

# 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 alatan 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 Sintok

Kedah Darul Aman

Tel.: 604-9284043/4053/4055/4056

E-Mail: [utlc@uum.edu.my](mailto:utlc@uum.edu.my)

Website : [www.utlc.uum.edu.my](http://www.utlc.uum.edu.my)

