



KEMENTERIAN
PENDIDIKAN
MALAYSIA

PENDIDIKAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI

MASALAH PEMBELAJARAN

TAHUN

4





RUKUN NEGARA

Bahawasanya Negara Kita Malaysia
mendukung cita-cita hendak:

Mencapai perpaduan yang lebih erat dalam kalangan
seluruh masyarakatnya;

Memelihara satu cara hidup demokrasi;

Mencipta satu masyarakat yang adil di mana kemakmuran negara
akan dapat dinikmati bersama secara adil dan saksama;

Menjamin satu cara yang liberal terhadap
tradisi-tradisi kebudayaannya yang kaya dan pelbagai corak;

Membina satu masyarakat progresif yang akan menggunakan
sains dan teknologi moden.

MAKA KAMI, rakyat Malaysia,
berikrar akan menumpukan
seluruh tenaga dan usaha kami untuk mencapai cita-cita tersebut
berdasarkan prinsip-prinsip yang berikut:

**KEPERCAYAAN KEPADA TUHAN
KESETIAAN KEPADA RAJA DAN NEGARA
KELUHURAN PERLEMBAGAAN
KEDAULATAN UNDANG-UNDANG
KESOPANAN DAN KESUSILAAN**

(Sumber: Jabatan Penerangan, Kementerian Komunikasi dan Multimedia Malaysia)



KURIKULUM STANDARD SEKOLAH RENDAH PENDIDIKAN KHAS (SEMAKAN 2017)

PENDIDIKAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI

(MASALAH PEMBELAJARAN)

TAHUN

4



PENULIS

Noraini binti Md. Noor Lamin
Ismail bin Mohamad Hanafiah
Rislah binti Ramli

EDITOR

Muhammad Faiz bin Mohamad Ali

PEREKA BENTUK

Muhammad Izzuan bin Idris

ILUSTRATOR

Muhammad Izzuan bin Idris



DBP

Dewan Bahasa dan Pustaka
Kuala Lumpur
2019



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

No. Siri Buku: 0073

KK 004-221-0102011-49-2509-20101
ISBN 978-983-49-2509-3

Cetakan Pertama 2019
© Kementerian Pendidikan Malaysia 2019

Hak Cipta Terpelihara. Mana-mana bahan dalam buku ini tidak dibenarkan diterbitkan semula, disimpan dalam cara yang boleh dipergunakan lagi, ataupun dipindahkan dalam sebarang bentuk atau cara, baik dengan cara bahan elektronik, mekanik, penggambaran semula mahupun dengan cara perakaman tanpa kebenaran terlebih dahulu daripada Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia, Kementerian Pendidikan Malaysia. Perundingan tertakluk kepada perkiraan royalti atau honorarium.

Diterbitkan untuk
Kementerian Pendidikan Malaysia oleh:
Dewan Bahasa dan Pustaka,
Jalan Dewan Bahasa,
50460 Kuala Lumpur.
No. Telefon: 03-21479000 (8 talian)
No. Faksimile: 03-21479643
Laman Web: <http://www.dbp.gov.my>

Reka Letak dan Atur Huruf:
Reka Cetak Sdn. Bhd.

Muka Taip Teks: Azim
Saiz Muka Taip Teks: 18 poin

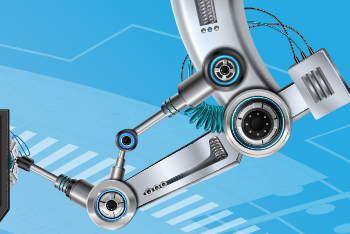
Dicetak oleh:
Riatinta Sdn. Bhd.,
No. 20, Jalan PBS 14/13,
Kawasan Perindustrian Bukit Serdang,
43300 Bukit Serdang,
Selangor Darul Ehsan.

PENGHARGAAN

Penerbitan pakej buku teks ini melibatkan kerjasama banyak pihak. Sekalung penghargaan dan terima kasih ditujukan kepada semua pihak berikut:

- Jawatankuasa Peningkatan Mutu, Dewan Bahasa dan Pustaka.
 - » YM Tuan Rosdan bin Tuan Muda (Pengerusi)
 - » Encik Azman bin Salleh
 - » Encik Nor Asyraf Khailmi bin Ahmad
 - » Encik Mohamad Mahadil bin Ismail
 - » Encik Muhammad Shahrom bin Shafie
- Panel Pembaca Luar, Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Pembaca Pruf, Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Jawatankuasa Penyemakan Naskhah Sedia Kamera, Bahagian Sumber dan Teknologi Pendidikan, Kementerian Pendidikan Malaysia.
- Pegawai Bahagian Sumber dan Teknologi Pendidikan, Kementerian Pendidikan Malaysia.
- Pegawai Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pendidikan Malaysia.
- Cybersecurity Malaysia.
- Digi Telecommunications Sdn. Bhd.
- Puan Siti Norfadilah binti Mior Pendawa.
- Semua pihak yang terlibat dalam proses penerbitan buku ini.

KANDUNGAN



Pendahuluan v

Penerangan Ikon Buku Teks vi

UNIT 1: PENGGUNAAN TEKNOLOGI i

- Patuhi Peraturan Amalan Mulia 2
- Jaga Keselamatan Diri 4
- Ayuh Kita Amalkan 6
- Zon Aktiviti: Mari Kita Lakonkan 7
- Celik Minda 8
- Kenali Komputer 9
- Ciri-ciri Saya 10
- Kegunaan Komputer 11
- Mari Kenali Saya 12
- Kenali Peralatan Tambahan Komputer 13
- Fungsi Peralatan Asas dan Peralatan Tambahan Komputer 14
- Celik Minda 16

UNIT 2: PENGGUNAAN INTERNET 17

- Internet dan Etika 18
- Mari Berpantun 20
- Zon Aktiviti: Kotak Beracun 21
- Fungsi Internet 22
- Kenali Pelayar Web 24
- Celik Minda 25
- Mencari Maklumat 26
- Celik Minda 28

UNIT 3: KOMUNIKASI DALAM TALIAN 29

- Seronoknya Berhubung 30
- Celik Minda 32
- Jenis-jenis Komunikasi dalam Talian 33
- Celik Minda 35
- Mari Buka dan Tutup E-mel 36
- Selamatkanlah Saya di Alam Maya? 38
- Celik Minda 39
- Zon Aktiviti: Permainan Dam 40
- Celik Minda 42

UNIT 4: MENCIPTA DAN MENERBIT 43

- Kenali Saya 44
- Celik Minda 46
- Mudah-menaip 47
- Sarawak Bumi Kenyalang 48
- Saya Tahu Cara Simpan 50
- Membuka Dokumen 51
- Celik Minda 52
- Saya Siapa? 53
- Fungsi Ikon 54
- Celik Minda 55
- Mari Melukis 56
- Zon Aktiviti: Saya Kreatif 57
- Gunalah Saya 58
- Celik Minda 59

UNIT 5: MULTIMEDIA 61

- Media Digital 62
- Mari Muat Turun Audio 64
- Mari Muat Turun Video 67
- Celik Minda 70

UNIT 6: PENGGUNAAN DATA 71

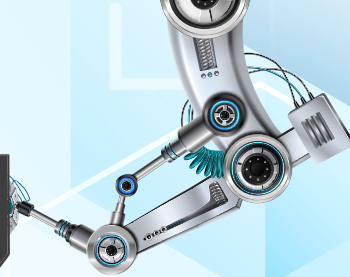
- Data dan Kegunaan 72
- Jenis dan Sumber Data 73
- Celik Minda 74
- Ayuh Rekod Data 75
- Zon Aktiviti: Kumpul Data 77
- Daripada Data kepada Maklumat 78
- Celik Minda 80

DAFTAR ISTILAH 81

JAWAPAN CELIK MINDA 82



PENDAHULUAN



Buku Teks *Pendidikan Teknologi Maklumat dan Komunikasi (Masalah Pembelajaran) Tahun 4* ditulis berdasarkan Kurikulum Standard Sekolah Rendah Pendidikan Khas (Semakan 2017) bagi judul *Pendidikan Teknologi Maklumat dan Komunikasi Tahun 4*. Kandungannya terdiri daripada enam tajuk utama, iaitu Penggunaan Teknologi, Penggunaan Internet, Komunikasi dalam Talian, Mencipta dan Menerbit, Multimedia dan Penggunaan Data. Bahan sokongan berbentuk CDR-Interaktif (CDRI) juga disediakan untuk membantu proses pengajaran dan pembelajaran.

Penulisan buku ini distrukturkan sedemikian rupa untuk membolehkan penggabungjalinan ilmu yang lebih mantap dalam kalangan murid, bersifat boleh berdiri sendiri serta dapat menjadi panduan kepada guru dalam melaksanakan pengajaran dan pembelajaran. Setiap unit dalam buku ini dimulakan dengan halaman rangsangan sebagai set induksi diikuti dengan isi pembelajaran, aktiviti dan Celik Minda. Latihan yang disediakan bertindak sebagai pengukuhan kepada setiap isi pembelajaran. Aktiviti yang disertakan pula dapat menerapkan elemen merentas kurikulum seperti keusahawanan dan nilai murni. Daftar istilah dan jawapan bagi Celik Minda disediakan pada bahagian akhir buku ini.

Buku ini menekankan elemen didik hibur melalui pendekatan penceritaan. Isi pembelajaran dan latihan yang disediakan mengutamakan penggunaan aplikasi komputer yang biasa digunakan. Dalam buku teks ini, murid akan didedahkan dengan perisian Microsoft Windows 10 (sistem pengoperasian), Microsoft Word 2010 (perisian pemprosesan kata), Paint (perisian grafik) dan Google Chrome (pelayar web). Walau bagaimanapun, guru dan murid boleh menggunakan perisian lain yang mempunyai fitur dan fungsi yang serupa.

Elemen kemahiran Pembelajaran Abad Ke-21 (PAK-21) dimasukkan secara langsung dan tidak langsung dalam buku teks ini. Kemahiran berfikir murid diperluaskan melalui pendekatan pemerolehan maklumat, sumbang saran, peta pemikiran, soalan atau aktiviti beraras tinggi dan persembahan yang pelbagai.

Akhir kata, penulis berharap murid akan memperoleh ilmu dan menguasai kemahiran teknologi maklumat dan komunikasi, seterusnya mencetuskan minda yang kreatif dan mengamalkan etika dan nilai murni.

PENERANGAN IKON BUKU TEKS

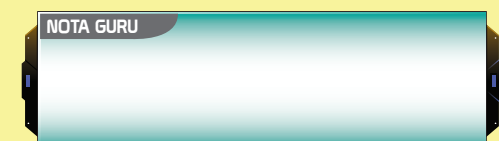
Ikon dalam buku ini digunakan bagi menarik perhatian dan minat murid dalam pembelajaran teknologi maklumat dan komunikasi. Peranan setiap ikon diterangkan seperti yang berikut:



Permulaan unit.



Soalan atau aktiviti yang melibatkan Kemahiran Berfikir Aras Tinggi (KBAT).



Nota untuk panduan guru.



ZON AKTIVITI

Aktiviti rekreasi seperti permainan dan aktiviti latihan amal dengan elemen didik hiburan.



Nombor rujukan standard pembelajaran seperti yang terkandung dalam Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran.



CELIK MINDA

Latihan formatif yang terdapat pada akhir unit atau akhir subunit untuk menilai kefahaman murid.



CDRI

Pautan pada kandungan dalam CDRI yang menyokong pembelajaran dalam buku teks.



Contoh Nyanyian

Kod QR yang mengandungi latihan dan bahan multimedia.



INFO

Maklumat tambahan berkaitan dengan kandungan yang dapat menambah pengetahuan murid.



Ruang jawapan yang memerlukan murid menggunting dan menampal jawapan.



UNIT 1

PENGGUNAAN TEKNOLOGI

Mari menyanyikan lagu mengikut melodi "Can Mali Can".

Di mana dia makmal sekolah saya
Makmal sekolah saya ada di hadapan
Di mana dia kawan-kawan saya
Kawan-kawan ada di makmal komputer.

Can mali can oi ooi, can mali can oi ooi
can mali can ketipung payung. (2 kali)

Sebelum masuk ke dalam makmal
Kita perlu minta keizinan guru
Di dalam makmal janganlah berlari
Keselamatan diri perlu kita jaga.

Can mali can oi ooi, can mali can oi ooi
can mali can ketipung payung. (2 kali)

Marilah kita guna teknologi
Segalanya mudah dengan komputer
Guna komputer secara berhemah
Ikut peraturan yang disediakan.

MAKMAL KOMPUTER

PERATURAN MAKMAL KOMPUTER

- 1 Dilarang masuk tanpa kebenaran.
- 2 Dilarang berlari, bergurau senda dan bergalut.
- 3 Dilarang membuat bising.
- 4 Dilarang makan dan minum.
- 5 Dilarang menggosok sebarang punca elektrik.
- 6 Dilarang mengubah suai perkakasan komputer.



Contoh Nyanyian



Apakah yang kamu tahu tentang penggunaan teknologi berdasarkan lagu di atas?

Patuhi Peraturan Amalan Mulia

Wah, cantiknya makmal komputer sekolah kita!

Cikgu, bolehkah kami masuk ke dalam makmal komputer sekarang?



0



DILARANG MASUK
TANPA KEBENARAN

Dilarang masuk tanpa kebenaran.

2



Dilarang berlari, bergurau senda dan bergaduh.

3



Dilarang membuat bising.

NOTA GURU

1.1.1

- Bimbing murid mengenal pasti peraturan di dalam makmal komputer sekolah.

PERATURAN MAKMAL KOMPUTER

- 1 Dilarang masuk tanpa kebenaran.
- 2 Dilarang berlari, bergurau senda dan bergaduh.
- 3 Dilarang membuat bising.
- 4 Dilarang makan dan minum.
- 5 Dilarang mengusik sebarang punca elektrik.
- 6 Dilarang mengubah suai perkakasan komputer.

Boleh. Namun begitu, kamu perlu mengetahui peraturan di dalam makmal komputer dahulu. Mari cikgu terangkan.

4



Dilarang makan dan minum.

5



Dilarang mengusik sebarang punca elektrik.

6



Dilarang mengubah suai perkakasan komputer.

Jaga Keselamatan Diri

Peraturan makmal komputer perlu dipatuhi agar tidak berlaku kemalangan di dalam makmal komputer.



Kemalangan di dalam makmal boleh menyebabkan kecederaan dan kebakaran. Apakah tindakan kamu sekiranya berlaku kemalangan?

Sekiranya berlaku kecederaan:



1. Laporkan kepada guru. Guru akan memaklumkan kecederaan kepada guru kelas.



2. Murid menunggu sementara guru kelas memaklumkan kecederaan kepada ibu bapa.
3. Ibu bapa membawa murid pulang.

1.1.2

NOTA GURU

- Guru boleh menggunakan peti pertolongan cemas sebagai langkah awal rawatan.

Sekiranya berlaku kebakaran:



1. Kenal pasti tempat kebakaran.



2. Laporkan kepada guru.



3. Murid bergerak mengikut arahan guru.



4. Murid beratur untuk memudahkan guru menyemak rekod kehadiran.

NOTA GURU

- Bincang dengan murid tentang laluan pelan kebakaran yang terdapat di sekolah masing-masing.

Ayuh Kita Amalkan



Mari kita mengenal pasti amalan keselamatan di dalam makmal komputer.

Tidak mengusik sebarang punca elektrik.

0



2



Pastikan tangan kering ketika menyentuh perkakasan elektrik.

3

Dilarang makan dan minum semasa berada di dalam makmal komputer.



4



Patuhi arahan guru.

NOTA GURU

1.1.3

- Terangkan kepada murid amalan keselamatan lain yang boleh diamalkan di dalam makmal komputer.



Yang berikut ialah langkah yang boleh kamu laksanakan sekiranya terhidu asap:

Langkah:

Murid dikehendaki membuat lakonan seperti yang berikut dalam kumpulan:

1

Bertenang dan jangan panik.

2

Merangkak di atas lantai untuk mencari jalan keluar.

3

Bernafas secara perlahan. Gunakan tuala basah, sapu tangan atau kain bersih untuk menutup mulut dan hidung.

4

Keluar dari tempat kebakaran dan terus ke tempat berkumpul.





CELIK MINDA

Tandakan (✓) bagi perbuatan yang betul dan (✗) bagi perbuatan yang salah di dalam makmal komputer.

1.



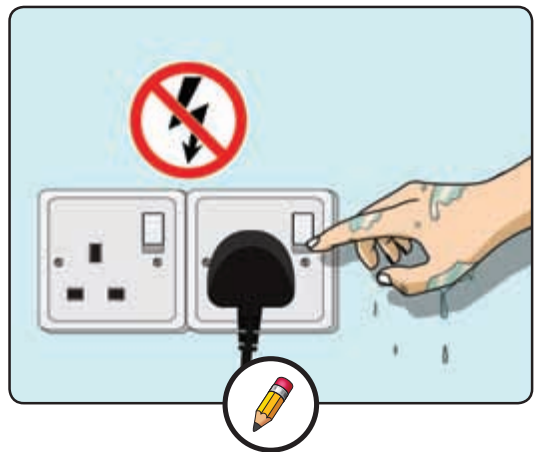
2.



3.



4.



5.

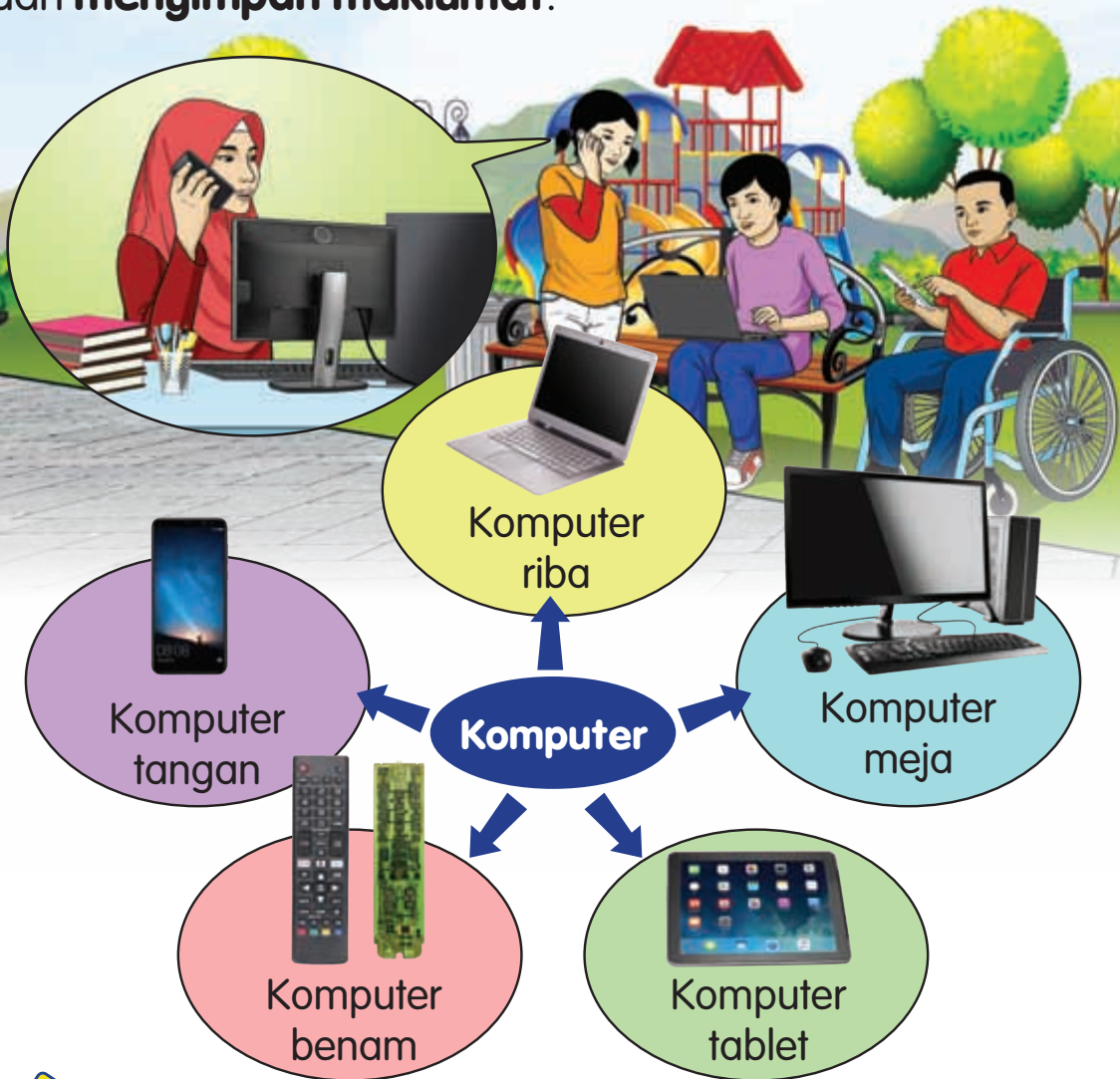


6.



Kenali Komputer

Komputer ialah sebuah mesin elektronik yang mampu **menerima data, memproses data, mempersembahkan dan menyimpan maklumat.**



INFO

Komputer benam ialah komputer yang menjadi komponen dalaman sesuatu mesin lain. Komputer ini digunakan untuk melaksanakan satu pekerjaan sahaja.



1.2.1

NOTA GURU

- Komputer terdiri daripada pelbagai bentuk dan jenis. Bincang dengan murid jenis komputer yang lain.
- Maklumkan kepada murid beberapa contoh perkakasan yang mengandungi komputer benam seperti mesin basuh, televisyen dan ketuhar gelombang mikro.

Ciri-ciri Saya

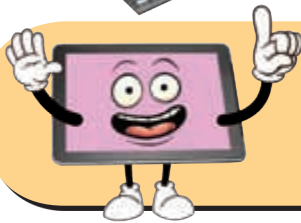
Mari kita kenali ciri-ciri komputer.



Saya diciptakan dalam pelbagai saiz. Saya juga boleh dibawa ke mana-mana tanpa wayar penyambung.



Saya diletakkan di atas meja. Komponen saya terdiri daripada monitor, unit sistem, papan kekunci dan tetikus.



Saya bersaiz kecil seperti buku. Saya mudah dibawa ke mana-mana sahaja. Manusia memanggil saya "Tab".



Saya bersaiz tapak tangan. Saya boleh membuat panggilan telefon mudah alih. Saya digunakan melalui skrin sentuh dan stilus.



Saya merupakan komponen kecil dalam peralatan tertentu. Saya diarahkan untuk melakukan satu pekerjaan sahaja.



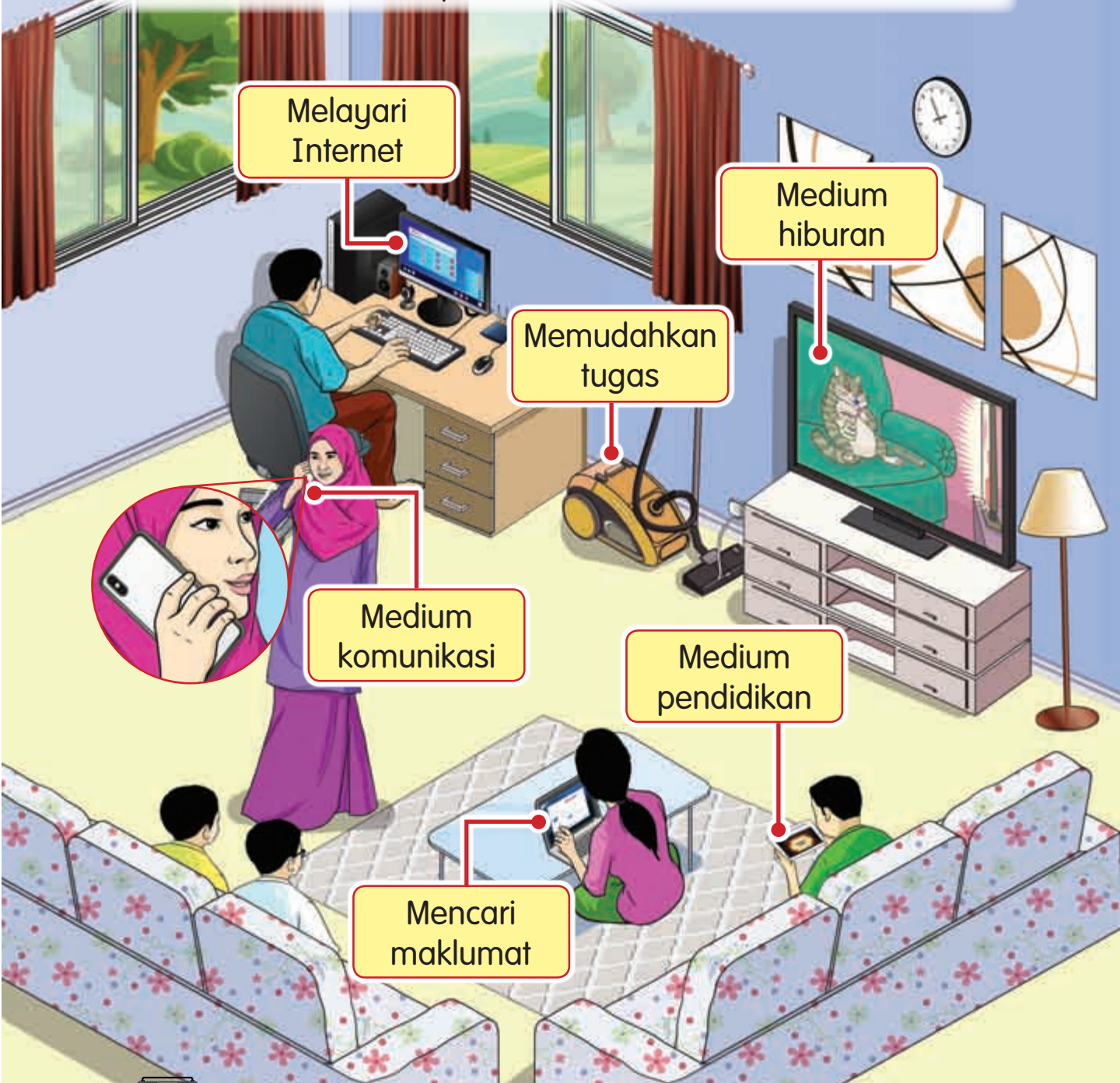
INFO

Stilus ialah pen elektronik yang digunakan untuk menjalankan aplikasi. Stilus juga digunakan untuk menulis dan melukis pada permukaan skrin.



Kegunaan Komputer

Tahukah kamu, terdapat pelbagai kegunaan komputer kepada manusia dalam kehidupan seharian?



1.2.2

NOTA GURU

- Minta murid mengaitkan penggunaan komputer dengan kehidupan seharian.

Mari Kenali Saya

Yang berikut ialah sebuah set komputer meja. Komputer ini mempunyai **empat** peralatan asas.



INFO

Tahukah kamu, di dalam unit sistem terdapat Unit Pemrosesan Pusat (CPU), papan induk, memori, bekalan kuasa dan storan?

NOTA GURU

- Bimbing murid mengenal peralatan asas komputer yang terdapat pada komputer riba.



Kenali Peralatan Tambahan Komputer

Selain **peralatan asas** komputer, terdapat juga **peralatan tambahan** yang perlu kita ketahui.



Pencetak



Fon kepala



Pembesar suara



Pengatur voltan automatik (AVR)

1.3.2

NOTA GURU

- Bincang dengan murid peralatan tambahan komputer selain yang ditunjukkan di atas.

Fungsi Peralatan Asas dan Peralatan Tambahan Komputer



Kawan-kawan, di dalam makmal komputer, terdapat peralatan asas dan peralatan tambahan. Tahukah kamu, apakah fungsi semua peralatan tersebut? Mari kita bincangkan.

Saya memproses dan menyimpan data.



Saya mengeluarkan dan merakamkan bunyi. Saya dipakaikan di kepala.



Saya memasukkan data dan arahan ke dalam komputer.



- Bincang dengan murid fungsi setiap peralatan asas dan peralatan tambahan komputer.

Saya memaparkan data dan maklumat.



Saya mengeluarkan bunyi.



Saya mengawal dan menstabilkan voltan arus elektrik secara automatik.



Saya digunakan untuk memilih aplikasi dan menggerakkan objek pada paparan skrin.



Saya mencetak dokumen dan grafik yang diarahkan.



Nyatakan perkakasan komputer yang lain. Bincangkan fungsinya mengikut peredaran teknologi terkini.



CELIK MINDA

1. Nyatakan jenis komputer di bawah.

(a)



(b)



(c)



(d)



2. Nyatakan fungsi peralatan di bawah.

(a)



(b)



(c)



(d)





UNIT
2

PENGGUNAAN INTERNET

Wah, sekolah kita akan mengadakan Karnival Keusahawanan Pendidikan Khas!

Sereena, bolehkah kamu membantu saya mendapatkan maklumat tentang bahan terbuang?

KARNIVAL
KEUSAHAWANAN
PENDIDIKAN KHAS


Hasilkan kraf
daripada bahan
terbuang dan
promosikan
hasil kraf
untuk jualan

Tarikh: 15 April

SAYANGI BUMI KITA



Boleh. Kita boleh dapatkan banyak maklumat melalui Internet. Kita juga boleh mempromosikan produk kita melalui Internet.



Perhatikan situasi di atas. Apakah yang kamu faham tentang Internet?

Internet dan Etika

Internet ialah rangkaian komputer antarabangsa yang membolehkan pengguna komputer di seluruh dunia berhubung antara satu sama lain.



Sereena, saya ingin mencari maklumat berkaitan tempat-tempat menarik di Malaysia melalui Internet. Bolehkah kamu membantu saya?



Boleh. Sebelum itu, kamu perlu mengetahui etika penggunaan Internet secara berhemah.

Antara penggunaan Internet secara berhemah termasuklah:



Layari laman web yang bermanfaat sahaja.



Tidak menyebarkan berita palsu dan tidak pasti.

NOTA GURU

- Terangkan kepada murid contoh-contoh etika penggunaan Internet yang lain secara berhemah.



3

Tidak menggunakan Internet dan media sosial sebagai medium pertelingkahan.



4

Tidak mencuri data dan menggodam maklumat individu lain.



5

Tidak mendedahkan maklumat peribadi dalam laman web yang diragui.



6

Tidak memuat turun dan menduplikasi bahan tanpa kebenaran.



Apakah kesan yang akan berlaku sekiranya murid melanggar etika penggunaan Internet? Berikan pandangan kamu.

Mari Berpantun

Etika Penggunaan Internet

Berjalan Janet dengan si adik,
Membeli ikan di kedai Pak Semat;
Gunakan Internet ke jalan yang baik,
Untuk dapatkan carian maklumat.

Dayung ke hulu bersama Zakuan,
Tuju haluan ke rumah Bedah;
Ingat selalu wahai kawan,
Kata laluan jangan didedah.

Tanggung basikal ke Kuala Langat,
Bersama Rohaya rakan sebaya;
Kalau bersosial mestilah ingat,
Jangan percaya hasutan maya.

Menjual jaket di kedai Jamal,
Menjanakan sumber mendapat berkat;
Waspada berinternet harus diamal,
Jenayah siber dapat disekat.



Etika dalam
Media Sosial

NOTA GURU

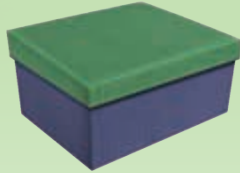
- Terangkan kepada murid kesan penggunaan Internet secara tidak berhemah.



ZON AKTIVITI

Kotak Beracun

Alatan:



Kotak bersaiz kecil



Radio

Kita (boleh / tidak boleh) mendedahkan maklumat peribadi dalam sebarang laman web.

Hazirah sedang melayari laman web yang tidak bermoral. Adakah itu merupakan satu perkara yang baik? (Ya / Tidak)

Nyatakan satu etika penggunaan Internet.

Contoh soalan tentang etika penggunaan Internet



Langkah:

1. Murid dikehendaki berada di dalam satu bulatan besar.
2. Kotak berisi soalan berkaitan etika penggunaan Internet diberikan kepada murid.
3. Guru akan memainkan muzik daripada radio.
4. Murid dikehendaki mengedarkan kotak tersebut kepada rakan sebelah.
5. Apabila muzik berhenti, murid terakhir yang memegang kotak perlu mengambil soalan di dalam kotak. Jawab soalan tersebut.
6. Guru meneruskan permainan dengan mengulangi langkah 3 hingga 5.

NOTA GURU

- Sediakan soalan tentang etika penggunaan Internet yang sesuai untuk aktiviti di atas.

Fungsi Internet

Su Lin dan keluarganya berada di stesen pengangkutan awam. Mereka melihat beberapa fungsi Internet sedang digunakan di persekitaran mereka.

Mari kita meneroka!



Mencari maklumat



Perniagaan dalam talian

NOTA GURU

- Bincang dengan murid fungsi Internet yang lain.
- Terangkan kepada murid kebaikan dan keburukan kandungan Internet.



Perbankan dalam talian



Medium berkomunikasi



Medium hiburan



Pembelajaran dalam talian

Kenali Pelayar Web

Saya ingin menyertai pertandingan mencipta logo. Di manakah saya boleh mencari bahan yang berkaitan?

Sereena, kamu boleh menggunakan pelayar web untuk mencari bahan di Internet.



Pelayar web merupakan perisian aplikasi yang digunakan untuk mencari dan memaparkan laman-laman web.



Microsoft Edge



Mozilla Firefox



Google Chrome



Safari



INFO

Perisian Windows 10 menggunakan pelayar web Microsoft Edge menggantikan **Internet Explorer**.



NOTA GURU

2.1.3

- Terangkan kepada murid pelayar web yang lain seperti Opera dan Netscape Navigator.



CELIK MINDA

Cari nama pelayar web dan tulis jawapan kamu.

S	A	T	A	Q	Z	S	S	Z	X	C	V	A	G	Q	E
G	M	O	Z	I	L	L	A	F	I	R	E	F	O	X	D
M	A	S	A	Q	T	U	F	N	G	C	D	U	O	R	E
C	D	E	R	F	V	G	A	A	S	A	R	Q	G	K	E
S	W	R	D	Y	R	H	R	C	W	J	U	H	L	U	R
H	J	R	E	S	D	C	I	T	R	U	J	L	E	V	C
M	N	U	Y	T	K	J	F	R	D	W	E	R	C	C	V
H	Y	E	R	W	E	S	D	A	S	K	C	D	H	M	E
M	I	C	R	O	S	O	F	T	E	D	G	E	R	E	R
B	U	K	R	E	S	J	U	V	A	G	O	H	O	E	H
Z	A	D	E	R	T	H	U	V	K	L	O	B	M	C	D
C	H	F	R	E	S	F	R	J	U	G	K	L	E	V	E

(a)



(b)



(c)



(d)



Mencari Maklumat

Murid Tahun 4 Bijaksana dikehendaki mencari maklumat tentang pameran diorama untuk Minggu Sains.

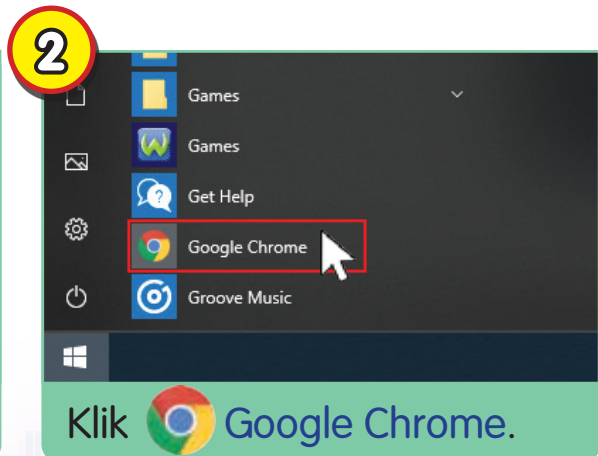
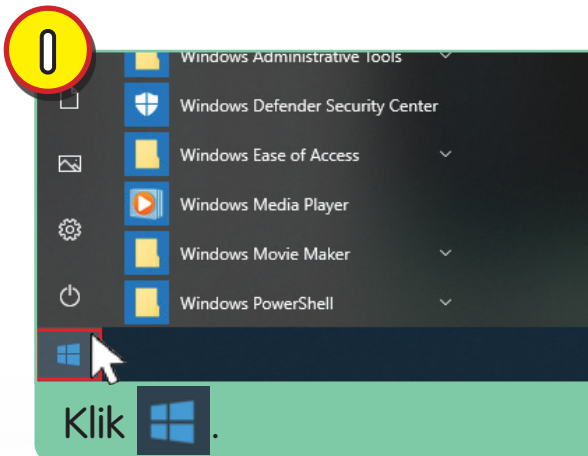
Murid-murid, kamu perlu menghasilkan diorama haiwan ternakan untuk Minggu Sains.



Wah, seronoknya! Bagaimanakah kami boleh mencari maklumat tentang haiwan ternakan, cikgu?



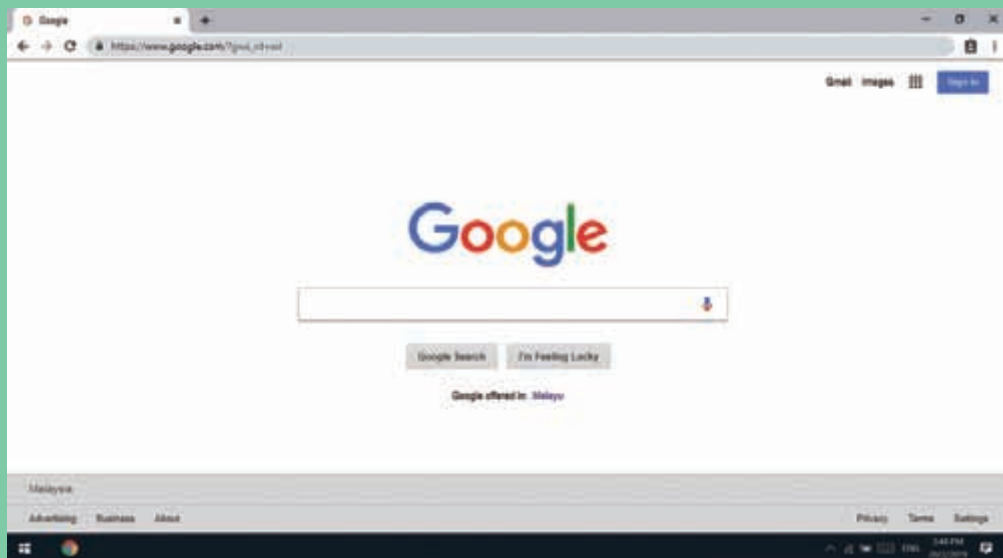
Kamu boleh menggunakan pelayar web. Mari cikgu tunjukkan dahulu cara membuka dan melancarkan pelayar web.



NOTA GURU

- Bimbing murid melayari laman web menggunakan pelayar web yang lain.

3



Paparan antara muka Google Chrome terpapar.



NOTA GURU

- Bimbing murid menggunakan enjin carian.



CELIK MINDA

Tandakan (✓) bagi pernyataan yang betul dan (✗) bagi pernyataan yang salah tentang etika penggunaan Internet.

(a) Kamu tidak boleh menggunakan Internet dan media sosial sebagai medium pertelingkahan.



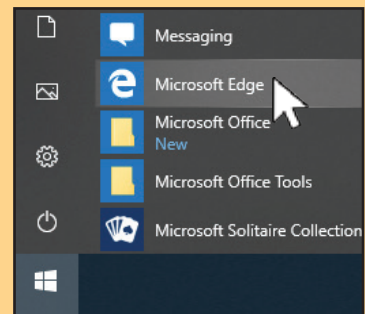
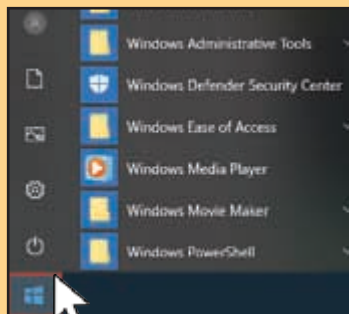
(b) Saya boleh menyebarkan berita palsu dan tidak pasti kepada rakan saya.



(c) Sekiranya saya nampak seseorang membuka laman web yang tidak bermoral, saya akan membuat laporan kepada guru atau ibu bapa.



Susun langkah untuk membuka dan melancarkan pelayar web mengikut turutan yang betul.






UNIT 3

KOMUNIKASI DALAM TALIAN

TUGASAN KERJA KURSUS TAHUN 4

TUGASAN KERJA KURSUS

1. Pilih sebuah negeri di Malaysia.
2. Ceritakan tempat yang menarik di negeri yang telah dipilih.
3. E-melkan tugas yang telah siap ke alamat **ismail.skcyj@gmail.com**.



Apakah perisian komunikasi dalam talian yang digunakan dalam kehidupan harian?

Seronoknya Berhubung

Komunikasi dalam talian ialah proses perpindahan maklumat daripada satu individu kepada individu lain melalui rangkaian Internet. Antara kegunaan peralatan dan perisian komunikasi termasuklah:


Berkomunikasi secara lisan dengan individu yang berada di tempat lain.

Berkomunikasi secara teks, imej, audio dan video.

Menghantar cadangan atau aduan menggunakan borang dalam talian.

NOTA GURU

- Bincang dengan murid tentang peralatan dan perisian yang digunakan berdasarkan situasi di atas.



Berkomunikasi secara audio visual dengan individu yang berada di tempat lain.

Menghantar atau menerima dokumen dalam bentuk fail komputer melalui sistem rangkaian komputer.

 PUSAT
INTERNET
KOMUNITI



CELIK MINDA

Padankan gambar dengan pernyataan yang betul.

1.



Membuat aduan dalam talian.

2.



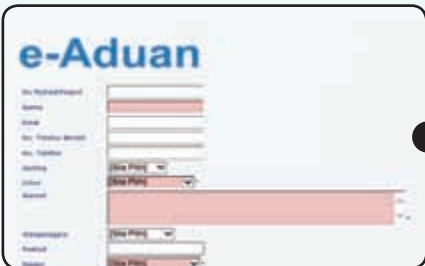
Menerima dokumen melalui e-mel.

3.



Bersembang dengan rakan melalui mesej.

4.



Bersembang dengan sepupu di luar negara melalui sidang video.

5.



Berkomunikasi dengan datuk di kampung.

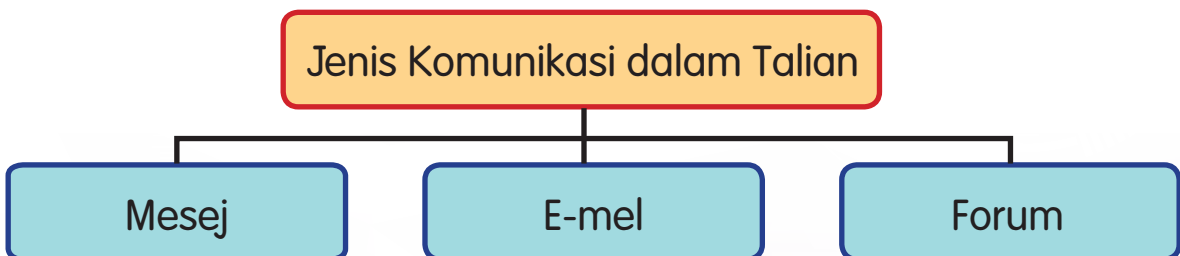


Jenis-jenis Komunikasi dalam Talian

Sereena menghubungi sepupunya di Kuching, Sarawak untuk meminta bahan tugas sekolah.



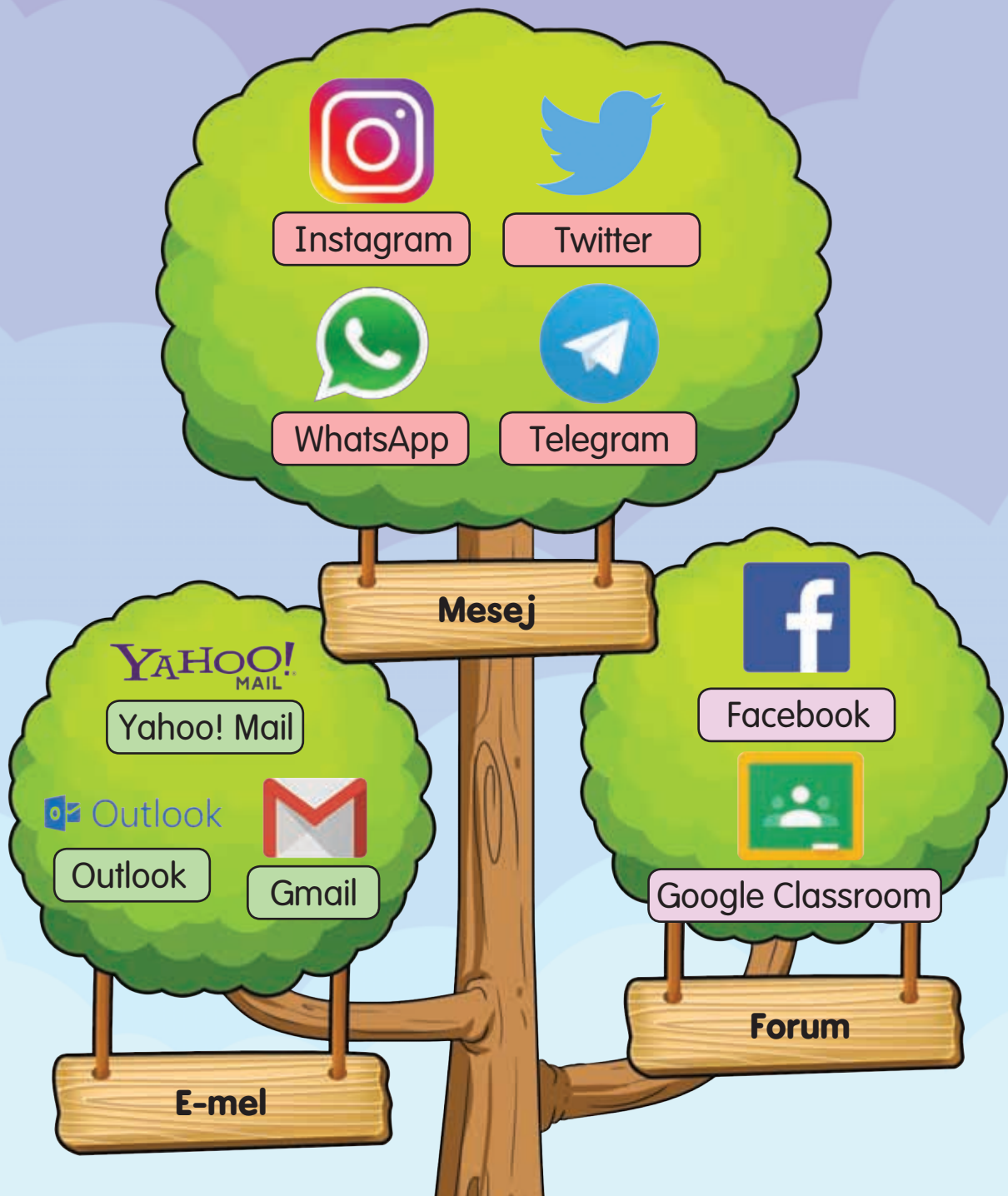
Jenis komunikasi dalam talian boleh dibahagikan berdasarkan rajah di bawah.



NOTA GURU

- Bimbing murid mengenal pasti jenis komunikasi dalam talian yang lain seperti sidang video dan papan pintar.

Antara contoh perisian komunikasi dalam talian termasuklah:



NOTA GURU

- Bincang dengan murid fungsi setiap perisian komunikasi dalam talian.



CELIK MINDA

Lengkapkan perkataan di bawah.

1.



T    g   

2.



  a  

3.



 w  t   

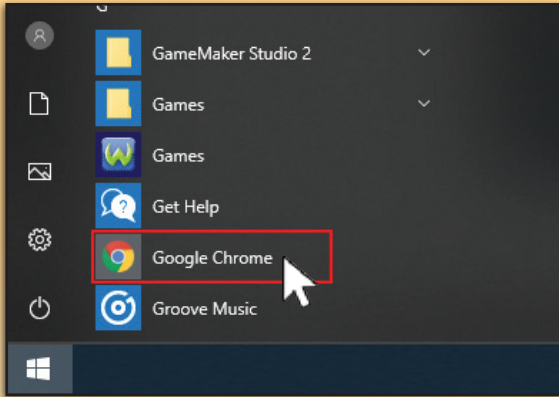
4.



 h  t    p

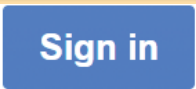
Mari Buka dan Tutup E-mel

Yang berikut ialah langkah untuk membuka dan menutup e-mel:



1. Lancarkan .



2. Klik .



3. Taip alamat e-mel kamu.

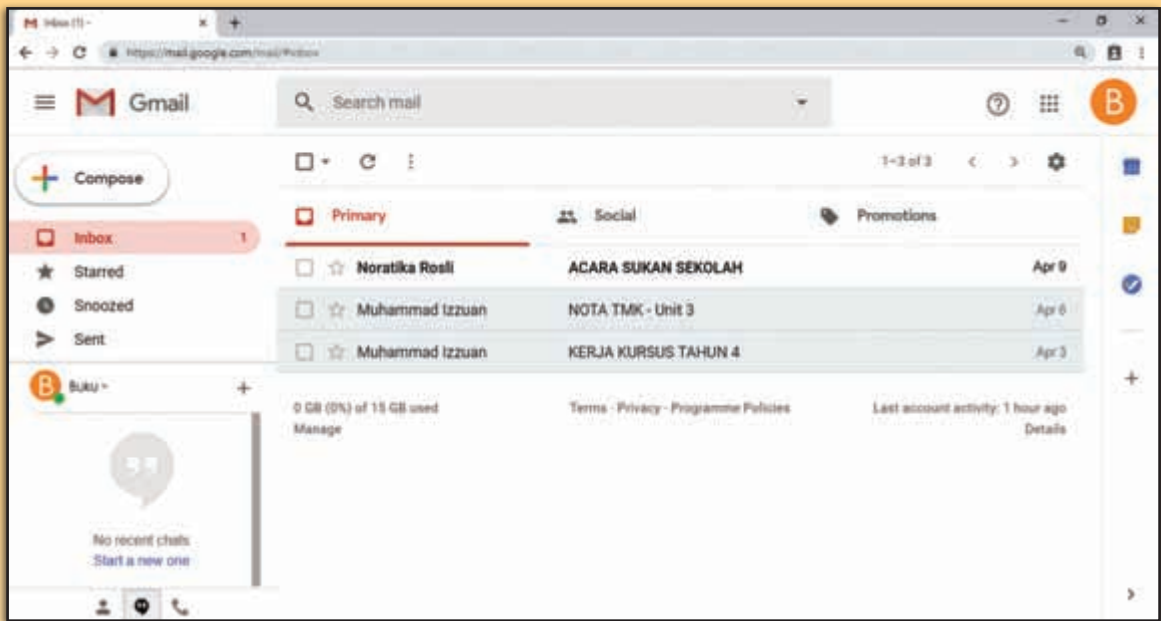
Klik .



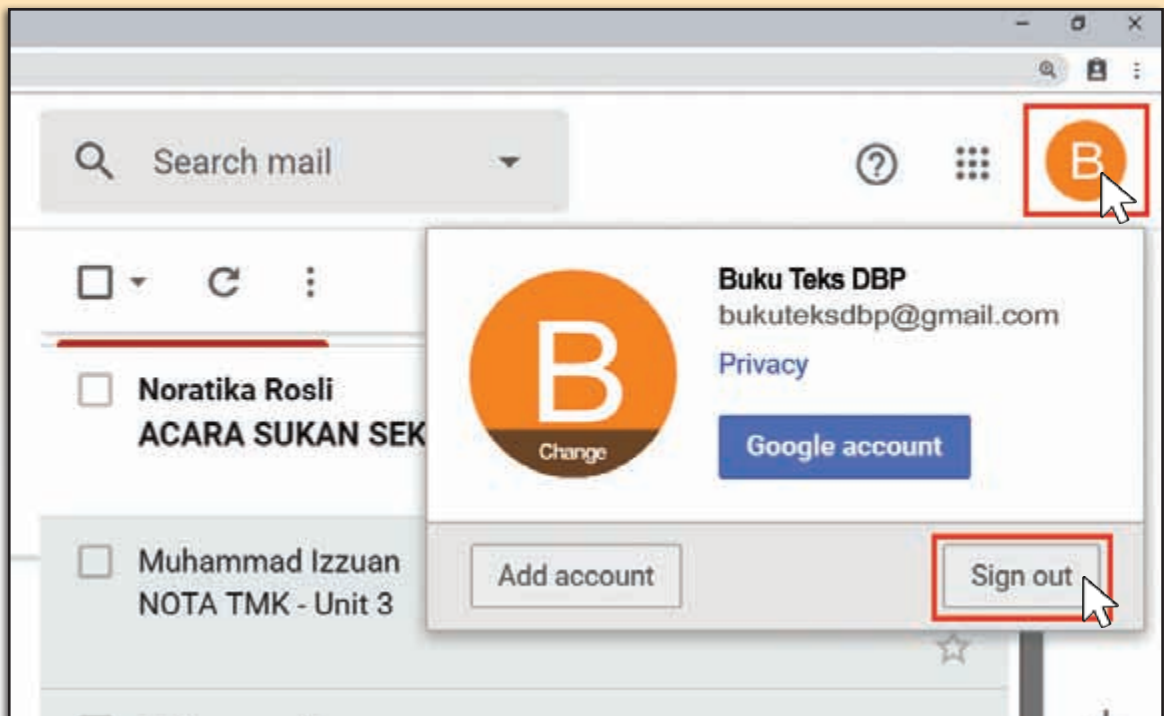
4. Taip kata laluan.



Klik .

- Maklumkan kepada murid bahawa mereka perlu mendaftar akaun e-mel terlebih dahulu.
- Bimbing murid cara membuka dan menutup perisian komunikasi dalam talian yang lain seperti Yahoo! Mail dan Outlook.



5. E-mel berjaya dibuka.



6. Klik  ikon akaun e-mel. Klik  untuk log keluar.

NOTA GURU

- Maklumkan kepada murid bahawa ikon akaun e-mel merupakan gambar profil akaun e-mel mereka. Pada asalnya, huruf pertama nama profil akan dijadikan sebagai gambar profil. Murid boleh menukar gambar profil dengan sebarang gambar yang mereka kehendaki.

Selamatkah Saya di Alam Maya?

Emran sedang menyiapkan tugas tentang etika keselamatan siber komunikasi dalam talian.



Yang berikut ialah etika keselamatan siber yang dapat dicari oleh Emran:

- 1 Gunakan kata laluan yang kreatif (gabungan huruf, nombor dan simbol), contohnya Abc@1978. Elakkan daripada mendedahkan kata laluan kepada orang lain.
- 2 Elakkan daripada terus mempercayai kandungan laman web, blog, forum, e-mel yang diragui atau daripada orang yang tidak dikenali.
- 3 Elakkan daripada menyebarkan kandungan yang berunsur lucah, fitnah, hasutan dan ideologi keganasan.
- 4 Elakkan daripada perbuatan atau kelakuan yang dikategorikan sebagai buli siber.

NOTA GURU

- Tegaskan kepada murid bahawa kebaikan dan keburukan komunikasi dalam talian bergantung pada tahap kawalan sendiri.



CELIK MINDA

Tandakan (✓) bagi etika keselamatan siber yang betul.

0

Elakkan daripada menyebarkan kandungan yang berunsur lucah.



2

Elakkan daripada mendedahkan kata laluan kepada orang lain.



3

Tidak melibatkan diri dengan ancaman siber.



4

Berkomunikasi dengan pihak lain secara agresif dan kasar.



5

Tidak memuat naik maklumat peribadi yang boleh membahayakan diri.



6

Menyebarkan maklumat yang tidak sahih.





ZON AKTIVITI

Permainan Dam



MULA

1



Nyatakan satu contoh komunikasi dalam talian.

Nyatakan satu contoh komunikasi dalam talian.

BENKEL KERETA

Terangkan satu etika keselamatan siber komunikasi dalam talian.

Kereta kamu mengalami kerosakan. Undur tiga petak.

Apakah kegunaan perisian komunikasi yang kamu tahu?

Kereta kamu terlanggar lubang. Sila ke bengkel kereta.

Peraturan Permainan:

1. Sediakan butang penanda dan sebiji dadu.
2. Baling dadu mengikut giliran.
3. Gerakkan butang penanda mengikut bilangan yang terdapat pada dadu.
4. Sekiranya butang penanda kamu terletak pada petak yang mempunyai soalan, kamu perlu jawab soalan tersebut. Sekiranya jawapan kamu **betul**, kamu perlu membaling dadu sekali lagi. Sekiranya **salah**, kamu akan hilang giliran.
5. Peserta pertama yang berjaya sampai ke petak TAMAT ialah pemenang.

Terangkan satu etika keselamatan siber komunikasi dalam talian.

Membantu warga emas melintas jalan. Maju empat petak.

Apakah aplikasi perisian komunikasi dalam talian yang sesuai untuk menghantar dokumen dengan cepat?

Kereta kamu kehabisan minyak. Sila ke stesen minyak.

TAMAT

45



44

43

42

41

40

39

35

36

37

38

33

34

31

32

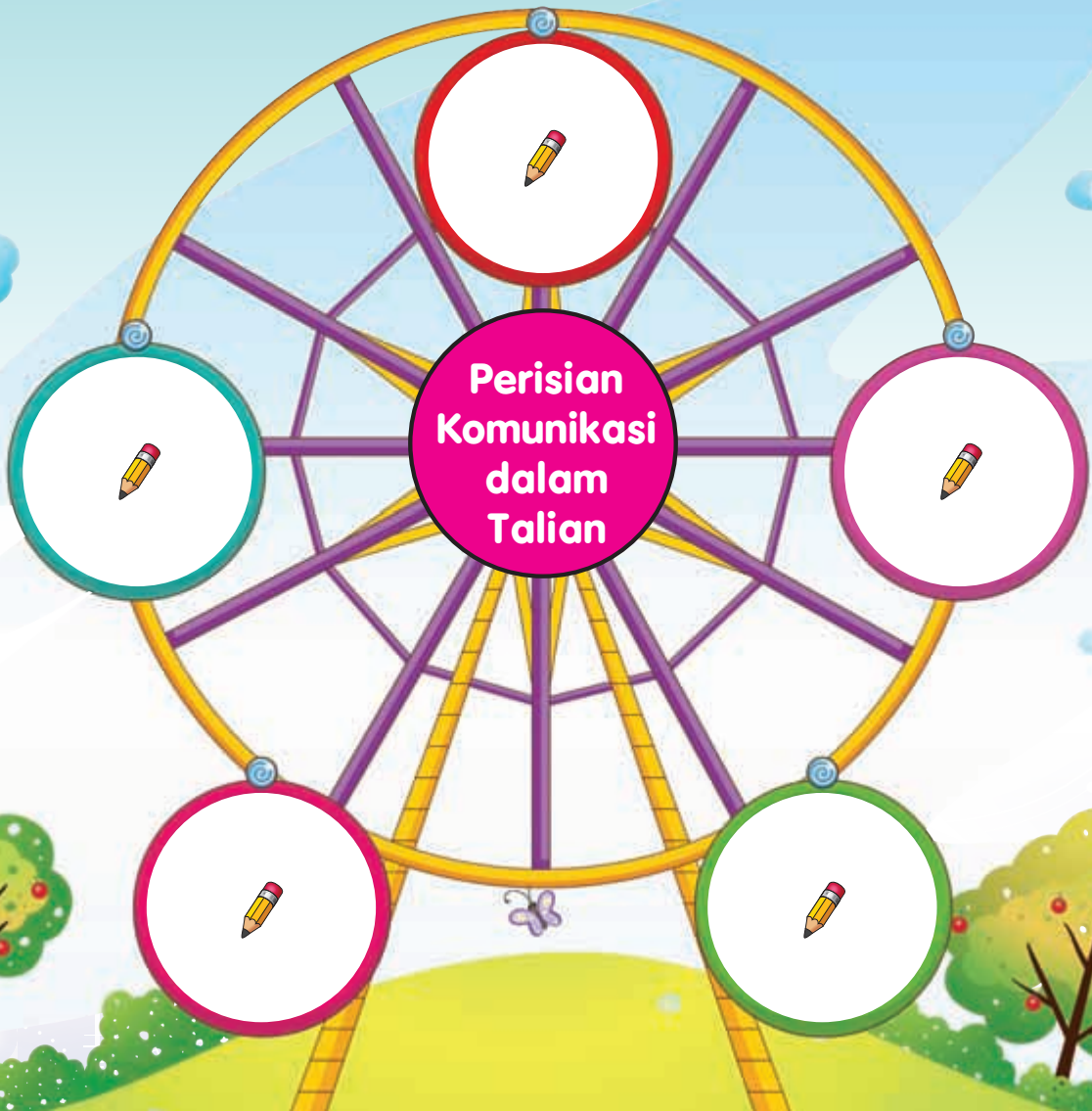


CELIK MINDA



Lengkapkan rajah di bawah.

Zoho Mail	Unit sistem	Tetikus	Twitter
Hangouts	Snapchat	Google Classroom	Monitor
Pencetak	Pembesar suara		





**UNIT
4**

MENCIPTA DAN MENERBIT

Karnival Jualan PPKI



Kenali Saya

Mari bersama-sama Emran, Kumar, Su Lin dan Sereena mempelajari fungsi ikon perisian Microsoft Word.

Hari ini, kita akan mempelajari ikon-ikon dalam Microsoft Word.



Ikon itu apa, cikgu?

Ikon ialah simbol atau gambar pada skrin komputer yang mewakili sesuatu program atau tetingkap.



Ini ikon fon. Fungsinya adalah untuk memilih jenis tulisan yang terdapat dalam koleksi komputer.

NOTA GURU

4.1.1

- Tunjukkan kepada murid cara menggunakan ikon fon, saiz, penjajaran dan *bullets*.



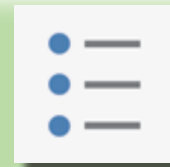
Saya tahu. Ini ikon saiz. Fungsinya adalah untuk memilih ukuran saiz tulisan.

Betul, Su Lin. Ini pula ikon penjajaran tengah. Ikon ini digunakan untuk meletakkan teks agar seimbang di tengah halaman.



Ikon penjajaran penuh digunakan untuk melaraskan teks secara sekata di antara jidar kiri dengan jidar kanan.

Ikon Bullets pula digunakan untuk membuat senarai *bullet*.



Guru digalakkan untuk menerangkan fungsi ikon-ikon lain yang terdapat dalam Microsoft Word.



Tulis fungsi ikon ini.

Ikon	Fungsi
B	
<u>U</u>	
1 2 3	

NOTA GURU

- Terangkan kepada murid contoh penjajaran teks yang lain, iaitu jajaran kanan dan jajaran kiri.
- Terangkan kepada murid tentang jidar.



CELIK MINDA

Padankan ikon dengan fungsi yang betul.

0



2



3



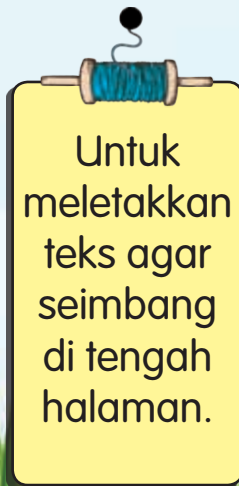
4



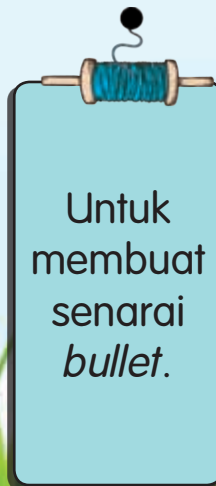
5



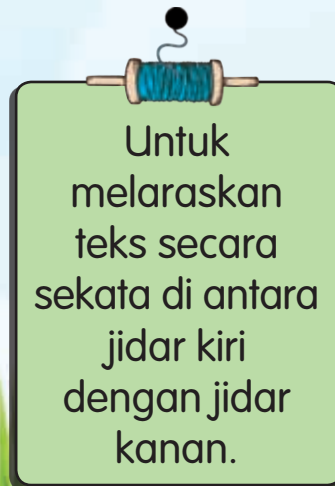
Untuk memilih jenis tulisan.



Untuk meletakkan teks agar seimbang di tengah halaman.



Untuk membuat senarai *bullet*.



Untuk melaraskan teks secara sekata di antara jidar kiri dengan jidar kanan.



Untuk memilih saiz tulisan.

Mudahnya Menaip

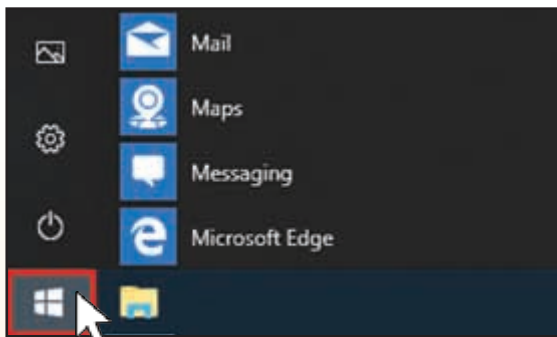


Cikgu, apakah perisian yang sesuai untuk menaip karangan?

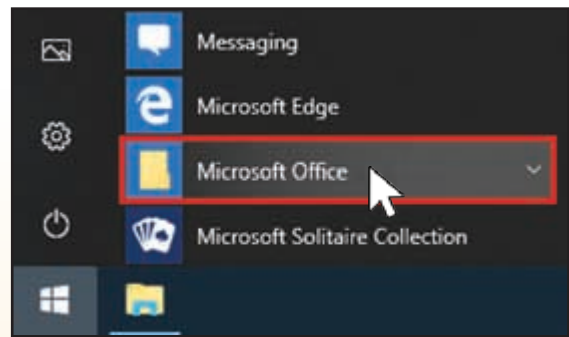


Perisian yang sesuai untuk menaip karangan ialah perisian pemprosesan kata seperti Microsoft Word.

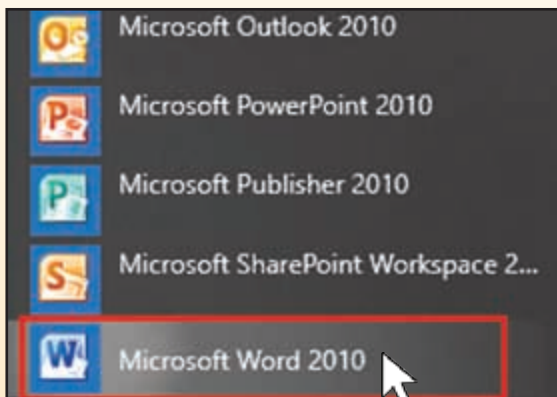
Mari bersama-sama Sereena mempelajari cara-cara menaip menggunakan perisian Microsoft Word.



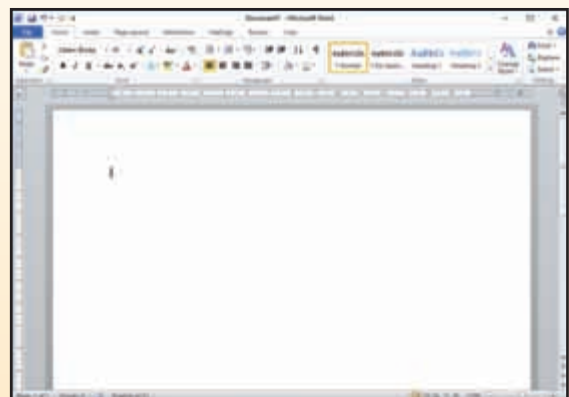
1. Klik .



2. Klik **Microsoft Office**.



3. Klik **Microsoft Word 2010**.



4. Skrin seperti di atas akan terpapar. Taip sebarang perkataan.

Sarawak Bumi Kenyalang

Tempat Menarik di Sarawak



Cikgu Lina meminta murid menaip petikan tentang negeri Sarawak menggunakan perisian Microsoft Word.

1. Lancarkan **Microsoft Word**.
2. Taip teks seperti yang berikut:

SARAWAK BUMI KENYALANG

Sarawak merupakan negeri yang terbesar di Malaysia. Negeri ini sangat unik kerana terdapat budaya dan gaya hidup yang berbeza-beza dalam kalangan etnik. Terdapat lebih kurang 27 kumpulan etnik yang masih wujud, masing-masing dengan bahasa, tradisi dan gaya hidup tersendiri.

Antara tempat menarik di Sarawak adalah seperti yang berikut:

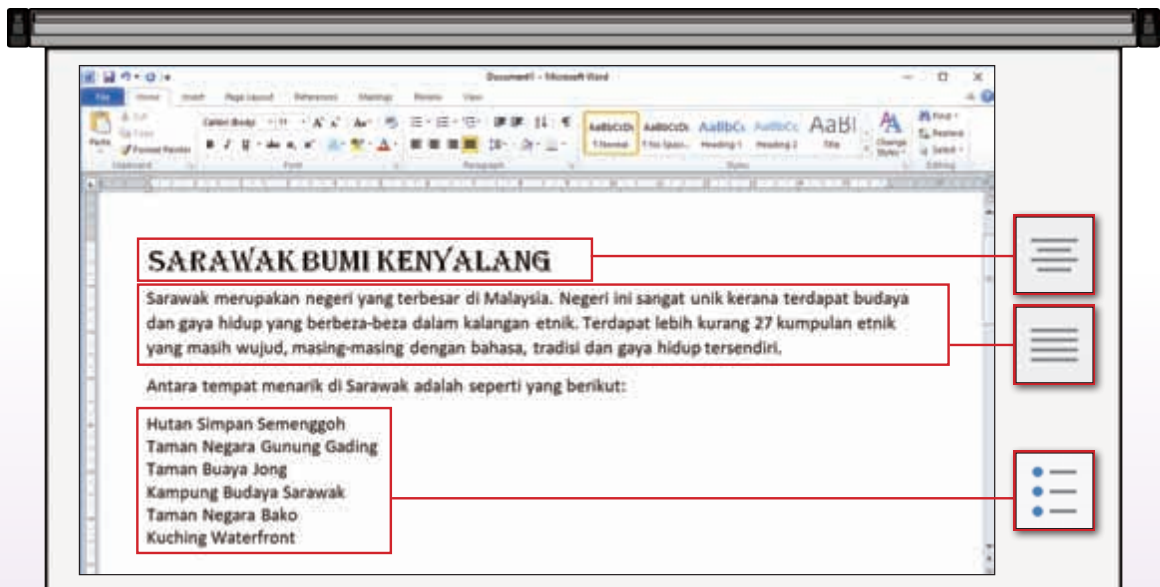
- Hutan Simpan Semenggoh
- Taman Negara Gunung Gading
- Taman Buaya Jong
- Kampung Budaya Sarawak
- Taman Negara Bako
- Kuching Waterfront

3. Pilih teks “Sarawak Bumi Kenyalang”. Seterusnya, tukar fon seperti yang berikut:

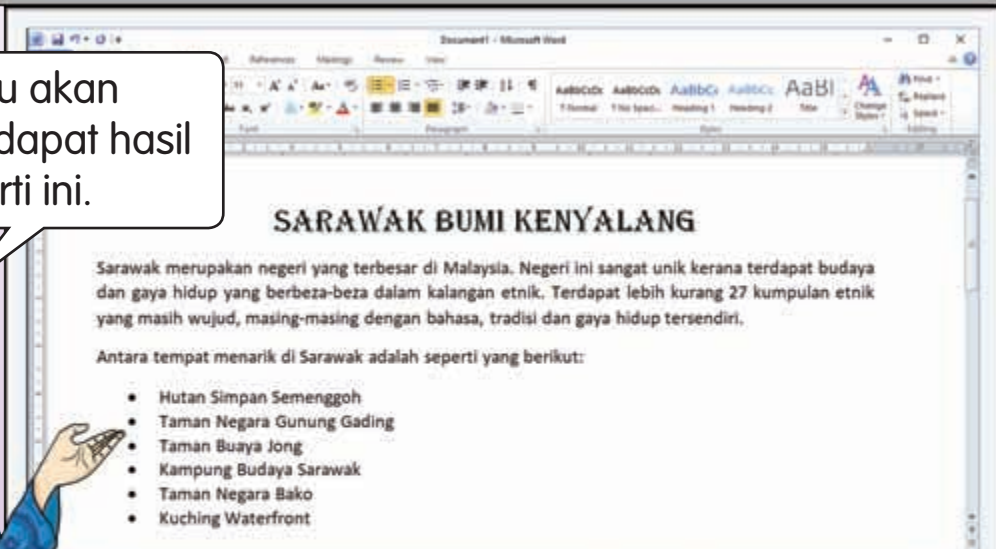
(a) Fon ditukarkan kepada **ALGERIAN**.

(b) Saiz fon ditukarkan kepada **18**.

4. Pilih teks yang telah ditaip dan klik ikon penjajaran tengah, ikon penjajaran penuh dan ikon Bullets.



Kamu akan mendapat hasil seperti ini.



NOTA GURU

- Bimbing murid menukar jenis fon dalam petikan di atas kepada jenis fon yang lain.
- Bimbing murid menukar senarai *bullet* dalam petikan di atas kepada penomboran (*numbering*).

Saya Tahu Cara Simpan

Cikgu Lina menerangkan kepada murid cara menyimpan dokumen.

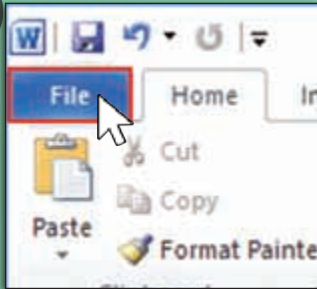


Siapakah yang tahu cara menyimpan dokumen?

Boleh saya cuba, cikgu?

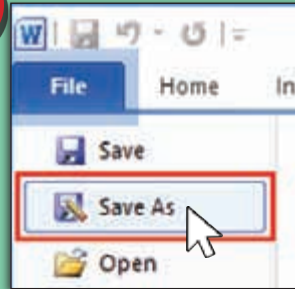
Boleh. Tunjukkan langkah-langkahnya.

0



Klik **File**.

2

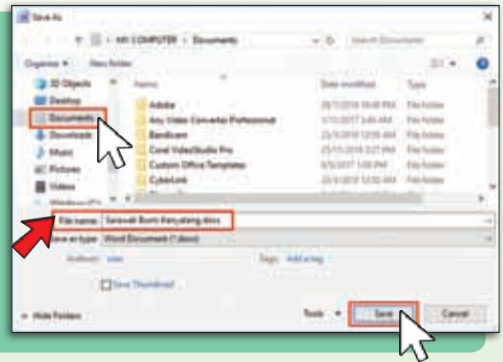


Klik **Save As**.

3



Klik **Documents**.
Kemudian, taip nama fail di **File name**. Klik **Save**.



Kumar, boleh ulang langkah-langkah untuk **Save As**?

Boleh. Klik **File**. Kemudian, klik **Save As** dan taip nama fail di **File name**. Klik **Save**.



NOTA GURU

- Bimbing murid cara menyimpan dokumen menggunakan kaedah kekunci pintas Ctrl+S.

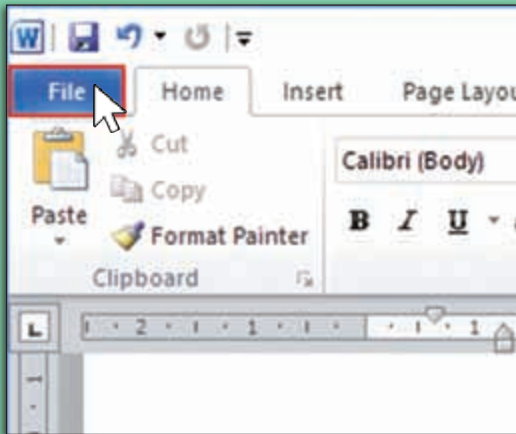


Membuka Dokumen

Sekarang, mari cikgu tunjukkan langkah-langkah membuka fail yang telah disimpan.

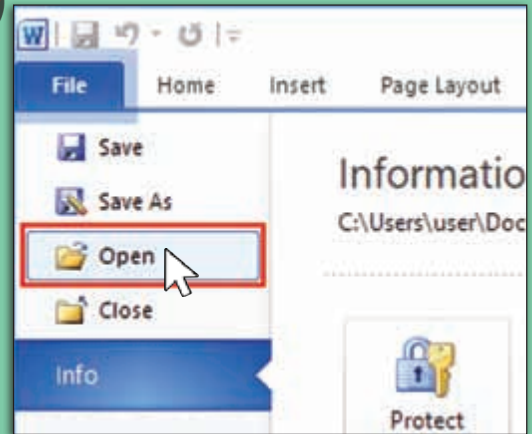


1



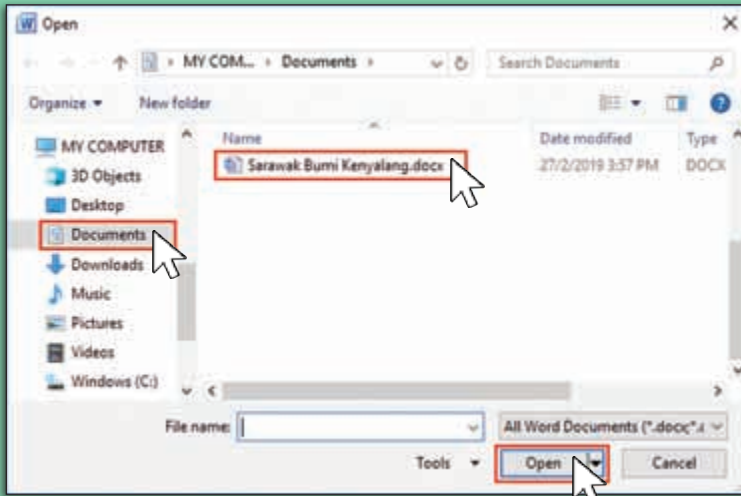
Klik **File**.

2



Klik **Open**.

3



Klik **Documents**. Kemudian, cari nama fail yang disimpan. Klik fail tersebut dan klik **Open**.

Wah, mudahnya!
Terima kasih,
cikgu.



NOTA GURU

- Bimbing murid cara membuka dokumen menggunakan kaedah kekunci pintas Ctrl+O.



CELIK MINDA

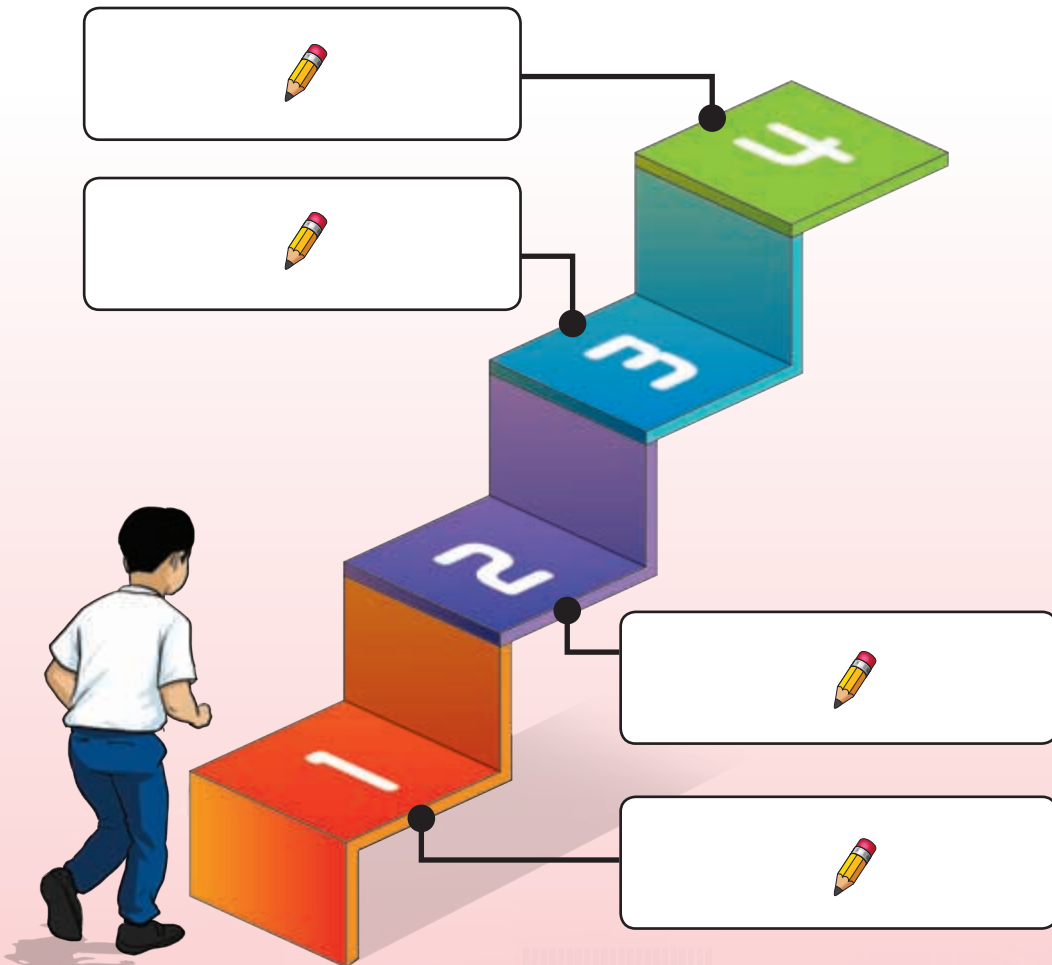
Lengkapkan langkah untuk menyimpan dokumen.

Klik **Save**

Klik **Save As**

Taip nama fail di **File name**

Klik **File**



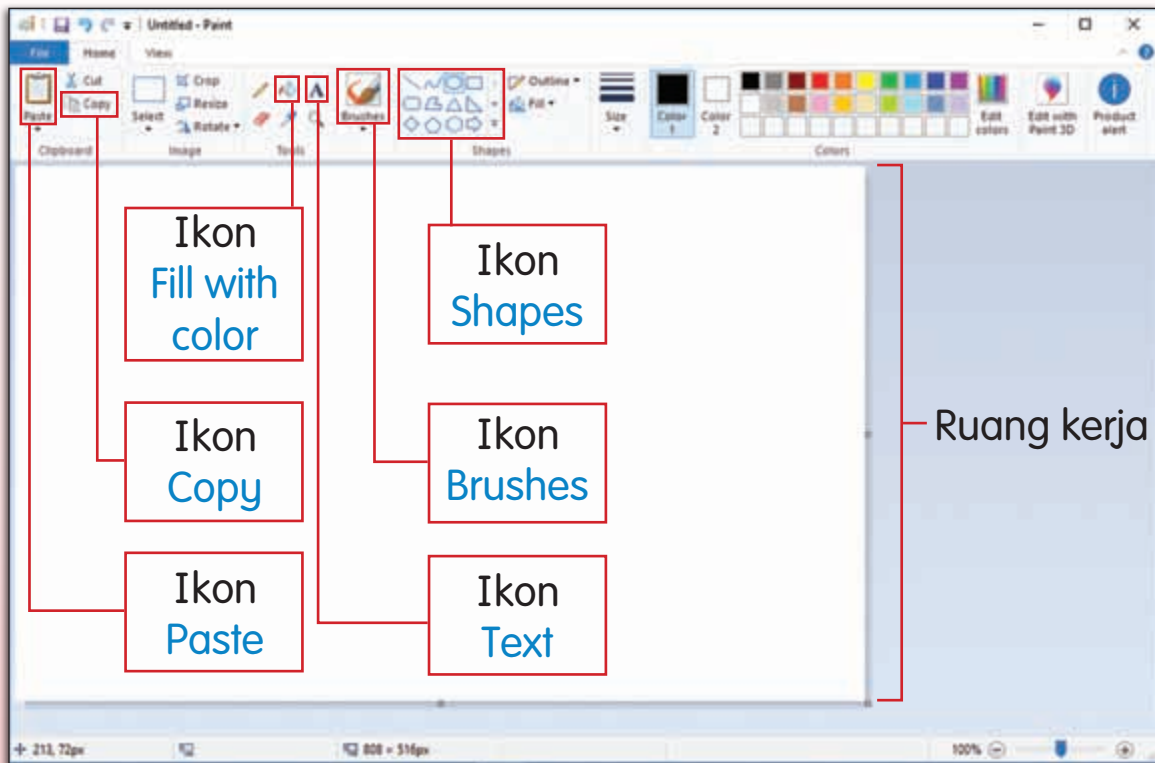
Saya Siapa?

Bagaimanakah saya hendak membuat poster seperti ini, cikgu?



Mari cikgu tunjukkan caranya.

Mari bersama-sama Su Lin mempelajari tentang ikon perisian grafik Paint.



4.2.1

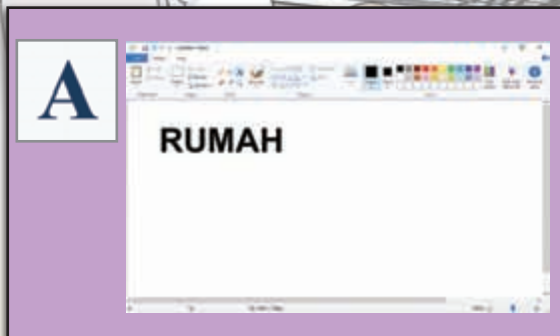
NOTA GURU

- Terangkan kepada murid ikon-ikon lain dalam perisian grafik Paint seperti Colors dan Pencil.

Fungsi Ikon

Apakah fungsi ikon **Copy** dan **Paste** dalam Paint?

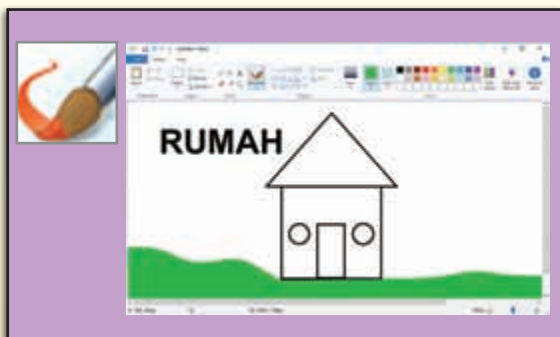
Fungsinya adalah untuk menyalin dan menampal imej atau teks, Su Lin.



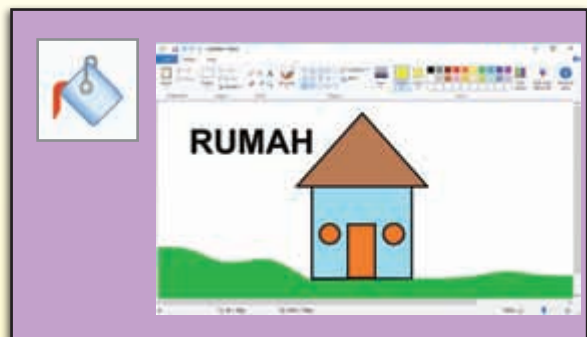
Untuk menulis teks (huruf, nombor atau simbol).



Untuk membuat bentuk-bentuk yang diberikan.



Untuk mewarnai lukisan menggunakan berus-berus yang sesuai.



Untuk mewarnai sesuatu ruang (ruang tertutup atau secara keseluruhannya).

NOTA GURU

4.2.2

- Terangkan kepada murid bahawa fungsi ikon Copy dan Paste adalah sama pada perisian seperti Microsoft Word, Microsoft PowerPoint dan perisian-perisian lain.



CELIK MINDA



Lembaran Kerja
Celik Minda

Tampilkan ikon mengikut fungsi yang betul.

1.



Mewarnai lukisan menggunakan berus-berus yang sesuai.



2.



Mewarnai sesuatu ruang (ruang tertutup atau secara keseluruhannya).



3.



Menulis teks (huruf, nombor atau simbol).



4.



Menampal teks atau imej.



5.



Menyalin teks atau imej.



NOTA GURU

- Imbas kod QR untuk mencetak dan memperbanyak halaman ini.

Mari Melukis


Mari cikgu tunjukkan cara menggunakan Paint.




1 Lancarkan  Paint.

2 Pilih bentuk bintang pada **Shapes**. Kemudian, lukis bintang tersebut di ruang kerja.



3 Pilih warna yang dikehendaki. Kemudian, klik  **Fill with color**. Klik pada ruang yang ingin diwarnakan.



4 Klik ikon  **Text**. Kemudian, klik dan taip "Bintang" di bawah bentuk yang telah dibuat.



5 Lukis bentuk lain mengikut langkah yang sama.

Jangan lupa untuk simpan hasil kerja kamu.



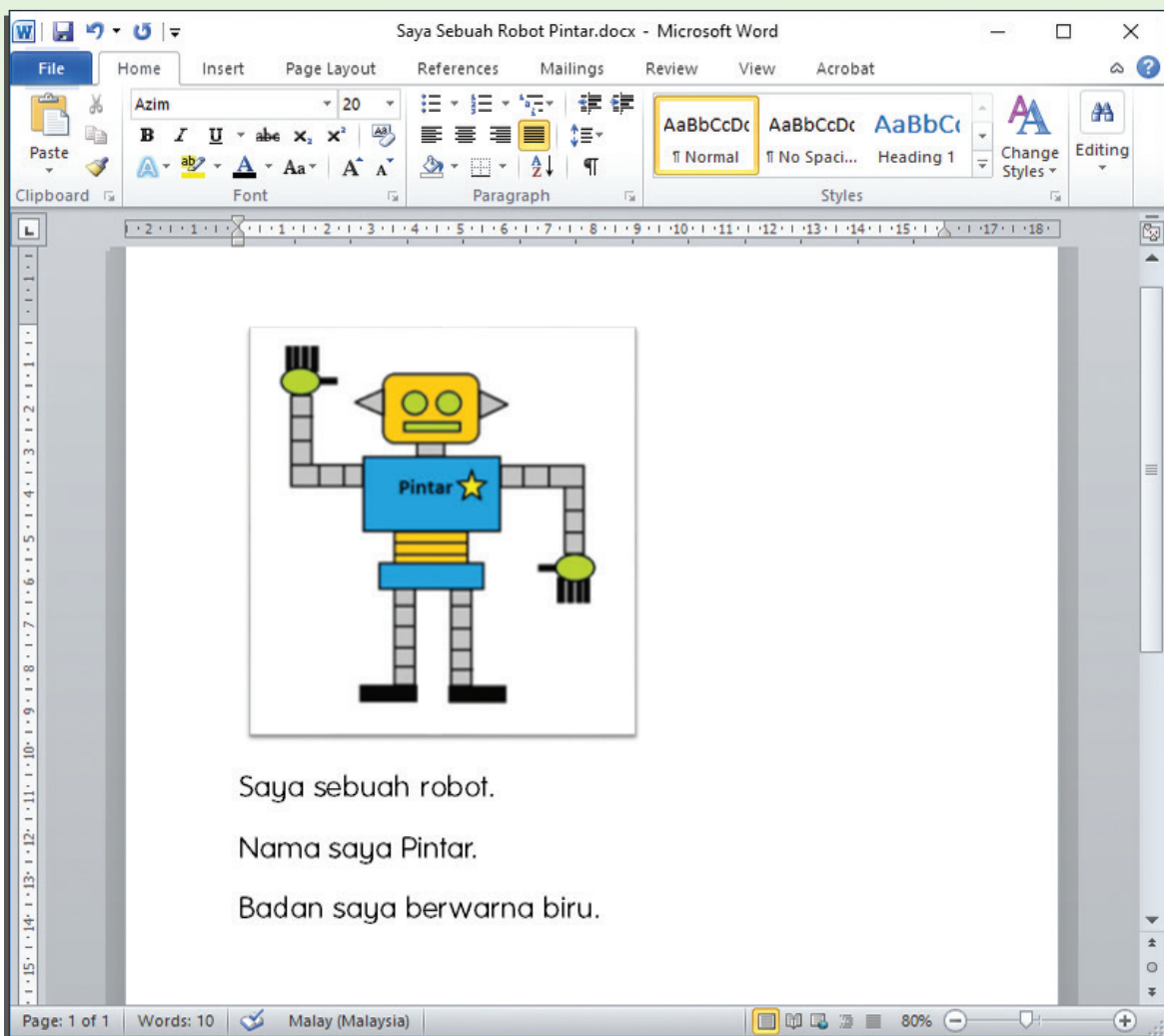


ZON AKTIVITI

Saya Kreatif

Kamu dikehendaki:

1. mencipta sebuah robot menggunakan perisian grafik Paint.
2. memindahkan robot yang dicipta ke dalam perisian Microsoft Word dengan kaedah salin dan tampal.
3. membina tiga ayat berkaitan dengan robot yang kamu cipta.



4.3.1

NOTA GURU

- Minta murid membentangkan hasil kerja yang dibuat dan menilai hasil kerja yang dibentangkan oleh rakan mereka.

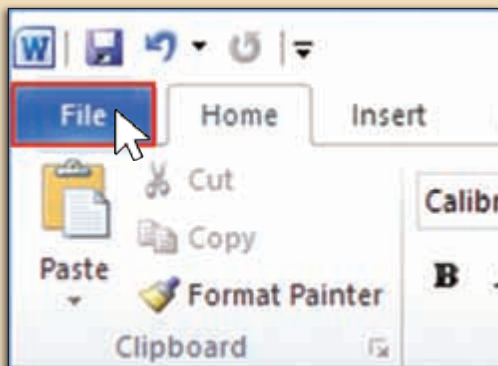
Gunalah Saya

Emran telah menyiapkan tugasannya. Dia meminta Kumar menunjukkan cara mencetak dokumen.

Bagaimanakah saya hendak mencetak hasil kerja ini?

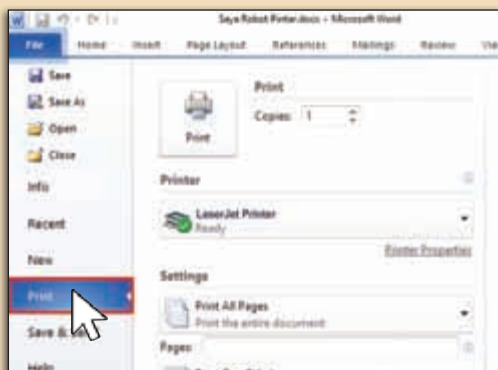
Mari saya tunjukkan.

1



Klik File.

2



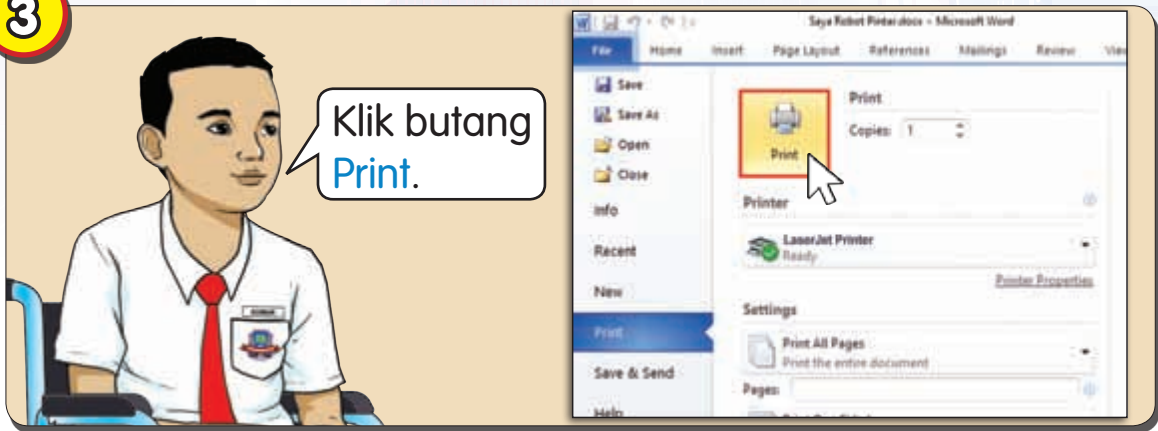
Klik Print.

NOTA GURU

4.3.2

- Bimbing murid membuat pratonton cetak (*print preview*) untuk mengelakkan pembaziran kertas dalam menyokong penjagaan alam sekitar.

3



Semak dahulu hasil kerja kamu sebelum mencetak.



CELIK MINDA

1. Lengkapkan langkah untuk mencetak dokumen.



2. Lengkapi teka silang kata dengan merujuk pembayang.



Pembayang

Melintang:

2. Ikon _____ digunakan untuk menyalin imej dan teks.
4. Pelbagai jenis cara mewarna tersimpan dalam koleksinya.
5. Pelbagai jenis bentuk terdapat dalam koleksinya.

Menegak:

1. Ikon _____ digunakan untuk membuat senarai *bullet*.
3. Ikon _____ digunakan untuk menampal imej dan teks.



UNIT 5

MULTIMEDIA

1960-an



1970-an



1980-an



1990-an



2000-an



2010-an



Apakah yang kamu faham tentang multimedia berdasarkan peralatan di atas?



IMBAS
SAYA

Maklumat tentang Peralatan

Media Digital

Mari kita lihat tentang media digital audio dan media digital video.

Media Digital



Media Digital Audio

Definisi

- Gelombang bunyi yang dirakam, disimpan dan dihasilkan dalam bentuk digital.
- Contoh format fail audio ialah WAV (*.wav), MP3 (*.mp3) dan MIDI (*.mid).

Fungsi

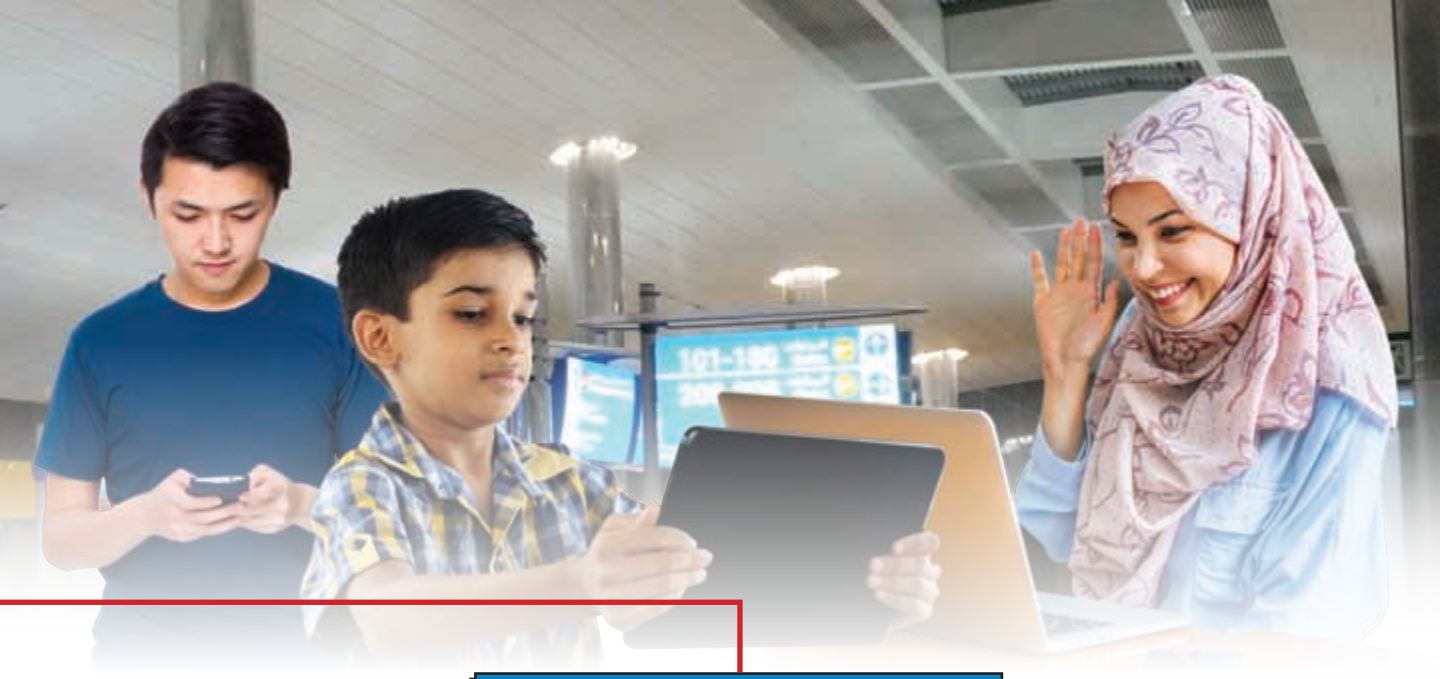
1. Menjelaskan sesuatu penerangan yang tidak boleh diterangkan melalui teks atau grafik.
2. Membantu penyampaian sesuatu maklumat dengan lebih berkesan.
3. Menimbulkan suasana yang lebih menarik dan ceria.

INFO

Terdapat pelbagai jenis audio seperti muzik, kesan bunyi, suara dan lagu.

NOTA GURU

- Maklumkan kepada murid bahawa media digital audio dan media digital video adalah sebahagian daripada elemen multimedia.



Media Digital Video

Definisi

- Teknik yang digunakan untuk memaparkan imej bergerak yang dihasilkan daripada satu siri imej statik.
- Ciri utama fail video ialah tempoh masa tayangan dan dimensi bingkai.
- Contoh format fail video ialah AVI(*.avi) dan MPEG (*.mpeg, *.mp4).

Fungsi

1. Memberikan pengalaman sebenar terhadap sesuatu kejadian, peristiwa atau fenomena yang telah berlaku.
2. Membantu murid berkeperluan khas untuk mendapat gambaran lebih jelas dan nyata.
3. Menjadikan proses penyampaian lebih berkesan dan mantap.
4. Menimbulkan suasana yang lebih menarik dan ceria.

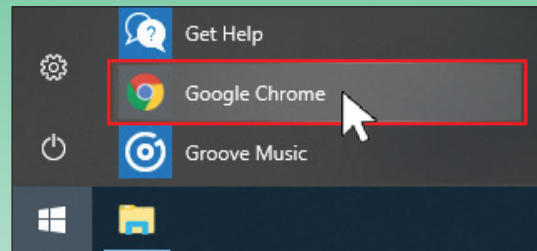
Mari Muat Turun Audio


Dari manakah kamu dapatkan lagu ini, Kumar?

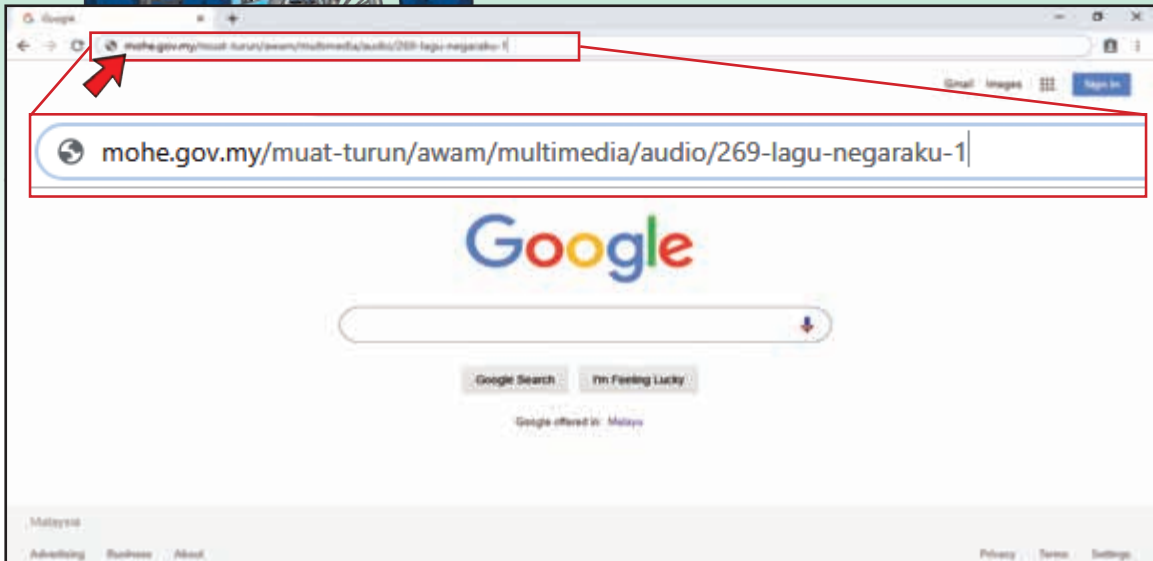
Saya muat turun daripada Internet.

Bolehkah kamu tunjukkan kepada kami?

Boleh, mari kita ikuti langkah di bawah.



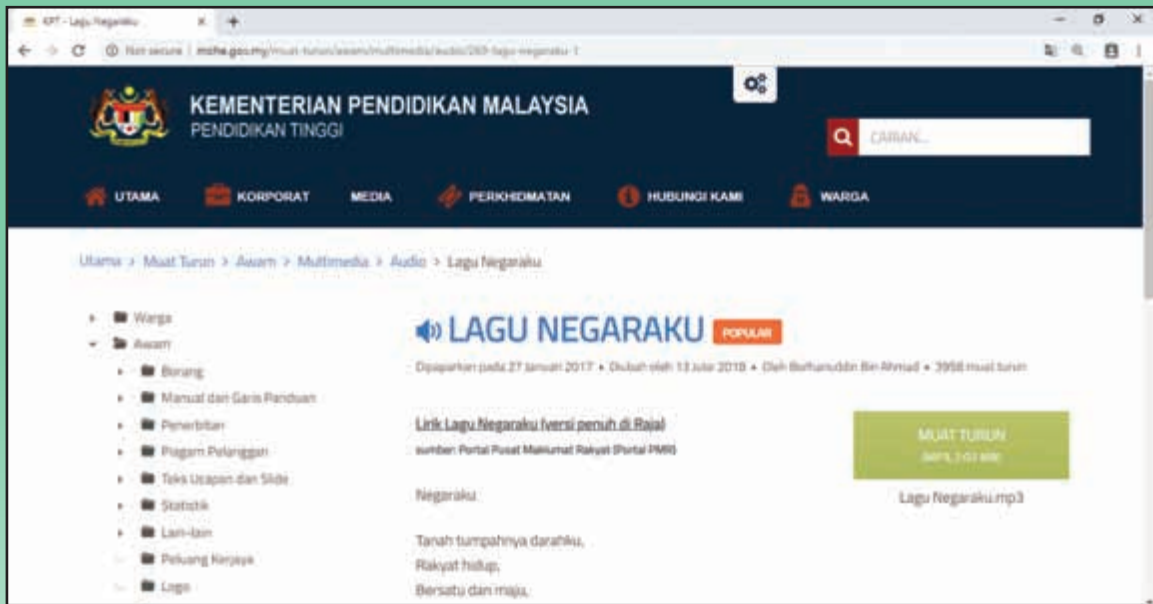
1. Lancarkan .



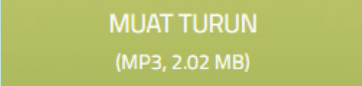
2. Taip mohe.gov.my/muat-turun/awam/multimedia/audio/269-lagu-negaraku-1 pada bar alamat. Kemudian, ketik **Enter**.

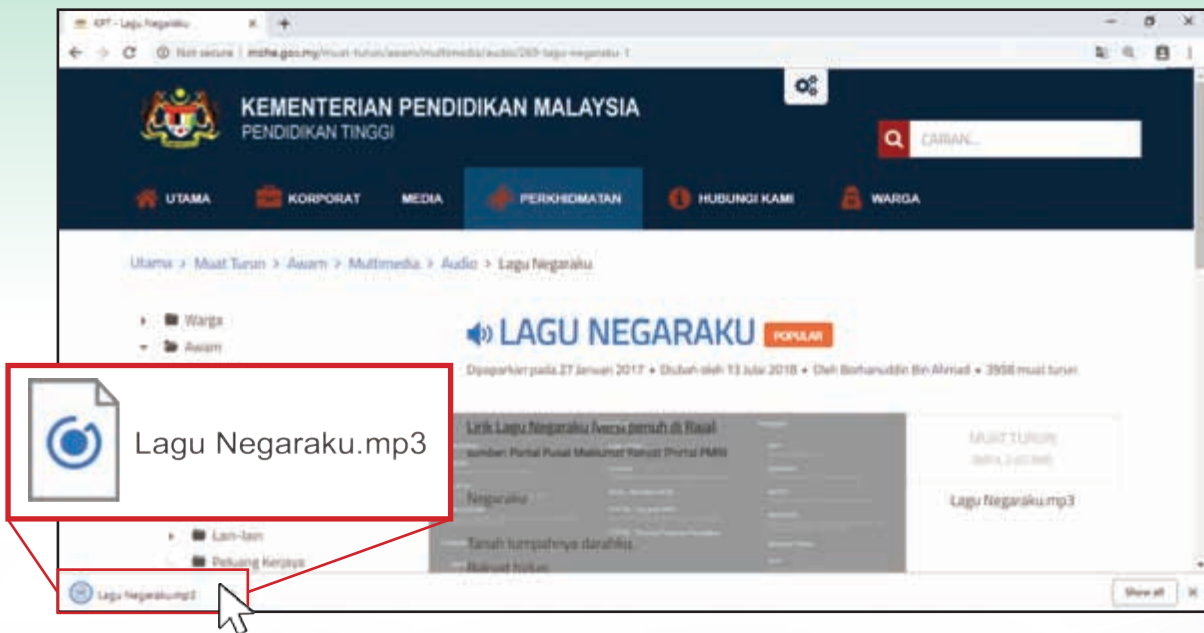
NOTA GURU


- Maklumkan kepada murid aplikasi lain yang boleh digunakan untuk memuat turun audio.



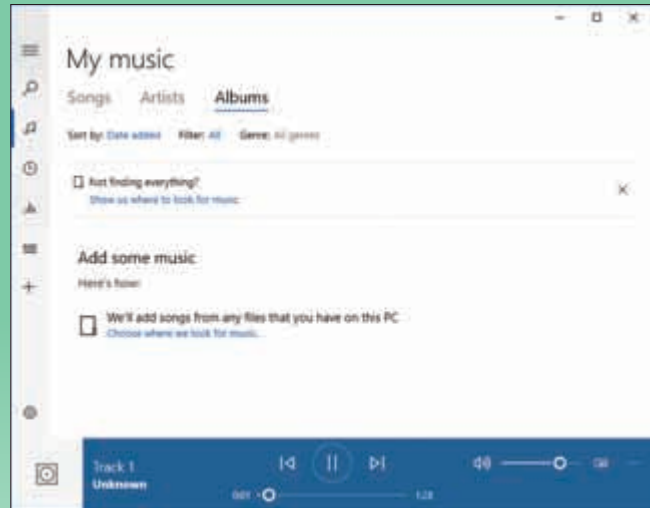
3. Hasil carian akan terpapar.

4. Klik  untuk memuat turun [Lagu Negaraku](#).

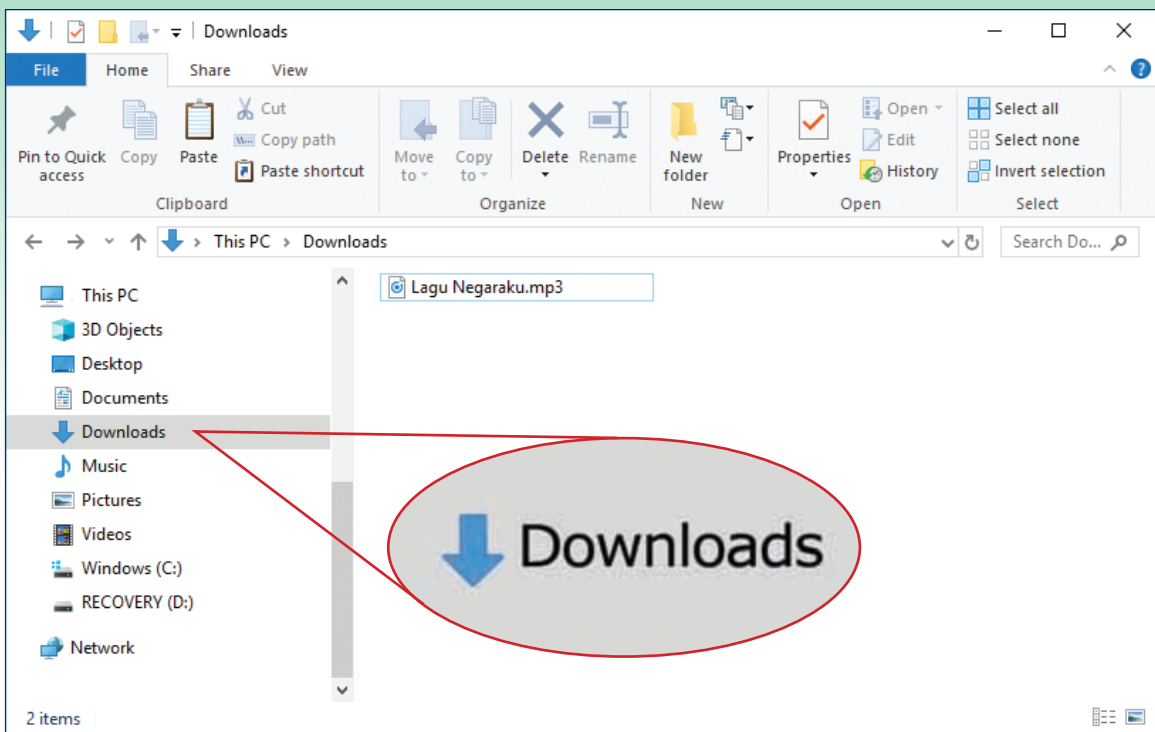


5. Klik  fail yang telah dimuat turun untuk memainkan lagu tersebut.

Wah, mudahnya memuat turun lagu daripada Internet!



6. Tahniah! Kamu berjaya memainkan audio yang dimuat turun.



7. Fail yang telah dimuat turun disimpan dalam folder



5.1.3

NOTA GURU

- Jelaskan kepada murid bahawa aplikasi lalai (*default*) untuk memainkan audio bergantung pada aplikasi yang telah dipasang.

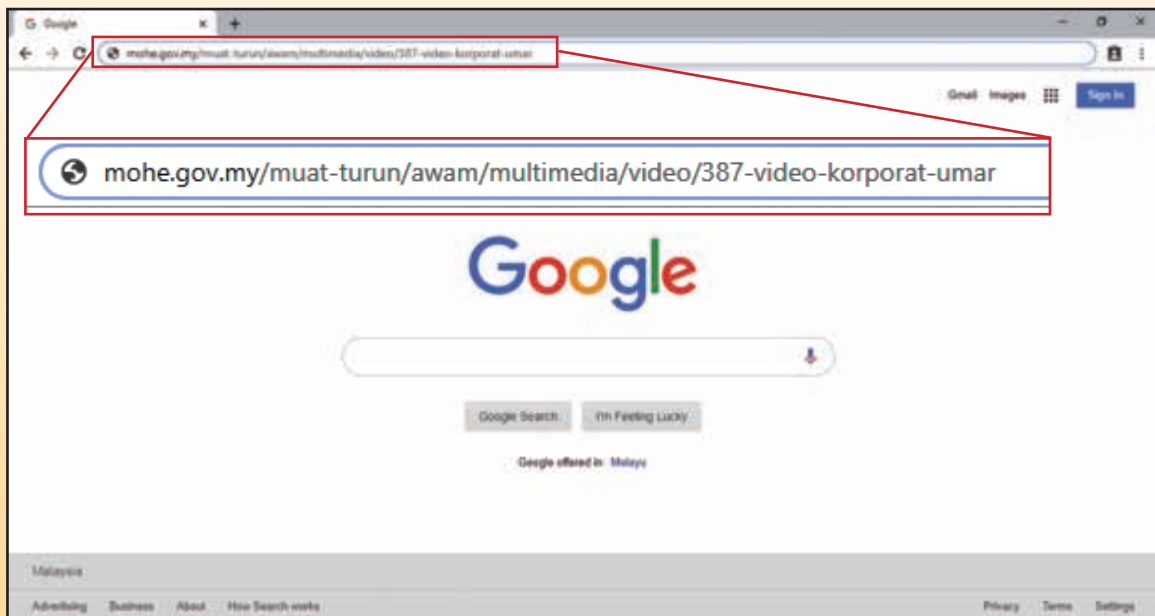


Mari Muat Turun Video

Bolehkah kamu tunjukkan cara memuat turun video pula?

Boleh, Emran. Mari ikuti langkah di bawah.

1. Lancarkan .

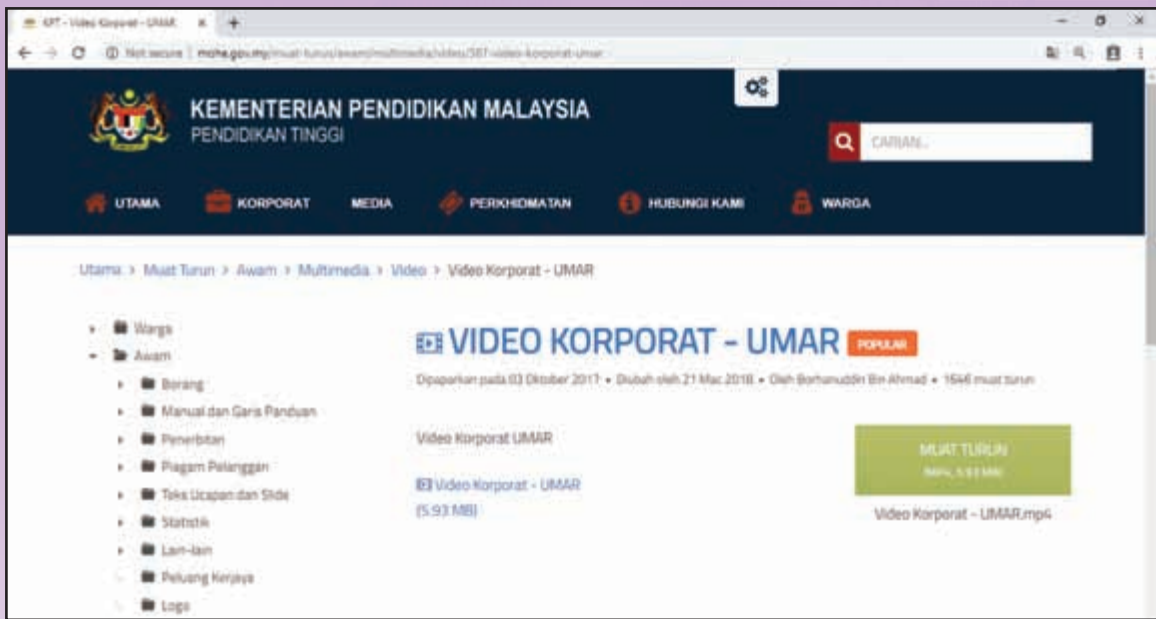


2. Taip mohe.gov.my/muat-turun/awam/multimedia/video/387-video-korporat-umar pada bar alamat. Ketik **Enter**.

5.1.2

NOTA GURU


- Maklumkan kepada murid bahawa terdapat aplikasi yang boleh digunakan untuk memuat turun video.



3. Hasil carian akan terpapar.

4. Klik  untuk memuat turun video.



5. Klik  fail yang telah dimuat turun untuk memainkan video tersebut.



6. Tahniah! Kamu berjaya memainkan video yang dimuat turun.



INFO

Terdapat video yang memerlukan pengekod penyahkod (*codec*) yang sesuai sebelum video tersebut dapat dimainkan.



5.1.3

NOTA GURU









- Maklumkan kepada murid lokasi lalai (*default*) untuk mendapatkan fail video yang telah dimuat turun adalah dalam folder Downloads.



CELIK MINDA



Susun langkah memuat turun media digital audio mengikut turutan.

Stesen	Langkah
	Taip mohe.gov.my/muat-turun/awam/multimedia/audio/269-lagu-negaraku-1 pada bar alamat. Kemudian, ketik Enter .
	Klik  untuk memuat turun Lagu Negaraku.
	Klik  untuk mainkan lagu tersebut.
	Lancarkan  .
	Hasil carian akan terpapar.



Apakah yang kamu tahu tentang media digital? Gunakan peta buih untuk membantu kamu menjawab soalan ini.



UNIT 6

PENGGUNAAN DATA

Su Lin, pastikan tetamu duduk di meja mengikut nombor yang telah ditetapkan.

**MALAM GALA
DAN
ANUGERAH KECEMERLANGAN PPKI
PERINGKAT NEGERI**



REKOD KEDATANGAN MAJLIS GALA DAN ANUGERAH KECEMERLANGAN

Bil.	Nama Peserta	Daerah	Nombor Meja	Tandatangan
1.	Roslina binti Omar	Marang	1	
2.	Ehnan bin Asyraf	Setiu	2	
3.	Kumar aji Puduk	Besut	1	
4.	Sereena binti Lanan	Marang	3	
5.	Lim Su Lin	Setiu	1	
6.	Imad bin Sulhan	Kemaman	4	
7.	Faiq bin Zukri	Kemaman	5	
8.	Iqbal bin Marzuki	Marang	10	
9.	Lai Chuan Heang	Setiu	5	
10.	Khomari aji Gopal	Dungun	6	
11.	Noraida binti Samsoni	Besut	7	
12.	Norhala binti Dal	Marang	10	
13.	Yaop bin Putih	Marang	5	
14.	Demak bin Haron	Setiu	7	
15.	Ati Marlan binti Suhail	Kemaman	6	
16.	Amnah binti Iqbal	Marang	10	
17.	Iqbal	Marang	10	

MEJA PENDAFTARAN

Bincangkan cara dan prosedur yang betul untuk merekod data dalam situasi di atas.



Data dan Kegunaan

SK Pintar mengadakan acara sukan tahunan. Cikgu Lina ditugaskan menjadi penjaga masa.

Saya perlu mencatat masa larian dan pemenang dengan betul dan tepat.

Data ialah maklumat atau fakta mentah tentang sesuatu perkara yang belum diproses dan disusun. Antara kegunaan data dalam kehidupan harian termasuklah:



NOTA GURU

- Maklumkan kepada murid contoh-contoh kegunaan data dalam kehidupan selain yang di atas.



Jenis dan Sumber Data

Terdapat dua jenis data, iaitu **data primer** dan **data sekunder**.

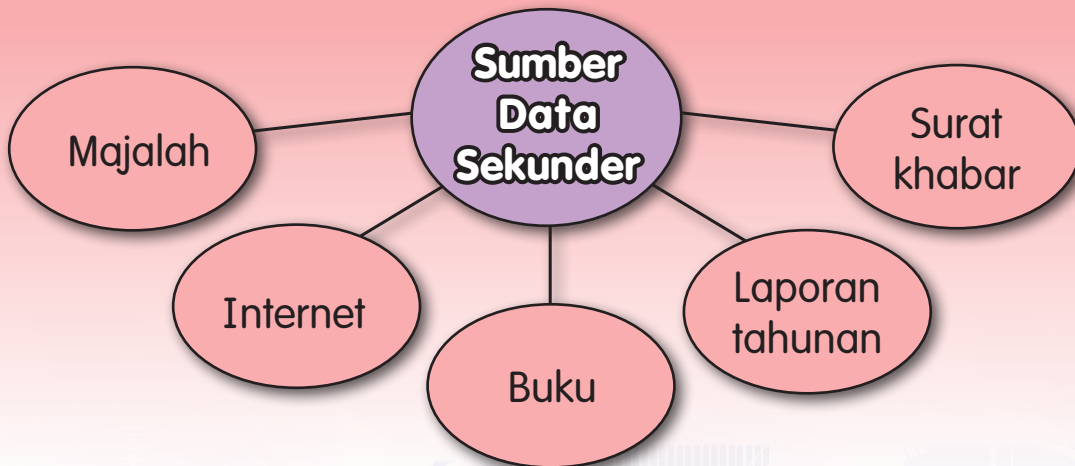
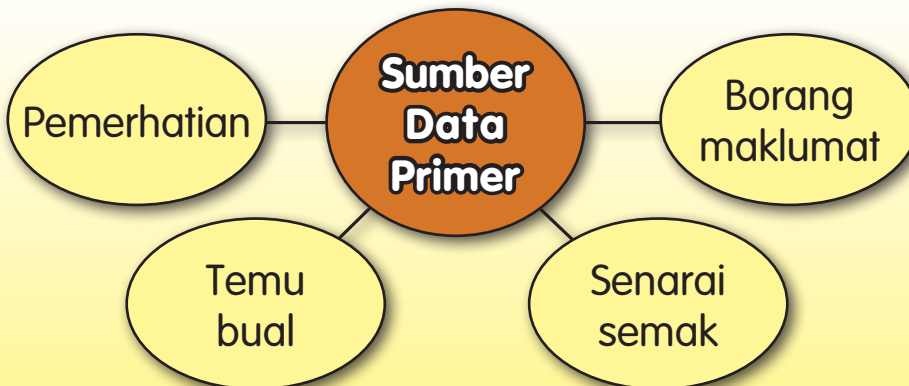
Data Primer

Data yang diperoleh daripada **sumber asli** atau **pihak pertama**.

Data Sekunder

Data yang diperoleh daripada **perantara** atau melalui **pihak kedua**.

Data boleh diperoleh daripada dua jenis sumber data.





CELIK MINDA

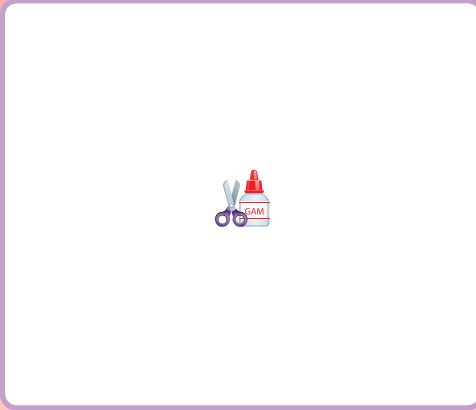


Lembaran Kerja
Celik Minda

1. Tampilkan jawapan yang betul pada ruang yang disediakan.

(a) Nyatakan maksud:

i. data primer.



ii. data sekunder.



(b) Nyatakan dua sumber data primer dan data sekunder.

i. Data primer



ii. Data sekunder



2. Berikan **empat** kegunaan data berserta contohnya.



Nyatakan perbezaan antara data primer dengan data sekunder.

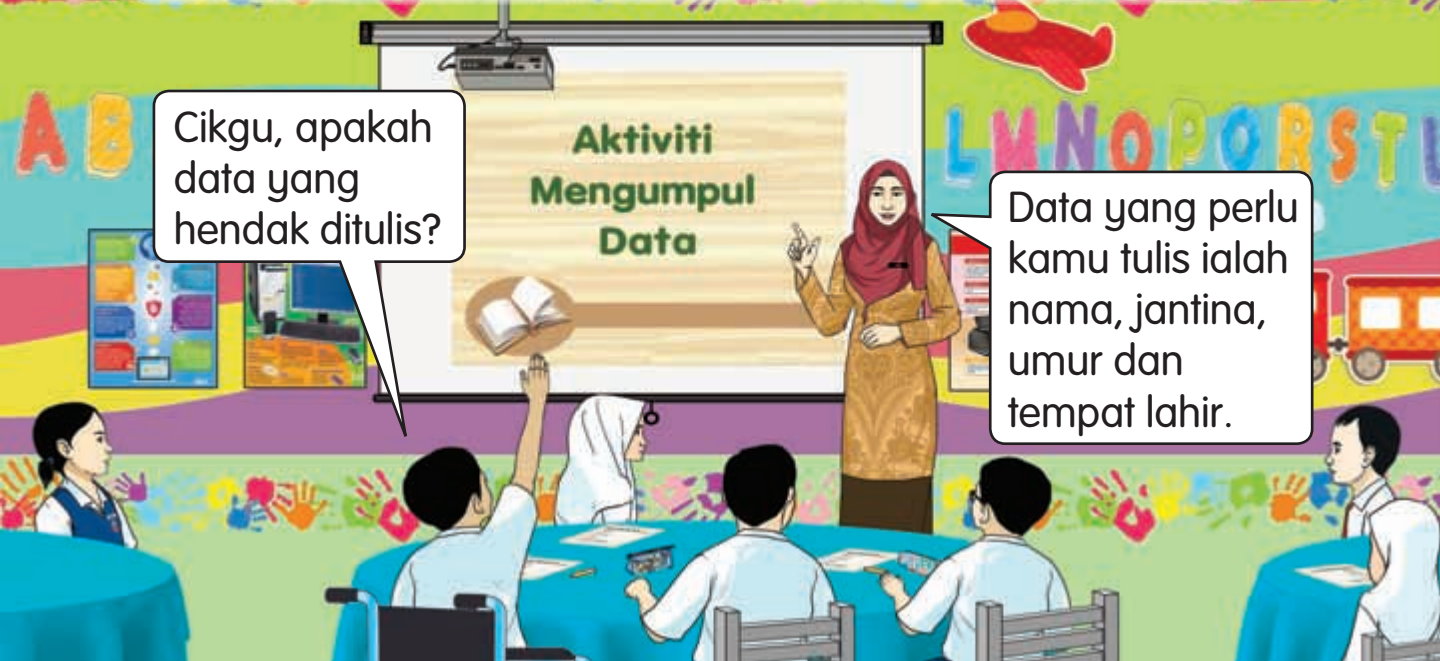
NOTA GURU

- Imbas kod QR untuk mencetak dan memperbanyak halaman ini.



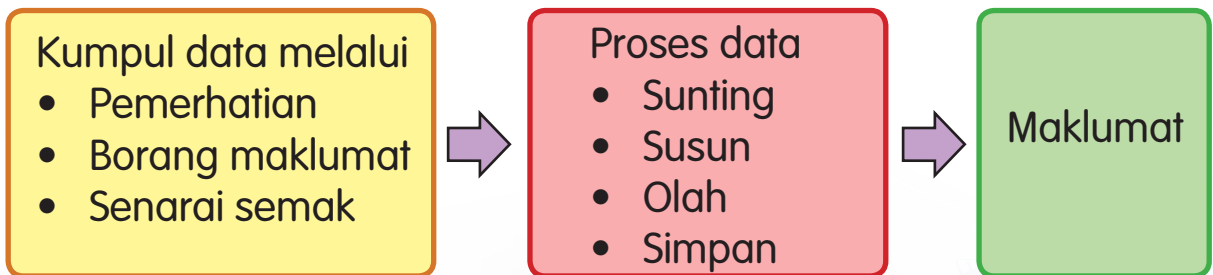
Ayuh Rekod Data

Cikgu Lina meminta murid mengisi data pada borang yang disediakan.



Bagaimanakah kamu mengumpul data untuk mendapatkan maklumat?

Langkah mengumpul data bagi mendapatkan maklumat adalah seperti yang berikut:



NOTA GURU

- Jelaskan kepada murid cara data diproses untuk menghasilkan maklumat menggunakan beberapa contoh data.

Yang berikut ialah contoh langkah pengumpulan data yang dijalankan oleh Cikgu Lina:

Langkah Pengumpulan Data				
Tentukan ciri data	Murid dikehendaki mengisi borang maklumat diri: <ul style="list-style-type: none"> • Nama • Umur • Jantina • Tempat Lahir 			
Dapatan data	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Nama: Roslina binti Omar, Emran bin Asyraff, Kumar a/l Pubalan, Sereena binti Loren, Lim Su Lin, Izzuan bin Idris, Noratika binti Rosli, Rifaie bin Azizul, Lee Zhang Li.</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> <p>Umur: 10 tahun, 11 tahun</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> <p>Data</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> <p>Jantina: Lelaki, Perempuan</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Tempat Lahir: Selangor, Melaka, Sarawak, Sabah</p> </div>			
Kumpul data	Data Murid Tahun 4 Bijaksana			
	Nama	Jantina	Umur	Tempat Lahir
	Roslina binti Omar	Perempuan	10 tahun	Selangor
	Emran bin Asyraff	Lelaki	10 tahun	Sarawak
	Kumar a/l Pubalan	Lelaki	11 tahun	Melaka
	Sereena binti Loren	Perempuan	11 tahun	Sabah
	Lim Su Lin	Perempuan	10 tahun	Selangor
	Izzuan bin Idris	Lelaki	11 tahun	Selangor
	Noratika binti Rosli	Perempuan	10 tahun	Melaka
	Rifaie bin Azizul	Lelaki	10 tahun	Selangor
Lee Zhang Li	Perempuan	11 tahun	Melaka	



ZON AKTIVITI

Kumpul Data

1. Lakukan aktiviti ini secara berkumpulan.
2. Dapatkan data bagi **lima** orang guru menggunakan borang yang mengandungi ciri data seperti yang berikut:

1. Nama





















2. Jantina

3. Umur

4. Mata Pelajaran yang Diajar



3. Berdasarkan data yang dikumpul, bina jadual pengumpulan data seperti yang berikut:

Bil.	Nama	Jantina	Umur	Mata Pelajaran yang Diajar
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Daripada Data kepada Maklumat

Maklumat boleh dihasilkan daripada data yang dikumpul secara dalam talian dan luar talian.


Su Lin, Emran, Kumar dan Sereena memperoleh data peribadi semua murid di dalam kelas. Mereka telah menyusun semula data yang diperolehi seperti jadual di bawah.

Bil.	Nama	Jantina	Umur	Tempat Lahir
1.	Emran bin Asyraff	Lelaki	10 tahun	Sarawak
2.	Izzuan bin Idris	Lelaki	11 tahun	Selangor
3.	Kumar a/l Pubalan	Lelaki	11 tahun	Melaka
4.	Lee Zhang Li	Perempuan	11 tahun	Melaka
5.	Lim Su Lin	Perempuan	10 tahun	Selangor
6.	Noratika binti Rosli	Perempuan	10 tahun	Melaka
7.	Rifaie bin Azizul	Lelaki	10 tahun	Selangor
8.	Roslina binti Omar	Perempuan	10 tahun	Selangor
9.	Sereena binti Loren	Perempuan	11 tahun	Sabah

NOTA GURU

6.1.4

- Terangkan kepada murid bahawa data yang dikumpul perlu disusun mengikut kategori dan/atau abjad.



Su Lin, cuba kamu tulis maklumat daripada data yang telah dikumpul.

Mari kita lihat contoh maklumat yang telah dihasilkan.

Maklumat Murid Tahun 4 Bijaksana

1. Tahun 4 Bijaksana terdiri daripada 9 orang murid.
2. Bilangan murid lelaki ialah 4 orang.
3. Bilangan murid perempuan ialah 5 orang.
4. Murid berumur 10 tahun seramai 5 orang.
5. Murid berumur 11 tahun seramai 4 orang.
6. Murid yang dilahirkan di Selangor seramai 4 orang.

NOTA GURU

- Tunjukkan kepada murid contoh-contoh lain persembahan maklumat seperti carta, jadual, graf, karangan pendek dan sebagainya.



CELIK MINDA

Berdasarkan jadual maklumat murid berikut, isikan data ke dalam kad pintar.

Ciri Data	Data Kad Pintar 1	Data Kad Pintar 2
Nama Penuh	Nur Aisyah Aqilah binti Mohd Zawawi	Muhammad Amar Hakim bin Roslan
Nombor Pendaftaran	ID0065	ID0056
Kelas	4 Terbilang	4 Inovatif
Unit Beruniform	Puteri Islam	Pengakap
Sukan	Catur	Bola Sepak
Kelab	Komputer	Sains

KAD PINTAR
SK PINTAR
 23050 DUNGUN, TERENGGANU

MURID

Unit Beruniform:

Sukan:

Kelab:

Nombor Pendaftaran: Kelas:

Nama Penuh:

Barcode: 0 2567231 40010431 2144324 0003211022

Kad Pintar 1

KAD PINTAR
SK PINTAR
 23050 DUNGUN, TERENGGANU

MURID

Unit Beruniform:

Sukan:

Kelab:

Nombor Pendaftaran: Kelas:

Nama Penuh:

Barcode: 2 0672231 23110411 2131024 0067231022

Kad Pintar 2



Lembaran Kerja
Celik Minda

NOTA GURU

- Imbas kod QR untuk mencetak dan memperbanyak halaman ini.

DAFTAR ISTILAH

Bahasa Melayu	Bahasa Inggeris
antara muka	<i>interface</i>
bar alamat	<i>address bar</i>
bekalan kuasa	<i>power supply</i>
buli siber	<i>cyberbully</i>
dalam talian	<i>online</i>
data primer	<i>primary data</i>
data sekunder	<i>secondary data</i>
dimensi bingkai	<i>frame dimension</i>
e-mel	<i>email</i>
enjin carian	<i>search engine</i>
fail komputer	<i>computer file</i>
fon kepala	<i>headphones</i>
format fail	<i>file format</i>
grafik	<i>graphic</i>
jjidar	<i>margin</i>
kata laluan	<i>password</i>
ketik	<i>tap</i>
komputer benam	<i>embedded computer</i>
komputer meja	<i>desktop computer</i>
komputer riba	<i>laptop computer</i>
komputer tablet	<i>tablet computer</i>
komputer tangan	<i>handheld computer</i>
kotak carian	<i>search box</i>
laman web	<i>web page</i>
lancarkan	<i>launch</i>
log keluar	<i>logout</i>
luar talian	<i>offline</i>
main	<i>play</i>
maklumat	<i>information</i>
media sosial	<i>social media</i>
menggodam	<i>hacking</i>
mesej	<i>message</i>
muat turun	<i>download</i>

Bahasa Melayu	Bahasa Inggeris
nama fail	<i>file name</i>
nama pengguna	<i>username</i>
papan induk	<i>motherboard</i>
papan kekunci	<i>keyboard</i>
pelayar web	<i>web browser</i>
pembesar suara	<i>speaker</i>
pencetak	<i>printer</i>
pengatur voltan automatik	<i>automatic voltage regulator (AVR)</i>
pengimbasan	<i>scanning</i>
penjajaran penuh	<i>full justify</i>
peralatan	<i>tools</i>
perantara	<i>intermediary</i>
perisian	<i>software</i>
perisian aplikasi	<i>application software</i>
perisian grafik	<i>graphic software</i>
perisian pemprosesan kata	<i>word processing software</i>
perkakasan	<i>hardware</i>
pesanan pendek	<i>short message</i>
rangkaiian	<i>network</i>
ruang kerja	<i>workspace</i>
salin dan tampal	<i>copy and paste</i>
sidang video	<i>video conference</i>
skrin sentuh	<i>touch screen</i>
stilus	<i>stylus</i>
storan	<i>storage</i>
tempoh masa tayangan	<i>screen time duration</i>
tetikus	<i>mouse</i>
tetingkap	<i>window</i>
unit sistem	<i>system unit</i>
wayar penyambung	<i>connecting wire</i>

JAWAPAN CELIK MINDA

UNIT 1: PENGGUNAAN TEKNOLOGI

Halaman 8

1. ✗ 2. ✓ 3. ✓ 4. ✗ 5. ✗ 6. ✓

Halaman 16

- (a) komputer riba
(b) komputer meja
(c) komputer tablet
(d) komputer tangan
- (a) mengeluarkan bunyi
(b) memasukkan data dan arahan ke dalam komputer
(c) mencetak dokumen dan grafik yang diarahkan
(d) mengeluarkan dan merakamkan bunyi

UNIT 2: PENGGUNAAN INTERNET

Halaman 25

- (a) Microsoft Edge (b) Mozilla Firefox
(c) Safari (d) Google Chrome

Halaman 28

1. (a) ✓ (b) ✗ (c) ✓

KBAT

- 3 ---> 1 ---> 2

UNIT 3: KOMUNIKASI DALAM TALIAN

Halaman 32

- Bersembang dengan rakan melalui mesej.
- Bersembang dengan sepupu di luar negara melalui sidang video.
- Berkomunikasi dengan datuk di kampung.
- Membuat aduan dalam talian.
- Menerima dokumen melalui e-mel.

Halaman 35

1. Telegram 2. Gmail
3. Twitter 4. WhatsApp

Halaman 39

- 1, 2, 3, 5

Halaman 42 (KBAT)

Snapchat, Hangouts, Twitter, Zoho Mail, Google Classroom

UNIT 4: MENCIPTA DAN MENERBIT






Halaman 46

- Untuk melaraskan teks secara sekata di antara jidar kiri dengan jidar kanan.
- Untuk memilih saiz tulisan.
- Untuk memilih jenis tulisan.
- Untuk meletakkan teks agar seimbang di tengah halaman.
- Untuk membuat senarai *bullet*.

Halaman 52

- Klik File
- Klik Save As
- Taip nama fail di File name
- Klik Save

Halaman 55

- 
- 
- 
- 
- 

Halaman 59 & 60

- Klik File
 - Klik Print
 - Klik butang Print
- | | |
|------------|------------|
| Melintang | Menegak |
| 2. COPY | 1. BULLETS |
| 4. BRUSHES | 3. PASTE |
| 5. SHAPES | |

UNIT 5: MULTIMEDIA

Halaman 70

1. 2 ---> 4 ---> 5 ---> 1 ---> 3

KBAT

Sebarang jawapan yang munasabah.

UNIT 6: PENGGUNAAN DATA

Halaman 74

- Data yang diperoleh daripada sumber asli atau pihak pertama.
 - Data yang diperoleh daripada perantara atau melalui pihak kedua.
- Pemerhatian, temu bual, senarai semak
 - Laporan tahunan, majalah, Internet
- Merancang aktiviti dan program
 - Membuat jangkaan
 - Membuat keputusan dan tindakan
 - Membuat kategori data yang dikumpul

*Contoh yang diberi oleh murid hendaklah contoh penggunaan data yang munasabah.

KBAT

Sebarang jawapan yang munasabah.

Halaman 80



Dengan ini, **SAYA BERJANJI** akan menjaga buku ini dengan baiknya dan bertanggungjawab atas kehilangannya, serta mengembalikannya kepada pihak sekolah pada tarikh yang ditetapkan.

Skim Pinjaman Buku Teks			
Sekolah _____			
Tahun	Darjah	Nama Penerima	Tarikh Terima
Nombor Perolehan: _____			
Tarikh Penerimaan: _____			
BUKU INI TIDAK BOLEH DIJUAL			

