



CAWANGAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
JABATAN WARISAN NEGARA

BKP/CTM/2007.05

ETIKA PENGGUNAAN PERKHIDMATAN E-MEL JWN

1. Warga JWN akan dibekalkan dengan kemudahan e-mel untuk urusan rasmi.
2. Pengguna-pengguna dikehendaki menggunakan kemudahan ini dengan penuh bertanggungjawab dan mengamalkan etika penggunaan mel bagi menjamin keselesaan pengguna-pengguna lain.
3. Pengguna mel hendaklah selalu membuka melnya (*sekurang-kurangnya 3 hari sekali*) di PC supaya mel baru dapat dimuat turun ('download') secara automatik dari pelayan ('server').
4. Mel yang tidak dibuka selama 3 bulan akan dipadam bagi mengelakkan storan pelayan penuh.
5. Pihak pentadbiran Bahagian/Unit perlu menghantar senarai terkini mengenai pengguna yang telah bertukar /tidak memerlukan kemudahan ini setiap 6 bulan.
6. Bagi mengelakkan serangan "virus", pengguna hendaklah memadam segala mel tanpa dibuka "preview" jika mel diterima daripada pengirim yang tidak dikenali atau Perkara Mel menimbulkan keraguan (*umpama "Hello friend", "Joke....", "Great news"*).
7. Pengirim mel harus sentiasa mencatat Perkara Mel dengan sempurna bagi membantu penerima mel membezakan mel rasmi yang diterima dengan mel yang dihantar oleh "virus".
8. Saiz mel dan kembaran fail ("*file attachment*") yang dihantar adalah dihadkan kepada tidak lebih daripada 1MB (1024 KB).
9. Bagi menjaga keselamatan dan "privacy" mel, pengguna adalah dinasihatkan supaya tidak mendedahkan katalaluannya kepada orang yang tidak berkenaan.
10. **Kata laluan** sebaik-baiknya adalah gabungan huruf dan nombor (8 aksara).
11. E-mel yang telah dibaca dan tidak lagi diperlukan harus dipadamkan.
12. Pengguna yang ingin menukar katalaluannya boleh menghubungi Pentadbir Mel untuk bantuan.
13. Kelanggaran peraturan-peraturan yang ditetapkan boleh mengakibatkan kemudahan ini ditarik balik.

PENGAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa semua maklumat di atas adalah benar. Cawangan Teknologi Maklumat berhak menolak atau menarik balik perkhidmatan yang disediakan pada bila-bila masa sekiranya saya tidak mematuhi etika yang ditetapkan dan maklumat yang dikemukakan adalah tidak benar.

Tarikh _____ Tandatangan Pemohon _____

Permohonan diatas diluluskan / tidak diluluskan.

Tarikh _____ Disokong oleh (Ketua Bahagian) _____
(berserta cop rasmi)

BKP/CTM/2007.05



CAWANGAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
JABATAN WARISAN NEGARA

BORANG PERMOHONAN E-MEL

NAMA :

JAWATAN : GRED :

JABATAN :

NO TEL :

KEPERLUAN :
PENGGUNAAN
EMEL

SOKONGAN KETUA JABATAN.

SAYA DENGAN INI MENYOKONG / TIDAK MENYOKONG PERMOHONAN DI ATAS.

.....
(TANDATANGAN KETUA JABATAN)

NAMA :

JAWATAN :

COP RASMI :

KEGUNAAN CAW. TEKNOLOGI MAKLUMAT

Sukacita dimaklumkan bahawa permohonan anda telah berjaya/*tidak berjaya. Berikut adalah maklumat

Emel anda:
ID Pengguna :
Katalaluan :
Emel :

Sebarang pertanyaan hendaklah berurusan terus dengan penyelaras Emel:
PPTM

* Catatan :