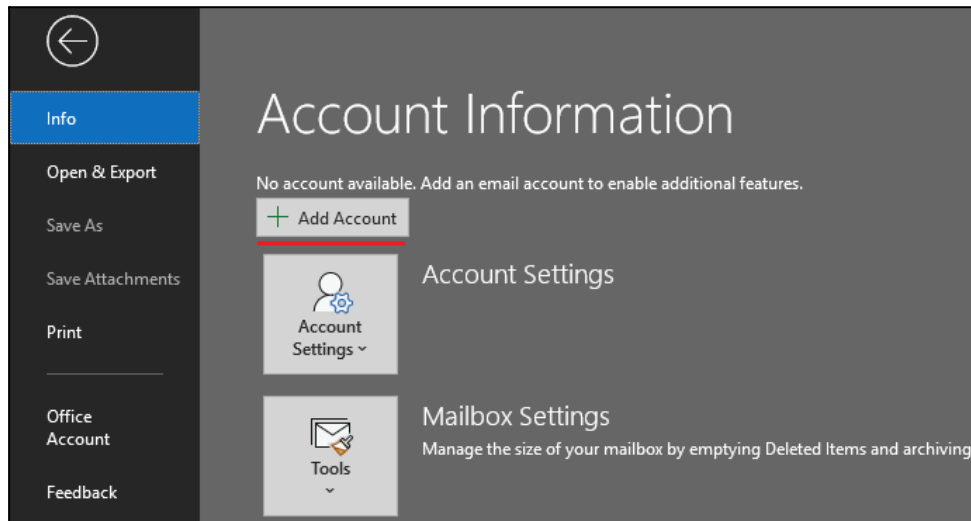


Panduan Membuka Gmail Melalui Aplikasi Outlook 365

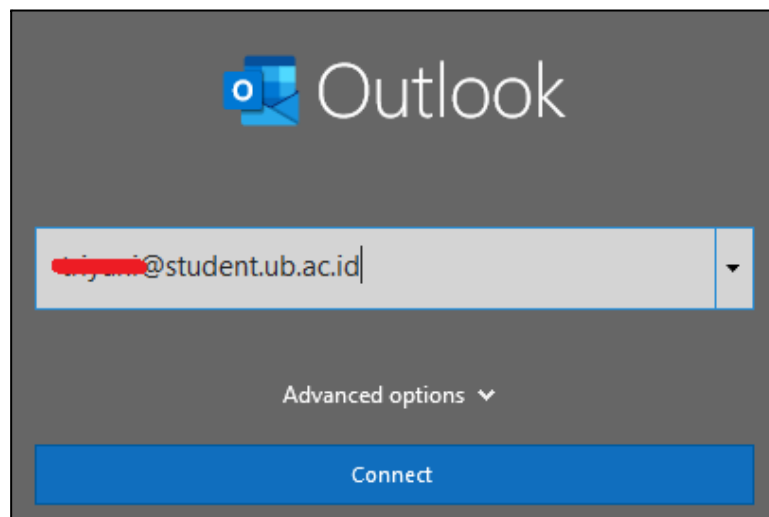
Untuk memasukkan akun Gmail ke Outlook 365 tidak memerlukan sandi aplikasi (*app passwords*) dari Google, jadi cukup dengan memasukkan akun e-mail beserta *password*-nya.

A. Cara Memasukkan Akun Gmail ke Outlook 365

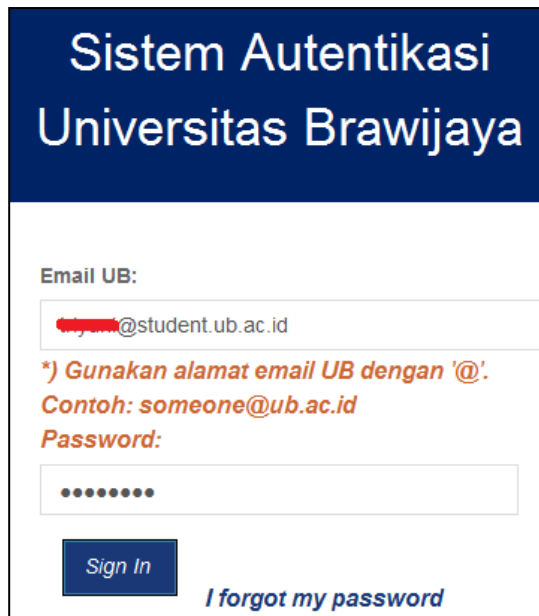
1. Dari Microsoft Outlook, klik **File > Info > Add Account**



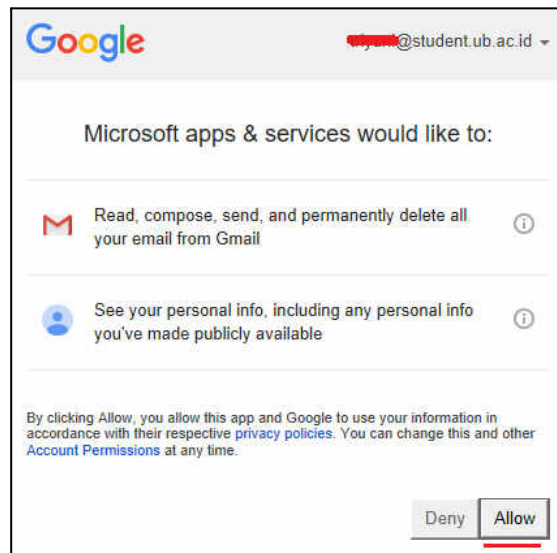
2. Kemudian masukkan akun e-mail UB Anda (pada contoh memakai e-mail mahasiswa, untuk staf/dosen alamat e-mailnya: **namaakun@ub.ac.id**) dan klik **Connect**.



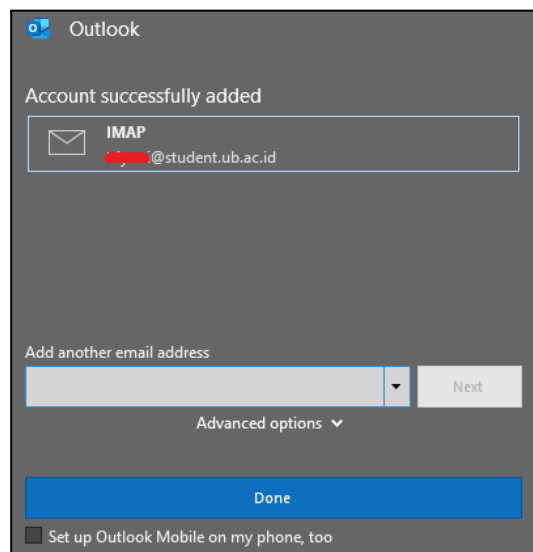
3. Selanjutnya masukkan kembali akun e-mail Anda beserta *password*-nya dan klik **Sign In**.



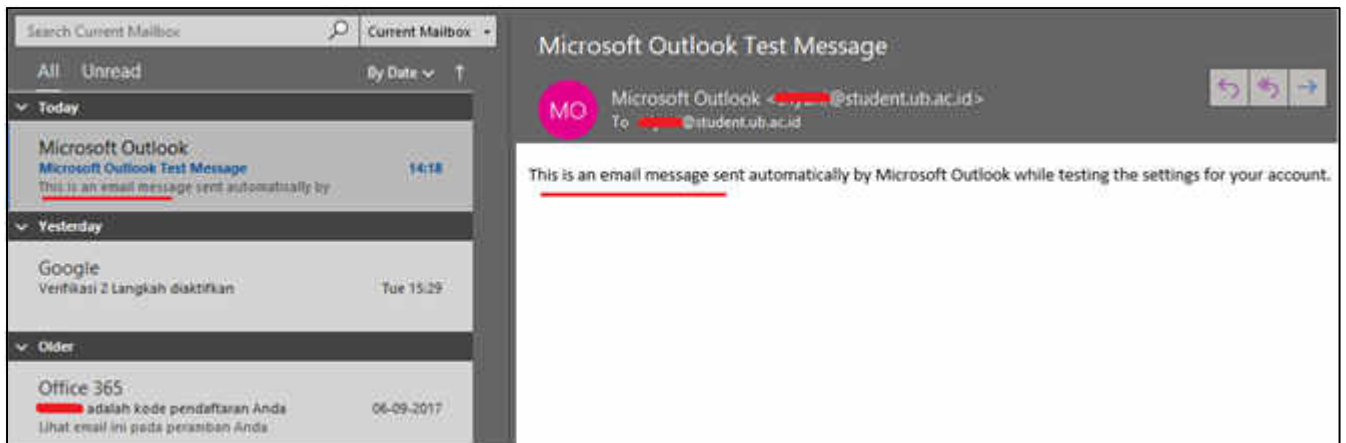
4. Kemudian klik *Allow*.



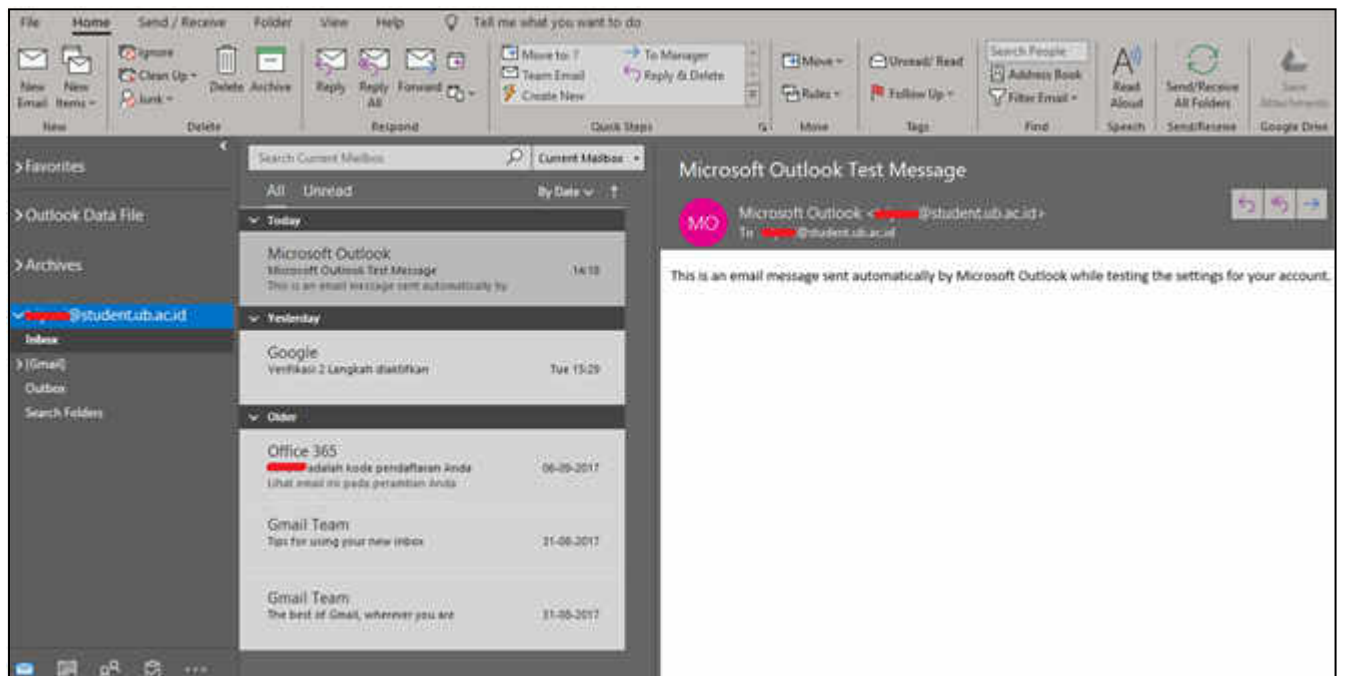
5. Selanjutnya klik *Done* untuk menutup jendela penambahan akun.



6. Selanjutnya proses sinkronisasi e-mail berjalan kurang dari 1 menit. Outlook juga mengirimkan pesan uji coba dan jika berhasil Anda bisa melihatnya.

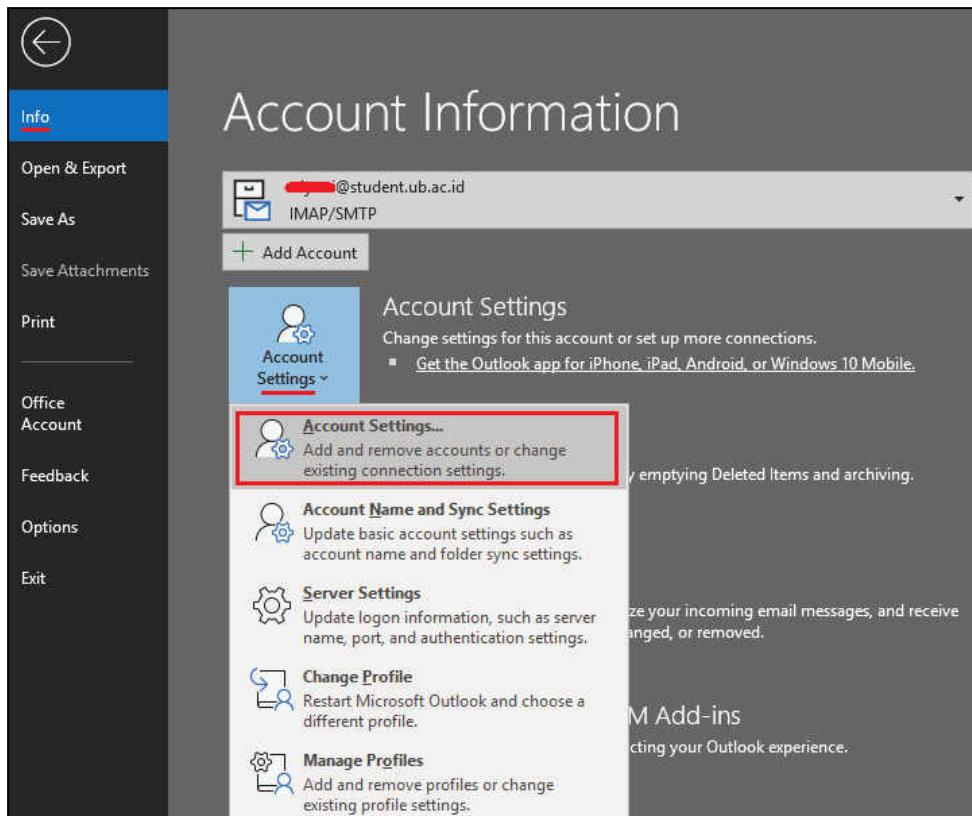


7. Berikut tampilan Gmail Anda pada Outlook dan sudah siap digunakan.

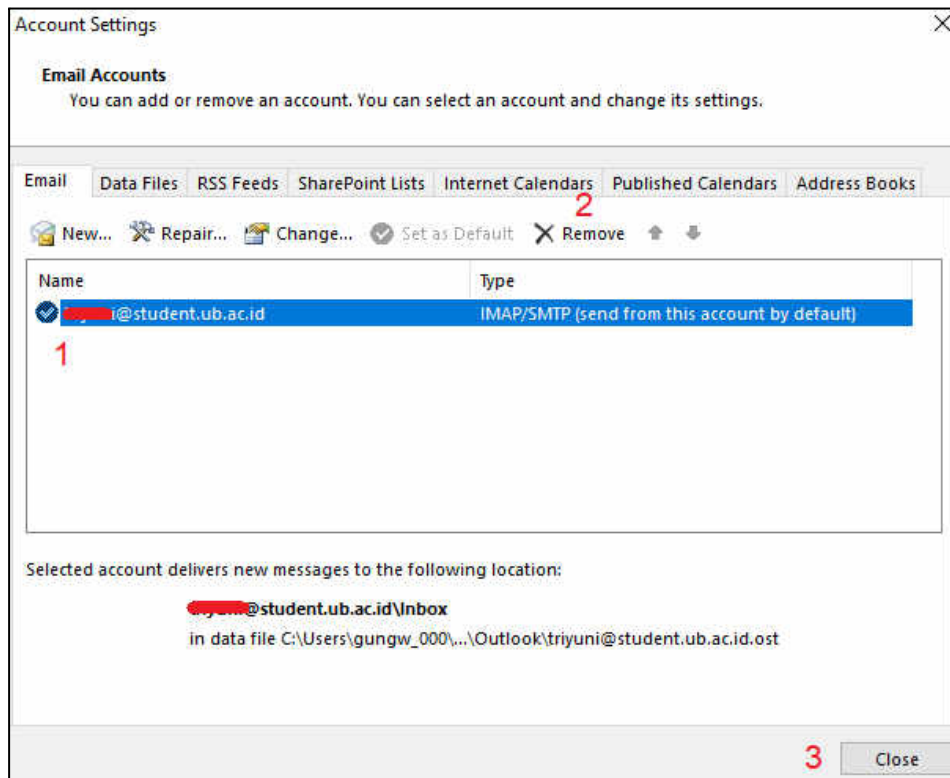


B. Menghapus Akun Gmail pada Outlook 365

1. Untuk menghapus akun Gmail pada Outlook silahkan klik **File > Info > Account Settings > Add and remove accounts or change existing connection settings**.



2. Kemudian pilih nama akun (1), klik **Remove** (2), dan klik **Close** (3). Dengan demikian maka akun Gmail sudah dihapus dari Outlook.



Informasi lebih lanjut:

Hubungi Helpdesk UPT TIK

Gedung Rektorat Lt. 2 Universitas Brawijaya, Malang
Telp. (0341) 551611 ext. 134, langsung 0341 575878
Email: [helpdesk\[at\]ub.ac.id](mailto:helpdesk[at]ub.ac.id)
Twitter: [@UB_IT](https://twitter.com/UB_IT)