Öğrenci E-Posta Microsoft Exchange Ayarları

1. **Denetim Masası**'na girilir ve ardından **Posta** seçeneği seçilir. Eğer posta seçeneği karşınıza gelmezse Görüntülüme ölçütünü **Büyük simgeler** olarak değiştiriniz.



2. Açılan Posta Kurulumu penceresinde E-posta Hesapları butonuna tıklayınız.

📴 Tüm Denetim Masası Öğeleri — 🗌 🗙							
← →	👻 🛧 🔝 > Denetim Masası > Tü	im Den	etim Masası Öğele	ri V ඊ Denetim Masasında Ara			
Bilgis	ayarınızın ayarlarını düzenleyi	n		Görüntüleme ölçütü: 🛛 Büyük simgeler 🔻			
L.	Ağ ve Paylaşım Merkezi	4	Aygıt Yönetid	cisi 🦛 Aygıtlar ve Yazıcılar 🌱 BitLocker Sürücü Şifrelemesi	^		
P	Bölge		Çalışma Klas	örleri Depolama Alanları Dizin Oluşturma			
	Dosya Geçmişi	2	Dosya Gezgi	E-posta Hesaplan eme Merkezi			
9	Fare	F	Flash Player	Veri Dosyalari — Seçenekleri			
Þ	Güvenlik ve Bakım	e	Internet Seçe	Outlook un e-posta iletilerini ve belgeleri depolamak için kullandığı dosyaların ayarlarını değiştirin. Yeri Dosyaları ye			
Ģ	Konuşma Tanıma	82	Kullanıcı Hes	Profiller Birden cok e-posta hesabı ve veri dosyası profill ayarlayın. Genellikle bir profil yeterli Profilleri Göster matik Kullan			
٩	Posta	õ	Programlar	olur. hoteApp ve Masaüstü lantıları			
1	Renk Yönetimi	•	Ses	Kapat Sistem Giderme			
P	Tarih ve Saat	٩	Telefon ve M	odem 🛛 📷 Varsayılan Programlar 🛛 💣 Windows Defender Güvenlik Duvarı			
S	Windows To Go	A	Yazı Tipleri	Yedekleme ve Geri Yükleme (Windows 7) Yönetimsel Araçlar	~		

3. Karşınıza gelen pencerede Yeni butonuna tıklayınız.

E-posta Hesaplari Hesap ekleyebilir ve varolan bir hesabı kaldırabilirsiniz. Hesap seçip ayarlarını değiştirebilirsiniz. E-posta Veri Dosyaları RSS Akışları SharePoint Listeleri İnternet Takvimleri Yayımlanmış Takvimler Adr Yeni Posta Onar Poğiştir Varsayılan Olarak Ata X Kaldır * * Adı Seçilen hesap yeni iletileri aşağıdaki konuma teslim eder: orhanbalci@sdu.edu.tr\Gelen Kutusu C:\Users\Fethiye\\Outlook\orhanbalci@sdu.edu.tr.ost veri dosyasında	
E-posta Veri Dosyaları RSS Akışları SharePoint Listeleri İnternet Takvimleri Yayımlanmış Takvimler Adr Adı Tür Adı Seçilen hesap yeni iletileri aşağıdaki konuma teslim eder: orhanbalci@sdu.edu.tr\Gelen Kutusu C:\Users\Fethiye\\Outlook\orhanbalci@sdu.edu.tr.ost veri dosyasında	
Yeni Peğiştir Adı Tür Seçilen hesap yeni iletileri aşağıdaki konuma teslim eder: orhanbalci@sdu.edu.tr\Gelen Kutusu C:\Users\Fethiye\\Outlook\orhanbalci@sdu.edu.tr.ost veri dosyasında	•
Adı Tür ieçilen hesap yeni iletileri aşağıdaki konuma teslim eder: orhanbalci@sdu.edu.tr\Gelen Kutusu C:\Users\Fethiye\\Outlook\orhanbalci@sdu.edu.tr.ost veri dosyasında	
eçilen hesap yeni iletileri aşağıdaki konuma teslim eder: orhanbalci@sdu.edu.tr\Gelen Kutusu C:\Users\Fethiye\\Outlook\orhanbalci@sdu.edu.tr.ost veri dosyasında	
eçilen hesap yeni iletileri aşağıdaki konuma teslim eder: orhanbalci@sdu.edu.tr\Gelen Kutusu C:\Users\Fethiye\\Outlook\orhanbalci@sdu.edu.tr.ost veri dosyasında	
eçilen hesap yeni iletileri aşağıdaki konuma teslim eder: orhanbalci@sdu.edu.tr\Gelen Kutusu C:\Users\Fethiye\\Outlook\orhanbalci@sdu.edu.tr.ost veri dosyasında	
eçilen hesap yeni iletileri aşağıdaki konuma teslim eder: orhanbalci@sdu.edu.tr\Gelen Kutusu C:\Users\Fethiye\\Outlook\orhanbalci@sdu.edu.tr.ost veri dosyasında	
eçilen hesap yeni iletileri aşağıdaki konuma teslim eder: orhanbalci@sdu.edu.tr\Gelen Kutusu C:\Users\Fethiye\\Outlook\orhanbalci@sdu.edu.tr.ost veri dosyasında	
eçilen hesap yeni iletileri aşağıdaki konuma teslim eder: orhanbalci@sdu.edu.tr\Gelen Kutusu C:\Users\Fethiye\\Outlook\orhanbalci@sdu.edu.tr.ost veri dosyasında	
eçilen hesap yeni iletileri aşağıdaki konuma teslim eder: orhanbalci@sdu.edu.tr\Gelen Kutusu C:\Users\Fethiye\\Outlook\orhanbalci@sdu.edu.tr.ost veri dosyasında	
eçilen hesap yeni iletileri aşağıdaki konuma teslim eder: orhanbalci@sdu.edu.tr\Gelen Kutusu C:\Users\Fethiye\\Outlook\orhanbalci@sdu.edu.tr.ost veri dosyasında	
eçilen hesap yeni iletileri aşağıdaki konuma teslim eder: orhanbalci@sdu.edu.tr\Gelen Kutusu C:\Users\Fethiye\\Outlook\orhanbalci@sdu.edu.tr.ost veri dosyasında	
orhanbalci@sdu.edu.tr\Gelen Kutusu C:\Users\Fethiye\\Outlook\orhanbalci@sdu.edu.tr.ost veri dosyasında	
C:\Users\Fethiye\\Outlook\orhanbalci@sdu.edu.tr.ost veri dosyasında	

4. E-posta Hesabı'na tıklayınız. Örnekteki gibi ilgili alanları doldurunuz. Lisans için <u>l1234567890@ogr.sdu.edu.tr</u>, ön lisans için <u>ol1234567890@ogr.sdu.edu.tr</u>, yüksek lisans için <u>yl1234567890@ogr.sdu.edu.tr</u> ve doktora öğrencileri için <u>d1234567890@ogr.sdu.edu.tr</u> eposta adresinizi ve parolanızı ilgili alanlara yazınız. Ardından İleri butonuna tıklayınız.

Hesan Fkle			×
Otomatik Hesap Kurulu Outlook birçok e-posta	mu hesabını otomatik olarak yapılandırabilir.		×
) E-posta Hesabı			
Adınız:	Örnek: Ellen Adams		
E-posta Adresi:	Örnek: ellen@contoso.com		
Parola: Parolayı Yeniden Yazın:	**************************************	ızın.	
🔿 Elle kurulum veya ek su	nucu türleri		
		< Geri İleri >	İptal

5. Gelen pencerede **İzin Ver** butonuna tıklayınız.

Hesap Ekle Posta sunt	icusu ayarlarınız aranıyor
Yapılandırılıy Outlook he	ror esabınızın kurulumunu tamamlıyor. Bu işlem birkaç dakika sürebilir.
~ →	Microsoft Outlook × Image: State S
	< Geri İleri > İptal

6. Sizden tekrar parola bilgisini girmenizi isteyecektir. Parola bilgisini giriniz ve ileri butonuna tıklayınız.

Hesap Ekle		×
Posta sunuci	ısu ayarlarınız aranıyor	米
	Windows Güvenliği X	5
Yapılandırılıyo Outlook hes	Microsoft Outlook	
→	<pre>@ogr.sdu.edu.tr Parola Kimlik bilgilerimi anımsa</pre>	
	A Başka bir hesap kullanın	
	Tamam İptal	
	< Geri	İleri > İptal

 Bu adımda karşınıza kurulumu başarıyla tamamlandığınız gösteren bilgi penceresi gelecektir. Gelen pencerede **Son** butonuna tıklayarak Outlook uygulamasını kullanmaya başlayabilirsiniz. Mailleriniz sunucu üzerinden Outlook uygulamasına otomatik çekilecektir. Bu işlem biraz vakit alabilir.