

SPAM E-POSTA YARDIM DOKÜMANI

Sağlık Bakanlığı e-posta kullanıcılarının karantina kutusundaki e-postalarının listesi hafta içi her gün saat 16:00' da SpamBilgi@saglik.gov.tr e-posta adresinden kullanıcılara e-posta ile bildirilmektedir. (Şekil-1)

Bo e-posta Sağlık Bakanlığı Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü Karantina Kontrol Sistemi tarafından gönderilmiştir. Karan politikalarına uygun olmayan e-postalarını aşağıda listelenmiştir. Listede bulunan ve gerekli önlemleri aldığınız e-postayı posta kutunuza iletmek için aşağıdaki açıklamayı takip edebilirsiniz.

Karantina E-posta İletimi:

☐ İkona tıklayınız. Yeni açılan e-posta ekranında "Gönder" butonuna hiçbir değişiklik yapmadan basarak, seçtiğiniz e-postayı posta kutunuza iletilemesini sağlayabilirsiniz.

Karantinadaki e-postalarını görüntülemek için SBA veya Sağlık Bakanlığı VPN üzerinden, <https://spamlontrol.saglik.gov.tr> adresinden ilgili e-postaları seçip, üst taraftaki **kilit işaretine** ("Serbest Bırak" butonuna) basarak tarafınıza iletimini sağlayabilirsiniz. Aksi takdirde 30 gün sonra, spam kutusundaki e-postalar silinecektir.

Uyarı: Karantina kutusu içerisindeki e-postalar oltaama veya zararlı içerik barındırıyor olabilir. saldırılar parola, e-posta ve kredi kartı gibi bilgilerinizi çalmaya çalışabilir. İlgili karantinadaki e-postaların serbest bırakılması durumunda yayımlanacak her türlü olumsuz durumda **kullanıcının sorumluluğundadır**. Güvenli olduğundan emin olmadığınız e-postaları serbest bırakmayınız.

18 Eki 2021 Paz 16:09:50 +0300 ile 17 Kas 2021 Çarş 16:09:50 +0300 tarihleri arasında karantinaya alınan e-postalarını aşağıda listelenmiştir:

Tarih	Kimden	Konu	Karantina E-posta İletimi
18 Eki 2021 Çarş 17:04:06 +0300	"yasad" <yasad@bilgi.gov.tr>	İşletimi	☐
18 Eki 2021 Çarş 16:29:22 +0300	"sp" <sp@bilgi.gov.tr>	İşletimi	☐
18 Eki 2021 Çarş 14:21:36 +0300	"gönder" <gönder@bilgi.gov.tr>	İşletimi	☐

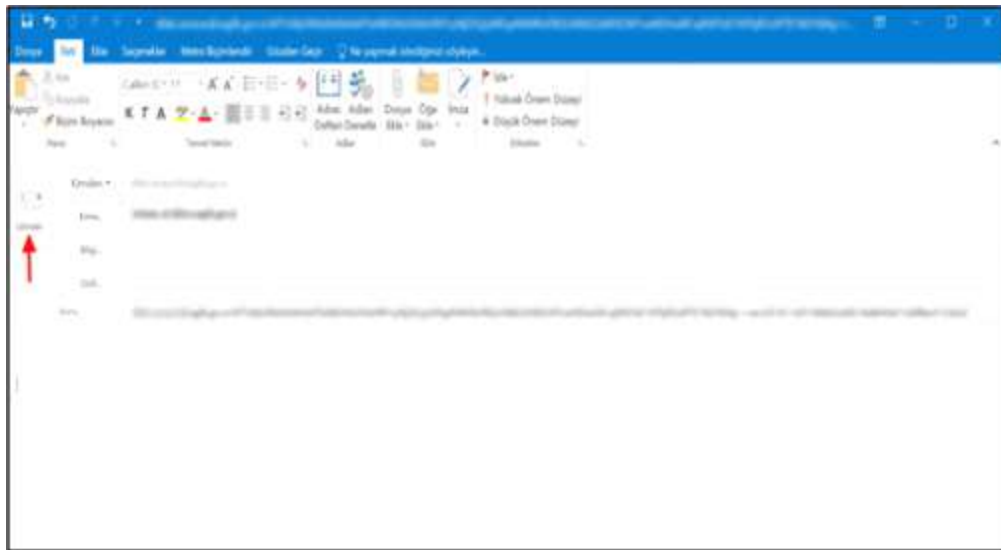
 **T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI**
SAĞLIK BİLGİ SİTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

(Şekil-1)

Kullanıcılar, karantina kutusundaki seçtikleri e-postayı gelen kutusuna taşımak için şekil-2'deki **"serbest bırak"** butonuna tıkladıklarında şekil -3'teki gibi Outlook ara yüzünde yeni e-posta açılmaktadır. Açılan e-posta' da herhangi bir değişiklik yapmadan "Gönder" butonuna tıklayarak karantinadaki e-posta' nın iletimini sağlayabilirler.



(Şekil -2)



(Şekil -3)

(Not: Eğer e-posta Outlook ara yüzünde açılmaz ise bilgisayardaki Outlook uygulamasını varsayılan uygulama olarak ayarlanması gerekmektedir. Bu ayar için dokümanın “**VARSAYILAN E-POSTA UYGULAMASINI OUTLOOK OLARAK DEĞİŞTİRME**“ başlığı altındaki işlemler yapılır.)

Tüzel e-posta hesaplarına ait karantinadaki e-postaların da bu şekilde gelen kutusuna iletimi yapılabilmektedir.

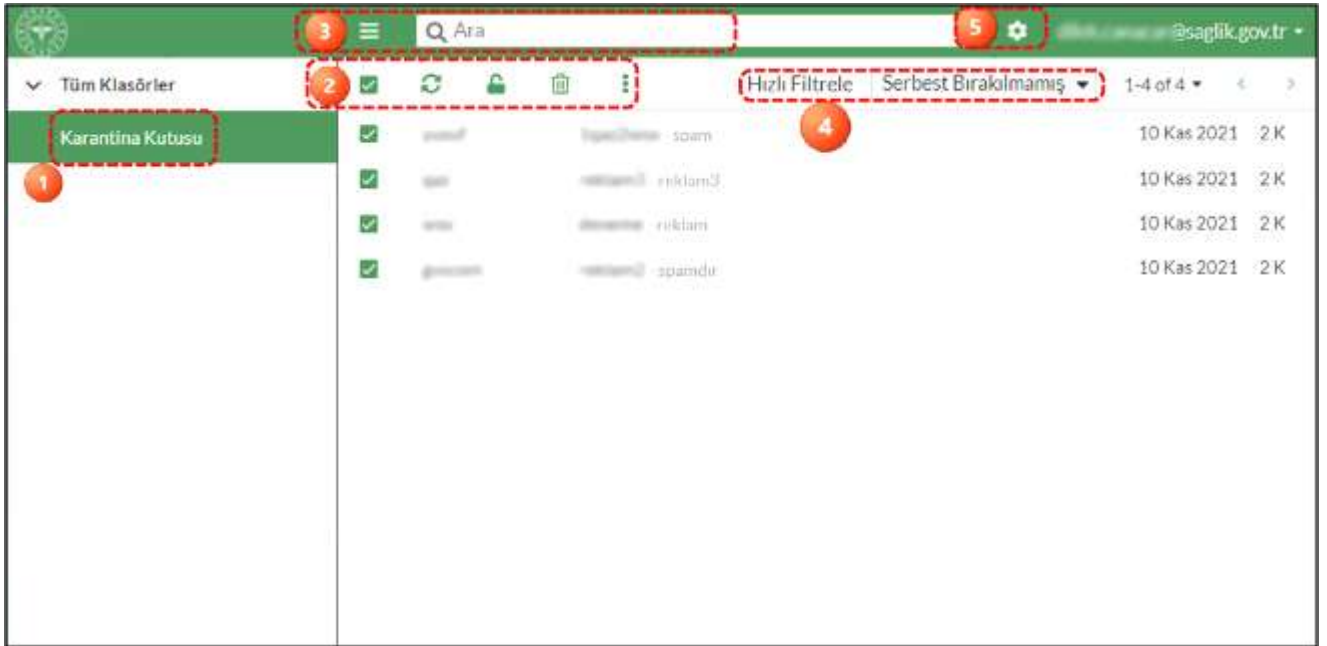
Ayrıca Sağlık Bakanlığı e-posta kullanıcılarının, karantinadaki kişisel e-postalarını yönetebilmesi için SBA (Sağlık Bilişim Ağı) veya Sağlık Bakanlığı VPN (Sanal Özel Ağ)' e bağlandıktan sonra <https://spamkontrol.saglik.gov.tr> ara yüzüne bağlanabilir ve aşağıdaki adımları uygulayabilirler;

Web tarayıcı üzerinde, <https://spamkontrol.saglik.gov.tr> adresi yazılır. Bağlantı sağlanan ekranda “Kullanıcı Adı” ve “Parola” kısmına @saglik.gov.tr e-posta hesabına ait bilgiler girilerek giriş yapılır. (Şekil-4)



(Şekil-4)

Karantina sayfasında e-posta güvenlik sistemi tarafından engellenen e-postalar yer almaktadır. (Şekil-5)



(Şekil-5)

1- Karantina Kutusu: Karantinada yer alan e-postalar yer almaktadır.

2- Karantina kutusunda yer alan e-postalardan istenilen e-postaya tıkladığında yapılabilecek işlemler sıralanmaktadır.



:Karantinada bulunan e-postayı seçmek için kullanılır.



: Karantinada bulunan e-posta listesini yenilemek için kullanılır.



: Karantinada bulunan ilgili e-postayı gelen kutusuna taşımak için kullanılır. (Not: Serbest bırakılan e-postalar kullanıcının gelen kutusunda görünmüyorsa outlook gereksiz e-posta klasörüne veya kullanıcının özelleştirmiş olduğu outlook kuralları gereği farklı klasörlere düşmüş olabilir.)



: Karantinadaki e-postaları silmek için kullanılır.



: Kullanıcı, "üç nokta" butonuna basarak karantinadaki e-postalarını okundu, okunmadı, beyaz liste, kara liste, farklı kaydet seçeneklerinden birini seçebilir.

Beyaz liste: Beyaz listeye alınan göndericilerden gelen e-postalar karantina kutusuna düşmeden doğrudan kullanıcının e-posta kutusuna iletilir. (Eğer e-posta güvenlik sistemi göndericiyi herhangi bir sebeple kara listeye alırsa bu işlev geçersiz kalır.)

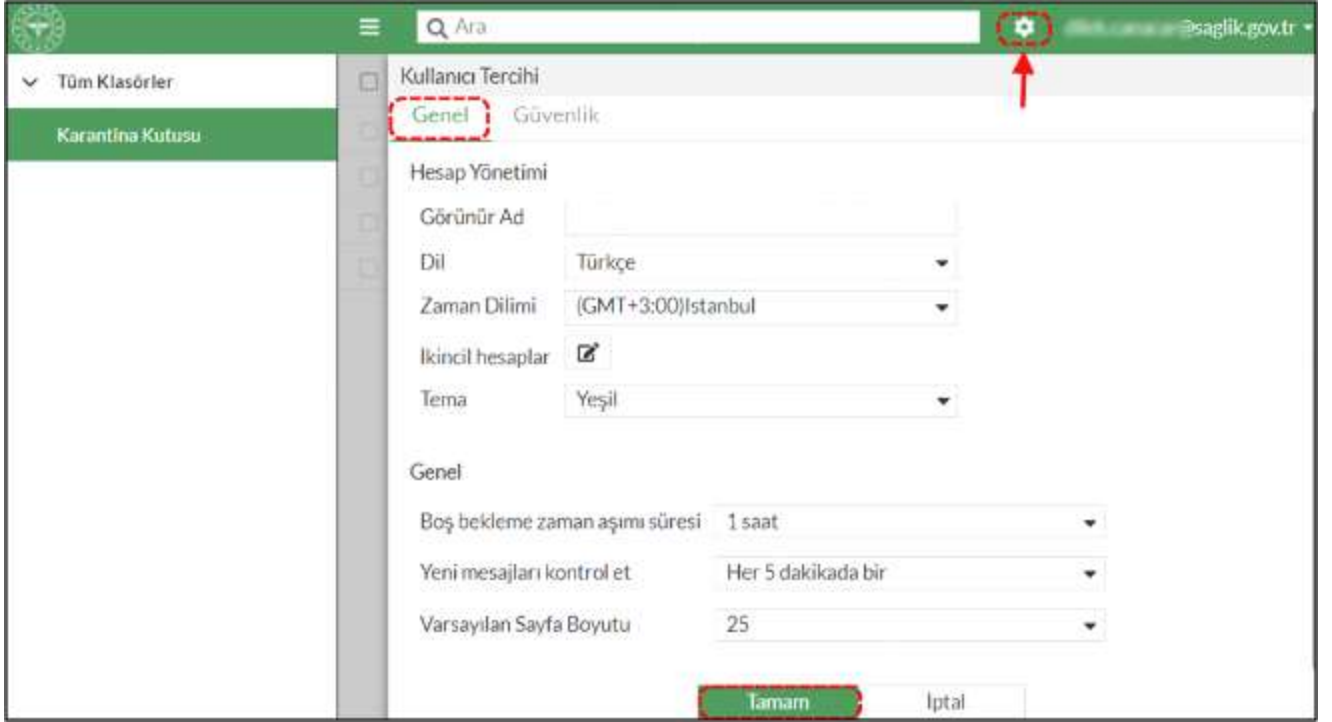
Kara Liste: Kara listeye alınan göndericiden gelen e-postalar, kullanıcının karantina kutusuna düşmeden doğrudan silinir.

3- Ara seçeneği ile karantina listesindeki e-postalar arasından aranan e-posta bulunabilir.

4-Hızlı Filtrele ile e-postalar filtrelenebilir.

- **Serbest Bırakılmış** seçeneği ile gelen kutusuna taşınan e-postalar görüntülenir.
- **Serbest Bırakılmamış** seçeneği ile gelen kutusuna taşınmamış olan mevcut liste görüntülenir.
- **Hiçbiri** seçeneği ile karantina kutusundaki tüm e-postalar görüntülenir.

5- **Ayarlar** seçeneği ile karantina e-postalarının görüntülediği sayfada yapılabilecek değişiklikler görüntülenmektedir. (Şekil-6)



(Şekil-6)

Hesap Yönetimi:

- İlgili sayfaya “**Görünür Ad**” kısmına isim eklenince sayfanın sağ üst tarafında görüntülenmektedir.
- “**Dil**” ayarları otomatik Türkçe olarak gelmektedir. Seçeneklerden tercihe bağlı değiştirilebilir.
- “**Zaman dilimi**” otomatik olarak (GMT+3:00) İstanbul olarak ayarlanmıştır. Tercihe bağlı değiştirilebilir.
- “**Tema**” ayarı tercihe bağlı değiştirilebilir.
- “**İkincil Hesaplar:**” İkincil hesaplar bölümünden ikinci bir hesap ekleyerek eklenen hesabın karantina kutusu yönetilebilir.

Genel:

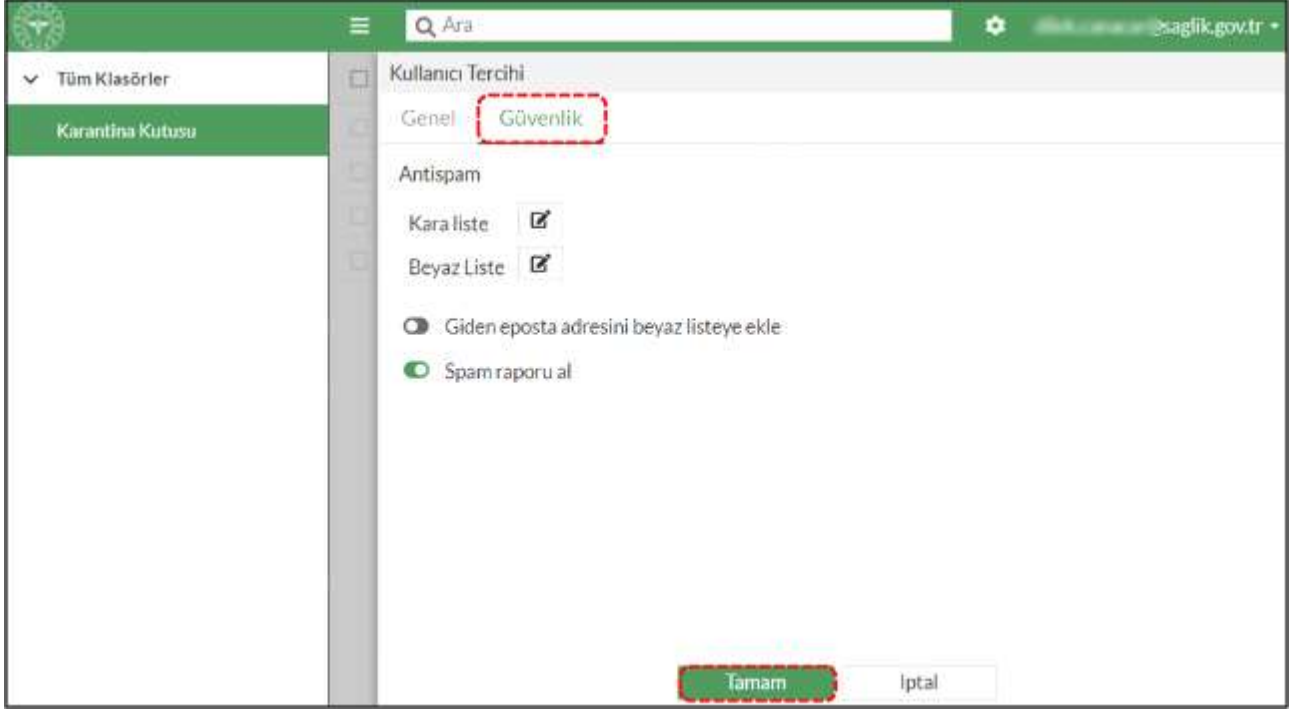
“**Boş bekleme zamanı**” sekmesinde sayfada oturumun açık kalma süresi belirlenebilir.

“**Yeni mesajları kontrol et**” seçeneği ile gelen yeni karantina e-postaları kontrol etme süresi belirlenebilir.

“**Varsayılan sayfa boyutunda**” ise bir sayfa içerisinde görüntülenen karantina e-posta sayısı belirlenebilir.

Güvenlik:

Bu sayfada kullanıcıya ait beyaz liste ve kara liste yönetilebilmektedir. (Şekil-7)



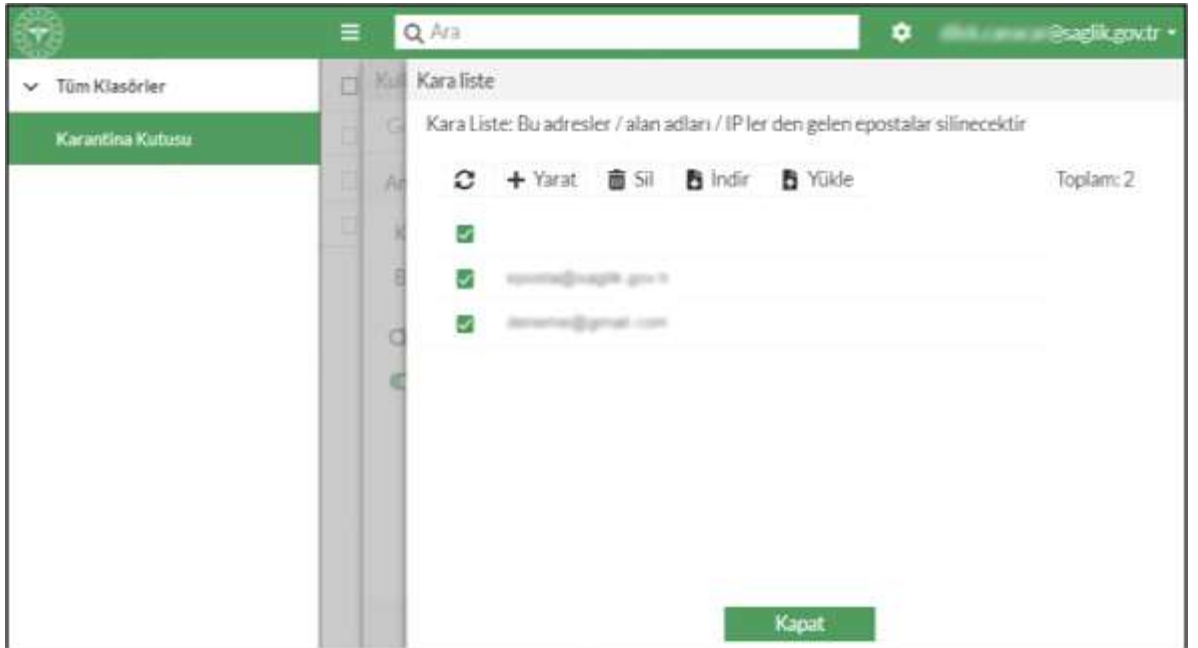
(Şekil-7)

Giden e-posta adresini beyaz listeye ekle: Giden e-postalar arasındaki saglik.gov.tr harici e-posta adreslerini beyaz listeye almak için kullanılır.

Spam raporu al: Spam raporunun iletimini açıp-kapatmak için kullanılır.


Kara Liste:


Kara listeye alınan göndericiden gelen e-postalar, kullanıcının karantina kutusuna düşmeden doğrudan silinir.





(Şekil-8)

 : Kara liste sayfasında bulunan e-posta listesini yenilemek için kullanılır.

 Yarat : Kara liste sayfasına e-posta eklemek için kullanılır.(Şekil-9) Kara listeye eklenen göndericiden gelen e-postalar, kullanıcının karantina kutusuna düşmeden doğrudan silinir.

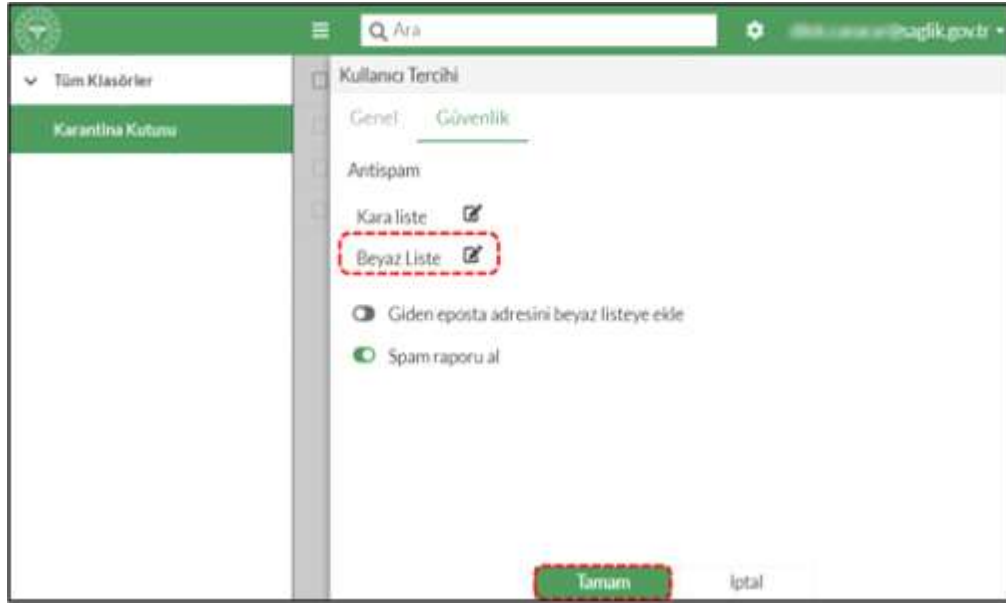
 Sil : Kara liste sayfasındaki e-postaları silmek için kullanılır.

 İndir : Kara liste sayfasındaki e-posta listesini bilgisayara indirmek için kullanılır.

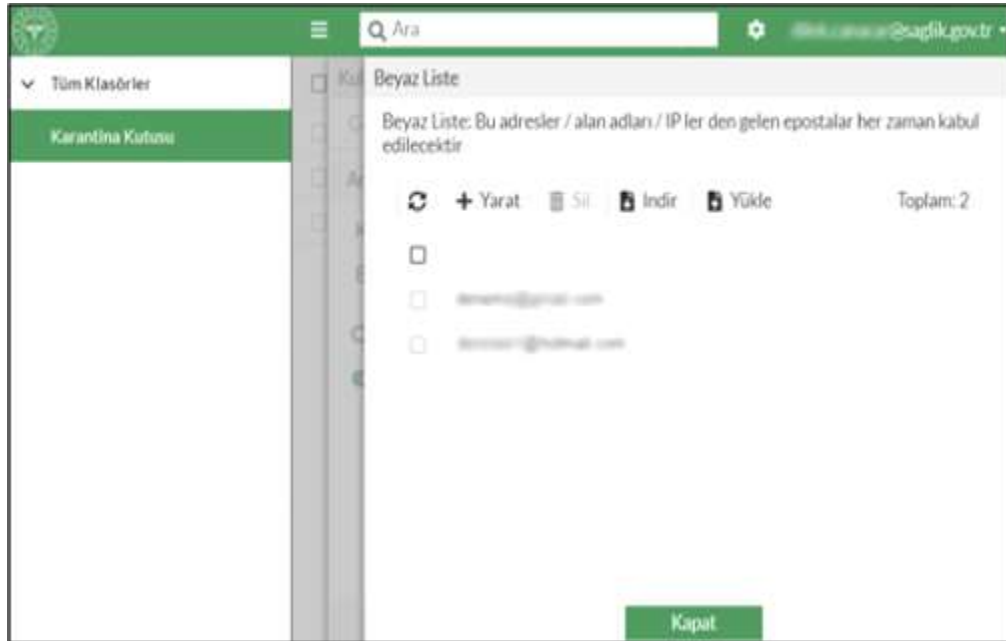
 Yükle : Bilgisayarda bulunan e-posta listesini Kara liste sayfasına yüklemek için kullanılır.

Beyaz Liste:

Beyaz listeye alınan göndericilerden gelen e-postalar karantina kutusuna düşmeden doğrudan kullanıcının e-posta kutusuna iletilir.



(Şekil-10)



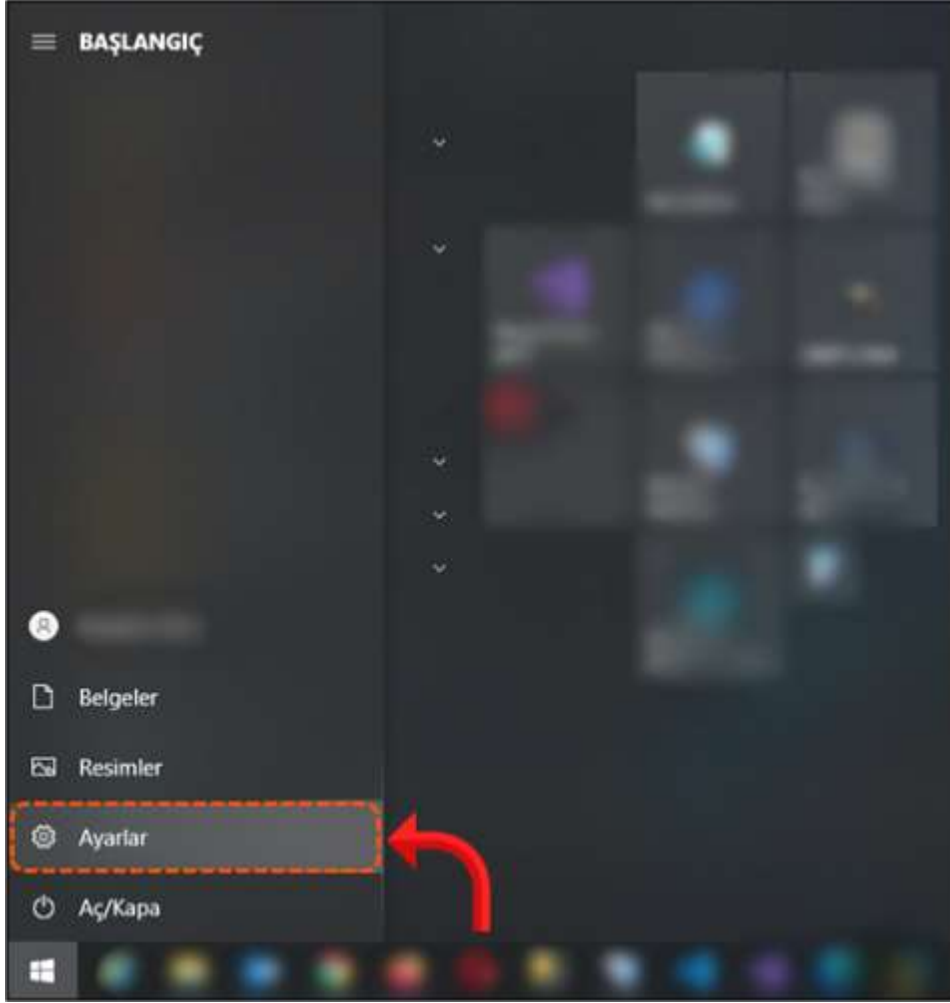
(Şekil-11)

VARSAYILAN E-POSTA UYGULAMASINI OUTLOOK OLARAK DEĞİŞTİRME

Windows 8 veya Windows 10'da birçok dosya türü varsayılan olarak belirli bir program tarafından açılacak şekilde kayıtlıdır. Örneğin, bir metin (.txt) dosyası açıldığında genellikle Not Defteri başlatılır. Bununla birlikte, belirli bir türdeki dosyaları hangi programın açacağına da kullanıcı karar verebilir.

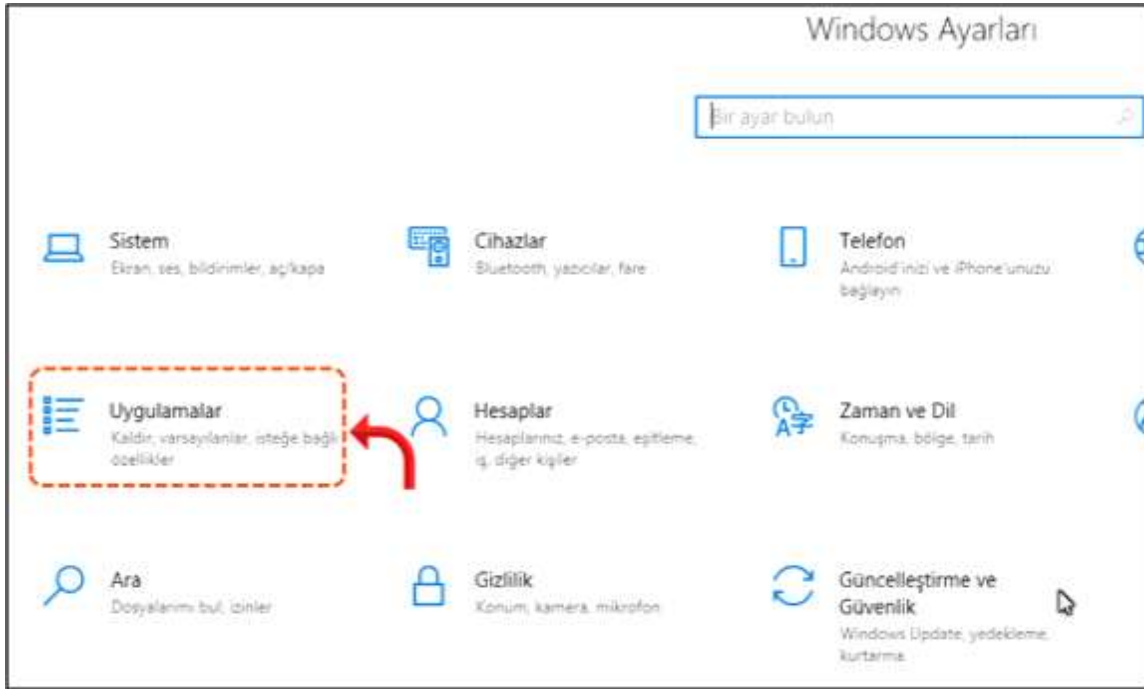
Bilgisayarda Outlook 2016-2019 uygulamasını varsayılan uygulama olarak ayarlamak için aşağıdaki adımlar uygulanabilir.

Başlat menüsünde **Ayarlar** tıklanır.

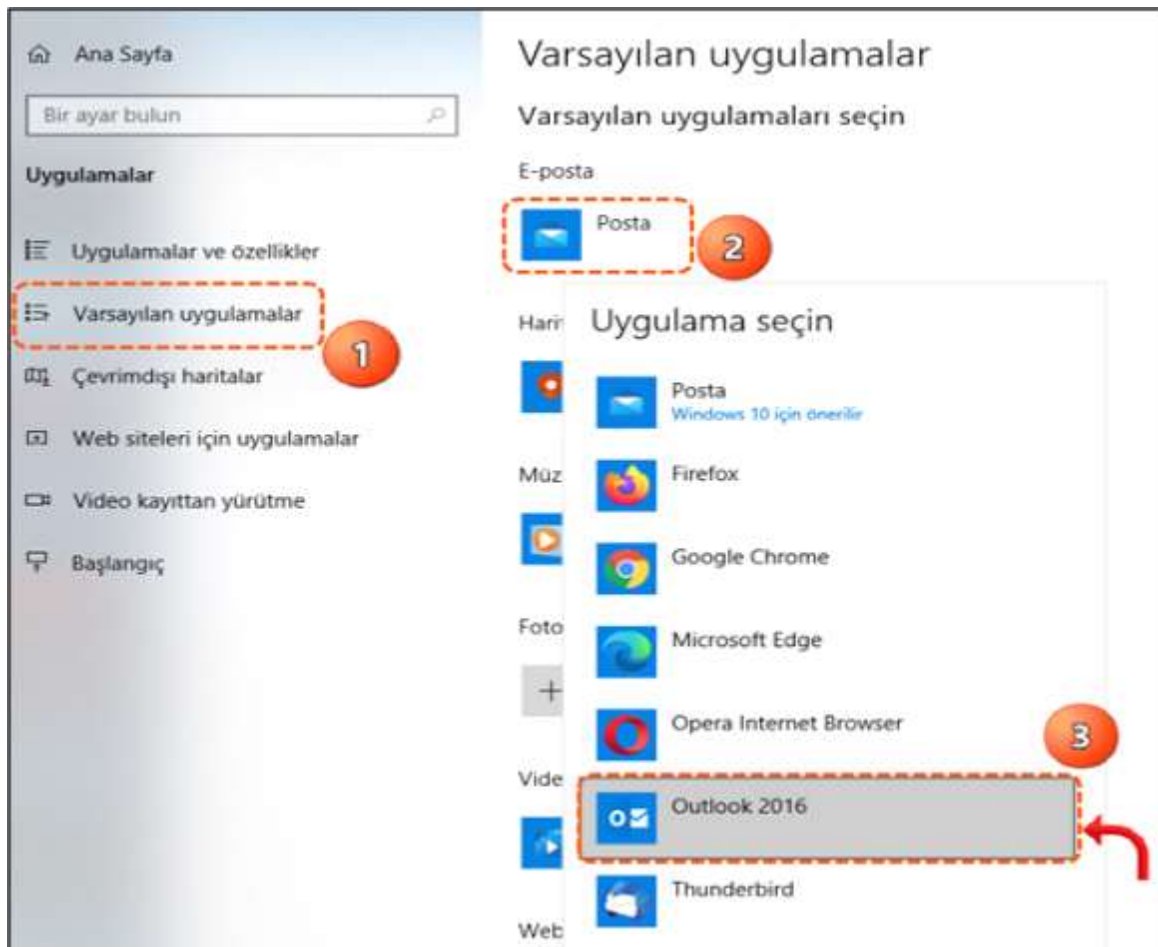


(Şekil-12)

Ayarlar menüsünde **Uygulamalar > Varsayılan uygulamalar** seçeneği tıklanır. Varsayılan uygulamalar menüsünde **Posta > Outlook 2016** ya da **Outlook 2019** seçeneğini tıklanır.



(Şekil-13)



(Şekil-14)