

הדפסת ענן – Mobile Print

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

א. Print.bws@yvc.ac.il – שליחה להדפסת שחור/לבן, חד צדדי, גודל A4.

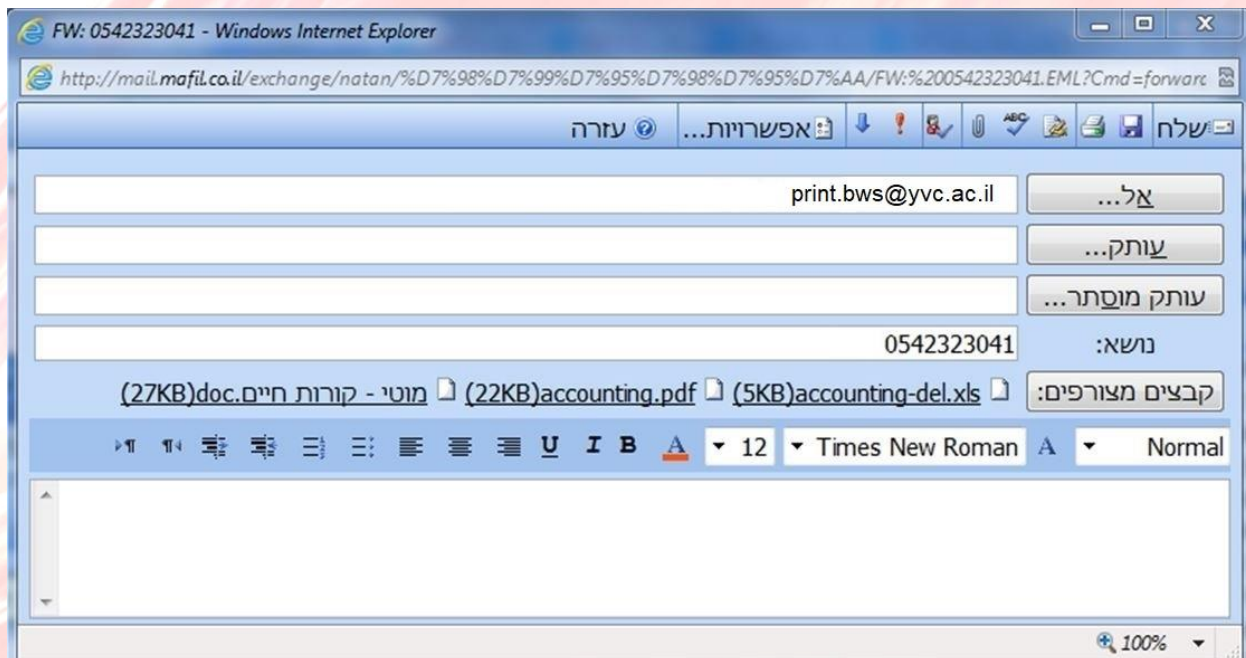
ב. Print.bwd@yvc.ac.il – שליחה להדפסת שחור/לבן, דו צדדי, גודל A4.

הערה: אסור לשלוח קבצים מצורפים הנעולים בסיסמה, קבצים הנעולים בסיסמה לא יטופלו !

זיהוי השולח/ת יבוצע ע"י הכנסת פרטי מספר זיהוי של השולח בשורת נושא ההודעה, המסמכים שיודפסו הם הקבצים המצורפים וניתן יהיה לשחררם להדפסה בכל אחת מעמדות ההדפסה בתשלום הציבוריות בקמפוס לאחר הזדהות ע"י הכנסת מס' הזיהוי שהוזן בשורת הנושא של הודעת הדוא"ל שנשלחה ובחירת העבודה מתוך רשימת העבודות שנשלחו כמשויכות לאותו מס' זיהוי של השולח/ת.

פירוט הוראות ודוגמה לשליחת עבודה להדפסה

צור/צרי הודעת דוא"ל (Email), כתובת היעד (אחת מהבאות):



1. Print.bws@yvc.ac.il – שליחה להדפסת שחור/לבן, חד צדדי, גודל A4.
2. Print.bwd@yvc.ac.il – שליחה להדפסת שחור/לבן, דו צדדי, גודל A4.
3. צרף/י (Attach) את הקובץ/ים להדפסה.
4. בצעי שליחה.
5. מערכת הדפסת ענן תשלח הודעת דוא"ל לכתובת השולח בסיום עיבוד והכנת הקבצים המצורפים לשחרור בעמדות ההדפסה בתשלום הציבוריות, במידה וההודעה המטופלת לא נשלחה לפי הדוגמה למעלה, תשלח הודעת שגיאה בדוא"ל לכתובת השולח.
6. גש/י לאחת מעמדות ההדפסה בתשלום הציבוריות, לאחר הזדהות באותו מס' זיהוי שהוכנס בנושא ההודעה שנשלחה, ניתן לבחור את העבודה מרשימת העבודות הממתנינות ולשחררה להדפסה בהתאם להוראות המופיעות בעמדת ההדפסה.

הערה: שחרור עבודת הדפסה שנשלחה לתור הדפסה של A4 אפשרית רק בעמדת שחרור הדפסה הכוללת מדפסת התומכת בהדפסת של בגודל A4.