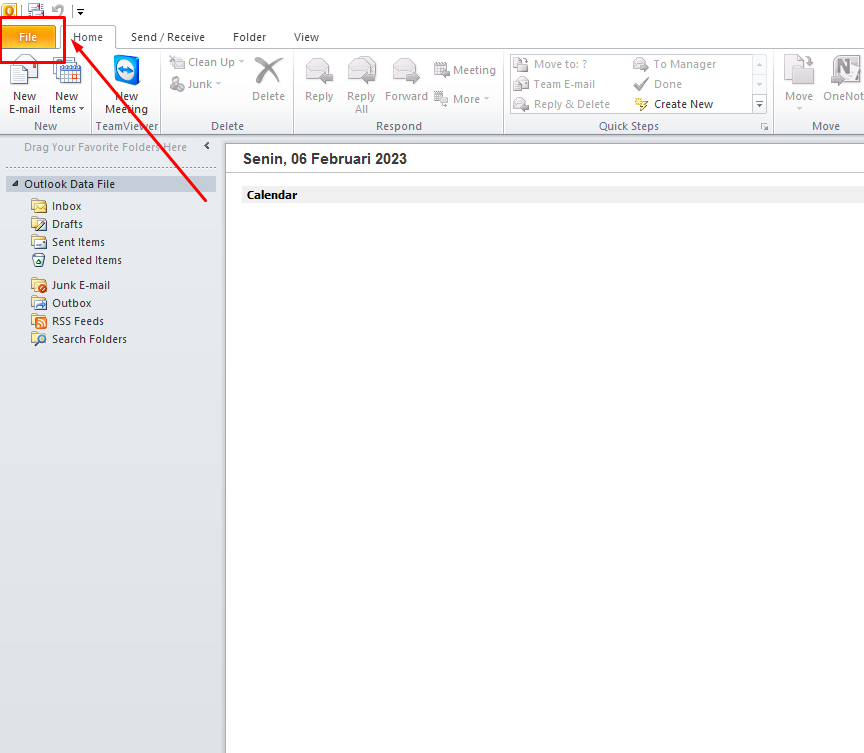
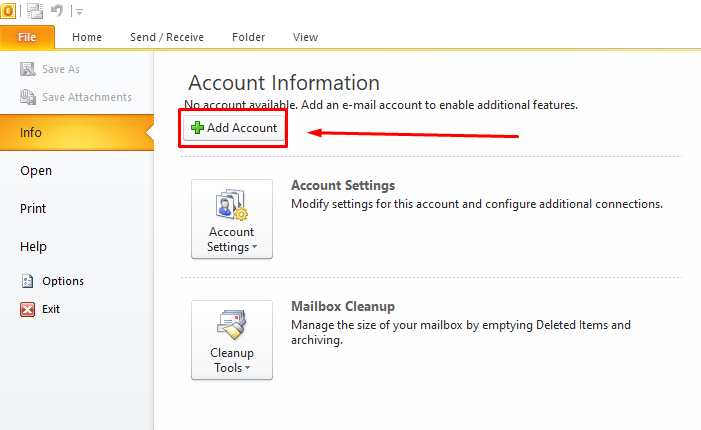
**Tahapan Login**

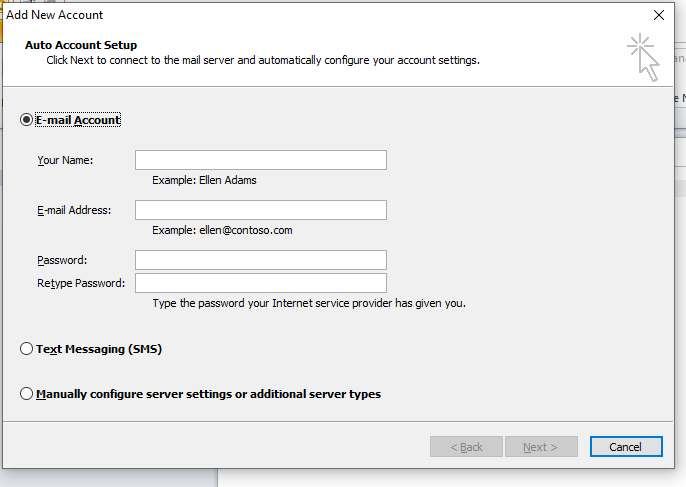


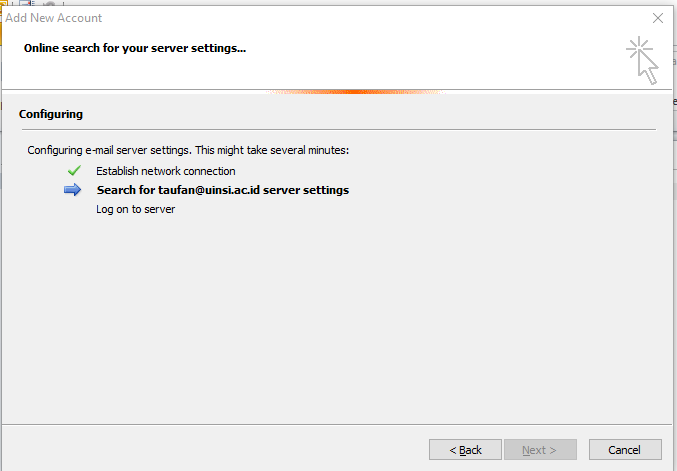
1. Silahkan buka aplikasi **microsoft outlook** pada komputer anda, disini kami menggunakan **microsoft outlook** versi **2010** (kemungkinan ada sedikit perbedaan).

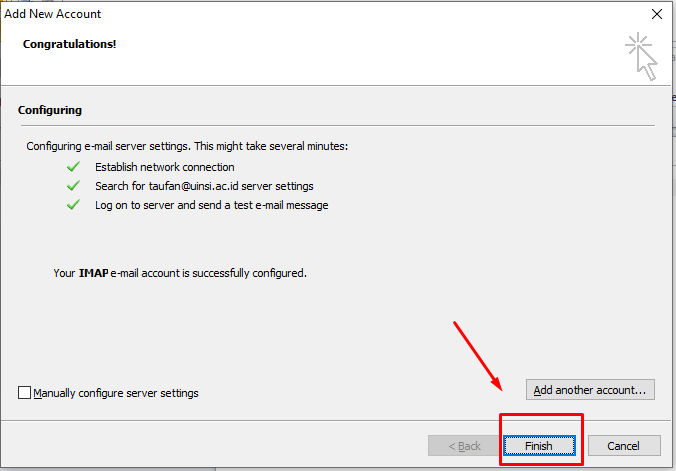


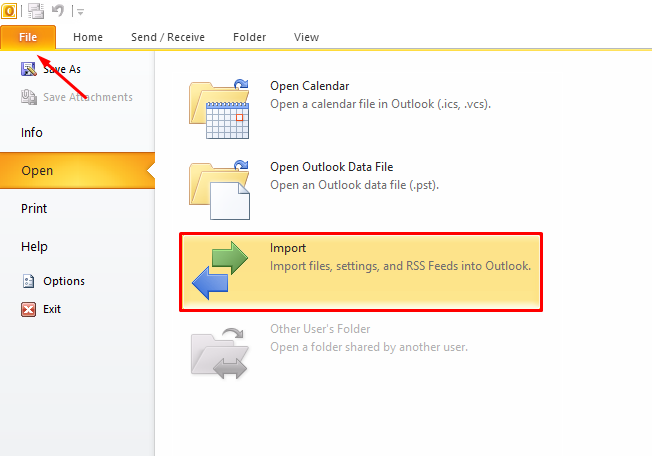
1. Klik menu **File** yang berada pada bagian pojok kiri atas (perhatikan tanda panah pada gambar).



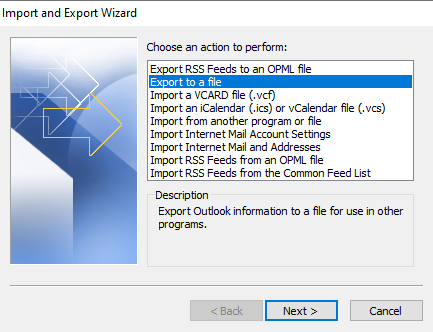
1. Klik menu **Add Account**
2. Terdapat empat kolom saat menambahkan akun. Kolom pertama isi nama anda, kolom kedua isi akun email anda, kolom ketiga isi password akun email uinsi anda, kolom ke empat ketik ulang password email uinsi anda. Setelah selesai silahkan anda klik tombol **NEXT.**

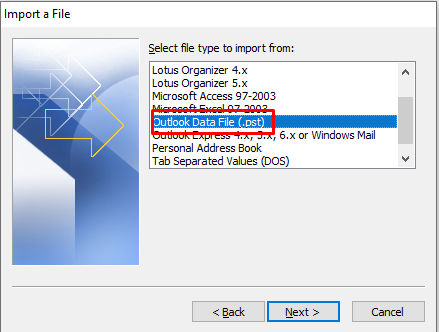
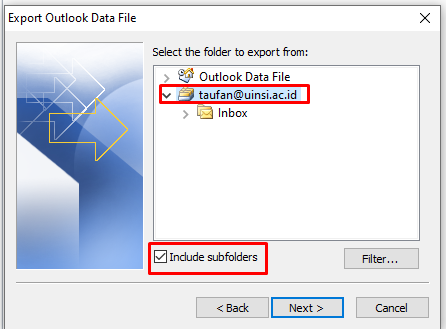
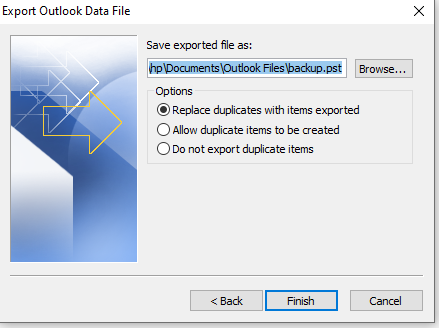
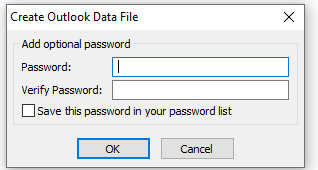


1. Tunggu proses login, estimasi waktu prores 3-5 menit.
2. Jika pada keterangan **Configuring** telah tampil ikon centang hijau pada semua prosesnya, silahkan klik tombol finish. Lalu tunggu 2-3 menit data email anda akan tampil.

**Tahapan backup email**

1. Klik menu **File** (pojok kiri atas) lalu pilih **Open** , pilih **Import.**



1. Pilih **Export to a file,** lalu klik **Next.**
2. Pilih **Outlook Data File (.pst),** lalu klik **Next.**
3. pilih akun email yang ingin anda backup, jangan lupa centang pada bagian **Include subfolder** lalu klik **Next.**
4. Klik tombol **Browse** untuk memilih folder penyimpanan file backup anda atau anda dapat melewatinya dan langsung klik **Finish** (file akan tersimpan di folder default yaitu **dokumen-Oulook Files**).
5. Masukan password baru untuk mengamankan file backup anda, anda bisa mengisi password tersebut dengan : 12345, ketik ulang password anda pada bagian **Verify password** lalu klik tombol **OK.** file backup anda telah tersimpan pada komputer anda.