

Outlook'ta Gruplara Nasıl Mail Gönderilir.

Bilgisayarınızdan herhangi bir gruba mail atarken aşağıdaki yöntemleri izlemeniz gerekmektedir.

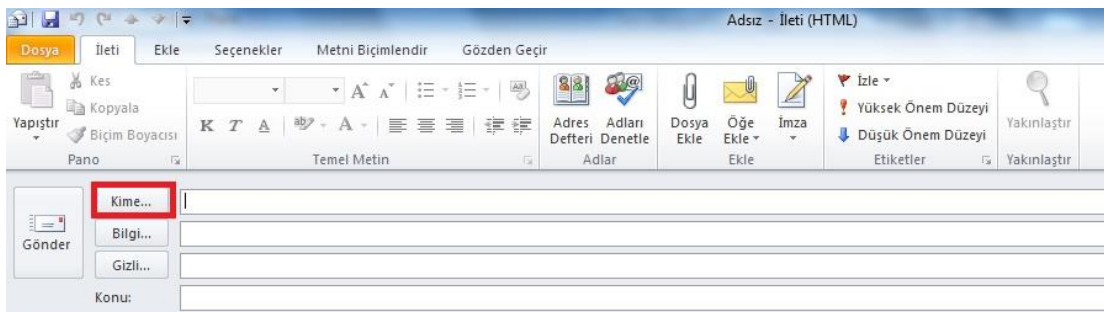
Şekil.1

Bilgisayarımızda bulunan **Outlook simgesini** çift tıklayarak açıyoruz ve açıldıktan sonra sol üst köşede bulunan **Yeni E-posta** sekmesine tıklıyoruz.



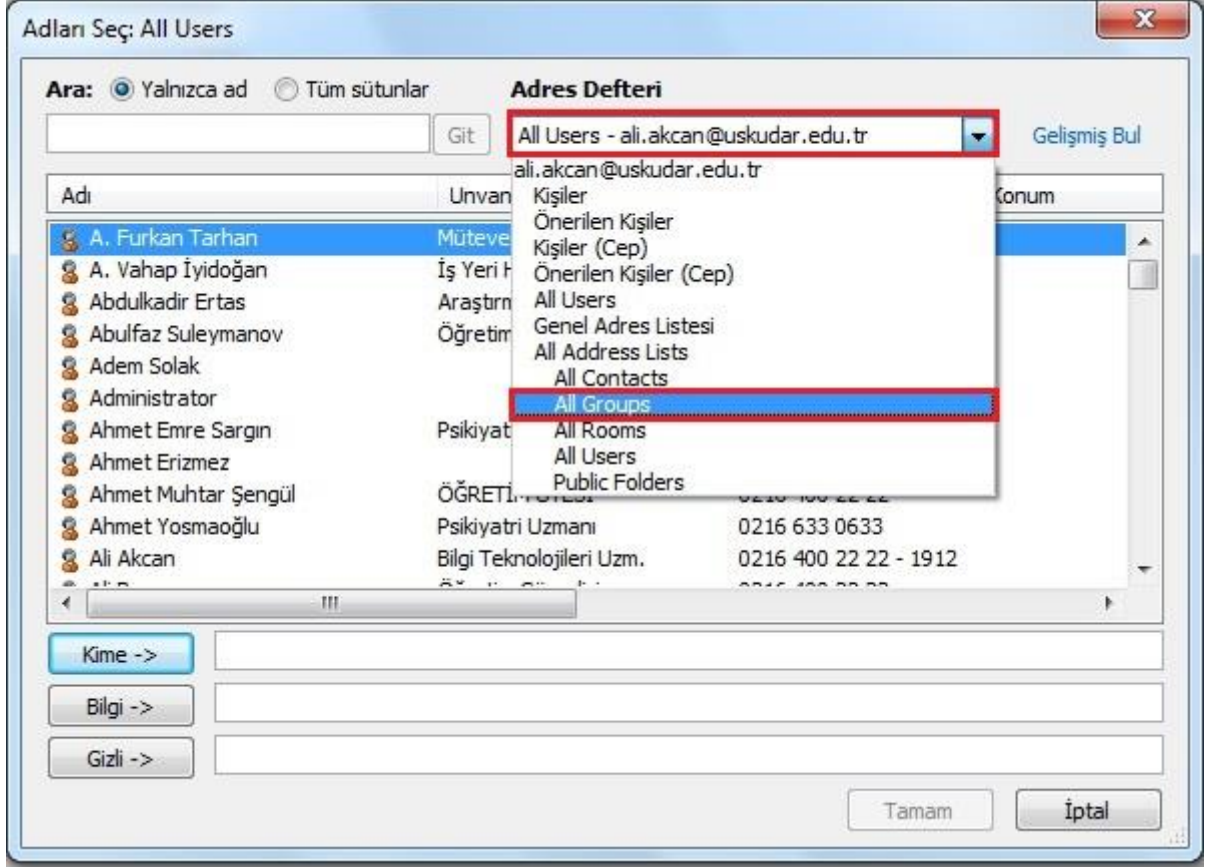
Şekil.2

Yeni E-posta sekmesine bastığımızda önümüze gelen ekranda **Kime** sekmesine tıklıyoruz.



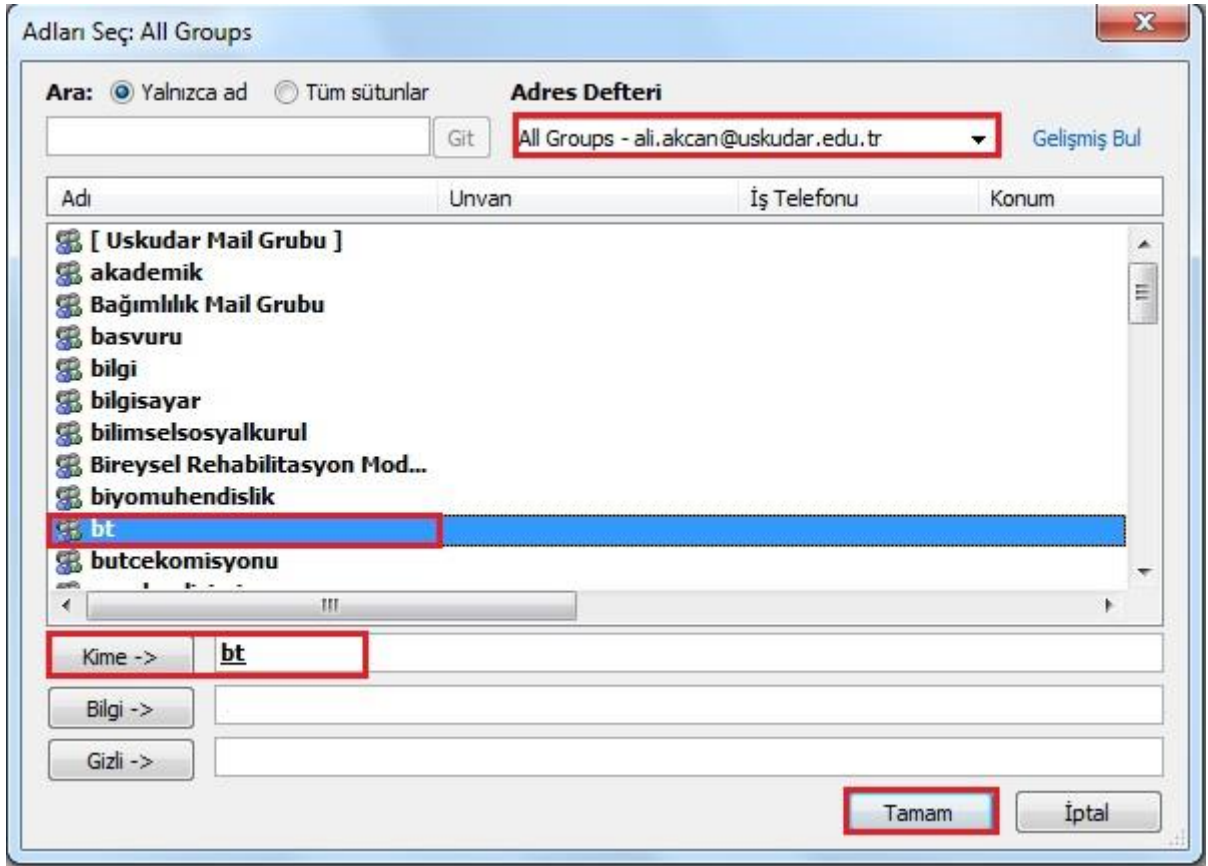
Şekil.3

Kime sekmesine tıkladıktan sonra önümüze gelen ekranda resimde kırmızı işaretlerle gösterdiğimiz gibi **Adres Defteri** kısmından **All Groups** tıklıyoruz.



Şekil.4

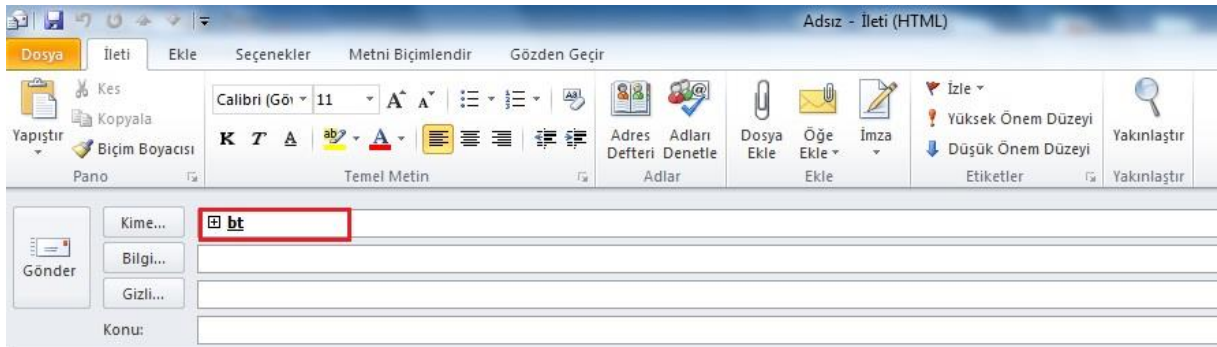
Resimde görüldüğü gibi **All Groups** sekmesini tıkladığımızda oluşturulmuş olan mail gruplarını göreceksiniz. Buradan mail göndermek istediğiniz **grubun üzerinde çift tıklayınız** yada **üzerine gelip tek** tıkladıktan sonra **Kime** kısmını tıklayarak seçim yapmış olup tamam diyebilirsiniz.



Şekil.5

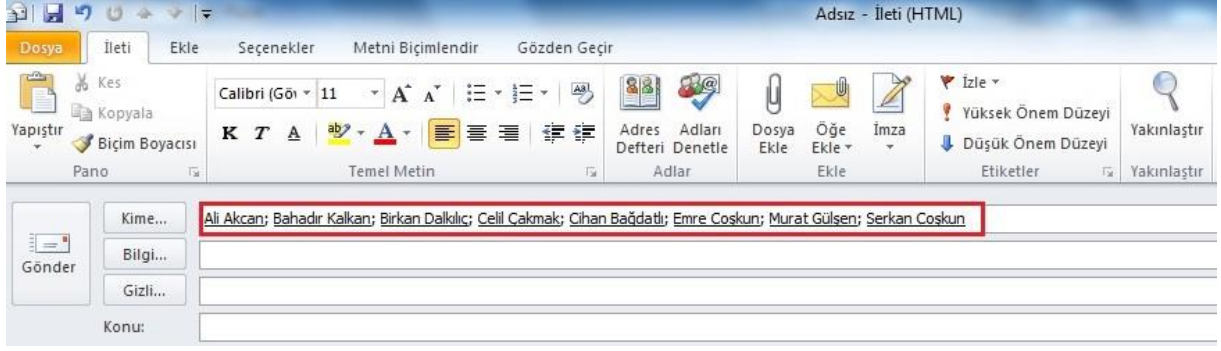
Bu yapılan işlemler sonucu **Yeni E-posta** Sekmesinde Seçmiş olduğunuz mail grubu **Kime** sekmesine gelmiştir.

Aynı işlemleri Bilgi kısmı içinde yapabilirsiniz.



Şekil.6

Seçmiş olduğunuz Groups **Kime** kısmına geldiğinde group'un başında bulunan **+ ikonuna** basarak **group'ta kimlerin olup olmadığını kontrol** edebilirsiniz. Yada buradan kişi ekleyip çıkartabilirsiniz.



Not=> Eğer **Bilgi** olarak group'a mail atmak istiyorsanız aynı işlemler **Bilgi** sekmesi içinde geçerlidir.

Kolay gelsin.

Sorularınız için bt@uskudar.edu.tr adresine mail gönderebilirsiniz.