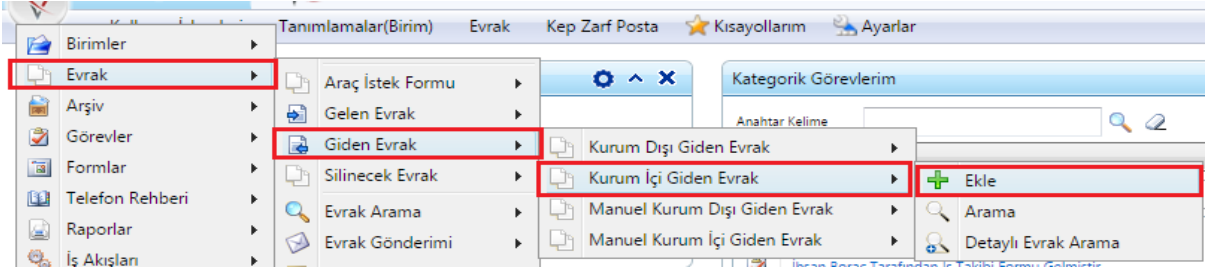


KURUM İÇİ GİDEN EVRAK HAZIRLAMA

(Olur Yazısı Hazırlama)



1-ADIM	Olur alındıktan sonra evrağın tekrar bize (kendi biriminize) düşmesini istiyorsanız “Evrakın Gittiği Yer” kısmında “ Kendi Birimim” seçeneği ile devam edilir.	
2-ADIM	Olur alındıktan sonra evrağın dağıtımını istiyorsanız “Evrakın Gittiği Yer” kısmında “ Kurum İçi” seçeneği ile devam edilir. “Gönderilen Makam” kısmında ise gönderimin yapılacağı birimler seçilir (Gereğine veya Bilgisine olarak) Önemli Not: Rektörlük Makamı kesinlikle seçilmez. Aksi halde evrak Rektör Hocaya aksiyon olarak tekrar düşecektir.	
3-ADIM	İmza sayısına göre şablondan uygun olur yazısı seçilir (Örneğin : Olur Yazısı İki İmzalı)	
4-ADIM	Olur Hitabından ise olur almak istediğimiz makam seçilir.	