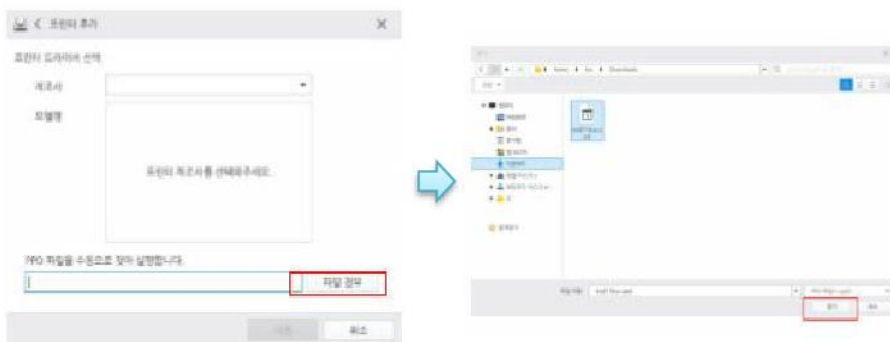


1. 프린터 드라이버 목록 확인



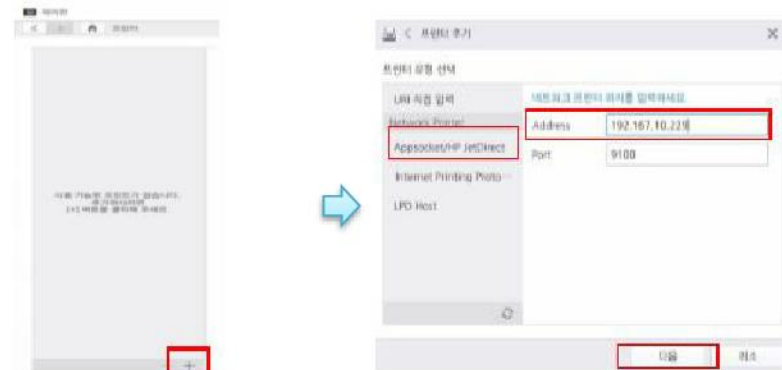
1. ToGate 실행 → TIMS 접속 → 총무 → 비품/소모품 → 복합기 문서관리 접근
2. 화면 하단에 Linux 전용 드라이버 다운로드 (다운로드 경로)
3. 제어판 → 프린터 선택

3. 프린터 드라이버 수동 선택



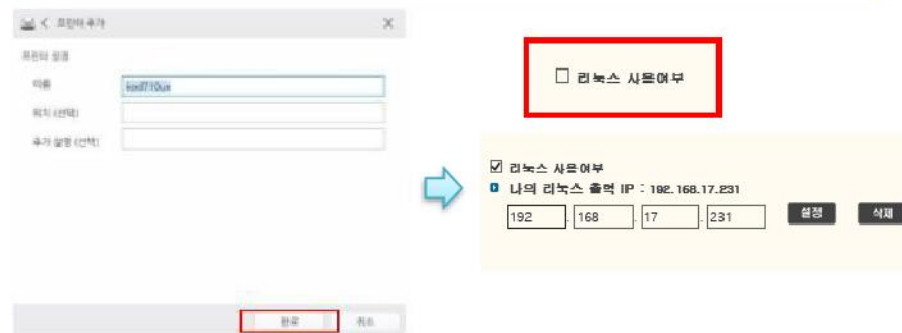
1. 파일 첨부 선택 (프린터 드라이버 찾기)
2. 다운받은 드라이버 선택 후 열기 (파일명 : KOD710UX.ppd) → 다음 선택

2. 신규 프린터 드라이버 등록



1. 프린터 목록 확인 → + 선택
2. Appsocket/HP JetDirect 선택 → Address에 192.167.10.229 입력 → 다음 선택

4. 프린터 드라이버명 설정 & 본인PC의 IP 등록



1. 완료 선택 (선택 사항 : 이름 변경 또는 위치/추가 설명 입력)
2. TIMS 접속 → 총무 → 비품/소모품 → 복합기 문서관리 접근
3. 화면 하단에 <리눅스 사용여부> 체크 → 본인PC의 IP 설정 → 완료

복합기 드라이버 설치파일 및 매뉴얼 다운로드

1Page 참고

프린트 방법 (uPrint 출력)



1. 설치한 드라이버를 통해 문서 출력
2. 원하는 위치의 복합기로 이동 후 **사원증 인증**
3. 복합기 '데이터' 램프가 점등 되며 인쇄물 출력

복사 · 팩스전송 · 스캔 방법



1. 사원증 인증 진행
2. 복합기 패널에서 복사/팩스/스캔 작업 진행 (2P 참고)
3. 작업 완료 후 **[접속]** 을 눌러 로그아웃 (자동 로그아웃 20초)

개인 스캔문서 · 팩스 수신문서 확인/다운로드 방법

1. TIMS 접속 → 총무 → 비품/소모품 → 복합기 문서관리 접근



2. 스캔 / 팩스 수신문서 확인 (팩스 수신문서 문서 삭제 주의)

웹 스캔 방법 (My Web Scan)



1. 사원증 인증 진행
2. 원고적재 후 메인메뉴 중 <웹 스캔> 선택
3. <개인업무스캔> 선택 후 키패드의 <시작> 선택
4. 작업 완료 후 [접속] 을 눌러 로그아웃 (자동 로그아웃 20초)

이메일 스캔 방법 (Email Scan)



1. 사원증 인증 진행
2. 원고적재 후 메인메뉴 중 <웹 스캔> 선택
3. <이메일 스캔> 선택 후 키패드의 <시작> 선택
4. 작업 완료 후 [접속] 을 눌러 로그아웃 (자동 로그아웃 20초)

팩스 전송 방법



1. 사원증 인증 진행
2. 원고적재 후 팩스/스캔 선택
3. <숫자키패드> 선택하여 수신번호 입력 후 시작
4. 작업 완료 후 [접속] 을 눌러 로그아웃 (자동 로그아웃 20초)

복사 방법



1. 사원증 인증 진행
2. 원고적재 후 메인메뉴 중 <복사> 선택
3. <부수> 선택하여 <시작> 선택
4. 작업 완료 후 [접속] 을 눌러 로그아웃 (자동 로그아웃 20초)