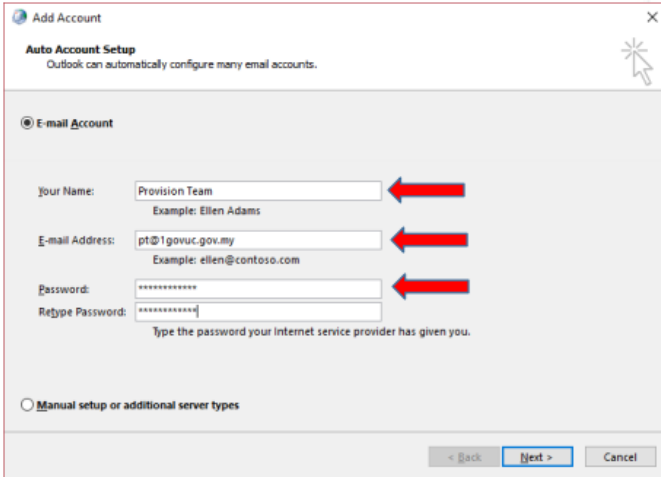


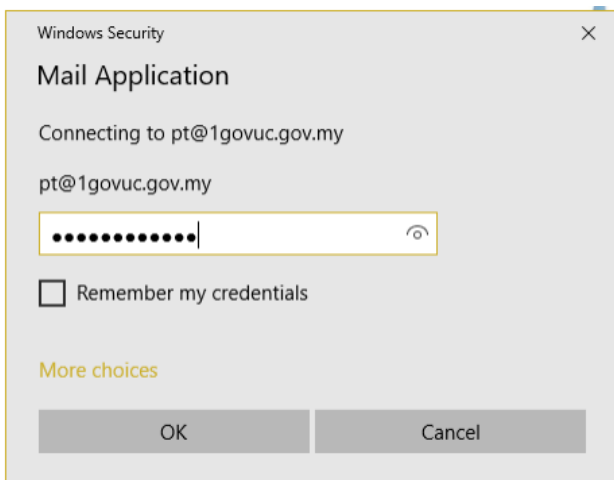
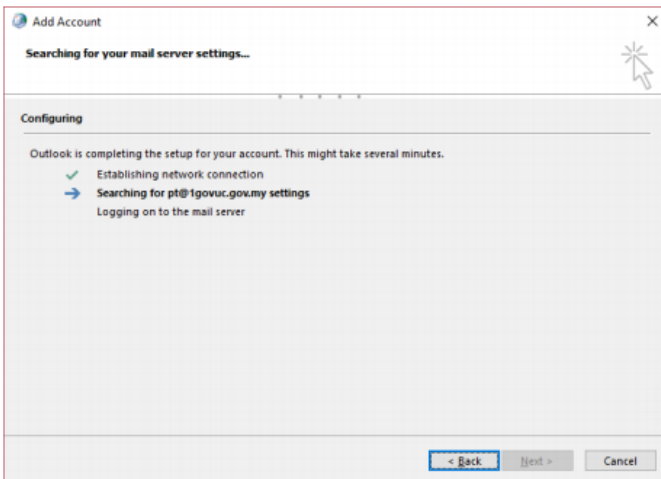
Klik pada icon Ms Outlook.

Paparan seperti di bawah akan dipaparkan :

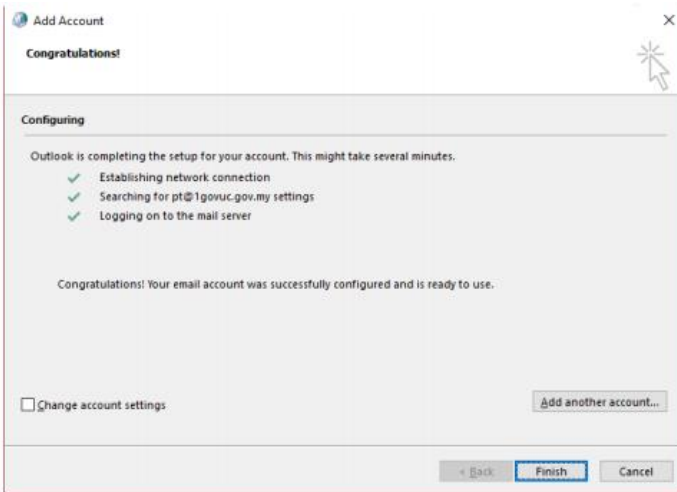


Isikan ruangan yang disediakan seperti berikut  
Nama Pengguna  
Alamat emel (cth : [jamilahharun.moh@1govuc.gov.my](mailto:jamilahharun.moh@1govuc.gov.my))  
Katalaluan (password emel)

Klik 'Next'

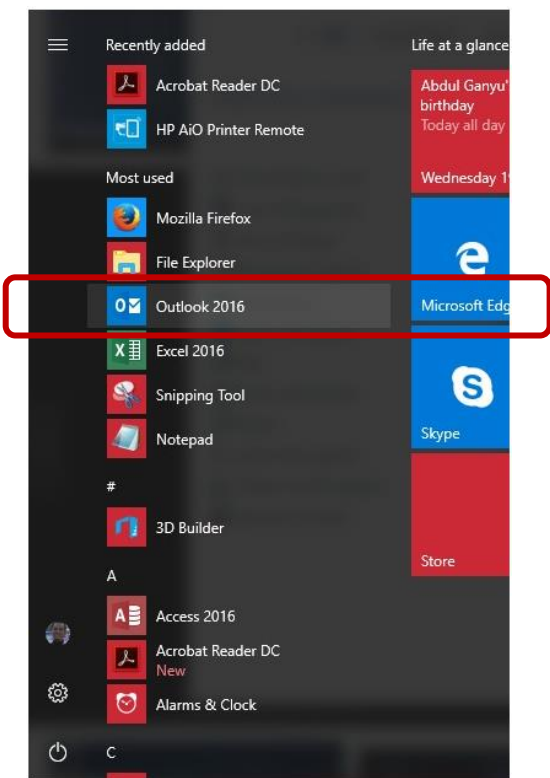


Masukkan katalaluan (password emel)



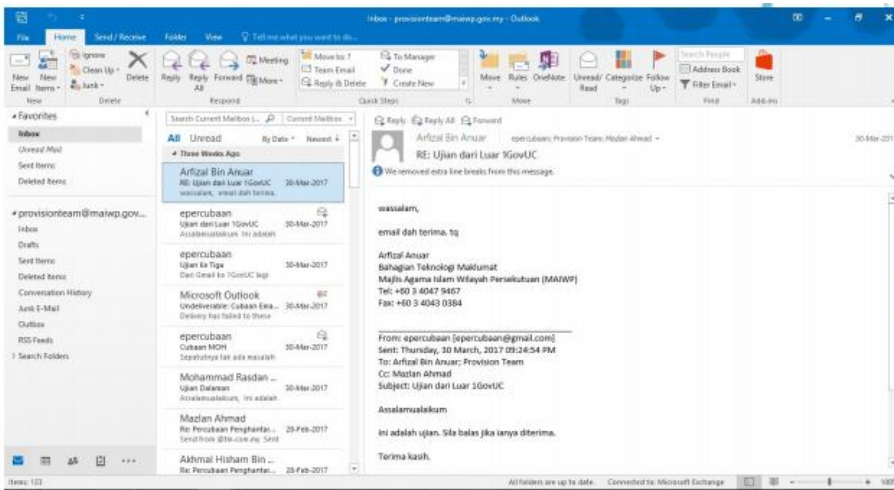
Tunggu sehingga ketiga-tiga proses selesai.

Klik pada butang 'Finish'



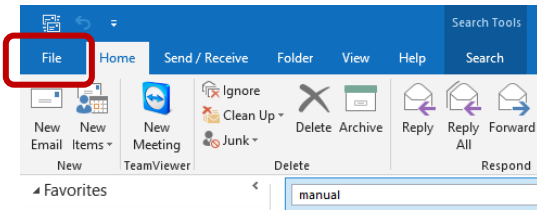
Outlook 2016 / Outlook 2013 telah sedia untuk digunakan

Sila klik pada butang **Windows** -> **Outlook 2016 / Outlook 2013**

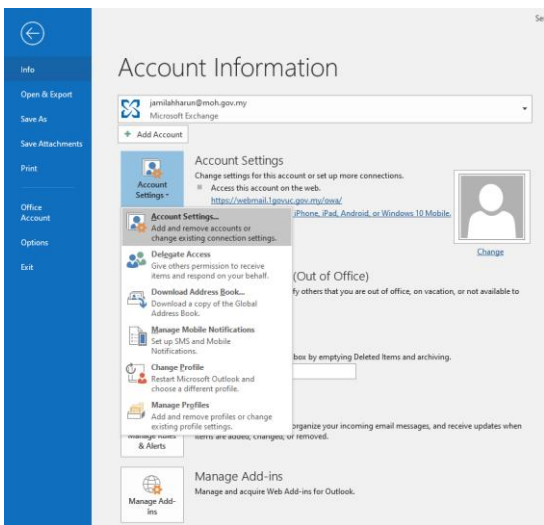


Skrin di sebelah akan dipaparkan.

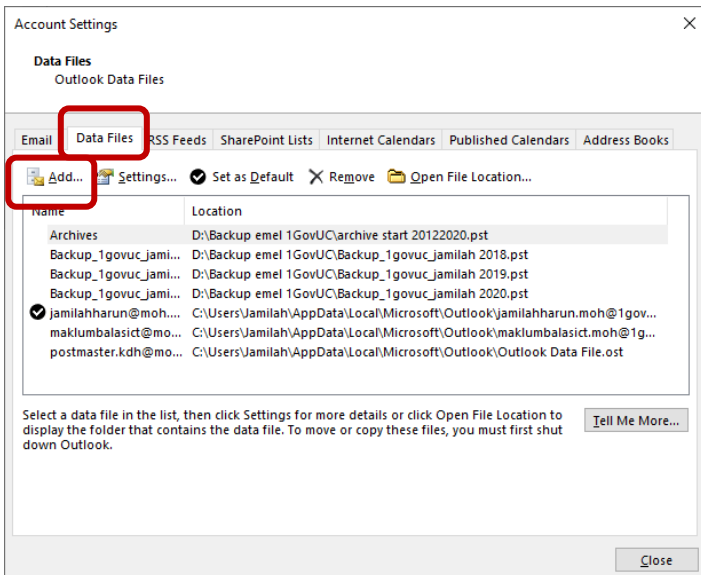
Untuk backup emel ke **local drive**, ikut langkah-langkah berikut :



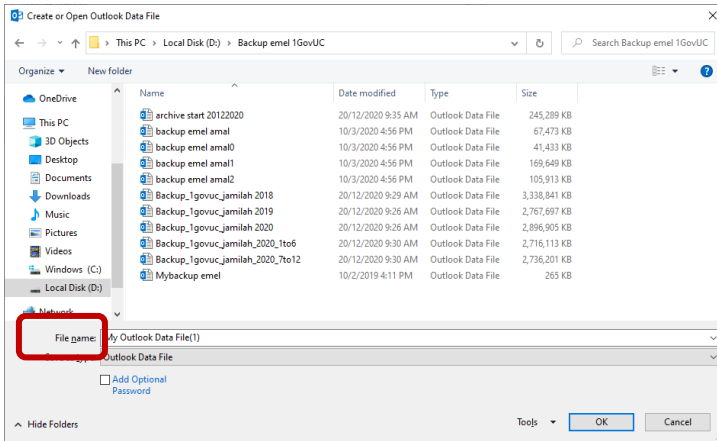
Klik pada menu 'File'



Klik pada 'Account Settings', kemudian 'Account Settings' sekali lagi.



Klik pada tab 'Data Files' dan klik pada 'Add'



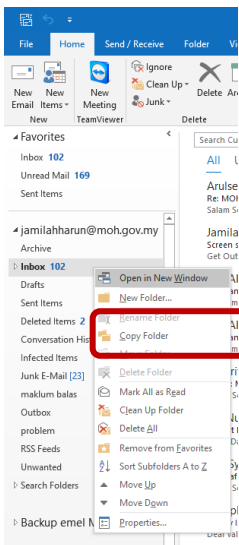
Skrin di sebelah akan dipaparkan. Untuk backup emel ke *local drive*, seeloknya pilih drive selain C:. Pilih drive D atau E atau F.

Klik drive D. Kemudian *create* folder pada drive D, contoh '**Backup emel MOH**'.

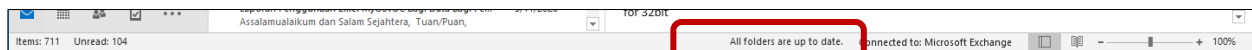
Pada File name, taipkan '**backup emel MOH**'

Kemudian klik 'OK'

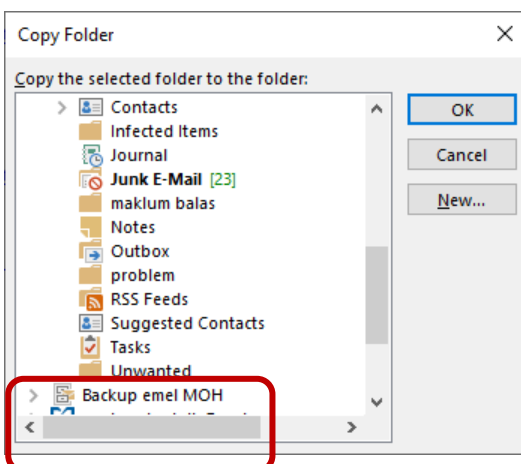
Klik 'Close'



Klik kanan pada 'Inbox' → 'Copy Folder'



Sebelum membuat backup, pastikan '**All Folders Are Up To Date**'. Sila lihat status pada sebelah kanan, di bawah.



Pilih 'Backup emel MOH' dan klik 'OK'

Bagi folder '**Sent Items**', ikuti langkah yang sama

Langkah di atas hanya *copy* (salin) apa yang terdapat di dalam folder 'Inbox' dan 'Sent Items' tanpa *move* (pindah) emel-emel. Jadi emel-emel masih kekal di server.