

PERTEMUAN KE-3

MICROSOFT WORD

table chart, table of content,

Objective:

Setelah menyelesaikan praktikum ke 3 mahasiswa mampu :

- Membuat table dan chart dan gambar berikut dengan caption.
- Mampu membuat daftar isi (*table of content*), daftar table dan daftar gambar
- Mampu menggunakan Smart art

Praktek :

Latihan 1. Tabel dan Grafik (Chart)

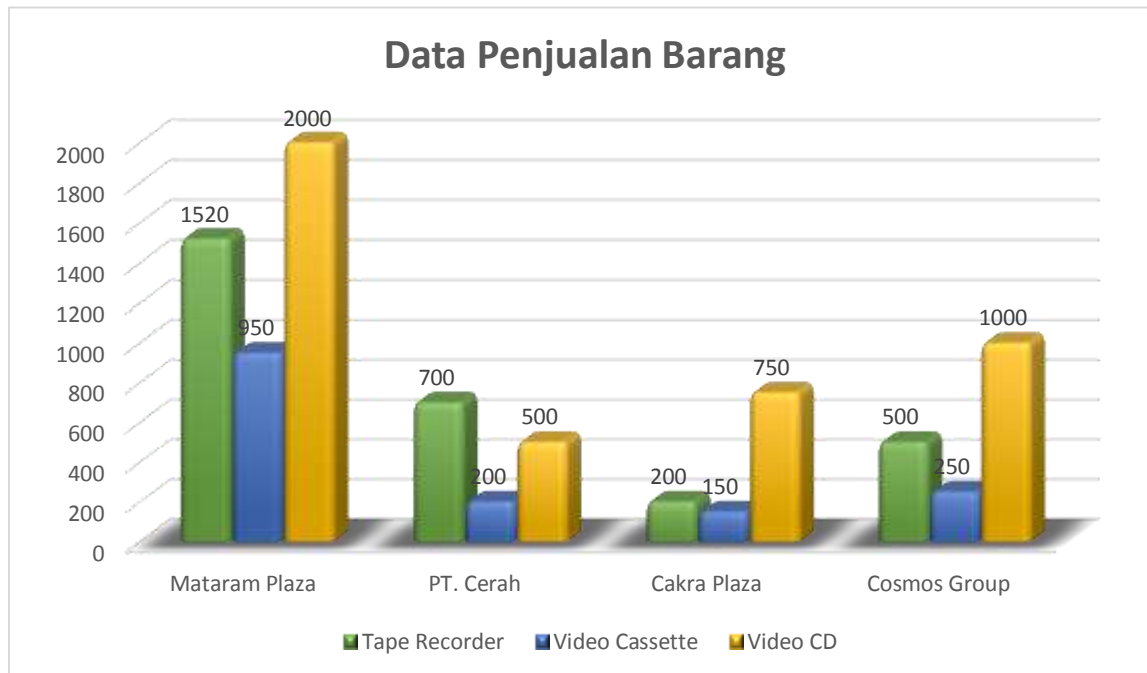
- Buatlah dokumen baru simpan dengan nama file : **pertemuan3-latihan1**
- Buatkan judul Bab III Pembahasan, (heading 1, font : Calibri 16 ,bold, center, hitam, spasi 1), gunakan shift + enter untuk pemisah Bab III dengan Pembahasan.
- Buatkan sub bab **3.1 Hasil Penjualan** , (heading 2, font : Calibri 13 ,bold, center, hitam, spasi 1),
- Ketikan tabel seperti disoal
- *Insert Chart* lalu pilih grafik batang, seperti berikut ini
- Dari menu references masukan caption (Insert Caption) untuk judul table sehingga menjadi table 3.1 penjualan 2018, jadikan rata tengah, ubah fontnya menjadi Calibri 11, warna hitam.
Dari menu references : insert new caption, buat new label : Tabel 3., tuliskan caption : 3.1 Hasil Penjualan Bulan September 2018
- Dari menu references masukan caption (insert caption) untuk bagian bawah chart sehingga menjadi tulisan gambar 3.1 jadikan rata tengah, ubah fontnya menjadi Calibri 11, warna hitam
Dari menu references : click insert new caption, buat new label : Gambar 3., tuliskan caption : 3.1 Hasil Penjualan Bulan September 2018
- Insert halaman kosong (gunakan ctrl + enter atau insert page breaks dari menu page layout) sebelum table 3.1 .. buatlah *table of figures* yang berisi daftar table , untuk judul DAFTAR TABEL , heading 1, ubah fontnya jadi calibri + 16 + bold + hitam
- Insert halaman kosong (gunakan ctrl + enter atau insert page breaks dari menu page layout) buatlah *table of figures* yang berisi daftar Gambar , untuk judul DAFTAR GAMBAR , heading 1, ubah fontnya jadi calibri + 16 + bold + hitam
- Insert halaman kosong sebelum daftar tabel , buatlah DAFTAR ISI , untuk judul DAFTAR ISI , heading 1, ubah fontnya jadi calibri + 16 + bold + hitam
Dari menu references: insert Table of Contents.

BAB III PEMBAHASAN

3.1 Hasil Penjualan

Tabel 3. 1 Hasil Penjualan Bulan September 2018

Nama Pemesan	Nama Barang			Jumlah
	Tape Recorder	Video Cassette	Video CD	
Mataram Plaza	1,520	1,020	2,000	x,xxx
PT. Cerah	700	200	500	x,xxx
Cakra Plaza	200	150	750	x,xxx
Cosmos Group	500	250	1,000	x,xxx
Total Jumlah Pesanan				xx,xxx



Gambar 3. 1 Grafik penjualan September 2018

===== (halaman awal)

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Hasil Penjualan Bulan September 2018.....	2
--	---

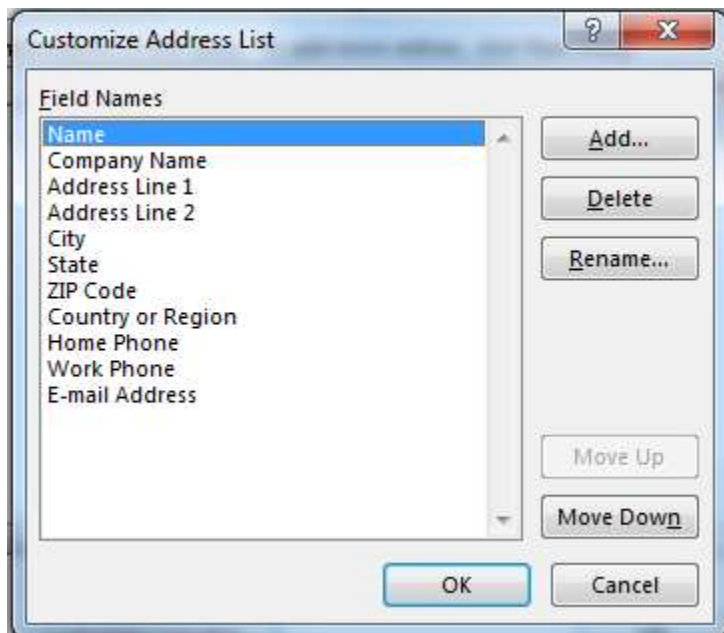
DAFTAR GAMBAR

Latihan 2 Mail Merge :

Dari menu **Mailings** Buatlah list data calon customer :



pilih : type new list, lalu pilih customize address list

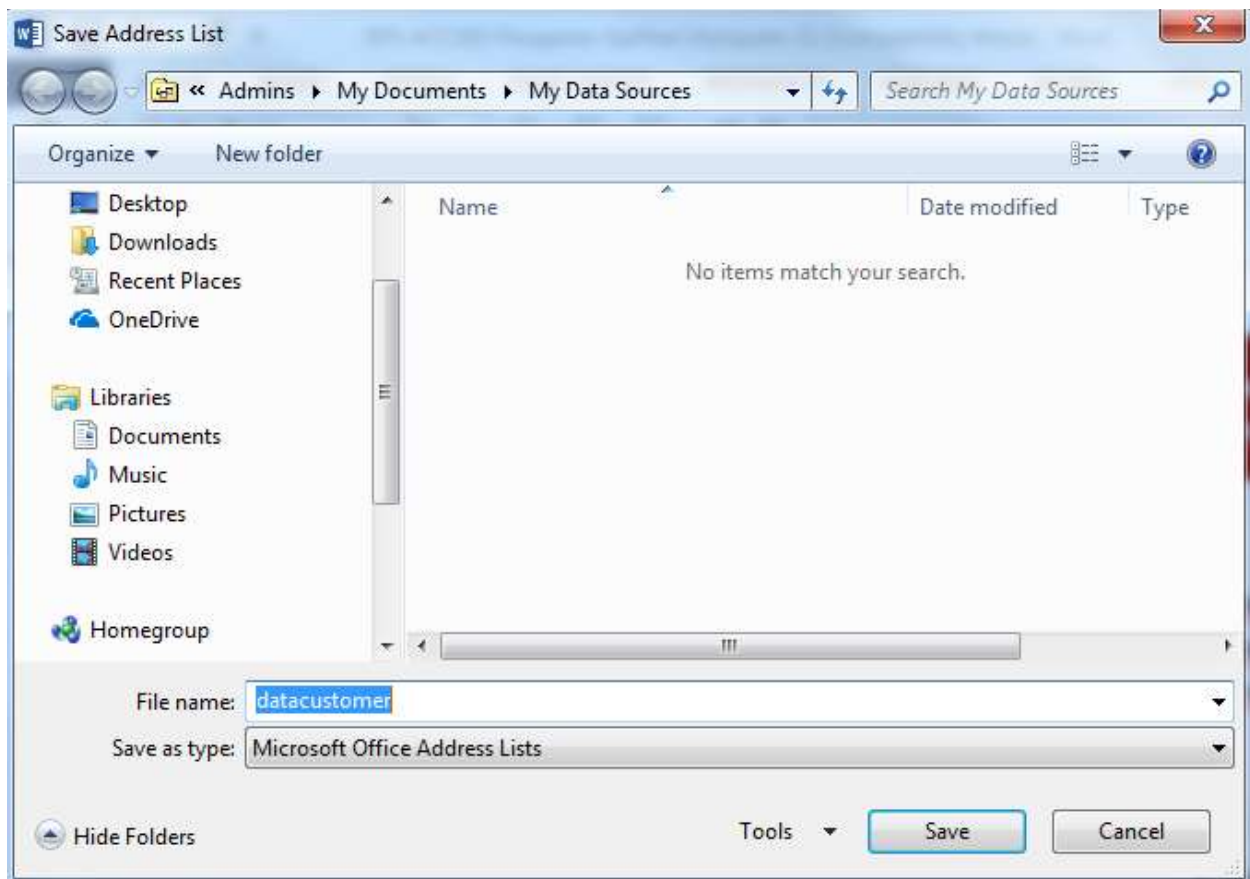


Isikan data sebagai berikut

Type recipient information in the table. To add more entries, click New Entry.							
	Name ▼	Company Name ▼	Address Line 1 ▼	Address Line 2 ▼	City ▼	State ▼	ZIP Code ▼
	Abdullah	PT Berkarya	Cendrawasih	Bintaro	Tangsel	Banten	15411
	Budiman	PT Segar Selalu	Graha Raya	Bintaro	Tangsel	Banten	15411

Tambahkan hingga 10 data

Simpan data dengan nama : datacustomer



Select recipients -> use existing list -> datacustomer

PT. JAYA SELALU

Jln. Bintaro Boulevard no. 7, Tangerang Selatan

Telp :021-27510202

Tangerang Selatan, 18 September 2018

Kepada yth :

«Name»

«Company_Name»

«Address_Line_1»

«Address_Line_2»

«City»

«ZIP_Code»

Dengan hormat,

Bersama surat ini saya kirimkan ke Bapak penawaran barang yang kami miliki.

Adapun perusahaan kami menyediakan alat-alat kantor untuk kebutuhan kantor Bapak. Produk kami sudah terkenal dengan kualitas yang tidak diragukan lagi dan ditambah harga yang kompetitif.

Untuk itu adapun barang dan harga yang kami tawarkan adalah sebagai berikut :

No	Nama Barang	Harga per unit
1	Pensil Stedler B2	2000
2	Pulpen Standard	2000
3	Kertas A4 Sinar Dunia	45000 /rim
4	Amplop	20000 / box
5	Tipe-x	20000

Untuk itu jika Bapak berkenan kami dapat mengirimkan brosur terlengkap produk kami.

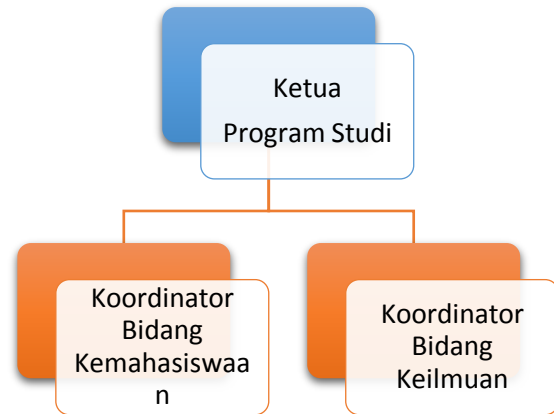
Demikian surat ini kami sampaikan, atas kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Nama Anda
Manager

Latihan 3 Smart Art :

- Buatkan struktur organisasi seperti berikut ini :



- Buat struktur organisasi kompleks seperti berikut ini :

