

## PENGANTAR INTERNET UNTUK PEMULA

**Internet** adalah singkatan dari Interconnection Network yang secara harfiah berarti hubungan antar jaringan komputer (**network**). Sedangkan network sendiri diartikan sebagai suatu sistem komunikasi data antar komputer. Contoh jaringan komputer yang paling sering kita temukan misalnya LAN (Local Area Network) yang menghubungkan komputer-komputer yang berada dalam suatu areal atau lokasi tertentu seperti kantor, sekolah, perusahaan, warnet, dan lain-lain.

Gambaran sederhananya seperti ini: beberapa komputer dihubungkan satu sama lain sehingga membentuk jaringan komputer (network). Nah, bila sejumlah network (jaringan komputer) kemudian digabung dan dihubung-hubungkan lagi maka jadilah **internet**.

Jadi pengertian internet secara umum (menurut bahasa) adalah kumpulan dari jaringan komputer yang terhubung dan bekerja sebagai suatu sistem. Sedangkan pengertian Internet secara khusus (inilah yang sering terpakai dan yang dimaksud dalam pembahasan ini) adalah suatu jaringan komputer terbesar di dunia karena menghubungkan seluruh jaringan komputer yang ada di dunia ini. Untuk ringkasnya, **Internet** adalah **jaringan komputer global** sedangkan **jaringan komputer lokal** (LAN) dinamakan **Intranet**.

Untuk mendapatkan akses internet, sebuah komputer harus menggunakan jasa perusahaan penyedia layanan internet atau **Internet Service Provider** (ISP). Dengan jasa perusahaan ISP ini, kita bisa mendapatkan jalur internet (online) setelah menghubungkan komputer kita dengan komputer servernya. Hubungan (koneksi) antara komputer pengguna dengan komputer server perusahaan ISP tersebut biasanya dilakukan lewat jaringan telepon (dial-up) dengan menggunakan peralatan modem. Lewat komputer server yang dimiliki oleh ISP itulah kita bisa terhubung dengan jaringan komputer sedunia (internet).

### Istilah-istilah penting seputar internet

- **Modem (Modulator-Demodulator)** ialah sebuah peralatan elektronik yang dapat mengubah data serial yang dimiliki oleh komputer menjadi sinyal audio yang dimiliki oleh kabel telepon dan sebaliknya, dari sinyal audio menjadi data serial.
- **HTTP (Hypertext Transfer Protocol)** adalah salah satu protokol bahasa yang digunakan untuk berkomunikasi antar server komputer dalam internet. Protokol bahasa yang lain dalam internet misalnya: **Telnet, News, Gopher, FTP**.
- **URL (Uniform Resource Locator)** adalah sistim penamaan alamat situs web. Oleh sebab itu URL sering pula dinamakan **Internet Address** (Alamat Internet). Setiap protokol bahasa (HTTP, Telnet, FTP, dll) mempunyai sistim penulisan alamat yang berbeda-beda. Contoh URL: <http://www.freewebs.com/bismillah/index.htm>.
- **WWW (World-Wide Web)** atau diringkas **Web** merupakan bagian dari protokol bahasa HTTP yang paling populer dalam Internet. Sistem ini mula-mula dibangun oleh CERN, sebuah laboratorium fisika di Eropa dan baru mulai diselenggarakan untuk publik pada tahun 1991. Sekarang, Web atau Internet telah menjadi sumber data dan informasi yang tidak terbatas yang dapat diakses oleh semua orang. Di dalam WWW semua dokumen, menu, indeks,

- dan lain-lain ditampilkan kepada para pengguna internet sebagai objek dalam format **HTML** yang dapat dilihat dengan menggunakan **Web Browser**.
- **HTML (Hypertext Markup Language)** Merupakan bahasa program yang digunakan untuk menulis format dokumen yang dapat diakses dalam Web. Dengan menggunakan format HTML setiap dokumen yang dibuat dapat dibaca oleh semua sistem operasi dan tipe komputer yang ada di dunia. Disamping itu, kekuatan utama file HTML adalah adanya fungsi **hypertext link** (disingkat: **hyperlink**).
  - **Hyperlink (Hypertext Link)** atau lebih diringkas lagi dengan sebutan **link** adalah suatu bagian tertentu (teks maupun gambar) dalam suatu dokumen HTML yang mengacu kepada suatu dokumen/file lain ataupun bagian lain dari dokumen/file yang sama. Sebuah link teks biasanya ditandai dengan teks yang bergaris bawah dan berwarna biru. Namun tanda utama dari sebuah link (baik link teks maupun link gambar) adalah berubahnya pointer mouse menjadi tanda "telunjuk tangan" bila diletakkan di atas link tersebut. Bila sebuah link di-klik maka program browser akan membuka/menunjuk pada bagian/ dokumen/file yang ditunjuk oleh link tersebut.
  - **Web Browser** atau diringkas **Browser** adalah program atau software yang dirancang untuk mencari dan menampilkan dokumen web dalam format HTML. Dengan browser, para pengguna komputer dapat mencari dan menelusuri (browse) serta melihat isi dari dokumen web dan berpindah dari sebuah tempat (halaman) ke tempat lain di web. Contoh program browser yang populer misalnya **Internet Explorer, Netscape, Opera, Mozilla**, dan lain-lain.
  - **Website** atau **Situs Web** adalah setiap komputer atau tempat (space) dalam sebuah komputer yang terhubung dengan internet dan menjalankan fungsi dan proses sebagai server web yang berisi dokumen-dokumen dalam format HTML. Sebuah website memiliki URL (alamat website) atau **domain name** (nama domain) yang biasanya berakhiran **.com .net .org** dan lain-lain; contoh: **bismillah.co.nr**.
  - **Web Page** atau **halaman web** adalah sebuah file atau dokumen HTML yang disimpan oleh sebuah server komputer dan merupakan bagian dari kumpulan file dan dokumen yang dimiliki oleh sebuah web site.
  - **E-Mail** (singkatan dari **electronic mail**) atau surat elektronik ialah pesan tertulis yang dikirim dari seorang pengguna komputer kepada pengguna komputer yang lain dengan menggunakan fasilitas program pengiriman data yang disediakan oleh sebuah server komputer yang terhubung dengan internet.
  - **Chat** adalah sebuah fasilitas internet yang memungkinkan sejumlah pengguna yang bergabung di dalamnya untuk berkomunikasi atau bercakap-cakap secara langsung (real-time) lewat tulisan yang diketikkan oleh masing-masing peserta chat. Contoh program chat yang terkenal yaitu IRC dan ICQ.
  - **Mailing List** disingkat **Milis** yaitu kumpulan atau daftar dari sejumlah alamat e-mail yang digabungkan menjadi satu alamat e-mail. Email yang dikirim oleh seorang anggota milis ke alamat email milis tersebut akan diterima secara serentak oleh seluruh anggota milis yang bersangkutan. Dengan demikian akan terjadi semacam diskusi tertulis jarak-jauh antar para anggota milis.
  - **Download** yaitu mengambil file (baik berupa file program, teks, gambar, audio, video, dan lain-lain) dari dari sebuah komputer di internet ke komputer pribadi (user). Kebalikannya adalah **Upload** yaitu mengirim file dari komputer sendiri (user) ke komputer lain lewat jalur atau fasilitas internet.
-

## PANDUAN MENGGUNAKAN BROWSER (INTERNET EXPLORER)

Mungkin selama ini kita kurang menyadari bahwa kunci dari aktivitas berinternet adalah sebuah program yang disebut Browser. Sesuai dengan namanya, browser berfungsi untuk mengantar anda melakukan browsing (menelusuri) dunia internet atau sering pula dinamakan surfing (berselancar).

### Tampilan Utama Jendela Internet Explorer

- **Title Bar** atau baris judul
- **Menu Bar** atau baris menu
- **Tool Bar** yaitu baris icon untuk menjalankan fungsi-fungsi penting
- **Address Bar** yaitu tempat menuliskan/memasukkan alamat URL
- **Jendela Isi** yaitu jendela utama untuk menampilkan isi dokumen web
- **Status Bar** atau baris status yang menunjukkan proses yang sedang dijalankan oleh browser misalnya: **opening page ....** (sedang dalam proses membuka sebuah halaman web), **done** (selesai me-load sebuah halaman web) atau menampilkan alamat URL dari link yang sedang ditunjuk oleh pointer mouse.

### Arti Icon-icon Pada Toolbar

- **Back**: untuk kembali ke halaman yang tadi anda buka.
- **Forward**: bila di-klik akan mengantarkan anda kembali ke depan yakni ke halaman yang tadi anda buka sebelum anda meng-klik tombol Back.
- **Stop**: jika anda memutuskan untuk membatalkan atau tidak jadi menampilkan halaman yang sedang di-load (dibuka), tekanlah tombol ini.
- **Refresh**: fungsi ini akan membuat browser memproses kembali pemuatan (loading) suatu halaman yang tadi anda batalkan (dengan Stop). Tombol ini berguna pula untuk mencoba membuka lagi halaman yang agak lambat atau sulit dibuka.
- **Home**: tombol ini akan mengantarkan anda kembali ke halaman pertama yang ditampilkan oleh jendela browser ketika pertama kali dibuka.
- **Search**: untuk membuka opsi pencarian data pada browser internet explorer.
- **Favorites**: untuk menampilkan daftar alamat situs-situs favorit anda.
- **History**: dengan meng-klik tool ini akan terbuka daftar semua situs dan link yang pernah anda kunjungi selama beberapa hari atau beberapa minggu yang lalu.
- **Mail**: untuk mengirim halaman web yang sedang dibuka dengan program email
- **Print**: untuk mencetak halaman yang sedang aktif (tampil).
- **Address**: di kotak ini anda mengetikkan atau memasukkan alamat situs (URL) yang ingin anda kunjungi.
- **Go**: setelah alamat situs dituliskan atau dimasukkan di kotak Address Bar, klik tombol **Go** atau tekan Enter untuk menuju situs tersebut.

### Tip & Trik Memperlancar Browsing

- **Hindari Jam Sibuk**. Jika mungkin, jangan berselancar pada jam-jam sibuk (biasanya jam kerja antara pukul 09.00-17.00) agar browser anda tidak

'terjebak kemacetan' lalu lintas di dunia maya karena pada jam-jam itulah orang terbanyak mengakses Internet.

- **Tambahkan Cache Browser.** Saat anda mengunjungi suatu situs, IE menempatkan kode HTML dan grafik dari situs tersebut pada cache. Cache membantu IE bekerja lebih cepat saat anda mengklik tombol **Back**. Agar berselancar menjadi cepat, anda perlu mengalokasikan jumlah yang memadai untuk cache. Dari menu **Tools**, pilih **Internet Options**, lalu tab **General**. Pada bagian **Temporary Internet Files**, klik **Settings**. Di bawah **Amount of Disk Space to Use**, geret tombol ke arah kanan. Alokasikan sekitar 5 % dari space (ruang) pada hard disk anda untuk cache.
- **Tidak Menampilkan Animasi dan Multimedia.** Animasi mungkin membuat berselancar menyenangkan, tetapi memperberat kerja browser. Untuk menonaktifkan animasi, klik **Tools** > **Internet Options** > tab **Advanced**. Geser layar ke bawah (*scroll down*) sehingga sampai di bagian **Multimedia**, hapus tanda cek pada opsi **Play Animations** dengan mengklik kotaknya, lalu klik **OK**. Kini browser hanya akan mengambil frame pertama dari setiap animasi GIF, jadi gambar yang tampil tidak bergerak. Demikian pula untuk menon-aktifkan suara dan video, kosongkan tanda cek pada kotak di depan **Play Sounds** dan **Play Video**. Bahkan kalau perlu, anda pun bisa mencegah ditampilkannya gambar (bila anda hanya butuh teks) dengan mengosongkan tanda cek di depan **Show Pictures**.
- **Hentikan proses download.** Jika browser terlalu lama mengakses suatu halaman Web dan belum selesai juga, klik tombol **Stop**. Anda bisa membaca sebagian isi halaman yang sempat ditampilkan, bila sesuai dengan yang anda cari, boleh dilanjutkan. Klik tombol **Refresh** agar IE mengulangi proses download. Kadang rute yang digunakan browser macet dan dengan mengulang proses download (refresh), browser dapat menemukan jalur baru yang 'plong' di Internet.
- **Membuka Jendela Baru.** Selama anda menunggu proses download, anda boleh melanjutkan kegiatan browsing yang lain dengan membuka jendela browser yang baru. Caranya, tekan **Ctrl+N** atau pilih menu **File** > **New** > **Window**.
- **Gunakan tombol klik kanan mouse.** Dengan menekan tombol klik kanan mouse pada halaman web yang ditampilkan oleh browser akan muncul **pop-up menu** yang isinya tergantung dari posisi pointer mouse. Penggunaan klik kanan ini banyak manfaatnya dan sangat membantu kegiatan selancar anda. Bila pointer mouse menunjuk sebuah link kemudian anda klik kanan maka akan muncul menu-menu seperti: **Open in New Window** (untuk membuka halaman yang ditunjuk oleh link pada jendela baru), **Copy Shortcut** (untuk meng-copy alamat URL dari link itu), **Save Target As** (untuk menyimpan file yang ditunjuk oleh link). Bila pointer mouse berada di atas sebuah (image) maka akan muncul menu **Save Picture As** atau **Save Background As** untuk menyimpan file gambar itu ke hardisk.
- **Menyimpan situs favorit.** Bila anda menemukan sebuah situs atau halaman web yang menarik dan anda merencanakannya untuk mengunjunginya lagi suatu waktu, sebaiknya anda memasukkannya dalam daftar favorit anda. Caranya, dalam keadaan halaman web itu terbuka, klik menu **Favorites** lalu **Add to Favorites** maka akan muncul jendela pop-up. Anda boleh mengubah namanya sekehendak anda atau langsung tekan **Enter** (atau klik **OK**). Maka nama halaman web itu akan tersimpan dalam menu **Favorites** sebagai shortcut (jalan pintas) untuk membuka halaman web itu. Untuk mengaksesnya, kita tidak perlu lagi menulis alamat URL-nya, klik saja menu **Favorites** lalu pilih nama situs tersebut.

- **Offline Browsing.** Offline Browsing adalah sebuah cara untuk menghemat penggunaan waktu online. Dengan offline browsing, anda dapat menyimpan sebuah dokumen web ( lengkap dengan link dan isinya) ketika anda sedang online (terhubung ke internet) untuk anda buka kembali kapan saja meskipun dalam keadaan offline ( tidak terkoneksi dengan internet).

### Menyimpan halaman web yang sedang terbuka

Pada menu **File**, klik **Save As**. Pilih folder dimana anda ingin menyimpan halaman tersebut. Di kotak **File Name**, ketikkan nama untuk halaman tersebut. Di kotak **Save as type**, pilih tipe file ingin diambil/disimpan yaitu salah satu dari berikut ini:

- **Web Page, complete** untuk menyimpan seluruh file yang dibutuhkan untuk menayangkan halaman tersebut, termasuk gambar, frame dan style-nya.
- **Web Archive** untuk menyimpan semua informasi yang diperlukan untuk menayangkan halaman tersebut dalam bentuk satu file tunggal dalam format file MIME-encoded. Pilihan ini akan menyimpan "foto" dari halaman web tersebut, dan hanya tersedia bagi mereka yang telah menginstal I.E. versi 5 ke atas.
- **Web Page, HTML only** untuk menyimpan halaman HTML-nya saja. Pilihan ini tidak menyimpan gambar, suara, atau file lain.
- **Text Only** untuk menyimpan teksnya saja. Pilihan ini akan menyimpan halaman tersebut dalam format teks (file \*.TXT) yang bisa dibaca dengan program semacam **Notepad**. Format teks ini akan menghilangkan tabel, gambar dan objek apa saja selain teks.

### Menyimpan satu halaman web tanpa membuka halaman tersebut.

Misalkan anda sedang membuka sebuah halaman web. Di dalam halaman web tersebut terdapat link yang merujuk ke halaman lain. Bila anda yakin bahwa link itu menuju ke suatu file atau halaman web yang anda ingin simpan, anda tidak perlu membuka link tersebut. Lakukan saja klik-kanan pada link itu lalu pilih **Save Target As**.

### Menyimpan dan meng-update satu halaman web atau lebih.

Kadang-kadang anda ingin memiliki halaman web yang bisa dilihat secara offline dan isinya selalu diperbaharui sesuai dengan website aslinya. Misalnya situs berita, atau konversi nilai mata uang. Maka anda bisa melakukan cara-cara berikut ini: Pada menu **Favorites**, klik **Add to Favorites**. Pilih kotak **Make available offline**. Untuk lebih merinci jadwal update dan berapa banyak isi yang anda ingin download, klik **Customize**. Ikuti instruksi yang muncul di layar monitor anda. Sebelum anda memutuskan hubungan internet, pastikan anda memiliki versi terbaru dari halaman-halaman tersebut dengan mengklik menu **Tools** lalu **Synchronize**. Setelah semua data yang anda perlukan tersedia, anda siap untuk melakukan offline browsing. Putuskan koneksi internet anda. Klik menu **File** lalu **Work Offline**. Klik menu **Favorites** lalu pilih nama halaman web yang ingin anda lihat.

---

## PANDUAN MENGGUNAKAN SEARCH ENGINE (GOOGLE)

Satu-satunya alat atau fasilitas yang dipergunakan untuk mengeksplorasi berbagai data, informasi dan pengetahuan yang ada di internet adalah mesin pencari atau search engine. Search engine adalah sebuah program yang dapat diakses melalui internet yang berfungsi untuk membantu para pengguna komputer dalam mencari apa yang ia inginkan. Salah satu search engine terpopuler adalah Google yang dapat diakses pada alamat [www.google.com](http://www.google.com).

Elemen utama dari sebuah Search Engine adalah kotak panjang tempat kita memasukkan kata kunci yang menjadi bekal awal dalam mencari apa yang kita cari. Setelah itu tekan tombol Enter atau klik tombol Google Search. Maka Google akan mencari di seluruh komputer yang terhubung ke internet berbagai jenis data baik dalam bentuk dokumen, gambar, audio maupun video yang di dalamnya mengandung kata yang kita masukkan tadi. Google akan menampilkan link (alamat) ke seluruh situs yang berhubungan dengan hasil pencarian tersebut. Kita tinggal meng-klik salah satu link yang relevan untuk dapat mengakses dokumen yang dimaksud.

Tuliskan kata kunci yang dimaksud dengan benar karena Google akan mencari kata yang persis sama dengan yang kita tulis. Penulisan kata Amin dan Amien akan memberikan hasil yang berbeda. Di lain pihak, Google tidak membedakan antara huruf besar dan huruf kecil. Penulisan kata kunci Sulawesi atau sulawesi atau bahkan sULawESl, akan memberikan hasil pencarian yang sama.

Setiap patah kata yang dimasukkan ke dalam kotak pencarian, akan dicari secara terpisah. Bila kita memasukkan kata kunci seperti berikut:

pangeran diponegoro

maka Google akan mencari halaman web yang mengandung kata pangeran dan halaman web yang mengandung kata diponegoro. Artinya, kata pangeran dan kata diponegoro dalam dokumen yang ditemukan oleh Google itu tidak mesti beriringan, bisa saja diantairai dengan kata-kata lain. Bahkan termasuk di dalamnya halaman web yang mengandung kata pangeran tapi tidak mengandung kata diponegoro.

Gunakanlah tanda kutip ( " ) yang mengapit frasa (kata majemuk) atau susunan kata tertentu untuk memaksa Google mencari halaman web yang mengandung susunan kata yang sama tanpa diselingi oleh kata-kata yang lain. Misalnya:

"pangeran diponegoro"

Teknik ini sangat efektif untuk mendapatkan hasil pencarian yang benar-benar relevan dan terfokus pada maksud yang kita cari.

Gunakan tanda plus (+) untuk mewajibkan Google mencari hanya halaman web yang mengandung semua kata kunci yang kita masukkan. Misalnya:

+beasiswa +magister +"luar negeri"

Hasilnya, Google hanya akan menampilkan halaman-halaman web yang mengandung semua kata tersebut. Dengan teknik ini, pencarian Google akan makin tajam dan terarah.

Sebaliknya, bila kita ingin agar suatu kata kunci tidak termasuk dalam situs yang ditemukan Google, kita menggunakan tanda minus (-). Misalnya: bila kita ingin mencari beasiswa seperti di atas tapi tidak ingin sekolah di Amerika atau Australia, maka kita bisa menulis:

```
+beasiswa +magister +"luar negeri" -Amerika -Australia
```

Teknik ini bisa digunakan untuk mempersempit hasil pencarian.

Pada umumnya situs-situs yang besar sudah menyediakan fasilitas pencarian lokal untuk web site mereka masing-masing. Search engine lokal ini berfungsi untuk mencari kata-kata kunci yang terdapat pada halaman-halaman web mereka sendiri, tidak mencari pada situs-situs lain. Namun bila suatu saat anda menemukan situs yang belum menyediakan mesin pencari lokal tersebut, anda bisa menggunakan Google untuk mencari kata-kata kunci pada situs tersebut dengan menggunakan kata site diikuti tanda titik dua kemudian nama situsnya (semuanya tanpa spasi). Misalnya: kita ingin mencari artikel dan berita yang terkait dengan masalah korupsi pada situs koran Republika, maka kita tulis:

```
korupsi site:republika.co.id
```

Teknik di atas dapat pula digunakan untuk mengarahkan pencarian pada situs-situs dengan ciri khas tertentu. Misalnya, bila anda ingin mencari informasi tentang korupsi dari situs-situs pendidikan (education), anda bisa menulis:

```
korupsi site:edu
```

Bila anda ingin mencarinya dari situs-situs resmi pemerintah (government), tulislah:

```
korupsi site:gov
```

Untuk mengetahui arti dari domain, silakan baca artikel tentang [Arti Domain](#).

Bagi anda yang mencari file-file dengan format tertentu saja untuk dijadikan referensi, dapat menggunakan kata filetype: dalam melakukan pencarian. Misalnya:

```
filetype:ppt +tutorial +coreldraw
```

Dengan cara ini, Google hanya memfokuskan pencarian pada file-file PPT (Microsoft PowerPoint) yang mengandung kata-kata tersebut di seluruh situs internet. Cara yang sama bisa anda gunakan untuk mencari file-file DOC (MS Word), XLS (MS Excels), PDF (Adobe Acrobat Reader), dan lain-lain.

Setelah Google menampilkan hasil pencariannya, periksalah terlebih dahulu mana kira-kira yang sesuai dengan maksud pencarian anda. Yang perlu anda perhatikan adalah konteks kalimat di sekitar kata kunci anda (tercetak tebal) dan nama/alamat website yang tertera di bawahnya. Bila anda ingin membuka suatu link yang diberikan oleh Google, klik-kanan pada link tersebut lalu pilih open in new window

agar jendela Google itu sendiri tetap ada dan tidak terganti. Dengan demikian anda tetap bisa melihat dan membuka link-link lain yang ditampilkan oleh Google. Bila anda masih ingin memeriksa hasil pencarian Google yang dimuat pada halaman yang lain, klik link nomor halaman atau kata next yang terdapat pada bagian bawah halaman hasil pencarian. Bila anda masih kurang puas dengan hasil pencarian Google, anda bisa memanfaatkan fasilitas Advanced Search dari Google yang akan memberikan kemudahan bagi anda dalam mengatur apa yang harus dicari oleh Google, misalnya dalam hal bahasa, filterisasi, format file, informasi yang baru di-update dan lain-lain.

---

## PANDUAN MENGGUNAKAN EMAIL

Beberapa menu dan tombol yang biasa terdapat pada program email:

- **New Mail** untuk menulis pesan baru yang akan dikirim ke e-mail orang lain.
- **Reply** untuk mengirim email balasan ke alamat email yang masuk.
- **Forward** untuk meneruskan pesan email yang kita terima (dari pihak kedua) ke alamat email orang lain (pihak ketiga).
- **Send/Receive** untuk mengecek email yang masuk atau mengirim email yang belum terkirim.
- **Inbox** yaitu folder tempat menampung email-email yang masuk.
- **Outbox** yaitu folder tempat menampung email yang hendak dikirim (sementara dalam proses pengiriman).
- **Sent Items** yaitu folder tempat menampung semua email yang sudah dikirim.
- **Deleted Items** yaitu folder tempat menampung semua email yang sudah kita hapus dari inbox.

Bila kita memilih **New Mail** akan muncul jendela untuk menulis email baru yang di dalamnya terdapat sejumlah tombol dan menu diantaranya:

- **From** yaitu kotak yang di dalamnya tertulis email pengirim.
- **To** yaitu kotak tempat kita menulis alamat email yang kita tuju.
- **CC (Carbon Copy)** yaitu kotak tempat kita menulis alamat email lain yang hendak kita kirimkan pesan yang sama sebagai "tembusan".
- **BCC (Blind Carbon Copy)** fungsinya sama dengan CC tapi alamat email yang ditulis di sini tidak akan diperlihatkan di account email tujuan.
- **Subject** yaitu kotak tempat kita menuliskan judul dari pesan yang hendak kita kirim.
- **Send** yaitu tombol untuk memulai pengiriman email baru yang sudah ditulis.
- **Attach** yaitu tombol untuk melampirkan file yang hendak kita kirim bersama pesan tersebut.

Perlu diketahui bahwa kita bisa mengirim surat kepada banyak alamat email sekaligus. Untuk memasukkan lebih dari satu alamat email tujuan (baik di kotak **To**, **CC** maupun **BCC**) harus diantairai dengan tanda koma (,) ataupun titik koma (;) diantara setiap alamat email.

**Beberapa Istilah Seputar E-Mail**

- **Attachment file** yaitu file yang disertakan atau dilampirkan ketika mengirim email.
- **Spam** yaitu email yang tak diinginkan oleh si penerima yang dikirim oleh orang yang tidak kita kenal (biasanya berbau komersil, kadang juga politis).
- **Bounce** (pentalan, mental) yaitu pesan yang dikembalikan kepada pengirim, baik karena alamat email penerima tidak benar atau karena sedang ada masalah konfigurasi di sisi penerima.
- **Bot** yaitu software tertentu yang bertindak mewakili orang (dari kata roBOT).
- **Mailbot** yaitu software tertentu yang membalas email secara otomatis.
- **Listbot** yaitu software tertentu yang mengendalikan distribution list atau mailing list.
- **Listserver** sama dengan listbot.
- **Subscribe** yaitu mendaftarkan email kita sebagai peserta mailing list atau newsgroup.
- **Unsubscribe** yaitu memutuskan hubungan dengan sebuah mailing list atau newsgroup.
- **Post** yaitu mengirim email ke mailing list atau newsgroup.
- **Flame** yaitu pesan kasar atau tidak sopan.
- **Bomb-mail** yaitu pengiriman e-mail dalam jumlah yang amat sangat besar/banyak secara sekaligus (biasanya menggunakan program khusus). Dalam dunia internet, perbuatan ini merupakan suatu kejahatan.
- **Compose** sama fungsinya dengan **New Mail** atau **Send** yaitu untuk mengirim sebuah mail baru.

### Beberapa Etiket dalam Menggunakan Email

- Perlakukan email secara pribadi. Jika seseorang mengirim informasi atau gagasan kepada Anda secara pribadi, Anda tidak sepatutnya mengirimnya ke forum umum, seperti kelompok grup, atau mailing-list. Email pada dasarnya adalah alat komunikasi personal.
- Jangan gunakan huruf kapital. Membaca pesan email yang menggunakan huruf besar/kapital yang berlebihan, tidak enak dilihat. Di samping itu, penggunaan huruf besar biasanya dianggap berteriak.
- Jangan membicarakan orang atau pihak lain, apalagi kejelekan-kejelakannya. Berhati-hatilah terhadap apa yang Anda tulis. Email memiliki fasilitas bernama Forward, yang memungkinkan si penerima meneruskan (forward) pesan yang diterimanya kepada orang lain.
- Jangan gunakan CC (Carbon Copy). Jika Anda ingin mengirim mail ke sejumlah orang (misalnya di mailing-list), jangan cantumkan nama-nama pada kolom CC. Jika Anda melakukan hal itu, --atau biasa disebut cross posting-- semua orang yang menerima email Anda, akan bisa melihat alamat-alamat email orang lain. Umumnya orang tidak suka bila alamat emailnya disebarluaskan di depan umum. Selalu gunakan BCC (blind carbon copy). Dengan cara ini setiap orang yang dituju hanya bisa melihat alamat emailnya sendiri. Pada Outlook Express, kolom BCC ini bisa dimunculkan dari menu View.
- Jangan gunakan format HTML. Jika Anda mengirim sebuah pesan penting ke rekan Anda, jangan gunakan format HTML tanpa Anda yakin bahwa program email rekan Anda bisa memahami kode HTML. Jika tidak, pesan Anda sama sekali tidak terbaca atau kosong. Sebaiknya, gunakan plain text.
- Jangan kirim attachment file tanpa minta izin sebelumnya. Peraturan email secara internasional melarang pengiriman format melalui email, apalagi di

dalam milis. Pengiriman file yang besar akan membebani mailbox orang lain dan membuat proses download menjadi lamban. Jika file melebihi kuota, maka proses downloading praktis terganggu. Jika ini terjadi, Anda bisa dituduh telah melakukan bomb-mail.

Jawablah secara proporsional. Jangan menjawab dengan terlalu singkat ataupun terlalu panjang. Jawablah sesuai dengan pesan yang dikirim kepada anda. Pesan yang terlalu panjang memakan file yang besar, membuat loading menjadi lambat, menambah beban pulsa baik pada pihak penerima, maupun pada pihak si pengirim. Sedangkan pesan yang terlalu pendek bisa disangka kurang menghargai orang lain.

Sumber : <http://www.freewebs.com/bismillah/pemula.htm>