

İŞİN ADI

EPOSTA PAROLA DEĞİŞİKLİĞİ

KODU

TOPLAM SÜRE

2 GÜN

SORUMLU

İŞ SÜRECİ

BAŞLA

Kullanıcı Personelmi?

Kullanıcı Öğrencimi?

E

H

E

H

KULLANICI

Eposta sistemi ana sayfa üzerinde yer alan link üzerinden parola güncellenir

NOHULogin sistemine giriş yaparak Başvuru alanında eposta parolası güncellenir

E-POSTA İSTEK / PAROLA DEĞİŞİKLİĞİ FORMU doldurulur

Fak/YO/ENS SEKRETERİ/ BİRİM YÖNETİCİSİ

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANI

SİSTEM YÖNETİCİSİ

Eposta hesabı parola değişikliğine ilişkin talep (ekte form olmalıdır) resmi yazı ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığına iletilir

İlgili personel sevk eder

Eposta parolası güncellenir

BİTİR