

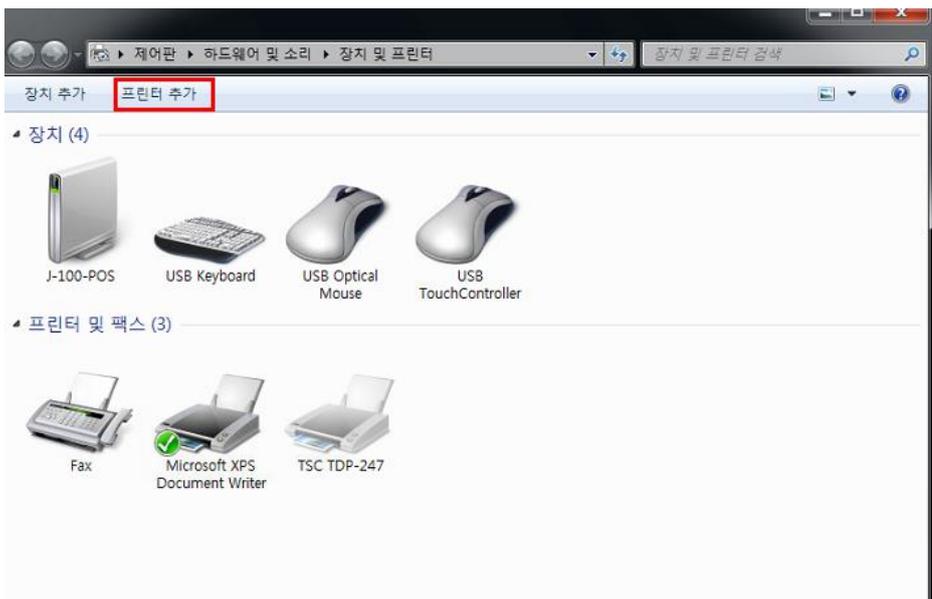
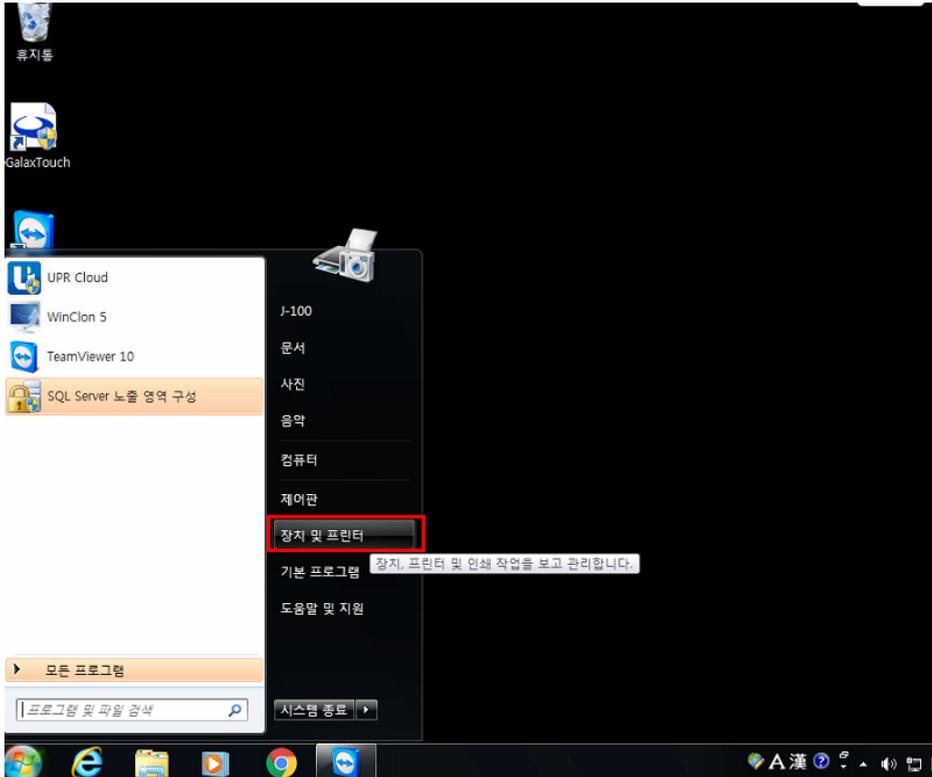
PART 1. 프린터 공유 (win7 용)

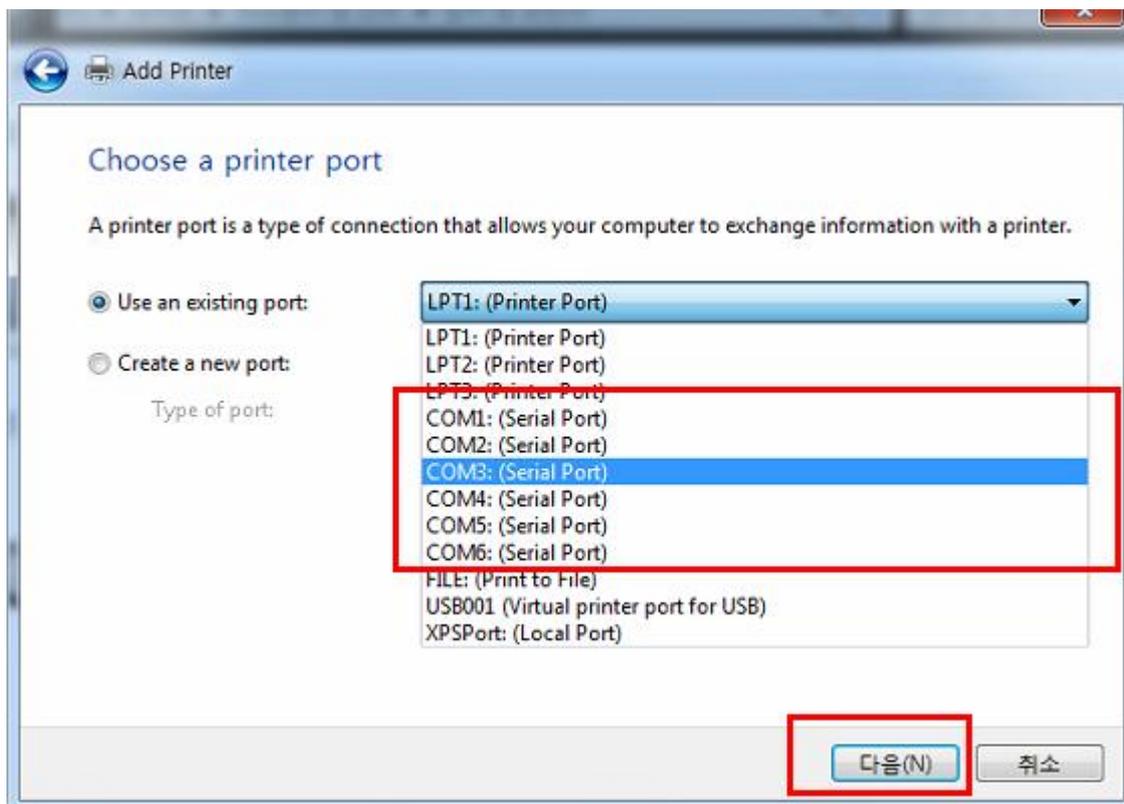
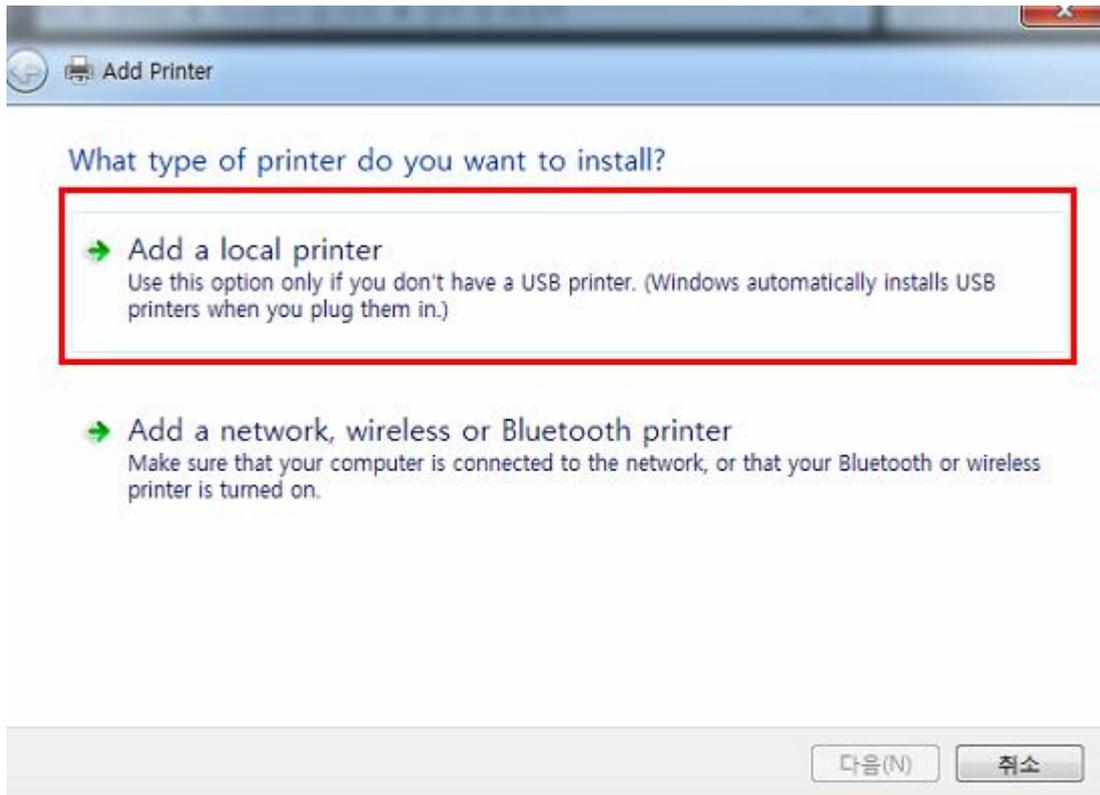
여러 대의 POS가 공유해야 할 프린터가 설치된 POS와의 네트워크 프린터 공유 방법

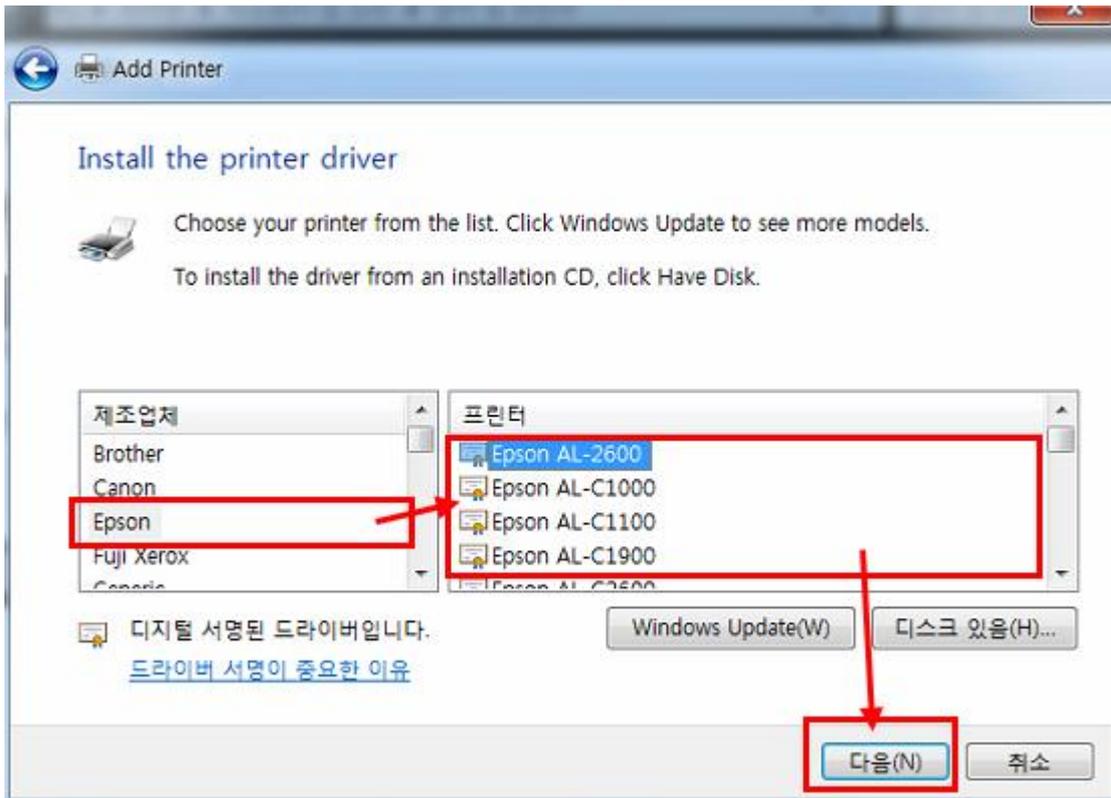
1. 설정방법

1) 공유프린터 추가

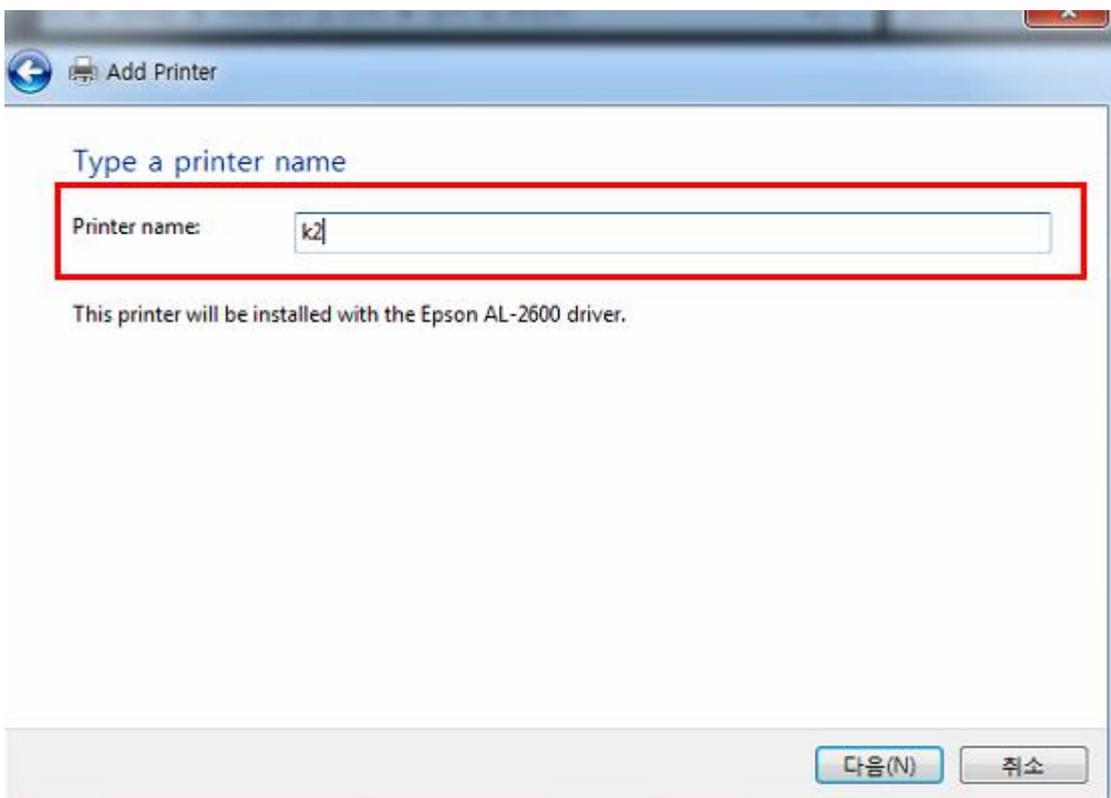
- a. 공유 해야 할 프린터가 있는 POS에서만 프린터를 추가한다.



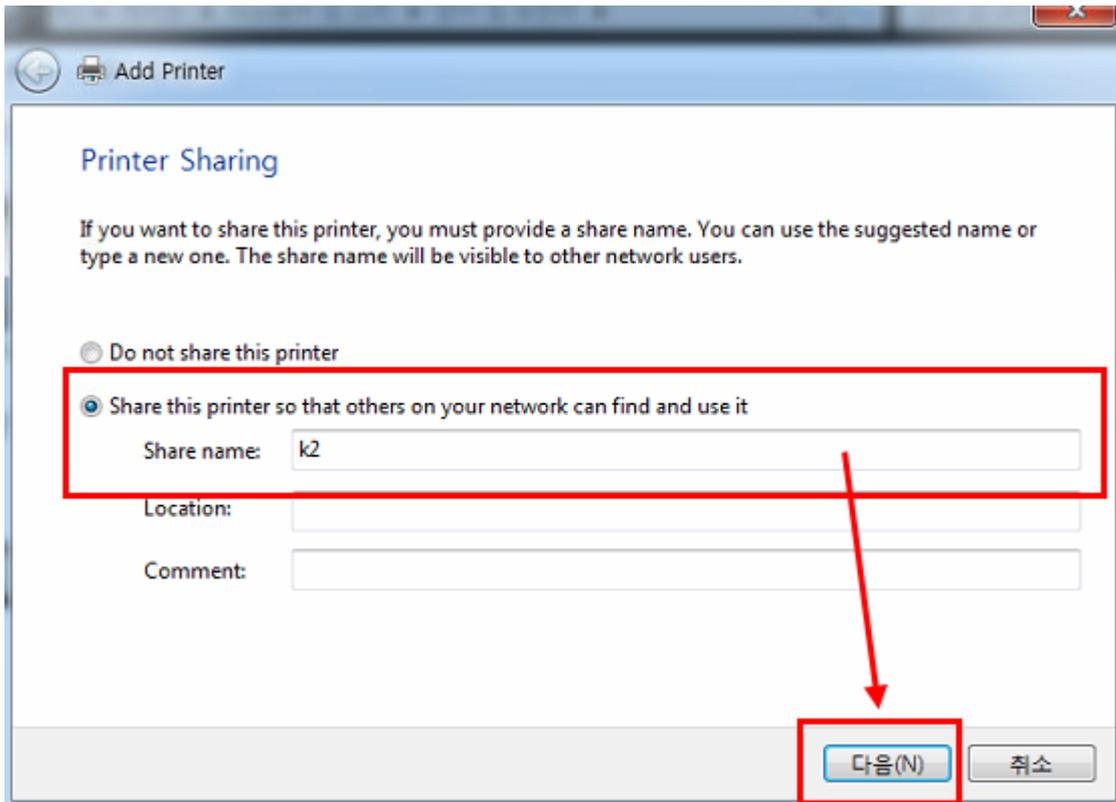




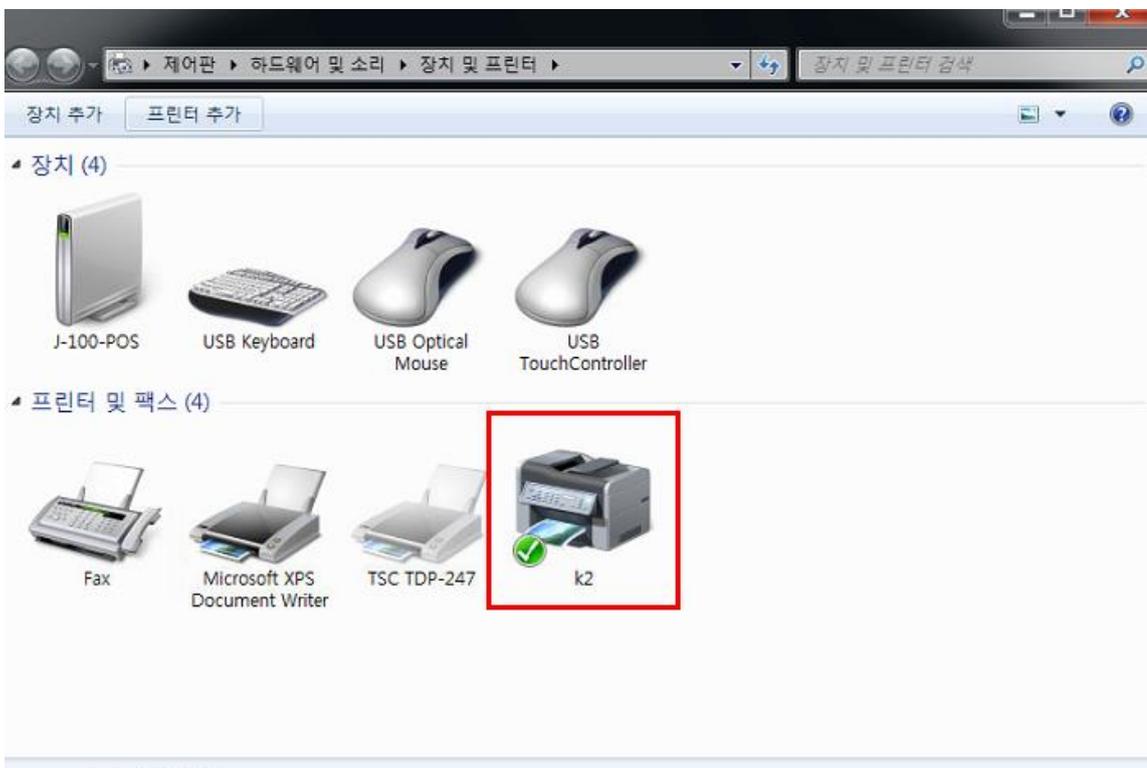
- EPSON으로 선택해서 사용



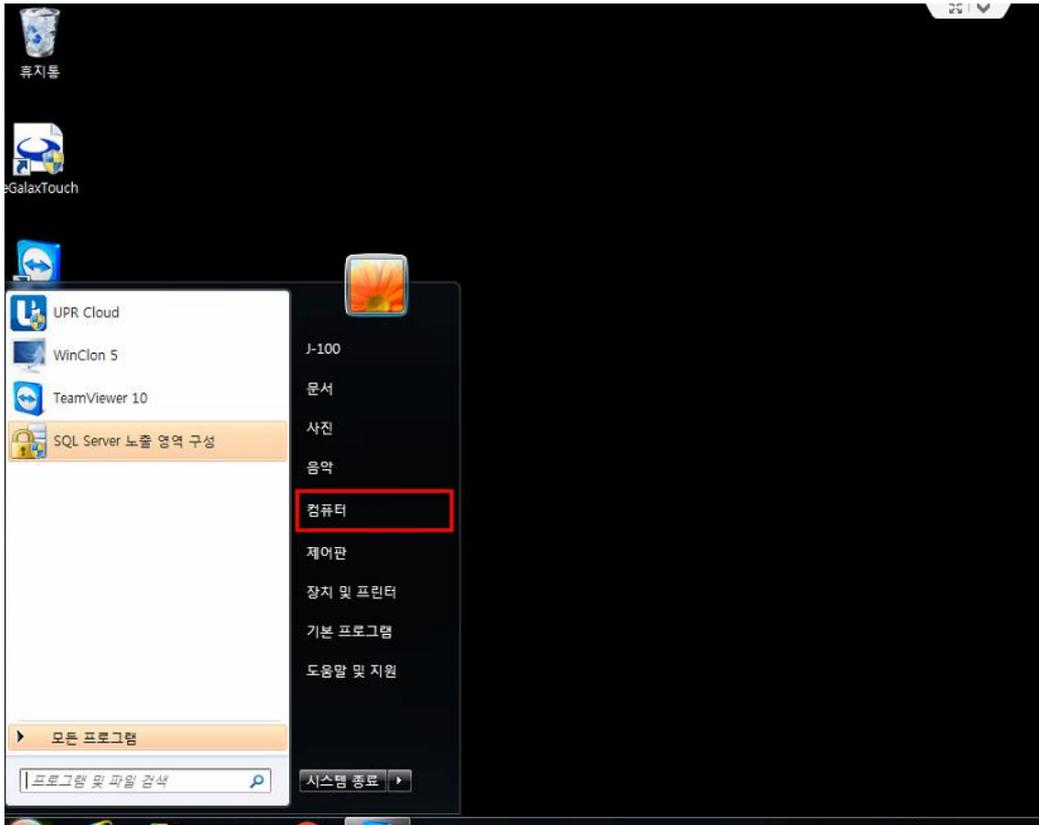
- 공유할 프린터 명칭으로 변경 (변경하지 않아도 됨. 사용상 필요하기에 변경)



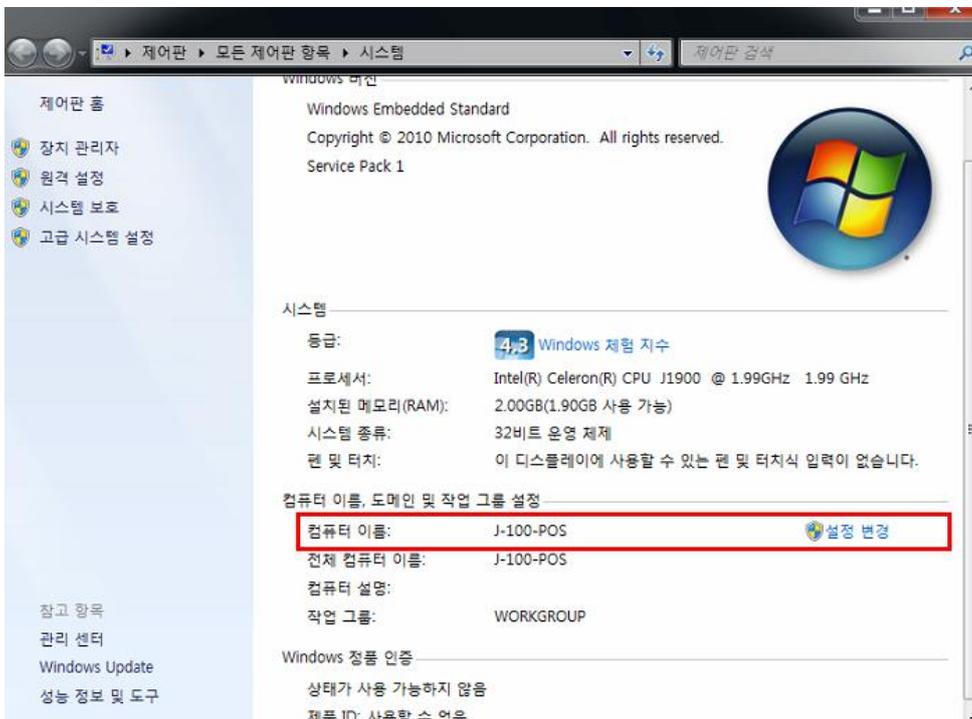
- 프린터를 생성하면 프린터 공유를 무조건 한다.



- 공유프린터 생성완료



- 설치된 프린터의 컴퓨터이름 확인 시 “컴퓨터” 우클릭 후 속성



- 붉은색으로 표시된 명칭인 “J-100-POS”가 컴퓨터 이름이며, 설치된 포스의 이름이 동일하면 공유가 안되므로, 가능하면 메인포스의 이름을 변경하는 것이 좋음

2) 공유프린터 설정

a. 리셀러에서 공유프린터 설정 방법

- 통합관리지원시스템의 "서비스조회"에서 가맹점 선택 후, 포스수 칼럼에서 "설정" 클릭

서비스 조회

2015-02-03 ~ 2015-08-03 --상태선택-- khkim 조회

회사아이디	회사명	매장수	Asp Login	엑셀업로드	로그	대표전화	대표
khkim	김스컴퍼니	(3)추가	Login	추가	보기	022675555	김기현

매장명	포스수	운영설정	출력양식	로그	대표자	연락처	담당자
김스본사	(3)설정	설정	설정	보기	김기현2	01026720701	김기현2
김스가명점	(2)설정	설정	설정	보기	가명점1...	01012341111	가명점1...
김스가명점2	(1)설정	설정	설정	보기	가명점2...	01022223333	가명점2...

- 포스기기 선택 후 우측의 프린터정보에서 "주방"프린터 선택

포스명칭	포스타입	기기번호	로컬서버
POS10	Cashier ...		
POS11	Order POS		
POS12	Cashier ...		

프린트 정보	
영수증	COM1
주방서	COM1
주방 1	COM1
주방 2	COM3
주방 3	미사용
주방 4	미사용

- 선택 후 프린터 "Network" 선택 후 "아이피 입력"창에 공유한 주방프린터의 경로를 입력 후 저장한다.

프린트 설정 - 주방 1

옵션

- None
- Keyboard wedge
- Network
- Bluetooth
- COM1
- COM2
- COM3
- COM4
- COM5
- COM6
- COM7
- COM8

\mainpos\jubang1

취소
저장

* 위 그림의 "mainpos"는 공유한 POS의 컴퓨터이름이며, "jubang1"은 공유한 프린터 이름
 ⇒ 위 설정은 공유한 프린터를 네트워크로 사용하고자 하는 모든 POS기기의 동일하게 설정한다.

b. 프로그램 내에서 설정하는 방법

- 바탕화면에 "UPR Cloud" POS프로그램을 실행하여 메인 화면의 "운영관리" 를 클릭한다.
(Password : 15664574)



- "주변 장치 설정"에서 "프린터 설정" 클릭



- 프린터 설정 팝업 창이 나타나면 설정하고자 하는 프린터 구분(영수증프린터, 고객주문프린터, 주방1,)을 선택하고, interface에서 "Network Printer"클릭, 경로에서 설정한 네트워크프린터 경로를 직접 입력 후 "저장확인" 클릭 (프로그램 재 시작)

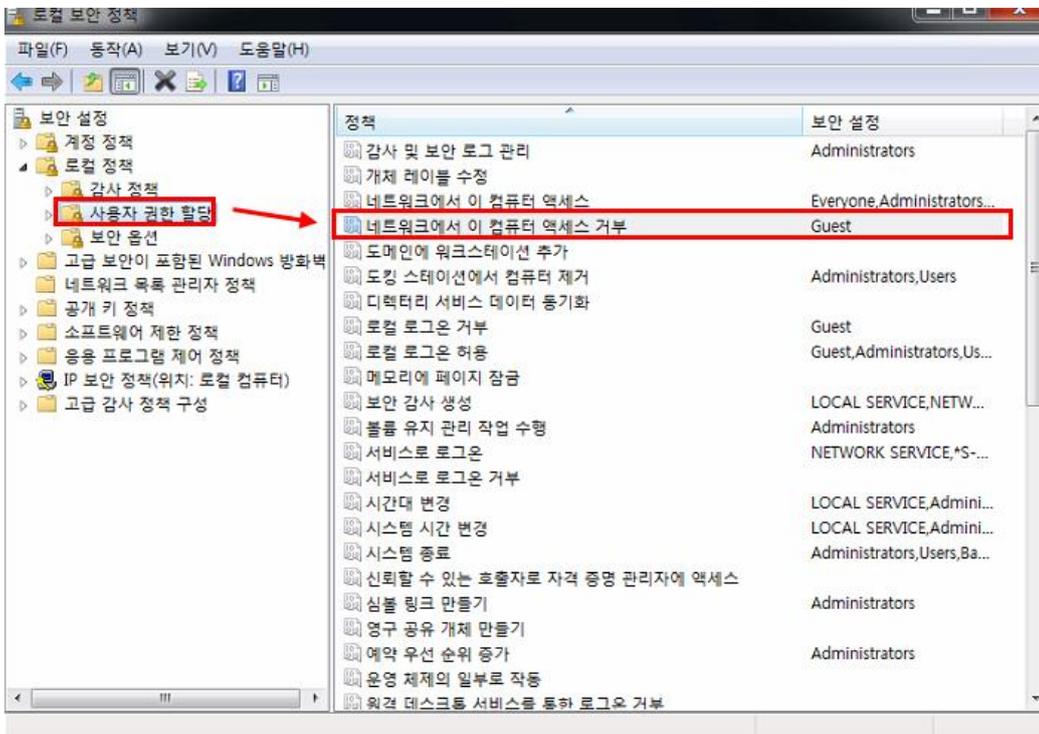
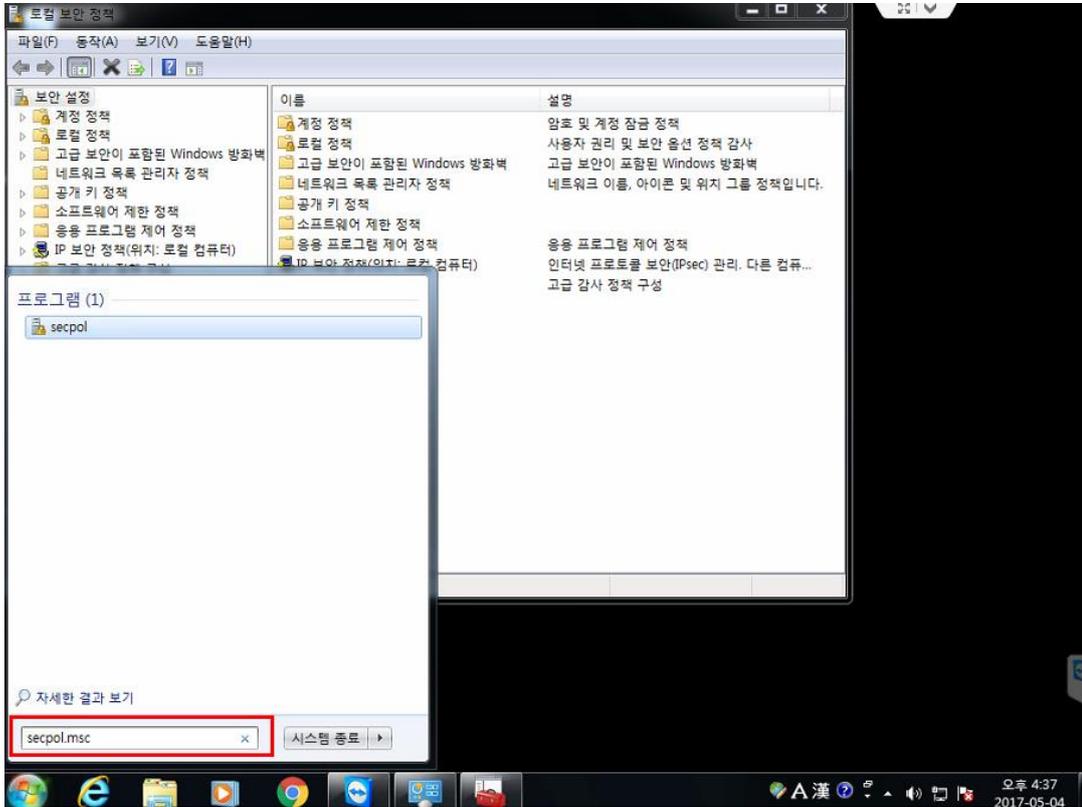


* 위 그림의 "mainpos"는 공유한 POS의 컴퓨터이름이며, "jubang1"은 공유한 프린터 이름
⇒ 위 설정은 공유한 프린터를 네트워크로 사용하고자 하는 모든 POS기기의 동일하게 설정한다.

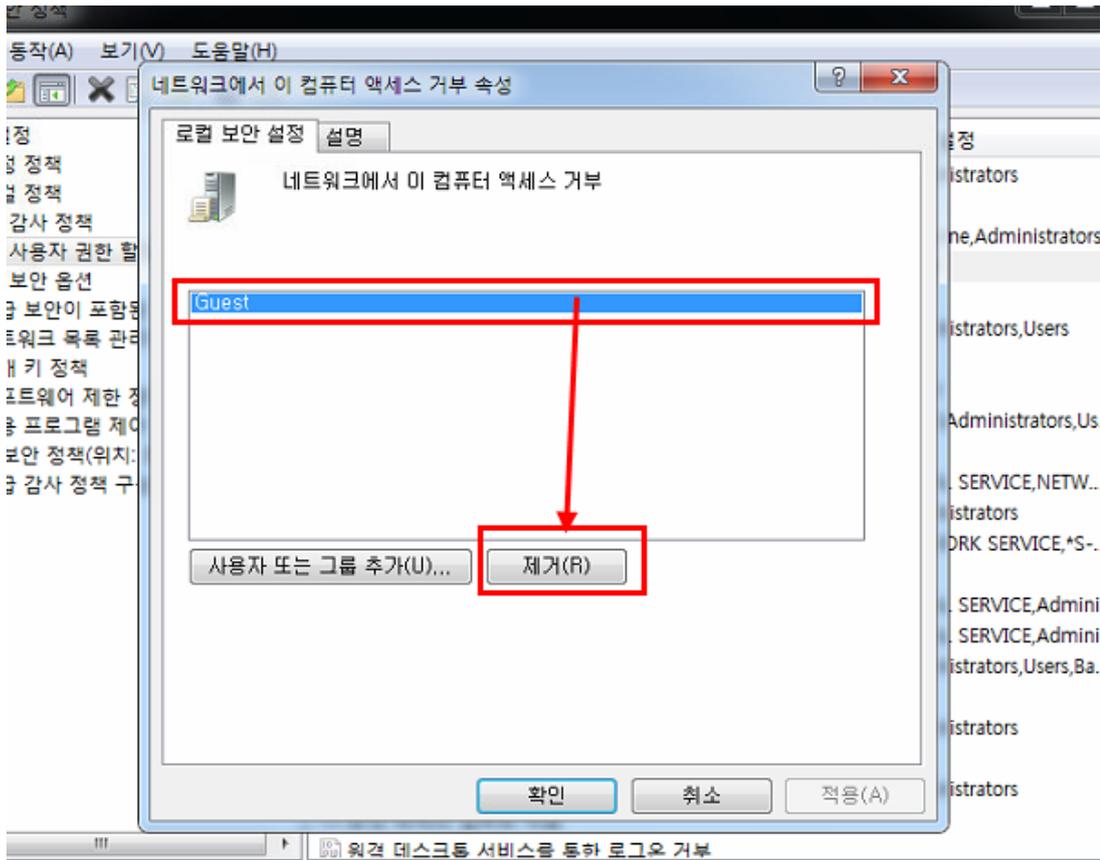
3) 로컬보안정책 해제

1), 2) 항목으로 공유가 되지 않을 경우, 프린터가 설치된 포스에서 조치사항

a. Secpol.msc 실행네트워크 액세스 거부 해제

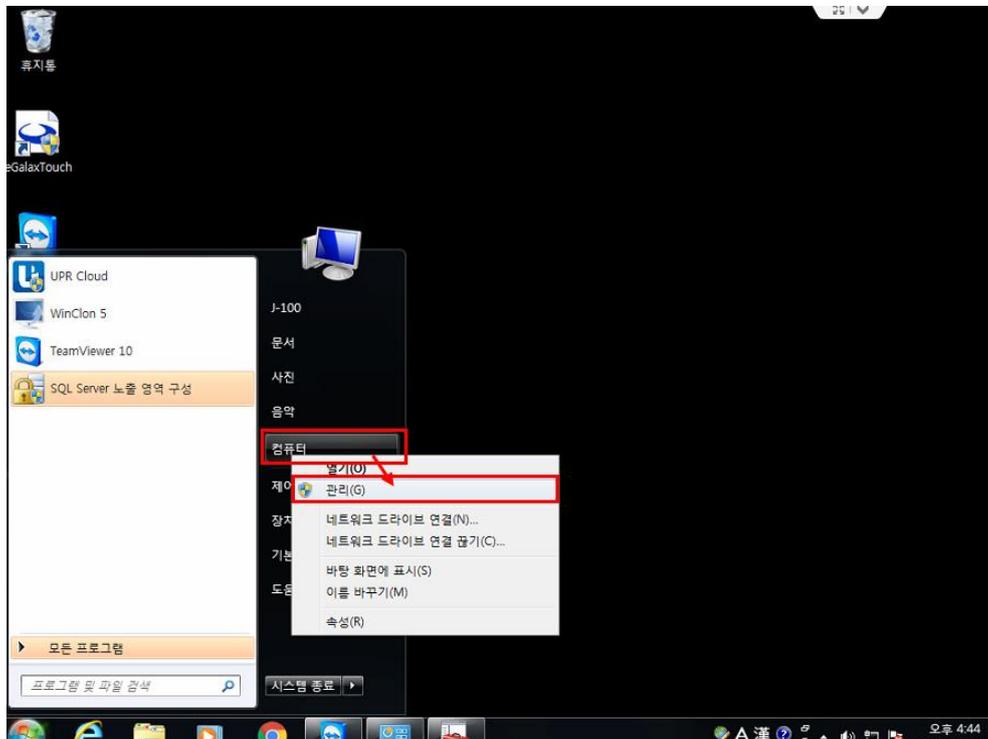


- 로컬정책 > 사용자 권한 할당 > 네트워크에서 이 컴퓨터 액세스 거부 더블클릭

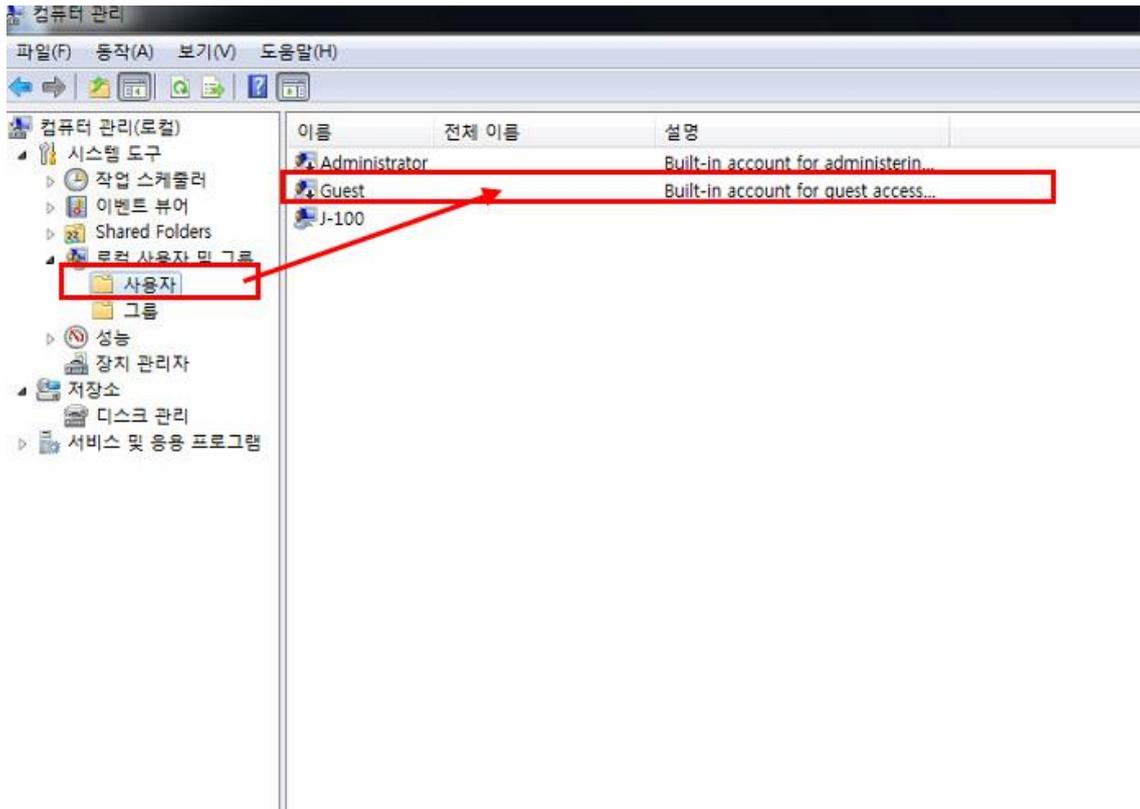


- Guest 선택 및 제거 후 "확인"

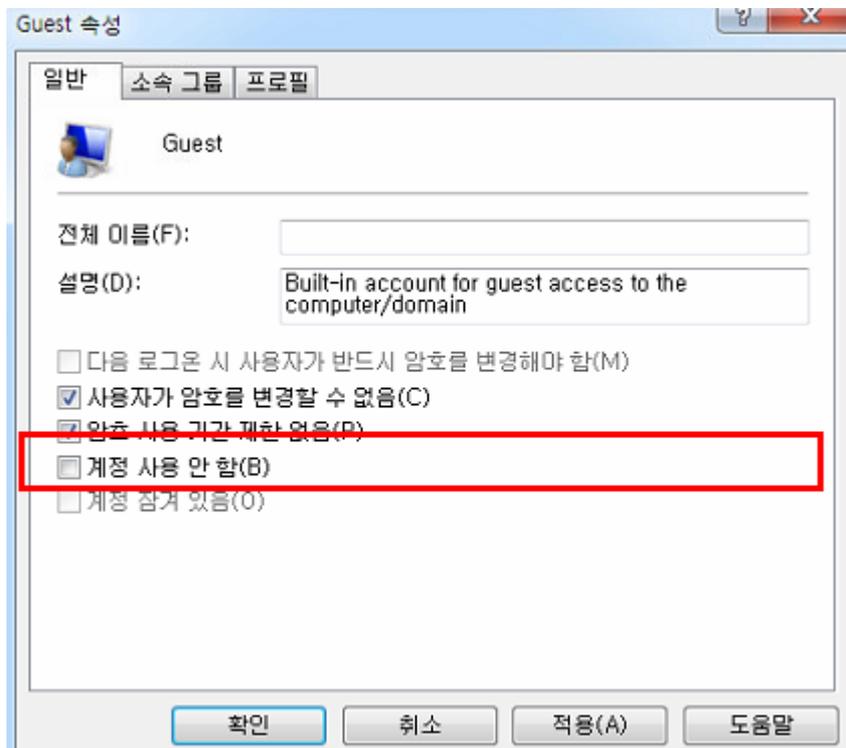
b. Guest 활성화 및 암호설정 해제



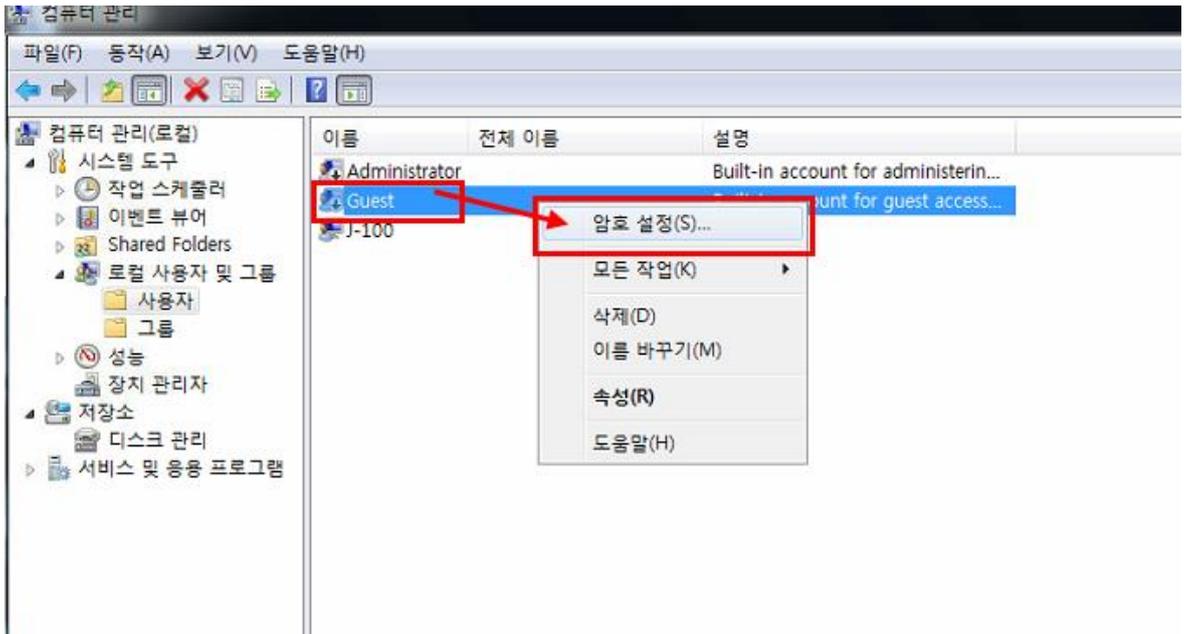
- 컴퓨터 > 우클릭 후 "관리" 선택



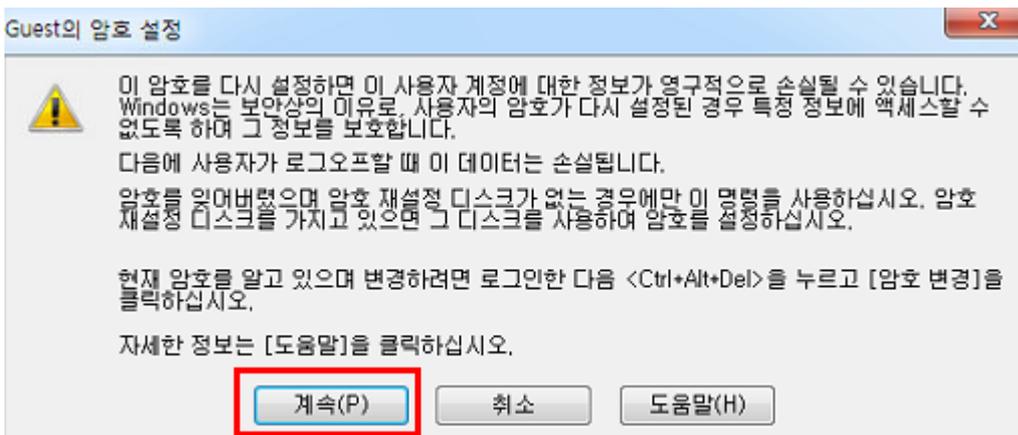
- Guest 더블 클릭 후



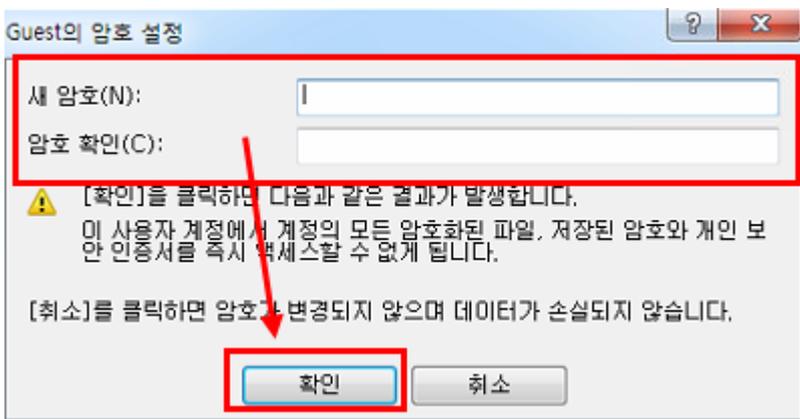
- "계정사용안함" 체크해제



- Guest 우클릭 후 "암호설정" 클릭



- "계속" 버튼 클릭



- 별도로 암호설정하지 않고 "확인" 버튼 클릭