

# Membuat Pengingat secara Online dengan Calendar Services melalui Zoho.com

Septina Budi Kurniawati

septinabeqa@gmail.com

<http://septinabeqa.blogspot.com>

## Lisensi Dokumen:

Copyright © 2003-2007 IlmuKomputer.Com

Seluruh dokumen di IlmuKomputer.Com dapat digunakan, dimodifikasi dan disebarkan secara bebas untuk tujuan bukan komersial (nonprofit), dengan syarat tidak menghapus atau merubah atribut penulis dan pernyataan copyright yang disertakan dalam setiap dokumen. Tidak diperbolehkan melakukan penulisan ulang, kecuali mendapatkan ijin terlebih dahulu dari IlmuKomputer.Com.

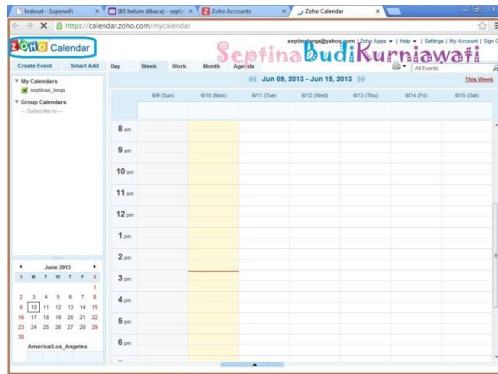
Cloud Computing saat ini sangat populer, selain dari pemain besar software seperti Microsoft dan Google, perusahaan lain bermunculan hanya untuk menyediakan layanan berbasis awan (cloud) sebagai pengganti atau penyempurnaan aplikasi pada PC. Salah satu dari beberapa perusahaan itu adalah Zoho.com, sebuah office suite online yang digunakan untuk manajemen tugas online. Pada aplikasi Zoho.com ada beberapa fitur yang dapat dimanfaatkan salah satunya adalah untuk membuat pengingat pada jadwal kalender anda sehingga kita tidak akan lupa dengan kegiatan-kegiatan penting kita, karena dapat diingatkan oleh calendar pada Zoho.com. dalam artikel saya kali ini, saya akan mengajak anda untuk mulai menjelajahi service calendar pada Zoho.com.

Berikut langkah-langkah membuat pengingat di calendar pada **Zoho.com**

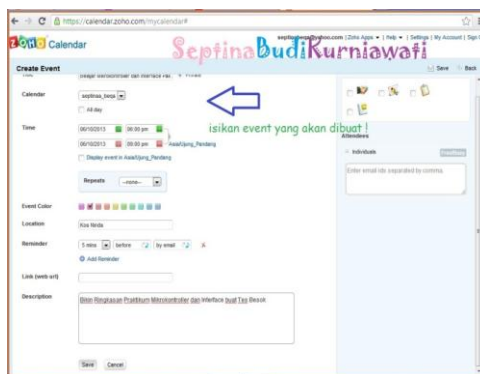
- 1) Pada halaman member akun Zoho.com pada Zoho Services klik **Calendar**



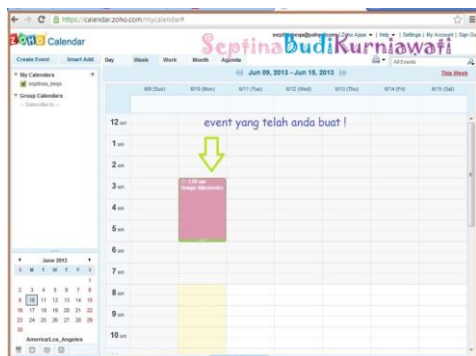
- 2) Maka akan muncul halaman awal calendar, lalu pilih **Create Event** untuk memulai membuat jadwal kegiatan pada kalender kita



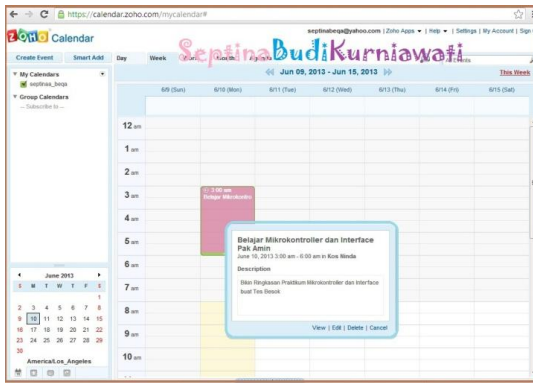
- 3) Selanjutnya akan muncul jendela untuk membuat jadwal kegiatan baru dengan mengisi form yang sudah disediakan yaitu nama kegiatan, waktu kegiatan, warna kegiatan yang diinginkan, lokasi kegiatan, waktu pengingat, dan keterangan kegiatannya. Setelah selesai mengisinya lalu pilih **Save**



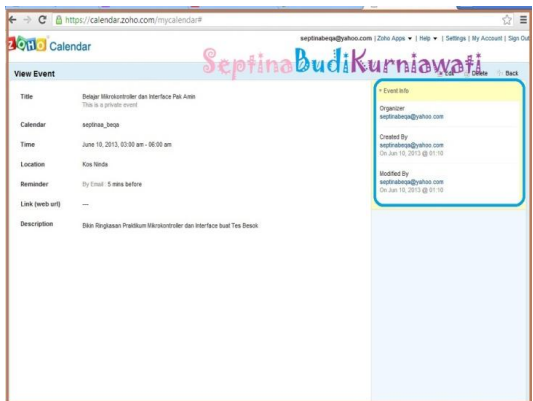
- 4) Maka secara otomatis kegiatan yang telah kita buat muncul pada kalender sesuai tanggal-bulan-tahun yang telah diatur.



- 5) Kalau ingin melihat, mengedit atau menghapus kegiatan tersebut, dengan cara meng-klik pada kegiatan tersebut lalu ada opsi :
- View** : untuk melihat kegiatan
  - Edit** : untuk merubah waktu atau lokasi dll pada kegiatan tersebut
  - Delete** : untuk menghapus kegiatan tersebut pada calendar anda



6) Pada gambar berikut jika anda ingin melihat kegiatan tersebut



Selesai ! selamat menikmati layanan calendar dalam Zoho.com yaaah 😊

Finish 😊 Selamat Mencoba yaaah , terimakasih !

## Biografi Penulis



**Septina Budi Kurniawati.** Mahasiswi Politeknik Negeri Semarang, Jurusan Teknik Elektro, Program Studi Teknik Telekomunikasi.

Follow Me guys :



<http://septinabeqa.blogspot.com/>



<https://www.facebook.com/septinabeelonly>



<https://twitter.com/#!/septinaabeeqa>