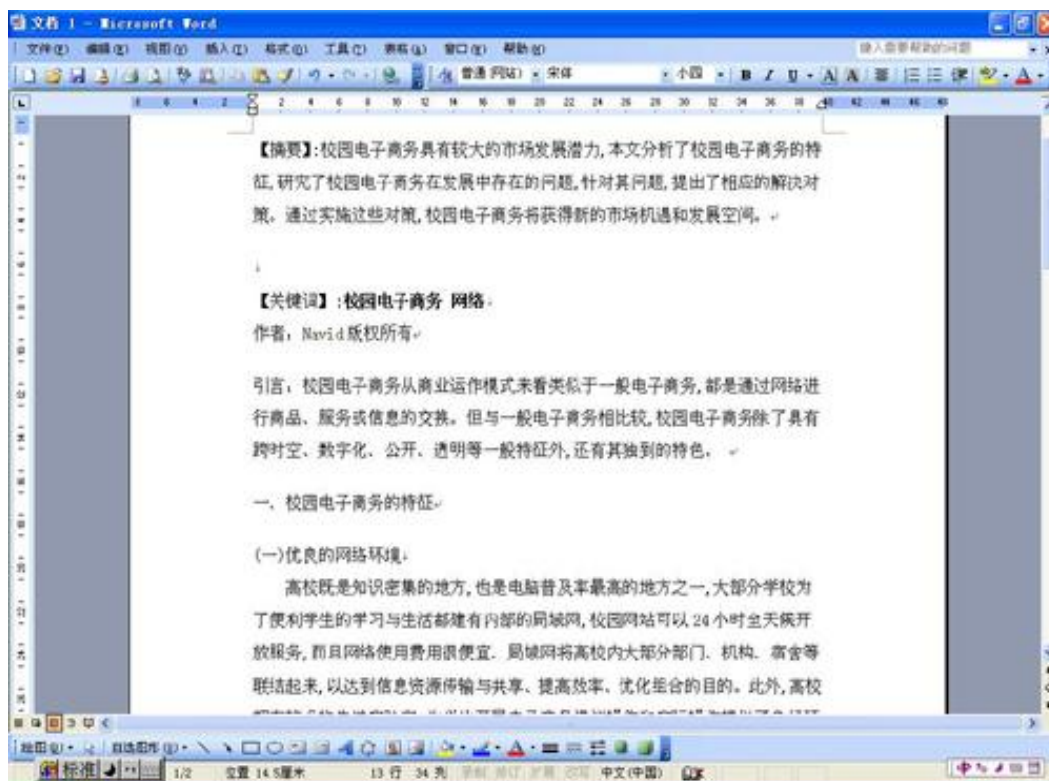


1. 打印一份文档，如图一所示：



图一

2. 您可以设置打印首选项属性，选择纵向或是横向打印，也可选择长边翻转或着短边翻转双面打印。如图二所示：



图二

3. 您可以设置打印首选项属性，选择黑白打印或者彩色打印，如图三所示：



图三

4. 首选项属性设置完毕后，将弹出如下界面，您可以设置当前打印的页数等选项，点击打印，开始提交打印任务，如图四所示：



图四

5. 在点击确定打印后，会弹出登录窗口要求输入帐号和密码，**账号和初始密码都为学工号**。如图五所示：



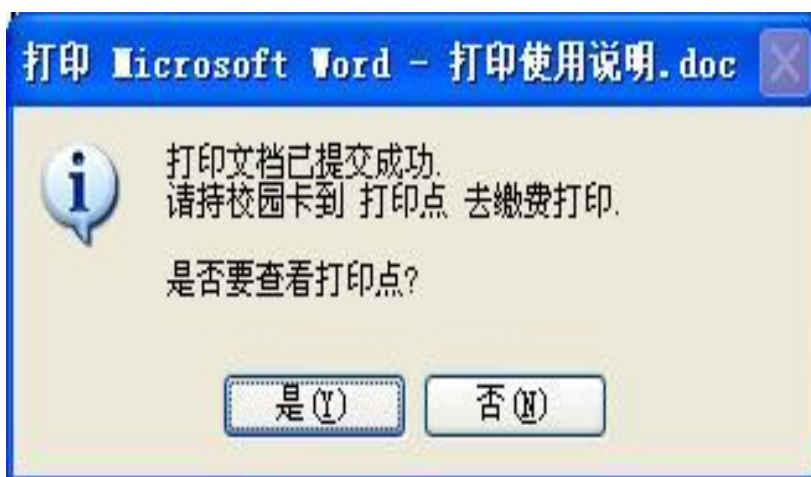
图五

输入完毕后点击确定按钮会弹出打印提交确认窗口，在该窗口您还可以预览您所提交的打印文档，如对所提交打印文档不满意您可选择删除。如图六所示：



图六

如要打印您再次点击确认按钮，完成本次打印任务的提交。如果此次打印提交成功，将会在窗口中提示“打印文档已提交成功。如图七所示：



图七

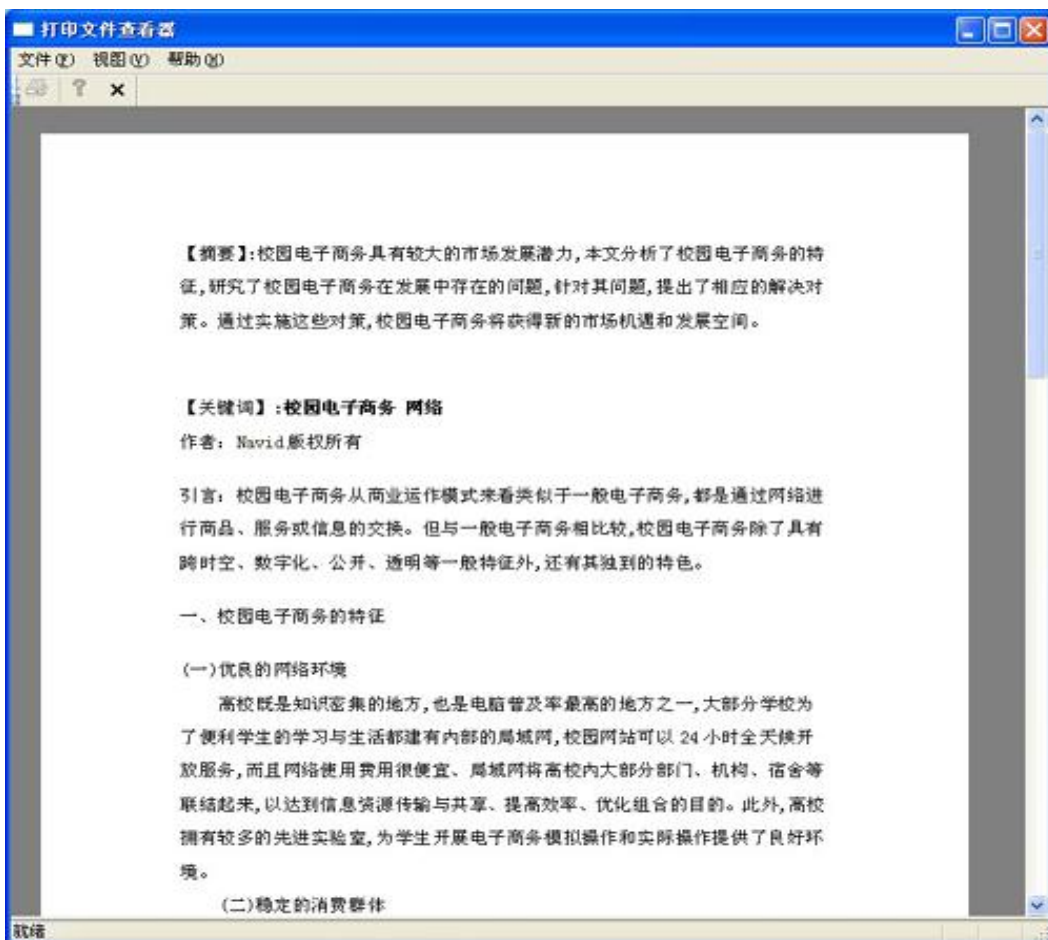
6. 如果需要查看已经提交的文档，您可在“打印任务提交成功”窗口(图七)中选“查看打印列表”，或者双击运行桌面上的“联创打印管理系统”凭用户名和密码进入个人文档管理界面，如图八所示。

查看文档列表：



图八

查看您本次的打印任务预览。如果此时您发觉不小心打错了文档，或者出于某种原因决定放弃此次打印任务，那么请您不必担心，您仍有机会后悔。在您前去自助打印复印一体机上刷卡确认前，您的费用是不会被扣取的。如图九所示：



图九

7. 您可以方便地对已提交的文件进行查看、删除等操作，也可以查看打印点所在位置、是否处于开放状态、以及打印点所支持的属性、收费标准、个人信息维护等。如图十所示：



图十

8. OK! 现在您可以随时持校园卡到开放中的一体机上进行刷卡（**请注意刷卡点是否彩色打印机，在彩色打印机上打印黑白文件可能价格会比在黑白机上打印贵**），即可打印出该文件。

9. 在一体机的操作界面上选择“自助打印”功能选项。如图十一所示：



图十一

10. 触摸点击“自助打印”功能选项后，将弹出提示刷卡界面。请您使用校园卡在刷卡区域进行刷卡确定。如图十二所示：



图十二

11. 如果有多个文件需要打印,在您刷卡后将提示您按提交文件的先后顺序确定是否打印。如需打印,您只需再次刷卡确定;如果暂时先不打印,等待十秒钟后系统自动转到下一个待打印文件。如图十三示:



图十三

12. 这时候您仍然拥有犹豫的权利。如果您决定要放弃当前弹出的打印任务,那么您还可以选择不刷卡,等待它转入下一条,这样您的费用仍然是不会被扣除的。当您确定您确实需要完成当前弹出的打印任务,那么请您再次刷卡确定。

请注意,本次刷卡将真正扣除该次打印所需金额。打印完成后,请您记得从打印机上取走本次打印的文件。如图十四所示:



图十四

13. 到此为止，本次自助式打印全部结束。