# Layanan Email Institusi

Pertanyaan yang sering disampaikan pada topik layanan email institusi dengan domain @unej.ac.id dan @mail.unej.ac.id

- Siapa yang berhak menggunakan Email Institusi ?
- Siapa yang berhak mendapatkan email dengan ALIAS @unej.ac.id dan bagaimana cara mendapatkannya?
- Saya telah memiliki Email dengan domain @unej.ac.id dan telah digunakan sejak lama (sebelum tanggal 2 Mei 2021), apakah saya akan mendapatkan email lainnya dengan domain @mail.unej.ac.id?
- Bagaimana cara login dengan email @unej.ac.id dan/atau @mail.unej.ac.id
- Akun email saya yang ada di sister.unej.ac.id masih menggunakan email non-UNEJ(@gmail.com, @yahoo.com, @outlook.com, dll), Bagaimana cara mengubah akun email primary/default tersebut?
- Saya Dosen / Tendik yang tercatat mulai bekerja di Universitas Jember (setelah 2 Mei 2021), apakah saya berhak mendapatkan akun email dengan domain @unej.ac.id ?
- Apakah saya bisa login dengan menggunakan Akun ALIAS?
- Saya sudah memiliki akun primary/default @mail.unej.ac.id dan ALIAS dengan domain @unej.ac.id. Bagaimana caranya untuk bisa mengirim dan menerima email dengan menggunakan ALIAS @unej.ac.id?
- Bagaimana cara mengajukan Email lembaga/UPT/Prodi/Unit lain dengan domain @unej.ac.id?
- Kami telah memiliki email lembaga/fakultas/Prodi dengan domain @unej.ac.id, apakah kami tetap bisa menggunakannya terus?
- Saya telah memiliki akun email dengan domain @unej.ac.id atau @mail.unej.ac.id, tetapi akun email yang ada di SISTER masih menggunakan general mail, Apakah akun email

saya (dengan domain Inst

- Di Jurusan kami ada lab komputer, dan ada beberapa ruangan yang menggunakan cloud storage bersama-sama. Bagaimana cara memanfaatkan cloud storage untuk digunakan sebagai media penyimpanan ber
- Apakah dengan berubahnya akun email yang ada di SISTER dari email (general mail: gmail.com, yahoo.com dll) ke email institusi (@mail.unej.ac.id atau @unej.ac.id) berdampak pada layanan yang a
- Bagaimana cara menggunakan email Lembaga/Unitkerja (@unej.ac.id)?
- Bagaimana cara menggunakan email institusi pada Android ?

# Siapa yang berhak menggunakan Email Institusi ?

Pertanggal 2 Mei 2021, tiap civitas UNEJ berhak mendapatkan 1 email  institusi dengan default format NIP/NRP/NIM@mail.unej.ac.id. Sedangkan email dengan domain @unej.ac.id hanya dapat digunakan sebagai ALIAS dari default email yang telah dimiliki, kecuali Email Lembaga/UPT/Prodi atau Unit lain dalam lingkungan Universitas Jember akan mendapatkan email @unej.ac.id (tanpa menggunakan ALIAS)

# Siapa yang berhak mendapatkan email dengan ALIAS @unej.ac.id dan bagaimana cara mendapatkannya?

Yang berhak mendapatkan domain ALIAS @unej.ac.id hanya Dosen, Tendik, dan Mahasiswa. Khusus mahasiswa, Permintaan ALIAS harus mendapatkan persetujuan Dekan dan menyertakan alasan/tujuan digunakannya alias tersebut. Penamaan ALIAS harus mewakili nama dan identitas pengguna.

# Saya telah memiliki Email dengan domain @unej.ac.id dan telah digunakan sejak lama (sebelum tanggal 2 Mei 2021), apakah saya akan mendapatkan email lainnya dengan domain @mail.unej.ac.id?

Apabila Anda sebagai Dosen dan telah lama menggunakan email tersebut untuk koresponding jurnal/artikel, Sister-DIkti (SRD), maka anda tetap dapat menggunakan email tersebut, dan berhak mendapatkan akun email lainnya  dengan domain @mail.unej.ac.id.

# Bagaimana cara login dengan email @unej.ac.id dan/atau @mail.unej.ac.id

Untuk dosen, anda harus memastikan, akun email anda di menu “Email Non User”




Tampilan pada menu “ Email Non User”

**Kolom “Person”**

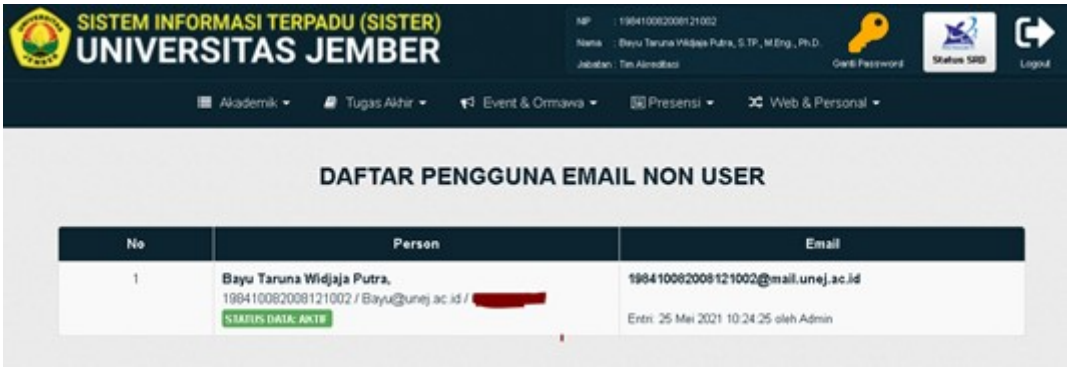
198410082008121002 / Bayu.unej.ac.id / xxxxxxxxx

*Username / Primary/Default Email / Phone*

**Kolom “Email”**

198410082008121002@mail.unej.ac.id

*secondary mail*



**Cara login:**

1. Untuk login ke Primary/default Mail, Buka https://sso.unej.ac.id dan klik Icon Email UNEJ,




kemudian anda bisa login dengan menggunakan "**username**" dan "**password**" SISTER anda

2. Untuk login ke secondary Mail, Buka https://sso.unej.ac.id dan klik Icon Email UNEJ,




kemudian anda bisa login dengan menggunakan "**secondary mail**" dan "**password**" SISTER anda. Secondary email adalah username@mail.unej.ac.id

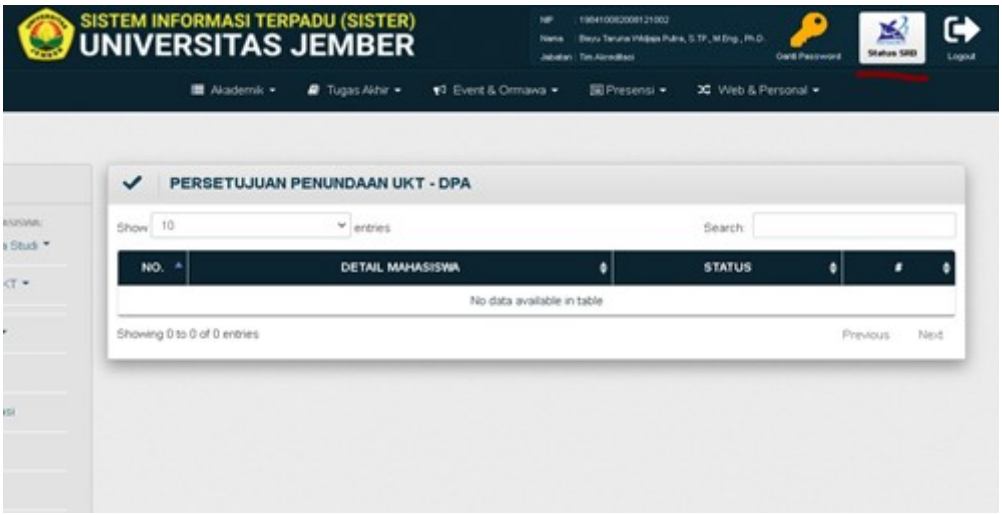
# Akun email saya yang ada di sister.unej.ac.id masih menggunakan email non-UNEJ(@gmail.com, @yahoo.com, @outlook.com, dll), Bagaimana cara mengubah akun email primary/default tersebut?

*Jika anda Dosen, anda harus mengubah email tersebut melalui SRD. Caranya:*

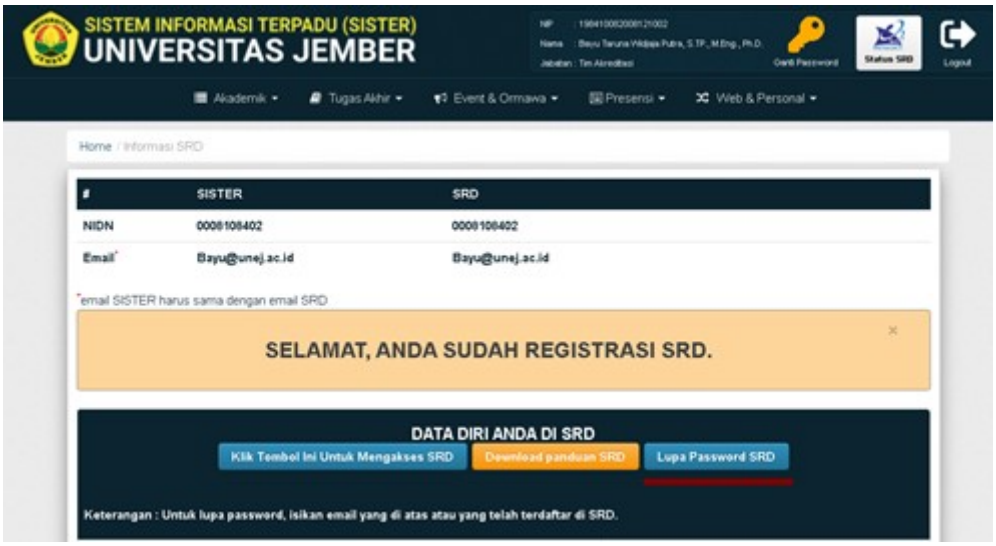
*a. Login SISTER*




*b. Klik “Status SRD”*




*c. Apabila anda lupa password SRD, klik “Lupa Password SRD”*

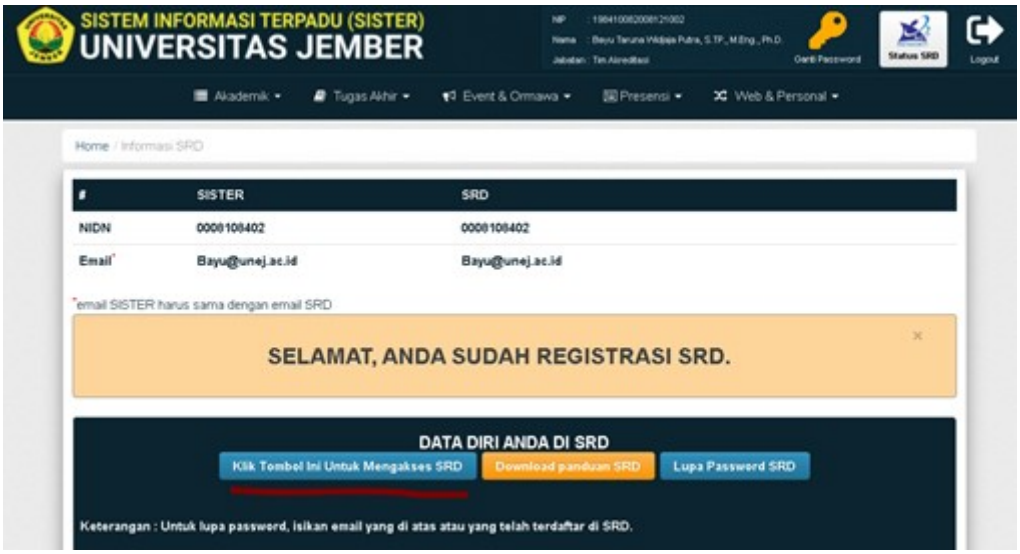



*d. Masukkan Email anda*



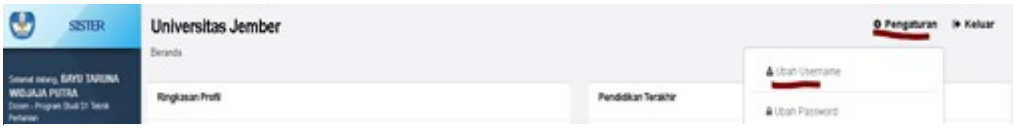

*e. Anda akan mendapatkan Email terkait pengubahan Password SRD*

*f. Kembali ke Menu SRD yang ada pada SISTER, kemudian “Klik tombol ini untuk mengakses SRD”*

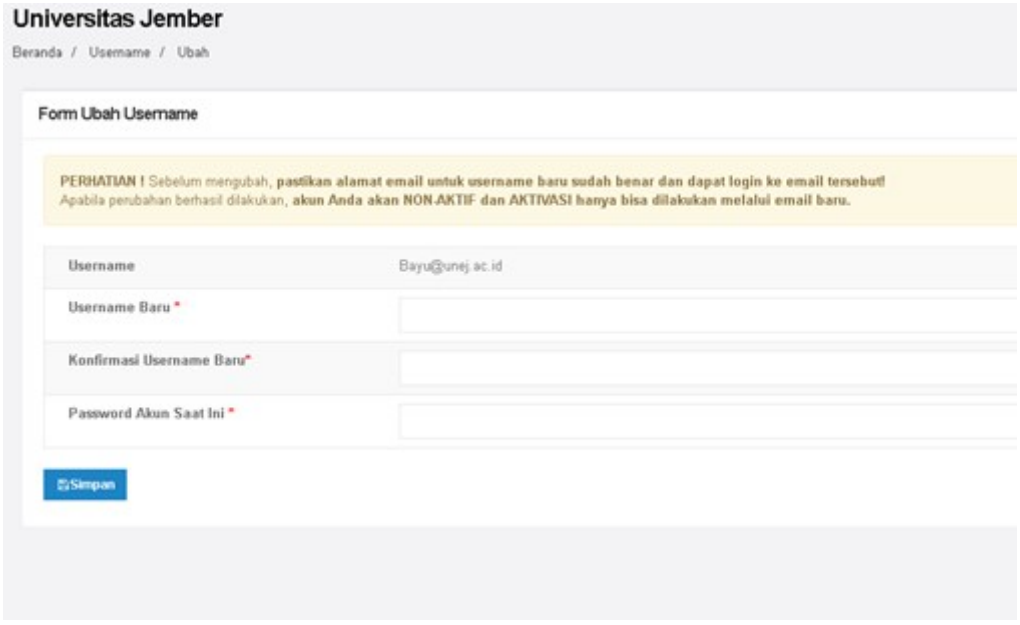



*Catatan: Apabila email di SRD telah menggunakan email dengan domain @unej.ac.id atau @mail.unej.ac.id, anda tidak perlu melakukan apapun. Langkah-langkah ini harus dilakukan apabila email anda menggunakan general mail seperti @gmail.com, @yahoo.com atau yang sejenis.*

*g. Klik “Pengaturan” dan Ubah “Username”*




*h. Masukkan Username baru Yaitu email dengan domain @unej.ac.id anda, dan masukkan Password yang anda dapatkan pada point e diatas, dan Klik “Simpan”.*



Sedangkan untuk Tendik dan Mahasiswa, anda tidak perlu melakukan tindakan apapun. Secara default, email anda adalah NIP/NRP/NIM @mail.unej.ac.id

# Saya Dosen / Tendik yang tercatat mulai bekerja di Universitas Jember (setelah 2 Mei 2021), apakah saya berhak mendapatkan akun email dengan domain @unej.ac.id ?

*Secara default anda akan mendapatkan domain dengan akun NIP/NRP@mail.unej.ac.id dan akan mendapatkan ALIAS dengan Domain @unej.ac.id.*

# Apakah saya bisa login dengan menggunakan Akun ALIAS?

Tidak bisa, anda harus login menggunakan akun primary/default  anda

# Saya sudah memiliki akun primary/default @mail.unej.ac.id dan ALIAS dengan domain @unej.ac.id. Bagaimana caranya untuk bisa mengirim dan menerima email dengan menggunakan ALIAS @unej.ac.id?

*Untuk mengirim email dengan menggunakan ALIAS,  mohon ikuti petunjuk berikut https://uptti.unej.ac.id/peraturan-surel/#1621478480812-99ad8b96-77a7 Kemudian, Set Primary pada Email ALIAS anda, dan siap digunakan untuk mengirimkan email dengan Email ALIAS*

# Bagaimana cara mengajukan Email lembaga/UPT/Prodi/Unit lain dengan domain @unej.ac.id?

*Untuk membuat akun Email untuk Lembaga, Pimpinan Unit kerja harus mengirimkan surat permohonan kepada Kepala UPT TIK yang berisikan nama penanggung jawab dan email lembaga yang dikelola. Setelah di approve oleh Kepala UPT TIK, sistem akan mengirimkan email yang berisikan user dan password untuk mengakses email Lembaga ke alamat email penanggungjawab email lembaga. Pengubahan nama penanggung jawab email lembaga harus melalui pengajuan kembali.*

*Penanggung jawab email bertanggung jawab penuh terkait proses pengiriman email dan akibat yang ditimbulkan apabila terjadi penyalahgunaan.*

Contoh surat permohonan pembuatan surat elektronik bagi unit kerja:

KOP SURAT

Nomor : ……..
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Akun Email

Yth. Kepala
UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi
Universitas Jember
Di –
Jember

Dengan hormat,

Berkenaan dengan kebutuhan sarana komunikasi dalam bentuk surat elektronik, maka bersama ini kami mengirimkan permohonan pembuatan / Akses surat elektronik (email) institusi untuk kepentingan Fakultas/Prodi/Lembaga/UPT/Unit Kerja dengan data sebagai berikut

| No | Alamat Email | Nama & NIP/NRP Penanggung jawab Teknis |
|---|---|---|
| 1 | ……@unej.ac.id | |
| 2 | | |
| 3 | | |

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih

Jember, ……2021
Penanggung Jawab Administratif
Pimpinan Unit Kerja,

……..
NIP. ……..

# Kami telah memiliki email lembaga/fakultas/Prodi dengan domain @unej.ac.id, apakah kami tetap bisa menggunakannya terus?

*Perlu diketahui, kami mulai melakukan penataan dan penertiban seluruh akun civitas dan lembaga yang ada di Universitas Jember, sehingga pada per tanggal 14 Juni 2021, seluruh akses layanan termasuk Email harus melalui Portal Single Sign On (SSO) – Universitas Jember (http://sso.unej.ac.id) dan tidak dapat  login melalui google.com atau gmail.com.*

*Untuk bisa terus menggunakan akun Email Lembaga, Pimpinan Lembaga/Unit kerja harus mengirimkan surat permohonan kepada Kepala UPT TIK yang berisikan nama penanggung jawab dan email lembaga yang dikelola. Setelah di approve oleh Kepala UPT TIK, sistem akan mengirimkan email yang berisikan user dan password untuk mengakses email Lembaga ke alamat email penanggungjawab email lembaga. Pengubahan nama penanggung jawab email lembaga harus melalui pengajuan kembali.*

*Penanggung jawab email bertanggung jawab penuh terkait proses pengiriman email dan akibat yang ditimbulkan apabila terjadi penyalahgunaan*

KOP SURAT

Nomor : ……..
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Akun Email

Yth. Kepala
UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi
Universitas Jember
Di –
Jember

Dengan hormat,

Berkenaan dengan kebutuhan sarana komunikasi dalam bentuk surat elektronik, maka bersama ini kami mengirimkan permohonan pembuatan / Akses surat elektronik (email) institusi untuk kepentingan Fakultas/Prodi/Lembaga/UPT/Unit Kerja dengan data sebagai berikut

| No | Alamat Email | Nama & NIP/NRP Penanggung jawab Teknis |
|---|---|---|
| 1 | ……@unej.ac.id | |
| 2 | | |
| 3 | | |

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih

Jember, …… 2021
Penanggung Jawab Administratif
Pimpinan Unit Kerja,

……..
NIP. ……..

# Saya telah memiliki akun email dengan domain @unej.ac.id atau @mail.unej.ac.id, tetapi akun email yang ada di SISTER masih menggunakan general mail, Apakah akun email saya (dengan domain Inst

*Akun email anda dengan domain @unej.ac.id tidak dapat diakses. Untuk dapat mengakses email tersebut, anda harus mengganti email anda yang ada di SISTER dengan email institusi (@unej.ac.id atau @mail.unej.ac.id) .*

*Khusus Dosen, anda harus mengganti secara mandiri melalui SRD. Sedangkan untuk TENDIK, harap menghubungi UC3-UNEJ untuk migrasi data. Data di email lama akan di migrasikan ke akun @mail.unej.ac.id dan ditambahkan ALIAS email lama anda dengan akun @unej.ac.id.*

# Di Jurusan kami ada lab komputer, dan ada beberapa ruangan yang menggunakan cloud storage bersama-sama. Bagaimana cara memanfaatkan cloud storage untuk digunakan sebagai media penyimpanan ber

*Untuk keperluan sharing data antar komputer di dalam laboratory, Anda dapat memanfaatkan OneDrive (ITB) yang disediakan oleh microsoft secara Gratis (Education License), sekaligus, dapat memanfaatkan fitur Microsoft Office 365 (Web version). sedangkan untuk GoogleDrive hanya digunakan untuk Personal storage saja.*

*Untuk membuat storage bersama, anda dapat mengkonfigurasi secara mandiri. Misal di ruang kerja anda (Subbag Akademik – Kantor Pusat), terdapat 5 orang rekan kerja*

*anda yang masing-masing bekerja dengan 1 PC (total terdapat 5 PC dalam ruangan tersebut). Langkah-langkah yang harus anda lakukan adalah sebagai berikut:*

a. *Mengubungi UPTTIk untuk membuatkan akun grup dengan domain - team@unej.ac.id*
b. *Membuat Google Group: dengan nama (misalnya): akademik-pusat-team@unej.ac.id*
c. *Anda (sebagai group owner) dapat menambahkan email (harus @mail.unej.ac.id) dari 4 rekan kerja anda yang lain dalam satu ruangan.*
d. *Kemudian anda konfigurasi Group tersebut supaya hanya dapat diakses oleh anggota grup saja dan pastikan untuk "**allow post from external**" supaya Microsoft dapat mengirimkan aktivasi email / lupa password ke grup tersebut*
e. *Silahkan registrasikan alamat email group tersebut ke office.com ( ikuti petunjuk pada tautan berikut https://uptti.unej.ac.id/office-365-education/#1472531131859-8dd21fe3-9709 )*
f. *Apabila selesai melakukan registrasi dan aktivasi, microsoft akan mengirimkan tautan aktivasi ke email group, yang dapat dibaca oleh seluruh anggota grup.*
g. *Pastikan 5 PC tersebut sudah memiliki lisensi Microsoft 365 (desktop) yang disediakan oleh UPT TIK.*
h. *Install dan mappingkan Microsoft OneDrive pada 5 PC tersebut, serta login dengan menggunakan akun Grup yang telah anda daftarkan sebelumnya (bukan akun Pribadi anda).*
i. *Owner group harus lebih dari satu, tujuannya apabila terdapat mutasi Pegawai, Owner yang lain dapat melepas privilege Owner/member yang dimutasi, selain itu Owner dapat menambahkan member lainya (menerima mutasi pegawai dari tempat lain).*

# Apakah dengan berubahnya akun email yang ada di SISTER dari email (general mail: gmail.com, yahoo.com dll) ke email institusi (@mail.unej.ac.id atau @unej.ac.id) berdampak pada layanan yang a

*Ya, dalam proses penertiban akun civitas, akan berdampak sementara pada layanan ZOOM, Grammarly, dan TURNITIN. Untuk mendapatkan kembali layanan tersebut, anda diminta untuk registrasi ulang dengan email institusi @unej.ac.id atau @mail.unej.ac.id  sesuai dengan primary email yang ada di SISTER pada ZOOM, Grammarly (Dosen) dan Turnitin (Dosen).*

*Kelebihan dengan menggunakan akun email institusi, anda bisa mendapatkan lisensi Office 365 secara Gratis dan Cloud storage OneDrive sebesar 1000GB/1TB.*

*Selain Itu, untuk menghindari Vendor Lock-in, ada berbagai pilihan komunikasi Daring yang dapat dinikmati secara gratis oleh seluruh civitas. Yaitu ZOOM, Microsoft Teams, dan Google Meet yang secara bertahap akan diintegrasikan dengan sistem Pembelajaran yang ada di SISTER.*

# Bagaimana cara menggunakan email Lembaga/Unitkerja (@unej.ac.id)?

Email Lembaga/Unit kerja (@unej.ac.id) bisa digunakan dengan cara sebagai berikut:

1. Membuka halaman SSO ( sso.unej.ac.id) kemudian bisa diklik pada menu icon bagian kiri bawah yaitu logo mail UNEJ




2. Masukan username dan password email lembaga dengan  format *username*@unej.ac.id dan password yang dikirimkan ke penanggungjawab Email.

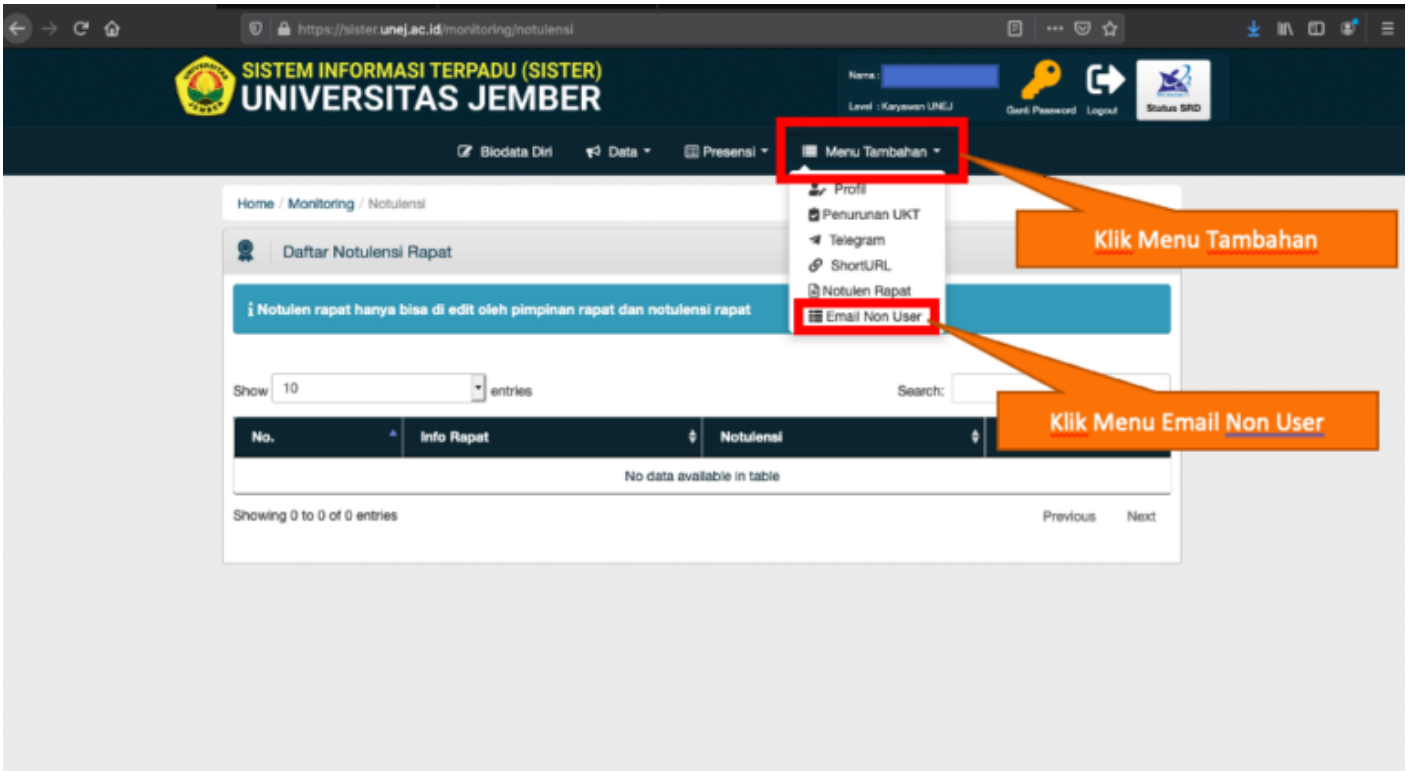
3. Kemudian Klik “Login”

Apabila ingin mereset Password silahkan buka menu

1. Untuk Dosen:  bisa klik menu –>Web & Personal  –> Email Non User

a. Kemudian temukan Ikon “key” pada email yang akan direset passwordnya.
b. Setelah berhasil tereset, Password akan terkirim ke Primary email Dosen/Tendik

2. Untuk Tenaga kependidikan bisa klik –> Menu Tambahan –> Email Non User



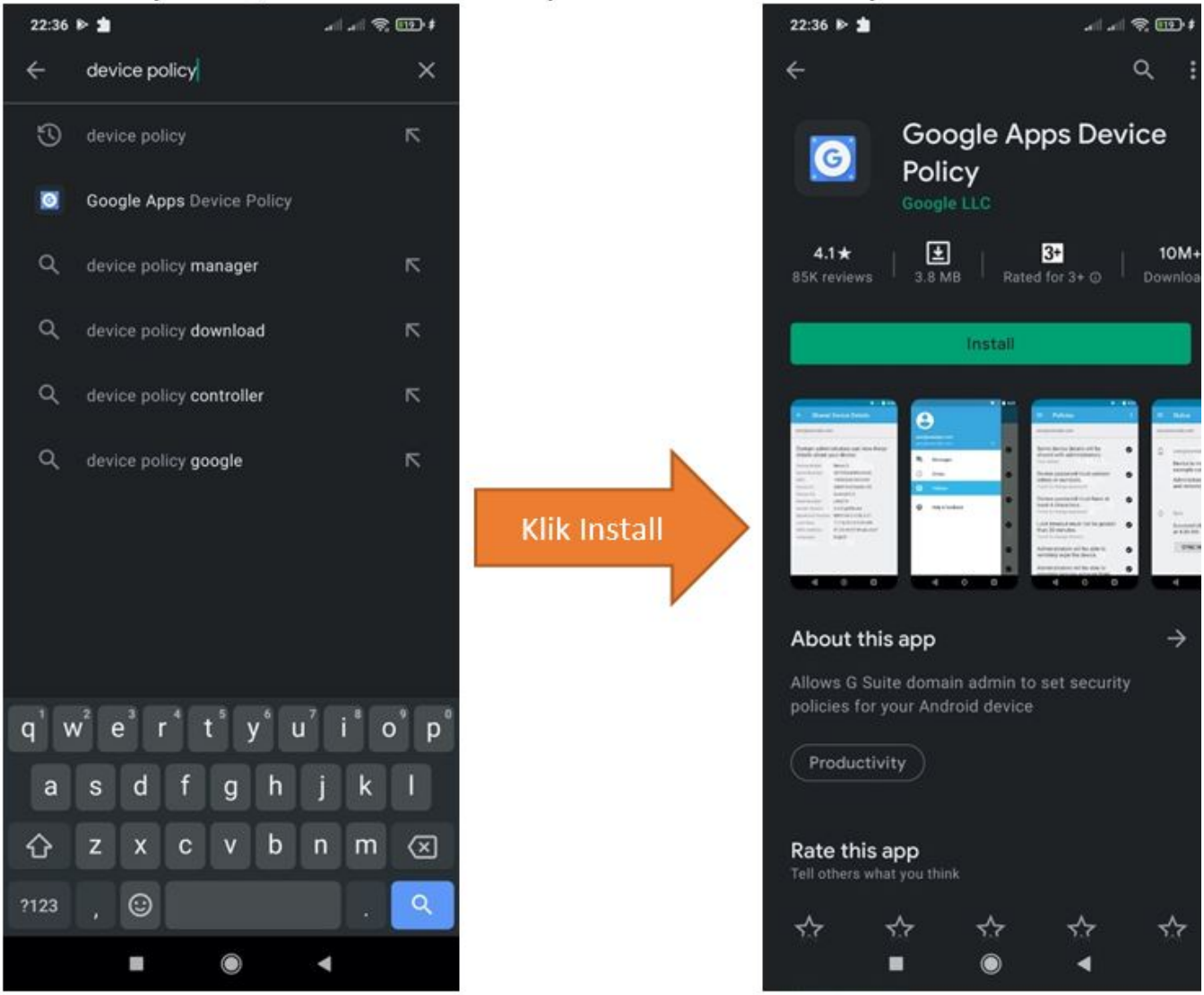

- Kemudian temukan Ikon “key” pada email yang akan direset passwordnya.
- Setelah berhasil tereset, Password akan terkirim ke Primary email Dosen/Tendik

Penanggung jawab email bertanggung jawab secara penuh atas penggunaan email tersebut

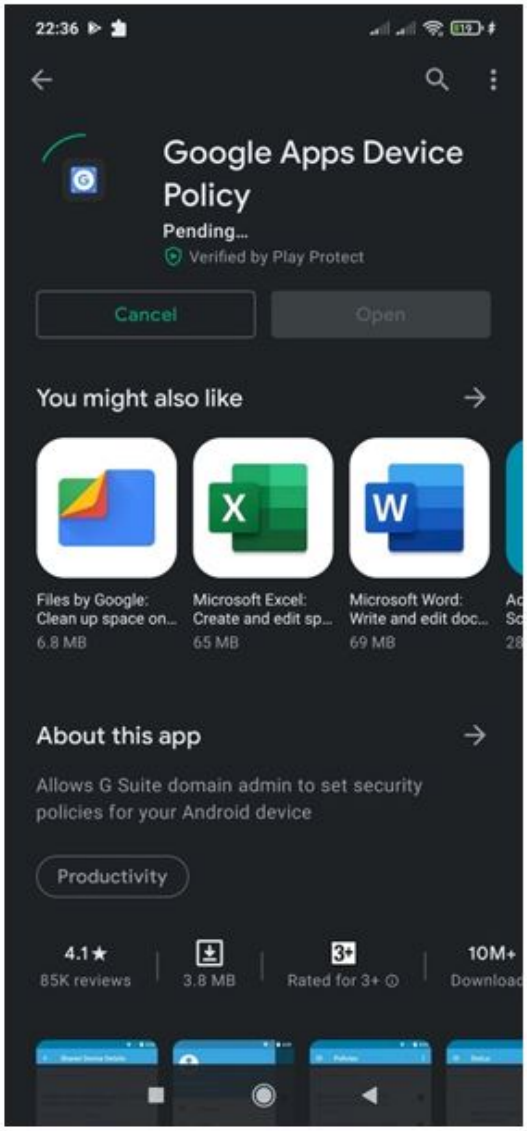
# Bagaimana cara menggunakan email institusi pada Android ?

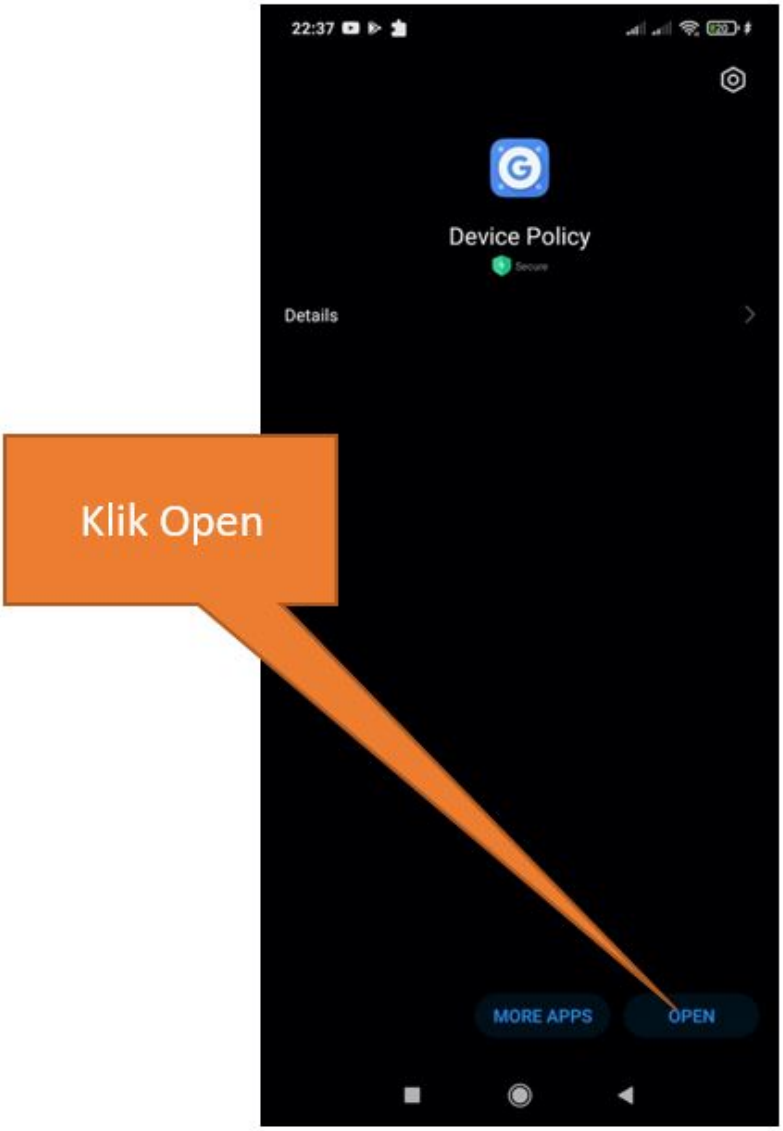
Menggunakan email insititusi (@mail.unej.ac.id atau @unej.ac.id) pada perangkat android

1. Buka Playstore, kemudian cari aplikasi Device Policy

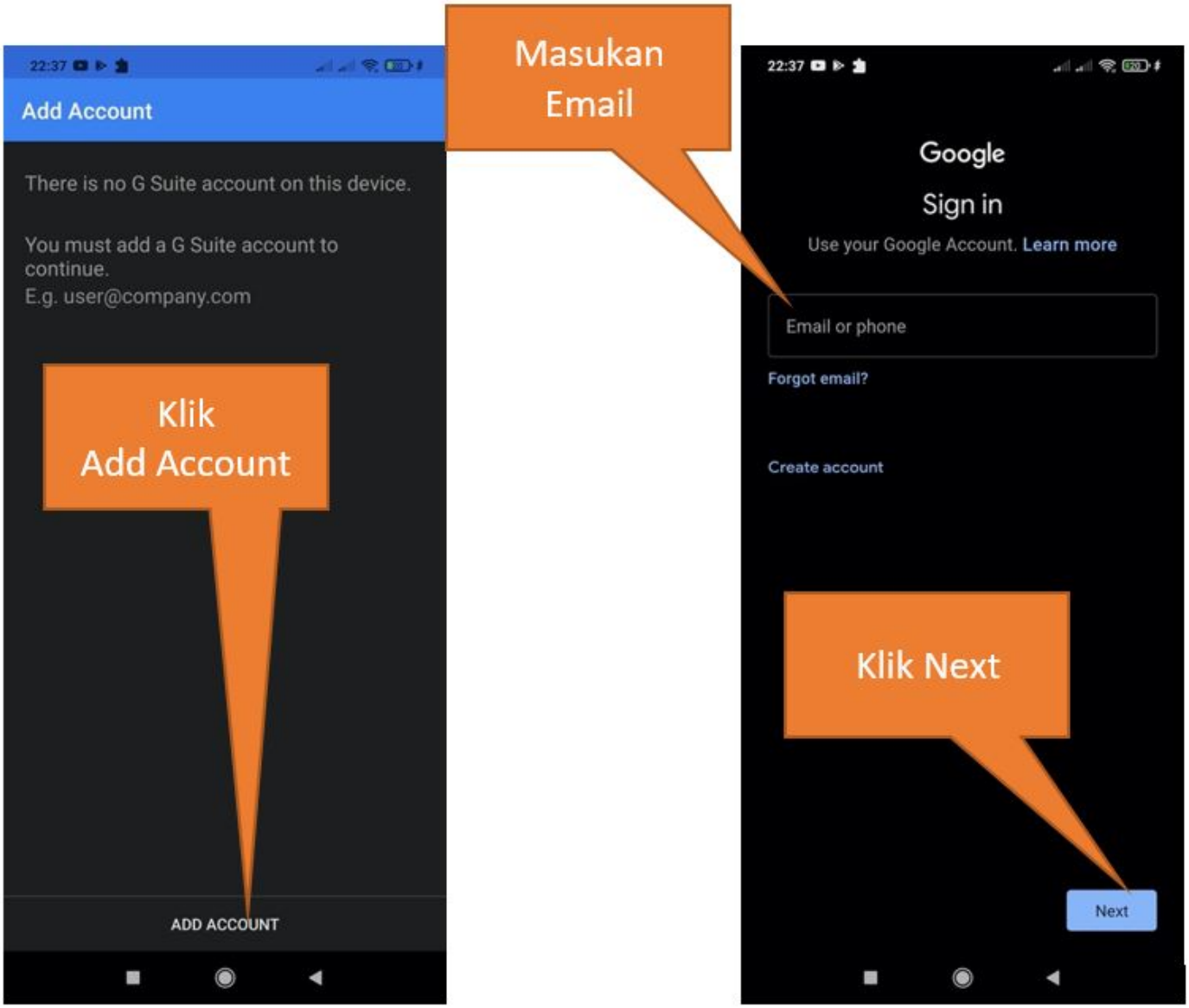


2. Klik Install, tunggu sampai proses instalasi selesai kemudian pilih atau klik Open

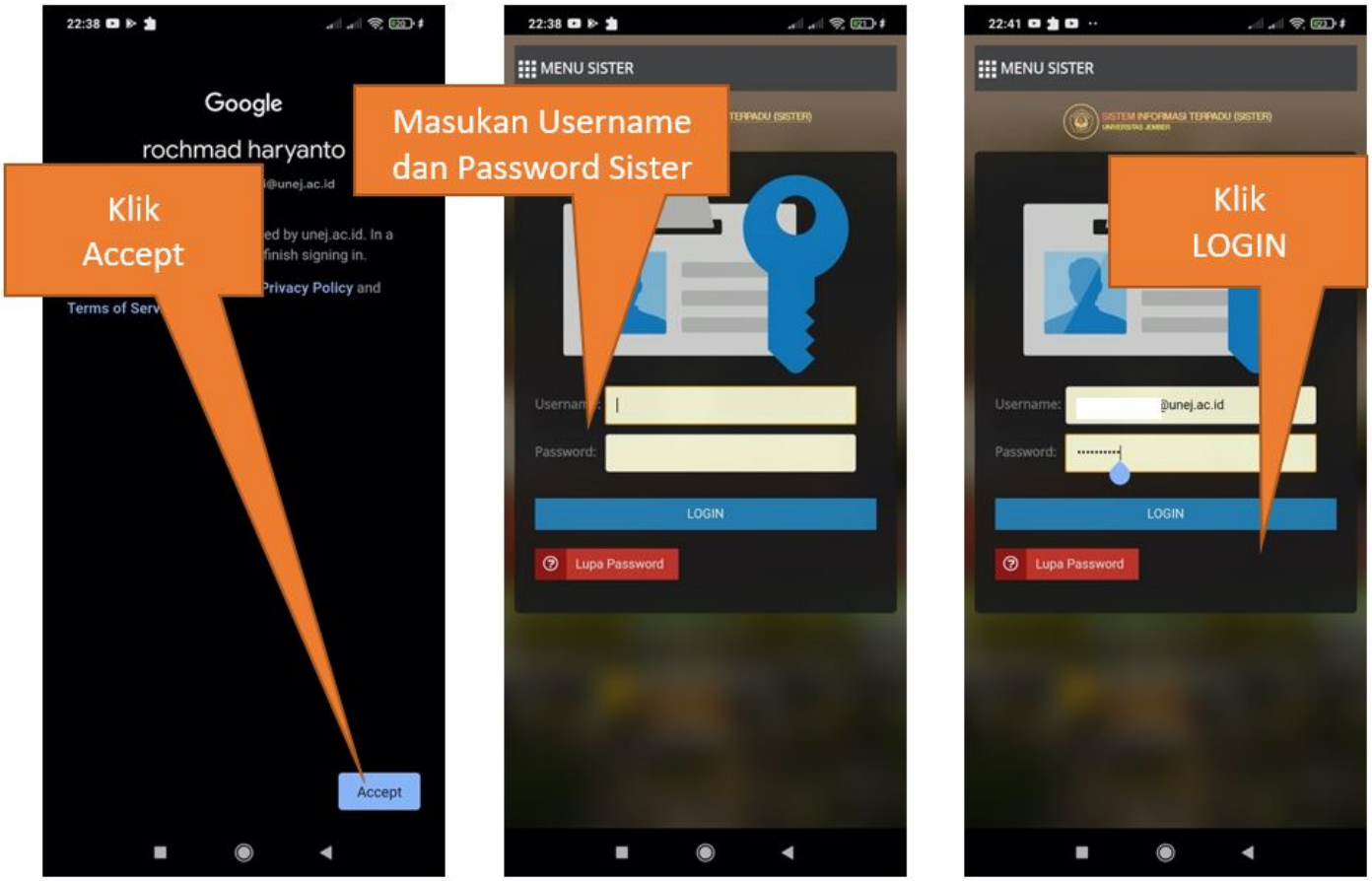


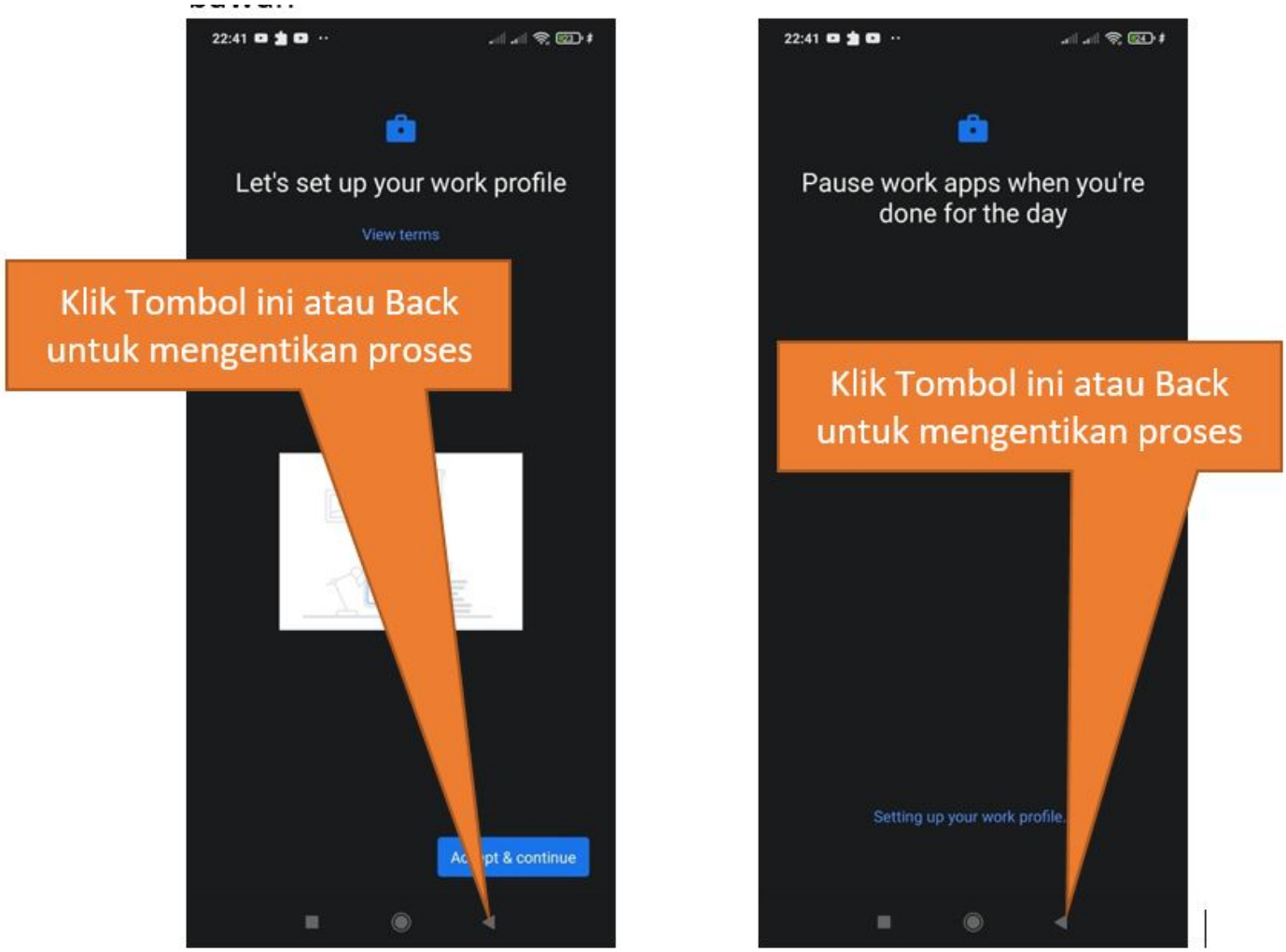

3. Klik Add account pada tombol dibawa, Masukan email Institusi (@mail.unej.ac.id/@unej.ac.id)



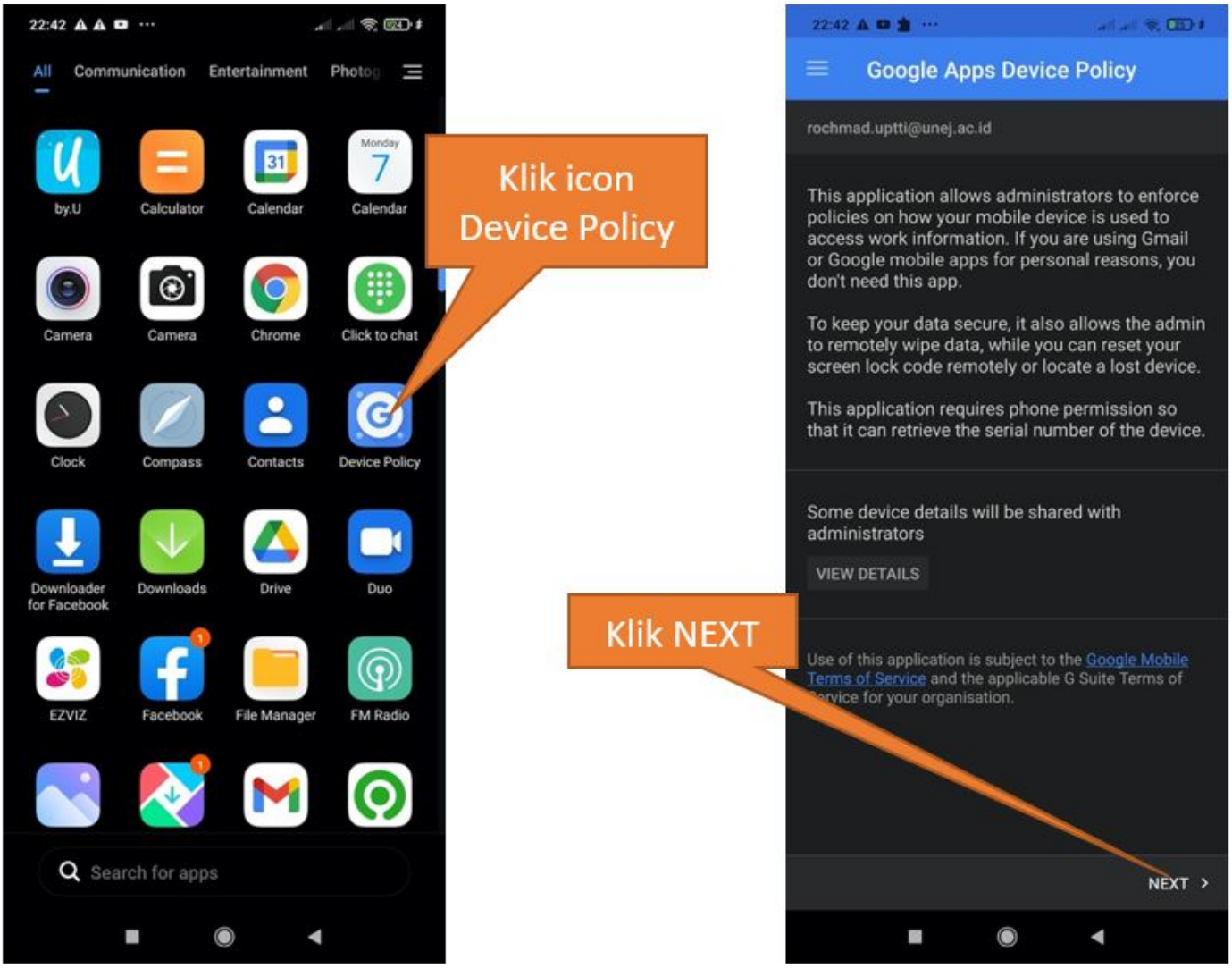

4. Klik Accept pada Tombol dibawah, akan diredirect ke halaman login Sister UNEJ(sso.unej.ac.id) -> Masukan Username dan password sister apabila menggunakan @mail.unej.ac.id, namun apabila menggunakan @unej.ac.id masukan Username ( *useremailanda*@unej.ac.id) kemudian Password email



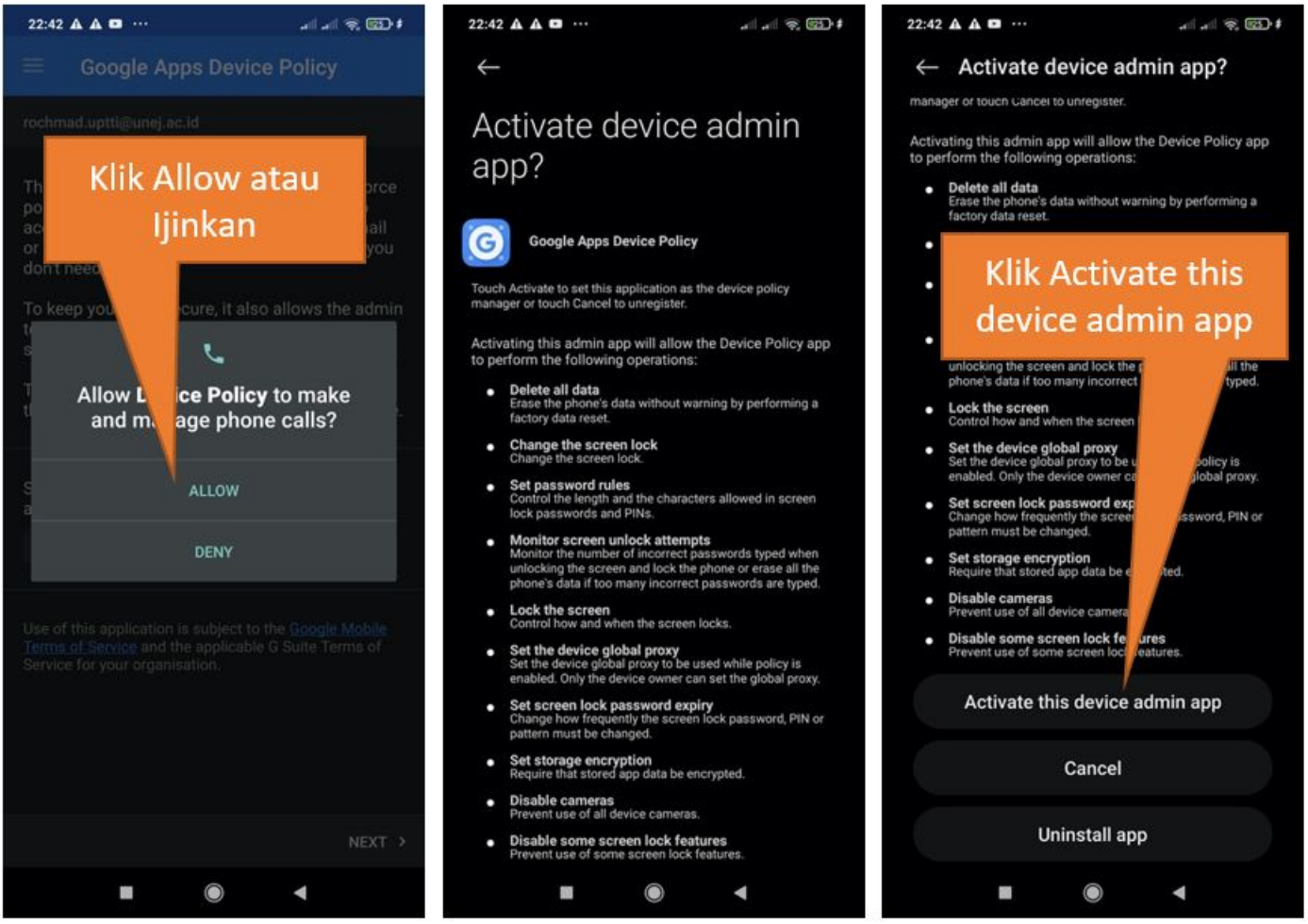

5. Klik Tombol “BACK” untuk menghentikan proses work profil, namun apabila terlanjur klik tombol Accept & continue segera klik tombol Back pada bagian bawah



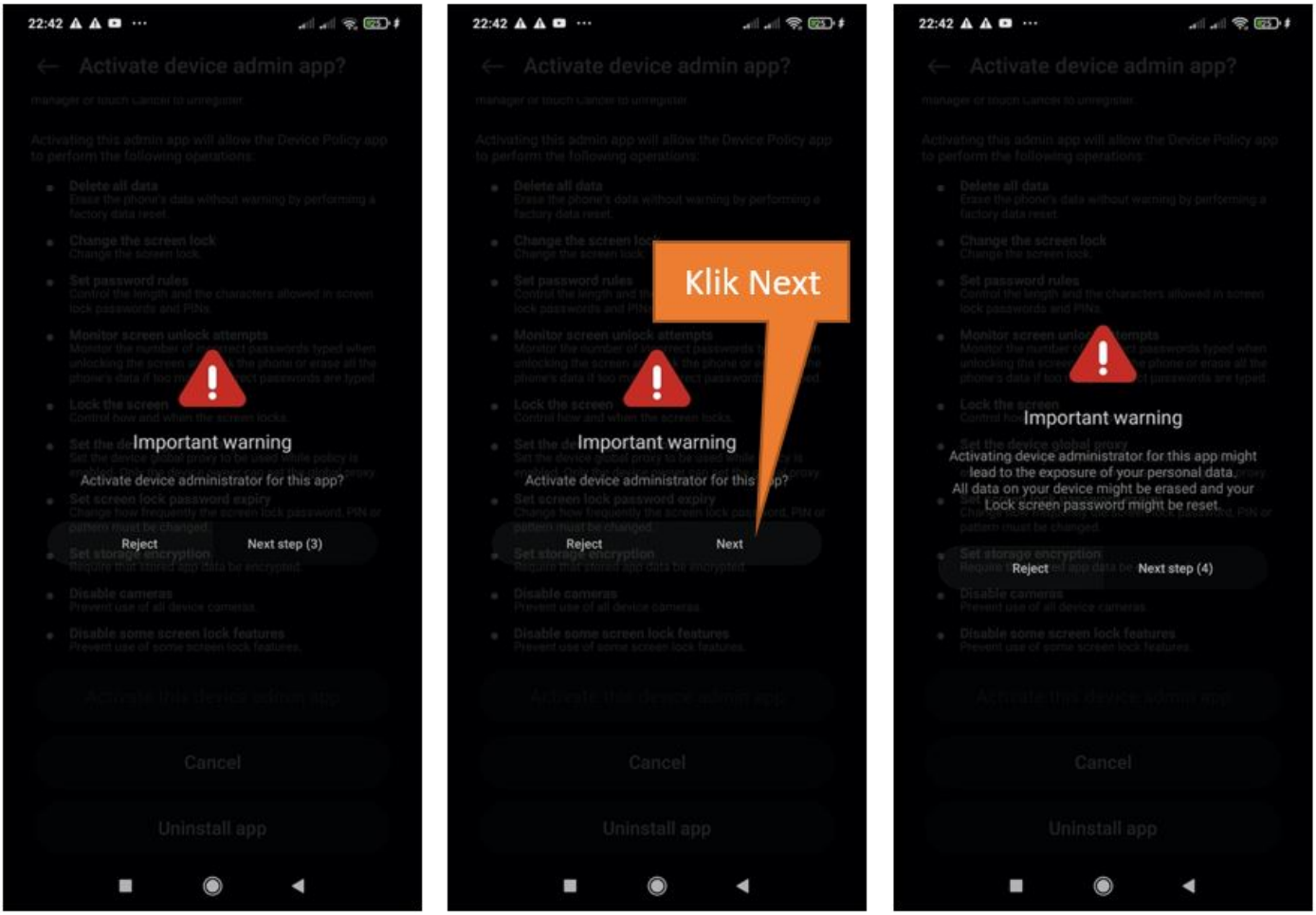

6. Buka Kembali menu utama android Anda, cari icon Device Policy, klik icon Devce policy, -> klik NEXT



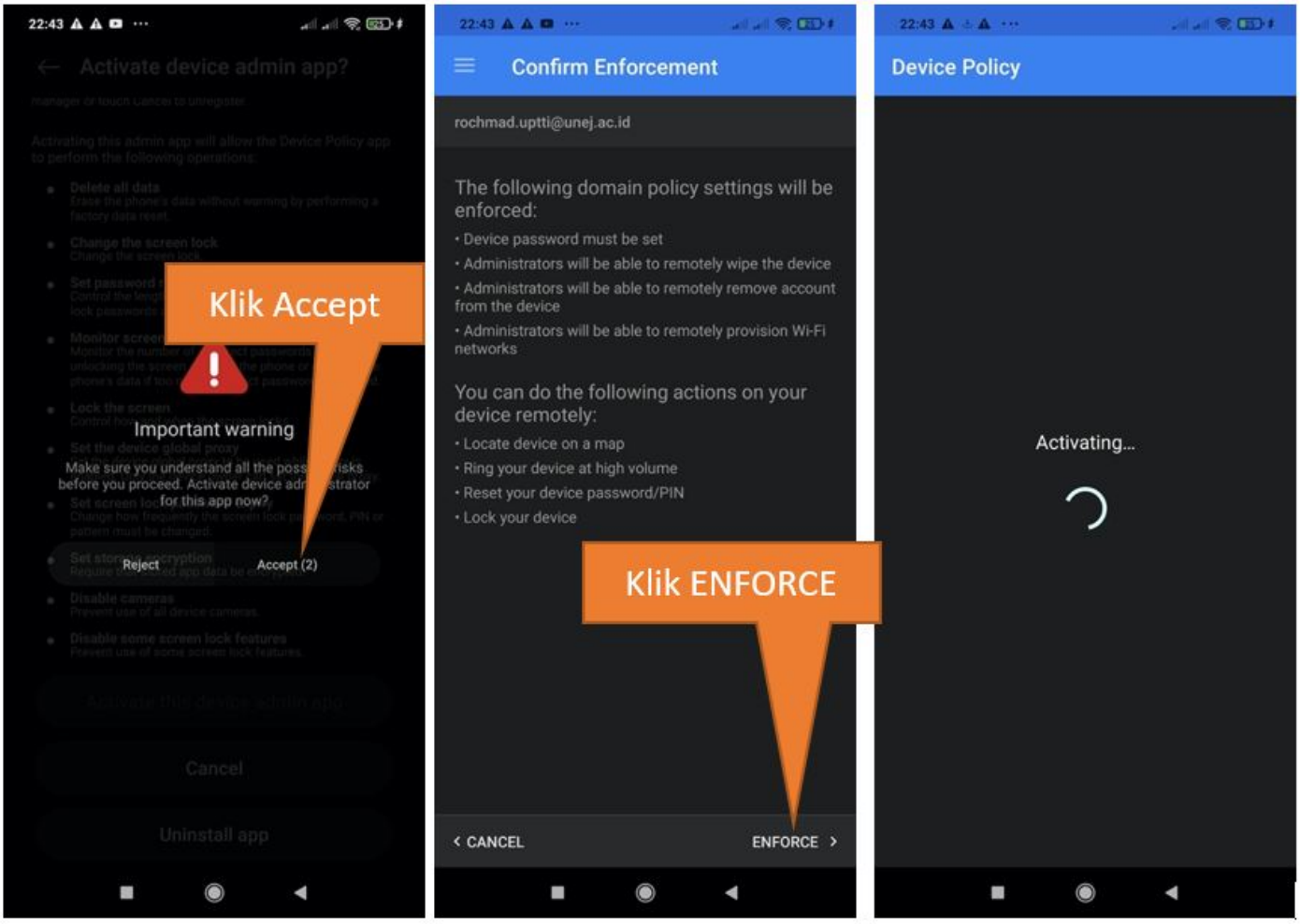

6. Buka Kembali menu utama android Anda, cari icon Device Policy, klik icon Devce policy, -> klik NEXT



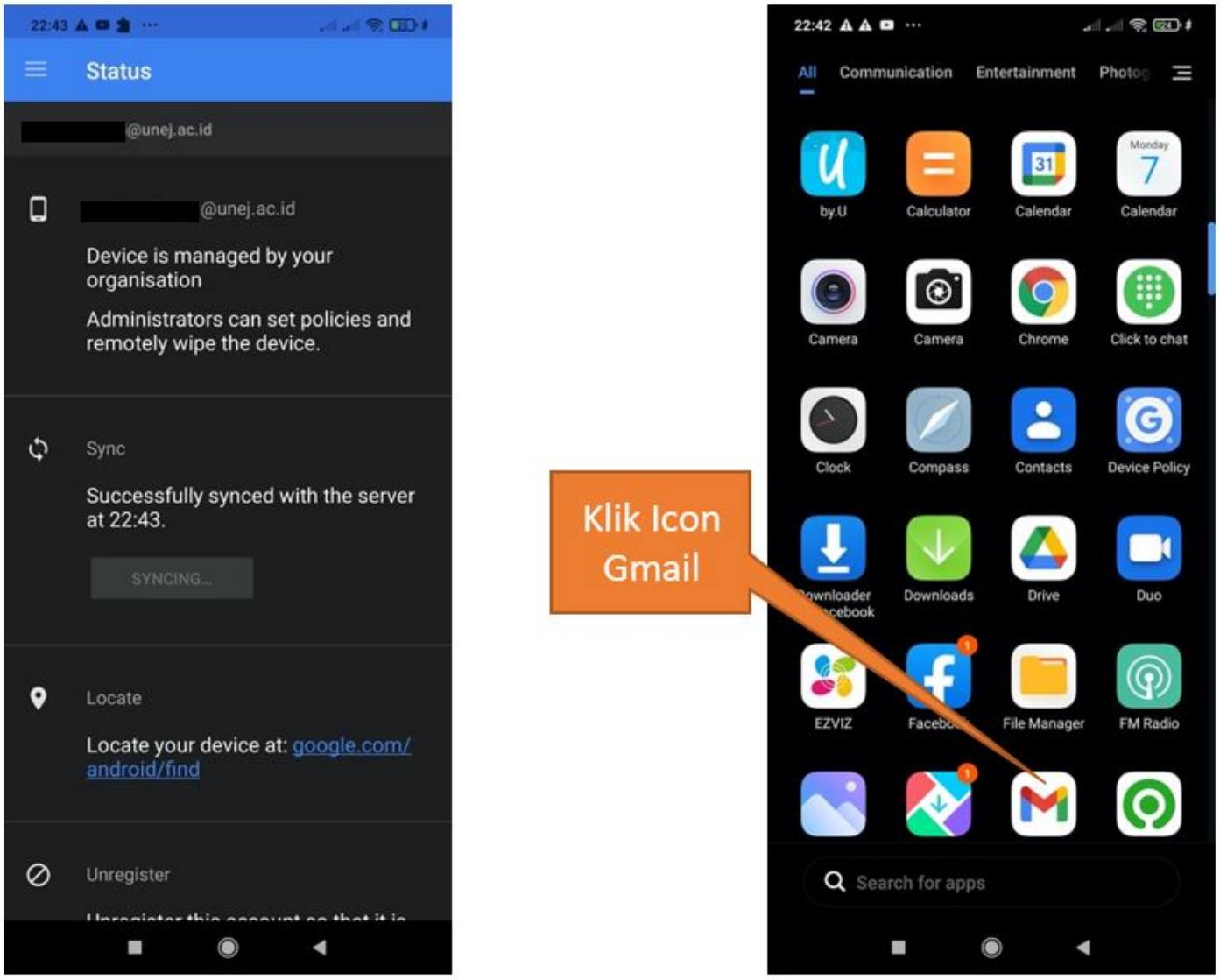

8. Klik Next, tunggu counter angka berjalan klik Next -> tunggu sampai beberpa tahap klik Next, setiap selesai klik next aka nada counter angka berjalan



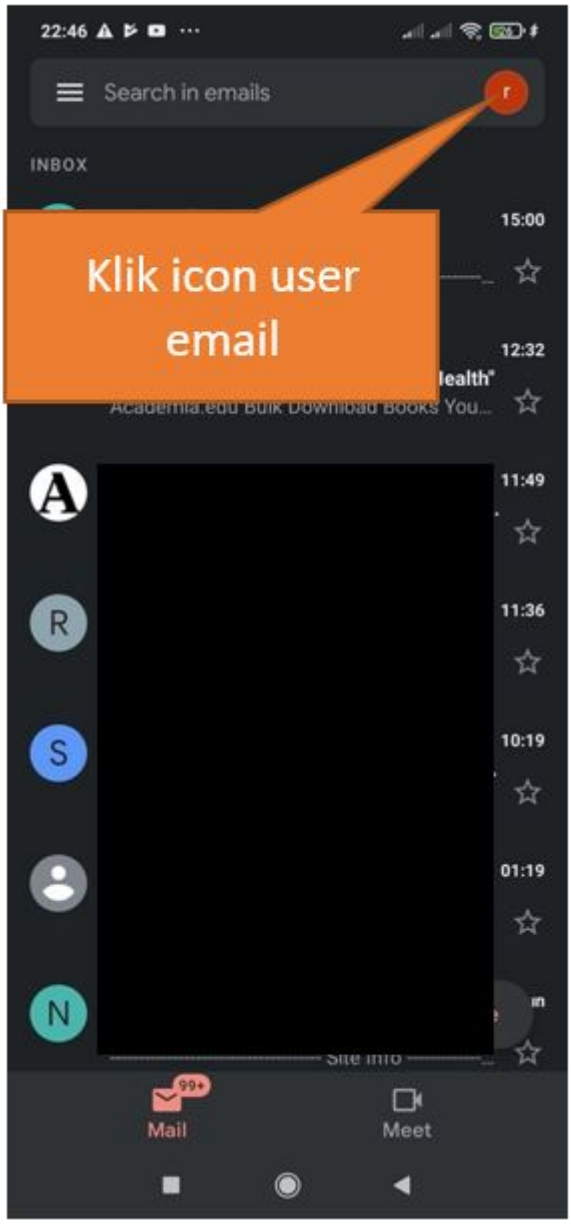

9. Klik Accept, -> klik “ENFORCE”, tunggu proses activating membutuhkan waktu beberapa saat

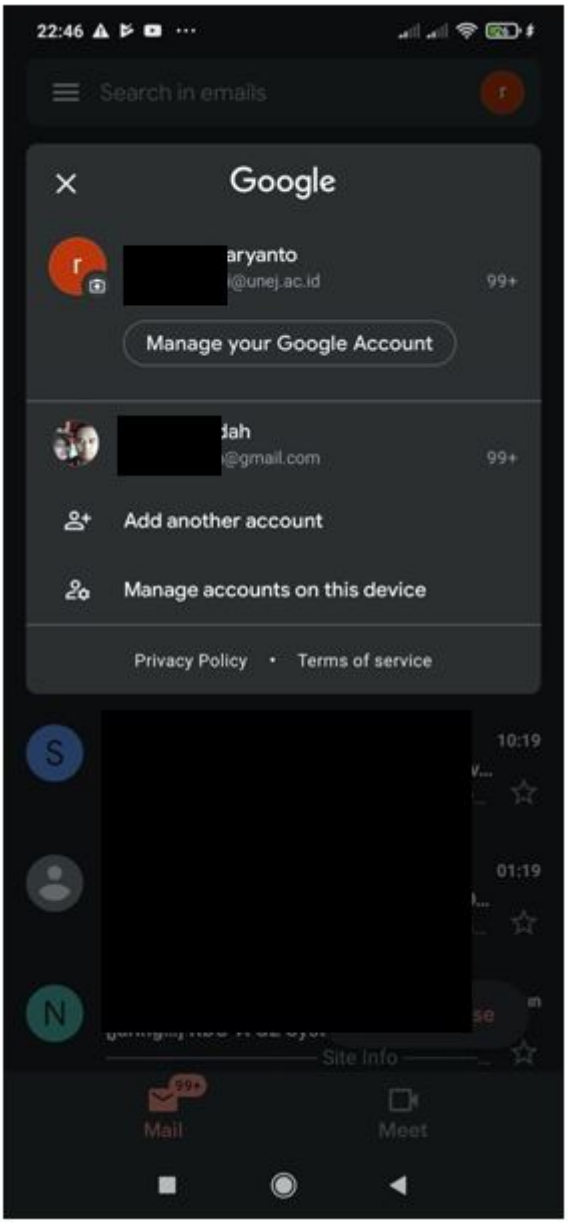



10. Halaman email institusi siap digunakan, untuk bisa mengaksesnya pada halaman menu utama klik icon “GMAIL”




11. Email institusi sudah bisa digunakan, untuk mengganti email yang akan dilihat bisa menngunakan tombol logo user email di sebalah kanan atas, pilih Account email yang akan dilihat atau digunakan


22:46
Search in emails
INBOX
Klik icon user email
15:00
12:32
11:49
11:36
10:19
01:19
Mail
Meet


22:46
Search in emails
Google
aryanto
@unej.ac.id
99+
Manage your Google Account
dah
@gmail.com
99+
Add another account
Manage accounts on this device
Privacy Policy • Terms of service
10:19
01:19
Mail
Meet