



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
ENGELSİZ BİLGİ MERKEZİ
BRAILLE YAYIN
HAZIRLAMA TALİMATI

Doküman No : İÜ/KDDB/TL-010
İlk Yayın Tarihi : 30.12.2016
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 1 / 2

1. SORUMLULAR

Bu talimatın uygulanmasından Engelsiz Bilgi Merkezi Personeli sorumludur.

2. TANIMLAR

Braille Printer: Bilgisayarlarda kullanılan yazı formatının görme engellilerin kullandığı Braille-kabartma yazıyla çıktısının alınmasını sağlayan yazıcı.

Bristol Kâğıt: Kabartma çıktının alınması için Braille yazıcıda kullanılan ve 160 gram ağırlığında olması gereken kâğıt.

3. UYGULAMA

1. Yazıcı kablolarının doğru yerlere takılı olup olmadığını kontrol ediniz.
2. Güç kablosunun prize takıldığından emin olunuz.
3. Bağlantı kablosunu bilgisayara ve yazıcıya bağlayınız.
4. Yazıcının sol üstündeki açma-kapama tuşunu yukarı doğru iterek cihazı açınız.
5. İç kısımdaki tuş takımından online tuşunu basılarak cihazı etkinleştiriniz.
6. Cihaz, “index Everest version 4” dedikten sonra kullanıma hazır olduğundan emin olunuz.
7. Bilgisayarda yazdırılmak istenen dosyanın metin.txt formatında olmasına dikkat ediniz.
8. Cihazın kâğıt yerleştirilecek kısmının sol tarafındaki kolunu yukarı iterek kâğıt koyma yerini etkinleştiriniz.
9. Uygun ağırlıktaki Bristol kâğıtları dik konumda yerleştiriniz, sol taraftaki kolu aşağı çekip kâğıt yerleştirme yerini kilitleyerek kâğıdı sabitleyiniz.
10. Braille yayın yapılacak TXT dosyasına bilgisayarın sağ fare tuşu ile tıklayıp “Birlikte Aç” sekmesinden “Open Office Writer” ’a tıklayınız.
11. Açılan sayfada “Dosya” menüsünden Emboss’a tıklayınız.

HAZIRLAYAN
BİRİM
DOKÜMANTASYON
SORUMLUSU

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
BİRİM KALİTE TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN
KALİTE KOORDİNATÖRÜ



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
ENGELSİZ BİLGİ MERKEZİ
BRaille YAYIN
HAZIRLAMA TALİMATI

Doküman No : İÜ/KDDB/TL-010
İlk Yayın Tarihi : 30.12.2016
Revizyon No 00
Revizyon Tarihi
Sayfa No : 2 / 2

12. Ekranda “Kabartma” sekmesini seçiniz.

13. Gelen ekranda “Evet” ‘i seçip devam ediniz ve Kabartma’ya tıklayınız.

14. Bu aşamadan sonra yazıcı çalışmaya başlayacaktır. Çıktı alınmak istenen dosya bitip yazıcıdan hazır sesi duyulunca işlem bitmiş olur.

15. Cihazı sol üstteki düğmeden kapatınız.

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR

-

5. REVİZYON TAKİP

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA

HAZIRLAYAN
BİRİM
DOKÜMANTASYON
SORUMLUSU

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
BİRİM KALİTE TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN
KALİTE KOORDİNATÖRÜ