

Fasilitas Internet

1. Email adalah elektronik mail yakni surat atau pesan dengan format digital.
2. World Wide Web atau WWW adalah menyimpan informasi dalam bentuk dokumen-dokumen yang disebut halaman web.
3. Search engine atau mesin pencari adalah gudang segala informasi yang tanpa batas yang meliputi seluruh bidang.
4. Discussion Group d newsgroup adalah digunakan untuk berkomunikasi dengan pengguna lainnya dalam sebuah forum.
5. Social networking (Jejaring Sosial) mirip dengan fasilitas Newsgroup. Dengan fasilitas ini pengguna dapat berhubungan dengan orang darimanapun dan kapanpun yang Anda mau.
6. Internet Relay Chat (Chatting)Layanan IRC, atau biasa disebut sebagai “chat” saja adalah aplikasi Internet yang digunakan untuk bercakap-cakap di Internet.
7. Aplikasi berbasis cloud adalah aplikasi yang ditempatkan di internet dan dapat diakses melalui browser.

Apa Itu Gmail?

Gmail merupakan sebuah layanan email berbasis web yang di sediakan oleh google secara gratis. Fitur ini diluncurkan pada 31 Maret 2004. Penyedia email gratis tidak hanya gmail saja masih banyak lagi, namun salah satu pesaing terbesarnya yaitu yahoo mail.

Email merupakan singkatan dari elektronik mail yakni surat atau pesan dengan format digital. Kini melalui email semuanya menjadi mudah dan praktis.

Fungsi Email

Pernahkah anda menggunakan Gmail? Nah, biasanya anda menggunakan gmail untuk berkirim Pesan sehingga tersebut dapat terkirim ke tujuan dalam waktu yang sangat cepat, bahkan hanya dalam hitungan detik saja.

Namun, untuk bisa merasakan kecepatan dalam berkirim pesan dengan menggunakan email, kamu memerlukan koneksi internet yang cepat. Hal ini diperlukan baik untuk pengirim atau penerima email.

Melalui email, kamu bisa mengirimkan berbagai jenis file dan dokumen digital dengan ukuran tertentu yang telah ditentukan, baik itu foto, video, teks, dan lain sebagainya. Untuk mengirimkan semua ini melalui email, kamu bisa menggunakan atau menambahkannya dalam lampiran (attachment) pada email.

Cara Membuat Email Baru

1. Silakan akses halaman [daftar akun Google](#).

Google

Buat Akun Google

Nama Depan

Nama Belakang

Nama pengguna

@gmail.com

Anda dapat menggunakan huruf, angka & titik

Gunakan alamat email saya saat ini sebagai gantinya

Sandi

Konfirmasi

Gunakan minimal 8 karakter dengan campuran huruf, angka & simbol

Login saja

Berikutnya

Satu akun. Seluruh Google bekerja untuk Anda.

Afrikaans

Bantuan

Privasi

Persyaratan

2. Masukkan **Nama Depan** dan **Nama Belakang** Anda pada kolom isian Nama.
3. Masukkan **alamat email** yang ingin Anda buat pada form Pilih nama pengguna Anda.
4. Masukkan **password baru** untuk akun Google Anda pada form Buat sandi, yang nantinya akan digunakan ketika login ke Gmail.
5. Silakan masukkan kembali **password** Anda pada kolom Konfirmasi sandi Anda.
6. Masukkan nomor handphone anda kemudian verifikasi kode yang telah dikirimkan.
7. Setelah itu lengkapi **data anda tanggal, bulan, tahun** hingga jenis kelamin.

Google

Selamat datang di Google

chosting883@gmail.com

Nomor telepon (opsional)

08239

Kami akan menggunakan nomor telepon Anda untuk keamanan akun. Nomor telepon tidak akan terlihat oleh orang lain.

Alamat email pemulihan (opsional)

Kami akan menggunakannya untuk menjaga keamanan akun Anda

Tanggal

Bulan

Tahun

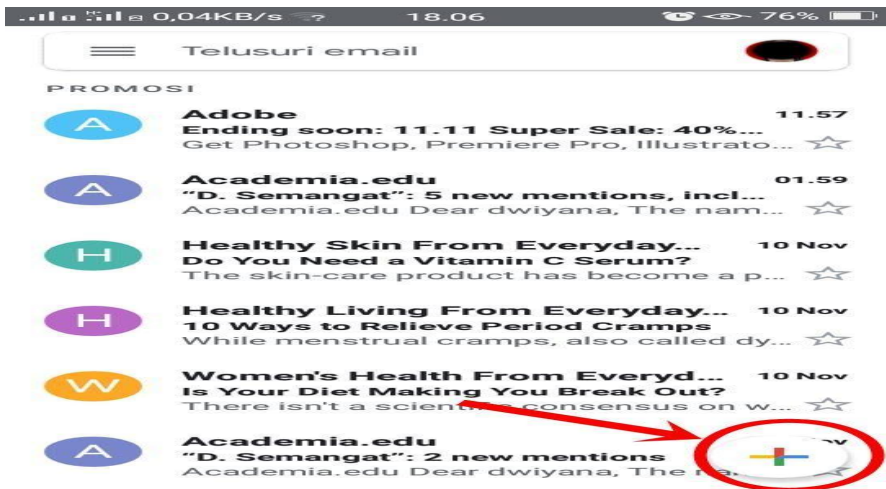


8. Akun anda telah **selesai!**

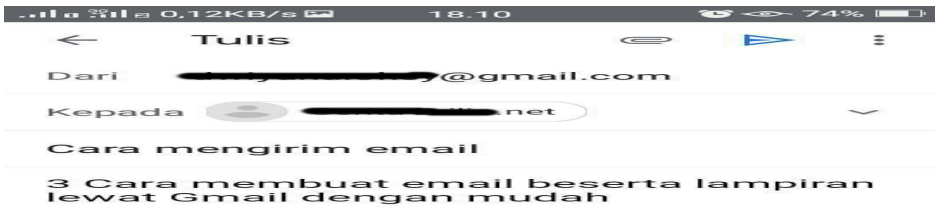
1. Cara mengirim email melalui smartphone.

Untuk para pengguna smartphone ada dua cara yang bisa kamu gunakan untuk mengirim email melalui perangkat ini. Pertama yaitu melalui web resminya yang kedua menggunakan aplikasi Gmail pada smartphone. Namun lebih mudah dengan menggunakan aplikasi Gmail. Berikut langkah-langkahnya:

- a. Pertama buka aplikasi Gmail pada smartphone kamu.
- b. Klik ikon '+' di pojok kanan bawah.



- c. Masukkan alamat yang dituju atau alamat penerima pada bagian 'Kepada'.
- d. Isi baris 'Subjek' dengan judul email yang ingin kamu kirim.

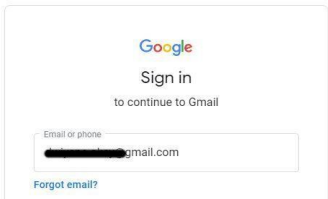


- d. Kamu bisa melampirkan file seperti foto, video dan banyak lainnya dengan cara klik ikon peniti di bagian kanan atas layar.
- e. Jika semua dokumen sudah siap, kamu bisa mengirim email dengan mengklik ikon pesawat pada kertas di sebelah kanan atas. Dan pesan akan terkirim ke email tujuan.

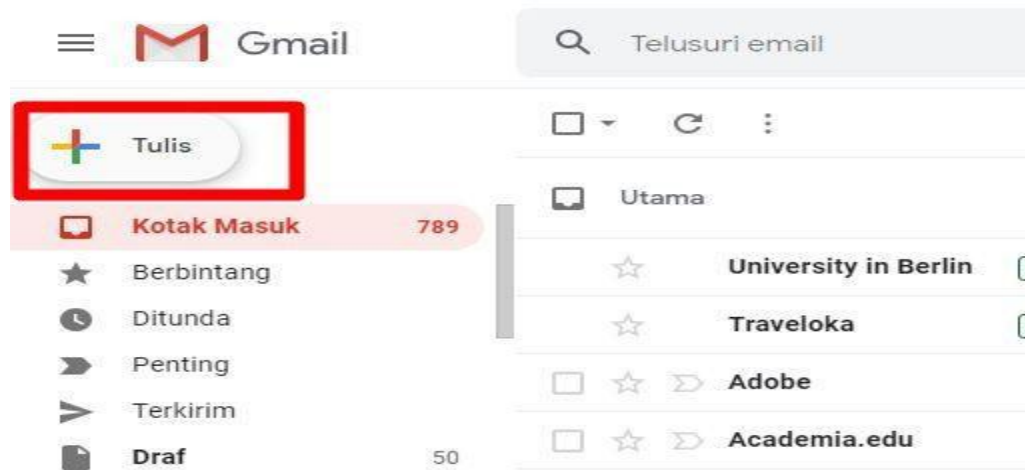
2. Cara mengirim email lewat komputer atau laptop.

Cara kedua mengirim email yaitu melalui perangkat komputer ataupun laptop. Berikut langkah-langkah menggunakan Gmail untuk mengirim email.

- a. Pertama log in ke akun Gmail terlebih dahulu.



b. Kemudian pilih tombol 'Compose' di samping kiri.



c. Akan muncul jendela kecil di bagian kanan bawah browser kamu.

d. Isilah kolom 'To' dengan alamat email yang dituju. kamu juga bisa menambahkan penerima lainnya dengan 'Cc' dan 'Bcc'.

e. Tulis judul pesan email yang akan kamu kirim di kolom 'Subject'.

f. Lalu klik tombol 'Send' untuk mengirim.

Sampai di sini kamu sudah dapat mengirimkan email ke alamat yang kamu tuliskan tadi. Email yang berhasil dikirim biasanya ada notifikasi singkat di atas bagian tengah yang mengatakan bahwa pesan kamu berhasil dikirim. Biasanya pesan akan gagal dikirim jika salah memasukkan alamat email yang dituju. Kamu bisa mengirim ulang dengan alamat yang benar.

3. Cara mengirim email di Gmail beserta lampiran.

Jika kamu ingin mengirim dokumen ataupun file dengan jumlah yang banyak sebaiknya dikompres atau diperkecil ukuran file-nya terlebih dahulu. Baik berisi dokumen word, excel, power point, gambar maupun video agar email yang dikirim tidak melebihi ukuran maksimal email yaitu 25 MB. Caranya pun masih sama dengan langkah-langkah di atas, berikut tutorialnya:

a. Pertama login Gmail dahulu.

b. Kemudian klik tombol 'Compose'.

c. Maka akan muncul jendela kecil di pojok kanan bawah pada browser kamu.

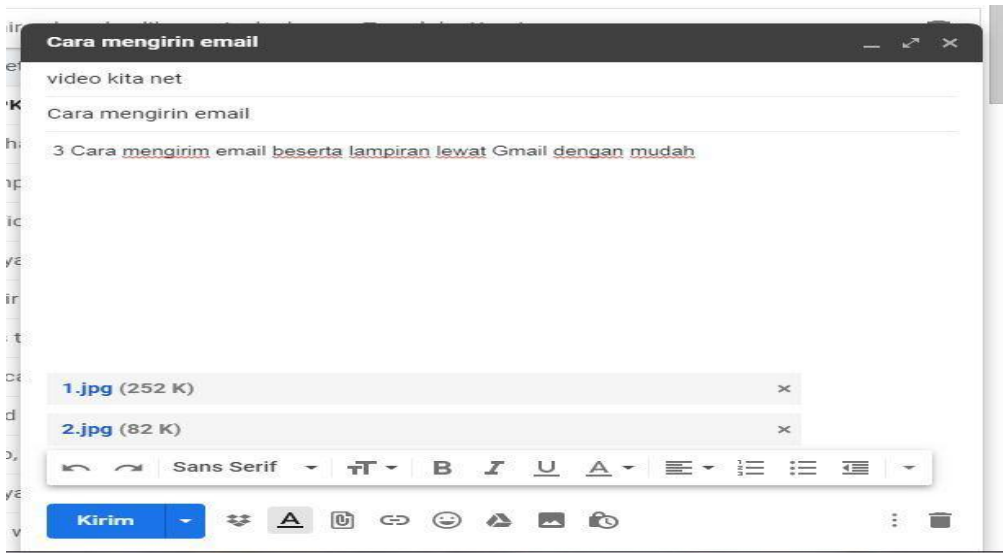
d. Isi kolom 'To' untuk alamat email yang kamu tuju.

e. Isi juga kolom 'Subject' dengan judul pesan yang dikirim.

f. Setelah mengisi form email, kamu akan melihat di bagian bawah terdapat berbagai ikon yang bisa kamu masukkan di dalam pesan. Mulai dari edit teks, link lampiran, file, emoji, gift, google drive dan lainnya, kamu bisa memilih sesuai kebutuhan.



g. Klik ikon 'Klip' atau 'Attach File' untuk mengambil dokumen yang ingin dilampirkan. Carilah file yang ingin kamu kirim lalu klik 'Open'.



h. Tunggu beberapa saat hingga email selesai diunggah. Setelah selesai klik 'kirim' atau 'Send'.

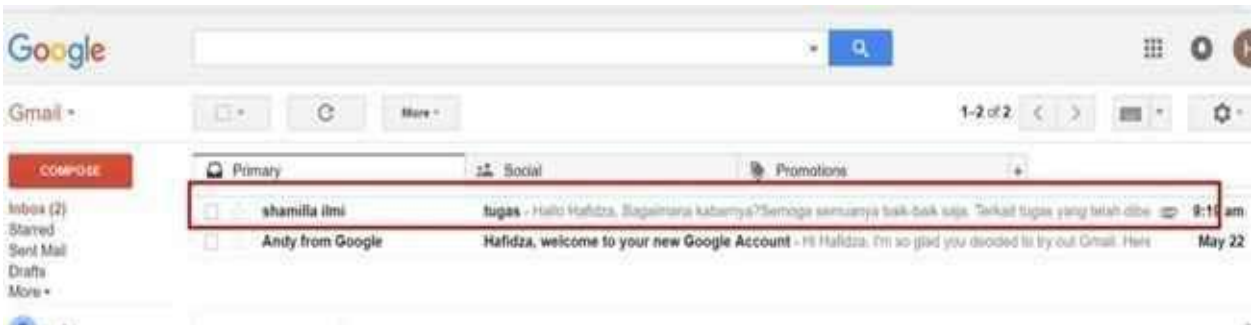
i. Nah sampai di sini kamu sudah berhasil mengirim pesan Gmail lengkap beserta lampirannya.

Membalas Email

Apabila Kamu mendapat email dari sebuah akun email yang lain maka Kamu dapat membalas email tersebut.

Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- Bukalah email, Kamu akan menemukan kiriman email dengan teks tebal pada nama email. Itu berarti ada kiriman email baru yang belum dibuka. Untuk membukanya Kamu klik pada kiriman email tersebut.



- Apabila dalam email terdapat tautan file untuk di unduh, maka Kamu klik pada file tautan tersebut dan hasil unduhan secara otomatis akan tersimpan pada komputer.
- Selanjutnya untuk membalas email, Kamu dapat klik pada tulisan Reply dibagian paling bawah email.



- Setelah Kamu klik tombol Reply maka akan muncul kotak kosong sebagai tempat untuk mengetik balasan email dan tombol Send untuk mengirim email.

