TATACARA HOUSEKEEPING EMAIL



Perbadanan Perpustakaan Awam Pahang

Tatacara Housekeeping Email

Aktiviti housekeeping email perlu dilaksanakan oleh setiap pengguna GWEB PPAP bagi memastikan email yang dihantar dapat diterima (bagi pengguna yang mempunyai limited size email) serta untuk memastikan prestasi capaian GWEB PPAP berada pada tahap yang memuaskan.

Setiap pengguna GWEB PPAP adalah digalakkan untuk membuat aktiviti housekeeping ke atas inbox masing-masing sekurang-kurangnya seminggu sekali.

Sila semak peratus "disk usage". Boleh buat semakan "disk usage" yang terdapat dipaparan sebelah kiri GWEB. Maklumat ini adalah sebagai panduan kepada pengguna GWEB dalam memantau kapasiti GWEB yang telah digunakan. Bagi mengelakkan email tidak dapat diterima ke dalam inbox, sila pastikan 'disk usage' dalam linkungan 50% dari kapasiti penggunaan yang diperuntukan.



Terdapat beberapa cara/kaedah yang boleh dilaksanakan

Kaedah 1

Simpan hanya email yang penting sahaja. Guna fungsi **Delete** untuk membuang email yang tidak berkaitan



Kaedah 2

Bagi email yang penting, terdapat dua cara yang boleh dibuat untuk melaksanakan housekeeping.

Pertama;

Menggunakan options Save As pada email yang ingin disimpan di dalam cakera keras (hardisk) pengguna email

cube.pahanglibrary.gov.m	پر در 🔍 ج 🕹 🛊 🕹 🕹 کې				
KOMUNIKASI	38 Settings @ Help 21 Logout				
RGA PPAP	Desktop Personal Community etterring Info Center				
8	Tabaye LARDRAN TERVINI VATI SELTINI VATI SELTINI RELAKSANAAN ENTIN CARTAN DASHI 1/0/VSSAR/U (10.6/226)				
E-Mail	Mark as: Move Copy This message to Back to Index Back				
20 April 2015	Ngve to Trash [Delete] Benly Reply to <u>bil</u> [Forward Bedrec]]/wer Thread [<u>B</u> lacklist <u>W</u> hitelist <u>Hessage</u> Source Resume Save as <u>Print</u> Report as Spam				
K ▼ 1 379.99 MB of 490.63 MB	uate: Null, dz red 2015 12: 16: 55 ° Volu (bz red is 15 zm gm Wr1) From: Alshah tit Che Mohd «alshah zm @ghahang gournes) @				
77%	To: gwebmast_pbl@pahang.gov.my.g), gwebmast_jbh@pahang.gov.my.g), Nurul 1zzali bl Mat Yunus <nurul.izzali@pahang.gov.my.g), gwebmast_agensi@pahang.gov.my.g)<="" td=""></nurul.izzali@pahang.gov.my.g),>				
	Ce: Resnani Chuairimin < nan@pahang gov m/> Shamsinorwati binti Rashid <-norwati@pahang gov.m/> Shamsinorwati binti Rashid 				
enu 🌸	Subject LAPURAN LEXIMINAN SELUK ALS I ALAN PELASANAAN ENJIN CARIAN KASILI I GUYSEARCH Parilis: enji jancar kili Saldiki Chasarch aff ako R				
BOX	Download All Attachments (in zip file)				
ampose	Headers: Show All Headers				
ationery	Click HERE to view HTML content in a separate window.				
anagement					
-	Assalamualaikum w.b.t dan Salam Sejahtera.				
itions					
iters	YBhg. Datuk/Dato'/Dr./Tuan/Puan,				
scation	Dannan hormatnya saya menyikik kenada nerkara diatas				
	oongan normaarya aara menajak kepada penana alakan				
۲	2. Justeru itu, mohon kerjasama Pentadbir/Webmaster portal/laman web jabatan untuk mengisi Borang Soal Selidik 1GovSearch secara atas talian di				
impty Trash	URI http://kajiselidiklgovearch.manpu.gov.my/mypelanggan.Turut dilampirkan Laporan Terkini Kaji Selidik I Govsearch bagi jabatan yang telah				
earch Ielo	mengisi borang Soal Selicik (GovSearch tersebut.				
	Sekian, terima kasih.				
	Sava yang menurut perintah				
	Saya yang menarat permany.				
	Aishah Che Mohd,				
	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat (Portal dan Latihan)				

**Email yang telah disimpan, boleh disemak semula pada bila-bila masa tanpa perlu login ke aplikasi



Klik OK untuk disimpan ke dalam komputer.

Kedua;

Alihkan email kepada folder lain. Pilih email yang ingin disimpan dan guna fungsi move.



Pengguna juga boleh menyimpan folder yang tertentu ke dalam cakera keras.

Caranya ialah dengan Klik Menu sebelah kiri pada Mail Management \longrightarrow Folder Skrin seperti di bawah akan dipaparkan.



Buat pilihan kepada Folder yang ingin disimpan. (klik pada mana-mana folder) Sebagai contoh : Arkib2015



Eile Edit View History Bookmarks	Iools Help	5 - F		
Cube.pahanglibrary.gov.my/#			⊽ C] Q, g	→ ☆ 自 ♣ 會 ☰
HUB KOMUNIKASI WARGAPPAP	Desktop Personal Community e	-Learning Info Center	💥 Settings 🧧 Help ฎ Logout	
CHail Concerning of the second	Folder Navigator Choose Action: Choose Action: Elex (0225) Choose Action: Choose Action:	Expand All [Collapse All		
Stationery Hail Management S Folder Options Filters Porward Vacation				
Tools & * Empty Trash * Search * Search * Heb				

Kemudian, klik pada Choose Action : dan pilih Download Folder(s)

0	lder Navigator 🙎	
	Choose Action:	•
	Choose Action: Create Folder Rename Folder(s) Delete Folder(s) Check Folder(s) for New Mail Do Not Check Folder(s) for New Mail Mark All Messages in Folder as Seen Mark All Messages in Folder as Unseen	
	Download Folder(s)	
	Empty Folder(s) Import Messages Rebuild Folder Tree	

Mesej dibawah akan dikeluarkan, select OK

All messages in the followir arkib2015	ng folder(s) will be downloaded into one MBOX file
This may take some time. A	re vou sure vou want to continue?
rine indy take contro anto.ri	ne jeu oure jeu mant le contante.

Secara default, file berkaitan akan disimpan pada folder DOWNLOAD atau di Desktop

Eile Edit View Higtory Bookmarks	Iools Help	NAME AND POST OFFICE ADDRESS OF TAXABLE PARTY.	
💋 Perbadanan Perpustakaan 🗙	+		
Cube.pahanglibrary.gov.my/#		v C Q g	→ ☆ 自 ♣ 合 〓
HUBROMUNIKASI WARGAPPAP	Desktop Personal Community e-Learning Info Center	🛞 Settings 🤿 Help ฎ Logout	
E-Hall 20 April 20 S E-Hall 20 April 20 S E-Hall 77% Common F-Hall 20 April 20 S E-Hall 77% Common F-Hall F-Hall F-Hall F-Faller F-Fal	Folder Navigator (a) Choose Action: Prove (8223) Prove (8223)	Collapse All Opening arkib2015.mbox You have chosen to open: arkib2013.mbox which is: mbox File from: http://cube.pahanglibray.gov.my What should irred ou with this file? Open with Browse Sere File Do this gutomatically for files like this from now on. OK Cancel	Coyvigt C 2000-2015 Maschagt, Makyuta

* NOTA * Nota untuk pastikan sama ada folder yang telah di muat turun (download) adalah betul, semak pada folder download, fail tersebut akan disimpan dengan cara

<nama folder >.mbox Contoh : arkib2015.mbox

Selepas folder tersebut telah di muat turun (download), pengguna bolehlah menyimpan mbox file tersebut untuk simpanan dan rujukan jika diperlukan. Folder yang telah dimuat turun dari

aplikasi GWEB PPAP juga boleh dibuang selepas aktiviti muat turun folder berkaitan telah dilaksanakan.