



OFİS BİLGİSAYARLARI İŞLETME TALİMATI

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | TL-28 |
| İlk Yayın Tarihi | 14.09.2017 |
| Revizyon Tarihi | 05.07.2022 |
| Revizyon No | 01 |
| Sayfa | 1/1 |

Revizyon Takip Tablosu

| REVİZYON NO | TARİH | AÇIKLAMA |
|-------------|------------|--|
| 00 | 14.09.2017 | İlk Yayın. |
| 01 | 05.07.2022 | 'Hazırlayan' ve 'Onaylayan' Kısımlarının Kaldırılması. |

1. AMAÇ

Bu talimatın amacı Meslek Yüksekokulunda bulunan ofis bilgisayarlarının işletimi ile ilgili işlemleri açıklamaktır.

2. SORUMLULAR

Ofis Personeli

3. DOKÜMANLAR

4. YÖNTEM

1. Sistemlerin donanım ve sarf malzeme gereksinimi okul yönetimi, bilgisayar koordinatörü ve bilgisayar teknisyeninin ortak kararı ile karşılanır.
2. Sistemin kullanımından gerekli bilgi ve beceriye sahip ofis elemanı sorumludur.
3. Kullanılan programların orijinalleri teknisyen tarafından tutulur.
4. Veriler, kullanıcı tarafından yedekleme talimatında belirtildiği periyotta yedeklenir.
5. Sistemlerin genel bakımları, yaz döneminde bilgisayar teknisyeninin sorumluluğu ve gözetiminde yapılır.