



## LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK (LKPD)

LKPD TIK kelas VIII

### LEMBAR KERJA KELOMPOK SMP Negeri 2 BLORA

Nama Kelompok :  
Kelas :  
Anggota : 1.  
2.



Aktivitas Individu

Aktivitas TIK-K8-01: Eksplorasi Berbagai Format File

**Apa yang kalian perlukan?**

Komputer yang telah terpasang aplikasi perkantoran (pengolah kata, pengolah lembar kerja, pengolah presentasi), aplikasi Paint, dan aplikasi Notepad.

**Apa yang harus kalian lakukan?**

Guru kalian akan memberikan file yang dibutuhkan pada eksplorasi ini, kemudian lakukan eksplorasi pada lembar kerja peserta didik berikut.

#### Lembar Observasi

Aplikasi yang dipakai	Tindakan Percobaan	Apa yang terjadi? Apa kesimpulan kalian? Mengapa demikian?
Aplikasi pengolah kata	Bukalah sebuah file .docx yang telah disiapkan guru.	
	Simpan sebuah file .docx menjadi .rtf dan buka file .rtf tersebut.	
	Simpan sebuah file .docx menjadi .pdf dan buka file .pdf tersebut.	
	Simpan sebuah file .docx menjadi .xlsx, dengan menulis langsung nama ekstensinya saat Save As. Buka file .xlsx tersebut.	
Aplikasi pengolah lembar kerja	Buka sebuah file lembar kerja (.xlsx).	
	Simpan sebuah file .xlsx menjadi .txt dan buka kembali file .txt tersebut dengan aplikasi pengolah lembar kerja.	
	Simpan sebuah file .xlsx menjadi .csv dan buka kembali file .csv tersebut dengan aplikasi pengolah lembar kerja.	

MAYA NURAINI

1

	Simpan sebuah file .xlsx menjadi .pdf dan buka kembali file .pdf tersebut dengan aplikasi pengolah lembar kerja.	
	Simpan sebuah file .xlsx menjadi .docx	
Aplikasi pengolah presentasi	Buka sebuah file hasil kerja aplikasi presentasi (.pptx)	
	Simpan sebuah file .pptx menjadi .pdf dan buka kembali file .pdf tersebut	
Aplikasi paint	Buka sebuah file gambar (.bmp)	
	Simpan sebuah file .bmp menjadi .jpeg dan buka kembali file .jpeg tersebut	
Aplikasi Notepad	Buka sebuah file teks (.txt)	
	Simpan file tersebut .txt menjadi .csv dan buka kembali file .csv tersebut	



### Aktivitas Individu

Aktivitas TIK-K8-02: Eksplorasi Salin dan Tempel pada Aplikasi Perkantoran

#### Apa yang kalian perlukan?

Komputer yang telah terpasang aplikasi perkantoran yang terdiri atas pengolah kata, pengolah lembar kerja, dan pengolah presentasi.

#### Apa yang harus kalian lakukan?

Guru kalian akan memberikan 3 buah file yang berupa sebuah file .docx, .xlsx dan .pptx.

Lakukan beberapa percobaan untuk copy/paste objek yang berupa:

(1) teks (2) tabel (3) gambar.

Lakukan eksplorasi pada lembar kerja peserta didik berikut:

Kasus: copy dari/ke	Aplikasi Pengolah Kata	Aplikasi Pengolah Lembar Kerja	Aplikasi Pengolah Presentasi
Aplikasi Pengolah Kata			
Aplikasi Pengolah Lembar Kerja			
Aplikasi Pengolah Bahan Presentasi			

Catat hasil eksplorasi kalian pada tiap sel pada tabel di atas, untuk ketiga jenis objek (teks, tabel, dan gambar).



### Aktivitas Individu

Aktivitas K8-TIK-03: Eksplorasi fitur utama aplikasi pengolah kata

#### Apa yang kalian perlukan?

Komputer yang telah terpasang aplikasi perkantoran yang meliputi pengolah kata, dan peramban. Komputer yang memiliki koneksi internet.

#### Apa yang harus kalian lakukan?

Kalian akan bereksplorasi untuk mengenal objek, fitur dasar, dan istilah pada aplikasi pengolah kata yang akan kalian pakai. Kalian juga akan mengenal “dekomposisi” dan abstraksi objek yang dikelola oleh aplikasi pengolah kata, serta fitur yang tersedia untuk mengubah setiap objek pada dokumen.

Langkah: untuk setiap langkah ini, tuliskan pengalaman kalian pada Buku Kerja.

1. Bukalah salah satu halaman dari situs Wikipedia (contoh: <https://id.wikipedia.org/wiki/Informatika>).
2. Eksplorasi halaman:
  - a. Bukalah aplikasi pengolah kata kalian, buka dokumen baru tanpa template (blank document).
  - b. Salinlah satu paragraf dari konten pertama Wikipedia di atas dengan cara Salin dan Tempel (Copy Paste). Blok paragraf pertama tersebut, klik kanan di atas teks yang diblok tersebut, dan pilih Copy (Ctrl-C).  
Tempel salinan tersebut ke dokumen pengolah kata kalian, dengan perintah Ctrl-V atau klik kanan Paste (Keep Source Formatting). Gambar 3.7 menampilkan contoh proses menyalin dengan menu Copy.

## Informatika

Dari Wikipedia bahasa Indonesia, ensiklopedia bebas

**Informatika** (Inggris: *Informatics*) merupakan disiplin ilmu komputer yaitu data maupun informasi pada mesin berbasis komputasi.<sup>[1]</sup> Disiplin ilmu ini mencakup beberapa macam bidang, termasuk aplikasi informasi dalam sistem informasi manusia, sistem yang dipakai untuk mengumpulkan data, informasi<sup>[2][3]</sup> Aspek dari informatika lebih luas tidak dan belum diproses dengan komputer.

Informatika mempunyai konsep dasar, teori, dan perkembangan aplikasi tersendiri. Informatika dapat mendukung dan berkaitan dengan aspek kognitif dan sosial, termasuk tentang pengaruh serta akibat sosial dari teknologi informasi pada umumnya. Penggunaan informasi dalam beberapa macam bidang, seperti bioinformatika, informatika medis, dan informasi yang mendukung ilmu perpustakaan, merupakan beberapa contoh yang lain dari bidang informatika.

Gambar 3.7 Contoh menyalin teks dari Wikipedia bahasa Indonesia dengan kata kunci.

- c. Salin lagi sebagai paragraf kedua dengan klik kanan Paste dengan pilihan Keep Text Only.
- d. Copy URL wikipedia, paste ke bagian “Header”, dengan perintah Ctrl-C/Ctrl-V.
- e. Tambahkan nomor halaman pada bagian “Footer”.
- f. Ganti layout menjadi Landscape, dan kembalikan ke Portrait.



- g. Ubah ukuran kertas, dari A4 menjadi A5, dan kembalikan ke A4.
3. Eksplorasi paragraf dan kata:
- Ubahlah sehingga paragraf menjadi left/right/center/justified.
  - Ubahlah semua paragraf menjadi memiliki font yang berbeda, misalnya font Courier New, font ini yang biasanya digunakan untuk menuliskan kode program.
  - Ubahlah sebagian kata memiliki font yang berbeda, misalnya font Times New Roman atau Arial.
4. Eksplorasi huruf:
- Cobalah setiap menu yang ada pada gambar, untuk mengubah-ubah.
  - Ubahlah beberapa kata sehingga teks menjadi berwarna-warni, misalnya teks Informatika menjadi "Informatika".
  - Berikan "highlight" pada beberapa kata yang kalian anggap penting, seperti halnya kalian menggunakan stabilo untuk menandai kata penting.
5. Mengelola File
- Lakukan Save As... dan berilah nama "Latihan01.docx".
  - Tutup file tersebut (Close).
  - Buka kembali File "Latihan01.docx" dan ubahlah beberapa bagian file.
  - Tutup file kembali dengan perintah Close. Apa yang ditanyakan sistem?

Tantangan:

- Setelah mengenal objek aplikasi pengolah kata, dengan menggunakan "pola" pengenalan aplikasi yang diberikan di atas, dapatkah kalian membuat deskripsi yang sama untuk konten aplikasi pengolah lembar kerja dan aplikasi presentasi?
- Apakah kalian menyadari kesamaan dan perbedaan aplikasi pengolah kata, pengolah lembar kerja, dan presentasi?
- Apa perbedaan utama tabel yang dibuat dengan aplikasi pengolah kata dan tabel yang dibuat dengan pengolah lembar kerja?
- Apa perbedaan utama gambar yang dibuat dengan editor shape aplikasi pengolah kata, dibandingkan dengan hasil melakukan "snipping" atau [PrtScr]?
- Dengan mengenal baik setiap objek, ciri dan operasi yang dapat dilakukan, kalian akan dapat menentukan pemakaian aplikasi yang tepat agar menghasilkan dokumen yang diinginkan secara efisien.