

## BASKI YÖNETİM HİZMETLERİ

### TEKNİK ŞARTNAMESİ

Referans No: 2023 /10071148

#### Tanımlar

İKÜ:	T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi
YÜKLENİCİ:	Bu şartname kapsamındaki donanım, yazılım ve hizmetleri sağlayacak çözüm ortağı
BST:	Bilgi Sistemleri ve Teknolojileri Daire Başkanlığı
MFP:	Çok Fonksiyonlu Yazıcı
AD:	Aktif Dizin (Active Directory)

#### Genel Şartlar

- 1) Teklife konu olan donanım ve yazılım ürünlerinin teklif süresi boyunca teklif veren YÜKLENİCİ'nin üretici firma olması ve tüm ürünlerin sözleşme süresi boyunca garantisi altında olması gerekmektedir. YÜKLENİCİ, teklife konu olan donanım ve yazılım birimlerinin EK-1'de belirtilen minimum konfigürasyonlara göre kurulumlarını tamamladıktan sonra, İKÜ her birimin ayrı ayrı EK-1'e uygunluğunu ve çalışıp çalışmadığını kontrol edecek ve gereken durumlarda İKÜ'nün talepleri YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır.
- 2) Baskı yönetim hizmetleri ile ilgili EK-1'de dökümü yapılan birimlerin servis ve bakımına ilişkin her türlü malzeme YÜKLENİCİ tarafından ücretsiz olarak karşılanacaktır. Yazıcılara kullanılacak tonerler/kartuşlar, sarf malzemeleri ve parçalar orijinal (kağıt ve zimba teli hariç) ve kullanılmamış olacaktır. Tonerler firma tarafından kendi kaşe ve irsaliyesi ile teslim edilmelidir.
- 3) Teklif edilecek ürünlerin hiçbir bölümünde kırık, çatlak, deformasyon ve malzeme hataları bulunmayacaktır. Ürünler orijinal ambalajında sağlam, çalışır vaziyette ve tüm aksesuarları ile teslim edilecektir.
- 4) Sözleşme süresince yeni kurulacak cihazlar yeni ve hiç kullanılmamış olacaktır. Değiştirilen cihazlar muadili veya daha üstü özelliklere sahip, yeni ve hiç kullanılmamış olacaktır. Hiçbir bölümünde kırık, çatlak, deformasyon ve malzeme hataları bulunmayacaktır. Tüm donanımlar orijinal ambalajında sağlam, çalışır vaziyette ve tüm aksesuarları ile teslim edilecektir.
- 5) YÜKLENİCİ, satın alınan tüm donanımların seri numaralarını elektronik ve yazılı ortamda bir liste halinde İKÜ'ye teslim edecektir.
- 6) Teklife konu olan donanımlar "Yazıcı Özellikleri" başlığı altında belirtilen özelliklere sahip olacaktır.
- 7) Baskı yönetim hizmetleri için önerilecek yazılım çözümleri "Yazılım Özellikleri" başlığı altında yer alan kriterleri sağlayacaktır. Yazılımlar için gereken sunucular İKÜ tarafından VMWare

ortamında sağlanacaktır. YÜKLENİCİ gereken sunucu konfigürasyonlarını detaylı olarak açıklamalıdır.

- 8) Teklife konu birimlerin tamamının ürün ve mali sorumluluk sigortası YÜKLENİCİ'ye ait olacak ve YÜKLENİCİ bununla ilgili olarak İKÜ'den hiçbir talepte bulunmayacaktır.
- 9) Yapılacak sözleşme süresince oluşabilecek ek ihtiyaçlar karşılıklı olarak değerlendirilecek ve mutabık kalınan model ve özelliklerdeki birim veya birimler YÜKLENİCİ tarafından hizmete sunulacaktır. Sonradan eklenebilecek birimler için sayfa başı baskı maliyet bedeli anlaşmadaki bedelin üstünde olamaz.
- 10) YÜKLENİCİ tüm donanımları sigorta yapmakla yükümlü olacaktır.
- 11) Şartname ve sözleşme kapsamındaki işler için kullanılan bütün yazılımlar İKÜ'nün gereksinimlerini karşılayacak seviyede lisanslı olacaktır. Sözleşme süresi boyunca ürün güncellemelerinde yeni bir lisans ücreti istenmeyecektir. Lisanslar bir dosya halinde kurulumların tamamlanmasından sonra İKÜ'ye teslim edilecektir.
- 12) YÜKLENİCİ tarafından İKÜ'nün talep ettiği makinelerin kurulduğu tarihte İKÜ ve YÜKLENİCİ tarafından alınan örnek çıktıların kaşe ve imza ile onaylanmış baskıları, ileride yaşanacak baskı kalitesi ile ilgili sıkıntılarda referans alınarak, YÜKLENİCİ tarafından baskı kalitesinin ilk günkü haline getirilmesi sağlanacaktır. YÜKLENİCİ'nin ilk günkü baskı kalitesine erişemediği cihazların parça değişimi, onarımı ve gerektiğinde değişimi YÜKLENİCİ tarafından ücretsiz olarak yapılacaktır. Donanım birimlerinin baskı kalitesindeki ölçüt, birimlerin ilk günkü kalitesidir. YÜKLENİCİ bu kaliteyi korumak için birimleri değiştirmek dâhil her türlü tedbiri alacaktır. Buna rağmen bozuk baskıların tespit edilmesi halinde, bunlar YÜKLENİCİ tarafından İKÜ'ye fatura edilmeyecektir.
- 13) YÜKLENİCİ, İKÜ yerleşkelerindeki kullanıcılara, teklife konu birimlerin ve yazılımların kullanımına dair eğitim verecektir. YÜKLENİCİ, ileride baskı yönetim sisteminde olabilecek değişikliklerle eklenen yazılım ve donanımlar için de eğitim verecektir.
- 14) YÜKLENİCİ, son kullanıcı ve admin eğitim videosu veya sunumlarını hazırlayacaktır.
- 15) YÜKLENİCİ her 3 ayda bir defa yazıcıların bakımı için servis/destek sağlayacaktır.
- 16) İKÜ de çağrı kayıt aralığı resmî tatiller hariç hafta içi 08:30 – 18:00 saatleri arasındadır. Servis talebine ilk müdahale, talebin YÜKLENİCİ'ye ulaşmasından itibaren altı saat içerisinde yapılacaktır. Saat 12:00 ye kadar YÜKLENİCİ'ye ulaştırılan servis talepleri aynı iş günü içerisinde, 12:00 den sonra ulaştırılan servis talepleri ise bir sonraki iş günü saat 13:00 e kadar çözülecektir. İhtiyaç doğması durumunda donanım değişimleri İKÜ ile mutabık kalınarak değişim olacaktır, değişim bir iş günü içerisinde yapılacaktır. Servis talebinin belirtilen sürelerde karşılanamaması durumunda İKÜ, gecikilen her iş günü için toplam aylık fatura bedelinin binde birini (0,1%) YÜKLENİCİ'ye faturalayacaktır. Gecikmeler hiçbir suretle bir haftayı aşamaz. Aşması halinde YÜKLENİCİ, donanımı en az eşdeğer olan yenisi ile kayıtsız şartsız değiştirecektir.
- 17) Yapılacak sözleşme süresi boyunca, aynı birimde 1 yıl içerisinde kullanıcı kaynaklı olmayan aynı arızanın üç kez tekrar etmesi durumunda ya da dört farklı arızanın meydana gelmesi durumunda, İKÜ'nün talebi doğrultusunda YÜKLENİCİ, ilgili birim veya birimleri en az eşdeğer olan yenisi ile değiştirecektir.
- 18) Yazıcıların bir yerden bir başka yere nakli ve kurulumu YÜKLENİCİ'ye aittir. Ancak hangi yazıcının nereye kurulacağını İKÜ belirleyecektir.
- 19) İKÜ'nün dönemsel geçici cihaz talepleri YÜKLENİCİ tarafından temin edilecektir. Söz konusu talep, kullanım ihtiyacı olan zamandan 1 hafta önce YÜKLENİCİ'ye bildirilecektir. YÜKLENİCİ geçici yazıcı konumlandırmaya yapmak zorundadır. Bu ilave makineler için sayfa başı baskı

maliyet bedeli anlaşmadaki bedelin üstünde olamaz. Talep edilebilecek maksimum cihaz adetleri; 10 adet A4 S&B, 5 adet A3 Renkli MFP)

- 20) Sözleşme süresi boyunca İKÜ'nün kullanımına sunulan cihazların ve yazılımların sürüm yükseltme işlemleri, güvenlik açığı kapatma işlemleri, güncelleştirmeleri ve teknolojik güncelleştirmeler YÜKLENİCİ tarafından ücretsiz olarak uygulanacaktır. Cihazların ve yazılımların sürüm bilgileri, YÜKLENİCİ tarafından her 3 ayda bir kontrol edilip İKÜ'ye raporlanacaktır.
- 21) YÜKLENİCİ, kullanım sonucu açığa çıkacak boş tonerleri, atık toner aksamını ve kurulum sırasında açığa çıkacak ambalaj atıklarını geri alarak çevre mevzuatına uygun biçimde bertaraf ve İKÜ tarafından istenir ise belgeleyeceğini sözleşme teklifinde taahhüt edecektir.
- 22) Teklif verecek yüklenici firmaların Türkiye'de yerleşik ofisi bulunmalıdır.
- 23) Teklif edilecek ürünlerin CE belgeleri olmalı ve teklif edilecek marka/model ile CE belgesindeki marka/model aynı olmalıdır. Benzer veya muadil marka/model olamaz.
- 24) YÜKLENİCİ üretici firma teklifinde ücretleri aşağıdaki kriterlere göre vermelidir.
  - a) Sözleşme süresi 3 yıl (36 ay) olacak şekilde fiyat teklifi verilmelidir.
  - b) YÜKLENİCİ, (varsa kademelendirme de dahil olmak üzere) renkli ve siyah/beyaz sayfa başı fiyatlarını A4 baskı için bildirecektir.
  - c) Faturalama için her ayın raporu, izleyen ayın 1. Günü İKÜ'ye ibraz edilecek olup, Fatura en geç ayın 5 günü E- Fatura olarak İKÜ ulaştırılmalıdır.
  - d) YÜKLENİCİ teklifinde istediği ödeme vadesini de belirtmelidir.
- 25) Baskı yönetim hizmetleri belirtilen adreslerle sınırlı olmak koşulu ile İKÜ'nün aşağıda adı geçen tüm yerleşkelerinde uygulanacaktır.

Şirinevler Yerleşkesi: E5 Karayolu Üzeri, No:22 Şirinevler 34510 / İstanbul

İncirli Yerleşkesi: İncirli Yolbaşı Sok. No:1 Bakırköy 34147 / İstanbul

Ataköy Yerleşkesi: E5 Karayolu Üzeri Bakırköy 34156 / İstanbul

Basın Ekspres: Halkalı Merkez Mahallesi, Basın Ekspres Cad. No:11, 34303

Küçükçekmece/İstanbul

Kız Yurdu: Çoban Çeşme Sanayi Cad. No:48 Çoban Çeşme / Bahçelievler / İstanbul

## Yazıcı Özellikleri

İKÜ Baskı Yönetim Hizmetleri projesinde konumlandırılacak yazıcılarda olması gereken özellikler:

- 1) Enerji Tüketimi
  - a) YÜKLENİCİ teklif edeceği ürünlerin uyku modu (stand-by) ve aktif çalışma halinde iken enerji tüketim değerlerini teklifinde belirtmelidir.
  - b) YÜKLENİCİ teklif edeceği ürünlerin uyku modundan çıkma (wake up) sürelerini teklifinde belirtmelidir.
- 2) Yazıcılar çift taraflı baskı yapabilmelidir.
- 3) Yazıcılara ağ üzerinden erişim yönetilebilmelidir.
  - a) Yazıcılara IP Filtreleme uygulanabilmelidir.
  - b) Yazıcılara direkt baskı göndermeyi engelleyecek bir çözüm sunulmalıdır.
- 4) Yazıcıların üzerindeki tüm menüler Türkçe olmalıdır.
- 5) Farklı dillerde ara yüz seçilebilmelidir.
- 6) Cihazlar ENERGY STAR ve/veya Blue Angel uyumlu olmalı, kullanılmadığı zamanlarda uyku moduna geçmelidir. Uyku moduna geçiş süreleri belirtilmelidir.
- 7) Cihazlara ağ üzerinden ulaşılabilmeli ve kullanıcı paneli uzaktan web tarayıcı ile izlenip, müdahale edilebilir olmalıdır.
- 8) Cihaz kullanıcı veya bölüm olarak zaman ve/veya fonksiyon bazlı kullanım izinleri ile sınırlandırılabilir.
- 9) Renkli ya da siyah-beyaz ilk baskı süreleri 10 saniyenin altında olmalıdır. Bu süreler belirtilmelidir.
- 10) Cihaza ağ üzerinden uzaktan erişim ile kasetlerin içeriği ve miktarları ile tüketim malzemelerinin durumları görüntülenebilmelidir.
- 11) Cihaz e-postaya, ağ üzerindeki bir klasöre tarama yapabilmelidir. E-posta adreslerini dizinlerinden (Windows AD / Exchange) ve dâhili adres defterinden çekebilmelidir.
- 12) A4 MFP cihazlarında kart okuyucu cihazın içinde gömülü olmalıdır. Ayrı bir parça olarak dışarıda durmamalıdır.
- 13) A 4 MFP ve yazıcılarda en az 4 satırlı Türkçe dil destekli LCD panel olmalıdır.
- 14) A 4 MFP ve yazıcılarda Yazıcılara istenildiği takdirde Wi-Fi ve Direkt Wi-Fi desteği sunulmalıdır.
- 15) A3 MFP yazıcılar üzerinde kural tanımlanabilmelidir ve aşağıdaki özellikler olmalıdır.
  - a) Ara yüzler kişiselleştirilebilir olmalıdır: Kullanıcı profiline göre sık kullanılan özellikler ekrana gelmelidir. İstenildiğinde kullanıcı bazında ana ekrandaki fonksiyonlar kısıtlanabilmelidir.
  - b) Kart okuyucu MFP cihaza direk olarak dâhili USB portundan bağlanılabilmelidir. Ayrıca bir güç kablosu ya da Ethernet kablosu istenmemelidir. Okuyucu kasa içine gizlenebilmelidir.
  - c) Kuşe kâğıtlara çekim yapabilmelidir.
  - d) Baskıda 1200 x 1200 dpi yapabilmelidir.
  - e) 320 mm x 450 mm genişliğinde baskı kâğıdı kabul edebilmelidir.
  - f) 52 gsm – 256 gsm kâğıtlara baskı yapabilmelidir.
  - g) Cihaz güvenliği olarak disk üzerine yazma kiti standart olmalıdır ve veriler 256 bit şifreleme ile cihaza gönderilebilmelidir. YÜKLENİCİ veri güvenliği ile ilgili çözümünü açıklamalıdır.

- h) Cihazlar kullanıcıya özel uygulama geliştirmeye açık olmalı ve geliştirilen uygulamalar (weblet/widget) cihaza yüklenebilmelidir.
  - i) Renkli A 3 MFP'ler en az 1,3 GHZ işlemciye sahip olmalıdır.
  - j) Mono A 3 MFP'ler en az 1,1 GHZ işlemciye sahip olmalıdır.
  - k) Cihazlar sunucu üzerinden geliştirilen uygulamaları (Ör: HTML ve JavaScript tabanlı) kullanıcı panelinde çalıştırabilmeli; Yetkili geliştirme programı tamamlandıktan sonra uygulama geliştirme kiti (SDK) ücretsiz temin edilmelidir.
  - l) Cihazlar AirPrint desteklemelidir ve mobil cihazlardan baskı alabilmelidir.
  - m) Cihaz güncel 32 ve 64 bit Windows ve Windows Server işletim sistemlerini desteklemelidir. Ayrıca MacOS 10.x ve popüler Linux sürümlerinden baskı verebilmelidir.
  - n) Cihazlara içerisindeki hard-diskleri sayesinde belge yüklenebilmeli ve basılabilmelidir.
  - o) Tüm A 3 MFP'lerde verileri sabit diskte saklamadan önce şifreleyen Veri Güvenlik Kiti standart olarak bulunmalıdır.
  - p) A 3 MFP Cihazların üzerinde en az 2 kâğıt kaseti bulunmalıdır.
  - q) A 3 renkli MFP'ler en az 10 inç Türkçe dil destekli LCD dokunmatik ekrana sahip olmalıdır.
  - r) A 3 Renkli MFP'ler en az 4 GB belleğe sahip olmalıdır.
  - s) A 3 Mono MFP'ler en az 2 GB belleğe sahip olmalıdır.
  - t) Tüm A 3 MFP'ler Sehpa/Desk(tekerlekli) üniteleri ile verilmelidir.
  - u) Tüm A 3 MFP'lerde dahili Hard Disk bulunmalıdır. A 4 MFP'lerde ise Hard Disk tercih edilmesi durumunda ilave edilebilmelidir.
- 16) Teklif edilen ürünler, Üreticinin üretimini durdurduğu (end of life) cihazlardan olmayacak olup üretim tarihlerinin de 4 (dört) yılı aşmaması gerekmektedir

## Yazılım Özellikleri

İKÜ Baskı Yönetim Hizmetleri projesinde konumlandırılacak yazılım özellikleri:

- 1) İKÜ mevcutta MYQ lisanslamasına sahiptir. Teklif verecek firmalar mevcut lisansı kendi markaları ile eşleştirebilirler veya aşağıdaki teknik özellikleri kapsayan farklı bir yazılım ile de teklif verilecektir.
- 2) Yazılım kurulumları ve güncellemeleri YÜKLENİCİ tarafından yapılacaktır.
- 3) YÜKLENİCİ, sözleşme süresi boyunca yazılımlar için destek, bakım, güncelleme, sürüm yükseltme ve yamaları ücretsiz olarak sağlayacak ve uygulayacaktır
- 4) YÜKLENİCİ en az her üç ayda bir sistem bakımı için servis/destek sağlayacaktır.
- 5) Yazılım ara yüzü Yöneticiler ve Çalışanlar için ayrı ayrı olmalı ve web tarayıcı üzerinden ulaşılabilir.
- 6) Farklı yönetici tipleri için yazılımın bazı yönetim özellikleri bu yöneticiler için kısıtlanabilmelidir.
- 7) Kart okuyucu İKÜ kartlı geçiş sistemi kartlarına uyumlu olmalıdır. Mifare 1K Classic (4byte UID), Mifare 1K Classic (7byte UID), DESFire 4/8K (7byte UID), Mifare Plus S/X 2K (7byte UID)
- 8) Cihaza personel giriş kartı, PIN numarası veya AD Kullanıcı adı ve şifresi ile giriş yapılabilir.
- 9) Ağ ya da sunucu mevcut olmadığında bile belli kullanıcılar aynı giriş yöntemleri ile makineyi açıp fotokopi özelliğinden faydalanabilmelilerdir.
- 10) Kullanıcılar, eğer kartları sisteme kayıtlı değil ise MFP üzerinden ilk kullanımlarında kendi kendilerine kart tanımlamalarını yapabilmelilerdir.
- 11) Yazıcı sürücülerinin tamamı tüm makineler için ve kullanılan değişik yazıcı dilleri için aynı olmalıdır. Kullanıcı, işletim sisteminin dil ayarlarına göre ara yüz dilini otomatik olarak değiştirebilmelidir.
- 12) Yazıcı üzerindeki menü ekranı ve menüleri Türkçe olmalıdır istenildiğinde kullanıcı tarafından değiştirilebiliyor olmalıdır.
- 13) Bazı kullanıcıların bazı diğer kullanıcıların işlerini alabilmeleri için gerekli uyarlamalara izin vermelidir. (Sekreterlerin yöneticilerine ait evrakları alabilme yetkisi) Cihaz üzerinde görüntülenen işlerin sahiplerinin de görüntülenmesi tercih edilir.
- 14) Baskı yönetimi yazılımının belirlenen kurallar dâhilinde baskı miktarının kuraldaki değer üzerinde çıkması halinde tanımlanmış yöneticiden onay alınma özelliği olmalıdır.
- 15) Yazdırılacak baskı işleri MFP ekranından seçilebilmelidir (bir, birkaç, tümü)
- 16) Kullanıcının, işi gönderdiği işletim istemi diline göre yazıcı menü dili değişmelidir.
- 17) Basılmayan işler serbest olarak belirlenebilen bir sürede otomatik olarak sunucudan silinebilmeli; yazdırılmamış işler için ayrı bir raporda bu işlemler gösterilebilmelidir.
- 18) Toplam kullanıcı adedinden bağımsız olarak, her cihaz üzerinde sadece bir favori tuş yaratılması ile tüm kullanıcılar tek bir dokunuşla kişisel e-postalarına gönderim yapabilmelidir.
- 19) Toplam kullanıcı adedinden bağımsız olarak, her cihaz üzerinde sadece bir favori tuş yaratılması ile tüm kullanıcılar tek bir dokunuşla tanımlı kişisel klasörlerine gönderim yapabilmelidir.
- 20) E-Posta göndericisi makine e-postası yerine kullanıcının kendisi olmalıdır.

- 21) Sadece cihazı açan kullanıcının kendi e-postasına gönderim yapmasını zorlayan seçenek olmalıdır.
- 22) Spooler'da bekleyen işlerin isimlerinin diğer kullanıcılar tarafından anlaşılmaması için şifrelenmesi sağlanmalıdır.
- 23) Kullanıcı bilgileri AD ve LDAP ile senkronize olmalı ve belirlenen aralıklar ile otomatik olarak AD ye eklenen kullanıcıları sisteme otomatik olarak ekleyebilmeli, AD den silinen kullanıcıları da otomatik olarak Sistem'den silebilme özelliğine sahip olmalıdır. Silinen kullanıcının geçmiş raporları görüntülenebilmelidir.
- 24) Tüm yazıcıların merkezi yönetimi sağlanmalıdır. Bu özellik detaylı olarak açıklanmalıdır.
- 25) Baskı yönetim yazılımından tüm yazıcıların durum takibi yapılabilmesi ve ilgili uyarı mesajları e-posta yolu ile tanımlanabilmelidir.
- 26) Kullanıcılar istendiğinde yazdırılacak işlerini aynı baskı kuyruğuna e-posta olarak da gönderebilmelidir.
- 27) Ücretsiz iOS ve Android işletim sistemi uygulamaları desteği ile baskıya iş gönderimi sağlanmalıdır.
- 28) Mobil baskı gönderimi sırasında sonlandırma seçenekleri belirtilebilmelidir.
- 29) "Email to Print" özelliği desteği olmalıdır. Yönetim sistemine kayıtlı bir e-postadan gönderilen e-postanın ekindeki belge otomatik olarak göndericinin iş sırasında bekletilmelidir. Bu özellik ek lisans gerektirmemelidir.
- 30) E-posta vasıtası ile gelen baskılar için standart olarak PDF ve ofis formatlarını desteklemeli, desteklenen diğer dosya formatları belirtilmelidir.
- 31) AD ve LDAP entegrasyonu ile tüm kullanıcı bilgileri çekilerek veri tabanı oluşturulmalıdır.
- 32) Yazılım, aynı anda birden çok AD ile entegre olabilmelidir.
- 33) Follow Me (Beni Takip Et) özelliğine sahip olmalıdır.
- 34) Kota yönetimi yapabilmelidir. Bu konu detaylı olarak açıklanmalıdır
- 35) Yazılım ile paylaşılan yazıcılar tek bir sanal yazıcı tanımı arkasında toplanmalı ve bu yazıcı evrensel sürücüyü desteklemelidir.
- 36) Çıktı Yönetim Yazılımı Windows veya Linux sunucularına kurulabiliyor olmalıdır. 32 ve 64 bit işletim sistemlerine sorunsuz kurulabilmelidir. Windows dışı işletim sistemini YÜKLENİCİ sağlayacaktır.
- 37) Baskı, Fotokopi, Tarama, Faks, Kullanıcı, Departman, Cihaz, Lokasyon, Sayfa Adedi, Çift Yüz, Tek seferde büyük adetli baskı, Renkli / Siyah Beyaz, Boyut, Tarih, Saat bazında raporlama yapabilmelidir. Yazılımın raporlama yetenekleri detaylı olarak anlatılmalıdır.
- 38) Standart olarak sağlanan tasarruf raporları bulunmalıdır.
- 39) İKÜ kendine özel raporlar yaratabilmeli ve mevcutları değiştirebilmelidir.
- 40) Raporlar belirlenen sıklıkta bir ve birden çok kişiye belirlenen PDF, XLS ve RTF formatlarında e-posta, klasöre gönderme ve FTP klasöre gönderme yolu ile otomatik olarak gönderilebiliyor olmalıdır.
- 41) Cihazların ortalama aylık hacim bilgilerinin girilmesi durumunda baskı yönetim yazılımından cihazlar ile ilgili performans raporu alınabiliyor olmalıdır. (Cihazın aşırı kullanımı ya da atıl kapasite)
- 42) Baskı Yönetim Yazılımı bir ana yazdırma sunucusu ve iki adet yazdırma sunucusunu denetim altına alacaktır. Ancak Baskı Yönetim Yazılımının sınırsız yazdırma sunucusu desteği olmalıdır.
- 43) MFP cihazlardan yapılan tarama işleri OCR işleminden geçirilerek Aranabilir PDF, Excel ve Word formatlarına dönüştürülebilmelidir. OCR motoru olarak Abbyy program kullanımı tercih sebebi olacaktır.

- 44) Her lokasyona ayrı bir yazdırma sunucusu kurulacaktır. Yazdırma Sunucusunun merkez sunucu ile bağlantısının kopması durumunda
  - a) Bu lokasyondaki cihazlar yazdırma ve kopyalama hizmetine devam edebilmelidir.
  - b) Kullanıcılar kendi lokasyonları içinde yazdırdıkları belgeyi, istedikleri MFP den kart okutarak çıktısını alabilmelidir.
  - c) Bu tür bağlantı kopmaları ne sıklıkta olursa olsun tüm lokasyonlarda hizmet kesintisiz devam etmelidir.
  - d) Bağlantı sorunu düzeltildiğinde yazdırma sunucusu ana sunucu ile senkronize olmalıdır.
  - e) Bu işlemler otomatik olmalıdır ve operatör müdahalesi gerektirmemelidir.
  - f) Raporlarda kayıp veri olmamalıdır.
- 45) Çıktı Yönetim Yazılımı AD'e dâhil olmayan bilgisayarlar için bir istemci (client) uygulamasına sahip olabilmelidir. Kullanıcı Dizine dâhil olmayan PC, Linux ve Mac ten çıktı gönderdiği zaman, istemci uygulaması kullanıcı doğrulaması yapabilmelidir. Bu uygulama gerektiğinde her çıktı işi için veya belli sürelerde doğrulama istemi yapabilmelidir. Bu uygulama için ek bir lisans bedeli istenmemelidir.
- 46) Baskı Yönetim Yazılımı sürücüsüz çıktı almayı desteklemelidir. Bu amaçla kullanıcı Web Tabanlı bir uygulamaya AD kimliği ile giriş yapabilmelidir. Bu uygulamadan kullanıcı kendi hesabını yönetebilmeli, izin verilen yazıcılara iş gönderebilmelidir. Burada yapılan işler kullanıcının hesabına işlenmelidir. Bu uygulama için ek lisans talep edilmemelidir.
- 47) Baskı sayımında, yazılım yalnızca yazdırma sunucusu üzerinden sayım yapmamalı, ayrıca SNMP veya benzeri bir yöntem ile baskı adetlerini makine sayaçları ile teyit etmelidir. Cihazdan çıktı alınan fotokopi veya yazdırma adetlerin tamamı raporlanmalıdır.
- 48) Fakstan e-postaya yönlendirme yapabilmelidir.
- 49) PC'den faks gönderebilmelidir.
- 50) Dupleks tarama yapabilmelidir.
- 51) BST personeline e-posta ile otomatik hata bildirimini yapabilmelidir.
- 52) Yazıcıdan baskı alan kişiye ekran üzerinde hata bildirimini yapabilmelidir.
- 53) YÜKLENİCİ'ye e-posta veya benzeri bir çözümle otomatik hata bildirimini yapabilmelidir.
- 54) YÜKLENİCİ'ye ve İKÜ'ye Otomatik numarator bildirimini yapabilmelidir.
- 55) Kartlı sistemde olmayan yazıcılardan, ihtiyaç halinde baskıyı çalışır durumda bir yazıcıya ya da baskı havuzuna yönlendirebilmelidir.
- 56) MFP cihazlar üzerinden USB baskı ve USB'ye tarama yapabilmelidir.
- 57) MFP cihazının renkli ekranı üzerindeki kişisel baskı işlerini sonlandırabilmeli, kopya sayısı ve renk seçeneklerini değiştirebilmelidir.
- 58) Renkli yazıcılarda, renkliden siyah/beyaza dönüştürebilme özelliği olmalıdır.
- 59) OCR özelliği ile PDF/Taranabilir PDF olarak tarama, MS Office formatlarında tarama ve Zone OCR özelliği olmalıdır.
- 60) Belli başlı Doküman Yönetim Sistemlerine entegrasyonu olmalıdır.
- 61) Güvenli belge yaratabilme (Güvenli watermark, PDF şifreleme ve Kopya engelleme gibi) özelliği olmalıdır.
- 62) Yazıcı ekranı üzerinden web sayfası görüntüleyebilmelidir.



## EK-1 Yerleşkeler Göre Yazıcı İhtiyaçları

Sıra No	PPM	Boyut	Mono/Color	Nevi	Kart Okuyucu	Fax	Yerleşke	Konum
1	45	A 4	MONO	MFP		VAR	Ataköy	Ataköy 1. Kat Dekanlık
2	40	A 3	COLOR	MFP	VAR		Ataköy	Ataköy 1A
3	45	A 4	MONO	MFP		VAR	Ataköy	Ataköy 2. Kat Mim. Dekanlık
4	45	A 4	MONO	MFP		VAR	Ataköy	Ataköy 2. Kat Müh.Dekanlık
5	40	A 3	COLOR	MFP	VAR		Ataköy	Ataköy 2A
6	45	A 4	MONO	MFP		VAR	Ataköy	Ataköy 3. Kat Dekanlık
7	50	A 3	COLOR	MFP	VAR		Ataköy	Ataköy 3D
8	25	A 3	COLOR	MFP	VAR		Ataköy	Ataköy 4A
9	45	A 4	MONO	MFP			Ataköy	Ataköy Ayniyat Depo
10	45	A 4	MONO	MFP		VAR	Ataköy	Ataköy Enstitü
11	50	A 3	COLOR	MFP	VAR	VAR	Ataköy	Ataköy Genel Sekreterlik
12	45	A 4	MONO	PRINTER			Ataköy	Ataköy Geoteknik Lab.
13	25	A 3	COLOR	MFP	VAR		Ataköy	Ataköy Kütüphane
14	25	A 3	COLOR	MFP	VAR		Ataköy	Ataköy M2 Mobigen
15	40	A 3	COLOR	MFP	VAR	VAR	Ataköy	Ataköy M3 Kurumsal
16	45	A 4	MONO	PRINTER			Ataköy	Ataköy Mali İşler Danışmanlık
17	45	A 4	MONO	MFP			Ataköy	Ataköy Mediko
18	25	A 3	COLOR	MFP		VAR	Ataköy	Ataköy Mütevelli H.
19	25	A 3	COLOR	MFP	VAR	VAR	Ataköy	Ataköy Öğrenci Merkezi Giriş
20	25	A 3	COLOR	MFP	VAR		Ataköy	Tasarım Fabrikası
21	45	A 4	MONO	PRINTER			Ataköy	Ataköy Rehberlik Psikolojik Dan.
22	35	A 4	COLOR	MFP			Ataköy	Ataköy Rektör Özel
23	35	A 4	COLOR	MFP			Ataköy	Ataköy Rektör Yard. 1
24	35	A 4	COLOR	MFP			Ataköy	Ataköy Rektör Yard. 2
25	35	A 4	COLOR	MFP			Ataköy	Ataköy Rektör Yard. 3
26	40	A 3	COLOR	MFP		VAR	Ataköy	Ataköy Rektörlük
27	25	A 3	COLOR	MFP	VAR	VAR	Ataköy	Ataköy TTO/HAM
28	25	A 3	COLOR	MFP		VAR	Ataköy	Ataköy Unidesk
29	45	A 4	MONO	PRINTER			Ataköy	Ataköy Unidesk Öğrenci
30	25	A 3	COLOR	MFP	VAR	VAR	Ataköy	Ataköy Yapı İşleri D.Bşk
31	45	A 4	MONO	MFP			Şirinevler	Erkek Yurdu Müdürü
32	40	A 3	COLOR	MFP	VAR	VAR	Halkalı	Halkalı A Blok 10. Kat Müt.
33	50	A 3	COLOR	MFP	VAR	VAR	Halkalı	Halkalı A Blok 7. Kat
34	45	A 4	MONO	MFP	VAR		Halkalı	Halkalı A Blok 8. Kat İK Oda
35	50	A 3	COLOR	MFP	VAR	VAR	Halkalı	Halkalı A Blok 9. Kat
36	25	A 3	COLOR	MFP	VAR		Halkalı	Halkalı B Blok 10. Kat
37	45	A 4	MONO	MFP	VAR		Halkalı	Halkalı B Blok 2. Kat Kütüphane

This document (including any attachments) is confidential and may be privileged. Any unauthorized use, copying, distribution or dissemination of this document in whole or in part is strictly prohibited. Bu döküman (ekleri de dahil olmak üzere) gizlidir ve imtiyazlı olabilir. Bu dökümanın bir kısmının veya tamamının izinsiz kullanımı, kopyalanması, dağıtımı veya kurum dışına sirayeti kesinlikle yasaktır. İstanbul Kültür Üniversitesi.

38	50	A 3	COLOR	MFP	VAR		Halkalı	Halkalı B Blok 6. Kat
39	45	A 4	MONO	MFP		VAR	Halkalı	Halkalı B Blok 7. Dekanlık
40	40	A 3	COLOR	MFP	VAR		Halkalı	Halkalı B Blok 8. Kat
41	45	A 4	MONO	MFP		VAR	Halkalı	Halkalı B Blok 9. Dekanlık
42	25	A 3	COLOR	MFP	VAR		Şirinevler	Hukuk 3. Kat
43	40	A 3	COLOR	MFP	VAR		Şirinevler	Hukuk 4. Kat
44	25	A 3	COLOR	MFP			Şirinevler	Hukuk Atatürk İlke ve İnkılapları
45	25	A 3	COLOR	MFP		VAR	Şirinevler	Hukuk Cehamer
46	50	A 3	COLOR	MFP	VAR	VAR	Şirinevler	Hukuk Dek. Yard.
47	35	A 4	COLOR	MFP			Şirinevler	Hukuk Dekanlık
48	25	A 3	COLOR	MFP	VAR		İncirli	İncirli 2. Kat
49	40	A 3	COLOR	MFP	VAR		İncirli	İncirli 4. Kat
50	45	A 4	MONO	MFP		VAR	İncirli	İncirli MYO Sekreterlik
51	25	A 3	COLOR	MFP			İncirli	İncirli Öğrenci İşl.
52	45	A 4	MONO	MFP			Yenibosna	Kız Yurdu Müdürü
53	25	A 3	COLOR	MFP	VAR	VAR	Şirinevler	SBF
54	45	A 4	MONO	PRINTER			Şirinevler	SBF Dekanlık
55	45	A 4	MONO	MFP	VAR		Şirinevler	Şirinevler Kütüphane
56	25	A 3	COLOR	MFP	VAR		Şirinevler	Şirinevler Öğrenci İşl.
57	50	A 3	COLOR	MFP	VAR		Şirinevler	YDM 2. Kat
58	25	A 3	COLOR	MFP	VAR		Şirinevler	YDM 4. Kat
59	25	A 3	COLOR	MFP	VAR		Şirinevler	YDM 7. Kat
60	45	A 4	MONO	MFP		VAR	Şirinevler	YDM Müdür

This document (including any attachments) is confidential and may be privileged. Any unauthorized use, copying, distribution or dissemination of this document in whole or in part is strictly prohibited. Bu döküman (ekleri de dahil olmak üzere) gizlidir ve imtiyazlı olabilir. Bu dökümanın bir kısmının veya tamamının izinsiz kullanımı, kopyalanması, dağıtımı veya kurum dışına sirayeti kesinlikle yasaktır. İstanbul Kültür Üniversitesi.