APLIKASI PERKANTORAN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PERTEMUAN KE | POKOK PEMBAHASAN | SUB POKOK PEMBAHASAN | KETERANGAN |
| 1 | PENGANTAR | * Ms. Word * MS. Excel * MS Power Point * MS Access |  |
| 2 | MS WORD | * Pengaturan Kertas * Drop Cap |  |
| 3 | MS WORD | * Membuat Table * Membuat Grafik |  |
| 4 |  | * Membuat Foot note * Membuat Mail Marge |  |
| 5 | MS. Power Point | * Teknik Membuat Slite Persentasi * Teknik Membuat Animasi Slite Persentasi |  |
| 6 | MS Power Point | * Membuat Table Untuk Slite Pesentasi * Membuat Grafik dan chart untuk slite persentasi |  |
| 7 | UTS | | |
| 8 | MS Excel | * Membuat Table di Execl * Fungsi SUM, Average, Cont, Max, Min |  |
| 9 | MS.Excel | * Fungsi IF di MS. Excel |  |
| 10 | MS.Excel | * Fungsi Velookup, Helookup |  |
| 11 | MS Access | * Membuat Table |  |
| 12 | MS Access | * Membuat / Desing Form |  |
| 13 | MS Access | * Membuat /Desain Report |  |
| 14 | UAS | | |