

Nama :

Kelas :

A. Soal Menjodohkan !

FOLDER

Unit penyimpanan di computer, yang akan dibaca atau ditulis

FILE

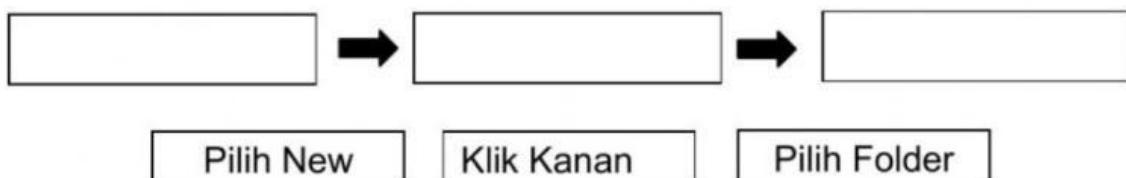
Nama pendek setelah tanda titik di akhir nama file

EKSTENSI FILE

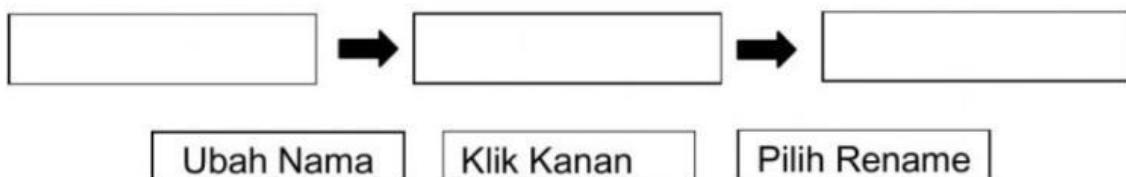
Tempat penyimpanan elektronis yang file elektronis atau folder lain

B. Soal Drag and Drop !

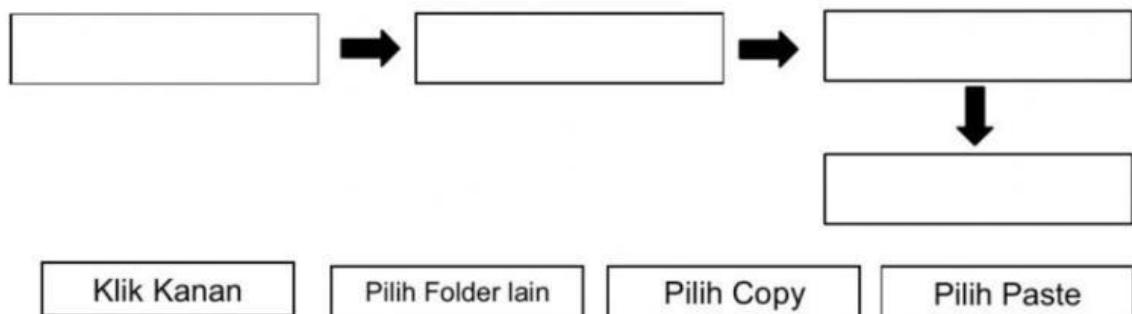
Membuat Folder



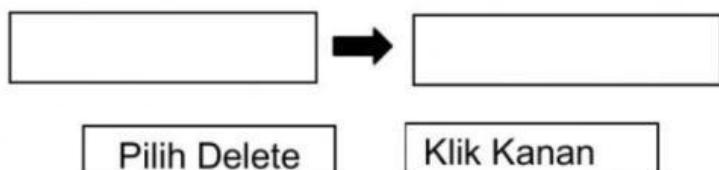
Mengubah Nama Folder/File



Menyalin (copy) Folder/File



Menghapus Folder/File



Soal Menjodohkan !

- Tugas1.doc
- Tugas1.xls
- Tugas1.ppt
- Tugas1.pdf
- Tugas1.jpg
- Tugas.mp4



LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK (LKPD)
TEKNOLOGI INFORMASI & KOMUNIKASI
MATERI: FOLDER DAN FILE

AKTIVITASIK-07-02:MENGELOLA FOLDER DAN FILE

Pada aktivitas ini, kalian akan berlatih mengelola folder dan file secara terstruktur sehingga nanti saat pencarian file, dapat dilakukan dengan cepat dan mudah.

Apa yang Harus Kalian Lakukan ?

- 1) Buatlah sebuah folder di Drive D atau E atau F (yang penting jangan di Drive C).
- 2) Kemudian beri nama folder tersebut dengan nama dan kelas kalian masing-masing.
(contoh : Dika Saputra kelas 7A)
- 3) Kemudian cari file dokumen, gambar, dan video di direktori 'Document', 'Pictures', dan 'Videos'.
- 4) Copy/salin file tersebut ke dalam folder kalian, dan kelompokkan file tersebut ke dalam folder sesuai dengan jenis file nya masing-masing.
- 5) Setelah selesai, isilah bagan/struktur di bawah ini.

Direktori Penyimpanan :

.....

Nama Folder Saya :

.....

Nama Sub Folder 1 :

.....

Nama Sub Folder 2 :

.....

Nama Sub Folder 3 :

.....

Isi Folder (nama file) :

1.
2.
3.

Isi Folder (nama file) :

1.
2.
3.

Isi Folder (nama file) :

1.
2.
3.