



ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
MIDDLE EAST TECHNICAL UNIVERSITY  
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI ♦ COMPUTER CENTER

# ODTÜ Personeli için Bilişim Servisleri El Kitabı



Computing Services Handbook  
for METU Personnel

ODTÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  
METU Computer Center

*ODTÜ Personeli için*  
**B i l i Ő i m**  
**Servisleri**  
**El Kitabı**

**Computing**  
**Services**  
**Handbook**  
*For METU Personnel*

***Sürüm 2.2***  
***Kasım 2011***

***Version 2.2***  
***November 2011***

Orta Doğu Teknik Üniversitesi  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Dumlupınar Bulvarı, No: 1  
Çankaya 06800 Ankara

0 (312) 210 3301

<http://bidb.odtu.edu.tr>

[bidb@metu.edu.tr](mailto:bidb@metu.edu.tr)

Middle East Technical University  
Computer Center

Dumlupınar Blvd, No.1  
Çankaya 06800 Ankara

+90 (312) 210 3301

<http://cc.metu.edu.tr>

[metucc@metu.edu.tr](mailto:metucc@metu.edu.tr)



**Hazırlayanlar / Prepared by**

Ömer GÖZÜ

**Düzenleme / Editing**

Ömer GÖZÜ

**Katkıda bulunanlar / Contribution**

Gülser CENGİZ

Hasan Nadir DERİN

Feride ERDAL

Ahmet Fatih ERSOY

Nilgün ÖNER

Sözen ÖZKAN

**Grafik Tasarım / Graphical Design**

Yasemin SAATÇIOĞLU ORAN

Bandrol Uygulamasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesinin ikinci fıkrası çerçevesinde bandrol taşınması zorunlu değildir.

Sevgili Personelimiz,

Üniversitemizdeki çalışma yaşamınız boyunca size yardımcı olmak amacıyla Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (BİDB) tarafından hazırlanan bu kılavuzda, ODTÜ-BİDB servisleri hakkında özet bilgiler yer almaktadır.

Daha ayrıntılı bilgi için <http://bidb.odtu.edu.tr> adresindeki web sitemizi ziyaret edebilirsiniz.

Çalışma yaşamınızda başarılar diliyoruz.

**ODTÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı**

Dear Staff,

This handbook, prepared by METU Computer Center (METU-CC), contains information about METU-CC services in order to assist your professional life at METU.

You can obtain further information from our web site <http://cc.metu.edu.tr>.

We hope you will be successful all through your professional life.

**METU Computer Center**

# İçindekiler

## BÖLÜM 1

<b>ODTÜ’de Bilişim Politika ve Kuralları .....</b>	<b>1</b>
<b><i>ODTÜ Bilişim Kaynakları Kullanım Politikaları.....</i></b>	<b>1</b>
1. Tanımlamalar .....	1
2. Kullanım.....	2
3. Genel İlkeler .....	2
4. Yetki ve Sorumluluklar .....	3
5. Uygulama ve Yaptırımlar .....	4

## BÖLÜM 2

<b>ODTÜ’de Bilişim Altyapısı .....</b>	<b>5</b>
<b><i>Yerleşke Alan Ağı .....</i></b>	<b>5</b>
1. Yerleşke Dışı İnternet Erişimi .....	5
2. ODTÜ Kablosuz Bilgisayar Ağı.....	6
3. Yurtlar Bölgesi IP-MAC Adresi Eşleştirmeli Kayıtları .....	7
4. MAC Adresi Bulma .....	7
5. ODTÜ Web Önbellekleme Servisi .....	11
6. Çevirmeli Ağ Bağlantısı .....	11
<b><i>Merkezi Sunucu Sistemler .....</i></b>	<b>12</b>
<b><i>METU-CA Kök Sertifikası.....</i></b>	<b>12</b>
<b><i>PC Salonları .....</i></b>	<b>12</b>
<b><i>Yazıcı Çıktı Servisi.....</i></b>	<b>15</b>
<b><i>Lisanslı Yazılımlar.....</i></b>	<b>16</b>

## BÖLÜM 3

<b>Personel Kullanıcı Hesapları ve E-Posta Hizmetleri.....</b>	<b>18</b>
<b><i>Kullanıcı Hesapları.....</i></b>	<b>18</b>
1. Kullanıcı Kodu ve Şifre .....	18
2. Şifre Değiştirme.....	19

3. Yeni Şifre Alma.....	20
4. Kota.....	22
5. Merkezi Sunucu Sistemlerde Dosya Aktarımı.....	22
6. Yedekleme Servisi .....	23
<b>E-Posta.....</b>	<b>23</b>
1. Horde .....	24
2. SquirrelMail .....	24
3. Pine .....	25
4. POP3 ve IMAP.....	26
5. Spambox .....	32
6. Başka Adrese Yönlendirme .....	33
7. Tatildeyim Mesajı .....	33
<b>Elektronik Listeler .....</b>	<b>34</b>
1. Mailman Web Arayüzü.....	34
2. Yeni Liste Başvuruları .....	35
3. ODTÜ'deki Duyuru Listeleri.....	36
<b>Kişisel Web Sayfaları.....</b>	<b>36</b>
<b>Web Sihirbazı .....</b>	<b>37</b>
<b>Blog Servisi.....</b>	<b>37</b>
<b>Elektronik ve Bilgisayar Terimleri Sözlüğü .....</b>	<b>38</b>
<b>Telefon Rehberi .....</b>	<b>39</b>
<b>Duyuru-Etkinlik-İş Olanakları Sistemleri.....</b>	<b>39</b>

## BÖLÜM 4

Web Tabanlı Bilgi Sistemleri .....	41
Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi .....	41
Kütüphane Otomasyon Sistemi (III Millenium) .....	51
Proje Akış ve Yönetim Sistemi (PAYS) .....	52

## BÖLÜM 5

Kullanıcı Destek Hizmetleri.....	54
BİDB Kütüphanesi ve Basılı Eserler .....	54
Akıllı Kart Projesi.....	54

<i>İBE Laboratuvarı</i> .....	55
<i>Akıllı Sınıf</i> .....	56
<i>ODTÜ-TV Yayın Altyapısı</i> .....	57
<i>Kullanıcı Eğitimi ve Seminerler</i> .....	57
<i>Computing &amp; Information Services Newsletter (CISN)</i> .....	57
<i>ODTÜ FTP Arşivi</i> .....	58
<i>BİDB Bülten</i> .....	58
<i>ODTÜ Kataloğu</i> .....	58
<i>Danışmanlık Hizmetleri</i> .....	58

## **BÖLÜM 6**

<b>Bilgi Güvenliği için 8 Kural</b> .....	60
---	----

## **BÖLÜM 7**

<b>Sorun Çözüm Şemaları</b> .....	63
<i>Ethernet Bağlantısı Sorun Çözüm Şeması (Lojmanlar)</i> .....	64
<i>Ethernet Bağlantısı Sorun Çözüm Şeması (Bölümler)</i> .....	66
<i>Ethernet Bağlantısı Sorun Çözüm Şeması (Yurtlar)</i> .....	68
<i>ODTÜ Kablosuz Ağ Sorun Çözüm Şeması (Standart kullanıcılar)</i> .....	70
<i>ODTÜ Kablosuz Ağ Sorun Çözüm Şeması (İlk kez kullananlar)</i> .....	71



# Contents

## CHAPTER 1

<b>METU Information Technology Policies and Rules .....</b>	<b>73</b>
<b><i>METU Information Technology Resources Use Policy.....</i></b>	<b>73</b>
1. Definitions .....	73
2. Use of METU IT Resources.....	74
3. General Provisions .....	74
4. Authorization and Responsibilities .....	76
5. Procedures and Sanctions .....	76

## CHAPTER 2

<b>Computing Infrastructure at METU.....</b>	<b>77</b>
<b><i>Backbone Network.....</i></b>	<b>77</b>
1. Off Campus Internet Access .....	77
2. METU Wireless Network.....	78
3. Dormitories Area IP-MAC Address Matching Records .....	79
4. Finding the MAC Address.....	79
5. METU Web Caching Service .....	83
6. Dial-up Network Connection.....	83
<b><i>Central Server Systems .....</i></b>	<b>84</b>
<b><i>METU-CA Root Certificate.....</i></b>	<b>84</b>
<b><i>PC Rooms .....</i></b>	<b>84</b>
<b><i>Print-Out Service.....</i></b>	<b>87</b>
<b><i>Licensed Software.....</i></b>	<b>88</b>

## CHAPTER 3

<b>Personnel User Accounts and E-Mail Services .....</b>	<b>90</b>
<b><i>User Accounts.....</i></b>	<b>90</b>
1. The User Code and Password.....	90
2. Changing the Password.....	91

3. Getting a New Password.....	92
4. Quota.....	94
5. File Transfer through Central Server Systems .....	94
6. Backup Service.....	95
<b><i>E-Mail.....</i></b>	<b>95</b>
1. Horde .....	96
2. SquirrelMail .....	96
3. Pine .....	97
4. POP3 and IMAP.....	98
5. Spambox .....	104
6. Mail Forwarding.....	104
7. Vacation Message .....	105
<b><i>Electronic Lists.....</i></b>	<b>106</b>
1. Mailman Web Interface.....	106
2. New List Applications.....	107
3. Announcement Lists at METU .....	107
<b><i>Personal Web Pages.....</i></b>	<b>108</b>
<b><i>Web Wizard .....</i></b>	<b>108</b>
<b><i>Blog Service.....</i></b>	<b>109</b>
<b><i>Electronics and Computer Glossary.....</i></b>	<b>110</b>
<b><i>Phonebook.....</i></b>	<b>110</b>
<b><i>Announcements-Events-Job Opportunities Systems.....</i></b>	<b>111</b>

## CHAPTER 4

<b>Web Based Information Systems .....</b>	<b>112</b>
<i>Student Affairs Information System .....</i>	<i>112</i>
<i>Library Otomation System (III Millenium).....</i>	<i>122</i>

## CHAPTER 5

<b>User Support Services .....</b>	<b>124</b>
<i>Computer Center Library and Publications .....</i>	<i>124</i>
<i>Smart Card Project.....</i>	<i>124</i>
<i>HCI Laboratory .....</i>	<i>125</i>

<i>Smart Class</i> .....	126
<i>ODTÜ-TV Broadcasting Infrastructure</i> .....	126
<i>User Trainings and Seminars</i> .....	127
<i>Computing &amp; Information Services Newsletter (CISN)</i> .....	127
<i>METU FTP Archives</i> .....	127
<i>The CC Bulletin</i> .....	128
<i>METU Catalog</i> .....	128
<i>Consultation Services</i> .....	128

**CHAPTER 6**

<b>8 Rules for Information Security</b> .....	130
---	-----

**CHAPTER 7**

<b>Troubleshooting Diagrams</b> .....	133
<i>Ethernet Connection Troubleshooting (For Residence)</i> .....	134
<i>Ethernet Connection Troubleshooting (For Departments)</i> .....	136
<i>Ethernet Connection Troubleshooting (For Dormitories)</i> .....	138
<i>METU Wireless Network Troubleshooting (For Regular Users)</i> .....	140
<i>METU Wireless Network Troubleshooting (For First Time Users)</i> .....	141

---

## BÖLÜM 1

# ODTÜ’de Bilişim Politika ve Kuralları

---

Üniversitemiz bilişim kaynaklarının verimli ve güvenli kullanımının sağlanması amacıyla, aşağıda metni bulunan “ODTÜ Bilişim Kaynakları Kullanım Politikaları” belgesi (<http://bilisim-etigi.odtu.edu.tr>), 25 Mart 2004 tarihinde duyurularak yürürlüğe girmiştir. Üniversitemiz bilişim kaynaklarının, bu belgeye ve aşağıdaki adreste yer alan politika ve kurallara uygun biçimde kullanılması gerekmektedir.

<http://bidb.odtu.edu.tr> → Politikalar & Kurallar

## ODTÜ Bilişim Kaynakları Kullanım Politikaları

### 1. Tanımlamalar

**ODTÜ Bilişim Kaynakları:** Mülkiyet hakları ODTÜ’ye ait olan, ODTÜ tarafından lisanslanan/kiralanan ya da ODTÜ tarafından kullanım hakkına sahip olunan her türlü bilgisayar/ bilgisayar ağı, donanımı, yazılımı ve servisleri *ODTÜ Bilişim Kaynağı* olarak tanımlıdır.

**ODTÜ Bilişim Kaynakları Kullanıcıları:** ODTÜ Bilişim Kaynaklarını kullanmak üzere, bu kaynaklar üzerinde gerekli yetkilendirme tanımları yapılarak belirlenen özel ve tüzel kişilerdir.

- **ODTÜ Kullanıcıları:** ODTÜ’nün idari yapısı içinde yer alan birimlerde akademik ve idari görevlerde bulunan kadrolu/geçici personel ile ODTÜ’de öğrenim hayatını sürdürmekte olan tüm lisans ve lisansüstü öğrenciler *ODTÜ Kullanıcıları* olarak tanımlanır. Bu kullanıcılar, ODTÜ Bilişim Kaynaklarını doğrudan kullanım hakkına sahiptir.
- **Özel Kullanıcılar:** ODTÜ Bilişim Kaynaklarının geçici ve/veya kısıtlı olarak kullanıma sunulduğu özel ve tüzel kişiler *Özel Kullanıcılar* olarak tanımlanır. ODTÜ’nün kurumsal işbirliği içinde olduğu özel ve tüzel kişiler bu tanım kapsamında, Rektörlüğün görüşü ve izni doğrultusunda ODTÜ Bilişim Kaynaklarını kısıtlı ve/veya geçici olarak kullanım hakkına sahiptir.
- **Kapsam dışı Kullanıcılar:** ODTÜ Bilişim Kaynaklarını, ODTÜ Kullanıcıları ve Özel Kullanıcılar başlığı altında tanımlandığı biçimiyle kullanım hakkına sahip

olmayan, sadece genel kullanıma açık kaynak ya da servisleri (Örneğin; ODTÜ web sayfaları, ODTÜ Elektronik Liste Servisi, ftp servisi vb.) kullanan kişi ve kuruluşlar *Kapsam dışı Kullanıcılar* olarak tanımlanır.

## 2. Kullanım

**Temel Kullanım:** ODTÜ Bilişim Kaynaklarının, Üniversitenin eğitim, öğretim, araştırma, geliştirme, toplumsal hizmet ve idari/yönetimsel faaliyetleri ile doğrudan ilişkili olan kullanımı *Temel Kullanım* olarak tanımlanır.

**İkincil (tali) Kullanım:** Temel Kullanım tanımı dışında kalan her türlü kullanım, *İkincil (tali) Kullanım* olarak tanımlanır. Kaynakların, ancak Temel Kullanım kapsamında ihtiyaç duyulmayan atıl kapasitesinin bu amaç için kullanılabilmesi söz konusudur. İkincil (tali) Kullanım, Temel Kullanımı kısıtlayıcı/engelleyici boyutlara ulaştığında Genel İkelere aykırı kullanım kapsamına girer.

## 3. Genel İkelere

1. ODTÜ Bilişim Kaynakları, Temel Kullanım kapsamındaki ihtiyaçlar için hizmete sunulmaktadır. Bu kaynakların israfından kaçınılmalıdır.
2. ODTÜ Bilişim Kaynaklarını kullanıma sunan birimler,
  - kullanıcı bilgilerinin gizliliğini, mahremiyetini korumalı,
  - kaynakların adil olarak paylaşılmasını sağlamalı,
  - kaynağa yönelik tehditleri en aza indirebilmek için risk düzeylerine göre güvenlik önlemlerini almalı,
  - kritik olma düzeyine göre kaynakları yedeklemeli,
  - güvenliği ilgilendiren durumlarda kanıt özelliği taşıyabilecek bilgileri, kaynakları kullananların kimliğinin tespit edilmesini sağlayacak düzende tutmalıdır.
3. ODTÜ Bilişim Kaynakları kullanıcıları, Temel Kullanım kapsamında kullanımlarına tahsis edilen/mülkiyeti kendilerine ait olan kaynakların güvenliği ile ilgili kişisel önlemlerini almalı, bu kaynaklar üzerinde yer alan bilgileri, kritik olma düzeyine göre yedeklemelidir.
4. ODTÜ Bilişim Kaynakları, ODTÜ yönetiminin yetkilendirdiği makamlarca belirlenmiş kurallar ve yönergeler çerçevesinde, yetkinin verilmiş amacını aşmayacak şekilde ve yapılacak her iş için uygun yetkilendirme ile kullanılmalı, yetki almadan değiştirilmemeli, ortadan kaldırılmamalıdır.
5. ODTÜ Bilişim Kaynakları, bu kaynaklar kullanılarak oluşturulan ve bu kaynaklar üzerinde barındırılan/ kullanılan her türlü kaynağın (yazılım, donanım, ağ kaynağı) kullanım kurallarına ve koşullarına (izin, kaynak gösterim koşulu, telif hakkı, lisans koşulları, ağ kullanım kuralları, vb.) uyularak kullanılmalıdır.

6. ODTÜ Bilişim Kaynakları,

- kullanım hakkını, doğrudan ya da dolaylı olarak devretmek ya da kiralamak amacıyla,
- ticari nitelik taşıyan ve gelir teminine yönelik kullanımlar için, Rektörlük makamından izin alınmadan,

kullanılmamalıdır.

7. ODTÜ Bilişim Kaynakları,

- ODTÜ içi bilgi kaynaklarını (duyuru, haber, doküman vb.), yetkisiz ve/veya izinsiz olarak 3. kişilere/kuruluşlara dağıtmak amacıyla,
- ODTÜ'ye ve 3. kişilere/kuruluşlara ait bilgilere ve kaynaklara (bilgisayar, bilgisayar ağı, yazılım ve servisler) izinsiz ve/veya yetkisiz erişim sağlamak amacıyla,
- diğer kullanıcıların kaynak kullanım hakkını engelleyici faaliyetlerde bulunmak amacıyla,
- kaynaklara zarar verici/kaynakların güvenliğini tehdit edici biçimde kullanılmamalıdır.

8. ODTÜ Bilişim Kaynakları,

- genel ahlak ilkelerine aykırı materyal üretmek, barındırmak, iletmek,
- siyasi propaganda yapmak,
- rastgele ve alıcının istemi dışında mesaj (SPAM iletiler) göndermek amacıyla kullanılmamalıdır.

9. ODTÜ Bilişim Kaynakları, Üniversite yönetmeliklerine, Türkiye Cumhuriyeti yasalarına ve bunlara bağlı olan yönetmeliklere aykırı faaliyetlerde bulunmak amacıyla kullanılamaz.

10. *Yasal Sorumluluk Reddi (Disclaimer)* metinleri, Genel İlkelere aykırı kullanımların kabul edilebilir olduğunu göstermez.

## 4. Yetki ve Sorumluluklar

Üniversite, temel amaçları doğrultusunda, ODTÜ Bilişim Kaynaklarını kullanıcılarına sunar, bu hizmetlerin çalışırlığını ve sürekliliğini sağlar.

ODTÜ Bilişim Kaynakları kullanıcıları, ODTÜ sunucuları üzerinde kendilerine tahsis edilen *Kullanıcı Kodu/Şifre* ikilisi ve/veya IP (Internet Protocol) adresi kullanılarak gerçekleştirdikleri her türlü etkinliktен, ODTÜ Bilişim Kaynaklarını kullanarak oluşturdukları ve/veya kendilerine tahsis edilen ODTÜ Bilişim Kaynağı üzerinde buldukları her türlü kaynağın (belge, doküman, yazılım, vb.) içeriğinden, kaynağın kullanımı hakkında yetkili makamlar tarafından talep edilen bilgilerin doğru ve eksiksiz verilmesinden, ilgili kaynağın kullanım kurallarına, Üniversite

Yönetmeliklerine, Türkiye Cumhuriyeti yasalarına ve yasal mevzuata karşı birebir kendileri sorumludur.

ODTÜ yönetimi, ODTÜ Kullanıcıları ve Özel Kullanıcılar ile üçüncü kişi veya kuruluşlar arasında doğabilecek her türlü ihtilaf durumunda doğrudan taraf olma hakkını saklı tutar.

ODTÜ Rektörlüğü ve/veya yetkilendirdiği birimler, ODTÜ Bilişim Kaynakları kullanımı hakkında genel-geçer kuralları belirleyip, bu kuralları gelişen teknolojinin öngördüğü biçimde sürekli olarak değerlendirir ve gerekli değişiklikleri hayata geçirir. Bu tür değişiklikler yapıldığında genel duyuru mekanizmaları ile kullanıcılar bilgilendirilir.

## 5. Uygulama ve Yaptırımlar

ODTÜ Bilişim Kaynaklarının Genel İlkelere aykırı etkinlikler dahilinde kullanılması durumunda ODTÜ makamları gerçekleştirilen eylemin

- yoğunluğuna,
- kaynaklara veya kişi/kurumlara verilen zararın boyutuna,
- tekrarına

göre aşağıdaki işlemlerin bir ya da birden fazla maddesini, sıra ile ya da sırasız uygulayabilir;

- Kullanıcı sözlü ve/veya yazılı olarak uyarılır.
- Kullanıcıya tahsis edilmiş ODTÜ Bilişim Kaynakları sınırlı veya sınırsız süre ile kapatılabilir.
- Üniversite bünyesindeki akademik/idari soruşturma mekanizmaları harekete geçirilebilir.
- Adli yargı mekanizmaları harekete geçirilebilir.

Kullanım ve Kullanıcı tanımlarının yetersiz kaldığı ya da *ODTÜ Bilişim Kaynakları Kullanım Politikaları* belgesi dahilinde tanımlı olmayan durumlar ODTÜ makamlarınca değerlendirilir.

---

## BÖLÜM 2

# ODTÜ’de Bilişim Altyapısı

---

## Yerleşke Alan Ağı

Orta Doğu Teknik Üniversitesi’nin yerleşke ağını, **METU-NET** olarak adlandırılan omurga ağına bağlı bölüm ağları ile çeşitli büyüklüklerdeki çok kullanıcıli sunucular oluşturmaktadır. Yerleşke ağının temelini oluşturan METU-NET, 1990 yılında Türkiye’deki ilk yerleşke ağı olarak, Token-Ring teknolojisi kullanılarak 16 erişim noktasıyla kurulmuş olup, bu sayı 2010’da 82 erişim noktasına ulaşmıştır.

2000 yılı başında kullanımı durdurulan eski Token Ring omurgası yerini ATM omurgasına bırakmıştır. 2004 yılı başında ise ATM omurgası yerine tüm yerleşkedeki birimlere yeniden fiber optik kablo çekilerek Gigabit Ethernet omurgası hizmete girmiştir.

Birimlerin çok kullanıcıli ve/veya tek kullanıcıli sistemleri, birimlere ait yerel alan ağlarına, bunlar da Gigabit Ethernet kenar anahtarlar ile omurga ağına tek kipli (single mode) fiber optik kablolarla bağlanmaktadır. Bahsi geçen 82 birim bu yapı sayesinde ODTÜ BİDB’de bulunan anahtarlama cihazına doğrudan bağlanmaktadır. Omurga ağı (METU-NET) üzerindeki tüm denetim ve sorumluluk BİDB’ye aittir. Bölümlere ait yerel alan ağları, bölümlerin koordinatörleri tarafından işletilir ve ihtiyaç duyulduğunda BİDB teknik danışmanlıkta bulunur.

Bunun yanında, omurga ağına bağlanmış olan Kuzey Kıbrıs Kampusu ve Mersin-Erdemli Deniz Bilimleri Enstitüsü yerel ağ bağlantıları, yerleşke içi yerel ağ statüsünde çalışmaktadır.

ODTÜ’nün yerleşke ağ altyapısında iletişim, IP (İnternet Protokolü) ile sağlanmaktadır.

### 1. Yerleşke Dışı İnternet Erişimi

ODTÜ Yerleşkesi içinde, BİDB sistem odası merkez olmak üzere tüm bölüm ve birimlere en az 8 damarlı tek kipli (single mode) fiber optik kablo gitmektedir. Bu altyapı üzerinden tüm bölüm ve birimlere 1 Gbps (saniyede 1 Gigabit) hızında Ethernet omurga bağlantısı sağlanmaktadır. ODTÜ yerleşke dışı İnternet bağlantısı 400 Mbps maksimum hıza sahip Ulaknet hattı ile sağlanmakta, ODTÜ BİDB ile TR-Net arasında da 100 Mbps kapasiteye sahip bir hat komşuluğu bulunmaktadır. Bunun yanı sıra 300 Mbps kapasitesine sahip Superonline hattı da ana hatlarda meydana gelen



herhangi bir arıza durumunda kullanılmak üzere yedek olarak tutulmaktadır. Bunların dışında ODTÜ-ULAKNET arasında 1 adet 10 Gbps'lik GRID yüksek başarılı küme hesaplama servisi hattı, 10 Mbps MetroEthernet Mersin Erdemli Deniz Bilimleri Enstitüsü hattı ve 20 Mbps MetroEthernet ODTÜ Kuzey Kıbrıs Kampusu hattı bulunmaktadır.

Hat	Hat Kapasitesi
Ulaknet	400 Mbps
TR-Net Peering	100 Mbps
<b>TOPLAM KAPASİTE</b>	<b>500 Mbps</b>

Yerleşke dışı İnternet bağlantılarının durumu ve istatistikleri hakkında bilgiye;

<http://lines.metu.edu.tr>

adresinden ulaşabilirsiniz.

## 2. ODTÜ Kablosuz Bilgisayar Ağı

ODTÜ yerleşkesi içinde **IEEE 802.11a/b/g/n** standartlarında kablosuz ağ erişim servisi sunulmaktadır. Bu amaçla üniversitedeki öğrenci ve ortak alan yoğunluğu göz önünde bulundurularak planlama yapılmış ve **çalışma grubu** kipinde kablosuz ağlar oluşturulmuştur. Yerleşke içindeki erişim cihazlarının bir kısmı sadece 802.11b/g protokolünde çalışmakta, cihazların büyük çoğunluğu ise 802.11a/b/g/n standardını desteklemektedir. Bina içi ve bina dışı kapsama alanlarını oluşturan yaklaşık 430 adet erişim noktasının yerlerini, destekledikleri standardı ve her türlü güncel bilgiyi;

<http://kablosuz.bidb.odtu.edu.tr>

adresinden öğrenebilirsiniz.

ODTÜ yerleşkesinde kurulu olan kablosuz alan ağlarında MAC (fiziksel adres) tabanlı kimlik doğrulama sistemi çalışmaktadır. Kablosuz alan ağına bağlanabilmeniz için kablosuz ağ kartlarınızın MAC adreslerini, merkezi sistem kullanıcı kodu ve şifresi ile giriş yaparak;

<http://netregister.metu.edu.tr>

adresinden kimlik doğrulama sistemine tanıtmanız gerekmektedir. En fazla 4 adet cihaz kaydı yapabilirsiniz. Tanıtma işleminden **hemen sonra** kablosuz ağ erişiminiz kullanıma açılacaktır.

Kullandığınız cihazın MAC adresini nasıl bulabileceğinizi bir sonraki sayfada **4. MAC Adresi Bulma** başlığı altından öğrenebilirsiniz.

Yerleşke içinde verilen kablosuz ağ erişimi, Avrupa'da eğitim kurumları arasında yaygın olarak kullanılan ve üye kurum mensuplarının kablosuz ağ serbest dolaşımına olanak veren **eduroam** projesinin de parçasıdır. Bu proje kapsamına dahil olan kurumların kullanıcıları üye kurumları ziyaretleri sırasında kendi kurumlarının

kablosuz ağına bağlanır gibi kablosuz ağa dahil olabilmektedir. Projeye Türkiye'den dahil olan kurumları öğrenmek için;

<http://eduroam.metu.edu.tr>

adresini ziyaret edebilirsiniz.

Kablosuz ağ erişimi sorunlarına yönelik kablosuz ağ sorun çözüm şemaları Bölüm 7'de verilmiştir.

### 3. Yurtlar Bölgesi IP-MAC Adresi Eşleştirmeli Kayıtları

Yurtlarda ikamet eden personelimizin ağ bağlantılarında, hem kullanıcının hem de yerleşke ağ servislerinin güvenliğini sağlamak amacı ile IP-MAC adresi eşlemesi kullanılmaktadır. Bu kapsamda yurtlarda ikamet ediyorsanız, kullanımınıza sunulan kablolu (Ethernet) ağ hizmetinden yararlanabilmeniz için kullanıcı kodu ve şifrenizle;

<http://netregister.metu.edu.tr>

adresine giriş yaparak kimlik doğrulama sistemine erişimini sağlamak istediğiniz bilgisayarın ağ bağdaştırıcısının MAC adresini tanıtmanız gerekmektedir.

### 4. MAC Adresi Bulma

MAC (Media Access Control) adresi, bilgisayar ağında bir cihazın ağ donanımını tanımaya yarayan, 0-9 arası rakamlar ve A-F arası harflerden oluşan ifadedir. Her ağ arayüzünün (ethernet, kablosuz, bluetooth vb.) kendine özel, benzersiz birer MAC adresi vardır.

ODTÜ yerleşkesinde kurulu olan kablosuz alan ağlarında ve yurtlar bölgesindeki kablolu ağlarda MAC adresi tabanlı kimlik doğrulama sistemi çalışmaktadır.

#### 4.1. Kişisel Bilgisayarlar

Yurtlarda ikamet ediyorsanız kablolu ağ hizmetinden yararlanmak için sisteme bilgisayarınızın Ethernet kartının MAC adresini tanıtmanız gerekmektedir.

#### Windows işletim sistemlerinde;

Başlat → Programlar → Donatılar → Komut İstemi

yoluyla ya da;

Başlat → Çalıştır → cmd

yazıp **Tamam** düğmesine tıklayınca açılan komut istemi ekranında **getmac /v** komutunu girerek Enter tuşuna basın. **Yerel Ağ Bağlantısı** satırında **Fiziksel Adres** kolonunun altında Ethernet kartınızın MAC adresini görebilirsiniz.

```
C:\Windows\system32\cmd.exe
Microsoft Windows [Sürüm 6.1.7600]
Telif Hakkı (c) 2009 Microsoft Corporation. Tüm hakları saklıdır.

C:\Users\MetuUser>getmac /v

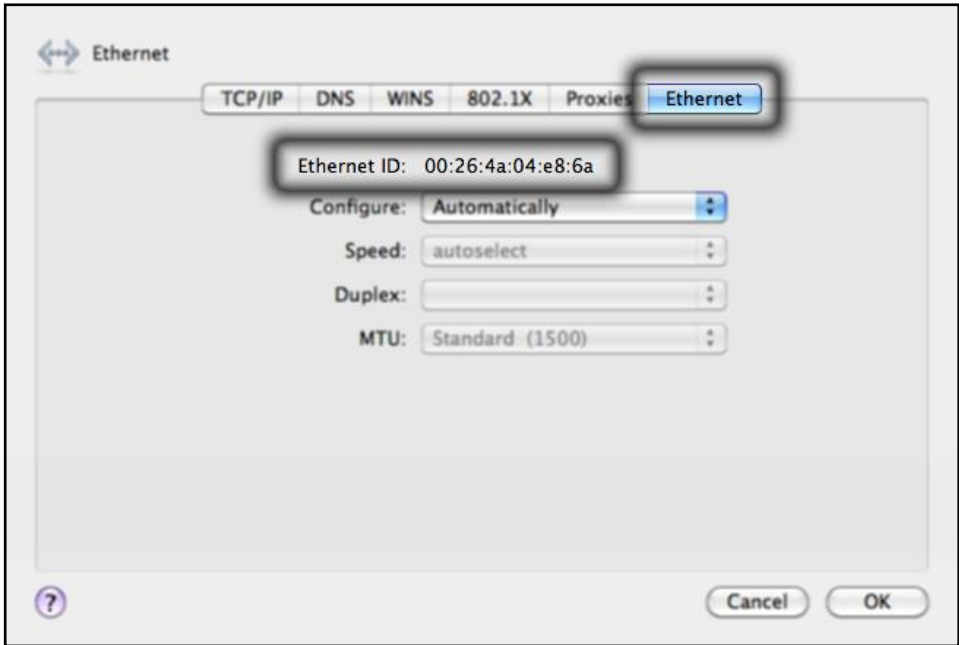
Bağlantı adı      Ağ Bağdaştırıcısı Fiziksel adres      Aktarma Adı
-----
Yerel Ağ Bağlan Intel(R) PRO/10 00-0C-29-92-6E-41   \Device\Ncpip_{6F5CE6A-EE72
-4DB3-68FB-9F429B429423}
Kablosuz Ağ Bağ Broadcom 802.11 00-26-82-4A-AB-15   \Device\Ncpip_{E73684CC-C63B
-413B-8B33-4BEC8D169F77}

C:\Users\MetuUser>
```

## MAC OSX işletim sistemlerinde;

Apple → System Preferences → Network

yoluyla açılan pencerede sol taraftaki bağlantı noktaları arasından **Ethernet** seçeneğini seçin. **Advanced** düğmesine tıkladığınızda açılan ekranda **Ethernet** sekmesi altındaki **Ethernet ID** satırında Ethernet kartınızın MAC adresini görebilirsiniz.



## UNIX/Linux işletim sistemlerinde;

Ethernet bağdaştırıcıları bge0, ie0, eth0 vb. şekillerde ifade edilir. Sisteme "root" kullanıcısıyla bağlandıktan sonra komut satırına **ifconfig -a** yazıp Enter tuşuna basın. **HWaddr** ya da **ether** satırında Ethernet kartınızın MAC adresini görebilirsiniz.

## 4.2. Dizüstü Bilgisayarlar

Dizüstü bilgisayarınızla ODTÜ kablosuz ağ hizmetinden yararlanmak için sisteme bilgisayarınızın kablosuz ağ kartının MAC adresini tanıtmamız gerekmektedir.

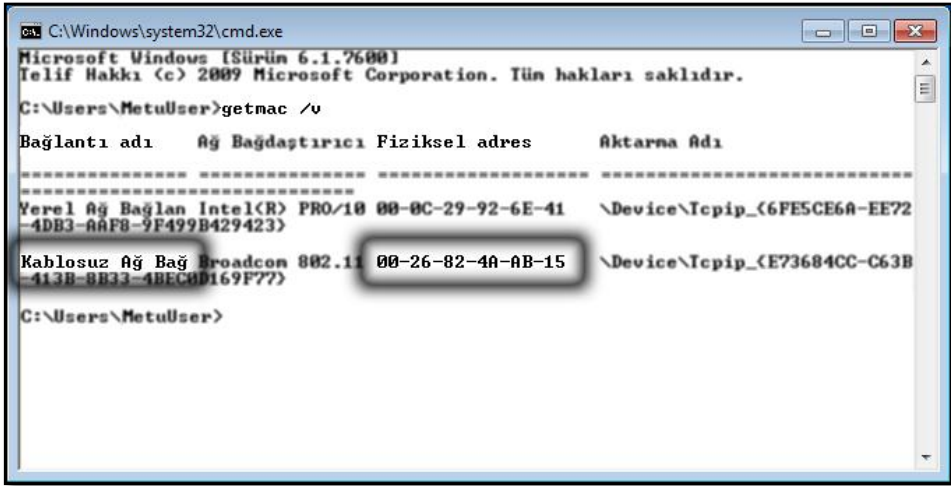
## Windows işletim sistemlerinde;

Başlat → Programlar → Donatılar → Komut İstemi

yoluyla ya da;

Başlat → Çalıştır → cmd

yazıp **Tamam** düğmesine tıklayınca açılan komut istemi ekranında **getmac /v** komutunu girerek Enter tuşuna basın. **Kablosuz Ağ Bağlantısı** satırında **Fiziksel Adres** kolonunun altında Ethernet kartınızın MAC adresini görebilirsiniz.



```
Microsoft Windows [Sürüm 6.1.7600]
Telif Hakkı (c) 2009 Microsoft Corporation. Tüm hakları saklıdır.

C:\Users\MetuUser>getmac /v

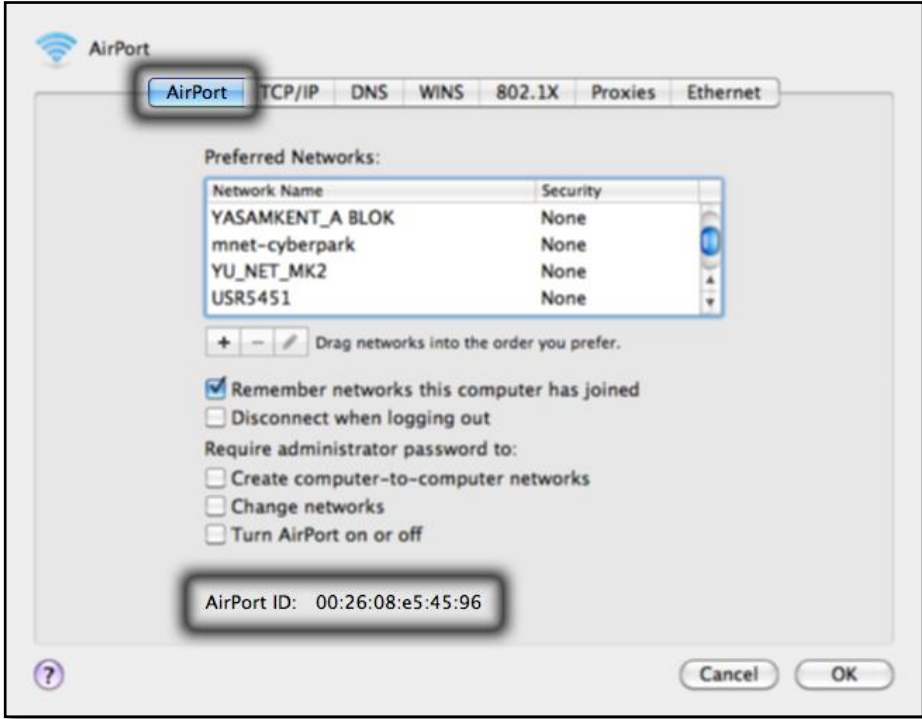
Bağlantı adı      Ağ Bağdaştırıcı Fiziksel adres      Aktarma Adı
-----
Yerel Ağ Bağlan Intel(R) PRO/10 00-0C-29-92-6E-41  \Device\NPF{6FE5CE6A-EE72
-4DB3-AAF8-9F429B429423}
Kablosuz Ağ Bağ Broadcom 802.11 00-26-82-4A-AB-15  \Device\NPF{E73684CC-C63B
-413B-8B33-4BECB0169F77}

C:\Users\MetuUser>
```

## MAC OSX işletim sistemlerinde;

Apple → System Preferences → Network

yoluyla açılan pencerede sol taraftaki bağlantı noktaları arasından **AirPort** seçeneğini seçin. **Advanced** düğmesine tıkladığımızda açılan ekranda **AirPort** sekmesi altındaki **AirPort ID** satırında kablosuz ağ kartınızın MAC adresini görebilirsiniz.



### 4.3. Mobil Cihazlar

Akıllı telefon, cep bilgisayarı vb. mobil cihazlarla ODTÜ kablosuz ağ hizmetinden yararlanmak için sisteme cihazınızın kablosuz ağ kartının MAC adresini tanıtmamız gerekmektedir.

#### iOS (iPhone/iPad) işletim sistemlerinde;

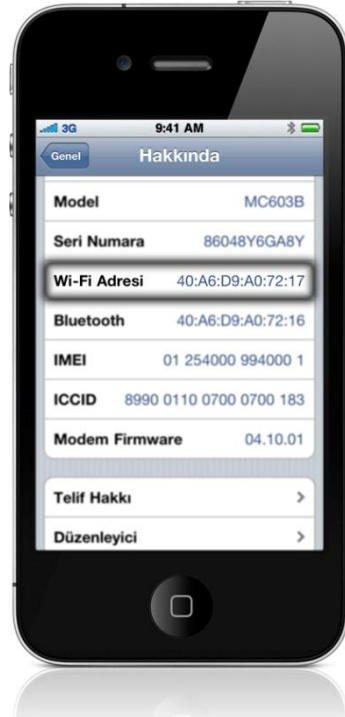
Ayarlar → Genel → Hakkında

yoluyla açılan ekrandaki **Wi-Fi Adresi** satırında cihazınızın kablosuz ağ MAC adresini görebilirsiniz.

#### Android işletim sistemlerinde;

Menü → Ayarlar → Telefon hakkında → Donanım Bilgisi

yoluyla açılan ekrandaki **Wi-Fi MAC Adresi** satırında cihazınızın kablosuz ağ MAC adresini görebilirsiniz.



## Windows Mobile işletim sistemlerinde;

Settings → System → Version

yoluyla açılan **My Device** ekranında **Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g)** altındaki **MAC** satırında cihazınızın kablosuz ağ MAC adresini görebilirsiniz.

## 5. ODTÜ Web Önbellekleme Servisi

Web önbellekleme, İnternet üzerinden istenen objelerin yerel alan ağı içerisinde bir sunucuda saklanması ve aynı objenin aynı veya farklı bir istemci tarafından istenmesi halinde, bu sunucu tarafından isteğin karşılanmasıdır. Aynı web önbellekleme sunucusunu kullanan tarayıcıların isteklerinin karşılanması süresi düşer, ayrıca bant genişliği tasarrufu sağlanmış olur. ODTÜ BİDB tarafından verilmekte olan bu servisten faydalanmak için tarayıcı programına servisi tanıtmamız gerekmektedir. Web önbellekleme servisi ve tarayıcı programına nasıl tanıtacağınızla ilgili detaylı bilgiye;

<http://bidb.odtu.edu.tr> → Ağ Servisleri → Diğer Servisler → Yerleşke İçi Web Önbellekleme

yoluyla ulaşabilirsiniz.

Web önbellekleme servisi yukarıdaki amacın dışında, ODTÜ Kütüphanesi tarafından temin edilmekte olan elektronik kaynaklara ODTÜ dışından erişirken şifre güvenliği için de kullanılır. İlgili kaynağın adresine bağlanmadan önce, yukarıda bahsedilen İnternet tarayıcısı ayarlarını yapmanızın yanı sıra,

<http://netregister.metu.edu.tr>

adresindeki sayfaya merkezi sistemde kullandığınız kullanıcı kodu ve şifreniz ile giriş yaparak **tek kullanımlık şifre** de almanız gerekmektedir. Bu şifre, alındıktan sonraki 2 saat içinde geçerli olup, kütüphanenin üyesi olduğu kaynaklara erişmek için kullanılır. Kaynaklara erişmek istediğinizde sorulan kullanıcı kodu ve şifre sorusu için buradan alınan kullanıcı kodunu ve tek kullanımlık şifreyi girmeniz gerekmektedir.

## 6. Çevirmeli Ağ Bağlantısı

Yerleşke dışından çevirmeli ağ ile İnternete bağlanmak için ODTÜ kullanıcılarına açık bir modem hattı bulunmaktadır. Bu hatta yerleşke içerisindeki dahili telefonlardan da erişebilirsiniz. Bu hat şehir içi telefon ücret tarifesine göre ücretlendirilmektedir.

Tel. No.	Hızı	Hat Sayısı	Türü	Kullanım
210 43 00 / 43 00 (dahili)	33,6 Kbps	12	Analog	Öğrenci / Personel

Bu hattan merkezi sunucu sistemler üzerindeki kullanıcı kod ve şifrelerinizle yararlanabilirsiniz.

Çevirmeli ağ bağlantısı ayarları için gerekli bilgilere;

<http://bidb.odtu.edu.tr> → Ağ Servisleri → Diğer Servisler → Modem Hatları  
yoluyla erişebilirsiniz.

## Merkezi Sunucu Sistemler

ODTÜ BİDB donanım parkı, tüm ODTÜ yerleşkesine hizmet veren, çeşitli kullanıcı kitlelerine yönelik çalışan ve çok çeşitli işlevleri yerine getiren sunucular içermektedir. Haftada 7 gün, günde 24 saat olmak üzere 365 gün kesintisiz olarak işletilen bu sunuculara Putty, SSH Secure Shell vb. programla bağlanabilirsiniz.

- **Beluga, Orca**

Üniversitemizdeki tüm kullanıcılara açık olan sunuculardır. Bu sunuculara bağlanarak Pine, Mutt gibi yazılımlar aracılığıyla e-posta okuyup gönderebilir, sunucu üzerinde yazılım derleyebilir ve çalıştırabilir, bunun yanında lisanslı yazılımlar kullanarak akademik çalışmalar yürütebilirsiniz. Bu sunuculara **beluga.cc.metu.edu.tr** ya da **orca.cc.metu.edu.tr** adreslerinden bağlanabilirsiniz.

- **External**

ODTÜ'nün yerleşke dışına açılan kapısıdır. Orca ve Beluga sunucuları ODTÜ dışına kapalı olduğu için, yerleşke dışından bu sistemlere ulaşmak isterseniz önce **external.cc.metu.edu.tr** adlı sunucuya, daha sonra istediğiniz sunucu sisteme bağlanmanız gereklidir.

ODTÜ'deki Merkezi Sunucu Sistemler Üzerinde Çalışan Derleyiciler	
Merkezi Sunucu Sistem	Üzerinde Kurulu Derleyici
Beluga Orca	<b>xlC</b> : C Derleyicisi <b>xlF</b> : FORTRAN Derleyicisi <b>xlC</b> : C Derleyicisi <b>gcc</b> : GNU C Derleyicisi <b>g++</b> : GNU C++ Derleyicisi <b>g77</b> : GNU FORTRAN Derleyicisi

## METU-CA Kök Sertifikası

METU-CA, merkezi sunucularda çalışan web, POP, IMAP vb. servisler için kullanılabilen sunucu sertifikalarını üretmek ve yönetmek için kurulmuş elektronik sertifika otoritesi uygulamasıdır. METU-CA tarafından üretilen sertifikaların kullanıldığı servislerde sertifikanın tanınmadığına dair uyarı mesajı almamak ve güvenli veri aktarımı sağlamak için e-posta veya internet tarayıcı programınıza METU-CA kök sertifikasını tanıtmamız gerekmektedir.

Sertifikayı kurabilmek için öncelikle;

<http://bidb.odtu.edu.tr> → Güvenlik → Sertifika Hizmetleri → Sertifika Hizmetleri

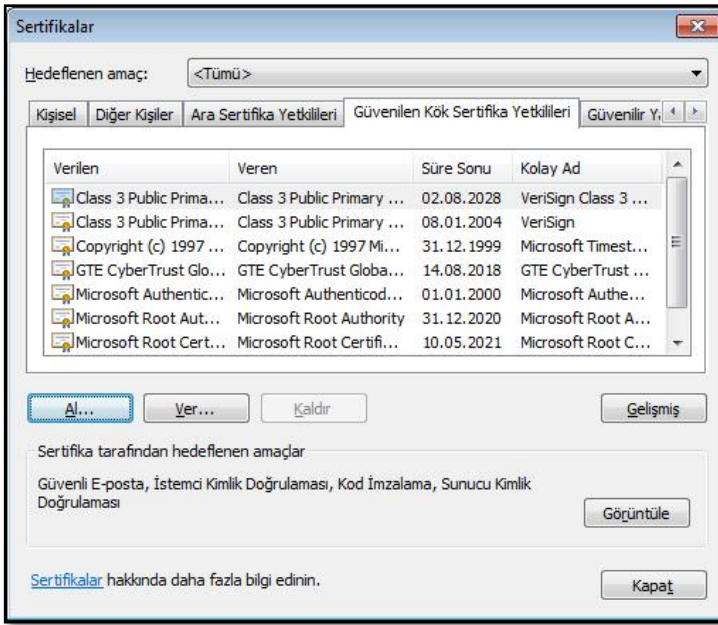
bağlantısında bulunan **metuca.crt** adlı sertifika dosyasını bilgisayarınıza kaydedin. Sertifikayı tanıtmak için yapmanız gerekenler kullandığınız e-posta veya internet tarayıcı programına göre şöyledir:

- **Internet Explorer, Google Chrome, Outlook Express, Windows Mail, Windows Live Mail ve Microsoft Outlook**

İnternet tarayıcısı olarak Internet Explorer ya da Google Chrome, e-posta istemcisi olarak Outlook Express, Windows Mail, Windows Live Mail ya da Microsoft Outlook kullanıyorsanız;

Başlat → Denetim Masası → Ağ ve İnternet → İnternet Seçenekleri

yoluyla açılan İnternet Seçenekleri penceresinde **İçerik** sekmesini seçip **Sertifikalar** düğmesine tıklayın. Açılan Sertifika penceresindeki **Güvenilen Kök Sertifika Yetkilileri** sekmesinde **Al** düğmesine tıklayın.



Sertifika Alma Sihirbazı'nda sertifika dosyasını kaydettiğiniz yeri seçip **İleri** ve **Son** düğmelerine tıklayarak kurulumu sonlandırın. Bu esnada ekrana gelen güvenlik uyarısını **Evet** düğmesine tıklayarak onaylayın.

Yüklemeden sonra Sertifika penceresinde **Güvenilen Kök Sertifika Yetkilileri** altında METU-CA sertifikasını görebilirsiniz. Sertifikayı seçip **Gelişmiş** düğmesine



tıkladığımızda açılan Gelişmiş Seçenekler ekranında **Sunucu Kimlik Doğrulaması**, **İstemci Kimlik Doğrulaması** ve **Güvenli E-posta** kutucuklarını işaretleyin.

- **Mozilla Firefox ve Thunderbird**

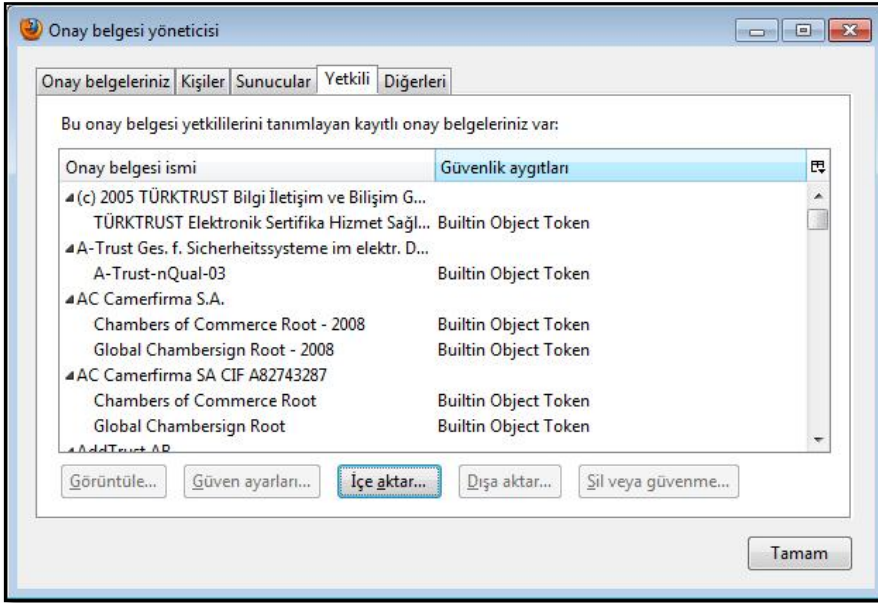
İnternet tarayıcısı olarak Mozilla Firefox kullanıyorsanız;

Araçlar → Seçenekler → Gelişmiş → Şifreleme

e-posta istemcisi olarak Mozilla Thunderbird kullanıyorsanız;

Araçlar → Seçenekler → Gelişmiş → Onay belgeleri

yoluyla açılan ekranda **Onay belgelerini göster** düğmesine tıklayınca açılan Onay Belgesi Yöneticisi penceresinde **Yetkili** sekmesini seçip **İçe aktar** düğmesine tıklayın.



Sertifika dosyasını kaydettiğiniz yeri seçtikten sonra açılan pencerede **Bu CA web sayfalarını belirlemede güvenli** ve **Bu CA E-Posta kullanıcılarını belirlemek için güvenilir** kutucuklarını işaretleyip **Tamam** düğmesine tıklayarak kurulumu sonlandırın.

## PC Salonları

BİDB, yerleşke içinde yararlanabileceğiniz toplam 18 adet PC salonunda yaklaşık 550 PC ile hizmet vermektedir. PC salonlarının bulunduğu bölüm ve yurtlar şunlardır:

1. Yurt	9. Yurt	Makine Müh. II	Endüstri Müh. II
2. Yurt I	İsa Demiray Yurdu	İnşaat Müh.	Beşeri Bilimler
2. Yurt II	Faika Demiray Yurdu	Hazırlık I	Fizik
2. Yurt III	Refika Aksoy Yurdu	Hazırlık II	
8. Yurt	Makine Müh. I	Endüstri Müh. I	

PC salonlarında Linux ve Windows işletim sistemi seçenekleri bulunmaktadır. PC salonlarının çalışma saatleri, donanım yapılandırmaları, yüklü yazılımlar ve PC salon kuralları ile ilgili bilgilere;

<http://bidb.odtu.edu.tr> → Donanım Olanakları → PC Salonları

yoluyla ulaşabilirsiniz.

Bölümlerdeki PC salonları hafta içi her gün, öğle araları hariç, 09.00–17.00 saatleri arasında kullanıma açıktır. Yurtlar bölgesindeki PC salonlarının çalışma saatleri hakkında detaylı bilgiye yukarıdaki bağlantıdan ulaşabilirsiniz.

PC salonlarının işletimi mesai saatlerinde PC salon operatörleri, mesai saatleri dışında öğrenci asistanları tarafından gerçekleştirilmektedir.

PC salonlarının uygulamaları, teknik altyapısı, işletimi hakkındaki tüm dilek ve yorumlarınızı;

[pc-oneri@metu.edu.tr](mailto:pc-oneri@metu.edu.tr)

adresine e-posta ile bildirebilir, ya da;

<http://bidb.odtu.edu.tr> → Donanım Olanakları → PC Salonları

bağlantısındaki PC Salonları Görüş ve Öneri Formu'nu doldurabilirsiniz.

## Yazıcı Çıktı Servisi

PC salonlarındaki yazıcı çıktı servisinden sayfa başı 0,10 TL ücret karşılığında faydalanabilirsiniz. Bunun için gerekli ücreti, personel kimlik kartınıza yüklediğiniz kredi ile BİDB B-Blok, 1.Kat, 118 numaralı odada bulunan yazıcı çıktı hizmeti operatörüne başvurarak ödeyebilirsiniz. Kimlik kartınıza Cüzdanmatik cihazları aracılığıyla kredi yükleyebilirsiniz.

Lazer özellikli yazıcılar ile ilgili detaylı bilgi almak için;

<http://bidb.odtu.edu.tr> → Kullanıcı Destek → Yazıcı Çıktı Servisi

bağlantısından yararlanabilirsiniz.

Bunun yanında, tüm PC salonlarında tarayıcı ve 2. Yurt 1. PC Salonu'nda görme engelli kullanıcılarımız için kabartma baskı yapabilen Braille Yazıcı servisi sunulmaktadır. Yararlanabileceğiniz lazer ve renkli lazer yazıcıları, projeksiyon cihazları ve etkileşimli yazı tahtalarının bulunduğu salonlar aşağıdaki tabloda verilmiştir:

Yer	Yazıcı		Projeksiyon / Akıllı Tahta
	Siyah-Beyaz	Renkli	
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Var	Var	Var / Var
Endüstri Müh. 1. PC Salonu	Var	Var	Yok
Endüstri Müh. 2. PC Salonu	Yok	Yok	Var / Yok
Fizik PC Salonu	Var	Yok	Yok
Beşeri PC Salonu	Var	Yok	Var / Yok
Hazırlık 1. PC Salonu	Yok	Yok	Var / Yok
Hazırlık 2. PC Salonu	Var	Yok	Var / Yok
Makine Müh. 1. PC Salonu	Var	Var	Yok
Makine Müh. 2. PC Salonu	Yok	Yok	Var / Yok
İnşaat Müh. PC Salonu	Var	Yok	Yok
1. Yurt PC Salonu	Var	Var	Yok
2. Yurt 1. PC Salonu	Var	Var	Yok
2. Yurt 2. PC Salonu	Var	Yok	Yok
2. Yurt 3. PC Salonu	Yok	Yok	Var / Var
8. Yurt PC Salonu	Var	Yok	Yok
9. Yurt PC Salonu	Var	Var	Yok
İsa Demiray Yurdu PC Salonu	Var	Yok	Yok
Faika Demiray Yurdu PC Salonu	Var	Var	Yok
Refika Aksoy Yurdu PC Salonu	Var	Yok	Yok

## Lisanslı Yazılımlar

BİDB, ihtiyaç ve talepler doğrultusunda yerleşke genelinde kullanılmak üzere lisansları her yıl yenilenen yazılım temin etmektedir. Kullanıcılarımız lisansı alınan her yazılımın son sürümlerini kullanma olanağına sahiptir.

ODTÜ'de kullanıma sunulan lisanslı yazılımlar şunlardır:

- 7-zip File Manager
- Abaqus CAE
- Adobe (CS5, Acrobat 9 Pro, Bridge, Contribute CS5, Device Central, Dreamweaver, ExtendScript Toolkit, Fireworks, Flash Builder, Flash Catalyst, Flash Player 10, Flash Professional, Illustrator, Media Encoder, Photoshop, Pixel Bender Toolkit 2, Reader X, Shockwave Player 11.5)
- Ansys 12.1 Mechanical
- AOEMView 2009
- ArcGIS (ArcGlobe 10, ArcMap 10, ArcSense 10)
- Autodesk (AutoCAD 2011, AutoCAD Mechanical 2009/2011, 3ds Max Design 2011, Design Review 2009/2011, Inventor Professional 2009/2011, Vault 2011, DWG TrueView 2009/2011)
- CD Burner XP

- Corel (Capture X5, Draw X5, Photo-Paint X5)
- Deamon Tools Lite
- Dev C++
- Force 2.0
- GIMP 2
- ImgBurn
- JS2E Runtime Environment 5.12
- KeyCreator 7.52i
- Mathcad 14/15
- MATLAB R2009a
- Media Player Classic
- Microsoft (.NET Compact Framework 3.5, .NET Framework 4, Silverlight, SQL Server 2005/2008 R2, Visual Studio 2010)
- Microsoft Expression 4 (Design, Encoder, Encoder Screen Capture, Web, Web SuperPreview)
- Microsoft Office Enterprise 2007 (Access, Excel, Groove, InfoPath, OneNote, PowerPoint, Publisher, Word)
- Microsoft Office Professional Plus 2010 (Access, Excel, InfoPath Designer, InfoPath Filler, OneNote, PowerPoint, Publisher, SharePoint Workspace, Word)
- Mozilla Firefox
- ODE Architect
- Open Office 3.2
- Patran 2010.1.2
- SAS 9.2
- Secure Shell Client
- SPSS 15 / 18
- Winamp
- Windows (Internet Explorer 8, Live Messenger, Media Player 11, Movie Maker)
- Wolfram Mathematica 7
- WordWeb
- X-WinPro
- Xsession

Bu yazılımları BİDB Kütüphanesi'nden temin edebileceğiniz gibi ODTÜ lisanslı yazılım FTP sitesinden de indirebilirsiniz. Kurulum klasörlerini bilgisayarınıza indirmek için İnternet tarayıcı programlar yerine Windows Explorer, File Manager vb. dosya yöneticisi programlar kullanmanız gereklidir. Siteye;

<ftp://ftp.cc.metu.edu.tr>

adresinden kullanıcı adı ve şifrenizle bağlanabilirsiniz. ODTÜ lisanslı yazılım FTP sitesinden sadece ODTÜ akademik ve idari personeli yararlanabilmektedir.

Lisanslı yazılımlarla ilgili detaylı bilgiye;

<http://bidb.odtu.edu.tr> → Lisanslı Yazılımlar

bağlantısından ulaşabilir, her türlü soru ve sorun için;

[swadmin@metu.edu.tr](mailto:swadmin@metu.edu.tr)

adresine e-posta gönderebilirsiniz.

Bu yazılımlar bilgisayarların donanım yapılandırmasına göre değişmekle birlikte tüm PC salonlarımızda da yüklüdür. Bu konuyla ilgili detaylı ve güncel bilgiye;

<http://bidb.odtu.edu.tr> → Donanım Olanakları → PC Salonları → PC Salonlarında Yüklü Yazılımlar

adresinden ulaşabilirsiniz.

---

## BÖLÜM 3

# Personel Kullanıcı Hesapları ve E-Posta Hizmetleri

---

## Kullanıcı Hesapları

Üniversitenin bilişim kaynaklarını kullanabilmeniz için merkezi sunucu sistemler üzerinde tanımlı kullanıcı kodunuzun olması gereklidir. Kullanıcı koduna sahip olmak için Bölüm/Birim Bilgisayar Koordinatörünüzden kullanıcı kodu başvuru formunu temin edip doldurduktan sonra koordinatöre onaylatmanız ve BİDB B-Blok, 1.Kat, 114 numaralı odaya getirmeniz gereklidir. Kullanıcı kodu başvuru formunu;

<http://bidb.odtu.edu.tr> → Formlar → Kullanıcı Kodu Formları

bağlantısından da indirebilirsiniz.

Üniversite ile ilişkisi kesilmiş (kendi isteğiyle ayrılmış, istifa etmiş veya uzaklaştırılmış) personel kullanıcı hesapları, personel ayrıldıktan 3 ay sonra kapatılır. Kapatılan kullanıcı hesabının 1 yıla kadar yedeğine ulaşılabilir. Ayrılan personel kullanıcı kodları, kullanıcının bağlı olduğu idari birim amirliğince talep edildiği takdirde belirtilen tarihten önce de kapatılabilir. Emekli olan personelimizin kullanıcı hesapları kapatılmaz.

Kullanıcı kodları ve şifrelerle ilgili genel bilgilere;

<http://bidb.odtu.edu.tr> → Kullanıcı Destek → Kullanıcı Hesapları

yoluyla ulaşabilirsiniz.

Kullanıcı hesapları Üniversite yönetimince kabul edilmiş olan ve Bölüm 1'de yer alan ODTÜ Bilişim Kaynakları Kullanım Politikaları ve;

<http://bidb.odtu.edu.tr> → Politikalar & Kurallar

bağlantısında yer alan politika ve kurallara uygun biçimde kullanılmalıdır.

### 1. Kullanıcı Kodu ve Şifre

Kullanıcı kodu ve şifrenizle e-posta servisinden yararlanmak, kişisel web sayfaları hazırlamak, PC salonlarını, yazıcı çıktı servisini ve merkezi sunucular üzerindeki yazılımları kullanmak, elektronik haberleşme listelerine ulaşmak, ODTÜ'nün modem

hatlarını kullanmak mümkündür. Bu servisleri sağlıklı bir biçimde kullanabilmek için sistemde tanımlı kullanıcı kotasını aşmamaya dikkat etmelisiniz.

Ayrıca, dönem başlarındaki ders kayıtları da kullanıcı kodları ile yapılmaktadır.

## • Şifrenin Önemi

Şifre, kullanıcı hesabının kişiye özel kalmasını sağlar. Şifrenizi yeterince güvenli seçmeli ve kimseye söylememelisiniz. Şifre en az 6, en fazla 8 karakterli, Türkçe karakter (ç, Ç, ı, İ, ğ, Ğ, ö, Ö, ş, Ş, ü, Ü) içermeyen, harf ve rakamlardan oluşan, tercihen içinde \* ; ! : # gibi özel karakterlerin de geçtiği, kolay tahmin edilemeyecek, ad, soyad, doğum tarihi (1900 - 2100 ve 00 - 99 arası rakamlar) vb. içermeyen bir şifre olmalıdır. Merkezi sunucu sistemlerin UNIX sunucular olduğuna ve bu sistemlerde büyük ve küçük harf ayrımının bulunduğuna dikkat etmeniz gereklidir.

Örnek Kullanıcı Kodu (*login*): metuuser

Örnek Şifre (*password*): Akap!aN7

## 2. Şifre Değiştirme

Kullanıcı kodu şifrenizi Kullanıcı Hesap Yönetimi sayfasından, Horde arayüzü üzerinden ya da SSH ile merkezi sunucu sistemlere bağlanarak değiştirebilirsiniz.

### 2.1. Kullanıcı Hesap Yönetimi Sayfasından Şifre Değiştirme

Kullanıcı Hesap Yönetimi sayfasına;

<https://useraccount.metu.edu.tr>

adresinden mevcut şifrenizle giriş yaptıktan sonra **Şifre Değiştir** düğmesine tıklayarak kullanıcı kodu şifrenizi değiştirebilirsiniz.



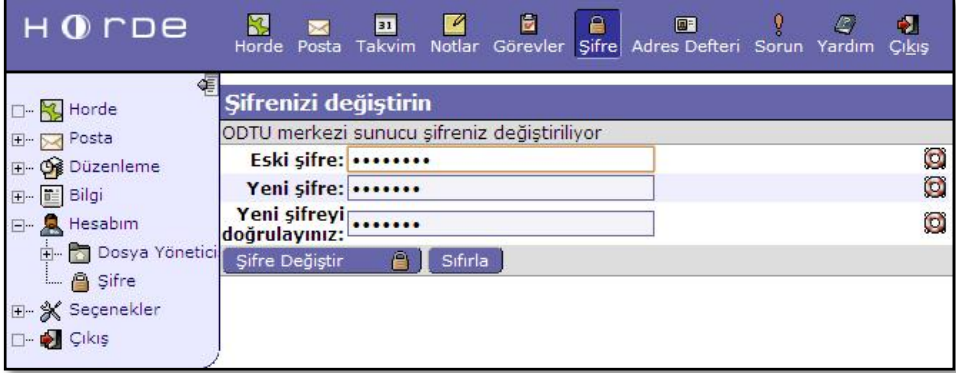
The screenshot shows the ODTÜ User Account Management interface. At the top, there is a red and white circular logo followed by the text "ODTÜ Kullanıcı Hesap Yönetimi". Below this, there are three navigation links: "ŞİFRE DEĞİŞTİR" (highlighted in red), "KURTARMA E-POSTASI BELİRLE", and "ÇIKIŞ". The main content area contains two input fields: "Yeni Şifre :" and "Şifre Tekrar :", both with placeholder text "□□□□□□". Below the "Yeni Şifre :" field, there is a note: "En az 6 en çok 8 karakter uzunluğunda." At the bottom of the form, there is a red button labeled "DEĞİŞTİR".

## 2.2. Horde ile Şifre Değiştirme

Horde arayüzüne;

<https://horde.metu.edu.tr>

adresinden giriş yaptıktan sonra sol menüde bulunan **Hesabım** başlığı altındaki **Şifre** seçeneğini seçerek kullanıcı kodu şifrenizi değiştirebilirsiniz.



## 2.3. SSH Bağlantı ile Şifre Değiştirme

Putty, SSH Secure Shell vb. programla merkezi sunucu sisteme giriş yaptıktan sonra komut satırına **passwd** komutunu girerek şifrenizi değiştirebilirsiniz.

```
metuuser:~> passwd
Changing password for metuuser...
Old Password:
New Password:
New Password Again:
Password changed successfully for user metuuser.
metuuser:~> █
```

## 3. Yeni Şifre Alma

Şifrenizi unutmanız durumunda BİDB'ye gelmeden yeni bir şifre alabilmek için daha önceden Kullanıcı Hesap Yönetimi sayfasından bir kurtarma e-posta adresi kaydetmiş olmanız gereklidir. Bunun için Kullanıcı Hesap Yönetimi sayfasına;

<https://useraccount.metu.edu.tr>

adresinden mevcut şifrenizle giriş yaptıktan sonra **Kurtarma E-Postası Belirle** düğmesine tıklayarak ODTÜ dışından bir e-posta adresi kaydetmelisiniz.



## ODTÜ Kullanıcı Hesap Yönetimi

🔗 [ŞİFRE DEĞİŞTİR](#)

✉ [KURTARMA E-POSTASI BELİRLE](#)

🚪 [ÇIKIŞ](#)

Şifrenizi unuttuğunuz durumda bu sayfada belirlemiş olduğunuz ODTÜ dışı kurtarma e-posta adresinize yeni bir şifre gönderilecek ve aynı e-postada yer alan linke bağlanarak şifrenizi 24 saat içinde aktive etmeniz beklenmektedir.

Kayıtlı E-Posta : Tanımlı değil

Kurtarma E-Posta Adresi :

Şifre kurtarma için ODTÜ dışı e-posta adresi.

[GÜNCELLE](#)

Daha önce bir kurtarma e-posta adresi kaydetmediyseniz ya da kurtarma e-posta adresinize ulaşamıyorsanız ODTÜ kimliğinizle BİDB B-Blok, 1.Kat, 114 numaralı odaya başvurmanız gereklidir.

Şifrenizi unutursanız Kullanıcı Hesap Yönetimi sayfasındaki **Şifrenizi mi unuttunuz?** bağlantısına tıklayınca açılan sayfaya kullanıcı adınızı girip **E-posta Gönder** düğmesine tıklayın. Önceden belirlemiş olduğunuz ODTÜ dışı kurtarma e-posta adresinize yeni bir şifre gönderilecek ve aynı e-postada yer alan linke bağlanarak şifrenizi 24 saat içinde aktive etmeniz beklenmektedir.



## ODTÜ Kullanıcı Hesap Yönetimi

✉ [ŞİFRENİZİ Mİ UNUTTUNUZ ?](#)

Kullanıcı Adı :

örn. e105579

Resim Doğrulama :

959974

Resimde gördüğünüz sayıları yazınız.

[E-POSTA GÖNDER](#)



## 4. Kota

Kullanıcı hesap sahiplerine merkezi sunucular üzerinde ayrılan disk alanına **kota** denir. ODTÜ kullanıcılarına dosya ve e-postaları için iki ayrı kota tanımlanmıştır.

Kota Görüntüle	
<b>File Quota:</b>	
Home directory	/home505
Current usage	121664 KB (%48,67)
Quota	250000 KB
Final quota	260000 KB
Current file count	70
File limit	3000
File final limit	5000
<b>Mail Quota:</b>	
Current usage	21 MB (% 4,2)
Quota	500 MB
<input type="button" value="Kapat"/>	

Kullanıcı kodu ile yaptığınız işlemlerde sorun yaşamamanız için verilen kotaları aşmamanız ve düzenli olarak kontrol etmeniz gerekmektedir.

Horde arayüzünden hem dosya, hem de e-posta kotanızın son durumunu görebilirsiniz. Bunun için Horde arayüzüne;

<https://horde.metu.edu.tr>

adresinden giriş yaparak önce sol menüde bulunan **Hesabım** başlığı altındaki **Dosya Yöneticisi** seçeneğini seçin. Daha sonra üst menüde bulunan

**Kotayı Kontrol Et** düğmesine basarak dosya ve e-posta kota bilgilerine erişebilirsiniz.

## 5. Merkezi Sunucu Sistemlerde Dosya Aktarımı

Merkezi sunucu sistemlerde, size ayrılan dosya kotasını aşmamak koşuluyla belge, resim, müzik vb. dosyaları saklayabilirsiniz. Dosyaları sunuculara aktarmak için;

<https://horde.metu.edu.tr>

adresinden Horde arayüzüne giriş yaparak sol menüde bulunan **Hesabım** başlığı altındaki **Dosya Yöneticisi** seçeneğini seçin. Dosya yüklemek için **Göz at** düğmesine basarak aktarmak istediğiniz dosyayı seçip **Dosya Yükleme** düğmesine basın.

Dosya ve dizinlerle ilgili değişiklik yapmak için, değişiklik yapmak istediğiniz dosya/dizin solunda bulunan kutucuğu işaretledikten sonra "Eylemler" listesine tıklayarak yapmak istediğiniz işlemi (İzinleri Değiştir/Kopyala/Kes/Sil/İsim Değiştir) seçin.

Eylemler:	Değiştirildi	Boyut	İzin	Sahip	Grup
İzinleri Değiştir					
Kopyala	06-02-2009	-	drwx-----	e121022	stps_phd
Kes	06-02-2009	-	drwxr-xr-x	e121022	stps_phd
Sil					
İsim değiştir					
sht1d.doc	01-07-2009	104,960	-rwx-----	e121022	stps_phd
Görüntü001.jpg	01-07-2009	472,878	-rwx-----	e121022	stps_phd

Merkezi sunucu sistemlere dosya aktarımını Putty, SSH Secure Shell vb. programlar kullanarak da yapabilirsiniz.

## 6. Yedekleme Servisi

ODTÜ BİDB, merkezi sunucular üzerindeki kullanıcı disklerinde bulunan verileri manyetik teyplere ya da diğer uygun görülen ortamlara yedeklemektedir. Hesabınızdan yanlışlıkla adres defterinizi, gelen kutusundaki e-postaları ya da dosyaları silseniz bile bu verilere 6 ay geriye dönük olarak yedeklerden ulaşmak mümkündür. Bunun için yedekleme sayfasına;

<http://backup.cc.metu.edu.tr>

adresinden giriş yaparak yedeklerini istediğiniz öğeyi ve tarihini seçin. Başvurudan sonraki ilk iş günü içinde, talep ettiğiniz öğe yedeklerde varsa kullanıcı hesabınıza yüklenir ve sonuç e-posta ile iletilir.

**Başvuru Sahibinin**

Adı Soyadı: metu user  
Bölümü: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  
E-Posta Adresi: metuuser@metu.edu.tr

- **Aynı tarihli olmak koşuluyla** birden fazla dosya ya da dizin için yedek talebinde bulunabilirsiniz. Ancak yedek alma taleplerinin çok yoğun olması ve zaman alması nedeniyle aşağıdaki 3 alandan sadece birisi için yedek talebinde bulunabilirsiniz.
- İkinci bir talepte bulunabilmek için birinci yedek talep işlemlerinin bitmesi gerekmektedir.
- Yedekler her günün akşamı alınmaktadır. Bu nedenle aynı gün içinde gelen e-postaların silinmesi durumunda yedeğinin alınması mümkün değildir.

E-posta adres defterimi yedeklerden indirmek istiyorum.

Merkezi Sunucular (*orca/beluga/rorqual/narwhal*) üzerindeki kullanıcı hesabımda bulunan **dosya ya da dizinlerimin** yedeklerden indirilmesini istiyorum. (*Ev dizininizdeki tasniflenmiş e-postalar -OLDINBOX, sent-mail gibi- bu kategoriye girmektedir.*)

Merkezi Sunucular (*orca/beluga/rorqual/narwhal*) üzerindeki kullanıcı hesabımda bulunan **"INBOX"** yedeğimi istiyorum.

Hangi tarihi yedeği istiyorsunuz?  
*Bugünün tarihi 13-09-2011 dir.Yedekler en fazla 6 ay geriye yönelik olarak alınabilmektedir. 13-03-2011 tarihinden önceki yedeklere erişim mümkün değildir.Bu nedenle bu tarihten önceki talepler dikkate alınmayacaktır.*

Lütfen yedek tarihini seçiniz

Devam

Yedekleme sisteminde meydana gelebilecek sorunlardan dolayı sildiğiniz dosyalara her zaman ulaşamayabilir.

## E-Posta

ODTÜ personeli olarak kullanıcı kodlarınızla e-posta hizmetinden yararlanabilirsiniz. Kullanıcı kodunuz **metuuser** ise e-posta adresiniz **metuuser@metu.edu.tr** olur.

Size gönderilen e-postalar **Gelen Kutusu (INBOX)** adı verilen mesaj kutusuna kaydedilir. Gerek e-posta sunucusunun sağlıklı çalışması, gerekse e-posta okuyup yollarken sorun yaşamamanız için Gelen Kutusu boyutu küçük tutulmalıdır.

E-postalarınıza erişmek için Horde, SquirrelMail veya pine yazılımlarını ya da POP3/IMAP servisleri üzerinden Live Mail, Windows Mail, Outlook, Outlook Express, Mozilla Thunderbird vb. e-posta istemcilerini kullanabilirsiniz.

## 1. Horde

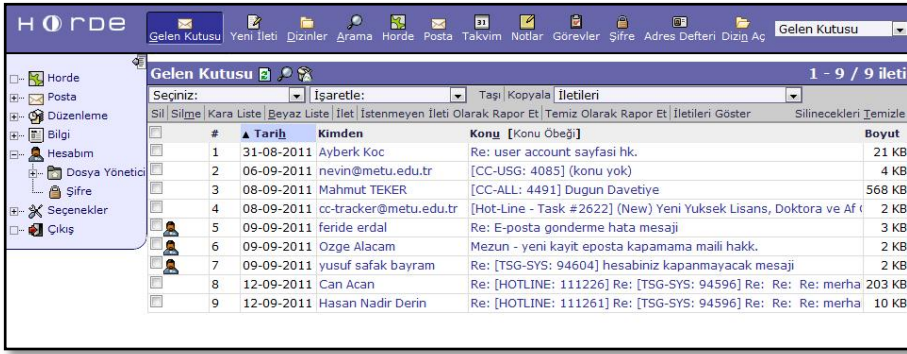
Horde, hesabınızdaki e-postalarınızı görüntüleyebileceğiniz, takvim, görevler, notlar gibi uygulamalarla işlerinizi organize edebileceğiniz, kullanıcı hesabı işlemlerinizi kolaylıkla yapabileceğiniz bir hizmettir. Horde arayüzüne;

<https://metumail.metu.edu.tr> → Horde

bağlantısından ya da doğrudan;

<https://horde.metu.edu.tr>

adresinden ulaşabilirsiniz.



Horde hakkında daha detaylı bilgiye;

<http://bidb.odtu.edu.tr> → E-posta Servisleri → Web-tabanlı E-posta Servisleri → Horde E-posta Arayüzü Kullanım Kılavuzu

bağlantısından ulaşabilirsiniz.

## 2. SquirrelMail

SquirrelMail, gelen e-postaları web üzerinden okumak ve diğer kişilere e-posta göndermek için kullanılan, basit, kullanışlı ve açık kaynak kodlu bir yazılımdır. SquirrelMail arayüzüne;

<https://metumail.metu.edu.tr> → SquirrelMail

bağlantısından ya da doğrudan;

<https://sqr1.metu.edu.tr>

adresinden ulaşabilirsiniz.

**Klasörler**  
Son Güncelleme:  
Pzt, 5:31 pm  
(E-posta Kontrolü Yap)

**Gelen Kutusu**  
drafts  
sent-mail  
Trash  
Deleted Items  
Deleted Messages  
Drafts  
Junk E-mail  
sent-mail  
Sent  
Sent Items  
Sent Messages

Görüntülenen Klasör: **Gelen Kutusu** Oturumu Kapat

[Mesaj Yaz](#) [Adresler](#) [Klasörler](#) [Seçenekler](#) [Ara](#) [Yardım](#)

Önceki | [Sonraki](#) | 1 2 | [Tümünü Göster](#) | [Tümünü Seç/Bırak](#) Görüntülenen Mesajlar: 1 ile 10 arası (toplam 15)

Seçili Öğeyi Taşı: Seçili Mesajları Dönüştür:

Gelen Kutusu Taşı İlet Okunmuş Okunmamış Sil

Gönderen	Tarih	Konu
<input type="checkbox"/> feride erdal	4:30 pm	<a href="#">[USG-PC: 7076] Re: Grup Toplantisi</a>
<input type="checkbox"/> BİDB Hot-line Servisi	12:05 pm	+ <a href="#">[USG-PC: 7075] Fwd: Güvenlik kameralarının yayını</a>
<input type="checkbox"/> feride erdal	Cum, 12:04 pm	<a href="#">[USG-PC: 7073] Re: Grup Toplantisi</a>
<input type="checkbox"/> cc-tracker@metu.edu.tr	Cum, 9:19 am	<a href="#">[Elektronik Yayınlar - Task #3061] (Assigned) Aka...</a>
<input type="checkbox"/> feride erdal	Cum, 9:13 am	+ <a href="#">Fwd: [Elektronik Yayınlar - Task #3061] Akademik Takvi...</a>
<input type="checkbox"/> cc-tracker@metu.edu.tr	Per, 5:17 pm	<a href="#">[Eğitimler / Seminerler - Event #2417] AnkaSEC Konferan...</a>
<input type="checkbox"/> Hasan Nadir Derin	Per, 3:34 pm	+ <a href="#">Re: Ceviri</a>
<input type="checkbox"/> cc-tracker@metu.edu.tr	Çar, 5:07 pm	<a href="#">[Elektronik Yayınlar - Task #3061] Akademik Takvi...</a>
<input type="checkbox"/> Necmiye Erdem	Çar, 1:45 pm	<a href="#">[CC-ALL: 4507] KPDS Son başvuru günü</a>
<input type="checkbox"/> İbrahim Çalışır	Çar, 9:43 am	<a href="#">[CC-ALL: 4506] Re: 144.122.202.0/24 apında otomatik IP ...</a>

Önceki | [Sonraki](#) | 1 2 | [Tümünü Göster](#) | [Tümünü Seç/Bırak](#) Görüntülenen Mesajlar: 1 ile 10 arası (toplam 15)

SquirrelMail ile ilgili detaylı bilgiye üst menüdeki **Yardım** düğmesiyle ulaşabilirsiniz.

### 3. Pine

Putty, SSH Secure Shell vb. programla merkezi sunucu sisteme giriş yaptıktan sonra komut satırına **pine** komutunu girerek yazılımı çalıştırabilirsiniz.

```

PINE 4.58  MAIN MENU  Folder: INBOX  No Messages

?  HELP          -  Get help using Pine
C  COMPOSE MESSAGE -  Compose and send a message
I  MESSAGE INDEX  -  View messages in current folder
L  FOLDER LIST   -  Select a folder to view
A  ADDRESS BOOK  -  Update address book
S  SETUP         -  Configure Pine Options
Q  QUIT          -  Leave the Pine program

Copyright 1989-2003.  PINE is a trademark of the University of Washington.

? Help          F PrevCmd      R RelNotes
C OTHER CMDS  [ListFldrs] N NextCmd      K KBLock

```

Pine metin tabanlı bir program olduğundan fare kullanılmaz. Klavyedeki oklarla ya da pencerenin alt tarafındaki komutların harf tuşlarıyla işlemler gerçekleştirilir.

## 4. POP3 ve IMAP

POP ya da POP3 (*Post Office Protocol-Version 3*) ve IMAP (*Internet Message Access Protocol*), bilgisayar üzerinden Outlook Express, Windows Mail, Windows Live Mail, Microsoft Outlook, Mozilla Thunderbird vb. istemciler ya da mobil cihazlar aracılığıyla e-postalarınıza ulaşabilmenizi sağlayan e-posta okuma servisleridir.

Sunucu türünü e-posta okuma programı ayarlarını yaparken belirlemeniz gereklidir. Mesajlarınıza ve sunucu üzerindeki klasörlerinize birden fazla bilgisayardan ulaşmak isterseniz IMAP, sunucu üzerindeki klasörlere erişmenize gerek yoksa ve gelen kutunuzu bilgisayarınıza indirip mesajlarınıza yalnızca bu bilgisayardan ulaşmak isterseniz POP3 seçmeniz gerekir.

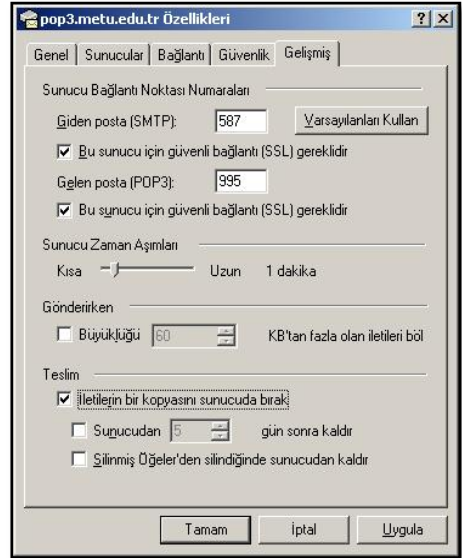
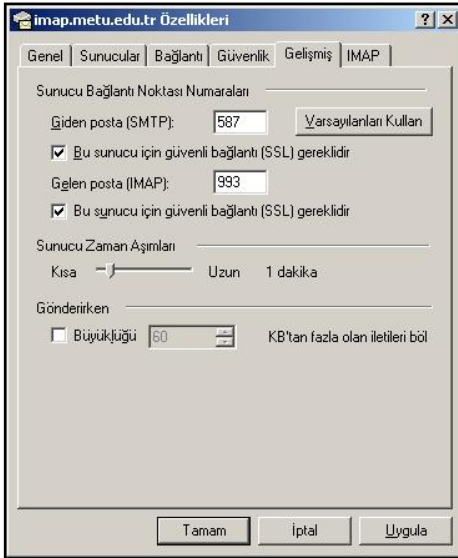
### 4.1. Outlook Express

Windows XP ve öncesi işletim sistemlerinde bulunan Outlook Express programında;

Araçlar → Hesaplar → Ekle → Posta

yoluyla hesap ekleme penceresini açın. Sunucu adları ekranında, gelen posta sunucu adresini IMAP için **imap.metu.edu.tr**, POP3 için **pop3.metu.edu.tr** olarak yazın. Her iki sunucu türü için de giden posta sunucu adresi **smtp.metu.edu.tr** olmalıdır.

Kurulum tamamlandıktan sonra İnternet Hesapları penceresinde **Özellikler** düğmesine tıklayın. **Sunucular** sekmesinde **Sunucum kimlik doğrulaması gerektiriyor** kutucuğunu işaretleyin. **Gelişmiş** sekmesinde sunucu bağlantı noktası numaralarını giden postada **587**, gelen postada IMAP için **993**, POP3 için **995** olarak yazın ve **Bu sunucu için güvenli bağlantı (SSL) gereklidir** kutucuklarını iki sunucu için de işaretleyin.



Sunucu türünü POP3 seçtiyseniz e-postalar sabit diske indirilirken sunucudan silinir. E-postaların sunucuda da kalmasını tercih ederseniz aynı penceredeki **İletilerin bir kopyasını sunucuda bırak** kutucuğunu işaretleyin.

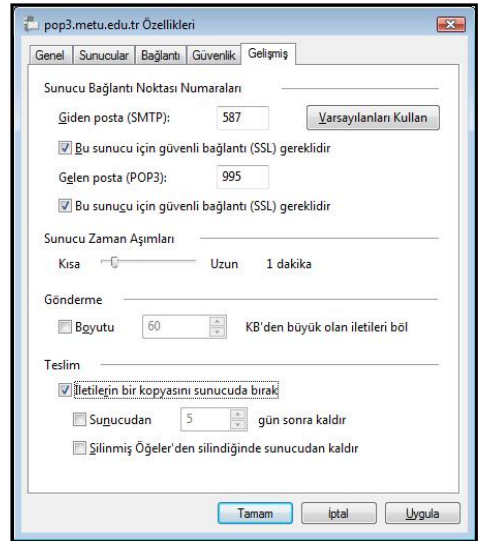
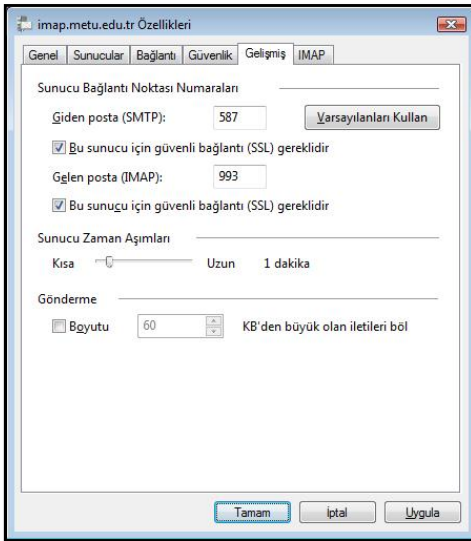
## 4.2. Windows Mail

Windows Vista işletim sisteminde bulunan Windows Mail programında;

Araçlar → Hesaplar → Ekle → E-posta Hesabı

yoluyla hesap ekleme penceresini açın. Sunucu ayarları ekranında, gelen posta sunucu adresini IMAP için **imap.metu.edu.tr**, POP3 için **pop3.metu.edu.tr** olarak yazın. Her iki sunucu türü için de giden posta sunucu adresini **smtp.metu.edu.tr** olarak yazın ve **Giden sunucu için kimlik doğrulaması gerekiyor** kutucuğunu işaretleyin.

Kurulum tamamlandıktan sonra İnternet Hesapları penceresinde **Özellikler** düğmesine tıklayın. **Gelişmiş** sekmesinde sunucu bağlantı noktası numaralarını giden postada **587**, gelen postada IMAP için **993**, POP3 için **995** olarak yazın ve **Bu sunucu için güvenli bağlantı (SSL) gereklidir** kutucuklarını iki sunucu için de işaretleyin.



Sunucu türünü POP3 seçtiyseniz e-postalar sabit diske indirilirken sunucudan silinir. E-postaların sunucuda da kalmasını tercih ederseniz aynı penceredeki **İletilerin bir kopyasını sunucuda bırak** kutucuğunu işaretleyin.

## 4.3. Windows Live Mail

Windows Live program grubunun bir parçası olan Windows Live Mail programında **Hesaplar** sekmesindeki **E-posta** düğmesine tıklayarak hesap ekleme penceresini açın. Sunucu ayarları ekranında, gelen posta sunucu adresini IMAP için **imap.metu.edu.tr**,

POP3 için **pop3.metu.edu.tr** olarak yazın ve **Güvenli bir bağlantı gerektirir (SSL)** kutucuğunu işaretleyin. Bağlantı noktası numaraları IMAP için **993**, POP3 için **995** olmalıdır. Her iki sunucu türü için de giden posta sunucu adresini **smtp.metu.edu.tr**, bağlantı noktası numarasını **587** olarak yazın, **Güvenli bir bağlantı gerektirir (SSL)** ve **Kimlik doğrulaması gerektirir** kutucuklarını işaretleyin.

#### 4.4. Microsoft Outlook

Microsoft Office paketinde bulunan Outlook programında;

Dosya → Hesap Ayarları → Hesap Ayarları → Yeni

yoluyla açılan hesap ekleme penceresinde **Sunucu ayarlarını el ile yapılandır** seçeneğini seçin. Sunucu ayarları ekranında, gelen posta sunucu adresini IMAP için **imap.metu.edu.tr**, POP3 için **pop3.metu.edu.tr**, giden posta sunucu adresini her iki sunucu türü için de **smtp.metu.edu.tr** olarak yazın ve **Diğer Ayarlar** düğmesine tıklayın.

**Yeni Hesap Ekle**

**Internet E-posta Ayarları**  
Tüm bu ayarlar e-posta hesabınızın çalışabilmesi için gereklidir.

**Kullanıcı Bilgileri**  
Adınız: Metu User  
E-posta Adresi: metuuser@metu.edu.tr

**Sunucu Bilgileri**  
Hesap Türü: IMAP  
Gelen posta sunucusu: imap.metu.edu.tr  
Giden posta sunucusu (SMTP): smtp.metu.edu.tr

**Oturum Açma Bilgileri**  
Kullanıcı Adı: metuuser  
Parola: \*\*\*\*\*  
 Parolayı anımsa  
 Güvenli Parola Kimlik Doğrulaması (SPA) kullanarak oturum açılın

**Hesap Ayarlarını Sına**  
Bu ekrandaki tüm bilgileri doldurduktan sonra, aşağıdaki düğmeyi tıklayarak hesabınızı sınamanızı öneririz. (Ağ bağlantısı gerekiyor)  
Hesap Ayarlarını Sına ...  
 İleri düğmesini tıklayarak Hesap Ayarlarını sınavın

**Diğer Ayarlar ...**

< Geri İleri > İptal

Internet E-posta Ayarları penceresinde her iki sunucu türü için de **Giden Sunucusu** sekmesindeki **Giden sunucum (SMTP) için kimlik doğrulaması gerekiyor** kutucuğunu işaretleyin. **Gelişmiş** sekmesinde giden sunucusu bağlantı noktası numarası **587**, şifreli bağlantı türü **TLS** olmalıdır. Gelen sunucusu bağlantı noktası numaraları IMAP için **993**, POP3 için **995**, şifreli bağlantı türü **SSL** olmalıdır.

**Internet E-posta Ayarları**

Genel Gönderilmiş Öğeler Silinmiş Öğeler

Giden Sunucusu Bağlantı Gelişmiş

Sunucu Bağlantı Noktası Numaraları

Gelen sunucusu (IMAP): 993 **Varsayılanları Kullan**

Aşağıdaki şifreli bağlantı türünü kullan: SSL

Giden sunucusu (SMTP): 587

Aşağıdaki şifreli bağlantı türünü kullan: TLS

Sunucu Zaman Aşımı Sayısı

Kısa Uzun 1 dakika

Klasörler

Kök klasör yolu:

**Tamam İptal**

**Internet E-posta Ayarları**

Genel Giden Sunucusu Bağlantı Gelişmiş

Sunucu Bağlantı Noktası Numaraları

Gelen sunucusu (POP3): 995 **Varsayılanları Kullan**

Bu sunucu şifreli bir bağlantı (SSL) gerektirir

Giden sunucusu (SMTP): 587

Aşağıdaki şifreli bağlantı türünü kullan: TLS

Sunucu Zaman Aşımı Sayısı

Kısa Uzun 1 dakika

Teslim

İletinin bir kopyasını sunucuda bırak

Sunucudan 14 gün sonra kaldır

Silinmiş Öğeler'den silindiğinde sunucudan kaldır

**Tamam İptal**



## 4.5. Mozilla Thunderbird

Mozilla Thunderbird programında;

Araçlar → Hesap Ayarları → Hesap işlemleri → Posta hesabı ekle

yoluyla hesap ekleme penceresini açın. Sunucu ayarlarının otomatik olarak tanımlandığı ekranda **Manual config** düğmesine basarak ayarları elle girin. Gelen posta sunucu adresini IMAP için **imap.metu.edu.tr**, POP3 için **pop3.metu.edu.tr**, bağlantı noktası numaralarını IMAP için **993**, POP3 için **995** olarak yazın. Her iki sunucu türü için de bağlantı güvenliği (SSL) tipi **SSL/TLS**, kimlik doğrulaması (Authentication) türü **Normal Password** olmalıdır.

Her iki sunucu türü için giden posta sunucu adresini **smtp.metu.edu.tr**, bağlantı noktası numarasını **587**, bağlantı güvenliği (SSL) tipini **STARTTLS**, kimlik doğrulaması (Authentication) türünü **Normal Password** olarak yazın.

## 4.6. iPhone / iPad

iPhone ya da iPad cihazınızda;

Ayarlar → Mail, Kişiler, Takvimler → Hesap Ekle → Diğer → Mail Hesabı Ekle

yoluyla hesap ekleme penceresini açın. Sunucu ayarları ekranında gelen posta sunucu adresini IMAP için **imap.metu.edu.tr**, POP3 için **pop3.metu.edu.tr**, her iki sunucu türü için giden posta sunucu adresini **smtp.metu.edu.tr** olarak yazın.

Kurulum tamamlandıktan sonra, gelen posta sunucusu ayarları için Mail, Kişiler, Takvimler ekranında e-posta adresinizin üzerine dokununca açılan Hesap ekranında

**İleri Düzey** seçeneğini seçin. **SSL Kullan** seçeneği açık konumda, kimlik doğrulama türü **Parola** ve bağlantı noktası numaraları IMAP için **993**, POP3 için **995** olmalıdır.

Giden posta sunucusu ayarları için Hesap ekranında **SMTP** seçeneğini seçin. **SSL Kullan** seçeneği açık konumda, kimlik doğrulama türü **Parola** ve bağlantı noktası numarası **587** olmalıdır.



#### 4.7. Android

Android işletim sistemi yüklü cihazınızda **Uygulamalar** altındaki **E-posta** seçeneğiyle açılan hesap ekleme penceresinde **Manuel Kurulum** düğmesine dokunun. Gelen sunucu ayarları ekranında sunucu adresini IMAP için **imap.metu.edu.tr**, POP3 için **pop3.metu.edu.tr**; bağlantı noktası numaralarını IMAP için **993**, POP3 için **995** olarak yazın. Her iki sunucu türü için de güvenlik tipini **SSL (Tüm sertifikaları kabul edin)** olarak seçin.

Giden e-posta sunucusu ayarları ekranında sunucu adını **smtp.metu.edu.tr**, bağlantı noktası numarasını **587** olarak yazın. Güvenlik tipini **TLS (Tüm sertifikaları kabul edin)** olarak seçip **Oturum açma gerektir** kutucuğunu işaretleyin.



## 5. Spambox

Kullanıcı hesabınıza gelen e-postalar, merkezi e-posta sunucusu üzerinde çalışan bir filtreden geçirilmektedir. Bu filtre tarafından istenmeyen e-posta (*spam*) olarak işaretlenen e-postalar, otomatik olarak oluşturulan **Spambox** adlı posta kutusuna yönlendirilir. E-posta dizinlerinizin altında bulunan Spambox posta kutularınıza Horde, SquirrelMail ve pine e-posta istemcileriyle ya da IMAP üzerinden e-posta okuma programlarıyla ulaşabilirsiniz.

Kimi zaman normal bir e-posta da filtre tarafından istenmeyen e-posta olarak işaretlenebilmektedir, bu nedenle belli aralıklarla Spambox posta kutunuzu kontrol etmeniz önerilir.

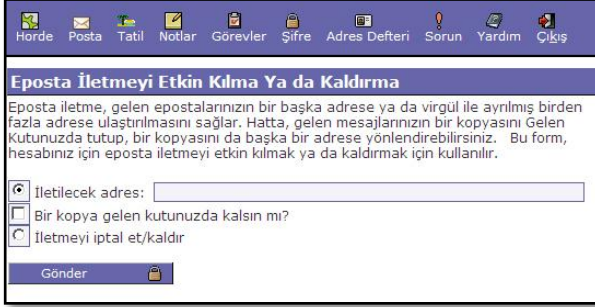
Boyut olarak belli bir büyüklüğü aşan Spambox posta kutuları, otomatik olarak aynı dizin altına **Spambox.tarih** biçiminde kaydedilir ve bu durum size e-postayla bildirilir. Taşınan Spambox posta kutuları belli bir süre sonra otomatik olarak silinir.

## 6. Başka Adrese Yönlendirme

Hesabınıza gelen tüm e-postaları başka bir adrese ya da adresler listesine yönlendirmek için Horde arayüzüne;

<https://horde.metu.edu.tr>

adresinden giriş yaparak sol menüde bulunan **Posta** başlığı altındaki **Yönelme** seçeneğini seçin.



**Eposta İletmeyi Etkin Kılma Ya da Kaldırma**

Eposta iletme, gelen epostalarınızın bir başka adrese ya da virgül ile ayrılmış birden fazla adrese ulaştırılmasını sağlar. Hatta, gelen mesajlarınızın bir kopyasını Gelen Kutunuzda tutup, bir kopyasını da başka bir adrese yönlendirebilirsiniz. Bu form, hesabınız için eposta iletmeyi etkin kılmak ya da kaldırmak için kullanılır.

İletilecek adres:

Bir kopya gelen kutunuzda kalsın mı?

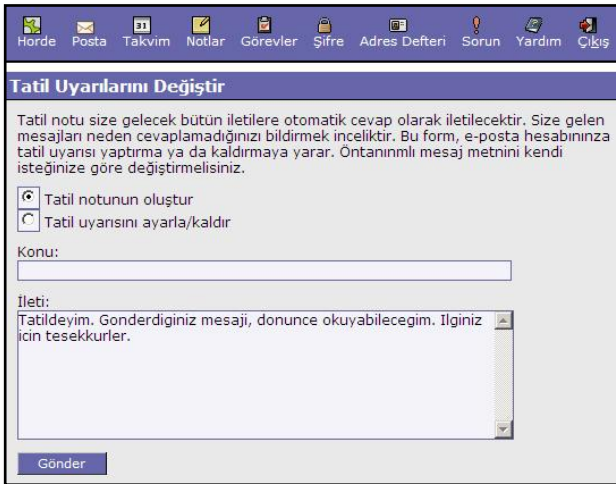
İletmeyi iptal et/kaldır

## 7. Tatildeyim Mesajı

Hesabınıza gelen e-postaları yanıtlamayacak izin, seyahat vb. bir durum söz konusu olduğunda, size e-posta gönderen kişilere durumu açıklayan bir otomatik mesaj göndermek için Horde arayüzüne;

<https://horde.metu.edu.tr>

adresinden giriş yapıp sol menüde **Posta** başlığı altındaki **Tatil** seçeneğini seçin.



**Tatil Uyarılarını Değiştir**

Tatil notu size gelecek bütün iletilere otomatik cevap olarak iletilecektir. Size gelen mesajları neden cevaplamadığınızı bildirmek ineliktir. Bu form, e-posta hesabınızda tatil uyarısı yaptırma ya da kaldırmaya yarar. Öntanımlı mesaj metnini kendi isteğinize göre değiştirmelisiniz.

Tatil notunun oluştur

Tatil uyarısını ayarla/kaldır

Konu:

İleti:

Tatildeyim mesajları amacı doğrultusunda kullanıldığında yararlı olmakla birlikte, otomatik olarak istenmeyen mesaj gönderen e-posta adreslerine de yanıt göndereceği unutulmamalıdır.

## Elektronik Listeler

Elektronik liste, belirli bir topluluğa dahil olan ya da belirli bir konu hakkında ortak ilgiye sahip kişiler için etkili bir iletişim yoludur. Bir konu hakkında birden fazla kişiye mesaj göndermek isterseniz, hepsine ayrı ayrı mesaj yollamaktansa, bu kişilerin üyesi olduğu bir listeye göndereceğiniz tek bir mesaj ile her birine ulaşabilirsiniz. Bir elektronik liste iletişimine dahil olmak için, e-posta adresinizle listeye üye olmalısınız. Listeler, herkesin mesaj gönderebileceği **açık listeler**, sadece üyelerinin doğrudan mesaj gönderebildiği **standart listeler**, sadece liste sahibinin (*list owner*) mesaj gönderebildiği **duyuru listeleri** ve üyeler tarafından gönderilen mesajların denetlendiği **denetimli listeler** olarak tanımlanabilmektedir.

Liste servisinde kişiler değişik roller üstlenebilirler: Liste üyeleri listeye dağıtılan mesajları okuyabilir ve/veya mesaj gönderebilirler. Liste sahipleri her listenin üye ekleme-çıkarma işlemlerinden ve listenin yapılandırma ayarlarından sorumludur. Denetimli olarak tanımlanmış listelerde liste denetleyicileri (*list moderators*) üyelerin gönderdiği mesajları denetledikten sonra listeye gönderilmesine onay verir.

Elektronik listelerle ilgili detaylı bilgiye;

<http://bidb.odtu.edu.tr> → E-Posta Servisleri → Elektronik Listeler

bağlantısından ulaşabilirsiniz.

### 1. Mailman Web Arayüzü

Üniversitemizde liste servisi için **Mailman** yazılımı kullanılmaktadır. Mailman, belli sayıdaki elektronik listeye üye olan tüm kullanıcıların takibini yapabilen bir elektronik liste yazılımıdır. Mailman, listelere üye olabilmek, mesaj gönderebilmek, liste üyelerini görebilmek, listelerin kurulum ayarlarını inceleyebilmek vb. daha birçok işlemi gerçekleştirme olanağı sağlayan bir web arayüzüne sahiptir.

Mailman web arayüzü liste üyelik ve yönetim işlemlerinin web ortamında gerçekleştirilmesini sağlar. Liste kullanıcısı iseniz bu arayüz ile temel olarak;

- O anda var olan tüm listelerin bir listesini görebilirsiniz,
- Görüntülenen listelere üyelik başvurusunda bulunabilir ya da üye olduğunuz liste için üyelikten çıkış başvurusu yapabilirsiniz,
- Üyelik ayarlarınızı düzenleyebilirsiniz,
- Üye olduğunuz listelerin arşivlerine ulaşabilirsiniz.

Liste sahibi iseniz, yukarıdakilere ek olarak;

- Üyelik ekleme-çıkarma işlemlerini yapabilirsiniz,
- Liste ve yapılandırma ayarlarını düzenleyebilirsiniz,
- Liste tanımlarına bağlı olarak, gelen mesaj ve taleplerin onay/ret işlemlerini yürütebilirsiniz.

Liste denetleyicisi iseniz;

- Denetimli olarak tanımlanmış listelerde, üyelerin listeye gönderdikleri mesajların ve üyelik taleplerinin onay/ret işlemlerini yürütebilirsiniz.

Mailman sisteminin liste sahipleri, liste üyeleri ve liste denetleyicileri için üç farklı web arayüzü bulunmaktadır.

Liste üyesiyse ya da bir listeye üye olmak istiyorsanız;

<http://mailman.metu.edu.tr/mailman/listinfo>

adresinde görüntülenen listelerden ilgili olanına tıklayabilirsiniz.

Liste sahibiyse;

<http://mailman.metu.edu.tr/mailman/admin>

adresinde görüntülenen listelerden ilgili olanına tıklayabilirsiniz.

Liste denetleyicisiyseniz;

<http://mailman.metu.edu.tr/mailman/admindb/<liste-adi>>

şeklindeki adreste <liste-adi> yerine ilgili listenin adını yazarak listenin denetim arayüzüne ulaşabilirsiniz.

## 2. Yeni Liste Başvuruları

Merkezi liste sunucusu üzerinde yeni bir elektronik liste açtırmak isterseniz **@metu.edu.tr** uzantılı kullanıcı kodu ve şifrenizi kullanarak;

<http://bidb.odtu.edu.tr> → E-posta Servisleri → Elektronik Listeler → Elektronik Liste Servisleri Başvuru Formları

yoluyla erişebileceğiniz Elektronik Liste Açtırmak için Başvuru Formu'nu doldurmalısınız. Liste başvuruları sadece ODTÜ personeli tarafından yapılabilir. Akademik/idari birimlerin kullanımına yönelik listeler için bu birimlerde görevli yetkili bir personel, akademik amaçlı çalışmalara yönelik listeler için bu çalışmaların danışmanı/koordinatörü konumundaki bir personel, öğrenci topluluklarına yönelik listeler için ise, toplulukların akademik danışmanı başvuruyu yapmalıdır. Başvuru formunda, açılmasını istediğiniz listenin açıklaması, listenin amacı, listenin yöneticisi ve listenin türü hakkında bilgi vermeniz gereklidir. Listenin açılması uygun görülürse gerekli tanımlamalar yapılarak, listenin yöneticisi olacak kişiye bilgi verilir.

Listelerin açılması için gerekli ölçütler ve kullanım kurallarına;

<http://bidb.odtu.edu.tr> → E-posta Servisleri → Elektronik Listeler → Elektronik Liste Servis Kullanım Kuralları

bağlantısından ulaşabilirsiniz.

### 3. ODTÜ'deki Duyuru Listeleri

Rektörlük ve Genel Sekreterlik duyurularının tüm personele ulaştırılabilmesi için aşağıdaki üye profillerine sahip tek yönlü duyuru listeleri oluşturulmuştur. ODTÜ'de görevli personel unvanlarına bağlı olarak ilgili duyuru listelerine merkezi sunucu sistemlerde tanımlı kullanıcı kodu ile üye yapılmaktadır. Personelin ODTÜ'de görevli olduğu sürece bu listelere üyeliğinin devam etmesi gereklidir.

#### Liste Adı ve Üyeleri

- aras-gor-duyuru: Araştırma Görevlileri
- genel-duyuru: Tüm Akademik ve İdari Personel
- ogr-uye-duyuru: Öğretim Üyeleri ve Öğretim Görevlileri

#### ODTÜ'deki Bazı Popüler Elektronik Listeler

- odtu-idp@metu.edu.tr (ODTÜ İdari Personel Haberleşme Listesi)
- odtu-md@metu.edu.tr (ODTU Mezunları Dayanışma Listesi)
- odtu-ou@metu.edu.tr (Öğretim Üyeleri Tartışma Listesi)
- bidb-bulten@metu.edu.tr (BİDB'den Haberler Listesi)

## Kişisel Web Sayfaları

ODTÜ merkezi sunucuları üzerinde tanımlı kullanıcı hesabınızı kullanarak;

<http://www.metu.edu.tr/~metuuser>

şeklindeki adresten erişilebilen kişisel web sayfanızı oluşturabilirsiniz. Bu amaçla, merkezi sunucu sistemler üzerindeki kullanıcı hesabınıza girerek, kullanacağınız dosyaları **wwwhome** dizini altına yerleştirmeniz gerekmektedir.

Kişisel web sayfaları hakkında ayrıntılı bilgiye;

<http://bidb.odtu.edu.tr> → Web Servisleri

bağlantısından ulaşabilirsiniz.

# Web Sihirbazı

Web sayfası hazırlamaya yönelik yeterli düzeyde bilgiye sahip değilseniz, özgeçmiş veya kişisel ilgi alanlarına yönelik bilgilerinizi yerleştirebileceğiniz basit web sayfaları hazırlamak için **Web Sihirbazı** aracından yararlanabilirsiniz.

Web sihirbazının Türkçe arayüzüne;

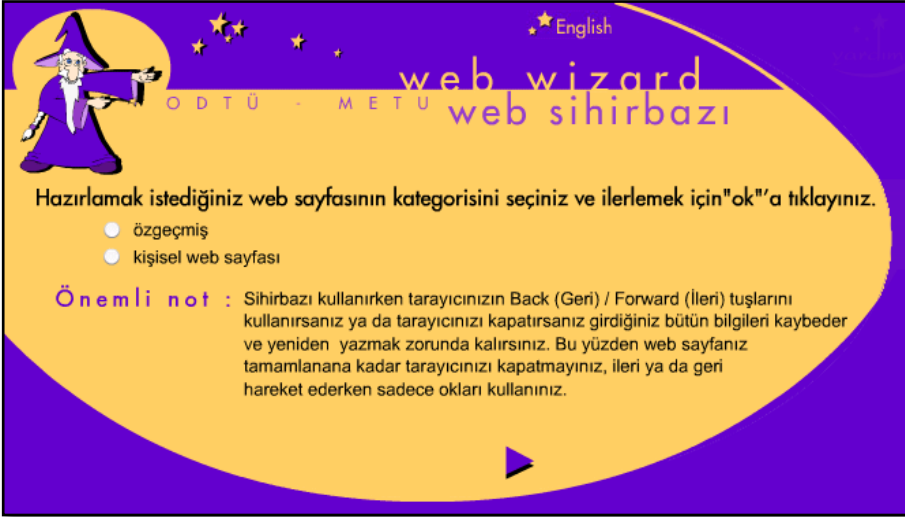
<http://sihirbaz.odtu.edu.tr>

İngilizce arayüzüne;

<http://wizard.metu.edu.tr>

adresinden erişebilirsiniz.

Sihirbaz içinde yer alan **Özgeçmiş Hazırlama Sihirbazı** ile bir özgeçmişte olması beklenen kişisel bilgiler ile eğitim, iş tecrübesi, yabancı dil, bilgisayar, hobiler, referans bilgileri gibi bilgilerin yer aldığı bir web sayfası hazırlayabilirsiniz. **Kişisel Web Sayfası Sihirbazı** ile istediğiniz başlığa ve içeriğe sahip bölümlerin yer aldığı ve sıkça kullanılan veya faydalı bulunan bağlantılar ile iletişim bilgilerinizi ekleyebileceğiniz bir web sayfası hazırlamak mümkündür.



English

web wizard

ODTÜ - METU web sihirbazı

Hazırlamak istediğiniz web sayfasının kategorisini seçiniz ve ilerlemek için "ok" a tıklayınız.

- özgeçmiş
- kişisel web sayfası

**Önemli not :** Sihirbazı kullanırken tarayıcınızın Back (Geri) / Forward (İleri) tuşlarını kullanırsanız ya da tarayıcınızı kapatırsanız girdiğiniz bütün bilgileri kaybeder ve yeniden yazmak zorunda kalırsınız. Bu yüzden web sayfanız tamamlanana kadar tarayıcınızı kapatmayınız, ileri ya da geri hareket ederken sadece okları kullanınız.

# Blog Servisi

İnternet dünyasında web günlüğü olarak bilinen **Blog** uygulamaları kişilere kendi web günlüklerinde (Blog'larında) yazılarını yayınlatabilecekleri ve okuyucu yorumlarını alabilecekleri bir ortam sunmayı amaçlayan uygulamalardır. Kendi blog'unuzu oluşturabileceğiniz ODTÜ Blog servisine;



<http://blog.metu.edu.tr>

adresine kullanıcı kodu ve şifrenizle giriş yaparak ulaşabilir,

<http://blog.metu.edu.tr/<kullanıcı-kodu>>

şeklindeki adresten erişilebilen kişisel blog sayfalarınızı hazırlayabilirsiniz.



Blog servisi ve kullanımı ile ilgili oluşturulan çeşitli yardım belge ve videolarına;

<http://blog.metu.edu.tr> → Yardım

bağlantısından ulaşabilirsiniz. Blog servisi ile her türlü soru ve sorun için;

[blogadm@metu.edu.tr](mailto:blogadm@metu.edu.tr)

adresine e-posta gönderebilirsiniz.

## Elektronik ve Bilgisayar Terimleri Sözlüğü

Boğaziçi Üniversitesi'nden Prof. Dr. Bülent Sankur'un çalışması temel alınarak geliştirilen, Türkçe/İngilizce arama yapabileceğiniz elektronik ve bilgisayar terimleri sözlüğüne;

<http://sozluk.bidb.odtu.edu.tr>

adresinden erişebilirsiniz.

# Telefon Rehberi

ODTÜ personelinin, ODTÜ'deki akademik ve idari birimlerin, yerleşkede ihtiyaç duyabileceğiniz hizmetlerin telefon bilgilerine ulaşmak için kullanabileceğiniz telefon rehberi arayüzüne;

<http://rehber.odtu.edu.tr>

adresinden erişebilirsiniz.



Telefon numarası arama sayfasında personel ararken kişinin ad ve soyad bilgileri ile doğrulama resmindeki rakamların girilmesi gerekmektedir. Bütün alanların doldurulması zorunludur.

Kullanıcı adı ve şifrenizle giriş yaparak tüm telefon listesine ulaşabilirsiniz. Şifreyle giriş sadece ODTÜ personeline açıktır, öğrenci hesaplarıyla giriş yapılamamaktadır.

## Duyuru-Etkinlik-İş Olanakları Sistemleri

ODTÜ'deki birimler EİS (Elektronik İletişim Sistemi) kullanıcı kodlarını kullanarak Duyuru, Etkinlik ve İş Olanakları Sistemleri aracılığı ile duyurularını, etkinlik haberlerini ve iş ilanlarını etkileşimli olarak yayımlayabilmektedir. Yayımlanan bu duyurulara, etkinlik haberlerine ve iş ilanlarına aşağıdaki adreslerden ulaşabilirsiniz:

- Duyuru Sistemi: <http://duyuru.odtu.edu.tr>
- Etkinlik Sistemi: <http://etkinlik.odtu.edu.tr>
- İş Olanakları Sistemi: <http://ios.metu.edu.tr>

Güncel duyurular ve etkinlikler aynı zamanda ODTÜ Ana Sayfasında da görüntülenmektedir.

Öğrenci toplulukları ve takımları da bağlı oldukları Kültür İşleri Müdürlüğü veya Spor Müdürlüğü'ne başvurarak duyuru ve etkinlik haberlerinin bu sistemler aracılığıyla ODTÜ Ana Sayfasında görüntülenmesini sağlayabilirler.

Ayrıca duyuru, etkinlik ve iş ilanlarını, RSS (*Really Simple Syndication*) servisini kullanarak da takip edebilirsiniz. RSS sık güncellenen web sitelerinin içeriklerinin başkaları ile paylaşılmasını sağlayan özel bir XML dosya formatıdır. RSS ile web sitelerine yeni eklenen içeriğe o siteyi ziyaret etmeden ulaşmak mümkündür. RSS servisinden yararlanabilmek için, ilgilendiğiniz servislerin RSS adreslerini, web tabanlı veya bilgisayara kurulan herhangi bir RSS okuyucu yazılıma eklemeniz ya da RSS desteği olan tarayıcı veya e-posta okuma programlarından birini kullanmanız gereklidir.

RSS Servisi ile ilgili detaylı bilgiye ODTÜ Ana Sayfasında bulunan RSS düğmesini tıklayarak ya da;

<http://bidb.odtu.edu.tr> → E-hizmetler → RSS Servisi

bağlantısından ulaşabilirsiniz.

---

## BÖLÜM 4

# Web Tabanlı Bilgi Sistemleri

---

## Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi

Web tabanlı bir Internet uygulaması olan Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (ÖİBS), ilk olarak 1997 yılı dönem kayıtlarının Internet üzerinden yapılmasında uygulanmıştır. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, akademik birimler, öğretim üyeleri ve öğrencilerin kullanımına açılan ÖİBS'ye ODTÜ yerleşkesi içinden ve dışından erişmek mümkündür. ÖİBS'de kullanıcılar yetki düzeylerine göre programları kullanabilmekte, anında bilgiye erişebilmektedir.

ÖİBS sisteminde öğrenci, öğrenci işleri, bölüm/enstitü ve danışman olmak üzere 4 kullanıcı tipi tanımlanmıştır. Aşağıda bölüm ve danışman kullanıcılarının kullanımına açılmış olan programlarla ilgili kısa bilgiler yer almaktadır. ÖİBS içerisinde yer almakta olan diğer uygulamalar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın kullanımına açıktır.

- **Show Class / 2 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm)**

Bu program aracılığıyla sistemde tanımlı sınıflara ait bilgiler görülebilir.

- **Advisor Approval / 3 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Danışman)**

Bu program aracılığıyla öğretim görevlileri, aktif dönemdeki ön kayıt ve ders ekleme-bırakma kayıtlarında danışmanlık yaptıkları öğrencilerin aldıkları derslere ait danışman onayını verirler.

- **Semester Courses / 4 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm, Enstitü, ÖİDB)**

Bu program aracılığıyla aktif dönem içerisinde açılacak derslerin, derse ait grupların, haftalık programın, dersi verecek öğretim görevlilerinin, ders grup, kapasite ve kriter bilgilerinin tanımlanması yapılabilmektedir.

Dönem kayıtlarında öğrencilerin üzerine otomatik olarak işlenecek dersler ve/veya öğrencilerin kayıt programı aracılığı ile kendi ekleyecekleri dersler, bölüm kullanıcıları tarafından belirlenen kriterlere (dersin verileceği bölüm, soyadı aralıklarına göre grup tanımı, minimum-maksimum genel kümülatif aralığı, minimum-maksimum sınıf aralığı, minimum-maksimum not aralığı) göre verilmektedir. Bu kriterlerin bölüm kullanıcıları tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın belirlemiş olduğu tarihlere sisteme girilmesi gerekmektedir.



236 Mathematics (Matematik) - 20071

Course Code:

Add Course

Clear

Define Coordinator

Show Sections

Delete Course

Back

The courses of semester 20071

Course Code	Course Name	Course Credit
<input type="radio"/> 2360111	FUNDAMENTALS OF MATHEMATICS ()	3.00 (3.00,,0.00)
<input type="radio"/> 2360112	DISCRETE MATHEMATICS ()	3.00 (3.00,,0.00)

Programda yer alan bilgiler şunlardır:

**Course Section:**

BİDB tarafından bir önceki ilgili dönemden (Sonbahar/ İlkbahar) aynen taşınmaktadır ve her dönem bölüm kullanıcıları tarafından güncellenmesi gerekmektedir.

**Personnel ID1:**

Dersi veren öğretim elemanının sicil numarasıdır. Personel Daire Başkanlığı ödemeleri için sicil numarası bilgisi esastır ve öğretim elemanı bu sicil numarası ile not girişi yapmaya yetkilidir.

800-999 kodlu **Tez Çalışmaları** dışındaki dersleri veren personelin bilgisi BİDB tarafından **staff** olarak taşınmaktadır. Bölüm kullanıcıları tarafından **staff** konumunda ders bırakılmayacak şekilde, derslere ilgili personelin bilgi girişi yapılmalıdır.

800-999 kodlu **Tez Çalışmaları** derslerine ilişkin bilgi BİDB tarafından bir önceki dönemden aynen taşınmaktadır, bu bilgiler değişiklik var ise bölüm kullanıcıları tarafından güncellenmelidir.

**Personnel ID2 (Anket 2):**

Personnel ID1 kapsamı ve yetkileri çerçevesinde eğer varsa dersi veren ikinci öğretim elemanının sicil numarasıdır.

Bu bilgi BİDB tarafından boş olarak taşınmaktadır. Gerekli durumlarda bölüm kullanıcıları tarafından bilgi girişi yapılmalıdır.

### Anket 1:

Öğretim Üyesi Değerlendirme Anketleri için öğretim üyelerinin sicil numaralarının mutlaka girilmesi gereklidir. Bu alan bölüm kullanıcıları tarafından bilgi girişi yapılmak üzere BİDB tarafından boş olarak taşınmaktadır.

### Capacity:

Güncelleme yapılmayanları saptayabilmek amacıyla BİDB tarafından ders kapasiteleri 1 yapılarak taşınmaktadır ve bu bilgi bölüm kullanıcıları tarafından ÖİDB'nin ilan ettiği tarihte güncellenmelidir.

### Ders programı:

Bu alan servis dersleri için ÖİDB, diğer dersler için Bölüm kullanıcıları tarafından gün, saat ve sınıf (*day, hour, classroom*) bilgilerinin girişi yapılarak doldurulmalıdır.

### Criteria:


Bu bölüm BİDB tarafından bir önceki dönemden aynen taşınmaktadır ve bölüm kullanıcıları tarafından ÖİDB'nin ilan ettiği tarihte güncellenmelidir. Bu bölümde **Department Offered, Surname Start/End, Min/Max Cum. GPA, Min/Max Year, Start Grade/End Grade** bilgileri girilmektedir.

- **Academic Record Sheet / 8 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm, Danışman)**


Bu program aracılığıyla öğrencilerin kayıtlı oldukları dönemlerde aldıkları dersler, derslerden aldıkları notlar ve hangi dönemde oldukları (*semester standing*) bilgileri görüntülenir.

- **Advisor Assignment / 9 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm)**

Bu program aracılığıyla bölüm öğrencilerine ait danışmanlar tanımlanır.



**Middle East Technical University**  
Advisor Assignment(9.0)  
Advisor Based



---

**Department Code : 236 Department Name : Mathematics Semester : 20071**

---

**Enter Personnel Id**

---

**Advisors in department 236**

Personnel Id	Name	Title
166309	AKHMETOV MARAT	Prof.Dr.
211698	AKMAN MURAT	Araş.Gör.

Bu programda yer alan **Student Based** düğmesi ile yıllara göre bölüm öğrencileri ve varsa danışman bilgileri görüntülenir. Seçilen öğrenciye bu program aracılığı ile danışman atanabilir ya da atanmış danışman silinebilir.

Ek olarak **Advisor Based** düğmesi ile bölümün danışmanları görüntülenerek seçilen danışmana bağlı öğrenciler listelenip listeye yeni öğrenci eklenebilir ya da listeden öğrenci iptal edilebilir.

- **Grading / 10 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Danışman)**

Bu program aracılığıyla öğretim görevlileri, her akademik dönem sonunda dersi alan öğrencilere ders notlarını verir.

- **Ms Phd Department Evaluation / 11 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm)**

Bu program aracılığıyla bölümlerin lisansüstü programlarına başvuru yapan öğrencilerin kabul, ret işlemleri ile Lisansüstü Sınavlar (LES, ALES, GRE vb.), İngilizce yeterlilik puanları ve üniversite bitirme dereceleri güncellenebilir.

- **Student Unofficial Grade Summary / 32 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm, Danışman)**

Bu program aracılığıyla dönemlere göre alınan derslerin, notları ve durum (*standing*) bilgileri not dökümü şeklinde görüntülenir.

- **Elective Courses / 34 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm)**

Bu program aracılığıyla öğrencilerinin üniversitede alacakları dersleri hangi kategoride alabileceklerine ait tanımlamalar yapılır.

- **Ms Phd Update Exams Grade / 38 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm)**

Bu program aracılığıyla lisansüstü programlara başvuran öğrencilerin ALES, İngilizce yeterlilik v.b gibi sınav notlarının güncellenmesi yapılır.

- **Instructor Information / 42 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm)**

Bu program aracılığıyla öğretim görevlilerini ÖİBS'de aktif/pasif duruma getirmek için durum kodu (çalışıyor, çalışmıyor) ve kullanıcı kodu güncellenebilir.

- **View Ms Phd Applicants / 52 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm)**

Bu program aracılığıyla lisanüstü başvuru sonuçlarının (kabul, ret, bekleme ve dondurulmuş, enstütu onaylı) listeleri alınabilir.

- **View Graduates / 55 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm)**

Bu program aracılığıyla mezun öğrenci listesi alınabilir.

- **Departments Information / 58 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Tüm Kullanıcılar)**

Bu program aracılığıyla **Must Courses, Prerequisite Courses, Elective Courses, Identical Courses** düğmeleri kullanılarak zorunlu dersler, önkoşullu dersler, seçmeli dersler ve denk ders listelerine erişilir.

- **Student Info and Course List / 61 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm, Danışman)**



Bu program aracılığıyla **Register, Approval, Evaluation** düğmeleri kullanılarak şu listeler alınabilir:

**Register:**

Öğrencinin kayıta almış olduğu derslerin listesi.

**Approval:**

Öğrencinin onay koşullarına göre, onay aldığı derslerin ve kayıt sırasında ÖİDB'nin girdiği derslerin listesi.

	<b>Middle East Technical University</b> Student Semester Details (61.0)	
<b>Id Number:</b> 100001	<b>Name:</b> CAN DOĞRU	<b>Department:</b> Secondary Science and Mathematics Educ. (ANADAL)
<b>Nation:</b> TÜRKİYE	<b>Entry Year:</b> 2004	<b>Student Version:</b> 0
<b>Address:</b>		
<b>Telephone:</b>		
<b>Fee Type:</b> TL	<b>Scholarship:</b> ARAŞ. GÖR. MUAF	
<b>Total Payment:</b> 0.00	<b>Total Debt:</b> 242.00	
<b>Library Book Debt:</b> 0	<b>Library YTL Debt:</b> 0	
<b>Semester:</b> 20062		
<b>Year/Semester No:</b> 72 / 6	<b>Semester Status:</b> REGISTERED	
<b>Registration Advisor's:</b>		

**Onay koşulları:**

Registration onaylı, Add Drop onaysız ise Registration bilgileri;

Registration onaysız, Add Drop onaylı ise Add Drop bilgileri;



Registration onaylı, Add Drop onaylı ise Add Drop bilgileri geçerli sayılacaktır.

### **Evaluation:**

Öğrencinin kayıtlar sırasında yaptığı tüm işlemlerin (add, drop, section, category, replace işlemlerinin) gün, saat ve yer bilgisinin listesi.

- **Course Information / 64 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm, Danışman)**

Bu program aracılığıyla bölüm bazında ilgili dönemde açık olan derslerin listesi ve her bir ders için **Course Info** düğmesiyle ders grupları ve ders programı listesi, **Prerequisite** düğmesiyle açılan dersin önkoşul derslerinin listesi, **Equal Courses** düğmesiyle açılan dersin denk derslerinin listesi alınabilir.

- **Ms Phd Advisor Assignment / 71 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm/Enstitü, Danışman)**

Bu program, lisansüstü öğrencilerinin tez başlığı, tez konusu ve tez danışmanı bilgileri tanımlanabilir ve danışman, bölüm, enstitü kullanıcıları, tez için sırasıyla danışman, bölüm ve enstitü onayını verebilir.

Yukarıda listelenmiş konularda, akademik durum ile ilgili bir yanlışlık varsa Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na başvurulması gerekmektedir.

### **Kullanıcı tipi Danışman ise:**

Danışman öğrencilerinin tez onay süreçleri bu program aracılığı ile takip edebilir.

Enstitü onaylı bir tez başlığı ve danışmanı olan yüksek lisans öğrencisi, kayıt programına giriş yapabilir. Bu nedenle danışman kullanıcısı lisansüstü öğrencilerinin tez konusu ve tez danışmanı bilgilerinin tanımı ve tez için bu program aracılığı ile onay vermelidir.

Danışman/yardımcı-danışman öğrencileri liste halinde ekranda görünür. Bu öğrencilerin tez başlığı ve/veya tez özeti bilgileri üzerinde değişiklik yapılabilir, öğrencilere onay verilebilir. Bu işlemler için ilgili öğrenci seçilerek listenin altındaki **Thesis Protocol New or Modify** düğmesine tıklanmalıdır.

Ayrıca, **Program Code** kutucuğuna, danışmanı olunmak istenen öğrencinin bölümü seçilerek herhangi bir bölümden öğrenci tanımlanabilmektedir. Bunun için ikinci sayfadaki çok seçmeli kutucuktan öğrenci seçilerek **Select Student** düğmesi tıklanmalıdır.

Tez başlığının belirlendiği/değiştirildiği sayfada bulunan **Update Title (Define Title)** düğmesine tıklanması durumunda tüm onaylar kalkacaktır (**NOT APPROVED**).

Program sayfalarında **Approve Status** başlığı altında **CHANGE IN PROGRESS** ifadesinin görünmesi, öğrencinin ve/veya danışmanın onay almış tez üzerinde değişiklik yaptığını göstermektedir. Bu son değişikliklerin işleme girmesi için enstitüden onay alınması gerekmektedir. Aksi durumda en son onaylı tez geçerli olacaktır.


## Kullanıcı tipi Bölüm ise:

Tezli lisansüstü programa kayıtlı öğrencilerin program aracılığı ile tanımlanan tez başlıklarında sırasıyla tez danışmanı, bölüm ve enstitü onayı olması gerekmektedir.

Bölüm öğrencilerinin tez onay süreçleri bu program aracılığı ile takip edilebilmektedir.


Enstitü onaylı bir tez başlığı ve danışmanı olan yüksek lisans öğrencisi, kayıt programına giriş yapabilir. Bu nedenle bölüm lisansüstü öğrencilerinin tez konusu ve tez danışmanı bilgilerinin tanımı ve tez için bu program aracılığı ile onay vermelidir.

Program sayfalarında **Approve Status** başlığı altında **CHANGE IN PROGRESS** ifadesinin görünmesi, öğrencinin ve/veya danışmanın onay almış tez üzerinde değişiklik yaptığını göstermektedir. Bu son değişikliklerin işleme girmesi için enstitüden onay alınması gerekmektedir. Aksi halde en son onaylı tez geçerli olacaktır.



### Middle East Technical University

Ms Phd Advisor assignment (71.0)



Department Name	Your Institute Name
Mathematics	Graduate School of Natural and Applied Sciences

**Following students have advisor:**

Id Number	Last Name	First Name	Department	Advisor Status	Dept Status	Inst Status	Does student have institute approved title ?
* 1000010	DOGRU	CAN	MATH	no advisor	not approved	not approved	
© 1000020	DOGRU	CANAN	MATH	not approved	not approved	not approved	YES

Ek olarak bu programda bölüm öğrencilerinden danışmanı/yardımcı-danışmanı belirlenmiş olanlar liste halinde ekrana gelir.

Tez danışman değişikliği yapmak için ilgili öğrenci seçilerek, listenin altındaki **Thesis Protocol New or Modify** düğmesine basılmalıdır.

Bölümün danışmanı atanmamış öğrencilerine danışman/yardımcı-danışman atanabilir. Bunun için ikinci sayfadaki çok seçmeli kutucuktan öğrenci seçilerek **Define Advisor** düğmesine tıklanmalıdır.

Danışmanı ODTÜ dışından olan öğrenciler için danışman/yardımcı-danışman onayı verilebilir. Bunun için ilgili öğrenci seçilerek listenin altındaki **Thesis Protocol New or Modify** düğmesi tıklanmalıdır.

### **Kullanıcı tipi Enstitü ise:**

Onay verilecek olan öğrencinin tez bilgilerinin çıktısı, eğer gerekiyorsa, **Print** düğmesi kullanılarak alınabilir. Bu işlem onay verilmeden önce yapılmalıdır. Aksi takdirde çıktı alma şansı yoktur.

Enstitü kullanıcısı lisansüstü öğrencilerinden, danışman/yardımcı-danışman ve bölüm onaylarını tamamlamış olanlara bu program aracılığı ile onay verebilir. Bunun için ilgili öğrenci seçilerek listenin altındaki **Thesis Protocol New or Modify** düğmesi tıklanmalıdır.

- **Section Transfer / 73 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm)**

Bu program aracılığıyla bir dersin grupları arasında öğrencilerin transferi yapılabilir.

- **Identify Classroom Information / 74 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm)**

Bu program aracılığıyla bölümlerdeki sınıflara ait bilgiler listelenip güncellenebilir.

- **View Final Dates / 83 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm, Danışman)**

Bu program aracılığıyla ara sınav ve final tarihleri ders ve bölüme göre listelenir.

- **Student Follow Up Record / 90 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm, Danışman)**

Bu program aracılığıyla öğrencinin alması gereken ve daha önce aldığı zorunlu dersler ile seçmeli derslerin listesi ve sayıları görüntülenir.

- **Course Student List / 91 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm, Danışman)**

Bu program aracılığıyla **Register** düğmesini kullanarak kayıtlar sırasında bir derse kayıt yaptırmış olan (onaylı/onaysız) öğrencilerin listesini ve **ClassRoster** düğmesini kullanarak kayıt ve onay sürecinin sonunda kayıt yaptırmış olan ve danışman onayı almış olan öğrencilerin listesini alınabilir.

- **View Student Semester Details / 95 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm)**

Bu program aracılığıyla bölümlerde kayıtlı öğrencilerin okudukları dönemlerde aldıkları dersler, notlar, kredi bilgileri görüntülenebilir.

- **Classrooms Course Schedule / 98 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm)**

Bu program aracılığıyla üniversitede bulunan sınıflardaki, aktif dönemde kayıtlı olan öğrencilerin, öğretim görevlilerinin haftalık ders programları görüntülenebilir.

- **Show Student's Lists / 100 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm, Danışman)**

Bu program aracılığıyla çiftanadal/yandal programını takip eden öğrencilerin listesi ve anadal/yandal/çiftanadal programlarının göre sınıf listeleri alınabilir.

- **Show Course Schedule / 102 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm)**

Bu program aracılığıyla bölüm bazında açılan dersler ve açılan ders programları tek bir sayfada görüntülenir.

- **View Exam Results / 103 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm, Danışman)**

Bu program aracılığıyla İngilizce yeterlilik ve IS100 gibi sınavların sonuç listeleri alınabilir.

- **Show Grading Lists / 104 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm, Danışman)**

Bu program aracılığıyla ders ve grup bazında girilen notların listesi alınır.

- **View Students of Advisor / 108 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm, Danışman)**

Bu program aracılığıyla danışmanlara bağlı öğrencilerin listesi alınır.

- **Student Follow Up Record / 109 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm, Danışman)**

Bu program aracılığıyla öğrencilerin aldıkları dersler, ders saydırma işlemi dahil olmak üzere bağlı oldukları bölümün ders programına göre listelenir.

- **Department Grade Statistics / 110 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm, Danışman)**

Programdan dönem içinde verilmesi gereken toplam not ile verilen notların **Save** ve **Submit** işlem sayılarının istatistiği listelenebilir.

- **Final Dates / 111 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm)**

Bu program aracılığıyla aktif dönemdeki arasınava ve final sınavlarının tarih ve sınıfları tanımlanabilir.

- **View Student Payment Detail / 121 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm, Danışman)**

Bu program aracılığıyla ikinci öğretim öğrencilerinin katkı payı ödemeleri ile burs bilgileri görüntülenir.

- **Department Course Category / 125 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm)**

Bu program aracılığıyla öğrencilerin kayıtlı oldukları derslerin kategorileri değiştirilir.

- **Course Syllabus / 130 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm, Danışman)**

Ders içeriği bilgilerinin tanımlanmasından sonra Dersi veren öğretim üyeleri grup bazında dersin içeriği ile ilgili bilgileri bu program yardımı ile girebilirler.

- **Catalog Syllabus / 131 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm, Danışman)**

Bu program aracılığıyla koordinatörler tarafından ders içeriği ile ilgili bilgiler tanımlanabilir.

- **YÖS Bölüm Onay / 133 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm)**

Üniversiteye başvuran yabancı uyruklu öğrencilere bölümler tarafından kabul, red, beklemede onaylarının verildiği programdır.

- **View Course Syllabus Information / 140 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm)**

Bu program aracılığıyla tanımlanmış olan Course Syllabus bilgileri görüntülenir.

- **Staff Roster Edit / 143 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Danışman)**

Akademik CV sistemine girilen yayın bilgilerinden Academic Staff Roster programında görüntülenmesi istenmeyenler bu program aracılığıyla seçilebilir.

- **Outgoing Erasmus Student Department Approval / 145 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm)**

Erasmus projesi kapsamında diğer üniversitelerde okumak isteyen öğrenci başvurularına ait bölümlerin öğrencilerine onay verdikleri programdır.

- **View Courses Archive / 151 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm)**

Bölümlerde şimdiye kadar açılmış bütün derslere ait bilgilerin görüntülediği programdır.

- **Registration Withdrawal / 155 No'lu Program (Kullanıcı Tipi: Bölüm)**

Üniversiteden ilişik kesecek olan öğrencilere bölümlerin borç bilgisi tanımlama ve silme işlemlerini yaptığı programdır.

- **View Course Student Personal Information / 160 No'lu Program**  
(Kullanıcı Tipi: Danışman)

Bu program aracılığıyla öğretim üyesinin vermiş olduğu dersler görüntülenerek bu derslerin Excel formatında listesi oluşturulur.

- **Book Order / 210 No'lu Program** (Kullanıcı Tipi: Bölüm, Danışman)

Bu program aracılığıyla öğretim görevlileri, yetkileri doğrultusunda kitap siparişi verebilir, öğretim görevlisinin bölümü verilen siparişleri onaylar ve takibini yapar. Kitaplık birimi ilgili siparişlere cevap verebilir.

- **ÖYP Bölüm Kontrol / 213 No'lu Program** (Kullanıcı Tipi: Bölüm)

Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı projesi kapsamında bölümlerin öğrencilerle ilgili onayları verebildikleri programdır.

## Kütüphane Otomasyon Sistemi (III Millenium)

ODTÜ Kütüphanesi, 1995–2006 yılları arasında uluslararası bir otomasyon sistemi olan VTLS'i kullandıktan sonra teknolojiye ve Kütüphanecilik dünyasındaki yeni gereksinimleri karşılamak için 2006 yılından itibaren III Millenium sistemini kullanmaya başlamıştır. Web üzerinden erişilebilen bu sistem BİDB'deki UNIX sunucular üzerinden hizmet vermektedir.

Home | Help | Login

**Middle East Technical University Library**

Search:   View Entire Collection

Type the search term you want to find. Examples:

- Turkish cooking
- The Appeal

Abbreviations in the Library Catalog:

- ML = Main Library
- EDC = European Documentation Center
- MSI = Marine Science Institute
- MS = Muhan Soysal Library
- NCC = Northern Cyprus Campus Library
- [Information About Locations](#)

**OASIS**  
Online Acquisition and Selection Information Service

METU Library, DÜMLÜPINAR Bld. No:1 Üniversiteler Mah. 06800 Ankara/TURKEY  
Phone: +90 312 210 27 80 Fax: +90 312 210 27 78  
e-mail: [lib-hotline@metu.edu.tr](mailto:lib-hotline@metu.edu.tr)

Powered by Millennium

**Search Options**

- Keyword
- Title
- Author
- Subject
- Call number
- ISBN/ISSN
- Advanced Search

**My Library**

- My account
- Suggest a purchase

**Library Links**

- Featured item lists
- Floor Plans
- Journal Stacks Request Form
- Book Stacks Request Form

**Course Reserves**

- Course Search
- Instructor Search

Bu yeni sistemle kataloglama, ödünç verme, rezerv, OPAC (Halka Açık Elektronik Ortamda Erişilebilir Katalog) taraması gibi bütünleşmiş modüller dışında Web Tabanlı

Ayrırtma ve Uzatma İşlemleri, Aksesyon modülleri ve ileti yoluyla kullanıcıların üzerlerindeki materyaller hakkında bilgilendirilmesi gibi yeni özellikler de kullanılmaya başlanmıştır.

Kütüphane Otomasyon Sistemi ile ilgili diğer bilgilere;

<http://library.metu.edu.tr>

ODTÜ Kütüphanesi ile ilgili diğer bilgilere ise;

<http://lib.metu.edu.tr>

adresinden ulaşabilirsiniz.

## Proje Akış ve Yönetim Sistemi (PAYS)

Proje Akış ve Yönetim Sistemi, ODTÜ'deki öğretim görevlileri tarafından firmalarla anlaşarak yürütülmekte olan Döner Sermaye danışmanlık, proje, deney ve eğitim uygulamalarının takibi ile bu uygulamaların ödenekleri, ödeneklerin yönetmelik çerçevesinde dağıtılması, gelir ve giderlerin kontrol ve takibini kapsamaktadır.

PAYS sayfasına;

<http://pays.metu.edu.tr>

adresinden ulaşabilirsiniz.

PAYS kullanılarak yapılabilecek işlemler kullanıcıların yetkilerine göre değişiklik göstermektedir. Her kullanıcının yetkileri tanımlıdır ve kullanıcı programa giriş yaptığında, ekranda yetkileri dahilindeki işlem kategorileri listelenmektedir. Sistemin kullanıcı grupları; rektörlük, fakülteler, bölümler, öğretim görevlileri, birim mal sorumluları ve Döner Sermaye'dir.

Bazı kullanıcıların birden fazla yetkisi bulunmaktadır. Örneğin, bölüm başkanları aynı zamanda proje yöneticisi (öğretim elemanı) yetkisine sahiplerdir. Bu durumda yapacağı işleme göre, kullanıcı yetkileri arasında geçiş yapabilmektedir. Örneğin, bölüm başkanı yetkisi ile bölüm payından bir harcamaya onay verilebilirken, proje yöneticisi yetkisine geçilerek yeni bilimsel çalışma tanımlanabilmektedir.

Ayrıca her kullanıcı kendi yetkisini başka bir kullanıcıya devrederek kendi yetkisindeki işlemlerin yapılmasına izin verebilmektedir. Örneğin, proje yöneticisi kendi yetkisindeki bazı işlemleri (bilimsel çalışma tanımlama, avans, satınalma vb.) birim mal sorumlusu, döner sermaye kullanıcısı ya da başka bir kullanıcıya devredebilmektedir.

Kullanıcı yetki düzeyine göre sistemde şu işlemler gerçekleştirilebilir:

- **Bilimsel çalışma tanımlama**

Bilimsel çalışma ile ilgili bilgilerin tanımlandığı alandır. Kaydedilen bilgiler çalışma bilgileri, hizmet sözleşmesi, çalışan bilgileri ve çalışma maliyeti bilgileridir. Çalışma

kaydedilirken sistem tarafından bölüm bazında sıradan çalışma numarası verilerek bu numara ile kaydedilmektedir.

- **Avans işlemleri**

Bilimsel çalışma gelirinden alınan avans bilgilerinin girildiği alandır. Girilen bilgiler avans yetki, avans isteme, avans kapama ve avansın hangi paydan istendiği bilgisidir.

- **Satınalma işlemleri**

Bilimsel çalışma gelirinden yapılan satınalma bilgilerinin girildiği alandır. Girilen bilgiler satın alma onay belgesi, satın alma kapama ve satın almanın hangi paydan yapılacağı bilgisidir.

- **Yolluk işlemleri**

Bilimsel çalışma gelirinden yapılan yolluk bilgilerinin girildiği alandır. Girilen bilgiler yurtiçi yolluk, yurt dışı yolluk, yolluk avans ve yolluğun hangi paydan yapılacağı bilgisidir.

- **Ödeme çizelgesi işlemleri**

Bilimsel çalışmada çalışan personele yapılan ödeneklerin kaydedildiği alandır. Tüm çalışma türleri için akademik, sözleşmeli, ÜYK ödeme çizelgeleri ve ödemenin hangi paydan olacağı bilgisi girilebilmektedir.

- **Çalışma ve harcamalara ait formların alınması**

Sistemde tanımlanan bilimsel çalışma ve harcamalara ait formlar alınabilmektedir.

- **Çalışma ve harcamaların onaylanması**

Sistemde tanımlanan bilimsel çalışma ve harcama bilgileri yetkililer (bölüm başkanlıkları, dekanlıklar, rektörlük) ve döner sermaye tarafından onaylanmaktadır.

- **Proje ve payları gelir gider raporlarının alınması**

Sistemden yetki seviyesine göre bilimsel çalışma gelir ve giderlerinin takip edildiği raporlar alınabilmektedir.

- **Çalışma gelir gider muhasebesinin tutulması ve takibi ile ilgili işlemler**

Döner sermaye kullanıcıları tarafından, bilimsel çalışmalara ait gelir ve gider fişlerinin kesilmesi, muhasebeleştirilmesi ve muhasebe raporlarının alınması işlemleri gerçekleştirilebilmektedir.



---

## BÖLÜM 5

# Kullanıcı Destek Hizmetleri

---

## BİDB Kütüphanesi ve Basılı Eserler

BİDB B-Blok, 1.Kat, 118 numaralı odadaki BİDB Kütüphanesi'nde çeşitli kullanıcı kılavuzları, kitaplar ve bilgisayar konulu dergiler kullanıma sunulmuştur. Ayrıca, BİDB tarafından hazırlanmış olan kitapçıklara ve çeşitli yazılım CD ve DVD'lerine BİDB Kütüphanesi'nden ulaşabilirsiniz.

BİDB Kütüphanesi ve basılı eserler hakkında detaylı bilgiye;

<http://bidb.odtu.edu.tr> → Kullanıcı Destek → BİDB Kütüphanesi

yolu ile ulaşabilirsiniz.

## Akıllı Kart Projesi

ODTÜ'deki tüm personel ve öğrencilerin kimlik kartları akıllı kart özelliğine sahiptir. Akıllı kart, içinde silikon mikroçip ve anten bulunan plastik bir karttır. Kartınızdaki çipte, 1 KB hafıza ve ROM üzerine yazılmış bir işletim sistemine sahip mikro işlemci bulunmaktadır.

Yerleşkemizde ODTÜ kimlik kartları **elektronik kimlik** ve **elektronik cüzdan** olarak kullanılmaktadır.

Yerleşke içindeki **elektronik kimlik** uygulamaları yerleşke, bina ve bilgisayar salonu girişlerinde kullanılmaktadır. Bu noktalarda giriş-çıkış yapabilmek için üzerinde ODTÜ amblemi bulunan kart okuyuculara kartınızı birkaç santimetre kadar yaklaştırmanız yeterlidir. Geçiş yetkisi ya da kartın fiziksel yapısıyla ilgili bir sorun olmadığı sürece okuyucu sesli uyarı verir ve kapı açılır.

**Elektronik cüzdan** uygulamalarıyla ise;

- Kafeterya yemek salonlarında alakart ve tabldot bankolarında hesap ödeme,
- Sosyal Bina alakart ve yemek salonunda hesap ödeme,
- Fakülte Kulübü yemek salonunda cep bilgisayarları ile sipariş verme ve hesap ödeme,
- Spor Merkezi'nde kullanım ve kurs ücreti ödeme,

- Baraka Spor Salonu'nda fitness salonu ve halı saha kullanım ücreti ödeme,
- Havuz'da sauna, açık ve kapalı havuz giriş ücreti ödeme,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nda yazıcı kotası ücreti ödeme,
- Kütüphane'de kitap gecikme cezası ödeme

işlemlerinizi nakit kullanmadan akıllı kartınızla yapabilirsiniz.

Bu hizmetlerden yararlanabilmek için, yerleşke içinde çeşitli noktalarda bulunan Türkiye İş Bankası **Cüzdanmatik** cihazları aracılığıyla akıllı kartınızla İş Bankası'na ait bankamatik ya da kredi kartını ilk kullanımda bir kereliğine eşlemeniz gereklidir. Eşleme işleminden sonra yine Cüzdanmatik cihazları üzerinden akıllı kartınıza dilediğiniz zaman para aktarabilirsiniz.

ODTÜ'deki Cüzdanmatik cihazlarının yeri ve kullanımı hakkında ayrıntılı bilgiye;

<http://akillikart.odtu.edu.tr> → Cüzdanmatik

bağlantısından ulaşabilirsiniz.

Akıllı kart projesi kapsamında yerleşkemizde yeni uygulama alanları hayata geçirilecektir. Bu sayede ODTÜ içerisinde sunulan hizmetlerden yalnızca kimliğinizi kullanarak yararlanabileceksiniz.

ODTÜ personeli olarak, akıllı kart web sitesindeki **SISTEME GİRİŞ** kısmından ODTÜ kullanıcı adınız ve şifrenizle giriş yaparak harcama ve giriş-çıkış hareketlerinizi sorgulayabilir, kartınızın kaybolması ya da çalınması durumunda sisteme bildirerek kartınızın geçici olarak iptal edilmesini sağlayabilirsiniz.

ODTÜ'de akıllı kart kullanımı hakkında daha fazla bilgiye;

<http://akillikart.odtu.edu.tr>

adresinden ulaşabilirsiniz. Akıllı kart uygulamalarını kullanırken karşılaştığınız her türlü sorun için;

[smartcard@metu.edu.tr](mailto:smartcard@metu.edu.tr)

adresine e-posta gönderebilirsiniz.

## İBE Laboratuvarı

İnsan Bilgisayar Etkileşimi (İBE) Araştırma ve Uygulama Laboratuvarı, etkileşimli teknolojilerin (web siteleri ve diğer bilgisayar yazılımları gibi) tasarımı, uygulanması ve değerlendirilmesi için geliştirilmiş, test ve gözlemci odasından oluşan bir laboratuvar ortamıdır. Test sırasında kullanıcının görüntüsünü, ekranının görüntüsünü ve göz hareketlerini kaydetme olanağı sağlayarak elde edilen bu verilerle programın kullanılabilirliği hakkında bilgi sahibi olmak mümkün olmaktadır.

İBE laboratuvarının kullanım öncelikleri aşağıdaki gibidir:

- Bilimsel araştırma (ODTÜ içi)
- Bilimsel araştırma (ODTÜ dışı)
- Kamu veya özel sektör çalışmaları

Lisans Öğrencilerinin yapmak istedikleri çalışma için dersi veren öğretim görevlisi aracılığı ile başvuru yapmaları gerekmektedir.

İBE Laboratuvarının kullanım olanaklarından yararlanmak isteyen kullanıcıların yapması gerekenler, laboratuvarın çalışma saatleri, iletişim vb. bilgilere;

<http://ibe.bidb.odtu.edu.tr>

adresinden erişebilirsiniz.

## Akıllı Sınıf

Akıllı Sınıf, videokonferans ve canlı yayın teknolojisi ile yapılandırılmış, fiziksel olarak farklı mekanlarda bulunan eğitmen ile katılımcıları interaktif ortamda birleştiren bir yapıdır.

Fizik Bölümü zemin katta bulunan ODTÜ Akıllı Sınıf, Rektörlük'e bağlı olup Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından işletilmektedir. ODTÜ Akıllı Sınıf'ın oturma kapasitesi eğitmen hariç 32 kişidir.

ODTÜ Akıllı Sınıfta;

- Mevcut videokonferans sistemi ile dünyanın herhangi bir yerinde bulunan benzer teknolojiye sahip sınıflarla ortak dersler işlenebilmekte, seminerler verilebilmekte ve jüriler yapılabilmektedir.
- Yapılan dersler, seminerler, sunumlar ve toplantılar İnternet üzerinden yerleşkeye canlı olarak yayınlanabilmektedir.
- Yapılan derslere, seminerlere, sunumlara ve toplantılara İnternet üzerinden yetkilendirilmiş erişimle etkileşimli katılım sağlanabilmektedir.
- Yayınlanan derslerin görüntü ve ses kayıtları, isteğe bağlı olarak dijital ortama kaydedilerek arşivlenebilmekte, DVD olarak basılabilmektedir.
- Mevcut bilgisayarlar sayesinde katılımcılar öğrendiklerini ders esnasında bilgisayar ortamında uygulayabilmektedir.

ODTÜ Akıllı Sınıf hakkında detaylı bilgiye;

<http://akillisinif.bidb.odtu.edu.tr>

adresinden ulaşabilirsiniz.

# ODTÜ-TV Yayın Altyapısı

Yayın altyapısı sayesinde, başta ODTÜ-TV kanalı olmak üzere değişik kanallardan ODTÜ'de gerçekleşen seminer, konferans, ders, oturum ve benzeri eğitimlerin İnternet üzerinden yerleşke içi ve yerleşke dışına TV yayını şeklinde aktarılması ve hedeflenen kullanıcılara ulaşması sağlanmaktadır.

Yayın altyapısı BİDB tarafından sağlanan ODTÜ-TV hakkında detaylı bilgiye;

<http://odtutv.odtu.edu.tr>

adresinden ulaşabilirsiniz.

## Kullanıcı Eğitimi ve Seminerler

Kullanıcılardan gelen talepler doğrultusunda, ODTÜ geneline yönelik kullanıcı eğitimi ve seminerler düzenlenmektedir. Bu eğitim ve seminerler uygun ders saatleri seçeneğiyle, BİDB'de bulunan Feza Altınoğlu Seminer Salonu, Akıllı Sınıf ya da BİDB PC salonlarında uygulamalı olarak (kişi başına bir PC), tüm öğrencilere ve personele ücretsiz olarak verilmektedir. Ayrıca eğitimlerimizin bir kısmını İnternet üzerinden canlı olarak takip edebileceğiniz gibi bu eğitimlerin videolarına istediğiniz zaman seminer web sitesinden ulaşabilirsiniz.

Seminer konuları, günün ihtiyaçları doğrultusunda güncellenmektedir. Seminer konu ve zamanlarını öğrenmek ve kayıt yaptırmak için;

<http://seminer.bidb.odtu.edu.tr>

adresini takip edebilirsiniz.

Verilen eğitim konularından örnekler:

- Microsoft Windows
- Microsoft Office
- OpenOffice.org
- Virüsler/Güvenlik
- İnternet ve Uygulamaları
- Linux
- HTML
- Donanım

## Computing & Information Services Newsletter (CISN)

İlk sayısı 1994 yılında CC-NEWS adıyla yayınlanan CISN, BİDB'nin elektronik yayımıdır. Bu yayın ile okuyuculara bilişim sektörü hakkındaki güncel, yeni haber ve bilgilerin ulaştırılması hedeflenmektedir. Bununla birlikte ODTÜ BİDB'nin yerleşke geneline verdiği hizmetler, sıkça sorulan sorulara yanıtlar ve edinilen tecrübe ve birikimler de okuyucularla paylaşılmaktadır.

CISN dergisinin devamlılığına, ODTÜ BİDB çalışanları ve Bilişim Teknolojileri sektörünün uzmanları katkıda bulunmaktadır. Dergiye;

<http://cism.odtu.edu.tr>

adresinden erişebilirsiniz.

## ODTÜ FTP Arşivi

ODTÜ’de kullanılan paylaşımsal yazılımların bulunduğu FTP sitesine;

<ftp://ftp.metu.edu.tr>

adresinden ulaşabilirsiniz. 1 TerraBayt kapasiteli LINUX tabanlı FTP sunucudan, ODTÜ yerleşke ağı içinde bulunan ve bulunmayan her kullanıcı faydalanabilir. Paylaşımsal yazılımların dışında, LINUX ve UNIX tabanlı işletim sistemleri ve bu sistemlerde kullanılan özgür yazılımlar FTP arşivinde geniş yer tutmaktadır.

## BİDB Bülten

BİDB olarak, kullanıcılarımızı bilişim servislerindeki yeniliklerden ve çalışmalarımızdan haberdar etmek amacıyla dönem içinde iki kez e-bülten çıkarılmaktadır. Bütün sayılara;

<http://bulten.bidb.odtu.edu.tr>

adresinden erişebilirsiniz. BİDB-Bülten yayımlandığında, **bidb-bulten** elektronik listesine duyuru amaçlı bilgi mesajı atılmaktadır. Bu listeye;

<http://mailman.metu.edu.tr/mailman/listinfo/bidb-bulten>

adresinde yer alan formu doldurarak üye olabilirsiniz.

## ODTÜ Kataloğu

Bölüm/birimlerin ders bilgilerinin, öğrencilerin bir bölüme girebilmeleri için sağlamak zorunda olduğu koşulların, akademik takvimin, zorunlu ders bilgilerinin ve buna benzer birçok başlığın yer aldığı ODTÜ kataloğuna İngilizce olarak;

<http://catalog.metu.edu.tr>

adresinden erişebilirsiniz.

## Danışmanlık Hizmetleri

BİDB tarafından verilmekte olan servislerle ilgili her türlü soru ve sorunun çözümü için;

<http://bidb.odtu.edu.tr> → Sıkça Sorulan Sorular

bağlantısında yer alan sorgulama sayfasından yararlanabilirsiniz. Dilerseniz Hotline telefonunu **(0 312) 210 33 55**'i mesai saatleri içinde arayabilir, BİDB B-Blok, 1.Kat, 114 numaralı odada bulunan Hotline servisini ziyaret edebilir ya da;

[hotline@metu.edu.tr](mailto:hotline@metu.edu.tr)

adresine e-posta gönderebilirsiniz.

BİDB tarafından hazırlanan güvenlik ve anti-virüs web sitesinde, güncel ve etkin virüsler ile güvenlik açıkları hakkında bilgiler, anti-virüs yazılım firmalarının geliştirdiği virüs temizleme araçları, güncelleme dosyaları, bilişim ve ağ güvenliği ile ilgili duyurular ve çeşitli sitelere bağlantılar bulunmaktadır. Bu siteye;

<http://guvenlik.odtu.edu.tr>

adresinden ulaşabilirsiniz.



**ODTÜ güvenlik sayfası**

>> English

- Duyurular
- Araçlar
- Linkler
- Belgeler
- Anti-virüs
- Güncellemeler
- Sıkça Sorulanlar

### Yanıtıcı E-Posta Uyarısı

Son zamanlarda, üniversitemizin e-posta servisi tarafından geliyormuş gibi gösterilen ve kullanıcı kodu, şifre gibi kişisel bilgilerinizi isteyen e-postalar gönderilmektedir. İnternet dünyasında sıklıkla rastlanmakta olan ve "Phishing" olarak bilinen bu tür e-postalar, bilgileri çalmayı ve kötü amaçlar için kullanmayı hedefleyen girişimlerdir. ODTÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, kullanıcılarından bu tür bilgileri web ya da e-posta aracılığıyla göndermelerini istememektedir. Lütfen bu tür mesajları dikkate almayınız ve şifrenizi hiçbir durumda, sözlü veya yazılı olarak bir başkasına vermeyiniz. Şifrenizi bir başkası ile paylaştıysanız mutlaka en kısa sürede değiştiriniz.

Yardım için [burayı](#) tıklayınız.

### BİDB Duyuruları

[Spyware Belgesi](#)

Yerleşkemizde ve mensuplarımızca kullanılmakta olan bilgisayarlarda Spyware (casus yazılım) adı verilen, kullanıcıların bilgi gizliliğini ve bilgisayar güvenliğini tehdit eden zararlı programlara karşılaşmaktadır. Bu programlar antivirüs yazılımları ile tam olarak tespit edilip silinememektedir. "Spyware"ler ve "Spyware"ler için önlem olarak kullanılan Antispyware yazılımları hakkında bilgileri bulabileceğiniz "Spyware Belgesi" Belgeler sayfasına konulmuştur.

### Haberler

---

## BÖLÜM 6

# Bilgi Güvenliği için 8 Kural

---

Bilgi güvenliğinin sağlanması en basit tanımı ile kişisel bilgisayarınızdaki bilgilerin ağ üzerindeki diğer kullanıcılar tarafından ele geçirilmesini engellemek demektir. Güvenlik uzmanları, güvenlik açıklarının %80'inin, bu açıkları kapatmak için gösterilecek toplam çabanın %20'si ile kapatılabileceği görüşündedirler. Bu açıkları gidermeye yönelik 8 kural aşağıda açıklanmıştır.

Bilgi güvenliğiyle ilgili detaylı bilgiye;

<http://bidb.odtu.edu.tr> → Güvenlik → Virüsler ve Bilgi Güvenliği ile İlgili Sıkça Sorulan Sorular

bağlantısından ulaşabilirsiniz.

### • İşletim Sistemi Güncellemelerinin Yapılması

Virüslerin çoğu, işletim sistemi ve üzerinde kurulu yazılımların açıklarından faydalanarak bilgisayarları etkilemektedir. Bu açıklara karşı işletim sistemi üreticilerinin yayınladıkları güncellemeleri düzenli olarak yüklemelisiniz. Bu nedenle işletim sisteminin otomatik güncelleme özelliğini etkinleştirmeniz önerilir.

Microsoft Windows işletim sisteminin güvenlik açıklarını kapatmak ve son güncellemeleri yüklemek için;

<http://www.windowsupdate.com>

adresine bağlanarak bilgisayarınızı güvenlik açıklarına karşı kontrol ettirmeniz ve öncelikle kritik güncellemeleri indirerek kurmanız gerekmektedir.

Bazı Linux paketlerinde de güvenlik açıkları olabilmektedir. Bu nedenle, eğer bir Linux işletim sistemi kullanıyorsanız, kullandığınız paketin de duyurulan güncelleme yamalarını yapmanız gerekmektedir. Kullanılan yazılımlar ve sürümle ilgili olarak güvenlik sitelerinin duyuruları takip ederek ilgili paket güncellemelerinin yapılması önerilmektedir.

### • Antivirüs Yazılımı Kurulup Güncel Tutulması

Virüslerin bilgisayarı etkilemesine karşı alınacak en etkili yöntem antivirüs yazılımının kurulması ve güncel tutulmasıdır. Tanımlarına sahip olduğu virüsleri fark edebildiği için antivirüs yazılımının güncellemesini yapmak, yazılımı kurmak kadar önemlidir.

ODTÜ yerleşkesinde McAfee VirusScan ve Symantec Antivirus yazılımlarını lisanslı olarak kullanabilirsiniz. Lisanslı antivirüs yazılımlarının kurulum CD'lerine BİDB B-Blok, 1.Kat, 118 numaralı odada bulunan BİDB Kütüphanesi'nden ulaşabilirsiniz. Lojmanlarda kalıyorsanız bu CD'leri BİDB Lojmanlar Bölgesi PC destek uzmanından da elde edebilirsiniz.

Virüs programı güncellemelerini ODTÜ FTP arşivinde;

<ftp://ftp.metu.edu.tr> → popular → virus-updates

bağlantısından yapabilirsiniz.

### • Güvenli (İyi) Şifre Seçilmesi

Şifre, kullanıcı hesabının kişiye özel kalmasını sağlar. Şifrenizi yeterince güvenli seçmeli ve kimseye söylememelisiniz. Şifre en az 6, en fazla 8 karakterli, Türkçe karakter (ç, Ç, ı, İ, ğ, Ğ, ö, Ö, ş, Ş, ü, Ü) içermeyen, harf ve rakamlardan oluşan, tercihen içinde \* ; ! : # gibi özel karakterlerin de geçtiği, kolay tahmin edilemeyecek, ad, soyad, doğum tarihi (1900 - 2100 ve 00 - 99 arası rakamlar) vb. içermeyen bir şifre olmalıdır. Merkezi sunucu sistemlerin UNIX sunucular olduğuna ve bu sistemlerde büyük ve küçük harf ayrımının bulunduğuna dikkat etmeniz gereklidir.

Örnek Kullanıcı Kodu (*login*): metuuser

Örnek Şifre (*password*): Akap!aN7

Şifrenizi nasıl değiştirebileceğiniz kitapçığın 3. bölümünde anlatılmıştır.

### • Güvenli Bağlantı (e-posta, web, FTP) Yapılması

İşletimi BİDB tarafından sağlanan [metuuser@metu.edu.tr](mailto:metuuser@metu.edu.tr) biçimli adresleri yöneten merkezi e-posta sunucusu güvenli e-posta servisi sağlamaktadır. E-postalarınızı POP3 ya da IMAP servisleri kullanan e-posta programları ile okuyorsanız e-posta alışverişlerini güvenli moda dönüştürmelisiniz.

<https://metumail.metu.edu.tr>

adresinden ulaşabileceğiniz ODTÜ e-posta servisi güvenli bağlantı özelliğine sahiptir.

### • Bilgisayar Açılışlarına Şifre Konulması

Bilgisayarın açılışında işletim sistemi tek bir kullanıcı tarafından kullanılsa bile bu kullanıcıya ait bir şifre ile işletim sistemine erişilmesi bilgisayardaki verilerin korunması açısından önem taşımaktadır. Bunun yanında bilgisayarın fiziksel güvenliğinin sağlanabilmesi amacıyla ekran koruyucularını şifreli olarak kullanmanız önerilmektedir. Çok kullanıcıli bilgisayarlarda ise açılışta şifre konulması çok daha fazla önem taşımaktadır. Ayrıca bilgisayar başından ayrılırken bilgisayarı kilitlemeniz, bununla birlikte belirli bir süre sonra ekran koruyucunun çalışması ve ekran koruyucudan çıkarken şifre sorulmasını sağlamanız önerilmektedir.



- **Tarayıcılarda “Beni Hatırla” Kullanılmaması**

Bazı web siteleri kullanıcılarını tanıyabilmek için kullanıcı adı ve şifre istemektedir. Kullanım kolaylığı yaratmak amacı ile internet tarayıcı programları bu bilgileri saklayabilmekte ve daha sonra kullanıcı tekrar aynı siteye girdiğinde kullanıcı adı ve şifre girmek zorunda bırakmamaktadırlar. Ancak şifrelerin bu şekilde bir yerde tutulması güvenlik açısından sakıncalıdır. Bu nedenle tarayıcılarda beni hatırla özelliğini kullanmamanız tavsiye edilmektedir.

- **Tarayıcıların Güvenlik Ayarları**

İnternet tarayıcılarının ayarlarında farkında olmadan yaptığınız değişiklikler güvenlik açığı yaratabilmektedir. Bu nedenle bu konu hakkında detaylı bilginiz yoksa tarayıcıların varsayılan ya da yüksek güvenlik ayarlarını kullanmanız önerilmektedir.

- **Sosyal Boyutlar (Çevrimiçi Dolandırıcılık)**

Çevrimiçi dolandırıcılık, e-posta veya web siteleri aracılığıyla kullanıcıların kişisel bilgilerinin toplanmasıdır. Web siteleri sahipleri genel olarak kullanıcılarının şifre, kredi kartı numarası, hesap numaraları vb. kişisel bilgilerini e-posta aracılığıyla istemezler. Bu nedenle kişisel bilgilerinizi isteyen e-postalara cevap vermeyiniz.

Orijinallerine çok benzeyen siteler yapılarak ve e-posta aracılığı ile kullanıcıları bu sitelere yönlendirerek ekrandaki alanların doldurulması hedeflenmektedir. Bu nedenle önemli bilgileri ilgili alanlara girmeden önce sitenin orijinallikinden emin olmak için öncelikle bağlantısı verilen adres ile adres satırındaki adresin aynı olmasına ve sonra da yönlendirilen sayfada sağ alt köşede bulunan kilit düğmesine tıklayarak güvenlik sertifikasında bulunan adresle adres satırındaki adresin aynı olmasına dikkat etmelisiniz.

---

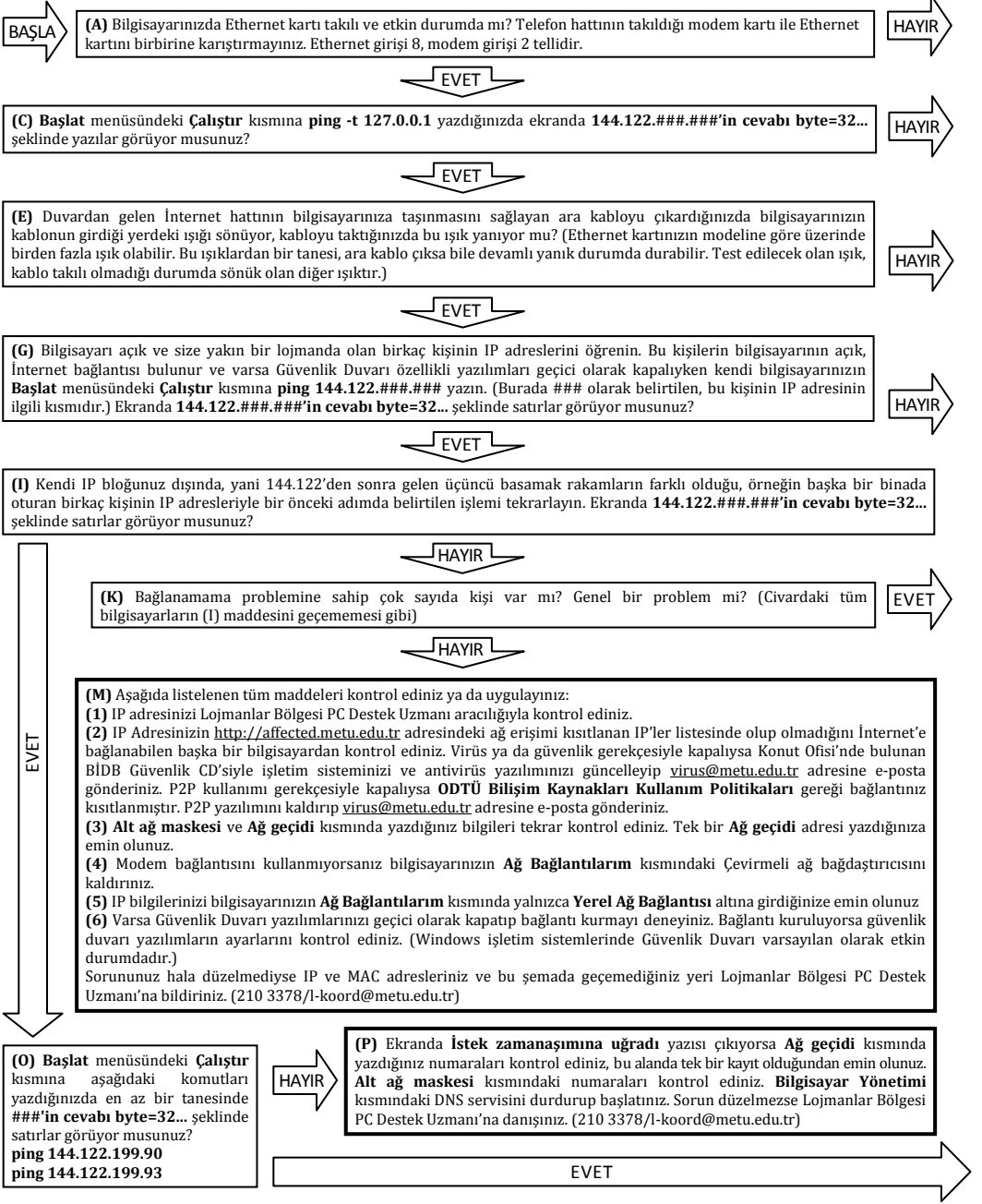
## **BÖLÜM 7**

# **Sorun Çözüm Şemaları**

---

- Ethernet Bağlantısı Sorun Çözüm Şeması (Lojmanlar)
- Ethernet Bağlantısı Sorun Çözüm Şeması (Bölümler)
- Ethernet Bağlantısı Sorun Çözüm Şeması (Yurtlar)
- ODTÜ Kablosuz Ağ Sorun Çözüm Şeması (Standart kullanıcılar)
- ODTÜ Kablosuz Ağ Sorun Çözüm Şeması (İlk kez kullananlar)

## Ethernet Bağlantısı Sorun Çözüm Şeması



**(B)** İnternet bağlantısı için bilgisayarınızda Ethernet kartı olmak zorundadır. Tercihen 10/100 Mbps hızlı **Tak ve Çalıştır** özellikli bir PCI Ethernet kartı temin ediniz. Bazı bilgisayarlarda Ethernet kartı harici olarak takılmayıp bilgisayarın ana kartına tümlüşik halde gelebilir. Bilgisayarınızın **Ağ Bağlantılarım** bölümündeki **Yerel Ağ Bağlantısı** kısmından Ethernet kartını etkin hale getiriniz.

**(D)** Aşağıda listelenen tüm maddeleri kontrol ediniz ya da uygulayınız:  
**(1)** Komutu yazarken hata yapmış olabilirsiniz. 'ping' ifadesinden sonra bir karakter boşluk bulunduğuna, IP adresi kısımlarında nokta işaretlerine dikkat ediniz.  
**(2)** Bilgisayarınız **ping** komutunu bulamamıştır. **Başlat** menüsünden **Ara** kısmından **ping.exe** dosyasını arayınız. Dosyayı bulduğunuz dizinin içinde bu komutu çalıştırınız.  
**(3)** Ethernet kartınız bilgisayarınızda düzgün yapılandırılmamıştır. Kartınızla beraber disket ya da CD içinde gelen yazılımları kullanarak kartınızı tekrar bilgisayarınızda tanıtmayı deneyiniz. Sorun düzelmezse Lojmanlar Bölgesi PC Destek Uzmanı'na danışınız. (210 3378/l-koord@metu.edu.tr)

**(F)** Işık devamlı sönmük durumdaysa ara kablunuz arızalı olabilir. Ara kablونuzu çalıştığını bildiğiniz bir kabloyla değiştirip bağlantınızı tekrar kontrol edin. Düzelmezse bilgisayarınızı yeni kablونuzla beraber çalıştığını bildiğiniz bir odadaki duvar prizine takarak deneyin. Işık bu durumda yanmaya başlamışsa, çalıştığını bildiğiniz diğer bir bilgisayarı, kendi ara kablosuyla beraber odanızdaki duvar prizine takın. Diğer bilgisayarının ışığı bu durumda yanmıyorsa odanızdaki duvar prizinin ya da odanıza gelen İnternet bağlantı kablosunun arızalı olma ihtimali yüksektir. Lojmanlar Bölgesi PC Destek Uzmanı'na bilgi vererek odanıza gelen İnternet kablosunun kontrol edilmesini talep ediniz. (210 3378/l-koord@metu.edu.tr)

**(H)** Açık durumda bulunan birkaç bilgisayar için bu komutu denediğinizde hepsinde ekranda **İstek zaman aşımına uğradı** şeklinde bir yazı görüyorsanız bilgisayarınızın İnternet bağlantısının ayarlarında, binanın içindeki bağlı olduğunuz ağ bağlantı cihazlarında ya da bilgisayarınızın işletim sistemine özel bir problem var demektir. Problem, sizin bilgisayarınız dışında oda olarak size yakın olan (örneğin aynı katta bulunan tüm bilgisayarların çalışmaması gibi) diğer kişilerde de bulunuyor mu?

**(J)** İnternet bağlantınızı sağlayan cihaz problemlili olabilir. Lojmanlar Bölgesi PC Destek Uzmanı'ndan sizin ve diğer kişilerin bağlantısını sağlayan anahtar (*switch*) cihazının kontrol edilmesini isteyiniz. **(G)** maddesini tekrar uygulayınız, bu maddeyi geçemezseniz durumu Lojmanlar Bölgesi PC Destek Uzmanı'na bildiriniz. (210 3378/l-koord@metu.edu.tr)

**(L)** Durumu Lojmanlar Bölgesi PC Destek Uzmanı'na bildiriniz. Bilgisayarınızın IP adresini ve aynı probleme sahip birçok bilgisayar olduğu bilgisini vermeyi unutmayınız. (210 3378/l-koord@metu.edu.tr)

**(N)** Aşağıda listelenen tüm maddeleri kontrol ediniz ya da uygulayınız:  
**(1)** Modem bağlantısı kullanmıyorsanız, bilgisayarınızın **Ağ Bağlantılarım** kısmındaki Çevirmeli ağ bağdaştırıcısını kaldırınız.  
**(2)** Size verilen IP adresini, **Alt ağ maskesi** ve **Ağ geçidi** adresini hatasız aldığınızdan ve bilgisayarınıza doğru girdiğinizden emin olunuz. Bu bilgileri bilgisayarınızın **Ağ Bağlantılarım** kısmında yalnızca **Yerel Ağ Bağlantısı** altına girdiğinize emin olunuz.  
**(3)** BİDB tarafından hazırlanan Güvenlik CD'si ile işletim sisteminizi ve antivirüs yazılımınızı güncelleyiniz.  
**(4)** Ethernet kartınızı kaldırıp tekrar tanıtmayı deneyiniz.  
**(5)** **(G)** maddesini tekrar uygulayınız. Sorun düzelmediyse **(G)** maddesini, bilgisayarınızda çalıştığını bildiğiniz başka birkaç odadaki hatlarda, çalıştığını bildiğiniz bir ara kabloyla deneyiniz. Gerektiğinde en son yüklediğiniz yazılımları kaldırınız, bilgisayarınızı **Güvenli kip ağ destekli** şekilde başlatınız. Bilgisayarınızın donanım ayarlarında Ethernet kartınızın düzgün tanıtıldığından emin olunuz. Bunlara rağmen **(G)** maddesini geçemezseniz işletim sistemi ya da Ethernet kartınız için Lojmanlar Bölgesi PC Destek Uzmanı'ndan teknik destek alınız. (210 3378/l-koord@metu.edu.tr)

**(R)** **Başlat** menüsündeki **Çalıştır** kısmına aşağıdaki komutları yazdığınızda en az bir tanesinde **32 bayt veri ile www... [###]** şeklinde satırlar görüyor musunuz?  
**ping www.metu.edu.tr**  
**ping www.cc.metu.edu.tr**

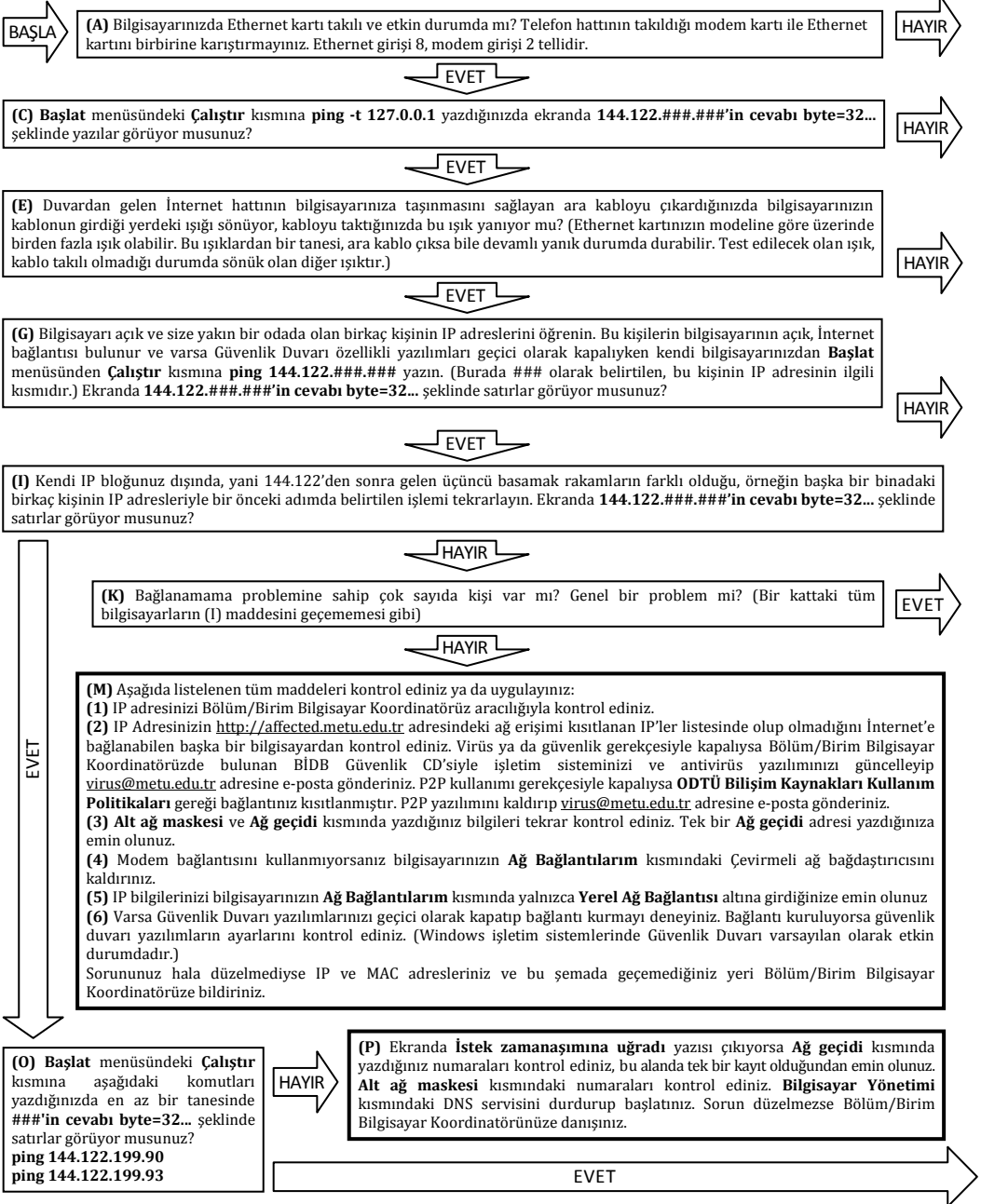
HAYIR

EVET

**(S)** Bilgisayarınızın **Yerel Alan Ağı Özellikleri** bölümündeki **TCP/IP** kısmına DNS adresleri olarak 144.122.199.90 ve 144.122.199.93 giriniz.

**(T)** Bilgisayarın ağ bağlantısı düzgün çalışıyor durumdadır. Web sayfalarına bağlanamıyorsanız önbellek ayarlarınızı kontrol ediniz. IP ayarlarınızda DNS adresi kısmına yazdığımız numaraları kontrol ediniz. Belli bir servisi kullanamıyorsanız (e-posta gönderme/okuma, FTP, çeşitli İnternet programları gibi) Lojmanlar Bölgesi PC Destek Uzmanı'na danışınız. (210 3378/l-koord@metu.edu.tr)

# Ethernet Bağlantısı Sorun Çözüm Şeması



**(B)** İnternet bağlantısı için bilgisayarınızda Ethernet kartı olmak zorundadır. Tercihen 10/100 Mbps hızlı **Tak ve Çalıştır** özellikli bir PCI Ethernet kartı temin ediniz. Bazı bilgisayarlarda Ethernet kartı harici olarak takılmayıp bilgisayarın ana kartına tümleşik halde gelebilir. Bilgisayarınızın **Ağ Bağlantılarım** bölümündeki **Yerel Ağ Bağlantısı** kısmından Ethernet kartını etkin hale getiriniz.

**(D)** Aşağıda listelenen tüm maddeleri kontrol ediniz ya da uygulayınız:

**(1)** Komutu yazarken hata yapmış olabilirsiniz. 'ping' ifadesinden sonra bir karakter boşluk bulunduğuna, IP adresi kısımlarında nokta işaretlerine dikkat ediniz.

**(2)** Bilgisayarınızın **ping** komutunu bulamamıştır. **Başlat** menüsünden **Ara** kısmından **ping.exe** dosyasını arayınız. Dosyayı bulduğunuz dizinin içinde bu komutu çalıştırınız.

**(3)** Ethernet kartınız bilgisayarınızda düzgün yapılandırılmamıştır. Kartınızla beraber disket ya da CD içinde gelen yazılımları kullanarak kartınızı tekrar bilgisayarınızda tanıtmayı deneyiniz. Sorun düzelmezse Bölüm/Birim Bilgisayar Koordinatörüne danışınız.

**(F)** Işık devamlı sönmük durumdaysa ara kablunuz arızalı olabilir. Ara kablونuzu çalıştığını bildiğiniz bir kabloyla değiştirip bağlantınızı tekrar kontrol edin. Düzelmezse bilgisayarınızı yeni kablونuzla beraber çalıştığını bildiğiniz bir odadaki duvar prizine takarak deneyin. Işık bu durumda yanmaya başlamışsa, çalıştığını bildiğiniz diğer bir bilgisayarı, kendi ara kablosuyla beraber odanızdaki duvar prizine takın. Diğer bilgisayarının ışığı bu durumda yanmıyorsa odanızdaki duvar prizinin ya da odanıza gelen İnternet bağlantı kablosunun arızalı olma ihtimali yüksektir. Bölüm/Birim Bilgisayar Koordinatörüne bilgi vererek odanıza gelen İnternet kablosunun kontrol edilmesini talep ediniz.

**(H)** Açık durumda bulunan birkaç bilgisayar için bu komutu denediğinizde hepsinde ekranda **İstek zaman aşımına uğradı** şeklinde bir yazı görüyorsanız bilgisayarınızın İnternet bağlantısının ayarlarında, binanın içindeki bağlı olduğunuz ağ bağlantı cihazlarında ya da bilgisayarınızın işletim sistemine özel bir problem var demektir. Problem, sizin bilgisayarınız dışında oda olarak size yakın olan (örneğin aynı katta bulunan tüm bilgisayarların çalışmaması gibi) diğer kişilerde de bulunuyor mu?

**(J)** İnternet bağlantınızı sağlayan cihaz problemlili olabilir. Bölüm/Birim Bilgisayar Koordinatöründen sizin ve diğer kişilerin bağlantısını sağlayan anahtar (*switch*) cihazının kontrol edilmesini isteyiniz. **(G)** maddesini tekrar uygulayınız, bu maddeyi geçemezseniz durumu Bölüm/Birim Bilgisayar Koordinatörüne bildirin.

**(L)** Durumu Bölüm/Birim Bilgisayar Koordinatörüne bildirin. Bilgisayarınızın IP adresini ve aynı probleme sahip birçok bilgisayar olduğu bilgisini vermeyi unutmayınız.

**(N)** Aşağıda listelenen tüm maddeleri kontrol ediniz ya da uygulayınız:

**(1)** Modem bağlantısı kullanmıyorsanız, bilgisayarınızın **Ağ Bağlantılarım** kısmındaki Çevirmeli ağ bağıdaştırıcısını kaldırınız.

**(2)** Size verilen IP adresini, **Alt ağ maskesi** ve **Ağ geçidi** adresini hatasız aldığınızdan ve bilgisayarınıza doğru girdiğinizden emin olunuz. Bu bilgileri bilgisayarınızın **Ağ Bağlantılarım** kısmında yalnızca **Yerel Ağ Bağlantısı** altına girdiğinize emin olunuz.

**(3)** BİDB tarafından hazırlanan Güvenlik CD'si ile işletim sisteminizi ve antivirüs yazılımınızı güncelleyiniz.

**(4)** Ethernet kartınızı kaldırıp tekrar tanıtmayı deneyiniz.

**(5)** **(G)** maddesini tekrar uygulayınız. Sorun düzelmediyse **(G)** maddesini, bilgisayarınızda çalıştığını bildiğiniz başka birkaç odadaki hatlarda, çalıştığını bildiğiniz bir ara kabloyla deneyiniz. Gerektiğinde en son yüklediğiniz yazılımları kaldırınız, bilgisayarınızı **Güvenli kip ağ destekli** şekilde başlatınız. Bilgisayarınızın donanım ayarlarında Ethernet kartınızın düzgün tanıtıldığından emin olunuz. Bunlara rağmen **(G)** maddesini geçemezseniz işletim sistemi ya da Ethernet kartınız için Bölüm/Birim Bilgisayar Koordinatöründen teknik destek alınız.

**(R)** **Başlat** menüsündeki **Çalıştır** kısmına aşağıdaki komutları yazdığımızda en az bir tanesinde **32 bayt veri ile www... [###]** şeklinde satırlar görüyor musunuz?

**ping www.metu.edu.tr**  
**ping www.cc.metu.edu.tr**

HAYIR

EVET

**(S)** Bilgisayarınızın **Yerel Alan Ağı Özellikleri** bölümündeki **TCP/IP** kısmına DNS adresleri olarak 144.122.199.90 ve 144.122.199.93 giriniz.

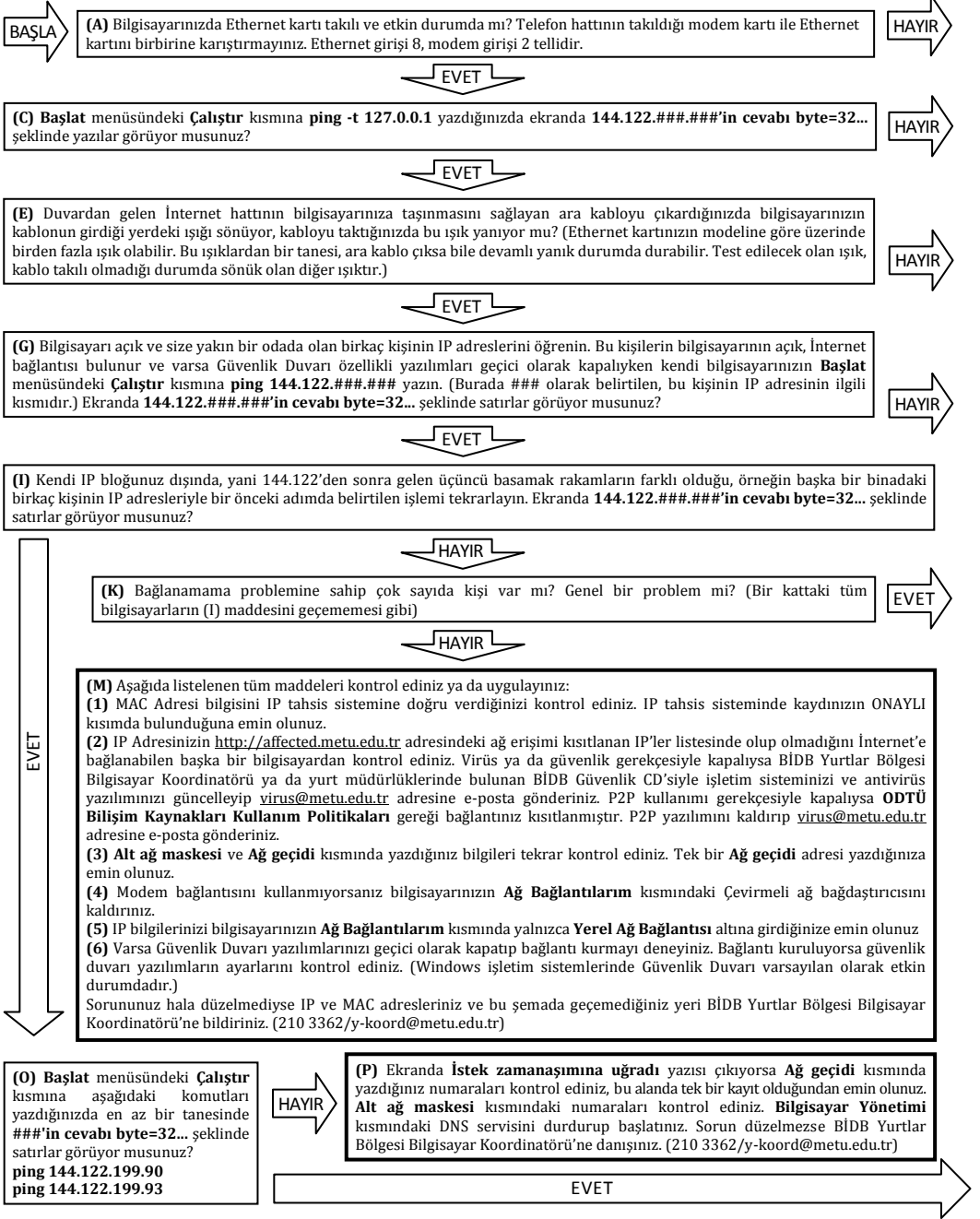
**(T)** Bilgisayarın ağ bağlantısı düzgün çalışıyor durumdadır. Web sayfalarına bağlanamıyorsanız önbellek ayarlarınızı kontrol ediniz. IP ayarlarınızda DNS adresi kısmına yazdığımız numaraları kontrol ediniz. Belli bir servisi kullanamıyorsanız (e-posta gönderme/okuma, FTP, çeşitli İnternet programları gibi) Bölüm/Birim Bilgisayar Koordinatörüne danışınız.

EVET

HAYIR

## Yurtlar için Windows İşletim Sistemi

# Ethernet Bağlantısı Sorun Çözüm Şeması



**(B)** İnternet bağlantısı için bilgisayarınızda Ethernet kartı olmak zorundadır. Tercihen 10/100 Mbps hızlı **Tak ve Çalıştır** özellikli bir PCI Ethernet kartı temin ediniz. Bazı bilgisayarlarda Ethernet kartı harici olarak takılmayıp bilgisayarın ana kartına tümlşik halde gelebilir. Bilgisayarınızın **Ağ Bağlantılarım** bölümündeki **Yerel Ağ Bağlantısı** kısmından Ethernet kartını etkin hale getiriniz.

**(D)** Aşağıda listelenen tüm maddeleri kontrol ediniz ya da uygulayınız:

**(1)** Komutu yazarken hata yapmış olabilirsiniz. 'ping' ifadesinden sonra bir karakter boşluk bulunduğuna, IP adresi kısımlarında nokta işaretlerine dikkat ediniz.

**(2)** Bilgisayarınızın **ping** komutunu bulamamıştır. **Başlat** menüsünden **Ara** kısmından **ping.exe** dosyasını arayınız. Dosyayı bulduğunuz dizinin içinde bu komutu çalıştırınız.

**(3)** Ethernet kartınız bilgisayarınızda düzgün yapılandırılmamıştır. Kartınızla beraber disket ya da CD içinde gelen yazılımları kullanarak kartınızı tekrar bilgisayarınızda tanıtmayı deneyiniz. Sorun düzelmezse BİDB Yurtlar Bölgesi Bilgisayar Koordinatörü'ne danışınız. (210 3362/y-koord@metu.edu.tr)

**(F)** Işık devamlı sönmük durumdaysa ara kablunuz arızalı olabilir. Ara kablونuzu çalıştığını bildiğiniz bir kabloyla değiştirip bağlantınızı tekrar kontrol edin. Düzelmezse bilgisayarınızı yeni kablونuzla beraber çalıştığını bildiğiniz bir odadaki duvar prizine takarak deneyin. Işık bu durumda yanmaya başlamışsa, çalıştığını bildiğiniz diğer bir bilgisayar, kendi ara kablo-suyla beraber odanızdaki duvar prizine takın. Diğer bilgisayarının ışığı bu durumda yanmıyorsa odanızdaki duvar prizinin ya da odanıza gelen İnternet bağlantı kablosunun arızalı olma ihtimali yüksektir. BİDB Yurtlar Bölgesi Bilgisayar Koordinatörü'ne bilgi vererek odanıza gelen İnternet kablosunun kontrol edilmesini talep ediniz. (210 3362/y-koord@metu.edu.tr)

**(H)** Açık durumda bulunan birkaç bilgisayar için bu komutu denediğinizde hepsinde ekranda **İstek zaman aşımına uğradı** şeklinde bir yazı görüyorsanız bilgisayarınızın İnternet bağlantısının ayarlarında, binanın içindeki bağlı olduğunuz ağ bağlantı cihazlarında ya da bilgisayarınızın işletim sistemine özel bir problem var demektir. Problem, sizin bilgisayarınız dışında oda olarak size yakın olan (örneğin aynı katta bulunan tüm bilgisayarların çalışmaması gibi) diğer kişilerde de bulunuyor mu?

**(J)** İnternet bağlantınızı sağlayan cihaz problemlili olabilir. Lojmanlar Bölgesi PC Destek Uzmanı'ndan sizin ve diğer kişilerin bağlantısını sağlayan anahtar (*switch*) cihazının kontrol edilmesini isteyiniz. (G) maddesini tekrar uygulayınız, bu maddeyi geçemezseniz durumu BİDB Yurtlar Bölgesi Bilgisayar Koordinatörü'ne bildiriniz. (210 3362/y-koord@metu.edu.tr)

**(L)** Durumu BİDB Yurtlar Bölgesi Bilgisayar Koordinatörü'ne bildiriniz. Bilgisayarınızın IP adresini ve aynı probleme sahip birçok bilgisayar olduğu bilgisini vermeyi unutmayınız. (210 3362/y-koord@metu.edu.tr)

**(N)** Aşağıda listelenen tüm maddeleri kontrol ediniz ya da uygulayınız:

**(1)** Modem bağlantısı kullanmıyorsanız, bilgisayarınızın **Ağ Bağlantılarım** kısmındaki Çevirmeli ağ bağıdaştırıcısını kaldırınız.

**(2)** Size verilen IP adresini, **Alt ağ maskesi** ve **Ağ geçidi** adresini hatasız aldığınızdan ve bilgisayarınıza doğru girdiğinizden emin olunuz. Bu bilgileri bilgisayarınızın **Ağ Bağlantılarım** kısmında yalnızca **Yerel Ağ Bağlantısı** altına girdiğinize emin olunuz.

**(3)** BİDB tarafından hazırlanan Güvenlik CD'si ile işletim sisteminizi ve antivirüs yazılımınızı güncelleyiniz.

**(4)** Ethernet kartınızı kaldırıp tekrar tanıtmayı deneyiniz.

**(5)** (G) maddesini tekrar uygulayınız. Sorun düzelmediyse (G) maddesini, bilgisayarınızda çalıştığını bildiğiniz başka birkaç odadaki hatlarda, çalıştığını bildiğiniz bir ara kabloyla deneyiniz. Gerektiğinde en son yüklediğiniz yazılımları kaldırınız, bilgisayarınızı **Güvenli kip ağ destekli** şekilde başlatınız. Bilgisayarınızın donanım ayarlarında Ethernet kartınızın düzgün tanıtıldığından emin olunuz. Bunlara rağmen (G) maddesini geçemezseniz işletim sistemi ya da Ethernet kartınız için BİDB Yurtlar Bölgesi Bilgisayar Koordinatörü'nden teknik destek alınız. (210 3362/y-koord@metu.edu.tr)

**(R)** **Başlat** menüsündeki **Çalıştır** kısmına aşağıdaki komutları yazdığımızda en az bir tanesinde **32 bayt veri ile www... [###]** şeklinde satırlar görüyor musunuz?

**ping www.metu.edu.tr**  
**ping www.cc.metu.edu.tr**

HAYIR

EVET

**(S)** Bilgisayarınızın **Yerel Alan Ağı Özellikleri** bölümündeki **TCP/IP** kısmına DNS adresleri olarak 144.122.199.90 ve 144.122.199.93 giriniz.

**(T)** Bilgisayarın ağ bağlantısı düzgün çalışıyor durumdadır. Web sayfalarına bağlanamıyorsanız önbellek ayarlarınızı kontrol ediniz. IP ayarlarınızda DNS adresi kısmına yazdığımız numaraları kontrol ediniz. Belli bir servisi kullanamıyorsanız (e-posta gönderme/okuma, FTP, çeşitli İnternet programları gibi) BİDB Yurtlar Bölgesi Bilgisayar Koordinatörü'ne danışınız. (210 3362/y-koord@metu.edu.tr)

EVET

HAYIR



# Kablosuz Ağ Kullanmış ve Sorun Yaşayan Kullanıcılar için Windows İşletim Sistemi ODTÜ Kablosuz Ağ Sorun Çözüm Şeması

BAŞLA

Bilgisayarınızda **Başlat** menüsünden **Çalıştır** kısmına gelip **cmd** yazınız. Açılan pencerede **ipconfig -all** komutunu çalıştırınız. Ekranda gördüğünüz kablosuz ağ bağlantısına ait fiziksel adresinizi <http://affected.metu.edu.tr> sayfasında MAC Adresi sütununda görüyor musunuz?

HAYIR

EVET

Bu durumda kablosuz ağı kullanımınız kısıtlanmıştır. Sayfada belirtilen kısıtlama sebebini ortadan kaldırınız. [virus@metu.edu.tr](mailto:virus@metu.edu.tr) adresine fiziksel adres bilginizi de içeren, kısıtlamaya sebep olan durumu ortadan kaldırdığınızı belirten bir e-posta gönderiniz. Gerekirse BİDB Hot-Line Servisimizi 210 3355 numaralı telefondan arayabilirsiniz.

<https://netregister.metu.edu.tr> adresine merkezi sistem kullanıcı kodu ve şifrenizle giriniz. Kablosuz Ağ Yetkilendirme kısmına geliniz. Kablosuz ağ bağlantınıza ait fiziksel adresinizin burada kayıtlı olduğunu görüyor musunuz?

EVET

HAYIR

Yeni kablosuz ağ donanımınız sistemimizde kayıtlı olmalıdır.

Yeni Kayıt kısmına gelerek MAC (fiziksel) adresinizi kayıt ettiriniz. Kaydınızı girdiğiniz anda aktif hale geçecek ve kablosuz ağı hemen kullanabileceksiniz. Her kullanıcı en fazla 4 adet farklı kayıt yapabilir.

Bağlantı problemi yaşadığınız yerde başka kullanıcılar düzgün bağlantı kurabiliyorlar mı?

HAYIR

EVET

Bilgisayarınızın kablosuz internet ayarlarının değişmediğinden ve düzgün yapılandırılmış olduğundan emin olmak için bir sonraki sayfadaki Yeni Kullanıcılar şemasında **BAŞLA** kısmından itibaren yeni kullanıcıymış gibi tüm adımları uygulayınız.

Bulduğunuz noktanın daha önce bağlantı kurulabilen bir kapsama alanının içinde olduğundan emin misiniz?

EVET

HAYIR

En kısa sürede bağlantı problemi yaşanan noktanın tam olarak yerini BİDB Hot-Line Servisimize 210 3355 numaralı telefondan ya da [hotline@metu.edu.tr](mailto:hotline@metu.edu.tr) adresine e-posta göndererek bildiriniz.

Kütüphane sesli (rezerve) bölümü gibi kablosuz ağ bağlantısının kurulabildiğinden emin olduğunuz bir kapsama alanındayken de bağlantı probleminizin devam edip etmediğine bakınız. Gerekirse BİDB Hot-Line Servisimizi 210 3355 numaralı telefondan arayabilirsiniz.

## Kablosuz Ağı İlk Kez Kullanacak Kullanıcılar için Windows İşletim Sistemi

# ODTÜ Kablosuz Ağ Sorun Çözüm Şeması



Başlat menüsünden Çalıştır kutusunda **devmgmt.msc** yazınız veya **Denetim Masası** → **Sistem** → **Donanım** → **Ayıt Yöneticisi** kısmına geliniz. Çıkan menüde **Ağ Bağdaştırıcıları** altında kablosuz ağ bağdaştırıcısının ismini ve modelini üzerinde kırmızı çarpı ya da sarı ünlem işareti olmadan görüyor musunuz?



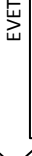
Kartınızın ismi ve modeli hiç görünmüyorsa, harici bir kart/adaptör kullanıyorsanız adaptörünüzün takılı olduğundan emin olunuz. Bilgisayarınızda dahili bir kablosuz ağ donanımı varsa BIOS ayarlarınızda donanımınızın etkin olduğundan emin olunuz. **Denetim Masası** → **Donanım Ekle** menüsünden bilgisayarınızda yeni donanım taratınız. Sonuç çıkmadıysa bilgisayarınızda kablosuz bağlantı için uygun donanım olmayabilir. Bilgisayarı aldığımız yere danışınız. Kart simgenizin üzerinde sarı ünlem işareti varsa kartınız düzgün tanıtılmamıştır. Güncel sürücü dosyalarını temin edip kartınızı baştan tanıtınız. Kart simgesinin üstünde kırmızı çarpı işareti varsa kartınız yönetimsel olarak kapalı olabilir. Simgenin üzerine sağ tıklayıp **Etkinleştir** dediginizde kırmızı çarpı kalkmalıdır. Kalkmıyorsa bilgisayarı aldığınız yere danışınız.



Bilgisayarınızın dahili bir kablosuz bağlantı donanımı varsa, (O)işaretili kablosuz bağlantı uyarı ışığı sürekli veya kesik kesik yanıyor mu?



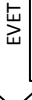
Bilgisayarınızda kablosuz kartınızı aktif etmek için ayrı bir düğme varsa ona basınız ve ışığın yanmasını sağlayınız. Eğer (O) işaretili özel bir tuş kombinasyonu varsa (FN tuşu ile birlikte 5'e basmak gibi) kullanınız ve ışığın yandığını görünüz. Modele bağlı olarak ışıklı uyarı yerine ekranda **wireless on** gibi bir uyarı da çıkabilir. Bazı kartlar sadece kendi özel programlarıyla çalışır. Bunu yükleyiniz ve kullanınız. Çözüm bulamazsanız bilgisayarı aldığınız yere danışınız.



Kablosuz ağ bağlantısı için işletim sisteminin kendi yazılımını veya kartınızla beraber gelen özel yazılımı kullanabilirsiniz. Hangisi bilgisayarınızda aktifse bu programı kullanarak **ng2k** yayını görüyor musunuz?



Bir kapsama alanında olduğunuzdan emin olunuz. Gerekirse size yakın yayın yapan başka bir noktaya gidiniz ve **ng2k** yayını görmeye çalışınız. Kullandığınız yazılımın ayarlarını inceleyiniz. Ağ kartınızın yazılımda aktif görüldüğünden, otomatik yayın arama özelliğinin devrede olduğundan emin olunuz. İşletim sistemiyle gelen standart yazılımı kullanıyorsanız, kartınızla beraber gelen yazılımı devreden çıkarınız ve **Denetim Masası** → **Yönetimsel Araçlar** → **Hizmetler** altında **Kablosuz Sıfır Yapılandırma** servisini tekrar başlatınız.



(1) **Başlat** menüsündeki **Çalıştır** kısmına **cmd** yazınız. Açılan pencerede **ipconfig -all** yazarak görebileceğiniz kablosuz ağ bağlantısına ait MAC adresinizi <http://netregister.metu.edu.tr> adresinde kaydettirmediyseniz, **Kablosuz Ağ Yetkilendirme** → **Yeni Kayıt** kısmından kaydedtiniz. Kablosuz ağ bağlantısı fiziksel adresinizin doğruluğunu (yanlışlıkla ethernet kartınıza ait adresi girmediyinizi) kontrol ediniz.

(2) **Denetim Masası** → **Ağ Bağlantıları** altındaki kablosuz ağ kartınızın simgesine sağ tıklayıp **Özellikler** menüsüne giriniz. Burada içinde **802.1x, IPX, TCP/IP sürüm 6** yazan satırları başka bir kablosuz ağda kullanmak amacıyla kurmadıysanız kaldırınız. Aynı yerde **TCP/IP** yazılı satırın özelliklerinde IP ve DNS Adreslerinin otomatik olarak alınmasını işaretli olduğundan emin olunuz. Ağ köprüsü kullanmayınız.

(3) Modem kullanıyorsanız ona ait TCP/IP ayarlarının boş olduğuna, tüm seçeneklerin kablosuz ağ kartınıza ait TCP/IP satırına girildiğine emin olunuz.

(4) <http://affected.metu.edu.tr> adresindeki tablonun MAC Adresi sütununda, kablosuz ağ bağlantınıza ait fiziksel adresinizin bulunmadığına emin olunuz.

(5) **Başlat** menüsündeki **Çalıştır** kısmına **cmd** yazınız. Açılan pencerede **ipconfig -all** yazınız. Kablosuz Ağ Bağlantısı IP adresinizin 144.122. ile başlayan bir numara olduğuna emin olunuz. Kablosuz ağ bağlantı yazılımınızda **ng2k** yayınının özelliklerine girdiğinizde Ağ Yetkilendirmesinin açık, Veri Şifrelemenin devre dışı olduğundan emin olunuz. Sorunuzuz düzeldi mi?



Kablosuz ağ kartı sürücü yazılımını sistemden kaldırıp baştan tekrar yükleyiniz. Web önbellekleme ayarlarını web tarayıcınızın **Araçlar** → **İnternet Seçenekleri** → **Bağlantılar** → **Yerel Ağ Ayarları** kısmından kaldırınız. Geçici olarak **Denetim Masası** altındaki Windows Güvenlik Duvarını ve tüm güvenlik duvarı özellikli yazılımları kapatınız ya da ayarlarının bağlanmanıza engel olmadığından emin olunuz. **Denetim Masası** → **Yönetimsel Araçlar** → **Hizmetler** altında **DHCP** ve **Kablosuz Sıfır Yapılandırma** servislerini yeniden başlatınız. Tüm şemayı baştan gözden geçirin. Sorunuzuz düzeldi mi?



Bilgisayarınız ile beraber Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Köprü Kat 114 no.lu odadaki Hot-Line Servisi'ne geliniz.



---

## CHAPTER 1

# METU Information Technology Policies and Rules

---

In order to facilitate secure usage of University IT resources effectively, “METU Usage Policies of Informatics Resources” document (<http://computing-ethics.metu.edu.tr>), a copy of which is submitted below, published and became affective on 25 March 2004. While making use of METU Information Services, it is mandatory to abide with the principles and policies mentioned on the link below.

<http://cc.metu.edu.tr> → Policies & Rules

## METU Information Technology Resources Use Policy

### 1. Definitions

**METU IT Resources:** The concept of **METU IT Resources** covers METU’s ownership rights and METU’s licensing or leasing privileges upon, or METU’s possession of the rights to use every computer/computer network, hardware, software and related services.

**Users of METU IT Resources:** They are natural and legal persons for whom authorization procedures, which entitle them the use METU IT resources, have been carried out on the system resources.

- **METU Users:** The concept of **METU Users** designates the current permanently or temporarily employed personnel in academic or administrative positions within the departments and units under METU’s administrative structure and, all the current undergraduate and graduate students pursuing their educational life at METU. These users own the core right to use the full array of METU IT Resources.
- **Special Users:** The natural and legal persons to whom the University provides specific limited and/or specific temporary information technology services are defined as **Special Users**. Such natural and legal persons affiliated to METU are entitled to use METU IT Resources in a limited and/or temporary fashion under the explicit authority and approval of the Presidency.

- **Excluded Users:** The individuals or organizations that do not possess the similar rights to use METU IT Resources as the rights defined above for METU Users and Special Users who are only entitled to use those commonly available services or resources (e.g. METU web pages, METU Electronic List Service, ftp service etc.) are defined as **Excluded Users**.

## 2. Use of METU IT Resources

**Primary Use:** The use of METU IT Resources in ways precisely related with such missions of the University as instruction, education, research activities, providing social service and with such administrative/managerial activities are defined as **Primary Use**.

**Secondary Use:** The **Secondary Use** of the resources covers the use that is excluded in the Primary Use. Secondary Use of the resources is acceptable only insofar this type of use consumes the part of the resources that are not needed essentially by the Primary Use and that would otherwise not be utilized. When Secondary Use of the resources starts to burden or hinder the Primary Use of the resources that Secondary Use then is deemed as an infringement of the General Provisions and is no longer acceptable.

## 3. General Provisions

1. METU IT Resources are rendered available by the University to provide essential services for the applications defined within Primary Use section. Therefore, wasting of the resources should be avoided.
2. The departments that render METU IT Resources available must,
  - ensure the privacy and confidentiality of the information that belong to users,
  - manage the resources in a fair manner,
  - take security precautions according to risk levels to minimize the threats against resources,
  - regularly back up resources according to the priority of the critical ones,
  - keep the information that provides material evidence for security concerns systematically so as to assist in determining the identity of the users of the resources.
3. The users of METU IT Resources should implement the reasonable personal precautions pertaining to the security of the resources allocated to them/resources that belong to them within the scope of the Primary Use. It is the users' responsibility to make backups of the information available on these resources according to the priority of that information.
4. METU IT Resources should be used under the framework of the regulations specified by the offices that METU administration granted authorization to. The implementations of the authorization granted to the offices should not be

contradictory with the initial objectives of granting that specific authority. Appropriate authorization should be implemented for each task to be carried out. The regulations specified by the offices should not be changed or altered or annulled without appropriate permission of the relevant authority.

5. While using METU IT Resources, the users should respect the copyright and intellectual property rights of all the resources created by using METU IT resources and all the resources (such as software, hardware, network resources) kept or used on METU IT resources (by carefully observing such rules and procedures as obtaining permission/approval, adhering to licensing terms, complying with networking ethics etc.)
6. METU IT Resources should not be used,
  - to transfer, to extend and to lease the right to use METU IT Resources directly or indirectly to others,
  - to use METU IT Resources for commercial purposes or for personal monetary gain, without the explicit approval or authorization of the University Presidency.
7. METU IT Resources should not be used,
  - to distribute the information resources within METU (announcements, news, documents etc.) to the third parties unless specifically authorized or permitted to do so,
  - to gain unauthorized access to the information and resources (computer, computer network, software and services) belonging to METU or third parties,
  - to perform applications and activities intending to prevent the use of the resources by other users,
  - in manner that damages the resources/jeopardizes the security of the resources.
8. METU IT Resources should not be used to,
  - generate, keep or distribute material that is inconsistent with the general code of conduct or ethical/moral behavior,
  - to spread political propaganda,
  - to send random and unsolicited e-mail messages (SPAM messages).
9. It is forbidden to use METU IT Resources for the purposes of carrying out activities that breach the University regulations, the laws of the Turkish Republic and affiliated regulations.
10. **Disclaimers** do not render the cases/incidences that violate General Provisions of this policy acceptable.

## 4. Authorization and Responsibilities

The University makes available METU IT Resources to the users and maintains the operation and continuity of the services in conformity with the primary purposes and missions of the University.

The users of METU IT Resources are themselves solely responsible from the activities they perform on METU servers with the **User Code/Password** pairs and IP (Internet Protocol) addresses that are assigned to them , all kinds of resources (documents, official paper, software etc.) they have created by using or keep on the METU IT Resources, providing authorized personnel with accurate and intact facts/information about the use of resources when required in compliance with the usage terms of those resources, with the Regulations of the University, with the Laws of the Turkish Republic and affiliated regulations.

The METU administration reserves the right to take sides in the issues causing disputes between METU Users/Special Users and the third parties.

The METU Presidency and/or the departments that METU Presidency authorized are entitled to specify the all-encompassing rules, regulations and policies about METU IT Resources, review and revise them regularly according to the demands of the emerging new technologies, implement and enforce the required amendments. The changes committed shall be announced publicly via the general announcement mechanisms.

## 5. Procedures and Sanctions

If one or more of the General Provisions of this policy are violated and METU IT Resources are inappropriately used, this may result in one or more of the following actions;

- The user may be warned verbally or with a written notification,
- The METU IT Resources allocated to the user may be restricted for a specified term or indefinitely,
- The user may be referred to the academic or administrative disciplinary proceedings of the University
- Legal action can be taken and the user can be referred to the state court,

depending on;

- the misconduct's severity,
- the magnitude of the resulting damage (on the resources and persons/ organizations),
- recurrence of the misconduct.

If in any case, the Use and the User definitions set forth within this policy cannot govern certain circumstances, or if the terms and definitions of **METU Information Technology Resources Use Policy** do not suffice to explain some special or exceptional incidences, such cases shall be evaluated and settled by METU authorities.

---

## CHAPTER 2

# Computing Infrastructure at METU

---

## Backbone Network

Middle East Technical University's campus technical infrastructure is comprised of a number of departmental networks and various sizes of multi-user hosts connected around a campus wide backbone network. At the core of campus technical infrastructure, there is this backbone network which is referred as **METU-NET**. METU-NET, the first campus network using Token-Ring technology, has been installed in 1990 with 16 access points, and expanded to 82 access points in 2010.

The previous Token Ring backbone technology was cancelled in 2000; the new infrastructure is based on ATM technology. In 2004, all departments in the campus are connected to the Gigabit Ethernet Backbone by laying down fiber optic cable over again instead of ATM Backbone.

Each departmental network is comprised of a collection of multi-user and/or single user systems that are connected to a departmental Local Area Network. This departmental LAN is in turn connected to the backbone via Gigabit Ethernet switches. These 82 units connect to the switch at METU-CC directly via that structure. METU-CC has the full responsibility and control over the backbone network (METU-NET). Departments' coordinators operate departmental LANs and METU-CC provides technical consultation upon request.

Moreover local area connections of North Cyprus Campus and Mersin - Erdemli Marine Sciences which are connected to backbone work as in campus local area network.

The commonly accepted and supported protocol for the communication of the computers within the METU campus network infrastructure is IP (Internet Protocol).

### 1. Off Campus Internet Access

In the campus with the METU-CC System Room being central a minimum of 8 vein fiber optic cable reaches the departments and other units. Via this infrastructure, the Ethernet backbone connection to the departments and units is provided at the speed



of 1Gbps (1 Gigabit per second). METU off campus Internet connection is provided by the Ulaknet Line with a maximum speed of 400 Mbps, there is a 100 Mbps capacity line neighbourhood between the METU CC and the TR-Net. There is also a Superonline backup line with a maximum speed of 300 Mbps in order to make use when there is a breakdown on the main lines. Besides these METU has connection lines to ULAKNET, one 10 Gbps GRID high achievement cluster computing services line, a 10 Mpbs MetroEthernet to Mersin Erdemli Institute of Marine Sciences, and a 20 Mbps MetroEthernet to METU Northern Cyprus Campus.

Line	Line Capacity
Ulaknet	400 Mbps
TR-Net Peering	100 Mbps
<b>TOTAL CAPACITY</b>	<b>500 Mbps</b>

You can view the information about the status of Internet connections from outside the campus and their statistics from the address below.

<http://lines.metu.edu.tr>

## 2. METU Wireless Network

Wireless network access service is supplied at the METU Campus in accordance with, **IEEE 802.11a/b/g/n** standards. For this purpose, a plan has been conducted considering the student density and common area distributions in the campus and wireless network **work group** modes have been established. Part of the access points in the campus are only supporting 802.11b/g standard and most of them support 802.11a/b/g/n standart. You can find out the indoor and outdoor coverage areas of around 430 access points, supported standards and detailed information from the address below.

<http://wireless.cc.metu.edu.tr>

An authentication system runs on the wireless network of METU Campus based on MAC (physical) address. You can learn how to find out the MAC address of your device on the next page in section **4. Finding the MAC Address**. In order to connect to the wireless network, you should sign in and register the MAC address of your wireless adapter on the system from the address below.

<http://netregister.metu.edu.tr>

All users can register up to 4 devices. **Immediately after** registration users will have wireless network access.

The wireless network access which is provided within the campus is also a part of the **eduroam** project which enables the users of member institutes of education to freely roam through wireless networks that is widely used among the educational institutions in Europe. The users of establishments which are within this project can

connect to the wireless network of the establishment they are visiting as if they are accessing their home wireless network. To learn the institutions got involved in the project from Turkey, you may visit the address below.

<http://eduroam.metu.edu.tr>

You can find problem solving diagrams for wireless network problems in Chapter 7.

### 3. Dormitories Area IP-MAC Address Matching Records

For the network access of the users residing in the dormitories IP-MAC matching is in use to provide security to the users and the campus network services. In order to make use of the cable network services, you should sign in and define the MAC address of the ethernet adapter of your computer from the address below.

<http://netregister.metu.edu.tr>

### 4. Finding the MAC Address

MAC (Media Access Control) address defines the network interface hardware of a network device or a computer on a computer network. It is a hexadecimal expression that can contain numbers between 0-9 and letters between A-F. Each network interface (Ethernet, wireless, bluetooth etc.) has a unique MAC address.

An authentication system based on MAC address runs on the cable network services at the dormitories and the wireless network of METU Campus.

#### 4.1. Personal Computers

If you are residing in the dormitories you should define the MAC address of the Ethernet adapter of your computer to the system in order to make use of the cable network services.

##### For Windows operating systems;

To open the command prompt window select;

Start → All Programs → Accessories → Command Prompt

or;

Start → Run → cmd

and click **OK**. Write down the command **getmac /v** and press Enter. MAC address of your Ethernet card is on the line **Local Area Connection** on **Physical Address** column.

```
C:\Windows\system32\cmd.exe
Microsoft Windows [Version 6.1.7601]
Copyright (c) 2009 Microsoft Corporation. All rights reserved.

C:\Users\MetuUser>getmac /v

Connection Name Network Adapter Physical Address Transport Name
-----
Local Area Conn Intel(R) PRO/10 00-0C-29-92-6E-41 \Device\NPF{6FE5CE6A-EE72
-4DB3-88F8-9F497B429423}
Wireless Networ Broadcom 802.11 00-26-82-4A-AB-15 \Device\NPF{E73684CC-C63B
-413B-8B33-4BEC8D169F77}

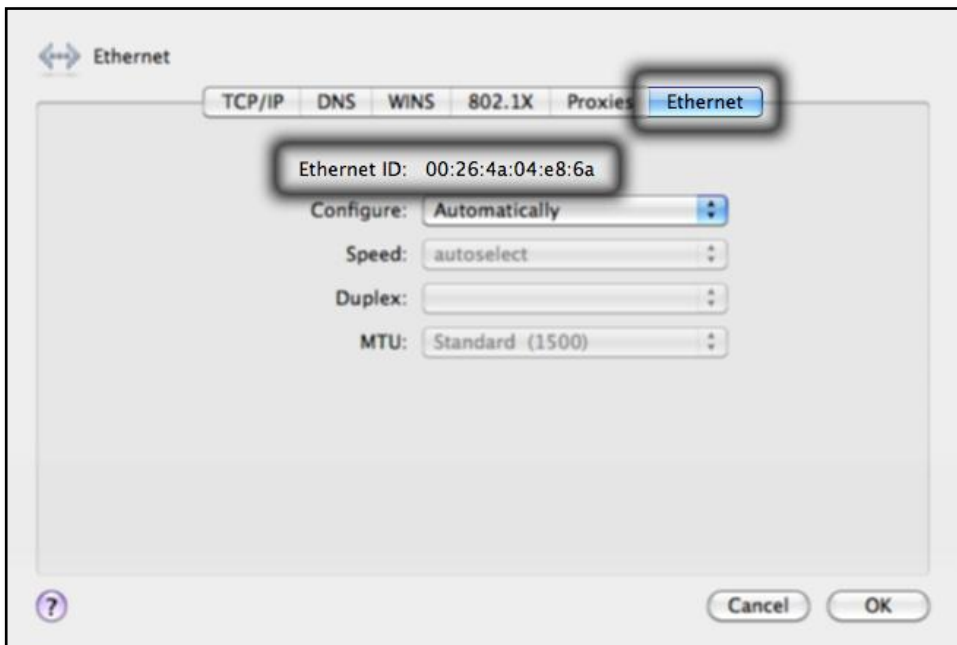
C:\Users\MetuUser>
```

**For MAC OSX operating systems;**

Select;

Apple → System Preferences → Network

Choose **Ethernet** on the list of connection points on the left side and click **Advanced**.  
Select **Ethernet** tab. MAC address of your Ethernet card is on the line **Ethernet ID**.



### For UNIX/Linux operating systems;

Network interfaces are labeled such as bge0, ie0, eth0 etc. Sign in as “root”, write down the command **ifconfig -a** on the command line and press Enter. MAC address of your Ethernet card is on the line **HWaddr** or **ether**.

## 4.2. Laptop Computers

In order to connect to the wireless network of METU Campus you should define the MAC address of the wireless network adapter of your computer to the system.

### For Windows operating systems;

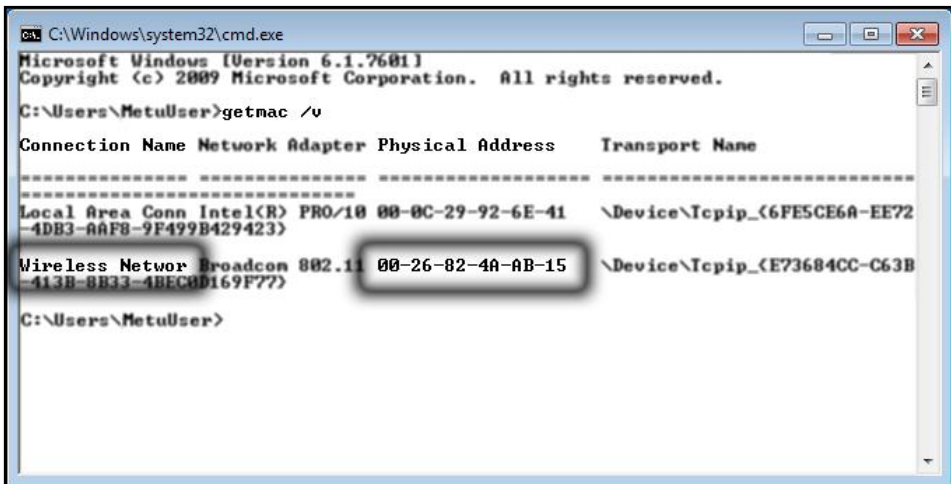
To open the command prompt window select;

Start → All Programs → Accessories → Command Prompt

or;

Start → Run → cmd

and click **OK**. Write down the command **getmac /v** and press Enter. MAC address of your wireless network adapter is on the line **Wireless Network Connection** on **Physical Address** column.



```
C:\Windows\system32\cmd.exe
Microsoft Windows [Version 6.1.7601]
Copyright (c) 2009 Microsoft Corporation. All rights reserved.

C:\Users\MetuUser>getmac /v

Connection Name Network Adapter Physical Address Transport Name
-----
Local Area Conn Intel(R) PRO/1000 MB-ET (4DB3-AAF8-9F499B429423) \Device\NPF{6FE5CE6A-EE72-413B-8B33-4BEC0D169F77}
Wireless Networ Broadcom 802.11n Mini-PCI-E (413B-8B33-4BEC0D169F77) 00-26-82-4A-AB-15 \Device\NPF{E73684CC-C63B-413B-8B33-4BEC0D169F77}

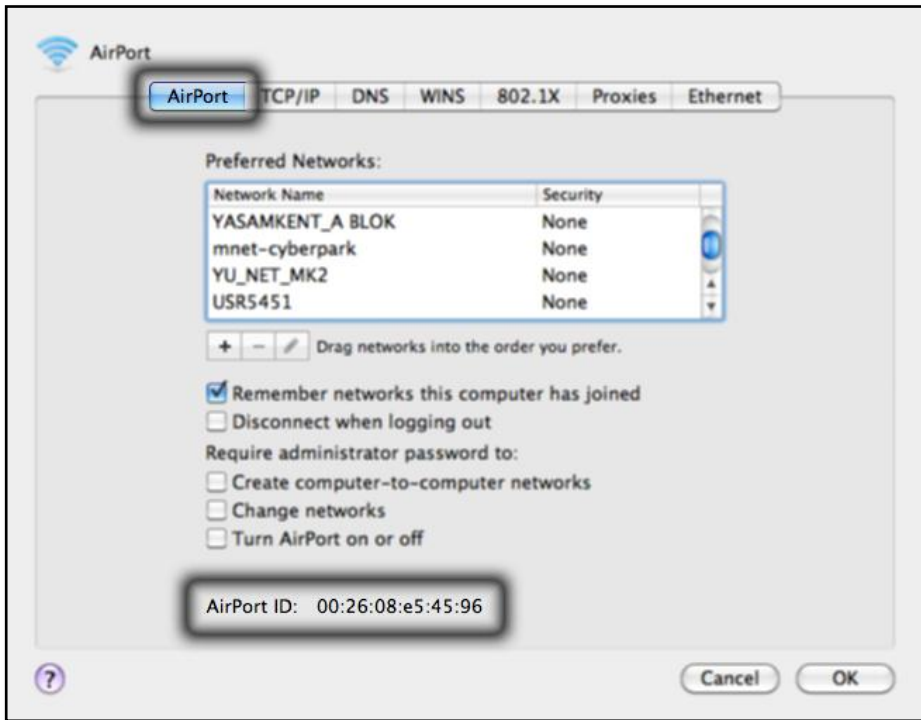
C:\Users\MetuUser>
```

### For MAC OSX operating systems;

Select;

Apple → System Preferences → Network

Choose **AirPort** on the list of connection points on the left side and click **Advanced**. Select **AirPort** tab. MAC address of your wireless card is on the line **AirPort ID**.



### 4.3. Mobile Devices

In order to connect to the wireless network of METU Campus you should define the MAC address of the wireless network adapter of your mobile device (smartphone, pocket PC etc.) to the system.

#### For iOS (iPhone/iPad) operating systems;

Select;

Settings → General → About

MAC address of the wireless card of your device is on the line **Wi-Fi Address**.

#### For Android operating systems;

Select;

Menu → Settings → About phone → Hardware information



MAC address of the wireless card of your device is on the line **Wi-Fi MAC address**.

### **For Windows Mobile operating systems;**

Select;

Settings → System → Version

On **My Device** screen MAC address of the wireless card of your device is on the line **MAC** under **Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g)**.

## **5. METU Web Caching Service**

Web caching is an efficient method of saving time and easing the burden on the network traffic by keeping the temporary copies of web objects requested by the users on one of the servers of the local area network, where these previously cached objects are instantly returned to these users. Therefore, the average time for returning the requests of the users who use the same web caching server is reduced and more bandwidth is gained. To use the web caching service which is provided by METU-CC you should properly arrange the settings of your browser.

You can get detailed information about this service and how to set your browser from the link below.

<http://cc.metu.edu.tr> → Network Services → Other Services → Webcaching Services Inside the Campus

Besides the purpose mentioned above, web caching service is used for password security for off-campus access to the electronic resources provided by the METU Library. Before getting connected to the resource, you should adjust the browser settings as described above, sign in the address below using your user code and password and get a **one time password**.

<http://netregister.metu.edu.tr>

This password is valid for only 2 hours and is to be used only for accessing material that Library has membership to. When you are asked user code and password while accessing the material, you should use this one time password.

## **6. Dial-up Network Connection**

There is a modem line open to METU users, which provides Internet access from outside campus through dial-up network connection. Internal phones in the campus can also connect to this line. It is charged according to the city phone call tariffs.

Phone No.	Speed	Num. of Lines	Type	Usage
210 43 00 / 43 00 (internal)	33,6 Kbps	12	Analog	Student / Staff

You can use this line with your user code and password.

The documents on the address below contain all steps that you need while configuring your modem connection on different operating systems.

<http://cc.metu.edu.tr> → Network Services → Other Services → Modem Lines

## Central Server Systems

The hardware park of METU-CC is comprised of a variety of servers which serve all METU Campus, operating for the needs of various communities of users and performing many kinds of functions. You can connect to these servers, which are run 7/24 without interruption all throughout the 365 days of the year, using programs such as Putty, SSH Secure Shell etc.

- **Beluga, Orca**

These are the servers used by all users of our university. By connecting to these servers you can send and receive e-mail messages using Pine or Mutt, compile and run programs. In addition you can carry out your academic study using licensed software. You can connect to these servers from the addresses **beluga.cc.metu.edu.tr** or **orca.cc.metu.edu.tr**.

- **External**

This is the gate server of METU. Since Orca and Beluga are unreachable from outside the campus, first you have to connect to **external.cc.metu.edu.tr**, and then connect to the server you want to reach.

Compilers Working on Central Server Systems at METU	
Central Server System	Compiler Distribution On the Servers
Beluga Orca	<b>xlc</b> : C Compiler <b>xlF</b> : FORTRAN Compiler <b>xlc</b> : C Compiler <b>gcc</b> : GNU C Compiler <b>g++</b> : GNU C++ Compiler <b>g77</b> : GNU FORTRAN Compiler

## METU-CA Root Certificate

METU-CA is an electronic certificate authority application which is established to create and manage digital certificates for the services such as web, POP, IMAP etc. running on the central services. You should install METU-CA root certificate for secure

data transfer and in order not to get a security warning about the certificate reliability on the services that uses certificates created by METU-CA.

You should first download and save the certificate file named **metuca.crt** from the following link.

<http://cc.metu.edu.tr> → Security → Certificate Services → Certificate Services

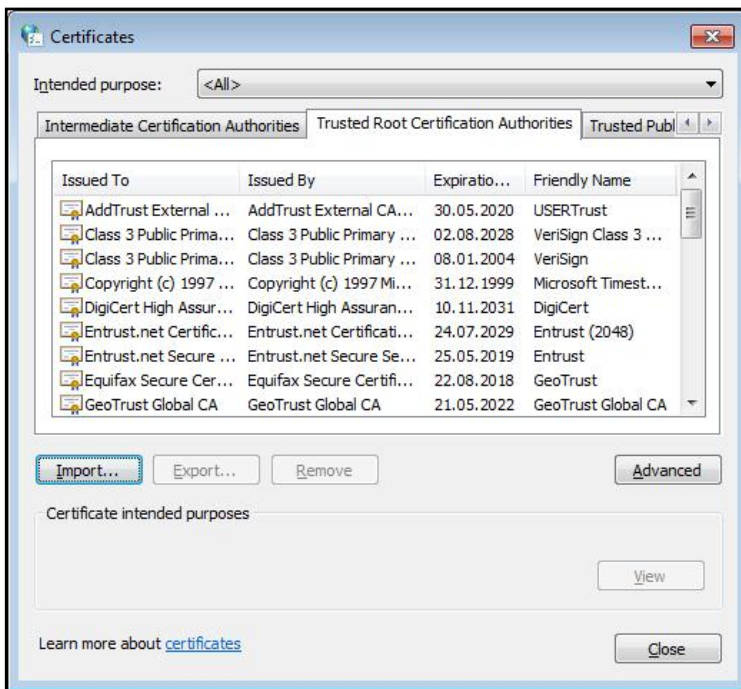
The installation steps according to the e-mail client or web browser you use are as follows.

- **Internet Explorer, Google Chrome, Outlook Express, Windows Mail, Windows Live Mail ve Microsoft Outlook**

If you are using Internet Explorer or Google Chrome for web browsing, Outlook Express, Windows Mail, Windows Live Mail or Microsoft Outlook as an e-mail client, select;

Start → Control Panel → Network and Internet → Internet Options

Click **Certificates** on **Content** tab. On Certificates window, click **Import** on **Trusted Root Certification Authorities** tab.





Using Certificate Import Wizard, select the certificate file you previously saved on your computer. Complete the process by clicking **Next** and **Finish**. Click **Yes** on Security Warning window to confirm the installation.

After you finish the installation, you can see METU-CA certificate under Trusted Root Certification Authorities. Select the certificate and click **Advanced**. Tick **Server Authentication**, **Client Authentication** and **Secure Email** check boxes.

- **Mozilla Firefox ve Thunderbird**

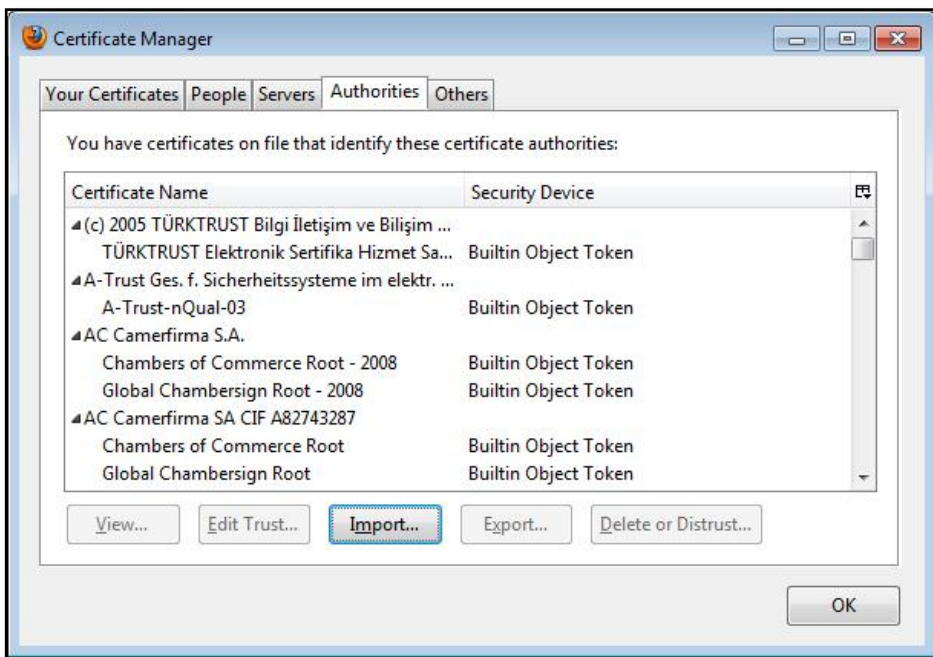
If you are using Mozilla Firefox for web browsing, select;

Tools → Options → Advanced → Encryption

If you are using Mozilla Thunderbird as an e-mail client, select;

Tools → Options → Advanced → Certificates

Click **View Certificates**. On Certificate Manager window, click **Import** on **Authorities** tab.



Select the location of the certificate file and tick **Trust this CA to identify web sites** and **Trust this CA to identify email users** check boxes on Downloading Certificate window.

# PC Rooms

METU-CC operates 18 PC Rooms, with around 550 PCs, that are spread out to various places in the campus giving service to METU users. These PC Rooms are as follows.

Dorm. 1	Dorm. 9	Mechanical Eng. (2)	Industrial Eng. (2)
Dorm. 2 (1)	İsa Demiray Dorm.	Civil Eng.	Humanities
Dorm. 2 (2)	Faika Demiray Dorm.	Prep. School (1)	Physics
Dorm. 2 (3)	Refika Aksoy Dorm.	Prep. School (2)	
Dorm. 8	Mechanical Eng. (1)	Industrial Eng. (1)	

In these PC rooms Linux and Windows operating systems are installed. You can obtain detailed information on PC rooms' working hours, PC hardware configurations, installed software at PC rooms and PC room regulations from the link below.

<http://cc.metu.edu.tr> → Facilities → PC Rooms

The PC rooms in departments are available for public use, from Monday to Friday, during working hours (9:00 AM-5:00 PM). You can have detailed information about the working hours of the PC rooms in the dormitories from the link above.

The PC rooms are run by PC room supervisors during the working hours. Out of working hours, the student lab assistants perform the management of the rooms.

You can send any comments and suggestions regarding the operation of PC rooms, configuration of PC's and general technical infrastructure to the e-mail address below.

[pc-suggest@metu.edu.tr](mailto:pc-suggest@metu.edu.tr)

You can also fill out the PC Rooms Suggestion and Opinion Form from the link below.

<http://cc.metu.edu.tr> → Facilities → PC Rooms

# Print-Out Service

You can make use of the print-out service at the PC rooms for 0.10 TL per page. You should pay the fee with the credits on your ID card to the print-out services operator at the Computer Center (B Block, 1st floor, room 118). You can load credits on to your ID card through Cüzdanmatik machines.

You can get detailed information about the print-out service from the link below.

<http://cc.metu.edu.tr> → User Support → Laser Print-out Service

Furthermore, there are scanners in all PC Rooms and there is a Braille Printer at Dormitory-2 PC Room-1 for the visually impaired users. A list of the PC rooms with laser and color laser printers, projection instruments, and interactive boards is given on the table below.

Location	Printer		Projector/ Interactive Whiteboard
	Black-White	Color	
Computer Center	Yes	Yes	Yes / Yes
Industrial Eng. PC Room-1	Yes	Yes	No
Industrial Eng. PC Room-2	No	No	Yes / No
Physics PC Room	Yes	No	No
Humanities PC Room	Yes	No	Yes / No
Prep. School PC Room-1	No	No	Yes / No
Prep. School PC Room-2	Yes	No	Yes / No
Mechanical Eng. PC Room-1	Yes	Yes	No
Mechanical Eng. PC Room-2	No	No	Yes / No
Civil Eng. PC Room	Yes	No	No
Dormitory-1 PC Room	Yes	Yes	No
Dormitory-2 PC Room-1	Yes	Yes	No
Dormitory-2 PC Room-2	Yes	No	No
Dormitory-2 PC Room-3	No	No	Yes / Yes
Dormitory-8 PC Room	Yes	No	No
Dormitory-9 PC Room	Yes	Yes	No
İsa Demiray Dorm. PC Room	Yes	No	No
Faika Demiray Dorm. PC Room	Yes	Yes	No
Refika Demiray Dorm. PC Room	Yes	No	No

## Licensed Software

METU-CC acquires licensed software for campus-wide use, based on user needs and demands. Software licenses are renewed each year. METU users can have access to the latest versions of every licensed software.

The list of the licensed software acquired for campus-wide use is as follows.

- 7-zip File Manager
- Abaqus CAE
- Adobe (CS5, Acrobat 9 Pro, Bridge, Contribute CS5, Device Central, Dreamweaver, ExtendScript Toolkit, Fireworks, Flash Builder, Flash Catalyst, Flash Player 10, Flash Professional, Illustrator, Media Encoder, Photoshop, Pixel Bender Toolkit 2, Reader X, Shockwave Player 11.5)
- Ansys 12.1 Mechanical
- AOEMView 2009
- ArcGIS (ArcGlobe 10, ArcMap 10, ArcSense 10)
- Autodesk (AutoCAD 2011, AutoCAD Mechanical 2009/2011, 3ds Max Design 2011, Design

Review 2009/2011, Inventor Professional 2009/2011, Vault 2011, DWG TrueView 2009/2011)

- CD Burner XP
- Corel (Capture X5, Draw X5, Photo-Paint X5)
- Deamon Tools Lite
- Dev C++
- Force 2.0
- GIMP 2
- ImgBurn
- JS2E Runtime Environment 5.12
- KeyCreator 7.52i
- Mathcad 14/15
- MATLAB R2009a
- Media Player Classic
- Microsoft (.NET Compact Framework 3.5, .NET Framework 4, Silverlight, SQL Server 2005/2008 R2, Visual Studio 2010)
- Microsoft Expression 4 (Design, Encoder, Encoder Screen Capture, Web, Web SuperPreview)
- Microsoft Office Enterprise 2007

(Access, Excel, Groove, InfoPath, OneNote, PowerPoint, Publisher, Word)

- Microsoft Office Professional Plus 2010 (Access, Excel, InfoPath Designer, InfoPath Filler, OneNote, PowerPoint, Publisher, SharePoint Workspace, Word)
- Mozilla Firefox
- ODE Architect
- Open Office 3.2
- Patran 2010.1.2
- SAS 9.2
- Secure Shell Client
- SPSS 15 / 18
- Winamp
- Windows (Internet Explorer 8, Live Messenger, Media Player 11, Movie Maker)
- Wolfram Mathematica 7
- WordWeb
- X-WinPro
- Xsession

You can obtain these software from CC Library as well as download from METU licensed software FTP site. In order to save the installation files to your computer you should use file manager programs such as Windows Explorer, File Manager etc. instead of Internet browsers. To have access to the FTP site you should login to the address below using your user code and password.

<ftp://ftp.cc.metu.edu.tr>

METU licensed software FTP site is only accessible by METU academic and administrative personnel. You can get detailed information from link below.

<http://cc.metu.edu.tr> → Licensed Software

Send any questions or problems about licensed software to the following address.

[swadmin@metu.edu.tr](mailto:swadmin@metu.edu.tr)

These software are also installed on the PCs at the PC rooms depending on the hardware configuration of the PCs. For further information, visit the link below.

<http://cc.metu.edu.tr> → Facilities → PC Rooms → Installed Software at PC Rooms

---

## CHAPTER 3

# Personnel User Accounts and E-Mail Services

---

## User Accounts

Users should have user codes defined on central servers in order to use the IT resources of the university. Academic and administrative staff should first fill the user code application form given by the Departmental Computer Coordinator and bring the coordinator-approved application form to User Code Registration desk at the Computer Center (B Block, 1st floor, room 114). You can also download the form from the link below.

<http://cc.metu.edu.tr> → Forms → User Code Forms

The user accounts of the personnel who withdrew from the University (by his/her own will, resigned or estranged) will be closed after 3 months of withdrawal. The backup of the user account is available up to 1 year. In case the head administrative unit's demand, the user accounts of the personnel who withdrew from the University may be closed before the time span mentioned above. The user accounts of the personnel who retire from the University will not be closed.

You can get detailed information about user codes and passwords from the link below.

<http://cc.metu.edu.tr> → User Support → User Accounts

You should use your user code according to the **METU Information Technology Resources Use Policy** approved by University administration which is mentioned in Chapter 1 and the policies and rules which is found on the link below.

<http://cc.metu.edu.tr> → Policies & Rules

### 1. The User Code and Password

The user code and the password are both used to access services on central servers, such as to make use of e-mail services, creating web pages on METU central servers, to use PC Rooms, to use laser print-out service, licensed software on the central servers, electronic lists, to use METU modem lines etc. You should not exceed your quota defined on the systems for not to encounter any problems while using these services.

Moreover, at the beginning of each semester, user codes are used to complete the registration.

- **Importance of the Password**

Your password makes your user account private. You should choose a secure password and not tell it to anybody. The password you choose should include at least 6, at most 8 characters which can be Latin letters, numbers or preferably special characters like \* ; ! : # etc. and should not be guessed easily such as your name, surname, birth year (numbers between 1900 - 2100 and 00 - 99) etc. As our central servers are UNIX, your password is case-sensitive.

A User Code (login) Example: metuuser

A Password Example: M4+igEr5

## 2. Changing the Password

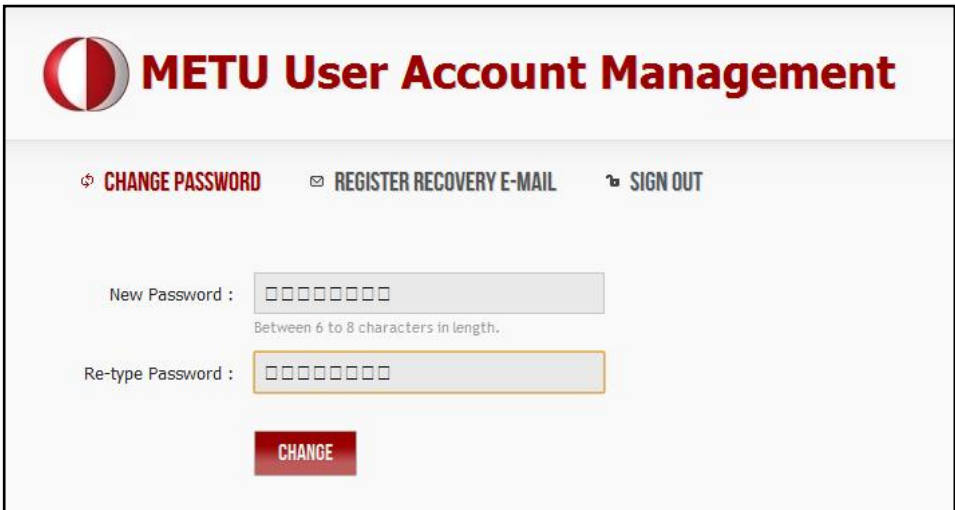
You can change your password using either User Account Management web page, Horde, or SSH connection.

### 2.1. Changing the Password using User Account Management

Sign in to User Account Management web page with your user code and password from the address below.

<https://useraccount.metu.edu.tr>

Then click **Change Password**.



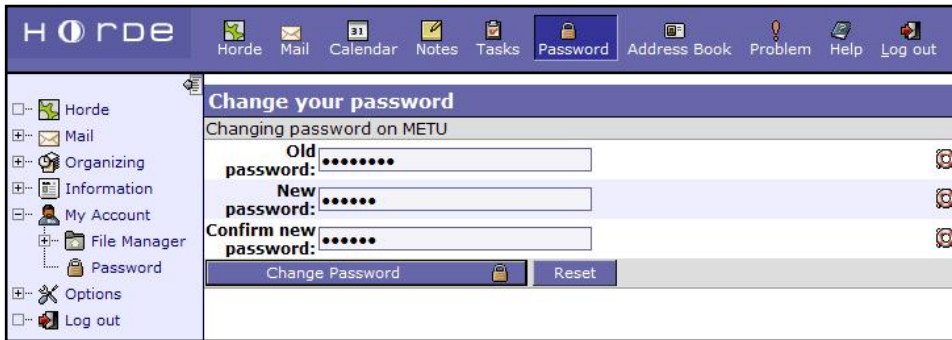
The screenshot shows the METU User Account Management interface. At the top left is the METU logo, a red and white circle. To its right is the text "METU User Account Management" in a bold, red font. Below this, there are three navigation links: "CHANGE PASSWORD" with a key icon, "REGISTER RECOVERY E-MAIL" with an envelope icon, and "SIGN OUT" with a power icon. The "CHANGE PASSWORD" link is highlighted. Below the navigation links, there are two password input fields. The first is labeled "New Password :" and contains eight empty square boxes. Below it is the text "Between 6 to 8 characters in length.". The second field is labeled "Re-type Password :" and also contains eight empty square boxes. At the bottom of the form is a red button with the word "CHANGE" in white capital letters.

### 2.2. Changing the Password using Horde

Sign in to Horde with your user code and password from the address below.

<https://horde.metu.edu.tr>

Select **My Account** and then **Password** on the left-hand side menu.



### 2.3. Changing the Password using SSH Connection

Connect to the central servers with a program such as Putty, SSH Secure Shell etc. Then enter the command **passwd** to the command line.

```
metuuser:~> passwd
Changing password for metuuser...
Old Password:
New Password:
New Password Again:
Password changed successfully for user metuuser.
metuuser:~> █
```

### 3. Getting a New Password

If you forget your password, previously you should have registered a recovery e-mail on User Account Management web page in order to get a new password online. In order to register a recovery e-mail sign in to User Account Management web page with your user code and password from the address below.

<https://useraccount.metu.edu.tr>

Then click **Register Recovery E-Mail** and register an e-mail address other than METU domain.

If you did not register a recovery e-mail previously or cannot access it, visit Computer Center (B Block, 1st floor, room 114) with your METU ID card.



# METU User Account Management

[CHANGE PASSWORD](#)   [REGISTER RECOVERY E-MAIL](#)   [SIGN OUT](#)

When you forget your password, a new password will be sent to your recovery address that you have defined on this page, which should be an e-mail address other than METU domain. Click the link on the e-mail to activate your new password in 24 hours.

Registered E-Mail : Not defined

Recovery E-Mail :

Non METU e-mail address for password recovery.

**UPDATE**

When you forget your password, click **Forgot your password?** on User Account Management web page. Enter your user name and click **Send E-Mail**. A new password will be sent to your recovery address that you have defined previously. Click the link on the e-mail to activate your new password in 24 hours.



# METU User Account Management

[FORGOT YOUR PASSWORD ?](#)

User Name :

e.g. e105577

Image Validation : 

Type the characters you see in the picture above.

**SEND E-MAIL**



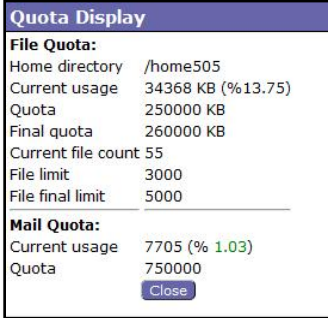
## 4. Quota

The disc space that is granted to you on the central server systems for user accounts is called **quota**. Two different quotas are defined to METU users: File quota and mail quota. You should not exceed your quotas and should check them regularly for not to encounter any problems.

You can check the status of your both file and mail quotas with Horde. Sign in to Horde from the address below.

<https://horde.metu.edu.tr>

Select **My Account**, and then select **File Manager** on the left-hand side menu. Click **Check Quota** on the top bar to reach the quota info.



**Quota Display**

**File Quota:**  
Home directory /home505  
Current usage 34368 KB (%13.75)  
Quota 250000 KB  
Final quota 260000 KB  
Current file count 55  
File limit 3000  
File final limit 5000

**Mail Quota:**  
Current usage 7705 (% 1.03)  
Quota 750000

[Close](#)

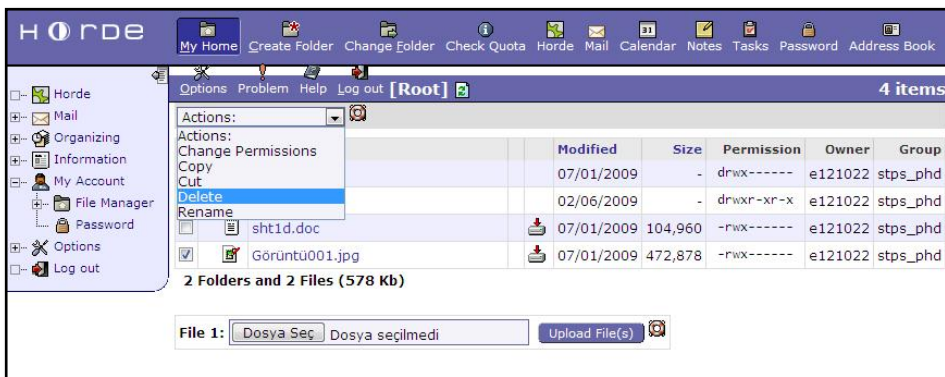
## 5. File Transfer through Central Server Systems

You can save files to your account on the central server systems such as documents, photos etc. in the limits of your file quota. Sign in to Horde from the address below.

<https://horde.metu.edu.tr>

Select **My Account**, then select **File Manager** on the left-hand side menu. Click **Choose File** to select the file you want to transfer, and then click **Upload File(s)**

To make changes on the files or directories, tick the box next to the file/directory, then select the action (Change Permissions/Copy/Cut/Delete/Rename) from **Actions** drop-down menu.



Horde

My Home Create Folder Change Folder Check Quota Horde Mail Calendar Notes Tasks Password Address Book

Options Problem Help Log out [Root] 4 items

Actions:  
Change Permissions  
Copy  
Cut  
Delete  
Rename

	Modified	Size	Permission	Owner	Group
<input type="checkbox"/>	07/01/2009	-	drwx-----	e121022	stps_phd
<input type="checkbox"/>	02/06/2009	-	drwxr-xr-x	e121022	stps_phd
<input type="checkbox"/>	07/01/2009	104,960	-rwx-----	e121022	stps_phd
<input checked="" type="checkbox"/>	07/01/2009	472,878	-rwx-----	e121022	stps_phd

2 Folders and 2 Files (578 kb)

File 1:  Dosya seçilmedi [Upload File\(s\)](#)

You can also use programs such as Putty, SSH Secure Shell etc. to transfer files to your account.

## 6. Backup Service

METU CC keeps the backup copies of the data on the user discs of the central servers by copying them on magnetic tapes or other suitable environments. Even if you unintentionally delete your address book, e-mails in your inbox, or files on your account you can have them from the backups for the previous 6 months. Sign in to the backup web page with your user code and password from the address below.

<http://backup.cc.metu.edu.tr>

Select the backup you want, and choose its date. If your request can be found on the backup copies, it will be retrieved and saved on your account the next day and a notification e-mail will be sent.

**Başvuru Sahibinin**

Adı Soyadı: metu user  
Bölümü: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  
E-Posta Adresi: metuuser@metu.edu.tr

- **Aynı tarihli olmak koşuluyla** birden fazla dosya ya da dizin için yedek talebinde bulunabilirsiniz. Ancak yedek alma taleplerinin çok yoğun olması ve zaman alması nedeniyle aşağıdaki 3 alandan sadece birisi için yedek talebinde bulunabilirsiniz.
- İkinci bir talepte bulunabilmek için birinci yedek talep işlemlerinin bitmesi gerekmektedir.
- Yedekler her günün akşamı alınmaktadır. Bu nedenle aynı gün içinde gelen e-postaların silinmesi durumunda yedeğinin alınması mümkün değildir.

E-posta adres defterimi yedeklerden indirmek istiyorum.

Merkezi Sunucular (*orca/beluga/rorqual/narwhal*) üzerindeki kullanıcı hesabımda bulunan **dosya ya da dizinlerimin** yedeklerden indirilmesini istiyorum. (*Ev dizininizdeki tasniflenmiş e-postalar -OLDINBOX, sent-mail gibi- bu kategoriye girmektedir.*)

Merkezi Sunucular (*orca/beluga/rorqual/narwhal*) üzerindeki kullanıcı hesabımda bulunan **"INBOX"** yedeğimi istiyorum.

Hangi tarihli yedeği istiyorsunuz?  
*Bugünün tarihi 13-09-2011 dir.Yedekler en fazla 6 ay geriye yönelik olarak alınabilmektedir. 13-03-2011 tarihinden önceki yedeklere erişim mümkün değildir.Bu nedenle bu tarihten önceki talepler dikkate alınmayacaktır.*

Lütfen yedek tarihini **seçiniz**

Devam

The files you have deleted might not always be accessed due to problems that may occur in the backup service.

## E-Mail

You can make use of e-mail services with your user codes. If your user code is **metuuser**, your e-mail address is **metuuser@metu.edu.tr**.

Incoming e-mails are stored at a mailbox named **INBOX**. You should keep your Inbox size as small as possible in order not to encounter any problems while reading or sending e-mails and in order to make the mail server work properly.

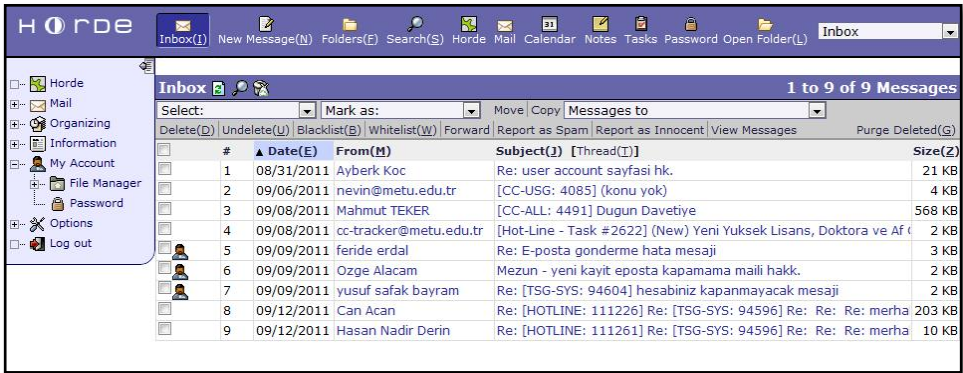
You can use Horde, SquirrelMail or pine programs; or e-mail clients using POP3/ IMAP services such as Live Mail, Windows Mail, Outlook, Outlook Express, Mozilla Thunderbird etc. to reach your e-mails.

## 1. Horde

Horde is a service which enables you to use METU e-mail service, organize your works with calendar, tasks, notes applications, and manage your METU account easily. You can access the service from the address or link below.

<https://horde.metu.edu.tr>

<https://metumail.metu.edu.tr> → Horde



You can get detailed information about Horde from the link below.

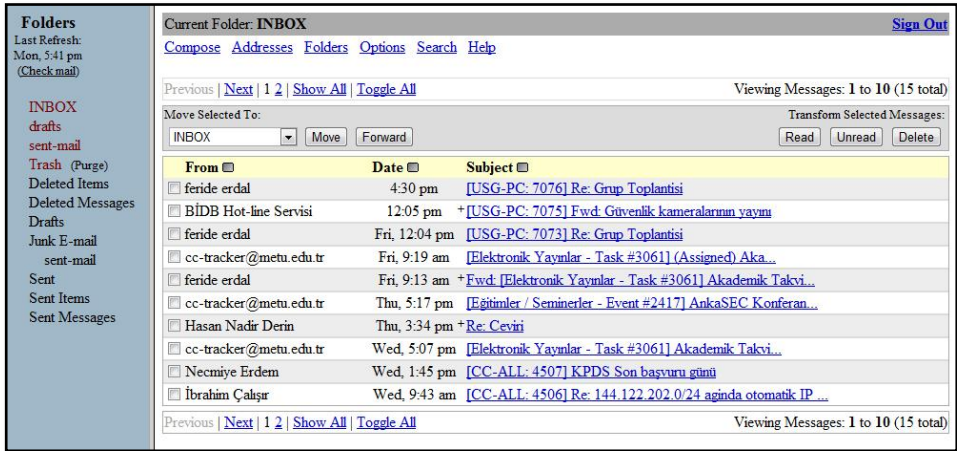
<http://cc.metu.edu.tr> → E-mail Services → Web-based E-Mail Services → User Guide for Horde E-mail Interface

## 2. SquirrelMail

SquirrelMail is an easy, user friendly and open source e-mailing service which is used to read and send e-mails via web. You can access the service from the address or link below.

<https://sqr.metu.edu.tr>

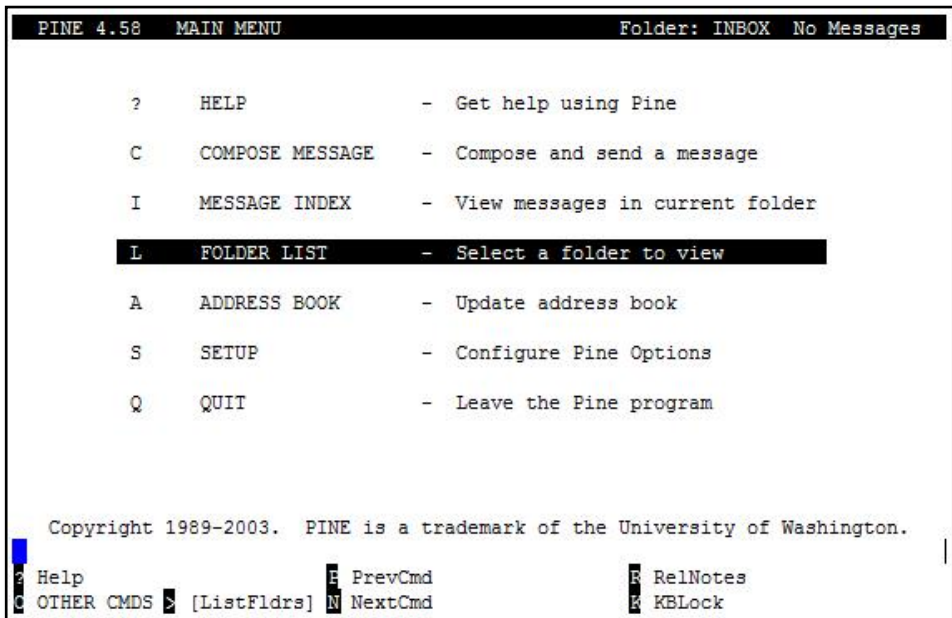
<https://metumail.metu.edu.tr> → Squirrelmail



You can get more information about SquirrelMail from **Help** button on the top menu.

### 3. Pine

In order to use Pine service, connect to the central servers with a program such as Putty, SSH Secure Shell etc. Then enter the command **pine** to the command line.



As Pine is a text based program, mouse is not used. Use the arrow keys on the keyboard and the keys of the commands on the bottom side of the window.

## 4. POP3 and IMAP

POP or POP3 (Post Office Protocol-Version 3) and IMAP (Internet Message Access Protocol), are e-mail reading services that enable you to easily access your e-mails from your computer using e-mail clients such as Outlook Express, Windows Mail, Windows Live Mail, Microsoft Outlook, Mozilla Thunderbird etc. or from your mobile device.

You should define the server type while you are configuring the e-mail client. If you want to access your folders on the server and messages from multiple computers, choose IMAP. If you do not need to access your folders on the server and if you want to download your inbox onto one single computer, access your messages only locally, choose POP3.

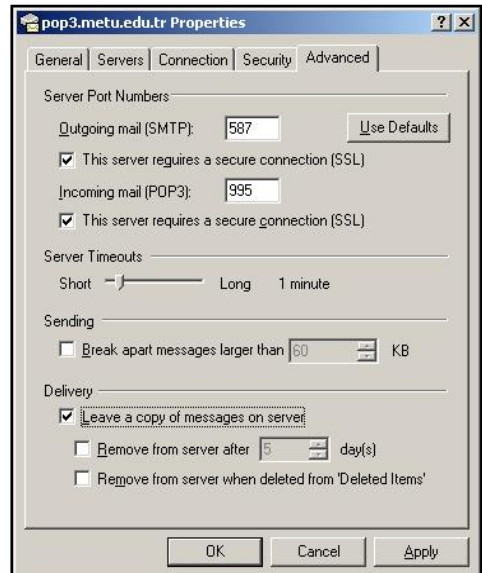
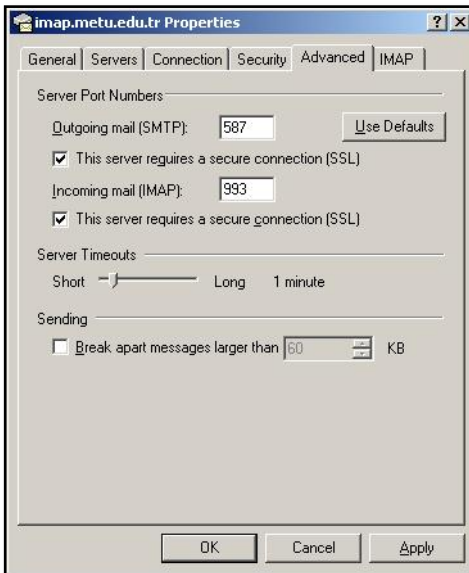
### 4.1. Outlook Express

On Outlook Express, which is installed on Windows XP or previous versions, select;

Tools → Accounts → Add → Mail

On server names screen write down the incoming mail server as **imap.metu.edu.tr** for IMAP, **pop3.metu.edu.tr** for POP3. For both options, write down the outgoing mail server as **smtt.metu.edu.tr**.

After you finish the configuration click **Properties** on Internet Accounts window. Select **Servers** tab and tick **My server requires authentication** check box. On **Advanced** tab, write down the port numbers **587** for outgoing mail and **993** for incoming mail (IMAP) or **995** for incoming mail (POP3). Tick the both **This server requires a secure connection (SSL)** check boxes.



If you select POP3, e-mails are deleted from the server while downloading. If you don't want to download all messages at this time, tick **Leave a copy of messages on server** check box on the same window.

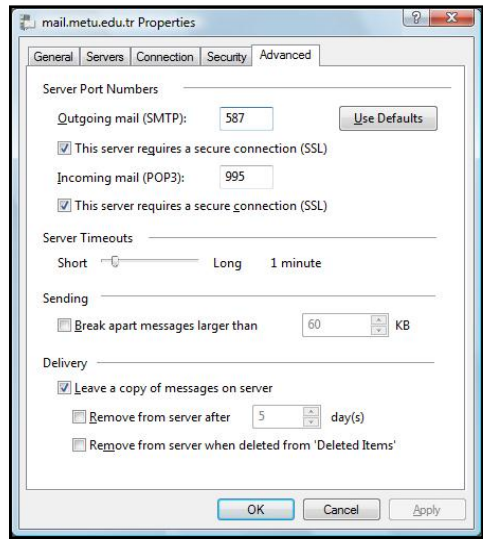
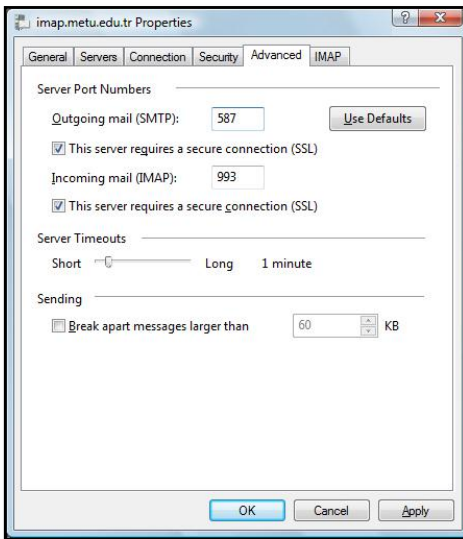
## 4.2. Windows Mail

On Windows Mail, which is installed on Windows Vista, select;

Tools → Accounts → Add → E-mail Account

On server names screen write down the incoming mail server as **imap.metu.edu.tr** for IMAP, **pop3.metu.edu.tr** for POP3. For both options, write down the outgoing mail server as **smtp.metu.edu.tr** and tick **Outgoing server requires authentication** check box.

After you finish the configuration click **Properties** on Internet Accounts window. Select **Advanced** tab, write down the port numbers **587** for outgoing mail and **993** for incoming mail (IMAP) or **995** for incoming mail (POP3). Tick the both **This server requires a secure connection (SSL)** check boxes.

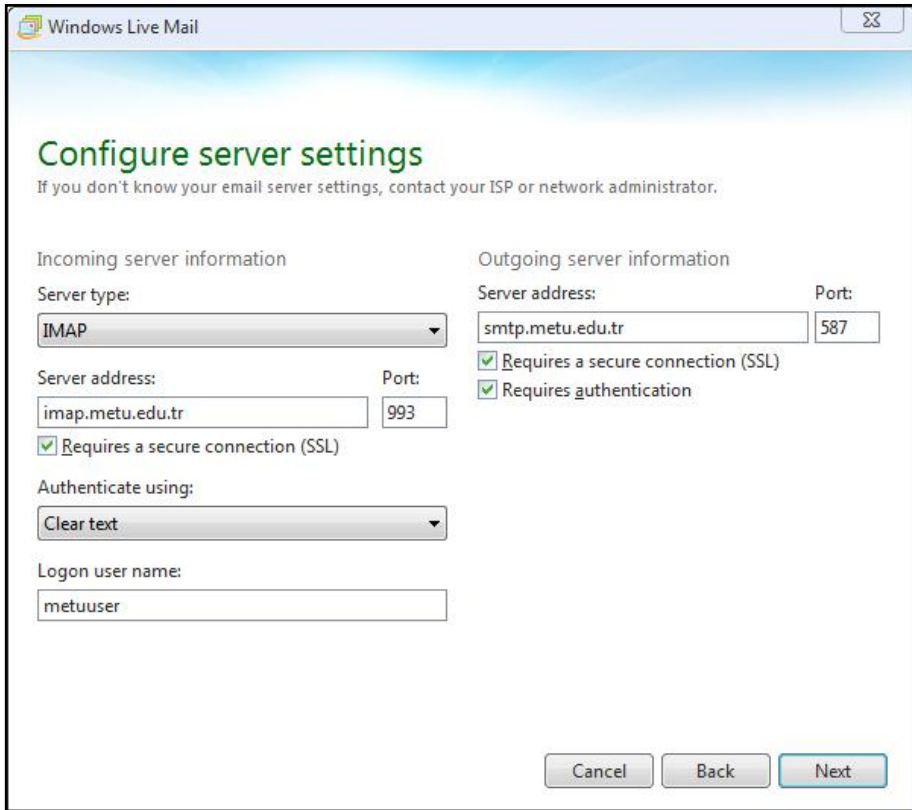


If you select POP3, e-mails are deleted from the server while downloading. If you don't want to download all messages at this time, tick **Leave a copy of messages on server** check box on the same window.

## 4.3. Windows Live Mail

On Windows Live Mail, which is a component of Windows Live package, click **Email** on **Accounts** tab. On server settings screen write down the incoming mail server as **imap.metu.edu.tr** for IMAP, **pop3.metu.edu.tr** for POP3 and tick **Requires a secure connection (SSL)** check box. Write down the port numbers **993** for IMAP and **995** for

POP3. For both options, write down the outgoing mail server as **smtp.metu.edu.tr**, the port number as **587** and tick **Requires a secure connection (SSL)** and **Requires authentication** check boxes.

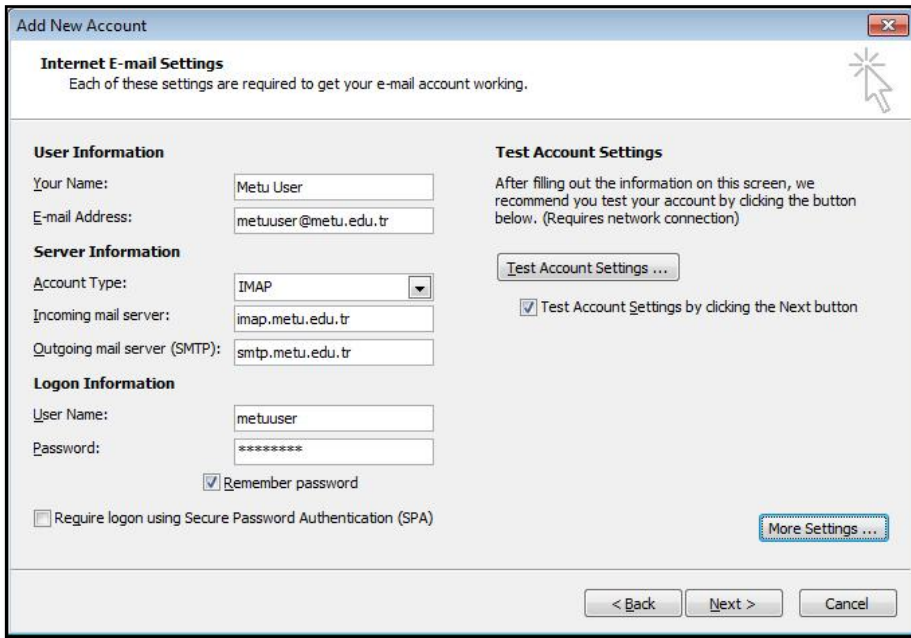


#### 4.4. Microsoft Outlook

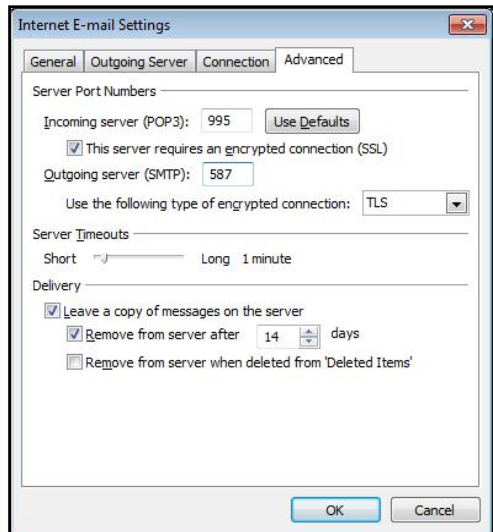
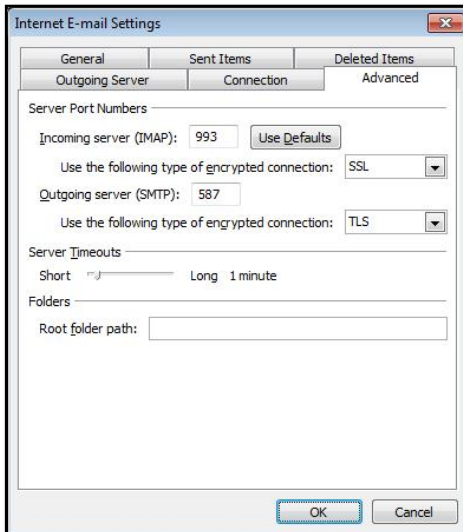
On Microsoft Outlook, which is installed with Microsoft Office package, select;

File → Account Settings → Account Settings → New

Then select **Manually configure server settings or additional server types**. On e-mail settings screen write down the incoming mail server as **imap.metu.edu.tr** for IMAP, **pop3.metu.edu.tr** for POP3. For both options, write down the outgoing mail server as **smtp.metu.edu.tr** and click **More Settings**.



On Internet E-mail Settings window select **Outgoing Server** tab and tick **My outgoing server (SMTP) requires authentication** check box for both options. On **Advanced** tab, the port number for outgoing server should be **587** and type of encryption should be **TLS**. The port numbers for incoming server should be **993** for IMAP, **995** for POP3 and type of encryption should be **SSL**.





## 4.5. Mozilla Thunderbird

On Mozilla Thunderbird, select;

Tools → Account Settings → Account Actions → Add Mail Account

On the window that the server settings are defined automatically, click **Manual config**. Write down the incoming mail server as **imap.metu.edu.tr** for IMAP, **pop3.metu.edu.tr** for POP3 and the port numbers **993** for IMAP, **995** for POP3. For both options, connection security (SSL) type should be **SSL/TLS** and authentication method should be **Normal Password**.

For both options, the outgoing mail server should be **smtp.metu.edu.tr**, the port number should be **587**, connection security (SSL) type should be **STARTTLS** and authentication method should be **Normal Password**.

	Server hostname	Port	SSL	Authentication
Incoming:	imap.metu.edu.tr	993	SSL/TLS	Normal password
Outgoing:	smtp.metu.edu.tr	587	STARTTLS	Normal password

## 4.6. iPhone / iPad

On your iPhone or iPad, select;

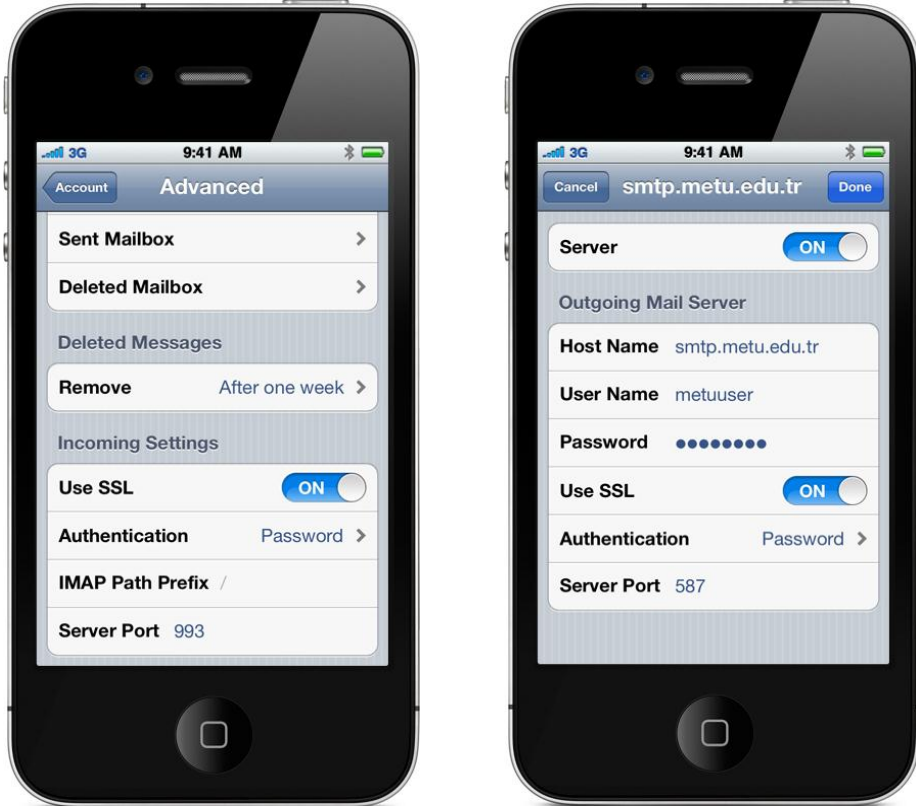
Settings → Mail, Contacts, Calendars → Add Account → Other → Add Mail Account

On server settings screen write down the incoming mail server as **imap.metu.edu.tr** for IMAP, **pop3.metu.edu.tr** for POP3. For both options, write down the outgoing mail server as **smtp.metu.edu.tr**.

After you finish the configuration, for incoming server settings, tap your e-mail address on Mail, Contacts, Calendars screen. Then tap **Advanced** on Account screen.

Use **SSL** option should be on, authentication method should be **Password** and the port numbers should be **993** for IMAP and **995** for POP.

For outgoing server settings, tap **SMTP** on Account screen. Use **SSL** option should be on, authentication method should be **Password** and the port number should be **587**.



#### 4.7. Android

On your Android device, select **E-mail** under **Applications** and tap **Manual setup**. On incoming server settings screen, write down the server name as **imap.metu.edu.tr** for IMAP and **pop3.metu.edu.tr** for POP3. Write down the port number as **993** for IMAP and **995** for POP3. For both options, select the security type **SSL (Accept all certificates)**.

On outgoing server settings screen, write down the server name as **smtp.metu.edu.tr** and port number as **587**. Select the security type **TLS (Accept all certificates)** and tick **Require sign-in** check box.



## 5. Spambox

The received e-mail messages are filtered by a spam filter which is running on central mail server. The messages that are marked as spam are directed to a folder located under your mail directory, and it is named as **Spambox**. You can access the Spambox through Horde, SquirrelMail or pine programs; or e-mail clients using IMAP services.

Sometimes a normal e-mail can be marked as spam by the filter. Therefore you should check your Spambox periodically.

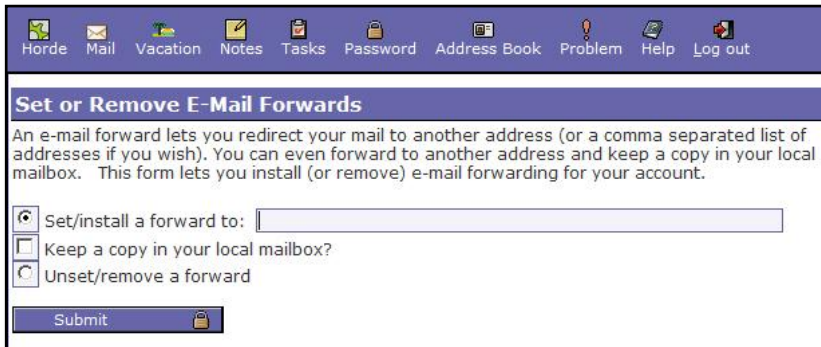
The messages on the spamboxes that extend the limits will be moved to another folder automatically in the same directory under the name of **Spambox.date** and a notification e-mail will be sent. These moved spamboxes will be deleted within a specified period automatically.

## 6. Mail Forwarding

In order to forward all the received e-mail to another e-mail address or address list, sign in to Horde from the address below.

<https://horde.metu.edu.tr>

Select **Mail**, and then select **Forwards** on the left-hand side menu.



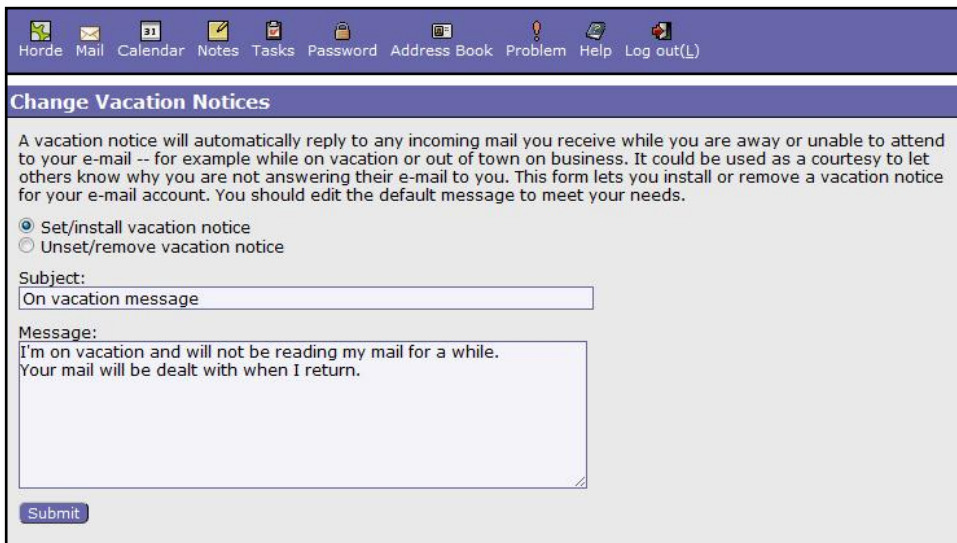
The screenshot shows the 'Set or Remove E-Mail Forwards' form. At the top is a navigation bar with icons for Horde, Mail, Vacation, Notes, Tasks, Password, Address Book, Problem, Help, and Log out. The form title is 'Set or Remove E-Mail Forwards'. Below the title is a paragraph explaining that an e-mail forward lets you redirect mail to another address or a list of addresses, and that you can keep a copy in your local mailbox. The form contains three radio buttons: 'Set/install a forward to:' (selected), 'Keep a copy in your local mailbox?' (unchecked), and 'Unset/remove a forward' (unchecked). There is a text input field next to the first radio button. At the bottom is a 'Submit' button with a lock icon.

## 7. Vacation Message

In order to inform the senders by sending them an automatic message, in case you have no position to respond to the sender or you are on vacation, sign in to Horde from the address below.

<https://horde.metu.edu.tr>

Select **Mail**, and then select **Vacation** on the left-hand side menu.



The screenshot shows the 'Change Vacation Notices' form. At the top is a navigation bar with icons for Horde, Mail, Calendar, Notes, Tasks, Password, Address Book, Problem, Help, and Log out(L). The form title is 'Change Vacation Notices'. Below the title is a paragraph explaining that a vacation notice will automatically reply to any incoming mail while you are away or unable to attend to your e-mail. The form contains two radio buttons: 'Set/install vacation notice' (selected) and 'Unset/remove vacation notice' (unchecked). Below the radio buttons are two text input fields: 'Subject:' with the value 'On vacation message' and 'Message:' with the value 'I'm on vacation and will not be reading my mail for a while. Your mail will be dealt with when I return.'. At the bottom is a 'Submit' button.

Even vacation messages are useful, remember that the messages from e-mail addresses which automatically send spam messages will also be replied.

# Electronic Lists

An electronic list is an effective way of communication for those who are a part of a chapter or those who have common interests about a certain topic. If you want to send a message to more than just one person you can reach all by sending a message to a subscribed list, instead of sending the same message to those people one by one. In order to be a part of an electronic list communication, you must become a member of the list with your e-mail address. Lists may be classified as; **common lists** where any one can send messages to, **standard lists** which only members can access, **notification lists** which are used to notify others and only the list owner can send messages to and **supervised lists** where messages sent are supervised by the members.

Members of a list may have different roles: List members can read distributed messages and or send messages. List owners are responsible for admitting or relieving members and the structural settings of the list. Lists that are supervised have moderators who control the messages sent by members before releasing them to the list to be read by the members.

You can get detailed information about electronic list service from the link below.

<http://cc.metu.edu.tr> → E-mail Services → Electronic Lists

## 1. Mailman Web Interface

**Mailman** software is being used for electronic listing service at METU. Mailman is an electronic list software that keeps track of a number of users subscribed to a number of electronic lists. Mailman allows users to subscribe and post messages to lists, to display the subscribers of a specific list, to review the configuration set-up of lists and to make use of many other utilities via web interfaces.

Mailman web interface is used to handle the membership and administration processes of lists. Via Mailman Web Interface, the subscribers can basically;

- See a list of currently available lists,
- Make subscription requests to visible lists or unsubscribe from lists,
- Configure their subscription settings,
- Access the list archives of which they are subscribed to.

In addition, the list owners can;

- Manage subscription/unsubscription processes,
- Change list settings or configuration parameters,
- Handle approval/disapproval processes of messages delivered to the lists, depending on the list configuration.

The list moderators can;

- Handle approval/disapproval processes of messages delivered to the lists and subscription/unsubscription processes on the moderated lists.

Mailman has three different web interfaces for list administrators and list subscribers.

If you are a list subscriber or you want to be a list subscriber, click the related list name on the address below.

<http://mailman.metu.edu.tr/mailman/listinfo>

If you are a list owner, click the related list name on the address below.

<http://mailman.metu.edu.tr/mailman/admin>

If you are a list moderator, you can access the moderation interface by typing the related list name on <list-name> part of the address below.

<http://mailman.metu.edu.tr/mailman/admindb/<list-name>>

## 2. New List Applications

You can open a new electronic list on central list server by filling Application Form for a New Electronic List using your user code and password, which can be accessed from the link below.

<http://cc.metu.edu.tr> → E-mail Services → Electronic Lists → Application Forms for Electronic List Services

Only METU personnel can apply to open an electronic list. For the use of academic/administrative units – authorized personnel of the related department/unit, for the academic studies – the advisor/coordinator of the study, for the student society lists – the academic advisor of the society should apply. On the application form, the explanation, aim and the category of the list should be described. If the list will be deemed appropriate, necessary modifications will be made and the owner of the list will be informed.

The necessary criteria to open and use a list are explained on the link below.

<http://cc.metu.edu.tr> → E-mail Services → Electronic Lists → Electronic List Service Usage Rules

## 3. Announcement Lists at METU

In order to lead the announcements of the President's Office and General Secretariat to the METU personnel, whose profiles are mentioned below, one way announcement lists are composed. The METU personnel are made members to the related lists, regarding their titles. The membership to those lists should persist as long as the personnel's position endures.

## List Name and Members

- aras-gor-duyuru: Research Assistants
- genel-duyuru: All Administrative and Academic Personnel
- ogr-uye-duyuru: Faculty

## Some Popular Electronic Lists at METU

- odtu-idp@metu.edu.tr (METU Administrative Staff Communication List)
- odtu-md@metu.edu.tr (METU Alumni Cooperation List)
- odtu-ou@metu.edu.tr (Faculty Discussion List)
- bidb-bulten@metu.edu.tr (METU-CC Bulletin List)

## Personal Web Pages

Using your user account at METU central servers, you can create your personal web pages which can be reached from the address below.

<http://www.metu.edu.tr/~metuuser>

For this purpose, sign in to your user account and put the web files under **wwwhome** directory.

You can get more information about personal web page service from the link below.

<http://cc.metu.edu.tr> → Web Services

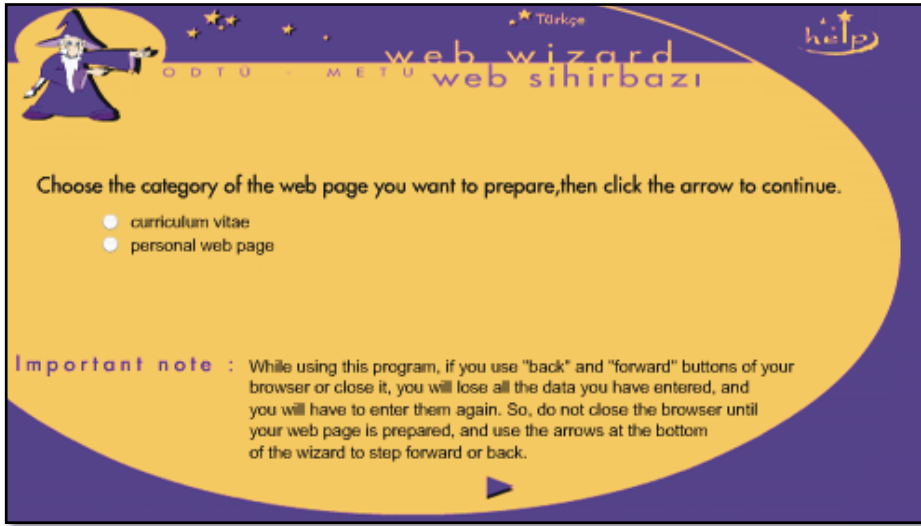
## Web Wizard

If you are not proficient in web page design, you can make use of the **Web Wizard** in order to design feasible web pages to include your CV, or information about your personal fields of interest.

You can access the Web Wizard from the address below.

<http://wizard.metu.edu.tr>

With the help of the **Curriculum Vitae Wizard** on the page, you can prepare a web page containing personal information, education, job experience, spoken languages, computer ability, hobbies, reference informations. With the help of the **Personal Web Page Wizard** on the page, you can prepare a web page containing the titles and contents you wish, some information you find useful such as your personal information or photographs etc.



## Blog Service

**Blog**, known as web diary in the Internet world, is a set of applications aim to provide a platform to individuals to publish their writings and get reader comments. In order to form your own blog, sign in to METU Blog Service from the address below.

<http://blog.metu.edu.tr>





You can prepare your personal blog pages which can be reached from the address below.

<http://blog.metu.edu.tr/<user-code>>

You can get further information from the following link.

<http://cc.metu.edu.tr> → Licensed Software

Send any questions or problems about METU Blog Service to the address below.

[blogadm@metu.edu.tr](mailto:blogadm@metu.edu.tr)

## Electronics and Computer Glossary

You can reach to an electronic and computer glossary in Turkish/English, which has been developed from the basic work of Prof. Dr. Bülent Sankur of the Bosphorus University, from the address below.

<http://dictionary.cc.metu.edu.tr>

## Phonebook

You can reach to the phonebook in which you can find the phone numbers of METU staff, academic and administrative units at METU and useful services in the campus from the address below.

<http://phonebook.metu.edu.tr>

ODTÜ  
TELEFON  
DEFTERİ

Telefon Numarası Arama  
Önemli Telefonlar  
İhtiyaç Duyulabilecek Telefonlar  
Akademik Ve İdari Birim Telefonları  
Yerleşke Konut Telefonları

Kullanıcı Adı :   
Şifre :

Arama yaparken aşağıdaki alanların hepsini doldurunuz.  
Ad :   
Soyad :   
Resim Doğrulama

When you are searching personnel, enter the name and surname of the person and the numbers you see on the verification image. You have to fill all the fields.

If you sign in with your user code and password you can access the whole phone list. Signing in is only accessible to METU staff, it is not possible to log in with student accounts.

## Announcements-Events-Job Opportunities Systems

The units in METU are capable of publishing various announcements, news of events, and employment advertisements, interactively via Announcements, Events and Job Opportunities systems by using their EIS codes. You can access the published announcements, news of events and employment advertisements from the addresses below.

- Announcement System: <http://announce.metu.edu.tr>
- Events System: <http://event.metu.edu.tr>
- Job Opportunities System: <http://ios.metu.edu.tr>

Current announcements and events are also displayed on METU Main Page.

Student communities and teams can also make their events and announcements be placed on METU Main Page by applying the Office of Cultural Affairs or Office of Sports that they are attached.

You can also follow the announcements, news of events, and employment ads with RSS (Really Simple Syndication) service. RSS is an XML file format which facilitates the sharing with others the contents of frequently updated web sites. With RSS it is possible to access the newly added content of a site without actually having to access the site itself. In order to make use of the RSS service, add the RSS addresses of the related services on a web based software or on RSS reading software installed on the computer or use a web browser or e-mail client software with RSS support.

You can get detailed information about RSS service by clicking the RSS button on the METU Main Page or from the link below.

<http://cc.metu.edu.tr> → Web Services → RSS Service

---

## CHAPTER 4

# Web Based Information Systems

---

## Student Affairs Information System

Student Affairs Information System (SAIS) is a web-based Internet application first used in 1997 semester registration on the Internet. SAIS is in the service of Registrar's Office, academic units and students at the moment and it can be reached inside or outside of METU campus. In SAIS, users can use programs according to their access levels, and reach information immediately.

SAIS users are categorized into 4 different user groups: Student, Registrar's Office, department/graduate school and academic advisors. Below we present some information on programs usable by departments and academic advisors. Other applications are usable by Registrar's Office.

- **Show Class / Program No: 2 (Authorized User: Department)**

This program enables users to display the information about the classes defined on the system.

- **Advisor Approval / Program No: 3 (Authorized User: Advisor)**

This program enables users to give the advisor approval to their students' courses during the pre-registration and add-drop registration in the active period.

- **Semester Courses / Program No: 4 (Authorized Users: Departments, Graduate Schools, Registrar's Office)**

Through this program courses, course groups, weekly schedules, instructors, course group, capacity and criteria information for the active semester can be identified.

During registrations courses, which will be automatically added to student's course load, and/or courses, which will be added by students using the registration program will be given according to criteria defined by the department users. Among these criteria are departments, to which courses are offered, groups defined according to alphabetical order of students' surnames, minimum maximum CGPA margin,

minimum maximum class margin and minimum maximum grade margin. These criteria must be defined in the system by departmental users between the dates given by the Registrar's Office.

**236 Mathematics (Matematik) - 20071**

Course Code:

The courses of semester 20071

Course Code	Course Name	Course Credit
<input type="radio"/> 2360111	FUNDAMENTALS OF MATHEMATICS ()	3.00 (3.00,,0.00)
<input type="radio"/> 2360112	DISCRETE MATHEMATICS ()	3.00 (3.00,,0.00)

The sections of the program are as follows.

**Course Section:**

This section is copied from the previous fall or spring semester's information by the Computer Center (CC) and is updated by the departmental users.

**Personnel ID1:**

This section contains the id number of the instructor. For payments from the Personnel Office this id number is essential and faculty members must use this id number to enter grades.

Initially all courses -except 800-999 coded thesis courses- appear as if given by staff. Departments enter the instructor id numbers until there is no course left, which appear to be given by staff.

Thesis work courses with 800-999 codes are copied from the previous semester's information by the CC. If there are any changes to be made these should be updated by the departmental users.

**Personnel ID2 (Questionnaire 2):**

This contains the id number of a possible second instructor of the course.

Initially no information is given in this section. If there is a second instructor the department has to fill in this information.

### Questionnaire 1:

This section must be filled out with the id numbers of the instructors of the course in order to process the Faculty Evaluation Questionnaire. This section is left blank to be filled out by the departmental users.

### Capacity:

This section is filled in as 1 to be able to spot the information not updated by the departments. Departments need to update this section until the deadline given by the Registrar's Office.

### Course Schedule:

This section must be filled out by the Registrar's Office for service courses and by the departmental users for all other courses as day, hour, and class room.

### Criteria:


This section is copied from the previous semester by the CC and departmental users have to update them on the announced date. This announcement is made by the Registrar's Office. In this section the following boxes are to be filled in: **Department Offered, Surname Start/End, Min/Max Cum. GPA, Min/Max Year, Start Grade/End Grade.**

- **Academic Record Sheet / Program No: 8 (Authorized Users: Department, Advisor)**

This program contains information on courses, which the student took on the current semester, grades and the students' semester standing.

- **Advisor Assignment / Program No: 9 (Authorized User: Department)**


Advisors of department students are assigned through this program.



## Middle East Technical University

### Advisor Assignment(9.0)

### Advisor Based



---

**Department Code : 236 Department Name : Mathematics Semester : 20071**

---

**Enter Personnel Id**

---

**Advisors in department 236**

Personnel Id	Name	Title
166309	AKHMETOV MARAT	Prof.Dr.
211698	AKMAN MURAT	Araş.Gör.

With the **Student Based** button on this program users can see department students according to years and their advisor information if available. With this program an advisor can be assigned to students or an already existing advisor assignment can be deleted.

Additionally with the **Advisor Based** button advisors of that department can be seen and students of each advisor can be listed. Students can be added or deleted from these lists.

- **Grading / Program No: 10 (Authorized User: Advisor)**

With this program instructors determine grades for each student, who has taken that course, at the end of the semester.

- **Ms Phd Department Evaluation / Program No: 11 (Authorized User: Department)**

With this program applicants to graduate programs can be accepted or rejected. Applicants' graduate exams such as LES, ALES, GRE etc., English Proficiency and graduation marks information can be updated.

- **Student Unofficial Grade Summary / Program No: 32 (Authorized Users: Department, Advisor)**

This program displays taken courses, grades and standing information according to semesters in a transcript format.

- **Elective Courses / Program No: 34 (Authorized User: Department)**

This program enables users to define the categories of the courses.

- **Ms Phd Update Exams Grade / Program No: 38 (Authorized User: Department)**

This program enables users to update the grades of the exams such as ALES, English proficiency etc. of the applicants for graduate programs.

- **Instructor Information / Program No: 42 (Authorized User: Department)**

In order to activate or deactivate the status of instructors in the SAIS (Student Affairs Information System) status codes (working / not working) and user codes can be updated.

- **View Ms Phd Applicants / Program No: 52 (Authorized User: Department)**

Lists of accepted, rejected graduate applicants, graduate applicants in waiting status and institute approved on leave can be accessed with this program.

- **View Graduates / Program No: 55 (Authorized User: Department)**

List of students who have graduated can be obtained by using this program.

- **Departments Information / Program No: 58 (Authorized User: All Users)**

Lists of must courses, prerequisite courses, elective courses, identical courses can be obtained by using this program.

- **Student Info and Course List / Program No: 61 (Authorized Users: Department, Advisor)**



By using the **Registration**, **Approval** and **Evaluation** buttons the following information can be obtained.

**Register:**

Courses the student has taken during registration

**Approval:**

Depending on their status, courses which have been approved during registrations and courses which have been added by the Registrar's Office

	<b>Middle East Technical University</b> Student Semester Details (61.0)	
<b>Id Number:</b> 100001	<b>Name:</b> CAN DOĞRU	<b>Department:</b> Secondary Science and Mathematics Educ. (ANADAL)
<b>Nation:</b> TÜRKİYE	<b>Entry Year:</b> 2004	<b>Student Version:</b> 0
<b>Address:</b>		
<b>Telephone:</b>		
<b>Fee Type:</b> TL	<b>Scholarship:</b> ARAŞ. GÖR. MUAF	
<b>Total Payment:</b> 0.00	<b>Total Debt:</b> 242.00	
<b>Library Book Debt:</b> 0	<b>Library YTL Debt:</b> 0	
<b>Semester:</b> 20062		
<b>Year/Semester No:</b> 72 / 6	<b>Semester Status:</b> REGISTERED	
<b>Registration Advisor's:</b>		

**Approval Conditions:**

If the student has taken approval during registration and not in the add-drop period information of courses approved in the registration period.

If the student has not taken approval during registrations but in the add drop period then information of courses approved in the add drop period.

If the student has taken approval both during the registrations and the add drop then information of courses approved in the add drop period will appear.

### **Evaluation:**

List of information on date, hour and place of student's add, drop, section, category, replace commands during registration.

- **Course Information / Program No: 64 (Authorized Users: Department, Advisor)**

This program enables users to list all offered courses in the given semester on a departmental basis. For each course by pressing the **Course Info** button the list of course groups and course schedule appears. Pressing the **Prerequisite** button lists the prerequisite courses of that particular course and pressing the **Equal Courses** button lists all the equal courses for that particular course.

- **Ms Phd Advisor Assignment / Program No: 71 (Authorized Users: Department/Graduate School, Advisor)**

This program enables departmental users and advisors to state graduate students' thesis work and thesis advisor and in respected order the advisors, department and graduate school to give their approval to the thesis work.

If there are any academic corrections to be made on the issues stated above the Registrar's Office should be consulted.

### **If the user is an advisor:**

Thesis approval process of the departments' students can be observed by using this program.

A graduate student with a thesis heading and advisor, approved by the graduate school, can access the registration program. Therefore advisors must use this program to state the thesis subject and thesis advisor, and to approve the thesis.

Advisors and co-advisors see the list of students on screen. The student's thesis subject and summary can be changed and/or approved. To do these the student must be selected and the **Thesis Protocol New or Modify** button must be hit. After entering the program the department of the student must be entered, this enables advisors to pick students from any department. This is done by selecting the student and pressing **Select Student** button. If the **Update Title (Define Title)** button on the page where the thesis name is changed or redefined is hit, the status will automatically change to **Not Approved**.

If the **CHANGE IN PROGRESS** status appears on screen under the **Approval Status** heading, this means the student or the advisor has made changes on a previously approved thesis work. To save these changes the approval of the Graduate School must be sought. If this approval is not taken the last approved status of the thesis will remain.



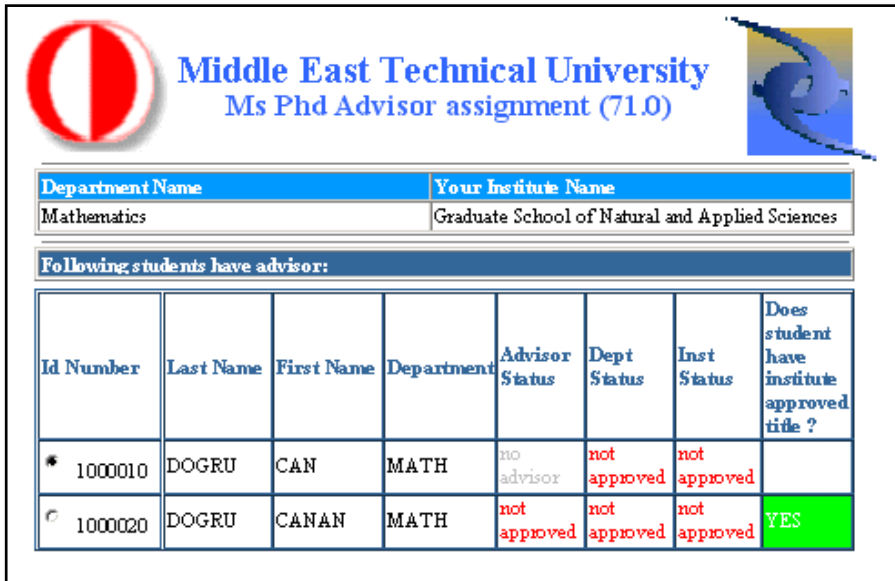
**If the user is the department:**

Registered student of the master’s programs with thesis must take the approval of the thesis advisor, department and graduate school respectively for the thesis headings defined by using the program.

The thesis approval process of department’s students can be observed using this program.

Students who have taken approval from their thesis advisor and the graduate school can use the registration program. Therefore the department must approve thesis subject and thesis advisor assignments of their graduate students by using this program.

If the **CHANGE IN PROGRESS** status appears on screen under the **Approval Status** heading, this means the student or the advisor has made changes on a previously approved thesis work. To save these changes the approval of the Graduate School must be sought. If this approval is not taken the last approved status of the thesis will remain.



**Middle East Technical University**  
Ms Phd Advisor assignment (71.0)

Department Name	Your Institute Name
Mathematics	Graduate School of Natural and Applied Sciences

Following students have advisor:

Id Number	Last Name	First Name	Department	Advisor Status	Dept Status	Inst Status	Does student have institute approved title ?
* 1000010	DOGRU	CAN	MATH	no advisor	not approved	not approved	
o 1000020	DOGRU	CANAN	MATH	not approved	not approved	not approved	YES

Additionally users will find the list of students, who have already assigned thesis advisors / co-advisors, will appear on screen.

To change the thesis heading the student must be selected and the **Thesis Protocol New or Modify** button must be hit.

This program enables the user to assign a thesis advisor to students, who have not assigned an advisor yet. To do this the student must be selected from the multiple choice box on the second page and the **Define Advisor** button must be hit.

To assign a thesis advisor, who does not work at METU, the student must be selected and the **Thesis Protocol New or Modify** button can be hit.

**If the user is the graduate school:**

Thesis information of the student can be printed out by using the print button. This can only be done before giving approval.

The Advisor must give approval using this program for thesis advisor information and thesis.

The graduate school users can approve graduate students, who have taken approval from their advisor / co-advisor and department previously. To do this the student must be selected and the **Thesis Protocol New or Modify** button must be clicked.

- **Section Transfer / Program No: 73 (Authorized User: Department)**

This program enables departmental users to transfer students from one section of a course into another.

- **Identify Classroom Information / Program No: 74 (Authorized User: Department)**

This program enables users to identify and update the information about the classrooms at the departments.

- **View Final Dates / Program No: 83 (Authorized Users: Department, Advisor)**

This program enables users to list midterm and final dates according to course and department.

- **Student Follow Up Record / Program No: 90 (Authorized Users: Department, Advisor)**

This program lists the courses a student has to take, required and elective courses that student has already taken and the number of these courses.

- **Course Student List / Program No: 91 (Authorized Users: Department, Advisor)**

This program enables users to get a list of student, who have registered to any given course during registrations. Students appearing on this list are not necessarily students, who have taken advisor approval. To get this list the **Register** button must be clicked. Using the **ClassRoster** button enables users to list students, who have registered during registrations and taken advisor approval.

- **View Student Semester Details / Program No: 95 (Authorized User: Department)**

This program enables users to display the information about the courses taken, grades or credits of the students registered to their departments.

- **Classrooms Course Schedule / Program No: 98 (Authorized User: Department)**

This program enables users to display the weekly course schedules of the instructors or the classrooms considering the registered students in the active period.

- **Show Student's Lists / Program No: 100 (Authorized Users: Department, Advisor)**

This program enables users to list students of minor / double major programs and student lists of major / minor / double major programs.

- **Show Course Schedule / Program No: 102 (Authorized User: Department)**

This program enables users to view the courses offered and course schedule on a departmental basis on a single screen.

- **View Exam Results / Program No: 103 (Authorized Users: Department, Advisor)**

This program shows the result lists of exams like IS100 and English Proficiency English Exams.

- **Show Grading Lists / Program No: 104 (Authorized Users: Department, Advisor)**

This program shows the list of marks on a course and group basis.

- **View Students of Advisor / Program No: 108 (Authorized Users: Department, Advisor)**

This program enables users to get the list of students of a particular advisor.

- **Student Follow Up Record / Program No: 109 (Authorized Users: Department, Advisor)**

This program shows the courses, that a student has taken including courses which have been counted for, according to the department's course program.

- **Department Grade Statistics / Program No: 110 (Authorized Users: Department, Advisor)**

This program enables users to list total grades that have to be given during the semester and the grades' Save and Submit statistics.

- **Final Dates / Program No: 111 (Authorized User: Department)**

Midterm and final exam dates and classes of the active semester can be assigned by using this program.

- **View Student Payment Detail / Program No: 121 (Authorized Users: Department, Advisor)**

Tuition fee payment and scholarship information of secondary master programs' students can be displayed with this program.

- **Department Course Category / Program No: 125 (Authorized User: Department)**

This program enables users to change the category of courses, to which students have registered.

- **Course Syllabus / Program No: 130 (Authorized User: Department)**

This program enables instructors to enter course contents based on groups after course contents have been defined.

- **Catalog Syllabus / Program No: 131 (Authorized Users: Department, Advisor)**

This program enables coordinators to enter course information.

- **YÖS (University Entrance Examination for International Students) Department Approval / Program No: 133 (Authorized User: Department)**

This program enables users to give Accept, Reject or Pending approvals to the international students that have applied to METU.

- **View Course Syllabus Information / Program No: 140 (Authorized User: Department)**

This program enables users to view Course Syllabus defined via this program.

- **Staff Roster Edit / Program No: 143 (Authorized User: Advisor)**

This program enables users to choose the publications on Academic CV system for not to be displayed on Academic Staff Roster.

- **Outgoing Erasmus Student Department Approval / Program No: 145 (Authorized User: Department)**

This program enables users to approve the students that have applied to study at other universities within the context of Erasmus project.

- **View Courses Archive / Program No: 151 (Authorized User: Department)**

This program enables users to display the whole courses that have ever opened at a department.

- **Registration Withdrawal / Program No: 155 (Authorized User: Department)**

This program enables users to define or delete debt information of the students that withdraw their registration.

- **View Course Student Personal Information / Program No: 160 (Authorized User: Department)**

This program enables users to view and produce Excel outputs for the courses given by Instructor.

- **Book Order / Program No: 210 (Authorized Users: Department, Advisor)**

This program enables instructors to order books. The department of the instructor approves the orders and follows the outcome. The bookstore can answer related requests.

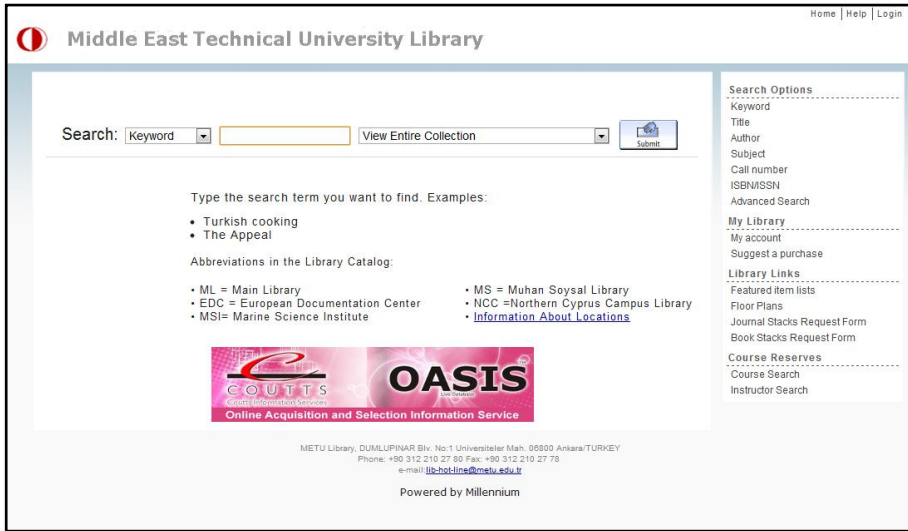
- **ÖYP (Faculty Development Program) Departmental Control / Program No: 213 (Authorized User: Department)**

This program enables users to give the approvals about the students within the context of ÖYP (Faculty Development Program).

## **Library Otomation System (III Millenium)**

With the advances in technology and the need to meet the new requirements in the world of librarianship onwards from the year 2006 the METU Library started to make use of the III Millennium after having used an international automation system VTLS

between 1995-2006. The system which can be accessed over the web is working on the UNIX based servers at METU-CC.



With this new system besides the integrated modules like cataloguing lending out, reserving and OPAC (Online Public Access Catalogue) scanning, some new features such as Web Base Reservation and Renewal Functionality, Accession Modules and informing the users of the materials on their names by means of messages are added.

You can get detailed information about the Library Automation System from the address below.

<http://library.metu.edu.tr>

You can get detailed information about the METU Library from the address below.

<http://lib.metu.edu.tr>

---

## CHAPTER 5

# User Support Services

---

## Computer Center Library and Publications

User manuals, books and periodicals are available at the CC Library (B Block, 1st floor, room 118). You can find the booklets prepared by CC and various software CDs and DVDs from CC Library.

You can get detailed information about CC Library and publications from the link below.

<http://cc.metu.edu.tr> → User Support → CC Library

## Smart Card Project

The identification cards of METU personnel and students are equipped with smart card technology. Smart card is a plastic card which contains a microchip and an antenna. In the chip in your identification card there is a 1 KB memory and a microprocessor with an operating system written over a ROM.

There are two main application areas of smart card project at our campus; **electronic identification** and **electronic wallet**.

**E-identification** application provides automatic access to certain points with your smart card, once you are authorized. In METU, electronic identification applications are used at campus, building and PC room entrances. At those points, holding up your card just a few centimeters to the card readers with the METU emblem should suffice. If there is no authorization clash or no physical problems with the card, the reader will beep and the gate/door will open up.

The units and the service provisions that can incorporate **e-wallet** application in METU are as follows.

- Table d'ote and à la carte bill payment at the Cafeteria
- Bill payment and à la carte bill payment at the Social Building
- Palm order and bill payment at the Faculty Club
- Entry and course fees payment at the Sports Center

- The fitness hall and the synthetic field entry fees payment at the Baraka Gymnasium
- Entry fee payment for the sauna, indoor and outdoor swimming pools
- Payment of print-out quota at the METU-CC Library
- Fine payment for overdue books at the Library

In order to use these services, you need to link your smart card for once on the first use with your İş Bankası ATM or credit card using Türkiye İş Bankası **Cüzdanmatik** machines placed at several areas on campus. After this process you can transfer money to your smart card whenever you want using Cüzdanmatik machines.

You can get more information about where **Cüzdanmatik** machines are placed at METU and how to use them from the following link.

<http://smartcard.metu.edu.tr> → Cüzdanmatik

As part of the Smart Card Project, new applications will take place in the near future, so that you will be using your smart card to utilize these services.

As a METU personnel, you can sign in the system through **SYSTEM LOGIN** button at smart card web site using your user code and password. The system will allow you to query your electronic wallet and identification transactions and report your lost or stolen card which will then be temporarily cancelled.

You can get more information about METU smart card applications from the address below.

<http://smartcard.metu.edu.tr>

You can report the problems you face while using smart card applications to the following e-mail address.

[smartcard@metu.edu.tr](mailto:smartcard@metu.edu.tr)

## HCI Laboratory

Human-Computer Interaction (HCI) Research and Application Laboratory is a medium established to design, utilize and evaluate interactive technologies like web sites and other computer software and the laboratory consists of a control and experimentation room. During the experiment, it is possible to get a feedback by recording the image of the user, the eye movements, and the monitor screen shots, so as to evaluate the applicability of any given software.

HCI Laboratory usage priorities have been listed below:

- Scientific research (for METU)
- Scientific research (outside METU)
- Public foundations and private companies



Undergraduate students have to apply by means of their instructors for usage of HCI Lab.

Those who wish to make use of the Human-Computer Interaction Research and Application Laboratory may find detailed information about working hours, usage procedure and contact info from the following address.

<http://hci.cc.metu.edu.tr>

## Smart Class

The Smart Class is a system designed to bring the teacher and students at different physical locations together in an interactive environment, using videoconferencing and live broadcasting techniques.

The Smart Class is situated on the ground floor of the Physics Department, Z-53. It is administered by METU-CC under the supervision of the President's Office. The capacity of the METU Smart Class is 32 persons excluding the teacher.

In the METU Smart Class;

- Due to the current videoconferencing capability, joint lectures, seminars and jury meetings can be held together with other classes with similar technologies all over the world.
- Lectures, seminars, presentations and meetings can be broadcasted live to the campus via Internet.
- Interactive participation in lectures, seminars, presentations and meetings via internet with authorized entry is possible.
- If requested, the audio-visual material broadcast can be recorded digitally for archive or printed in DVD format.
- With 16 computers available, participants are able to practice what they have learned.

You can get detailed information about the METU Smart Class from the address below.

<http://smartclass.cc.metu.edu.tr>

## ODTÜ-TV Broadcasting Infrastructure

Broadcasting infrastructure is another service of METU-CC which makes the seminars, conferences, lectures, sections etc. given at METU through different channels, but foremost ODTÜ-TV, to transfer as TV broadcast and access to target users via Internet.

You can get detailed information about the ODTÜ-TV from the address below.

<http://odtutv.metu.edu.tr>

# User Trainings and Seminars

User trainings and seminars are prepared for all METU users on demand. These trainings are scheduled according to the suitable hours of our users and they are free of charge. Also, one computer per student allows students to be able to practice individually at Feza Altinoğlu Seminar Room at METU-CC, Smart Class or METU-CC PC Rooms. Furthermore some of the trainings are being broadcasted live on the Internet and you can view these seminar videos on seminars web site.

These training topics are updated according to the requirements of the day. You can get detailed information about registration, seminar topics and dates from the address below.

<http://seminer.cc.metu.edu.tr>

Some of topics given in trainings are as follows.

- Microsoft Windows
- Microsoft Office
- OpenOffice.org
- Viruses/Security
- Internet
- Linux
- HTML
- Hardware

# Computing & Information Services Newsletter (CISN)

CISN is METU-CC's electronic newsletter, which is first published as CC-NEWS in 1994 and aims to share with our readers the hottest issues and up-to-date news about information technologies, as well as giving information about the current campus-wide services of METU-CC, frequently asked questions, the know-how and the experiences we have gained in our professions.

METU-CC staff has perpetual contribution to CISN as well as the experts of IT sector. You can reach CISN from the address below.

<http://cism.metu.edu.tr>

# METU FTP Archives

Shared software and freeware programs used at METU are available on the address below.

<ftp://ftp.metu.edu.tr>

Every computer user whether in METU campus network or not, could download and use these software from the LINUX based FTP server having capacity of 1 TerraByte.

Besides this shareware, there is a large number of LINUX and UNIX based operating systems and the free software which are used on these systems within the FTP archive.

## The CC Bulletin

METU-CC publishes a bulletin twice each semester in order to inform our users about the latest innovations in the informatics services and our work. You can access all issues from the address below.

<http://bulten.bidb.odtu.edu.tr>

An informing message is sent to the CC-bulletin electronic list when one is published. If you want to be informed about the bulletin you can become a member by filling out the form on the following address.

<http://mailman.metu.edu.tr/mailman/listinfo/bidb-bulten>

## METU Catalog

On METU catalog, you can get information about offered courses, admission and registration procedures, academic calendar etc. You can access to METU Catalog from the following address.

<http://catalog.metu.edu.tr>

## Consultation Services

For any questions or problems about METU-CC services, you can use the query on the link below.

<http://cc.metu.edu.tr> → Frequently Asked Questions

You can call the Hotline phone **(0 312) 210 33 55** during working hours or visit the Hotline service located in METU-CC B Block, 1st floor, room 114. You can also send e-mail to the following address.

[hotline@metu.edu.tr](mailto:hotline@metu.edu.tr)

On security and antivirus web site which is prepared by METU-CC, there is information about the latest and active viruses and security exploits, virus removal tools developed by the antivirus software companies, update files, announcements and links to various sites about information and network security.

You can reach to security and antivirus web site from the following address.

<http://security.metu.edu.tr>

- Announcements
- Tools
- Links
- Documents
- Anti-virus
- Updates
- FAQ

### Phising Warning

Recently, e-mails that request personal information like usernames and passwords were sent as if they were sent by METU e-mail service. These kinds of e-mails, which are called "Phising", are frequently encountered in the Internet and they are attempts to steal personal information and use them for malicious purposes. METU - Computer Center, would never ask users for those kinds of information neither via web nor via e-mails. Please, do not, in any circumstances, give your passwords to third parties. If you have shared your passwords, please change it as soon as possible.

Click [here](#) for help.

### CC Announcements

#### [Spyware Document](#)

Spywares - malicious softwares that compromise the privacy and security of the users - are encountered on the computers in our Campus. These softwares can not be fully detected and deleted by anti-virus softwares. "Spyware Document" where you can find information about "Spywares" and anti-spyware softwares that can be used as precaution is placed under Documents Page.

### News

---

## CHAPTER 6

# 8 Rules for Information Security

---

Ensuring security of information, with the crudest definition, is preventing other users on the web from getting hold of personal information contained in your personal computer. Security experts are in the opinion that 80% of security flaws can be patched by only 20% of the effort that need to be shown. The eight rules aimed at covering these gaps are explained below.

You can get detailed information about information security from the following link.

<http://cc.metu.edu.tr> → Security → Frequently Asked Questions About Viruses and Information Security

- **Regularly Performing Operating System Updates**

Most of the viruses affect the computers from the gaps in the operating system and the installed software. As a remedy against these gaps you have to download and install the updates introduced by the operating system manufacturers regularly. For this reason you should activate the automatic update feature of the operating system.

In order to run a check for probable security gaps, download critical updates and install them, it is vital to connect to the following address.

<http://www.windowsupdate.com>

It is possible to have security gaps in some Linux packages. Therefore, if you are running a Linux operating system, you should make the updated patches, announced for the package that you are using. It is recommended to follow up security site announcements and perform the updates related to the packages.

- **Installing Antivirus Software and Keeping It Updated**

The most effective method to prevent viruses from harming a computer is to install antivirus software and keep it updated. It is as crucial to keep an antivirus software updated as it is to have one installed and running, since it can only identify the viruses that are defined.

Within the METU Campus you can make use the officially licensed antivirus software McAfee Virus Scan and Symantec Antivirus. These software installations CDs are

available at the METU-CC Library (B Block, 1st floor, room 118). Staff residing at the residence can also obtain these CDs from Residence PC Support Assistant.

You can access the updates on METU FTP Archive from the link below.

<ftp://ftp.metu.edu.tr> → popular → virus-updates

- **Creating a Secure (Good) Password**

Your password makes your user account private. You should choose a secure password and not tell it to anybody. The password you choose should include at least 6, at most 8 characters which can be Latin letters, numbers or preferably special characters like \* ; ! : # etc. and should not be guessed easily such as your name, surname, birth year (numbers between 1900 - 2100 and 00 - 99) etc. As our central servers are UNIX, your password is case-sensitive.

A User Code (login) Example: metuuser

A Password Example: M4+igEr5

You can get detailed information about changing your password in Chapter 3.

- **Preferring Secure Connection (for e-mail, web, FTP)**

The central e-mail server that manages **metuuser@metu.edu.tr** formatted addresses operated by METU-CC provides secure e-mail services. In the case you are reading your e-mails with the programs using POP3 or IMAP, you should use secure connection. METU e-mail service available on the following address has secure connection feature.

<https://metumail.metu.edu.tr>

- **Supplying a Password for Computer Boot**

Even if the system is being used by a single person, it is vital for the data on a computer to be protected by using a person specific password to access the operating system of the computer itself while booting. Providing the screen saver with a password is also recommended, to ensure physical protection of the computer. It becomes more important to provide a boot password for multi-user computers. Moreover, locking the computer when leaving it unattended and with it the screen saver becoming active after a certain period and assigning a password to be typed in order to release the screen saver are measures suggested.

- **Disabling “Remember Me” Facility of Browsers**

Some web sites require user names and passwords to identify their users. In order to assist the users in not having to type these again when entering the site in the future, web browsers have the option of saving this information to help the user. Keeping

such information at a location, however, is a breach of security. Thus it is not recommended to use the “remember me” feature of the browsers.

- **Security Settings of the Browsers**

Unaware settings changes for internet browsers may lead to security gaps. For this reason for users who are not very proficient about security settings it is suggested to set security settings to preset or the highest.

- **The Social Aspect (The Online Fraud)**

Online fraud is gathering personal information of users through e-mail or web sites. Owners of web sites do not ask for personal information (password, credit card number, account number etc.) of their clients via e-mail messages. So refrain from replying e-mail messages requiring personal information.

By designing sites that are very similar to the original ones and directing the users to those sites by e-mail messages the users are asked to fill in the forms at that false site. Thus, before entering such important information into the relevant boxes, in order to make sure that the site is the original, the address on the message should be checked to be the same as the address on the address line, and then by clicking on the padlock icon on the bottom right of the page it should be confirmed that the address on the certificate of authority is the same as the one appearing on the address line.

---

## ***CHAPTER 7***

# **Troubleshooting Diagrams**

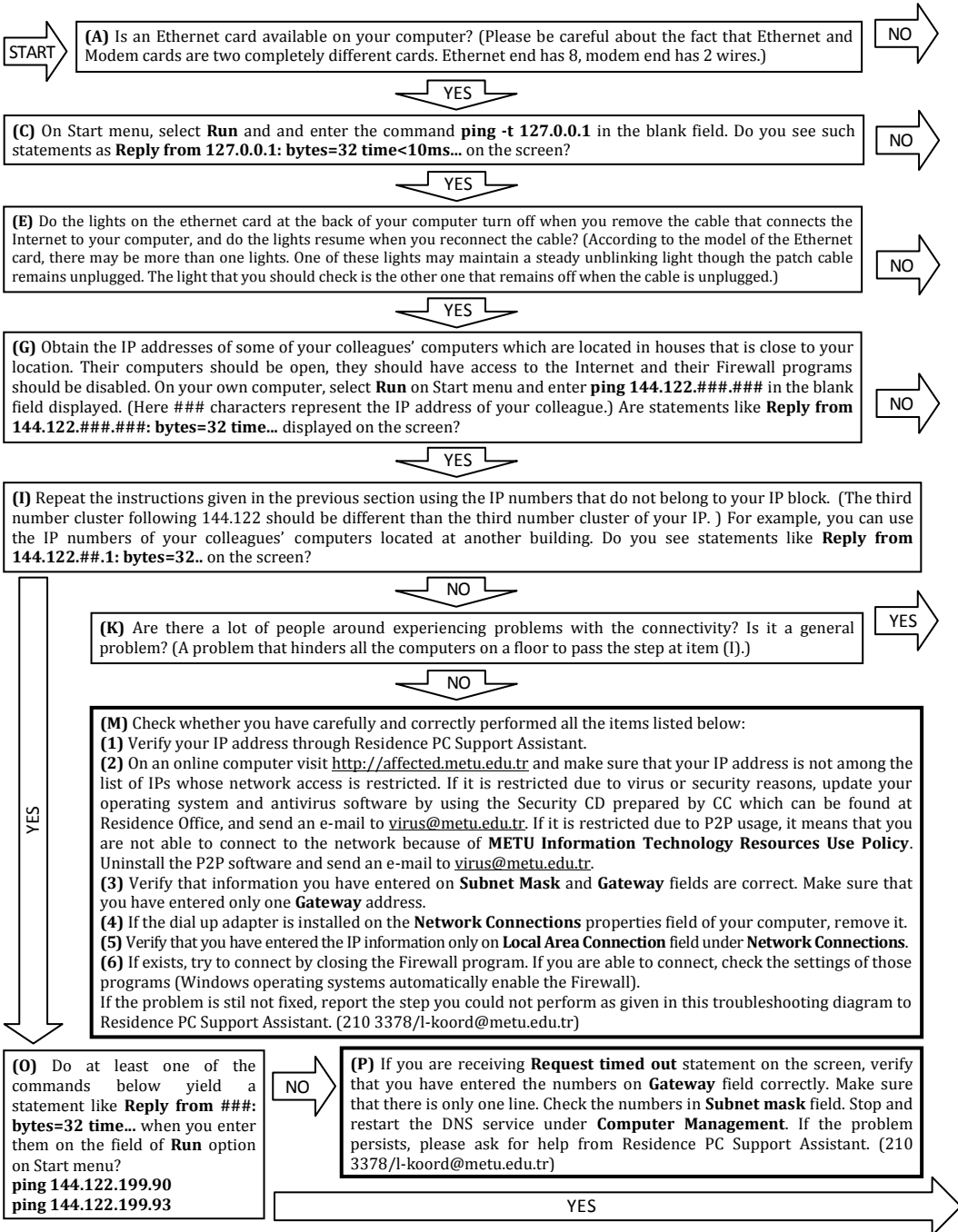
---

- Ethernet Connection Troubleshooting (for residence)
- Ethernet Connection Troubleshooting (for departments)
- Ethernet Connection Troubleshooting (for dormitories)
- METU Wireless Network Troubleshooting (for regular users)
- METU Wireless Network Troubleshooting (for first time users)



# Ethernet Connection Troubleshooting

## for Windows Operating System for the Residence



**(B)** An Ethernet card must be available on your computer to be able to establish an Internet connection. It is recommended for you to obtain a PCI Ethernet card with **Plug and Play** feature and 10/100 Mbps speed. With some computers, the Ethernet card may come as built-in on the motherboard rather than being delivered externally. Enable the Ethernet card from **Local Area Connection** under **Network Connections**.

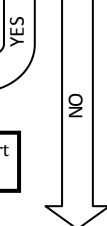
**(D)** Check whether you have carefully and correctly performed all the items listed below:  
**(1)** You may have misspelled the ping command. Do make sure that there is one space left after the statement **ping** and pay attention to the punctuation in the IP address.  
**(2)** It may be that your computer could not have found the **ping** command. On Start menu, select **Search** option, and search for the **ping.exe** file here. Run this command under the directory you found this file.  
**(3)** Your Ethernet card may not have been configured properly. To reinstall the card, use the software available on diskette(s) or CD that you should have received when buying the Ethernet card, or ask for help from Residence PC Support Assistant. (210 3378/l-koord@metu.edu.tr)

**(F)** If the light is never turned on though you reconnect the cable, the problem may be with the patch cord. Find a cord that is operating normally and replace the older one with this one. If the problem is not fixed, connect your computer with this new patch cord to a socket in another room that you know is not out of order. If the light is turned on, connect a computer that is operating normally with its own patch cord to the socket in your own room. If the light of this other computer is never turned on, then, it is highly probable that the problem is with the socket in your room or with the Internet connectivity cord that is wired in your room. Explain the situation to Residence PC Support Assistant in detail and request him to check the Internet connectivity cable in your room. (210 3378/l-koord@metu.edu.tr)

**(H)** If the ping command fails with a **Request timed out** statement on the screen for every computer's IP number you have entered, there is a problem with Internet connectivity settings of your computer, or with the network connection devices within the building, or the problem may be specific to the operating system on your computer. Are the other computers located nearby (for example, all the computers on the same floor) experiencing the same problem or not?

**(J)** The device that connects your room and the rooms on the floor to the Internet may be out of order. Request from CC Computer Coordinator of the Dormitories to control this device which is called 'hub' or 'switch'. Repeat the steps in item (G). If you fail to perform the steps in this item, ask for help from Residence PC Support Assistant. (210 3378/l-koord@metu.edu.tr)

**(L)** Report the situation to Residence PC Support Assistant. Please make sure to give your IP number. Report also that there is a general problem affecting many computers. (210 3378/l-koord@metu.edu.tr)



**(N)** Check whether you have carefully and correctly performed all the items listed below:  
**(1)** If dial up adapter is installed on your computer, remove it. To check this, see **Local Area Connection Properties** section.  
**(2)** Make sure that you have obtained the IP address, **Subnet mask** and **Gateway** correctly and entered them to your computer without errors. Make sure that you have entered these information only at **Local Area Connection** under **Network Connections**.  
**(3)** Update your operating system and antivirus software by using the Security CD prepared by CC.  
**(4)** Try to remove and reinstall your Ethernet card.  
**(5)** Repeat the steps in item (G). If the problem is still not fixed, repeat the steps in item (G), but with some other connections in other rooms that you know is operating healthily and with a patch cord that is not out of order. If need be, remove all the programs you have recently installed, restart in **Safe mode with network support**. Check the hardware settings of your computer to make sure that Ethernet card is detected properly. If you still fail to perform the steps in item (G), ask for help from Residence PC Support Assistant for your operating system or network card. (210 3378/l-koord@metu.edu.tr)

**(R)** Do at least one of the commands below yield a statement like **Pinging www... [###]** when you enter them on the field of **Run** option on Start menu?  
**ping www.metu.edu.tr**  
**ping www.cc.metu.edu.tr**

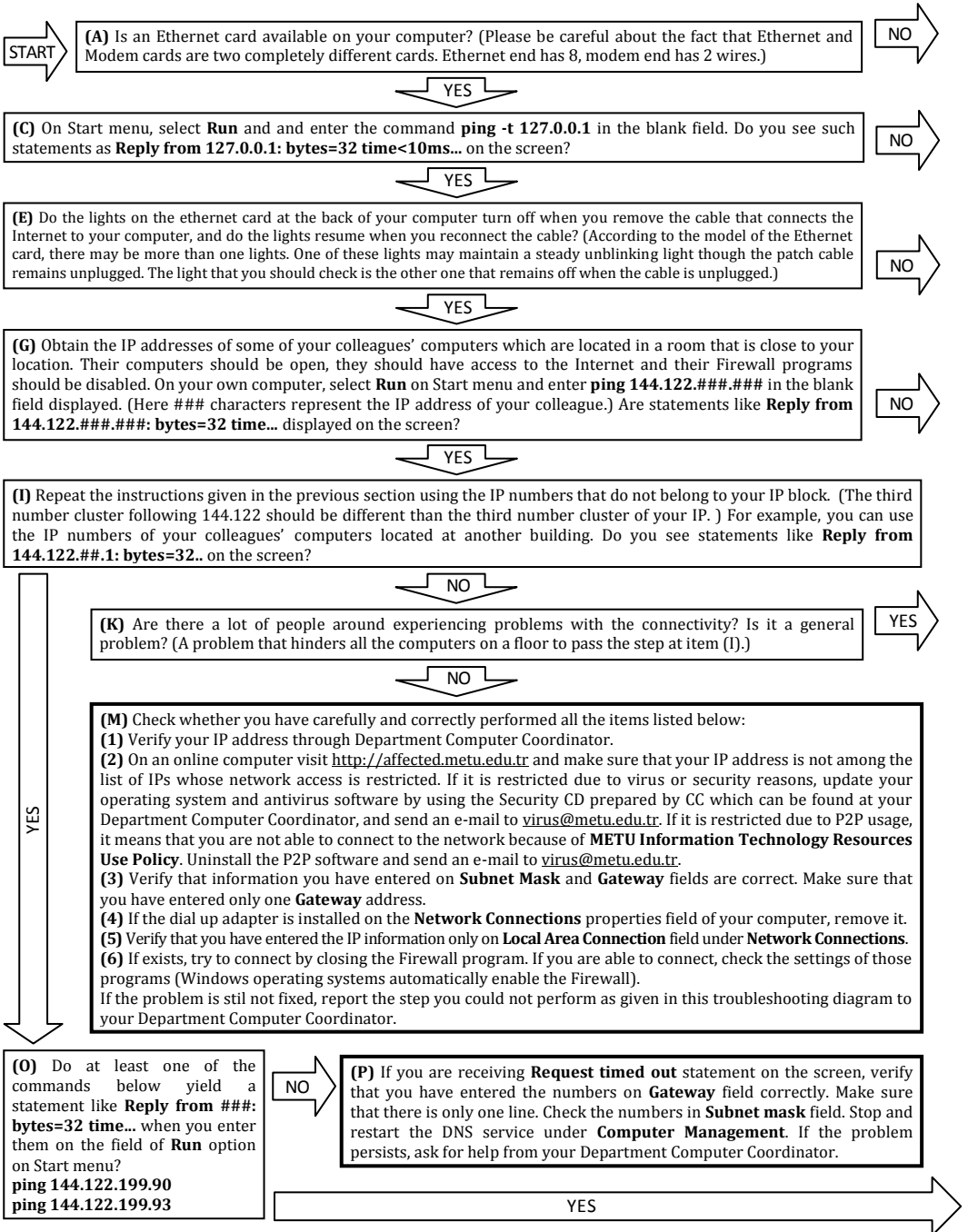


**(S)** Enter 144.122.199.90 and 144.122.199.93 as DNS addresses at **TCP/IP** under **Local Area Connection Properties**.

**(T)** The network connection of your computer is working properly. If you cannot connect to the web pages, check your proxy settings. You should also check the numbers you have entered in the DNS address field in your IP settings. If you are not able to use a specific service (sending/reading e-mail, FTP, various Internet programs), ask for help from Residence PC Support Assistant. (210 3378/l-koord@metu.edu.tr)

# Ethernet Connection Troubleshooting

## for Windows Operating System for the Departments



**(B)** An Ethernet card must be available on your computer to be able to establish an Internet connection. It is recommended for you to obtain a PCI Ethernet card with **Plug and Play** feature and 10/100 Mbps speed. With some computers, the Ethernet card may come as built-in on the motherboard rather than being delivered externally. Enable the Ethernet card from **Local Area Connection** under **Network Connections**.

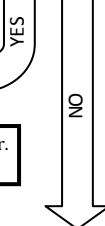
**(D)** Check whether you have carefully and correctly performed all the items listed below:  
**(1)** You may have misspelled the ping command. Do make sure that there is one space left after the statement **ping** and pay attention to the punctuation in the IP address.  
**(2)** It may be that your computer could not have found the **ping** command. On Start menu, select **Search** option, and search for the **ping.exe** file here. Run this command under the directory you found this file.  
**(3)** Your Ethernet card may not have been configured properly. To reinstall the card, use the software available on diskette(s) or CD that you should have received when buying the Ethernet card, or ask for help from your Department Computer Coordinator.

**(F)** If the light is never turned on though you reconnect the cable, the problem may be with the patch cord. Find a cord that is operating normally and replace the older one with this one. If the problem is not fixed, connect your computer with this new patch cord to a socket in another room that you know is not out of order. If the light is turned on, connect a computer that is operating normally with its own patch cord to the socket in your own room. If the light of this other computer is never turned on, then, it is highly probable that the problem is with the socket in your room or with the Internet connectivity cord that is wired in your room. Explain the situation to your Department Computer Coordinator in detail and request him to check the Internet connectivity cable in your room.

**(H)** If the ping command fails with a **Request timed out** statement on the screen for every computer's IP number you have entered, there is a problem with Internet connectivity settings of your computer, or with the network connection devices within the building, or the problem may be specific to the operating system on your computer. Are the other computers located nearby (for example, all the computers on the same floor) experiencing the same problem or not?

**(J)** The device that connects your room and the rooms on the floor to the Internet may be out of order. Request from your Department Computer Coordinator to control this device which is called 'hub' or 'switch'. Repeat the steps in item (G). If you fail to perform the steps in this item, ask for help from your Department Computer Coordinator.

**(L)** Report the situation to your Department Computer Coordinator. Please make sure to give your IP number. Report also that there is a general problem affecting many computers.



**(N)** Check whether you have carefully and correctly performed all the items listed below:  
**(1)** If dial up adapter is installed on your computer, remove it. To check this, see **Local Area Connection Properties** section.  
**(2)** Make sure that you have obtained the IP address, **Subnet mask** and **Gateway** correctly and entered them to your computer without errors. Make sure that you have entered these information only at **Local Area Connection** under **Network Connections**.  
**(3)** Update your operating system and antivirus software by using the Security CD prepared by CC.  
**(4)** Try to remove and reinstall your Ethernet card.  
**(5)** Repeat the steps in item (G). If the problem is still not fixed, repeat the steps in item (G), but with some other connections in other rooms that you know is operating healthily and with a patch cord that is not out of order. If need be, remove all the programs you have recently installed, restart in **Safe mode with network support**. Check the hardware settings of your computer to make sure that Ethernet card is detected properly. If you still fail to perform the steps in item (G), ask for help from your Department Computer Coordinator for your operating system or network card.

**(R)** Do at least one of the commands below yield a statement like **Pinging www... [###]** when you enter them on the field of **Run** option on Start menu?  
**ping www.metu.edu.tr**  
**ping www.cc.metu.edu.tr**

NO

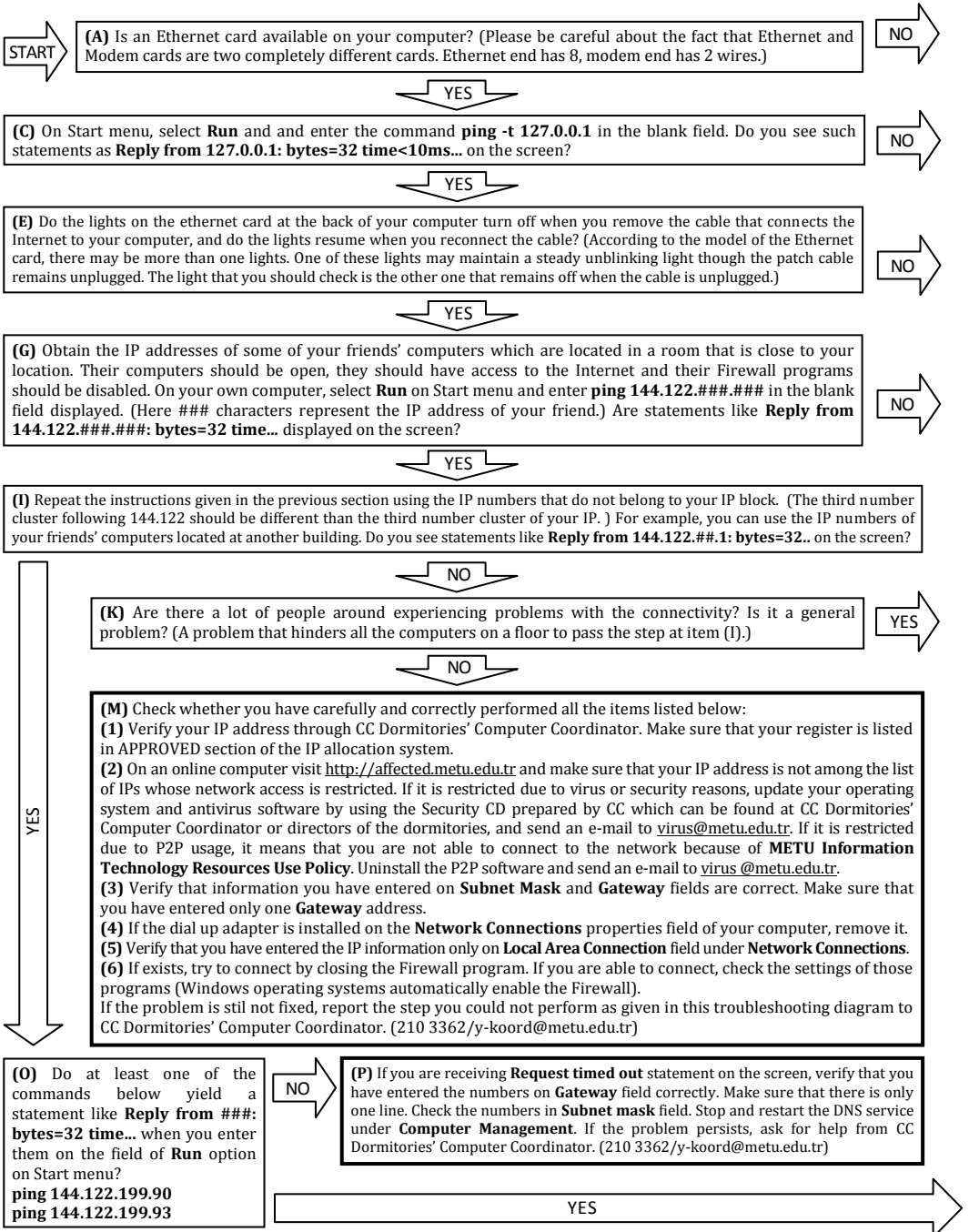
YES

**(S)** Enter 144.122.199.90 and 144.122.199.93 as DNS addresses at **TCP/IP** under **Local Area Connection Properties**.

**(T)** The network connection of your computer is working properly. If you cannot connect to the web pages, check your proxy settings. You should also check the numbers you have entered in the DNS address field in your IP settings. If you are not able to use a specific service (sending/reading e-mail, FTP, various Internet programs), ask for help from your Department Computer Coordinator.

# Ethernet Connection Troubleshooting

## for Windows Operating System for the Dormitories



**(B)** An Ethernet card must be available on your computer to be able to establish an Internet connection. It is recommended for you to obtain a PCI Ethernet card with **Plug and Play** feature and 10/100 Mbps speed. With some computers, the Ethernet card may come as built-in on the motherboard rather than being delivered externally. Enable the Ethernet card from **Local Area Connection** under **Network Connections**.

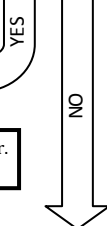
**(D)** Check whether you have carefully and correctly performed all the items listed below:  
**(1)** You may have misspelled the ping command. Do make sure that there is one space left after the statement **ping** and pay attention to the punctuation in the IP address.  
**(2)** It may be that your computer could not have found the **ping** command. On Start menu, select **Search** option, and search for the **ping.exe** file here. Run this command under the directory you found this file.  
**(3)** Your Ethernet card may not have been configured properly. To reinstall the card, use the software available on diskette(s) or CD that you should have received when buying the Ethernet card, or ask for help from CC Dormitories' Computer Coordinator. (210 3362/y-koord@metu.edu.tr)

**(F)** If the light is never turned on though you reconnect the cable, the problem may be with the patch cord. Find a cord that is operating normally and replace the older one with this one. If the problem is not fixed, connect your computer with this new patch cord to a socket in another room that you know is not out of order. If the light is turned on, connect a computer that is operating normally with its own patch cord to the socket in your own room. If the light of this other computer is never turned on, then, it is highly probable that the problem is with the socket in your room or with the Internet connectivity cord that is wired in your room. Explain the situation to CC Dormitories' Computer Coordinator in detail and request him to check the Internet connectivity cable in your room. (210 3362/y-koord@metu.edu.tr)

**(H)** If the ping command fails with a **Request timed out** statement on the screen for every computer's IP number you have entered, there is a problem with Internet connectivity settings of your computer, or with the network connection devices within the building, or the problem may be specific to the operating system on your computer. Are the other computers located nearby (for example, all the computers on the same floor) experiencing the same problem or not?

**(J)** The device that connects your room and the rooms on the floor to the Internet may be out of order. Request from CC Dormitories' Computer Coordinator to control this device which is called 'hub' or 'switch'. Repeat the steps in item (G). If you fail to perform the steps in this item, ask for help from CC Dormitories' Computer Coordinator. (210 3362/y-koord@metu.edu.tr)

**(L)** Report the situation to CC Dormitories' Computer Coordinator. Please make sure to give your IP number. Report also that there is a general problem affecting many computers. (210 3362/y-koord@metu.edu.tr)



**(N)** Check whether you have carefully and correctly performed all the items listed below:  
**(1)** If dial up adapter is installed on your computer, remove it. To check this, see **Local Area Connection Properties** section.  
**(2)** Make sure that you have obtained the IP address, **Subnet mask** and **Gateway** correctly and entered them to your computer without errors. Make sure that you have entered these information only at **Local Area Connection** under **Network Connections**.  
**(3)** Update your operating system and antivirus software by using the Security CD prepared by CC.  
**(4)** Try to remove and reinstall your Ethernet card.  
**(5)** Repeat the steps in item (G). If the problem is still not fixed, repeat the steps in item (G), but with some other connections in other rooms that you know is operating healthily and with a patch cord that is not out of order. If need be, remove all the programs you have recently installed, restart in **Safe mode with network support**. Check the hardware settings of your computer to make sure that Ethernet card is detected properly. If you still fail to perform the steps in item (G), ask for help from CC Dormitories' Computer Coordinator for your operating system or network card. (210 3362/y-koord@metu.edu.tr)

**(R)** Do at least one of the commands below yield a statement like **Pinging www... [###]** when you enter them on the field of **Run** option on Start menu?  
**ping www.metu.edu.tr**  
**ping www.cc.metu.edu.tr**

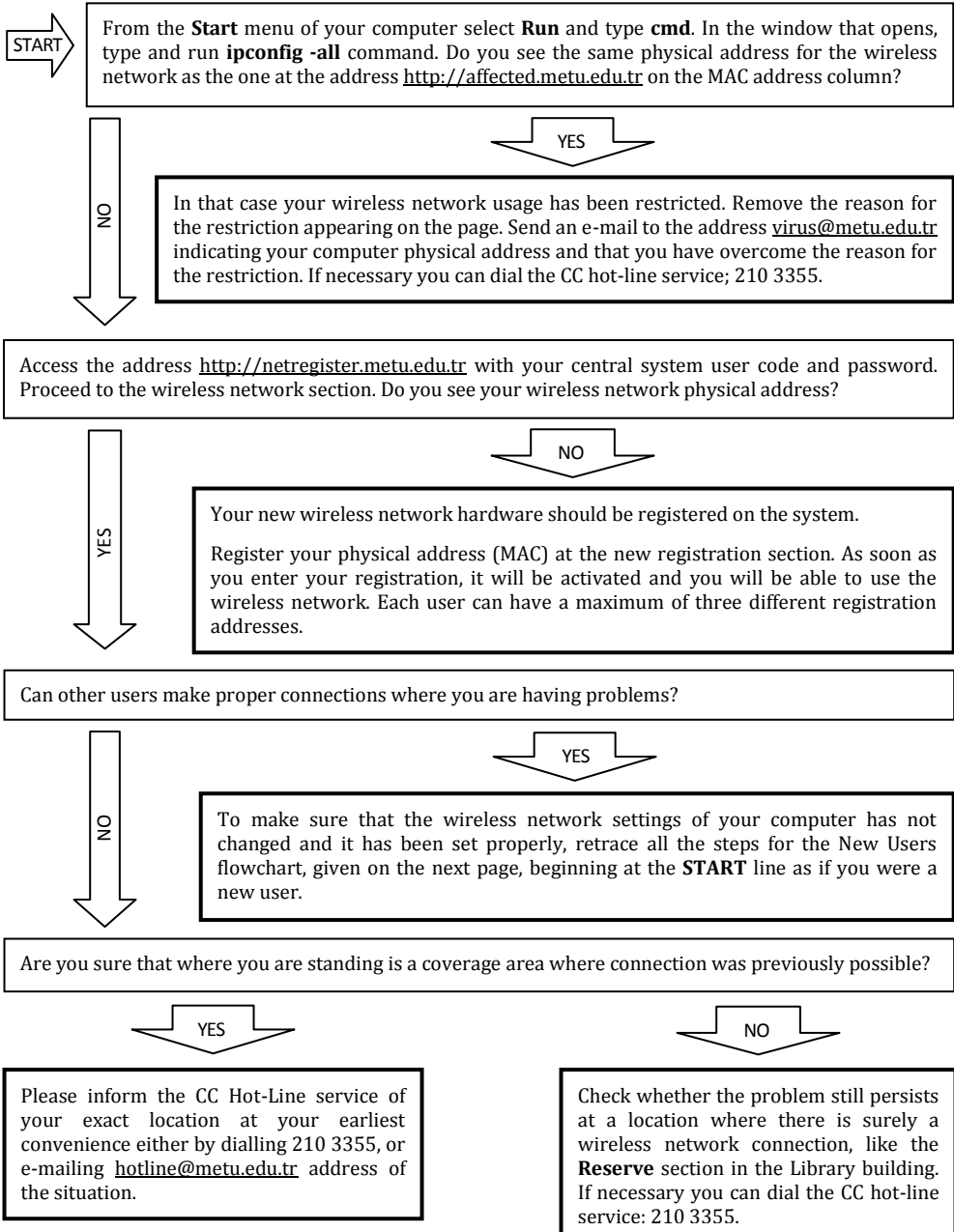


**(S)** Enter 144.122.199.90 and 144.122.199.93 as DNS addresses at **TCP/IP** under **Local Area Connection Properties**.

**(T)** The network connection of your computer is working properly. If you cannot connect to the web pages, check your proxy settings. You should also check the numbers you have entered in the DNS address field in your IP settings. If you are not able to use a specific service (sending/reading e-mail, FTP, various Internet programs), ask for help from CC Dormitories' Computer Coordinator. (210 3362/y-koord@metu.edu.tr)

# METU Wireless Network Troubleshooting

for Windows Operating System for Regular Users Facing Problems

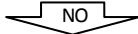


# METU Wireless Network Troubleshooting

## for Windows Operating System for First Time Users

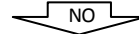


From the menu **Start** → **Run** type the command **devmgmt.msc**, or following the **Settings** → **Control Panel** → **System** → **Hardware** → **Device Manager** and at the click the **Network Adapters**. Do you see the wireless network adapter without a red cross or a yellow question mark?



If the name and make of your card does not even show and if you are using an external card/adapter make sure the adapter is plugged. If your computer has internal wireless network hardware, make sure it is active from the BIOS settings. From the **Control Panel** → **Add Hardware** menu search for the hardware. If there is no result, your computer may be lacking the hardware for a wireless network. Consult your purchase point. If there is a yellow question mark on the card icon, the driver may not have been installed properly. Get the current driver and identify your card again. If there is a red cross marked on the icon, the card may be turned off. When you right click on the icon and choose the option **activate** the red cross should disappear, if not consult your dealer.

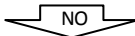
If the computer has an internal wireless network card, does its indicator (O) blink or is on all the time?



If the computer has a switch to activate the wireless card, turn it on and make sure the light is on. If there is an indicated key combination (like keying the FN simultaneously with 5) do it and see to it that the indicator (O) is on. Depending on the make and model, an indicator on the screen like **wireless on** may appear. Some cards operate with their specific software. Install it and use it. Still facing a problem? Consult the dealer.

YES

For wireless network connection you may use the software that came with the operating system or the software provided with the card. Whichever is active, do you see the ng2k broadcast?



Ensure that you are within a coverage area. If the need arises go somewhere else nearby and try to get the **ng2k** broadcast. Examine the fine settings of the software under use. Make sure the net work card is active in the software and the automatic catch broadcast is on and effective. If you are using the software that came with the operating system, deactivate the one that came with the card and following the path **Control Panel** → **Administrative Tools** → **Services** run the **Wireless Zero Configuration** service once more.

YES

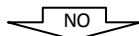
(1) Type **cmd** at **Start** → **Run** box. On the window that appears type **ipconfig -all** and see the wireless network physical (MAC) address and if you have not already registered it, access <http://netregister.metu.edu.tr> → **Wireless Network Authorization** → **New Registration** and register the physical address. Make sure you have registered the wireless network address and not the Ethernet Cable (LAN) physical address.

(2) Right click on the Wireless Network Card icon following the menu path **Control Panel** → **Network Connections**, select the **Properties** menu. Delete the line with **802.1x, IPX, TCP/IP version 6** if you have not installed it for some other wireless connection. At the same section on the properties line of **TCP/IP** check so that IP and DNS addresses are assigned automatically. Do not use Gateways.

(3) If you are using a modem make sure the TCP/IP settings for it is left empty and see to it that all the TCP/IP settings are done for the wireless network cards.

(4) Make sure that your MAC address is not on the list at the address <http://affected.metu.edu.tr> in the MAC address column of the table.

(5) Type **cmd** at **Start** → **Run** box and the black window that appears type **ipconfig -all**. See that Wireless Network Connection IP address is a set that starts with 144.122. When you enter the **ng2k** specifications of the wireless network connection software, ensure that settings are as; **Network Authorization: Open** and **Data Encryption: Not applicable**. Is the problem solved?



Uninstall the driver software of the wireless network card and install it once more. Remove the web cache from the menu path of the web browser **Tools** → **Internet Options** → **Connections** → **Local Network Settings**. Temporarily turn off the Firewall Settings of the computer from the **Control Panel** or make sure that the settings do not interfere with your connection. Rerun the **DHCP** and the **Wireless Zero Configuration** following the path **Control Panel** → **Administrative Tools** → **Services**. Confirm the whole procedure. Is the problem over?



Please apply to the Hot-Line Service with your computer at the Computer Center. (B Block, 1st floor, room no 114)



