

Ini budi Ini budi

Ini budi

Ini budi

Ini budi

Ini budi

Ini budi

Ini budi

Ini budi

Ini budi

Ini budi

Ini budi

Ini budi

Ini budi

Ini budi

Ini budi

Ini budi

Ini budi

Ini budi

Ini budi

Ini budi

Ini budi

Ini budi

Ini budi

Ini budi

Ini budi

Next – Underline = Garis Bawah @unknown_ikena

Klik halaman ini untuk halaman 1 <C:\Users\GC\Documents\Belejar Komputer\File1.xlsx>

Klik halaman ini untuk halaman 2 <C:\Users\GC\Documents\Belejar Komputer\File1 - Copy.xlsx>

Klik halaman ini untuk halaman 3 [C:\Users\GC\Documents\Belejar Komputer\File1 - Copy \(2\).xlsx](C:\Users\GC\Documents\Belejar Komputer\File1 - Copy (2).xlsx)

Control Dasar Pengetikan MS Word

No	Nama Kontrol	Fungsi Kontrol
1.	CTRL - A	MEMBLOCK SEMUA KALIMAT / KALIMAT TERTENTU
2.	CTRL - B	MEMBERIKAN HURUF TEBAL
3.	CTRL - C	MENGCOPY KALIMAT / BEBERAPA KALIMAT
4.	CTRL - E	MEMBERIKAN POSISI TEXT KE TENGAH
5.	CTRL - F	MENCARI TEXT YANG DI INGINKAN
6.	CTRL - S	MENYIMPAN FILE
7.	CTRL - L	MEMBERIKAN POSISI TEXT KE KIRI
8.	CTRL - Z	MENGEMBALIKAN PENGETIKAN KE SEBELUMNYA
9.	CTRL - I	MEMBUAT TEKS GARIS MIRING
10.	CTRL - J	MEMBUAT TEXT RATA KIRI KANAN
11.	CTRL - K	MEMBUAT LINK / HYPERLINK
12.	CTRL - O	MEMBUKA FILE YANG DIINGINKAN
13.	CTRL - P	MENEMPELKAN TEKS YANG TELAH DI SALIN
14.	CTRL - R	MEMBERIKAN POSISI TEXT KE KANAN
15.	CTRL - U	MEMBUAT TEXT GARIS BAWAH