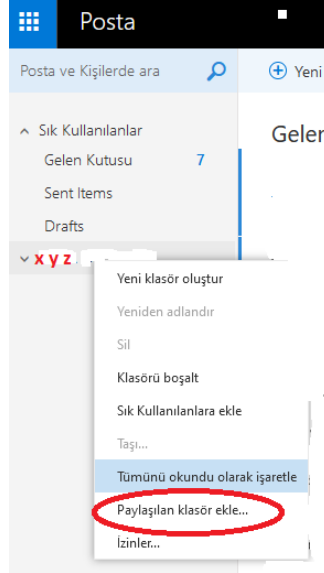


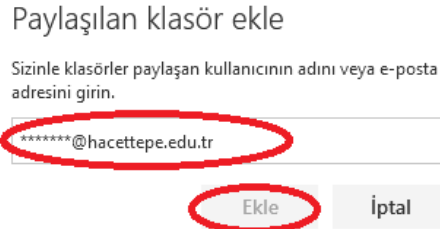
## ARAYÜZ SHARE FOLDER AYARLARI

- 1- posta.hacettepe.edu.tr adresine giriş yapıp kullanıcı adı ve şifrenizi yazdığınızda e-posta arayüzünüze ulaşıyorsunuz.
- 2- Arayüz ekranında **Şekil1.1.** de gösterildiği gibi kendi adınızın yazdığı klasör üzerinde sağ tıklayarak açılan akıranda **“Paylaşılan Klasör Ekle...”** den devam edeceksiniz.



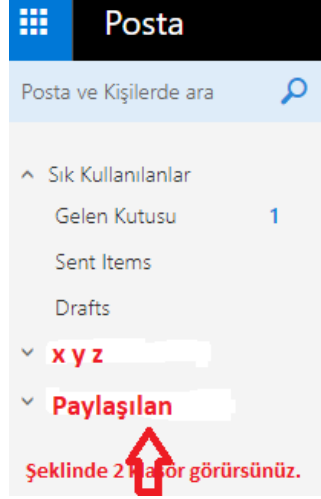
**Şekil1.1.**

- 3- **Şekil1.2.** ekranı karşınıza gelecek ve burada tanımlamak istediğiniz kullanıcı adını Hacettepe uzantısı ile yazarak **“Ekle”** denilmesi gerekmektedir. (Bu kullanıcı ile mail alma ve gönderme yetkiniz yoksa hata alırsınız.)



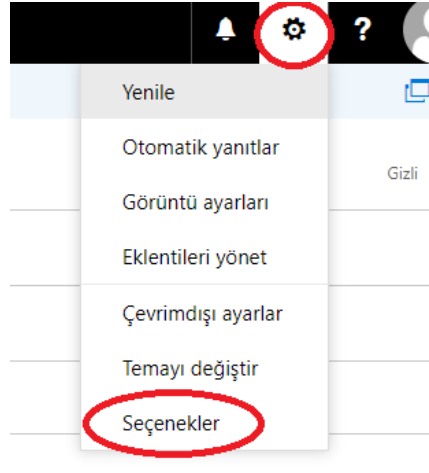
**Şekil1.2.**

- 4- Hatasız bir şekilde ekleme yapıldıktan sonra **Şekil1.3.** teki **kırmızı yazılmış** yerler gibi 2 farklı klasör görüntülersiniz. Gelen e-postalarınız bu klasöre düşer ve 5. adımdan itibaren ifade edeceğimiz ayarları yaptığınız takdirde kolaylıkla o kullanıcı ile mail gönderebilirsiniz.



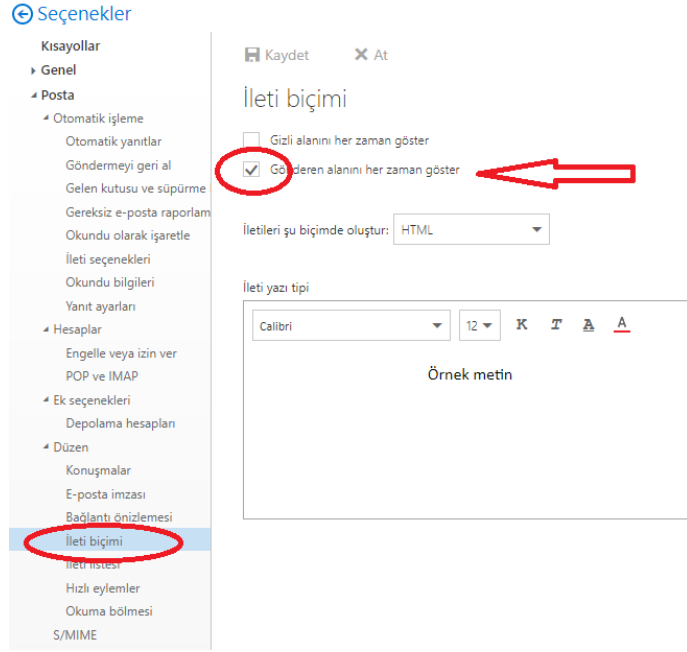
Şekil1.3.

- 5- Öncelikle **“Kimden”** kısmı maillerde devamlı açık görünmeyen kullanıcılar için bu ayarı tanımlıyoruz. Şekil1.4. teki gibi arayüz ekranının sağ tarafındaki **“Ayarlar”** görseline basıp onun altında açılan ekrandan işaretlenen **“Seçenekler”** sekmesini tıklıyoruz.



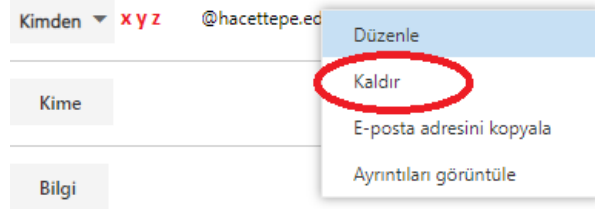
Şekil1.4.

- 6- Seçeneklere giriş yaptığınızda arayüz ekranınızın sol tarafında Şekil1.5. te de göreceğiniz uzun bir ayar listesi gelecektir. Bu ekranda işaretlenmiş ayar tıklanarak gerekli checkbox işaretlenmelidir.



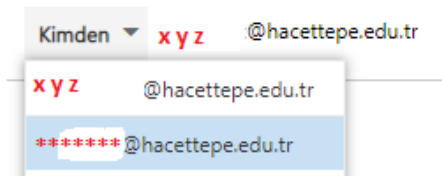
Şekil1.5.

- 7- Gerekli işaretleme yapıldıktan sonra **“Kaydet”** deyip çıkıyorsunuz ve e-postanıza geri dönüyorsunuz. Bu aşamada da 1 kereye mahsus göndermek istediğiniz, yeni eklediğiniz kullanıcı hesabını kimden kısmına yazıp e-posta göndermeniz gerekmektedir. Bunun için **“Yeni”** deyip açılan ekranda **“Kimden”** yazan kısımda kendi adresinizi gördüğünüz yere sağ tıklayıyorsunuz. **Bkz. Şekil1.6.**



Şekil1.6.

- 8- Kendi adresinizi **Şekil1.6.** da işaretlendiği gibi **“Kaldır”** diyorsunuz ve orası boş kalıyor 1 defaya mahsus yeni eklediğiniz klasörün **\*\*\*\*\*@hacettepe.edu.tr** şeklinde adresini yazıyorsunuz ve göndermek istediğiniz maili gönderiyorsunuz.
- 9- Bundan sonra yeni e-posta göndereceğiniz zaman yine arayüzden **“Yeni”** dediğinizde **Şekil1.7.** ekranındaki gibi 2 adresi de görebilecek ve hangisini seçerseniz o adresten gönderebileceksiniz.



Şekil1.7.