

MOODUL 3. MENYUSIPIKAN TEXT BOX, WORD ART, DAN CLIP ART

M. HAQQI AN NAAZILY
2306020030

M. ALIF NURHIDAYAT
2306020039

INTAN SORAYA
2306020079

◆ TAMBAHKAN DESKRIPSI SINGKAT

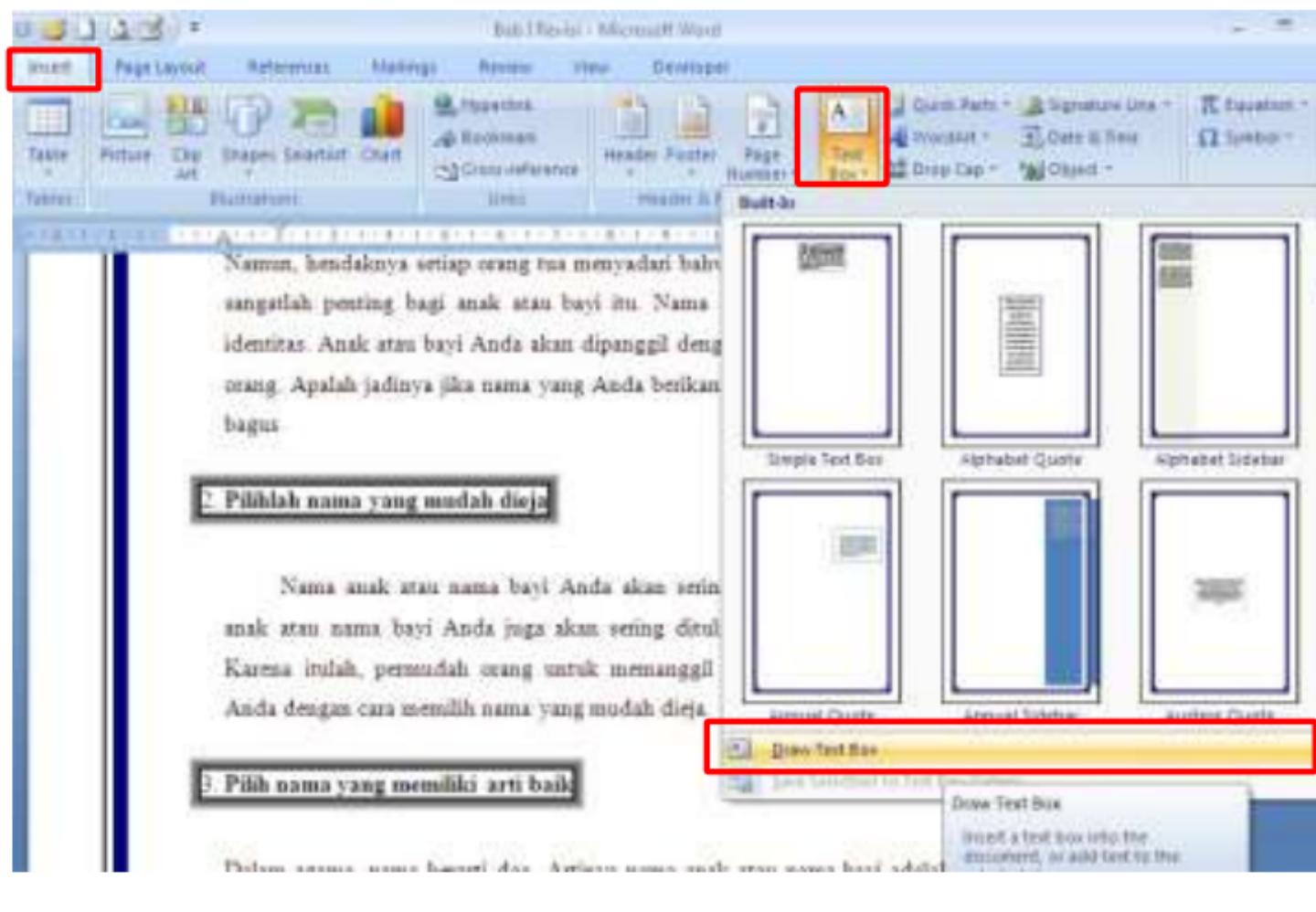
MENYISIPKAN WORD ART

Materi	Langkah Detailnya
Menyisipkan Text Box Dalam Dokumen.	<p>1. Letakkan kursor pada akhir paragraf ke 2 dokumen “<i>Tips Nama Cantik</i>”.</p> <p>Mungkin ada ungkapan yang menyatakan “Apalah arti sebuah nama”. Namun, hendaknya setiap orang tua menyadari bahwa nama anak atau nama bayi sangatlah penting bagi anak atau bayi itu. Nama anak atau nama bayi adalah identitas. Anak atau bayi Anda akan dipanggil dengan nama tersebut oleh semua orang. Apalah jadinya jika nama yang Anda berikan kepada anak atau bayi tidak bagus.</p> <p>2. Pilihlah nama yang mudah dieja</p> <p>Nama anak atau nama bayi Anda akan sering disebut / dipanggil. Nama anak atau nama bayi Anda juga akan sering ditulis untuk berbagai keperluan. Karena itulah, per mudah orang untuk memanggil nama anak atau nama bayi Anda dengan cara memilih nama yang mudah dieja. </p> <p>3. Pilih nama yang memiliki arti baik</p>

KE HALAMAN AGENDA

MENYISIPKAN TEXT BOX

2. Klik tab menu *Insert*, klik icon menu *Text Box* pada daerah ribbon kelompok *Text*.
3. Pilih *Draw Text Box* untuk membuat text box yang baru.



4. Klik tahan tarik, dan gambarkan (lihat contoh soal).
5. Ketikkanlah isi text box sesuai contoh soal. Setelah selesai pilih semua teks yang ada di text box, tekan tombol **Ctrl+E**.

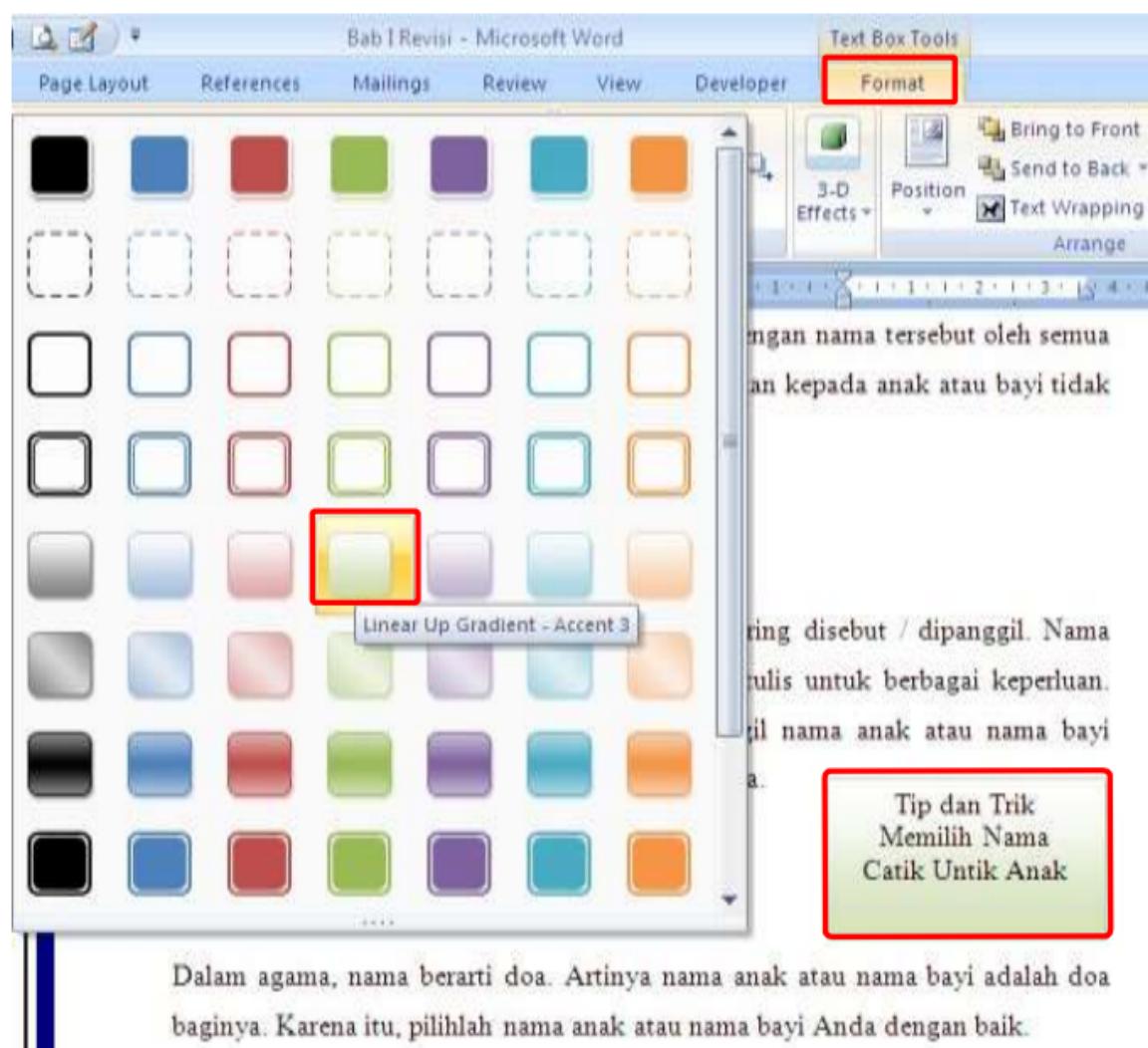
The screenshot shows a Microsoft Word document with a text box containing text about choosing a name. The text box is outlined with a red box. To the left of the text box, there is a callout box with the text '3. Pilih nama yang memiliki arti baik'. The main text in the text box reads:
Nama anak atau nama bayi Anda akan sering disebut / dipanggil. Nama anak atau nama bayi Anda juga akan sering ditulis untuk berbagai keperluan. Karena itulah, per mudah orang untuk memanggil nama anak atau nama bayi Anda dengan cara memilih nama yang mudah dieja.

Dalam agama, nama berarti doa. Artinya nama anak atau nama bayi adalah doa baginya. Karena itu, pilihlah nama anak atau nama bayi Anda dengan baik.

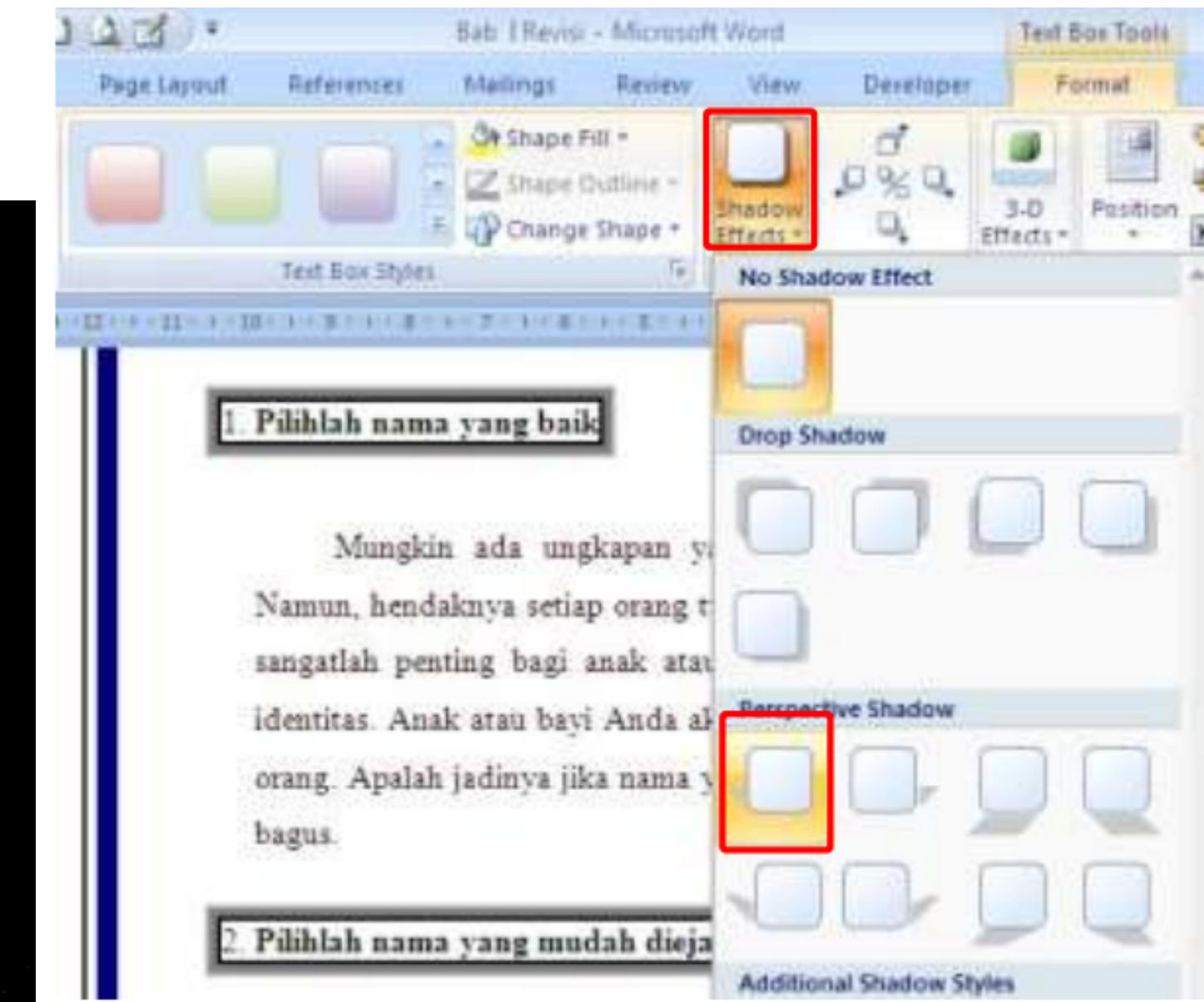
Jangan terlalu panjang

MENYUSIPIKAN TEXT BOX

6. Untuk memformat text box, klik pada tepi text box, klik tab menu *Format*, kemudian pilih *Text Box Style* dan pilih jenis style (*lihat style text box soal*).



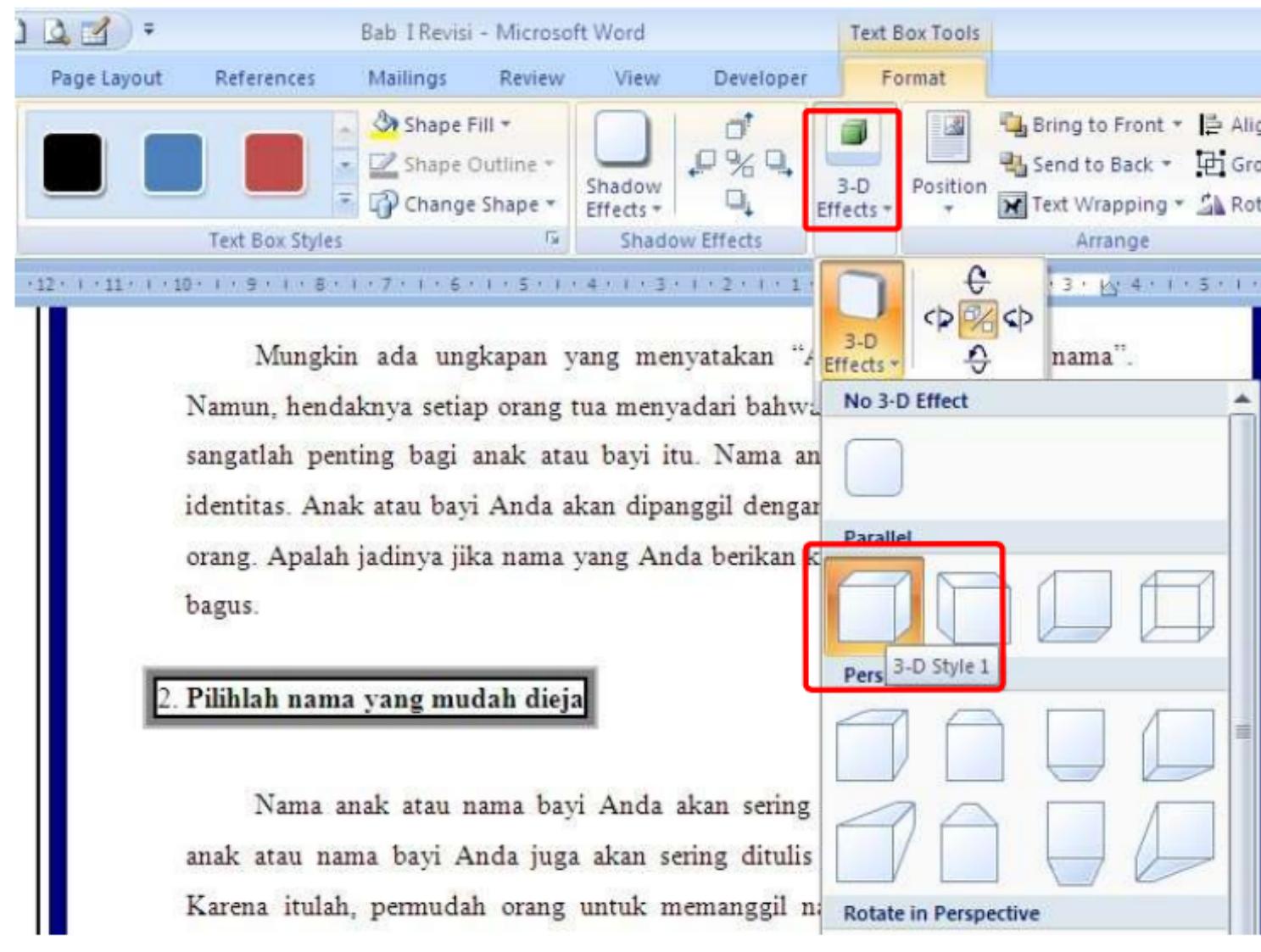
7. Klik icon menu *Shadow Effect*. Pilih salah satu jenis shadow yang ada, kemudian lihat perbedaannya.



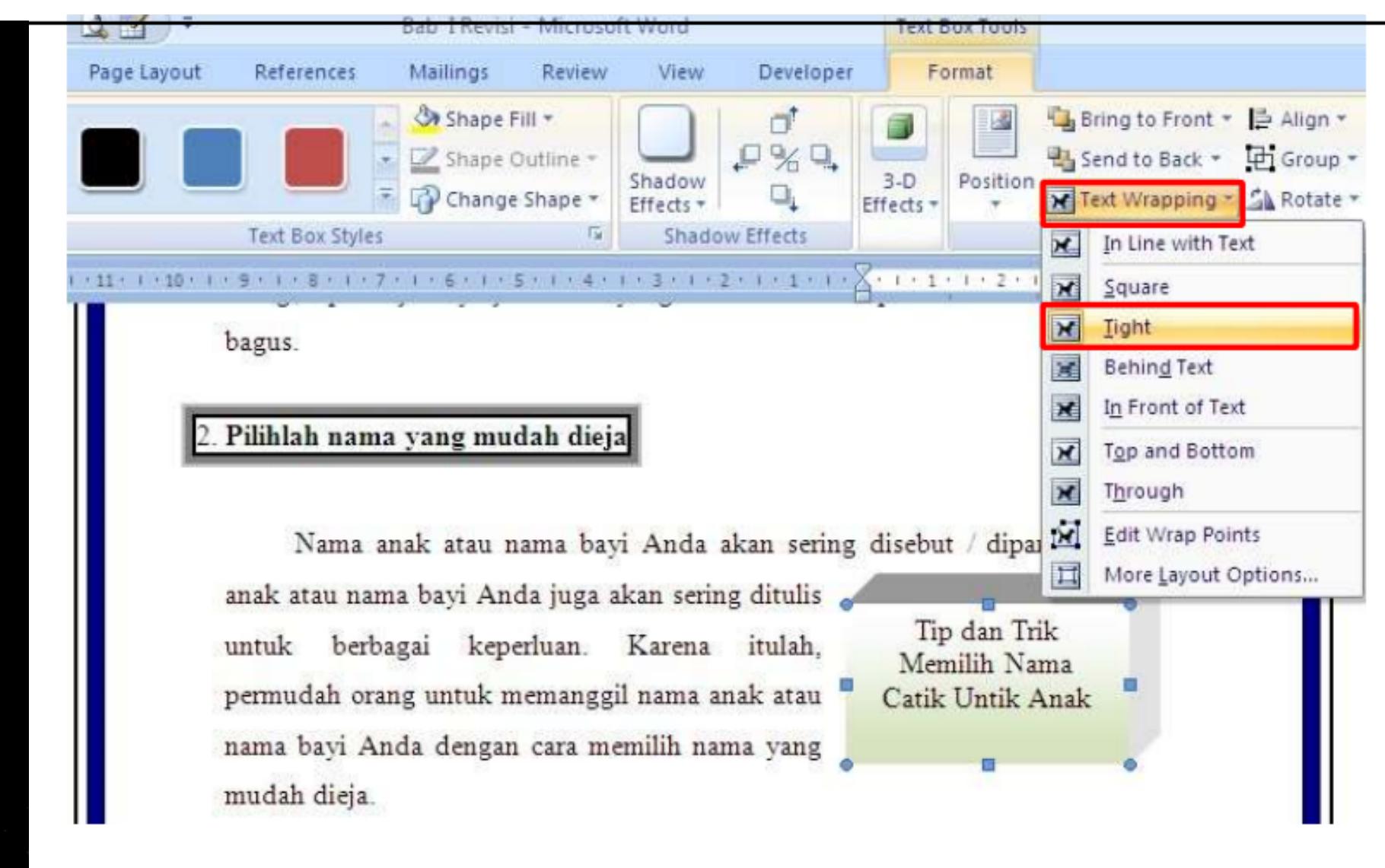
KE HALAMAN AGENDA

MENYISIPKAN TEXT BOX

8. Sekarang klik icon menu *3-D Effect*, kemudian pilih *3-D Style1*.



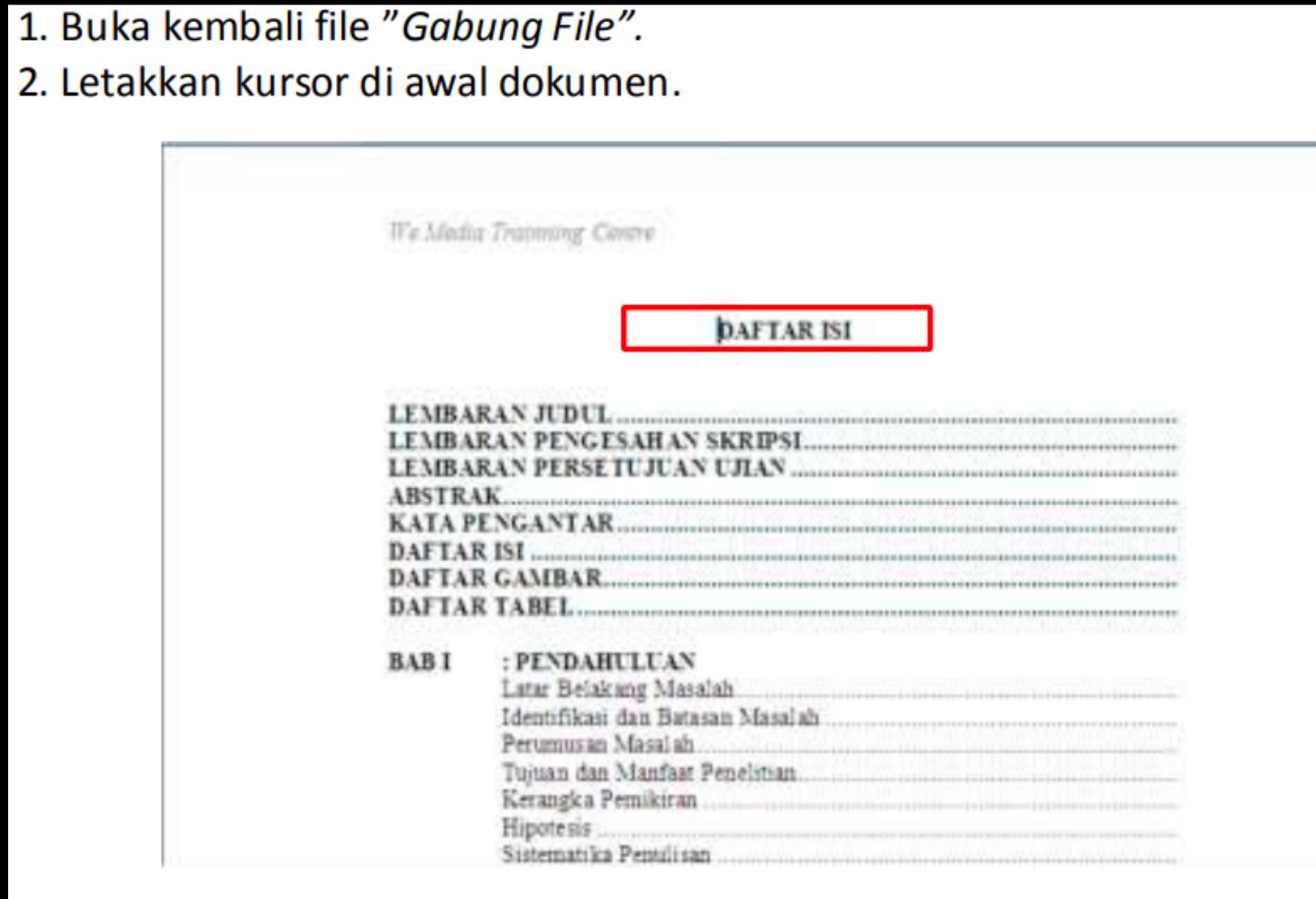
9. Untuk mengatur perataan text box terhadap teks dokumen, klik icon menu *Text Wrapping*, kemudian pilih *Tight*. Coba anda pilih jenis yang lain, dan lihat perubahannya pada dokumen kita.



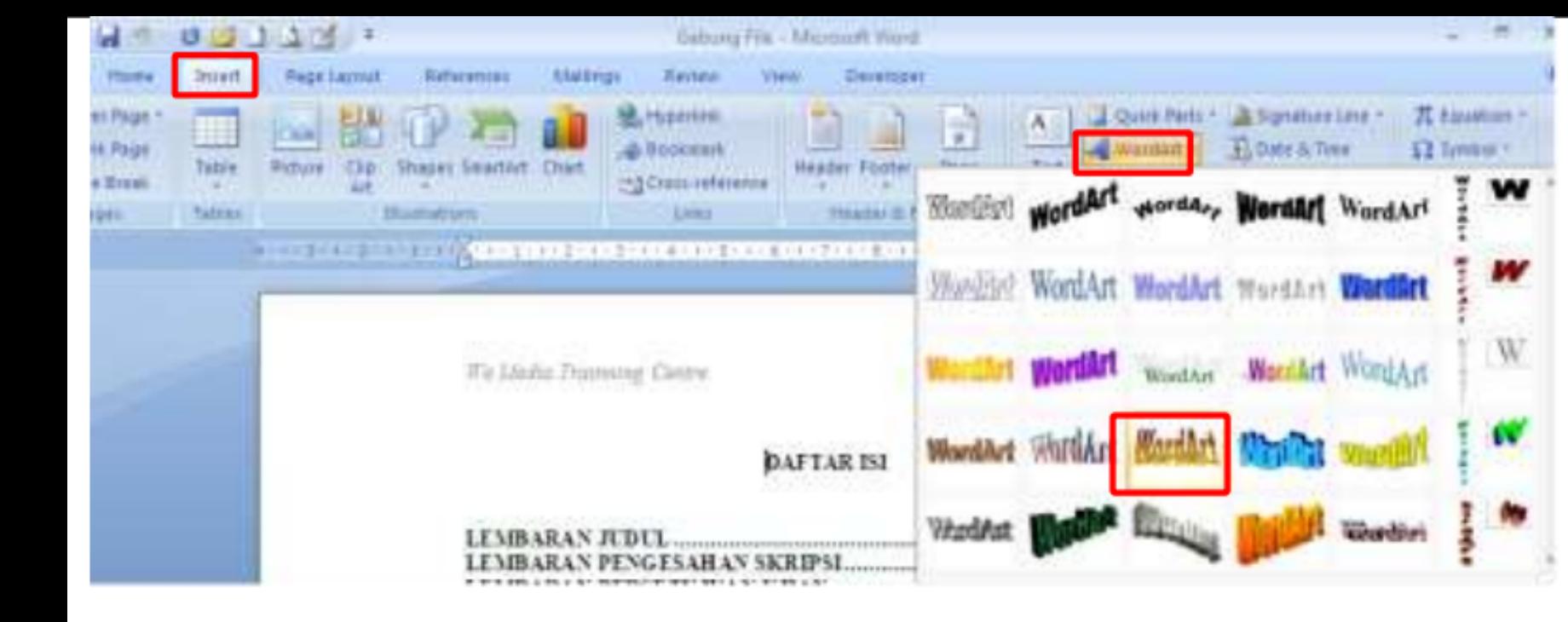
KE HALAMAN AGENDA

MENYISIPKAN WORD ART

1. Buka kembali file "Gabung File".
2. Letakkan kursor di awal dokumen.



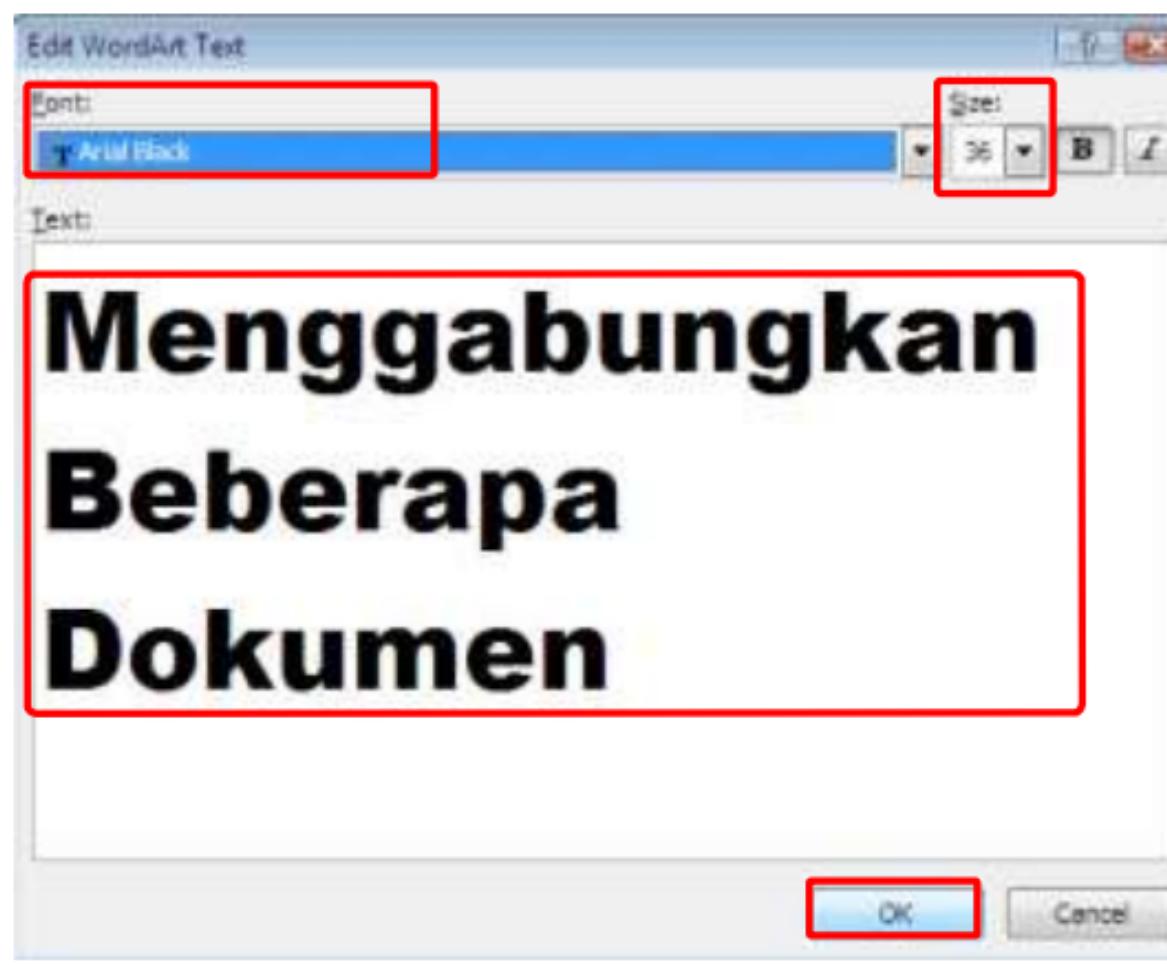
3. Klik tab menu *Insert*, kemudian pilih icon *Word Art* pada ribbon kelompok *text*. Pilih *Word Art Style 21*.



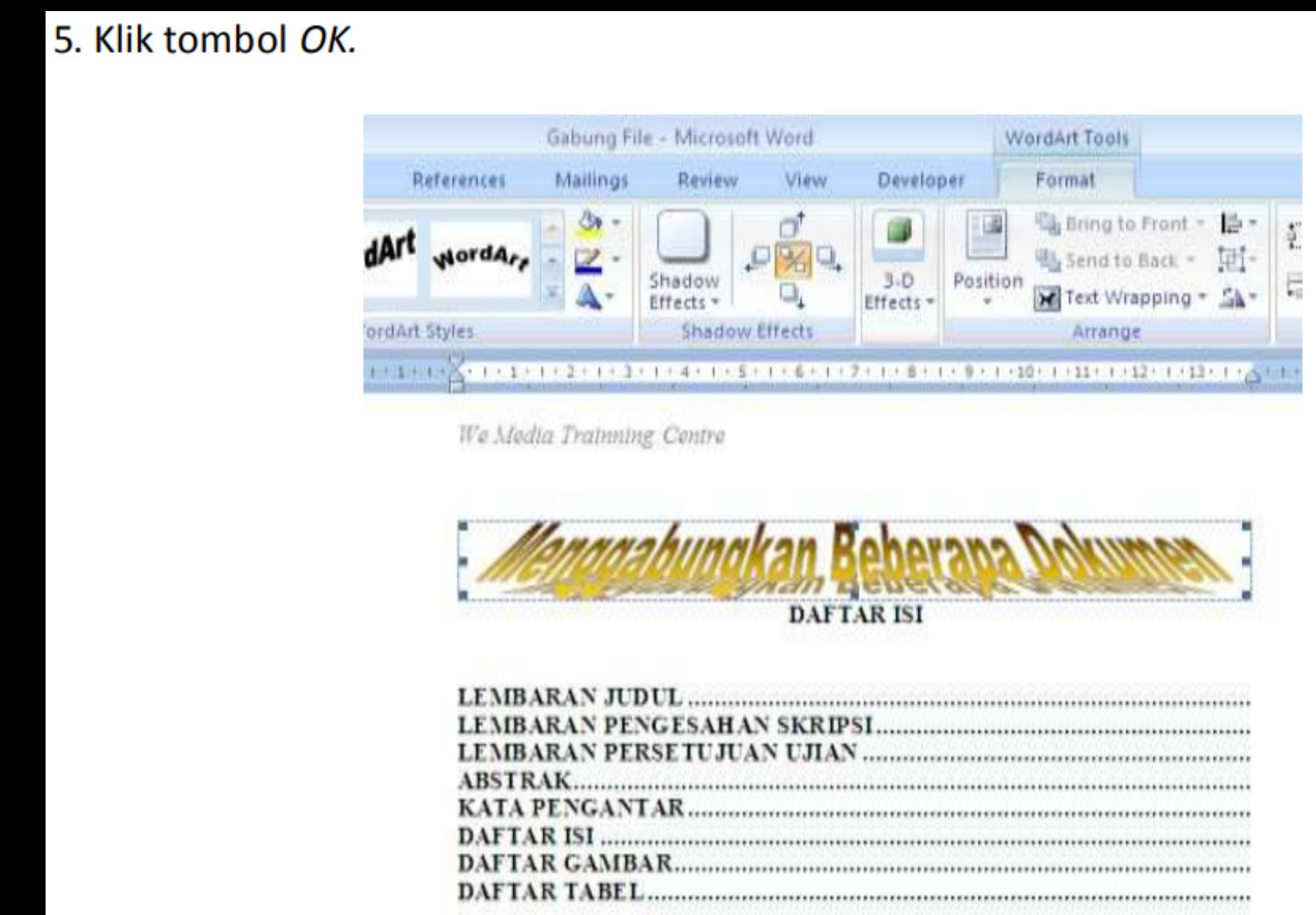
KE HALAMAN AGENDA

MENYISIPKAN WORD ART

4. Ketikkan Isi Wort Art “Menggabungkan Beberapa Dokumen”, dan jenis (font) huruf : Arial Black, ukuran (size) : 36.



5. Klik tombol OK.



KE HALAMAN AGENDA

MENYIAPKAN WORD ART

6. Klik icon menu *Spacing* pada ribbon *Text*, kemudian klik *Close*.

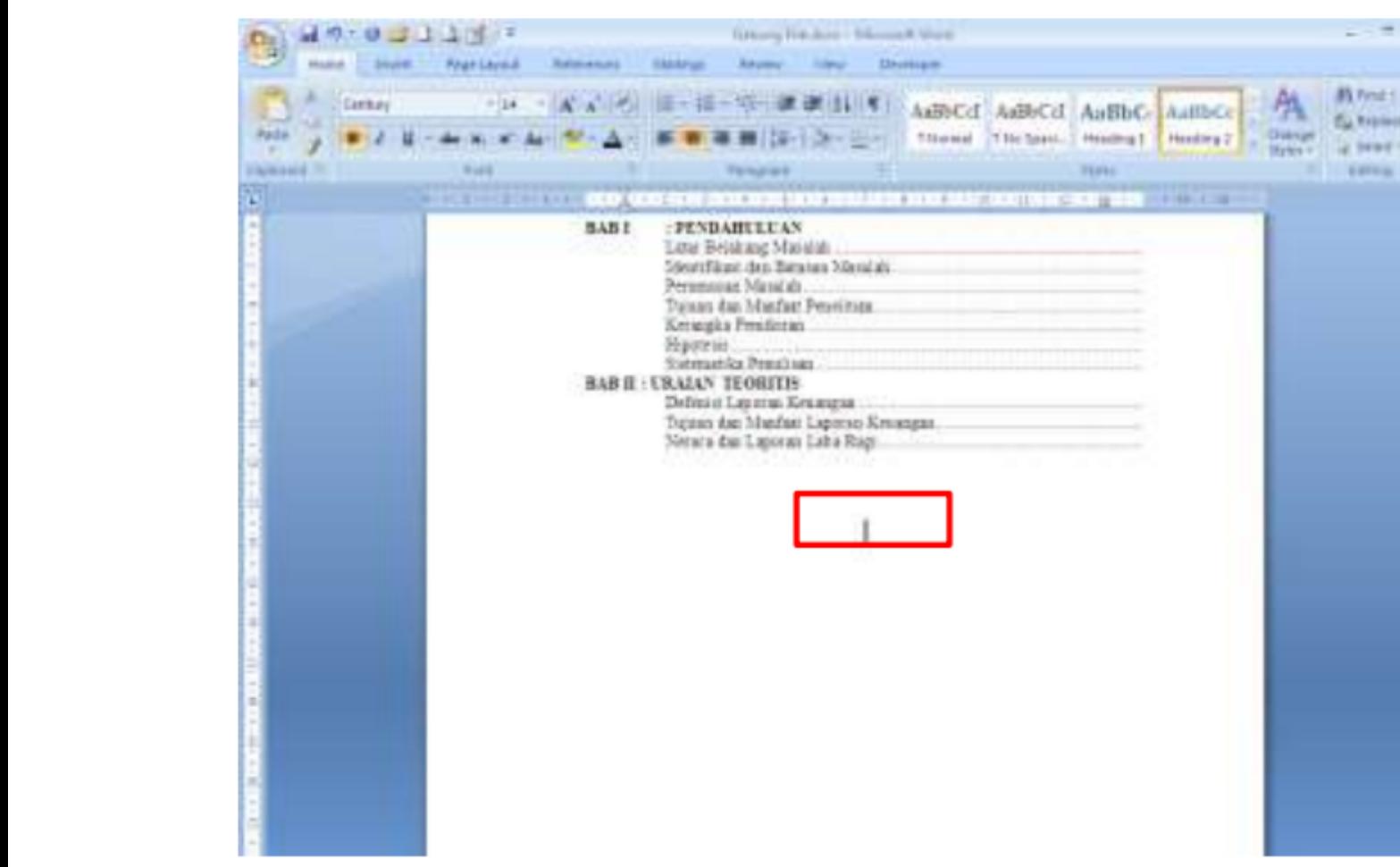


7. Klik pada tab ribbon *Word Art Style*, ganti style menjadi *WordArt Style 16*. (coba anda klik style yang lain, lihat perbedaanya).

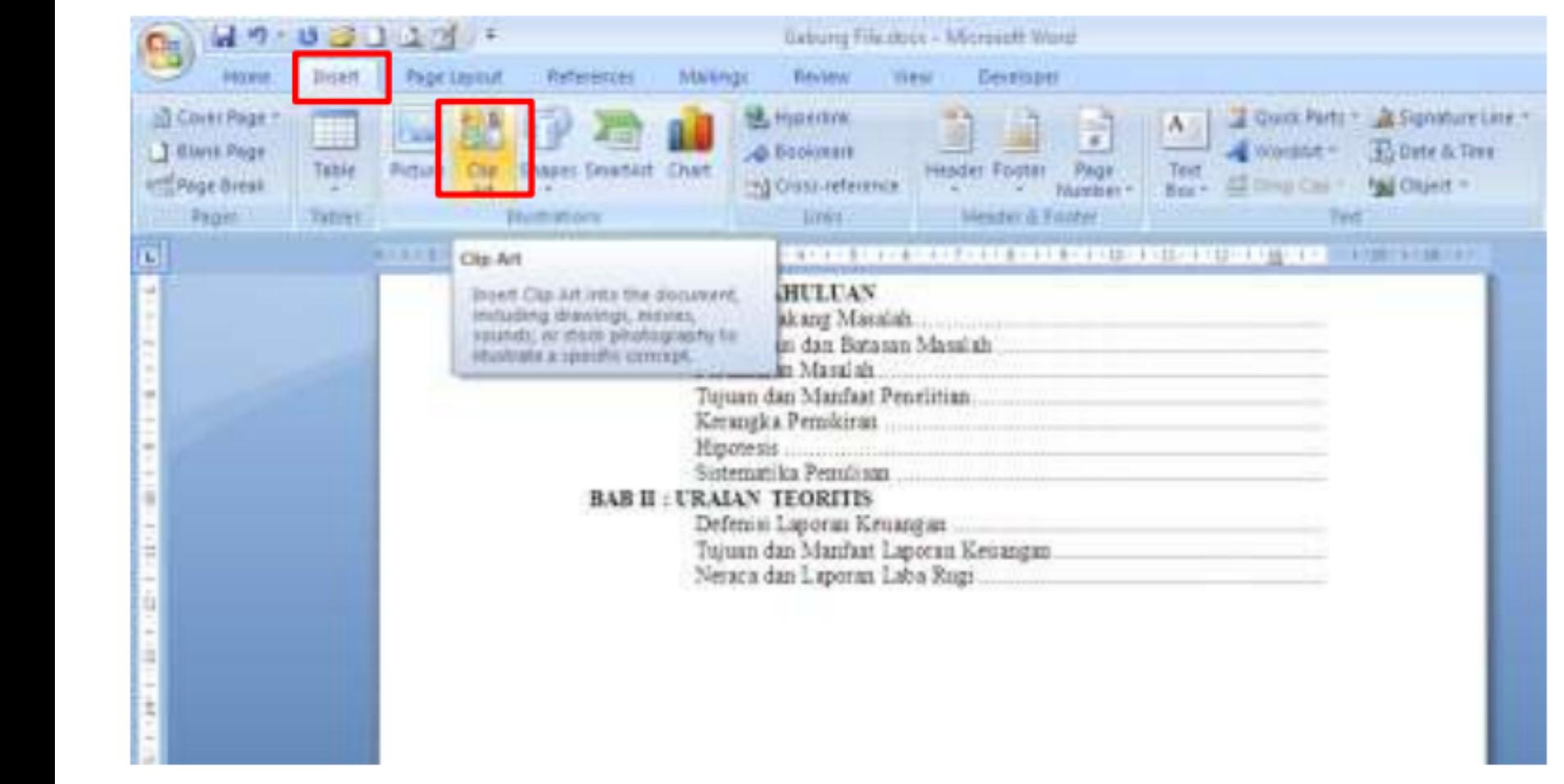


MENYIAPKAN CLIP ART

1. Masih menggunakan “Gabung file”. Kemudian letakkan kursor pada akhir halaman pertama.

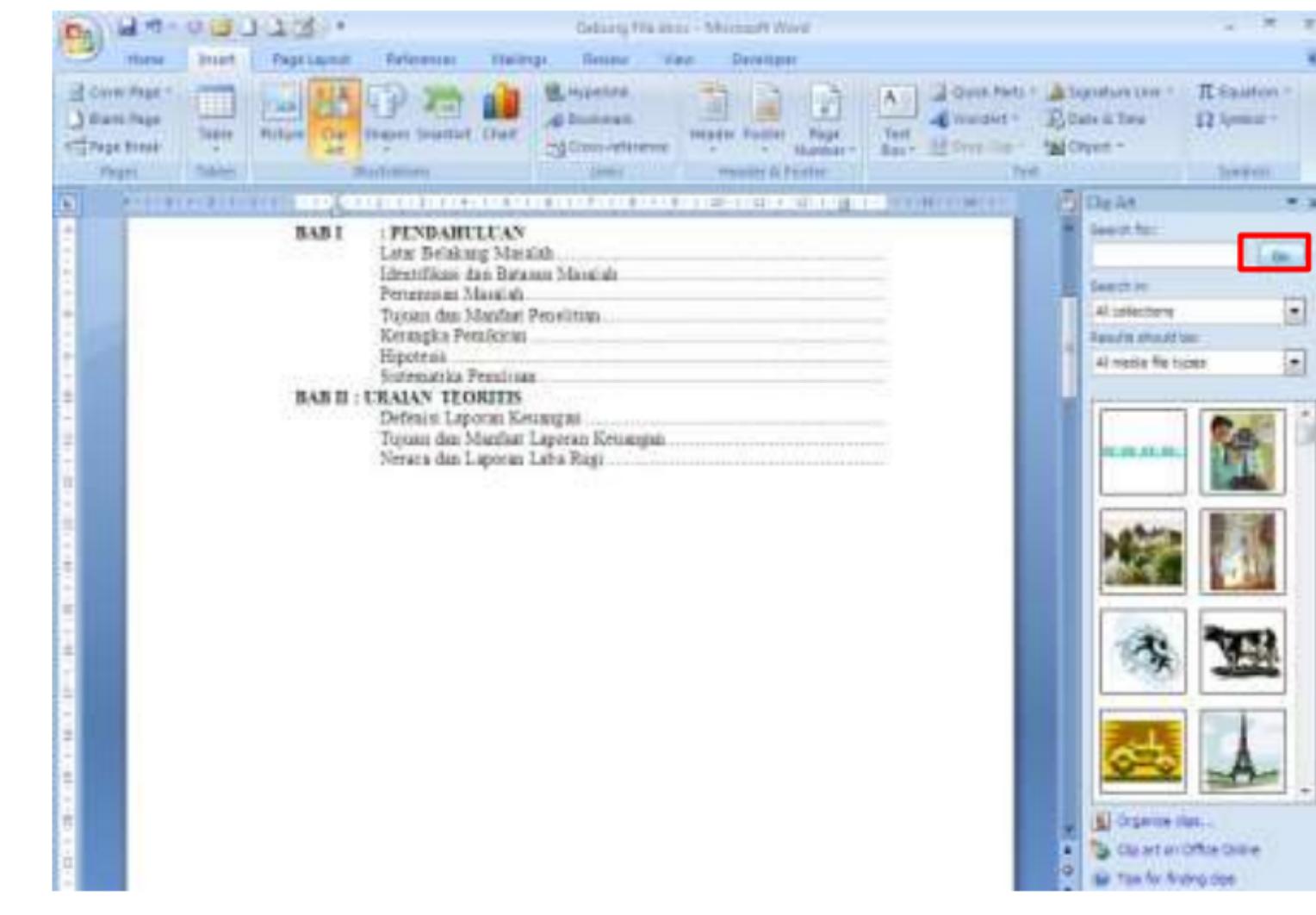


2. Kemudian, klik tab menu *Insert > Clip Art*.

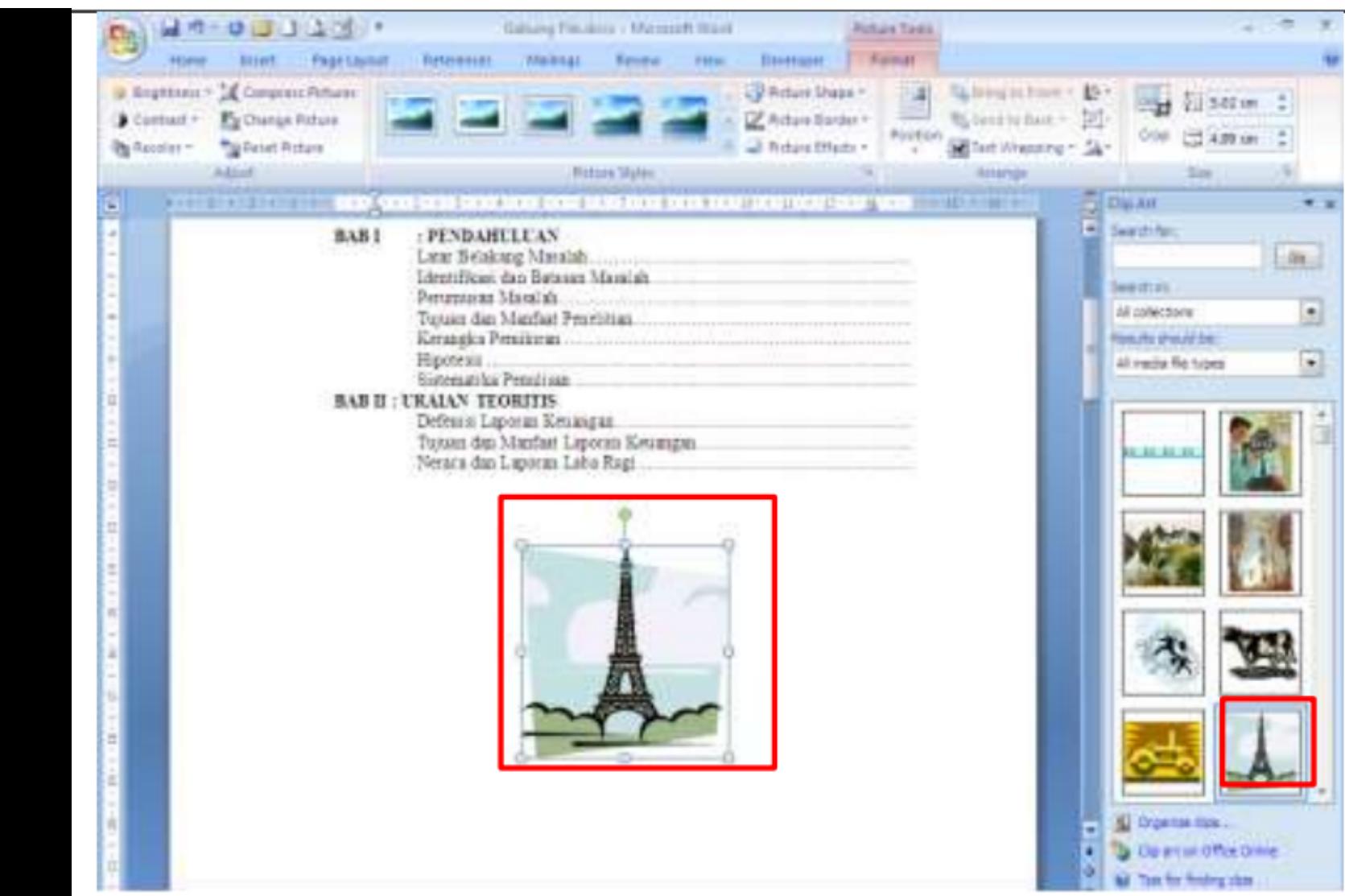


MENYIAPKAN CLIP ART

3. Kemudian klik tombol Go pada kotak dialog clip art. Perhatikan clip art yang muncul.

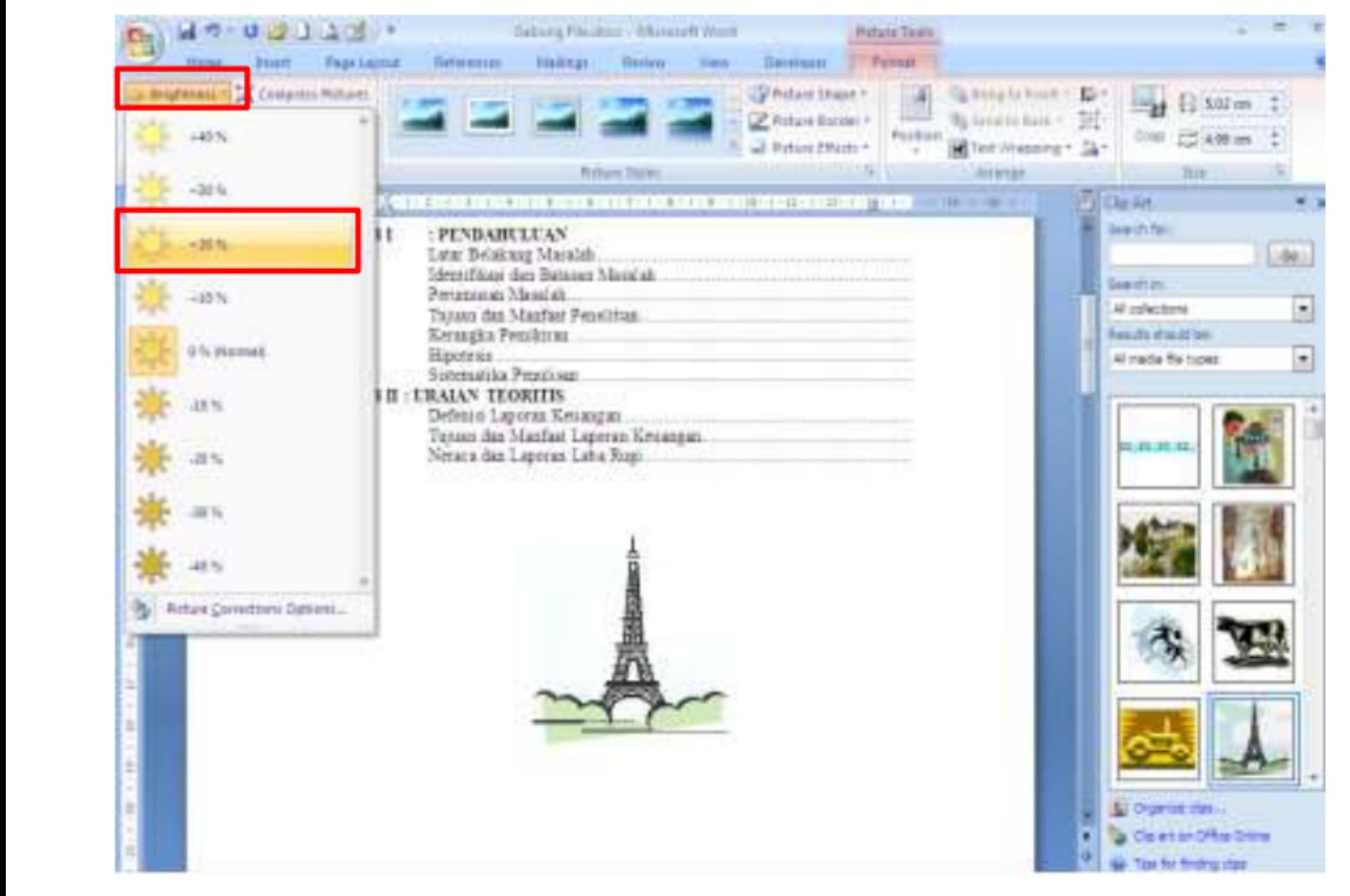


4. Kemudian klik gambar clip art "menara". Perhatikan gambar sudah ditambahkan ke dalam dokumen.



MENYUSIPIKAN CLIP ART

5. Klik icon menu *Brightness (-20%)*, perhatikan perubahannya. Coba anda lakukan untuk icon menu *adjusment picture* yang lainnya.



6. Untuk format yang lainnya, lihat pada materi Text box. Setelah selesai simpan kembali dokumen anda.

HASIL DOKUMEN

Adventure Works



Your world tour planning experts

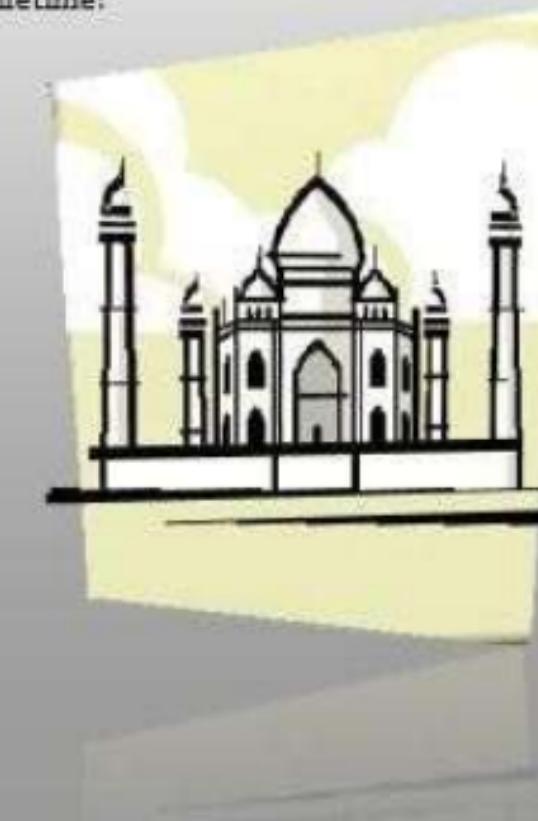
WE MAKE YOU GO ROUND THE WORLD

Phone: (425) 555.0125

Memories to last a lifetime

How often have you said out loud, "I would love to see the Eiffel Tower someday..." or "My dream in life is to see the pyramids"?

Now you can stop talking about it and do it! You can see the places in the world where legends were born. See the places you've only dreamed about or have seen in pictures. We make it easy to have your travel dreams come true, with expert planning and the best resources in the world! Yes, now you can travel worry-free and have the adventure of a lifetime!



ADVENTURE WORKS WORLD TOURS

Our mission is to provide you with the most comprehensive and complete planning and travel services so that you can have the adventure of a lifetime that is exciting, comfortable, and worry-free.

We look forward to showing you the world!

Adventure Works
One Main Street
Seattle, WA 75006
Phone (425) 555 0125
Fax (425) 555 0145

<http://www.adventure-works.com/>

MODULE 9. MEMBUAT EQUATION, HYPERLINK, WATERMARK DAN MENCETAK DOKUMEN.

M. HAQQI AN NAAZILY
2306020030

M. ALIF NURHIDAYAT
2306020039

INTAN SORAYA
2306020079

◆ TAMBAHKAN DESKRIPSI SINGKAT

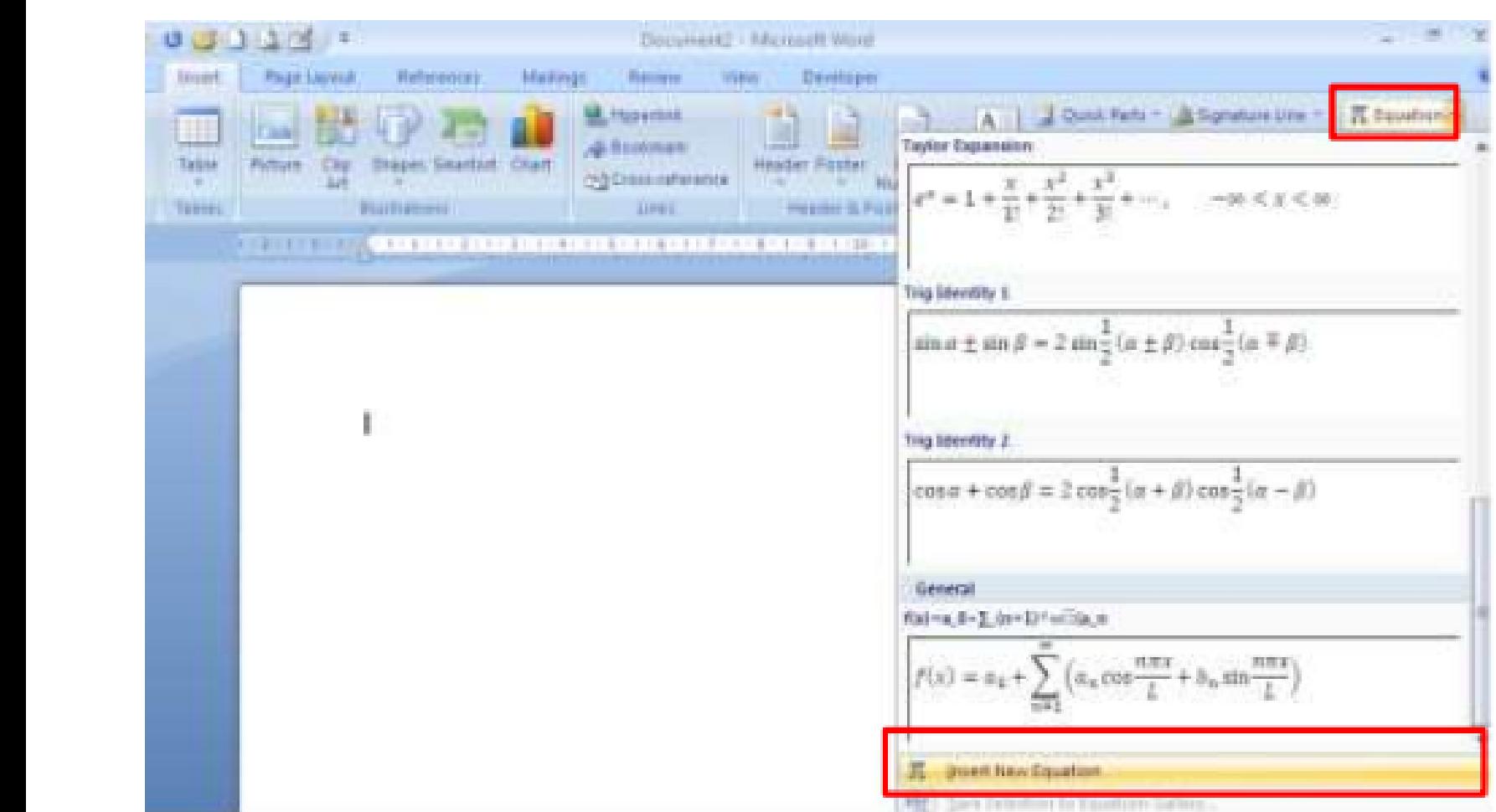


MENYISIPKAN OBJEK EQUATION.

Ketikkanlah persamaan rumus di bawah ini.

$$f(\theta) = \phi_0 + \sum_{n=1}^{\infty} \phi_n \cos \frac{n\pi\theta}{L} + \psi_n \sin \frac{n\pi\theta}{L}$$

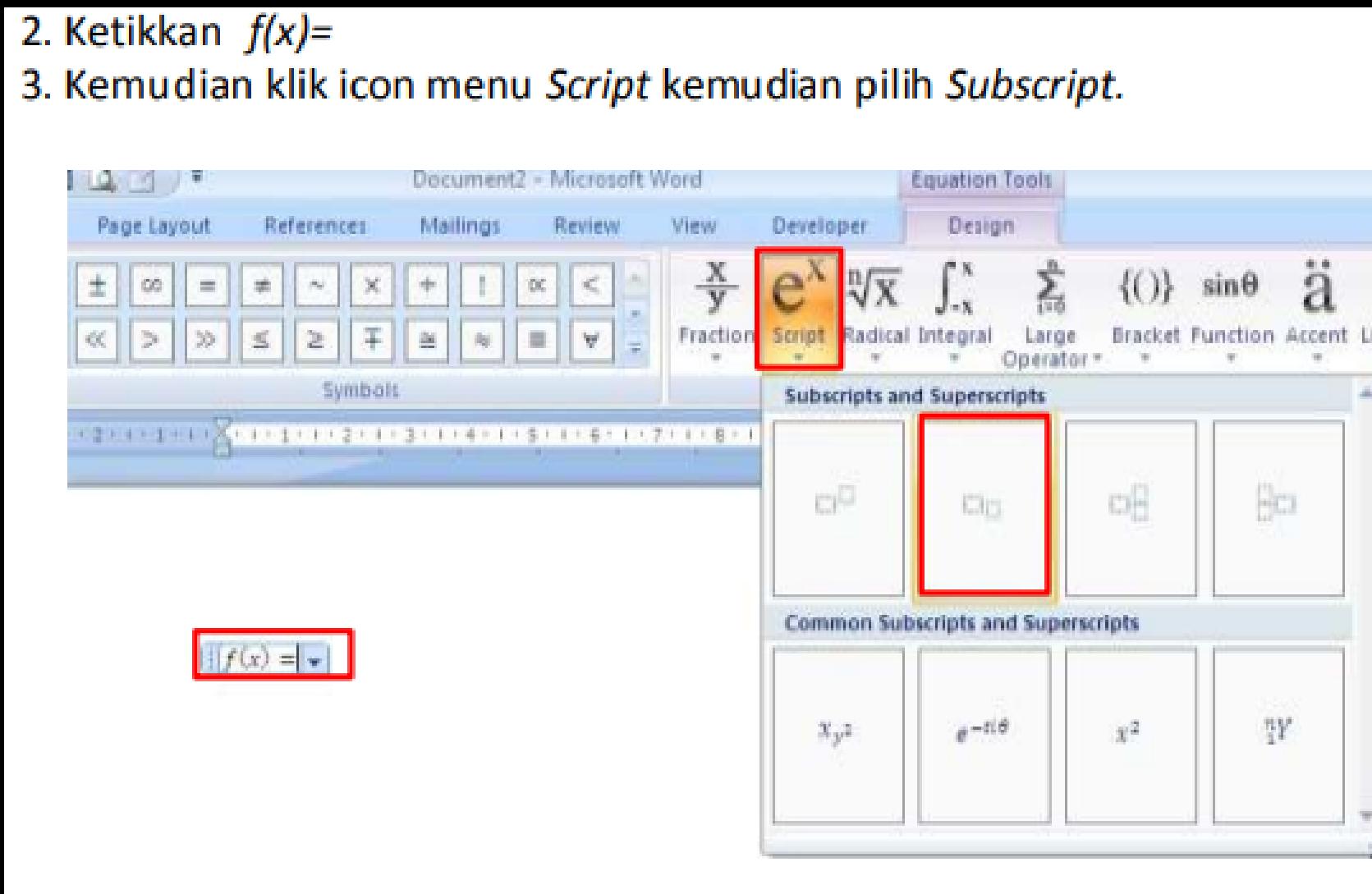
1. Buat dokumen baru (*ctrl +N*). Klik tab menu *Insert* , klik icon menu *Equation* , pilih *Insert New Equation*.



MENYISIPKAN OBJEK EQUATION.

2. Ketikkan $f(x) =$

3. Kemudian klik icon menu *Script* kemudian pilih *Subscript*.



5. Ketikkan a_0 , terus letakkan kursor di kotak bawahnya, ketikkan 0.

$$f(x) = a_0$$

6. Kemudian lakukan pengetikan untuk simbol yang lainnya.(langkah kerjanya sama, sesuaikan simbol dari pilihan yang ada dengan contoh latihan).



$$f(x) = a_0 + \sum_{n=1}^{\infty} \left(a_n \cos \frac{n\pi x}{L} + b_n \sin \frac{n\pi x}{L} \right)$$

4. Kemudian klik di dalam kotak subscript.

$$f(x) =$$

MENYIAPKAN OBJEK EQUATION.

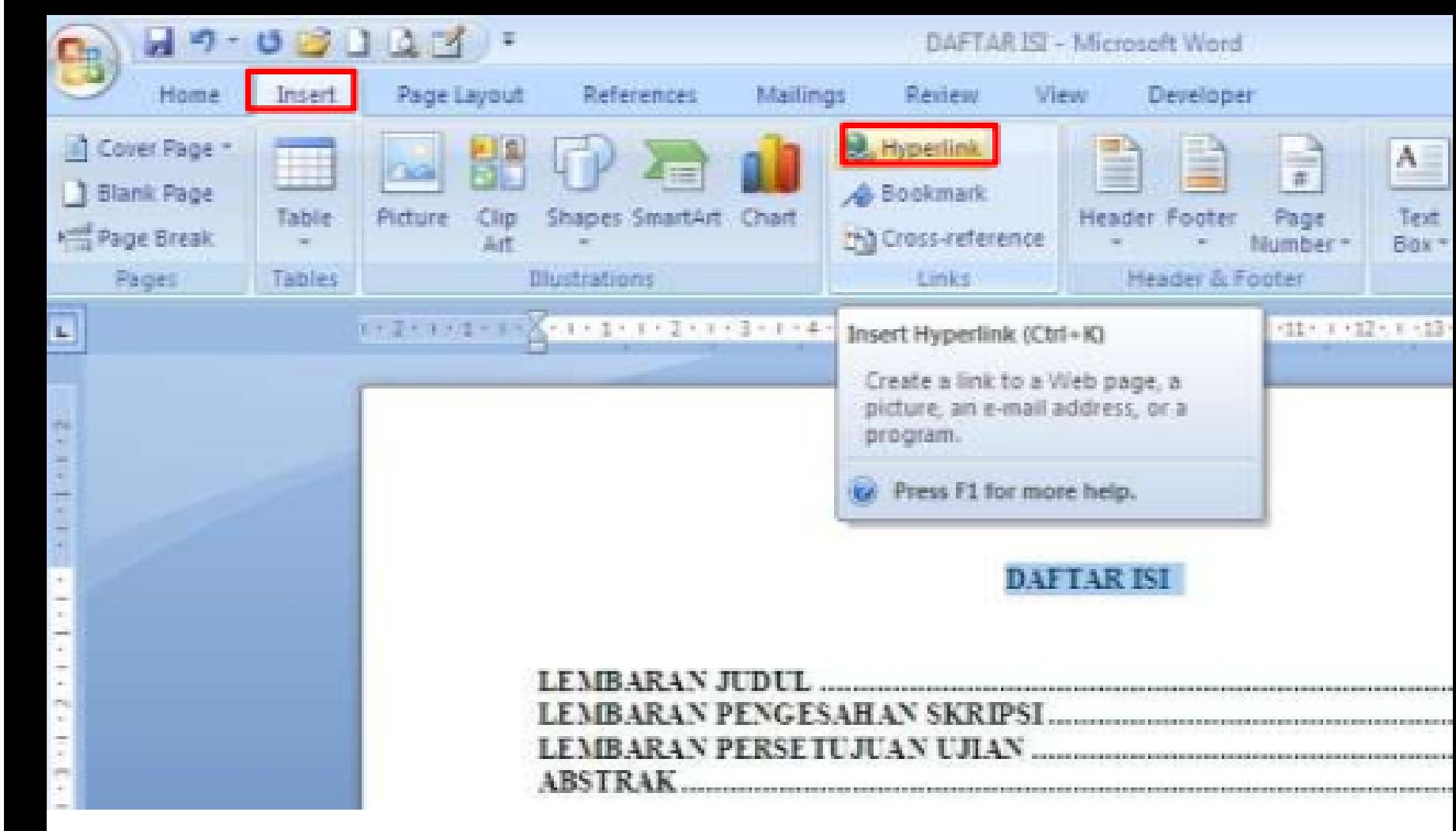
7. Setelah selesai coba anda lihat/klik untuk simbol yang lainya.
Perhatikan simbol – simbol yang ada.
8. Close dokumen anda dan simpan dengan nama "*Equation*".

MEMBUAT DAN MEMANFAATKAN HYPERLINK.

1. Buka kembali file *Daftar Isi*
2. Pilih teks “*Daftar Isi*”.

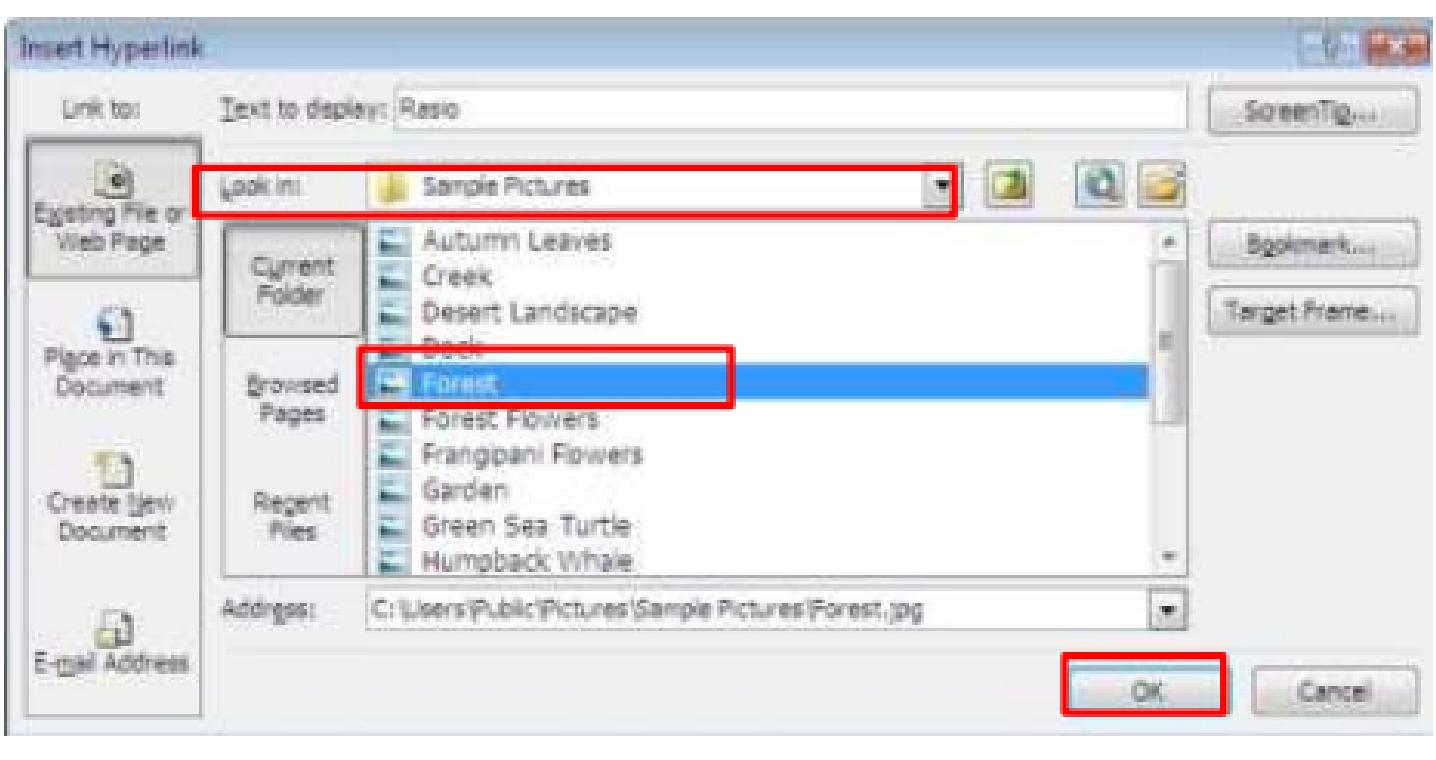


3. Pilih tab menu *Insert*, kemudian pilih icon menu *Hyperlik* pada kelompok ribbon *Link*.



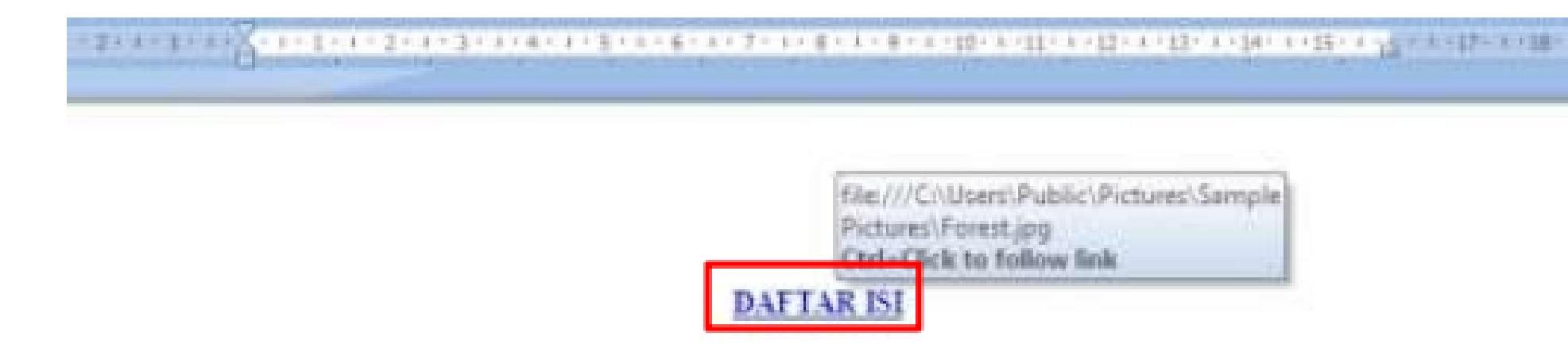
MEMBUAT DAN MEMANFAATKAN HYPERLINK.

4. Pada kotak dialog yang muncul, pilih folder *Sample Pictures*, kemudian pilih gambar *Forest* (pada windows Vista).



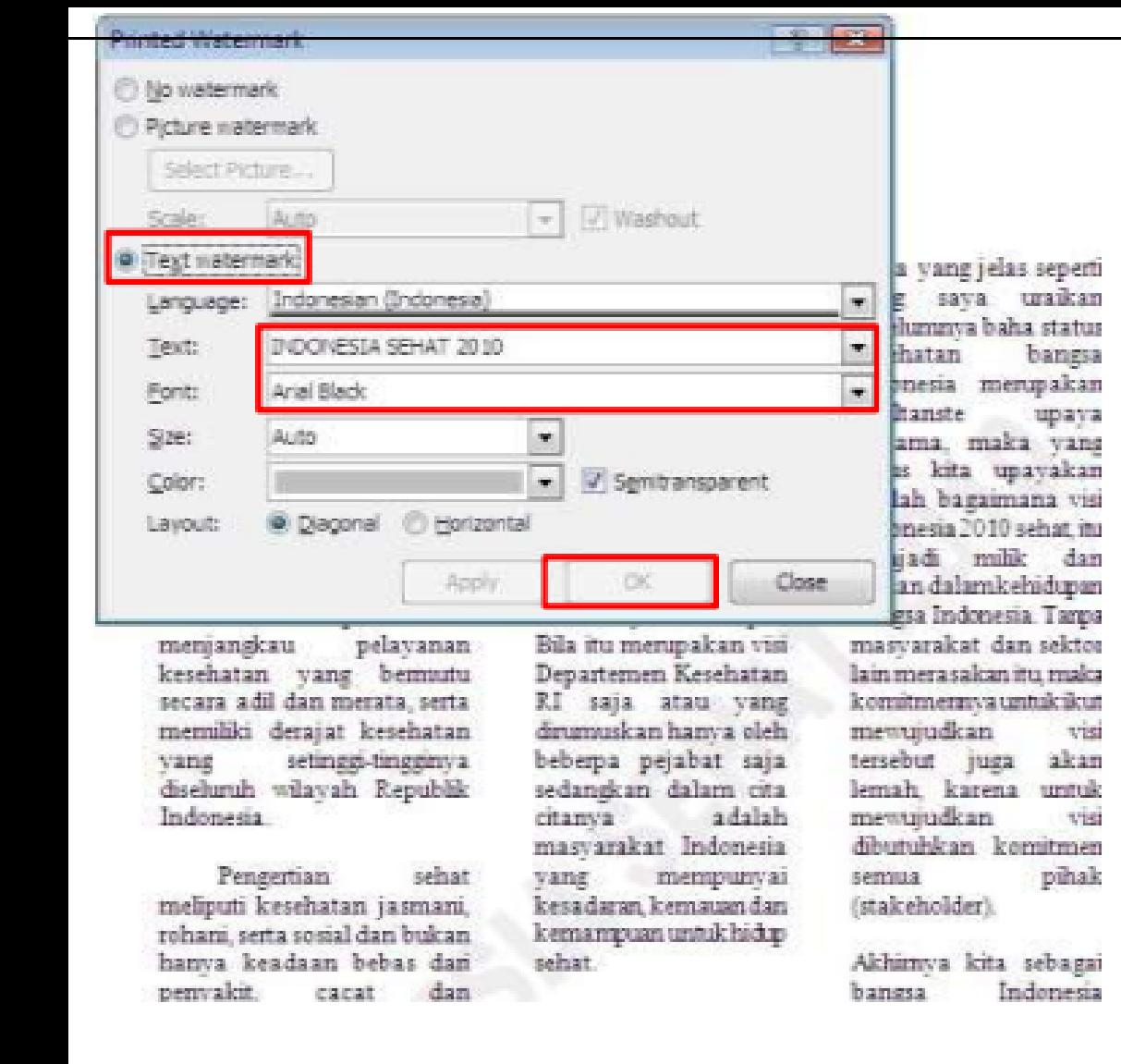
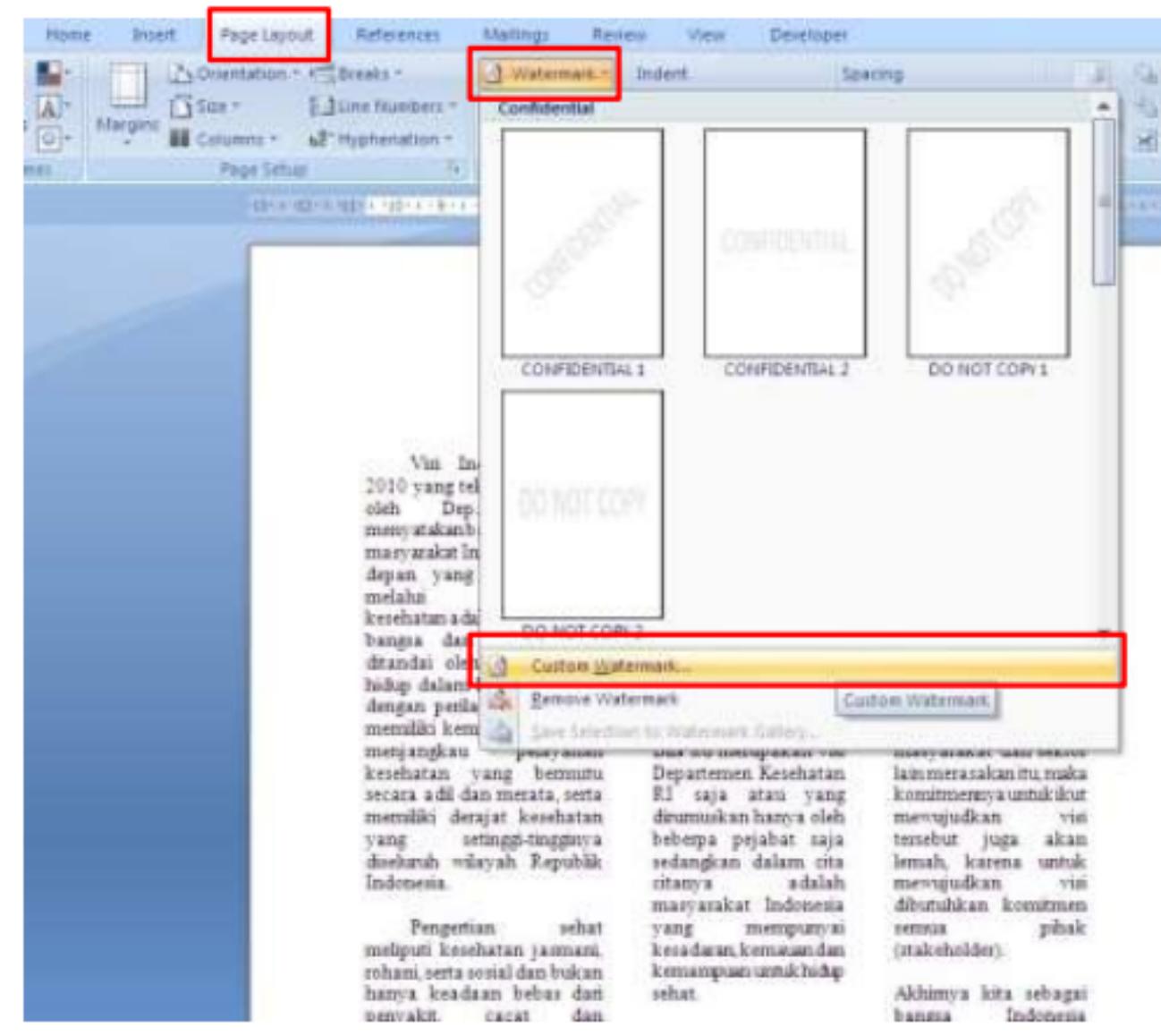
5. Klik tombol **OK**.

6. Untuk menggunakan linknya, tekan **Ctrl+klik** pada teks *Daftar Isi*. Maka link akan membuka file linknya (*forest.jpg*).



MENGGUNAKAN WATERMARK.

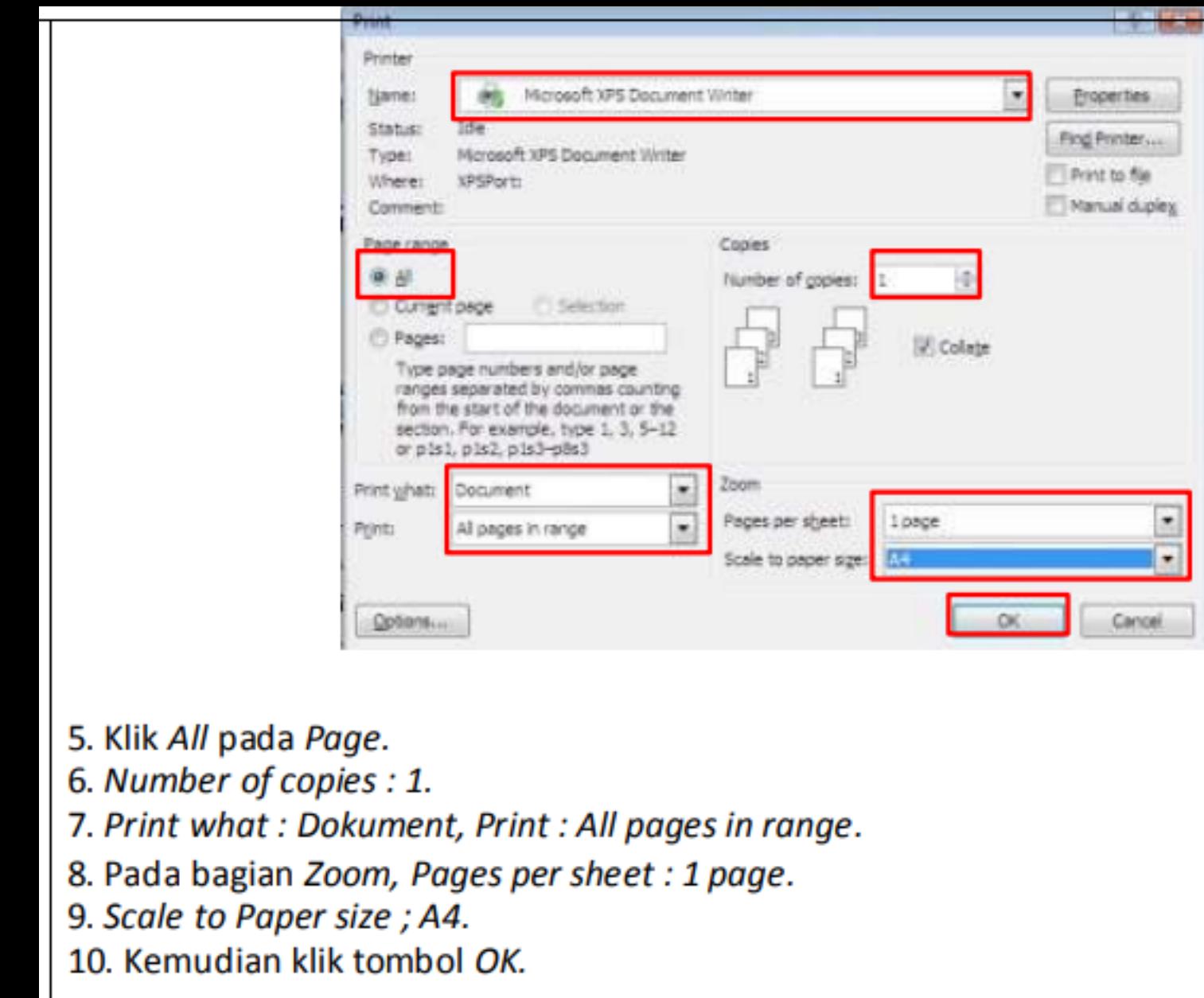
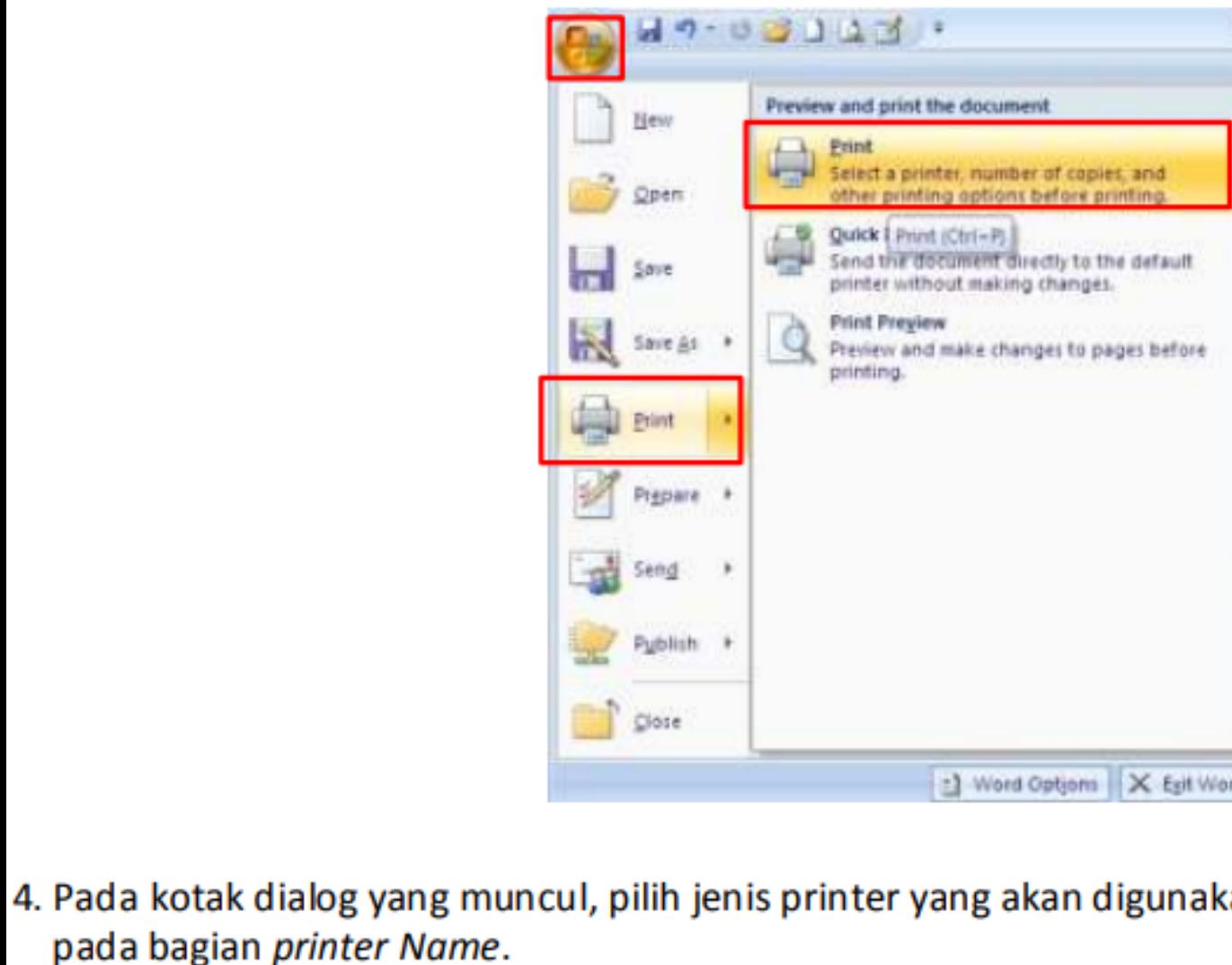
1. Buka kembali file “Tugas Modul 1”.
2. Klik tab menu *Page Layout* > *Watermark* > *Custom Watermark*.



3. Aktifkan pilihan *Text watermark*, isikan “INDONESIA SEHAT 2010” pada bagian *Text*. Pilih jenis huruf *Arial Black*, kemudian klik tombol *OK*.

MENCETAK DOKUMEN DENGAN FORMAT TERENTU.

1. Buka kembali file *Tip Nama Cantik*.
2. Klik *Office button*.
3. Pilih *Print (Ctrl +P)*.



MAIN

MENU



TERIMA KASIH!

