

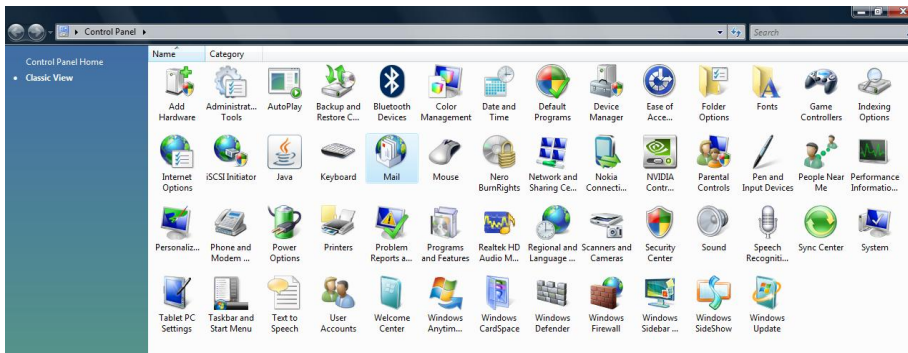
Ada beberapa langkah yang perlu dilakukan untuk mengakses email Kementerian Keuangan menggunakan Microsoft Outlook pada Personal Computer (PC), sekaligus melakukan setting agar email yang dimiliki dapat tersimpan pada harddisk komputer, sehingga mengurangi beban kuota mail server, yaitu:

I. Pembuatan Profile

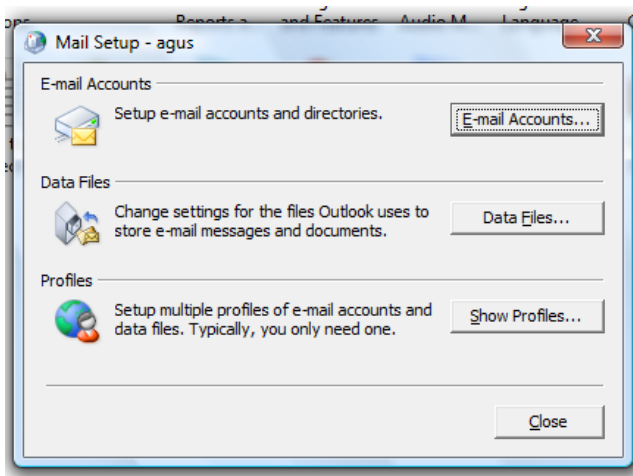
1. Masuk Ke Control Panel



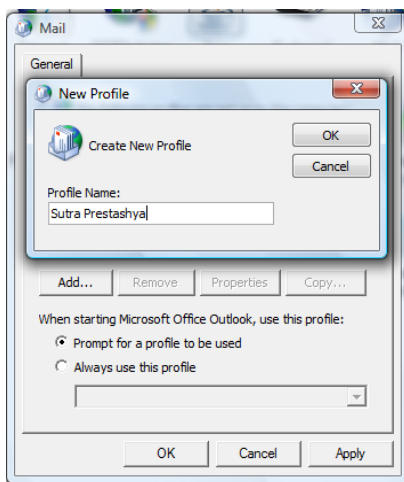
2. Masuk Ke Menu Mail



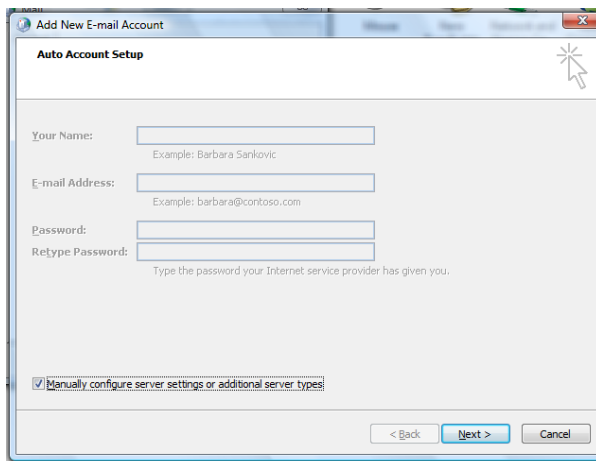
3. Pilih Menu Show Profile



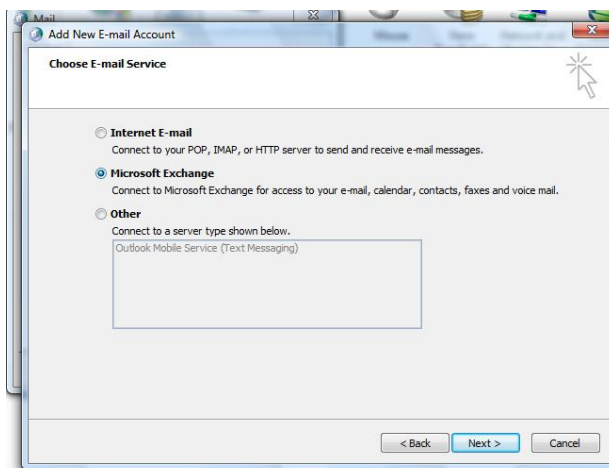
4. Pilih add New Profile, lalu isikan nama profile, Klik OK



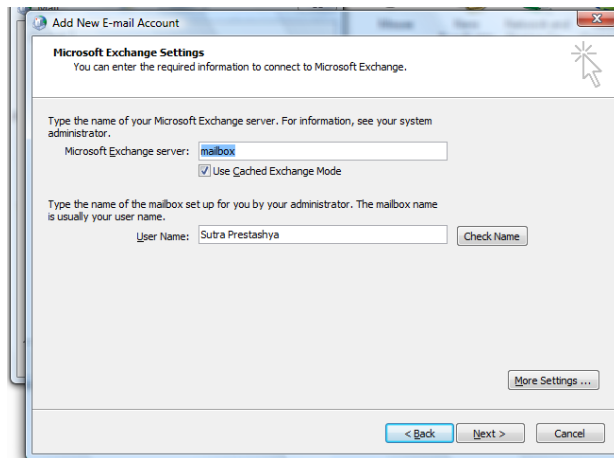
5. Pilih Manually Configure Server Setting, Lalu klik Next



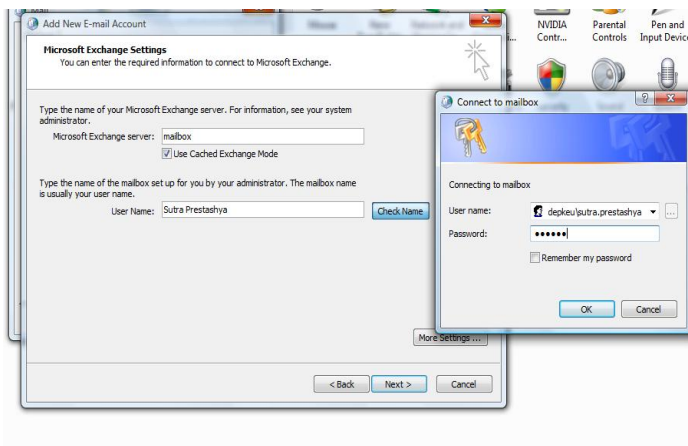
6. Pilih Microsoft Exchange pada pilihan email service



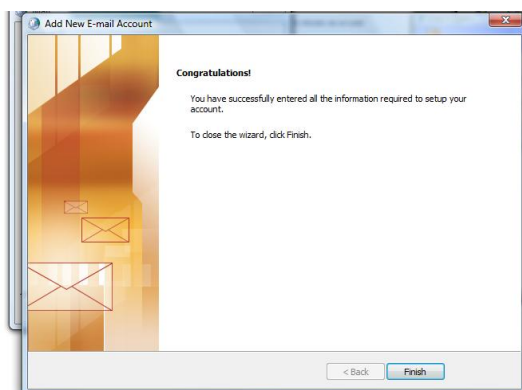
7. Pada Microsoft Exchange Server isikan : mailbox , lalu nama profile diisikan dengan nama user akun yang terdaftar pada server Pusintek.



8. Validasi nama dan password untuk connect ke mailbox,

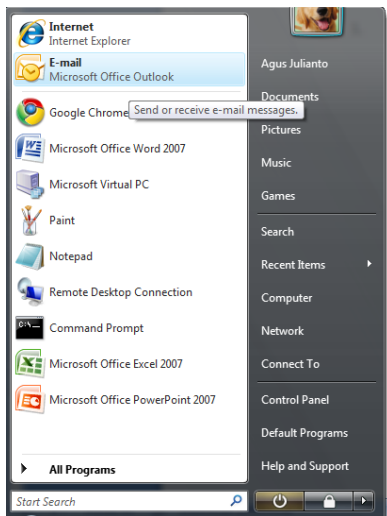


9. Tahapan Instalasi Selesai

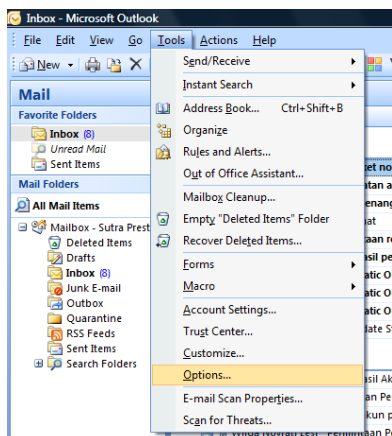


II. Pembuatan Personal Folder

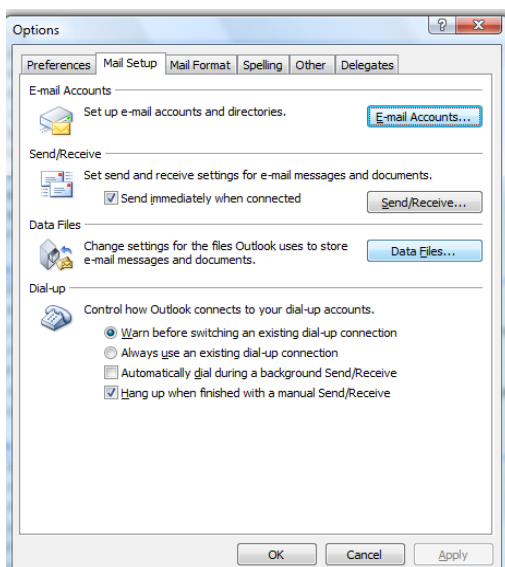
1. Buka Microsoft Outlook pada Start Menu



2. Pilih Menu Tools -> Option

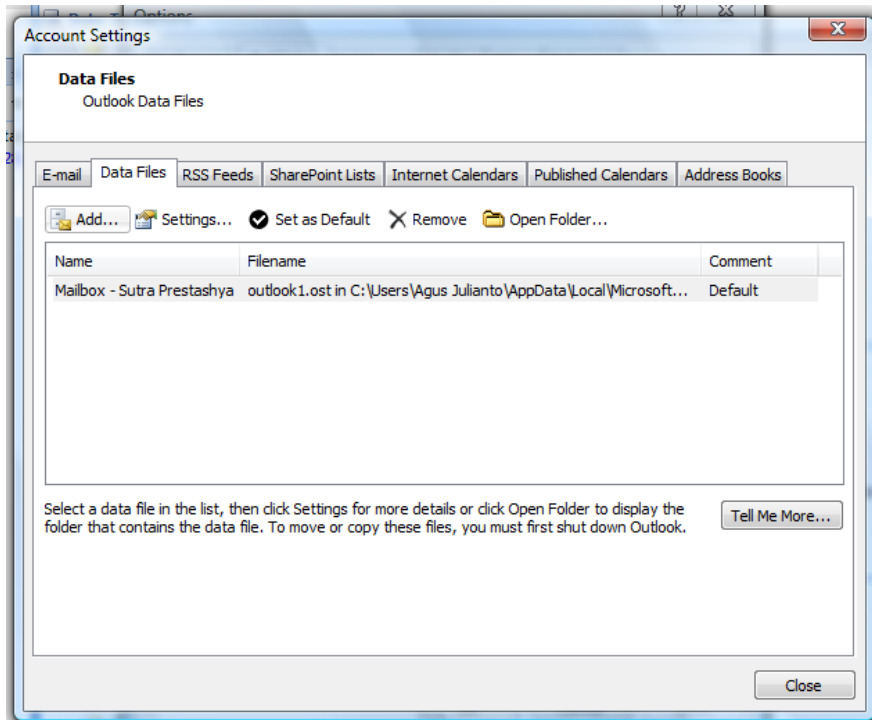


3. Pilih Mail Setup -> Data File

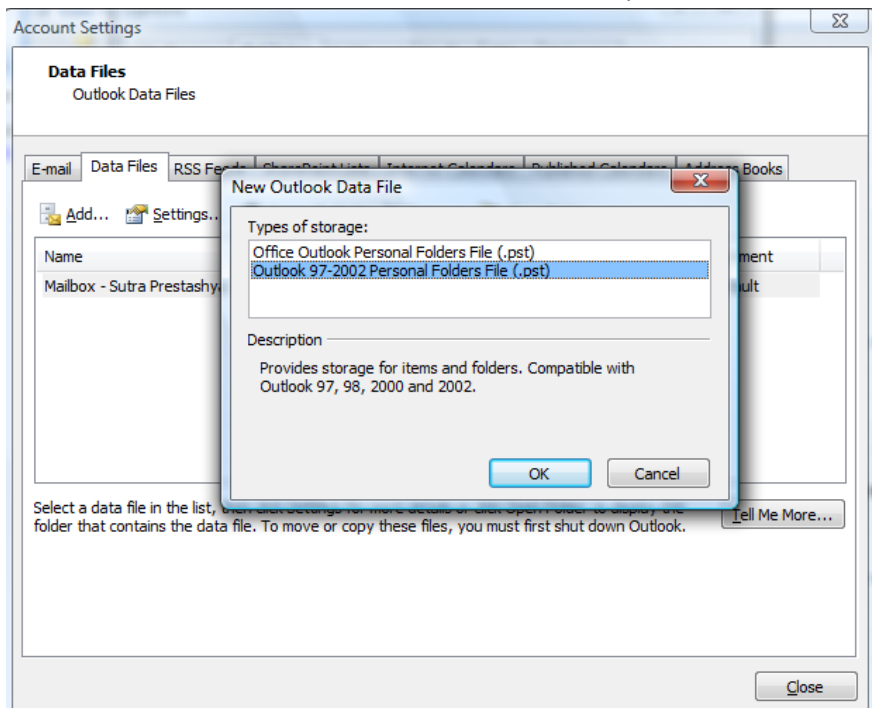


4. Lalu Add New Data File

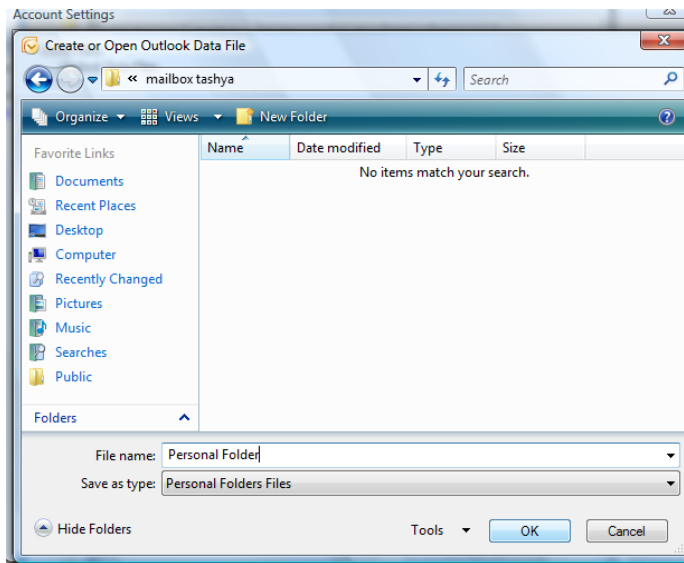
Data File ini adalah lokasi pada komputer, yang dipilih untuk menyimpan backup email.



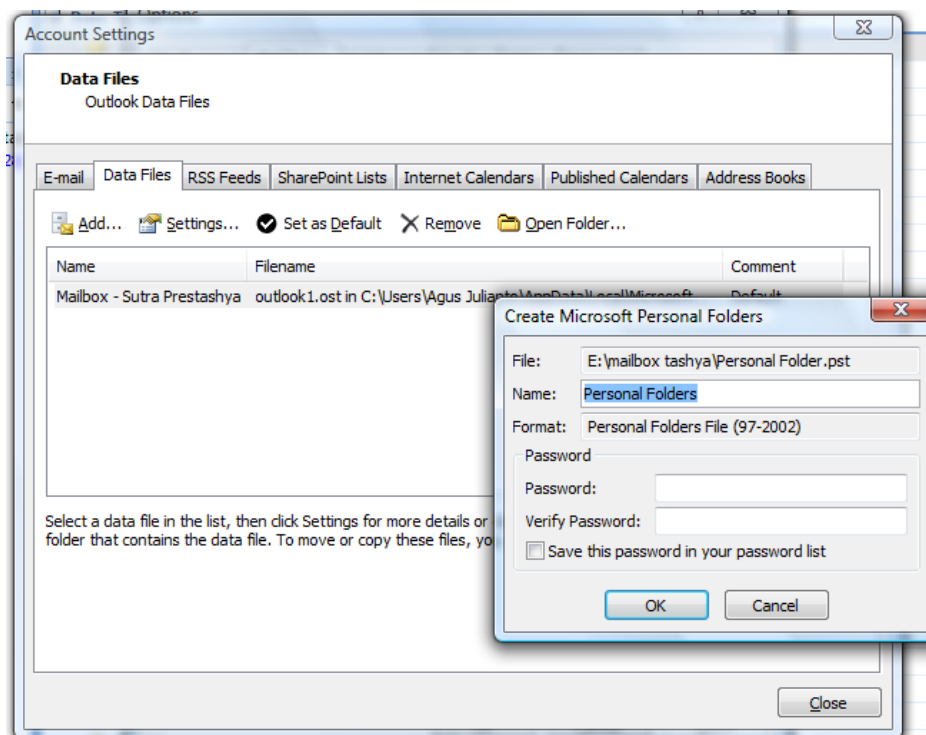
5. Pilih Outlook 97-2002 Personal Folder File (.pst)



- Pilih lokasi Folder untuk menyimpan Backup Email. Lokasi Diarahkan pada drive lokal pada komputer.



- Dapat dilakukan pengaturan password untuk mengakses personal folder tersebut. Tetapi apabila tidak ingin menggunakan password untuk mengakses personal folder tersebut, klik OK tanpa mengisi password.



- Konfigurasi Personal Folder selesai. Untuk mengurangi beban pada mail box yang terbatas kuota, maka dapat memindahkan email ke dalam Personal Folder yang telah dibuat. Dengan begitu beban pada mail server berkurang dan email telah berpindah ke PC yang dimiliki.