# YAZICI, FAX, FOTOKOPİ LİSTESİ

| Birimi | Cihazın | | | | | Kullandığı Kartuş-Tonerin Serisi | Kartuş&Tonerin Tahmini Tüketim Süresi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Türü | Miktarı | Markası | Modeli | Özellikleri (Lazer, Renkli Lazer, Kartuş) | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

- Biriminize alınan her yeni cihaz (yazıcı, fax, fotokopi) için bu form doldurularak Bilgi İşlem Daire Başkanlığına gönderilecektir.

http://bim.kmu.edu.tr/ sitesindeki formlar linkinden dosya indirilerek aynı formatta doldurulup bim@kmu.edu.tr e-posta adresine ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığına gönderilecektir.