## Personel E-Posta Microsoft Exchange Ayarları

## PERSONEL E-POSTA MICROSOFT EXCHANGE KURULUMU

1. Denetim Masası na girilir ardından Posta seçeneği seçilir.



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



**3.** Açılan Pencerede E-Posta sekmesinden **Yeni** Butonuna tıklayınız.

| em Merkezi     | 🐻 Kimlik Bilgisi Yöneticisi 🛛 💐 Kişiselleştirme  |
|----------------|--|
| num Ayarları   | <ul> <li>Kopusma Tapuma</li> <li>Kullapici Hecaplari</li> <li>Hesap Ayarlari</li> </ul>  |
| omatik Kullan  | <b>E-posta Hesapları</b><br>Hesap ekleyebilir ve varolan bir hesabı kaldırabilirsiniz. Hesap seçip ayarlarını değiştirebilirsiniz. |
| nk Yönetimi    | E-posta Veri Dosyaları RSS Akışları SharePoint Listeleri Internet Takvimleri Yayımlanmış Takvimler Adre + +                        |
| lefon ve Modem | 🧝 Yeni) 🏵 Onar 🕋 Değiştir 🥥 Varsayılan Olarak Ata 🗙 Kaldır 🔹 🛡   |
| indows Update  | Adı Tür  |
|                | Kapat  |

4.Gelen ekranda Elle kurulum veya ek sunucu türleri kısmı seçili ve İleri butonuna basılır;

| Otomatik Hesap Kurulumu            |   |        |         |       |
|------------------------------------|---|--------|---------|-------|
| Bir hesabı el ile kurun veya       | diğer sunucu türlerine bağlanın.                  |        |         | ×     |
| ⊖ E-posta Hesabı                   |   |        |         |       |
| Adınız:                            | Örnek: Ellen Adams                                | ]      |         |       |
| E-posta Adresi:                    | Örnek: ellen@contoso.com                          | ]      |         |       |
| Parola:<br>Parolayı Yeniden Yazın: |   | ]      |         |       |
|                                    | Internet servis sağlayıcınızın verdiği parolayı y | azın,  |         |       |
| Elle kuru um veya ek sunu          | cu türleri  | < Geri | ileri > | İptal |

5. Hesap Ekle Penceresinde Microsoft Exchange Server veya uyumlu bir hizmet tıklayınız.

|      |  |   | Hesap Ay  | /arları  |   | ×                             |       |
|------|--|---|---|--|---|-------------------------------|-------|
| E-   | posta Hesapları<br>Hesap ekleyebilir v | e varolan bir h   | esabı kaldırabilirsiniz   | . Hesap seçip ayarları   | nı değiştirebilirsiniz.                           |                               |       |
| E-po | veri Dosyaları                         | RSS Akışları  | SharePoint Listeleri  | Internet Takvimleri  | Yayımlanmış Takvimle                              | r Adre + +                    |       |
| 8    |  |   |   | Hesap Ekle   |   |                               | ×     |
|      | Hizmet Seç                             |   |   |  |   |                               | ž     |
|      | ● Ou<br>E-;<br>● PO<br>PO              | trosoft Exchan<br>postalara, takvi<br>tlook.com vey:<br>posta, takvimle:<br>P veya IMAP<br>P veya IMAP e- | ge Server veya uyuml<br>mlere, kişilere, görevle<br>a Exchange ActiveSyn<br>r, kişiler ve görevlere e<br>posta hesabına bağla | lu bir hizmet<br>ere ve sesli postalara<br>ac uyumlu hizmet<br>erişmek için Outlook.<br>anın | erişmek için bir Exchar<br>com gibi bir hizmete b | nge hesabına bağla<br>ağlanın | inin  |
|      |  |   |   |  | < Geri  | ileri >                       | İptal |

**6.** Sunucu kutucuğuna **eposta.sdu.edu.tr** yazıp,size ait olan eposta adresini Kullanıcı adı kısmına giriniz ver ileri butonuna tıklayınız.

| ٩   | Hesap Ekle              | ×             |
|---|-------------------------|---------------|
| <b>Sunucu Ayarları</b><br>Hesabınızın Microsoft Exchange Server a | ayarlarını girin.       | ×             |
| Sunucu Ayarları   |                         |               |
| Sunucu:   | eposta.sdu.edu.tr       |               |
| Kullanıcı Adı:  | epostaadresi@sdu.edu.tr | Adı Denetle   |
| Çevrimdışı Ayarlar  |                         |               |
| 🗹 Önbellekli Exchange Modu Kullan                                 |                         |               |
| Çevrimdışı tutma amaçlı posta:                                    |                         | 12 ay         |
|   |                         |               |
|   |                         |               |
|   |                         |               |
|   |                         |               |
|   |                         | Diğer Ayarlar |
|   | < Geri                  | İleri > İptal |

**7.** Açılan Windows Güvenliği penceresinde **mail adres ve şifrenizi giriniz**, <u>kimlik bilgilerimi</u> <u>anımsa</u> kutucuğunu işaretli hale getirin ve Tamam butonuna tıklayınız

|      | ٢                                      | Hesa  | ap Ayarları        | ×                                    |                        |
|------|--|---|--------------------|--------------------------------------|------------------------|
|      | E-posta Hesaplar<br>Hesap ekleye       | ı<br>bilir ve varolan bir hesabı kaldırabil | lirsiniz. Hesap se | çip ayarlarını değiştirebilirsiniz.  |                        |
| ۲    | Wi                                     | ndows Güvenliği                             | ×                  | akvimleri Yayımlanmış Takvimler Adre | 1                      |
| Post | a Uygulaması<br>aadresi@stud.sdu.edu.t | r bağlantısı yapılıyor                      |                    | anıt Vermiyor)                       | ×                      |
|      | epostaadre                             | si@sdu.edu.tr                               |                    |                                      |                        |
| Ľ    | Etki alanı: stu<br>Kimlik bi           | ud.sdu.edu.tr<br>Igilerimi anımsa           |                    | .sdu.edu.tr Adi Denetle              |                        |
|      |  | Tamam                                       | İptal              | 0 12 ay                              |                        |
|      |  |   |                    |                                      |                        |
|      | _                                      |   |                    | < Geri lleri >                       | Diğer Ayarlar<br>İptal |
|      |  |   |                    |                                      |                        |

8. Artık ayarlarınız tamamlandı.

| ٩            | Hesap Ayarları  |
|--------------|---|
| E-post<br>He | ta Hesapları<br>Isap ekleyebilir ve varolan bir hesabı kaldırabilirsiniz. Hesap seçip ayarlarını değiştirebilirsiniz. |
| E-posta      | Veri Dosyalari 🛛 RSS Akışları 🛛 SharePoint Listeleri 🗍 Internet Takvimleri 🛛 Yayımlanmış Takvimler 🗍 Adre 斗 🕨         |
| s 🖉          | Hesap Ekle  |
|              |   |
| ¢            |   |
|              | Başlamaya hazırsınız!   |
|              | Hesabınızı kurmak için gerekli olan tüm bilgilere sahibiz.  |
|              |   |
|              |   |
|              |   |
|              |   |
| 26           |   |
|              |   |
|              |   |
|              |   |
|              |   |
|              | Başka bir hesap ekle  |
|              |   |
|              |   |
|              | < Geri Son  |