## Outlook 2010'a CSV Dosyalarından Kişi Eklenmesi



Popüler bir şekilde kullanılmakta olan Outlook mail servisine başka kaynaklardan farklı yöntemlerle bilgi aktarımı yapmamız mümkündür. Elimizde bulunan CSV dosyalarımızı (uygun formatta ise) Outlook 2010 mail servisimize aktarabiliriz.

1) İlk olarak Outlook 2010 ekranında bulunan sol üst köşedeki "Dosya" sekmesine tıklıyoruz.

	Outlook Bugun - Micr	rosoft Outlook (Ürün Etkinleştirilemedi)	
Dosya Ging Gö	nder/Al Klasör Görünüm		۵ ۵
🐼 Farklı Kaydet 💁 Ekleri Kaydet Bilgi	Hesap Bilgileri Kullanlabilir hesap yok. Ek özellikleri etkinleştirmek için bir e-posta hesabı ekleyin. Hesap Ekle		
Açık Yazdır Yardım	Hesap Ayarları Bu hesabin ayarlannı değiştirin ve ek bağlantıları yapılandırın. Hesap Ayarlan *		
🚹 Seçenekler 🔀 Çıkış	Posta Kutusu Temizleme Silinniş Öğeleri boşıltarak ve arşivlemeden yararlanarak posta kutunuzun boyutunu yönetin.		
📀 📋 🛛	2 🖉 🖉 🕺		TR 🔺 💦 🛱ıl 🗣 13:17 27.11.2012

2) "Dosya" sekmesinde bulunan menüde "Açık" sekmesine tıklıyoruz ve ardından aşağıdaki resimde bulunan bölüme geçiyoruz.

	Gönder/Al Viacör	Carinim	Outlook Bugün – Microsoft Outlook (Ürün Etlenleştir	lemedi)	- <b>D</b> X
Bilgi		<b>stvimi Aç</b> Iutlook içinde bir takvim dosyası (.ics, .vcs) açın.			
Açık Yazdır		lutlook Veri Dosyasını Aç ir Outlook veri dosyası (.pst) açın.			
Yardım		l osyaları, ayarları ve RSS Akışlarını Outlook'a alın.			
Cikiş	B B B B	iğer Kullanıcının Klasörü aşka bir kullanıcı tarafından paylaşılan bir klasörü çın.			
(2)		🥥 🐺 👧			TR 🔺 🐚 🔐 🕕 13:20

3) "Açık" sekmesinde bulunan "Al" bölümüne tıkladığımızda karşımıza bir pencere açılacaktır. CSV dosyalarının eklenmesi olayını bu pencereden sonra gerçekleştireceğiz.

<mark>0</mark> 1급 위 1+		utlook Bugün - Microsoft Outlook (Urün Etkinleştirilemedi)
Dosya Giriş (	Gönder/Al Klasör Görünüm	۵ ۵ د
🔜 Farklı Kaydet 🐏 Ekleri Kaydet Bilgi	Takvimi Aç Outlook içinde bir takvim dosyası (.ics, .vcs) açın.	
Açık Yazdır	Outlook Veri Dosyasın Aç Bir Outlook veri dosyası (.pst) açın.	
Yardım 💼 Seçenekler 💌 Cıkıs	Al Dosyaları, ayarları ve RSS Akışlarını Outlook'a alın.	
	Diğer Kullanıcı tarafından peylaşılan bir klasörü Başka bir kullanıcı tarafından peylaşılan bir klasörü açın.	
	🖸 🦻 🚅 💆 🙋	TR 🔺 隆 🕅 🗐 13:24 27.11.2012

O 🛃 🔿 🖛 Dosya Giriş Gönder/Al Klasc	r Görünüm	Outlook Bugün - Microsoft	Outlook (Ürün Etkinleştinle	medi)		- □ ×
Yeni Yeni E-posta Oğeler v Yeni Sil	Yanitla Tumunu Ilet Bantula Yanitla Yanitla	Taşı: ? Cay Yöneticiye Ekip E-postası Sıtti Yanıtla ve Sil Yeni Oluştur Hızlı Adımlar	Taşı OneNote	Okunmamis/Okunmus Kategorilere Etiketler	Kişi Bul 👻	
Sık Kullanılanlar Selen Kutusu	27 Kasım 2012 Salı				Outbook B	ugün'ü Özelleştir
Gönderilmiş Öğeler	Takvim		Görevler		İletiler	
Outlook Veri Dosyası Gelen Kutusu Taslaklar Goderning Öğeler Goderning Goderning Öğeler Goderning Öğeler Goderning Gode	Alma ve Verme Sihirbazı Gerçekleştirin Dosyaya ve Internet Pos Ortak Asp Ortak Asp	scek eylemi segin: optant verya diosysalan al (o) verya vCalendar dosysals (.vcs) al ta heada Ayarlann Al arodan RSS Akglann al ateanden RSS Akglann al u DPM, dosysana ver as (.vcf) al s Organiter: Outbook veri dosysalari (.PST), e digerieni dahl, diger programlardan verya	veritaban dosyaları, metin dosyalardan veri alın.	Açılacak (	Gelen Kutusu Tadıkar Giden Kutusu	0 0 0
Posta		< Geri	İleri > İptal			
Takvim						
Bitti					%10 (	D ( 0
🚳 🚞 💽 📀	🖉 💹 🕂 🍕	5			TR 🔺 隆 🕷 🖉	ul ♦ 13:25 27.11.2012

4) Açılan pencerede seçili olan seçeneğe bakacak olursak ("Başka bir program ve dosyadan al") bizim işlemimizi devam ettireceğimiz seçenektir. Belirli seçenek değiştirilmeden "ileri" butonuna basıyoruz.

Gerçekleştirilecek eylemi seçin:
Başka bir program veya dosyadan al Dosyaya ver iCalendar (.ics) veya vCalendar dosyası (.vcs) al Internet Posta Hesabi Ayarlarını Al Internet Posta ve Adreslerini Al OPML dosyasından RSS Akışlarını Al Ortak Akış Listesinden RSS Akışlarını al RSS Akışlarını OPML dosyasına ver VCARD dosyası (.vcf) al
Açıklama ACT!, Lotus Organizer, Outlook veri dosyaları (.PST), veritabanı dosyaları, metin dosyaları ve diğerleri dahil, diğer programlardan veya dosyalardan veri alın.

5) "İleri" butonuna tıklandıktan sonra karşımıza çıkan pencereden bilgileri alacağımız kaynağın seçimini yapmamız gerekmektedir. Seçeneklerden de anlaşılacağı üzere Outlook içerisine başka kaynaklardan da veri alınabilmektedir. Bizim burada seçimimiz "*Virgülle Ayrılmış Değerler*" olacaktır. Bu seçenekteki dosyalar *CSV* formatındaki dosyalardır. Bu seçeneği seçmemiz için dosyamızdaki verileri *virgül* ile ayırmış olmalıyız.

Dosya Al	Alınacak dosya türünü seçin:	
	Microsoft Access 97-2003 Microsoft Excel 97-2003 Outlook Express 4.x, 5.x, 6.x veya Windows Mail Outlook Veri Dosyası (.pst) Sekmeyle Ayrılmış Değerler (DOS) Sekmeyle Ayrılmış Değerler (Windows) Virgülle Ayrılmış Değerler (DOS) Virgülle Ayrılmış Değerler (Windows)	
	< Geri	İleri > İptal

6) Karşımıza çıkan pencereden ekleyeceğimiz bulunduğu konumdan CSV dosyamızı seçmemiz gerekmektedir.

Alınacak dosya:	Gözat butonu ile dosya konumunu belirliyoruz.
Seçenekler Yinelenenleri alınan öğelerle değiştir Yinelenenlerin oluşturulmasına izin ver Yinelenen öğeleri alma	
<	ieri ileri > <b>İptal</b>

7) Dosyamızı seçtikten sonra, Outlook bu kaynağın ne olduğunu belirleyemeyeceği için bizden hedef konum belirtmemizi isteyecektir. İçeriğimiz rehber olduğu için "Kişiler" klasörünü seçeceğiz.

Dosya Al	Hedef klasörü seçin:	
	Gorevler Günlük Haber Akışı Kişiler Notlar Sölinmiş Öğeler Silinmiş Öğeler Taslaklar	E
	< Geri	İleri > İptal

 Son işlem olarak karşımıza çıkan ekrandan gerekli seçimimizi yapıp işlemimizi bitiriyoruz.

Dosya Al	Secondar .
Aşağıdaki eylemler gerçekleştirilecek: ☑ "kisiler.csv" öğelerini bu klasöre al: Kişiler	Özel Alanları Eşleştir Hedef Değiştir
Bu işlem birkaç dakika sürebilir ve iptal edilemez.	
	< Geri Son İptal