BAB 2 – Latihan 1

Teknologi Informasi dan Komunikasi



A Antarmuka Pengguna

Pada zaman teknologi yang serba digital ini, manusia diharuskan berinteraksi dengan komputer. Perantara antara manusia dan komputer agar dapat berinteraksi disebut ..... Antarmuka pengguna adalah sarana interaksi antara pengguna dengan komputer yang disediakan oleh sistem operasi. Antarmuka dapat menerima masukan (input) dari pengguna dan memberikan keluaran (output) yang diinginkan oleh pengguna. Prinsip utama dalam membangun antarmuka pengguna adalah kemudahan dalam penggunaan, interaktif, dan komunikatif.

Terdapat dua jenis antarmuka pengguna, yaitu;

1. ..... (CLI)
2. ..... (GUI)

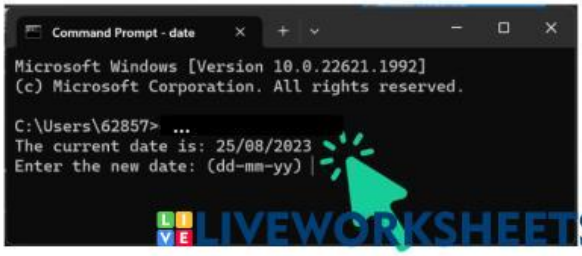
LIVEWORKSHEETS

1. Command Line Interface (CLI)



CLI merupakan jenis antarmuka di mana pengguna memberikan ..... agar komputer dapat mengerjakan tugas tertentu. Kelemahan dari jenis antarmuka ini adalah ketika pengguna menulis instruksi yang kurang tepat, instruksi tersebut tidak dapat diproses oleh komputer.

Setiap sistem operasi mempunyai tampilan CLI yang berbeda-beda. Pada sistem operasi Windows, CLI yang digunakan adalah Command Prompt (CMD) dengan tampilan sebagai berikut.



Instruksi "date" digunakan untuk menampilkan .... pada layar CMD. Ada perintah lain seperti "time" untuk menampilkan waktu dan instruksi "cd" untuk berpindah dari folder satu ke folder lain.

LIVEWORKSHEETS

2. Graphical User Interface (GUI)



GUI merupakan standar antarmuka yang ada sekarang. Jenis antarmuka ini menggunakan ..... yang menggantikan instruksi berbasis teks yang diketikkan.

Sama seperti CLI, setiap sistem operasi mempunyai tampilan GUI yang berbeda. Berikut tampilan GUI pada sistem operasi Windows 11.

Apakah kamu sudah memahami perbedaan dari jenis antarmuka CLI dan GUI?

LIVEWORKSHEETS

Informasi Tambahan

CLI VS GUI

CLI



Kelebihan:

1. Memiliki desain dan tampilan yang menarik
2. Mudah digunakan (user friendly)
3. Tampilan berbasis grafis, sehingga tidak diperlukan keahlian khusus

Kekurangan:

1. Membutuhan spesifikasi komputer yang lebih besar
2. Performa lebih berat
3. Memakan banyak ruang memori

GUI



Kelebihan:

1. Performa lebih tinggi
2. Lebih efisien dalam penggunaan
3. Hanya membutukan spesifikasi hardware yang rendah
4. Hanya membutuhkan Memori yang kecil karena berupa teks saja

Kekurangan:

1. Tampilannya kurang menarik
2. Pengguna harus mengingat baris perintah atau code untuk menjalankan tugas komputer

LIVEWORKSHEETS

B File dan Folder

1. File



File merupakan unit penyimpanan dalam komputer. File dapat berisi konten multimedia, seperti teks, gambar, suara, dan penginstalan suatu aplikasi. Hal yang membedakan file yang diciptakan oleh aplikasi tertentu adalah ekstensi atau nama pendek setelah tanda titik di akhir nama file.

Misalnya:
aplikasi Microsoft Excel memiliki file ekstensi .xlsx.



2. Folder



Folder atau direktori merupakan ruang penyimpanan file. Dengan folder, file dapat diklasifikasikan untuk memudahkan pengguna mencari dan menggunakannya. Folder berbentuk pohon hierarki seperti pada gambar berikut.



Pernahkah kamu merapikan dokumen-dokumen penting seperti ijazah dan akta kelahiran? Agar dokumen tersebut tidak berantakan dan dapat digunakan kembali, kumpulan dokumen tersebut harus disimpan dalam map.

Pada zaman digital, dokumen-dokumen yang ada pada komputer disebut ..... . File disimpan dalam penyimpanan elektronis yang disebut .....

LIVEWORKSHEETS

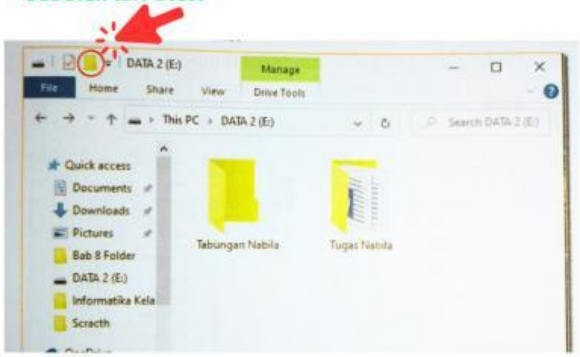
3. Mengelola File dan Folder

Mengelola file dan folder secara struktur dapat memudahkan penggunaan dan pencarian. Pada sistem operasi Windows, aplikasi yang digunakan untuk mengelola file dan folder adalah ..... dengan jenis antarmuka. Berikut beberapa bentuk pengelolaan file dan folder menggunakan File Explorer pada Windows 10.

a. Membuat Folder Baru

Berikut langkah-langkah membuat folder baru.

1) Buka File Explorer lalu Tekan ikon membuat folder yang ada di sebelah kiri atas.



2) Beri nama pada folder baru menjadi Materi Pelajaran, lalu tekan Enter.

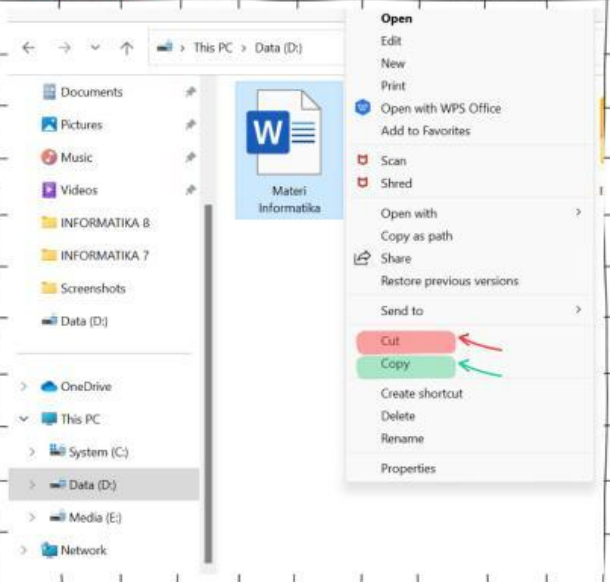
Selain menggunakan ikon yang tersedia, kamu juga bisa membuat folder baru dengan menekan .....

LIVEWORKSHEETS

b. Menyalin dan Memindahkan File atau Folder

Langkah-langkah untuk menyalin dan memindahkan file atau folder yaitu sebagai berikut.

1) Klik kanan pada file atau folder yang akan disalin atau dipindahkan.



2) Tekan perintah Cut jika kamu ingin .....
atau tekan perintah Copy jika kamu ingin .....

3) Pilih folder yang akan menjadi tempat penyimpanan baru.

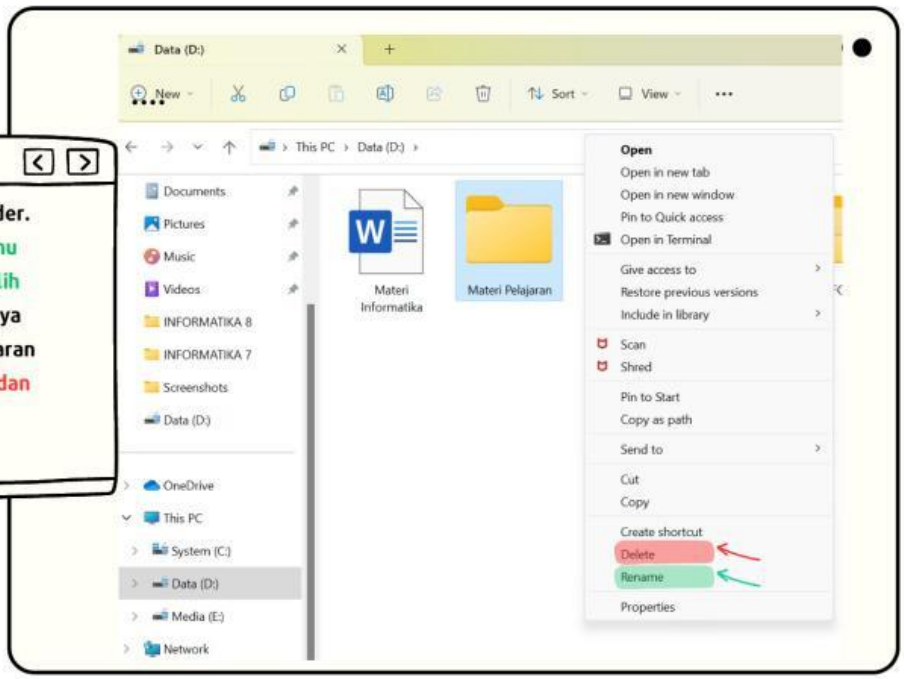
4) Klik kanan pada mouse, kemudian gunakan perintah Paste.

Adapun cara lain untuk menyalin folder atau file adalah dengan menggunakan .... sedangkan untuk memindahkan file atau folder menggunakan .... Untuk menempelkan hasil salinan atau pemindahan yaitu ....

LIVEWORKSHEETS

c. Mengubah Nama File dan Folder

Kamu dapat mengubah nama file atau folder. Klik kanan pada file atau folder. Jika kamu ingin mengubah nama file atau folder, pilih perintah .... lalu ubah nama, misalnya dari Materi Pelajaran menjadi Materi Pelajaran Kelas VII. Jika kamu ingin menghapus file dan folder, pilih perintah ....



LIVEWORKSHEETS

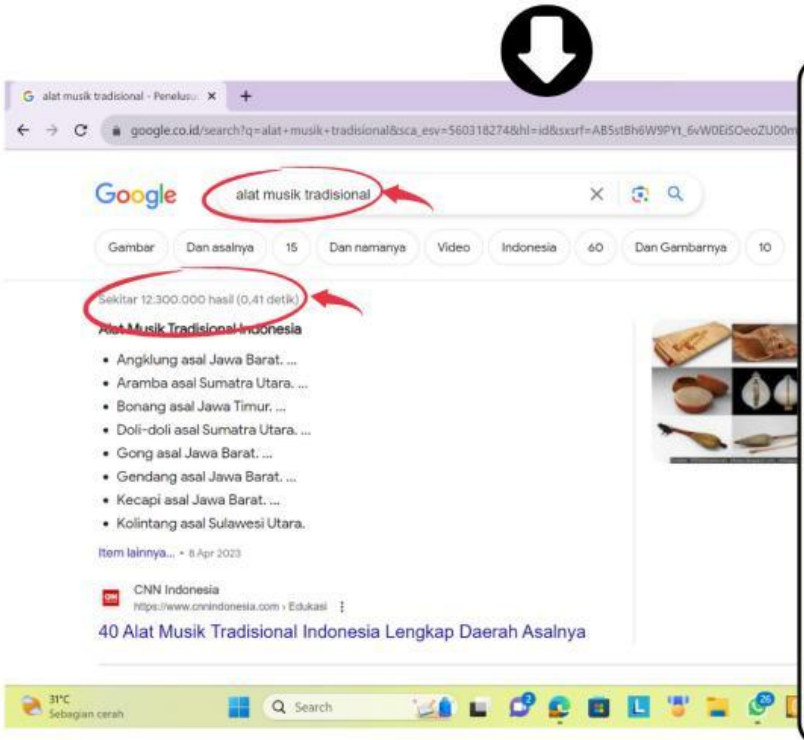
C Pencarian Informasi

Apakah kamu sering menggunakan internet untuk mengerjakan tugas sekolah? Saat ini, internet sudah tidak bisa lepas dari kehidupan. Setiap hari, berbagai informasi dapat dinikmati melalui media internet. Untuk dapat mengakses informasi dari berbagai situs, dibutuhkan aplikasi .....

Web browser merupakan alat penjelajah halaman situs. Aplikasi peramban yang dapat digunakan untuk mencari informasi, misalnya Mozilla Firefox, ...-, dan Microsoft Edge.

Mesin pencari (search engine) merupakan situs web yang berfungsi menampilkan hasil pencarian berdasarkan kata kunci (keyword) yang dimasukkan oleh pengguna. Kata kunci dapat terdiri dari satu kata atau lebih. Mesin pencari yang dapat digunakan, misalnya ..... , Yahoo, Bing, dan DuckDuckGo.

LIVEWORKSHEETS



Berikut cara mencari informasi menggunakan mesin pencari Google dengan bantuan alat peramban Google Chrome.

a. **Buka aplikasi peramban Google Chrome, akan muncul halaman pencarian menggunakan Google.**

b. **Ketikkan ..... sebagai kata kunci (keyword) di kotak pencarian, lalu tekan Enter.**

c. **Terdapat ..... hasil tautan situs web yang ditampilkan dari hasil pencarian dalam 0,41 detik.**

d. **Makin spesifik kata kunci yang digunakan, makin spesifik juga informasi yang ditampilkan.**

LIVEWORKSHEETS