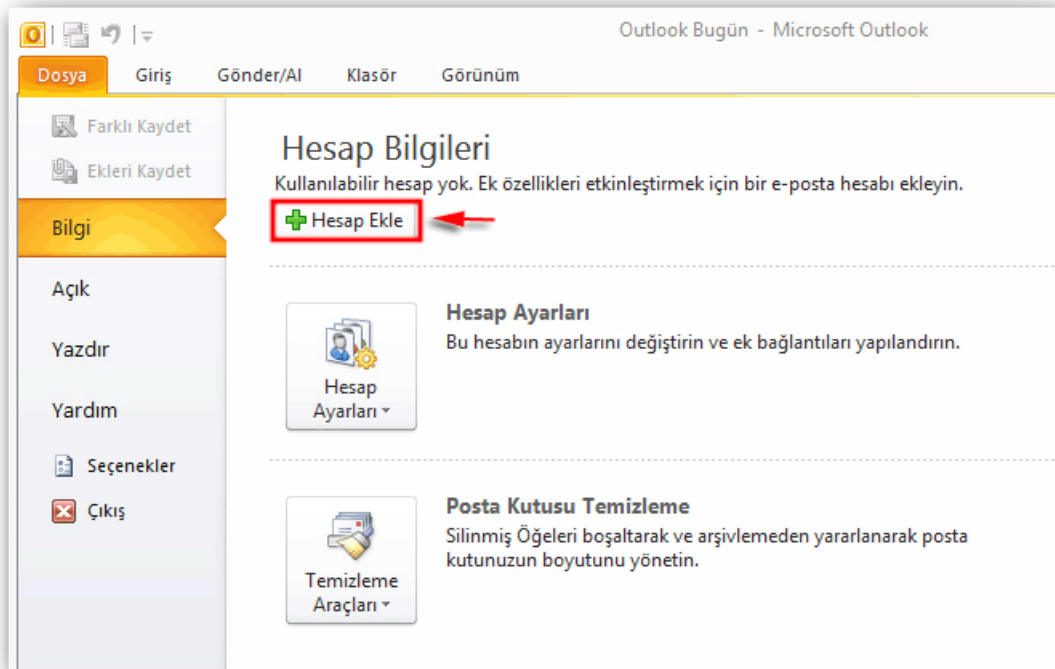


Microsoft Outlook 2010'da IMAP e-posta hesabı tanımlama

1. Microsoft Outlook 2010'u açınız. Eğer Outlook 2010'da herhangi bir posta hesabı kurulu değil ise aşağıdaki gibi bir ekran açılacaktır.



2. Başlangıç sayfasının gelmemesi durumunda veya sonradan hesap eklemesi işlemi için üst menüde "Dosya > Bilgi" sayfasına geliniz. **Hesap Ekle** tuşuna basınız.



3. Gelen ekranda en altta bulunan “Sunucu ayarlarını veya ek sonucu türlerini el ile yapılandır” seçeneğini işaretleyiniz. İleri ile devam ediniz. Gelen Hizmet Seç ekranında “Internet E-posta” seçeneğini seçiniz ve İleri tuşuna basınız.

Yeni Hesap Ekle

Otomatik Hesap Kurulumu
Diğer sunucu türlerine bağlanın.

E-posta Hesabı

Adınız:
Örnek: Ellen Adams

E-posta Adresi:
Örnek: ellen@contoso.com

Parola:
Parolayı Yeniden Yazın:
Internet servis sağlayıcınızın verdiği parolayı yazın.

Metin İletisi (SMS)

Sunucu ayarlarını veya ek sunucu türlerini el ile yapılandır

Burayı seçiniz ve “İleri” ile devam ediniz

< Geri **İleri >** İptal

Yeni Hesap Ekle

Hizmet Seç

Internet E-posta
E-posta iletileri göndermek ve almak için POP veya IMAP sunucunuza bağlanın.

Microsoft Exchange veya uyumlu bir hizmet
E-posta iletilerine, takvime, kişilere, faksılara ve sesli posta iletilerine bağlanın ve erişin.

Metin İletisi (SMS)
Mobile iletiler hizmetine bağlanın.

Diğer
Aşağıda gösterilen sunucu türüne bağlanın.
Fax Mail Transport
Microsoft Outlook Hotmail Connector

< Geri **İleri >** İptal

4. Açılan Yeni Hesap Ekle penceresinde istenen bilgileri giriniz.

Kullanıcı Bilgileri

Adınız: Adınızın gönderdiğiniz mesajlarda **Gönderen** kısmında nasıl görüneceğini istiyorsanız o şekilde yazınız.

E-posta Adresi: Üniversitemize ait mail adresinizi yazınız. (Örn: XXXXX@hacettepe.edu.tr)

Sunucu Bilgileri:

Hesap Türü: Standart olarak POP3'tür. **IMAP** olarak değiştiriniz.

Gelen Posta Sunucusu (IMAP): gelen.posta.hacettepe.edu.tr

Giden Posta Sunucusu (SMTP): giden.posta.hacettepe.edu.tr

Oturum Açma Bilgileri

Kullanıcı Adı: Kullanıcı adınızı yazınız (@hacettepe.edu.tr eklemeyiniz. Örn: XXXXX)

Parola: şifrenizi giriniz

POP3 ve IMAP arasındaki fark?

POP geçidi Internet e-posta sunucusundan e-posta iletileri almak için kullanılan genel protokol. **E-postalarınızı bilgisayarınıza indirir ve sunucudan siler. Bu nedenle Web-Postada posta kutunuzu boş görürsünüz.**

IMAP (Internet İleti Erişim Protokolü) POP3 gibi yalnızca tek bir Gelen Kutusu klasörü sağlayan Internet e-posta protokollerinden farklı olarak, IMAP, iletileri kaydetmek ve düzenlemek için birden fazla bilgisayardan erişilebilen birden fazla sunucu klasörü oluşturmaya izin verir. **Bu protokol ile postalarınız sunucuda kalır ve bu nedenle kota aşımı yapmamak için e-postalarınızı düzenli olarak silmeye dikkat etmeniz gerekmektedir.**

Yeni Hesap Ekle

Internet E-posta Ayarları
Tüm bu ayarlar e-posta hesabınızın çalışabilmesi için gereklidir.

Kullanıcı Bilgileri
Adınız: Adınızı Soyadınızı Giriniz
E-posta Adresi: XXXXXX@hacettepe.edu.tr

Sunucu Bilgileri
Hesap Türü: **IMAP**
Gelen posta sunucusu: gelen.posta.hacettepe.edu.tr
Giden posta sunucusu (SMTP): giden.posta.hacettepe.edu.tr

Oturum Açma Bilgileri
Kullanıcı Adı: XXXXXX
Parola: *****
 Parolayı anımsa
 Güvenli Parola Kimlik Doğrulaması (SPA) kullanarak oturum açsın

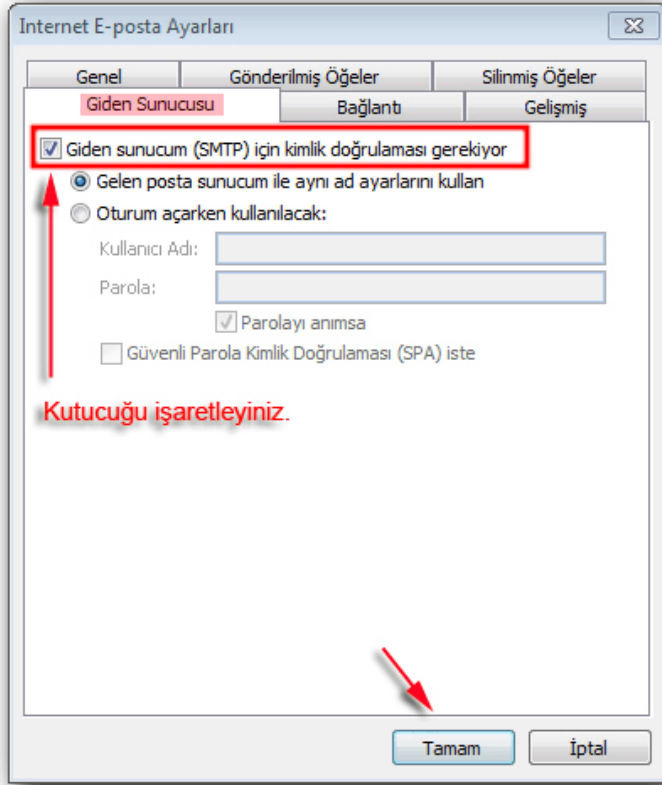
Hesap Ayarlarını Sına
Bu ekrandaki tüm bilgileri doldurduktan sonra, aşağıdaki düğmeyi tıklayarak hesabınızı sinamanızı öneririz. (Ağ bağlantısı gerekiyor)
Hesap Ayarlarını Sına ...
 İleri düğmesini tıklayarak Hesap Ayarlarını sinayın

ÖNEMLİ 1:
Hesap türü standart olarak POP3'tür.
IMAP olarak değiştiriniz.

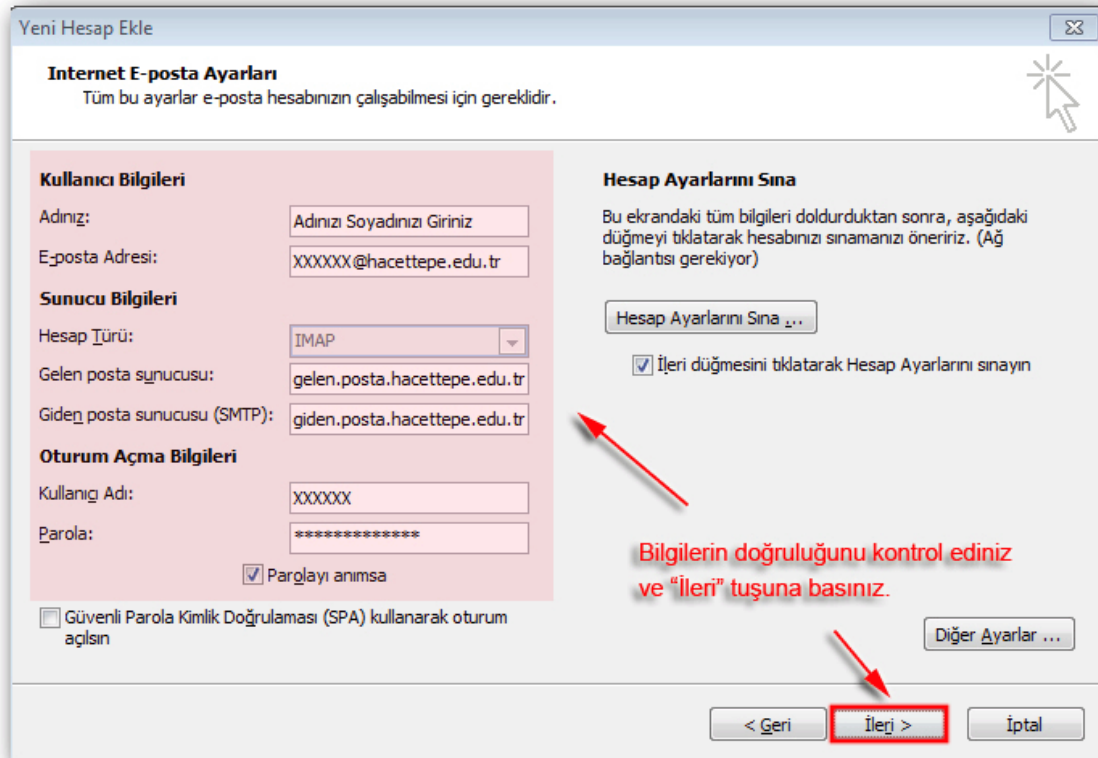
ÖNEMLİ 2: İşlemi bitirmeden ek bir ayar için tıklayınız. → **Diğer Ayarlar ...**

< Geri İleri > İptal

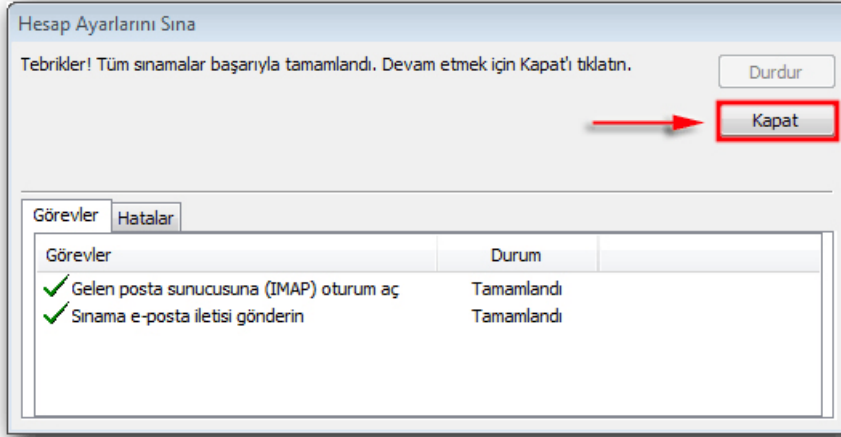
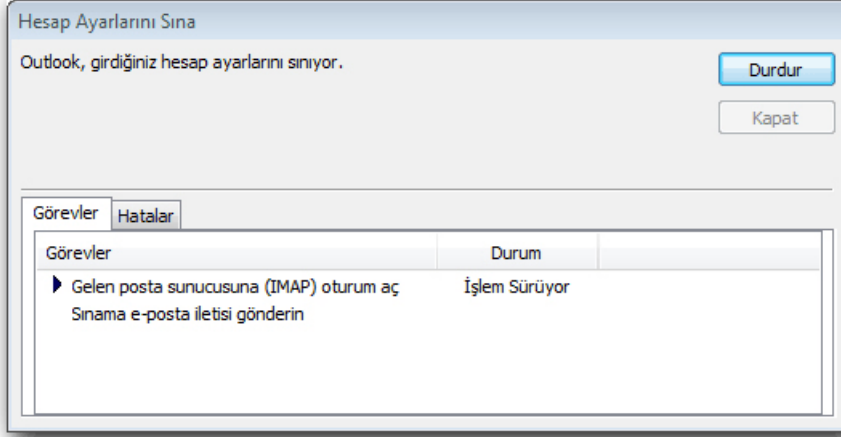
5. İleri tuşuna basmadan önce “**Diğer Ayarlar**” seçeneğine de girmeniz önemli bir ayrıntıdır. Açılan **Internet E-posta Ayarları** penceresinde **Giden Sunucusu** sekmesine geliniz ve “**Giden sunucum (SMTP) için kimlik doğrulaması gerekiyor**” kutucuğunu seçiniz. “**Gelen posta sunucum ile aynı ad ayarlarını kullan**” seçeneğini işaretleyiniz. **Tamam** tuşuna basınız.

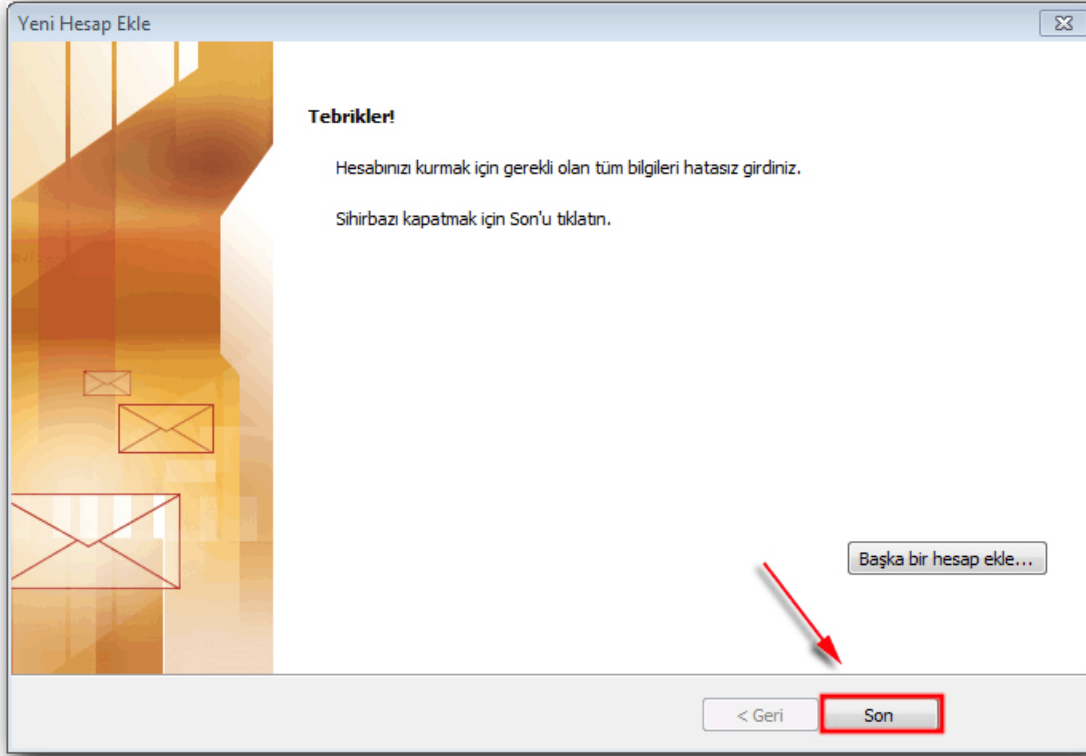


6. Yeni Hesap Ekle sayfasına geri dönülür. Bilgiler kontrol edildikten sonra **İleri** tuşuna basınız.



7. Hesap Ayarlarını Sına penceresi açılacaktır. İşlemin sonlanmasını bekleyiniz. Tüm sınamalar başarı ile tamamlandığında devam etmek için **Kapat**'ı tıklayınız





8. Hesap ayarlarınızın kurulumu tamamlanmıştır. Aşağıdaki şekilde, Microsoft Outlook 2010 ana penceresinde sol tarafta tanımladığınız hesabı ve klasörlerinizi görebilirsiniz.

