

# BTU Merkezi Yazıcı Kullanım Kılavuzu

## Merkezi Yazıcıya Bağlanma

Merkezi yazıcıyı kullanabilmek için öncelikle bilgisayarınızın kurumumuzun ağına (btu.edu.tr) bağlı olması ve yazıcı sürücüsünün bilgisayarınıza kurulu olması gerekmektedir. Bu işlemler için iş-talep sistemi üzerinden Bilgi İşlem Daire Başkanlığına iş tabeinde bulunabilirsiniz. Ağa bağlı ve yazıcı sürücüsü de kurulu ise aşağıdaki işlemleri yaparak merkezi yazıcıları kullanabilirsiniz.

## Kart Tanımla:

Yazıcı sistemini kullanabilmek için bir defaya mahsus kurum kimlik kartlarının sisteme tanıtılması gerekmektedir. Aşağıdaki resimlerdeki gibi kart okuyucu bölümüne kartınızı okutmamız gerekmekte ve bilgisayarlarınızın açılışındaki kullanıcı adı ve şifreyi ekrana tıklayarak açılan klavyeden girmeniz gerekmektedir.

**NOT:** Kart tanımlama işlemi, kart okuyucusu yazıcının ön tarafında olan renkli makinalarda yapılabilmektedir.



## Çıktı Alma:

Bilgisayarınızdan bir doküman yazdırırken BTU\_Yazıcı yazıcısını seçerek gönderdiğiniz çıktılar sistemde sizin hesabınıza düşmektedir. Çıktı alabilmek için merkezi yazıcılardan herhangi birinde kartınızı okutup oturum açma işlemi yapıldıktan sonra göndermiş olduğunuz baskılar " **Secure Print** " menüsü altında listelenecek olup tekli yada çoklu seçim yaparak **Yazdırma/Silme** işlemlerinizi yapabilirsiniz.



## Tarama Yapma:

Merkezi yazıcı sistemindeki yazıcılarda evrak taraması yapmak istendiğinde evrakları tarayıcı bölmesine yerleştirdikten sonra yazıcıya kartınızı okutup oturum açtığınızda , " **Tara ve Gönder** " menüsünden " **Kendime Gönder** " seçeneğini seçtiğinizde , taradığınız evraklar kendi kurum mailinize otomatik gönderilmiş olacaktır.

