PENGURUSAN MAILING LIST (ML) UNTUK DOMAIN @USM.MY

1. Login ke https://owa.usm.my menggunakan ID **admin.cs@usm.my**.
2. Klik pada ⚙ → Options → Groups.
3. Boleh tambah ML baru, buang ML lama dan kemaskini ML sedia ada.

PENGURUSAN MAILING LIST UNTUK DOMAIN @STUDENT.USM.MY

1. Login ke https://outlook.office365.com/ecp/ menggunakan ID **admin.cs@student.usm.my**.
2. Klik pada Options → Groups.
3. Boleh tambah DL baru, buang DL lama dan kemaskini DL sedia ada.

*Gunakan pelayar web berlainan untuk setiap domain.

*Jika tidak dapat buka paparan, perlu hapuskan *cache* dan *history* pelayar web yang digunakan.

* Untuk penambahan mailing list baru, perlu maklumkan kepada Unit Emel & Pengurusan Dokumen PPKT (untuk perhatian En Mazlan Yassim) untuk menukar tetapan Delivery Management di pelayan utama.

PENAMBAHAN ALAMAT EMEL KE DALAM MAILING LIST SEDIA ADA - @STUDENT.USM.MY

1. Login ke https://outlook.office365.com/ecp/ menggunakan ID admin.cs@student.usm.my.
2. Klik pada Options → Groups.
3. Klik dua kali pada mailing list yang hendak ditambah, contohnya Postgrad By Research PPSKOMP.

Distribution groups I own

Type the name of the list you're looking for

| Display name ▲	Email address
Master CS Intake 2014 PPSKOMP	mcs2014.cs@student.usm.my
Master CS Intake Feb 2015 PPSKOMP	mcs-feb2015.cs@student.usm.my
Master CS Intake Feb 2016 PPSKOMP	mcs-feb2016.cs@student.usm.my
Master CS Intake Sep 2015 PPSKOMP	mcs-sep2015.cs@student.usm.my
Master CS Intake Sep 2016 PPSKOMP	mcs-sep2016.cs@student.usm.my
Master Informatics Intake Feb 2014 PPSKOMP	minfo-feb2014.cs@student.usm.my
Master Informatics Intake Feb 2015 PPSKOMP	minfo-feb2015.cs@student.usm.my
Master Informatics Intake Feb 2016 PPSKOMP	minfo-feb2016.cs@student.usm.my
Master Informatics Intake Sep 2014 PPSKOMP	minfo-sep2014.cs@student.usm.my
Master Informatics Intake Sep 2015 PPSKOMP	minfo-sep2015.cs@student.usm.my
Master Informatics Intake Sep 2016 PPSKOMP	minfo-sep2016.cs@student.usm.my
Master IT Intake 2012 PPSKOMP	mit2012.cs@student.usm.my
PM Dr WTC students PPSKOMP	tcwan-students.cs@student.usm.my
Postgrad By Research PPSKOMP	pgrad.cs@student.usm.my
Seminar PPSKOMP - Student	seminar.cs@student.usm.my
SFRG PPSKOMP	sfrg.cs@student.usm.my
Undergrad Intake 2011 PPSKOMP	bcs2011.cs@student.usm.my
Undergrad Intake 2012 PPSKOMP	bcs2012.cs@student.usm.my
Undergrad Intake 2013 PPSKOMP	bcs2013.cs@student.usm.my
Undergrad Intake 2014 PPSKOMP	bcs2014.cs@student.usm.my
Undergrad Intake 2015 PPSKOMP	bcs2015.cs@student.usm.my
Undergrad Intake 2016 PPSKOMP	bcs2016.cs@student.usm.my

4. Klik pada menu **membership**, seterusnya klik pada tanda +
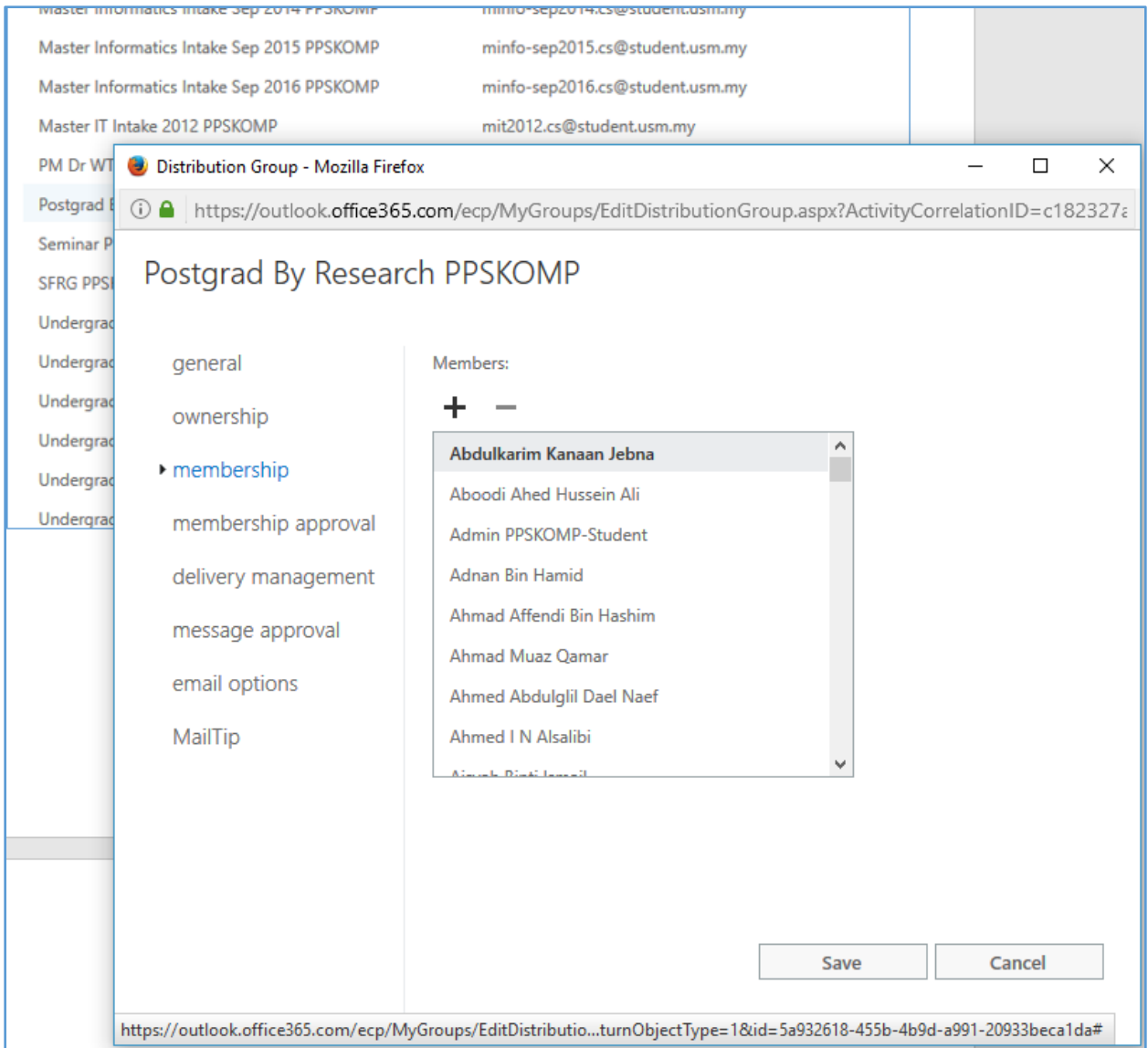
5. Guna fungsi **Search People** untuk mencari alamat emel yang hendak ditambah.
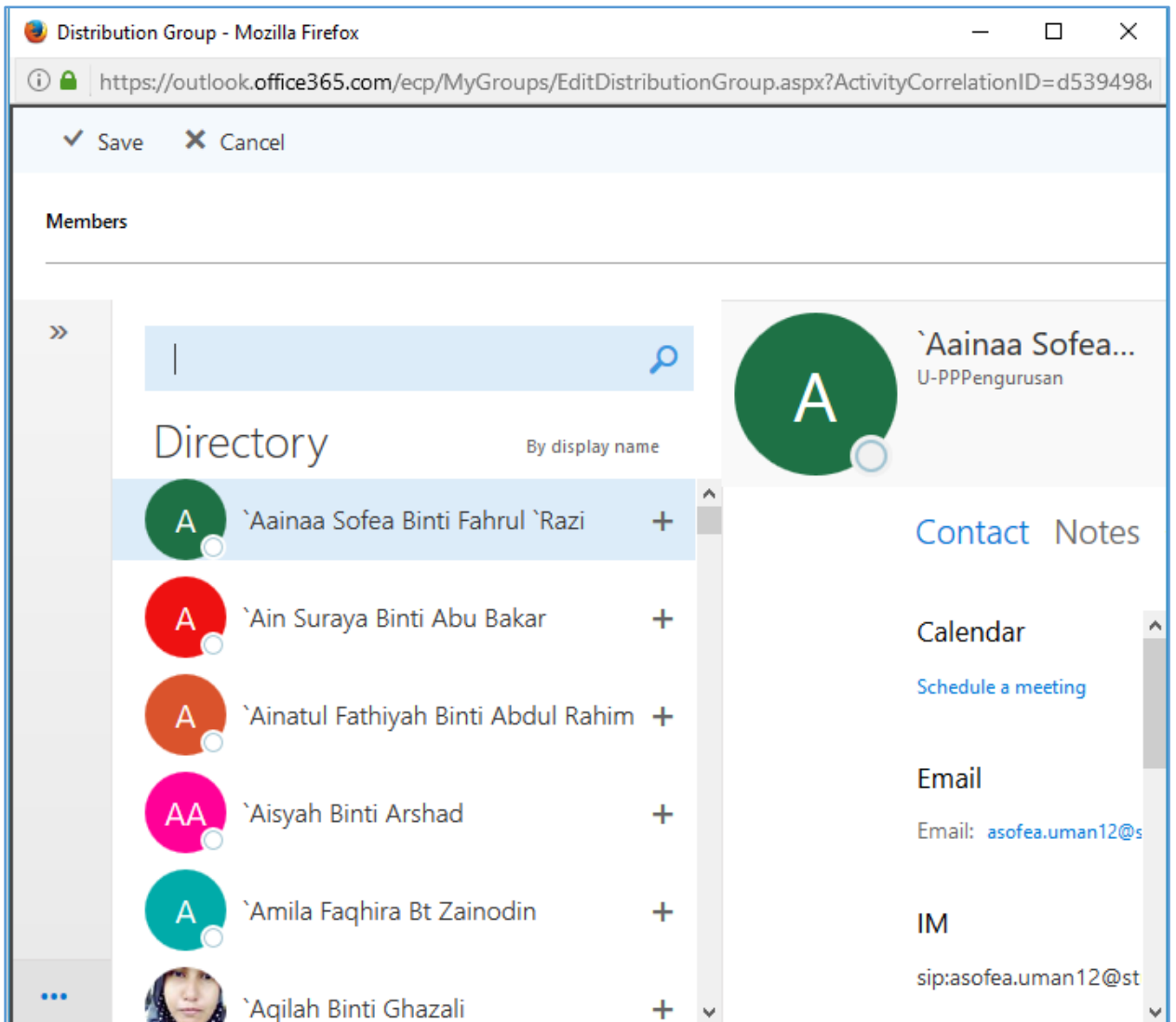
6. Sebagai contoh, untuk tambah pelajar bernama **AMER JIBRIL OBAID TALALAH ALQARALLIH** dan emel pelajar ialah **amerjibril@student.usm.my**, boleh guna fungsi carian dengan memasukkan sebahagian nama atau alamat emel di ruangan Search People.
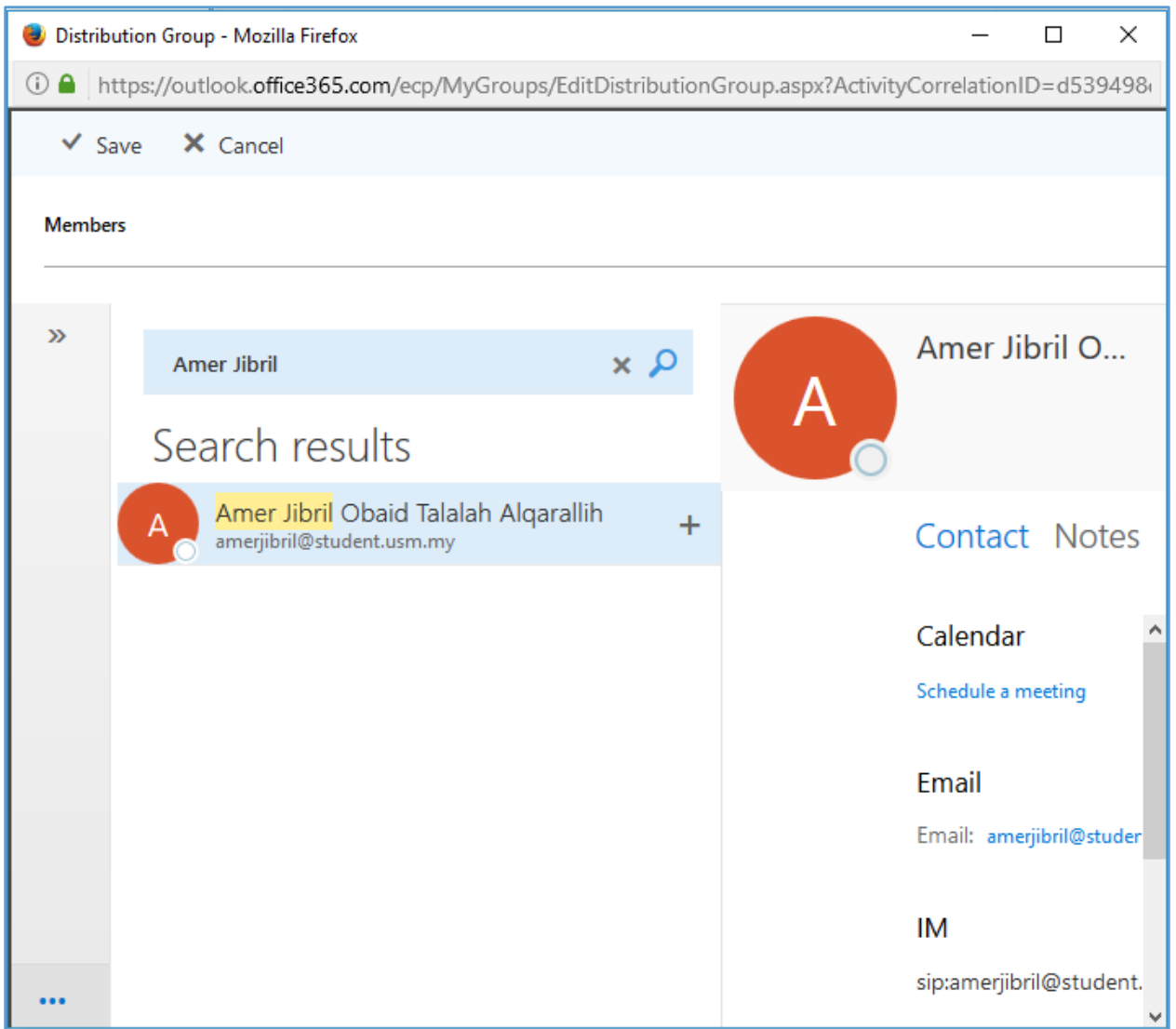
7. Klik pada tanda + untuk tambah pelajar, kemudian klik pada **Save**. Jika perlu penambahan lebih seorang pelajar pada satu masa, boleh terus gunakan fungsi carian untuk tambah pelajar seterusnya sebelum klik pada Save.

8. Pelajar sah sudah ditambah kepada mailing list. Klik pada **Save**.
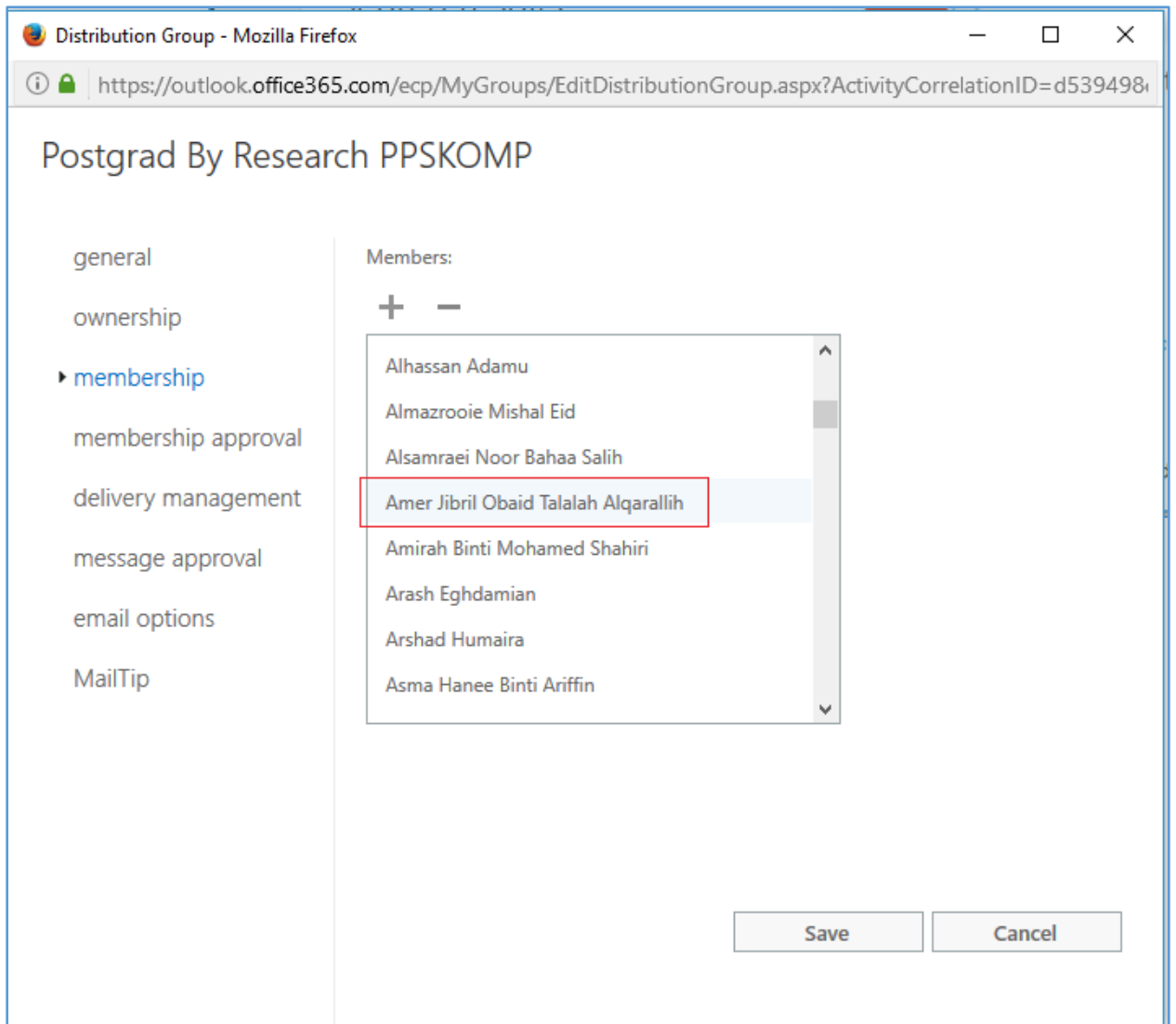
PENAMBAHAN MAILING LIST BAHARU - @STUDENT.USM.MY

1. Login ke https://outlook.office365.com/ecp/ menggunakan ID admin.cs@student.usm.my.
2. Klik pada Options → Groups.
3. Klik pada tanda + untuk penambahan mailing list baharu. Nama mailing list yang hendak ditambah ialah **Master Informatics Intake Feb 2017 PPSKOMP**, manakala **alias** yang hendak digunakan ialah **minfo-feb2017.cs@student.usm.my**.

Distribution groups I own

Type the name of the list you're looking for

Display name ▲	Email address
CSPC 2015	cspc2015@student.usm.my
CSPC 2016 MSc	cspc_2016_msc@student.usm.my
CSPC 2016 Phd	cspc_2016_phd@student.usm.my
Master CS Intake 2012 PPSKOMP	mcs2012.cs@student.usm.my
Master CS Intake 2013 PPSKOMP	mcs2013.cs@student.usm.my
Master CS Intake 2014 PPSKOMP	mcs2014.cs@student.usm.my
Master CS Intake Feb 2015 PPSKOMP	mcs-feb2015.cs@student.usm.my
Master CS Intake Feb 2016 PPSKOMP	mcs-feb2016.cs@student.usm.my
Master CS Intake Sep 2015 PPSKOMP	mcs-sep2015.cs@student.usm.my
Master CS Intake Sep 2016 PPSKOMP	mcs-sep2016.cs@student.usm.my

4. Masukkan maklumat yang diperlukan seperti di bawah.

5. Pada bahagian bawah, tetapkan **Closed**. Klik pada **Save**.

6. Mailing list baharu sudah ditambah.

7. Ikuti langkah **PENAMBAHAN ALAMAT EMEL KE DALAM MAILING LIST SEDIA ADA** untuk menambah alamat emel pelajar ke dalam mailing list tersebut.
8. Maklumkan kepada **Unit Emel & Pengurusan Dokumen PPKT** untuk mengubah tetapan **Delivery Management** di pelayan utama. Berikan maklumat nama mailing list dan alias yang baru ditambah.

DISEDIAKAN:

MAHADI YUSOF