

# PRINT 列印

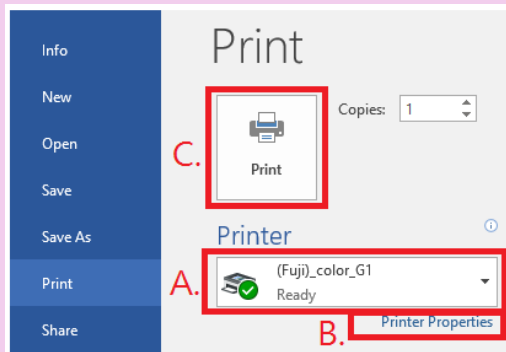
## Before Printing 列印文件之前

Locate a Multi-Function Photocopier (MFP) nearby that is in service and marked “(Fuji)”.  
尋找附近一台運作中並標明“(Fuji)”的多功能影印機。

## At Library PC 在圖書館電腦

1. In application Print dialog box, select the print queue for the MFP you have identified (A), select print options if necessary (B), then click “Print” (C).

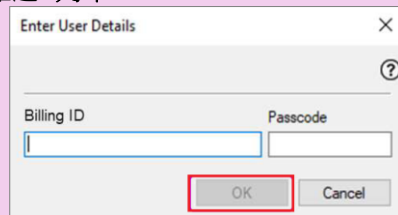
在應用程式「列印」對話方塊中，為您已識別的多功能影印機選擇列印佇列 (A)，根據需要選擇列印選項 (B)，然後按一下“列印”(C)。



Please choose “B&W” (black and white) print queue to lower the printing cost if you do not expect color printout.  
如果您不需要彩色列印輸出，請選擇「B&W」(黑白) 列印佇列以降低列印成本。

2. Set a “Billing ID” and “Passcode” for identifying the print job on MFP. Then click “OK”.

設定“使用者”及“密碼”以識別多功能影印機上的列印作業，然後點選“列印”。



## Retrieve Print Job 取回列印文件

1. Select “Print” on Octopus screen.  
在八達通面板選擇“列印”。



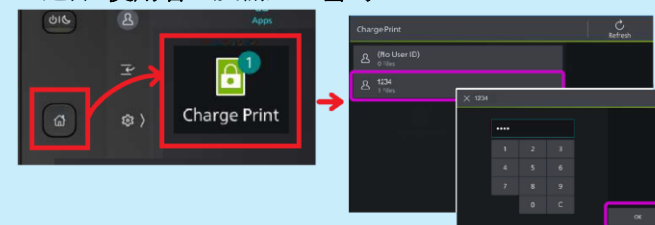
2. Tap “Use Octopus”. 點選“八達通付款”。



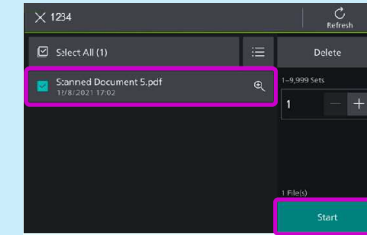
3. Insert Octopus card, tap “Continue”.  
插入八達通卡，點選“繼續”。



4. Go to Multi-Function Photocopiers (MFP) Home screen, and select “Charge Print”.  
Select the “Billing ID”, and enter the “Passcode”.  
在多功能影印機屏幕首頁選擇“Charge Print”。  
選擇“使用者”及輸入“密碼”。



5. Select the document(s) and tap “Start”.  
選擇文件及點選“Start”。



6. Tap “Finish Printing” on Octopus screen.  
在八達通面板點選“完成列印”。



7. Tap “Complete and Logout”.  
點選“完成並登出”。



8. Tap “Confirm” and take out the Octopus card.  
點選“確定”並取回八達通卡。

