

## التعليمات الخاصة بالطباعة الذاتية - خدمة الطباعة الذاتية للطلبة فقط

### كيفية الاتصال بالطباعة



1. اضغط على **R+** ثم قم بكتابة التعريف بالطباعة.
2. ادخل اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصين بك كما هو موضح.
3. سيتم تعريف الطباعة على هذا الجهاز.

### لتسجيل الدخول

مرر بطاقةك الجامعية بالقرب من قارئ البطاقة.

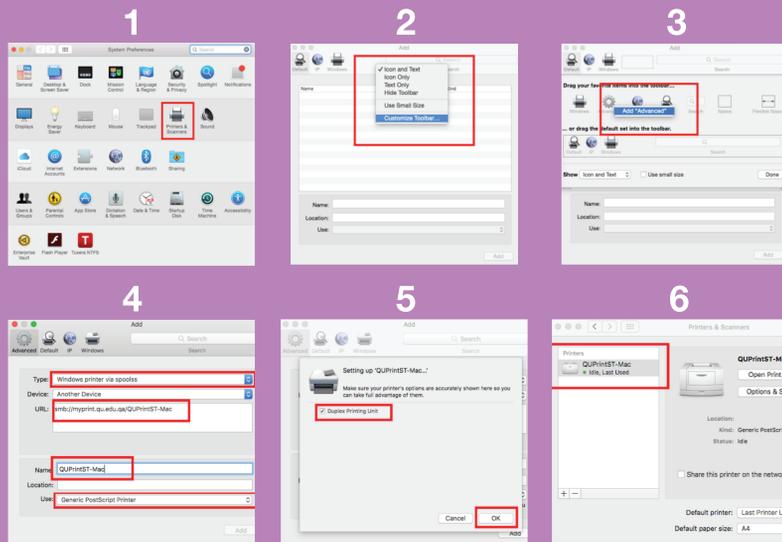
### للقيام بعملية الطباعة

1. من الشاشة اختر **QU Print** وسوف تظهر لك جميع طلباتك التي قمت بإرسالها.
2. اضغط على **Release All** لطباعة جميع طلباتك التي قمت بإرسالها.

### لتسجيل الخروج

الرجاء امرار البطاقة الجامعية بالقرب من قارئ البطاقة لتسجيل الخروج من الطباعة أو قم بالضغط على **(Logout)** الموجود في القائمة التي ستظهر لك

### تعليمات لأجهزة ماك



- خطوة 1: افتح الطابعات والمساحات من تفضيلات النظام
- خطوة 2: إضافة طابعة جديدة وانقر على زر الفأرة الأيمن في جزء المهام واختر **Customer Toolbar**
- خطوة 3: انقر بزر الفأرة الأيمن واختر إضافة **ADVANCED** ثم انقر **DONE**
- خطوة 4: اختر النوع: **WINDOWS PRINTER VIA SPOOLSS** رابط: **smb://myprint.qu.edu.qa/QUPrintST-Mac** اسم: **QUPrintST-Mac** اختر: **General PostScript Printer** و **ADD** الطابعة
- خطوة 5: تحقق من وحدة الطباعة على الوجهين ثم اختر **OK**
- خطوة 6: الآن قم بإعطاء أمر طباعة واختر **QUPrintST-Mac** من الطابعات وأدخل بيانات **QU** عندما يقوم بطلب الاسم وكلمة المرور (اختياري): يمكنك التحقق من تذكر كلمة المرور إذا كنت تريد حفظها).

### الأسئلة الشائعة

1. هل يوجد خيار التدبير في الطابعات؟  
نعم يوجد، ولكن يجب تحديده من خصائص الطباعة الموجودة في ملفات **word, Power point and PDF**.
2. هل يمكنني إرسال أمر الطبعه من المنزل؟  
في المستقبل من الممكن ان تتوفر هذه الخدمة ولكن في الوقت الحالي يجب الدخول من شبكه الجامعه
3. كيف يمكنني ارسال الملفات للطباعة؟  
إرسال الملف من أي جهاز موجود في الجامعة أو باستخدام جهازك الشخصي بشرط الاتصال بشبكة الجامعة حسب التعليمات الموضحة ومن ثم تذهب الى أي طابعة للخدمة الذاتية التي تناسبك والموزعة في أرجاء الجامعة.
4. أين يمكنني دفع الرسوم بعد الطباعة؟  
تحتسب الرسوم جميعها في نظام البانك ويمكنك الدفع وقتما شئت عن طريق الخزينة أو عن طريق الدفع الإلكتروني .
5. كم المدة التي تبقى فيها الملفات محفوظة داخل الطابعة؟  
تبقى الملفات لمدة ٢٤ ساعة كاملة في الطابعة ويمكنك طباعتها وقتما شئت، بعدها سيتم حذف الملفات.
6. هل في كل مره يجب عليي تثبيت الرابط على الكمبيوتر نفسه؟  
لا داعي لذلك، فقط تحتاج لتثبيته في اول مره فقط من نفس الجهاز.
7. ماذا لو لاي سبب علت بعض الاوراق في الطابعه؟  
الرجاء الانتظار لحين حل المشكله لانه في حين عوده الماكينه الى وضعها الطبيعي سيتم طباعه الاوراق وحذف الملف من الطابعة تلقائيا.
8. هل يمكنني استخدام لابتوب صديقي للطباعة؟  
لا، لأنه الملف الذي سترسله للطابعة سيذهب الى حساب صديقك.
9. هل يمكنني طباعة ملفات PDF؟  
نعم، تقريبا جميع الملفات قابلة للطباعة (الا في بعض الحالات لا يمكن طباعة بعض ملفات ال PDF)
10. ارسلت ملفاً ملوناً للطباعة، ولكنها طبعت بالأبيض والأسود. ما المشكلة؟  
عليك تغيير اعدادات الطباعة قبل الطباعة.

### أسعار خدمة الطباعة الذاتية

نوع العمل	السعر للصفحة الواحد
A4 Black & White - One side print	0.055
A4 Black and White - One side copy	0.055
A4 Black & White - Duplex print	0.08
A4 Color - One side	0.50
A4 Color - Duplex	0.75
A3 Black & White - One side	0.20
A3 Black & White - Duplex	0.30
A3 Color - One side	1
A3 Color - Duplex	1.50

### أماكن تواجد الطابعات

المبنى	بنات	بنين
كلية الإدارة والاقتصاد (H08)	في الطابق الأرضي: قسم بي	القسم دي D
المكتبة (B13)	الطابق الأرضي: غرفة 141	غرفة 301
مبنى شؤون الطلاب (I11)	غرفة E213	غرفة B213
كلية العلوم (C01)	قسم إي: بجانب غرفة 104	
كلية الهندسة (H07)	الطابق الأول، استراحة الطالبات 245، A345	الطابق السفلي، بجانب غرفة 032، BL015
مبنى السكن الطلابي	غرفة دراسة 10 - FB	بجانب المدخل الرئيسي
مبنى ابن البيطار (I06)	الطابق الأول، بجانب القاعات 04/05	



للاستفسار و المساعدة:  
هاتف: 44037977  
بريد إلكتروني: SASS@qu.edu.qa