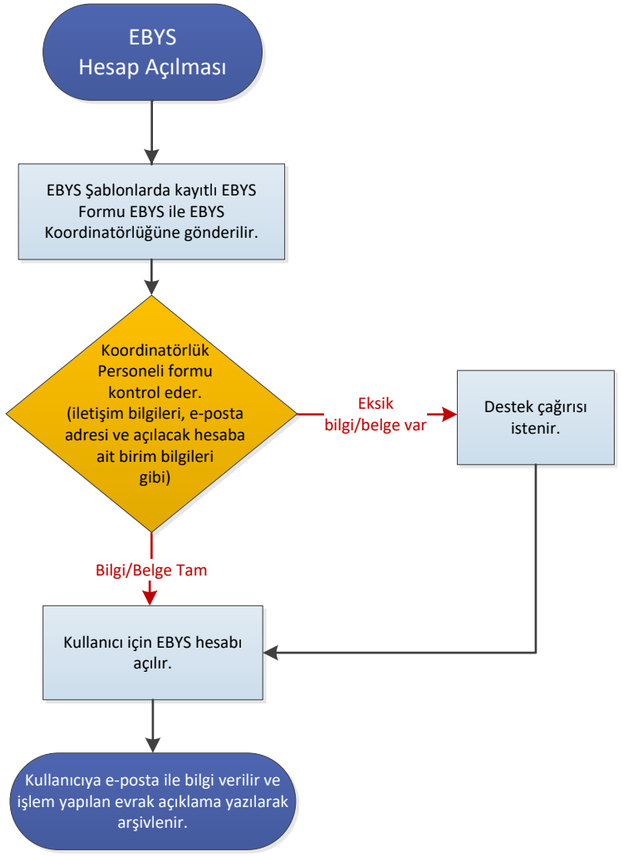
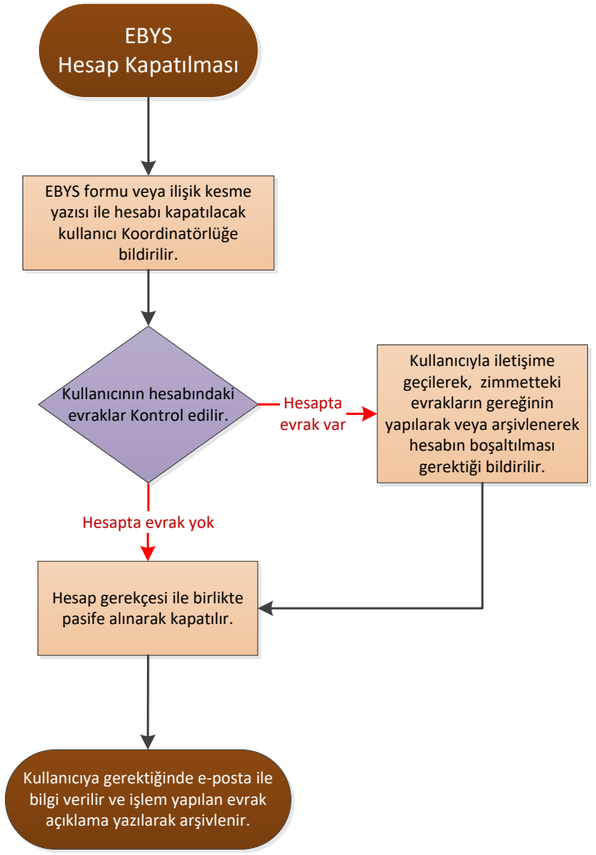
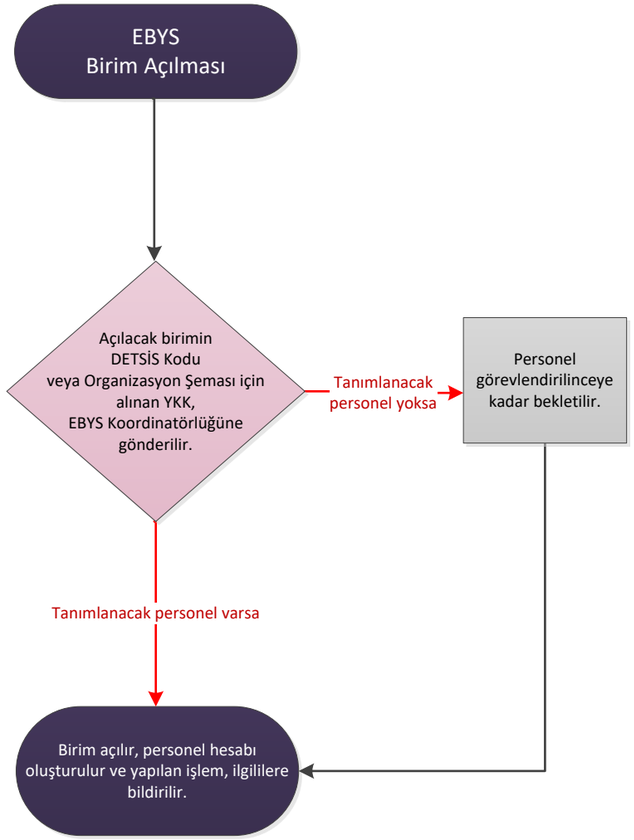
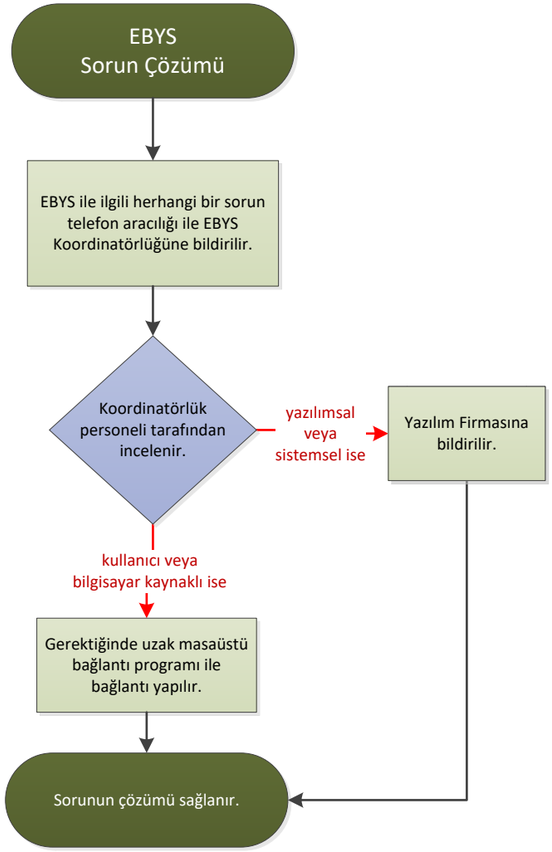

EBYS
Hesap Açılması
EBYS Şablonlarda kayıtlı EBYS Formu EBYS ile EBYS Koordinatörlüğüne gönderilir.
Koordinatörlük Personeli formu kontrol eder. (iletişim bilgileri, e-posta adresi ve açılacak hesaba ait birim bilgileri gibi)
Eksik bilgi/belge var
Destek çağırısı istenir.
Bilgi/Belge Tam
Kullanıcı için EBYS hesabı açılır.
Kullanıcıya e-posta ile bilgi verilir ve işlem yapılan evrak açıklama yazılarak arşivlenir.


EBYS
Hesap Kapatılması
EBYS formu veya ilişik kesme yazısı ile hesabı kapatılacak kullanıcı Koordinatörlüğe bildirilir.
Kullanıcının hesabındaki evraklar Kontrol edilir.
Hesapta evrak var
Kullanıcıyla iletişime geçilerek, zimmetteki evrakların gereğinin yapılarak veya arşivlenerek hesabın boşaltılması gerektiği bildirilir.
Hesapta evrak yok
Hesap gerekçesi ile birlikte pasife alınarak kapatılır.
Kullanıcıya gerektiğinde e-posta ile bilgi verilir ve işlem yapılan evrak açıklama yazılarak arşivlenir.


EBYS
Birim Açılması
Açılacak birimin DETSİS Kodu veya Organizasyon Şeması için alınan YKK, EBYS Koordinatörlüğüne gönderilir.
Tanımlanacak personel yoksa
Personel görevlendirilinceye kadar bekletilir.
Tanımlanacak personel varsa
Birim açılır, personel hesabı oluşturulur ve yapılan işlem, ilgililere bildirilir.


EBYS
Sorun Çözümü
EBYS ile ilgili herhangi bir sorun telefon aracılığı ile EBYS Koordinatörlüğüne bildirilir.
Koordinatörlük personeli tarafından incelenir.
yazılımsal veya sistemsel ise
Yazılım Firmasına bildirilir.
kullanıcı veya bilgisayar kaynaklı ise
Gerektiğinde uzak masaüstü bağlantı programı ile bağlantı yapılır.
Sorunun çözümü sağlanır.