

הדפסת ענן – Mobile Print

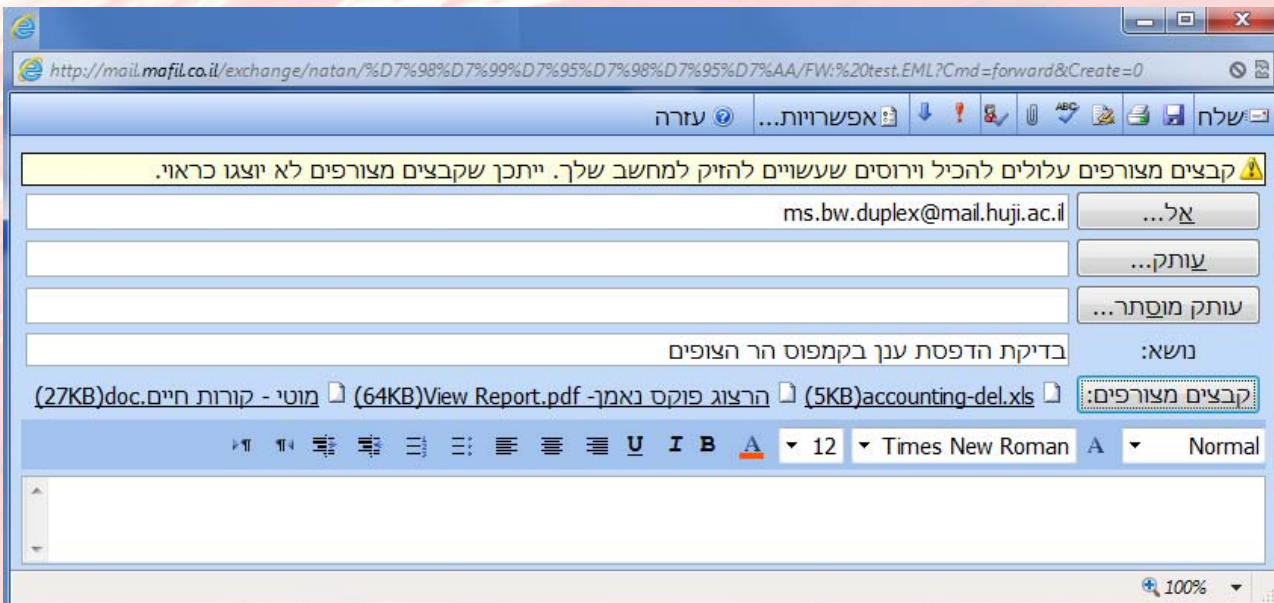
הדפסת ענן (Mobile Print) מאפשרת לשלוח מסמכים להדפסה לעמדות ההדפסה בתשלום הציבוריות באוניברסיטה העברית מכל סביבת עבודה (Windows, MAC OS, UNIX/Linux, IOS, Android), מכל התקן (PC, MAC, Laptop, Smartphone, Tablet) ומכל מקום (בתחומי הקמפוס באמצעות הרשת האלחוטית, או מכל מקום מחוץ לקמפוס דרך האינטרנט) ע"י שליחת הודעות דוא"ל עם קבצים מצורפים בפורמטים הנפוצים (קבצי גרפיקה כגון Jpeg, png, tif וכו', קבצי מסמכי Office, PDF ועוד) לאחת מהכתובות (קמפוס הר הצופים):

- א. ms.bw@mail.huji.ac.il – שליחה להדפסת שחור/לבן, חד צדדי.
- ב. ms.bw.duplex@mail.huji.ac.il – שליחה להדפסת שחור/לבן, דו צדדי.
- ג. ms.color@mail.huji.ac.il – שליחה להדפסת צבע, חד צדדי.

זיהוי השולח יהיה בהתאם לכתובת הדוא"ל של השולח, המסמכים שיודפסו הם הקבצים המצורפים וניתן יהיה לשחררם להדפסה בכל אחת מעמדות ההדפסה בתשלום הציבוריות בקמפוס לאחר הזדהות ע"י הכנסת כתובת השולח של הודעת הדוא"ל שנשלחה ובחירת העבודה מתוך רשימת העבודות שנשלחו כמשויכות לאותו שולח.

פירוט הוראות ודוגמה לשליחת עבודה להדפסה

1. צור/צרי הודעת דוא"ל (Email) , כתובת היעד (אחת מהבאות) :
 - א. ms.bw@mail.huji.ac.il – שליחה להדפסת שחור/לבן, חד צדדי.
 - ב. ms.bw.duplex@mail.huji.ac.il – שליחה להדפסת שחור/לבן, דו צדדי.
 - ג. ms.color@mail.huji.ac.il – שליחה להדפסת צבע, חד צדדי.
2. צרף/י (Attach) את הקובצים להדפסה.
3. בצעי שליחה.



4. גש/י לאחת מעמדות ההדפסה בתשלום הציבוריות, לאחר הזדהות בהתאם לכתובת שולח ההודעה שנשלחה, ניתן לבחור את העבודה ולשחררה להדפסה בהתאם להוראות המופיעות בעמדת ההדפסה.