

ApeosPort 3560/3060/2560

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． 以设备系统管理员身份登录设备	3
二． 设备上的设定	4
➤ 设置设备IP地址	4
➤ 快速查看设备信息	5
➤ 查看计数器	6
➤ 查看耗材用量	7
➤ 设置保存到文件夹	8
➤ 设置扫描并发送电子邮件	10
➤ 设置扫描并发送到PC(SMB协议)	12
➤ 设置扫描并发送到PC(SMB协议)	14
➤ 登记通讯簿	16
➤ 身份验证/记账	17
➤ 在计算机上设置打印帐户	21
➤ 设置自动扫描	23
➤ 设置商务版便携操作界面 (Portable UI for Business)	25
➤ 无服务器随心印 (选购)	26
三． 远程管理设备	29
➤ 启动CentreWare Internet Services	29
➤ 远程查看设备信息	30
➤ 设备状态寄送通知	32
➤ 复制设定信息	33
➤ 应用程序	34
➤ 通过CWIS登记文件夹及导出扫描文件	35
➤ 远程登记通讯簿	37
➤ 批量导入通信簿	38
➤ 查看作业状态	39
➤ 成批取出作业记录	40
➤ 自动发送作业记录 (Job History Export)	41
➤ 网络	44
➤ 通过CWIS设置身份验证/记账/权限	45
➤ 系统 (修改自动重设和节电时间等)	48
四． 使用注意事项及如何排除卡纸	49
五． 售后服务流程 (设备报修、预订及更换耗材、读表收费)	51

一. 以设备系统管理员身份登录设备

作为设备系统管理员，您可以登录后在主屏幕的【设定】中对设备进行设置和管理，还可以通过CentreWare Internet Services（以下简称“CWIS”）在计算机上远程查看设备信息和作业状态，以及进行相关设置。

➤ 如何以设备系统管理员身份登录设备：

1. 在主屏幕上轻触【本地用户】。



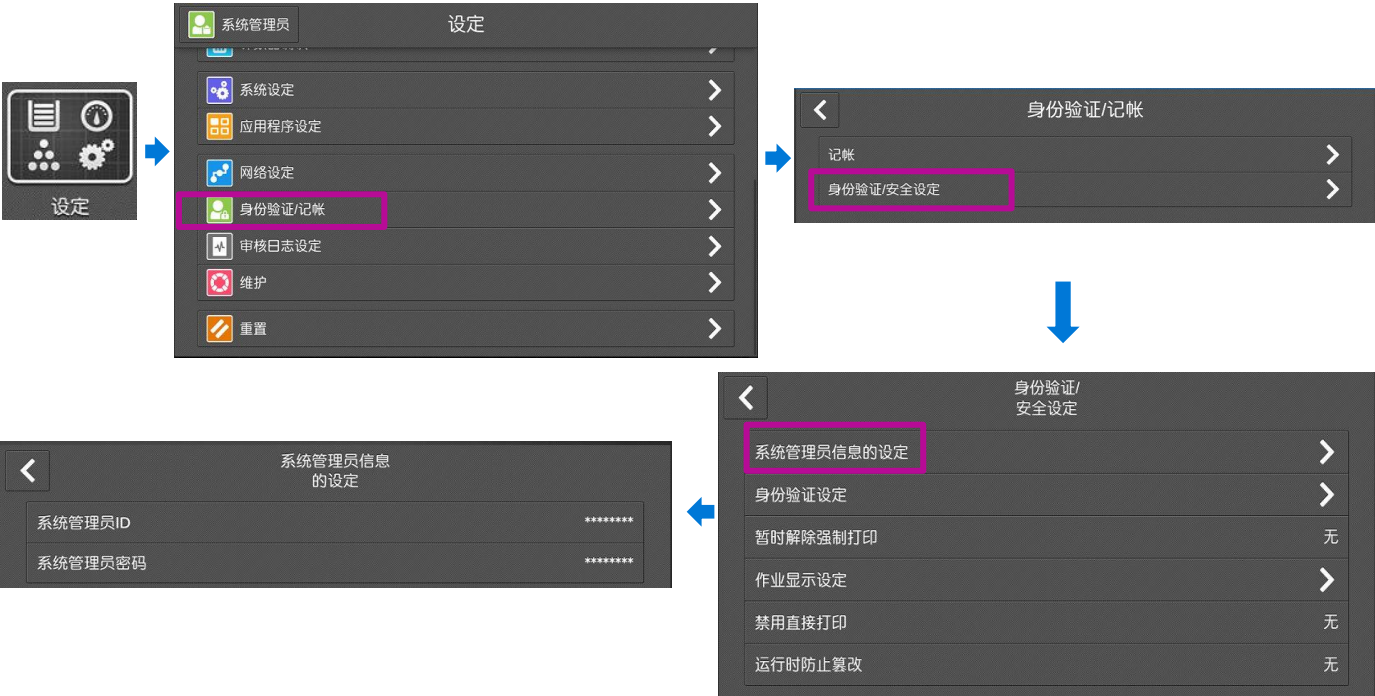
2. 输入系统管理员ID，如果设置了密码，请按【下一步】输入密码。



系统管理员ID默认为：11111
密码为：x-admin

➤ 如何修改系统管理员的ID和密码：

选择【设定】－【身份验证/记账】－【身份验证/安全设定】－【系统管理员信息的设定】进行修改，完成后请务必记好。



二. 设备上的设定

设置设备IP地址

1. 以设备系统管理员身份登录设备：
2. 选择【设定】－【网络设定】－【协议设定】－【TCP/IP－网络设定】－【IPv4－IP地址获取方法】，改为【手动设定】，通过数字键输入IP地址和子网掩码，最后按操作面板上的键返回。



快速查看设备信息

1. 在主屏幕上轻触按【设定】。



2. 按【设备确认/报告】。



3. 向下滑动您可快速查看设备名、产品名称、序列号、设备主机名和IP地址等信息。



查看计数器

1. 选择【设定】－【计数器确认】。



2. 轻触【计数器确认】，即可查看以下设备信息：

- 序列号——设备序列号
- 总印量——复印、打印和接收并打印的传真页数总和
- 复 印——复印总页数
- 打 印——打印总页数
- 传 真——接收并打印的传真总页数

注：当记账功能设为有效时，用户登录后可以查看自己ID的计数器。



查看耗材用量

选择【设定】－【确认耗材】，即可查看墨粉、感光鼓、废粉盒以及装订针的使用状态。

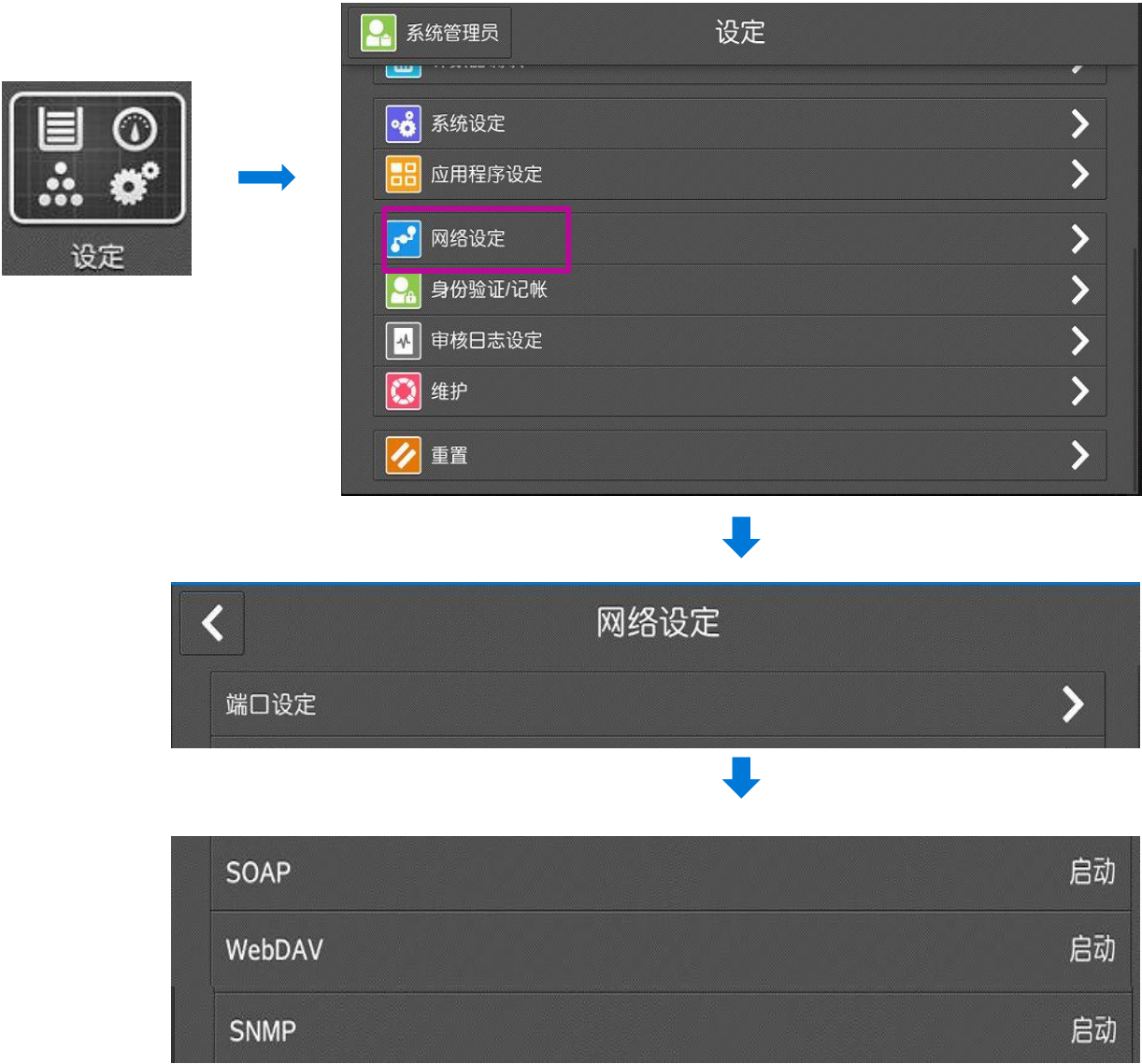
注：请务必提前预订耗材，以确保设备的正常运行。



设置保存到文件夹

1. 确认启动相关端口

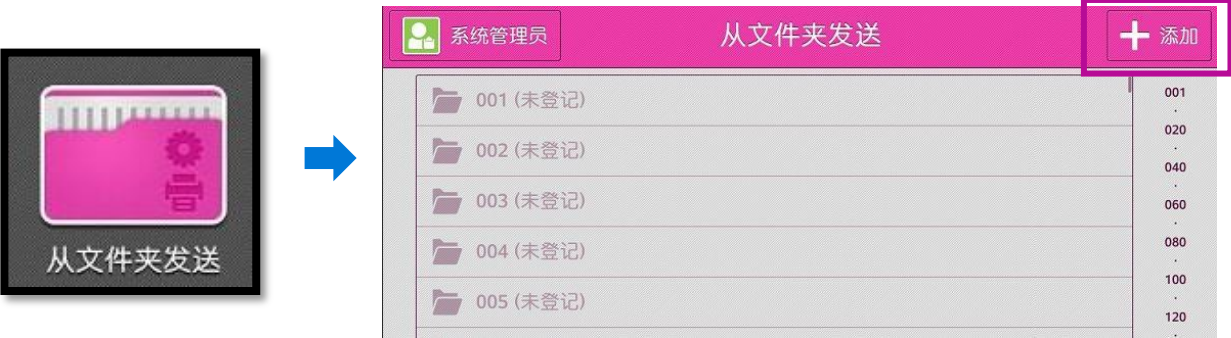
- 1) 以设备系统管理员身份登录设备。
- 2) 轻触【设定】，选择【网络设定】－【端口设定】，确认【SOAP】、【WebDAV】和【SNMP】端口都已设为【启动】。



设置保存到文件夹

2. 登记文件夹

1) 轻触【从文件夹发送】－【+添加】；



2) 选一个【未登记】的文件夹，设定文件夹名称、密码、权限等。



注：您也可以通过CWIS远程登记文件夹（请参考第35页）

3. 导入扫描文件

方法1：在计算机上安装网络扫描仪公用程序3，通过该程序取出文件（请参考用户操作实用手册）。该程序保存在随机的驱动程序光盘中。详细安装步骤，请参照驱动程序光盘中的说明书。

方法2：通过CWIS取出扫描文件（请参考第35页）。

设置扫描并发送电子邮件

1. 确认启动相关端口

- 1) 以设备系统管理员身份登录设备。
- 2) 轻触【设定】－【网络设定】－【端口设定】，确认【发送电子邮件】已设为【启动】。



2. 设定邮件环境

- 1) 在【网络设定】中选择【设备电子邮件地址/主机名】，设定电子邮件地址和设备名。



设置扫描并发送电子邮件

2) 轻触【网络设定】－【电子邮件发送/接收设定】。



3) 根据使用环境，设定【SMTP服务器设定】中的内容，可选择【连接确认】进行测试；



4) 在通讯簿中登记常用的电子邮件。

- 直接在设备上登记，请参考第16页
- 通过CWIS登记，请参考第37页

设置扫描并发送到PC（SMB协议）

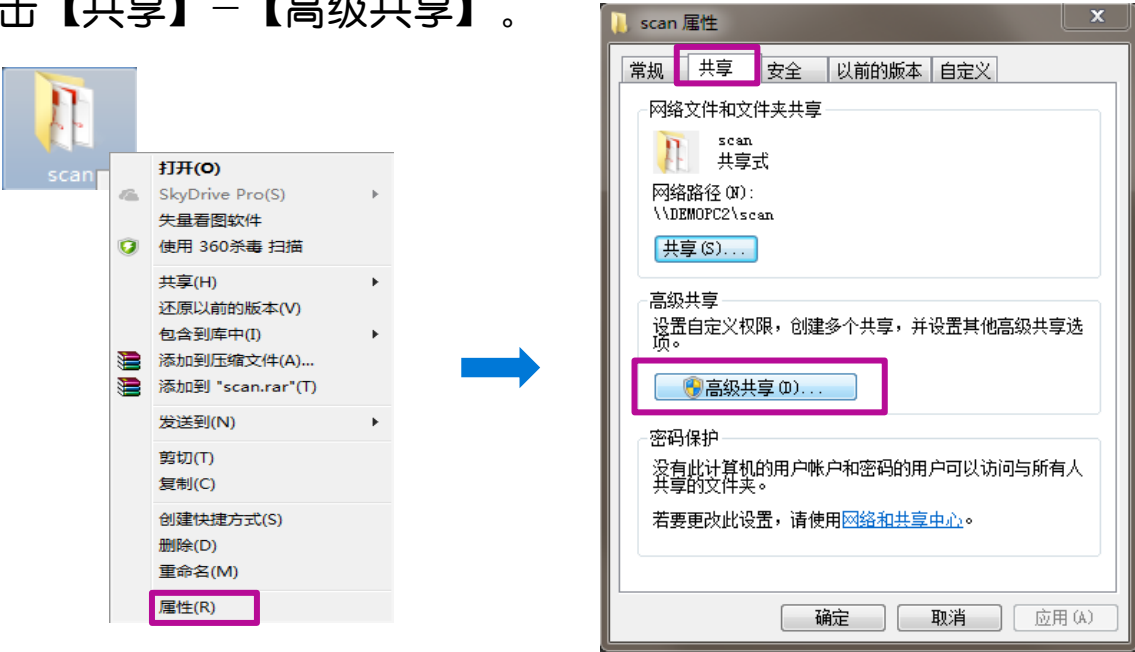
1. 确认启动相关端口

- 1) 以设备系统管理员身份登录设备。
- 2) 轻触【设定】－【网络设定】－【端口设定】，确认【SMB客户端】已设为【启动】。



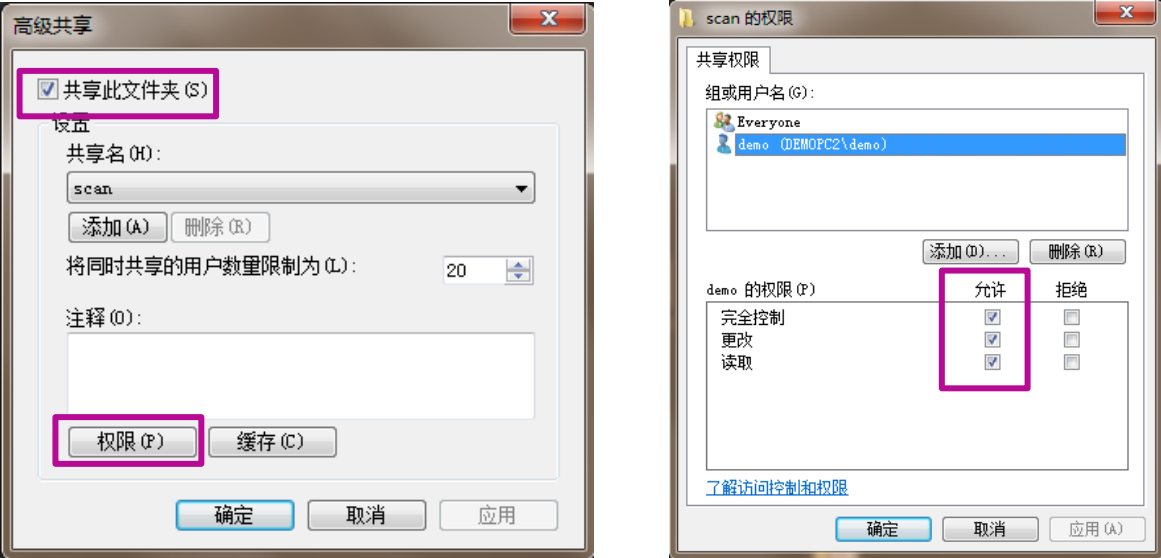
2. 在计算机中建立一个共享文件夹，用于存储扫描文件。

- 1) 新建文件夹,如Scan，鼠标右键选择【属性】。
- 2) 点击【共享】－【高级共享】。

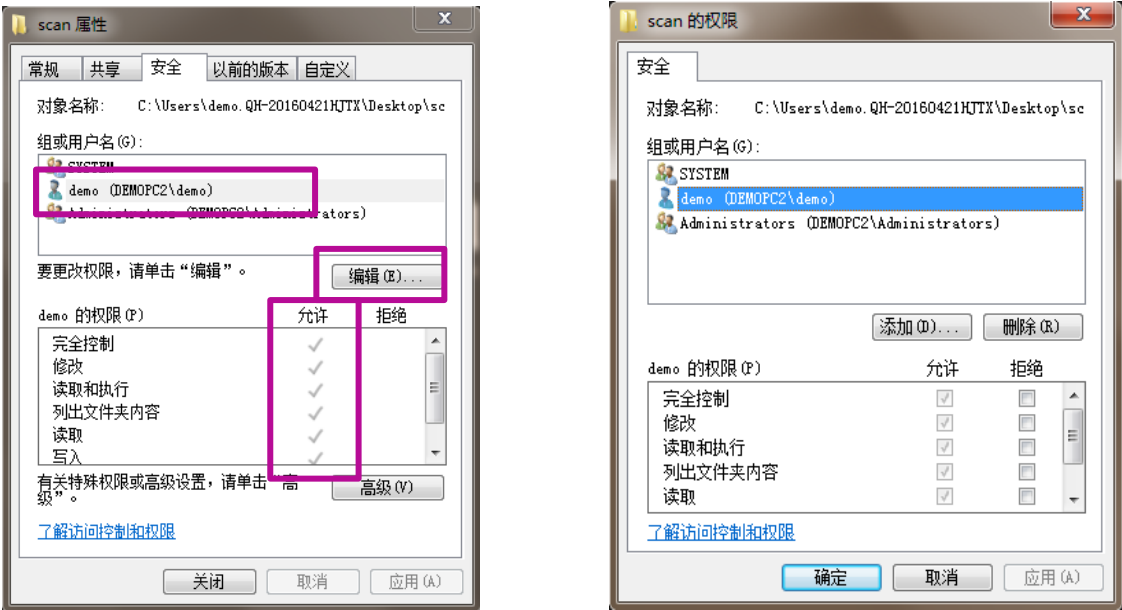


设置扫描并发送到PC（SMB协议）

3) 勾选【共享此文件夹】，点击【权限】查找某个用户，并设置用户的共享权限，给予“完全控制”的权限，点击【确定】；



4) 点击【安全】，查找该用户，给予“完全控制”的权限。若列表中无用户，请点击【编辑】进行安全权限的设定。



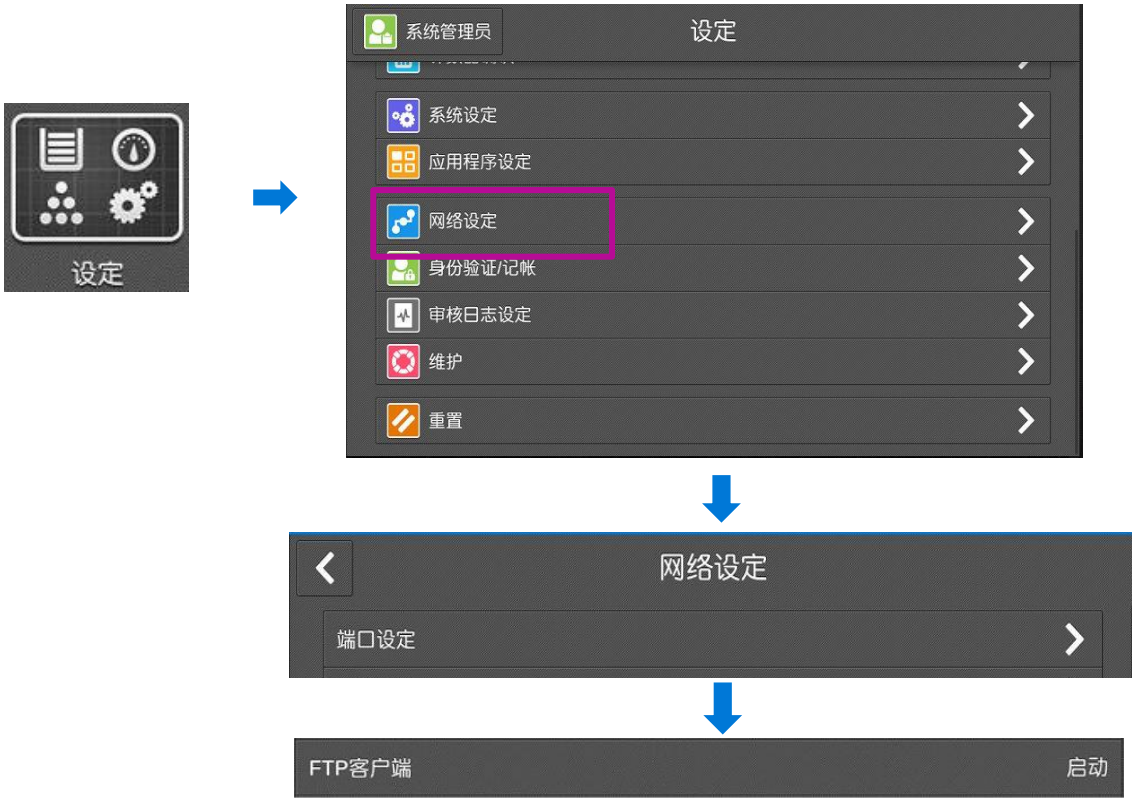
3. 在设备通讯簿中保存设定的信息，包括服务器名称/IP地址、共享名称、用户名称、密码等。

- 直接在设备上登记，请参考第16页
- 通过CWIS登记，请参考第37页

设置扫描并发送到PC（FTP协议）

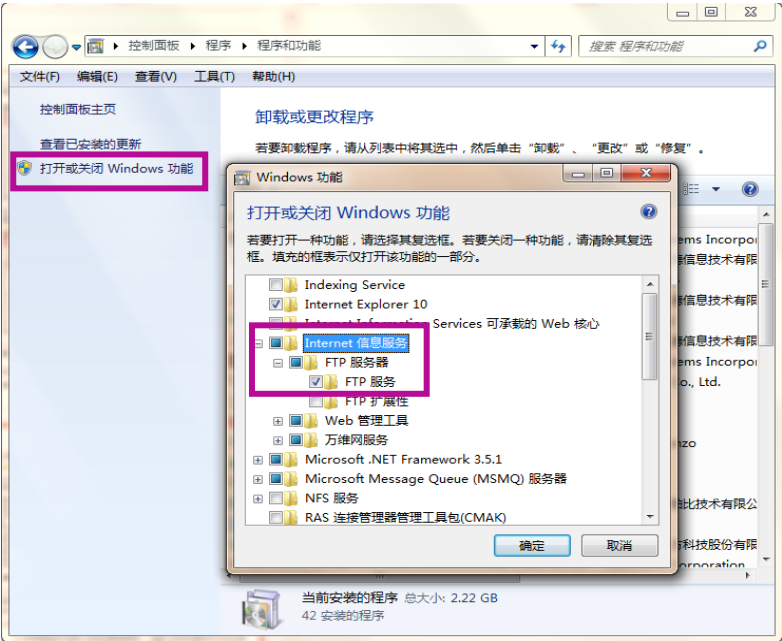
1. 确认启动相关端口：

以系统管理员的身份进入【设定】画面，选择【网络设定】－【端口设定】，确认【FTP客户端】已设为【启动】。



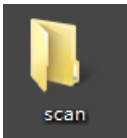
2. 在登录的服务器上建立传输端的文件夹：

1) 在服务器控制面板中选择【添加/删除程序】－【打开或关闭Windows组件】－【Internet信息服务】－【FTP服务器】，勾选【FTP服务】，点击【确定】，完成安装。

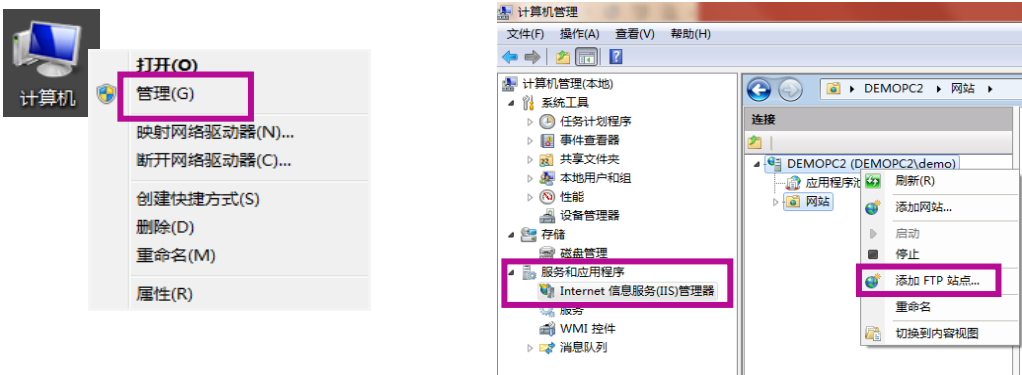


设置扫描并发送到PC（FTP协议）

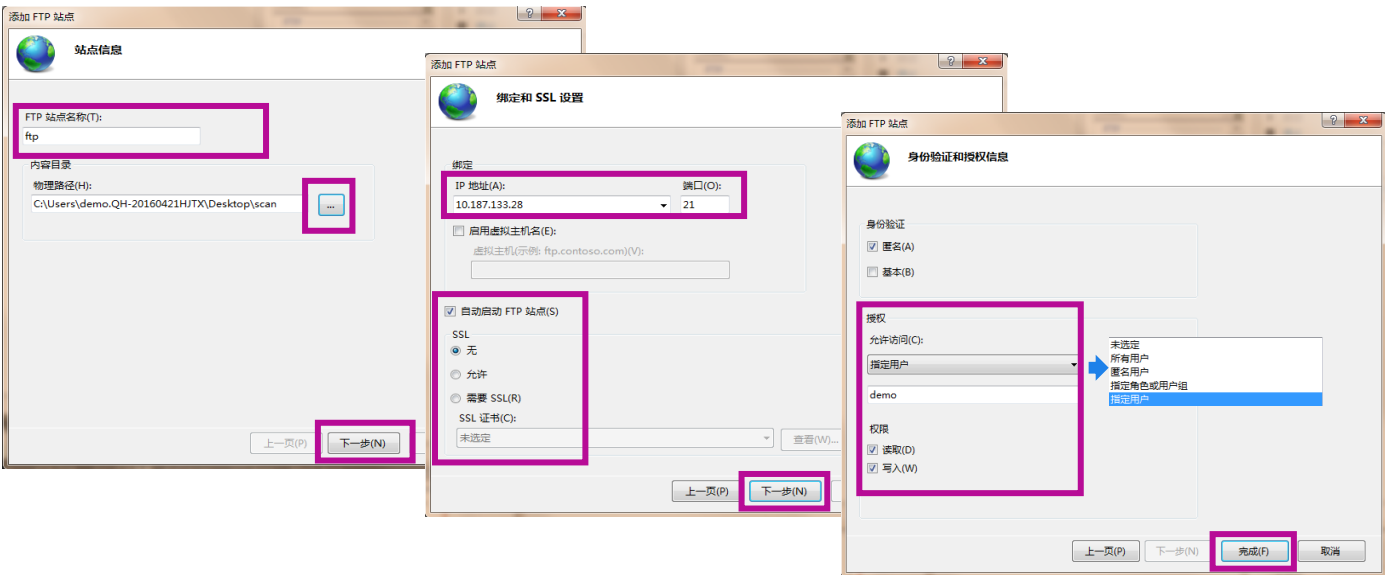
2) 在服务器中新建一个文件夹，用于存储扫描文件，如右图名为scan的文件夹；



3) 右键单击【我的电脑】－【管理】－【计算机管理（本地）】－【服务和应用程序】－【Internet信息服务（IIS）管理器】下的【默认FTP站点】，右键单击【添加FTP站点】。



4) 设定【Ftp站点名称】，如ftp,点击【物理路径】处的...，添加步骤2)中新建的文件夹，点击【下一步】，绑定服务器IP地址和SSL设置后，点击【下一步】，设定【身份验证】、【授权】、【权限】等内容，以设定用户的访问权限，点击【完成】。



3. 在设备通讯簿中保存设定的信息，包括服务器名称/IP地址、用户名、密码等。

- 直接在设备上登记，请参考第16页
- 通过CWIS登记，请参考第37页

通讯簿

您可以在通讯簿中登记经常使用的地址，使用扫描和传真时可以从通讯簿中简单指定电子邮件、扫描和传真功能的收件人和传送位置。此外，您还可以从通讯簿的收件人中启动应用程序进行发送。

通讯簿可登记5000个联系人，对于每个联系人，电子邮件、服务器 (FTP/SMB/SFTP)、传真、Internet传真和IP传真 (SIP)的收件人均可分别登记1个。

补充：您还可以使用CWS登记通讯簿或批量导入通讯簿（请参考第37、38页）。

1. 在主屏幕上选择【通讯簿】；选择【+添加】－【添加联系人】；



2. 输入联系人的显示名称及其他名称。如需登记到【收藏夹】，轻触 设为 。



3. 根据需要可为该联系人添加电子邮件地址、SMB保存位置、FTP保存位置、SFTP保存位置和传真等，最后轻触【OK】；



您还可以选择添加组，把多个联系人添加到收件人组中，收件人组可指定至发送电子邮件及发送传真时的收件人。

- 收件人组最多可登记500个（电子邮件250个，传真组250个）。
- 电子邮件组的各组收件人可登记100个。
- 传真组的各组收件人可登记600个。

身份验证/记账

使用身份验证功能时，可限制产品自身的使用，也可限制各服务的使用。此外，可对各用户的服务使用情况进行记帐。

- 记账：可以设定使用产品的用户登记和记帐类型。
- 身份验证/安全设定：可以设定用户的登记、登录及安全设定。

身份验证设定：可以设置几种登录方式：无需登录（默认）、登录到本地帐户、登录到远程账户、自定义登录等。

下面，以【登录到本地帐户】为例介绍如何实现认证审计功能。

- 1. 开启身份验证：
 - 1) 以系统管理员身份登录设备。
 - 2) 选择【设定】－【身份验证/记账】。



- 3) 选择【身份验证/安全设定】－【身份验证设定】。

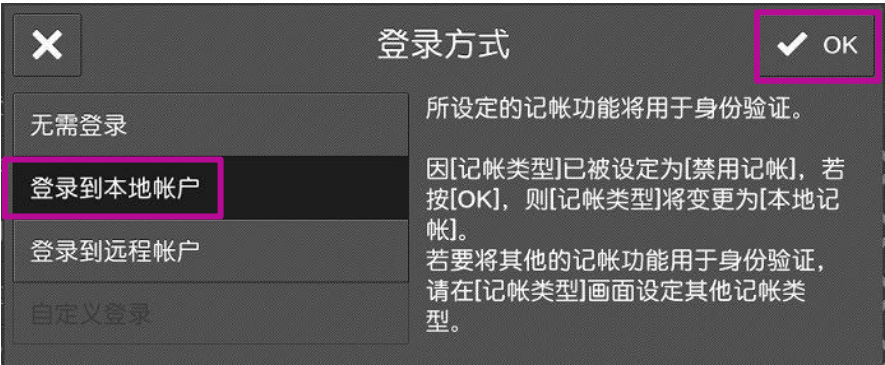


身份验证/记账

4) 选择【登录方式】。



5) 选择【登录到本地帐户】，按【OK】。



2. 设定存取控制:

1) 选择【存取控制】。



身份验证/记账

2) 选择【功能存取】，可选择对相关功能进行限制或不限制。

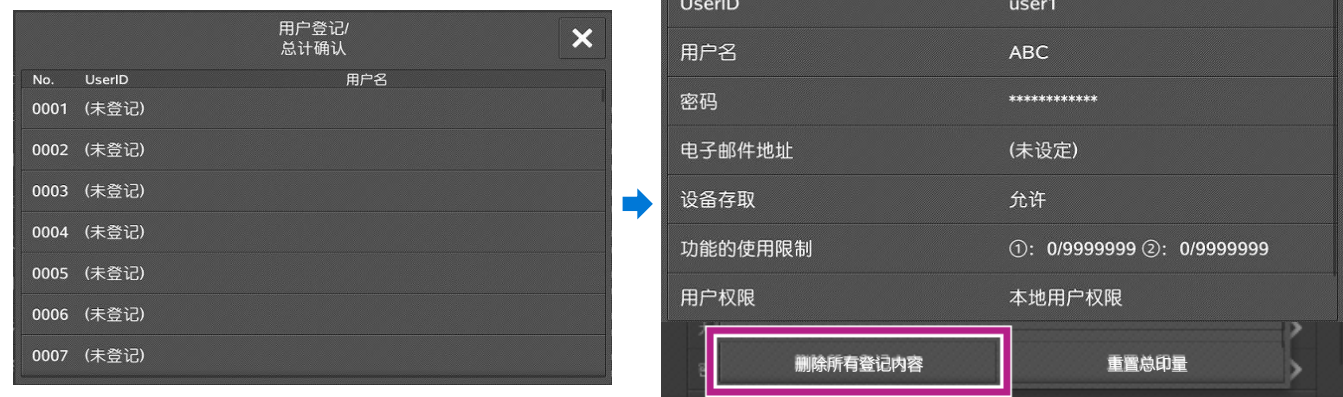
- 设定为[限制(显示图标)]时，在主屏幕的相应功能按键中显示。使用服务必须进行身份验证。
- 设定为[限制(不显示图标)]后，在未进行身份验证的状态下，主屏幕上将无法显示相应的功能按键。



3. 登记/删除用户:

1) 在【身份验证/设定】中选择【用户登记/总计确认】。选择一个未登记的号码，输入User ID、用户名、密码、电子邮件、设备存取和功能的使用限制等。如需删除用户，选择【删除所有登记内容】。

注：最多可以登记的用户数量为1000个。



2) 在功能的使用限制中可分别设置复印、传真、扫描、打印的权限。

×

功能的使用限制

✓ OK

复印

扫描

打印

功能限制

不限制

①彩色

②黑白

总印量

0

0

限制页数

9999999

9999999

请注意：为了方便使用，机器登录时默认只需输入用户ID而无需密码。如需开启密码，请将【身份验证设定】中的【密码使用】设为【有】。

<

身份验证设定

登录方式

登录到本地帐户

存取控制

>

用户登记/总计确认

>

重置用户帐户

>

权限组登记

>

用户信息的设定

>

无效登录设定

>

密码使用

>

×

使用密码 - 从控制面板登录时

✓ OK

无

有

将设定从设备面板登录时是否使用密码。

但是，具有网络功能并从网络登录时，以及从设备面板通过网络进行远程登录时，都需要输入密码。

4. 打印记账报告及帐户重置：

- 1) 在【身份验证设定】－【重置用户帐户】，选择【总印量】。
- 2) 选择【输出记账报告】，即可打印出启用身份验证后的记账报告（含复印、打印、扫描和传真）。
- 3) 选择【删除/重置】，即可将所有帐户的累计印量重设为零。

<

身份验证设定

登录方式

登录到本地帐户

存取控制

>

用户登记/总计确认

>

重置用户帐户

>

权限组登记

>

用户信息的设定

>

无效登录设定

>

密码使用

>

×

重置用户帐户

所有用户的登记内容

所有用户的功能限制

所有用户的限制页数

总印量

所有用户的权限组

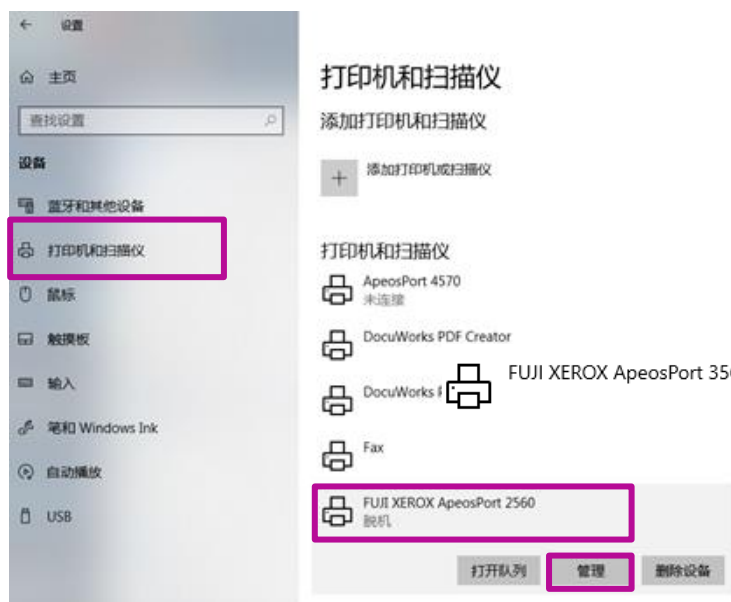
输出记账报告

删除/重置

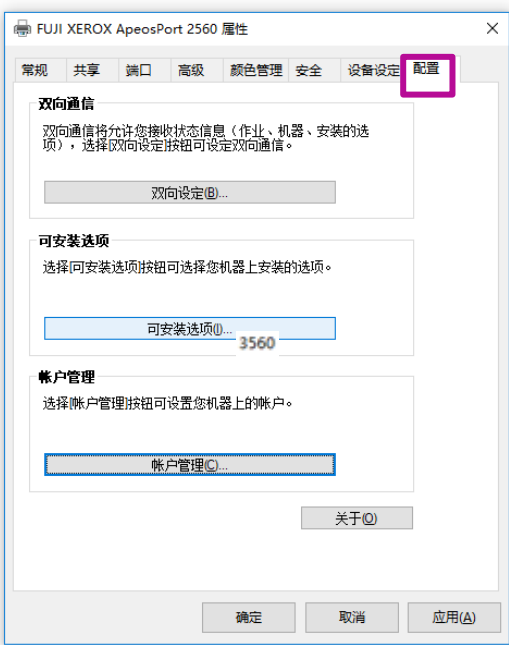
在计算机上设置打印帐户

如果在【身份验证设定】－【存取控制】中设定了限制打印功能，就必须在计算机的打印驱动程序中设置相应的帐户信息，否则所有打印作业将会异常结束。设置方法如下：

- 1. 点击计算机的【开始】－【设置】－【设备】－【打印机和扫描仪】。
- 2. 选择打印机，点击【管理】。

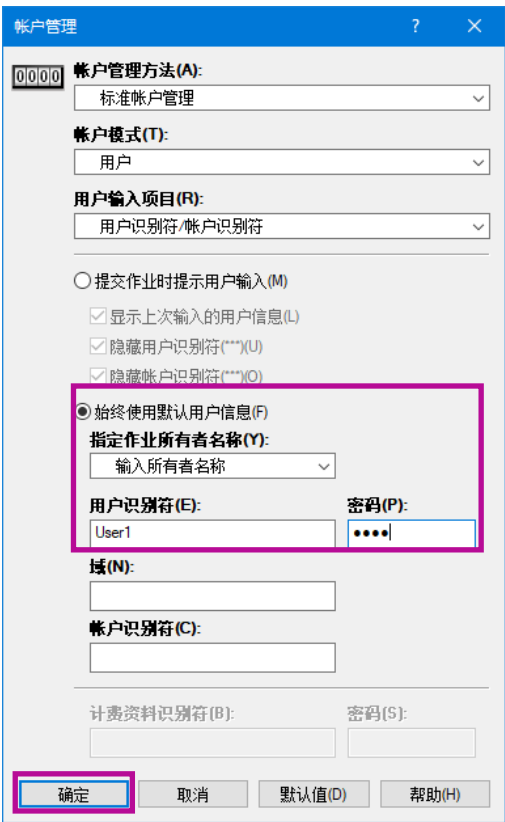
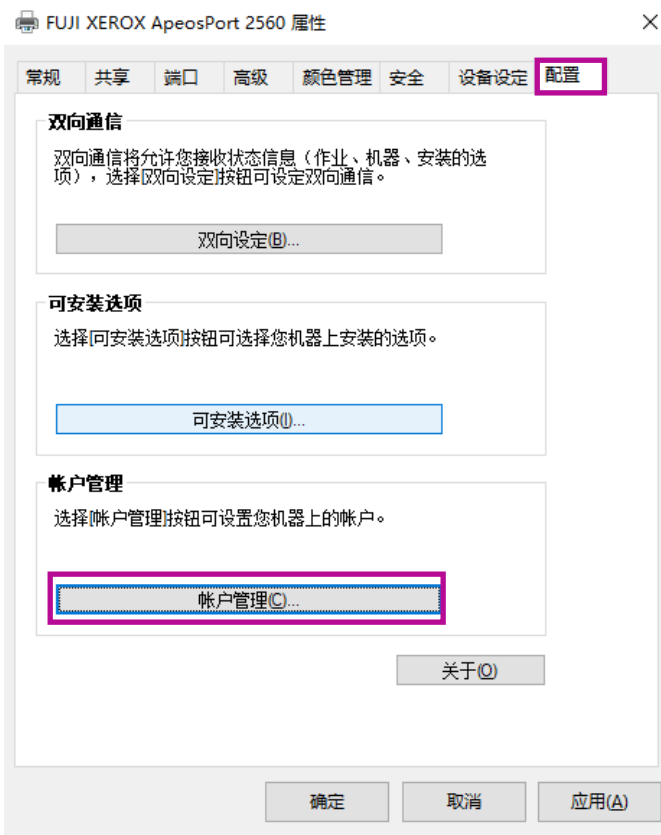


- 3. 选择【打印机属性】－【配置】。



在计算机上设置打印帐户

4) 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】，然后在【用户识别符】和【密码】中输入之前设定的用户ID和密码，点击【确定】。



设置自动扫描

利用该功能，您只需一键式操作，扫描件即发送到你的邮箱或者SMB/FTP的指定保存位置，并可实现自动旋转、去除空白页和偏斜校正。注：该功能需开启身份验证功能，并能实现扫描到邮件或PC。

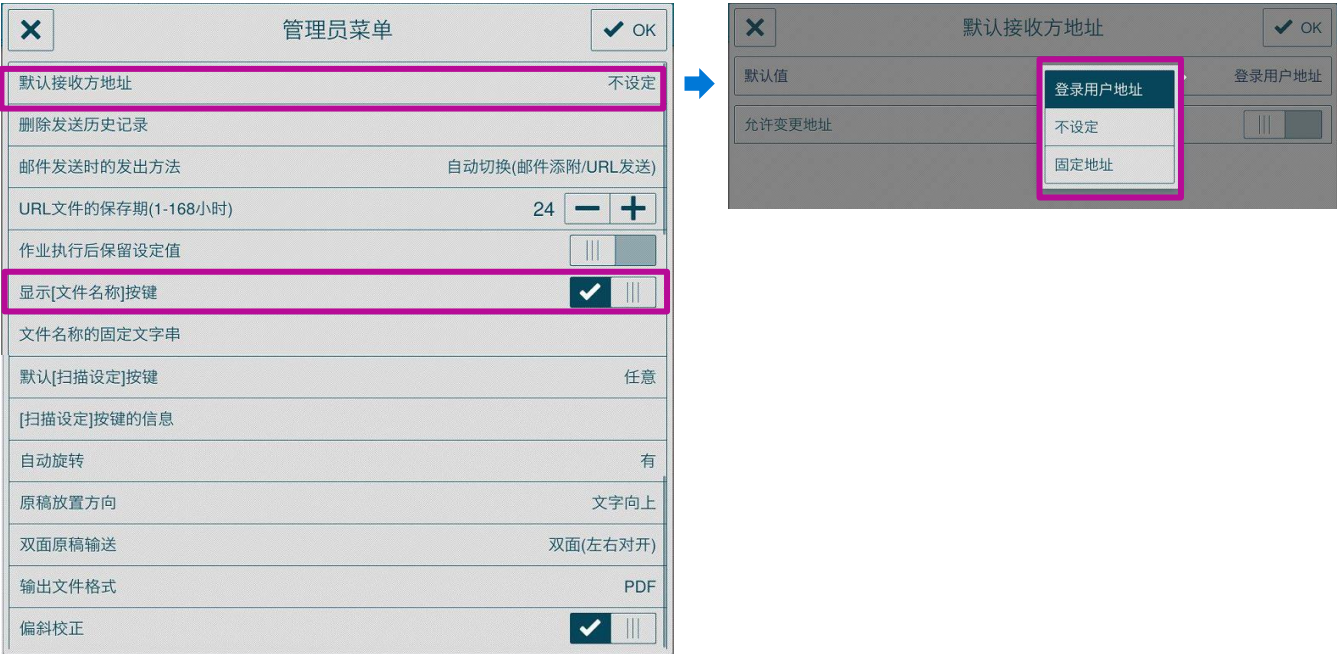
1. 以系统管理员身份登录设备，选择【自动扫描】。拉到屏幕最下方选择【管理员菜单】。



2. 设定【默认接收方地址】。

- 登录用户地址：认证用户登录后直接发送到自己绑定的邮箱。
- 不设定：用户可从通讯簿中选择发送地址。
- 固定地址：管理员可指定一个固定地址。

3. 建议开启【显示[文件名称]按键】。



设置自动扫描

4. 可按需修改相关设定，如【邮件发送时的发出方法】和【[扫描设定]按键的信息】：

邮件发送时的发出方法

✕

邮件发送时的发出方法

✓ OK

已扫描的文件的大小小于设定值时，将文件作为附件添附在邮件中。

大于设定值时，将文件暂时保存在机器中，并在邮件内容中记载用于取出文件的URL。

发送方法

自动切换(邮件添附/URL发送)

最大附件大小(1~200MB)

2

—

+

[扫描设定]按键的信息

任意

任意(混合尺寸原稿)

画质优先

大小优先

[扫描设定]按键的信息

✕

任意

分辨率300dpi

去除底色有

混合尺寸原稿输送无

去除空白页有

偏斜校正有

边框消除(上下)2mm

边框消除(左右)2mm

压缩格式无

[扫描设定]按键的信息

✕

任意(混合尺寸原稿)

分辨率300dpi

去除底色有

混合尺寸原稿输送有

去除空白页有

偏斜校正有

边框消除(上下)2mm

边框消除(左右)2mm

压缩格式无

[扫描设定]按键的信息

✕

画质优先

分辨率400dpi

去除底色有

混合尺寸原稿输送无

去除空白页有

偏斜校正无

边框消除(上下)2mm

边框消除(左右)2mm

压缩格式无

[扫描设定]按键的信息

✕

大小优先

分辨率300dpi

去除底色有

混合尺寸原稿输送无

去除空白页有

偏斜校正有

边框消除(上下)2mm

边框消除(左右)2mm

压缩格式自动

设置商务版便携操作界面（Portable UI for Business）

只需进行简单设置，带NFC功能的智能手机就是您的便携式操作面板，在手机上设置好所需功能，然后用手机靠近设备NFC感应区域，无需触碰设备，即可轻松执行复印、扫描（保存至文件夹或发送电子邮件）、传真等作业。

注：具体使用方法请参考用户操作实用手册。

1. 以系统管理员身份登录设备，选择【设定】－【应用程序设定】。



2. 选择【作业流程设定】，将【自动启动作业流程】设为【所有用户】。



无服务器随心印（选配）

无需保存作业的服务器。将电脑发出的打印作业临时保存在机器中。用户再从机器调出作业打印。如保存作业的机器正在使用中，可利用空闲的机器完成打印。

1. 环境设定

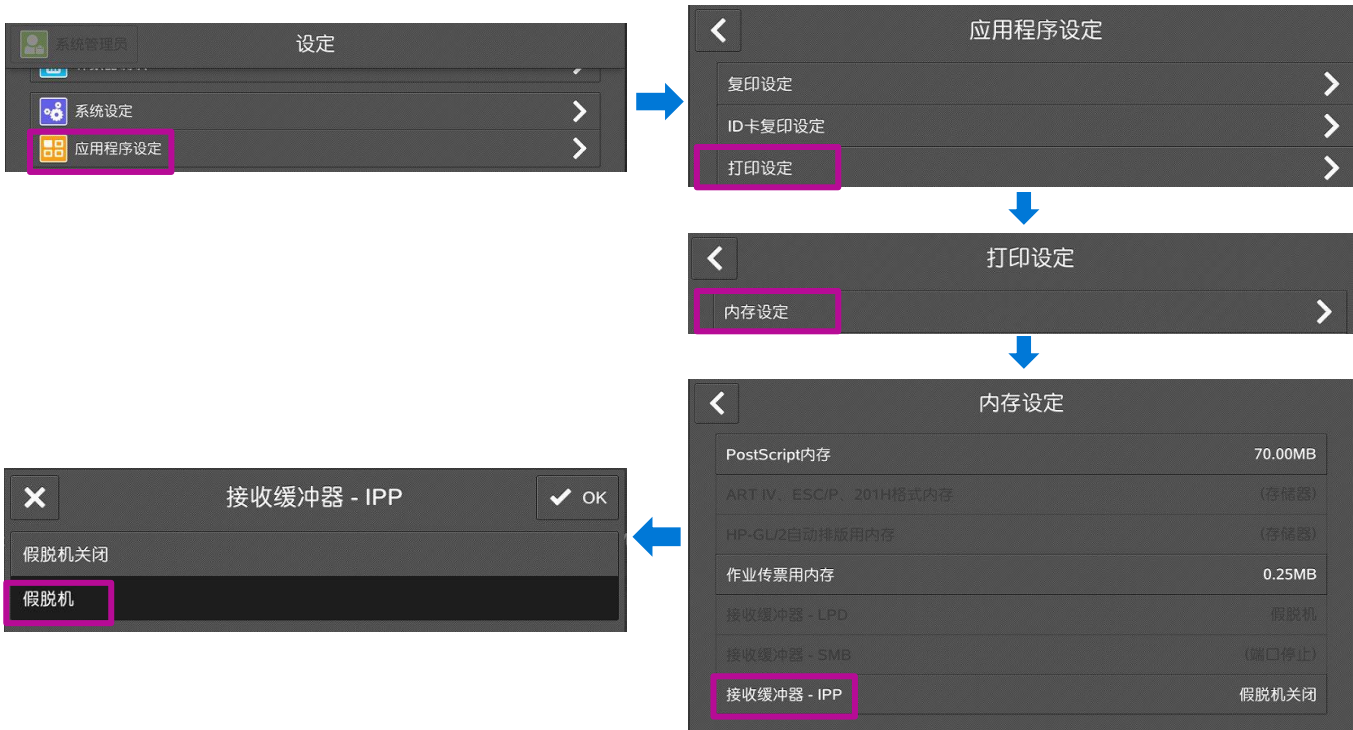
1) 启动SOAP端口

以系统管理员身份登录设备，选择【设定】－【网络设定】－【端口设定】，将【SOAP】设为【启动】；【SOAP－端口号】设为【80】。



2) 内存设定

轻触【设定】－【应用程序设定】－【打印设定】－【内存设定】－【接收缓冲器－IPP】，然后选择【确认/变更】设定为【假脱机】。



无服务器随心印（选配）

3) Web浏览器设定

选择【设定】－【应用程序设定】－【Web浏览器设定】－将【关闭浏览器时删除Cache】设定为【√】。

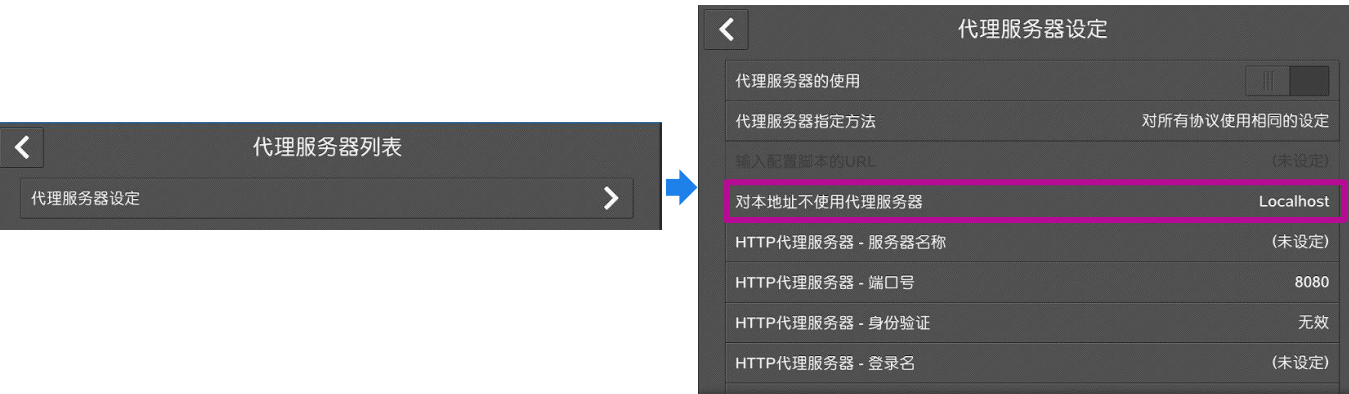


4) 通信协议设定

选择【设定】－【网络设定】－【协议设定】－【TCP/IP－网络设定】，设置IP地址、子网掩码和网关地址。



选择【设定】－【网络设定】>【代理服务器列表】>【代理服务器设定】>【对本地不使用代理服务器】，输入【Localhost】。

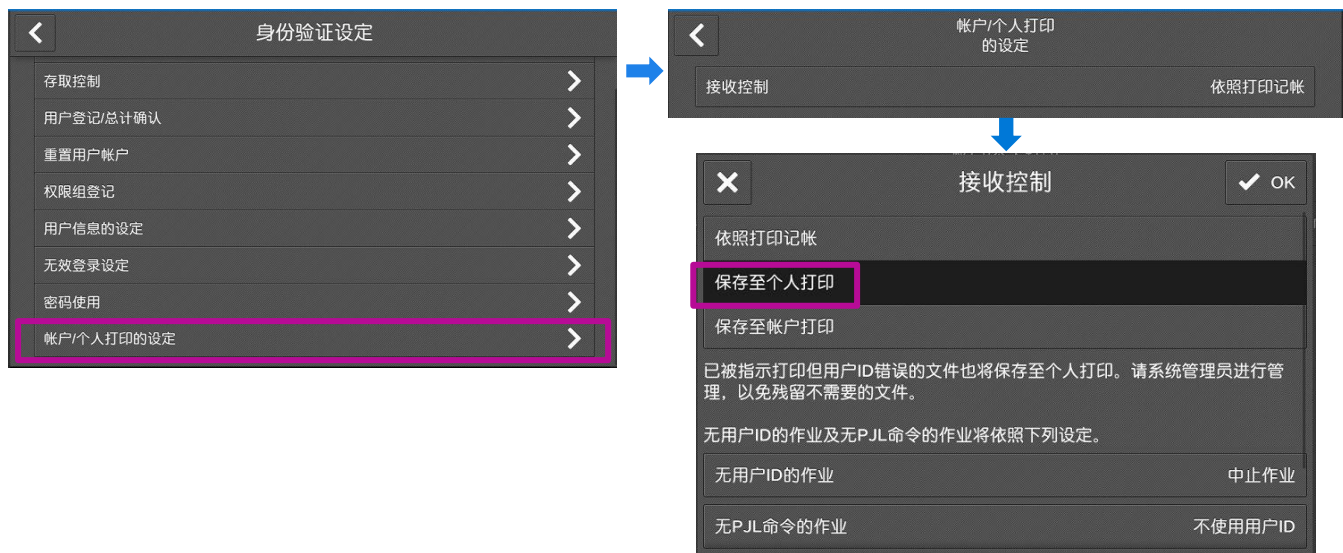


无服务器随心印（选配）

5) 设定身份验证/记账和登记用户（请参考第17页）

6) 个人打印设定

点击【身份验证设定】>【帐户/个人打印的设定】>【接收控制】，设置为【保存至个人打印】。



2. 无服务器按需打印设置

- 1) 以系统管理员身份点击【个人打印（按需）】－【登记复合机】，输入其他设备IP地址，并设为同一群组，可获得群内远程机器中保存的文件信息。
- 2) 点击【连接测试】，可开始进行连接测试，最后重启设备。



3. 配置打印机驱动

在计算机上设置打印帐户（请参考第21页）

三. 远程管理设备

您可以在计算机通过CentreWare Internet Services（以下简称“CWIS”）查看设备信息和作业状态，以及进行相关设置。在一台支持TCP/IP协议的计算机上即可使用CWIS。

启动CentreWare Internet Services

1. 打开网络浏览器，在地址栏中输入设备IP地址，按<Enter>键。
2. 作为普通用户或未登录时，您可以查看主屏幕、应用程序、通讯簿和作业信息。



3. 如以系统管理员身份登录，您还可以查看和设定网络、身份验证/记账/权限、系统等信息。

注：

1. 系统管理员的默认用户ID为：11111，密码为：x-admin
2. 当机器正在使用时，无法同时设定CWIS中的项目

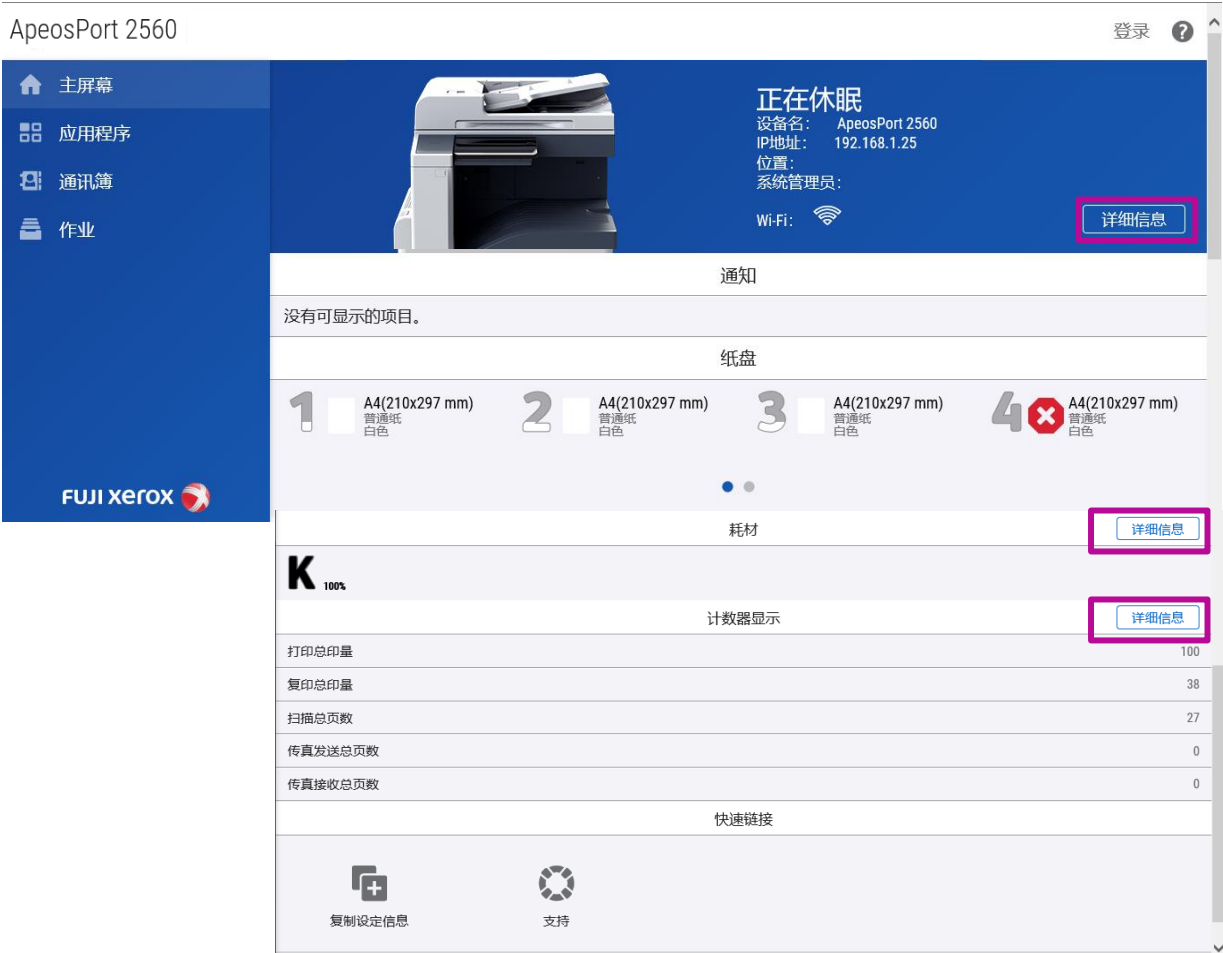


远程查看设备信息

无需登录，您即可在CWIS的主屏幕查看以下设备信息，点击【详细信息】可查看更详细的内容，还可在【快速链接】下选择【支持】和【打印】：

- 通知
- 纸盘
- 耗材
- 计数器显示

注：设备会提前显示消耗品更换的相关信息，请密切关注并提前预订。



远程查看设备信息

➤ 纸盘：可点击纸盘1—4查看具体情况，点击  可查看手送纸盘。

通知

没有可显示的项目。

纸盘

1 A4(210x297 mm)
普通纸
白色

2 A3(297x420 mm)
普通纸
白色

3 A4(210x297 mm)
普通纸
白色

4 A4(210x297 mm)
普通纸
白色

纸盘1

 A4(210x297 mm) ☐
重磅光泽卡片纸
白色
 25%

纸张类型

纸张颜色

自动纸盘切换

纸盘的优先顺序

自动选择条件

重磅光泽卡片纸

白色

启用

1

所有色彩模式

关闭

纸盘3

 A4(210x297 mm) ☐
普通纸
白色
 0%
没有纸张

纸张类型

纸张颜色

自动纸盘切换

纸盘的优先顺序

自动选择条件

普通纸

白色

启用

2

所有色彩模式

关闭

➤ 耗材：点击【详细信息】可查看墨粉、感光鼓、废粉盒和装订针的使用状态。点击  可返回。

 耗材		
项目	状态	余量
 墨粉盒(K)	良好	100%
感光鼓(R1)	良好	
废粉盒(R5)	良好	
详细设定		

➤ 计数器显示：点击【详细信息】可查看更多详细的印量。

计数器详细信息	
打印总印量	100
复印总印量	38
扫描总页数	27
彩色扫描总页数	2
黑白扫描总页数	25
传真发送总次数	2
传真发送总页数	0
传真接收总次数	0
传真接收总页数	0
传真接收总印量	0
轮询存储总印量	0
关闭	

31

设备状态寄送通知

您可以设定以电子邮件方式将设备的相关状态发送给设备管理员。

注：需实现扫描（电子邮件发送）功能。

1. 以系统管理员身份登录CWIS界面，在【主屏幕】－【通知】处点击【设定】。



2. 在【通知设定】中点击【通知对象1】，设定【通知时间】后点击保存，设置【电子邮件地址】和【通知项目】，点击【保存】。

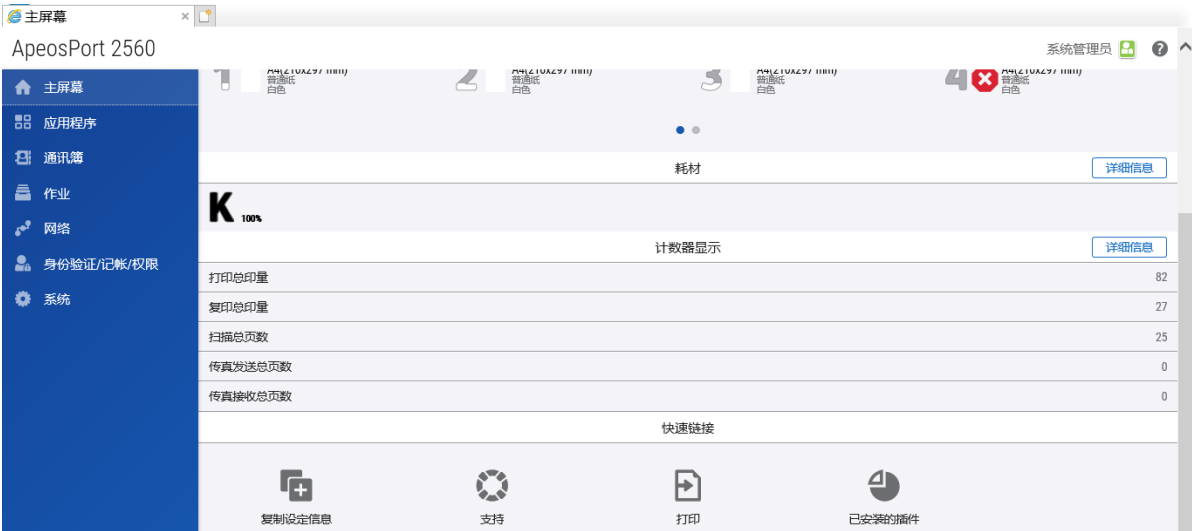


3. 设置【定期通知设定】，最后点击【保存】－【关闭】。



复制设定信息

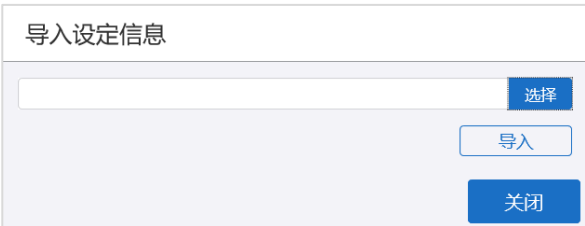
1. 以系统管理员身份登录CWIS界面，在【主屏幕】中选择【复制设定信息】。



2. 点击【导出】，选择所需复制的信息后点击【导出】，选择该cloning文件的保存路径后，点击【关闭】。



3. 登录到另一台相同DMP版本的设备，按照同样操作，点击【导入】可把之前复制的信息导入到新的设备上。



应用程序

以系统管理员身份登录CWIS，选择【应用程序】。您可以选择哪些应用程序在设备上显示或者不显示，还可以设置【偏好设定】、【Web浏览器设定】和【自定义服务设定】。

ApeosPort 2560

系统管理员  

主屏幕

应用程序

通讯簿

作业

网络

身份验证/记帐/权限

系统

FUJI XEROX 

偏好设定

Web浏览器设定

自定义服务设定

应用程序列表

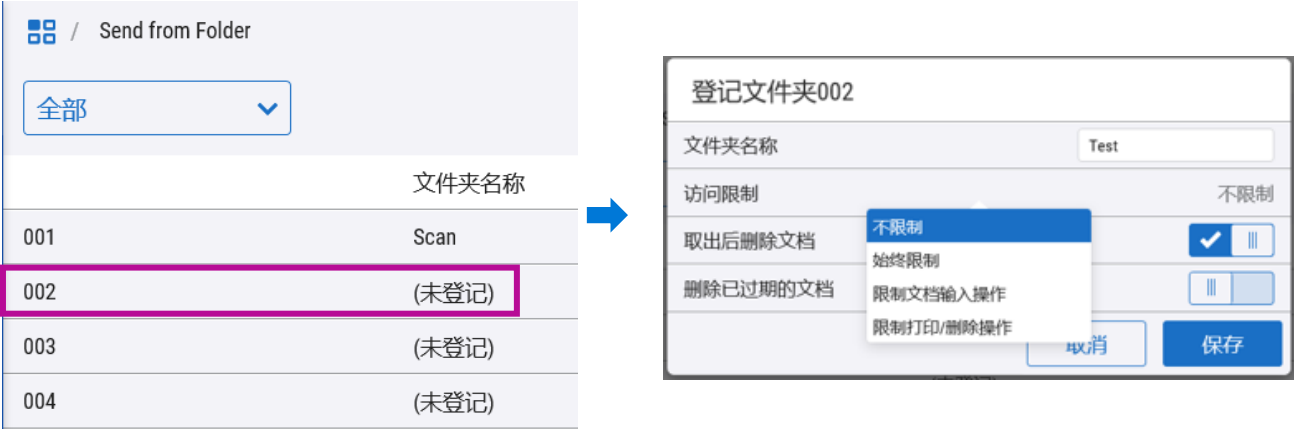
	Address Book	
	Copy	
	ID Card Copy	
	Scan	
	Test	
	Scan to Folder	
	Send from Folder	
	Email	 必须设定
	Scan to Desktop	 不显示设备
	USB	 不显示设备
	Photo Print	
	Job Flow Sheets	
	Web Applications	 不显示设备
	Smart Card Registration	
	ScanAuto	
	Select ID and Print	
	Switch Paperless Fax Operation	 不显示设备
	フアイバーソフトリット(一括出力)	 不显示设备
	Jobs	
	Device	
	Help	

通过CWIS建立文件夹及导出扫描文件

1. 点击【应用程序】－【Send from Folder】。（注：如果启用了身份验证功能，请先点击右上方的【登录】，输入用户ID和密码）



2. 选择一个未登记的文件夹，如002。设定【文件夹名称】、【访问限制】和【密码】等，点击【保存】。



3. 在设备上扫描文件后，如需通过CWIS取出该文件， 点击【应用程序】－【Send from Folder】点击所需信箱。若之前设定了密码，则需输入密码。然后勾选所需文件，点击【操作文档】，选择【取出】。如需删除文件，请选择【删除】。（注：如果启用了身份验证功能，请先登录）

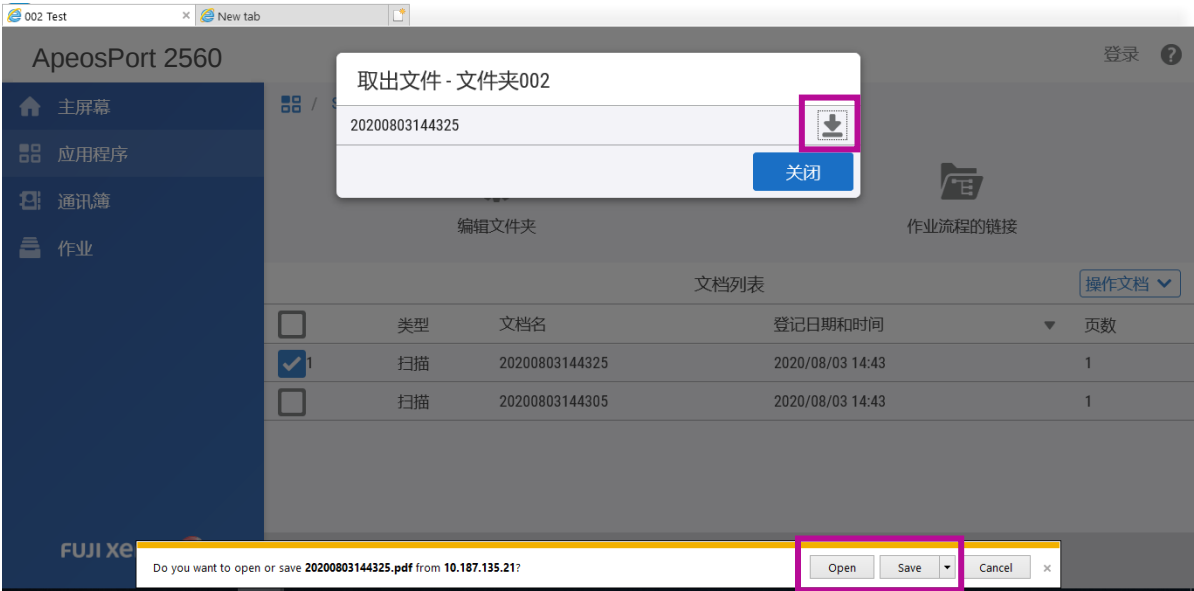


通过CWIS建立文件夹及导出扫描文件

4. 选择文件取出格式如TIFF/JPEG、PDF或Docuworks，然后点击【取出】。

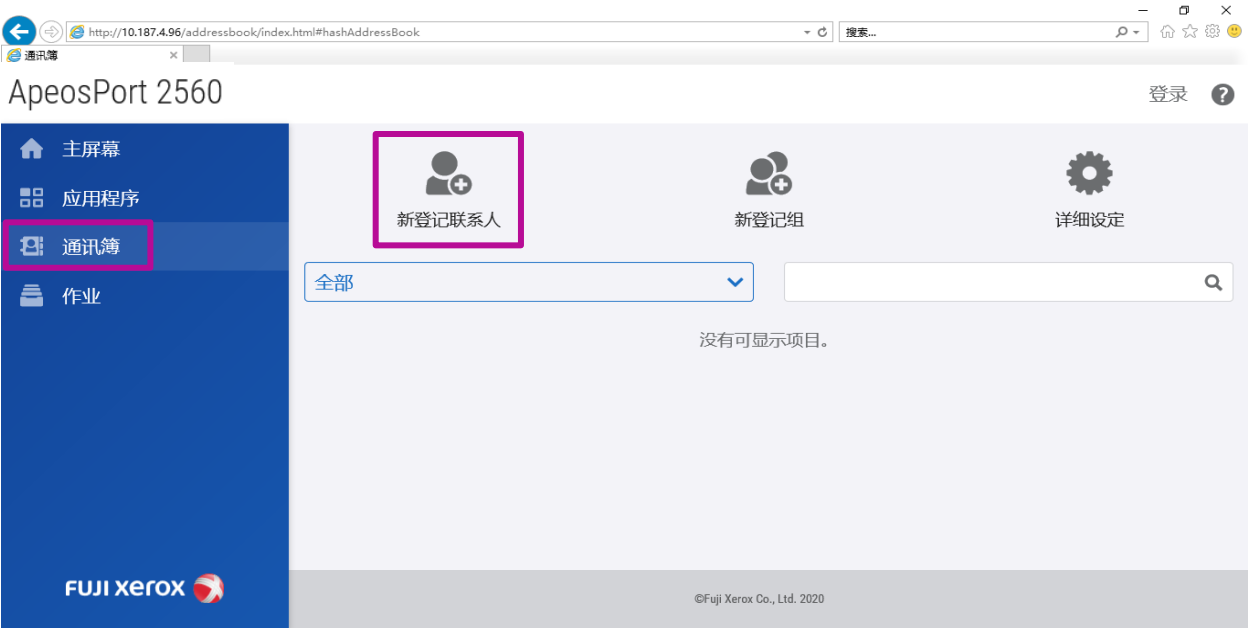


5. 点击【取出】－【】，在弹出对话框处选择【打开】或者【保存】即可。



远程登记通讯簿

进入CWIS画面，选择【通讯簿】－【新登记联系人】，输入联系人姓名、公司名、电子邮件、SMB、FTP和SFTP等信息，最后点击【保存】。点击可把该联系人添加到收藏夹。



新登记联系人

联系人姓名 *

拼音

姓氏

名字

公司名

收藏夹

电子邮件

+

SMB

+

FTP

+

SFTP

+

*必填项目

取消

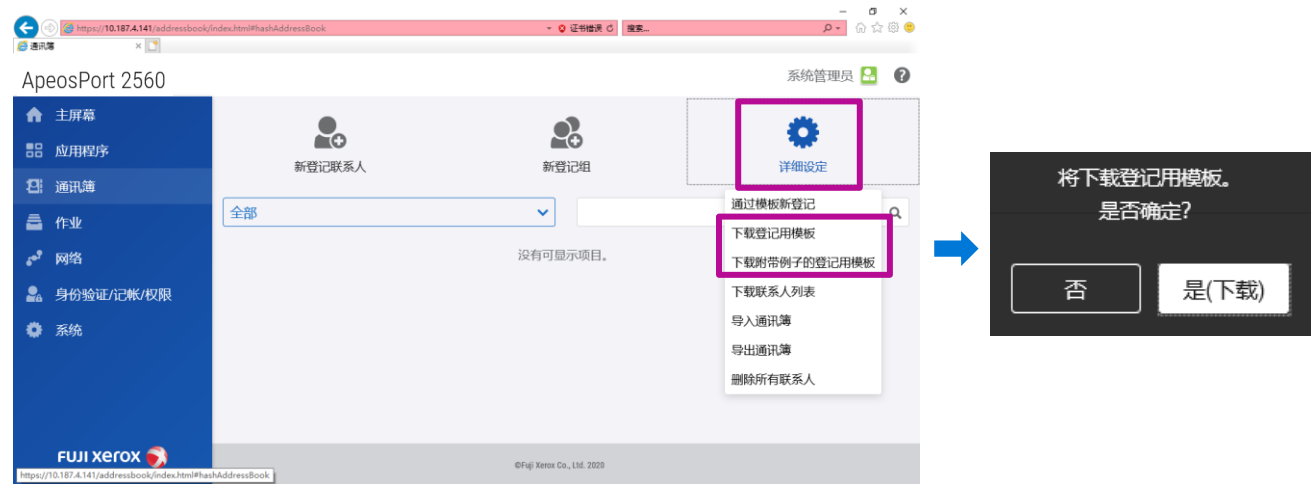
保存

收藏夹	
全部	1
收藏夹	1
电子邮件	1
SMB	0
FTP	0
SFTP	0

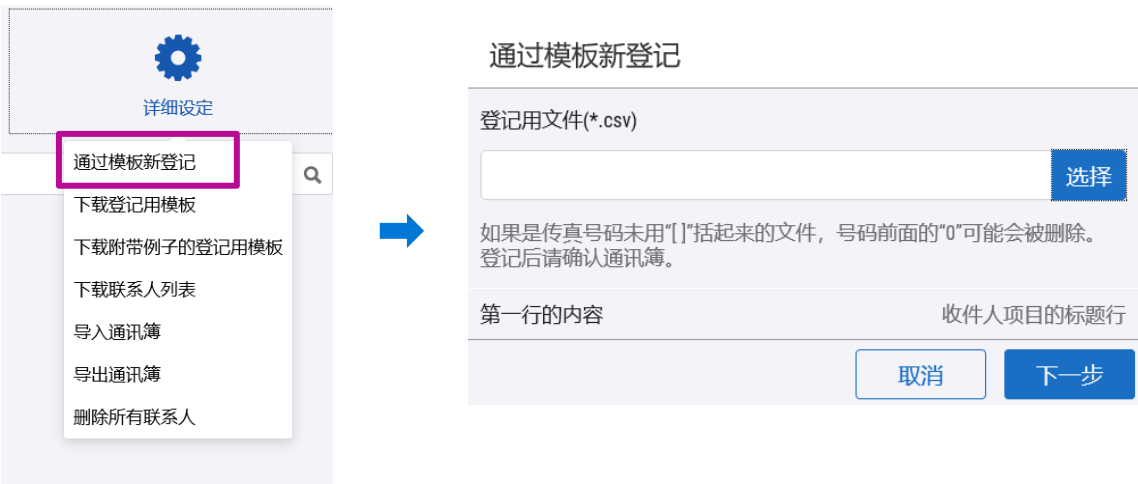
批量导入通信簿

您可通过CWIS批量导入通信簿。出于安全因素，密码不能批量导入。

1. 进入CWIS中的【通信簿】－【详细设定】－【下载登记用模板】或者【下载附带例子的登记用模板】－点击【是（下载）】，点击【以CSV格式取出】，然后在弹出对话框中选择【打开】。



2. 打开该文件，按照格式填写相关内容；完成之后保存。在CWIS的通信簿画面点击【通过模板新登记】，选择设置好的文件，点击【下一步】确认详细设定，最后点击【保存】，即可批量导入通信簿。



您还可以根据需要利用【导出通信簿】和【导入通信簿】，把其他机型的通信簿复制到本机，但导出后被编辑过的文件无法导入。

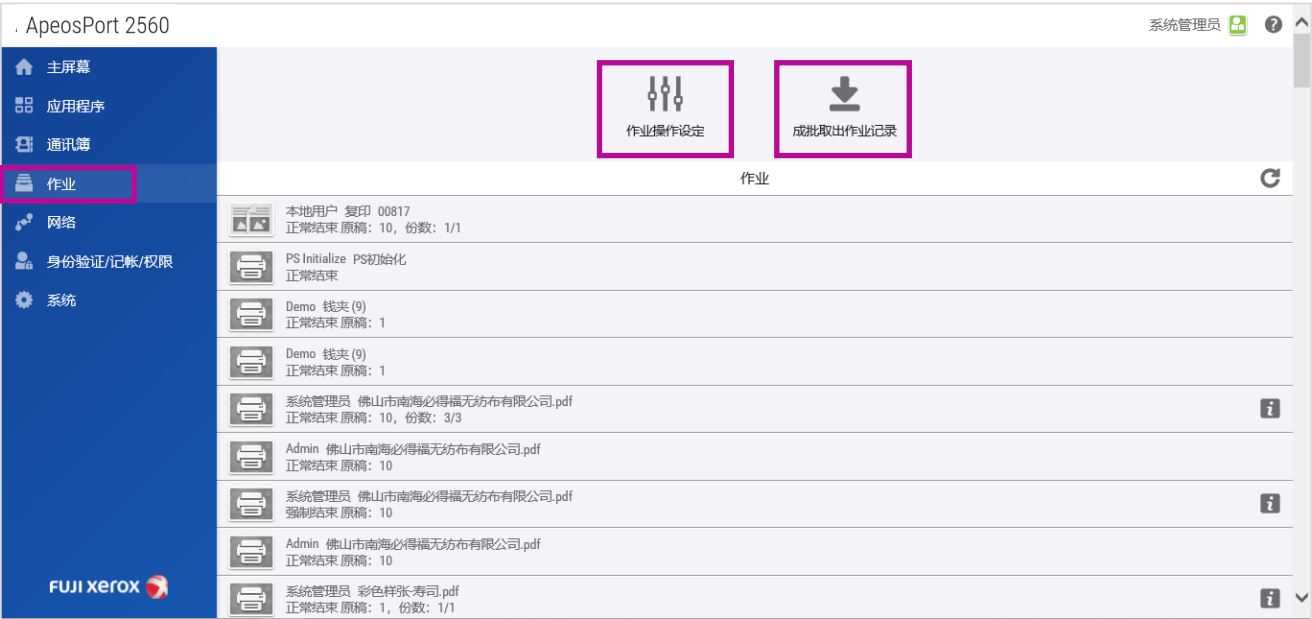


查看作业状态

进入CWIS画面，无需登录即可点击【作业】查看最近的作业情况。

点击作业右方的，可以查看详细作业状态信息。

如以系统管理员身份登录，可以选择【作业操作设定】或【成批取出作业记录】。



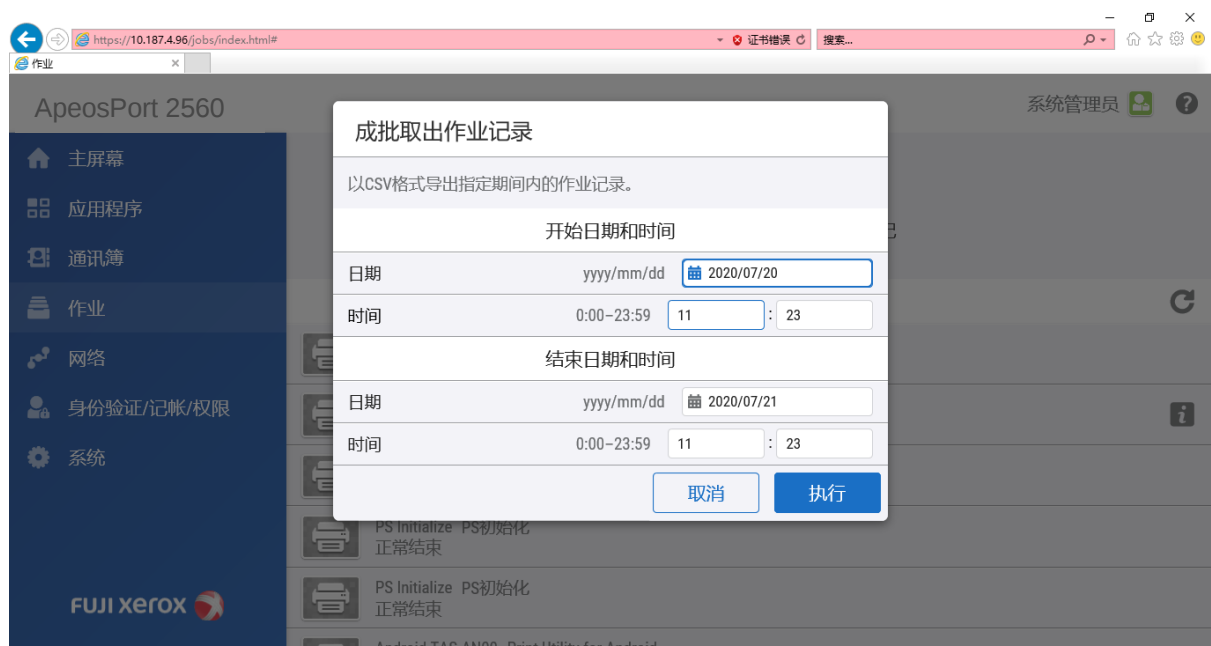
作业操作设定	
允许打印作业优先	
允许	☐
正在执行/等待执行作业显示	
限制详情显示	无
执行完毕作业显示	
显示作业	始终显示
限制详情显示	无
存储的打印文档的设定	
最小密码长度	0-12 0
保存期	不设定
禁止打印	
确认/变更	
作业结束时的电子邮件通知设定	
确认/变更	
取消	保存

成批取出作业记录

1. 选择【作业】－【成批取出作业记录】。



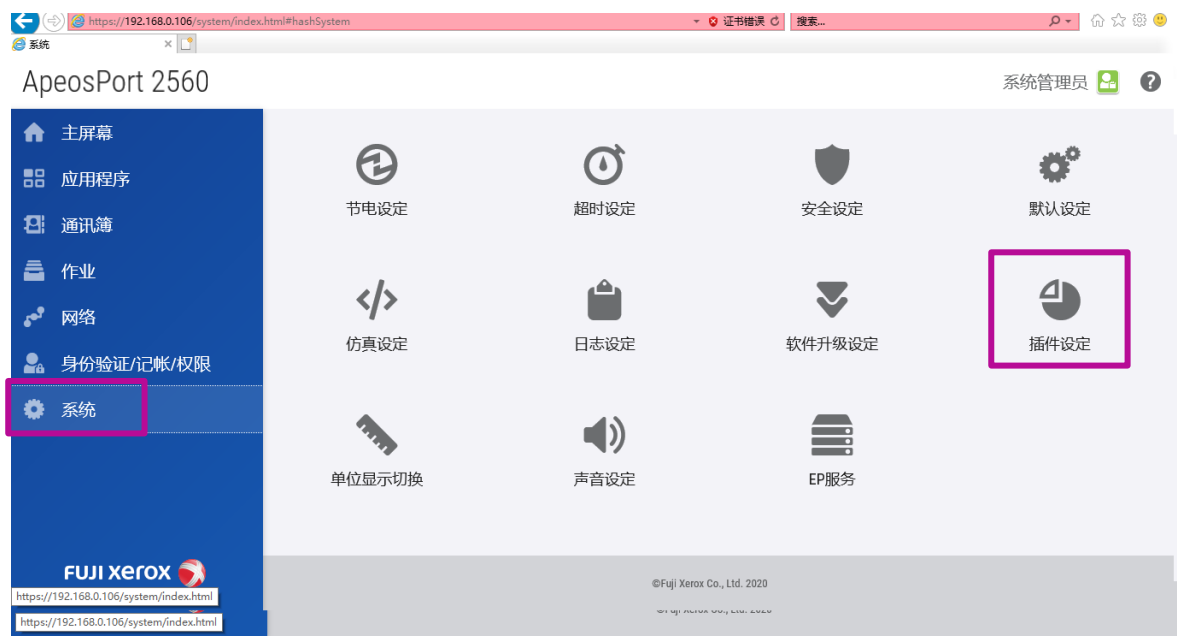
2. 可指定时间段，以CSV格式导出该期间内的作业记录。



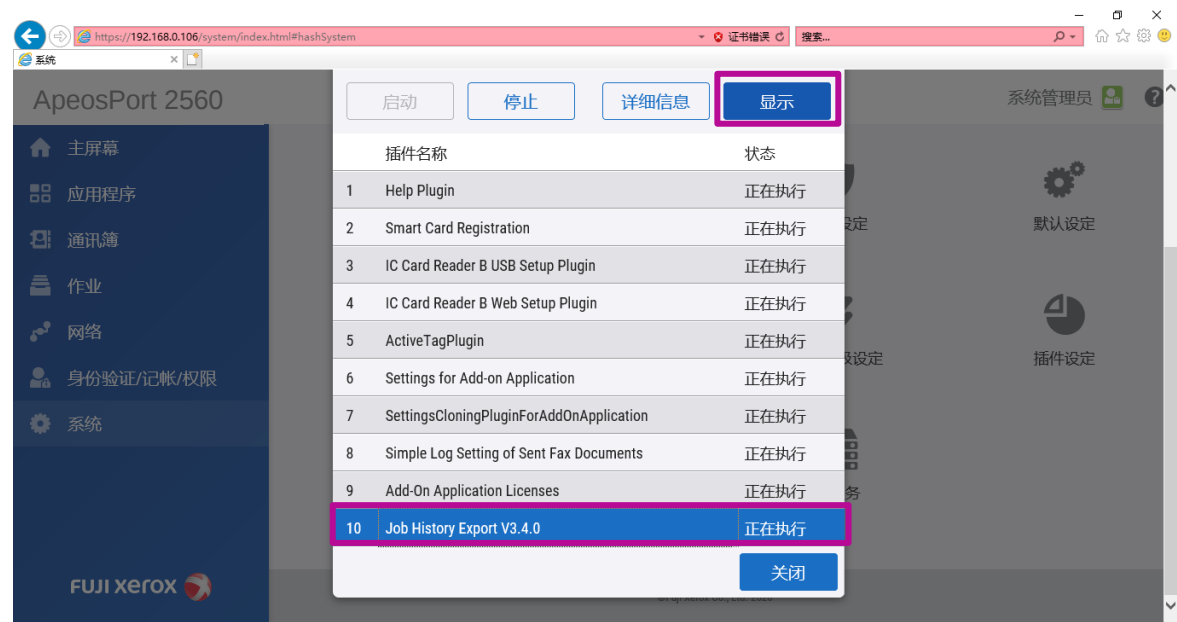
自动发送作业记录（Job History Export）

如果安装了Job History Export插件，您可以通过CWIS导出复印、打印等作业记录或自动定期上传到文件服务器。（如需安装该插件，可联系富士胶片商业创新工程师）

- 1. 以系统管理员身份登录CWIS。点击【系统】－【插件设定】。



- 2. 在【已安装的插件】中选择【Job History Export】，点击【显示】。



自动发送作业记录（Job History Export）

3. 点击【自动发送设定】－【发送目标设定】，设置作业记录自动保存路径，然后点击【应用新设定】。



4. 点击【自动发送设定】>【发送方法设定】，设置自动发送时间等，然后点击【应用新设定】。可点击 ⓘ 查阅说明。



自动发送作业记录 (Job History Export)

5. 如需手动导出作业记录，点击【确认任意期间的作业记录】，设定开始和结束的日期和时间，点击【导出】，再点击【打开】或【保存】。

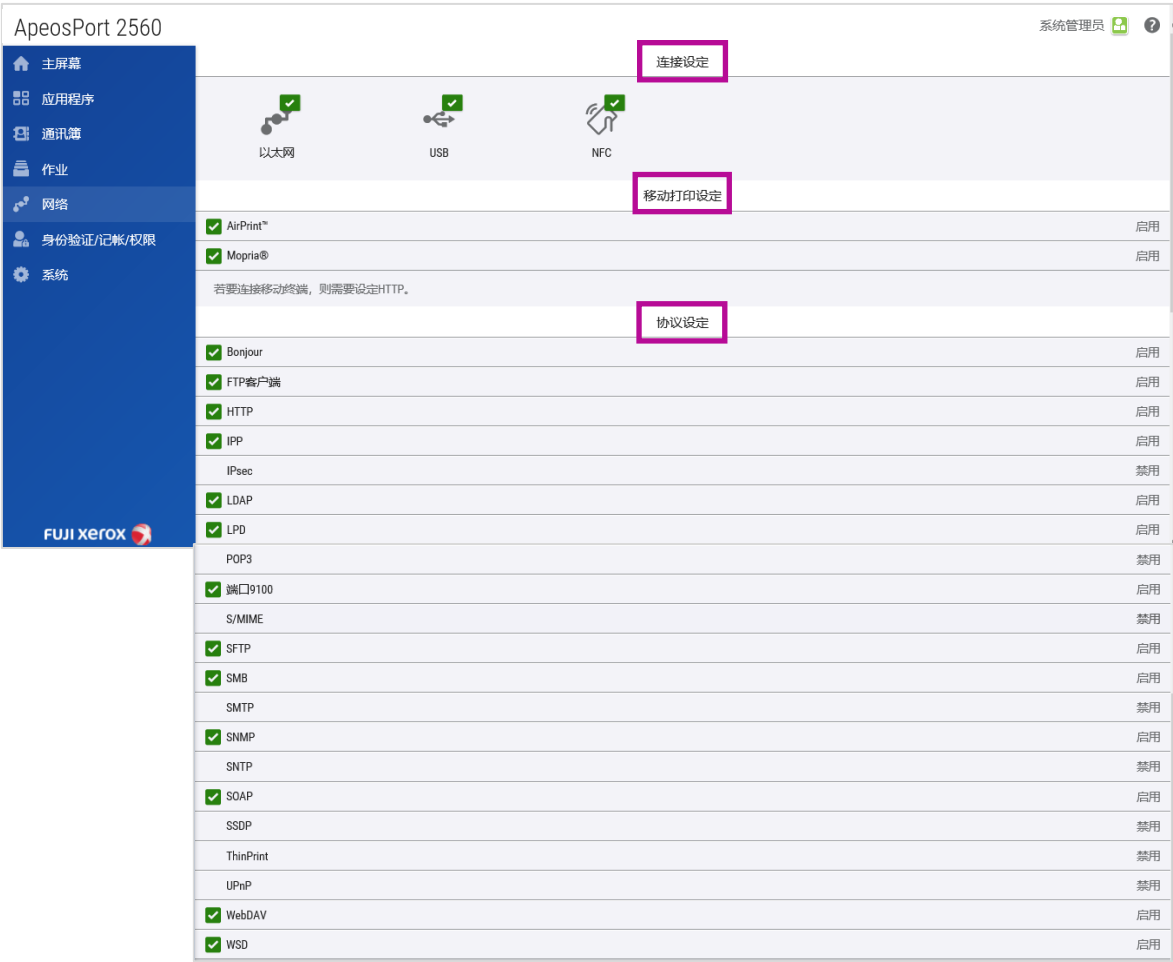


以下是导出的作业记录样本：

A1		日期																	
1	日期	年	月	日	年月	月日	完成时间	作业类型	作业类型	详细输入(发送)	输入端口	PC名	用户ID	用户名	帐户ID	文档名	输出(排出)	1合1	2
2	2020/7/17	2020		7	Jul-20	7月17日	12:20:51	系统页	报告打印	报告/列表			11111	KO			输出接收量		0
3	2020/7/17	2020		7	Jul-20	7月17日	12:24:50	系统页	功能设定	报告/列表			11111	KO			输出接收量		0
4	2020/7/17	2020		7	Jul-20	7月17日	12:25:04	系统页	功能设定	报告/列表			11111	KO			输出接收量		0
5																			
6																			

以系统管理员身份登录CWIS。点击【网络】，可以点击并设置以下项目：

- 连接设定
- 移动打印设定
- 协议设定



通过CWIS设置身份验证/记账/权限

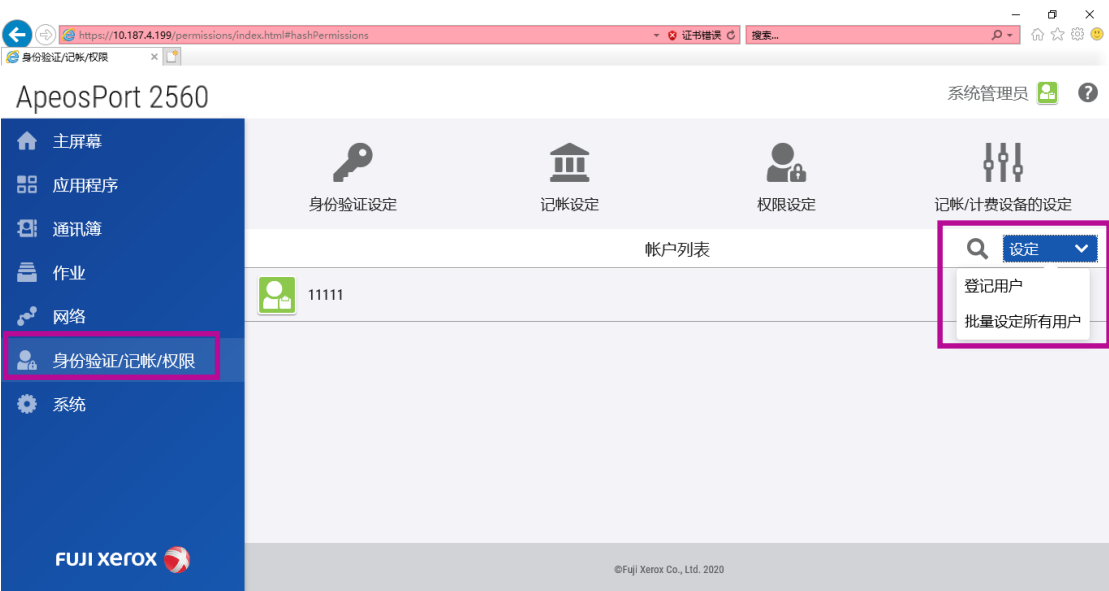
1. 开启身份验证:

- 1) 以系统管理员身份登录CWIS。
- 2) 点击【身份验证/记账/权限】，点击【切换】将登录方式从【无需登录】切换到【登陆到本地帐户】。设备将提示需要重新启动。



2. 登记用户信息

- 1) 设备重启后，点击【身份验证/记账/权限】－【设定】－【登记用户】。

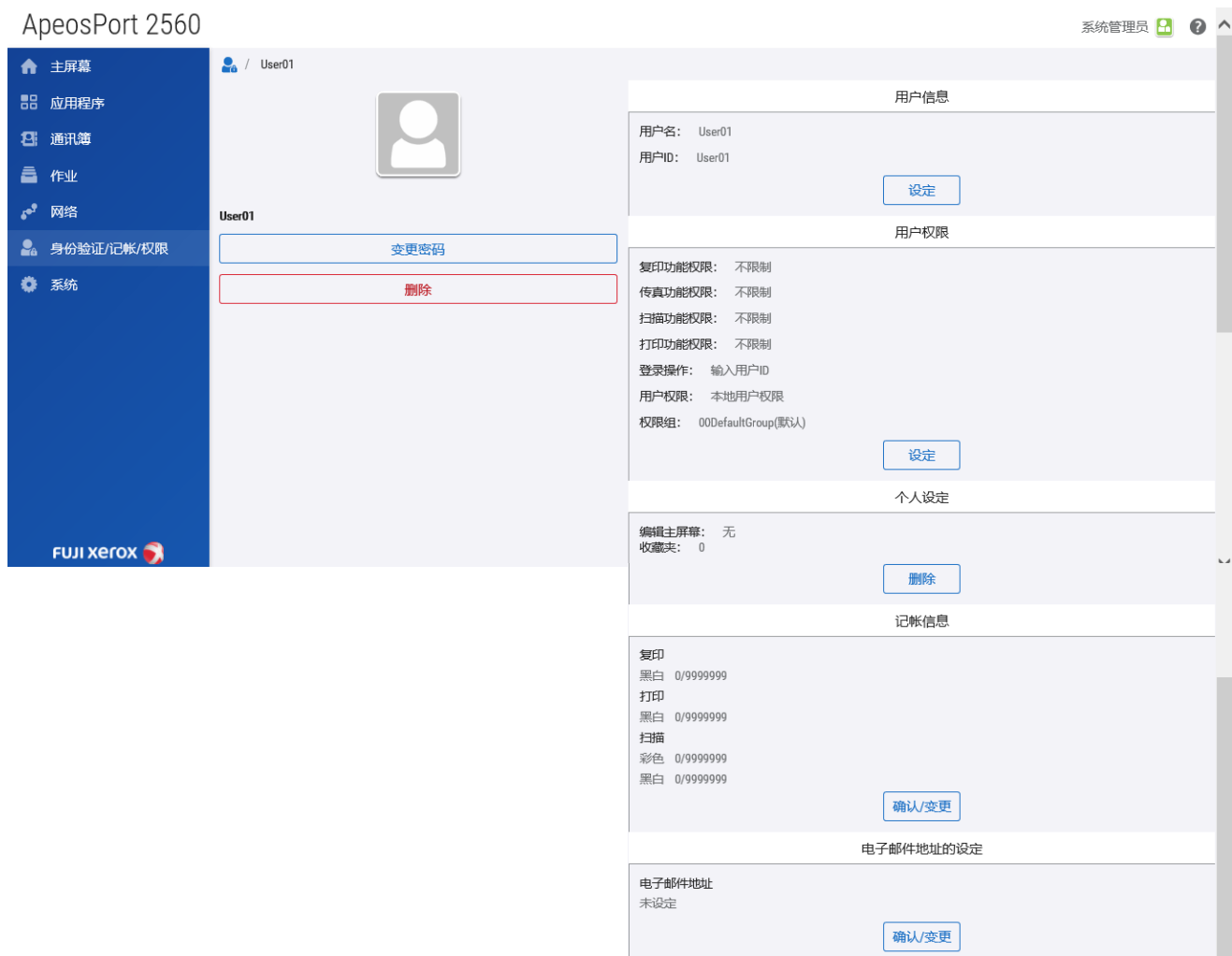


通过CWIS设置身份验证/记账/权限

2) 输入用户ID和密码，点击【登记】。

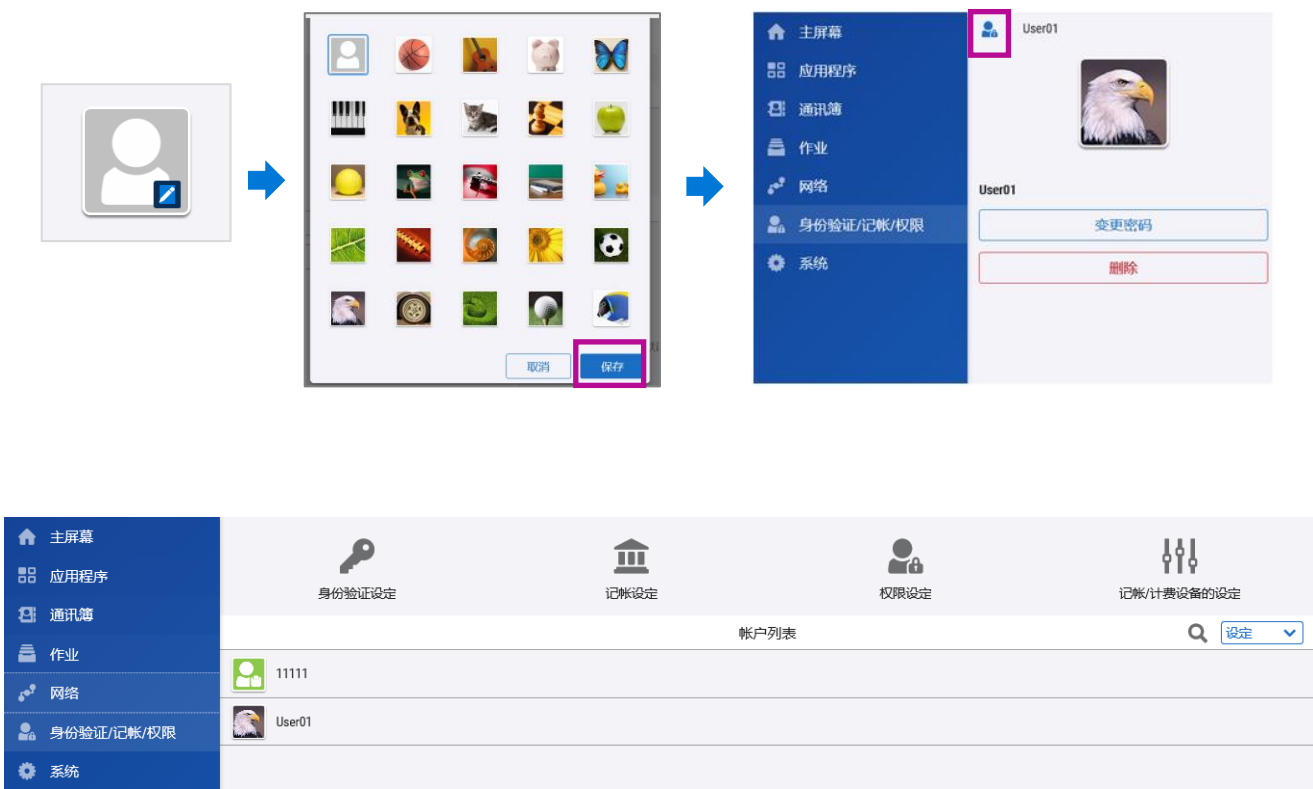


3) 点击该用户，设定【用户权限】、【个人设定】、【记账信息】、【电子邮件地址】以及【变更密码】。



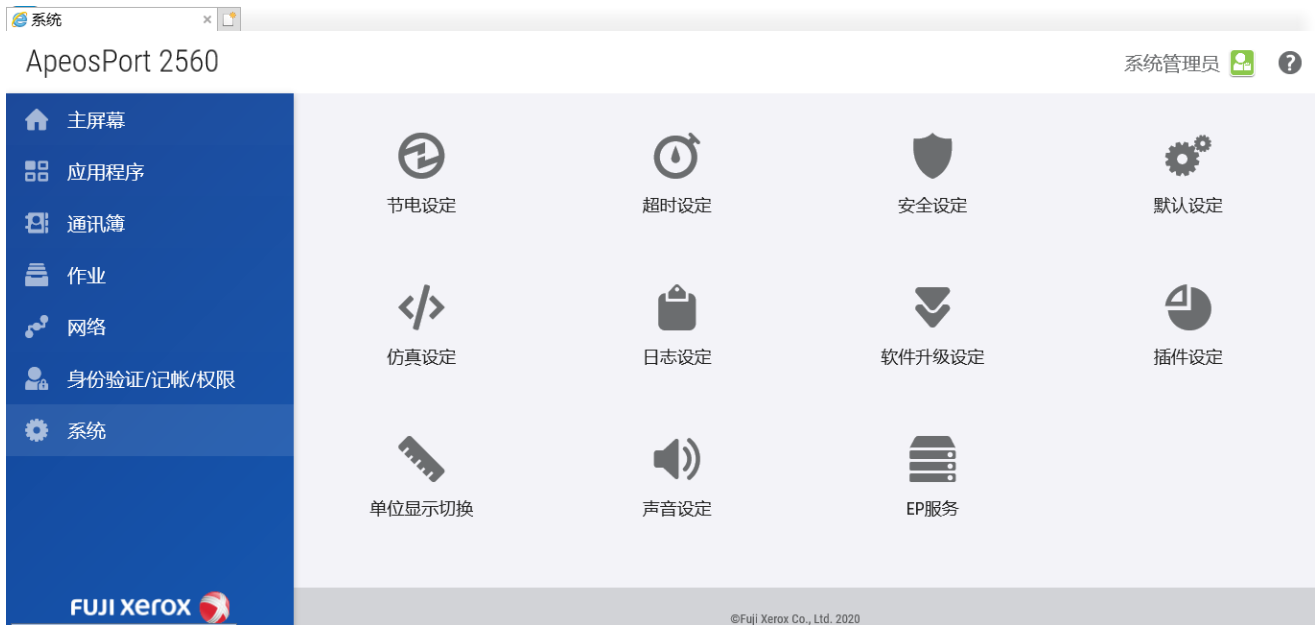
通过CWIS设置身份验证/记账/权限

- 4) 点击该用户的【头像】，可以更改账户图标，选择后点击【保存】。
- 5) 点击用户ID旁边的  可回到用户设定界面登记下一个用户。



系统（修改自动重设和节电时间等）

以系统管理员身份登录CWIS，点击【系统】，选择所需项目可以进行设定。



- 节电设定：可设置进入节电模式的时间、启用/关闭智能眼、自动关闭电源等。
- 超时设定：可设置设备自动重置的时间。

节电设定	
进入节电模式设定	
进入低功耗模式时间	1-120分钟 20
进入休眠模式时间	1-120分钟 20
休眠模式下的操作	节电优先
自动打印后进入节电模式	自动打印结束后立即进入
节电解除的控制	
节电解除的控制	仅解除要使用的部分
Smart WelcomEyes	
启用	☒ ☐
通过Smart WelcomEyes控制节电	☒ ☐
自动控制电源	
自动关闭电源	无
取消 保存	

超时设定	
自动重置(设备)	
超时	10-900秒 30
自动重置(Internet Services)	
超时	1-240分钟 20
取消 保存	

四. 使用注意事项及如何排除卡纸

使用注意事项：

如何避免副本出现污迹——

保持扫描玻璃和稿台玻璃的清洁，等涂改液、胶水和墨水干透之后再进行操作。

如何避免原稿卡纸——

- 拿掉原稿上的回形针、装订针和报事帖；
- 过薄、过厚、折叠、有皱折、卷曲的原稿请放置在稿台玻璃上；

如何避免纸张卡纸——

- 放置纸张之前，将纸张抖散并整理对齐。
- 请勿使用卷曲或波纹纸张。
- 请勿将混合尺寸的纸张一起放入纸盘。
- 使用前，小心散开透明胶片和标签纸。否则可能会相互粘连，导致卡纸或多张进纸。
- 如果连续在透明胶片上打印，可能会相互粘连。打印20张或更多透明胶片后，请将其从输出纸盘中取出，散开并冷却。

存放纸张的注意事项：

- 将纸张存放在干燥未知。吸潮的纸张会导致卡纸和图像质量较差。
- 打开纸张包装之后，应将剩余纸张包裹起来存放。建议将剩余的纸张放在防潮包装中。
- 纸张应平放以防止出现弯曲或翘面。

如何排除卡纸：

- 当设备出现卡纸时将会停止工作并发出警报，触摸屏上将显示相应信息，请依照提示取出卡纸。
- 排除卡纸时请尽量避免撕破纸张。如果万一纸张被撕破，请取出所有碎片。
- 当卡纸被清除后，从发生卡纸前的那一页将自动继续打印出来。

请注意：请勿尝试清除卡在本设备内较内侧的卡纸，尤其是缠绕在定影器或热辊上的纸张。否则可能会导致灼伤。请立即关闭设备电源，然后与富士胶片商业创新工程师联系。

五. 售后服务流程

富士胶片商业创新客户支持中心热线：
固话拨打：800 820 5146
手机拨打：400 820 5146

FUJIFILM
客户支持中心热线
800 820 5146
400 820 5146
fujifilm-fb.com.cn

“回收”小举动
绿色大回报!

富士胶片商业创新提供绿色回收服务

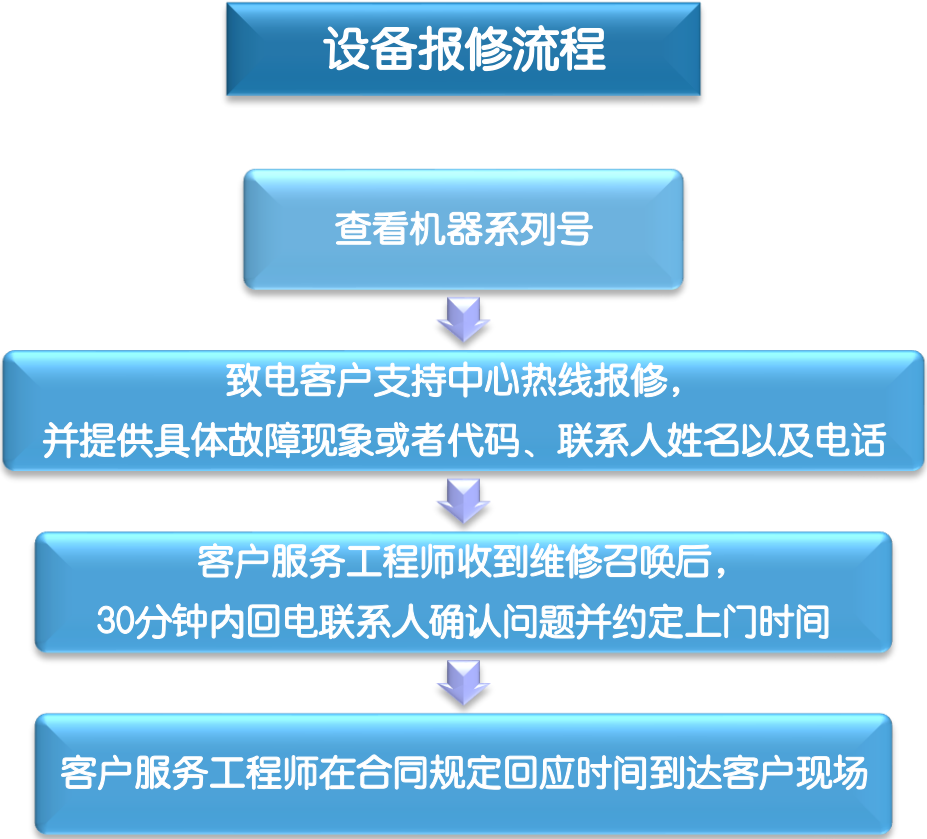
欢迎拨打富士胶片商业创新客户支持中心
热线电话，扫描二维码或访问本公司网页，
请提供本机机型和系列号。我们会全力提
供服务。非常感谢您的支持!

机器型号

系列号



在机器所贴标签上可查看机器型号和系列号



注：如设备安装并激活了轻松保功能，轻松保远程服务系统即可主动发送错误警报、主动进行耗材管理、自动获取设备计数器信息等，设备管理员将大大节省管理设备的时间和精力。

五. 售后服务流程

预订及更换耗材流程

查看设备序列号与计数器



致电400 820 5146热线预订耗材



耗材将由第三方物流公司送至用户地址



用户在耗材使用寿命到达后自行更换耗材

读表收费流程一

财务部按照合同付费周期定期以传真或邮件方式发送读表单



用户在读表单上记录设备读数，签字确认后回复



财务部在收到读数后寄出发票及读表单副本



用户在规定时间内付款，确保服务的正常提供

读表收费流程二

用户通过微信上传读数



财务部在收到读数后寄出发票及读表单副本



用户在规定时间内付款，确保服务的正常提供

