



# Ilmu Komputer :

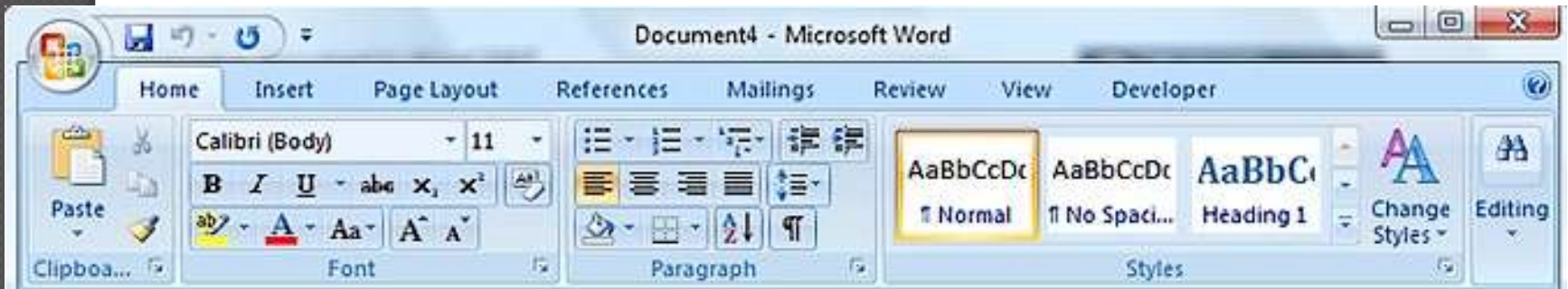
# Aplikasi Word Processor

Lukman Adlin Harahap, STP, M.Si

# What's New On 2007?

- Penggunaan Pita (Ribbon)

Merupakan panel perintah-perintah yang dikelompokkan ke dalam tabs. Setiap tab berisi kelompok-kelompok perintah.



# What's New On 2007?

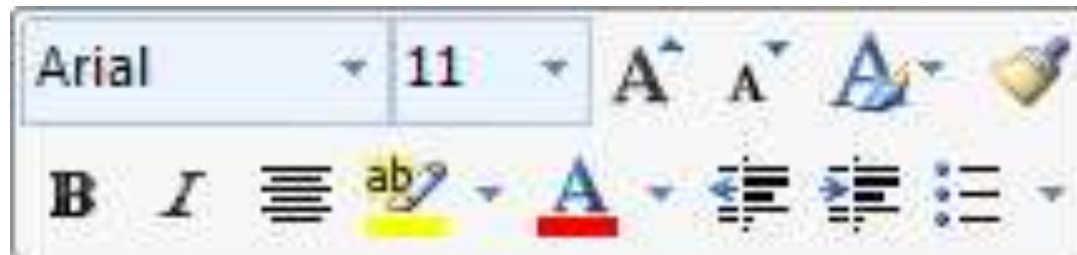
- Office Button  
Menggantikan pilihan file menu pada MS Office 2003, berisi perintah-perintah operasi file.
- Live Preview  
Teks langsung berubah ketika mouse berada diatas sebuah formatting dan langsung kembali ke semula ketika mouse dipindahkan



# What's New On 2007?

- Mini Toolbar

Muncul ketika memilih/memblok sebuah teks, berisi formatting teks yang umum digunakan, mulai dari font sampai dengan alignment.



# What's New On 2007?

- Quick Access Toolbar

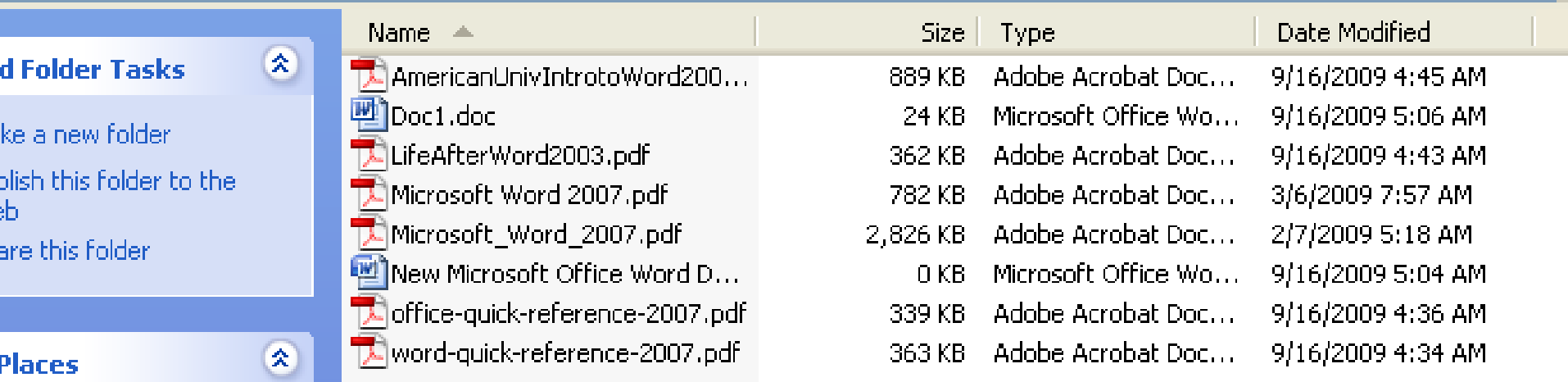
terletak di sudut kiri atas, dapat dikustomisasikan untuk menampilkan perkakas yang sering digunakan











# What's New On 2007?

- **Format File**

file pada word 2007 berformat .docx, diklaim memiliki ukuran 75% lebih kecil daripada pendahulunya. File baru .docx berukuran 0 kb, sedang .doc 24 kb.



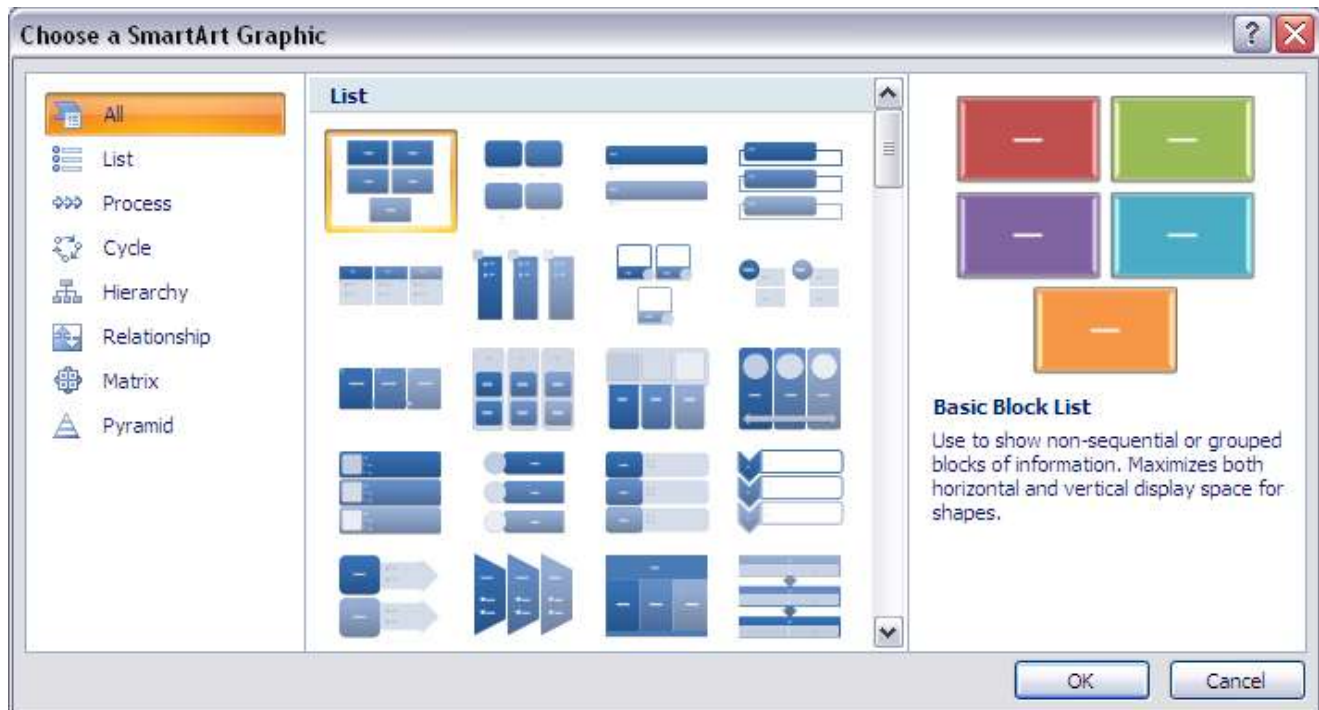
Name	Size	Type	Date Modified
 AmericanUnivIntrotoWord200...	889 KB	Adobe Acrobat Doc...	9/16/2009 4:45 AM
 Doc1.doc	24 KB	Microsoft Office Wo...	9/16/2009 5:06 AM
 LifeAfterWord2003.pdf	362 KB	Adobe Acrobat Doc...	9/16/2009 4:43 AM
 Microsoft Word 2007.pdf	782 KB	Adobe Acrobat Doc...	3/6/2009 7:57 AM
 Microsoft_Word_2007.pdf	2,826 KB	Adobe Acrobat Doc...	2/7/2009 5:18 AM
 New Microsoft Office Word D...	0 KB	Microsoft Office Wo...	9/16/2009 5:04 AM
 office-quick-reference-2007.pdf	339 KB	Adobe Acrobat Doc...	9/16/2009 4:36 AM
 word-quick-reference-2007.pdf	363 KB	Adobe Acrobat Doc...	9/16/2009 4:34 AM

# Beberapa perbedaan operasi antara Word 2003 dan Word 2007

Keterangan	Word 2003	Word 2007
Menyimpan file	File → Save As	Office Button → Save As
Membuka file	File → Open	Office Button → Open
Format teks	Pilih teks → Formatting Toolbar	Pilih teks → Mini toolbar
Mengubah bullets/numbering yang sudah ada	Format → Bullets and Numbering	Pilih teks → Pilih panah bawah yang muncul pada sudut kiri bawah mini toolbar
Mengubah margin	File → Page setup	Page layout → Margin

# Fitur Lain : SmartArt Graphic

- Memudahkan dalam pembuatan diagram
- Semudah memilih Insert → SmartArt
- Pilihlah diagram yang akan dibuat
- Entri isi diagram





# More Advanced Features

- Mail Merge

Mail merge berfungsi untuk menambahkan fungsi database pada MS Office

Isi dalam database dapat ditampilkan dalam 1 file patrun

- Field Codes

Memiliki banyak fungsi, mulai dari penomoran sampai referensi teks tertentu dari bagian dokumen

- Macro

Fungsi pemrograman tambahan dengan Visual Basic for Application(VBA), berguna untuk menghindari pekerjaan berulang.

# Keyboard Shortcuts

Tombol	Fungsi
CTRL+N	Membuat dokumen kosong
CTRL+O	Membuka dokumen
CTRL+S	Menyimpan dokumen (Save)
CTRL+P	Mencetak dokumen
CTRL+Shift+F	Mengganti Font
CTRL+Shift+P	Menggati ukuran huruf
CTRL+B	Bold
CTRL+I	Italic
CTRL+U	Underline

# Keyboard Shortcuts

<b>Tombol</b>	<b>Fungsi</b>
CTRL+L	Rata kiri
CTRL+E	Rata tengah
CTRL+R	Rata kanan
CTRL+J	Rata penuh
CTRL+X	Cut
CTRL+C	Copy
CTRL+A	Memilih semua dokumen
CTRL+V	Paste
CTRL+F	Mencari dokumen
CTRL+H	Find and Replace

# Why Upgrade to 2010?

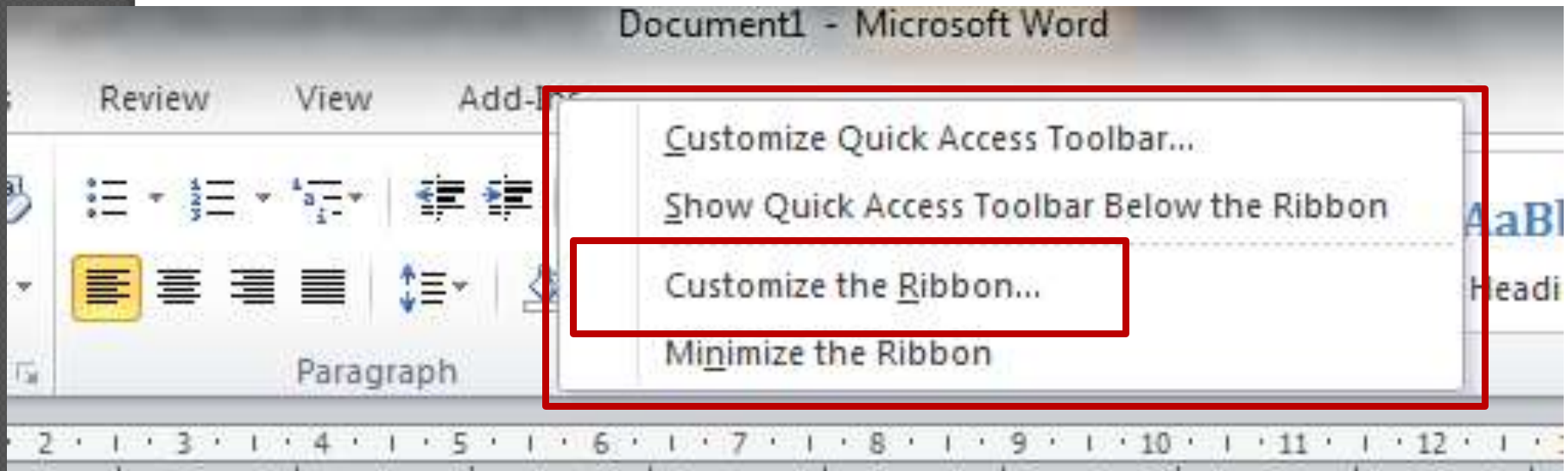
- Ribbon customization
- Ribbon custom dapat melebar dan menyempit sesuai resolusi
- Menu Bar dengan fungsionalitas tambahan
- Protected View
- Word Art yang diperbaiki
- Print + Preview

# Ribbon Customization

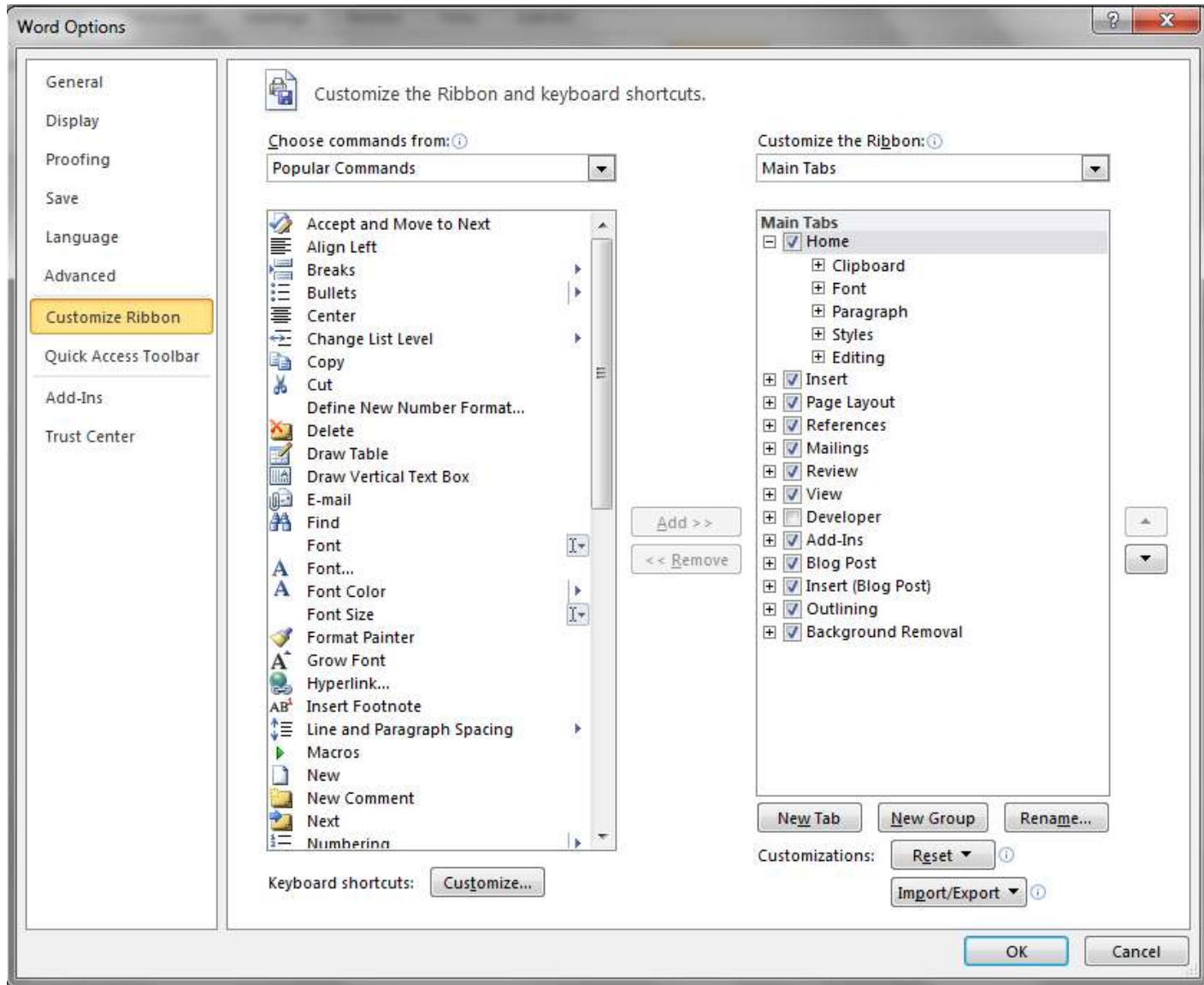
- Pada 2007, pengguna biasa tidak mungkin membuat tab Ribbon buatan sendiri (custom)
- Programmer dapat membuatnya dengan menggunakan perintah XML
- Custom Ribbon memungkinkan untuk menambah atau mengurangi perintah dalam sebuah ribbon, atau bahkan membuat ribbon baru

# Ribbon Customization

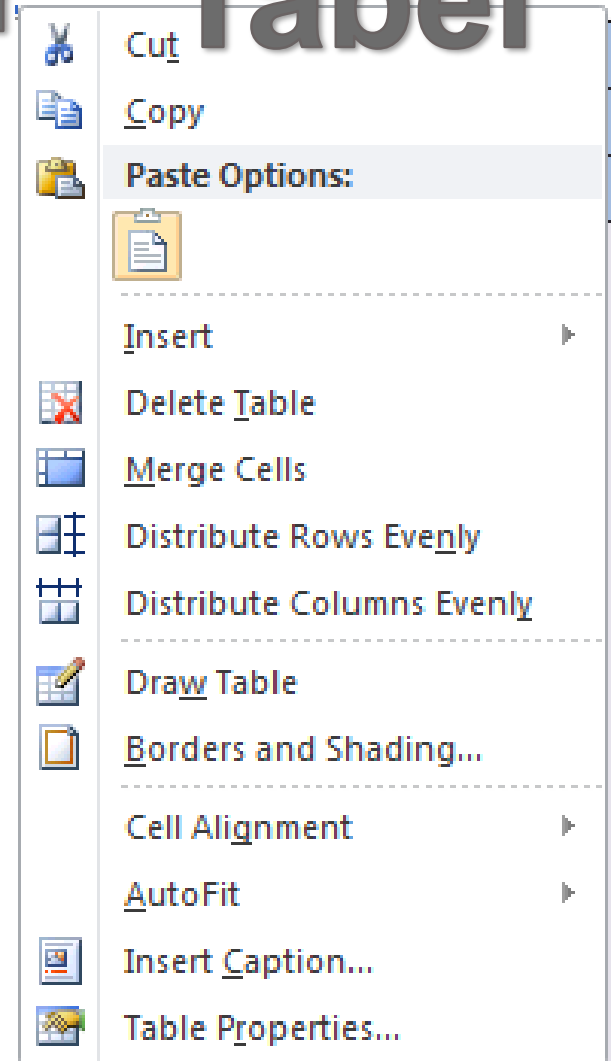
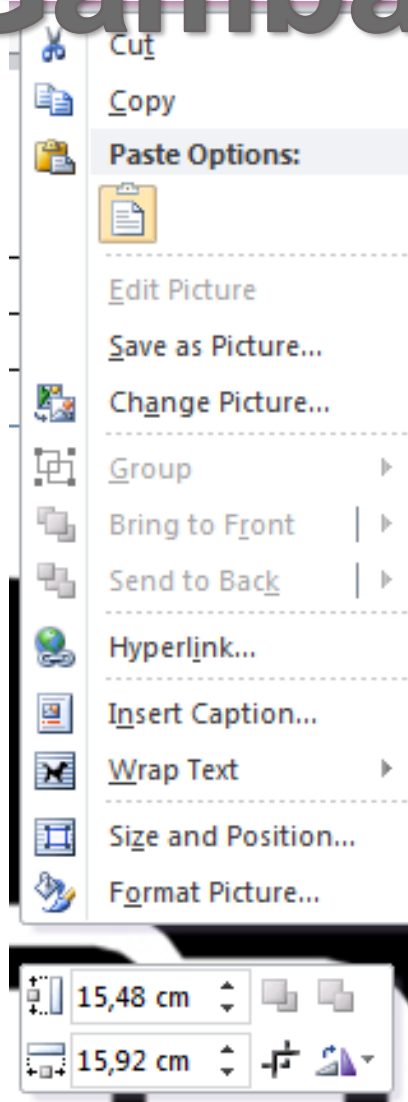
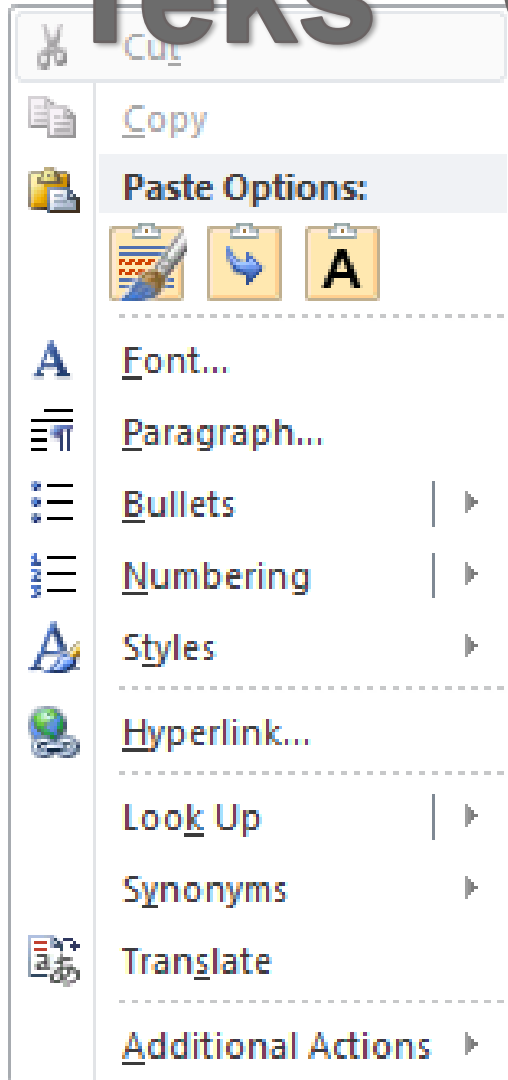
- Klik kanan pada sembarang judul Tab
- Akan muncul menu seperti di bawah
- Klik pada Customize the Ribbon



# Ribbon Customization



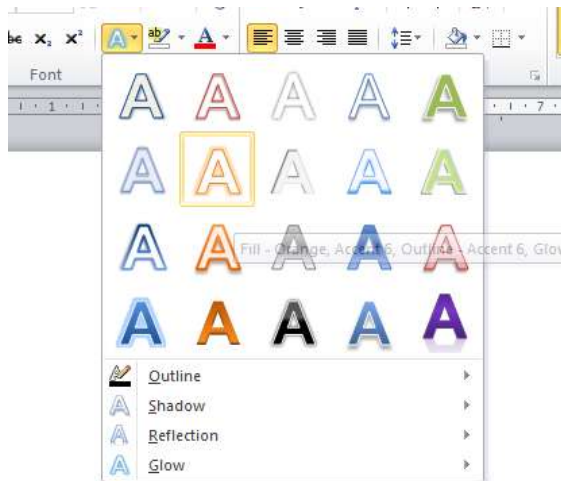
# Menu Bar dengan Fungsi Tambahkan Teks Gambar Tabel



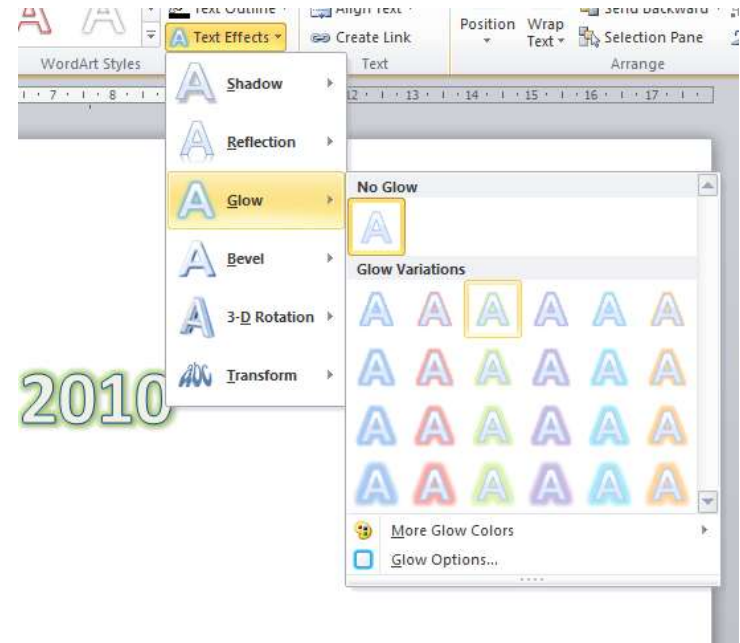


# Word Art yang Diperbaiki

- Word Art kini dapat diaplikasikan ke Teks Biasa
- Pilihan desain Word Art sudah semakin diperkaya



Working on 2010



# Print + Preview

The screenshot shows the Microsoft Word application window with the **Print** ribbon tab selected. The interface is divided into three main sections:

- Left Navigation Pane:** Contains standard file operations such as Save, Save As, Open, Close, Info, Recent, New, Print (highlighted in blue), Save & Send, Help, Add-Ins, Options, and Exit.
- Print Task Pane:** Located on the left side of the main workspace, it includes:
  - Print:** A printer icon and a **Copies:** dropdown menu set to 1.
  - Printer:** A dropdown menu showing "Canon MP140 series Printer on PHKIDUA" with a "Server Offline" status and a [Printer Properties](#) link.
  - Settings:** A series of dropdown menus for:
    - Print All Pages:** "Print the entire document"
    - Pages:** An empty input field
    - Print One Sided:** "Only print on one side of the page"
    - Collated:** "1,2,3 1,2,3 1,2,3"
    - Portrait Orientation:** Selected
    - A4:** "21 cm x 29,7 cm"
    - Normal Margins:** "Left: 2,54 cm Right: 2,54 cm"
    - 1 Page Per Sheet:** Selected
  - [Page Setup](#) link at the bottom.

- Main Preview Area:** A large white rectangle with a thin orange border containing the text "Working on 2010".

At the bottom of the window, the status bar shows "1 of 1" pages and a zoom level of "54 %".



**Terima Kasih**

**Next :**

**Aplikasi Spreadsheet**