

MODUL PRAKTIKUM

ICT

**FOR ACADEMIC PURPOSES
(IT Literacy)**

Ver 4.3

Tim Penyusun

UPT IT LITERACY

Fakultas Teknologi Industri
Universitas Islam Sultan Agung

MODUL PRAKTIKUM

ICT

FOR ACADEMIC PURPOSES

ver. 4.3

Tim Penyusun :

M. Qomaruddin, ST, M.Sc., Ph.D

Ir. Suryani Alifah, MT, Ph.D

Moch. Taufik, ST, MIT

Zaenal Arifin, S.Kom

M. Khosyi'in, ST, MT

Rino Purwanto, ST

Munaf Ismail, ST, MT

Didik Kristiana, S.Kom.

Editor & Layout :

Rino Purwanto, ST

Cetakan :

Pertama Pebruari 2020

© 2013, Semarang



KATA PENGANTAR

Assalamu 'alaikum Wa rahmatullaahi Wa barakaatuh

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi/ *information and communication technology* (ICT) sudah semakin cepat. Arus globalisasi yang semakin besar memunculkan suatu paradigma baru dalam model pembelajaran. Internet yang merupakan salah satu jaringan informasi yang bersifat global adalah salah satu media yang bisa dimanfaatkan secara optimal untuk media pembelajaran yang sering disebut dengan istilah e-learning.

Buku ini berisi Etika dalam penggunaan TIK, Pengenalan Komputer, Pengenalan Windows, MS-Word, MS-Excel, MS-PowerPoint, Pengenalan PDF, Pengenalan Jaringan, Pengenalan Internet dan Aplikasi Google dalam pendidikan, yang merupakan bahan untuk perkuliahan IT Literacy di UNISSULA. Materi Office sudah disusun berdasarkan kompetensi sehingga diharapkan mahasiswa sudah menguasai aplikasi office yang sangat membantu dalam mengikuti proses perkuliahan selanjutnya. Materi pengenalan internet juga sudah dikembangkan sejalan dengan kebijakan teknologi informasi yang dilakukan oleh Direktorat Sistem Informasi yaitu tentang email dimana UNISSULA sudah mempunyai webmail sendiri yang merupakan hasil kerjasama UNISSULA dengan Google yang disebut dengan Google Apps For Education (GAFE). Dalam GAFE ini, terdapat banyak sekali fitur-fitur tambahan dari fasilitas Google Mail seperti halnya Microsoft Office tetapi merupakan aplikasi online yang dalam istilah sekarang disebut dengan Komputasi Awan (Cloud Computing).

Perkuliahan Teknologi Informasi merupakan salah satu wujud kompetensi standard UNISSULA di bidang teknologi informasi, dimana sejak tahun pertama mahasiswa sudah dididik dan dibiasakan untuk belajar tidak hanya dari satu buah sumber. Sumber ilmu bisa diperoleh dari buku, internet, forum diskusi, CDROM dan lain sebagainya. Sehingga pada tahun berikutnya mahasiswa sudah terbiasa menggunakan teknologi informasi untuk mendukung perkuliahan dan setelah lulus dari UNISSULA sudah menjadi sarjana yang 'melek' IT dan siap menghadapi era globalisasi.

Dengan terbitnya buku ini diharapkan dosen dan mahasiswa bisa mengambil manfaat untuk

bersama-sama membangun budaya akademik berbasis teknologi informasi. Akhirnya kami mohon saran, kritik dan masukan dari pembaca untuk meningkatkan kualitas dari buku ini.

Wassalamu 'alaikum Wa rahmatullaahi Wa barakaatuh

Dekan Fakultas Teknologi Industri

Dr. Sri Arttini Dwi Prasetyowati, M.Si

NIK 210 695 009

DAFTAR ISI

	Hal.
Halaman Judul	i
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
1 ETIKA PENGGUNAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	
1.1 Pengantar	1
1.2 Undang-undang Hak Cipta dan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)	2
1.3 Fungsi Hak Cipta	3
1.4 UU Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE)	3
1.5 Perbuatan yang Dilarang didalam UU ITE	3
1.6 Jenis Pelanggaran Etika Penggunaan Teknologi Informasi & Komunikasi	4
1.7 Etika TIK dalam Pendidikan	6
2 PENGENALAN KOMPUTER	
2.1 Pengertian Komputer	9
2.2 Sejarah Komputer	9
2.3 Jenis Komputer	11
2.4 Konsep Dasar Komputer	13
2.5 Penyajian Data Komputer	16
3 PENGENALAN WINDOWS	
3.1 Desktop	17
3.2 Window	19
3.3 Pengelolaan File	20
2.4 Pencarian File	21
2.5 Mengakhiri Windows	22

	Hal.
4 Mengelola Referensi Dengan Mendeley	23
4.1 Registering, Downloading dan Installing Mendeley	24
4.2 Menambah Dokumen	25
4.3 Menambahkan Penelitian Baru	25
4.4 Web Importer	26
4.5 Mengorganisasi	28
4.6 Sinkronisasi	29
4.7 Mencari Dokumen	29
4.8 Membaca dan Catatan Tambahan (Annotate)	30
4.9 Kutipan (Citation) & Daftar Pustaka (Bibliography)	31
4.10 Kolaborasi	34
5 MICROSOFT WORD	
5.1 Sekilas Tentang Microsoft Word	37
5.2 Mengaktifkan Menu-menu	39
5.3 Mengelola Dokumen/ File	63
5.3.1 Membuat Dokumen Baru	63
5.3.2 Menyimpan Dokumen Baru	64
5.3.3 Membuka Dokumen	65
5.3.4 Mengedit Dokumen	66
6 MICROSOFT EXCEL	
6.1 Sekilas Tentang Microsoft Excel	83
6.2 Menu-menu Microsoft Excel	83
6.3 Fitur-fitur Pengelolaan Spreadsheet	100
6.4 Melakukan Editing Sederhana	102
6.5 Fitur-fitur Kolom dan Baris	106
6.6 Fitur Copy, Cut dan Paste	109
6.7 Bekerja dengan Formula	110
6.8 Langkah-langkah Pengurutan Data (Sort)	118
6.9 Cara Mengelompokkan Data dengan Filter	119
6.10 Menggunakan Grafik	120
6.11 PivotTable	120

	Hal.
6.12 Mencetak Dokumen Lembar Sebar (Spreadsheet)	124
7 MICROSOFT POWERPOINT	
7.1 Sekilas Tentang Microsoft Powerpoint	126
7.2 Menu yang Disediakan Microsoft Powerpoint	127
7.3 Membuat, Menyimpan dan Membuka File Presentasi	131
7.4 Mendesain Slide	133
7.5 Slide Master	137
7.6 Menampilkan Slide	138
7.7 Mencetak File Presentasi	140
8 PENGENALAN PDF	
8.1 Sejarah	142
8.2 Antarmuka Dokumen PDF	142
8.3 Aksesibilitas	143
8.4 Keamanan dan Pembatasan Penggunaan	143
8.5 Mengkonversi File Dokumen (Ms Office) ke PDF	143
8.6 Menggabungkan Beberapa File PDF Menjadi Satu Dokumen	144
8.7 Membuat Bookmark Pada Dokumen PDF	144
9 PENGENALAN JARINGAN KOMPUTER	
9.1 Sejarah	146
9.2 Properti	148
9.3 Paket Jaringan	148
9.4 Topologi Jaringan	149
9.5 Protokol Komunikasi	156
9.6 Skala Geografis	158
9.7 Lingkup Organisasi	162
9.8 Routing	163
9.9 Layanan Jaringan	164
9.10 Kinerja Jaringan	165
9.11 Keamanan Jaringan	166
9.12 Tampilan Jaringan	168

	Hal.
9.13 Sistem Operasi Jaringan	168
10 PENGENALAN INTERNET	
10.1 Sekilas Tentang Internet	172
10.2 Web Browser	174
10.3 Search Engine	179
10.4 Electronic Mail (E-Mail)	182
10.5 Calendar	187
10.6 Google Drive	188
10.7 Google Document	191
10.8 Google Presentation	196
10.9 Google Spreadsheet	200
10.10 Google Classroom	204
10.11 Google Form	214
10.12 Google Site	219
10.13 Obrolan (Chatting)	222
10.14 Google+	224
11 PENGENALAN CYBER LEARNING	
11.1 Masuk ke CYBER LEARNING	227
11.2 Mengunduh Materi	229
11.3 Mengirimkan Tugas	229
11.4 Mendownload Materi dari Display Directori	232
11.5 Menonton Video Tutorial	232
11.6 Mengerjakan Kuis	233
11.7 Melihat Nilai	237
11.8 Pesan Singkat untuk Dosen	237
Latihan-latihan	239
Daftar Pustaka	259