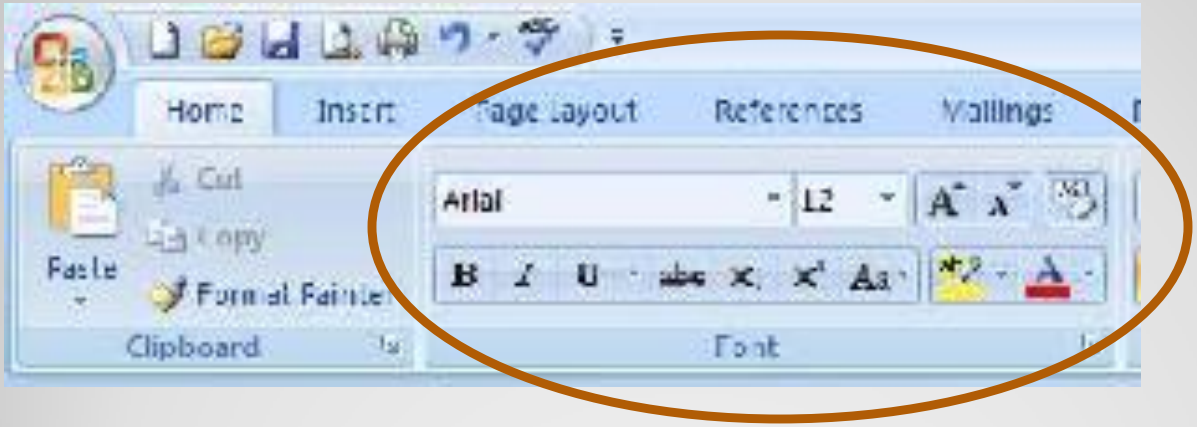
Pengaturan Dokumen

Format huruf

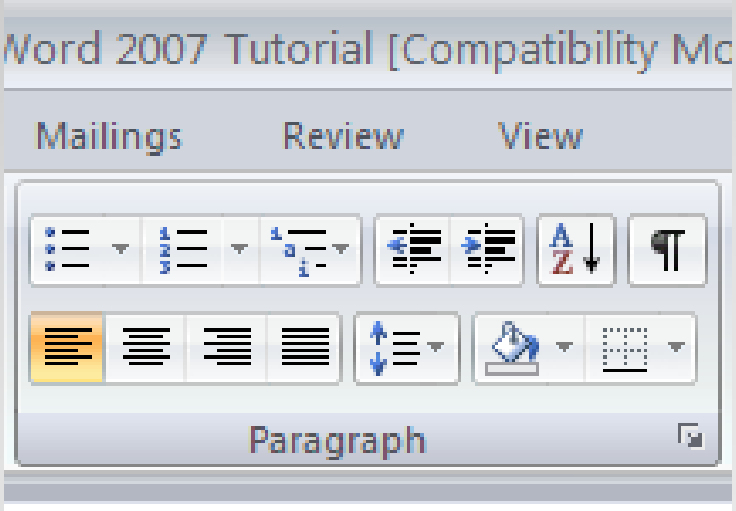
Untuk merubah jenis huruf :

1. Seleksi teks yang akan diubah
2. Masuk Tab Home, kemudian untuk merubah huruf ada dalam tool group Font.
3. dapat anda ganti jenis huruf, ukuran huruf, cetak tebal, miring dsb.



Mengatur Paragraf

Pengaturan ini digunakan untuk perataan teks, rata kiri, rata kanan, atau tengah dan memberikan penomoran pada teks.



Menyisipkan tanggal dan waktu

Klik tab insert – date & time dari group text - Ok

