

Membuat Pengingat di Seluler Menggunakan Google Calender

Eko Agus Stiyawan

eastdonesia@gmail.com

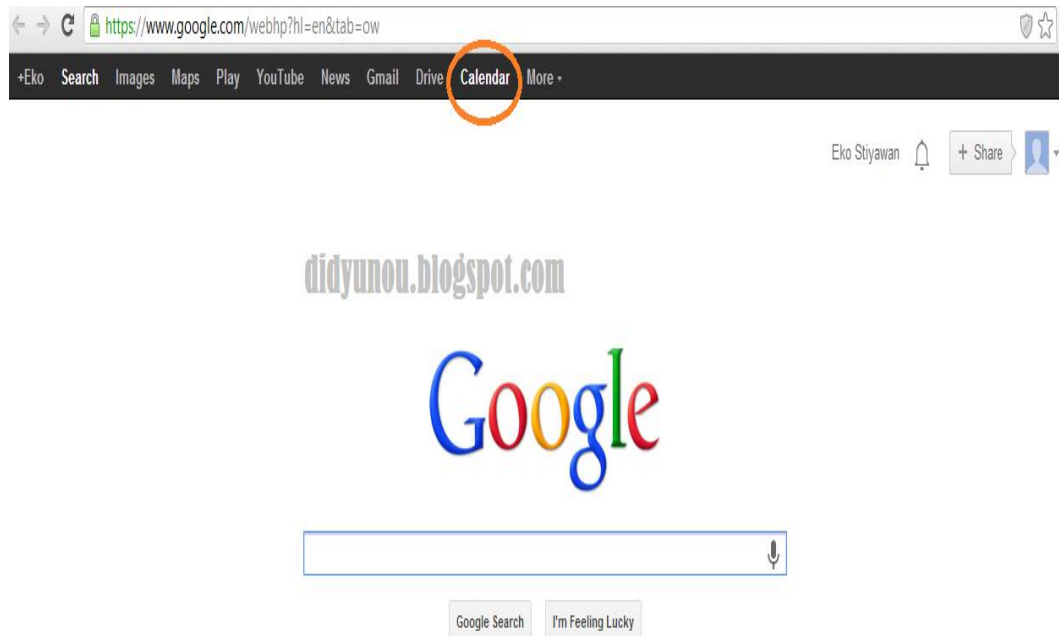
http://didyunou.blogspot.com

Lisensi Dokumen:

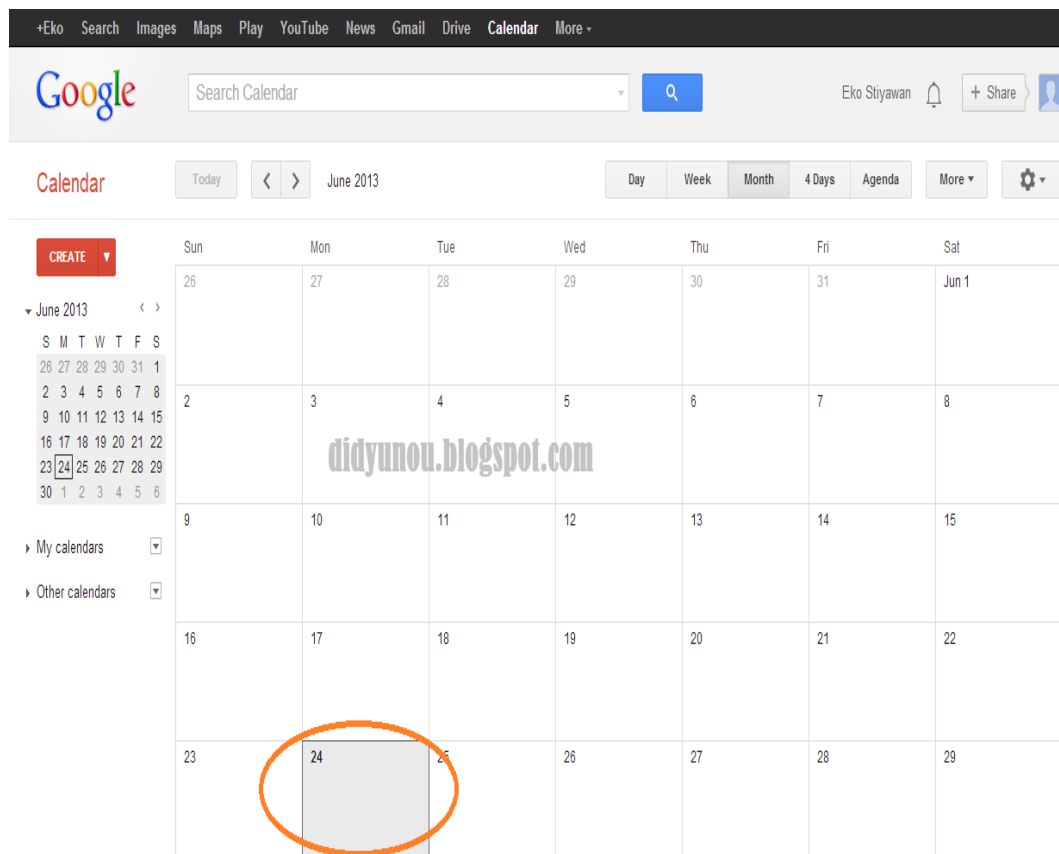
Copyright © 2003-2007 IlmuKomputer.Com

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.

1. Langkah pertama **Sign In** ke Google mail dan klik **Calender**



2. Kemudian muncul tampilan seperti gambar di bawah ini, anda bisa menentukan pengingat dalam hari, minggu, maupun bulan.
Saya memilih pengingat dalam waktu bulan, bila sudah klik pada salah satu tanggal



3. Pada tampilan di bawah, ketikkan kegiatan pada kolom judul tersebut. Anda juga bisa menambahkan orang lain menjadi bagian pengingat itumelalui kolom **Add guest** . Anda atur remindernya apakah melauai email atau pop-up



Untitled event

6/24/2013 to 6/24/2013

didyunou.blogspot.com

All day Repeat...

Event details [Find a time](#)

Where

Video call [Add video call](#)

Calendar

Description

Add guests

Guests can

- modify event
- invite others
- see guest list

Event color

Reminders

[Add a reminder](#)

Show me as Available Busy

Privacy Default Public Private

4. Lalu klik save untuk menyimpannya

The screenshot shows a web interface for creating a calendar event. At the top, there are navigation buttons: a back arrow, a red 'SAVE' button (circled in red), and a 'Discard' button. Below this is a text input field for the event title, currently containing 'Untitled event'. The date range is set to '6/24/2013 to 6/24/2013'. There are checkboxes for 'All day' (checked) and 'Repeat...'. A watermark 'didyunou.blogspot.com' is visible in the center. The form is divided into sections: 'Event details' with a 'Find a time' button; 'Where' with a text input field; 'Video call' with an 'Add video call' link; 'Calendar' with a dropdown menu showing 'Eko Stiyawan'; 'Description' with a large text area; 'Event color' with a row of color swatches; 'Reminders' with two rows of dropdowns for 'Email' and 'Pop-up', each set to '30 minutes'; 'Show me as' with radio buttons for 'Available' (selected) and 'Busy'; and 'Privacy' with radio buttons for 'Default' (selected), 'Public', and 'Private'. On the right side, there is an 'Add guests' section with an 'Enter email addresses' input and an 'Add' button, and a 'Guests can' section with checkboxes for 'modify event' (unchecked), 'invite others' (checked), and 'see guest list' (checked).



Biografi Penulis

Eko Agus Stiyawan, lahir di Yogyakarta, 20 Agustus 1993.

Menempuh pendidikan di SD Wonotingal 2005, SMP Negeri 5 Semarang 2008, SMA Negeri 5 Semarang 2011, dan sekarang menjadi mahasiswa di Politeknik Negeri Semarang.

Termasuk mahasiswa aktif dan senang dalam bidang networking. Temukan berbagai artikel menarik lainnya dan gratis di situs <http://didyunou.blogspot.com>