云打印服务使用说明文档

一、 云打印服务基本情况

云打印服务是在南开大学图书馆原有打印、复印和扫描服务的基础上提出的新服务形式。 云打印服务提供通过网页上传打印文档、网页下载扫描文档的新型打印形式,解决原有打印 过程中 Windows 操作系统需要读者安装联创打印驱动、MacOS 操作系统和智能手机终端 无法上传打印文档、下载扫描文档的难题,为读者提供更为便捷的自助文印方式和更加良好 的使用体验。

云打印服务无需读者下载打印驱动,读者可以随时随地使用任何连接南开大学校园网的终端设备,通过终端自带的浏览器打开云打印服务网址,登录云平台,上传需要打印的文档或者下载已经扫描好的扫描件。读者可以在上传完需要打印的文档后,到任意一台打印机处,刷卡进行文档的打印(注意:如果读者进行彩色打印,请至津南中心馆五楼东厅打印机处)。

云打印与图书馆提供的原有打印方式是兼容的,如果读者电脑内已经安装联创打印驱动, 也可以通过之前的方式进行文件打印和扫描,无需进行任何设置或改动。

云打印支持的打印文件格式: Office Word, Excel, Pdf, Jpg, Png, Txt

云打印服务网址:http://print.lib.nankai.edu.cn/



二维码:

- 二、云打印服务操作流程
 - 2.1 云打印服务电脑端使用说明
 - 2.1.1 Windows 操作系统(Windows7、Windows8 和 Windows10 均可)
 - ◆ 在 Windows 操作系统中,在连接校内网的基础上,选用 IE、谷歌、火狐、360 等常用浏览器;



◆ 输入云打印网址信息:http://print.lib.nankai.edu.cn/,并进行登录,账号密码与原 打印账号密码一致;



◇ 登陆成功进入云打印界面后,点击"选择文件"按钮,选择需要打印的文档。注意选择支持的打印文档类型、纸质(A4、A3)、黑白(彩色)、双面、份数等信息,并点击"确定"进行上传,当系统显示"上传成功"时,表明文件已经成功上传到服务器;



| 上州(日) | |
|-------|------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| AQ | 上传统功 |
| | WE |
| | |
| | |
| | |
| | |



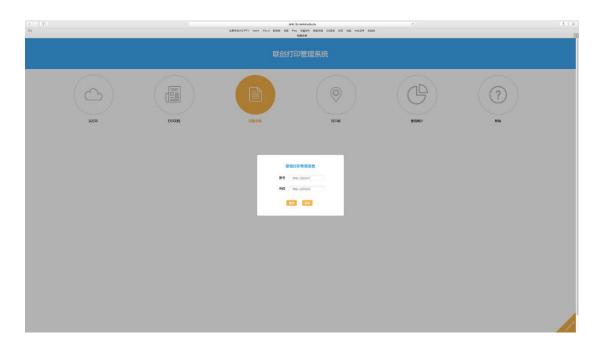
◇ 选择南开大学图书馆内的打印点(注意,津南校区中心馆五楼东厅支持彩色打印, 其他打印点均为黑白打印),选择"自助打印",并刷卡,进行文件打印。



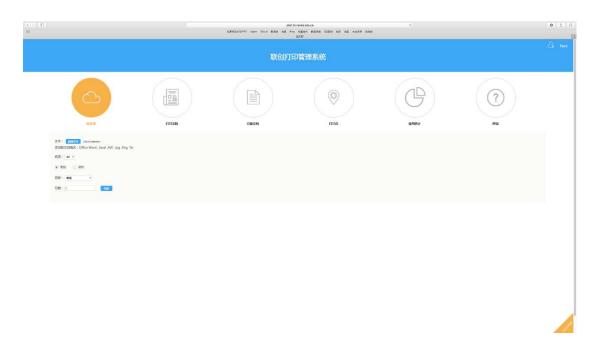
- ◇ 取走打印材料,完成云打印服务整个流程。
- 2.1.2 Mac OS 操作系统
- ◆ 在 Mac OS 操作系统中,在连接校内网的基础上,选用 safari、谷歌、火狐、360等常用浏览器;

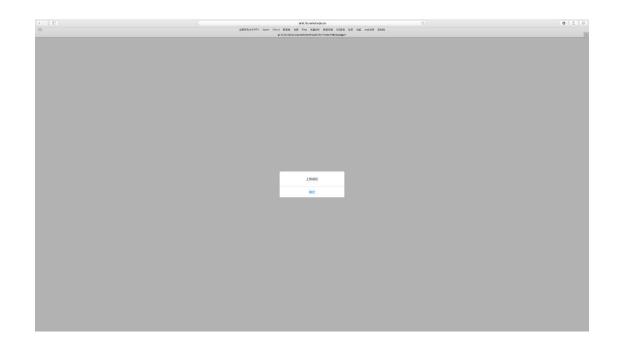


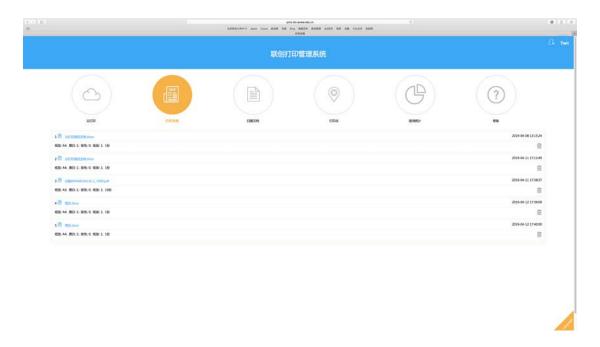
◆ 输入云打印网址信息:http://print.lib.nankai.edu.cn/,并进行登录,账号密码与原打印账号密码一致;



◆ 登陆成功进入云打印界面后,点击"选择文件"按钮,选择需要打印的文档。注意选择支持的打印文档类型、纸质(A4、A3)、黑白(彩色)、双面、份数等信息,并点击"确定"进行上传,当系统显示"上传成功"时,表明文件已经成功上传到服务器;







◆ 选择南开大学图书馆内的打印点(注意,津南校区中心馆五楼东厅支持彩色打印, 其他打印点均为黑白打印),选择"自助打印",并刷卡,进行文件打印。



- ◇ 取走打印材料,完成云打印服务整个流程。
- 2.2 云打印服务手机版使用说明
 - 2.2.1 安卓系统手机



- ⇒ 安卓系统手机用户需要确认使用的是南开大学校园网;
- ◇ 打开手机浏览器(或者利用手机自带的扫一扫功能扫描本说明文档给出的二维码),



输入云打印网址信息,并输入账号密码进行登录;

◆ 登陆成功进入云打印界面后,点击"选择文件"按钮,选择需要打印的文档。注意选择支持的打印文档类型、纸质(A4、A3)、黑白(彩色)、双面、份数等信息,并点击"确定"进行上传,当系统显示"上传成功"时,表明文件已经成功上传到服务器;



◇ 读者在上传完成后,可点击"打印文档"图标,查看打印文档列表,如不需打印,可



以进行删除操作;

◆ 选择对应的打印点(注意,津南校区中心馆五楼东厅支持彩色打印,其他打印点均为黑白打印),选择"自助打印",并刷卡,进行文件打印。



- ◇ 取走打印材料,完成云打印服务整个流程。
 - 2. 2. 2 i 0S 系统手机



- → iOS 系统手机用户需要确认使用的是南开大学校园网;
- ◇ 打开手机浏览器(或者利用手机自带的扫一扫功能扫描本说明文档给出的二维码),



输入云打印网址信息,并输入账号密码进行登录;

◆ 登陆成功进入云打印界面后,点击"选择文件"按钮,选择需要打印的文档。注意选择支持的打印文档类型、纸质(A4、A3)、黑白(彩色)、双面、份数等信息,并



点击"确定"进行上传,当系统显示"上传成功"时,表明文件已经成功上传到服务器;

◇ 读者在上传完成后,可点击"打印文档"图标,查看打印文档列表,如不需打印,可



以进行删除操作。

◆ 选择对应的打印点(注意,津南校区中心馆五楼东厅支持彩色打印,其他打印点均为黑白打印),选择"自助打印",并刷卡,进行文件打印。



◇ 取走打印材料,完成云打印服务整个流程。

三、云打印扫描功能使用说明

云打印服务提供下载扫描文件功能,可以使读者通过云打印系统直接下载扫描完的文档。

下载扫描文档操作流程如下:

- ◇ 完成扫描操作后,使用电脑、手机等终端连接校内网并用浏览器打开云服务网址;
- ◆ 输入账号密码,进入系统后,点击"扫描文档"图标;
- ◆ 根据需要选择"全选"、"批量下载"功能,或者直接点击需要下载扫描件的 型 图标, 进行文档下载。

注意: 手机端下载扫描件时,不要通过微信、QQ 等软件扫描云打印二维码网址的方式 登录云打印管理系统,该方法可以实现扫描文档的删除,但无法实现扫描文档的下载。 要使用手机浏览器打开网址,或者使用手机自带的扫一扫扫码,通过手机浏览器打开。 进而实现扫描文档的下载。

四、 查看打印点功能

云打印服务提供查看打印点功能,可以帮助读者确定目前可以使用的打印点信息。查看 打印点操作流程如下:

◆ 连接校内网,打开浏览器,输入云服务网址,打开云打印服务页面;



◆ 输入账号密码,进入系统后,点击"打印点"图标;



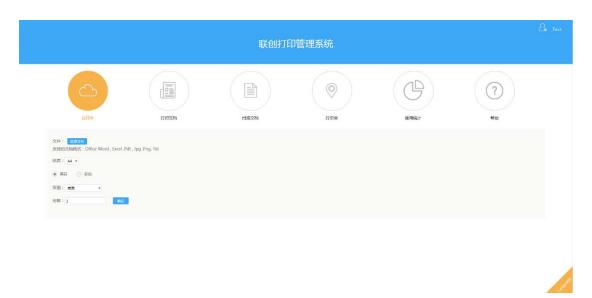
◇ 根据打印点的状态,选择可用的打印机(如果机器显示缺 A4(A3)纸,请及时联

系服务台老师添加打印纸)。

五、 云打印服务统计功能

云打印统计功能可以查看读者打印、扫描、复印功能的使用情况,手机端和电脑端均可以进行统计查询操作。以电脑端具体操作流程为例:

◇ 连接南开大学校内网,并输入云打印网址信息,打开云打印服务网页;



◇ 选择使用统计功能,进入使用统计功能界面。选择开始日期、结束日期,点击"刷新"按钮,系统将自动将统计好打印、扫描、复印等信息展示在下方;



◇ 读者根据需求,还可以点击"明细"按钮,查看详细信息;



六、 云打印服务注意事项

- 1. 云打印功能目前只支持在南开大学校内网使用,请大家使用前连接校内网;
- 2. 云打印服务暂不支持微信、QQ 内置浏览器下载扫描文档功能(打印功能可正常使用),如果需要使用手机下载扫描文档,请使用手机安装的浏览器打开云服务网址(http://print.lib.nankai.edu.cn/),或者使用手机自带的扫一扫功能,扫描二维码,并用手机浏览器打开对应网址信息,登陆后可进行扫描文档的下载;如果只涉及到打印文件上传,微信端也可以进行上传操作。
- 3. 云打印服务与原有的通过驱动打印的方式并不冲突,读者可根据需要选择云打印或继续使用以前的驱动程序。

 进行打印;
- 4. 如果读者需要使用外网访问云打印网址,请先登录 VPN 账号,然后在打开的浏览器中打开云打印网址进行登录;
- 5. 关于使用方法上的任何问题,可以联系南开大学图书馆网络技术部:85358636
- 6. 如果在使用过程中遇到缺纸等问题,请联系南开大学图书馆服务台,进行反馈,津南校区中心馆服务台电话:85358363,八里台校区理科馆图书馆服务台电话: 23508176。