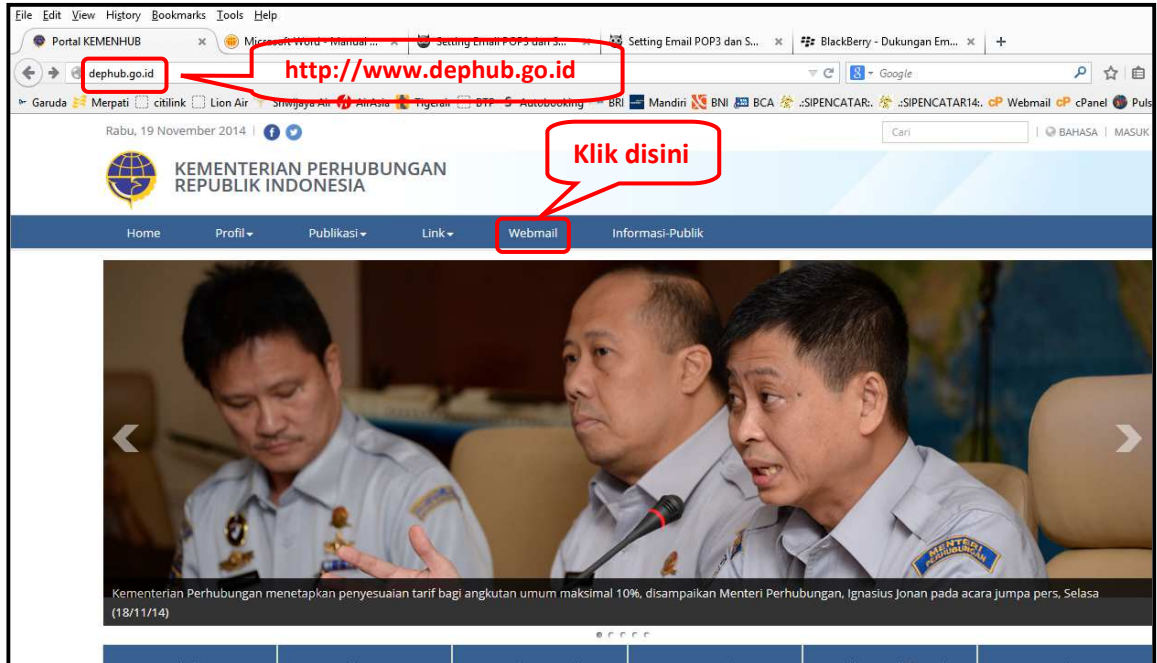


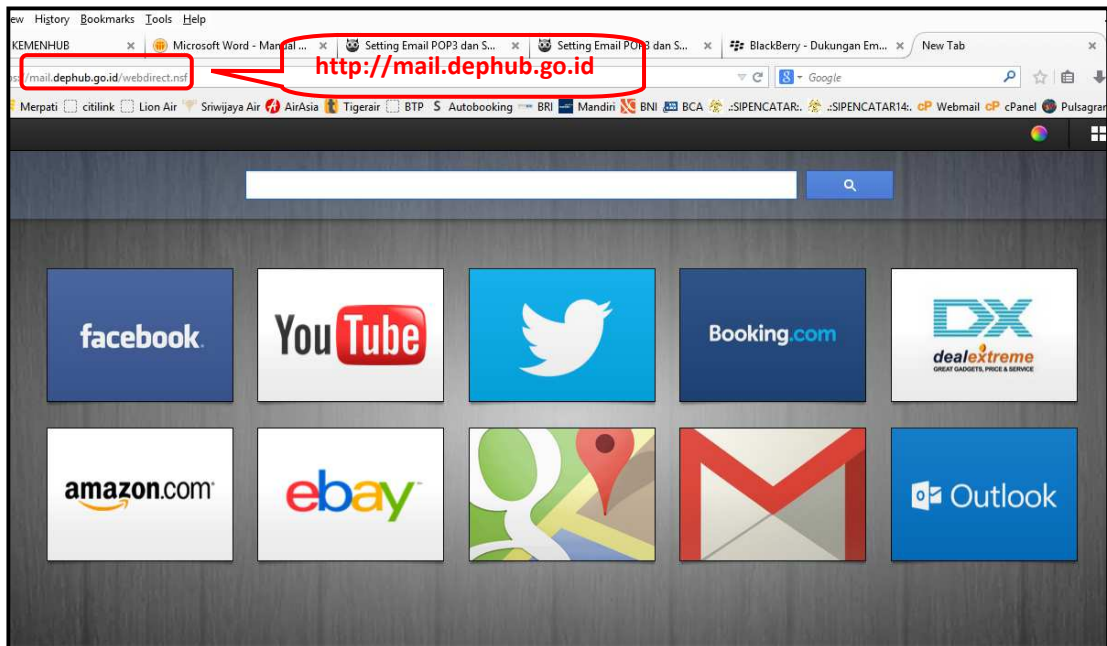
Cara Penggunaan email KEMENHUB :

1. Untuk membuka halaman login Mail KEMENHUB dilakukan dengan 2 Cara :
 - a. Membuka halaman depan web KEMENHUB dengan mengetik alamat website <http://www.dephub.go.id> pada browser anda, kemudian klik menu webmail seperti gambar di bawah ini.



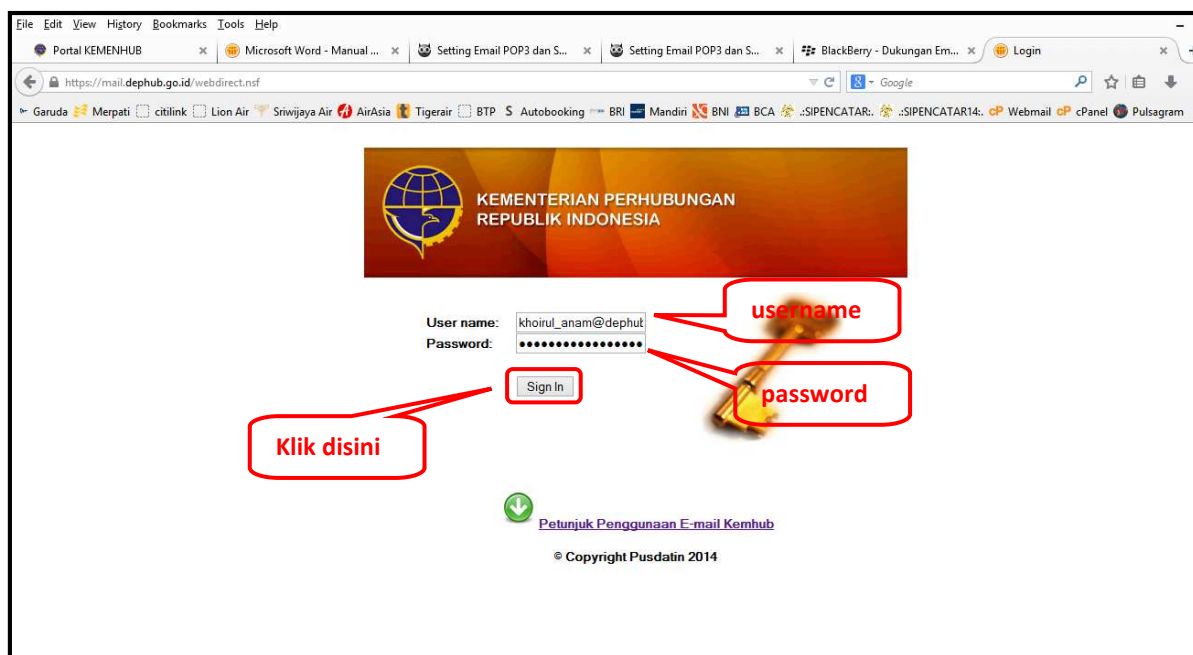
Gambar 1

- b. Mengetikkan alamat website <http://mail.dephub.go.id> pada browser anda seperti gambar di bawah ini



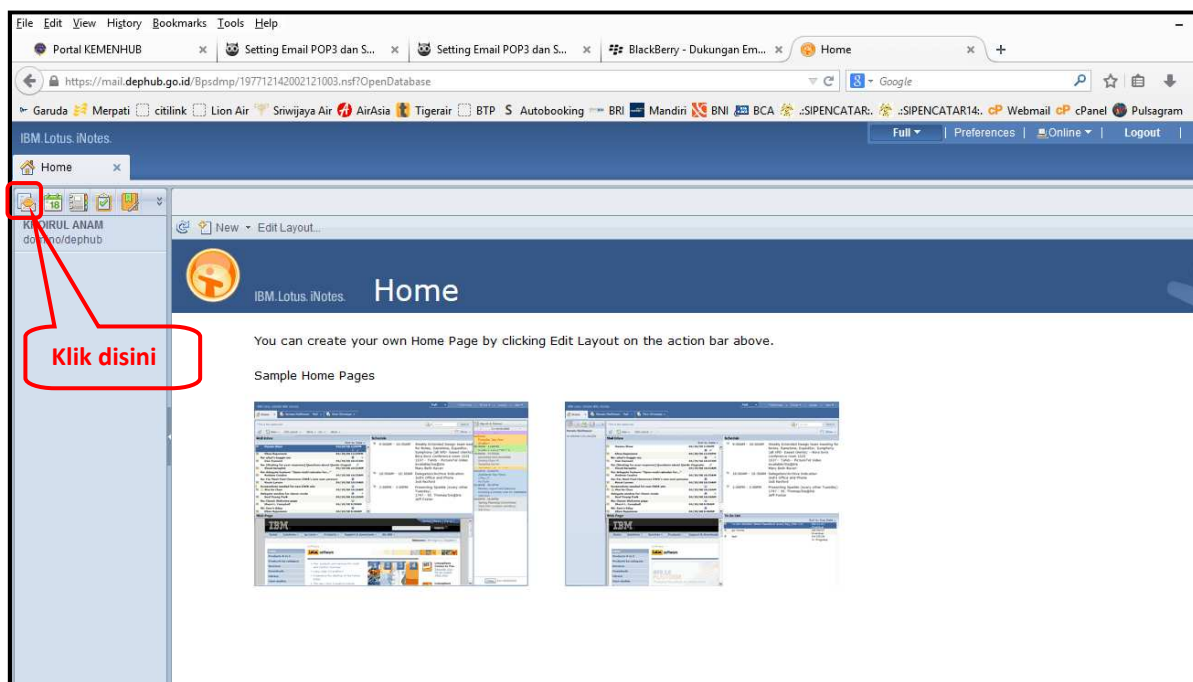
Gambar 2.

2. Untuk halaman login di bawah ini ketikkan **user name** dan **Password** yang anda punya pada kolom **user name** dan **password**, selanjutnya klik tombol **Sign In**



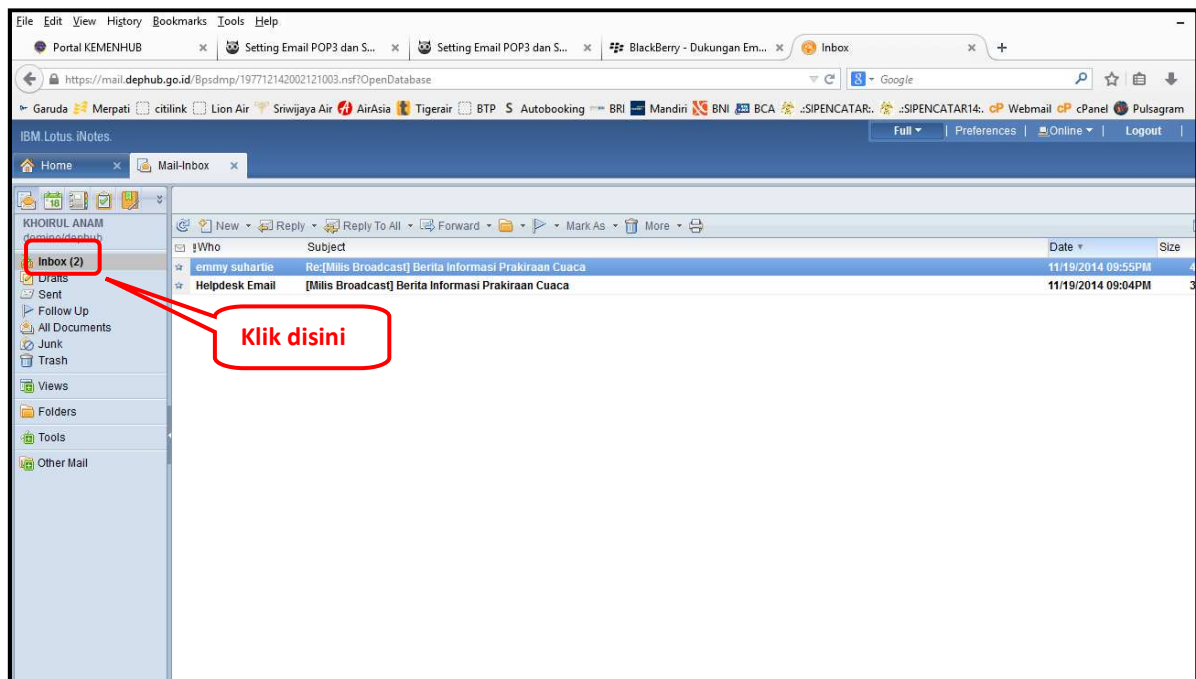
Gambar 3.

3. Setelah klik **Sign In**, maka akan muncul halaman berikut ini

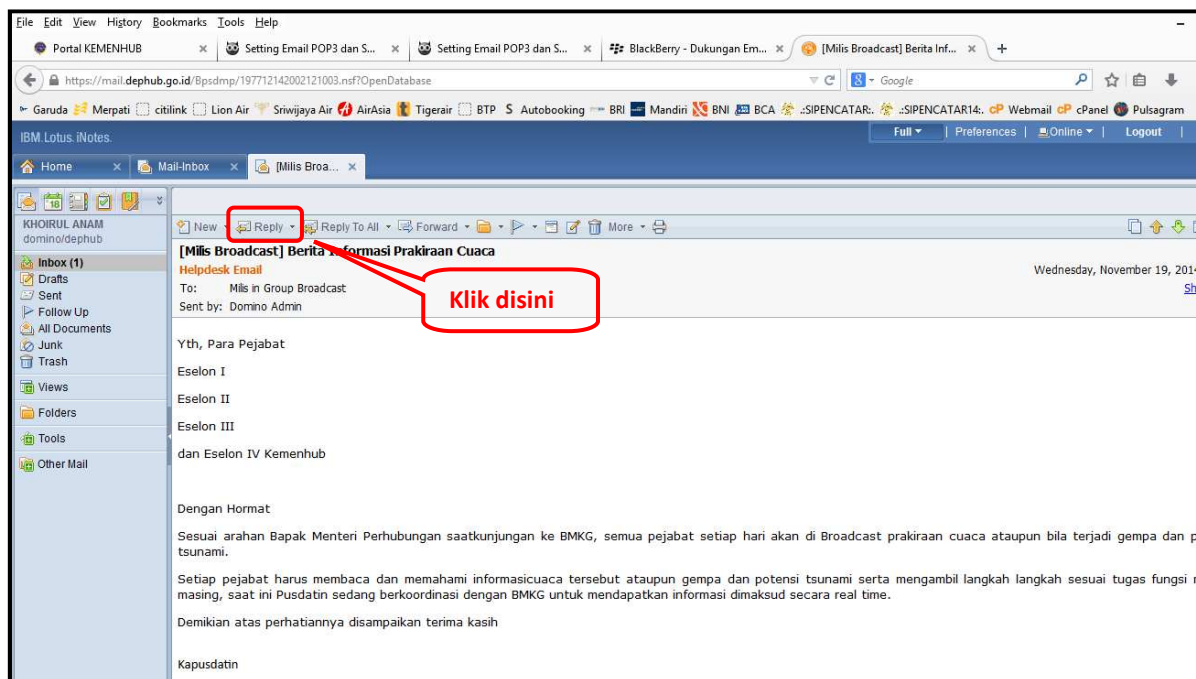


Gambar 4.

4. Klik tombol/ikon **Mail** pada kiri atas, sehingga akan muncul tampilan windows seperti gambar berikut ini, untuk melihat surat masuk klik tab **Inbox** (gambar 5) dan jika mau membaca surat yang masuk klik 2 kali pada surat yang akan dibaca sehingga akan muncul tampilan seperti pada gambar 6.

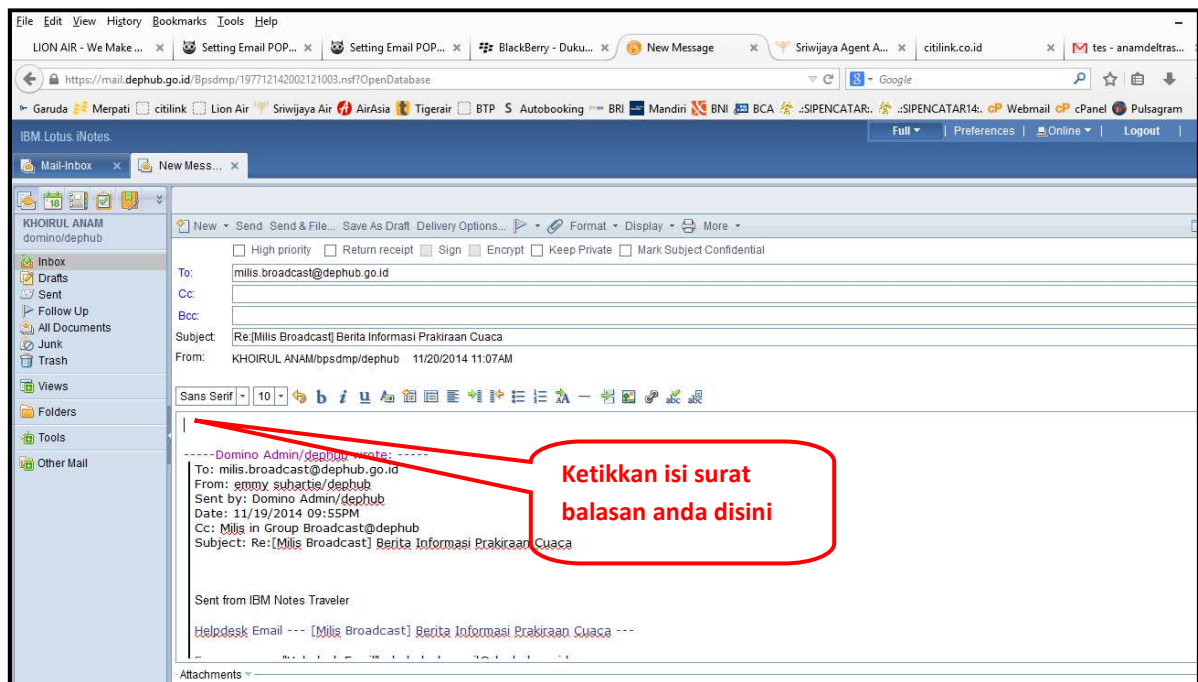


Gambar 5.



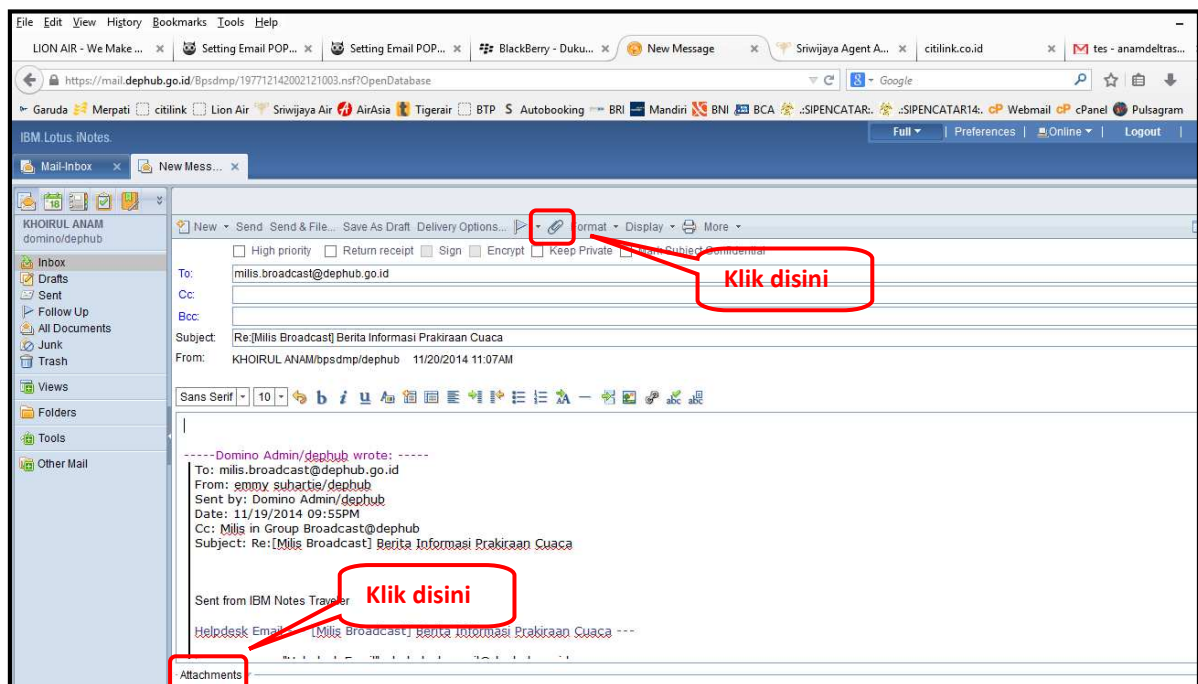
Gambar 6.

5. Apabila ingin membalas surat yang masuk klik tab **reply** (gambar 6), sehingga akan muncul tampilan windows seperti gambar 7 di bawah, isikan isi surat balasan anda pada halaman yang telah disediakan (lihat gambar 7).

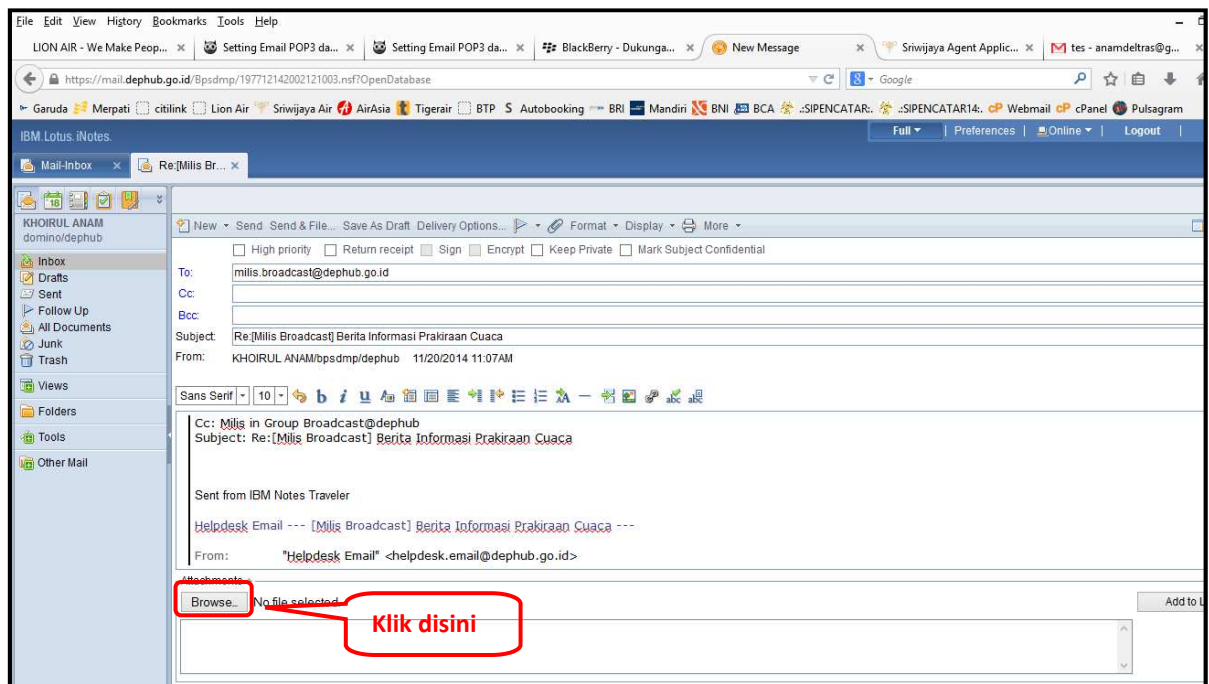


Gambar 7.

Jika anda ingin melampirkan (**attach**) file, klik tombol/ikon **attachments** di bagian atas atau tulisan **attachments** di bagian bawah seperti yang ditunjukkan pada gambar 8, sehingga akan muncul tampilan seperti gambar 9.

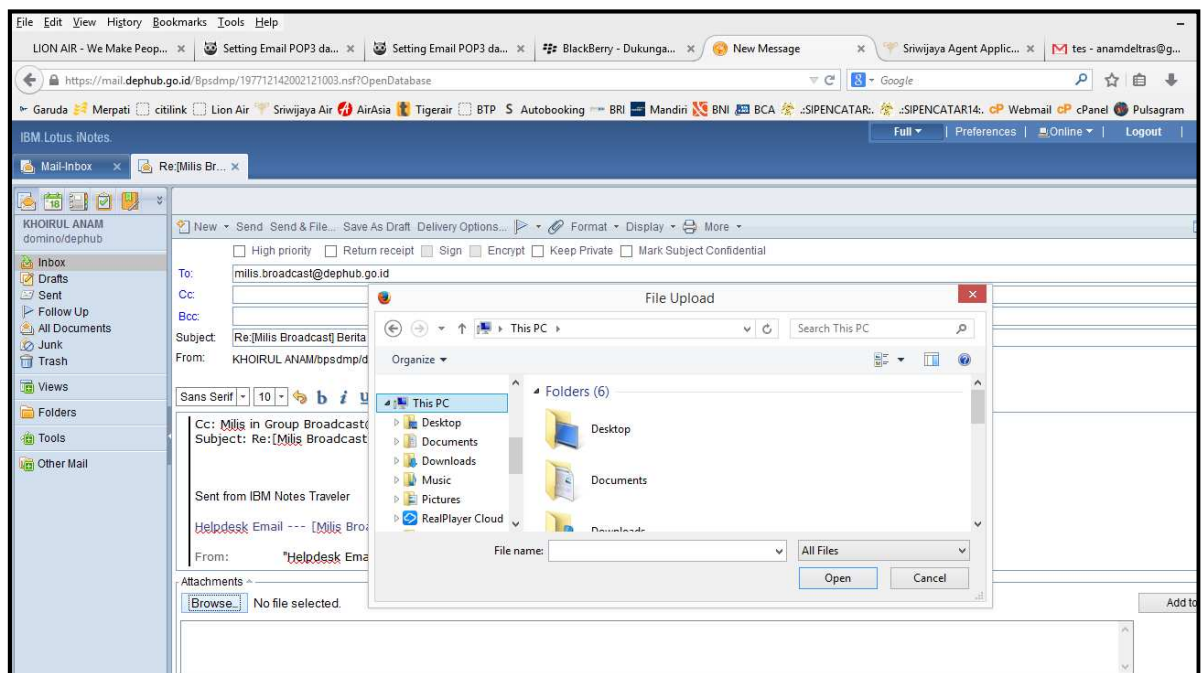


Gambar 8



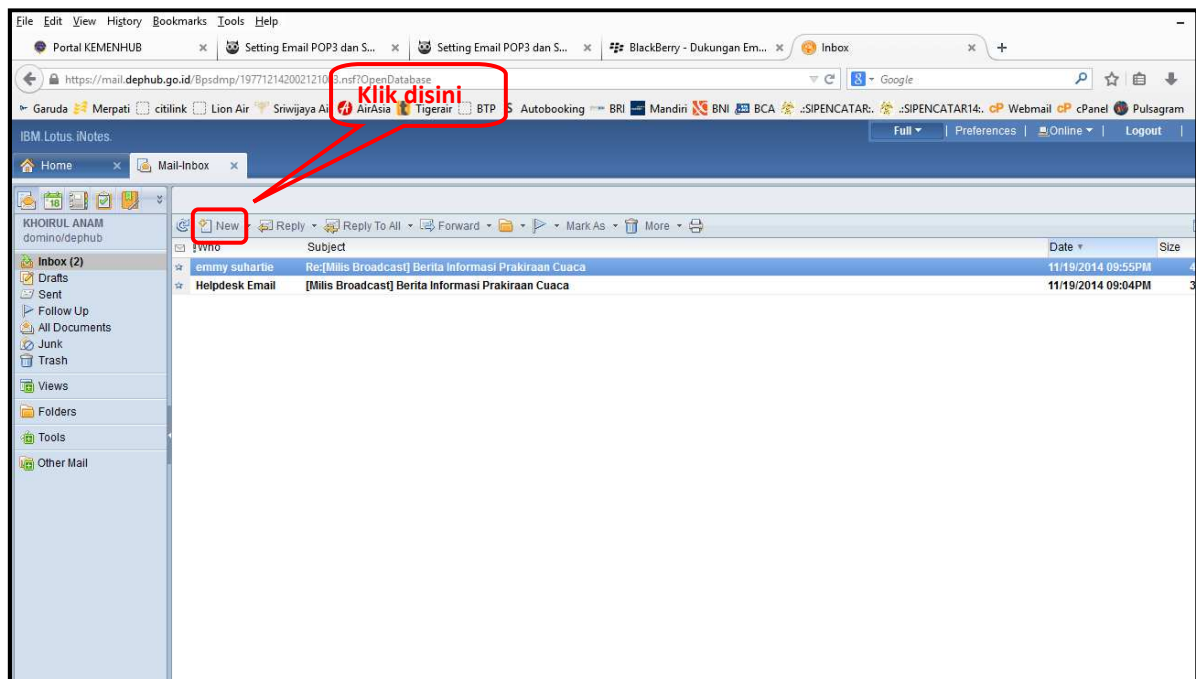
Gambar 9.

Tekan tombol browse, untuk megupload file yang akan dilampirkan pada email (muncul tampilan windows seperti gambar 10). Buka folder dimana file yang akan diupload diletakkan, kemudian klik 2 kali file tersebut

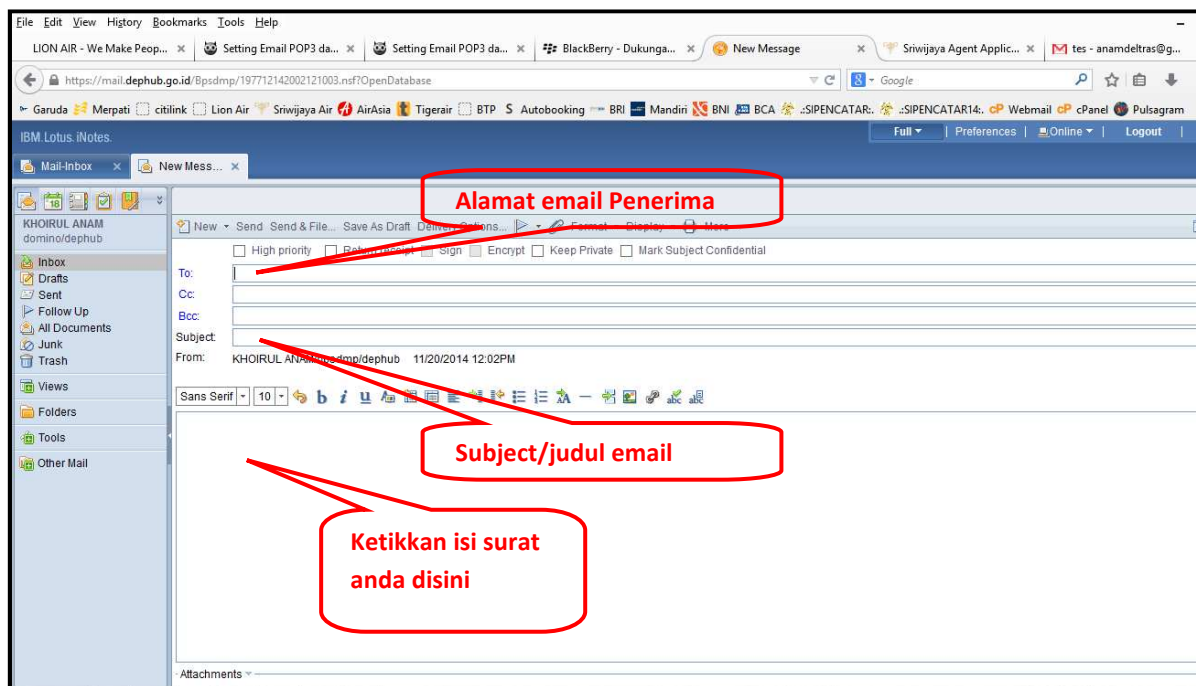


Gambar 10.

6. Untuk membuat atau mengirim email baru caranya hampir sama dengan membalas email, untuk mengirim email baru, klik tab **New**, sehingga akan muncul tampilan seperti gambar 12.



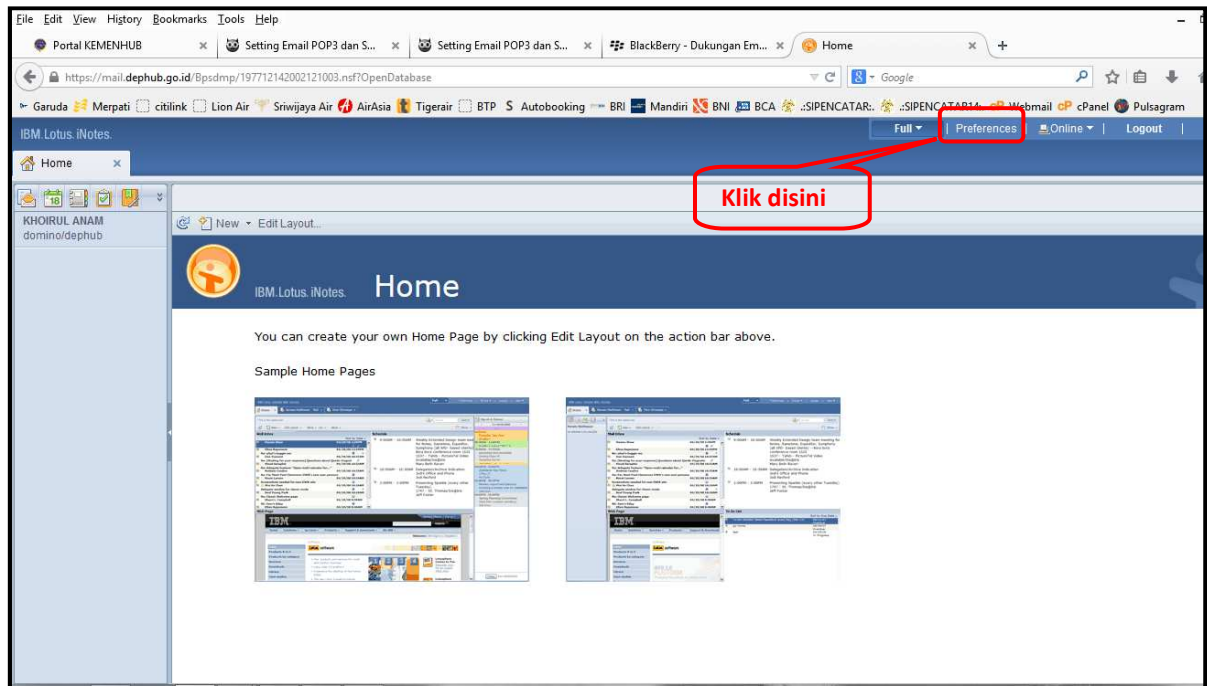
Gambar 11



Gambar 12.

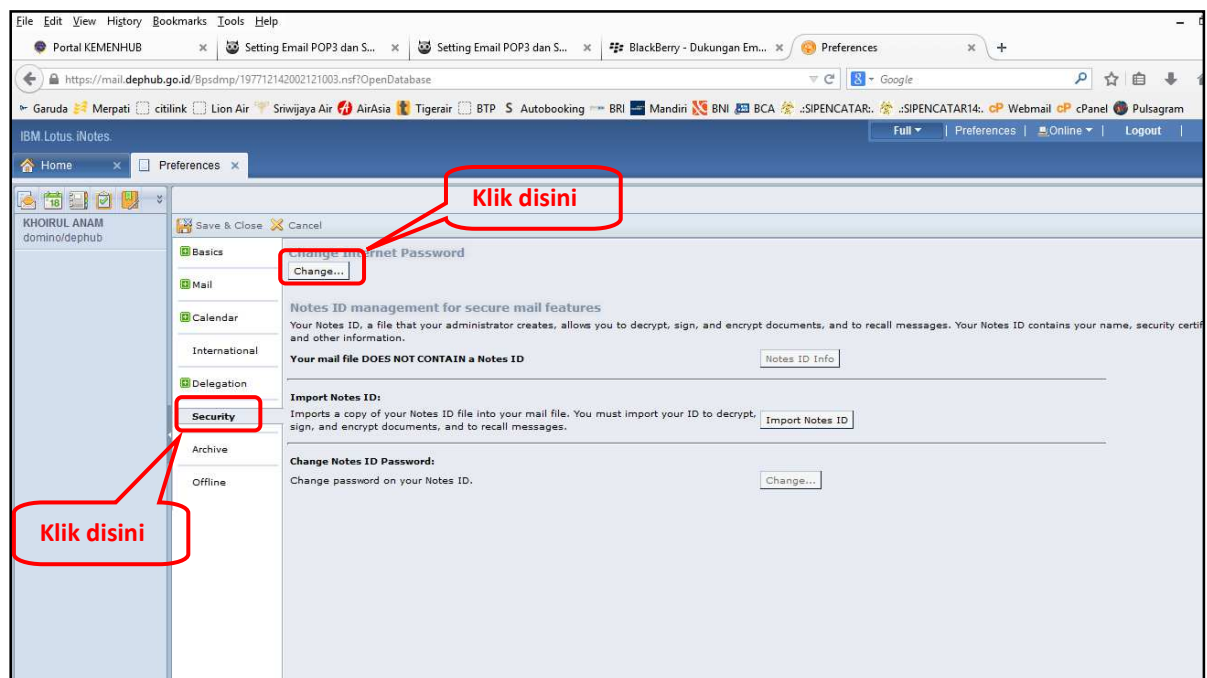
Isikan alamat penerima email, subject email dan isi email pada kolom yang disediakan seperti terlihat pada gambar 12 di atas. Jika ada file yang ingin dilampirkan, caranya sama dengan ketika kita melampirkan file saat membalas email di atas.

7. Untuk merubah password anda, klik tab **preferences** sebelah kanan atas. (Gambar 13)



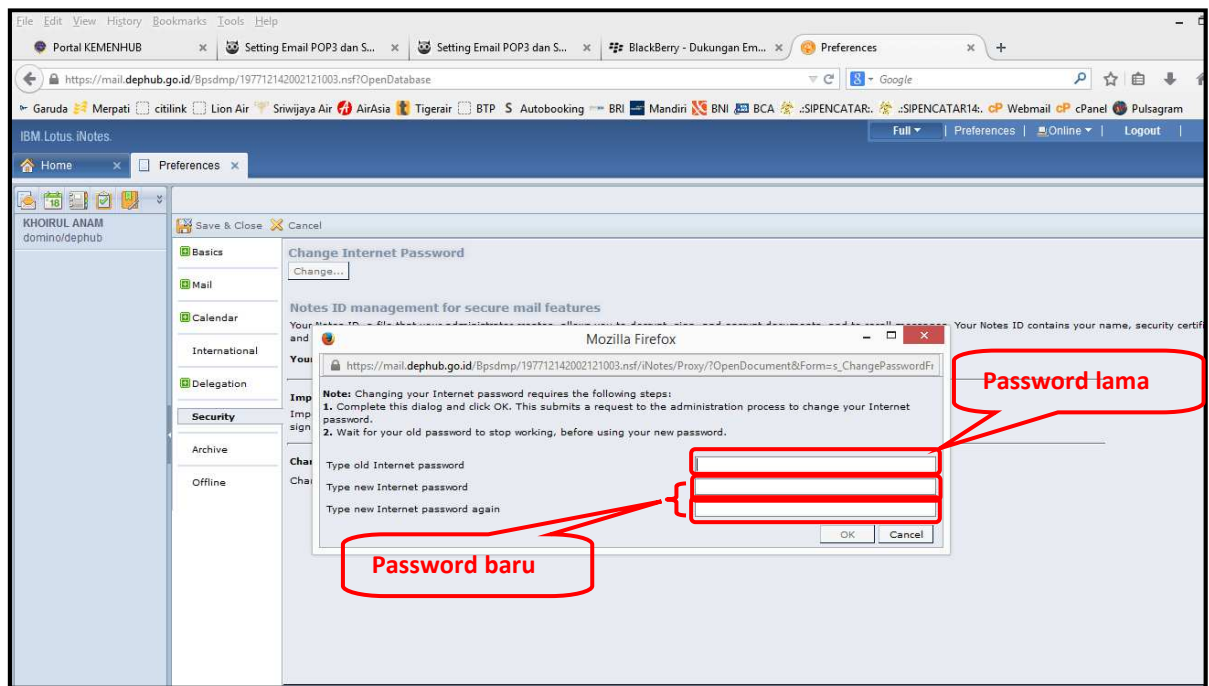
Gambar 13.

8. Setelah klik tab **preferences** maka akan muncul windows baru sebagai berikut, selanjutnya klik tab **security** dan kemudian klik tab **change**



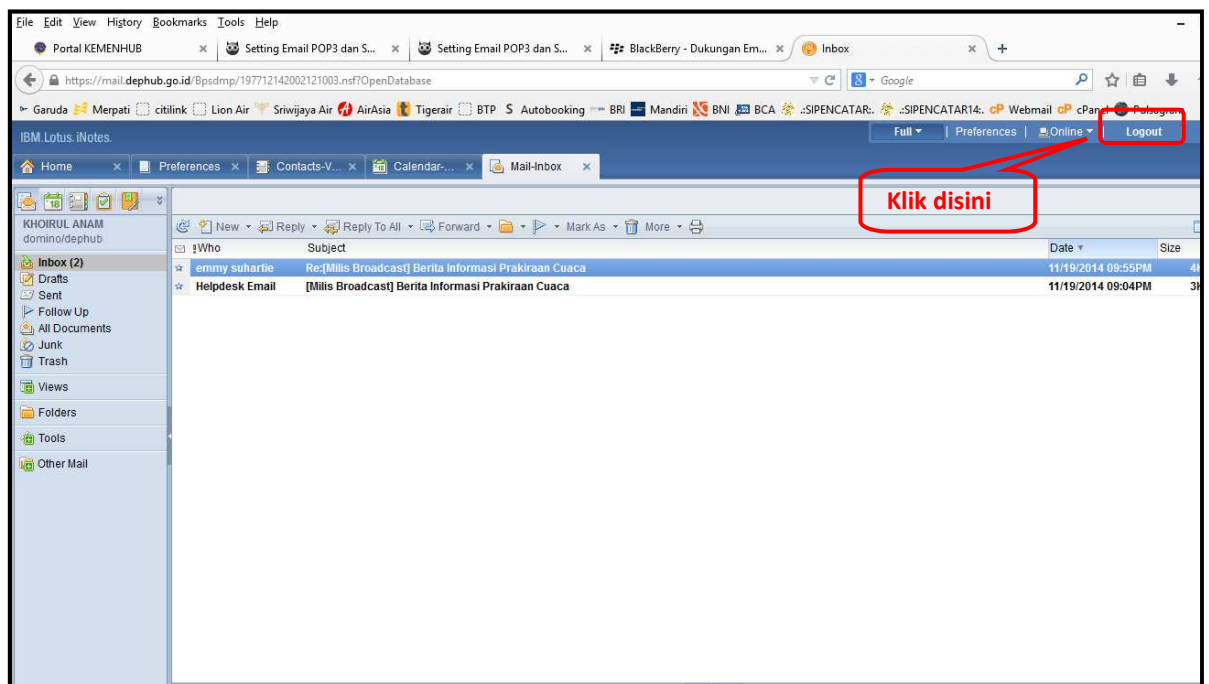
Gambar 14.

9. setelah klik **change**, akan muncul windows baru untuk merubah password, masukkan password anda yang lama pada kolom **type old internet password** dan password baru yang anda inginkan pada kolom **type new internet password** dan **type new internet password again**. Setelah itu klik tombol **OK** (Gambar 15).



Gambar 15.

10. Untuk keluar dari email KEMHUB klik tombol **Logout** pada kanan atas

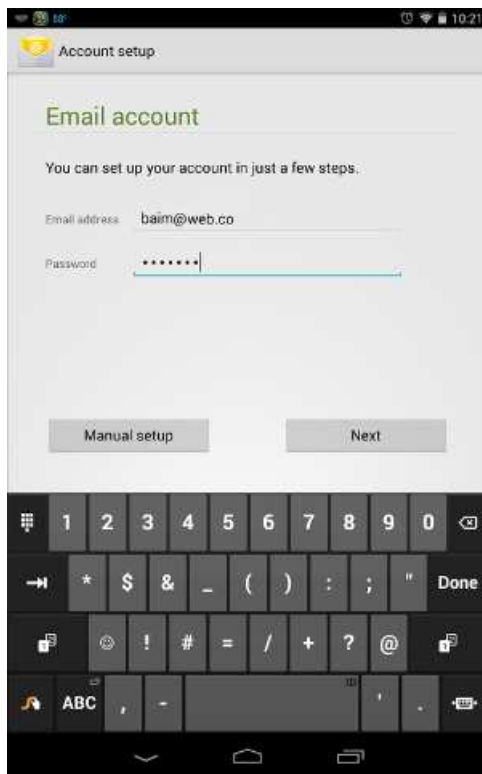


Gambar 16.

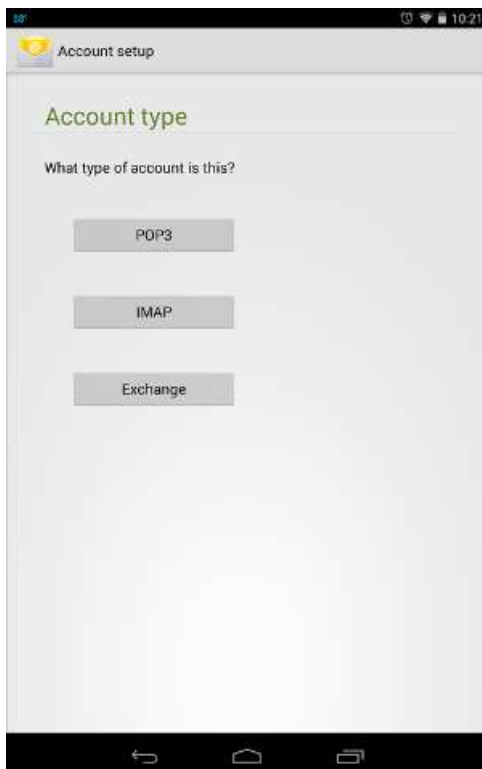
PETUNJUK SETTING E-MAIL KEMENHUB DI SMARTPHONE

➤ ANDROID

1. Klik **Email** > **Setting** > **Add Account**, muncul tampilan seperti di bawah



2. Masukkan alamat dan password email anda pada kotak isian, contoh khoirul_anam@dephub.go.id dan 123456 kemudian klik next.



3. Pilih POP3 atau IMAP, dan masukkan data-data email anda, kemudian klik Next



- **User name** (isi dengan lengkap alamat email anda)
contoh : khoirul_anam@dephub.go.id
- **Password** (isi dengan password email anda)
contoh : 123456
- **POP3 atau IMAP Server** (isi dengan mail.dephub.go.id)
- **Security type** (biarkan saja apa adanya jangan dirubah)
- **Port** (masukkan angka 110 untuk POP3 atau 143 untuk IMAP)
- **Delete email from server** (biarkan saja apa adanya jangan dirubah)

4. SMTP Server, masukkan data-data email anda, selanjutnya klik Next

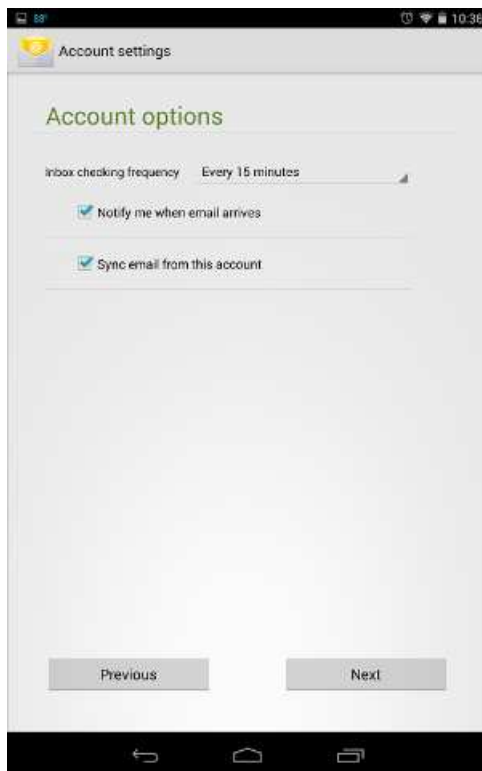


- **SMTP Server** (isi dengan mail.dephub.go.id)
- **Security type** (biarkan saja apa adanya jangan dirubah)
- **Port** (masukkan angka 587)
- **Require Signin** (dicentang)
- **User name** (isi dengan lengkap alamat email anda)
contoh : khoirul_anam@dephub.go.id
- **Password** (isi dengan password email anda)
contoh : 123456

5. Kemudian muncul tampilan seperti di bawah ini:

- ✓ **Inbox checking frequency** (kita bias set dari 5 menit sampai dengan 1 hari)
- ✓ Beri centang pada **Notify me when email arrives**
- ✓ Beri centang pada **Sync email from this account**

Kemudian klik Next



6. Kemudian isikan pada kolom isian :
- ✓ ***Give this account a name*** (isi apa aja)
 - ✓ ***Your name (displayed on outgoing message)*** (isi dengan nama anda)
- Setelah terisi semua tekan ***Done***



7. Sekarang Anda Sudah dapat mengirim dan menerima email dari smartphone Android anda

➤ **iPHONE**

1. Masuk ke menu **Setting**, lalu pilih **Mail, Contacts, Calendars**



2. Pilih **Add Account**, pilih **other**



3. Pilih **Add Mail Account**, kemudian masukkan data-data berikut :

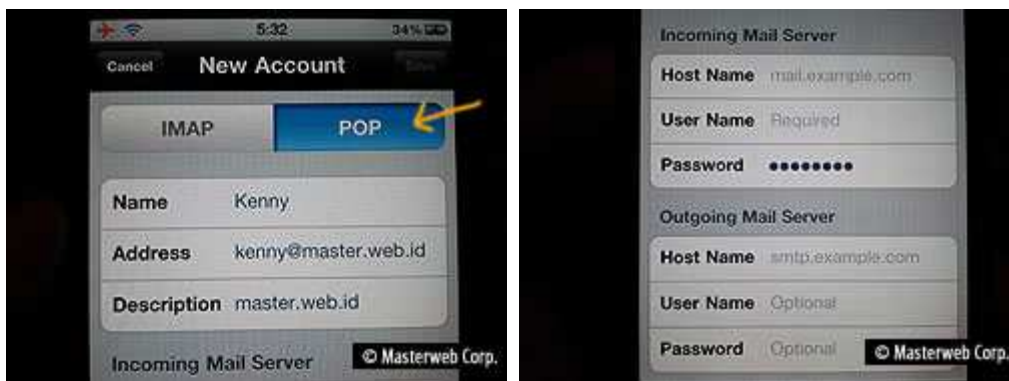
- ✓ **Name:** (diisi nama anda)
- ✓ **Address:** (diisi alamat email anda yang lengkap)
- ✓ **Password:** (diisi password email anda)
- ✓ **Description:** (diisi apa saja)
- ✓ Lalu tekan tombol 'Next'



4. Pilih **POP** atau **IMAP**, lalu lengkapi data-data berikut :

- ✓ **Incoming Mail Server**
 - **Host Name:** mail.dephub.go.id
 - **User Name:** (diisi alamat email anda yang lengkap)
 - **Password:** (diisi password email anda)
- ✓ **Outgoing Mail Server**
 - **Host Name:** mail.dephub.go.id
 - **User Name:** (diisi alamat email anda yang lengkap)

- **Password:** (diisi kata sandi email anda)
Lalu tekan tombol 'Next'



5. Verifying (tunggu sesaat ...), Muncul pesan: Cannot Connect Using SSL. Do you want to try setting up the account without SSL? Pilih tombol 'Yes'



6. Sekarang anda sudah dapat mengirim dan menerima email melalui iPhone atau iPad anda

➤ **BLACKBERRY**

1. Pada halaman depan layar klik ikon **Setup**
2. Pilih **Email Account**
3. Klik **Setup Another Email Account**
4. Pilih **Other**
5. Masukkan alamat dan password email kemenhub anda ke kolom isian yang ada, kemudian klik **Continue**
6. Kemudian klik **Close**
7. Jika berhasil anda akan dapat **Email Account Information** ke alamat email anda. setelah 20 menit anda dapat melakukan proses send/receive email.

Catatan : Jika Email sudah diambil dari program email client yg lain (MS.Outlook/Express, dll) maka email tersebut tidak akan diterima di blackberry anda.