

Buku Petunjuk Nokia Mail for Exchange 3.0

© 2009 Nokia. Semua hak dilindungi undang-undang.

Nokia dan Nokia Connecting People adalah merek dagang atau merek dagang terdaftar dari Nokia Corporation. Produk dan nama perusahaan lain yang disebutkan dalam dokumen ini adalah merek dagang atau nama dagang dari masing-masing pemilik.

Dilarang memperbanyak, mentransfer, menyebarluaskan, maupun menyimpan sebagian atau seluruh isi dokumen ini dalam bentuk apapun tanpa izin tertulis sebelumnya dari Nokia.

Nokia menerapkan kebijakan pengembangan yang berkelanjutan. Nokia berhak mengubah dan memperbaiki produk yang disebutkan dalam dokumen ini tanpa pemberitahuan sebelumnya.

SELAMA DIIZINKAN OLEH UNDANG-UNDANG YANG BERLAKU, DALAM KEADAAN APAPUN NOKIA ATAU PEMEGANG LISENSINYA TIDAK BERTANGGUNG JAWAB ATAS HILANGNYA DATA, PENGHASILAN, ATAU KERUGIAN KHUSUS, INSIDENTAL, KONSEKUENSIAL, MAUPUN TIDAK LANGSUNG, APAPUN PENYEBABNYA.

ISI DOKUMEN INI DIBERIKAN "SEBAGAIMANA MESTINYA". KECUALI JIKA DITETAPKAN LAIN DALAM UNDANG-UNDANG YANG BERLAKU, TIDAK ADA JAMINAN APAPUN, BAIK TERSURAT MAUPUN TERSIRAT, TERMASUK NAMUN TIDAK TERBATAS PADA, JAMINAN TERSIRAT TENTANG KELAYAKAN UNTUK DIPERDAGANGKAN DAN KESESUAIAN UNTUK TUJUAN TERTENTU, YANG DIBERIKAN DALAM KAITANNYA DENGAN KEAKURATAN, KEANDALAN, ATAU ISI DOKUMEN INI. NOKIA BERHAK MENGUBAH ATAU MENARIK DOKUMEN INI SETIAP SAAT TANPA PEMBERITAHUAN SEBELUMNYA.

Ketersediaan produk, aplikasi, dan layanan tertentu untuk produk ini berbeda menurut kawasan. Untuk informasi rinci dan ketersediaan pilihan bahasa, hubungi dealer Nokia Anda.

Perangkat ini mungkin berisi komponen, teknologi, atau perangkat lunak yang diatur oleh undang-undang dan peraturan ekspor Amerika Serikat serta beberapa negara lainnya. Patuhi semua undang-undang yang berlaku.

Dilarang merekayasa balik perangkat lunak apapun dalam perangkat Nokia sejauh yang diizinkan oleh undang-undang yang berlaku. Jika buku petunjuk ini mencantumkan batasan tentang pernyataan, jaminan, kerugian, dan kewajiban Nokia, maka batasan tersebut juga akan membatasi pernyataan, jaminan, kerugian, dan kewajiban pemegang lisensi Nokia.

Penggunaan Mail for Exchange dibatasi untuk sinkronisasi informasi PIM melalui udara antara perangkat Nokia dengan server resmi Microsoft Exchange.

Daftar Isi

Apakah yang dimaksud dengan

Mail for Exchange? 5

Apakah yang dimaksud dengan sinkronisasi? 5

Bagaimana cara menggunakan Mail for Exchange?... 6

Menginstal Mail for Exchange 7

Menginstal dari perangkat 7

Menginstal dari Nokia Download!..... 7

Menginstal dari Internet 7

Menginstal dari media lain..... 7

Meningkatkan kemampuan Mail for Exchange 8

Membuka dan menutup

Mail for Exchange 9

Membuka Mail for Exchange 9

Menutup Mail for Exchange 9

Menggunakan profil 10

Pengaturan sambungan..... 10

Pengaturan kredensial 11

Pengaturan jadwal sinkronisasi..... 11

Pengaturan kalender 12

Pengaturan kontak..... 12

Pengaturan tugas..... 12

Pengaturan e-mail 13

Pengaturan fitur Keluar Kantor..... 13

Mengedit profil 14

Menghapus profil 14

Mensinkronisasi account 15

Mensinkronisasi untuk pertama kalinya..... 15

Melihat informasi tentang sinkronisasi terakhir..... 15

Menggunakan e-mail 16

Membuat pesan e-mail baru 17

Menggunakan lampiran e-mail..... 17

Merespons permintaan rapat 18

Membatalkan rapat 18

Mencari informasi..... 19

Menggunakan kalender, kontak, dan tugas..... 20

Menggunakan kalender 20

Menggunakan kontak 20

Menggunakan tugas..... 20

Informasi tambahan22

Mendapatkan bantuan22

Fitur keamanan perangkat.....22

Mengatasi masalah24

Pesan kesalahan 24

Mensinkronisasi ulang konten 25

Log mengatasi masalah..... 25

Apakah yang dimaksud dengan Mail for Exchange?

Dengan Mail for Exchange, Anda dapat mengakses e-mail, kalender, daftar kontak (buku alamat), dan tugas account Microsoft® Exchange menggunakan perangkat selular Anda. Anda dapat terus memperbarui entri perangkat selular dengan entri account Exchange melalui proses sinkronisasi.

Anda memerlukan account e-mail Exchange dan administrator sistem server harus telah mengaktifkan account agar dapat melakukan sinkronisasi. Untuk informasi rinci, hubungi administrator sistem server atau penyedia account e-mail Anda.

Apakah yang dimaksud dengan sinkronisasi?

Sinkronisasi akan memperbarui konten tugas, kontak, kalender, dan e-mail di perangkat selular dengan konten dari account Microsoft Exchange. Anda dapat mempersonalisasi cara mensinkronisasi dengan mengkonfigurasi profil untuk melakukan hal berikut:

- Memilih konten yang akan disinkronisasi: e-mail, kalender, kontak, tugas, atau kombinasi apapun dari keempatnya.
- Menetapkan jadwal sinkronisasi otomatis. (Anda juga dapat setiap saat mensinkronisasi secara manual.)
- Mengatasi pertentangan konten saat sinkronisasi berlangsung dengan menentukan apakah akan menggunakan konten account di server Exchange atau perangkat selular Anda bila pertentangan terjadi.
- Menggunakan SSL (Secure Sockets Layer) untuk meningkatkan keamanan antara perangkat selular Anda dan server Exchange.
- Memilih cara pemberitahuan bila Anda menerima e-mail.

Bagaimana cara menggunakan Mail for Exchange?

Berikut adalah langkah-langkah dasar penggunaan Mail for Exchange:

- 1 Instal dan buka Mail for Exchange pada perangkat selular Anda.
- 2 Buat profil sinkronisasi yang mengontrol konten dan waktu sinkronisasi.
- 3 Sinkronisasikan untuk menyalin konten yang dikehendaki dari server Microsoft Exchange ke perangkat selular Anda.
- 4 Mulai gunakan e-mail, kalender, kontak, dan tugas di perangkat selular Anda.

Menginstal Mail for Exchange

Anda tidak boleh menggunakan metode lain, seperti Nokia PC Suite, untuk mensinkronisasi kontak, entri kalender, atau tugas setelah menginstal dan menggunakan Mail for Exchange di perangkat.

Penggunaan metode lain secara bersamaan dapat menyebabkan data hilang, digandakan, atau rusak.

Untuk buku petunjuk terkini, informasi tambahan, download, dan layanan yang terkait dengan produk Nokia Anda, lihat www.nokia.com/support atau situs Web Nokia lokal.

Menginstal dari perangkat

Wizard penginstalan e-mail mungkin telah terinstal di layar awal perangkat Nokia. Untuk menginstal Mail for Exchange, pilih wizard dan Mail for Exchange. Ikuti petunjuk yang ada. Untuk informasi penginstalan, hubungi administrator server Microsoft Exchange atau penyedia layanan e-mail Anda.

Menginstal dari Nokia Download!

Perangkat mungkin memiliki aplikasi Nokia Download! untuk membantu Anda mencari dan menginstal perangkat lunak di perangkat. Buka aplikasi Download!, lalu cari dan instal aplikasi Mail for Exchange.

Menginstal dari Internet

Instal klien Mail for Exchange versi terbaru dari Internet. Buka browser Web di perangkat, lalu lihat www.nokia.com/support

Masukkan rincian yang diminta. Download file Mail for Exchange.sis. Penginstalan akan berjalan secara otomatis.

Menginstal dari media lain

Jika telah menerima file penginstalan Mail for Exchange dengan cara lain, Anda harus menyalin file tersebut ke perangkat. File penginstalan akan diberi nama MailForExchange_x.y.z.sisx (dengan x.y.z adalah nomor versi, misalnya 2.9.0). Untuk menginstal Mail for Exchange, buka file penginstalan di perangkat.

Meningkatkan kemampuan Mail for Exchange

Untuk meningkatkan kemampuan ke Mail for Exchange versi yang lebih baru, instal file penginstalan baru. Tindakan ini akan menimpa instalasi Mail for Exchange saat ini, sedangkan profil dan informasi pribadi yang ada akan tetap tersimpan.

Membuka dan menutup Mail for Exchange

Membuka Mail for Exchange

Untuk membuka Mail for Exchange, pilih folder Pemasangan di perangkat selular Anda, lalu pilih ikon Mail for Exchange. Lokasi aplikasi dapat berbeda.



Bila Anda membuka Mail for Exchange untuk pertama kali, Anda akan diminta membuat profil. Profil dapat digunakan untuk mempersonalisasi cara kerja Mail for Exchange. Pilih Ya untuk memasukkan informasi yang diperlukan dalam profil.

Anda dapat menerima nama server Microsoft Exchange secara otomatis. Bila diminta, masukkan alamat e-mail, sandi, dan jalur akses. Sambungan ke server Exchange akan dibuat dan nama server yang benar diambil secara otomatis. Jika pengambilan nama server otomatis gagal, lanjutkan pembuatan profil sesuai petunjuk karena alamat e-mail, sandi, dan jalur akses disimpan di profil.

Untuk membuat profil, tentukan yang berikut:

- **Sambungan** – Masukkan alamat Web server Exchange yang meng-host account Anda.
- **Kredensial** – Masukkan nama pengguna dan sandi.
- **Jadwal sinkronisasi** – Tentukan jadwal sinkronisasi.

- **Kalender** – Tentukan cara mensinkronisasi kalender.
- **Tugas** – Tentukan cara mensinkronisasi tugas.
- **Kontak** – Tentukan cara mensinkronisasi kontak.
- **E-mail** – Tentukan pilihan e-mail.

Untuk membuat profil di lain waktu, pilih Pilihan > Buat profil.

Menutup Mail for Exchange

Untuk menutup Mail for Exchange, pilih Pilihan > Keluar. Sinkronisasi akan dilanjutkan di latar belakang menurut jadwal yang ditetapkan dalam profil. Untuk informasi lebih lanjut, lihat Pengaturan jadwal sinkronisasi pada halaman 11.

Menggunakan profil

Dalam menu profil, pilih kategori untuk menampilkan pengaturan. Mail for Exchange menyediakan pengaturan profil default. Pengaturan wajib ditunjukkan dengan tanda bintang (*).

Pengaturan sambungan

Pada tab **Sambungan**, Anda harus menentukan minimal nama server Microsoft Exchange yang digunakan account dan jalur akses Internet.

Anda mungkin telah menerima nama server Exchange secara otomatis saat membuat profil. Jalur akses mungkin juga telah tersimpan di profil Anda.

Berikut adalah cara mengatur sambungan:

- **Server Exchange*** – Server Exchange yang akan tersambung dengan perangkat selular Anda. Untuk mengetahui nama server Exchange, hubungi administrator sistem server atau penyedia layanan e-mail Anda.
- **Sambungan aman** – Pengaturan ini harus cocok dengan pengaturan SSL untuk server.
- **Jalur akses*** – Masukkan jalur akses Internet yang akan digunakan perangkat selular Anda untuk tersambung ke server Exchange. Untuk informasi

tentang jalur akses, hubungi penyedia layanan nirkabel Anda.

Jalur akses mungkin telah ditentukan di perangkat oleh penyedia layanan nirkabel. Lihat juga petunjuk tujuan atau jalur akses dalam buku petunjuk perangkat selular Anda.

- **Sink. saat jelajah** – Sinkronisasi saat roaming mungkin lebih mahal dari sinkronisasi pada waktu lain. Untuk mengatur jadwal sinkronisasi sewaktu roaming, pilih dari yang berikut:
 - **Tidak** – Sinkronisasi tidak dilakukan sewaktu roaming, kecuali jika Anda mensinkronisasi secara manual.
 - **Ya, pd jam sibuk saja** – Sinkronisasi hanya dilakukan selama jam sibuk yang telah ditentukan dalam profil.
 - **Ya, selalu** – Ini adalah default. Sinkronisasi otomatis dilakukan sesuai dengan jadwal sinkronisasi, meskipun sewaktu roaming. Pada server Microsoft Exchange 2007, administrator sistem server dapat mengganti pengaturan pengguna dan meminta sinkronisasi manual sewaktu roaming.

- **Gunakan port default** – Gunakan port sambungan default server. Jika memilih Tidak, Anda harus menetapkan port dalam bidang nomor port yang ditampilkan. Untuk mendapatkan pengaturan port, hubungi administrator sistem server atau penyedia layanan e-mail Anda.

Pengaturan kredensial

Kredensial akan mengidentifikasi Anda di server Microsoft Exchange dan menyediakan privasi. Tentukan yang berikut:

- **Nama pengguna*** – Untuk mendapatkan nama pengguna, hubungi administrator sistem server atau penyedia layanan e-mail Anda.
- **Sandi** – Saat Anda memasukkan sandi, setiap huruf akan muncul sebagai tanda bintang. Jika Anda tidak memasukkan sandi, Anda harus memasukkan sandi pada saat sinkronisasi berikutnya.
- **Domain** – Untuk mengetahui nama domain, hubungi administrator sistem server atau penyedia layanan e-mail Anda. Pengaturan ini opsional.

Pengaturan jadwal sinkronisasi

Dengan Mail for Exchange, Anda dapat menetapkan dua jadwal sinkronisasi: jam sibuk dan di luar jam sibuk. Misalnya, jika Anda perlu mendapatkan pembaruan

terakhir saat jam sibuk, Anda dapat menjadwalkan sinkronisasi lebih sering dan otomatis saat jam sibuk. Bila Anda tidak perlu mendapatkan pembaruan terakhir setiap saat (malam hari dan akhir pekan), Anda dapat melakukan sinkronisasi lebih jarang atau secara manual.

Pengaturan yang sama ditentukan untuk jam sibuk dan di luar jam sibuk. Tentukan yang berikut:

- **Manual** – Sinkronisasi hanya dilakukan bila Anda memilih Pilihan > Sinkronisasi.
- **Selalu aktif** – Mensinkronisasi data secara otomatis. Perubahan pada server Exchange dan perangkat Anda akan disinkronisasi secara otomatis.
- **Interval waktu setiap 15 menit hingga 12 jam.**

Bila Anda memilih Selalu aktif atau interval antara 15 menit hingga 12 jam untuk jam sibuk atau di luar jam sibuk, maka Anda juga harus menentukan yang berikut:

- **Hari sibuk** – Hari yang memiliki jam sibuk.
- **Waktu awal jam sibuk** – Waktu dimulainya jam sibuk.
- **Waktu akhir jam sibuk** – Waktu berakhirnya jam sibuk.
- **Jika t'jadi p'tentangan** – Tentukan apakah entri pada perangkat selular Anda atau entri pada server yang berlaku jika konflik terjadi saat sinkronisasi berlangsung. Hal ini dapat terjadi bila data telah diubah pada perangkat selular dan server Exchange sejak sinkronisasi terakhir.

Jika entri dihapus dari salah satu bagian (server atau perangkat selular) dan dimodifikasi di bagian yang lain, maka entri tersebut akan dihapus tanpa memperhatikan pengaturan ini.

Pengaturan kalender

Untuk menetapkan cara mensinkronisasi kalender, tentukan yang berikut:

- **Sinkronisasik. kalend.** – Mengaktifkan atau menonaktifkan sinkronisasi entri kalender.
- **Sink. kln dr ke sbmlnya** – Menentukan jangka waktu mundur untuk mensinkronisasi entri kalender. Anda dapat menentukan jangka waktu dalam minggu atau bulan.
Anda tidak dapat menentukan jangka waktu mundur melebihi pengaturan default yang ditetapkan administrator sistem server.
- **Sinkronisasi awal** – Mengatur agar perangkat menyimpan entri kalender yang ada atau menghapus dan menggantikannya dengan entri dari account Anda pada server Exchange saat memulai sinkronisasi awal. Jika memilih **Simpan item di telepon**, Anda akan memiliki entri kalender ganda, terutama jika metode sinkronisasi lain telah digunakan sebelumnya. Namun, memilih penghapusan item dapat menyebabkan hilangnya entri kalender yang hanya disimpan dalam perangkat Anda.

Pengaturan kontak

Untuk menetapkan cara mensinkronisasi kontak, tentukan yang berikut:

- **Sinkronisasikan kntak** – Mengaktifkan atau menonaktifkan sinkronisasi kontak.
- **Sinkronisasi awal** – Mengatur agar perangkat menyimpan entri kontak yang ada atau menghapus dan menggantikannya dengan entri dari account Anda pada server Exchange saat memulai sinkronisasi awal. Jika memilih **Simpan item di telepon**, Anda akan memiliki entri kontak ganda, terutama jika metode sinkronisasi lain telah digunakan sebelumnya. Namun, memilih penghapusan item dapat menyebabkan hilangnya entri kontak yang hanya disimpan dalam perangkat Anda.

Pengaturan tugas

Untuk menetapkan cara mensinkronisasi tugas, tentukan yang berikut:

- **Sinkronisasikan tugas** – Mengaktifkan atau menonaktifkan sinkronisasi tugas.
- **Sinkr. tugas selesai** – Menentukan apakah Anda akan mensinkronisasi tugas yang selesai. Jika Anda menonaktifkan pengaturan ini, hanya tugas yang belum selesai yang akan disinkronisasi.

- **Sinkronisasi awal** – Mengatur agar perangkat menyimpan entri tugas yang ada atau menghapus dan menggantikannya dengan entri dari account Anda pada server Microsoft Exchange saat memulai sinkronisasi awal.

Jika memilih **Simpan item di telepon**, Anda akan memiliki entri tugas ganda, terutama jika metode sinkronisasi lain telah digunakan sebelumnya. Namun, memilih penghapusan item dapat menyebabkan hilangnya entri tugas yang hanya disimpan dalam perangkat Anda.

Pengaturan e-mail

Untuk menetapkan cara mensinkronisasi e-mail, tentukan yang berikut:

- **Sinkronisasikan e-mail** – Mengaktifkan atau menonaktifkan sinkronisasi e-mail.
- **Alamat e-mail** – Masukkan alamat e-mail agar Mail for Exchange dapat mengecualikannya dari daftar penerima bila Anda memilih **Balas > Ke semua**.
- **Tamp. popup e-mail br** – Mengaktifkan atau menonaktifkan pemberitahuan e-mail baru. Pengaturan ini dapat dipengaruhi oleh pengaturan lainnya pada perangkat.
- **Gunakan tanda tangan** – Sertakan tanda tangan di badan pesan yang dikirim.
- **Tanda tangan** – Masukkan teks untuk tanda tangan.

- **Saat mengirim e-mail** – Untuk segera mengirim pesan e-mail tanpa memperhatikan jadwal sinkronisasi, pilih **Kirim segera**. Untuk menunggu hingga sinkronisasi berikutnya dilakukan, pilih **Krm hny saat sink. brktnya**.
- **Sink. kln dr ke sblmnya** – Menentukan jangka waktu mundur untuk mensinkronisasi pesan e-mail. Pesan e-mail dalam jumlah sangat besar dapat mempengaruhi performa perangkat. Kurangi jangka waktu pengaturan untuk meningkatkan performa. Anda tidak dapat menentukan jangka waktu mundur melebihi pengaturan default yang ditetapkan administrator sistem server.

Pengaturan fitur Keluar Kantor

Hanya server Microsoft Exchange 2007 yang mendukung fitur Keluar Kantor.

Untuk menetapkan asisten fitur Keluar Kantor, tentukan yang berikut:

- **Keluar kantor** – Mengaktifkan atau menonaktifkan pengaturan fitur Keluar Kantor. Tersedia hanya jika Mail fo Exchange telah disinkronisasi untuk pertama kali. Pilihan ini tidak dapat ditetapkan saat menulis e-mail.
- **Pesan** – Masukkan teks untuk pesan fitur Keluar Kantor.

Jika Anda mengubah pesan fitur Keluar Kantor di perangkat selular, maka perubahan tersebut akan diterapkan pada pesan yang ada dan penjadwalan apapun akan dibatalkan.

Mengedit profil

Untuk mengubah pengaturan profil, pilih **Pilihan > Edit profil**.

Mengubah beberapa pengaturan akan menyebabkan semua data yang disinkronisasi dihapus sementara dari perangkat dan disalin dari server Microsoft Exchange. Misalnya, mengubah nama pengguna atau domain, akan menghapus data yang disinkronisasi untuk sementara.

Menghapus profil

Untuk menghapus profil, pilih **Pilihan > Hapus profil**.

Jika tidak membuat profil lain, Anda akan diminta untuk membuat profil saat membuka Mail for Exchange.

Bila Anda menghapus profil, kontak, item kalender, dan tugas akan tetap tersimpan di perangkat. E-mail akan dihapus.

Mensinkronisasi account

Sinkronisasi dilakukan menurut profil yang telah Anda buat. Namun, terkadang Anda mungkin tetap perlu mensinkronisasi secara manual atau mensinkronisasi ulang konten pada perangkat selular Anda.

Mensinkronisasi untuk pertama kalinya

Sinkronisasi dilakukan menurut pengaturan Jadwal sinkronisasi di profil pengaturan. Jika menetapkan sinkronisasi ke Manual, Anda harus memilih Pilihan > Sinkronisasi untuk mendapatkan konten pertama kali. Jika Anda menetapkan sinkronisasi ke Selalu aktif atau interval apapun, maka sinkronisasi pertama akan dilakukan saat Anda menyimpan profil.

Untuk informasi tentang pengaturan khusus selama sinkronisasi awal berlangsung, lihat Pengaturan kalender pada halaman 12, Pengaturan kontak pada halaman 12, dan Pengaturan tugas pada halaman 12.

Untuk mensinkronisasi kapanpun, pilih Pilihan > Sinkronisasi.

Melihat informasi tentang sinkronisasi terakhir

Untuk melihat log sinkronisasi terakhir, pilih Pilihan > Lihat log dari menu utama. Log mencakup informasi tentang sinkronisasi yang terakhir dilakukan, keberhasilan sinkronisasi, dan ringkasan entri yang disinkronisasi.

Menggunakan e-mail

Setelah membuat profil dan memilih untuk mensinkronisasi e-mail, Mail for Exchange akan secara otomatis membuat folder Mail for Exchange dalam folder Pesan di perangkat selular yang terdapat pada menu utama perangkat selular Anda.

Dalam folder **Mail for Exchange**, pesan e-mail diatur dalam subfolder. Mail for Exchange menyinkronkan folder yang sudah Anda buat, dan juga folder item Terkirim. Namun demikian, Anda tidak dapat menambah, memindahkan, mengubah nama, atau menghapus folder dari perangkat Anda.

Untuk membuka folder, pilih nama folder. Untuk kembali ke level sebelumnya, pilih **Kembali**.

Untuk membuka pesan e-mail dalam folder **Mail for Exchange**, buka folder, dan pilih pesan. Jika pesan terlalu besar, hanya sebagian yang telah di-download secara otomatis. Untuk men-download sisa badan pesan, pilih **Pilihan > Ambil** atau teruskan menggulir ke bawah pesan hingga sisa badan pesan di-download.

Setelah membuka pesan, pilih **Pilihan** dan dari yang berikut:

- **Balas** – Membalas pesan.
- **Teruskan** – Meneruskan pesan.

- **Hapus** – Menghapus pesan.
- **Cari otomatis aktif atau Cari auto tak aktif** – Mengaktifkan atau menonaktifkan penggunaan item khusus, misalnya alamat e-mail, angka, dan alamat Web.
- **Tanda tindak lanjut** – Menandai pesan yang akan ditindaklanjuti atau sebagai telah selesai, maupun menghapus tanda dari pesan.
- **Pindahkan ke folder** – Memindahkan e-mail ke folder lain. Anda tidak dapat memindahkan e-mail dari, atau ke item Terkirim, atau Kotak Keluar.
- **Tampilkan sebagai HTML** – Melihat e-mail dalam format HTML. E-mail yang dapat mencakup berbagai warna dan font, tabel, serta gambar yang berbeda.

Jika perangkat selular dilengkapi keyboard QWERTY, Anda dapat menggunakan cara pintas keyboard berikut setelah membuka e-mail:

- **r** untuk **Balas**
- **a** untuk **Balas > Ke semua**
- **f** untuk **Teruskan**

Jika perangkat Anda memiliki keypad numerik, sebagai gantinya gunakan cara pintas ini:

- 1 untuk Balas
- 2 untuk Balas > Ke semua
- 4 untuk Teruskan

Anda dapat menggunakan cara pintas keyboard berikut ini dengan kedua keyboard tersebut:

- Untuk mengirim pesan yang dibuat, tekan tombol panggil.
- Untuk menghapus pesan (sewaktu melihat daftar pesan), tekan tombol hapus. Anda tidak dapat menghapus folder.

Membuat pesan e-mail baru

Tergantung pada perangkat, pilih Pilihan > Buat pesan > E-mail atau Pilihan > Buat pesan > Mail for Exchange.

Pilih Pilihan dan dari yang berikut:

- Kirim – Mengirim pesan e-mail.
- Kepala tambahan – Memodifikasi kepala.
- Pilihan Pengiriman – Menentukan pengaturan pengiriman pesan.
- Sisipkan – Menyisipkan template teks atau file.

Untuk mencari alamat e-mail kontak, masukkan beberapa huruf nama kontak, lalu pilih Pilihan > Periksa Nama.

Selain dalam daftar kontak perangkat, Anda juga dapat mencari penerima di Direktori perusahaan bila membuat pesan.

Gunakan Direktori perusahaan dengan cara berikut:

Untuk menambah penerima dari Direktori perusahaan, buka bidang penerima pada pesan, lalu pilih Pilihan > Direktori perusahaan. Masukkan beberapa huruf nama depan atau nama belakang kontak dalam bidang pencarian, lalu pilih OK. Bila Anda menemukan kontak yang benar, pilih Pilihan > Tambah penerima. Kontak ditambahkan sebagai penerima dalam pesan Anda.

Untuk melihat rincian kontak yang dipilih, pilih Pilihan > Lihat rincian.

Untuk menambahkan kontak yang dipilih ke kontak perangkat selular, pilih Pilihan > Tambahkan ke Kontak. Kontak tersebut, beserta informasi kontak yang terkait, akan ditambahkan ke kontak perangkat Anda.

Menggunakan lampiran e-mail

Lampiran adalah file apapun yang dikirim dengan e-mail. Mail for Exchange tidak secara otomatis men-download lampiran ke perangkat selular bila Anda membuka e-mail yang berisi lampiran tersebut. Anda dapat men-download lampiran setelah membuka e-mail. Setelah men-download lampiran, Anda dapat membukanya pada perangkat

selular, jika perangkat memiliki aplikasi yang terkait dengan lampiran tersebut.

Untuk mengambil lampiran, buka e-mail dengan ikon klip kertas, lalu pilih Pilihan > Lampiran. Daftar lampiran dalam e-mail akan ditampilkan. Pilih lampiran dalam daftar, lalu pilih Pilihan > Ambil. Lampiran akan di-download.

Untuk membuka lampiran, pilih lampiran, lalu pilih Pilihan > Buka. Jika perangkat Anda dilengkapi aplikasi yang terkait, lampiran akan terbuka.

Untuk menyimpan lampiran, pilih lampiran, lalu pilih Pilihan > Simpan. Tentukan lokasi penyimpanan lampiran tersebut.

Untuk menghapus lampiran, pilih lampiran, lalu pilih Pilihan > Hapus. Lampiran akan dihapus dari perangkat selular Anda, bukan dari server Microsoft Exchange. Anda dapat kembali men-download lampiran tersebut.

Untuk mengirim lampiran sewaktu menulis pesan, pilih Pilihan > Sisipkan, lokasi file, dan file.

Pada server Microsoft Exchange 2007, administrator sistem server mungkin membatasi ukuran lampiran yang dapat di-download dari jauh.

Merespons permintaan rapat

Anda dapat melihat dan merespons, bukan membuat, permintaan rapat. Untuk merespons permintaan rapat, pengaturan Sinkronisasik. kalend. harus diaktifkan.

Untuk membuka permintaan rapat dalam kotak pesan Mail for Exchange, pilih permintaan rapat.

Pilih Pilihan > Respons > Terima, Sementara, atau Tolak. Jika entri kalender disinkronisasi, rapat akan ditambahkan ke kalender perangkat, kecuali jika permintaan tersebut ditolak.

Jika permintaan rapat bertentangan dengan janji lain di kalender Anda, pemberitahuan akan ditampilkan.

Membatalkan rapat

Anda dapat melihat, namun bukan melakukan pembatalan rapat.

Untuk menghapus rapat dari kalender, pengaturan Sinkronisasik. kalend. harus diaktifkan.

- 1 Untuk membuka pembatalan rapat dalam kotak pesan Mail for Exchange, pilih pembatalan rapat.
- 2 Untuk menghapus entri kalender yang terkait dengan pembatalan rapat, pilih Pilihan > Hapus dari kalender. Entri kalender dan pembatalan rapat akan dihapus, dan penghapusan tersebut akan disinkronisasikan dengan server Microsoft Exchange.

Mencari informasi

Dengan aplikasi Cari pada perangkat selular, Anda dapat mencari informasi dalam kontak, catatan, entri kalender, catatan agenda, pesan e-mail, pesan multimedia, dan pesan teks. Anda juga dapat mencari file dalam memori perangkat dan kartu memori.

Aplikasi Cari akan mencari melalui pesan yang disimpan dalam folder Kotak masuk dan Terkirim. Untuk informasi lebih lanjut, lihat buku petunjuk perangkat selular Anda.

Mail for Exchange Search hanya tersedia untuk perangkat Eseries tertentu.

Menggunakan kalender, kontak, dan tugas

Menggunakan kalender

Bila menggunakan Mail for Exchange untuk mensinkronisasi kalender, Anda dapat menggunakan kalender perangkat selular seperti dijelaskan dalam buku petunjuk perangkat selular.

Menggunakan kontak

Bila menggunakan Mail for Exchange untuk mensinkronisasi kontak, Anda dapat menggunakan kontak perangkat selular seperti dijelaskan dalam buku petunjuk perangkat selular.

Selain kontak di perangkat, Anda juga dapat mencari kontak dalam Direktori perusahaan. Anda dapat menggunakan Direktori perusahaan dengan atau tanpa Mail for Exchange.

Kontak dengan Mail for Exchange

Bila menginstal Mail for Exchange, maka aplikasi Direktori perusahaan juga akan secara otomatis terinstal di perangkat Anda.

Untuk menambah kontak dari Direktori perusahaan, buka folder **Mail for Exchange**, lalu pilih **Dir. prshn**. Pilih **Pilihan > Cari**. Masukkan beberapa huruf dari nama depan atau nama belakang kontak dalam kolom pencarian, lalu pilih **OK**. Bila Anda menemukan kontak yang tepat, pilih **Pilihan > Tambahkan ke Kontak**. Kontak tersebut, beserta informasi kontak yang terkait, akan ditambahkan ke kontak perangkat Anda.

Untuk melihat rincian kontak yang dipilih, pilih **Pilihan > Lihat rincian**.

Untuk memanggil kontak yang dipilih, pilih **Pilihan > Panggil**. Pilih nomor dari daftar nomor, lalu pilih **OK**.

Untuk mengirim pesan ke kontak yang dipilih, pilih **Pilihan > Buat pesan**. Pilih jenis pesan yang akan dikirim dari daftar jenis pesan.

Menggunakan tugas

Bila menggunakan Mail for Exchange untuk mensinkronisasi tugas, Anda dapat menggunakan tugas perangkat selular seperti dijelaskan dalam buku petunjuk perangkat selular. Tugas juga dapat disebut sebagai item Agenda di perangkat selular Anda.

Jika Anda membuat tugas di server Microsoft Exchange tanpa tenggat waktu, tugas akan ditampilkan pada perangkat dengan tenggat waktu sama seperti tanggal saat tugas disinkronisasi. Jika Anda membuat tugas tanpa tenggat waktu, namun menetapkan pengingat untuk tugas tersebut, tugas akan ditampilkan pada perangkat dengan tenggat waktu sama seperti tanggal pengingat.

Jika Anda membuat tugas di server Exchange dan menetapkan pengingat atau alarm untuk tugas tersebut dengan waktu yang lebih lama dibandingkan tenggat waktu tugas, tugas akan ditampilkan pada perangkat tanpa pengingat.

Informasi tambahan

Mendapatkan bantuan

Untuk petunjuk tentang perangkat selular, pilih Pilihan > Petunjuk dari menu apapun pada Mail for Exchange.

Fitur keamanan perangkat

Tidak semua perangkat Nokia mendukung fitur keamanan ini. Selain itu, administrator sistem server mungkin melarang sambungan dan sinkronisasi dari perangkat yang tidak mendukung fitur ini. Jika memiliki masalah sambungan, hubungi administrator sistem server atau penyedia account e-mail Anda.

Administrator sistem server dapat menetapkan fitur keamanan dari jauh yang tersedia untuk semua pengguna perangkat selular pada server tersebut. Bila tersambung ke server Microsoft Exchange dengan Mail for Exchange, maka Anda membolehkan pengaturan keamanan berikut pada perangkat:

- Kunci perangkat. Administrator sistem server Exchange dapat meminta penggunaan kode kunci setelah batas waktu perangkat tanpa aktivitas yang telah ditetapkan. Gunakan fitur kode kunci untuk mencegah penggunaan yang tidak sah.

Bila memasukkan kunci perangkat untuk pertama kalinya, Anda akan diminta memasukkan kode kunci default perangkat. Kode kunci default adalah 12345. Ubah kode kunci, lalu simpan kode baru tersebut di tempat aman dan terpisah dari perangkat agar kerahasiaannya tetap terjaga. Jika lupa kode kunci, hubungi pusat Nokia Care atau dealer perangkat Anda. Untuk informasi tentang kode kunci perangkat, lihat juga buku petunjuk perangkat selular Anda.

Bila kunci perangkat diaktifkan, ikon kunci akan ditampilkan.



- Penghapusan dalam perangkat. Administrator sistem server dapat menetapkan jumlah maksimum upaya yang dilakukan untuk memasukkan kode kunci. Jika semua upaya tidak berhasil, maka data pengguna pada perangkat dan kartu memori yang dimasukkan akan dihapus.
- Penghapusan dalam perangkat dari jarak jauh. Jika perangkat selular Anda hilang, hubungi administrator sistem server Anda. Administrator sistem server dapat menghapus data dari perangkat selular dan kartu memori yang dimasukkan dari jauh. Fitur ini dapat membantu melindungi agar informasi rahasia tidak hilang.

- Parameter kode kunci. Administrator sistem server Anda akan menentukan kriteria untuk kode kunci dan penghapusan dalam perangkat (panjang kode, kekuatan kode, jumlah upaya yang dilakukan sebelum penghapusan dalam perangkat).

Berikut adalah kebijakan yang memerlukan Microsoft Exchange 2007 service pack 1 atau yang lebih baru. Nilai ditetapkan oleh administrator sistem server Exchange Anda.

- Lampiran diaktifkan. Mengaktifkan atau menonaktifkan lampiran untuk di-download ke perangkat selular.
- Ukuran maksimum lampiran. Menetapkan ukuran maksimum lampiran yang secara otomatis di-download ke perangkat.
- Meminta sinkronisasi manual sewaktu roaming. Menetapkan agar perangkat mensinkronisasi secara manual sewaktu roaming. Sinkronisasi otomatis sewaktu roaming dapat dikenakan biaya data.
- Penyaring durasi maksimum kalender. Menentukan rentang maksimum hari kalender yang dapat disinkronisasi ke perangkat.
- Penyaring durasi maksimum e-mail. Menentukan jumlah hari maksimum untuk mensinkronisasi e-mail.
- Riwayat sandi. Menentukan jumlah sandi unik yang harus digunakan pengguna agar dapat menggunakan sandi sebelumnya.

- Masa berlaku sandi berakhir. Memungkinkan administrator sistem server mengkonfigurasi masa berlaku sandi.
- Bolehkan sandi sederhana. Mengaktifkan atau menonaktifkan kemampuan untuk menggunakan sandi sederhana seperti 1234.
- Ukuran maksimum penyingkatan badan e-mail. Menentukan batas ukuran untuk menyingkat pesan e-mail bila disinkronisasi ke perangkat.

Setelah Anda menghapus Mail for Exchange, pengaturan keamanan perangkat akan tetap disimpan. Pengaturan keamanan ini ditujukan untuk perangkat, bukan Mail for Exchange. Untuk petunjuk dan informasi tentang pengaturan ulang pengaturan keamanan, lihat buku petunjuk perangkat selular Anda.

Mengatasi masalah

Pesan kesalahan

Saat menggunakan Mail for Exchange, Anda mungkin akan melihat beberapa pesan kesalahan berikut:

- **Kredensial tidak valid.** Buka tab Kredensial profil Anda, dan koreksi kredensialnya.
 - **Sandi tidak valid.** Buka tab Kredensial profil Anda, dan koreksi sandi Anda.
 - **Perangkat lunak tidak didukung di server Exchange.** Untuk meningkatkan kemampuan versi Mail for Exchange di server Exchange, hubungi administrator sistem server Anda.
 - **Kesalahan komunikasi.** Coba lagi nanti.
 - **Tidak dapat mensinkronisasi dengan server.** Coba lagi nanti.
 - **Klien Mail for Exchange sedang sibuk.** Coba lagi nanti.
 - **Kesalahan server Exchange.** Coba lagi nanti.
 - **Server Exchange tidak merespons.** Coba lagi nanti.
 - **Kesalahan sistem.** Coba lagi nanti.
 - **Alamat host tidak valid.** Perbaiki informasi server Exchange dalam tab **Sambungan** di profil Anda.
 - **Operasi tidak dapat dilakukan dalam modus offline.** Coba lagi bila perangkat tidak dalam profil Offline.
- **Server tidak mendukung sambungan aman.** Ubah pengaturan **Sambungan Aman** pada tab **Sambungan** di profil Anda ke **Tidak**.
 - **Account pengguna server Exchange penuh.** Untuk menambah memori yang tersedia, hapus konten dalam account di server.
 - **Sinkronisasi dibatalkan oleh pengguna.** Anda telah menghentikan sinkronisasi. Jalankan kembali sinkronisasi nanti.
 - **Kebijakan server wajib telah dilanggar, akses ditolak.** Hubungi administrator sistem server Anda.
 - **Account dinonaktifkan, akses ditolak.** Hubungi administrator sistem server Anda.
 - **Tidak dapat menjalankan kebijakan server wajib, akses ditolak.** Hubungi administrator sistem server Anda.
 - **Account dinonaktifkan oleh administrator server, akses ditolak.** Hubungi administrator sistem server Anda.
 - **Tidak ada profil.** Buat profil.
 - **Sinkronisasi otomatis mengharuskan Anda menyimpan nama pengguna dan sandi.** Buka tab Kredensial di profil, lalu masukkan nama pengguna dan sandi.

- **Perangkat tidak didukung.** Perangkat Anda tidak didukung oleh versi Mail for Exchange yang saat ini terinstal di perangkat selular.
- **Disk penuh. Tidak dapat memproses permintaan sinkronisasi.** Hubungi administrator sistem server Anda.

Mensinkronisasi ulang konten

Sinkronisasi ulang lengkap akan menghapus konten yang telah Anda sinkronisasikan ke perangkat. Konten account Anda saat ini di server Microsoft Exchange akan menggantikan konten sebelumnya di perangkat. Sinkronisasi ulang sebaiknya dilakukan hanya bila Anda harus mengatur ulang banyak data pada perangkat. Untuk melakukan sinkronisasi ulang lengkap, pilih Pilihan > Sink ulang lengkap.

Data Anda yang telah dibuat atau diubah pada perangkat sejak sinkronisasi terakhir yang berhasil akan hilang.

Bila Anda memilih kalender atau kontak untuk sinkronisasi dalam profil, dan Anda melakukan sinkronisasi ulang lengkap, maka pengaturan sinkronisasi awal untuk item tersebut akan ditetapkan ke Hapus data dari telepon.

Bila Anda telah memilih e-mail yang akan disinkronisasi dalam profil, maka sinkronisasi ulang akan mengatur ulang pesan sesuai aslinya dari server. Pesan yang diperluas akan disingkat dan lampiran yang telah di-download dari e-mail

namun belum tersimpan akan dihapus dari perangkat selular Anda.

Log mengatasi masalah

Saat mendiagnosis masalah dalam account, administrator sistem server Anda akan meminta untuk melihat log administratif Mail for Exchange, yang berisi riwayat aktivitas Mail for Exchange selama beberapa hari.

Untuk mengakses file log administratif (admin_logN.txt), buka aplikasi **Manajer file** pada perangkat. File tersebut disimpan dalam direktori Mail for Exchange. Anda dapat melihat file dengan penampil teks apapun, misalnya Catatan.