



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
C | E | R | R | A | H | P | A | Ş | A

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

E-POSTA YÖNLENDİRME/İPTAL

KULLANIM KILAVUZU

Nisan, 2025



İÇİNDEKİLER

1. E-POSTA YÖNLENDİRME/İPTAL KULLANIM KILAVUZU	2
1.1.OTOMATİK YÖNLENDİRMEYİ ETKİNLEŞTİRME	2
1.1.1. Yönlendirme Ayarları	2
1.1.2. Kimlik Doğrulama	4
1.2. OTOMATİK YÖNLENDİRMEYİ DEVRE DIŞI BIRAKMA	7

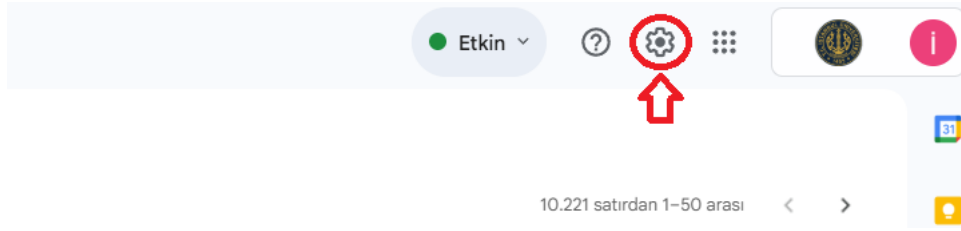
1. E-POSTA YÖNLENDİRME/İPTAL KULLANIM KILAVUZU

1.1. Otomatik yönlendirmeyi etkinleştirme

1.1.1. Yönlendirme Ayarları

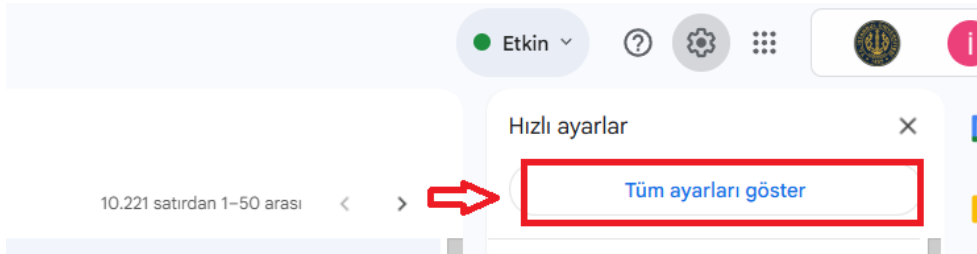
Bilgisayarınızda, iletilerinizi yönlendirmek istediğiniz kaynak hesapla mail'i açın. Yalnızca tek bir mail adresine gelen iletileri yönlendirebilirsiniz (e-posta grubu veya takma addan yönlendirme yapamazsınız)

Öncelikle yönlendirme yapmak istediğiniz mail hesabınıza giriş yaparak kılavuzdaki adımları takip ediniz. Ekte yer aldığı maildeki gibi sağ üste yer alan ayarlar butonuna basalım. (Görsel 1).



Görsel 1: Ayarlar Ekran Görüntüsü

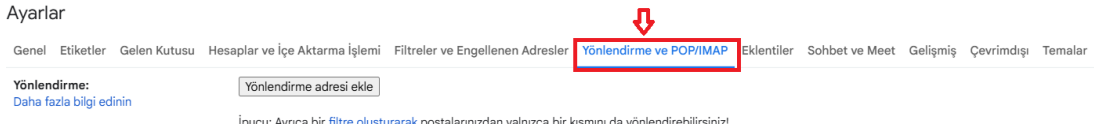
Daha sonra “Tüm ayarlar göster” butonuna basalım. (Görsel 2).



Görsel 2: Tüm Ayarları Göster Butonu Ekran Görüntüsü

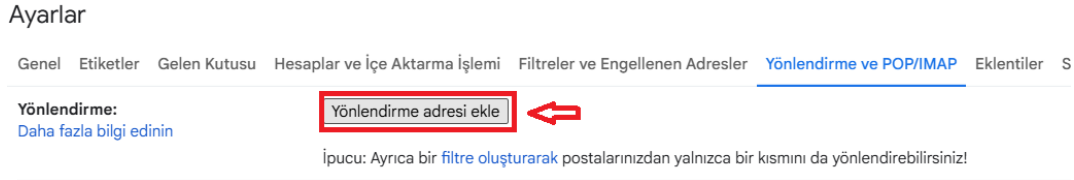
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

Ayarlar penceresine geldiğimizde menülerden “Yönlendirme ve POP/IMAP” sekmesine tıklıyoruz. (Görsel 3).



Görsel 3: Yönlendirme ve POP/IMAP Ekran Görüntüsü

Daha sonra açılan sekmede “Yönlendirme adresi ekle” butonuna basalım. (Görsel 4).



Görsel 4: Yönlendirme Adresi Ekleme Ekran Görüntüsü

Açılan sayfada **Yönlendirileceği** e-posta adresini girelim ve ileri butonuna basalım. (Görsel 5).

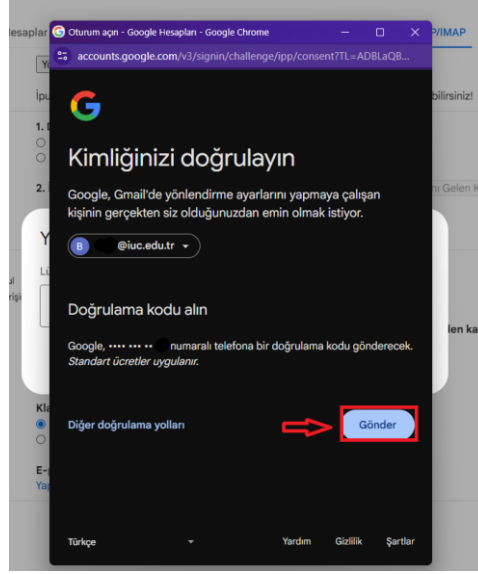


Görsel 5: Yönlendirme Adresi Ekleme Ekran Görüntüsü

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

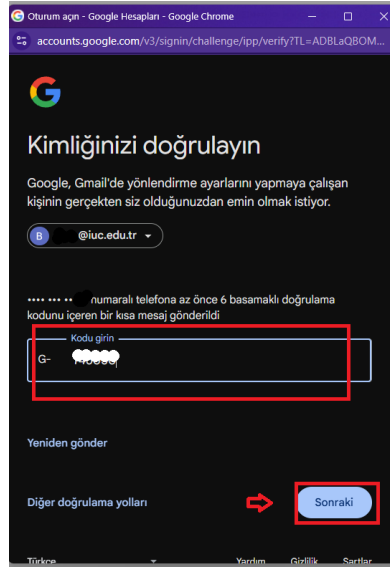
1.1.2. Kimlik Doğrulama

E-Posta adresini girdikten sonra ekte bulunan “pop-up” çıkmaktadır. Ekranda verilen telefon numarasına sms gitmektedir. Kimlik doğrulama yapmamız için **gönder** butonuna basalım. (Görsel 6).



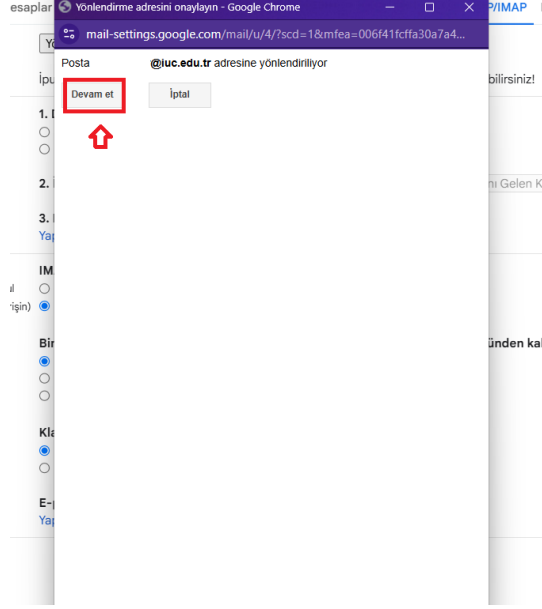
Görsel 6: Kimlik Doğrulama Ekran Görüntüsü

Telefona gelen sms ile kod girilir daha sonra **sonraki** butonuna basılır. (Görsel 7).



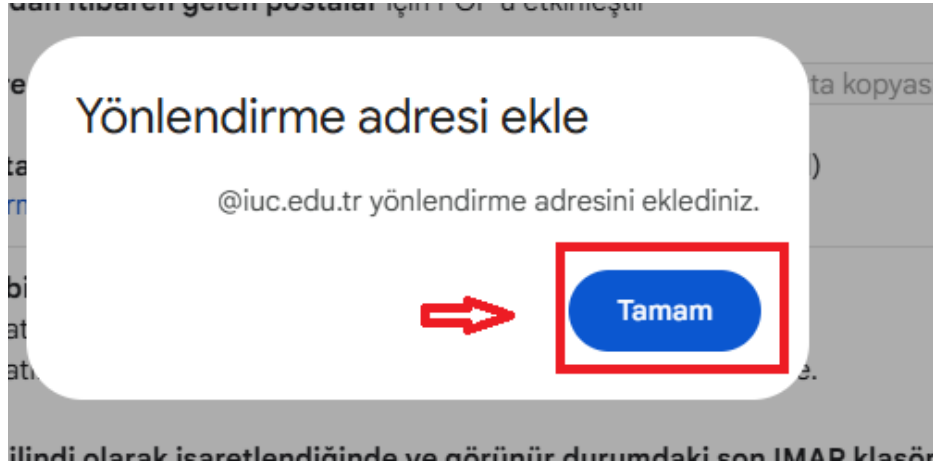
Görsel 7: Kod Girme Ekran Görüntüsü

Açılan sayfada **Devam et** butonuna basılır. (Görsel 8).



Görsel 8: Devam Etme Ekran Görüntüsü

Daha sonra açılan sayfada yönlendirme adresi doğru ise **Tamam** butonuna tıklayalım. (Görsel 9).



Görsel 9: Doğrulama Tamamlanma Ekran Görüntüsü



BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

Bu adımları geçtiğiniz takdirde Doğrulama işlemi tamamlanmıştır. Daha sonra tekrardan **Yönlendirme ve pop/imap** sekmesine yönlendiriliyor. **Yönlendirme ve pop/imap** sekmesinde ekte bulunan işaretlenen "Yönlendirme" bölümünde, Gelen postanın bir kopyasını şu adrese yönlendir ayarını seçin. Sayfanın alt tarafında, **Değişiklikleri Kaydet** butonuna tıklayın. (**Görsel 10**).

Not: E-Postalarınızın mail'deki kopyalarıyla ilgili olarak ne yapılacağını seçin. "mail'in kopyasını Gelen Kutusunda sakla" ayarını kullanmanızı öneririz.

Hesaplar ve İçe Aktarma İşlemi Filtreler ve Engellenen Adresler **Yönlendirme ve POP/IMAP** Eklentiler Sohbet ve Meet Gelişmiş Çevrimdışı Temal

☐ Yönlendirmeyi devreden çıkar

☒ Gelen postanın bir kopyasını adresine yönlendir ve

İpucu: Ayrıca bir [filtre oluşturarak](#) postalarınızdan yalnızca bir kısmını da yönlendirebilirsiniz!

1. Durum: POP devre dışı bırakıldı

☐ Tüm postalar için POP'u etkinleştir

☐ Şu andan itibaren gelen postalar için POP'u etkinleştir

2. İletilere POP ile erişildiğinde

3. E-posta istemcinizi yapılandırın (ör. Outlook, Eudora, Netscape Mail)
[Yapılandırma talimatları](#)

IMAP'ta bir iletiyi silindi olarak işaretlediğinizde:

☐ Otomatik Kaldırma açık - Sunucuyu hemen güncelle. (varsayılan)

☒ Otomatik Kaldırma kapalı - İstemcinin sunucuyu güncellemesini bekle.

Bir ileti silindi olarak işaretlendiğinde ve görünür durumdaki son IMAP klasöründen kaldırdığınızda:

☒ İletiyi arşivle (varsayılan)

☐ İletiyi Çöp Kutusu'na taşı

☐ İletiyi hemen kalıcı olarak sil

Klasör boyutu sınırları

☒ IMAP klasöründeki ileti sayısını sınırlama (varsayılan)

☐ IMAP klasörlerini şundan fazla ileti içermeyecek şekilde sınırla:

E-posta istemcinizi yapılandırın (ör. Outlook, Thunderbird, iPhone)
[Yapılandırma talimatları](#)

Program Politikaları Son

Görsel 10: Yönlendirme Tamamlanma Ekran Görüntüsü

1.2. Otomatik Yönlendirmeyi Devre Dışı Bırakma

Bilgisayarınızda, iletileri yönlendirmeye son vermek istediğiniz kaynak hesapla Gmail'i açın.

Sağ üste yer alan ayarlar>Tüm ayarları göster> Yönlendirme ve POP/IMAP sekmesini tıklayın. "Yönlendirme" bölümünde, **Yönlendirmeyi devre dışı bırak** butonuna tıklayın. Daha sonra alt tarafta, **Değişiklikleri Kaydet** butonuna tıklayın. (Görsel 11).

Ayarlar

Genel Etiketler Gelen Kutusu Hesaplar ve İçerik Aktarma İşlemi Filtreler ve Engellenen Adresler **Yönlendirme ve POP/IMAP** Eklenilen Sohbet ve Meet Gelişmiş Çevrim

Yönlendirme:

[Daha fazla bilgi edinin](#)

☒ Yönlendirmeyi devreden çıkar

☐ Gelen postanın bir kopyasını webmaster@iuc.edu.tr (kullanılıyor) adresine yönlendir ve
İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Posta kopyasını Gelen Kutusu'nda sakla

Yönlendirme adresi ekle

İpucu: Ayrıca bir **filtre oluşturarak** postalarınızdan yalnızca bir kısmını da yönlendirebilirsiniz!

POP indirme:

[Daha fazla bilgi edinin](#)

1. Durum: POP devre dışı bırakıldı

☐ Tüm postalar için POP'u etkinleştir
☐ Şu andan itibaren gelen postalar için POP'u etkinleştir

2. İletilere POP ile erişildiğinde İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Posta kopyasını Gelen Kutusu'nda sakla

3. E-posta istemcinizi yapılandırın (ör. Outlook, Eudora, Netscape Mail)

[Yapılandırma talimatları](#)

IMAP erişimi:

(IMAP kullanarak diğer istemcilerden İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Posta hizmetine erişin)
[Daha fazla bilgi edinin](#)

IMAP'ta bir iletiyi silindi olarak işaretlediğinizde:

☐ Otomatik Kaldırma açık - Sunucuyu hemen güncelle. (varsayılan)
☒ Otomatik Kaldırma kapalı - İstemcinin sunucuyu güncellemesini bekle.

Bir ileti silindi olarak işaretlendiğinde ve görünür durumdaki son IMAP klasöründen kaldırıldığında:

☒ İletiyi arşivle (varsayılan)
☐ İletiyi Çöp Kutusu'na taşı
☐ İletiyi hemen kalıcı olarak sil

Klasör boyutu sınırları

☒ IMAP klasöründeki ileti sayısını sınırlama (varsayılan)
☐ IMAP klasörlerini şundan fazla ileti içermeyecek şekilde sınırla: 1.000

E-posta istemcinizi yapılandırın (ör. Outlook, Thunderbird, iPhone)

[Yapılandırma talimatları](#)



Değişiklikleri Kaydet

İptal Et

Görsel 11: Yönlendirme devre Dışı Bırakma Ekran Görüntüsü



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
C | E | R | R | A | H | P | A | Ş | A

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

Destek için epostadestek@iuc.edu.tr adresi ile iletişime geçiniz.