



Πανεπιστήμιο Κύπρου  
Υπηρεσία Πληροφορικής Υποδομής



Πανεπιστήμιο Κύπρου  
Βιβλιοθήκη

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου  
«Οδηγός Εκτύπωσης Κοινόχρηστων Υπολογιστών»

ΤΟΜΕΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

## Διαδικασία Εκτύπωσης

Η βασική διαδικασία που πρέπει να ακολουθείτε για **εκτύπωση αρχείων ανεξαρτήτως μορφής** (π.χ. Word, PowerPoint, PDF κλπ.) **και προέλευσης** (π.χ. συνημμένο σε Ηλ. Μήνυμα (e-mail) ή από το OneDrive, Ηλεκτρονικά Περιοδικά κλπ.) **είναι η πιο κάτω:**

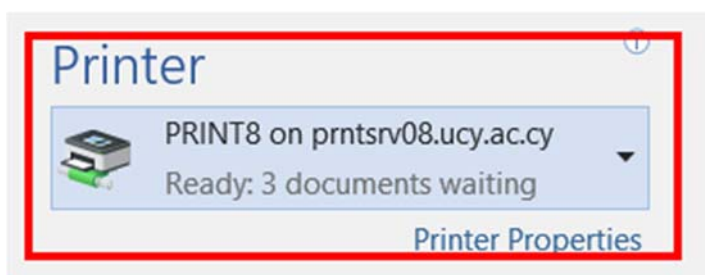
**Απαραίτητη προϋπόθεση** πρώτα να συνδεθείτε σε κοινόχρηστο υπολογιστή με τα προσωπικά στοιχεία (Username και Password) που σας έχει δώσει το Πανεπιστήμιο Κύπρου, για σωστή εκτύπωση των αρχείων, είναι προτιμότερο **να αποθηκεύσουμε πρώτα το αρχείο** είτε στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή (Desktop) ή στο USB μας κλπ.

**Οι εκτυπώσεις είναι προγραμματισμένες να είναι μαυρόασπρες και διπλής όψης σε όλα τα εκτυπωτικά πολυμηχάνηματα. Σε περίπτωση που έχετε πρόσβαση σε έγχρωμο πολυμηχάνημα ή θέλετε να είναι μονής όψης η εκτύπωση σας ή ακόμα να συνδεθεί με κλιπ αυτόματα από το πολυμηχάνημα, την ώρα που θα επιλέξετε σε οποιαδήποτε εφαρμογή το Print, μπορείτε να επιλέξετε τα Printer Properties για τις ειδικές προτιμήσεις σας.**

Το νέο κτήριο της Βιβλιοθήκης έχει εξοπλιστεί με 10 νέα πολυμηχάνηματα. Σε όλους τους ορόφους θα υπάρχει ένα έγχρωμο και ένα μαυρόασπρο πολυμηχάνημα.

Στην πιο κάτω εικόνα, φαίνεται η επιλογή στην Word.

1. Ανοίγουμε το αρχείο στην ανάλογη εφαρμογή και ελέγχουμε τις ρυθμίσεις όπως περιγράφεται πιο κάτω.
2. Επιλέγουμε τον εκτυπωτή **prntrsv08.ucy.ac.cy**



Έλεγχος/Καθορισμός παραμέτρων εκτύπωσης

Εφαρμογές Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint etc.)

1. Καθορίζουμε το σωστό «Paper Size» στις εφαρμογές του Microsoft Office, από το κυρίως μενού κάνουμε κλικ στο «File», «Print» και επιλέγουμε «A4», όπως στην πιο κάτω εικόνα.
2. Επιλέγουμε αν θέλουμε να εκτυπώσουμε και από τις δύο όψεις της σελίδας ή όχι.
3. Και αν θέλουμε να καρφισώσουμε τις σελίδες μας (staples)
4. Από το Printer Properties επιλέγουμε αν θέλουμε να τυπώσουμε έγχρωμα ή μαυρόασπρα.
5. Ακολούθως, κάνουμε κλικ στο «Print» για να εκτυπώσουμε.

Info

New

Open

Save

Save As

Save as Adobe PDF

Print

Share

Export

Close

Account

Options

# Print



Copies: 1

## Printer



PRINT8 on prntrsv08.ucy.ac.cy  
Ready: 3 documents waiting

[Printer Properties](#)

## Settings



Print All Pages  
The whole thing

Pages:



Print on Both Sides  
Flip pages on long edge



Collated  
1,2,3 1,2,3 1,2,3



No Staples



Portrait Orientation



A4  
8.27" x 11.69"

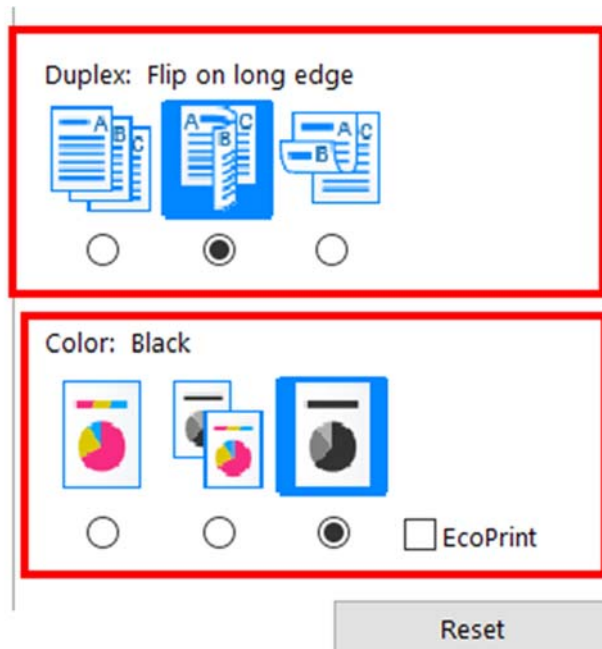


Custom Margins



1 Page Per Sheet

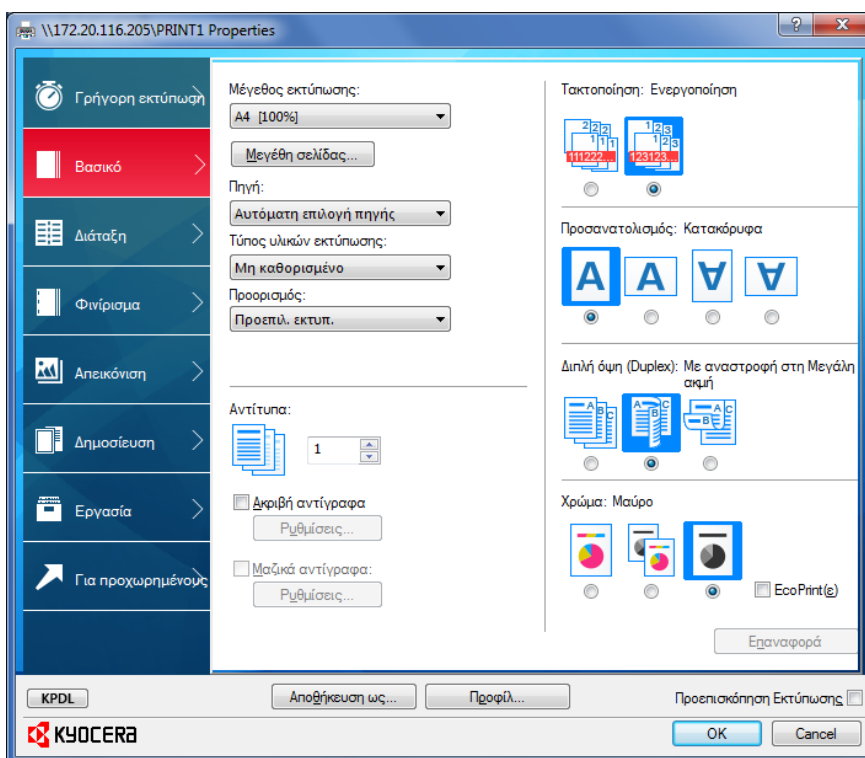
[Page Setup](#)



### Εφαρμογή αρχείων PDF - Acrobat Reader

1. Από το κυρίως μενού κάνουμε κλικ στο «File», «Print» και επιλέγουμε «Fit».
2. Καθορίζουμε το σωστό «Paper Size» από το κυρίως μενού κάνουμε κλικ στο «File», «Print» και επιλέγουμε «A4», όπως στην πιο κάτω εικόνα.
3. Επιλέγουμε αν θέλουμε να εκτυπώσουμε και από τις δύο όψεις της σελίδας ή όχι.
4. Και αν θέλουμε να καρφίτσώσουμε τις σελίδες μας (staples)
5. Από το Printer Properties επιλέγουμε αν θέλουμε να τυπώσουμε έγχρωμα ή μαυρόασπρα.
6. Ακολουθώντας, κάνουμε κλικ στο «Print» για να εκτυπώσουμε.

Στο παράθυρο που ανοίγει, όταν πατήσετε **Printer Properties** μπορείτε να αλλάξετε το μονή ή διπλή όψη, αν θα είναι έγχρωμη ή μαυρόασπρη η εκτύπωση κλπ.



## Όριο εκτύπωσης

Η χρέωση των εκτυπώσεων στο σύστημα γίνεται σε ευρώ (€). Κάθε μαυρόασπρη σελίδα χρεώνεται 0,05 σεντς, ενώ η έγχρωμη με 0,15 σεντς.

Οι φοιτητές του Π.Κ πιστώνονται με δωρεάν εκτυπώσεις αξίας €10 το εξάμηνο (αντιστοιχεί σε 200 μαυρόασπρες σελίδες). Το όριο ενεργοποιείται αυτόματα από το σύστημα.

Το υπόλοιπο του Χειμερινού Εξαμήνου μεταφέρεται και προστίθεται στο Εαρινό Εξάμηνο. Με την έναρξη νέου Ακαδημαϊκού Έτους το όριο εκτυπώσεων επαναφέρεται στα €10.

Το ΠΚ έχει εφαρμόσει ενιαίο σύστημα εκτυπώσεων. Οι φοιτητές μπορούν να εκτυπώσουν, φωτοτυπήσουν ή/και σαρώσουν σε οποιοδήποτε εκτυπωτικό πολυμηχάνημα στο ΠΚ με το ίδιο όριο εκτύπωσης (π.χ. Εργαστήρια, Βιβλιοθήκη, Τμήμα κ.λπ.).

## Σημείωση

**Οι σελίδες οι οποίες πιστώνονται επιπρόσθετα από τους χρήστες μέσω του συστήματος «Ανανέωσης Ορίου Εκτυπώσεων» δεν επηρεάζονται.**

## Έλεγχος Υπολοίπου Ορίου εκτυπώσεων (Εργαστήρια, Κοινόχρηστοι Υπολογιστές Βιβλιοθήκης)

Για να ελέγξουμε το υπόλοιπο του Ορίου εκτυπώσεων μας κάνουμε κλικ στο μικρό πράσινο εικονίδιο που εμφανίζεται στη γραμμή εργασιών, κάτω δεξιά στην οθόνη σας (Εικόνα 7).



Εικόνα 7

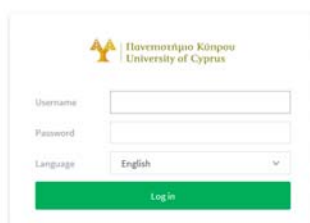
Κάνοντας κλικ στο εικονίδιο, ανοίγει το εργαλείο εκτυπώσεων του χρήστη, σε ένα νέο παράθυρο στην επιφάνεια εργασίας, όπως φαίνεται στις πιο κάτω εικόνες (Εικόνα 8)



Εικόνα 8

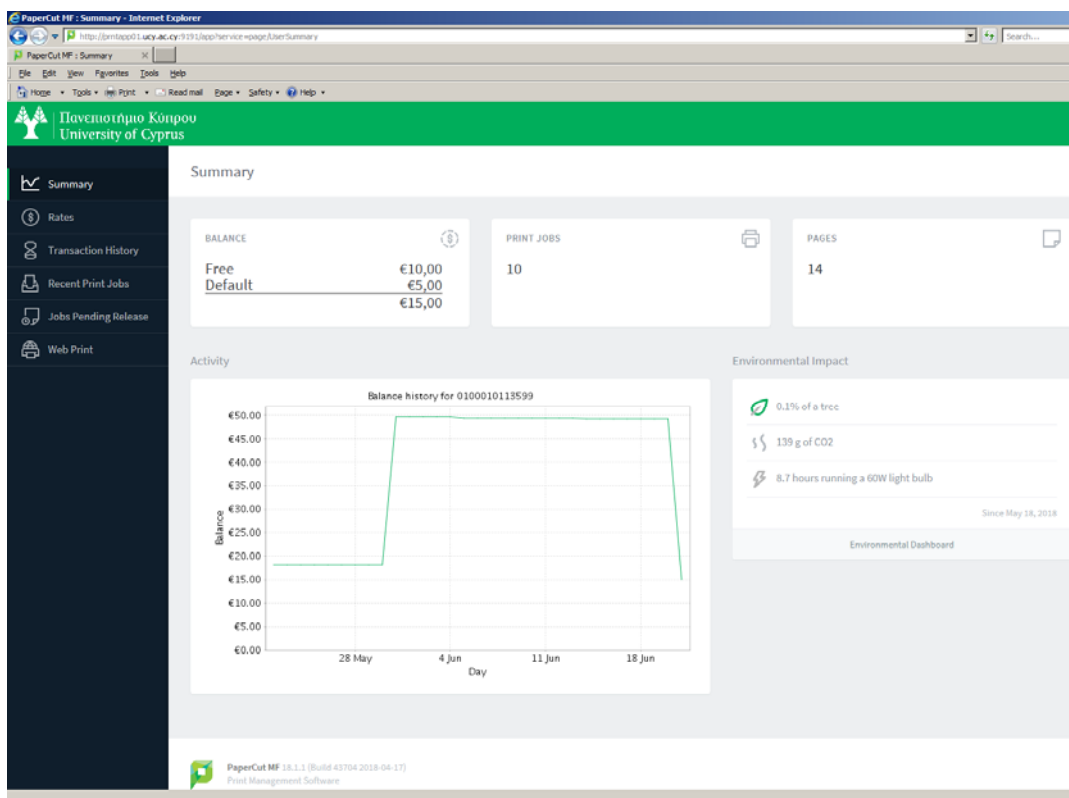
Το εργαλείο εκτυπώσεων του χρήστη μας δείχνει το **συνολικό** υπόλοιπο του ορίου εκτυπώσεων του χρήστη. Για παράδειγμα στην πιο πάνω εικόνα (Εικόνα 9) ο χρήστης έχει **συνολικό** υπόλοιπο €15 ευρώ (που αντιστοιχεί σε 300 μαυρόασπρες σελίδες).

Για να δούμε περισσότερες πληροφορίες (αναλυτική κατάσταση των εκτυπώσεων μας, αναλυτικά τα τρέχοντα υπόλοιπα μας κλπ.), μπορούμε να πατήσουμε στο "Details", όπου το εργαλείο εκτυπώσεων του χρήστη, θα μας παραπέμψει στην ιστοσελίδα της υπηρεσίας εκτυπώσεων, όπως φαίνεται πιο κάτω (Εικόνα 10).



Εικόνα 10

Αφού ο χρήστης κάνει είσοδο (Login) στο σύστημα, έχει πρόσβαση σε όλες τις πληροφορίες που αφορούν τον λογαριασμό του, π.χ. αναλυτική κατάσταση των εκτυπώσεων μας, αναλυτικά τα τρέχοντα υπόλοιπα μας “Free” και “Default”, όπως φαίνεται στην πιο κάτω εικόνα (Εικόνα 11).



Εικόνα 11

Σε αυτό το παράδειγμα ο χρήστης έχει:

**Free:** €10 ευρώ → Το υπόλοιπο των δωρεάν εκτυπώσεων του χρήστη

**Default:** €5 ευρώ → Το υπόλοιπο του χρήστη, μετά από πληρωμή μέσω “epayments” για «Ανανέωση Ορίου Εκτύπωσης»

### Ανανέωση ορίου εκτύπωσης

**Άμεση** (“on line”) πίστωση ορίου μπορεί να γίνει, μέσω της ιστοσελίδας <http://www.ucy.ac.cy/epayments> (χρειάζεται πιστωτική κάρτα)

### Κερματοδέκτης

Η κάρτα μπορεί επίσης να φορτιστεί μέσω του μηχανήματος πίστωσης (κερματοδέκτη), το οποίο βρίσκεται στην Κεντρική Βιβλιοθήκη στην Καλλιπόλεως και σύντομα θα μετακινηθεί στο νέο κτήριο της Βιβλιοθήκης.