

UNIVERSITI KEBANGSAAN
MALAYSIA

CARA UNTUK MEMASTIKAN
E-MEL TERKINI BERADA
DI MUKA HADAPAN
(SORT E-MAIL)

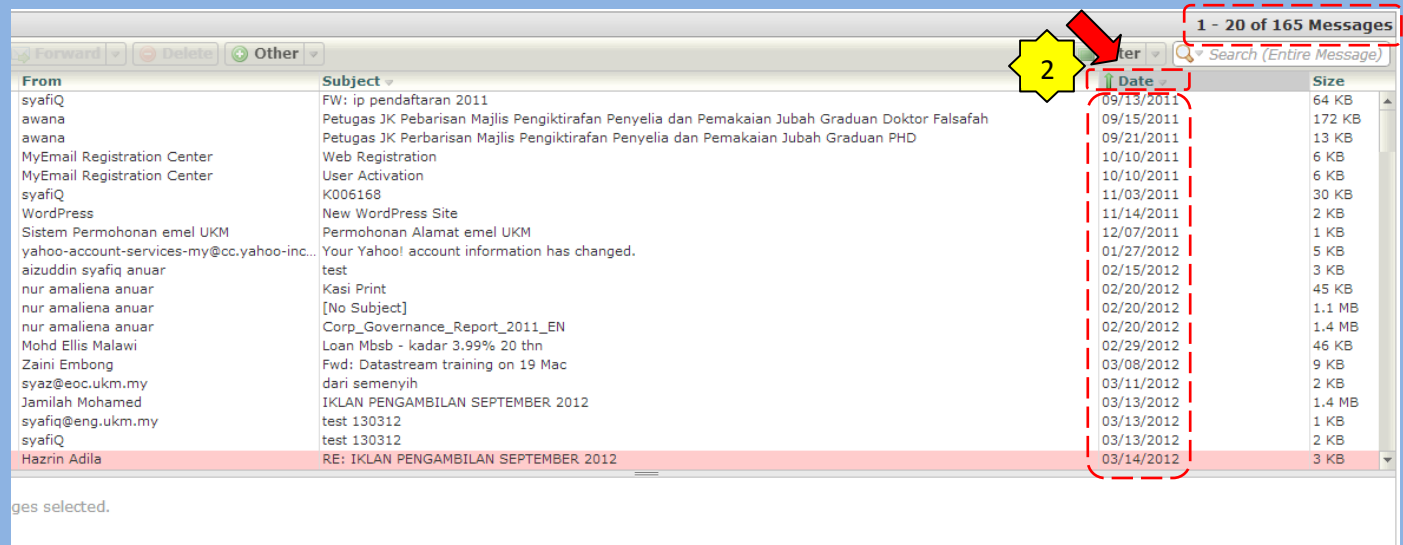
Langkah-langkah Untuk Memastikan E-Mel Terkini Berada Di Muka Hadapan (Sort E-Mail)

1. Apabila berada di dalam e-mel, paparan pada Rajah 1 akan keluar.

1 i) Secara automatik e-mel anda akan berada di muka hadapan

2 ii) Anda dapat melihat di bahagian **Date**, tanda anak panah hijau ke atas. (↑) Klik disitu agar emel terbaru berada pada senarai paling hadapan.

(Rujuk Rajah 1)



Rajah 1

2. Setelah anda klik butang tersebut, paparan pada Rajah 2 akan keluar

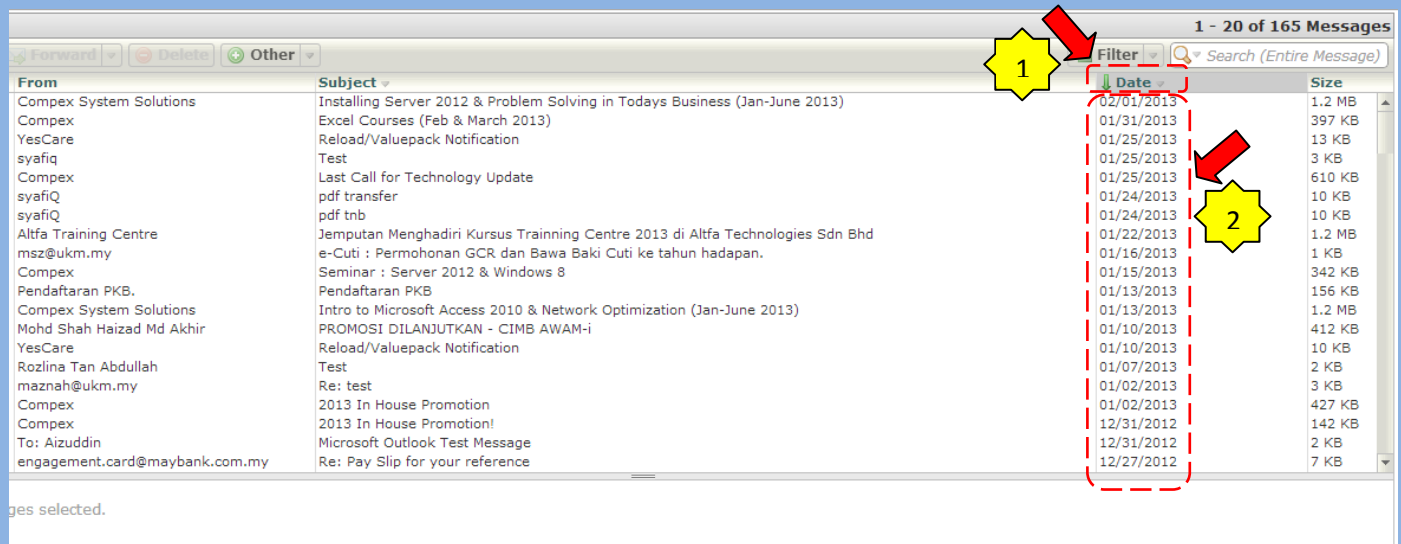
1 i) Anda dapat melihat di bahagian **Date**, tanda anak panah hijau akan berubah ke bawah (↓).

2 ii) E-mel yang terbaru akan berada di muka hadapan.

Perhatian :

- ❖ E-mel yang dihantar pada hari ini akan memaparkan masa.
Contoh : 10:51:02 AM (mengikut format :- HH:MM:SS)
- ❖ Manakala E-mel yang lepas akan memaparkan tarikh.
Contoh : 02/01/2013 (mengikut format :- MM/DD/YYYY)

(Rujuk Rajah 2)



Rajah 2

Petunjuk :

(mengikut format :- HH:MM:SS)

- ✓ HH = Hour
- ✓ MM = Minute
- ✓ SS = Second

(mengikut format :- MM/DD/YYYY)

- ✓ MM = Month
- ✓ DD = Day
- ✓ YYYY = Year