

# OKUL MÜDÜRLERİ İÇİN

## Outlook Kurulum Rehberi

1. Okul Müdürü kurum hesabı ile **MEBBİS (1)**'e giriş yapar. Açılan ekrandaki "**E-Posta Kullanıcı Yönetim Modülü (2)**" seçilir. Gelen ekranda kendi **T.C. Kimlik No'sunu (3)** yazar ve **Bul (4)** butonuna tıklar.



- Kişi Ad Soyadı** ekranına bilgisi gelir (5). Gelen yeni ekranda **Yetki Ver (6)** tıklayarak kendine Uygulama şifre oluşturma yetkisi verir. Listede kendi bilgisini görür (7).

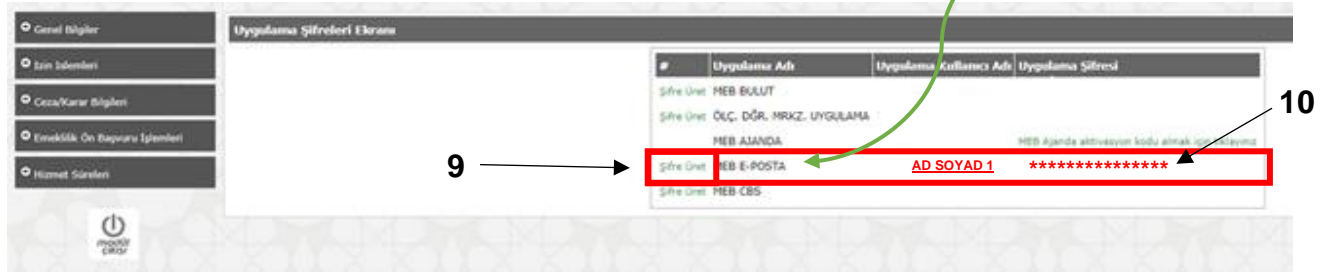


## 1.1 Uygulama Şifresi Oluşturma

Okul müdürü kendi kişisel **MEBBİS (6)**'ine girer. **Kişisel Bilgiler Modülü (7)** tıklanır, gelen ekranda bulunan "**Uygulama Şifreleri (8)**" tıklayarak giriş yapar. Gelen ekranda kurum **MEB e-posta** karşısındaki (Uygulama Kodunu) **Şifre Üret (9)** tıklayarak oluşan yeni **Şifreyi (10)** görür ve bu şifreyi outlook kurulumunda (Şekil 2-4) kullanır.



Şekil 2-5: MEBBİS Kişisel Bilgiler Modülü Ekranı

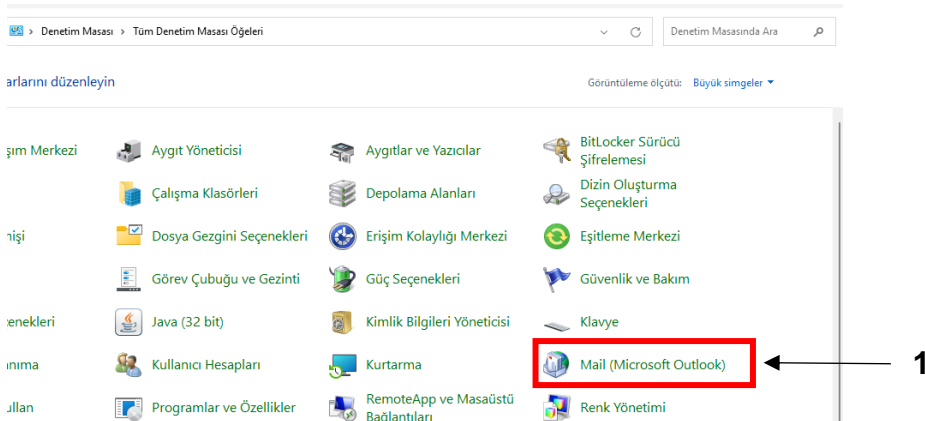


Şekil 2-6: MEBBİS Uygulama Şifresi Üretme Ekranı

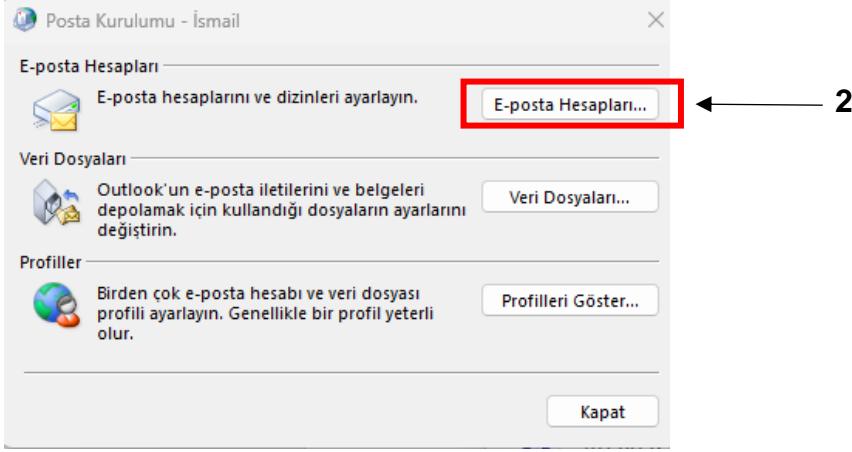
## 2. OUTLOOK E-POSTA HESABI KURULUMU

### 2.1 OTOMATİK KURULUM:

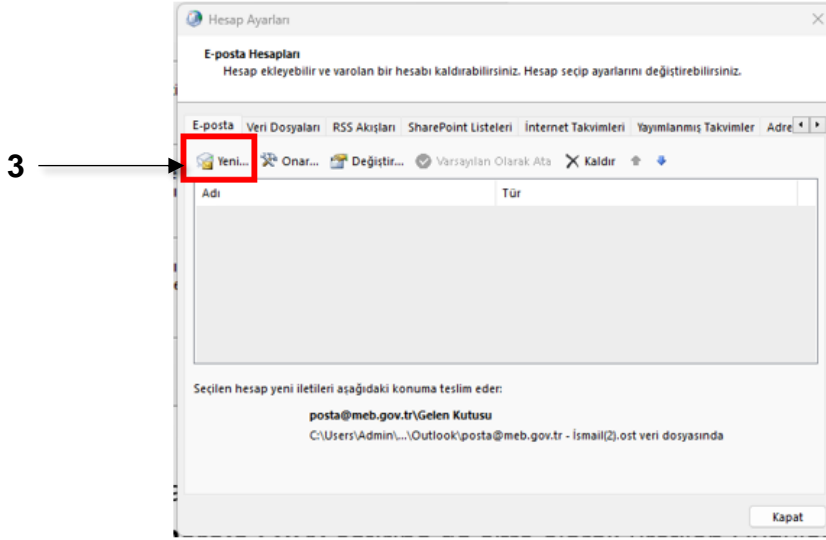
Outlook hesabını kurmak için bilgisayarından Denetim Masası açılır. Gelen ekranda **Mail (Microsoft Outlook) (1)** tıklanır. Açılan ekranda **E-Posta Hesapları (2)** tıklanır. Açılan Hesap Ayarları ekranında **Yeni (3)** Seçilir.



Şekil 2-1: Denetim Masası Ekranı



Şekil 2-2: Posta Kurulum Ekranı



Şekil 2-3: Hesap Ayarları Ekranı

Açılan (Şekil 3-4) ekranda **Adınız (4)** satırına kurum adını, **E-posta Adresi (5)** satırına kurum e-posta adresini ve **Parola (6)(7)** satırlarına **MEBBİS'de Kişisel Bilgiler Modülü'nde Uygulama şifreleri** ekranında üretilen "Uygulama Kodu" **Şifresini** yazar **ileri (8)** tıklanır. Gelen hesap ekle (Şekil 3-5) ekranında **Yapılandırma ayarları (9)** doğru ise **Son (10)** tıklanır. Outlook hesabı POP3 olarak otomatik kurulumu tamamlar.

Hesap Ekle

**Otomatik Hesap Kurulumu**  
Outlook birçok e-posta hesabını otomatik olarak yapılandırabilir.

E-posta Hesabı

4 Adınız: **Eskiköy Ortaokulu**  
Örnek: Ellen Adams

5 E-posta Adresi: **247125@meb.k12.tr**  
Örnek: ellen@contoso.com

6 Parola: **\*\*\*\*\* (Uygulama şifresi (Kodu))**

7 Parolayı Yeniden Yazın: **\*\*\*\*\* (Uygulama şifresi (Kodu))**  
İnternet servis sağlayıcınızın verdiği parolayı yazın.

Elle kurulum veya ek sunucu türleri

< Geri **İleri >** İptal

Şekil 2-4: Otomatik Hesap Kurulum Ekranı

Hesap Ekle

**Tebrikler!**

Yapılandırılıyor

Outlook hesabınızın kurulumunu tamamlıyor. Bu işlem birkaç dakika sürebilir.

9 Ağ bağlantısı kuruluyor

✓ 247125@meb.k12.tr ayarları aranıyor

✓ Sunucuda oturum açın ve bir sinama e-posta iletisi gönderin.

Hesap ayarlarınızı değiştir

Baska bir hesap ekle...

< Geri **Son** İptal

Şekil 2-5: Hesap Ekle Ekranı

Eğer (2-5) ekranından önce bu sertifika ekranı gelirse **Evet (11)** seçiniz.

Güvenlik Uyarısı

autodiscover.meb.k12.tr

Bu siteyle yaptığınız bilgi alışverişi başkaları tarafından görünmez ya da değiştirilemez. Ancak, sitenin güvenlik sertifikasıyla ilgili bir sorun var.

✓ Güvenlik sertifikası güvenilir bir yetkiliden.

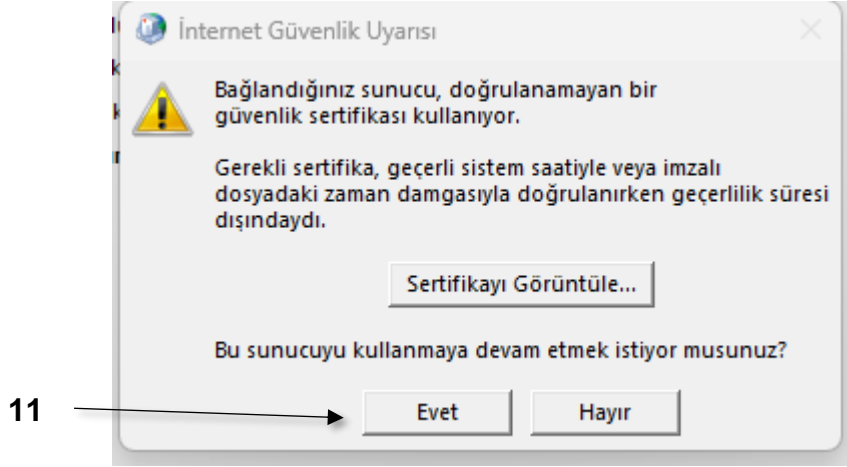
✗ Güvenlik sertifikasının süresi dolmuş ya da henüz geçerli değil.

✓ Güvenlik sertifikası geçerli bir ada sahip.

Devam etmek istiyor musunuz?

11 **Evet** Hayır Sertifikayı Görüntüle...

Sonraki gelen bu sertifika ekranında da **Evet (12)** seçiniz.



*NOT: 1- Eğer Outlook kurulumu herhangi bir sebepten otomatik olarak kurulmazsa daha önce paylaşılan “OKUL ve EĞİTİM KURUMLARI İÇİN KURUMSAL K12 E-POSTA SİSTEMİ KULLANICI EL KİTABI” nın 13. Sayfasına bakarak Manuel olarak kurulur.*

*2- MEB e-posta Outlook servisinde sadece POP3 hizmeti açık olduğundan e-postaların kurumsal bilgisayarlarda güvenli bir şekilde muhafaza edilmesi gerekmektedir.*