

TIPS & TRICK MS OFFICE

PENGUNAAN TEMPLAT LATIHAN myPORTFOLIO INTURA

TEKNIK FUNGSI	TUJUAN	CAPAIAN
1. Text Highlight Color	Menandakan perkataan	a) Tab Home > Text Highlight Color
2. Next Page	Memastikan setiap kelompok kandungan berada dalam keadaan ditetapkan dan berganjak ke muka surat seterusnya secara berkelompok apabila dilakukan penambahan maklumat pada muka surat di atasnya.	a) Tab Layout > Breaks > Next Page (Pastikan <i>cursor</i> berada di <i>row</i> terakhir maklumat)
3. Table of Contents	Penandaan muka surat bagi Kandungan untuk setiap Tajuk Utama (<i>Heading 1</i>) dan Sub Tajuk Utama (<i>Heading 2</i>) secara automatic.	a) Klik Kanan Table of Contents > Klik Menu Update Field > Update Entire Table b) Butang Control + Klik Kiri Mouse c) Highlight + Heading 1 @ Heading 2
4. Mewarnakan Object (Kotak)	Mewarnakan object dalam grouping bagi kotak Ketua Bahagian/Unit/Kedudukan Jawatan yang berkaitan jawatan disandang.	a) Klik Pertama - Highlight grouping utama b) Klik Kedua - Highlight <i>object</i> dalam grouping c) Klik kanan <i>mouse</i> + Pilih icon <i>Fill</i> + Pilih <i>Yellow Standard</i>
5. Size & Orientation page	Kaedah tetapan saiz dan jenis paparan muka bagi menyokong keperluan bentuk maklumat.	a) Tab Layout > Size > {Pilih Saiz} b) Tab Layout > Orientation > {Pilih Jenis Paparan}
6. Teknik Penyediaan Proses Kerja, Carta Aliran dan Senarai Semak menggunakan MS Word 2016	Memastikan penyediaan dilakukan secara betul bagi memudahkan urusan pengemaskinian pada masa hadapan. Penjelasan kaedah penyediaan : A) 1 Tajuk Proses Kerja, 1 Fail B) 1 Tindakan, 1 Row, 1 Kotak C) Patuh Keperluan <i>Negative Side</i> , Aliran Simbol Normal dan Penyataan Tindakan D) Ayat Pilihan / Kata Dua : Jika E) Bagi penyataan Pilihan / Kata Dua akan disusuli dengan icon diamond	a) <i>Highlight</i> Tajuk Proses Kerja + Pilih <i>styles Heading 2</i> b) Butang Tab - Buka Row Baharu c) <i>Highlight</i> + Pilih icon <i>Shading</i> + Warnakan <i>Yellow Standard</i> d) Highlight Cell + Copy Cell e) Butang Ctrl + Butang C - Copy f) Butang Ctrl + Butang V - Paste g) Butang Shift + Enter h) <i>Highlight last numbering</i> + icon <i>Format Painter</i>

