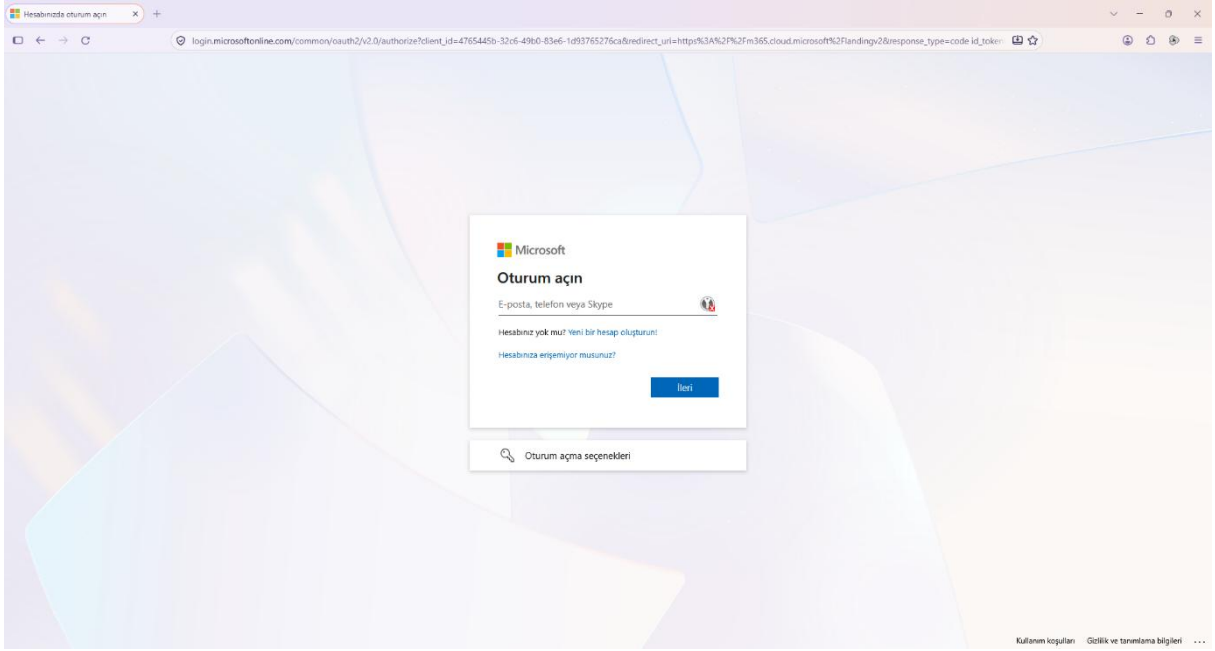
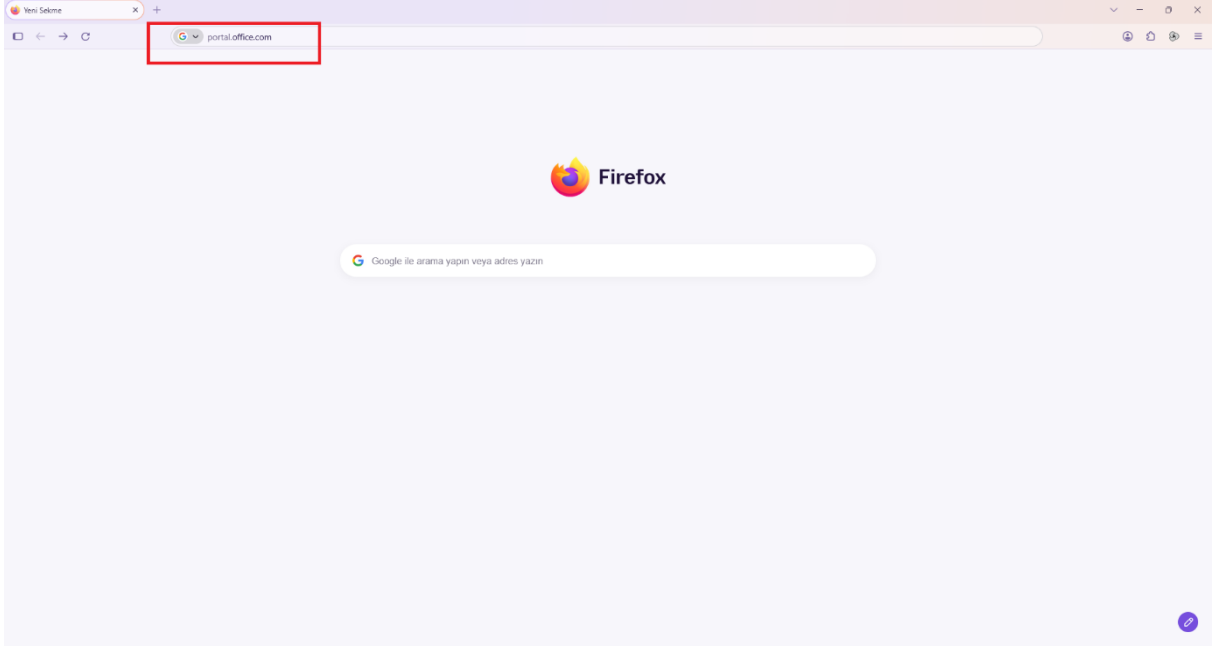
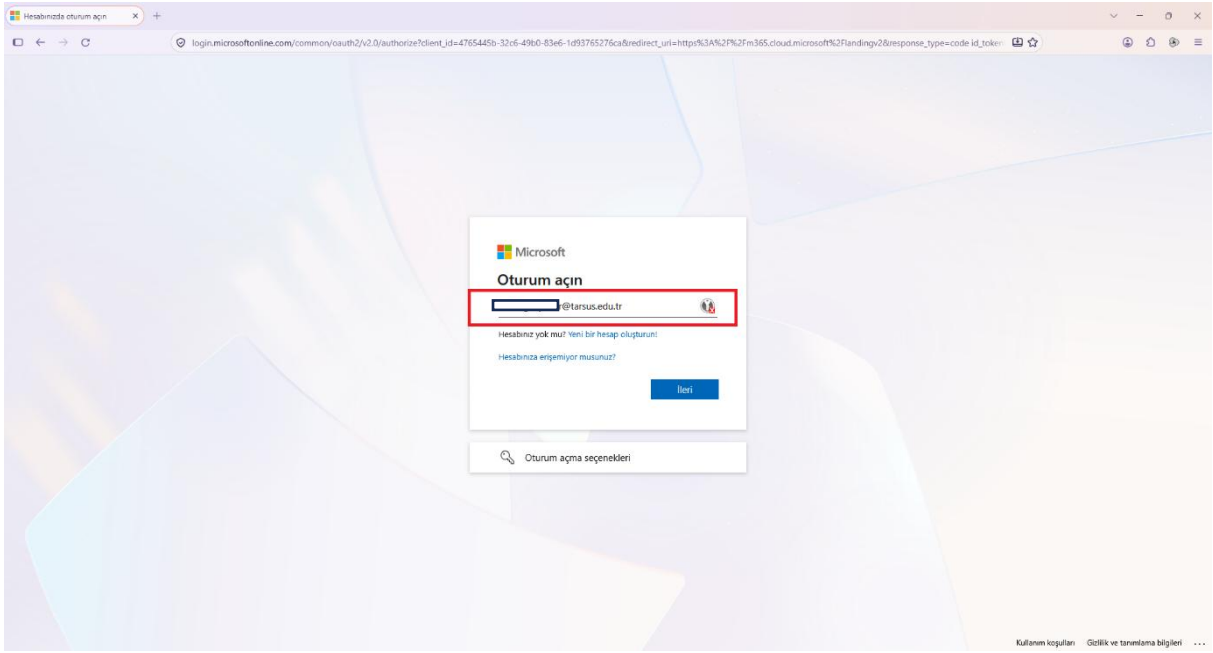


BİLGİSAYARA OFFİCE 365 KURULUMU VE LİSANSLAMA İŞLEMİ

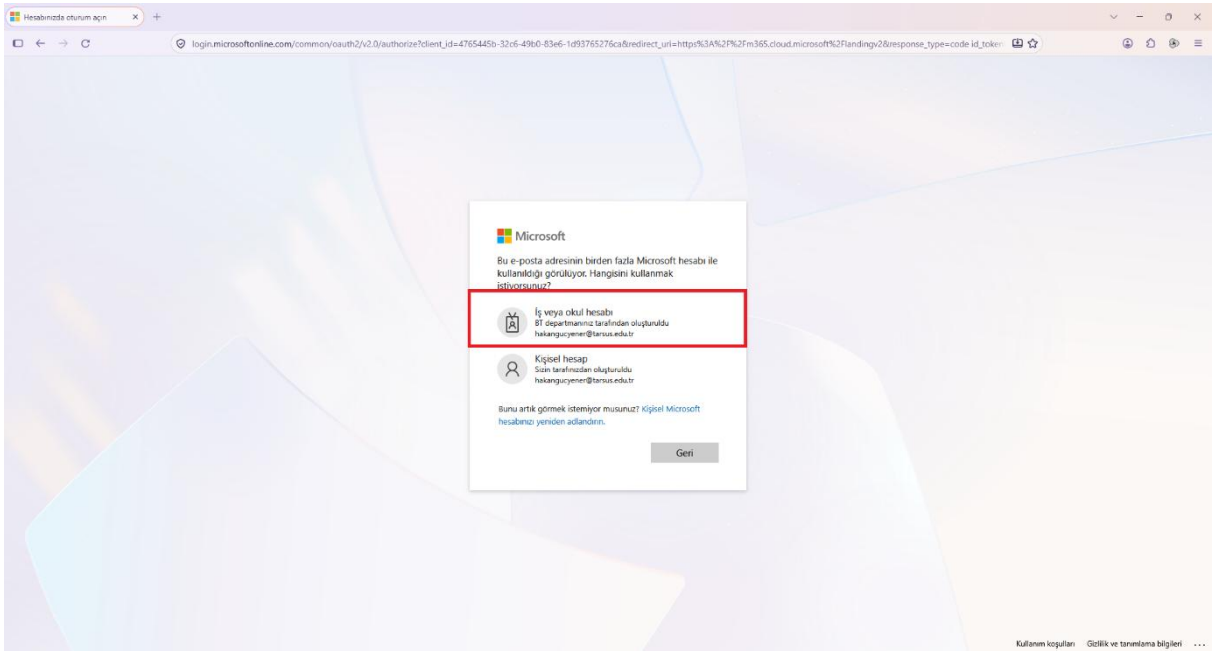
<https://portal.office.com/> web adresini açıyoruz.

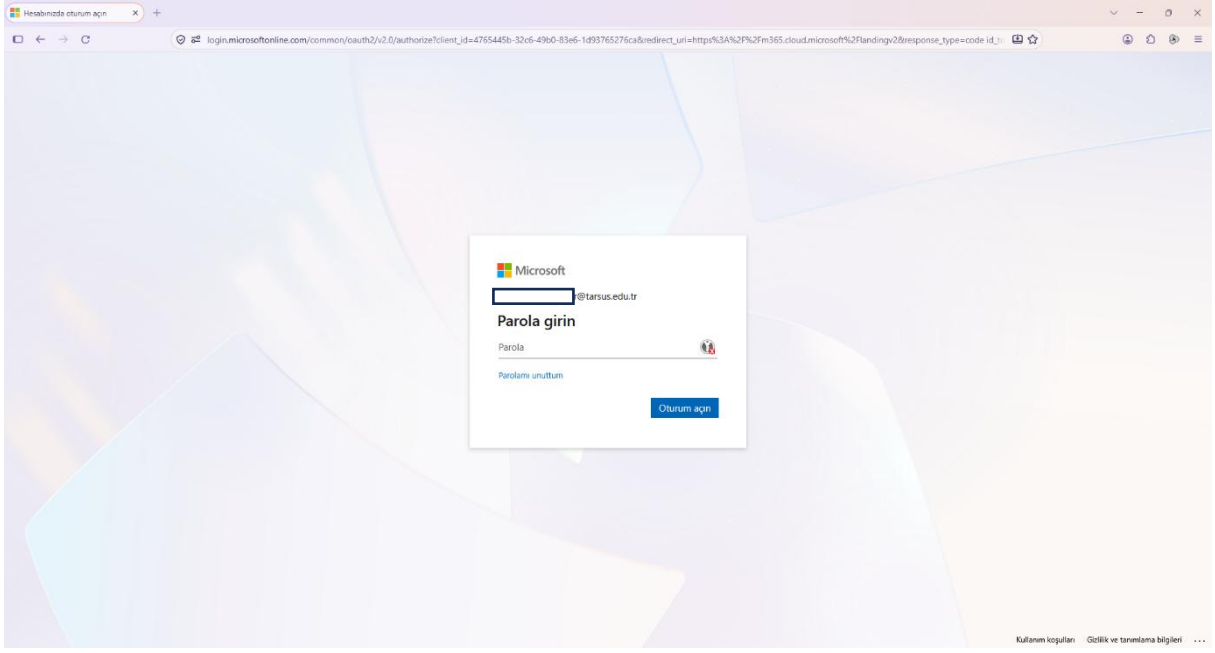


Kurumsal e-posta adresimizi yazıyoruz.



İş veya Okul hesabını seçiyoruz.



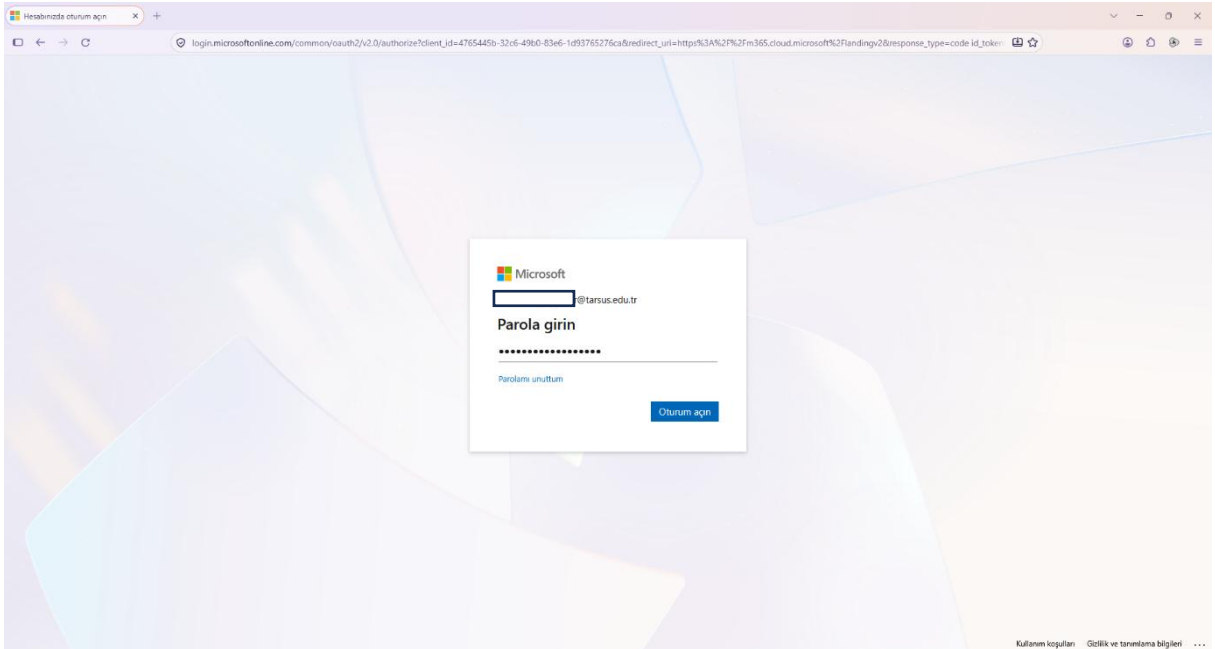


(Sisteme ilk giriş için parola kombinasyonu: İsmiğiniz ilk harfi Büyük+ öğrenci numarasının ilk 5 rakamı+ Soyisminizin ilk harfi Büyük+ @ simgesi)

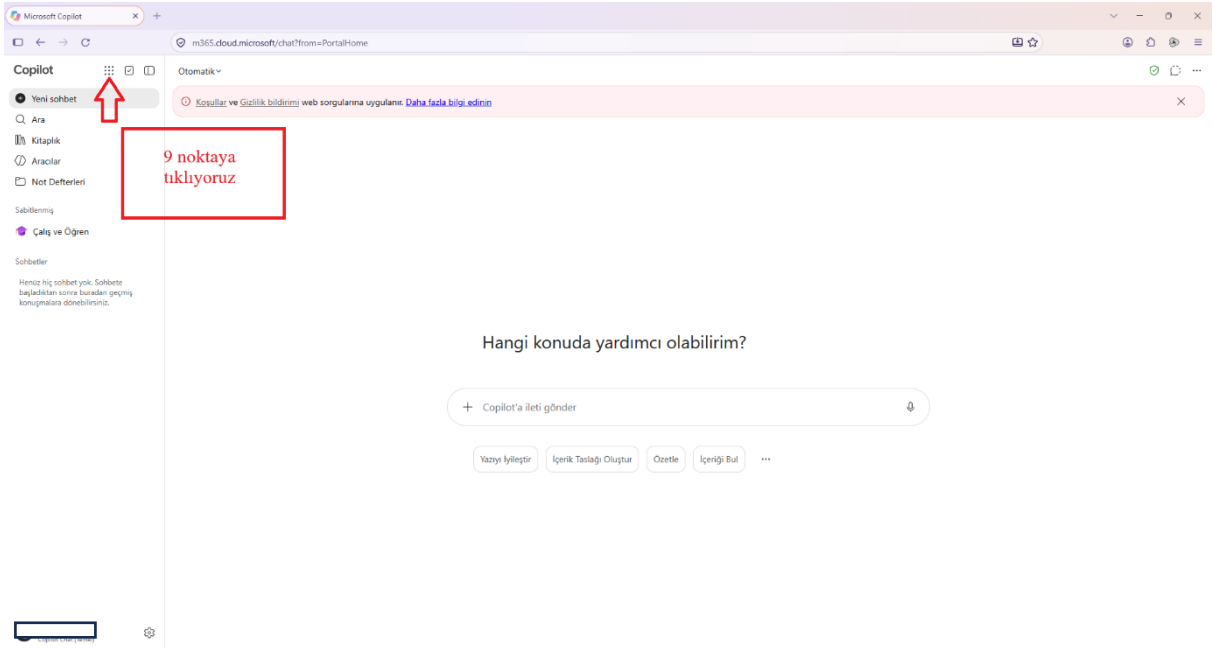
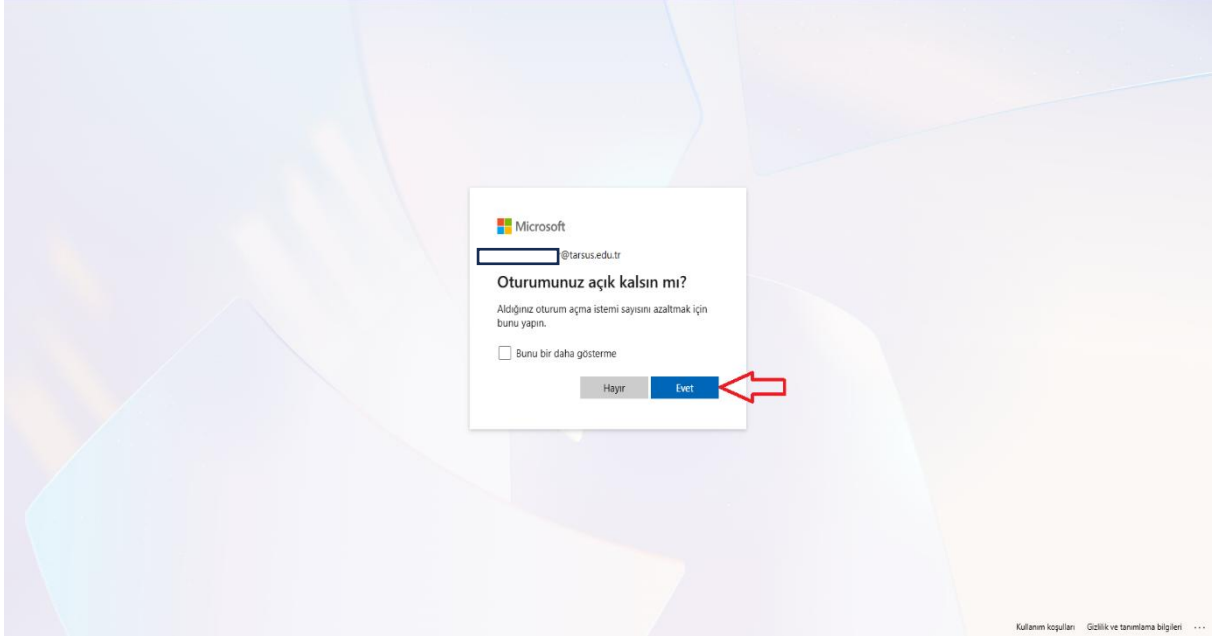
Sisteme giriş için örnek olarak ilk parolanız aşağıdaki gibidir.

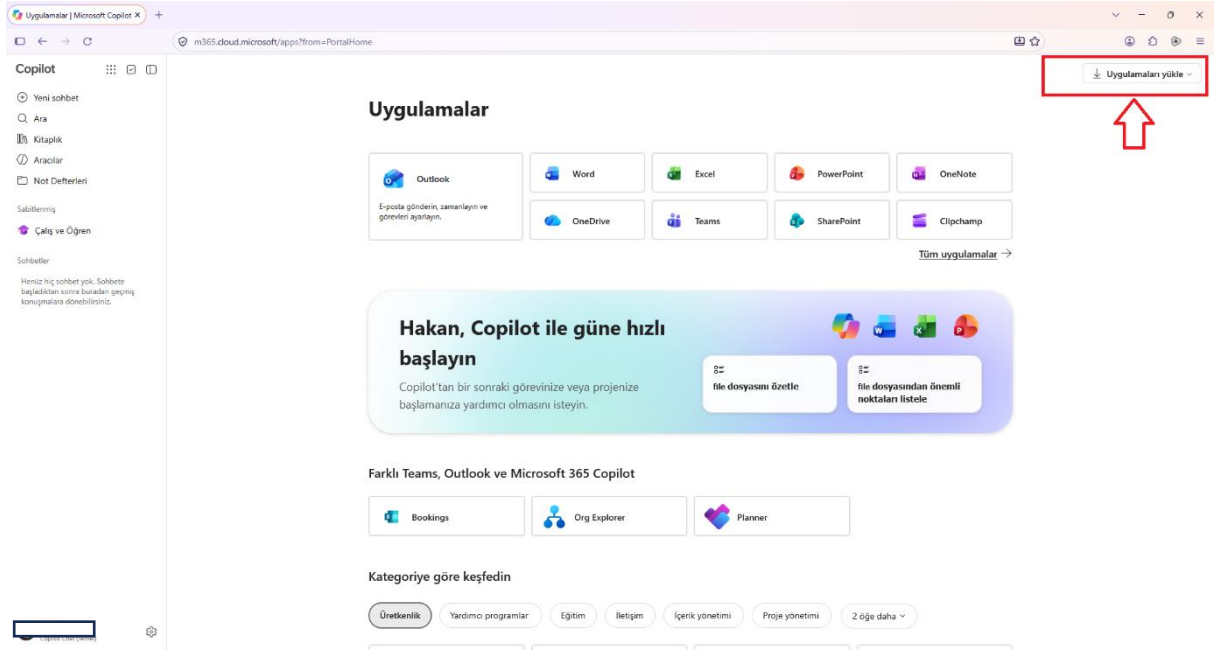
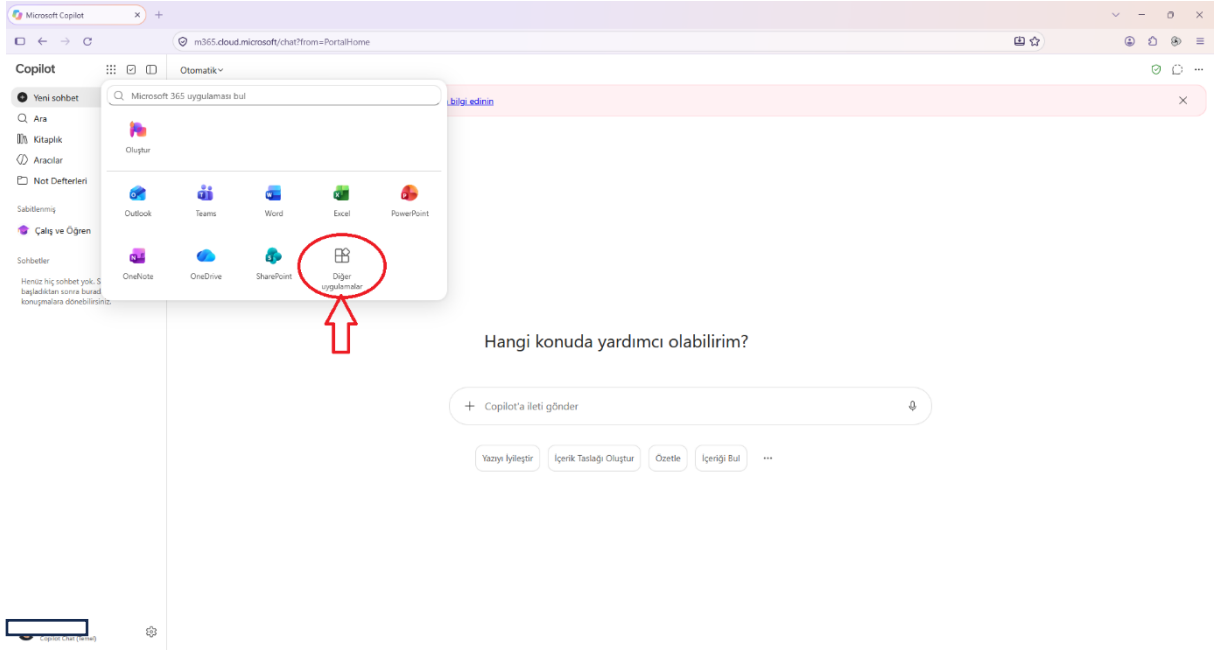
Halil Yavuz-1791403745@tarsus.edu.tr kullanıcısı için: H179141Y@

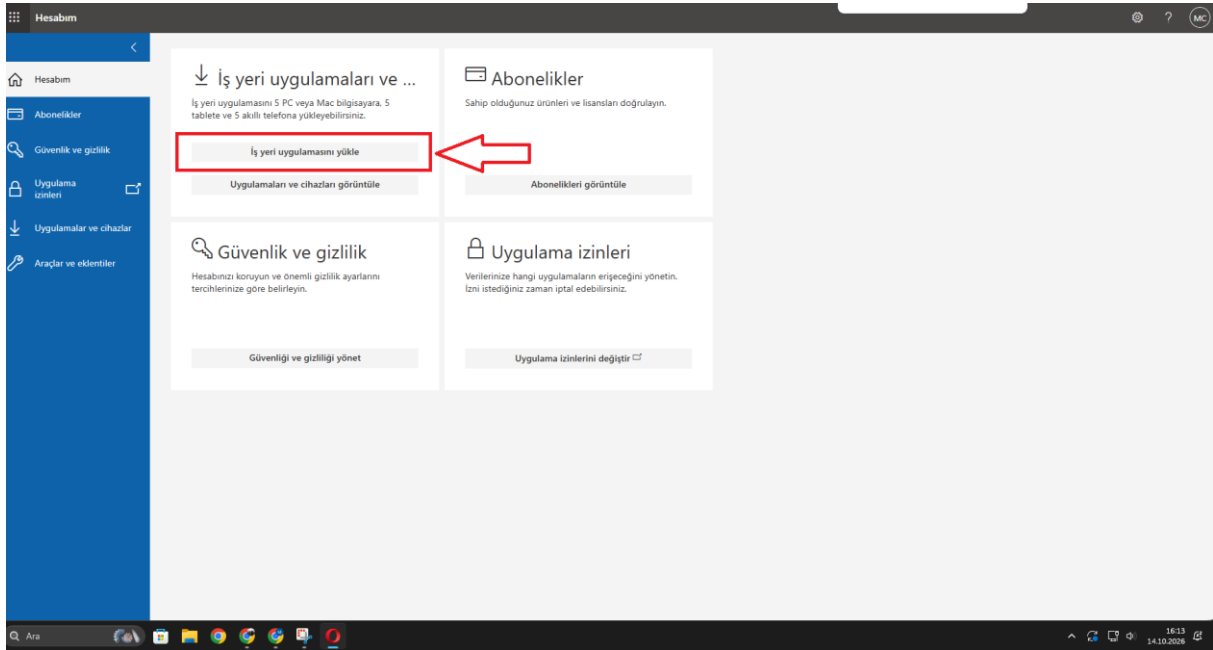
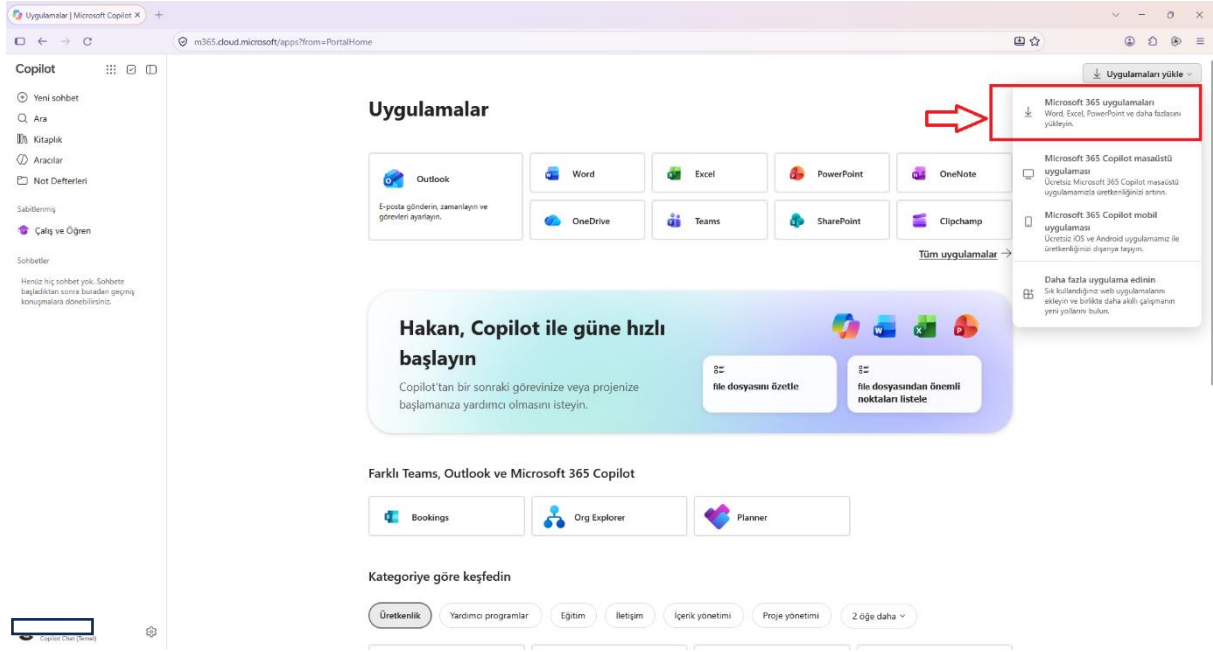
***** Önemli Not: Microsoft portalında daha önceden @tarsus.edu.tr e-posta adresiniz ile oluşturulmuş bir hesabınız varsa bu hesabınıza ait şifreyi kullanmanız gerekmektedir. İlk defa giriş yapıyorsanız yukarıda belirttiğimiz şifre kombinasyonu ile giriş yapmanız gerekmektedir.**



Parolamızı giriyoruz.





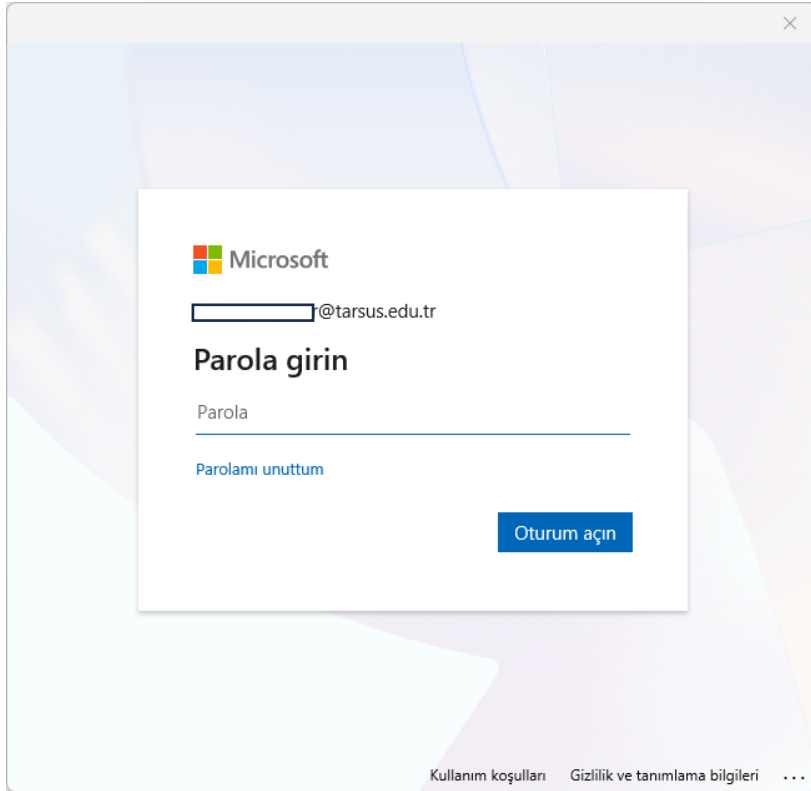
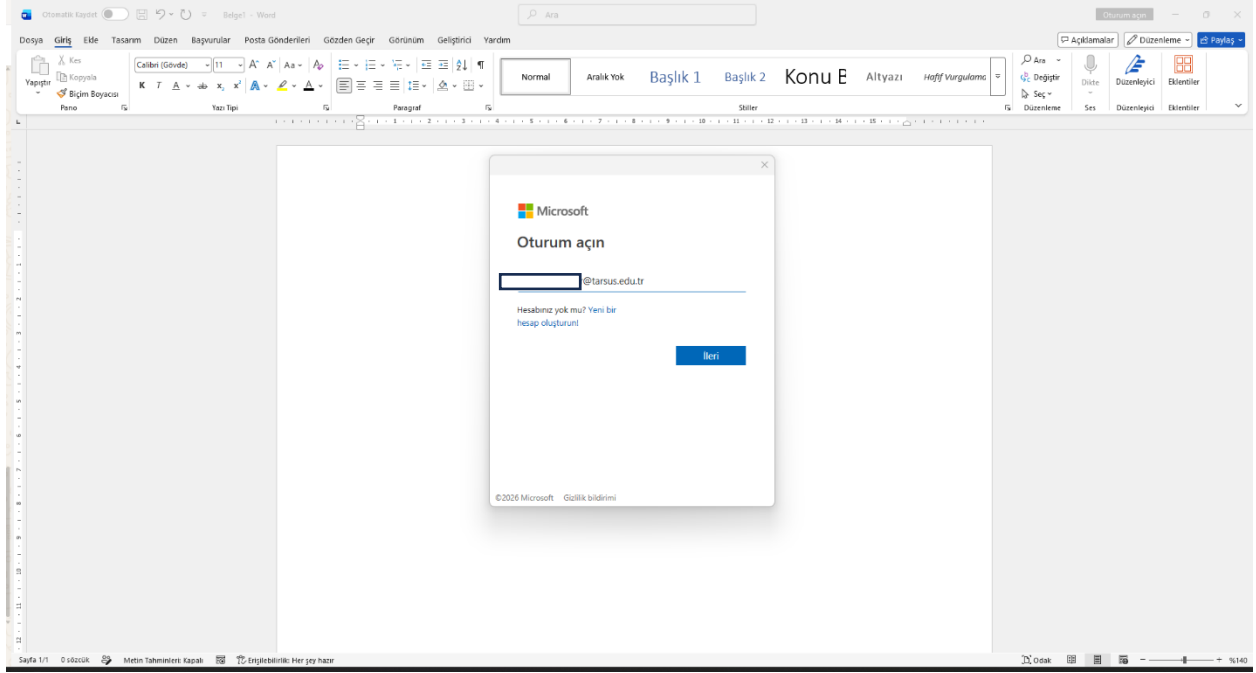


“İş yeri uygulamalarını yükle” butonuna tıkladığınızda bilgisayarınıza bir OfficeSetup.exe dosyası inecektir.

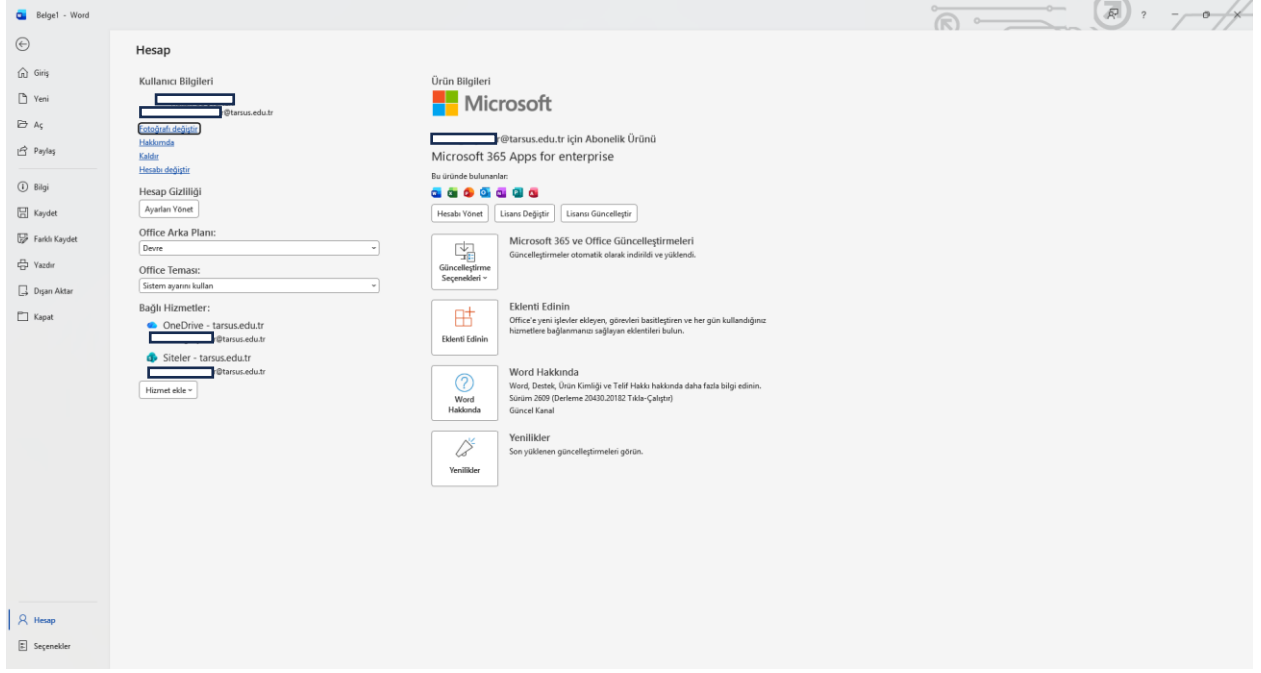
Ad	Değiştirme tarihi	Tür	Boyut
 OfficeSetup.exe	14.10.2026 11:41	Uygulama	6.683 KB

Bilgisayarınızda kurulu olan Office uygulamasını “**Denetim Masası-Programlar ve Özellikler-Program kaldır veya Değiştir**” menüsünden bulup kaldırınız. Daha sonra indirdiğiniz **OfficeSetup.exe** dosyasını çalıştırarak kurulum işlemini başlatınız.

Kurulum tamamlandıktan sonra Office programlarından birini açtığınızda sizden Kullanıcı adı ve parola bilgisi isteyecektir. Bilgilerinizi girdikten sonra Office 365 programının lisanslama işlemi otomatik olarak yapılır.



Word programında “Dosya-Hesabım” menüsüne girdiğinizde Office 365 programının lisanslandığını görmelisiniz.



The screenshot shows the Microsoft 365 account management interface. On the left is a navigation pane with options like 'Giriş', 'Yeni', 'Aç', 'Paylaş', 'Bilgi', 'Kaydet', 'Farklı Kaydet', 'Yazdır', 'Dışarı Aktar', and 'Kapat'. The main content area is titled 'Hesap' (Account) and is divided into two columns. The left column, 'Kullanıcı Bilgileri' (User Information), shows the user's email as [redacted]@tarsus.edu.tr, a link to 'Hesabı değiştir', and a 'Hesap Gizliliği' (Account Privacy) section with an 'Ayarları Yönet' (Manage Settings) button. Below this is the 'Office Arka Planı' (Office Background) section with a dropdown menu set to 'Devre' (On), and the 'Office Teması' (Office Theme) section with a dropdown menu set to 'Sistem ayarını kullan' (Use system settings). The 'Bağlı Hizmetler' (Connected Services) section lists 'OneDrive - tarsus.edu.tr' and 'Site'ler - tarsus.edu.tr'. The right column, 'Ürün Bilgileri' (Product Information), features the Microsoft logo and the text '@tarsus.edu.tr için Abonelik Ürünü' (Subscription Product for @tarsus.edu.tr), 'Microsoft 365 Apps for enterprise'. It includes a section for 'Bu üründe bulunanlar' (Found in this product) with buttons for 'Hesabı Yönet', 'Lisansı Değiştir', and 'Lisansı Güncelleştir'. Below this is a 'Güncelleştirme Seçenekleri' (Update Options) section with a 'Güncelleştir' (Update) button. The 'Eklenmiş Edinim' (Added Acquisition) section mentions 'Office'e yeni işlevler ekleyen, görevleri basitleştiren ve her gün kullandığınız hizmetlere bağlanmanızı sağlayan eklentileri bulun.' (Find add-ins that add new features to Office, simplify tasks, and help you connect to services you use every day). The 'Word Hakkında' (About Word) section provides information about Word, including a link to 'Word Hakkında' (About Word) and a 'Güncel Kanal' (Current Channel). The 'Yenilikler' (New Features) section mentions 'Son yakalanan güncelleştirmeleri görün.' (View the latest updates).

İletişim:

e-posta: bilgiislem@tarsus.edu.tr