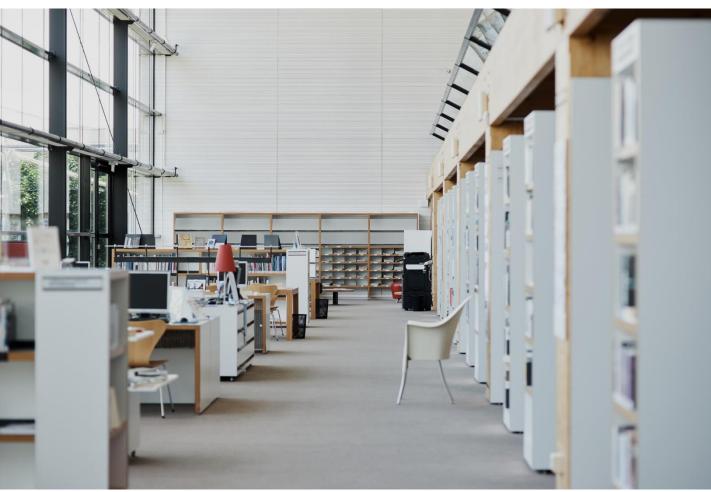




ApeosWide 6050/3030 管理员设置指南





富士胶片商业创新 (中国) 有限公司 客户服务及支持营运部

目 录

一. 补充纸张/更换纸张	
补充纸张/切断纸张	- 3
手 送 纸 盘 供 纸	- 5
切换纸盘进行打印	- 6
二. 更换消耗品	
更 换 墨 粉	7
更 换 废 粉 盒	. 9
三. 卡纸	
卷 筒 纸 盘 卡 纸	1 1
手 送 纸 盘 卡 纸	1 2
上部组件卡纸	1 3
原稿卡纸	1 4
四. 相关设定	
认 证 设 定	1 6
登 记 文 件 夹	1 9
登 记 服 务 器 (P C 保 存 地 址)	2 1
IP地址设定	2 3
扫描 (PC保存) 的设定	2 4

补充纸张 / 更换纸张

更换纸卷 / 切断纸卷

在卷筒纸盘上放置纸张。放入后,请切除纸张的前端

- · 放置纸卷时, 请注意不要夹到手指。
- ·揭除纸卷的固定胶带时,请注意不要在纸卷上残留胶带的粘剂。 如果粘剂进入机器内部,则可能降低印刷的品质。

变更纸张的类型、尺寸和厚度时,请在变更后相应地更改纸张设置。

准备了新的纸卷后,按以下步 骤更换纸卷。

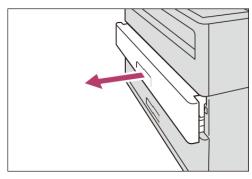
1. 拉出卷筒纸盘。

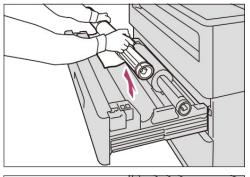
安装了可选前方用纸抓盘, 并已经向身前拉出时,请将 前方用纸抓盘推入后,再将 纸屉拉出。

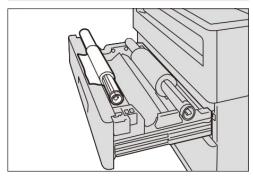
不更换纸卷只切除纸张前端时,请前进至步骤9。

2. 拆下纸卷的轴。

可将纸卷置于纸盘面前。







3. 一边拉轴端的解锁扣(①), 一边将轴从纸卷的纸芯上拔出(②)。

拉解锁扣,可松开纸卷的锁定,将轴拔出。

4. 一边拉轴端的解锁扣(①), 一边将 新的纸卷对齐轴的纸张尺寸导杆进行安 装(②)。

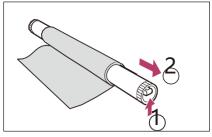
将纸卷安装到轴上时,请将纸卷平放在 地板等平稳的地方进行安装,以免纸卷 摔落或翻倒。

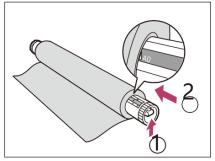
- 5. 将轴放置在轴导承上,并注意纸卷的卷入方向。
- 6. 左右移动轴,将轴的两端和轴导承的齿轮对齐。
- 7. 确认轴和轴导承的齿轮对齐后,使轴向前转动一周以上,确认有阻力感。

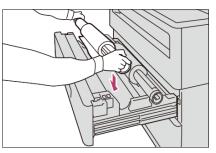
若没有和轴导承的齿轮对齐,则转动时没有阻力感,或会发出声音。

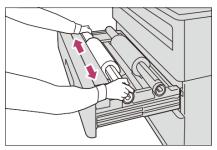
8. 旋转纸卷,使纸卷的前端接触到辊轮。纸卷将自动输入并作停止。

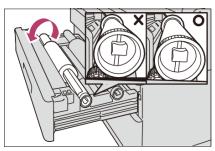
纸卷的纸张前端有损坏,未能顺利送入时,请将纸卷前端切除,然后再进行安装。

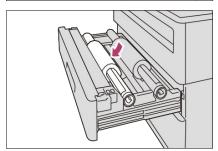




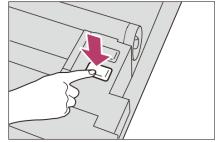




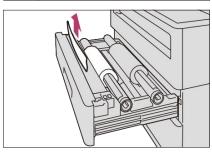




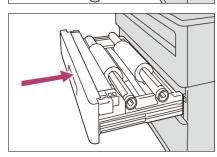
9. 按切除前端按钮。 纸卷的前端被切除。



10. 清除被切除的纸张。



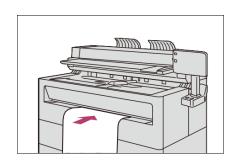
11. 将卷筒纸盘缓慢推至最里面。



手送纸盘供纸

使用裁切纸进行复印或打印时,请将纸张放置到手送纸盘上。

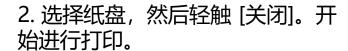
1. 将纸张两端对齐手送纸盘的 刻度, 然后插入。用纸将自动卷 入并作停止。



切换纸盘进行打印

所选纸盘的纸张用完时,可切换 纸盘进行打印。

1. 轻触[纸张选择]。







确认纸张状态

1. 在主屏幕画面上轻触 [复印]。



- 2. 取消勾选 [自动模式]。
- 3. 确认纸张的尺寸和类型、剩余量。



更换消耗品

更换墨粉筒

墨粉不足时,触摸屏上会显示如下信息。请根据信息提示进行处理。

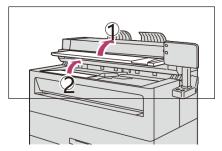
- ◆ 墨粉筒需要尽快更换。 请更换墨粉筒。
- ·本信息显示后,可复印或打印的剩余页数约为 2,000 页。
- ·可使用页数为使用A4纸、浓度为6%时的打印张数。根据打印内容、纸张尺寸、类型、使用环境等,可使用页数会有所不同,仅作为参考标准。
 - ◆ 墨粉盒更换 请更换墨粉筒。 本信息显示后,不可继续复印、扫描 或打印。

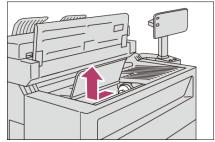
准备好新的墨粉筒后,请按以下步骤进行更换。

- 1. 确认机器已停止动作, 然后抬起原稿台(①)。然后打开干墨盖(②)。
- 2. 拆下墨粉筒。

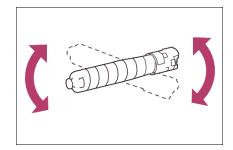




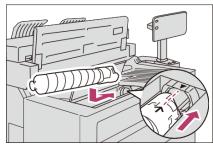




3. 从箱子中取出新墨粉筒,充分摇动使干墨均匀。



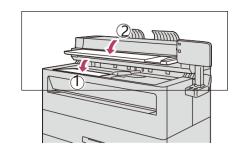
4. 将墨粉筒的口对齐到墨粉供给口。



5. 放低墨粉筒的左侧并按入,使之固定于供给口上。



6. 闭合干墨盖(①),将原稿台恢复原位(②)。



更换废粉盒

废粉盒中墨粉已满时,触摸屏上会显示如下

信息。请根据信息提示进行处理。

◆ 请预备备用的废粉盒

此时请预备备用的废

本信息显示后,可复印或打印的 剩余页数约为 3,000 页。

·可使用页数为使用A4纸、浓度为6%时的打印张数。根据打印内容·纸张尺寸、类型、使用环境等,可使用页数会有所不同,仅作为参考标准

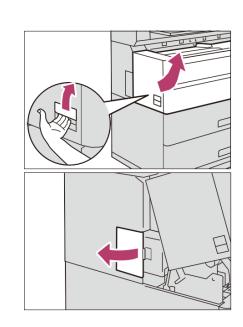
◆ 废粉盒更换 请更换废粉盒。 本信息显示后,不可继续复印、扫 描或打印。

准备好新的废粉盒后,请按以下步 骤进行更换。

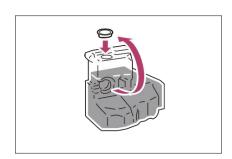
- 1. 确认机器已停止动作,抬起上部 组件的释放锁扣,同时将上部组件 打开。
- 2. 打开本机左侧的罩盖。



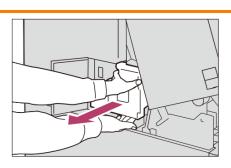


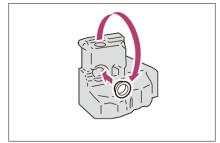


3. 向面前拉动废粉盒, 将其轻轻拆下。

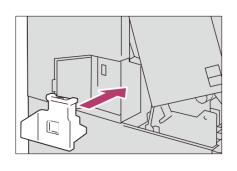


4. 将废粉盒放置到铺纸的地板上。从废粉盒的凹处摘下盖子 , 盖到废粉盒的开口处。

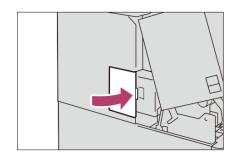




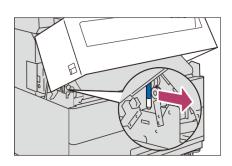
5. 摘下新废粉盒的盖子, 盖到废粉盒的凹处。



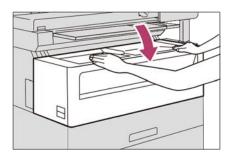
6. 安装新的废粉盒。



7. 关闭本机左侧的外盖。



8. 向面前拉动打印机内部左侧的蓝色锁扣。



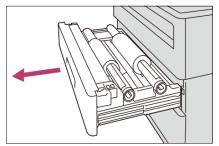
9. 双手放在上方组件的两 端上,关闭上方组件。

卡纸

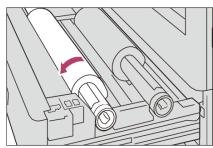
卷筒纸盘卡纸

对卷筒纸盘发生卡纸时的处理方法进行说明。 误安装卷筒纸盘或出纸不良时

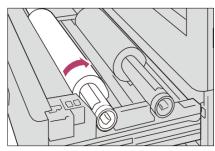
1. 拉出卷筒纸盘。



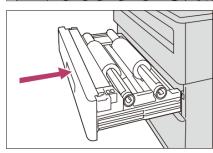
2. 将纸张卷回纸卷,稳稳地推入卷筒纸盘。



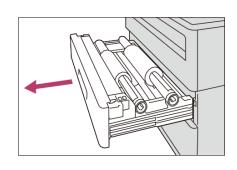
3. 再次拉出卷筒纸盘,旋转纸卷,使纸卷的前端插入辊轮之下。用纸将自动卷入并作停止。



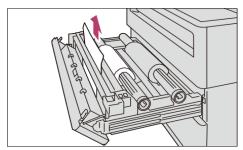
4. 稳稳地推入卷筒纸盘。

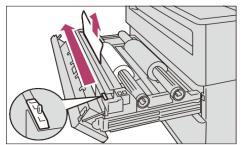


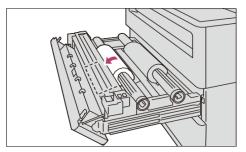
在从供纸部至显影部的途中发生了卡纸时 1. 拉出卷筒纸盘。

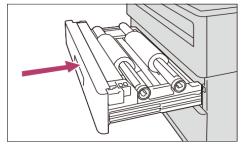


- 2. 打开卷筒纸盘的盖板。
- ◆ 卡住的纸张被切断时
- (1) 取出被卡纸张。
- ◆ 卡住的纸张未被切断时
- (1) 用小刀从一端至另一端切断纸张。
- (2) 清除被切除的纸片。
- 3. 旋转纸卷将纸张旋入纸卷。
- 4. 关闭卷筒纸盘的盖板, 稳稳地推入卷筒纸盘。
- 5. 再次拉出卷筒纸盘, 重新放置纸卷。
- 6. 稳稳地推入卷筒纸盘。





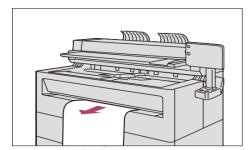




手送纸盘卡纸

对手送纸盘发生卡纸时的处理方法进行说明。

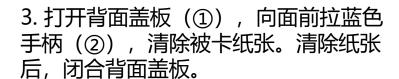
向面前拉出纸张,将其取出。



上部组件卡纸

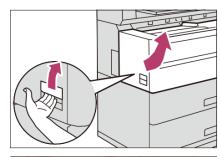
对上部组件内部发生卡纸时的处理方法进行说明。

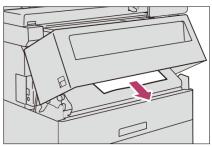
- 1. 抬起上部组件的释放锁扣,将上部组件打开。
- 2. 如果从正面能够看到被卡的纸张,可以向面前慢慢地抽出。

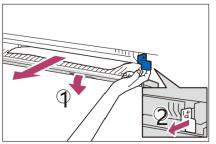


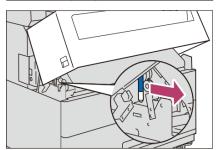


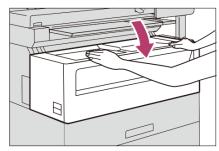
5. 双手放在上方组件的两端上,关闭上方组件。











原稿卡纸

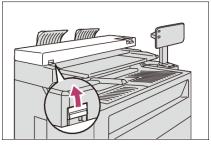
原稿台上的原稿发生卡纸时,机器会停止动作,并且触摸屏上会显示错误信息。请根据所显示的信息,处理被卡原稿并重新放

置原稿。

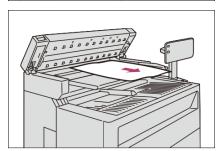


原稿卡纸 (ApeosWide 6050)

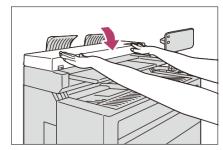
1. 提起原稿盖板左端的锁扣,抬起原稿盖板。



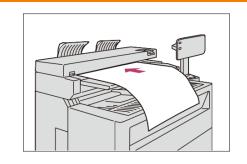
2. 取出被卡原稿。



3. 将原稿盖板恢复原位。

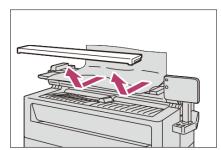


4. 确认原稿没有损坏、褶皱和折起, 重新放置原稿。

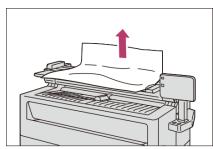


原稿卡纸 (ApeosWide 3030)

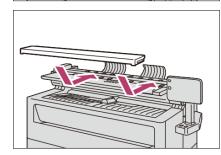
1. 将原稿盖板向面前完全拉出,将其抬起并拆下。



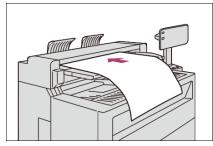
2. 取出被卡原稿。



3. 将原稿盖板恢复原位。



4. 确认原稿没有损坏、褶皱和折起, 重新放置原稿。



相关设定

认证设定

将认证方式设定为 "身份验证到本地帐户"

在身份验证到本地帐户模式下使用本机器,需将认证方式设定为"身份验证到本地帐户"。

1. 轻触画面左上方的用户信息显示区。



2. 使用数字键或显示的键盘输入系统管理员的用户 ID, 轻触[确定]。

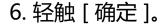


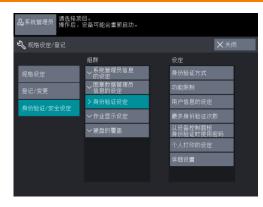
3. 在主屏幕画面上轻触 [规格设定 / 登记]。



4. 轻触 [身份验证/安全设定] > [身份验证设定] > [身份验证 方式]。









设定存取限制

设定要限制的操作。

- 1. 轻触 [身份验证/安全设定] > [身份验证设定] > [功能限制]。
- 2. 根据需要设定项目, 然后轻触 [关闭]。



登记用户

进行用户登记。 本机器最多可登记999个用户数据。

- 1. 轻触 [身份验证 / 安全设定] > [身份验证设定] > [登记用户]。
- 2. 选择登记的用户编号。



- 3. 选择项目后设定。
- 4. 设定之后轻触 [关闭]。



登记文件夹

文件夹可将本机器扫描所得的扫描数据保存到本机器中。所保存的扫描文件可从网络上的电脑中导出。

本机器可登记200个文件夹。

- 1. 轻触 [文件夹登记]。
- 2. 选择要进行登记的文件夹。
- 3. 登记新建的文件夹时,会显示 [存取限制/密码]画面。设定项目,然后轻触[确定]。
- 4. 选择项目进行设定。
- 文件夹名称 设定文件夹的名称。 可使用触摸屏显示的键盘和数字 键最多可输入20个字符。







■ 存取限制 / 密码 可设定存取限制,只允许特定的用 户操作。

存取限制 设定是否设置存取限制。

密码

设定存取限制时,可使用数字0~9设定4位数的密码。

限制的操作 设定要限制的操作。

- · 始终输入密码 在选择文件夹、取出文件夹的 文件时,需输入密码。
- · 仅扫描时输入密码 在选择文件夹时,需输入密码
- · 仅取出时输入密码 在取出文件夹的文件时,需输 入密码。
- 文件取出后的删除设定从外部取出文件夹中保存的文件后,是否删除文件。
 - ◆ 不删除 保留文件。
 - ◆ 删除 取出文件后,自动删除文件。
- 选择[文件夹删除]按钮时将删除所选择的文件夹。 若文件夹内有文件,所有文件将会被删除。
- 5. 设定之后轻触 [关闭]。







登记服务器 (PC 保存地址)

可将经常使用的通信地址登记到地址簿中。可

登记的地址类型为服务器(SMB)。 可登记200个地址。

- 1. 轻触 [服务器 (PC 保存地址)]。
- 2. 选择登记的服务器编号。
- 3. 选择项目后设定。
- ◆登记名称 地址名称最多可输入 36 个字符。
- ◆服务器名称/IP 地址 输入传送位置的服务器名称或 IP 地址。
- ◆ 共享名称 输入设定为 SMB 文件夹的共享名称。
- ◆ 保存位置 以 UNC 格式输入用来保存文件的目录。
- ◆ 用户名称 传送位置的服务器要求输入用户名称时,可设定用户名称。
 - · 活动目录时 用户名称 @ 域名 (用户名称: 最多可输入 32 个字符, 域名 : 最多可输入 64 个字符) 输入示例: user1@example.com(user1: 用户名称, example.com: 域名)
 - Windows NT 域时
 域名¥用户名称(域名: 最多可输入 64 个字符, 用户名称: 最多可输入 32 个字符)
 输入示例: example\user1(example: 域名, user1: 用户名称)





·工作组时

本地用户(最多可输入32个字符)输入示例: Test-User

密码

传送位置的服务器要求输入密码时,需设定密码。密码可最多输入32个字符。

端口号码

指定传送位置的端口号码。在 1 ~ 65,535 的范围内输入。不 指定时,请选择 [不指定]。

按[已登记的服务器]时在所显示的已登记的服务器指定保存位置。

- ◆选择 [浏览]按钮时 显示保存位置的服务器名称及文件夹的等级结构,可顺次打开 各文件夹,指定保存位置。
- ◆选择[删除所有登记内容]按钮时 删除所选择地址的登记内容。要将地址的登记内容删除时,请 选择[是(删除)]。
- 4. 设定之后轻触 [确定]。

IP 地址的设定

下面对使用网络服务时IP地址的设定步骤进行说明。

- 1. 打开 [规格设定/ 登记] 画面。
 - 1 轻触画面左上方的用户信息显示区。
 - 2 使用数字键或显示的键盘输入系统管理员的用户 ID, 轻触 [确定]。
 - 3 在主屏幕画面上轻触 [规格设定 / 登记]。





- 2. 设定 [通信协议设定]中的 [TCP/IP-IP地址]。
 - 1 在「规格设定/登记]画面上轻触「网络设定]。
 - 2 轻触[通信协议设定]。
 - 3 轻触 [规格设定 / 登记] 画面上的 [关闭]。
- 3. 轻触 [IPv4 IP 地址]。
- 4. 用数字键指定 IP 地址。
- 5. 轻触 [关闭] 直至显示 [规格设定/登记] 画面。

扫描 (PC 保存) 的设定

Step1 事前准备

在本机器上使用扫描(PC保存)功能,需要装有能够使用共享文件夹功能的OS的电脑。

Step2 TCP/IP 的设定

使用扫描(PC保存)需设定IP地址。

Step3 电脑上的设定

在电脑上建立文件夹用来传送扫描文档,并将其设定为共享文件夹。为该共享文件夹设定写入权限。

- ◆ 共享文件夹的设定
 - 1. 在电脑的任意位置建立想设定为共享文件夹的文件夹。
 - 2. 右击文件夹,从快捷方式菜单 选择 [属性]。
 - 3. 选择 [共享]选项卡。
 - 4. 点击 [高级共享]。

- 5. 勾选 [共享此文件夹]。
- 6. 点击 [权限]。





- 7. 正确设定权限。
- 8. 点击 [确定]。
- 9. 选择[安全]选项卡。
- 10. 点击 [编辑] 或 [高级], 正确设定权限。
- 11. 点击 [关闭]。

