

Silakan persiapkan progress report I yang berisi:

1. Plan Report (BAB 1 - BAB 3).

Membuat laporan plan yang sudah dibuat (contoh:

<https://drive.google.com/drive/folders/1aSsa8bzM1hHBYqLSX3T-X2Mz8QeqpXzb?usp=sharing>)

Adapun strukturnya:

- a. Halaman Judul
 - b. Daftar Isi
 - c. BAB 1 - Pengantar/ Latar Belakang
 - d. BAB 2 - Vendor Profile
 - e. BAB 3- Project Charter
 - Project Description and Goals
 - Risks
 - Deliverables (berisi: rincian produk/ dashboard/ design yang akan ditawarkan)
 - Scope definition (menjelaskan ruang lingkup proyek)
 - Project Milestones
 - Budget Summary (Rincian dana)
 - Project Organizational Structure
 - f. BAB 4 - Project Result
 - g. BAB 5 - DAFTAR PUSTAKA
 - h. LAMPIRAN
- 2. Membuat Surat Penawaran Proyek & Surat undangan resmi ke client dalam rangka pemaparan detail project**
- 3. Membuat laporan dalam bentuk excel yang memuat 10 aspek berikut**
- a. sum,
 - b. average,
 - c. max,
 - d. min,
 - e. count,
 - f. IF,
 - g. VLOOKUP/ HLOOKUP,
 - h. SUMIF,
 - i. COUNTIF,
 - j. grafik
- Bisa berupa laporan gaji, keuangan, penjualan, dll.
- 4. Silakan update Trello**