1. AMAÇ

Fotokopi makinesinin çalıştırılmasının ve bakım onarımının tanımlanmasıdır.

2. KAPSAM

Merkezimiz bünyesindeki teknik bakım onarım servisi ve cihazı kullanan personelleri kapsar.

3. KISALTMALAR

Herhangi bir kısaltma bulunmamaktadır.

4. TANIMLAR

Özel bir tanımı bulunmamaktadır.

5. SORUMLULAR

Teknik bakım onarım servisi ve cihazı kullanan personeller sorumludur.

6. FAALİYET AKIŞI

6.1. Cihazın Çalıştırılması

6.1.1. Elektrik kablosunun prize takılı olduğu kontrol edilir.

6.1.2. Çalıştırma düğmesi açık konuma getirilir.

6.1.3. Fotokopi çekimi hazır olduğunu gösterir ışığın yanıp yanmadığına bakılır.

6.1.4. Kâğıt haznesinde yeterli kâğıt olup olmadığı kontrol edilir.

6.1.5. Yeterli kâğıt yok ise, hazne üzerinde belirtilen ebatlara (A5–A4–A3) uygun kâğıt yerleştirilir.

6.1.6. Hazne bölmelerinin sert kapatılmamasına dikkat edilir.

6.1.7. Fotokopi çekilecek kâğıt üzerinde ataç ya da zımba teli varsa çıkarılır.

6.1.8. Çekilecek fotokopinin renkli ya da siyah-beyaz olacağı seçilir.

6.1.9. Çekilecek fotokopi adedi girilir.

6.1.10. Tek seferde çekilecek fotokopi miktarının 100 sayfayı aşması durumunda fotokopi çekimi periyotlandırılır, her 100 sayfalık çekim periyodu arasında en az 3 dakika makinanın soğuması beklenir.

6.1.11. Fotokopi çekilecek kâğıt kapak üstündeki bölmeye ya da kapak açılarak cam yüzeye düzgün bir şekilde yerleştirip başlat düğmesine basılır.

6.1.12. Fotokopi makinesinde meydana gelecek kâğıt sıkışması v.b. küçük çaplı arızalarda fotokopi makinesine müdahalede bulunmaksızın bu konuda daha uzman olan kişilere başvurulur.

6.1.13. Yanlışlıkla fazla çekilen sayfalar veya gereksiz kağıtlar geri dönüşüme kazandırılmak üzere fotokopi makinasının yanında bulunan ‘Kağıt Atık Kutusuna’ atılır.

6.2. Cihazın Bakım ve Onarımı:

6.2.1. Merkezdeki tüm makine ve cihazların bakım periyotlarını gösteren, "Makina ve Cihazların Yıllık Periyodik Bakım Planına" uygun olarak bakım işlemlerinin yapılması sağlanır.

6.2.2. Teknik servis sorumlusu tarafından periyodik bakım kapsamındaki tüm makine ve cihazların "Cihaz Kontrol ve Bakım Takip Formuna" göre onarım talepleri ve kalibrasyon faaliyeti sonucunda gerekli bilgiler bu forma işlenir.

6.2.3. Teknik servis sorumlusu arıza tanımını yapar. Arıza Merkez imkanları ile giderilemeyecekse servisi veya satıcı firması ile irtibata geçer ve arızanın giderilmesini sağlar.

6.3.4. Aylık Bakım:

6.2.4.1. Cihazın genel temizliği yapılır.

6.2.4.2. Cihazın çalışması kontrol edilir.

7. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

7.1. Firma tarafından verilmiş cihaza ait kullanım kılavuzları

7.2. Makina ve Cihazların Yıllık Periyodik Bakım Planı

7.3. Cihaz Kontrol ve Bakım Takip Formu