

Peta Konsep

- A** Komponen Sistem Komputer
- B** Gerbang Logika
- C** Sistem Jaringan Komputer
- D** Konsep Komunikasi Data Melalui Ponsel
- E** Aplikasi Pembuat Laporan
- F** Integrasi Konten Digital

A. Komponen Sistem Komputer

1. Komponen Hardware (Perangkat Keras)

Komponen hardware (perangkat keras) adalah **bagian fisik dari sistem komputer** yang dapat dilihat dan disentuh.



A. Komponen Sistem Komputer

2. Komponen Software (Perangkat Lunak)

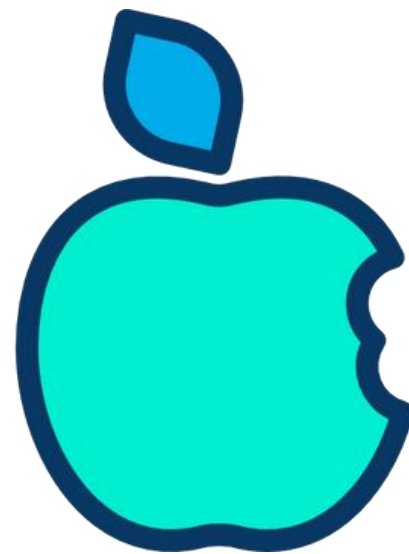
Software (perangkat lunak) adalah sekumpulan **data elektronik yang tersimpan dan diatur oleh komputer** berupa program yang berfungsi untuk menjalankan berbagai perintah.

a. Sistem operasi (operating system)

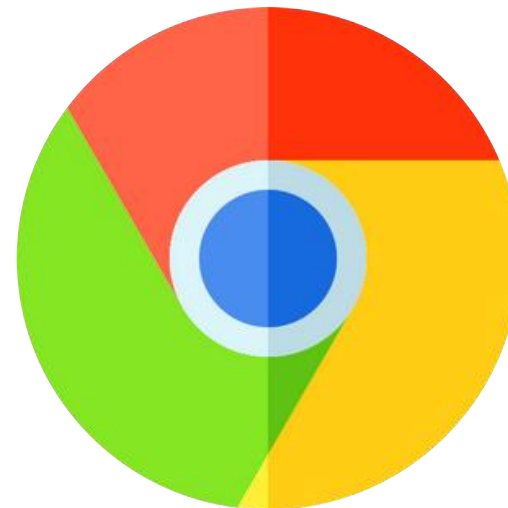
1) Windows



2) MacOS



3) ChromeOS



4) Android



5) Linux



A. Komponen Sistem Komputer

2. Komponen Software (Perangkat Lunak)

b. Aplikasi perangkat lunak (application software)

Contoh aplikasi perangkat lunak

Aplikasi	Kegunaan	Contoh
Pengolah Kata	Membuat, menyimpan, dan mencetak dokumen teks.	Microsoft Word, Google Docs, Notepad
Pengolah Lembar Kerja	Membuat, mengatur, mengelola, dan menganalisis data dalam bentuk tabel.	Microsoft Excel, Google Sheets, Open Office Calc
Presentasi	Membuat bahan persentasi agar tampilan lebih menarik.	Microsoft Powerpoint, Canva, Powtoon
Pemutar Multimedia	Memutar berbagai jenis file media, seperti video dan audio.	VLC Media Player, Windows Media Player, GOM Player
Aplikasi Pemrograman	Membuat program dengan menggunakan bahasa pemrograman tertentu	Scratch, Java, Phython, C, PHP

A. Komponen Sistem Komputer

3. Komponen Brainware

Brainware merupakan komponen dari sistem komputer yang bertugas untuk **menggunakan atau mengoperasikan perangkat komputer** atau dikenal dengan orang yang menggunakannya. Orang yang menggunakan atau mengoperasikan komputer sering disebut juga dengan pengguna atau user.



B. Gerbang Logika

1. Definisi Gerbang Logika

Gerbang logika adalah komponen dasar dalam teknologi digital yang digunakan untuk **memproses sinyal logika** atau informasi biner (0 dan 1).

Fungsi utama dari gerbang logika adalah untuk **menjalankan operasi logika sederhana** yang menjadi dasar dari semua proses di perangkat elektronik.



B. Gerbang Logika

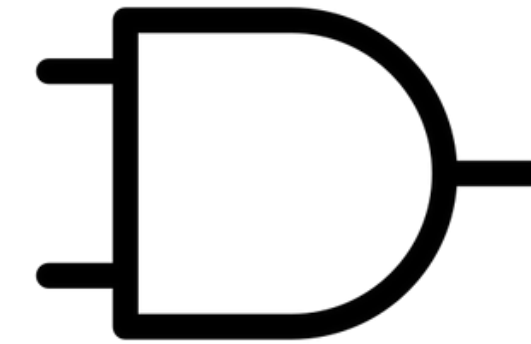
2. Jenis-Jenis Gerbang Logika

a. Gerbang Logika AND

Gerbang Logika AND hanya **menghasilkan keluaran “1”** (atau menyala) jika **semua masukan bernilai “1”**

Contohnya seperti pada lampu hijau untuk pejalan kaki hanya akan menyala jika tombol “minta jalan” ditekan dan tidak ada kendaraan melintas.

Gerbang Logika



Tabel Kebenaran

A	B	Y
0	0	0
0	1	0
1	0	0
1	1	1

B. Gerbang Logika

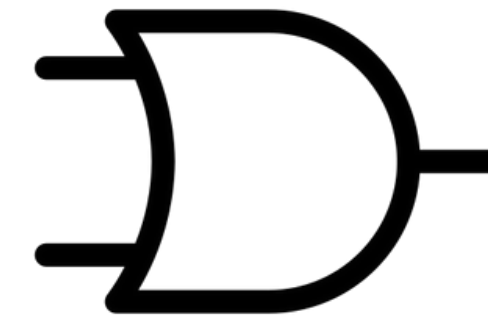
2. Jenis-Jenis Gerbang Logika

b. Gerbang Logika OR

Gerbang Logika OR akan menghasilkan keluaran “1” jika salah satu atau kedua masukan bernilai “1”

Contohnya seperti pada lampu darurat yang menyala jika salah satu sensor mendeteksi api atau asap. Dalam kasus ini, sistem menggunakan gerbang OR untuk memastikan lampu tetap menyala meskipun hanya satu sensor yang aktif.

Gerbang Logika



Tabel Kebenaran

A	B	Y
0	0	0
0	1	1
1	0	1
1	1	1

B. Gerbang Logika

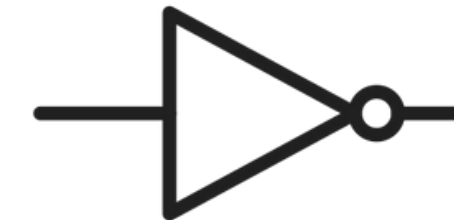
2. Jenis-Jenis Gerbang Logika

c. Gerbang Logika NOT

Gerbang Logika NOT **membalikkan nilai masukan**: jika masukan adalah “1,” keluaran akan menjadi “0,” dan sebaliknya.

Contohnya seperti pada lampu otomatis yang menyala saat tidak ada cahaya di ruangan. Dalam hal ini, sensor cahaya menggunakan gerbang NOT untuk membalikkan logika: jika ada cahaya, lampu mati; jika gelap, lampu menyala.

Gerbang Logika



Tabel Kebenaran

A	Y
0	1
1	0

B. Gerbang Logika

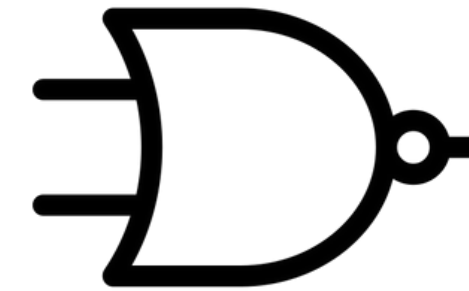
2. Jenis-Jenis Gerbang Logika

d. Gerbang Logika NOR

Gerbang Logika NOR adalah **kombinasi dari OR dan NOT**. Hasil keluaran NOR adalah kebalikan dari OR. Gerbang ini hanya **menghasilkan keluaran “1” jika semua masukan bernilai “0”**.

Contohnya seperti Sebuah sistem alarm yang berbunyi hanya ketika tidak ada tombol yang ditekan menggunakan gerbang NOR. Jika salah satu tombol ditekan, alarm akan berhenti berbunyi.

Gerbang Logika



Tabel Kebenaran

A	B	Y
0	0	1
0	1	0
1	0	0
1	1	0

B. Gerbang Logika

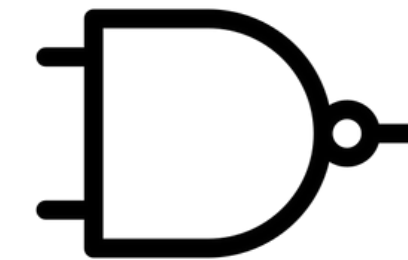
2. Jenis-Jenis Gerbang Logika

e. Gerbang Logika NAND

Gerbang Logika NAND kebalikan dari AND. Gerbang ini akan menghasilkan keluaran “0” hanya jika semua masukan bernilai “1”. Dalam kondisi lain, keluaran akan selalu “1”.

Contohnya seperti sebuah mesin yang hanya berhenti bekerja jika semua tombol kontrol ditekan. Mesin ini menggunakan gerbang NAND untuk memastikan bahwa jika salah satu tombol tidak ditekan, mesin tetap berjalan.

Gerbang Logika



Tabel Kebenaran

A	B	Y
0	0	1
0	1	1
1	0	1
1	1	0

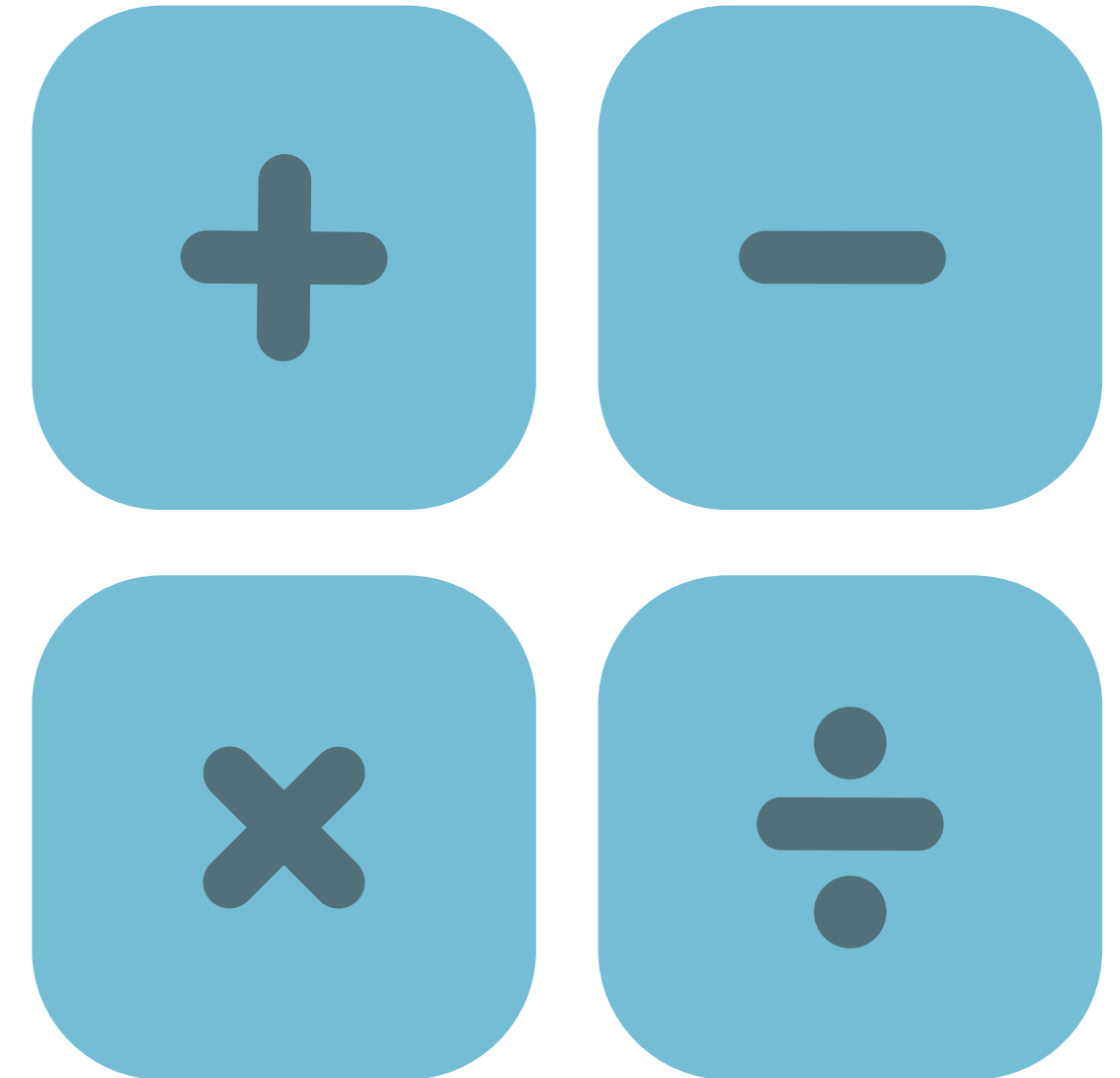
B. Gerbang Logika

3. Penerapan Gerbang Logika dalam Kehidupan Nyata

a. Gerbang logika dalam kalkulator

Saat kamu menggunakan kalkulator untuk menghitung sesuatu, seperti $12 + 8$, sebenarnya kalkulator menggunakan gerbang logika untuk memproses perhitungan tersebut.

Misalnya, untuk operasi penjumlahan sederhana, gerbang logika AND dan XOR digunakan untuk menentukan hasil akhir.

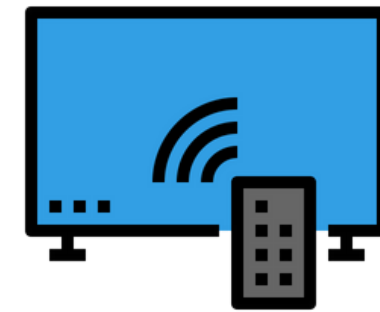


B. Gerbang Logika

3. Penerapan Gerbang Logika dalam Kehidupan Nyata

b. Gerbang logika dalam perangkat elektronik lainnya

- 1) Lampu lalu lintas: Gerbang logika menentukan kapan setiap lampu (merah, kuning, hijau) menyala berdasarkan masukan dari sensor lalu lintas dan timer.
- 2) Televisi: Remote kontrol TV menggunakan gerbang logika untuk menerjemahkan tombol yang kamu tekan menjadi perintah.
- 3) Sistem alarm: Gerbang logika seperti NOR memastikan alarm berbunyi hanya ketika semua kondisi tertentu terpenuhi.



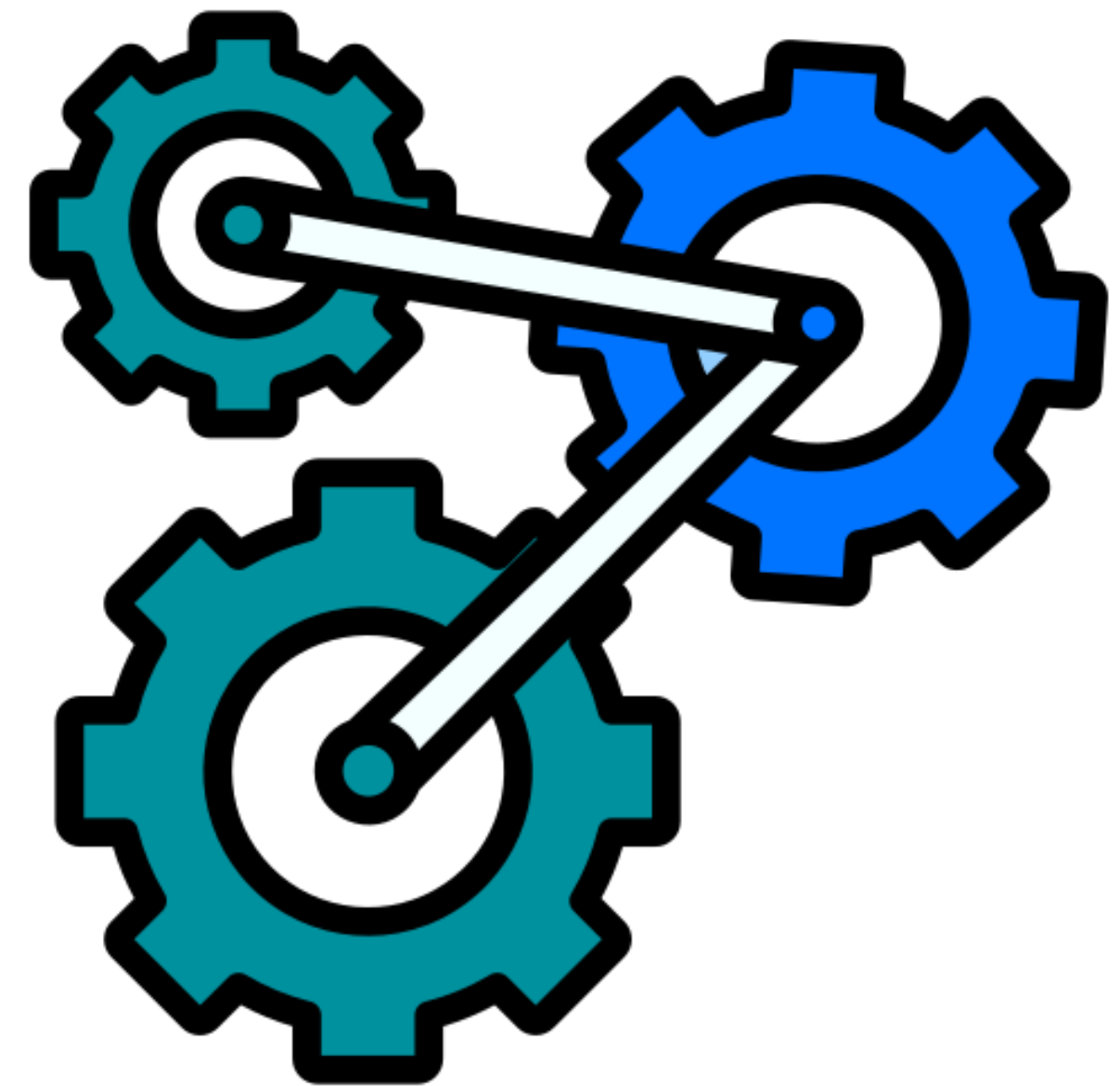
B. Gerbang Logika

4. Cara Gerbang Logika Memproses Data Biner

Gerbang logika adalah alat yang memungkinkan komputer **memproses data biner**. Angka biner ini direpresentasikan oleh sinyal listrik 0 untuk arus rendah (off) dan 1 untuk arus tinggi (on).

Contohnya :

Jika masukan $A = 1$ dan $B = 0$, serta gerbang yang digunakan adalah OR, maka keluaran akan menjadi 1, karena salah satu masukan bernilai 1.

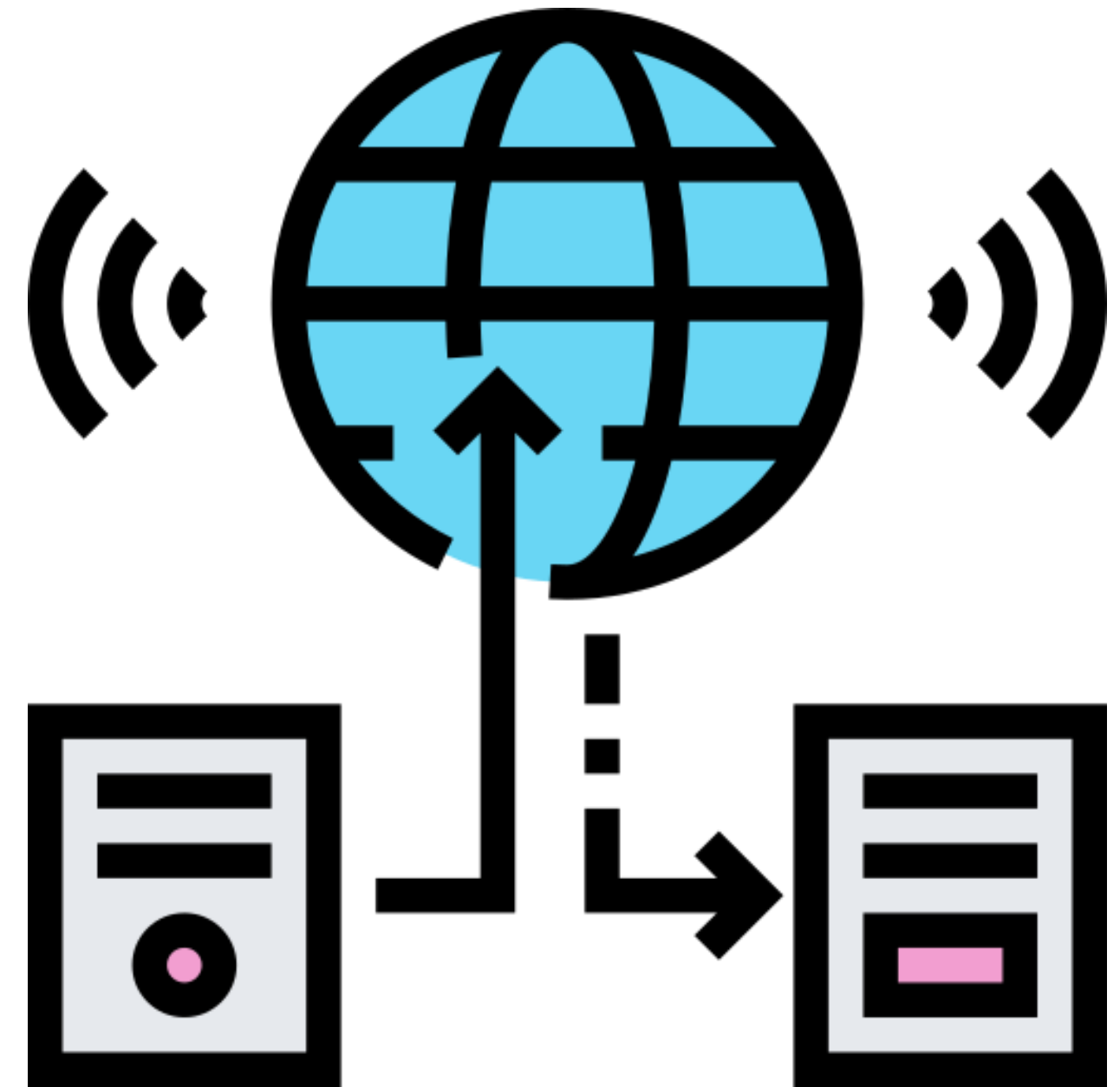


C. Sistem Jaringan Komputer

1. Transmisi Data

Transmisi data adalah **proses pengiriman informasi dalam bentuk data digital** atau analog dari satu perangkat ke perangkat lainnya melalui media komunikasi tertentu, baik itu kabel maupun nirkabel.

Data yang ditransmisikan dapat berupa teks, suara, gambar, video, atau kombinasi dari semuanya



C. Sistem Jaringan Komputer

2. Firewall

Firewall adalah **sistem keamanan jaringan** yang berfungsi sebagai penghalang antara jaringan pribadi (private network) yang kamu gunakan dengan jaringan luar, seperti internet.



Firewall dirancang untuk **memantau, menyaring, dan mengontrol lalu lintas data** yang masuk atau keluar dari jaringan berdasarkan aturan keamanan tertentu

C. Sistem Jaringan Komputer

3. Antivirus

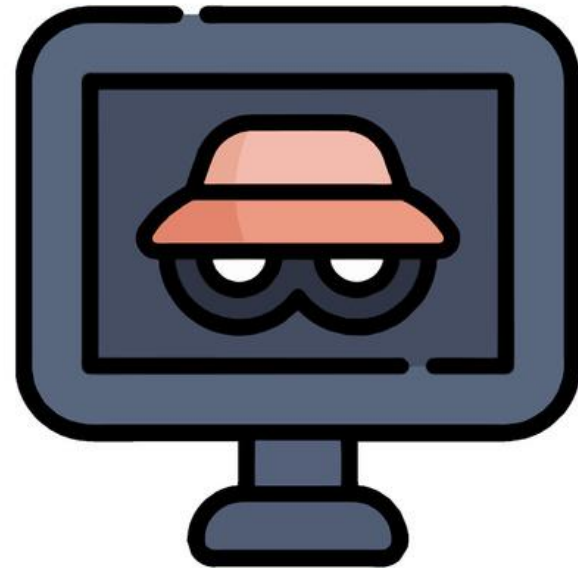


Antivirus adalah **perangkat lunak yang dirancang untuk melindungi perangkatmu** dari ancaman keamanan seperti virus, worm, trojan, dan malware lainnya.

Antivirus bekerja dengan cara **memindai file dan program di sistem perangkatmu**, mencari pola atau tandatanda ancaman yang dikenal (signature-based detection), serta memantau aktivitas yang mencurigakan (behavior-based detection).

C. Sistem Jaringan Komputer

4. Anti-Spyware



Anti-spyware adalah perangkat lunak yang dirancang untuk **melindungi perangkatmu dari spyware**, yaitu perangkat lunak yang secara diam-diam mengumpulkan informasi pribadi tanpa izinmu.

Anti-spyware bekerja dengan cara **mendeteksi dan menghapus spyware dari sistem perangkatmu**, sekaligus mencegah program mencurigakan lainnya mengakses data pribadimu pada masa depan.

C. Sistem Jaringan Komputer

5. Enkripsi

Enkripsi adalah proses **mengubah data asli (plaintext) menjadi bentuk kode** yang tidak dapat dibaca atau dimengerti oleh orang lain tanpa izin (ciphertext), menggunakan algoritma khusus dan kunci enkripsi.

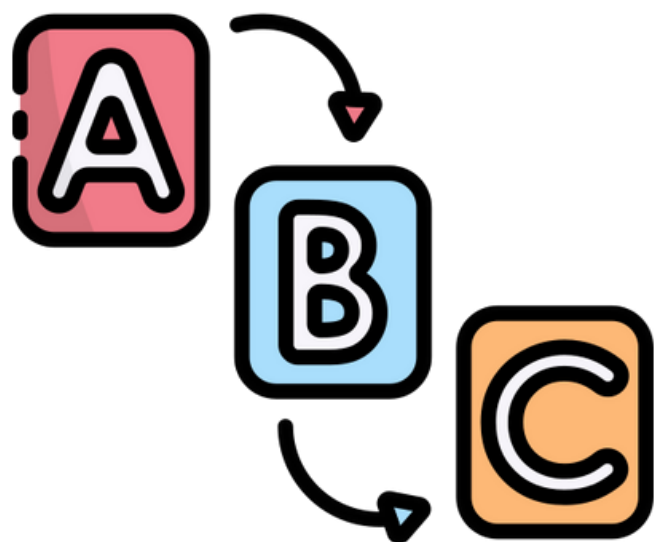
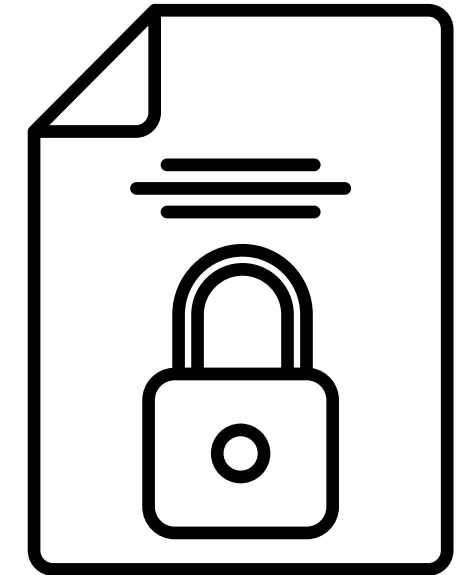


Enkripsi digunakan untuk **melindungi data agar tetap aman** selama proses pengiriman atau penyimpanan, sehingga hanya pihak yang memiliki kunci dekripsi yang dapat mengakses data tersebut.

C. Sistem Jaringan Komputer

6. Caesar Cipher

Caesar Cipher adalah salah satu **metode enkripsi paling sederhana** dan tertua dalam sejarah. Metode ini digunakan pertama kali oleh **Julius Caesar**, seorang pemimpin militer dan politikus Romawi, untuk mengamankan pesan rahasia kepada para jendralnya



Metode Caesar Cipher bekerja dengan cara **menggantikan setiap huruf dalam pesan asli (plaintext) dengan huruf lain** yang berada beberapa posisi lebih jauh dalam alfabet, sesuai dengan jumlah pergeseran yang telah ditentukan.

C. Sistem Jaringan Komputer

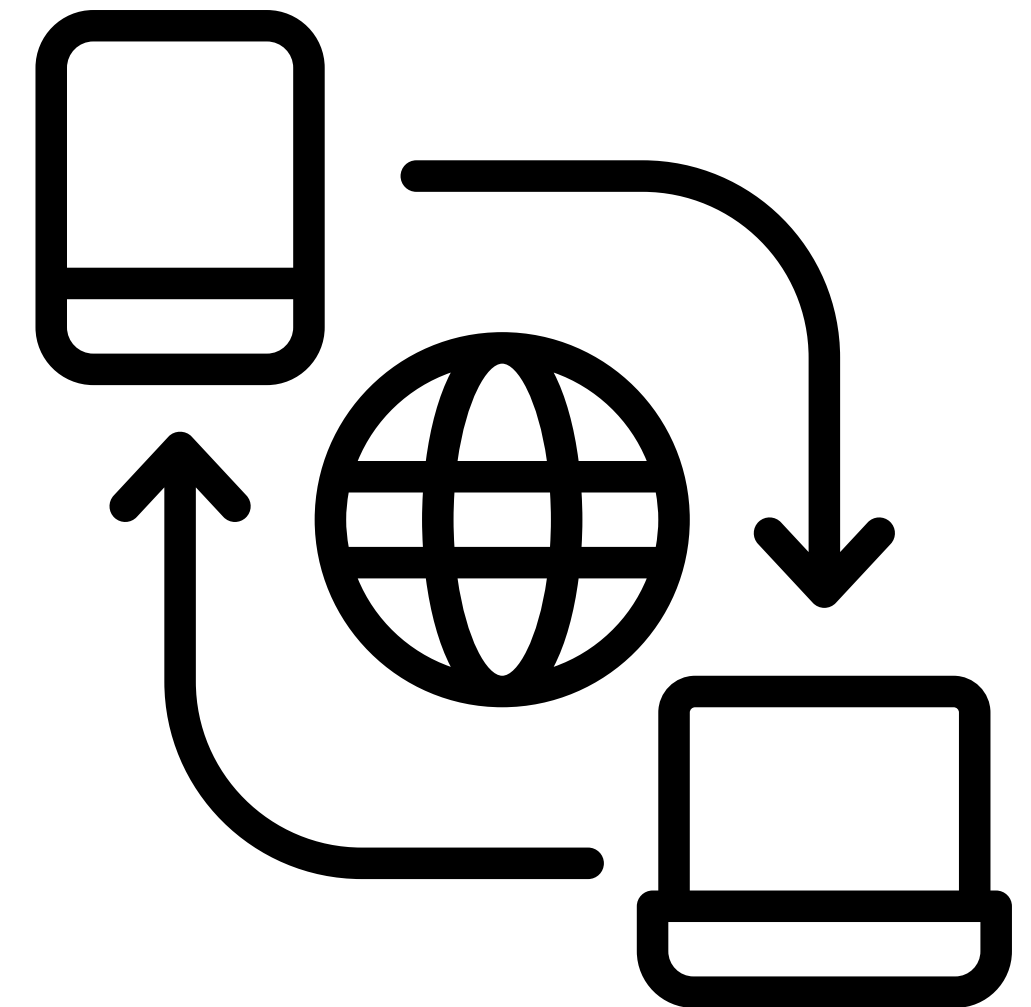
7. Teknologi 1G hingga 5G

Generasi	Penjelasan
1G (Generasi Pertama)	1G adalah teknologi jaringan analog yang muncul pada 1980-an. Pada masa itu, kamu hanya dapat melakukan panggilan suara
2G (Generasi Kedua)	2G diperkenalkan pada awal 1990-an, menggantikan sistem analog dengan teknologi digital. Dapat digunakan untuk mengirim SMS dan MMS serta sudah terenkripsi
3G (Generasi Ketiga)	Diluncurkan pada awal 2000-an. Ini memungkinkan kamu untuk menjelajahi internet, mengirim email, dan melakukan panggilan video.
4G (Generasi Keempat)	4G, yang hadir pada 2010-an. Dengan 4G, kamu bisa melakukan streaming video HD, bermain game online, dan menggunakan aplikasi berbasis cloud tanpa gangguan
5G (Generasi Kelima)	5G adalah generasi terbaru yang mulai diperkenalkan pada 2020-an. Teknologi ini menghadirkan kecepatan data yang sangat tinggi, latensi rendah, dan kemampuan untuk menghubungkan jutaan perangkat secara bersamaan.

D. Konsep Komunikasi Data Melalui Ponsel

Untuk melakukan pengiriman file dari perangkat satu ke perangkat lainnya, harus **terhubung dalam satu jaringan**.

Perangkat ponsel dengan komputer dapat dihubungkan dengan **menggunakan media bluetooth, kabel data, atau internet**. Bluetooth adalah teknologi yang dikembangkan untuk jaringan kawasan pribadi (personal area networks atau PAN) tanpa kabel.



D. Konsep Komunikasi Data Melalui Ponsel

Perangkat jaringan seluler yang berfungsi untuk komunikasi penerima sinyal dari ponsel tersebut disebut BTS (*Base Transceiver Station*). BTS adalah sebuah **prasarana telekomunikasi yang digunakan sebagai pemancar** untuk memudahkan komunikasi nirkabel antara peranti komunikasi dan jejaring operator

Faktor yang mempengaruhi kekuatan sinyal

Lokasi



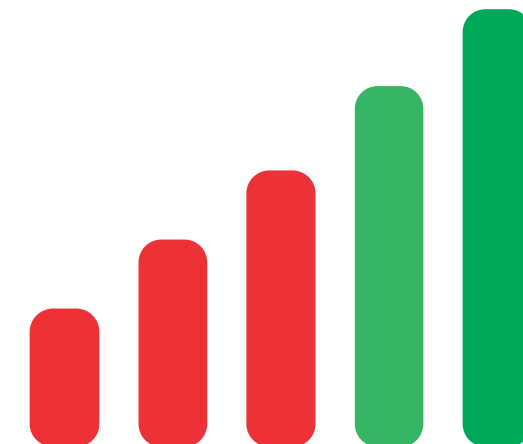
Teknologi Jaringan



Cuaca



Gangguan



E. Aplikasi Pembuat Laporan

1. Pengertian Aplikasi Pengolah Kata

Aplikasi pengolah kata adalah perangkat lunak yang dirancang untuk membantu kamu dalam membuat, mengedit, memformat, dan menyimpan dokumen teks secara digital



E. Aplikasi Pembuat Laporan

2. Fungsi dan Manfaat Aplikasi Pengolah Kata

Aplikasi pengolah kata memiliki berbagai fungsi yang bertujuan untuk membantu dalam



**Menyusun
dokumen**

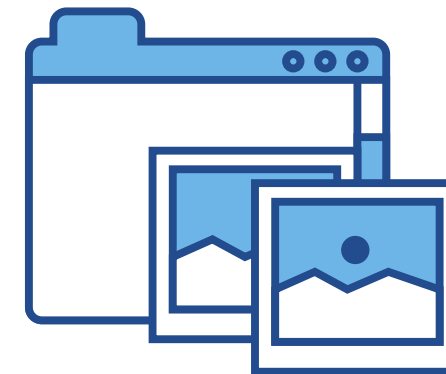


**Mengedit
dokumen**



**Memformat dokumen secara digital
dengan lebih mudah dan efisien.**

Aplikasi pengolah kata juga memungkinkan kamu untuk menyisipkan elemen visual, seperti.



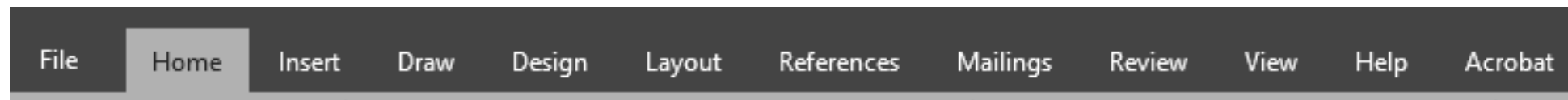
Gambar



Ilustrasi

E. Aplikasi Pembuat Laporan

3. Komponen Utama Aplikasi Pengolah Kata



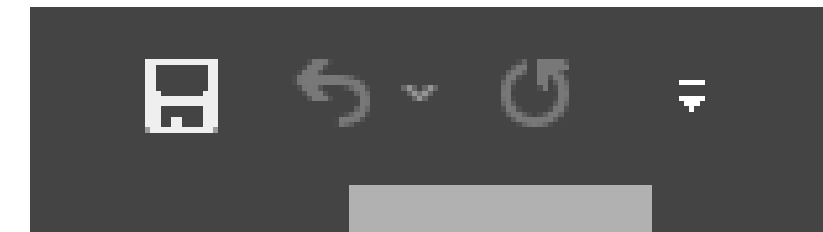
a. Menu Bar

Menu Bar adalah kumpulan tab yang berada di bagian atas jendela aplikasi, seperti *File*, *Home*, *Insert*, *Design*, *Layout*, *References*, *Review*, dan *View*



c. Area kerja (workspace)

Area kerja adalah ruang utama tempat kamu mengetik dan mengedit dokumen. Area kerja ini dilengkapi dengan garis bantu, seperti margin dan ruler.



b. toolbar cepat (*quick access toolbar*)

Toolbar ini biasanya terletak di pojok kiri atas aplikasi. Di sini, kamu dapat menemukan tombol-tombol penting seperti Save, Undo, dan Redo.



d. Ruler (penggaris)

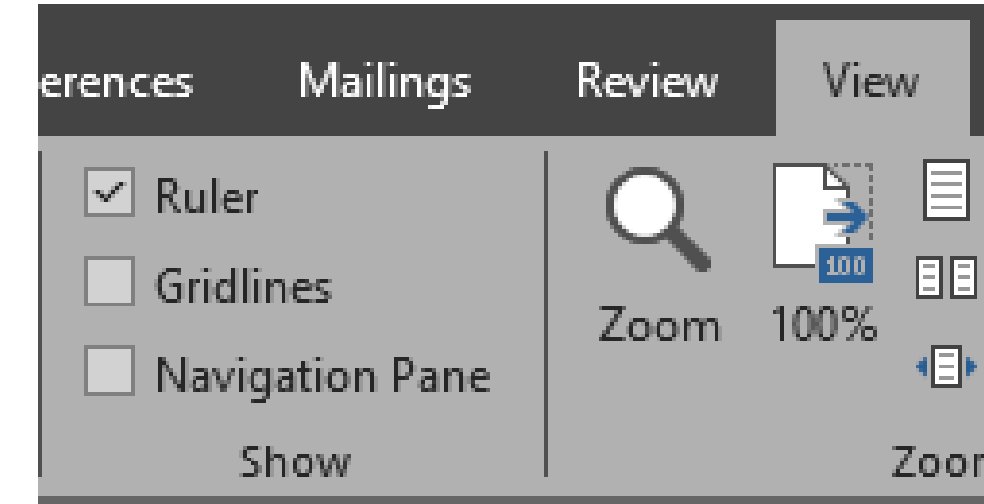
Ruler adalah alat bantu yang terletak di bagian atas dan kiri area kerja. Dengan ruler, kamu dapat mengatur margin, indentasi paragraf, atau tabulasi teks

E. Aplikasi Pembuat Laporan

3. Komponen Utama Aplikasi Pengolah Kata

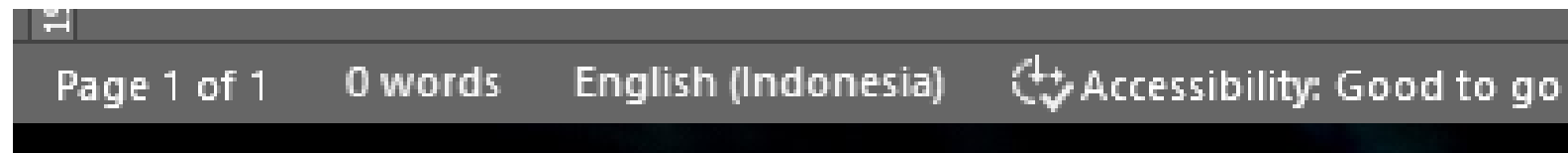
e. Ribbon

Ribbon terletak di bawah Menu Bar yang berisi perintah-perintah spesifik dari setiap tab.



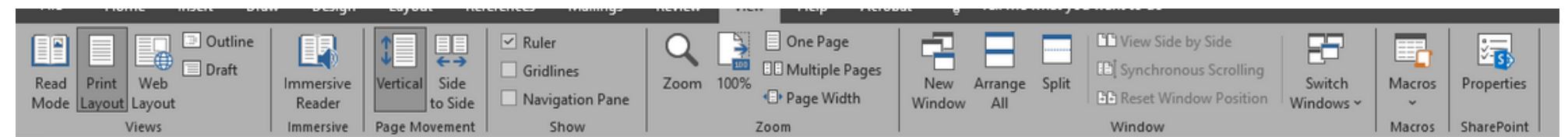
f. Navigation Pane (panel navigasi)

Navigation Pane dapat dengan mudah mencari teks tertentu dalam dokumen atau berpindah antar bagian berdasarkan heading yang telah kamu buat



g. Status Bar

Kamu dapat melihat informasi seperti jumlah kata dalam dokumen, halaman saat ini, serta bahasa yang digunakan.



h. View Controls (pengaturan tampilan)

Pengaturan tampilan memungkinkan kamu untuk mengubah cara dokumen ditampilkan di layar

E. Aplikasi Pembuat Laporan

4. Langkah-Langkah Membuat Laporan dengan Aplikasi Pengolah Kata

- a Mempersiapkan kerangka laporan
- b Membuka aplikasi dan mengatur dokumen
- c Membuat halaman judul
- d Menyusun isi laporan
- e Menambahkan elemen visual
- f Menambahkan daftar pustaka dan lampiran
- g Melakukan pengecekan akhir
- h Menyimpan dan mencetak laporan

E. Aplikasi Pembuat Laporan

5. Format Laporan yang Tepat

a. Halaman

Halaman **Judul** adalah bagian pertama yang akan dilihat pembaca.



b.

Bagian ini menjelaskan latar belakang, tujuan, dan ruang lingkup laporan.



c. Isi

Isi laporan adalah bagian utama yang membahas detail dari topik yang dilaporkan.



d.

Bagian ini berisi kesimpulan dari laporan.



e. Daftar pustaka dan lampiran

Daftar pustaka menyertakan semua sumber yang digunakan dan lampiran berisi dokumen tambahan.



E. Aplikasi Pembuat Laporan

6. Tips dan Trik dalam Menggunakan Aplikasi Pengolah Kata

a. Manfaatkan shortcut keyboard

1) Pengeditan Dasar

- Ctrl + C: Menyalin teks atau elemen.
- Ctrl + X: Memotong teks atau elemen.
- Ctrl + V: Menempelkan teks atau elemen yang sudah disalin/dipotong.
- Ctrl + Z: Membatalkan tindakan terakhir (undo).
- Ctrl + Y: Mengulangi tindakan yang baru saja dibatalkan (redo).

2) Penyimpanan dan Pembukaan Dokumen

- Ctrl + S : Menyimpan dokumen.
- Ctrl + Shift + S : Membuka kotak dialog Save As untuk menyimpan dokumen dengan nama atau format lain.
- Ctrl + O : Membuka dokumen yang sudah ada



E. Aplikasi Pembuat Laporan

6. Tips dan Trik dalam Menggunakan Aplikasi Pengolah Kata

a. Manfaatkan shortcut keyboard

3) Pemformatan Teks

- Ctrl + B: Membuat teks menjadi tebal (bold).
- Ctrl + I: Membuat teks menjadi miring (italic).
- Ctrl + U: Memberikan garis bawah pada teks (underline).
- Ctrl + E: Meratakan teks di tengah.
- Ctrl + L: Meratakan teks ke kiri.
- Ctrl + R: Meratakan teks ke kanan.
- Ctrl + J: Meratakan teks ke kiri dan kanan (justify)

4) Navigasi Dokumen

- Ctrl + F : Mencari kata atau frasa tertentu dalam dokumen.
- Ctrl + H : Membuka fitur Find and Replace untuk mencari dan mengganti kata/frasa.
- Ctrl + G atau F5 : Melompat ke halaman tertentu atau lokasi spesifik dalam dokumen

AaI

E. Aplikasi Pembuat Laporan

6. Tips dan Trik dalam Menggunakan Aplikasi Pengolah Kata

a. Manfaatkan shortcut keyboard

5) Manipulasi Paragraf

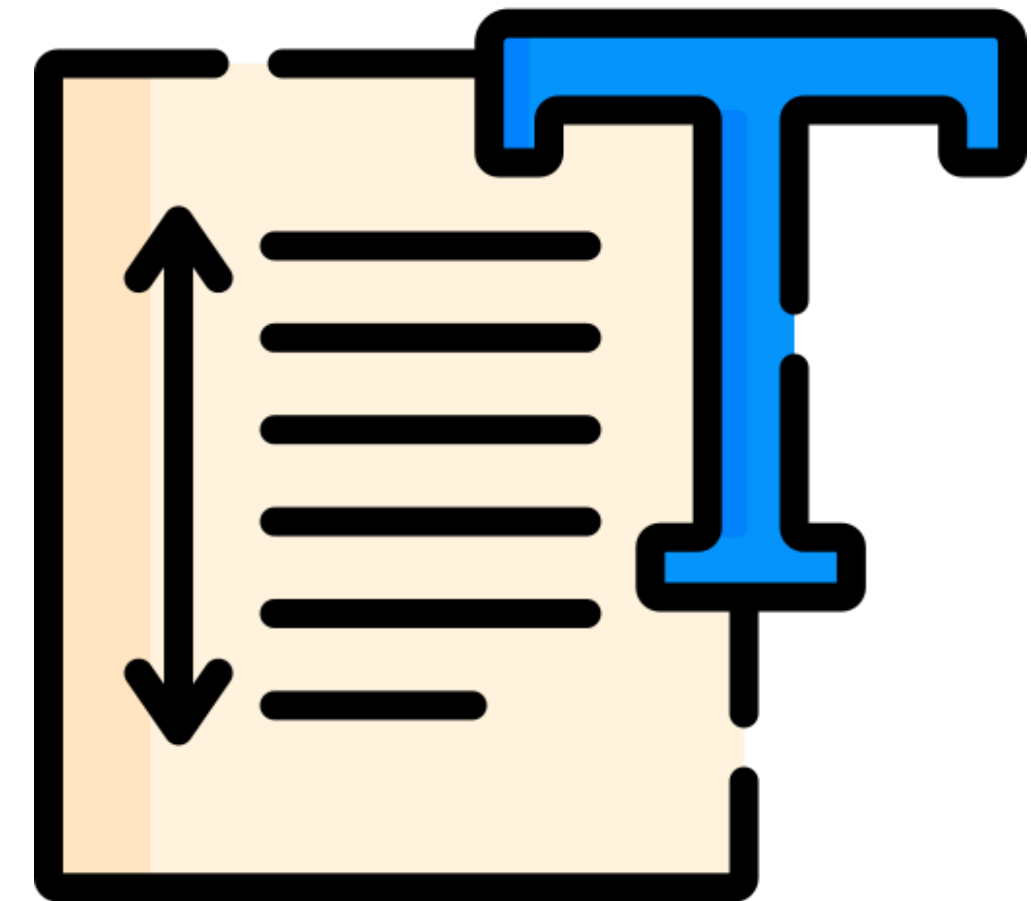
- Ctrl + M : Menambahkan indentasi pada paragraf.
- Ctrl + Shift + M : Mengurangi indentasi pada paragraf.
- Ctrl + Shift + L : Memberikan bullet list pada paragraf.
- Ctrl + T : Membuat indentasi menggantung (hanging indent)

6) Bekerja dengan Tabel

- Tab : Berpindah ke sel berikutnya dalam tabel.
- Shift + Tab : Berpindah ke sel sebelumnya dalam tabel.
- Ctrl + Tab : Menyisipkan tab dalam sel tabel.

7) Pencetakan dan Pratinjau

- Ctrl + P : Membuka menu pencetakan (Print Preview).



E. Aplikasi Pembuat Laporan

6. Tips dan Trik dalam Menggunakan Aplikasi Pengolah Kata

b. Gunakan template untuk membuat dokumen

Microsoft Word menyediakan berbagai template bawaan yang dapat **membantu kamu memulai dokumen dengan lebih cepat dan mudah**. Template ini dirancang secara profesional untuk memenuhi kebutuhan dokumen tertentu, seperti laporan, surat resmi, atau presentasi.

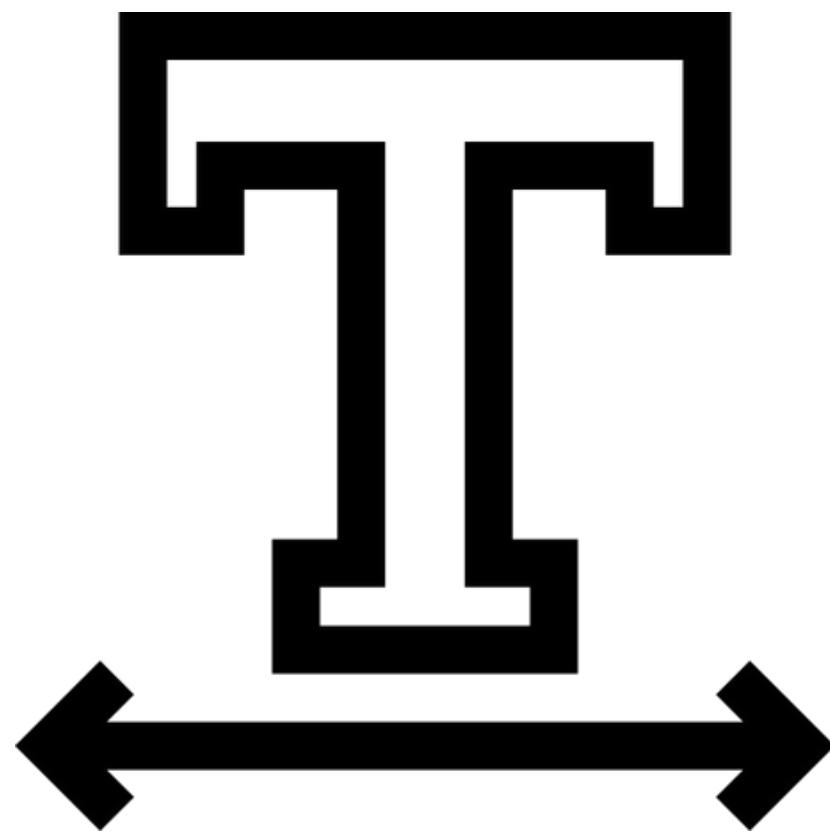


E. Aplikasi Pembuat Laporan

6. Tips dan Trik dalam Menggunakan Aplikasi Pengolah Kata

c. Memanfaatkan fitur Styles untuk format

Fitur Styles adalah ^{cepat} ~~salah~~ satu alat yang sangat berguna dalam **Microsoft Word**, terutama jika kamu bekerja dengan dokumen yang panjang dan memiliki banyak bagian.

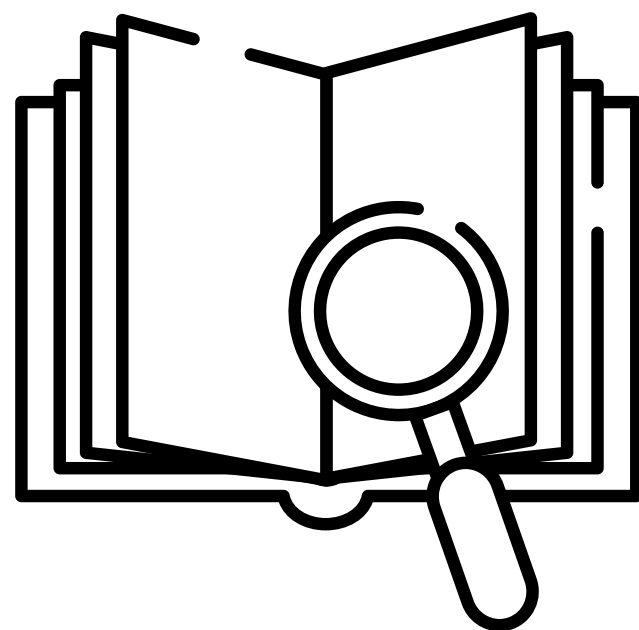


Dengan Styles, kamu dapat menerapkan format tertentu, seperti judul, subjudul, dan isi teks, hanya dengan satu klik.

E. Aplikasi Pembuat Laporan

6. Tips dan Trik dalam Menggunakan Aplikasi Pengolah Kata

d. Gunakan Fitur Spelling dan Grammar



Check

Untuk memastikan laporan atau dokumenmu **bebas dari kesalahan**, Microsoft Word dilengkapi dengan fitur Spelling and Grammar Check.

Fitur ini akan **menandai kata atau frasa yang salah ejaan atau tidak sesuai tata bahasa** dengan garis merah atau biru. Misalnya, jika kamu salah mengetik "aktifitasx" menjadi "aktivitas,"

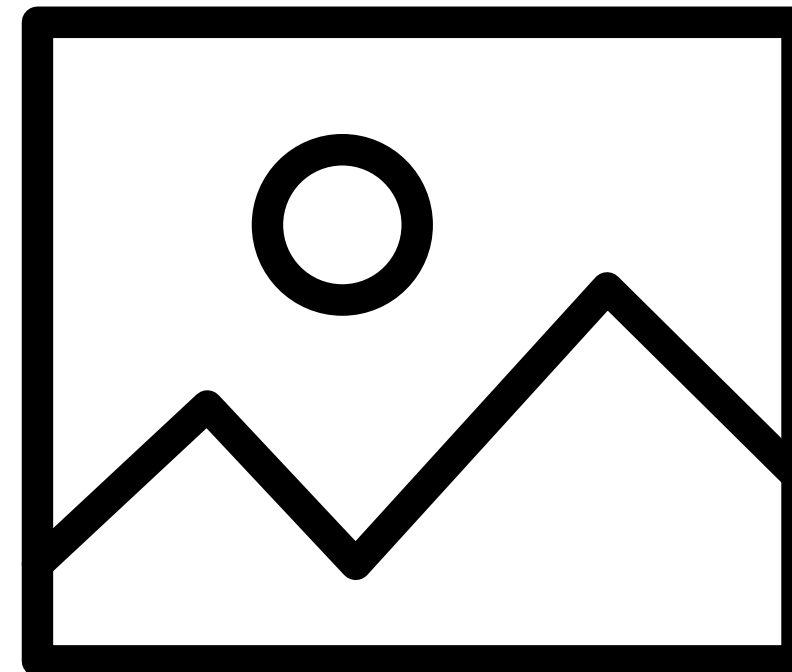
E. Aplikasi Pembuat Laporan

6. Tips dan Trik dalam Menggunakan Aplikasi Pengolah Kata

e. Sisipkan gambar dan tabel untuk memperkaya konten

Dokumen yang hanya berisi teks terkadang terasa membosankan atau sulit dipahami, terutama jika kamu perlu menyampaikan data atau informasi visual

Misalnya, saat membuat laporan kegiatan sekolah, kamu bisa menambahkan foto kegiatan **untuk memberikan gambaran yang lebih hidup**



E. Aplikasi Pembuat Laporan

6. Tips dan Trik dalam Menggunakan Aplikasi Pengolah Kata

f. Simpan dokumen dalam format yang sesuai

Setelah selesai membuat dokumen, langkah penting berikutnya adalah **menyimpan dokumen dalam format yang sesuai dengan kebutuhan.**

Seperti .docx untuk pengeditan lanjutan atau .pdf untuk dokumen yang bersifat final dan tidak mudah diubah



E. Aplikasi Pembuat Laporan

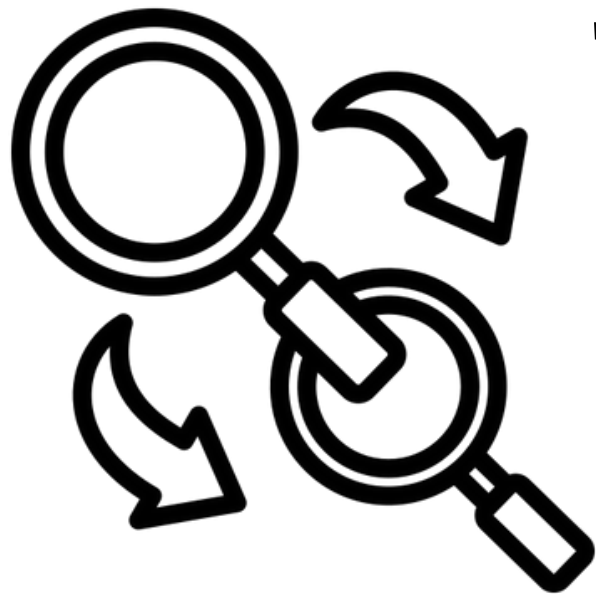
6. Tips dan Trik dalam Menggunakan Aplikasi Pengolah Kata

g. Gunakan fitur Find and Replace untuk perubahan

massal

Fitur Find and Replace adalah salah satu alat yang sangat bermanfaat ketika kamu perlu **mencari dan mengganti kata atau frasa tertentu** dalam dokumen secara cepat

Misalnya, jika kamu salah mengetik kata "Laporan Kegiatan" menjadi "Laporan Kegiatan" di beberapa bagian dokumen.



E. Aplikasi Pembuat Laporan

7. Manfaat dari Beragam Aplikasi Pengolah Kata

Dengan memahami dan menggunakan berbagai aplikasi pengolah kata, kamu dapat **memilih alat yang paling sesuai dengan kebutuhanmu**

Misalnya, jika kamu bekerja dalam tim dan membutuhkan kolaborasi, Google Docs dapat menjadi pilihan terbaik. Jika kamu mencari aplikasi dengan fitur lengkap untuk dokumen profesional, Microsoft Word adalah solusi yang tepat.



F. Integrasi Konten Digital

1. Jenis-Jenis Konten Digital

a. Tipe konten teks

Informasi berupa teks ini berupa kata-kata atau kalimat yang dapat berfungsi **sebagai narasi utama dalam dokumen.**

Teks digunakan untuk memberikan **penjelasan, cerita deskripsi secara detail** dengan angka-angka dan analisis lebih mendalam.



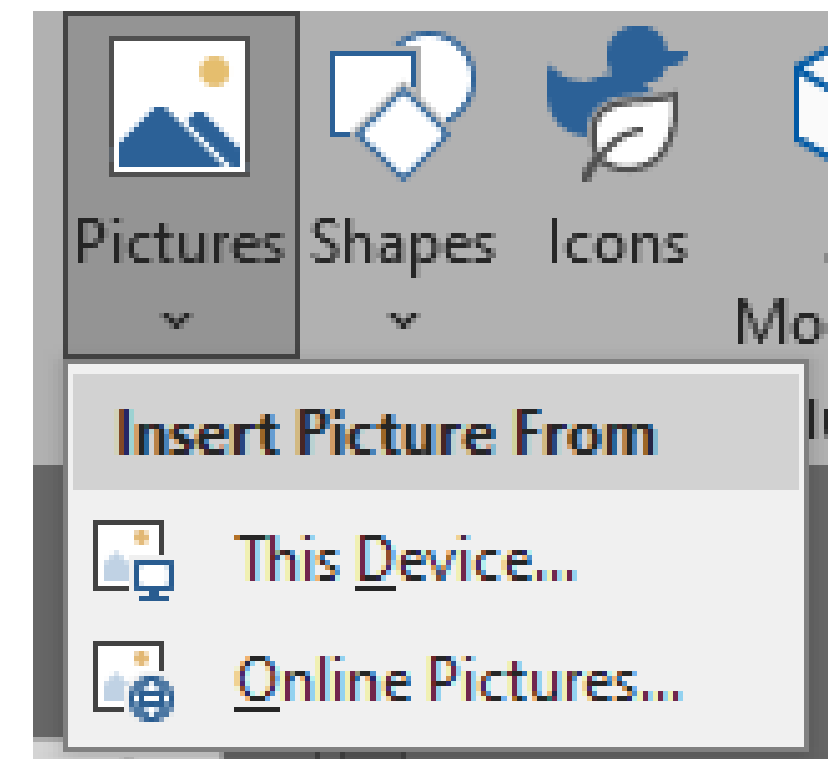
F. Integrasi Konten Digital

1. Jenis-Jenis Konten Digital

b. Tipe konten gambar

Informasi ini diberikan secara visual melalui gambar statik yang tidak bergerak. **Konten gambar dapat berupa foto, ilustrasi, atau diagram** yang ditujukan untuk memperkuat penjelasan atau memberikan konteks secara visual.

Cara mengintegrasikannya dengan perangkat pengolah kata adalah melalui menu **Insert**, lalu pilih **Pictures**. Di situ, kamu dapat memilih ingin menyisipkan gambar dari mana.



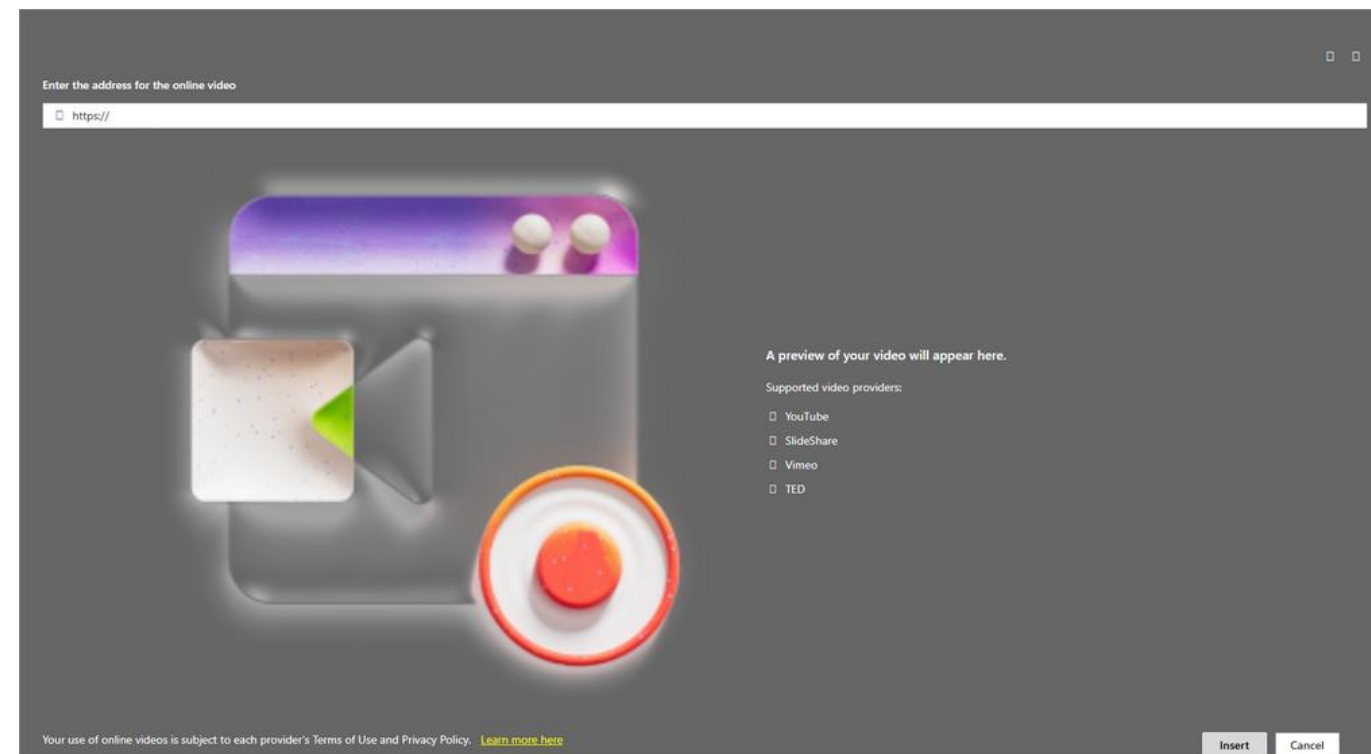
F. Integrasi Konten Digital

1. Jenis-Jenis Konten Digital

c. Tipe konten video

Laporan akan lebih menarik jika ada konten media bergerak yang dapat digunakan untuk **menunjukkan proses, wawancara, atau penjelasan interaktif.**

Kamu bisa memasukkan video pada laporan melalui menu **Insert >> Media (Online Video)**, kemudian masukan link video misalnya dari youtube.



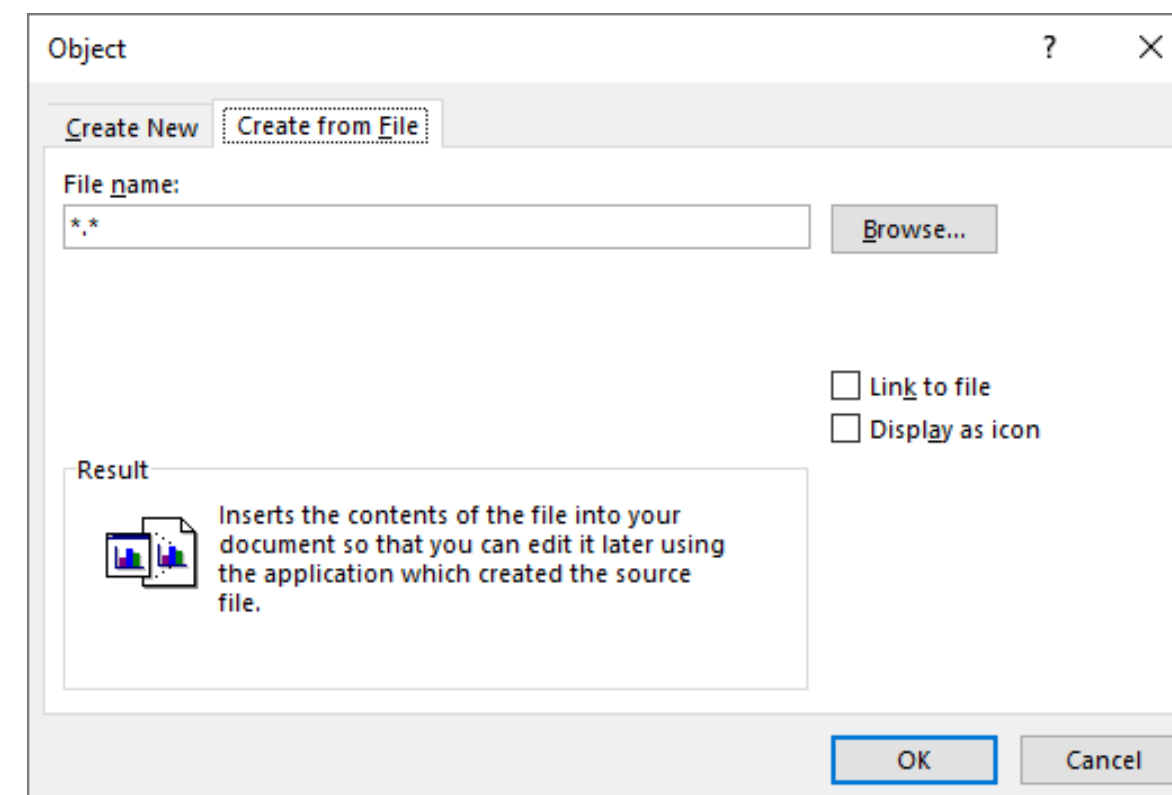
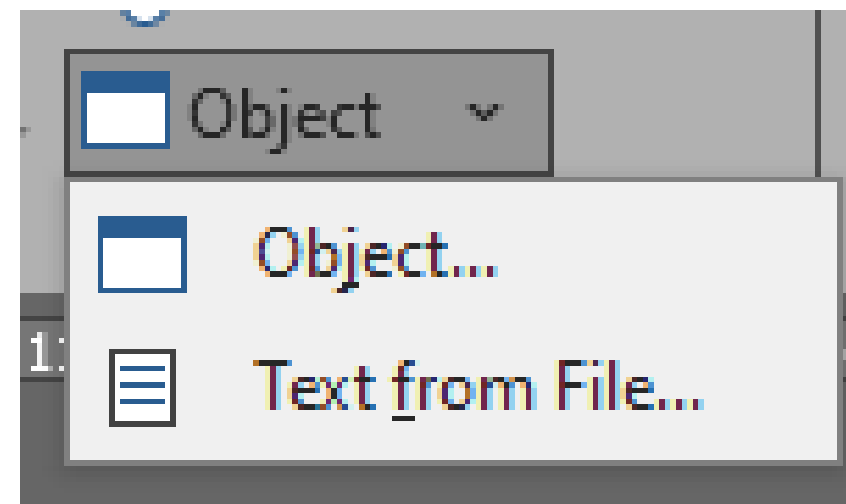
F. Integrasi Konten Digital

1. Jenis-Jenis Konten Digital

d. Tipe konten audio

Konten suara saja kadang diperlukan untuk **membuat laporan yang membutuhkan suara rekaman**. Misalnya, hasil rekaman wawancara, atau musik.

Cara mengintegrasikannya mirip dengan konten video, Dengan cara memilih menu **Insert >> Object >> Create from File >> Browse Audio File**



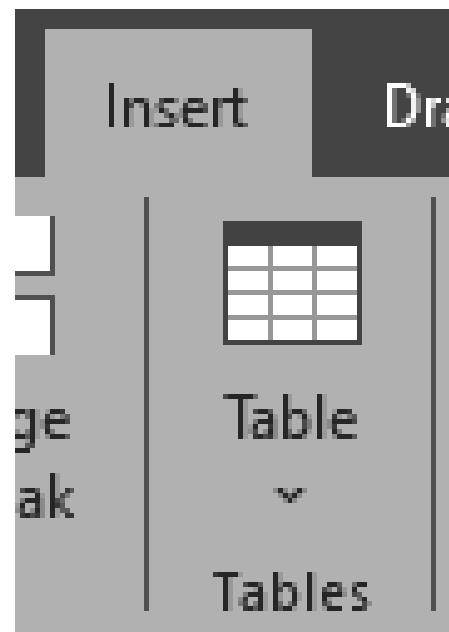
F. Integrasi Konten Digital

1. Jenis-Jenis Konten Digital

e. Tipe konten teks tabel dan grafik

Tabel dan grafik digunakan **untuk memperjelas laporan yang bersifat informasi dan data terstruktur**. Tipe konten ini paling sering digunakan bersama dengan tipe konten gambar statik.

Cara mengintegrasikannya sangat mudah. Kamu bisa memilih menu **Insert >> Table**. Dan pilih menu **Insert >> Shapes** atau **Insert >> Chart** untuk grafik.



F. Integrasi Konten Digital

2. Perangkat untuk Integrasi Konten Digital

Aplikasi untuk membuat konten digital dan fungsinya

Aplikasi	Fungsi
Microsoft Word	Membuat dokumen dengan teks, gambar, dan tabel.
Google Docs	Alternatif berbasis cloud yang memudahkan kolaborasi.
Canva	Membuat desain visual seperti poster, infografis, atau presentasi.
PowerPoint	Menggabungkan teks, gambar, video, dan animasi dalam bentuk presentasi.
CapCut	Mengedit video sederhana dengan menambahkan teks, musik, atau efek visual.
Audacity	Mengedit audio, seperti merekam narasi atau musik latar.