

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 2 PASAMAN
Kelas/Semester : XI/1
Tema : Aplikasi Pengolah Angka (Ms. Excel)
Sub Tema : Pengenalan Aplikasi Microsoft Excel
Pembelajaran ke : 1
Alokasi Waktu : 2 X 45 menit(1 Pertemuan)

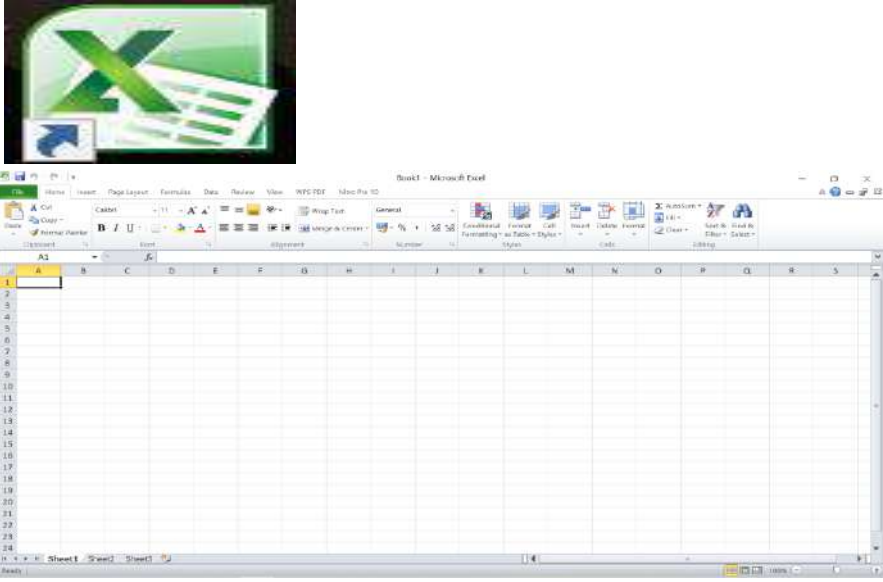
A. Tujuan Pembelajaran

Melalui model pembelajaran Discovery Learning dengan menggali informasi dari berbagai sumber belajar, penyelidikan sederhana dan mengolah informasi diharapkan siswa dapat terlibat aktif selama proses belajar mengajar berlangsung, memiliki sikap ingin tahu dan bertanggung jawab serta menjunjung toleransi dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dan kritik untuk dapat mengenal aplikasi pengolah angka (Ms. Excel), kegunaan atau fungsi aplikasi Ms. Excel, Mengaktifkan aplikasi dan menutup aplikasi, dan Mampu menjelaskan bagian-bagian dari lembar kerja Microsoft Excel.

B. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">- Salam dan berdoa- Guru mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan- Guru memberi apersepsi dengan mengaitkan dengan pengetahuan sebelumnya tentang software aplikasi di kelas X diantaranya Ms. Word, Ms. Excel dan Ms.Power Point yang merupakan paket dari Microsoft office- Guru memberi motivasi : Guru mengaitkan materi pada kehidupan sehari-hari dengan bertanya Ananda semua sudah pernah melihat tabel? Apa kegunaan dari table? Mana yang mudah membuat table secara manual atau menggunakan aplikasi? Apalikasi apa saja yang bias digunakan dalam pembuatan table? Apakah ananda ada yang mengenal atau menggunakan aplikasi Microsoft Excel? Kenapa diciptakanya aplikasi pengolah angka ini?- Guru menyampaikan garis besar cakupan materi- Siswa mendengarkan kompetensi yang akan dicapai yang disampaikan okeh guru- Siswa mendengarkan garis besar kegiatan yang akan dilakukan yang

	<p>disampaikan guru</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan
Inti	<ul style="list-style-type: none"> • Stimulation Peserta didik memperhatikan logo excel dan jendela aplikasi Ms.Excel (Critical Thinking and Literacy)  <ul style="list-style-type: none"> • Problem Statement Peserta didik diberi kesempatan untuk bertanya setelah memperhatikan aplikasi microsoft excel ,masing- masing diharapkan muncul pertanyaan diantaranya sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> - Apa itu aplikasi Microsoft excel ? - Apa saja kegunaan aplikasi Ms.Excel? - Bagaimana cara mengaktifkan dan menutup aplikasi Ms. Excel - Apa saja bagian-bagian dari jendela excel? - Apa Fungsi dari bagian-bagian dari jendela excel? <p><i>(Critical Thinking, Communication, Character, dan HOTS)</i></p> • Data Collection/ Pengumpulan Data <ul style="list-style-type: none"> - Secara berkelompok, peserta didik bekerja sama mengumpulkan informasi tentang aplikasi Ms.excel, kegunaan aplikasi Ms.Excel, bagaimana cara mengaktifkan dan menutup aplikasi Ms.Excel, Bagian-bagian dari jendela excel dan fungsi dari bagian-bagian Ms. Excel. <p><i>(Critical Thinking, Creativity, Collaboration, Character, and Literacy)</i></p> • Data Processing (Pengolahan Data) Secara berkelompok peserta didik berdiskusi mengolah data hasil pengamatan dengan cara :

	<ul style="list-style-type: none"> • Berdiskusi tentang aplikasi Ms. Excel, kegunaan Ms.Excel, menaktifkan dan menutup Ms. Excel serta bagian-bagaian Ms. Excel beserta fungsinya • Mengolah informasi dari materi pengenalan aplikasi Ms.Excel dengan bantuan pertanyaan-pertanyaan pada lembar kerja. • Peserta didik mengerjakan beberapa soal mengenai materi pengenalan aplikasi Ms.Excel <p><i>(Critical Thinking, Creativity, Collaboration, Character, and Literacy)</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Verification/ Pembuktian <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik membandingkan hasil diskusikelompoknya dengan kelompok lain melalui diskusi panel - Peserta didik mengomentari hasil kerja kelompok lain - Peserta didik dan guru secara bersama-sama membahas jawaban soal-soal yang telah dikerjakan oleh peserta didik. <p><i>(Critical Thinking, Creatif, Collaborasi dan Charactery)</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Generalization <ul style="list-style-type: none"> - Menarik Kesimpulan - Peserta didik dengan bimbingan guru membuat kesimpulan . - Guru mempertegas kesimpulan yang sudah disampaikan peserta didik <p><i>(Communication , HOTS, Creatif, dan Critical thinking)</i></p>
Penutup	<p>Guru memfasilitasi dan membimbing peserta didik merangkum materi pelajaran</p> <p>Guru memfasilitasi dan membimbing peserta didik untuk merefleksi proses dan materi pelajaran</p> <p>Guru menyampaikan rancangan pembelajaran pada pertemuan berikutnya yaitu praktek menggunakan aplikasi Ms.excel</p> <p>Guru mengadakan evaluasi pembelajaran berupa Kuis dengan menggunakan aplikasi Quizizz dengan link</p> <p>https://quizizz.com/join?gc=32166089</p>

C. PENILAIAN PEMBELAJARAN

▪ Sikap	: Jurnal Pengamatan Sikap
▪ Pengetahuan	: Tes Tulis dan Penugasan
▪ Keterampilan	: Penilaian Presentasi

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Simpang Empat, Januari 2022
Guru Mata Pelajaran

Gustirizal, S.Pd
NIP. 19730806 200501 1 003

Rahmi Yuliza Fitri, S.Pd
NIP. 19830716 200901 2003

Lampiran 1

Materi Mengenal Aplikasi Pengolah angka (Microsoft Excel)

MICROSOFT EXCEL

A. Pengenalan Microsoft Excel

Microsoft excel adalah Program aplikasi pada Microsoft Office yang digunakan dalam pengolahan angka (Aritmatika). Microsoft Excel merupakan program aplikasi pengolah angka yang dikeluarkan oleh perusahaan Microsoft Corporation. Microsoft Excel atau Microsoft Office Excel adalah sebuah program aplikasi lembar kerja spreadsheet yang dibuat dan didistribusikan oleh Microsoft Corporation untuk sistem operasi Microsoft Windows dan Mac OS. Aplikasi ini memiliki fitur kalkulasi dan pembuatan grafik yang baik, dengan menggunakan strategi marketing Microsoft yang agresif, menjadikan Microsoft Excel sebagai salah satu program komputer yang populer digunakan di dalam komputer mikro hingga saat ini. Microsoft Excel merupakan perangkat lunak untuk mengolah data secara otomatis meliputi perhitungan dasar, penggunaan fungsi-fungsi, pembuatan grafik dan manajemen data. Perangkat lunak ini sangat membantu untuk menyelesaikan permasalahan administratif mulai yang paling sederhana sampai yang lebih kompleks. Permasalahan sederhana tersebut misalnya membuat rencana kebutuhan barang meliputi nama barang, jumlah barang dan perkiraan harga barang.

B. Fungsi Microsoft Excel

Fungsi utama program microsoft excel adalah sebagai aplikasi atau software pengolah angka. Fungsi atau kegunaan microsoft excel dalam pekerjaan sehari-hari lainnya antara lain:

- Membuat, mengedit, mengurutkan, menganalisa, meringkas data.
- Melakukan perhitungan aritmatika dan statistika.
- Membantu menyelesaikan soal-soal logika dan matematika
- Membuat berbagai macam grafik dan diagram.
- Membuat catatan keuangan, anggaran serta menyusun laporan keuangan.
- Menghitung dan mengelola investasi, pinjaman, penjualan, inventaris, dan lain-lain.
- Melakukan analisa serta riset harga.
- Membuat daftar hadir serta daftar nilai sekolah maupun universitas.
- Melakukan konversi mata uang.
- Melakukan perhitungan dari hasil sebuah penelitian.

Microsoft Excel memiliki banyak sekali manfaat untuk mempermudah pekerjaan anda. Manfaat menggunakan microsoft excel antara lain:

Bidang Akuntansi

Contoh dari penggunaan program microsoft excel dalam bidang akuntansi adalah menghitung jumlah laba/rugi suatu perusahaan, mencari besarnya keuntungan selama satu periode, menghitung gaji karyawan, dan lain sebagainya.

Kalkulasi Matematis

Kalkulasi matematis digunakan untuk mencari data dari hasil penjumlahan, pengurangan, perkalian dan pembagian, serta berbagai macam variasinya.

Pengelolaan Data

Pemanfaatan Excel untuk pengelolaan data yaitu untuk pengelolaan data base statistik, mencari nilai tengah, rata-rata, dan pencarian nilai maksimum serta nilai minimum sebuah data dan lain sebagainya.

Pembuatan grafik

Excel dapat digunakan untuk membuat grafik, misalnya grafik perkembangan jumlah penduduk selama satu tahun, grafik perkembangan jumlah siswa pada lembaga pendidikan, grafik kunjungan siswa ke perpustakaan, grafik kelulusan siswa, dan lain sebagainya.

Operasi Tabel

Dengan jumlah baris pada microsoft excel yang mencapai 1.084.576 dan jumlah kolom 16.384, maka anda tidak akan merasa kesulitan apabila melakukan input data yang membutuhkan jumlah kolom dan baris yang sangat banyak.

C. Cara Membuka Aplikasi Excel

Membuka Excel di Windows 7

1. Klik tombol **Start**.
2. Cari menu **Program** atau di kotak file ketik **Excel**.
3. Klik menu **Excel**, contohnya Excel 2010, Excel 2013, Excel 2016 tergantung versi aplikasi Excel yang terpasang.

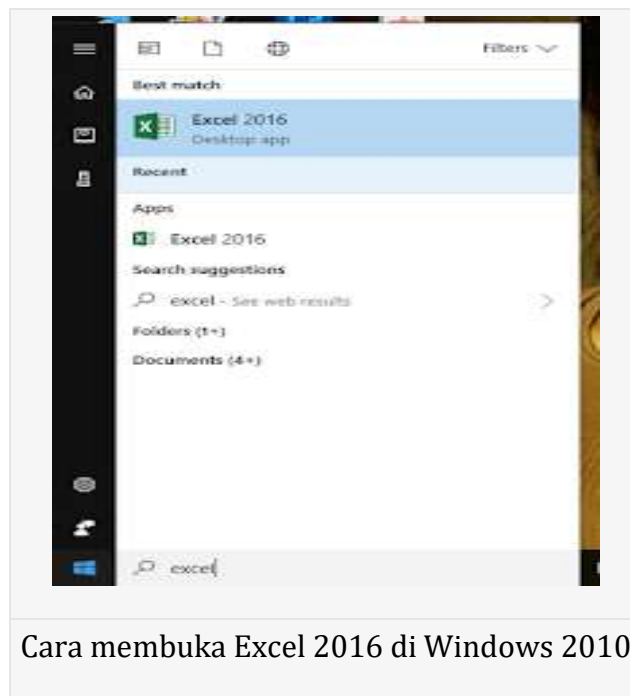
Membuka Excel di Windows 8 hingga Windows 2010

Bisa menggunakan mirip dengan di Windows 7, atau bias juga dengan cara berikut:

1. Tekan tombol **Windows** yang ada di keyboard.
2. Ketik **Excel**.
3. Klik menu **Excel**, contohnya Excel 2010, Excel 2013, Excel 2016 tergantung versi aplikasi Excel yang terpasang.

Membuka Excel di iOS7

1. Klik pada **Launchpad**.
2. Pilih atau klik **Microsoft Excel**.



Cara membuka Excel 2016 di Windows 2010

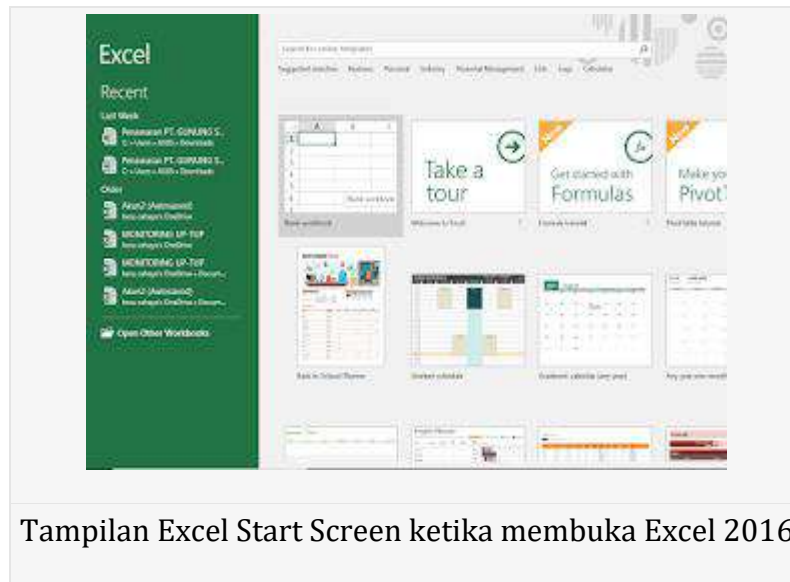
Membuka Excel Melalui Shortcut/Ikon

1. Dobleklik Shortcut/Ikon excel pada destop
2. Klik Shortcut/ ikon Excel dan tekan enter
3. Klik kanan Shortcut/ ikon Excel dan klik Open
4. Klik Shortcut/ ikon Excel pada takbar

Cara Memulai Excel 2016

Seperti telah dijelaskan di atas bahwa tutorial ini menggunakan Microsoft Excel 2016. Ketika pertama kali Anda membuka aplikasi Microsoft Excel 2016, maka akan muncul layar **Excel Start Screen**. Di sini, Anda dapat membuat file buku kerja atau workbook

baru (*Blank workbook*), memilih sebuah template yang telah tersedia, dan membuka workbook yang saat terakhir diedit (*Recent*).



Tampilan Excel Start Screen ketika membuka Excel 2016


Membuat agar Excel Otomatis Membuka Workbook Baru

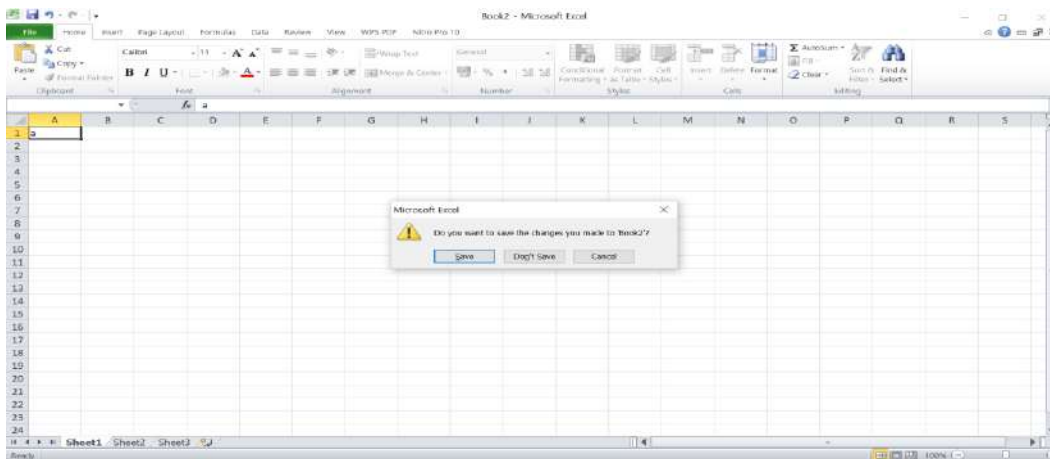
Tampilan layar *Excel Start Screen* merupakan default ketika pertama kali membuka aplikasi Excel 2016. Ada kalanya, Anda ingin langsung secara otomatis membuka workbook baru ketika membuka Excel. Agar bisa seperti itu, harus dilakukan pengaturan atau set up terlebih dahulu. Berikut ini adalah caranya:

1. Klik menu **File** kemudian **Options**.
2. Pada tab **General**, di bawah **Start up options**, buka checklist atau uncheck pada kotak **Show the Start Screen** when this application starts.
3. Coba tutup aplikasi Excel. Kemudian buka kembali Excel, kini akan otomatis langsung membuka jendela workbook kosong. Seperti pada versi Excel terdahulu.

D. Cara Menutup aplikasi Ms. Excel

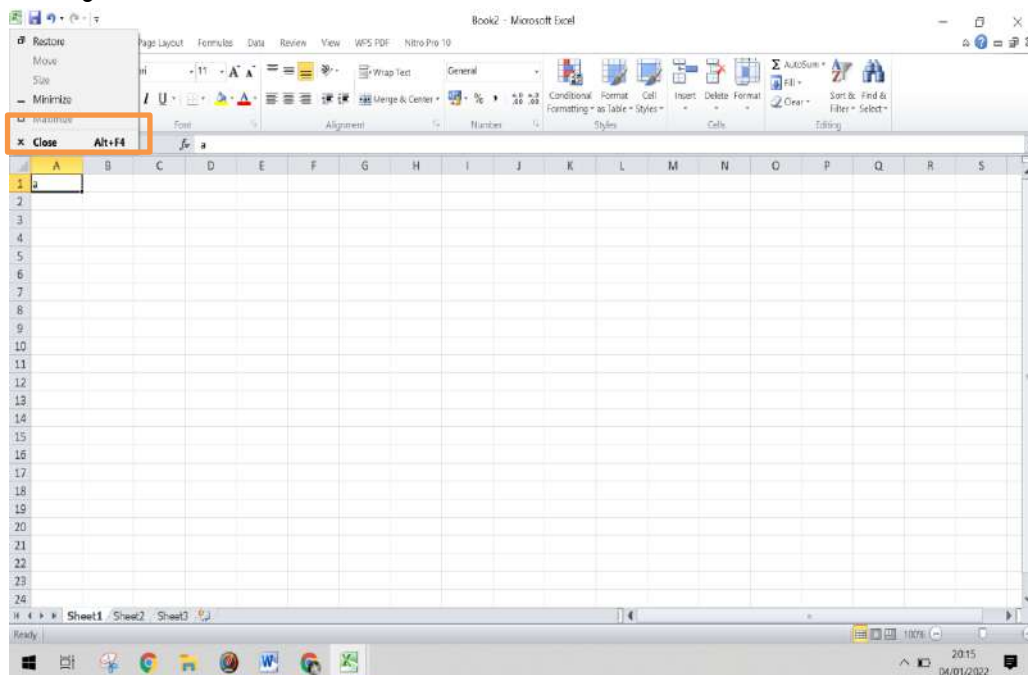
Cara Meutup Excel 1: Menggunakan Tombol Keluar Kanan Atas

1. Klik tanda  **close** yang terletak di **sebelah kanan atas program excel**.
2. Jika kamu belum menyimpan pembaharuan terakhir file excelmu, maka akan muncul sebuah dialog box. Klik **Save** jika kamu ingin menyimpan kondisi terakhir filenya atau **Don't Save** jika kamu tidak mau menyimpannya



Cara Menutup Excel 2: Menggunakan Menu Quit

1. Klik lambang atau tulisan **excel** pada **sebelah kiri atas** program **excelmu**
2. Klik **Quit**

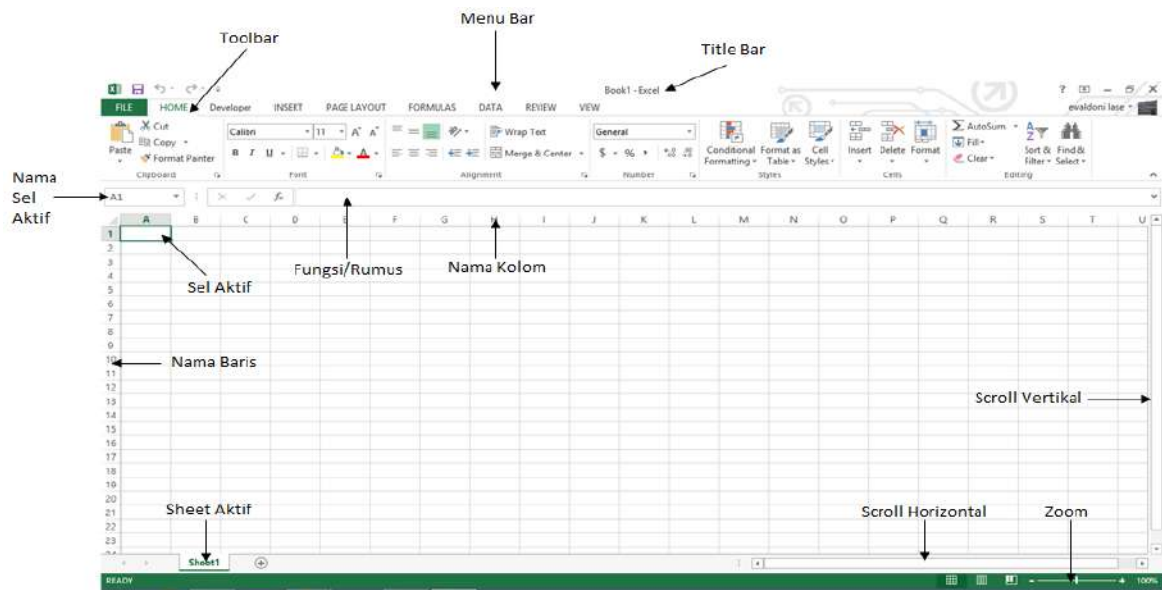


Cara Menutup Excel 3: Menekan Tombol Shortcut

Tekan tombol **Alt + F4** secara bersamaan dalam program **excelmu**. Jika kamu hanya ingin **menutup workbook aktif** saja, maka tekan tombol **Ctrl + F4**

E. Bagian Aplikasi Microsoft Excel

Lembar kerja Microsoft Excel terdiri dari toolbar dan menu-menu yang memudahkan penggunaannya dalam mengolah data. bagian-bagian dari lembar kerja Excel dapat dilihat pada gambar berikut :



Berikut ini daftar bagian-bagian Ms.Excel dan Fungsinya :

- **Title bar** (judul file)
- **Toolbar** yaitu bagian yang berisikan tool(alat) untuk bekerja di Ms.Excel
- **Menu bar** adalah bagian yang mencakup menu-menu yang menyediakan beragam tool. Menu default pada Ms.Excel adalah File,Clipboard, font, alignment, number, style, editing, cell
- **Name Box** (nama sel aktif) yaitu tempat untuk mengetahui sel yang sedang aktif. Contohnya seperti pada gambar di atas, nama sel yang aktif adalah sel A1 yang berarti sel berada pada kolom A baris 1
- **Formula Bar** yaitu bagian untuk menampilkan rumus yang digunakan
- **Nama Baris** terdiri dari susunan angka sebagai berikut :

1. Ms.Excel 2013 : 1 - 1.048.576
2. Ms.Excel 2010 : 1 - 1.048.576
3. Ms.Excel 2007 : 1 - 1.048.576
4. Ms.Excel 2003 : 1 - 65.536

- **Nama Kolom** terdiri dari susunan Huruf yaitu sebanyak :

1. Ms.Excel 2013 : 16.384
2. Ms.Excel 2013 : 16.384
3. Ms.Excel 2010 : 1.048.576
4. Ms.Excel 2007 : 16.384 Ms.
5. Excel 2003 : 256

- **Sheet Aktif** yaitu untuk menunjukkan sheet yang sedang aktif. Kita juga dapat menambahkan sheet menggunakan tombol New Sheet(+) tepat disebelahnya
- **Zoom** untuk memperbesar dan memperkecil tampilan lembar kerja
- **Scroll** untuk menggulung layar secara vetikal dan horizontal

Untuk mengetahui jumlah baris pada Ms.Excel tekan tombol Ctrl + arah bawah

Untuk mengetahui jumlah kolom pada Ms.Excel tekan tombol Ctrl + arah kanan

Lampiran 2: Instrumen Penilaian

A. Sikap

INTRUMEN PENILAIAN SIKAP

Nama Satuan Pendidikan : SMA Negeri 2 Pasaman

Tahun Pelajaran : 2021/2022

Kelas/Semester : XI/Genap

Mata Pelajaran : BTIK

NO	WAKTU	NAMA	KEJADIAN/ PERILAKU	BUTIR SIKAP	POS/ NEG	TINDAK LANJUT
1						
2						
3						
4						
5						

B. Pengetahuan

INSTRUMEN PENILAIAN PENGETAHUAN

Nama Satuan pendidikan : SMA Negeri 2 Pasaman

Tahun pelajaran : 2021/2022

Kelas/Semester : XI / Genap

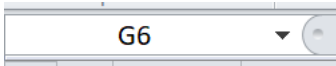




Mata Pelajaran : B TIK

✓ Kisi-kisi

No	Indikator Soal	Teknik Penilaian	Bentuk penilaian	Instrumen Penilaian	Rubrik Penilaian/ Kunci Jawaban
1	Peserta didik mampu menjelaskan aplikasi Microsoft excel!	Tertulis	Essay	Terlampir	Terlampir
2	Peserta didik mampu menjelaskan kegunaan dari Microsoft excel!	Tertulis	Essay	Terlampir	Terlampir
3	Peserta didik dapat menyebutkan langkah-langkah mengaktifkan aplikasi Microsoft Excel	Tertulis	Essay	Terlampir	Terlampir
4	Peserta didik dapat menyebutkan langkah-langkah menutup aplikasi Microsoft Excel	Tertulis	Essay	Terlampir	Terlampir
5	Peserta didik dapat menyebutkan bagian bagian beserta fungsi dari lembar kerja excel	Tertulis	Essay	Terlampir	Terlampir

Instrumen Penilaian

NO	Soal (Jawablah Pertanyaan berikut dengan benar!)	Kunci Jawaban	Skor
1	Tuliskan pengertian dari aplikas Ms. Excel!	Aplikasi Ms. Excel adalah program aplikasi pengolah angka yang dikeluarkan oleh perusahaan Microsoft Corporation	10
2	Tuliskan 5 kegunaan aplikasi Ms. Excel dalam kehidupan sehari-hari!	<p>Fungsi atau kegunaan microsoft excel dalam pekerjaan sehari-hari lainnya antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat, mengedit, mengurutkan, menganalisa, meringkas data. • Melakukan perhitungan aritmatika dan statistika. • Membantu menyelesaikan soal-soal logika dan matematika • Membuat berbagai macam grafik dan diagram. • Membuat catatan keuangan, anggaran serta menyusun laporan keuangan. 	20
3	Tuliskan 3 cara mengaktifkan Ms. Excel melalui Shortcut/Icon!	<p>Cara mengaktifkan Ms. Excel Melalui Shorcut/icon</p> <ol style="list-style-type: none"> Doble Klik ikon MS.Excel 2016 di desktop KLik kanan ikon Ms. Exel pilih Open Klik ikon Ms. Excel tekan Enter Klik ikon Ms. Excel pada taskbar 	20
4	Tuliskan tuliskan langkah-langkah menutup aplikasi Ms.Excel melalui Shortcut	<p>Langkah-langkah menutup aplikasi Ms.Excel melalui Shortcut</p> <p>Tekan tombol Alt + F4 secara bersamaan</p>	10
5	Tuliskan nama dan jelaskan bagian-bagian dari jendela Ms. Excel berikut:	<p>Bagian-bagian lembar kerja excel</p> <ol style="list-style-type: none"> Title bar adalah judul/nama 	40

<p>a. latihan excel - Microsoft Excel</p> <p>b. </p> <p>c. </p> <p>d. </p> <p>e. </p> <p>f. </p>	<p>aplikasi yang sedang aktif</p> <p>b. Name Box (nama sel aktif) yaitu tempat untuk mengetahui sel yang sedang aktif. Contohnya seperti pada gambar di atas, nama sel yang aktif adalah sel A1 yang berarti sel berada pada kolom A baris 1</p> <p>c. Formula Bar yaitu bagian untuk menampilkan rumus yang digunakan</p> <p>d. Menu bar adalah bagian yang mencakup menu-menu yang menyediakan beragam tool. Menu default pada Ms.Excel adalah Clipboard, font, alignment, number, style, editing, cell</p> <p>e. Zoom adalah tool untuk memperbesar dan memperkecil tampilan lembar kerja</p> <p>f. Sheet Aktif yaitu untuk menunjukkan sheet yang sedang aktif. Kita juga dapat menambahkan sheet menggunakan tombol New Sheet(+) tepat disebelahnya</p>	
Total Skor		100

C. Keterampilan

Penilaian diskusi/ Presentasi

Sekolah : SMA Negeri 2 PASAMAN
Mata pelajaran : TIK
Kelas/Semester : XI/Genap
Materi Pokok : Pengenalan Aplikasi Ms. Excel
TP : 2021/ 2022

No	Nama Siswa	Menyampaikan Pendapat			Menanggapi				Kemampuan Presentasi				Jumlah skors	Nilai
		1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4		
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														

Rubrik :

Menyampaikan pendapat :	
1	tidak sesuai masalah
2	sesuai dengan masalah, tetapi belum benar
3	sesuai dengan masalah dan benar
Menanggapi pendapat :	
1	langsung setuju atau menyanggah tanpa alasan
2	setuju atau menyanggah dengan alasan yang benar, tetapi tidak sempurna.
3	setuju atau menyanggah dengan alasan yang benar.
4	setuju atau menyanggah dengan alasan yang benar dengan didukung referensi.
Kemampuan Presentasi	
4	<ul style="list-style-type: none"> Percaya diri, antusias dan bahasa yang lugas Seluruh anggota berperan serta aktif Dapat mengemukakan ide dan berargumentasi dengan baik Manajemen waktu yang baik
3	Hanya 3 kriteria yang terpenuhi
2	Hanya 2 kriteria yang terpenuhi
1	Hanya 1 kriteria yang terpenuhi

$$\text{Total Penilaian} = \frac{\text{Skor total}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100\%$$

Lampiran 3 :Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

✓ **Pembelajaran Remedial :**

Pembelajaran remedial dilaksanakan segera setelah diadakan penilaian bagi peserta didik yang mendapat nilai di bawah KKM.

Strategi pembelajaran remedial dilaksanakan dengan pembelajaran remedial, penugasan dan tutor sebaya berdasarkan indikator pembelajaran yang belum dicapai oleh masing masing peserta didik

PROGRAM REMEDI

Satuan Pendidikan : SMAN 2 Pasaman
Mata Pelajaran : TIK
Kelas/ Semester : XII/ 2
TP : 2021/ 2022
Materi : Pengenalan Aplikasi Microsoft Excel
Ulangan Harian ke : 1
Indikator : 1. Kegunaan Program Pengolah Angka
1. Mengaktifkan dan menutup program aplikasi Microsoft Excel.1.3 Lingkungan/bagian-bagian Lembar kerja microsoft excel

No	Nama Peserta Didik	Nilai Ulangan	Indikator yang Belum Dikuasai	Bentuk Tindakan Remedial	Nilai Setelah Remedial	Keterangan
1						
2						
3						

✓ **Pengayaan**

Guru memberikan nasihat agar tetap rendah hati, karena telah mencapai KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal). Peserta didik yang mendapat nilai diatas KKM diberikan tugas mengkaji materi tentang soal soal higher order thinking skill (HOTS).

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK (LKPD)

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 2 Pasaman
Mata Pelajaran : Bimbingan TIK
Kelas/ Semester : XI/ Genap
Alokasi waktu : 2 x 45 menit

A. Petunjuk Pengerjaan bagi Peserta Didik

PETUNJUK UNTUK PESERTA DIDIK

1. Peserta didik membentuk kelompok dengan jumlah anggota kelompok masing-masing 3-4 orang
2. Baca tujuan pembelajaran dan indicator pencapaian kompetensi yang tercantum pada LKPD
3. Dengan bimbingan guru, bacalah materi prasyarat dan informasi yang terdapat pada LKPD
4. Setiap siswa dalam kelompok masing-masing mengikuti setiap tahapan kegiatan dalam LKPD
5. Setiap kelompok diharuskan menyampaikan kesimpulan hasil kerja kelompoknya, dan kelompok lain untuk menanggapi. Pada saat diskusi guru akan memandu jalannya diskusi serta melakukan penguatan sesuai dengan tujuan pembelajaran

LEMBAR KEGIATAN PESERTA DIDIK (1)

“PENGENALAN APLIKASI MICROSOFT EXCEL”

Kelompok :

Nama : 1.

2.

3.

4.

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian
3.1 Menggunakan menu dan ikon yang terdapat dalam perangkat lunak pengolah angka	3.1.1 Kegunaan Program Pengolah Angka 3.1.2 Mengaktifkan dan menutup program aplikasi Microsoft Excel 3.1.3 Lingkungan/bagian-bagian Lembar kerja microsoft excel

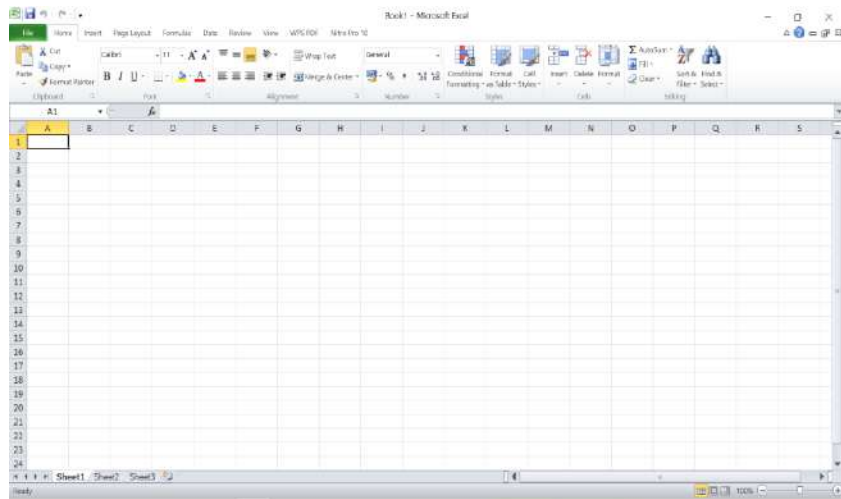
Tujuan Pembelajaran

Melalui model pembelajaran Discovery Learning dengan menggali informasi dari berbagai sumber belajar, penyelidikan sederhana dan mengolah informasi diharapkan siswa dapat terlibat aktif selama proses belajar mengajar berlangsung, memiliki sikap ingin tahu dan bertanggung jawab serta menjunjung toleransi dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dan kritik untuk dapat mengenal aplikasi pengelola angka (Ms. Excel), kegunaan atau fungsi aplikasi Ms. Excel, Mengaktifkan aplikasi dan menutup aplikasi, dan Mampu menjelaskan bagian-bagian dari lembar kerja Microsoft Excel.

Stimulation



Tahukah ananda dengan gambar berikut!



Perhatikan Gambar diatas, Apa nama aplikasi shortcut/icon diatas, apa saja kegunaan dan manfaat dari aplikasi, dan apa saja bagian- bagian lembar kerja Ms.Excel.

Perhatikan gambar Gambar diatas!

?PROBLEM STATEMENT

Tulislah pertanyaan yang mungkin berkaitan dengan gambar diatas,

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Data Collection

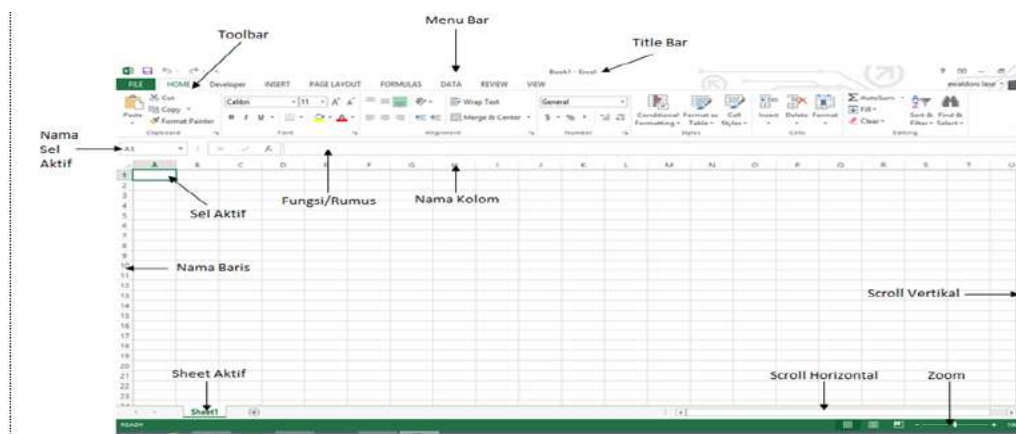
A. Pengenalan excel

Aplikasi Microsoft excel merupakan aplikasi pengolah..... dan merupakan paket dari Microsoft Selain Microsoft excel aplikasi pengolah angka lainnya adalah Manfaat Microsoft excel diantaranya,,

Untuk mengaktifkan aplikasi Microsoft excel dapat dilakukan dengan berbagai cara, diantaranya dengan menggunakan shortcut/ ikon excel pada desktop dengan carashortcut/ikon microsoft excel.

Mengaktifkan aplikasi juga bisa dilakukan melalui tombol star/bendera windows kemudian ketik.....pada pencarian. Alt+F4 digunakan untuk Microsoft Excel.

B. Bagian-bagian lembar kerja Microsoft Exel!



Isilah table berikut!

No	Nama Bagian	Penjelasan/Kegunaan
1	Toolbar	
2	MenuBar	
3	Title bar	
4	Name Box	
5	Formua bar	
6	Sheet	
7	Zoom	
8	Scrol bar	

Data Processing

Soal Latihan.

Jawablah pertanyaan berikut dengan benar!

1. Tuliskan 5 kegunaan aplikasi Microsoft Excel!

2. Tuliskan 3 cara mengaktifkan aplikasi Microsoft Excel melalui Shorcut/Icon!

3. Tuliskan langkah-langkah menutup aplikasi Micrososft Excel!

4. Tuliskan nama dan fungsi dari bagian lembar kerja Ms. Excel Berikut!

Verivication

Presentasikan hasil diskusi kelompok di kelas dan Catatlah informasi yang diperoleh dari penjelasan guru, diskusi panel dan sumber lainnya untuk membuktikan dan menjawab pertanyaan yang telah Anda kemukakan pada tahap *problem statement*. Bagaimana hasil percobaan Anda apakah sudah sesuai dengan hipotesis dan telah menjawab pertanyaan yang telah Anda rumuskan sebelumnya?

Generalitation

Apa yang bisa kalian simpulkan dari hasil pengamatan dan diskusi !

A. Manfaat Microsoft Excel

.....

.....

.....

.....

.....

B. Cara mengaktifkan dan menutup aplikasi Microsoft Excel

.....

.....

.....

.....

.....

C. Bagian-bagian lembar kerja Microsoft Excel beserta fungsinya

.....

.....

.....

.....

.....

- Selamat Bekerja -