

SURAT ELEKTRONIK/EMAIL



Tujuan Pembelajaran :

Murid mampu menerapkan struktur surel formal, memilih fitur pengiriman yang sesuai, serta menyusun pesan surel secara mandiri, runtut, dengan memperhatikan etika komunikasi digital.



I. Ayo Cari Tahu Fitur E-Mail

Jodohkan nama fitur Email dengan fungsinya dengan tepat

Fitur Email

To (Kepada)

Subject (Subjek)

Attachment
(Lampiran)

Sent (Terkirim)

Inbox (Kotak Masuk)

Fungsi Fitur

Melampirkan berkas/dokumen tugas
(ikon klip kertas)

menyimpan riwayat pesan yang sudah
berhasil dikirim ke pengguna lain.

Menuliskan judul singkat agar pesan
mudah dikenali

menampung seluruh email masuk yang
dikirim oleh pengguna lain.

Memasukkan alamat penerima surel



II. CEK ETIKA KOMUNIKASI SEBELUM KIRIM EMAIL

Beri tanda Centang (✓) pada tindakan yang benar dan tanda Silang (X) pada tindakan yang salah!

Mengirim surel ke guru tanpa menyertakan judul (Subject) sama sekali.

Menggunakan bahasa yang sopan, diawali salam pembuka dan diakhiri salam penutup.

Menulis isi pesan hanya menggunakan HURUF KAPITAL SEMUA.

Memeriksa kembali berkas tugas yang dilampirkan sebelum menekan tombol Send.



III. MARI KIRIM EMAIL

Buka aplikasi Email di perangkatmu, lalu kirimkan Email tugas Infografis ke guru

(To/Kepada :anzelika.azzahra3@guru.smp.belajar.id)

Contoh



anzelika.azzahra3@guru.smp.belajar.id

Dari saniawijayasanti@gmail.com 

Tugas Infografis_Sania Wiyaya Santi_Kelas 7.4

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabaraktuh

Perkenalkan sebelumnya, saya Sania Wijaya Santi dari kelas 7.4. Izin mengirimkan tugas Informatika infografis. Berkas tugas sudah saya lampirkan pada email ibu, bu

Terima kasih, Wassalamualaikum

KEMANGI.pdf

 PDF

