

## **M icrosoft O ffice**



## **M icrosoft O ffice P rofessional**

M icrosoft Office telah menjadi standar program dasar untuk perkantoran, bisnis dan pendidikan. Setelah mengikuti kursus program ini anda dapat melakukan pembuatan dokumen/publikasi seperti surat, laporan, karyatulis, dll dengan menggunakan M icrosoft W ord dan dapat mengolah data keuangan, akuntansi komputer, grafik, tabel dengan menggunakan M icrosoft Excel.



Sekaligus dapat mempresentasikan secara visualisasi komputer dengan menggunakan M icrosoft PowerPoint (Slide, Transparency, dll. Keahlian paket program ini diperlukan bagi : Operator, Staff, M anager, Sekretaris, Penulis, M ahasiswa, dll.

### **M ateri P elatihan :**

1. Pengenalan Dasar Komputer
2. Pengenalan Dasar Windows
3. Microsoft Word
4. Microsoft Excel
5. Microsoft PowerPoint
6. Internet.

Contact : 0 8 1 3 - 1 1 4 1 - 8 7 1 5

Website :

[www.binanusakomputer.com](http://www.binanusakomputer.com)

Email :

binanusakomputer@gmail.com

### **P ilihan H ari K ursus :**

- Senin & Rabu
- Selasa & Kamis
- Selasa & Jumat
- Sabtu (Weekend Class)

### **P ilihan J am K ursus:**

- 09.00 – 12.00
- 12.00 – 15.00
- 15.00 – 18.00
- 18.00 – 21.00

### **B I A Y A K E L A S P R I V A T E :**

- o Biaya kelas Reguler Microsoft Office Professional: Rp. ,- **Rp. 1.500.000**
- o Sistem Pembayaran: Cash/Tunai, Transfer, Debit

**P elatihan ini juga tersedia untuk kelas:**

- Reguler