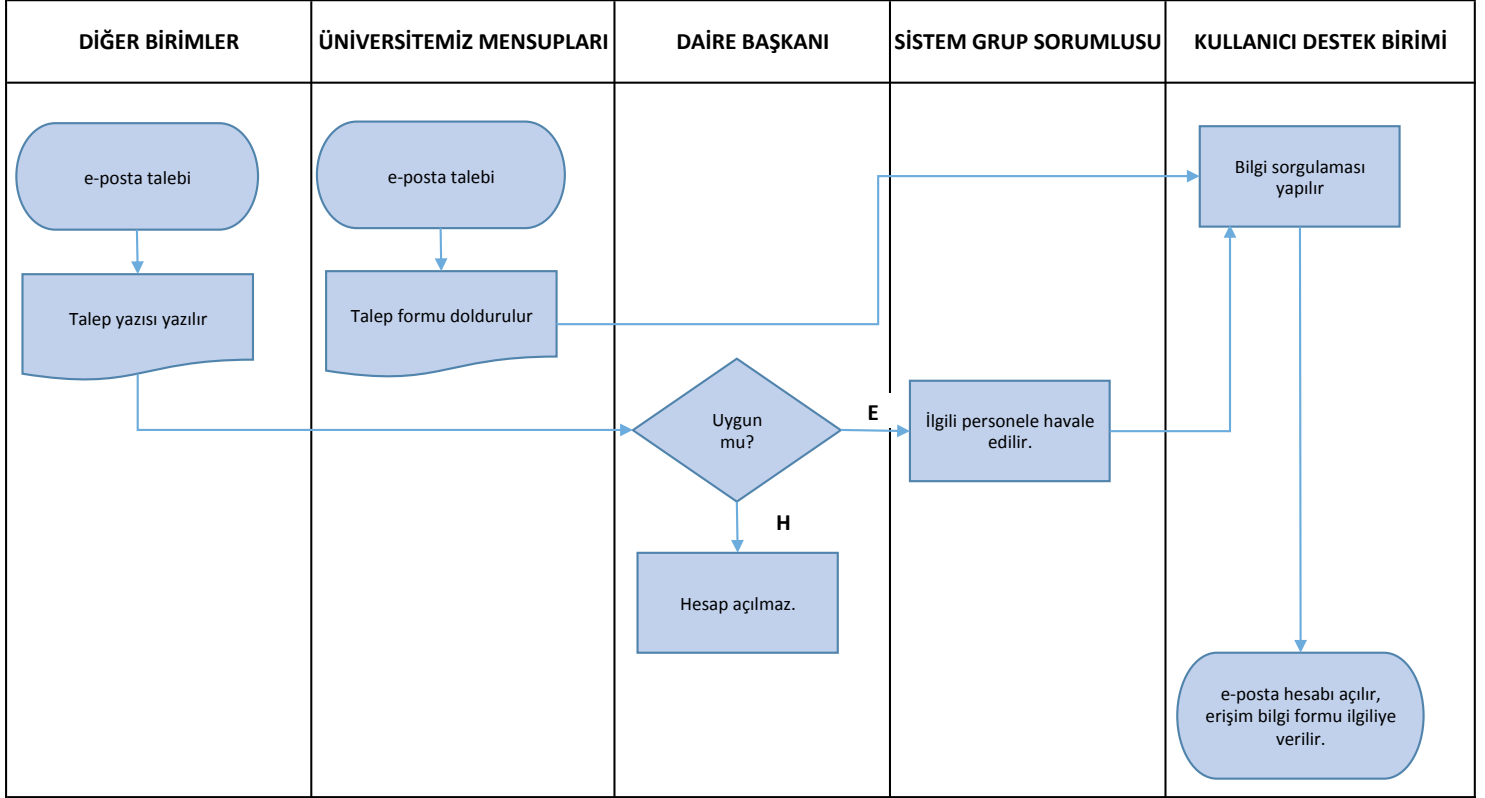


E-POSTA AÇMA İŞLEMLERİ:



E-Posta Hesabı Açma İşlemleri:

a) Kişisel e-posta hesabı açma işlemi

- Personel veya öğrencinin şahsı adına alacağı e-posta hesabı için, kendisine verilen e-posta Talep formunu doldurur.
- Kişinin personel/öğrenci kimliği kontrol edilir ve hesabı açılarak, kullanıcı ad ve şifre bilgileri verilir.

b) Tüzel kişilik için e-posta hesabı açma işlemi

- Belirli bir birim, bölüm, proje v.s. iletişim için resmi yazılar ilgili kişinin imzası ile gönderilir.
- Gelen yazı daire başkanı tarafından ilgili kişiye havale edilir.
- E-posta hesabı açılır ve giriş bilgileri ilgili birim/bölüme gönderilir.

Sorumlu Personel: Seda KAYNAK (Sistem Sorumlusu)