NAMA :

KELAS :

TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

(INTEGRASI APLIKASI PERKANTORAN)

Tujuan Pembelajaran :

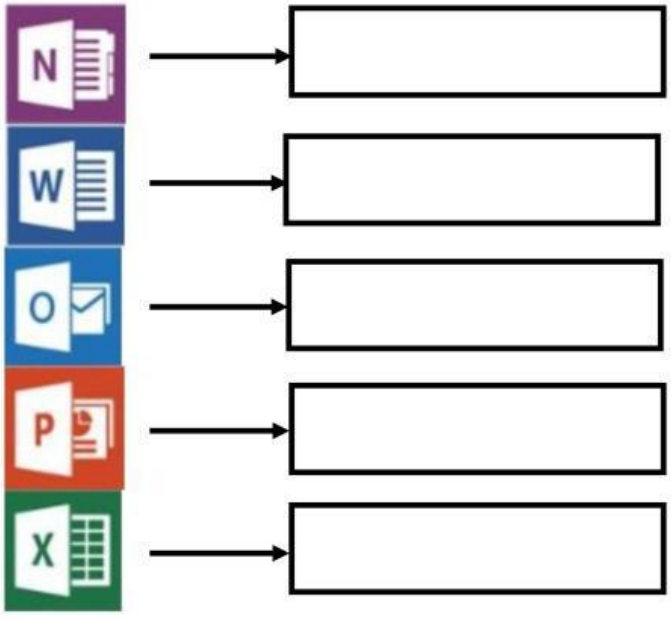
Setelah menyimak dan menggali informasi serta mempraktikkannya siswa mampu melakukan integrasi antar aplikasi perkantoran (pengolah kata, angka, dan presentasi)

Aktivitas :

1. Tarik nama-nama aplikasi Microsoft Office di bawah ini dan letakkan pada kotak kolom sesuai dengan gambar icon dari masing-masing aplikasi

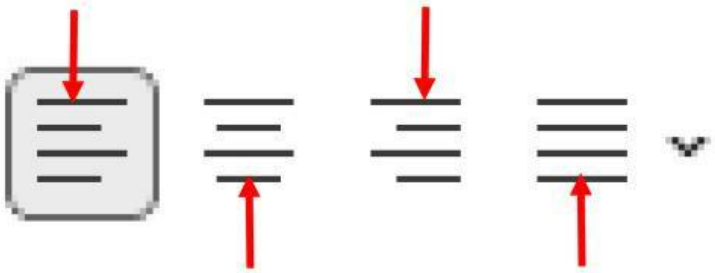
MS.Word MS.PowerPoint MS.Excel

MS.Outlook MS.OneNote



LIVEWORKSHEETS

2. Tuliskan Nama-nama Ribbon menu paragraph di bawah ini pada kolom yang telah disediakan



3. Hubungkan dengan tanda panah pada bagian-bagian dari Aplikasi sesuai dengan fungsinya

Title Bar ☐	☐ Mengelompokkan menu berdasarkan fungsinya
Menu Bar ☐	☐ Mengatur tata letak dokumen baik berupa teks maupun objek
Quick Access Toolbar ☐	☐ Menampilkan informasi nama dokumen yang sedang aktif
Group Menu ☐	☐ Jalan pintas untuk melakukan perintah-perintah tertentu
Ruller ☐	☐ Kumpulan perintah yang terdiri dari tombol-tombol perintah dalam grup menu tertentu

LIVEWORKSHEETS

4. Untuk menyimpan file atau dokumen yang telah selesai dikerjakan adalah dengan meng klik tombol…

a. 

b. 

c. 

d. 

e. 

5. Pilihlah pernyataan yang benar tentang aplikasi Microsoft Office

a. Aplikasi Microsoft Office Word digunakan untuk pengolahan kata

b. Microsoft Office merupakan perangkat lunak berbasis aplikasi perkantoran

c. Aplikasi Microsoft Excel digunakan untuk pengolahan angka

d. Microsoft Windows 10 merupakan salah satu produk dari Microsoft Office

LIVEWORKSHEETS