**图书馆自助打印教程**

**一、电子阅览室电脑打印**

电子阅览室所有电脑可直接提交打印。对于排版要求高的文档（比如毕业论文），打印前务必预览

|  |
| --- |
| **打印流程**  **（一）常规打印：**        **（二）彩色打印：点击“打印机属性”**    **（三）双面打印：点击“打印机属性”**    **（四）管理打印文档**  进入电脑桌面上的“自助打印管理”或“自助打印云平台”可查看、删除和预览已提交的打印任务。 |

**二、云打印（校园网内PC或手机均可）**

**云打印必须使用校园网，图书馆可用WIFI有：**

tushuguan1、tushuguan2、tushuguan3：密码：1234567890；或ywu：用数字校园账号密码。

|  |
| --- |
| **云打印流程（以iOS手机为例）**      安卓版手机：  文档先用wps打开，其他步骤基本相同  也可以根据文件保存路径，直接上传文档  云平台网址： [http://172.16.18.253:9130/client/help.html](http://172.16.18.253:9130/client/help.html%20# )  暂不支持彩色打印 |

**（三）邮件打印（暂不支持图片打印）**

**打印专用邮箱：**[**tsgdy@qq.com**](mailto:tsgdy@qq.com)

|  |
| --- |
| **打印流程：**  **注意**：  发送邮件时，在正文中可写上打印属性（如:A4 /A3，彩色/黑白，单面/双面等文字，用逗号间隔，如果不写，**默认为A4黑白单面打印**）。 |