

week 16

Peralatan Kantor





ALAT KOMUNIKASI KANTOR

- Dalam perkantoran komunikasi yang umum dilakukan memanfaatkan teknologi intercom.
- Secara umum, intercom adalah sistem komunikasi elektronik yang ditujukan untuk melakukan pembicaraan. Intercom merupakan kependekan dari intercommunication yg artinya hubungan di dalam
- Dalam dunia perkantoran, intercom adalah merupakan alat komunikasi yang dipergunakan untuk menyampaikan warta atau keterangan dalam lingkungan organisasi sendiri, dari suatu bagian ke bagian yang lain atau dari satu ruangan ke ruangan lain dan sering dikenal dg sebutan aiphone.



Intercom

Fungsi Intercom di Perkantoran

- Sebagai alat komunikasi untuk menyampaikan informasi secara efektif dari satu pihak ke pihak lainnya.
- Memperluas saluran komunikasi dalam suatu instansi atau kantor.
- Menghindari mondar-mandirnya para pegawai.
- Menghemat waktu dan tenaga sehingga meningkatkan produktivitas kerja pegawai.



MACAM-MACAM ALAT
KOMUNIKASI KANTOR



TELEPON



WIRELESS
TELEPHONE



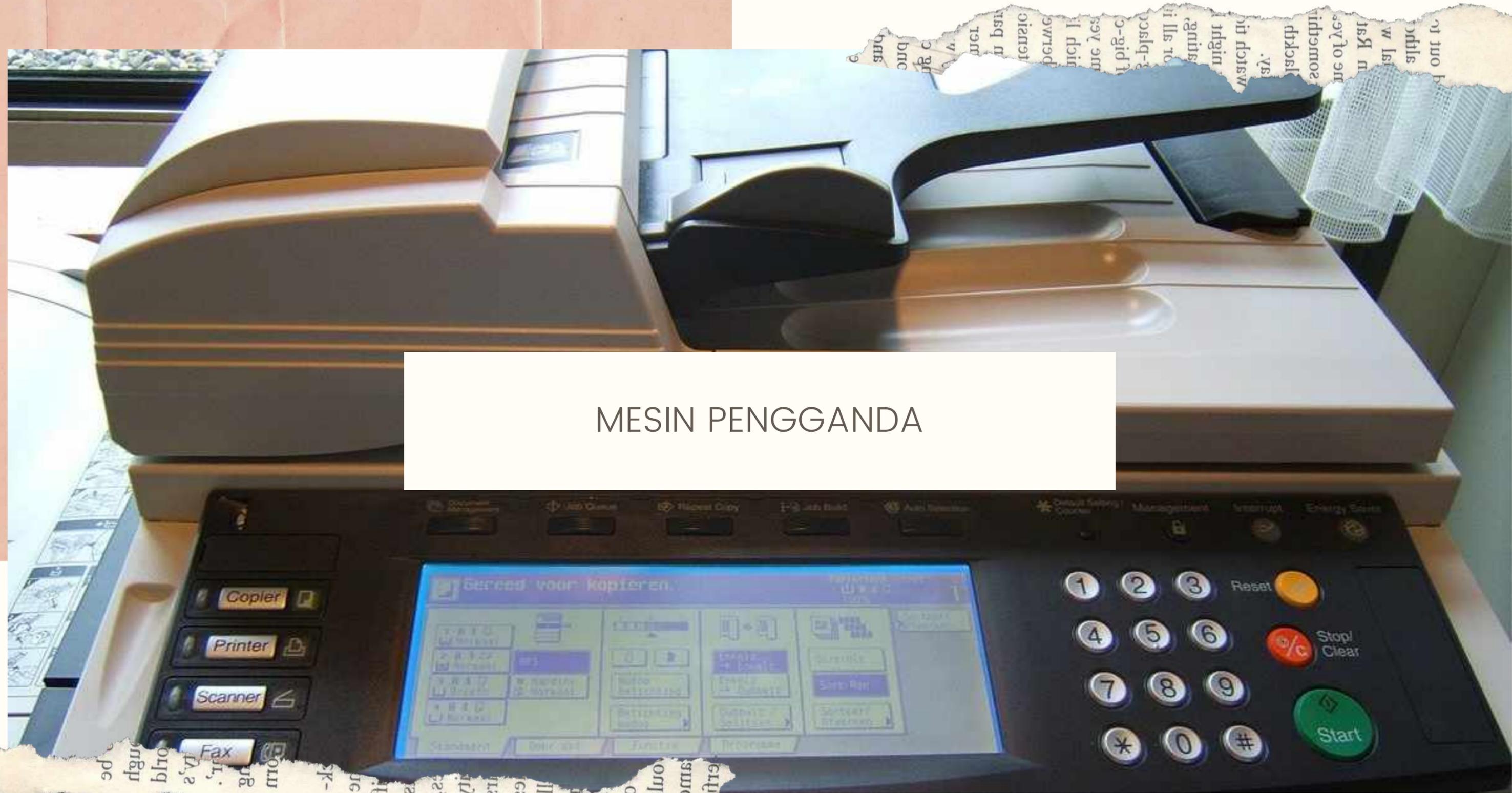
HANDPHONE



EMAIL



FAKSIMILE



MESIN PENGGANDA

“Mesin Fotokopi

- alat untuk menggandakan dokumen dengan memperbesar atau memperkecil ukuran dari aslinya
- Naskah asli yang digandakan dengan mesin fotokopi ini akan menghasilkan rekaman naskah yang baik kualitasnya dan mirip atau mendekati aslinya, tetapi berwarna hitam tulisannya.
- Salinan dapat dibuat pada kertas biasa atau kertas khusus, transparansi atau master duplikasi.



Mesin Stensil

adalah mesin penghasil dokumen dalam bentuk lembaran dalam jumlah yang banyak dengan menggunakan pembantu “kertas master”, atau yang biasa disebut dengan stensil sheet atau sit stensil. Mesin stensil ini juga bisa menghasilkan salinan akhir dalam dua warna atau lebih





ALAT BANTU PRESENTASI

Proyektor LCD

berfungsi untuk memperbesar tampilan gambar, foto maupun atau dari komputer ke layar atau bidang datar lainnya.



OHP (Over Head Projector)

- Overhead Projector (OHP) adalah alat yang digunakan untuk menjelaskan presentasi secara visual.
- OHP adalah media komunikasi visual yang dipergunakan untuk memproyeksikan tulisan atau gambar pada transparency film yang diletakkan diatas OHP ke layar, sehingga memperoleh hasil proyeksi yang lebih jelas dan besar.



Microphone

- adalah suatu jenis transduser yang mengubah energi-energi akustik (gelombang suara) menjadi sinyal listrik.
- Mikrofon digunakan pada beberapa alat seperti telepon, alat perekam, alat bantu dengar, pengudaraan radio serta televisi, dan sebagainya. Pada dasarnya mikrofon berguna untuk membuat suara yang berintensitas rendah menjadi lebih keras.





Mesin Cetak: Printer

- Printer atau pencetak adalah alat yang menampilkan data dalam bentuk cetakan, baik berupa teks maupun gambar/grafik, di atas kertas.
- Printer biasanya terbagi atas beberapa bagian, yaitu picker sebagai alat mengambil kertas dari tray. Tray ialah tempat menaruh kertas.

Jenis-jenis printer

PRINTER DOT-MATRIX

Printer yang pencetak resolusi cetaknya masih sangat rendah.

INKJET PRINTER

alat cetak yang sudah menggunakan tinta untuk mencetak dokumen dengan kualitas yang cukup bagus melalui nozzles (pipa semprot) berukuran kecil.

LASER PRINTER

Jenis printer yang bentuknya mirip dengan mesin fotocopy. Daya cetaknya bisa mencapai lebih dari 10 lembar per menit.



Mesin Ketik

- Mesin ketik adalah salah satu alat yang peran dan fungsinya erat kaitannya dengan segala pekerjaan yang berhubungan dengan pengetikan, misalnya pekerjaan membuat surat, laporan, undangan, notulen dan sebagainya.
- Mesin ketik berfungsi untuk melakukan pekerjaan tata tulis yang selama ini dilakukan secara manual dengan tangan.
- Dalam perkembangannya, tata tulis tersebut dapat dilakukan dengan mesin ketik manual, mesin ketik elektronik, mesin ketik elektrik, bahkan menggunakan komputer.



Mesin Tik Elektrik

- Mesin tik elektrik adalah mesin tik yang cara kerjanya digerakkan dengan mempergunakan tenaga listrik.
- Komponen dan cara kerja mesinnya mekanis
- Tuts-tutsnya seperti yang terdapat pada mesin tik manual ditambah saklar (on-off switch)



ALAT-ALAT PERKANTORAN LAIN

Alat Absensi Manual

- Mesin Absensi adalah alat yang digunakan untuk mengetahui kehadiran karyawan.
- Absensi karyawan manual adalah alat absensi paling sederhana dan tua.
- Pada umumnya, mesin absensi kartu manual sering disebut dengan “mesin ceklok”/absensi kartu manual oleh para penggunanya. Mesin absensi ini masih menggunakan cara yang tradisional, yaitu dengan cara mengidentifikasi kehadiran karyawan pada sebuah perusahaan atau bisnis melalui kartu absen biasa.



Alat Absensi Sidik Jari

- Sering disebut sebagai fingerprint karena memang cara kerjanya yang menggunakan sidik jari untuk tanda kehadiran.
- Sidik jari karyawan/pegawai sebelumnya direkam dan datanya disimpan dengan nama pegawai
- Jika karyawan datang dan pulang cukup menempatkan jari yang telah direkam sidik jarinya, maka mesin secara otomatis akan merekam jam kedatangan dan pulang karyawan/pegawai



Alat Absensi Wajah

- Cara kerjanya sama dengan fingerprint, hanya saja mesin merekam data karyawan dengan wajah



Scanner

- Scanner adalah sebuah alat pemindai salah satu perangkat input pada komputer, merupakan suatu alat yang berfungsi untuk menduplikat objek layaknya seperti mesin fotokopy ke dalam bentuk digital.



Mesin Laminating

- Mesin Laminating adalah sebuah alat yang berfungsi untuk melaminasi (melapisi) sebuah produk dengan plastik (film). Tujuan pelapisan (melaminasi) produk dengan plastik (film) adalah agar produk lebih aman, bersih, dan tidak mudah rusak.



Sign Holder

- Sign Holder adalah alat untuk penanda yang diletakan dimeja kantor atau meja resepsionis.
- Alat ini berguna sebagai pengenalan jabatan atau informasi nama staff yang berada di kantor anda.

