

PANDUAN PENGATURAN MAIL.ITB.AC.ID DI APLIKASI MICROSOFT OUTLOOK

Panduan ini dapat dilakukan pada aplikasi Ms Outlook 2016 dan Ms Outlook 2013, dan menggunakan sistem operasi Windows (7, 8/8.1, 10).

Panduan ini tidak dapat digunakan pada Outlook365 (bundel dengan Ms Office365).

Pada tutorial ini, contoh user yang akan digunakan menggunakan detail sbb :

- **Akun email ITB**

Alamat Email : mailuser@itb.ac.id
Password : (password email)

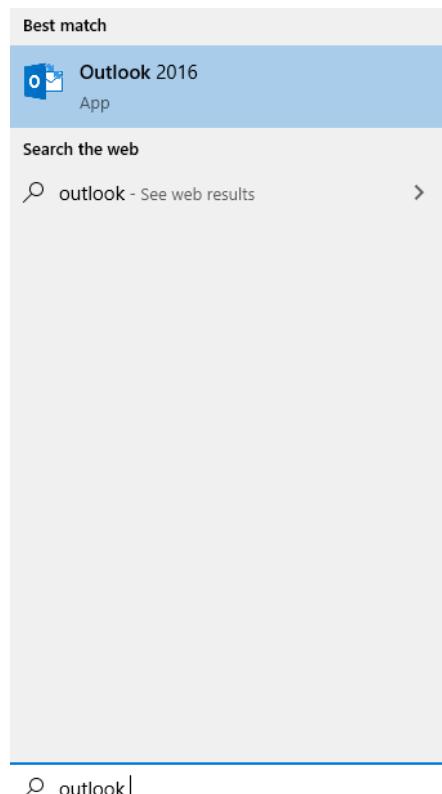
- **Akun INA**

Nama akun : dwiharyanto22
Password : (password INA/SSO)

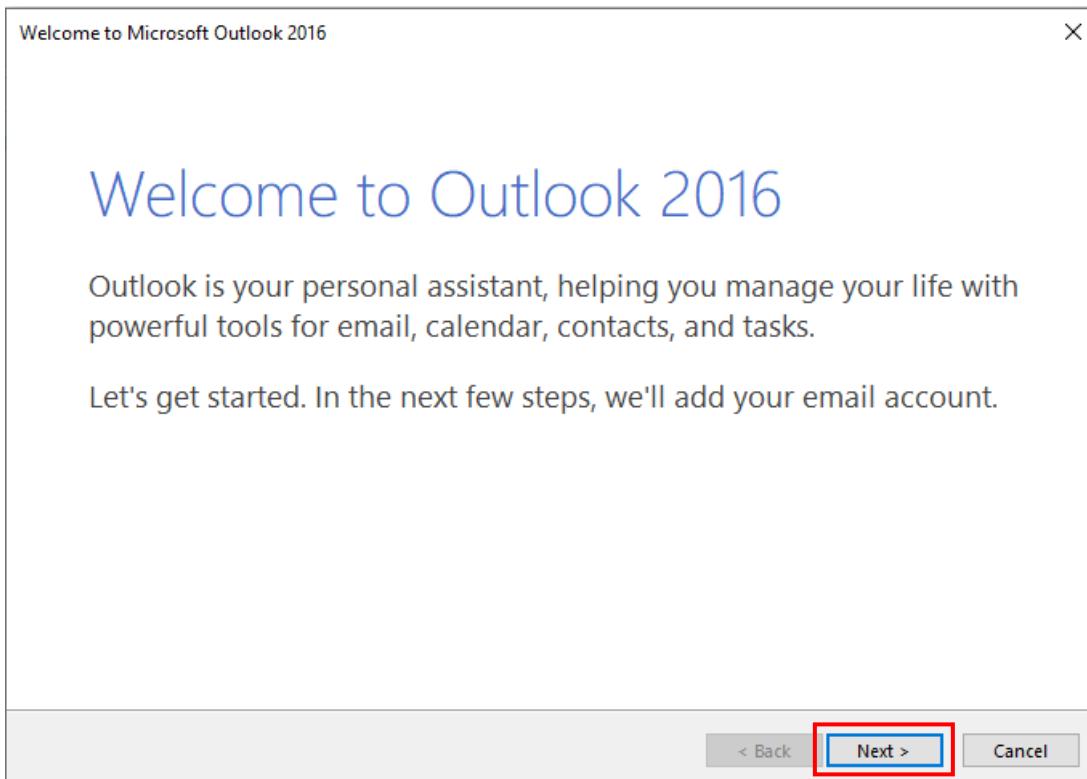
Pada setting di perangkat yang akan anda gunakan, silahkan sesuaikan username, email address, dan password anda.

TUTORIAL SETTING

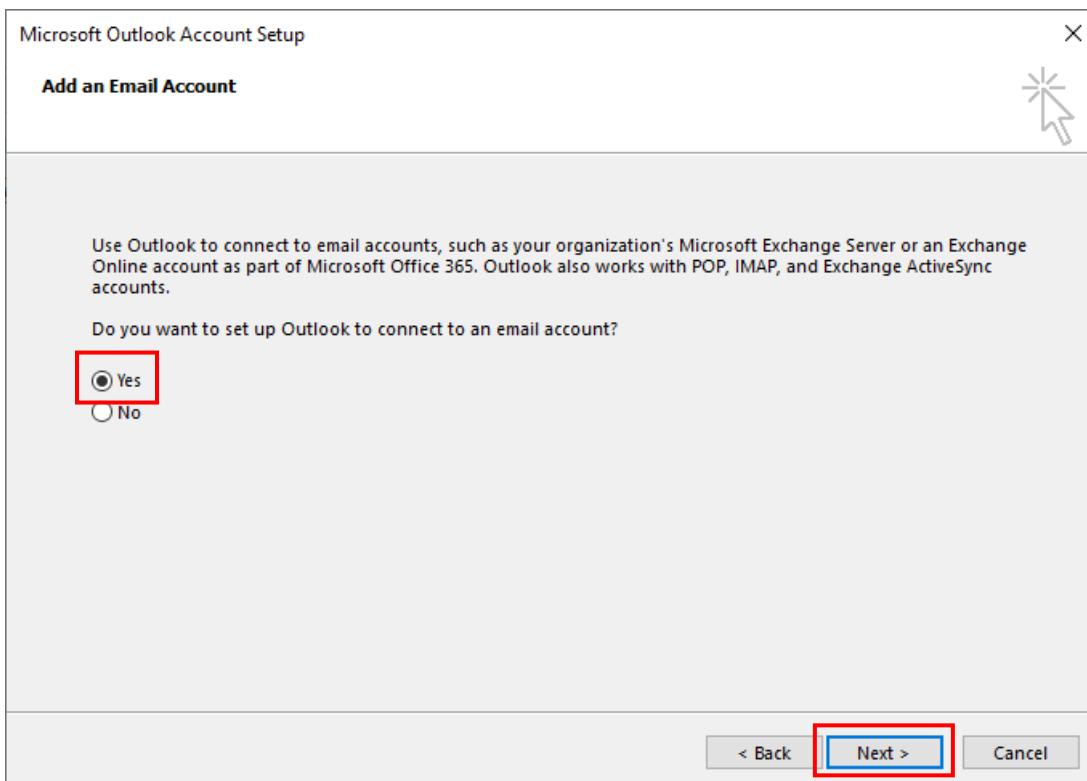
1. Jalankan aplikasi Ms Outlook dengan mengetik **Outlook** pada search bar lalu lakukan **double-klik** pada icon Outlook



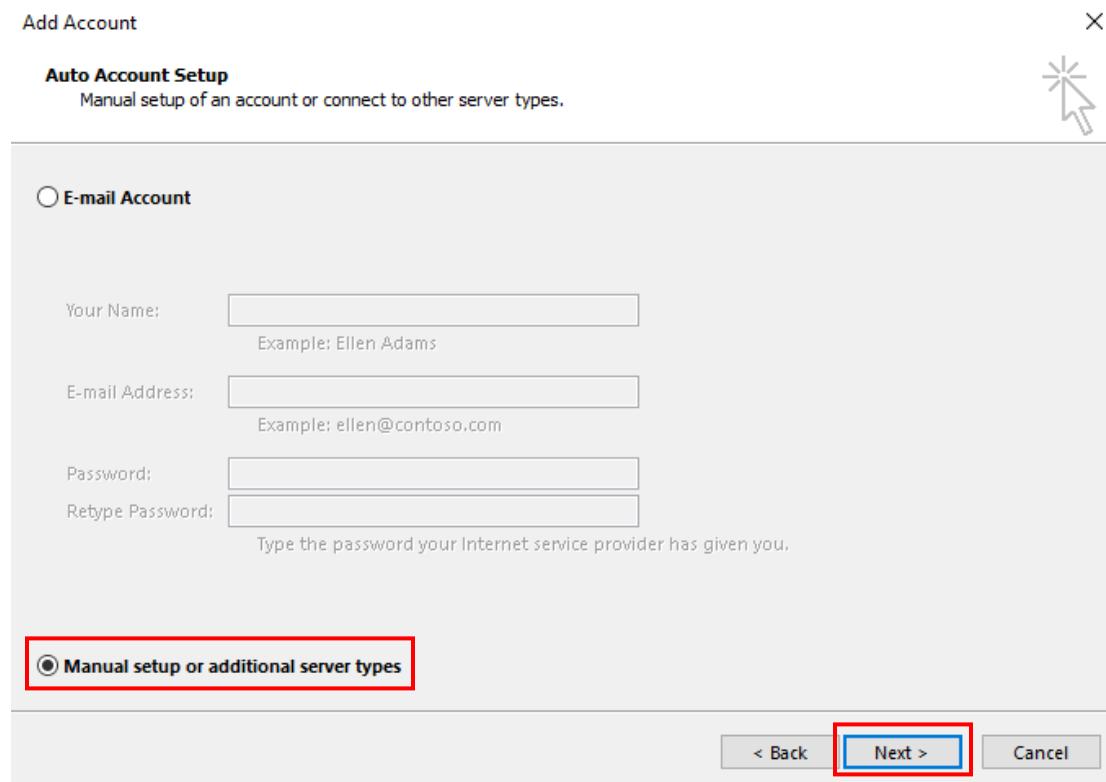
2. Pada tampilan aplikasi Outlook klik **Next**



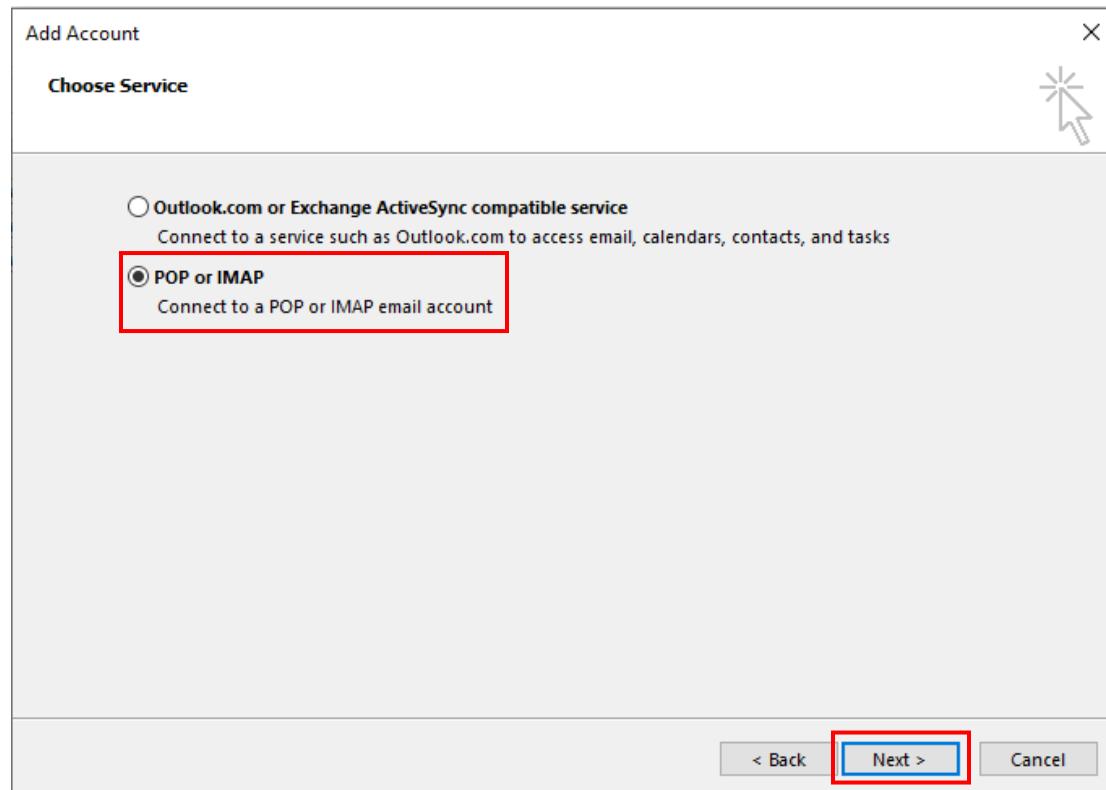
3. Pada tampilan **Add an Email Account** Pilih **Yes** dan klik **Next**



4. Pada tampilan **Auto Account Setup**, pilih **Manual setup or additional server types**, lalu klik **Next**



5. Pada Tampilan **Choose Service**, pilih **POP or IMAP**, lalu klik **Next**



6. Pada tampilan **POP and IMAP Account Settings**, lakukan pengaturan sebagai berikut :

User Information

- Your Name : di isi dengan **nama pengguna**
- Email Address : di isi dengan **alamat email pengguna (harus lengkap dengan domain)**

Server Information

- Account Type : **IMAP**
- Incoming mail server : **mail server yang digunakan (mail.itb.ac.id, mail.*.itb.ac.id contoh : mail.stei.itb.ac.id, mail.ftsl.itb.ac.id, mbox3.itb.ac.id, dll)**
- Outgoing mail server (SMTP) : **smtp.itb.ac.id**

Logon Information

- User Name : di isi dengan **alamat email pengguna (harus lengkap dengan domain)**
- Password : di isi dengan **password email pengguna**

Setelah semua pengaturan selesai dilakukan, klik **More Settings**

Add Account X

POP and IMAP Account Settings
Enter the mail server settings for your account.



User Information

Your Name:	mail user
Email Address:	mailuser@itb.ac.id

Server Information

Account Type:	IMAP
Incoming mail server:	mail.itb.ac.id
Outgoing mail server (SMTP):	smtp.itb.ac.id

Logon Information

User Name:	mailuser@itb.ac.id
Password:	*****

Remember password

Require logon using Secure Password Authentication (SPA)

Test Account Settings
We recommend that you test your account to ensure that the entries are correct.

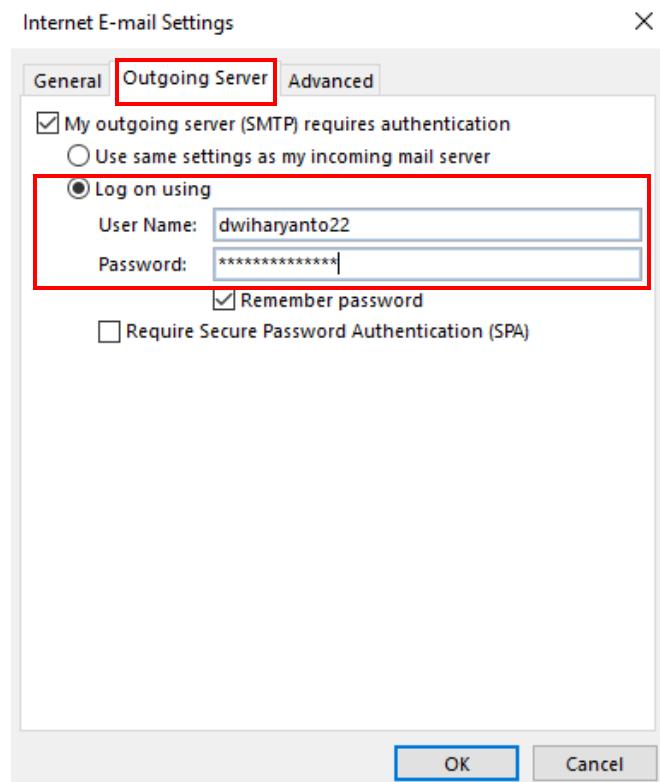
Automatically test account settings when Next is clicked

Mail to keep offline: All (A blue arrow points to the 'All' option.)

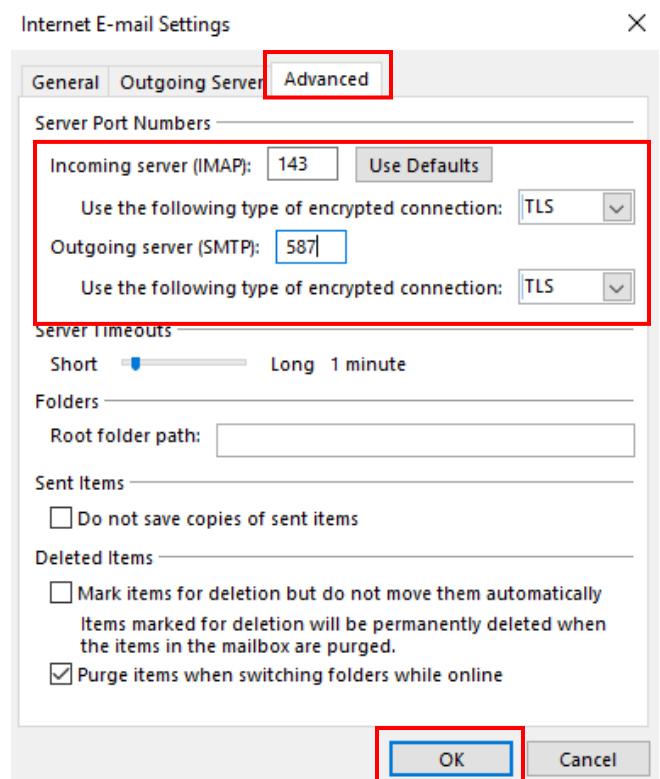
More Settings ... (This button is highlighted with a red box.)

< Back Next > Cancel

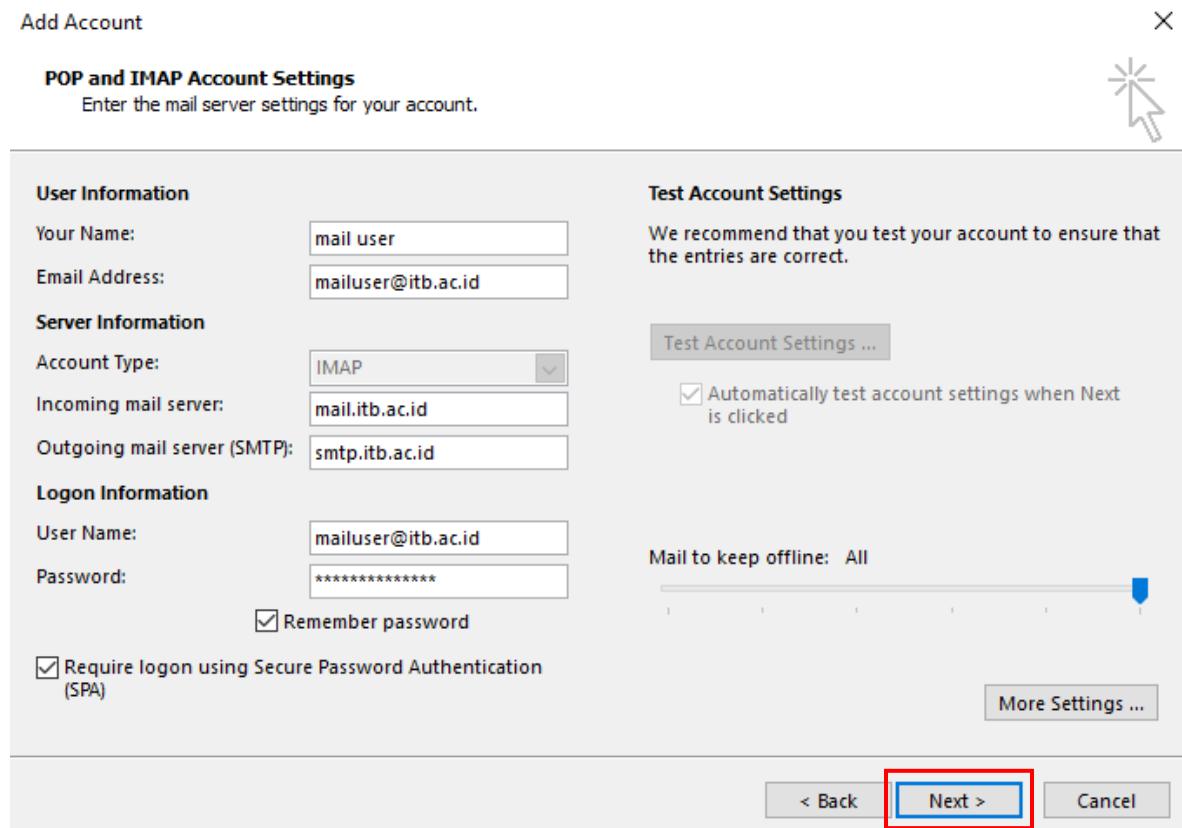
7. Pilih tab **Outgoing Server**, lalu pada pilihan **Log on Using** masukan **username akun INA** dan **password akun INA/SSO** anda.



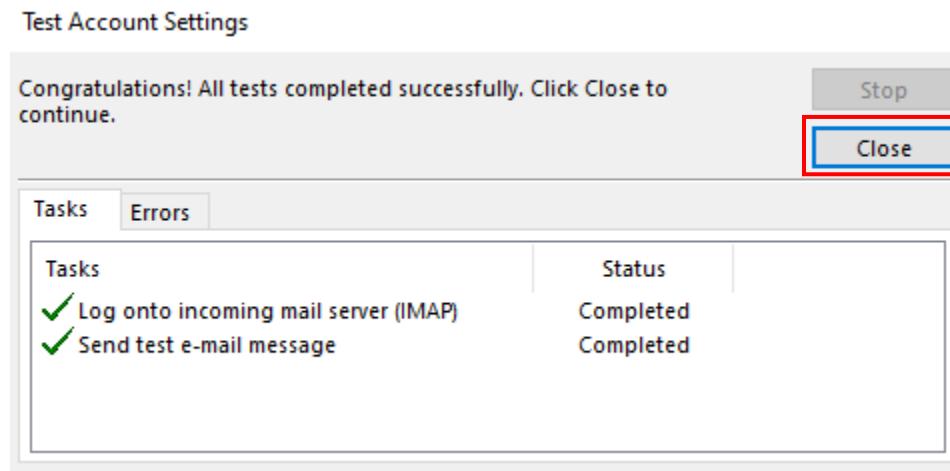
8. Pilih tab **Advanced**, lalu masukan pengaturan sebagai berikut : **Port IMAP 143 - TLS**, **SMTP 587 - TLS**. Klik **OK** setelah selesai



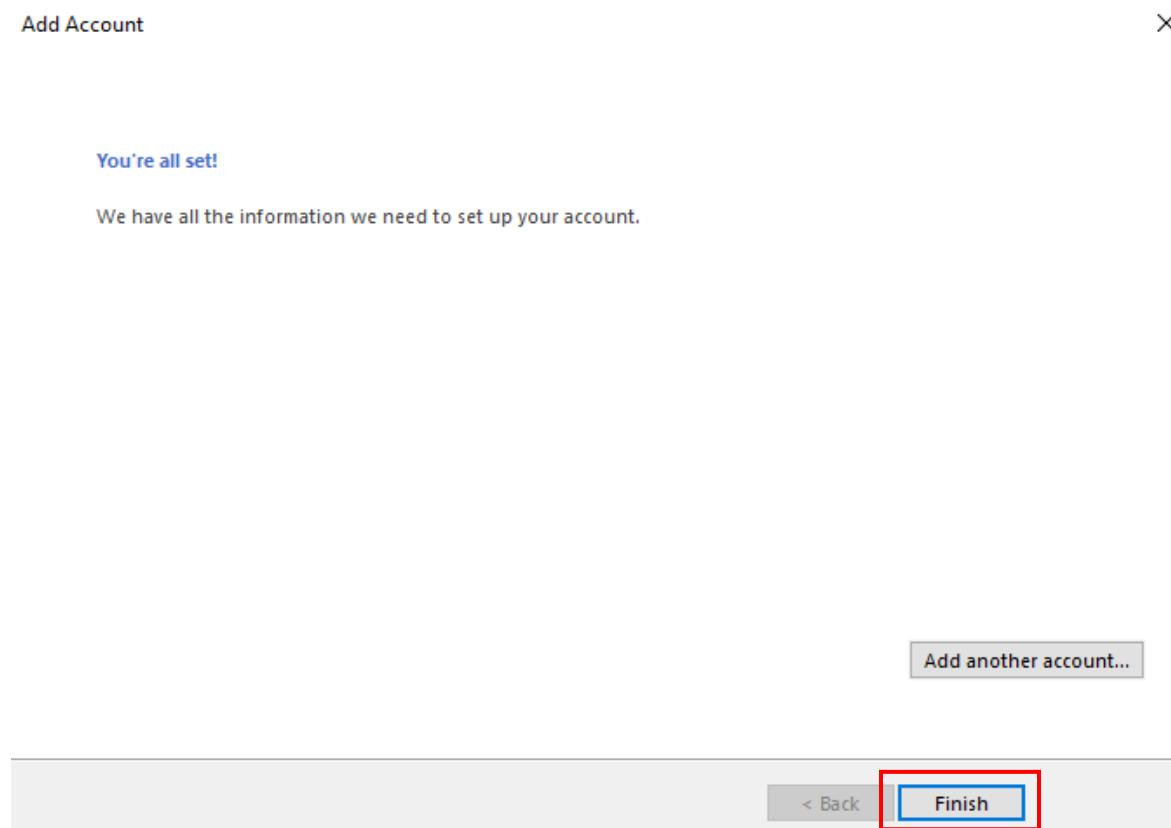
9. Setelah semua setting dilakukan, klik **Next**



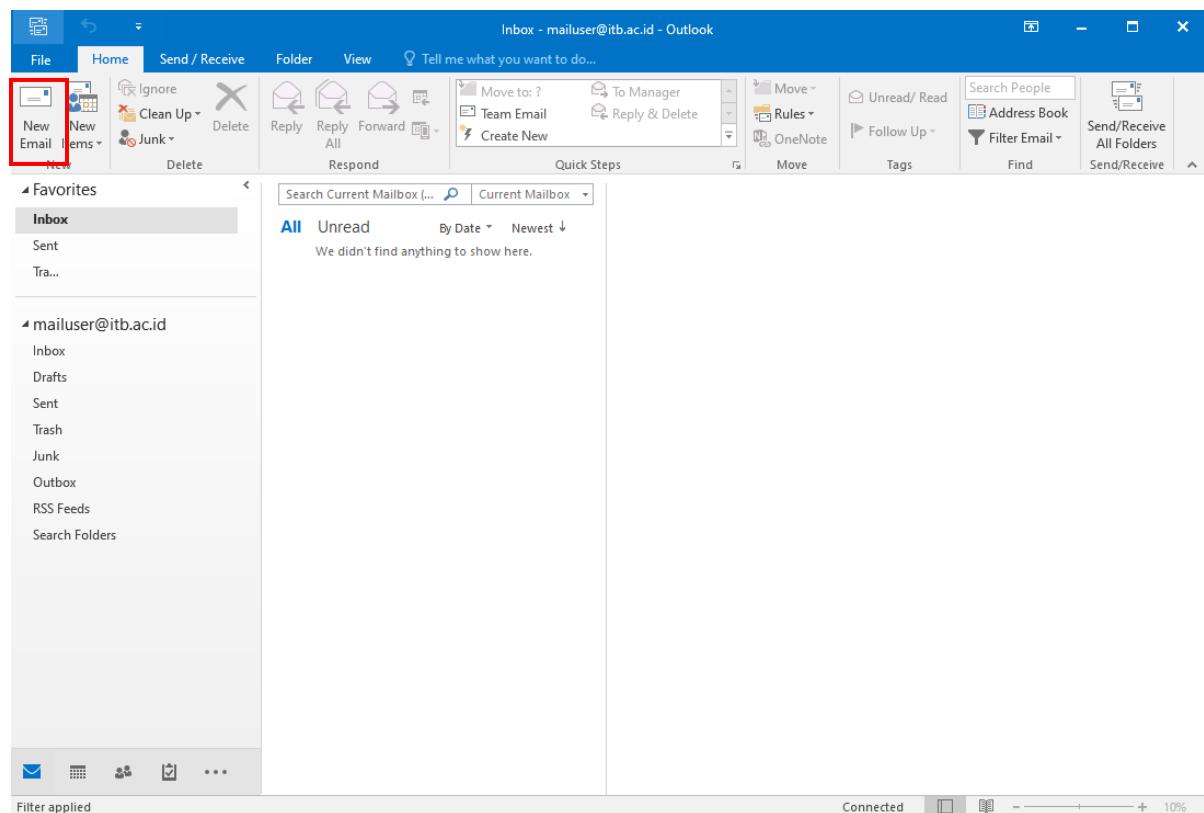
10. Sistem akan melakukan Test Account, setelah selesai klik **Close**



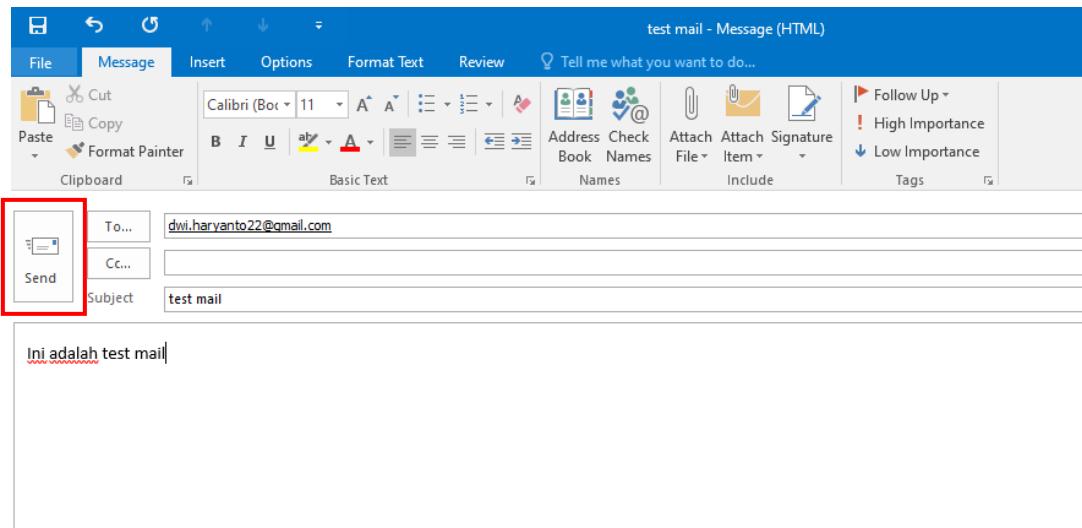
11. Pada tampilan berikut klik **Finish**



12. Ms Outlook sudah aktif dan dapat digunakan. Untuk melakukan compose email, klik **New Email**



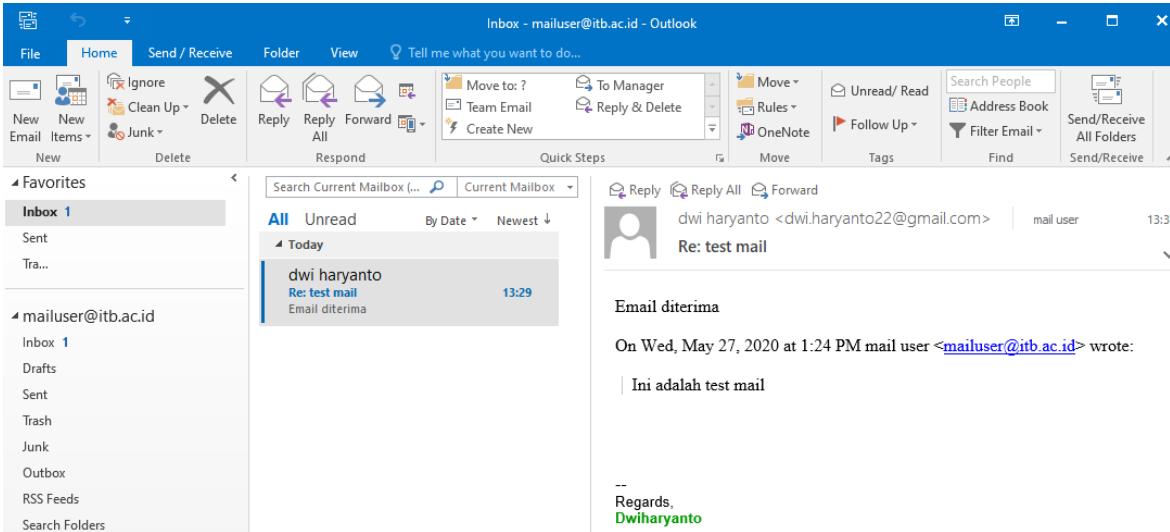
13. Pada contoh berikut, dikirimkan email ke alamat email google (gmail), klik **Send** untuk mengirimkan email



Email sampai ke penerima :

The screenshot shows a Gmail inbox with one unread email from "mail user <mailuser@itb.ac.id>". The email was sent at 1:24 PM (11 minutes ago) and contains the message "Ini adalah test mail". Below it, a reply from "dwi haryanto" is shown, sent at 1:31 PM (4 minutes ago). The reply reads "Email diterima". A quoted message from the original sender follows: "On Wed, May 27, 2020 at 1:24 PM mail user <mailuser@itb.ac.id> wrote:
| Ini adalah test mail". The signature at the bottom of the reply includes "Regards, Dwiharyanto".

Email balasan dapat dibaca pada aplikasi Outlook :



14. Anda dapat melakukan penambahan akun lain di aplikasi Outlook dengan melakukan klik **File** lalu pilih **Add Account**

This screenshot shows the Microsoft Outlook interface with the 'File' tab highlighted. The main pane is titled 'Inbox - mailuser@itb.ac.id - Outlook' and displays a message stating 'We didn't find anything to show here.' On the left, there's a sidebar with options like Info, Open & Export, Save As, Print, Office Account, Options, and Exit. The 'Account Information' dialog is open on the right, showing account settings for 'mailuser@itb.ac.id' (IMAP/SMTP). A red box highlights the '+ Add Account' button. Other sections in the dialog include 'Account Settings', 'Mailbox Cleanup', 'Rules and Alerts', and 'Slow and Disabled COM Add-ins'.