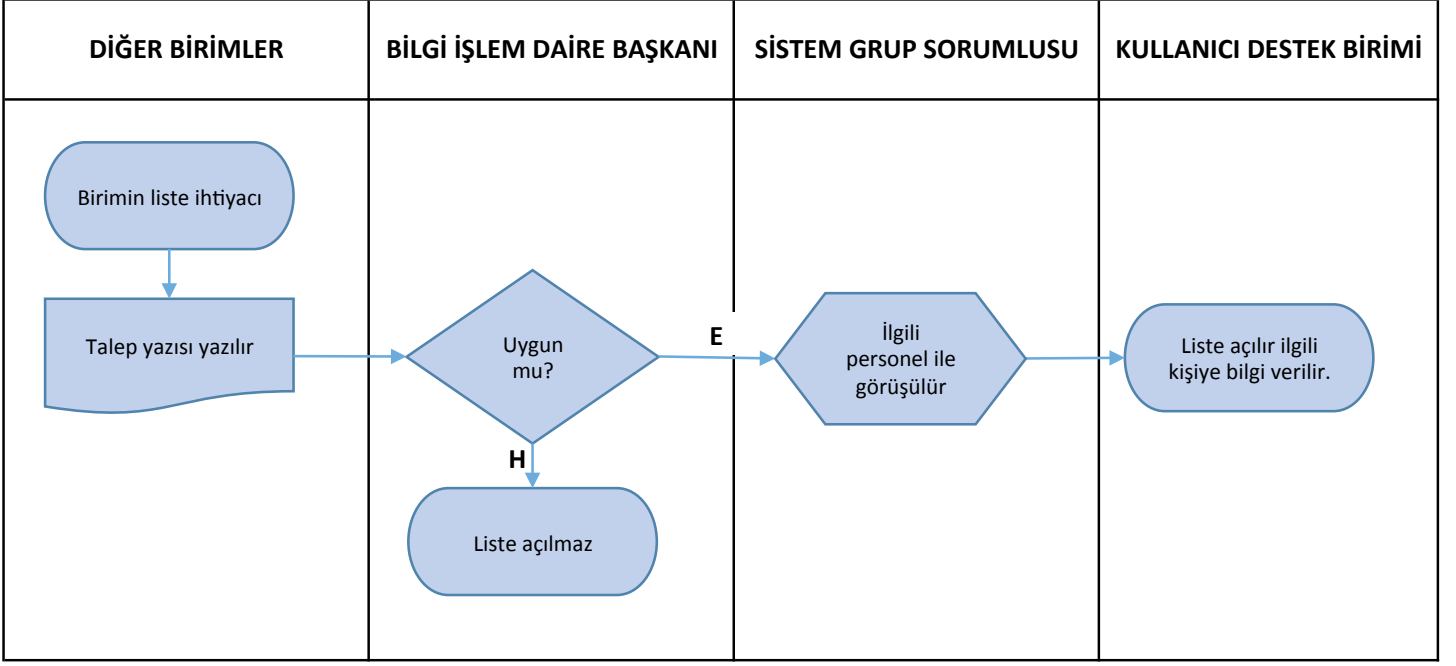


E-POSTA LİSTELERİNİN AÇILMASI:



E-posta Listeleri İşlemleri :

- Talep eden birim tarafından liste sorumlusunun belirtildiği resmi yazı gönderilir.
- Gelen yazı daire başkanı tarafından ilgili kişiye havale edilir.
- Liste açılır, gerekli işlemler yapılır.
- Talep eden birim tarafından belirlenmiş olan liste sorumlusuna listeyi nasıl yöneteceğine dair eğitim verilir, listenin yönetimi teslim edilir.

Sorumlu Personel: Seda KAYNAK (Mail Sorumlusu)