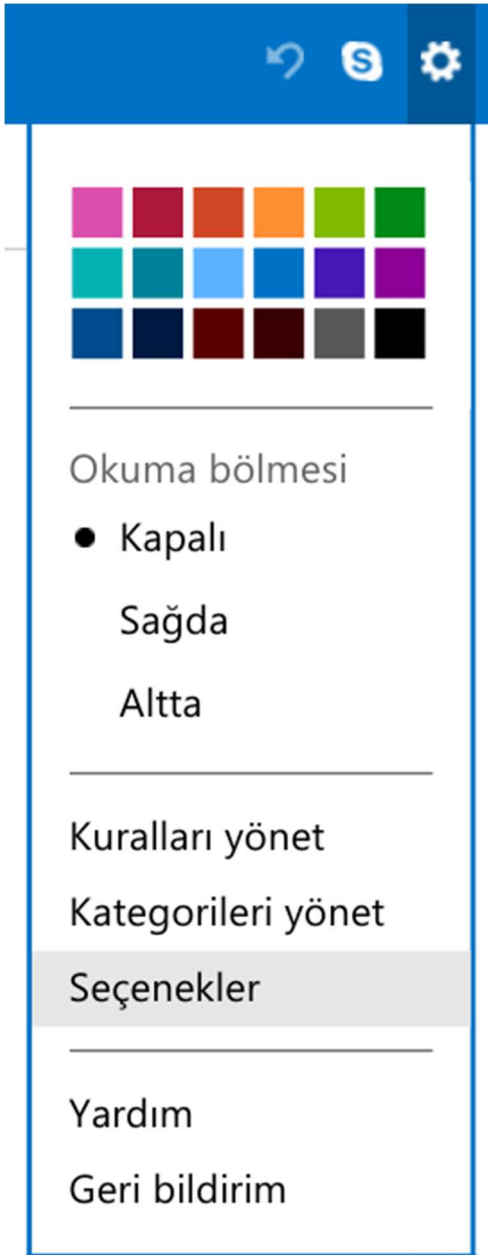


Üniversite e-posta hesabınızı Microsoft hesabınıza (outlook.com) ekleyin

Üniversite e-posta hesabınıza gelen e-postaları aynı zamanda Microsoft e-posta hesabınız (outlook.com, hotmail.com vb.) aracılığıyla da görüntüleyebilmek (hatta e-posta göndermek) için aşağıdaki adımları takip ediniz.

- 1) Microsoft hesabınızla oturum açtıktan sonra sağ üstteki çark simgesini ve ardından Seçenekleri tıklatın.



10 12 2015

2) E-posta hesaplarınız'ı tıkladın.

Seçenekler [Gelen kutusu](#) > [Seçenekler](#)

Hesabınızı yönetme

Hesap ayrıntıları (parola, adresler, saat dilimi)

E-posta hesaplarınız

E-posta hesaplarını içeri aktar

E-posta iletme

Otomatik tatil yanıtları gönderme

Diğer cihazlardan veya uygulamalardan POP ile baėlanma

Outlook.com diğer adı oluřtur

Diğer adlar: yönetin veya birincil ad seçin

Reklamsız Outlook.com ürününe yükseltin

E-posta yazma

Gereksiz e-postaları engelleme

Filtreler ve bildirme

Güvenli ve engellenen gönderenler

Outlook.com ürününü
Özelleřtirme

Gelişmiş gizlilik ayarları

Dil

Klavye kısayolları

Yeni iletileri sıralama kuralları

Kategorileri yönet

İřaretleme

Anlık eylemler

3) Gönder-al hesabı ekleyin'i tıkladın.

E-posta hesaplarınız [Gelen kutusu](#) > [Seçenekler](#) > [E-posta hesaplarınız](#)

Microsoft hesabı

	Gönder-al	Ayrıntılar
---	-----------	----------------------------

E-posta hesabı ekleyin

Diğer hesabınızdan e-posta iletiyorsanız veya hesabınız POP üzerinden e-posta almayı desteklemiyorsa, yalnızca gnder hesabı ekleyin.

[Yalnızca gnder hesabı ekleyin](#)

POP hesabınızdan e-posta gönderip alıyorsanız gnder-al hesabı ekleyin.

[Gönder-al hesabı ekleyin](#)

4) Adınızı, eklemek istediğiniz Üniversite e-posta adresinizi ve parolasını girin.

Gönder-al hesabı ekleyin [Gelen kutusu](#) > [Seçenekler](#) > [E-posta hesaplarınız](#)

Diğer hesaplardan e-posta gönderip almak için Outlook.com hesabını kullanabilirsiniz. Başlamak için aşağıya e-posta adresinizi ve parolanızı girin. Girdiğiniz ad bu hesaptan e-posta gönderdiğinizde kullanılacaktır.

Ad

E-posta adresi

Parola

[Gelişmiş seçenekler](#)

[Gizlilik](#)

İleri

İptal

5) Üniversite e-posta hesabınıza gönderilen e-postaların saklanacağı dizini seçin.

E-posta hesaplarınız [Gelen kutusu](#) > [Seçenekler](#) > [E-posta hesaplarınız](#)

.....@ankara.edu.tr aracılığıyla posta alındığında, bu postanın nereye kaydedilmesini istiyorsunuz?

Şu ada sahip bir klasör:

Var olan bir klasöre: [Gelen kutusu](#) ▼

Kaydet

6) Hesap başarıyla eklendiğinde aşağıdaki görseldeki bilgiler görüntülenir.

██████████@ankara.edu.tr eklendi Gelen kutusu > Seçenekler > E-posta hesaplarınız

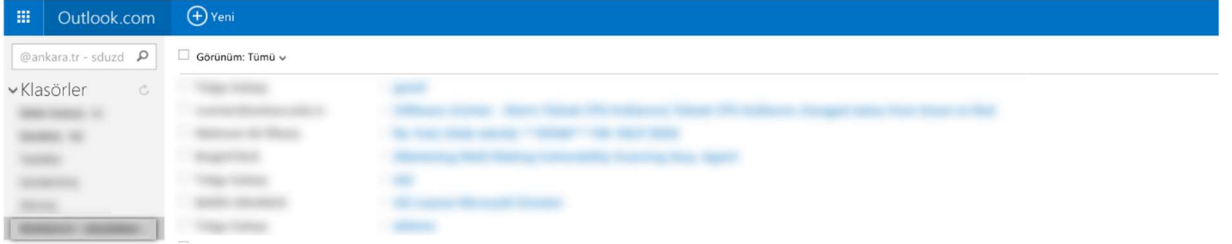
Şimdi bu hesap ile ileti gönderip alabilirsiniz.

Outlook.com şimdi e-postaları almaya başlayacak. Çok fazla ileti varsa hepsini almak bir günü bulabilir. Beklediğiniz için teşekkürler.

Hesap durumunuzu kontrol etmek ve ayarlarınızı düzenlemek için, [Seçenekler'e gidin](#).

[Gelen kutunuza gidin](#)

7) Anasayfaya döndüğünüzde ve eğer 5. adımda e-postaların saklanması için isimlendirdiğiniz bir dizini kullandıysanız bu dizin aşağıdaki görseldeki gibi Klasörler sütununda en alttaki dizin adı ile görüntülenir. Üniversite e-posta hesabınıza gönderilen mesajları bu dizin içerisinde bulabilirsiniz.



8) Üniversite e-posta hesabınızdan bir e-posta göndermek için sol üstteki Yeni'yi tıklayın. Sol üstte görüntülenen Hesap adınızın yanındaki oku tıklayarak listeden Üniversite hesabınızı seçip mesajınızı gönderebilirsiniz.

