1. Batman Üniversitesi Mail Servisine bağlanmak için Kullanıcı Adı ve Parolayı giriyoruz.



2. Hesaba giriş yapıldıktan sonra sağ üst köşedeki menüden "Kişiler" sekmesini tıklıyoruz.





3. Kişiler sekmesinde sol üst köşeden "Yeni" linkini tıklıyoruz.

og Outlook Web App				Posta	Takvim	Kişiler	Görevler	Bilgi İşlem Destek 🗸
⊕yeni	🔎 Kişi ara							
$\overline{}$	tümü kişiler	gruplar						
«	KIŞILERIM	SIR	ALAMA ÖLÇÜTÜ: ADI 🔻					
🖌 Kişilerim								
Kişiler								
⊿ Dizin								
All Rooms		Bu görünümc	le					
All Users		-) gösterilecek ö	öğe yok.					
All Distribution Lists								
All Contacts								
Public Folders								

4. "Yeni" linki tıklandıktan sonra gelen menüden "Grup Oluşturmak İstiyorum" linki tıklanır.

Outlook Web App			Posta	Takvim	Kişiler	Görevler	Bilgi İşlem Destek 👻
⊕ yeni	Kişi ara tümü kişiler	gruplar					
~	KIŞILERIM	SIRALAMA ÖLÇÜTÜ: ADI 🔻					
∡ Kişilerim Kişiler		ne yapmak istiyorsunuz?					
J Dizin		kişi oluşturmak istiyorum					
All Rooms	> [grup oluşturmak istiyorum					
All Distribution Lists All Contacts		İptal		T			
Public Folders							

5. Grup listesi oluşturacağımız sayfada kişilerin isimlerini yazıp "Enter" tuşuna basmak suretiyle ekliyoruz. Liste tamamlandığında sayfa üst kısmında bulunan "Kaydet" linkine tıklıyoruz.

Outlook Web App		Posta Takvim Kişiler Göre	vler 🛛 Bilgi İşlem Destek 👻 🤹 📍
⊕yeni	ρ _{Kişi ara} tümü kişiler gruplar	KAYDET 🗙 SIL	
~	KIŞILERIM SIRALAMA ÖLÇÜTÜ, AT	Grup adı:	7
🦼 Kişilerim		Daire Başkanları	
Kişiler			
Dizin		Üyeler:	Notlar:
All Rooms		> Mehmet Saruhan	
All Users	 Bu görünümde gösterilecek öğe vok. 	6 yeni eklenen üye	
All Distribution Lists All Contacts		Adnan Selcuk Erginoz ×	Î
Public Folders		Kemal Eviz Kemal.Eviz@batman.edu.tr	
		Mehmet Bereket Mehmet.Bereket@batman.edu.ti	
		Muzaffer Bimay Muzaffer.Bimay@batman.edu.tr	
		Ibrahim Halil Kaya IbrahimHalil.Kaya@batman.edu.t	*
			,

6. Liste tamamlanıp kaydedildikten sonra oluşturmuş olduğumuz tüm mail gruplarımız "Gruplar" sekmesi tıklandığında listelenir. Buradan istenilen liste seçilip düzenlenebilir.

Outlook Web App			Posta	Takvim Kişile	er Görevler	Bilgi İşlem Destek 🗸	ø	?
⊕yeni	Kişi ara tümü kişiler gruplar							
«		SIRALAMA ÖLÇÜTÜ: ADI 👻		Daire Ba	ışkanları	$\leq =$		
🔺 Kişilerim								
Kişiler			7 7			Düze	nle ***	
Dizin	Daire Başkanları		üyeler	notlar				
All Rooms			I.C.					
All Users				Adnan Selcu Adnan.erginoz@	k Erginoz batman.edu.tr			
All Distribution Lists				Ibrahim Hali	Kava			
All Contacts				IbrahimHalil.Kay	a@batman.edu.ti	r		
Public Folders				Kemal Eviz Kemal.Eviz@bati	man.edu.tr			
			2	Mehmet Ber Mehmet.Bereket	eket @batman.edu.tr			
			2	Muzaffer Bin Muzaffer.Bimay@	nay @batman.edu.tr			
			0	Nihat Ozen Nihat.Ozen@bat	man.edu.tr			

7. Listelenen grupların bilgileri sağ tarafta listelenir. Buradan grup ismi ve üyeleri ile ilgili güncellemeler yapılabilir. Grup ismi tıklandığında gelen ayrıntılardan "Düzenle" linki tıklanarak listeye ekleme çıkarma yapılabilir. Listeden çıkarılmak istenen kişiler varsa isimlerinin yan tarafında yer alan çarpı işareti tıklanarak silinir. Sonra liste yeniden "KAYDET" linline tıklanarak güncellenir.

Outlook Web App			Posta Takvim K	Kişiler Görevler	Bilgi İşlem Destek 👻	◎ ?
⊕yeni	Kişi ara tümü kişiler gruplar		KAYDET X SIL			
~	KIŞILERIM	SIRALAMA ÖLÇÜTÜ: AL	Grup adı:			
⊯ Kişilerim Kişiler	d		Daire Başka	anları		
∡ Dizin All Rooms All Users	Daire Başkanları	SI.	Üyeler:		Notlar:	
All Distribution Lists All Contacts Public Folders			Bilgi İşlem Deste destek@batman.edu.t	ek 🗙		
			6 geçerli üye			
			Adnan Selcuk En Adnan.erginoz@batm	rginoz 🗙		
			Ibrahim Halil Kaya@ba	ya 🗙 atman.edu.t		
			Kemal Eviz Kemal.Eviz@batman.e	edu.tr ×		
(

8. Daha önce düzenlenmiş olan toplu mail gruplarına mail atılmak istendiğinde "E-Posta Yaz" sekmesinden gönderemiyoruz, bunun için "Kişiler" sekmesinden "Grup" sekmesi tıklanarak daha önce oluşturulmuş olan liste seçilir. Şekilde "Grup Adı" altında bulunan e-posta simgesi tıklandığında yeni e-posta sayfası açılır. Toplu mail gönderilmek istenen grup otomatik olarak alıcılara eklenir.

o≊ Outlook Web App		Post	ta Takvim Kişiler Görevler 🛛 Bilgi İşlem Destek 👻 💰	?
⊕yeni	Kişi ara tümü kişiler gruplar			
≪ ∡ Kişilerim Kişiler	kişilerim 🚽	TŪ: ADI -	Daire Başkanları	l
▲ Dizin All ([©]) Bägi İşlem Destek - Outlook Web Ap All (https://mail.batman.edu.tr/owa	Daire Başkanları P - Google Chrome //wiewmodel=IMailComposeViewModelFactory@wid=73&ispopout=1	×	er notlar Adnan Selcuk Erginoz	
All I च⊠ GÖNDER 🗙 SİL All C Pub Kime: Daire Başkanla			Adnan.erginoz@batman.edu.tr Ibrahim Halil Kaya IbrahimHalil.Kaya@batman.edu.tr Kemal Eviz	
Bilgi:			Kemal.Eviz@batman.edu.tr Mehmet Bereket Mehmet.Bereket@batman.edu.tr Muzaffer Bimay	
Konu: Calibri	- 12 - K T A	· ·	Muzaffer.Bimay@batman.edu.tr Nihat Ozen Nihat.Ozen@batman.edu.tr	

Bilgi İçin: Hafzullah İş | <u>hafzullah.is@batman.edu.tr</u> | 3939