



MEB E-Posta Hizmetleri ve Outlook Programı

Iğdır İl Milli Eğitim Müdürlüğü MEBBİS Şubesi

Güncelleme: Temmuz, 2013

İçindekiler

- Bakanlık E-Posta Hizmetleri ve Sistem Ara yüzü
- E-posta Hizmetlerinin Outlook Programına Bağlanması
- Outlook 2010 Kullanımına ilişkin temel bilgiler
- Outlook 2007 için Kurulum

İÇİDİR
İL MİLLİ EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ

MEB E-Posta Hizmeti

- MEB e-posta hizmeti yeni ara yüzü ile Temmuz 2013 itibarı ile güncellenmiştir. Okul ve kurumlara ait e-posta adresleri kurumkodu@meb.k12.tr olacak şekilde tanımlanmıştır. E-posta adreslerine ait yeni şifreleri, Merkez Okullar **İl Milli Eğitim Müdürlüğü Mebbis Şubesi'nden**, ilçedeki okullar ise bağlı oldukları **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Bilgi İşlem Şubelerinden** imza karşılığı temin edebilirler.
- Aldığınız şifreleri sisteme giriş yaptıktan sonra mutlaka **değiştiriniz** ve **kaybetmeyiniz**.
- Şifre unutma durumlarında yeni şifre almak için resmi yazı ile birlikte İl MEM Mebbis Şubesi'ne başvurunuz.

MEB E-Posta Hizmeti



Oturum Aç

Kullanıcı Adı kurumkodu **1**

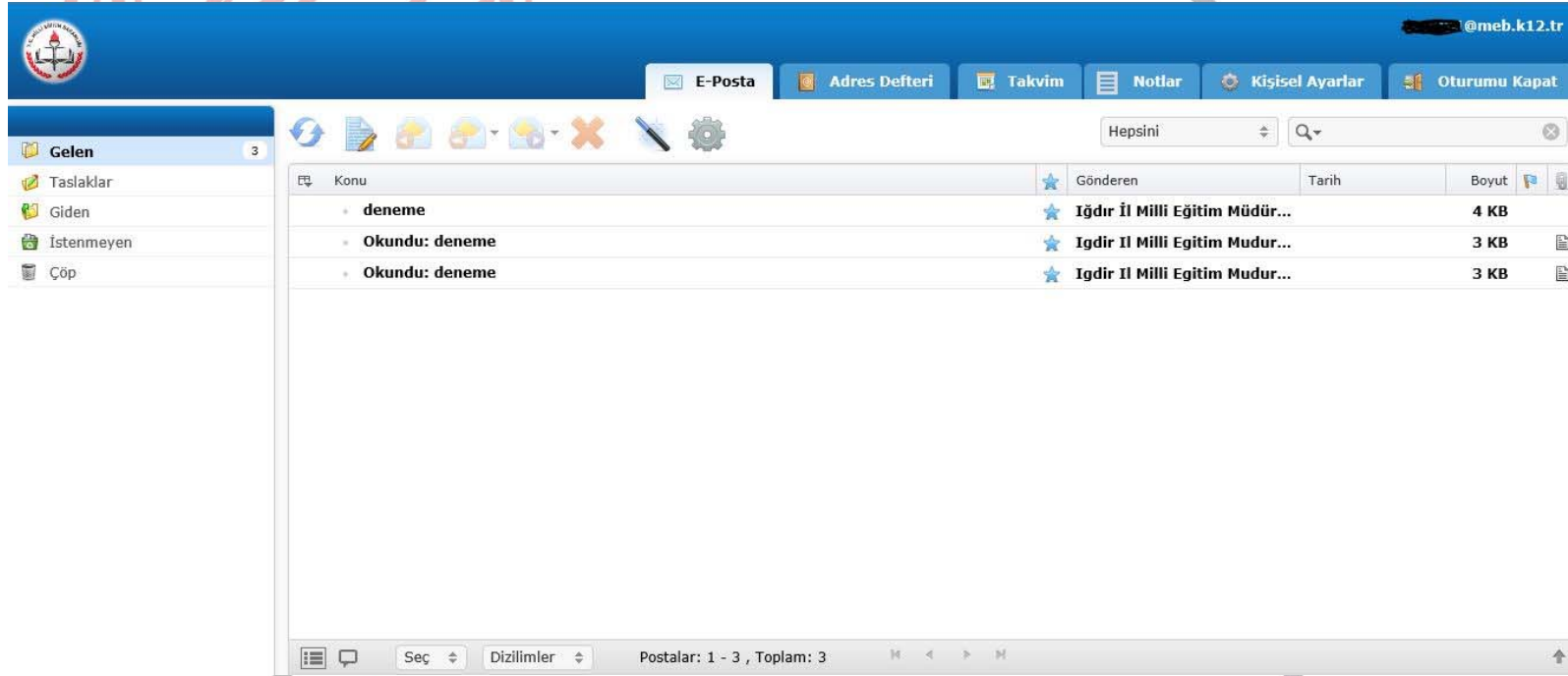
Parola şifreniz **2**

Dil Turkish (Türkçe) ▾

Oturum Aç

E-posta adresine giriş <http://posta.meb.k12.tr> adresinden yapılmaktadır. İlgili ekranda kullanıcı adı olarak **(1)** okula ait **kurum kodunu**, parola olarak **(2)** sistemde tanımlı **şifrenizi** girerek **Oturum Aç** butonuna tıklamanız yeterlidir.

MEB E-Posta Hizmeti



Sisteme giriş yaptığınızda karşınıza yukarıdaki gibi bir ekran gelecektir. Gelen e-posta içeriğini görüntülemek için e-posta üzerine **çift tıklamanız** yeterlidir.

(Diğer Menü işlevleri için diğer sayfalar bakınız.)

MEB E-Posta Hizmeti – Menü İşlevleri



1. Gelen, gönderilen ve silinen e-postaları görüntüleneceği kısım
2. Gelen kutusunu yenileme butonu
3. Yeni e-posta yazma butonu
4. E-posta yanıtlama ve iletme butonları
5. E-postayı çöp kutusuna gönderme butonu
6. E-posta işaretleme ve Diğer ayarlar butonları

MEB E-Posta Hizmeti – Ek Ayarlar

The screenshot shows the 'Sunucu Ayarları' (Server Settings) page in the MEB E-Posta Hizmeti. The page is in Turkish and features a blue header with navigation tabs: E-Posta, Adres Defteri, Takvim, Notlar, and Kişisel Ayarlar. The left sidebar shows the 'Bölüm' (Section) menu with options like Kullanıcı Arayüzü, Posta Kutusu Görünümü, Yeni Posta Oluşturma, Posta Görüntüleme, Adres Defteri, Özel Klasörler, Takvim, and Sunucu Ayarları (highlighted with a red box). The main content area is titled 'Sunucu Ayarları' and contains two sections: 'Ana Seçenekler' (Main Options) and 'Bakım' (Maintenance). The 'Ana Seçenekler' section is highlighted with a red box and includes the following options:

Seçenek	Durum
Silinen postaları okunmuş olarak işaretle	<input checked="" type="checkbox"/>
Postaları silmek yerine silinecek olarak işaretle	<input type="checkbox"/>
Silinmiş postaları gösterme	<input type="checkbox"/>
Postaların çöpe taşınmasında sorun çıkarsa, postaları sil	<input type="checkbox"/>
İstenmeyenler klasöründeki mesajları doğrudan sil	<input type="checkbox"/>

The 'Bakım' section includes the following options:

Seçenek	Durum
Oturumu kapatınca Çöpü temizle	<input type="checkbox"/>
Oturumu kapatınca Gelen Kutusunu sıkılaştır	<input type="checkbox"/>


A 'Kaydet' (Save) button is located at the bottom of the page.

Sistemde silinen e-postalar otomatik olarak **Çöp kutusuna** atılır ve sistem içerisinde var olarak kota problemi yaşamanıza neden olur. Çöp kutusunu zaman zaman **boşaltmanız** gerekecektir. Başka bir yöntemle Kota Problemleri nedeniyle sıkıntı yaşamamak için Üst Menüdeki **Kişisel Ayarlar** sekmesine tıklayıp açılan ekranda **Bölüm kısmından Sunucu Ayarlarını** seçin. Çıkan seçeneklerde **Çöp kutusu ve istenmeyen e-posta kutularının işaretlerini aktif etmeniz** bu e-postaları sisteminizden otomatik olarak tamamen kaldıracağından kota sıkıntısı yaşanmayacaktır.

Outlook 2010 Kurulumu

- E-postanızı az önce anlatılan şekliyle İnternet tarayıcı üzerinden sunucuya bağlanarak görüntüleyebileceğiniz gibi e-postaları **bilgisayarınıza indirme** ile takip edebilirsiniz. Bunun için Office Programlarından **Microsoft Office Outlook 2010** Programına e-posta hesabı bağlama işlemi anlatılacaktır.
- İlgili anlatım Windows 7 İşletim sisteminde MS Office Outlook 2010 programı kullanılarak hazırlanmıştır. Eski Outlook Sürümlerindeki kurulum adımları için anlatımın sonuna eklenen '**Outlook 2007 için E-Posta Kurulumu**' başlığına bakınız.

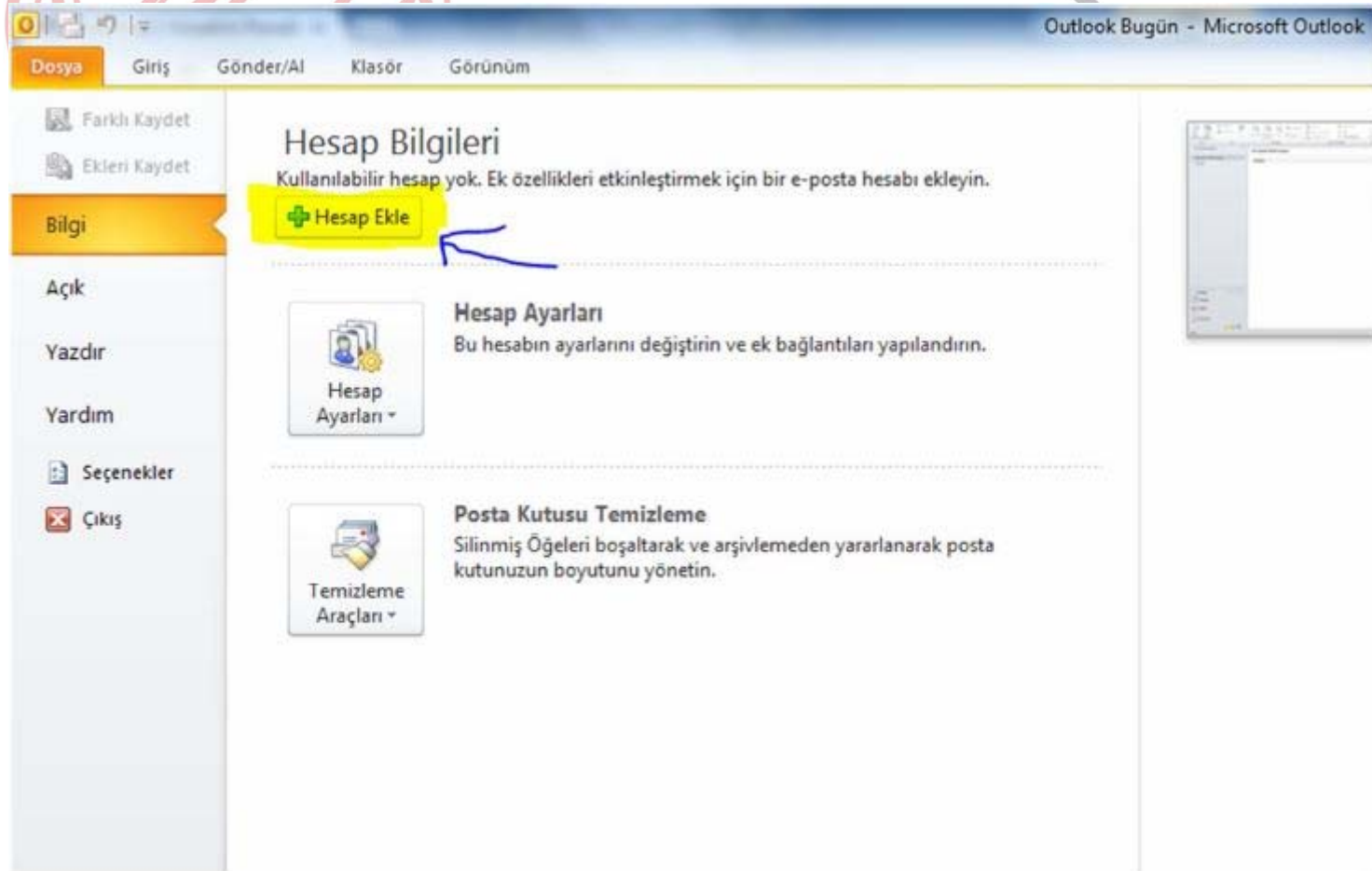
Outlook 2010 Kurulumu

- Öncelikle bilgisayarınızda Outlook Programının kurulu olduğundan emin olunuz. Genelde Office Programları paket halinde yüklendiğinden Word, Excel vs. gibi programların kullanıldığı bilgisayarlarda Outlook programı da yüklü bulunmaktadır.
- Outlook programını çalıştırmak için;
 - Başlat Menüsü – Tüm Programlar – Microsoft Office – MS Outlook 2010 veya
 - Başlat menüsünde Ara kısmına Outlook yazıp çıkan sonucu tıklayarak veya masaüstünde iken klavyenizden
 - Windows tuşu () + R tuş kombinasyonu ile gelen çalıştır ekranına **'outlook.exe'** yazarak işlemlerini yapabilirsiniz.

Outlook 2010 Kurulumu

- Daha önce başka bir e-posta hesabı Outlook hesabına bağlanmamış ise Outlook programı ilk başlatıldığında karşınıza **'e-posta hesaba tanımlamak isteyip istemediğimizi'** soran bir sihirbaz gelecektir. Gelen sihirbaza **'Evet'** diyerek kurulum ekranına geçebilirsiniz.
- Eğer Outlook programını başlattığınızda program ara yüzü açılıyorsa **Dosya Menüünde Bilgi Kısmında Hesap Ekle butonuna basarak** kurulum ekranına geçebilirsiniz. *(Ekran görüntüsü için sonraki sayfaya bakınız)*

Outlook 2010 Kurulumu



Outlook 2010 Kurulumu

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:
İnternet servis sağlayıcınızın verdiği parolayı yazın.

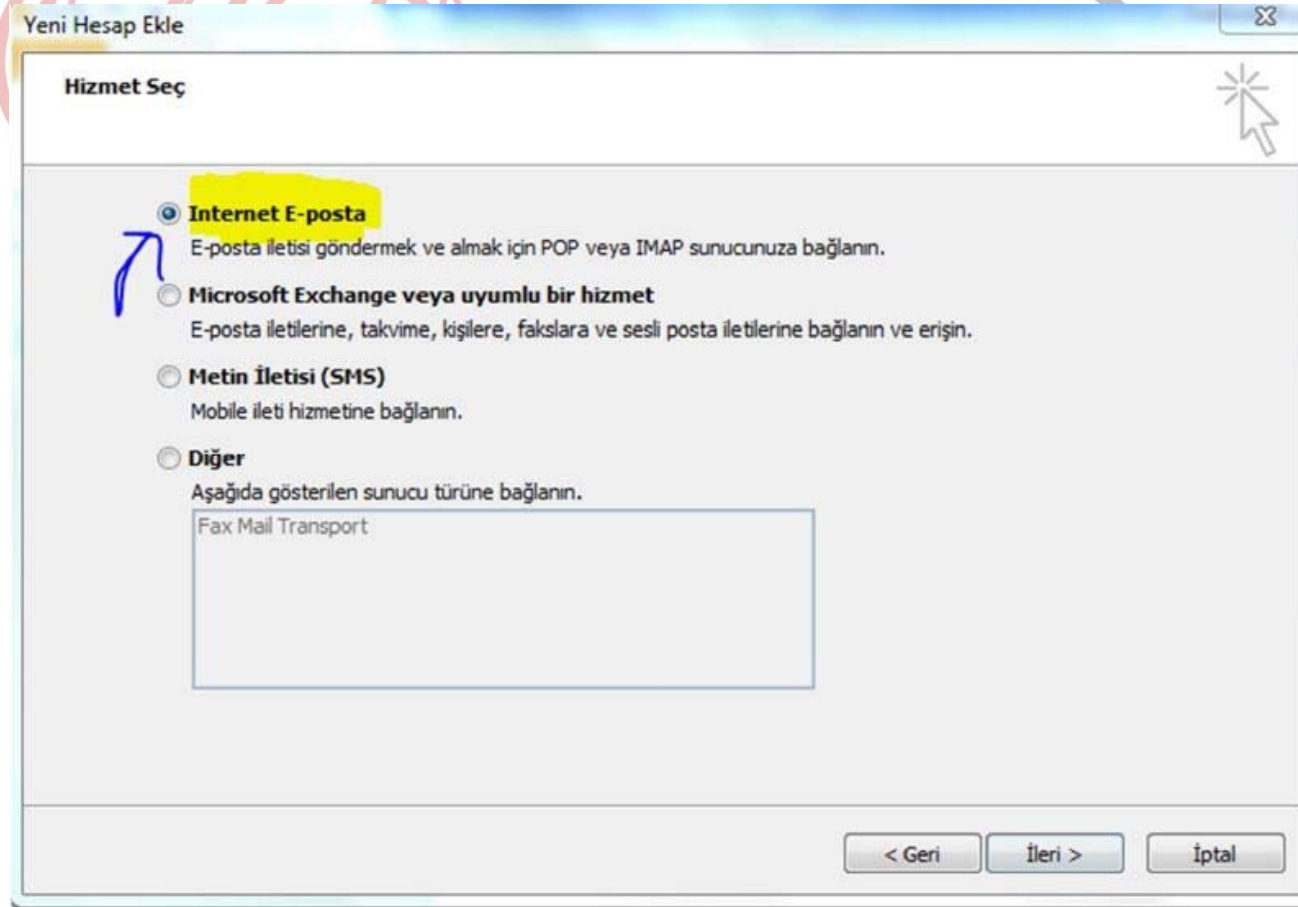
Metin İletisi (SMS)

Sunucu ayarlarını veya ek sunucu türlerini el ile yapılandır

< Geri İleri > İptal

'El ile yapılandırmayı' seçiniz. İleri butonuna tıklayınız.

Outlook 2010 Kurulumu



Internet E-Posta seçeneğini işaretleyerek **İleri** butonuna tıklayınız.

Yeni Hesap Ekle

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

Kullanıcı Bilgileri
Adınız: kurum adı
E-posta Adresi: kurumkodu@meb.k12.tr

Sunucu Bilgileri
Hesap Türü: POP3
Gelen posta sunucusu: k12pop3.meb.k12.tr
Giden posta sunucusu (SMTP): k12smtp.meb.k12.tr

Oturum Açma Bilgileri
Kullanıcı Adı: kurumkodu@meb.k12.tr
Parola: *****
 Parolayı anımsa
 Güvenli Parola Kimlik Doğrulaması (SPA) kullanarak oturum açılınsın

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

Yeni iletilerin teslim yeri:
 Yeni Outlook Veri Dosyası
 Varolan Outlook Veri Dosyası
Gözet

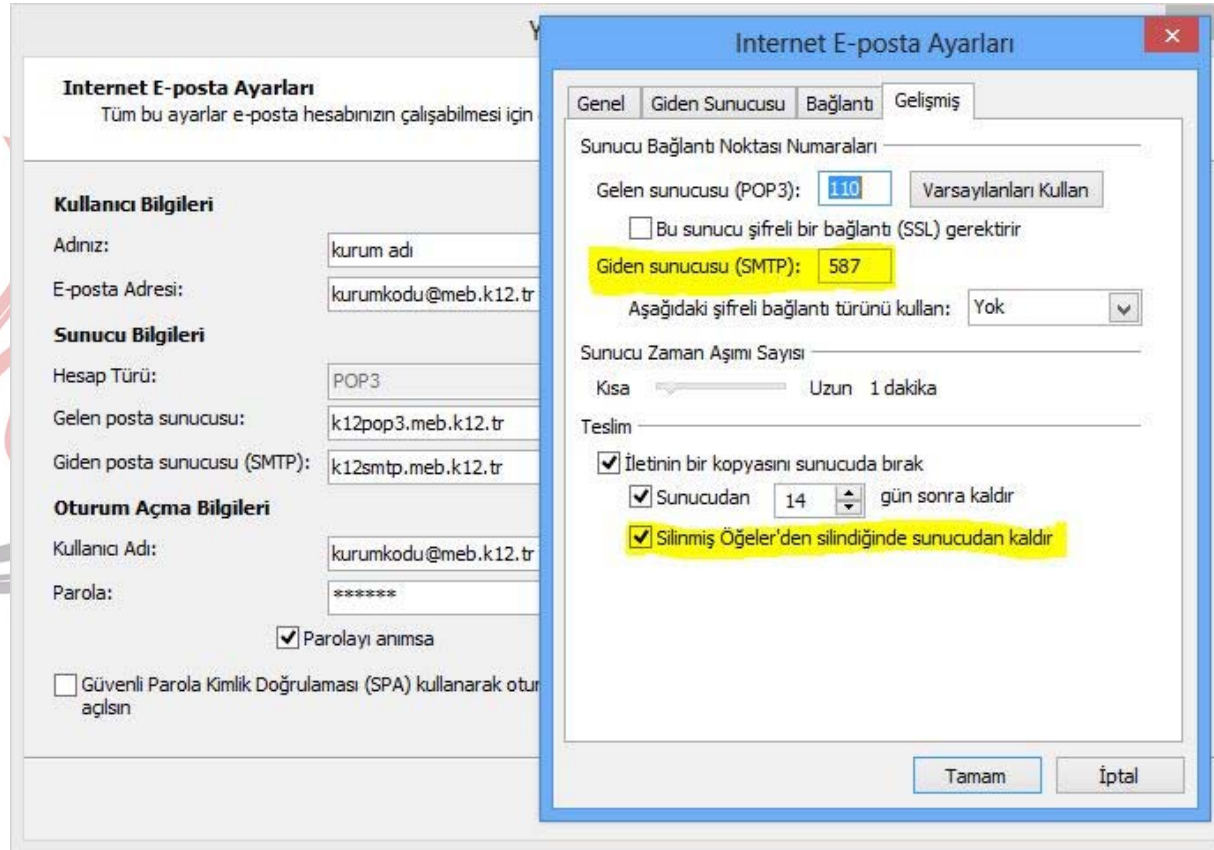
Diğer Ayarlar ...

< Geri İleri > İptal

Bu ekranda sırasıyla şu işlemleri yapın.

- 1. Adınız:** Okulu ya da sizi tanımlayıcı herhangi bir isim verin.
- 2. E-posta Adresi:** Kurumunuza ait tanımlı e-posta adresini girin.
- 3. Hesap türü:** POP3 olarak seçin.
- 4. Gelen Posta Sunucusu:** k12pop3.meb.k12.tr
- 5. Giden Posta Sunucusu:** k12smtp.meb.k12.tr
- 6. Kullanıcı Adı ve Parola:** E-Posta adresinizi ve Mevcut Şifrenizi girin.

Tüm bilgileri girdikten sonra **Diğer Ayarlar** butonuna tıklayınız.



Açılan İnternet E-Posta Ayarları Penceresinden öncelikle

1. **Gelişmiş** Sekmesine Tıklayın.
2. **Giden Sunucusu (SMTP)** değerini **587** yapın.
3. **Silinmiş Öğelerden silindiğinde sunucudan kaldır** seçeneğini işaretleyin.

Bu işlem sunucunun kotasının dolmasına engelleyecektir. İsterseniz **sunucudan 14 gün sonra kaldır** seçeneğindeki rakamsal ifadeyi daha da düşürebilirsiniz.

Bu işlemleri yaptıktan sonra **Tamam** butonuna tıklayınız.

Outlook 2010 Kurulumu

Yeni Hesap Ekle

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

Kullanıcı Bilgileri
Adınız: kurum adi
E-posta Adresi: kurumkodu@meb.k12.tr

Sunucu Bilgileri
Hesap Türü: POP3
Gelen posta sunucusu: k12pop3.meb.k12.tr
Giden posta sunucusu (SMTP): k12smtp.meb.k12.tr

Oturum Açma Bilgileri
Kullanıcı Adı: kurumkodu@meb.k12.tr
Parola: *****
 Parolayı anımsa
 Güvenli Parola Kimlik Doğrulaması (SPA) kullanarak oturum açılın

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

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

< Geri İleri > İptal

İleri butonuna tıklayınız ve kurulumu tamamlayınız.

Outlook 2010 Kurulumu



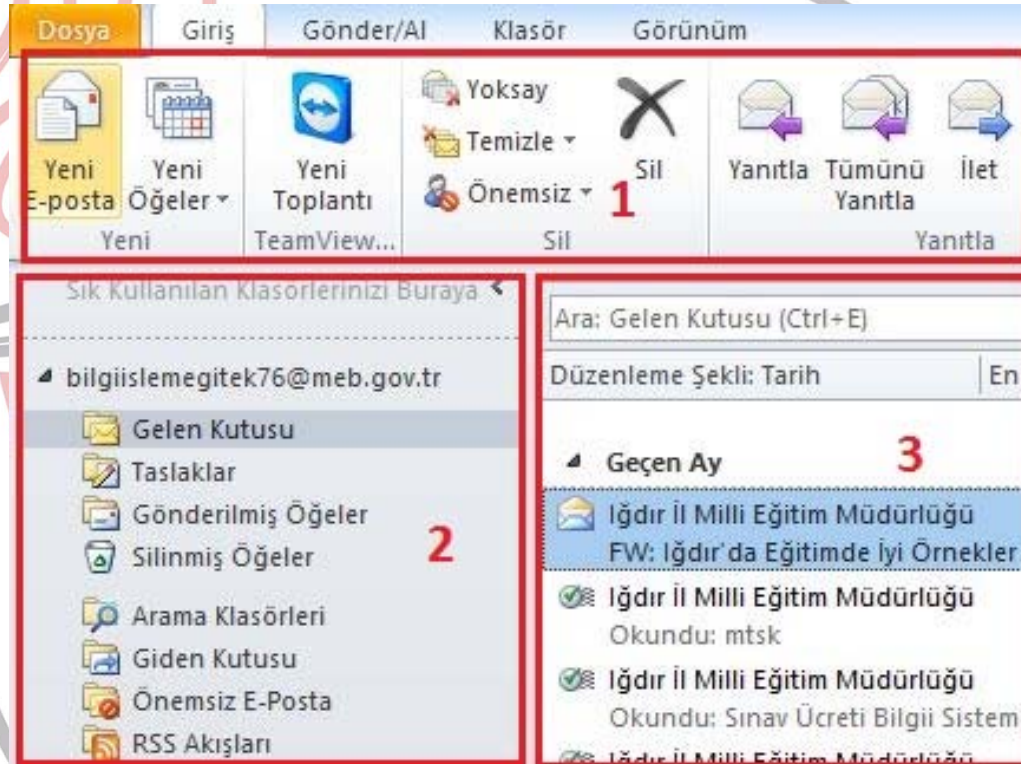
Sinema işlemi başarılı olursa ekrana yukarıdaki pencere gelecektir. **Son** düğmesine tıklayarak kurulum işlemi tamamlayabilirsiniz.

Outlook 2010 Kullanımı

Bu bölümde Outlook programının kullanımı ile ilgili kısaca;

Outlook ara yüzüne ilişkin ekran görüntüsü ve açıklamalar yer almaktadır.

Outlook 2010 Kullanımı

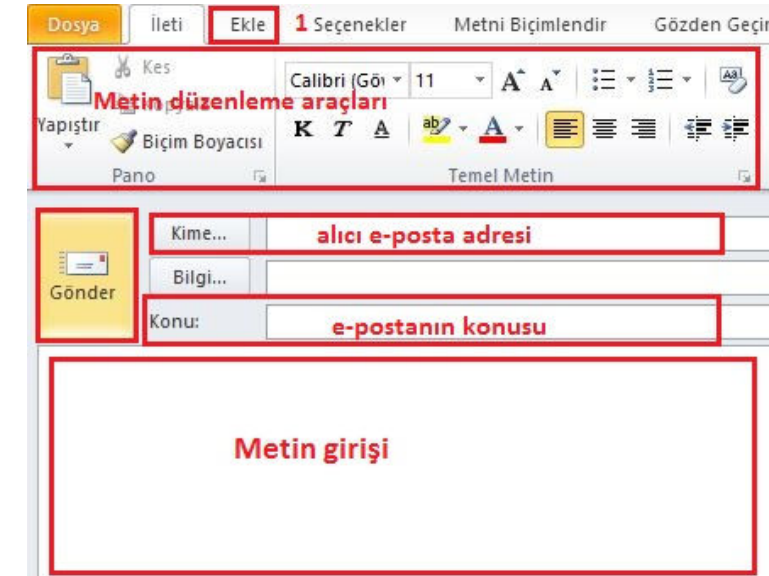


Program Giriş ekranında;

1. E-posta gönderme, yanıtlama, silme butonlarının olduğu kısım,
2. Gelen, Gönderilen ve Silinmiş öğelerin görüntüleneceği kısım
3. 2. kısımdaki seçiminize göre e-posta konu ve başlıklarının görüntüleneceği kısımdır.

Outlook 2010 Kullanımı – E-Posta Gönderme/Alma

RESİM



AÇIKLAMA

Ana Ekranda **Giriş Menü**sünün altında **Yeni E-posta** butonuna tıklayarak yeni e-posta penceresi açabilirsiniz.

Yeni e-posta ekranı yandaki gibi görünecektir. Word programına benzer şekilde yazılarınızı yazabilir ve metin düzenleyebilirsiniz. **Dosya ekleme** işlemi için **(1) Ekle** menüsüne gelerek bilgisayarınızdan dosya ekleyebilirsiniz. Gönderme işlemi için **Gönder** butonuna tıklamanız yeterlidir.

Sunucuya gelen yeni e-postaların Outlook üzerinden görüntülenebilmesi için **Gönder/Al** menüsü altındaki **Tüm Klasörleri Gönder/Al** butonuna tıklayınız.

Outlook 2007 E-Posta Kurulumu

- Outlook 2007 uygulamasını açın. Outlook 2007 Başlatma sihirbazı otomatik olarak görüntülenirse, sihirbazın ilk sayfasında, **ileri**'yi tıklatın. Sihirbazın **E-posta Hesapları** sayfasında, bir e-posta hesabı ayarlamak için yeniden **ileri**'yi tıklatın.
- Outlook 2007 Başlatma sihirbazı görüntülenmezse, **Araçlar** menüsünde, **Hesap Ayarlarını** tıklatın. **Hesap Ayarları** iletişim kutusunda, **E-posta** sekmesinde, **Yeni**'yi tıklayın.
- Office 2010 kurulumunda anlatıldığı şekliyle kurulumu devam ediniz.



Yaşadığınız sorunlar için
il Milli Eğitim Müdürlüğü Mebbis Şubesi
ile irtibata geçebilirsiniz.

İL MİLLİ EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ

- BİTTİ -