**Android İşletim Sistemine Sahip Mobil Cihazlardan Konya Teknik Üniversitesi E-Posta Sistemine Bağlanmak İçin Gerçekleştirilmesi Gereken Uygulama Adımları**

Konya Teknik Üniversitesi E-Posta sistemi Google GSuite Akademik lisansı ile Google altyapısında çalışmaktadır. Bu kapsamda, Android işletim sistemine sahip mobil cihazlardan e-posta sistemine bağlanmak için doğrudan *Google*’ın otomatik ayarlaması kullanılabilir ya da *Diğer* e-posta ayarları seçilerek ayarlar manuel olarak yapılabilir. Konu ile ilgili iki farklı yöntem de aşağıda belirtilmiştir. Google otomatik ayarlama seçeneği kullanılmıyor/kullanılamıyor ise oluşabilecek bağlantı sorunları için bağlantıyı yapmadan önce lütfen “**Konya Teknik Üniversitesi e-posta sisteminde POP3/IMAP ve SMTP istemcilerini kullanan kullanıcılar için bilgilendirme”** isimli dokümanı okuyunuz.

1. **GMail Otomatik Ayarlama**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **(1)** GMail uygulaması açılır, uygulamada sol üstte bulunan buton seçilerek uygulama özellik penceresi açılır. Ekrana gelen pencereden “**Ayarlar**” butonu seçilir. |  | **(2)** Ayarlar menüsündeki “**Hesap ekle**” butonu seçilir.  |  |
|  |  |  |  |
| **(3)** E-Posta ayarları menüsündeki “**Google**” butonu seçilir. |  | **(4)** Ekrana gelen oturum açma arayüzünde “**E-posta veya telefon**” kısmına kurumsal e-posta adresi yazılır ve “**İleri**” butonu seçilir.  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **(5)** Ekrana gelen şifre girme arayüzünde “**Şifrenizi girin**” kısmına kurumsal e-posta adresine ait şifre yazılır ve “**İleri**” butonu seçilir. |  | **(6)** GMail programına/android işletim sistemine sahip mobil cihaza kurumsal hesabın eklenmesi durumunda ekrana gelen ilgili “Hizmet Şartları” ve “Gizlilik Politikası”nın kabul edilmesi için “**Kabul Ediyoru**” butonu seçilir ve ekleme işlemi tamamlanır. |  |
|  |  |  |  |
| **(7)** Kurumsal hesap android işletim sistemine sahip mobil cihaza eklendikten sonra kurumsal e-posta sistemi ve kullanıcıya ait kişisel e-posta sistemleri arasında resimdeki alan seçilerek geçiş yapılabilir. |  |  |  |

1. **Diğer / Manuel Ayarlama**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **(1)** GMail uygulaması açılır, uygulamada sol üstte bulunan buton seçilerek uygulama özellik penceresi açılır. Ekrana gelen pencereden “**Ayarlar**” butonu seçilir. |  | **(2)** Ayarlar menüsündeki “**Hesap ekle**” butonu seçilir.  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **(3)** E-Posta ayarları menüsündeki “**Diğer**” butonu seçilir. |  | **(4)** Ekrana gelen e-posta adresinizi ekleyin arayüzünde “**E-posta adresinizi girin**” kısmına kurumsal e-posta adresi yazılır ve “**İleri**” butonu seçilir.  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **(5)** Ekrana gelen arayüzde “**Şifre**” kısmında kurumsal e-posta hesabına ait şifre yazılır ve “**Sonraki**” butonu seçilir. |  | **(6)** Ekrana gelen arayüzde “**Bu hesabın türü nedir**” kısmında “**Kişisel (IMAP erişimi)**” butonu seçilir. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **(7)** Gelen sunucu ayarlarında “**Şifre**” kısmına kurumsal e-posta hesabına ait şifre, “**Sunucu**” kısmına ise “**imap.gmail.com**” yazılarak “**Sonraki**” butonu seçilir. |  | **(8)** Giden sunucu ayarlarında “**Şifre**” kısmına kurumsal e-posta hesabına ait şifre, “**SMTP** **Sunucusu**” kısmına ise “**smtp.gmail.com**” yazılarak “**Sonraki**” butonu seçilir. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **(9)** Gelen arayüzde kurumsal e-posta hesabı ile ilgili seçenekler sunulmuş olup “**Sonraki**” butonu seçilerek ekleme işlemi tamamlanır.  |  |  |  |