

WORKSHOP ON MANAGING LONG DOCUMENT USING MICROSOFT WORD

University Teaching and Learning Centre

Telah Dihantar: 11 Oktober 2011 8:00**Kepada:** Staf - Akademik; UUM - All Staff; UUM - All Students; siswazahnet@list.uum.edu.my**Sk:** UUM - UTLC**Lampiran-lampiran:** ☐ Borang_Penyertaan_Microsof~1.pdf (253 KB) [Buka sebagai Halaman Web];**11 OKTOBER 2011/13 ZULKAEDAH 1432H**
=====**"UUM : UNIVERSITI PENGURUSAN TERKEMUKA"**
(THE EMINENT MANAGEMENT UNIVERSITY)

The University Teaching and Learning Centre (UTLC) will be organizing a workshop as follows:

**Menguruskan Dokumen Besar
Menggunakan Microsoft Word****(Managing Long Document Using Microsoft Word)****23 Oktober 2011****8.30 a.m. - 4.30 p.m.****Makmal Komputer Eksekutif COB, UUM COB****SIPNOSIS**

Kursus ini adalah untuk peserta yang mahu menggunakan Microsoft Word sebagai alat dalam menguruskan dokumen-dokumen yang besar seperti tesis, laporan penyelidikan dan lain-lain.

Ini membantu peserta untuk meperoleh kemahiran bagaimana untuk mengurus dokumen lebih berkesan dan efektif.

KANDUNGAN KURSUS

- 1.0 Pengenalan kepada Microsoft Word
- 2.0 Bekerja dengan Style
- 3.0 Mencipta:
 - 3.1 TOC
 - 3.2 List of Figure
 - 3.3 List of Table
 - 3.4 Footnotes
 - 3.5 Endnotes
 - 3.6 Line Spacing
 - 3.7 Find and Replace
- 4.0 Bekerja dengan Header dan Footer
- 5.0 Bekerja dengan Sections
- 6.0 Bekerja dengan Fail Berbeza
- 7.0 Bekerja dengan rujukan

Fasilitator

Dr. Massudi bin Mahmuddin
Pensyarah Kanan
Teknologi Maklumat & Multimedia
UUM College of Arts and Sciences

SELEPAS MENAMATKAN KURSUS INI PESERTA AKAN DAPAT:

- Menggunakan heading, Outline View, page number, line spacing
- Mencipta Table of Content, List Figure, List of Table,
- Memanipulasi header, footers,
- Menguruskan dokumen menggunakan Sections
- Memanipulasi fail yang berbeza
- Mengintegrasikan sumber rujukan

University Teaching and Learning Centre (UTLC)
Universiti Utara Malaysia
06010 Sintak