

# <https://ogr.bartın.edu.tr/zimbra/> için Microsoft Outlook Ayarları

Microsoft Outlook Sürümleri İçin Hazırlanmıştır



**BARTIN ÜNİVERSİTESİ**

08 Kasım 2017

Yazan: Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

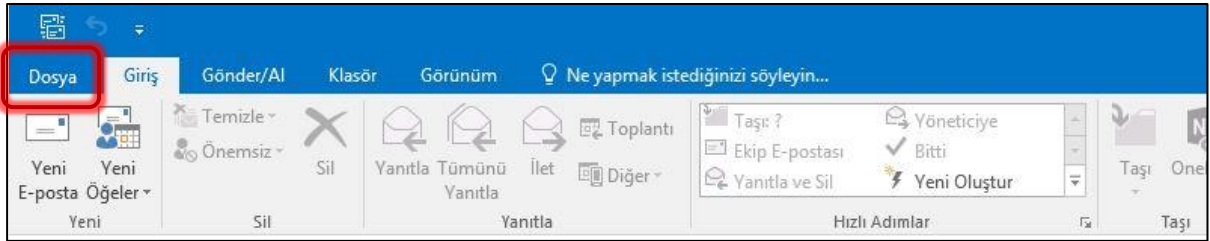
# <https://ogr.bartın.edu.tr/zimbra/> için Microsoft Outlook Ayarları

## Microsoft Outlook Sürümleri İçin Hazırlanmıştır

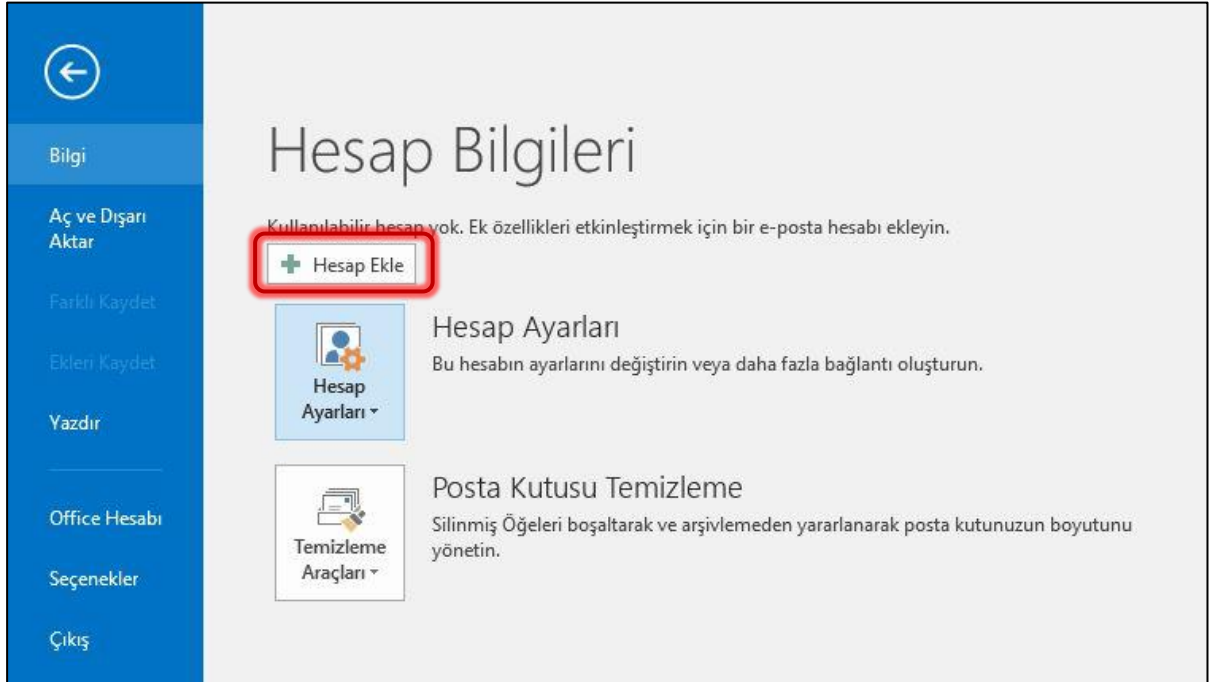
Bu kılavuz <http://ogr.bartın.edu.tr/zimbra/> adresinden ulaşılan Bartın Üniversitesi resmi e-postası Outlook program ayarları için hazırlanmıştır.

## Microsoft Outlook; Yeni Hesap Ekleme

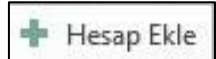
### Outlook programını çalıştırdıktan sonra:



“Dosya” sekmesini seçiniz.



Açılan ekranda; sol menüde “Bilgi” başlığında, Hesap Bilgileri bölümünde



tuşuna basınız.

## Hesap ekleme ayarları

Hesap Ekle

### 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:

Parolayı Yeniden Yazın:

İnternet servis sağlayıcınızın verdiği parolayı yazın.

#### Ele kurulum veya ek sunucu türleri

< Geri

İleri >

İptal

Beliren "Hesap Ekle" ekranından

Ele kurulum veya ek sunucu türleri

seçimini yaparak

İleri >

tuşuna basınız.

Hesap Ekle

### Hizmet Seç

#### Outlook.com veya Exchange ActiveSync uyumlu hizmet

E-posta, takvimler, kişiler ve görevlere erişmek için Outlook.com gibi bir hizmete bağlanın

#### POP veya IMAP

POP veya IMAP e-posta hesabına bağlanın

< Geri

İleri >

İptal

#### POP veya IMAP

POP veya IMAP e-posta hesabına bağlanın

seçimini yaparak

İleri >

tuşuna basınız.

Karşınıza gelen “**Pop ve IMAP Hesap Ayarları**” penceresinde yönergeleri takip ederek kişisel posta bilgilerinizi ve posta sunucusu bilgilerinizi belirtilen biçimde girişini yapınız:

Adınız: ad soyad

Adınızı ve soyadınızı giriniz.

E-posta Adresi: ad.soyad@ogr.bartın.edu.tr

Öğrenci e-posta adresinizi bu bölüme yazınız.

Hesap Türü: POP3  
Gelen posta sunucusu: ogr.bartın.edu.tr  
Giden posta sunucusu (SMTP): ogr.bartın.edu.tr

Hesap türünü **POP3** seçiniz.

Gelen posta sunucusunu ve Giden posta sunucusunu ogr.bartın.edu.tr olarak yazınız.

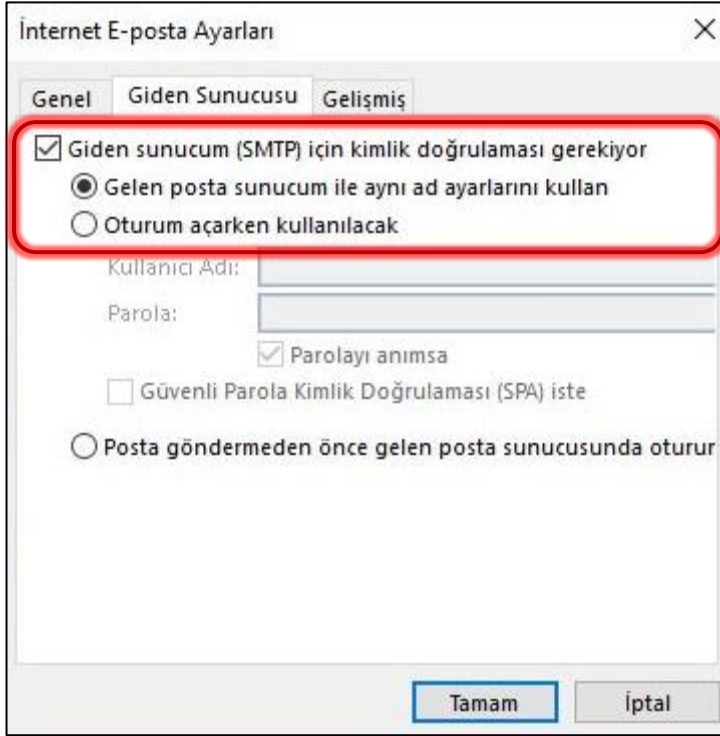
Oturum Açma Bilgileri  
Kullanıcı Adı: ad.soyad  
Parola: \*\*\*\*\*  
 Parolayı anımsa

Oturum açma bilgilerinde kullanıcı adınızı öğrenci e-postanızda yazan adınızın.soyadınız bölümünü yazınız.

Parola bölümüne öğrenci e-postası parolanızı yazınız

Diğer Ayarlar ...

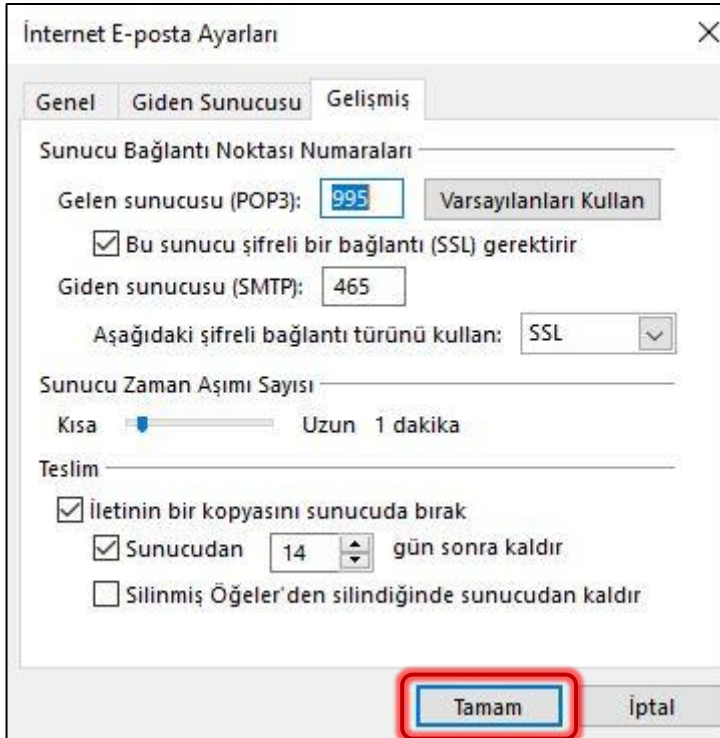
Diğer ayarlar bölümünü seçiniz.



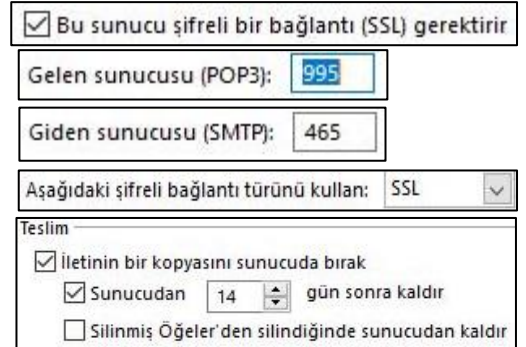
**Diğer Ayarlar ...** ile karşınıza "İnternet E-Posta Ayarları" penceresi gelecektir.

Seçimler **Giden Sunucusu** sekmesi seçildikten sonra soldaki şekilde olduğu gibi yapılmalıdır.

Daha sonra **Gelişmiş** sekmesi seçilmelidir.



**Gelişmiş** sekmesindeki ayarlar şekildeki gibi yapılmalıdır:



Bu ayarları yaptıktan sonra **Tamam** tuşuna basarak ayarları kayıt ediyoruz.

Hesap Ekle

**POP ve IMAP Hesap Ayarları**  
Hesabınızın posta sunucusu ayarlarını girin.

**Kullanıcı Bilgileri**  
Adınız: ad soyad  
E-posta Adresi: ad.soyad@ogr.bartın.edu.tr

**Sunucu Bilgileri**  
Hesap Türü: POP3  
Gelen posta sunucusu: ogr.bartın.edu.tr  
Giden posta sunucusu (SMTP): ogr.bartın.edu.tr

**Oturum Açma Bilgileri**  
Kullanıcı Adı: ad.soyad  
Parola: \*\*\*\*\*  
 Parolayı anımsa  
 Güvenli Parola Kimlik Doğrulaması (SPA) kullanarak oturum açilsın

**Hesap Ayarlarını Sına**  
Girişlerin doğru olup olmadığından emin olmak için hesabınızı sınamanızı öneririz.  
Hesap Ayarlarını Sına ...  
 İleri düğmesine tıklandığında hesap ayarlarını otomatik olarak sına

**Yeni iletilerin teslim yeri:**  
 Yeni Outlook Veri Dosyası  
 Varolan Outlook Veri Dosyası  
Gözet  
Diğer Ayarlar ...

< Geri İleri > İptal

Son olarak "Pop ve IMAP Hesap Ayarları" penceresinde bulunan **İleri >** tuşuna basarak kaydı tamamlayınız.

Hesap ayarları Outlook tarafından sınanacaktır. Sınama başarıyla tamamlandığında kayıt işleminizde tamamlanmış olacaktır.