



ApeosPort C7070/C6570/C5570/C4570/C3570/C3070 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

|--|

—.	基本操作
•	操作面板介绍------------------ 4
•	主屏幕自定义-----------------6
٠	功能列表自定义7
٠	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
<u> </u>	正确放置原稿 13
Ξ.	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
•	色彩模式18
•	复印单、双面文件----------------19
•	对图像进行缩放------------------20
٠	消除副本四周的阴影-----------------21
٠	复印书刊--------------------22
•	同时复印不同尺寸的原稿---------------23
•	装订/打孔24
•	副本输出(分页/不分页)-------------25
•	输出位置---------------------26
•	印制小册子或套印A3红头文件
•	多张合一---------------------28
•	自制海报---------------------29
•	固定图像重复复印----------------30
•	在文件中添加注释-----------------31
•	加附封面或套印A4红头文件 32
•	样本复印---------------33
四.	打印
1.	打印基本操作

•	色彩选项------------------------------------	35
•	多合一打印	36
•	打印小册子 ----------------------	37
•	打印封页或套印红头文件----------------	38
•	机密打印和样本打印------------------	39
•	打印标准尺寸的厚纸------------------------------------	42
•	打印证书、长型纸等非标准尺寸纸张---------	43
•	设置打印首选项--------------------	44
•	USB打印文件/照片(选配)	45
•	无服务器随心印(选配)------------------	46
五.	传真(选配)	
•	基本传真操作 ------------------------------------	47
•	在计算机中发送传真-------------------	48
•	重发未发送的传真--------------------	49
•	查看传真是否发送成功 -----------------	50
六.	扫描	
•	发送电子邮件------------------------------------	51
•	扫描并发送------------------------------------	52
•	扫描(保存到文件夹)------------------------------------	53
•	从文件夹发送	-54
•	通过网络扫描仪公用程序3取出扫描文件-----------	55
•	通过CWIS取出扫描文件	-57
•	扫描到USB(选配)	58
•	自动扫描----------------------	59
•	扫描(WSD保存)-----------------	60
•	扫描专递(选配)--------------------	62
七.	商务版便携操作界面(Portable UI for Business)-----	63
八.	Print Utility(无线打印/扫描)	
•	Print Utility无线打印 -----------------	67
•	Print Utility无线扫描 ------------------------------------	69
九.	Air Print无线打印 ------------------	70



操作面板介绍

		主人	并希			
6	●●● 本地用户	主	亓幕			-1
			2 14			-2
			发送电子邮件		@ C	—主屏幕键
7			ifets —	#fin O	% 0 —	—3
/		le X				-4
8		—			÷0	- 5

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,

操作面板介绍

应用程序的显示区域





1. 轻触主屏幕下端的[自定义]或[个人用自定义]。





可进行以下操作。 不显示图标 (1)轻触设为不显示的图标



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]。

显示图标

(1) 轻触[添加]。

(2) 轻触要添加的图标。





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
- 删除预设:删除保存为预设值的设定。

1 波度	善涌		
	白动		
		制入 原友为还没店	
山柳田位夏	中央下接筑蓝,系统款以值	体行为预设值	<u></u>
「 原稿类型	文字/照片(印刷照片)	保存为默认值	
原稿方向	文字向上	编辑功能列表	
下一张原稿			
重置 創發	11一键式应用程序 自定义	•	
		★ 编辑功能列表	~
波度	0	111 预设	
副本输出	•	2 色彩模式	
输出位置	•	□ 双面/单面选择	
原稿类型	Ø	□ 选择纸张	
混合尺寸原稿	8	缩小放大	
原稿方向	•	1 稍微缩小(全面)	
原稿尺寸	8		
锐度	Ø	按❷/梁可切换为显示/不显示列表。	
饱和度	Ø	图像移位	
图像增强	Ø	8 镜像	
自动画质调整	Ø	B 负像	
▲ 色彩平衡	Ø	自动图像旋转	
色调	Ø	小册子创建	
书刊分页	Ø	加附封页	
,书册双面	Ø	─────────────────────────────────────	
边框消除	8	88 图像重复	

-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登记到主屏幕中。使用身份验证功能时,可以按各用户分别使用。

(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)。

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】。

🖸 本地用户 🥢	复印	Fr Az
加附封页		无
₩ 海报		无
88 图像重复		无
▶ 注释		无
日 固定图像重复		无
▶ 样本复印		
重置	创建一键式应用程序	自定义

2. 输入一键式应用程序名,轻触【下一步】。

×	一键式应用程序名	▶ 下一步 启动
	黑白双面10张 🛛 🗙	无 动
\mathbf{q}^{1} \mathbf{w}^{2} \mathbf{e}^{3}	r ⁴ t ⁵ y ⁶ u ⁷	i ⁸ o ⁹ p ⁰
a s d	f g h j	k I 换行
† z x	c v b n	m , 。 🕇
&123 ?	空格	← → @ ₽

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】。

·键式应用程序

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。)

<	< 应用程序的操作 □						
显示确认画面							
立即启动							
选择一键式应用	呈序后,将显示应用程序画面以确认步骤和	设定。					

6. 在操作说明中输入操作内容等,轻触【下一步】。

	操作说明
	東稿后再按[启动]。
	值
	e ³ r ⁴ t ⁵ y ⁶ u ⁷ i ⁸ o ⁹ p ⁰
a	s d f g h j k l 换行
† z	x c v b n m , . A
&123 ?	空格 ◆ ● ● ●

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

	< 显示的设定项目	> 下一步 启动		<	应用程序共享设定	✔ 完成	启动
[份数	✓ Ⅲ 元		个人(仅我的主屏幕)			无
Ľ	功能设定	动		公用(公用主屏幕)			动
		值	→ H	a			值
		Ť)					十)
		fill 1					Ē.

删除/不显示

- 1. 轻触【自定义】或【个人用自定义】。
- 2. 轻触要设为删除或不显示的一键式应用程序的 🔼。
- 3. 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。

 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】。

X	预设名称	7	一步自动		<				选择	图标			-	确定
			动			•	٩	0	0	S	•	C	6	
			道 †)		0								12	8
	\mathbf{e}^{3} \mathbf{r}^{4} \mathbf{t}^{5} \mathbf{v}^{6} \mathbf{u}^{7} \mathbf{i}^{8}	o ⁹ p	H	•				>				P	•	9
as	d f g h j k		下一步		8	A					5			
t z	x c v b n m	, .					•	~			1	0	=	
&123 ?	空格				0		-							EED.

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。

🞴 本地用户	作业	2信息
一日 打印作业		
csso - porta 正常结束 原稿:	ible UI说明-5.JPG 1份数: 1/1	
三 系统管理员 · 正常结束页数:	- 00154 报告/列表 1/1	
三 系统 - 0015 正常结束 页数:	3 报告/列表 1/1	
三 系统 - 0015 正常结束 页数:	2 报告/列表 1/1	
三 系统 - 0015(正常结束 页数:	0 报告/列表 1/1	
系统 - 0014	5 报告/列表	
安全	≧打印	样本打印/延迟打印



用于复印/扫描/传真

自动输稿器:可放置单张或多张原稿。

- 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。
- 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。







双面/单面选择

目 选择纸张

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】。



单面→单面

自动

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)】。 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。

 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。



在主屏幕画面选择【ID卡复印】,按需选择功能,轻触【扫描】。
 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。

15





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。

🞴 本地用所	- 1	复印			中 启动
		1	2	3	
	1	4	5	6	
		7	8	9	
			0	×	
1 色彩	模式				黑白
🗾 双面	/单面选择				单面→单面
送 择	纸张				。 自动
🔽 缩小	/放大				100%

5	自动	
	A4 普通纸, 白色	1
	A4 普通纸, 白色	2
	A4 普通纸, 白色	3
	A4 普通纸, 白色	4
	自动检测 普通纸	5-

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。





1. 选择【复印】。



2. 选择【色彩模式】

 机器默认为【黑白】,可按需选择【自动检测】、【全彩】、 【双色(红/黑色)】、【单色,红】或【其他色彩模式】。

- 当选择【自动检测】时,机器将自动检测原稿色彩,若原稿为彩色,机器将 按全彩复印,若为黑白,则按单色(黑色)复印。
- > 当黑白原稿以全彩模式进行复印时,机器将使用四色墨粉来复印,并按照彩 色来计算读数。





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】。



	▼ 双面/单面选择 ✓ ок
	●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●
	● ● ● ● ● ●
	1 左右对开
₩	1 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。

🛛 本地用所	- 1	复印			📭 启动		
	<u> </u>	1	2	3			
	1	4	5	6		100%	
		7	8	9		100 %	
			0	×		▶ 自动%	
2 色彩	模式				黑白	70%	A3→A4 B4→B5
🚺 双面	/单面选择				単面→単面	141%	A4→A3 B5→B4
目 选择	纸张				。 自动		
🛛 缩小	/放大				100%		

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。

✓ 固定倍率/	任意倍率 ✔ ок
25~400%	100%
100	自动
- +	50% A3→A5 B4→B6
	70% A3→A4 B4→B5
	81% B4→A4 B5→A5
	86% A3→B4 A4→B5
	115% B4→A3 B5→A4
	1220/ A4→B4

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。

ンンシャンシャンシャンシャンシャンシャンシャンシャンシャンシャンシャンシャンシャ	肖除	🗸 ок
□□ 标准	上下/左右:	2mm 📏
4边相同		>
4边不同		>
对边相同		>
4边相同 上下左右消除 - 30mm 2 - + 道 - 50mm 0 - + - 50mm 0 - +	人边不同 上边消除 0-50mm 2 下边消除 0-50mm 2 下边消除 0-50mm 2 0-50mm 2 2	← 同消除 ■==50mm ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
原稿方向 文字向上	 双面原稿的反面 原稿方向 	与正面相 文字向



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。



 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】;

选择【要扫描的页面】为【两页】、【左页】或【右页】;
 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(选购)

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】。

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副本错开输出,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	🗸 ок			
	0			输出位置	
				中央接纸盘	
輸出位置		中央接纸盘		装订上接纸盘	
😑 电子分页输出		系统默认值		装订接纸盘	
×	输出位置	• ок	×	输出位置	🗸 ок
输出位置		装订上接纸盘	1 输出位	置	装订接纸盘
日 电子分页输出		无	😑 电子分	页输出	系统默认值

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。

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)

 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。

▶ 小册子创建	🗸 ок
小册子创建	左边装订/上边装订
● 选择纸张(副本纸盘)	A4, 普通纸 门
封页	
送 选择纸张(封页纸盘)	A4, 普通纸 门
1 夏印至封页	不复印
● 中间装订(0~50mm)	0 - +

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】;



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-(N合-)】



1

 选择【2合1】、【4合1】或者【8合1】,并选择原稿的排版顺序。 机器将自动切换成自动倍率和纸盘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。

1 无	★ 多张合一(N合1) ✓ OK
1 2合1日/日	
12 4合12	
8合12	861
•••• 详细设定	
↓ 4合1	】 8合1
↓ <u>4</u> 合1 × 多张合一(N合1) ✓ ок	► 8合1 ★ 多张合-(N合1) ✓ oK
4合1 × 多张合一(N合1) ✓ ок 1 无 2合1 2合1 3 4 3 4	8合1 × 多张合一(N合1) ぐ OK 1 元 2 2 2 1 4 2 1 6 7 8 5 6 7 8
 4合1 ★ 多张合一(N合1) ✓ ок 1 元 2合1 3 4 3 4 3 4 	8合1 × 多张合一(N合1) ・ OK ・ 元 ・ 2合1 ・ 2合1 ・ 4合1 ・ 6合1 5678 56 78
▲ 4合1 多张合一(N合1) ✓ ок	8合1 × 8张合-(N合1) ✓ OK 1 元 2 2 1 4 2 1 6 6 1 5 6 7 8 5 6 7 8 ★ 12 3 4 5 6 7 8 5 6 7 8 ★ 12 3 4 5 6 7 8 ★ 12 3 4 5 6 7 8

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。

×	海报	🗸 ок
王 无		
完成尺寸指定		A2 >
🚺 倍率指定		>

完成尺	? 寸指定 ✔ ок
A0	
B1	
A1	
B2	
A2	
B3	i
目 指定纸盘	A3, 普通纸 빌

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。



 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。

日本国家重要			无
	 ★ 固定图 元 2个 4个 8个 	В В В В В В В В В В В В В В	
	★ 固定图 元 2个 4个 8个	B/像重复	
	★ 固定区 元 2个 4个 8个	В像重复 ✓ ок	

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】。

×

无 机密 禁止复印 急件 重要 传阅

•••• 详细



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。

×	注释	🗸 ок	
	■ : 图章	•	
••• 图章		无	
日期		无	
# 页码		无	
A12 带字符串页码		无	
网会		页码	✓ ОК
(5) 早 图章字符串:	▼ OK		-1-,-2-,
机密	 总页数(N) 详细设定 		自动
	×	日期	✓ ок
		10/07/2020	
定	日期		
	•••• 详细设定		

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。

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)。

× ₹	送纸盘 🗸 ок
请配合纸张尺寸调整手送纸盘的纸弧	{ 导杆。
	A4 🛛
	重磅纸1A
当有	

2. 选择【复印】- 【加附封页】



 按需对封面、封底进行设定,如【复印至封一和封二(双面)】。
 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。





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



3. 启用【样本复印】功能。

▶ 样本复印		
辰 样本复印	+	

复印完第一份样本后,设备将暂停并显示以下画面。可选择【中止作业】、【变更份数】或【开始打印剩余份数】。

已打印1份。	×	份数变	更		🖶 打印
	可以变更份数。 份数包括已打印的1份。				
面 中止作业 2000		1	2	3	
		4	5	6	
□ □ 🗱 変更份数		7	8	9	
			0	×]
▶ 开始打印剩未切致					

四. 打印

打印基本操作

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】。

©	打印	
俞 开始	6数: 1	÷
新建 新建		
▷ 打开 	打印机	0
信息	STUJI XEROX ApeosPort 脱机	••• •
保存	打印	机属性
另存为	设置	
打印	打印全部幻灯片 打印整个演示文稿	•

3. 选择所需功能,点击【确定】即可打印文件。



色彩选项

- 1. 点击【色彩选项】。
- 2. 选择所需功能:
- 选择彩色打印时,建议勾选[输出识别],以便准确识别彩色和黑白的印量。
- ➤ 【图像画质】中可选择【标准】、【高画质】、【高分辨率】以调 整输出画质质量。

纸张/输出 图像选项 色彩选项 版面/水印 高级 传真
●影模式(C): 彩色 ✓ 输出识别(R)
图像画质(M): 标准 ✓
推荐 ✓ 推荐 ✓ 图像类型(T): 图像自动校正(N):
图像设定(I) 色彩平衡(B) 简档设定(D) 默认值(D) 帮助(H)
OK Cancel Apply

多合一打印

此功能可以实现2合1、4合1、8合1、16合1或32合1打印,尤 其适合打印演示文稿或者校样。

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或32,即可实现
 2合1、4合1、8合1、16合1或32合1打印。



注意: 当需要把A4文件2合1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2合1的效果。
打印小册子

- 1. 点击【版面/水印】。
- 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。
- 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。



单位: ● 毫米(M) ● 英寸(I)

帮助(H)

默认值(D)

补充: 若要套印政府所用的A3红头文件, 请参考后页"打印封面或套红头文件"。

○有-自动调整(U) 边距 0~50mm(T):

5

确定

取消

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】。



- 如需加装空白封面,请勾 选【加附封面】。
- 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】。
- 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】。

纸张/输出 图像选项 色彩选项 版面/水印 高级 传真	纸张/输出 图像选项 色彩选项 版面/水印 高级 传真
1 F±天型(J): 普通打印 ■ 普通打印 ■ 電通打印 1 ▼ 1 ☆ 50	1 1 生 生 差 型 (3):
様本打印 造猪完成装订(G): 信箱保存 後夏 位建背景格式 少页	纸张(P): 选择完成装订(G): 尺寸: A4(210x297mm) 分页 颜色: 白色、 女型: 自动选择
 ● 287模式(C): 彩色 第合 輸出方式(M): 自动选择 ● 最存役定(N): 保存(V) (編輯(V) 	 ●記様式C): 彩色 ●記述項 ●記述項 ●目动选择 ●目前 ●目前
状态(U) 默认值(D) 全部默认(E) 帮助(H) OK Cancel	状态(U) 默认值(D) 全部默认(E) 帮助(H) OK Cancel

 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】。

	2
机密打印 ? 🔀	样本打印 ?2
用户识别符(I):	用户识别符(1):
vivian	vivian
机密打印密码(N):	
••••	文档名称(A):
	使用现有名称
使用现有名称	新文档名称(W):
(文档名称(W):	
	相学,"心心心教会"是一次人打伤,从关于一位相望的那天长
示:从驱动程序发送打印作业后, 按机器控制面板上的[作	提示:该定份数之后,将会打印一份件本。按机器控制面板 上的[作业确认]键,其余份数将被打印。
844]18世7千489741127999437734月3月9月9	
确定 取消 默认值(D) 帮助(H)	确定 取消 默认值(D) 帮助(H)

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】。

🞴 本地	用户作业信息
	所有作业
	Admin – Microsoft Word - 文档 1 正常结束 原稿: 1 份数: 1/1
	Admin - Microsoft Word - USB 刷卡器安装及使用手册-K… 正常结束原稿: 14 份数: 1/1
4	本地用户 00674 复印 强制结束 原稿: 2 份数: 4/10
	本地用户 00673 复印 强制结束 原稿: 2 份数: 5/10
	本地用户 00672 复印 强制结束 原稿: 2 份数: 4/10
	本地用户 - 00671 复印
	安全打印

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。



机密打印和样本打印



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或者删除剩余的副本。



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)】。

纸张/输	出 图像选项 色彩选项	版面水印 高级 传真	t j
	作业类型(J): 普通打印 设定(T)		双面打印(S): 单面打印
D	纸张 (R): 尺寸: A4(210x297mm) 颜色: 白色 类型: 自动选择		输出(0): 分页 ▼
	 颜色 类型 纸盘选择	 ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ 目动选择 	彩色 ▼ 輸出方式(M): 目动选择
	高级纸张选择 透明胶片分隔页 混合尺寸 封页/分隔页	纸盘1 纸盘2 纸盘3 纸盘3 纸盘4 纸盘5(手送纸盘)	喜好设定(N): ▲标准 ✓ 保存(V) 编辑(I)
		, 伏态(U) 【默认值(D)	

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。

纸张/输出图像选项 色彩选项 🗹	自动选择	
────────────────────────────────────	证券纸A(83-90g/m²)	
<u></u>	证券纸B(91-105g/㎡)	
	普通纸	•
過定の	普通纸(反面)	
60AE(1)	再生纸	
紙张(B) :	轻 磅卡 片纸(106-176g/m ²)	
	经磅卡片纸(反面)(106-176g/㎡)	
尺寸: A4(210x29/mm)	卡片纸(177-220g/㎡)	×
「「「「「」」 「「」」 (別)(日日) (日日) (日日) (日日) (日日) (日日) (日日) (卡片纸(反面)(177-220g/m)	
	重磅卡片纸(221-300g/m ²)	
	重磅卡片纸(反面)(221-300g/m)	
尺寸 ▶	轻磅纸(52-63g/㎡)	
颜色. ▶	透明胶片	
类型 ▶	打孔紙	~
纸盘洗择 ▶	标签纸	
	轻磅光泽卡片纸(106-176g/m²)	
高级纸张选择	轻磅光泽卡片纸(反面)(106-176g/m)	~
还吧吃出公厅五	涂层纸1A(106-135g/㎡)	
透明胶斤分隔贝	涂层纸1A(反面)(106-135g/m²)	
混合尺寸	涂层纸1B(136-157g/㎡)	
村市小陸市市	涂层纸1B(反面)(136-157g/㎡)	*
到贝尔爾贝尔	涂层纸1C(158-176g/㎡)	
	涂层纸1C(反面)(158-176g/㎡)	编辑(I)
	光泽卡片纸(177-220g/㎡)	
	光泽卡片纸(反面)(177-220g/㎡)	
	涂层纸2A(177-220g/㎡)	TRALAU
大态	涂层纸2A(反面)(177-220g/㎡) 上	
	重磅光泽卡片纸(221-300g/㎡)	
	重磅光泽卡片纸(反面)(221-300g/m²)	Cancel
	涂层纸3A(221-256g/㎡)	

打印证书、长型纸等非标准尺寸纸张



设置打印首选项

点击计算机的【开始】,选择【控制面板】--【设备和打印机】, 选择所需打印机驱动,单击鼠标右键,点击【打印机首选项】



将默认的功能设定好,如将【彩色模式】设为黑白、【双面打印】
 等,点击【确定】。

纸张/输出 图像选项 色彩选项 版面/水印 高级 传真	
作业类型(J): 双面打印(S): 普通打印 ✓ 设定(T)	2
纸张(R): 及寸: A4(210x297mm) 颜色: 白色、 类型: 自动选择 ★型: 自动选择	*
紙张设定向导(W) ●彰模式(C): 第二日 ~ 第出方式(M): 自动选择 ~ 首好设定(N): ▲ 《更改>标准 ~ (保在(M)) (保福(M))	-
状态(U) 默认值(D) 全部默认(E) 帮助(H)	
确定 取消 应用(A)	

USB打印文件/照片(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。



 选择所需功 能,如色彩模式、 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D,选择【个人打印(按需)】。

	2		×						用	户	ID				🗸 01	ĸ ^{重置}			
	X	ľ	iser1												E	3			
登录 →		1	Z	2	3		4	5		6	7	8	9		0		→	宣	
		q	v	V	e	4	r:	t r		У	u b	i	0 12		P	×		个人打印住	安需)
	1	}	a z	4	×	u l	c	l v	g	b	n	m	×						
	&1	23		ß	@				空	各			•	8	0	ė			

 人列表中选择所需文件进行打印。轻触 10 可以选择【设定变更】、 【预览】或者【删除】文件。

User1		个人打印(按需)	(1)		🖶 मिक				
	所有复合机的文件	•			C			文件名称: 操作说明书.pdf	B
🗹 ā	操作说明书.pdf			2020/07/10 12 17:19:16 1	ti ti	. 1		日期: 2020/07/10 17:19:16	
							· 设知	£变更 。	
							● 预3	۵.	
								₫ ₽	
		版大信白							
		NX 41 1 1 元							

五. 传真

基本传真操作

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。

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,然后拔号发送传真。

传真	【目 发送
+ 请输入收件人。(1)	• 1
<mark>2</mark> 0312345678	
预览	
双面原稿输送	单面
发送画质	标准
↓ 浓度	普通
原稿类型	文字

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-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。





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】。

1. 轻触【作业信息】。



2. 轻触【所有作业】,选择【传真作业】即可查看传真作业发送的 状态。

▶ 本地用户	一 所有作业	
后 所有作业	10作业	
系统管理员 - 00154	▲ 复印作业	
正常结束 页数: 1/1 系统 - 00153 报告/	11 扫描作业	
▲ 正常结束 页数:1/1 「■ 系统 - 传真传送	(三) 传真作业	Δ
□ 异常结束 子作业: 0/1 系统 - 00152 报告/列	作业流程作业	
正常结束页数: 1/1 ▲地用户 - 00152 传	执行完毕作业	Δ
▲● 警告结束 页数: 112345 ●●● 系统 - 00150 报告/列	正在执行/等待执行的作业	
安全打印	样本打印/延迟	打印

➡」本地用户	作业信息
(言) 传真作业	
▲地用户 - 00152 传真发送 警告结束页数: 112345678	A
123 - 00150 传真发送 警告结束页数: 1153566556	A

六. 扫描



1. 放置原稿,轻触【发送电子邮件】。



作业

下一个扫描设定

下一张原稿

(无下张原稿)

2. 通过键盘输入或轻触通讯簿 🛄 ,指定收件人。

	▶ 本地用户 1 电子邮件	医 发送	
「「輸入主题」	0	2	
	(自动设定)		TIFF/JPEG自动
可输入文件名	- Ĵ [日期/时间].pdf	.pdf	D TIFF
	预览		PDF DocuWorks
	● 色彩模式	黑白(2色阶)	•••• 详细设定
	, 双面原稿输送	面单	
	₩₩ 分辨率	200dpi	

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

	保存到文件夹 00063		
	 正在扫描 原稿: 1,保存位置:文件夹001 - Fuji Taro 文件名:扫描文件 原稿尺寸: A4 □ 黑白 200dpi 100% Fuji Taro 开始日期/时间: 9/4/2020 16:06:57 	加 面 Ipi 字 上	
下一张原稿 无 有		口 无	→ ±1# 《 保存
	停止	通 通	

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。

 放置原稿,轻触【扫描并发送】,可在收藏夹和联系人中选择事先 设置的联系人,也可在电子邮件、SMB、FTP或SFTP中输入所 需信息。一次最多可发送100个电子邮箱、10个SMB/FTP地址和 1个URL地址。



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。



<		选择	通讯	类型				
	User1 ^{User1} ABC	8.						
电子邮件 v Iser1@abc.com						- 3-03-		
	EMO-PC10\Scan\							

选择【预览】、【色彩模式】、【双面原稿输送】等功能,在
 【.PDF】中可选择文件格式,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。

▲ 本地用户 ✔ 保存到文件夹	₩ 扫描		保存到文件夹	● 预览
+ 选择文件夹		┢ 001 Scan		1
旨 [日期/时间]		 [日期/时间]		
		◎ 预览		
▶ 色彩模式	黑白(2色阶)	色彩模式		黑白(2色阶)
2010日11日11日11日11日11日11日11日11日11日11日11日11日	单面	□ 双面原稿输送		双面(左右对开)
分辨率	200dpi	分辨率		200dpi
原稿类型	文字	原稿类型		文字

确认扫描效果后,轻触【保存】;轻触【+】可添加扫描原稿。



3

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】->【FujiFilm Network Scanner Utility3(网络扫描仪公用程序3)]->【信箱浏览器3】。 选中打印机,点【下一步】。



 输入【信箱号码】(即文件夹号码),并输入【密码】,点击【确 认】,即可看到之前扫描的文件。可勾选【设置为常用信箱】。

ł	指定信箱		\times
ł	旨定信箱 输入信箱号码和	密码。	
	扫描仪名称: IP地址:	ApeosPort 4570 192.168.1.169	
	信箱号码(M): 密码(P):	1	_
	登记的信箱(R): 	i名称	-
	< 选择扫描仪(S)	确认 关闭(C) 帮助(H	

55

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【文件】–【导入】,即可将其导入到指 定路径,并自动生成TIFF或JPEG格式文件。

😓 001:Scan - 信箱浏览	器3	
文件(F) 编辑(E) 宣有(V)	帮助(H)	
导入(I) 目体设定(D)	₩除	选择信箱画面
其体 & E(D)…		
92		Ż
通过双击可导入文件。	IP地址:10.187.135.6 机型:ApeosF	ort-V C6680

- 注: 在首次使用该软件时,可点击菜单【文件】--【具体设定】设定以下项目: ▶ 显示/导入设置:可设定文件保存选项。
- 另存为:可在【保存选项】中设置【每个文件保存多页】或【将每页保存为 文件】。

	具体设定	具体设定
	显示/导入设置 另存为	显示/导入设置 另存为
 001:Scan - 信籍浏 文件(F) 编辑(E) 查看(V) 导入(D) 具体设定(D) 退出(X) 	更新间隔(分钟)(T): ③ → 分钟 文件保存选项(F): 设置每个文件的保存位置 ▼ 保存位置(N): C\Users\vchen\Documents\Fuji Xerox\Network Sca 浏览(B) 通知 正 執画の	 保存选项 ● 每个文件保存多页(M) ● 将每页保存为文件(E) 将照白(2色阶)文件另存为(B): ▼ TIFF(*ú)/MMR或MH压缩 ▼ 将灰度(256色阶)文件另存为(G): ▼ TIFF(*ú)/JPEG压缩 ▼ 将彩色文件另存为(L):
	□ 声音(S) 音频文件(○): 浏览(P) ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ K Cancel 帮助(H)	□ TFF("助)JPEG压% 命名 □ 自定义(C) 字符串(T): □ OK Cancel 帮助(H)

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。)

🥔 应用程序	× 🥔 New tab	Ľ			
ApeosPort C707	0				登录 ?
▲ 主屏幕			_	应用程序列表	
22 应用程序		Send from Folder			
四 通讯簿		Job Flow Sheets			
🚔 作业					

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】。

88 / Se	end from Folder	/ 002 Test			
		ð			
		取出文档		链接	
		文件格式	PDF		揭作 文性 🗸
	类型	光学字符识别(OCR)			▼ 取出
	扫描		取消取出		删除
	扫描	20200803144305	2020/08/03 14:43		1



5. 点击【 ▲】,
 在弹出对话框处选
 择【打开】或者
 【保存】即可。

🥌 002 ⁻	Test	× 🏉 New tab		C					
Ap	eosPort C707	0		取山文件文	7//大支002				登录 ?
A	主屏幕		 / S	4X LL X1+ - X			Ŧ		
						\$			
					24 A + 1/2		line line		
				-98	put X H X		1F3E7R	相印想到安	
						文档列表			操作文档 🗸
				类型	文档名	登词	己日期和时间		页数
			✓1	扫描	20200803144325	202	20/08/03 14:43		1
				扫描	20200803144305	202	20/08/03 14:43		1
	CUU VO								
	FUJI Xe	ou want to open o	or save 20200	803144325.pdf from 10.18	17.135.21 ?		Open Save 🔻	Cancel ×	

扫描到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。





 选择【色彩模式】、【双面原稿输送】等功能、在【.PDF】中可选 择扫描文件格式。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

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:

- > 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 指定或输入扫描文件名称。

×	扫描设定	✓ ок	×		文件名称	🗸 ок
任意	任意		请从下列字符串中选	择,或用键盘输入	La l	
任意(混合尺寸原稿)	以标准画质进行扫描。		自动设定			〇〇日期的格式 🛛
画质优先						
大小优先			MMSS	备忘录	资料	扫描文件
			合同书	报价单	付款通知单	订货单
			收货单	传票	图纸	规格书
😼 去除空白页			目录			

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】。



5. 点击【查看】,根据提示即可保存文件。

			2
牆_20200713.jpg 已保存到 扫版。 ,			<u>85</u>
調成 ApeosPort C4570			
^{来要} 自动配置			
_{文件类型} JPEG			
卷文件保存到 扫描			
显示简略信息			

扫描专递(选配)

用户无需繁琐操作即可使用管理员事先设置的模板轻松使用扫描。

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. 根据需要选择【文档类型】,且
 【扫描后的文档处理】。



(如何登记业务类型, 文档类型请联系设备管理员或工程师)

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。

<	确认设定并按[OK]键	🗸 ок
₩ 业务类型		HR
⊇ 文档类型		合同
📴 文件名称		YYYY-MMDD-HHMMSS
🔄 校正倾斜		
👫 去除空白页		
🛃 自动旋转		 Image: A second s



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:

 iOS设备从App Store免费下载
 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 TM >】。





5. 打开Portbale 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】。

".all ".all 🙃	ରେ 🗶 🔤 🗭 🗠 ··· 💿 🔃 🔞 🖬 🖬 2:37
菜单	I
	复印
	扫描(电子邮件发送)
	扫描(文件夹保存)
(3	传真
*	收藏夹列表



"all "all 🗟 🗷	\$ 0 • • •	
←复	印	🚖 E
复印设定	Ē	
#	份数 1	
	色彩模式 自动	
ļ	双面/单面选择 单面→单面	
	选择纸张 自动	
	缩小/放大 100%	
1	多张合一 无	
	复印浓度 ^{普通}	
r	装订 无	
	原稿类型 文字	
Q	原稿方向 文字向上	
₿,	背景去除 无	
В	负像 无	
	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。





利用Portable UI发送电子邮件、保存至文件夹和传真: 操作步骤与复印类似。以下为各功能图示:

发送电子邮件



保存至文件夹

Shill Sail 🕿	2 🔤 🖂 🌩 \cdots	Ø N Ŭ I⊡I ■E 2:48
€ i	扫描(文件夹保存)	\star E
文件夹	号码(001至200)	
请输入		
密码		
请输入		
扫描设	定	
	色彩模式 自动	
ļ	双面原稿输送 单面	
	扫描分辨率 200dpi	
A	画质/文件大小 高画质/普通	
	原稿类型 文字/照片	
Q.	原稿方向 文字向上	
	下一步	

传真



注: 您可轻触右上方的星标,保存您的喜好设定,每个用户可登记多达30个。

八.Print Utility(无线打印/扫描)

Print Utility无线打印

官网免费下载

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,不再赘述。

- ➢ iOS设备从App Store免费下载 ➤ Android ™设备从富士胶片商业创新
 - Print Utility V3 FUJIFILM Business Innovation Corp.
- 1. 在手机中打开Print Utility, 点【打印】。

2. 第一次使用,可由此添加打 印机,点击画面最底部菜单。



打开

3. 点【新建】。



Print Utility无线打印

4. 可【自动搜索】、登记 【IP地址】登记打印机。图 示选择自动搜索,点【登记】

 点【打印】,选择打印文件, 可选择【文档】,【照片】, 【摄像头】或【Cloud Service Hub】。



6. 按【打印设置】 设 置份数和打印尺寸等。







7. 下滑可修改更多选项,最后点 【开始】进行打印。

\bigoplus	纸张尺寸 A4 (210x297mm)	>
↔	图像尺寸 ^{整页}	
Ē	打印方向 ^{纵向}	
	彩色 ^{彩色}	>
\square	双面 无	>
1 2	多张合一 (N合1) _无	>
	纸盘选择 ^{自动}	>
≣⊸	纸张类型 ^{普通纸}	>
C <mark>~</mark>	打印后解除选择 ^{确认}	>

Print Utility无线扫描

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

注: 仅适用于Print Utility Version3.0以下版本

➢ iOS设备从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, 点击【保存到移 动设备】

1.在手机中打开 **2.** 选择设备,选择扫 Print Utility, 描功能,点【开始】

3.	图片扫描后,	点①
保	存。	



九.Air Print无线打印



AirPrint 是一项 Apple 技术。通过 AirPrint, 您可以 轻松地从 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



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。此功能需 要访问互联网。

1. 在主屏幕选择【帮助】。



 例如进入【复印】功能,选择【自动输稿器中经常发生塞纸】查看 详情;





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.。