



D136/D125/D110/D95 设置指南





富士胶片商业创新(中国)有限公司 客户服务及支持部

目 录

 一.使用CentreWare Internet Services管理机器 	3
二. 扫描功能	5
三. 扫描(信箱保存)----------------	6
四. 通过CWIS建立信箱及导出扫描文件	7
五. 扫描(邮件发送)	9
六. 在通讯薄中登记邮件地址、FTP或SMB信息	10
七. 通过CWIS编辑通信薄	12
八. 扫描 (PC保存) – 使用SMB协议 – – – – – – – – – –	15
九. 扫描 (PC保存) – 使用FTP协议 – – – – – – – – – – – –	17
十.帐户管理设置	
1. 机器帐户管理	
方法一.通过机器控制面板进行帐户管理 -------	
在计算机上设置打印帐户 ——————————————	19
方法二.通过CWIS进行帐户管理 ----------	20
2. Xerox Standard Accounting(施乐标准帐户管理)	24
设置步骤 ————————————————————	24
导出电子帐户报表	29
复制设定信息 ------------------------------------	31
十一. 查看机器的各种信息 —————————————————————	32
十二.消耗品更换	36

-. 使用CentreWare Internet Services管理机器

CentreWare Internet Services (以下简称"CWIS")提供了如显示打印机 和作业的状态,在TCP/IP环境中使用web浏览器更改配置等多种功能。

在一台支持TCP/IP协议的计算机上即可使用CWIS。 CWIS还可以支持 Windows OS、Mac OS 9.2或更高版本、Mac OS X 10.3.9、 Mac OS X 10.4等浏览器(详情请查看随机的管理员说明书)

在机器上配置

- 显示 [规格设定 / 登记] 画面。
 - 1) 按 < 认证 > 键。
 - 使用数字键盘或键盘输入机器管理员识别符,然后选择 [确定]。
 需要输入密码时,请选择 [下一输入],输入机器管理员密码,然后选择 [确定]。
 - 补充 默认的机器管理员识别符为"11111"。
 - 默认密码为 "x-admin"。
 - 3) 选择 [规格设定 / 登记]。
 - 4) 确定选择了 [规格设定]。
- 启动机器上的 Internet service (HTTP) 端口。
 - 1) 选择 [网络设定]。
 - 2) 选择 [端口设定]。
 - 3) 选择 [Internet Services (HTTP)], 然后选择 [确认 / 变更]。
 - 4) 选择 [Internet Services 一端口], 然后选择 [确认 / 变更]。
 - 5) 选择 [启动], 然后选择 [确定]。
 - 6) 重复选择 [关闭], 直到显示 [规格设定 / 登记] 画面。

3 设置 IP 地址。

如果 IP 地址已设置,无需进行此步骤。同样,在使用 DHCP 或 BOOTP 的环境中,请配置获得 IP 地址的方式。当 IP 地址无法自动获得或选择手动配置时,请配置 IP 地址、子网掩码和网关地址。

有关如何设置 IP 地址的详情,请参照"通信协议设定"(第152页)。

- 4 重复选择 [关闭],直到显示 [规格设定 / 登记] 画面。
- 选择 [关闭]。
- 补充 某些设定可能要求您重新启动机器。如果提示重新启动的画面出现,请重新启动机器。
- 6 打印功能设定列表以确认 CentreWare Internet Services 端口已启动以及 TCP/IP 已配置。
- 有关如何打印功能设定列表的详情,请参照"报告/列表输出"(第81页)。
- **7** 启动 CentreWare Internet Services,确认功能是否可用。

- 1. 启动网络浏览器。在网络浏览器的地址栏中输入机器的IP地址或网址,然 后按<Enter>键。
- 2. 当机器使用了认证功能时,用户需要在[用户名]和[密码]栏中分别输入用 户识别符和密码。

当需要更改CWIS中的设定时,需输入机器管理员的[用户名]和[密码],

- 然后点击[确定]后即可查看到机器的状态、作业、打印、扫描、通讯簿、 属性和支持中的具体内容。
- 注: 1. <u>机器管理员的默认用户名为: 11111, 密码为: x-admin。如有必要,</u> 可登录CWIS,进入[属性]-[安全]-[机器管理员信息的设定进行修改]。
 - 2. 当机器正在使用时,无法同时设定CWIS中的项目。

🏉 Fuji Xerox D125 - 10.187.135.24 - Window	s Internet Explorer	- 7 🗙
• Image: Second		💌 🗟 🗲 🗙 🔎 Bing
File Edit View Favorites Tools Help		
🖕 Favorites 🛛 👍 🙋 SignIn Page 📑 DocuShare 쭕	🕏 🙋 Free Hotmail 🤌 Web Slice Gallery 👻	
🖉 Fuji Xerox D125 - 10.187.135.24		🦓 👻 🔂 🚽 📑 🖶 👻 Page 🖬 Safety + Tools + 🔞 + 🕺
CentreWare Internet Services	Fuji Xerox D12	5 一般用户丨帮助
状态 作业	<u>打印 扫描</u> Connect to 10.187.135.24	
状态 分析 常規 消耗品 计数 各运行状况的累计时间	た規 The server 10.187.135.24 at CentreWare requires a username and password. Warning: This server is requesting that you password be sent in an insecure manner (fe without a secure cornection). User name: Password: Remember my pa	Internet Services Internet and asic authentication seword
	ок	Cancel D::a00:37ff:feb4:2ca
	CentreWare Intern 67	部展示 ●新氏功 ▼ FUII XEROX ② vt Services for Fuji Xerox D125 版本 1.8 uji Xerox Co., Ltd. 2011

- 补充 •如果您的网络使用 DNS (域名系统),并且在域名服务器中登记了机器的主机名,您可以使用带有主机名和域名的网址来访问设备。例如,如果主机名为 "myhost",域名为 "example.com",则网址为 "myhost.example.com"。
 - 指定端口号码时,请在网址后面添加":"和端口号码。

二.扫描功能

基本的扫描操作步骤:

1. 放置原稿:把文件按头向左的方向面朝上放进自动进稿器或面朝下 放在稿台玻璃上;

2. 选择所需扫描方式 – – 扫描(信箱保存)、扫描(PC保存)或扫描 (邮件发送);

3. 按需选择色彩模式、双面原稿输送、原稿画质、扫描分辨率等功能 ;

4. 按启动键进行扫描;

5. 按控制面板上的[作业确认(通信中止)]可确认作业的完成状态;

6. 在电脑中读取扫描数据。



补充:当文件必须放置在稿台玻璃上扫描,或可放于自动送稿器但原稿 多于110张80克普通纸时,请按启动键开始扫描时选择触摸屏上的[有下 一张原稿],直到全部文件扫描完毕后按[无下一张原稿]。

三.扫描(信箱保存)

如何配置扫描(信箱保存)

① 启动端口:

按机器面板上的[认证(规格设定/登记)]键,输入机器管理员的用户识别符,如需输入密码,请选择[下一输入],输入机器管理员的密码,然后选择[确定](默认的机器管理员用户识别符为11111,密码为x-admin)。

在菜单画面中选择[规格设定/登记],然后在[规格设定]中选择[网络设定] -[端口设定]-[SNMP],选择[确认/变更]-[SNMP-端口]-[确认/变 更]后,选择[启动],最后选择[确定]。

按照以上方法在[端口设定]中启动[WebDAV]和[SOAP]端口。

② 设定IP地址:

在[规格设定/登记]的[网络设定]画面中-依次选择[通信协议设定]-[TCP/IP-IP地址获取方法],[确认/变更]-[手动设定],通过数字键输入 IP地址,选择[确定]。

③ 登记信箱:

显示[机器管理员画面] – 依次选择[登记/变更] – [信箱登记],选择要登记的信箱,选择[登记/变更],设定密码、信箱名称、权限等。

④ 配置计算机:

请在计算机上安装网络扫描仪公用程序3,该程序保存在随机所附的驱动程 序光盘中。有关安装步骤的详情,请参照驱动程序光盘中的说明书。

如何使用扫描(信箱保存):

详细步骤请参考《用户操作实用手册》中的"扫描(信箱保存)"及"从 信箱中提取扫描文件"。

四. 通过CWIS建立信箱及导出扫描文件

1. 打开网络浏览器,输入机器IP地址进入CWIS画面,单击[扫描],选择[信 箱],选择一个未登记的信箱,单击[登记]。

🖉 Fuji Xerox D125 - 10.187.135.24 - Win	idows Internet Ex	plorer					- 7 🛛
C 🖉 🗢 🖻 http://10.187.135.24/scan.htm						💌 🗟 <table-cell-rows> 🗙 🔎 Bing</table-cell-rows>	P -
File Edit View Favorites Tools Help							
🚖 Favorites 🛛 🚖 🔊 SignIn Page 📕 DocuShar	re 登录 🤌 Free Hot	mail 🙋 Web Slice Gallery 🔻					
🏉 Fuji Xerox D125 - 10.187.135.24						🐴 🔹 🔂 🐇 🖃 🖶 👻 Page 🕶 S	afety 🔹 Tools 👻 🔞 👻 🎽
CentreWare Internet Services				uji Xerox D125		8g 机器	管理员 - 注销 帮助
<u> </u>	<u>打印</u>	扫描	通讯簿	<u>属性</u>	<u>支持</u>		
扫描作业模板	信箱						^
信和	显示开始号码(0	01~500) 执行					345 🖘 🖘
		信箱号码	信箱名称				
	B	001	(未登记)				登记
		<u>002</u>	elaine			又計的列表显示	前後 湖村
	6	003	(未登记)				登记
	6	<u>004</u>	david			文件的列表显示	删除编辑
	6	005	(未登记)				登记
	6	006	(未登记)				登记
	Ð	007	(未登记)				 登记
				FU.	JI xerox 🌍		

2. 设定[信箱名称]、[密码]、[存取限制]等选项,点击[应用新的设定]。

CentreWare Internet Services		Fuji Xerox D125		🏫 机器管理员 🧁 注销 帮助
<u> </u>	<u>打印</u> 扫描	<u>通讯簿 属性</u>	<u>支持</u>	
扫描 作业模板	登记信箱			
作业流程	信箱			
	信箱号码:		001	
	后相为外:		test	
	新時 :		•••••	
	里斯富人名肖:		•••••	
	仔联限制: 立件取业后的删除。		*t V	
	又什收山石的剧际: 保存期清后的文件剧除:		⊻ 删除	
		应用新的设定	恢复设定	
		FUJI X	kerox 🕥	

3. 在机器上扫描文件后,如需通过CWIS取出该文件,则点击所需信箱的 [文件的列表显示]。若该信箱设定了密码,则需输入密码。

CentreWare Internet Services		-	Fuji Xerox D1:	25	☎ 机器管理员 - 注销 帮助
<u> 状态</u> 作业	<u>打印</u>	扫描	<u>通讯海 居性</u>	支持	
扫描 作业模板	信箱		-		^
信箱 作业流程	显示开始号码((001~500)	执行		
		信箱号码	信箱名称		
	6	001	test		文件的列表显示 删除 编辑
	6	002	elaine		文件的列表显示 删除 编辑
	6	003	(未登记)		登记
	6	004	david		文件的列表显示 删除 编辑
	6	005	(未登记)		登记
	6	006	(未登记)		登记
	Đ	007	(未登记)		(출i) v
				FUJI XeroX 🌒	

4. 勾选需要导出的文件,选择文件取出格式如TIFF/JPEG、PDF、 Docuworks、XPS,然后点击[文件取出]。如需打印,进行相关设定 ,点击[多介质打印]即可。

CentreWare Internet Services		F	uji Xerox D125		👧 机器管理员	- 注销 帮助
<u> </u>	打印 扫描	通讯舞	<u>属性 支持</u>			
扫描 作业模板 信章	信箱文件列表				全部解	▲ ■ ●
作业流程	信箱号码: 001 信箱名称: test					E
	文件号码	<u>文件名称</u>	<u>登记日期/时间</u> ▼	压缩格式	页数	关型
	797	ing-727170921	2012/07/27 17:09	HMR	2	扫描
	文件取出					
	按页码取出:		□有效	7		
	页码:					
	取出格式:		TIFF/JPEG V			
	■6 181:		PDF DocuWorks			文件取出

5. 点击链接位置的文件名,在弹出对话框处选择[保存]即可。

CentreWare Internet Services				Fuji Xe	erox D125				👧 机器管理员	- 注销 帮助
<u> </u>	<u>打申</u>	扫描	通讯簿		展性	支持				l .
扫描 作业模板	机密信箱的	的文件取出	- 信箱	号码:1				_		
作业流程	文件号码: 链接位置:					797 <u>ing-727170</u>	<u>1921</u>			
				File Download	1		X			
				Do you want	to open or sa Vame: img00797 Type: Adobe Ac From: 10.187.1	ve this file? .pdf robat 文档 35.24 ven Save	Cancel			
				While harm save	files from the Inte your computer. If this file. <u>What's t</u>	rnet can be useful, some you do not trust the sourc <u>re risk?</u>	files can potentially e, do not open or			

五.扫描(邮件发送)

如何配置扫描(邮件发送):

1. 启动端口:

按控制面板上的[认证(规格设定/登记)]键,输入机器管理员的用户识别符,如需输入密码,请选择[下一输入],输入机器管理员密码,然后选择[确定](默认的机器管理员用户识别符为:1111,密码为: x-admin)。

在菜单画面中选择[规格设定/登记],然后依次选择[网络设定]-[端口 设定]-[邮件发送]-[确认/变更],选择[邮件发送-端口]-[确认/变 更],选择[启动],最后选择[确定]、[关闭]退出。

2. 邮件环境的设定:

- a. 依次选择[规格设定]-[网络设定]-[机器邮件地址/主机名称]后, 设定地址和名称,然后选择[确定]-[关闭];
- b. 根据使用环境,在[网络设定]-[发送/接收邮件设定]中对[SMTP服 务器设定]和[POP3服务器设定]分别进行设定;

3. 登记邮件地址:

在[规格设定/登记] 画面中,选择[登记/变更]-[通讯簿登记],选择一个未登记的号码,选择[通信对象类型],选择[邮件]-[关闭],然后设定[通信对象(邮件地址]、[通信对象名称]等项目。最后选择[确认]退出。

如何使用扫描(邮件发送):

详细步骤请参考《用户操作实用手册》中的"扫描(邮件发送)"。

六、在通讯薄中登记邮件地址、FTP或SMB信息

通讯簿登记(速拨通信对象登记)

您可以在通讯簿中保存经常使用的地址。从邮件和服务器中选择通信对象类型(FTP/SMB)。

登记地址后,您可以使用[邮件]画面上的[通讯簿]搜索该地址。

您可以为邮件和服务器(FTP/SMB)共计保存2000个地址。

1. 以机器管理员身份进入[规格设定/登记]画面;

2. 选择[登记/变更]——[通讯薄登记(速拨通信对象登记)],选择一个未登 记的号码。



3. 选择[通信对象类型],按需选择为[邮件]或者[服务器],选择[关闭];



4. 当通信对象类型为[邮件]时,可输入[通信对象(邮件地址)]、[通信对 象名称]等。最后依次按[确定]、[关闭]退出。

登记号码0005-邮件	2 / / / / / / / / / / / / / / / / / / /	4 取消	● 确定
定项目	现在设定值		
通信对象类型	邮件		
. 通信对象(邮件地址)	(未设定)		
通信对象名称	(未设定)		
姓氏	(未设定)		
. 名字	(未设定)		
. Telephone Number	(未设定)	•	删除 所有登记内容
	登记号码0005-邮件 建造项目 通信对象类型 通信对象(邮件地址) 通信对象名称 . 強氏 . 名字 . Telephone Number	登记号码0005-邮件 现在设定值 建造项目 现在设定值 通信对象类型 邮件 通信对象(邮件地址) (未设定) 通信对象名称 (未设定) . 強氏 (未设定) . 各字 (未设定) . Telephone Number (未设定)	登记号码0005-邮件 業 取消 建定项目 现在设定值 通信对象类型 邮件 通信对象(邮件地址) (未设定) 通信对象名称 (未设定) . 強氏 (未设定) . 各字 (未设定) . Telephone Number (未设定)

5.当通信对象类型为[服务器]时,可输入[通信对象名称]、[传送通信协议]、[服务器名称/IP地址]、[共享名称(仅SMB)]、[用户名称]和[密码]等。 最后然后依次按[确定]、[关闭]退出。

登ì	己号码001一服务器		取消	 确定
设	[1]	现在设定值		
1.	通信对象类型	服务器		
2.	通信对象名称	(未设定)		
3.	传送通信协议	FTP		
4.	服务器名称/IP地址	(未设定)		
5.	共享名称(仅限SMB)	(未设定)		
6.	保存位置	(未设定)		
7.	用户名称	(未设定)		删除
8.	密码	(未设定)		
9.	端口号码	不指定(标准端口)		
				设定/变更

七、通过CWIS编辑通信薄

通信薄可登记邮件地址、服务器等信息。但为了安全因素,密码不能批量导入。

 进入CWIS中的[属性]画面,选择[通讯薄],点击[添加通信对象],输入[通 信对象名称]并选择[通信对象类型]可逐个添加邮件地址、服务器等信息。 此时有可能需要输入机器管理员的用户名和密码 (默认用户名为:1111,密码:x-admin)。

CentreWare Internet Services			Fu,	ji Xerox D125			
大枩 作业		<u>扫描</u>	通讯簿	<u>属性</u>	<u>支持</u>		
道试簿 通信对象列表 通信对象操作	<u>通讯簿</u> > ┣ 添加通	信对象		•			
(4)加煙信內容。 通试簿管理 批登记 取出登记用文件 取出登记用文件 取出附带例子的登记用文件	基本设定 通信对象名称: 通信对象类型:				FXCL (请先选择通信对象类 (请先选择通信对象类	<型。) ✔ <型。)	
全部期候 安全 存取权的设定				确定		_	J

		其十級中	
当[通信对象类型] 设为[邮件]时] ⇒	至今 吸足 通信对象名称: 通信对象类型: 通信对象(邮件地址)*: 详细设定 姓氏:	FXCL 邮件 fxcl@fxcl.com
		xiv: 名字: Telephone Mumber: Office: Department:	
	1	基本设定	确定 关闭 恢复
当[通信对象类型] 设为[服务器]时		通信对象名称: 通信对象类型: 传送通信协议:	FXCL 服务器 ○ FTP ● SMB
		服务器名称/1P地址*: 共享名称*: 详细设定	10. 187. 132. 12 test
		保存位置: 用户名称: 靖口号码:	demo ④ 不指定(标准端口) ● 指定
			· 确定 (关闭) 恢复

2. 您也可以批量导入通信薄: 点击[导出附带例子的登记用模板] - [以CSV格式 取出],然后在弹出对话框中选择[保存]。打开已保存的"CSV表格",即可按 照例子输入所需传真号码、邮件地址或服务器信息等,完成编辑之后保存。

CentreWare Internet Se	ervices			Fuji)	Xerox D125				
<u> </u>	作业	<u>打印</u>	担描 通道	il și	<u>属性</u> 支	<u>#</u>			
通讯簿 通信对象列 通信对象损 ▓添加通信	表 作 [対象		☆#	文件					
通讯御管理	1				以CSV格:	武取出			
批登记用 取出登记用 全部删除 安全 存取权的设	文件 	File Dow Do you Raj	Inload I want to open or save this file? Name: dialist_sample.csv Type: Microsoft Office Excel (From: 10.187.135.24 Upen While files from the Internet can be to harm your comparer. If you do not fin save this file. <u>What's the risk?</u>	Comma Separated V	alues File alues File potentially A open or • FUJI XEI • FUJI XEI • FUJI XEI • FUJI XEI • FUJI XEI	OX 🔊 for Fuji Xerox D12 ., Ltd. 2011	15 版本 1		
Å	В	С	D Internet For	E	F Somuon Nono / IP	G	H	I	Pont
ame	E-mail Address	Fax Number	Address	Protocol	Address	Shared Name	Save in	User Name	Numb
oobar att, James arding, John Q MFP01	foo@company.com mail@company.com	0-123-456-789	mfp01@company.com	SMB	watt-pc	share folder	temp	watt	
IP Share	Amv@company.com			FTP	ftp. company. com		public	anonymous	
ettv	in the second difference of the second secon	000 05054001		SMB	10.187.168.18	scan	temp	Betty	
		1170-87654371							
andy	darri d@componentcom	020 01001021	derri d@component_com						

注: 灰色部分内容是例子, 下面的是输入的内容。

3. 在CWIS的通讯簿画面点击[通过模板进行新的登记],在页面中点击[浏览]找到已经按照例子编辑的模板,点击[下一步]。

21

CentreWare Internet Services	Fuji Xerox D125
<u> </u>	<u>打印</u> 扫描 通讯簿 <u>虽性 支持</u>
通訊簿 通信对象列表 通信对象操作 ₩添加通信对象	<mark>通讯簿</mark> > 批登记 批定文件
法 计 後 终于 # # # # # # # # # # # # # # # # # #	登记用文件(*.csv) C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\diallist_sam
主 ロリ mm m m 安全 存取权的设定	第一行的内容: ① 通信对象项目标题 〇 通信对象项目标题 ○ 通信对象数据
	美肉 下一歩

4. 选择[添加至通讯簿(按顺序添加至未登记的速拨号码]或[覆盖至机器(覆盖当前已登记的通信对象数据]-[登记],即可批量导入通讯簿。



CentreWare Internet Services		-		Fuji Xerox D12	5			🏫 机器管理员 🧁 注销 帮助
<u> 状态</u> 作业	打印	担描	通讯簿	<u>属性</u>	<u>支持</u>			
通讯簿 通信对象列表 通信对象操作 禁襟加通信对象	▋ 通	信对象列表						₩ 411→1
通讯御管理	速拔号码	通信对象名称		通信对象类型		通信对象(号码/地址)	操作	
取出登记用文件 取出附带例子的登记用文件	0001	Amy		邮件		Amy@company.com	╱编辑	★删除
全部删除	0002	Betty		服务器		10.187.168.18	∥编辑	★删除
安全	0003	Candy		传真		020-87654321	∥编辑	★删除
17-40.40.40.40	0004	David		邮件		david@company.com	∕∕/编辑	₩删除
	0005	David		网络传真		david@company.com	∥编辑	₩删除
	0006	Eric		服务器		ftp.company.com	<u> /⁄/ 编辑</u>	¥ <u>删除</u>
					FUJI Xerox	•		

八、扫描(PC保存) – 使用SMB协议

如何配置:

a. 以机器管理员的身份进入[规格设定/登记]画面-选择[规格设定]-[网络设定]-[端口设定],选择[SMB]-[确认/变更],选择[启动], 最后按[关闭]退出;

🗙 规格设定/登记			✓ 关闭
规格设定	组群		设定
惑;〕(亦百	●通用设定	*	端口设定
豆儿/支史	●复印设定		通信协议设定
帐户管理	●网络设定		↓ 机器邮件地址/ 主机名称
认证/安全设定	⊙打印设定		代理服务器设定
	●扫描设定		邮件发送/接收设定
	●传真设定	•	外部认证服务器/ 目录服务设定

b. 在计算机中建立一个共享文件夹,用于存储扫描文件。右击该共享文件夹, 选择[共享及安全(Sharing and Security)],在[许可/Permissions] 和[安全/Security]中添加一个可以在该计算机上登录的用户,将其权限 设为<u>完全控制/Full Control</u>,然后点击[应用/apply]后退出。

Open Explore Search Sharing and Security	test Properties ? × General Sharing Security Customize Vou can share this folder with other users on your network. To enable sharing for this folder, click Share this folder. Provider
 ♥ 扫描威胁 添加到压缩文件(A) 添加到 "scan.rar"(T) 压缩并 E-mail 压缩到 "scan.rar" 并 E-mail WinZip 	Do not share this folder Share this folder Share name: test Comment: User limit: Maximum allowed Allow this number of users:
Send To Cut Copy Paste	To set permissions for users who access this Permissions folder over the network, click Permissions. To configure settings for offline access, click Caching Caching.
Create Shortcut Delete Rename Properties	Windows Firewall is configured to allow this folder to be shared with other computers on the network. View your Windows Firewall settings DK Cancel

test Properties	Permissions for test	? ×
General Sharing Security Customize	Share Permissions	
Group or user names: Administrators (CHNSZFX_DEM\Administrators) St-1-5-21-4200609276-2393462170-26781442-500	Group or user names:	
SYSTEM		
2zzz (CHNSZFX_DEM\zzzz)		
Add Remov	ove Add F	Remove
Permissions for 2222 Allow Deny	Permissions for 2227 Allow	Deny
Full Control	Full Control	
Modify 🗹 🗌	Change	
Head & Execute	Read 🗹	
Read		
Write		
Consist Dormissions	1 1	
For oposial permissions or for advanced settings, Advance		
click Advanced.		
OK Cancel Ap	Apply OK Cancel	Apply

c. 在机器通讯簿中保存设定的信息,包括服务器名称/IP地址、共享 名称、用户名称、密码等。(参考本指南第18页)

② 如何使用:

详细步骤请参考《用户操作实用手册》中的"扫描(PC保存)"。

九、扫描 (PC保存) – 使用FTP协议

将FTP协议用于数据传送时,需要以下其中之一FTP服务器以及FTP服务器 帐户(登录名称和密码)。

- Microsoft Windows Server 2003、Microsoft Windows Server 2008、Microsoft Windows Server 2008 R2、Microsoft Windows Vista 或 Microsoft Windows 7 Microsoft Internet Information Server 6.0的FTP服务
- Microsoft Windows 2000 Server、Microsoft Windows 2000 Professional 成 Microsoft Windows XP

Microsoft Internet Information Server 3.0 或更高版本的 FTP 服务

Mac OS X
 Mac OS X 10.2. X/10.3.8/10.3.9/10.4.2/10.4.4/10.4.8/10.4.9/10.4.10/10.4.11/10.5/10.6/10.7 的 FTP 服务
 * 不能使用双字节字符的文件名、用户名和目录名。

Novell NetWare

NetWare 5.11 或 5.12 的 FTP 服务 有关如何配置 FTP 服务的详情,请参照随软件提供的说明书。 有关如何在 Mac OS X v10.7 Lion上进行设定的信息,请访问 Apple Inc 的官方网站。

如何配置:

- a. 以机器管理员的身份进入[规格设定/登记]画面-选择[规格设定]- [网络 设定]-[端口设定],选择[FTP客户端]-[确认/变更],选择[启动],选 择[确定]、[关闭]退出;
- b. 在登录的服务器上建立传输端的文件夹:
 - a) 在控制面板中选择[添加/删除程序] 选择[添加/删除Windows组件] - 选择[Internet信息服务(IIS)] 中的详细信息 – 选择[文件传输协议 (FTP)服务器] (点上对勾) – 点击下一步后,按系统提示完成安装;
 - b) 在服务器中新建一个文件夹,用于存储扫描文件;
 - c)右键单击[我的电脑],选择[管理]-在[计算机管理(本地)]菜单中, 找到[服务和应用程序]下的[Internet信息服务]下的[默认FTP站点], 右键单击[默认FTP站点],选择新建[虚拟目录],进入虚拟目录创建 向导界面,单击[下一步]-输入虚拟目录别名-进入路径选择界面, 点击[浏览]-将该路径引导至刚才所建立的新建文件夹,点击确定, 点击下一步,进入访问权限设置界面,在"写入"前画上对勾,虚拟 目录即创建完成。

如何使用:

详细步骤请参考《用户操作实用手册》中的"扫描(PC保存)"。

十、帐户管理设置

帐户管理模式分为机器帐户管理、网络帐户管理和Xerox Standard Accounting共三种。其中机器帐户管理和Xerox Standard Accounting 具有审计功能,是最常用的两种认证方式。以下是两种认证的具体设置步骤:

1. 机器帐户管理

可以通过机器控制面板或CWIS进行帐户管理。

方法一:通过机器控制面板进行帐户管理

注: 在启用帐户管理之前需开启[认证]

1) 开启认证:

按控制面板上的[认证]键-输入机器管理员的用户识别符-选择菜单画面中的 [规格设定/登记]-[认证/安全认证]-[认证设定]-[登录方式]-选择[机器帐户登录]-按[确定]退出。

2) 选择帐户管理类型:

进入[帐户管理]画面 —选择[帐户管理类型]—确认已选择[机器帐户管 理]—选择[帐户管理模式]—按需将复印、打印等功能设置为[启用]—按[关 闭]、[确定]退出。

3)建立、设置帐户:

进入[帐户管理]画面 一在[用户登记/总计确认]中选择一个未登记的号码-按[登记/确认]-设置User ID(用户识别符)、用户名称、密码、复印/其 他权限(可分别设置复印、传真、扫描、打印的权限)。最多可以登记的用 户数量为:1000个。(注:机器默认不使用密码,如需启用密码,请将[认 证设定]的[密码使用]设为[有])

4) 打印帐户报表及帐户清零:

在[帐户管理]画面中选择[删除登记内容/总计复位]-选择[所有用户的总计 管理数据]-按[报告输出],即可打印出启用了帐户管理功能的总计管理报 表(即印量统计报表)-按[删除/复位],即可将所有帐户的累计印量重设 为零。

在计算机上设置打印帐户

无论通过机器面板还是CWIS来建立帐户,如果启用了打印功能的认证,就需 要在计算机上设置相应的帐户信息,否则所有打印作业将会出现异常结束。

1) 点击计算机的[开始]菜 单-[打印机和传真机 /Printers and Faxes]。 右击该打印机驱动程序,选 择[属性/Properties]。



2)选择[配置],点击[帐户管理],在[指定作业所有者名称]选项下选择[输入 所有者名称],然后输入之前设定的用户识别符和密码,点击[确定]。 3)在[设备设定]下还可对该用户的[自定义纸张]进行设定。

📚 D125 Properties 📃 💽 🔀	帐户管理	🕹 D125 Properties 🔹 💽
General Shaing Ports Advanced Security 设备设定 配置 求何道信 双向通信将允许您接收状态信息(作业、机器、安装的选 项),选择(双向设定)按钮可设定双向通信。	00000 株户管理方法(A): 标准帐户管理 ▼ 株户程式(T): 用户 ▼ 用クロン ▼	General Sharing Ports Advanced Security 设备设定 計量
双向设定[8]	用户识别符/株户识别符	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
可安装选项选择回安装选项按钮可选择您机器上安装的选项。	 ・ 提交作业时提示用户输入(M) ・	
可安装选项(!)	 始終使用默认用户信息(F) 指定作业所有者名称(Y): 	
一 帐户管理 选择帐户管理按钮可设置您机器上的帐户。	使用登录名称	
帐户管理(C) 关于(n)	计费资料识别符(B): 密码(S):	
	确定 取消 默认值(D) 帮助(H)	OK Cancel Apply

方法二: 通过CWIS帐户进行帐户管理

1) 开启认证:

打开IE,在地址栏中输入该数码多功能机的IP地址进入CWIS (CentreWare Internet Services)界面。在属性画面选择[安全],将[认证管理]中的[登录方式]选择为[机器帐户登录],然后点击[应用新的设定]。机器将提示需要

手 新向	⊇╤╖						
王小院	entreWare				Fuj	i Xerox D125	5
		N					
	<u> </u>	<u>₩</u> \	<u>打印</u>	<u>扫描</u>	<u> </u>	属性	<u>支持</u>
	属性		认证管理》	> 1/2			
	设定菜单			-/ -			•
	机器说明		认证管理				
	▶ 常規设定 ■ Ø 小白		* =		 		
	▶ 門治 以止 、 功能设定		登 求力式:				<u>*九 ⊻</u>
	▶ % Bill < <p>2</p>		信箱打印:				机器账户盒求
	安全		信箱外部取出:				外部帐户登录
	认证管理		允许非指定用户的	打印:			□有效
	用广信息的调定		客户用户:				
	秋限组群宣讯 ,从实计 过度 4 要没 中		安白家和。				
	▶ 7「中以Ⅲ瓜」「谷以化		春广番時:				
	无限制端口		重新输入客户密码:				•••••
	▶水印				 		
	▶强制注释					应用	新的设定 恢复设定
	▶作业显示设定						
	机器管理员信息的设定						
							FUJI XEROX 🌒
							· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

- 2) 登记用户信息
- 机器重启后在[属性]画面的 [帐户管理设定]中点击[帐户管理],确认[帐户管理类型]已选择为[机器帐户管理],按需对复印、扫描、打印等 功能进行设定,[有效]表示用户需要在机器面板上输入用户识别符(及 密码)才能使用该功能,然后点击[下一画面]。

CentreWare Internet Services	Fuji Xero	ox D125	💦 机器管理员 🧁 注销 帮助
<u> 状态</u> <u>作业</u>	担理 担握	<u>通讯簿</u> 属性 支持	
誕生 设定菜单 机器说明 常規设定 网络空定 小学習理设定 株户管理设定 株戶管理 株戶管理 米戶管理 火力量表面面设定	帐户管理 > 1/2 朱户管理表二复印: 朱户管理模式一复印: 朱户管理模式一打印: 朱户管理模式一打箱(邮件发送): 朱户管理模式一扫箱(邮件发送): 朱户管理模式一扫箱(邮件发送): 朱户管理模式一扫箱(四比发送): 朱户管理模式一扫箱(WSD段存): 朱户管理模式一扫箱(WSD段存): 朱户管理模式一扫箱(板板保存): 确认用户信息: 确认用户信息: 确认用户信息:	 •机器帐户管理 ● 有效 ● 有数 ● 有数	
		FUJI XEROX 🌍	
	Centre₩are	Internet Services for Fuji Xerox D125 版本 1.8 @Fuji Xerox Co., Ltd. 2011	

② 在[帐户管理]的[用户登记号码]中点击[编辑],开始登记用户信息。

CentreWare Internet Services	Fu	ji Xerox D125		🔊 机器管理员	- 注销 帮助
<u> 状态</u> <u>作业</u>	担任	<u> 親近重</u>	属性	<u>支持</u>	
里性 设定菜单 机器说明 常規设定) 网络设定) 功能设定 • 林户管理设定 條户管理 條户管理 條户管理 ※ · 安全	 帐户管理 > 2/2 ^{株户管理} 用户登记号码: 所有用户的总括设定: 		1 (1~1000)		[編辑] [編辑]

③ 分别输入用户名称、用户识别符、密码,然后按需设定[功能限制]、 [累计页数/限制页数]和[用户权限]。输入完毕后点击[应用新的设定]即可完成第一个用户的设定,然后重新进入[帐户管理]的[下一画面],按照同样方法登记其它用户信息。

CentreWare Internet Services	Fuji Xeroz	D125	🧙 机器管理员 - 注硝)菜
<u>扶金</u> 作业		ALLA RH	支推
K ti	■ 用户帐户设定		
役定業単 約累辺期			808
机器风明	用户信息		
• 网络设定	田白蓉之是過。	1	
• 功能设定	而白夕教。	(2565353)	
▼林户管理设定	/6/*619F	(8/11)32/467	
帳戶管理	用户识别符:		
幣户臺景館面设定 安全	密码:		
100	重新输入密码:		
	功能限制		
	复印-功能限制:	*无限制 -	
	扫描-功能限制:	•无限制 -	
	打印-功能限制:	★无限制 →	
	累计页数/限制页数		
	黑白复印的限制页数:	9999999	
	彩色扫描的限制页数:	9999999	
	黑白扫描的限制页数:	9999999	
	黑白打印的限制页数:	9999999	
	用户权限		
	用户权限:	● 机器管理员权限	
		○ 帐户管理员权限	
		◎ 一般用户约图	
	权限添加设定:	*权限组群00 Default	Group (默认) →
		应用新的设定 恢复设定	

3) 设置功能存取

在【认证管理】的【下一画面】,点击【功能存取】处的【设定】。 (1)



2

按需对复印、扫描、打印等功能进行设定,【限制】表示用户需要输入 用户识别符(及密码)才能使用该功能,然后点击【应用新的设定】。

CentreWare Internet Services	Fuji Xe	rox D125	🏫 机器管理员 🛛 注销 帮助
<u> </u>	100 114	<u>通讯簿</u> 属性	<u>支持</u>
調性 设定菜単 机器说明 - 費用空空	认证管理 > 功能存取		
) 中級区定) 网络设定) 功能设定 此合物理识合	可以使用的功能 全部限制 全部不限制		
▼幣戶官理設定 帐户管理 帐户登录画面设定	复印: 扫猫(邮件发送):	*限制(显示图 *限制(显示图	标) ▼
 安全 	扫蘋(信箱保存): 扫蘋(PC保存):	*限制(显示图 *限制(显示图	标) ▼
权限组群登记 ▶外部认证服务器设定 IP地址限制	扫描(URL发送): 扫描(WSD保存):	*限制(显示图 *限制(显示图	标) ▼
无限制端口 水印	信箱操作: 扫描(模板保存):	*限制(显示图 *限制(显示图	标) ▼
▶ 強制汪粹 ▶ 作业显示设定 机器管理员信息的设定	作业记忆: 作业流程:	*不限制 *限制(显示图:	▼ 标) ▼
	打印: 外部存取:	*限制 ▼ *限制(显示图	标) ▼
		应用新的设定 恢复设定	1 http://www.accordination.com/accordination/a

4) 用户信息的设定

当启用了机器帐户管理后,机器默认只需要输入用户识别符即可登录受限 制使用的功能。如需设置为登录时需要同时输入用户识别符和密码,可在 进入[属性]画面中的[安全]-[用户信息的设定],指定密码的最小位数 (4~12位数字)。另外,您还可以把[用户识别符的输入显示]设为[不显 示],那么在机器面板上输入用户识别符时,将显示为*号。设定完毕后点 击[应用新的设定]。

CentreWare Internet Services		Fuji Xerox D1	.25		机器管理员 - 注销 帮助
<u>状态</u> 作业	<u>打印</u>	担握	<u>iin)</u>	属性	<u>支持</u>
其金 生业 現任 设定菜单 机器说明 常规设定 >常规设定 > 网络设定 > 网络设定 > 网络设定 > 功能设定 ● 林戶管理 株戶管理 株戶管理 秋戶管理 秋戶管理 水戶管理 秋戶管理 秋戶管理 秋戶管理 秋戶管理 秋戶管理 秋戶管理 小校 以证當理 用戶信息的设定 水印 · 外部认证需务署设定 · 小印 · 人國制注释 · 作业显示设定 · 作业显示设定	用户信息的说 用户识别符的替代标证 用户识别符的输入显示 登录失败的记录: 登录用户识别符: 密码的最小位数:	<u>11</u> 2: 3: 	<u>■11.速</u> User *原t 10 *区5 0 f	萬性 ID 羊显示 ▼ 次 (0:不设定, 1~ 分大小写 ▼ 立 (0:不指定, 4~1 恢复设定	▲世 600) 12)

- 4) 在计算机上设置打印帐户(请参考第19页)
- 5) 打印帐户报表及帐户清零(请参考第18页)

2. Xerox Standard Accounting(施乐标准帐户管理)

Xerox Standard Accounting认证方式(简称为XSA)可以进行二级帐户管理,并导出电子报表。

- 1) 设置步骤:
- ① 在<u>属性</u>画面选择[安全] [认证管理],将登录方式选为[机器帐户登录], 点击[应用新的设定]。

属性	↓ 订管理 > 1/2		
设定菜单			
机器说明	计试卷轴		
▶常規设定	N L E 庄		
▶ 网络设定	登录方式:	■机器帐户登录 ▼	
▶ 功能设定	信箱打印-	,	
▼帐户管理设定			
帐户管理	信箱外部取出:	☑ 有效	
帐户登录画面设定	允许非指定用户的打印:	☑ 有效	
→ 安全 认证管理	客户用户:	*无 🔽	
用尸信息的议定	客户密码:		
权限组群登记 ▶ 外部认证服务器设定	重新输入客户密码:		下一画面
IP地址限制		应用新的设定 恢复设定	
大阪制 新山		一些用制的放足 恢复放足	
▶ 不甲 2月44公司			
▶ 類制注释			
▶ 作业显示设定			
机器管理员信息的设定			

② 点击[帐户管理],将帐户管理类型选为[Xerox Standard Accounting],点击[应用新的设定]。电脑会提示将全部删除以前在其它帐户管理类型下设定的用户信息、用户制作的信箱(包括文件)、用户制作的作业流程,并提示需要重新启动机器。

CentreWare Internet Services	Fuj	i Xerox D125	Sa t	器管理员 - 注销 帮助
<u> </u>	担理担理	道讯簿 属性	<u>支持</u>	
誕任 设定菜单 机器说明) 常规设定	帐户管理 > 1/2			
▶ 网络设定 ▶ 功能设定	帐户管理类型:	Xerox St	andard Accounting 👻	
林六省建设定 帐户管理	账户管理模式-复印: 帐户管理模式-打印:	☑ 有效		
账户登录回面设定 ▼ 女王 11/1 第1日	帐户管理模式-扫描(邮件发送):帐户管理模式-扫描(信箱保存):	 ✓ 有效 ✓ 有效 	来自网页的消息	<u> </u>
用户信息的设定 4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	帐户管理模式-扫描(PC保存):	☑ 有效	◆ 你杰西头[V Chand and and and and and and and and and	A Association 1
▶ 外部认证服务器设定 Ⅲ抽排限制	幣戶管理模式-扫描(WSD保存):	☑ 有效	将全部删除机器中的以下数	游兵。
无限制端口 ▶ 水印	帐户管理模式-扫描(模板保存): 确认用户信息:	☑ 有效	删除可能需要一些时间。 日 日 日 日 白 信自	
▶强制注释 ▶作业显示设定	确认用户信息-确认打印作业:	*无 -	用户制作的信箱(包括文件 用户制作的作业流程)
机器管理员信息的设定	用尸物入坝目:		是否确定?	
		<u>此</u> 用新的设定 恢复		取消

③ 机器重启后重新进入[属性] - [帐户管理设定] - [Xerox Standard Accounting],选择[组群用户]以建立部门账户,输入帐户识别符和帐户 名称,并点击[应用新的设定]。

CentreWare Internet Services		Fuji Xerox	D125		→ 机器管理员	- 注销 帮助
	<u>」 打印</u>	<u>扫描</u> <u>通讯</u> 9	三 国性	<u>支持</u>		
<u>属性</u> 设定菜单	添加帐户					
机器识明	帐百识别符		0001			_
▶吊规反正	9147 - 147 2011 T		0001			
▶ 四浦 反正 ▶ 九能沿空	帐户名称		HR			
- 帐户管理设定					•	
◆ Xerox Standard Accounting 管理用户			应用新的设定 恢复	夏设定		
组群帐户						
报告和复位						
帐户管理						
→安全						

④ 重新点击[组群用户],点击[添加账户]建立更多的部门帐户。

CentreWare Internet Services		Fuji Xerox D125		🕵 机器管理员 🧕 注销 帮助
<u> 状态</u> <u>作业</u>	11印 担描	<u>通讯簿</u> 属性	<u>支持</u>	
属性 设定菜单	组群帐户			
机奋识明 ▶常规设定	添加帐户 查看累计页数	管理 删除帐户		
▶网络设定	1 别效			
▶ 功能设定	只加付			
▼ 帐户管理设定	0001	HR(作为新用户的默认帐户)		
Xerox Standard Accounting				
管理用户				
组群帐户				
报告和复位				
账户管理 主 入				
▶ 安全				

⑤ 点击[管理用户] - - [添加新的用户],分别输入用户识别符、用户名称和 密码,然后按需对[使用限制]和[用户权限]进行设定,如需禁止彩色扫描 的话,将[彩色扫描]设为0即可,然后点击[应用新的设定]。

CentreWare Internet Services			Fuji Xero	ox D125		🏫 机器管理员 🧕 注销 帮助
<u>状态</u> 作业	打印	担措	<u>通讯簿</u>	属性	<u>支持</u>	
<u><u></u><u></u><u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u></u>	管理用户					
▶常規设定	没有用户。			添加新的月	用户	
▼ 网络夜足 端口启动						
▶端口设定						
▶通信协议设定						
▶ 功能设定						
↓ ▼ 帐户管理设定						
★ Xerox Standard Accounting Accounting						
1 11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 1						
组研帐厂						
w 户管理						
-						

'	CentreWare Internet Services			Fuji Xerox D125				🕵 机器管理员	- 注销 帮助
	<u>状态</u>	<u>作业</u>	打印	<u>扫描</u>	<u>通讯簿</u>	属性	<u>支持</u>		
ſ	国性 设定菜单 机器说明		添加新的用	月户		,			
	▶常规设定 ▶网络设定 ▶功能设定		用户识别符:			0002			
	▼ 帐户管理设定 ▼ Xerox Standard 管理用户	Accounting	用户名称: 密码:			•••••			
	组群帐户 报告和复位 帐户管理		使用限制			限制页数			
	▶安全		黑白打印: 黑白复印:			99999999 9999999	_		
			彩色扫描: 黑白扫描:			99999999 99999999	_		
			用户权限						
			用户权限:			○ 机器管 ○ 帐户管	俚员权限 俚员权限		
			权限添加设定:			 一般用」 *权限组群 	户权限 00 DefaultGroup (默认) 🔹	
					应用象	的设定 恢复	设定		

⑥ 重新点击[管理用户],点击[添加新的用户]可继续设定其它用户信息。新建用户一般默认属于第一个建立的组群,如需修改,可勾选该用户,然后点击[限制和存取]。

CentreWare Internet Services		Fu	ji Xerox D12	5		机器管理员 - 注销 帮助
<u>状态</u> <u>作业</u>	<u>打印</u>	<u>扫描</u>	<u>通讯簿</u>	属性	<u>支持</u>	
属性 设定菜单	管理用户					
机器说明 ▶ 常规设定	添加新的用户	全部选择	限制和存取	删除用户		
▶ 网络设定		识别符			<u>名称</u>	
▶ 97 m 0 / 2 ▼ 帐户管理设定		0001			andy	
▼ Xerox Standard Accounting 管理用户		0002			bobo	
组群帐户						
报告和复位						
・ 中学生						
▶ X ±						

⑦ 点击[组群帐户存取]处的[编辑]。

CentreWare Internet Services		Fuji	i Xerox D125			🔝 机器管理员	- 注销 帮助
<u>状态</u> <u>作业</u>	担	<u>畫</u> 且	<u>通讯簿</u>	属性	<u>支持</u>		
属性	限制和仔埱						
していた。	用户						
▶常规设定	用户识别符:			0002			
▶ 网络设定	用户名称:			bobo			
▶ 切能设定 ▼ 帐户管理设定	密码:			•••••	•••		
	使用限制						
10世用户 组群帐户			限制页数	累计页数	剩余页数	全部复位	
报告和复位	黑白打印:		9999999	0	9999999	同复位	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	黑白复印:		9999999	0	9999999	□ 复位	
	彩色扫描:		9999999	0	9999999	同复位	
	黑白扫描:		9999999	0	9999999	回复位	_
	用户权限	_	_	_	_		
	田白枳眼-			◎拍緊管理員	2.40.09		
	Ju/ 14PR-			○ 机器官理り	L 1X PR		
				○ 小// 日 庄 少	J RE		
	权限添加设定:			*权限组群00	vec DefaultGroup (默认)	•	
	左面加阳					_	
	组群帐户存取: 编辑 IR(默认)						
-			应用新	的设定 恢复设定	È		

⑧ 勾选希望指定的组群,将其设为[作为此用户的默认账户)],然后取消其 它组群的勾选记号,点击[应用新的设定]。

CentreWare Internet Services		Fuji	Xerox D125			🙈 机器管理员	- 注销 帮助
<u>状态</u> 作业	加	担握	<u>通讯簿</u>	属性	技技		
尾性 设定菜单 和哭道明	组群帐户						
→常規设定	添加帐户	查看累计页数	管理 删除帐	户			
▶ 网络设定	识别律	夺 <u>名</u>	<u>家</u>				
▶ 奶能设定 ▼帐户管理设定	0001	HR	(作为新用户的默)	认帐户)			
✓ Xerox Standard Accounting	0002	IT					
组群帐户							
报告和复位 此 白筋畑							
₩P管理 ▶安全							
CentreWare Internet Services		Fuji	Xerox D125			🕵 机器管理员	- 注销 帮助
<u> </u>	<u>打印</u>	担道	<u>通讯簿</u>	属性	<u> </u>		
属性	组群帐户存	ī取					
设定菜单 机器说明							
▶ 常規设定 ▶ 网络设定	用户名称:	bobo			默认帐户名称:	HR	
▶ 功能设定 ● 功能设定	全部选择	讵别符	夕称	戰认			
		0001	HR	◎作为此用	户的默认帐户		
管理用户 组群帐户		0002	IT	◎ 作为此用	户的默认帐户		
报告 和 复位 帐 户管理			(et m tr	65°0			
▶安全			应用新		复议正		

- ⑨ 如需对帐户组群进行设定管理,可在[组群帐户]画面勾选某一组群帐户, 然后点击[管理]进行设定。
- ⑩ 帐户设置好后,也需要在计算机上设置打印帐户(请参考第19页)

- 2) 导出电子帐户报表
- ① 在[Xerox Standard Accounting]下选择[报告和复位],点击[生成 报告]。

技态 丘业 打印 扫描 通讯簿 属性 支持	CentreWare Internet Services	Fuji Xerox D125	🏫 机器管理员 一 注销 帮助
Et 股告和复位 设定菜单 小器说明 >常规设定 >所规设定 >所能设定 >所能设定 >所能设定 >所於管理 >安全 基本 基本	<u> 状态</u> 作业	<u>打印 扫描 通讯簿 属性 支持</u>	
将Xerox Standard Accounting复位为出厂默认值。 所有用户、帐户和累计页数将被删除。 夏位为默认值	里住 设定菜单 机器说明 常规设定 > 网络设定 > 功能设定 * 林户管理设定 • Xerox Standard Accounting 管理用户 组群帐户 現告和夏位 幣戶管理 > 安全		

② 重新点击[报告和复位],点击[以CSV格式下载报告],即可直接查看电 子报表并保存。



电子报表阅读指南:

	XSAreport.csv - Microsoft Excel -															
<u> </u>	Home	Insert	Page Layout	Formulas	Data Re	view View	Add-Ins	Acrobat								0
	Cut	(R	:体	× 11	A A	= = >	• 📑 Wrap	Text	General	•				Σ Au	itoSum * A	A
Pas *	e 🛷 Forma	t Painter	<u>IU</u> -	₩ * <mark>%</mark> * #	A A	* = = 17	🚛 🔤 Merg	e & Center *	₩ * % *	.00 3.0 Form	natting + as Tab	le - Styles -	nsert Delete r		ear * Filter	* Select *
	Clipboard	<u> </u>	-	Font		A	lignment	19	Number	N.	Styles		Cells		Editing	
	Q15	• ()	f _x			-										
	A	В	С	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	0	P
1	机身编号	780007														
2	报告日期	2012-8-8														
3	报告时间	16:29:03														
4																
5	名称	识别符	帐户类型	黑白打印的 限制页数	黑白打印的 累计页数	黑白打印的 剩余页数	黑白复印的 限制页数	黑白复印的 累计页数	黑白复印的 剩余页数	彩色扫描的 限制页数	彩色扫描的 累计页数	彩色扫描的 剩余页数	黑白扫描的 限制页数	黑白扫描的 累计页数	黑白扫描的 剩余页数	上次复位 日期
6	HR	1	2	-	0	-	-	0	-	-	0	-	-	0	-	2012-8-8
7	IT	2	2	-	0	-	-	0	-	-	0	-	-	0	-	2012-8-8
8	System Us	-	0	9999999	0	9999999	9999999	0	9999999	9999999	0	9999999	9999999	0	9999999	2012-8-8
9	andy	1	1	9999999	0	9999999	9999999	0	9999999	9999999	0	9999999	9999999	0	9999999	2012-8-8
10	bobo	2	1	9999999	0	9999999	9999999	0	9999999	9999999	0	9999999	9999999	0	9999999	2012-8-8
11	KO	11111	0	9999999	0	9999999	9999999	0	9999999	9999999	0	9999999	9999999	0	9999999	2012-8-8
12																

- 名称 - 组群 (部门) 和用户的名称
- 识别符 — 用户识别符
- 帐户类型 -
 - ▶ 0 表示机器管理员
 - ▶ 1 表示用户
 - ▶ 2 表示组群(部门)
- 黑白打印的限制页数
- 黑白打印的累计页数
- 黑白打印的剩余页数
- 黑白复印的限制页数
- 黑白复印的累计页数
- 黑白复印的剩余页数
- 彩色扫描的限制页数
- 彩色扫描的累计页数
- 彩色扫描的剩余页数
- 黑白扫描的限制页数
- 黑白扫描的累计页数
- 黑白扫描的剩余页数
- 注: KO表示Key Operator, 即机器管理员。

3) 复制设定信息

利用此功能可以将机器的认证信息进行备份,及恢复备份信息。

- ① 在[属性]画面的[常规设定]下选择[复制设定信息];
- ② 点击[Cloning.dat],将备份的文件存在指定的路径。
- ③ 如需恢复原备份信息,可点击[浏览],选中目标文件后,点击[安装]即可恢复原来的信息。

CentreWare Internet Services	F	uji Xerox D125		☎ 机器管理员 - 注销 帮助			
<u>状态</u> 作业	担	<u>通讯簿</u> 属性	<u>支持</u>				
<u><u><u></u></u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u>	复制设定信息 图制设定信息的操作指示 将文件保存:	点击链接以下载文的 至指定的保存位置时若要更改文件名称, <u>Cloning.dat</u>	‡。 请将文件扩展名称设定为[.d	at]•			
保存文件设定 内存设定 Web浏览器设定	安業设定信息		浏览				
Internet Services设定 共用服务器设定 <u>外部存取设定</u> 复制设定信息	 1. 安装可能需要一些时间。 2. 点击[安装]后,在画面切换之前请 	安装 初在Internet Services进行其他	的操作。				
) 网络设定) 功能设定) 帐户管理设定) 安全							

十一、查看机器的各种信息

您可以在机器上查看机器的各种信息,包括机器状态/报告输出、错误信息、 消耗品确认和计数器确认。_______

- 1. 在机器控制面板上按<机器 确认(计数器确认>键。
- 选择不同标签即可查看到相关的信息。



〈机器确认 (计数器确认)〉键

[机器状态/报告输出] – – 您可以查看机器配置和纸盘状态、打印各种报告/列表及修改和设置打印模式与传真接收模式。

机器状态/ 报告输出	错误信息	消耗品确认	计数器确认	关闭
机器信息 有关维护/操作 请参阅贴在机 或联络购买的可 机身编号: 系统版本信息 IP地址:	的询问 : 器上的卡片, 商店。 •		机器配置 .200476 ◆ 软件版本	 股告/列表输出 硬盘的覆盖 待机 行机 ① 打印模式 联机 ② 传真接收模式 自动接收

[错误信息] - - 您可以打印最近出现的50条错误记录列表。

机器状态/ 报告输出	错误信息	消耗品确认	计数器确认	关闭
	<u>п</u> .			

[消耗品确认] – – 您可以查看各种消耗品的使用状态,包括黑色墨粉(K)、感 光鼓(R2)、废粉盒(R1)、定影器组件[R4]、装订针盒(R1)、 小册子用装 订针盒[R3]、 装订针屑回收盒[R5]、 打孔纸屑回收盒[R4]。消耗品的状 态显示为"良好"、"预备备用品"和"需要更换"。

注意:为了保证机器的正常运行,请提前预订消耗品。

机器状态/ 错误 报告输出	信息	消耗品确认	计数器确认	关闭
墨粉		状	à	
墨粉筒		良	好	
其他消耗品				
感光鼓	0% 良好			
废粉盒	良好			
清洁油布	0% 良好			
装订针盒[R1]		良	好	•

[计数器确认] – –选择[计数器确认],您可以查看机器的机身编号和计数器 读数。如果启用了认证管理模式,可查看当前已认证用户的计数器。

- 机身编号
- 总计 – 黑白总计的总页数
- •黑白--复印的总页数
- 打印 – 打印的总页数

报告输出 高校 各用户论 合用户论			
	 □ 计数器确认		✓ 关闭
	机身编号 999999	当前读数 总计 8471	
		^{复印} 7997	
		打印 474	

在CWIS的[状态]界面中,您也可以查看到机器的各种信息。如纸盘、消耗品、计数等。



CentreWare Internet Service	s	i	³ uji Xerox D12	25	🔊 机器	管理员 - 注销 帮助
状态	作业	<u>打印</u>	<u>扫描</u>	<u>通讯簿</u>	<u>属性</u>	<u>支持</u>
状态		计数器显示	ŕ			
1111 - 11111 - 111111		项目		计数		
▼ 计数 计数器显示		 打印总页数		13177		
各运行状况的累计	时间	复印总页数		1171		
		扫描总页数		1467		
		彩色扫描总页数		28		
		黑白扫描总页数		1439		
		L		刷新显示		

如果扫描(邮件发送)功能已经设置成功,那么您在CWIS的[属性] 界面中,还可以在[常规设定]的[寄送通知]中设定[作业结束时的 邮件通知设定]和[机器状态的寄送通知设定],这样可以让您的机器 管理工作更加轻松。

CentreWare Internet Services			Fuji Xer	ox D125		🕵 机器管理员 🧁 注销 帮助
<u> 状态</u> 作业	打印	担描	通讯簿	属性	支持	
属性 设定菜单 机器说明	作业结	与束时的邮件通	知设定			
▼常規设定	No.	通知对象邮件地址			_	
机器配置	1					
▶ 作业管理 紙费设定	2					
纸张设定	3				_	
节电模式设定	4				_	
保存文件设定	5	-			-	
Web浏览器设定	ľ	对象作业			通知时间	
Internet Services设定		□ 复印			作业结束时始终通知	
共用服务器设定		□ 打印			○ 仅作业异常结束时通知	
之前以走信念		□扫描				
■ 邮件通知设定		□ 报告				
作业结束时的邮件通知设定	内容:				-	
机器状念的奇达通知改定) 网络设定		,				
▶功能设定				应用新的设定	恢复设定	
▶帐户管理设定						
)安全						

ntreWare ternet Services		Fuji Xerox I	125	<u></u> 96 机器管理员 — 注销 -5
<u>状态</u> 作业	扭电	1曲 道讯簿	属性 支持	
属性	机器状态的寄订	关通知设定		
设定菜单				
机器说明	w Manuta Malata			St. An M. etc.
常規设定	No. 迎知对影响计地址	C		週 刈取進
机摆配置	1			*无 🗾
▶作业管理	2			*无 💌
纸盘设定				
纸张设定	3			*无 💌
节电模式设定	1111122-25-26-26			
保存文件设定	A MIN OF KILL			
内存设定	通知状态	通知对象邮件地址1	通知对象邮件地址2	通知对象邮件地址3
Web浏览器设定	消耗品的状态			
Internet Services设定	更换部件的状态			-
共用服务器设定	of all the lines	-	-	_
外部仔职设定	305次的状态			
复制设定信息	输出位置的状态			
→ 邮件通知设定	纸状态	Г	Г	Г
作业结束时的邮件通知设定	T.t.axlaab 将杰	-	F	
机器状态的奇迭通知设定	Interiock/A.St			
网络皮足	* 準通知			
切眠改足 帐户管理设定	计数器			
安全	定期通知设定			
	定期通知:		*毎周 ▼	
	李期通知日(毎日)・		*星期一 🔪	
	定期週知日(毎月):		*1 (1~31)	
	定期通知时间:		*12 : 00 (0~23)	
	下次的定期通知预定日:		2011/12/05	
			应用新的设定 恢复设定	

十二. 消耗品更换

更换墨粉筒 -- 墨粉即将用完时, 机器将显示更换信息

1 打开墨粉筒盖之前,请确保 机器已停止工作。



3 用-只手握住墨粉筒底部,同 时用另-只手慢慢拉出墨粉筒。



5 箭头标记朝上,握住墨粉筒





2 握住手柄,慢慢拉出墨粉筒

4 从包装箱内取出新的墨粉筒 ,上下左右摇动墨粉筒五六次



6 慢慢推入墨粉筒直至其停止到位。 关闭墨粉筒盖。



更换废粉盒 -- 废粉盒即将用完时, 机器将显示更换信息

1 打开前盖之前,请确保机器 已停止工作。



3 将废粉盒从机器中拉出一半



5 用双手将废粉盒小心放入随 机提供的塑料袋中。



2 打开废粉盒盖子(1),然后推动手柄(2)。



4 握住废粉盒上方顶部的中心 部分,将废粉盒从机器中取出



6 握住新的废粉盒上方的中间部分 ,将废粉盒推入机器。关闭废粉盒 的盖子。





本文件包含由Xerox Corporation许可的Fuji Xerox产品。 产品的经销商是FUJIFILM Business Innovation Corp.。