**自助打印终端操作指南**

**一、自助打印操作**

1. 在自助打印机上选择身份证或者学号登陆。选择身份证登陆，在自助打印机左侧刷卡区刷身份证，听到滴声后，登陆成功；  选择学号登陆，输入学号和密码，点击登陆。

2. 登陆成功后，点击需要打印的文件名，进入打印预览界面，选择打印份数，点击打印后，确认打印，自助打印机开始打印；

3. 打印操作完成后，点击右下角退出登陆，确认注销帐号即可。

4. 免费打印份数使用完后，联系学生所在学院教学秘书老师。

**二、自助打印地点**

长安校区：新勇活动中心2台、长安校区图书馆2台，文汇楼5楼2台，网络信息中心1台。

雁塔校区：教学八楼2 台，雁塔校区图书馆2台。