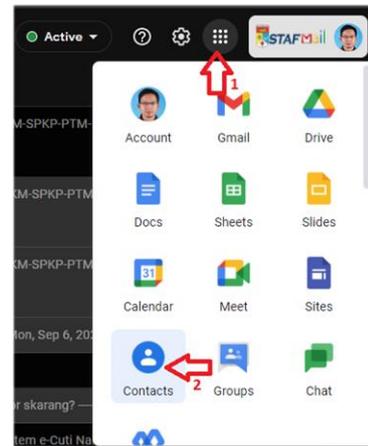
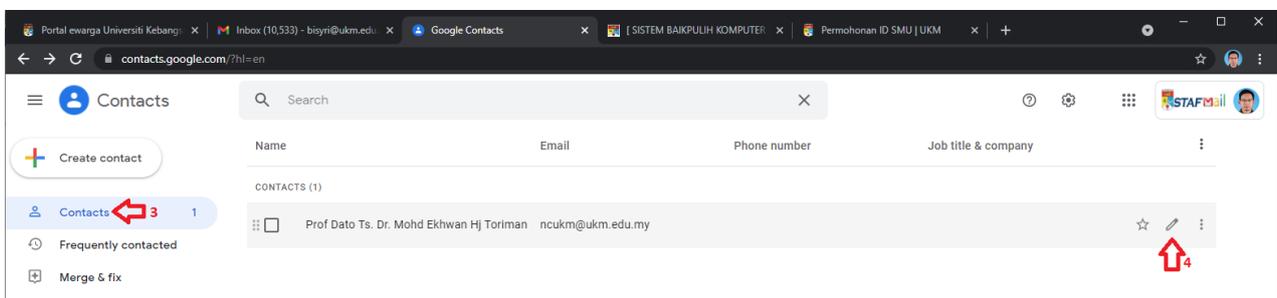


PANDUAN MENGEMASKINI SENARAI NAMA ORANG YANG DIHUBUNGI DALAM ALAMAT E-MEL

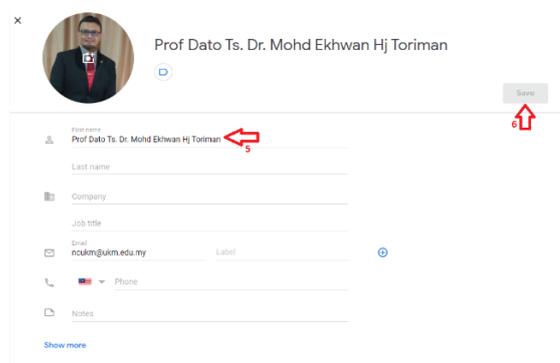
1. Buka emel anda dan klik pada **Google Apps** di atas kanan sekali.
2. Klik pada icon **Contacts**.



3. Pilih pautan Contacts dibelah kiri dan senarai alamat emel berdaftar akan dipaparkan.
4. Pilih alamat emel pengguna yang ingin dikemaskini dan klik icon **edit** seperti di anak panah no. 4



5. Klik pada nama pengguna untuk dikemaskini.
6. Klik butang Save untuk simpan.



7. Sentiasa pastikan nama Penerima E-mel adalah betul dan terkini.

