

İşe alım kontrol listesi: *yeni çalışan*

Tek bir talep açın; yeni arkadaşınız ilk günde çalışan bir bilgisayara, güvenli bir hesaba ve doğru erişimlere sahip olsun. Sizden istediklerimiz ve bizden bekleyebilecekleriniz aşağıda.

BAŞLANGIÇ TARİHİNDEN EN AZ 5 İŞ GÜNÜ ÖNCE

☐ Temel bilgilerle talep açıldı

Ad soyad, başlangıç tarihi, görev ve departman. Ne kadar erken bilirsek ilk gün o kadar sorunsuz geçer.

☐ Profil seçildi

"X ile aynı olsun" demeniz yeterli — biz bunu doğru lisanslara, Teams ekiplerine, klasörlere ve yazıcılara çeviririz.

☐ Donanım bildirildi

Dizüstü, monitör, dock, telefon? Siparişini, kurulumunu ve teslimatını biz yaparız — ofise ya da eve.

☐ Telefon ve ek yazılımlar bildirildi

Sabit numara, sektörel yazılım veya özel araçlar? Aynı talebe yazın, hepsi hazır olsun.

İLK GÜNDEN ÖNCE BİZİM HAZIRLADIKLARIMIZ

☐ Hesap ve posta kutusu açıldı

Doğru gruplar, takvim yetkileri ve kurumsal kimliğinize uygun e-posta imzası dahil.

☐ İlk dakikadan itibaren güvenlik

MFA kaydı hazırlandı, cihaz Intune ile yönetime alındı, erişimler en az yetki ilkesine göre verildi.

☐ Çalışma düzeni test edildi ve hazırlandı

Bilgisayar kuruldu, denendi ve kullanıma hazır — giriş yapıp çalışmaya başlamak yeterli.

İLK İŞ GÜNÜNDE

☐ Giriş yapın ve MFA'yı kurun

Yeni arkadaşınız gönderdiğimiz bilgilerle giriş yapar ve Authenticator'ı eşleştirir (MFA kılavuzumuza bakın).

☐ Her şey çalışıyor mu? Kısa bir kontrol

E-posta, Teams, klasörler, yazıcı ve sektörel yazılım — bir şey aksarsa tek bir telefon yeterli, hemen bakarız.

Bir de şu var: İşten ayrılan mı oldu? Onu da bildirin — hesapların zamanında ve düzgün kapatılması güvenliğinizi için en az işe alım kadar önemlidir. Ayrılış adımlarını bilgi bankamızda bulabilirsiniz.