

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ

E-POSTA SUNUCU UYGULAMALARI

Ankara, 2014

- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul/kurumlarında uygulanan Çerçeve Öğretim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
- Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
- PARA İLE SATILMAZ.

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	iii
GİRİŞ	1
ÖĞRENME FAALİYETİ - 1	3
1. E-POSTA SUNUCU YÖNETİM KONSOLU.....	3
1.1. E-posta Sunucu Yönetim Konsolu Penceresi.....	3
1.2. E-posta Sunucu Yönetim Konsolu Bileşenleri.....	5
1.3. Organizasyon Dışından E-posta Akışı	7
1.4. DNS ve E-posta Sunucu.....	11
1.4.1. MX Kayıtları.....	12
UYGULAMA FAALİYETİ	15
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	17
ÖĞRENME FAALİYETİ - 2	19
2. POSTA KUTULARI.....	19
2.1. Posta Kutusu Veri Tabanı Oluşturma	19
2.2. Posta Kutusu Veri Tabanı Ayarları.....	23
2.3. Active Directory’de Yeni Kullanıcı Oluşturma	26
2.4. E-posta Sunucu Yönetim Konsolu ile Yeni Kullanıcı Oluşturma.....	28
2.5. Posta Kutusu Oluşturma.....	31
2.5.1. Kullanıcı Posta Kutusu (User Mailbox) Oluşturma.....	31
2.5.2. Oda Posta Kutusu (Room Mailbox) Oluşturma.....	36
2.5.3. Ekipman Posta Kutusu (Equipment Mailbox) Oluşturma	39
2.5.4. Bağlantılı Posta Kutusu (Linked Mailbox) Oluşturma	40
2.6. Posta Kutusu Özellikleri ve İzinleri	42
2.7. Posta Kutusuna, E-posta İstemci ile Bağlanma.....	48
UYGULAMA FAALİYETİ	54
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	56
ÖĞRENME FAALİYETİ - 3	58
3. GRUPLAR VE ADRES LİSTELERİ	58
3.1. Grup Hesabı Oluşturma	59
3.2. Grup Hesabına Posta Kutusu Oluşturma.....	61
3.3. Grup Ayarları	64
3.4. Dinamik Dağıtım Grupları ve Ayarları	68
3.5. Adres Listeleri.....	71
3.5.1. Genel Adres Listesi.....	71
3.5.2. Özel (Kullanıcı Tanımlı) Adres Listeleri.....	72
3.5.3. Çevrimdışı (Offline) Adres Defteri.....	75
UYGULAMA FAALİYETİ	76
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	78
ÖĞRENME FAALİYETİ - 4	79
4. ORTAK KLASÖRLER.....	79
4.1. Ortak Klasör Veri Tabanı.....	79
4.2. Ortak Klasör Oluşturma	82
4.3. Ortak Klasör Ayarları.....	84
4.4. Ortak Klasörlere Mail Gönderme ve Alma	87
4.5. Ortak Klasör İzinleri	89
UYGULAMA FAALİYETİ	92

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	94
MODÜL DEĞERLENDİRME	96
CEVAP ANAHTARLARI.....	98
KAYNAKÇA	101

AÇIKLAMALAR

ALAN	Bilişim Teknolojileri
DAL/MESLEK	Ağ İşletmenliği
MODÜLÜN ADI	E-Posta Sunucu Uygulamaları
MODÜLÜN TANIMI	E-posta sunucunun kurulumu sonrası ilk ayarları yapacak, yönetim konsolunu, posta veri tabanlarını, posta kutularını, grupları, adres listelerini ve ortak klasörleri oluşturup yönetmesini sağlayacak temel bilgi ve becerilerin kazandırılacağı öğrenme materyalidir.
SÜRE	40/24
ÖNKOŞUL	E-Posta Sunucu Kurulumu modülünü başarmış olmak
YETERLİK	E-posta sunucusunu yapılandırmak
MODÜLÜN AMACI	Genel Amaç Bu modülle gerekli ortam sağlandığında e-posta sunucu sistem yöneticisini kullanabilecek, posta kutularını, grupları, adres listelerini ve ortak klasörleri oluşturup yönetebileceksiniz. Amaçlar 1. Sistem yöneticisini kullanabileceksiniz. 2. Posta kutuları oluşturabilecek ve yönetebileceksiniz. 3. Grupları ve adres listelerini yönetebileceksiniz. 4. Ortak klasörleri yönetebileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Ortam: Ağ ile birbirine bağlı bilgisayarın bulunduğu laboratuvar Donanım: e-posta sunucusu kurulu bilgisayar, internet, ağ ile birbirine bağlı bilgisayarın bulunduğu laboratuvar
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Modül içinde yer alan her öğrenme faaliyetinden sonra verilen ölçme araçları ile kendinizi değerlendireceksiniz. Öğretmen modül sonunda ölçme aracı (çoktan seçmeli test, doğru-yanlış vb.) kullanarak modül uygulamaları ile kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek sizi değerlendirecektir.

GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

Günümüz dünyasında en hızlı büyüyen olgu teknolojidir. Bu yüzden insan hayatının en önemli ihtiyaçlarından biri olan iletişim için teknoloji kullanımı gün geçtikçe artmaktadır. Bu artış, iletişimin teknoloji alanında güvenilir bir şekilde ve mümkün olduğunca az kaynak kullanılarak karşılanmasını zorunlu kılmaktadır.

Şirketler, devlet kurumları, özel kuruluşlar gibi gruplar için teknoloji alanında iletişimin en büyük payı e-postalardır. Bu sebepten şirketler, devlet kuruluşları ve özel kuruluşların ihtiyaç duyacakları elektronikposta altyapısı için elektronik posta sunucusu gereklidir.

Bu modülde,e-posta sunucu sistem yönetim konsolunu kullanabilmeyi;kullanıcıları, posta kutularını, grupları, adres listelerini ve ortak klasörleri oluşturmayıve yönetebilmeyi öğreneceksiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ – 1

AMAÇ

E-posta sunucu yönetim konsolunu kullanabileceksiniz.

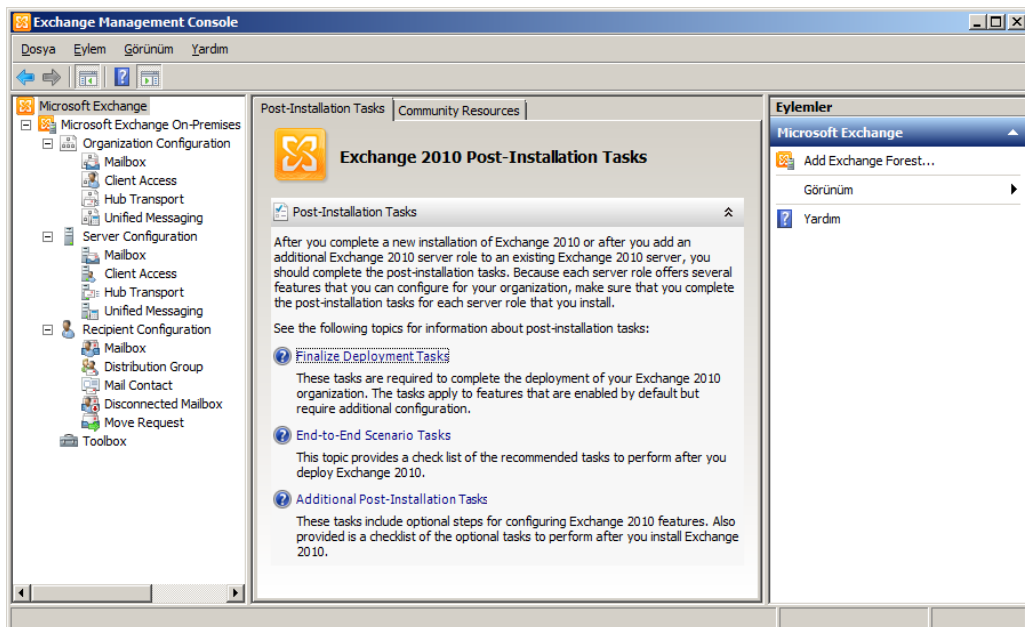
ARAŞTIRMA

- Konsol (Console), komut istemci (Shell), DNS, MX kaydı gibi terimleri araştırınız.

1. E-POSTA SUNUCU YÖNETİM KONSOLU

1.1. E-posta Sunucu Yönetim Konsolu Penceresi

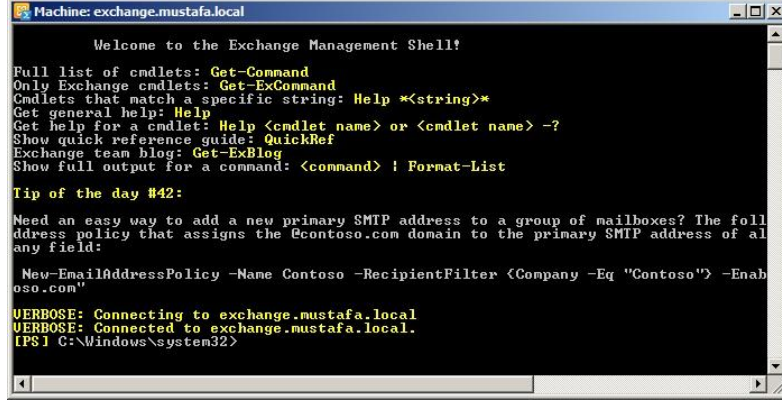
Exchange Management Console (EMC), e-posta sunucumuzun yönetimini sağladığımız, MMC3.0 uyumlu yönetim konsoludur. Exchange Server 2003 ve alt sürümlerine ait yönetim konsolunda yapılamayan birçok işlem, Exchange Server 2007 ve 2010 ile gelen yeni yönetim konsolu EMC ile yapılabilmektedir. Örneğin, kullanıcı oluşturmak gibi işlemler daha önceki sürümlerde Active Directory üzerinden yapılırken Exchange Server 2007 ve 2010 sürümlerinde EMC ile rahatlıkla yapılabilmektedir.



Resim 1.1: ExchangeManagement Console ekranı

EMC'yi başlatmak içinBaşlat (Start) → Tüm Programlar (All Programs) → Microsoft Exchange Server 2010 → Exchange Management Console yolu takip edilebilir.

Ayrıca EMC ile görsel ortamda yapabileceğiniz bütün eposta sunucu işlemlerini, Exchange Management Shell (EMS) adı verilen komut istemine komut girerek de gerçekleştirebiliriz.



```
Machine: exchange.mustafa.local

Welcome to the Exchange Management Shell!

Full list of cmdlets: Get-Command
Only Exchange cmdlets: Get-ExCommand
Cmdlets that match a specific string: Help *string*
Get general help: Help
Get help for a cmdlet: Help <cmdlet name> or <cmdlet name> -?
Show quick reference guide: QuickRef
Exchange team blog: Get-ExBlog
Show full output for a command: <command> | Format-List

Tip of the day #42:

Need an easy way to add a new primary SMTP address to a group of mailboxes? The foll
address that assigns the Econtoso.com domain to the primary SMTP address of all
any field:

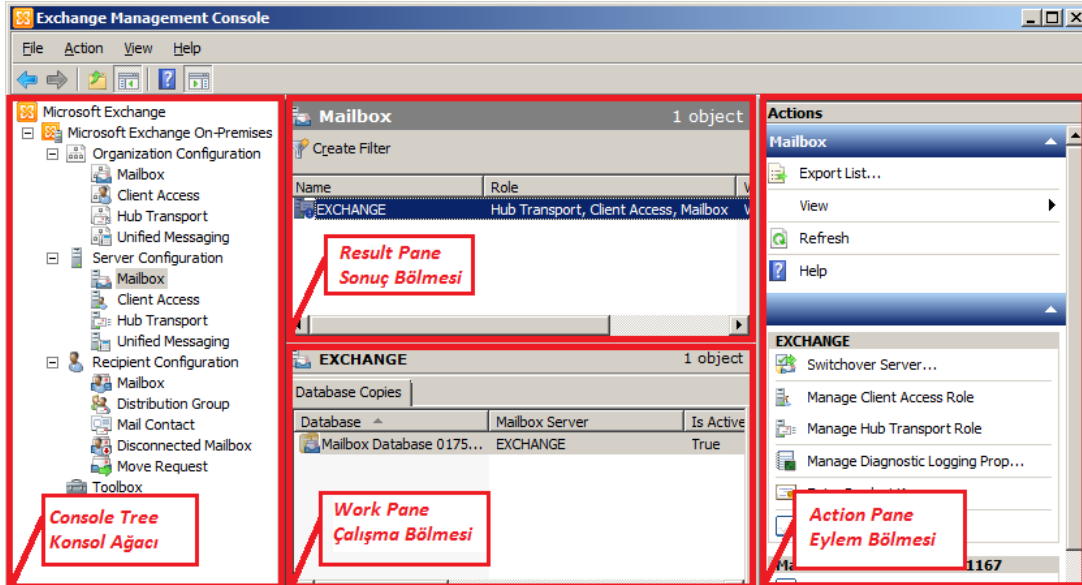
New-EmailAddressPolicy -Name Contoso -RecipientFilter <Company -Eq "Contoso"> -Enab
oso.com"

VERBOSE: Connecting to exchange.mustafa.local
VERBOSE: Connected to exchange.mustafa.local.
PS C:\Windows\system32>
```

Resim 1.2: Exchange Management Shell ekranı

Exchange Management Shell'i başlatmak için, Başlat (Start) → Tüm Programlar (All Programs) → Microsoft Exchange Server 2010 → Exchange Management Shell yolu takip edilebilir.

Exchange Management Console; Console Tree, Work Pane, Result Pane, Action Pane isimli 4 ana bölmeden oluşmaktadır.



Resim 1.3: Exchange Management Console bölmeleri

- **Console Tree (konsol ağacı):** Exchange Server sistem yönetimine ait bileşenler bulunmaktadır.
- **Result Pane (sonuç bölümü):** Sistem ağacından seçilen bileşene ait nesnelere görüntülenir. Örneğin Replicent Configuration (alıcı ayarları) bileşeni seçildiğinde, e-posta kullanıcıları ve bu kullanıcılara ait posta kutuları gibi nesnelere listelenir.
 - **Create Filter:** Sonuç bölümünde görüntülenen nesnelere filtrelenebilir. Filtreleme işlemi her bileşen için değişiklik gösterebilir. Örneğin *Recipient Configuration* → *Mailbox* öğesinde kullanıcılar; adlarına, adreslerine göre filtrelenebilir.
- **Work Pane (çalışma bölümü):** Resut panede seçilen sunucuya ait öğeleri ve özellikleri listeler. Yalnızca Server Configuration düğümü altındaki nesnelere seçildiğinde görüntülenir.
- **Action Pane (eylem bölümü):** Seçilen düğüm, bileşen veya nesne için çalıştırılabilecek komutların listelendiği bölmedir.

1.2. E-posta Sunucu Yönetim Konsolu Bileşenleri

Exchange Management Console ekranı, 3 sistem yönetim bileşeni ve 1 yardımcı bileşen içermektedir. Her bir bileşen; organizasyon, sunucu ve kullanıcı düzeyindeki farklı nesnelere gruplanması sonucu oluşmuştur. Nesnelere gruplanması sayesinde istenilen nesneye ulaşmak kolaylaşır. Exchange Server'a ait bütün işlemler bu bileşenler aracılığıyla yapılmaktadır. Her biri ayrı bir ders konusu olabilecek bu bileşenleri ayrıntısı ile görmeden önce kısaca ve bütünsel olarak görmek ilerde faydalı olacaktır. Bu bileşenleri ve altında bulunan nesnelere kısaca inceleyelim.

- **Organization Configuration:** Organizasyon düzeyinde bulunan nesnelere bu bileşen içerisinde bulunmaktadır. Bu bileşen seçildiğinde sonuç bölümünde iki sekme bulunur. *Organization Relationships*, *Federation Trust* bu sekmelerde oluşturulacak nesnelere ile yöneticiler bazı bilgilerin (takvim, iletişim bilgileri, kişilerin durumu) farklı organizasyonlarla paylaşmasını sağlar. Örneğin ticari olarak ilişkileri bulunan iki farklı firma bu özellikten faydalanarak birbirleriyle takvim, iletişim bilgileri ve kişi durumları gibi bilgileri paylaşabilirler.
 - **Mailbox:** Mailbox veritabanları, bazı politikalar, public folder (ortak klasörler), adres listelerinin oluşturulup düzenlendiği Organization Configuration öğesidir.
 - **Client Access:** OWA (Web sitesi) ve mobil cihazlarla iletişim kuran kullanıcılar için bazı politikaların oluşturulup düzenlenmesini sağlayan Organization Configuration öğesidir.

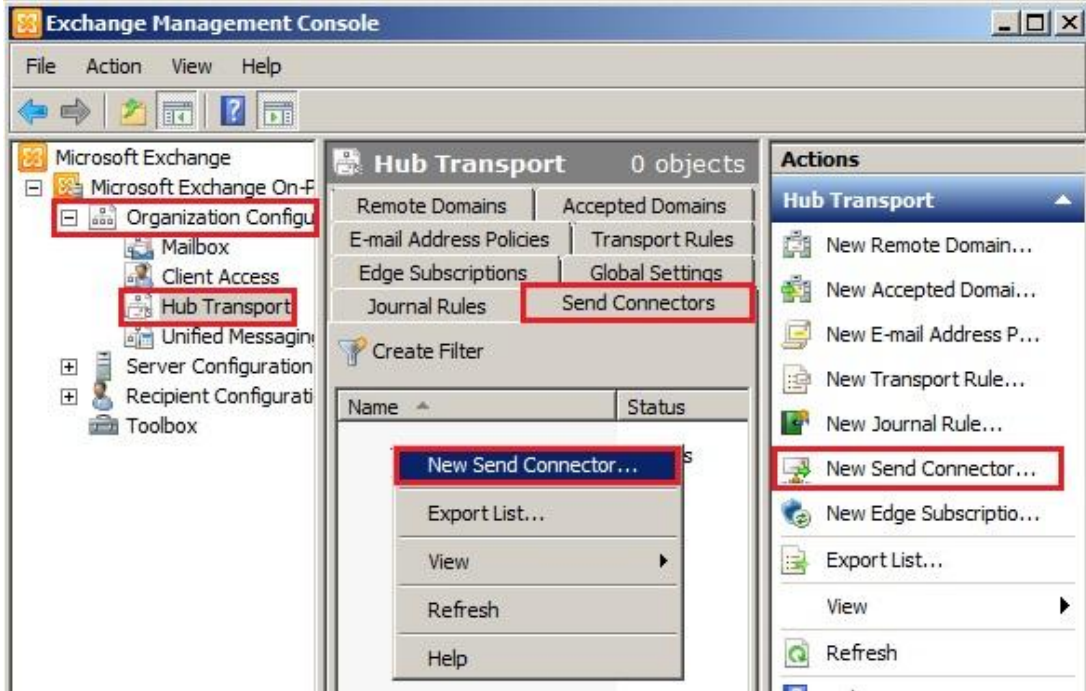
- **Hub Transport:** Organizasyon içerisindeki e-posta akışına ait ayarların yapıldığı Organization Configuration ögesidir. Bu düğüm altında Send Connectors SMTP nesneleri bulunmaktadır. Send Connectors SMTP üzerinden organizasyon dışına doğru olan bağlantıları sağlayan nesnedir.
 - **Unified Messaging:** Unified Messaging, telefonla arama yaparak veya belgegeçer gibi cihazlarla e-postalarımıza ulaşmamızı sağlayan bir sistemdir. Bu sistemin, organizasyon düzeyindeki ayarlarının yapıldığı Organization Configuration ögesidir.
- **Server Configuration:** Exchange Server organizasyonumuz bünyesinde bulunan sunucular ile ilgili olan ayarlar bu bileşen üzerinden gerçekleştirilir. Eğer bütün sunucu rolleri tek bir sunucu üzerine yüklenmişse listede doğal olarak tek bir sunucu görüntülenecek ve bütün ayarlar bu sunucu üzerinde gerçekleşecektir. Her rol farklı sunucuya, hatta bazı roller birden fazla sunucuya birden yüklenmiş olabilir, bu durumda her rol için ayrı bir veya daha fazla sunucu bu listede görüntülenir.
- **Mailbox:** Birden fazla mailbox sunucusu olduğunda hangisinin varsayılan olduğunu belirleme, tutulacak logların ilgili ayarların yapıldığı Server Configuration ögesidir.
 - **Client Access:** Sunucularda bulunan, kullanıcılarının e-postalarına ulaşmasında kullanılan OWA, Exchange Control Panel gibi web sitelerinin; ActiveSync mobil cihaz erişim ayarlarının ve POP3, IMAP gibi erişim protokollerinin listelendiği ve yapılandırılmasının sağlandığı Server Configuration ögesidir.
 - **Hub Transport:** Bu düğüm altında Recieve Connectors (gelen) adında SMTP nesneleri bulunmaktadır. Recieve Connectors SMTP üzerinden, dıştan sunucuya doğru bağlantıları sağlayan nesnedir.
- **Replicent Configuration:** Kullanıcı düzeyinde bulunan nesnelere bu bileşen içerisinde bulunmaktadır.
- **Mailbox:** Kullanıcıların, posta kutularının, e-posta adreslerinin oluşturulduğu ve yönetildiği Replicent Configuration ögesidir.
 - **Distribution Group:** Kullanıcıları gruplandırarak rutin işlerin kolaylaştırılmasını sağlayan Replicent Configuration ögesidir. Örneğin, sadece bir gruptaki kişilere toplu e-posta gönderimi yapılması sağlanabilir.
 - **Mail Contact:** Organizasyonumuzda bulunmayan fakat iletişim kurduğumuz organizasyon dışı kullanıcıları oluşturup düzenlediğimiz Replicent Configuration ögesidir.

- **Disconnected Mailbox:** Posta kutuları için geri dönüşüm kutusu olarak düşünülebilir. Silinen, askıya alınan e-posta adreslerinin tutulduğu Replicent Configuration ögesidir.
 - **Move Request:** Posta kutuları farklı organizasyonlara taşınabilir. Bu taşınma işlemlerinin listelendiği Replicent Configuration ögesidir.
- **Toolbox:**E-posta akışı ile ilgili araçlar, perfomans ile ilgili araçlar, unified (birleşik) mesajlaşma istatistikleri gibi bilgilerin edinilebileceği yardımcı bir bileşendir.

1.3. Organizasyon Dışından E-posta Akışı

E-posta sunucumuz kurulduktan sonra organizasyon içinde iletişim kurulabilir durumdadır. Fakat organizasyon dışından (internet) bir kullanıcı ile iletişim kurulabilmesi için Send ve Receive Connector adı verilen iki nesneyi yapılandırmanız gerekmektedir. Send Connector dışarıya e-posta gönderilmesini, Receive Connector ise dışardan gelen e-postanın, posta kutusuna düşmesini sağlar.

Send Connector'ü yapılandırmak için konsol ağacından *Orgaization Configuration* → *Hub Transport* kökü seçilir. Sonuç bölümünden *Send Connectors* sekmesi tıklanır. Eylem bölümündeki *New Send Connector* komutu tıklanır.



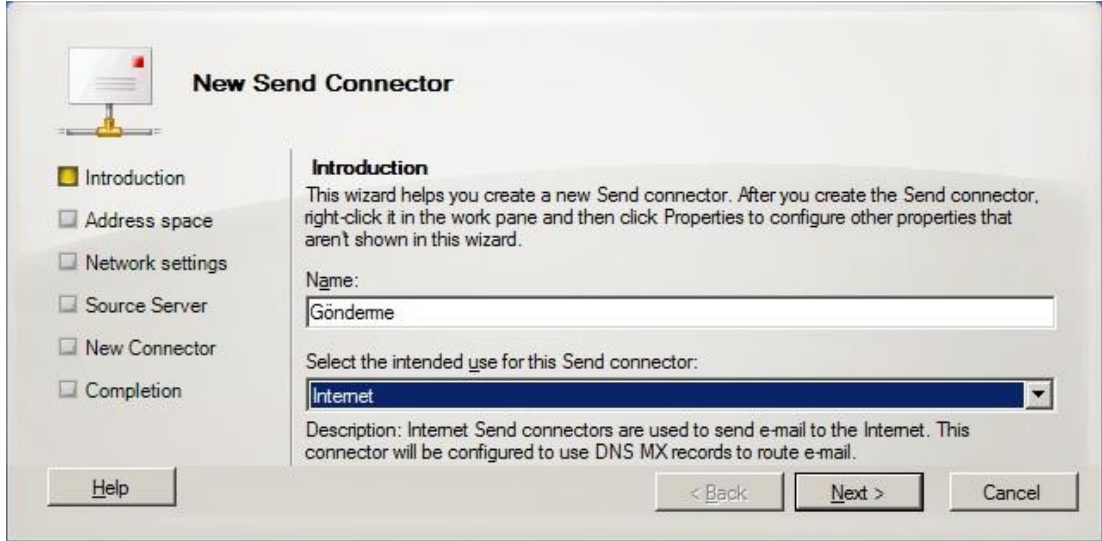
Resim 1.4: EMC üzerinde, Send Connector oluşturma adımları

Gelen pencerede *Name* alanına isteğe göre bir isim verilir.

Select the intended use for this send connector alanında dört seçenek bulunmaktadır:

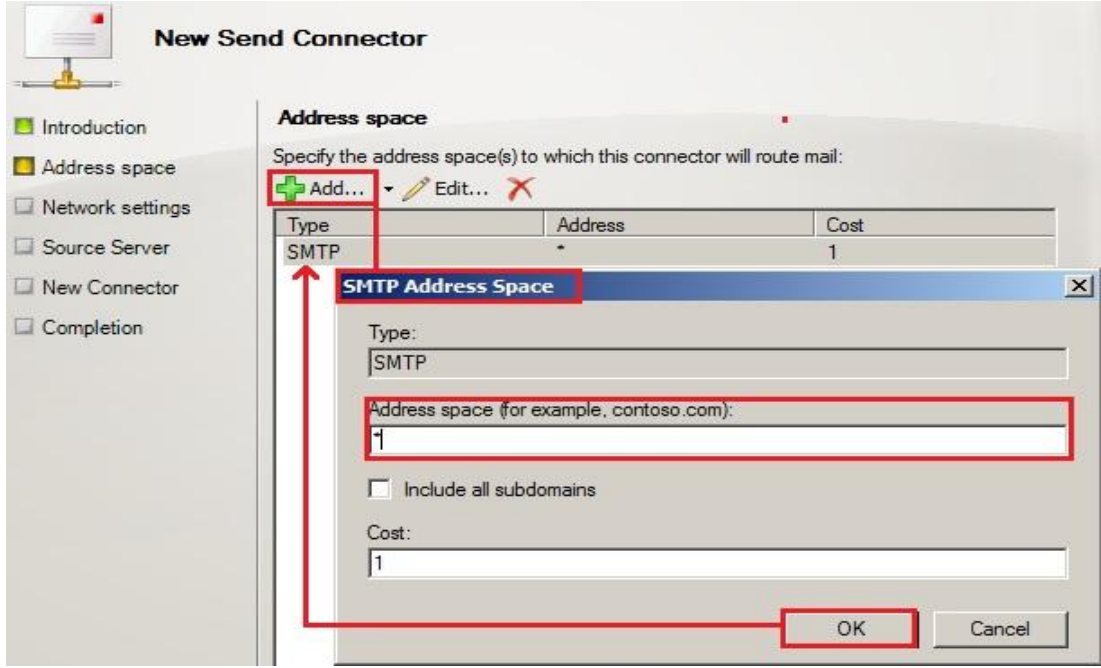
- **Custom:** Exchange Server bulunmayan sunucusistemleri ile bağlanmamızı sağlayacak bir send connector oluşturmak için bu seçeneği seçin.
- **Internal:** Organizasyon içindeki sunuculara e-posta göndermemizi sağlayacak bir send connector oluşturmak için bu seçeneği seçin.
- **İnternet:** İnternet üzerinden dışarıya e-posta göndermemizi sağlayacak bir send connector oluşturmak için bu seçeneği seçin.
- **Partner:** Güvenli olarak belirtilmiş domainlere (alan adı) e-posta göndermemizi sağlayacak send connector oluşturmak için bu seçeneği seçin.

Select the intended use for this send connector alanına İnternet değeri seçilip bir sonraki ekrana geçilir.



Resim 1.5: Send Connector oluşturma 1.adım

Bu adımda e-posta gönderilebilecek domainler seçilir. İzin verilen domainleri eklemek için *Add* komutu tıklanır. Gelen pencereden *Address Space* alanına istenilen domainler girilip listeye eklenebilir. Eğer bütün domainlere e-posta göndermek istiyorsak *Address Space* alanına * girilir ve bir sonraki adıma geçilir.



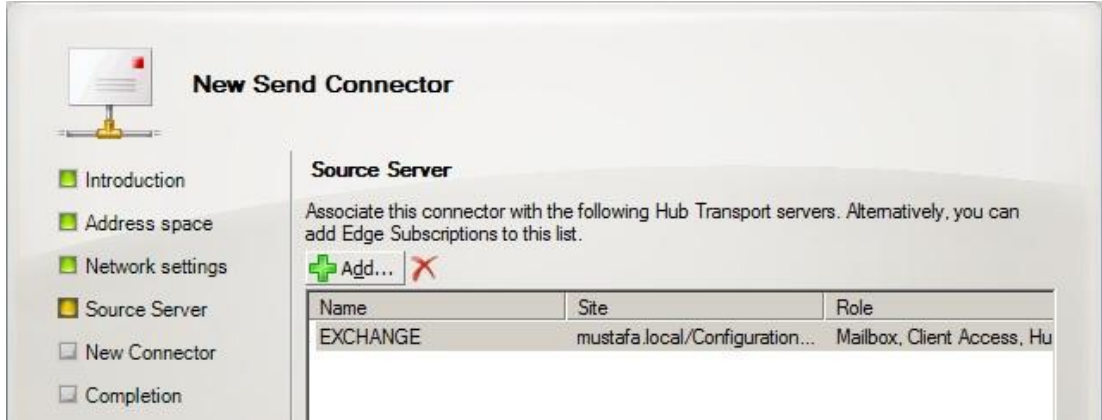
Resim 1.6: Send Connector oluşturma 2.adım

Bu adımda e-posta gönderme şekli seçilir. *Use domain name system (DNS) "MX" records to route mail automatically* alanı seçildiğini varsayalım. Bu durumda e-posta gönderilecek domaine önce DNS sorgusu yapılır. Domaine ait bilgiler bu sorgulama ile öğrenilince, e-posta domaine ait sunucuya yönlendirilir. *Route mail through the following smart hosts* alanı seçilirse e-posta tanımlayacağımız başka bir sunucu (Smarthost) üzerinden sahibine yönlendirilir. Sunucumuz internete bağlı ve DNS sorgulaması yapabiliyorsa ilk alanı seçip bir sonraki adıma geçilir.



Resim 1.7: Send Connector oluşturma 3.adım

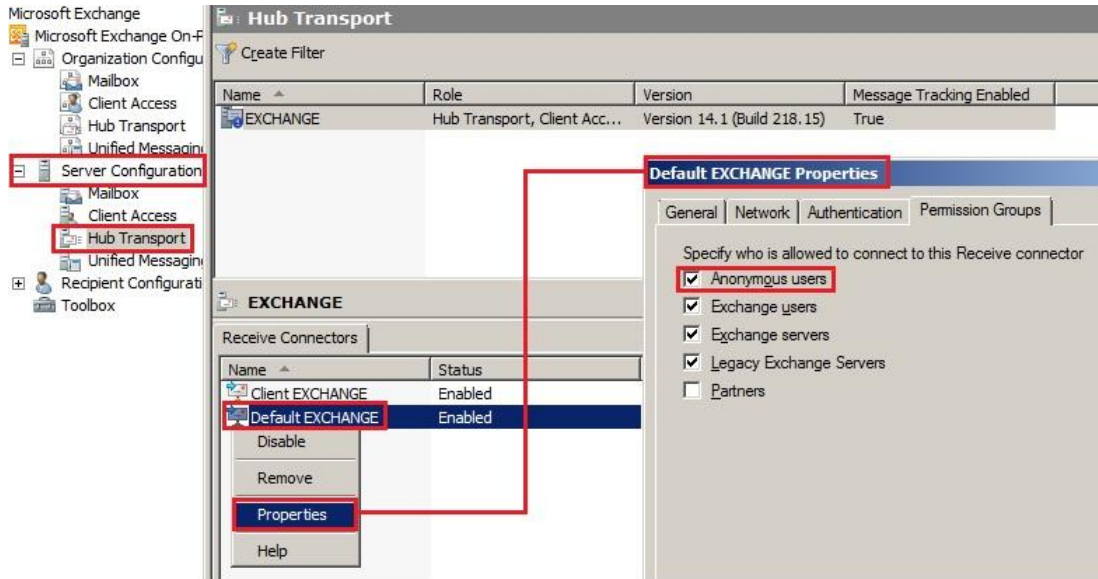
Bu adımda e-posta akışını sağlayan Hub Transport veya Edge Transport sunucularımız eklidir. Gerekirse *Add* komutu tıklanarak başka sunucularda eklenebilir. Daha sonra bir sonraki ekrana geçilir.



Resim 1.8: Send Connector oluşturma 4.adım

Sonraki adım olan özet ekranı, yapılacak işlemi özetlemektedir. *New* komutu verilerek işlem gerçekleştirilir.

Recieve Connector yapılandırmak için konsol ağacından *Server Configuration* → *Hub Transport* kökü seçilir. Çalışma bölümünde *Recieve Connectors* sekmesi altında *Defalt[sunucuadı]* şeklinde isimlendirilmiş nesneye sağ tıklanıp *Properties* komutu verilir. Gelen pencereden *Permission Groups* sekmesine geçilip *Anonymous users* alanı seçilmelidir. Böylece organizasyon dışı herhangi bir kullanıcının gönderdiği e-posta, posta kutumuza düşecektir.

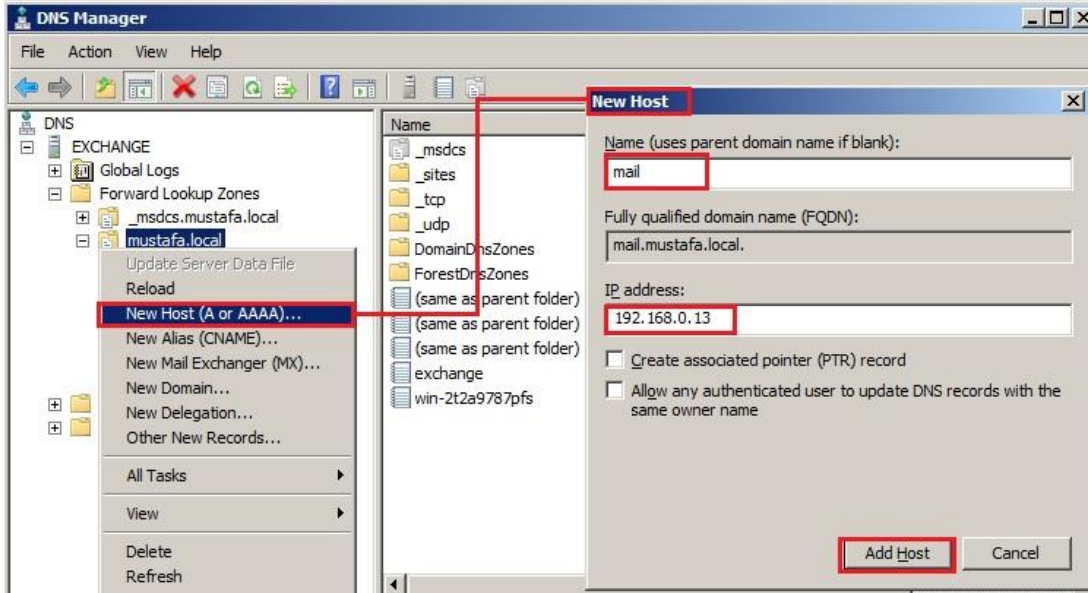


Resim 1.9: Recieve Connectors yapılandırma

1.4. DNS ve E-posta Sunucu

DNS, (Domain Name System) Alan Adı Sistemi demektir. Alan Adı Sistemi, alan adları ile IP adresleri arasında eşleştirmeler yapan bir veritabanıdır. Örneğin meb.gov.tr alan adlı web sitesine giriş yapacak olalım. Bilgisayarımız bu sitenin hangi bilgisayar üzerinde bulunduğunu bilemez. Bu yüzden “meb.gov.tr” alan adının karşılığı olan IP (internet protokolü) adresini bulabilmek için DNS sunucularının veri tabanından sorgulama yapar. Sorgulama sonucunda alan adının karşılığı "212.174.189.120" IP (internet protokolü) adresini elde eder. Bilgisayarımız web sitesini görüntüleyebilmek için bu IP adresli bilgisayarla iletişime geçer. Kısaca DNS sunucuları internet ortamının telefon rehberi gibidir denebilir.

DNS sunucu üzerinde bir domainle IP adresinin eşleştirilmesini sağlayan kayıtlara Host A kayıtları denir. Kendi organizasyonumuzda bir alt alan adı (sub domain), e-posta sunucu yüklü sunucumuza yönlendirmek için DNS sunucumuza bir Host A kaydı yapmamız gerekir. Bunun için *Başlat (Start) → Tüm Programlar (All Programs) → Denetim Masası (Control Panel) → Yönetimsel Araçlar (Administrative Tools) → DNS* yolu takip edilir. Gelen DNS Manager penceresinin konsol ağacından *DNS → [sunucunuzun adı] → Forward Lookup Zones → [alan adınız]* kökü sağ tıklanıp *New Host (A or AAAA)* komutu çalıştırılır. Gelen pencerede *Name* alanına alt alan adı yazılır. IP address kısmında e-posta sunucu yüklü bilgisayarın IP adresi yazılır. Add Host komutu verilince listeye mail isimli yeni bir host kaydının oluştuğu görülecektir.



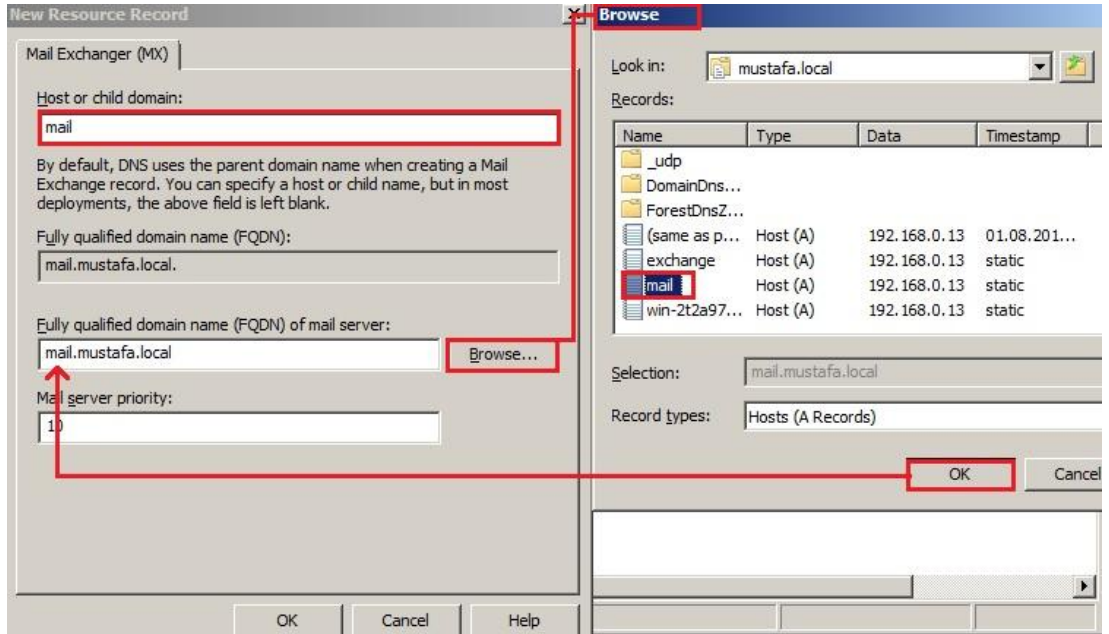
Resim 1.10: Host A kaydı

DNS Manager'den Host A kaydı yapıldıktan sonra herhangi bir bilgisayarla veya mobil cihazla (örnek olarak mail.mustafa.local), alt alan adı kullanılarak Outlook bağlantısı kurabilir, OWA veya ActiveSync hizmetine bağlanabiliriz.

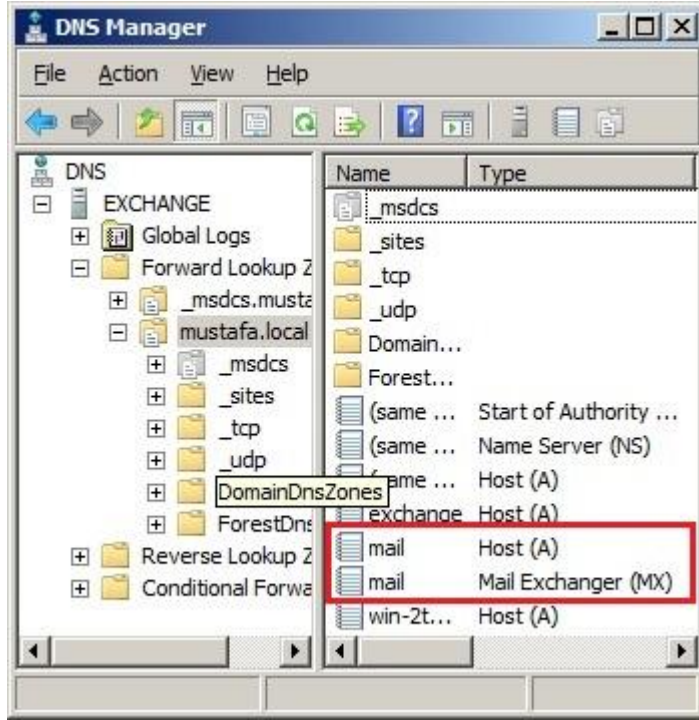
1.4.1. MX Kayıtları

MX (Mail Exchanger) kaydı, alan adına gönderilmiş e-postanın hangi sunucuya yönlendirileceğini belirleyen DNS kayıdır.

MX kaydı oluşturmak için Başlat (Start) → Tüm Programlar (All Programs) → Denetim Masası (Control Panel) → Yönetimsel Araçlar (Administrative Tools) → DNS yolu takip edilir. Gelen DNS Manager penceresinin konsol ağacından DNS → [sunucunuzun adı] → Forward Lookup Zones → [alan adınız] kökü sağ tıklanıp New Mail Exchanger (MX) komutu çalıştırılır. Gelen pencereden Host or Child domain alanına alt alan adını yazılır veya Fully qualified domain name alanındaki Browse komutu tıklanarak daha önce oluşturduğumuz mail isimli Host A kaydı seçilir.

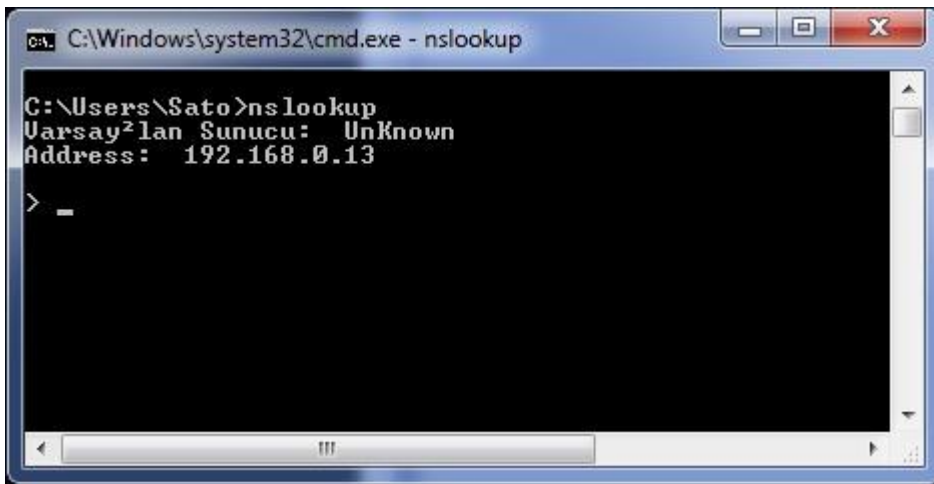


Resim 1.11: MX kaydı



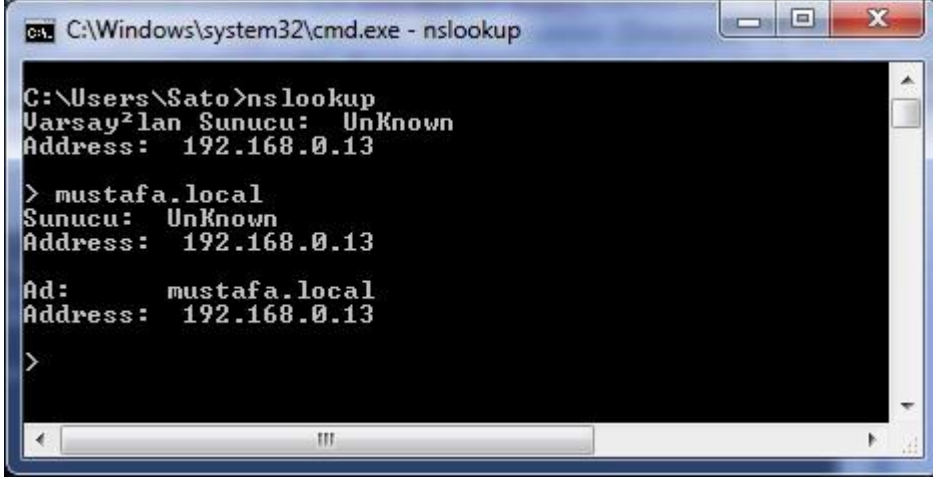
Resim 1.12: DNS kayıtları

DNS kayıtlarımızın denemek için nslookup ile kontrol edebilirsiniz. Bunun için *Başlat (Start) → Tüm Programlar (All Programs) → Accessories (Donatılar) → Komut İstemi (Command Prompt)* uygulaması açılır. Komut ekranına domaini test etmek için *nslookup* komutu yazılır. Komut istemi artık DNS sunucusundan istediğimiz domain hakkında bize bilgi verecek duruma geldi.



Resim 1.13: Nslookup komut istemi

Komut istemi bu durumdayken herhangi bir domain yazdığımızda Host A bilgileri ekranda listelenecektir.



```
C:\Windows\system32\cmd.exe - nslookup
C:\Users\Sato>nslookup
Varsayılan Sunucu: UnKnown
Address: 192.168.0.13

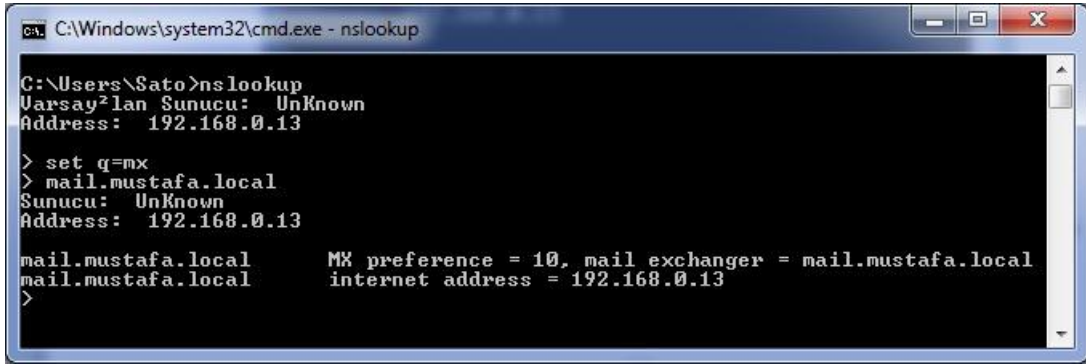
> mustafa.local
Sunucu: UnKnown
Address: 192.168.0.13

Ad:      mustafa.local
Address: 192.168.0.13

>
```

Resim 1.14: Sorgulama ile Host A bilgileri öğrenme

İstenilirse set $q=mx$ yazarak dns sunucudan mx bilgileri istenebilir. Ayrıca bu komutu çalıştırdıktan sonra mx kaydını istediğimiz domainide yazmamız gerekir.



```
C:\Windows\system32\cmd.exe - nslookup
C:\Users\Sato>nslookup
Varsayılan Sunucu: UnKnown
Address: 192.168.0.13

> set q=mx
> mail.mustafa.local
Sunucu: UnKnown
Address: 192.168.0.13

mail.mustafa.local      MX preference = 10, mail exchanger = mail.mustafa.local
mail.mustafa.local      internet address = 192.168.0.13

>
```

Resim 1.15: Sorgulama ile MX Kaydı bilgileri öğrenme

Ayrıca farklı türdeki DNS kayıtlarını da görmek için set $q=kayıt\ türü$ yazılarak o bilgilerde öğrenilebilir.

Örneğin

set $q=cname$

set $q=ns$

set $q=txt$

UYGULAMA FAALİYETİ

Bu faaliyetle e-posta sunucu sistem bileşenlerini kullanacak, e-posta sunucuyu DNS ile bütünleştirebileceksiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ E-posta sunucu yönetim konsolu (Exchange Managment Console) çalıştırınız.	
➤ E-posta sunucu yönetim konsolu bileşenlerini inceleyiniz.	➤ Konsol ağacındaki bütün kökleri tek tek gezinebilirsiniz.
➤ DNS Managerde Host A ve MX kaydı giriniz.	➤ Resim 1.10 ve Resim 1.1'den faydalanabilirsiniz.
➤ Girdiğiniz DNS kayıtlarını nslookup ile test ediniz.	➤ Resim 1.14 ve Resim 1.15'den faydalanabilirsiniz.

KONTROL LİSTESİ

Bu faaliyet kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız beceriler için **Evet**, kazanamadığınız beceriler için **Hayır** kutucuğuna (X) işareti koyarak kendinizi değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Sistem yöneticisini(Exchange Managament Console) çalıştırdınız mı?		
2. Sistem yönetim bileşenlerini incelediniz mi?		
3. DNS Managerde Host A kaydı girdiniz mi?		
4. DNS Managerde MX kaydı girdiniz mi?		
5. Oluşturduğunuz DNS kayıtlarını nslookup ile test ettiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “**Hayır**” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınızı “**Evet**” ise Ölçme ve Değerlendirmeye geçiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Aşağıdaki Exchange Management Console bölmelerinden hangisi sadece Server Configuration düğümü ve altındaki nesnelere seçilince görüntülenir?
A) Console Tree
B) B)Work Pane
C) Result Pane
D) Action Pane
E) Konsol Ağacı
2. Send Connectors aşağıdaki düğümlerden hangisinde bulunmaktadır?
A) Replicent Configuration → Move Request
B) Server Configuration → HubTransport
C) Organization Configuration → HubTransport
D) Server Configuration → Mailbox
E) Organization Configuration → Mailbox
3. Sunucumuza gönderilen e-postaları sunucumuza yönlendiren DNS kaydı aşağıdakilerden hangisidir?
A) Host (A yada AAAA)
B) CNAME
C) NS
D) MX
E) DNAME
4. OWA, ActiveSync gibi hizmetlere, uzaktan domain ile ulaşabilmek için DNS ayarlarından hangi türde kayıt yapılmaktadır?
A) Host (A yada AAAA)
B) MX
C) CNAME
D) NS
E) DNAME
5. DNS kayıtlarının test edilmesini sağlayan Windows komutu ve MX kaydı bilgilerini getiren ikili aşağıdakilerden hangisidir?
A) nslookup - make q=mx
B) nslookup - set q=mx
C) nslookup - get q=mx
D) nslookup - get q=mx
E) nslookup - set q=mx

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ – 2

AMAÇ

Posta kutularını oluşturabilecek ve yönetebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

E-posta sunucularında kullanıcıların posta kutuları yer almaktadır. E-posta sunucusunun kullanımı için yönetimsel araçlar bulunmaktadır. Bu araçlara ve sistemin neden yönetilmesine gereksinim duyulacağı konusunda aşağıdaki soruları, internet kaynaklarından yararlanarak ve sistem yöneticilerine danışarak sınıf ortamında tartışınız.

- Kullanıcıların postalarını kullanmalarına bir sistem yöneticisi olarak neden müdahale etmek istiyoruz?
- Bir işletmede sistem yöneticisi olsaydınız, kullanıcıların herhangi bir sınırlama olmadan posta alıp göndermelerine izin verseydiniz ne olurdu?

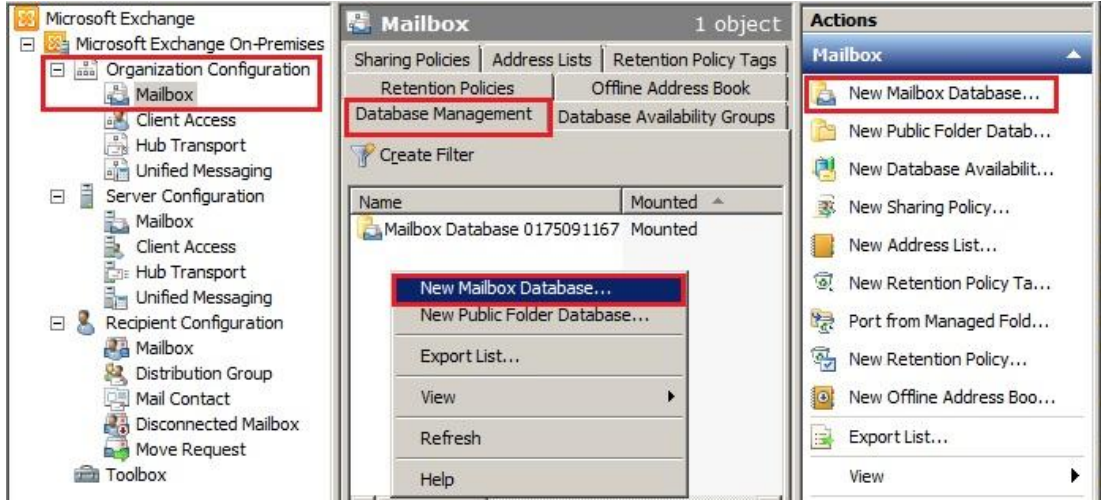
2. POSTA KUTULARI

Posta kutuları, kullanıcıların e-posta alıp göndermesini sağlar. Posta kutuları binalarda bulunan gerçek posta kutularına benzetilebilir. Binada bulunan her daire için farklı posta kutusu bulunmaktadır. Posta kutularının bulunduğu alan ise posta kutusu veri tabanına benzetilebilir.

2.1. Posta Kutusu Veri Tabanı Oluşturma

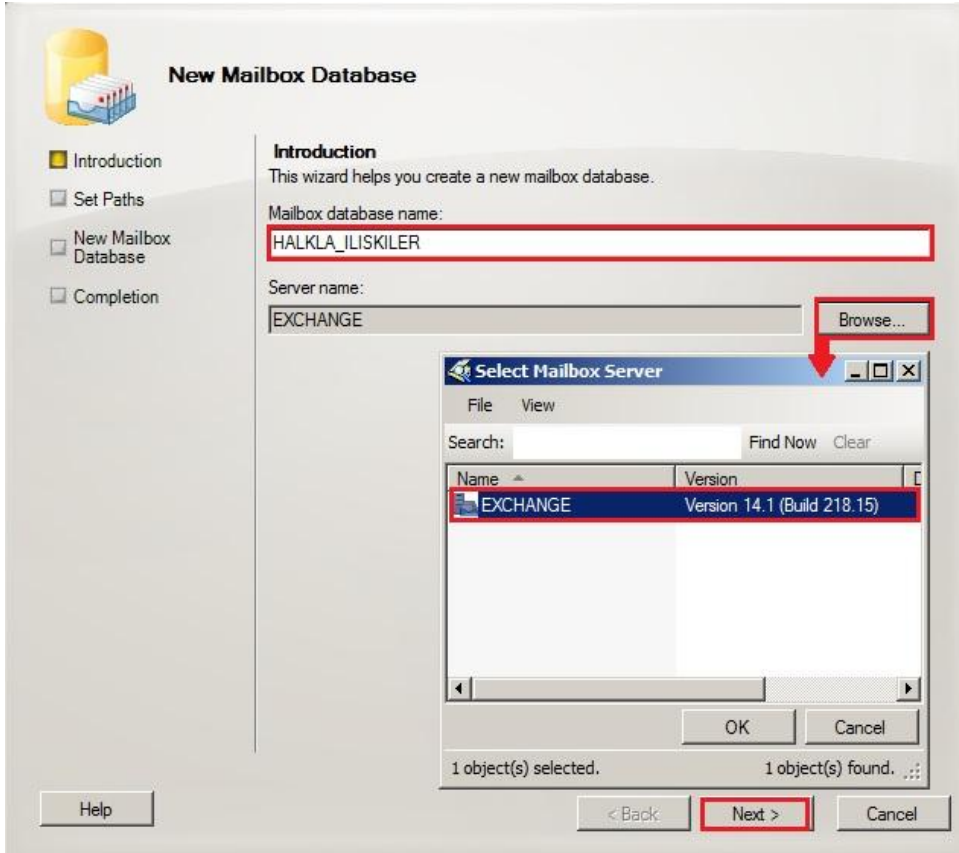
Posta kutularının saklandığı veri tabanlarıdır. Exchange Server kurulduğunda varsayılan bir veri tabanı oluşturulur. İstenilirse birden fazla veri tabanı oluşturulup kullanıcı posta kutuları farklı veri tabanlarında kategorize edilebilir. Örneğin işletmemizin halkla ilişkiler bölümündeki çalışanlar için farklı bir veri tabanı, araştırma geliştirme departmanı için farklı veri tabanı oluşturabiliriz. Bu veri tabanının boyutunun sınırlarını belirleyebilir böylece farklı bölümdaki çalışanlarımız için farklı kotalar belirlemiş oluruz. Bu tür kısıtlamalar yaparak sistem kaynaklarının adil bir şekilde paylaşılmasını sağlayabiliriz.

Yeni bir veri tabanı oluşturmak için *Organization Configuration* → *Mailbox* kökü seçilir. Sonuç bölmesinden *Database Management* seçilir. Boş bir alanda sağ tıklanır, gelen menüden *New Mailbox Database* seçilir ya da Eylem bölmesinden *New Mailbox Database* seçilir.



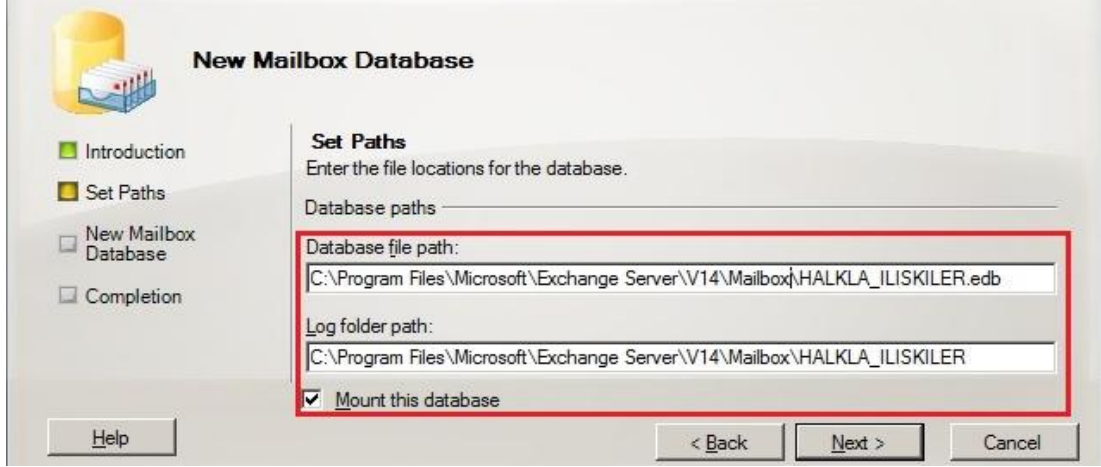
Resim 2.1: EMC üzerinden posta kutusu veri tabanı oluşturma

Gelen pencerede *Mailbox database name* alanına oluşturulacak veri tabanı için bir isim girilir. *Server name* alanına, *Browse* komutu tıklanarak veri tabanının oluşturulacağı sunucu seçilir.



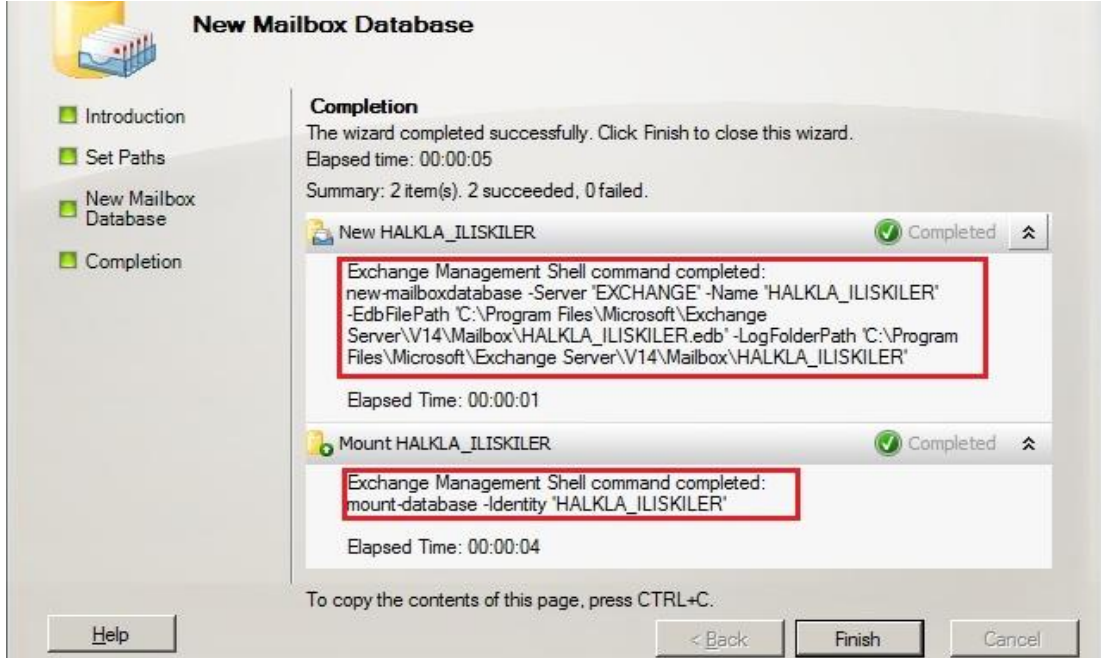
Resim 2.2: Posta kutusu veri tabanı için isim ve sunucu belirleme

Gelen ekranda, *Database file path* alanında veri tabanının konumu, *Log folder path* alanı ile log dosyalarının konumu belirlenir. *Mount this database* seçilirse veri tabanı oluşturulduğu anda sistemimize bağlanacaktır. Seçilmez ise veri tabanı oluşturulacak ama sisteme bağlanana (mount) kadar kullanılmayacaktır.



Resim 2.3: Posta kutusu veri tabanı için konum belirleme

Özet ekranında yapılacak işlemler listelenecektir. New komutu verildiğinde veri tabanımız oluşturulacaktır.



Resim 2.4: Posta kutusu veri tabanı oluşturma sonuç ekranı

Sonuç ekranında veri tabanı oluşturmak ve veri tabanını sisteme bağlamak için arka planda çalıştırılan kodlar görüntülenir. Kısaca bu görsel ortamda yaptığımız her işlemin sonuç ekranında, aynı işlemin Exchange Management Shell ile yapılmasını sağlayacak olan kodlar görüntülenir.

Aşağıdaki kodlar kullanılarak Exchange Management Shell üzerinden posta kutusu veri tabanı oluşturulabilir:

- **Komut**
 - New-MailboxDatabase
- **Parametreler**
 - *-Server (sunucunun adı)*: Veri tabanını, ismi belirtilen sunucu üzerinde oluşturur.
 - *-Name (isim)*: Veri tabanına bir isim verir.
 - *-EdbFilePath (konum)*: Veri tabanını belirtilen konumda oluşturur.
 - *-LogFolderPath (konum)*: Veri tabanı log dosyalarını belirtilen konumda oluşturur.

Örnek: Kayseri isimli sunucuda BilisimDep isimli bir posta kutusu veri tabanı oluşturalım.
`New-MailboxDatabase -Server "Kayseri" -Name "BilisimDep" -EdbFilePath "C:\BilisimDep\BilisimDep.edb" -LogFolderPath "C:\BilisimDep"`

Aşağıdaki kodlar kullanılarak Exchange Management Shell üzerinden, varolan posta kutusu veri tabanı sisteme bağlanabilir:

- **Komut**
 - Mount-Database
- **Parametreler**
 - *-Identity 'İsim'*: İsmi girilen parametreyi sisteme bağlar (Çalıştırır.).

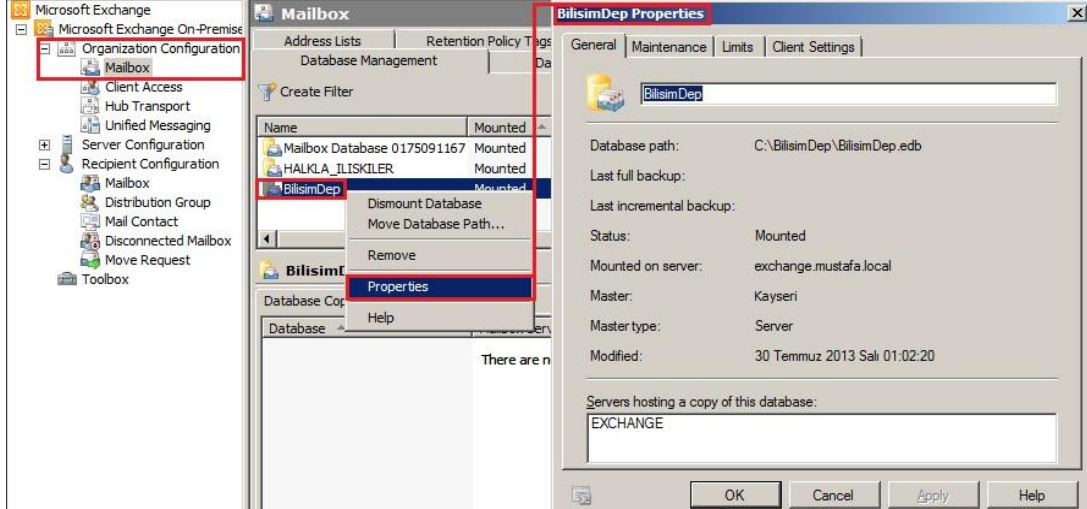
Örnek: BilisimDep isimli veri tabanımızı çalışır hale getirelim.
`Mount-Database -Identity "BilisimDep"`

2.2. Posta Kutusu Veri Tabanı Ayarları

Herhangi bir posta kutusu veri tabanı üzerinde sağ tıklayıp *Dismount database* komutu vererek veri tabanını sistemden ayırabilirsiniz. Böylece veri tabanı sisteme tekrar bağlanana kadar kullanılmayacaktır. Sistemden ayrılmış bir veri tabanı üzerinde sağ tıklanırsa bu sefer *Mount database* komutu görünecektir, bu komut ise veri tabanını sisteme tekrar bağlar. Veri tabanı üzerinde sağ tıklayıp *Move Database Path* komutu verilirse gelen pencereden veri tabanı farklı bir klasöre taşınabilir (Kes-yapıştır işlemi yapar.).

- *Dismount-Database -Identity "BilimDep"*
komutu BilimDep isimli veri tabanını sistemden ayırır.
- *Move-DatabasePath -Identity 'BilimDep' -EdbFilePath 'D:\bildep\BilimDep.edb' -LogFolderPath 'D:\bildep'*
komutu BilimDep isimli veri tabanını D:\bildep\ konumuna taşır.
- *Remove-MailboxDatabase -Identity "BilimDep"*
komutu BilimDep isimli veri tabanını siler.

Veri tabanı üzerinde sağ tıklayıp *Properties* komutu tıklanırsa gelen pencerede 4 sekme görüntülenir.



Resim 2.5: Posta kutusu veri tabanı ayarları

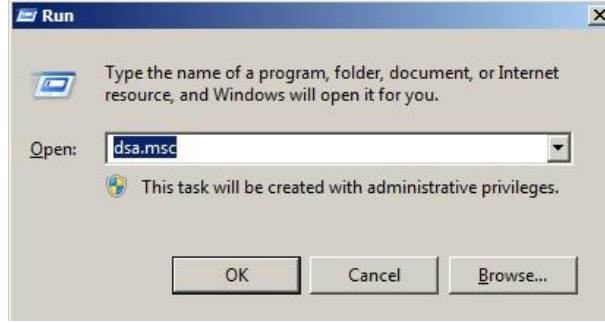
- **General Sekmesi:** Veri tabanı ile ilgili genel bilgilerin bulunduğu sekmedir.
 - **Database path:** Veri tabanının konumunu belirtir.
 - **Last full backup:** Tam yedeklemenin en son yapıldığı tarih
 - **Last incremental backup:** Artan yedeklemenin en son yapıldığı tarih

- **Status:** Veri tabanının bağı olup olmadığını gösterir.
 - **Mounted on server:** Bağı olduğu sunucu alan adıdır.
 - **Master:** Veri tabanının fiziksel olarak bulunduğu sunucudur.
 - **Master type:** Fiziksel olarak bulunduğu sunucunun türünü belirtir.
 - **Modified:** En son değişiklik yapılan zamanı görüntüler.
 - **Server hosting a copy of this database:** Veri tabanının bir kopyasını barındıran sunucuları listeler.
- **Maintenance:** Veri tabanına periyodik bakımların yapılmasını sağlayan sekmedir.
- **Journal Recipient:** Bu veritabanına kaydedilen gelen giden bütün e-postaları belirtilen e-posta adresine gönderir.
 - **Maintenance schedule:** Yapılacak bakımın periyodu bu alanda seçilir. Listede varolan periyotlar seçilebilir veya *Customize* komutuna tıklanarak gelen pencereden istenilen gün ve saat aralığında bakım yapılması sağlanabilir.
 - **Enable background database maintenance (24x7 ESE scanning):** Bu alan işaretlendiğinde 7 gün 24 saat arka planda çalışan uygulama veri tabanına defragment adı verilen işlemi yapar. Defragment disk üzerine dağılan dosya parçalarını, birbirlerine yakın konumlara taşımaktır. Dosya parçalarının birbirlerine yakın olması sistem performansını artırır.
 - **Don't mount this database at startup:** Bu alan işaretlenmişse Exchange Server başlatılırken veri tabanları otomatik olarak çalıştırılmayacaktır.
 - **This database can be overwritten by a restore:** Bu alan seçili iserestore (yedeki geri yükleme) işlemi yapılırken bu veri tabanı üzerine yazılmasına izin verilir.
 - **Enable Circular logging:** Log dosyalarının işi bittiği zaman, yeni log dosyasının eskisinin üzerine yazılmasını sağlar. Disk alanın daha az kullanılmasını sağlar. Ancak veri tabanında oluşacak olası bir hatada, bozulan verinin kurtarma ihtimalini azaltır, bu yüzden kullanılmaması önerilir.

- **Limits:** Veri tabanı boyutunun sınırlarının belirlendiği sekmedir.
- **Issue warning at (MB):** Kullanıcının posta kutusunun boyutu, bu alana yazılan değere ulaştığında, kullanıcıya kotasının dolduğu uyarısı iletilir.
 - **Prohibit send at (MB):** Kullanıcının posta kutusunun boyutu, bu alana yazılan değere ulaştığında, kullanıcının posta göndermesi engellenerek kotasının dolduğu uyarısı verilir.
 - **Prohibit send and receive at (MB):** Kullanıcının posta kutusunun boyutu, bu alana yazılan değere ulaştığında, kullanıcının posta alması ve göndermesi engellenerek kotasının dolduğu uyarısı verilir.
 - **Warning message interval:** Veri tabanı boyutu bu alanda belirtilen periyotlarda okunup sınır değerlere ulaşıp ulaşılmadığı belirlenir. Eğer sınırlara ulaşılmışsa uyarı mesajları bu periyotta kullanıcılara gönderilir. Listedden önceden oluşturulmuş bir periyot seçilebilir veya *Customize* komutu tıklanarak istenilen gün ve saat aralıkları seçilebilir.
 - **Keep deleted items for (days):** Kullanıcıların yanlışlıkla sildikleri öğeleri kaç gün içinde kurtarabileceğinin belirlendiği alandır. Kısaca bir e-posta kullanıcı tarafından tamamen silinse bile Exchange Server bu e-postayı veri tabanında belirtilen gün kadar daha saklayacaktır. Buraya girilen sayı ne kadar artarsa veri tabanı o kadar büyüyecektir. Fakat kullanıcıların yanlışlıkla sildikleri önemli e-postaları kurtarılabilme süresi artacaktır.
 - **Don't permanently delete items until database has been backed up:** Bu alan seçilirse yukarıda hangi ayarlama yapılırsa yapılsın veri tabanı yedeklenene kadar silinmiş öğeler kalıcı olarak silinmeyecektir. Silinen öğelerin, kalıcı olarak silinmesi yedekleme yapıldıktan sonra yukardaki maddede belirtilen kıstaslara göre yapılacaktır. Bu alanın seçilmesi durumunda veri tabanı yedeklenene kadar veri tabanı işeyecektir fakat kullanıcıların yanlışlıkla sildikleri önemli e-postaları kurtarma ihtimali artacaktır.
- **Client Setting:** Ortak klasörler veri tabanının ve çevrim dışı adres defterinin tanımlandığı sekmedir. *Default public folder database* alanında *Browse* komutu verilerek istenilen seçim yapılabilir. *Offline address book* alanından *Browse* komutu verilerek istenilen seçim yapılabilir.

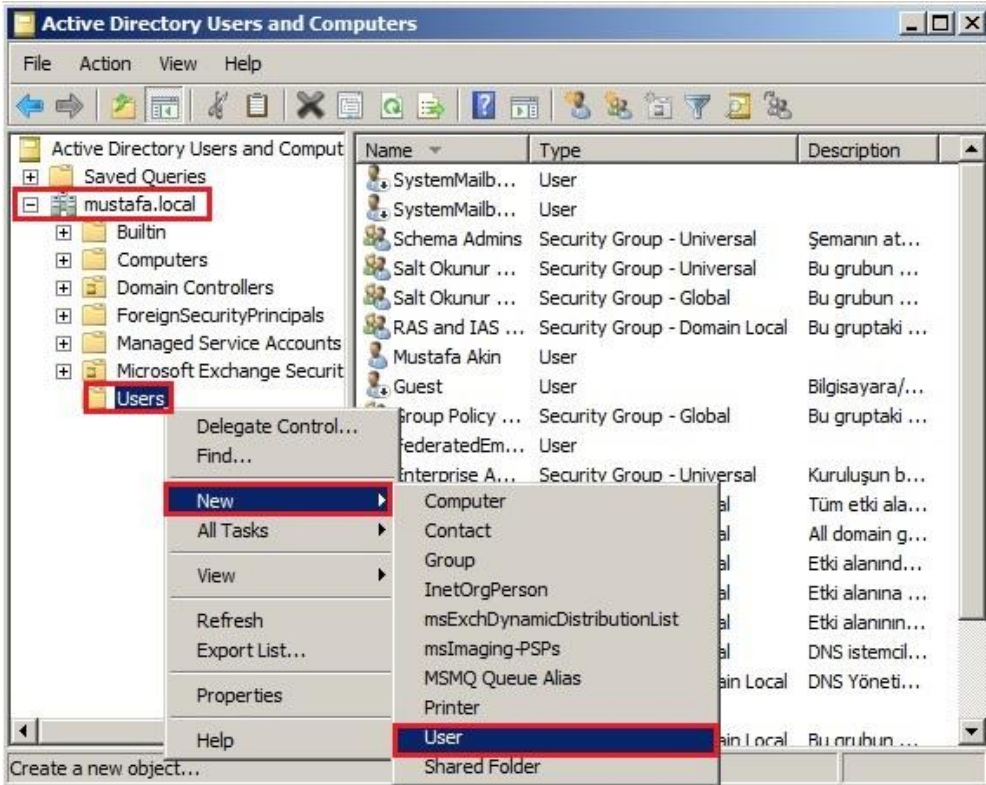
2.3. Active Directory’de Yeni Kullanıcı Oluşturma

Active Directory üzerinde kullanıcı oluşturmak için *Başlat (Start) → Çalıştır (Run)* penceresine *dsa.msc* yazılıp Active Directory Users and Computers ekranı çalıştırılır. Farklı bir yolda *Başlat (Start) → Denetim Masası (Control Panel) → Yönetimsel Araçlar (Administrative Tools) → Active Directory Users and Computers* yolu izlenerek çalıştırılabilir.



Resim 2.6: Active Directory Users and Computers ekranını çalıştırma

Konsol ağacından kullanıcı oluşturmak istediğimiz sunucu düğümü genişletilir. Sunucu altında *Users* kökü üzerinde sağ takılanıp *New → User* komutu verilir.



Resim 2.7: Active Directory üzerinde kullanıcı oluşturma

Gelen pencereye kullanıcı bilgileri girilir. *User logon name*, oturum açmak için kullanılacak isimdir. *Next* komutu tıklanarak bir sonraki ekrana geçilir.



The screenshot shows a Windows dialog box titled "New Object - User". At the top, it says "Create in: mustafa.local/Users". Below this, there are several input fields: "First name:" with "Rüveyda", "Last name:" with "Akin", and "Full name:" with "Rüveyda Akin". There is also an "Initials:" field which is empty. Below these, there are two fields for "User logon name": one with "ruveydaakin" and a dropdown menu showing "@mustafa.local". Below that, there are two fields for "User logon name (pre-Windows 2000)": one with "MUSTAFA\" and another with "ruveydaakin". At the bottom, there are three buttons: "< Back", "Next >", and "Cancel".

Resim 2.8:Kullanıcı oluşturma ekranında kullanıcı bilgileri girme

Bu ekranda kullanıcı şifresi belirlenir. *Password* alanına şifre girilir. *Confirm password* alanına doğrulama amaçlı şifre tekrar girilir. Ayrıca şifrenin, işletim sisteminin şifre politikalarına uyup uymadığına dikkat etmemiz gerekir, yoksa kullanıcı oluşturulamaz. Varsayılan politikada, şifrenin en az 7 haneli olması gerekir. Ayrıca şifrenin harf, karakter ve rakam içermesi gerekir.

- **User must change password at next logon:** Bu alan işaretlenirse kullanıcıdan ilk oturumunu açar açmaz şifresini değiştirmesi istenir.
- **User cannot change password:** Bu alan işaretlenirse kullanıcı kendi şifresini değiştiremez.
- **Password never expires:** Kullanıcı için tanımladığımız şifrenin ömrü hiç tükenmez. Normalde kullanıcı şifrelerinin bir ömrü vardır ve bu ömür şifre politikaları içinde belirlenir. Kullanıcıların belirli periyotlarda şifrelerini değiştirmesi önerilir. Bu yüzden bu seçeneğin işaretlenmesi önerilmez.
- **Account is disabled:** Bu alan işaretlenirse kullanıcı oluşturulur fakat hesap kullanıma kapalıdır.



Resim 2.9:Kullanıcı oluşturma ekranında kullanıcı şifresi belirleme

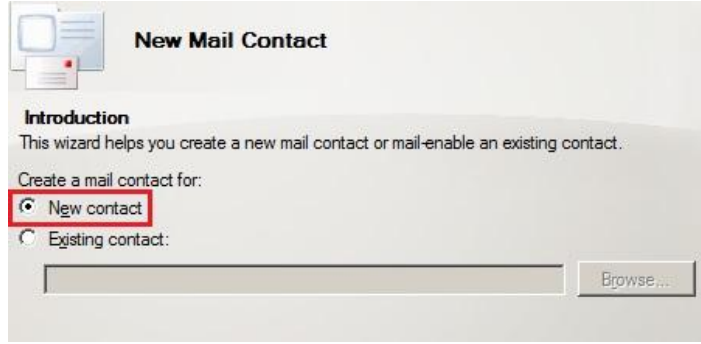
2.4. E-posta Sunucu Yönetim Konsolu ile Yeni Kullanıcı Oluşturma

Exchange sunucu ile posta kutusu oluşturmadan kullanıcı oluşturulmak istenebilir. Örneğin, organizasyonumuz içinde bulunmayan ama sürekli iletişim halinde olunan bir müşteriye ait bir kullanıcı oluşturulabilir. Böylece o müşterinin e-posta adresini kişi listelerinde görebiliriz. Ayrıca bu şekilde kullanıcı oluşturmak, gereksiz yere e-posta kutusu oluşturmayı engeller.

Kullanıcı oluşturmak için konsol ağacından *Recipient Configuration* → *Mail Contact* düğümü seçilir. Eylem bölümünde 3 farklı kullanıcı oluşturma komutu görülür.

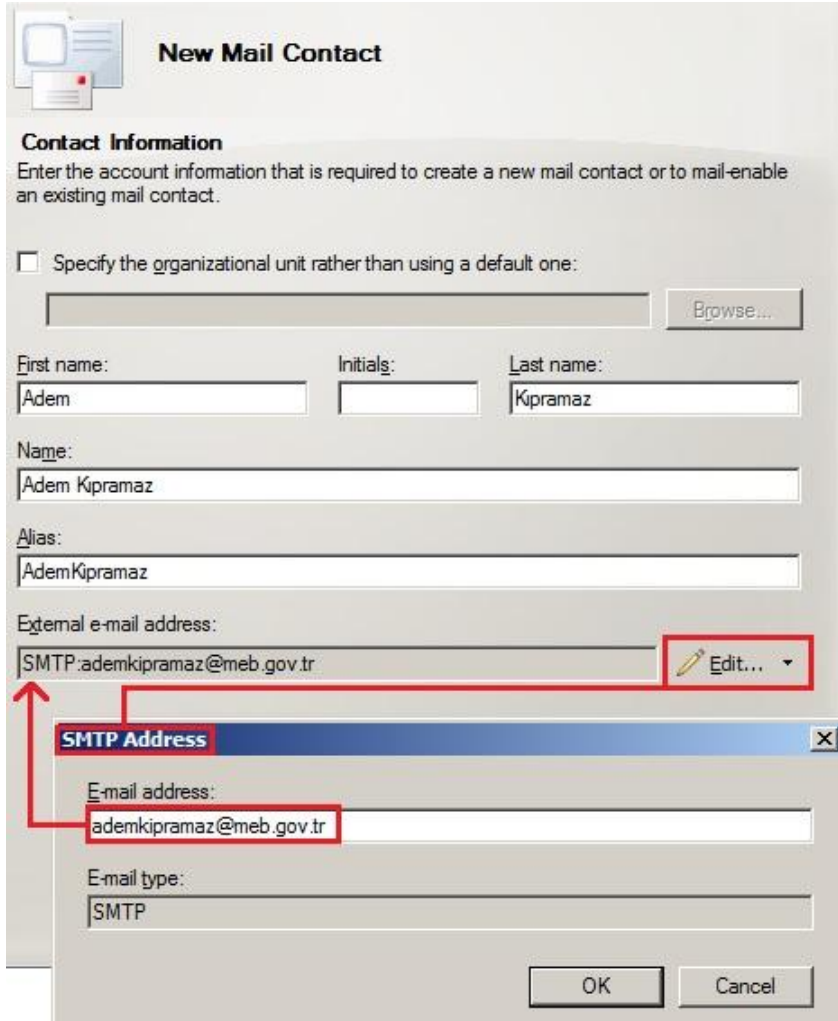
Mail Contact: Active Directory’de kullanıcı oluşturmaz. Sadece organizasyon dışı bir kullanıcının (mesela bir müşterinin) e-posta bilgisi kaydedilir. Bu e-posta adresi kişi listelerinde görüntülenir.

Mail Contact oluşturmak için konsol ağacından *Recipient Configuration* → *Mail Contact* düğümü seçilir. Eylem bölümünde *New Mail Contact* komutu seçilir. Gelen pencereden *New Contact* alanı işaretlenip bir sonraki adıma geçilir.



Resim 2.10: Mail Contact oluşturma

Bu adımda kullanıcı bilgileri girilir. Ayrıca *External E-mail Address* alanındaki *Edit* komutu tıklanarak kişinin organizasyon dışı e-posta adresi girilir.



Resim 2.11: Mail Contact oluşturma ekranında kullanıcı bilgileri girişi

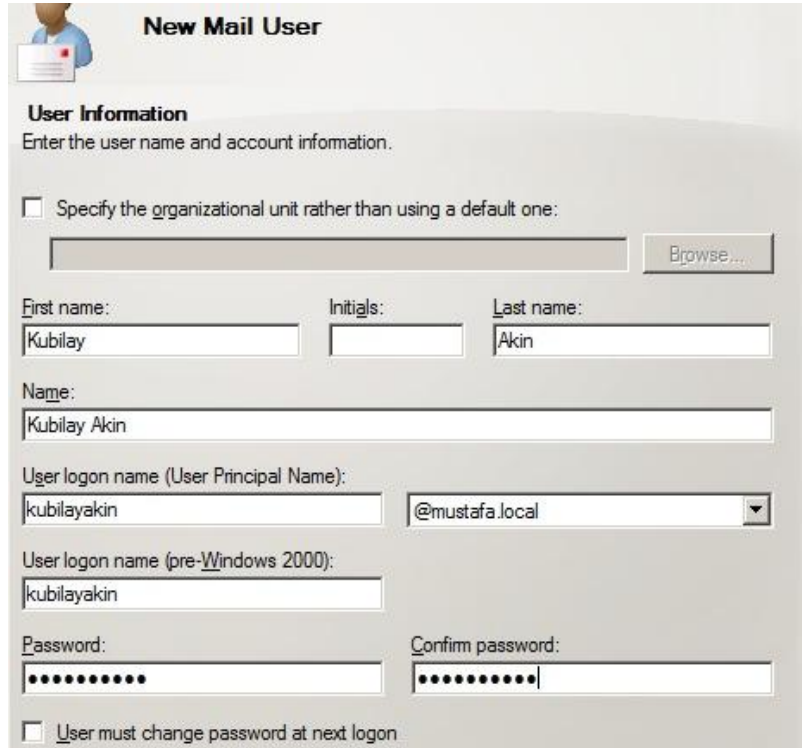
Mail User: Active Directory’de kullanıcı oluşturur fakat posta kutusu oluşturmaz. Kişinin organizasyon dışındaki kullandığı özel e-posta adresi de girilir.

Mail User oluşturmak için konsol ağacından *Recipient Configuration* → *Mail Contact* düğümü seçilir. Eylem bölmesinde *New Mail User* komutu seçilir. Gelen pencereden *New User* alanı işaretlenip bir sonraki adıma geçilir.



Resim 2.12: Mail User oluşturma

Bu adımda kullanıcı bilgileri girilir. Ayrıca Active Directory’de oluşturulacak kullanıcı için oturuma açma bilgileri de, yani kullanıcı adı ve şifresi de girilir.



Resim 2.13: Mail User oluşturma ekranında kullanıcı bilgilerinin girilmesi ve parolanın belirlenmesi

Son olarak kullanıcı için bir takma isim, birde organizasyon dışı e-posta adresi girilir.

The image shows a 'New Mail User' dialog box. The 'Mail Settings' section is active, showing the 'Alias' field with the value 'kubilayakin' and the 'External e-mail address' field with the value 'SMTP:kubilayakin@meb.gov.tr'. A red box highlights the 'Edit...' button next to the external address. A red arrow points from this button to a smaller 'SMTP Address' dialog box. This smaller dialog box has 'E-mail address' set to 'kubilayakin@meb.gov.tr' and 'E-mail type' set to 'SMTP'. A red box highlights the 'OK' button in this dialog. At the bottom of the main dialog, there are '< Back', 'Next >', and 'Cancel' buttons.

Resim 2.14: Mail User oluşturma ekranında dış e-posta adresinin girilmesi

Remote Mailbox: Active Directory’de kullanıcı oluşturur fakat posta kutusu oluşturmaz. Bulut tabanlı bir posta kutusu kullanıcı için tanımlanabilir. Kısaca kullanıcı posta kutusu sunucumuz üzerinde oluşturulmaz.

2.5. Posta Kutusu Oluşturma

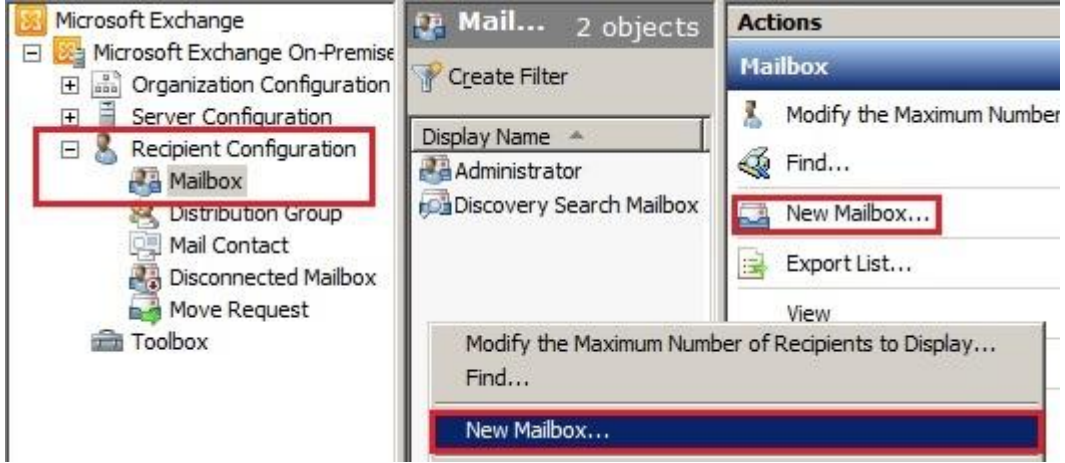
E-posta sunucumuzda dört farklı posta kutusu türü oluşturabiliriz.

- Kullanıcı posta kutusu (User Mailbox)
- Oda posta kutusu (Room Mailbox)
- Ekipman posta kutusu (Equipment Mailbox)
- Bağlantılı posta kutusu (Linked Mailbox)

2.5.1. Kullanıcı Posta Kutusu (User Mailbox) Oluşturma

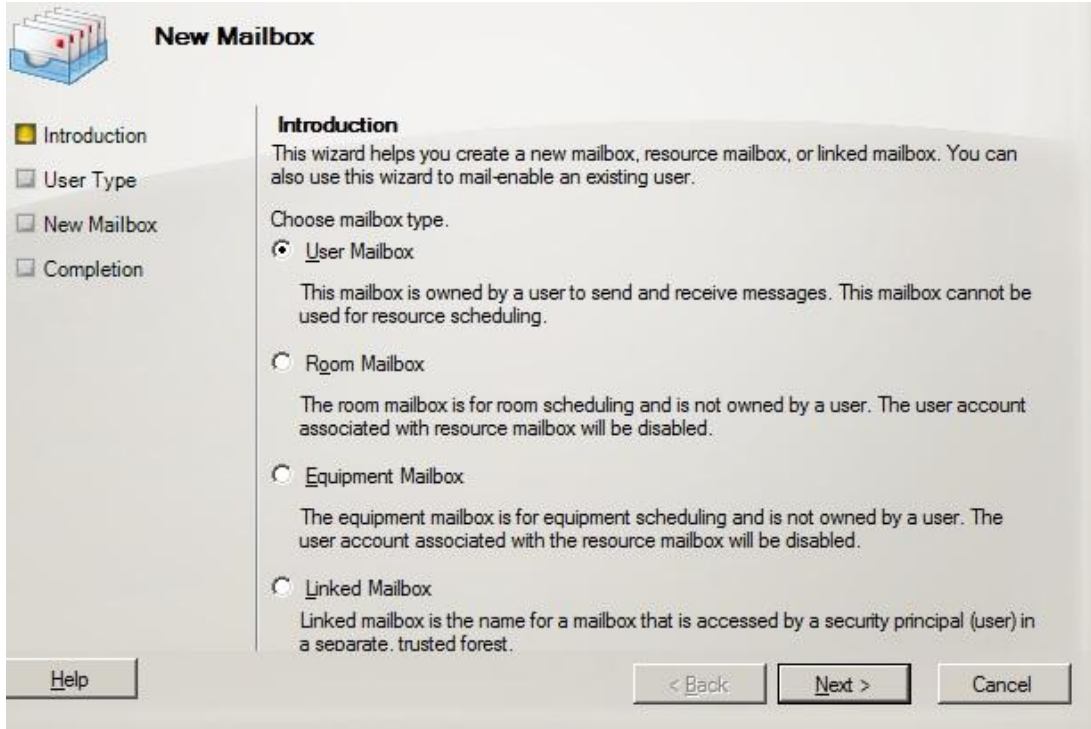
Kullanıcı posta kutusu (User Mailbox), adı üzerinde kullanıcılara ait posta kutusudur. Kullanıcılar, bu posta kutusu aracılığıyla e-posta alıp gönderirler.

Active Directory üzerinde oluşturulmuş kullanıcılara posta kutusu oluşturmak için öncelikle *Recipient Configuration* → *Mailbox* düğümü seçilir. Sonuç bölümünün boş bir yerinde sağ tıklanarak veya eylem bölümünden *New Mailbox* komutu seçilir.



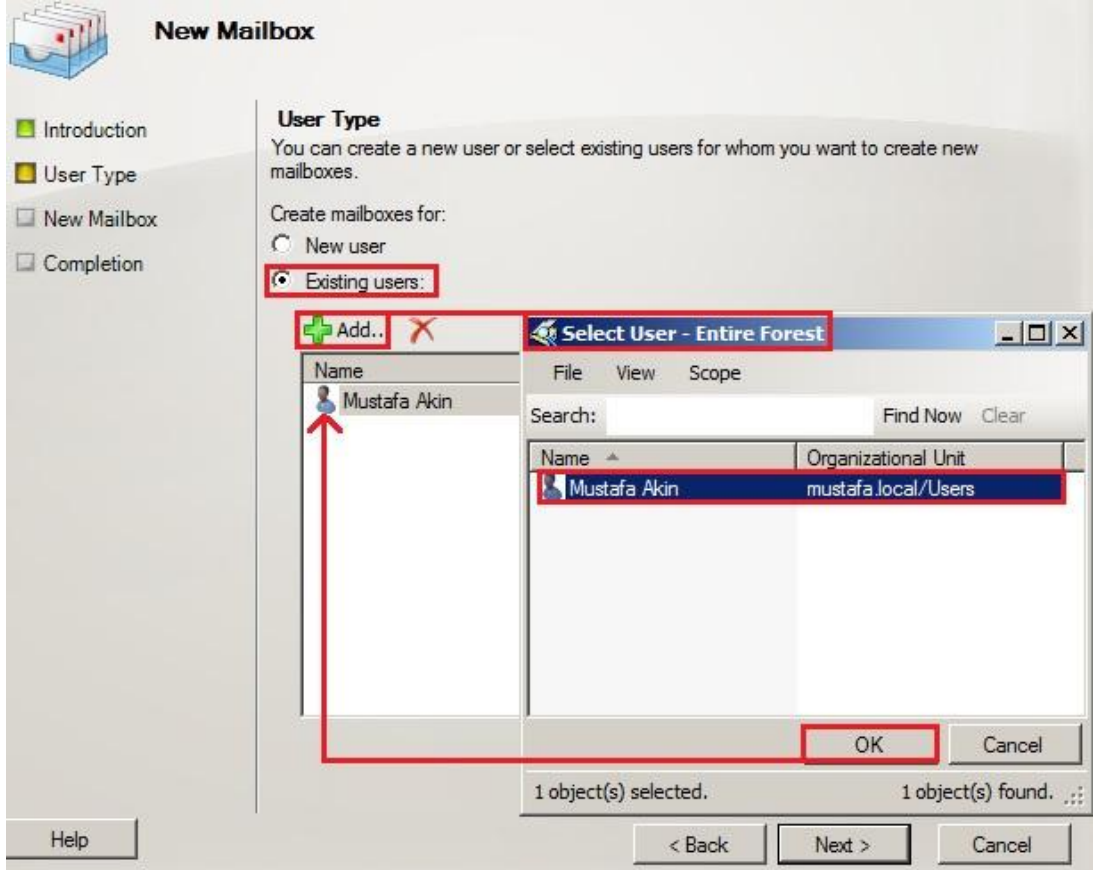
Resim 2.15: EMC üzerinde posta kutusu oluşturma adımları

Gelen pencereden posta kutusu türü seçilir. Kullanıcı posta kutusu oluşturmak için *User Mailbox* seçilir.



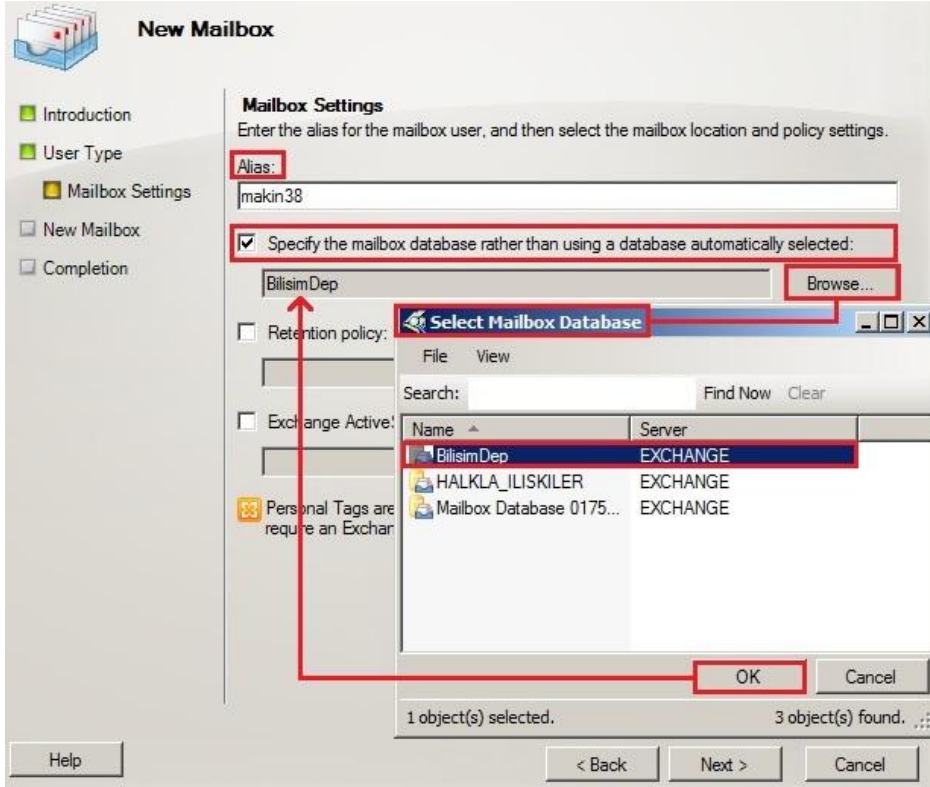
Resim 2.16: Posta kutusu oluşturma

Gelen pencereden zaten var olan bir kullanıcı oluşturmak için *Existing User* alanı seçilir ve ardından *Add* komutu tıklanır. Gelen pencerede daha önce oluşturulmuş fakat posta kutusu bulunmayan kullanıcılar listelenir, buradan istenilen kullanıcı seçilir.



Resim 2.17: Posta kutusu oluşturma kullanıcı seçme

Bir sonraki pencerede *Alias* alanı, posta kutusuna takma isim verilen alandır. *Specify the mailbox database* alanındaki *Browse* komutu ile posta kutusunun saklanacağı veri tabanı seçilebilir. *Retention policy* ve *Exchange Active Sync mailbox policy* alanlarında ise oluşturulacak posta kutusuna uygulamak istediğimiz politikaları uygulayabiliriz.



Resim 2.18: Posta kutusu oluşturma, takma isim ve posta veri tabanının seçilmesi

Bir sonraki pencere olan özet ekranında *New* komutu tıklanarak posta kutusu oluşturulur.

- *Enable-Mailbox -Identity 'mustafa.local/Users/Mustafa Akin' -Alias 'makin38' -Database 'BilisimDep'* komutu, var olan kullanıcıya posta kutusu oluşturur.

E-posta sunucunun eski sürümlerinde kullanıcılar Active Directory üzerinden, posta kutuları ise e-posta sunucu üzerinde oluşturulurdu. Bunun nasıl yapıldığını az önce gördük. E-posta sunucunun üst sürümlerde kullanıcı oluşturmak dâhil birçok işlem artık Exchange Management Console üzerinden yapılabilmektedir. Kısacası, istenilirse kullanıcı ve posta kutusu Active Directory kullanılmadan, Exchange Management Console üzerinde tek seferde oluşturulabilir.

Exchange Management Console üzerinden, posta kutusu ve kullanıcıyı birlikte oluşturmak için öncelikle *Replicent Configuration* → *Mailbox* düğümü seçilir. Sonuç bölmesinin boş bir yerinde sağ tıklanarak veya eylem bölmesinden *New Mailbox* komutu seçilir. Kullanıcı posta kutusu oluşturmak için *User Mailbox* seçilir ve ileri tıklanır. Gelen pencereden *New User* alanı seçilir. *Next* ile bir sonraki adıma geçilir. Bir sonraki adımda Active Directory'deki kullanıcı bilgileri ekranında olduğu gibi kullanıcı bilgileri girilir.

New Mailbox

User Information
Enter the user name and account information.

Specify the organizational unit rather than using a default one:
[] [Browse...]

First name: [Yalçın] Initials: [] Last name: [Akkuş]

Name: [Yalçın Akkuş]

User logon name (User Principal Name): [yalcinakkus] [@mustafa.local]

User logon name (pre-Windows 2000): [yalcinakkus]

Password: [] Confirm password: []

User must change password at next logon

[Help] [< Back] [Next >] [Cancel]

Resim 2.19: Exchange Server üzerinde kullanıcı oluşturma ekranı, kullanıcı bilgilerinin girilmesi ve parola belirlenmesi

Bir sonraki pencerede *Alias* alanı ile posta kutusuna ait takma isim verilir. *Specify the mailbox database* alanındaki *Browse* komutu ile posta kutusunun saklanacağı veri tabamdeğiştirilebilir. *Retention policy* ve *ExchangeActive Sync mailbox policy* alanlarında ise oluşturulacak posta kutusuna uygulamak istediğimiz politikaları uygulayabiliriz (Resim 2.9). Bir sonraki adımda kullanıcı için ayrıca arşiv kutusu oluşturulup oluşturulmayacağı sorulur. *Don't create an archive* seçilirse arşiv kutusu oluşturulmaz, *Create a local archive* seçilirse sunucu üzerinde arşiv kutusu oluşturulur. *Create a remote hosted archive* seçeneği ile uzak bir sunucuda bulunan arşiv kutusu seçilebilir. Arşiv kutusu kullanıcıların okudukları ama saklamak istedikleri e-postaların gelen kutusunu işgal etmemesi için kullanılabileceği arşivlik bir posta kutusudur. Bir sonraki adımda özet ekranı ve sonuç ekranı görüntülenir.

New Mailbox

New Mailbox
Click New to create the following mailboxes.

Configuration Summary:
Yalçın Akkuş

Mailbox type: User Mailbox
User doesn't need to change password at next logon
First name: Yalçın
Last name: Akkuş
User name: Yalçın Akkuş
User logon name (User Principal Name): yalcinakkus@mustafa.local
User logon name (pre-Windows 2000): yalcinakkus
Alias: yalcinakkus

To copy the contents of this page, press CTRL-C.

[Help] [< Back] [New] [Cancel]

New Mailbox

Completion
The wizard completed successfully. Click Finish to close this wizard.
Elapsed time: 00:00:00
Summary: 1 item(s), 1 succeeded, 0 failed

Yalçın Akkuş [Completed]

Exchange Management Shell command completed:
New-Mailbox -Name 'Yalçın Akkuş' -Alias 'yalcinakkus' -UserPrincipalName yalcinakkus@mustafa.local -SamAccountName yalcinakkus -FirstName 'Yalçın' -Initials '-' -LastName 'Akkuş' -Password 'System Security SecureString' -ResetPasswordOnNextLogon \$false

Elapsed Time: 00:00:00

To copy the contents of this page, press CTRL-C.


[Help] [< Back] [Finish] [Cancel]

Resim 2.20: Exchange Server üzerinde kullanıcı oluşturma, özet ve sonuç ekranları

2.5.2. Oda Posta Kutusu (Room Mailbox) Oluşturma

Oda posta kutusu (Room Mailbox) şişletmemizde bulunan, şişletme çalışanlarına açık ortak kullanım alanlarını temsil eden posta kutularıdır. Örneğin “oda posta kutusu”bir toplantı odasını temsil edebilir. Amaç o odanın veya alanın kullanımının planlanabilmesi ve olası bir çakışmanın önlenmesidir. Kullanıcılar birbirlerine e-posta aracılığıyla toplantı isteği gnderirlerken toplantının hangi odada olacağını seçerler. Böylece toplantı odalarının kullanımı planlanmış ve olası çakışmalar nlenmiş olur.

Room Mailbox türünde posta kutusunda User Mailbox gibi oluşturulur. Hatta bu türdeki posta kutuları için kullanıcı bile oluşturulur fakat aktif durumda değildir. şişletim sistemi üzerinde bu kullanıcılarla oturum aılamaz. Exchange Managament Console ile oda posta kutusu oluşturmak için öncelikle *Replicent Configuration* → *Mailbox* düğümü seçilir. Sonuç bölmesinin boş bir yerinde sağ tıklanarak veya eylem bölmesinden *New Mailbox* komutu seçilir. Oda posta kutusu oluşturmak için *Room Mailbox* seçilir ve *Next* tıklanır. Gelen pencereden *New User* alanı seçilir *Next* ile bir sonraki adıma geçilir. Bir sonraki adımda oda bilgileri Resim 2.21'deki gibi girilebilir.

 **New Mailbox**

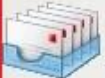
Introduction
 User Type
 New Mailbox
 Completion

Introduction
This wizard helps you create a new mailbox, resource mailbox, or linked mailbox. You can also use this wizard to mail-enable an existing user.

Choose mailbox type.

User Mailbox
This mailbox is owned by a user to send and receive messages. This mailbox cannot be used for resource scheduling.

Room Mailbox
The room mailbox is for room scheduling and is not owned by a user. The user account associated with resource mailbox will be disabled.

 **New Mailbox**

Introduction
 User Type
 User Information
 Mailbox Settings
 New Mailbox
 Completion

User Information
Enter the user name and account information.

Specify the organizational unit rather than using a default one:

First name: Initials: Last name:

Name:

User logon name (User Principal Name):

User logon name (pre-Windows 2000):

Password: Confirm password:

User must change password at next logon

Resim 2.21:Oda posta kutusu oluşturma

Display Name	Recipient Type Details
Administrator	User Mailbox
Discovery Search Mailbox	Discovery Mailbox
Mustafa Akin	User Mailbox
Rüveyda Akin	User Mailbox
Toplantı Odası Kat 1	Room Mailbox
Toplantı Odası Kat 2	Room Mailbox
Toplantı Odası Kat 3	Room Mailbox
Yalçın Akkuş	User Mailbox

Resim 2.22: Posta kutuları içinde listelenen oda posta kutuları

OWA veya Outlook üzerinden kullanıcılar birbirlerine toplantı isteği yollayabilirler. Toplantı isteği oluşturma esnasında, toplantının yapacağı oda seçilir. İşte seçilen bu odalar aslında Room Mailbox olarak tanımladığımız posta kutularıdır.

The screenshot shows the OWA meeting request form. The meeting title is 'Adsız Toplantı'. The sender is 'Mustafa Akin'. The meeting is scheduled for July 30, 2013, from 19:00 to 20:00. The meeting room is 'Toplantı Odası Kat 3'. The meeting duration is 1 hour. The meeting status is 'Meşgul' (Busy). The meeting is scheduled for July 30, 2013, from 19:00 to 20:00. The meeting room is 'Toplantı Odası Kat 3'. The meeting duration is 1 hour. The meeting status is 'Meşgul' (Busy).

Resim 2.23: OWA üzerinden toplantı isteği

Resimde görüldüğü gibi Toplantı Odası Kat 3 isimli oda seçilen tarih ve saatte ayrılmış olacak. Böylece Toplantı Odası Kat 3 isimli oda başka bir toplantı isteklerine bu tarih ve saatte meşgul olarak görüntülenecek ve olası çakışmaların önüne geçilmiş olacaktır.

2.5.3. Ekipman Posta Kutusu (Equipment Mailbox) Oluşturma

İşletmemizde bulunan, işletme çalışanları tarafından ortak kullanılan ekipmanları temsil eden posta kutularıdır. Örneğin ekipman posta kutusu, bir video kamerayı, televizyonu, tepegözü veya projeksiyonu temsil edebilir. Amaç ekipmanların kullanımının planlanabilmesi ve herhangi bir çakışmanın önlenmesidir. Kullanım olarak Room Mailbox'a benzer fakat temsil ettiği şey bir alan değil ekipmandır.

Ekipman posta kutuları dakullanıcı posta kutuları gibi oluşturulur. Hatta bu türdeki posta kutuları için kullanıcı bile oluşturulur fakat aktif durumda değildir. Exchange Managament Console ile ekipman posta kutusu oluşturmak için öncelikle *Replicent Configuration* → *Mailbox* düğümü seçilir, Sonuç bölmesinin boş bir yerinde sağ tıklanarak veya eylem bölmesinden *New Mailbox* komutu seçilir. Ekipman posta kutusu oluşturmak için *Equipment Mailbox* seçilip bir sonraki adıma geçilir. Gelen pencereden *New User* alanı seçilir ve *Next* ile bir sonraki adıma geçilir. Bir sonraki adımda ekipman bilgileri Resim 2.24'teki gibi girilebilir.

New Mailbox

Introduction
This wizard helps you create a new mailbox, resource mailbox, or linked mailbox. You can also use this wizard to mail-enable an existing user.

Choose mailbox type.

User Mailbox
This mailbox is owned by a user to send and receive messages. This mailbox cannot be used for resource scheduling.

Room Mailbox
The room mailbox is for room scheduling and is not owned by a user. The user account associated with resource mailbox will be disabled.

Equipment Mailbox
The equipment mailbox is for equipment scheduling and is not owned by a user. The user account associated with the resource mailbox will be disabled.

Linked Mailbox
Linked mailbox is the name for a mailbox that is accessed by a security principal (user) in a separate, trusted forest.

< Back Next > Cancel

New Mailbox

User Information
Enter the user name and account information.

Specify the organizational unit rather than using a default one:

First name: Dizüstü Initials: Last name: Bilgisayar 3

Name: Dizüstü Bilgisayar 3

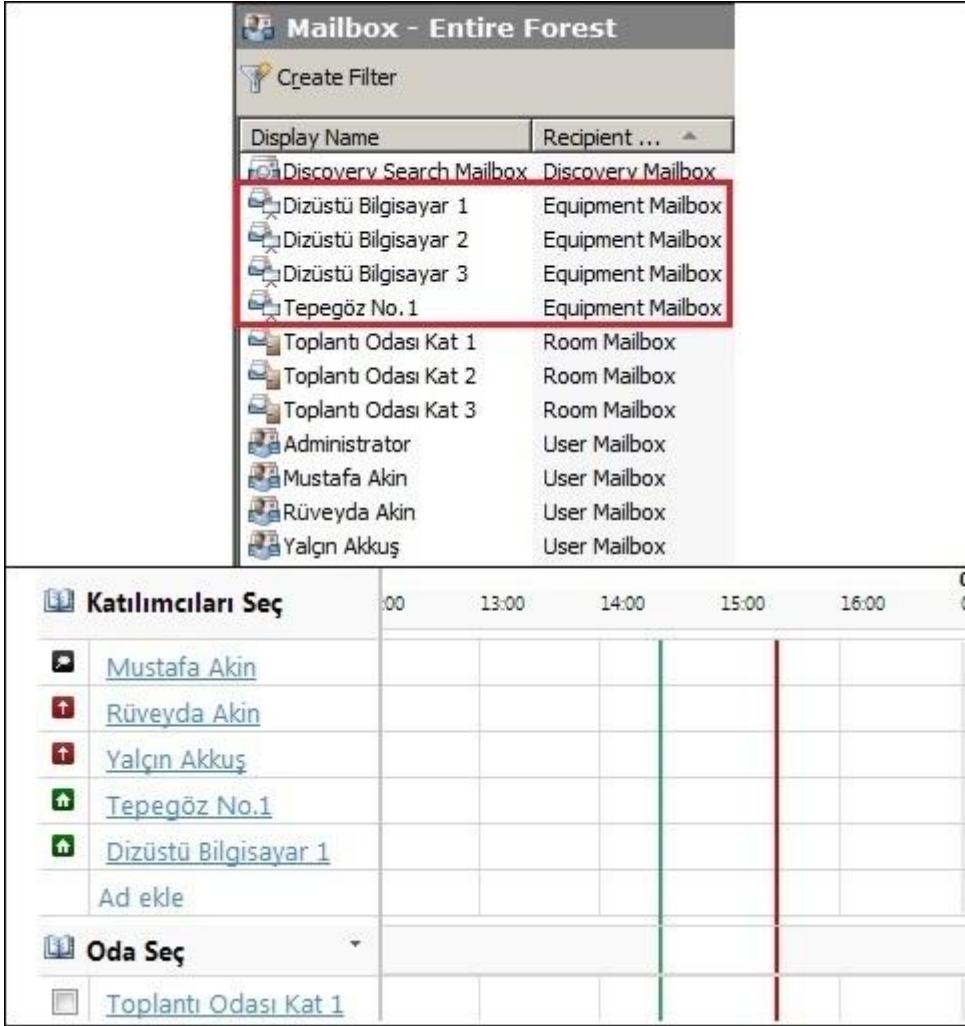
User logon name (User Principal Name): dizustu3 @mustafa.local

User logon name (pre-Windows 2000): dizustu3

Password: Confirm password:

User must change password at next logon

Resim 2.24: Ekipman posta kutusu oluşturma



Resim 2.25: Posta kutuları içinde listelenen ekipman posta kutuları ve toplantı isteği gönderirken kullanımı

Toplantı isteği yollanırken toplantıda kullanılacak ekipmanlarda eklenir. Böylece ekipmanların kullanımı için planlama yapılmış olup olası çakışmaların önüne geçilir.

2.5.4. Bağlantılı Posta Kutusu (Linked Mailbox) Oluşturma

Organizasyonumuz içinde farklı domainlerde bulunan kullanıcılar için posta kutularının oluşturulmasını sağlar. Öncelikle diğer domain ile bulunduğumuz domain arasında Güven (Trust) kurulmuş olması gerekir.

Exchange Server’da bağlantılı posta kutusu oluşturmak için öncelikle *Replicant Configuration* → *Mailbox* düğümü seçilir, Sonuç bölümünün boş bir yerinde sağ tıklanarak veya eylem bölümünden *New Mailbox* komutu seçilir. Bağlantılı posta kutusu oluşturmak için *Linked Mailbox* seçilir ve ileri tıklanır. Gelen pencereden *New User* alanı seçilip bir sonraki adıma geçilir. Kullanıcı bilgileri doldurulup bir sonraki adıma geçilir. Gelen pencerede *Trusted forest or domain* alanında diğer domaine bağlantı kurulabilir.



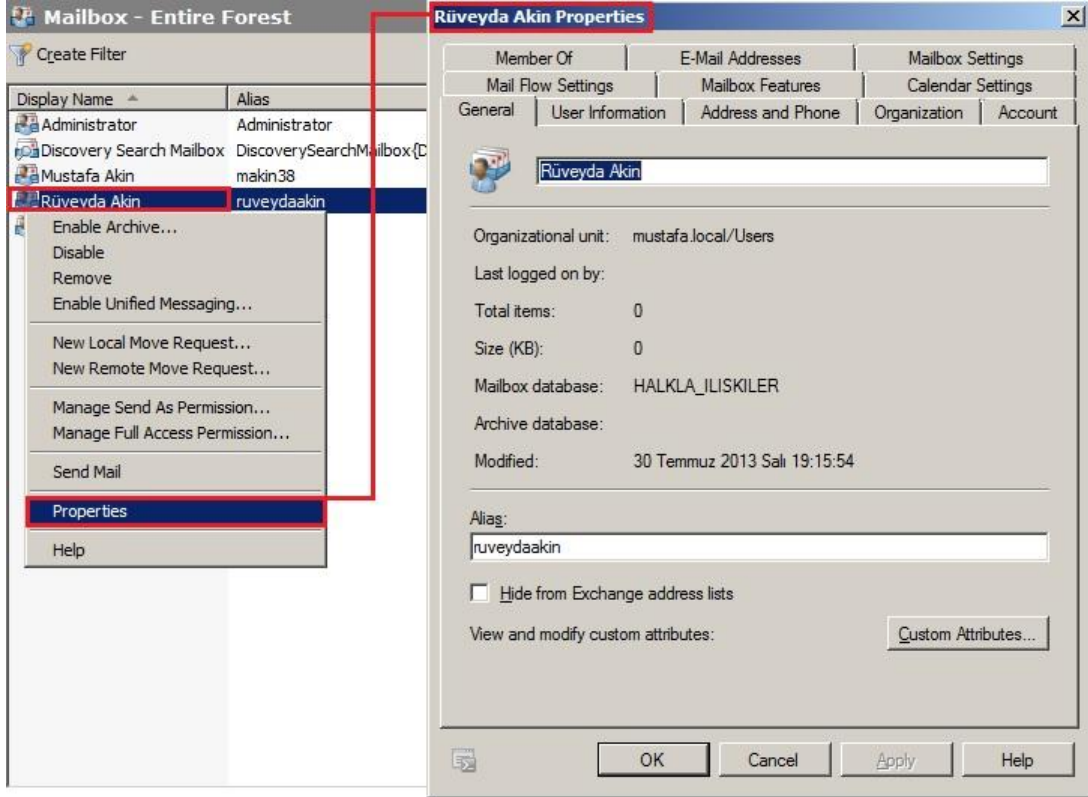
The screenshot shows the 'New Mailbox' wizard in Exchange Server. The title bar reads 'New Mailbox'. On the left, there is a navigation pane with the following steps: Introduction, User Type, User Information, Mailbox Settings, Master Account (highlighted), New Mailbox, and Completion. The main area is titled 'Master Account' and contains the following fields and options:

- Master Account**
Select trusted forest or domain and linked master account.
- Trusted forest or domain: [Text Box] [Browse...]
- Use the following Windows user account to access linked domain controller
- User name: [Text Box]
- Password: [Text Box]
- Linked domain controller: [Text Box] [Browse...]
- Linked master account: [Text Box] [Browse...]

Resim 2.26: Bağlantılı posta kutusu oluşturma

2.6. Posta Kutusu Özellikleri ve İzinleri

Posta kutusu oluşturulduktan sonra özelliklerine ulaşmak için *Organization Configuration* → *Mailbox* kökü seçilir. İstenilen posta kutusu üzerinde sağ tıklanıp *Properties* komutu verilerek veya üzerine çift tıklanarak özellikler penceresine ulaşılır.



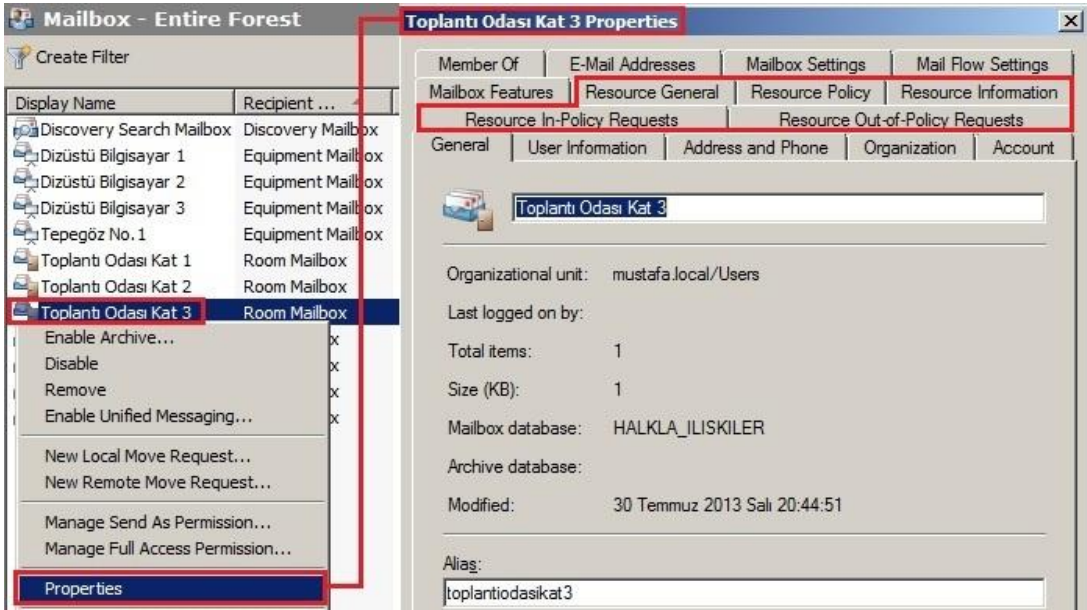
Resim 2.27:Kullanıcı posta kutusu özellikleri

- **Genel Sekmesi:** Posta kutusu ile ilgili genel bilgiler yer almaktadır.
 - **Organization Unit:** Posta kutusu sahibinin tanımlı domain
 - **Last logged on by:** Posta kutusuna erişen son kullanıcı
 - **Total items:** Posta kutusunda bulunan öge (e-posta vb.) sayısı
 - **Size:** Posta kutusunun kilobayt olarak boyutu
 - **Mailbox Database:** Posta kutusunun saklandığı veri tabanı
 - **Archive Database:** Arşiv kutusunun saklandığı veri tabanı
 - **Modified:** Posta kutusu üzerinde yapılan son değişiklik tarihi

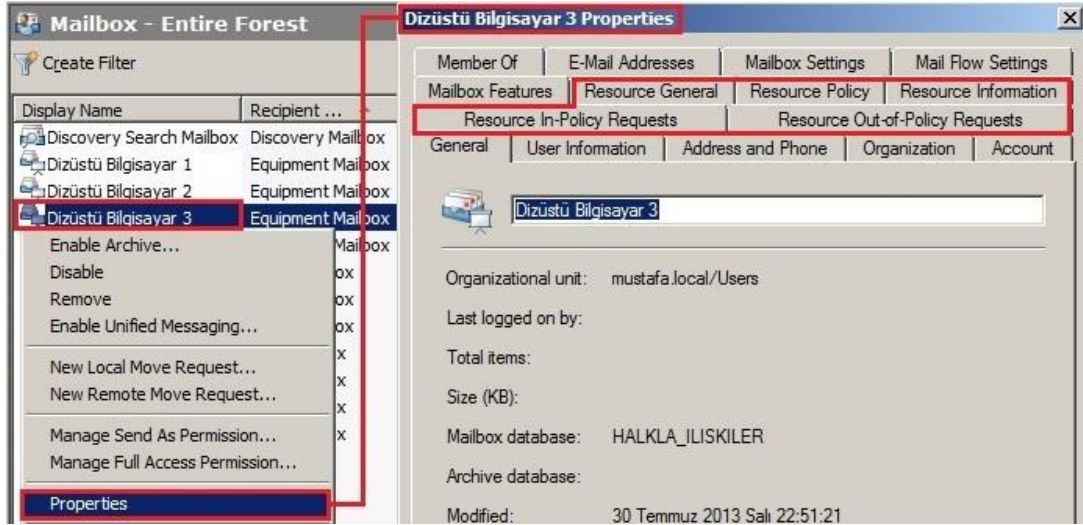
- **Custom Attributes:** Kullanıcının dinamik dağıtım gruplarına ve adres listelerine otomatik olarak dâhil olmasını sağlayacak 15 adet değer girilebilir. Dinamik dağıtım grubu ve adres listeleri oluşturmada bu değerler çok kullanışlıdır. Dinamik dağıtım grupları ve adres listeleri anlatılırken tekrar değinilecektir.
- **User Information:** İsim, soy isim, takma isim, web sitesi gibi kullanıcı bilgileri girilebilir.
- **Adress and Phone:** Adres ve telefon gibi kullanıcının iletişim bilgileri girilebilir.
- **Organization:** Kullanıcının firmadaki pozisyonu, ofis bilgileri girilebilir. Hatta *Manager* alanı işaretlenip ve *Browse* komutu ile kullanıcı için bir yönetici seçilebilir.
- **Account:** Kullanıcının oturum açmada kullanacağı kullanıcı adı bulunmaktadır. Varsayılan olarak kullanıcının e-posta adresi ile aynıdır, istenilirse değiştirilebilir.
- **Mail Flow Settings:**
 - **Delivery Option:** Kullanıcıya gelen e-postaların otomatik cevaplanması veya başka kişilere yönlendirilmesi sağlanabilir.
 - **Maximum Size Restrictions:** Kullanıcının gelen ve giden mesajlarının boyutu KB sınırlandırılabilir.
 - **Message Delivery Restrictions:** *Accept message from* listesine eklenen kişilerden kullanıcının mesaj almasına izin verilir. Ayrıca *Reject messages from* listesine eklenen kişilerden kullanıcının mesaj alması engellenir.
- **Mailbox Features:** Kullanıcılara aşağıda belirtilen e-posta hizmetlerini kullanma izni verebilir veya kullanmasını engelleyebilirsiniz.
 - **Outlook Web App:** Kullanıcıların, internet tarayıcılar üzerinden e-postalarına ulaşmasını sağlayan bir web sitesidir.
 - **Exchange ActiveSync:** Kullanıcıların, mobil cihazlar üzerinden (cep telefonu, tablet vb.) e-posta sunucusuna bağlanıp e-postalarına ulaşmasını sağlayan bir hizmettir.
 - **Unified Messaging:** Telefonla arama yaparak ve belgegeçer gibi cihazlarla e-postalara ulaşmamızı sağlayan bir hizmettir. Bu hizmetin kullanılabilmesi için Unified Messaging sunucu rolünün yüklenmiş olması gerekir.

- **MAPI:** Kullanıcıların, Outlook üzerinden e-postalarına ulaşmasını sağlayan bir hizmettir.
 - **POP3:** Kullanıcıların, POP3 destekleyen herhangi bir e-posta istemci (Outlook vb.) ile e-postalarına ulaşmasını sağlayan bir bağlantı protokolüdür.
 - **IMAP4:** Kullanıcıların, IMAP4 destekleyen herhangi bir e-posta istemci ile e-postalarına ulaşmasını sağlayan bir bağlantı protokolüdür.
 - **Archive:** Posta kutusuna ait bir arşiv kutusu bulunup bulunmadığını gösterir.
- **Calendar Settings:** Toplantı isteği ile ilgili takvime yansıyan istekler hakkında sınırlamalar yapılabilir. Örneğin geçmiş bir toplantı isteğinin çöp kutusuna otomatik taşınması gibi (*Remove old meeting and responses*) ya da toplantı isteklerinin vurgulanması gibi (*Mark new meeting request as tentative*)
- **Member of:** Kullanıcının üyesi olduğu grupların listelendiği sekmedir.
- **E-mail Adresses:** Bu sekmede kullanıcıya ait e-posta adresi bulunmaktadır. İstenilirse e-posta adresi değiştirilebilir. Hatta *Add* komutuna tıklanarak yeni bir adres eklenebilir. Kullanıcı, aynı posta kutusu için birden fazla e-posta adresine sahip olabilir.
- **Mailbox Settings**
- **Messaging Records Managemet:** Bekletme politikalarının (Retention Policy) posta kutusuna uygulanmasını sağlar. Bekletme politikaları eski mesajların sunucuda bekletilme süresi ve ne zaman silineceğinin belirlendiği politikalardır.
 - **Sharing:** Paylaşım politikalarının (Sharing Policy) posta kutusuna uygulanmasını sağlar. Paylaşım politikaları kullanıcının konum, durum ve takvim bilgilerinin diğer kullanıcılarla paylaşımını belirleyen veya sınırlandıran politikalardır.

- **Storage Quotas:** Veri tabanı için belirlediğimiz sınırları, her posta kutusu için ayrı ayrı belirlenebildiği alandır. *Use mailbox database default* seçilirse posta kutusunun veri tabanına ait değerler bu posta kutusu için geçerli olacaktır. Eğer işaret kaldırılırsa megabayt cinsinde değerler girilerek kullanıcıların posta kutusu boyutu sınırlandırılabilir. Ayrıca silinmiş öğelerin olası bir kurtarma işlemi için bekletilme süresinde posta kutuları için ayrı ayrı belirlenebilir. Çok sayıda kullanıcılarımız olduğu durumlarda tek tek posta kutularına sınır koymak yorucu ve uzun bir işlem olabilir. Bu yüzden veri tabanında bir sınır belirlemek, posta kutusu başına sınır belirlemekten mantıklıdır. Fakat yüzlerce kullanıcı arasından belirli kullanıcılara daha fazla alan vermek istenebilir. Bu durumda bu alanın kullanılması önerilir.
- **Archive Quota:** Posta kutusuna ait bir arşiv kutusu var ise arşiv kutusunun azami boyu buradan (megabayt olarak) ayarlanabilir.
- **Role Assignment Policy:**Posta kutusuna yetki belirleme politikası (Role Assigment Policy) uygulanabilir.



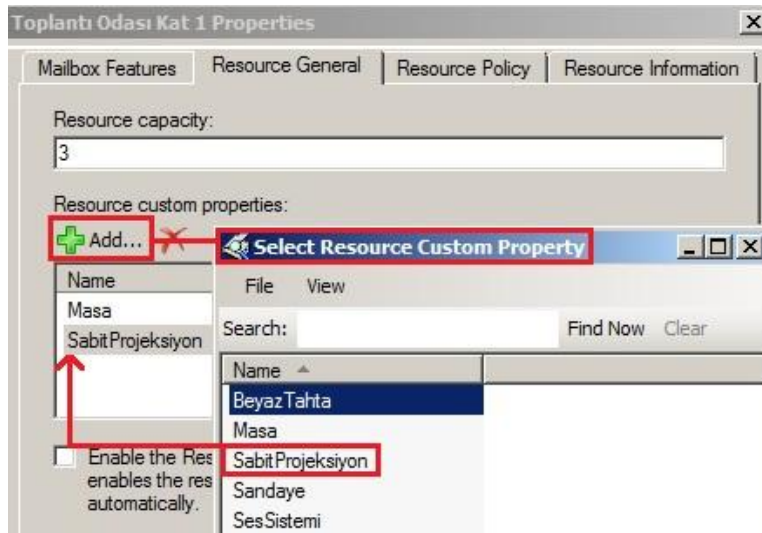
Resim 2.28:Oda posta kutusuözellikleri



Resim 2.29: Ekipman posta kutusu özellikleri

Oda ve ekipman posta kutularının farklı olarak aşağıda belirtilen özellikleri bulunmaktadır.

- **Resource General:** Oda kapasitesi veya oda içindeki ekipmanlar tanımlanabilir.
 - **Resource Capacity:** Odanın kapasitesi belirlenir.
 - **Resource custom properties:** Oda içinde bulunan ekipmanların belirlendiği alandır. Örneğin masa adedi, sandalye adedi belirlenebilir. Fakat burada sadece Exchange Managament Shell üzerinden tanımlanmış kaynaklar eklenebilir.



Resim 2.30: Oda ve ekipman posta kutusu özellikleri penceresi, Resource General sekmesi

- **Resource Policy:**Oda veya ekipman kullanımı ile ilgili politikalar oluşturulabilir.
- **Allow conflicting meeting request:** Çakışan toplantı isteklerine de izin verir. Yanlışlıkla aynı odada aynı zamanda iki toplantı olmasına neden olabilir, işaretlenmesi önerilmez.
 - **Allow repeating meetings:** İşaretli olduğunda periyodik olarak tekrarlanan toplantılar oluşturulmasına izin verir. Örneğin her pazartesi saat 12.00 de periyodik bir toplantı isteği oluşturulabilir.
 - **Allow scheduling only during working hours:** Toplantı isteklerinin şirketin çalışma saatleri içinde yapılmasını sağlar. Seçili olursa toplantı isteklerinde belirtilen zaman, çalışma saatleri içerisinde olmalıdır.
 - **Reject repeating meetings that have an end date beyond the booking Windows:** Periyodik toplantılara bir sınır konulmasını sağlar. Alan işaretlenip *Booking Window (days)* alanında belirttiğiniz süreden uzun sürecek periyodik toplantı isteği oluşturulamaz.
 - **Maximum Duration (Minutes):** Bir toplantıda toplantı odasının kullanılabilmesi için azami süredir.
 - **Minimum conflict instances:** Toplantıların çakışmasına izin verilmişse azami kaç isteğin çakışabileceği ayarlanır. “0” değeri girilirse çakışma olmasına izin verilmez.
 - **Conflict percentage allowed:** Toplantıların çakışmasına izin verilmişse azami kaç isteğin çakışabileceği oran olarak ayarlanır. “0” değeri girilirse çakışma olmasına izin verilmez.
 - **Specify delegates of this mailbox:** Odayı yönetmek adına bir veya daha fazla kişiye yetki verilmesi sağlanır.
 - **Forward meeting request to delegates:** Seçilirse odada yapılacak istenen toplantı istekleri odanın yetkili kişilerine de gönderilir.
- **Resource Information:**Bu odada gerçekleştirilecek toplantı isteğinden ek, yorum ve başlık gibi bilgilerin kaldırılması sağlanabilir. *Add additional text* ile toplantı isteklerinde oda ile ilgili ek bilgiler verilebilir.

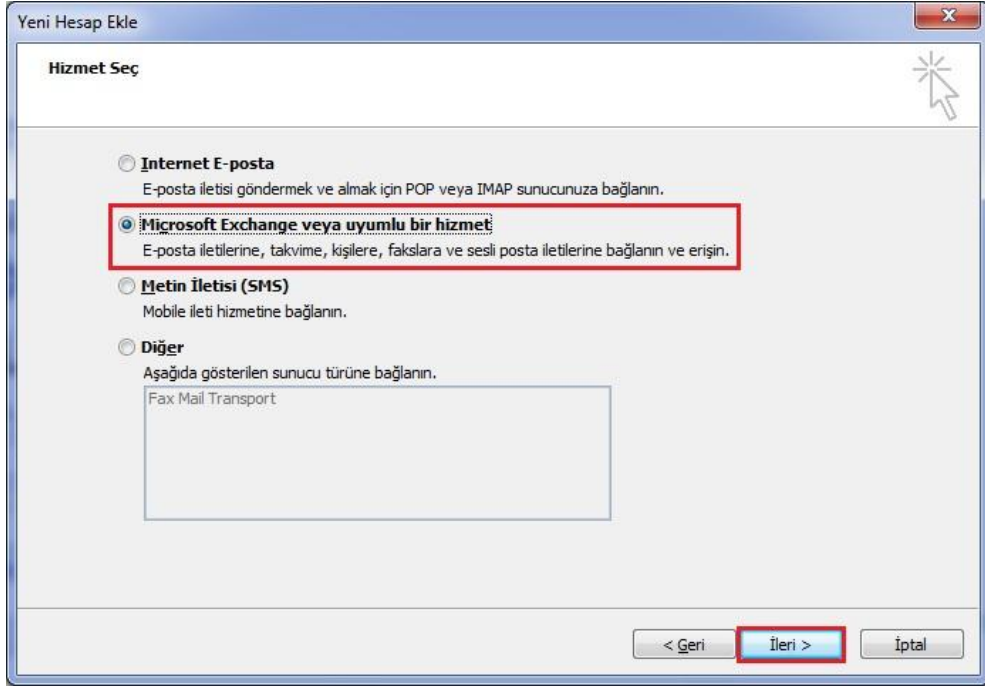
Not: Politikalar, “E-posta Sunucu Yönetimi” isimli modülde ayrıntılı olarak anlatılmaktadır.

2.7. Posta Kutusuna, E-posta İstemci ile Bağlanma

E-posta kutularına bağlanmak için istemci olarak Outlook 2010 programını kullanacağız. Öncelikle sunucumuzla aynı ağda, istemci bir bilgisayar üzerinde Outlook 2010 başlatılır. Outlook ilk defa başlatılıyorsa zaten otomatik hesap kurulumu sihirbazı açılacaktır. Eğer Outlook 2010 üzerinde önceden bir hesap tanıtılmış ise Outlook'u açmadan önce *Başlat* → *Denetim Masası* → *Posta* → *E-posta hesapları* → *Yeni* komutu ile bu sihirbaz başlatılmalıdır. *Sunucu ayarları veya ek sunucu türlerini el ile yapılandır* alanı seçilerek bir sonraki adıma geçilir.

Resim 2.31: Outlook 2010 otomatik hesap kurulumu, sunucu türü seçimi

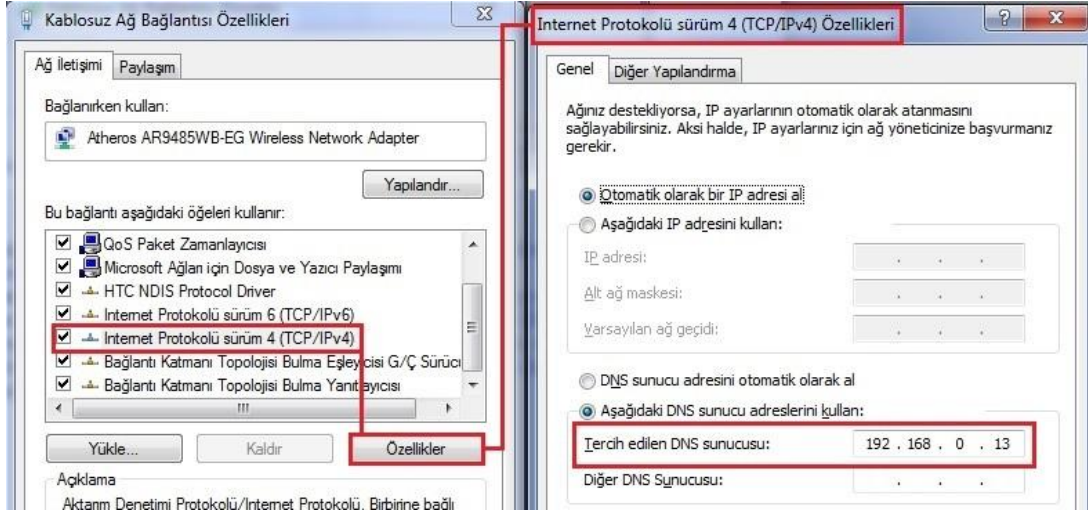
Gelen pencereden *Microsoft Exchange veya uyumlu bir hizmet* seçeneği seçilerek bir sonraki adıma geçilir.



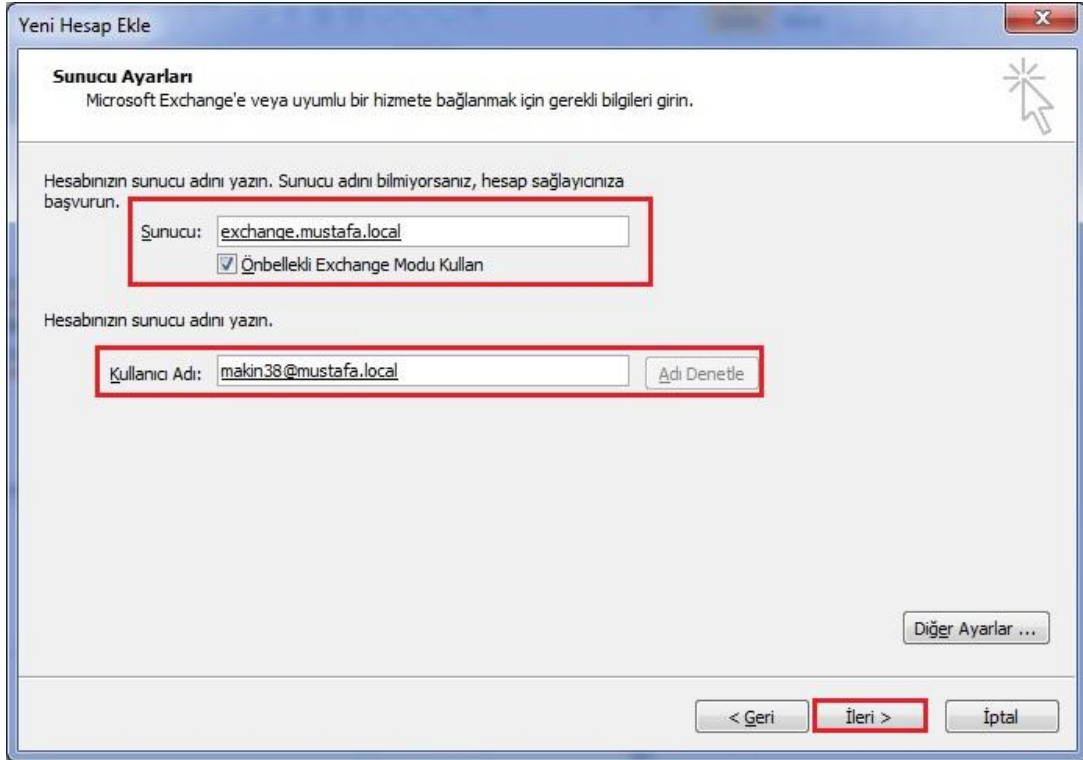
Resim 2.32: Outlook 2010 otomatik hesap kurulumu, hizmet türü seçimi

Bu adımda sunucu alanına, Exchange sunucumuzun alan adı veya IP adresi yazılabilir. Tanımlanmış olduğumuz bir hesabın kullanıcı adı yazılır. Kullanıcı adı yazıldıktan sonra hesaba ait şifre, ayrı bir pencerede istenir.

Not: Eğer sunucu alanına alan adı yazdığımızda, sunucu ile iletişim kurulamıyor ise istemci bilgisayarımız, sunucumuzun IP adresini çözemiyor demektir. Bunun sebebi DNS kayıtlarını kendi sunucumuz üzerinde oluşturduğumuzdur. Bu durumda sunucu alanına IP adresi girilerek çözülebilir. Fakat domain adını kullanarak devam etmek istiyorsanız, istemci bilgisayarın DNS ayarlarında *Tercih edilen DNS sunucu* kısmına kendi sunucumuzun IP adresini yazarak (Resim 2.33) bu sorunu çözebiliriz.



Resim 2.33: İstemci bilgisayar DNS ayarları



Resim 2.34: Outlook 2010 otomatik hesap kurulumu, kullanıcı bilgileri girişi



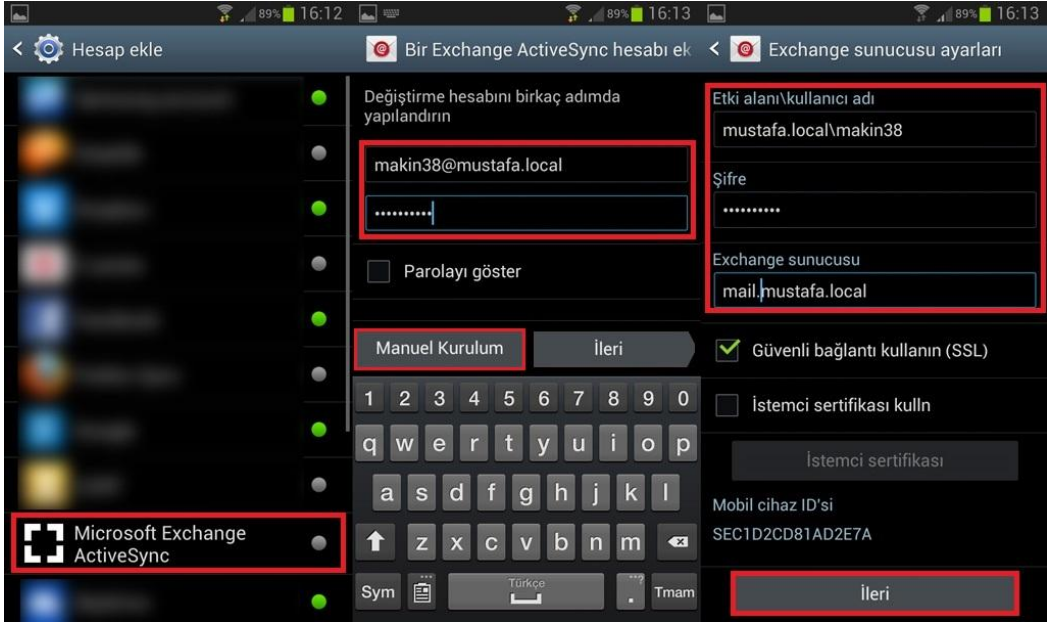
Resim 2.35: Sunucumuzdaki hesabın eklendiği Outlook 2010 uygulaması

E-posta kutumuza Resim 2.36'daki örnek mobil cihazla da bağlanalım. *Uygulamalar* → *Ayarlar* → *Hesap ekle* komutu verilir.



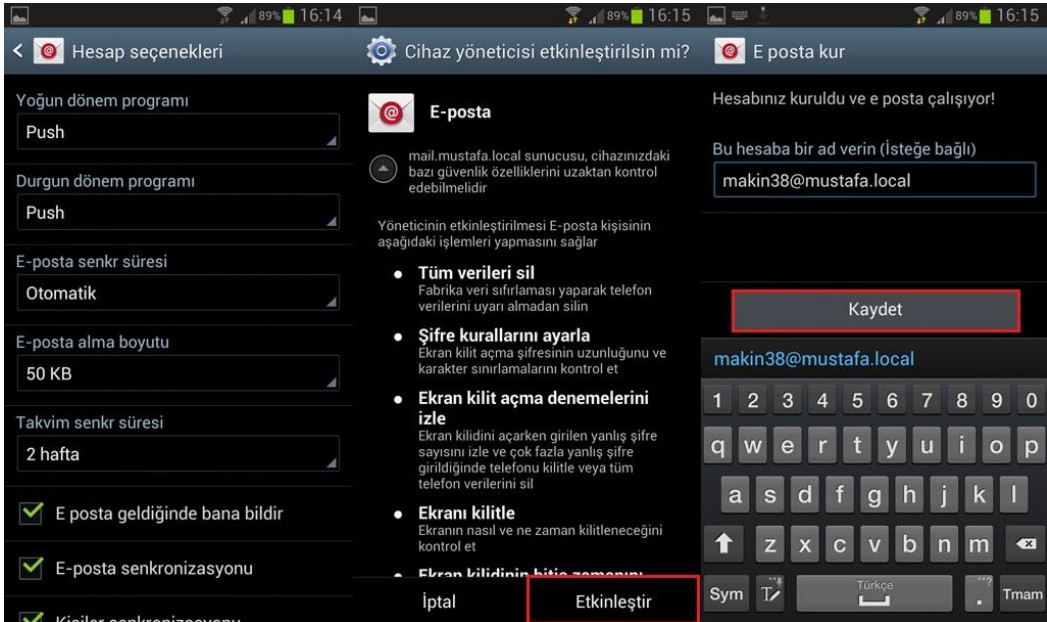
Resim 2.36: Mobil cihaza Exchange hesabının eklenmesi

Microsoft ActiveSync komutu seçilip gelen ekrana hesabımızın kullanıcı adı ve şifresi girilir. Exchange sunucusu bilgilerini girmek için *Manuel Kurulum* komutu seçilir. Gerekli bilgiler girilerek bir sonraki adıma geçilir (Resim 2.37).



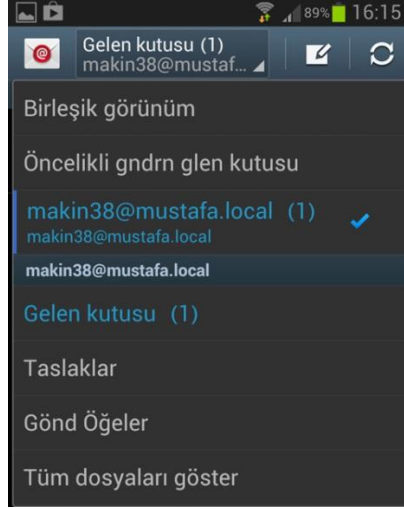
Resim 2.37: Mobil cihaza e-posta hesabı bilgilerinin girilmesi

Bu adımda e-posta sunucusuyla olan eşitleme aralığı (yeni postaları denetleme takvimi denetleme periyodu) belirlenir, ayrıca e-posta sunucu ile mobil cihazın yönetimini sağlayacak izinler kullanıcıdan istenir. Son olarak hesaba bir isim verilmesi istenir (Resim 2.38).



Resim 2.38: Mobil cihaza eşitleme ayarlarının yapılması ve cihaz sahibinden gerekli izinlerin istenmesi

Kurulum tamamlanınca mobil cihazımızla e-postalarımızı okuyup e-posta gönderebiliriz.



Resim 2.39:E-posta hesabı eklenmiş mobil cihaz

UYGULAMA FAALİYETİ

Bu faaliyetle e-posta sunucu için veri tabanı, kullanıcı ve posta kutusu oluşturup bunların özelliklerini yapılandırabileceksiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
<ul style="list-style-type: none">➤ Kendi adınızda bir posta veri tabanı oluşturunuz.	<ul style="list-style-type: none">➤ Exchange Management Shell ile posta kutusu veri tabanı oluşturma komutlarını kullanabilirsiniz.
<ul style="list-style-type: none">➤ Oluşturduğunuz posta veri tabanının uyarı sınırını 1GB, e-posta alma ve gönderme sınırını 1.1 GB yapınız.	<ul style="list-style-type: none">➤ 1GB = 1024 MB olarak hesaplayabilirsiniz.
<ul style="list-style-type: none">➤ Active Directory üzerinden kendi adınızda yeni bir kullanıcı oluşturunuz.	<ul style="list-style-type: none">➤ Active Directory üzerinde kullanıcı oluşturmak için Başlat (Start) → Çalıştır (Run) penceresine dsa.msc yazıp, Active Directory Users and Computers penceresini çalıştırabilirsiniz.
<ul style="list-style-type: none">➤ Exchange Server üzerinden, komşu sınıftaki arkadaşınız için mail contact oluşturunuz.	<ul style="list-style-type: none">➤ Kullanıcı posta kutusunu, Replicent Configuration → Mail Contact düğümü altında oluşturabilirsiniz.
<ul style="list-style-type: none">➤ Active Directory üzerinde oluşturduğunuz kullanıcı için Exchange Server üzerinde posta kutusu oluşturunuz.	<ul style="list-style-type: none">➤ Kullanıcı posta kutusunu, Replicent Configuration → Mailbox düğümü altında oluşturabilirsiniz.
<ul style="list-style-type: none">➤ Exchange Server üzerinden sınıf arkadaşlarınız için kullanıcı ve posta kutusu oluşturunuz.	<ul style="list-style-type: none">➤ Bütün işlemleri Exchange Server üzerinden yapabilirsiniz.
<ul style="list-style-type: none">➤ Arkadaşlar adına oluşturduğunuz posta kutularının Microsoft ActiveSync hizmetine erişimini engelleyiniz.	
<ul style="list-style-type: none">➤ Okuluza ait toplantı odası için oda posta kutusu oluşturunuz.	
<ul style="list-style-type: none">➤ Oluşturduğunuz posta kutusuna, e-posta istemci ile bağlanarak test ediniz.	<ul style="list-style-type: none">➤ Outlook haricinde, Exchange hizmetlerine destek veren farklı bir e-posta istemci ile test etmeyi deneyebilirsiniz. Outlook harici e-posta istemcilerinin isimlerini öğretmeninize sorabilirsiniz.

KONTROL LİSTESİ

Bu faaliyet kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız beceriler için **Evet**, kazanamadığınız beceriler için **Hayır** kutucuğuna (X) işareti koyarak kendinizi değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Kendi adınızda bir posta veri tabanı oluşturunuz mu?		
2. Oluşturduğunuz posta veri tabanının uyarı sınırını, e-posta alma ve gönderme sınırını ayarlayabiliyor musunuz?		
3. Active Directory üzerinden kendi adınızda yeni bir kullanıcı oluşturabiliyor musunuz?		
4. Exchange Server üzerinden, mail contact oluşturabiliyor musunuz?		
5. Kendi adınıza oluşturduğunuz kullanıcı için Exchange Server üzerinde posta kutusu oluşturabiliyor musunuz?		
6. Exchange Server üzerinden sınıf arkadaşlarınız için tek seferde hem kullanıcı hem posta kutusu oluşturabiliyor musunuz?		
7. Arkadaşlar adına oluşturduğunuz posta kutularının Microsoft ActiveSync hizmetine erişimini engelleyebiliyor musunuz?		
8. Okulunuzun toplantı odası için oda posta kutusu oluşturabiliyor musunuz?		
9. Farklı bir e-posta istemci ile hesabınıza bağlanabiliyor musunuz?		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “**Hayır**” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “**Evet**” ise “Ölçme ve Değerlendirme” ye geçiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Posta veri tabanı oluşturulurken aşağıdakilerden hangisi ayarlanamaz?
 - A) Posta veri tabanının adı
 - B) Posta veri tabanının oluşturulacağı sunucu
 - C) Posta veri tabanının boyutunun sınırı
 - D) Posta veri tabanının konumu
 - E) Posta veri tabanının log dosyalarının konumu
2. Posta veri tabanının e-posta sadece gönderme limiti hangisi ile ayarlanır?
 - A) Prohibit send at (MB)
 - B) Issue warning at (MB)
 - C) Prohibit send and receive at (MB)
 - D) Warning message interval
 - E) Keep deleted items for (days)
3. Active Directory üzerinde kullanıcı oluştururken hangi bilgi girilmez?
 - A) İsim
 - B) Telefon
 - C) Soy isim
 - D) Kullanıcı adı
 - E) Şifre
4. Exchange Management Server üzerinde hangi düğümde kullanıcı ve posta kutusu tek seferde oluşturulabilir?
 - A) Organization Configuration → Hub Transport
 - B) Organization Configuration → Mailbox
 - C) Server Configuration → Mailbox
 - D) Recipient Configuration → Mail Contact
 - E) Recipient Configuration → Mailbox
5. Bir kullanıcının POP3 ile e-posta sunucumuza bağlanmasını, posta kutusu özelliklerinden hangi sekme ile engelleyebiliriz?
 - A) Member of
 - B) Mail Flow Settings
 - C) Mailbox Settings
 - D) Mailbox Features
 - E) Account

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

6. () Oda posta kutusu oluşturulurken oda için pasif bir kullanıcı da oluşturulur.
7. () Bir posta kutusu için yalnız bir e-posta adresi tanımlanabilir.
8. () Toplantı isteği gönderilirken toplantımız için dolu olan bir oda kesinlikle seçilemez.
9. () Microsoft tabanlı olmayan mobil cihazlarla, Microsoft Exchange Sunucuda bulunan posta hesabı eşitlenebilir.
10. () Exchange Server üzerinden, posta kutusu olmayan kullanıcılar oluşturulabilir.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ – 3

AMAÇ

Grupları ve adres listelerini yönetebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

Bu faaliyet öncesinde hazırlık amaçlı olarak grup ve adres listelerini, internette tarama yoluyla veya bilgisayar şirketlerindeki çalışanlarla görüşme yoluyla araştırabilirsiniz. Ayrıca aşağıdaki soruları sınıf ortamında tartışınız.

- İşyerlerinde benzer işler yapan kişiler genellikle aynı odalarda çalışırlar. Bunun nedenini sınıf ortamında tartışınız.
- Cep telefonlarındaki adres defterlerinin hayatınıza kattığı kolaylıkları sınıf ortamında tartışınız.

3. GRUPLAR VE ADRES LİSTELERİ

E-posta sunucuda kullanıcılar için posta kutuları oluşturulabileceği gibi gruplar için de posta kutuları oluşturulabilir. Örneğin araştırma geliştirme departmanındaki çalışanlarınıza iletmeniz gereken bir bilgiyi/postayı, varsayalım 100 kullanıcı için tek tek göndermek istiyorsunuz. Bunun yerine araştırma geliştirme departmanı için bir grup oluşturulabilir. Departmandaki tüm çalışanları gruba dâhil edip hepsine bir seferde ilgili bilgiyi/postayı iletebilirsiniz. E-posta sunucusu yapısı içerisinde bu tür gruplara Distribution Groups (dağıtım grupları) adı verilmektedir.

Windows Server teknolojileri içinde yoğunlukla kullanılan bir diğer grup yapısı ise güvenlik gruplarıdır. Bu tür gruplar dağıtım gruplarının görevlerine ilave olarak kullanıcı topluluklarına, veri kaynaklarına ve donanım birimlerine erişim izinleri/sınırlamaları tanımlanmasında da kullanılmaktadır. Ayrıca gruplar üç farklı şekilde tanımlanabilir.

- **Yerel Etki Alanı (Domain Local):**Windows Server mimarisinde kullanılan Orman (Forests) yapısının her yerinden üye kabul edebilir. Yetki veya sınırlama yapılırken yalnızca bulunduğu etki alanında (Domain) izin/hak verilebilir.
- **Genel (Global):**Windows mimarisi içinde yalnızca kendi etki alanından (Domain) üye kabul edebilir. Yetki veya sınırlama yaparken Orman(Forests) yapısının her yerinden izin/hak verilebilir.

- **Evrensel (Universal):**Windows mimarisinde Orman (Forest) yapısının her yerinden üye kabul edebilir. Yetki veya sınırlama yaparken Orman (Forest) yapısının her yerinden bu gruba izin/hak verilebilir.

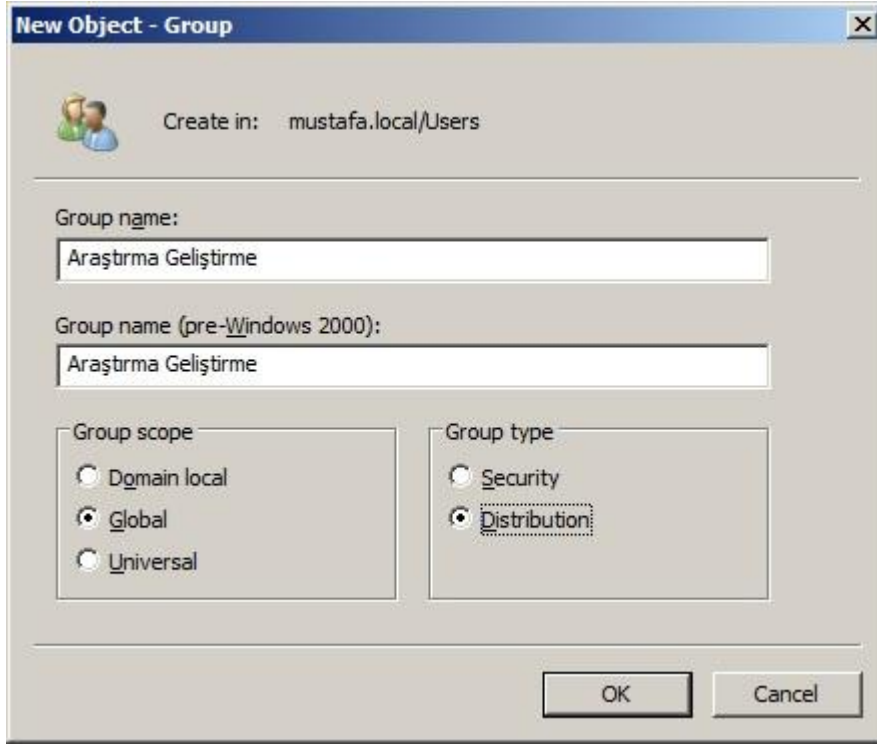
3.1. Grup Hesabı Oluşturma

Grup hesapları Active directory üzerinden veya Exchange Server üzerinden oluşturulabilir. Öncelikle Active directory üzerinden grup hesabı oluşturalım. Bu işlem için *Active Directory Users and Computers* yönetim aracı içinden *Eylem (Action)* menüsü altından *Yeni(New)* sekmesi içinden *Grup(Group)* nesnesi ya da yönetim penceresi üzerinde bulunan *Grup* komutu seçilir.



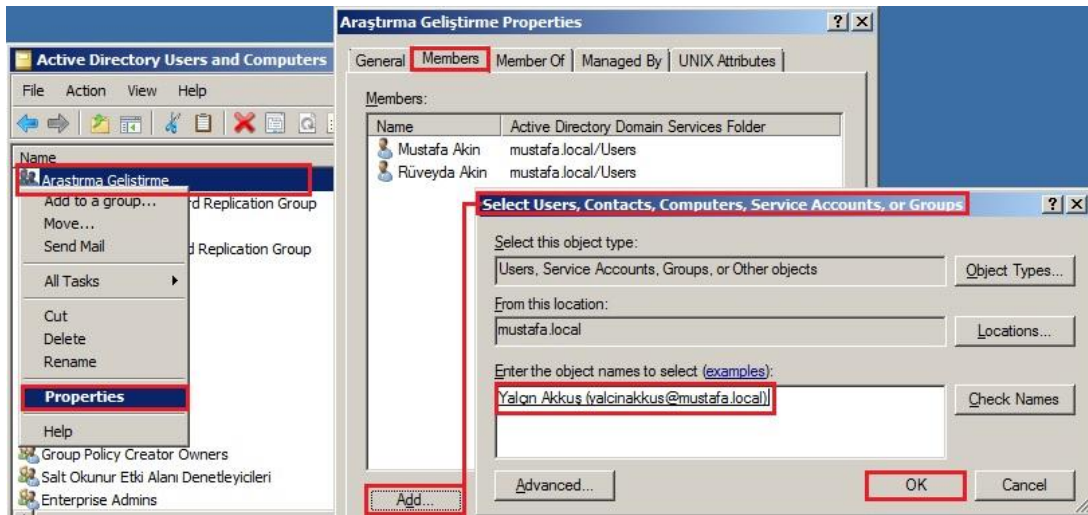
Resim 3.1: Active Directory üzerinde grup oluşturma adımları

Gelen pencerede *Group Name* alanına grup adı girilir. *Group Type* alanından *Distribution* değeri seçilir.



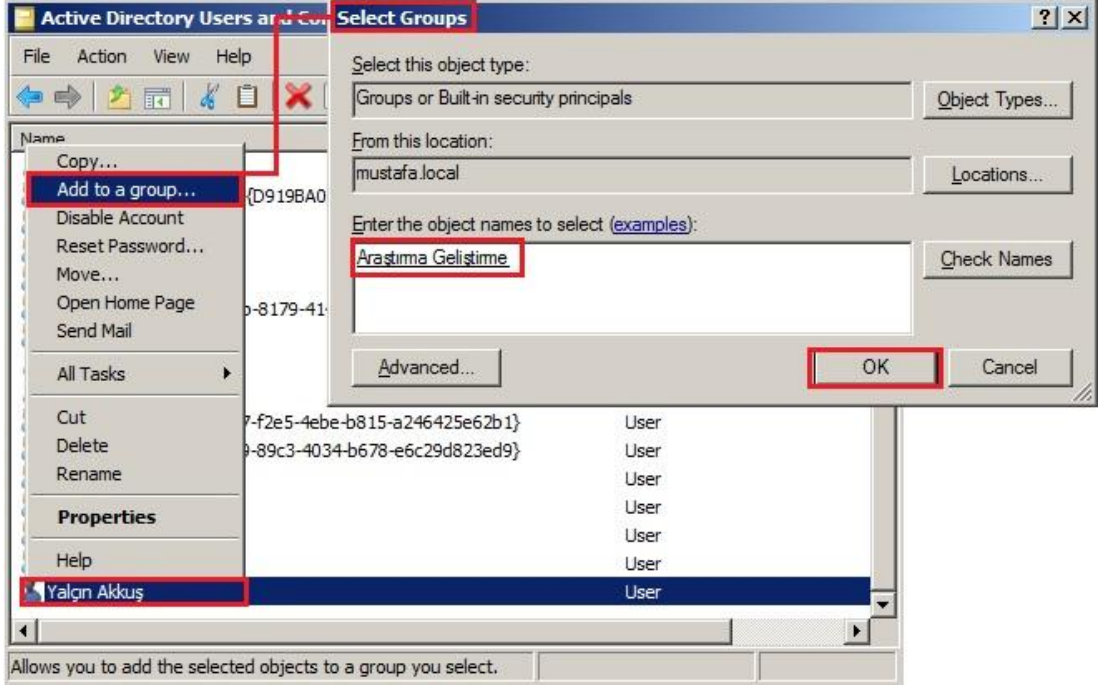
Resim 3.2: Yeni grup ekleme penceresi, grup bilgileri girişi

Grup oluşturulduktan sonra grubun üyeleri tek tek eklenmelidir. Bu işlemi yapmanın iki yolu vardır. Bunlardan biri, grubun üzerinde sağ tıklayıp *Özellikler(Properties)* seçeneğini seçmek, bu pencere içindeki *Üyeler(Members)* sekmesi altından *Ekle (Add)* butonu yardımıyla etki alanı içinden istenilen kullanıcıların seçilerek eklenmesidir.



Resim 3.3: Gruba kullanıcı ekleme

Diğer bir yolda kullanıcı üzerinde sağ tıklayıp *Gruba Ekle (Add to group)* komutu verip gelen pencereye Grup adı yazılarak kullanıcının gruba eklenmesidir.



Resim 3.4: Kullanıcıyı gruba ekleme

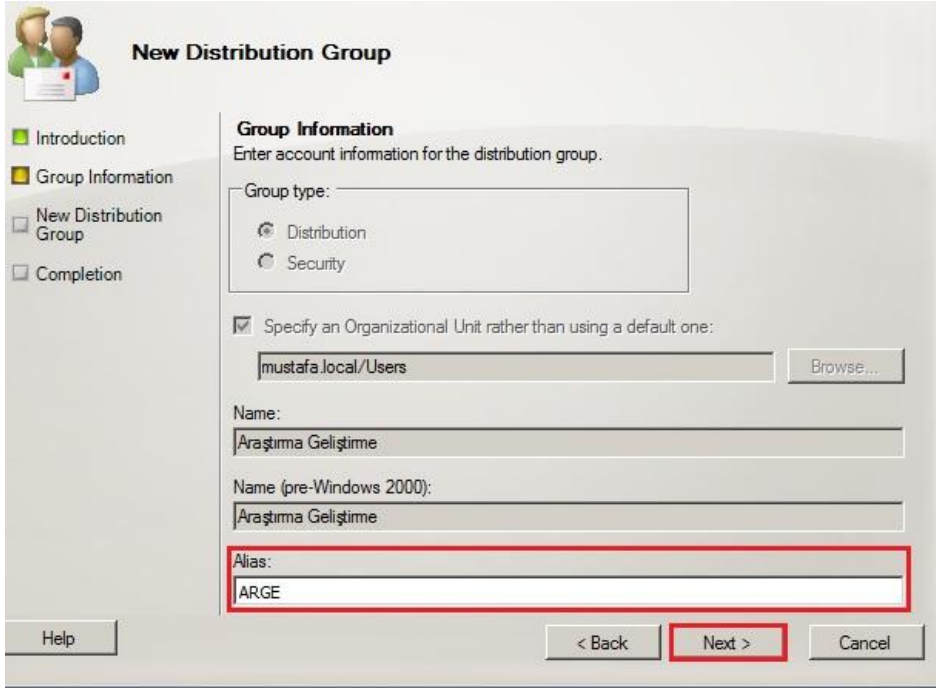
3.2. Grup Hesabına Posta Kutusu Oluşturma

Active Directory’de oluşturulan gruplara Exchange Server üzerinden posta kutusu tanımlanabilir. Bunun için Exchange Managment Console’da *Recipient Configuration* → *Distribution Group* düğümü seçilir. Eylem bölmesinde *New Distribution Group* komutu tıklanır. Gelen pencereden *Existing group* alanı seçilir. *Browse* komutu tıklanır ve Active Directory’de oluşturularak posta kutusuna sahip olmayan gruplar listelenir. İstenilen grup seçilip bir sonraki adıma geçilir.

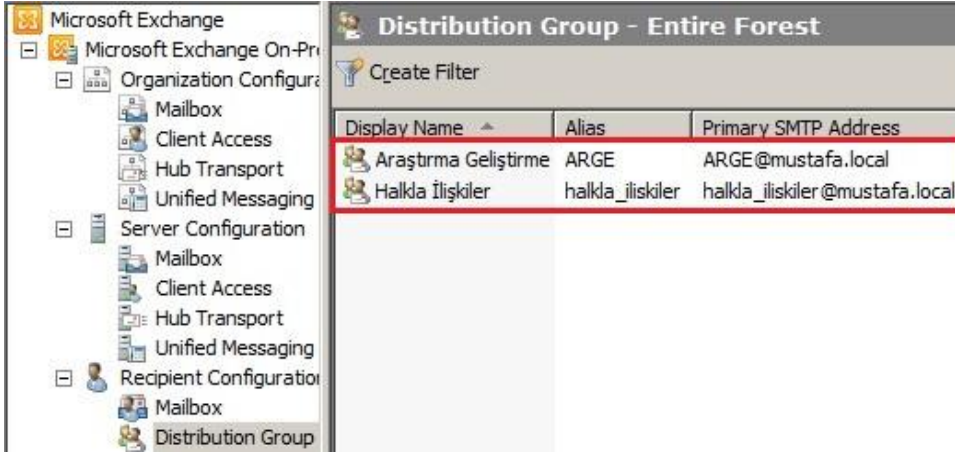


Resim 3.5: Grup posta kutusu için var olan grubu seçme

Bu adımda posta kutusu için bir takma isim (*alias*) girilir. Grup e-postası, verilen takma isimle şekillenir. Örneğin Araştırma Geliştirme grubuna ARGE takma ismi verilirse grubun e-posta adresi ARGE@mustafa.local olacaktır.



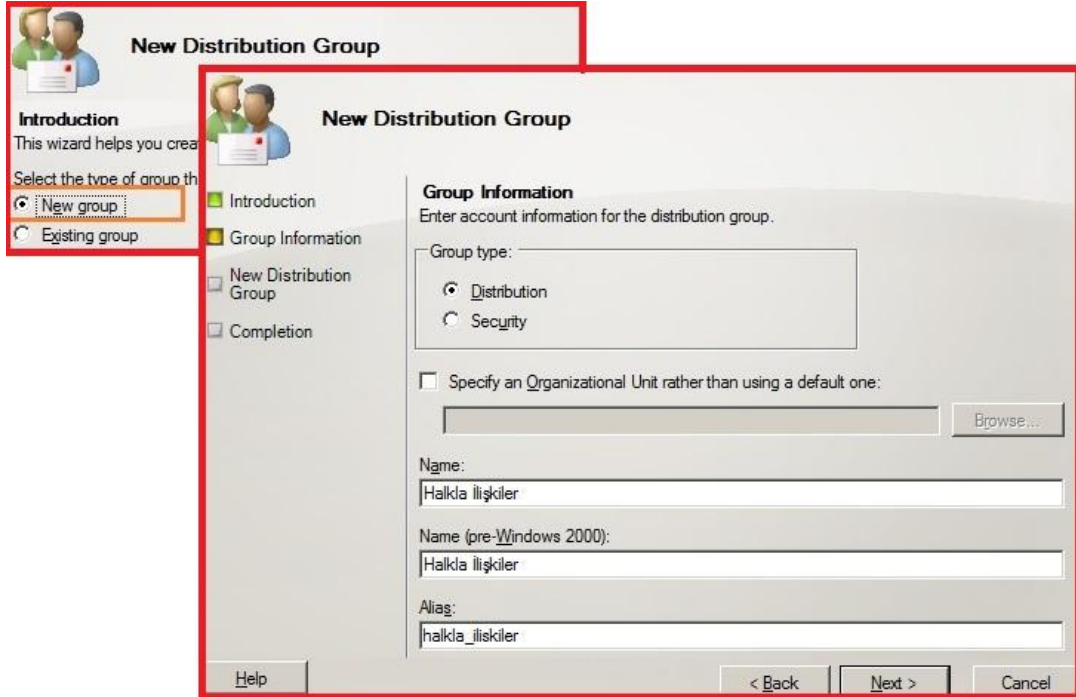
Resim 3.6: Gruba posta kutusuna takma isim belirleme



Resim 3.7: Gruba oluşturulan posta kutusu

Exchange Server yeni sürümünde gruplar ve gruplar için posta kutuları Active Directory kullanmadan doğrudan Exchange Management Console üzerinde tek seferde oluşturulabilir.

Bunun için *Recipient Configuration* → *Distribution Group* düğümü seçilir. Eylem bölmesinde *New Distribution Group* komutu tıklanır. Gelen pencereden *New Group* alanı seçilip bir sonraki adıma geçilir. Bir sonraki adımda grup türü adı ve takma ismi girilip bir sonraki adıma geçilir. Bir sonraki adım özet ekranıdır, *New* komutu çalıştırılarak işlem gerçekleştirilir.



Resim 3.8: EMC üzerinden grup ve posta kutusu tek seferde oluşturma

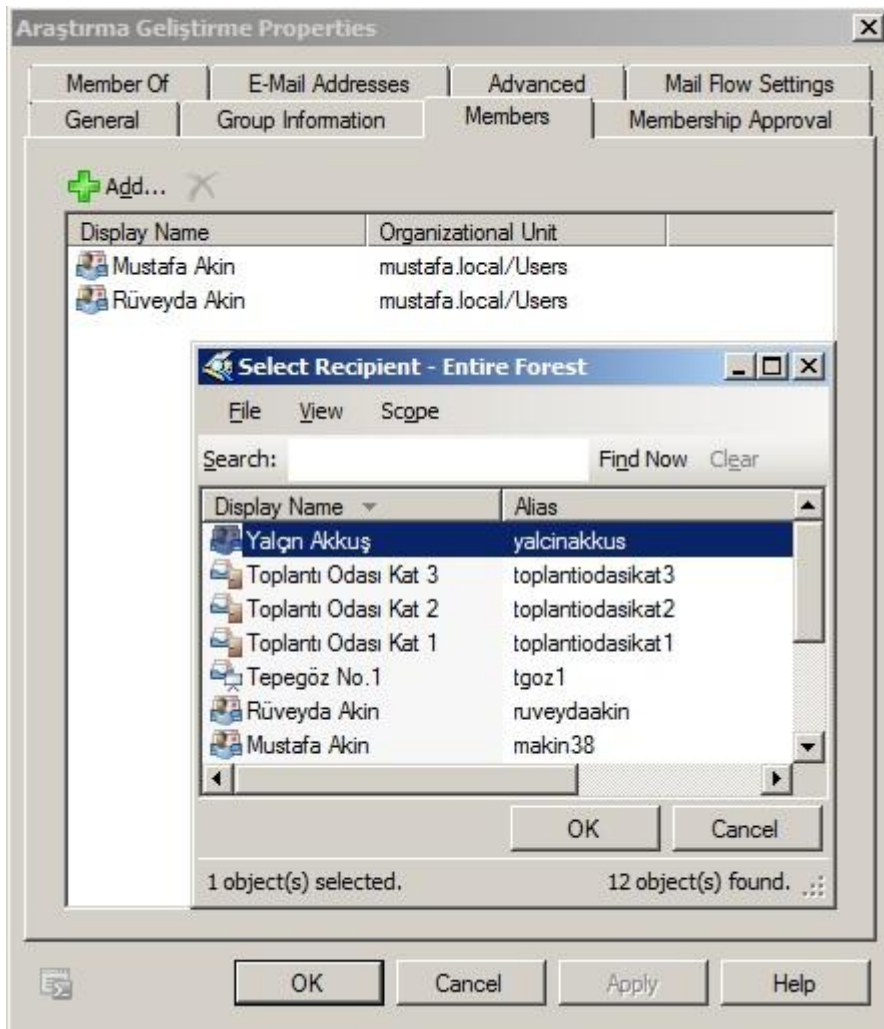
3.3. Grup Ayarları

Grupların ayarlarını görüntülemek için grup üstünde sağ tıklanarak *Properties* komutu tıklanır ya da grup üstünde çift tıklanır.



Resim 3.9: Grup özellikleri penceresi

- **General:** Grup ismi ve takma isim değiştirilebilir.
- **Group information:** Grup ismi ve grup sahibi değiştirilebilir.
 - **Managed By:** Grup sahiplerinin listesidir. *Add* komutu tıklanarak grup sahipliğine birden fazla kullanıcı eklenebilir. Böylece grup birden fazla kişi tarafından yönetilebilir.
- **Members:** Gruba dâhil üyelerin listesidir. *Add* komutu tıklanarak daha fazla kullanıcı gruba eklenebilir. Kırmızı X işareti ile listede seçilen grup üyesi gruptan çıkarılabilir.



Resim 3.10: Grup özellikleri penceresi, Members sekmesi

- **Membership Approval:** Grubun üyeliğe kabul etme ve üye isteklerinin onaylanma şeklinin ayarlandığı sekmedir.
- **Open. Anyone can join this group without being approved by the group owners:** Grubu herkese açar. İsteyen herkes gruba katılma isteğinde bulunabilir. Grup yöneticisi onayı gerekmeden herkes gruba katılabilir.
 - **Close. Members can be added only group owners. All request to join will be rejected automatically:** Gruba katılma isteklerini otomatik olarak reddeder. Üyeleri sadece yönetici elle ekleyebilir.
 - **Owner approval. Approval by group owners is reqeud:** Her kullanıcı gruba katılma isteği yollayabilir fakat gruba sadece grup sahiplerinin izin verdiği kullanıcılar katılabilir.
 - **Open. Anyone can leave this group without being approved by the group owners:** Grup sahiplerinin izni olmadan isteyen herkes gruptan ayrılabilir.
 - **Closed. Members can be removed only by the group owners. All request to leave will be rejectes automatically:** Grup üyeleri, sadece grup sahipleri tarafından gruptan çıkarılabilir. Hiçbir grup üyesi gruptan çıkma isteği gönderemez.



Resim 3.11: Grup özellikleri penceresi, Membership Approval sekmesi

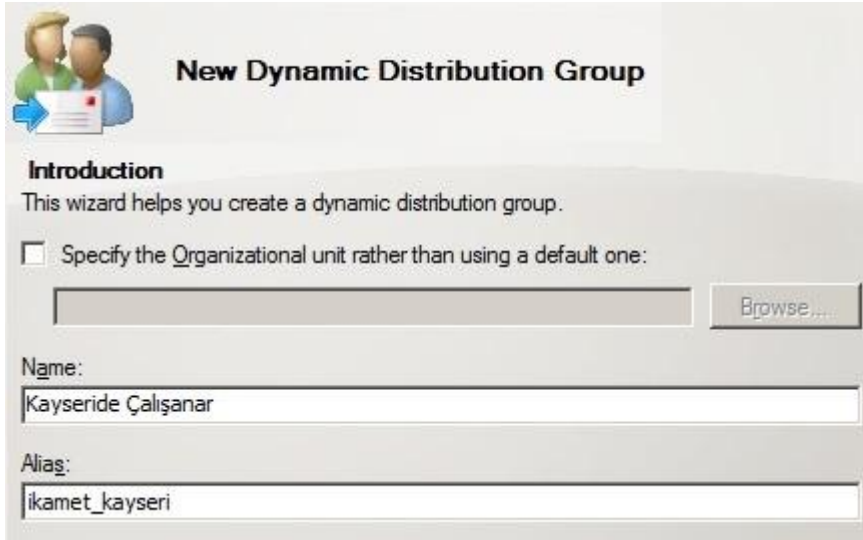
- **Member of:** Gruplar da başka bir grubun üyesi olabilir. Bu sekmede grubun üyesi olduğu gruplar listelenir.
- **E-Mail Addresses:** Grup e-postasının olduğu sekmedir. E-posta seçilip *Editkomutu* tıklanarak değiştirilebilir veya *Add* komutu tıklanarak gruba birden fazla e-posta adresi tanımlanabilir.
 - **Automatically update e-mail addresses based on e-mail address policy:** Bu alan işaretlenirse düzenlenen veya eklenen e-posta adreslerine, e-posta adresi politikaları otomatik olarak uygulanır.
- **Mail Flow Settings**
 - **Message Size Restrictions:** Bu öğedeki *Maksimum message size* alanı işaretlenirse gruba gönderilecek maksimum e-posta boyutu kilobaytcinsinden girilerek kısıtlanabilir.
 - **Message Delivery Restrictions:** *Accept message from* listesine eklenen kişiler gruba e-posta atabilir. Ayrıca *Reject messages from* listesine eklenen kişilerin gruba e-posta atması engellenmiştir.
 - **Message Moderation:** Bu öğede bulunan *Messages sent to this group have to be approved by a moderator* alanı işaretlenirse gruba gönderilen mesajlar hemen yayınlanmaz. Öncelikle bir kullanıcı (grup sahiplerinin bu alanda yetkilendirdiği bir kişi) mesajı kontrol edip onaylar, onayın ardından mesaj yayınlanır. Bazı kullanıcıların mesajlarının kontrole gerek kalmadan yayınlanmasını isteyebilirsiniz. Bu durumda *Specify senders who don't require approval* listesine bu kullanıcılar eklenebilir.
- **Advanced**
 - **Hide group from Exchange address lists:** Bu alan seçilirse bu grubun e-posta adresi, adres listeleri arasında gösterilmez, gizlenir.
 - **Send delivery reports to group manager:** Bu alan seçilirse gruba gönderilen e-postaların ulaşım raporlarını grup yöneticisine gönderir.
 - **Send delivery reports to message originator:** Bu alan seçilirse gruba gönderilen e-postaların ulaşım raporlarını, mesajı gönderen kullanıcıya gönderir.
 - **Do not send delivery reports:** Gruba gönderilen e-postalar için herhangi bir iletim raporu üretmez.

3.4. Dinamik Dağıtım Grupları ve Ayarları

Dağıtım gruplarının bir özelliği statik olmasıdır. Yani bir kullanıcının gruba katılma isteği veya gruptan ayrılma isteği göndermemesi durumunda veyahut grup yöneticisinin grup üyelerini değiştirmemesi halinde grup üyeleri hep sabittir, grup üyelerinde azalma veya artma olmaz.

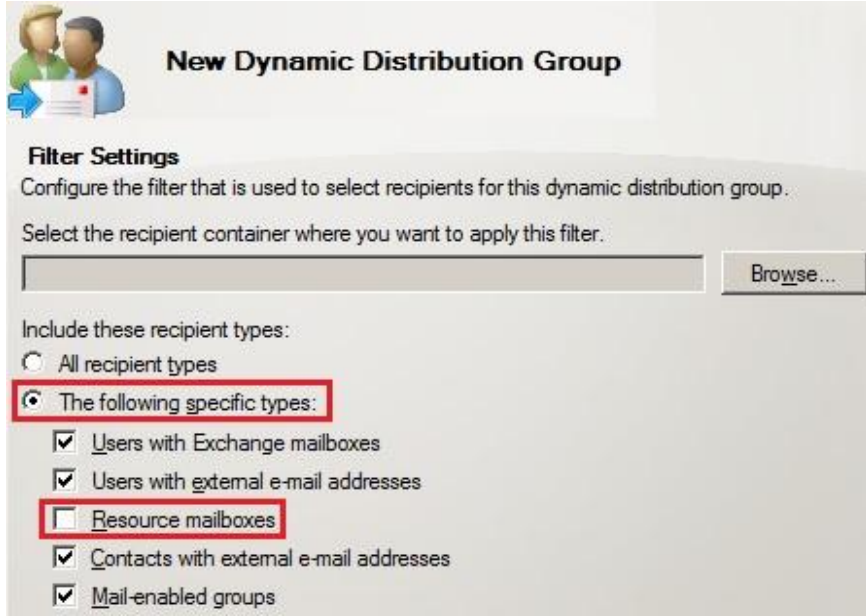
Dinamik dağıtım grupları (Dynamic Distribution Groups) ise kullanıcıların bilgilerini sürekli takip ederek kullanıcıları otomatik olarak gruba üye yapar veya üye kullanıcıları üyelikten çıkarır. Daha iyi anlayabilmek için dinamik dağıtım grubu oluşturalım.

Dinamik dağıtım grubu oluşturmak için *Recipient Configuration* → *Distribution Group* düğümü seçilir. Eylem bölmesinden *New Dynamic Distribution Group* komutu seçilir. Gelen pencerede *Name* alanına grup ismi, *Alias* alanına grup için takma isim girilip bir sonraki adıma geçilir.



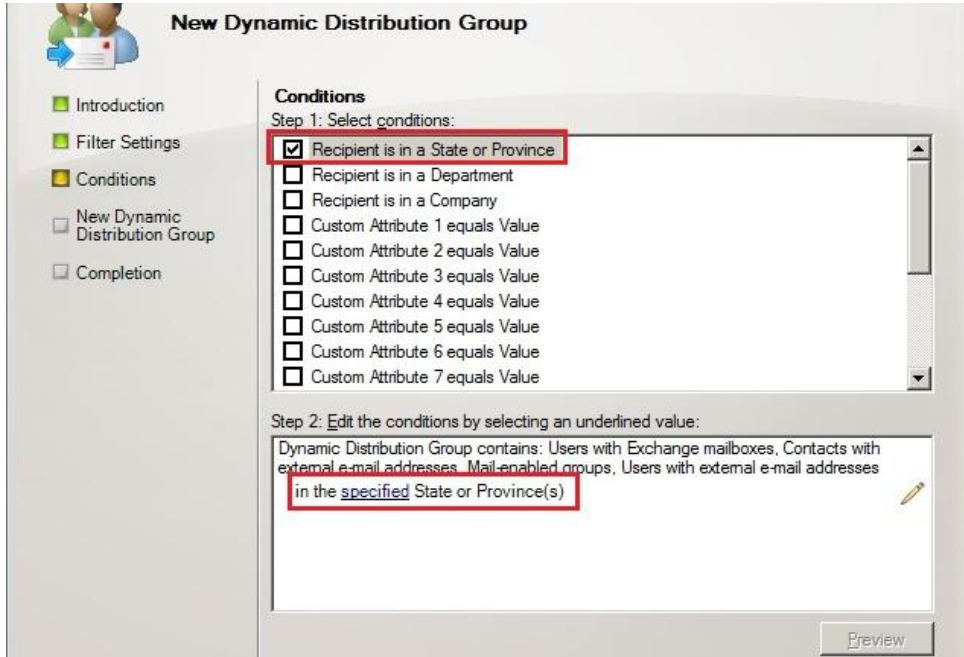
Resim 3.12: Dinamik dağıtım grubu ekleme

Bir sonraki adımda oluşturulacak gruba otomatik olarak dâhil edilecek kullanıcı kitlesi sınırlandırılabilir. Örneğin bazı posta kutusu türlerinin, oluşturacağımız gruba hiçbir şekilde dâhil olmasını istemiyor olabiliriz. Bu durumda, *The following specific types* alanı işaretlenip altında bulunan alanlardan gruba dâhil olması istenmeyen posta kutusu türlerinin işareti kaldırılıp bir sonraki adıma geçilir.



Resim 3.13: Grup üyeliği için üye kaynaklarını sınırlandırma

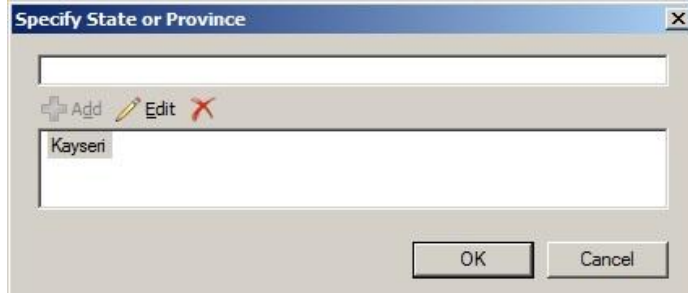
Bir sonraki ekran kullanıcıların gruba dâhil olmasını sağlayacak özelliklerin ve değerlerinin belirlendiği ekrandır. Örneğin *Conditions* alanından özellik olarak *Recipient is in an State or Province* 'ı seçelim. Değer için *Step 2* listesinde bulunan *in the specified State or Province(s)* metnindeki *specified* linkini tıklayalım.



Resim 3.14: Grup üyeleri için özellik seçimi ve değer belirleme

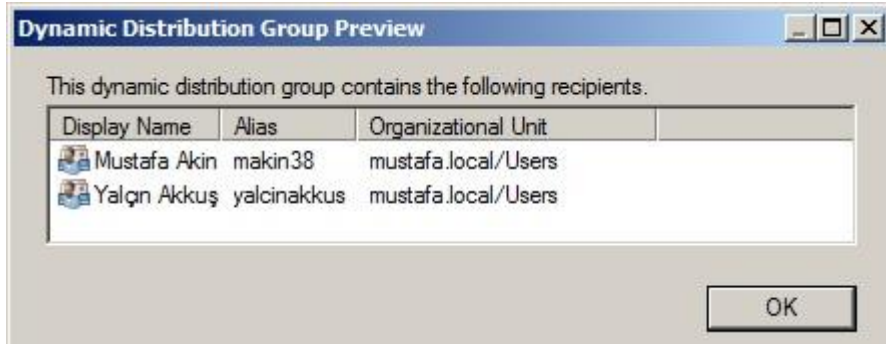
Gelen penceredeki listeye *Kayseri* değerini ekleyelim. Böylece adreslerinde Őehir olarak *Kayseri* değeri girmiŐ olan bütün kullanıcılar otomatik olarak gruba dâhil edilmiŐ olur.

Not:Posta kutusu özelliklerinde bulunan *Custom Attributes* alanına (Resim 2.27) girilen değerleri burada kullanabiliriz.



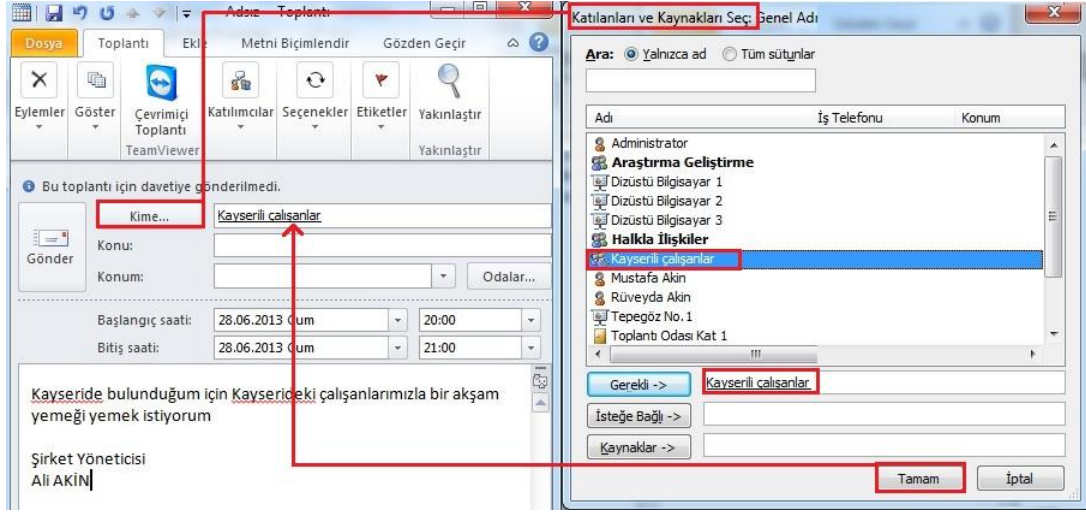
Resim 3.15:Grup yeleri için değer belirleme

Preview diyerek *Kayseri*'de çalışanları n izleyebiliriz.



Resim 3.16: Gruba otomatik olarak dâhil olacak kullanıcıların n izlenmesi

Grup oluşturulduktan sonra grup yesi kullanıcılardan biri çalıŐtıęı Őehri deęiŐtirirse ve bilgilerini gncellerse otomatik olarak *Kayseri*'de çalışanlar grubundan çıkarılacaktır.



Resim 3.17:Gruba toplu davetiye gönderme

Resim 3.17’de olduğu gibi gruba davetiye gönderilebilir, e-posta atılabilir, toplantı isteği gönderilebilir. Dinamik dağıtım grupları oluştururken grubu oluşturacak kriterleri iyi belirlemek gerekir. İhtiyaca cevap vermeyecek şekilde belirlenmiş kriterler yüzünden grupta olmaması gereken kişiler gruba dâhil edilebilir. Ayrıca kullanıcı bilgilerinin eksiksiz girilmesi, dinamik dağıtım gruplarının tam ve doğru çalışmasına yardım eder.

3.5. Adres Listeleri

Adres listeleri e-posta adreslerinin belirli kıstaslara göre gruplanmasını sağlayan yapılardır.

3.5.1. Genel Adres Listesi

Exchange kurulumu ile gelen varsayılan adres listeleridir.

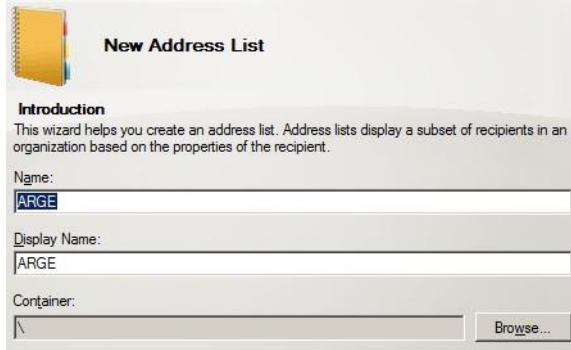
- **All User:** Bütün kullanıcıların e-posta adreslerini içerir.
- **All Rooms:** Oda posta kutularına ait e-posta adreslerini içerir.
- **All Groups:** Gruplara ait e-posta adreslerini içerir.
- **All Contact:** Organizasyon dışı bütün e-posta adreslerini içerir.
- **Default Global Address List:**Organizasyon içi veya dışı bütün e-posta adreslerini içerir.

Bu listeleri *Organization Configuration* → *Mailbox* düğümünden *Address List* sekmesini seçip görüntüleyebilirsiniz.

3.5.2. Özel (Kullanıcı Tanımlı) Adres Listeleri

Genel adres listelerinin dışında isterseniz özel adres listeleri oluşturup kullanıcıları belirli kriterlere göre gruplandırabilirsiniz. Örneğin şirketin farklı departmanlarında çalışan kişileri gruplayıp departman isminde bir adres listesi oluşturabiliriz.

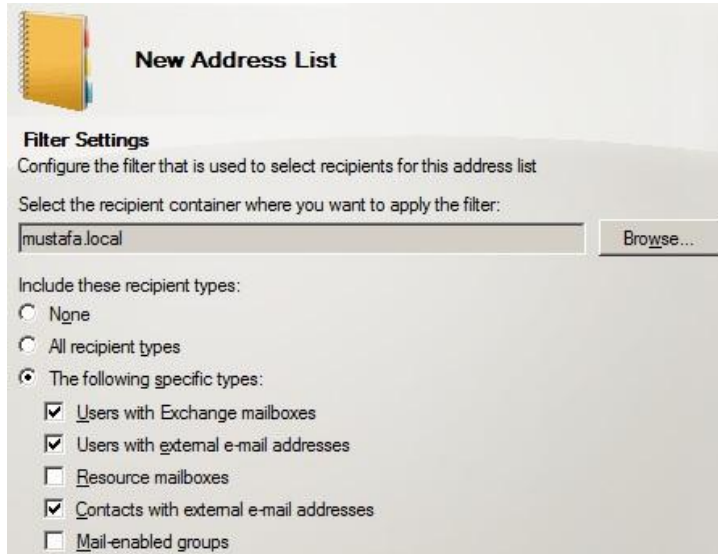
Bunun için *Organization Configuration* → *Mailbox* düğümü seçilir. *Address List* sekmesine geçilir. Eylem bölmesinden *New Address List* komutu tıklanır. Gelen pencereye *Name* ve *display name* alanına adres listesinin ismi girilip bir sonraki adıma geçilir.



The screenshot shows the 'New Address List' wizard in the Exchange Management Console. The title bar reads 'New Address List'. Below the title is an 'Introduction' section with the text: 'This wizard helps you create an address list. Address lists display a subset of recipients in an organization based on the properties of the recipient.' There are three input fields: 'Name:' with the value 'ARGE', 'Display Name:' with the value 'ARGE', and 'Container:' with a dropdown menu showing a backslash character '\'. A 'Browse...' button is located to the right of the container field.

Resim 3.18: Adres listesi oluşturma

Bu adımda adres listemizin oluşmasına sağlayacak kaynak belirlenip sınırlandırılabilir. *Select the recipient container where you want to apply the filter* alanı seçilirse e-posta kaynağı olacak organizasyon seçilebilir. *All recipient types* seçilirse kaynaktan gelen bütün e-posta türleri filtrelemeye dâhil edilecektir. *The following specific types* seçilirse altında bulunan alanlardan istenilen e-posta türleri seçilip filtrelemeye dâhil edilebilir. Seçilmeyen alanlar daha filtrelemeye girmeden liste kaynağımızdan çıkarılacaktır.

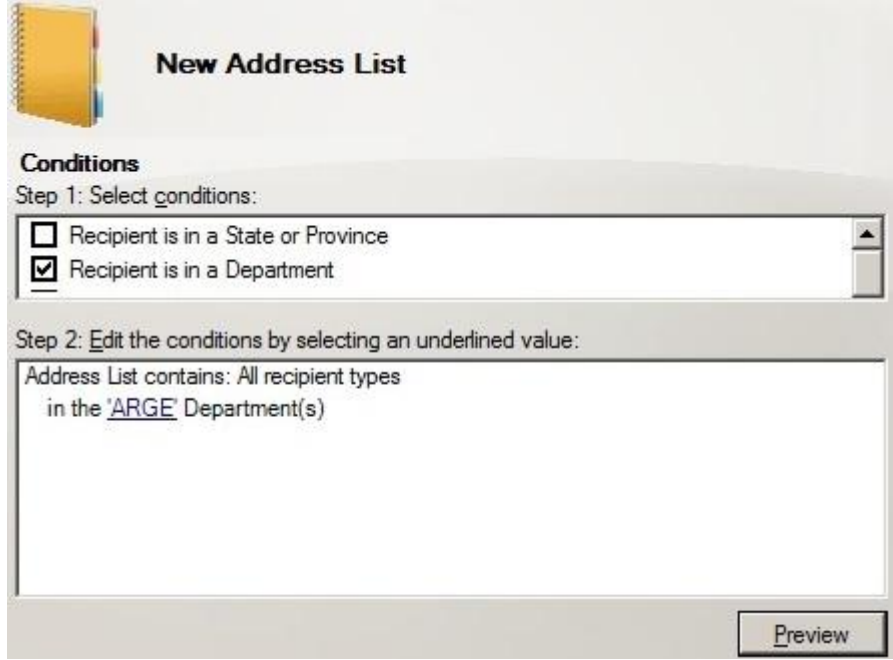


The screenshot shows the 'New Address List' wizard in the Exchange Management Console, specifically the 'Filter Settings' step. The title bar reads 'New Address List'. Below the title is a 'Filter Settings' section with the text: 'Configure the filter that is used to select recipients for this address list'. There is a text box for 'Select the recipient container where you want to apply the filter:' containing the value 'mustafa.local' and a 'Browse...' button. Below this are radio buttons for 'Include these recipient types:'. The options are: 'None', 'All recipient types', and 'The following specific types:'. Under 'The following specific types:', there are four checkboxes: 'Users with Exchange mailboxes' (checked), 'Users with external e-mail addresses' (checked), 'Resource mailboxes' (unchecked), and 'Contacts with external e-mail addresses' (checked). There is also an unchecked checkbox for 'Mail-enabled groups'.

Resim 3.19: Adres listesi için kaynağın sınırlandırılması

Kaynak seçildikten sonra kaynağın filtrelenmesi için bir sonraki adıma geçilir. Dinamik dağıtım gruplarında olduğu gibi özellik ve değer belirtilerek filtreleme yapılır. Departmanı ARGE olanlar, bu adres listesine otomatik olarak dâhil edilecektir.

Not: Posta kutusu özelliklerinde bulunan Custom Attributes alanına (Resim 2.27) girilen değerleri burada kullanabiliriz.



New Address List

Conditions

Step 1: Select conditions:

Recipient is in a State or Province

Recipient is in a Department

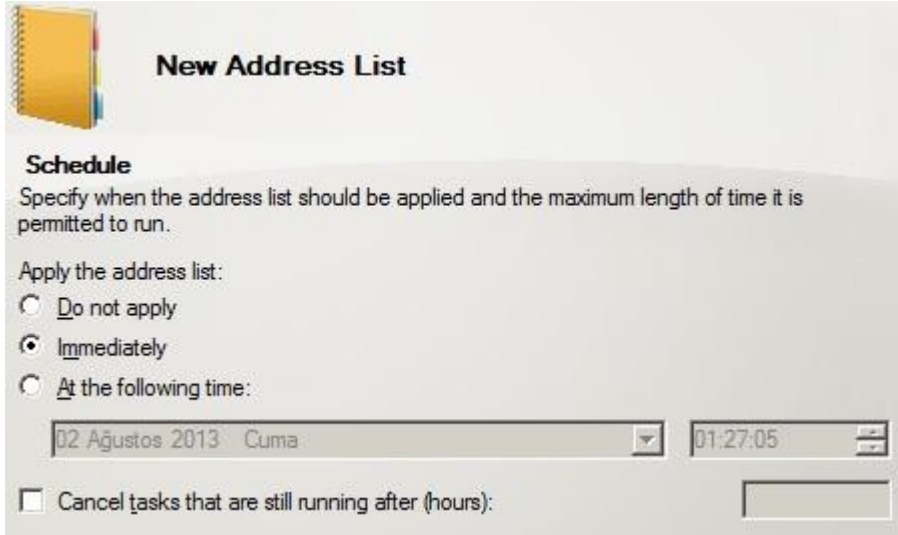
Step 2: Edit the conditions by selecting an underlined value:

Address List contains: All recipient types
in the 'ARGE' Department(s)

Preview

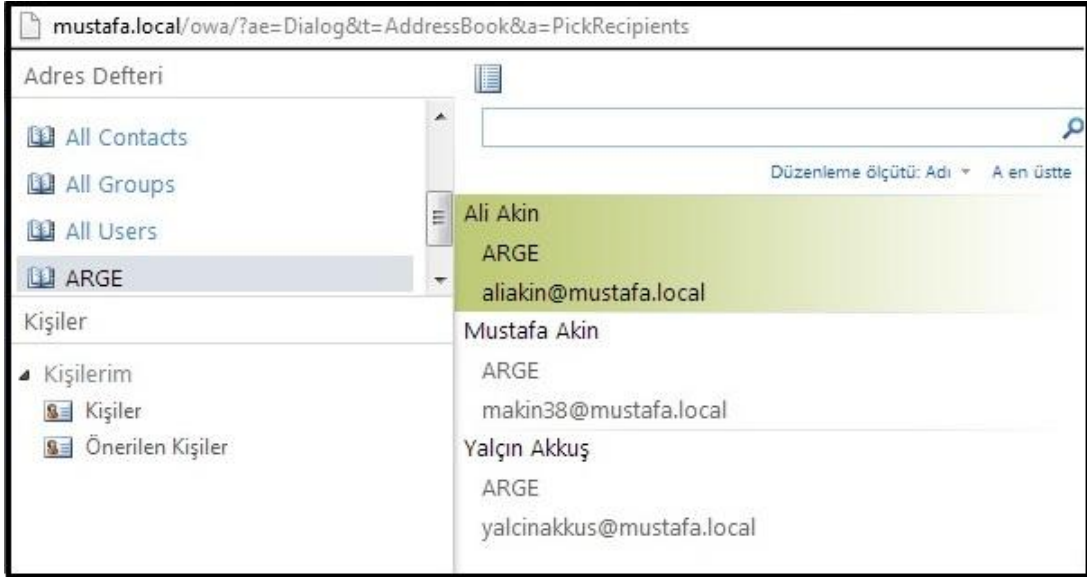
Resim 3.20: Adres listesi oluşturma özellik seçme ve değer belirleme

Bir sonraki ekranda adres listesinin ne zaman oluşturulacağını belirliyoruz. *Don't Apply* dersek adres listesi oluşur fakat filtreleme sonucu adres listesine yansımaz, adres listesi boş kalır. *Immediately* seçilirse filtreleme hemen uygulanır ve adres listemiz oluşur. *At the following time* seçilirse adres listesi oluşturulur fakat filtreme işlemi alanın hemen altında belirtilen tarih ve saate ertelenir. Belirtilen vakte kadar adres listesinin içi boş kalır.

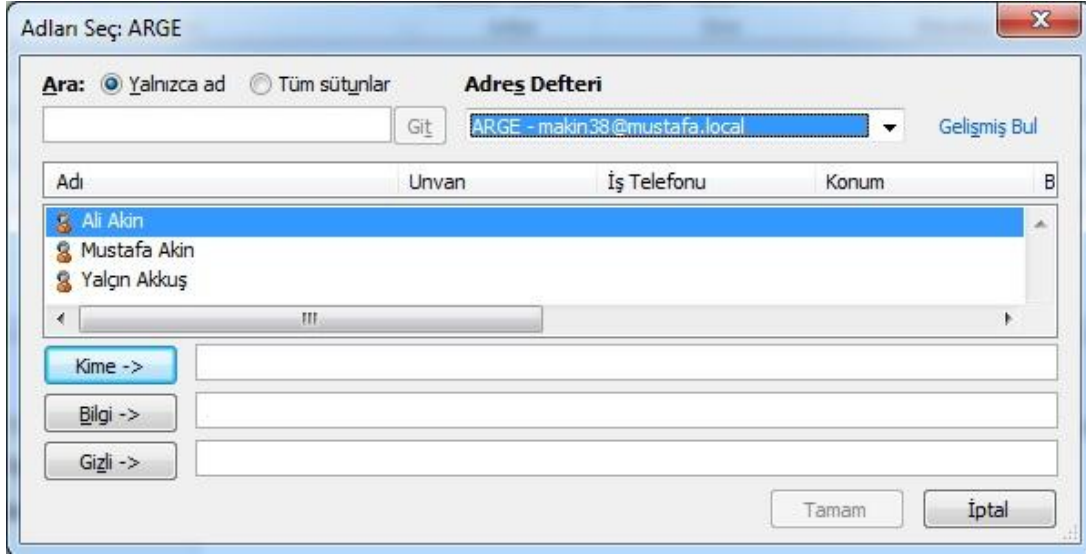


Resim 3.21: Adres listesi oluşturmaya zamanlama

Özet ve sonuç ekranlarını geçip işlemi tamamlıyoruz. Artık OWA veya Outlook gibi uygulamalarda adres listemize ulaşabiliriz.



Resim 3.22:OWA üzerinde adres defterleri

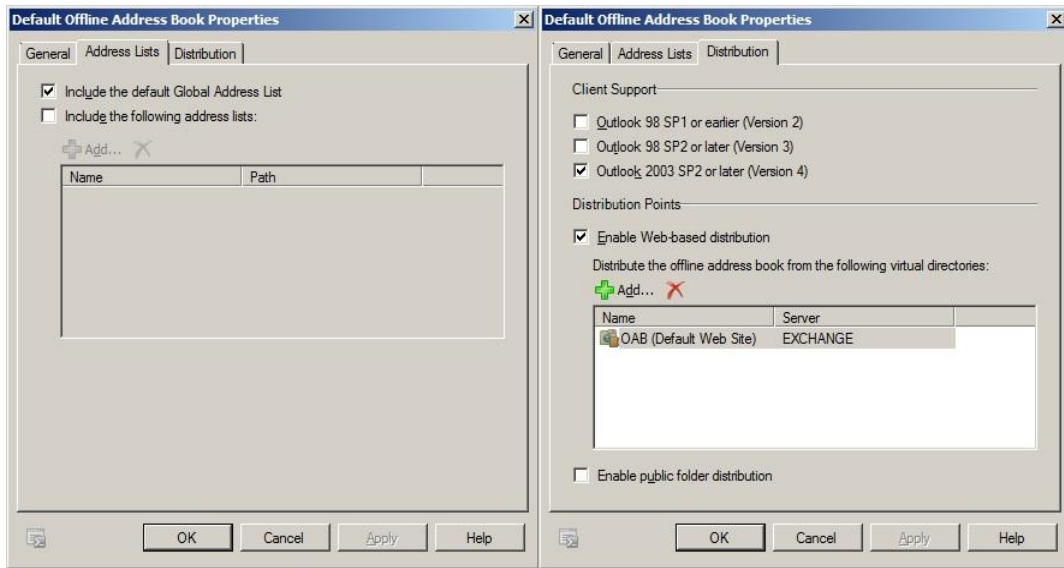


Resim 3.23: Outlook üzerinde adres defterleri

3.5.3. Çevrimdışı (Offline) Adres Defteri

Genel Adres Listelerine (GAL) ulaşamadığında, Offline Address Book (OAB) servisine ulaşılarak GAL'da bulunan adreslere erişim sağlanabilir.

Organization Configuration → *Mailbox* düğümündeki *Offline Address Book* sekmesinde *Default Offline Address Book* nesnesi çift tıklanarak özelliklerine ulaşılabilir. Özellikler ekranında *Address list* sekmesinde OAB'nin sunacağı adres listeleri özelleştirilebilir. *Distribution* sekmesinde de OAB'nin destekleyeceği Outlook sürümleri seçilebilir, ayrıca web ara yüzü yapılandırılabilir.



Resim 3.24: OAB özellikleri

UYGULAMA FAALİYETİ

Bu faaliyetle e-posta sunucuiçin grup oluşturabilecek ve yönetebileceksiniz. Ayrıca oluşturduğunuz grup için posta kutusu oluşturup bu posta kutusunu yönetebileceksiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Active Directory kullanarak sınıfınızın adında grup oluşturunuz.	
➤ Oluşturduğunuz grup için sınıfınızın isminde bir posta kutusu oluşturunuz.	➤ Resim 3.11'den faydalanabilirsiniz.
➤ Gruba, grup yöneticisinin onayı ile isteyen kullanıcının katılablmesini sağlayınız.	
➤ Ağ işletmenliği dalı isminde bir adres listesi oluşturunuz. Department bilgisinde "Ağ İşletmenliği" yazan kullanıcıların otomatik olarak listeye eklenmesini sağlayınız.	➤ Resim 3.20'den faydalanabilirsiniz.
➤ Outlook ile kişi listelerine girip oluşturduğunuz adres listelerini ve grupları inceleyiniz.	➤ Outlook 2010 e-posta istemcisinin yapılandırılması için Resim 2.31 ve 2.35'ten faydalanabilir veya internetten araştırabilirsiniz.

KONTROL LİSTESİ

Bu faaliyet kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız beceriler için **Evet**, kazanamadığınız beceriler için **Hayır** kutucuğuna (X) işareti koyarak kendinizi değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Active Directory’de sınıfınızın adında grup oluşturduunuz mu?		
2. Oluşturduğunuz grup için sınıfınızın isminde bir posta kutusu oluşturduunuz mu?		
3. Gruba, grup yöneticisinin onayı ile isteyen kullanıcının katılabilmesini sağladınız mı?		
4. Ağ işletmenliği dalı isminde bir adres listesi oluşturduunuz mu?		
5. Department bilgisinde “Ağ İşletmenliği” yazan kullanıcıların otomatik olarak listeye eklenmesini sağladınız mı?		
6. Outlook ile kişi listelerine girip oluşturduğunuz adres listelerini ve grupları incelediniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “**Hayır**” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “**Evet**” ise “Ölçme ve Değerlendirme” ye geçiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Aşağıdakilerden hangisi bir grup türüdür?
A) Domain local
B) Global
C) Distribution
D) Member
E) Universal
2. Grup özellikleri penceresinde bulunan sekmelerden hangisi, üyeliğe kabul ve davetlerin onaylanma şeklinin ayarlandığı sekmedir?
A) Members
B) Advanced
C) Group Information
D) General
E) Membership Approval
3. Dinamik dağıtım gruplarının, dağıtım gruplarından farkı aşağıdakilerden hangisidir?
A) Dinamik dağıtım gruplarına daha çok kullanıcı üye olabilir.
B) Dinamik dağıtım gruplarına yönetici haklarına sahip kullanıcılar üye olabilir.
C) Dinamik dağıtım gruplarına e-posta yollamak daha kolaydır.
D) Dinamik dağıtım gruplarında üyelik işlemleri otomatik olarak yapılabilir.
E) Dinamik dağıtım gruplarında birden fazla grup sahibi olabilir.
4. Aşağıdakilerden hangisi 'Genel Adres Listeleri'nden biri değildir?
A) All Department
B) All User
C) All Rooms
D) All Groups
E) All Contact
5. Çevirim dışı adres defterlerinin doğal kullanım sebebi aşağıdakilerden hangisidir?
A) E-posta göndermek istediğimiz zaman
B) Genel adres listelerine ulaşamadığımız zaman
C) Toplantı isteği göndermek istediğimiz zaman
D) Not oluşturmak istediğimiz zaman
E) Davet oluşturmak istediğimiz zaman

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ – 4

AMAÇ

Ortak klasörleri yönetebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

Bu faaliyet öncesinde aşağıdaki işlemleri hazırlık amaçlı olarak internette tarama veya bilgisayar şirketlerindeki çalışanlarla görüşme yoluyla yapmalısınız.

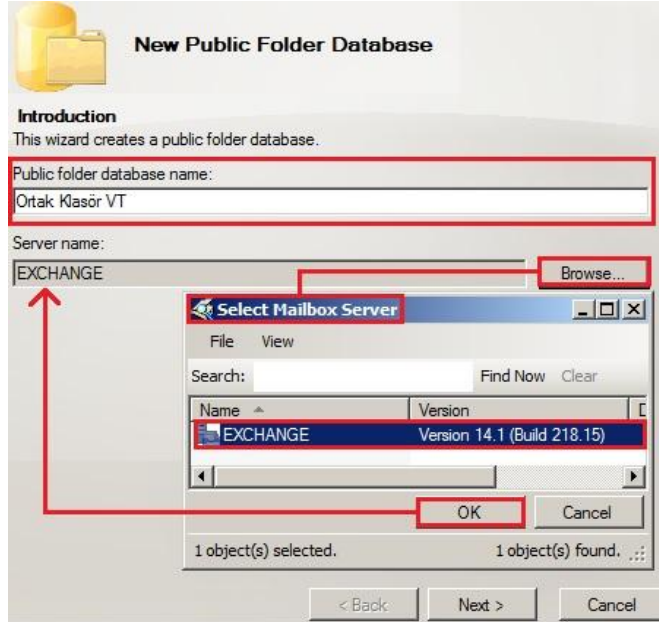
- Ortak klasörler nedir? Niçin kullanılır? Araştırınız.

4. ORTAK KLASÖRLER

Ortak klasörler (Public folders) organizasyonumuz içinde kullanıcıların, kendi aralarında bilgi paylaşımını sağlayan bir alandır.

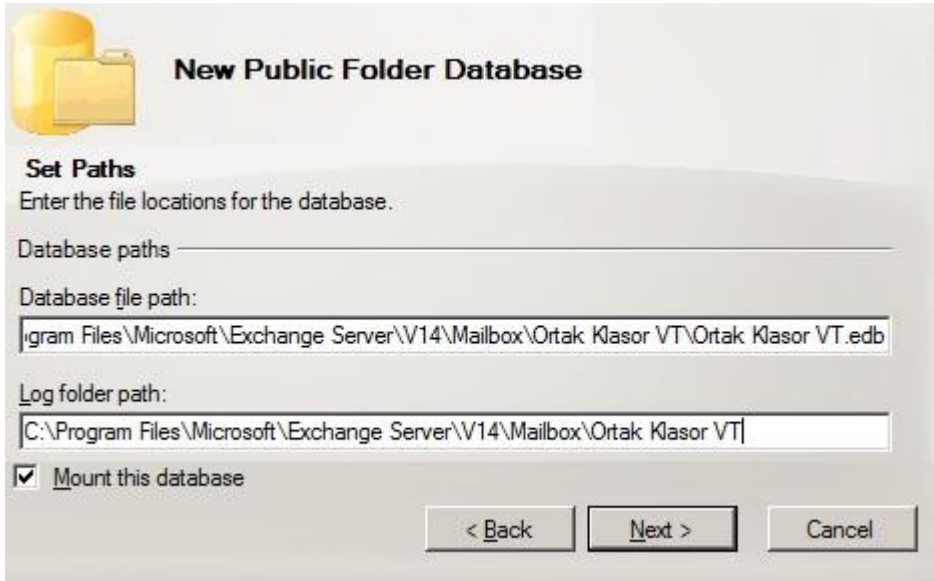
4.1. Ortak Klasör Veri Tabanı

Ortak klasörlerin saklandığı veri tabanlarıdır. Yeni bir veri tabanı oluşturmak için *Organization Configuration* → *Mailbox* kökü seçilir. Sonuç bölmesinden *Database Managment* seçilir. Boş bir alanda sağ tıklanır, gelen menüden *New Public Folder Database* seçilir ya da eylem bölmesinden *New Public Folder Database* seçilir. Gelen pencerede *Mailbox database name* alanına oluşturulacak veri tabanı için bir isim girilir. Server name alanına, *Browse* tıklanarak veri tabanının oluşturulacağı sunucu seçilip bir sonraki ekrana geçilir.



Resim 4.1: Ortak klasör veri tabanı oluşturma

Gelen ekranın *Database file path* alanında veri tabanının konumu, *Log folder path* alanında ise log dosyalarının konumu belirlenir. *Mount this database* seçilirse veri tabanı oluşturulduğu anda sistemimize bağlanacaktır. Seçilmez ise veri tabanı oluşturulacak ama sisteme bağlanana (mount) kadar kullanılmayacaktır.



Resim 4.2: Ortak klasör veri tabanı konumunu belirleme

Özet ekranında yapılacak işlemler listelenecektir. New komutu verildiğinde veri tabanımız oluşturulacaktır.

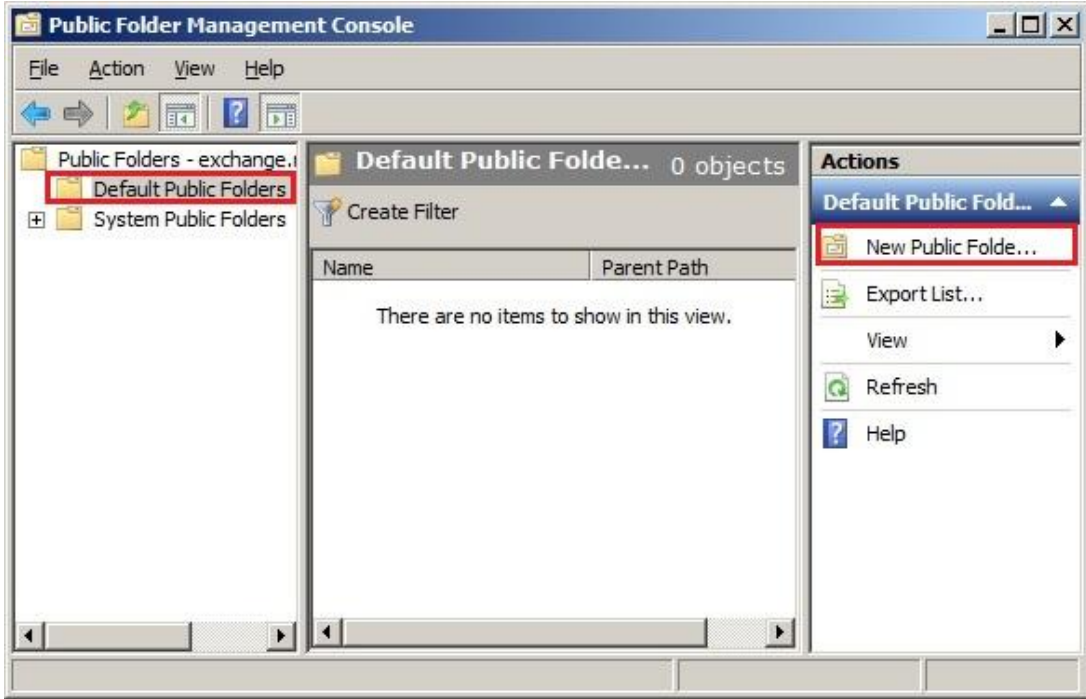
- **General Sekmesi:** Veri tabanı ile ilgili genel bilgilerin bulunduğu sekmedir.
- **Database path:** Veri tabanının konumunu belirtir.
 - **Last full backup:** Tam yedeklemenin en son yapıldığı tarih
 - **Last Incremental backup:** Artan yedeklemenin en son yapıldığı tarih
 - **Status:** Veri tabanının bağlı olup olmadığını gösterir.
 - **Mounted on server:** Bağlı olduğu sunucu alan adıdır.
 - **Modified:** Oluşturulma zamanını görüntüler.
 - **Maintenance schedule:** Yapılacak bakımın periyodu bu alanda seçilir. Listede varolan periyotlar seçilebilir veya *customize* komutuna tıklanarak gelen pencereden istenilen gün ve saat aralığında bakım yapılması sağlanabilir.
 - **Enable background database maintenance (24x7 ESE scanning):** Bu alan işaretlendiğinde 7 gün 24 saat arka planda çalışan uygulama veri tabanına defragment adı verilen işlemi yapar. Defragment disk üzerine dağılan dosya parçalarını, birbirlerine yakın konumlara taşımaktır. Dosya parçalarının birbirlerine yakın olması sistem performansını artırır.
 - **Don't mount this database at startup:** Exchange server başlatılırken bu alanı işaretlenmiş veri tabanları otomatik olarak sisteme bağlanmayacaktır.
 - **This database can be overwritten by a restore:** Bu alan seçili ise yedek geri yükleme işlemi yapılırken bu veri tabanı üzerine yazılmasına izin verilir.
 - **Enable Circular logging:** Bir log dosyasının işi bittiği zaman yeni log dosyasının eskisinin üzerine yazılmasını sağlar. Disk alanının daha az kullanılmasını sağlarken veri tabanında oluşacak olası bir hatada kurtarma işlemi ihtimalini azaltır. Bu yüzden kullanılması önerilmez.
- **Replication:** Bir ortak klasör veri tabanının birden fazla sunucu üzerinde oluşturulması durumunda, iki sunucu arasındaki eşitlemenin nasıl yapılacağı seçilir. Bir sunucu veri tabanını tutarken diğer sunucu veri tabanının kopyasını belli periyotlarla üzerine kopyalar. Replication veri güvenliğini sağlar.
- **Replication Intevalar:** Eşitlemenin periyodu seçilir. Always Run seçilirse sürekli bir eşitleme söz konusu olur. Sürekli olması tavsiye edilmez. Belirli aralıklarda olması performans açısından daha iyi bir tercihtir.

- **Limits:** Veri tabanı boyutunun sınırlarının belirlendiği sekmedir.
- **Issue warning at (MB):** Ortak klasör boyutu, bu alana yazılan değere ulaştığında, kullanıcıya kotasının dolduğu uyarısı iletilir.
 - **Prohibit send at (MB):** Ortak klasör boyutu, bu alana yazılan değere ulaştığında, kullanıcının ortak klasöre dosya kaydetmesi engellenerek kullanıcıya kotasının dolduğu uyarısı verilir.
 - **Maximum item size (MB):** Ortak klasöre konulabilecek en büyük dosya boyutunu belirler.
 - **Warning message interval:** Veri tabanı boyutu bu alanda belirtilen periyotlarda okunup sınır değerlere ulaşıp ulaşılmadığı belirlenir. Eğer sınırlara ulaşılmışsa uyarı mesajları bu periyotta kullanıcılara gönderilir. Listedenden önceden oluşturulmuş bir periyot seçilebilir veya *Customize* komutu tıklanarak istenilen gün ve saat aralıkları seçilebilir.
 - **Keep deleted items for (days):** Kullanıcıların sildikleri öğeleri kaç gün içinde kurtarabileceklerinin belirlendiği alandır. Kısaca bir dosya kullanıcı tarafından tamamen silinse bile Exchange Server bu dosyayı veri tabanında belirtilen gün kadar daha saklayacaktır. Buraya girilen sayı ne kadar artarsa veri tabanı o kadar büyüyecektir, fakat kullanıcıların yanlışlıkla sildikleri önemli dosyaları kurtarılabilme süresi artacaktır.
 - **Don't permanently delete items until database has been backed up:** Bu alan seçilirse yukarıda hangi ayarlama yapılırsa yapılsın veri tabanı yedeklenene kadar silinmiş öğeler kalıcı olarak silinmeyecektir. Silinen öğelerin, kalıcı olarak silinmesi yedekleme yapıldıktan sonra yukarıda verilen kıstaslara göre yapılacaktır. Bu alanın seçilmesi durumunda veri tabanı yedeklenene kadar boyutu büyüyecek fakat kullanıcıların yanlışlıkla sildikleri önemli dosyaları kurtarma ihtimali artacaktır.

4.2. Ortak Klasör Oluşturma

Ortak klasör oluşturmak, yönetmek için *Public Folder Managment Console* kullanılır. *Public Folder Managment*, MMC3 uyumlu bir yönetim konsoludur. Bu konsolu açmak için konsol ağacından *Toolbox* düğümü seçilir. Sonuç bölümünde *Public Folder Managment Console* çift tıklanarak açılır.

Yeni bir ortak klasör oluşturmak için konsol ağacından *Default Public Folders* seçilir. Eylem bölümünden *New Public Folder* seçilir.



Resim 4.3: Public Folder Management Console üzerinde yeni ortak klasör oluşturma

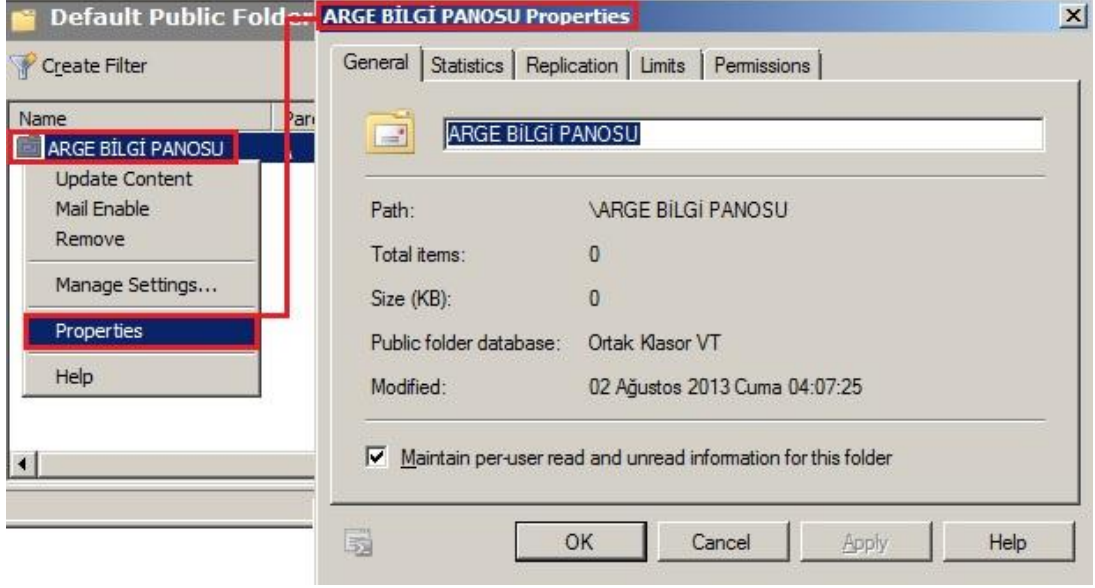
Gelen pencerede *Name* alanına ortak klasör için bir isim girilir. *New* komutu tıklanarak ortak klasör oluşturulur.



Resim 4.4: Ortak klasör oluşturma

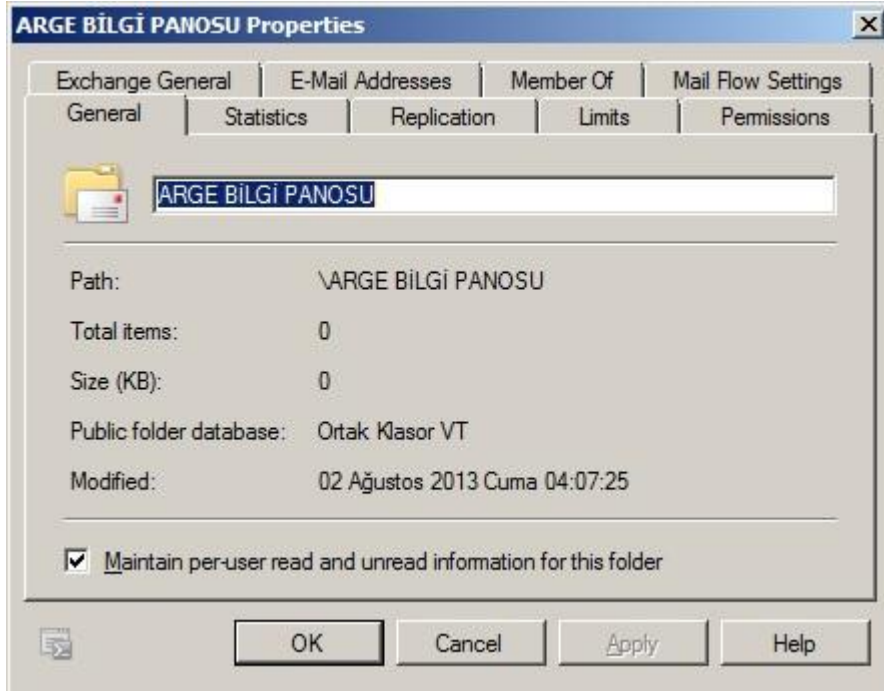
4.3. Ortak Klasör Ayarları

Ortak klasör üzerinde sağ tıklayıp *Update Content* komutu verilirse replikasyon sunucuda eşitleme işlemi başlatılır.



Resim 4.5: Ortak klasör özellikleri

Varsayılan olarak ortak klasörlerde özellikler penceresinde 5 sekme bulunmaktadır (Resim 4.5). Fakat ortak klasör üzerinde *Mail Enable* komutu tıklanırsa ortak klasöre e-posta kutusu oluşturmuş olacaktır. Böylece özellikler penceresine oluşturulan e-posta kutusunun ayarları da görüntülenecektir (Resim4.6).



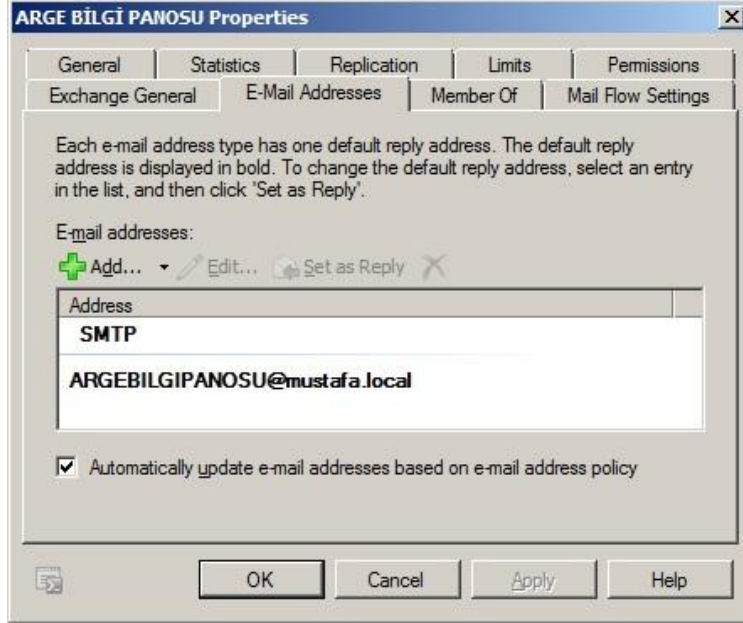
Resim 4.6: Mail Enable komutundan sonra ortak klasör özellikleri

- **General:** Veri tabanı hakkında genel bilgilerin bulunduğu sekmedir.
 - **Path:** Ortak klasörün konumu
 - **Total Items:** Klasör içindeki öge sayısı
 - **Size (KB):** Ortak klasörün kilobayt olarak boyutu
 - **Modified:** Oluşturulma tarih ve saati
- **Statistics:**Ortak klasörün kullanımı ve boyutu ile ilgili veriler bulunur.
- **Replication:**Ortak klasörler kendi veri tabanı dışında, bu sekmede seçilecek farklı bir veri tabanına belli periyotlarla kaydedilebilir. Replication ortak klasörün veri güvenliğini sağlar.
 - **Use public folder database replication schedule:** Bu alan işaretlenirse ortak klasör eşleştirme periyodu, kendi veri tabanının eşleştirilme periyoduyla aynı olur. Bu alandan işaret kaldırılırsa ortak klasör için ayrı bir periyot seçilebilir.

- **Limits:** Ortak klasör boyutunun sınırlarının belirlendiği sekmedir.
 - **Storage quotas:** Ortak klasör boyutunun sınırlarının belirlendiği alandır.
 - **Use database quota defaults:** Bu alan işaretlenirse ortak klasörün veri tabanına ait değerler kullanılır. İşaret kaldırılırsa ortak klasör için farklı değerler seçilebilir.
 - **Delete item retention:** Silinen dosyaların kurtarılabilmesi için kaç gün daha saklanacağını belirlendiği alandır.
 - **Use database retention defaults:** Bu alan işaretlenirse ortak klasörün veri tabanına ait değerler kullanılır. İşaret kaldırılırsa ortak klasör için farklı değerler seçilebilir.
 - **Age limits:** Ortak klasörde bir dosyanın en fazla kaç gün saklanacağını belirlendiği alandır. Yani ortak klasöre eklenmiş bir dosya burada belirtilen zaman sonunda silinir.
 - **Use database age defaults:** Bu alan işaretlenirse ortak klasörün veri tabanına ait değerler kullanılır. İşaret kaldırılırsa ortak klasör için farklı değerler seçilebilir.
- **E-Mail Addresses:** Ortak klasöre ait e-posta adresinin listelendiği sekmedir. Listedeki e-posta seçilerek *Edit* komutu ile değiştirilebilir. *Add* komutu tıklanarak ortak klasör için birden fazla e-posta adresi de tanımlanabilir (Resim4.7).
- **Mail Flow Settings**
 - **Delivery Option:** Ortak klasöre gelen e-postaların otomatik cevaplanması veya başka kişilere yönlendirilmesi sağlanabilir.
 - **Maximum Size Restrictions:** Ortak klasöre gelen ve giden mesajlarının boyutu KB cinsinden sınırlandırılabilir.
 - **Message Delivery Restrictions:** Ortak klasörün, *Accept message from* listesine eklenen kişilerden mesaj almasına izin verilir. Ayrıca *Reject messages from* listesine eklenen kişilerden mesaj almasına izin verilmez.
- **Member of:** Ortak klasörün üyesi olduğu gruplar listelenir.

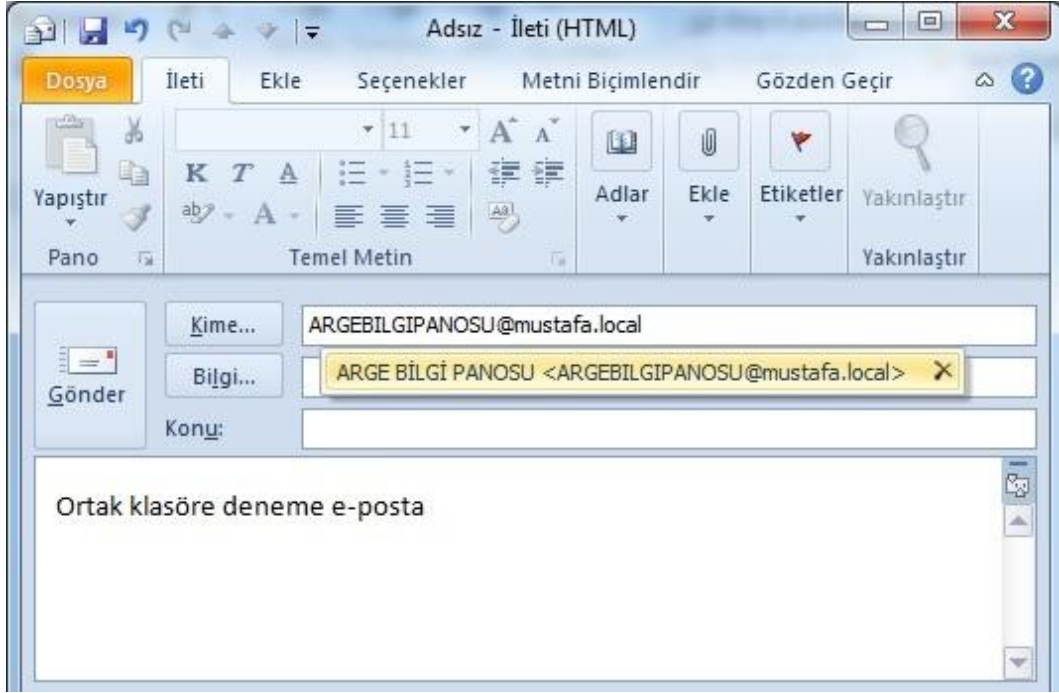
4.4. Ortak Klasörlere Mail Gönderme ve Alma

Ortak klasör özelliklerinde bulunan *E-mail Addresses* sekmesi altında bulunun e-posta adresleri, ortak klasörlere e-posta göndermek için kullanılır.

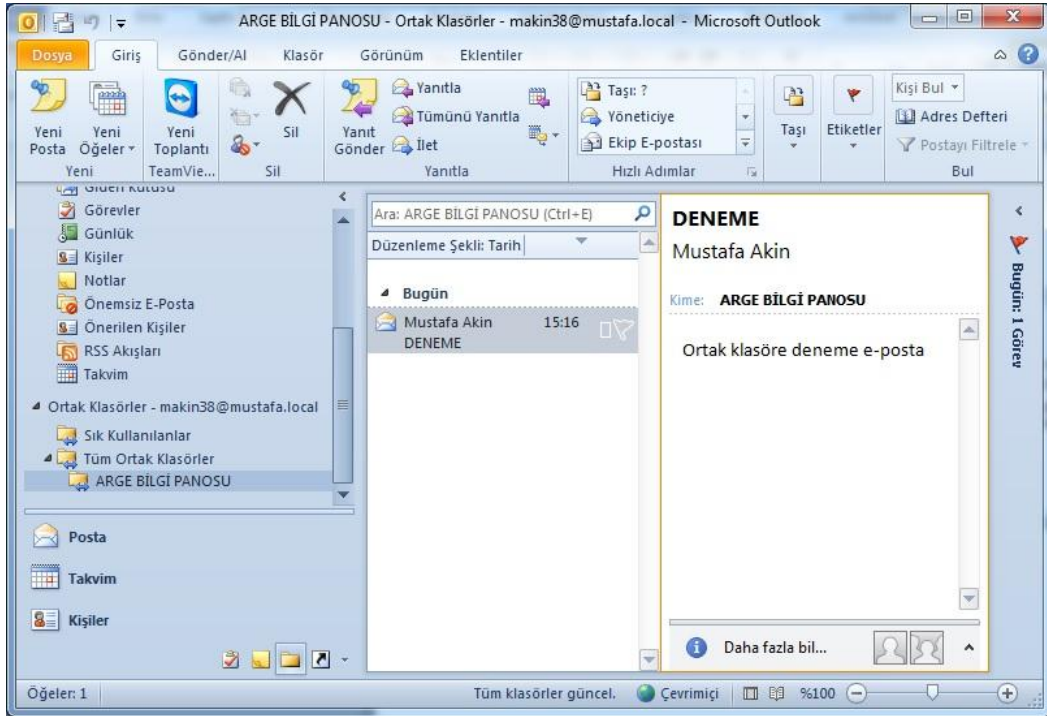


Resim 4.7: Ortak klasörün özellikleri E-mail Addresses sekmesi

Outlook üzerinden ortak klasöre bir e-posta gönderelim.



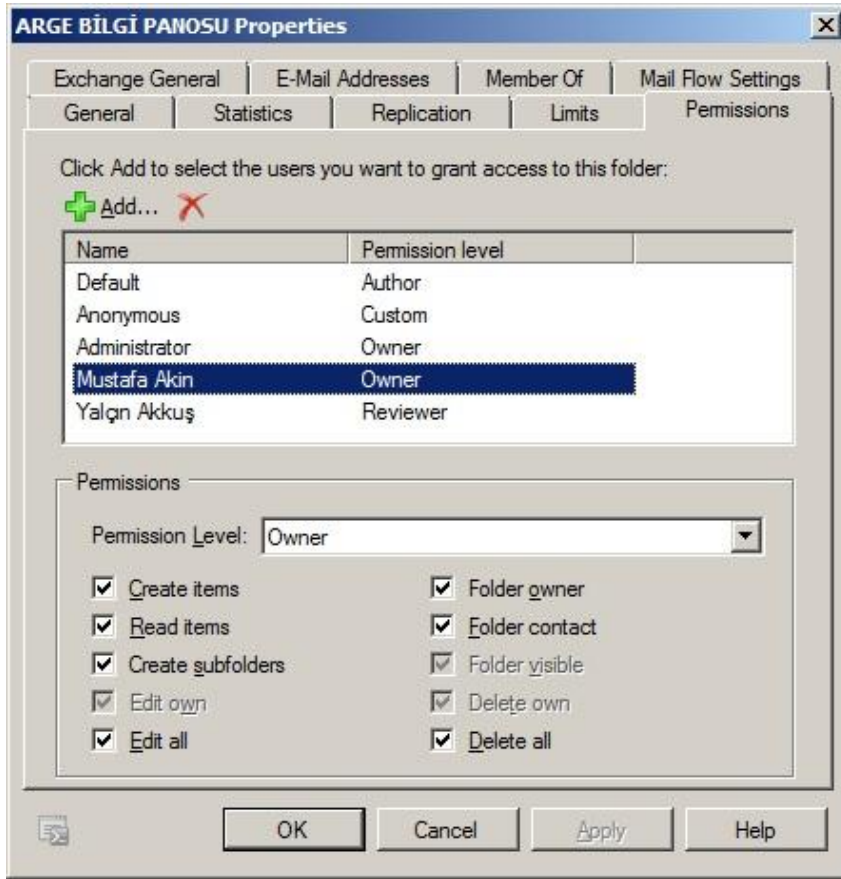
Resim 4.8: Ortak klasöre e-posta gönderme



Resim 4.9: Ortak klasörün Outlook üzerinden görüntülenmesi

4.5. Ortak Klasör İzinleri

Ortak klasör özelliklerinin *Permissions* sekmesinde, ortak klasöre ait izinler belirlenir. *Add* komutunu tıklayarak ortak klasör üzerindeki izinlerini değiştirmek istediğiniz kullanıcıyı listeye ekleyebilirsiniz. Listedeki herhangi bir kullanıcıya tıklayarak ona ait izinleri düzenleyebilirsiniz. *PermissionsLevel* alanında önceden belirlenmiş izin seviyeleri bulunmaktadır. İzinleri tek tek yapılandırmak yerine bu listeden varsayılan izin seviyelerinden biri seçilebilir.



Resim 4.10: Ortak klasör izinleri

Varsayılan izin seviyeleri:

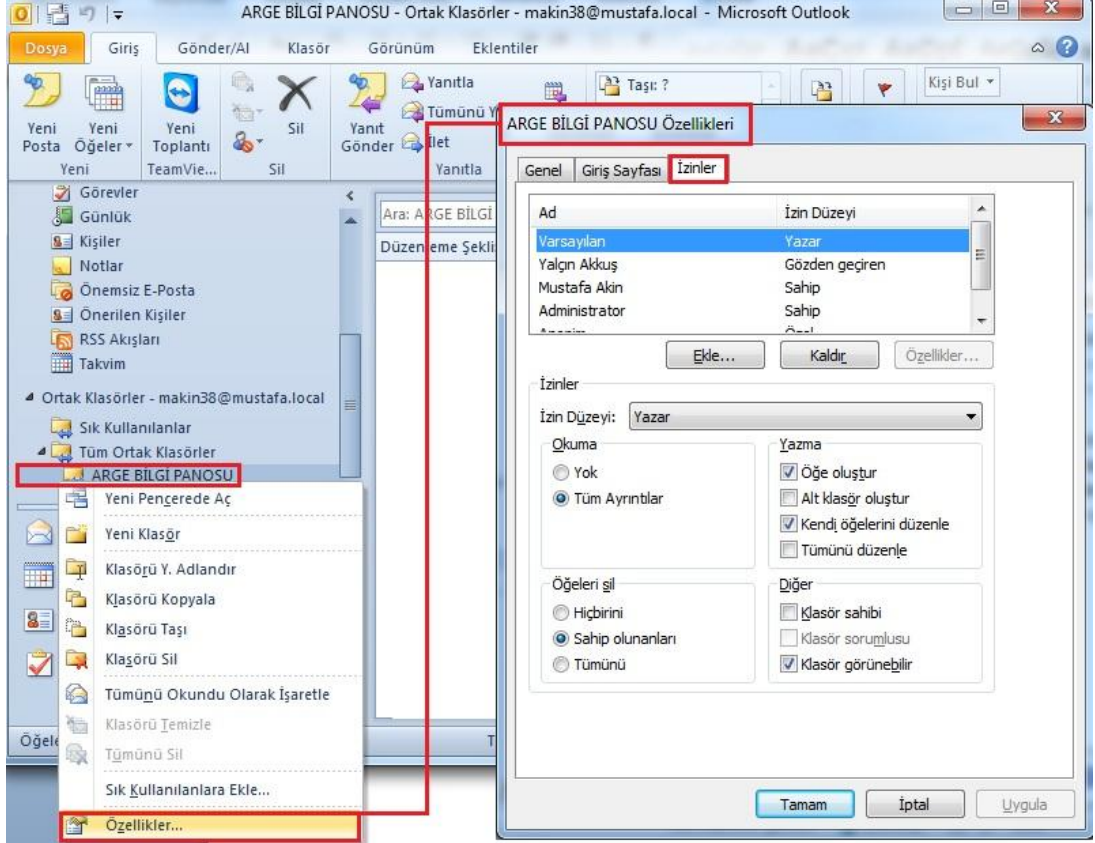
Permission Role	Create Items	Read Items	Create Sub folders	Folder Owner	Folder Contact	Folder Visible	Edit Owned Items	Edit All Items	Delete Owned Items	Delete All Items
None						X				
Owner	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Publishing Editor	X	X	X			X	X	X	X	X
Editor	X	X				X	X	X	X	X
Publishing Author	X	X	X			X	X		X	X
Author	X	X				X	X		X	
Non Editing Author	X	X				X				
Reviewer		X				X				
Contributor	X					X				

Tablo 4.1: Ortak klasörler için varsayılan izin seviyeleri

Ayrıca izinleri tek tek inceleyelim.

- **ReadItems:** Kullanıcı belirtilen ortak klasör içindeki öğeleri okuyabilir.
- **CreateItems:** Kullanıcı, belirtilen ortak klasörün içindeki öğe oluşturabilir ve ortak klasörde e-posta etkinleştirilmişse ortak klasöre e-posta gönderebilir.
- **EditOwnedItems:** Kullanıcı, belirtilen ortak klasörde sahip olduğu öğeleri düzenleyebilir.
- **DeleteOwnedItems:** Kullanıcı, belirtilen ortak klasörde sahip olduğu öğeleri silebilir.
- **EditAllItems:** Kullanıcı, belirtilen ortak klasördeki tüm öğeleri düzenleyebilir.
- **DeleteAllItems:** Kullanıcı, belirtilen ortak klasördeki tüm öğeleri silebilir.
- **CreateSubfolders:** Kullanıcı, belirtilen ortak klasör içinde alt klasörler oluşturabilir.
- **FolderOwner:** Kullanıcı, belirtilen ortak klasörün sahibidir. Her işlemi yapabilir.
- **FolderContact:** Kullanıcı, belirtilen ortak klasör için başvuracak kişidir.
- **FolderVisible:** Kullanıcı, belirtilen ortak klasörü sadece görebilir ancak belirtilen ortak klasör içindeki öğeleri göremez ve düzenleyemez.

Ortak klasör sahipleri Outlook üzerinden de bu izinleri değiştirebilir. Outlook ile oturum açılıp ortak klasör üzerinde sağ tıklanır ve özellikler komutu verilir. Gelen pencereden “İzinler” sekmesi açılır. Bu sekmeden izinler yapılandırılabilir.



Resim 4.11: Outlook üzerinden ortak klasör izinlerinin ayarlanması

Ortak klasörlerin izinlerini yapılandırırken çok dikkatli olunmalı. Özellikle üst seviyedeki yetkiler kullanıcılara dikkatle dağıtılmalı. Gereksiz bir şekilde bir kullanıcıya dosya silme yetkisi verilirse kötü niyetle olmasa bile yanlışlıkla önemli bir dosyanın silinmesine sebep olabilir.

UYGULAMA FAALİYETİ

Bu faaliyetle ortak klasör oluşturabilecek ve yapılandırabileceksiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Ortak klasör veri tabanı oluşturunuz.	
➤ Pano isminde yeni bir ortak klasör oluşturunuz.	➤ Resim 4.3 ve Resim 4.4'den faydalanabilirsiniz.
➤ Oluşturduğunuz ortak klasörün azami boyutunu 500 MB yapınız.	
➤ Oluşturduğunuz ortak klasör izinlerini değiştirip kendi kullanıcıya Owner, seçeceğiniz bir kullanıcıya da Editor hakları veriniz.	
➤ Ortak klasöre posta göndererek test ediniz.	➤ Ortak klasöre OWA üzerinden e-posta gönderiniz.

KONTROL LİSTESİ

Bu faaliyet kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız beceriler için **Evet**, kazanamadığınız beceriler için **Hayır** kutucuğuna (X) işareti koyarak kendinizi değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Ortak klasör veri tabanı oluşturabiliyor musunuz?		
2. Yeni bir ortak klasör oluşturabiliyor musunuz?		
3. Oluşturduğunuz ortak klasörün azami boyutunudeğiştirebiliyor musunuz?		
4. Oluşturduğunuz ortak klasör izinlerini değiştirebiliyor musunuz?		
5. Ortak klasöre posta gönderebiliyor musunuz?		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “**Hayır**” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “**Evet**” ise “Ölçme ve Değerlendirme” ye geçiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Ortak klasör veri tabanı özelliklerinin sekmelerinden hangisi ile ortak klasör veri tabanının boyutu kısıtlanabilir?
A) General
B) Limits
C) Public Folder Referral
D) Replication
E) Mail Flow
2. Aşağıdaki yollardan hangisi ile ortak klasör veri tabanı oluşturulabilir?
A) Organization Configuraiton → Mailbox
B) Server Configuraiton → Mailbox
C) Organization Configuration → Public Folder Database
D) Recipient Configuraiton → Mailbox
E) Toolbox →Public Folder Managment
3. Aşağıdaki komutlardan hangisi uygulanırsa ortak klasöre e-posta gönderilebilir?
A) Create Mailbox
B) Enable Mailbox
C) Mail Enable
D) New Mailbox
E) New Public Folder Mailbox
4. Aşağıdaki varsayılan izinlerden hangisi her türlü ögeyi silebilme yetkisine sahip değildir?
A) Owner
B) PublishingEditor
C) Editor
D) Publishing Author
E) Reviewer
5. Aşağıdaki izinlerden hangisi bütün varsayılan izin seviyelerinde vardır?
A) Create Items
B) Read Items
C) Edit Owned Items
D) Folder Visible
E) Folder Owner

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

6. () FolderVisible izin türüne sahip kullanıcılar, ortak klasörü ve içeriğini görebilirler.
7. () Ortak klasör sahipleri, Outlook üzerinden ortak klasör izinlerini yapılandırabilir.
8. () Delete item retention, silinen dosyaların kurtarılabilme süresinin belirlendiği alandır.
9. () Ortak klasörler, Exchange Management Console üzerinden oluşturulabilir.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise “Modül Değerlendirme” ye geçiniz.

MODÜL DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise **D**, yanlış ise **Y** yazınız.

1. () Exchange Server 2010 sürümünde kullanıcı oluşturulabilir.
2. () Toolbox, posta kutularının yapılandırıldığı EMC bileşenidir.
3. () Send Connector e-posta yollamamızı, Recieve Connector gelen e-postanınposta kutumuza düşmesini sağlar.
4. () DNS sunucu üzerinde IP adresinin bir domainle eşleştirilmesini sağlayan kayıtlara MX kayıtları denir.
5. () Nslookup uygulaması ile DNS sunucularından domainler ile ilgili sorgular yapılabilir.
6. () Oluşturulan bütün posta kutuları yalnız bir veri tabanında tutulabilir.
7. () Mount-Database -Identity "Bilisim" komutu bilişim adında bir posta kutusu veri tabanı oluşturur.
8. () Active Directory ile oluşturulan kullanıcılara posta kutusu oluşturulabilir.
9. () İşletmemize ait bir projeksiyon için bile posta kutusu oluşturulabilir.
10. () Varsayılan ayarlarda, toplantı isteği gönderilirken toplantı için dolu bir oda seçilebilir.
11. () Farklı bir domainde tanımlı kullanıcı için organizasyonumuzda posta kutusu oluşturulabilir.
12. () Posta kutusu özelliklerinden Mailbox Features sekmesinde posta kutusunun boyutları sınırlandırılabilir.
13. () Bir posta kutusuna birden fazla e-posta adresi tanımlanabilir.
14. () Exchange Sunucusuna sadece Windows mobil cihazlar ile bağlantı kurulabilir.
15. () Active Directory üzerinden dağıtım grubu oluşturulabilir.
16. () Active Directory üzerinden dağıtım grubuna e-posta adresi oluşturulabilir.
17. () Dağıtım grubuna birden fazla e-posta adresi verilebilir.

18. () Dinamik dağıtım grupları, kullanıcı bilgilerine göre otomatik olarak şekillenir.
19. () Adres listeleri, kullanıcı bilgilerine göre otomatik olarak şekillenir.
20. () Ortak klasörler, dosya vb. öğelerin paylaşımı sağlayan ortak kullanım alanıdır.
21. () Ortak klasörler Exchange Managment Console üzerinden oluşturulur.
22. () Ortak klasörlere e-posta adresi tanımlanabilir.
23. () Ortak klasörlere ortak kullanım alanı olduğu için hiç kimseye herhangi bir kısıtlama yapılamaz.
24. () Yönetici tarafından izin verilmiş ise kullanıcılar ortak klasör içindeki herhangi bir nesneyi düzenleyebilir.
25. () Klasör izinleri Outlook üzerinden değiştirilebilir.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki modüle geçmek için öğretmeninize başvurunuz.

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ - 1'İN CEVAP ANAHTARI

1	B
2	C
3	D
4	A
5	E

ÖĞRENME FAALİYETİ - 2'NİN CEVAP ANAHTARI

1	C
2	A
3	B
4	E
5	D
6	Doğru
7	Yanlış
8	Yanlış
9	Doğru
10	Doğru

ÖĞRENME FAALİYETİ - 3'ÜN CEVAP ANAHTARI

1	C
2	E
3	D
4	A
5	B

ÖĞRENME FAALİYETİ - 4'ÜN CEVAP ANAHTARI

1	B
2	A
3	C
4	E
5	D
6	Yanlış
7	Doğru
8	Doğru
9	Yanlış

MODÜL DEĞERLENDİRMENİN CEVAP ANAHTARI

1	Doğru
2	Yanlış
3	Doğru
4	Yanlış
5	Doğru
6	Yanlış
7	Yanlış
8	Doğru
9	Doğru
10	Yanlış
11	Doğru
12	Yanlış
13	Doğru
14	Yanlış
15	Doğru
16	Doğru
17	Doğru
18	Doğru
19	Doğru
20	Doğru
21	Yanlış
22	Doğru
23	Yanlış
24	Doğru
25	Doğru

KAYNAKÇA

- www.ulaknet.gov.tr (26.07.2013 / 16.20)
- www.bidb.itu.edu.tr (28.07.2013 / 13.00)
- EĞİTMEN Mehmet, **Exchange Server 2010**, Pusula Yayınevi, İstanbul, 2012.