

Aplikasi Google

# DAFTAR ISI

I. PENELUSUR WEB (WEB BROWSER)	1
I.1 GOOGLE CHROME	1
I.1 MEMBUKA GOOGLE CHROME	2
I.2 ICON-ICON PADA CHROME	2
I.3 Struktur alamat web	3
II. MENGAKSES SUATU HALAMAN WEB	5
II.1. MEMBUKA HALAMAN WEB SECARA LANGSUNG	5
II.2. Mengumpulkan data dari suatu halaman web	5
II.3. MENG-COPY DATA DARI HALAMAN WEB	6
II.4. MENYIMPAN GAMBAR YANG TERDAPAT PADA HALAMAN WEB	6
II.5. MEMBUKA HYPERLINK DAN IMAGE LINK	7
II.6. Membuka halaman sebelumnya	9
III. MENGGUNAKAN MESIN PENCARI (SEARCH ENGINE)	10
III.1. WEB SEARCH ENGINE	10
III.2. MENCARI DENGAN GOOGLE	10
III.3. MENGAKTIFKAN GOOGLE SAFE SEARCH	17
IV. E-MAIL	19
IV.1. Email Gratis dengan Gmail	19
IV.2. MEMBUAT AKUN GMAIL	19
IV.3. Membuka E-mail	22
IV.4. Mengirimkan E-mail	22
IV.5. Mengirimkan email dengan Lampiran (attachment)	24
V. GOOGLE DRIVE	25
V.1 GOOGLE DRIVE	25
V.2 Mengunggah file ke Google Drive	25
V.3 Membuat Dokumen Baru	28
V.4 Berbagi File dengan Orang Lain	30
VI. BLOG	32
VI.1 APA ITU BLOG?	32
VI.2 Membuat Blog Baru	33
VI.3 MENGISI (POSTING) BLOG	35
VI.4 Menambahkan Gambar Pada Isi Blog	36
VII. APLIKASI GOOGLE LAINNYA	39
VII.1. GOOGLE HANGOUT	39
VII.2. GOOGLE CALENDAR	41
VII.3. GOOGLE TRANSLATE	42
VII.4. GOOGLE MAPS	43

## I. Penelusur Web (web browser)

#### I.1 Google Chrome

Untuk membuka sebuah situs web, kita memerlukan aplikasi penelusur web *(web browser)* di komputer kita. Saat ini banyak tersedia aplikasi *web browser* yang dapat kita gunakan seperti pada gambar berikut:



Pada modul ini akan dibahas penggunaan web browser **Google Chrome**. Beberapa keuntungan dari browser ini adalah sebagai berikut:

1. Proses instalasi yang mudah. Tinggal klik **Unduh Chrome** di situs chrome.google.com, chrome akan terinstall di komputer kita menyesuaikan otomatis dengan sistem operasi yang kita gunakan.



2. Tampilan yang lebih sederhana dan mudah. Ketika dibuka, Chrome cukup menampilkan *address bar* dan beberapa icon menu, tanpa

adanya *menu bar*. Karena tampilannya yang sederhana ini pula Chrome lebih cepat dibuka dibanding browser lain.

- 3. Cukup dengan menggunakan *address bar*, dengan Chrome kita tidak hanya bisa membuka laman web, tapi juga bisa mencari dengan akses langsung ke mesin pencari Google. Tinggal ketikkan kata/phrasa yang dicari maka hasil pencarian dari Google akan langsung muncul tanpa perlu membuka google.com.
- 4. Cepat. Chrome memberikan kecepatan yang dibutuhkan pengguna ketika mengakses suatu situs web
- 5. Dukungan Flash dan PDF Built-in. Dengan **Chrome** kita tidak perlu menginstall *plug in* tambahan untuk menjalankan aplikasi flash maupun untuk membaca dokumen berformat PDF.

#### I.1 Membuka Google Chrome

Untuk membuka aplikasi web browser Chrome terdapat dua cara yang sering digunakan

Cara I: Double click icon web browser yang terdapat pada desktop



*Cara II:* Klik icon **web browser** yang terdapat pada menu **Start** → **Programs** 

#### I.2 Icon-icon pada Chrome

Sebelum menjelajahi internet dengan web browser, alangkah lebih baiknya kita mengetahui icon-icon yang terdapat pada **Chrome** ini ini:



: membuka halaman web yang baru dikunjungi sebelumnya

: membuka halaman berikutnya jika kita telah kembali ke halaman sebelumnya (dengan tombol Back)

(Stop): menghentikan web dalam proses *loading*. Tombol ini berguna jika kita mengunjungi halaman web yang lambat untuk dibuka dan berkeinginan untuk membatalkan membuka halaman tersebut.

(Refresh): icon ini akan membuat halaman web yang tengah kita kunjungi kembali di-load dari awal (reload)

(Bookmark): menyimpan alamat situs web yang tengah dibuka ke dalam *bookmark* agar bisa mudah ditemukan ketika kita akan membukanya kembali.

(Address Bar): tempat untuk memasukkan alamat situs web yang akan kita buka. Di Chrome bagian ini juga dapat digunakan untuk mencari informasi di internet tanpa perlu membuka google.com terlebih dahulu.

#### I.3 Struktur alamat web

Q

#### Website dan URL

Suatu web site adalah sekumpulan data yang tersimpan dalam suatu WWW server dan dapat diakses secara bebas oleh setiap orang yang "berselancar" Internet. Yang perlu diperhatikan adalah kita harus tahu alamat dari suatu web site yang ingin dikunjungi; sama saja jika kita ingin menelpon seseorang maka kita harus mengetahui nomor telepon orang tersebut. Alamat dari suatu web site diberikan oleh sesuatu yang disebut **URL** (Uniform Resource Locator). Struktur dari URL ini sangat presisi, artinya kita harus mengetikkan alamat web site tersebut dengan benar karena jika kita salah satu huruf saja maka alamat web yang kita inginkan tidak dapat terbuka atau kita masuk ke web site yang lain.

Contoh URL:

http://www.kominfo.go.id

http://www.relawan-tik.or.id

http://diklat.sumbarprov.go.id/

http://www.banyumurti.net

http://www.detik.com

http://www.internetsehat.org

http://www.republika.co.id

http://www.cnn.com

Dalam prakteknya, kita tidak perlu mengetikkan "http://www." untuk membuka web, cukup domain utamanya saja. Misalnya: banyumurti.net

Situs web yang ada saat ini jumlahnya jutaan bahkan milyaran. Oleh karena itu, kita dapat menggunakan *search engine* untuk mencari situs yang berisi informasi yang kita inginkan. Penggunaan *search engine* ini akan dibahas pada bagian lain dari modul ini.

#### Hyperlink

Hyperlink adalah bagian dari suatu halaman web yang berupa teks (atau gambar) yang jika kita klik maka secara otomatis akan melakukan salah satu hal berikut:

- \* Membuka bagian lain dari halaman tersebut
- \* Membuka halaman lain dari web site tersebut
- \* Membuka halaman yang berada pada web site yang berbeda
- \* Men-download suatu file
- \* Membuka suatu aplikasi, video atau suara

### II. Mengakses Suatu Halaman Web

#### II.1. Membuka halaman web secara langsung

Untuk membuka halaman web secara langsung, kita tinggal memasukkan alamat situs web yang akan kita buka ke **Address Bar** yang terdapat pada bagian atas Web Browser, kemudian tekan **Enter**, maka situs yang diinginkan akan muncul.



Contoh: jika kita menuliskan **"relawan-tik.or.id"** pada address bar seperti gambar di atas, maka akan terbuka laman situ dari Relawan TIK Indonesia.



#### II.2. Mengumpulkan data dari suatu halaman web

Setelah situs web yang kita inginkan telah terbuka, maka kita dapat menjelajahi situs tersebut untuk dapat mencari informasi yang kita inginkan. Sebagai contoh, jika kita membuka situs detik.com maka kita

dapat mencari berita-berita serta informasi lainnya yang terdapat di situs ini.

#### II.3. Meng-copy data dari halaman web

Untuk meng-copy informasi yang terdapat pada halaman web yang tengah kita buka dapat dilakukan sebagai berikut:

- \* Blok teks yang berisi informasi yang kita akan copy-kan
- % Tekan tombol Ctrl+C (shortcut perintah copy)
- \* Buka aplikasi seperti Word Processor
- \* Tekan tombol Ctrl+V (shortcut perintah paste)

#### II.4. Menyimpan gambar yang terdapat pada halaman web

Umumnya suatu halaman web terdiri dari teks dan gambar. Kita dapat menyimpan gambar yang tampil pada halaman web tersebut ke dalam komputer kita. Caranya adalah sebagai berikut:

- 🦻 Pilih gambar yang akan kita simpan
- 🦻 Klik kanan gambar tersebut sehingga muncul menu pop-up
- Pilih perintah Save Picture As atau Save Image As dari menu tersebut.



Akan muncul kotak dialog Save Picture. Tentukan folder pada komputer kita yang akan digunakan sebagai tempat menyimpan file gambar tersebut. Perhatikan juga nama file yang diberikan. Setelah itu tekan tombol Save.

Save Picture			? ×
Save in:	💾 My Pictures	• 🖬 🍅 🖬 •	
	Name 🔺	Size Type	Date Moc
	Daby	File Folder	24/02/20
My Recent	Conversation	File Folder	24/02/20
Documents	Confor ss	File Folder	24/02/20
	Humas	File Folder	24/02/20
	1SP	File Folder	24/02/20
Desktop	i 🗀 lagu	File Folder	24/02/20
	i 🛅 misc	File Folder	24/02/20
	i 🚞 ruli wedding	File Folder	24/02/20
Mu Decumente	home_r13_c22.gif	27 KB GIF Image	24/06/20
My Documents	🔂 Sample Pictures	1 KB Shortcut	05/11/20
My Computer			
			► I
My Network	File name: wp-neuralgin	<b>•</b>	Save
	Save as type: GIF (*.gif)	▼	Cancel

#### II.5. Membuka hyperlink dan image link

Untuk menjelajahi suatu situs web kita harus mengenali link-link yang terdapat di dalam halaman web tersebut. Sebagai contoh kita akan membuka situs web dengan URL : detik.com



Gambar di atas adalah halaman awal dari situs detik.com. Perlu diingat bahwa desain halaman ini dapat berganti-ganti sewaktu-waktu, misalnya pada beberapa situs media seperti kompas.com dan detik.com, halaman depan akan terus berubah sesuai dengan berita yang disampaikan.

Pada umumnya teks yang menunjukkan suatu hyperlink akan berwarna biru, akan tetapi pada saat ini banyak web yang sudah merubah desainnya sehingga hyperlink tidak lagi ditunjukkan oleh teks seperti itu. Seperti pada web ini, teks yang berada di bagian atas halaman web ini merupakan hyperlink.

Untuk menjelajahi situs ini, klik salah satu teks tersebut. Misalnya jika kita klik **Peta Kuliner Bandung**, maka akan muncul halaman berikut:



Halaman ini merupakan halaman yang memberikan peta kuliner di kota Bandung. Dalam halaman ini juga tersedia beberapa hyperlink. Selain teks, gambar juga dapat menyediakan link ke halaman web yang lain.

#### TIPS:

Untuk mengetahui apakah suatu teks atau gambar merupakan link atau bukan maka arahkan pointer dari mouse ke teks/gambar tersebut. Jika teks/gambar tersebut mengandung hyperlink maka pointer dari mouse akan berubah menjadi gambar tangan seperti ini

#### II.6. Membuka halaman sebelumnya

Jika kita ingin kembali ke halaman web yang baru dikunjungi sebelumnya, maka kita menggunakan tombol **Back** untuk membukanya.



**TIPS:** Klik dan tahan tombol **Back** untuk menampilkan list/daftar site yang telah dibuka sebelumnya, sehingga kita bisa langsung kembali ke beberapa site sebelumnya.



# III. Menggunakan Mesin Pencari (Search Engine)

#### *III.1. Web search engine*

Search engine adalah suatu situs internet yang mempunyai kemampuan untuk mencari halaman web di dalam internet dengan bantuan kata kunci yang diberikan. Search engine yang paling banyak digunakan saat ini adalah Google (google.com atau google.co.id)



#### III.2. Mencari dengan Google

#### Pengertian

Banyak orang berpikir bahwa jika mencari menggunakan search engine, maka secara otomatis search engine akan mencari ke seluruh Web dan menemukan informasi yang diminta. Yang sebenarnya adalah suatu search engine hanya akan mencari dari daftar yang dia kelola situs-situs yang telah terdaftar pada search engine tertentu. Hal ini membuat pencarian dengan search engine yang berbeda akan menghasilkan daftar yang berbeda pula. Selain itu setiap search engine mempunyai kriteria yang berbeda dalam pengurutan hasil pencariannya. Pada umumnya hasil pencarian akan ditampilkan sebanyak 10 buah site setiap halamannya.

#### Langkah awal untuk mencari

Berikut adalah halaman utama dari salah satu search engine yang banyak digemari saat ini karena hasil pencariannya yang lengkap dan cepat yaitu **Google** (www.google.co.id)



Untuk mencari informasi di dalam internet dengan menggunakan search engine, tentukan terlebih dahulu **kata utama (key word)**-nya. Usahakan untuk menggunakan kata yang unik yang berhubungan dengan informasi yang dicari, sehingga hasil pencariannya lebih spesifik. Kemudian masukkan kata tersebut ke dalam kotak yang tersedia, kemudian tekan **Enter.** 

#### Contoh:

Jika kita mencari artikel di internet yang berhubungan dengan "internet sehat" maka pada kotak pencarian ditulis : internet sehat.



Maka Google akan memberikan daftar/list semua situs web yang mengandung kata: internet sehat.

Kita dapat meng-klik salah satu halaman tersebut untuk masuk kepada situs web yang kita inginkan.



Contoh situs yang dibuka dari hasil pencarian kata "internet sehat"

#### Mencari gambar

Selain mencari halaman situs web, Google juga dapat secara khusus mencari gambar saja. Cara untuk mencari gambar yang ada di internet adalah:

- Klik bagian/tulisan Gambar yang terdapat pada halaman utama Google.
- Ketikan kata kunci untuk gambar yang akan dicari, misalnya: komputer. Maka akan keluar gambar-gambar yang mengandung kata komputer di dalamnya.



• Untuk membuka, klik pada gambar tersebut, sehingga akan muncul halaman web asal gambar tersebut.



- Kita juga dapat melihat gambar tersebut dalam ukuran penuh. Klik tulisan Lihat Gambar.
- Jika ingin menyimpan gambar tersebut ke dalam komputer, klik kanan pada gambar yang sudah terbuka tersebut. Kemudian pilih menu Save Image As untuk menyimpannya.



#### Mencari file

Google juga bisa membantu kita mencari beragam jenis file dengan format tertentu. Ini akan sangat membantu jika kita membutuhkan artikel dalam format .doc atau .pdf, presentasi dalam format .ppt, dan lain-lain.

Caranya dengan menambahkan perintah "filetype:[format dokumen]" sesudah kata kunci yang kita cari.

Contoh:

Jika kita ingin mencari artikel tentang "Internet untuk UKM" dalam format pdf, maka perintah yang harus kita masukkan adalah: "internet untuk UKM filetype:pdf".



Maka Google akan menunjukkan daftar halaman di internet yang memuat artikel "internet untuk UKM" dalam format pdf.

#### Penelusuran lanjutan

Untuk mendapatkan hasil yang lebih spesifik kita dapat menggunakan fitur "Penelusuran lanjutan". Caranya adalah dengan meng-klik tulisan **Setelan** yang berada pada bagian kanan bawah halaman depan Google. Kemudian pilih **Penelusuran Lanjutan** 

Google	Setelan penelusuran
Penelusuran Google Saya Lagi Beruntung	Penelusuran lanjutan Riwayat Web
Google.co.id tersedia dalam: English Basa Jawa Basa Bali	Bantuan Penelusuran Kirim masukan
Privasi & Persyara	atan Setelan Google.com

Akan muncul opsi untuk penelusuran lanjut sebagai berikut:

Penelusuran Lanjut	an	
Cari laman dengan		Lakukan hal ini di kotak telusur.
semua kata berikut:		Ketikkan kata-kata penting: rat terrier tiga warna
kata atau frasa yang sama persis seperti ini:		Beri tanda kutip untuk kata yang sama persis: "rat terrid
salah satu dari kata-kata berikut:		Ketikkan OR di antara semua kata yang Anda inginkan: miniatur OR standar
tak satu pun dari kata-kata berikut:		Masukan tanda minus sebelum kata-kata yang tidak Anda inginkan: -hewan pengerat, -"Jack Russell"
angka dengan rentang mulai:	hingga	Masukkan 2 titik di antara angka dan tambahkan satuan uku 1035 gr., \$300\$500, 20102011
Kemudian persempit hasil Anda menurut		
bahasa:	bahasa apa saja	<ul> <li>Cari laman dalam bahasa yang Anda pilih.</li> </ul>
kawasan:	kawasan mana saja	<ul> <li>Cari laman yang diterbitkan dalam kawasan tertentu.</li> </ul>
terakhir diperbarui:	kapan saja	<ul> <li>Cari laman yang diperbarui dalam kurun waktu yang Anda tentukan.</li> </ul>
situs atau domain:		Telusuri satu situs (contohnya wikipedia.org ) atau bat hasil Anda pada domain tertentu seperti .eduorg, atau

Berikut hal-hal yang dapat digunakan sebagai opsi penelusuran lanjut:

- Bahasa: mencari laman dalam bahasa yang Anda pilih
- Kawasan: mencari laman web yang berasal dari kawasan tertentu
- Terakhir diperbarui: mencari laman web yang diperbarui alam kurun waktu yang Anda tentukan
- Situs atau domain: Telusuri satu situs (contohnya wikipedia.org ) atau batasi hasil Anda pada domain tertentu seperti .edu, .org, atau .gov
- Istilah yang muncul: Cari istilah di seluruh laman, judul laman, alamat web, atau tautan ke laman yang Anda car
- Telusur Aman: Perintahkan fitur TelusurAman untuk memfilter konten yang berbau pornografi.
- Jenis file: Cari laman yang menyediakan file dalam format yang Anda inginkan.
- Hak penggunaan: cari laman yang memiliki lisensi tertentu

#### III.3. Mengaktifkan Google Safe Search

**Google Safe Search** menyediakan fasilitas untuk menapis *(filtering)* konten eksplisit (misalnya pornografi dan kekerasan) dari hasil pencarian melalui Google. Untuk mengaktifkan fitur ini, langkahnya adalah sebagai berikut:

Pada halaman depan Google (google.co.id), di bagian bawah klik Setelan
 Setelan Penelusuran



2. Pada bagian Filter Telusur Aman, centang kota di depan **Filter hasil yang** gamblang. Untuk menguncinya klik **Gembok Telusur Aman** 



3. Klik tombol **Lock Safe Search**, Google akan mengunci pencarian aman pada semua domain Google

Google		+Indriyatno	
SafeSearch Filte	ring		
(	Back to Search settings Lock SafeSearch sets SafeSearch to use strict filtering and restricts the ability proference Strict filtering filters both explicit text and explicit images from your se Lock SafeSearch ance * 29% Locking SafeSearch across all Google domain	of users to char arch results. Lei ns	ige this am more

4. Fitur Pencarian Aman sudah aktif, untuk menandakan bahwa fitur ini sudah aktif di komputer kita, maka pada laman pencarian Google akan muncul bola-bola berwarna-warni.

SafeSearch F	tering
	Web images Volkes Maps Hows Shopping Mail more   Section 1 Sprin  Google Games Satisfactor is loade Section 1 Section  Games Satisfactor is loade General  Section  General  G
	Web # Stars storms         Results 1 - 10 of about 997,000,000 Stormes (definition) with Safesearch on, (0, 53 second stormes) (definition) with Safesearch on, (0,

# IV. E-mail

#### IV.1. Email Gratis dengan Gmail

E-mail merupakan salah satu alat komunikasi yang paling sering digunakan di dunia internet. Pada saat internet belum sepopuler sekarang, untuk menggunakan fasilitas e-mail ini, kita harus mendaftar pada salah satu penyedia layanan internet (ISP) seperti Indonet, Centrin, CBN, Biznet, Melsa dan lain-lain. Akan tetapi, saat ini banyak sekali web site di internet yang menyediakan layanan e-mail gratis untuk para pengguna internet. Pada bagian ini kita akan mempelajari penggunaan e-mail pada salah satu web penyedia e-mail gratis yang cukup banyak pelanggannya yaitu **Google Mail** (mail.google.com)



#### IV.2. Membuat Akun Gmail

Langkah-langkah pembuatan e-mail baru di **GMail** adalah sebagai berikut:

- 1. Masuk ke situs: mail.google.com
- 2. Untuk membuka membuat e-mail baru, klik Daftar
- 3. Isikan data-data diri pada form yang tersedia pada halaman berikutnya.

8 Akun Google ×		- 0 ×
← → C 🔒 https://accounts.google.com/SignUp?service=mail&hl=id&continue=http%3A%2F%2Fmail.goog	le.com%2Fmail%2F%3Fpc%3Dtopnav-about-id	☆ =
Buat Akun Google ,	Anda	^
Anda hanya membutuhkan satu akun Satu nama pengguna dan sandi memberikan Anda akses ke semua produk Google.	Nama Nama Depan Nama Belakang Pilih nama pengguna Anda	
8 M 🧿 🖪 🎊 🕨	@gmail.com	
Jadikan Google milik Anda Siapkan profil dan preferensi seperti yang Anda inginkan.	Konfirmasi sandi Anda	
画中書記 Bip中書記 Sophia Wright	Tanggal lahir Tahun Bulan $\Rightarrow$ Tanggal Gender Saya $\Rightarrow$ Ponsel $\blacksquare + +62$ Alamat email Anda saat ini	
Nikmati semuanya		v

4. Verifikasi akun akan dilakukan lewat handphone. Masukkan nomor telepon anda, dan pilih apakah kode verifikasi dikirimkan lewat SMS atau telepon.

Google	
	Verify your account         You're almost done! We just need to verify your account before you can start using it.         Phone number       ex: (061) 2345678            • 0813-2109-7694         • Coogle will only use this number for account security.            • Now should we send you codes?         • Text message (SMS)         • Voice Call         Continue
	important. Google will never share your number with other companies of use it for marketing purposes.

5. Masukkan kode verifikasi yang dikirimkan melalui telepon kita ke dalam form berikutnya.



Didn't get your code? Sometimes it can take up to 15 minutes. If it's been longer than that, try again.

6. Jika berhasil maka akan muncul halaman berikut

Google					
Bagaimana Anda akan ditampilkan					
	Pilih bagaimana tampilan Anda di seluruh Google dengan membuat profil Google+ publik. Sertakan foto - Anda dapat memperbaruinya kapan saja.				
	Kuliner Bogor				
	Tambahkan foto				
©2013 Google · Privasi & Pers	Bahas	a Indonesia 💌			
+Kuliner Telusur Google	i Gambar Maps YouTube Gmail Drive Kalender Terjemahan Lainnya . Kuliner Bogor j	🛃 🕂 Berbagi 🔪 📮 -			
•Kuliner Telusur Google	i Gambar Maps YouTube Ginail Drive Kalender Terjemahan Lainnya . Kuliner Bogor j Mengakses aplikasi, memerikse pemberitahuan, dan mengedit a Ande Selamat datang, Kuliner	kun			
•Kuliner Telusur Google	i Gambar Maps YouTube Gmail Drive Kalender Terjemahan Lainnya . Kuliner Bogor j Mengekses aplikasi, memerikas pemberiahuan, dan mengedita Ange Selamat datang, Kuliner Alamat email baru Anda adalah kulinerbgr@gmail.com	kun			
•Kuliner Telusur	i Gambar Maps YouTube Gmail Drive Kalender Terjemahan Lainnya . Kuliner Bogor j Mengekses aplikasi, memerikse pemberitahuan, dan mengedit a Anda Anda Anda Alamat email baru Anda adalah kulinerbgr@gmail.com Terima kasih telah membuat Akun Google. Gunakanlah untuk berlangganan saluran di YouTube, melakukan partik barongan temar favoradi di Marc dan baruka kulonga	kun			
•Kuliner Telusur Google	i Gambar Maps YouTube Gmail Drive Kalender Terjemahan Lainnya. Kuliner Boger j Mengakses aplikasi, memerikas pemberitahuar, dan mengedita Anga Alamat email baru Anda adalah kulinerbgr@gmail.com Terima kasih telah membuat Akun Google. Gunakanlah untuk berlangganan saluran di YouTube, melakukan video chat dengan gratis, menyimpan tempat fevorit di Maps, dan baryak klainnya.	kun			
•Kuliner Telusur Google	i Gambar Maps You'Tube Gmail Drive Kalender Tergenanda Lainnya.   Kullner Boger j Margakesa spilkasi, menarikas Ange Selamat datang, Kulinel Alamat email baru Anda adalah kulinerbgr@gmail.com Leinukasi telah membuat Akun Google. Gunakanlah untuk berlangganan saluran di You'Tube, melakukan video chat dengan gratis, menyimpan tempat favorit di Maps, dan banyak lainnya. E Icrime kasih telah membuat Akun Google. Gunakanlah untuk berlangganan saluran di You'Tube, melakukan video chat dengan gratis, menyimpan tempat favorit di Maps, dan banyak lainnya. Icrime kasih telah membuat Akun Google. Gunakanlah untuk berlangganan saluran di You'Tube, melakukan video chat dengan gratis, menyimpan tempat favorit di Maps, dan banyak lainnya. Icrimetakasih telah membuat Akun Google. Gunakanlah untuk berlangganan saluran di You'Tube, melakukan video chat dengan gratis, menyimpan tempat favorit di Maps, dan banyak lainnya. Icrimetakasih telah membuat Akun Google. Gunakanlah untuk berlangganan saluran di You'Tube, melakukan video chat dengan gratis, menyimpan tempat favorit di Maps, dan banyak lainnya. Icrimetakasih telah membuat Akun Google. Gunakanlah untuk berlangganan saluran di You'Tube, melakukan video chat dengan gratis, menyimpan tempat favorit di Maps, dan banyak lainnya.	kun			

## Jangan lupa akun Google dan Password yang anda miliki...

#### IV.3. Membuka E-mail

Setelah kita berhasil membuat e-mail baru, berarti kita telah mempunyai suatu alamat e-mail pada suatu server, dalam hal ini pada server Yahoo!. Untuk dapat membuka e-mail tersebut, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- 1. Masuk ke situs: mail.google.com
- 2. Masukkan **akun anda** dan **Password**, untuk masuk ke dalam mailbox kita
- 3. Ini adalah halaman pertama e-mail kita. Untuk melihat isi email yang masuk, klik pada email yang mau kita buka. Perhatikan, untuk email yang belum terbuka akan ditandai dengan huruf yang tebal, sedangkan yang sudah terbuka hurufnya berubah menjadi tipis.

Google		- Q +Kuliner 🏭 斗	+
Gmail -	C Lainnya 🗸	1–4 dari 4 < > 🕅 👻	<b>\$</b>
TULIS	🚨 Utama	🚢 Sosial 🚺 baru 🕒 Promosi	+
Kotak Masuk (1)	🔲 ☆ 📄 Indriyatno Banyumurti	Email percobaan - Ini adalah email percobaan	10.14
Berbintang	🔲 🛣 🕞 Gmail Team	Welcome to Gmail - Hi Kuliner Welcome to Gmail Meet the inbox Yc	10.05
Penting Pesan Terkirim	🔲 📩 🕞 Gmail Team	Get Gmail for your mobile device - Hi Kuliner Get Gmail for your mobi	10.05
Draf	🔲 📩 🕞 Gmail Team	Tips for using Gmail - Hi Kuliner Tips for using Gmail Chat right from	10.05
► Lingkaran Selengkapnya <del>-</del>	0 GB (0%) dari kuota 15 GB telah digunakan Kelola	©2013 Google - Persyaratan & Privasi	
Kuliner -			

#### IV.4. Mengirimkan E-mail

Sama seperti surat biasa, dengan e-mail kita harus menuliskan terlebih dahulu isi surat yang akan kita kirimkan. Selain itu kita juga dapat mengirimkan file seperti data, gambar dan sebagainya. Untuk mengirimkan e-mail, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Klik tombol

TULIS

, sehingga muncul tampilan berikut:

Pesan Baru	_ 2 ×
Kepada	Cc Bcc
Subjek	
<u>Kirim <u>A</u> 0 +</u>	Ξ ·

- 2. Tuliskan alamat e-mail tujuan pada bagian Kepada:
- Jika kita akan mengirimkan kepada lebih dari satu alamat e-mail, maka pisahkan kedua alamat tersebut dengan menggunakan tanda "," . Contoh: Kepada: indriyatno@gmail.com, banyumurti@relawan-tik.or.id
- 4. Tuliskan judul e-mail pada bagian Subject:
- 5. Untuk menuliskan isi surat, ketikkan pada bagian kotak besar di bawahnya.
- 6. Setelah selesai, klik tombol untuk mengirimkan. Jika berhasil akan muncul pesan:

Pesan Anda telah dikirim. Lihat pesan

#### IV.5. Mengirimkan email dengan Lampiran (attachment)

Sama dengan langkah mengirimkan email, akan tetapi jika kita ingin mengirimkan lampiran pada email kita maka diperlukan langkah berikut:

- 1. Sebelum mengirim, klik lambang vang ada pada bagian bawah Kotak Pesan baru.
- 2. Pilih file yang akan kita kirimkan, kemudian klik Open



3. Proses pengunggahan akan berlangsung

	mecca-world-city-655432.jpg (497 K)						×
4.	Setel	ah selesai,	klik tombol	Kirim	untuk mer	ngirimkan	

# Catatan: Perhatikan besar file yang akan dikirim, semakin besar ukuran file maka proses pengunggahan dan pengiriman file akan lebih lama.

# V. Google Drive



Google Drive adalah salah satu layanan dari Google yang dapat digunakan untuk menyimpan file yang kita miliki di internet, sehingga dapat dengan mudah dilihat, diperbaiki ataupun dibagikan kepada orang lain. Layanan ini juga memungkinkan kerja kolaborasi dari banyak orang pada dokumen yang sama walaupun berada pada tempat yang berbeda. Hal ini memungkinkan karena tidak hanya sebagai tempat penyimpanan, Google Drive juga menyediakan aplikasi perkantoran online yang dapat digunakan walau komputer kita tidak memiliki aplikasi tersebut.

Jadi membuat dokumen surat, laporan, tabel, slide presentasi dan lainnya kini dapat dilakukan dimana saja, kapan saja dan dengan siapa saja lewat aplikasi ini. Untuk menggunakan layanan ini, kita tidak perlu mendaftar lagi, cukup dengan login menggunakan akun Gmail yang telah kita buat sebelumnya.

#### V.2 Mengunggah file ke Google Drive



Untuk menggunakan Google Drive masuk ke situs **drive.google.com** 

1. Untuk mengunggah file/folder yang ada di komputer kita ke Google Drive,



2. Ada pilihan untuk mengunggah file atau folder. Pilih File

<u>+</u>	Drive Saya
File	
Folder	

3. Cari file yang akan kita unggah, klik pada file tersebut kemudian tekan Enter

Organize  Vew folder		8==	- 🔳 🌘
Downloads	*	Documents library Includes: 2 locations	Folder 🔻
Vropbox		Name	Date modifie
I libraries		PDF Favorites	08/01/2014 1
Documents		Photoklip_Editor Projects	31/10/2013 1
Music		Scanned Documents	07/02/2014 6
Pictures	E	Jan Sol	01/02/2013 7
Videos		🎉 Visual Studio 2008	05/04/2011 1
		🁪 WebCam Media	14/03/2012 1
📜 Computer		🗐 Anya's map.pptx	28/04/2013 9
🛛 🏭 Windows (C:)		asesoris.bt	02/03/2012 1
D _ Storage (D:)		Batavia Air-FCSRQO.txt	12/06/2012 1
Deal Disk (E:)		Copy of JADWAL UTS GENAP 2011-2012 PERUBA	28/05/2012 1
	-	< III	)

4. Proses mengunggah akan berjalan. Tunggu sampai selesai



5. Setelah selesai akan muncul notifikasi bahwa proses pengunggahan sudah selesai dan file yang kita pilih sudah muncul pada "Drive Saya"

	Google	<b>−−− − − −</b>	+Kuliner	ļ + 😫
	Drive	"Lapgas Forum KIM di Rote Ndao.docx" telah diunggah.	(i)	≣ :: \$ -
	BUAT	Drive Saya	PEMILIK	TERAKHIR DIUBAH 👻
1	<ul> <li>Drive Saya</li> <li>Dibagikan dengan Saya</li> </ul>	□ ☆ W Lapgas Forum KIM di Rote Ndao.docx	saya	09.47 saya
	Berbintang Terkini Sampah Lainnya <del>-</del>	W PERATURAN ADMINISTRASI RELAWAN TIK 2013.00CX      Unggahan selesai	saya	09.39 saya
	Pasang Drive untuk komputer Anda	W Lapgas Forum KIM di Rote Ndao.docx	Diur	nggah Berbagi

6. Untuk melihat isi dokumen yang sudah diunggah, klik pada nama dokumen tersebut



7. Untuk melihat dokumen secara utuh klik **Buka** pada bagian bawah dokumen.

۵	Lapgas Forum KIM di Rote Ndad File Edit Lihat Bantuan	o.docx 📩 🖿 Komentar	Kuliner Bogor 👻
	≹ <del>ह</del> < > 0् ©्		<u></u>
<	Received to a set of the set of t		
		KEGIATAN PERTEMUAN DENGAN WAKIL BUPATI KABUPATEN ROTE NDAO Sebelum acara dimulai, Direktur Pemberdayaan Komunikasi, Bpk DR. James Pardede beserta beberapa narasumber, didampingi dengan Kepala Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika	
	1	Kab. Rote Ndao, Bpk. Elisa Suki dan Kepala Bidang Kominfo Dishubkminfo, Bpk. Josephul A Bolla, bertemu dengan Wakil Bupati Kab. Rote Ndao, Bpk. Drs Marthen Luther Saek, di kantor Pemerintah Kabupaten Rote Ndao, untuk menyampaikan kegiatan yang akan diselenggarakan. Beberapa point	
	UT THE TRANSPORT OF TTAT OF TRANSPORT OF TRA	<ul> <li>dari pertemuan tersebut adalah sebagai berikut:</li> <li>Direktur Kemitraan Komunikasi menyampaikan beberapa program Kementerian Komunikasi dan Informatika dalam rangka pembangunan Desa Informasi di berbagai daerah di Indonesia. Beragam infrastruktur TIK telah dibangun oleh pemerintah seperti Desa Berdering, Desa Pinter, Pusat Layanan Internet Kecamatan (PLIK), Mobil Pusat Layanan Internet Kecamatan (MPLIK), dan sebagainya.</li> <li>Wakil Bupati Kabupaten Rote Ndao menyampaikan kondisi di daerahnya, dimana teknologi sudah berkembang pesat sementara rakyat masih tertinggal. Kebutuhan akan infrastruktur</li> </ul>	

8. Untuk melakukan penyuntingan (editing) dari dokumen tersebut klik File >

#### Buka Dengan > Google Dokumen

	La File	apgas Forum KIM di Rote No e Edit Lihat Bantuan	lao.docx ☆	Komentar	Kuliner Bogor 👻 Bagikan
		Bagikan			-
<	ļ	Baru Buka	► Ctrl+O		
		Buka dengan	×	E Google Dokumen	
	•	Ganti nama Edit deskripsi Pindahkan ke folder Sematkan tautan	Ctrl+Shift+E	Dapatkan aplikasi lainnya <b>N DENGAN WAKIL BUPATI KABUPATEN ROTE NDAO</b> cara dimulai, Direktur Pemberdayaan Komunikasi, Bpk DR. James Pardede beserta arasumber, didampingi dengan Kepala Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika	
		Kelola revisi	Ctrl+Alt+Shift+G	Vdao, Bpk. Elisa Suki dan Kepala Bidang Kominfo Dishubkminfo, Bpk. Josephul A Bolla, ngan Wakil Bupati Kab. Rote Ndao, Bpk. Drs Marthen Luther Saek, di kantor Pemerintah	
		Kirim email ke kolaborator Kirim dalam email sebagai lampiran		Rote Ndao, untuk menyampaikan kegiatan yang akan diselenggarakan. Beberapa point uan tersebut adalah sebagai berikut: tur Kemitraan Komunikasi menyampaikan beberapa program Kementerian Komunikasi nformatika dalam rangka nembangunan Desa Informasi di berbagai daorah di Jodonesia	
	Ŧ	Unduh Cegah pemirsa untuk mengunduh Cetak (PDF)	Ctrl+S Ctrl+P	numratwa ualami rangka perinaangunan besa Informasi di berbagai daeran di Indonesia. jam infrastruktur TIK telah dibangun oleh pemerintah seperti Desa Berdering, Desa r, Pusat Layanan Internet Kecamatan (PLIK), Mobil Pusat Layanan Internet Kecamatan IK), dan sebagainya. I Bupati Kabupaten Rote Ndao menyampaikan kondisi di daerahnya, dimana teknologi	
	F		suda	${=}$ ah berkembang pesat sementara rakyat masih tertinggal. Kebutuhan akan infrastruktur	

9. Kita akan mendapatkan halaman editing seperti di pengolah kata (word processor) biasa

File Edit Li	rum KIM di Rote Ndao.docx 🏠 🖿 hat Sisipkan Format Alat Tabel Bantuan Terakhir diedit 7 menit yang lalu Komentar	Bagikan
ē n a '	P 100% - Teks Normal - Arial - 11 - B Z U A - CO □ F = = □ Lainnya -	*
2.	· 1 ·   · ╤ ·   · 1 ·   · 2 ·   · 3 ·   · 4 ·   · 5 ·   · 6 ·   · 7 ·   · 8 ·   · 9 ·   · 10 ·   ·11 ·   · 12 ·   · 13 ·   · 14 ·   ·15 ·   · 48 ·   · 17 ·   · 18 ·	
	Pertemuan dengan Wakil Bupati Kabupaten Rote Ndao	
	Sebelum acara dimulai, Direktur Pemberdavaan Komunikasi, Bpk DR. James Pardede beserta	
	beberapa narasumber, didampingi dengan Kepala Dinas Perhubungan Komunikasi dan	
	Informatika Kab. Rote Ndao, Bpk. Elisa Suki dan Kepala Bidang Kominfo Dishubkminfo, Bpk.	
	Josephul A Bolla, bertemu dengan Wakil Bupati Kab. Rote Ndao, Bpk. Drs Marthen Luther Saek, di	
	kantor Pemerintah Kabupaten Rote Ndao, untuk menyampaikan kegiatan yang akan	
	diselenggarakan. Beberapa point dari pertemuan tersebut adalah sebagai berikut:	
	<ul> <li>Direktur Kemitraan Komunikasi menyampaikan beberapa program Kementerian</li> </ul>	
	Komunikasi dan Informatika dalam rangka pembangunan Desa Informasi di berbagai daerah	
	di Indonesia. Beragam infrastruktur TIK telah dibangun oleh pemerintah seperti Desa	
	Berdering, Desa Pinter, Pusat Layanan Internet Kecamatan (PLIK), Mobil Pusat Layanan	
	Internet Kecamatan (MPLIK), dan sebagainya.	
	<ul> <li>Wakil Bupati Kabupaten Rote Ndao menyampaikan kondisi di daerahnya, dimana teknologi</li> </ul>	
	sudah berkembang pesat sementara rakyat masih tertinggal. Kebutuhan akan infrastruktur	
	dan keterampilan pemanfaatan Teknologi Informasi sangat dibutuhkan warga masyarakat	
	di Kabupaten Rote Ndao untuk dapat meningkatkan taraf hidupnya.	
	<ul> <li>Kabupaten Rote Ndao memiliki penduduk sebanyak 133 ribu jiwa yang terbagi dalam 10</li> </ul>	
	kecamatan. Terdapat 107 pulau di kabupaten ini dengan 99 pulau tidak berpenghuni dan 8	

#### V.3 Membuat Dokumen Baru

Kita juga membuat file/folder baru. Google Drive menyediakan aplikasi untuk membuat file dokumen, presentasi, spreadsheet (tabel), formulir dan gambar. Berikut adalah contoh langkah membuat file dokumen baru di Google Drive:

1. Klik tombol **Buat** yang berada pada bagian kiri atas laman, kemudian pilih **dokumen** untuk membuat dokumen baru.



2. Untuk mengganti nama file, klik **Dokumen Tanpa Judul**. Kemudian ketikkan nama file yang baru. Jika tidak diganti, maka nama file akan tetap "Dokumen Tanpa Judul"



- Sama dengan aplikasi pengolah kata seperti Microsoft Word atau OpenOffice Writer, kita juga dapat membuat dokumen seperti surat, laporan, artikel dan lain-lain di Google Drive ini.
- 4. Sebagai catatan, proses penyimpanan *(save)* di Google Drive berlangsung otomatis, sehingga tidak tersedia perintah simpan *(save)*.
- 5. Setelah selesai, dokumen bisa langsung ditutup.
- Jika mau diunduh, maka klik File > Unduh Sebagai > kemudian pilih format yang akan disimpan di komputer kita apakah docx, odt, rtf, pdf, txt atau html.



#### V.4 Berbagi file dengan orang lain

Dokumen yang kita sudah buat atau sudah kita unggah di **Drive**, dapat kita bagikan kepada orang lain untuk diedit atau hanya dilihat.

1. Pada laman bagian depan, pilih file yang akan kita bagi, klik pada kotak yang berada di depan nama file

<b>*</b> +	Lebih Banyak 🕶	(i)
Drive Saya	3	
-	JUDUL	PEMILIK
	W Lapgas Forum KIM di Rote Ndao.docx	saya
	W PERATURAN ADMINISTRASI RELAWAN TIK 2013.docx	saya
	■ Surat Percobaan	saya

- 2. Klik ikon **L** untuk berbagi dokumen tersebut
- Kita akan diberikan link laman web yang dapat dibagikan kepada orang lain yang akan berbagi file yang dimaksud. Kita dapat meng-copy alamat link tersebut.

https://docs.google.com/documont/d/1P7gi4DP2S6u7i2v6gCnToSOzowrbbl.Eu1v				
nup	s.//docs.google.com/document/d/1P2gj4DB2	SouzjzyoqCp10SOzewmbLSu1y		
Bagi	kan tautan melalui: 🔛 🕵 📑 🔽	2		
Siap	a yang memiliki akses			
â	Pribadi - Hanya Anda yang dapat mengakses	Ubah		
•	Kuliner Bogor (Anda) kulinerbgr@gmail	Adalah pemiliknya		
Ur	ndang orang:			
Ur	ndang orang: Masukkan nama, alamat email, atau grup			

 Untuk mengizinkan orang lain mengedit dokumen yang kita miliki, pada bagian Undang Orang masukkan alamat email orang yang akan kita bagi file ini, kemudian klik Kirim

Masukkan nama, alamat email, atau grup			Dapat mengedit 🝷
Desitebul		✓ Dapat	tmengedit
🖉 Beri tahukan orang lain melalui email - Tambahkan pesan		ui Dapat	mengomentari
Kirim	Batal	Dapat	melihat

Editor dibolehkan untuk menambah orang dan mengubah izin. [Ubah]

5. Orang yang akan kita kirim akan menerima email berisi link dokumen yang kita bagi, dan dapat menyunting *(edit)* dokumen yang kita miliki.

#### VI.1 Apa itu blog?

Blog pada dasarnya serupa dengan website biasa. Blog merupakan kependekan dari *web log*, yang merupakan "catatan" seseorang di internet. Mirip dengan *diary* tetapi blog tidak bersifat rahasia, bahkan pemilik blog berharap sebanyak mungkin pengguna internet dapat membaca tulisan di blog yang dimilikinya.



Contoh blog: www.banyumurti.net

Blog berkembang sedemikian rupa, termasuk topik yang beragam, mulai dari catatan pribadi, blog kesehatan, blog IT, blog kuliner dan sebagainya. Pengguna blog sendiri dikenal dengan sebutan **blogger**.

Berkembang pesatnya jumlah blogger di Indonesia dan juga di dunia dikarenakan adanya kebutuhan baru dari pengguna internet. Para pengguna internet ini tidak lagi hanya merasa perlu mencari informasi di internet tetapi juga muncul kebutuhan membagi (sharing) informasi dengan pengguna internet lainnya. Dan blog merupakan wadah yang sesuai untuk memenuhi kebutuhan ini. Selain itu blog juga merupakan cara kita untuk dapat memiliki sebuah website sendiri tanpa harus memahami bahasa pemrograman web atau HTML. Blog sangat memudahkan kita, bahkan bagi pengguna pemula, untuk dapat membangun web.

Untuk panduan dan pengembangan blog sudah banyak artikel maupun blog di internet yang menyediakannya. Berikut adalah langkah-langkah dasar bagi anda untuk mulai membuat blog.

#### VI.2 Membuat Blog Baru

Terdapat beberapa website yang menyediakan layanan pembuatan blog secara gratis, sebut saja www.blogger.com, www.wordpress.com, www.multiply.com, www.blogdetik.com dan lain-lain. Berikut ini langkah-langkah membuat blog baru di Blogger yang merupakan keluarga dari Google.

# 😑 Blogger

- 1. Buka browser web, kemudian masuk ke situs **www.blogger.com**. Kita akan diminta memasukkan kembali password akun kita di Google
- 2. Akan masuk ke laman Selamat Datang di Blogger

E Blogger	
Selamat datang di Blogger	Bahasa: Bahasa Indonesia
Konfirmasikan Profil Anda Di bawah ini adalah profil yang akan ditampilkan kepada pembaca saat mereka melihat pos An Google dan menghubungkan Anda dengan pembaca, sehingga mereka dapat berbagi dan mere menggunakan identitas lain seperti nama samaran, Anda dapat memilih Profil Blogger terbatas	nda. Penggunaan Profil Google+ akan memberi Anda identitas di properti ekomendasikan konten Anda di web dan Google+. Jika Anda ingin . Informasi lebih lanjut tentang profil di Blogger.
Anda akan terlihat sebagai Profil Google+ Anda. Tentang Profil. Kuliner Bogor Lihat profil lengkapku Lebih suka mengeposkan dengan nama lain? Alihkan ke profil Blogger terbatas	

Pemberitahuan Email

3. Untuk membuat Blog baru klik "Blog Baru"

+Kuliner Telusuri Gam	nbar Maps YouTube	Gmail Drive	Kalender Terjema	ahan Lainnya <del>-</del>		
Blogger				Kuliner Bog	gor 🔔 + Berbagi	-
Blog Kuliner Bo	ogor				Bahasa Indonesia 🔻	\$
Blog Baru	Ciptakan blog Anda Anda belum punya blog a	apa pun, buat satu se	ekarang juga dan mula	i tulis pos Anda! Blog And	a tidak terlihat?	
A Daftar bacaan	Semua blog					\$
Tambahkan Semua blog	Tambahkan blog yan Saat ini Anda tidak meng dalam Daftar Bacaan And	g diikuti ke Dafta jikuti blog apa pun. C da. Info lengkap	r bacaan Anda Gunakan tombol "Taml	ahkan" untuk memasukka	ın blog yang ingin diikuti	
Biogger Buzz	Terbaru dari Blog	ger Buzz				
	Earn money from 13 jam yang lalu by A Go	your blog this	s holiday seaso	٦	ſ	Kirim masuka

4. Masukkan judul blog, alamat blog dan template yang akan menjadi tampilan blog kita.

	Judul		
Blog Kuline	Alamat		a Indonesia 👻 🔅
	Alamat	.blogspot.com	
Blog Baru	Template		rlihat?
		Sederhana Tampilan Dinamis Jendela Gambar	*
Tambahkan Semua blog Blogger Buzz		PT Keren Sekali Tanda Air Kelembutan	ing ingin diikuti
Bioggor Bazz		Anda dapat menelusuri lebih banyak template dan menyesuaikan blog nanti.	

5. Kita sudah memiliki blog baru, yang perlu dilakukan berikutnya adalah mengisi konten blog tersebut



#### VI.3 Mengisi (Posting) Blog

Anda sudah mempunyai blog maka tugas selanjutnya adalah membuat tulisan di blog anda, atau dikenal dengan istilah **posting**.

Caranya dengan mengklik tombol pensil yang ada di bagian depan

**Judul Pos** diisi dengan judul posting Anda, yang berkaitan dengan isi tulisan dibawahnya. Kemudian tuliskan isi blog Anda dibawahnya, Anda juga dapat mengatur tampilan huruf, rataan (alignment), bahkan dapat menambahkan poto dan video pada blog Anda.

E Blogger Lihat blog	Kulin	er Bogor 📲 🕂 Berbagi 👌 🎴 🗸
Kuliner Bogor · Entri Judul pos	Publikasi	ikan Simpan Pratinjau Tutup
Compose HTML		▪ Setelan entri
$ \widehat{\mathcal{F}}  \widehat{\mathbf{T}}  \mathbf$	<u>T</u>	🗣 Label
		() Jadwal
		🗢 Tautan permanen
		💡 Lokasi
		🍄 Pilihan
javascript:void(0);		Kirim masukan

Beberapa tombol (button) yang berada di atas kotak isi blog memiliki fungsi sebagai berikut:

Font 🖃	untuk memilih jenis huruf, jika tidak diganti maka jenis huruf
	tergantung pada template yang kita pilih sebelumnya.
τT▼	Memilih ukuran huruf, mulai dari paling kecil (smallest) sampai
	paling besar (largest)

b	Bold, tombol yang digunakan untuk menebalkan huruf
i	Italic, tombol yang digunakan untuk memiringkan huruf
<b>T</b> a	Untuk memilih warna huruf
-	Untuk menambahkan web link pada teks atau gambar
	Mengatur rataan (alignment) teks, mulai dari rata kiri, tengah,
	kanan, dan rata kiri kanan (justify)
1.— I— 3.— I—	Untuk menambahkan numbering dan bullet
	Untuk menambahkan gambar pada isi blog anda
	Untuk menambahkan video pada isi blog anda

VI.4 Menambahkan Gambar Pada Isi Blog

Kita dapat menambahkan gambar pada isi blog kita agar blog kita lebih "berbicara" dan tentu saja lebih menarik. Langkahnya adalah sebagai berikut:

- 1. Klik tombol 🔜 (Tambah Gambar) yang berada di atas kotak isi blog kita.
- 2. Akan muncul window seperti di bawah. Klik **Pilih File** untuk memilih gambar dari komputer kita yang akan dimasukkan pada blog.

Pilih file		×
Upload	1. Pilih file	
From this blog	Anda dapat mengunggah beberapa file sekaligus. Gunakan file JPG, GIF, atau PNG.	
From Picasa Web Albums		
From your phone		
From your webcam		
From a URL		
	Add selected Batal	

3. Setelah gambar yang akan kita masukkan ke dalam blog sudah diunggah, klik tombol **Add selected** 

Pilih file	
Upload From this blog From Picasa Web Albums From your phone From your webcam From a URL	Plih file              Anda dapat mengunggah beberapa file sekaligus. Gunakan file JPG, GIF, atau PNG. <b>Difference Difference Difference Difference Difference Difference Difference Difference</b>
	Add selected Batal

4. Kemudian klik gambar yang telah diunggah tersebut. Pilih ukuran dan posisi gambar yang diinginkan

+Kuliner Telusuri Gambar Maps YouTube Gmail Drive Kalender Terjemahan Lainnya •	,		
Blogger Lihat blog Kul	iner Bogor 📲 🕂 Berbagi 👌 📮 🗸		
Kuliner Bogor · Entri Judul pos Publikasika	Menyimpan Pratinjau Tutup		
Compose HTML	▪ Setelan entri		
😰 🖓 🗲 🕂 T – Normal – – B Z U Asc 🛆 – 🖉 – Link 📾 🎬 🗟   E – E 😂 🕰 🦕	🔖 Label		
	() Jadwal		
and the state is a second	co Tautan permanen		
	🖗 Lokasi		
	🍄 Pilihan		
Considering and Considering an			
Small - Medium - Large - X-Large - Original size   Left - Center - Right   Add caption   Properties   Remo	eve 🗵		
	Kirim masukan		

5. Gambar akan ditampilkan pada isi blog Anda. Anda bisa meneruskan untuk mengisi teks pada blog Anda, jika sudah selesai klik **Publikasikan** 

+Kuliner Telusuri Gambar Maps YouTube Gmail Drive Kalender Terjemahan Lainnya •			
Blogger Lihat blog Kulin	er Bogor 斗 Herbagi 👌 📮 🕶		
Kuliner Bogor · Entri Judul pos	lenyimpan Pratinjau Tutup		
Compose HTML	▼ Setelan entri		
r ∩ 𝔅 𝑘 𝑘 𝑘 Normal 🔹 B 𝔅 U 🔤 𝔅 𝔅 𝔅 𝔅 𝔅 𝔅 𝔅 𝔅 𝔅 𝔅 𝔅 𝔅 𝔅	Label		
	S Jadwal		
All the set of	🗢 Tautan permanen		
	💡 Lokasi		
	🍄 Pilihan		
and bing Single Instances - Segar weather your util net			
Small - Medium - Large - X-Large - Original size   Left - Center - Right   Add caption   Properties   Remove			
	Kirim masukan		

6. Kini Anda telah memiliki 1 posting pada blog Anda, untuk melihat Blog Pertama Anda klik **LIHAT BLOG** 

+Kuliner Telusuri	Gambar Maps YouTube Gmail Drive Kalender Terj	emahan Lainnya -
Blogger	Lihat blog	Kuliner Bogor 🕌 🗕 + Berbagi 🔪 🚬 🗸
Blog saya	Kuliner Bogor · Pos › Semua (1)	Semua label 👻 Q 🔅
Entri baru	Publikasikan Kembali ke draf 👕	1-1 dari 1 < 1 - > 25 -
👫 Ikhtisar	CUNGKRING BOGOR	Kuliner Bogor 0 🗭 0 🖂 22 33 00
📕 Pos		
Semua (1)		
Diterbitkan (1)		E
🗋 Laman		
Komentar		
R+ Google+		
Statistik		
Tata Letak		-
Template		Kirim masukan 🚽

Jika Anda ingin merubah isi posting, arahkan mouse ke judul postingan dan klik **Edit**. Sedangkan jika ingin membuat posting baru klik **Entri baru.** 

7. Kini Anda telah memiliki 1 posting pada blog Anda, untuk melihat Blog Pertama Anda arahkan mouse pada judul postingan lalu klik **LIHAT.** 

## VII. Aplikasi Google Lainnya

#### VII.1. Google Hangout



Google Hangout adalah aplikasi yang dapat kita gunakan untuk melakukan percakapan (*Chatting*) dengan kawan kita melalui jaringan internet. Tidak hanya percakapan berbasis teks, kita juga dapat melakukan *video call* dengan lawan bicara juga. Beberapa fitur yang dapat kita manfaatkan dari Google Hangout adalah sebagai berikut:

- Percakapan group, kita tidak hanya dapat melakukan percakapan online dengan satu orang saja tetapi juga dapat dilakukan secara berkelompok.
- b. *Video call*, tidak hanya berbasis teks, kita juga bisa bertatap muka melalui fasilitas video call yang disediakan
- c. Bisa dijalankan dalam berbagai jenis perangkat: smartphone/tablet berbasis Android, smartphone/tablet berbasis Apple dan Desktop PC.

Untuk menjalankan Google Hangout melalui PC langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- 1. Masuk ke akun Gmail yang kita miliki
- 2. Pada bagian kiri bawah akan tampak aplikasi Google Hangout

Google						- 4
Great -		0		5-00-0	1.00 (1.1) (0.1)	0.
	-		of terms	B Paratas		
Indriyatno - New Hangout Akhmad Nasir Eko Prasetya Arman, Yaulie D.,.			Songle Incode pain Tenggapen CT main sollt http://www.apin Biccomic.bioi.com Records.com Paint Toole 100 Paint Sole confirmed Paint Sole confirmed Paint Sole confirmed Paint Sole confirmed	ent danget inche Topo IIII also Mittanie Topat Inno Topo Dise Transmitta Selado de Dis Tonorpo ten Herbolico Olim Breng, Tof ens dim Sela Selado Con Hormitte I et Selado Con Hormitte I	ation, "The processorial of of a plane, the function of an and 2014 & Compare 1998 in a sector (2014) of a sector (2014) of a sector (2014) for a sector (2014) for a sector (2014) for a sector (2014)	1.35 pm 4.35 pm 4.35 pm 4.35 pm 4.35 pm 4.35 pm 2.35 pm
Muhammad Sai Muhammad Sai Ghania Ammar Gitta banyumurti Muhammad Sai Arman Satari Fajar Muharom Mufajareridianto ed Gitta yasminda	<		Inglowed Processon Coll and April 19 Institute Teamson and Institute Teamson Institute Teamson March Parage Teamson Parameters and April Parameters and Apri	In the WORD 2014 To say pro- bag? Young Editorial fully for a 2 Comparison of Terms tasks in the Permanant's fully fully from the Second Second Second Physics and Second Second Second Co. Nect Address for an international fully co. Nect Address for an international for disademic field for the Second Second Back from the Second	A Spill organi (1) (1) (1) (1) (1) (1) (2) (1) (1) (1) (1) (1) (2) (1) (1) (1) (1) (1) (2) (1)	147 pm 138 pm 128 pm 138 pm

3. Tuliskan nama atau klik nama teman yang sudah memiliki akun gmail, kemudian tekan Enter

🔍 refi noerman 🛛 🔄	×х
<b>H</b> <u>+</u>	\$
-	
Send a message	0

- 4. Ketikkan pesan yang ingin anda sampaikan pada kotak "Kirim Pesan"
- 5. Jika ingin melakukan *video call*, klik icon



Untuk mengatur jadwal kegiatan atau event-event yang kita miliki, maka Google menyediakan fasilitas **Kalender (Calendar)**. Untuk menggunakannya berikut langkahnya:

1. Buka situs Google Calendar di <u>www.google.com/calendar</u>

Google	Telusuri Kalender - 🤉 +Indriy 🏭 🇘 🕂							
Kalender	Hari ini	< > 2	– 8 Mar 2014		Hari	Minggu Bulan	4 Hari Agenda	Lainnya 🗸 🔅 🕇
BUAT	GMT+07	Min, 3/2	Sen, 3/3	Sel, 3/4	Rab, 3/5	Kam, 3/6	Jum, 3/7	Sab, 3/8
Maret 2014	08.00							
M S S R K J S 23 24 25 26 27 28 1 2 3 4 5 6 7 8	09.00							
9 <b>10 11 12 13 14</b> 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29	10.00							
<b>30 31</b> 1 2 3 4 5	11.00							
Kalender saya 💌 Indriyatno Banyumurti	12.00							
GF 2013	13.00							
Tasks	14.00							
Kalender lainnya 💌	15.00							
Kalender teman	16.00							
Liburan di Indonesia	17.00							
	18.00							
	19.00							

- 2. Kita bisa melihat tampilan kalendar dalam Hari, Minggu, Bulan atau 4 Hari
- 3. Untuk menambahkan jadwal kegiatan pada aplikasi ini, klik pada kotak waktu dimana kegiatan itu akan dilaksanakan

Ti l

Kapan:	Kapan: Rab, 5 Maret, 14.00 - 15.00						
Apa:							
	misalnya, Sarapan di Pecel Tegal						
Kalender:	Indriyatno Banyumurti 🔹	] !					
Buat acara	a Edit acara »						
	14.00 - 15.00						

4. Klik "Edit Acara" untuk menambahkan detail acara

Acara tanpa judul		
2014-03-05 14.00	hingga 15.00 2014-03-05 Zona waktu	
Sepanjang hari 🔲 U	angi	
Detail acara Cari w	aktu	
Di man	Masukkan lokasi	Tambahkan tamu
Video ca	Tambahkan video call	Masukkan alamat emai Tambah
Kalende	Indrivatno Banyumurti 🔻	
Penjelasa		Tamu dapat ☐ ubah acara ✔ undang yang lain ✔ lihat daftar tamu
Warna acara		
Penginga	Email V 10 menit V ×	
	Tambah pengingat	
	Bisa Datang      Sibuk	
ampilkan saya sebaga	e blog balang e blog k	

5. Setelah selesai klik SIMPAN

#### VII.3. Google Translate



Untuk menterjemahkan bahasa Indonesia ke bahasa asing saat ini dapat dengan mudah dilakukan dengan fitur yang disajikan **Google Translate.** Terdapat 80 bahasa yang tersedia pada aplikasi online yang gratis ini. Untuk menggunakannya berikut langkah-langkahnya:

1. Buka situs Google Translate di alamat: translate.google.co.id

<u>G00</u>	gle								+	Indriyatno		<b>*</b> 3	+	٩
erjem	lahan													×
Inggris	Bahasa Indonesia	Jepang	Deteksi bahasa	•	+	Bahasa Indonesia	Inggris	Arab	*	Terjema	hkan			
Ŷ														

2. Di bagian kiri pilih bahasa yang akan diterjemahkan, sedangkan di bagian kanan pilih ke bahasa apa tulisan kita akan diterjemahkan

Google									+Indriyatno				
Terjem	ahan												
Inggris	Bahasa Indonesi	a Jepang	Deteksil	bahasa	•		<b>←</b> →	Mandarin (	Aks. Sederl	nana)	Arab	Bahasa Ind	Ionesia 🔻
	Afrikaans	E	Byelorusia	Hindi	ł	Kannada	Make	Ionia		Pols	ki	Suomi	Yiddish
	Albania	0	Cebuano	Hmon	g ł	Katalana	Malta			Portu	igis	Swahili	Yoruba
	Arab	(	Cek	Ibrani	ŀ	Khmer	Manda	arin (Aks. Seo	derhana)	Pran	cis	Swensk	Yunani
Armenia		[	Dansk	Igbo	ŀ	Korea	Manda	arin (Aks. Tra	disional)	Punj	abi	Tamil	Zulu
	Azerbaijan	E	Esperanto	Inggris	i k	Kreol Haiti	Maori			Rum	ania	Telugu	
Ŷ	Bahasa Indo	nesia E	Esti	Irlandi	a k	Kroat	Marat	ni		Rusi	а	Thai	
Ketikkan t	eks Basque	F	Farsi	Islan	L	aos	Melay	u		Serb		Turki	
	Belanda	(	Galisia	Italia	L	_atin	Mong	ol		Slove	en	Ukraina	
	Bengali	(	Georgia	Jawa	L	_atvi	Nepal			Slow	akia	Urdu	
	Bosnia	(	Gujarat Jepang		g L	_ituavi	Norsk			Som	ali	Vietnam	
	Bulgaria	ŀ	Hausa	Jerma	n I	Magyar	Pilipin	0		Spar	iyol	Wales	

3. Ketikkan kata atau kalimat yang akan diterjemahkan pada kotak sebelah kiri. Hasil terjemahannya akan otomatis muncul pada kotak di bagian kanan.

Google		+Indriyatno 🏢 🏚 🕂 劉
Terjemahan		
Inggris Bahasa Indonesia Jepang Deteksi bahasa 🔻	÷	Mandarin (Aks. Sederhana) Inggris Bahasa Indonesia 💌 Terjemahkan
Kamu tampak sangat cantik malam ini	×	You look so beautiful tonight
Ů <b>m</b> -	•	☆ ■ ••• ■ ✓

#### VII.4. Google Maps



Bingung mencari lokasi suatu tempat? Atau ingin mendapatkan petunjuk arah? Google menyediakan fasilitas **Google Maps** yang dapat memudahkan kita untuk mencari lokasi serta petunjuk arah menuju lokasi tersebut dari titik yang kita inginkan. Untuk menggunakannya berikut langkah-langkahnya:

1. Buka situs Google Maps di alamat: maps.google.com.

2. Pada kotak pencarian, masukkan nama lokasi yang dicari. Nama lokasi bisa berupa kata kunci tertentu, nama jalan, nama gedung, nama kota dan sebagainya. Akan muncul titik dari tempat yang kita cari





- 3. Untuk mencari petunjuk arah ke tempat yang kita tuju, klik
- Masukkan lokasi titik awal keberangkatan atau klik titik pada peta. Jangan lupa untuk memilih jenis transportasi yang akan kita gunakan, apakah menggunakan kendaraan pribadi, angkutan umum atau berjalan kaki.



 Kita juga dapat melihat tampilan citra satelit dari lokasi yang kita cari dengan meng klik kotak "Satelit" yang berada di bagian kiri bawah peta.

