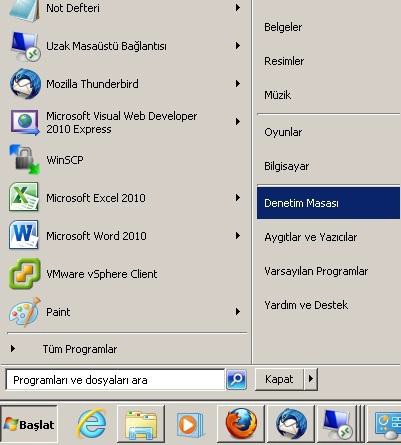
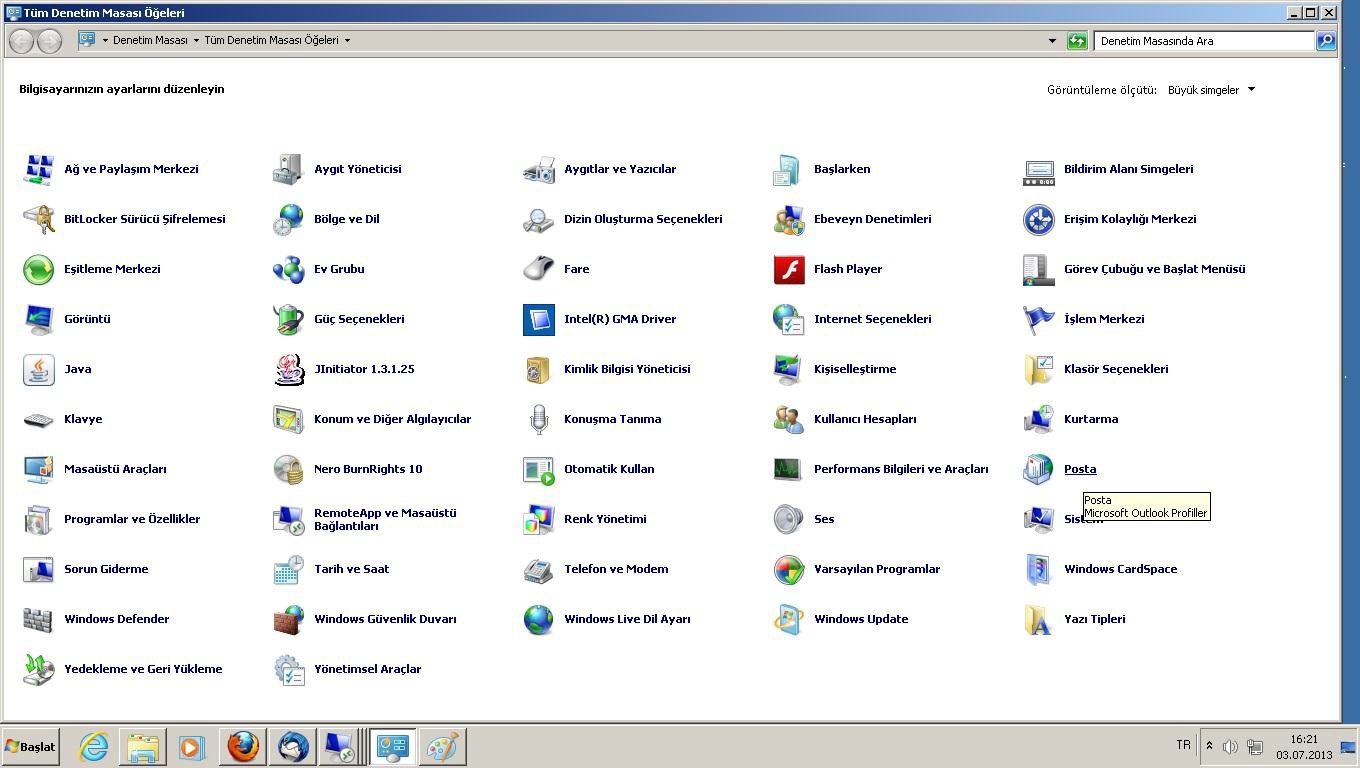
Kırklareli Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Outlook 2010 için E-Posta Ayarları Kılavuzu

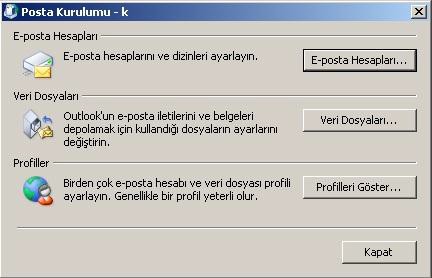
1. Öncelikle Outlook açıksa kapatılır. Başlat Menüsünden Denetim Masası açılır.



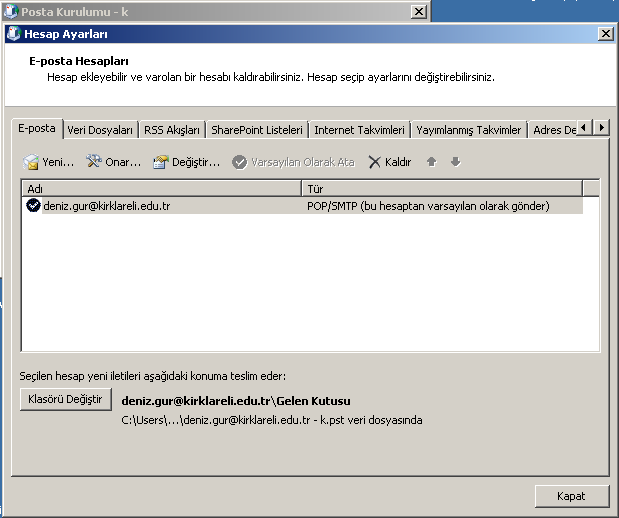
1. Denetim masasında Posta (bazı sistemlerde Posta(32 bit)) öğesi bulunur.



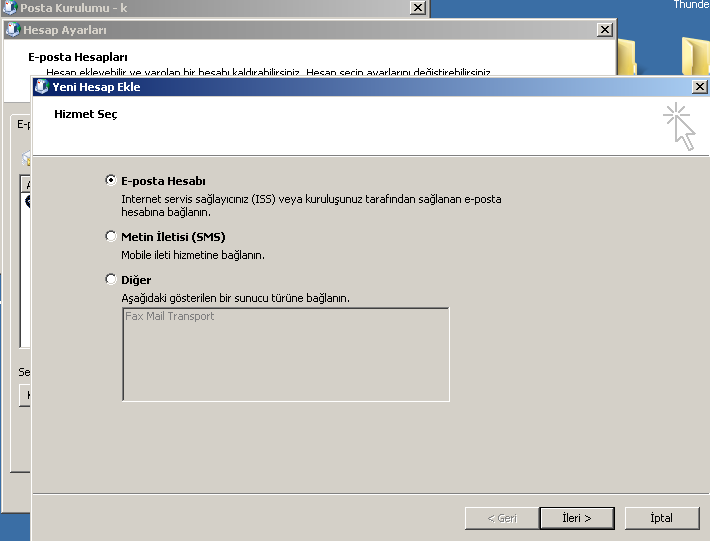
1. Posta öğesi açılır. Eğer zaten eski sunucuyla Outlook kullanılıyorsa aşağıdaki gibi bir ekranla karşılaşılacaktır:



Burada E-Posta Hesapları düğmesine basılır. Aşağıdaki gibi bir pencere açılır.

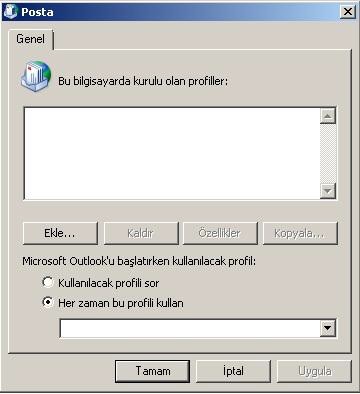


Yeni düğmesine basılır, aşağıdaki pencere açılır:

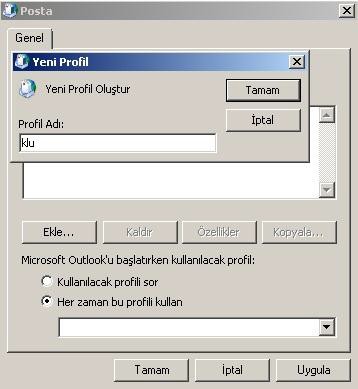


E-Posta Hesabı seçilip İleri’ye basılır, 4. Adıma geçilir.

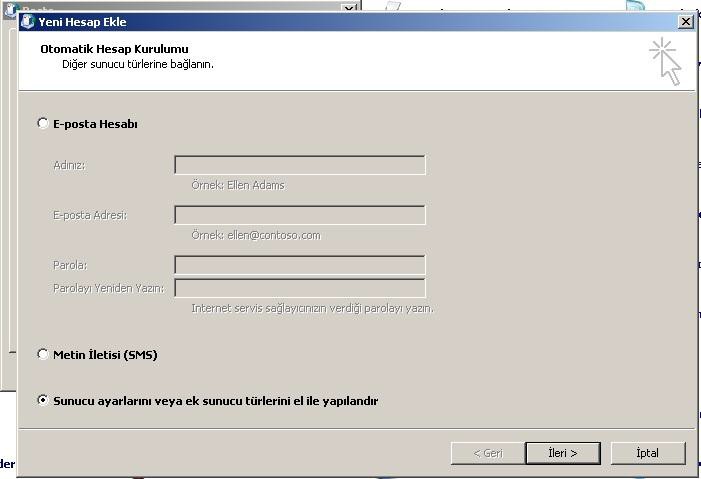
Eğer daha önce Outlook kullanılmamışsa aşağıdaki gibi bir ekran çıkar:



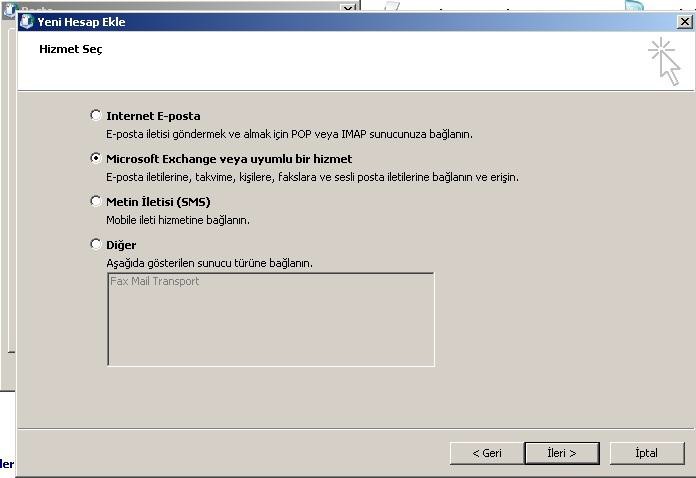
Bu durumda Ekle düğmesine basılarak devam edilir. Açılan küçük pencereye profil adı yazılır (örneğin: klu). Tamam düğmesine basılır.



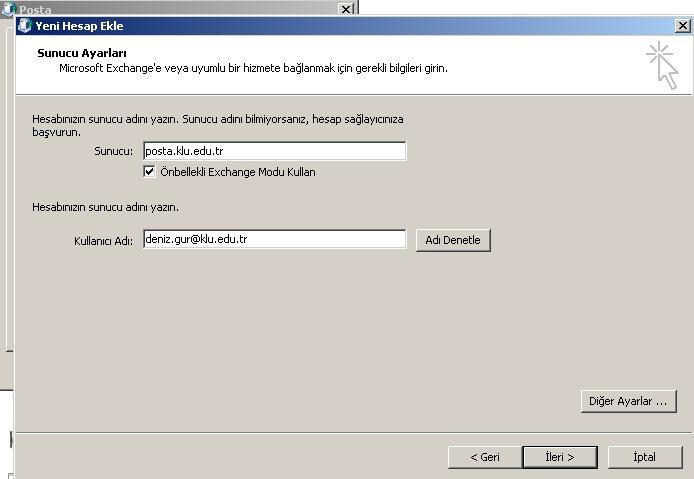
1. Açılan pencerede Sunucu ayarlarını veya ek sunucu türlerini el ile yapılandır seçilir İleri’ye basılır.



1. Açılan pencerede Microsoft Exchange veya uyumlu bir hizmet seçilir İleri’ye basılır.



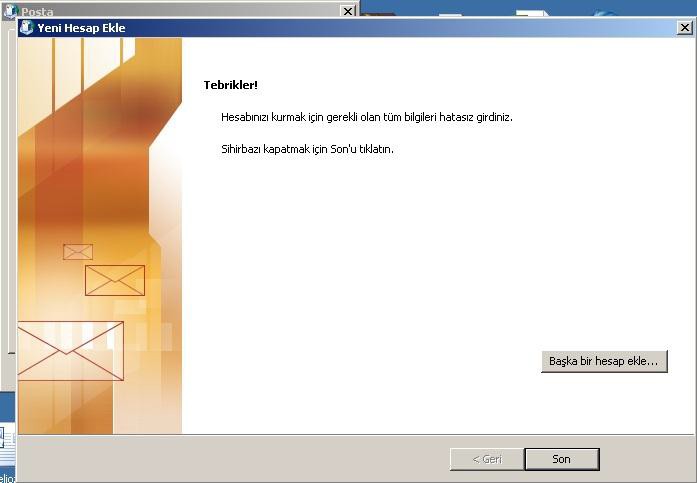
1. Açılan pencerede Sunucu kısmına posta.klu.edu.tr, kullanıcı adı kısmına e-posta hesabı @klu.edu.tr uzantısı ile yazılır. İleri’ye basılır.



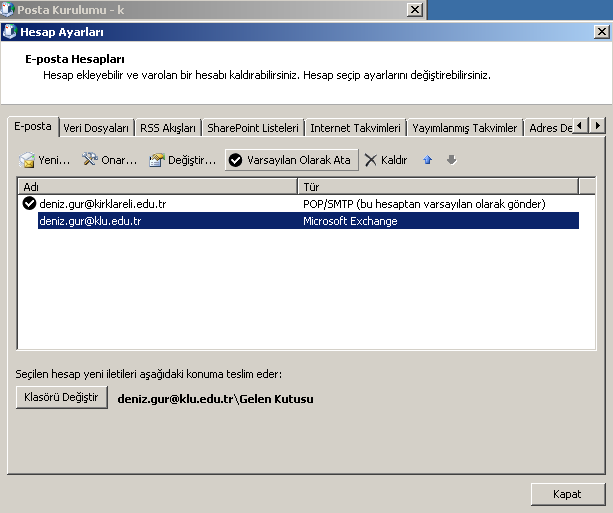
1. Bu noktada kullanıcı adı ve şifre soran bir pencere açılabilir, bu durumda bilgiler girilir.



1. Hesap oluşturma işlemi tamamlanır. Son’a basılarak çıkılır.



1. Eğer Outlook eski sunucuyla kullanılıyorduysa ve mail taşıma işlemi yapılmak isteniyorsa aşağıdaki pencerede klu uzantılı hesap seçilip Varsayılan olarak ata düğmesine basılır.



Pencereleri kapat düğmesine basarak kapatabilirsiniz. Outlook’unuz kullanıma hazır.