

# ApeosPort-IV C5570/C4470/C3370/C2270

## DocuCentre-IV C5570/C4470/C3370/C2270

革命性環保設計、全新人性化操作設計、大幅提升生產力與實用性

### 操作順序

#### 整體綜觀

1、側承接盤：傳真出紙口



2、第5紙盤 = 手動送紙

紙張厚度適用於55~280gsm

手送紙盤最多可置90張紙

背生紙

標籤貼紙

信封

特殊紙張等等



3、放置原稿處，文件請正面朝上

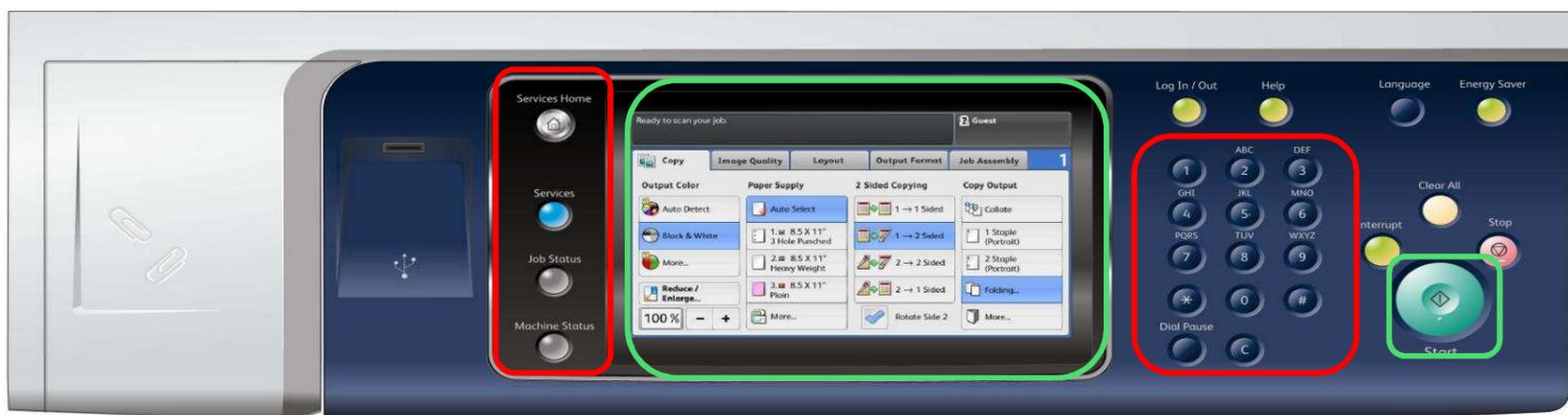
4、深藍色區塊為操作區：  
面板操作、出紙口取紙等等

5、第1~4紙盤：  
紙張厚度適用於60~256gsm  
每一紙盤最多可置500張紙

#### 全球通用設計-面板總覽

操作順序：

① 主功能選項 → ② 面板操作 → ③ 數字鍵 → ④ 啟動鍵



1

# 簡易複印

Copy

降低mm

超簡單、好容易、人人都會用！！

## 操作順序

### 單一畫面設定功能

1、複印面朝上放置原稿（綠色感應燈會亮起）



### 放置原稿

3、選取紙盤、顏色、單雙面、多合一等等



### 基本畫面

2、在[功能]中選擇[簡易複印]



### 完成設定進行輸出

4、輸入[份數]，按 [啟動]進行輸出



# 單 / 雙面選擇

Copy

多頁原稿自動雙面、好整理易歸檔！

## 操作順序

### 放置原稿

1、複印面朝上放置原稿（綠色感應燈會亮起）

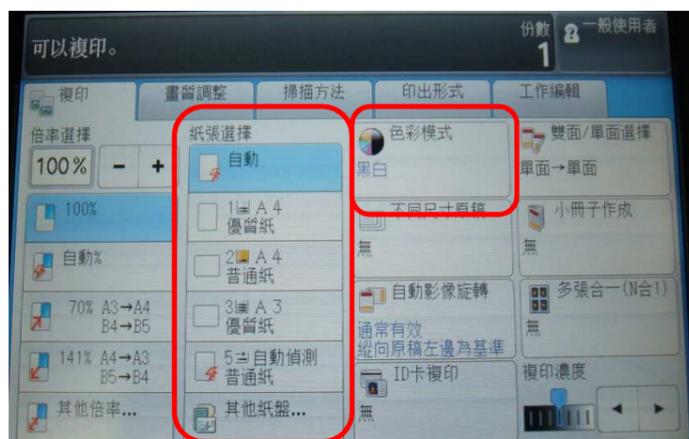


### 基本畫面

2、在[功能]中選擇[複印]



3、在[基本複印]畫面中，設定[紙張選擇]及[色彩模式]



### 單雙面選擇

4、在[印出形式]畫面中，點選[雙面/單面選擇]功能



### 完成狀態選擇

5、點選需要的完成狀態 [左右對開]或[上下對開]，則依個人閱讀方式設定



※設定完畢，點選[關閉]

### 完成設定進行輸出

6、輸入[份數]，按 [啟動]進行輸出



# 多張合一

Copy

降低mm

節省紙張碳粉方便閱讀

## 操作順序

### 放置原稿

- 1、複印面朝上放置原稿（綠色感應燈會亮起）

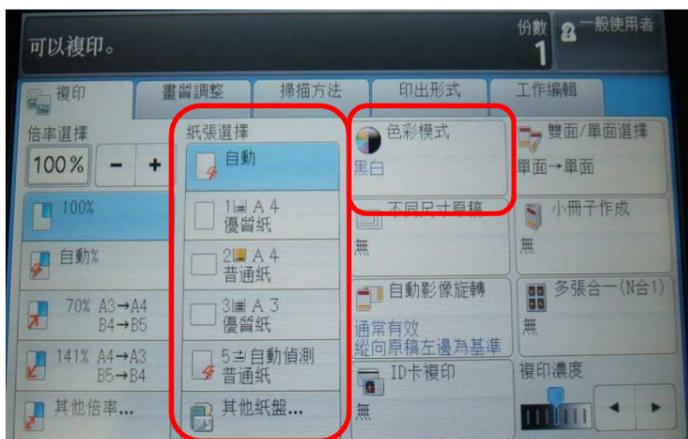


### 基本畫面

- 2、在[功能]中選擇[複印]

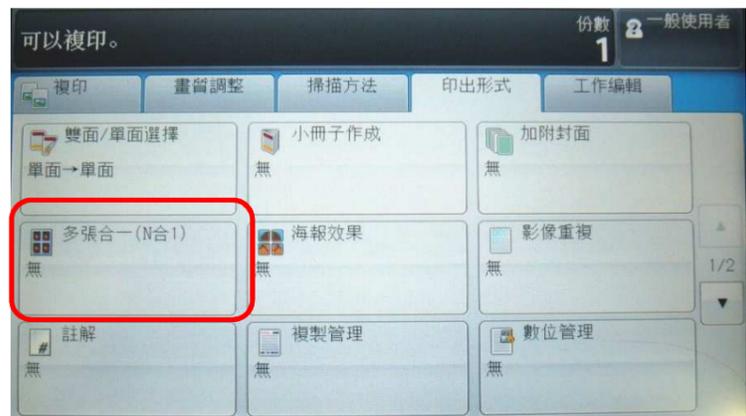


- 3、在[基本複印]畫面中，設定[紙張選擇]及[色彩模式]



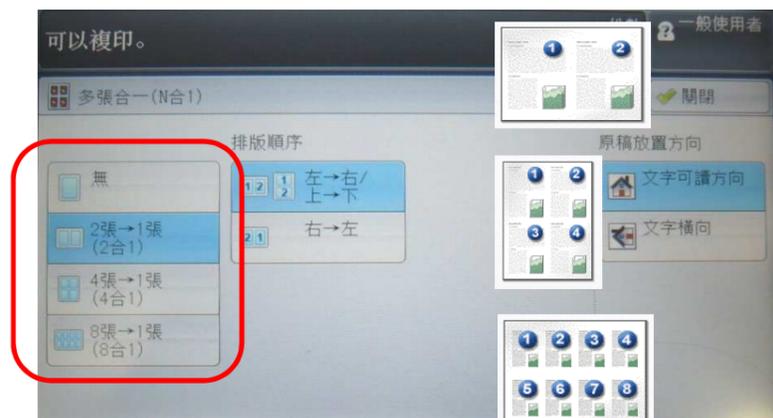
### 多張合一功能設定

- 4、在[印出形式]畫面中，點選[多張合一]功能



### 完成狀態選擇

- 5、可選擇 2合1、4合1、8合1 及輸出排版順序



※設定完畢，點選[關閉]

### 完成設定進行輸出

- 6、輸入[份數]，按 [啟動]進行輸出



# 小冊子

Copy

降低mm

## 多頁原稿自動排版，裝訂成冊輸出

### 操作順序

#### 放置原稿

1、複印面朝上放置已排序之原稿



#### 基本畫面

2、在[功能]中選擇[複印]



3、在[基本複印]畫面中，設定[紙張選擇]及[色彩模式]



選擇A4紙張  
→ 做成A5尺寸小冊子

選擇A3紙張  
→ 做成A4尺寸大冊子

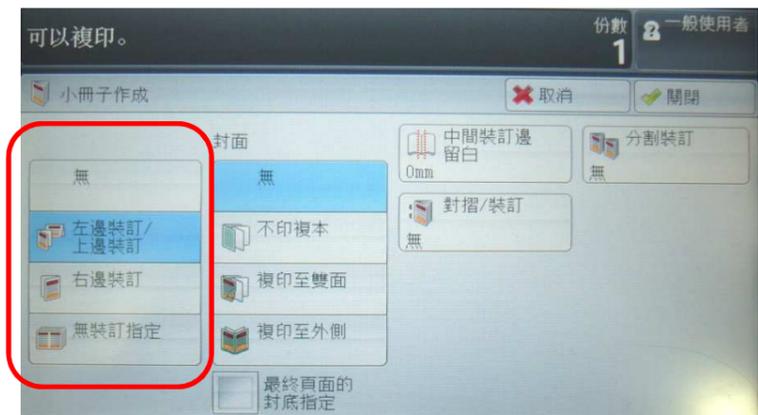
#### 小冊子作成 功能設定

4、在[印出形式]畫面中，點選[小冊子作成]功能



#### 完成狀態選擇

5、在[小冊子作成]畫面，選擇[裝訂方向]、[對摺/裝訂]  
※也可進行[騎馬裝訂]、[分割裝訂]等詳細設定



※設定完畢，點選[關閉]

#### 完成設定進行輸出

6、輸入[份數]，按 [啟動]進行輸出



# 海報

Copy

降低mm

將原稿放大複印於多張紙上

## 操作順序

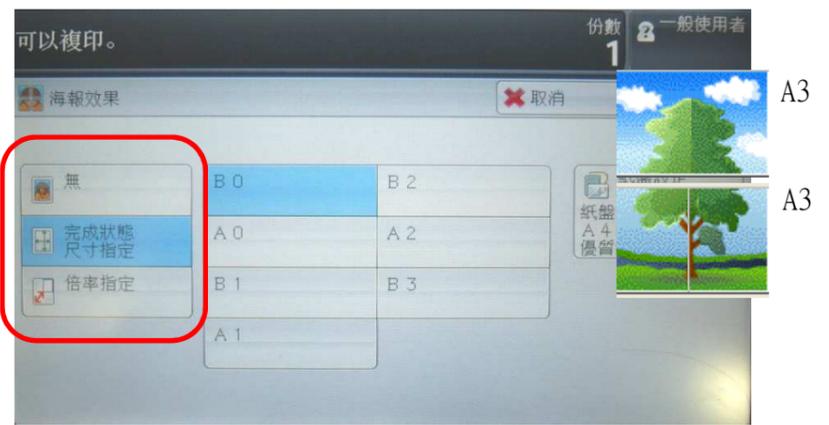
### 放置原稿

- 1、原稿必須放置於玻璃面板  
(該功能無法使用自動送稿裝置)



### 完成狀態尺寸指定

- 4、可將A4原稿放大輸出為兩張A3 (A2尺寸)



※設定完畢，點選[關閉]

### 基本畫面

- 2、在[功能]中選擇[複印]



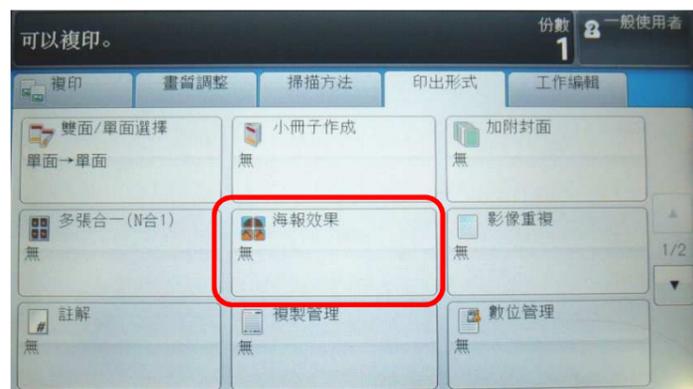
### 完成設定進行輸出

- 5、輸入[份數]，按 [啟動]進行輸出



### 海報效果 功能設定

- 3、在[印出形式]畫面中，點選[海報效果]功能



# 分頁 / 堆疊

Copy

降低mm

提昇工作效率，自動分份輸出

## 操作順序

### 放置原稿

1、使用自動送稿裝置



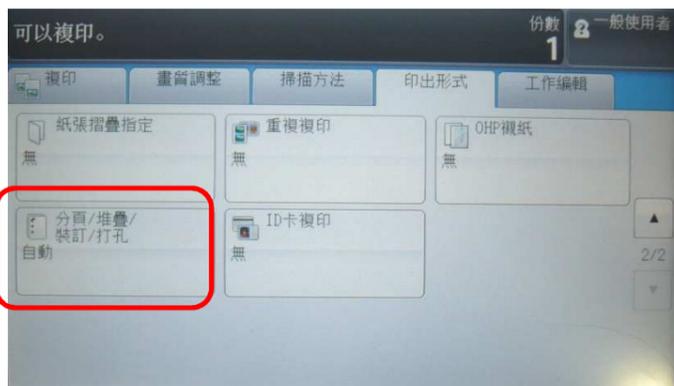
### 基本畫面

2、在[功能]中選擇[複印]



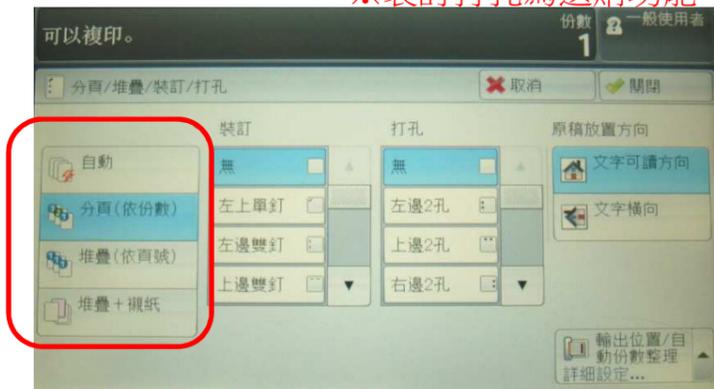
### 分頁堆疊 功能設定

3、在[印出形式]畫面中，點選[分頁/堆疊]功能  
預設值為自動（依頁面順序分頁輸出整份複本）

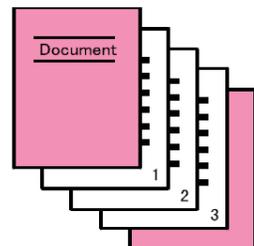
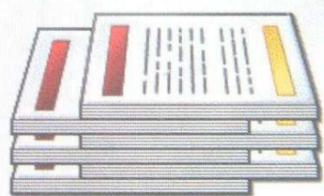


### 輸出狀態指定

4、分頁(依份數)、堆疊(依頁號)、堆疊+襯紙  
※裝訂打孔為選購功能



※複本將左右交錯間隔2~3cm輸出



※設定完畢，點選[關閉]

### 完成設定進行輸出

5、輸入[份數]，按 [啟動]進行輸出



# Scan to PC

Scan

降低TMO

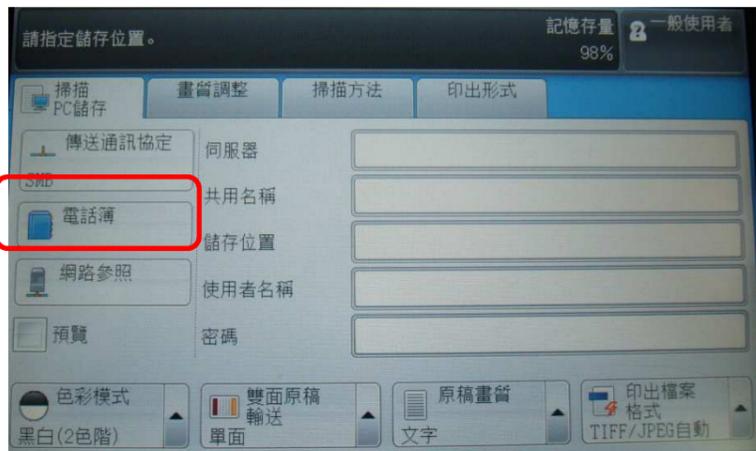
## 快速雙面掃描、

### 操作順序

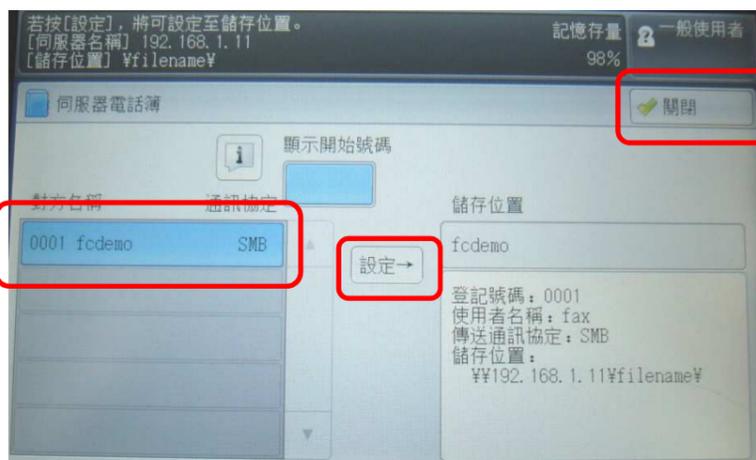
1、在[功能]中選擇[掃描(PC儲存)]



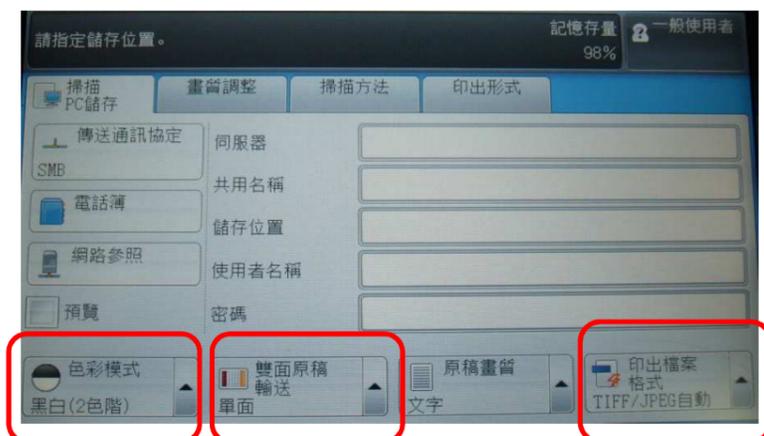
2、點選「電話簿」



3、點選欲傳送的[對方名稱]，按[設定]及[關閉]即可



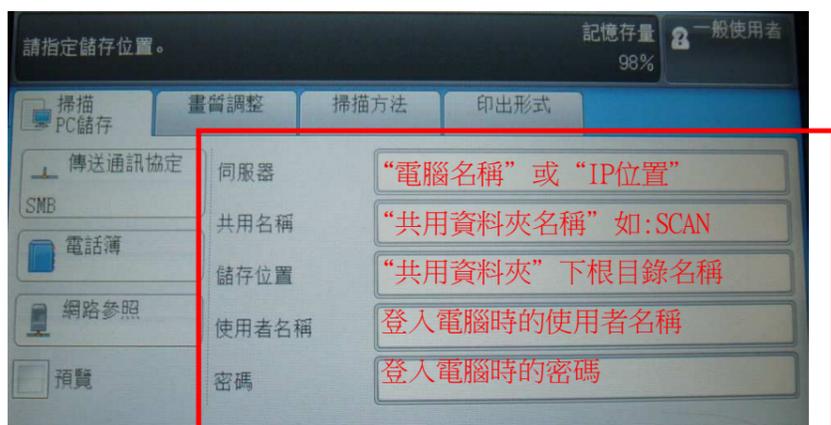
4、基本畫面選擇[色彩模式]、[雙面原稿輸送]、[檔案格式]



5、進入[掃描方法]，選擇[解析度]



6、若未建立電話簿,也可直接鍵入要傳送的目的地位置



# Scan to E-mail

# Scan

降低TMO

## 快速雙面掃描

### 操作順序

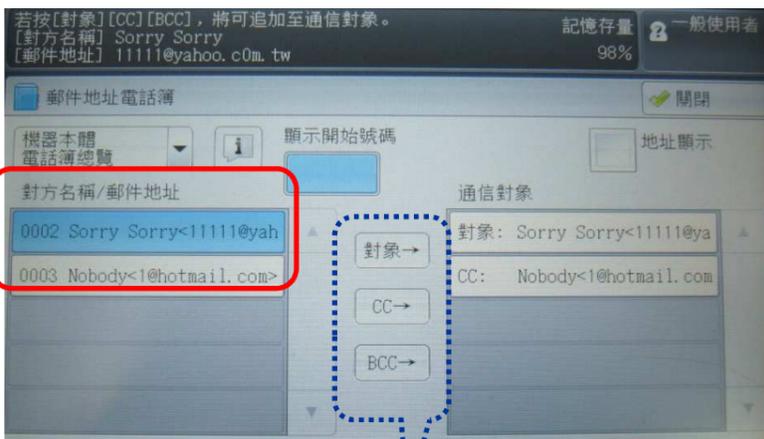
1、在[功能]中選擇[掃描(郵件送信)]



2、點選[電話簿]選擇傳送對象

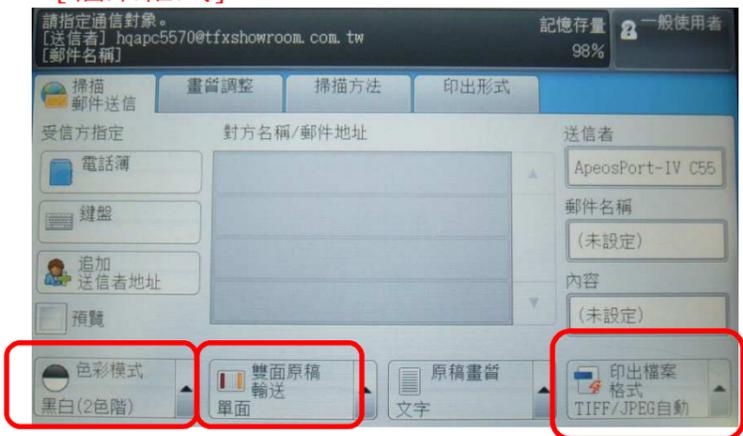


3、選擇要傳送的郵件地址



※可另設定[密件]及[密件副本]的傳送對象

4、基本畫面選擇[色彩模式]、[雙面原稿輸送]、[檔案格式]



5、也可由鍵盤進入，直接輸入要傳送的郵件地址



6、可進入[掃描方法]，選擇[解析度]



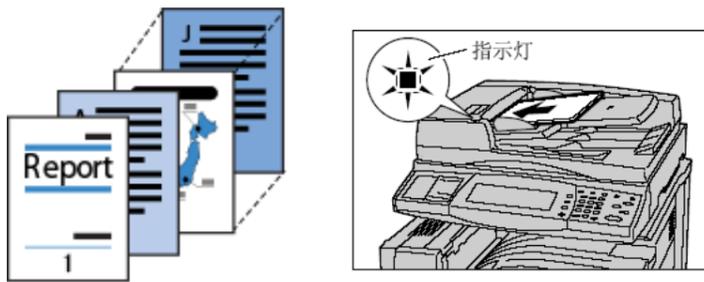
# FAX 操作步驟

## 傳真

### 操作順序

#### 放置原稿

1、放置原稿

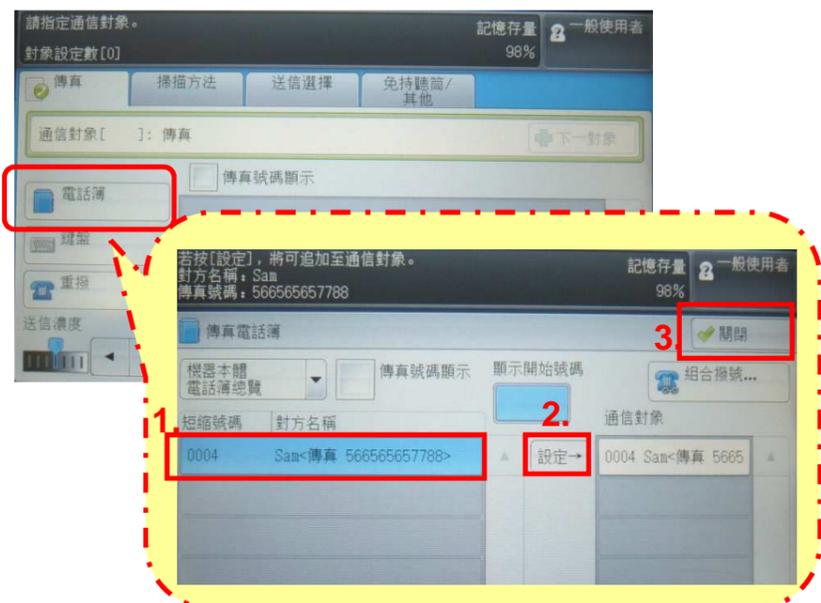


#### 基本畫面

2、在[功能]中選擇[傳真]



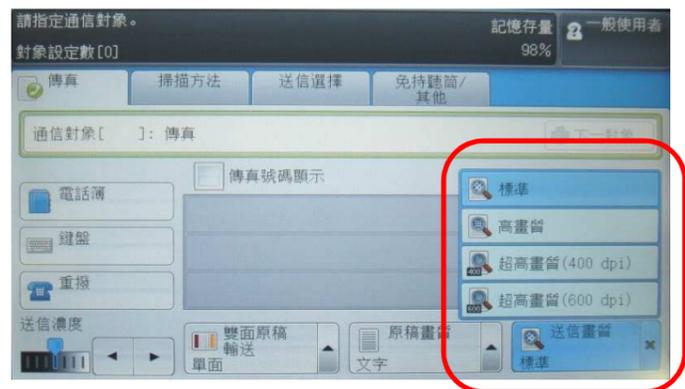
3、點選電話簿、選取要傳真的電話號碼



4、或是用數字鍵直接輸入傳真電話號碼



5、若原稿過於模糊、可調高畫質最高至600dpi



6、最後按下啟動鍵即完成☺



# 工作記憶(1)

Copy

降低mm

快捷操作，提昇工作效率

## 操作順序

### 基本畫面

1、在[功能]中選擇[工作記憶]



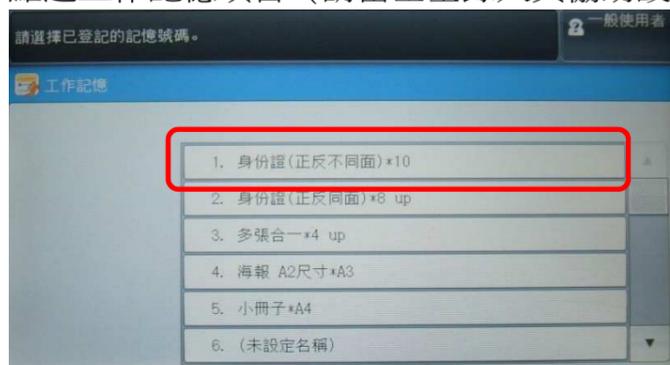
### 放置原稿

4、身分證正面朝下水平放置於玻璃面板左上角  
按下[啟動]



### 選擇需要的項目

2、點選工作記憶項目（請富士全錄人員協助設定）

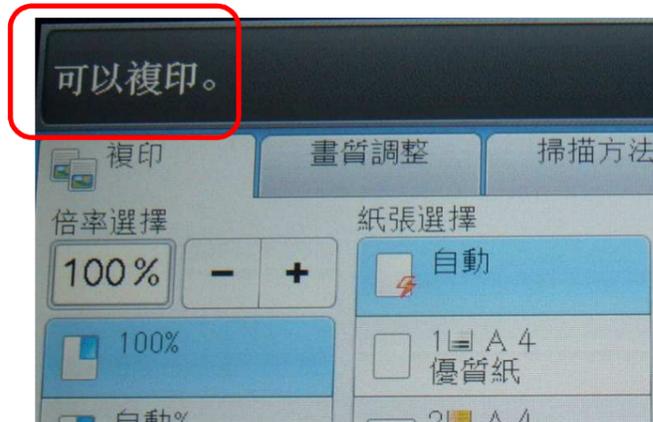


5、待畫面左上方跳至[可以繼續複印]，  
將身分證翻面放置相同位置



### 身分證(正反不同面)

3、待畫面自動跳至〔可以複印〕



6、按下[啟動]即完成囉☺



FUJI XEROX

## 工作記憶(2)

Copy

快捷操作，提昇工作效率

### 操作順序

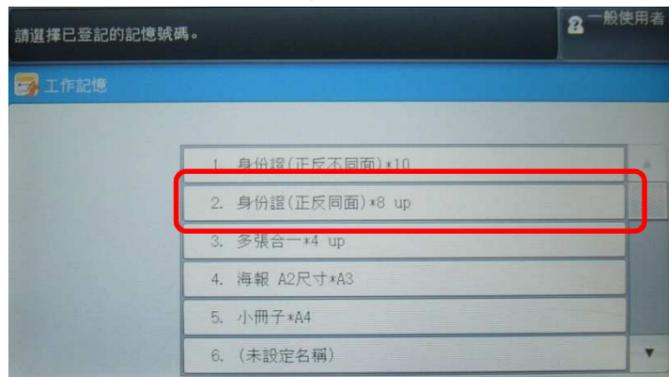
#### 基本畫面

- 1、在[功能]中選擇[工作記憶]



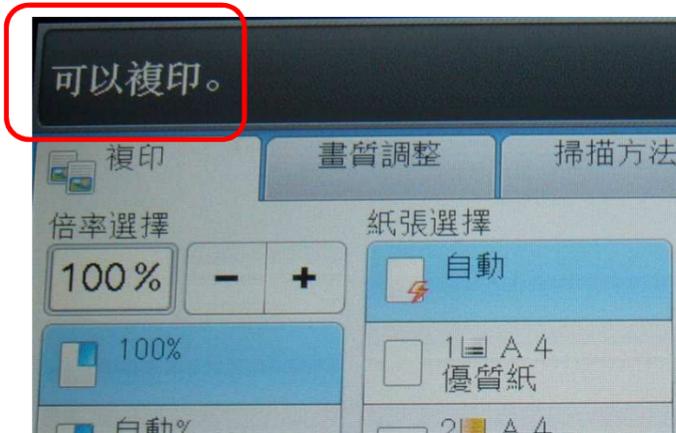
#### 選擇需要的項目

- 2、點選工作記憶項目(請富士全錄人員協助設定)



#### 身分證(正反同面)

- 3、待畫面跳至[可以複印]

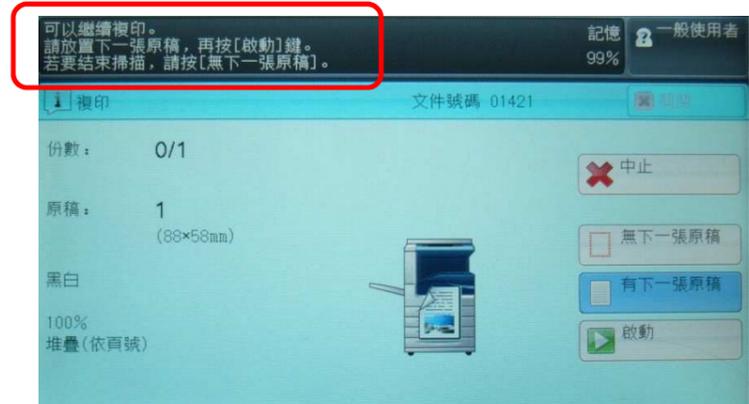


#### 放置原稿

- 4、身分證正面朝下水平放置於玻璃面板左上角  
按下[啟動]



- 5、待畫面左上方跳至[可以繼續複印]，  
將身分證翻面放置相同位置



※此設定最多可一次輸出四份證件於A4(8面原稿)，只需重複步驟5即可；若無其他證件則請點選[無下一張原稿]，複本將立即被輸出。

- 6、按[啟動]即完成☺



## 電話簿登記(1)

### 操作順序

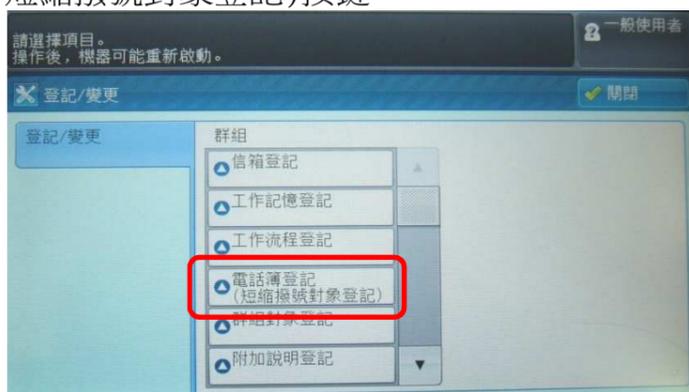
#### 基本畫面

- 1、在功能畫面的輔助功能點選[登記/變更]按鍵

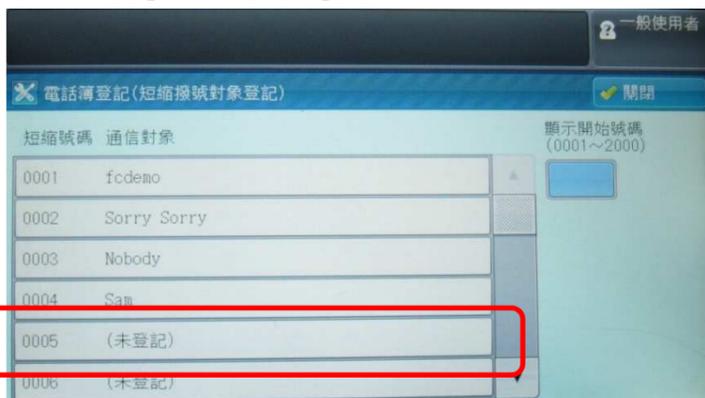


#### 選擇需要的項目

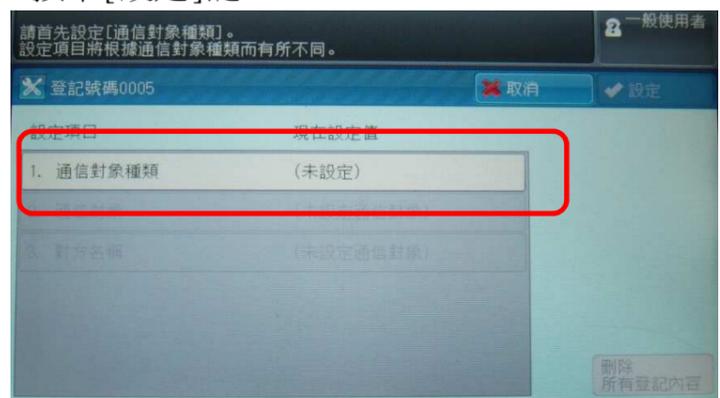
- 2、進入[登記/變更]畫面，點選[電話簿登記] (短縮撥號對象登記)按鍵



- 3、進入[電話簿登記]畫面，點選任一[未登記]通信對象，選擇[登記/變更]開始建立電話簿

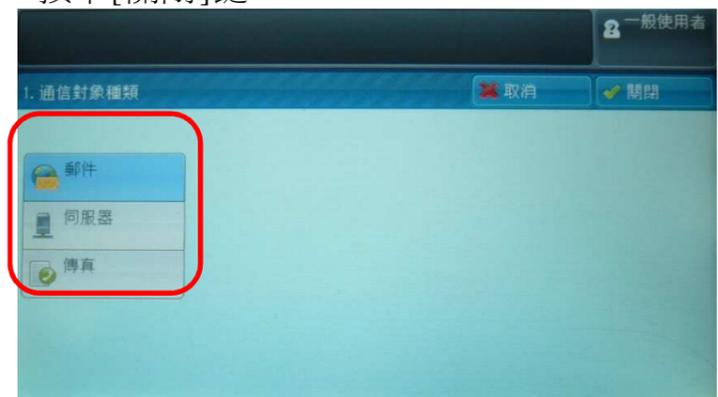


- 4、進入電話簿登記畫面，選取[通信對象種類]後按下[設定]鍵



#### 選取通信對象種類

- 5、選取通信對象種類：[郵件/伺服器/傳真]後按下[關閉]鍵



- 6、根據您所選取通信對象類型的不同會產生不同的設定項目(請見下頁)

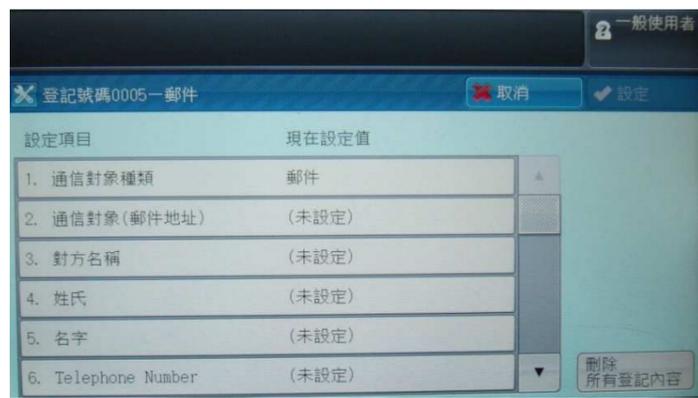
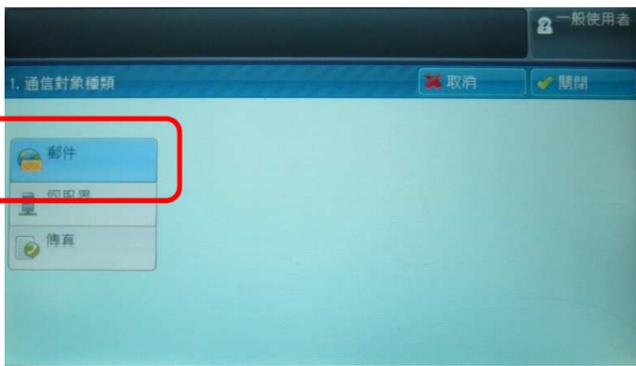
降低TDD

電話簿登記(2)

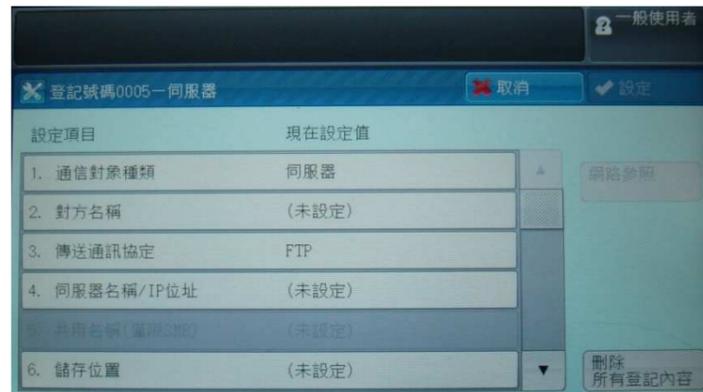
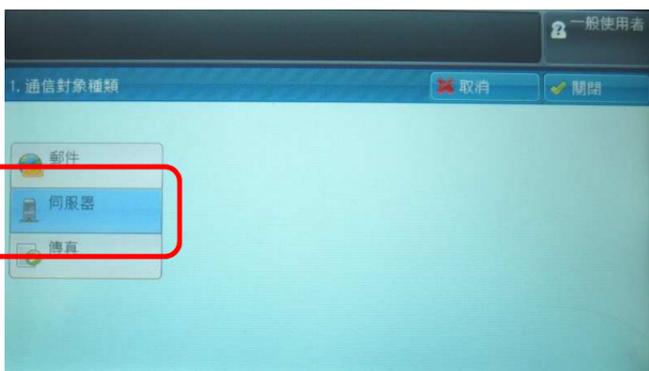
操作順序

依照通信對象種類所產生的不同項目，點選[設定/變更]按鈕進入每個項目做設定，完成後按下[設定]即可

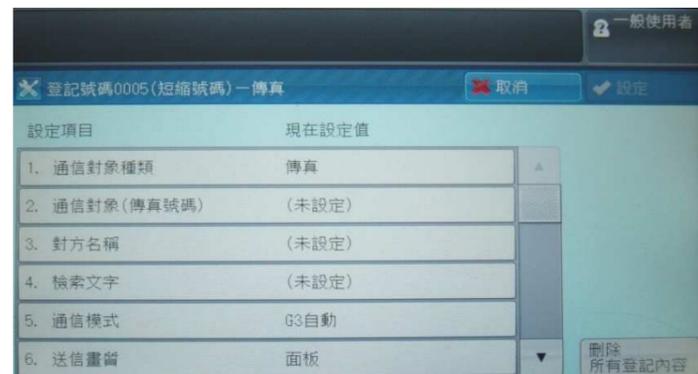
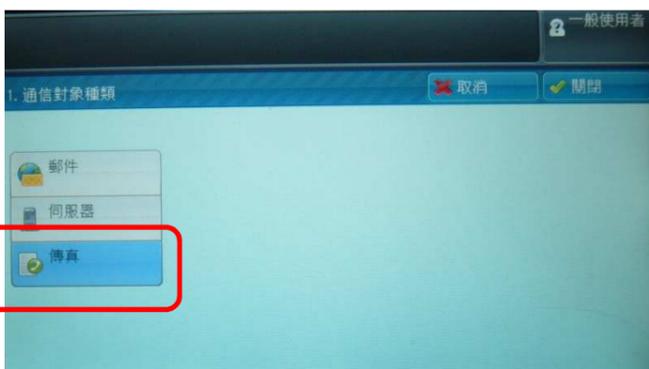
通信對象種類-郵件 畫面



通信對象種類-伺服器 畫面



通信對象種類-傳真 畫面



# 工作確認

Job Status

確實掌握輸出工作狀態

## 操作順序

### 基本畫面

1、按[工作確認]鍵進入

※可參考右下角的顯示燈：

綠色為正常處理中

紅色代表異常錯誤發生



2、進入第一個畫面是

「執行中/等待執行」的畫面

※確認工作是否正確執行中



3、「執行完畢」畫面

可進入檢視完成狀態，

了解文件輸出的實際狀況



紙盤選擇、雙面列印

降低TOD

自由選擇紙張大小、雙面節省紙張！

操作順序

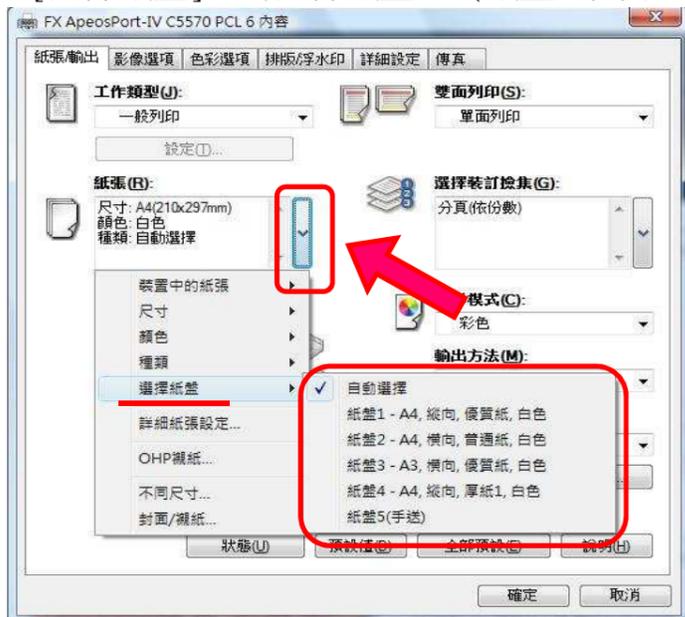
紙盤選擇

1、選取印表機點選【內容】



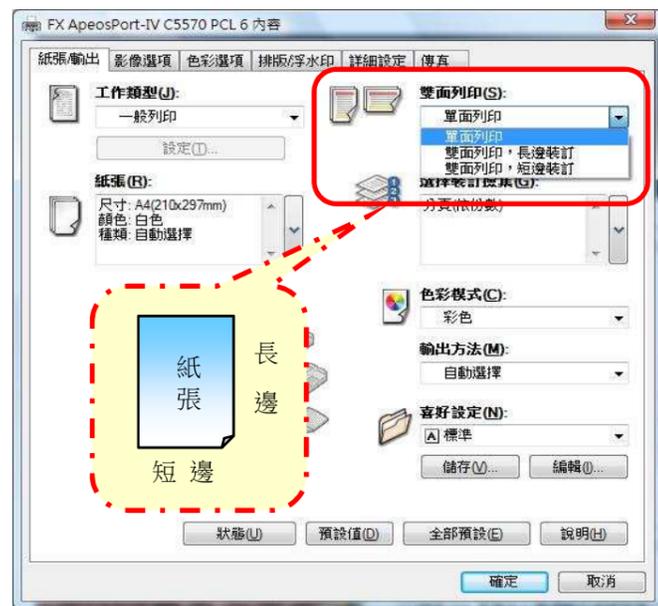
2、【紙盤選擇】

[內容] → [紙張]選項的右方向下鍵  
[選擇紙盤] → 可選擇紙盤1~5(紙盤5即手送紙盤)



單雙面選擇

3、【雙面列印】 [內容] → [雙面列印]



※ [長邊裝訂]即左右翻面、[短邊裝訂]即上下翻面

4、【色彩模式】

[內容] → [色彩模式]選取彩色(自動)或黑白



※自定義尺寸或特殊材質、磅數的紙張請選取紙盤5

# 多張合一、小冊子

Print

降低TOD

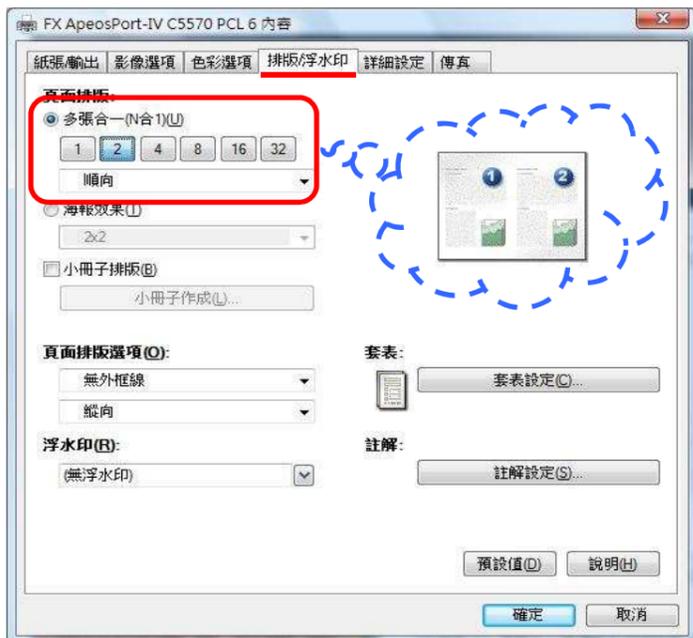
排版精美、節省紙張...!

## 操作順序

### 多張合一

#### 1、【多張合一】

[內容] → [排版/浮水印] → [多張合一]



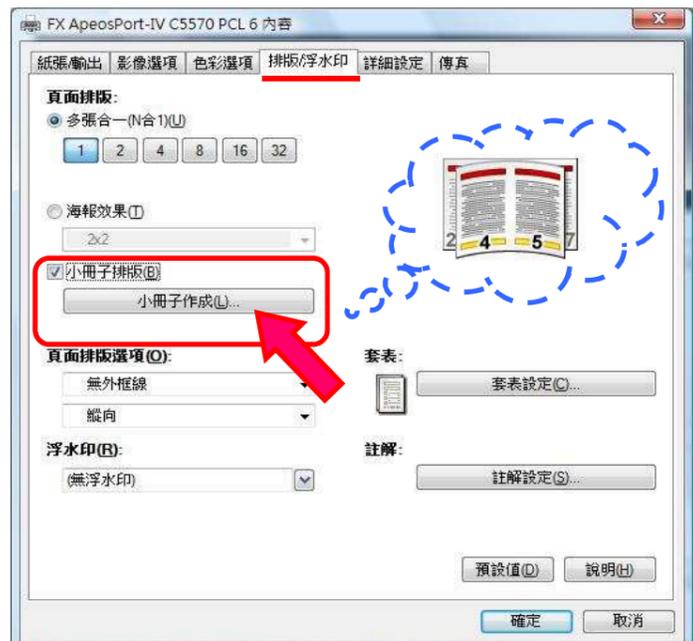
※可將多頁文件合併列印在同一張紙上，  
共有2、4、8、16、32合1  
適用於會議簡報(ex: Power Point檔)或圖檔校對



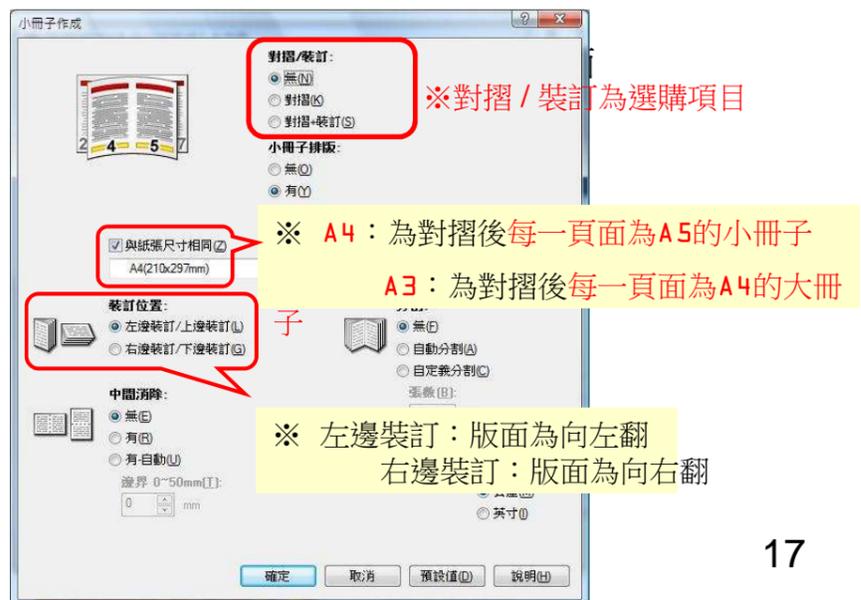
### 小冊子

#### 2、【小冊子】

[內容] → [排版/浮水印] → [小冊子排版]



※可將多頁文件或簡報，自動排版成小冊子狀，  
相當於一張紙，正反兩面共可印上四面文件，  
既精美又節省成本



# 海報功能、浮水印 / 套表

降低TOD

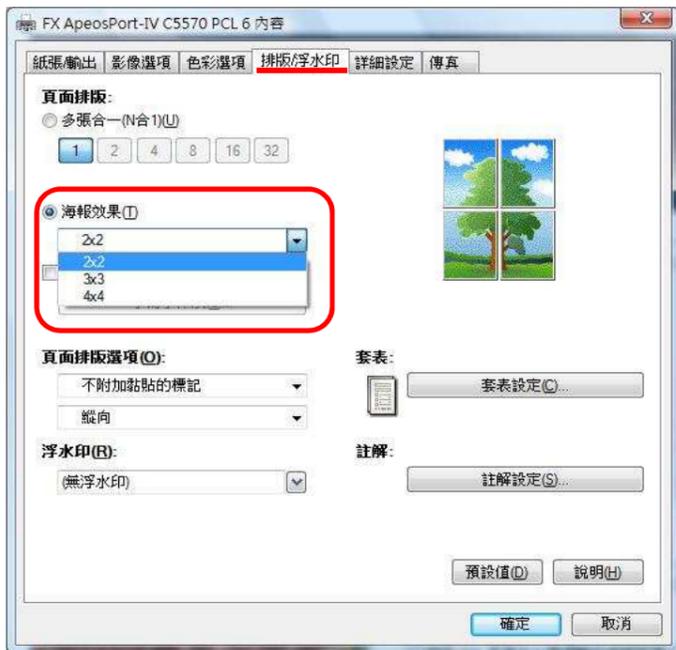
## 即需即印...!

### 操作順序

#### 海報功能

##### 1、【海報功能】

[內容] → [排版/浮水印] → [海報功能]



※可將一檔案自動放大並分割後輸出，印出後只要拼貼起來即可成為大型海報

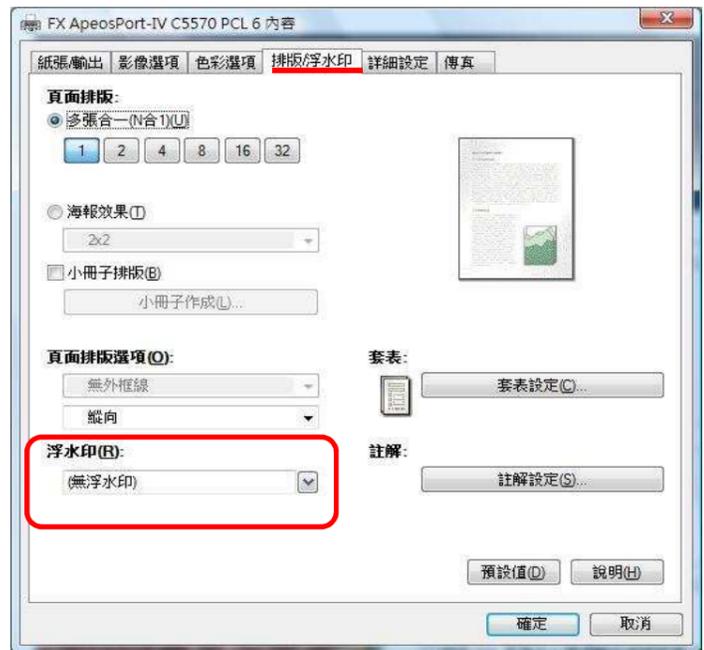


※可依需求設定海報的大小

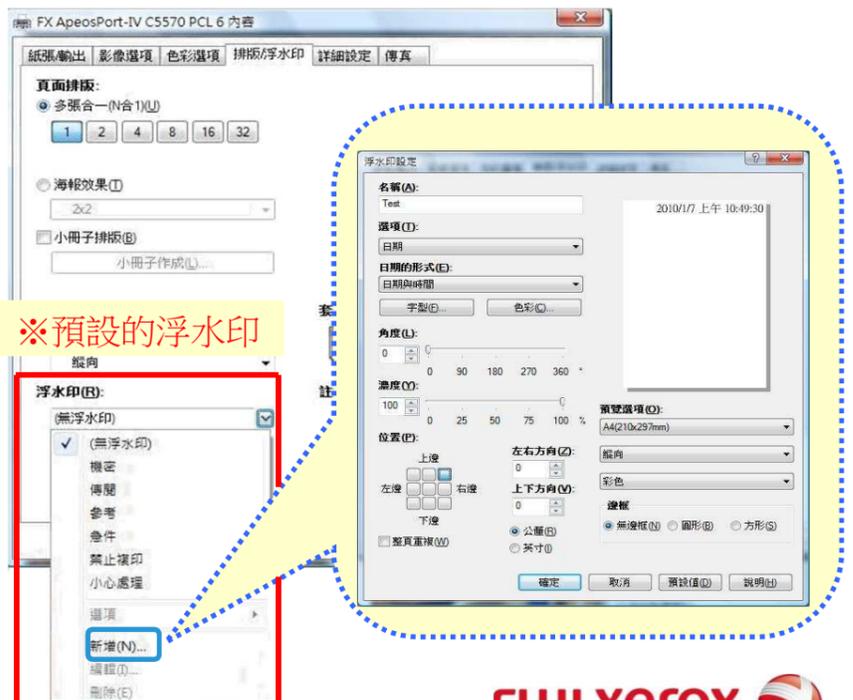
#### 浮水印、套表

##### 2、【浮水印】

[內容] → [排版/浮水印] → [浮水印]



※浮水印/套表可用在底圖，若文件需加上額外的文字，也可將其使用做為輔助工具，進到細項編輯文字



※預設的浮水印

降低TOD

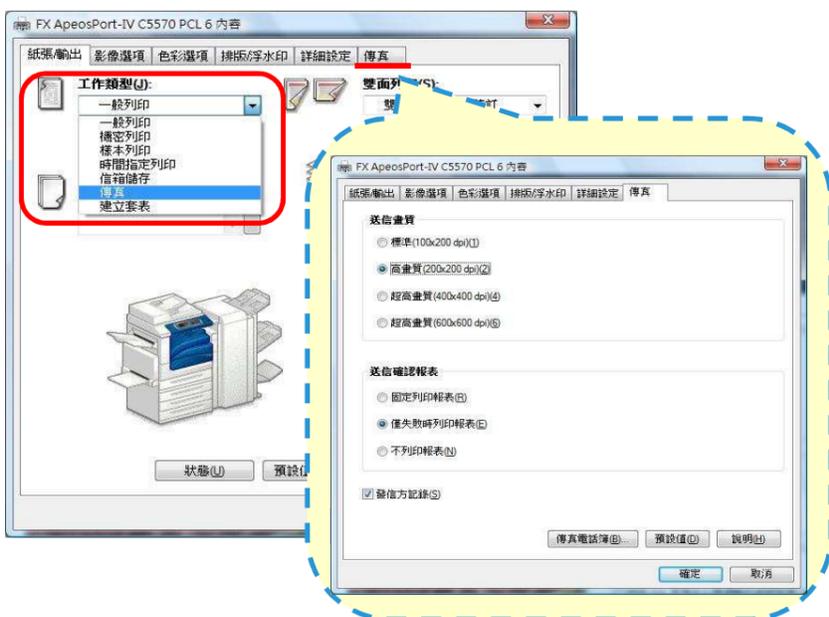
電腦端直接傳真檔案...!

操作順序

PC傳真

1、【PC 傳真】

[內容] → [紙張/輸出] → [工作類型]下拉→ [傳真]  
 ※如有需要，可跳至[傳真]頁籤調整畫質、報表、送信方紀錄

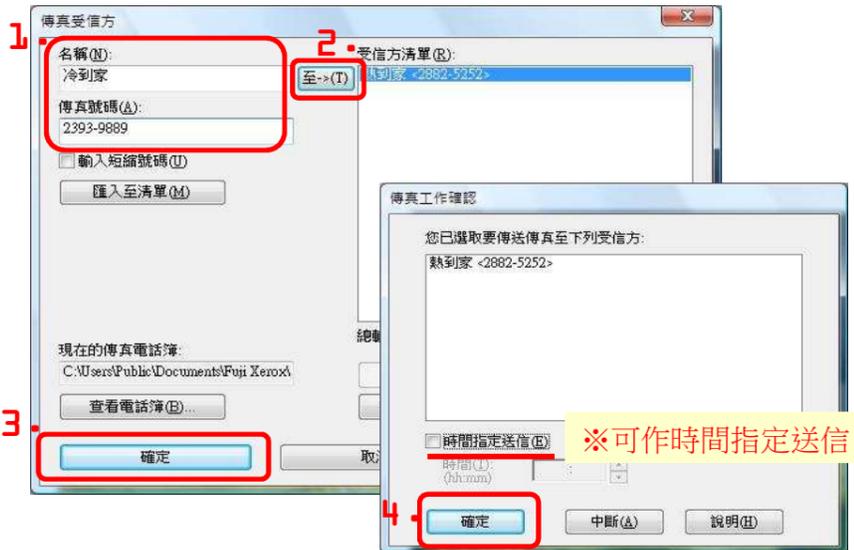


2、按兩次確定之後即出現以下畫面：

[名稱]輸入對方名稱 [傳真號碼]輸入傳真號碼  
 →按 [至->T]，傳真資料便會到[受信方清單]。

※若要多方傳真，重複步驟1和步驟2即可。

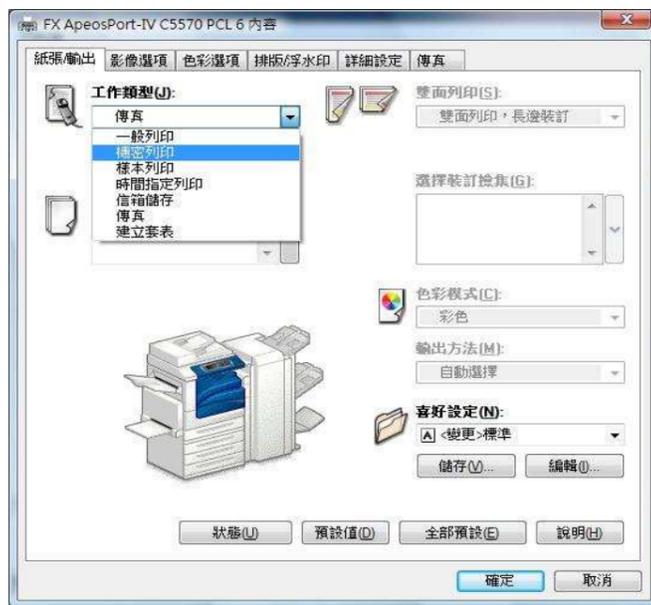
3、最後按下[確定]檔案即可傳真出去。



機密列印

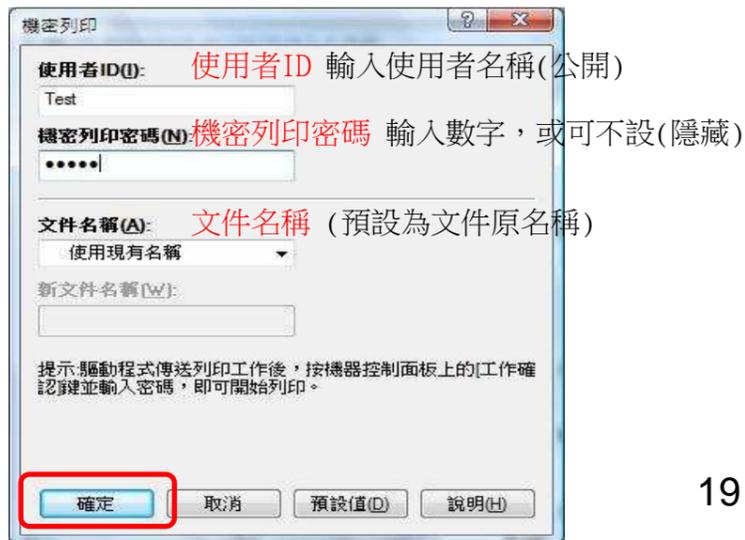
3、【機密列印】

[內容] → [紙張/輸出] → [工作類型]下拉→ [機密列印]



※ 當機密或私人的文件不想被人看到或怕被誤拿時(如:薪資單)，可利用[機密列印]將檔案暫存在機器裡不印出，等印製者至機器端輸入密碼才會印出(請參照下頁)，有效防止文件曝光。

3、按右下方的[設定]鈕後會跳出下列視窗：



## 機密列印取出

## 機密列印取出

降低TCO

提高文件安全性、減少誤印

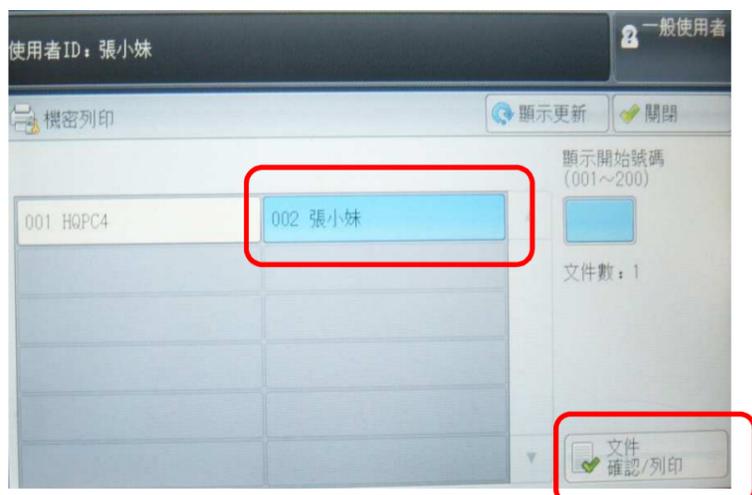
### 操作順序

#### 機密列印 設備端取出操作

1、點選右下方的輔功能畫面[機密列印]



2、選取您於電腦端所設定的[使用者ID]  
→點選右下角[文件確認/列印]



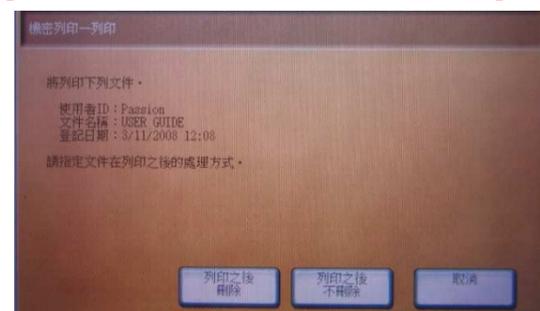
3、輸入[密碼]後按下確定



4、選擇您所想要列印的[文件名稱] 後，  
(可同時選取不同文件、自由排序整合、份數)  
再點選[列印]



5、選取[列印之後刪除/列印之後不刪除]即完成☺



20