

“智能网签终端”操作指南

一、“智能网签终端”简介

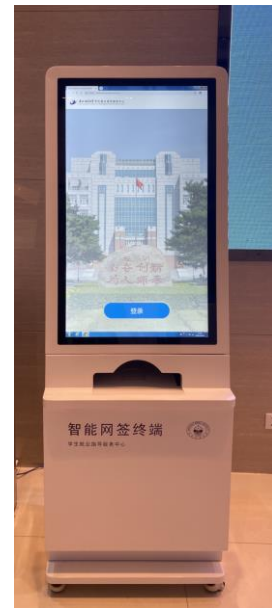
1. 主要功能

彩印《毕业生推荐表》和《就业协议书》。

2. 存放位置

本部：学生就业指导服务中心一楼大厅

净月：远程视频洽谈与多媒体试讲室



二、“智能网签终端”操作指南

1. 点击“登录”按钮，微信扫码登录，如图 1、2 所示。



图 1

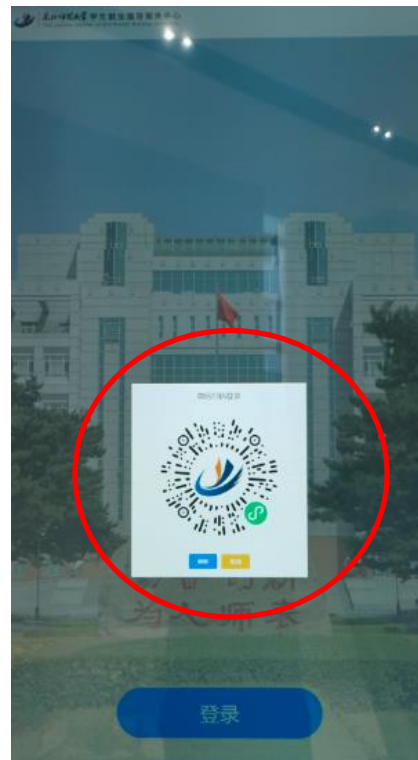


图 2

2. 手机端点击“扫码登录”，如图 3 所示。

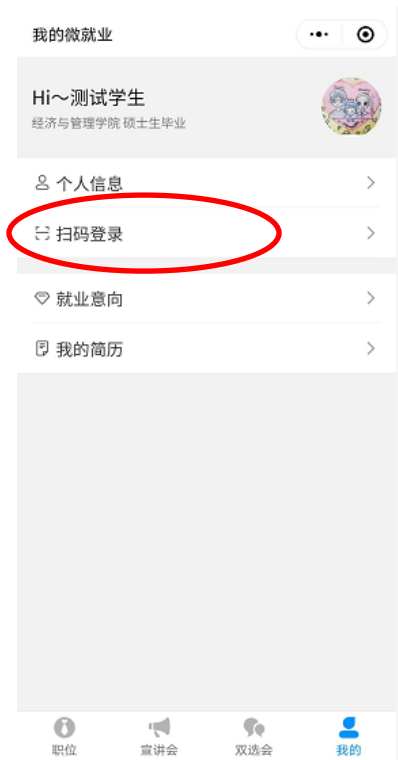


图 3



图 4

3. 点击要打印的文件类型

(1) 点击“打印就业推荐表”

①如图 5 所示，点击“打印”按钮。



图 5

② 轻触一下屏幕，如图 6 所示，点击右上角“打印”按钮。如图 7 所示，打印设置为：纸张尺寸 A4，双面打印，长边翻转，点击打印即可。

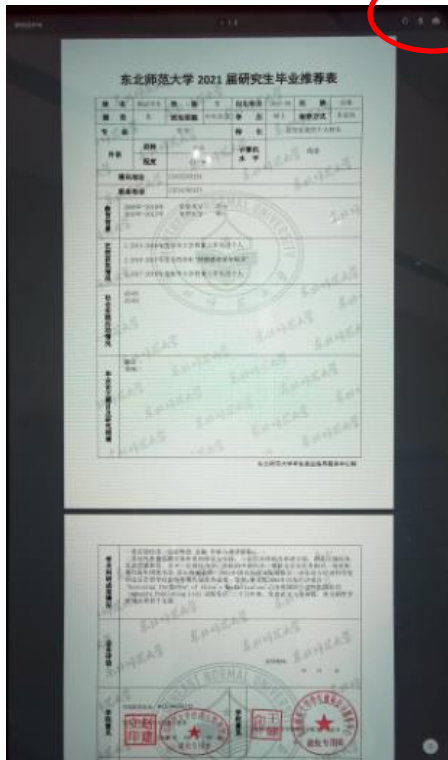


图 6

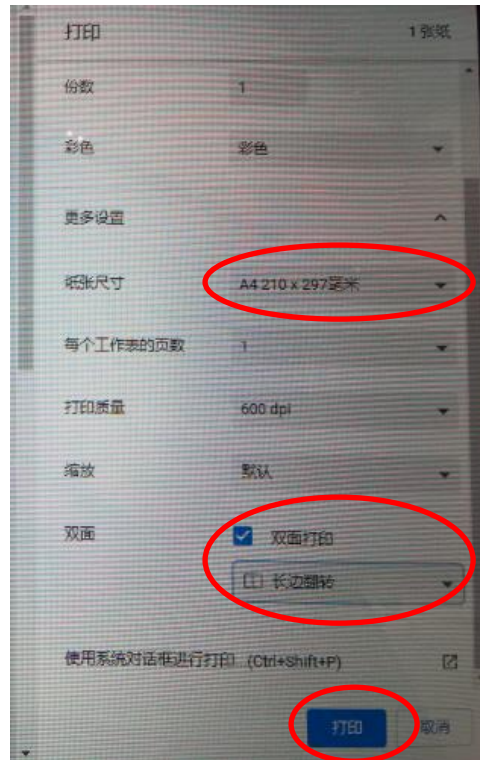


图 7

③ 长按屏幕后，屏幕上方中间会出现“×”按钮，点击即可关闭当前页面。

(2) 点击打印就业协议

① 就业协议一式四份，如图 8 所示，务必分别点击“打印学校联”“打印学单位联”“打印学生联”“打印学院联”进行打印。

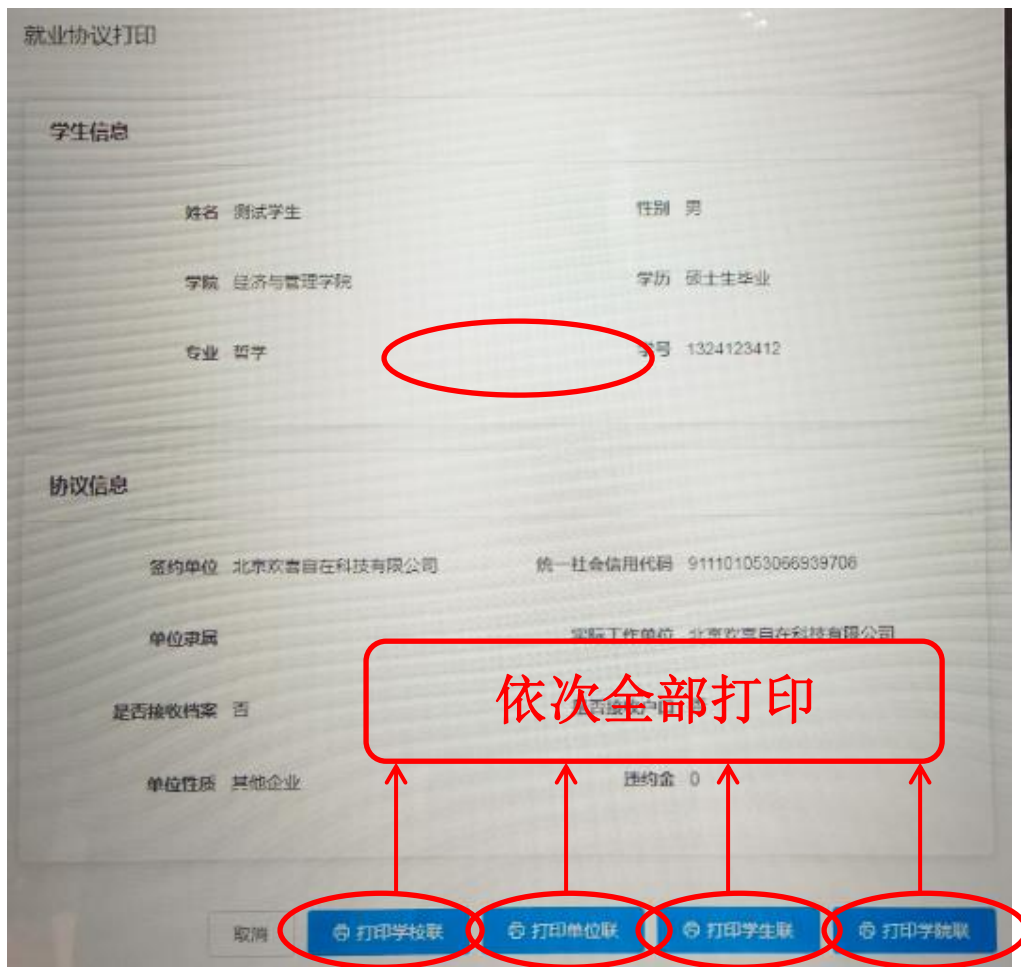


图 8

② 以“打印学校联为例”，点击后如图 9 所示，轻触一下屏幕，点击右上角“打印”按钮。如图 10 所示，打印设置为：纸张尺寸 A3，双面打印，短边翻转，点击打印即可。



图 9



图 10

③ 长按屏幕后，屏幕上方中间会出现“×”按钮，点击即可关闭当前页面，随后可以关闭当前浏览器界面，依次打印完 4 份协议后，回到最初界面点击“退出”按钮，退出当前账号。

