E-POSTA AKTARMA KILAVUZU

E-posta sistemimiz yenilenmiştir. Yeni sistemdeki e-postalarınıza <u>https://eposta.isparta.edu.tr</u> adresinden mevcut e-posta kullanıcı adınız ve parolanızla erişebilirsiniz. Sistem devreye alınmadan önceki e-postalarınıza <u>https://eskieposta.isparta.edu.tr</u> adresinden 6 ay boyunca erişebilirsiniz. Eski sistemdeki e-postalarınızı yedekleyip yeni sistemdeki posta kutunuza aktarmak için aşağıdaki adımları uygulayınız.

 İnternet tarayıcınızdan <u>https://eskieposta.isparta.edu.tr</u> adresine giriniz. İlgili alanlara kurumsal e-posta adresinizi ve e-posta parolanızı giriniz. "Giriş" butonuna tıklayarak giriş yapınız.



2. E-postanıza giriş yaptıktan sonra üstte yer alan sekmelerden "Tercihler" e tıkayınız. "Tercihler" sekmesi altında yer alan menüden "İçeri/Dışarı Aktar" a tıklayınız.

Posta Kişiler T	akvim Görevler Tercihler
Kaydet İptal	Değişiklikleri Geri Al
 Tercihler 	Oturum Ac
🎡 Genel	
🚵 Hesaplar	Parola: Parolayı Değiştir
🖂 Posta	Varsayılan İstemci: 🧿 Gelişmiş (Ajax)
🍸 Filtreler	O Standart (HTML)
🔄 İmzalar	
💩 Ofis Dışında	Görünüm
🤯 Güvenilir Adresler	
🔒 Kişiler	Tema: Uyum 🔻
🛅 Takvim	Font: Standart 👻
占 Paylaşım	Görüntü Fontu Büyüklüğü: Büyük 🔻
🛕 Bildirimler	Yazdırma Fontu Büyüklüğü: 12 👻
😫 İçeri/Dışarı Aktar	
A Kısayollar	Saat Dilimi ve Dil

3. Açılan sayfada **Tip** olarak **Hesap**, **Kaynak** olarak da **Tüm klasörler** seçilip "**Dışarı Aktar**" butonuna tıklayarak hesabınız altındaki her şeyi yedekleyebilirsiniz.

Posta	Kişiler	Takvim	Görevler	Tercihler		
Kaydet	İptal	Değiş	iklikleri Geri Al			
 Tercih 	ler	i	çeri Aktar			
🎲 Gen	el		3			
📐 Hes	aplar			Dosya: Gözat	Dosya seçilmedi.	
🖂 Post	ta			Hedef: Tüm k	lasörler	
🍸 Filtr	eler					İçeri Aktar
🌛 İmz	alar					
alian 🕹 🕹	Dışında					
🦁 Güv	enilir Adresler		Dışarı Aktar			
💄 Kişil	er			Tip: 💿 Hes	ap 🔿 Takvim 🔿 Kişiler	
📑 Takv	/im			Tüm he	esap verileri, daha sonra sisteme içeri geri a	aktarılabilecek
占 Pay	aşım	E		"Tar-G	Zipped" (.tgz) biçiminde dışarı aktarılabilir.	
🛕 Bild	rimler		•	Caynak: Tüm k	lasörler	
🔄 🔄 İçeri	i/Dışarı Aktar			🗌 Geli	şmiş ayarlar	
🔺 Kisa	yollar			_		Disari Aktor
						Dişarl Aktar

4. "Dışarı Aktar" butonuna tıklayınca yedeklerinizin bulunduğu klasör otomatik isimlendirilerek **.tgz** uzantısı ile bilgisayarınızda **İndirilenler** klasörüne indirilir.



 Hesabınızdaki her şeyi değil de belirli klasörleri yedeklemek isterseniz Kaynak olarak belirtilen alana tıklayarak yedeklemek istediğiniz klasörleri seçerek "Tamam" a tıklayınız.



Klasör Seç
Listeyi filtrelemek için kutuya yazın. Odağı değiştirmek için sekme kullanın. Liste içinde gezinmek için ok tuşları kullanılabilir.
Gelen Kutusu
🗵 Görevler
▼ Posta Klasörleri
🕹 Gelen Kutusu
🗟 Gönderilenler
🎲 Taslaklar
🕞 İstenmeyen Posta 🗸 🗸
Tamam İptal

6. Kaynak olarak yedeklemek istediğiniz klasörü seçtikten sonra **"Dışarı Aktar"** diyerek yedek alabilirsiniz.

Dışarı Aktar	
Tip:	● Hesap ○ Takvim ○ Kişiler
	Tüm hesap verileri, daha sonra sisteme içeri geri aktarılabilecek "Tar-GZipped" (.tgz) biçiminde dışarı aktarılabilir.
Kaynak:	Gelen Kutusu
	🗌 Gelişmiş ayarlar
	Dışarı Aktar

 Yedeklerinizi aldıktan sonra yeni sisteme aktarmak için internet tarayıcınızdan <u>https://eposta.isparta.edu.tr</u> adresine giriniz. İlgili alanlara kurumsal e-posta adresinizi ve e-posta parolanızı giriniz. "Giriş" butonuna tıklayarak giriş yapınız.

	Elektronik Posta Sistemi
ISPARTA UYGULAMALI BILIMLER ÜNIVERSITESI	E-posta
	Giriş Şi <u>fremi Unuttum (Personel için)</u>
	C zimbra

8. E-postanıza giriş yaptıktan sonra üstte yer alan sekmelerden "**Tercihler**" e tıkayınız. "**Tercihler**" sekmesi altında yer alan menüden "**İçeri/Dışarı Aktar**" a tıklayınız.

Posta Kişiler	Takvim Görevler Tercihler
Kaydet İptal	Değişiklikleri Geri Al
 Tercihler 	Oturum Aç
🎲 Genel	
🚵 Hesaplar	Parola: Parolayı Değiştir
🖂 Posta	Varsayılan İstemci: 🧿 Gelişmiş (Ajax)
🌱 Filtreler	O Standart (HTML)
🌛 İmzalar	
💩 Ofis Dışında	Görünüm
🥏 Güvenilir Adresler	
占 Kişiler	Tema: Uyum 🔻
🛅 Takvim	Font: Standart 👻
占 Paylaşım	Görüntü Fontu Büyüklüğü: Büyük 🔻
🛕 Bildirimler	Yazdırma Fontu Büyüklüğü: 12 🔻
퉠 İçeri/Dışarı Aktar	
🛆 Kısayollar	Saat Dilimi ve Dil

9. İçeri Aktar alanında **"Dosya: Gözat..."** a tıklayarak bilgisayarınızdan dışarı aktar kısmında e-posta yedeklerinizi aldığınız **.tgz uzantılı** klasörü seçiniz.

İçeri Aktar	
Dosya: Gözat Dosya seçilmedi. Hedef: Tüm klasörler	İçeri Aktar
← → ~ ↑ 🕹 > Bu bilgisayar > İndirilenler >	
Ad 🖈 Hızlı erişim	
🔜 Masaüstü 🛛 🖈 🗠 Bugün (1)	
🕂 İndirilenler 💉 🕃 Tümü-2022-05-27-094451.tgz	
m	

10. Klasörü seçtikten sonra **"İçeri Aktar"** diyerek eski e-postalarınızı yeni sisteme aktarma işlemini tamamlayabilirsiniz. Böylece eski e-postalarınıza da yeni e-posta kutunuzdan erişebilirsiniz.

İçeri Aktar	
Dosya:	Gözat Tümü-2022-05-27-094451.tgz
Hedef:	Tüm klasörler
Yinelemeleri çözümle:	⊙ Yoksay 🔿 Değiştir 🔿 Değiştir 🔿 Sıfırla
	🗌 Gelişmiş ayarlar
	İçeri Aktar