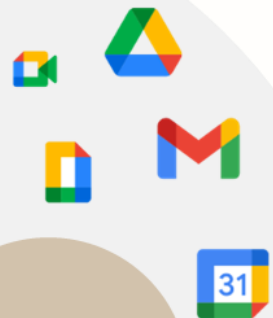




KEMENTERIAN DIGITAL
JABATAN DIGITAL NEGARA

MyGovUC 3.0



MANUAL PENGGUNA

Backup E-mel MyGovUC 3.0

Versi 1.0

KANDUNGAN

1. Pengenalan	4
2. Keperluan Minimum Sistem	4
3. Langkah Melakukan <i>Backup</i> Menggunakan Google Workspace Sync for	5
3.1 Cara untuk memuat turun aplikasi GWSMO	5
3.2 Cara untuk melaksanakan fungsi sync	6
3.3 Cara melakukan pertukaran tetapan storan	8
3.4 Cara memulakan ' <i>backup/import/export</i> '	9

Rekod Pindaan

No Versi	Tarikh Versi	Pindaan / Pembetulan Oleh	Keterangan
1.0	14 April 2025	Muhd Amir Hizwan bin Saifizal Nizam	Penyediaan dokumen
1.1	17 Julai 2025	Muhd Amir Hizwan bin Saifizal Nizam	Tambahan sub topik 3.3 Cara melakukan pertukaran tetapan storan.

Pautan Rujukan

<https://support.google.com/a/answer/152855?sjid=10204079471521950610-NC>

1. Pengenalan

Dokumen ini menerangkan tatacara pemasangan dan konfigurasi membuat '**backup**' e-mel MyGovUC 3.0 ke Microsoft Outlook menggunakan Google Workspace Sync for Microsoft Outlook (GWSMO). Dokumen ini akan digunakan oleh pengguna yang ingin melakukan '**backup**' e-mel disebabkan pengguna bertukar keluar agensi atau kementerian. Manual ini hanya terpakai bagi pengguna yang menggunakan sistem pengoperasian '**Windows**' sahaja.

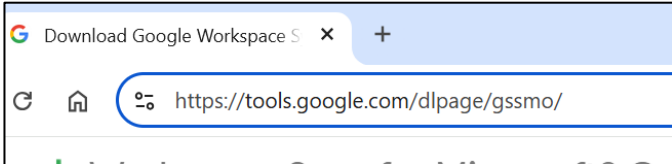
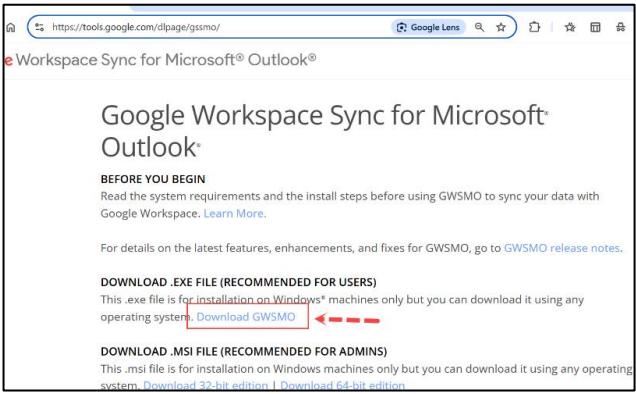
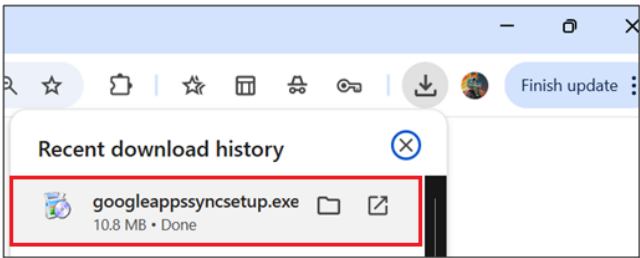
2. Keperluan Minimum Sistem

Diantara keperluan minimum yang perlu dipasti oleh pengguna bagi membolehkan sandaran e-mel dilaksanakan adalah seperti berikut:

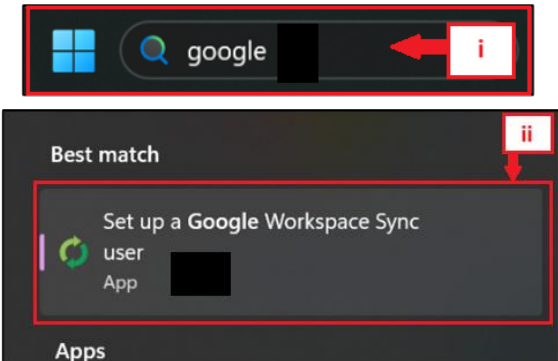
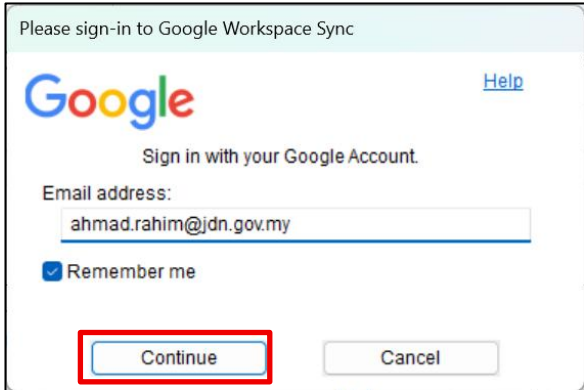
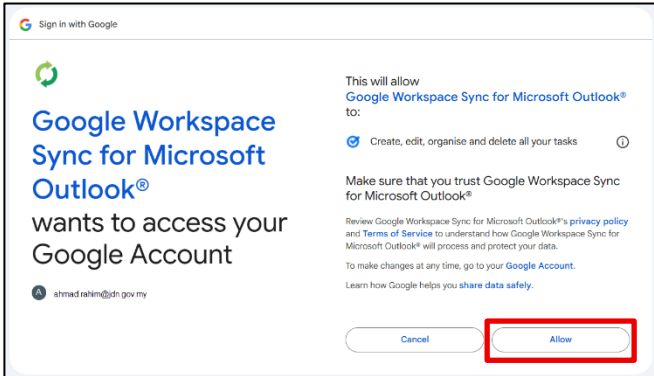
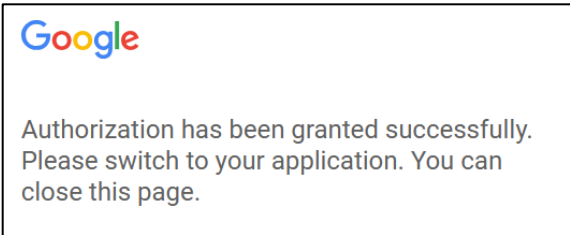
- i. Sistem pengoperasian '**Windows**' versi 10 dan 11;
- ii. Aplikasi Microsoft Outlook 2016 dan ke atas; dan
- iii. Rangkaian internet yang stabil.

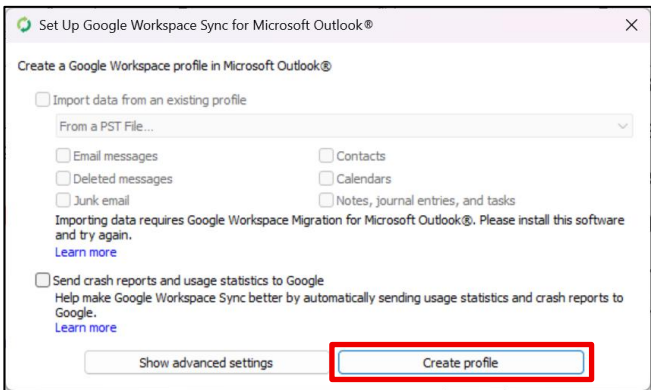
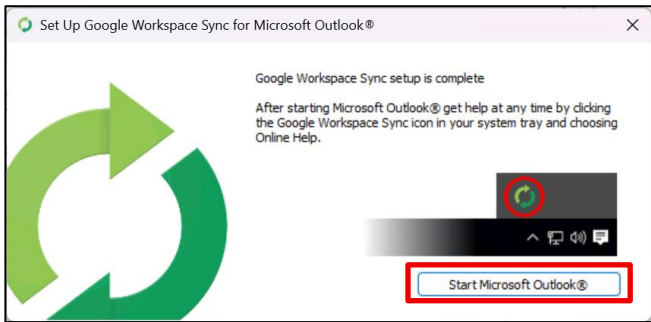
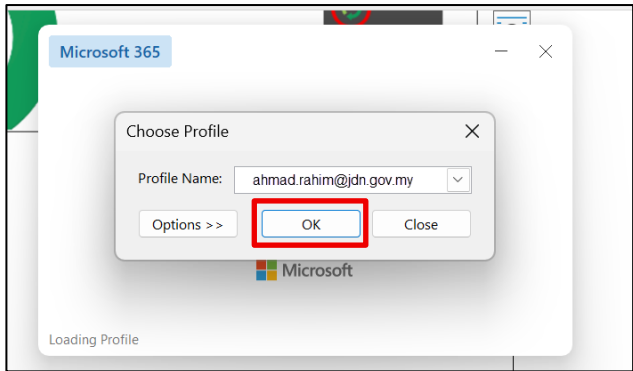
3. Langkah-Langkah Pelaksanaan '*Backup*' Menggunakan Google Workspace Sync for Microsoft Outlook (GWSMO)

3.1. Cara Untuk Memuat Turun Aplikasi GWSMO

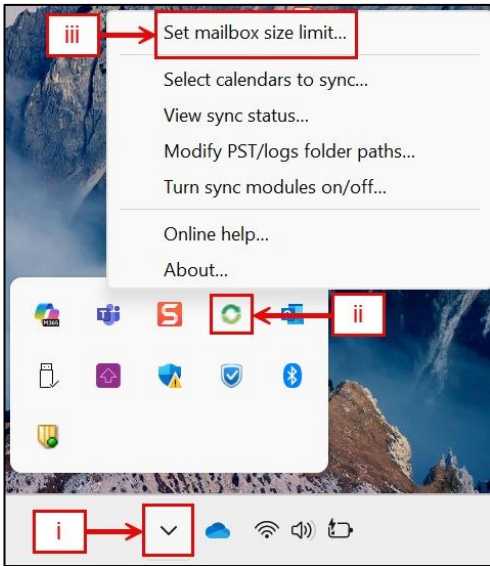
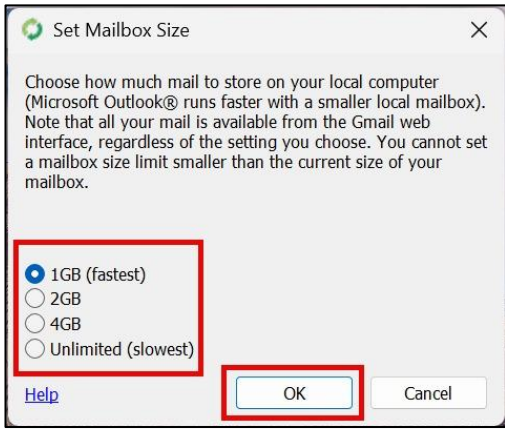
NO	PAPARAN	ARAHAN
1.		Buka aplikasi Google Chrome. Lakukan carian menggunakan pautan URL: https://tools.google.com/dlpage/gssmo/ .
2.		Klik pada butang ' Download GWSMO ' untuk memuat turun perisian dalam format .exe (Tulisan berwarna biru).
3.		Setelah selesai memuat turun, semak dan klik pada fail googleappssyncsetup.exe tersebut untuk memulakan pemasangan perisian.
4.		Setelah selesai pemasangan perisian, anda akan menerima notikasi ' Installation complete '. Klik pada butang ' Close '.

3.2. Cara Untuk Melaksanakan Fungsi Sync

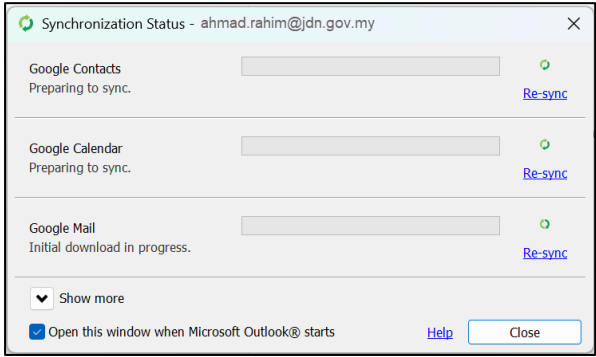
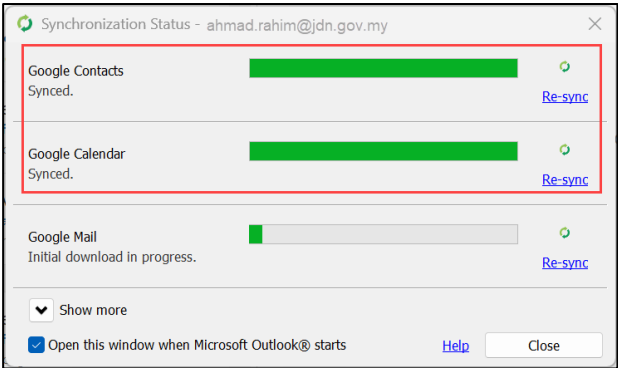
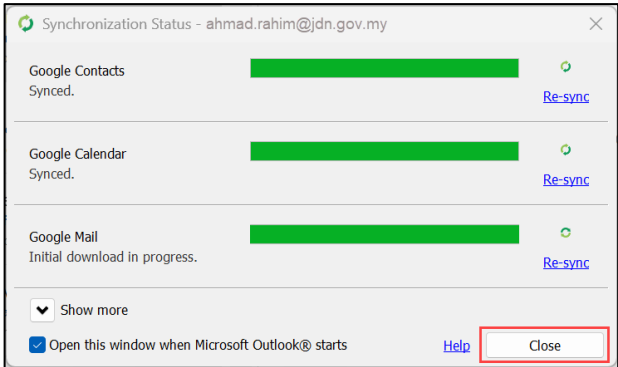
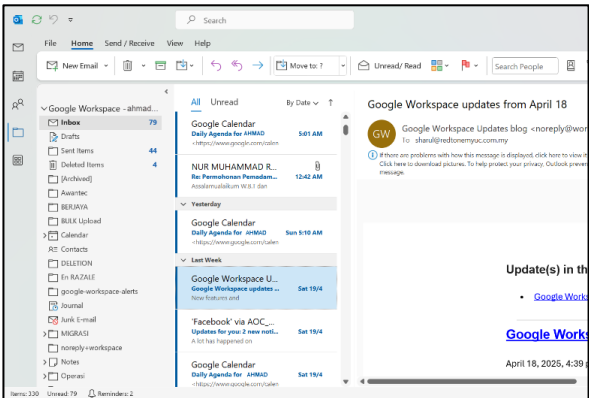
NO	PAPARAN	ARAHAN
1.		- Lakukan carian aplikasi mengguna 'Windows search bar'. - Pilih aplikasi 'Set up Google Workspace Sync User'.
2.		Masukkan alamat e-mel dan klik pada butang ' Continue '.
3.		Klik pada butang ' Allow ' untuk membenarkan akses kepada e-mel.
4.		Paparan kebenaran akses telah berjaya.

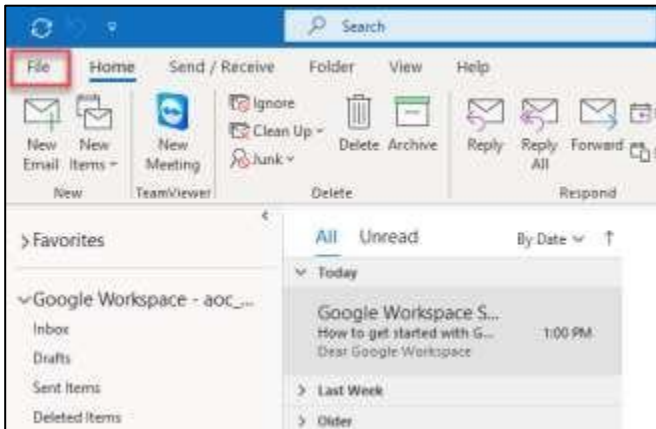
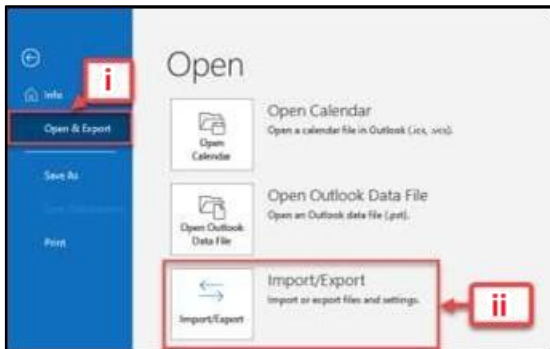
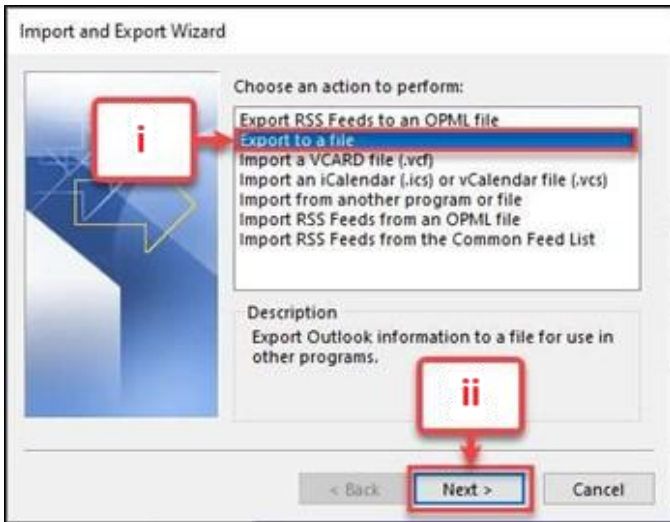
NO	PAPARAN	ARAHAN
5.		Klik pada butang ' Create profile '.
6.		Klik pada butang ' Start Microsoft Outlook '.
7.		Klik pada butang ' OK ' untuk membuka Outlook dan memulakan proses ' sync '.

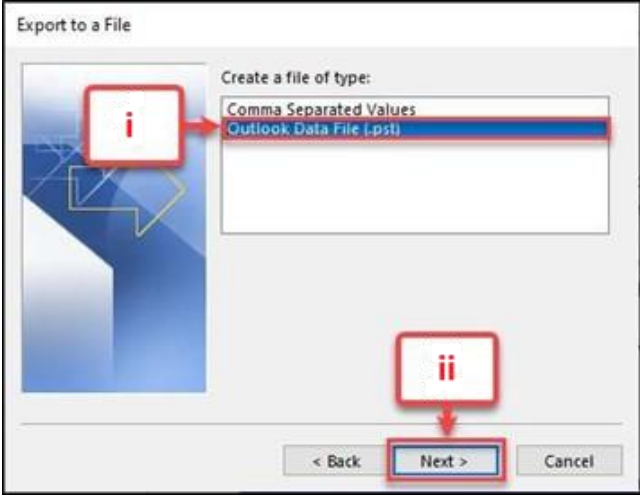
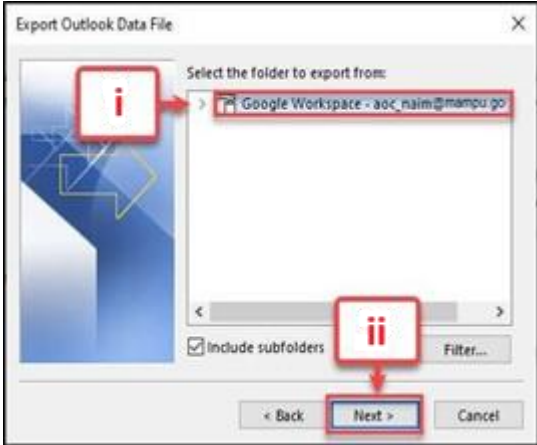
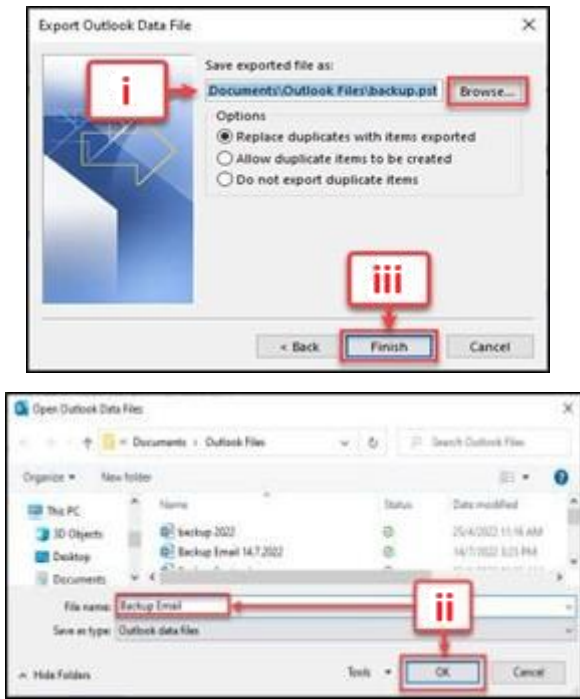
3.3. Cara Melakukan Pertukaran Tetapan Storan

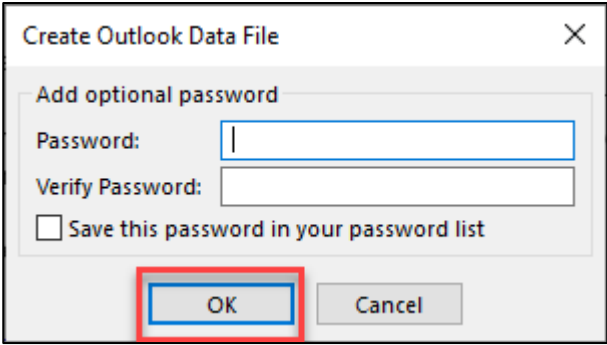
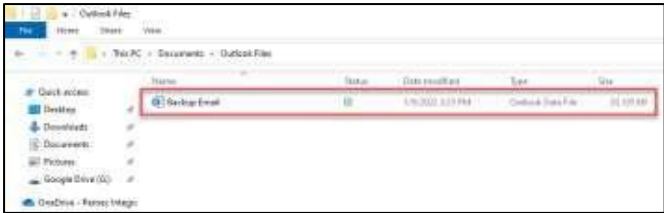
NO	PAPARAN	ARAHAN
1.		- Klik pada ikon . - Klik pada ikon . - Klik pada bahagian 'Set mailbox size limit'
2.		Pengguna boleh menetapkan storan sandaran yang ingin ditetapkan dan klik pada butang 'OK'. Nota: - Pemilihan 1GB akan memuat turun e-mel terkini sahaja mengikut saiz yang telah dipilih. - Pemilihan Unlimited akan memuat turun semua e-mel tetapi akan memberi kesan kepada prestasi klien e-mel.

3.4. Cara Memulakan 'Backup/ Import/ Export'

NO	PAPARAN	ARAHAN
1.		Paparan di sebelah menunjukkan proses 'synchronization' e-mel MyGovUC 3.0 ke Microsoft Outlook telah bermula.
2.		Paparan di sebelah menunjukkan proses 'sync' yang telah selesai dan yang masih dalam proses.
3.		Setelah selesai seperti gambar di sebelah, sila klik pada butang 'Close' .
4.		E-mel akan dipaparkan pada Microsoft Outlook seperti di paparan sebelah.

NO	PAPARAN	ARAHAN
5.		Klik pada butang 'File' .
6.		- Klik pada bahagian 'Open & Export'. - Klik pada bahagian 'Import/Export'.
7.		- Pilih 'Export to a file'. - Klik pada butang 'Next'.

NO	PAPARAN	ARAHAN
8.		i. Pilih ' Outlook Data File (.pst) '. ii. Klik pada butang ' Next '.
9.		i. Pilih alamat e-mel yang ingin di ' backup '. ii. Klik pada butang ' Next '.
10.		i. Klik pada butang ' Browse ' untuk memberi nama fail dan memilih lokasi penyimpanan data. ii. Sila letakkan nama yang sesuai dan klik pada butang ' OK ' setelah selesai. iii. Klik pada butang ' Finish '.

NO	PAPARAN	ARAHAN
11.		Setelah klik butang ' Finish ', gambar di sebelah akan dipaparkan. Sila klik pada butang ' OK ' tanpa perlu mengisi ruang ' password '.
12.		Sila semak fail yang telah di ' backup ' pada lokasi fail yang telah ditetapkan dalam Langkah 10.