



Aplikasi Perkantoran

Windows

Word

Excel

Powerpoint

Internet

E-learning

Fachmi T

M Abduh



APLIKASI PERKANTORAN

**FACHMI T.
M. ABDUH**

APLIKASI PERKANTORAN

Oleh : Fachmi Tamzil, Muhammad Abduh

Edisi Pertama

Cetakan Pertama, 2009

Hak Cipta © 2009 pada penulis,
Hak cipta dilindungi Undang-undang. Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun, secara elektronis maupun mekanis, termasuk memfotocopy, merekam, atau dengan teknik perekam lainnya, tanpa izin tertulis dari penerbit



UIEU - University Press

Jl. Arjuna Utara, No. 9, Tol Tomang

Kb. Jeruk - Jakarta Barat

Telp : 021-5674223

Fax : 021-5682813

Oleh : Fachmi Tamzil, Muhammad Abduh

APLIKASI PERKANTORAN / Oleh : Fachmi Tamzil,
Muhammad Abduh
- edisi Pertama - Jakarta; Penerbit UIEU-University Press, 2009

ISBN : 978-979-18451-3-7

KATA PENGANTAR

Perkembangan dunia saat ini akan terus berkembang dalam era komputerisasi dan otomasi, dimana kita dituntut untuk dapat menggunakan aplikasi program-program komputer yang dapat menunjang kelancaran dalam kegiatan bisnis dan perkantoran.

Aplikasi perkantoran yang ditulis dalam buku ini adalah aplikasi dari program-program yang sudah umum digunakan secara luas dalam menunjang kegiatan sehari-hari diperkantoran baik dunia industri maupun jasa. Disini anda akan di latih agar mahir dalam aplikasi surat menyurat (*MS Word*), pengolahan data dan tabel (*MS Excel*), pengolahan bahan-bahan presentasi (*MS Powerpoint*), serta bagaimana berselancar didunia maya (*Internet & E-learning*)

Dalam buku ini kami mencoba untuk menyatukan berbagai aplikasi program (*word, excel, powerpoint, internet, e-learning*) dalam satu buku disertai dengan latihan-latihan soal yang cukup padat dimana agar para pembaca menjadi cepat mahir dan terampil dalam aplikasi perkantoran ini, penyatuan materi ini juga untuk mempermudah bagi pembaca untuk mempelajarinya secara menyeluruh.

Akhir kata, penulis mengharapkan saran dan kritik dari para pembaca untuk penyempurnaan buku ini berikutnya dan semoga buku ini berguna bagi para pembaca

Penulis





DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
PENGENALAN WINDOWS	1
Bagian-Bagian Windows	1
Desktop dan Icon Desktop	1
Menu Start	2
Toolbar Quick Launch, Taskbar, dan Icon Sistem	6
Mematikan dan Menjalankan Kembali (Restart)	6
Komputer Windows	8
PENGOLAHAN FILE	9
Membuat Kopian atau Salinan File	10
Menghapus File	16
Memindahkan File	18
Menyembunyikan File	23
Menampilkan File yang Disembunyikan	27
Mengatur Tampilan File-file pada Direktori	30
PENGATURAN USER DAN PROTEKSI WINDOWS	34
Membuat User Baru	34
Membuat Password untuk Account User	39

Mengaktifkan User Guest atau User Tamu	43
Mengganti User yang Aktif (Switch User)	46
Mengubah dan Menghilangkan Password User	48
Memodifikasi User Account	52
LANGKAH PERTAMA SEBELUM BEKERJA	62
Membuat garis kop surat dengan border	62
Memberi logo/gambar pada kop surat	63
Meng-copy File	63
Menjadikan beberapa atribut teks rata tengah	64
Meng-copy beberapa item/teks	65
Membuat line (Garis) agar lurus	65
Membuat posisi nomor halaman pertama berbeda dengan halaman berikutnya	66
Membuat settingan halaman satu dengan halaman lain berbeda	66
Membuat Page Border sesuai dengan margin yang kita buat	67
Membuat Daftar Isi	68
Membuat buku	69
Memberi Nomor urut dalam tabel	71
Membuat tab di dalam tabel	72
Mengkonversi tabel ke dalam teks biasa	72
Pengurutan data dalam tabel	72
Membuat Efek Shading pada Tabel	72
Membuat garis-garis tak beraturan pada tabel	73
Membuat Mail Merge (Surat Massal)	73
Pengaturan Worksheet	75



Langkah Pertama Sebelum Bekerja	79
Mengatur Posisi teks/Angka terhadap sel	81
Pengaturan Teks/Angka dengan Format	81
Membuat atribut laporan sederhana	82
Menuliskan Operasi Hitung	82
Menggunakan AutoSum	83
Menerapkan Operasi Hitung	84
Memberikan Fungsi Logika	85
Membuat grafik (Charts)	86
Mengelompokkan Data (Group)	87

TIP & TRIK BEKERJA DENGAN MICROSOFT

POWERPOINT 2007	89
LANGKAH PERTAMA SEBELUM BEKERJA	89
Menyimpan Dokumen	89
Mengatur Screen	89
MEMULAI BEKERJA DENGAN MICROSOFT	
POWERPOINT 2007	90
Membuat Template	90
Membuat Tabel	91
Pengaturan tabel dan atributnya	92
Membuat Gambar Struktur	93
Menyimpan Gambar Animasi & Musik MP3 ke dalam Clip Organizer.	94
Gambar Animasi (GIF)	94
Musik MP3	95



Universitas
Esa Unggul



Universitas
Esa Unggul



Universitas
Esa Unggul



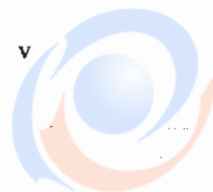
Universitas
Esa Unggul



Universitas
Esa Unggul

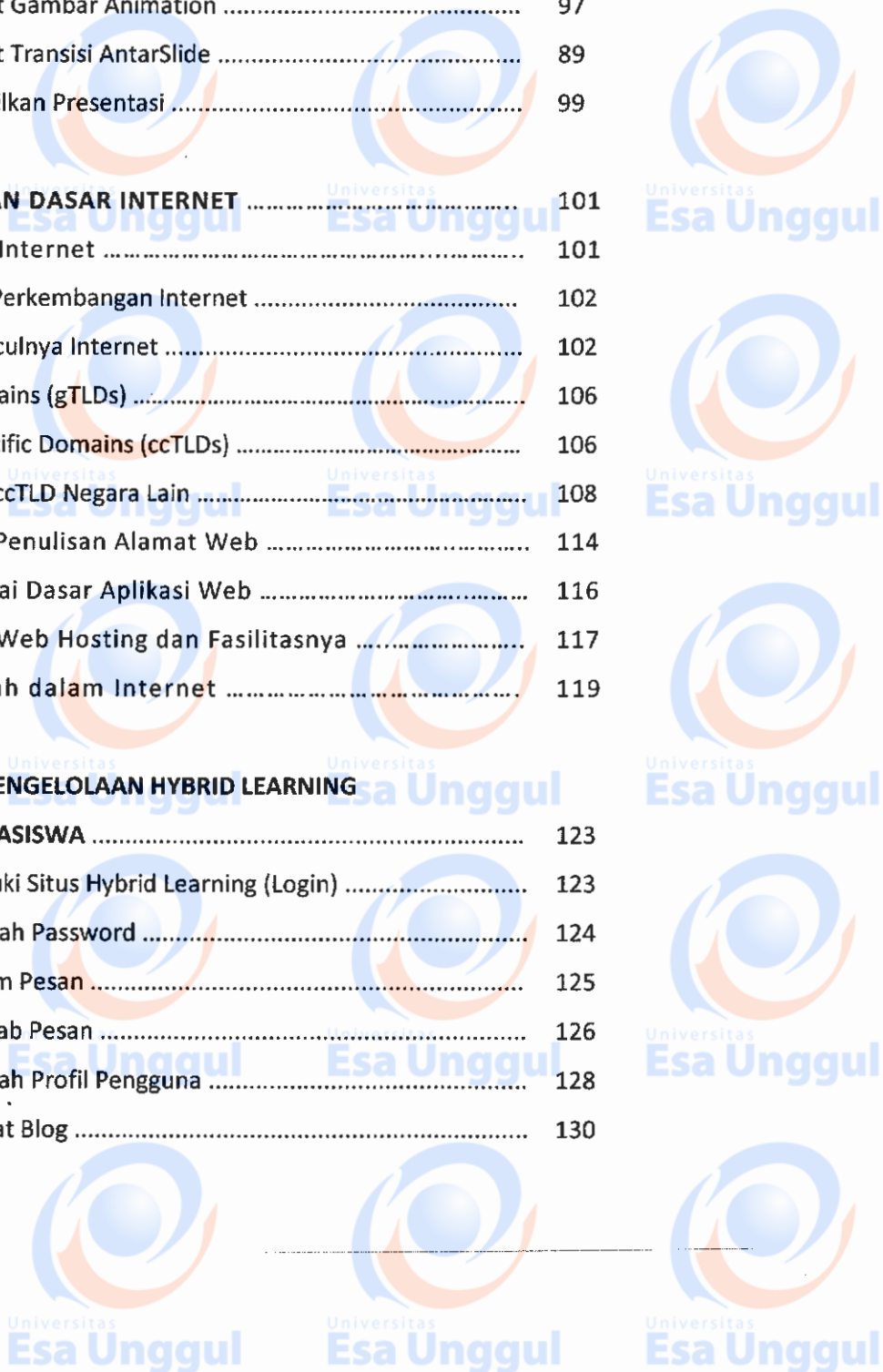


Universitas
Esa Unggul



Universitas
Esa Unggul

Memasukkan gambar Animasi (GIF) dan musik MP3 ke dalam slide	95
Gambar Animasi (GIF)	95
Musik MP3	96
Membuat Gambar Animation	97
Membuat Transisi AntarSlide	89
Menampilkan Presentasi	99
PENGENALAN DASAR INTERNET	101
Memahami Internet	101
Sejarah dan Perkembangan Internet	102
Sejarah Munculnya Internet	102
Generic Domains (gTLDs)	106
Country-Specific Domains (ccTLDs)	106
Mengetahui ccTLD Negara Lain	108
Memahami Penulisan Alamat Web	114
HTML Sebagai Dasar Aplikasi Web	116
Memahami Web Hosting dan Fasilitasnya	117
Daftar Istilah dalam Internet	119
PEDOMAN PENGELOLAAN HYBRID LEARNING	
UNTUK MAHASISWA	123
Cara Memasuki Situs Hybrid Learning (Login)	123
Cara Mengubah Password	124
Cara Mengirim Pesan	125
Cara Menjawab Pesan	126
Cara Mengubah Profil Pengguna	128
Cara Membuat Blog	130



Cara Mengambil atau Mendownload Materi	
Pembelajaran	132
Cara mengirim atau mengupload tugas	133
Cara Mengerjakan Tugas secara Online	134
Informasi Tambahan	135

E-MAIL

DAN MENKIRIM SURAT ELEKTRONIK	136
Pengetahuan Dasar Surat Elektronik	136
Sejarah Surat Elektronik	136
Metode Pengiriman Surat Elektronik	137
Membaca Surat Elektronik	138
Etika Penggunaan Surat Elektronik	139
Keamanan Surat Elektronik	140
Menggunakan E-Mail Gratis Yahoo!	140
Mendaftar Email di Yahoo.Com	146
Masuk dan Membuka Surat (Email)	151
Mengirim Surat Kepada Orang Lain	153
Masuk pada Halaman inbox	155
Menerima dan Membaca Surat	158
Membuat Surat Balasan	159
Mengirim Surat dan File Lampiran	160
Membaca dan Men-download File Lampiran.....	164
Menghapus Surat yang Tidak Terpakai.....	168
Membuat Folder untuk Mengelompokkan Email.....	169
Manajemen Semua Folder pada Yahoo! Mail.....	170
Memindahkan Surat pada Folder.....	172
Membuat Signature untuk Indentitas.....	173

Mengubah Identitas Pribadi Yahoo! Mail.....	175
Mengubah Password Yahoo! Mail.....	177
Logout, Keluar dari Yahoo.....	178
Penyedia Email Gratis Lain.....	179

BROWSING:

MENJELAJAH DUNIA MAYA DENGAN INTERNET

EXPLORER	180
Mengenal Browsing dan Browser.....	180
Mengenal Internet Explorer.....	180
Mengaktifkan Internet Explorer.....	181
Menjalankan Internet Explorer.....	184
Mengetahui Toolbar dan Fungsinya.....	185
Dasar Mengakses Halaman Web.....	187
Membuka Halaman Website.....	187
Menggulung Layar Saat Membaca Artikel.....	188
Teknik Dasar Membuka Menu dan Hyperlink.....	189
Teknik Membuka Artikel dengan Jendela Baru.....	192
Mencari Artikel dari Halaman Web.....	192
Mengoptimalkan Internet Explorer.....	194
Mengganti Default Alamat Website.....	194
Mendapatkan Kode HTML dari Halaman Web.....	196

SEARCH ENGINE:

MENCARI DAN MENGAMBIL DATA	198
Memahami Search Engine.....	198
Internal Search Engine.....	198
External Search Engine.....	199



Mencari Data dengan Yahoo.....	200
Mencari Bahan Belajar Mata Kuliah.....	200
Membuka Hasil Pencarian.....	203
Membuka dengan Halaman Lain.....	204
Menyimpan Tanpa Harus Membuka.....	205
Mencari Data dengan Google.....	207
Mencari Data Berdasarkan Teks Standar.....	208
Mencari Data Berdasarkan Gambar.....	209
Mencari Berdasarkan Grup.....	210
Mencari Berdasarkan Direktori.....	211
Mencari Data dengan Download.Com.....	213
Mencari dan Download Software.....	214
Mencari dan Download Game.....	216
Daftar Situs Search Engine.....	218
DAFTAR PUSTAKA	219



Universitas
Esa Unggul



Universitas
Esa Unggul



Universitas
Esa Unggul



Universitas
Esa Unggul



Universitas
Esa Unggul



Universitas
Esa Unggul



Universitas
Esa Unggul



Universitas
Esa Unggul



Universitas
Esa Unggul



Universitas
Esa Unggul



Universitas
Esa Unggul

PENGENALAN WINDOWS

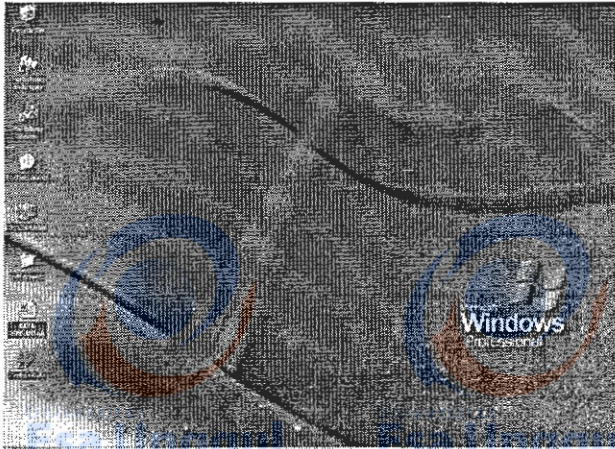
Windows adalah salah satu software sistem operasi yang dikeluarkan oleh perusahaan Microsoft Inc. Microsoft Windows adalah software sistem informasi yang paling populer untuk para pengguna PC. Tampilan Windows yang "user friendly" membuatnya menjadi pilihan utama. Melihat perkembangan Windows yang sangat pesat yang dimulai dari awal tahun sembilan puluhan dengan mengeluarkan Windows versi 3.11 lalu disusul dengan Windows 95, 98, 2000, Me, dan Windows XP. Semakin baru dari versi maka akan semakin memudahkan para penggunanya dalam menggunakan sistem operasi tersebut maupun dengan dukungan dari software aplikasi yang lain. Sebagai start awal kita akan mempelajari tentang bagian-bagian Windows dan bagaimana untuk menjalankan Windows XP Profesional dan aplikasi program yang terinstal pada Windows XP tersebut.

Bagian-Bagian Windows

Pada Windows XP Profesional yang selanjutnya akan disebutkan dengan Windows, terdapat beberapa bagian utama. Bagian-bagian utama tersebut antara lain Desktop dan icon Desktop, menu start, toolbar Quick Launch, Taksbar dan icon Sistem. Berikut ini kita akan membahas bagian-bagian utama dari windows tersebut satu per satu.

Desktop dan Icon Desktop

Desktop merupakan bagian terbesar yang kita lihat pada Windows. Atau dengan kata lain, Desktop merupakan layer tampilan dari Windows. Apabila kita menjalankan sebuah program, maka program tersebut akan ditampilkan dan dijalankan pada Desktop tersebut. Dengan Desktop inilah user dapat berinteraksi dengan aplikasi yang sedang dijalankan. Contoh tampilan dari sebuah Desktop pada Windows adalah seperti pada gambar



Tampilan Dekstop Windows

Pada sebuah dekstop dari Windows, Anda dapat membuat menu-menu yang berbentuk icon-icon. Icon-icon tersebut merupakan shortcut atau penghubung untuk menjalankan program aplikasi. Contoh icon-icon Desktop pada Windows adalah seperti pada gambar



Menu pada Desktop Windows

Menu Start

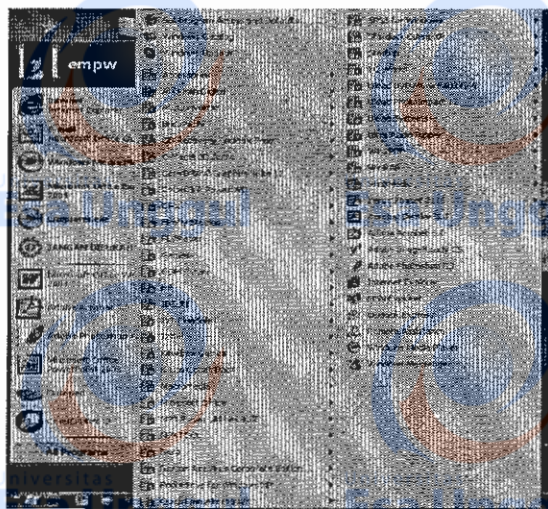
Bagian lain dari Windows adalah bagian menu start. Menu start terdapat pada bagian kanan bawah dari Windows. Pada bagian menu Start terdapat

Selanjutnya apabila Anda ingin menjalankan program aplikasi yang terdapat pada menu dari Windows tersebut, yang pertama adalah mengklik menu **Start** pada Windows.



Tampilan Menu Program Setelah Menu Start Diklik

Kemudian untuk melihat semua program aplikasi yang terdapat pada Windows, klik pada menu **All Programs** yang terdapat pada Menu Program tersebut. Contoh tampilan dari menu **All Program** adalah seperti yang terlihat pada Gambar

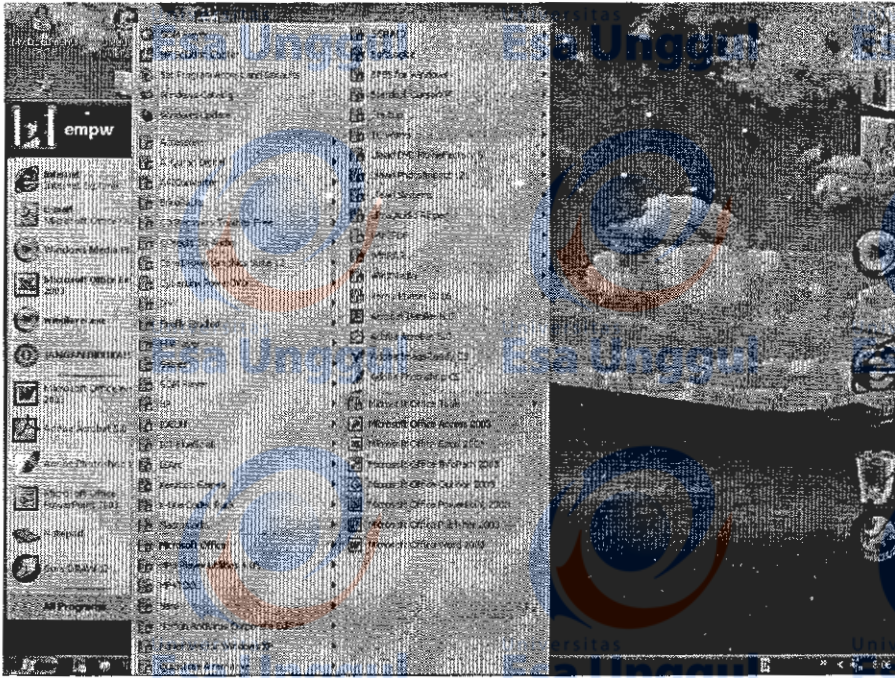


Tampilan Menu dari Menu All Programs

Aplikasi Perkantoran

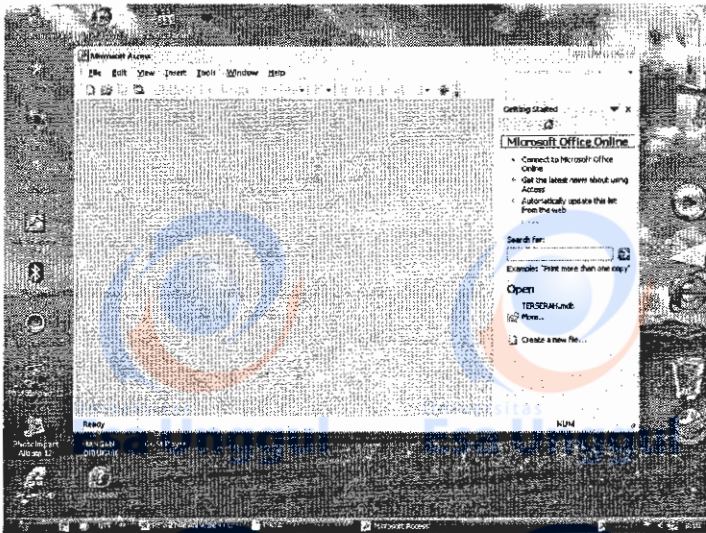
Menu program aplikasi yang terdapat pada Menu Program maupun pada menu **All Programs** merupakan menu dari program aplikasi yang terdapat atau terinstal pada Windows tersebut. Jadi bisa berbeda antara komputer yang satu dengan yang lain sesuai dengan program aplikasi yang terdapat pada Windows masing-masing komputer tersebut.

Selanjutnya apabila Anda ingin menjalankan sebuah program aplikasi, maka klik pada menu dari program aplikasi yang ingin dijalankan. Sebagai contoh jika Anda ingin menjalankan aplikasi Microsoft Access, maka klik pada Access yang terdapat pada menu program tersebut.



Menu Program Aplikasi Microsoft Access pada Menu Windows

Setelah itu program aplikasi Microsoft Access tadi akan dibuka atau dijalankan pada Windows tersebut. Untuk contoh program aplikasi Microsoft Access yang dijalankan di Windows adalah seperti yang terlihat pada Gambar



Ccontoh Program Aplikasi Microsoft Access pada Windows

Toolbar Quick Launch, Taskbar, dan Icon Sistem

Untuk bagian selanjutnya yang akan dibahas adalah bagian toolbar Quick Launch, Taksbar, dan icon sistem. Ketiga bagian tersebut terletak pada satu toolbar yang sama dengan menu Start pada Windows. Toolbar Quick Launch terletak di sebelah menu Start dari Windows. Tampilan toolbar Quick Launch seperti yang terlihat pada Gambar .

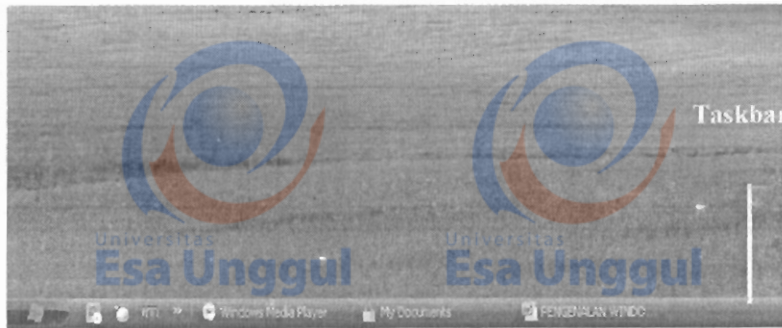
Untuk menjalankan program yang icon-nya dari program aplikasi tersebut terdapat pada toolbar Quick Launch, Anda tinggal mengklik icon dari program tersebut pada Quick Launch.



Toolbar Quick Launch

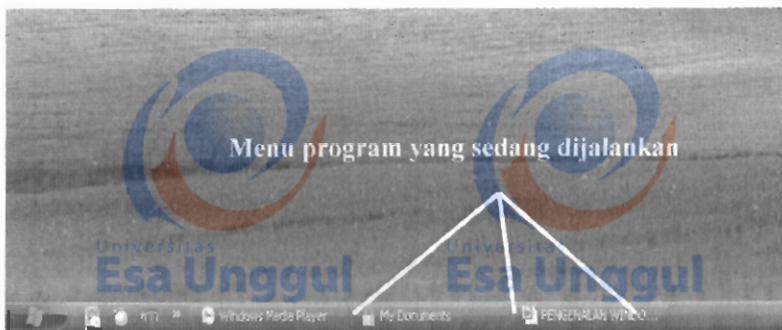
Aplikasi Perkantoran

Bagian lainnya yang terdapat pada toolbar tersebut adalah Taskbar. Taskbar adalah tempat dari toolbar Windows yang berfungsi untuk memperlihatkan program aplikasi apa saja yang sedang dijalankan pada Windows tersebut. Taskbar pada Windows adalah seperti yang terlihat pada Gambar



Taskbar pada Windows

Sebagai contoh apabila Anda menjalankan dua buah program aplikasi pada Windows tersebut, yaitu program aplikasi Microsoft Word dan Microsoft Excel, maka pada Taskbar akan tampak menu kedua program yang sedang dijalankan tersebut.



Cantoh Tampilan Menu Program yang Dijalankan Windows pada Taskbar

Apabila Anda membuka lebih dari satu program pada Windows untuk berpindah dari satu program aplikasi ke program aplikasi yang lain, Anda cukup mengklik menu dari program aplikasi yang ingin diaktifkan atau ditampilkan pada Desktop pada Taskbar.

Bagian dari Windows yang akan dibahas berikutnya adalah icon sistem. Icon sistem ini juga terletak pada toolbar yang sama dengan menu Start. Icon

sistem ini biasanya terletak pada bagian kanan toolbar atau bagian kanan bawah dari Windows. Pada icon sistem biasanya terdapat icon-icon dari program yang berhubungan dengan sistem yang tergabung atau berhubungan dengan Windows. Contoh tampilan dari icon sistem adalah seperti terlihat pada Gambar



Gambar Tampilan Icon Sistem pada Windows

Mematikan dan Menjalankan Kembali (Restart) Komputer Windows

Untuk mematikan komputer dari Windows atau menjalankan kembali (Restart), langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Klik pada menu **Start** dan klik pada icon menu **Turn Off Computer**
- 2.



Menu Turn Off Computer