

PANDUAN BELAJAR INTERNET DASAR

PENDAHULUAN

Internet adalah sumber daya informasi yang menjangkau seluruh dunia dimana antara

satu komputer dengan komputer lain di dunia dapat saling berhubungan atau berkomunikasi.

Berbagai manfaat dapat diperoleh dari internet, khususnya dalam dunia bisnis atau perusahaan.

Internet merupakan forum global yang tidak membatasi negara, birokrasi, manusia, dan waktu, sehingga antar manusia dapat saling bertukar informasi dan dapat memberdayakan informasi tersebut.

PENGENALAN INTERNET

Internet merupakan salah satu ungkapan yang sering kita dengar dalam pergaulan sehari-hari. Apabila diperhatikan, sebenarnya internet tersebut adalah suatu jaringan antar komputer yang saling terhubung, dengan media penghubung, misalnya satelit atau frekuensi radio, sehingga komputer tersebut dapat saling berkomunikasi.

Setiap komputer yang terhubung tersebut, mempunyai identitas berupa nomor yang unik dan berkomunikasi dengan bahasa yang sama. Bahasa komunikasi dalam internet dikenal dengan istilah protocol. Protocol yang digunakan di internet adalah TCP/IP (Transmission Control Protocol/ Internet Protocol).

FASILITAS INTERNET

Secara garis besar internet memiliki beberapa fasilitas. Fasilitas tersebut banyak digunakan oleh pengguna, guna memenuhi kepentingannya. Di antara fasilitas tersebut

adalah sebagai berikut :

• **World Wide Web (WWW)**

World Wide Web (WWW) ini anda dapat mengambil, memformat, dan menampilkan informasi (termasuk teks, audio, grafik, dan video) dengan menggunakan hypertext links).

• **Electronic Mail (E-Mail)**

Fasilitas ini digunakan untuk berkirim surat/berita dengan orang lain, tanpa mengenal batas, waktu, ruang bahkan birokrasi. E-Mail merupakan salah satu contoh wahana pengakses informasi superhighway. E-Mail merupakan wahana yang paling tua dan paling populer sebagai pengakses informasi. E-Mail memungkinkan seorang individu mengirimkan pesannya langsung ke individu lain dalam waktu yang cepat. Tetapi, tidak tertutup kemungkinan E-mail digunakan untuk berkomunikasi pada orang banyak, misalnya dengan mengirimkan pesan pada sebuah kelompok alamat dan kelompok alamat ini mengirimkannya pada nomor-nomor E-Mail lain yang termasuk dalam mailing listnya.

- **Mailing List**

Fasilitas ini digunakan untuk berdiskusi secara elektronik dengan menggunakan e-mail.

Mailing list ini umumnya digunakan untuk bertukar informasi, pendapat, dan lain sebagainya dalam jarak jauh.

Mailing list adalah sistem yang mengirim pesan-pesan untuk kelompok orang, bisa berupa berita, artikel, catatan, dan sebagainya. Seiring dengan terbentuknya berbagai kelompok, maka terdapat ribuan mailing list di seluruh dunia. Setiap mailing list memiliki seorang individu yang menjadi penanggung jawab. Bila seseorang ingin berlangganan

sebuah mailing list, dia cukup menulis surat pada alamat mailing list tersebut. Kemudian "moderator" mailing list tersebut akan memutuskan apakah permohonannya akan diterima atau tidak. Bagi mailing list yang tidak memiliki "moderator", kondisinya akan lebih terbuka. Anggota mailing list tersebut mengirim dan menerima pesan dari semua individu.

- **Bulletin Board System**

Lebih populer dengan sebutan BBS. BBS adalah tempat menyimpan pesan atau file yang sesuai dengan topik yang sudah ditentukan. Terdapat ribuan BBS di seluruh dunia.

Setiap BBS memiliki seorang "administrator". Untuk memanfaatkan BBS, seorang individu bisa menghubungkannya melalui Telnet dan memilih dari sistem menu.

- **Telnet**

Fasilitas ini digunakan untuk masuk ke sistem komputer tertentu dan bekerja pada sistem komputer yang lain.

- **Chatting**

Fasilitas ini digunakan untuk berkomunikasi secara langsung dengan orang lain dalam internet. Pada umumnya fasilitas ini sering digunakan untuk bercakap-cakap atau ngobrol di internet.

- **Newsgroup**

Fasilitas ini digunakan untuk konferensi jarak jauh, sehingga anda dapat menyampaikan pendapat dan tanggapan dalam internet.

- **File Transfer Protokol**

Fasilitas ini digunakan untuk melakukan pengambilan arsip atau file secara elektronik atau transfer file dari satu komputer ke komputer lain di internet. Beberapa di internet telah tersedia file atau dokumen yang siap untuk diduplikat oleh orang lain secara gratis (free).

- **Gopher**

Fasilitas ini digunakan untuk menempatkan informasi yang disimpan pada internet server dengan menggunakan hirarki menu dan anda dapat mengambil informasi tersebut.

KEUNGGULAN DAN KELEMAHAN INTERNET

Berbagai keunggulan yang dapat diperoleh dalam internet sebagai sarana pendukung kebutuhan masyarakat, khususnya dalam riset dan bisnis. Keunggulan tersebut antara lain :

- **Konektivitas dan jangkauan global,**

Dalam internet jaringan yang terjalin bersifat global tanpa mengenal ruang, waktu, dan birokrasi, dimana akses data dan informasi melampaui batas-batas negara dan protokol.

Misalnya anda membutuhkan referensi dan sumber informasi untuk kebutuhan riset, maka akan dijumpai berbagai sumber dan informasi dalam internet secara global tanpa harus mendatangi sumber dan informasi tersebut. Di samping itu apabila anda pelaku bisnis dan akan menginformasikan produk anda, maka di internetlah sebagai salah satu bentuk promosi kepada pengguna di seluruh dunia. Pendek kata hampir seluruh kebutuhan informasi tersedia di internet dengan jangkauan global tanpa batas-batas negara.

- **Akses 24 jam**

Akses di internet tidak dibatasi dengan waktu, karena dimana pun dan kapan pun dunia maya (akses internet) tidak pernah terlelap tidur. Perbedaan zone waktu dan ruang tidak dikenal dalam menjelajah internet. Misalnya anda akses internet malam hari di P4TK Matematika maka di belahan dunia lain (misalnya Afrika dan Amerika) sedang giat-giatnya bekerja, demikian juga sebaliknya.

- **Kecepatan**

Kecepatan untuk mendapatkan informasi dan berkomunikasi di internet menjadi salah satu pertimbangan pengguna dalam menggunakan internet. Pencarian informasi dengan internet jauh lebih cepat dibandingkan dengan pencarian secara manual. Anda tinggal klik pada salah satu icon dan tunggu beberapa saat, maka informasi tersebut sudah anda dapatkan.

- **Interaktivitas dan fleksibilitas**

Dalam dunia internet komunikasi dengan pengguna di belahan dunia, dapat anda lakukan tanpa batas ruang dan waktu. Komunikasi yang anda lakukan dapat secara interaktif, misalnya dengan fasilitas chatting. Di samping itu anda dapat mengikuti informasi perkembangan terbaru, misalnya dalam bisnis secara fleksibel dan dapat dikomunikasikan dengan pengguna lain.

Di samping keunggulan seperti tersebut di atas, internet juga mempunyai kelemahan.

Kelemahan tersebut tergantung dari sudut pandang setiap pengguna dan bersifat relatif.

Kelemahan tersebut antara lain :

• **Ancaman virus**

Salah satu masalah dalam dunia internet adalah ancaman virus yang selalu berkembang seiring perkembangan dunia komputer maupun perkembangan internet itu sendiri. Berbagai virus telah berkembang dan penyebarannya pun bervariasi, khususnya menyebar lewat jaringan global internet, baik lewat e-mail maupun file-file yang di download.

• **Ketergantungan pada jaringan telepon, satelit dan Internet Service Provider**

Fasilitas jaringan telepon, bahkan satelit serta ISP menjadi sangat berpengaruh terhadap biaya pemakaian internet. Apabila anda akses internet dial-up, maka kenaikan tarif pulsa telepon dan ISP menjadi pengaruh yang cukup kuat terhadap akses internet.

Selain itu saluran telepon di Indonesia masih relatif lambat, yang pada gilirannya akan berpengaruh terhadap waktu akses internet dan biaya akan lebih mahal. Di samping itu terbatasnya bandwidth sistem transmisi yang disediakan ISP dan banyaknya pelanggan yang akses internet dalam waktu bersamaan akan mempengaruhi akses internet.

BROWSING

Browsing merupakan salah satu kegiatan dalam menjelajah internet untuk mendapatkan informasi yang terkini tanpa batas dan tanpa birokrasi. Untuk mendapatkan informasi tersebut diperlukan software yang dikenal dengan browser.

Browser tersebut antara lain, *Internet Explorer, Netscape, Opera, Mozilla Firefox*, dll. Namun demikian browser yang paling banyak digunakan oleh user adalah Internet Explorer disusul dengan Mozilla Firefox. Hal ini disebabkan penggunaannya yang sangat mudah dan secara otomatis terinstalasi pada saat proses instalasi sistem operasi Windows.

Pada internet inilah anda akan menemukan informasi terkini dan aktual, baik informasi mengenai politik, ekonomi, sosial, budaya dan keamanan serta hiburan bahkan berbagai referensi dan lain sebagainya.

Di dalam mencari informasi atau menelusuri web site diperlukan alamat web site yang dituliskan pada browser yang anda gunakan. Proses browsing untuk mendapatkan informasi yang anda butuhkan dapat dilakukan secara langsung pada alamat web site tersebut, misalnya anda akan melihat kegiatan yang ada di P4TK Matematika, maka alamat web site dari harian tersebut adalah <http://www.p4tkmatematika.com>.

Di lain pihak anda dapat menggunakan mesin pencari (Search Engine) yang menyediakan beberapa informasi yang diperlukan. Salah satu mesin pencari yang banyak digunakan adalah <http://www.yahoo.com>, <http://www.catcha.co.id>, <http://www.google.com> dan masih banyak lagi.

MENJELAJAH DUNIA MAYA DENGAN INTERNET EXPLORER

Langkah yang digunakan untuk mengunjungi web site tertentu adalah sebagai berikut :

1. Klik atau arahkan pointer pada Address Bar pada Internet explorer tertentu.
2. Ketik alamat web site atau site sesuai dengan keinginan. Misalnya web site yahoo.com, sehingga di layar akan terlihat.



Tampilan Web Site Yahoo.com

3. Klik link-link sesuai dengan informasi yang diinginkan. Anda dapat mencari informasi dengan web site lain dengan menggunakan browser Internet Explorer maupun Mozilla Firefox.

BROWSING EFEKTIF DI INTERNET EXPLORER

Untuk mencari informasi di internet, baik informasi yang ringan, informasi referensi dan berbagai informasi lain. Untuk menjelajah secara efektif, Anda dapat lakukan hal-hal sebagai berikut :

- Aktifkan Internet Explorer, sehingga di layar terlihat jendela Internet Explorer.
- Ketikkan alamat Web Site pada bagian Address, misalnya <http://www.catcha.co.id>
- Sambil menunggu informasi dari web site catcha.co.id, Anda dapat mengaktifkan internet explorer kembali, sehingga di layar terlihat jendela Internet Explorer.
- Pada jendela Internet Explorer, ketikkan alamat Web Site lain sesuai dengan keinginan pada bagian Address, misalnya <http://www.yahoo.com>.

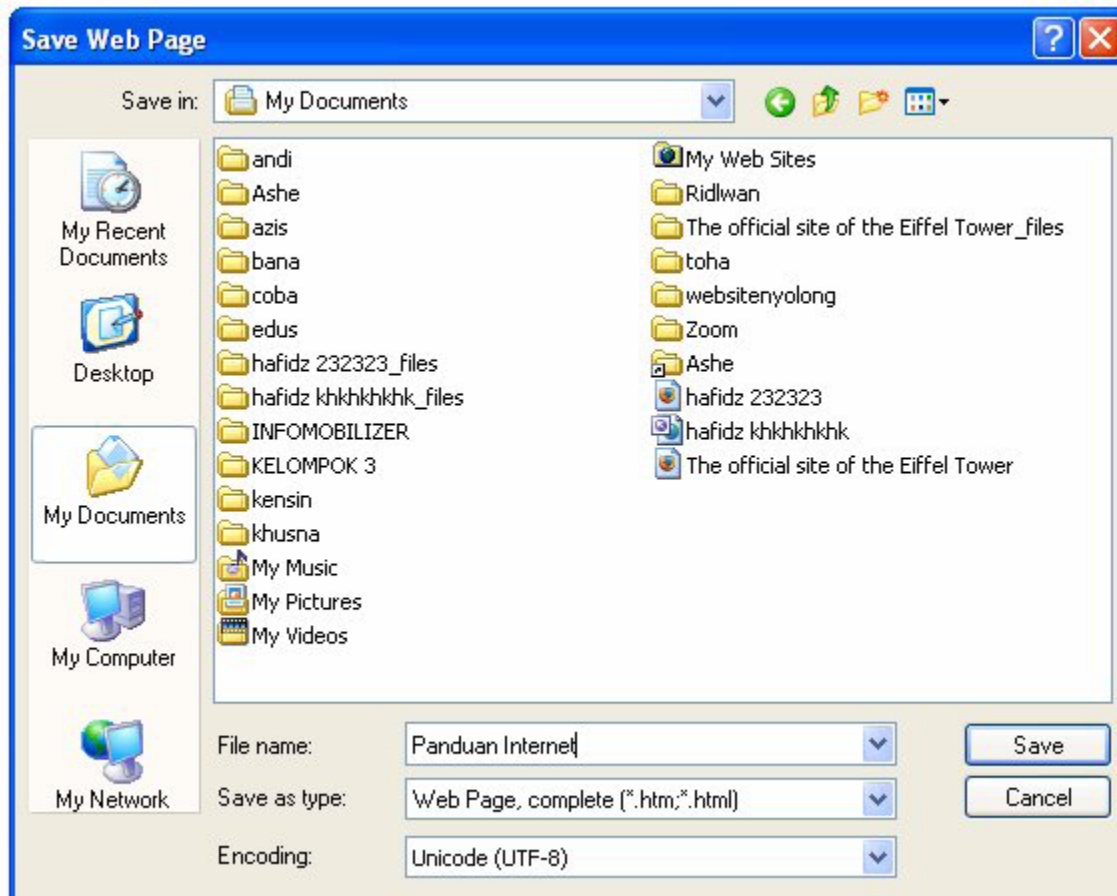
- Anda dapat membuka Web Site lain sesuai dengan keinginan.
- Lakukan klik pada window/jendela internet Explorer dari alamat web site yang terlebih dulu tampil di layar. Kemudian klik link-link yang terdapat pada web site tersebut.
-

MENYIMPAN INFORMASI DALAM DISK

Setelah informasi yang anda inginkan terlihat di layar secara lengkap, maka akan lebih baik apabila informasi tersebut disimpan dalam disk. Langkah yang digunakan untuk

menyimpan dokumen tersebut adalah sebagai berikut :

- Klik menu bar File.
- Arahkan dan klik pilihan Save As.
- Tentukan nama folder dan nama file dari dokumen/informasi yang akan anda simpan, misalnya folder My Document dan nama file Panduan Internet.html.



Kotak Dialog Save Web Page

- Klik tombol Save.

BERHENTI DAN MENGULANG LOADING WEB SITE

Dalam proses loading suatu halaman kadang cukup lama, karena banyaknya grafik dan animasi pada web site tersebut serta proses yang mengalami masalah, maka anda dapat berhenti pada proses tersebut dengan memilih tombol Stop. Sedangkan bila akan mengulang proses loading dari halaman web site tersebut, dengan klik tombol Refresh pada browser Internet Explorer.

MENYIMPAN GAMBAR PADA WEB SITE

Pada halaman Web Site yang dibuka akan terlihat beberapa gambar yang cukup menarik dan ingin menyimpannya. Langkah untuk menyimpan gambar adalah sebagai berikut:

- Aktifkan web site yang halamannya berisi gambar.
- Tempatkan mouse pada gambar yang diinginkan, kemudian klik kanan dan dilayar akan keluar menu pop up dan klik Save Picture As pada menu tersebut.
- Tentukan folder tempat menyimpan gambar dan beri nama gambar tersebut.
- Klik tombol Save.

MENGGUNAKAN SEARCH ENGINE (MESIN PENCARI)

Search Engine merupakan web site atau situs tertentu yang dirancang khusus untuk menyimpan katalog dan menyusun daftar alamat berdasarkan topic tertentu.

Dengan search engine dapat menemukan alamat web site tertentu sesuai dengan kata kunci yang diisikan atau dengan memilih topik tertentu.

Dibawah ini beberapa search engine yang ada antara lain sebagai berikut:

Nama Web Site Alamat Web Site

Yahoo! <http://www.yahoo.com>

Altavista <http://www.altavista.com>

Google <http://www.google.com>

Lycos <http://www.lycos.com>

InfoSeek <http://www.infoseek.com>

Excite <http://www.excite.com>

Goto <http://www.goto.com>

Catcha <http://www.catcha.co.id>

AOL Anywhere <http://www.aol.com>

Langkah untuk menggunakan search pada Internet Explorer adalah sebagai berikut:

- Klik tombol Search dan dilayar akan terlihat task pane Search di sebelah kanan atau jendela browser akan terbagi menjadi dua bagian.
- Klik Provider Search Engine yang tersedia sesuai dengan keinginan pada posisi sebelah kiri.

- Ketikkan kata kunci (Keyword) pada box pencarian, kemudian klik tombol search.
- Internet akan melakukan proses pencarian pada web site diseluruh dunia yang mengandung kata kunci yang anda ketikkan sebelumnya (keyword).
- Untuk menyembunyikan taskpane pencarian, gunakan klik tombol Search kembali.

Pada alamat website Search Engine seperti tersebut di atas anda dapat memilih kategori/kelompok sesuai dengan keinginan atau mengetikkan keyword pada kotak pencarian yang tersedia, kemudian klik tombol Search. Misalnya Yahoo.com. Perhatikan tampilan berikut:



Tampilan Search Engine Yahoo.com

ELECTRONIC MAIL (E-MAIL)

Electronic Mail yang disingkat menjadi Email merupakan salah satu fasilitas yang banyak digunakan dalam dunia internet. Email berfungsi untuk mengirimkan pesan dalam bentuk teks dari satu komputer ke komputer yang lain dalam suatu jaringan global internet. Pesan yang dikirimkan berbentuk suatu dokumen atau teks bahkan gambar yang dapat diterima oleh komputer lain dengan jalur yang terhubung dalam internet. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengiriman surat Electronic Mail (Email)

ini adalah sebagai berikut:

- Terdaftar pada salah satu penyedia e-mail, misalnya ISP tertentu atau pada Web Site tertentu yang menyediakan fasilitas email.
- Alamat tujuan dari surat yang akan dikirim tersebut.

- Isi surat

Pada pembahasan ini menggunakan Free e-mail dalam Yahoo.com. Namun ada juga web site lain yang menyediakan fasilitas email, antara lain:

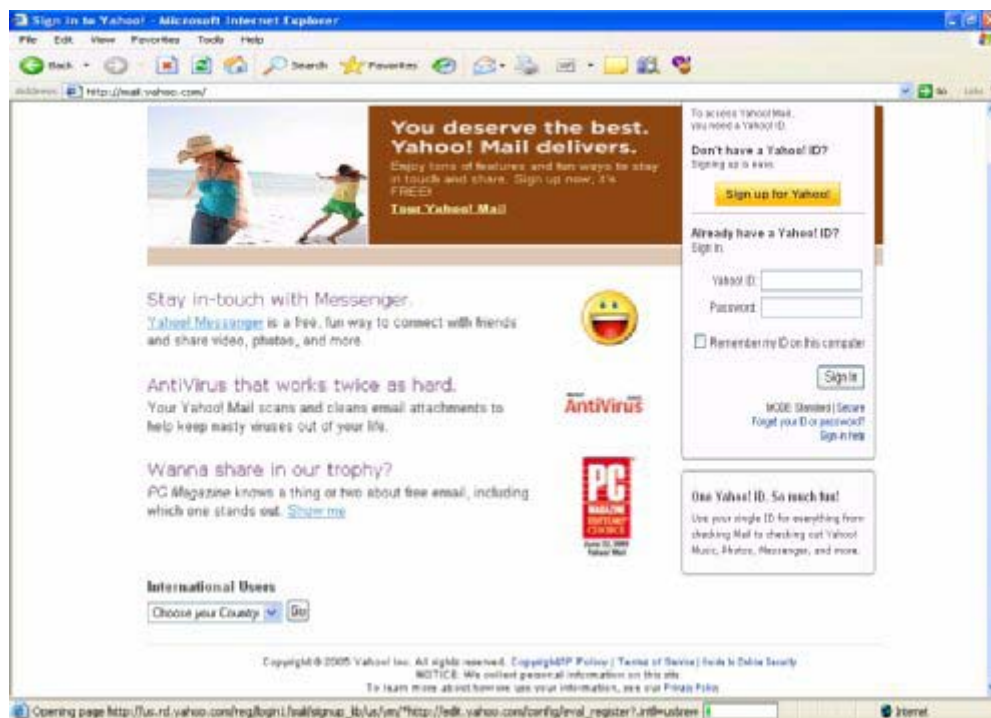
<http://www.hotmail.com>,

<http://www.lycos.com>, <http://www.eudoramail.com>, <http://www.plasa.com>, dsb

REGISTRASI PADA WEB MAIL

Registrasi merupakan langkah awal yang harus dilakukan sehingga dapat menggunakan fasilitas yang ada pada web mail tersebut. Langkah-langkah yang digunakan untuk melakukan registrasi adalah sebagai berikut:

- Aktifkan browser, kemudian ketik alamat web site. Misalnya Yahoo.com, sehingga pada address ketikkan www.yahoo.com (atau kalau ingin langsung menuju ke email Yahoo! anda dapat mengetikkan di Address Bar seperti ini <http://mail.yahoo.com>).
- Klik tombol Sign Up for Yahoo! untuk mendaftar. Perhatikan tampilan berikut:
- Tampilan web mail Yahoo.com



- Setelah klik link Sign Up, maka di layar akan terlihat Form registrasi dan isilah form registrasi tersebut.

Yang perlu diperhatikan dalam form registrasi adalah:

User ID : Berisi identitas yang unik, singkat dan mudah diingat.

Password : Kata sandi yang bersifat rahasia dan menjadi bagian yang penting untuk membuka atau login pada email.

Tampilan Form Registrasi web mail Yahoo.com

YAHOO! MAIL

Already have an ID or a Yahoo! Mail address? [See Us](#)

Fields marked with an asterisk * are required.

Create Your Yahoo! ID

* First name:

* Last name:

* Preferred content:

* Gender:

* Yahoo! ID: @yahoo.com

Only consist of a-z, 0-9 and under scores.

* Password:

Six character's or more, capital/number/letter

* Re-type password:

If You Forget Your Password...

* Security question:

* Your answer:

Four characters or more. Make sure your answer is memorable to you but hard for others to guess.

* Birth day:

* ZIP/Postal code:

Alternate Email:

Customizing Yahoo!

Industry:

Job:

Specialization:

Verify Your Registration

* Enter the code shown: [View info](#)

The help Yahoo! provides automated registrations.

Terms of Service

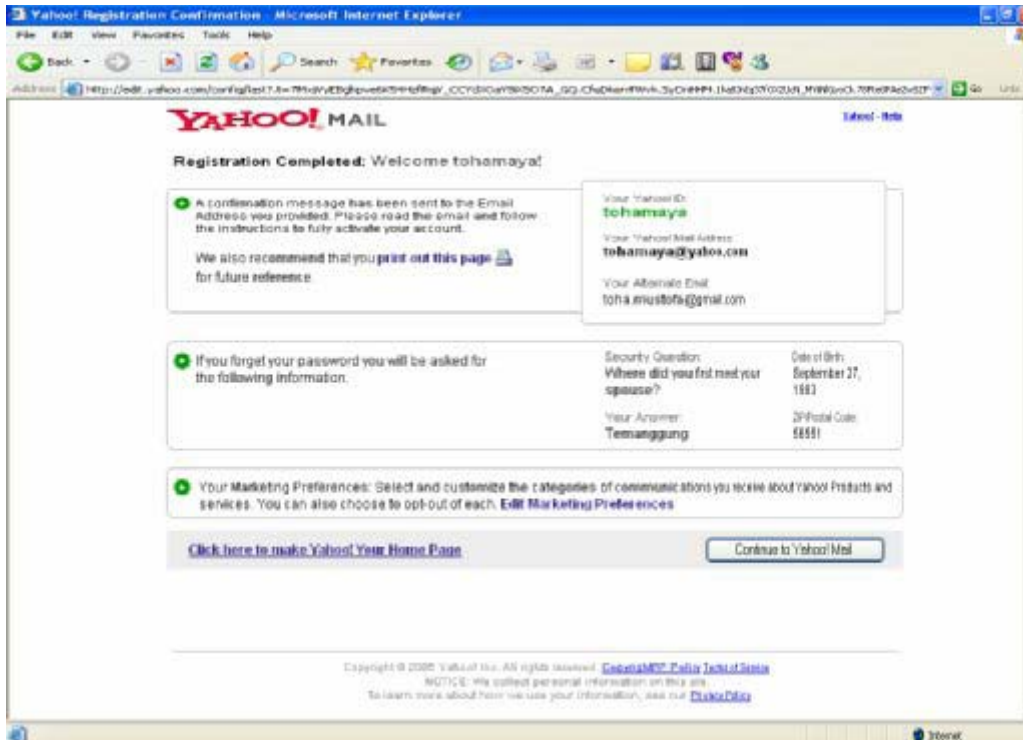
Please review the following terms and indicate your agreement below. [Printable Version](#)

1. ACCEPTANCE OF TERMS
Yahoo! Inc. ("Yahoo!") welcomes you. Yahoo! provides its service to you, subject to the following Terms of Service ("TOS"), which may be [viewed here](#).

By clicking "I Agree" you agree and consent to (a) the Yahoo! [Terms of Service](#) and [Privacy Policy](#), and (b) receive required notices from Yahoo! electronically.

Anti-spam technology developed in collaboration with the [Center for Computer-Mediated Learning](#)
Copyright © 2005 Yahoo! Inc. All rights reserved. [Yahoo! About](#) [Yahoo! Terms of Service](#)
NOTICE: We collect personal information on this site.
To learn more about how we use your information, see our [Privacy Policy](#).

- Isi semua pertanyaan, kemudian klik tombol I Agree. Bila identitas diterima maka Account telah jadi. Maka dilayar akan terlihat.



Tampilan Setelah Registrasi Yahoo.com

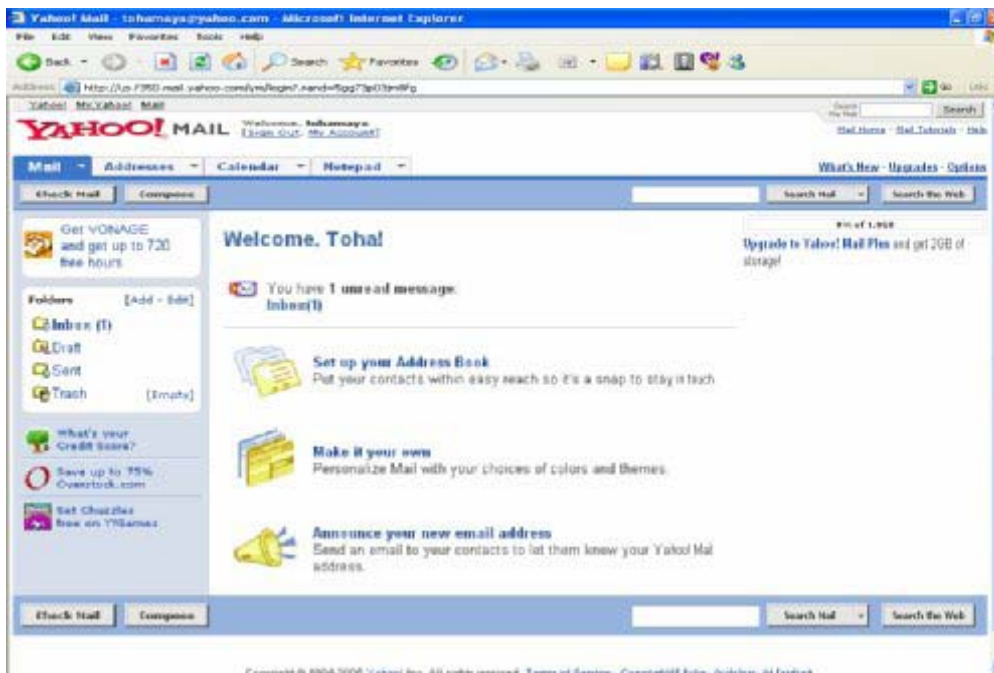
MEMBUKA E-MAIL (LOGIN / SIGN IN)

Setelah registrasi maka harus login terlebih dahulu untuk melihat inbox atau kotak surat. Langkah yang digunakan untuk login atau membuka e-mail adalah sebagai berikut:

- Aktifkan browser pada baris address, ketik mail.yahoo.com. Pada halaman web site Yahoo.com, tentukan User Id dan Password yang diperoleh dari hasil registrasi.
- User ID misalnya diisi dengan tohamaya , Password diisi dengan kata sandi dan bersifat rahasia serta terlihat dilayar dengan symbol ●●●●●●.



- Setelah proses pengisian User Id dan Pasword, klik tombol Sign In untuk menampilkan Inbox. Perhatikan tampilan berikut:



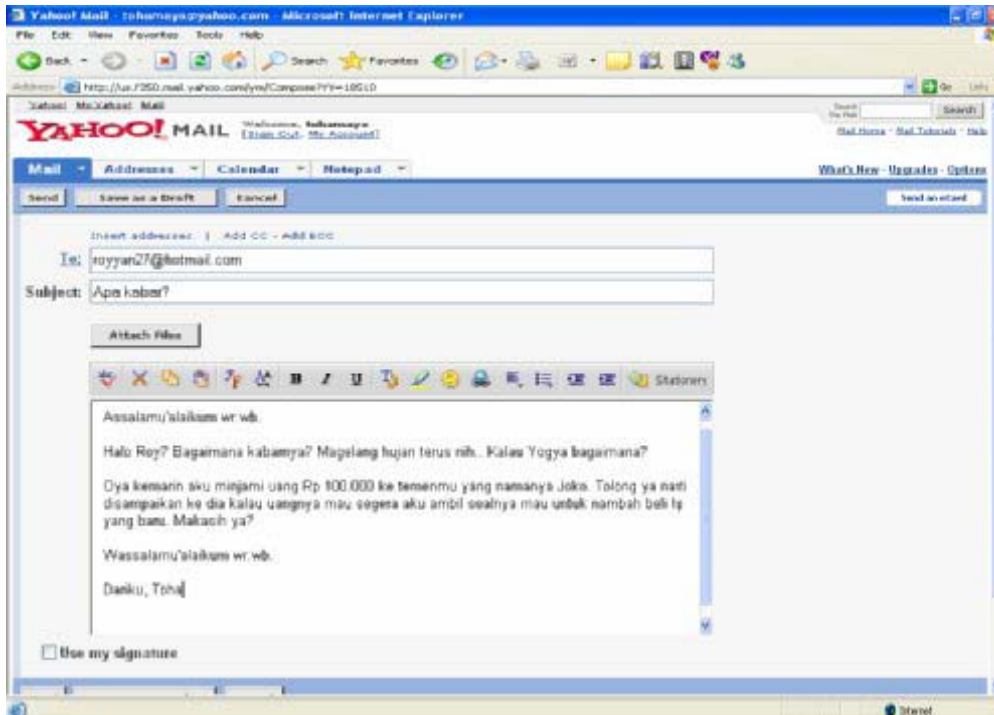
Tampilan Kotak Surat Yahoo.com

MENGIRIM E-MAIL

Setelah terdaftar, maka akan dapat berkirim surat atau email. Untuk dapat mengirim email, harus tahu alamat yang dituju.

Langkah untuk mengirim email dengan cara umum adalah sebagai berikut:

- Setelah Login, maka klik tombol Compose / Tulis Surat disisi kiri tampilan Kotak surat, sehingga akan terlihat tampilan sebagai berikut:

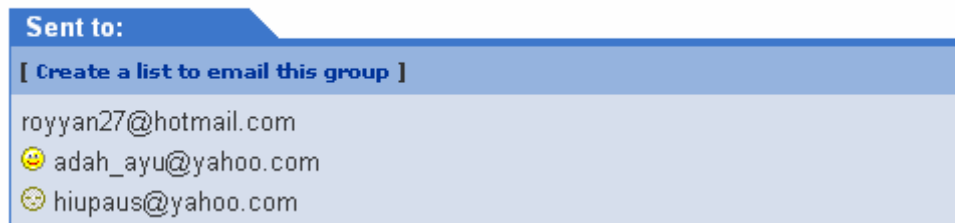


Tampilan Pengiriman Surat

- Isi bagian-bagian berikut:
 - **Kepada (To)** : diisi dengan alamat email tujuan, missal bambang_yk@yahoo.com dan dapat juga mengirim lebih dari satu alamat email yang dipisah dengan tanda koma (,) misal p4tkmatematika@yahoo.com,mileniumbug@gmail.com
 - **Perihal (Subject)** : diisi dengan maksud atau tema surat yang dikirim.
 - **CC (Copy Carbon)** : diisi dengan alamat e-mail dari orang yang ingin juga menerima email yang dikirim. Alamat e-mail ini akan ditampilkan pada monitor penerima sehingga penerima tahu siapa saja yang menerima email tersebut. Kolom ini dapat dikosongkan.
 - **BCC (Blind Copy Carbon)** : diisi dengan alamat e-mail dari orang yang ingin juga menerima email yang dikirim. Alamat e-mail ini tidak akan ditampilkan pada monitor penerima sehingga penerima tidak tahu siapa saja yang menerima email tersebut. Kolom ini dapat dikosongkan.

- **Use my signature** : tandai dengan checklist, bila menginginkan tanda tangan Anda ditampilkan di email.
 - **Body Text** adalah area/tempat dimana anda dapat menuliskan isi surat.
 - Bila telah selesai mengisi surat dan telah siap dikirimkan, maka klik tombol SEND untuk melakukan proses pengiriman. Dilayar akan terlihat keterangan Surat anda telah di kirim yang berfungsi untuk informasi bahwa surat tersebut telah terkirim pada alamat tujuan, Bila dalam penulisan alamat e-mail tidak sesuai, maka informasi kesalahan akan terlihat dilayar dan siap untuk mengulangi proses pengiriman e-mail kembali.

Message Sent

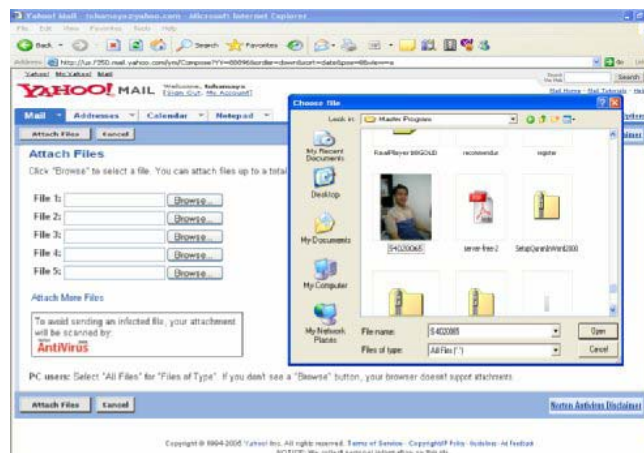


Tampilan bila sukses mengirim e-mail

MENGIRIM FILE/GAMBAR

Dalam melakukan pengiriman e-mail dengan menyertakan file dokumen atau gambar mirip dengan mengirim e-mail secara umum, Langkah untuk rnengirim email dengan menyertakan file dokumen atau gambar adalah sebagai berikut:

- Pastikan telah Login pada Kotak Surat (Inbox) dan file dokumen yang akan dikirim telah siap dan tersimpan dalam Disk. . ,
- Klik tombol Compose (Tulis Surat) disisi kiri tampilan Kotak Surat.
- Isi bagian-bagian berikut Kepada, Perihal, CC (bila perlu), BCC (bila perlu).
- Kemudian pada sisipan, klik tombol Attach Files sehingga di layar terlihat kotak dialog berikut:



Tampilan Memilih File yang akan dikirim

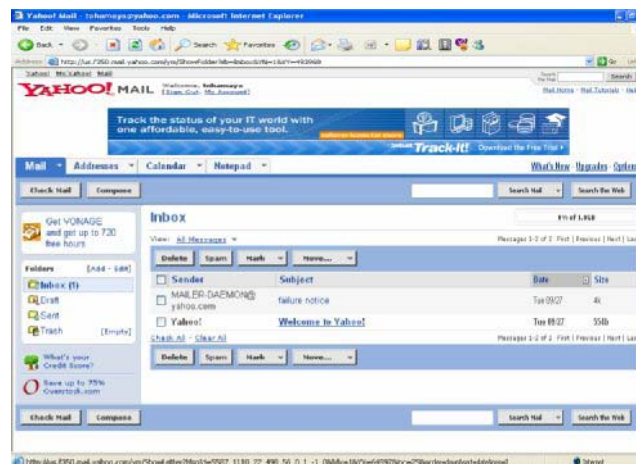
- 5. Klik browse dan tentukan nama file dokumen atau gambar yang akan dikirim, kemudian klik tombol Open. Pada tampilan sisipan akan terlihat misal: F:\Master Program\S4020065.JPG.
- 6. Klik tombol Continue to message untuk kembali ke penulisan email. Setelah itu klik tombol SEND untuk mengirimkan file dokumen atau gambar tersebut sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan.

MEMBACA E-MAIL

Email yang telah dikirim pada alamat tertentu, akan diteruskan oleh internet pada alamat tersebut, sehingga perlu dicek keberadaan email tersebut. Demikian juga pada kotak surat (inbox) perlu dicek secara rutin apakah ada email yang masuk atau tidak.

Langkah yang digunakan untuk membaca e-mail adalah sebagai berikut:

- Login pada **Kotak Surat (Inbox)**, klik tombol Kotak surat disisi kiri tampilan kotak surat.



Tampilan Email yang masuk Kotak Surat

- Klik nama pengirim pada bagian From, misal klik nama Yahoo! dengan subject "Welcome to Yahoo!".

ISI SURAT:



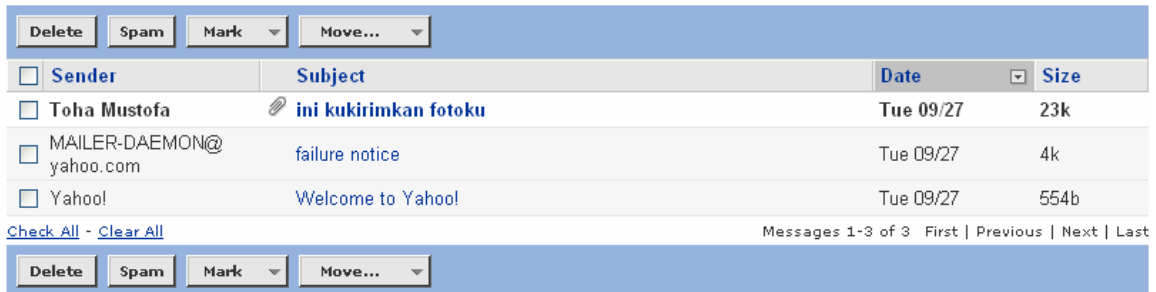
Tampilan Isi Email yang siap dibaca

- Setelah isi surat dibaca, maka dapat membaca email selanjutnya dengan cara klik tombol Selanjutnya (next) atau Sebelumnya (previous), atau dapat mengklik tombol Kotak Surat dan lakukan cara yang sama untuk membaca email yang lain.

MEMBUKA EMAIL BERUPA SISIPAN (FILE/GAMBAR)

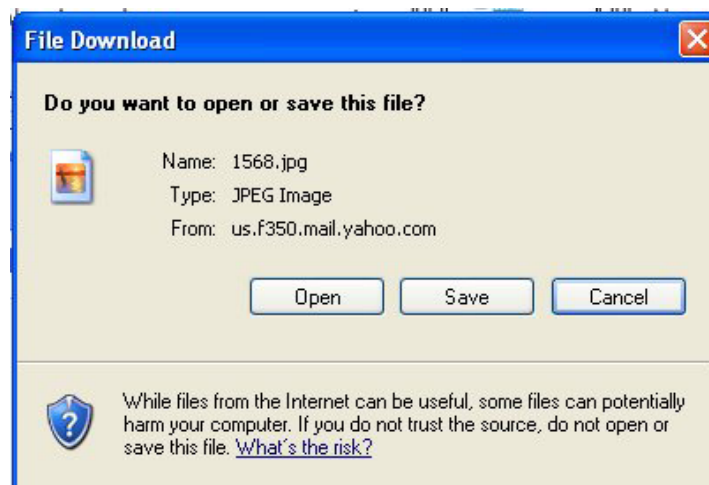
Langkah yang digunakan untuk membuka email berupa sisipan file dokumen atau gambar adalah sebagai berikut:

- Setelah sampai pada bagian From, akan terlihat tampilan sebagai berikut:



Tampilan Email yang berisi file gambar

- Untuk melihat atau membaca file dokumen atau gambar, klik icon kecil berbentuk clip ([View attachment details](#)), sehingga dilayar akan terlihat kotak dialog File Download.
- Pilih salah satu pilihan misalnya [Save to computer](#) sehingga anda dapat menyimpan file dokumen atau gambar dalam disk untuk dibaca atau dilihat setelah offline/disconnect internet. Tetapi kalau hanya untuk melihat, pilih [View](#).
- Klik pilihan [save to computer](#) dan akan terlihat pilihan download attachment, klik pilihan itu kemudian dilayar akan terlihat kotak dialog Save As sebagai berikut:



Kotak Dialog Save

- Pada kotak dialog tersebut diatas, tentukan nama file dokumen atau gambar, kemudian klik tombol Save untuk menyimpannya dan akan terlihat kotak dialog Download Complete.
- Pada kotak dialog tersebut, klik tombol Open untuk membuka dan mengaktifkan file dokumen. Klik Close untuk menutup kotak dialog tersebut.
- Untuk membaca atau menampilkan file dokumen atau gambar , klik dua kali pada file dokumen atau gambar pada windows explorer.

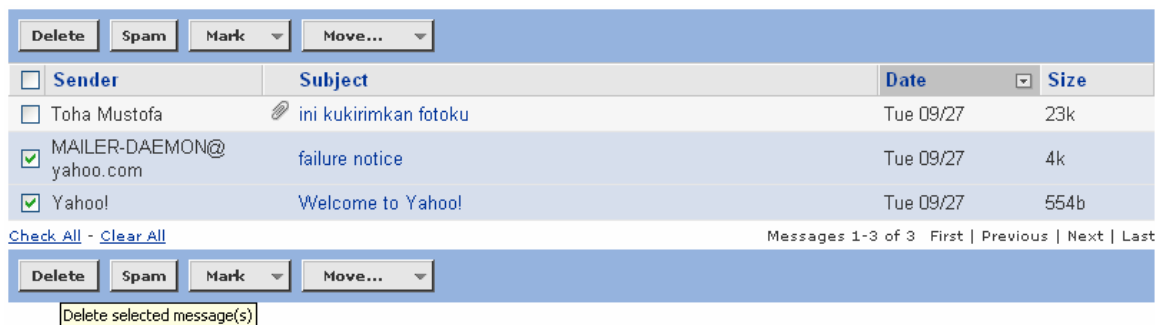
MENGHAPUS E-MAIL

Bila beberapa email telah dibaca, sehingga tidak diperlukan lagi. Mengingat kuota inbox yang terbatas, sehingga bila sudah penuh ada beberapa email yang dihapus.

Langkah yang digunakan untuk menghapus email adalah sebagai berikut:

- Login pada Kotak surat (Inbox), klik pada tombol Kotak surat disisi kiri tampilan kotak surat, sehingga email yang masuk akan terlihat.
- Tandai nama-nama email yang akan dihapus pada bagian kotak, dengan cara klik pada kotak tersebut, sehingga ditandai ceklist.
- Dapat menggunakan tombol CHECK ALL untuk memilih semua alamat email tersebut, demikian juga sebaliknya klik tombol CLEAR ALL untuk membatalkan semua pilihan.

Namun ini bila ingin menghapus semua email, jika tidak klik per alamat email yang ingin dihapus.

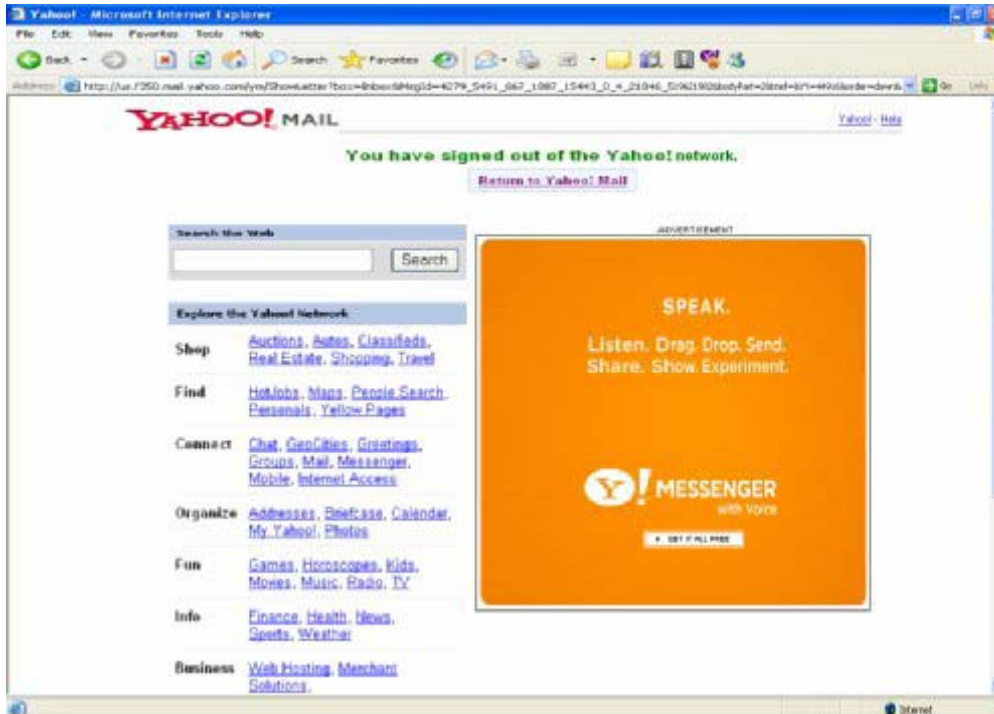


- Setelah nama-nama email tersebut ditandai dengan **ceklist**, klik tombol HAPUS/DELETE untuk menghapusnya, sehingga email tersebut akan terhapus dari kotak surat.

KELUAR DARI E-MAIL (LOG OUT / SIGN OUT)

Setelah proses email tersebut selesai dan akan diakhiri proses tersebut, maka langkah yang digunakan untuk keluar atau logout dari email tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pastikan masih berada pada kotak surat atau proses email.
2. Klik tombol SIGN OUT, sehingga dilayar akan terlihat tampilan berikut: .



Tampilan Logout Yahoo.com

3. Pada tampilan tersebut terlihat bahwa telah logout atau keluar dari email. Kemudian klik Close di pojok kanan atas halaman website untuk menutup Web Site tersebut.