

OBS ÜZERİNDEN ÖĞRETİM ELEMANLARINA ŞİFRE GÖNDERİLMESİ NASIL YAPILIR

1. OBS ara yüzünde Personel İşlemleri menüsüne geliniz.
2. Personel Rehber sekmesine tıklayınız.
3. Açılan ekranda hangi hocamız şifresinin yenilenmesini talep ettiyse isim ve soy ismini yazınız.
4. Hocamızın isim ve soy ismini yazdıktan sonra en sağda bulunan ara bul butonuna tıklayınız.
5. Açılan ekranda listenin en sağında bulunan değiştir butonuna tıklayınız.
6. Buradan e-posta olarak ya da SMS olarak seçeneklerinden birini belirleyiniz.
7. Yeni şifre gönder butonuna tıklayınız.