Buat 2 artikel dengan jumlah @400 kata

Dibuat minimal 2 subjudul dengan paragraf pembuka mmaks 50 kata, tidak memasukkan brand/company/website.

Keyword utama : Cetak Amplop Custom

**Cara Membuat dan Mencetak Amplop Custom Menggunakan Microsoft Word Tanpa Ribet**

Masih bingung cara cetak amplop custom menggunakan Microsoft Word? Jika kamu terbiasa mengetik apapun menggunakan Micosoft Word, biasanya digunakan untuk mencetak surat-menyurat resmi, dokumen-dokumen penting, sekarang Microsoft Word juga bisa digunakan untuk membuat amplop custom dan bisa langsung dicetak. Berikut ini langkah-langkahnya:

1. **Cara Membuat Amplop Custom Memakai Microsoft Word**

Amplop custom biasanya dipakai untuk suatu hal yang penting untuk menyampaikan pesan penting, memberikan ucapan, ataupun berisi uang yang biasanya dipakai untuk amplop kondangan ataupun amplop lebaran. Kalian juga bisa membuat amplop sendiri untuk menghemat biaya, dan mendesain sesuka hati. Beberapa langkah berikut cara membuat amplop custom memakai Microsoft Word:

1. Hidupkan komputer lalu buka Microsoft Word, lalu pilih opsi *mailing*  pada menu tab. Kemudian klik opsi *envelope* dengan ikon amplop diatasnya.
2. Muncul *envelope* dan *labels,* masukan informasi yang akan dimuat di amplop, seperti nama, alamat penerima di kotak *delivery address*.
3. Masukkan nama dan alamat anda di kotak *return address*, lalu klik *option*.
4. Pada jendela opsi, anda dapat mengatur ukuran amplop dan *style* font yang sesuai dengan pilihan anda di *envelope size* lalu klik ok.

Untuk membuat kreasi pada amplop cusrtom bisa menggunakan beragam bahan yang bisa dipakai, seperti kertas kado, flanel, origami, ataupun hvs. Tinggal memanfaatkan desain dan template yang menarik pada Microsoft Word.

1. **Cara Cetak Amplop Custom**

Dengan menggunakan Microsoft Word tulisan text pada amplop akan lebih rapi, dikarenakan ukuran posisi text sesuai dengan amplop yang akan digunakan terutama untuk amplop undangan resmi. Berikut ini langkah-langkah cetak amplop custom menggunakan Microsoft Word:

1. Buka file Microsoft Word yang sudah di desain, lalu atur ukuran kertas yang sesuai dengan amplop yang akan digunakan.
2. Klik pada menu *layout-size*  lalu pilih ukuran lalu klik *more paper sizes*.
3. Ukuran pada amplop bisa diatur secara manual, anda pilih *custom size* lalu masukkan lebar dan tinggi amplop.
4. Setelah itu, buka jendela *page setup*  atur *margin,* pilih *landscape* dan atur ukuran *margins*  sesuai dengan ukuran amplop. Lalu klik ok.
5. Sebelum cetak print file, ada baiknya untuk mengoreksi terlebih dahulu text dan ukuran yang sudah diatur melalui *preview,* klik print *preview.*
6. Jika sudah benar langkah selanjutnya cetak amplop dengan posisi tutup pada amplop berada disebelah kiri supaya tulisan terbalik dan sekaligus atur pembatas kertas pada printer sesuai dengan ukuran amplop.

Cukup mudah bukan membuat dan mencetak amplop custom dengan menggunakan Microsoft Word. Semoga dapat membantu teman-teman untuk membuat dan mencetak amplop tanpa ribet lagi.

keyword utama : Percetakan Kalender

**Mudah dan Praktis Membuat Kalender yang Menarik Secara Online**

Buat kalian yang ingin membuka jasa percetakan kalender, namun kurang jago mendesain atau ingin menghemat biaya untuk membayar pendesain, anda bisa menggunakan beberapa alternatif lain yang memudahkanmu membuat kalender sendiri dengan desain yang menarik melalui aplikasi ataupun desain gratis lewat online.

1. **Membuat Desain Kalender dengan Canva**

Aplikasi canva memudahkan kita mendesain apa saja yang kita butuhkan termasuk membuat desain kalender. Meskipun tidak mendownload aplikasinya, kita bisa menggunakan link website canva secara gratis, ada juga yang prabayar namun masih dengan harga terjangkau. Banyak pilihan desain yang elegan, menarik, yang bisa diedit langsung. Berikut ini cara membuat kalender dengan menggunakan canva:

1. Buka link website canva di google, sign up canva menggunakan akun google ataupun facebook. Setelah terdaftar sign in, lalu cari kalender dan mulai membuat desain.
2. Ada banyak tema template yang menarik pada pilihan kalender, pilih template yang kamu sukai, klik lalu buat desain.
3. Jika menurutmu fitur yang kamu pilih masih kurang pas seperti gaya font, foto, gambar, dan lainnya, silahkan mengubah desain sesuai dengan selera, karena di canva mempunyai perpustakaan yang lengkap untuk mendesain.
4. Edit template kalender sesuai request dari pemesan, pilih warna yang cocok untuk desain kalendermu.
5. Setelah mendesain, pilih cetak atau unduh terlebih dahulu dengan menggunakan desain kualitas tinggi agar gambar yang dicetak tidak pecah.

1. **Membuat Kalender dengan Menggunakan Google Spreadsheet**

Setiap pergantian tahun percetakan kalender banjir orderan, baik perorangan, perusahaan, ataupun kepentingan politik ysng membutuhkan kalender untuk kebutuhan kampanye. Google spreadsheet juga bisa menjadi pilihan untuk membuat kalender. Berikut ini cara menggunakan google spreadsheet:

1. Gunakan google drive, buatlah akun terlebih dahulu atau masuk dengan menggunakan akun gmail mu.
2. Setelah masuk, bagian sebelah kiri ada tombol *New*, klik disebelah google sheets, pilih *from a template.*
3. akan ada berbagai pilihan template sesuai kebutuhan, ketik *calendar* di pencarian, klik lalu mulai menyunting.
4. **Membuat Kalender Menggunakan Free Photo Calendar**

Cara praktis lainnya membuat kalender secara online, anda bisa menggunakan free photo calendar di laman google. Cara membuatnya sebagai berikut:

1. Buka laman freephotocalendar.net
2. Di tampilan sebelah kiri ada tombol printable photo calendar, arahkan krusor dan klik.
3. Edit nama bulan dan tahun sesuai kebutuhan.
4. Anda bisa memilih gambar yang telah disediakan di gambar default atau browse gambar menggunakan galeri anda dikomputer.
5. Pilih ukuran kalender sesuai yang diinginkan, dan tentukan awalan hari pada kalender yang tersedia dua pilihan, senin atau minggu. Lalu klik *generate calendar.*

Jika kamu mempunyai percetakan, jangan lupa menambahkan fitur percetakan kalender, karena biasanya orderan yang akan diterima membludak apalagi desain yang kamu gunakan menarik perhatian pelanggan. Selain desain yang bagus, proses pengerjaan yang tepat waktu dapat menambah nilai plus bagi pelanggan untuk *keep*  order di percetakanmu. Update desain kalendermu dengan menyesuaikan keinginan pelanggan, berikan berbagai macam pilihan desain yang menarik untuk memudahkan pelanggan dalam memilih.