

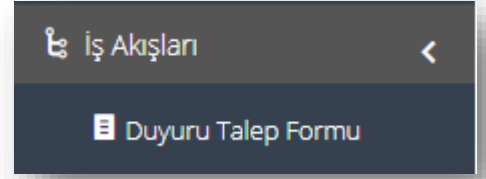
Duyuru Talep Formu Kullanımı Kılavuzu

Kurumumuzda Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız tarafından Üniversitemiz ana web sayfasında, Elektronik Posta veya SMS yoluyla yayınlanması/paylaşılması istenmekte olan duyurular için Duyuru Talep Formu doldurulacak olup, form doldurma işlemi sırasında aşağıdaki hususlara riayet edilmesi gerekmektedir.

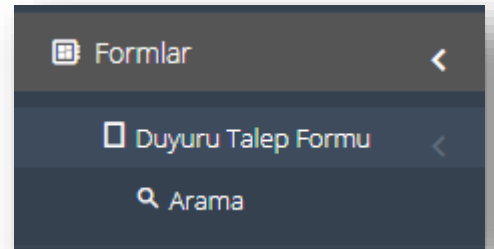
- 1) Gün içerisinde yayınlanması gereken duyurular en geç saat 14.00'a kadar e-imzalı gönderilmesi gerekir.
- 2) Saat 14.30'dan sonra gelen-imzalı duyurular bir sonraki gün yayınlanmak üzere işleme alınacaktır.
- 3) Duyuru türüne göre istenen bilgiler eksik olduğu durumlarda duyuru yayınlanmayarak yeniden form istenecektir.
- 4) Duyurunun içeriğinden talep eden birim sorumludur.
- 5) Birim web sayfasında yayınlanmış duyurunun Ana sayfada da yayınlanması talep ediliyor ise LINK sekmesinde duyuru linki belirtilecektir.

Duyuru Talep Formuna Erişim;


Formu doldurmak için “İş Akışları” üst menüsündeki “Duyuru Talep Formu” menüsü kullanılacaktır.



Daha önceden doldurulmuş duyuru formlarının durumunu takip etmek için “Formlar” üst menüsündeki “Duyuru Talep Formu / Arama” menüsünü kullanılabilir.




Duyuru Talep Formu Doldurma ve Gnderme;

Duyuru'nun Yayınlanacağı Tarih 	Saati 00:00
Duyuru Türü <input type="checkbox"/> Ana Web Sayfa Duyurusu <input type="checkbox"/> E-Posta Duyurusu <input type="checkbox"/> SMS Duyurusu	Duyuru Yayınlama Şekli <input type="checkbox"/> Akademik Personel <input type="checkbox"/> İdari Personel <input type="checkbox"/> Öğrenci <input type="checkbox"/> Sürekli İşçi

Yayınlanacak duyurunun tarihi ve saati doldurulacak, duyurunun türü seçilerek yayınlanma şekilde belirlenecektir.

(Yapılacak duyuruya göre birden fazla seçenek de kullanılabilir. Kırmızı alanlar zorunlu alanlardır.)

Duyuru İçeriği
Duyuru Başlığı
SMS Metni
Duyuru Metni
Dosya Yükleme
 Varsa Birim Duyuru Linki

Duyurunun türüne ve yayınlanma şekline göre ilgili alanlar doğru ve eksiksiz doldurulacaktır. Birim sayfasında yayınlanmış ve ana sayfada da yayınlanması istenen duyuruların linki “**Link**” sekmesinde verilecek, yayınlanacak duyuruya ait resim, afiş vb. belgeler “**Dosya Yükle**” seçeneği ile yüklenecektir.

(Duyuru başlığı ve SMS metninde karakter sınırlaması yapıldığından ilgili metinler kısa öz ve açıklayıcı olmalıdır.) (örneğin; SMS Duyurusu seçilen ve SMS metni belirtilmeyen duyuru yayınlanmayacaktır.)

Formu Bilgileri

Formu Oluşturan

Hüseyin Nadir AVCI

Ünvanı

Tekniker

Cep Telefonu

() _ _ _ _

Dahili Numarası

_ _ _

Birimi

Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü

Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- 1) Gün içerisinde yayınlanması gereken duyurular engeç saat 14.00'a kadar e-izmalı gönderilmesi gerekir.
- 2) Saat 14.30'dan sonra gelen-izmalı duyurular bir sonraki gün yayınlanmak üzere işleme alınacaktır.
- 3) Duyuru türüne göre istenen bilgiler eksik olduğu durumlarda duyuru yayınlanmayarak yeniden form istenecektir.
- 4) Duyurunun içeriğinden talep eden birim sorumludur.
- 5) Birim web sayfasında yayınlanmış duyurunu Ana sayfada da yayınlanması talep ediliyor ise LİNK sekmesinde duyuru linki belirtilecektir.

“**Form Bilgileri**” kısmında formu dolduran kullanıcıya ait bilgiler bulunmakla birlikte bir kısmını sistemden almaktadır. Formu dolduran kullanıcı sadece iletişim bilgilerini dolduracaktır.

Onay İşlemleri

Yukarıda bilgileri verilen duyurunun yayınlanması hususunda bilgilerinizi ve gereğini arz/rica ederim.

Paraflayan



İmzalayan



Form Ön İzleme

✖ Reddet

📄 Kaydet

+ Not Ekle

Paraflayan ve imzalayan alanlarında kullanıcı seçimi zorunludur. Paraflayan kullanıcı olmadığı durumlarda formu oluşturan kullanıcı kendini parafçı olarak seçecektir. İlgili alanlarda doğrudan kullanıcının adı yazılarak aratılabilir.

Form doldurulduktan sonra “**kaydet**” butonu ile paraf ve imza süreci başlatılacaktır. Doldurulmaktan vazgeçilen form “**reddet**” butonu ile kapatılabilir ve formun PDF formatı “**Form Ön İzleme**” ile izlenebilir.

(paraflayan seçeneğinde tüm kullanıcılar gelirken, imzalayan kullanıcılar seçeneğinde sadece imza yetkisine sahip kullanıcılar gelmektedir.)