



# KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ

## Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

### Telefon Numara Tahsisi İş Akış Şeması

Sorumlu	İş Akış Süreci	Faaliyet	Dokümantasyon/ Çıktı	Süre
-	<p>Telefon Numara Tahsisi Süreci</p>	-	-	
Daire Başkanı + Sorumlu Personel	<p>Birimlere tahsis edilecek numara sayısı Uygunluk Onayı</p> <p><b>EYET</b></p> <p><b>HAYIR</b></p>	Uygunluk Onayı	Uygunluk Onayı	10 dk
Sorumlu Personel	<p>Birimlere tahsis edilecek numara sayıları Karel santral sistemine işlenir.</p>	Kayıt İşleme	Kayıt İşleme	20 dk
Sorumlu Personel	<p>Karel sistemine girilen numara tahsisleri isimlendirilir.</p>	İsimlendirme	İsimlendirme	20 dk
Sorumlu Personel	<p>İsimlendirme işlemi ilgili Word dökümanına işlenir.</p>	Defter Kayıt	Defter Kayıt	10 dk
Sorumlu Personel	<p>Yapılan numara tahsisleri ksü web sayfasındaki telefon rehberine işlenir.</p>	Defter Kayıt	Defter Kayıt	20 dk
Sorumlu Personel	<p>Yapılan numara tahsisleri ilgili personelin odasına gidilerek switch bağlantısı yapılır ve çalışır hale getirilir.</p>	-	-	1 Saat
-	<p>Telefon Numarası Tahsis işleminin Sonlandırılması</p>	-	-	

Hazırlayan  
Teknisyen Hacı DAĞCI

Onaylayan  
Öğr.Gör. MEHMET FATİH DOĞUÇ

Sayfa No  
1/1