



## BORANG PENGURUSAN E-MEL

Sila tandakan dan isi butiran pada Kategori yang dipohon sahaja .

Gelaran: Y.A.B. Dato' / Y.B. Dato' / Datuk / Y.Bhg. Dato' / Datin Paduka / Datin / Tuan / Puan / Cik / Encik

**A . PERMOHONAN BARU.**

Status Pemohon :	<input type="checkbox"/> Jawatan baru	<input type="checkbox"/> Ganti pengguna lain. (Jika ganti, sila isi maklumat pengguna yang keluar di ruangan C . PENUTUPAN).
Nama Penuh :		
Jawatan :		Gred:
No. Telefon Pejabat :		
Bahagian / Jabatan :		
E-Mel :(Sila berikan lebih dari 1 pilihan untuk kelancaran pendaftaran. Bergantung kepada kekosongan alamat E-Mel.)	Isi alamat E-Mel yang diinginkan ( <a href="mailto:user@selangor.gov.my">user@selangor.gov.my</a> )	
	1.	
	2.	
3.		
* E-Mel Selangor Bagi Wakil Pemohon : * <i>Mandatori bagi permohonan melalui wakil</i>		

**B . KEMASKINI**

(Sila isi di bahagian ini jika ada maklumat yang perlu dikemaskini .)

Nama Penuh :	
E-Mel : ( <a href="mailto:user@selangor.gov.my">user@selangor.gov.my</a> )	
No. Telefon Pejabat :	
Bahagian / Jabatan :	
Catatan :( Sebab –sebab kemaskini)	

**C . PENUTUPAN**

Nama Penuh :	
Jawatan :	
No. Telefon Pejabat :	
E-Mel :( <a href="mailto:user@selangor.gov.my">user@selangor.gov.my</a> )	
Alternatif E-mail: ( <a href="mailto:user@yahoo.com">user@yahoo.com</a> ) (Untuk forwarding E-Mel dilakukan)	
Catatan :( Sebab –sebab tutup)	

**KAEDAH PENGGUNAAN APLIKASI E-MEL YANG BETUL**

**Syarat –syarat penggunaan E-Mel**

- 1.) Akaun e-mel bukanlah hak mutlak seseorang.
- 2.) Rahsiakan nama pengenalan dan katalaluan anda dari pengetahuan orang lain.
- 3.) Anda adalah dilarang menggunakan cara-cara tertentu untuk menyamar sebagai penghantar e-mel yang sah.
- 4.) Anda harus menghadkan jumlah mel yang harus disimpan dalam kotak mel.
- 6.) Hapuskan mel yang difikirkan tidak perlu disimpan.
- 7.) Pastikan fail yang akan dihantar melalui lampiran (attachment) bebas dari virus dan sentiasa mengimbas fail dalam kotak mel

- 8.) Jangan libatkan diri anda dalam aktiviti penghantaran mel sampah (flaming), mel bom (mail bombing) dan mel spam. Mel sampah adalah mel yang tidak berkaitan yang dihantar kepada seseorang dan mel bom adalah penghantaran mel secara bertalu-talu (looping) yang menyebabkan penerima mengalami masalah. Anda mungkin boleh disabitkan jika melakukan kesalahan ini. Manakala mel spam adalah mel yang dihantar oleh penghantar yang tidak diketahui seperti menerima mel daripada seorang jurujual yang cuba menjual produknya melalui e-mel.
- 9.) Jangan daftarkan diri anda dalam senarai mel tertentu menggunakan E-Mel Selangor kerana melanggar Dasar Keselamatan ICT (DKICT) Pejabat SUK Selangor.

**\*Dengan ini saya mengesahkan bahawa segala butiran di atas adalah benar**

-----  
NAMA / TANDATANGAN PEMOHON

-----  
\*PENGESEHAN KETUA JABATAN / WAKIL

TARIKH:

TARIKH:

*\*Adalah MANDATORI dan pentadbiran berhak menolak permohonan sekiranya tiada pengesahan Ketua Jabatan*

**No. Rujukan**

**( UNTUK PENGESEHAN BTM )**

Nama E-mel Akaun : \_\_\_\_\_

Pengesahan :  Lulus  Tidak Diluluskan

Catatan: \_\_\_\_\_

Makluman : Surat / Memo / E-Mel / Borang

Tarikh : \_\_\_\_\_

-----  
TANDATANGAN

-----  
PENGESEHAN BTM:

TARIKH :