A) E-Posta Yedekleme

1) "Dosya" seçiniz.

0	$\Theta \bowtie =$		🔎 Ara
\square	Dosya <mark>Giriş</mark> Gönder/Al G	örüni	üm Yardım
	Yeni E-posta 🖌 🔟 🗸	—	🖄 - 🔄 🖾 🖾 Okunmadı/Ok
۹ ^۹	> Sık Kullanılanlar	<	10 Şubat 2025 Pazartesi Takvim

2) "Aç ve Dışarı Aktar" seçiniz.



3) "İçeri/Dışarı Aktar" seçiniz.



4) "Dosyaya ver" seçerek "Sonraki" yapınız.

İçeri ve Dışarı Akta	rma Sihirbazı Gerçekleştirileçek eylemi şeçin:
	Başka bir program veya dosyadan içeri aktar Dosyaya ver iCalendar (.ics) veya vCalendar dosyası (.vcs) içeri aktar OPML dosyasından RSS Akışlarını içeri aktar Ortak Akış Listesinden RSS Akışlarını içeri aktar RSS Akışlarını OPML dosyasına aktar VCARD dosyası (.vcf) içeri aktar
	Açıklama Outlook bilgilerini başka programlarda kullanılmaları için bir dosyaya aktar.
	< Geri Sonraki > İptal

5) "Outlook Veri Dosyası (.pst) seçerek "Sonraki" yapınız.

Dosya İçeri Aktar	
	İçeri aktarılacak dosya türünü seçin: Outlook Veri Dosyası (,pst) Virgülle Ayrılmış Değerler
	< Geri Sonraki > İptal

6) Resimdeki gibi tüm e-postayı seçerek "Sonraki" yapınız.

Outlook Veri Dosya	sını Dışarı Aktar	×
	İçinden öğe dışarı aktarılacak klasörü seç: > E Kullanıcıadınız@akdeniz.edu.tr > ₩ internet Takvimleri	
	✓ Alt klasörlerle birlikte	Filtre Uygula
	< Geri Sonral	ki > Iptal

7) Uygun kaydetme yeri belirleyerek, dosya ismi veriniz ve "Son" yapınız.

Outlook Veri Dosya	ısını Dışarı Aktar	×
	Dışarı aktarılan dosyayı farklı kaydet:	
	e - Akdeniz Üniversitesi\Belgeler\Outlook Dosyaları\10022025.pst Gözat	
	Seçenekler	
	O Yinelenenleri dışarı aktarılan öğelerle değiştir	
	🔾 Yinelenen öğe oluşturulmasına izin ver	
	🔿 Yinelenen öğeleri dışarı aktarma	
1		
	Cori Son intel	
	< Geri Son Iptai	

8) "Tamam" yapınız.

	,
istege bagii parola ekleyin	
Parola:	
Parolayı Doğrula:	
🗌 Bu parolayı parola listesine kaydet	
Tamam	
Tamam Iptai	

B) E-Postanın Yedeğini Geri Yükleme

1) "Dosya" seçiniz.

0			🔎 Ara		
	Dosya <mark>Giriş</mark> Gönder/Al	Görün	üm Yardım		
	🏹 Yeni E-posta 👻 🏢	~ —		S I	🛆 Okunmadı/Ok
٩ ^Q	Sık Kullanılanlar		10 Şubat 2025 Takvim	Pazartesi	

2) "Aç ve Dışarı Aktar" seçiniz.



3) "İçeri/Dışarı Aktar" seçiniz.



4) "Başka bir program veya dosyadan içeri aktar" seçerek "Sonraki" yapınız.

İçeri ve Dışarı Aktar	ma Sihirbazı Gerçekleştirilecek eylemi seçin: Başka bir program veya dosyadan içeri aktar Dosyaya ver iCalendar (.ics) veya vCalendar dosyası (.vcs) içeri aktar OPML dosyasından RSS Akışlarını içeri aktar Ortak Akış Listesinden RSS Akışlarını içeri aktar RSS Akışlarını OPML dosyasına aktar VCARD dosyası (.vcf) içeri aktar
	Açıklama Verileri Outlook veri dosyaları (.PST) ve metin dosyaları gibi başka dosyalardan içeri aktarın. < Geri Sonraki > İptal

5) "Outlook Veri Dosyası (.pst) seçerek "Sonraki" yapınız.

Dosya İçeri Aktar	
	İçeri aktarılacak dosya türünü seçin: Outlook Veri Dosyası (.pst) Virgülle Ayrılmış Değerler
	< Geri Sonraki > İptal

6) Uygun kaydınızı seçerek, "Sonraki" yapınız.

İçeri aktarılacak dosya	
Akdeniz Üniversitesi\Belgeler\Outlook Dosyaları\10022025.pst Göz	at
Seçenekler	
O Yinelenenleri içeri aktarılan öğelerle değiştir	
◯ Yinelenenlerin oluşturulmasına izin ver	
🔿 Yinelenenleri içeri aktarma	
	intel

İçinden öğe içeri aktarılacak klasörü seçin:	
Outlook ven Dosyasi	
Alt klasörlerle birlikte	Filtre Uygula
Oğeleri geçerli klasöre aktar	
Öğeleri aynı klasöre al:	
kullanıcıadınız @akdeniz.edu.tr	~
< Geri Son	Iptal