

YENİ E-POSTA HESAP KURULUM KILAVUZU

1) WEB E-POSTA HESABI KURULUMU:

Yeni e-posta sistemine giriş; <https://eposta.meb.k12.tr> web adresinden iki giriş yöntemi ve MEBBİS tek şifre ekranındaki MEB AJANDA sisteminde ise bir giriş olmak üzere üç giriş yöntemi ile yapılmaktadır. Kurum yetkili kullanıcıları tüm giriş yöntemleri ile GİRİŞ yapabilirler. **Alt Kullanıcılar ise sadece 2. giriş yöntemi olan “Uygulama kodu ile giriş” den e-posta sistemine giriş yapabilirler.**

- <https://eposta.meb.k12.tr> adresindeki web giriş sayfasında aşağıdaki gibi 2 (iki) giriş yöntemi mevcuttur.

Oturum Aç

a) MEBBİS ile Giriş (KURUM YETKİLİSİ)

VEYA

b) Uygulama Kodu İle Giriş

a) MEBBİS İLE GİRİŞ (KURUM YETKİLİSİ):

- Kurum Yetkili Kullanıcısı aşağıdaki giriş ekranına kullanıcı bilgilerini (T.C. No ve MEBBİS Şifresini) yazıp. Giriş Yap'ı tıklaması gerekmektedir.

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı MEBBİS Kullanıcı Girişi

9804

MEBBİS Kullanıcı Adı ve Şifrenizi Giriniz

Giriş Yap

- GİRİŞ yapıldığında alt kısımda yetkili olduğu kurumların isimleri gelecektir. Birden fazla kurumda yetkili ise birden fazla da e-posta hesabı olacağından listeyi açarak kullanmak istediği o kurumu seçer ve “Kurum Seç” i tıklar.

Kurum Seç

- Son adımda ise Kurum Yetkilisi cep telefonunda bulunan “MEB Ajanda” uygulamasında üretilen kodu yazarak “İkili Kimlik Doğrulama” yaparak yeni e-posta sistemine giriş yapar.

İki Adımlı Kimlik Doğrulama

Giriş için kalan süre : 106

Giriş

b) UYGULAMA KODU İLE GİRİŞ:

- “Kurum Yetkili Kullanıcısı” ve “alt kullanıcılar (Müdür yardımcısı, memur vb.)” Uygulama Kodu ile e-postaya GİRİŞ yapabilir. Kurumun “Yetkili Kullanıcısı” isterse kuruma ait e-postayı kadrosu o kurumda olan en fazla 3 (üç) yöneticinin ve/veya memurun alt kullanıcı olarak kullanmasını sağlayabilir. **Alt kullanıcı eklemek için;**
- Kurum Yetkilisi **MEBBİS’e** giriş yaptığında “**E-Posta Kullanıcı Tanımlama**” kısmından kurumunda çalışanlara uygulama şifresi oluşturur. Eğer kişi o kurumda görevli değilse hata verecektir.
- **Kurum Yetkilisi** o kurumda görevli olan **Alt kullanıcılar** için oluşturacağı uygulama kodu ile (eposta.meb.k12.tr) e-posta giriş yetkisini verebilir. Yetki verilen personelin ayrılması veya başka personele yetki vermek istendiğinde, eski kullanıcı silinip ondan sonra yeni alt kullanıcı eklenmelidir.

The screenshot shows the MEBBİS application interface. On the left, there is a sidebar with the MEBBİS logo and the user ID 247125. The main area displays the MEBBİS logo and the text "Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri". Below this, there is a search bar for "Kişi TC Kimlik Numarası" with the value 1234567891234. A "Bul" button is next to it. Below the search bar, there is a table with columns "TC Kimlik No", "Kişi", and "E-Posta Şifresi". The table contains two rows: MUSTAFA and MEHMET. The MUSTAFA row is highlighted, and a green arrow points from the user ID 247125 in the sidebar to the MUSTAFA row in the table.

- Şifre oluşturulan bu personelde kendi kişisel MEBBİS’ine girip **Kişisel Bilgiler Modülü** kısmında bulunan “**Uygulama Şifreleri**” başlığından kurum e-posta (Uygulama Kodunu) şifresini aşağıdaki şekilde alır.

The screenshot shows the MEBBİS application interface. On the left, there is a sidebar with the MEBBİS logo and the user ID 1234567891234. The main area displays the user's personal information and a list of application codes. The user's personal information is displayed, and the application code generation process is shown. The user's personal information is displayed, and the application code generation process is shown.

- Kurum Yetkili Kullanıcısı ve tüm alt kullanıcılar bu uygulama kodu ile e-posta giriş sayfasındaki “**Uygulama Kodu ile Giriş**” kısmından kurumunun e-posta hesabına girebilir.
- Tüm kullanıcılar oluşturulan bu “Uygulama şifresi (Kodu)” ile kurumun e-posta hesabını aşağıda anlatıldığı gibi bilgisayarındaki Outlook uygulamasına kurarken kullanır. (Uygulama şifresi (Kodu) 6 ayda bir yenilenecek ve süre bitim bilgisi ilgiliye SMS olarak bildirilecektir)

Ayrıca Kurum Yetkilisi MEBBİS ile giriş yapabildiği gibi isterse kendisi içinde Uygulama Kodu üreterek Outlook olarak da e-postayı kullanabilir.

ÖNEMLİ NOT: Kurum e-posta hesabı bir bilgisayarda web tabanlı olarak açık ise aynı anda Outlook’ta kurulu olan hesapta Gönder/Al işlemi yapıldığında hata alınır. Bu nedenle kurum e-postasını Alt kullanıcı olarak kullanan varsa Outlook kullanımının sağlıklı olması için Yetkili kullanıcı Web tabanlı e-posta hesabını kapatıp Outlook kullanmalıdır.

2) OUTLOOK E-POSTA HESABI KURULUMU:

a-Otomatik Kurulum: Outlook a hesap eklenirken aşağıdaki gibi ilk gelen ekranda “Kurum Adı”, Kurum E-posta Adresi” ve şifre olarak üretilen Uygulama Kodu girilip POP3 olarak otomatik kurulum yapılabilir.

b-El ile (Manuel) Kurulum: Otomatik kurulumda bir sebepten hata alınır yapılamaz ise “Elle Kurulum ve ek sunucu türleri” kısmından aşağıda ayarlar yapılarak Outlook’a kurulum sağlanabilir.

POP ve IMAP Hesap Ayarları

Hesabınızın posta sunucusu ayarlarını girin.

NOT: Outlook servislerinde sadece POP3 hizmeti açık olup bu sebeple epostalarınızı kurumsal bilgisayarlarınızda güvenli bir şekilde muhafaza etmeniz gerekmektedir.

İnternet E-posta Ayarları

Genel Giden Sunucusu Gelişmiş

Giden sunucum (SMTP) için kimlik doğrulaması gerekiyor

Gelen posta sunucum ile aynı ad ayarlarını kullan

Oturum açarken kullanılacak

Kullanıcı Adı:

Parola:

Parolayı anımsa

Güvenli Parola Kimlik Doğrulaması (SPA) iste

Posta göndermeden önce gelen posta sunucusunda oturum aç

İnternet E-posta Ayarları

Genel Giden Sunucusu Gelişmiş

Sunucu Bağlantı Noktası Numaraları

Gelen sunucusu (POP3): **995** Varsayılanları Kullan

Bu sunucu şifreli bir bağlantı (SSL/TLS) gerektirir

Giden sunucusu (SMTP): **465**

Aşağıdaki şifreli bağlantı türünü kullan: **SSL/TLS**

Sunucu Zaman Aşımı Sayısı

Kısa Uzun 5 dakika

Teslim

İletinin bir kopyasını sunucuda bırak

Sunucudan **5** gün sonra kaldır

Silinmiş Öğeler'den silindiğinde sunucudan kaldır

3) MEBBİS TEK ŞİFRE EKRANINDAN GİRİŞ:

Kurum Yetkilisi kendi kullanıcısı ile MEBBİS e giriş yaptığında karşısına gelen Tek Şifre ekranında aşağıdaki **K12 E-POSTA** simgesini tıklar, açılan sayfada (birden fazla kurumda yetkili ise tüm kurum kodları görünür) kullanmak istediği kurum kodunu tıklar.



- Sonra gelen İkili Kimlik Doğrulama ekranına MEB Ajanda Doğrulama Kodu ile e-posta hesabına girişi yapar.

İki Adımlı Kimlik Doğrulama

MEB Ajanda Doğrulama Kodunu Giriniz *****

Giriş için kalan süre : 106

Giriş

Yeni E-Posta

Gelenler

Gönderilmiş Öğeler

Taslaqlar

Şablonlar

Silinmiş Öğeler

SPAM

Taslaqlar

Mart 2024

Pz	Pzt	S	Ç	P	C	Ct
25	26	27	28	29	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Kullanılan Alan (%61.06)

<input type="checkbox"/>			Tarih
<input type="checkbox"/>	B	baykus@meb.k12.tr Entegrasyon Raporu	19/3/24, 01:10
<input type="checkbox"/>	BGM	Bilgi İşlem Genel Müdürlüğü test	18/3/24, 16:55
<input type="checkbox"/>	B	baykus@meb.k12.tr Kullanıcı Entegrasyon Raporu	16/3/24, 01:13
<input type="checkbox"/>	B	baykus@meb.k12.tr Entegrasyon Raporu	16/3/24, 01:07
<input type="checkbox"/>	MEM	İl Milli Eğitim Müdürlüğü deneme Balıkesir	15/3/24, 16:39
<input type="checkbox"/>	SY	Sistem Yöneticisi Teslim Edilemedi: 1616 deneme	14/3/24, 16:24
<input type="checkbox"/>	SY	Sistem Yöneticisi Teslim Edilemedi: 1616 deneme	14/3/24, 16:22
<input type="checkbox"/>	SY	Sistem Yöneticisi Teslim Edilemedi: 1616 deneme	14/3/24, 16:21
<input type="checkbox"/>	BGM	Bilgi İşlem Genel Müdürlüğü deneme akaray	14/3/24, 16:08
<input type="checkbox"/>	MEM	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Burdur Deneme	14/3/24, 14:35
<input type="checkbox"/>	MEM	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Selam	14/3/24, 14:28
<input type="checkbox"/>	MEM	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	14/3/24, 14:28

Listeden bir kayıt seçiniz.



Eskiköy