

BERKOMUNIKASI MELALUI EMAIL

By : Cipi Riyana (<http://cepiriyana.blogspot.com>)

I. Langkah-Langkah Mendaftar Email

a. Pengantar

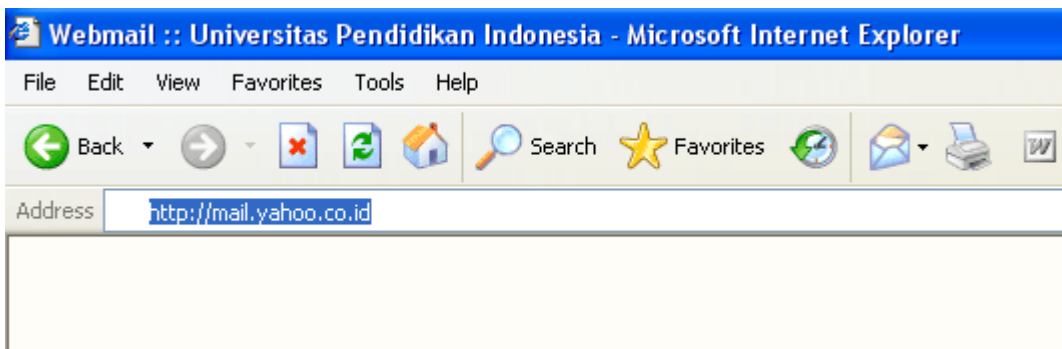
Untuk memiliki fasilitas email, Anda harus mendaftar ke web yang menyediakan fasilitas email. Tidak semua web yang ada di internet menyediakan email, oleh sebab itu Anda harus memilih mana diantara web tersebut yang menyediakan email dan menyediakan space atau ruang penyimpanan data yang besar. Web yang menyediakan email diantaranya :

http://www.AlloyMail.com	http://www Net@ddress.com
http://www.Apmail.com	http://www NativeStar
http://www.BigAssWeb.com	http://www Netscape
http://www Busymail.com	http://www Netzero
http://www Collegeclub.com	http://www Mailcity
http://www CynetCity.com	http://www MailExcite
http://www Email.com	http://www Myownemail
http://www Flairmail.com	http://www Postmaster
http://www FullMail.com	http://www Softhome
http://www Garbage Mail	http://www WiccanWorld
http://www HempSeed	http://www Yahoo Mail
http://www Hotmail	http://www Zapzone
http://www Latinmail	http://www Zensearch mail

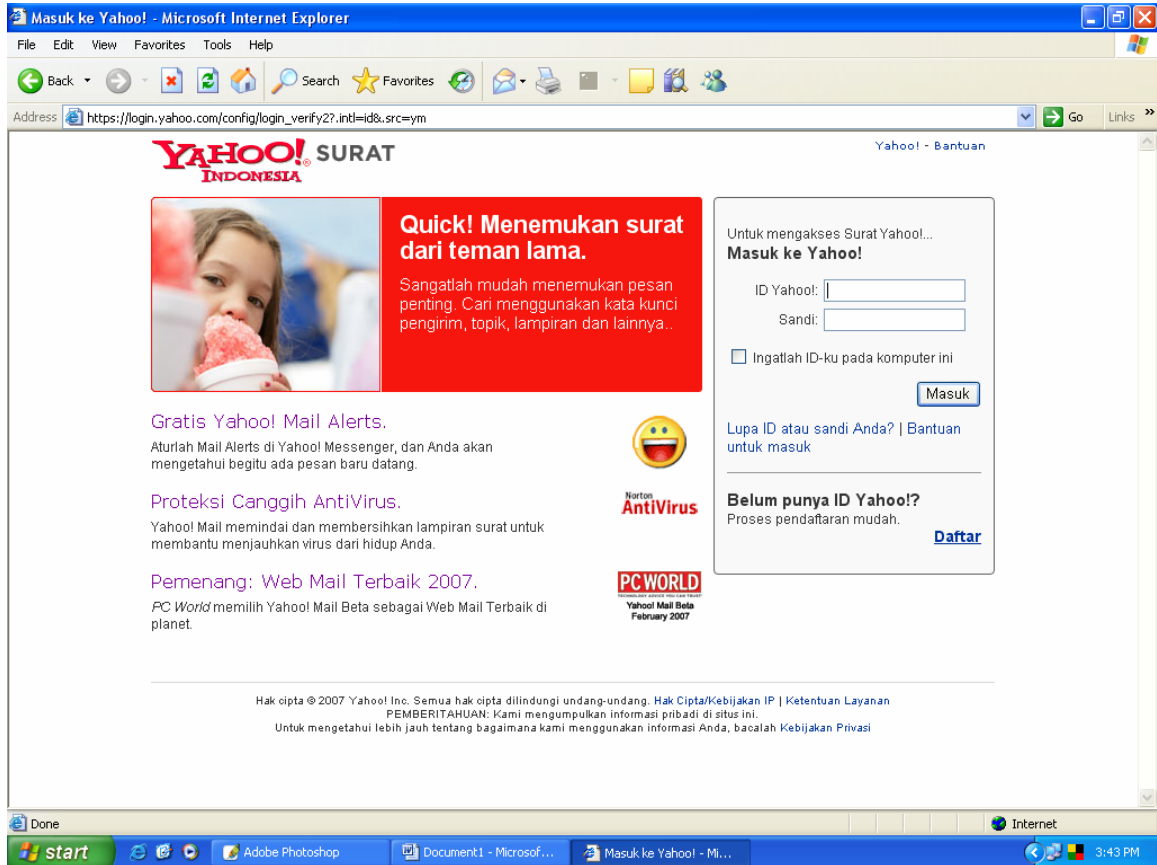
Untuk mendaftar mail, kunjungi salah satu dari web di atas dan lakukanlah registrasi atau pendaftaran untuk membuat account email pribadi / lembaga.

b. Mendaftar Email

1. Untuk mendaftar email, kita coba menggunakan yahoo.co.id, langkah pertama buka internet explorer , kemudian di adress anda ketikan : <http://mail.yahoo.co.id>, seperti tampilan berikut :



Setelah anda mengetikan alamat tersebut, maka tunggu hingga window menunjukkan tampilan utama di mail yahoo.co.id, seperti berikut ini.



Tampilan di atas adalah tampilan utama dari mail yahoo, tampilan tersebut temanya selalu berubah, terutama pada gambar yang ditampilkannya. Yang harus anda perhatikan adalah kolom untuk memasukan yahoo id. Jika Anda sudah memiliki alamat yahoo tinggal masukan pasword dan yahoo id. Jika belum mendaftarkan.

2. Jika anda belum mendaftar pilihlah dan klik **daftar**, tunggu sebentar hingga muncul tampilan seperti berikut ini :

Yang harus diisi pertama adalah **Ceritakan tentang diri Anda...**

Nama Saya

Nama Depan

Nama Belakang

Jenis Kelamin

- Pilih Satu -

Tanggal Lahir

Tanggal

- Pilih Bulan -

Isikan sesuai dengan identitas Anda, Caranya pilih panah ke bawah untuk melihat kelengkapan datanya. Untuk pengisian ini sepertinya jelas,

Tahun

Saya tinggal di

Indonesia

YAHOO! INDONESIA Yahoo! - Bantuan

Halo!

Kami akan menyiapkan Anda untuk menggunakan Yahoo! dalam tiga langkah mudah! Jawablah beberapa pertanyaan mudah, pilih ID dan sandi, dan Anda pun siap.

Sudah punya ID atau alamat Surat ?
 [Lupa sandi atau ID Yahoo! Anda?](#)

Saya lebih suka isi dari

1. Ceritakan tentang diri Anda...

Nama Saya

Jenis Kelamin

Tanggal Lahir

Saya tinggal di

Kode Pos

2. Pilih ID dan sandi

ID Yahoo! dan Email @yahoo.co.id

Sandi Kekuatan Sandi

Ketik ulang Sandi

3. Jika Anda lupa sandi atau ID Anda...

Email Alternatif

Pertanyaan Keamanan

Jawaban Anda

Berikutnya anda isi :

2. Pilih ID dan sandi

ID Yahoo! dan Email @yahoo.co.id

Sandi Kekuatan Sandi

Ketik ulang Sandi

3. Jika Anda lupa sandi atau ID Anda...

Email Alternatif

Pertanyaan Keamanan

Jawaban Anda

ID yahoo adalah alamat email anda nantinya, buat yang mudah anda ingat jangan terlalu panjang, kemudian isikan juga sandi atau pasword sebanyak dua kali, pilih pasword bisa huruf atau angka, ingat jangan terlalu panjang supaya mudah diingat.

3. Selanjutnya isikan data lanjutan dari data di atas, yaitu

3. Jika Anda lupa sandi atau ID Anda...


Email Alternatif

Pertanyaan Keamanan

Jawaban Anda

Hanya beberapa data lagi...

Preferensi Email Pemasaran Hubungi saya sesekali mengenai penawaran, promosi, dan fitur khusus Yahoo!.

Ketikkan kode yang ditunjukkan 

[Coba gambar yang lain](#)

Anda setuju? Saya sudah membaca dan menyetujui [Ketentuan Layanan Yahoo!](#) dan [Kebijakan Privasi Yahoo!](#) , dan untuk menerima pesan penting dari Yahoo! secara elektronik.

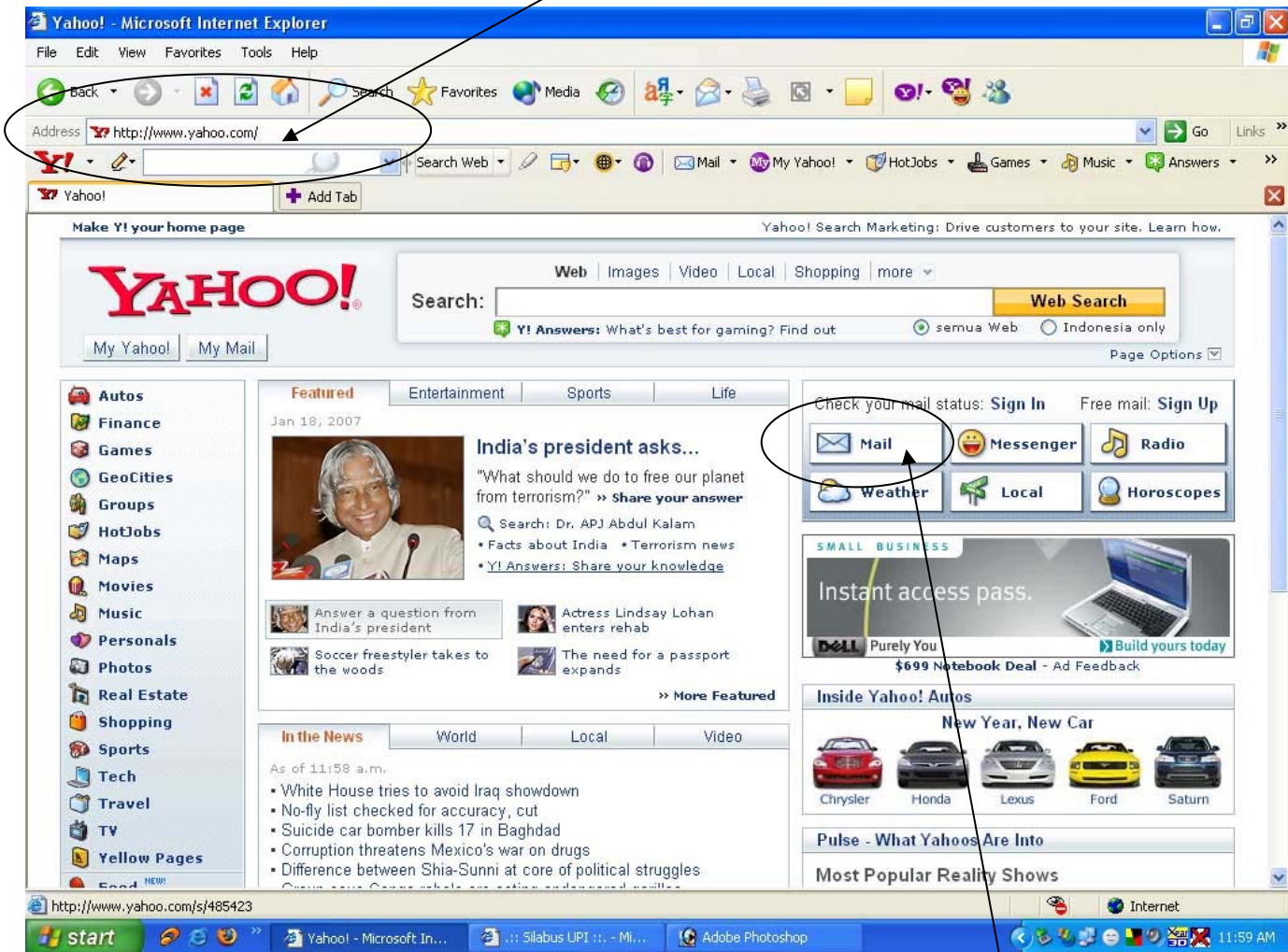
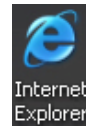
Demi kenyamanan Anda, dokumen ini akan dikirim melalui email ke akun Surat Yahoo! Anda.

Email alternatif, boleh tidak diisi jika anda tidak memilikinya, pilih pertanyaan keamanan jika anda suatu saat lupa pasword dan Anda juga harus selalu ingat jawaban dari pasword tersebut.

4. Isikan data yang terakhir, yaitu mengetikkan kode yang ditunjukkan. Biasanya kode tersebut tidak terlalu jelas, namun jika diperhatikan dengan baik, maka akan jelas. Perhatikan dengan jeli mana huruf besar dan mana huruf kecil.
5. Klik kotak yang menyatakan Anda setuju ketentuan dari yahoo.
6. Klik **buat akun saya**
Tunggu hingga yahoo memproses dan memberikan respon, jika pada kolom-kolom yang telah diisi tadi ada pengisian yang salah, maka Anda harus memperbaikinya dengan mengikuti petunjuk dari Yahoo. Sampai anda benar-benar sukses memiliki alamat yahoo.

2. Langkah-langkah membuka email dan mengirim file

1. Pada Windows klik internet explorer yang logonya seperti ini :
2. Selanjutnya, setelah Internet explorer terbuka pada kolom address, ketikan : <http://www.yahoo.com>, akan muncul tampilan utama Yahoo, seperti berikut :



3. Selanjutnya untuk membuka fasilitas email di Yahoo, klik Mail.
4. Cara praktis, setelah buka Internet Explorer, ketikan di Address alamat : mail.yahoo.com, selanjutnya klik go atau tekan enter!. Ingat menuliskan alamat di atas jangan ada yang salah ketik.
5. Tunggu beberapa saat hingga, halaman utama mail yahoo.com, muncul.
6. Selanjutnya masukan Id yaitu alamat email anda pada kolom yang sudah tersedia, contoh ketikan : cheppy (Ingat mengisikan no id tidak perlu dengan akhiran, misalnya .com, Jika alamat emailnya cheppy@yahoo.com, ketika menuliskan id tidak perlu lengkap : cheppy@yahoo.com, cukup tuliskan cheppy saja.

7. Selanjutnya, ketikkan password pada kolom password, ingat password jangan salah menuliskannya apalagi sampai lupa. Selanjutnya klik login, atau tekan enter.

Membuka mail/berita biasa dan Attachfile (lampiran)

8. Selanjutnya, jika id dan password benar, maka akan masuk pada tampilan isi email di Yahoo, selanjutnya klik **INBOX**, yaitu untuk membuka email yang kita miliki yang baru atau yang lama.
9. Untuk melihat isi berita yang dikirimkan oleh orang lain, klik alamat pengirim, maka akan ditampilkan isinya.
10. Jika berita yang diterima dalam bentuk file (attachment file atau lampiran) cara membukanya : klik nama filenya atau klik download, program akan meminta apakah file di simpan dulu atau langsung di buka, jika ingin langsung dibuka pilih **OPEN**, jika ingin disimpan dulu, pilih **SAVE** atau simpan di folder/directori yang Anda miliki.

Membalas email

11. Jika sedang membuka email dan kita ingin membalasnya, klik saja **REPLAY** atau **MEMBALAS SURAT**, dan kita dapat langsung mengirimkan berita tanpa harus mengetikkan alamat yang di tuju karena sudah tersedia.
12. Jika sedang dalam posisi **INBOX** untuk mengirimkan mail, klik **COMPOSE** atau **KIRIM**. Selanjutnya isikan oleh anda, alamat email yang dituju, cc : alamat yang lain yg juga akan dikirimkan, bcc : alamat ketiga yang akan dikirim berita. Tuliskan juga Title : judul berita. Dan tuliskan langsung isi berita pada kolom yang sudah tersedia.

Mengirim dengan Attachfile (lampiran)

13. Jika kita akan mengirimkan data dalam bentuk file, misalnya dokumen word. Caranya, klik lampirkan, pilih add file, ambil data word yang sudah Anda siapkan dari folder/directori Anda, jika ingin menambah data lain dengan attachfile lakukan dengan cara yang sama, maksimal 5 file. Selanjutnya klik **LAMPIRKAN** atau Setelah itu lalu klik **kembali ke pesan** lalu langkah terakhir klik **KIRIM** untuk mengirimkan data.
14. Tunggu proses pengiriman, hingga muncul keterangan bahwa berita telah terikirim (**Message Send**).

SELAMAT MENCOBA

“Jangan Berhenti untuk berlatih, semoga sukses semua, amin.”