



KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
GÖRSEL
İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-029
İlk Yayın Tarihi	05.02.2018
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Fotoğrafı/Videosu çekilecek konu belirlenir</p> <p>Fotoğraf/Video çekecek görevliler belirlenir</p> <p>Bahse konu olan objelerin görüntüleri alınır</p> <p>Görüntüler işlenir</p> <p>Görüntüler Birim Sorumlusuna sunulur</p> <p>Onay verildi mi?</p> <p>Görüntüler haber, tasarım, sosyal medya gibi alanlarda kullanılır</p> <p>Görüntüler haber metniyle birlikte basın kuruluşlarına mail olarak gönderilir ve FTP adresine yüklenir</p> <p>Görüntüler Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü arşivine kaydedilir</p>	<p>Koordinatör</p> <p>Koordinatör Yrd.</p> <p>İlgili Birim Personeli</p> <p>İlgili Birim Personeli</p> <p>İlgili Birim Personeli</p> <p>İlgili Birim Personeli</p> <p>İlgili Birim Personeli</p> <p>İlgili Birim Personeli</p> <p>İlgili Birim Personeli</p>	

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı