



UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

USER GUIDE – IT DEPARTMENT

AKTIVASI AKUN OFFICE 365 & MIGRASI FILE KE ONE DRIVE

Revisi 1

Tanggal dibuat: 16-06-2023

Tanggal diberlakukan: 19-06-2023

DAFTAR ISI

| | |
|--|--|
| 1. TUJUAN | 4 |
| 2. REFERENSI | 4 |
| 3. RINCIAN PANDUAN | 4 |
| 3.1. LOGIN & AKTIVASI AKUN MENGGUNAKAN MFA..... | 4 |
| 3.2. MEMINDAHKAN FILE DARI DRIVE KE ONEDRIVE (OPSI 1)..... | KESALAHAN! BOOKMARK TIDAK DITENTUKAN. |
| 3.3. MEMINDAHKAN FILE DARI DRIVE KE ONEDRIVE (OPSI 2)..... | KESALAHAN! BOOKMARK TIDAK DITENTUKAN. |

| Distribusi Dokumen | | |
|---------------------------|----------------------|--|
| No. | Nama Penerima | Area (Department / Program Studi) |
| 1 | Staff UMN | Seluruh Department UMN |
| 2 | Dosen UMN | Seluruh Program Studi UMN |
| 3 | Mahasiswa UMN | Seluruh Program Studi UMN |

| Document Change Record | | | |
|-------------------------------|----------------|--|---|
| Revisi | Tanggal | Perubahan | Nama |
| 0 | 16-06-2023 | Dokumen efektif diimplementasikan | Maulana Hassanudin & Dwi Kristiawan |
| 1 | 21-06-2023 | Revisi Panduan Bagian 3.1. Login & Aktivasi Akun Menggunakan MFA → Tahap ke 3; Ditambahkan Contoh Password Default | Dwi Kristiawan |

1. Tujuan

Dokumen ini dibuat sebagai panduan bagi Civitas UMN untuk aktifasi atau login Office 365 dengan menggunakan MFA (Multi-Factor Authentication).

2. Referensi

Panduan ini dibuat dengan referensi dokumen penggunaan MFA pada akun Microsoft office 365.

3. Rincian Panduan

3.1. Login & Aktivasi Akun Menggunakan MFA

| | |
|-------------------------|---|
| <p>Deskripsi</p> | <p>Alur aktifasi atau login akun Office 365 menggunakan MFA</p> |
| <p>Menu</p> | <p>-</p> |

Langkah:

1. Akses laman **office.com** di taksbar search dan klik **sign in**

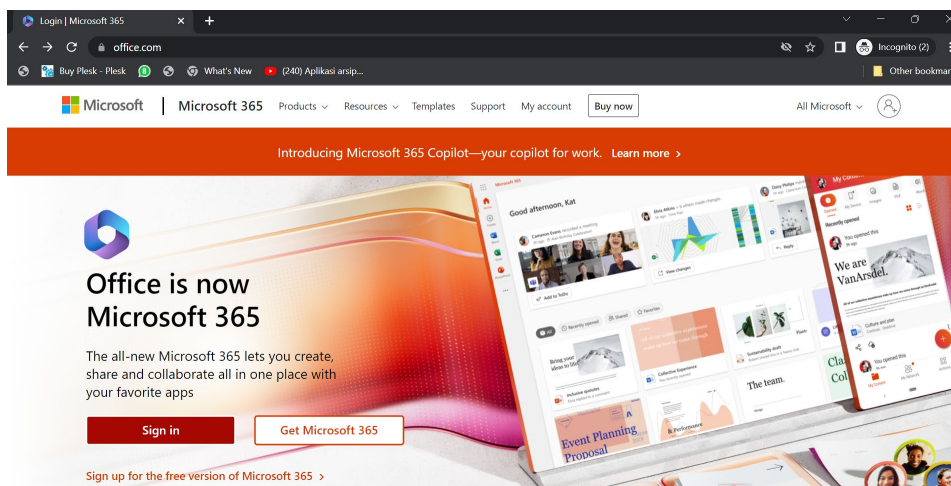
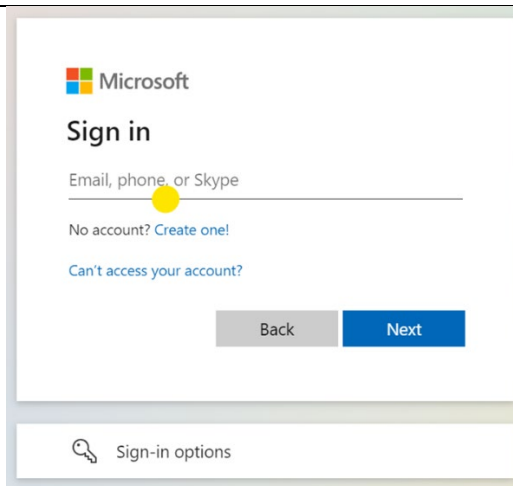


Figure 2 –

2. Masukkan email

- **Student (@student.umn.ac.id)**
- **Staff & Dosen Fulltime (@umn.ac.id)**
- **Dosen Parttime (@lecturer.umn.ac.id)** ,

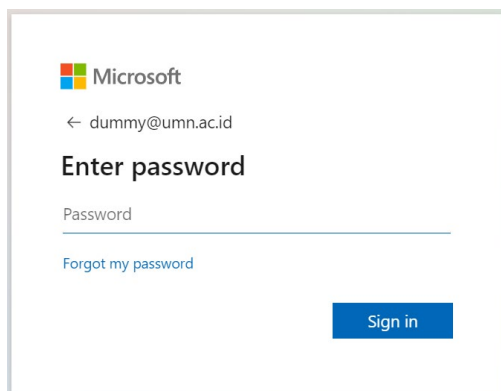
Kemudian klik Next



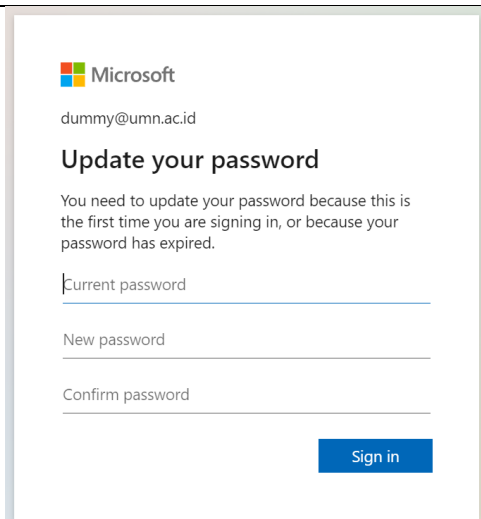
3. Masukkan password Default

- a. **Mahasiswa** yaitu : **UnimediaTanggalLahir**(DDMMYYYY) (Contoh Jika Mahasiswa Lahir pada Tanggal 17 Agustus 1945, maka Password Default nya adalah **Unimedia17081945**) atau Password yang telah ditentukan / didapat
- b. **Staff & Dosen FullTime/Parttime**; Password dikirim melalui email oleh microsoft dengan subject “**Account information for new or modified users**”. Jika pada inbox email tidak ditemukan, cek pada bagian **Spam**

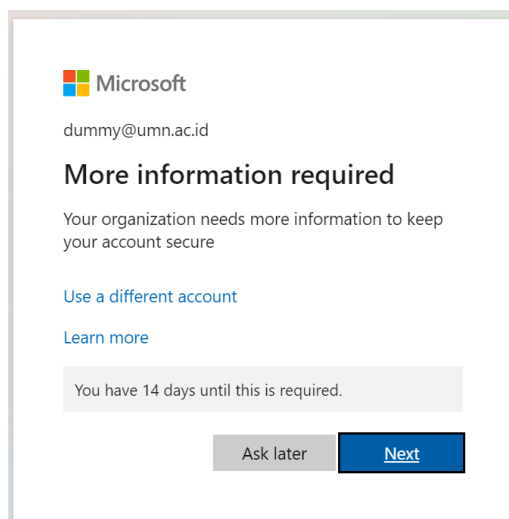
klik **Sign in**



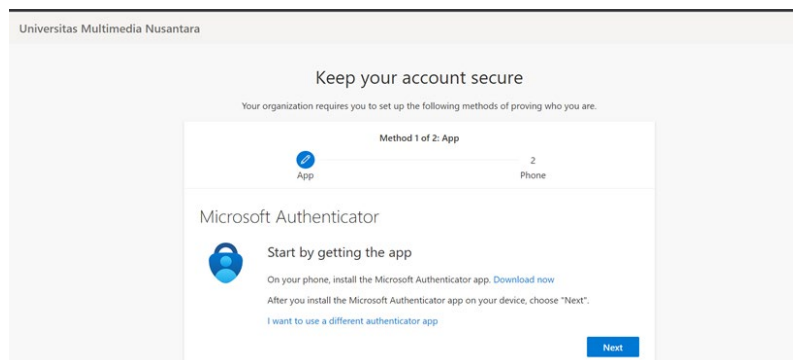
- 4. Jika berhasil langkah berikutnya adalah mengganti password dengan password yang baru sesuai dengan aturan pembuatan password pada Office 365, setelah diisi klik Sign in



5. Jika berhasil Akan muncul seperti ini, lalu klik Next



6. Proses berikutnya adalah melengkapi informasi terkait MFA (multi factor authentication) seperti yang ditunjuk pada gambar. Pengguna Wajib mempunyai Aplikasi Authenticator. Jika belum ,lalu unduh aplikasi pada handphone dengan pilih Download Now .

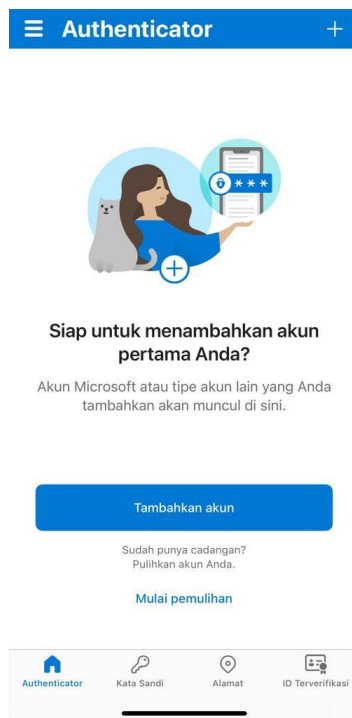


7. Setelah itu akan muncul halaman seperti ini, lalu klik Install Aplikasi

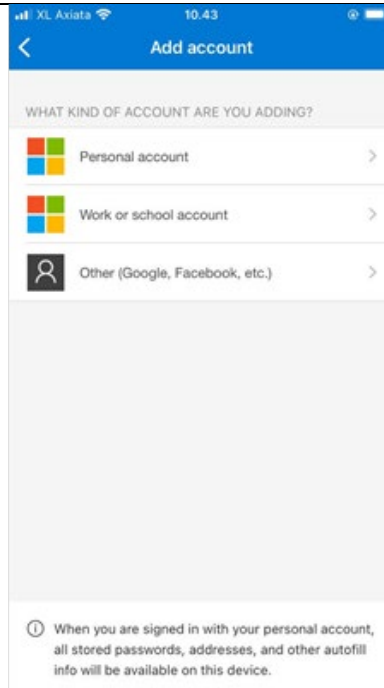


Dapatkan aplikasi untuk ponsel Anda*

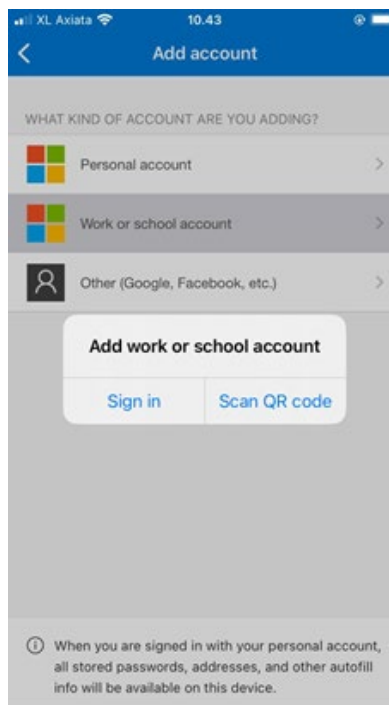
- a. Buka Aplikasi Microsoft authenticator di HP, klik accept lalu tambahkan akun office 365 dengan klik icon tambah di pojok kanan atas



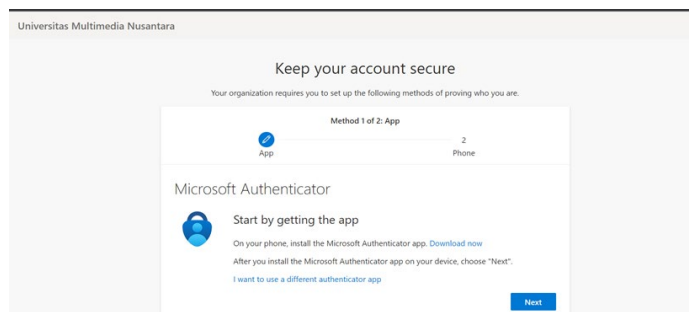
- b. Lalu pilih **Work or School Account**



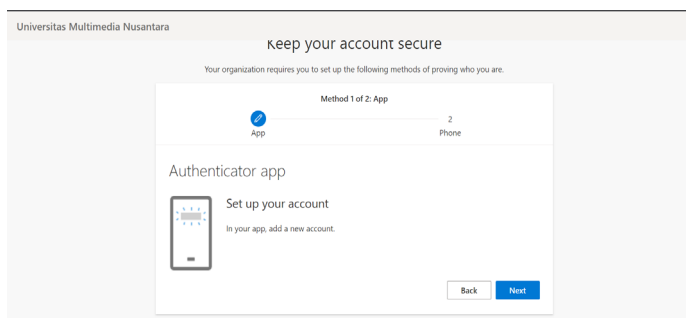
c. Setelah di klik ,akan muncul pop up lalu klik scan QR code



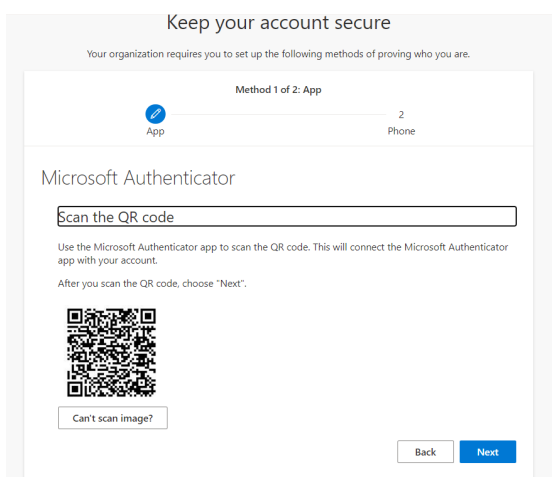
8. Kembali ke browser berikut, setelah berhasil install Aplikasi klik tombol Next;



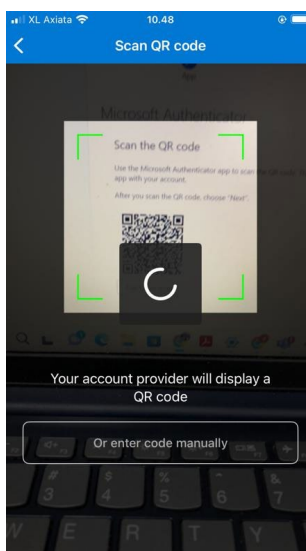
9. Klik Next.



10. Tahap berikutnya adalah pengguna diminta scan QR Code yang muncul pada layar menggunakan Aplikasi Microsoft Authenticator yang ada di HP.

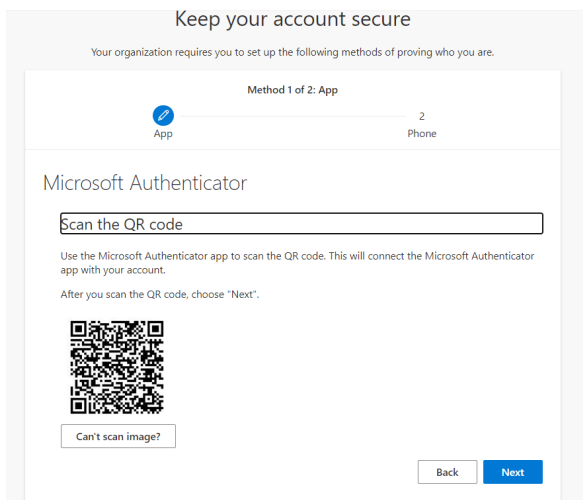


a. Scan QRcode yang ada di browser menggunakan Microsoft Authenticator

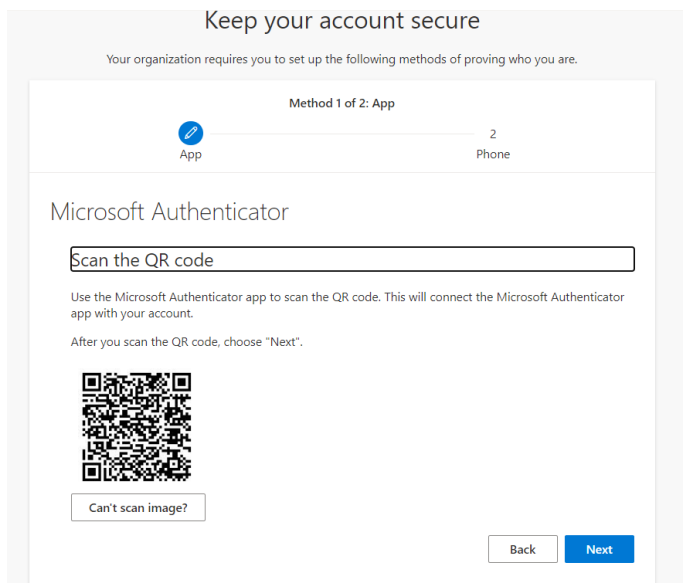


b. Jika berhasil, pada laman Microsoft Authenticator akan ditambahkan satu akun sesuai dengan yang terdaftar

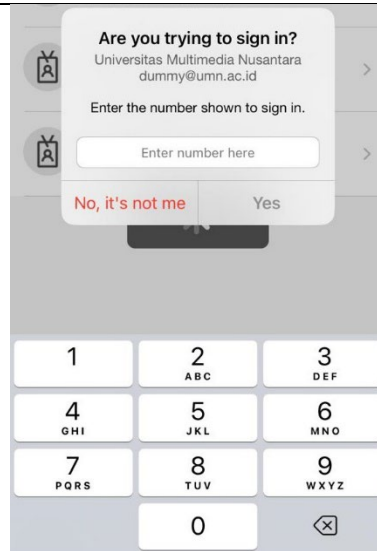
11. Kembali ke halaman browser, lalu klik Next



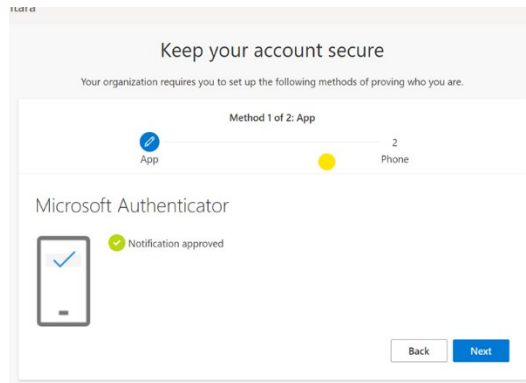
12. Pada layar akan menampilkan angka secara acak seperti contoh pada gambar,



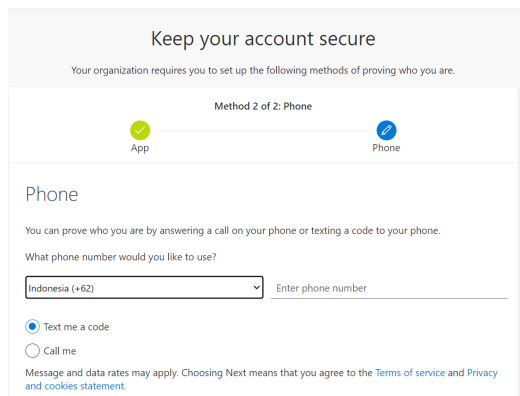
13. Kembali pada Microsoft Authenticator yang ada di HP, akan muncul pop up seperti ini dan masukkan angka yang muncul tadi, lalu klik Yes



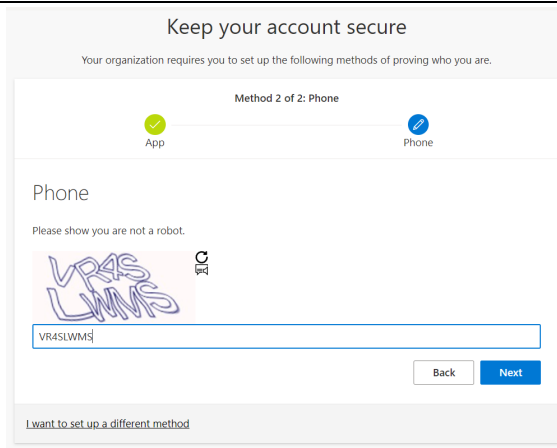
14. Kembali ke browser, dan akan muncul halaman seperti ini, lalu klik Next



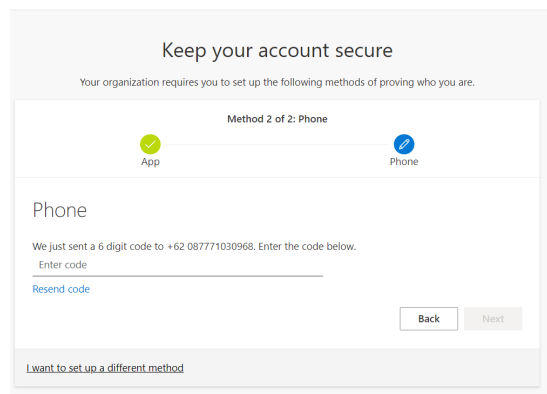
15. Akan muncul halaman seperti ini, masukkan nomor Handphone yang aktif



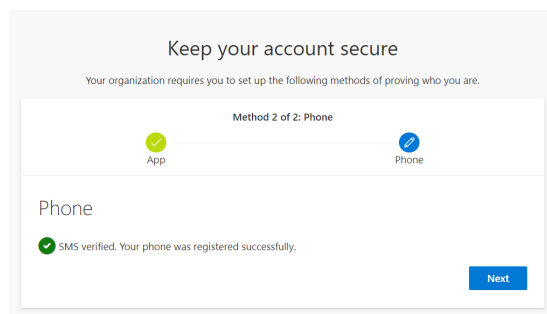
16. Lalu masukkan Chaptha yang muncul dan klik Next



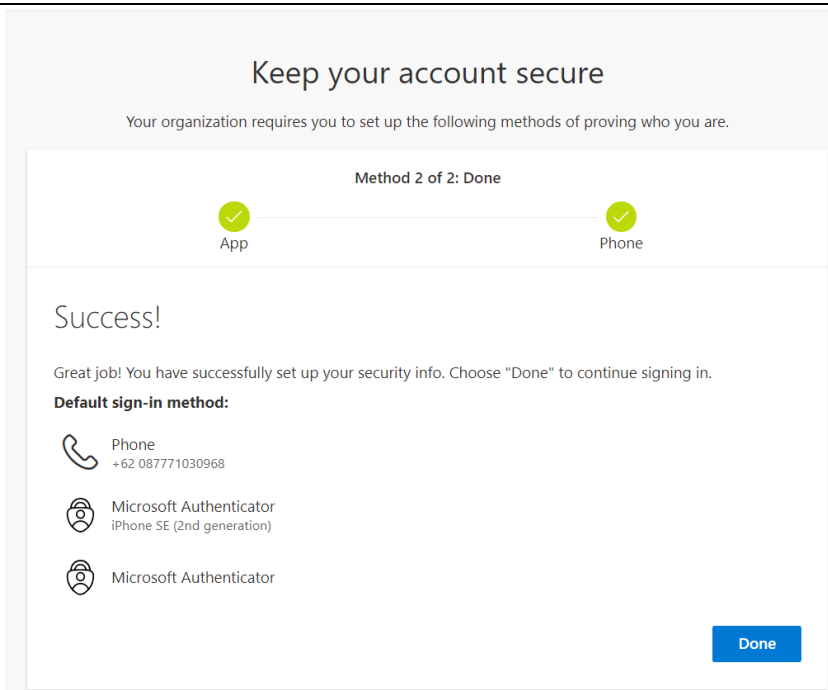
17. Masukkan kode yang sudah dikirimkan melalui SMS ke nomor Handphone, lalu klik Next



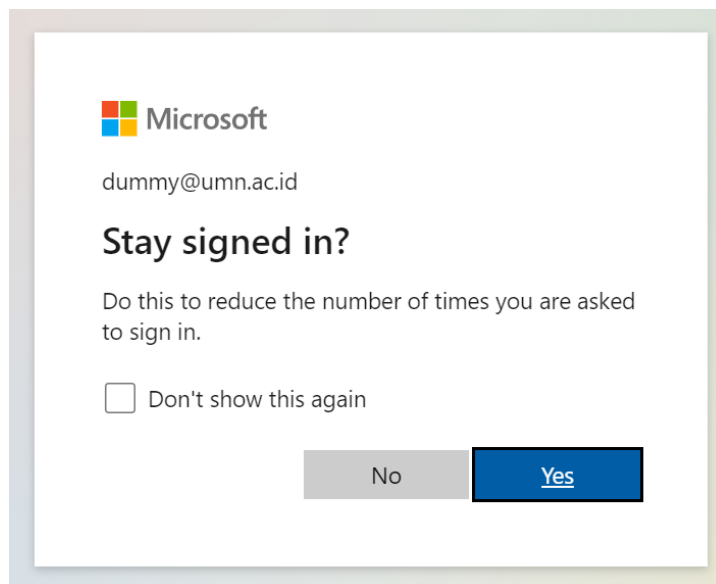
18. Jika Sukses, klik Next



19. Akan muncul halaman ini, lalu klik Done



20. Terakhir pilih Yes untuk tetap Sign in dan Selesai.



3.2. Memindahkan file dari Drive ke OneDrive (Opsi 1)

| | |
|---|--|
| Deskripsi | <p>Berfungsi bagi user untuk memindahkan File yang ada di Google Drive Ke OneDrive .</p> <p>Panduan dan Video juga dapat dilihat di : https://support.microsoft.com/id-id/office/memindahkan-file-dari-drive-ke-onedrive-for-business-91054781-1bdd-4d5d-9480-be09f6958387#ID0EBBD=Cobalah!</p> |
| Menu | |
| <p>Langkah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aktivasi akun Microsoft 365 pada OneDrive 2. Masuk ke akun Gmail Anda, klik ikon Google Apps di sudut kanan atas, lalu pilih drive. 3. Di drive, pilih semua dokumen Anda, klik kanan, dan pilih Unduh. 4. Setelah file Anda dikompresi ke dalam file yang diunduh. zip, pilih Simpan sebagai di bagian bawah layar Anda, dan simpan file. zip ke desktop Anda. 5. Di desktop Windows Anda, klik ikon awan OneDrive di baki sistem (terletak di bilah tugas Windows), dan pilih pengaturan pada menu. 6. Dalam kotak dialog Microsoft OneDrive , pilih Tambahkan akun, lalu masuk dengan alamat email dan kata sandi Microsoft 365 Anda. 7. Ikuti langkah-langkah dalam panduan penyetelan, lalu pilih buka folder OneDrive saya. 8. Dari desktop Anda, buka file. zip yang telah Anda unduh sebelumnya dari Google Drive, pilih semua file, dan seret ke folder OneDrive Anda. <p>File akan mulai mengunggah dan menyinkronkan ke OneDrive for Business, seperti yang ditunjukkan oleh tanda centang hijau.</p> | |

3.3. Memindahkan file dari Drive ke OneDrive (Opsi 2)

| | |
|------------------|---|
| Deskripsi | <p>Berfungsi bagi user untuk memindahkan File yang ada di Google Drive Ke OneDrive dengan opsi menginstal Google Drive Versi Desktop Terlebih dahulu.</p> |
|------------------|---|

| Menu | |
|---|--|
| <p>Langkah:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Aktivasi akun Microsoft 365 pada OneDrive2. Download dan Instal Google Drive versi dekstop3. Aktivasi akun Google pada GoogleDrive desktop4. Untuk Migrasi file, Dari Google Drive Versi desktop Anda, pilih semua file, dan seret ke folder OneDrive Anda5. Cek status migrasi6. Akses file hasil migrasi di OneDrive | |