



FOTOKOPİ MAKİNESİ KULLANMA TALİMATI

Doküman No	TL-016
İlk Yayın Tarihi	05.03.2021
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa Sayısı	1

1. AMAÇ ve KAPSAM:

Birim çalışanlarının fotokopi makinesini daha elverişli bir şekilde kullanmasıdır.

2. SORUMLULAR:

Birim Çalışanları

3. UYGULAMA:

- 3.1. Çalıştırma düğmesi açık konuma getirilir.
- 3.2. Fotokopi çekimi hazır olduğunu gösterir ışığın yanıp yanmadığına bakılır.
- 3.3. Fotokopi makinesinin kağıt bölmesine A-4 veya A-3 fotokopi kağıdı yerleştirilir.
- 3.4. Fotokopi çekilecek kağıt poz camına yerleştirilir.
- 3.5. Kopya sayısı numara tuşlarını kullanarak girilir.
- 3.6. Fotokopi çekime hazırsa başlat düğmesine basarak çalıştırılır.
- 3.7. Makinenin toneri bittiğinde yenisiyle değiştirilir.
- 3.8. Periyodik olarak kontrolleri yapılır.

Hazırlayan Mihraç AĞAÇKAYA Tenkisyen	Yürürlük Onayı Servet CAN Fakülte Sekreteri	Kalite Sistem Onayı Prof. Dr. Zeki ARGUNHAN Dekan
---	--	--

(Form No: FR- ; Revizyon Tarihi: .../.../.....; Revizyon No:.....)