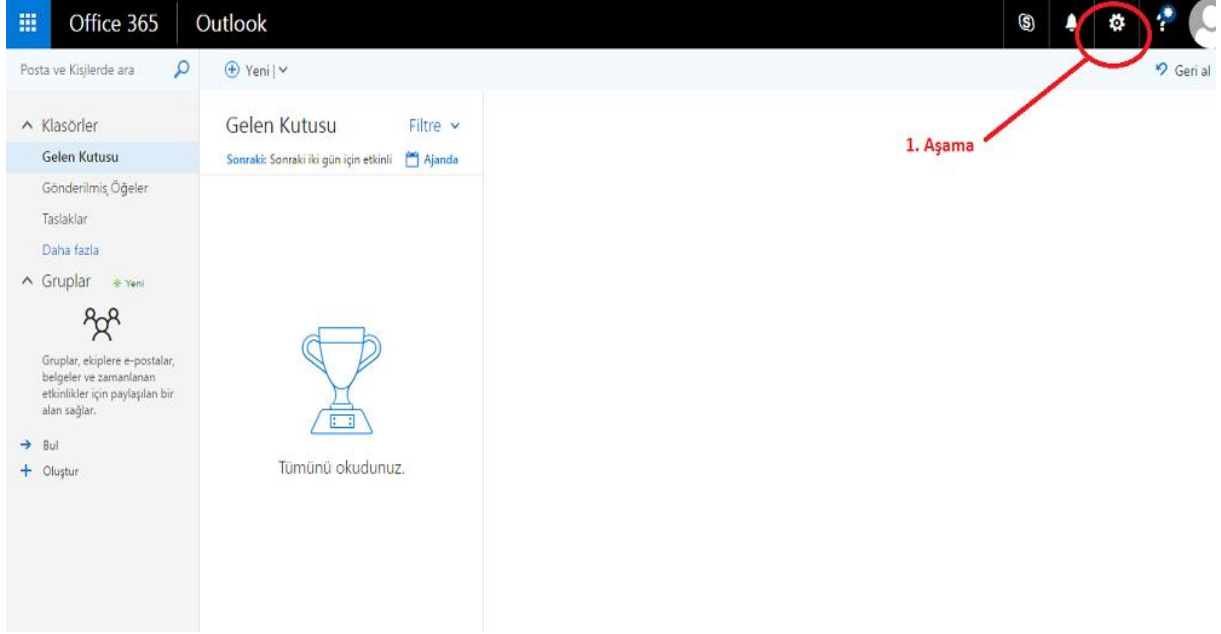
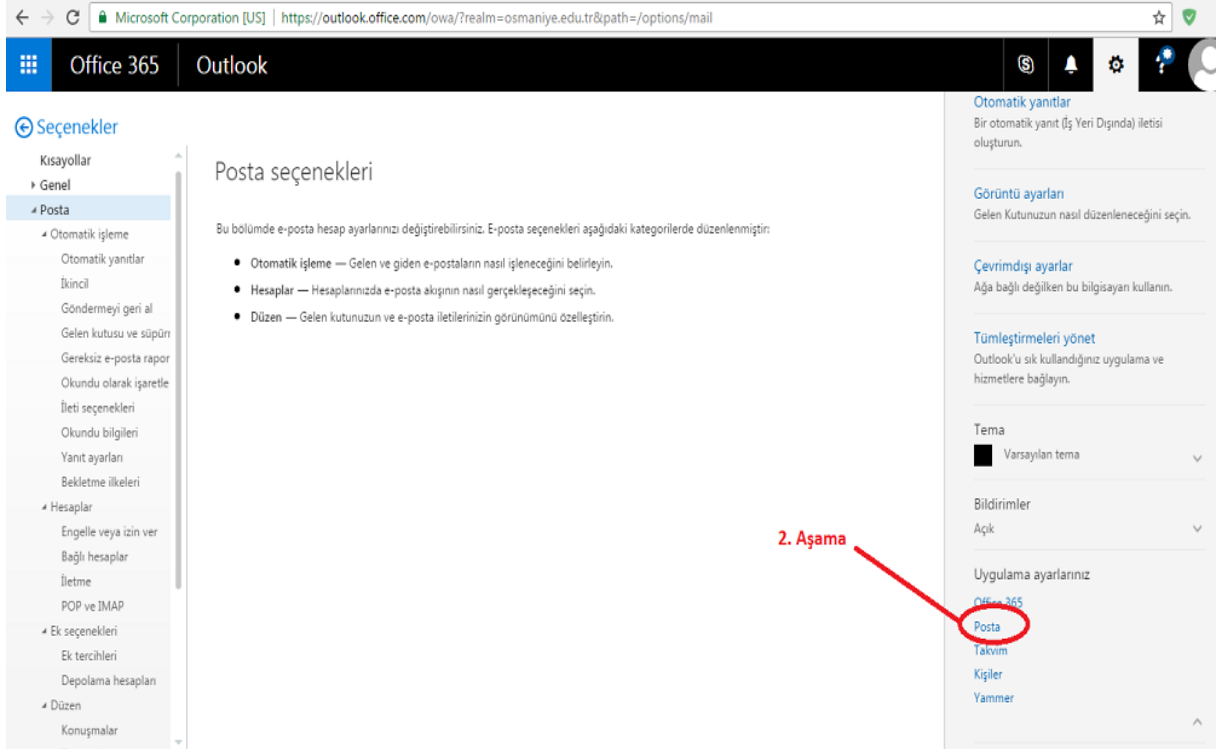


Zimbra Mail Hesabınızda Bulunan E-Postalarınızın Office 365 Outlook Hesabınıza Bağlanması(Aktarılması):

1.Aşama : Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Office 365 Outlook hesabınızı açtıktan sonra gelen ilk ekranın sağ üst köşesinde bulunan ayarlar simgesini tıklıyoruz.



2.Aşama : Açılan menünün alt kısmında bulunan posta linkini tıklıyoruz.



3.Aşama : Ekranın sol tarafında açılan 'Bağlı Hesaplar' linkini tıklıyoruz.

4.Aşama : Açılan sayfada şekilde görünen '+' simgesini tıklıyoruz.

Office 365 Outlook

Seçenekler

Kısayollar

Genel

Posta

Otomatik işleme

Otomatik yanıtlar

İkincil

Göndermeyi geri al

Gelen kutusu ve süpür

Gereksiz e-posta rapor

Okundu olarak işaretle

İleti seçenekleri

Okundu bilgileri

Yanıt ayarları

Bekletme ilkeleri

Hesaplar

Engelle veya izin ver

Bağlı hesaplar

İletme

POP ve IMAP

Ek seçenekleri

Ek tercihleri

Depolama hesapları

Düzen

Konuşmalar

Bağlı hesaplar

E-postalarınızı içeri aktarmak ve tek bir yerden yönetmek için diğer hesaplarınızı bağlayın. [Daha fazla bilgi](#)

Hesap Durum Eylem

Otomatik yanıtlar

Bir otomatik yanıt (İş Yeri Dışında) iletilisi oluşturun.

Görüntü ayarları

Gelen Kutunuzun nasıl düzenleneceğini seçin.

Çevrimdışı ayarlar

Ağa bağlı değilken bu bilgisayarı kullanın.

Tümleştirmeleri yönet

Outlook'u sık kullandığınız uygulama ve hizmetlere bağlayın.

Tema

Varsayılan tema

Bildirimler

Açık

Uygulama ayarlarınız

Office 365

Posta

Takvim

Kişiler

Yammer

5.Aşama : Açılan sayfada E-posta adresi alanına 'HesapAdi@eskiposta.osmaniye.edu.tr' Şifre kısmına ise mevcut şifrenizi yazıyorsunuz.

Office 365 Outlook

Seçenekler

Kısayollar

Genel

Posta

Otomatik işleme

Otomatik yanıtlar

İkincil

Göndermeyi geri al

Gelen kutusu ve süpür

Gereksiz e-posta rapor

Okundu olarak işaretle

İleti seçenekleri

Okundu bilgileri

Yanıt ayarları

Bekletme ilkeleri

Hesaplar

Engelle veya izin ver

Bağlı hesaplar

İletme

POP ve IMAP

Ek seçenekleri

Ek tercihleri

Depolama hesapları

Düzen

Konuşmalar

Bağlı hesaplar

E-posta hesabınızı bağlayın

E-posta adresi *

deneme@eskiposta.osmaniye.edu.tr

Parola *

.....

Bu, bağlandığınız hesapta oturum açmak için kullandığınız paroladır.

Tamam İptal

Örnek: deneme@osmaniye.edu.tr --> osmaniye.edu.tr yerine "eskiposta.osmaniye.edu.tr" yazıyoruz. deneme@eskiposta.osmaniye.edu.tr şeklinde olacaktır.

Otomatik yanıtlar

Bir otomatik yanıt (İş Yeri Dışında) iletilisi oluşturun.

Görüntü ayarları

Gelen Kutunuzun nasıl düzenleneceğini seçin.

Çevrimdışı ayarlar

Ağa bağlı değilken bu bilgisayarı kullanın.

Tümleştirmeleri yönet

Outlook'u sık kullandığınız uygulama ve hizmetlere bağlayın.

Tema

Varsayılan tema

Bildirimler

Açık

Uygulama ayarlarınız

Office 365

Posta

Takvim

Kişiler

Yammer

6.Aşama : Aşağıdaki ekranı gördüğünüzde hesap bağlama işlemini başarılı bir şekilde tamamlamış oluyorsunuz. Tamamı tıklayın.

Office 365 Outlook

Seçenekler

- Kısayollar
- Genel
- Posta
 - Otomatik işleme
 - Otomatik yanıtlar
 - İkincil
 - Göndermeyi geri al
 - Gelen kutusu ve süpürme
 - Gereksiz e-posta raporları
 - Okundu olarak işaretle
 - İletişim seçenekleri
 - Okundu bilgileri
 - Yanıt ayarları
 - Bekletme ikeleri
 - Hesaplar
 - Engelle veya izin ver
 - Bağlı hesaplar**
 - İletişim
 - POP ve IMAP
 - Ek seçenekleri
 - Ek tercihleri
 - Depolama hesapları
 - Düzen
 - Konuşmalar
 - E-posta imzası
 - Bağlantı özelleştirme

Bağlı hesaplar

E-postalarnızı içeri aktarmak ve tek bir hesapla yönetmek için bir hesap ekleyin.

E-postalarnızı içeri aktarıyoruz. Bu sırada isterseniz tarayıcınızı veya bilgisayarınızı kapatabilirsiniz.

Hesap

Tamam