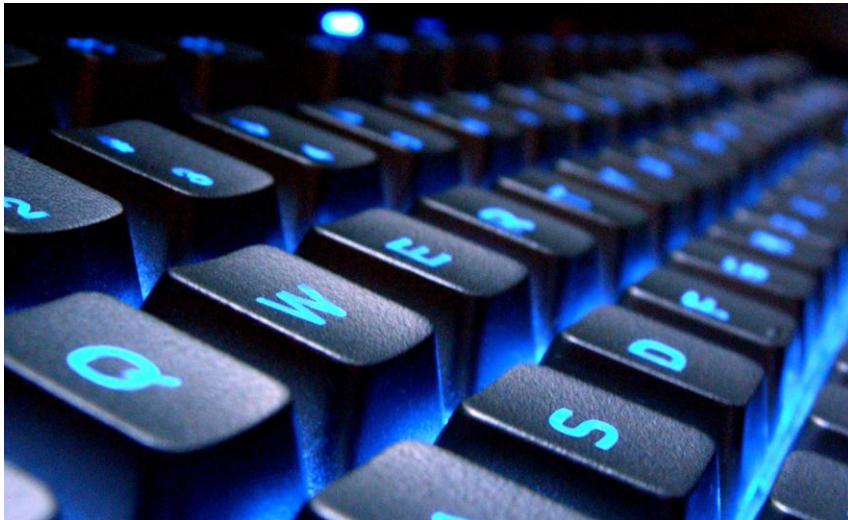


Buku Ajar

Aplikasi Teknologi Informasi dan Komunikasi

Disusun Oleh
Wahidin Abbas
abbas@uny.ac.id



**JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK MESIN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2013**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur senantiasa kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas limpahan rahmat serta hidayahnya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan buku ini. Seiring dengan tuntutan masyarakat akan pentingnya teknologi informasi dan komunikasi menjadi tujuan utama buku ini kami buat. Selain sebagai modal kami untuk mengembangkan edisi buku yang berikutnya juga sebagai sumber ilmu lain yang dapat masyarakat dapatkan pada buku ini. Di dalam buku ini berisi segala aspek yang berkaitan dengan aplikasi-aplikasi yang digunakan dalam teknologi informasi dan komunikasi, yaitu dari penelusuran web hingga cara pembuatan blog, Microsoft word 2007, Microsoft visio 2007, Microsoft excel 2007, dan Microsoft powerpoint 2007.

Harapan penyusun, pengetahuan di bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi yang diaplikasikan di bidang Teknik dapat membantu masyarakat terutama guru-guru dan siswa kejuruan teknik dalam memperdalam wawasan untuk memacu perkembangan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi serta daya nalar.

Kepada pihak penerbit yang telah menerbitkan buku ini, tak lupa kami mengucapkan banyak terima kasih atas kesediaannya sehingga buku ini dapat dibaca dan dipelajari oleh mereka yang berkepentingan. Semoga usaha baik ini dapat bermanfaat dan menambah pustaka bagi kita semua.

Yogyakarta

Tahun 2013

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I INFORMASI DAN KOMUNIKASI	
A. Penelusuran Web (Web Browser)	1
B. Mengakses Halaman Web	15
C. Menggunakan Mesin Pencari (Search Engine)	19
D. E-Mail	33
E. Messenger	38
F. Blog	43
BAB II MICROSOFT WORD 2007	
A. Mengetahui Microsoft Word 2007	52
B. Melakukan Pengeditan Teks	59
C. Pengaturan Dokumen	63
D. Melakukan Pengaturan Halaman	72
E. Menyisipkan Objek Lain Pada Word	78
F. Tabel	81
G. Mencetak / Print	87
BAB III MICROSOFT VISIO 2007	
A. Pengenalan Visio	91
B. Memulai Visio 2007	92
C. Template Diagram Microsoft Visio 2007	93
D. Contoh Pembuatan diagram menggunakan UML	103
BAB IV MICROSOFT EXCEL 2007	
A. Pengenalan Sheet	113
B. Pemformat Cells	120
C. Fungsi Perhitungan	124
D. Format Karakter	129
E. Fungsi Logika	132
F. Membuat Grafik	136
G. Fungsi Lookup	138

BAB V MICROSOFT POWERPOINT 2007	
A. Pengenalan PowerPoint 2007.....	141
B. Mengoperasikan PowerPoint 2007.....	146
C. Menambahkan dan Membuat Objek	150
D. Mengatur Transisi dan Animasi Objek	156
DAFTAR PUSTAKA	160