



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

# GARIS PANDUAN PENGURUSAN ICT

BIL.04/2018

## GARIS PANDUAN PENGGUNAAN E-MEL

### 1.0 Tujuan

Garis panduan ini menerangkan peraturan penggunaan e-mel UiTM.

### 2.0 Skop

Skop garis panduan melibatkan penggunaan kemudahan e-mel UiTM dan bukan UiTM. Garis panduan ini terbahagi kepada dua bahagian, iaitu Garis Panduan Penggunaan Am untuk peraturan am penggunaan semua aplikasi e-mel bukan UiTM seperti yahoo mail, gmail dll. dan Garis Panduan Penggunaan e-mel rasmi UiTM.

### 3.0 Penyataan

Staf diberikan dua kemudahan emel iaitu emel IBM Notes dan Microsoft 365

- i. E-Mail rasmi UiTM IBM Notes menggunakan nama domain:

Alamatemel@uitm.edu.my

contoh : [nasrulhaq@uitm.edu.my](mailto:nasrulhaq@uitm.edu.my)

- ii. E-Mail rasmi UiTM Microsoft 365 menggunakan nama domain:

Alamatemel@staf.uitm.edu.my

contoh : [nasrulhaq@staf.uitm.edu.my](mailto:nasrulhaq@staf.uitm.edu.my)

Pelajar hanya diberikan emel Microsoft 365

- iii. E-Mail rasmi UiTM Microsoft 365 menggunakan nama domain:

[alamatemel@isiswa.uitm.edu.my](mailto:alamatemel@isiswa.uitm.edu.my)

contoh : [2018691982@isiswa.uitm.edu.my](mailto:2018691982@isiswa.uitm.edu.my)

#### 4.0 Skop

Kemudahan e-mel disediakan seperti berikut:-

- i. Semua staf UiTM melalui permohonan
- ii. Semua Pelajar UiTM yang berdaftar
- iii. Jabatan atau persatuan rasmi UiTM melalui permohonan.
- iv. Konferensi melalui permohonan

#### 5.0 Penggunaan Am

Pengguna e-mel perlu mematuhi perkara-perkara berikut:

- i. Perisian-perisian berlesen dan mempunyai hakmilik terpelihara atau intelek tidak boleh disebarikan melalui e-mel individu atau organisasi;
- ii. Aktiviti *spamming* atau *mail-bombing* dan penyebaran e-mel dengan kandungan tidak beretika (seperti lucah, ugutan, perkauman dan gangguan) kepada individu, *mailing list* atau *discussion groups* sama ada di dalam rangkaian setempat (LAN) UiTM atau ke rangkaian luas (WAN) dan Internet oleh pengguna adalah tidak dibenarkan;
- iii. UiTM berhak memasang sebarang jenis perisian atau perkakasan penapisan e-mel dan virus (email filter dan anti virus) yang difikirkan sesuai dan boleh menggunakannya untuk mencegah, menapis menyekat atau menghapuskan mana-mana e-mel yang disyaki mengandungi virus atau berunsur *spamming* daripada memasuki ke dalam server, stesen kerja atau rangkaian setempat (LAN) UiTM dan keluar daripada server, stesen kerja atau rangkaian setempat (LAN) UiTM;
- iv. UiTM tidak bertanggungjawab secara langsung atau tidak langsung terhadap pengguna yang menjadi penghantar (*sender*) atau penerima (*receiver*) kepada sebarang e-mel yang berunsur *spamming* atau penyebaran e-mel dengan kandungan tidak beretika (seperti lucah, ugutan, perkauman dan gangguan) sama ada secara disedari/sengaja atau tidak disedari/sengaja olehnya;
- v. UiTM tidak bertanggungjawab secara langsung atau tidak langsung terhadap sebarang kerosakan, kehilangan atau sebarang kesan lain kepada maklumat, aplikasi, data, kotak e-mel atau fail yang disimpan oleh pengguna didalam stesen kerja atau server akibat daripada penggunaan perkhidmatan e-mel;

- vi. Staf UiTM adalah tertakluk kepada polisi penggunaan kemudahan emel UiTM pada sepanjang tempoh menggunakan kemudahan berkenaan.
  - (a) Saiz e-mel yang dibenarkan tidak melebihi 50Mb untuk penghantaran emel dalaman manakala 10 Mb untuk penghantaran e-mel luar ( gmail, yahoo dan lain-lain) ;
  - (b) Hanya staf yang dibenarkan sahaja boleh membuat penghantaran e-mel kepada semua staf UiTM dan saiz e-mel yang dibenarkan tidak melebihi 500 Kb; dan
  - (c) Jika penerima melebihi 200 staf, saiz e-mel yang dibenarkan adalah tidak melebihi 10 Mb.
  
- i. Untuk keselamatan penggunaan, perkara berikut perlu diberi perhatian oleh pengguna:
  - (a) tukar kata laluan secara berkala (dicadangkan setiap 3 bulan) bagi mengelakkan akaun e-mel diceroboh;
  - (b) tidak berkongsi kata laluan dengan pengguna lain dan tidak melayan mana-mana permintaan untuk mendapat kata laluan;
  - (c) berhati-hati ketika menerima fail kepilang (*attachments*). Fail kepilang mungkin mengandungi *letterbombs* atau virus yang boleh merosakkan komputer dan UiTMNet. Fail kepilang yang sering mengandungi virus ialah fail yang mempunyai *extension* '.exe', '.zip', '.pif', '.scr' dan sebagainya;
  - (d) *log out* setelah selesai sesi penggunaan e-mel bagi menyelamatkan akaun dari pencerobohan atau tutup *browser* yang digunakan setelah sesi capaian e-mel selesai; dan
  - (e) tidak menjawab e-mel yang tidak berkenaan (seperti *spam*, ugutan atau ofensif) kerana dengan menjawab e-mel yang sedemikian, pengguna mendedahkan diri kepada aktiviti yang tidak bertanggungjawab. Pengguna bertanggungjawab melapor penerimaan e-mel sedemikian kepada pentadbir mel pihak Pengurusan ICT universiti.

## 6.0 Garis Panduan Penggunaan Khusus

- i. Alamat e-mel yang diberikan oleh UiTM kepada pengguna individu atau jabatan/persatuan adalah muktamad dan ditentukan oleh UiTM. Pengguna tidak dibenarkan untuk memohon penukaran alamat e-mel;

- ii. Pengguna diberikan ruangan storan e-mel 1GB sahaja untuk emel IBM Notes dan keseluruhan 1TB untuk emel dan storan *cloud* Microsoft 365. UiTM berhak untuk menaiktaraf (*upgrade*) atau menuruntaraf (*downgrade*) kuota e-mel;
- iii. Seseorang pengguna individu/jabatan/persatuan tidak dibenarkan untuk memohon dan memiliki lebih dari satu akaun atau alamat e-mel UiTM pada satu-satu masa;
- iv. Setiap alamat e-mel yang disediakan adalah untuk kegunaan individu atau jabatan/persatuan berkenaan sahaja. Ia tidak boleh digunakan oleh pihak lain sama ada dengan kebenaran atau tanpa kebenaran;
- v. Pengguna dilarang menggunakan kemudahan e-mel untuk sebarang aktiviti yang tidak dibenarkan oleh peraturan dan undang-undang UiTM dan negara;
- vi. Semua pengguna yang diberi kemudahan e-mel UiTM tidak dibenarkan mengguna e-mel luar (seperti hotmail, yahoo dan lain-lain) untuk tujuan rasmi. Pentadbir Bahagian Rangkaian berhak menghalang penggunaan e-mel tersebut jika didapati memudarat dan membebankan rangkaian UiTM;
- vii. Di dalam kes sistem tergendala (rosak), pihak pentadbir mel hanya bertanggungjawab untuk memulihkan kembali (*restore*) maklumat akaun pengguna dan bukannya kandungan/kotak e-mel (*mailbox*) pengguna;
- viii. Atas keperluan audit, keselamatan dan penggunaan, pentadbir e-mel berhak memeriksa dan melihat isi kandungan e-mel dan ruang storan pengguna-pengguna; dan
- ix. Pengguna bertanggungjawab sepenuhnya di atas penggunaan perisian e-mel.

## **7.0 Keselamatan Penggunaan E-mel**

### **7.1 Akaun E-mel**

- i. Akaun e-mel bukan hak mutlak seseorang. Ia adalah kemudahan yang disediakan tertakluk kepada peraturan UiTM dan boleh ditarik balik jika penggunaannya melanggar peraturan;
- ii. UiTM berhak membuka mana-mana emel staf UiTM sekiranya berlaku sebarang penyalahgunaan kemudahan emel UiTM atau pelanggaran polisi oleh staf berkenaan;
- ii. Gunakan akaun e-mel milik pengguna. Pengguna tidak dibenarkan menggunakan akaun e-mel milik orang lain atau akaun yang dikongsi bersama untuk mengemukakan pendapat persendirian. Pengguna juga tidak digalakkan menggunakan akaun yang didaftarkan secara percuma untuk penghantaran e-mel rasmi; dan
- iii. Kata laluan tidak boleh didedahkan kepada pengguna lain. Pendedahan akan membolehkan pengguna lain menyalahgunakan kemudahan tanpa pengetahuan pemilik akaun.

## **8.0 Penyelenggara Kotak Mel (Mail Box)**

- i. Kandungan dan penyelenggaraan kotak mel adalah tanggungjawab pengguna;
- ii. Pengguna harus menghadkan jumlah e-mel yang disimpan di dalam kotak mel. Hapuskan e-mel yang difikirkan tidak perlu disimpan;
- iii. Pengguna hendaklah memastikan fail yang dihantar melalui kepilan (*attachment*) bebas daripada virus; dan
- iv. E-mel tidak boleh mengandungi maklumat rahsia yang boleh disalah guna.

## **9.0 Permohonan**

Permohonan untuk mendapatkan kemudahan e-mel boleh dibuat oleh staf UiTM dengan cara mengisi permohonan secara online. Permohonan yang telah diluluskan akan dikembalikan kepada pemohon dengan disertakan maklumat alamat e-mel dan kata laluan melalui emel alternatif yang dinyatakan.

## **10.0 Penamatan Kemudahan**

UiTM boleh menamatkan kemudahan akaun e-mel yang telah diberikan kepada staf dan pelajar atas sebab-sebab berikut:-

- i. Staf telah tamat atau ditamatkan perkhidmatan dengan UiTM secara rasmi;
- ii. Pelajar telah tamat atau ditamatkan pengajiannya di UiTM secara rasmi;
- iii. Jabatan atau Persatuan yang telah dibubar secara rasmi oleh pihak pengurusan UiTM;
- iv. Permintaan dari staf atau pelajar sendiri untuk menamatkan perkhidmatan tersebut; dan
- v. Staf atau pelajar yang tidak bersetuju atau melanggar syarat-syarat di dalam Garis Panduan Penggunaan Am dan Garis Panduan Penggunaan Khusus E-Mel.

## **11.0 Senarai Rujukan**

- i. Dokumen Dasar ICT UiTM
- ii. Dokumen Dasar Keselamatan ICT 2018
- iii. Pekeliling ICT