

Microsoft Office 2007 Fundamental

Word | Excel | PowerPoint



Office Applications • Durasi: **5 Hari** • Course Code: **OF-1203**

Deskripsi

Microsoft Office 2007 adalah paket aplikasi yang dibangun Microsoft dengan landasan User Experience atau pengalaman pengguna sebelumnya. Hingga setelah melalui riset yang cukup lama serta mempertimbangkan semua masukan dari pengguna versi sebelumnya maka Office 2007 memiliki tampilan Interface atau antarmuka yang sama sekali baru dan sangat berbeda dibandingkan dengan versi-versi sebelumnya.

Dalam training ini, peserta akan mengenal dan mempelajari dasar-dasar penggunaan untuk 3 aplikasi utama dari paket aplikasi Microsoft Office 2007, yaitu Microsoft Word 2007 untuk keperluan pembuatan dokumen, Microsoft Excel 2007 untuk keperluan penyusunan sebuah tabel data (spreadsheet) dan Microsoft PowerPoint 2007 untuk keperluan pembuatan presentasi.

Tujuan Training

- ▶ Peserta mengenal aplikasi desktop standar Microsoft Office.
- ▶ Peserta mengenal dasar penggunaan aplikasi pengolah kata Microsoft Word 2007.
- ▶ Peserta mengenal dasar penggunaan aplikasi spreadsheet Microsoft Excel 2007.
- ▶ Peserta mengenal dasar penggunaan aplikasi presentasi Microsoft PowerPoint 2007.

Prasyarat

Mengenal dasar penggunaan system operasi Windows.

Target Peserta

Staff Administrasi ; Staff Front Office ; Student ; Umum.

Tinjauan Materi

- ▶ Microsoft Word 2007:
The Microsoft Word 2007 Screen ; Starting to Use Microsoft Word 2007 ;
Customising Microsoft Word ; Manipulating Text ; Text Formatting ; Paragraph Formatting ;
Page Formatting ; Text and Paragraph Editing ; Section and Columns Formatting ;
Tables ; Graphic ; Multiple Documents ; Proofing and Printing
- ▶ Microsoft Excel 2007:
A First Look at Excel ; Customising Excel ; Using Excel ; Worksheets ;
Formatting and Display Techniques ; Formula and Functions ; Chart ;
Manipulating Data and Named Ranges ; Printing ; Templates
- ▶ Microsoft PowerPoint 2007:
First Steps with Presentations ; Creating a Presentation ; Text Editing and Formatting ;
Illustrations ; Moving, Copying and Deleting Slides ;
Slide Shows ; Printing and Proofing ; Customising and Compatibility Issues

Training Lanjutan yang Disarankan

- ▶ OF-1204: Microsoft Office 2007 Advanced (Word, Excel, PowerPoint)
- ▶ OF-1205: Microsoft Office Visio Fundamental
- ▶ WP-1201: Windows SharePoint Services 3.0
- ▶ WP-1202: Microsoft Office SharePoint Server 2007