

账户认证及充值

1、扫码关注认证



2、输入读者证号和密码,绑定用户



3、账户充值(使用前先充值)



4、退款申请(使用后
可申请将
余额退还)

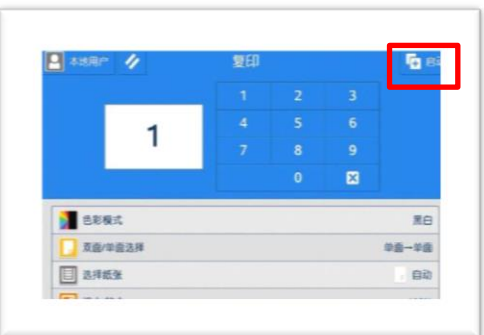
连接网络



使用自助打印机须连接图书馆网络(备注:单独复印可不连接)

复印

使用手机扫自助打印机界面二维码,登录个人用户中心,点选界面的“复印”,放置好复印的文件后,点选“启动”。



电脑端打印

备注: 个人电脑须在图书馆官网下载软件)

1、在文件中点选【打印】

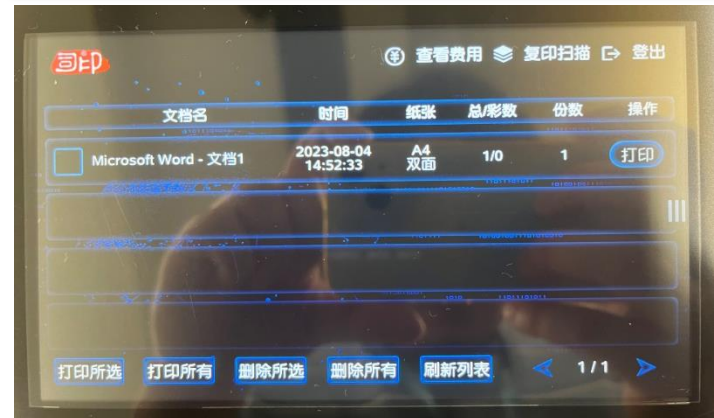
2、确认打印机为【图书馆自助打印机_PCL】(三台打印机可任选一台,打印设备以最终扫码登录的打印机为准)(备注:系统默认黑白打印,如需打印彩色,可在【打印机属性】中设置彩色。)



3、打印任务确认后,电脑屏幕会弹出“打印用户认证”的界面,使用手机扫码认证,将打印任务导入用户中心



4、前往自助打印机(相同系统的任意一台)扫码进入个人中心,进入界面后,选择需要打印的文件。



5、打印完成后,在自助打印界面上点选左上角“个人账号”退出个人用户中心。



云打印

1、手机连接图书馆网络

2、进入“广州图书馆复
印打印”公众号（服务
号），点选“云打印”，
进入云打印界面。

3、点选“立即上传”，上
传需要打印的文件。

4、将文件导入后，点选
“立即打印”，将文件打
印的任务发送至系统。

5、使用手机扫自助打印
机界面二维码，登录个
人用户中心，选择需要
打印的文档。（具体操作
与电脑端一样）

6、打印完成后，在自助
打印界面上点选左上角
“个人账号”退出个人
用户中心。



扫描

1、使用手机扫一扫自助打
印机界面的二维码，登录
个人用户中心，点选界面
的“扫描并发送”

2、点选“保存到我的文件
夹”

3、根据需要调整扫描参数
（单/双面，分辨率等），
然后扫描。

4、扫描完成后，在自助打
印界面上点选左上角“个人
账号”退出个人用户中心。

5、使用电脑登录扫描文件
管理系统，网址：
<http://10.0.10.227>

备注：
1、个人电脑须连接图书馆
网络；
2、因兼容问题，不支持 IE
浏览器，请使用其他浏
览器，如谷歌浏览器、360 浏
览器、QQ 浏览器等）

6、输入“读者证号”和
“密码”后进入个人账号
界面，会显示在设备扫描的
文件列表。根据需要，点击
“下载”按钮，下载扫描的
文件，

7、下载完成后，建议点击
“删除”按钮，删除系统
存档的扫描文件。

