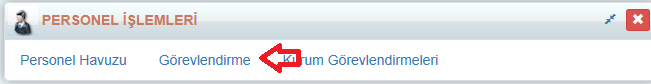
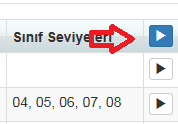
**KULLANICI ADI VE ŞİFRE LİSTESİ**

K12NET’te sisteme her kaydedilen personel için otomatik olarak kullanıcı adı ve şifreler oluşturulur. Bu kullanıcı adı ve şifrelere toplu bir rapor halinde ulaşabilmek için;

**Personel İşlemleri** modülü altındaki **Görevlendirme** ekranına geliniz.



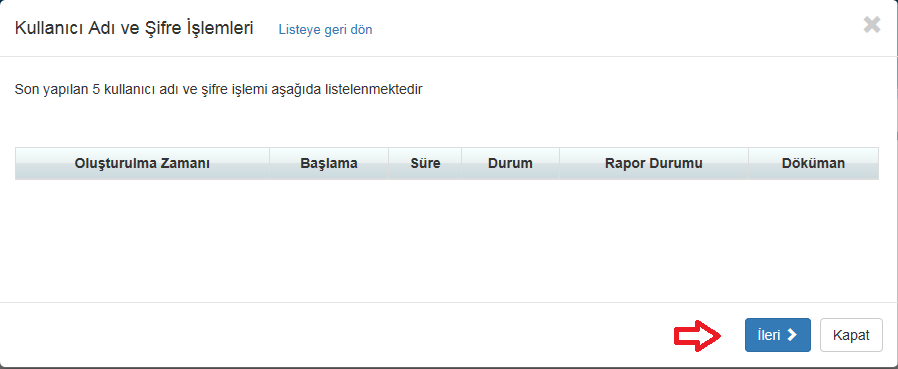
Ekranın sağ üst köşesindeki **İşlemler** butonuna tıklayınız.



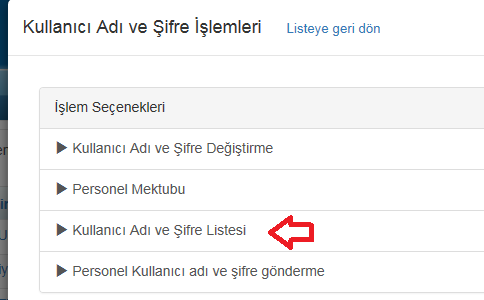
Uygulamalar alanından **“Kullanıcı Adı ve Şifre İşlemleri”** seçeneğine tıklayınız.



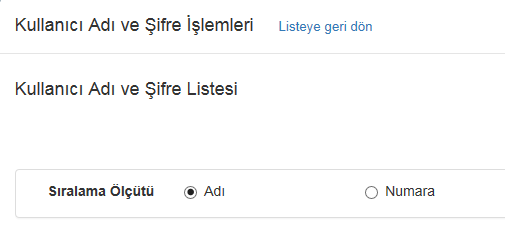
Sayfanın altında bulunan **İleri** butonuna tıklayınız.



İşlem Seçeneklerinden **“Kullanıcı adı ve Şifre Listesi”** seçeneğine tıklayınız.



Sıralama Ölçütü olarak Adı ya da Numara seçenekleri bulunmaktadır. İsim sıralı liste almak isterseniz “Adı”, personel numarasına göre sıralı liste almak isterseniz “Numara” seçeneğini seçebilirsiniz. Seçim yaptıktan sonra “Başla” butonuna tıklayarak raporu alabilirsiniz.



WEB SİTESİ ÜRÜN TANITIM VİDEOSU

[www.k12net.com](http://www.k12net.com) <http://www.k12net.com/urun-videosu.html>

REFERANSLAR BLOG

<http://www.k12net.com/referanslar.html> <http://k12net-tr.blogspot.com>

FACEBOOK TELEFON MAİL

<http://www.facebook.com/k12net> 0-(312)299.23.13 destek@k12net.com