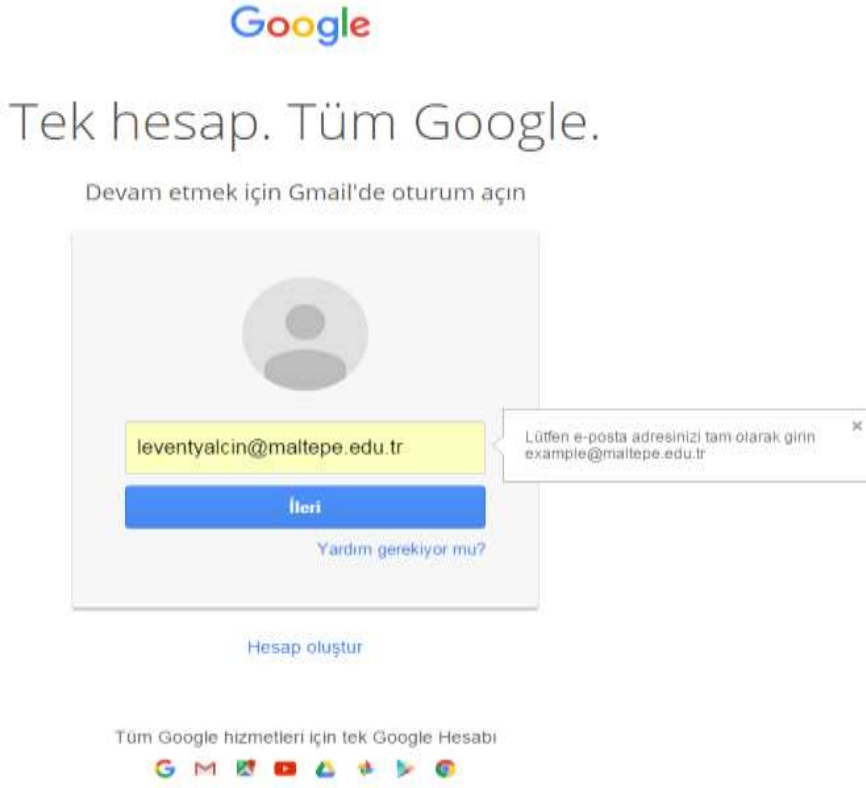


Gmail – Outlook Ayarları (Türkçe Resimli Anlatım)

1.Adım: Gmail üzerinden e-posta hesabınıza herhangi bir tarayıcıdan <http://mail.maltepe.edu.tr> linkine tıklayıp daha önceden kullandığınız e-posta hesabınızı girdikten sonra “İleri” butonuyla devam ediyoruz.

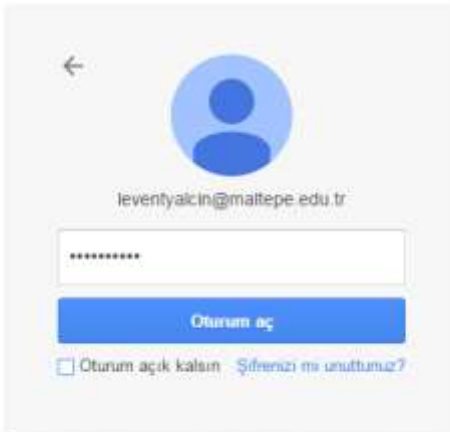


2.Adım: Şifremizi (Bilgisayarınızı açarken girdiğiniz Etki Alanı şifreniz diğer bir deyişle Tek şifreniz) girerek **Oturum aç'a** tıklıyoruz.

Not: Burada “Oturum açık kalsın” ifadesinin solundaki işareti kaldırmaz iseniz tarayıcıyı kapatıp tekrar açtığımızda şifre sormadan tekrar e-postalarınız açılacaktır. Bu durumda bilgisayarınızın başından ayrıldığınızda başkalarının sizin e-postalarınızı görme imkânı vereceğinden bilgi güvenliği açısından önerilmemektedir.

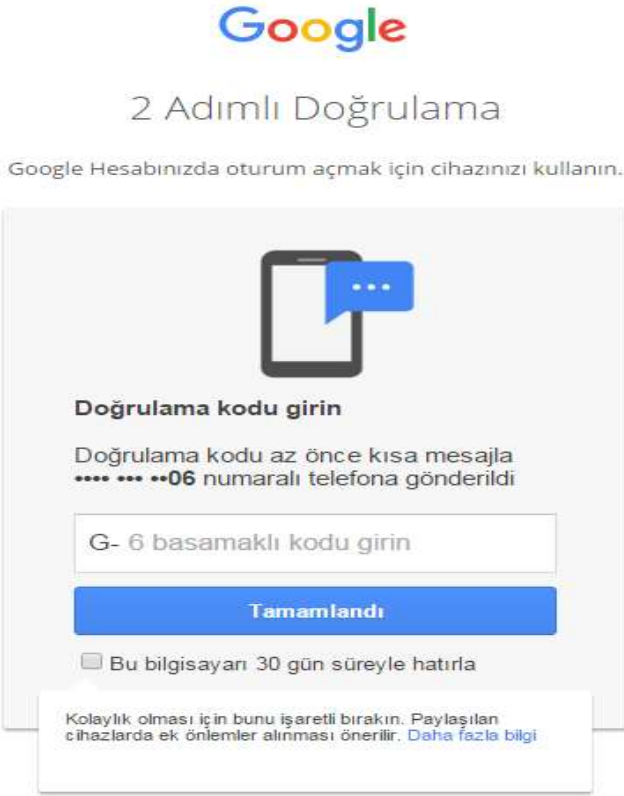
Tek hesap. Tüm Google.

Devam etmek için Gmail'de oturum açın

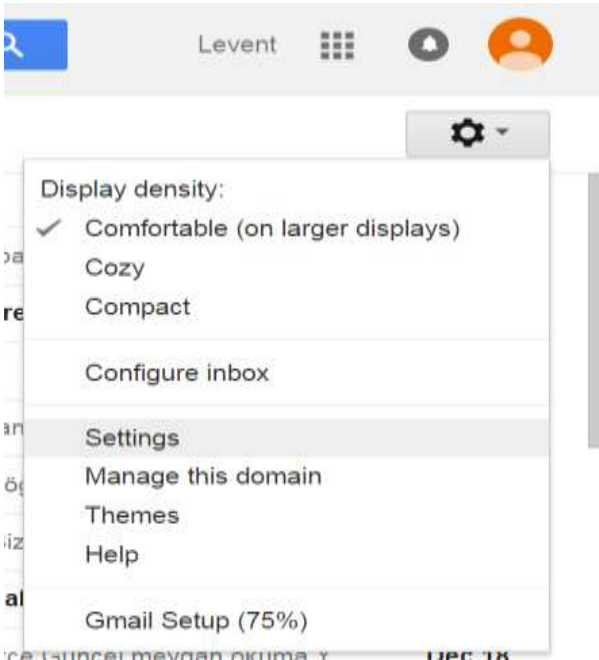


3.Adım: Eđer 2 adımlı doğrulamayı aktive etti iseniz her girişinizde cep telefonunuza gelen SMS şifresini de buraya girerek e-postalarınıza erişebilirsiniz.

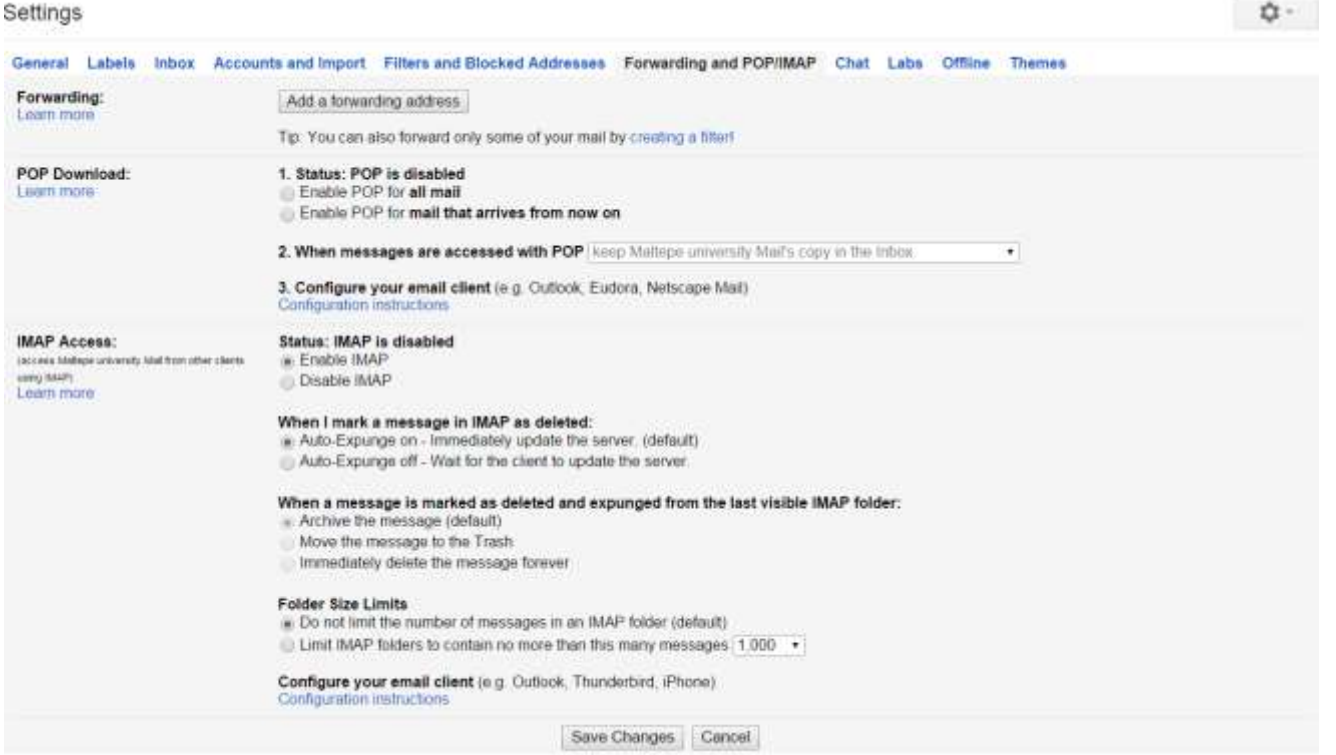
Not : 2 Adımlı Doğrulamanın özellikle öğretim üyeleri ve idari personelce aktive edilmesi şiddetle önerilmektedir. 2 adımlı doğrulama ayarlarının nasıl yapıldığı bu açıklayıcı notun sonunda açıklanmıştır.



4.Adım: SMS ile gelen şifreyi girip Tamamlandı'ya tıklıyoruz ve açılan yeni pencerenin sağ üst köşesindeki önce çark simgesine daha sonra settings (ayarlar)'e tıklayıp gmail tarafında hesabınızla ilgili ayarların yapıldığı alana girmiş oluyoruz.

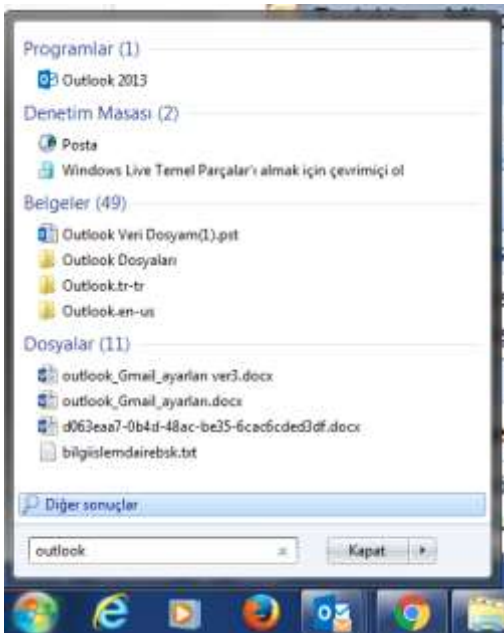


5.Adım: Üstteki sekmelerden “Forwarding and POP/IMAP”a tıklayıp IMAP Access bölümünde Enable IMAP’i seçip daha “Save Changes (Değişiklikleri kaydet)” butonuna tıklıyoruz.



6.Adım: Gmail tarafında IMAP ile ilgili ayarları kaydettikten sonra artık Outlook ayarlarına geçebiliriz. Bilgisayarınızda Microsoft Office yüklü olduğu için Outlook zaten kuruludur. Bu yüzden Sol alt köşedeki Başlat menüsüne tıklayıp boşluğa Outlook yazdığımızda üst tarafta programlar altında ortaya çıkan “Outlook 2013” e tıklayarak önce Outlook programını açıyoruz.

Önemli Not : Outlook ayarlarının yapılarak Outlook kullanımı **şiddetle tavsiye edilmektedir**. Outlook kullandığımız takdirde gelen, giden e-postalarınız bilgisayarınızda pst uzantılı bir dosya ile saklanacak, internet erişiminizde bir sorun olsa bile gelen giden e-postalarınıza ulaşabilecek ve e-postalarınızla ilgili çalışmalarınıza devam edebileceksiniz. Diğer taraftan pst uzantılı dosyanızı herhangi bir ortama kopyalayarak e-postalarınızı başka bilgisayarlara taşıyabilir, gmail, yahoo, Hotmail gibi hesaplara da isterseniz e-postalarınızı aktarabilirsiniz.

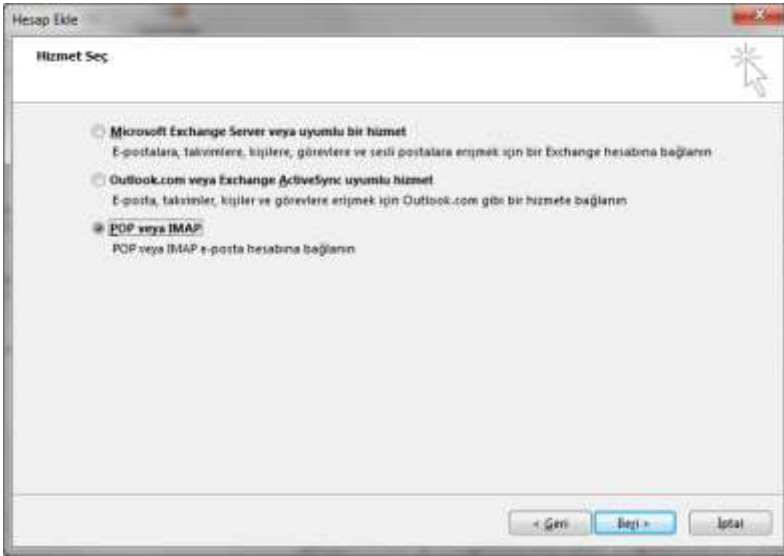


7.Adım: Outlook açıldıktan sonra sol üst köşedeki **Dosya** menüsüne tıklıyoruz. Daha sonra açılan aşağıdaki pencerede **“Hesap Ekle”**ye tıklıyoruz.

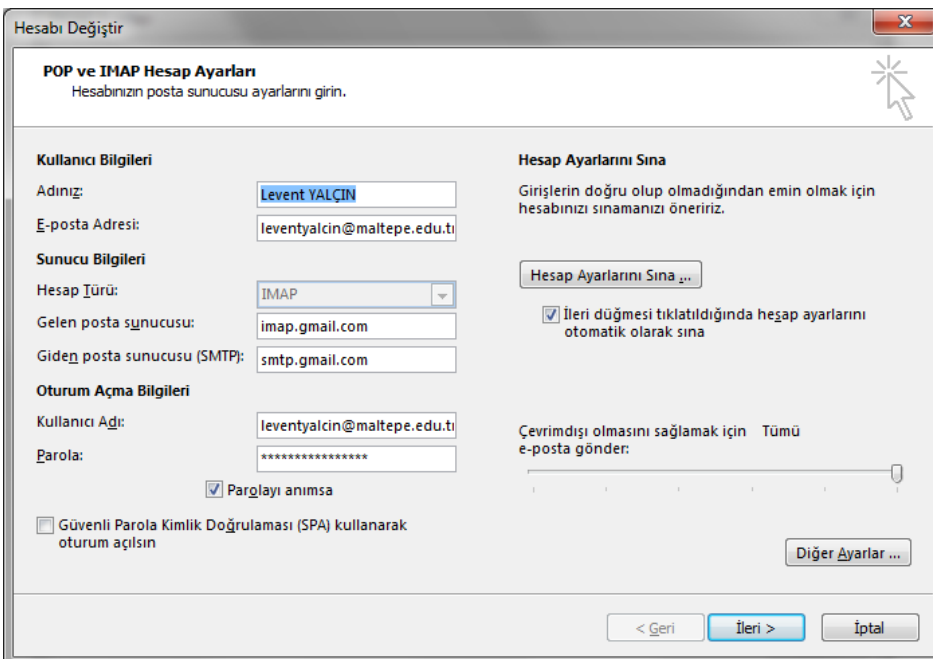
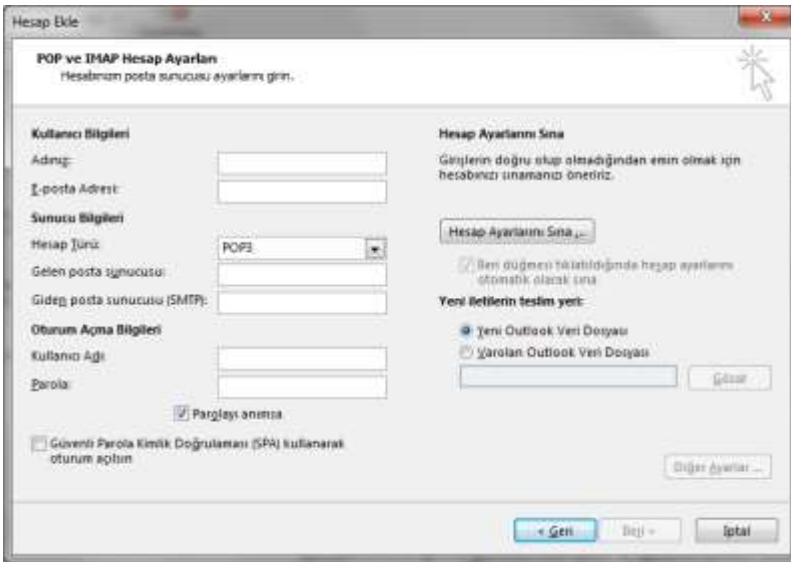


8.Adım: Daha sonra açılan aşağıdaki pencerede **“Elle kurulum veya ek sunucu türleri”** ni seçip **İleri** butonuna tıklıyoruz.

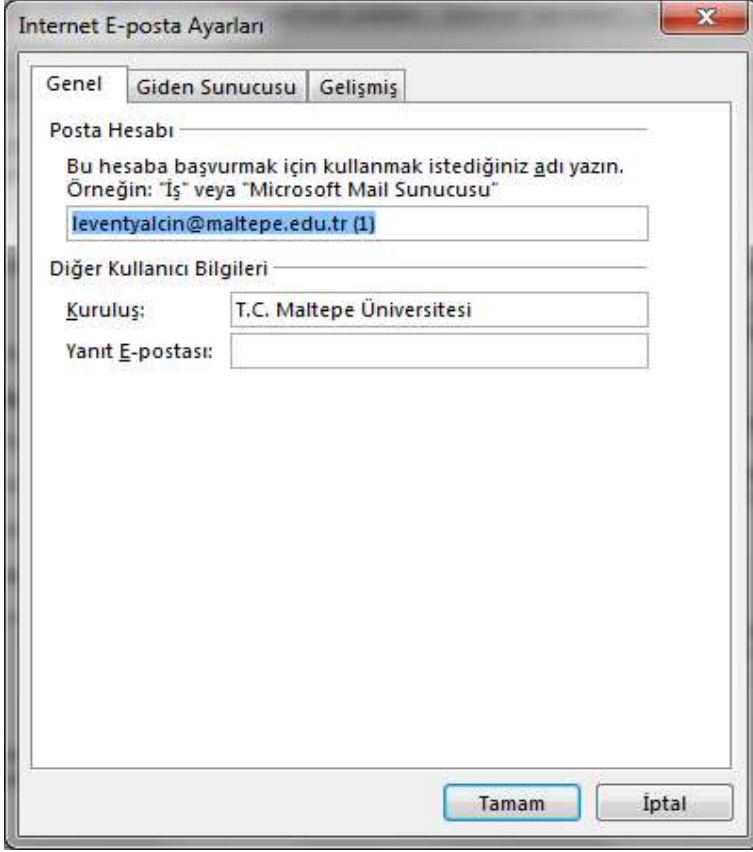
9.Adım: Daha sonra açılan aşağıdaki pencerede “**POP veya IMAP**” i seçip **İleri** butonuna tıklıyoruz.



10.Adım: Daha sonra açılan aşağıdaki pencerede “**Hesap Türü**” nde seçili gelen **POP3**’ü **IMAP** ile değiştiriyoruz ve aşağıdaki gibi **kendi hesap** bilgilerimizi, gelen giden sunucu bilgilerini ve gmail’e girerken kullandığımız kullanıcı adı ile parolamızı el ile giriyoruz.



11.Adım: Kullanıcı bilgilerimizi doldurduktan sonra “**Diğer Ayarlara**” tıklıyoruz ve açılan “**İnternet E-Posta Ayarları**” penceresinde sırasıyla önce Genel sekmesinde Posta hesabı bilgilerinizi,



Internet E-posta Ayarları

Genel Giden Sunucusu Gelişmiş

Posta Hesabı

Bu hesaba başvurmak için kullanmak istediğiniz adı yazın.
Örneğin: "İş" veya "Microsoft Mail Sunucusu"

leventyalcin@maltepe.edu.tr (1)

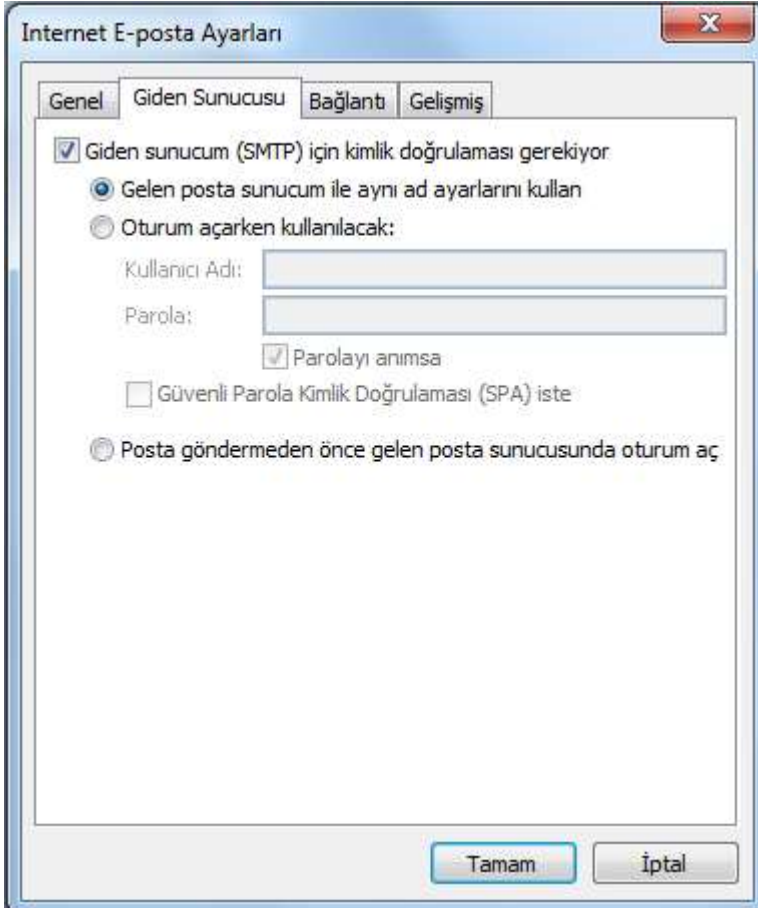
Diğer Kullanıcı Bilgileri

Kuruluş: T.C. Maltepe Üniversitesi

Yanıt E-postası:

Tamam İptal

12.Adım: Daha sonra “**Giden Sunucu**” sekmesine tıklıyoruz. Ardından “**Giden Sunucum (SMTP) için kimlik doğrulaması gerekiyor**” seçeneğini etkinleştiriyor ve “Gelen posta sunucum ile aynı ad ayarlarını kullan” seçeneğini işaretliyoruz.



Internet E-posta Ayarları

Genel Giden Sunucusu Bağlantı Gelişmiş

Giden sunucum (SMTP) için kimlik doğrulaması gerekiyor

Gelen posta sunucum ile aynı ad ayarlarını kullan

Oturum açarken kullanılacak:

Kullanıcı Adı:

Parola:

Parolayı anımsa

Güvenli Parola Kimlik Doğrulaması (SPA) iste

Posta göndermeden önce gelen posta sunucusunda oturum aç

Tamam İptal

13.Adım: Daha sonra “Gelişmiş” sekmesine tıklıyoruz. Daha sonra sırasıyla IMAP kısmındaki “Aşağıdaki şifreli bağlantı türünü kullan” seçeneğinden de (SSL)’i ardından SMTP kısmında (TLS)’i seçip tamama tıklıyoruz.

Internet E-posta Ayarları

Genel Giden Sunucusu Gelişmiş

Sunucu Bağlantı Noktası Numaraları

Gelen sunucusu (IMAP): 993 Varsayılanları Kullan

Aşağıdaki şifreli bağlantı türünü kullan: SSL

Giden sunucusu (SMTP): 587

Aşağıdaki şifreli bağlantı türünü kullan: TLS

Sunucu Zaman Aşımı Sayısı

Kısa Uzun 1 dakika

Klasörler

Kök klasör yolu:

Gönderilmiş Öğeler

Gönderilmiş öğelerin kopyasını kaydetme

Silinmiş Öğeler

Öğeleri silmek için işaretle ama otomatik olarak taşıma
Silinmek üzere işaretlenmiş öğeler posta kutusundaki öğeler temizlenirken tamamen silinecektir.

Çevrimiçi durumda klasör değiştirirken öğeleri temizle

Tamam İptal

14.Adım: Tamam’a tıkladıktan sonra tekrar açılan aşağıdaki pencerede “İleri” butonuyla devam ediyoruz.

Hesabı Değiştir

POP ve IMAP Hesap Ayarları
Hesabınızın posta sunucusu ayarlarını girin.

Kullanıcı Bilgileri

Adınız: Levent YALÇIN

E-posta Adresi: leventyalcin@maltepe.edu.tr

Sunucu Bilgileri

Hesap Türü: IMAP

Gelen posta sunucusu: imap.gmail.com

Giden posta sunucusu (SMTP): smtp.gmail.com

Oturum Açma Bilgileri

Kullanıcı Adı: leventyalcin@maltepe.edu.tr

Parola: *****

Parolayı anımsa

Güvenli Parola Kimlik Doğrulaması (SPA) kullanarak oturum açsın

Hesap Ayarlarını Sına

Girişlerin doğru olup olmadığından emin olmak için hesabınızı sınamanızı öneririz.

Hesap Ayarlarını Sına ...

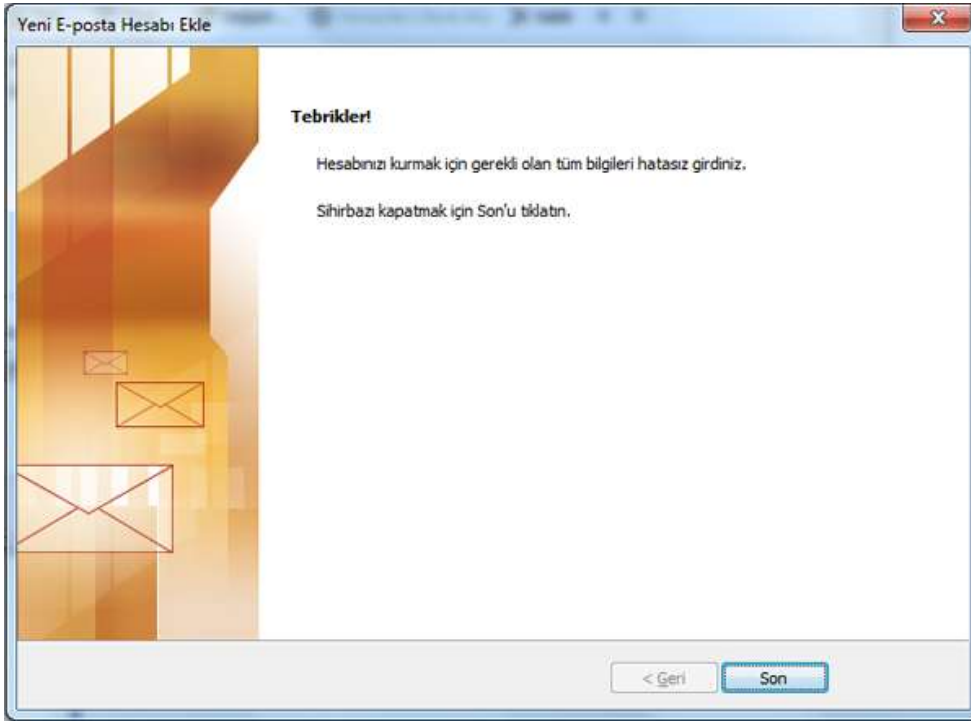
İleri düğmesi tıklatıldığında hesap ayarlarını otomatik olarak sına

Çevrimdışı olmasını sağlamak için Tümü e-posta gönder:

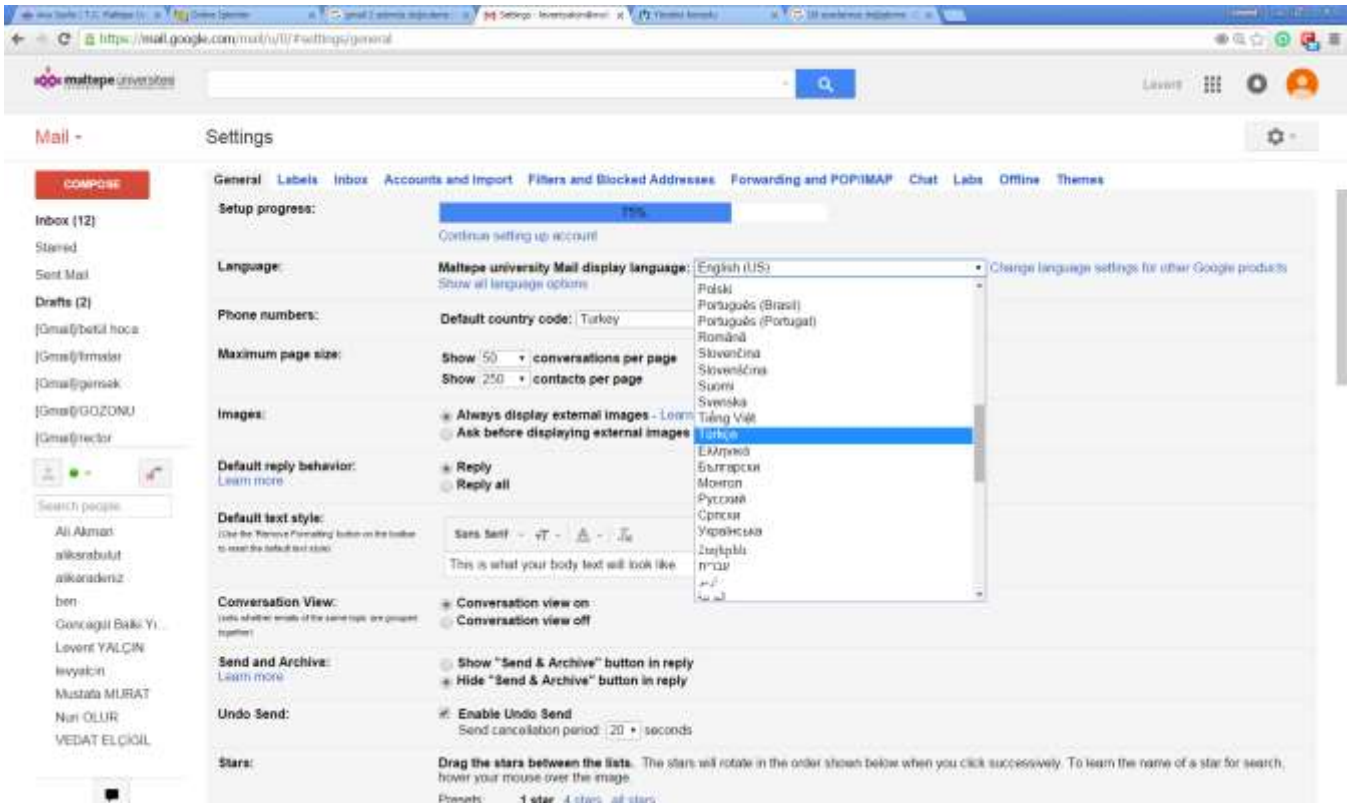
Diğer Ayarlar ...

< Geri İleri > İptal

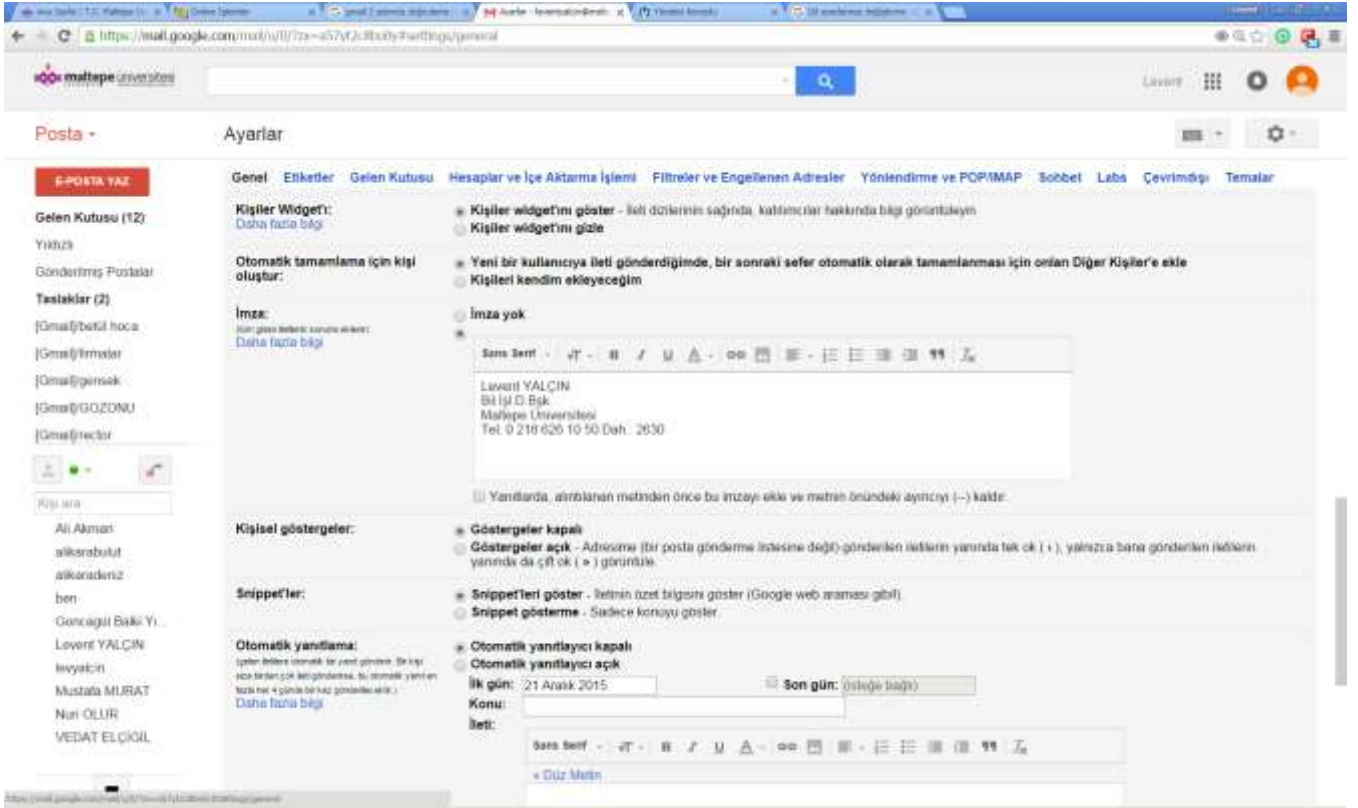
15.Adım: Son'a tıkladığımızda ayarlarımızı bitirmiş oluyoruz.



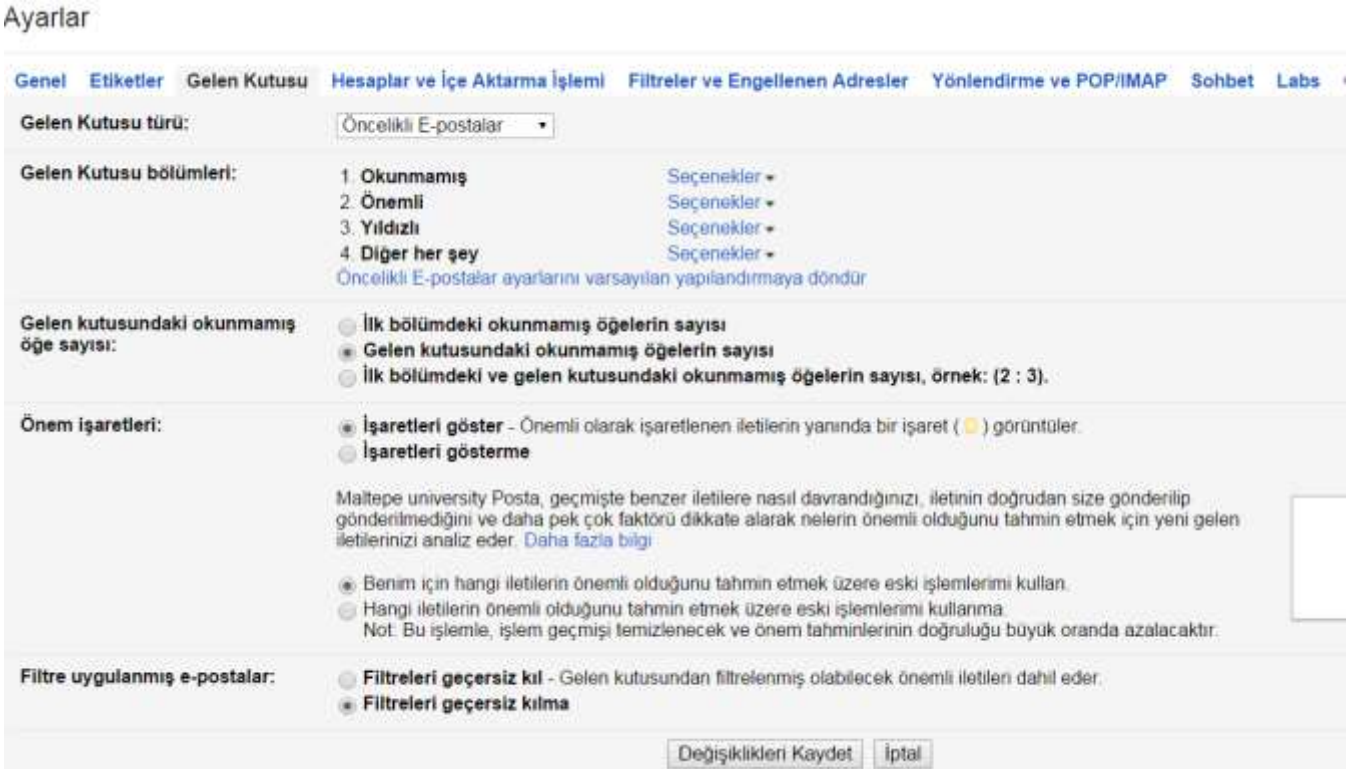
16.Adım: Dil ayarlarınızı Türkçe yapmak isterseniz sağ üst köşedeki çark ikonuna tıklayarak settings (ayarları) açtığınızda en sol baştaki General (Genel) sekmesindeki 2. Ayar olan Language (Dil) kısmından Türkçe'yi seçip sayfanın altındaki **“Save Changes”** butonuna tıkladığınız takdirde Gmail'i Türkçe olarak kullanmaya başlayabilirsiniz.



17.Adım: Gönderdiğiniz e-postalarda otomatik olarak kartvizit bilgileri (imza) çıkmasını istiyorsanız aşağıdaki ekranda görüldüğü gibi bilgilerinizi girebilirsiniz.



18.Adım: Ayarlarda gelen kutusu sekmesinde postalarınızı önceliklendirmek için Gelen Kutusu Türü bölümünden “Öncelikli E-Postalar” seçtikten sonra örneğin en üste okunmamış e-postaların görünmesini istiyorsanız aşağıdaki ekranda gördüğünüz **Gelen Kutusu Bölümleri** kısmında aşağıdaki ayarları yaptıktan sonra “Değişiklikleri Kaydet” butonuyla değişiklikleri kaydedebilirsiniz.



19.Adım: 2 adımlı doğrulamayı aktive etmek isterseniz **hesabınıza giriş yaptıktan sonra** <https://support.google.com/accounts/answer/185839?hl=tr> adresindeki **2 adımlı doğrulamayı kurma kısmındaki** yönlendirmeleri takip ederek 2 adımlı doğrulamanızı aktive edebilirsiniz.