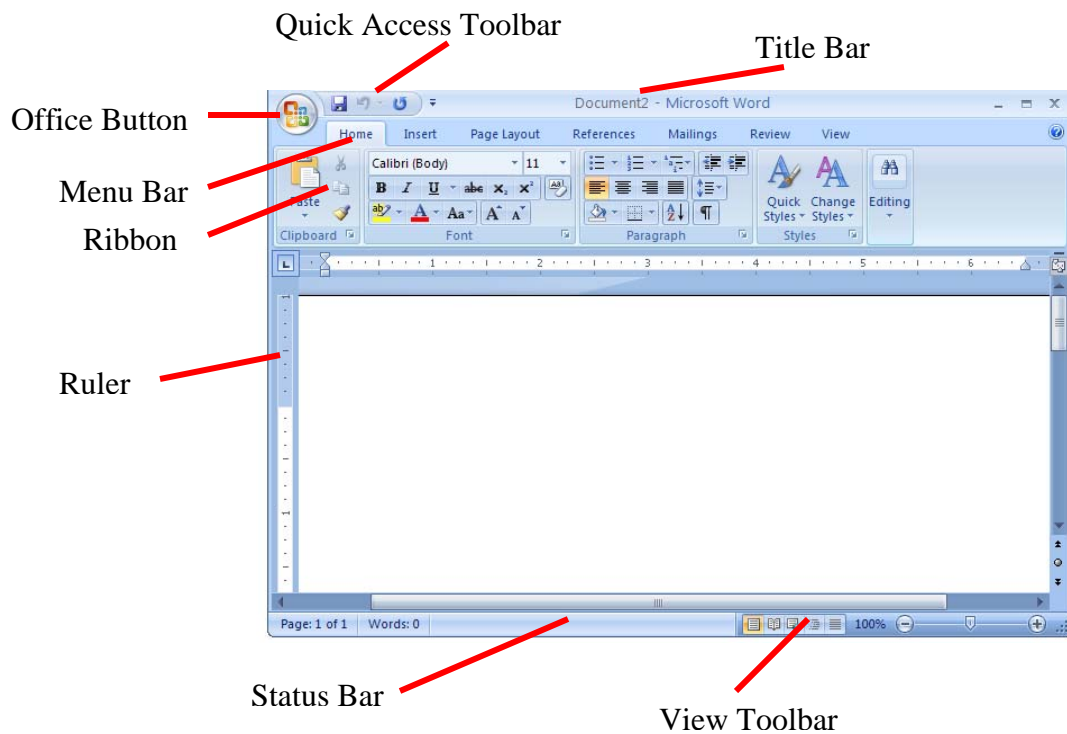


Microsoft Word 2007

I. Mengenal Microsoft Word

Microsoft Word (MS Word) merupakan program untuk mengolah kata. Program ini bisa digunakan untuk menulis dokumen misalnya karya tulis, skripsi, novel, dan sebagainya. Selain menulis dokumen, MS Word juga dapat digunakan untuk bekerja dengan tabel, menulis teks dengan kreasi, menyisipkan gambar, maupun yang lainnya.

Secara *default* tampilan area kerja program MS Word 2007 terdiri atas *Title Bar*, *Office Button*, *Quick Access Toolbar*, *Menu Bar*, *Ribbon*, *Ruler*, *Status Bar*, dan *View Toolbar*. Tampilan area kerja dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Tampilan area kerja MS Word

Title Bar berisi nama file yang sedang dikerjakan, serta tombol menampilkan, atau menyembunyikan jendela program, dan menutup program, yaitu tombol **Minimize**, **Maximize/Restore**, dan **Close**.

Office Button berisi perintah-perintah yang berkaitan dengan dokumen seperti membuat dokumen baru (**New**), membuka dokumen (**Open**), menyimpan dokumen (**Save**), mencetak dokumen (**Print**), dan sebagainya (Gambar 2).

VIII. Membuat daftar isi

MS Word 2007 menyediakan fasilitas yang praktis untuk membuat suatu daftar isi, seperti contoh dibawah ini. Caranya, pilih **References > table of content** kemudian pilih tipe sesuai dengan yang diinginkan. Jika setelah daftar isi dibuat kemudian terjadi update data, dimana judul dan lokasi halaman tidak sesuai, dapat diatasi dengan klik **References > Update table > Update page number only**.

Vi. Mengedit Text	10
• Memilih karakter, kata, baris, dan paragraf	10
• Menghapus karakter	10
• Menggunakan perintah Copy, Cut, dan Paste	10
• Menggunakan perintah Undo dan Redo	10

IX. Mencetak

Sebelum mencetak dokumen, ada baiknya jika tampilan cetak dilihat terlebih dahulu. Hal ini dapat dilakukan dengan cara klik **office button > Print > print Preview**. Jika sudah sesuai, cara untuk mencetak adalah dengan klik menu **File > Print** sehingga muncul kotak dialog **Print..**. Atur properti atau lakukan pengaturan hasil cetakan yang dihendaki jika diperlukan. Klik **OK**.