

ApeosPort 3560/3060/2560

用户操作实用手册



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. 基本操作

- 操作面板介绍 ----- 4
- 主屏幕自定义 ----- 6
- 功能列表自定义 ----- 7
- 一键式应用程序 ----- 8
- 创建和删除预设值 ----- 10
- 重置主屏幕或应用程序 ----- 11
- 查看作业信息 ----- 12

二. 正确放置原稿 ----- 13

三. 复印

- 复印基本操作 ----- 14
- 复印身份证等证件 ----- 15
- 使用手送纸盘复印环保纸、厚纸、信封等非标准纸张 ----- 16
- 复印单、双面文件 ----- 18
- 对图像进行缩放 ----- 19
- 消除副本四周的阴影 ----- 20
- 复印书刊 ----- 21
- 同时复印不同尺寸的原稿 ----- 22
- 装订/打孔 ----- 23
- 副本输出（分页/不分页） ----- 24
- 输出位置 ----- 25
- 印制小册子或套印A3红头文件 ----- 26
- 多张合 ----- 27
- 自制海报 ----- 28
- 固定图像重复复印 ----- 29
- 在文件中添加注释 ----- 30
- 加附封面或套印A4红头文件 ----- 31
- 样本复印 ----- 32

四. 打印

- 1. 打印基本操作 ----- 33

• 多合一打印	34
• 打印小册子	35
• 打印封页或套印红头文件	36
• 机密打印和样本打印	37
• 打印标准尺寸的厚纸	40
• 打印证书、长型纸等非标准尺寸纸张	41
• 设置打印首选项	42
• USB打印文件/照片（选配）	43
• 无服务器随心印（选配）	44
五. 传真（选配）	
• 基本传真操作	45
• 在计算机中发送传真	46
• 重发未发送的传真	47
• 查看传真是否发送成功	48
六. 扫描	
• 发送电子邮件	49
• 扫描并发送	50
• 扫描（保存到文件夹）	51
• 从文件夹发送	52
• 通过网络扫描仪公用程序3取出扫描文件	53
• 通过CWIS取出扫描文件	55
• 扫描到USB（选配）	56
• 自动扫描	57
• 扫描（WSD保存）	58
• 扫描专递（选配）	60
七. 商务版便携操作界面（Portable UI for Business）	61
八. Print Utility（无线打印/扫描）	
• Print Utility无线打印	65
• Print Utility无线扫描	66
九. Air Print无线打印	67
十. 使用帮助功能	68

一. 基本操作

操作面板介绍



按下主屏幕键后，会显示主屏幕

1. 电源按键

打开或关闭电源；进入或退出节电状态

2. 重置

删除所有应用程序的操作记录（最后模式），回复为默认状态。

3. NFC接触区域

支持NFC功能的移动设备的感应区域。如需相互通信，必须启用本设备的NFC功能

4. 插印

可在连续复印或打印时暂时中断执行中的作业，优先处理其他作业。插印中轻触[解除插印]后，会重新开始原来的作业。（注：在使用稿台玻璃复印10份以下副本时，有时不能受理插印。存在预约中的作业时，不能使用插印功能）

5. 有存储文件指示灯

在设备发送数据或接收来自计算机的数据时，指示灯会闪烁。此外，设备内部正在储存文件或传真文件储存在文件夹中时，指示灯会亮灯。

6. 身份验证信息的显示区域

未使用身份认证功能时，显示为[本地用户]，如启用了身份验证功能，则需要在该区域输入用户ID进行登录或注销。使用系统管理员权限登录时，会显示为[系统管理员]。

7. [自定义]或[个人用自定义]

可删除、添加主屏幕中的应用程序图标，或者调整其位置。

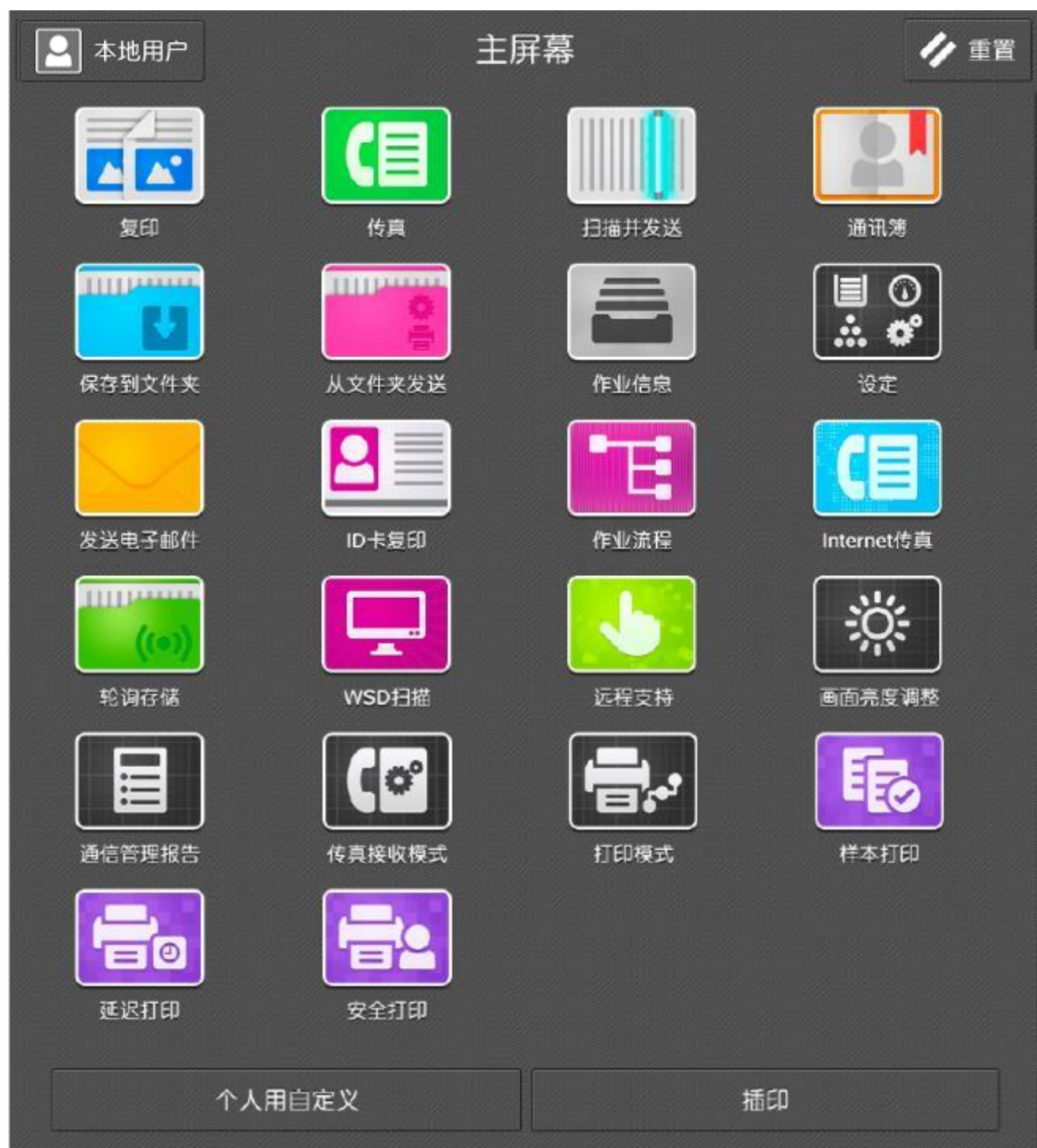
8. 状态指示灯补充

在接受操作的瞬间会亮蓝灯，发生错误时会闪烁橙色灯，

一. 基本操作

操作面板介绍

应用程序的显示区域



基本操作

主屏幕自定义

1. 轻触主屏幕下端的【自定义】或【个人用自定义】。



2. 可进行以下操作。

不显示图标

(1) 轻触设为不显示的图标 .



显示图标

(1) 轻触【添加】。
(2) 轻触要添加的图标。



图标位置变更

在长按图标状态下进行拖动。



3. 最后轻触【完成】。

基本操作

功能列表的自定义

在复印、传真、扫描等操作画面中显示可设定的功能。

- 1. 在复印、传真或扫描中设定所需保存的功能。
- 2. 轻触主屏幕最下方的【自定义】或【个人自定义】。
- 3. 选择所需项目：
 - **保存为预设值**：将当前设定保存为预设值，可以保存频繁使用的设定。各应用程序最多可保存40个（使用身份验证功能时各用户最多为20个）。
 - **保存为默认值**：将当前设定保存为启动时的默认值。
 - **编辑功能列表**：设定功能列表的显示  / 不显示 ，还可以调整显示顺序。
 - **删除预设**：删除保存为预设值的设定。



基本操作

一键式应用程序

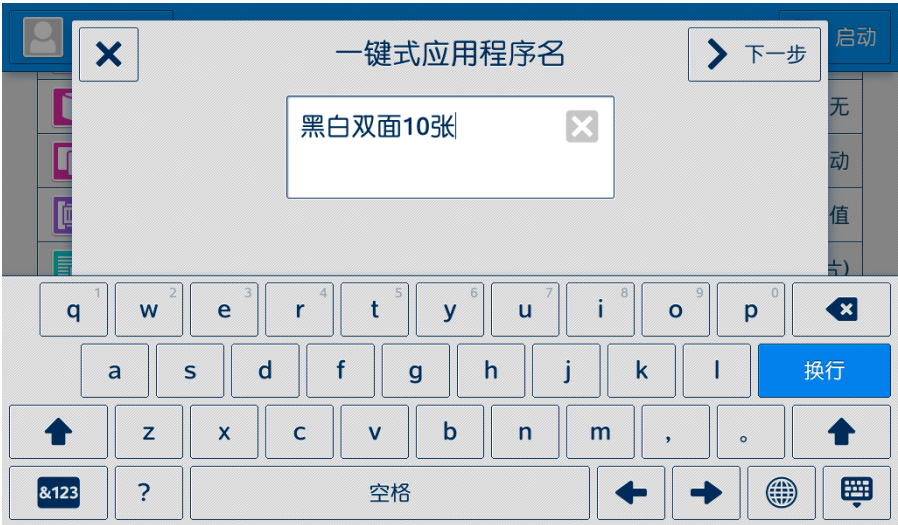
可以将常用功能保存起来作为应用程序图标等级到主屏幕中。使用身份验证功能时，可以按个用户分别使用。

（注：各用户最多可以登记20个，整个系统最多可以登记200个（如选装了存储器最多为1000个）。

1. 以复印为例，选择需要登记为应用程序图标的功能，轻触画面下端的【创建一键式应用程序】。



2. 输入一键式应用程序名，轻触【下一步】。



3. 选择应用程序的主题颜色，轻触【下一步】。

4. 选择图标，轻触【下一步】。

5. 设定启动应用程序时的动作，轻触【下一步】。（选择【立即启动】时，进入步骤8。）



6. 在操作说明中输入操作内容等，轻触【下一步】。



7. 选择要在启动时的确认画面上显示的项目，轻触【下一步】。选择显示应用程序图标的主屏幕，轻触【完成】。



删除/不显示

轻触【自定义】或【个人用自定义】。
轻触要设为删除或不显示的一键式应用程序的。
轻触【删除】或【不显示】。

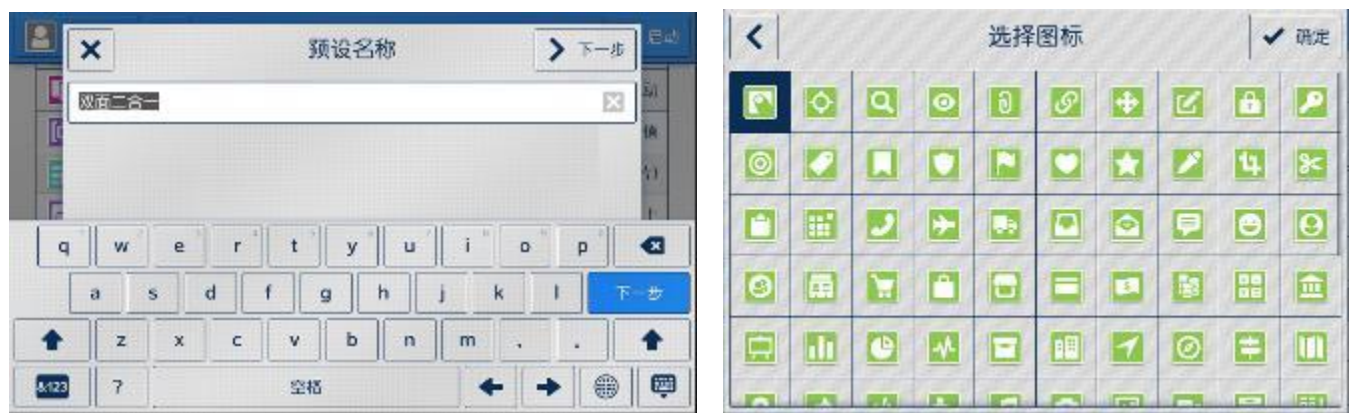
创建和删除预设值

可以将常用功能保存起来设为预设值，以方便调用。

1. 以复印为例，选择需要登记为预设值的功能，轻触画面最下端的【自定义】，选择【保存为预设值】。



2. 输入预设名称，按【下一步】，选择图标，按【确定】。



3. 需要使用时，在【预设】中即可调用。如需删除，请在【自定义】中选择【删除预设】



重置主屏幕或应用程序

- 在主屏幕下的重置：可删除所用应用程序的操作记录（最后模式），恢复为默认状态。
- 在复印、扫描、传真等应用程序中的重置：可以将所有功能恢复为默认状态。

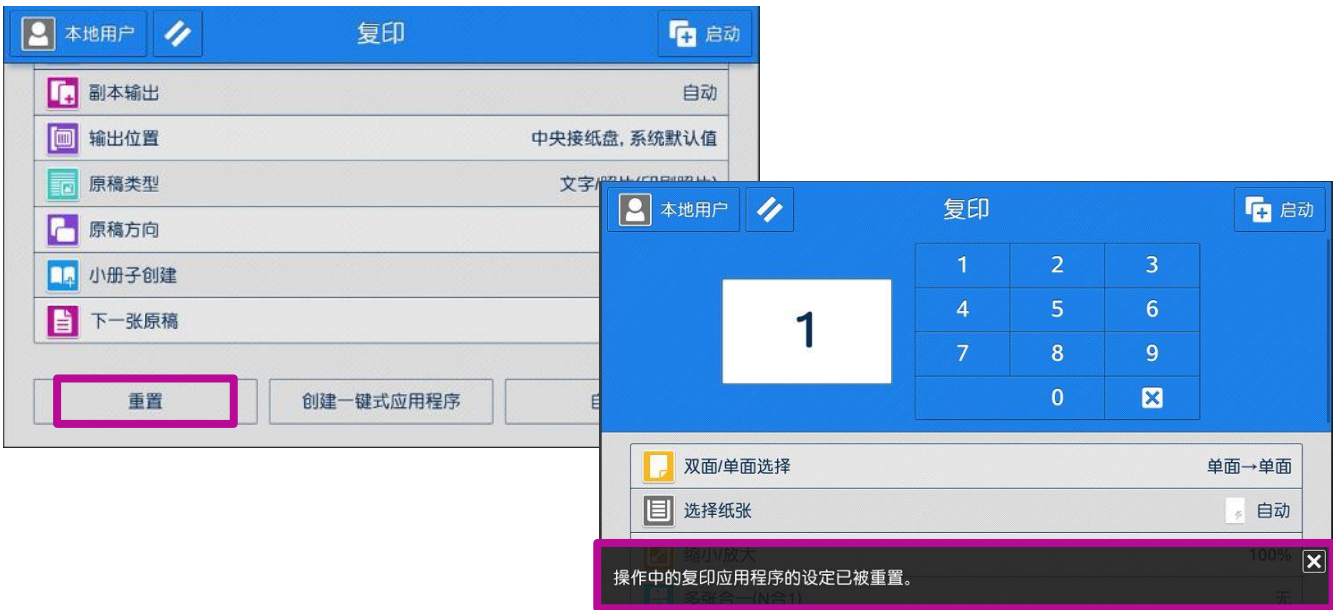
主屏幕下的重置：

以复印为例，假设您选择了功能和份数，然后按  键退出了复印画面，当重新进入复印画面时，设备将提示【设定被保留，是否要重置】，如选择【是】，则重置为默认状态；如选择【否】则保留之前的设定。



应用程序中的重置：

以复印为例，把画面拉到画面最下端，轻触 **【重置】**，操作中的复印应用程序的设定即被重置。



查看作业信息

可以确认正在执行、等待执行的作业以及已完成的作业等。此外，可以中止打印，或者打印等待打印和等待操作的业务。

1. 在主屏幕中轻触【作业信息】。



2. 轻触【所有作业】，选择需要查看的作业类型。



3. 如需中止或优先打印指定作业，选择【打印作业】后可执行以下操作：

- 轻触[中止]可中断选择的作业。
- 轻触[优先]可优先执行选择的作业。
- 轻触[启动]可打印选择的作业。

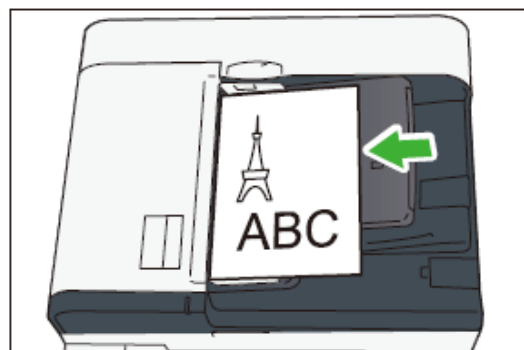


二. 正确放置原稿

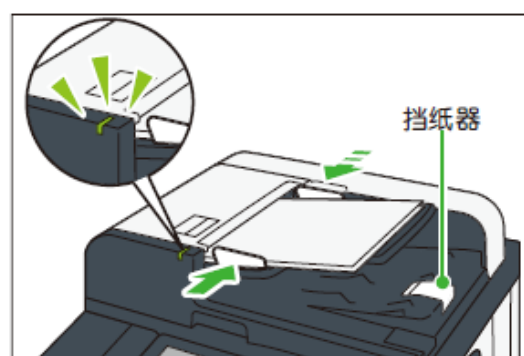
用于复印/扫描/传真

自动输稿器：可放置单张或多张原稿。

1. 放置原稿前，请去除所有装订针或纸夹。将原稿正面朝上，放置在输稿器的中央。



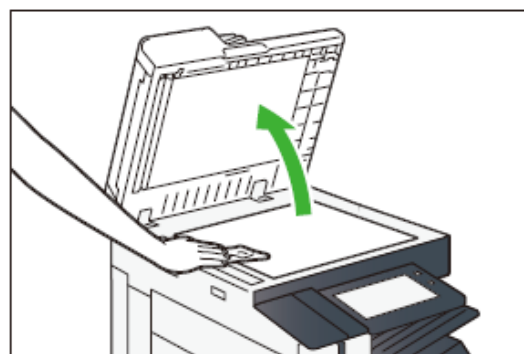
2. 确认指示灯亮灯后，移动原稿导杆，使其对准原稿的两侧。



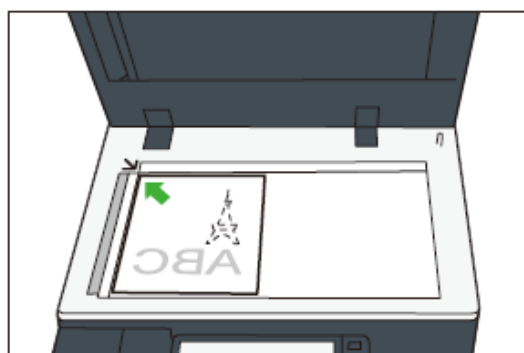
稿台玻璃：可放置装订原稿、书刊和证件等不能放在自动送稿器的原稿。

1. 打开原稿盖。

2. 将原稿正面朝下，靠着稿台玻璃的顶部左上角位置。



3. 关闭原稿盖。



三. 复印

复印基本操作

1. 在主屏幕画面选择【复印】。

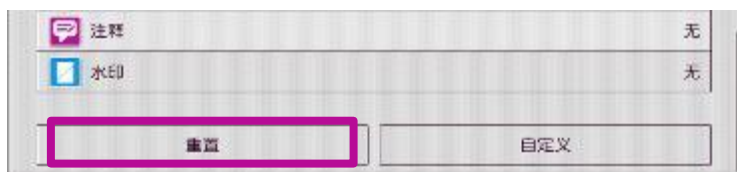


2. 选择所需功能，输入复印份数，按【启动】。



重置

在复印画面把屏幕拉到最下方，选【重置】，即可清除所有功能，恢复到默认设定。



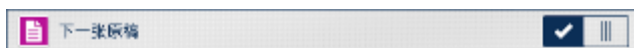
中止

1. 轻触【停止】。
2. 轻触【中止】。

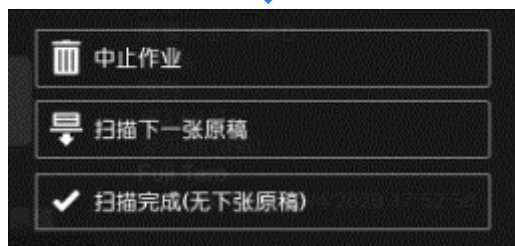


继续复印

在功能列表中勾选【下一张原稿】时，显示右图的画面。



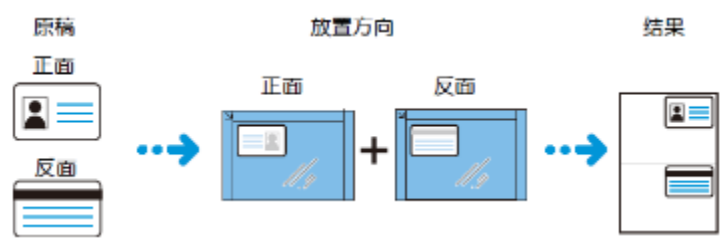
1. 前面的原稿扫描完后，放置下一张原稿，然后轻触【扫描下一张原稿】。
2. 扫描全部原稿后，轻触【扫描完成（无下张原稿）】。



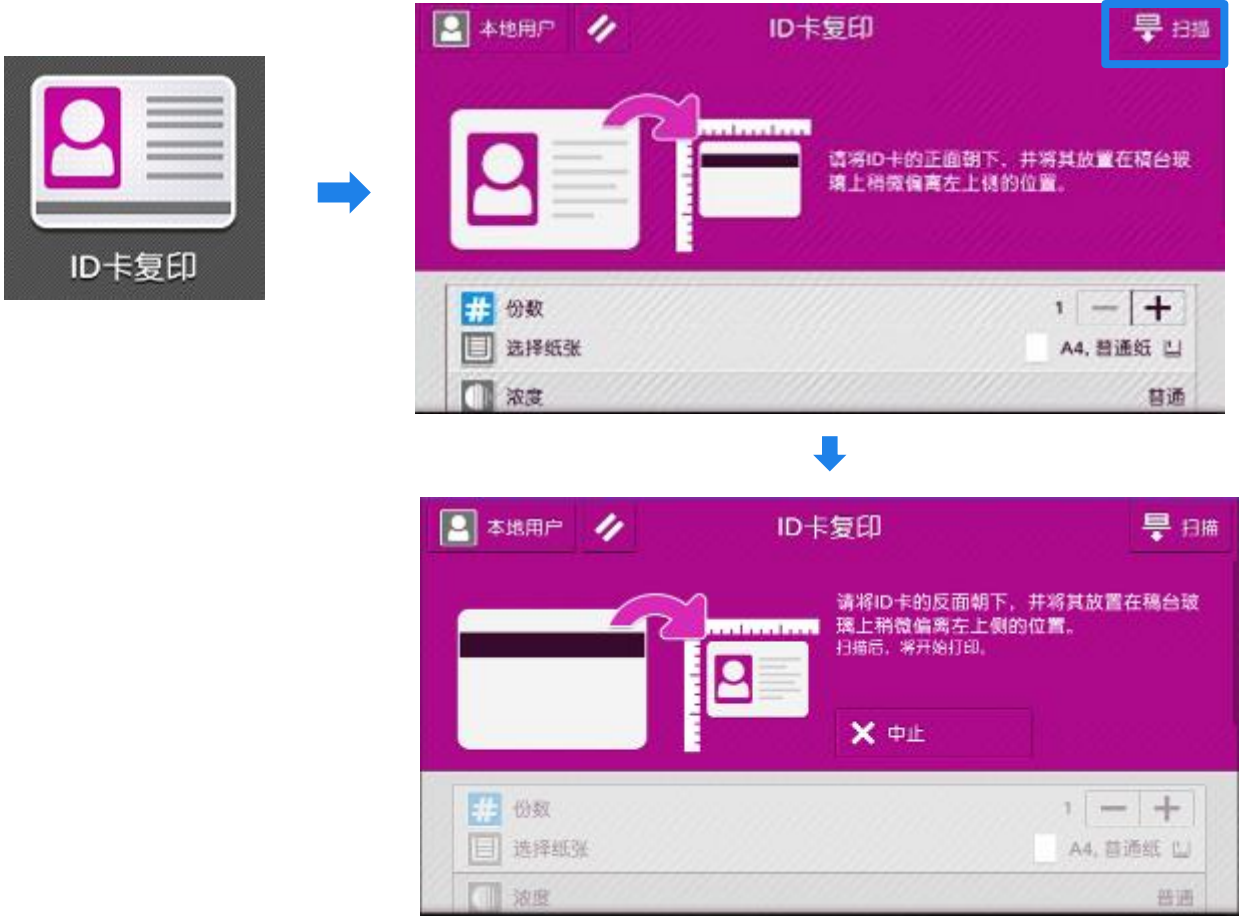
复印身份证等证件

此功能可将身份证等证件的两面一次复印在纸张的一面上。

- 1. 打开原稿盖。
- 2. 将身份证等证件面朝下放置在距离稿台玻璃上端和左端至少5mm的位置，关闭原稿盖。



- 3. 在主屏幕画面选择【ID卡复印】，按需选择功能，轻触【扫描】。
- 4. 打开原稿盖，把证件翻到背面放在相同位置，关闭原稿盖，轻触【扫描】，即可将证件的正反两面复印在A4纸的同一面上。



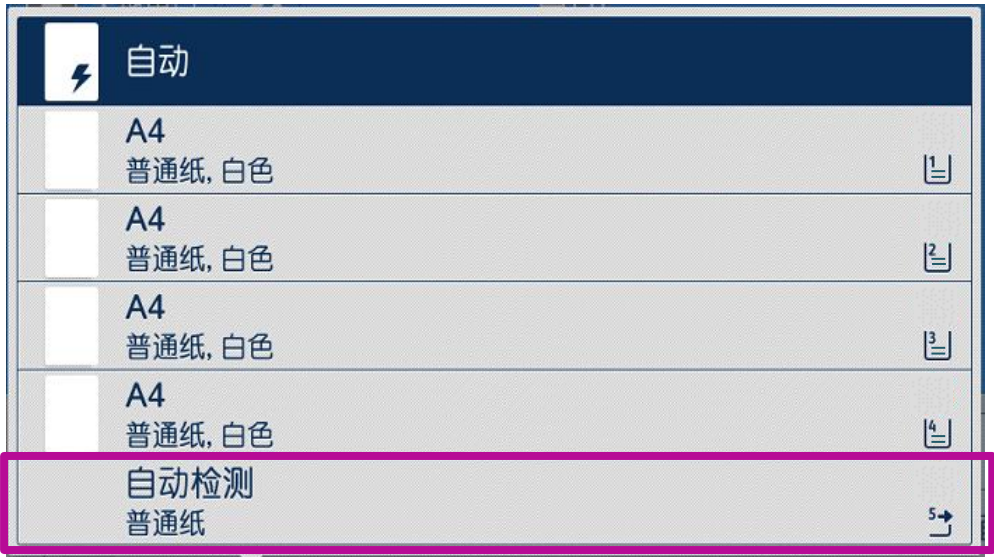
使用手送纸盘复印环保纸、厚纸、信封等非标准纸张

将纸张以复印面朝下的方式放进纸盘5（手送纸盘），并将纸张导杆调整到纸张边缘；

1. 在主屏幕画面选择【复印】。



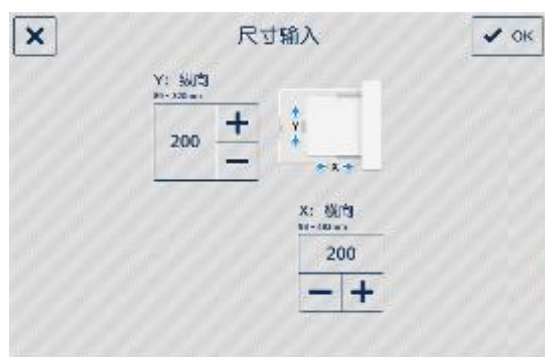
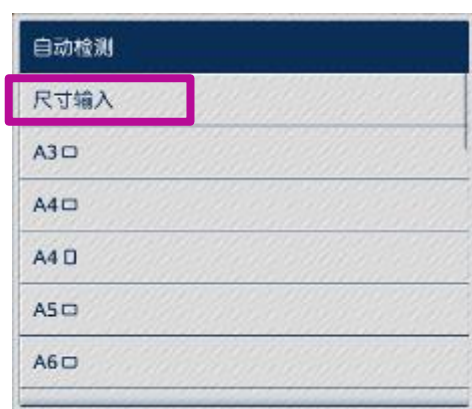
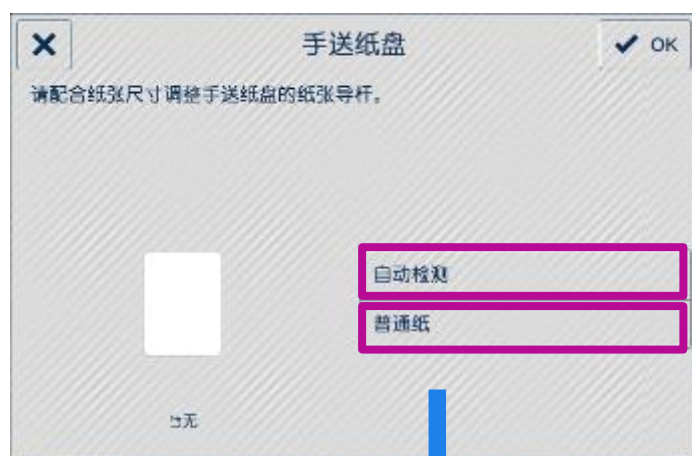
2. 在【选择纸张】下选择 ，即手送纸盘。



使用手送纸盘复印环保纸、厚纸、信封等非标准纸张

3. 根据纸盘5中放置的纸张选择其尺寸和类型；

- 当纸张为A4、A3等标准尺寸的原稿时，可选择【自动检测】或选择一个标准尺寸；
- 当纸张为非标准尺寸时，应选择【尺寸输入】，然后输入纸张的实际尺寸；
- 当纸张为非普通复印纸时，应在【普通纸】中作相应选择，然后按【OK】键保存退出。



补充：非标准尺寸的纸张，可通过玻璃稿台的绿色标尺进行量度。

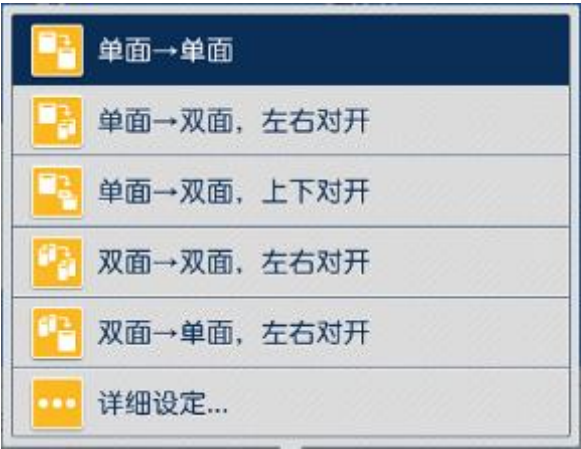
复印单、双面文件

利用双面复印功能可以节省纸张，为环保多出一分力哦！

1. 选择【复印】。



2. 按【双面/单面选择】，按需选择【单面→单面】、【单面→双面】、【双面→双面】或【双面→单面】；您还可以根据原稿和副本的阅读方式选择为【左右对开】或【上下对开】。



对图像进行缩放

1. 选择【复印】。



2. 选择【缩小/放大】，根据需要选择缩放比例。



3. 在【其他倍率】界面您可选择：
- 【固定倍率/任意倍率】——选择所需预设好的倍率；
 - 【纵横独立缩放】——单独指定宽度和长度的缩放倍率；
 - 【尺寸指定缩放】——单独指定长度和宽度值；
 - 【+】、【-】——可在25%至400%之间指定所需倍率。



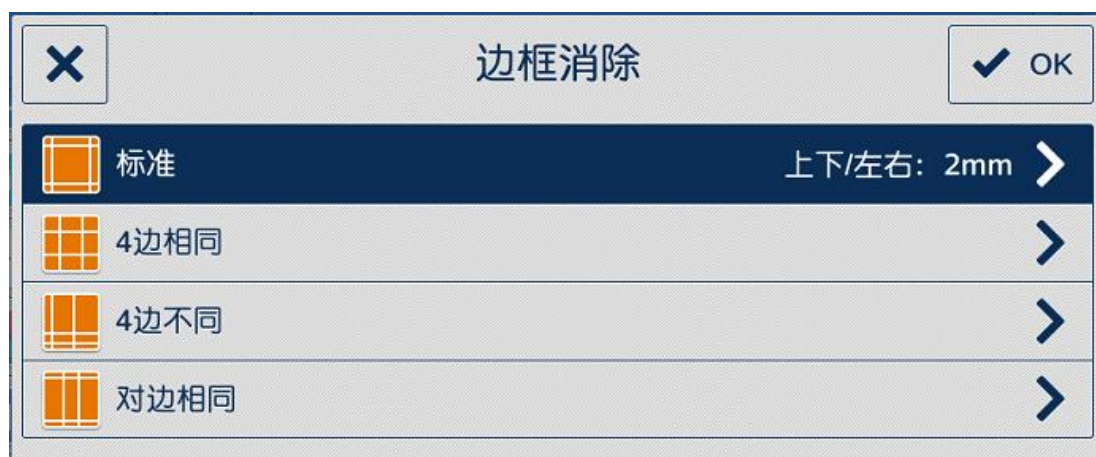
消除副本四周阴影

此功能可消除副本四周的黑边或装订/打孔痕迹，或者书刊中间的书籍阴影。

1. 选择【复印】，再选择【边框消除】



2. 机器默认4边同样消除2mm以避免黑边，可选择【4边相同】、【4边不同】或【对边相同】，用+、-号可分别设定边框和中间的消除量。



复印书刊

此功能可将中间装订的书刊或文件按页码顺序复印到不同纸张。

1. 打开原稿盖，将书刊如图所示面朝下放在稿台玻璃上。



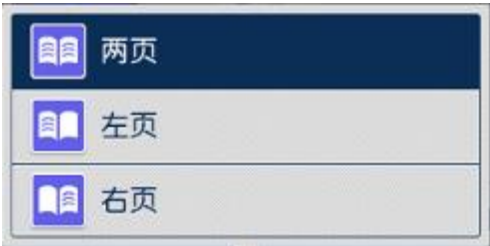
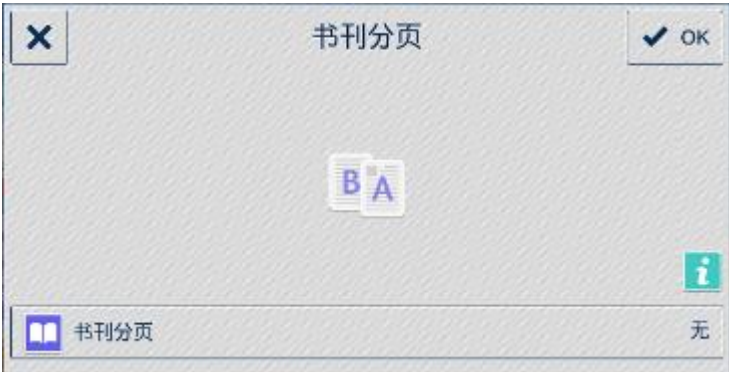
2. 选择【复印】，再选择【书刊分页】。



3. 将【书刊分页】选为【左边装订原稿】、【右边装订原稿】或【上边装订原稿】；

4. 选择【要扫描的页面】为【两页】、【左页】或【右页】；

5. 如需消除原稿书脊部分的阴影，可在【中间消除】中从0到50mm内进行设定；如需将书刊印成双面，可按【OK】后再选择双面功能。



同时复印不同尺寸的原稿

此功能可一次扫描各种尺寸的原稿，可以复印成各种尺寸，或者全部复印成一个尺寸。

1. 选择【复印】。



2. 选择【混合尺寸原稿】



3. 按【有】，启用此功能。将混合尺寸的原稿放进自动输稿器，确保所有原稿都是标准尺寸如A3、A4、A5等，使所有的原稿左上角紧靠内侧的导杆。

4. 轻触【OK】和【启动】，机器将按照原稿尺寸自动选择相应的纸张进行复印；如需复印成一个尺寸，可将缩小/放大选为自动%，并在【选择纸张】中指定所需纸张尺寸。



装订/打孔

如果选购了装订器，您可以为副本装订或打孔。

1. 选择【复印】。



2. 选择【装订】，可指定装订方式；选择【打孔】，可指定打孔方式。



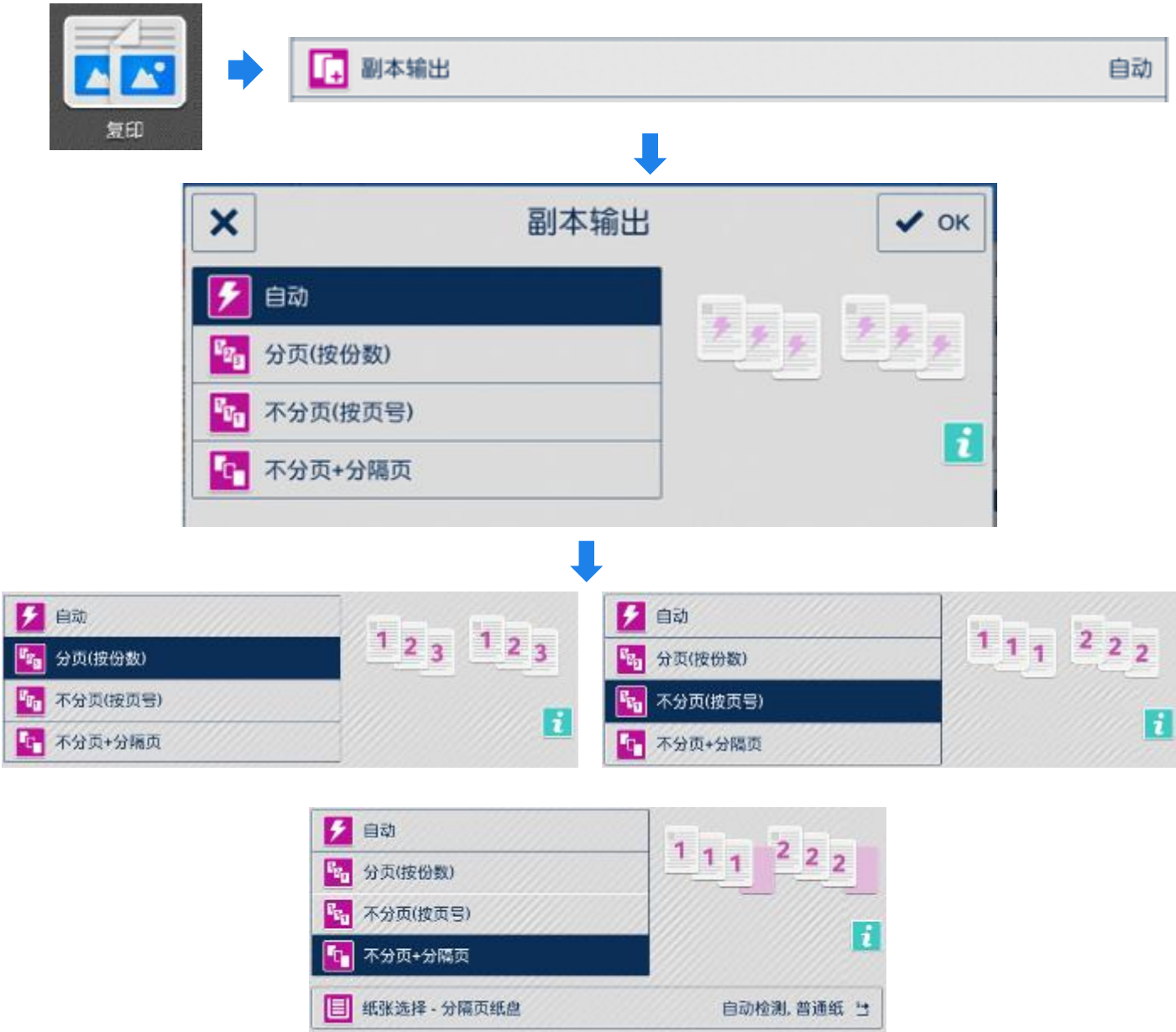
注：装订位置与可装订张数会根据不同的装订器而有差异。

副本输出（分页/不分页）

可选择将复印副本分页或不分页输出。

- 1. 选择【复印】－【副本输出】。
- 2. 选择副本输出方式：机器默认为【自动】，即使用自动送稿器时机器将自动分页；使用稿台玻璃时副本将不分页输出。可选择分页（按份数）、不分页（按页号）或者不分页+分隔页。

补充：若原稿放置于稿台玻璃上，并要求复印多份以分页形式输出，则必须手动选择分页（按份数），并选择有下一张原稿，在所有原稿扫描完毕后，选择【扫描完成（无下张原稿）】，机器才印出副本。



输出位置

可选择接纸盘以及是否将纸张错开输出副本，以便于区分。

1. 选择【复印】。



2. 设定【输出位置】和【电子分页输出】：

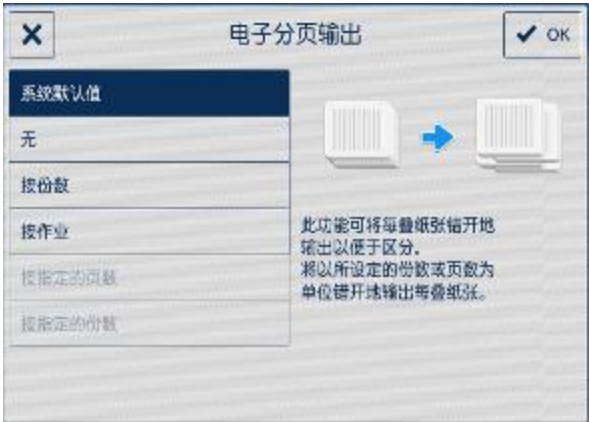
- 【副本输出】：可选择中央接纸盘、装订上接纸盘或装订接纸盘。
- 【电子分页】：可选择按份数或作业来错开输出副本。



输出位置



电子分页输出



印制小册子或套印A3红头文件

此功能可将多页纸张按页面顺序进行版面设计后复印成小册子，如果选购了带小册子装订功能的装订器，还可以加装骑马钉。

1. 将多页文件按顺序面朝上放进自动输稿器。

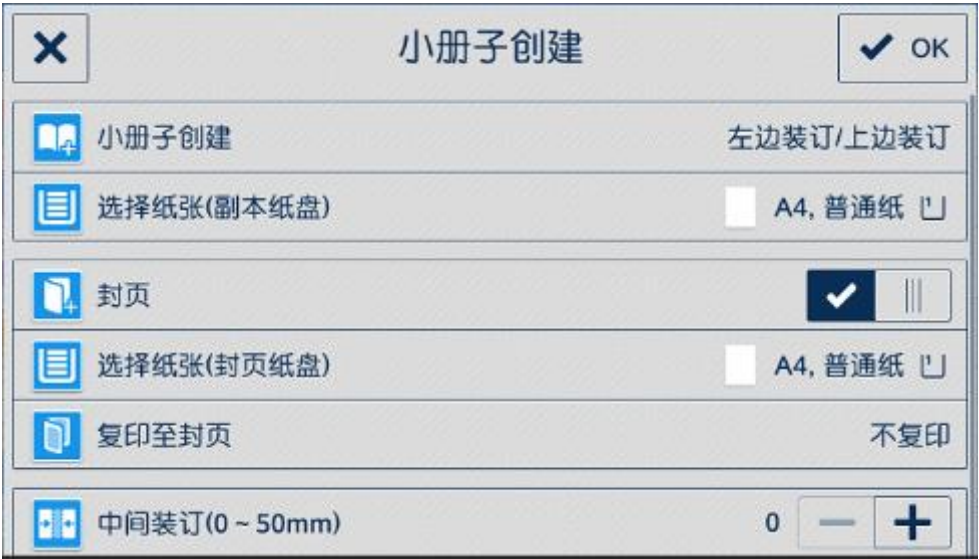
2. 选择【复印】 – 【小册子创建】。



3. 将【小册子创建】选为【左边装订/上边装订】（中国内地选择此项）

4. 在【选择纸张（副本纸盘）】中指定一种横向放置的A4或A3纸张，按【OK】 – 【启动】，机器将自动进行排版设计，把多页纸张复印成小册子。

- 如需加装小册子封面或政府所用的A3红头纸，请开启【封页】功能，并设定所需纸盘（需和副本纸盘一致）；
- 如需对折或对折加装订，请选择【对折/装订】（此功能需选购带小册子装订功能的装订器）。
- 利用【中间装订】功能可将图像进行移位，以留出中间装订位置。



补充：若原稿为双面文件，请在【双面/单面选择】中选择为【双面→双面】；

多张合一

此功能可将2张、4张或8张原稿合成1张复印出来。可指定排版顺序和原稿方向。

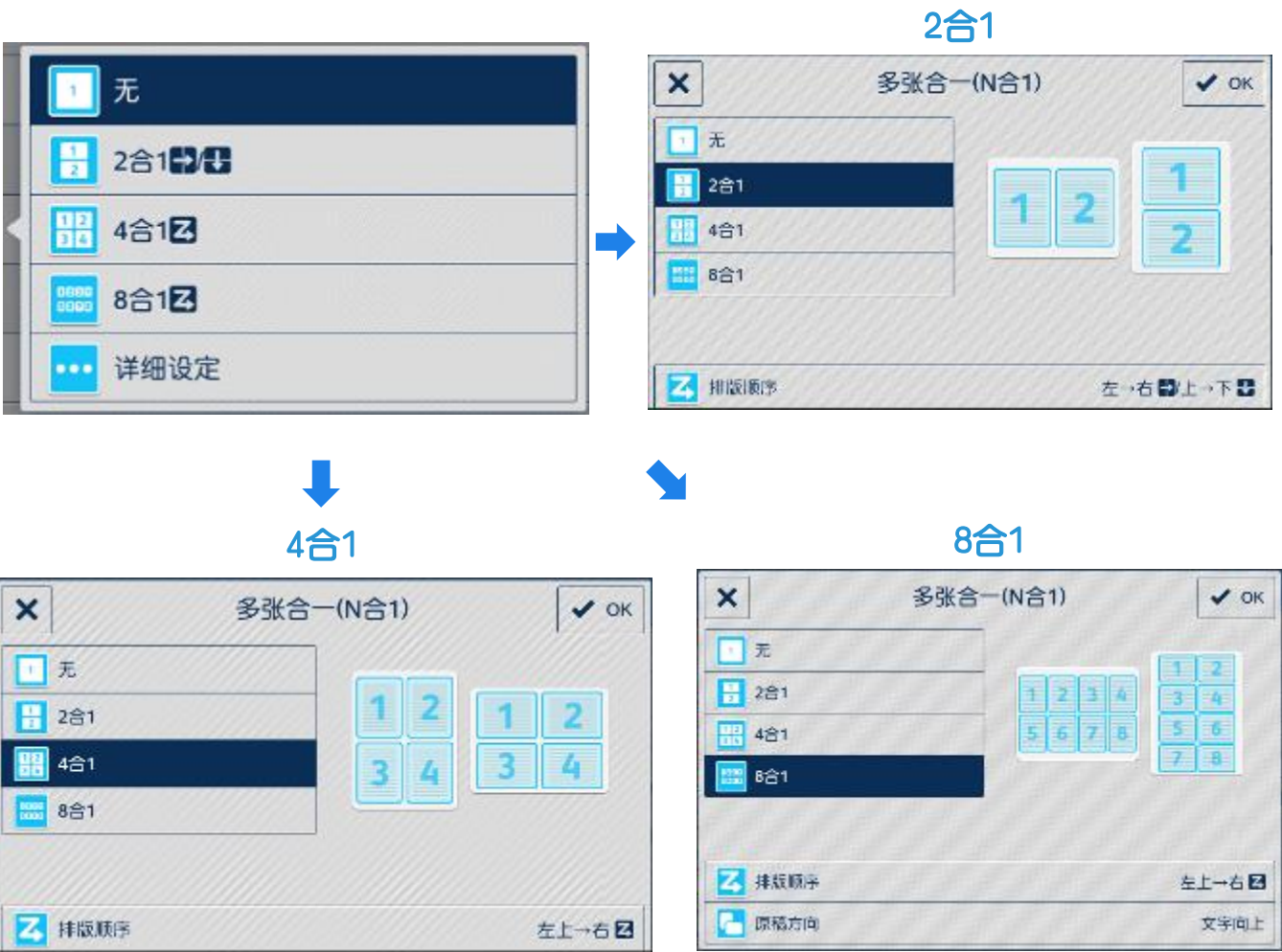
1. 选择【复印】。



2. 按【多张合一(N合1)】



3. 选择【2合1】、【4合1】或者【8合1】，并选择原稿的排版顺序。机器将自动切换到自动倍率和纸盘1，可按需选择纸盘。机器将会把多页原稿合成一页，复印到指定纸张上。



自制海报

此功能可将原稿分割成几张纸进行放大复印，通过粘合分割复印可以制作大尺寸海报。

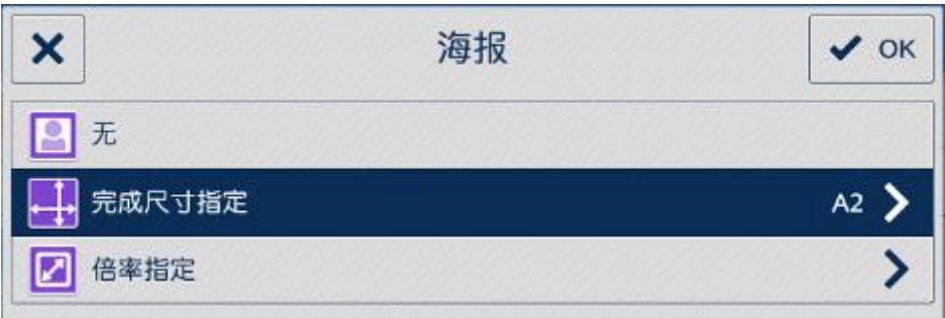
1. 选择【复印】。



2. 选择【海报】。



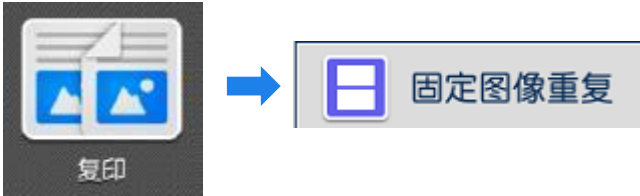
- 3. 在【完成尺寸指定】中选择所需纸张尺寸；或者指定【倍率指定】
- 4. 在【指定纸盘】中选择所需纸张。
- 5. 按【OK】－【启动】，文件将会被放大复印出来，然后可以进行拼贴，做出海报效果。



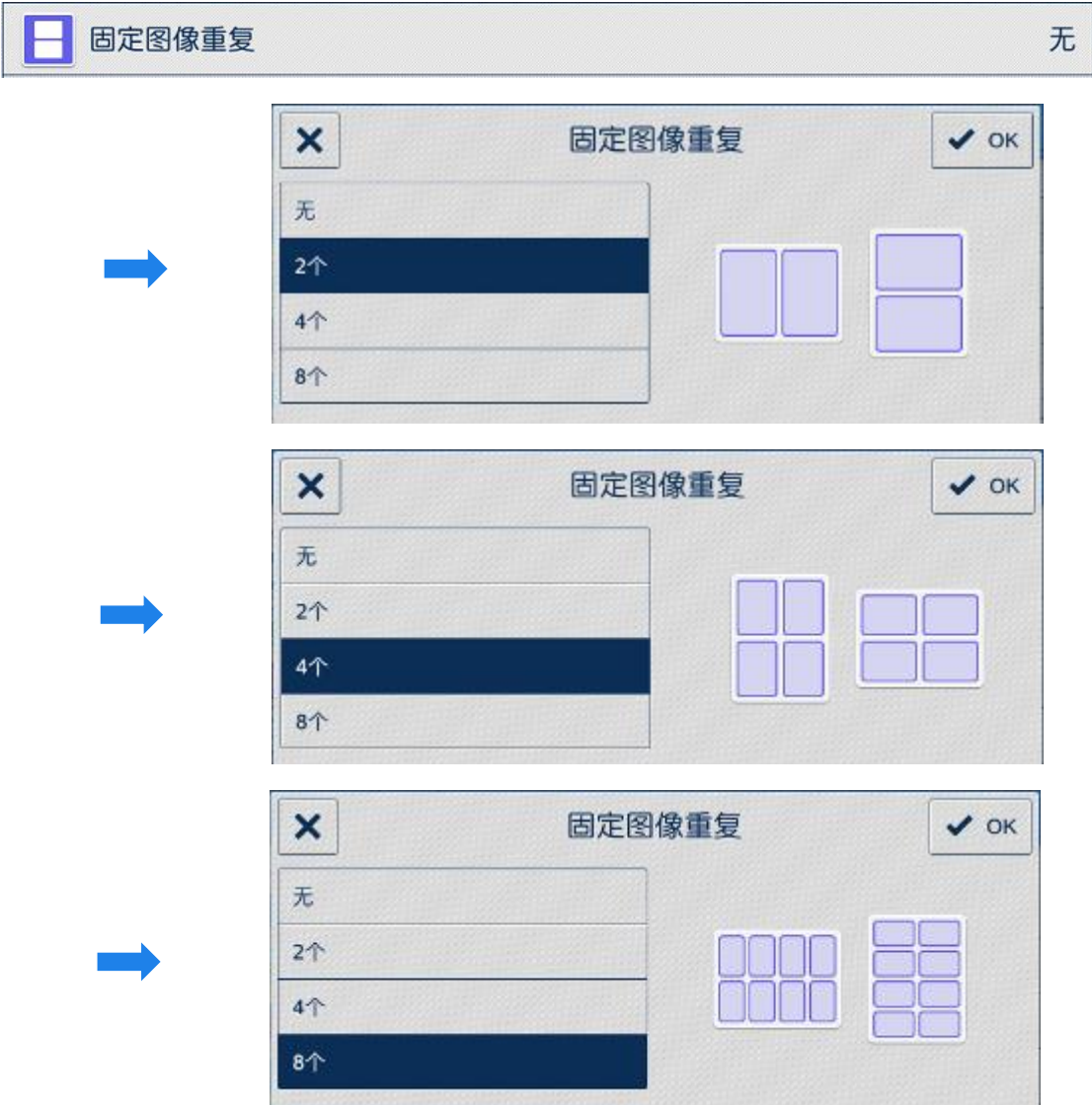
固定图像重复复印

此功能可将1张原稿的图像重复2个、4个或8个复印到一张纸上。

1. 选择【复印】－【固定图像重复】。



- 2. 在【固定图像重复】中指定重复个数【2个】、【4个】或【8个】。
- 3. 按【OK】－【启动】，原稿的图像即可重复2个、4个或8个被复印在一张纸上。

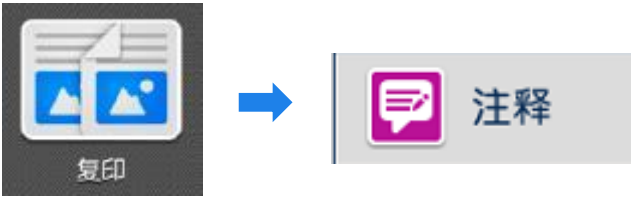


补充：利用【图像重复】功能可自行指定图像重复的个数或让机器根据原稿尺寸自动重复一定的个数。

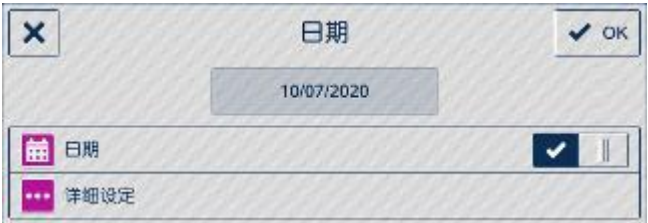
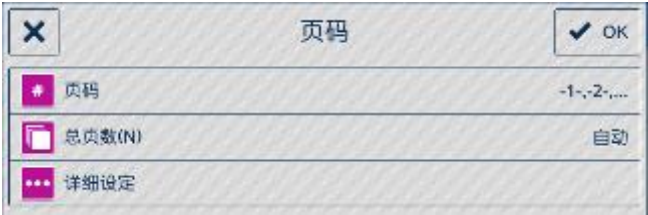
在文件中添加注释

此功能可在复印时添加图章、日期和页码。

1. 选择【复印】－【注释】。



2. 按需选择【图章】、【日期】、【页码】或【带文字串页码】，并进行设定，还可在【详细设定】中设定位置、指定页面、大小等。



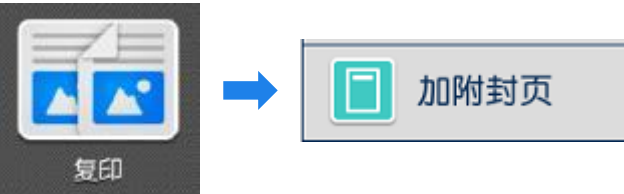
加附封页或套印A4红头文件

此功能可用其它纸张（彩纸/重磅纸）为副本添加封面和封底。

1. 将用于封页的纸张放进手送纸盘，在弹出的手送纸盘确认画面指定该纸张的尺寸和纸张类型，如A4，重磅纸1A（注：对于红头文件可选为普通纸）。



2. 选择【复印】－【加附封页】



3. 按需对封面、封底进行设定，如【复印至封一和封二（双面）】。

4. 分别在【选择纸张（封面）】和【选择纸张（副本纸盘）】中指定封页和副本所用的纸张，确保封页和副本纸张的方向和尺寸一致。（注：对于红头文件，只需设定封面的添加方式。）



样本复印

在复印多份副本时，可以复印一份样本用于确认效果，然后再选择印出剩余副本或者取消作业。

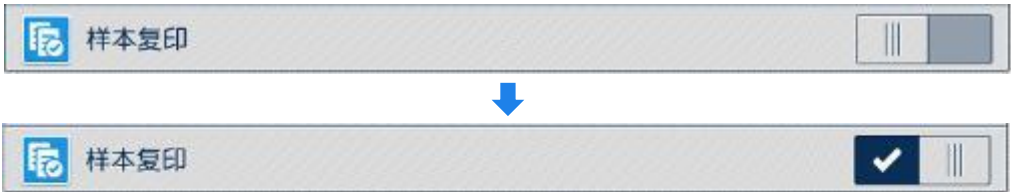
1. 选择【复印】。



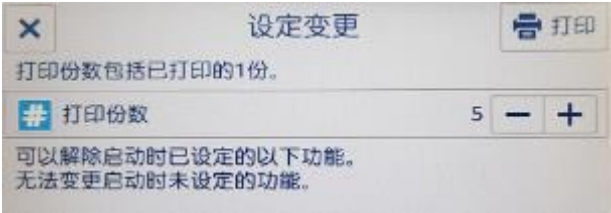
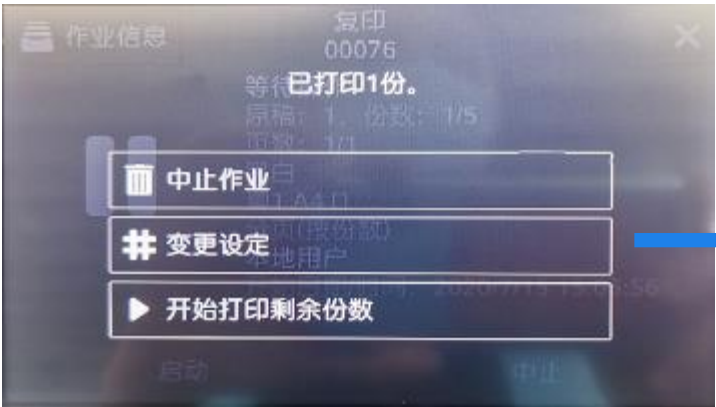
2. 按需选择功能，输入总共所需份数，如5份。
(样本包含再总复印份数内)



3. 启用【样本复印】功能



4. 复印完第一份样本后，设备将暂停并显示以下画面。可选择【开始打印剩余份数】或【中止】；选择【变更设定】可修改打印份数。



四. 打印

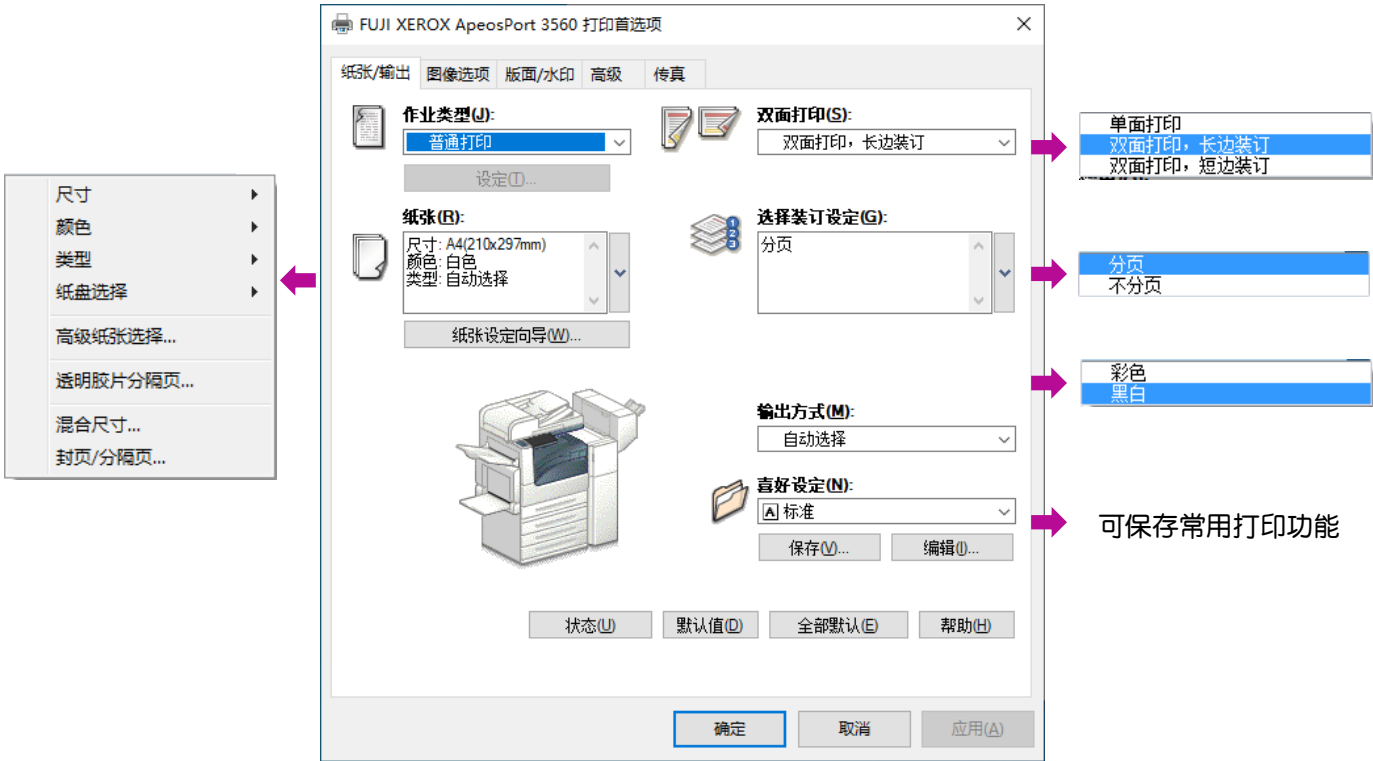
打印基本步骤

以打印PPT文件为例

- 1. 在应用程序中点击【文件】－【打印】
- 2. 选择打印机，点击【打印机属性】。

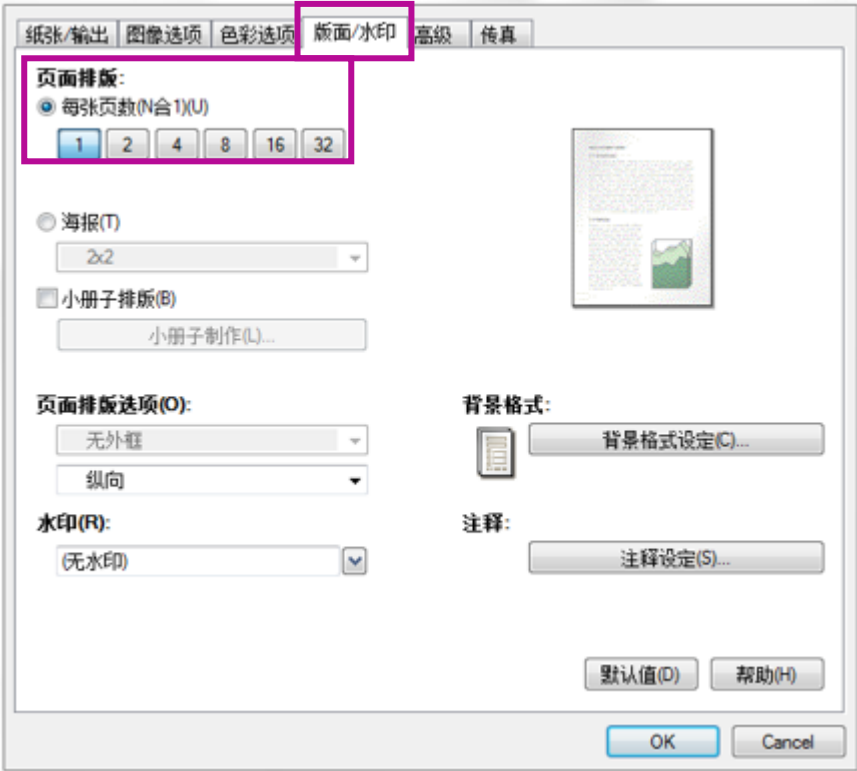


- 3. 选择所需功能，点击【确定】即可打印文件。

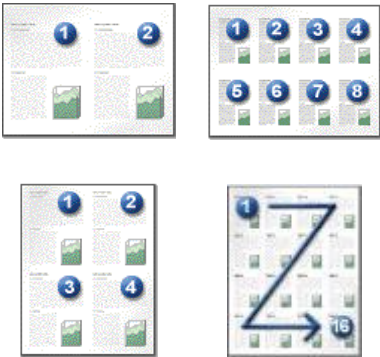


多合一打印

- 1. 点击【版面/水印】
 - 2. 在【页面排版】中选择每张页数为2、4、8、16、32，即可实现2合1、4合1、8合1、16合1或32合1打印。
- 补充：本功能尤其适合打印演示文稿或者校样。



多合一效果



注意：当需要把A4文件二合一打印在A3纸时，除了在【版面/水印】画面将【每张页数】选择为【2】外，还需在【纸张/输出】画面上的【纸张】处，选择【高级纸张选择】，将【缩放选项】选为【自动缩放】，然后将【输出纸张尺寸】选为A3。否则，如果只是在【纸张】处设为A3的话，机器也只会用A4纸打印出二合一的效果。

打印小册子

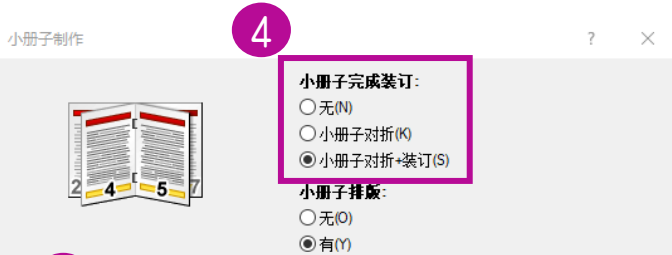
1. 点击【版面/水印】。

2. 勾选【小册子排版】，
点击【小册子制作】。

3. 【输出纸张尺寸】选A3或A4。

4. 若选配了带小册子装订功能的装订器，即可选择
【小册子对折】或【小册子对折+装订】。

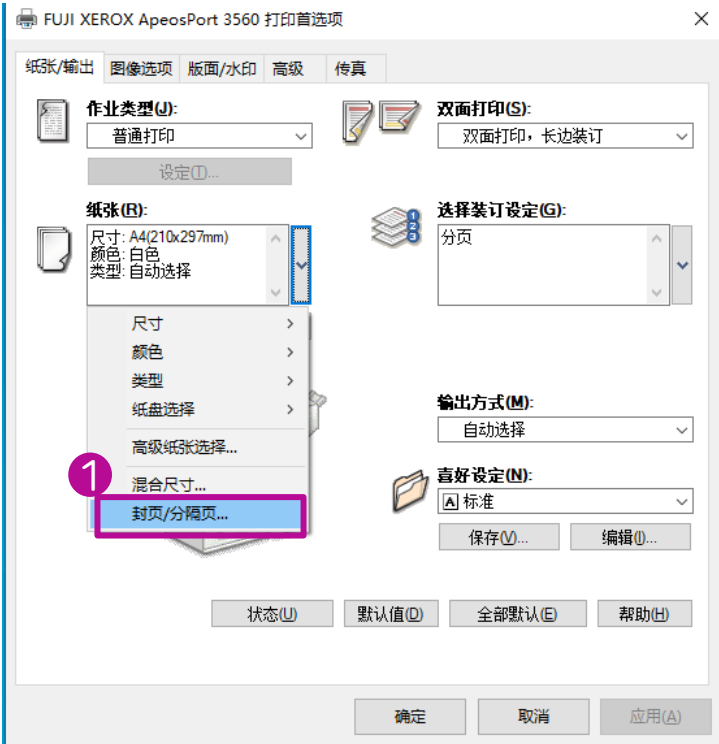
5. 点击【确定】－【OK】进行打印。



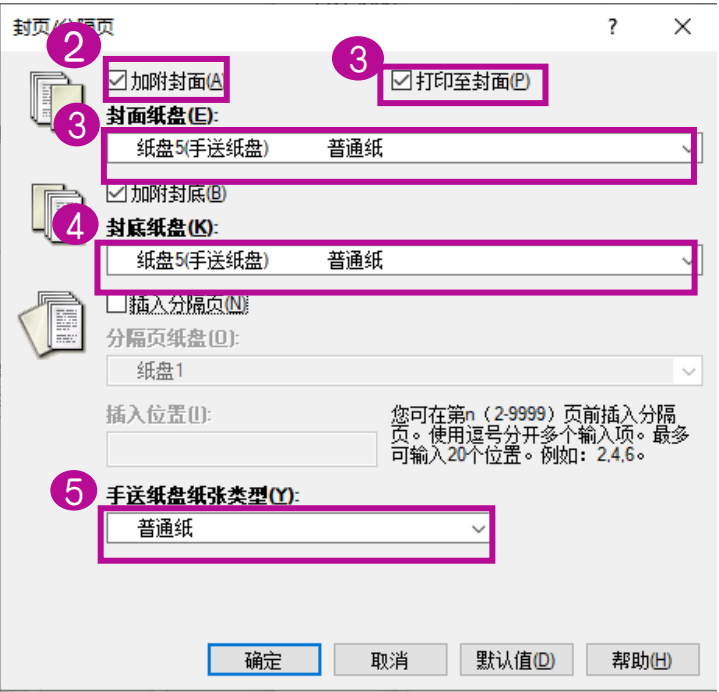
补充：若要套印政府所用的A3红头文件，请继续完成“如何打印封面或套红头文件”的步骤。

打印封面页或套印红头文件

1. 在【纸张】处点击下拉箭头，点【封页/分隔页】。

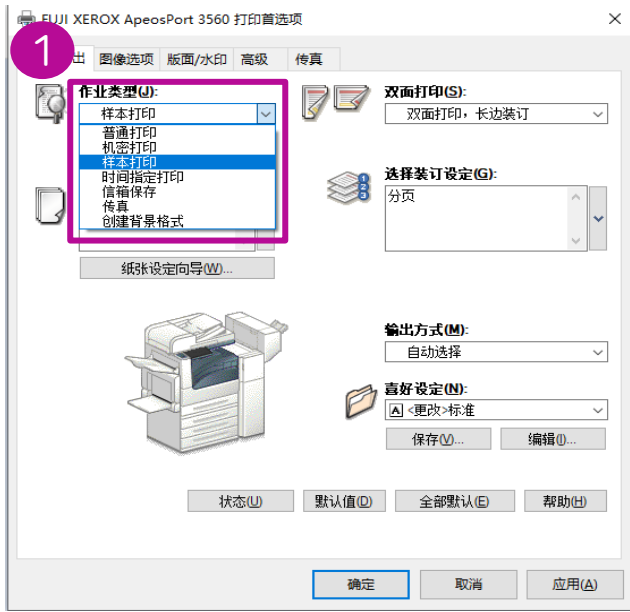
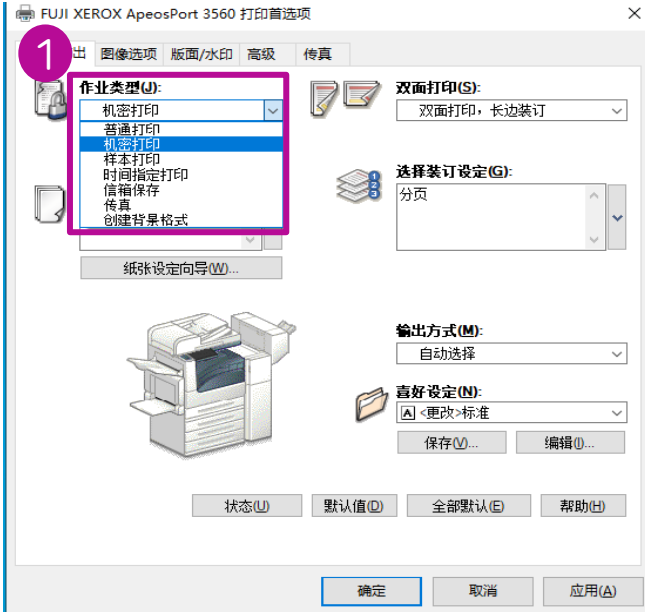


2. 如需加装空白封面，请勾选【加附封面】。
3. 如需打印到封面或打印红头文件，再勾选【打印至封面】，指定【封面纸盘】。
4. 如需加装封面和封底，则同时勾选【加附封面】和【加附封底】。
5. 如用厚纸等非标准纸张作为封面页，应将封面纸盘选为纸盘5（手送纸盘），并在【手送纸盘纸张类型】中设定纸张类型。

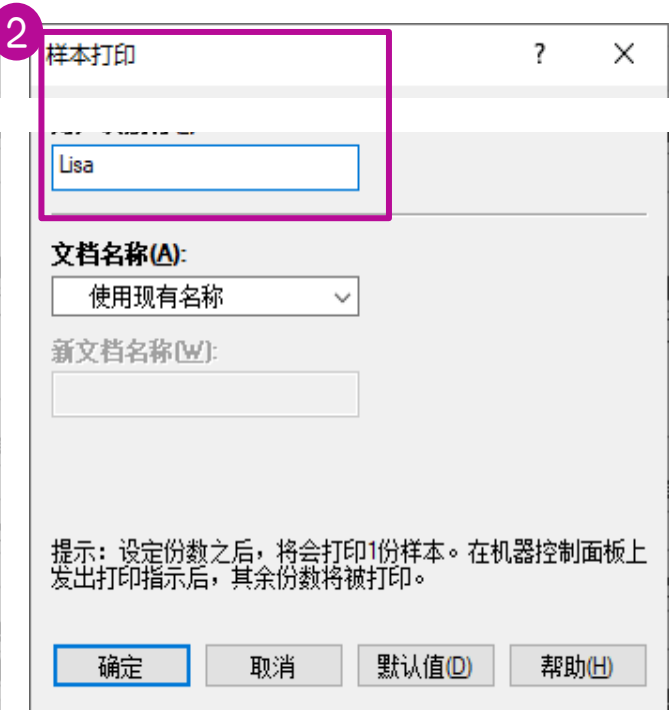


机密打印和样本打印

1. 在【纸张输出】－【作业类型】中，选择【机密打印】或【样本打印】，点击【设定】。



2. 若为机密打印，输入【用户识别符】和【机密打印密码】
若为样本打印，则只需输入【用户识别符】。



3. 选择所需打印功能，点击【确定】发出打印命令。

4. 在机器主屏幕选择【作业信息】。



5. 按【安全打印】或【样本打印/延迟打印】。



➤ 对于机密打印，选择自己设定的用户识别符，如123。输入密码后勾选所需文件进行打印或删除。





- 对于样本打印，检查样本结果后选择【样本打印】，选择自己的用户识别符，选择所需文件后选择打印出剩余的副本或者删除。



打印标准尺寸的厚纸

1. 在【纸张】处点击下拉箭头，在【纸盘选择】处选择【纸盘5（手送纸盘）】。



2. 在【类型】中选择【轻磅卡片纸】、【重磅卡片纸】、【透明胶片】、【标签纸】、【涂层纸】等。



打印证书、长型纸等非标准尺寸纸张

1. 点击【纸张设定向导】。



2. 进入【选择纸张类型】界面，在【纸张类型】中可选择信封、标签纸、重磅纸、轻磅纸、涂层纸等，点击【下一步】。



3. 设置原稿尺寸、纸盘和手送纸盘纸张类型，点击【下一步】。

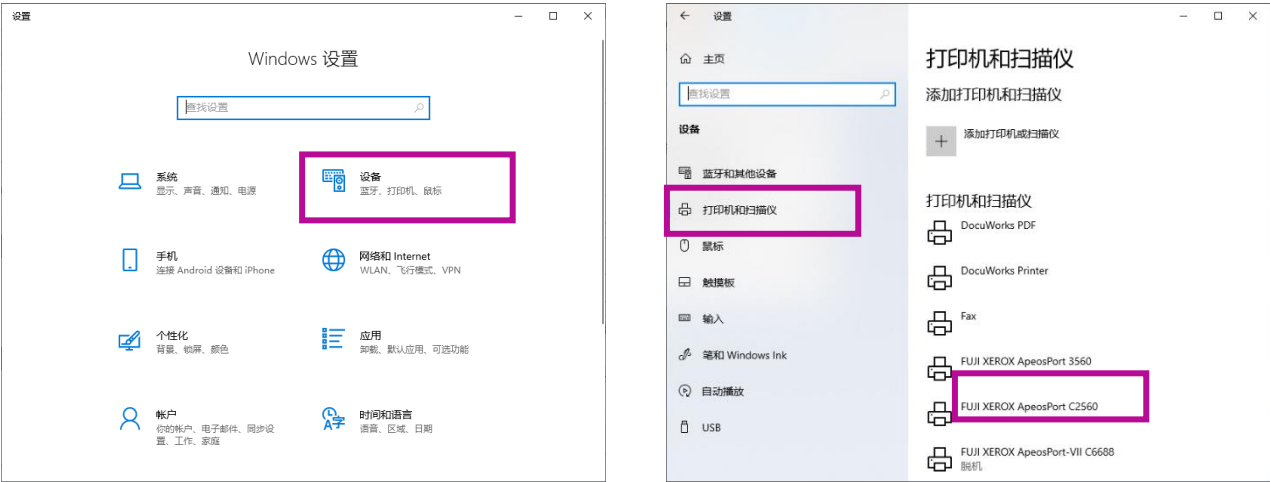


4. 按照提示放置纸张即可完成打印。



设置打印首选项

1. 点击计算机的【开始】，选择【设置】－【设备】里的打印机，点击所需打印机驱动，单击选择【管理】，选择【打印机首选项】



2. 将默认的功能设定好，【双面打印】 【正面输出朝上】等，点击【确定】。



USB打印文件(选配)

- 1. 在打印机的操作面板上插入USB内存设备。
- 2. 在触摸屏选择【确认】，选择【文件打印】或【照片打印】，机器开始从USB内存设备中获取文件。



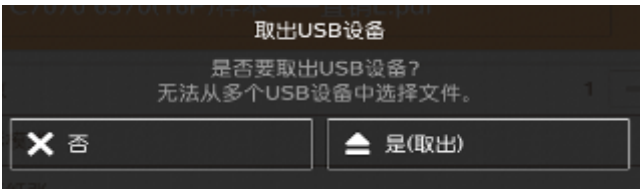
- 3. 勾选所需文件或照片，轻触【OK】。



- 4. 选择所需功能，如份数、纸张、双面打印，轻触【打印】。



打印完成后，轻触 ，按照指示取出USB设备。



无服务器随心印（选配）

如果设备启用了身份验证、并选配了无服务器随心印功能，您在电脑端打印时，文件不会直接输出，您可选择任意一台空闲的打印机输出所需文件，从而实现漫游打印。

- 1. 在设备处刷卡或者轻触触摸屏右上角的【登录】，输入用户ID，选择【个人打印（按需）】。



- 2. 从列表中选择所需文件进行打印。轻触 **i** 可以选择【设定变更】、【预览】或者【删除】文件。



五. 传真

传真（选配）

1. 轻触【传真】，通过键盘输入或轻触通讯簿 、重拨 ，指定收件人，轻触【完成】。



2. 按【+】可添加传真号码，实现群发传真。

3. 选择功能如【双面原稿输送】、【发送画质】等，轻触【发送】，机器将扫描原稿，然后拨号发送传真。



补充：

1. 如遇对方忙音，机器默认会自动重拨三次，未发送的作业将打印出报告。
2. 若接收方为手动接收传真，建议外接一台电话机使用。

在计算机中发送传真

- 1. 进入【打印机属性】，在【作业类型】中选择【传真】，点击【OK】键，再点击【打印】。
- 2. 在弹出对话框中输入【传真号码】，点击【至 (T) ->】键，添加到【接收方列表】。若需要群发，则重复输入多个传真号码，点击【确定】。文件将发送到打印机，并通过传真线发送给对方。
- 3. 也可以直接从设备通讯录导入传真接收方数据。



重发未发送的传真

1. 轻触【作业信息】



2. 轻触画面右上方的  。

3. 轻触要重新发送或删除的文件。

删除：轻触【删除此文件】→【是（删除）】。

重新发送：轻触【发送】。

变更收件人并重新发送：

(1) 轻触【变更收件人并重新发送】。

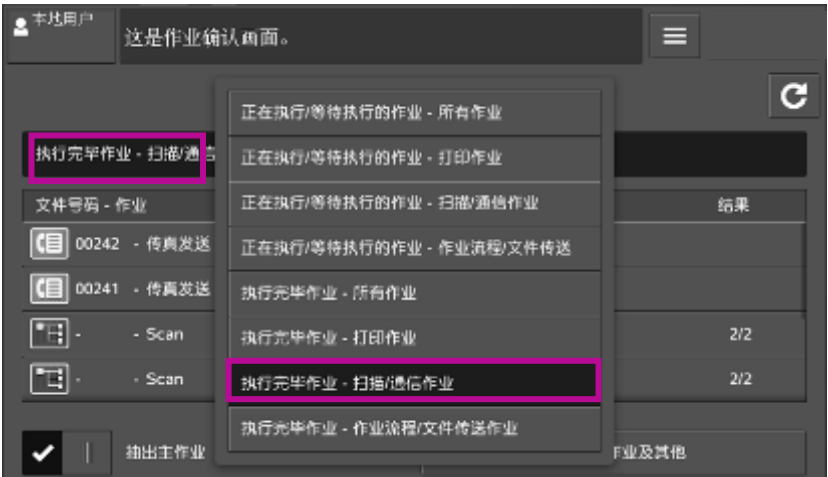
(2) 变更收件人，轻触【发送】。

查看传真是否发送成功

1. 轻触【作业信息】



2. 轻触【作业信息】状态栏，在下拉菜单中选择【执行完毕作业—扫描/通信作业】可查看传真作业发送的状态。



3. 显示【良好】则表示发送成功。



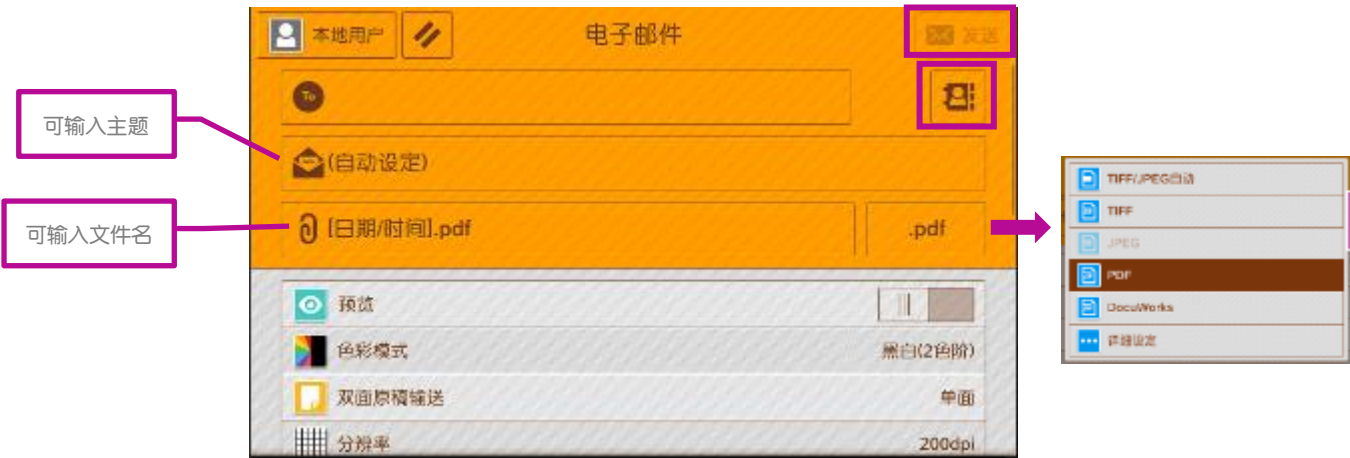
六. 扫描

扫描—发送电子邮件

1. 放置原稿，轻触【发送电子邮件】。



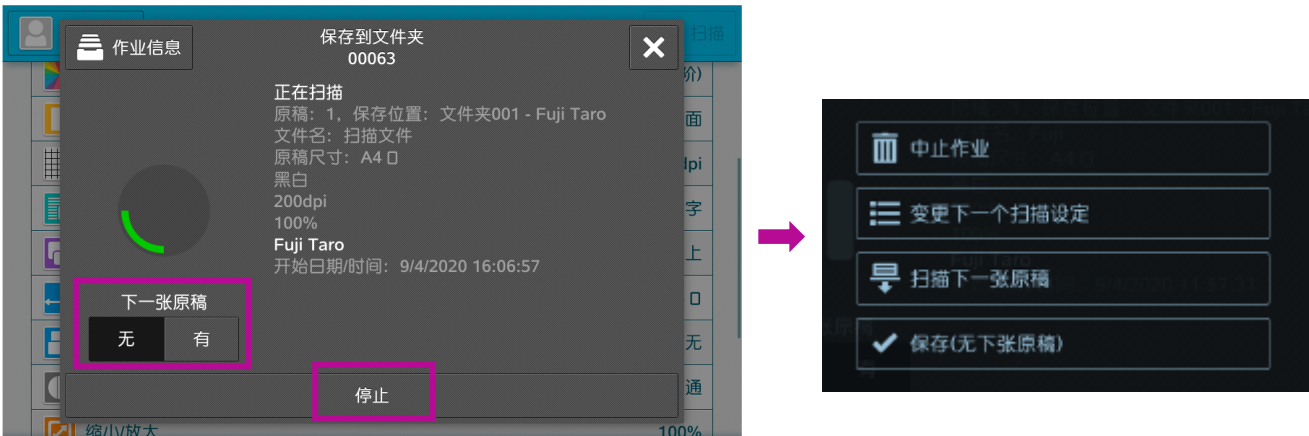
2. 通过键盘输入或轻触通讯簿，指定收件人。



3. 所需相应功能，如【预览】、【色彩模式】、【双面原稿输送】及【.PDF】等，最后轻触【发送】（或【扫描】、【保存】），文件将被扫描并作为附件发送给指定的收件人电子邮件。

中止：轻触[停止]—【中止】

继续扫描：轻触[下一张原稿]中的【有】，然后选择【扫描下一张原稿】或者【变更下一个扫描设定】，当全部原稿都被扫描后，轻触【发送（无下张原稿）】。



扫描并发送

此功能可将文件扫描到电子邮箱、URL、客户端PC等指定位置。

1. 放置原稿，轻触【扫描并发送】，选择要使用的功能，如事先设定了通讯簿，可以在【联系人】中进行选择。



2. 以选择【联系人】为例，勾选所需用户，选择通讯类型，如电子邮件。



3. 选择所需相应功能，如【预览】、【色彩模式】、【双面原稿输送】及【.PDF】等，最后轻触【扫描】。



扫描（保存到文件夹）

此功能可将文件扫描到设备内置的文件夹。
补充：如何登记设备内部文件夹，请参阅管理员设置指南。

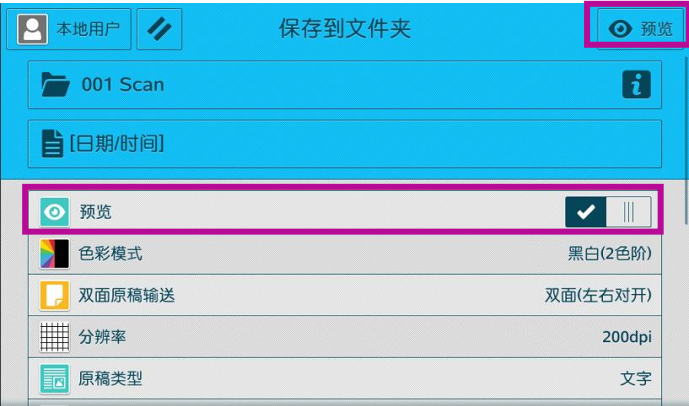
1. 放置原稿，选择【保存到文件夹】。



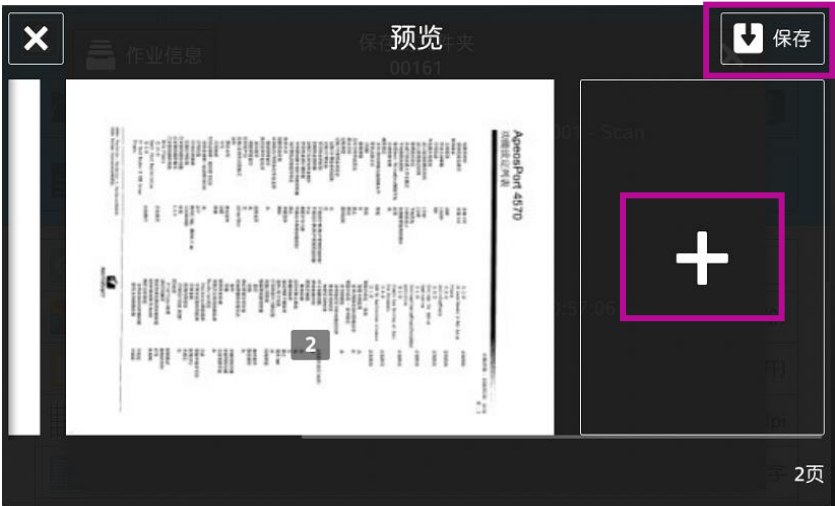
2. 选择所需文件夹，若设有密码，则需输入密码。

3. 选择所需功能，如【色彩模式】、【双面原稿输送】、【原稿类型】等。最后选择【扫描】，文件将被扫描到指定的设备内部文件夹。

如果选择了【预览】，可以预览并放大查看扫描效果。



确认扫描效果后，轻触【保存】；轻触【+】可添加扫描原稿。



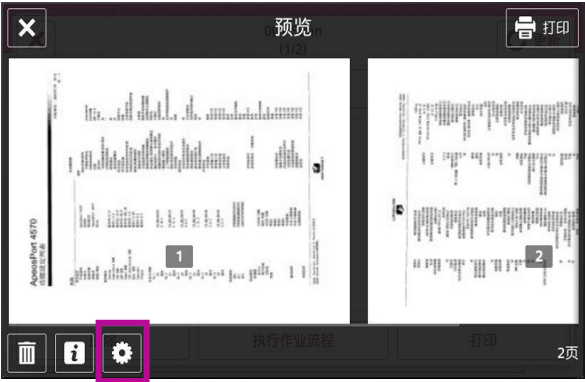
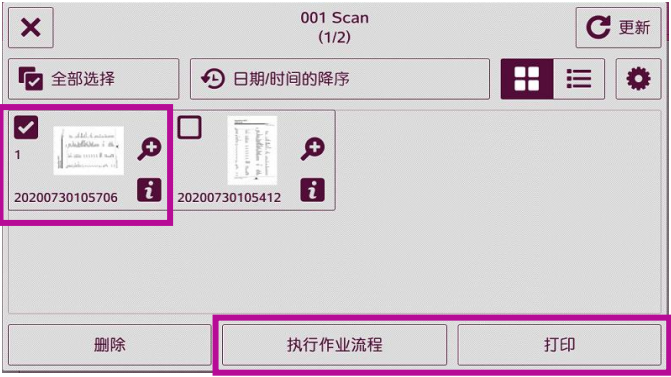
从文件夹发送

此功能可操作文件夹中的扫描文件，如登记文件夹、打印或者执行作业流程。

1. 扫描文件后选择【从文件夹发送】，选择所需文件夹，并输入密码。

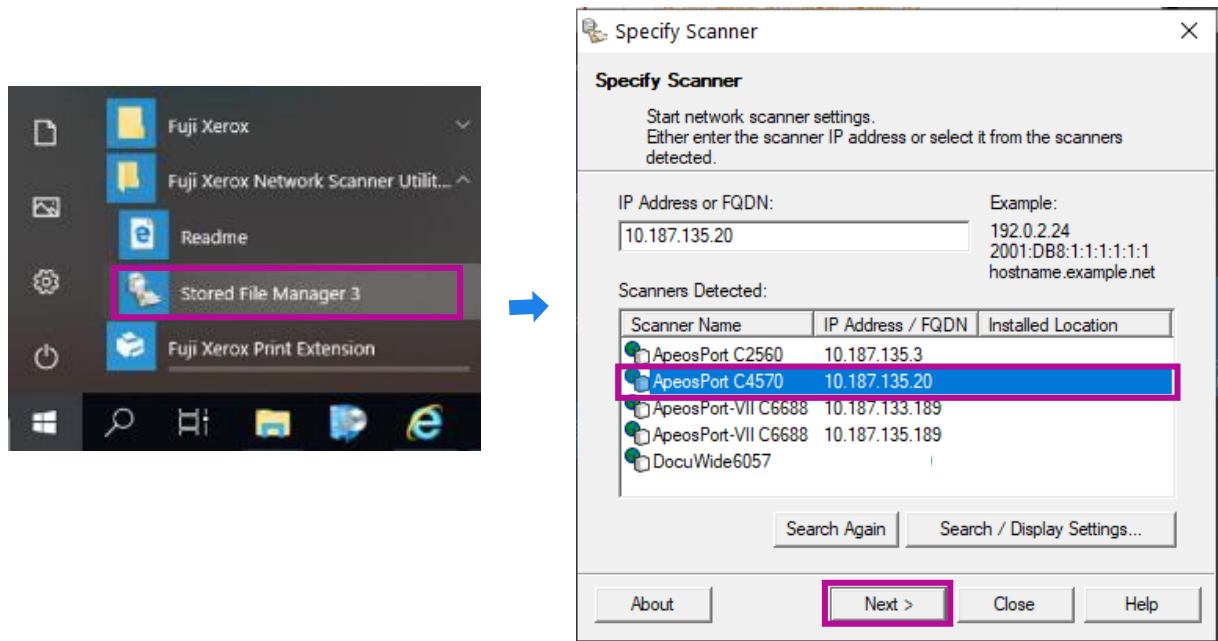


2. 勾选所需文件，选择【打印】或【执行作业流程】。轻触  可预览文件，轻触  可修改打印设定。

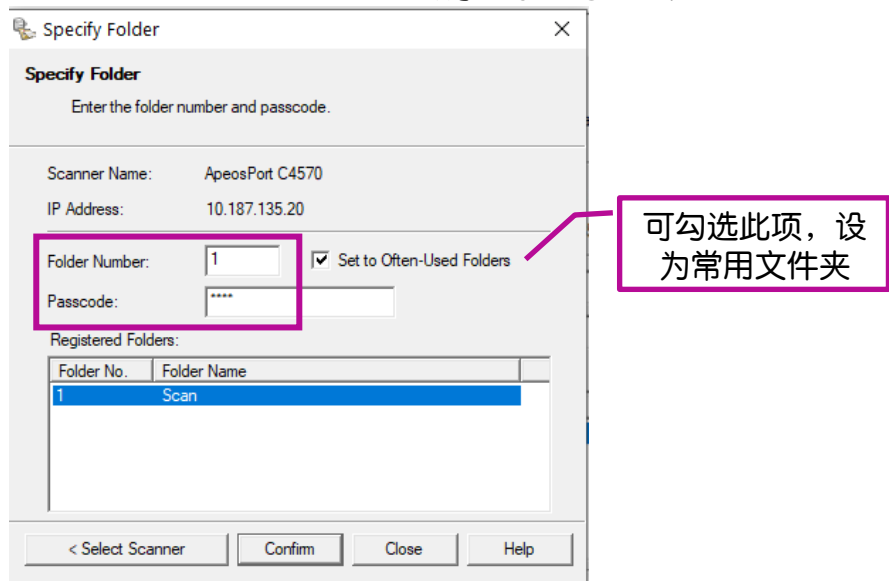


通过网络扫描仪公用程序3取出扫描文件

- 1. 您需要在电脑中预先下载并安装最新版的【网络扫描仪公用程序3 (Network Scanner Utility 3)】（可在富士胶片商业创新官网下载）
- 2. 在电脑上点击【开始】—【所有程序】—【Fuji Xerox】— Network Scanner Utility3（网络扫描仪公用程序3）—【Stored File Manager 3】。选中打印机，点【下一步 (Next)】。

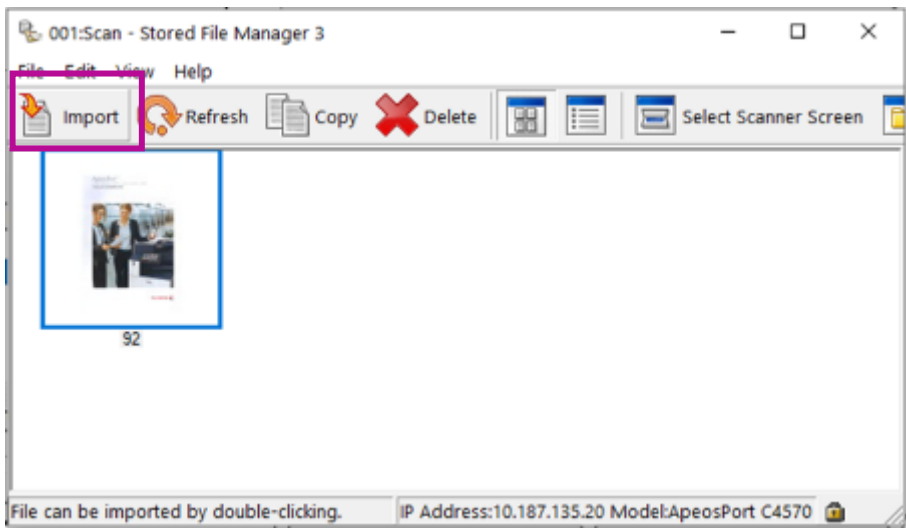


- 3. 输入文件夹号码 (Folder Number)，并输入【密码(Passcode)】，点击【确定(Confirm)】，即可看到之前扫描的文件。



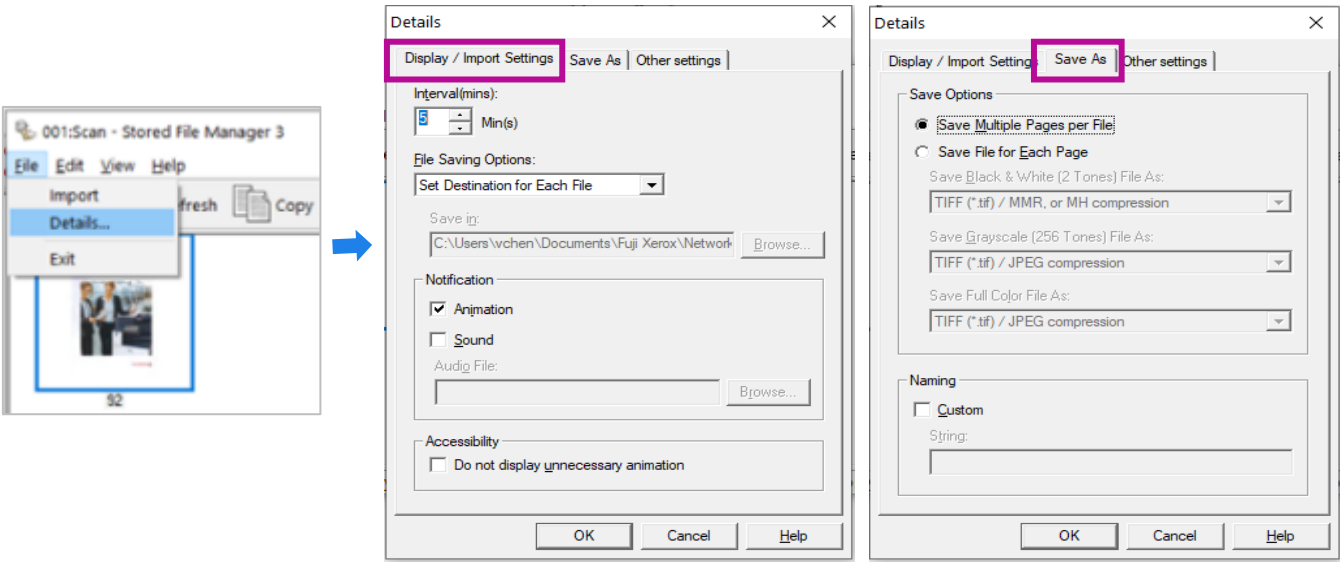
通过网络扫描仪公用程序3取出扫描文件

4. 选择扫描文件，然后点击【导入(Import)】，即可将其导入到指定路径，并自动生成TIFF或JPEG格式文件。



注：在第一次使用该软件时，可点击菜单【文件(File)】——【详细(Details)】设定以下项目：

- 显示/导入设置(Display/Import Settings)：可设定文件保存选项
- 另存为(Save as)：可在【保存选项 (Save Options)】中设置【每个文件保存多页(Save Multiple Pages per File)】或【将每页保存为文件(Save File for each Page)】。

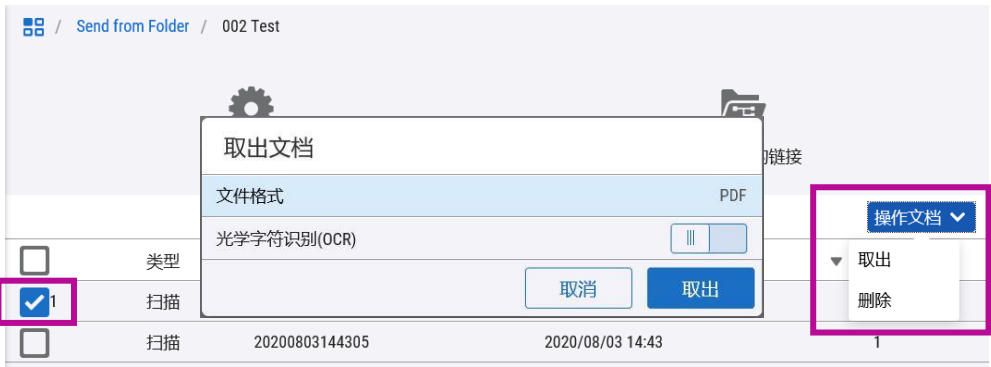


通过CWIS取出扫描文件

- 1. 打开网络浏览器。在地址栏中输入设备的IP地址，按<Enter>键。
- 2. 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和密码登录。）



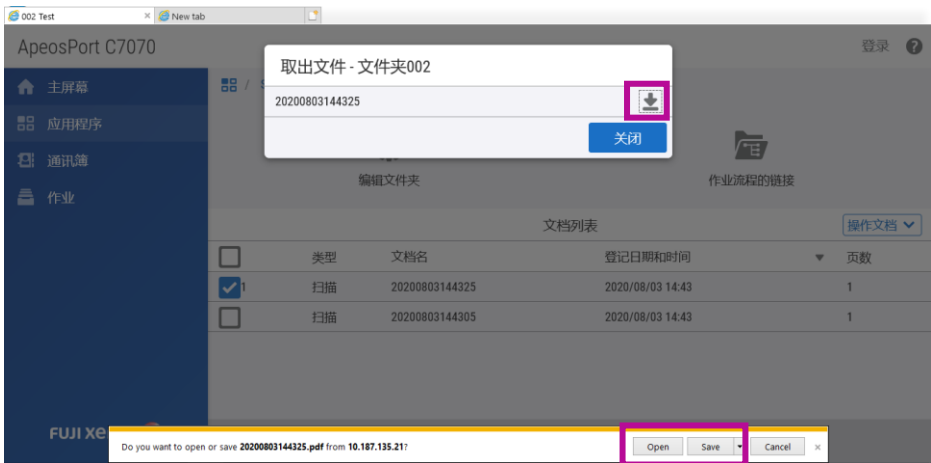
- 3. 点击所需信箱。若设定了密码，则需输入密码。勾选所需文件，点击【操作文档中】选择【取出】。如需删除文件，请选择【删除】。



- 4. 选择文件格式如 TIFF/JPEG、PDF或 Docuworks，点击【取出】。



- 5. 点击【📄】，在弹出对话框处选择【打开】或者【保存】即可。



保存到USB（选配）

此功能可将文件扫描到USB内存设备。

1. 在打印机的操作面板上插入USB内存设备。
2. 在触摸屏选择【确认】，选择【保存到USB】，选择保存文件的文件夹。



3. 选择所需功能，如【色彩模式】、【双面原稿输送】、按【.PDF】可设置扫描文件格式等。最后按【扫描】，文件将被扫描并保存到USB内存中。

请注意，使用此功能需要选装配件，在移除USB设备之前，请确保画面上未显示指示数据正在传输的信息。

自动扫描

此功能可将文件以双面方式扫描到邮件或者PC端，并实现去除空白页、自动旋转及偏斜校正。

注：

- 要发送电子邮件需开启认证功能，且设备已设置扫描到邮件。
- 要扫描到PC端，设备需事先设置好扫描到SMB或FTP。

1. 放置原稿，选择【自动扫描】



2. 在通讯簿中指定事先设定的通讯对象，如Scan，轻触【发送】。



如有更多需求，可在扫描设定中进行选择；也可以在【文件名称】中指定扫描文件名称。



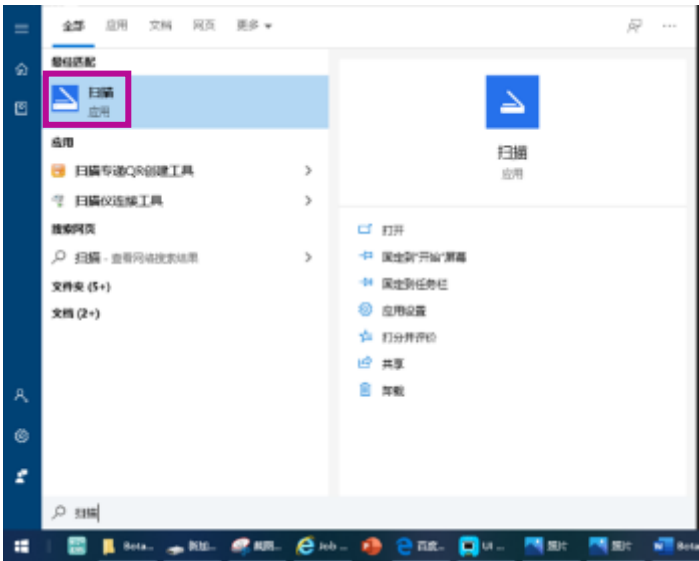
扫描（WSD保存）

您可以直接在PC端设置扫描，并从PC端获得扫描文件。

- 1. 在PC端点击【开始】－【控制面板】－【设备和打印机】界面，点【添加设备】。
- 2. 在列表中找到需要的扫描仪。点【下一步】，当显示扫描仪添加成功后，点击【关闭】。



- 3. 在PC端点击【开始】，输入【扫描】打开扫描程序。



扫描（WSD保存）

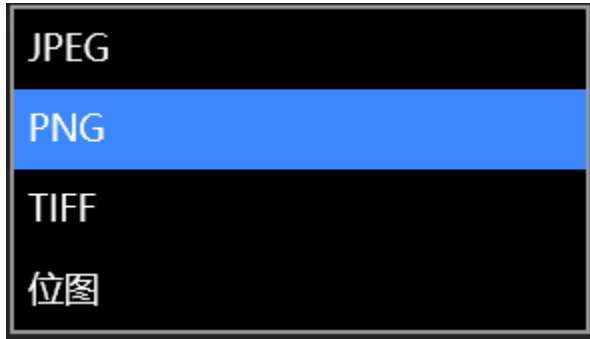
4. 可设置【来源】和【文件格式】等，点击【扫描】。



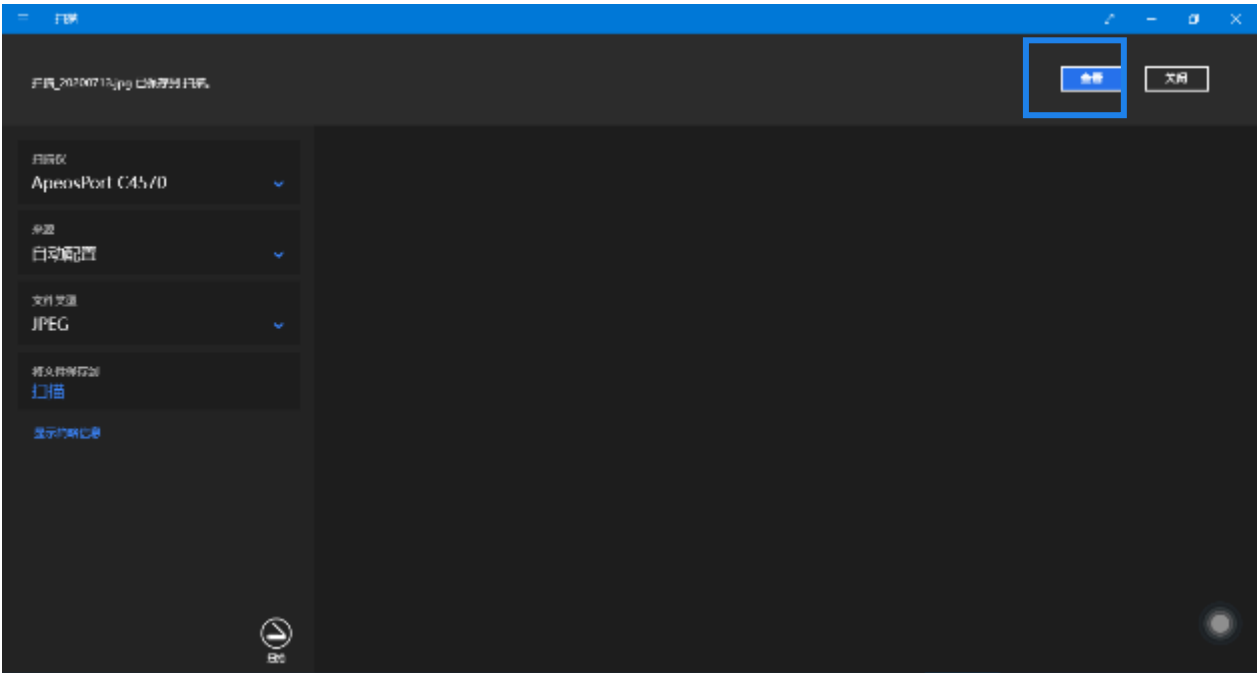
来源



文件类型



5. 点击【查看】，根据提示即可保存文件。



扫描专递（选配）

1. 选择【扫描专递】



2. 选择所需业务类型，图示以HR业务类型为例

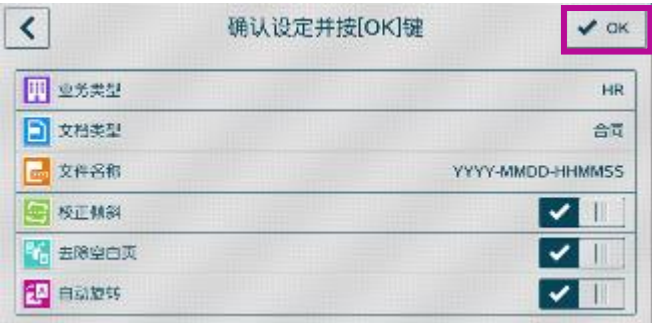


3. 根据需选择【文档类型】，且【扫描后的文档处理】。



（如何登记业务类型，文档类型请联系您的管理员或工程师）

4. 确认扫描设定，按【OK】



5. 将文件放于玻璃稿台或自动输稿器，按【扫描】，文件将被发送到预设目的地。



七. 商务版便携操作界面 (Portable UI for Business)

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：请在下载使用前先咨询设备管理员该功能是否可用。）

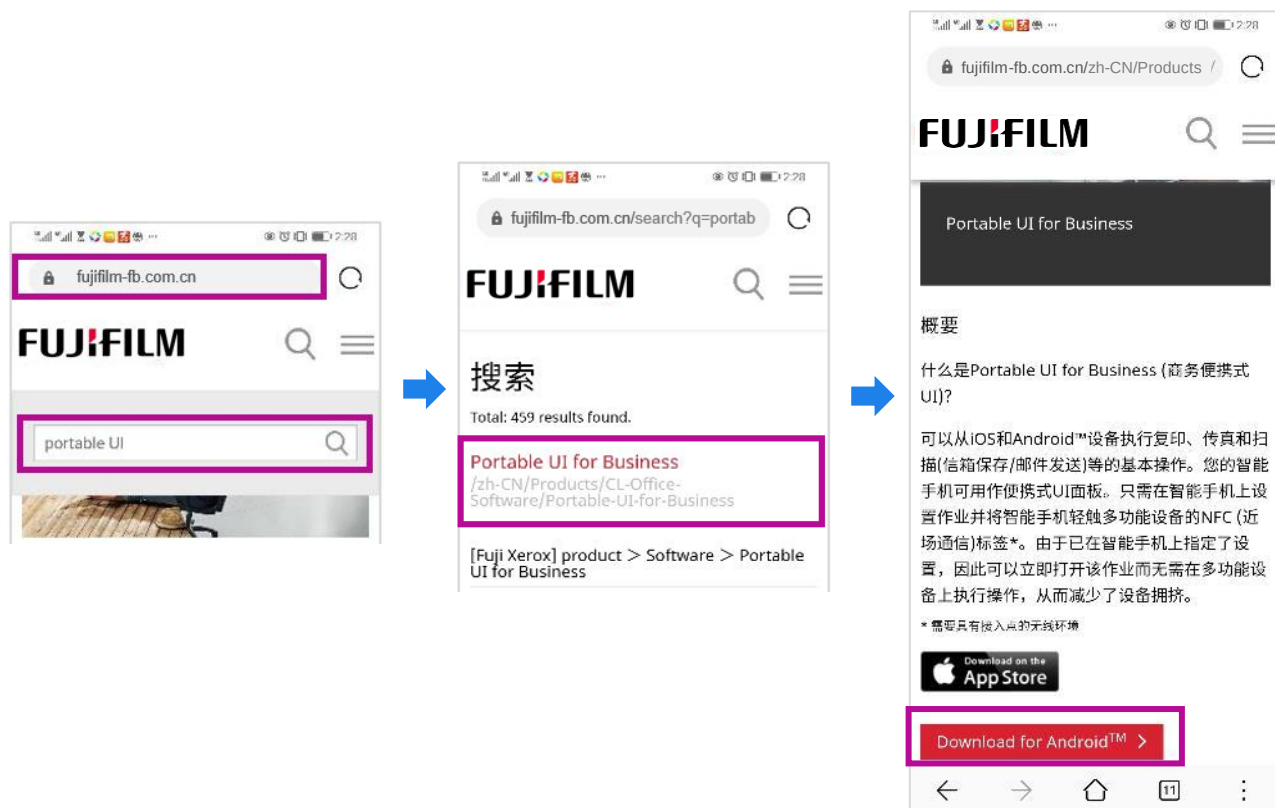
如何获取便携式商务UI：

1. iOS设备从App Store免费下载
2. 安卓设备可从富士胶片商业创新官网免费下载。

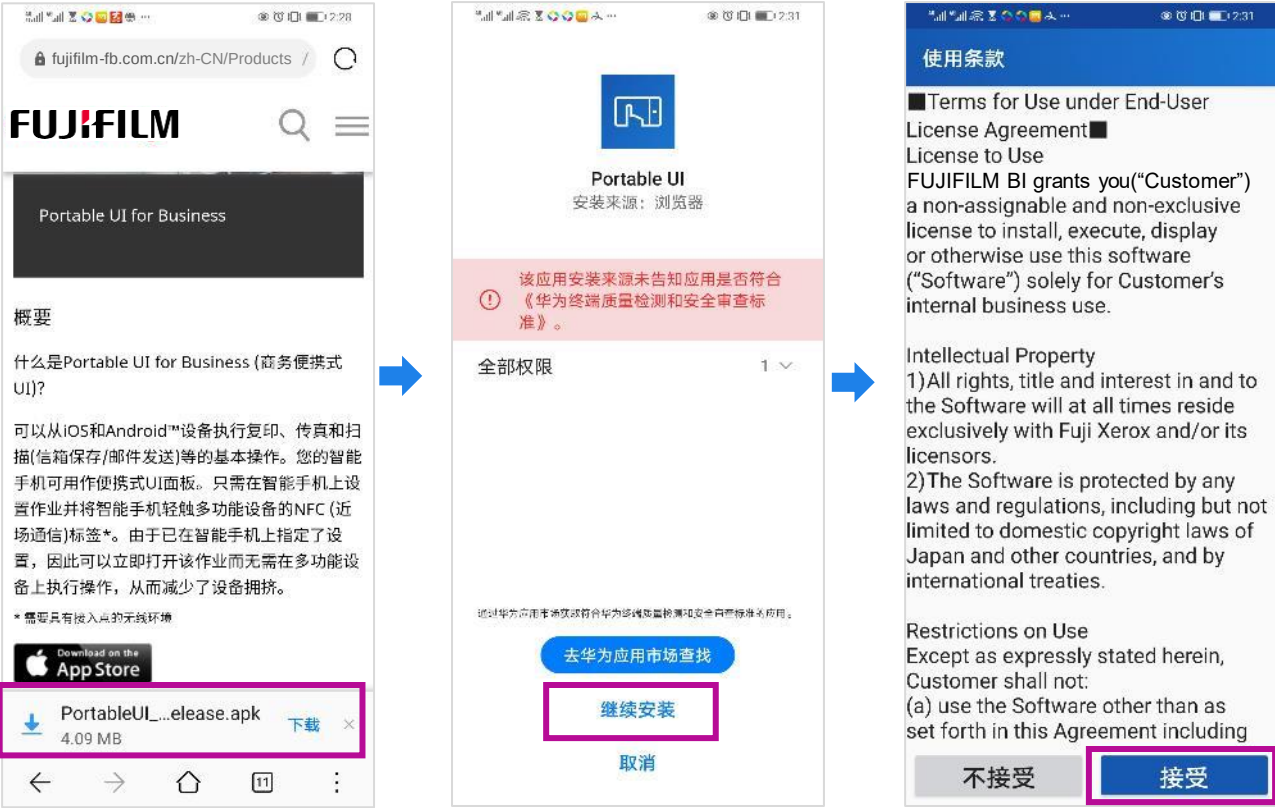


以下是安卓设备从富士胶片商业创新官网下载便携式商务UI的步骤：

1. 用手机上的浏览器输入fujifilm-fb.com.cn，搜索portable UI。
2. 选择【Portable UI for Business】。
3. 点【Download for Android™ >】。



4. 点【下载】－【继续安装】－【接受】。



5. 打开Portable UI时，将提示需要启用NFC设定。



复印

- 1. 打开手机上的Portable UI for Business。
- 2. 点【复印】。
- 3. 选择所需功能，点【下一步】。



4. 将手机靠近多功能设备的NFC区域，文件即可复印输出。



5. 发送电子邮件和保存至文件夹、传真步骤相同，不累述。
以下为各功能图示

电子邮件



保存至文件夹

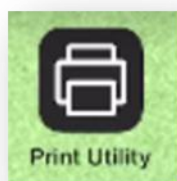


传真



八.Print Utility(无线打印/扫描)

使用 Print Utility for iOS/Android™，可从移动设备经由无线 LAN 打印照片、Web 页面等。下图以 iOS 无线打印为例，Android™ 移动设备操作相同，不累述。



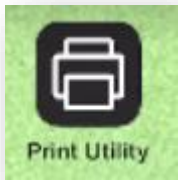
- iOS设备可从App Store免费下载
- Android™设备可从富士胶片商业创新官网免费下载

1. 在手机中打开Print Utility，点【打印】，可打印PDF文档或照片；
2. 设置【双面】，【份数】，【纸张尺寸】等，点【开始】即可打印。



Print Utility无线扫描

使用Print Utility for iOS/Android™，可从移动设备经由无LAN打印照片、PDF文件。下图以iOS无线扫描为例，Android™移动设备操作相同，不再赘述。



- iOS设备可从App Store免费下载
- Android™设备从富士胶片商业创新官网免费下载

- 1.在手机中打开Print Utility，点【保存到移动设备】；
- 2.选好设备，设置【文件格式】等，按【开始】；
- 3.扫描完成点 保存到相册。



注：如果无法扫描，需要在管理员模式下进行应用程序设定

九. Air Print无线打印



AirPrint 是一项 Apple 技术。通过 AirPrint，您可以轻松地 Mac、iPhone、iPad 或 iPod touch 打印无损照片和文稿，无需下载或安装驱动程序。打印机已内建了 AirPrint 功能。

要将 AirPrint 打印机与您的 Wi-Fi 网络搭配使用，请确保您的打印机与 iOS 设备或 Mac 连接至同一网络。然后，从您常用的应用中选择 AirPrint 打印机即可开始打印

以iPhone/iPad打印照片为例



选好需打印的照片，点



打印照片



打印机列表中选择所需打印机，设置份数和色彩模式后点击【打印】即可

十.使用在线帮助功能

如在操作时遇到困难，可通过在线帮助功能搜索解决办法。

1. 按【帮助】



2. 例如进入【复印】功能，查看【自动输稿器中经常发生塞纸】，点此条目查看详情；

