



INTAN
KAMPUS WILAYAH TIMUR

RBTCS : KURSUS MICROSOFT OFFICE 2016 (Tips & Tricks)


Jadual Kursus:

Di akhir kursus ini, peserta akan dapat:

- 1 Mempelajari teknik-teknik dan kaedah berguna yang boleh digunakan pada 3 perisian utama di dalam pakej Microsoft Office iaitu Word, Excel dan PowerPoint; dan
- 2 Meningkatkan kemahiran peserta dalam menggunakan perisian Microsoft Office dalam melaksanakan tugas-tugas harian di pejabat.

Tarikh: **25-26**
Oktober
2021

 **Makmal A,
Blok Akademik, INTIM**

 **09 – 862 9055
(Pengurus Kursus)**

 **zaridah.tazan@intim.intan.my**

HARI PERTAMA

25 Oktober 2021 (ISNIN)

(Sesi 1)
8.30 pg – 10.30 pg

Getting Started with Microsoft Office 2016

(Sesi 2)
11.00 pg – 1.00
t/hari

Getting Started with Microsoft Office 2016

(Sesi 3)
2.30 ptg – 4.30 ptg

Getting Started with Microsoft Word 2016

HARI KEDUA

26 Oktober 2021 (SELASA)

(Sesi 1)
8.30 pg – 10.30 pg

Getting Started with Microsoft Excel 2016

(Sesi 2)
11.00 pg – 1.00
t/hari

Getting Started with Microsoft PowerPoint
2016

(Sesi 3)
2.30 ptg – 4.30 ptg

Getting Started with Microsoft PowerPoint
2016