

Membuat Email

Manopo N. K. V¹, Kalo A. P. O², Lumendek H. J³, Keyeh R. B⁴, Rawung F. S⁵,
Malingkas C. A⁶, Papatungan E⁷, Tololiu S⁸, Mandagi R⁹, Gobel N. A¹⁰, Rember D. C¹¹,
Saputri C. A¹², Tiwa J¹³

Universitas Negeri Manado

Alamat: JL. Kampus UNIMA Tondano

Korespondensi penulis: ¹naylamanopo2176@gmail.com, ²aliniputrioliviakaloh@gmail.com
³keyehrafael@gmail.com, ⁴rawungfelita7@gmail.com ⁵cinta.mnd8@gmail.com ⁶ervinapptngan@gmail.com,
⁷revaliamandagi884@gmail.com ⁸nafisagobel37@gmail.com, ⁹derrychristianrembet@gmail.com
¹⁰claudiaayusaputri@gmail.com ¹¹jtiwa08@gmail.com

Abstract. Email is a fairly cheap solution, can be accessed from anywhere, and rarely experiences delays in delivery, because in general (if there are no problems) emails can usually be sent within 2-5 minutes at most. The purpose of writing this paper is to find out how to create an email.

Keywords: Email.

Abstrak. Email merupakan suatu solusi yang cukup murah, dapat di akses dari mana saja, dan jarang mengalami keterlambatan pengiriman, karena secara umum (jika tidak ada masalah) biasanya email dapat dikirimkan paling lama dalam waktu 2-5 menit saja. Tujuan dari penulisan makalah ini yaitu untuk mengetahui bagaimana cara dalam membuat email.

Kata kunci: Email.

1. LATAR BELAKANG

Dalam kehidupan sehari-hari kita sering menggunakan surat untuk mengabarkan suatu berita. Namun, ada kekurangan pada saat kita menggunakan media surat, yaitu lamanya waktu yang dibutuhkan dari pengirim ke penerima. Masalah ini dapat dipecahkan dengan menggunakan media telepon. Tetapi jika menggunakan telepon untuk jarak pennelepon dan penerima telepon yang cukup jauh, biasanya memerlukan biaya yang tidak murah, karena menggunakan SLJJ (Sambungan Langsung Jarak Jauh), atau SLI (sambungan langsung internasional) (NASIONAL, D. P). Oleh karena itu diperlukan media lain yang dapat membantu mengatasi kendala waktu, jarak dan biaya. Salah satu solusi yang dapat digunakan adalah dengan menggunakan email (electronicmail).

Email merupakan suatu solusi yang cukup murah, dapat di akses dari mana saja, dan jarang mengalami keterlambatan pengiriman, karena secara umum (jika tidak ada masalah) biasanya email dapat dikirimkan paling lama dalam waktu 2-5 menit saja (Hidayat, R. (2011).

Tujuan dari penulisan makalah ini yaitu untuk mengetahui bagaimana cara dalam membuat email.

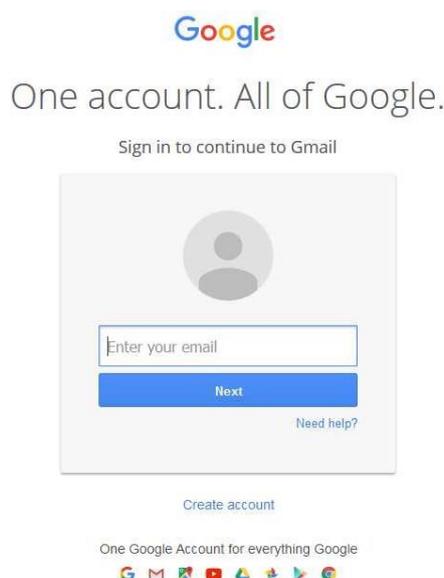
2. KAJIAN TEORITIS

Electronic Mail atau dapat disebut dengan E-Mail, merupakan salah satu layanan Internet yang sangat populer dan paling banyak digunakan oleh orang banyak, baik di lingkungan organisasi maupun perusahaan (Irmawati, D. (2011). Sebagaimana layaknya kegiatan surat-menyurat melalui jasa pos, email mampu menangani jasa pengiriman berita dan dokumen dalam bentuk data elektronik (file), termasuk jasa e-card (kartu ucapan elektronik). Manfaat email yaitu; sebagai sarana berkirim surat melalui internet dengan kemampuan melampirkan dokumen dalam bentuk file, gambar, video maupun audio dan juga sebagai sarana komunikasi, dapat digunakan untuk berkomunikasi dengan siapapun yang terhubung dengan internet diseluruh dunia. Jenis-jenis email yaitu; email pribadi, bisnis, pemasaran, transaksional, newsletter, notifikasi, berlangganan, spam. Komponen struktur email yaitu; header, isi, footer, tajuk, modul isi. Protocol dan teknologi pendukung email; Simple Mail Transfer Protocol, Post Office Protocol 3, Internet Message Access Protocol, Multipurpose Internet Mail Extensions. Aplikasi dan layanan penyedia email; gmail, outlook, yahoo mail, zoho mail, proton mail.

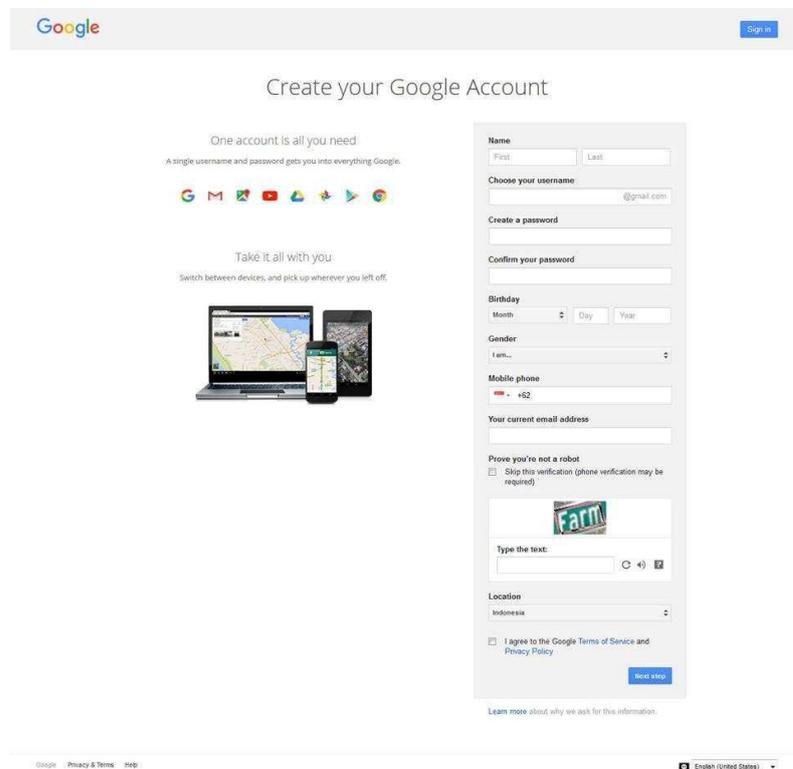
3. PEMBAHASAN

Langkah-langkah dalam pembuatan email, yaitu:

1. Ketik **gmail.com** di browser lalu tekan **enter**. Maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini:



2. Klik **Create account**, maka akan tampil form isian data pendaftaran seperti di bawah ini:



Isian data pendaftaran :

- a. Name

Ada dua field yaitu first (diisi nama depan) dan Last (diisi nama belakang). Pada isian data ini wajib diisi, apabila dikosongkan akan muncul tampilan seperti di bawah ini:



- b. Choose your username

Setelah isian data nama depan dan belakang diisi dengan data anda, berikutnya isikan nama email yang akan anda gunakan. Pada isian ini bisa menggunakan karakter huruf, angka, dan **periods**. Gmail akan secara otomatis mendeteksi apabila email yang anda isikan sudah digunakan oleh orang lain, seperti tampilan di bawah ini:

- c. Create a password dan Confirm your password

Setelah isian data nama email diisi, berikutnya isikan **password** yang akan anda gunakan. Pada isian ini paling sedikit 8 karakter. Isikan kembali password anda di bagian Confirm your password. Gmail akan secara otomatis mendeteksi apabila password yang anda isikan beda di kedua field tersebut.

- d. Birthday

Isikan data Bulan Lahir, Tanggal Lahir, dan Tahun Lahir Anda.

- e. Gender

Isikan Jenis Kelamin anda apakah Male (Laki-Laki), Female (Perempuan), atau Other.

- f. Mobile phone

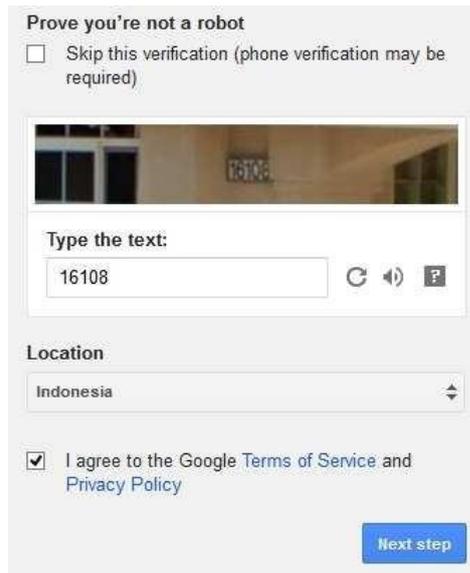
Isian ini bersifat opsional, bisa diisi atau tidak.

- g. Your current email address

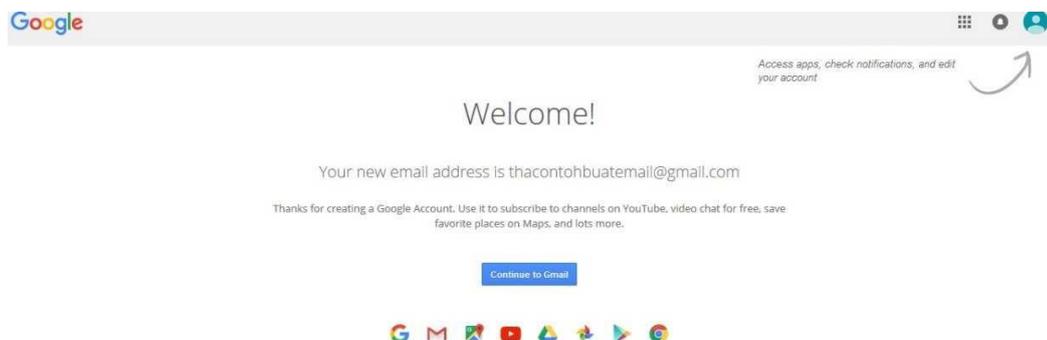
Diisikan apabila sudah mempunyai email sebelumnya, Apabila belum dikosongkan.

h. Isian Verifikasi

Isikan kode verifikasi yang tertera ada gambar, atau bisa mengosongkan kode verifikasi tapi mengisi no telepon. Pilih lokasi anda dan centang pada check box, selanjutnya klik Next Step.



3. Setelah semua isian data selesai akan ada halaman pendaftaran berhasil .



4. Silakan klik Continue to Gmail agar bisa langsung menggunakan email anda.

4. KESIMPULAN DAN SARAN

Email merupakan alat komunikasi yang penting di era digital, baik untuk keperluan pribadi maupun profesional. Dengan pemahaman yang baik tentang cara membuat email, pengguna dapat memanfaatkan email secara maksimal untuk berinteraksi, berbagi informasi, dan membangun jaringan. Elemen-elemen seperti subjek yang jelas, bahasa yang sopan, dan

penyampaian yang ringkas sangat penting untuk memastikan pesan tersampaikan dengan baik. Untuk mereka yang tertarik dalam bidang pemasaran, penting untuk memahami tren terbaru dalam email marketing agar dapat mencapai audiens secara lebih efektif. Teruslah mengupdate pengetahuan tentang platform email dan teknologi terbaru untuk meningkatkan kemampuan komunikasi.

DAFTAR REFERENSI

Nasional, D. P. Berkomunikasi Erkomunikasi Dengan Pesawat Telepon.

Hidayat, R. (2011). Penerapan metode network application profiling pada email (studi kasus pada PT. Prawedanet Aliansi Teknologi).

Sedano, W. K. Desain Pengamanan Otentikasi Aplikasi Berbasis Web Menggunakan Token Dan Sertifikat Elektronik.

Irmawati, D. (2011). Pemanfaatan e-commerce dalam dunia bisnis. *Jurnal Ilmiah Orasi Bisnis–ISSN, 2085(1375)*, 161-171.

Mustinda, S. (2010). Promosi yang dilakukan di perpustakaan Kementerian Pendidikan Nasional RI.

Pringki, S., Tri, K., Ferry, M., & Kom, S. (2015). *Pengaruh Model Pembelajaran Kooperatif Tipe Mind Mapping Terhadap Hasil Belajar Siswa Pada Materi E-Mail di Kelas Xi Sma Negeri 1 Nanga Tayap Kabupaten Ketapang* (Doctoral Dissertation, Ikip Pgri Pontianak).