

Nama : Adzqi Aulia

NPM : 19311113

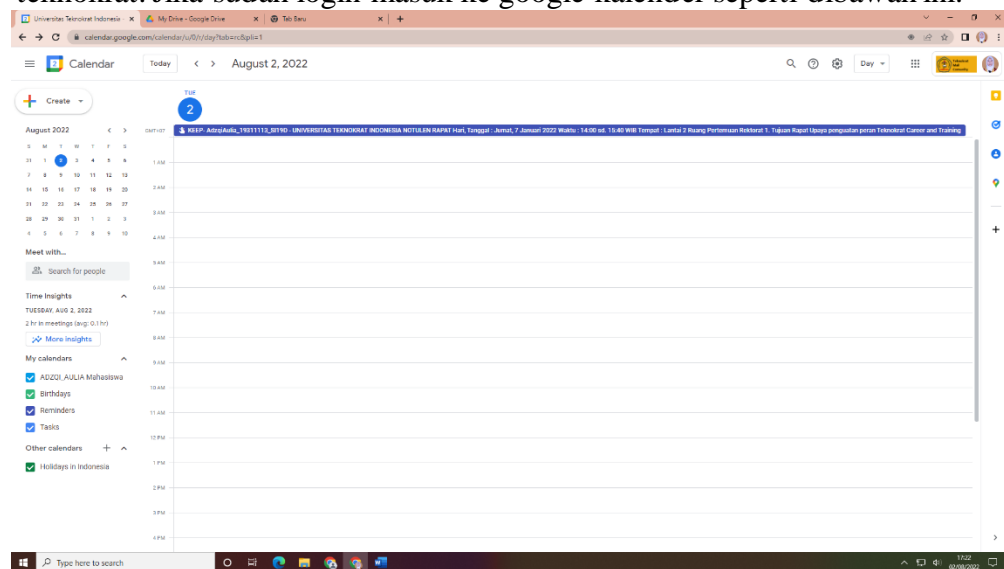
Kelas : SI C SP

KUIS KOMPUTASI AWAN

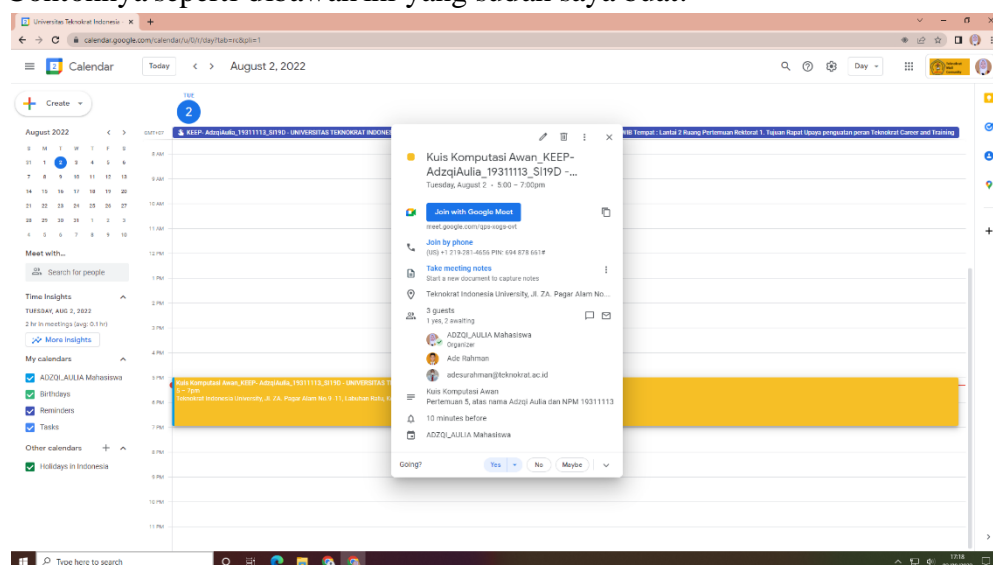
- **Google Calender**

Dalam komputasi, google calender sebagai wadah pengingat yang dijadwalkan secara manual. Nantinya akan ternotifikasi di client yang menerima pertemuan rapat yang kita buat seperti berikut.

1. Pastikan google sudah login ke email, disini saya menggunakan email dari teknokrat. Jika sudah login masuk ke google kalender seperti dibawah ini.



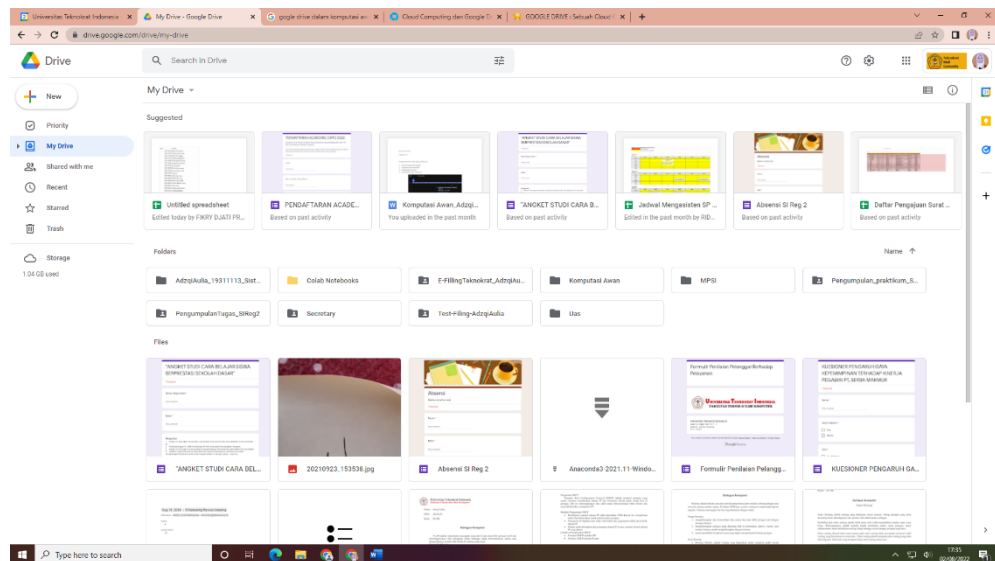
2. Menentukan detail pertemuan yaitu judul pertemuan, tanggal, waktu, guest/client yang akan diajak pertemuan rapat, dan lokasi pertemuannya. Contohnya seperti dibawah ini yang sudah saya buat.



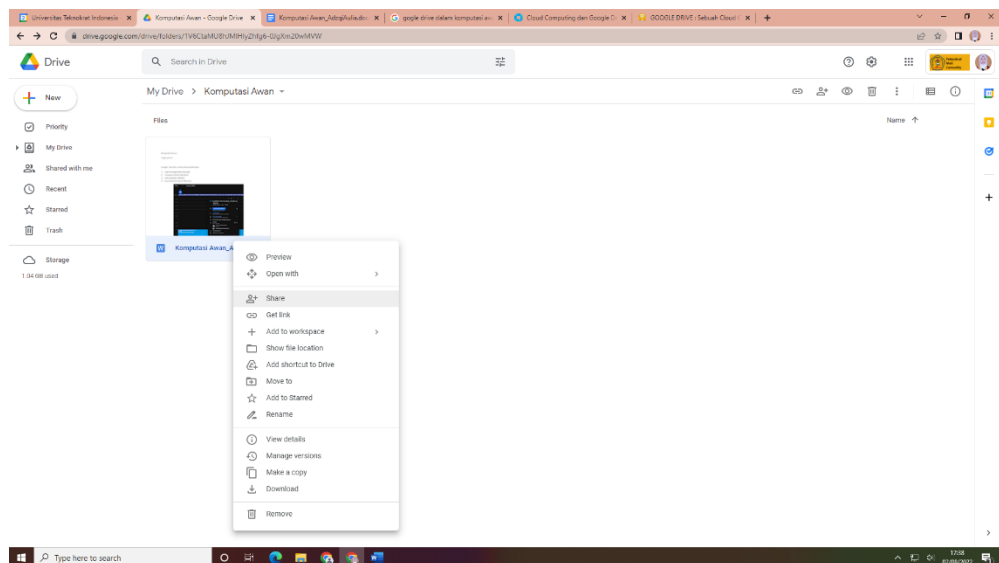
- **Google Drive**

Google drive adalah tempat penyimpanan data yang bersifat online.

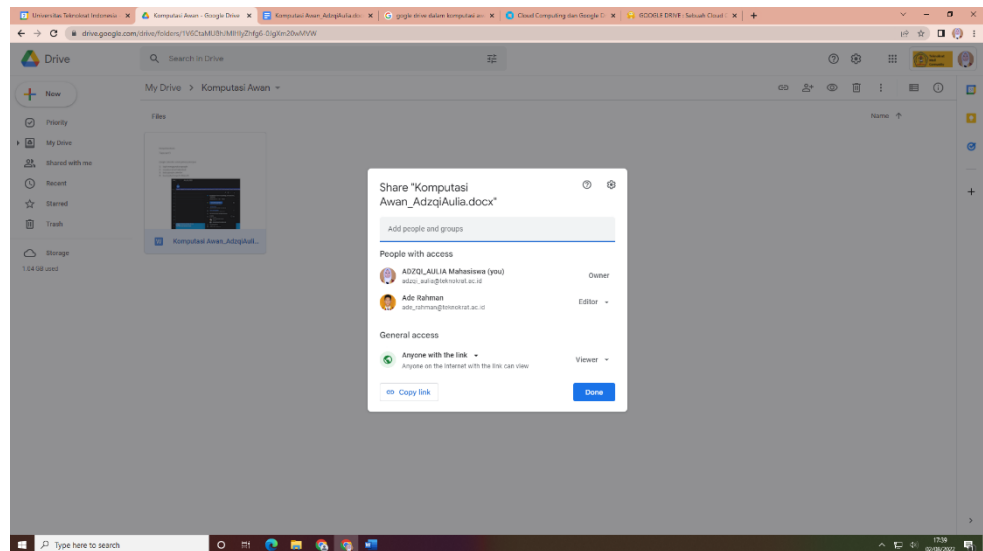
1. Pastikan sudah login ke email, lalu buka google drive seperti dibawah ini.



2. Disini saya membuat folder dan file komputasi awan dan gambar dibawah ini. Saya ingin melakukan sharing file kepada seseorang, maka pada file klik kanan setelah itu klik share seperti gambar dibawah ini.



3. Sharing file ada 2 cara yaitu guest memasukkan email client dan bisa menggunakan link dengan syarat telah memberikan izin untuk mengakses seperti dibawah ini.

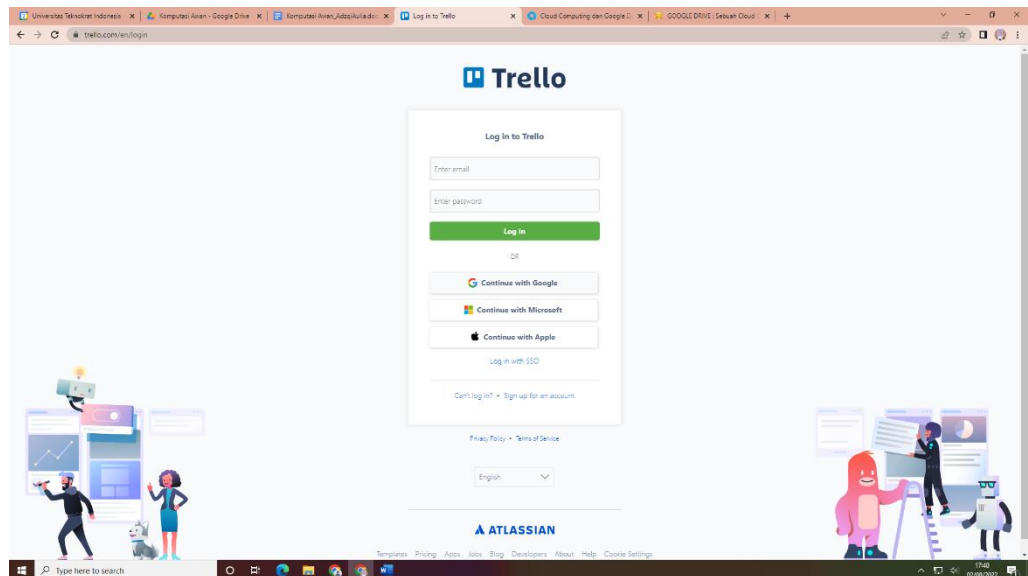


- **Trello**

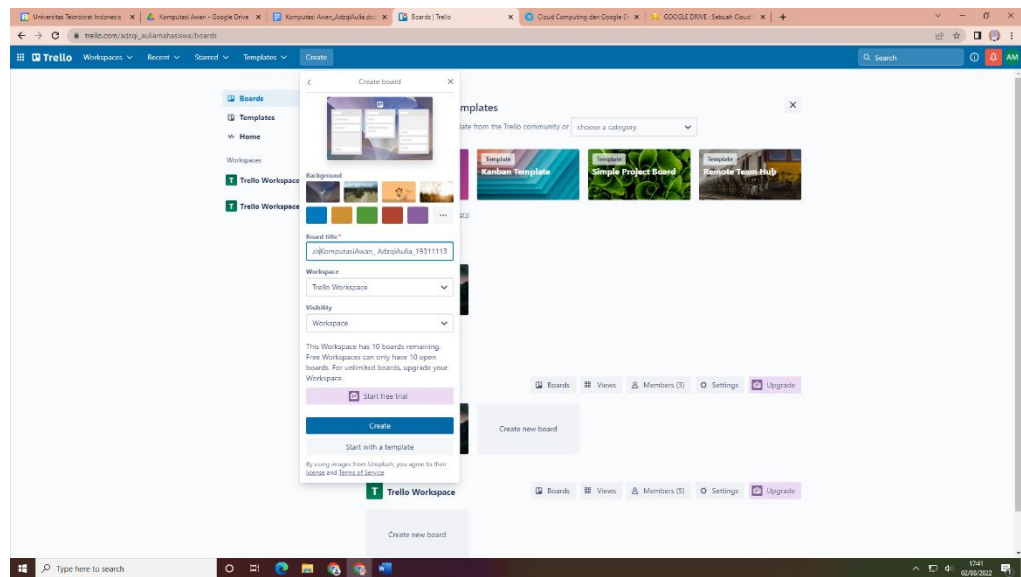
Trello adalah aplikasi yang digunakan untuk mencatat baik tugas maupun pekerjaan berTEAM.

Langkah – Langkah menggunakan trello yaitu:

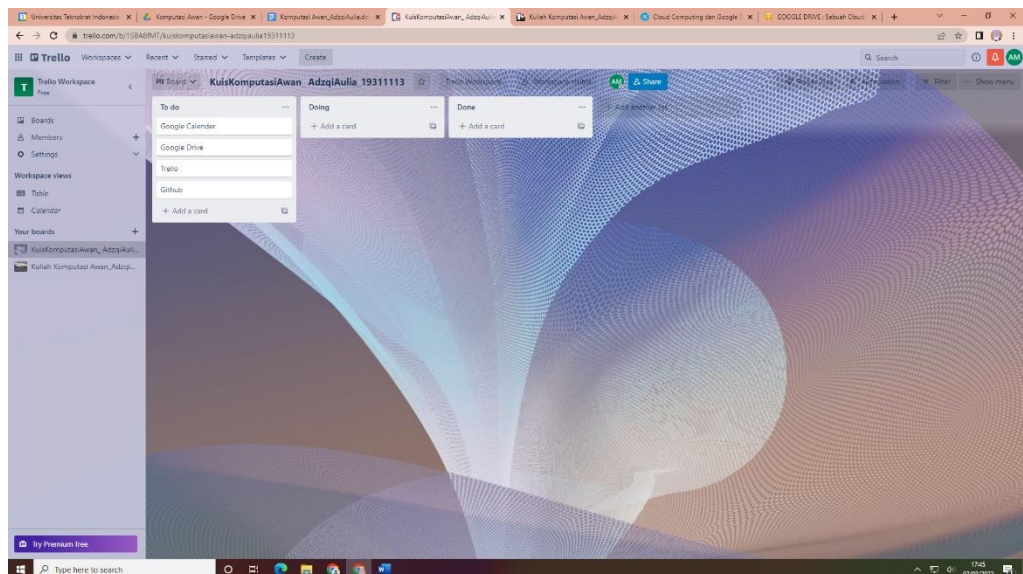
1. Buka <https://trello.com/en/login>, bisa login menggunakan continue with google (pastikan email sudah terhubung di google).



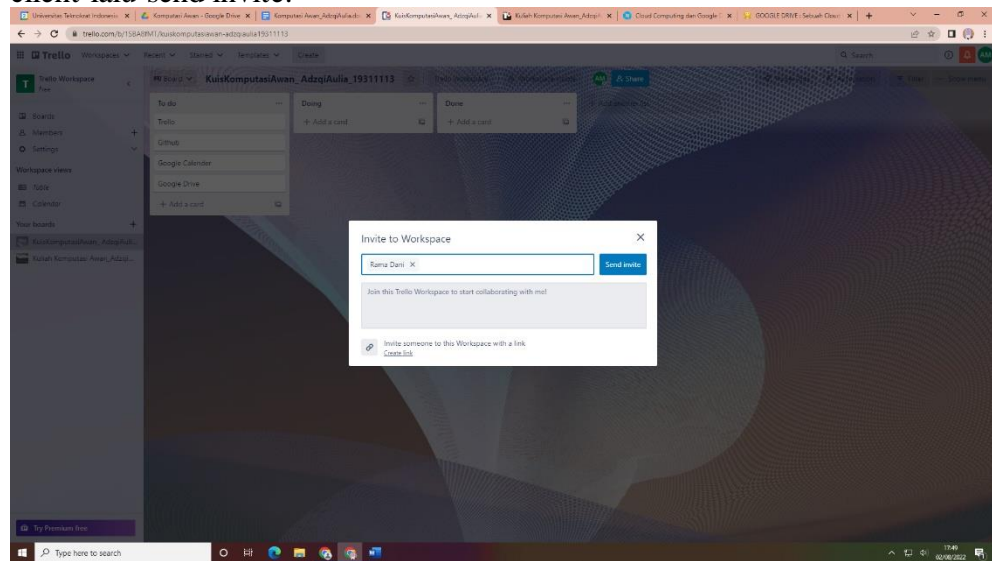
2. buat catatan, dengan cara create lalu create board lalu isi title yang diinginkan. Setelah itu klik create seperti dibawah ini



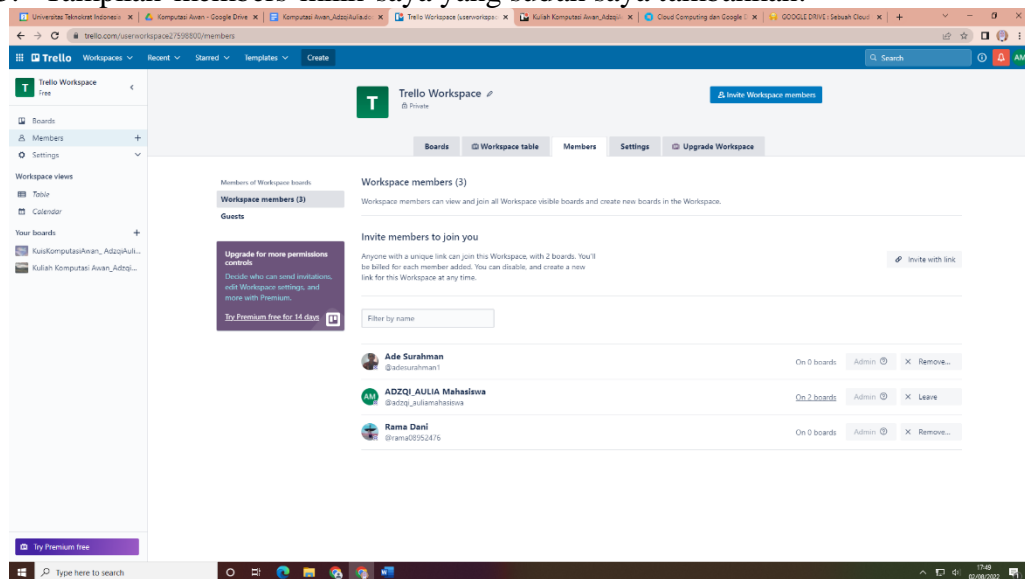
3. Kemudian tambahkan list apa saja, disini saya mencontohkan **to do** (terdapat google drive, google calender, trello), **going**, dan **done** untuk memudahkan pekerjaan yang akan dilakukan. Seperti dibawah ini



4. Lalu lakukan penambahan member client agar dapat melakukan pekerjaannya. Klik members lalu akan muncul gambar seperti dibawah ini, masukkan email client lalu send invite.



5. Tampilan members milik saya yang sudah saya tambahkan.



6. Setelah ditambahkan, maka client dapat mengedit catatan yang sudah dibuat. Seperti dibawah ini member atas nama Rama Dani telah melakukan pekerjaannya pada card google calender.

