

En iyi eşleşme

Outlook Uygulama

Uygulamalar

- Outlook >
- Cisco Webex Meetings >

İş ve web'de ara

outlok - İş ve web sonuçlarını görüntüle >

İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ önerileri

Outlook Web Access >

outlok

Outlook Uygulama

- Aç
- Yeni E-posta İletisi
- Yeni Randevu
- Yeni Toplantı
- Yeni Kişi
- Yeni Görev

**1- Windows Arama Çubuğundan OUTLOOK Bulup Açınız**

Dosya

Giriş

Gönder/Al

Görünüm

Yardım

Acrobat

Yeni E-posta

Yeni Toplantı



Taşı: ?

Okunmadı/Okundu



Sık Kullanılanlar

Gelen Kutusu 1412

Gönderilmiş Öğeler

Taslaklar

Silinmiş Öğeler 139

@uzem.idu.ed...

Odaklanmış

Diğer

Tarih ile

Diğer: Yeni iletiler (197)

Microsoft Stream, MyAnalytics, Teams'de yeni bir iletiniz var, Microsoft 365 Message C...

Bugün

Microsoft 365 Message Center

Message Center Major Change Update Notification

07:33

Microsoft 365 Message Center

Message Center Major Change Update Notification

00:49

Dün

Microsoft 365 Message Center

Message Center Major Change Update Notification

Per 18:12

Microsoft 365 Message Center

Message Center Major Change Update Notification

Per 10:03

Çarşamba

Microsoft Azure

User at risk detected

See your report.

Çar 10:15

Microsoft Azure

User at risk detected

See your report.

Çar 9:02

2- Açılan Ekranda Menülerden  
Dosyayı Tıklayınız



Bilgi

Aç ve Dışarı Aktar

Farklı Kaydet

Adobe PDF olarak Kaydet

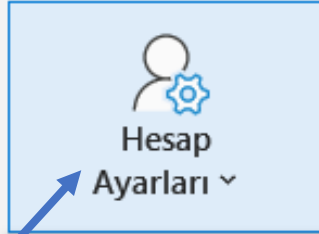
Ekleri Kaydet

Yazdır

# Hesap Bilgileri



+ Hesap Ekle



Hesap Ayarları

## Hesap Ayarları

Bu hesabın ayarlarını değiştirin veya daha fazla bağlantı oluşturun.

- Bu hesaba web üzerinden erişin.

[com/owa/uzem.idu.edu.tr/](https://outlook.officeapps.idm.com/owa/uzem.idu.edu.tr/)

[Outlook uygulamasını ücretsiz edinin.](#)

[Değiştir](#)



### Hesap Ayarları...

Hesap ekleyin ve kaldırın ya da var olan bağlantı ayarlarını değiştirin.



### Hesap Adı ve Eşitleme Seçenekleri

Hesap adı ve klasör eşitleme ayarları gibi temel hesap ayarlarını güncelleştirin.



### Temsilci Erişimi

Başka kişilere sizin adınıza öğeleri alma ve yanıtlama izni verin.



### Adres Defterini İndir...

Genel Adres Defteri'nin bir kopyasını indirin.




### Mobil Bildirimleri Yönet

3- Hesap Ayarları Açılır Menüsünden Tekrar Hesap Ayarlarını Tıkliyoruz

**Veri Dosyaları**

Outlook Veri Dosyaları

**4- Veri Dosyaları' nı Tıkliyoruz**E-posta **Veri Dosyaları** RSS Akışları SharePoint Listeleri İnternet Takvimleri Yayınlanmış Takvimler Adres De**Ekle..** Ayarlar... Varsayılan Olarak Ata Kaldır Dosya Konumunu Aç...

Adı	Konum
	C:\Users\Elitebook\AppData\Local\Microsoft\Outlook\ @uzem.idu.e...

**5- Ekle 'ye Tıkliyoruz**

Listeden bir veri dosyası seçin, sonra da daha fazla ayrıntı için Ayarlar seçeneğine tıklayın veya veri dosyasını içeren klasörü görüntülemek için Dosya Konumunu Aç öğesine tıklayın. Bu dosyaları taşımak veya kopyalamak için önce Outlook'u kapatmalısınız.

Ayrıntılı Bilgi...

Kapat

## Outlook Veri Dosyası Oluştur veya Aç

« Elitebook » Belgeler » outlook dosyaları

Ara: outlook dosyaları

Düzenle Yeni klasör

Bu bilgisayar

3D Nesneler

Belgeler

İndirilenler

Masaüstü

Müzikler

Resimler

Videolar

Yerel Disk (C:)

Metina (D:)

Ad

Değiştirme tarihi

Tür

Boyut

5

2

12.1

2

6.4

3.318

5

116.3

41.4

Dosya adı: idupostaarsiv.pst

Kayıt türü: Outlook Veri Dosyası (\*.pst)

 İsteğe Bağlı Parola  
Ekle

Klasörleri Gizle

Araçlar

Tamam

İptal

6-Buraya Oluşturacağımız Arşiv  
Dosyamızın İsmi Yazıyoruz.

7- Tamam Diyoruz.



Bilgi

Aç ve Dışarı Aktar

Farklı Kaydet

Adobe PDF olarak Kaydet

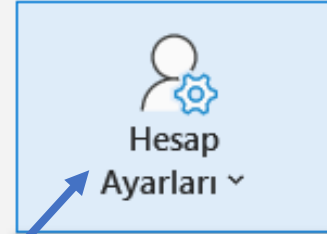
Ekleri Kaydet

Yazdır

# Hesap Bilgileri



+ Hesap Ekle



Hesap Ayarları

## Hesap Ayarları

Bu hesabın ayarlarını değiştirin veya daha fazla bağlantı oluşturun.

- Bu hesaba web üzerinden erişin.

[om/owa/uzem.idu.edu.tr/](https://outlook.officeapps.idm.com/owa/uzem.idu.edu.tr/)

[look uygulamasını ücretsiz edinin.](#)

[Değiştir](#)



### Hesap Ayarları...

Hesap ekleyin ve kaldırın ya da var olan bağlantı ayarlarını değiştirin.



### Hesap Adı ve Eşitleme Seçenekleri

Hesap adı ve klasör eşitleme ayarları gibi temel hesap ayarlarını güncelleştirin.



### Temsilci Erişimi

Başka kişilere sizin adınıza öğeleri alma ve yanıtlama izni verin.



### Adres Defterini İndir...

Genel Adres Defteri'nin bir kopyasını indirin.



### Mobil Bildirimleri Yönet

8- Hesap Ayarları Açılır Menüsünden Tekrar Hesap Ayarlarını Tıkliyoruz

**E-posta Hesapları**

Hesap ekleyebilir ve varolan bir hesabı kaldırabilirsiniz. Hesap seçip ayarlarını değiştirebilirsiniz.

9- E-posta' ya tıklıyoruz

E-posta

Veri Dosyaları

RSS Akışları

SharePoint Listeleri

İnternet Takvimleri

Yayımlanmış Takvimler

Adres De



Yeni...

Onar...

Değiştir...

Varsayılan Olarak Ata

Kaldır



Adı

Tür



Microsoft Exchange (bu hesaptan varsayılan olarak g...

10- Yeni'ye tıklıyoruz

Seçilen hesap yeni iletileri aşağıdaki konuma teslim eder:

**@uzem.idu.edu.tr\Gelen Kutusu**

C:\Users\...\Outlook\

@uzem.idu.edu.tr.ost veri dosyasında

Kapat



11- Kurumsal Mail Adresimizi  
Giriyoruz



E-posta adresi

Gelişmiş seçenekler ^

Hesabımı kendim ayarlamak istiyorum

Bağlan





 Outlook

Gelişmiş kurulum



POP



IMAP



Exchange 2013  
veya önceki  
sürümler



12 IMAP Seçiyoruz

Geri dön

## IMAP Hesap Ayarları

@idu.edu.tr

(Bu bilgiler size ait değil mi?)

13

Gelen posta

Sunucu

mail.idu.edu.tr

Bağlantı Noktası

993

Şifreleme yöntemi

SSL/TLS

14

Oturum açmak için Güvenli Parola Kimlik Doğrulaması (SPA) gerektir

15

Giden posta

Sunucu

mail.idu.edu.tr

Bağlantı Noktası

465

Şifreleme yöntemi

SSL/TLS

16

Oturum açmak için Güvenli Parola Kimlik Doğrulaması (SPA) gerektir

13 Gelen Posta Sunucu kısmına mail.idu.edu.tr – Bağlantı Noktası 993

14 Şifreleme Yöntemi kısmına SSL/TLS

15 Gelen Posta Sunucu kısmına mail.idu.edu.tr – Bağlantı Noktası 465

16 Şifreleme Yöntemi kısmına SSL/TLS

Geri dön

İleri

## IMAP Hesap Ayarları

@idu.edu.tr

(Bu bilgiler size ait değil mi?)

Parola

\*\*\*\*\*



17 - 11.Adımda girilen Kurumsal Mail adresimizin şifresini giriyoruz

Geri dön

Bağlan

Hesap başarıyla eklendi



IMAP

@idu.edu.tr

Başka bir e-posta adresi ekle

E-posta adresi

İleri

Gelişmiş seçenekler ^

Hesabımı kendim ayarlamak istiyorum

Hesap ekleme işlemimiz tamamlandı

Telefonumda da Outlook Mobile'ı ayarla

Bitti

## Veri Dosyaları

Outlook Veri Dosyaları

E-posta Veri Dosyaları RSS Akışları SharePoint Listeleri İnternet Takvimleri Yayınlanmış Takvimler Adres De

Ekle... Ayarlar... Varsayılan Olarak Ata Kaldır Dosya Konumunu Aç...

Adı	Konum
idupostaarsiv	C:\Users\Elitebook\Documents\outlook dosyaları\idupostaarsiv.pst
@idu.edu...	C:\Users\Elitebook\AppData\Local\Microsoft\Outlook\@idu.edu.tr.ost
@uzem.i...	C:\Users\Elitebook\AppData\Local\Microsoft\Outlook\@uzem.idu.e...

Hesap ekleme işlemimiz tamamlandı.  
Şimdi eş zamanlı arşivleme kısmı için  
Dosya tıklıyoruz.

Listeden bir veri dosyası seçin, sonra da daha fazla ayrıntı için Ayarlar seçeneğine tıklayın veya veri dosyasını içeren klasörü görüntülemek için Dosya Konumunu Aç öğesine tıklayın. Bu dosyaları taşımak veya kopyalamak için önce Outlook'u kapatmalısınız.

Ayrıntılı Bilgi...

Kapat

Dosya

Giriş

Gönder/Al

Görünüm

Yardım

Acrobat

Yeni E-posta

Yeni Toplantı



Taşı: ?

Okunmadı/Okundu



Sık Kullanılanlar

Gelen Kutusu 1412

Gönderilmiş Öğeler

Taslaklar

Silinmiş Öğeler 139

@uzem.idu.ed...

Odaklanmış

Diğer

Tarih ile

Diğer: Yeni iletiler (197)

Microsoft Stream, MyAnalytics, Teams'de yeni bir iletiniz var, Microsoft 365 Message C...

Bugün

Microsoft 365 Message Center

Message Center Major Change Update Notification

07:33

Microsoft 365 Message Center

Message Center Major Change Update Notification

00:49

Dün

Microsoft 365 Message Center

Message Center Major Change Update Notification

Per 18:12

Microsoft 365 Message Center

Message Center Major Change Update Notification

Per 10:03

Çarşamba

Microsoft Azure

User at risk detected

See your report.

Çar 10:15

Microsoft Azure

User at risk detected

See your report.

Çar 9:02

18- Açılan Ekranda Menülerden  
Dosyayı Tıklayınız



Bilgi

Aç ve Dışarı  
Aktar

Farklı Kaydet

Adobe PDF  
olarak Kaydet

Ekleri Kaydet

Yazdır

# Hesap Bilgileri



@idu.edu.tr

IMAP/SMTP

+ Hesap Ekle

Hesap  
Ayarları

## Hesap Ayarları

Bu hesabın ayarlarını değiştirin veya daha fazla bağlantı oluşturun.

- [iOS veya Android için Outlook uygulamasını ücretsiz edinin.](#)



Araçlar

## Posta Kutusu Ayarları

Silinmiş Öğeleri boşaltarak ve arşivlemeden yararlanarak posta kutunuzun boyutunu yönetin.

Kuralları ve  
Uyarıları Yönet

## Kurallar ve Uyarılar

Gelen e-posta iletilerinizi düzenlemek ve öğeler eklendiğinde, değiştirildiğinde veya kaldırıldığında güncelleştirme almak için Kurallar ve Uyarılar'ı kullanın.

COM Eklentilerini  
Yönet

## Yavaş ve Devre Dışı Bırakılan COM Eklentileri

Outlook deneyiminizi etkileyen COM eklentilerini yönetin.

19

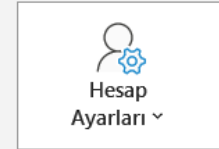
Office Hesabı

Geri Bildirim

# Hesap Bilgileri

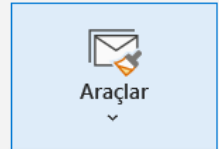
@idu.edu.tr  
IMAP/SMTP

+ Hesap Ekle



## Hesap Ayarları

Bu hesabın ayarlarını değiştirin.  
iOS veya Android



## Posta Kutusu

Silinmiş Öğeleri boşaltın veya boyutunu yönetin.



### Posta Kutusu Temizleme...

Gelişmiş araçlarla posta kutusu boyutunu yönetin.



### Silinmiş Öğeler Klasörünü Boşalt

Silinmiş Öğeler klasöründeki tüm öğeleri kalıcı olarak silin.



### Eski Öğeleri Temizle...

Eski öğeleri bir Outlook Veri Dosyasına taşıyın.



### Arşiv Klasörü Ayarla...

Hızlı arşivleme için hedef klasörü ayarlayın.

Arşiv

Tüm klasörleri, Otomatik Arşiv ayarlarına göre arşivle

Bu klasörü ve tüm alt klasörleri arşivle:

- idupostaarsiv
- @idu.edu.tr

Bu tarihten öncekileri arşivle: 25.09.2020 Cum

"Otomatik Arşivleme" seçeneği seçilmiş olan öğeleri içer

Arşiv dosyası:

C:\Users\Elitebook\Documents\outlook dosyala

Gözet...

Tamam İptal

Outlook Veri Dosyalarını Aç

« Elitebook » Belgeler » outlook dosyaları

Ara: outlook dosyaları

Düzenle Yeni klasör

	Ad	Değiştirme tarihi	Tür	Boyut
Müzikler				
Resimler				
Videolar				
Yerel Disk (C:)				
	idupostaarsiv.pst	25.12.2020 11:46	Outlook Veri Dosy...	169.6
	Outlook Veri Dosyam(1).pst	25.12.2020 11:21	Outlook Veri Dosy...	

25 Dosya adı: idupostaarsiv.pst

Kayıt türü: Outlook veri dosyaları (\*.pst)

Araçlar Tamam İptal

- 20 – Araçlar kutusuna tıkladıktan sonra açılır menüde Eski Öğeleri Temizle kısmına tıklıyoruz.
- 21 - Arşivleyeceğimiz Mail adresini seçiyoruz. (İşlem 11 de eklediğimiz kurumsal mail).
- 22 - Burada sistem otomatik 3 ay öncesine ait mailleri arşivle seçeneği gelir. Mail kotanız yeterli gelecek şekilde ayarlayabilirsiniz.
- 23 – Bu kutucuk seçili halde bırakılmalıdır.
- 24 - Gözet dedikten sonra **İşlem 6'da** oluşturduğumuz Arşiv dosyasını seçiyoruz .

20

22

23

24



Araba

Dosya Giriş Gönder/Al **Görünüm** Yardım Acrobat

Görünümü Değiştir ⚙ Geçerli Görünüm ⏴ Düzenleme Ölçütü ⏵ Sıralamayı Tersine Çevir ⏴ Daha Dar Aralık Kullan 📄 Düzen ⋮

✓ Sık Kullanılanlar

- Gelen Kutusu **1412**
- Gönderilmiş Öğeler
- Taslaklar
- Silinmiş Öğeler **139**

> @uzem.idu....

✓ idupostaarsiv

- Silinmiş Öğeler
- Comments
- Drafts
- Eşitleme Sorunları (Yalnızca bu...)
- Gelen Kutusu** **222**
- Giden Kutusu
- Junk
- Sent
- Trash
- Arama Klasörleri

✓ @idu.edu.tr

- Gelen Kutusu **269**
- Drafts [2]
- Sent
- Trash
- Comments

Tümü **Okunmamış**

! 📄 📧 Kimden Konu Alma tarihi Boyu

✓ Daha Eski

Yaptığımız işlemlerden sonra ;  
Mail kutumuzdaki son 3 aylık veriler hariç Mail  
adresimizdeki tüm klasörler buraya otomatik  
olarak arşivlenecektir.