

## Πολιτική Εκτυπωτών και Εκτυπώσεις

Συνομογραφίες στο τέλος του κειμένου

### Στόχοι της πολιτικής. Μέτρα για την επιδίωξή τους

#### Παρακολούθηση και μείωση κόστους χρήσης σχετιζόμενου με εκτυπώσεις

- Ενίσχυση της χρήσης ΔΠΣΒΤ σε βάρος των ΜΣ και ΠΜΣ. Αποθάρρυνση της προμήθειας ΜΣ και ΠΜΣ, εκτός από τις περιπτώσεις που κρίνεται απολύτως απαραίτητα (πχ. προσωπικό με κινητικά προβλήματα) και μετά από ενημέρωση/έγκριση από το ΤΜΔ.
- Ρύθμιση των Η/Υ των χρηστών ώστε από default να χρησιμοποιούν την ασπρόμαυρη εκτύπωση, εκτύπωση και στις δύο όψεις(duplex), εκτύπωση με εξοικονόμηση ενέργειας/toner (όπου αυτό είναι διαθέσιμο) κλπ.
- Παρακολούθηση του κόστους σχετιζόμενου με εκτυπώσεις και εντοπισμός των σημείων που επιδέχονται μείωση. Ρύθμιση των εκτυπώσεων ώστε να γίνονται μέσω κεντρικού(ών) print server(s) με κεντρική ρύθμιση των δικαιωμάτων πρόσβασης των χρηστών στις ΔΠΣΒΤ και εγκατάσταση συστήματος παρακολούθησης της χρήσης.
- Δημιουργία συστήματος καταγραφής της παραγγελίας των αναλωσίμων και παρακολούθησης της χρήσης τους.
- Καταγραφή και παρακολούθηση των εργασιών επισκευής και συντήρησης του εκτυπωτικού εξοπλισμού.
- Περιορισμός του αριθμού των διαφορετικών μοντέλων συσκευών ώστε να προκύψει μείωση του αριθμού των διαφορετικών αναλωσίμων, όπως και μείωση του κόστους συντήρησης και διαχείρισης του στόλου των συσκευών.

#### Ακριβής καταγραφή και παρακολούθηση του εξοπλισμού

- Δημιουργία Μητρώου Εκτυπωτικού Εξοπλισμού από το ΤΜΔ και ενημέρωση του μέσω της υποχρεωτικής πληροφόρησης του ΤΜΔ για τις νέες προσθήκες και αλλαγές στην κατάσταση του.
- Υποχρέωση για ενημέρωση του ΤΜΔ για τυχόν επισκευές και συντηρήσεις που γίνονται στον εξοπλισμό.

#### Μείωση του χρόνου που οι χρήστες δεν έχουν δυνατότητα χρήσης εκτυπωτικού εξοπλισμού (downtime)

- Παροχή δυνατότητας εκτύπωσης μέσω print server(s) ώστε (κατά το δυνατόν) όλοι οι χρήστες να έχουν την επιλογή εκτύπωσης σε τουλάχιστον δύο εκτυπωτές/ΔΠΣΒΤ.
- Παρακολούθηση υπολοίπου των αναλωσίμων και έγκαιρης παραγγελίας τους ώστε να περιορίζονται οι χρόνοι downtime των συσκευών.
- Σύναψη συμβάσεων συντήρησης για τις ΔΠΣΒΤ με πρόβλεψη για ταχεία αποκατάσταση των προβλημάτων.

#### Παροχή δυνατότητας έγχρωμης εκτύπωσης σε όλους

- Τοποθέτηση τουλάχιστον ενός έγχρωμου ΔΠΣΒΤ ανά κτίριο (ή όροφο για πυκνές δομές), όπου αυτό είναι εφικτό, ώστε όλοι οι χρήστες να έχουν την δυνατότητα έγχρωμης εκτύπωσης. Ταυτόχρονα οι χρήστες θα πρέπει να αποθαρρύνονται (για λόγους κόστους) από την έγχρωμη εκτύπωση στις περιπτώσεις που αυτή δεν προσφέρει κάτι ουσιαστικό.

#### Παροχή υπηρεσιών εκτύπωσης/σάρωσης/αντιγραφής προς τους φοιτητές

- Καταβολή προσπάθειας για παροχή δυνατότητας στους φοιτητές να εκτυπώνουν/σκανάρουν (με χρέωση που θα καθοριστεί) σε καθορισμένες ΔΠΣΒΤ σε όλα.

#### Πολιτική Προμηθειών Εκτυπωτικού Εξοπλισμού

- Η προμήθεια του εκτυπωτικού εξοπλισμού θα καταβάλλεται προσπάθεια γίνεται με διαγωνιστικές διαδικασίες σε μεγάλες ποσότητες και λίγους τύπους συσκευών ώστε να μειώνεται ο αριθμός των διαφορετικών μοντέλων συσκευών που λειτουργούν στο ΠΔΜ.
- Το ΤΜΔ θα δημιουργήσει Λίστα Προτεινόμενου Εκτυπωτικού Εξοπλισμού, ώστε οι μεμονωμένες προμήθειες εξοπλισμού να γίνονται μέσα από αυτήν. Στη λίστα θα περιλαμβάνονται τύποι εξοπλισμού για τους οποίους υπάρχουν ήδη εγκατεστημένες μονάδες σε σεβαστό αριθμό (πάνω από 5) .

- Εκτός συγκεκριμένων εξαιρέσεων, θα γίνεται προμήθεια ΔΠΣΒΤ και σε περίπτωση που αυτό δεν δικαιολογείται ΠΠΣ, σύμφωνα με Λίστα Προτεινόμενου Εκτυπωτικού Εξοπλισμού. Η χρήση μονοχρηστικών συσκευών (ΜΣ) αποθαρρύνεται. Σε εξαιρετικές μεμονωμένες περιπτώσεις και κατόπιν έγκρισης από το ΤΜΔ, μπορεί να γίνει προμήθεια ΜΣ που από τη Λίστα Προτεινόμενου Εκτυπωτικού Εξοπλισμού, που θα τηρεί το ΤΜΔ.
- Θα προτιμάται εξοπλισμός που υποστηρίζει auto duplexing έναντι αυτού που δεν υποστηρίζει.
- Θα προτιμάται εξοπλισμός που επιτρέπει απομακρυσμένη διαχείριση (Remote Management).
- Θα προτιμάται εξοπλισμός που προσφέρει δυνατότητα εκτύπωσης μέσω προσωπικού κωδικού ή ατομικής κάρτας.
- Θα προτιμάται εξοπλισμός με δυνατότητα εγκατάστασης Embedded λογισμικού.
- Οι προδιαγραφές για την προμήθεια εκτυπωτικού εξοπλισμού θα πρέπει να συντάσσονται από το ΤΜΔ ή να έχουν την έγκριση του.

### Πολιτική Μητρώου και Χρεώσεων Εξοπλισμού

- Θα δημιουργηθεί μητρώο συσκευών απεικόνισης το οποίο θα τηρείται από το ΤΜΔ.
- Το ΤΜΔ θα πρέπει απαραίτητα να ενημερώνεται για παραλαβές νέου εξοπλισμού ή αλλαγές στην κατάσταση του υπάρχοντος, ώστε να ενημερώνεται το σχετικό Μητρώο Εκτυπωτικού Εξοπλισμού.
- Θα καθοριστεί απλή διαδικασία ώστε η χρέωση των μηχανημάτων, με πρόταση του ΤΜΔ και έγκριση του αρμόδιου αντιπρύτανη, να μεταβιβάζεται εύκολα μεταξύ των τμημάτων, με σκοπό την κάλυψη της αναλογίας χρηστών/συσκευή που στοχοθετείται στο παρόν.

### Πολιτικές Λειτουργίας

- Στόχος προς εκπλήρωση για την αναλογία χρηστών προς συσκευή :
  - 8-15 Διοικητικοί ανά ΔΠΣΒΤ.
  - 15-20 μέλη ΔΕΠ ανά ΔΠΣΒΤ
  - 3-8 χρήστες ανά ΠΠΣ
- Θα επιδιώκεται να υπάρχει τουλάχιστον 1 ΔΠΣΒΤ ανά κτίριο ή όροφο.
- Κάθε χρήστης θα επιδιώκεται να έχει πρόσβαση σε τουλάχιστον 3 ΣΑ εκ των οποίων τουλάχιστον 2 να είναι ΔΠΣΒΤ και τουλάχιστον 1 έγχρωμη.
- Κάθε χρήστης θα επιδιώκεται να έχει πρόσβαση σε τουλάχιστον μία ΔΠΣΒΤ για εργασίες σάρωσης εγγράφων.
- Θα θεωρείται ότι ένας χρήστης είναι καλυμμένος από ΔΠΣΒΤ εφόσον βρίσκεται σε απόσταση 20m από την πόρτα του γραφείου του. Σε διαφορετική περίπτωση θα εξετάζεται η τοποθέτηση ΠΠΣ (εφόσον υπάρχουν τουλάχιστον 3 χρήστες)
- Όλες οι συσκευές που υποστηρίζουν duplexing θα είναι ρυθμισμένες έτσι ώστε η εκτύπωση και αντιγραφή να χρησιμοποιεί το duplexing προκαθορισμένα.
- Όλοι οι χρήστες θα χρησιμοποιούν τις ΔΠΣΒΤ για εργασίες που αφορούν εκτύπωση ή αντιγραφή πάνω από [20] σελίδες, εφόσον είναι δυνατό.
- Όλοι οι χρήστες θα χρησιμοποιούν τα Κέντρα Φωτοαντιγραφής και Εκτύπωσης, εφόσον υπάρχουν στο χώρο/κτίριο τους, για εργασίες που αφορούν εκτύπωση ή αντιγραφή πάνω από [100] σελίδες.

Το ΤΜΔ εξουσιοδοτείται να προσαρμόζει τις παραπάνω τιμές, ανάλογα με τις περιστάσεις.

### Σταδιακή κατάργηση των μονοχρηστικών συσκευών (ΜΣ)

- Το ΠΔΜ θα προχωρήσει στην δικτυακά βασισμένη εκτύπωση σαν βασικό μέσο εξυπηρέτησης των χρηστών και θα αποσύρει σταδιακά όλες τις (μη απαραίτητες) απαρχαιωμένες και υποχρησιμοποιημένες ΜΣ.
- Η απομάκρυνση των ΜΣ και η αντικατάστασή τους με ΔΠΣΒΤ και ΠΠΣ θα γίνει με πλάνο και η εφαρμογή του θα επιδιώξει την διατήρηση της αναλογίας χρηστών/συσκευή που αναφέρεται στο έγγραφο αυτό.
- Το ΤΜΔ δεν θα εκτελεί εργασίες συντήρησης ή επισκευής των ΜΣ. Όταν μια ΜΣ καταστεί μη λειτουργική, και βρίσκεται εκτός εγγύησης, θα αποσύρεται. Οι συσκευές αυτές δεν θα αντικαθίστανται από άλλες ΜΣ.
- Το τμήμα προμηθειών ή το ΤΜΔ, μετά από μία περίοδο μετάβασης (όχι μεγαλύτερη των δύο ετών). Θα επιμελείται την προμήθεια αναλωσίμων ΜΣ μόνο όταν υπάρχουν τουλάχιστον 5 ΜΣ του ίδιου τύπου και εφόσον ο εκτυπωτικός εξοπλισμός είναι καταχωρημένος στο Μητρώο Εκτυπωτικού Εξοπλισμού.

**Συνομογραφίες που χρησιμοποιούνται στο κείμενο.**

**ΠΑΔΜ** : Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας

**ΣΑ** : Συσκευή απεικόνισης. Εκτυπωτής ή scanner ή φωτοαντιγραφικό ή fax.

**ΜΣ** : Μονοχρηστικές συσκευές. ΣΑ που αντιστοιχεί σε ένα μοναδικό χρήστη.

**ΠΜΣ** : Πολυλειτουργικές ΜΣ. Μονοχρηστικές ΣΑ που μπορούν να εκτελέσουν πολλαπλές λειτουργίες (συνήθως εκτύπωση, αντιγραφή, σάρωση, αποστολή/λήψη FAX)

**ΠΣ** : Πολυχρηστικές συσκευές. ΣΑ που ενώνονται σε δίκτυο με πολλαπλούς χρήστες να αντιστοιχούν σε μία συσκευή.

**ΠΠΣ** : Πολυλειτουργικές ΠΣ. Πολυχρηστικές ΣΑ που μπορούν να εκτελέσουν πολλαπλές λειτουργίες (συνήθως εκτύπωση, αντιγραφή, σάρωση, αποστολή/λήψη FAX)

**ΔΠΣΒΤ** : Δικτυακή Πολυλειτουργική Συσκευή Βαρέως Τύπου. ΠΠΣ που μπορεί να λειτουργεί με υψηλό φορτίο (πχ. συνιστώμενο μηνιαίο κύκλο εκτυπώσεων πάνω από 10.000 σελίδες) και με μεγάλη ταχύτητα. Μπορεί να εξυπηρετήσει μεγάλο αριθμό χρηστών (συνήθως πάνω από 15).

**ΤΜΔ** : Τμήμα Μηχανοργάνωσης ή/και Τμήμα Δικτύων .

Όπου αναφέρεται στο κείμενο **εκτυπωτικός εξοπλισμός** θα εννοείται εξοπλισμός ΣΑ (εκτυπωτές, φωτοαντιγραφικά, σαρωτές, συσκευές fax).

ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ  
ΠΤ 1/Σ 134/03-03-2021