T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

# **BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ**

# **E-POSTA SUNUCU YÖNETİMİ**

Ankara, 2013

- 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	ii
GİRİŞ	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1	3
1. E-POSTA SUNUCU YETKİLERİ	3
1.1. E-posta Sunucu Politikaları	3
1.1.1. E-Mail Address (E-posta Adresi) Politikaları	3
1.1.2. Sharing (Paylaşım) Politikaları	7
1.1.3. Retention (Bekletme)Politikaları	14
1.1.4. OWA Mailbox Politikaları	20
1.1.5. Exchange ActiveSync Mailbox Politikaları	23
1.1.6. Unified Messaging Mailbox Politikaları	29
UYGULAMA FAALİYETİ	32
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	34
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	35
2. E-POSTA SUNUCUYA İNTERNET ERİŞİMİ	35
2.1. Outlook Web Access (OWA)	35
2.2. E-posta Sunucuyu OWA için Yapılandırmak	35
2.3. OWA'ya Bağlanma	41
2.3.1. Local Bağlamak	42
2.3.2. İnternetten Bağlanmak	42
2.4. OWA'yı Kullanmak	50
UYGULAMA FAALİYETİ	54
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	55
MODÜL DEĞERLENDİRME	56
CEVAP ANAHTARLARI	58
KAYNAKÇA	59

# AÇIKLAMALAR

ALAN	Bilişim Teknolojileri			
DAL/MESLEK	Ağ İşletmenliği			
MODÜLÜN ADI	E-Posta Sunucu Yönetimi			
MODÜLÜN TANIMI	E-Posta Sunucu yönetimi için gerekli temel bilgi ve becerilerin kazandırıldığı öğrenme materyalidir.			
SÜRE	40/24			
ÖNKOŞUL	E-posta Sunucu Uygulamaları modülünü almış olmak			
YETERLİK	E-posta Sunucu Yazılımını Yönetmek			
MODÜLÜN AMACI	<ul> <li>Genel Amaç</li> <li>Bu modül ile gerekli ortam sağlandığında e-posta sunucunun yetkilerini ve internet erişimini yapılandırabileceksiniz.</li> <li>Amaçlar</li> <li>1. E-posta sunucu yetkilerini yapılandırabileceksiniz.</li> <li>2. E-posta sunucuda internet erişimini yapılandırabileceksiniz.</li> </ul>			
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Cortam: Ağla birbirine bağlı bilgisayar laboratuvarıDonanım: E-posta sunucunun 2010 sürümü için 64 bitlikVERISürümü için 32 bitlik veya 64 bitlik sunucu bilgisayar			
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEModül içinde yer alan her öğrenme faaliyetinden sonra verilen ölçme araçları ile kendinizi değerlendireceksiniz. Öğretmen modül sonunda ölçme aracı (çoktan seçmeli doğru-yanlış testi, boşluk doldurma, eşleştirme kullanarak modül uygulamaları ile kazandığınız bilgi 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 elektronik posta altyapısı için elektronik posta sunucusu gereklidir.

Bu modülde, politikalar oluşturarak kullanıcıların e-posta hizmetlere daha kolay ve güvenli bir şekilde ulaşmasını; kısıtlamalar yaparak kaynakların daha adil ve gerektiği kadar kullanılmasını sağlayacaksınız. Ayrıca Outlook Web Access'i kullanabilir hâle getirmeyi, etkin olarak Outlook Web Access'i kullanmayı, güvenlik ayarlarını yapmayı öğreneceksiniz.

# ÖĞRENME FAALİYETİ–1

AMAÇ

E-posta sunucu yetkilerini yapılandırabileceksiniz.

### ARAŞTIRMA

Neden e-posta sunucularında kullanıcıların posta kutularına yönelik sınırlamalar yapmak gerekir? Sınıf ortamında tartışınız.

# 1. E-POSTA SUNUCU YETKİLERİ

### 1.1. E-posta Sunucu Politikaları

Politika (Policy) aynı sınıfta bulunan bir veya daha fazla nesneye (kullanıcılar, posta kutuları, e-posta adresleri, e-postalar vs.) uygulanabilir yapılandırma ayarları topluluğudur. E-posta sunucusunun yeni sürümlerinde politikalar nesnelerin yönetimi için daha esnek hâle getirilmiştir.

### 1.1.1. E-Mail Address (E-posta Adresi) Politikaları

E-posta adresilerinin şekillenmesini sağlayan politikadır. Örneğin bir grup kullanıcının e-posta adresi "isim.soyisim@etkialani" şeklinde, bir grup kullanıcının e-posta adresi "soyisim.isim@etkialani" şeklinde yapılandırılabilir. E-posta sunucu yüklendiğinde varsayılan bir politika oluşturulur. Varsayılan politika tüm organizasyon için geçerlidir.

Bir kişi veya grubu etkilemek için yeni bir politika oluşturması önerilir. Bunun için Exchange Managament Console  $\rightarrow$  Organization Configuration  $\rightarrow$ HubTrasport kökü içinde bulunan E-Mail Address Policies sekmesi tıklanır. Sekme altındaki boş bir alanda sağ tıklayıp "New E-Mail Address Policy..." ya da sağ tarafta bulunan "Action" bölmesindeki "New E-Mail Address Policy ..." tıklanır.



Resim 1.1 : Exchange Managament Console ile yeni e-posta adresi politikası ekleme

Gelen ekranda Name alanına yeni politikamız için isim girilir. "Select the recipient container where you want to apply to the filter" alınına politikayı uygulayacağımız "Active Directory" de tanımlı organizasyon ünitesi seçilir. Ünite içindeki bütün ögelere politikanın uygulanması için "All Repicient types" seçilir ve "Next" tıklanarak diğer adıma geçilir.



Resim 1.2: Organizasyon ünitesinin seçilmesi

Bu adımda politikanın uygulanacağı kişiler için bir filtreleme koşulu verilebilir. Örneğin "Repicient is in a Company" seçilirse politikamız belirlediğimiz firmada çalışanlara uygulanacaktır. "Next" tıklanarak bir sonraki adıma geçilir.

Bu adımda e-posta biçimi seçilir. "Add..." butonu tıklanarak gelen pencereden istenilen bir e-posta biçimi seçilir ve OK tıklanır. Buradaki listeye birden fazla e-posta biçimi eklenebilir böylece bu politikadan etkilenen kullanıcıların birden fazla e-posta adresine sahip olacaktır denilebilir. "Next" tıklanarak bir sonraki adıma geçilir.

Uygulanabilecek e-posta adresi biçimleri;

- **Use alias:** Kişi oluşturulurken verilen e-posta biçimi
- First name.last name: İsim.soyisim biçimi. Örneğin mustafa.akin
- First name initial and last name: İsmin baş harfi ve soyisim biçimi Örneğin makin
- First name and last name initial: İsim ve soyismin baş harfi biçimi Örneğin mustafaa
- Lastname.first name: soyisim.isim biçimi Örneğin akin.mustafa

- Last name initial and first name: Soyismin baş harfi ve isim biçimi Örneğin amustafa
- Last name and first name initial: Soyisim ve ismin baş harfi biçimi Örneğin akinm

	Mail Address Policy
Introduction	E-Mail Addresses
Conditions	Add 🗸 // Edit 🍙 Set as Reply 🗡
🔲 E-Mail Addresses	Address
Schedule	SMTP E-mail Address
<ul> <li>New E-mail Address Policy</li> <li>Completion</li> </ul>	E-mail address local part:         Use alias         First name last name (john smith)         First name initial and last name (jsmith)         First name and last name initial (johns)         Last name first name (smith john)         Last name initial and first name (sjohn)         Last name and first name (sjohn)         Last name and first name initial (smithj)         Select the accepted domain for the e-mail address:         Browse          Specify the custom fully qualified domain name (FQDN) for the e-mail address:         mustafa.local         OK Cancel
Help	<pre>&lt; Back Next &gt; Cancel</pre>

Resim 1.3: E-posta biçimin uygulanması

Bu adımda politikanın ne zaman uygulanacağını belirliyoruz.

- > "Do not apply": Politikayı oluştur ama şimdi çalıştırma.
- "Immediately": Politikayı şimdi çalıştır.
- > "At the following time": Politika seçilen tarih ve saatte uygulanır.

Politikamızın hemen uygulanması için "Immediately" seçilir ve "Next" tıklanır. Bir sonraki adımda politikanın kısa bir özeti karşımıza çıkar, burada ise "New" tıklanarak politika oluşturulur.

Introduction	Schedule Specify when the e-mail address policy should be applied and the maximum length of time it is permitted to run.
E-Mail Addresses	Apply the e-mail address policy:
Schedule	C Do not apply
New E-mail Address Policy	Immediately     At the following time:
Completion	28 Temmuz 2012 Cumartesi

Resim 1.4: Yeni politikanın uygulanma vaktinin belirlenmesi

Politikadan etkilenen kullanıcıları incelediğimizde e-posta adreslerinin [soyad].[ad] şeklinde değiştiği izlenebilir.

🚱 Mailbox - Entire Forest 4 o		
YCreate Filter		
Display Name	Primary SMTP Address	
Administrator	Administrator@mustafa.local	
🔂 Discovery Search Mailbox	MsExchDiscoveryMailboxD	
🖓 Mehmet Akin	Akin.Mehmet@mustafa.local	1
👪 Mustafa Akin	Akin.Mustafa@mustafa.local	

Resim 1.5: Politika uygulandıktan sonraki sonuçların izlenmesi

#### 1.1.2. Sharing (Paylaşım) Politikaları

Kullanıcının, kişiler, takvim, konum, durum (serbest veya meşgul) gibi bilgilerini, dış etki alanları (domain) ile paylaşımına izin veren ya da engelleyen politikadır. E-posta sunucunun 2010 sürümünde bulunmaktadır.

E-posta sunucu ilk kurulduğunda varsayılan olarak bir paylaşım politikası (Default Sharing Policy) oluşturulur ve bu politika organizasyonumuzun tümü için geçerlidir. Varsayılan paylaşım politikasını görmek için Exchange Managament Console  $\rightarrow$  Organization Configuration  $\rightarrow$  Mailbox kökü içinde bulunan Sharing Policies sekmesi tıklanır. Gelen listede "Default Sharing Policy" üzerinde sağ tıklayıp "Properties" tıklanır.



Resim 1.6: Varsayılan paylaşım politikasının özelliklerine ulaşma

"Default Sharing Policy" özellikleri penceresinin General sekmesinde politika adı ve politikanın uygulanacağı etki alanları belirlenebilir. Altta bulunan listede ise hangi etki alanına hangi paylaşımların yapılabildiği belirtilir.

Default Sharing Policy Properties
General Mailboxes
Default Sharing Policy
Modified: 27 Temmuz 2012 Cuma 15:40:21
Assign actions to a domain that this sharing policy should enforce:
Domain Action
Calendar sharing with free/
Enable sharing policy. If you disable this policy, mailboxes that are assigned this policy won't be able to share calendar and contacts folders with the external domains specified in the policy. Existing shared calendars and contacts folders will no longer be shared with these external domains.
OK Cancel Apply Help

Resim 1.7: Varsayılan paylaşım politikası özellikleri general sekmesi

İstenilirse farklı bir etki alanına farklı bir paylaşım türü seçilebilir. Bunun için Add düğmesine tıklanır, gelen pencerede "Specify a domanin external Exchange Organization, or "\*" for any domain" alanına etki alanı yazılır. "Specify the action that apply to the federation" alanından ise paylaşım türü seçilir. Etki alanı adı kısmına "\*" yazılması paylaşımın bütün etki alanları için geçerli olacağı anlamına gelir.

"Enable sharing policy...." seçim kutusu işaretli kaldırılsa politika tanımlanmış olacak fakat devre dışı kalacaktır. Politikanın devreye girmesi için bu kutun seçili olması gerekir. Örneğin abc.com.tr etki alanı için sadece kişi listesi paylaşımı (Contact Sharing) seçilebilir.

A	dd Action to Sharing Policy Domain	
	Assign actions to a domain that this sharing policy should enforce.	
	Specify a domain of an external Exchange organization, or "*" for any domain:	
	abc.com.tr	
	Specify the actions that apply to the federated domain:	
	▼	
	Calendar sharing with free/busy information only Calendar sharing with free/busy information, plus subject and location Calendar sharing with free/busy information plus subject location, and body	
	Contacts sharing	
	Calendar sharing with free/busy information only, Contacts sharing Calendar sharing with free/busy information, plus subject and location, Contacts sharing Calendar sharing with free/busy information plus subject, location, and body, Contacts sh	hari

Resim 1.8: Etki alanı ve paylaşım türünün seçilmesi

- Calendar sharing: Takvim paylaşımı
- Free/busy information: Durum (Serbest/Meşgul) paylaşımı.
- Subject: Toplantı konusu paylaşımı
- Location: Toplantı yerini paylaşımı
- Contact Sharing: Kişi listesi paylaşımı

Mailboxes sekmesinde bu politikanın hangi posta kutularına uygulanacağı seçilir. Eğer boş bırakılırsa bütün posta kutularına uygulanır.

Bir kişiye ya da bir gruba farklı bir paylaşım politikası uygulamak istediğimizde yeni bir paylaşım politikası oluşturmamız daha kolay olacaktır. Yeni bir paylaşım politikası oluşturmak için Exchange Managament Console  $\rightarrow$  Organization Configuration  $\rightarrow$  Mailbox kökü içinde bulunan Sharing Policies sekmesi tıklanır. Sekme altındaki boş bir alanda sağ tıklayıp "New Sharing Policy..." ya da sağ tarafta bulunan Action bölmesindeki "New Sharing Policy..." tıklanır.



Resim 1.9: Yeni bir paylaşım politikası oluşturma

Gelen penceredeki Name alanına yeni politika için isim verilir. Altta bulunan listeye "Add" tıklanarak hangi etki alanına ne tür paylaşım türü yapılacağı eklenir. "Next" tıklanarak sonraki adıma geçilir.

New St	naring Policy
Introduction	Introduction
Mailboxes	Exchange organization can establish with users in external organizations.
New Sharing Policy	Name:
Completion	XDepartmanı İçin Paylaşım Politikası
	Add Action to Sharing Policy Domain
	Assign actions to a domain that this sharing policy should enforce.
	specify a domain or an external Exchange organization, or for any domain:
	Specify the actions that apply to the federated domain:
	Calendar sharing with free/busy information only
	OK Cancel
Help	< Back Next > Cancel

Resim 1.10: Yeni paylaşım politikası için isim, etki alanı ve paylaşım türü belirleme

Bu adımda politikaların hangi kullanıcılar için geçerli olacağı belirlenir. "Add…" düğmesi tıklanarak gelen listeden bu politikanın uygulanacağı kişiler seçilerek listeye eklenir. "Next" tıklanarak sonraki adıma geçilir.

New St	naring Policy				
Introduction	Mailboxes				
Mailboxes	Specify the mailboxes that the policy later to mailboxes:	Specify the mailboxes that this sharing policy applies to. You can also apply the sharing policy later to mailboxes:			
New Sharing Policy	🚽 A <u>d</u> d 🗡				
Completion	Display Name Reamet Akin Nustafa Akin	Organizational Unit mustafa.local/Users mustafa.local/Users			
	Select Mailbox - Ent	Find Now Clear			
	Display Name +	Aliza	Pasisiant Tuna Dataila		
		Administrator	User Mailbox		
	Mehmet Akin	mehmet.akin	User Mailbox		
	🛺 Mustafa Akin	mustafa.akin	User Mailbox		
	1	1	OK Cancel		
	1 object(s) selected.	L	3 object(s) found. ,;;		
Help		< Back	Next > Cancel		

Resim 1.11: Yeni paylaşım politikasının uygulanacağı kullanıcıların seçilmesi

Gelen ekranda yeni politikamız kısa özeti bulunur. "New" tıklanarak politika oluşturulur.

Mailboxes	New Sharing Policy The wizard will use the configuration below. Click New to continue. Configuration Summary:	
New Sharing Policy	💐 XDepartmanı İçin Paylaşım Politikası	*
Completion	—— Name: 'XDepartmanı İçin Paylaşım Politikası' Enabled: \$true Domains: ":CalendarSharingFreeBusySimple'	
	📇 Mustafa Akin	*
	🐉 Mehmet Akin	*

Resim 1.12: Oluşturulacak yeni politika için özet ekranı

#### 1.1.3. Retention (Bekletme)Politikaları

Bekletme politikaları, nesnelerin belirli bir süre sonunda belirli bir işleme tabi tutulmasını sağlayan politikalardır. Örneğin gelen kutusundaki mesajlar, gelen kutusuna düştükten bir ay sonra çöp kutusuna, özel bir klasöre taşınabilir veya tamamen silinebilir. Bu politikalar Exchange Server 2010 sürümünde bulunmaktadır.

Bekletme politikası oluşturmadan önce bekletme politikası etiketi (Retention Policy Tags) oluşturulması gerekir. Bekletme politikası etiketleri hangi nesnelere, hangi süre sonunda, nasıl bir işlem uygulanacağının belirlendiği etiketlerdir. Bu etiketler kesinlikle tek başlarına bir işe yaramaz. Oluşturulan etiketlerin bir bekletme politikası ile kullanıcılara uygulanması gerekir.

Bekletme politikası etiketi oluşturmak için, Exchange Managament Console  $\rightarrow$ Organization Configuration  $\rightarrow$  Mailbox kökü içinde bulunan Retention Policy Tags sekmesi tıklanır. Listede Exchange kurulumu ile gelmiş varsayılan etiketler bulunmaktadır. Örneğin gelen kutusundaki bir aylık iletileri silecek bir bekletme politikası etiketi oluşturalım. Listenin boş bir yerinde sağ tıklayıp "New Retention Policy Tag..." veya Action bölmesindeki "New Retention Policy Tag..." tıklanır.

🛞 Exchange Management Console				
File Action View Help				
🗢 🔿 🙍 🖬				
	Mailbox     Database Management     Address Lists     Retention Po     Create Filter     Name     1 Week Delete     1 Veek Delete     S Year Delete     S Year Delete     G Default 2 year move to     G Personal 1 year move to     G Personal 1 year move to     G Personal 1 year move to     G Personal 1 year move to     Recoverable Items 14 d     View     Refresh     Help	Database Availability Groups icv Tags Retention Policies Type Personal Folder Personal Folder Personal Folder Personal Folder Personal Folder Personal Folder Personal Folder Personal Folder Personal Folder Personal Folder Personal Folder Personal Folder Personal Folder Personal Folder	11 objects Sharing Policies Offline Address Book Action Delete and Allow Recov Delete and Allow Recov Delete and Allow Recov Delete and Allow Recov Move To Archive Delete and Allow Recov Move To Archive Move To Archive Move To Archive Move To Archive Move To Archive	Actions         Mailbox         Image: Second
	Hop			

Resim 1.13: Yeni bekleme politikası etiketi oluşturma

Gelen penceredeki Tag Name alanına etiketimizin adı girilir. "Tag Type" alanı ile hangi nesnelere işlem yapacağı seçilir. "Age Limit for Retention" alanı işlemin kaç gün sonra uygulanacağı yazılır. "Action to take when age limit is reached" alanına ise süre sonunda uygulanacak işlem seçilir.

Süre sonunda çalıştırılabilecek eylemler:

- Move to deleted item folder: Çöp kutusuna taşı.
- Move to a managed custom folder: Özel bir klasöre taşı.
- > Delete and Allow recovery: Kurtarılabilecek şekilde sil.
- > **Permanentely Delete:** Tamamen sil.
- MoveTo Archive: Arşive taşı.

Gelen kutusundaki bir aylık iletileri silecek etiketi oluşturmak için aşağıdaki seçimler yapılarak "New" tıklanır.

- **Tag Type:** Inbox
- Age Limit for Retention: 30
- Action to Take When Age Limit is Reached: Permanently Delete

New	Retention Policy Tag
Introduction	Introduction
	Retention policy tags allow you to control the lifespan of message in the mailbox.
Completion	Tag Na <u>m</u> e:
	Gelen Kutusundaki bir aylık mesajlan sil
	lag lype:
	Inbox
	Age limit for retention (days):
	Action to take when the age limit is reached:
	Permanently Delete
	C Disable this tag
	Commenter
	Comments.
	Personal Tags are a premium feature. Mailboxes with policies that contain these tags require an Exchange Enterprise Client Access License (CAL).
Help	< <u>B</u> ack <u>N</u> ew Cancel

Resim 1.14: Bekleme politikası etiketinin ayarlanması

Bekletme politikası etiketini oluşturduktan sonra bu etiketin kullanılacağı bir bekletme politikası (Retention Policy) oluşturulmalıdır. Bekletme politikası oluşturmak için Exchange Managament Console  $\rightarrow$  Organization Configuration  $\rightarrow$  Mailbox kökü içinde bulunan Retention Policies sekmesi tıklanır. Sekme altındaki boş bir alanda sağ tıklayıp "New Retention Policy..." ya da sağ tarafta bulunan Action bölmesindeki "New Retention Policy ..." tıklanır.

🔀 Exchange Management Console			
File Action View Help			
🗢 🔿 🙋 п 🛛			
Exchange	📇 Mailbox	2 objects	Actions
Exchange On-Premises (W     Organization Configuration	Database Management Database A	vailability Groups Sharing Policies	Mailbox 🔺
🚔 Mailbox	Address Lists	Retention Policy Tags	📔 🔁 New Mailbox Database
Client Access	Retention Policies	Offline Address Book	New Public Folder Database
문화 Hub Transport 화출 Unified Messaging	Y Create Filter		New Database Availability Group
E Server Configuration	Name 🔺	Tags	🔹 New Sharing Policy
Client Access	ArbitrationMailbox	ModeratedRecipients;Aut	New Address List
Hub Transport		Recoverable items in day	🛛 💿 New Retention Policy Tag
Recipient Configuration			Port from Managed Folder to Tag
Mailbox	Net	w Retention Policy	New Retention Policy
Mail Contact	Exp	oort List	New Offline Address Book
Move Request	Vie	w +	Export List
a Toolbox	Ref	resh	View
	Hel	n	C Refresh
		F	Help
			<b>II</b> <sup>-</sup>
	<u> </u>		]

Resim 1.15: Yeni bekleme politikası oluşturma

Gelen penceredeki Name alanına oluşturulacak politika adı girilir. Altta bulunan listeye "Add…" tıklanarak daha önceden oluşturduğumuz bekletme politikası etiketi eklenir. İstenilirse bu listeye birden fazla bekletme politikası etiketi eklenebilir. "Next" tıklanarak bir sonraki aşamaya geçilir.

	New	Retention Policy		
	Introduction Select Mailboxes	Introduction A retention policy groups togoretention tags, so that you ca	ether a set of message reten n assign multiple retention ta	tion settings, which are called ags to a mailbox in a single step.
	<ul><li>New Retention Police</li><li>Completion</li></ul>	cy Name: Yeni Saklama Politikası Add taos to the retention poli		
Select Retention Policy			<i></i>	
<u>File V</u> iew		Name	Туре	Action
Search:	Find Now Clear	Gelen Kutusundaki bir a	Inbox	Permanently Delete
Name 🔺	Type 🔺			
🗟 1 Year Delete	Personal Folder			
🗟 5 Year Delete	Personal Folder			
🗟 6 Month Delete	Personal Folder			
🔍 Default 2 year move to a	All other folders in the mailb			
🖳 Gelen Kutusundaki bir a	Inbox			
Never Delete	Personal Folder			
Personal 1 year move to	. Personal Folder			
	OK Cancel			
1 object(s) selected.	12 object(s) found.			
	Help		< Back	Next > Cancel

Resim 1.16: Bekleme politikası etiketi ile bekleme politikasının ilişkilendirilmesi

Bu aşamada listeye "Add..." tıklanarak politikanın uygulanacağı e-posta hesapları eklenir. "Next" tıklanarak bir sonraki aşamaya geçilir.

	New Rev	tention Policy
	Introduction	Select Mailboxes
	Select Mailboxes	Specify the mailboxes to which this retention policy applies. You can also apply the retention policy to mailboxes at a later time:
	New Retention Policy	Add 🗡
	Completion	Display Name Organizational Unit
🍕 Select Mailbox - Entire I	Forest	🚜 Mustafa Akin mustafa.local/Users
File View Scope		
Sourch:	Find New Clear	
<u>s</u> earch.		
Display Name A	Alias F	
Administrator	Administrator L	
Mehmet Akın	mehmet.akin u	
	iliustala.akii c	
•		
	OK Cancel	I
1 object(s) selected.	3 object(s) found. 🛒	Personal Tags are a premium feature. Mailboxes with policies that contain these tags require an Exchange Enterprise Client Access License (CAL).
	Help	< Back Next > Cancel

Resim 1.17: Bekleme politikasının uygulanacağı kişilerin seçilmesi

Bu aşamada ise yeni politikanın kısa bir özeti bulunur. "New" tıklanarak yeni politika oluşturulur.

<ul> <li>Introduction</li> <li>Select Mailboxes</li> <li>New Potention Policy</li> </ul>	New Retention Policy The wizard will use the configuration below. Click New to continue. Configuration Summary:	
Completion	🔄 Yeni Saklama Politikası	*
La completion	Name: "Yeni Saklama Politikası" RetentionPolicyTagLinks: 'Gelen Kutusundaki bir aylık mesajlan sil'	
	遇 Mustafa Akin	*

Resim 1.18: Yeni bekleme politikasının kısa özeti

Artık tanımladığımız kullanıcıların gelen kutusundaki otuz günlük mailler otomatik olarak silinecektir. Politikanın uygulandığı kullanıcılar, Outlook ya da OWA ile iletilerini okurken bekletme politikası hakkında bilgilendirilir.

🖂   🛃 🔊 (	5 🔺 💙 🖃	deneme - 1	leti (HTN	AL)				• 23
Dosya	leti						6	۵ 🕜
🖦 🗙 🍇 - Sil	A Yanıtla 🙀 🖓 Tümünü Yanıtla 🖓 İlet	집 Taşı: ? (국 Yöneticiye (과 Ekip E-postası	4 4		Etiketler	Düzenleme •	Yakınlaştır	
Sil	Yanıtla	Hızlı Adımlar	- 6	Taşı			Yakınlaştır	
2 gün içini	de bu öğenin süresi dolaca	k. Bu öğeyi daha uzun	süre tut	mak için farklı b	oir Bekletn	ne İlkesi uygu	ılayın.	
Kimden: Mehr Kime: Must	met Akin tafa Akin							
Bilgi:								
Konu: den	eme							_
deneme								

Resim 1.19: Bekletme politikasının etkilerini izleme

#### 1.1.4. OWA Mailbox Politikaları

OWA (Outlook Web App) kullanıcıların internet üzerinden e-posta hesaplarına bağlanıp e-posta hizmetlerinden faydalanmalarını sağlayan bir web sitesidir. Daha sonraki bölümde OWA'yı ayrıntılı bir şekilde inceleyeceğiz. OWA Mailbox Politikası, OWA hizmetlerinin sınırlandırılması için kullanılır. Bu politikalar E-posta Sunucusunun 2010 sürümünde bulunmaktadır.

Örneğin istediğiniz bir kullanıcının takvim hizmetini kullanmasını, OWA Mailbox Politikası kullanarak engelleyebilirsiniz. Bunun için öncelikle bir OWA Mailbox Politikası oluşturmamız gerekir. Bunun için Exchange Managament Console  $\rightarrow$  Organization Configuration  $\rightarrow$  Client Access kökü içinde bulunan Outlook Web App Policies sekmesi tıklanır. Sekme altındaki boş bir alanda sağ tıklayıp "New Outlook Web App Policy..." ya da sağ tarafta bulunan Action bölmesindeki "New Outlook Web App Policy ..." tıklanır.

😹 Exchange Management Console				
File Action View Help				
🗢 🔿 🙍 🖬 🛛				
Exchange	💀 Client Access		1 object	Actions
Exchange On-Premises (w	Outlook Web App Mailbox Polic	ies Exchange ActiveSync Ma	ailbox Policies	Client Access
A Mailbox	Y Create Filter			🚡 New Outlook Web App Mailbox Policy
Client Access	News	Color day Fachlad	Contrata Er	New Exchange ActiveSync Mailbox Poli
Unified Messaging	Default	True	True	Export List
Server Configuration				View
⊞ Secipient Configuration     ☐     Toolbox	New Outlook Web	App Mailbox Policy		A Pefreth
	Export List			
	View	•		нер
	Defeat			
	Refresh			
	Help			
	•		Þ	
	,			,

Resim 1.20: Yeni Outlook Wep App (OWA) politikası oluşturma

Gelen pencerede Name alanına yeni politikamız için bir isim belirliyoruz. Altta bulunan listede ise politikamızın engelleyeceği veya izin vereceği OWA hizmetleri listelenmektedir. Bir hizmeti engellemek için listeden o hizmet seçilir ve liste üstünde bulunan "Disable" tıklanır. Takvim hizmetini engellemek için "Calendar" seçilip "Disable" tıklanır. Politikayı oluşturmak için "New" tıklanır. Bu politikanın kullanıcıları etkilemesi için kullanıcın posta kutusu özelliklerine bu politikayı kullanıcı için özelliğini seçmemiz gerekir. Bunun için Exchange Managament Console  $\rightarrow$ Recipient Configuration  $\rightarrow$ MailBox kökü tıklanır. Politikayı uygulamak istediğimiz kullanıcı üzerinde sağ tıklayıp "Properties" tıklanır.



Resim 1.21: Outlook Wep App politikasının kullanıcılara uygulanması kişi özelliklerine girilmesi

Gelen penceredeki "MailBox Features" sekmesi tıklanır. Listede bulunan "Outlook Web App..." seçilip liste üstündeki "Properties" tıklanır.

Mustafa Akin Properties		×
General User Informatio Member Of Mail Flow Settings	n Address and Phone E-Mail Addresses Mailbox Features	Organization Account Mailbox Settings Calendar Settings
Properties	able 🔘 Disable	
Feature	Status	
Utlook Web App	Enabled Enabled	
Unified Messaging	Disabled	
MAPI	Enabled	
POP3	Enabled	
JIMAP4 🗡	Enabled	
Archive	Disabled	
Description		
Outlook Web App enables browser.	access to a Exch	ange mailbox from a Web
0	K Cancel	Apply Help

Resim 1.22: Kişi özelliklerinde Outlook Web App ayarlarına giriş

Listede bulunan "Outlook Web App Mailbox Policy" seçim kutusu işaretlenir. "Browse" tıklanır, gelen pencereden istenilen politika seçilir ve sırasıyla "OK" düğmeleri tıklanır. Böylece seçtiğimiz kullanıcı OWA ile bağlantı kuruduğunda takvim hizmetinin engellenmiş olduğunu görecektir.

Outlook	: Web App Propertie utlook Web App mailbo	∺s x policy					×
Ta	akvimHizmetiniEngelle					Browse	ור
,					ОК	Cance	
🍕 Sele	ct Outlook Web App	o Mailbo	x Policy				1×
Eile	View						
Search:			Fi <u>n</u> d Now	Clear			
Name	*						
E Defa	ault vimHizmetiniEngelle						
						_	
					ОК	Cance	
1 object	(s) selected.				2	object(s) foun	d. 🔡

Resim 1.23: Outlook Web App politikasının kullanıcıya uygulanması

#### 1.1.5. Exchange ActiveSync Mailbox Politikaları

Mobil cihazları (akıllı telefon, tabletler vb.) ile exchange bağlantısı kurmak isteyen kullanıcılar, Exchange ActiveSync ile bağlantı kurabilir. ActiveSync Mailbox Politikaları ise bu tür bağlantıların yetkilerini belirlemek için kullanılır. Exchange Server kurulduğunda varsayılan bir politika oluşturulur. Varsayılan politikanın özelliklerini görmek için Exchange Managament Console  $\rightarrow$  Organization Configuration  $\rightarrow$  Client Access kökü içinde bulunan Exchange ActiveSync Mailbox Policies sekmesi tıklanır. Listede bulunan "Default" üzerinde sağ tıklayıp "Properties" tıklanır.



#### Resim 1.24: Varsayılan Exchange ActiveSync Mailbox politikasının özelliklerine ulaşma

Varsayılan politikanın özellikleri aşağıda açıklanmıştır:

- General sekmesi: Politika adının ve genel özelliklerinin bulunduğu sekmedir.
  - Allow non-provisionable devices: Bir mobil cihaz ActiveSync'nin bütün özelliklerini desteklemese bile bağlantı kurmasına izin verir.

Default Properties	×
General Password Sync Settings Device Device Applications Other	
Default: True	
Modified: 27 Temmuz 2012 Cuma 16:01:54	
I Allow non-provisionable devices	
I Refresh interval (hours):	

Resim 1.25: Varsayılan politika özelliklerinin general sekmesi

#### Password sekmesi:

- **Require password:** Mobil cihazlardan bağlantı kurulurken parola girilmesi isteniyorsa bu işaret seçilir.
- **Require alphanumeric pasword**: İşaretlenirse parolanın sayısal olmayan karakterler içermesi gerekir.
- **Minimum number of character set:** 1 ile 4 arası bir değer alabilir. Kullanıcıların şifrelerinde bu alana girilen sayı kadar farklı karakter seti barındırması için zorlar. Örneğin iki girilirse büyük harf, küçük harf, sembol, numara gibi karakter setlerinden en az ikisinden karakterler girilmesi gerekecektir.
- Enable pasword recovery: Şifre kurtarmayı etkinleştirir.
- **Require encryption device:** İşaretlenirse mobil cihaz ile sunucu arasındaki iletişim şifrelenecektir.
- **Require encryption on storage card:** Mobil cihazın hafiza kartında bulunan Exchange bilgilerinin şifrelenmesini sağlar.
- **Allow simple password:** Kullanıcıların basit şifrelerine (1234, 0000 vb. şifreler) izin verir.
- **Number of failed attemps allowed:** Parolanın en fazla kaç kez yanlış girilebileceğine karar verir.
- **Minimum password length:** En düşük parola uzunluğunun belirlendiği alandır.
- Time without user input before password must be re-entered (in minutes): Kullanıcı mobil cihazın ne kadar süre kullanmadığında kullanıcıdan tekrardan şifre isteneceği belirlenir. Kısaca mobil cihazın parola için uykuya geçme süresidir. Bu süre dolduğunda parola tekrardan istenir.
- **Password expiration (days):** Kullanıcı şifrelerinin ömrünün belirlendiği alandır. Buraya girilen gün sayısı sonunda kullanıcı şifresini değiştirmesi için zorlanır.
- **Enforce password history:** Kullanıcı parolasını değiştirirken eski parolalarını kullanmasını engeller. Örneğin bu alana 2 girilmesi durumunda kullanıcının son iki parolası şifre olarak kabul edilmez.

Default Properties	×
General Password Sync Settings Device Device Applications Other	
<ul> <li>✓ Require password</li> <li>☐ Require alphanumeric password</li> <li>Minimum number of character sets:</li> <li>1</li> <li>☐ Enable password recovery</li> <li>☐ Require encryption on device</li> <li>☐ Require encryption on storage card</li> <li>✓ Allow simple password</li> <li>☐ Number of failed attempts allowed:</li> </ul>	
Minimum pagsword length:	
Enforce passwor <u>d</u> history:	
OK Cancel Apply Help	

Resim 1.26: Varsayılan politika özelliklerinin password sekmesi

- Sync setting: Mobil cihazın eşleme ayarlarının yapıldığı sekmedir.
  - **Include past calendar items:** Takvim eşleştirmede geçerli olacak süre seçilebilir. All seçilmesi bütün takvimin eşleşmesi demektir. "Two week" seçilirse eşleşme ikişer haftalık takvim bilgileri ile eşleşme yapılır.
  - **Include past e-mail items:** E-posta eşleşmesi yapılırken (sunucudan mobil cihaza e postalar yollanırken) eşleşecek e-postaların tarih aralığı seçilir.
  - Limit e-mail size to (KB): Bu alana girilen değerden büyük e-postalar eşleşme dışına alınır. Kısaca kilobyte cinsinden girilen boyuttan büyük bir e-posta sunucundan mobil cihaza yollanmaz sadece başlık bilgisi yollanır.

- Allow direct push when roaming: Yeni bir e-posta aldığınızda mobil cihazınızın anında bilgilendirilmesini sağlar.
- Allow HTML formatted e-mail: HTML kullanılarak oluşturulan epostaların eşleştirilmesini sağlar. Kısaca bu işaret seçilirse HTML gövdeli e-postalar mobil cihaza yollanacaktır.
- Allow attachments to be download device: E-posta eklentilerinin mobil cihaza eşleşme esnasında indirilmesine izin verir.
- **Maximum attachment size (KB):** E-posta eşitlemesi sırasında mobil cihaza indirilebilecek eklerin azami boyutu seçilir. Kilobyte cinsinde girilen değerden küçük dosyaların mobil cihaza eşleşme esnasında indirilmesine izin verilir.

Default Properties	×					
General Password Sync Settings Device Device Applications Other	_					
Include past <u>c</u> alendar items:						
Include past e-mail items:						
Limit e-mail size to (KB):						
Allow Direct Push when roaming						
Allow <u>H</u> TML-formatted e-mail						
Allow attachments to be downloaded to device						
Maximum attachment size (KB):						

Resim 1.27: Varsayılan politika özelliklerinin sync setting sekmesi

Device: Exchange bağlantısı yapacak mobil cihazlarla ilgili ayarların bulunduğu sekmedir. Cihazın istenilen özelliğinin aktifleştirilmesini sağlar.



Resim 1.28: Varsayılan politika özelliklerinin device sekmesi

- **Device application:** Mobil cihazda bulunan uygulamalarla ilgi ayarların bulunduğu sekmedir. Exchange Server 2007 sürümünde Device application ve "other" sekmeleri "Advanced" sekmesi altındadır.
- Allow browser: Mobil cihazda Pocket Internet Explorer'in kullanılmasına izin verir.
- Allow consurmer mail: Mobil cihazın Exchange Sync farklı POP ve IMAP4 bağlanmalarına izin verir.
- Allow unsigned application: Onaylanmamış uygulamaların mobil cihaza çalıştırılmasına izin verir.
- Allow unsigned installation packet: Onaylanmamış uygulama yükleme paketlerinin (cab dosyalarının) cihaza yüklenmesine izin verir.



Resim 1.29: Varsayılan politika özelliklerinin device application sekmesi

- **Other sekmesi:** İzin vermek veya engellemek istediğimiz uygulamaları tanımladığımız sekmedir.
- Allowed applications listesi: İzin verilen uygulamaların bulunduğu listedir. Add butonuna tıklayarak istediğimiz uygulamanın tam adını (isim.uzantı) girerek bu listeye ekleyebiliriz.
- **Blocked Application Listesi:** Engellenen uygulamaların bulunduğu listedir. Add butonuna tıklayarak istediğimiz uygulamanın tam adını (isim.uzantı) girerek bu listeye ekleyebiliriz.

Default Properties			×
General Password Sync Setting	gs Device Device Application	ns Other	
Allowed Applications			
	Cla hash		
rile name	rile nash		
Blocked Applications			
🖧 A <u>d</u> d 🗡			
File name			

Resim 1.30: Varsayılan politika özelliklerinin other sekmesi

#### 1.1.6. Unified Messaging Mailbox Politikaları

Unified Messaging (Birleştirilmiş Mesajlaşma) e-posta hesabınıza telefon veya cep telefonu gibi birçok cihazla ulaşmanızı sağlayan bir hizmettir. Unified Messaging Mailbox politikaları ise birleştirilmiş mesajlaşmanın yönetilmesini sağlayan politikalardır.

Bu politikanın oluşturulması için daha önceden UM Dial Plan oluşturulması gerekir. UM Dial Plan oluşturulduğunda kendiliğinden bu öğe için varsayılan bir politika oluşur. Bu varsayılan politikanın özelliklerini görmek için Exchange Managament Console  $\rightarrow$ Organization Configuration  $\rightarrow$ Unified Messaging kökü içinde bulunan UM Mailbox Policies sekmesi tıklanır. Gelen listede bulunan "... Default Policy" üzerinde sağ tıklayıp "Properties" tıklanır.



Resim 1.31: Varsayılan Unified Messaging Mailbox politikası özelliklerine ulaşma

Varsayılan politika özellikleri penceresindeki sekmeler aşağıdadır:

- General sekmesi: Politika isminin bulunduğu sekmedir.
  - **Maximum greeting duration (minutes):** Başlangıçta azami bekletme süresidir.

deneme Default Policy Prop	erties	×
General Message Text PIN	Policies Dialing Restrictions	
_		
deneme Default P	olicy	
Associated UM dial plan:	deneme	
Modified:	28 Temmuz 2012 Cumartesi 18:33:19	
Maximum greeting duration (	(minutes): 5	

Resim 1.32: Varsayılan politika özelliklerinin general sekmesi

- **PIN policies sekmesi:** Kullanıcıların telefonla posta kutusuna bağlanırken kullandıkları parola (PIN) ile ilgili kısıtlamaların yapıldığı sekmedir.
- Maximum PIN length: Parolanın azami uzunluğunun ayarlandığı alandır.
- **PIN lifetime (days):** Parola ömrünün belirlendiği alandır. Gün olarak değer girilir. Girilen değer kadar gün sonunda parola yenilenir.
- **Number of previous PINs to disallow:** Verilen değer kadar önceki pinlere izin verilirken daha eski parolalara izin verilmeyecektir.
- Number of incorrect PIN entriesbefore PIN is automatically reset: İşaretlenmesi durumunda, girilen değer kadar parola yanlış girilirse parola yenilenir.
- Number of incorrect PIN entriesbefore UM mailbox is locked out: İşaretlenmesi durumunda, girilen değer kadar parola yanlış girilirse posta kutusu kilitlenir.

deneme Default Policy Pro	perties			×
General Message Text P	IN Policies	Dialing Restrictions		_,
Minimum PIN length:			6	
PIN lifetime ( <u>d</u> ays):			60	
<u>N</u> umber of previous PINs t	o disallow:		5	
Allow common pattern	s in PIN			
Failed Logons				
Number of incorrect P reset:	IN entries be	efore PIN is automatically	5	
Number of incorrect P locked out:	IN entries be	efore UM mailbox is	15	

Resim 1.33: Varsayılan politikanın PIN policies sekmesi

### UYGULAMA FAALİYETİ

Bu faaliyetle e-posta sunucu yetkilerini yapılandırabileceksiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
Organizasyonda tanımlı bütün e-postaları ad.soyad@etkialani yapacak bir e-posta adresi politikası tanımlayınız.	➢ Exchange Managament Console → Organization Configuration →HubTrasport kökü içinde bulunan E-Mail Address Policies sekmesi tıklanır. Sekme altındaki boş bir alanda sağ tıklayıp "New E-Mail Address Policy…" ya da sağ tarafta bulunan Action bölmesindeki "New E-Mail Address Policy …" tıklayınız.
Seçtiğiniz bir kullanıcının posta kutusu için takvim paylaşımı yapılmasına izin verecek bir paylaşım politikası oluşturunuz.	<ul> <li>Yalnızca Exchange Server 2010 için</li> <li>&gt; Exchange Managament Console → Organization Configuration → Mailbox kökü içinde bulunan Sharing Policies sekmesi tıklayınız. Sekme altındaki boş bir alanda sağ tıklayıp "New Sharing Policy" ya da sağ tarafta bulunan Action bölmesindeki "New Sharing Policy" tıklayınız.</li> </ul>
<ul> <li>Çöp kutusunda bulunan 15 günden eski iletileri silecek bir bekleme politikası oluşturunuz.</li> </ul>	<ul> <li>Yalnızca Exchange Server 2010 için</li> <li>&gt; Oluşturacağınız bekleme politikası için bir bekleme politikası etiketi oluşturmayı unutmayınız.</li> <li>&gt; Bekleme politikası oluşturmak için Exchange Managament Console → Organization Configuration → Mailbox kökü içinde bulunan Retention Policies sekmesi tıklanır. Sekme altındaki boş bir alanda sağ tıklayıp "New Retention Policy" ya da sağ tarafta bulunan Action bölmesindeki "New Retention Policy" tıklanır.</li> </ul>

### **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. E-Posta adresi politikası oluşturabildiniz mi?		
2. Paylaşım politikası oluşturabildiniz mi?		
<b>3.</b> Bekleme politikası oluşturabildiniz mi?		
4. OWA Mailbox politikası oluşturabildiniz mi?		
5. Varsayılan Exchange ActiveSync Mailbox politikasının özelliklerini		
değiştirebildiniz 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 paylaşım politikası oluşturulurken bütün etki alanlarını ifade eder?
  - A) All Domain
  - B) \*
  - C) All
  - D) Any Domain
- 2. Aşağıdakilerden hangisi bir e-posta politikası oluşturulurken seçilebilecek e-posta formatı <u>değildir</u>?
  - A) Ad.Soyad
  - B) Soyad.ad
  - C) Ad-Soyad
  - D) Adın ilk harfi soyad
- **3.** Aşağıdakilerden hangisi paylaşım politikasında seçilebilecek bir paylaşım türü <u>değildir</u>?

A) Durum paylaşımı (Free/busyinformation)

B) Toplantı konusu paylaşımı (Subject)

- C) Konum paylaşımı (Location)
- D) E-posta paylaşımı (E-MailSharing)
- Aşağıdakilerden hangisi bir bekleme politikası etiketi işlemi <u>değildir</u>?
  A) Move to deleted item folder
  B) Move to mobile device storage card
  C) Delete and allow recovery
  D) Permanentely delete
- 5. Varsayılan Exchange ActiveSync Mailbox politikasında parolanın hem harf hem karakter içermesi için "Password" sekmesindeki hangi alana kaç girilmelidir?
  - A) Minimum number of character set -2
  - B) Require alphanumeric pasword- 2
  - C) Require alphanumeric pasword- 3
  - D) Minimum number of character set 4

### 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

E-posta sunucuda internet erişimini yapılandırabileceksiniz.

### ARAŞTIRMA

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

- Outlook Web Access Nedir? Araştırınız.
- SSL nedir? Araştırınız.

## 2. E-POSTA SUNUCUYA İNTERNET ERİŞİMİ

### 2.1. Outlook Web Access (OWA)

Outlook Web Access, kullanıcıların web tarayıcısı aracılığıyla e-posta hizmetlerini kullanmasını sağlayan bir web sitesidir. Kullanıcılar, Outlook Web Access ile e-posta gönderme alma, takvim, kişiler, görevler, belgeler, ortak klasörler gibi hizmetleri kullanabilir. OWA, Exchange Server yüklenen bilgisayara Exchange ile birlikte yüklenir fakat Exchange Server farklı bilgisayarlara farklı rollerde yüklenirse OWA, CAS (Client Access Server) sunucusuna yüklenir.

### 2.2. E-posta Sunucuyu OWA için Yapılandırmak

E-posta sunucu kurulurken OWA IIS'ye bir web sitesi olarak eklenir. Bu yüzden OWA'nın bazı ayarları IIS üzerinden bazı ayarları ise Exchange Management Console üzerinde yapılandırılabilir.

Exchange Management Console →Server Configuration →Client Access kökü tıklanır. Outlook Web Access sekmesi altında "owa" isimli web sitesini görebilirsiniz. "(owa) Default Web Site" üzerinde sağ tıklayıp "Properties" tıklandığında owa özellikleri penceresi açılacaktır.



Resim 2.1: Exchange Managament Console ile OWA özelliklerine ulaşma

owa (Default Web S	iite) Propertie	5		×			
Public Computer File General	Access Prive	ate Computer File nentication	Access Remo	ote File Servers			
owa (De	owa (Default Web Site)						
Server: WIN	-FUKXFNR1ZG						
Web site: Defa	ault Web Site						
Version: Exch	nange 2007						
Modified: 22 T	emmuz 2012 Pa	zar 02:20:39					
I <u>n</u> temal URL: https://localhost/	′owa						
External URL:	faseover.com/o	va					
	Tamam	İptal	Uygula	Yardım			

Resim 2.2: OWA özellikleri general sekmesi

- General sekmesi: Bağlantı adresleri ve site hakkında genel bilgiler bulunur.
  - Internal URL: OWA'ya iç ağdan ulaşılmasını sağlayacak adres yazılır.
  - External URL: OWA'ya dış ağdan ulaşılmasını sağlayacak adres yazılır.
- Authentication sekmesi: OWA'ya bağlanırken kullanılabilecek kimlik doğruluma metotları ve ayarları bulunur.
  - Use one or more standart authentication method: OWA'ya bağlanırken birden fazla kimlik doğrulama metodu uygulanmasını sağlar.
  - **Use form based authentication**: Form tabanlı kimlik doğrulama metotlarından birinin uygulanmasını sağlar.
- Segmentation sekmesi: OWA'da bulunan Takvim, Önemsiz E-posta filtrelemesi, Notlar, Temalar, Görevler vb. hizmetler pasifleştirilerek kullanıma kapatılabilir.

Select the features that you want to enable or disable for users on this virtual directory. Enable Disable Feature Disable Status Exchange ActiveSync In Enabled All Address Lists Enabled Calendar Enabled	r Outlook Web Access
Feature         Disable         Status           Exchange ActiveSync In         Enabled           All Address Lists         Enabled           Calendar         Enabled	<b>_</b>
Exchange ActiveSync In Enabled All Address Lists Enabled Calendar Enabled	
All Address Lists Enabled Calendar Enabled	
Calendar Enabled	
<b>0</b> • • • <b>5</b> • • •	
Contacts Enabled	
Journal Enabled	
Junk E-Mail Filtering Enabled	
Reminders and Notificati Enabled	
Notes Enabled	
Premium Client Enabled	
Search Foldere Foshled	<b>_</b>
Description — If Calendar is set to Enabled, users can use their calend Access.	ar in Outlook Web

Resim 2.3: OWA özellikleri segmentation sekmesi

- Public computer file access sekmesi: Genel bilgisayarların e-postalardaki eklenti dosyalarına erişimlerine izin verilebilir ya da erişimleri engellenebilir. Eklenti dosyalarına erişimi açmak için "Direct File Access" kutusunun seçilmesi gerekir.
  - Allow: Listede bulunan dosya türlerinin gelen e-postalardan eklenti olarak indirilmesine izin verir.
  - **Block:** Listede bulunan dosya türlerinin gelen e-postalardan eklenti olarak indirilmesini engeller. Bir uzantı hem Allow hem Block listesinde bulunursa o uzantıya izin verilir. Bu yüzden engellediğiniz dosya türlerinin Allow listesinde bulunmadığına emin olunuz.
  - **Force save:** Listede bulunan eklenti dosyalarını, kullanıcının doğrudan bilgisayarına indirmesine izin verir.

• Unknown files: Allow, Block, Force Save listesinde bulunmayan dosya uzantılarının hangi listeye dâhil edileceği seçilir. Örneği "Block" seçilirse "Allow", "Block", "Force Save" listesinde bulunmayan dosya türü "Block" listesinde olduğu varsayılarak engellenmiş olur.

wa (Default Web Site) Prop	oerties	2	× Block List	×
General	Authentication	Segmentation	Enter the file extensions for which you want to block, one at a time:	
Public Computer File Access	Private Computer File Acc	ess Remote File Servers	avi	
Configure file access and vie computer option when they I Direct file access I Enable direct file access Customize direct file acce Direct File Access Settings	ewing options if the user sele og on s sss:	Customize	Add a new entry to the list. adp adp asp aspx asx base	
		· _	LOAS	<b>_</b>
Specify how Outlook Web Ad Always Allow	ccess will handle attachmen sers can access without sav lock list and the Force Save sers cannot access. The Bil list.	is: ing, Allow list. Block C fore Force Save	Enter the MIME types of files that are blocked:	•
Unknown Hies Select how to handle unknow list, Block list, or Force Save	wn files that are not in the Al list:	ow Force Save 💌	ок	ancel

Resim 2.4: Eklentilerde dosya türü engelleme

- Web ready document viewing: Eklentilerde bulunan ofis dosyalarını bilgisayara indirmeden, tarayıcı üzerinde görüntülenebilecek hâle dönüştürüp tarayıcı üzerinde görüntülenmesini sağlar.
- Private computer file access sekmesi: Özel/Kişisel bilgisayarların epostalardaki eklenti dosyalarına erişimlerine izin verilebilir ya da erişimleri engellenebilir. "Public Computer File Access" başlığında anlatıldığı gibi özelleştirilebilir.
- Remote file server sekmesi: Farklı sunuculardaki dosyalara erişim engellenebilir ya da erişimine izin verilebilir.

E-posta sunucuda OWA hizmeti, varsayılan olarak tanımlı her kullanıcı için aktiftir. İstenilirse kullanıcıların OWA'ya kullanmaları engellenebilir. Exchange Management Console →Recipient Configuration →Mailbox kökü tıklanarak sunucu üzerinde tanımlı posta kutuları listelenir. OWA erişimini engellemek istediğimiz kullanıcı üzerinde sağ tıklayarak "Properties" tıklanır.

Management Cons	ole				<u>_ 0 ×</u>
Dosya Eylem Görünüm Yard	lm				
🗢 🔿 🔰 📊 🚺 🖬					
Exchange	Mailbox			Eyle	mler
B Organization Configuration     Server Configuration	🦉 Mailbox - mustaf	aserver.c	•• 6 objects	Mail	lbox 🔺 📥
E Secipient Configuration	Y Create Filter			8	Modify the Maxim
Mailbox	Display Name	Alias	Recipient Type D	1	Find
Mail Contact	Administrator	Administrator	User Mailbox	2	New Mailbox
Disconnected Mailbox	Ali Akin	ali.akin	User Mailbox		Export List
I TODOX	Mehmet Akin	enver.turk mehmet.akin	User Mailbox User Mailbox	=	Görünüm 🕨
	Metin Oğuz Itil	moguzitil	User Mailbox	a	Yenile
	Mustafa Akin	Disable	Heer Mailhov		Yardım
		Remove			afa Akin
		Move Mails Enable Uni	00X fied Messaging		Disable
			and the Demoistication		
		Manage Se Manage Fu	end As Permission Ill Access Permission		Anno Mallan
		Dreparties			nove mailbox
		Properties			nable Unified Me
		Help			

Resim 2.5: OWA yapılandırması için kullanıcı özelliklerine ulaşma

Gelen pencere "Mailbox Features" sekmesi tıklanır, sekme altında bulunan listeden Outlook Web Access seçilip üstte bulunan "Disabled" tıklanır. Değişikliğin uygulanması için "Tamam" veya "Uygula" tıklanır. Böylece seçilmiş olan kullanıcının OWA erişimi engellenmiş olur.



Resim 2.6: Kullanıcının OWA erişimini engelleme

İstenilirse "Enabled" tıklanarak OWA erişimi engellenmiş bir kullanıcının OWA'ya tekrar erişebilmesine izin verilebilir.

### 2.3. OWA'ya Bağlanma

E-posta sunucularının yeni sürümünde OWA, Premium ve Light adında iki farklı biçimde üretilmiştir. Premium biçimi yalnızca Windows ME ve üzeri Windows işletim sistemlerinde, Internet Explorer 6.0 ve üzeri tarayıcılarda çalışmaktadır. Light biçimi OWA'nın eski tarayıcı ve farklı işletim sistemlerinde çalışabilmesini sağlar. Ayrıca Light biçimi düşük hızlı internet bağlantılarında da tercih edilmelidir.

OWA light desteklenen tarayıcılar şunlardır:

- ▶ Internet Explorer 5.01 ve üzeri
- MozillaFirefox1.8 ve üzeri
- ➢ Opera 7.54 ve üzeri
- Netscape Navigator7.1 ve üzeri
- Safari 1.2 ve üzeri

#### 2.3.1. Local Bağlamak

E-posta sunucunun yüklü olduğu bilgisayarı kullanıyorsak OWA'ya bağlanmak için:

- http://localost/owa
- ➤ http://127.0.0.1/owa

E-posta sunucunun bulunduğu yerel ağdaki bir bilgisayardan bağlanmak için:

http://192.168.x.x/owa
 (Buraya e-posta sunucusunun yerel ağdaki ip adresi girilmelidir.)

#### 2.3.2. İnternetten Bağlanmak

Domain adı kullanarak OWA'ya bağlanmak için:

http://domain\_adi/owa

Domain adı yoksa OWA'ya WAN IP adresi ile bağlanılabilir.

▶ <u>http://46.196.x.x/owa</u>

(E-posta sunucusunun WAN IP adresi yazılmalıdır.)

**NOT:** Verilen adreslerden OWA'ya ulaşamazsanız SSL üzerinden bağlantı kurmayı deneyiniz, adres önüne "http" yerine "https" yazınız.

💋 Excha	nge – Outlook	Web Access -	Internet	Explorer	
🕒 🗢 🖉 ht	tps://192.168.:	1.200/owa 🗾	😵 Sertifika Hatası	→ ×	
🔆 Sik Kullanilanlar	C	Exchange - Outloo	k Web Access		
					•
	Office (	Dutlook v	Veb Access		
Güvenl	ik ( açıklama gö:	ster ) veya paylaşılan bir ir bilgisayardır			
	Dutlook \				
Etki ala	nı\kullanıcı adı:	mustafaserver.co	m\mustafa.akin		
Parola:		•••••			
				Oturum Aç	
©	Exchan 2007 Ci	ge'e Bağlı orporation. Tüm hakla	n saklıdır.		
		Internet   Koruma	lı Mod: Açık		• • %100 • //

Resim 2.7: OWA giriş ekranı

Local veya internet üzerinden OWA'ya bağlanıldığında OWA özellikleri, Authentication sekmesi altında seçtiğimiz kimlik doğrulama metodu karşımıza çıkar.

Authentication sekmesi altında iki şekilde kimlik doğrulama metodu seçilebilir.

- Use one or more standart authentication methods: Bir veya birden fazla standart kimlik doğrulama metodu seçilebilir. Kullanıcıdan kullanıcı adı ve şifre bir penceresi aracılığıyla sorulur.
  - **Integrated windows authentication:** İç ağda yetkisi bulunan kullanıcıların OWA'ya kimlik bilgilerini girmeden kolaylıkla bağlanmasını sağlayan metottur fakat dış ağ ve Proxy sunucu üzerinden bağlanan kullanıcılar için tavsiye edilen bir yöntem değildir. Kullanıcı adı ve şifre ağ üzerinden açık metin (plain text) olarak sunucuya gönderilmez. Bu yüzden güvenli bir kimlik doğrulama metodudur
  - **Digest authenticationfor windows domain server:** Kullanıcı adı ve parola ağ üzerinden açık metin olarak gönderilmez. Bunun yerine kullanıcı adı ve paroladan bir hash oluşturularak sunucuya yollanır. Bu yüzden güvenli bir kimlik doğrulama metodudur.
  - **Basic authentication:** Kullanıcı adı ve parola ağ üzerinden açık metin olarak sunucuya yollanır. Bu durum kullanıcının kimlik bilgilerinin çalınmasına sebep olabilir. Bu yüzden güvenilir bir kimlik doğrulama metodu değildir.

- $\triangleright$ Use forms-based authentication: Kullanıcı adı ve şifre html form aracılığıyla kullanıcıdan sorulur. Bu yöntem seçilecekse SSL'in (Secure Socket Layer) aktifleştirilmesi kimlik bilgileri güvenliği için önemlidir.
  - Domain/user name: Kullanıcıdan etki alanı, kullanıcı adı ve şifre . sorulur.
  - User principal name (UPN): Kullanıcıdan kullanıcı adı ve parola yerine e-posta adresi ve parola sorulur.

• I	Jser name only:	Kullanıcıdan	sadece kullanıcı	adı ve parola sorulur.
-----	-----------------	--------------	------------------	------------------------

Public Computer File	Access	Private Computer File /	Access	Remot	e File Servers
General		Authentication		Segme	ntation
		n a shaatiaatian mathad	la :		
	Windows	a authentication method	15.		
Integrated	windows	aumenucauon Geo Miedeuro deserio es			
	nentication	for windows domain se	rvers		
I <u>B</u> asic auth	entication	(password is sent in clea	artext)		
• Use forms-bas	ed authen	tication:			
Logon Format:					
○ Do <u>m</u> ain\us	ername				
O Us <u>e</u> r princi	pal name (	(UPN)			
User name	only				
Logo <u>n</u> dom	ain:				
mustafaser	ver.com			E	rowse
,				tual dire	ctory, use
To configure s the Internet In	SSL setting formation \$	js for this Outlook Web A Services (IIS) snap⊣in.	Access vir		

Resim 2.8: OWA özellikleri authentication (kimlik doğrulama metodu) sekmesi

E-posta sunucu ilk kez kurulduğunda varsayılan olarak "Use form based authentication - Domain/user name" kimlik doğrulama metodu seçilidir. Bu yüzden her seferinde bizden Etki Alanı\Kullanıcı Adı ve Parola sormaktadır. Uzun etki alanı isimleri ise kullanıcıya zorluk çıkarabilir.

Sadece Kullanıcı Adı ve Parola ile bağlantı kurmak istenilirse Exchange Management Console →Server Configuration →Client Access kökü tıklanır. Outlook Web Access sekmesi altında "(OWA) Default Web Site" üzerinde sağ tıklayıp "Properties" tıklanır. Gelen OWA özellikleri Authentication sekmesi altındaki "Use form based authentication -User name only" seçilir.

wa (Default Web Site	) Properties	
Public Computer File Ac	cess Private Computer File	Access Remote File Servers
General	Addition	Segmentation
C Use one or more s	standard authentication method	ds:
Integrated	authentication	
📕 Digest authen	tication for domain se	ervers
Basic authenti	cation (password is sent in clea	artext)
Use forms-based and a state of the state	authentication:	
Logon Format:		
O Do <u>m</u> ain \user r	ame	
O Us <u>e</u> r principal	name (UPN)	
User name onl	у	
Logo <u>n</u> domain:		
		B <u>r</u> owse
(i) To configure SSL the Internet Inform	settings for this Outlook Web . ation Services (IIS) snap-in.	Access virtual directory, use
	Tamam İptal	Uygula Yardım

Resim 2.9: OWA özellikleri kimlik doğrulama metodu değiştirme

OWA'ya kullanıcı adı ve parola ile bağlanacak kullanıcılar için ortak bir etki alanı seçmek gerekir. Bunun için "Logon Domain" altındaki "Browse" tıklanır. Gelen pencereden bütün kullanıcılar için geçerli olacak etki alanı seçilir ve "OK" tıklanır. Değişikliklerin etkili olması için "Tamam" veya "Uygula" tıklanır.

🍕 Select Domain	
File	
mustafaserver.com	
<u> </u>	
	OK Cancel
1 object(s) selected.	.:.

Resim 2.10: Ortak etki alanı seçme

Bu değişikliği yaptığınızda IIS sunucuyu yeniden başlatmamız gerektiğini söyleyen bir uyarı penceresi açılır.

Microsoft	Exchange Warning	×
	The following warning(s) occurred while saving changes:	
<u> </u>	set-OwaVirtualDirectory	*
	Waming: For these configuration changes to take effect, you must restart Internet Information Services (IIS). To restart IIS, run the following command: "iisreset /noforce".	
Select C	trl+C to copy the contents of this dialog.	

Resim 2.11: IIS'in yeniden başlatılmasını vurgulayan uyarı ekranı

ISS'yi yeniden başlatmak için (cmd) komut satırına issreset/noforce yazıp çalıştırmamız yeterli olacaktır.

🤌 Exchange	- Outlook Web Access -	Internet Explorer	<u>_                                    </u>
📀 🗢 🖻 https:/	//192.168.1.200/owa 📃 😨	🛛 Sertifika Hatası 🔷 🔀	<
🔆 Sık Kullanılarlar 🥖	Exchange - Outlook \	Web Access	
1 (d)			
0	ffice Outlook we	eb Access	
Güvenlik ( a	çıklama göster )		
	Bu ortak veya paylaşılan bir bil Bu özel bir bilgisayardır	lgisayardır	
	Outlook Web Access Light Kull	an	
Kullanıcı adı	: mustafa.akin		
Parola:			
, arold.		Oturum	Ac
		Staram	
	Exchange'e Bağlı		
© 2007	Corporation. Tüm hakları s	aklıdır.	
			<b>•</b>
Bitti	🔜 😜 Internet   Korumalı N	1od: Açık	🖓 • 🍳 %100 • 🏑

Resim 2.12: Sadece kullanıcı adı ve parola ile kimlik doğrulama ekranı

Use form based authentication kimlik doğrulama metodu seçildiğinde SSL'in aktifleştirilmesi kullanıcıların kimlik bilgileri güvenliği için önemli olduğunu vurgulamıştık. SSL aktifleştirilmez ise HTML form üzerine yazdığımız kullanıcı bilgileri ve hatta istemci ve sunucu arasındaki bütün veri akışı 80. port üzerinden açık metin olarak yapılır. SSL aktifleştirildiğinde ise istemci ve sunucu iletişimi 443. porttan şifrelenerek yapılır. OWA'ya bağlanırken SSL aktifleştirmek için IIS (Internet Information Server) kullanmamız gerekir.

IIS'yi çalıştırmak için çalıştıra inetmgr yazmak yeterlidir. IIS açıldığında (Sunucunuzun Adı)  $\rightarrow$  Siteler (Sites)  $\rightarrow$ Owa kökü tıklanır. Özellikler görünümü (FeaturesView) seçili iken SSL Ayarları (SSL Settings) seçilir.



Resim 2.13: Owa için SSL ayarlarına erişme

Gelen pencerede "SSL iste" (Require SSL), "128 bit SSL iste" (Require 128 bit SSL) işaretlenip "Uygula" tıklanır.



Resim 2.14: Owa için SSL akitfleştirme

Böylece OWA'ya giriş yapılırken SSL aktifleştirilmiş olur. SSL aktifleştirilmiş bir OWA'ya giriş yaparken daha önce de bahsedildiği gibi adres önüne "http" yerine "https" yazılması gereklidir.

SSL üzerinde bağlantı kurarken sertifika hatası oluşursa sertifika dağıtıcı firmalardan alınan sertifikanın sunucuya eklenmesi hatayı çözecektir. Sadece sunucun bulunduğu ağdaki istemcilerde sertifika problemini çözmek için sunucudan alınan sertifikanın istemci bilgisayarlara eklenmesi yeterli olacaktır.

### 2.4. OWA'yı Kullanmak

Office Outlook We Exchange'e Bağlı	b Access OTURUM BİLGİLE AYARLAR	Rİ 📴 Birini Bul 📰	Seçenekler   Mustafa Akin 🕶   Oturumu Kapat
Posta <b>SEKMELER 《</b>	Gelen Kutusu (1 Öğe)		Ø Yardım
Mustafa Akin     Gelen Kutusu     Giden Kutusu     Goderilmiş Öğeler     Görevler     Gilu Kişiler     Motlar	Yeni     ▼     Image: Provide the second se	<ul> <li>▶ ■</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li> <li>▶ →</li></ul>	Anıtla Alını Yanıtla Alını Yanıtla Alını Yanıtla Alını Yanıtla Alını Yanıtla Alını Yanıtla Yanitla Yanıtla
Commisiz E-Posta Silinmiş Öğeler Takvim Taslaklar Ca Arama Klasörleri	GÖREV BÖ	LMESI	Deneme e-posta OKUMA BÖLMESİ
Posta Takvim Kişiler Görevler Belgeler			
🍠 Ortak Klasörler	Öğeler 1 - 1 / 1		

Resim 2.15: OWA bölmeleri

OWA Premium ekranını dört bölümde ele alabiliriz:

- Sekmeler: OWA kullanılacak e-posta hizmetlerinin listelendiği alandır. OWA özelliklerinde "Segmantation" sekmesinde ayarlarını yaptığımız bölümdür.
  - **Posta**: E-posta alma gönderme gibi temel işlemlerin kullanılmasını sağlar.
  - **Takvim**: Hatırlatma, toplantı isteği ve randevu gibi hizmetlerin kullanmasını sağlar.
  - **Kişiler**: Herhangi bir hizmette (posta, takvim vs.) kullanabilecek kişilerin kaydedilmesini ve yönetilmesini sağlayan adres defteridir.
  - **Görevler:** Bir proje veya atama oluşturmanıza ve izlemenize olanak verir. Örneğin rapor yazmak üzere bir görev oluşturabilir ve daha sonra bu göreve bir anımsatıcı, başlangıç tarihi, süre sonu ve notlar eklenebilir.
  - **Belgeler:** Kullanıcıya izin verilmişse Windows dosya paylaşımındaki veya Windows SharePoint Services belge kitaplığındaki belge klasörlerini salt okunur erişimle açılmasını sağlar.
  - **Ortak klasörler:** Kuruluş içinde posta ve belge paylaşımının yapılmasını sağlayan klasörlerdir.

- Görev bölmesi: Sekmelerden seçilen hizmetle ilgili işlemlerin görüntülendiği bölmedir. Örneğin Posta-Gelen Kutusu tıklandığında gelen kutusu bu alanda görüntülenir veya kişiler tıklandığında tanımlı kişilerin listelendiği alandır.
- Okuma bölmesi: Görev bölmesinde seçilen herhangi bir e-posta, randevu veya toplantı isteği gibi öğelerin ayrıntılı olarak okunmasını sağlayan bölmedir.
- Oturum bilgileri ve ayarlar: Bu bölmede oturum ve kullanıcı ile ilgili ayarlar bulunur.
  - **Birini Bul:** Adres defterinde tanımlı kişileri bulup kişiler hakkında bilgiler veren bir pencere açar.
  - **Seçenekler:** OWA kullanımında gerekli bütün ayarların yapılandırılmasını sağlar.
  - **Oturumu Kapat:** Geçerli OWA oturumunu sonlandırır.



Resim 2.16: Posta sekmesi seçildiğinde görev bölmesinde bulunan komutlar

😭 Yeni	Yeni ileti (e-posta) oluşturur.
Kapalı Sağ Kapalı	Okuma bölgesinin yerleşim araçlarıdır. Okuma bölgesini kapatabilirsiniz, sağa veya alta yaslayabilirsiniz.
	Görev bölmesindeki e-postaların iki satırda veya tek satırda görüntülenmesini sağlar.
$\times$	Seçilen iletileri siler.
<ul> <li>Klasöre Taşı</li> <li>Klasöre Kopyala</li> </ul>	Seçilen iletileri istenilen bir klasöre taşır ya da kopyalar.
	Yeni gelen ileti olup olmadığını denetler.
	Seçili olan e-postanın yanıtlanması için yeni bir ileti oluşturur.
	Seçili olan tüm e-postaların yanıtlanması için yeni bir ileti oluşturur.
<b>a</b> :	Seçili olan e-postanın başka bir kişiye iletilmesini sağlar. Kısacası seçili e-postanın kopyası yeni bir ileti oluşturur.

Tablo 2.1: Posta sekmesi seçildiğinde görev bölmesinde bulunan komutların açıklaması

Yeni e-posta oluşturmak için Yeni İleti komutu tıklanır. Yeni ileti oluşturma farklı pencerede açılır.

🖃 Gönder 🛛 🗜	0 🗈	8, !	4 🖻	ABC -	😼 🖌 🔝 Seçer	ekler HTML	<b>~</b>	0
🔛 Kime								
😰 Bilgi								
Konu:								
Tahoma	~	10 🛩 K	TA	≣ ≸≣  ≰≢	🚈 📲 - 🔼 -	*		
				I 😔 I	nternet   Korumalı I	Mod: Açık	🖌 🖓 🕶 🔍 %1	.00 👻 //,

#### Resim 2.17: Yeni ileti ekranı

Yeni ileti penceresindeki komutlar aşağıda verilmiştir:

🖃 Gönder 🔓	] (	٩.	9 I	9 -	⊌ -	🗈 Seçenekler	HTML	<b>~</b>	0
😰 Kime									
🛐 Bilgi									
Konu:									

Resim 2.18: Yeni ileti ekranındaki komutlar

🖅 Gönder	Yeni iletiyi alıcılara gönderir.
	Oluşturulan yeni iletiyi taslaklar klasörüne kaydeder.
0	İletiye dosya ekler.
	Kişileri yani adres defterini yeni bir pencerede görüntüler.
8./	Kime alanına yazılmış alıcı isimlerini adres defteri ile kontrol eder. Adres defterinde bulunmayan isimleri vurgular.
*	İletinin yüksek derecede önemli bir ileti olduğunu vurgulamak için seçilir. İleti alıcıya ulaştığında iletinin başında önemli anlamındaki ünlem işaretini görecektir.
4	İletinin düşük derecede önemli bir ileti oluğunu vurgular.
	İletinin altına kullanıcının tanımladığı imzayı ekler.
ABC -	İstenilen dilde yazım denetimi yapar.
•	İletinin sınıflandırılmasını belirler.
🗈 Seçenekler	İleti ayarlarının (önem, duyarlılık) ve izleme seçeneklerinin (alındı ve okundu bilgisi) ayarlandığı yeni bir modal pencere açar.
HTML Y HTML Düz metin	E-posta gövdesinin HTML ile ya da düz metinle oluşturulmasını sağlar.
🔯 Kime	İleti alıcı adlarının veya adreslerinin yazıldığı alandır.
📴 Bilgi	İleti alıcı adlarının veya adreslerinin yazıldığı alandır.
😰 Gizli	İleti alıcı adlarının veya adreslerinin yazıldığı alandır fakat buraya yazılan alıcı ismi, toplu gönderimlerde diğer alıcılardan gizlenir.

Tablo 2.2: Yeni ileti ekranındaki komutların açıklamaları

Yeni ileti oluştururken HTML gövde seçili ise bir araç çubuğu etkinleşir. Bu araç çubuğuyla font, punto, yazı rengi, hizalama, köprü gibi birçok komut kullanılabilir. Araç çubuğunu özelleştirmek için en sonda bulunan komut tıklanır.



Resim 2.19: Yeni ileti ekranındaki HTML komutları

### UYGULAMA FAALİYETİ

Bu faaliyetle e-posta sunucuda internet erişimini yapılandırabileceksiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
Useforms-Based Authentication - User Principal Name (UPN) kimlik doğrulama metodunu aktifleştiriniz.	<ul> <li>≻ Exchange Management Console →Server Configuration →Client Access</li> <li>→ (owa) Default Web Site Özellikleri</li> <li>→Authentication Sekmesi</li> </ul>
OWA'da bütün kullanıcılar için Takvim (Calendar) hizmetini kapatınız.	<ul> <li>≻ Exchange Management Console → Server Configuration → Client Access</li> <li>→ (owa) Default Web Site Özellikleri</li> <li>→ Segmantaion Sekmesi</li> </ul>
OWA'da ".zip" uzantılı eklentilerin indirilmesini engelleyiniz.	<ul> <li>➢ Exchange Management Console → Server Configuration → Client Access</li> <li>→ (owa) Default Web Site Özellikleri</li> <li>→ Public/PrivateComputer File Access Sekmeleri→Block Listesi</li> </ul>
<ul> <li>OWA'da bağlantısı için SSL'i aktifleştiriniz.</li> </ul>	➢ IIS →(Sunucunuzun Adı) → Siteler (Sites) →owa→ SSL Ayarları (SSL Settings)
> OWA'ya Local'den bağlanınız.	https://192.168.x.x/owa (Sunucu yerel ağ adresi)
> OWA'da yeni bir ileti oluşturunuz.	

### **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.	OWA özellikleri penceresini açabiliyor musunuz?		
2.	Kimlik doğrulama metotlarını değiştirebiliyor musunuz?		
3.	İstediğiniz dosya uzantılarını, OWA'dan ek olarak indirilmesine		
	izin verebiliyor musunuz?		
4.	İstediğiniz dosya uzantılarını, OWA'dan ek olarak indirilmesini		
	engelleyebiliyor musunuz?		
5.	OWA için SSL aktifleştirebiliyor musunuz?		
6.	OWA'ya Local'den bağlanabiliyor musunuz?		
7.	Yeni bir ileti oluşturup 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.Aşağıdaki sözdizimlerinden hangisi ile OWA'ya <u>bağlanamazsınız</u>?<br/>A) http://sunucu\_adi/owa<br/>B) http://192.168.1.200/sunucu\_adiC) http://alan\_adi/owa<br/>D) http://192.168.200.100/owa
- Exchange Server farklı bilgisayarlara farklı rollerde yüklenirse OWA, aşağıdaki sunuculardan hangisine yüklenir?
   A)Hub Trasport
   B)Edge Transport
   C)UM
   D)CAS
- Aşağıdakilerden hangi Outlook Web Access klasörleri arasında <u>yer almaz</u>?
   A) Taslaklar
   B) Giden Kutusu
   C) Günlük
   D) Gelen Kutusu
- 4. Aşağıdaki simgelerin hangisi gelen iletiyi yanıtlanır?

A)	i 🙈 i	B) 🚔
C)		D) 😽 -

**5.** Aşağıdaki simgelerin hangisi ile Outlook Web Access'de gönderilecek iletiye dosya eklenir?

, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
	P

# Aşağıda boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler Doğru ise D, Yanlış ise Y yazınız.

- **6.** ( ) Ortak ileti gönderirken gizli bölmesine yazmış olduğumuz kişilerin adresleri diğer kullanıcılar tarafından görülemez.
- 7. ( ) OWA'da SSL'i aktifleştirdikten sonra OWA'ya https üzerinden bağlanılır.
- **8.** ( ) SSL'in aktifleştirilmesinden sonra OWA 80. port üzerinden haberleşmeye devam eder.
- **9.** ( ) Form Tabanlı Kimlik Doğrulamasını Etkinleştirme için SSL'in yapılandırılmış olması güvenlik için önemlidir.

### 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

# Aşağıda boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler Doğru ise D, Yanlış ise Y yazınız.

- **1.** ( ) Politika (Policy) aynı sınıfta bulunan bir veya daha fazla nesneye uygulanabilir yapılandırma ayarları topluluğudur.
- 2. () E-posta adresi politikaları, Exchange Server Management'in Client Access kökünde bulunur.
- **3.** ( ) Bazı politikalar oluşturulduktan sonrada çalıştırılabilir.
- **4.** ( ) Exchange Server 2007'de Exchange Management Console kullanarak paylaşım politikası oluşturulabilir.
- **5.** ( ) Bekletme politikaları, nesnelerin belirli bir süre sonunda belirli bir işleme tabi tutulmasını sağlayan politikalardır.
- 6. ( ) OWA Mailbox politikası oluşturarak bir kullanıcının OWA üzerinde takvim hizmeti kullanması engellenebilir.
- 7. () Exchange ActiveSync Mailbox politikası ile mobil cihaz bağlantıları yapılandırılabilir.
- 8. () Unified Messaging Mailbox politikaları mobil cihazlardaki tarayıcılar aracılığıyla kullanıcıların posta kutularına erişmesini sağlar.
- 9. () OWA kullanıcıların e-posta hesaplarına ulaşmasını sağlayan bir web sitesidir.
- **10.** ( ) OWA ayarlarının bir kısma IIS üzerinde yapılabilir.
- **11.** ( ) OWA bağlantısında SSL aktifleştirilmişse bağlantı adresi http ile başlamalıdır.
- **12.** ( ) OWA'ya form tabanlı kimlik doğrulama metodu kullanarak bağlanılıyorsa SSL'in aktifleştirilmesi önerilir.
- **13.** ( ) OWA kimlik doğrulama metodu değiştirildiğinde ISS'nin yeniden başlatılması gerekir.
- **14.** ( ) OWA Premium farklı tarayıcılara destek verir. Ayrıca düşük hızda internet bağlantıları kullanılırken tercih edilir.
- **15.** ( ) OWA'ya sadece e-posta adresi ve parola girerek bağlanılabilir.
- **16.** ( ) komutu, yeni oluşturulan bir iletiyi gönderilen klasörüne kaydeder.

- 17. ( ) OWA'da yazım denetimi desteği vardır.
- 18. ( ) Yeni bir ileti oluşturulurken gizli alanı yazılmış adresler, alıcılardan gizlenir.
- 19. ( ) komutu seçili iletiyi siler.
- 20. ( ) komutu yazım denetimi yapar.

### 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	С
3	D
4	B
5	Α

### ÖĞRENME FAALİYETİ-2'NİN CEVAP ANAHTARI

1	В
2	D
3	С
4	В
5	С
6	Doğru
7	Doğru
8	Yanlış
9	Doğru

### MODÜL DEĞERLENDİRMENİN CEVAP ANAHTARI

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

## KAYNAKÇA

- AAAA

- www.tuik.gov.tr (20.07.2012 / 10:00) www.ulaknet.gov.tr (22.07.2012 / 11:20) www.bidb.itu.edu.tr (22.07.2012 / 15:00) Mehmet EĞİTMEN, **Exchange Server 2010**, Pusula Yayınevi, İstanbul, 2012.