

政大儲值列印服務 使用說明

NCCU Prepaid Printing

2016.2

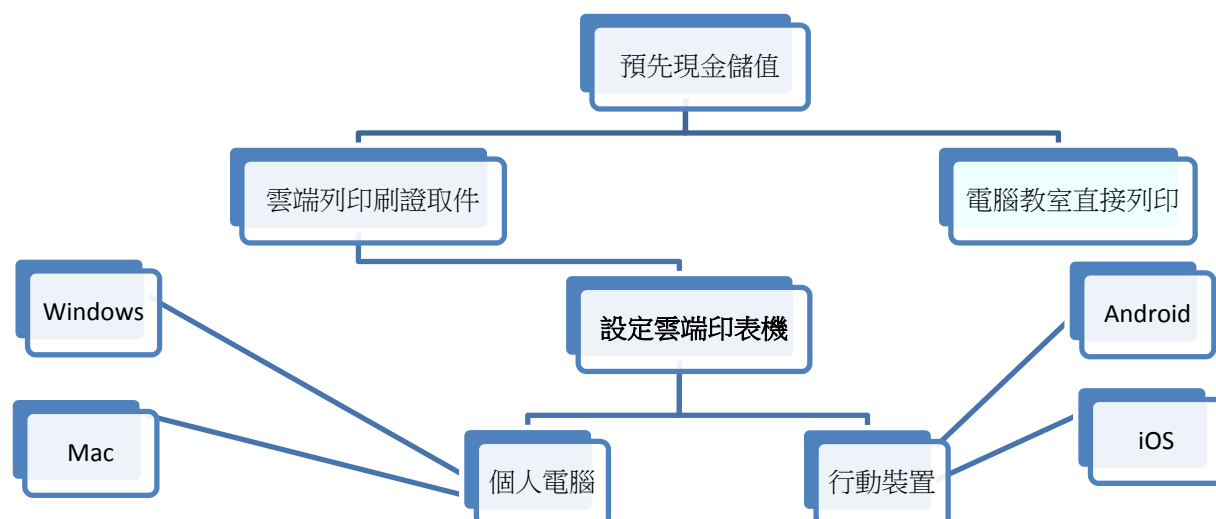
內容

前言.....	1
儲值.....	2
收費.....	2
電腦教室列印.....	3
雲端列印.....	5
設定雲端印表機.....	5
個人電腦列印.....	8
行動裝置列印.....	16
常見問題.....	23

前言

為提供校內師生便利的列印服務，電算中心所屬電腦教室與圖書館指定印表機採用「儲值列印服務」（以下簡稱本服務）。師生預先以現金儲值於個人帳戶，便可以於前述場地的電腦執行印表，同時執行扣款及列印管制作業；使用者亦可以隨時上網查詢自己的印表紀錄及餘額。

2015 年底進行服務升級，開始支援「Google 雲端列印」，師生不再僅限於電腦教室使用本服務，而可以選擇在個人所持有的電腦、行動裝置（平版電腦或智慧型手機）安裝或設定「NCCUCP 政大雲端列印」印表機（CP: Cloud Printer），執行列印後，持用本人學生證或服務證前往校內任一雲端印表機，感應後扣款取件。



儲值

適用對象：本校在學學生與在職教職員工。

儲值地點：電算中心三樓辦公室（上班日週一至週五上午九點至十二點，下午一點至四點三十分）

說明：

1. 本人攜帶學生證或教職員工證前往儲值地點，以現金儲值至本人帳戶。
2. 本服務以政大電子郵件帳號（@nccu.edu.tw）密碼進行驗證，並可於 <http://print.nccu.edu.tw> 查詢：
 - 帳戶餘額
 - 處理中文件檢視
 - 消費記錄
 - 列印記錄
3. 學生於畢業離校或教職員於退休、離職時，帳戶內仍有未使用餘額，可以辦理現金退款；非前揭情況者將無法退還儲值金額。

收費

本服務均使用雷射印表機輸出列印，收費價格如下：

黑白列印：

A4 尺寸（21*29.7 公分）每頁收費新台幣 1 元，選擇雙面列印收費 1.8 元；雙面列印遇有奇數頁時，奇數頁部分仍收費 1 元。

A3 尺寸（42*29.7 公分）每頁收費新台幣 2 元，選擇雙面列印收費 3.6 元；雙面列印遇有奇數頁時，奇數頁部分仍收費 2 元。（僅總圖檢索室指定印表機提供此尺寸列印）

彩色列印：

A4 尺寸（21*29.7 公分）每頁收費新台幣 5 元，選擇雙面列印收費 9 元；雙面列印遇有奇數頁時，奇數頁部分仍收費 5 元。

電腦教室列印

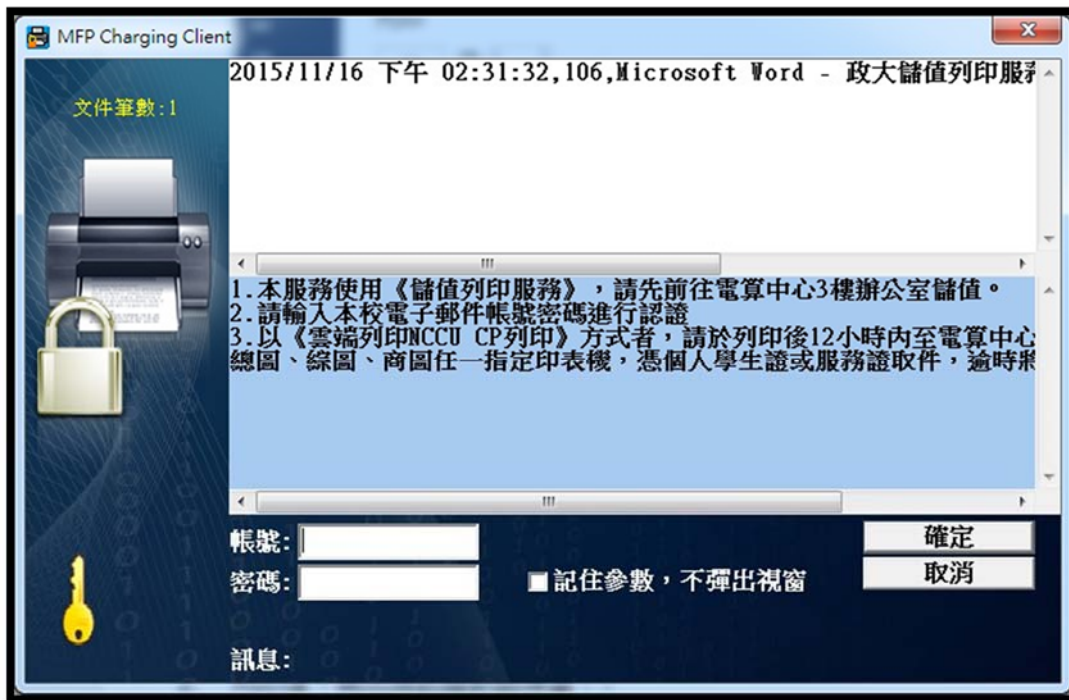
適用地點：電算中心電腦教室、圖書館總圖檢索室、商學院圖書分館、綜合院館圖書分館、傳播學院圖書分館、社會科學資料中心、商學院電腦教室。

說明：

1. 進入前揭地點，以指定電腦開啟欲列印檔案，選擇預設印表機。



2. 按下「列印」按鈕後，將出現認證對話視窗：
輸入政大電子郵件帳號（@nccu.edu.tw）與密碼進行認證



3. 電腦畫面右下方將出現印表機狀態，顯示本次扣款點數與餘額後，請至指定印表機取件。



雲端列印



本服務支援「Google 雲端列印」，無論是透過智慧型手機、平板電腦、Chromebook、桌上型電腦，或是其他任何具備網路連線功能的裝置，「Google 雲端列印」都可以讓您隨時列印。

校園內目前配置有雲端印表機的場所為：電算中心一樓、中正圖書館檢索室、商學院圖書分館、綜合院館圖書分館及傳播學院圖書分館。

學生與教職員欲使用本服務雲端列印功能，需啟用政大備援信箱（mail2.nccu.tw）方可使用此列印方式。
備援信箱啟用方式請登入 iNCCU，點選右上方「個人設定」，於「進階設定」啟用 Mail2 備援信箱。



使用本服務雲端列印功能前，請先以 Mail2 備援信箱設定雲端印表機。

設定雲端印表機

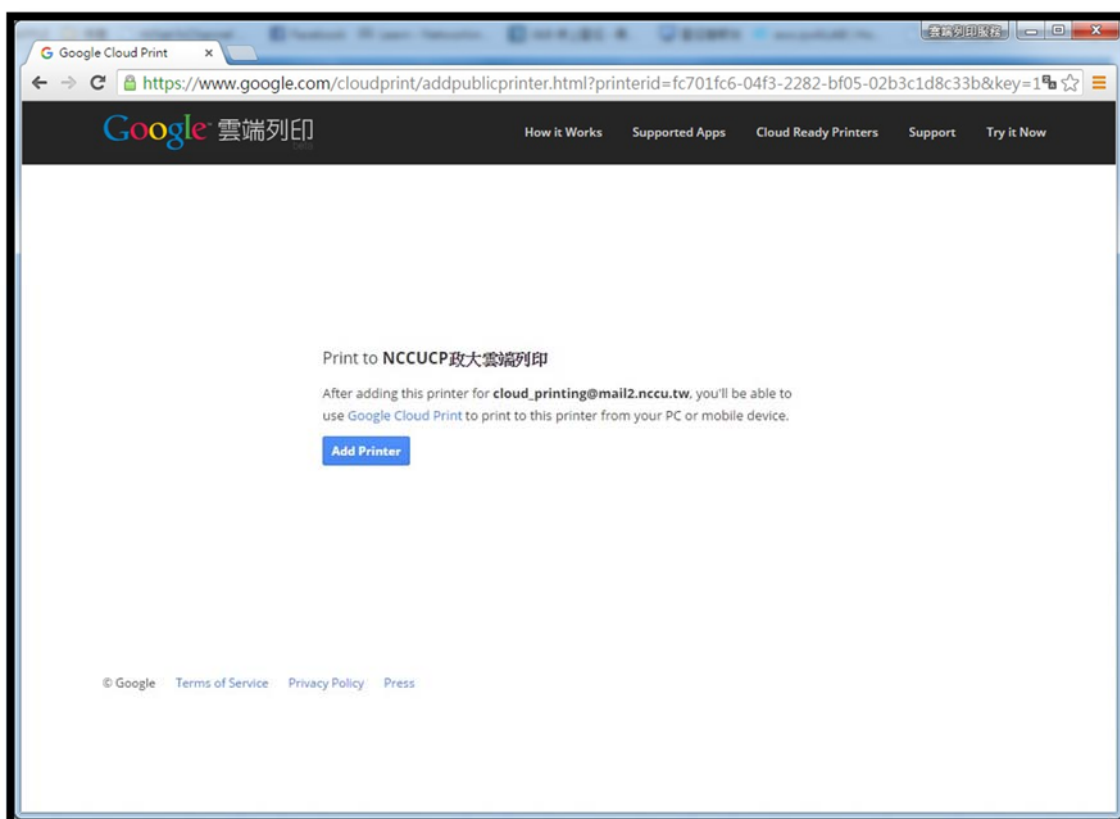
1. 以政大備援信箱（@mail2.nccu.tw）帳號密碼登入 Chrome 瀏覽器。



2. 連結至 <http://print.nccu.edu.tw/>，點選「加入政大雲端印表機設定至個人 NCCU Mail2 帳號」連結



3. 點選 Add Printer



4. 完成安裝

Google Cloud Print

登錄列印服務


https://www.google.com/cloudprint/addpublicprinter.html?printerid=fc701fc6-04f3-2282-bf05-02b3c1d8c33b&key=1

Google 雲端列印

How it Works Supported Apps Cloud Ready Printers Support Try it Now


NCCUCP政大雲端列印 has been added.

Print from Google Chrome



To Print from Google Chrome, open the Chrome Print Dialog, select "Print to Google Cloud Print" from the destination dropdown, and click "Print". See our [help page](#) for further information.

Print from Mobile Web Docs/Gmail



To print from Gmail and Docs in your mobile web browser, open the dropdown from any document or email and tap "Print" to open the Google Cloud Print Dialog.

Upload and Print a Document

From google.com/cloudprint, click the red Print button and select "Upload File to Print".

[Learn More »](#)

Supported Apps

See a full list of applications that support Google Cloud Print, including 3rd party apps.

[See Full List »](#)

© Google [Terms of Service](#) [Privacy Policy](#) [Press](#)

個人電腦列印

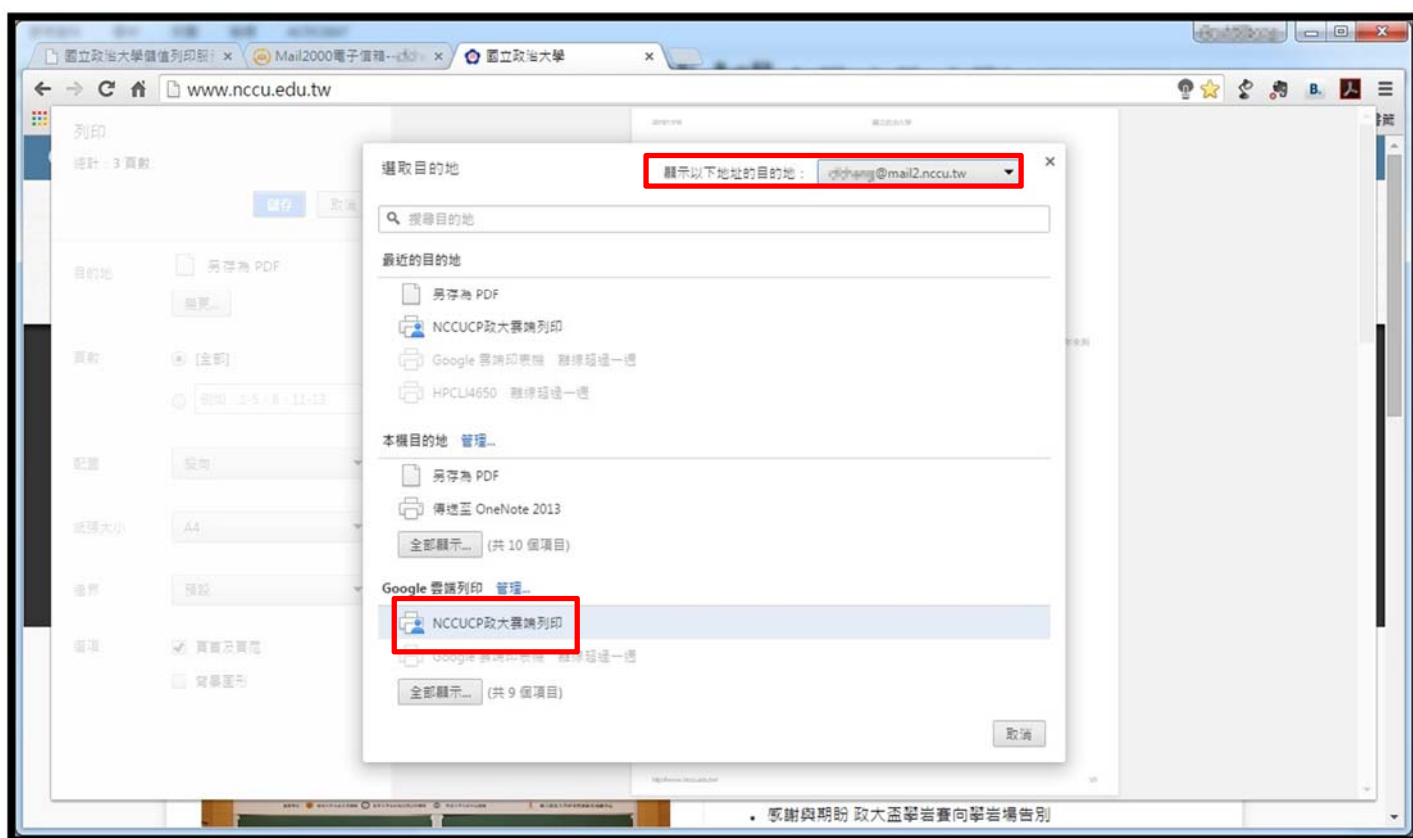
適用設備與條件

學生與教職員個人持有的 Windows 或 MacOS 作業系統電腦，需啟用政大備援信箱 (@mail2.nccu.tw) 方可使用此列印方式。啟用方式請登入 iNCCU，點選右上方「個人設定」，於「進階設定」啟用 Mail2 備援信箱。

⚠ 使用本服務雲端列印功能前，請先以 Mail2 備援信箱設定雲端印表機。(p.5)

以 Google Chrome 瀏覽器列印示範

開啟 Google Chrome 瀏覽器並以政大 Mail2 備援信箱帳號登入使用，選擇欲列印的頁面，選擇目的地為「NCCUCP 政大雲端列印」執行進行列印：



約 20 秒便可以於 Mail2 備援信箱收到系統通知，請於 12 小時之內可以至本校任一雲端印表機，持用本人學生證或服務證進行刷卡扣款取件，逾時將刪除列印工作（不扣款）：



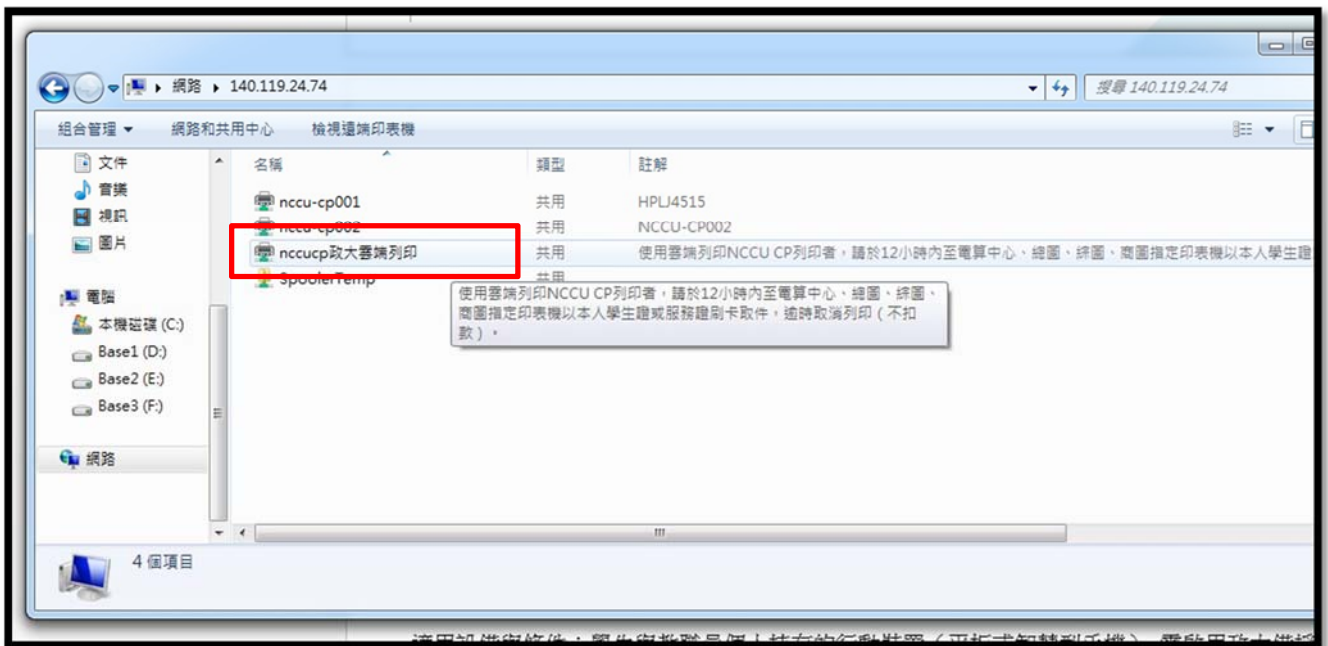
Email 通知 & 預覽內容

以 PC (Windows 作業系統) 列印示範

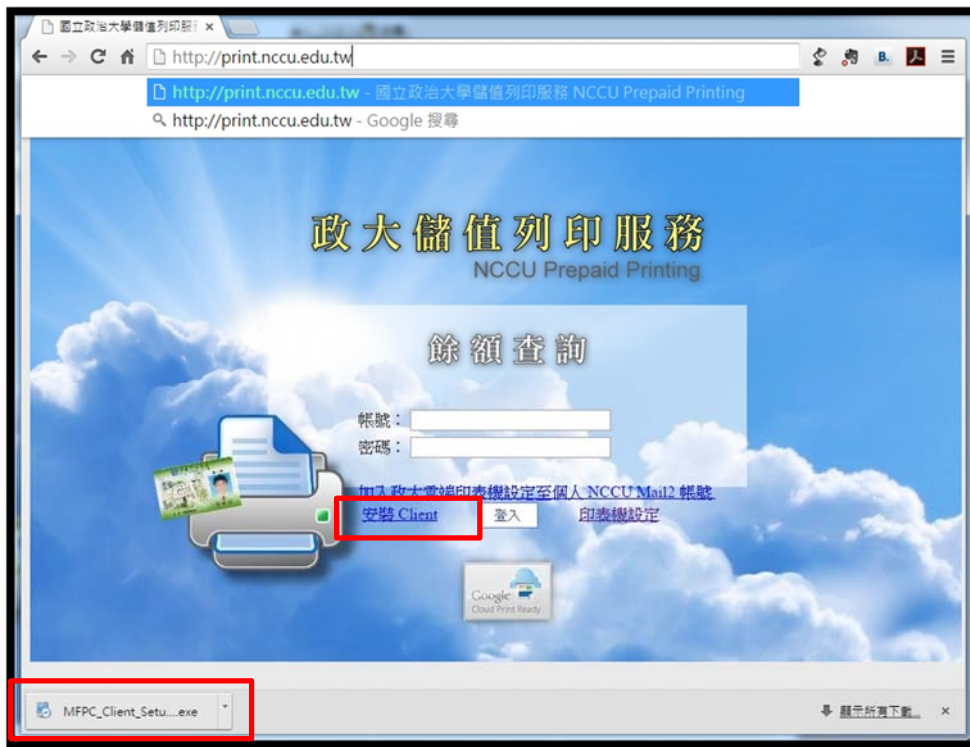
若想要以電腦安裝之應用程式進行列印（網頁、圖片、PDF 文件以外之檔案列印），請依照下列方式設定。**注意：電腦需位於政大校園網路環境。**

! 使用本服務雲端列印功能前，請先以 Mail2 備援信箱設定雲端印表機。(p.5)

1. 安裝本機印表機：開啟任一視窗，於上方網址列輸入 [\\140.119.24.74](http://140.119.24.74)，選擇印表機「NCCUCP 政大雲端列印」，按滑鼠左鍵兩次安裝印表機



2. 安裝列印漫遊驅動程式：開瀏覽器於網址列鍵入 <http://print.nccu.edu.tw>，以滑鼠左鍵點選「安裝 Client」，下載到電腦的「下載」或其他指定暫存位置，並安裝該程式。



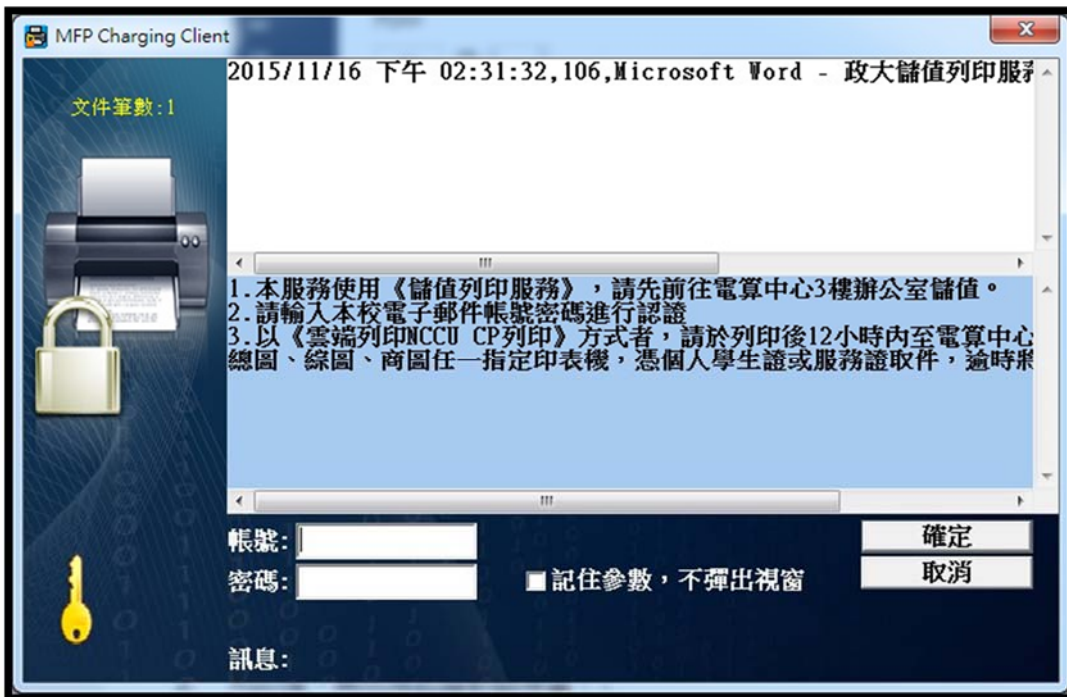
3. 安裝完成後電腦右下角會出現列印漫遊圖示，點選「設定主機 IP」。



4. 輸入「140.119.24.74」，按下「確定」。

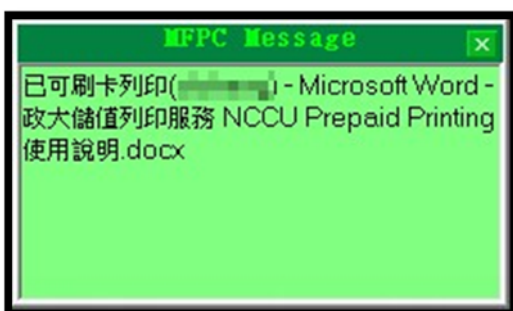


5. 設定完成後，可以此電腦內任何軟體進行列印，請選擇印表機為「NCCUCP 政大雲端列印」，列印後出現認證畫面：



輸入政大電子郵件帳號（@ncu.edu.tw）與密碼進行認證。

6. 電腦畫面右下方將出現印表機狀態，請於 12 小時之內可以至本校任一雲端印表機，持用本人學生證或服務證進行刷卡扣款取件，逾時將刪除列印工作（不扣款）



7. 若要取消等待列印的工作，請點選右下方 MFPC Client 圖示，按滑鼠右鍵選擇「網頁文件管理」，以政大電子郵件帳號密碼登入後，刪除待列印工作。



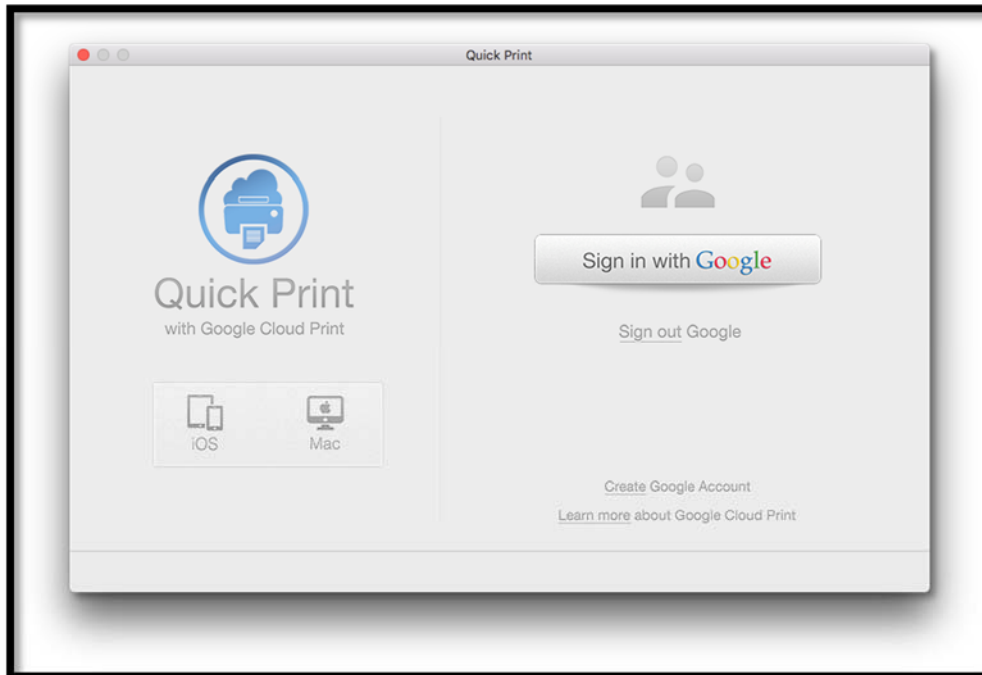
以 Mac (MacOS 作業系統) 列印示範:



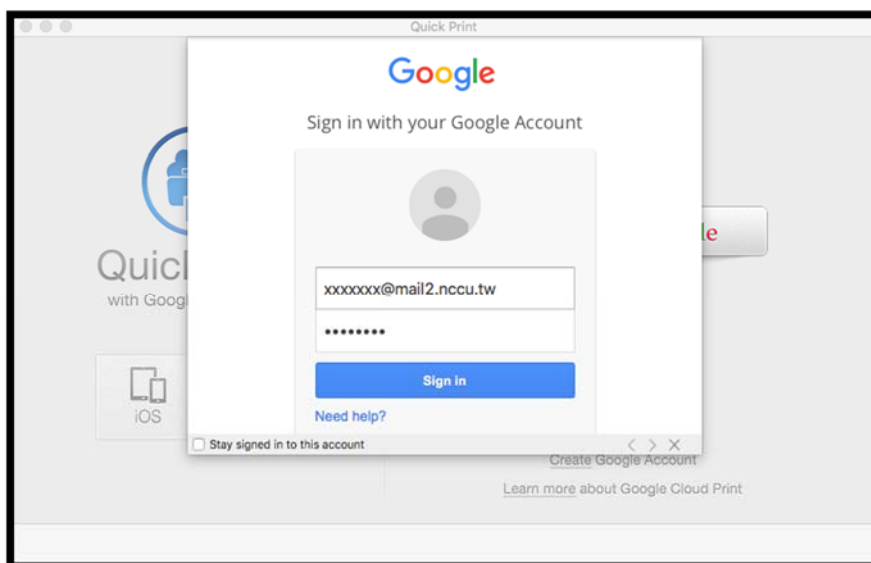
使用本服務雲端列印功能前，請先以 Mail2 備援信箱設定雲端印表機。(p.5)

於 Apple APP Store 下載「Quick Print Lite via Google Cloud Print」，進行一般性文件檔案列印作業，以下為示範:

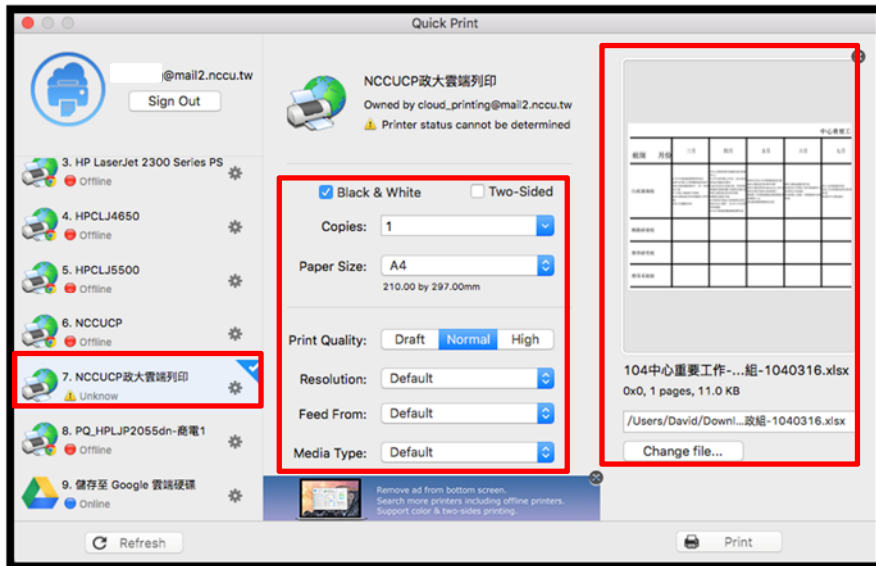
1. 開啟「Quick Print Lite via Google Cloud Print」



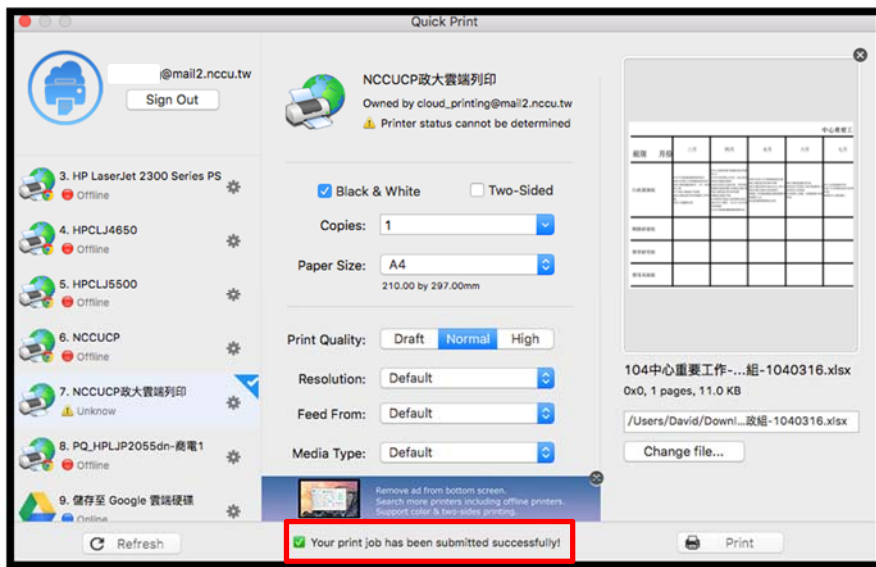
2. 以政大 Mail2 備援信箱帳號密碼登入



3. 在左方選擇「NCCUCP 政大雲端列印」印表機，右方選擇欲列印的檔案，或用拖曳 (Drag) 方式置入，中間區域進行列印選項調整。



4. 按下右下方「Print」進行列印



5. 約 20 秒便可以於 Mail2 備援信箱收到系統通知，請於 12 小時之內可以至本校任一台雲端印表機，持用本人學生證或服務證進行刷卡扣款取件，逾時將刪除列印工作（不扣款）：



Email 通知 & 預覽內容

行動裝置列印

適用設備與條件

學生與教職員以個人持有的行動裝置(平板或智慧型手機)列印。需啟用政大備援信箱(mail2.nccu.tw)方可使用此列印方式。啟用方式請登入 iNCCU，點選右上方「個人設定」，於「進階設定」啟用 Mail2 備援信箱。

! 使用本服務雲端列印功能前，請先以 Mail2 備援信箱設定雲端印表機。(p.5)

以 iPad & iPhone (iOS 作業系統) 列印示範

- 於 Apple App Store 安裝 Chrome 應用程式，並以政大 Mail2 備援信箱帳號登入使用



- 開啟示範網址 (<http://www.nccu.edu.tw/>) 進行列印作業：



- 選擇「Google 雲端列印」

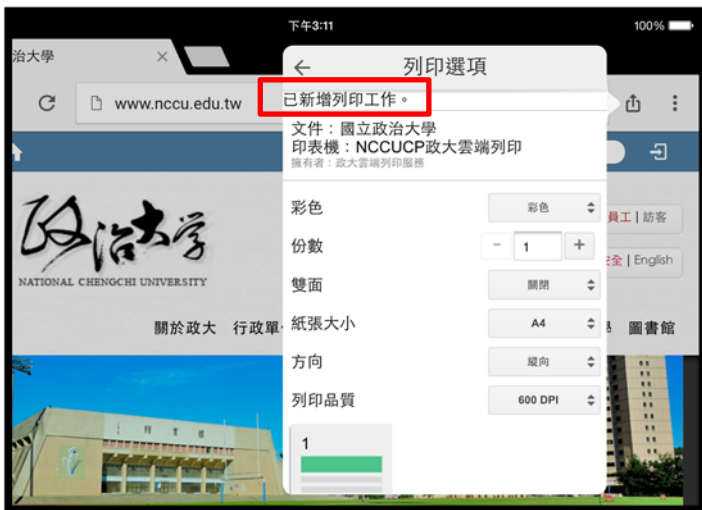


- 選取「NCCUCP 政大雲端列印」印表機



- 點選[列印]完成列印作業:





約 20 秒便可以於 Mail2 備援信箱收到系統通知，請於 12 小時之內可以至本校任一台雲端印表機，持用本人學生證或服務證進行刷卡扣款取件，逾時將刪除列印工作（不扣款）：



Email 通知

在政大 Mail2 備援信箱帳號通知裡預覽內容

以 Android 作業系統手機或平板列印示範:

! 使用本服務雲端列印功能前，請先以 Mail2 備援信箱設定雲端印表機。(p.5)

在 Android 4.4X (含)以後版本，均提供內建列印功能，以下將針對一般性文件列印(PDF)、Chrome 列印、Google Drive 雲端硬碟列印提供參考：

- 一般性文件列印：開啟 pdf 文件後，參考紅框位置進行列印



約 20 秒便可以於 Mail2 備援信箱收到系統通知，請於 12 小時之內可以至本校任一台雲端印表機，持用本人學生證或服務證進行刷卡扣款取件，逾時將刪除列印工作（不扣款）

● Chrome 列印:

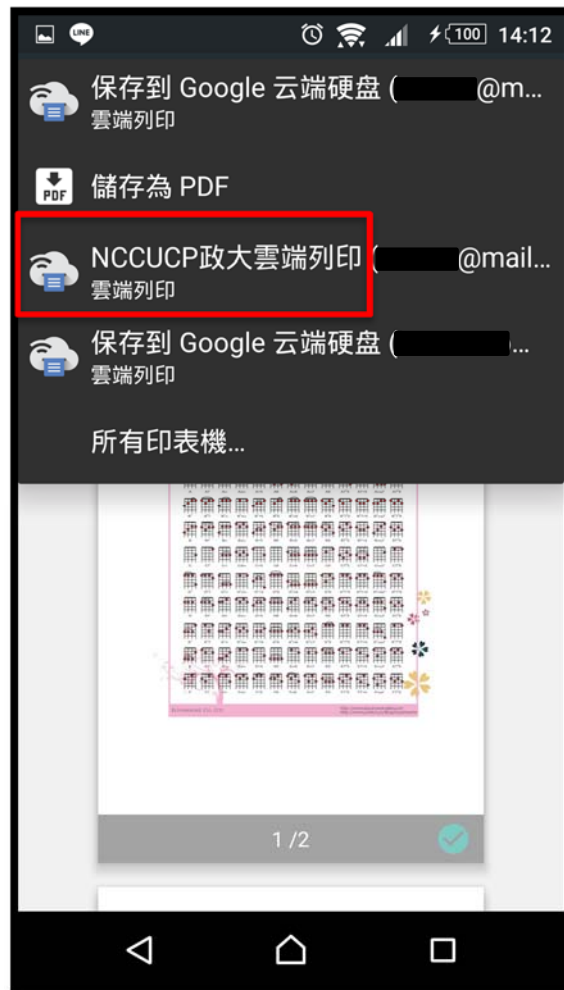
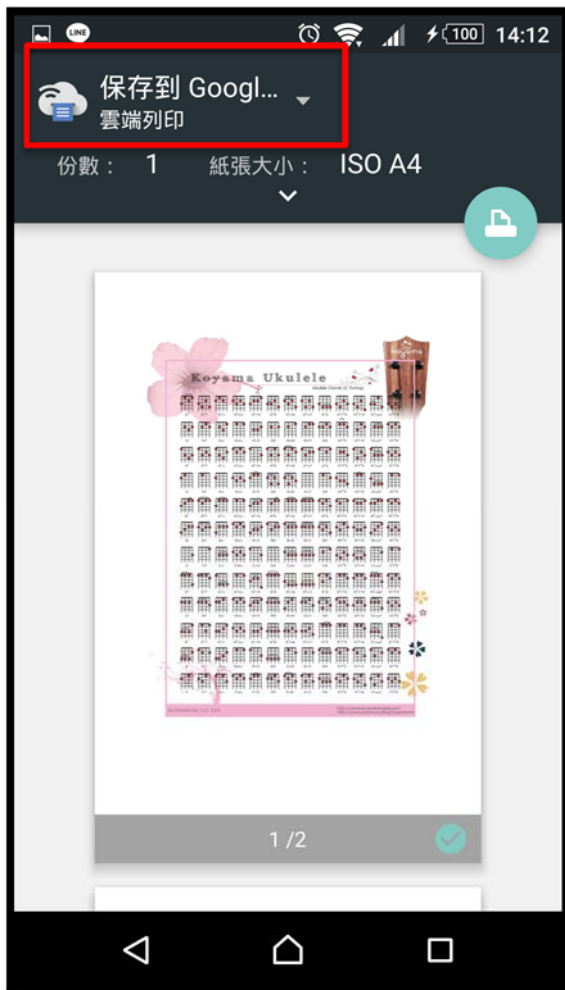


約 20 秒便可以於 Mail2 備援信箱收到系統通知，請於 12 小時之內可以至本校任一雲端印表機，持用本人學生證或服務證進行刷卡扣款取件，逾時將刪除列印工作（不扣款）。

● **Google Drive 雲端硬碟列印：**

請先以政大 Mail2 備援信箱帳號登入 Google Drive 使用。





約 20 秒便可以於 Mail2 備援信箱收到系統通知，請於 12 小時之內可以至本校任一雲端印表機，持用本人學生證或服務證進行刷卡扣款取件，逾時將刪除列印工作（不扣款）。

常見問題

Q1：印表出現卡紙、模糊或者碳粉太淡時，可以退款嗎？

A1：請洽印表機所在場所的管理人員確認。凡非歸責於列印者的錯誤，管理人員將會開立一張補值單，請列印人攜帶至電算中心三樓辦公室辦理補值。

Q2：可以使用自己的紙張列印嗎？

A2：不可以。

Q3：我想在我的電腦使用 Chrome 進行雲端列印，可是找不到「NCCUCP 政大雲端列印」這部印表機？

A3：請以本校 Mail2 備援信箱帳號密碼登入 Chrome 瀏覽器，連線至 <http://print.nccu.edu.tw>，點選「加入政大雲端印表機設定至個人 NCCU Mail2 帳號」連結，即可增加「NCCUCP 政大雲端列印」印表機。

Q4：我在宿舍裡的電腦可以把 Office Word 裡的文件編輯好直接印往雲端印表機嗎？

A4：可以，請在電腦裡安裝「NCCUCP 政大雲端列印」印表機後，再至 <http://print.nccu.edu.tw> 下載本服務 Client 軟體。Client 軟體安裝方式請參見第 10 頁「以 PC (Windows 作業系統) 列印示範」單元。

Q5：雲端列印可以印彩色文件嗎？

A5：雲端列印僅列印 A4 尺寸黑白文件，欲列印彩色文件請至電腦教室。

Q6：如何查詢列印記錄與儲值餘額？

A6：請連線至 <http://print.nccu.edu.tw>，輸入政大電子郵件帳號密碼即可查詢。

Q7：已經送出雲端列印的列印工作，該如何刪除？

A7：列印後 12 小時不刷卡取件，系統將自動刪除列印工作。或者可以連線至 <http://print.nccu.edu.tw>，輸入政大電子郵件帳號密碼即可取消待列印的工作。