

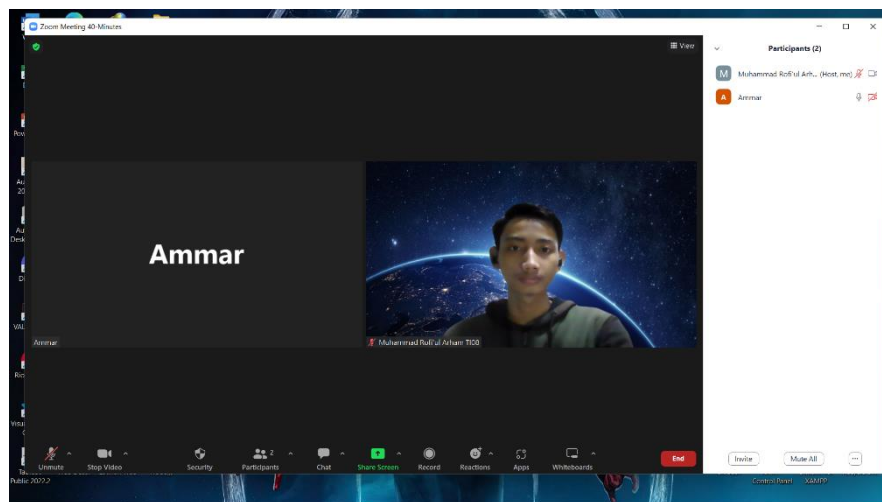
Nama : Muhammad Rofi'ul Arham

NIM : 0110222080

Rombel : TI-08

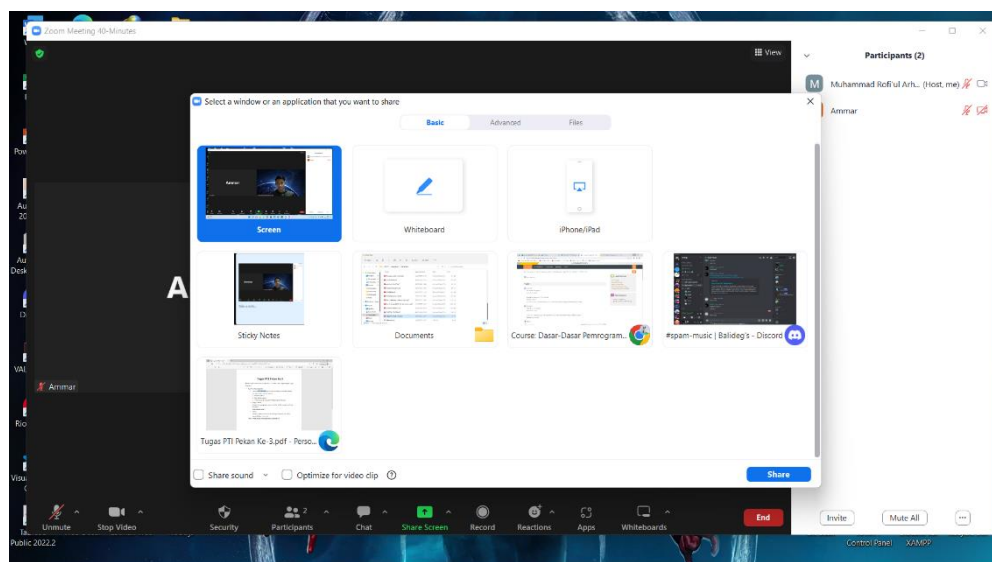
## 1. Virtual Conference dengan zoom

### Tampilan meeting

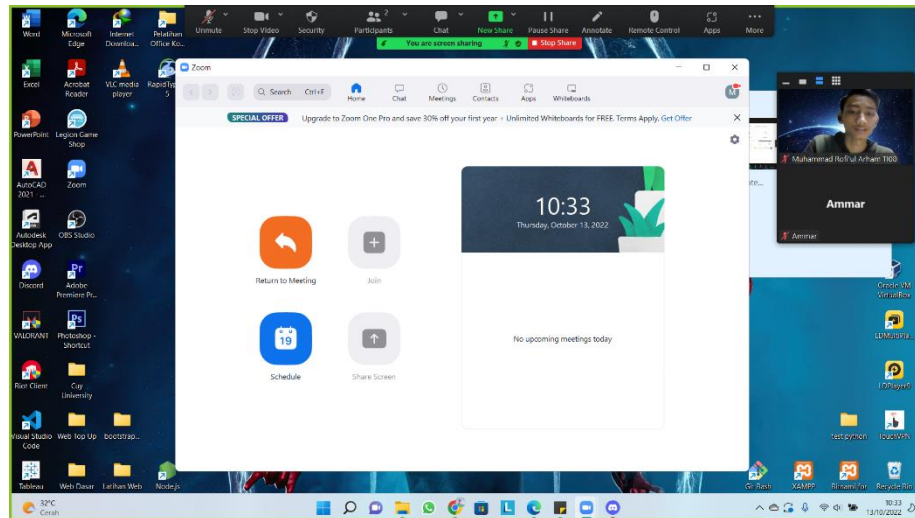


#### a. Tampilan Share screen

Untuk menampilkan share screen kita bisa menekan tombol **share screen** berwarna hijau di baris bawah, kemudian pilih tampilan yang ingin dimunculkan.

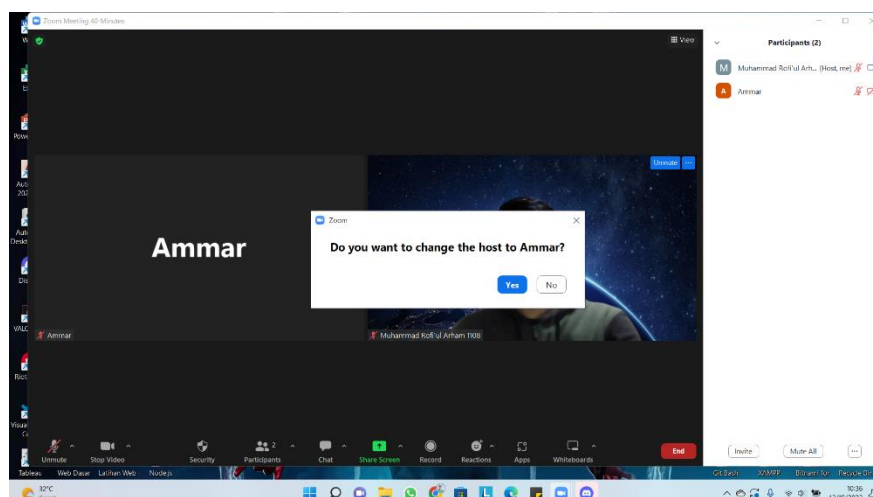
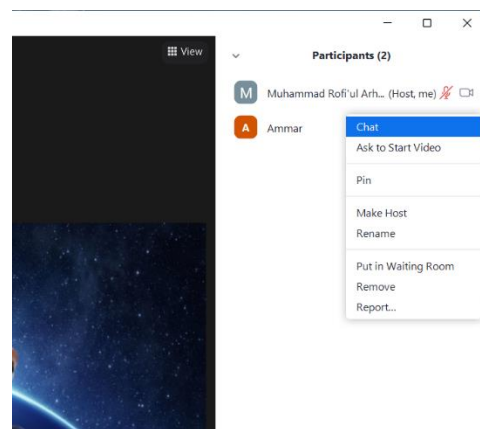
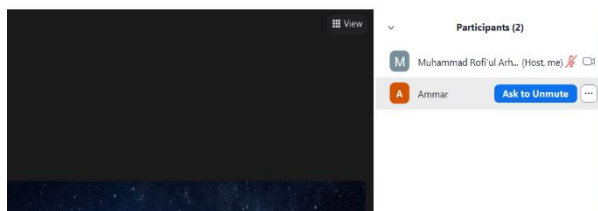


Ini adalah tampilan ketika sedang share screen. Kemudian ketika ingin mematikan share screen, anda bisa klik tombol merah **“Stop Share”**



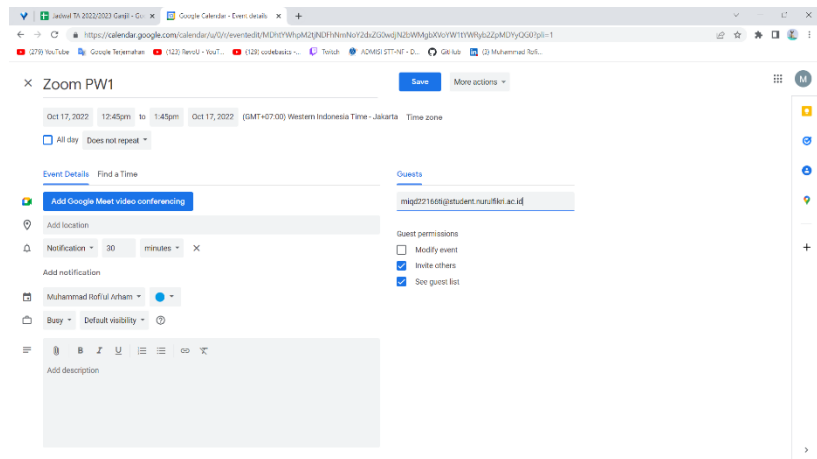
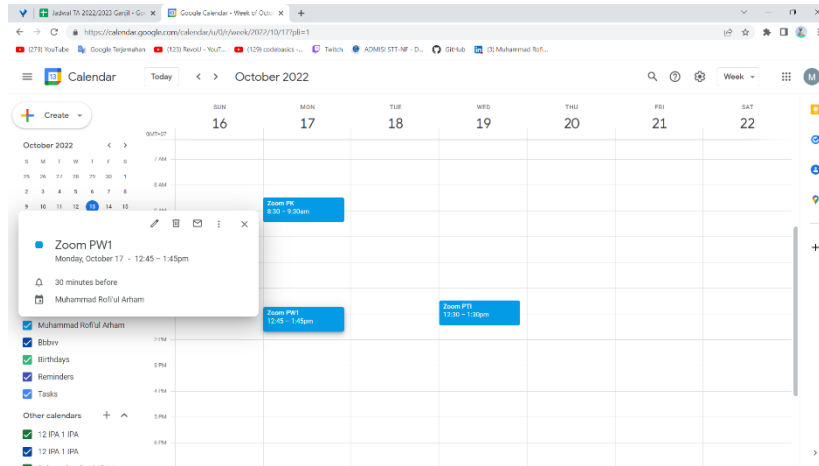
b. memberikan akses host/co-host/admin kepada orang lain

Untuk memberikan akses host / co-host / admin kepada orang lain kita bisa menekan titik tiga pada nama yang ingin kita jadikan host / admin. Kemudian pilih make host → yes, maka orang tersebut telah berhasil menjadi host.

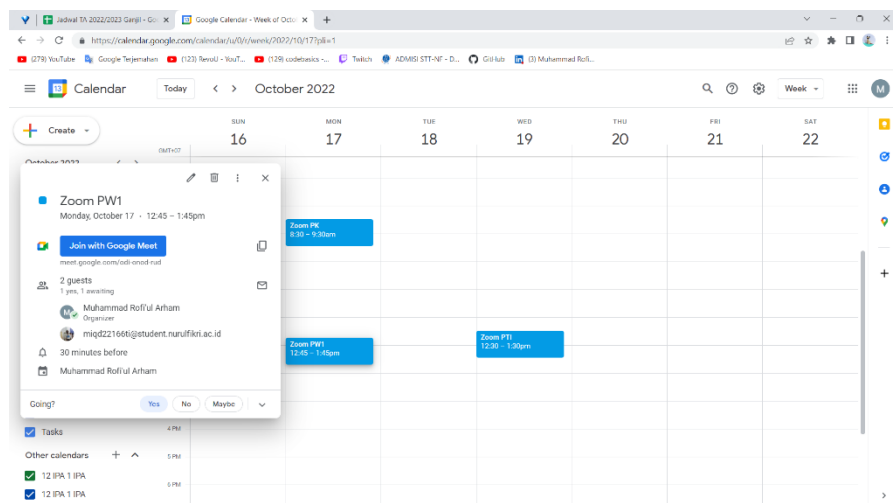


## 2. Google Calender

Masuk ke Google Calender → buatlah jadwal dihari yang diinginkan → edit jadwal dan tambahkan teman dibagian **guest** dengan masukan akun email teman.



Jika sudah ditambahkan maka tampilan akan seperti pada gambar dibawah ini.



### 3. Elena

Cara menyalakan fitur notifikasi jika ada tugas yang masuk /atau tugas yang tenggat deadline di browser / handphone.

- Buka elena dan login dengan akun anda,
- Kemudian klik icon lonceng di samping nama kalian,
- Klik settingan,
- Kemudian kalian bisa atur notifikasi di web, email, dan mobile dengan cara mencentang apa yang ingin kalian dapatkan di notifikasi nanti,
- Kalau sudah bisa klik save changes,
- Bisa lihat di gambar berikut.

