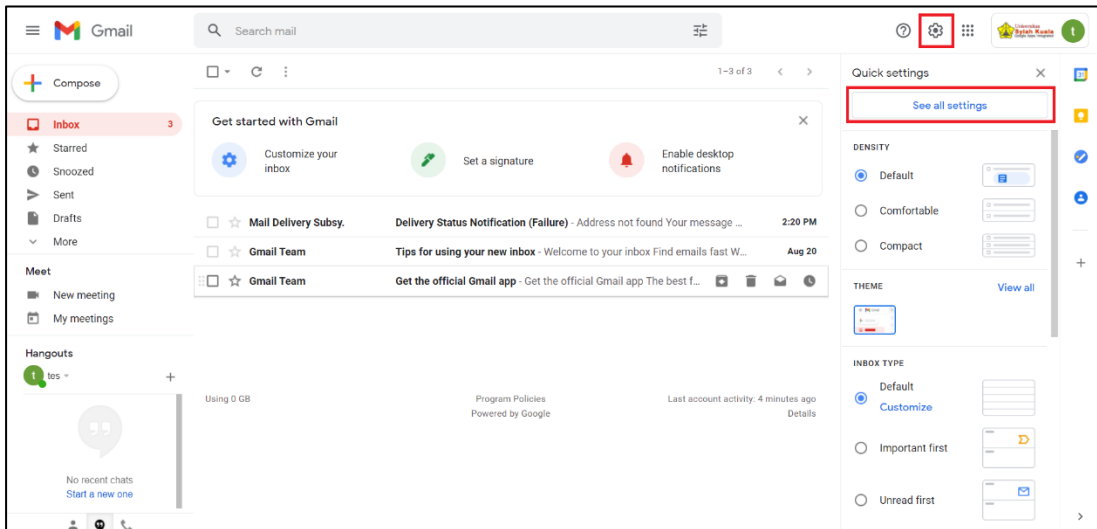
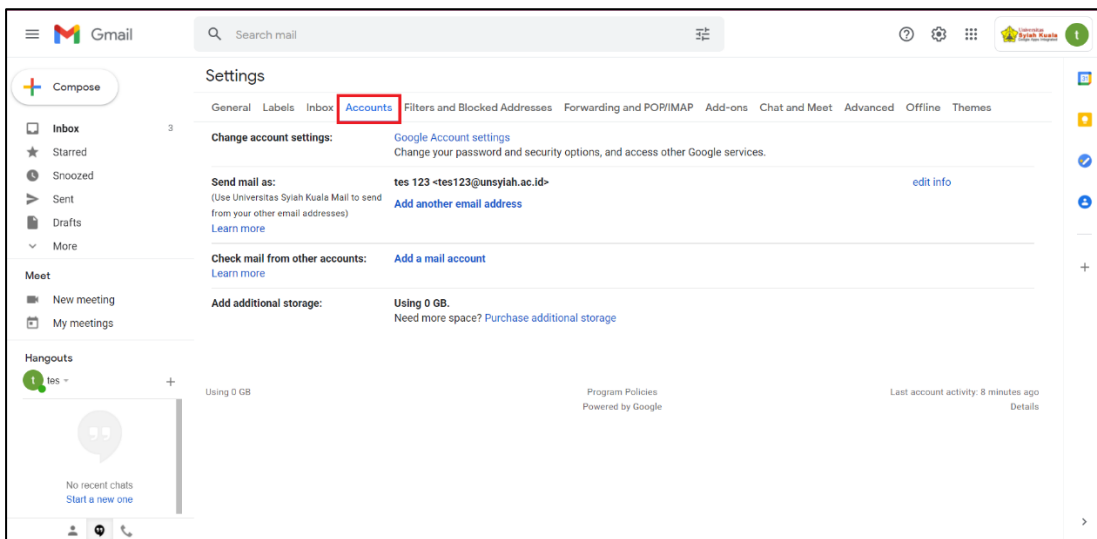


Panduan Mengirim Email USK dari Alamat Email Unsyiah

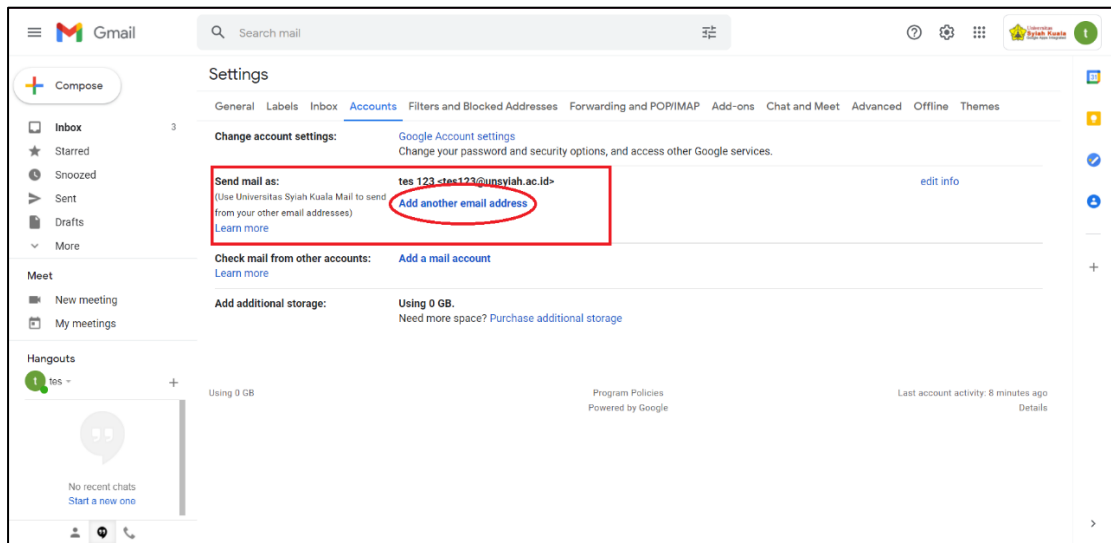
1. Di komputer, buka Gmail dan lakukan login menggunakan alamat email unsyiah.
2. Di kanan atas, klik setelan lalu pilih See all settings (Lihat semua setelan).



3. Kemudian klik tab Accounts (Akun).



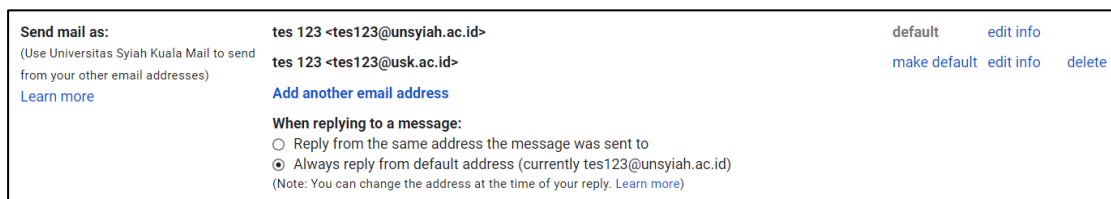
4. Di bagian Send mail as (Kirim email sebagai), klik tambahkan alamat email USK.



5. Masukkan nama dan alamat yang ingin Anda gunakan sebagai pengirim kemudian pilih next step.

The dialog box is titled 'Add another email address you own'. It contains the following information:
- Title: Add another email address you own
- Instruction: Enter information about your other email address. (your name and email address will be shown on mail you send)
- Name field: tes 123
- Email address field: tes123@usk.ac.id
- A checked checkbox: Treat as an alias. [Learn more](#)
- A link: [Specify a different "reply-to" address](#) (optional)
- Buttons: Cancel and Next Step »

6. Email USK berhasil ditambahkan.



7. Ketika anda akan mengirim email maka akan muncul pilihan kirim dari alamat email sudah anda tambahkan.

