**DİCLE ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI**

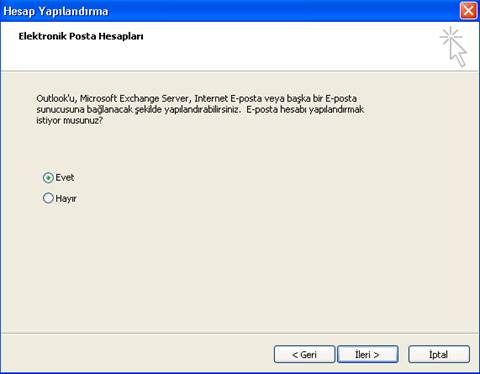
Mail Sunucusunda yapılacak bakım ve yeni sisteme geçiş çalışmaları nedeni ile önemli maillerinizi 22.11.2013 tarihine kadar yedeklemeniz gerekmektedir.

Mail yedeklemesi için aşağıda belirtilen seçeneklerden birini tercih ediniz:

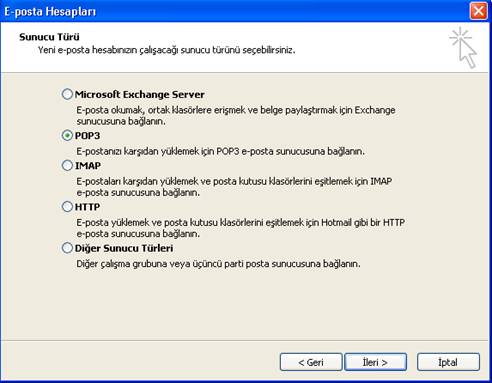
1. Önemli maillerinizi, varsa başka bir mail adresinize yönlendiriniz. Örneğin : Gmail, Hotmail, Yahoo vb…
2. Microsoft Outlook kurarak maillerinizi bilgisayarınıza indirebilirsiniz. Outlook ayarlarını aşağıda görüldüğü şekilde yapınız,

**Outlook 2003**

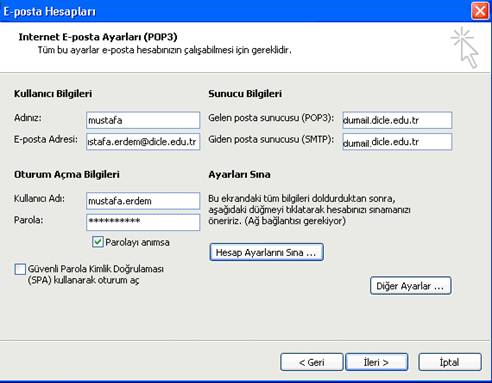
1. Outlook’u açtığımızda aşağıda görüldüğü üzere “**Outlook 2003 Başlangıç”** sayfası gelir ve “**İleri”** butonunu tıklayarak yapılandırma işlemine başlayabiliriz.
2. “**Hesap Yapılandırma**” penceresinden “**evet**” kısmını işaretleyip “**İleri**” diyoruz.



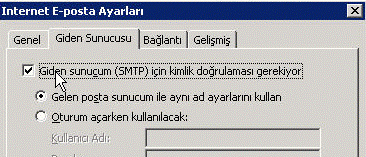
1. Aşağıda görüldüğü gibi “**E-posta Hesapları**” penceresinden “**POP3**” kısmını işaretleyip “**İleri**” butonuna basıyoruz.



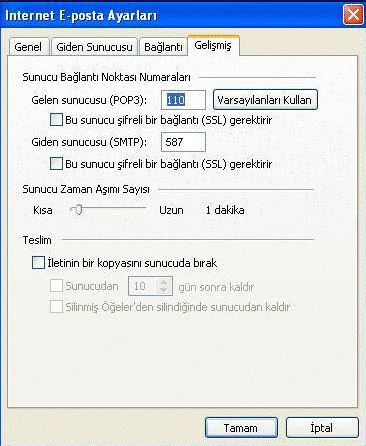
1. ”**Kullanıcı Bilgileri**” ve “**Oturum Açma Bilgileri**” size özel E-mail ayarlarını barındırır.”**Sunucu Bilgileri**” kısmına dumail.dicle.edu.tr yazılmalıdır. “**Diğer Ayarlar”** seçeneğine giriyoruz.



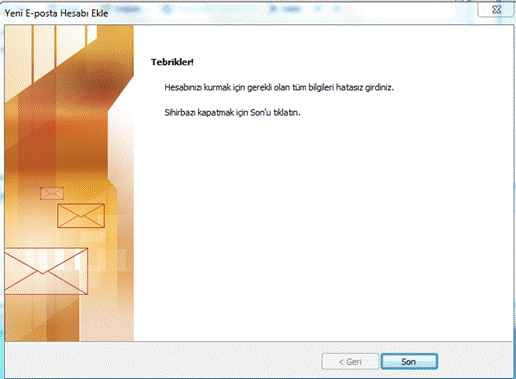
1. “**Giden Sunucusu**” sekmesi altında “**Giden sunucum (SMTP) için kimlik doğrulaması gerekiyor**” seçeneğini işaretliyoruz.



1. “**Gelişmiş**” sekmesi altında bulunan “**Giden sunucusu (SMTP): 587”** olarak değiştiriyoruz ve ”**Tamam”** butonuna basıp gelen ekrandan “**İleri”** diyerek devam ediyoruz.

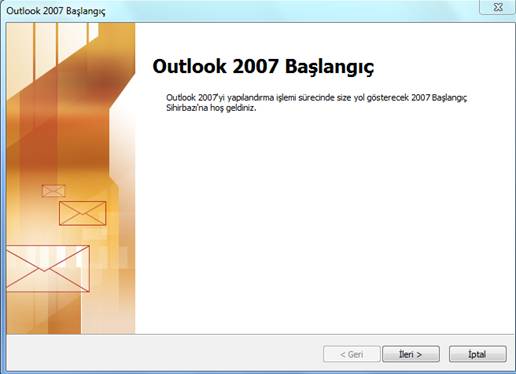


1. Yapılandırma işlemleri tamamlanmıştır.

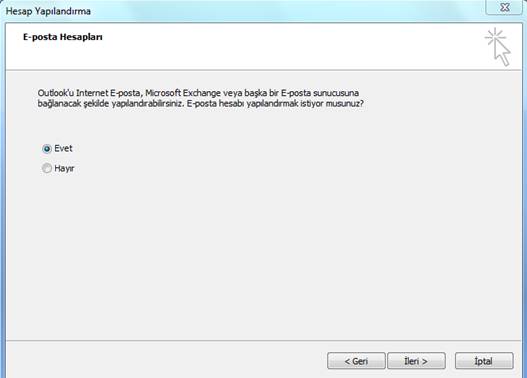


**Outlook 2007**

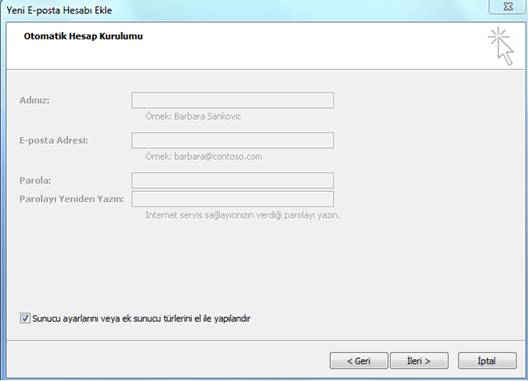
1. Outlook’u açtığımızda aşağıda görüldüğü üzere “**Outlook 2007 Başlangıç”** sayfası gelir ve “**İleri”** butonunu tıklayarak yapılandırma işlemine başlayabiliriz.



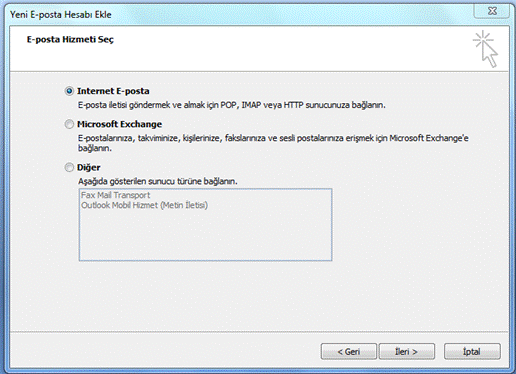
1. “**Hesap Yapılandırma**” penceresinden “**evet**” kısmını işaretleyip “**İleri**” diyoruz.



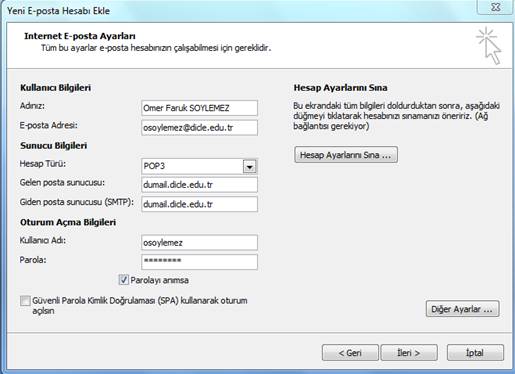
1. Aşağıdaki pencerede görüldüğü gibi “**Sunucu ayarlarını veya ek sunucu türlerini el ile yapılandır”** kısmını işaretleyip, “**İleri”** butonuna basıyoruz.



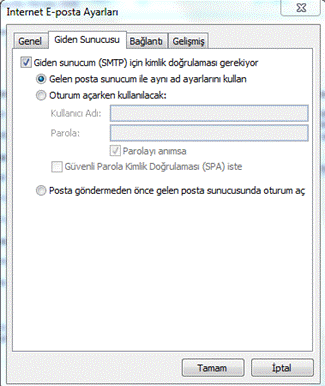
1. Gelen pencereden “**Internet E-posta”** kısmını işaretleyip “**İleri”** diyoruz.



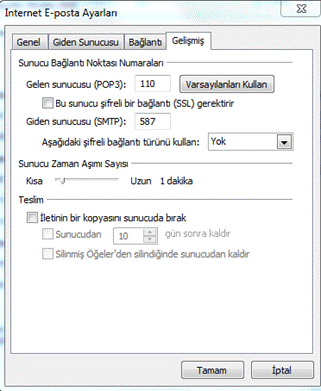
1. ”**Kullanıcı Bilgileri**” ve “**Oturum Açma Bilgileri**” size özel E-mail ayarlarını barındırır.”**Sunucu Bilgileri**” kısmına dumail.dicle.edu.tr yazılmalıdır.” **Diğer Ayarlar”** seçeneği ile devam ediyoruz.

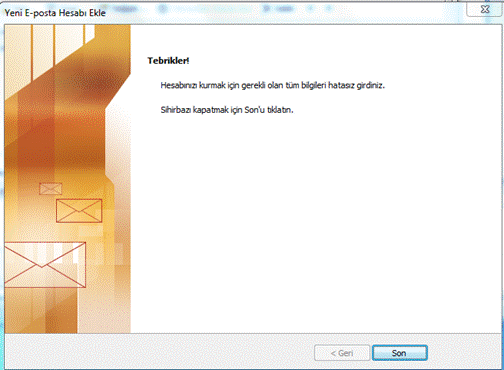


1. Diğer Ayarlar seçeneği seçildikten sonra “**Giden Sunucusu**” sekmesi altından “**Giden sunucum (SMTP) için kimlik doğrulaması gerekiyor**” seçeneği işaretlenmelidir.



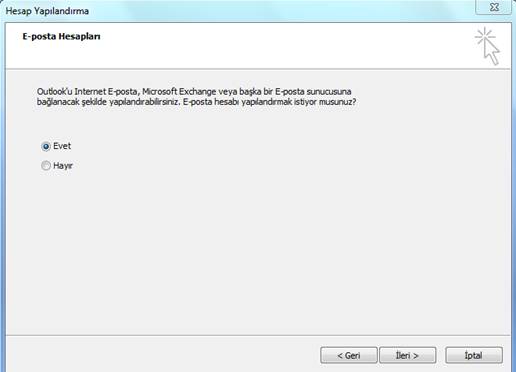
1. Aynı pencerenin “**Gelişmiş”** sekmesi altında bulunan “**Giden sunucusu (SMTP): 587”** olarak değiştirilmelidir. ”**Tamam”** butonuna basıp gelen ekrandan “**İleri”** diyerek devam ediyoruz.



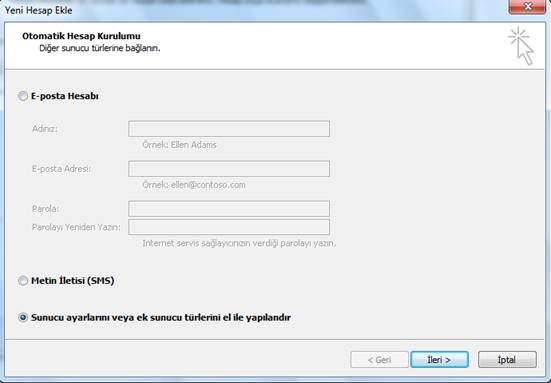
1. Yapılandırma işlemleri tamamlanmıştır.

**Outlook 2010**

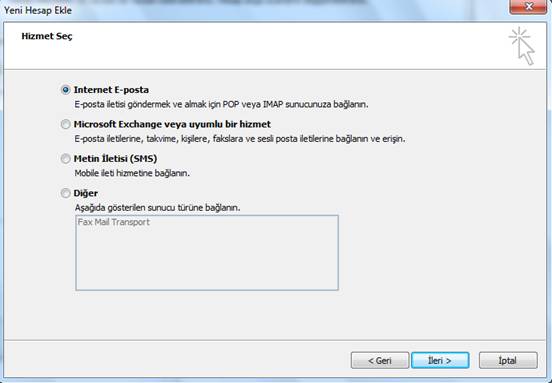
1. Outlook’u açtığımızda karşımıza gelen “**Outlook 2010 Başlangıç”** sayfasından “**İleri”** butonunu tıklayarak yapılandırma işlemine başlayabiliriz. “**Hesap Yapılandırma**” penceresinden “**evet**” kısmını işaretleyip “**İleri**” diyoruz.



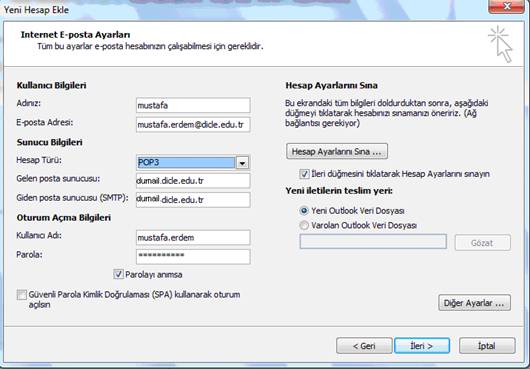
1. Aşağıdaki pencerede görüldüğü gibi “**Sunucu ayarlarını veya ek sunucu türlerini el ile yapılandır”** kısmını işaretleyip, “**İleri”** butonuna basıyoruz



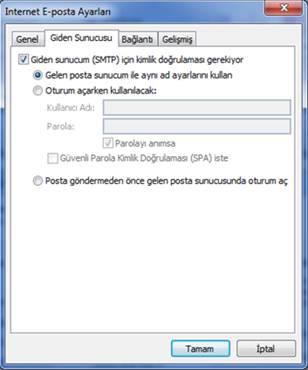
1. Gelen pencereden “**Internet E-posta”** kısmını işaretleyip “**İleri”** diyoruz.



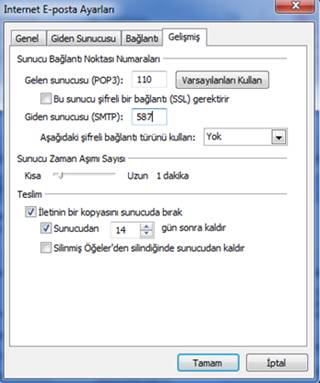
1. ”**Kullanıcı Bilgileri**” ve “**Oturum Açma Bilgileri**” size özel E-mail ayarlarını barındırır.”**Sunucu Bilgileri**” kısmına dumail.dicle.edu.tr yazılmalıdır.” **Diğer Ayarlar”** seçeneği ile devam ediyoruz.



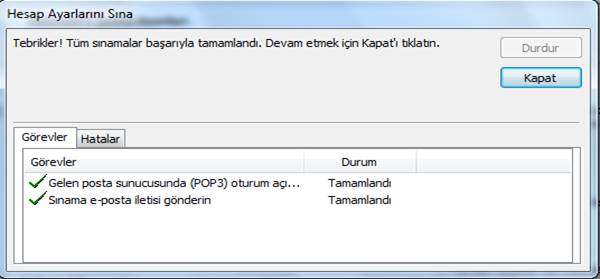
1. Diğer Ayarlar seçeneği seçildikten sonra “**Giden Sunucusu**” sekmesi altından “**Giden sunucum (SMTP) için kimlik doğrulaması gerekiyor**” seçeneği işaretlenmelidir.



1. Aynı pencerenin “**Gelişmiş”** sekmesi altında bulunan “**Giden sunucusu (SMTP): 587”** olarak değiştirilmelidir. ”**Tamam”** butonuna basıp gelen ekrandan “**İleri”** diyerek devam ediyoruz.



1. Gelen sınama penceresini kapatıp, yapılandırmayı sonlandırıyoruz.



1. Yapılandırma işlemleri tamamlanmıştır.

