

BAB 9

Mengelola Objek Teks

A. Mengetik Teks Artistik.

Teks Artistik biasanya digunakan untuk mengetik teks yang pendek seperti judul. Teks artistic dapat diformat seperti halnya objek-objek grafis lainnya. Langkah untuk mengetik teks artistik adalah:

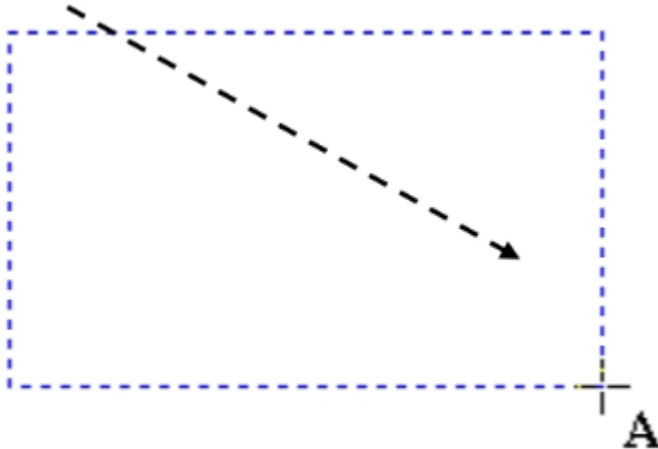
1. Klik **Text Tool**  pada **Toolbox** atau tekan **F8** pada keyboard.
2. Klik mouse pada lembar kerja, kemudian ketik teks.

CorelDRAW

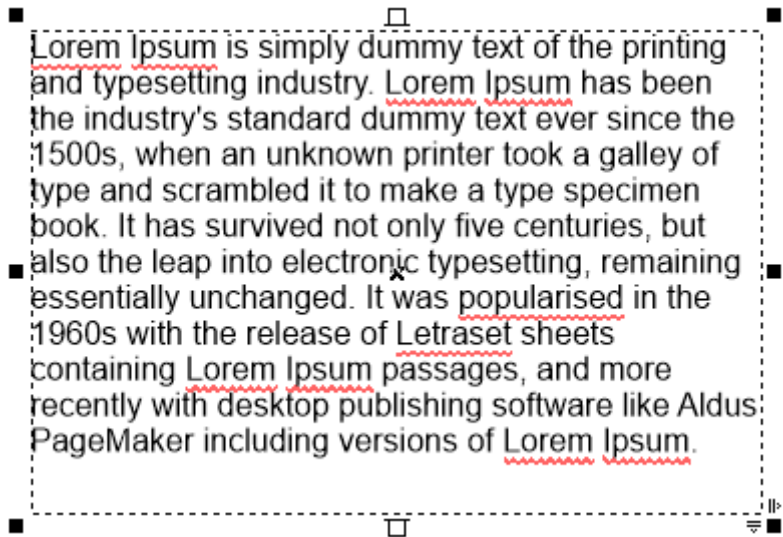
B. Mengetik Teks Paragraf.

Teks Paragraf biasanya digunakan untuk mengetik teks berbentuk kalimat yang cukup Panjang dan lebar di dalam sebuah frame teks. Langkah untuk mengetik teks paragraf adalah:

1. Klik tombol **Text Tool** .
2. Klik tahan dan geser mouse pada lembar kerja untuk membuat frame teks paragraf.



3. Ketik teks dalam frame teks yang telah terbentuk, seperti yang tampak pada contoh di bawah ini:

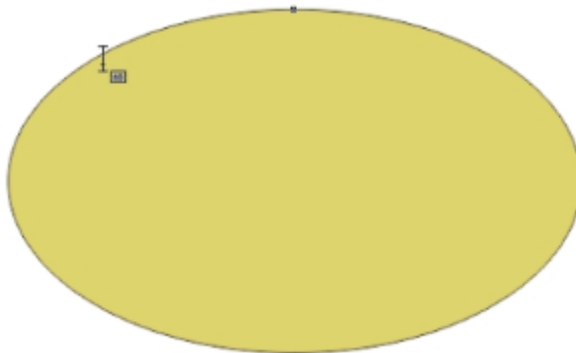


C. Mengetik Teks Paragraf dalam Objek.

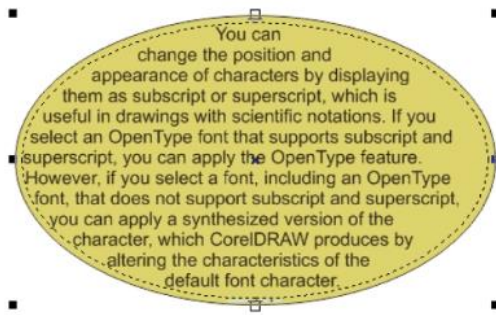
Anda dapat mengetik teks paragraf di dalam sebuah objek, sehingga teks tersebut akan mengikuti bentuk objek. Langkah untuk mengetik teks dalam objek adalah:

1. Buat sebuah objek **Shape**.
2. Klik tombol **Text Tool**  dan arahkan mouse ke bagian tepi objek sehingga



panah mouse berubah bentuk menjadi , kemudian klik sehingga terbentuk objek frame teks.



3. Ketik teks dalam frame teks yang telah terbentuk, seperti yang tampak pada contoh di bawah ini:




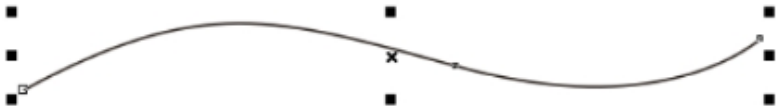
Saat menggunakan pointer mouse pada bagian garis tepi objek, Anda akan melihat dua bentuk kursor yang memiliki fungsi berbeda:



-  Untuk mengetik teks pada bagian dalam objek.
-  Untuk mengetik teks pada bagian luar objek.

D. Mengetik Teks pada Alur atau Path.

Anda dapat mengetik teks dengan bentuk yang mengikuti path atau alur objek. Path atau alur tersebut bisa berupa garis maupun objek tertutup. Langkah untuk mengetik teks pada path atau alur adalah:

- Buatlah sebuah alur objek dengan menggunakan **Pen Tool** , yang akan digunakan sebagai alur teks dengan bentuk sesuai dengan yang Anda inginkan.




- Klik **Text Tool**  dan arahkan mouse pada garis tepi objek alur sehingga berubah menjadi , kemudian klik mouse.



3. Ketik teks di sepanjang alur.



Cara kedua untuk mengetik teks pada objek alur adalah:

1. Buatlah objek alur dan ketik objek teks.
2. Klik **Pick Tool**  dan pilih kedua objek tersebut.



3. Klik menu **Text -> Fit Text to Path** untuk meletakkan teks pada alur.



E. Mengatur Teks pada Alur atau Path.

Untuk mengatur posisi teks pada alur adalah sebagai berikut:

1. Klik **Pick Tool**  sehingga tampil kotak merah dibagian kiri teks.



2. Klik tahan dan geser kotak merah tersebut untuk menggeser posisi teks.



3. Klik tahan dan geser kotak merah ke atas atau ke bawah objek untuk mengatur jarak teks dengan alur.



Selain perintah diatas, Anda juga dapat mengatur teks pada alur melalui **Property Bar** agar lebih rapi dan indah.

- **Text Orientation** , untuk menentukan orientasi atau arah teks dalam path.



- **Mirror Text Horizontally** , untuk membalik teks secara horizontal.



- **Mirror Text Vertically** , untuk membalik teks secara vertikal.



Untuk memisahkan teks pada alur atau path adalah:

1. Seleksi teks pada obeejk dengan **Pick Tool**.



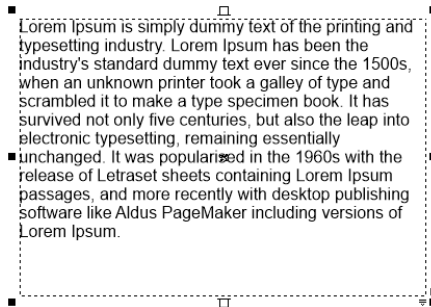
2. Pilih menu **Object -> Break Text Apart** kemudian klik pada teks dan geser untuk memisahkan teks dari alur.



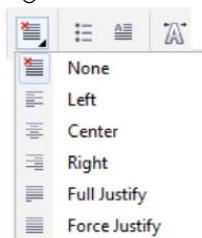
F. Mengatur Perataan Teks.

Untuk mengatur perataan teks paragraf adalah:

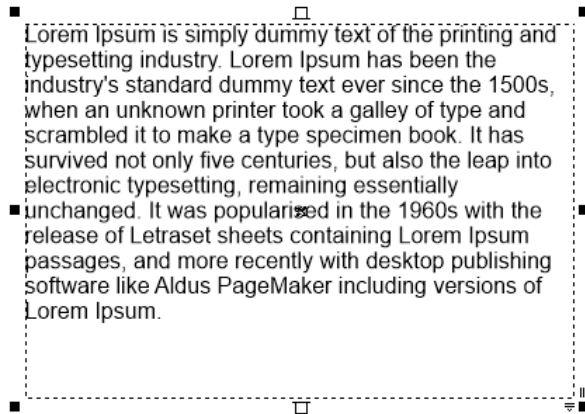
1. Seleksi teks yang akan diatur perataannya.



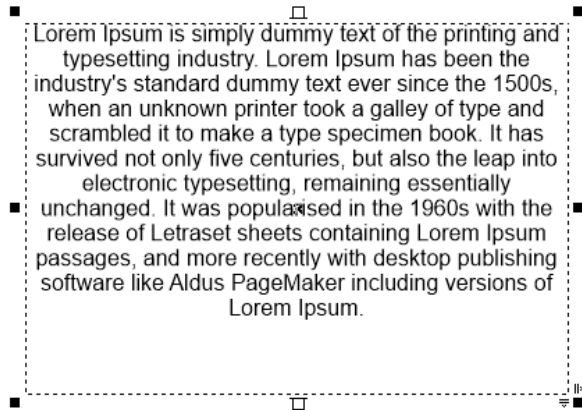
2. Pada **Property Bar**, klik tombol **Horizontal Alignment**  untuk memunculkan daftar pilihan perataan sebagai berikut:



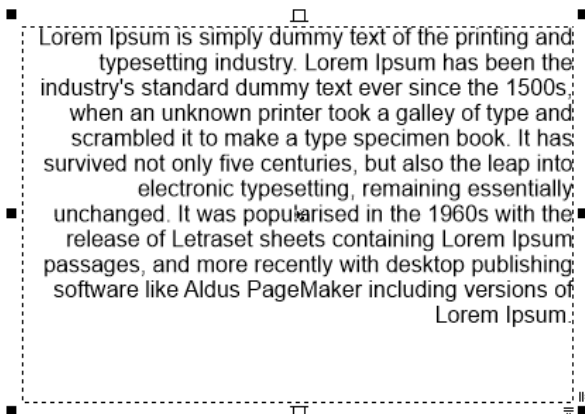
- **Left**, untuk membuat teks paragraf rata kiri.



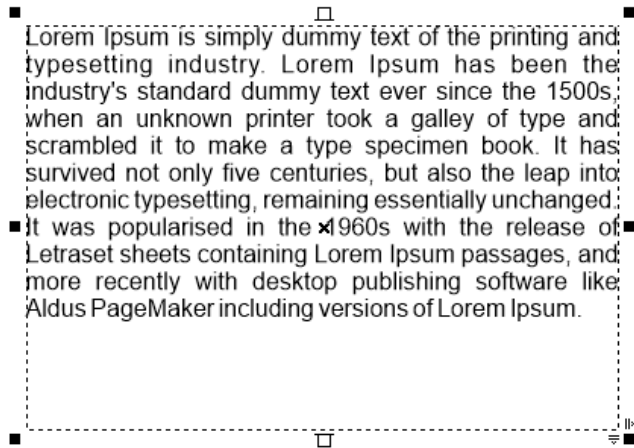
- **Center**, untuk membuat teks paragraf rata tengah.



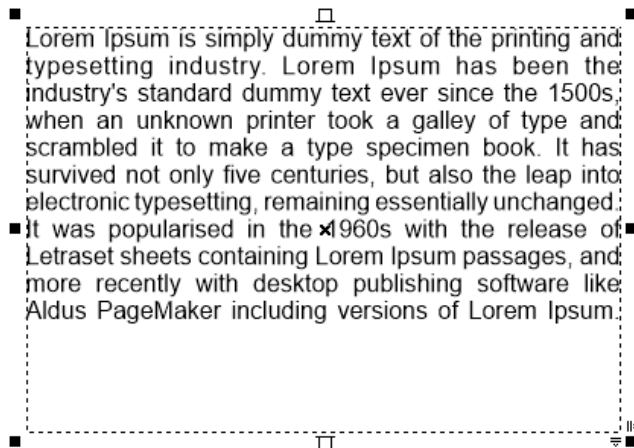
- **Right**, untuk membuat teks paragraf rata kiri.



- **Full Justify**, untuk membuat teks paragraf rata kiri dan kanan kecuali baris terakhir paragraf..




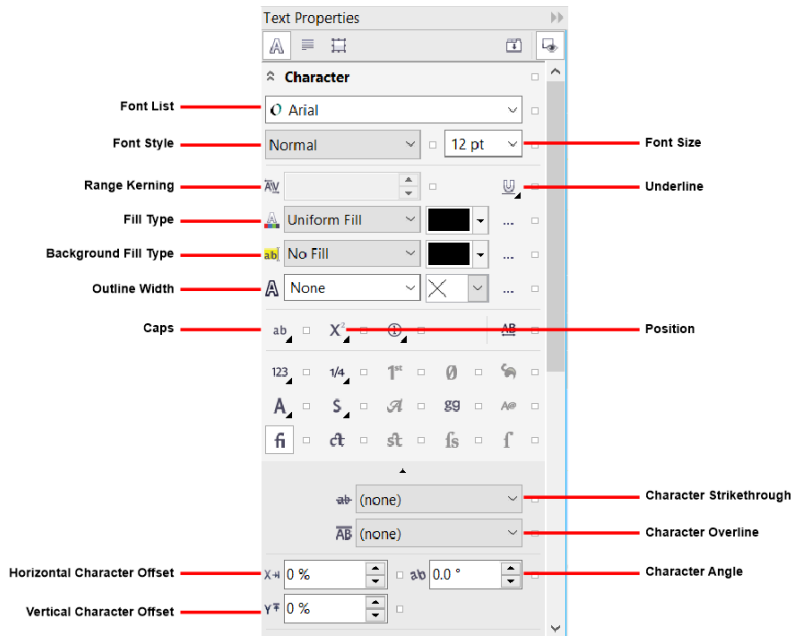
- **Force Justify**, untuk membuat teks paragraf rata kiri dan kanan termasuk baris terakhir paragraf..



G. Memformat Teks.

Untuk memformat teks sesuai dengan kebutuhan Anda, gunakan langkah-langkah berikut ini:

1. Klik tombol **Text Tool**  dan blok teks yang akan diatur.
2. Klik menu **Text -> Text Properties** untuk menampilkan panel **Text Properties**.



3. Atur format dalam panel **Text Properties**:

- **Font List**, untuk mengganti jenis huruf.
- **Font Style**, untuk menentukan gaya penulisan huruf, seperti: cetak tebal (**Bold**) dan cetak miring (*Italic*).
- **Font Size**, untuk mengatur ukuran huruf.
- **Range kerning**, untuk mengatur jarak antar karakter.
- **Underline**, untuk memberi efek garis bawah.
- **Fill Type**, untuk memberi warna pada teks.
- **Background Fill Type**, untuk memberi warna latar belakang teks.
- **Outline Width**, untuk mengatur ketebalan garis outline teks.
- **Caps** untuk mengubah bentuk penulisan teks ke dalam huruf kapital atau sebaliknya dengan 6 pilihan format berikut:

Pilihan	Hasil
All CAPS	DUNIA DESAIN
Titling Caps	Dunia Desain
Small Caps (auto)	DUNIA DESAIN
All Small Caps	DUNIA DESAIN
Small Caps from Caps	Dunia Desain
Small Caps (shynthesized)	DUNIA DESAIN

- **Position**, untuk mengatur posisi penulisan teks ke atas atau ke bawah dengan 2 pilihan format berikut:

Pilihan	Hasil
Subscript	H ₂ O
Superscript	O ²

- **Character Strikethrough**, berisi berbagai pilihan perintah untuk memberi efek coret pada teks.

~~CoreIDRAW~~

- **Character Overline**, berisi berbagai pilihan perintah untuk memberi efek garis atas pada teks.

CoreIDRAW




- **Character Angle**, untuk memutar karakter teks.

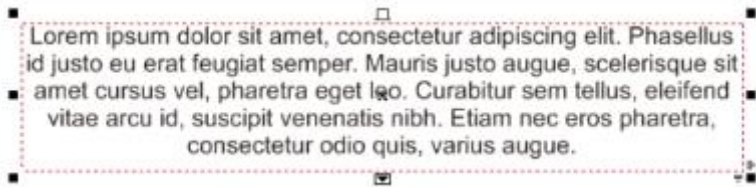
Pilihan	Hasil
Character angle dengan nilai 20%	desain grafis
Character angle dengan nilai -20%	desain <i>grafis</i>

- **Horizontal Character Offset**, untuk menggeser teks ke arah kanan atau kiri.
- **Vertical Character Offset**, untuk menggeser teks ke arah atas atau bawah.

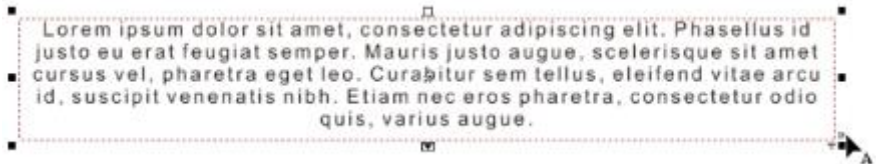
H. Mengatur Jarak Antar Teks.

Langkah untuk mengatur jarak antar teks paragraf adalah:

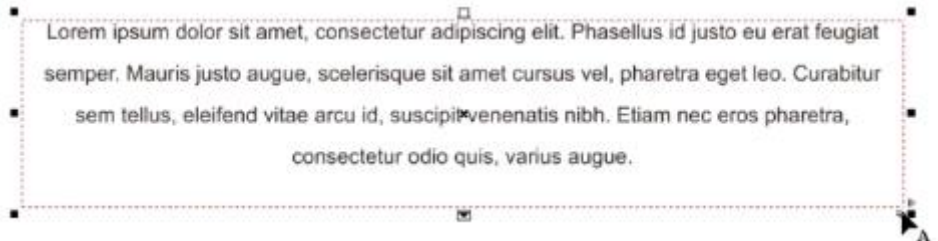
1. Klik tombol **Pick Tool** .
2. Klik frame teks sehingga muncul simbol panah  dan  di bagian sudut kanan bawah dari frame teks.






3. Geser simbol  ke kanan/kiri untuk mengubah jarak antar karakter.

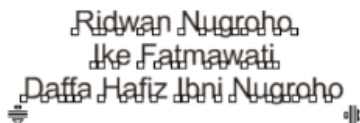


4. Geser simbol  ke atas/bawah untuk mengubah jarak antar baris.

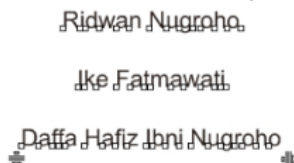



Jika Anda ingin mengatur jarak teks artistik, lakukan perintah berikut:

1. Klik **Shape Tool** .
2. Klik objek teks sehingga muncul simbol panah  dan  di bagian bawah objek teks.



3. Geser simbol  ke atas/bawah untuk mengatur jarak antar baris.



4. Geser simbol  ke kanan/kiri untuk mengatur jarak antar karakter.

R i d w a n N u g r o h o
J k e F a t m a w a t i
D a f f a H a f i z J b n i N u g r o h o

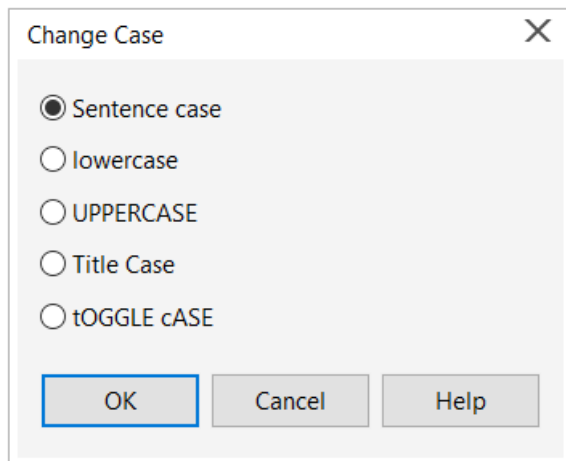
I. Mengubah Bentuk Penulisan Teks.

Langkah untuk mengubah bentuk penulisan teks adalah:

1. Klik **Text Tool**  dan pilih objek teks.

Desain grafis

2. Klik menu **Text -> Change Case** untuk menampilkan kotak dialog **Change Case**.



3. Klik salah satu perintah dalam kotak dialog **Change Case** kemudian klik **OK**.
- **Sentence case**, digunakan untuk mengubah huruf pertama sebuah kalimat menjadi huruf kapital.

Desain grafis

- **lowercase**, digunakan untuk mengubah seluruh huruf pada kalimat menjadi huruf kecil.

· desain grafis ·

- **UPPERCASE**, digunakan untuk mengubah seluruh huruf pada kalimat menjadi huruf besar atau kapital.

· DESAIN GRAFIS ·

- **Title Case**, digunakan untuk mengubah huruf pertama setiap kalimat menjadi huruf kapital.

· Desain Grafis ·

- **TOGGLE cASE**, digunakan untuk membalik penulisan huruf, dimana semua huruf kapital akan diubah menjadi huruf kecil dan huruf kecil menjadi huruf besar atau kapital.

· dESAIN gRAFIS ·