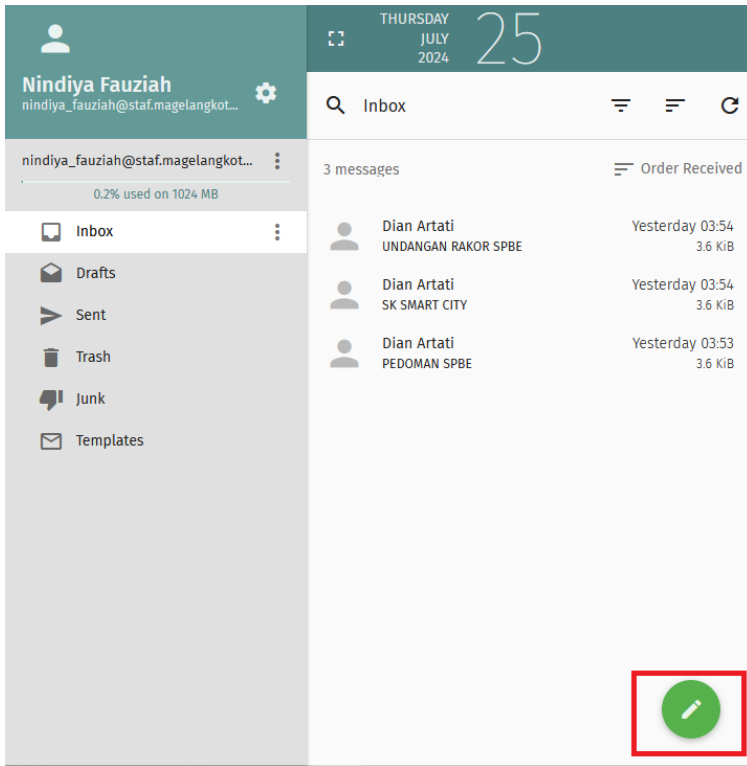
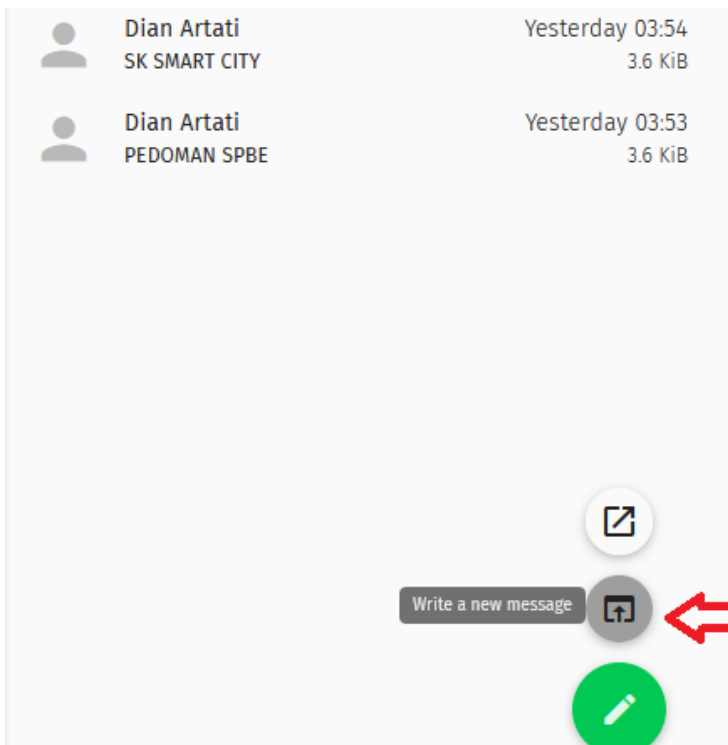


# # Mengirim Email

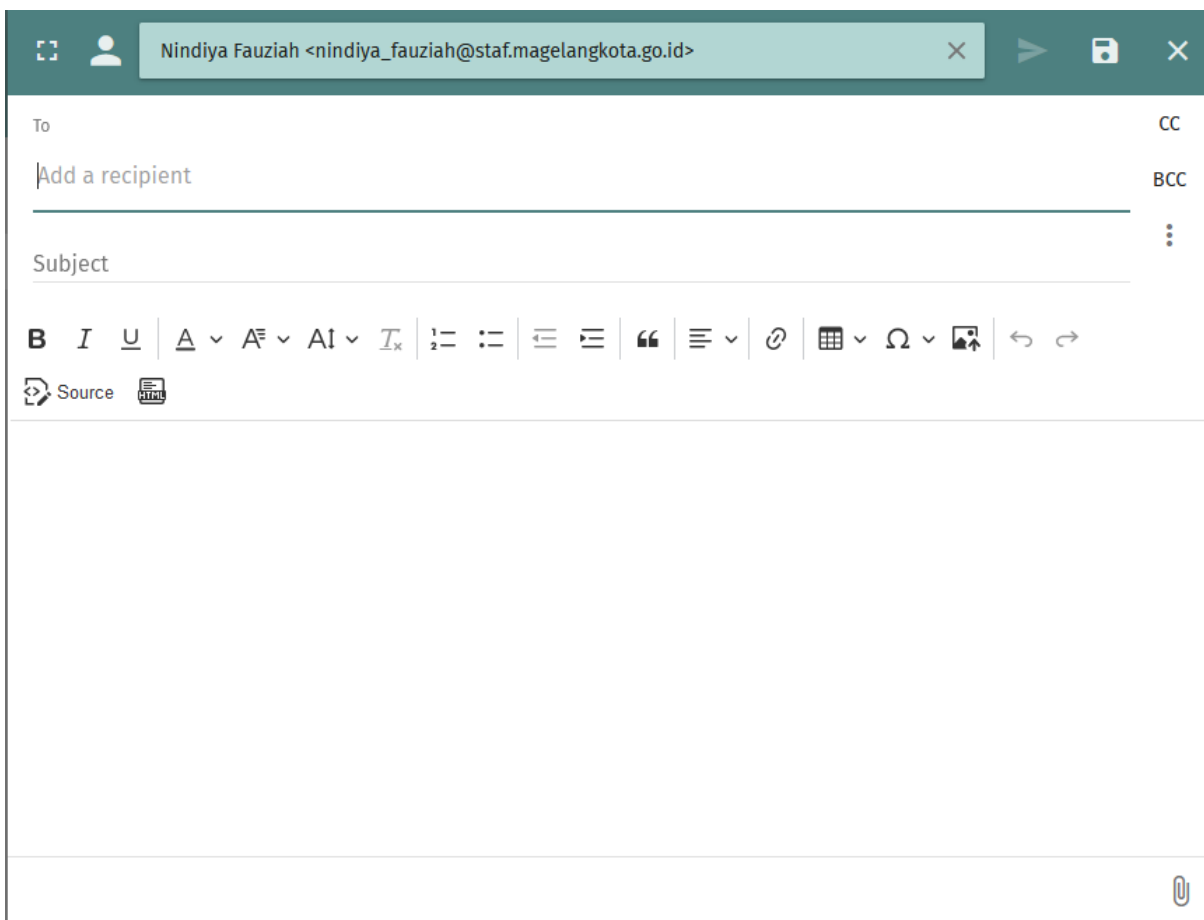
1. Klik ikon dipojok kanan bawah seperti gambar yang berada didalam kotak berwarna merah



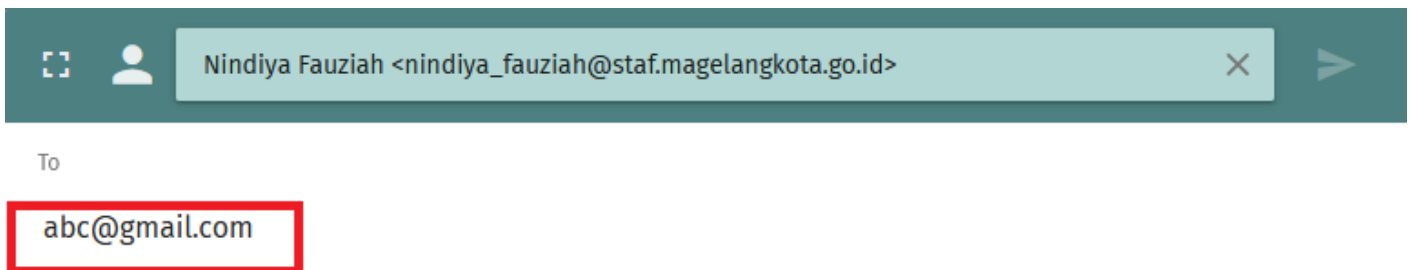
2. Klik ikon seperti yang ditunjuk oleh panah berwarna merah



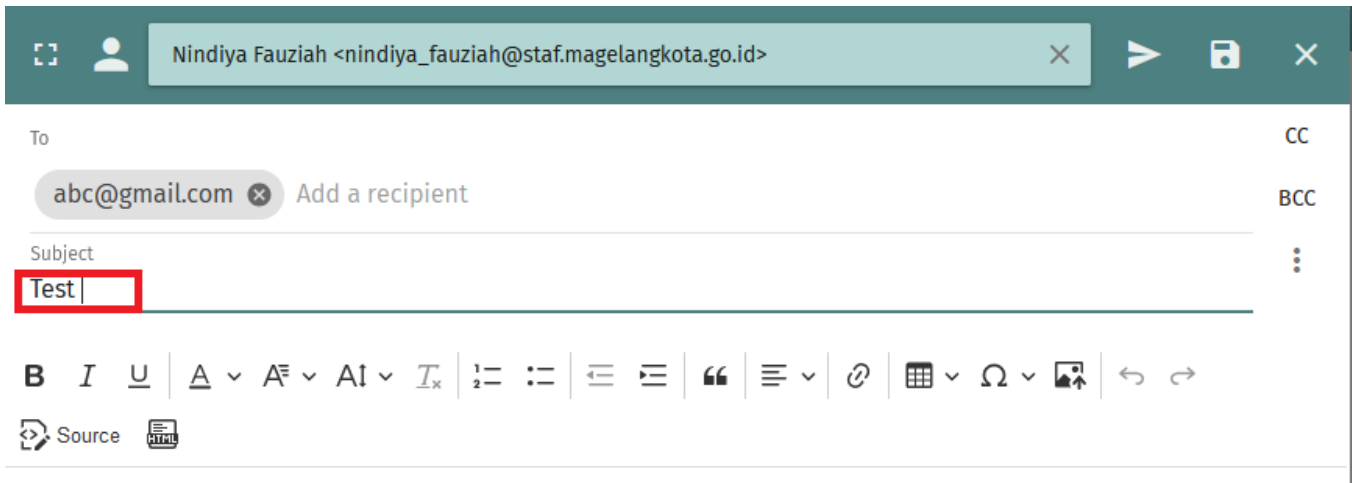
Akan muncul sebuah tampilan seperti gambar berikut



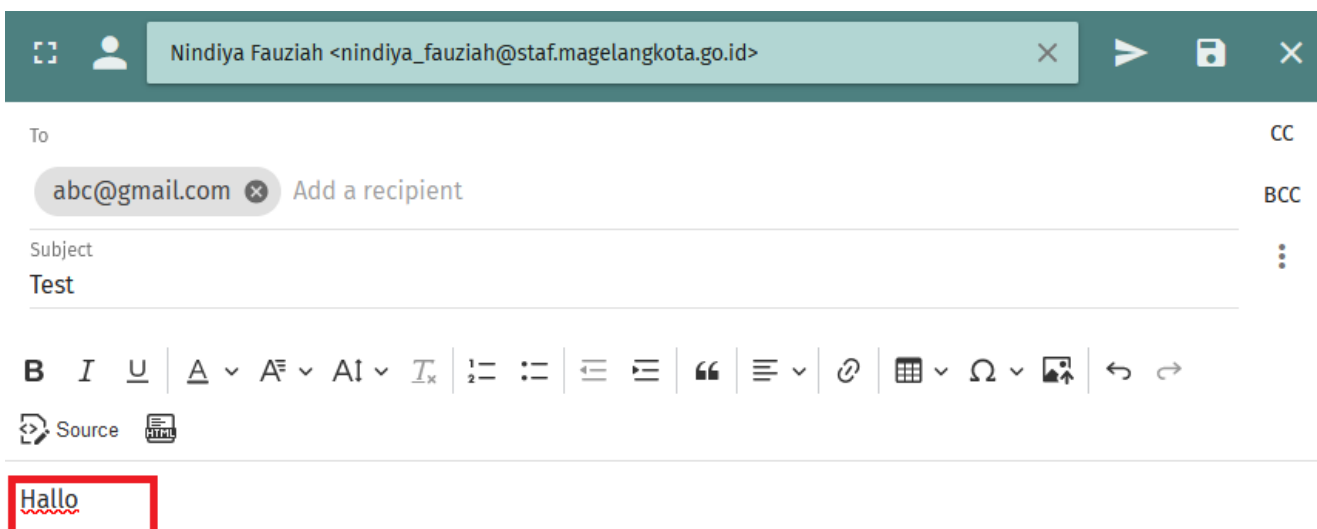
3. Tulis alamat email yang dituju (pada kolom **To**)



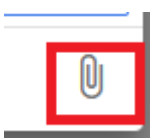
4. Tulis subject atau judul email pada **Subject** (Tidak Wajib)



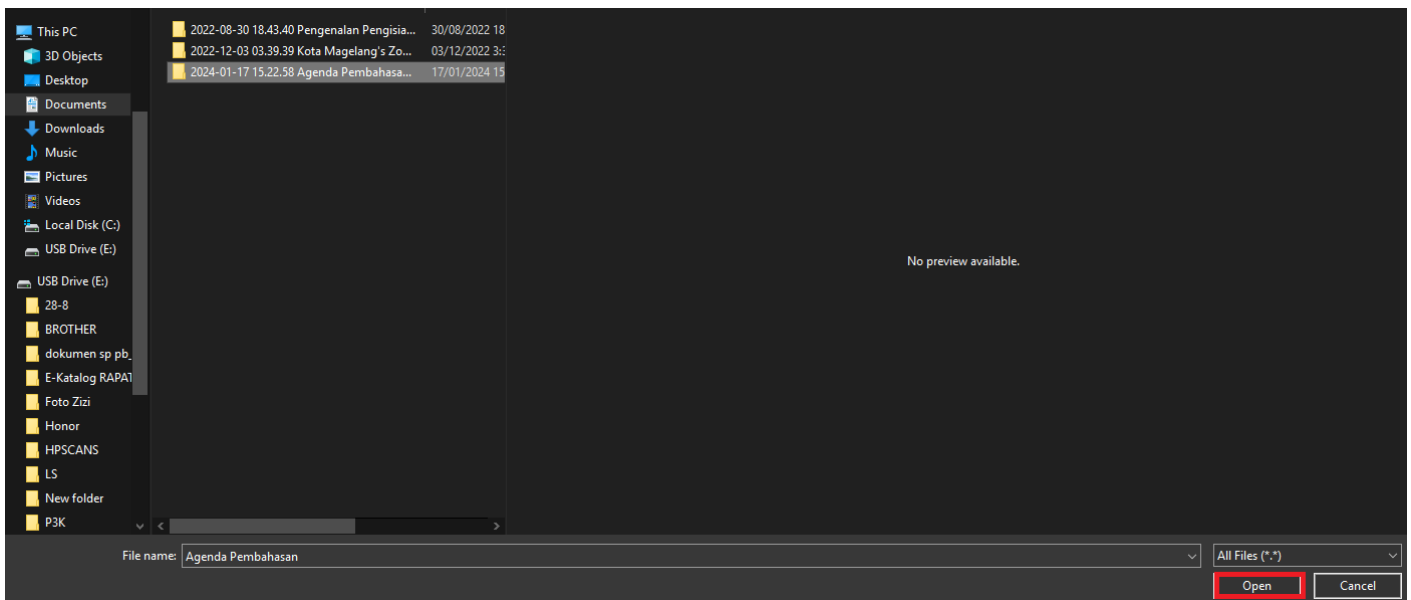
5. Setelah itu tulislah pesan yang ingin dikriim pada bagian dibawah ini



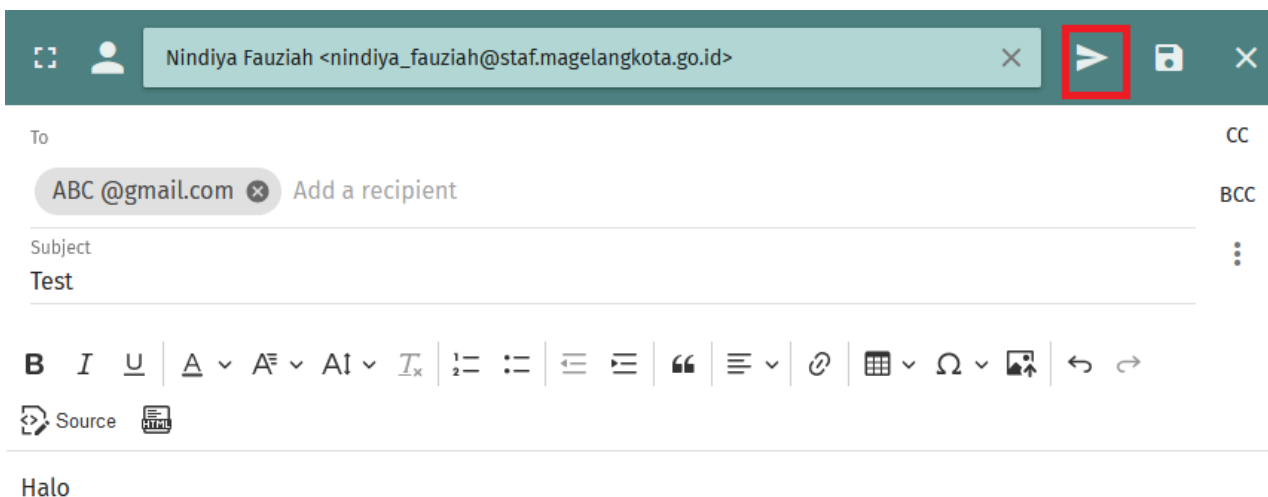
6. Jika ingin melampirkan file atau gambar maka pilih ikon dipojok kanan bawah seperti gambar berikut ini



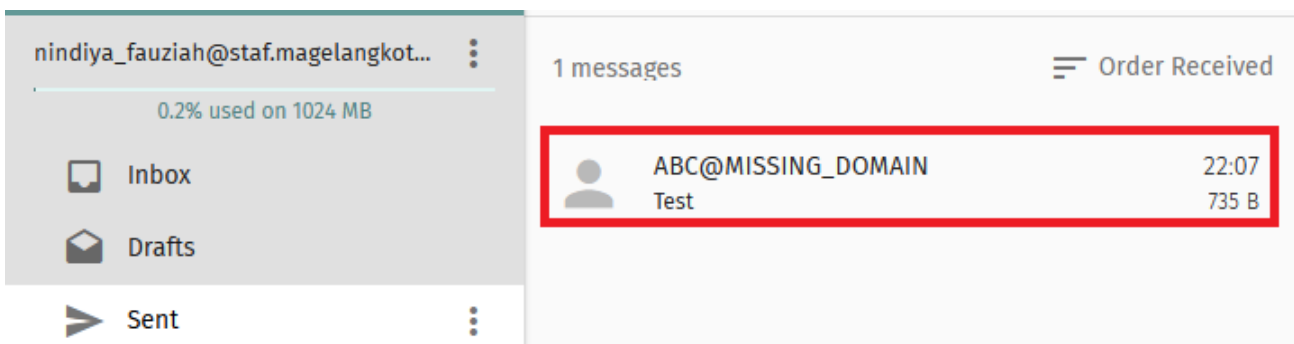
7. Pilih dokumen yang akan dikirim, pilih open atau tekan dua kali pada filenya.



8. Klik ikon seperti pada kotak berwarna merah untuk mengirimkan email



9. Jika email sudah terkirim, maka akan ada di dalam menu **Sent**



---

Revision #3

Created 25 July 2024 08:39:49 by Nindiya Fauziah

Updated 26 July 2024 02:09:32 by Nindiya Fauziah