

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

GRAFİK VE FOTOĞRAF

FOTOĞRAFLARI MÜŞTERİYE SUNMA

Ankara, 2012

-
- 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. FOTOĞRAFLARIN BASIMI.....	3
1.1. Fotoğraf Kartlarının Sınıflandırılması	3
1.1.1. Mat.....	3
1.1.2. Yarı Mat.....	3
1.1.3. Metalik.....	4
1.1.4. Parlak	4
1.2. Fotoğraf Boyutları.....	4
1.2.1. 9x13	4
1.2.2. 10x15	4
1.2.3. 13x18	4
1.2.4. 18x24	5
1.2.5. 20x25	5
1.2.6. 30x40	5
1.2.7. 50x60	5
1.2.8. Metrelik Baskı	5
1.3. Fotoğrafların Dijital Ortamda Hazırlanması	5
1.3.1. Dosya Formatları (TIFF, JPEG vb.)	5
1.3.2. Yan Bellek Birimlerine Aktarılması (CD, DVD, vb.)	6
UYGULAMA FAALİYETİ	7
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	8
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	11
2. TESLİME HAZIR FOTOĞRAFLARIN SON KONTROLÜNDE DİKKAT EDİLMESİ	
GEREKEN NOKTALAR	11
2.1. Fotoğraf Adedi	11
2.2. Fotoğraf Baskı Kalitesi	11
2.3. Kart Boyutu.....	11
2.4. Yan Bellek Birimlerine Kaydedilen Görüntülerin Kontrolü.....	12
UYGULAMA FAALİYETİ	13
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	14
ÖĞRENME FAALİYETİ-3	16
3. HİZMETİN HESAPLANMASI.....	16
3.1. Maliyet Hesabı	16
3.2. Ücretin Tahsil Edilmesi	16
3.3. Hesapların Kayıt Edilmesi	16
UYGULAMA FAALİYETİ	17
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	18
MODÜL DEĞERLENDİRME	20
CEVAP ANAHTARLARI	23
KAYNAKÇA	25

AÇIKLAMALAR

ALAN	Grafik ve Fotoğraf
DAL/MESLEK	Fotoğrafçı
MODÜLÜN ADI	Fotoğrafları Müşteriye Sunma
MODÜLÜN TANIMI	Fotoğrafları müşteriye sunmaya ilişkin bilgi ve becerilerin kazandırıldığı öğrenme materyalidir.
SÜRE	40/16
ÖN KOŞUL	Bu modülün ön koşulu yoktur.
YETERLİK	Fotoğrafları müşteriye sunmak
MODÜLÜN AMACI	Genel Amaç Bu modül ile uygun ortam sağlandığında fotoğrafları müşteriye eksiksiz sunabileceksiniz. Amaçlar <ol style="list-style-type: none">1. Fotoğrafların müşteri talebi doğrultusunda basılmasını ve dijital ortamda hazırlanmasını sağlayabileceksiniz.2. Fotoğrafları müşteriye eksiksiz olarak teslim edebileceksiniz.3. Maliyet hesabı yaparak ücreti eksiksiz tahsil edebileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Ortam: Atölye, işletme, stüdyo Donanım: İnternet, bilgisayar, basılacak filmler/görüntüler, yan bellek birimleri, basılmış fotoğraflar, gibi donanımlar
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Modül içinde yer alan her öğrenme faaliyetinden sonra verilen ölçme araçları ile kendinizi değerlendireceksiniz. Öğretmen modül sonunda ölçme aracı kullanarak modül uygulamaları ile kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek sizi değerlendirecektir.

GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

Birçok alanda müşterilerle doğrudan ya da dolaylı olarak ilişki kuran kişilerin bu ilişkilerini daha iyiye götürmek, müşteri memnuniyeti yaratmak, muhtemel sorunlarla baş edebilme becerileri geliştirmek ve en önemlisi günümüzün rekabetçi ortamında kilit rol oynayan müşterinin davranışlarını, düşüncelerini anlamak ve ihtiyaçlarına cevap verebilmek için gerekli becerilerin geliştirilmesi gerekmektedir.

Müşterilere daha etkin hizmet için tüm çalışanların eğitimi, geliştirilmesi, yönlendirilmesi ve motivasyonu gereklidir. Nitelikli personel, işletmenin temel gücünü oluşturur. Nitelikli personel; müşteri tatminini sağlayan tavır ve davranışların yanı sıra, çalışma alanı ile ilgili bilgiler ve beceriler açısından donanımlı olmalıdır. Fotoğraf kartları, fotoğraf boyutları, fotoğrafların dijital ortamda hazırlanması bilgisi ile maliyet hesabı çıkarırken benimsenen yaklaşımlar ve hizmetin hesaplanması, teslim hazır fotoğrafların son kontrolünde dikkat edilmesi gereken noktalar kavranmalıdır. Bu amaçla; "Fotoğrafları Müşteriye Sunma" modülü size rehber olacaktır.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

AMAÇ

Bu faaliyette kazandırılacak bilgi ve beceriler doğrultusunda, uygun ortam sağlandığında, fotoğrafın müşteri talebi doğrultusunda basılmasını ve dijital ortamda hazırlanmasını sağlayabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Fotoğraf kartlarının çeşitlerini ve boyutlarını araştırınız.
- Fotoğrafların dijital ortamda nasıl hazırlandığını gözlemleyiniz.

1. FOTOĞRAFLARIN BASIMI

1.1. Fotoğraf Kartlarının Sınıflandırılması

Bir fotoğraf kartının kesiti mikroskop altında incelendiğinde şu kısımlar görülür:

Taban yüksek kalitede ham bir karttır. Hemen tabanın üstünde jelatin içinde küçük baryum sülfat tanecikleri bulunan ve süspansiyon görevi gören bir kat vardır. Bu katın görevi duyarkatı kâğıt hamurundaki herhangi yabancı bir maddeye karşı korumak, duyarkatın taban tarafından emilmesini önlemek ve de kâğıda beyazlık vermektir. Bu katın üstünde ise duyarkat bulunur.

Parlak kartlarda, duyarkatı dış etkenlerden korumak için çok ince ve sertleştirilmiş bir jelâtin tabaka vardır. Mat kartlarda ise sertleştirilmiş bir jelâtin tabakası olmamakla beraber dış etkilere karşı direnci duyarkat içine karıştırılan bazı kimyasal maddelerle sağlanmıştır.

1.1.1. Mat

Mat fotoğraf kartları yumuşak ton geçişleri oluştururlar. Mat yüzeylerinden dolayı çeşitli etkiler elde etmek için üzerlerinde pastel ya da analin boya ile çalışılabilir. Dolayısıyla rötuşa en uygun kart çeşididir. Literatürde "Matte" olarak geçer.

1.1.2. Yarı Mat

Yarı mat fotoğraf kartları, parlak yüzeyli kartlar ile mat yüzeyli kartlar arasında bir yüzey yapısına sahip fotoğraf kartlarıdır. Parlak yüzeyli kartların kullanılmadığı durumlarda ve baskıları daha estetik hâle getirebilmek üzere kullanılırlar. Rötuşa da uygun olduklarından

sergi baskıları için ideal bir fotoğraf kartıdır. Literatürde "Semi Matte" ya da "Luster" olarak geçerler.

1.1.3. Metalik

Metalik fotoğraf kartları, diğer fotoğraf kartlarına göre metal görünümü sağlayan kimyasallar kullanılarak hazırlanmış fotoğraf kartlarıdır. Çok yüksek kontrast değerine ve yırtılmaz yapıya sahip bir fotoğraf kartıdır. Yüzeyinde parmak izi gibi görünümü tutmaz. Çok fazla yıpranmaya müsait ortamlarda bulunan fotoğraflar için tercih edilebilirler. Ayrıca özel çalışmalarda metal görünümü yaratmak için kullanılırlar.

1.1.4. Parlak

Tüm parlak yüzeyli kartlar negatifin mümkün olan en güzel ayrıntılarını verirler. Herhangi bir artistik dokunun olmadığı fotoğraf kartlarıdır. Ancak rötuşa elverişli değildir. Literatürde "Gloosy" olarak geçer.

Bu kâğıt yüzey çeşitlerinden başka literatürde geçen ama bugün ya üretimden kalkmış ya da çok az üretilen "perdahlı mat (Smooth Matte)", "perdahlı parlak (Semi Gloosy)", "parlak (Brilland)", "yarı parlak (Semi Brilland)", "ipekli (Silk)", "perdahlı (Velvet)", "kadife (İnstree)", "fildişi (İvory)" gibi çeşitlere sahip kâğıt yüzeyleri de vardır.

Genel olarak ipekli, mat, yarı mat kartlar agrandisman işlerinde tercih edilmelidir.

1.2. Fotoğraf Boyutları

Farklı boyutlarda fotoğraf kartları vardır. Paketleme özelliklerine göre çeşitlilik gösterirler. 10, 25, 50, 100'lük paketler hâlinde ya da rulo hâlinde satılırlar. 10, 25, 50, 100'lük paketler agrandizör ve printerlerde kullanılırlar. Rulo şeklinde olanları ise minilablarda kullanılırlar.

1.2.1. 9x13

Bu ebattaki fotoğraf kartları 100 adetlik paketler hâlinde satılırlar.

1.2.2. 10x15

Bu ebattaki fotoğraf kartları 100 adetlik paketler hâlinde satılırlar.

1.2.3. 13x18

Bu ebattaki fotoğraf kartları 100 adetlik paketler hâlinde satılırlar. Bu ebat aralığında 15x20 ebadında da fotoğraf kartları vardır.

1.2.4. 18x24

Bu ebattaki fotoğraf kartları 25 ya da 100 adetlik paketler hâlinde satılırlar.

1.2.5. 20x25

Bu ebattaki fotoğraf kartları 25 ya da 100 adetlik paketler hâlinde satılırlar. Bu ebat aralığında 20x30 ebadında da fotoğraf kartları vardır.

1.2.6. 30x40

Bu ebattaki fotoğraf kartları 10 ya da 50 adetlik paketler hâlinde satılırlar.

1.2.7. 50x60

Bu ebattaki fotoğraf kartları 10 ya da 50 adetlik paketler hâlinde satılırlar.

1.2.8. Metrelik Baskı

1m X 12m boyutlarında, rulo hâlinde ve 10, 25, 100 adetlik paketler hâlinde satılırlar. Minilablarda kullanılamazlar. Dijital agridizörler yardımıyla bu kartlara baskı alınır. Genellikle sergi gibi özel işlerde ve reklam işleri için kullanılırlar.

1.3. Fotoğrafların Dijital Ortamda Hazırlanması

1.3.1. Dosya Formatları (TIFF, JPEG vb.)

TIFF ve JPEG fotoğrafların dijital ortamda hazırlanması için kullanılan formatlardır.

TIFF'in açılımı; "Tagget Image File Format" şeklindedir. TIFF günümüzde en geniş alanda kullanılan formatlardan biridir ve Macintosh ve Windows ortamında açılırlar. Herhangi bir sıkıştırma yapılmadan işlenebilir ve dosyalanabilir. TIFF orijinal belgeye birebir olarak en fazla yaklaşan dosya formatıdır, üzerinde herhangi bir değişiklik yapılmaz. Görüntü kalitesi yüksek ve dosya boyutu büyüktür.

JPEG'in açılımı ise "Joint Photographic Experts Group" biçimindedir. JPEG günümüzde en geniş alanda kullanılan formatlardan biridir. JPEG dosyaları Macintosh ve Windows ortamında açılırlar. JPEG'in en büyük avantajlarından biri sıkıştırıldığında küçük boyutlu resim dosyaları oluşturmasıdır. Küçük boyutlu dosyalar daha az yer tutar ve Web'den indirilmeleri daha kolaydır. Sıkıştırılma sürecinde bir kısım verisi kaybolur. Bu durum JPEG formatının dezavantajlı yönüdür. Bir resmin rötüşlenmesinde ve yeniden kaydedilmesinde tekrar sıkıştırılmış olunur. Bu da bir kısım verinin kaybolduğu anlamına gelir. Bu nedenle bir resmi JPEG formatında kaydetmek gerekiyorsa; tüm rötüş işlemlerinin

bittiğinden emin olunmalı. Resim üzerinde çalışırken programın eski formatı ya da TIFF formatı kullanılmalı, böylece resim bir kez sıkıştırılmış ve veri kaybı minimuma indirilmiş olur.

JPEG formatında kayıt yaparken istenilen sıkıştırma değeri girilir. Veri tabanını minimumda tutmak ve en iyi baskı kalitesini elde etmek için en düşük sıkıştırma oranı seçilmelidir. JPEG'in dosya boyutu küçüktür.

Bir diğer format da Flashpix'dir. Bu formatın kullanım amacı resim rötuş işlemlerini hızlandırmak ve kullanıcıya fazla RAM harcamayan geniş boyutlu resimlerle çalışma imkânı sağlamaktır. Flashpix dosyaları, TIFF formatının da içinde olduğu diğer tüm resim formatlarında depolanan dosyalardan daha geniş yer tutar.

GIF formatı ise kayıpsız sıkıştırma nedeni ile TIFF ile benzerlik gösterir. GIF formatının olumsuz yönü kaydın 8 bit'lik resimlerle sınırlı olmasıdır.

1.3.2. Yan Bellek Birimlerine Aktarılması (CD, DVD, vb.)

Negatif ve slayt filmler tarayıcı ya da minilab tarayıcı bölümü yardımıyla istenilen formatta (TIFF, JPEG, GIF vb.) yan bellek birimlerine aktarılırlar.

Fotoğraflar e-mail yoluyla internet üzerinden dijital olarak da müşterilere gönderilebilir.

UYGULAMA FAALİYETİ

Çevrenizdeki arkadaşlarınızla gruplar oluşturup, fotoğrafların basım aşamasına ilişkin aşağıdaki uygulamaları yapınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
<ul style="list-style-type: none">➤ Basılacak fotoğraf adedini ve fotoğraf kartı seçimlerini müşteri ile birlikte karar vererek not alınız.	<ul style="list-style-type: none">➤ Güler yüzlü olunuz.➤ Olumlu iletişim içinde olunuz.➤ Giyiminize ve temizliğinize dikkat ediniz.
<ul style="list-style-type: none">➤ İstenilen talepler doğrultusunda fotoğrafları basılmak üzere baskı operatörüne teslim ediniz.	<ul style="list-style-type: none">➤ İşlem yaparken çalışma ortamının akışını bozmamaya özen gösteriniz.
<ul style="list-style-type: none">➤ Fotoğrafların basılma işlemini gözlemleyiniz.	
<ul style="list-style-type: none">➤ Müşteri talebi dikkate alınarak görüntülerin dijital ortamda yan bellek birimlerine aktarınız.	<ul style="list-style-type: none">➤ Dikkatli olunuz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyarak doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Baryum sülfat taneciklerinin bulunduğu fotoğraf kartı tabakasının işlevi aşağıdakilerden hangisi **değildir**?
 - A) Duyarkatın taban tarafından emilmesini önleme işlevi
 - B) Kâğıda beyazlık verme işlevi
 - C) Duyarkatı kâğıt hamurundaki herhangi bir yabancı maddeye karşı koruma işlevi
 - D) Yumuşak ton geçişleri oluşturma işlevi
2. Aşağıdakilerden hangisi mat fotoğraf kartlarının özelliklerinden biridir?
 - A) Yumuşak ton geçişleri oluşturmak
 - B) Yüzeylerinde boyalar ile çalışılmaz.
 - C) Rötüşa uygun değildir.
 - D) Sert kontrastlar oluşturmak
3. Aşağıdakilerden hangisi parlak fotoğraf kartlarının özelliklerinden biridir?
 - A) Yüzeylerinde boyalar ile çalışılabilir.
 - B) Rötüşa uygundur.
 - C) Negatifin elverdiği ölçüde ayrıntıların ortaya çıkmasını sağlarlar.
 - D) Doku etkisi yaratırlar.
4. Aşağıdaki fotoğraf kartı çeşitlerinden hangisi agrandisman işlerinde tercih edilir?
 - A) Mat yüzeyli kartlar
 - B) Yarı mat
 - C) İpekli
 - D) Hepsi
5. Minilablarda hangi fotoğraf kartı boyutu kullanılmaz?
 - A) 18x24 boyutu
 - B) 30x40 boyutu
 - C) 9x13 boyutu
 - D) 1m.x12 m. boyutu
6. Aşağıdakilerden hangisi TIFF dosya formatının özelliklerinden biri değildir?
 - A) TIFF dosyaları Macintosh ve Windows ortamında açılırlar.
 - B) Görüntü kalitesi yüksektir.
 - C) Sıkıştırma yaparken kayıp oluşur.
 - D) Orijinal belgeye birebir olarak en fazla yaklaşan dosya formatıdır.

7. Aşağıdakilerden hangisi JPEG dosya formatının özelliklerinden biridir?
A) Kayıpsız sıkıştırma yapabilirler.
B) Sıkıştırıldığında küçük boyutlu resim dosyaları oluşturur.
C) Yüksek sıkıştırma oranları kullanıldığında baskı kalitesi artar.
D) Üzerinde herhangi bir değişiklik yapılmaz.
8. Aşağıdakilerden hangisi Flashpix dosya formatının özelliklerinden biridir?
A) Geniş boyutlu resimlerle çalışma imkânı sağlar.
B) Sıkıştırma yaparken kayıp oluşur.
C) Üzerinde herhangi bir değişiklik yapılmaz.
D) Orijinal belgeye birebir olarak en fazla yaklaşan dosya formatıdır.
9. Negatif ve slâytların yan bellek birimlerine aktarımı hangi yolla gerçekleştirilir?
A) Tarayıcılar ya da minilab tarayıcı bölümü ile aktarılırlar.
B) CD 'den aktarılırlar.
C) DVD 'den aktarılırlar.
D) İnternet ortamından aktarılırlar.

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 “Uygulamalı Test”e geçiniz.

UYGULAMALI TEST

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

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Bilgilerinizi gözden geçirdiniz mi?		
2. Basılacak fotoğraflarla ilgili müşteri talebini olumlu bir tutum içerisinde ve doğru işlemleri yaparak aldınız mı?		
3. İstenilen talepler doğrultusunda fotoğrafları basılmak üzere baskı operatörüne teslim ettiniz mi?		
4. Fotoğrafların basılma işlemini gözlemlediniz mi?		
5. Müşteri talebini dikkate alarak görüntüleri dijital ortamda yan bellek birimlerine aktardınız mı?		
6. Temizlik düzene dikkat ettiniz mi?		
7. Zamanı verimli kullanmaya dikkat ettiniz mi?		
8. Çalışmanızdan memnun kaldınız mı?		

DEĞERLENDİRME

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

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

AMAÇ

Bu faaliyette kazandırılacak bilgi ve beceriler doğrultusunda, fotoğrafları müşteriye eksiksiz olarak teslim edebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Teslime hazır fotoğrafların son kontrolünde dikkat edilmesi gereken noktaları araştırınız.

2. TESLİME HAZIR FOTOĞRAFLARIN SON KONTROLÜNDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN NOKTALAR

2.1. Fotoğraf Adedi

Teslime hazır fotoğrafların son kontrolünde fotoğrafların adedi, müşteri talebi dikkate alınarak kontrol edilmelidir. Teslime hazır fotoğraflar, daha önce işlenmek üzere her farklı birime gönderilirken kontrolünün yapıldığı düşünülürse son olarak, işin kabulü sırasında hazırlanan ve müşteri talebinin, işe ilişkin bilgilerin yer aldığı zarfla doğruluğu kalite kontrol biriminde teyit edilmelidir.

2.2. Fotoğraf Baskı Kalitesi

Fotoğrafın basım işlemi sonrasında baskı kalitesi kontrol edilmiş olmalıdır. Teslime hazır fotoğrafların son kontrolünde, fotoğraflar baskı kalitesi açısından kalite kontrol biriminde teyit edilmelidir.

2.3. Kart Boyutu

Fotoğrafın kart boyutu basım işlemi sonrasında kontrol edilmiş olmalıdır. Teslime hazır fotoğrafların kart boyutlarının son kontrolü ise işin kabulü sırasında hazırlanan ve müşteri talebinin işe ilişkin bilgilerin yer aldığı zarfla karşılaştırılarak kalite kontrol biriminde yapılmalıdır.

2.4. Yan Bellek Birimlerine Kaydedilen Görüntülerin Kontrolü

Kayıt aşamasına gelmiş olan iş, ilgili birimde iken kontrol edilmiş olmalıdır. Teslime hazır işin son kontrolünde yan bellek birimlerine aktarılmış görüntüleri de müşteri talebi ve kalite kontrol açısından kalite kontrol biriminde teyit edilmelidir.

UYGULAMA FAALİYETİ

Çevrenizdeki arkadaşlarınızla gruplar oluşturup aşağıdaki uygulamaları yapınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
<ul style="list-style-type: none">➤ Basılmış ve dijital ortamda hazırlanmış fotoğrafların adedini, baskı kalitesini, kart boyutunu ve dijital ise düzgün kaydedilip edilmediğini müşteri talebine uygun olarak kontrol ediniz.	<ul style="list-style-type: none">➤ Dikkatli ve titiz olunuz.➤ Paylaşımçı olunuz.
<ul style="list-style-type: none">➤ Fotoğrafları müşteriye teslim ediniz.	<ul style="list-style-type: none">➤ Güler yüzlü olunuz.➤ Giyiminize ve temizliğinize dikkat ediniz.➤ Olumlu iletişim içinde olunuz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyarak doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Teslime hazır fotoğrafların son kontrolünde fotoğrafların kontrol edilmelidir. Yukarıdaki ifadede boş bırakılan bölümde seçeneklerdeki kelimelerden hangisi bulunmamalıdır?
A) Baskı kalitesi
B) Yan bellek birimlerine aktarılmış görüntüleri
C) Netliği
D) Adedi
2. Teslime hazır fotoğrafların son kontrolünde fotoğrafların adedi, dikkate alınarak kontrol edilmelidir. Yukarıdaki ifadede boş bırakılan bölümde seçeneklerdeki kelimelerden hangisi bulunmamalıdır?
A) Netliği
B) Müşteri talebi
C) Yan bellek birimlerine aktarılmış görüntüleri
D) Fotoğraf baskı operatörü
3. Teslime hazır fotoğrafların son kontrolü hangi birimde yapılır?
A) Karanlık oda
B) Müşteri hizmetleri birimi
C) Kalite kontrol birimi
D) Hepsi

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 “Uygulamalı Test”e geçiniz.

UYGULAMALI TEST

Arkadaşlarınızla gruplar oluşturup fotoğrafların müşteriye sunulması aşamasına ilişkin aşağıdaki uygulamaları yapınız ve çalışmanızı aşağıdaki değerlendirme ölçeğine göre değerlendiriniz.

DEĞERLENDİRME ÖLÇEĞİ

Bu faaliyet kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız becerileri evet ve hayır kutucuklarına (X) işareti koyarak kontrol ediniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Basılmış ve dijital ortamda hazırlanmış fotoğrafların adedini, müşteri talebine uygun olarak kontrol ettiniz mi?		
2. Basılmış ve dijital ortamda hazırlanmış fotoğrafların baskı kalitesini, kontrol ettiniz mi?		
3. Basılmış ve dijital ortamda hazırlanmış fotoğrafların kart boyutunu müşteri talebine uygun olarak kontrol ettiniz mi?		
4. Basılmış ve dijital ortamda hazırlanmış fotoğrafların dijital ise düzgün kaydedilip edilmediğini kontrol ettiniz mi?		
5. Fotoğrafları müşteriye teslim ettiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

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

ÖĞRENME FAALİYETİ-3

AMAÇ

Bu faaliyette kazandırılacak bilgi ve beceriler doğrultusunda, maliyet hesabı yaparak ücreti eksiksiz tahsil edebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Fotoğraf stüdyoları ile görüşerek hizmet hesaplaması yaparken dikkat edilmesi gereken noktaları araştırınız.

3. HİZMETİN HESAPLANMASI

3.1. Maliyet Hesabı

Maliyet hesapları, mal ve hizmetlerin planlanan biçim ve niteliğe getirilmesi için yapılan giderlerin toplandığı ve maliyet unsurlarına dönüştürülerek izlendiği hesaplardır.

Maliyet hesabı; kira bedeli, personel ücretleri, malzeme giderleri, makine ve teçhizat, sigorta ve poliçe giderleri ile genel giderler gibi maliyet unsurları toplanır. Elde edilen toplam, ürün sayısına bölünerek birim maliyeti belirlenir.

3.2. Ücretin Tahsil Edilmesi

Fiyatlandırma birim maliyetlerin üzerine, beklenen kar payının eklenmesiyle elde edilmektedir. Birim maliyeti çıkarılan ürün serbest piyasa şartlarında kâr yüklemesi yapılarak hizmet bedeli kasada müşteriden tahsil edilir.

3.3. Hesapların Kayıt Edilmesi

Maliyet hesapları, giriş kaydı olarak işletmenin gider kaydına yazılır ve satılan ürün gelir kaydı tarafına işlenir. Bunların sonucu toplanarak aylık kâr-zarar hesaplaması tespiti yapılarak strateji geliştirilir.

UYGULAMA FAALİYETİ

Çevrenizdeki arkadaşlarınızla gruplar oluşturup bir fotoğraf stüdyosuyla görüşerek gerekli bilgileri toplayıp hizmet hesaplaması ile ilgili aşağıdaki uygulamaları yapınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Bir fotoğraf stüdyosu ile görüşerek kira bedeli, personel ücretleri, malzeme giderleri, makine ve teçhizat, sigorta ve poliçe giderleri ile genel giderler gibi bilgileri alınız.	➤ Olumlu iletişim içinde olunuz.
➤ Kira bedeli, personel ücretleri, malzeme giderleri, makine ve teçhizat, sigorta ve poliçe giderleri ile genel giderler gibi maliyet unsurlarını toplayarak maliyet hesabını yapınız.	➤ Dikkatli ve titiz olunuz.
➤ Elde ettiğiniz maliyet hesabını, ürün sayısına bölerek birim maliyeti belirleyiniz.	➤ Dikkatli ve titiz olunuz.
➤ Birim maliyetinizin üzerine serbest piyasa şartlarına uygun olarak kâr yüklemesi yaparak hizmet bedelinizi belirleyiniz.	➤ Dikkatli ve titiz olunuz.
➤ Belirlediğiniz ücreti müşteriden tahsil ediniz.	➤ Güler yüzlü olunuz. ➤ Dikkatli ve titiz olunuz.
➤ Yaptığınız tahsilatı hesap defterine kaydediniz.	➤ Dikkatli ve titiz olunuz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyarak doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Aşağıdakilerden hangisi maliyet hesaplarında dikkate alınan kalemlerden biri değildir?
A) Kira bedeli
B) Sigorta ve poliçe giderleri
C) Dekorasyon giderleri
D) Malzeme giderleri
2. Aşağıdakilerden hangisi maliyet hesaplarının belirlenmesine ilişkin doğru bir ifadedir?
A) Maliyet hesapları kalemlerinin toplamı, ürün sayısına bölünerek birim maliyeti belirlenir.
B) Maliyet hesapları kalemlerinin toplamı, ürün çeşidi sayısına bölünerek birim maliyeti belirlenir.
C) Maliyet hesapları kalemlerinin toplamı, stok sayısına bölünerek birim maliyeti belirlenir.
D) Malzeme giderleri ile işçi ücretleri toplamı, ürün sayısına bölünerek birim maliyeti belirlenir.
3. Aşağıdaki cümlede boş bırakılan yere doğru sözcükleri yazınız.
Birim maliyeti çıkarılan ürün serbest piyasa şartlarında kâr yüklemesi yapılarak hizmet bedeli müşteriden tahsil edilir.
4. Aşağıdaki cümlede boş bırakılan yere doğru sözcükleri yazınız.
Maliyet hesapları, giriş kaydı olarak işletmenin gider kaydına yazılır ve satılan ürün tarafına işlenir.

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 “Uygulamalı Test”e geçiniz.

UYGULAMALI TEST.

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

Değerlendirme Ölçütleri		Evet	Hayır
1.	Kira bedeli, personel ücretleri, malzeme giderleri, makine ve teçhizat, sigorta ve poliçe giderleri ile genel giderler gibi maliyet unsurlarını toplayarak maliyet hesabını yaptınız mı?		
2.	Elde ettiğiniz maliyet hesabını, ürün sayısına bölerek birim maliyeti belirlediniz mi?		
3.	Birim maliyetinizin üzerine serbest piyasa şartlarına uygun olarak kâr yüklemesi yaparak hizmet bedelinizi belirlediniz mi?		
4.	Yapılan hizmetin maliyetini hesapladınız mı?		
5.	Hesapları kaydettiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

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

MODÜL DEĞERLENDİRME

Modül ile kazandığınız bilgileri, aşağıdaki soruları “Doğru” veya “Yanlış” olarak cevaplandırarak değerlendiriniz.

- 1 () Mat yüzeyle fotoğraf kartlarında pastel ya da analin boyalarla çalışılabilir.
- 2 () Yarı mat fotoğraf kartları rötuş için uygun fotoğraf kartları değildir.
- 3 () Metalik fotoğraf kartları, diğer fotoğraf kartlarına göre metal görünümü sağlayan kimyasallar kullanılarak hazırlanmış fotoğraf kartlarıdır.
- 4 () Parlak yüzeyle fotoğraf kartları negatifin mümkün olan en güzel ayrıntılarının verirler.
- 5 () Fotoğraf kartlarında 10, 25, 50, 100'lük paketler agrandizör ve printerlerde kullanılırlar.
- 6 () TIFF ve JPEG, fotoğrafların dijital ortamda hazırlanması için kullanılan formatlardır.
- 7 () JPEG ve TIFF dosyaları Macintosh ve Windows ortamında açılmazlar.
- 8 () GIF formatı kayıpsız sıkıştırma nedeni ile TIFF ile benzerlik gösterir.
- 9 () GIF formatının olumsuz yönü kaydın 8 bit'lik resimlerle sınırlı olmasıdır.
- 10 () Negatif ve slayt filmler tarayıcı ya da minilab tarayıcı bölümü yardımıyla yan bellek birimlerine aktarılırlar.
- 11 () Teslime hazır işin son kontrolünde, yan bellek birimlerine aktarılmış görüntüler de kalite kontrol ve müşteri talebi açısından kalite kontrol biriminde teyit edilmelidir.
- 12 () Teslime hazır fotoğraflar, daha önce işlenmek üzere her farklı birime gönderilirken kontrolünün yapıldığı düşünülürse son olarak da işin kabulü sırasında hazırlanan ve müşteri talebinin, işe ilişkin bilgilerin yer aldığı zarfla doğruluğu teyit edilmelidir.

-
- 13 () Fotoğrafın baskı kalitesi, öncelikle basım işlemi sonrasında kontrol edilmelidir.
- 14 () Fotoğrafın kart boyutu, öncelikle basım işlemi sonrasında kontrol edilmelidir.
- 15 () Teslime hazır fotoğrafların adedi, baskı kalitesi, kart boyutu, yan bellek birimlerine kaydedilen görüntülerin kalite kontrolü son aşamada yapılmalıdır.
- 16 () Maliyet hesapları, mal ve hizmetlerin planlanan biçim ve niteliğe getirilmesi için yapılan giderlerin toplandığı ve maliyet unsurlarına dönüştürülerek izlendiği hesaplardır.
- 17 () Genel giderler, birim maliyetin belirlenmesinde yararlanılan bir kalemdir.
- 18 () Sigorta ve poliçe giderleri, birim maliyetin belirlenmesinde yararlanılan kalemlerden biri değildir.
- 19 () Birim maliyeti çıkarılan ürün serbest piyasa şartlarında kar yüklemesi yapılarak ürün bedeli alıcıdan tahsil edilir.
- 20 () Maliyet hesapları, giriş kaydı olarak işletmenin gider kaydına yazılır ve satılan ürünün gelir kaydı tarafına işlenir.

UYGULAMALI TEST

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

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Fotoğraf kartlarının sınıflandırılmasını kavradınız mı?		
2. Fotoğraf kart boyutlarının özelliklerini kavradınız mı?		
3. Fotoğrafın dijital ortamda nasıl hazırlandığını öğrendiniz mi?		
4. Maliyet hesabı çıkarırken dikkat edilmesi gereken noktaları kavradınız mı?		
5. Teslime hazır fotoğrafların son kontrolünde, fotoğraf adedinin teyit edilmesi gerektiğini öğrendiniz mi?		
6. Teslime hazır fotoğrafların son kontrolünde, fotoğrafın baskı kalitesinin teyit edilmesi gerektiğini öğrendiniz mi?		
7. Teslime hazır fotoğrafların son kontrolünde, fotoğrafın kart boyutunun teyit edilmesi gerektiğini öğrendiniz mi?		
8. Teslime hazır fotoğrafların son kontrolünde, yan bellek birimlerine kaydedilen görüntülerin teyit edilmesi gerektiğini öğrendiniz mi?		
9. Maliyet hesabının hangi kalemler esas alınarak yapıldığını öğrendiniz mi?		
10. Maliyet hesabı üzerine serbest piyasa koşullarına göre kâr yüklemesi yapılarak ürün bedelinin belirlendiğini öğrendiniz mi?		
11. Hesapların kayıt edilmesi gerektiğini öğrendiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “Evet” ise bir sonraki modüle geçmek için öğretmeninize başvurunuz.

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ-1'İN CEVAP ANAHTARI

1	D
2	A
3	C
4	D
5	D
6	C
7	B
8	A
9	A

ÖĞRENME FAALİYETİ-2'NİN CEVAP ANAHTARI

1	C
2	B
3	C

ÖĞRENME FAALİYETİ-3'ÜN CEVAP ANAHTARI

1	C
2	A
3	kasada
4	gelir kaydı

MODÜL DEĞERLENDİRMENİN CEVAP ANAHTARI

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

KAYNAKÇA

- ALKAN, Hasan, **İşletme Başarısında Maliyet Yönetiminin Rolü ve Maliyet Yönetiminde Yeni Yaklaşımlar**, SDÜ Orman Fakültesi Dergisi, Sayı 1, Sayfa: 177–192 ISSN:1302-7085 SDÜ Yayınları, ISPARTA, 2001.
- ormanweb.sdu.edu.tr
- www.deu.edu.tr