

图书馆自助文印系统使用常见问题及解决秘籍

图书馆自助文印系统自启用以来，为读者提供全程无人化管理的自助文印服务，受到了读者的一致好评。根据读者反馈，我们整理出一系列常见问题及解决秘籍：

常见问题 1：打印机刷卡后，较长时间无反应：

解决秘籍：

（1）如果上传打印的文件较大，或者是内含图片较多，在打印机上刷卡后，需耐心等待文件服务器下载文件。请等待打印机面板右下方“数据”下载灯闪烁绿灯（有时会需等待几分钟），文件即能正常打印出。



（2）为避免等待时间过长，可将多页文章依次分批打印，或者将内含图片降低分辨率，减小文件大小。

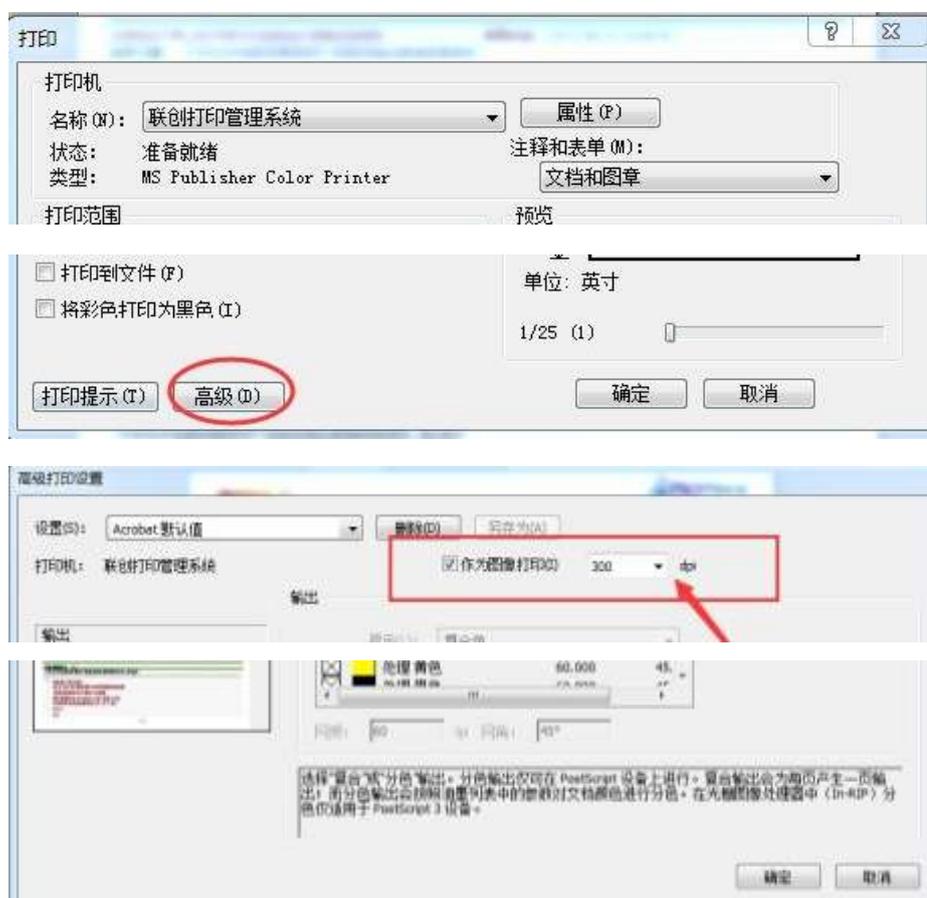
（3）当触摸屏无法自动返回时，请按打印机面板上的实体“菜单”按钮返回。



常见问题 2 : :部分 PDF 文件上传打印后 , 会出现乱码情况 :

解决秘籍 :

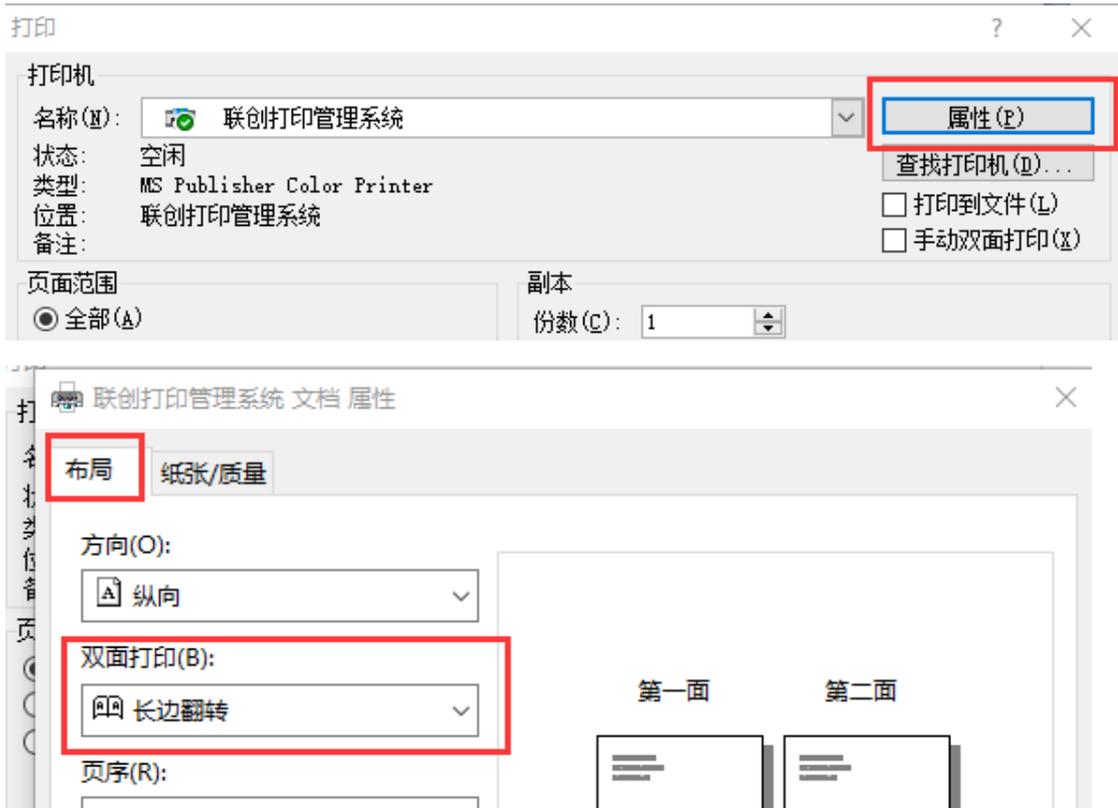
有些 PDF 文件本身是有水印保护的, 如果直接打印, 系统会将其默认为一般文档打印, 就会出现乱码。解决这种情况, 需在上传打印文件时, 选择打印设置中的“高级”选项, 勾取“作为图像打印”选项, 将 PDF 文件做为图像打印即可解决乱码问题。



常见问题 3 : 文档如何进行双面打印 ?

解决秘籍 :

文档直接上传打印时, 系统默认为单面方式打印; 如需双面打印, 请于文档上传前在打印机属性中设置双面打印。



常见问题 4：复印单双面选择的相关问题。

解决秘籍：

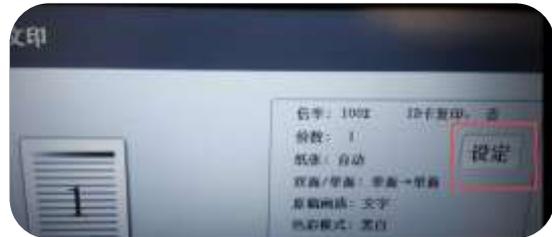
(1) 根据原件的摆放不同，复印有两种操作方式：

方式一：单张且较软纸质的原件，复印时可将需要复印的一面正面向上直接从面板上方入纸口送进原件复印。

方式二：书本等无法拆分的纸张，以及较硬的原件，复印时需掀起面板，将原件背面向上放置于左上角对齐，盖回面板并压紧后按提示操作复印。

(2) 复印单面/双面模式的不同选择：

刷卡进入复印界面后,可选择“设定”界面选择不同复印模式：



通用选项中有五个选择:默认为“单面-单面”,以及“双面-双面”。



单张且较软纸质的原件,直接将单面或者双面原件放入面板上方入纸口,按方式一即可一次性自动完成单面或双面的复印操作。

图书等较硬复印件,无法送入送纸口,请按方式二掀起面板复印,双面复印请按下面(3)中双面复印详细指引操作。

另三项选择如下：

a) “单面-双面(左右对开)”及“单面-双面(上下对开)”：都是指可将两张单面原件复印到一张纸的正反两面，只是根据订册后的需求不同，复印后文件是左右或者上下翻页的方式不同。

b) “双面-单面”是将一张双面的原件，复印后自动一次分

成两张单面复印件。

以上模式设置好后，即可按选定模式复印。

(3) 双面复印详细指引：

双面复印时，如果需要将两张合成一张正反复印，在出现复印界面后，请点选屏幕上1“有下一张原稿”，打印机将会等待你放置下一面复印件；放置完成后，请点选2“启动”键，来继续完成后面的复印。如果没有及时点选，还是只会复印出单面文件。全部完成后可点选3“无下一张原稿”结束。

在复印中有多页需要复印时，与上述操作步骤相同。



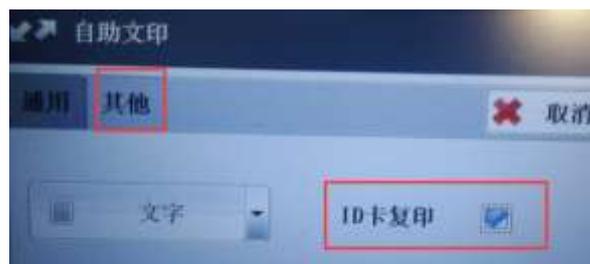
常见问题 5：如何复印身份证等证件？如何将正反面或两张复印到一张 A3 或 A4 纸上？

解决秘籍：

(以方式二，掀起面板，放置原件)

进复印设定界面后：

(1)选择“其它”菜单，勾选“ID



卡复印”框。

(2) 选择“通用”菜单，选择所需纸张 A3 或者 A4。请注意：此时如不选此项，默认复印为 A3 纸。(身份证复印一般使用 A4 纸)



(3) 之后按提示放置原件的正反面，完成复印。原件请依序放置在左上偏中间的位置，此复印效果较好。



常见问题 6：如何复印不规则文件（不是规范 A3 或 A4 大小）？

解决秘籍：

以方式二掀开面板后，有两种方法可操作：

(1) 根据相应大小，可以在不规则复印件背面覆一张 A4 或 A3 纸，快速完成复印；

(2) 直接按正常方式复印，触摸屏上会提示纸张大小选择，点选需要的纸型，再按面板上的实体按键“启



动”继续完成复印。

常见问题 7：上传 A4 文档打印为什么自动变成 A3 文档？

解决秘籍：

如上传设置是 A4 无误，请检查 A4 纸盒是否完全推入关闭或者有缺纸情况，如 A4 盒故障或者缺纸会自动补入 A3 纸打印。

如果出现打印机提示缺纸等情况，请立即联系借还处老师，请他们打电话通知相关老师补充打印纸。

如需帮助，请联系图书馆信息技术部。

咨询电话：37103333（番禺校区）、81340097（越秀校区）。