**Microsoft Windows İşletim Sistemine Sahip Cihazlardan Microsoft Outlook İle Konya Teknik Üniversitesi E-Posta Sistemine Bağlanmak İçin Gerçekleştirilmesi Gereken Uygulama Adımları**

Konya Teknik Üniversitesi E-Posta sistemi Google GSuite Akademik lisansı ile Google altyapısında çalışmaktadır. Bu kapsamda, Windows işletim sistemine sahip cihazlardan Microsoft Outlook programı kullanarak e-posta sistemine bağlanmak için doğrudan Outlook’un otomatik ayarlaması kullanılabilir (eski Outlook sürümleri için e-posta hesabı ekleme / yeni Outlook sürümleri için *Google* e-posta hesabı ekleme) ya da “Sunucu ayarlarını veya ek sunucu türlerini el ile yapılandır” ayarları seçilerek ayarlar manuel olarak yapılabilir. Konu ile ilgili iki farklı yöntem de aşağıda belirtilmiştir. Google otomatik ayarlama seçeneği kullanılmıyor/kullanılamıyor ise oluşabilecek bağlantı sorunları için bağlantıyı yapmadan önce lütfen “**Konya Teknik Üniversitesi e-posta sisteminde POP3/IMAP ve SMTP istemcilerini kullanan kullanıcılar için bilgilendirme”** isimli dokümanı okuyunuz.

1. **Otomatik Ayarlama / Google E-posta Hesabı Ekleme**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **(1)** Dosya/Bilgi menüsünde “**Hesap Ayarları**” butonu seçilir. | C:\Users\ibabaoglu\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\outlook_google_1.png | | |
|  |  |  |  |
| **(2)** Ekrana gelen Hesap Ayarları arayüzünde “**E-posta**” sekmesindeki “**Yeni**” butonu seçilir. | C:\Users\ibabaoglu\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\outlook_google_2.png | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **(3)** Ekrana gelen Yeni Hesap Ekle arayüzünde “**E-posta Hesabı**” seçeneği işaretlenir. “**Adınız**”, “**E-posta Adresi**”, “**Parola**” ve “**Parolayı Yeniden Yazın**” kısımlarına kurumsal e-posta hesabının ait olduğu kişinin Adı Soyadı, e-posta adresi ve şifresi, kurumsal e-posta hesabına ait bilgiler yazılır ve “**İleri**” butonu seçilir. | C:\Users\ibabaoglu\Desktop\Yeni klasör-20190116T144130Z-001\Yeni klasör\outlook\outlook\outlook_google_3.PNG |
|  |  |
| **(4)** Kurumsal e-posta hesabına ait bilgilerin doğrulanması beklenir ve “**İleri**” butonu seçilir. | C:\Users\ibabaoglu\Desktop\Yeni klasör-20190116T144130Z-001\Yeni klasör\outlook\outlook\outlook_google_4.PNG |
|  |  |
| **(5)** “**Son**” butonu seçilerek hesap ekleme işlemi tamamlanır. | C:\Users\ibabaoglu\Desktop\Yeni klasör-20190116T144130Z-001\Yeni klasör\outlook\outlook\outlook_imap_7.png |

1. **Diğer / Manuel Ayarlama**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **(1)** Dosya/Bilgi menüsünde “**Hesap Ayarları**” butonu seçilir. | C:\Users\ibabaoglu\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\outlook_google_1.png | | |
|  |  |  |  |
| **(2)** Ekrana gelen Hesap Ayarları arayüzünde “**E-posta**” sekmesindeki “**Yeni**” butonu seçilir. | C:\Users\ibabaoglu\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\outlook_google_2.png | | |
|  |  | | |
| **(3)** Ekrana gelen Yeni Hesap Ekle arayüzünde “**Sunucu ayarlarını veya ek sunucu türlerini el ile yapılandır**” seçeneği işaretlenir ve “**İleri**” butonu seçilir. | C:\Users\ibabaoglu\Desktop\Yeni klasör-20190116T144130Z-001\Yeni klasör\outlook\outlook\outlook_imap_3.PNG | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **(4)** Ekrana gelen Hizmet Seç arayüzünde “**Internet E-posta**” seçeneği işaretlenir ve “**İleri**” butonu seçilir. | C:\Users\ibabaoglu\Desktop\Yeni klasör-20190116T144130Z-001\Yeni klasör\outlook\outlook\outlook_imap_4.PNG | | |
|  |  |  |  |
| **(5)** Internet E-posta Ayarları menüsündeki Kullanıcı Bilgileri ve Oturum Açma Bilgileri bölümlerinde “**Adınız**”, “**E-posta Adresi**”, “**Kullanıcı Adı**” ve “**Parola**” kısımlarına kurumsal e-posta hesabının ait olduğu kişinin Adı Soyadı, e-posta adresi, e-posta adresi (kullanıcı adı olarak) ve şifresi yazılır. | C:\Users\ibabaoglu\Desktop\Yeni klasör-20190116T144130Z-001\Yeni klasör\outlook\outlook\outlook_imap_5.PNG | | |
| Sunucu bilgileri bölümünde “**Hesap Türü**” **IMAP** olarak seçilir ve “**Gelen posta sunucusu**” olarak **imap.gmail.com**, “**Giden posta sunucusu (SMTP)**” olarak “**smtp.gmail.com**” yazılır. “**Diğer Ayarlar**” butonu seçildikten ve ilgili ayarlar yapıldıktan sonra “**İleri**” butonu seçilir. | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **(6)** Ekrana gelen Internet E-posta Ayarları arayüzünde Gelişmiş sekmesinde bulunan bağlantı noktası numaraları “**Gelen Sunucusu (IMAP)**” için **993** yazılarak ve “**şifreli bağlantı türü**” “**SSL**” seçilerek, “**Giden Sunucusu (SMTP)**” için **587** yazılarak ve “şifreli bağlantı türü” “**TLS**” seçilerek “**Tamam**” butonu seçilir. | C:\Users\ibabaoglu\Desktop\Yeni klasör-20190116T144130Z-001\Yeni klasör\outlook\outlook\outlook_imap_6.PNG | | |
|  |  |  |  |
| **(7)** “**Son**” butonu seçilerek hesap ekleme işlemi tamamlanır. | C:\Users\ibabaoglu\Desktop\Yeni klasör-20190116T144130Z-001\Yeni klasör\outlook\outlook\outlook_imap_7.png | | |