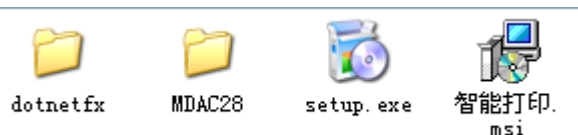


打印机（计算机）使用说明

一、我们的安装文件

通过产品附带的光盘或从网上下载的安装包，经解压后，通常可以看见 4 个文件或文件夹，如下图：



安装时，请用鼠标双击运行 **setup.exe**，不要运行“智能打印.msi”。

二、安装要求

1. 奔腾 3 以上 CPU, 128M 以上内存, 300M 以上空闲硬盘空间, 15 寸 1024*768 分辨率的显示器, 预装中文 Windows2000 以上操作系统(推荐 Windows XP SP2, 不推荐 Vista)。

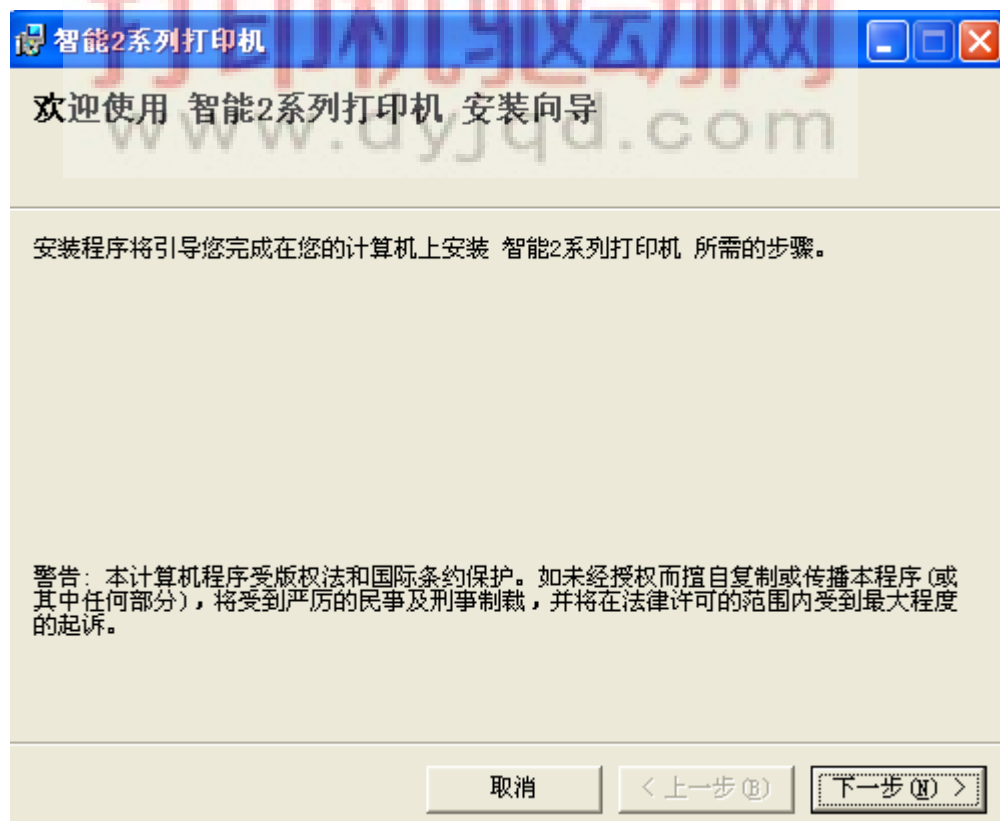
三、软件安装

1. 将随机附带的光盘，插入计算机的光驱中，使用“资源管理器”查看光盘的内容，双击“Setup”文件，使其运行。

2. 安装 Framework2.0。

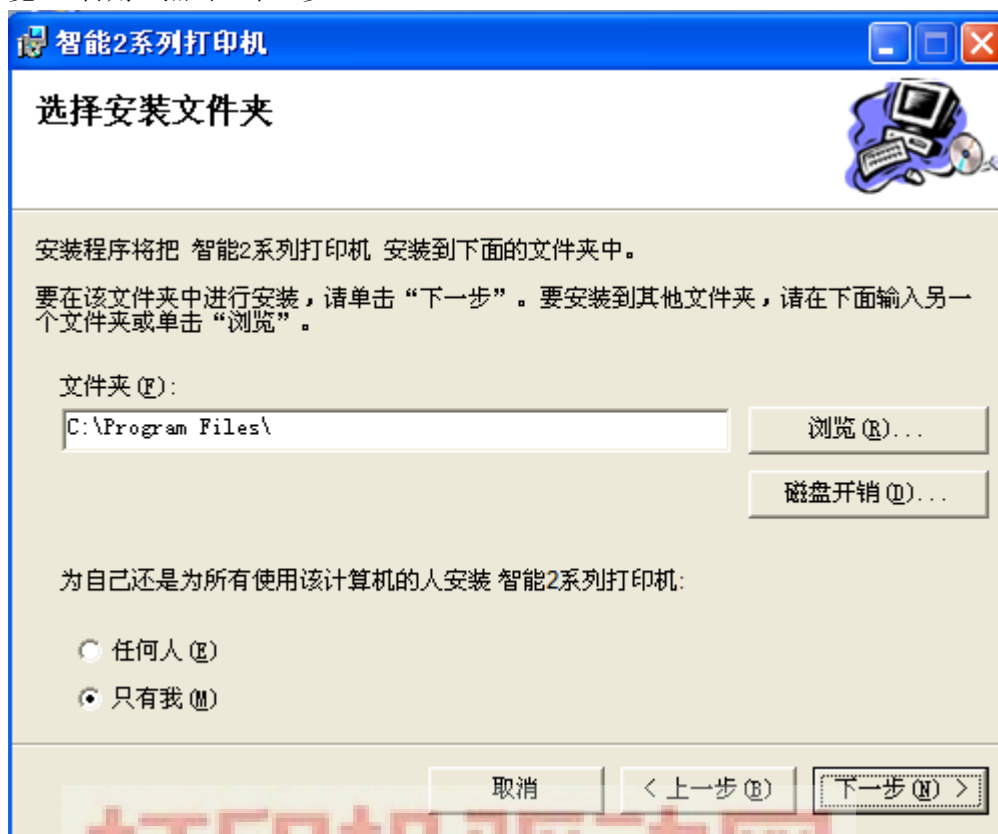
3. 点击接受，计算机开始安装 Framework

4. 安装完成后，出现向导画面，请点击“下一步”



5. 根据需要选择“任何人”或“只有我”，如果需要修改改变安装路径，请点击“浏

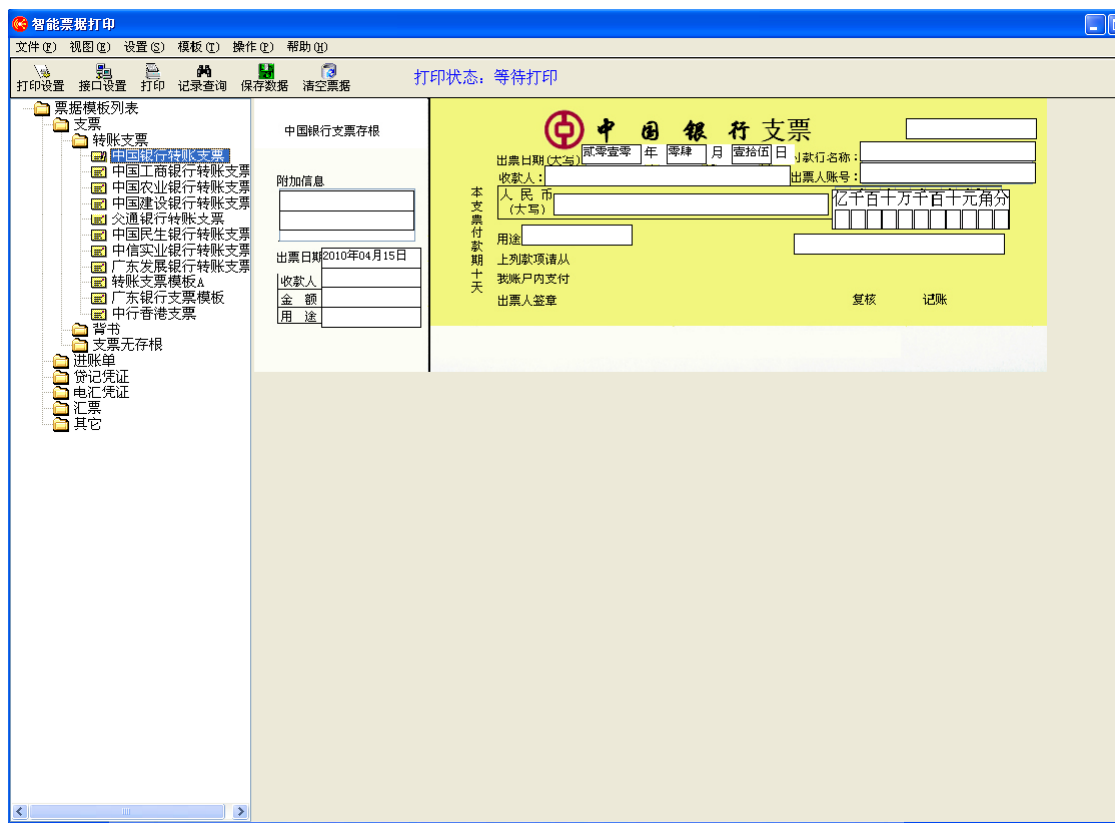
览”，否则，点击“下一步”



6. 点击“下一步”，直到安装完成。
7. 安装完成后，你可以点击桌面上的“智能打印”图标，或点击“开始”->“所有程序”->“智能打印”->“智能打印 2”运行串口或 U 口打印程序。

8. 软件使用

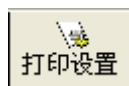
1.启动以后画面



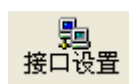
2.其中, 功能按键面板



点击不同按键, 完成不同操作



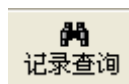
按此键, 进行票据打印位置及属性设置



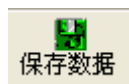
按此键, 选择打印串口(U 口系列自动识别, 无需选择)



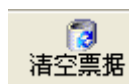
按此键, 进行票据打印



按此键, 查询打印记录

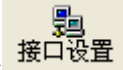


按此键, 保存当前票据输入的内容



按此键, 清空当前票据输入的内容

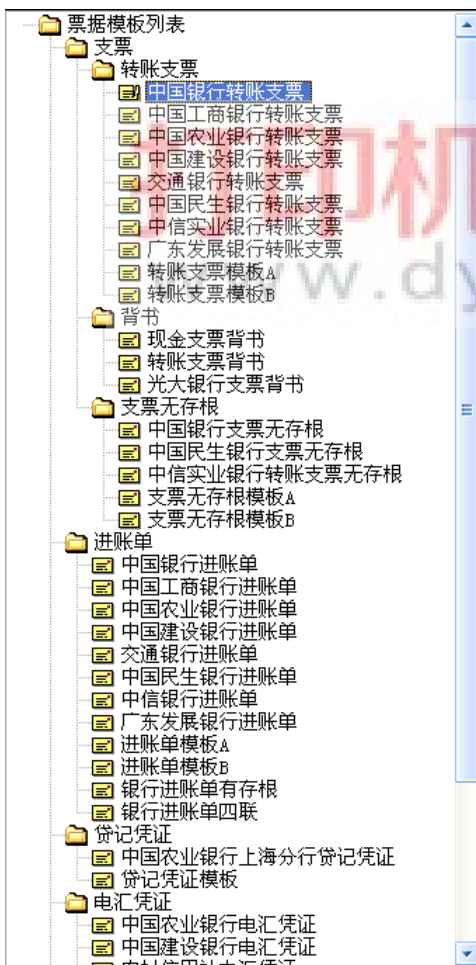
3.选择打印串口(U 口系列自动选择，无此功能)

点击  图标，或点击菜单“设置”->“接口设置”或按“F10”键均可出现如下窗口



用户通过点击下拉框选择实际要使用的串口号。如果没有串口，会提示用户安装。

4.票据选择面板



通过点击不同票据名称，选择需要编辑打印的票据。当票据很多，不能全屏显示时，可以通过上下箭头进行移动，鼠标点中分隔条可以左右进行移动。

5.票据内容输入

在左侧的票据列表中，点击选中某一张票据，右侧就会显示对应的票据。

下图为中国银行的支票。

中国银行支票存根

附加信息

出票日期

2009年05月10日

收款人

金 额

用 途

出票日期(大写)

贰零零玖 年 零伍 月 零壹拾 日

收款人

人 民 币

(大写)

用途

上列款项请从

我账户内支付

出票人签章

本支票付款期十天

付款行名称

出票人账号

亿 千 百 十 万 千 百 十 元 角 分

复核

记账

用鼠标点中主票面的空白框，就可以输入需要打印的内容，但需要注意，有的框内只能输入数字、空格、小数点等，如“出票人账号”，金额等。当票面即有金额大写又有金额小写内容时，只能在大写内输入，完成后，点击其它框，右侧小写框内显示对应金额，大写框内显示对应的大写金额，左侧存根内显示对应的小写金额。大部分票据如果有存根等付联，都可以实现主票据输入，付联联动的功能。

6.票据内容导入

双击“收款人”、“付款行名称”等输入框时，可以出现“数据导入”窗口

数据导入

支票 背书 进账单 贷记凭证 电汇凭证

1 / 1 新添 删除 操作确认 查询 刷新

注意：用户新添或者删除数据之后需要点击“操作确认”才有效

出票日期

付款行名称

收款人

出票人账号

| 出票日期 | 收款人 | 付款行名称 | 出票人账号 | 支票号 | 人民币小写 |
|----------|------|-------|-------|------|-------|
| 20090515 | 宇宙公司 | 上帝分理处 | 12345 | 9876 | 1.23 |

选中需要的某一条记录，双击此记录条，就可以在票据上自动填写上所需的内容。

在“出票日期”、“付款行名称”等框内，输入需要查询的内容（部分内容就可以），如“上帝”，再点击“查询”，就可以将所有“付款行名称”包含“上帝”的记录显示出来。如需要再显示全部内容，请点击“刷新”。

如果需要删除不再需要的记录，仅需点击选中对应记录，然后点击“删除”；如果需要添加记录，以便以后使用，先点击“新添”，在最后一记录下面就会出现一条空白记录，在对应栏目中输入内容就可以。如果需要更多的空白记录，再次点击“新添”；**注意：不论是“删除”还是“新添”或者修改已有记录中的内容，都需要在最后（选择其它票据或退出时），按“操作确认”进行保存，否则数据库内容不会进行更新；操作完毕，双击某条记录进行自动填写时，程序会自动保存数据进行更新。**


点击“用途”或“票据种类”时，出现如下窗口，

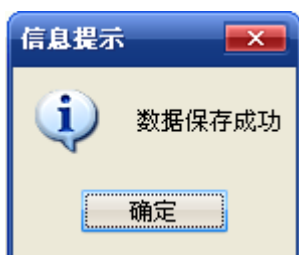


操作同上面的窗口类似。“序号”可以由用户自行输入，保存之后，再次打开时序号越小的记录越靠前。

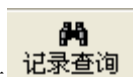
7. 保存数据


不用打印，也可以将数据保存起来，以便以后查询使用。先输入打印数据，然后点

击图标，或点击菜单“文件”->“保存数据”或按“Ctrl+S”键均可出现如下窗口



8. 记录查询




点击  图标，或点击菜单“操作”->“记录查询”或按“F3”键均可出现如下窗口



里面列出了所有打印的记录，不允许添加或删除。

9. 打印设置



点击  图标，或点击菜单“设置”->“打印设置”或按“F9”键均可出现如下窗口

中国银行转账支票打印设置

☐ 打印 16 字体 字符个数 X横向(点数) Y纵向(点数) 间隔(点数)

打印参数

| 项目 | 是否打印 | 字体 | 字符个数 | X横向(点数) | Y纵向(点数) | 间隔(点数) |
|-------|-------------------------------------|----|------|---------|---------|--------|
| 年 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16 | 8 | 440 | 63 | 0 |
| 月 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16 | 6 | 537 | 63 | 0 |
| 日 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16 | 6 | 607 | 63 | 0 |
| 收款人 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16 | 52 | 370 | 82 | 0 |
| 付款行名称 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16 | 44 | 607 | 60 | 0 |
| 出票人账号 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16 | 32 | 607 | 79 | 0 |
| 金额小写 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16 | 20 | 799 | 115 | 83 |
| 金额大写 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16 | 44 | 390 | 108 | 0 |
| 用途 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16 | 16 | 350 | 136 | 0 |
| 密码 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16 | 19 | 720 | 144 | 20 |
| 附加信息1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16 | 16 | 105 | 89 | 0 |
| 附加信息2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16 | 16 | 105 | 105 | 0 |
| 存根年 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16 | 4 | 122 | 162 | 0 |
| 存根月 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16 | 2 | 173 | 162 | 0 |
| 存根日 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16 | 2 | 215 | 162 | 0 |
| 收款人存根 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16 | 16 | 115 | 182 | 0 |
| 金额存根 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16 | 16 | 115 | 199 | 14 |

打印封套设置

☐ 不打印封套

☒ 自动封套

☐ 千

☐ 亿

☐ 百

☐ 千万

☐ 十

☐ 百万

☐ 元

☐ 十万

☐ 角

☐ 万

☐ 分

其它设置

☐ 支付密码器

☐ 左侧在前(正向)

☒ 月份加零

☒ 右侧在前(反向)

☒ 日期大写

参数单位(按钮修改): 点数

票据长度(点数) 左右偏移(点)

1056 0


票据宽度(点数) 上下偏移(点)

255 0

确认 取消

可以点击最顶的“打印”打印全部或不打印所有内容，或逐条选中；打印字体也可以通过此方法设置。用户可以根据实际的打印位置设置各参数。

10. 打印票据

点击  图标，或点击菜单“操作”->“打印”或按“F8”键或同时按下“Ctrl+P”均可出现如下窗口

票据准备

请正确放置票据，然后点击确认

确定 取消

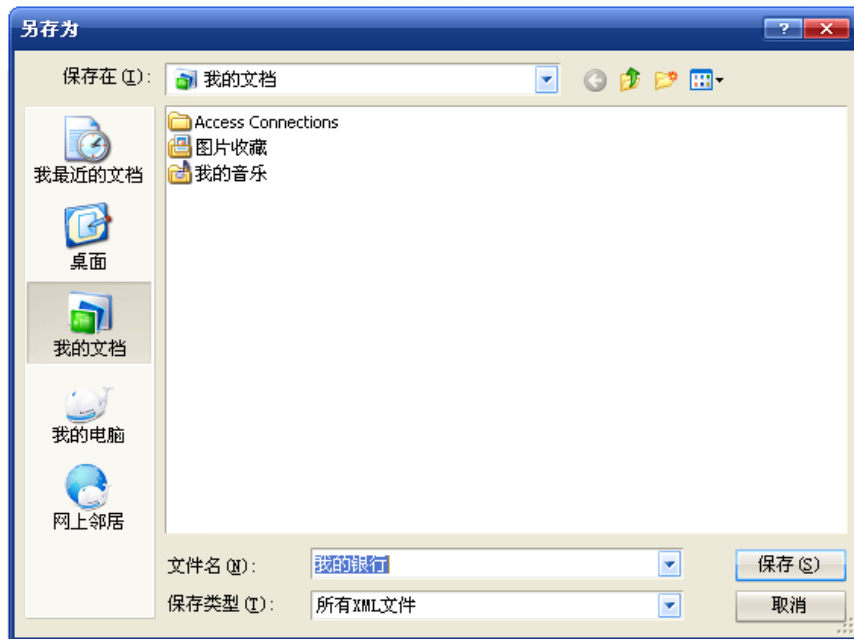
确认打印机处于联机打印状态，且放好票据后，点击“确定”，进行打印。

打印成功后，打印信息会自动保存；如果不成功则不会保存，并提示错误信息。

注意：保存数据仅是辅助功能，本程序不保证数据的正确性，也不对打印记录承担任何责任。

11. 导出模板

点击菜单“模板”->“导出模板”或按“F7”键均可出现如下窗口，填入用户需要的文件名



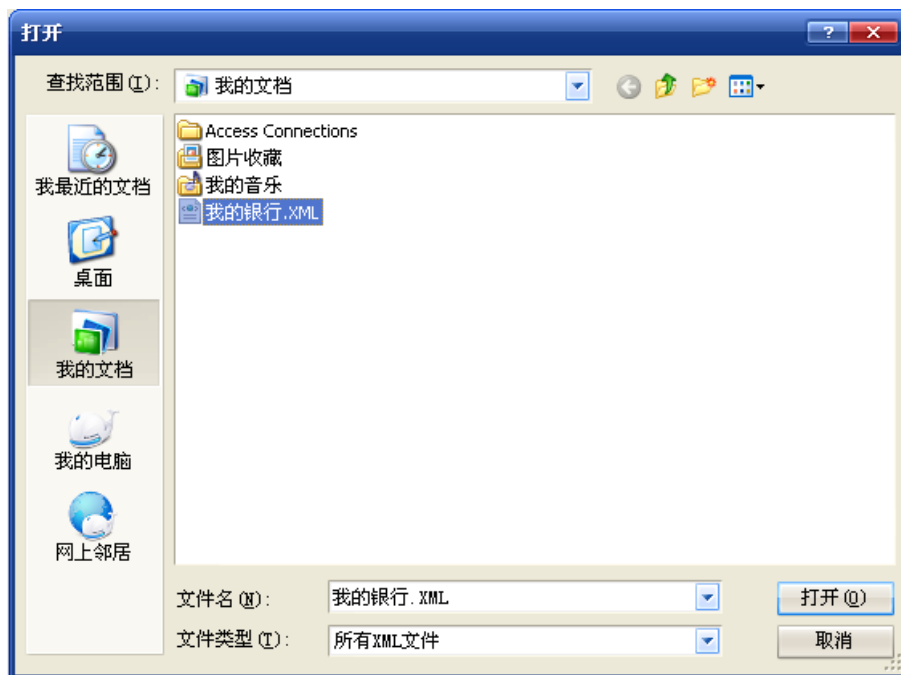
点击保存，出现

同时在对应的文件夹生成文件“我的银行.XML”，这就是导出的模板文件。

12. 导入模板

可以将外部的（自己编写的或从网站下载的）票据文件(.XML)导入到票据列表中，作为一个新的票据进行使用

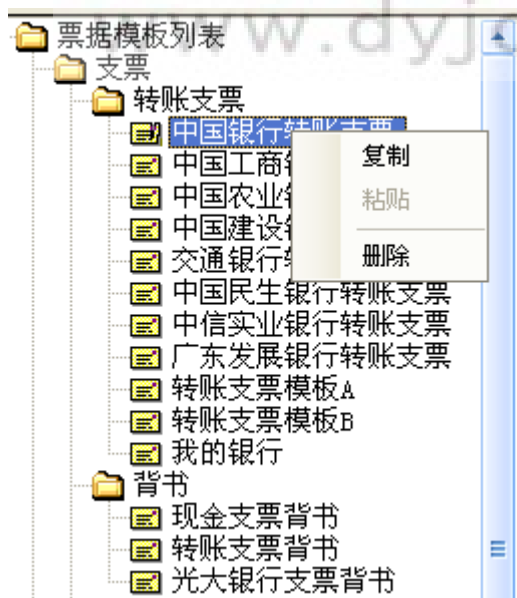
点击菜单“模板”->“导入模板”或按“F6”键均可出现如下窗口，选择用户需要的模板名



点击打开，就可以将模板导入。

13. 票据删除或复制

选中某张票据，单击鼠标右键，出现一个小菜单，可以选择“删除”将此票据删除，再删除前会提示用户确认。



票据复制：选中要复制的票据，单击鼠标右键，出现一个小菜单，选择“复制”，然后，点中每个票据文件夹，单击鼠标右键，出现一个小菜单，然后选择“粘贴”，在随后出现的窗口中输入新的票据名称。**注意：文件名不能与所有的票据名称重名。**



14. 改变背景图片或颜色

使用鼠标右键单击票面，出现一个小菜单，可以选择“改变背景图片”或“改变背景颜色”。注意：对一张有背景图片的票据改变背景颜色，原背景图片将被所选颜色覆盖。

15. 提前输入用户信息的方法

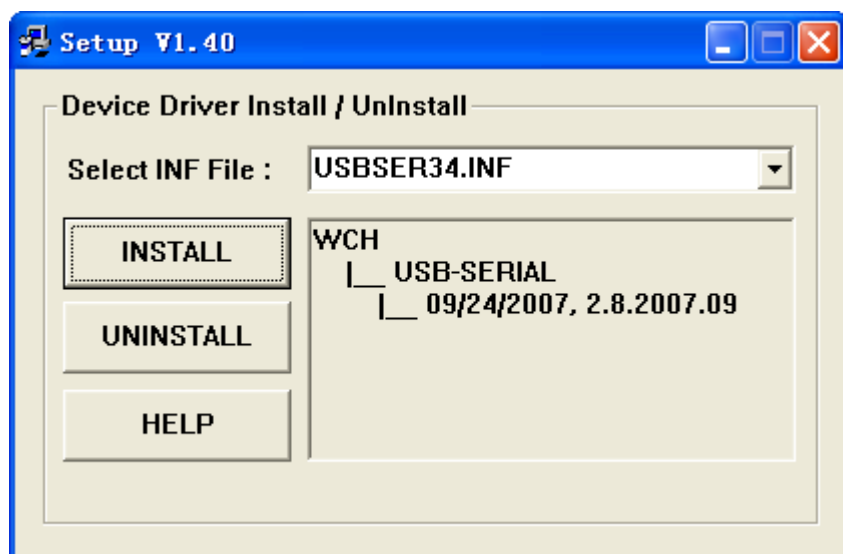
您可以提前将一些常用的用户信息，如银行名称，账号等信息提前录入数据库，以便以后打印票据时调用。有 2 种方法可以实现此功能：

1. 按照说明 6 中的介绍，双击后 数据库，点“新添”以加入新的记录。**但一定要按“操作确认”进行保存，否则数据库内容不会进行更新；**
2. 打开某张票据，填写需要的内容，但不要去打印，而是点击“保存数据”，这样，用户信息就会保存到数据库中了。

四. usb—232 驱动安装(U 口系列打印机无需安装)

将 usb—232 线的 usb 一端插进计算机 USB 口，

打开 usb—232 驱动文件夹，双击 setup 运行后，点击 INSTALL 按键，（由于电脑配置不同等待时间会有所不同）显示"驱动安装成功"后，退出。显示如图：



打印机驱动网
www.dyjqd.com