

Lembar Kerja Peserta Didik

1

2

LKPD Informatika

Bab.3 Teknologi Informasi & Komunikasi



Kelas X Farmasi

BAB 3

TEKNOLOGI INFORMASI & KOMUNIKASI



Tujuan Pembelajaran

Siswa mampu menggunakan fitur lanjut aplikasi perkantoran (Mail Merge, Daftar Isi, Membuat Video Dengan Power Point).

Apersepsi

Paket perkantoran yang paling dominan saat ini ialah Microsoft Office, yang tersedia untuk sistem operasi Microsoft Windows dan Apple Macintosh dan telah menjadi perangkat lunak paket perkantoran standar secara de-facto.

Petunjuk Umum

Baca dan pahami LKPD berikut dengan seksama.

Ikuti setiap langkah-langkah kegiatan yang ada secara mandiri.

Jawablah pertanyaan secara mandiri.

Jika terdapat masalah, tanyakan pada guru.

BAB 3

TEKNOLOGI INFORMASI & KOMUNIKASI



Sebelum menjawab pertanyaan, simaklah Video berikut Ini

BAB 3

TEKNOLOGI INFORMASI & KOMUNIKASI



Fitur Lanjut Aplikasi Perkantoran

Aktivitas 1. Hubungkanlah pernyataan berikut dengan benar!

Ctrl + Shift + >

Ctrl + Shift + <

Ctrl + Del

Ctrl + c

Ctrl + v

Ctrl + Backspace

Mempercepat untuk merubah ukuran font bertambah kecil

Digunakan untuk menghapus kata yang berada disebelah kanan kursor

Mempercepat untuk merubah ukuran font bertambah besar

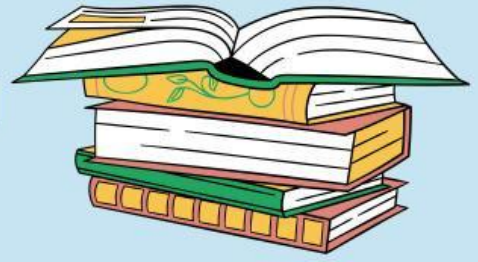
Digunakan untuk menghapus kata yang berada disebelah kanan kursor

Digunakan untuk menempelkan kata-kata yang telah dicopy

Digunakan untuk menCopy kata-kata yang telah diblok

BAB 3

TEKNOLOGI INFORMASI & KOMUNIKASI

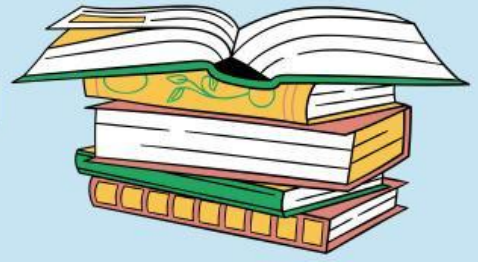


Fitur Lanjut Aplikasi Perkantoran

Aktivitas 2. Jawablah Soal Pilihan Ganda di bawah ini!

BAB 3

TEKNOLOGI INFORMASI & KOMUNIKASI

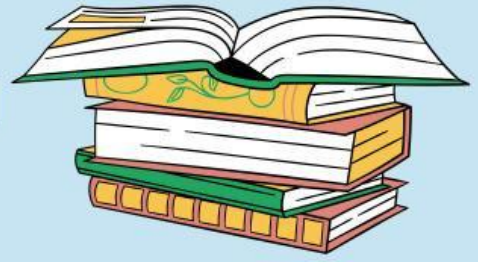


Fitur Lanjut Aplikasi Perkantoran

Aktivitas 2. Jawablah Soal Pilihan Ganda di bawah ini!

BAB 3

TEKNOLOGI INFORMASI & KOMUNIKASI



Fitur Lanjut Aplikasi Perkantoran

Aktivitas 3. Tuliskan True jika pernyataan benar, dan False jika salah!

Mail merge dapat digunakan untuk membuat undangan massal dengan nama berbeda-beda. ()

Daftar pustaka di Word harus selalu ditulis manual. ()

PowerPoint dapat diekspor menjadi file video. ()

Mail merge hanya bisa menggunakan data dari Excel. ()

Referensi otomatis di Word bisa dibuat dengan fitur Citation & Bibliography. ()