

Glosarium

| | |
|-------------------------|---|
| <i>Balloons</i> | : menampilkan revisi dari kata atau kalimat yang dipilih. |
| <i>Chart</i> | : untuk menginsertkan/memasukkan diagram pada dokumen yang kita buat. |
| <i>Command button</i> | : merupakan tombol perintah yang digunakan untuk memformat, menyunting dokumen. |
| <i>Current Position</i> | : untuk menempatkan nomor halaman di posisi kursor. |
| <i>Data Source</i> | : dokumen yang isinya khusus untuk masing-masing penerima. |
| <i>Document Theme</i> | : digunakan untuk memformat seluruh doukumen agar memberikan tampilan yang profesional dan modern dengan mudah dan cepat. |
| <i>Dokumen Master</i> | : dokumen yang isinya sama untuk penerima. |
| <i>Excel Option</i> | : untuk memberikan tambahan pengaturan pada file. |
| <i>Exit Excel</i> | : keluar atau menutup seluruh aplikasi Excel 2007. |
| <i>Formatting Bar</i> | : berisi perintah dalam Excel yang berfungsi untuk editing teks seperti jenis huruf, ukuran huruf, dan lain-lain. |
| <i>Greeting line</i> | : untuk menginsertkan kata sapaan pada awal surat. |
| <i>Header Column</i> | : kepala kolom |
| <i>Header Rows</i> | : kepala baris |
| <i>Home</i> | : merupakan tab awal yang aktif saat kita pertama kali membuka microsoft word 2007. |
| <i>Hyphenation</i> | : berfungsi untuk memberikan garis penghubung. |
| <i>Insert caption</i> | : untuk memberikan judul/nama pada objek yang terpilih. |
| <i>Mail Merge</i> | : untuk membuat surat |
| <i>Mailings</i> | : tombol-tombol menu yang disediakan untuk aktivitas pembuatan dokumen surat menyurat seperti pembuatan sampul amplop. |
| <i>Margin</i> | : garis batas antara tepi kertas dengan isi dokumen. |
| <i>Mark Citation</i> | : untuk memasukkan judul table of authorities. |
| <i>Mark Entry</i> | : untuk memilih kata atau kalimat yang akan dijadikan index. |
| <i>Pie</i> | : berfungsi untuk membentuk bentuk grafik dalam bentuk lingkaran. |
| <i>Prepare</i> | : untuk mempersiapkan dokumen guna kebutuhan distribusi data. |
| <i>Publish</i> | : untuk melakukan publikasi dokumen melalui jaringan. |
| <i>Quick parts</i> | : untuk memasukkan kata-kata dengan cepat dalam dokumen. |

| | |
|------------------------------|--|
| <i>Range</i> | : merupakan kumpulan dari beberapa sel. |
| <i>References</i> | : tombol-tombol perintah untuk kebutuhan pembuatan referensi, seperti daftar isi, header and footer, dan lain-lain. |
| <i>Review</i> | : tombol-tombol yang disediakan untuk melakukan pengecekan terhadap dokumen. |
| <i>Scatter</i> | : berfungsi untuk menyebarkan/menghamburkan sel yang aktif. |
| <i>Section Break</i> | : untuk mengatur layout atau format pada section tertentu dalam dokumen yang sama. |
| <i>Sel</i> | : merupakan perpotongan antara kolom dan baris. |
| <i>Shapes</i> | : untuk menampilkan simbol-simbol yang ada pada MS. Excel. |
| <i>Signature line</i> | : untuk memasukkan garis tanda tangan ke dalam lembar kerja. |
| <i>Signature Line Object</i> | : berfungsi untuk menyisipkan objek tertentu dalam lembar kerja yang masih aktif. |
| <i>SmarArts</i> | : untuk menginsertkan/memasukkan grafik komunikasi. |
| <i>Square</i> | : memosisikan teks mengelilingi gambar. |
| <i>Standar Bar</i> | : berfungsi untuk mengatur file. |
| <i>Strikethrough</i> | : untuk memberikan garis pada tulisan tepat di tengah tulisannya. |
| <i>Subscripts</i> | : membuat huruf kecil tepat setelah huruf yang kita ketik di bagian kanan atas tulisan. |
| <i>Sum</i> | : menjumlahkan angka secara otomatis |
| <i>Superscripts</i> | : untuk membuat huruf kecil tepat setelah huruf yang kita ketik di bagian kanan atas tulisan. |
| <i>Template</i> | : kerangka bentuk dokumen yang telah ada sehingga dengan mudah membuat dokumen dari template, kita tinggal mengisi teksnya dan memformat halaman karena sudah ada program pengolah kata. |
| <i>Thesaurus</i> | : berfungsi untuk mencari kata yang mempunyai arti hampir sama. |
| <i>Through</i> | : memosisikan teks mengelilingi gambar, dan lebih menyempit daripada square. |
| <i>Title bar</i> | : berisi nama file dan nama program yang sedang aktif. |
| <i>View</i> | : tombol-tombol pilihan yang berfungsi untuk mengatur bagaimana tampilan dokumen saat kita sedang mengetik. |
| <i>Workspace</i> | : halaman kerja yang digunakan untuk melakukan penyusunan maupun pengeditan dokumen. |