公共打印机刷卡打印操作手册

- 1、电脑打开网页输入打印机服务器地址: 10.167.2.153。
- 2、在弹出的网页界面点击下载安装驱动,如图示。

□ 智慧税印 安全の公 × +	
) 🛕 不安全 10.167.2.153/login?lang=0	
锐印打	丁印安全监控与审计系统
	请输入登录名 通输入变码 ————————————————————————————————————
	T-Rold/HITTRE-200296. (Windows).

3、驱动下载后,双击安装,如图示。

s rcnuniportclient3.rc.2.0.91.27.exe	2024/10/25 10:48	应用程序	84,75
	renuniporteli		
	ent3.rc.2.0.9		
	11.27.exe		

4、安装会自动打开软件;第一次打开后,会需要绑定个人信息,根据提示输入相关信息即可,如图示。

服务器: 10.167.2.153

账号:工号(例如:2000038)

统一初始密码: xd+职工工号(例如: xd20000038)

文印管理客户	地	>
服务器	10.167.2. <mark>1</mark> 53	
账号	20000038	
密码	******	
🗹 i3	住密码 🔽 自动登录	
研	定取消	

5、首次登录,需修改初始密码。

1	修改密码		×
5	旧密码	*****	
	新密码	*****	
	确认密码	*****	
		The Null of	

6、修改密码后即可登录成功。电脑右下角会提示登录成功,如图示。



7、打开所需打印的文件,选择公共打印机(RICON Universal Printer) 即可。如图示

名称(M):	RICOH Universal Printer	▼ 属性(P)
	导出为WPS PDF	1
状态: 🧧	OneNote for Windows 10	反片打印(I)
类型:	RICOH Universal Printer	打印到文件(L)
☆晋:	Microsoft Print to PDE	□ 双面打印(X)
	Fax	
) 全部(A)	
) 当前页) 页码范]键入页码	(U) 所选内容(E) 围(G):	6分数(C): 1 1 □ □ □ □ ○ 逐份打印(T)
) 当前页) 页码范]]]]]]]]]]]]]]]]]]]	(U) 所选内容(E) 围(G): 弱和/或用逗号分隔的页码范围(例如: 范围中新有页面 ▼	6数(C): 1 1 1 1 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 2 1 2 2 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
)当前页)页码范 键入页码 ,3,5-12)。 J印(N):	(U) ○ 所选内容(E) 围(G):	6数(C): 1 3 1 1 1 2 1 2 1 2 3 1 2 2 3 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
) 当前页) 页码范 键 入页码 3,5-12)。 丁印(N): 丁印(N):	 (U) ○ 所选内容(E) 围(G): □ 野和/或用逗号分隔的页码范围(例如: 范围中所有页面 	6数(C): 1 3 1 1 1 1 1 1 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 2 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
) 当前页) 页码范 }键 入页码 ,3,5-12)。 J印(N):	(U) ○ 所选内容(E) 围(G):	 分数(C): 1 分数(C): 1 必逐份打印(T) 并打和缩放 每页的版数(H): 1版 按纸型缩放(Z): 无缩放
) 当前页) 页码范 射键 入页码 ,3,5-12)。 丁印(N): [(U) 所选内容(E) ■(G): 卵和/或用逗号分隔的页码范围(例如: 范围中所有页面 ◆ 右(F)	 分数(C): 1 分数(C): 1 逐份打印(T) 并打和缩放 每页的版数(H): 1版 按纸型缩放(Z): 无缩放 并打时绘制分隔线(D)

8、打印机界面,刷教职工卡打印,弹出打印机界面,首次刷卡会提示绑定工卡,输入本手册第5步修改后的工号和密码后,点击绑定即可,如图。

	-	/ 2 登录 (
	卡号 4948742734 月户名 20000038 邵码		
检查状态 2004/10/25	取消 绑定	◎ 停止	
	10 100	1000	

9、绑定成功后,将进入打印界面;选择相关功能即可。



10、若未带教职工卡,可选择账号密码登录打印。

点击登录按钮,输入本手册第5步修改后的工号和密码,也可打印。



如有任何打印问题,请咨询信息中心。