

Üniversitemiz web sitesi üzerindeki ana menüde, servisler bölümü altından ya da [servicedesk.kemberburgaz.edu.tr](http://servicedesk.kemberburgaz.edu.tr) linkini tarayıcınızın adres çubuğuna direk olarak yazarak, üniversitemizin servis masası sistemine erişebilirsiniz.



Probleminizle ilgili birimi seçerek, not oluşturma işlemine geçiyoruz.

A - Yeni bir istek / ticket oluşturmak için, "**Servis isteği girin - Submit a Ticket**" linkini,

B - var olan bir isteğinin (ticket) mevcut durumunu kontrol etmek için "**Var olan isteklerinize bakın - View Existing Ticket**" linkini tıklayınız.

## YENİ İSTEK OLUŞTURMA

Submit a ticket English

Kemerburgaz University Service Desk Application > Kemerburgaz University ServiceDesk.IT.Services > Submit a ticket

**EMAIL Şifresi için** --- **For EMAIL PASSWORD... enter**

isiminizi, your name,  
başka bir emailiniz, (şifre oraya gelecektir) another email address, (new password will be sent there)  
konu = şifre Subject = password  
mesaj = okul numaranızı, bölümünüzü yazın. Message = your student ID, your department

----- **Tüm servis ihtiyaçlarınız için / For all your service requests** -----

Servis isteğinizi alttaki forma yazıp, gerekli bilgileri doldurup gönderiniz  
Use this form to submit a support request. Required fields are marked with \*

**A1** Name: \*

**A2** Email: \*

Category: \*


Priority: \*

**A3** Subject: \*

**A4** Message: \*

Attachments:  No file chosen  
 No file chosen  
[File upload limits](#)

SPAM Prevention: \* Type the number you see in the picture below.

**A6**  

**A7**

A1 : İsim ve soy isminizi yazacağınız metin alanıdır. (Adem Cantürk)

A2 : Kullanmakta olduğunuz e-posta adresinizi yazacağınız metin alanıdır. Sizinle e-posta adresi üzerinden iletişime geçileceği için, kullandığınız ve erişebildiğiniz bir e-posta adresi yazmanız gerekmektedir. ([ademcan@gmail.com](mailto:ademcan@gmail.com)) eğer Kemerburgaz.edu.tr emailinizin şifresini istiyorsanız muhakkak başka bir email adresi girin.

A3 : Probleminizle ilgili konunun başlığını gireceğiniz metin alanıdır. (Örn : Kemerburgaz mail şifresi yenileme.)

A4 : Probleminizle ilgili detaylı bilgiyi yazacağınız metin alanıdır. Probleminizin daha hızlı bir şekilde çözüme kavuşabilmesi için bu alanda detaylı bir anlatım yapmanız gerekmektedir. Şifre için Okul no, bölüm bilgileriniz gerekir. Veya projeksiyon bozuksa oda no giriniz vs vs .

A5 : Probleminize ilişkin bir ekran görüntüsü bulunuyorsa, ekran görüntüsünü ekleyeceğiniz dosya alanıdır.


A6 : Güvenlik sorusuna cevap vereceğiniz alandır. Metin alanının üstünde bulunan rakamları lütfen eksiksiz bir şekilde bu alana giriniz.

A7 : "Submit Ticket" butonuna basarak, probleminizi ilgili birimlere gönderiniz.

## VAROLAN NOTU GÖRÜNTÜLEME

**View ticket**

[My Web site](#) > [Help Desk](#) > View ticket



**View existing ticket**

Ticket tracking ID:

**View ticket**

[Forgot tracking ID?](#)

B1 : Not oluşturduktan sonra, e-posta adresinize, notunuzu takip edebilmeniz için bir "izleme kodu" gönderilir. Bu kodu yapıştıracağınız metin alanıdır.

B2 : "**View Ticket**" butonuna basarak probleminize ilişkin son durumu görüntüleyebilirsiniz.