



MANUAL PENGGUNA BMT

PAKEJ DAN PERKHIDMATAN BARU 1GovUC

26 JUN 2015





Kandungan

- 1. Pengenalan 1GovUC BMT**
- 2. Komponen BMT**
- 3. Cara Akses ke 1GovUC BMT**
- 4. Aturan pengguna**



MASALAH SEMASA

01

Had lampiran emel = 10MB

02

Menghantar fail yang besar kepada pengguna

03

Menghantar emel dan fail yang besar kepada pengguna 1GovUC



Big Mail Transfer (BMT)

01

Maksimum penghantaran sehingga 2GB

02

Boleh menetapkan kata laluan dan tarikh luput

03

Fail akan dilupuskan selepas 1 bulan



BMT – Big Mail Transfer



DEFINASI

- Perkhidmatan menghantar lampiran emel yang besar
- Perkhidmatan emel 1GovUC pada masa ini mempunyai kekangan had kuota menghantar lampiran/kepilan lebih dari 10MB
- Pengguna BMT boleh menghantar lampiran yang besar melalui laman sesawang BMT yang disediakan

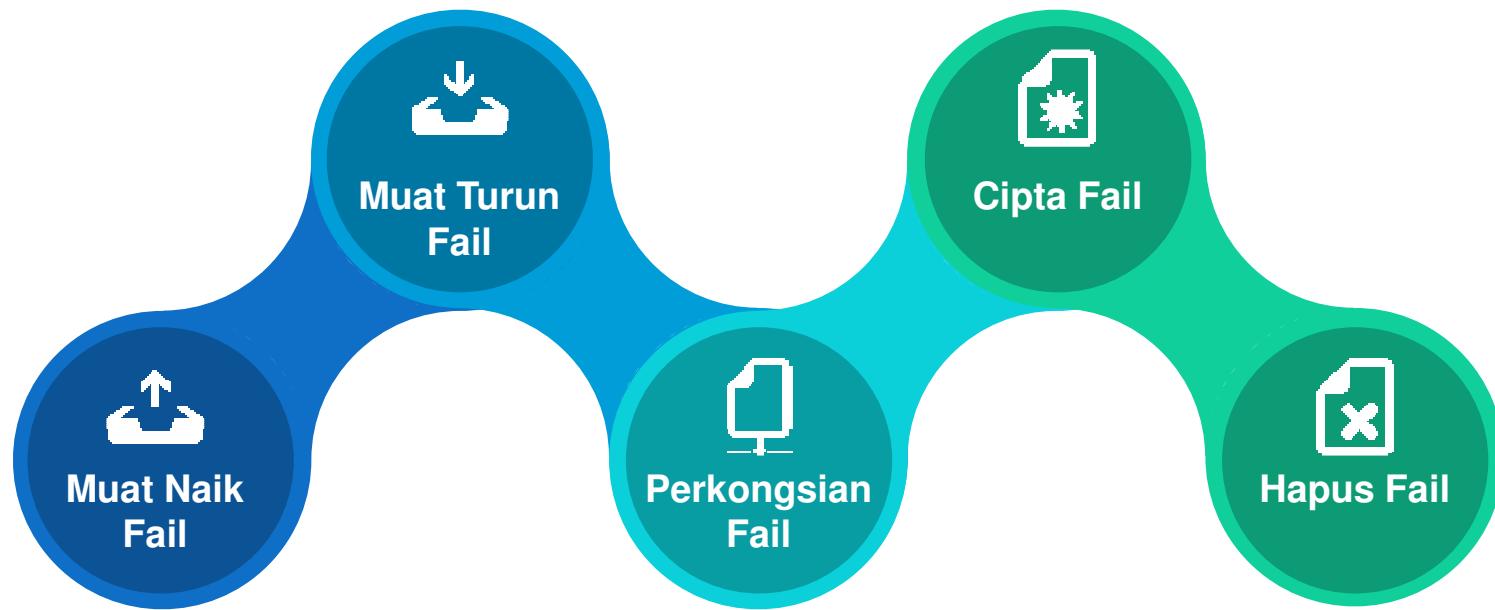


CIRI - CIRI

- | | | | | | |
|----|--|----|--|----|---|
| 01 | Menghantar lampiran yang bersaiz tidak lebih dari 2GB | 02 | <i>Hantar fail kepada lebih dari seorang penerima dalam satu masa</i> | 03 | Perkhidmatan boleh digunakan secara berkumpulan |
| 04 | Laman sesawang BMT boleh diakses melalui pelbagai jenis peranti dengan menggunakan <i>internet browser</i> | 05 | Keselamatan Fail - <i>Encrypt</i> semua fail yang di muat naik dan mewujudkan persekitaran yang selamat untuk muat turun | 06 | <i>Muat naik History</i> dan boleh menetapkan kata laluan dan tarikh luput kepada fail yang dikongsi untuk menjamin keselamatan |



Big Mail Transfer (BMT)



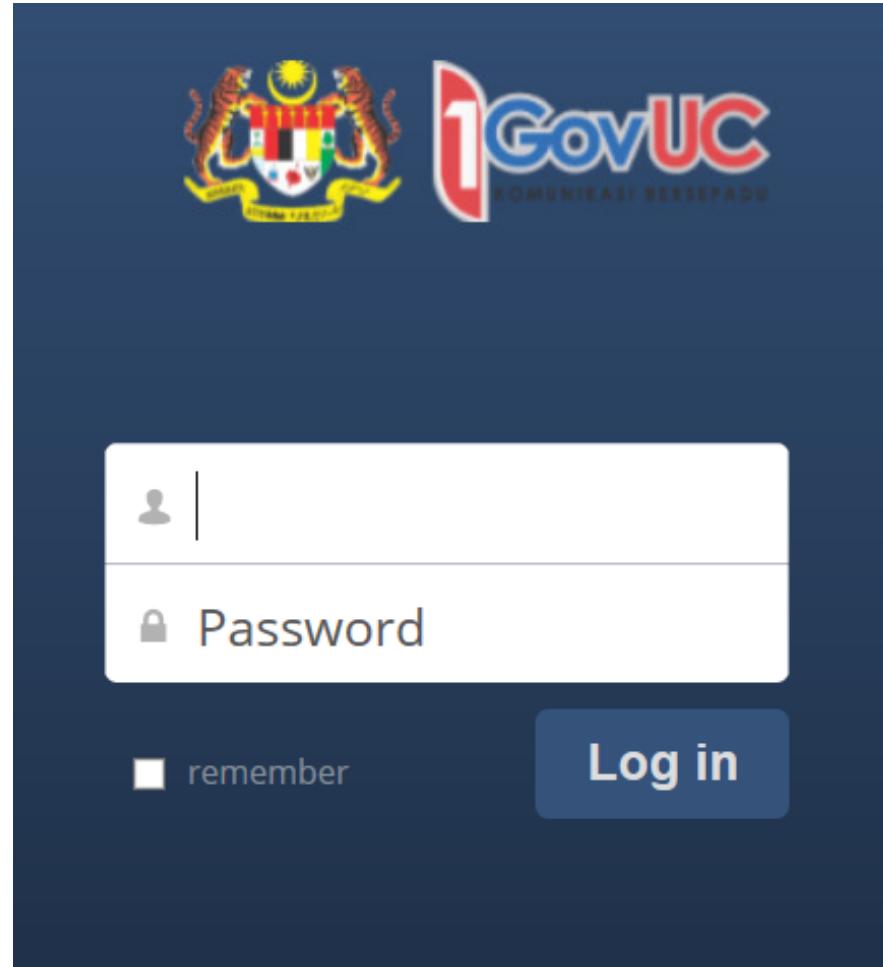


CARA AKSES



Cara Akses

- Klik pada *browser* anda dan masukkan url berikut:
URL : **<https://bigbox.1govuc.gov.my/user>**





ATURAN PENGGUNA



LAMAN UTAMA

MAMPU
BERSAMA-SAMA MELAKUKAN TRANSFORMASI

The screenshot shows a file management interface for GovUC. On the left, there's a sidebar with options: All files, Shared with you, Shared with others, and Deleted files. The main area shows a list of files and folders. At the top right, there are buttons for 'Create New Folder' and 'Upload'. Below them is a search bar and a user profile 'pengguna20'. The list includes:

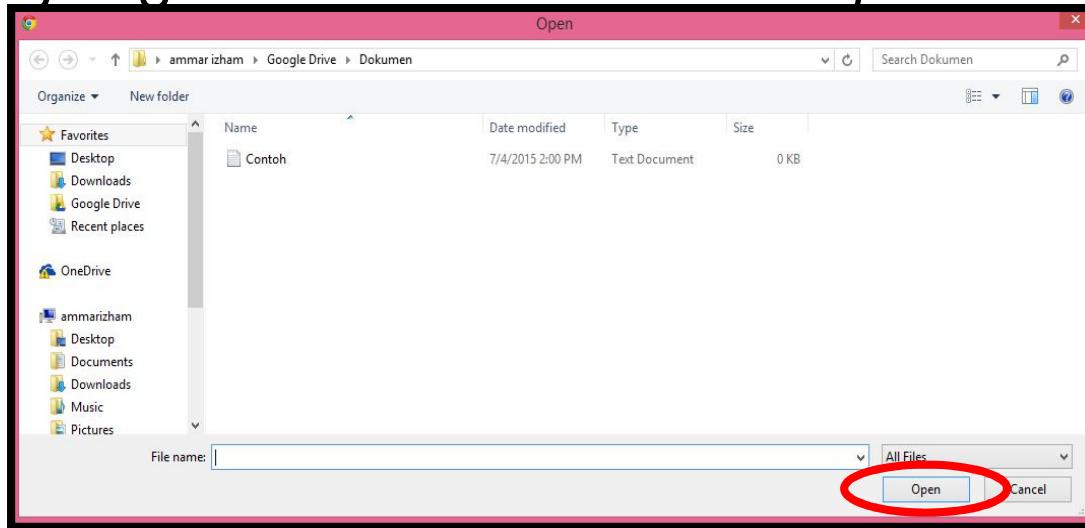
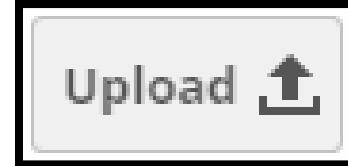
Name	Size	Modified
documents	0 kB	2 minutes ago
photos	0 kB	2 minutes ago
1GovUC 2015-email.png	40 kB	2 minutes ago
1Gov....png	173 kB	9 minutes ago

At the bottom, it says '2 folders and 2 files' and '213 kB'.



Memuat Naik Fail

- Dari Laman Utama “BMT”, klik “Upload”.
- Pilih fail yang dikehendaki dan klik “open”.



- Fail yang dimuat naik telah berada di Laman Utama.



Memuat Turun Fail

- Dari Laman Utama *BMT*, pilih fail yang hendak dimuat turun.
- Klik *Download* yang berada di sisi fail tersebut.
- Muat turun akan bermula dan fail akan berada di dalam komputer anda.

The screenshot shows a list of files shared via a link. The files are:

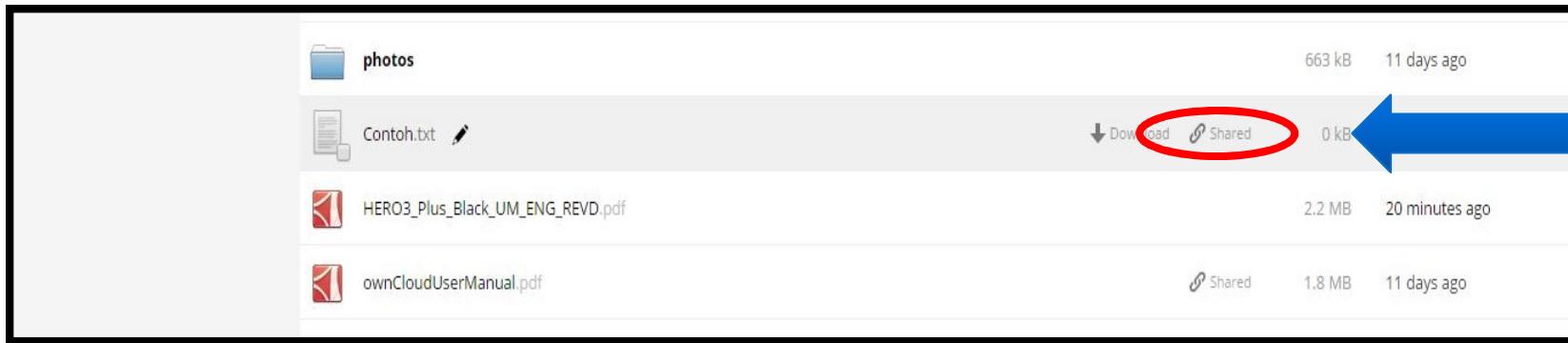
File Name	Type	Size	Last Modified
music	Folder	3.6 MB	11 days ago
photos	Folder	663 kB	11 days ago
Contoh.txt	Text Document	Download	Shared 11 days ago
HERO3_Plus_Black_UM_ENG_REVD.pdf	PDF Document	2.2 MB	20 minutes ago

A red circle highlights the 'Download' button for the 'Contoh.txt' file, and a large blue arrow points from the right towards this highlighted area.



Perkongsian Fail Pengguna

1. Dari Laman Utama *BMT*, pilih fail yang hendak dikongsi.



2. Klik “Shared” pada fail tersebut.



3. Tekan “Share Link”.





Sambungan..

4. Tekan “*Password protect*” dan masukkan kata laluan.

Password protect

5. Masukkan *Email* pengguna. Sekiranya untuk ramai pengguna, gunakan “*Space*” untuk setiap *Email*.

6. Tekan “*Set expiration date*” dan pilih tarikh yang dikehendaki.

Set expiration date



Sambungan..

7. Apabila selesai, tekan “Send” untuk berkongsi fail.

Send

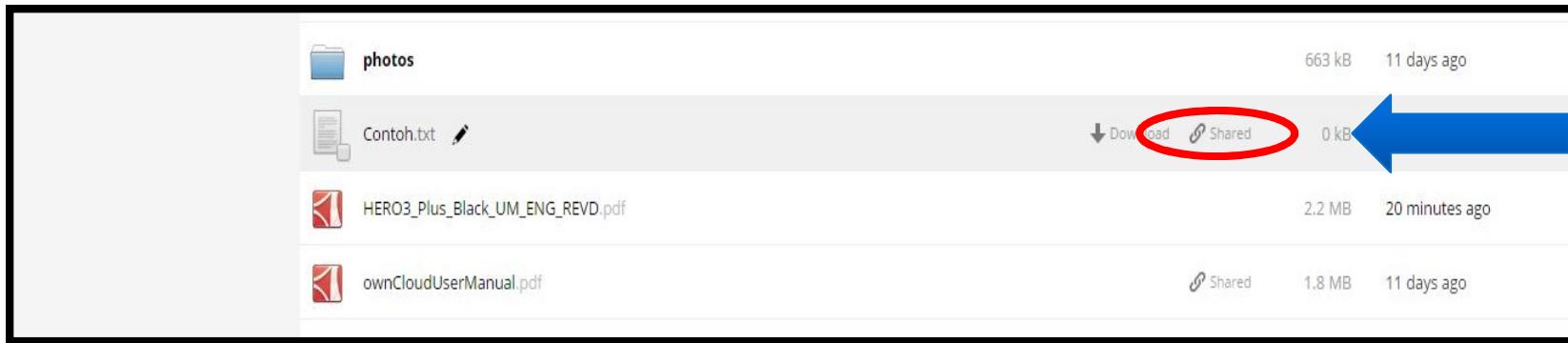
8. Penerima akan menerima Email untuk fail yang dikongsi. Tekan “View it” untuk melihat.

The image shows an email interface with a white background. At the top left, there is a small profile icon and the recipient's name, "pentadbir <noreply@1govuc.gov.my>". Below this, there is a dropdown menu with the option "to me". In the center of the email is the official logo of 1GovUC, featuring the Malaysian coat of arms and the text "1GovUC KOMUNIKASI BERSEPADU". The main body of the email begins with "Dear Sir/Madam," followed by a message: "just letting you know that pentadbir shared **documents** with you." A blue link labeled "View it!" is provided for the recipient to access the shared files. The email concludes with "Thank You. Salam 1Malaysia". At the bottom, there is a copyright notice: "1GovUC Big Box - Copyright 2015 Kerajaan Malaysia, MAMPU" followed by a URL: "<https://bigbox.1govuc.gov.my>".



Perkongsian Fail Awam

1. Dari Laman Utama *BMT*, pilih fail yang hendak dikongsi.



2. Klik “Shared” pada fail tersebut.



3. Tekan “Share Link”.





Sambungan..

4. Tekan “*Password protect*” dan masukkan kata laluan.

Password protect

5. Tekan “Allow Public Upload” untuk perkongsian awam.

Allow Public Upload

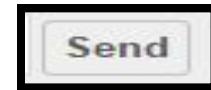
6. Masukkan *Email* pengguna. Sekiranya untuk ramai pengguna, gunakan “Space” untuk setiap *Email*.



Sambungan..

7. Tekan “Set expiration date” dan pilih tarikh yang dikehendaki.

The image shows a user interface element for setting an expiration date. It consists of a checkbox labeled "Set expiration date" which is checked, and a text input field below it labeled "Expiration date" which is currently empty.

8. Apabila selesai, tekan “Send” untuk berkongsi fail. 

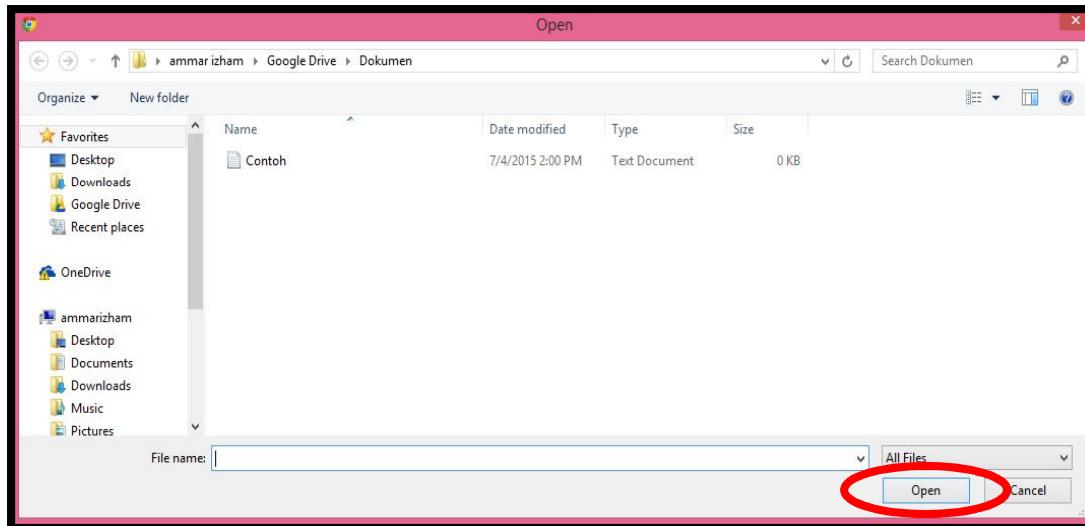
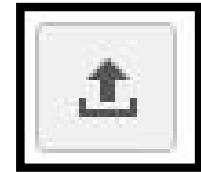
9. Penerima akan menerima Email untuk fail yang dikongsi. Tekan “View it” untuk melihat.





Sambungan..

10. Masukkan kata laluan.
11. Apabila berada di halaman utama, tekan “Upload”.
12. Pilih fail yang dikehendaki dan klik “open”.



13. Fail yang dimuat naik telah berada di Laman Utama.



Menghapuskan Fail

1. Dari Laman Utama *BMT*, pilih fail yang ingin dihapuskan.



2. Klik *Delete*.





Menukar Nama Fail

1. Dari Laman Utama *BMT*, pilih fail yang ingin ditukar nama.



2. Klik “Rename” dan tukar nama fail anda.



Sekian, terima kasih
Pasukan Projek 1GovUC

