

Cara Membuat Jadwal Komisaris Kelas yang Menarik dan keren- Bagi siswa-siswi yang sudah naik kelas atau siswa baru, biasanya diawal tahun pelajaran kita dituntut untuk membuat perlengkapan kelas seperti jadwal komisaris, struktur organisasi kelas, denah kelas serta administrasi kelas lainnya. Pada kesempatan kali ini kami akan menjelaskan tentang cara membuat jadwal komisaris agar terlihat bagus, menarik dan pastinya enak dipandang mata.

Berikut contoh jadwal komisaris yang akan kita buat !



Pembuatan jadwal komisaris yang akan kita buat ini adalah dengan menggunakan photo,

Alat dan bahan yang harus kalian persiapkan untuk membuat jadwal komisaris ini adalah :

1. Persiapkan foto ukuran 3R
2. Kertas Manila
3. Kertas *bufallo*/kertas warna
4. Format *font* tulisan yang diprint out dari komputer
5. Lem kertas
6. *Doubletip*

Langkah Kerja Pembuatan Jadwal Komisaris Menarik

1. Buatlah foto anda terlebih dahulu sesuai jadwal komisaris yang sudah ditentukan, editlah semenarik mungkin agar background photo terlihat menarik dan terlihat lebih fun.

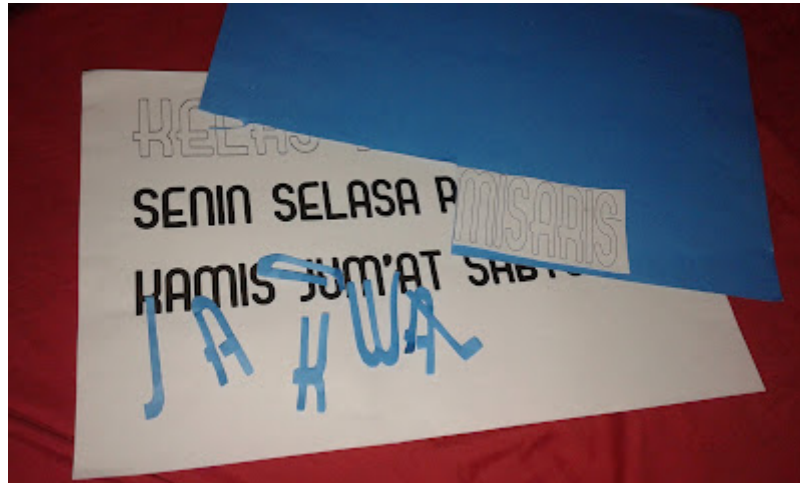
Foto sebelum di edit



Foto setelah di edit



2. Cetaklah foto tersebut dengan ukuran 3R
3. Langkah selanjutnya photong kertas manila menjadi 2 bagian, agar tidak terlalu besar
4. *Print out* tulisan jadwal komisaris beserta harinya, sebagai bahan mal untuk menggunting kertas warna membentuk tulisan.



5. Gunting kertas warna menyerupai tulsan, jika sudah selesai kemudian tempelkan
6. Setelah ditempel semuanya buatlah hiasan kupu-kupu kemudian tempelkan ke bingkai foto sebagai hiasannya.
7. Setelah selesai maka jadwal komisaris kalian sudah siap ditempel di dinding kelas maka akan terlihat lebih menarik dan enak dipandang mata.



8. Selamat mencoba !

Sekian dulu penjelasan tentang cara membuat jadwal komisaris menarik dan keren. Semoga artikel kali ini memberikan manfaat bagi Anda.