

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

ELEKTRİK-ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ

FAKSLARIN BAKIMLARI
523EO0033

Ankara, 2011

- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul/kurumlarında uygulanan Çerçeve Öğretim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
- Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
- **PARA İLE SATILMAZ.**

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	ii
GİRİŞ	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1	3
1. FAKS BAKIMI	3
1.1. Güvenlik Talimatları	3
1.2. Temizlik Malzemeleri	4
1.3. Araç ve Gereçler	4
1.3.1. Araç ve Gereçlerin Tanıtılması	4
1.3.2. Araç ve Gereçlerin Kullanılması	5
1.4. Yazı ve Görüntü Elde Etme Mekanizmalarının Temizlenmesi	5
1.4.1. Karbonlu Kâğıtların Kontrolü	5
1.4.2. Kapaklar	5
1.4.3. Yataklar	6
1.4.4. Mercek ve Aynanın Temizlenmesi	6
1.4.5. Okuyucu Lambanın Temizlenmesi	7
UYGULAMA FAALİYETİ	8
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	10
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	11
2. HATA MESAJLARI	11
2.1. Faks Makinesi Hataları	11
2.1.1. Kapak Hatası	11
2.1.2. Faks Kâğıdı Kesiciye Sıkışma Hatası	11
2.2. Telefon Hattı Hataları	11
2.2.1. Faks Alırken veya Yazdırırken	11
2.2.2. Telefon Hattı veya Bağlantılar	12
2.2.3. Faks Gönderimi	12
2.2.4. Gelen Çağrılarının İşleme Alınması	12
UYGULAMA FAALİYETİ	13
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	15
MODÜL DEĞERLENDİRME	16
CEVAP ANAHTARLARI	18
KAYNAKÇA	20

AÇIKLAMALAR

KOD	523EO0033
ALAN	Elektrik Elektronik Teknolojisi
DAL/MESLEK	Büro Makineleri Teknik Servisi
MODÜLÜN ADI	Faksların Bakımları
MODÜLÜN TANIMI	Faksların bakımları ile ilgili temel bilgi ve becerilerin kazandırıldığı öğrenme materyalidir.
SÜRE	40/8
ÖN KOŞUL	
YETERLİK	Faksların gerekli bakımları yapmak
MODÜLÜN AMACI	Genel Amaç Bu modül ile gerekli ortam sağlandığında, faks makinelerinin dış etkenlerden dolayı oluşacak arızalarını engellemek için gerekli periyodik bakımları hatasız yapabileceksiniz. Amaçlar 1. Cihazın iç temizliğini ve tuş takımlarının temizliğini yapabileceksiniz. 2. Hata mesajlarına göre gerekli müdahaleyi yapabileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Ortam: Büro, atölye Donanım: Faks makinesi, büro baskı makinesi tuş takımı, sökme takma aparatları, temizlik malzemeleri
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Modül içinde yer alan her öğrenme faaliyetinden sonra verilen ölçme araçları ile kendinizi değerlendireceksiniz. Öğretmen modül sonunda ölçme aracı (çoktan seçmeli test, doğru-yanlış testi, boşluk doldurma, eşleştirme vb.) kullanarak modül uygulamaları ile kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek sizi değerlendirecektir.

GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

Faks cihazları, haberleşmenin bu denli önem kazandığı, zamanın ve hızın çok önemli olduğu ve özellikle iletişim alanında yaşanan gelişmelerle dünyanın giderek küçüldüğü günümüz haberleşme dünyasında oldukça önemli bir yere sahiptir.

Faks cihazlarının uzun süre kullanılması, uzun ömürlü olması ve artı maliyetlere ihtiyaç duymaması için temizlik ve bakımının düzenli yapılması, çalışma ortamının faksa zarar vermeyecek şekilde (toz, nem, yağ) olmasına dikkat edilmelidir.

Bu modülü tamamladığınızda faks cihazlarının, bakımı için gerekli araç gereçleri tanıyacak, iç ve dış temizlik ve bakımlarını yapabilecek, hata mesajı sorunlarını giderebileceksiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

AMAÇ

Faks cihazının sağlıklı kullanımını için gerekli güvenlik talimatlarını ve bakımında kullanılan temizlik malzemelerini, araç ve gereçleri öğrenebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Faksın güvenlik talimatlarını, faks temizliğinde kullanılan araç ve gereçleri araştırınız.
- Faksın bakımı hakkında bilgi edininiz.
- Araştırma işlemleri için İnternet ortamında araştırma yapmanız ve faks kullanılan ofisleri, teknik servisleri gezmeniz ve faks kullanan kişilerden ön bilgi almanız gerekmektedir.

1. FAKS BAKIMI

1.1. Güvenlik Talimatları

Faksın kullanımı ile ilgili önemli güvenlik talimatları şunlardır:

- Ürün üzerinde yazılı olan tüm uyarılara ve talimatlara uyulmalıdır.
- Faksı temizlemeden önce fiş elektrik prizinden çekilmelidir.
- Faksın yakınlarında su bulundurulmamalıdır.
- Faksı sabit olmayan bir tezgâh, stand ya da masa üzerine koymayınız. Ürün zarar görebilir.
- Faksın kabini üzerindeki, arkasındaki ya da altındaki yuvalar ve delikler havalandırma içindir. Faksın güvenli şekilde çalışmasını ve aşırı ısınmasını önlemek için bu deliklerden hava giriş çıkışı engellenmemelidir. Deliklerden hava giriş çıkışının engellenmemesi için ürün, yatak, koltuk, halı ya da benzeri yüzeyler üzerine konulmamalıdır. Faks asla radyatör ya da ısıtıcının yakınlarında bulundurulmamalıdır. Gerekli havalandırma sağlanmadıkça asla kapalı bir yerde çalıştırılmamalıdır. Faks kendi güç kaynağı ile beslenmelidir. Türkiye şebeke gerilimi 220 V olduğu göz önünde bulundurulmalıdır.
- Topraklı priz kullanılmalıdır.
- Elektrik kablosunun herhangi bir cisim altında ya da ayak altında kalmamasına dikkat edilmelidir.
- Faksın enerjisi uzatmalı bir prizden sağlanıyorsa uzatmalı prizden akımının prize bağlanan bütün almaçların akımını sağlayabilecek kapasitede olmasına dikkat edilmelidir.

- Faks makinesinin önüne gönderilen faksların orijinal dokümanların ve gelen faksların çıkış yolunu engelleyecek hiçbir nesne yerleştirilmemelidir.
- Yazdırma sırasında yazdırılan kâğıda müdahale edilmemelidir.
- Tehlikeli gerilim noktalarına elektrik çarpması ve yangın ihtimaline karşı bu deliklerden herhangi bir nesne sokulmamalıdır.
- Ürün içine asla herhangi bir sıvı dökülmemelidir.
- Fakslarda arıza oluştuğunda mutlaka yetkili teknik servislerde tamirata yaptırılmalıdır.
- Kapak açıldığında ya da çıkarıldığında tehlikeli voltaj yüklü noktalara temas edebilir ya da diğer risklerle karşı karşıya kalınabilir ve garanti geçersiz hâle gelebilir.
- Elektrik dalgalanmalarına karşı regülatör kullanılmalıdır.
- Makine bakımı, tamiri ve kurulumunda mutlaka faks kablosunun fişi prizden çekilmelidir.

Aşağıdaki durumlarda cihazın elektrik fişi prizden çekilmeli ve yetkili servis personeline başvurulmalıdır.

- Elektrik kablosu zarar gördüğünde ya da yıprandığında
- Ürünün üzerine sıvı döküldüğünde
- Ürün yağmur ya da suya maruz kaldığında
- Kullanım talimatları yerine getirildiği hâlde, ürün normal şekilde çalışmadığı hâllerde, yalnızca kullanım talimatları içinde yer alan talimatlar uygulanmalıdır. Uygun olmayan ayarların yapılması ürüne zarar verebilir.
- Ürünün yere düşmesi ya da kabinin zarar görmesi durumunda
- Ürünün performansında servise götürülmesi gerektiğini gösteren önemli bir değişiklik olduğu durumda

1.2. Temizlik Malzemeleri

Faks temizliğinde ve bakımında tüy bırakmayan özel temizlik bezi ve sterilizasyonda kullanılan izopropil alkol kullanılır. Temizlik ve bakımda sert yüzey temizleyici maddeler kullanılmamalıdır.

1.3. Araç ve Gereçler

1.3.1. Araç ve Gereçlerin Tanıtılması

İzopropil alkol, % 70 konsantrasyonlu etil alkol veya izopropil alkol genellikle yüzeylerin sterilizasyonu için kullanılır. Alkol mutlaka su ile karıştırılarak % 70-% 80 (v/v) konsantrasyonda kullanılmalıdır. Saf alkol, % 70 (v/v) konsantrasyondaki alkole göre daha zayıf etki gösterir.

Tüy bırakmayan özel temizlik bezleri özellikle elektronik eşyaların temizliğinde oldukça önemlidir. Çünkü elektronik kartlar ve mekanik yapı üzerindeki sensörler ve diğer elemanlar tüy, toz, nem gibi etkenlerden olumsuz etkilenir.

1.3.2. Araç ve Gereçlerin Kullanılması

Tüy bırakmayan özel temizlik bezleri temizlik veya bakım yapılacağı sırada mutlaka temiz, tozlardan arındırılmış olmalıdır. Bu bez ile cihazın dış yüzeyi temizlenirken su ile nemlendirilerek kullanılır. Elektronik aksamlar veya mekanik kısımlar temizlenirken sterilizasyon kullanımdan önce izopropil alkol (etil alkol) ile nemlendirilmeli ve bu şekilde yüzeyler temizlenmelidir.

1.4. Yazı ve Görüntü Elde Etme Mekanizmalarının Temizlenmesi

1.4.1. Karbonlu Kâğıtların Kontrolü

Karbon şeritli faksların içinde bulunan karbonlu kâğıt kartuşun kontrolü için önce üst kapak açılır ve kartuş yuvasından (Resim 1.1) çıkarılır. Çıkarma işlemi yapılırken karbonlu yüzey faksın diğer bölgelerine değdirilmemelidir. Karbonlu kâğıdın bitip bitmediğine bakılır. Karbonlu kâğıt rulo şeklinde olup her faks alımı kadar harcanır. Harcanan kısım karşıdaki ruloya sarılır.



Resim 1.1: Karbon şeritli faksta bulunan karbon şerit ve yuvası

1.4.2. Kapaklar

Kapakların temizliği, tüy bırakmayan bez su ile nemlendirilerek silinir. Kapakların yüzeyleri silinirken fazla baskıdan kaçınılmalı ve kapak tırnaklarının kırılmamasına dikkat edilmelidir.

1.4.3. Yataklar

Faksın kapağı açılır. İçerisinde bulunan termal kâğıt ya da karbon şerit buldukları yerden çıkarılır. Bu yerler yataklardır. Yatakların temizliği (Resim 1.2), tüy bırakmayan bez su ile nemlendirilerek silinir.



Resim 1.2: Termal faksim kâğıt yatağı

1.4.4. Mercek ve Aynanın Temizlenmesi

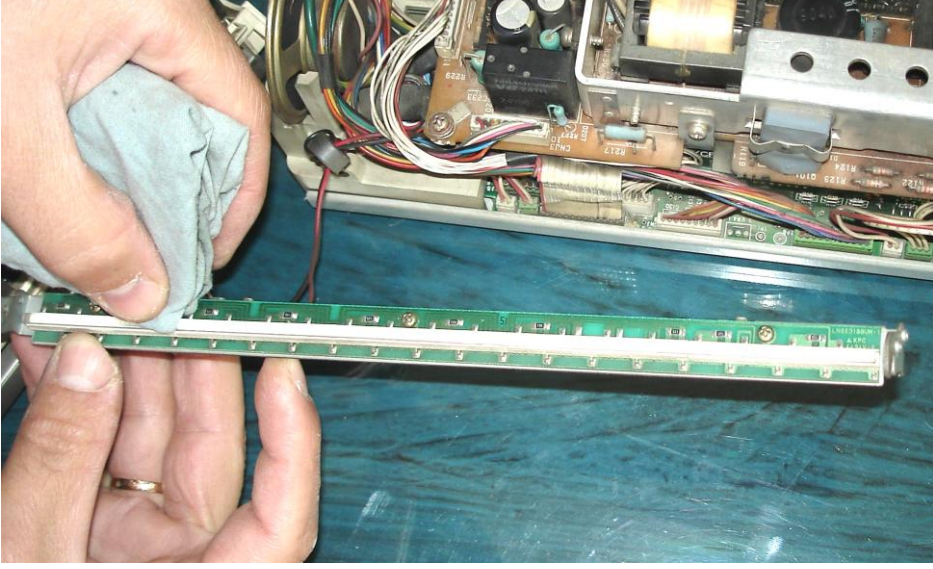


Resim 1.3: Lazer faksim içindeki ayna ve mercekler

Mercek ve ayna (Resim 1 1.3) temizlenirken izopropil alkol ile nemlendirilmiş tüy bırakmayan bez kullanılır. Bu yüzeyler nazik bir yapı olduklarından silme işlemini yaparken dikkatli olmak gerekir.

1.4.5. Okuyucu Lambanın Temizlenmesi

Okuyucu lamba (Resim 1 1.4) (CIS-LED dizisi) temizlenirken izopropil alkol ile nemlendirilmiş tüy bırakmayan bez kullanılır. Bu yüzeyler nazık bir yapı olduğundan silme işlemine yaparken dikkatli olmak gerekir.



Resim 1.4: Termal faksim içindeki led dizisi

UYGULAMA FAALİYETİ

Okuyucu lambayı sökerek temizleyip tekrar yerine takınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Cihazın enerjisini kesiniz.	➤ Makinenin fişini çekerken iki elinizi kullanınız, bir elinizle fişi çekerken diğer elinizle prizi tutunuz.
➤ Gerekli ünite ve parçaları sökünüz.	➤ Kapakları sökerken zorlamaya kapak tırnaklarını kırmamaya özen gösteriniz.
➤ Servis kitapçığında önerilen temizleme malzemeleri ile temizleyiniz.	➤ Toz bırakmayan bez ve etil alkol (izopropil alkol) dışında başka malzeme kullanmayınız.
➤ Cihazı toplayınız.	➤ Cihazı toplarken kullanılan vidaları iyice sıkınız.
➤ Çalışma testini yapınız.	➤ Cihazı tam topladığınızdan emin olduktan sonra enerji vererek test ediniz.

KONTROL LİSTESİ

Bu faaliyet kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız beceriler için Evet, kazanamadıklarınız için **Hayır** kutucuklarına (X) işareti koyarak öğrendiklerinizi kontrol ediniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. El takımlarını (yan keski, kargaburnu, vb.),temizlik malzemelerini tam olarak hazırladınız mı?		
2. Cihazın enerjisini kestiniz mi?		
3. Kapakları, tırnakları kırmadan dikkatli bir şekilde açtınız mı?		
4. Vida ve dişlileri dikkatlice zarar vermeden söktünüz mü?		
5. İlgili yerleri uygun temizleme malzemeleriyle temizlediniz mi?		
6. Faksın montajını yapıp test ettiniz mi?		
Düzenli ve kurallara uygun çalışma		
7. Mesleğe uygun kıyafet (önlük) giydiniz mi?		
8. Çalışma alanını ve aletleri tertipli ve düzenli kullandınız mı?		
9. Faks bakım alanının temizlik düzenine dikkat ettiniz mi?		
10.Faksı açmadan önce malzemeleri kontrol ettiniz mi?		
11.Zamanı iyi kullandınız mı?		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “Evet” ise “Ölçme ve Değerlendirme” ye geçiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

1. () Faksı temizlemeden önce, fişini elektrik prizinden çekmek gerekir.
2. () Faks çalışırken bulunduğu mekânın tozlu olmasının herhangi bir sakıncası yoktur.
3. () Faksler her türlü ısı ortamlarında sorunsuz bir şekilde çalışır.
4. () Faks makinesinin önüne gönderilen faksların orijinal dokümanların ve gelen faksların çıkış yolunu engelleyecek hiçbir nesne yerleştirmelidir.
5. () Faks asla radyatör ya da ısıtıcının yakınlarında bulundurulmamalıdır.
6. () Makine bakımı, tamiri ve kurulumunda mutlaka faksın enerji kablosunun fişi prize takılı olmalıdır.
7. () Faksın bakımı ve temizliğinde deterjan, su ve temizlik bezi kullanılır.
8. () Faksın içinde bulunan elektronik sensörlerin temizliği, izopropil alkol ve toz bırakmayan temizlik bezi ile yapılır.
9. () Karbon kâğıt kontrolü kapak açılmadan da yapılır.
10. () Okuyucu lamba(CIS-LED dizisi) temizlenirken izopropil alkol ile nemlendirilmiş tüy bırakmayan bez kullanılır.
11. () Kapakların temizliği, tüy bırakmayan bez su ile nemlendirilerek silinir.
12. () Mercek ve aynanın temizliği, izopropil alkol ile nemlendirilmiş tüy bırakmayan bez ile silinerek yapılır.
13. () Mercek ve aynanın temizliği fırçayla yapılır.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

AMAÇ

Faks cihazı kullanılırken karşılaşılabilecek hata mesajları ve telefon hattı hataları ile ilgili sorunların tespiti ve giderilmesi işlemini öğrenebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Faksın elektrik-elektronik ve mekanik yapısı hakkında bilgi ediniz.
- Araştırma işlemleri için internet ortamında araştırma yapınız ve faks kullanılan ofisleri geziniz faks kullanan kişilerden, faks teknik servislerinden ön bilgi olarak kullanma kılavuzlarına bakınız.

2. HATA MESAJLARI

2.1. Faks Makinesi Hataları

2.1.1. Kapak Hatası

Faksın kapağı tam olarak kapanmamıştır. Bu durum LCD ekranda “Cover Open” mesajı ile uyarır. Yine LCD ekranda “PLS Close Cover” mesajı ile kapağın kapatılması istenir.

2.1.2. Faks Kâğıdı Kesiciye Sıkışma Hatası

Faks kâğıdının sıkışma hatası durumunda cihazın LCD ekranında “Paper Jam” mesajı belirir. Bu olumsuz durumu gidermek için LCD ekranda sıra ile ilk olarak “PLS Open Cover” mesajı belirir ve üst kapak açılır. Sıkışan kâğıt (PAPER JAM) dikkatlice çıkarılır(Remove Paper).

2.2. Telefon Hattı Hataları

2.2.1. Faks Alırken veya Yazdırırken

Yazılar sıkışık ve enine çizgiler var. Üst ve alttaki cümleler kesiliyor. Bu durumda başka bir hat karışıyor olabilir. Kopyalama işlemini kullanarak bir kopya alınır ve aynı sorunun oluşup oluşmadığına bakılır.

Diğer bir hata, mesaj alınırken dikine siyah çizgiler oluşmasıdır. Bu durumda göndericinin tarayıcısı kirli olabilir.

2.2.2. Telefon Hattı veya Bağlantılar

Faks makinesi arandığında cevap vermiyor. Bu durumda faksın ayarına göre doğru yanıt kipinde olup olmadığı kontrol edilir (FAX/TEL).Çevir sesi kontrol edilir mümkünse başka bir yerden arızalı makine aranır ve cevap vermiyorsa telefon hattı kablo bağlantıları kontrol edilir. Faks makinesinin yerine normal telefon bağlanarak aranır.

2.2.3. Faks Gönderimi

Gönderim kalitesi düşük ise faksın standart çözünürlük fonksiyonu fine ya da S.fine durumuna getirilir. Aksi hâlde tarayıcı sorunu olabilir.

Arama yapılamıyor ise çevir sesi kontrol edilir. Tone/Pulse (tuşlu/çevirmeli) çevirme sesi ayarı değiştirilir. Telefon hattı kablo bağlantıları kontrol edilir. Enerji kablo bağlantıları kontrol edilir.

Faks gönderirken dikine siyah çizgiler oluşması durumunda şu işlemler yapılır. Fakstan bir kopya alınır. Kopyada da aynı sorun varsa tarayıcı ünitesi kirli demektir. Bu durumda ön kapak açılır. Tarayıcının beyaz silindiri ve silindirin altındaki cam kısmı izopropil alkol ile nemlendirilmiş tüy bırakmayan bir bezle silinir.

2.2.4. Gelen Çağrıların İşleme Alınması

F/T kipinde F/T sinyali varsa faks makinesi arayanın faks göndermeyeceğini anlar ve bize telefonu açmamız için sinyal verir. Faksın ahizesi kaldırılır.

Arayanın faks makinesine aktarımı için faksın ahizesi kaldırıldığında faks start tuşuna basıp ahize hemen yerine konur. Dâhilî bir telefonda cevap verildiyse üç haneli faks alım kodu girilir. Faks cevap verdiğinde telefon kapatılır.

Arayan faks göndermemesine rağmen faks alım kipine geçiyor. Faksın faks algılama ayarı on konumdaysa seslere karşı daha hassastır. Faks, hattaki müzik ya da başka sesleri yanlışlıkla faks araması olarak yorumlayıp faks alım sinyalleriyle cevap veriyordur. Stop/exit tuşuna basarak faks devre dışı bırakılır.

Gönderim doğrulama raporunda “result:error” yazıyor. Bu durumda telefon hattında büyük ihtimalle geçici bir gürültü veya parazit vardır. Faks yeniden gönderilir. Sorun devam ederse hat kontrolü için Türk Telekom aranır.

UYGULAMA FAALİYETİ

Hata mesajlarına göre gerekli müdahaleyi yapınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Hata mesajlarını okuyunuz.	➤ Hata mesajları faksın LCD ekranında belirir.
➤ Kapağı açarak gözle kontrol ediniz.	➤ Kapakları sökerken zorlamaya kapak tırnaklarını kırmamaya özen gösteriniz.
➤ Gerekli kâğıt yerleştirmesini yapınız.	➤ Kâğıt yerleştirilirken katalogda belirtilen işlem basamaklarına dikkat ediniz.

KONTROL LİSTESİ

Bu faaliyet kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız beceriler için **Evet**, kazanamadıklarınız için **Hayır** kutucuklarına (X) işareti koyarak öğrendiklerinizi kontrol ediniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. El takımlarını (yan keski, kargaburnu...) tam olarak hazırladınız mı?		
2. Cihazın enerjisini kestiniz mi?		
3. Kullanma kılavuzuna baktınız mı?		
4. Kapakları, tırnakları kırmadan dikkatli bir şekilde açtınız mı?		
5. Faks kâğıdını veya kartuşunu kullanma kılavuzunda gösterildiği gibi yerleştirdiniz mi?		
6. Faksın LCD ekranı üzerine düşen hata mesajlarını anlayıp sorunu gidermek için gerekli işlemleri yaptınız mı?		
7. Faksa gelen telefon hattı bağlantısını kontrol ettiniz mi?		
8. Faksı test edip tekrar dikkatli bir şekilde montajını yaptınız mı?		
Düzenli ve kurallara uygun çalışma		
9. Mesleğe uygun kıyafet (önlük) giydiniz mi?		
10.Çalışma alanını ve aletleri tertipli düzenli kullandınız mı?		
11.Faks bakım alanının temizlik düzenine dikkat ettiniz mi?		
12.Faksı açmadan önce malzemeleri kontrol ettiniz mi?		
13.Zamanı iyi kullandınız mı?		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “Evet” ise “Ölçme ve Değerlendirme” ye geçiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

1. () Faksın kapağı tam olarak kapanmamışsa bu durum LCD ekrana paper jam uyarı mesajı gelir.
2. () Kapak kapanmamışsa LCD ekranda beliren pls close cover mesajı ile kapağın kapatılması istenir.
3. () Mesaj alınırken dikine siyah çizgiler oluşması durumunda alıcının tarayıcısı kirli olabilir.
4. () Faks makinesi arandığında yanıt vermiyor. Bu durumda faksın ayarına göre doğru yanıt kipinde olup olmadığı kontrol edilir(faks/tel).
5. () Telefon hattı veya bağlantı hatalarında, telefon hattı kablo bağlantıları kontrol edilir.
6. () Gönderim kalitesi düşük ise faksın çözünürlük fonksiyonu standart durumuna getirilir.
7. () Arama yapılamıyor ise tone/pulse (tuşlu/çevirmeli) çevirme sesi ayarı değiştirilir.
8. () Faks gönderirken dikine siyah çizgiler oluşması tarayıcı ünitesinin kirli olduğuna işaret eder.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise “Modül Değerlendirme”ye geçiniz.

MODÜL DEĞERLENDİRME

KONTROL LİSTESİ

Bu modül kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız beceriler için **Evet**, kazanamadıklarınız için **Hayır** kutucuklarına (X) işareti koyarak öğrendiklerinizi kontrol ediniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Faksları kullanmadan önce nelere dikkat edilmesi gerektiğini anlatan güvenlik talimatlarını öğrendiniz mi?		
2. Faksların temizlik ve bakımında kullanılan araç gereçleri tanıdınız mı?		
3. Faksın bakımını yapmak için kapakları sorunsuz açabildiniz mi?		
4. Faksların bakımında kullanılan temizlik malzemelerinin nerede ve nasıl kullanıldığını öğrendiniz mi?		
5. Temizlenecek parça veya parçaları temizlenebilecek şekilde söktünüz mü?		
6. Temizlenecek yerlerin özelliğine göre uygun araç gereci seçtiniz mi?		
7. Temizlik işi bittikten sonra temizlenen parça veya parçaları yerlerine takabildiniz mi?		
8. Sorun gidermede LCD ekran üzerine gelen hata mesajlarını anladınız mı?		
9. Hata mesajlarına bakarak gereken sorun giderme işlemlerini gerçekleştirdiniz mi?		
10. Faksın sorunun giderilip giderilmediğini test ettiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “Evet” ise “Ölçme ve Değerlendirme” ye geçiniz.

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

1. () Faksı temizlemeden önce, fişini elektrik prizinden çekmek gerekir.
2. () Faks çalışırken bulunduğu mekânın tozlu olmamasına dikkat edilmelidir.
3. () Faksler her türlü ısı ortamlarında sorunsuz bir şekilde çalışır.
4. () Faksın içinde bulunan elektronik sensörlerin temizliği, izopropil alkol ve toz bırakmayan temizlik bezi ile yapılır.
5. () Faksın bakımı ve temizliğinde deterjan, su ve temizlik bezi kullanılır.
6. () Okuyucu lamba(CIS-LED dizisi) temizlenirken izopropil alkol ile nemlendirilmiş tüy bırakmayan bez kullanılır.
7. () Yatakların temizliği bol su ile yıkanarak yapılır.
8. () Mercek ve aynanın temizliğinde izopropil alkol ile nemlendirilmiş tüy bırakmayan bez kullanılır.
9. () Karbon kâğıt kontrolü kapak açılmadan da yapılır.
10. () Faksın içindeki kâğıt sıkışmışsa LCD ekranda paper jam mesajı görülür.
11. () Faksın kapağı tam olarak kapanmamışsa bu durum LCD ekrana cover open mesajı ile birlikte pls close cover uyarı mesajı gelir.
12. () Mesaj alınırken dikine siyah çizgiler oluşması durumunda, alıcının tarayıcısı kirli olabilir.
13. () Mesaj alınırken dikine siyah çizgiler oluşması durumunda, göndericinin tarayıcısı kirli olabilir.
14. () Telefon hattı veya bağlantı hatalarında telefon hattı kablo bağlantıları kontrol edilir.
15. () Gönderim kalitesi düşük ise faksın çözünürlük fonksiyonu fine durumuna getirilir.
16. () Ahizeden çevir sesi gelmiyorsa telefon bağlantıları kontrol edilir.
17. () Arama yapılamıyorsa faksta kesinlikle enerji sorunu yoktur.
18. () Yatakların temizliği, nemlendirilmiş tüy bırakmayan bez ile silinerek yapılır.
19. () Okuyucu lamba kirli ise gönderilen faks karşıdan silik çıkabilir.
20. () Mesaj alınırken dikine siyah çizgiler oluşması durumunda göndericinin termal yazıcısı sorunlu olabilir.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyetlere geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki modüle geçmek için öğretmeninize başvurunuz.

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ-1'İN CEVAP ANAHTARI

1	Doğru
2	Yanlış
3	Yanlış
4	Doğru
5	Doğru
6	Yanlış
7	Yanlış
8	Doğru
9	Yanlış
10	Doğru
11	Doğru
12	Doğru
13	Yanlış

ÖĞRENME FAALİYETİ-2'NİN CEVAP ANAHTARI

1	Yanlış
2	Doğru
3	Yanlış
4	Doğru
5	Doğru
6	Yanlış
7	Doğru
8	Doğru

MODÜL DEĞERLENDİRMENİN CEVAP ANAHTARI

1	Doğru
2	Doğru
3	Yanlış
4	Doğru
5	Yanlış
6	Doğru
7	Yanlış
8	Doğru
9	Yanlış
10	Doğru
11	Doğru
12	Yanlış
13	Doğru
14	Doğru
15	Doğru
16	Doğru
17	Yanlış
18	Doğru
19	Doğru
20	Yanlış

KAYNAKÇA

- Altındağ Yatırım Mümessillik ve Tic. AŞ, **Eğitim Notları**, 2005.
- Altındağ Yatırım Mümessillik ve Tic. AŞ, **Fax Kullanım Kılavuzları**, 2005.
- Altındağ Yatırım Mümessillik ve Tic. AŞ, **Fax PDF Dosyaları**, 2005.