

AFSÜ POSTA

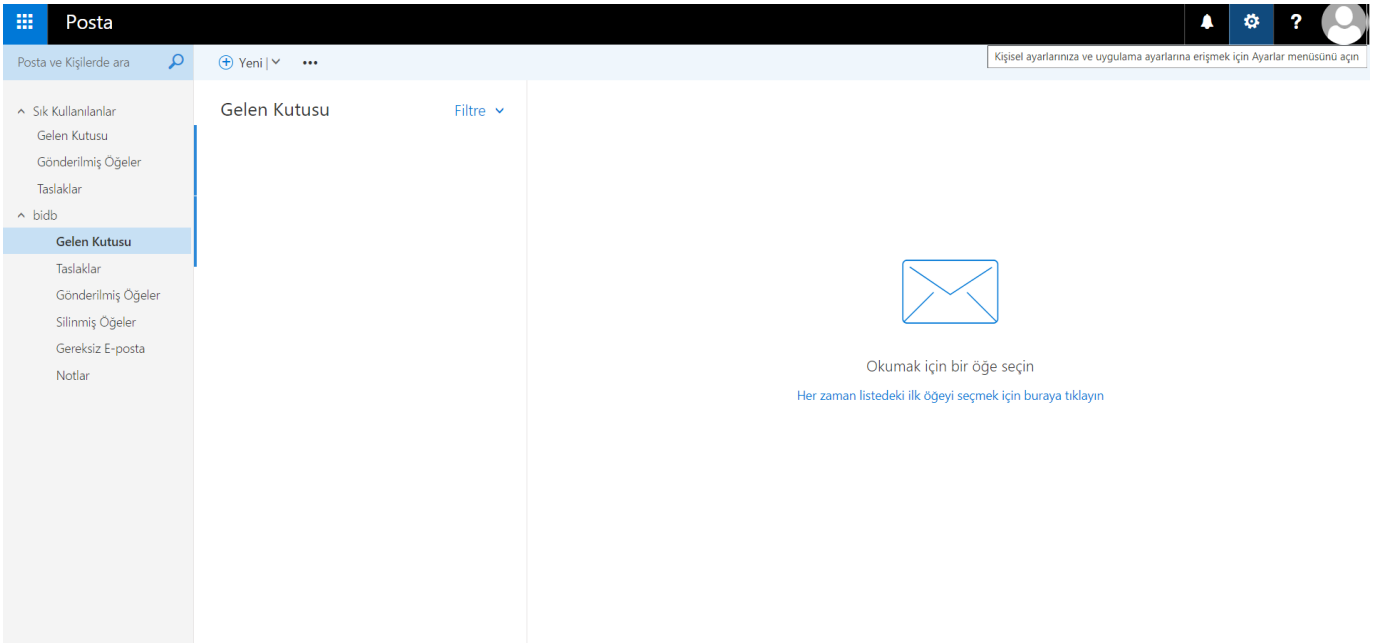
KURUMSAL POSTA HESABI

KULLANICI BİLGİLERİ ve ŞİFRE DEĞİŞTİRME İŞLEMLERİ

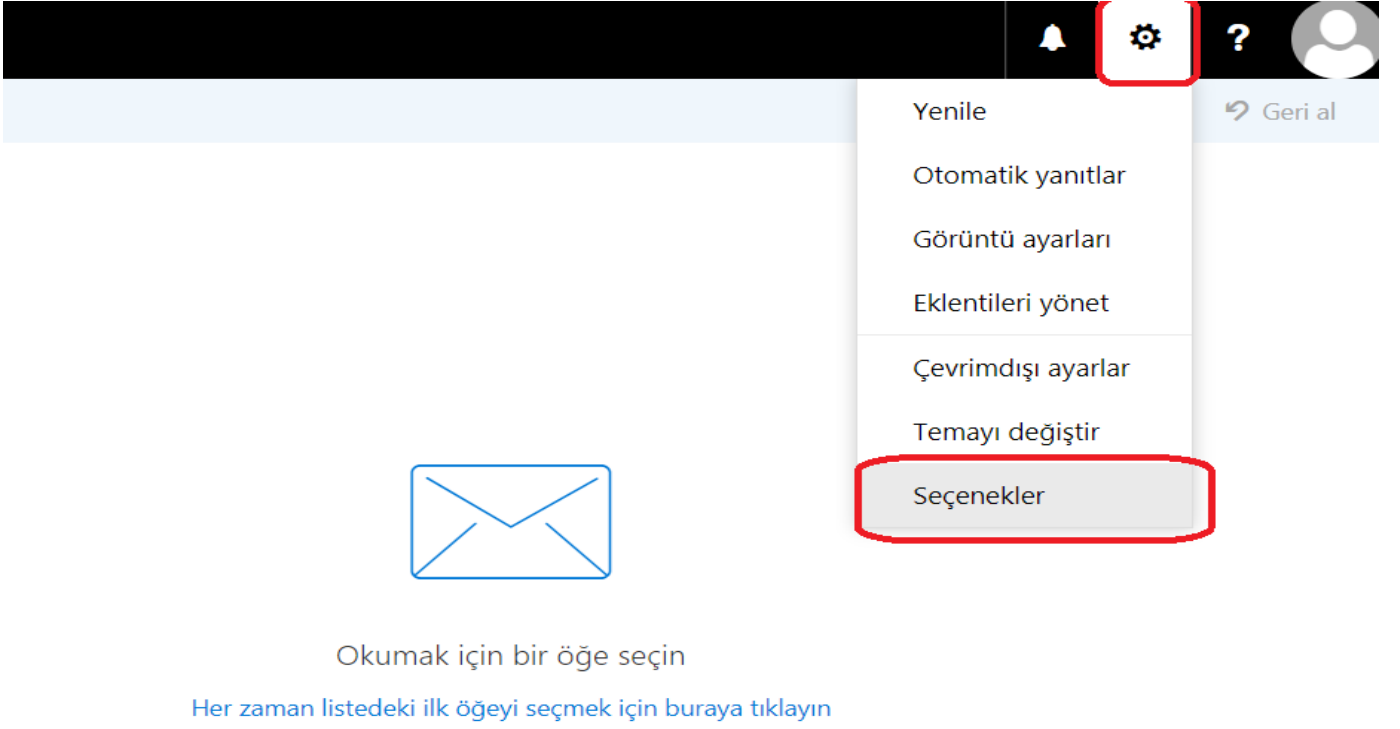
- 1- Kurumsal e-posta hesabına ulaşmak için üniversite ana sayfasında bulunan *AFSÜ E-Posta* linkinden <https://mail.afsu.edu.tr/> mail sistemi ana sayfası açılır.



- 2- Kurumsal e-posta sayfasına ulaştıktan sonra yeni kurumsal kullanıcı adınız ve parolanız ile sisteme giriş yapılır.



- 3- Posta hesabınıza ulaştıktan sonra menüde sağ üst bölümde bulunan **Ayarlar** simgesi tıklanır. Açılan Menüden ise **Seçenekler** simgesine tıklanarak e-posta hesabı seçenekleri açılır.



- 4- Daha sonra posta seçenekleri ekranında **Genel** Menü altında bulunan **Hesabım** alt menüsü açılır.



5- Hesabım penceresinde Kişisel bilgi güncelleme ve Parola değiştirme işlemleri yapılabilir.

The screenshot shows the 'Hesabım' (My Account) page in the Posta (Mail) application. The page is divided into a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains a 'Seçenekler' (Options) menu with categories like 'Genel' (General) and 'Posta' (Mail). The main content area is titled 'Hesabım' and contains a form for updating personal information. The form includes fields for 'Adı' (Name), 'Baş Harfler' (Initials), 'Soyadı' (Surname), 'Görünen ad*' (Visible name), 'E-posta adresi' (Email address), 'İş telefonu' (Work phone), 'Faks' (Fax), and 'Ev telefonu' (Home phone). There are also dropdown menus for 'Şehir' (City), 'Bölge' (Region), 'Ülke/Bölge' (Country/Region), and 'İş yeri' (Workplace). A 'Kaydet' (Save) button is highlighted with a red box, and a 'Parolanızı değiştirin' (Change your password) button is highlighted with a green box.

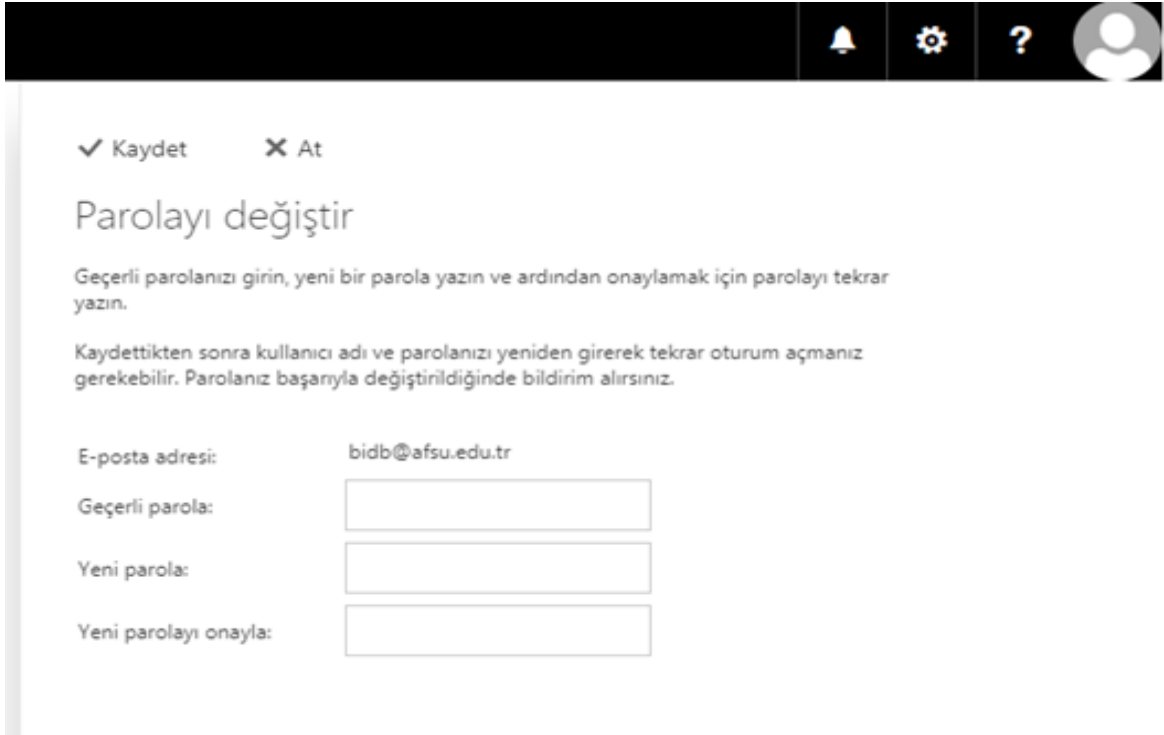
6- Kişisel bilgilerde değişiklik yaparak **Kaydet** seçeneği ile bilgiler kaydedilir.
(**NOT: Ad, Soyad, Görünen Ad ve E-posta adresi sadece Sistem Yöneticisi tarafından değiştirilebilmektedir.**)

Parola Değişikliği İşlemleri

Parola Güvenliği için yeni parolanız;

- *En az 10 karakterden oluşmalı ve en az 3 (üç) harf içermeli,*
- *En az 1 BÜYÜK harf,*
- *En az 1 küçük harf*
- *Rakamdan oluşmalıdır.*
- *Parolanız son kullanılan son 3 paroladan farklı olmalıdır.*
- *Parolanızda en az 1 özel karakter (* . ! @ \$ # + ..) bulunmalıdır.*
- *Parolanızda kullanıcı adınız ve soyadınız **bulunmamalıdır.***
- *Parolanızda Türkçe karakter (Ç,Ş,Ğ,I,Ü) **bulunmamalıdır.***

- 7- Hesabım penceresi alt bölümde bulunan **Parolanızı değiştirin** linkine tıklanarak parola değişikliği ekranı açılır.



- 8- Bu ekranda geçerli mevcut parola, Yeni parola bilgileri yazılarak Kaydet seçeneği ile kaydedilir.



Parolanız değiştikten sonra sistem giriş ekranına tekrar yönlenecektir. Sonrasında yeni Parolanız ile Posta hesabınıza giriş yapabilirsiniz.

Önemli NOT: EBYS, internet giriş sayfası, ve mail sisteminde kullanıcı adı ortak olduğundan buradan değiştirilen şifre tüm sistemlerde geçerlidir.