



YAYASAN RETRO KOMPUTER LAMPUNG

(KURSUS & PELATIHAN KOMPUTER)

Alamat : Jalan Galunggung Raya R.23, Telp. 081379946742
Way Halim - Bandar Lampung, 35141

Website : kursuskomputerlampung.com

Email : info@retrokomputer.com

Silabus Pembelajaran **Internet Perkantoran & Publisher**



A. Pengantar

Pada kelas ini Anda akan mendapatkan materi Internet meliputi : pengenalan aplikasi serta pengaturan internet seperti google chrome, microsoft edge dan aplikasi yang disediakan oleh google seperti : gmail, maps, drive, dokumen, sheet, slide dan fitur yang ada diinternet seperti : s.id, bit.ly, pdf2go, compress jpeg, sedangkan untuk Publisher : Ms. Publisher meliputi : membuat desain kalender, sertifikat dan kartu nama. Aplikasi Visio meliputi : cara membuat desain ruangan dan denah lokasi.

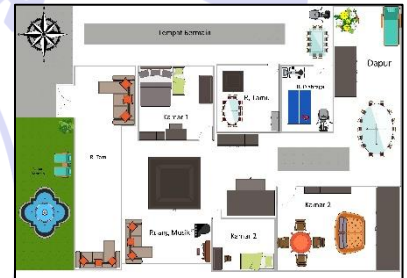
B. Materi Pembelajaran

Pertemuan	Materi (Unit Kompetensi)	Penjelasan
1-2	Pengenalan pengaturan internet, gmail dan gmaps	Pada pertemuan ini dijelaskan : <ul style="list-style-type: none">- pemahaman tentang antar muka browser internet- pemahaman pengaturan internet seperti :mengubah bahasa, pengaturan lanjutan, mengubah tema, extention dan lainnya.- Pemahaman cara membuat akun, mengirim, dan pengaturan email- pemahaman menggunakan aplikasi google maps, membuat titik lokasi dan berbagi lokasi.- Latihan mengirim email
3-4	Pengenalan aplikasi dan berbagi file google	<ul style="list-style-type: none">- pemahaman tentang penggunaan aplikasi yang disediakan oleh google- pemahaman tentang cara berbagi file dengan aplikasi yang ada di google- latihan membuat dan berbagi file
5-6	Pengenalan aplikasi ms. Publisher dan visio	<ul style="list-style-type: none">- pemahaman tentang aplikasi publisher- belajar membuat desain seperti : kalender, sertifikat dan kartu nama- pemahaman menggunakan aplikasi visio- pemahaman tentang fitur yang ada di aplikasi visio seperti shapes atau diagram.
7	Belajar membuat desain shapes dan diagram menggunakan aplikasi visio	<ul style="list-style-type: none">- belajar membuat dan mengedit desain yang dibuat- latihan membuat denah lokasi- pemahaman tentang tools yang ada di office seperti : kompres file, properties, antivirus scan dan control panel
8	Evaluasi dan Pengayaan	Pengumpulan tugas akhir (<i>project</i>), evaluasi dari materi awal hingga akhir untuk persiapan <i>assessment</i> .

Catatan :

- Jumlah pertemuan **kelas reguler** bersifat mengikat, tetapi jika ada individu yang ingin memperdalam pertemuan karena dirasa kurang materi maka bisa mengatur janji dengan instruktur dan menambah biaya per pertemuan.
- Jumlah pertemuan **kelas privat** bersifat tidak mengikat, artinya instruktur melakukan penyesuaian materi secara maksimal dengan peserta didik.

C. Foto Kegiatan dan Karya Siswa



Mengirim email & menggunakan fitur di email

Membuat kalender

Membuat desain interior

D. Keterampilan dan Peluang Kerja

Peluang kerja setelah mengikuti kursus ini : Admin, Staff Perkantoran, Pengusaha Rental Komputer, Help Desk, Grapich Designer, Sekretaris.

RETRO



Semua konten, ide, materi dan gambar adalah hak cipta dari RETRO Komputer Lampung. Tidak diperkenankan mengambil atau menjiplak kata-kata bahkan konten dari RETRO Komputer Lampung!