

PRAKTIKUM 3 APLIKOM D3

-MS WORD-

PETUNJUK UMUM

1. Gunakan File Praktikum yang dapat diunduh laman www.ilmupeternakan.wordpress.com (Kuliah/Aplikom)
2. Ubah nama file dengan format: NIM_NAMA_WORD3
3. Tambahkan nama dan Nim anda pada dokumen
4. Tambahkan Footnote dengan tulisan: Laporan Praktikum Aplikom Word 3
5. Margin: kiri 3 cm, atas 3 cm, kanan 3 cm dan bawah 3 cm
6. Setiap BAB dimulai pada halaman baru
7. Tambah halaman baru sebelum JUDUL; satu halaman untuk DAFTAR ISI, satu halaman untuk DAFTAR TABEL dan satu halaman untuk DAFTAR GAMBAR

PENERAPAN STYLE

1. Terapkan styles pada JUDUL, BAB, SUB-BAB dan SUB-SUBAB. Pengaturan setiap style terserah Anda
2. Buat DAFTAR ISI secara otomatis. Terapkan template daftar isi: FORMAL

TABEL DAN GAMBAR

1. Tambahkan satu gambar baru dengan SMART ART pada Bab 2
2. Tambahkan satu grafik baru dengan CHART pada Bab 3
3. Tambahkan satu TABEL baru pada Bab 4 (isi table boleh kosong)
4. Lakukan pengaturan TABEL yang sudah ada sehingga lebih rapi
5. Atur TABEL 2 pada halaman tersendiri dengan pengaturan kertas LANDSCAPE
6. Tambahkan judul gambar, grafik dan tabel pada tempat yang sesuai

PENERAPAN CAPTION

1. Terapkan CAPTION untuk judul tabel, gambar dan grafik
2. Buat Daftar Gambar otomatis

3. Buat Daftar Tabel otomatis

PENGIRIMAN LAPORAN PRAKTIKUM

1. Beri nama file: NIM_NAMA_P3_D3_2018.docx (wajib mengikuti format ini)
2. Kumpulkan hasilnya melalui email: aplikomd3.fapet@gmail.com; paling lambat HARI INI pukul 18.00 WIB. Gunakan email milik sendiri; tuliskan pada bagian subyek email: NIM_NAMA_P3 (WAJIB). Contoh nama file: DOA017001_DINI_P3