NAMA SISWA :

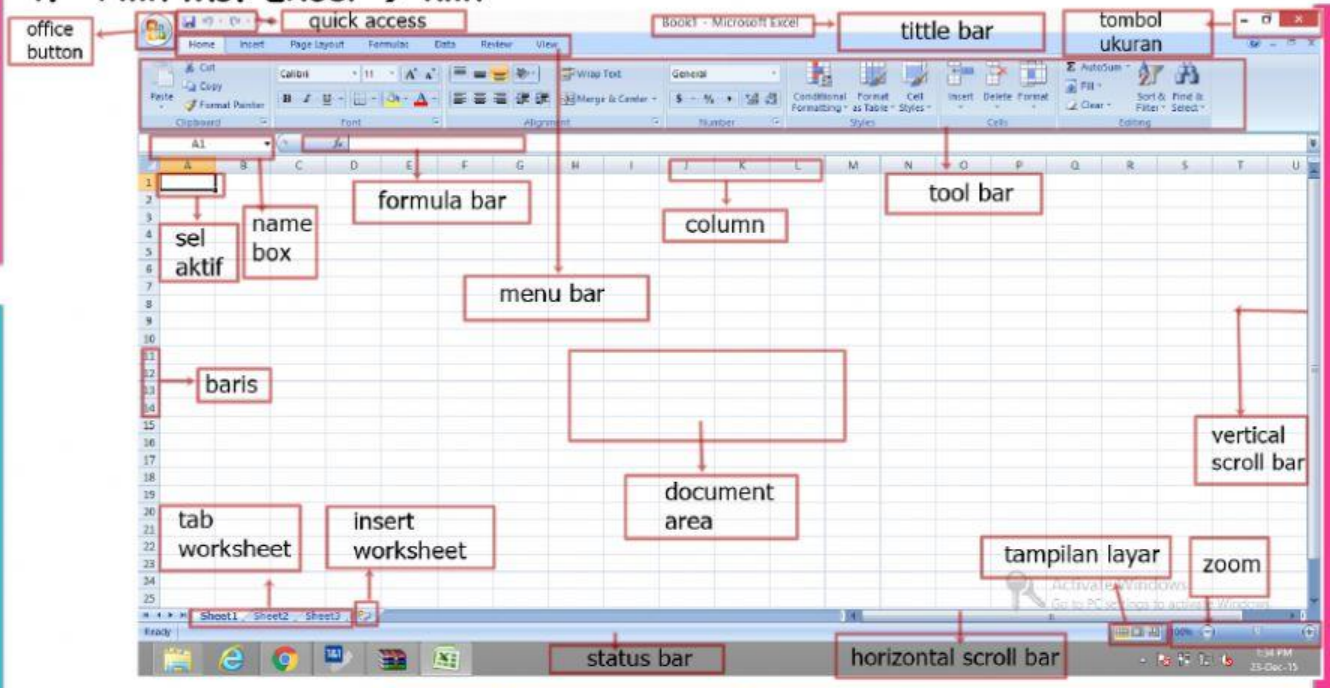
Kelas : 5 SD Kr. PETRA MALANG

Mengenal Teknologi Informasi dan Komunikasi

(bahan materi ada di modul CERDAS TIK)

Membuka Microsoft Excel :

1. **Klik tombol di kiri bawah**
2. **Pilih all program → klik**
3. **Pilih Microsoft Office → klik**
4. **Pilih Ms. Excel → klik**



Ketika tombol Office Button (Excel 2007) di klik akan muncul menu berikut : (Silahkan dipasangkan)

save | save as
prepare | publish
open | close
new | print
exit
send

No	Nama Menu	Kegunaan
1		Untuk menyimpan dokumen
2		Untuk membuka dokumen yang sudah tersimpan
3		Untuk mencetak dokumen
4		Untuk mengirim sheet melalui pengiriman elektronik
5		Untuk menutup sheet yang sedang aktif
6		Untuk mengatur sheet
7		Untuk melakukan pengaturan pendistribusian sheet
8		Untuk membuat dokumen baru
9		Untuk menyimpan dokumen dengan nama berbeda

LIVEWORKSHEETS