

“打印提交”软件使用须知

一、适用情况

1. 文件夹说明

打印多个文件夹中的文件，具体文件夹格式如图 1.1。文件夹中可以包含多个文件，具体如图 1.2，文件的打印顺序可以在“顺序配置”中自己定义。

名称	修改日期	类型	大小
1xxxxxxxx	2022/6/11 23:12	文件夹	
2xxxxxxxx	2022/6/11 23:12	文件夹	
3xxxxxxxx	2022/6/11 23:12	文件夹	
4xxxxxxxx	2022/6/11 23:12	文件夹	
5xxxxxxxx	2022/6/11 23:12	文件夹	
6xxxxxxxx	2022/6/11 23:12	文件夹	
7xxxxxxxx	2022/6/11 23:12	文件夹	
8xxxxxxxx	2022/6/11 23:12	文件夹	
9xxxxxxxx	2022/6/11 23:12	文件夹	
10xxxxxxxx	2022/6/11 23:11	文件夹	
11xxxxxxxx	2022/6/11 23:11	文件夹	
12xxxxxxxx	2022/6/11 23:11	文件夹	
13xxxxxxxx	2022/6/12 18:22	文件夹	
14xxxxxxxx	2022/6/11 23:11	文件夹	
15xxxxxxxx	2022/6/11 23:12	文件夹	
16xxxxxxxx	2022/6/11 23:12	文件夹	
17xxxxxxxx	2022/6/11 23:12	文件夹	
18xxxxxxxx	2022/6/11 23:12	文件夹	
19xxxxxxxx	2022/6/11 23:12	文件夹	
20xxxxxxxx	2022/6/11 23:12	文件夹	

图 1.1 可打印文件夹

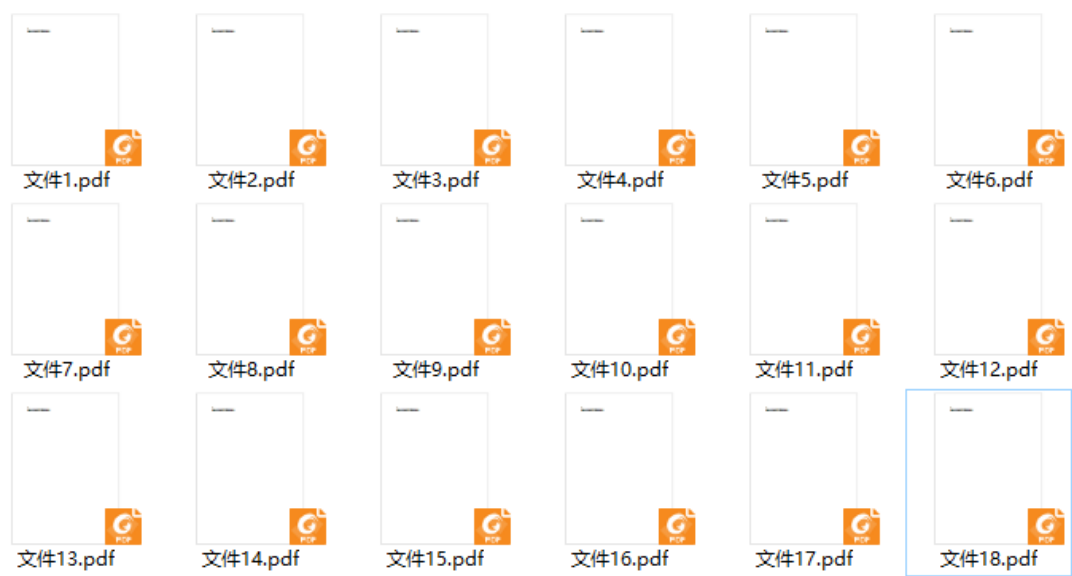


图 1.2 文件夹中的文件

2. 软件配置说明

最好安装福昕 pdf 阅读器，并且把 pdf 的默认打开方式修改为福昕阅读器。

把 png、jpg、jpeg 等图片的打开方式修改为 Windows 自带的“画图”。

亲测以上软件配置有效!!!

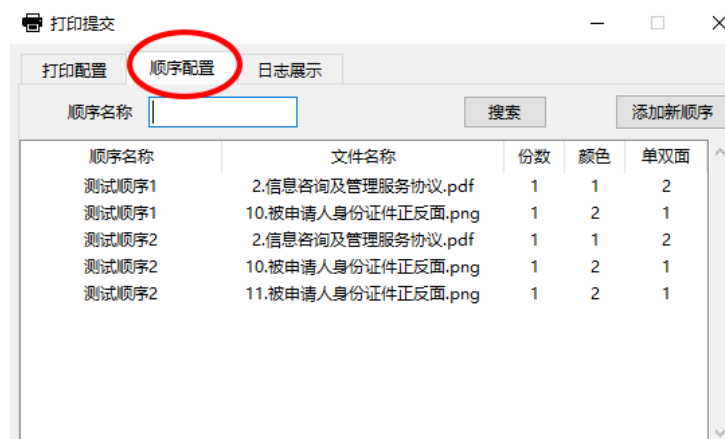
二、流程简介



三、流程明细

1. 顺序配置

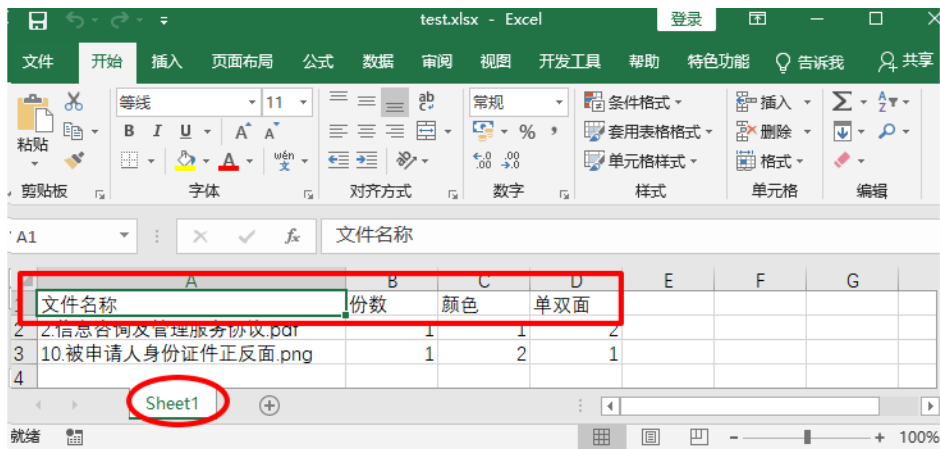
配置“顺序配置”，点击“添加新顺序”。



“添加新顺序”需要导入 excel 的 xlsx 文件，文件的表头需为“文件名称”、“份数”、“颜色”、“单双面”，sheet 页需为“Sheet1”。

文件名称是具体的需打印的文件名称，文件名称的排列顺序既是打印顺序。份数是该文件的打印份数，1 为 1 份，2 为 2 份……，以此类推。颜色为打印文

档的配置颜色，1 为黑白，2 为彩色。单双面是打印文档的单页打印面数，1 为单面打印，2 为双面打印。



2. 打印配置

配置“打印配置”，填写相应的打印配置选项，如“打印路径”、“打印机器”、“打印顺序”、“打印项目”、“文件间隔”、“目录间隔”等。



3. 提交打印

在“打印配置”页点击“提交”。

4. 日志展示

打开“日志展示”界面，输入打印“项目名称”，“搜索”查看当前的打印情况。

