

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK (LKPD)

**Teknologi Informasi dan Komunikasi**

KELOMPOK	:	<input type="text"/>
ANGGOTA	:	<input type="text"/>
		<input type="text"/>



## PETUNJUK DAN TUJUAN



### Petunjuk Penggunaan LKPD

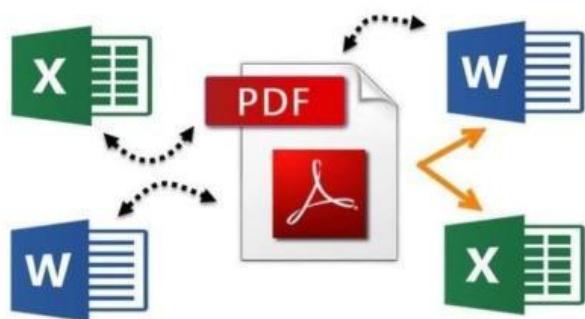
- Setiap peserta didik harus membaca LKPD ini dengan seksama.
- Diskusikan setiap pertanyaan dan permasalahan yang ada dalam LKPD ini dengan teman satu kelompok.
- Jika ada pertanyaan atau hal yang tidak dimengerti mintalah bantuan guru untuk menjelaskannya.

### Tujuan Pembelajaran

- Peserta didik mengetahui antarmuka pengguna
- Peserta didik mampu mengelola *file* dan *folder*
- Peserta didik mampu memanfaatkan aplikasi peramban untuk pencarian informasi di internet
- Peserta didik mampu memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) perkantoran untuk mendukung pembuatan laporan, presentasi, serta analisis dan interpretasi data
- Peserta didik mampu memanfaatkan aplikasi surel untuk berkomunikasi



## LEMBAR KERJA - 1 & 2



*Sumber gambar*

<https://northernkop.weebly.com/pdf-icon-for-word-object.html>

Nabila adalah bendahara kelas VII B. Dia bertugas mencatat tabungan kelas menggunakan aplikasi yang ada di komputer. Ketika ketua kelas meminta file **Tabung Bulan September.xlsx**, Nabila merasa kesulitan karena terdapat banyak file dan sub folder Documents yang tidak dikelola dengan baik.

1. Apa aplikasi untuk membuka *file* yang diminta oleh ketua kelas?
2. Bagaimana cara agar *file* tabungan bulan Agustus dan September pada komputer Nabila terorganisasi dengan baik sehingga Nabila mudah untuk mencari dan menggunakannya kembali?

Tuangkan jawabanmu di dalam kotak di bawah ini.

Jawaban :

Untuk memeriahkan acara kemerdekaan 17-an di Desa Sumber Jaya, Pak RT setempat memberikan tugas kepada Angga untuk membuat poster bertema kemerdekaan. Namun, Angga tidak mengetahui aplikasi untuk membuat poster yang mudah bagi pemula. Untuk itu, Angga berusaha mencari informasi di internet.

1. Apa mesin pencari yang dapat membantu Angga mencari informasi tersebut?
2. Apa *keyword* yang harus diketikkan Angga pada mesin pencari untuk mendapatkan hasil pencarian informasi yang maksimal?

**Jawaban:**

1. ....  
.....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....  
.....



## LEMBAR KERJA - 3

Setelah belajar membuat laporan, lakukan dan kerjakanlah laporan di bawah ini secara kelompok!

1. Carilah informasi mengenai sejarah teknologi informasi dan komunikasi menggunakan salah satu mesin pencari.
2. Rangkum informasi tersebut menggunakan aplikasi pengolah kata dengan menggunakan fitur berikut.

Jenis huruf : arial

Warna huruf : hitam

Ukuran huruf : 12

Ukuran spasi : 1,5

Setting tulisan : *Justify*

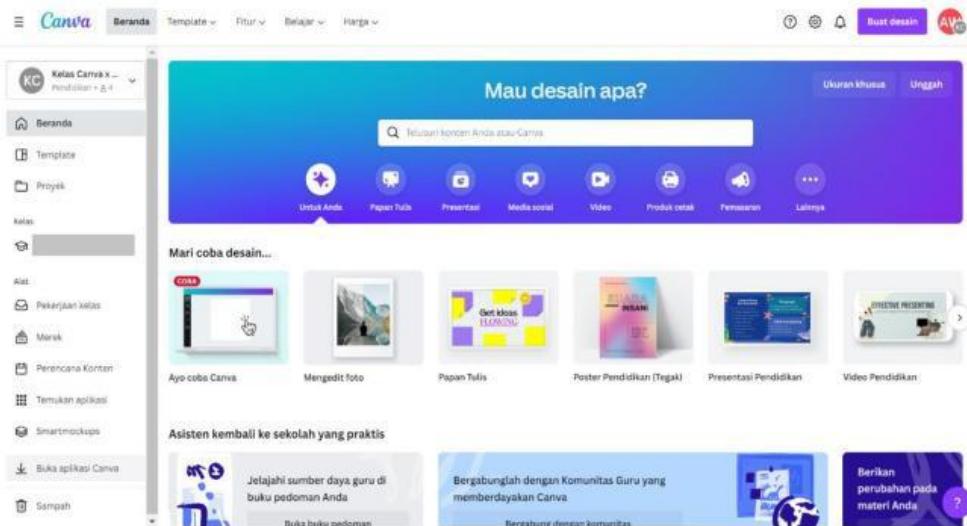
Judul Bab dan Subbab : *bold*

Isi rangkuman : *regular*

3. Simpanlah dokumen yang sudah kamu kerjakan dalam satu folder di dalam komputer yang kamu gunakan.

## LEMBAR KERJA - 4

Perhatikan fitur aplikasi canva di bawah ini.



<https://www.canva.com/>

Canva dapat digunakan secara online untuk mempresentasikan karyamu dengan menarik. Carilah fakta-fakta di bawah ini melalui mesin pencari.

1. Manfaat Teknologi
2. Contoh dan gambar teknologi yang biasa digunakan dalam kehidupan sehari-hari
3. Dampak jika tidak mahir menggunakan teknologi
4. Pesan dalam menggunakan teknologi

Tuangkan fakta yang kami temukan secara ringkas dalam sebuah presentasi, infografis atau poster secara menarik.



## LEMBAR KERJA - 5

Dengan penjelasan mengenai bagian-bagian email yang telah dijelaskan oleh guru, kirimkan laporan dan bahan presentasi yang telah kamu buat sebelumnya melalui layanan surat elektronik email kepada gurumu dengan memperhatikan etika mengirim surel.

*Selamat  
Berdiskusi*