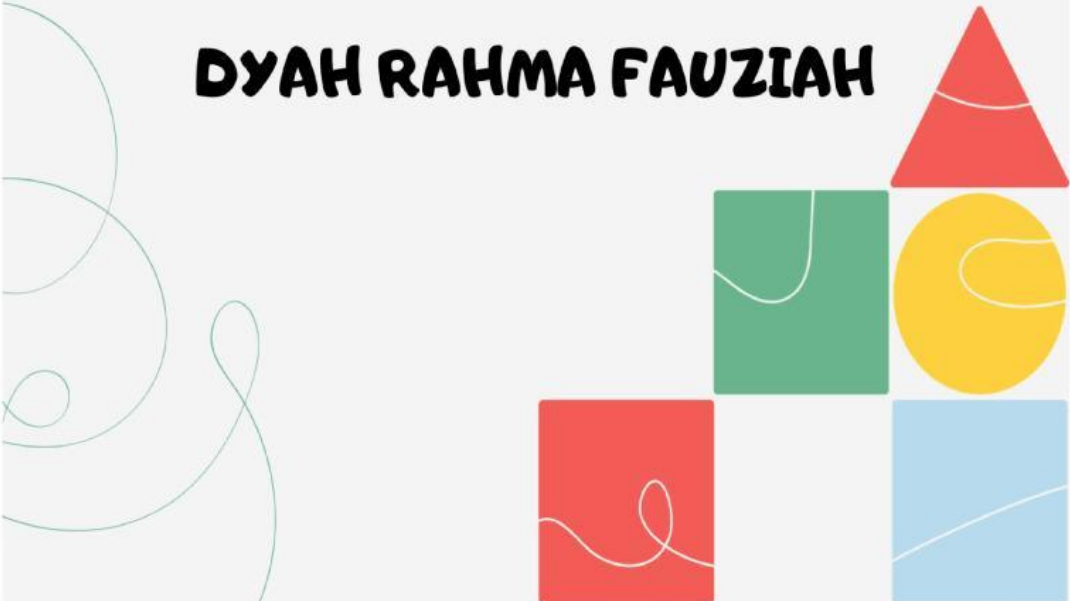




BAHAN AJAR INFORMATIKA

KELAS 2/1

DYAH RAHMA FAUZIAH



Microosft Word 2010

Sekolah :

Mata pelajaran :

Kelas/Semester :

A. Tujuan pembelajaran :

Pertemuan 1

- a. Melalui pengamatan tayangan video peserta didik mampu menjelaskan aplikasi pengolahan kata Microsoft word secara mandiri. (C1)
- b. Melalui pengamatan tayangan video peserta didik mampu membuka aplikasi Microsoft word dengan mandiri. (P2)
- c. Melalui pengamatan tayangan video peserta didik mampu menggunakan ikon untuk membuat tulisan. (C3)

Pertemuan 2

- a. Melalui penugasan peserta didik mampu membuat tulisan word art di aplikasi Microsoft word dengan kreatif. (P3)
- b. Melalui praktek langsung peserta didik mampu menghasilkan karya tulisan word art di aplikasi Microsoft word dengan gotong royong. (P4)
- c. Melalui penugasan kelompok peserta didik mampu mempresentasikan karya tulisan word art di aplikasi pengolahan kata dengan gotong royong. (P3)

B. Apa Itu Microsoft Word 2010

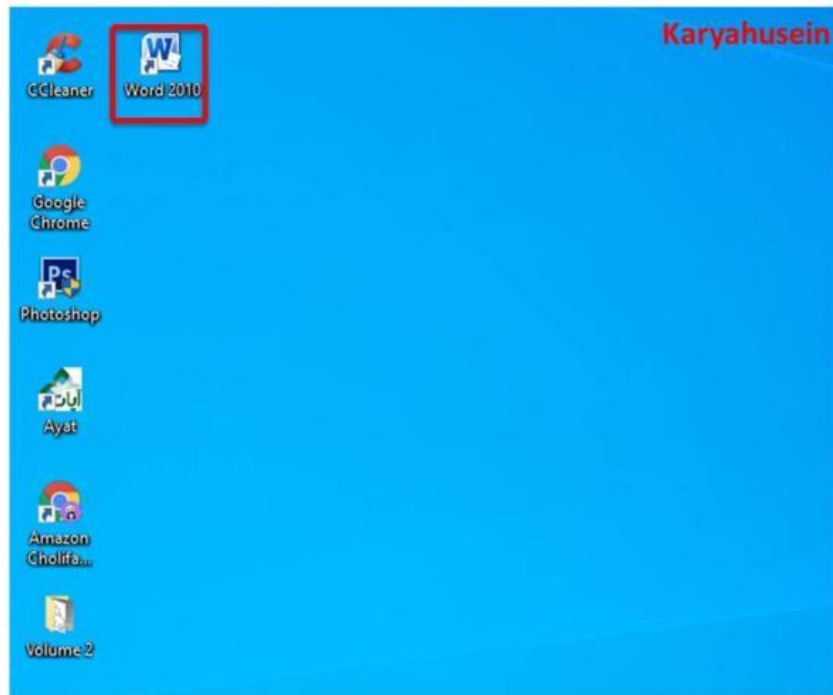
Microsoft Word 2010 adalah sebuah program komputer yang membantu kita menulis dan membuat dokumen. Dengan Microsoft Word, kita bisa membuat cerita, surat, atau tugas sekolah dengan lebih mudah dan rapi.

Langkah – langkah membuka aplikasi Microsoft Word adalah sebagai berikut :

1. Membuka Microsoft Word melalui Icon Shortcut Dekstop

Kalau kalian sudah mempunyai program microsoft word, biasanya langsung terletak di dekstop. Cara ini cukup mudah saja dan ada dua cara, yaitu :

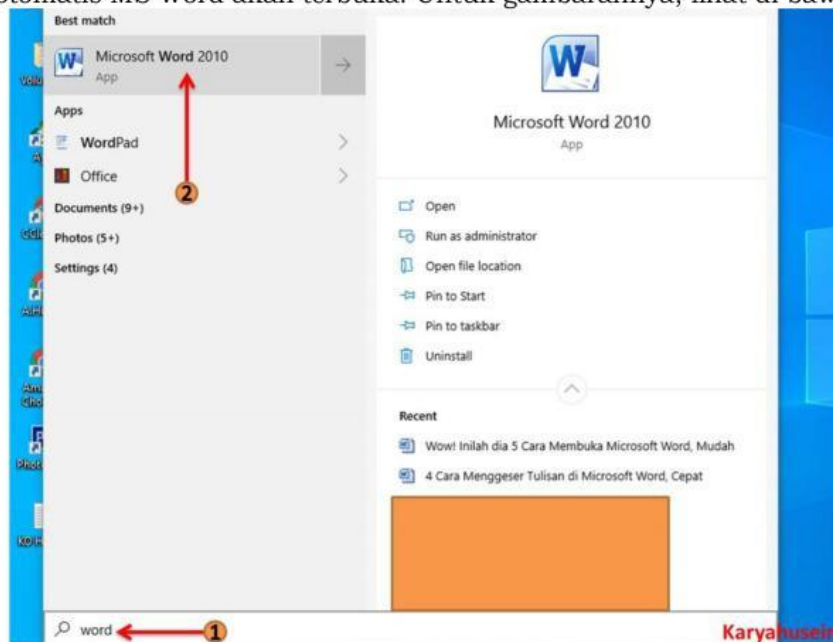
- a. Setelah mempunyai aplikasi Microsoft Word, klik dua kali program MS Word-nya. Maka Word akan terbuka sendiri.
- b. Atau bisa menggunakan cara klik kanan di atas ikon Microsoft Word lalu pilih Open.
Untuk gambaran aplikasi MS Word ada di dekstop, bisa lihat gambar di bawah ini.



2. Membuka Microsoft Word melalui Search

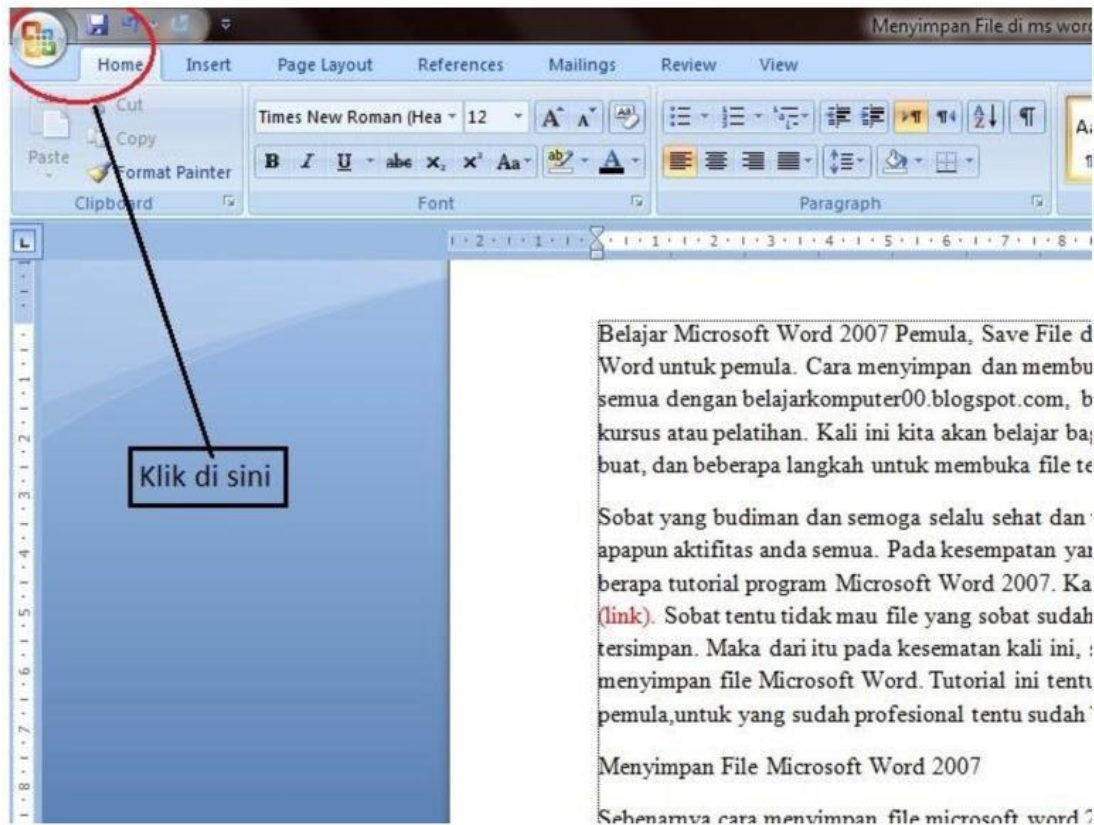
Cara ini bisa dilakukan ketika ikon Shortcut MS Word tidak ada di dekstop. Langkah-langkahnya adalah :

- Klik tombol search di bagian kiri bawah
- Lalu, Anda tinggal ketik kata “Word” di kolom search yang tersedia
- Setelah itu, tinggal klik satu kali aplikasi Microsoft Word-nya, maka secara otomatis MS Word akan terbuka. Untuk gambarannya, lihat di bawah ini.

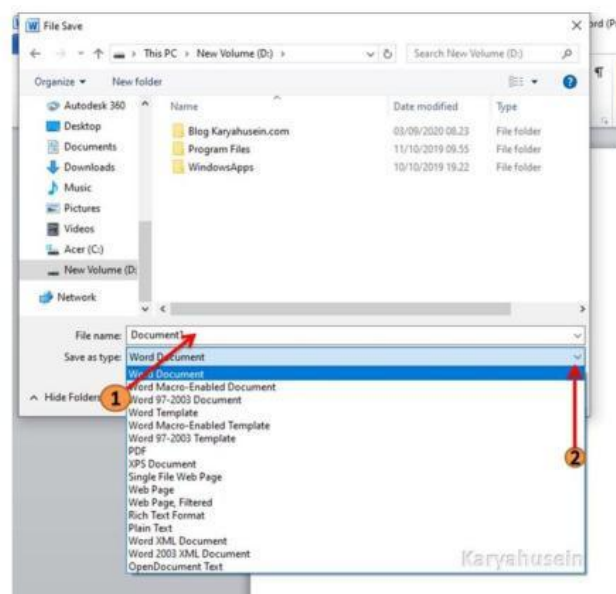


Langkah – langkah menyimpan dokumen yang sudah di buat di Microsoft Word

1. Klik gambar disket namanya ikon save seperti pada gambar di bawah ini. Untuk menyimpan dokumen bias juga dengan menekan tombol ctrl berbarengan dengan tombol s pada keyboard. Yang di namakan pintasan keyboard.



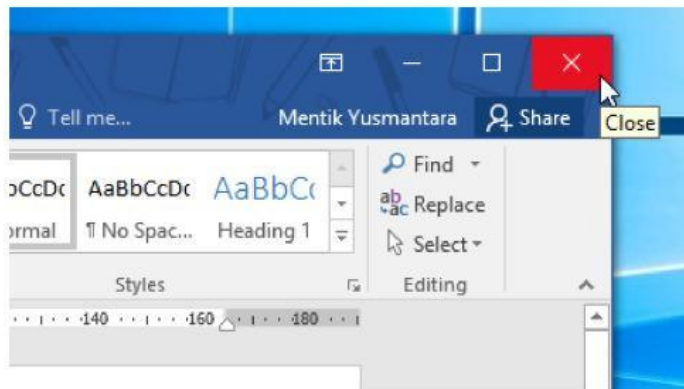
2. Lalu, carilah dimana tempat kita akan menyimpan dokumen
3. Tulis nama kelas no absen
4. Lalu enter
5. Sudah selesai deh



Langkah menutup aplikasi Microsoft word 2010

Berikut langkah menutup microsoft word dengan kontrol jendela (Window Management).

1. Simpan lembar kerja Microsoft Word
2. Klik "x" pada kontrol jendela yang ada di pojok kanan atas
3. Microsoft Word telah ditutup



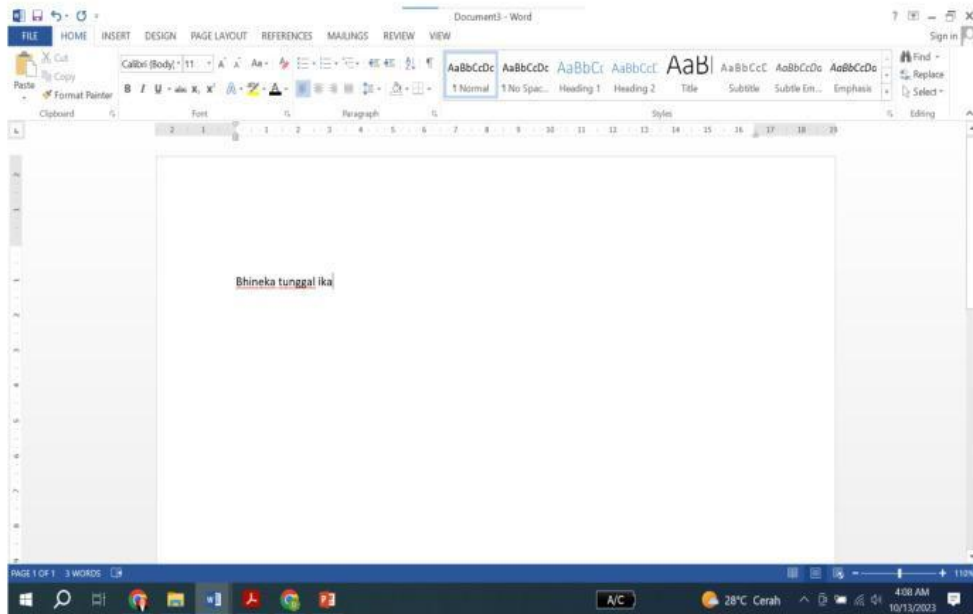
Pertemuan ke 2

Apa itu WordArt ?

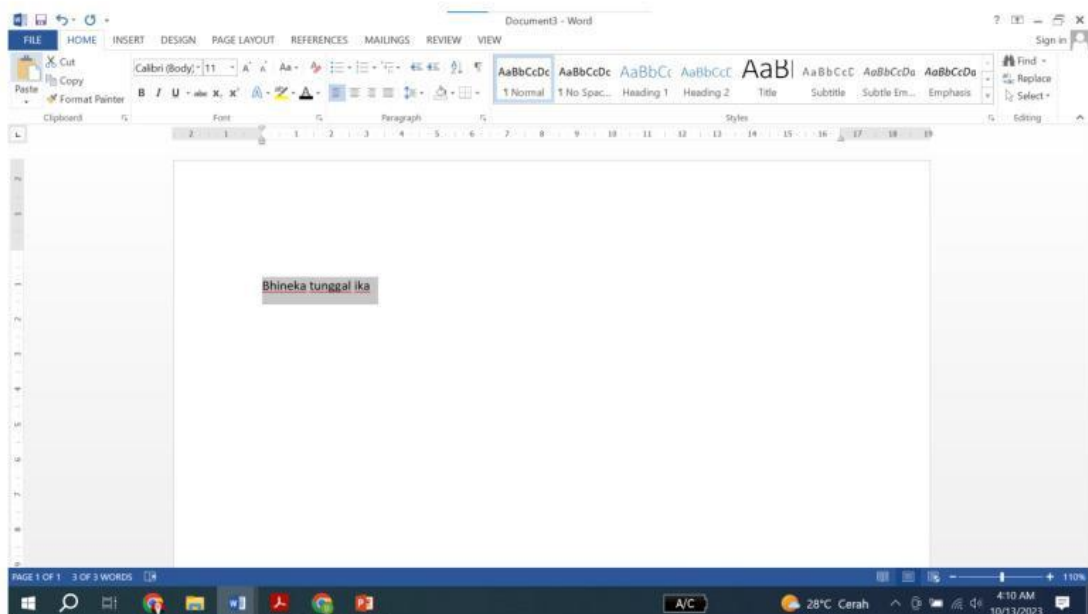
WordArt merupakan salah satu fitur yang ada di dalam Microsoft Word yang bisa membuat sebuah tulisan dengan gaya yang unik, menarik, dan memiliki nilai seni.

Fitur ini biasanya digunakan untuk melengkapi dokumen yang berhubungan dengan dunia desain atau dokumen informal lainnya.

1. Pertama, silahkan Anda buka Microsoft Word 2010
2. Setelah jendela Microsoft Office 2010 terbuka, tuliskan kalimat *Bhineka tunggal ika*



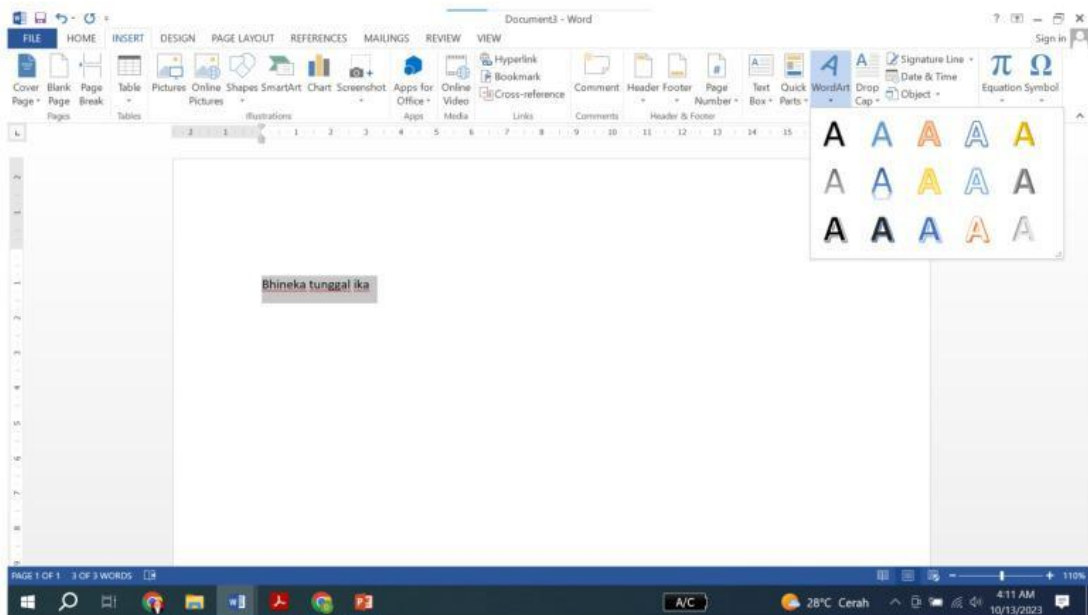
blok tulisan yang ingin Anda jadikan Word Art. Seperti pada gambar dibawah ini.



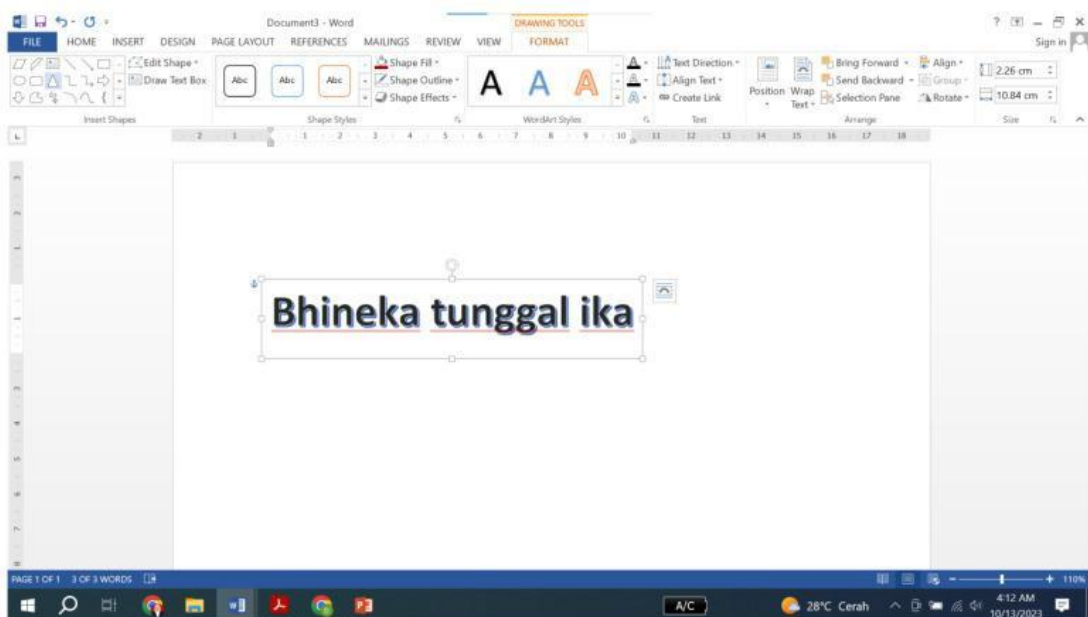
2. Lalu, silahkan Anda pilih tab **insert** yang ada diatas. Seperti pada gambar dibawah ini.



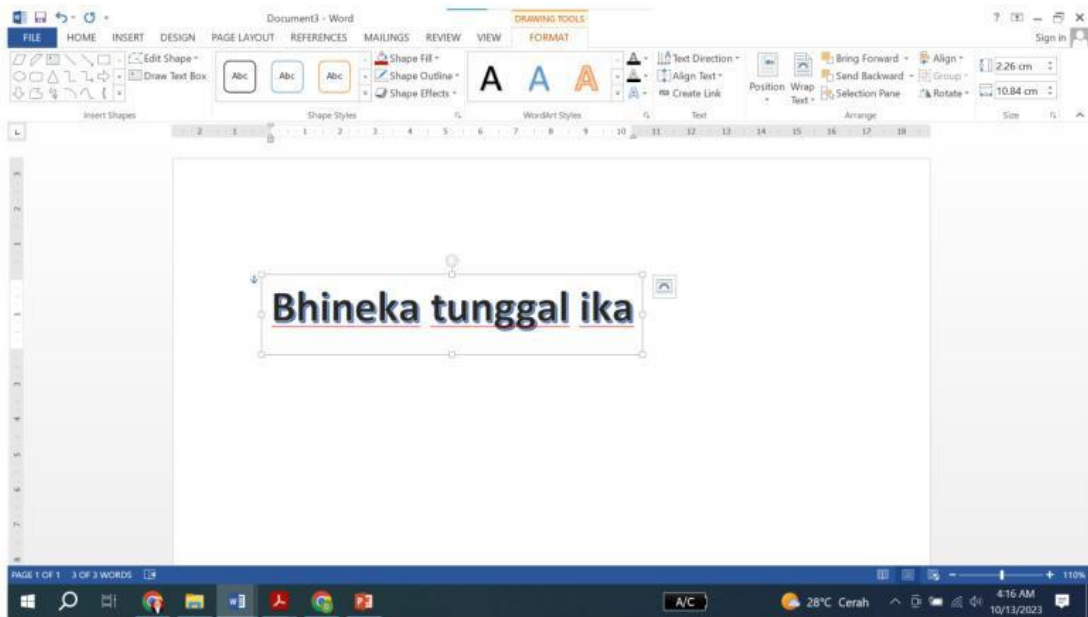
3. Kemudian, silahkan Anda pilih **ikon Word Art** dan pilih **bentuk** tulisan yang Anda inginkan. Seperti pada gambar dibawah ini.



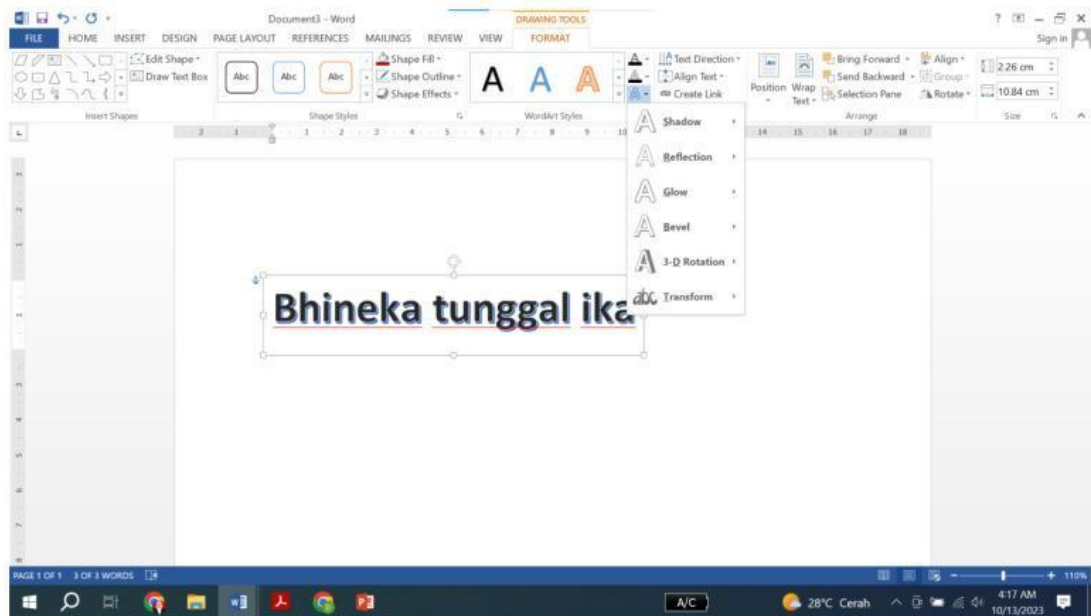
4. pilih salah satu jenis word art yang kalian sukai



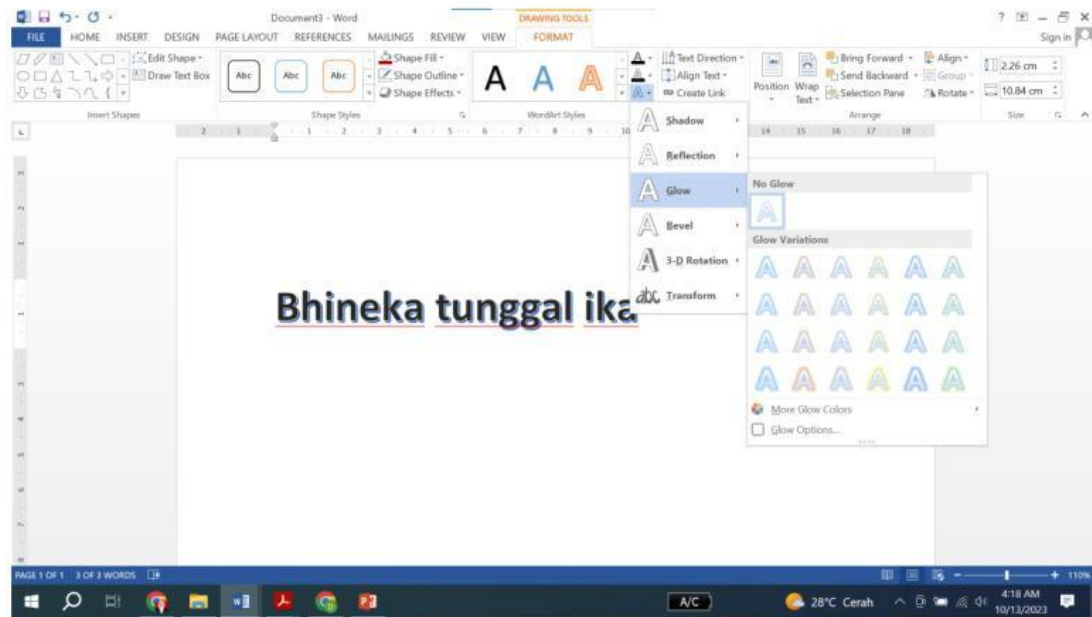
5. Lalu, jika Anda ingin menambahkan beberapa efek pada tulisan, silahkan Anda **klik pada tulisan** Anda. Seperti pada gambar dibawah ini.



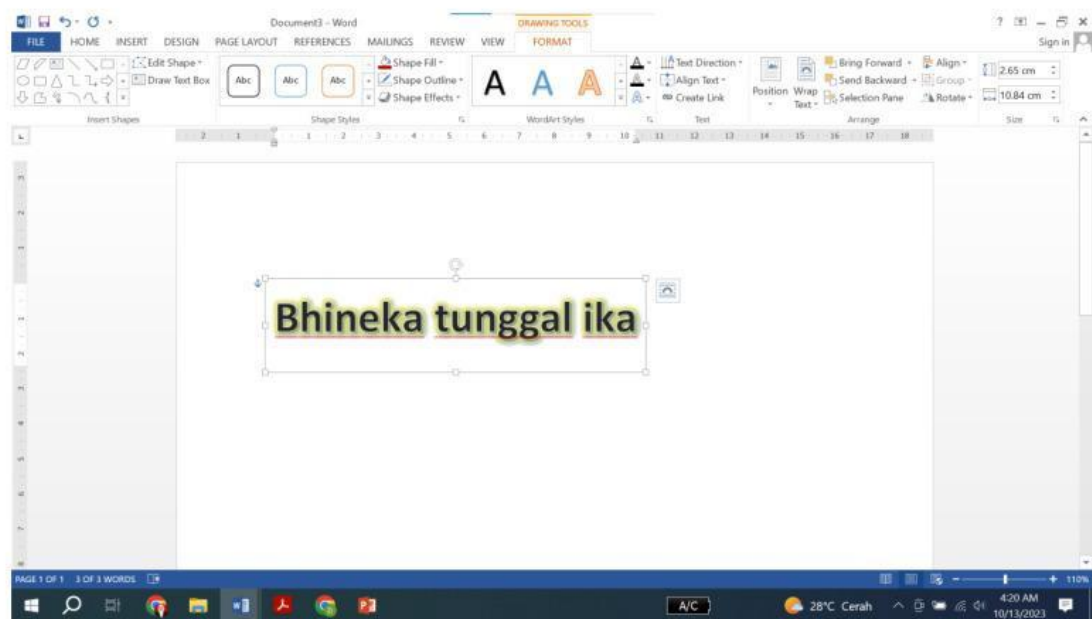
8. Lalu, silahkan Anda pilih **ikon A** seperti gambar dibawah ini. Maka, Anda akan melihat beberapa efek yang bisa Anda gunakan. Silahkan Anda pilih sesuai dengan yang Anda inginkan.



9. pilihlah salah satu efek yang kalian sukai. Ibu menggunakan efek glow



10. hasil setelah diberi efek glow. Berilah efek tulisan sesuai dengan yang kalian inginkan.

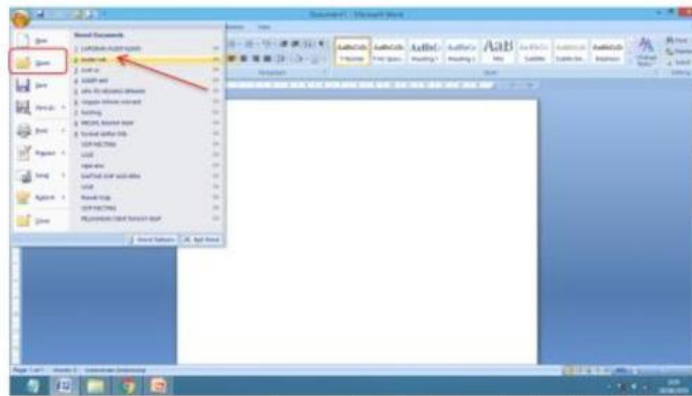


11. setelah selesai. Simpan hasilnya di komputer, dengan nama : **nama anggota kelompok, no absen, kelas dan tekan enter.**

12. setelah disimpan tutup kembali aplikasi Microsoft word 2010.

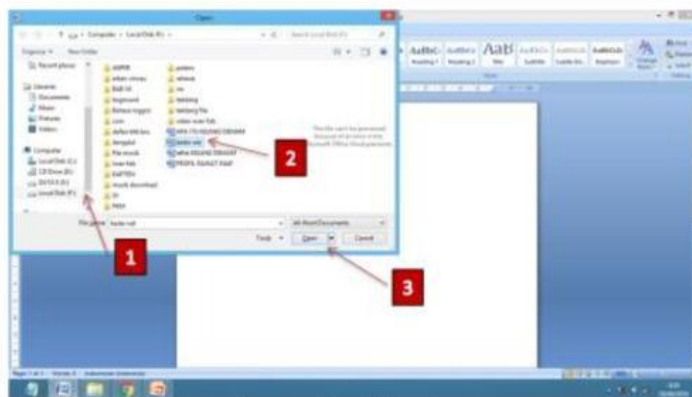
Cara membuka file/dokumen yang pernah disimpan sebelumnya :

1. Buka Microsoft Word pada Dekstop atau Taskbar.
2. Kemudian klik Office Button yang terletak pada pojok atas sebelah kiri, lalu pilih open.



Bisa juga menggunakan shortcut pada keyboard dengan menekan **Ctrl + O** secara bersamaan, lalu cari lokasi dokumen yang akan anda buka.

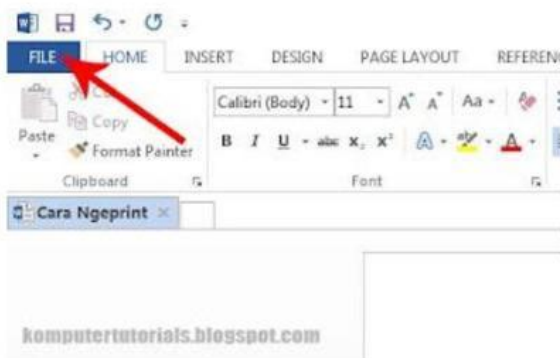
Maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



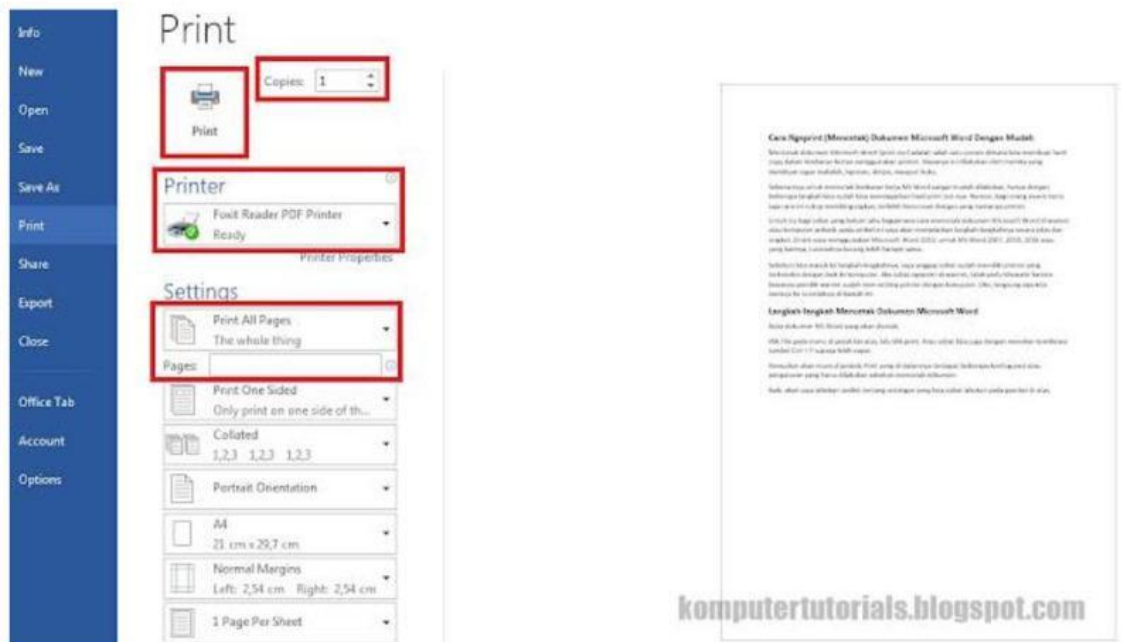
3. Pilih dokumen, kemudian klik Open.

Cara mencetak file/dokumen ke printer :

1. Buka dokumen MS Word yang akan dicetak.
2. Klik **File** pada menu di pojok kiri atas, lalu klik **Print**. Atau sobat bisa juga dengan menekan kombinasi tombol **Ctrl + P** supaya lebih cepat.



3. Kemudian akan muncul jendela *Print* kemudian klik print



C. Latihan dan Kunci Jawaban/Rubrik

1. Bagaimana cara membuka program Microsoft Word di komputer?
 - a. Menggunakan browser internet
 - b. Mengklik ikon Microsoft Word di desktop
 - c. Menekan tombol "Ctrl + S"

Jawaban:

- b. Mengklik ikon Microsoft Word di desktop

2. Apa fungsi utama Microsoft Word?
 - a. Bermain game online
 - b. Menulis dan membuat dokumen
 - c. Menyanyi lagu

Jawaban:

- b. Menulis dan membuat dokumen

3. Ikon apa yang digunakan untuk menyimpan dokumen di Microsoft Word?
 - a. Print
 - b. Open
 - c. Save

Jawaban:

- c. Save

4. Apa yang harus dilakukan sebelum menutup Microsoft Word untuk menghindari kehilangan dokumen?
 - a. Mengganti warna teks
 - b. Menyimpan dokumen
 - c. Membuka dokumen baru

Jawaban:

- b. Menyimpan dokumen

5. Langkah pertama untuk membuka Microsoft Word adalah...
 - a. Menyimpan dokumen
 - b. Mengklik dua kali ikon Microsoft Word

- c. Menutup laptop

Jawaban:

- b. Mengklik dua kali ikon Microsoft Word

6. Apa fungsi ikon "Print" di Microsoft Word?

- a. Menyimpan dokumen
- b. Mencetak dokumen
- c. Membuka dokumen

Jawaban:

- b. Mencetak dokumen

7. Seorang guru memberi tahu murid-muridnya untuk membuka Microsoft Word menggunakan pintasan keyboard. Bagaimana murid dapat melakukannya. Apa pintasan keyboard yang dapat digunakan murid untuk membuka Microsoft Word?

- a. Ctrl + O
- b. Ctrl + S
- c. Ctrl + P
- d. Ctrl + C

Jawaban:

- a. Ctrl + O

8. Langkah terakhir sebelum menutup Microsoft Word adalah...

- a. Menyimpan dokumen
- b. Membuka dokumen
- c. Mengganti font

Jawaban

- a. menyimpan dokumen

9. Apa fungsi ikon "Print" di Microsoft Word?

- a. Menyimpan dokumen
- b. Mencetak dokumen
- c. Membuka dokumen

Jawaban

- b. mencetak dokumen



10. gambar disamping adalah shortcut aplikasi

- a. Microsoft paint
- b. Microsoft word
- c. Microsoft excel

Jawaban

- b. Microsoft word

D. Daftar Pustaka

Muhammad Ridwan, Resti Yektyastuti (2023), Peningkatan Literasi Teknologi Siswa Sd Melalui Pelatihan Aplikasi Microsoft Word.

<https://ojs.unida.ac.id/karimahtauhid/article/view/9566/4169>

Rania Zulfi Fajriyah, Andi Prastowo (2022), Implementasi Pembelajaran TIK Dengan Penggunaan Microsoft Word Untuk Kemampuan Literasi Digital Siswa Kelas IV SD Islam Terpadu.

<https://ejournal.mandalanursa.org/index.php/JIME/article/view/2727/2160#>