

# Mengarahkan domain ke Layanan Email



## Pengenalan

Pada tutorial ini, kami akan menjelaskan cara mengarahkan domain anda agar dapat terhubung ke [Layanan Email Qwords](#). Keuntungan dari mengarahkan domain anda adalah, anda dapat mengakses melalui webmail seperti layaknya layanan webmail cpanel, dalam artian bisa mengakses melalui `webmail.namadomain.xyz`

- Sebelum memulai, pastikan: Anda memiliki domain aktif dan memiliki kendali untuk mengatur DNS dari domain tersebut. *Jika domainnya ada di Qwords maka bisa mengatur domain nya melalui [Free DNS Manager](#)*
- Sudah melakukan pemesanan Layanan Email Qwords dan sudah aktif

Contoh di tutorial ini, kita memiliki domain berupa `namadomain.xyz` dan ingin mengarahkan `loginemail.namadomain.xyz` ke Layanan Email Qwords

Jika sudah terpenuhi, mari ke langkah berikutnya.

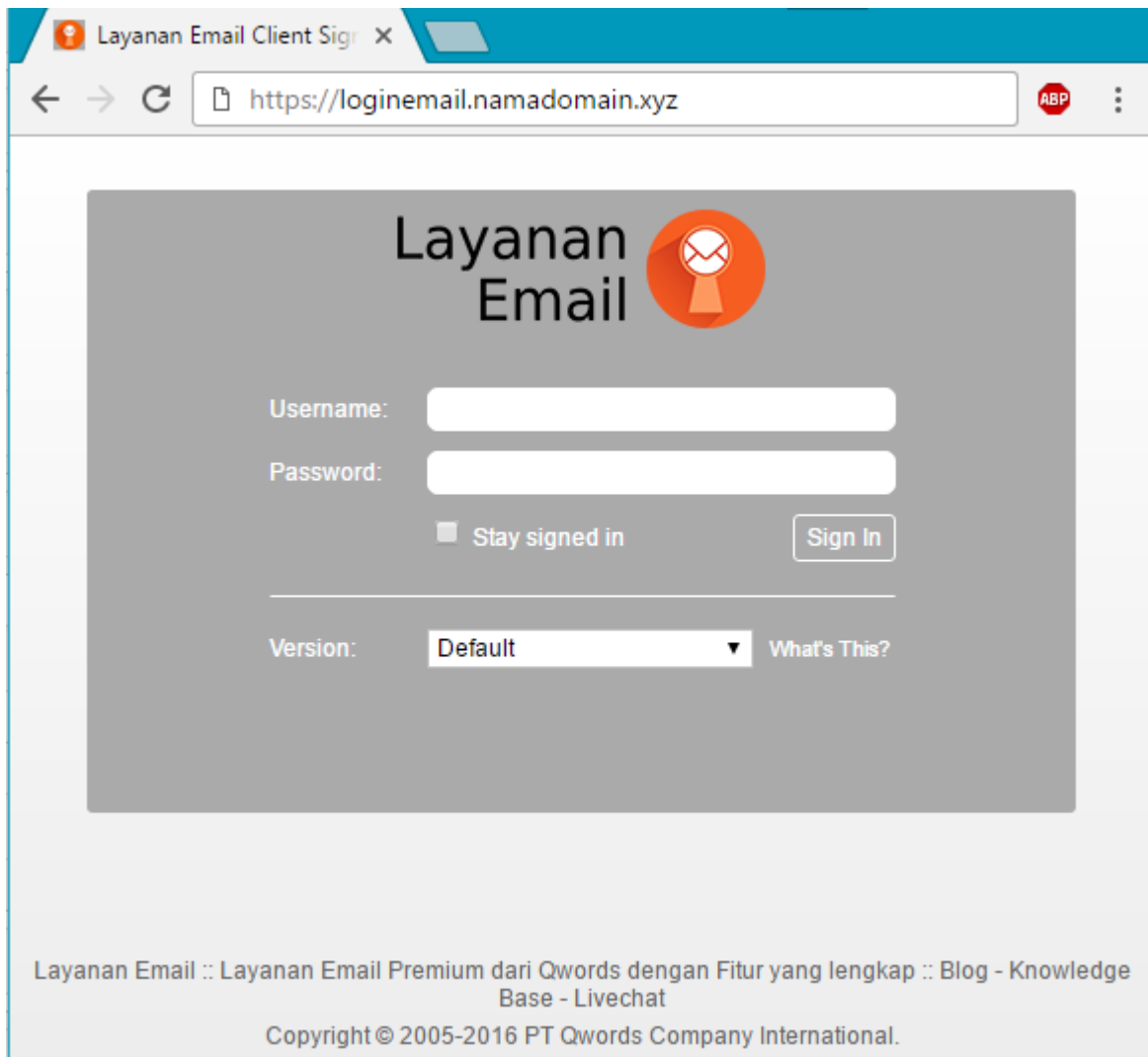
1. Masuk ke `portal.qwords.com` > Domain > (pilih domain yang ingin di arahkan) > atur domain > Layanan tambahan > DNS manager > manage. Pada bagian "Tambah DNS Record Baru" masukkan subdomain yang diinginkan. Contoh disini adalah "loginemail", type "CNAME" dan value "login.layanan.email" Tekan "simpan perubahan"

Tambah DNS record Baru

Host Name	TTL	Type	Value
loginemail .hafizahabdillah.id.	14440	CNAME	Address: login.layanan.email

Simpan Perubahan

2. Jika menginginkan agar www nya juga mengarah, lakukan hal yang sama pada bagian “Tambah DNS Record Baru”, dengan hostname “www.loginemail”, ubah Type menjadi CNAME dan value menjadi “login.layanan.email” Tekan “simpan perubahan”
3. Tunggu masa propagasi selesai, biasa butuh 1 – 4 jam (Tergantung ISP, ada yang bisa 24 jam).
4. Setelah lewat masa propagasi (kira-kira 1 jam) buka subdomain yang anda baru saja buat. Dalam contoh ini kita akan buka loginemail.namadomain.xyz



## Masalah/Isu yang bisa muncul

Apabila anda tidak menggunakan SSL, maka pada saat membuka domain tersebut akan ada peringatan. Anda bisa “Add exception” atau “Continue” atau “advanced” pada browser anda. Solusi dari hal ini adalah anda dapat memesan SSL pada Qwords agar di pasang di domain tersebut. **Atau anda bisa request Free SSL Letsencrypt ke tim teknis kami.**

## Penutup

Pengarahan melalui domain akan membuat akses ke Layanan Email Qwords menjadi lebih mudah dan lebih rapih. Selain tutorial ini, tersedia juga banyak tutorial lain untuk layanan ini yang dapat di cek di kategori [Layanan Email](#).

---

# Cara Mengelola Mailing List/Distribution List Layanan Email

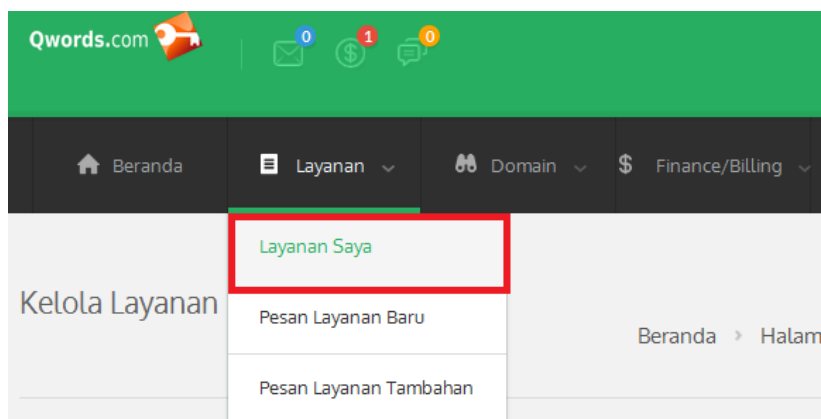
Pada Layanan Email juga tersedia Fitur Mailing List/Distribution List

Mailing list adalah sebuah grup alamat email yang berisi sebuah list dari akun email biasa. dimana jika seorang pengguna mengirim email ke mailing list, maka mereka mengirim juga ke semua akun email yang ada di mailing list tersebut

Cara Mengelola Mailing List adalah sebagai berikut:

## A. Pembuatan Milis

### 1. Klik Menu Layanan -> Layanan Saya

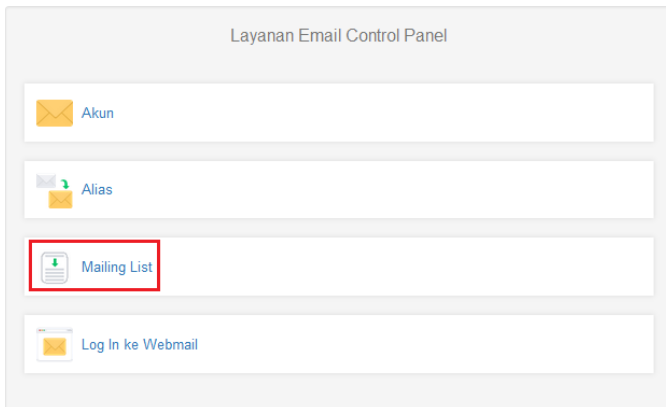


### 2. Klik Lihat Detail

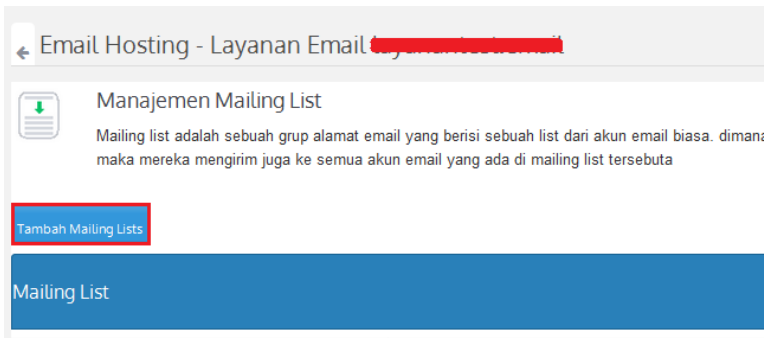
2 Data Ditemukan, Halaman 1 dari 1 Masukan domain yang ingin

Produk/Layanan	Harga	Masa Kontrak	Jatuh Tempo berikutnya	Status
Email Hosting - Layanan Email	Rp250.000,00	1 Bulan	11/10/2016	Aktif <a href="#">Lihat Detail</a>

### 3. Klik Mailing List



### 4. Klik Tambah Mailing List



### 5. Isi Nama Mailing List dan alamat email Milis

Anggota | [Pengaturan](#) | [Alias](#) | [Admin](#) | [Preferensi](#)

---

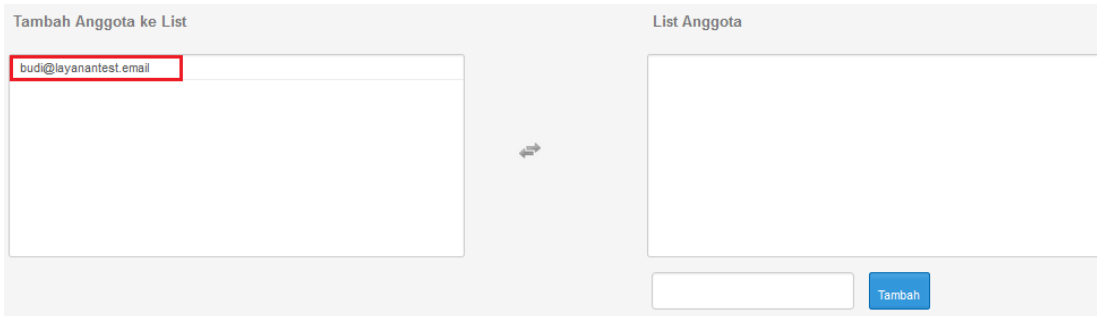
Alamat Email  @

Nama Mailing List

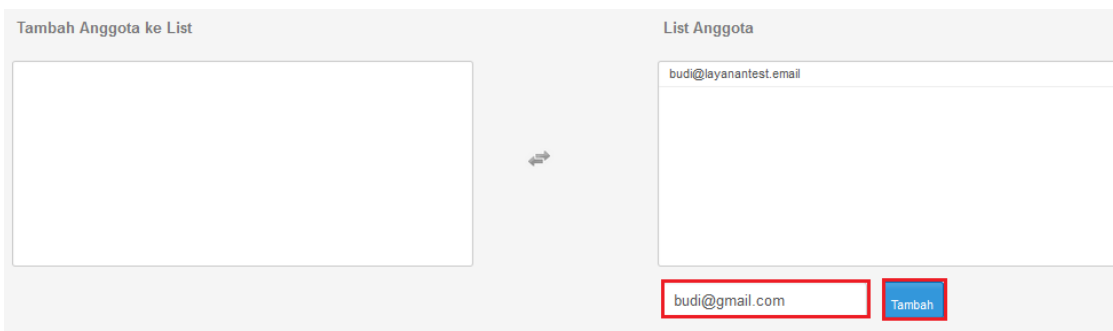
Deskripsi

## B. Memasukan Anggota

1. **Klik Email** yang sudah anda buat dari Kotak Kiri



2. **Email** akan berpindah ke Kotak Kanan



3. **Tambahkan Akun lain dari luar** Layanan Email

4. **Klik Tambah**

## C. Pengaturan

1. **Ceklis dan Pilih opsi sesuai** keinginan anda

a. **Dapat Menerima Email** ( Mailing List di set dapat menerima email dari luar)

b. **Sembunyikan di GAL** ( Mailing list tidak terlihat dari sisi pengguna Layanan Email jika pengguna belum menjadi anggota)

- c. Grup Dinamis ( Anggota Mailing List terus bertambah seiring bertambahnya Akun Email di Layanan Email anda)
- d. Request Subscription: Otomatis Approve/Membutuhkan Approval Admin/Otomatis Reject
- e. Request Unsubscription: Otomatis Approve/Membutuhkan Approval Admin/Otomatis Reject
- f. Notif Shares (memberitahukan jika ada informasi yang di share di milis)

Tambah Mailing Lists

[Anggota](#) **Pengaturan** [Alias](#) [Admin](#) [Preferensi](#)

Dapat menerima Email

Sembunyikan di GAL

Grup Dinamis

Request Subscription

Request Unsubscription

Notif Shares  Notif Anggota baru untuk share yang tersedia

## 2. Klik **Simpan**

### D. Alias (Opsional)

1. **Isi dengan Akun Email Alias** yang diinginkan (Alias harus dibuat dahulu di menu Alias)

Tambah Mailing Lists

Anggota Pengaturan **Alias** Admin Preferensi

---

Tambah Alias

teknis@ [redacted]

2. Klik **Simpan**

## E. Admin

1. **Isi dengan Akun Email** yang hendak dijadikan Admin ( Akun email harus dibuat dahulu di menu Akun)

Tambah Mailing Lists

Anggota Pengaturan Alias **Admin** Preferensi

---

Tambah Admin

budi@ [redacted]

2. Klik **Simpan**

## F. Preferensi (Opsional)

1. Ceklis **Set Reply to Field**



## Tambah Mailing Lists

Mailing List ini kosong

Anggota Pengaturan Alias Admin **Preferensi**

Set Reply To Field

'Reply To' Nama Admin

'Reply To' Alamat admin@layanan.email

**Simpan** Batalkan

2. Isi **Nama**

3. Isi **Akun email** yang akan menerima Reply

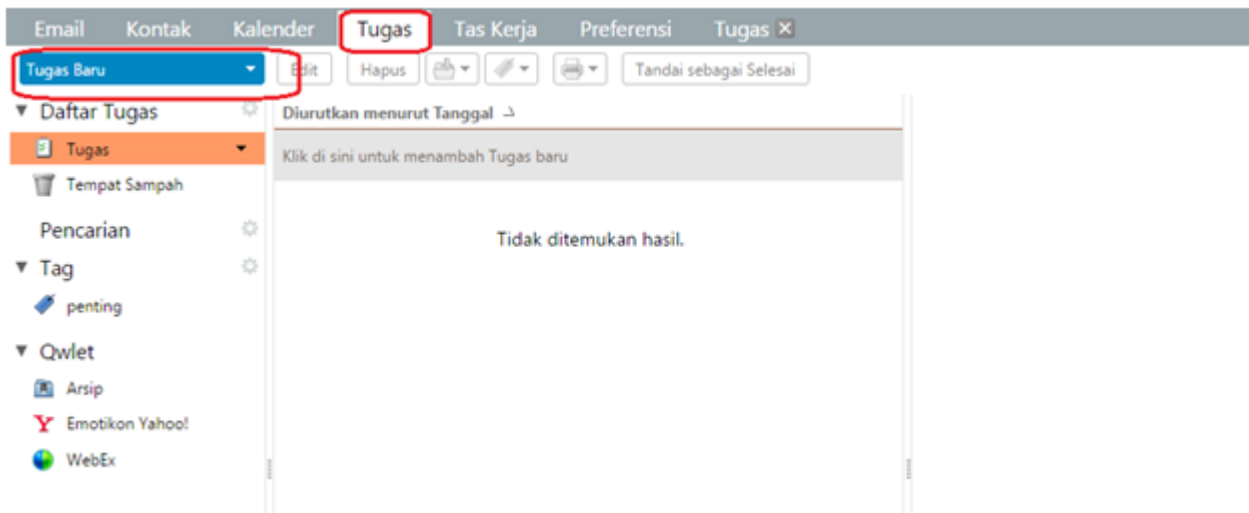
---

# Tutorial Membuat Tugas di Layanan Email Hosting

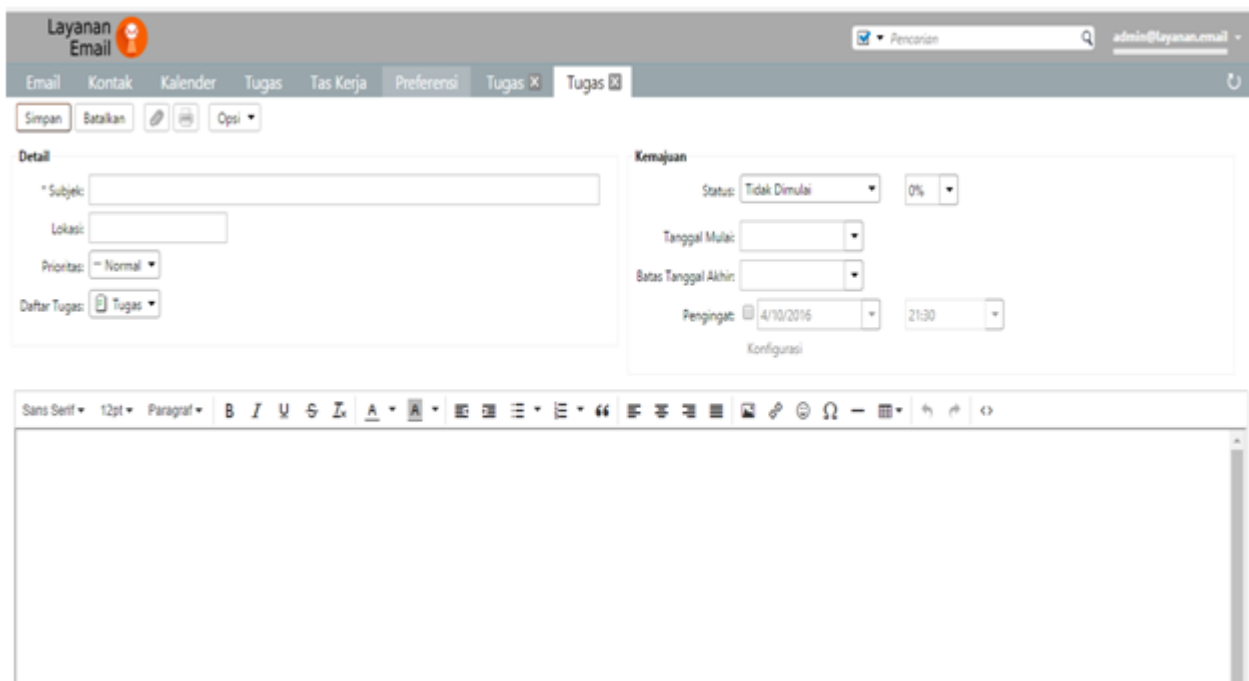
Salah satu kelebihan Qwords Email Hosting ialah manajemen tugas.

Anda bisa membuat tugas sebagai catatan pribadi anda dan sinkronisasikannya secara otomatis di kalender anda. Langkah untuk membuat catatan tugas ialah

Klik Menu Tugas à Klik Tombol Tugas Baru



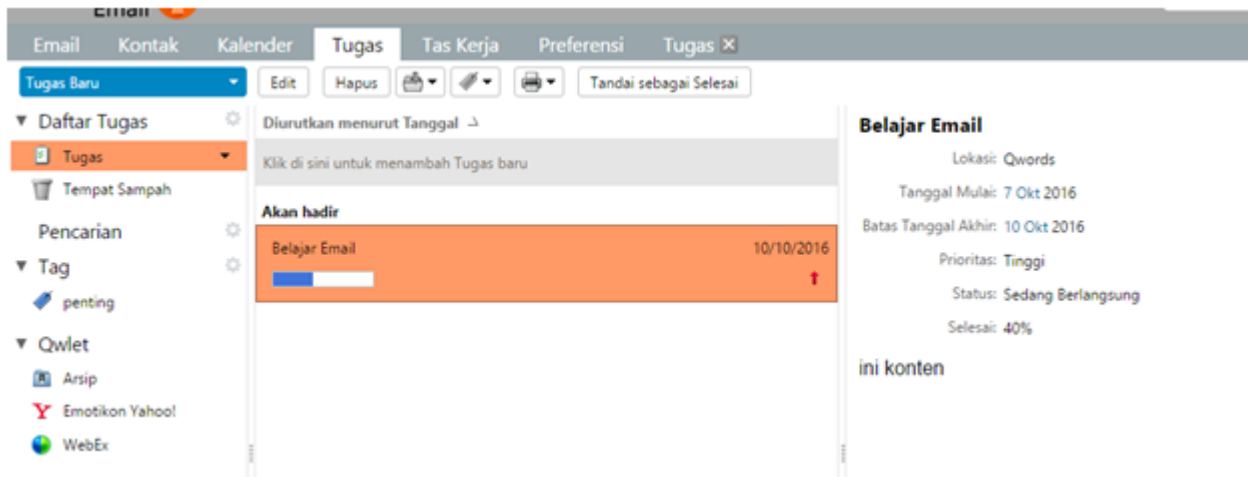
Setelah itu akan muncul form tugas, berikut screenshot beserta keterangannya



No	Nama	Keterangan
1	<b>Subjek</b> <b>*Penting</b>	Judul Tugas Anda
2	<b>Lokasi</b>	Lokasi dimana anda akan mengerjakan tugas anda
3	<b>Prioritas</b>	Ukur Kepentingan Tugas Anda <b>*tinggi</b> <b>*normal</b> <b>*rendah</b>

4	<b>Daftar Tugas</b>	Kategorikan Tugas Anda
5	<b>Status</b>	Status pengerjaan tugas anda
6	<b>Tanggal Mulai – Akhir</b>	Set Tanggal mulai dan akhir tugas anda
7	<b>Pengingat</b>	Kirim Pengingat di Email Anda, Untuk memulai tugas anda
8	<b>Konten</b>	Isikan konten dari tugas anda disini

Selanjutnya Klik Simpan untuk menyimpan tugas anda. Dan anda bisa melihat Tugas anda sudah tersimpan.

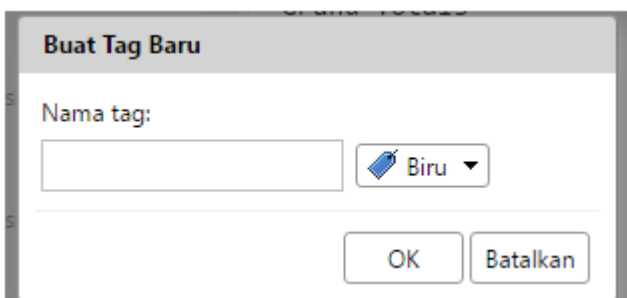
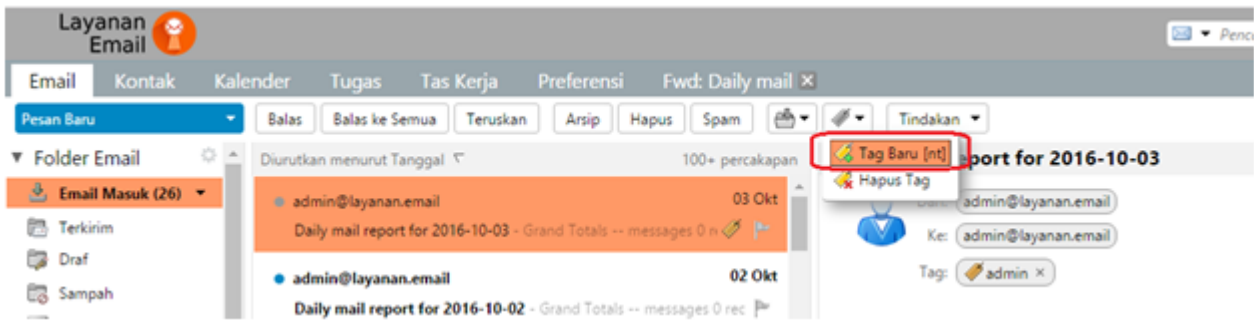


Tugas Anda Telah Tersimpan ☐

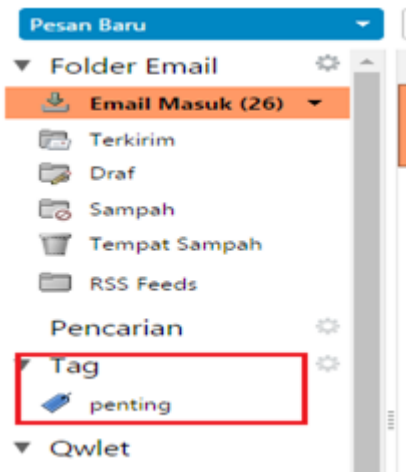
## Tutorial Menambahkan Tag Pada Layanan Email Hosting

Tag sangat penting dalam mengorganisir email. Tujuannya adalah untuk memudahkan pengguna untuk mengkategorikan emailnya. Sehingga sewaktu waktu apabila di butuhkan maka email tersebut bisa di cari dengan mudah. Untuk menambahkan tag dalam email sangat mudah. Berikut caranya:

Pilih dan Buka Email yang ingin anda tandai. Setelah terbuka pada menu klik symbol logo tag



Buat Nama Tag + Pilih Warna Tag dan kemudian klik tombol ok.



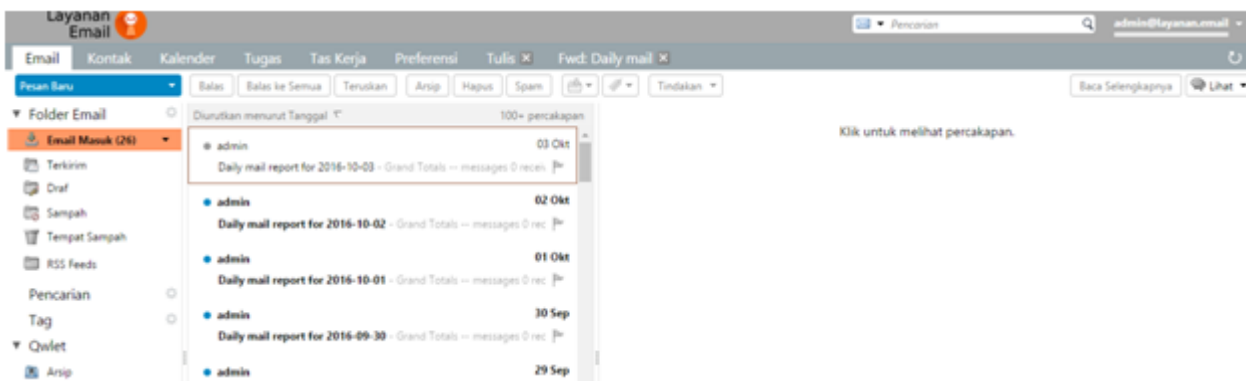
Selamat Tag Anda Telah selesai di buat.

---

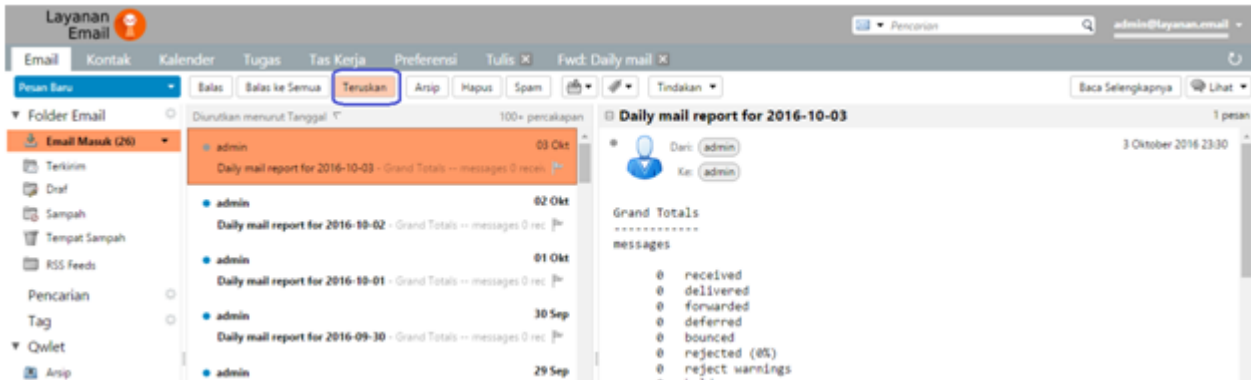
# Tutorial Forward Email dengan Layanan Email Qwords

Untuk memforward menggunakan layanan email qwords, caranya sama seperti email pada umumnya. Berikut caranya.

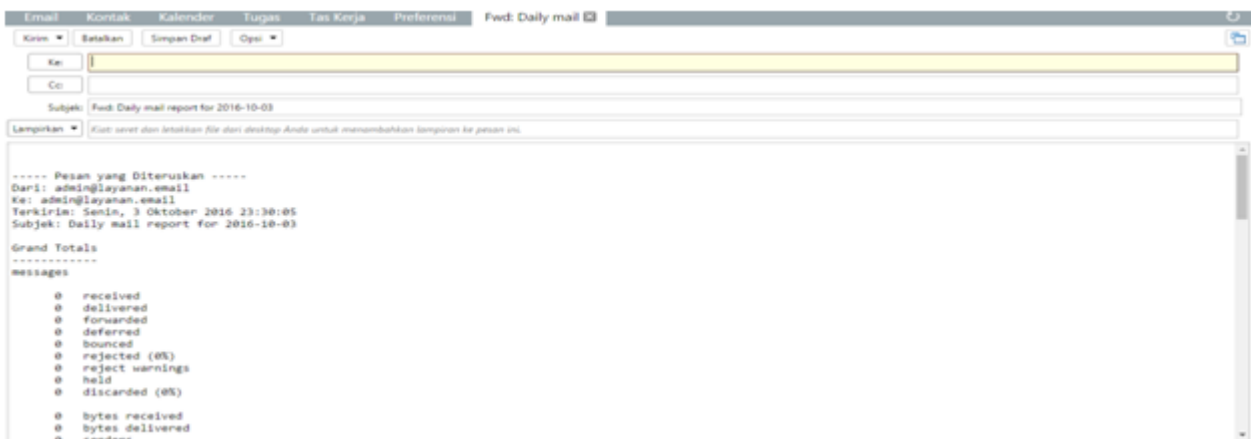
1. Pilih Email yang akan di *forward* dari inbox anda:



Setelah memilih maka email anda akan muncul di kotak sebelah kanan anda, dan dari sini anda bisa dapat membacanya dan meneruskan (*forward*) email tersebut ke orang lain. Klik Teruskan



Setelah itu akan Muncul Form Kirim email dengan isian terusan (*forward*) yang anda pilih. Tambahkan Email Penerima atau CC jika di perlukan. Klik kirim apabila dirasa sudah cukup.



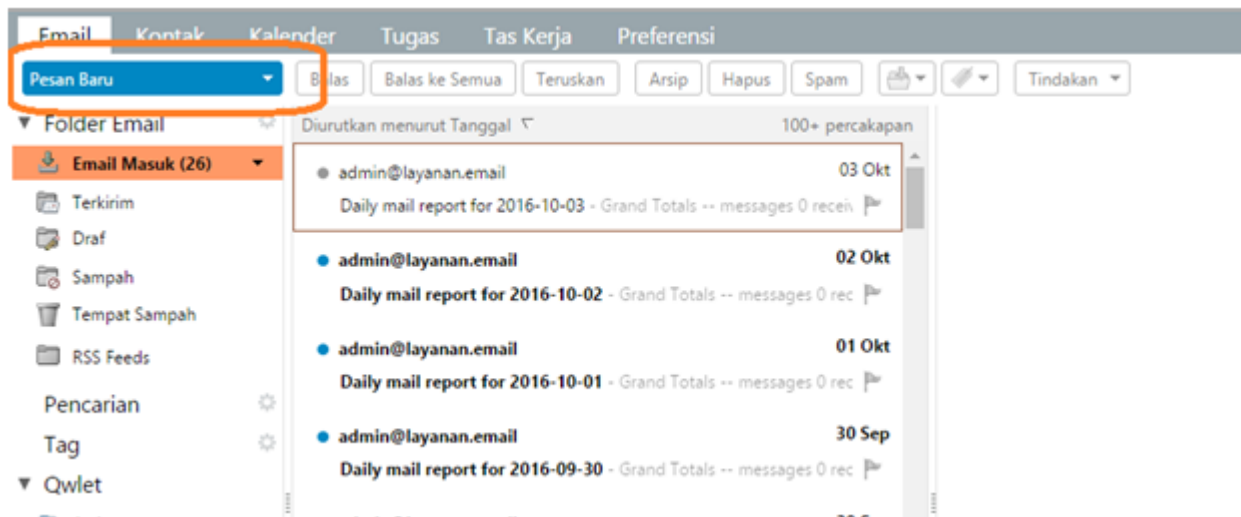
Selamat anda telah berhasil memforward email anda.

---

# Tutorial Mengirim Pesan / Email Menggunakan Layanan Email Qwords

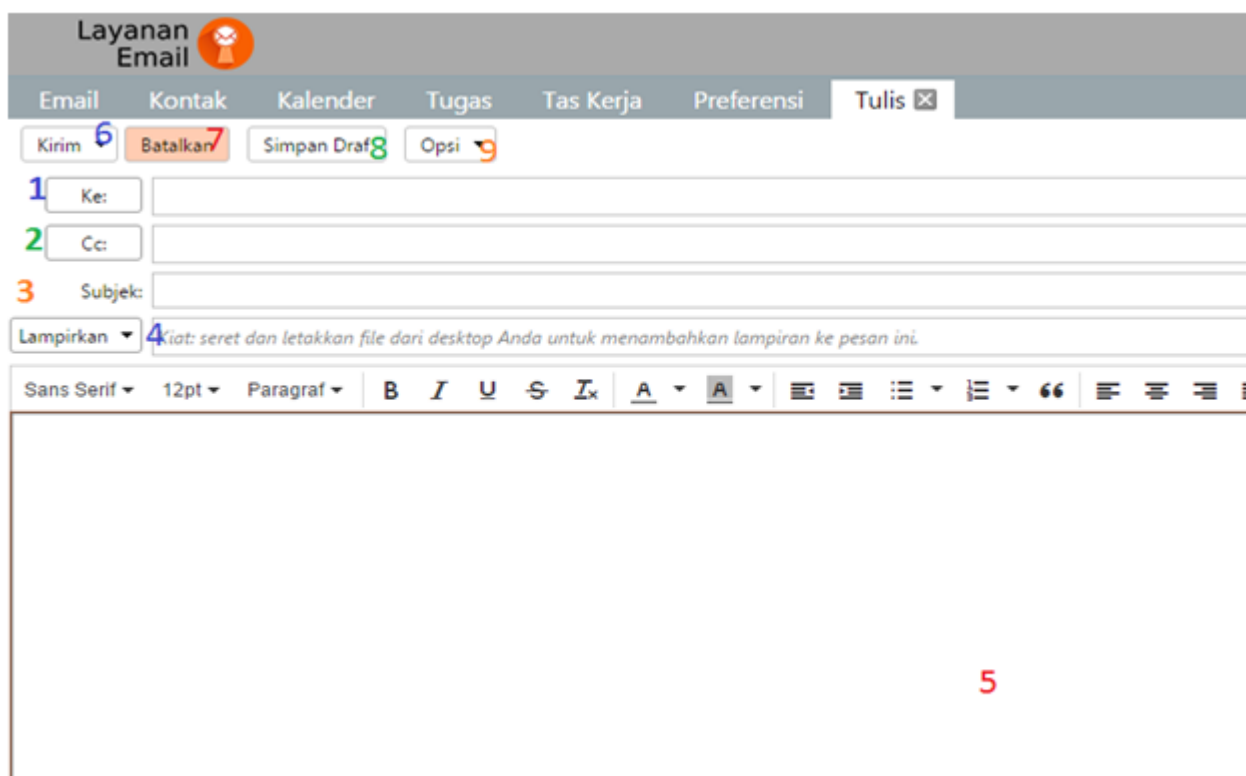
Qwords Email Hosting di desain khusus untuk kemudahan anda menggunakan email. Pada postingan kali ini akan membagikan tutorial mengirim Pesan Menggunakan Layanan Email Qwords. Setelah Anda Login menggunakan akun layanan email anda. anda

akan mendapati dashboard seperti berikut:



Klik Tombol Pesan Baru.

## Tutorial Pengiriman Pengiriman Pesan /Email



Form Kirim Email

No	Nama	Keterangan
1	Ke	Alamat Email Penerima

2	<b>CC</b>	<b>Carbon Copy</b>   Salinan Email akan di tembuskan ke pihak ketiga. Untuk mengubah ke <b>BCC</b> klik tombol CCnya
3	<b>Subyek</b>	Judul Email
4	<b>Lampiran</b>	Upload Lampiran file yang akan dikirimkan
5	<b>Isi Email</b>	Isi Email
6	<b>Kirim</b>	Tombol Untuk Mengirimkan Email
7	<b>Batalan</b>	Hapus Draft Email
8	<b>Simpan Draf</b>	Simpan Email ke Draft untuk di lanjutkan di lain waktu
9	<b>Opsi</b>	Opsi Email. Di antaranya seperti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tampilan HTML</li> <li>- Menampilkan Kolom BCC</li> <li>- Set Prioritas Email</li> <li>- Minta Laporan di baca.</li> </ul>

Sekian tutorial untuk mengirimkan email menggunakan Qwords Layanan email, Jika anda menemui kesulitan untuk mengirimkan email menggunakan Layanan Email Qwords Hosting, Silahkan menghubungi tim teknis kami untuk bantuan lebih lengkap.

---

## Cara Mengelola Alias di Layanan Email

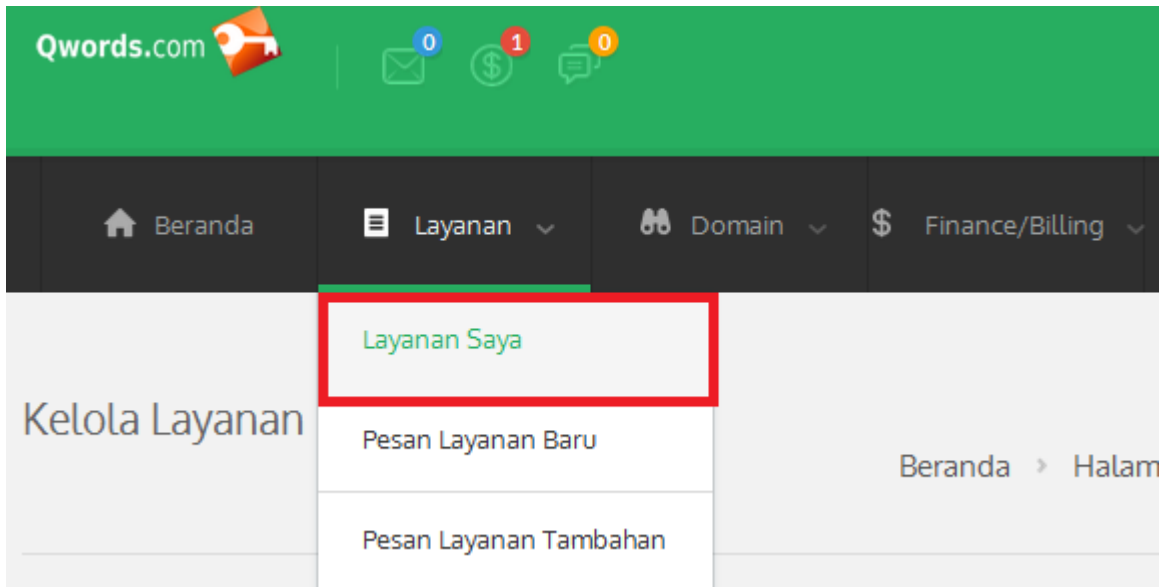
Pada Layanan Email juga tersedia Fitur Alias

Alias mengijinkan penggunaan alamat lain untuk satu akun email yang sama, sebagai contoh: anda ingin membuat alias admin@qwords.com. untuk akun email administrator@qwords.com

Cara membuat Alias Email:

1.Klik Menu **Layanan -> Layanan Saya**





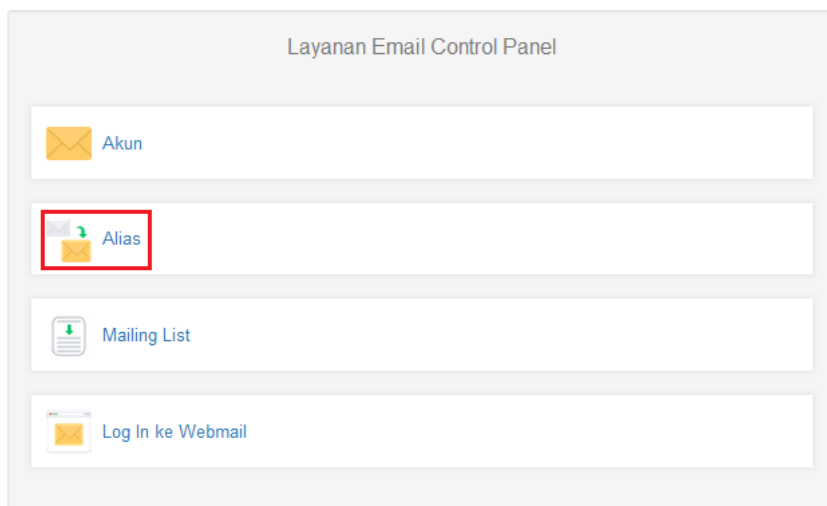
## 2. Klik **Lihat Detail**

Produk & Layanan Saya Beranda > Halaman Pelanggan > Produk & Layanan Saya

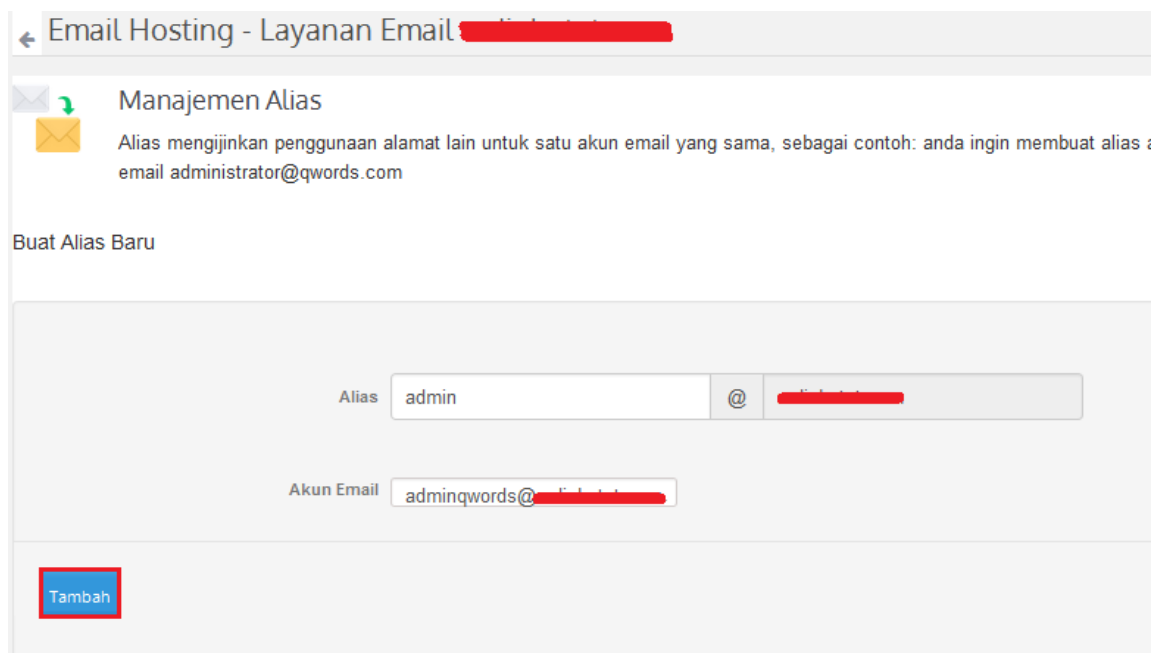
2 Data Ditemukan, Halaman 1 dari 1 Masukan domain yang ingin

Produk/Layanan	Harga	Masa Kontrak	Jatuh Tempo berikutnya	Status	
Email Hosting - Layanan Email	Rp250.000,00	1 Bulan	11/10/2016	Aktif	<input type="button" value="Lihat Detail"/>

## 3. Klik **Alias**



4. **isi Nama Alias** yang diinginkan dan **pasangan Akun Email** yang aslinya



Email Hosting - Layanan Email

### Manajemen Alias

Alias mengijinkan penggunaan alamat lain untuk satu akun email yang sama, sebagai contoh: anda ingin membuat alias : email administrator@qwords.com

Buat Alias Baru

Alias  @

Akun Email

[Tambah](#)

5. Klik **Tambah**

## Cara Mengelola Akun Layanan Email ECCS

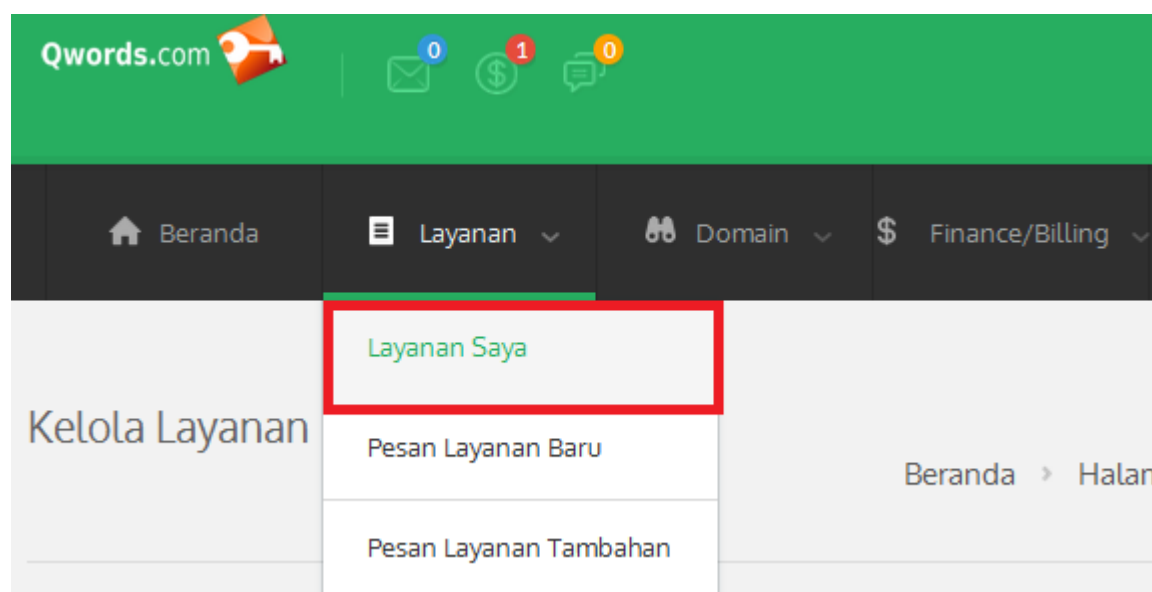


Layanan Email dapat dikelola langsung melalui portal.qwords.com

Pada tutorial ini akan dijelaskan langkah-langkah untuk mengelola akun email yaitu diantaranya: membuat, mengedit, menonaktifkan/mendelete akun email

## A. Membuat Akun Email

### 1. Buka Menu **Layanan** -> **Layanan Saya**



2. Klik

### Lihat Detail

Produk & Layanan Saya

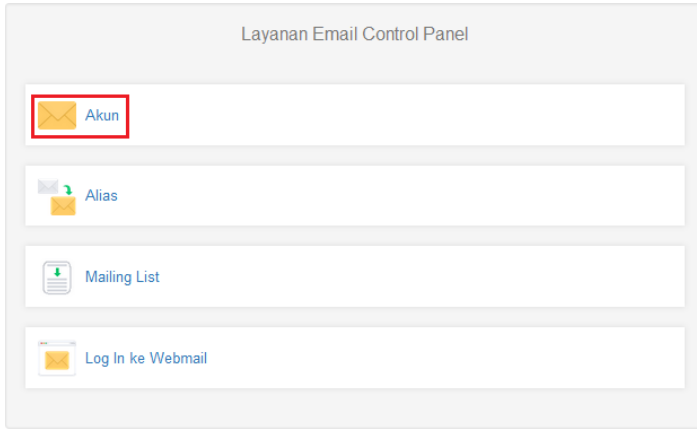
Beranda > Halaman Pelanggan > Produk & Layanan Saya

2 Data Ditemukan, Halaman 1 dari 1

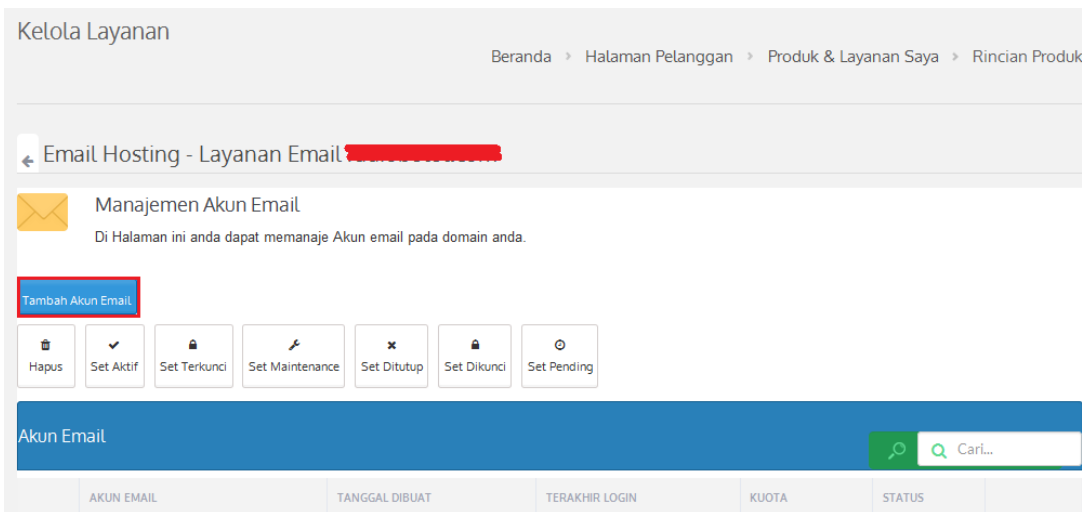
Masukan domain yang ingin Filter

Produk/Layanan	Harga	Masa Kontrak	Jatuh Tempo berikutnya	Status	
Email Hosting - Layanan Email	Rp250.000,00	1 Bulan	11/10/2016	Aktif	Lihat Detail

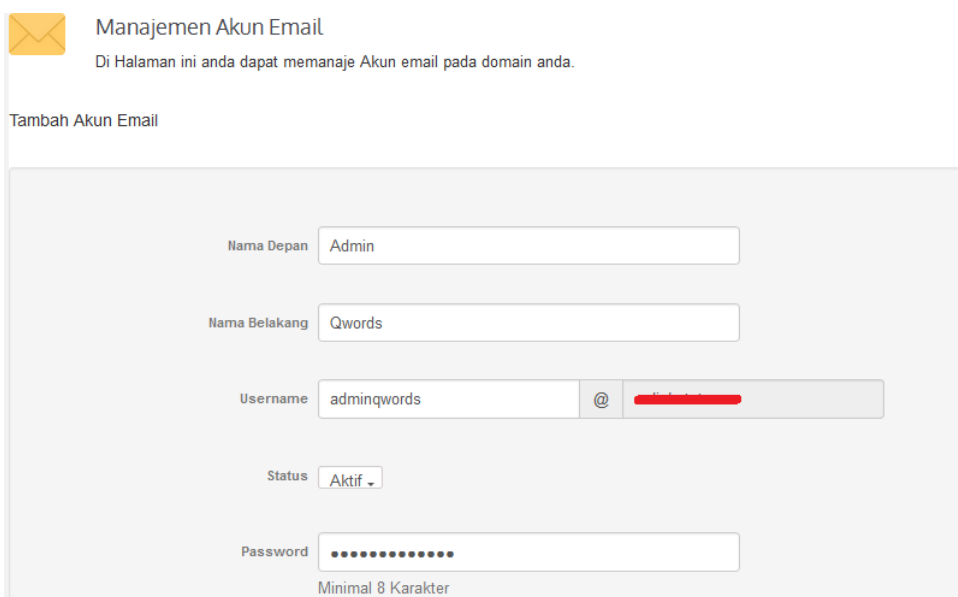
### 3. Klik **Akun**



## 4. Tambah Akun Email



## 5. Isi Detail Akun yang akan dibuat



## 6. Klik **Simpan**

### B. Edit Akun Email

1. Untuk Mengubah Password, Klik **Tanda Roda Gigi** - > **Ubah Password**



2. **Isi Password Baru** lalu Klik **Konfirm**

Ubah Password ×

Silakan masukan Password Baru:

Password   
Minimal 8 Karakter

Password (Lagi)




3. Untuk Ubah Detail akun, Klik **Tanda Edit**



4. Ubah data akun lalu klik **Simpan**

### C. Menonaktifkan/Menghapus Akun Email

1. Untuk mengubah status, klik **Tanda Gear** -> **Pilih Status** yang diinginkan

	adminqwords@ <span style="background-color: red; color: black;">[REDACTED]</span>	11/10/2016	25000 MB	Active	 
					<a href="#">Ubah Password</a>

## 2. Status yang dapat dipilih:

**Set Terkunci** = Akun tidak dapat Login, Email tetap masuk seperti biasa

**Set Maintenance** = Akun tidak dapat Login, Email yang masuk akan diterima setelah dibuka maintenance nya

**Set Ditutup** = Akun tidak dapat digunakan, Email akan bouncing

**Set Dikunci** = Akun tidak dapat Login sementara dikarenakan salah Login, akan terbuka otomatis setelah waktu yang ditentukan sistem atau diubah statusnya ke normal secara manual oleh admin

**Set Pending** = Akun belum dibuat

## 3. Untuk Menghapus Akun email, Pilih Opsi **Hapus**