

Akhmad Zainuddin, S.Pd., Gr.



LKPD

Lembar Kerja Peserta Didik

INFORMATIKA

**TEKNOLOGI INFORMASI
DAN KOMUNIKASI**



SMA MUHAMMADIYAH 4 SIDAYU

INFORMATIKA FASE E 2024-2025



SMA MUHAMMADIYAH 4 SIDAYU
KELAS FASE E



LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK

INTEGRASI APLIKASI PERKANTORAN



NAMA KELOMPOK :

.....

.....

.....

.....

A. Capaian Pembelajaran



Pada akhir fase E, peserta didik mampu memanfaatkan berbagai aplikasi secara bersamaan dan optimal untuk berkomunikasi, mencari sumber data yang akan diolah menjadi informasi, baik di dunia nyata maupun di internet, serta mahir menggunakan fitur lanjut aplikasi perkantoran (pengolah kata, angka, dan presentasi) beserta otomasinya untuk mengintegrasikan dan menyajikan konten aplikasi dalam berbagai representasi yang memudahkan analisis dan interpretasi konten tersebut.

B. Tujuan Pembelajaran



1. Setelah melakukan praktik (C), peserta didik (A) dapat menggunakan (B) fitur lanjut aplikasi perkantoran dan otomatisnya dengan baik dan benar (D). (C3)
2. Setelah melakukan diskusi kelompok (C), peserta didik (A) dapat menemukan (B) cara membuat sertifikat menggunakan mail merge. (C4)
3. Setelah melakukan praktik (C), peserta didik (A) dapat membuat (B) sertifikat menggunakan mail merge (D). (C6)

C. Alat dan Bahan

1. LKPD
2. Komputer / Laptop





A cartoon illustration of a young boy with brown hair, wearing a white shirt and a red tie, sitting at a wooden desk. He is looking thoughtful, with a large question mark floating above his head. On the desk, there is an open book, a pencil, a small blue box, and some papers. The entire scene is enclosed within a light blue circular frame.

- ## B. AKTIVITAS 2

- Nomor: 041/IV.4/A.a/2023
Lamp. : -
Hal : **UNDANGAN PENERIMAAN RAPORT**
- Kepada Yth.
Bapak / Ibu Orang tua / Wali murid
SMA Muhammadiyah 4 Sidayu Gresik
Atas Nama :
Alamat :
Di -
- Tempat

6. Klik Mailings select recipients → Use an existing list.
7. Carilah file Excel yang telah dibuat sebelumnya pada langkah 1-3.
8. Klik Open → pilih sheet yang sesuai (sheet 1) → klik OK.
9. Letakkan kursor pada sebelah kanan 'Atas Nama :'
10. Klik Insert Merge Field → pilih yang berhubungan
11. Ulangi langkah 9 dan 10 untuk bagian-bagian lain dari dokumen surat
12. Untuk melihat hasilnya, klik Preview Result. mail merge, silahkan kalian save hasil percobaan kalau tersebut dalam satu folder dengan rename nama kalian.





AKTIVITAS KELOMPOK



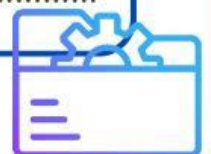
A. AKTIVITAS 1

1. Mulailah setiap kegiatan belajar dengan berdoa
2. Buatlah kelompok dengan satu kelompok terdiri dari **2 orang**
3. Baca LKPD dengan baik dan cermat bersama anggota kelompokmu
4. **Berdiskusilah** dengan anggota kelompokmu untuk mencari jawaban dari permasalahan yang akan disampaikan di **Aktivitas 2**

B. AKTIVITAS 2

1. Buatlah Sebuah sertifikat yang sering kalian dapat atau lihat selama ini dan diskusikan bersama dengan kelompokmu.
2. Diskusikan dengan anggota kelompokmu bagaimana cara membuat Sertifikat otomatis. Tuliskan langkah-langkah pembuatan sertifikat tersebut.

C. LEMBAR JAWABAN KELOMPOK





A large rectangular area with a blue border, containing 30 horizontal dotted lines for writing.

