

MODUL PELATIHAN PENINGKATAN LITERASI DESAIN DIGITAL BAGI MASYARAKAT MELALUI PELATIHAN CANVA BERBASIS ANDROID

Panduan Teori dan Praktik
Untuk Pengurus dan Anggota MPSI Kota Tegal

2026

IDENTITAS MODUL

Komponen	Keterangan
Judul	Peningkatan Literasi Desain Digital bagi Masyarakat melalui Pelatihan Canva Berbasis Android
Sasaran	Pengurus dan Anggota MPSI Kota Tegal
Media utama	Canva berbasis Android
Bentuk pembelajaran	Teori, demonstrasi, praktik terbimbing, tugas proyek, evaluasi
Level	Dasar–menengah
Durasi yang disarankan	12–16 jam pelatihan
Produk akhir	Poster/flyer, konten media sosial, undangan digital, dan materi publikasi organisasi
Penyusun	Tim Pelatihan/Pengabdian kepada Masyarakat
Tahun	2026

Modul ini dirancang sebagai panduan praktis agar peserta tidak hanya mengenal Canva, tetapi mampu merencanakan, membuat, mengevaluasi, menyimpan, dan membagikan desain digital menggunakan perangkat Android.

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Modul Pelatihan “Peningkatan Literasi Desain Digital bagi Masyarakat melalui Pelatihan Canva Berbasis Android”. Modul ini disusun sebagai bahan belajar yang dapat digunakan selama kegiatan pelatihan maupun sebagai panduan belajar mandiri setelah kegiatan selesai.

Perkembangan komunikasi digital membuat organisasi masyarakat semakin membutuhkan kemampuan menghasilkan informasi yang menarik, jelas, dan mudah dibagikan. Desain poster, flyer, undangan, pengumuman, dan konten media sosial tidak lagi harus dikerjakan menggunakan perangkat komputer dengan aplikasi desain yang kompleks. Perangkat Android dan Canva dapat menjadi sarana yang relatif mudah dipelajari untuk menghasilkan materi publikasi.

Modul ini memadukan konsep dasar desain digital dengan langkah praktik. Peserta diarahkan memahami prinsip visual, mengenal antarmuka Canva, memilih template, mengolah teks dan gambar, menerapkan identitas organisasi, membuat konten media sosial, serta mengeksplor dan membagikan hasil desain.

Kami berharap modul ini membantu peserta membangun keterampilan yang dapat diterapkan secara langsung dalam kegiatan organisasi dan komunikasi masyarakat. Kritik dan saran untuk penyempurnaan modul sangat terbuka.

Tegal, 2026

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

IDENTITAS MODUL	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
BAB 1. PENDAHULUAN	8
1.1 Latar Belakang	8
1.2 Karakteristik Peserta	8
1.3 Petunjuk Penggunaan Modul	8
BAB 2. TUJUAN DAN KOMPETENSI	9
2.1 Tujuan Umum	9
2.2 Tujuan Khusus	9
2.3 Kompetensi Akhir	9
BAB 3. KONSEP LITERASI DESAIN DIGITAL	10
3.1 Unsur Literasi Desain	10
3.2 Mengapa Desain Penting?	10
3.3 Kesalahan Umum	10
BAB 4. PENGENALAN DESAIN DIGITAL	11
4.1 Pengertian Desain Digital	11
4.2 Unsur Visual	11
4.3 Media yang Dapat Dibuat	11
BAB 5. PRINSIP DASAR DESAIN	12
5.1 Keseimbangan	12
5.2 Kontras	12
5.3 Hierarki	12
5.4 Alignment	12
5.5 Repetisi dan Konsistensi	12
5.6 Proximity	12
BAB 6. PENGENALAN CANVA	13
6.1 Apa Itu Canva?	13
6.2 Kegunaan Canva	13
6.3 Kelebihan untuk Peserta Pemula	13

6.4 Catatan	13
BAB 7. PERSIAPAN CANVA DI ANDROID	14
7.1 Persiapan Perangkat	14
7.2 Persiapan Bahan Desain	14
7.3 Alur Kerja Sederhana	14
BAB 8. MENGENAL ANTARMUKA CANVA	15
8.1 Area Utama	15
8.2 Fungsi Dasar	15
8.3 Latihan Eksplorasi	15
BAB 9. MEMBUAT DESAIN DARI TEMPLATE	16
9.1 Langkah Praktik	16
9.2 Prinsip Modifikasi	16
Latihan	16
BAB 10. MEMBUAT DESAIN DARI NOL	17
10.1 Menentukan Kanvas	17
10.2 Urutan Pembuatan	17
10.3 Contoh Struktur Poster	17
BAB 11. TEKS, TIPOGRAFI, DAN WARNA	18
11.1 Tipografi	18
11.2 Warna	18
11.3 Latihan Warna	18
Checklist Tipografi	18
BAB 12. MENGELOLA FOTO DAN ELEMEN	19
12.1 Menggunakan Foto	19
12.2 Crop dan Posisi	19
12.3 Elemen Grafis	19
12.4 Pengelolaan Layer	19
BAB 13. TATA LETAK DAN KOMPOSISI	20
13.1 Grid dan Alignment	20
13.2 Ruang Kosong	20
13.3 Visual Hierarchy	20
Latihan	20
BAB 14. MEMBUAT POSTER DAN FLYER	21

14.1 Tujuan	21
14.2 Struktur Informasi	21
14.3 Langkah Praktik	21
Tugas	21
BAB 15. MEMBUAT KONTEN MEDIA SOSIAL	22
15.1 Prinsip Konten	22
15.2 Jenis Konten	22
15.3 Alur Pembuatan	22
Latihan Caption	22
BAB 16. MEMBUAT UNDANGAN DIGITAL	23
16.1 Unsur Undangan	23
16.2 Prinsip Desain	23
16.3 Praktik	23
Kesalahan yang Harus Dihindari	23
BAB 17. IDENTITAS VISUAL ORGANISASI	24
17.1 Pengertian	24
17.2 Elemen Identitas	24
17.3 Template Organisasi	24
Latihan	24
BAB 18. FITUR AI DAN PRODUKTIVITAS	25
18.1 Penggunaan yang Disarankan	25
18.2 Prinsip Prompt Sederhana	25
18.3 Verifikasi	25
Latihan	25
BAB 19. EKSPOR DAN BERBAGI DESAIN	26
19.1 Pemilihan Format	26
19.2 Penamaan File	26
19.3 Distribusi	26
BAB 20. ETIKA DAN KEAMANAN KONTEN DIGITAL	27
20.1 Hak Cipta	27
20.2 Privasi	27
20.3 Informasi dan Misinformasi	27
Checklist Etika	27

BAB 24. PENUTUP	28
DAFTAR PUSTAKA	29

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Literasi digital tidak hanya berkaitan dengan kemampuan menggunakan perangkat dan aplikasi. Dalam konteks komunikasi organisasi, literasi digital juga mencakup kemampuan menyusun pesan, memilih informasi visual, membuat materi publikasi, dan menyampaikan informasi secara etis. Salah satu keterampilan yang semakin relevan adalah literasi desain digital.

Pengurus organisasi sering membutuhkan materi publikasi untuk kegiatan, pengumuman, kampanye sosial, dokumentasi, maupun penyebaran informasi melalui media sosial dan aplikasi percakapan. Keterbatasan kemampuan desain dapat menyebabkan informasi kurang menarik, terlalu padat, sulit dibaca, atau tidak memiliki identitas visual yang konsisten.

Canva berbasis Android dipilih sebagai media pelatihan karena memungkinkan proses desain dilakukan melalui telepon pintar. Peserta dapat belajar membuat desain menggunakan template maupun memulai dari kanvas kosong. Pendekatan praktik langsung diharapkan membuat keterampilan lebih mudah dipahami dan diterapkan.

1.2 Karakteristik Peserta

Modul ditujukan untuk peserta dengan tingkat pengalaman digital yang beragam. Karena itu, materi disusun bertahap: pengenalan konsep, demonstrasi, praktik terbimbing, latihan mandiri, dan proyek akhir.

1.3 Petunjuk Penggunaan Modul

- Baca tujuan setiap bab sebelum praktik.
- Ikuti langkah praktik secara berurutan.
- Gunakan file atau foto latihan yang legal digunakan.
- Simpan hasil pekerjaan secara berkala.
- Catat kendala dan solusi selama praktik.
- Kerjakan proyek akhir berdasarkan kebutuhan organisasi.

BAB 2. TUJUAN DAN KOMPETENSI

2.1 Tujuan Umum

Setelah mengikuti pelatihan, peserta diharapkan mampu menggunakan Canva pada perangkat Android untuk menghasilkan desain digital yang komunikatif, estetis, dan sesuai kebutuhan publikasi organisasi.

2.2 Tujuan Khusus

- Menjelaskan konsep dasar literasi desain digital.
- Mengenali unsur dan prinsip dasar desain.
- Menjalankan Canva pada perangkat Android.
- Mencari dan menyesuaikan template.
- Mengolah teks, gambar, ikon, bentuk, dan elemen visual.
- Menerapkan prinsip warna dan tipografi.
- Membuat poster, flyer, undangan, dan konten media sosial.
- Menerapkan identitas visual organisasi.
- Mengekspor dan membagikan desain dalam format yang sesuai.
- Menilai kualitas desain berdasarkan keterbacaan, komposisi, konsistensi, dan tujuan komunikasi.

2.3 Kompetensi Akhir

Ranah	Kompetensi
Pengetahuan	Memahami konsep desain digital dan prinsip komunikasi visual.
Keterampilan	Menghasilkan desain digital menggunakan Canva Android.
Sikap	Menggunakan aset visual dan informasi secara etis dan bertanggung jawab.
Produk	Menghasilkan minimal satu desain publikasi yang siap digunakan.

BAB 3. KONSEP LITERASI DESAIN DIGITAL

Literasi desain digital adalah kemampuan memahami, membuat, mengevaluasi, dan menggunakan informasi visual dalam lingkungan digital. Kemampuan ini mencakup pemahaman terhadap tujuan komunikasi, struktur visual, pemilihan elemen, serta cara menyampaikan pesan kepada audiens.

3.1 Unsur Literasi Desain

- Literasi informasi: mampu menentukan informasi yang benar dan relevan.
- Literasi visual: mampu membaca dan memahami pesan melalui gambar, warna, simbol, dan tata letak.
- Literasi teknologi: mampu menggunakan perangkat dan aplikasi untuk menghasilkan konten.
- Literasi komunikasi: mampu menyesuaikan pesan dengan karakter audiens.
- Literasi etika: mampu menghargai hak cipta, privasi, dan sumber informasi.

3.2 Mengapa Desain Penting?

Desain membantu audiens memahami informasi dengan cepat. Dalam media digital, perhatian pengguna terbatas sehingga informasi perlu disusun secara hierarkis. Judul harus mudah ditemukan, informasi utama harus menonjol, dan elemen pendukung tidak boleh mengalahkan pesan.

3.3 Kesalahan Umum

- Terlalu banyak font.
- Warna terlalu beragam.
- Teks terlalu kecil.
- Gambar tidak relevan atau berkualitas rendah.
- Tidak ada hierarki informasi.
- Informasi penting bercampur dengan informasi tambahan.
- Desain tidak konsisten dengan identitas organisasi.

BAB 4. PENGENALAN DESAIN DIGITAL

4.1 Pengertian Desain Digital

Desain digital merupakan proses merancang komunikasi visual dengan bantuan perangkat dan teknologi digital. Produk desain dapat berbentuk poster, banner, presentasi, infografis, undangan, konten media sosial, sertifikat, atau materi publikasi lainnya.

4.2 Unsur Visual

Unsur	Fungsi	Contoh
Garis	Mengarahkan perhatian dan membentuk struktur	Garis pemisah
Bentuk	Membantu membangun area visual	Lingkaran, kotak
Warna	Membangun identitas dan suasana	Warna organisasi
Tipografi	Menyampaikan pesan tertulis	Judul dan isi
Gambar	Memperkuat makna	Foto kegiatan
Ruang kosong	Memberi jeda dan meningkatkan keterbacaan	Margin
Tekstur	Memberi karakter visual	Latar sederhana

4.3 Media yang Dapat Dibuat

- Poster kegiatan
- Flyer informasi
- Undangan digital
- Kartu ucapan
- Konten Instagram/Facebook
- Infografis sederhana
- Sertifikat
- Banner digital

BAB 5. PRINSIP DASAR DESAIN

5.1 Keseimbangan

Keseimbangan adalah pengaturan bobot visual agar desain tidak terasa berat pada satu sisi. Keseimbangan dapat simetris atau asimetris.

5.2 Kontras

Kontras membantu membedakan informasi utama dan pendukung. Kontras dapat dibuat melalui ukuran, ketebalan font, warna, bentuk, atau posisi.

5.3 Hierarki

Hierarki menentukan urutan informasi yang dilihat audiens. Judul umumnya paling menonjol, diikuti informasi utama, kemudian detail.

5.4 Alignment

Alignment atau perataan membuat elemen terlihat teratur. Gunakan garis bantu dan posisi yang konsisten.

5.5 Repetisi dan Konsistensi

Pengulangan warna, font, bentuk, dan gaya visual dapat membangun identitas. Hindari perubahan gaya yang tidak diperlukan.

5.6 Proximity

Elemen yang memiliki hubungan informasi sebaiknya ditempatkan berdekatan. Proximity membantu audiens memahami kelompok informasi.

BAB 6. PENGENALAN CANVA

6.1 Apa Itu Canva?

Canva adalah platform desain visual yang menyediakan template dan berbagai elemen untuk membantu pengguna membuat materi grafis. Dalam pelatihan ini Canva digunakan melalui perangkat Android agar peserta dapat melakukan desain secara fleksibel.

6.2 Kegunaan Canva

- Membuat poster dan flyer.
- Membuat konten media sosial.
- Membuat undangan digital.
- Membuat presentasi.
- Membuat sertifikat.
- Membuat infografis sederhana.
- Mengembangkan materi komunikasi organisasi.

6.3 Kelebihan untuk Peserta Pemula

- Berbasis template sehingga peserta dapat belajar dari contoh.
- Elemen visual dapat disusun dengan metode seret dan lepas.
- Ukuran desain dapat dipilih sesuai kebutuhan.
- Hasil dapat disimpan dan dibagikan secara digital.
- Dapat digunakan melalui perangkat Android.

6.4 Catatan

Tampilan dan nama fitur dapat berubah mengikuti pembaruan aplikasi. Karena itu, peserta perlu memahami fungsi umum setiap fitur, bukan hanya menghafal posisi tombol.

BAB 7. PERSIAPAN CANVA DI ANDROID

7.1 Persiapan Perangkat

- Smartphone Android dengan ruang penyimpanan yang memadai.
- Koneksi internet yang stabil untuk fitur daring.
- Akun Canva.
- Bahan latihan: foto, logo, teks kegiatan, dan informasi kontak.
- Folder khusus untuk menyimpan hasil desain.

7.2 Persiapan Bahan Desain

Sebelum mulai mendesain, siapkan isi informasi. Minimal tentukan nama kegiatan, tanggal, waktu, tempat, penyelenggara, kontak, dan ajakan/tindakan yang diharapkan dari audiens.

7.3 Alur Kerja Sederhana

Tahap	Pertanyaan kunci
Tujuan	Apa yang ingin disampaikan?
Audiens	Siapa yang membaca?
Isi	Informasi apa yang wajib ada?
Visual	Foto/ikon apa yang mendukung?
Desain	Bagaimana hierarki dan tata letaknya?
Pemeriksaan	Apakah mudah dibaca dan benar?
Publikasi	Format apa yang diperlukan?

BAB 8. MENGENAL ANTARMUKA CANVA

8.1 Area Utama

Secara umum, pengguna akan berinteraksi dengan halaman beranda, pencarian desain/template, editor desain, panel elemen, teks, unggahan media, dan opsi berbagi/ekspor. Nama menu dapat berbeda sesuai versi aplikasi dan akun.

8.2 Fungsi Dasar

- Beranda: memulai atau mencari desain.
- Pencarian: menemukan template atau jenis desain.
- Editor: area utama untuk menyusun desain.
- Template: contoh tata letak yang dapat disesuaikan.
- Elemen: bentuk, ikon, ilustrasi, garis, dan aset visual lain.
- Teks: menambahkan judul, subjudul, dan isi.
- Unggahan: memasukkan foto atau aset milik pengguna.
- Berbagi/ekspor: menyimpan atau mengirim hasil desain.

8.3 Latihan Eksplorasi

Buka Canva di Android. Cari jenis desain “poster”. Amati minimal tiga template. Catat perbedaan ukuran, struktur judul, penggunaan gambar, dan warna. Jangan langsung mengganti semua elemen; pahami dahulu struktur template.

BAB 9. MEMBUAT DESAIN DARI TEMPLATE

9.1 Langkah Praktik

1. Buka Canva dan masuk ke akun.
2. Pilih jenis desain sesuai kebutuhan.
3. Cari template dengan kata kunci yang relevan.
4. Pilih template dengan struktur informasi yang sesuai.
5. Ganti judul dan informasi kegiatan.
6. Sesuaikan warna dengan identitas organisasi.
7. Ganti foto dengan foto yang relevan dan legal digunakan.
8. Periksa ukuran, jarak, dan keterbacaan.
9. Simpan desain dengan nama file yang jelas.

9.2 Prinsip Modifikasi

- Jangan mengubah semua elemen tanpa alasan.
- Pertahankan struktur yang sudah membantu keterbacaan.
- Gunakan maksimal beberapa jenis font yang saling melengkapi.
- Pastikan foto tidak menutupi informasi.
- Gunakan ruang kosong agar desain tidak sesak.

Latihan

Buat poster kegiatan organisasi dari sebuah template. Minimal ubah judul, tanggal, tempat, foto, warna utama, dan informasi kontak.

BAB 10. MEMBUAT DESAIN DARI NOL

10.1 Menentukan Kanvas

Pilih ukuran berdasarkan media publikasi. Untuk media sosial, gunakan ukuran yang sesuai rekomendasi platform saat desain dibuat. Untuk cetak, perhatikan ukuran fisik dan kualitas gambar.

10.2 Urutan Pembuatan

- Tentukan tujuan dan audiens.
- Buat struktur informasi.
- Tentukan area judul.
- Letakkan informasi utama.
- Tambahkan gambar pendukung.
- Tambahkan elemen identitas organisasi.
- Atur warna dan tipografi.
- Periksa keseimbangan dan ruang kosong.
- Lakukan proofread.
- Ekspor sesuai kebutuhan.

10.3 Contoh Struktur Poster

Area	Isi
Atas	Logo/nama organisasi
Fokus utama	Judul kegiatan
Visual	Foto atau ilustrasi
Informasi	Tanggal, waktu, tempat
Aksi	Cara mendaftar/kontak
Bawah	Kontak/media sosial

BAB 11. TEKS, TIPOGRAFI, DAN WARNA

11.1 Tipografi

Tipografi adalah pengaturan huruf untuk meningkatkan keterbacaan dan karakter visual. Pilih font berdasarkan fungsi. Judul membutuhkan karakter kuat dan mudah dibaca; teks isi membutuhkan keterbacaan yang tinggi.

- Gunakan ukuran berbeda untuk menciptakan hierarki.
- Hindari terlalu banyak jenis font.
- Jaga jarak antarbaris.
- Gunakan huruf kapital secara selektif.
- Pastikan kontras teks dan latar memadai.

11.2 Warna

Warna dapat menjadi identitas dan penanda informasi. Gunakan warna utama, warna pendukung, dan warna aksen secara konsisten. Hindari kombinasi warna yang membuat teks sulit dibaca.

11.3 Latihan Warna

Ambil satu warna utama dari identitas organisasi. Tentukan dua warna pendukung. Buat satu poster sederhana dan pastikan judul, informasi, serta tombol/ajakan memiliki pembeda visual yang jelas.

Checklist Tipografi

- Judul langsung terlihat.
- Isi dapat dibaca tanpa memperbesar layar secara berlebihan.
- Tidak ada font yang terlalu dekoratif untuk informasi penting.
- Jarak antar elemen konsisten.

BAB 12. MENGELOLA FOTO DAN ELEMEN

12.1 Menggunakan Foto

Foto kegiatan dapat meningkatkan kedekatan dan kredibilitas informasi. Pilih foto yang relevan, tajam, tidak melanggar privasi, dan memang boleh digunakan.

12.2 Crop dan Posisi

Potong foto untuk menonjolkan objek utama. Hindari memotong bagian penting seperti wajah atau teks yang menjadi fokus. Gunakan posisi foto untuk mendukung arah baca.

12.3 Elemen Grafis

- Gunakan ikon untuk membantu pemahaman.
- Gunakan bentuk sebagai wadah informasi.
- Gunakan garis sebagai pembatas.
- Gunakan ilustrasi sebagai pendukung, bukan pengganggu.
- Hindari menambahkan elemen hanya karena terlihat menarik.

12.4 Pengelolaan Layer

Elemen dapat berada di depan atau belakang. Periksa tumpang tindih antarobjek. Pastikan objek penting tidak tertutup dan teks tetap terbaca.

BAB 13. TATA LETAK DAN KOMPOSISI

13.1 Grid dan Alignment

Gunakan garis bantu atau prinsip grid agar elemen memiliki hubungan posisi yang jelas. Tepi teks, foto, dan bentuk sebaiknya memiliki pola perataan yang konsisten.

13.2 Ruang Kosong

Ruang kosong bukan area yang sia-sia. Ruang kosong membantu memisahkan informasi dan membuat desain bernapas. Desain yang terlalu penuh biasanya lebih sulit dipahami.

13.3 Visual Hierarchy

- Level 1: pesan utama/judul.
- Level 2: informasi inti.
- Level 3: detail tambahan.
- Level 4: informasi kontak atau sumber.

Latihan

Buat dua versi desain dari informasi yang sama. Versi pertama gunakan banyak elemen. Versi kedua sederhanakan elemen. Bandingkan: mana yang lebih cepat dipahami dan mengapa?

BAB 14. MEMBUAT POSTER DAN FLYER

14.1 Tujuan

Poster dan flyer bertujuan menarik perhatian sekaligus menyampaikan informasi penting secara ringkas.

14.2 Struktur Informasi

- Judul kegiatan.
- Tema/tagline.
- Tanggal dan waktu.
- Lokasi.
- Pembicara/narasumber bila ada.
- Penyelenggara.
- Cara pendaftaran.
- Kontak.
- Logo/identitas organisasi.

14.3 Langkah Praktik

- Pilih ukuran desain.
- Buat judul yang singkat.
- Masukkan foto/ilustrasi utama.
- Susun detail dalam kelompok informasi.
- Gunakan warna identitas.
- Tambahkan kontak dan logo.
- Periksa ejaan.
- Uji keterbacaan di layar Android.

Tugas

Buat satu flyer kegiatan organisasi. File akhir harus memiliki judul, tanggal, tempat, kontak, identitas penyelenggara, dan visual utama.

BAB 15. MEMBUAT KONTEN MEDIA SOSIAL

15.1 Prinsip Konten

Konten media sosial perlu dirancang agar dapat dipahami dengan cepat pada layar kecil. Gunakan pesan singkat, visual kuat, dan struktur yang jelas.

15.2 Jenis Konten

- Pengumuman.
- Promosi kegiatan.
- Ucapan hari besar.
- Kutipan edukatif.
- Dokumentasi kegiatan.
- Infografis singkat.
- Ajakan partisipasi.

15.3 Alur Pembuatan

- Tentukan satu pesan utama.
- Pilih format/ukuran sesuai platform.
- Gunakan judul pendek.
- Tambahkan visual relevan.
- Letakkan identitas organisasi.
- Tambahkan ajakan jika diperlukan.
- Periksa sebelum dipublikasikan.

Latihan Caption

Buat desain pengumuman dan tuliskan caption yang menjelaskan apa, kapan, di mana, siapa penyelenggara, dan tindakan yang perlu dilakukan audiens.

BAB 16. MEMBUAT UNDANGAN DIGITAL

16.1 Unsur Undangan

- Nama kegiatan.
- Salam/pembuka.
- Tema.
- Hari dan tanggal.
- Waktu.
- Tempat atau tautan.
- Pihak yang diundang.
- Kontak.
- Identitas penyelenggara.

16.2 Prinsip Desain

Undangan harus terlihat formal, mudah dibaca, dan memiliki hierarki yang jelas. Hindari latar terlalu ramai. Informasi waktu dan tempat harus mudah ditemukan.

16.3 Praktik

- Pilih template undangan atau buat desain baru.
- Tentukan gaya visual.
- Masukkan informasi utama.
- Gunakan foto/ornamen secukupnya.
- Periksa nama, tanggal, dan lokasi.
- Ekspor untuk dibagikan melalui aplikasi percakapan.

Kesalahan yang Harus Dihindari

- Tanggal salah.
- Jam tidak konsisten.
- Kontak tidak lengkap.
- Teks terlalu kecil.
- Latar mengganggu keterbacaan.

BAB 17. IDENTITAS VISUAL ORGANISASI

17.1 Pengertian

Identitas visual adalah kumpulan unsur visual yang membantu audiens mengenali organisasi, seperti logo, warna, tipografi, dan gaya gambar.

17.2 Elemen Identitas

Elemen	Aturan sederhana
Logo	Gunakan versi yang jelas dan tidak terdistorsi.
Warna	Tentukan warna utama dan pendukung.
Font	Gunakan pilihan font yang konsisten.
Foto	Gunakan gaya visual yang relevan.
Layout	Pertahankan pola penempatan identitas.

17.3 Template Organisasi

Peserta dapat membuat beberapa template dasar: poster kegiatan, pengumuman, ucapan, dokumentasi, dan undangan. Template membantu mempercepat produksi dan menjaga konsistensi.

Latihan

Buat satu template pengumuman organisasi yang dapat digunakan kembali. Sisakan area yang mudah diganti untuk judul, tanggal, foto, dan informasi kontak.

BAB 18. FITUR AI DAN PRODUKTIVITAS

Fitur berbasis AI pada platform desain dapat membantu menghasilkan ide, teks, atau variasi visual. Dalam pelatihan, AI diposisikan sebagai alat bantu, bukan pengganti penilaian manusia.

18.1 Penggunaan yang Disarankan

- Mencari ide konsep visual.
- Membantu membuat alternatif judul/caption.
- Meringkas informasi menjadi poin singkat.
- Membantu eksplorasi gaya desain.
- Mencari inspirasi struktur konten.

18.2 Prinsip Prompt Sederhana

Prompt yang baik menjelaskan konteks, audiens, tujuan, format, dan batasan. Contoh: “Buatkan lima ide judul singkat untuk poster kegiatan literasi digital bagi masyarakat.”

18.3 Verifikasi

- Periksa fakta.
- Periksa nama dan tanggal.
- Jangan memasukkan data pribadi sensitif.
- Pastikan hasil AI sesuai konteks budaya dan organisasi.
- Periksa hak penggunaan aset sebelum publikasi.

Latihan

Gunakan bantuan AI untuk menghasilkan tiga ide judul kegiatan. Pilih satu berdasarkan ketepatan, kejelasan, dan kesesuaian dengan audiens.

BAB 19. EKSPOR DAN BERBAGI DESAIN

19.1 Pemilihan Format

Kebutuhan	Format umum yang dapat dipertimbangkan
Publikasi digital	PNG/JPG
Dokumen	PDF
Berbagi melalui aplikasi percakapan	PNG/JPG atau PDF sesuai kebutuhan
Arsip desain	File proyek di Canva + salinan hasil ekspor

Pilihan format dapat berbeda sesuai tujuan dan kualitas yang dibutuhkan. Sebelum mengunduh, periksa ukuran, kualitas, dan apakah elemen tampil sesuai rencana.

19.2 Penamaan File

Gunakan nama file yang konsisten, misalnya: NamaOrganisasi_JenisKegiatan_Tanggal. Hindari nama seperti “desainbaru2_final_baru_fix”.

19.3 Distribusi

- Periksa kembali desain sebelum dibagikan.
- Pastikan informasi kontak benar.
- Gunakan kanal organisasi yang sesuai.
- Simpan versi arsip untuk dokumentasi.

BAB 20. ETIKA DAN KEAMANAN KONTEN DIGITAL

20.1 Hak Cipta

Tidak semua gambar, ikon, font, atau materi yang ditemukan di internet bebas digunakan. Peserta harus memilih aset yang memiliki izin penggunaan yang sesuai atau menggunakan aset yang memang tersedia untuk penggunaan berdasarkan ketentuan platform.

20.2 Privasi

- Hindari menyebarkan nomor identitas pribadi.
- Pastikan ada dasar yang layak sebelum mempublikasikan foto orang lain.
- Jangan menampilkan informasi sensitif yang tidak diperlukan.
- Periksa tautan dan QR code sebelum publikasi.

20.3 Informasi dan Misinformasi

Desain yang menarik dapat membuat informasi terlihat meyakinkan. Karena itu, desainernya bertanggung jawab memastikan isi benar, sumber dapat dipertanggungjawabkan, dan tidak menyesatkan.

Checklist Etika

- Sumber informasi jelas.
- Aset visual legal digunakan.
- Tidak ada data pribadi yang tidak perlu.
- Tidak ada klaim menyesatkan.
- Nama/tanggal/tempat sudah diverifikasi.

BAB 24. PENUTUP

Literasi desain digital merupakan keterampilan yang semakin penting dalam komunikasi masyarakat dan organisasi. Penggunaan Canva melalui perangkat Android memberikan peluang bagi peserta untuk menghasilkan materi publikasi tanpa bergantung pada perangkat komputer atau perangkat lunak desain yang kompleks.

Melalui modul ini, peserta diarahkan dari pemahaman dasar mengenai unsur dan prinsip desain menuju praktik pembuatan poster, flyer, konten media sosial, undangan digital, dan template organisasi. Proses belajar tidak berhenti pada kemampuan teknis menggunakan aplikasi, tetapi juga mencakup kemampuan memilih informasi, menyusun pesan, menjaga konsistensi visual, serta memperhatikan etika dan keamanan konten.

Keterampilan akan berkembang melalui praktik berulang. Oleh karena itu, peserta disarankan menyimpan hasil latihan, membuat template organisasi, dan terus mengevaluasi desain berdasarkan tujuan komunikasi dan tanggapan audiens.

DAFTAR PUSTAKA

Canva. Canva Design School dan pusat bantuan resmi Canva. Digunakan sebagai sumber belajar fitur dan prinsip desain yang relevan.

Canva. Pusat bantuan Canva untuk penggunaan aplikasi, template, desain, berbagi, dan ekspor.

Interaction Design Foundation. Materi pengantar mengenai prinsip desain dan komunikasi visual.

Nielsen Norman Group. Materi mengenai visual hierarchy, readability, dan prinsip desain antarmuka.

UNESCO. Materi literasi digital dan pengembangan kompetensi digital masyarakat.

Catatan: Peserta perlu memeriksa halaman resmi masing-masing sumber untuk informasi fitur terbaru karena aplikasi dan layanan digital dapat mengalami pembaruan.

