

Microsoft Office 2003 Fundamental

Word | Excel | PowerPoint



Office Applications • Durasi: **5 Hari** • Course Code: **OF-1201**

Deskripsi

Microsoft Office 2003 adalah versi dari paket aplikasi Microsoft Office. Dalam training ini, peserta akan mempelajari dasar-dasar penggunaan untuk 3 aplikasi utama dari paket aplikasi Microsoft Office, yaitu Microsoft Word, Microsoft Excel dan Microsoft PowerPoint.

Pembahasan materi dalam training ini telah disusun secara sistematis dengan harapan agar mudah untuk dipahami oleh peserta.

Tujuan Training

- ▶ Peserta mengenal aplikasi desktop standar Microsoft Office.
- ▶ Peserta mengenal dasar penggunaan aplikasi pengolah kata Microsoft Word 2003.
- ▶ Peserta mengenal dasar penggunaan aplikasi spreadsheet Microsoft Excel 2003.
- ▶ Peserta mengenal dasar penggunaan aplikasi presentasi Microsoft PowerPoint 2003.

Prasyarat

Mengenal dasar penggunaan sistem Operasi Windows.

Target Peserta

Staff Administrasi ; Staff Front Office ; Student ; Umum.

Tinjauan Materi

- ▶ Mengetahui Microsoft Word 2003.
- ▶ Dasar Penulisan Dokumen pada Word 2003.
- ▶ Mengatur Format Dokumen pada Word 2003.
- ▶ Mengatur Format Halaman pada Word 2003.
- ▶ Membuat Tabel pada Word 2003.
- ▶ Mencetak Dokumen pada Word 2003.
- ▶ Mengetahui Microsoft Excel 2003.
- ▶ Operasi Dasar pada Excel 2003.
- ▶ Mengetahui Fungsi pada Excel 2003.
- ▶ Membuat Grafik pada Excel 2003.
- ▶ Mencetak Lembar Kerja pada Excel 2003.
- ▶ Mengetahui Microsoft Powerpoint 2003.
- ▶ Operasi Dasar pada Powerpoint 2003.
- ▶ Membuat Presentasi dengan Powerpoint 2003.
- ▶ Menyunting Presentasi pada Powerpoint 2003.
- ▶ Menjalankan Presentasi pada Powerpoint 2003.

Training Lanjutan yang Disarankan

- ▶ OF-1202: Microsoft Office 2003 Advanced (Word, Excel)
- ▶ OF-1205: Microsoft Office Visio Fundamental
- ▶ WP-1202: Microsoft Office SharePoint Server 2007