



Yazıcı Kullanma Talimatı

Doküman No:	İSG.TL.0005
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/4

1. AMAÇ

Koordinatörlüğümüzde kullanılmakta olan fotokopi makinelerinin kullanılan toner ve durumun gereksiz yere kullanımını önlemek. Yanlış kullanımdan dolayı oluşabilecek arızaların önüne geçmek. Kâğıt sarfiyatını en aza indirmek.

2. KAPSAM

Bu talimat Gazi Üniversitesi İş Sağlığı ve Koordinatörlüğünde yazıcının ve yazıcı fotokopisinin kullanımını kapsar.

3. SORUMLULAR

Koordinatörlükte görevli tüm personel bu talimatın uygulamasından sorumludur.

4. UYGULAMA

- 1 Sabah ilk kullanan personelce açılış düğmesine basılarak açılacaktır.
- 2 Kâğıt kasetinde kâğıt olup olmadığı kontrol edilecektir.
- 3 Fotokopi çekilecek kâğıt üzerinde ataç ya da zımba varsa çıkarılacaktır.
- 4 Çekilecek fotokopi adedi girilecektir.
- 5 Fotokopi çekilecek kâğıt kapak üstündeki yere ya da kapak açılarak düzgün şekilde yerleştirilip "Start" düğmesine basılacaktır.
- 6 Fotokopi makinesinde meydana gelecek kâğıt sıkışması vb. küçük çaplı arızalara müdahale edilmeyecektir ve bu konuda uzman olan personel çağrılacaktır.
- 7 Toner ve/veya drumun bitmesi durumunda amirine bilgi verilecektir.
- 8 Kasetlere ebadı dışında kâğıt konulmayacaktır.
- 9 Kaset kapaklarının sert kapatılmamasına dikkat edilecektir.

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Çalışma Ekibi
İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Koordinatör
İMZA