

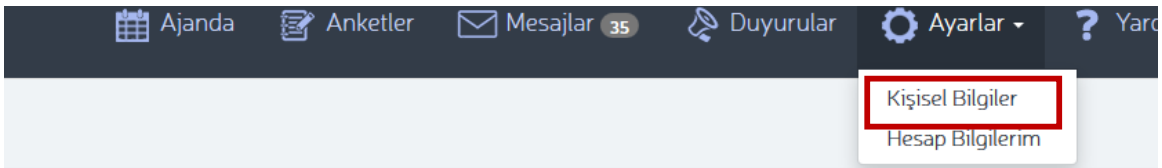
K12Net İletişim Bilgilerinin Güncellenmesi

1. koc.k12net.com adresinden “Kullanıcı Adı” ve “Şifre” alanları doldurularak “Giriş” yapılır.



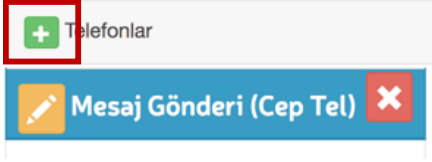
The image shows the login page for K12Net. At the top center is a logo consisting of a stylized sun or fan shape. Below the logo, the text "KOÇ OKULU" is written in a large, bold, white font, followed by "İLK · ORTA · LİSE" in a smaller, bold, white font. Below this, there are two input fields: "Kullanıcı Adı" (Username) and "Şifre" (Password), both with red borders. Below the password field is a checkbox labeled "Beni Hatırla" (Remember me). A large white button with the text "Giriş" (Login) is centered below the input fields. Below the button is a link "Şifremi Unuttum" (Forgot my password). At the bottom of the page, there is a footer with the text "K12net tescilli bir marka olup tüm hakları saklıdır © 2000 - 2017 ATLAS Eğitim Yazılımları", a link "Bize Ulaşın" (Contact us) with an envelope icon, and a link "Kullanım Koşulları" (Terms of use).

2. Açılan ana sayfada, üst menüden “Ayarlar” sekmesinden “Kişisel bilgiler” seçilir.



Telefon Bilgilerini Güncelleme:

3. Kişisel Bilgiler sayfasındaki “Telefonlar” bölümünden mevcut telefon bilgilerini güncellemek için kalem ikonu tıklanıp değişiklikler yapılır, kaydedilir. Herhangi bir telefon ekli değilse “+” ikonuna tıklayarak yeni telefon bilgileri girilir, kaydedilir. (“Dahili” alanı boş bırakılır.)



Telefon Numarası Düzenle

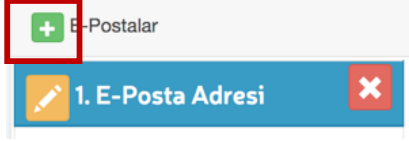
Tür:

Numara:

Dahili:

Mail Adres Bilgilerini Güncelleme:

4. Yine Kişisel Bilgiler sayfasından “E-Postalar” bölümünde 1. E-posta Adresi alanı okul e-mail adresiniz yazılı olarak gelir. 2. E-posta adresi eklemek için “+” ikonuna tıklayarak 2. E-posta adresi girilir, kaydedilir.



E Posta Hesabı Düzenle

Tür:

E-Posta: