OUTLOOK 2013 ve 2016 YAPILANDIRMASI

Outlook ayarlarınızı <u>düzgün</u> bir şekilde yapılandırabilmek için öncelikle <mark>email.uludag.edu.tr</mark> adresinden mail hesabınıza erişip aşağıda anlatılan ayarların eksiksiz bir şekilde yapılması gerekmektedir.

1-) Giriş yaptıktan sonra sağ üst köşede yer alan yuvarlak butona tıkladıktan sonra Hesabım butonunu tıklayın.



2-) Buradan <u>Oturum açma ve güvenlik</u> bölüme tıklayın.



3-) **2 Adımlı Doğrulama Kapalı** olacak.

Hesabım	Oturum açma ve güvenlik		
Hoş geldiniz	2 Adımlı Doğrulama	>	
Oturum açma ve güvenlik			
Google'da oturum açma	Hesap kurtarma seçenekleri		
Cihaz etkinliği ve güvenlik etkinlikleri	Şifrenizi unutursanız veya hesabınıza erişemezseniz erişiminizi yeniden sağlamanıza yardımcı olmak için bu bilgileri kullanacağız.		
Hesaba erişimi olan uygulamalar	Kurtarma e-postası	>	-
Kişisel bilgiler ve gizlilik	Hesabınızın güvenliğini sağlamaya yardımcı olmak için kurtarma e- postası ekleyin		
Kişisel bilgileriniz			
Kişiler			

4-) Daha az güvenli uygulamalara izin ver AÇIK olacak.

Hesabım	Oturum açma ve güvenlik	•
Hoş geldiniz	Senkronize edilmiş şifreleriniz yok.	
Oturum açma ve güvenlik	DAHA FAZLA BİLGİ	
Google'da oturum açma Cihaz etkinliği ve güvenlik	Daha az güvenli uygulamalara izin ver: AÇIK	
etkinlikleri Hesaba erişimi olan uygulamalar	Bazı uygulamalar ve cihazlar, hesabınız için güvenlik açısından tehlike arz edebilecek daha az güvenli oturum açma teknolojileri kullanır. Bu tür uygulamalar için erişimi kapatabilirsiniz (bunu yapmanızı öneririz). Aksi takdirde riskleri kabul ederek kullanırsınız.	
Kişisel bilgiler ve gizlilik		
Kişisel bilgileriniz Kişiler	Gizlilik ayarlarınızı kontrol edin 🛛 🔿	
Google etkinliğinizi yönetin		

Ayarları yukarıda açıklandığı gibi yaptıktan sonra açılan pencereyi kapatarak mail hesabınıza geri geliniz.

<	> C 🏠 🔒 Güvenli	http	s://mail.go	ogle.com/mail/#inbox	☆ 🗘 📣 🔲 🗄
	Uludağ Üniversitesi				
	Posta -			C Diğer -	231 satırdan 1–50 arası 💦 🗘 -
	E-POSTA YAZ			Google	Görüntü yoğunluğu:
	Gelen Kutusu (230)			U.Ü. Basın ve Halkla . (2)	 Yülsek (daha büyük ekranlarda)
			🗆 🖧	U.Ü. Basın ve Halkla İli.	En Wiksek
	Gönderilmiş Postalar			U.Ü. Basın ve Halkla İli.	Geren kutusunu yapılandır
	Taslaklar			U.Ü. Basın ve Halkla İli.	
	+			U.Ü. Basın ve Halkla İli.	Ayanar
		+	口公	U.Ü. Basın ve Halkla İli.	
			1	U.Ü. Basın ve Halkla İli.	Ekienti ai
				U.Ü. Basın ve Halkla İli.	Geri bildirim gönder
				U.Ü. Basın ve Halkla . (2)	Yaroim

5-) 1. Adımdaki işarete tıklayıp 2. Adımdaki <u>Ayarları</u> açınız.

6-) Yönlendirme ve POP/IMAP seçeneğini tıklayıp ayarları aşağıdaki resimde gördüğünüz gibi uygulayınız.

Pop indirme : Tüm postalar için POP'u etkinleştir

IMAP Erişimi : IMAP'ı etkinleştir

Uludağ Üniversitesi	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Posta -	Ayarlar
E-POSTA YAZ Gelen Kutusu (230) Yildizli	Genel Etiketler Gelen Kutusu Hesaplar ve ve Aktarma İşlemi Filtreler ve Engellenen Adresler Yönlendirme ve POP/IMAP Eklentiler Sohbet Labs Çevrimdışı Temalar
Gönderilmiş Postalar Taslaklar Diğer -	Yönlendirme: Daha fazla bilgi İpucu: Ayrıca bir filtre oluşturarak postalarınızdan yalnızca bir kısmını da yönlendirebilirsiniz!
+	POP İndirme: 1. Durum: POP devre dışı bırakıldı Daha fazla bilgi • Tüm postalar için POP'u etkinleştir Su andan itibaren gelen postalar için POP'u etkinleştir
	 İletilere POP ile erişildiğinde Uludağ Üniversitesi Posta kopyasını Gelen Kutusu'nda sakla
	 E-posta istemcinizi yapılandırın (ör. Outlook, Eudora, Netscape Mail) Yapılandırma talimatları
	IMAP Erişimi: Durum: IMAP devre dışı (IMAP kullanarak IMAP'ı etkinlestir diğer istemcilerden IMAP'ı devre dışı bırak Illudab Üniversitesi IMAP'ı devre dışı bırak
Yakın zamanda gerçekleşen bir sohbet yok Yeni bir tane başlatın	Posta hizmetine erişin) Daha fazla bilgi ⊙ Otomatik Kaldırma açık - Sunucuyu hemen güncelle. (varsayılan) ⊙ Otomatik Kaldırma kapalı - İstemcinin sunucuyu güncellemesini bekle.

7-) Ayarları yaptıktan sonra sayfanın altına gelerek <mark>Değişiklikleri Kaydet</mark> butonuna tıklayınız



E-Posta ayarlarınızı <u>düzgün</u> bir şekilde yapılandırdıktan sonra Outlook'u açıp sağ üst köşedeki <mark>DOSYA</mark> yazan butona tıklayın.

	-	Gelen Kutusu	- @uludag	g.edu.tr	- Outlook		? 🗷 – 🗆	×
DOSYA GIRIS		AL REISÖR GÖRÜN	IÚM ESET	2		Kişi Ara		
Yeni Yeni E-posta Öğeler + Yeni	Sil	I La Tumunu Yanıtla	Hızlı Adımlar • Hızlı Adımlar 5	Taşı *	Etiketler *	E - postayı Filtrele *	Tüm Klasörleri Gönder/Al Gönder/Al	~
								1

Sonra <u>Hesap ekle</u> ye tıklayın



Elle kurulum veya ek sunucu türlerini tıklayın

Adiniz: Örnek: Ellen Adams E-posta Adresi: Örnek: ellen@contoso.com Parola: Parolayi Veniden Yazin: Internet servis sağlayıcınızın verdiği parolayı yazın.) E-posta Hesabı		
E-posta Adresi: Örnek: ellen@contoso.com Parola: Parolayi Yeniden Yazın: Internet servis sağlayıcınızın verdiği parolayı yazın.	Adınızı		
Parola: Parolayi Yeniden Yazın: Internet servis sağlayıcınızın verdiği parolayı yazın.	E-posta Adresi:	Ornek: Ellen Adams Örnek: ellen@contoso.com	
Internet servis sağlayıcınızın verdiği parolayı yazın.	Parola: Parolavi Yeniden Yazın:		
		Internet servis sağlayıcınızın verdiği parolayı yazın.	

POP veya IMAP seçiniz



Ayarları aşağıda gösterildiği gibi kendi e-posta hesabınıza uyarlayarak yapılandırın sonra **Diğer Ayarlar**ı tıklayın

		L Hesap Ayariarini Sina	
Adınız:	n ve Soyisim vb.	Girişlerin doğru olup olmadığından emin olmak için	
E-posta Adresi: kul	lanici@uludag.edu.tr	nesadinizi sinamanizi onenitzi	
Sunucu Bilgileri		Marcan Aventance Com	
Hesap Türü:	AP 🗸	nesap Ayananni sina	
Gelen posta sunucusu: ima	p.uludag.edu.tr	İleri düğmesi tıklatıldığında hesap ayarlarını otomatik olarak sına	
Giden posta sunucusu (SMTP): smt	tp.uludag.edu.tr	2	
Oturum Açma Bilgileri		п	
Kullanıcı Adı: kul	lanici@uludag.edu.tr	Cevrimdısı olmasını sağlamak icin Tümü	
Parola:	*****	e-posta gönder:	
Parolayı anımsa		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	Second and the second		

Aşağıdaki ayarları gösterildiği gibi yapılandırın. SSL seçili olacak

NOT: Pop hesabı için Gelen Sunucu portu <mark>995</mark> olacaktır.

Tamam'a basıp **ileri**yi tıkladıktan sonra sınama ekranında doğrulama gösterilecek

Hesap Ekle

ebrikler! Tüm sınamalar başarıyla tamamlandı. Deva klatın.	m etmek için Kapat'ı	Durdur
		Kapat
Görevler Hatalar		
Görevler	Durum	
🗸 Gelen posta sunucusuna (IMAP) oturum aç	Tamamlandı	
🗸 Sınama e-posta iletisi gönderin	Tamamlandı	

Hesabınız başarıyla eklendi. <u>Son</u>u tıklayıp mail alıp gönderebilirsiniz

sap Ekle			
Başlamaya haz	rsiniz!		
Hesabınızı kurr	nak için gerekli olan tüm bilgilere sahibiz.		
			1
			Başka bir hesap ekle
		< Geri	Son