

MENGATUR FORMAT HURUF

Oleh
Ade Sobandi
Hendri Winata
Rasto

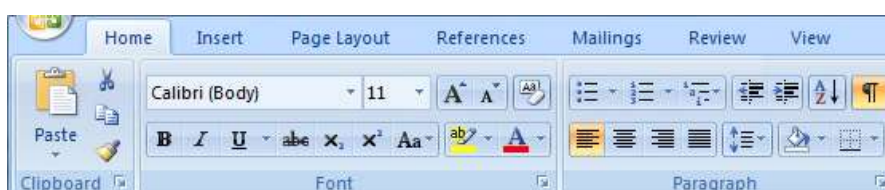
1. Cara Memformat Huruf

Terdapat dua cara dalam memformat huruf. Cara pertama, format huruf dilakukan sebelum teks diketik, sedangkan cara kedua teks diketik terlebih dahulu, baru diformat.

CARA PERTAMA	CARA KEDUA
<p>Langkah Pengerjaan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Aktifkan Tombol/Perintah yang sesuai2. Ketik Teks3. Matikan Tombol/Akhiri Perintah <p>Misalnya Kita akan mengetik kata BAGUS yang dicetak tebal, maka:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tekan Tombol B2. Ketikkan BAGUS3. Klik Tombol B sekali lagi	<p>Langkah Pengerjaan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Blok teks yang telah diketik sebelumnya2. Aktifkan tombol/Berikan Perintah3. Klik di luar teks yang diblok <p>Misalnya Kita akan mengubah tulisan Bandung (yang telah diketik sebelumnya) menjadi tercetak <i>Italic</i>, langkah pengerjaannya adalah:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Blok kata Bandung2. Klik tombol I3. Klik di luar kata <i>Bandung</i> untuk melepas blok

2. Memformat Huruf dengan Ribbon

Kita dapat mengatur format huruf, dengan menggunakan *Group Font* yang berada pada tab **Home**, seperti tampak pada gambar berikut.



Setiap tombol dilengkapi dengan *keyboard shortcut*. Tabel berikut memuat nama tombol, *keyboard shortcut*, dan kegunaan tombol-tombol pada *Group Font*.

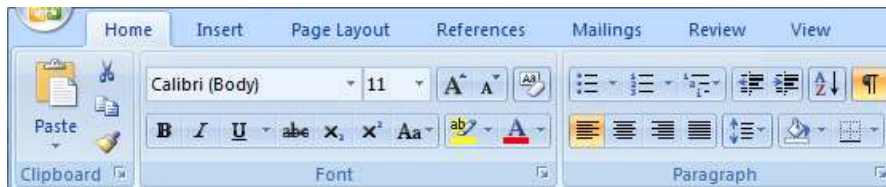
NAMA TOMBOL	KEYBOARD SHORTCUT	KEGUNAAN
Font	Ctrl+Shift+F	Mengubah jenis huruf
Font Size	Ctrl+Shift+P	Mengubah ukuran huruf
Bold	Ctrl + B	Menebalkan huruf
Italic	Ctrl + I	Memiringkan huruf
Underline	Ctrl + U	Menggarisbawahi huruf
Strikethrough	-	Memberikan efek garis pada bagian tengah teks
Subscript	Ctrl + =	Membuat huruf kecil di bawah huruf yang diblok
Superscript	Ctrl + Shift + +	Membuat huruf kecil di atas huruf yang diblok
Change Case	-	Mengubah huruf capital menjadi kecil, dan sebaliknya
Grow Font	Ctrl + >	Memperbesar ukuran huruf
Shrink Font	Ctrl + <	Memperkecil ukuran huruf
Text Highlight Color	-	Menandai huruf yang diblok dengan warna tertentu
Font Color	-	Mewarnai huruf
Clear Formatting	-	Mengembalikan format teks, ke format <i>default</i>

3. Memformat Huruf dengan Kotak Dialog Font

Agar kita dapat memformat huruf dari *Kotak Dialog Font*, lakukan salah satu cara berikut.

Cara 1:

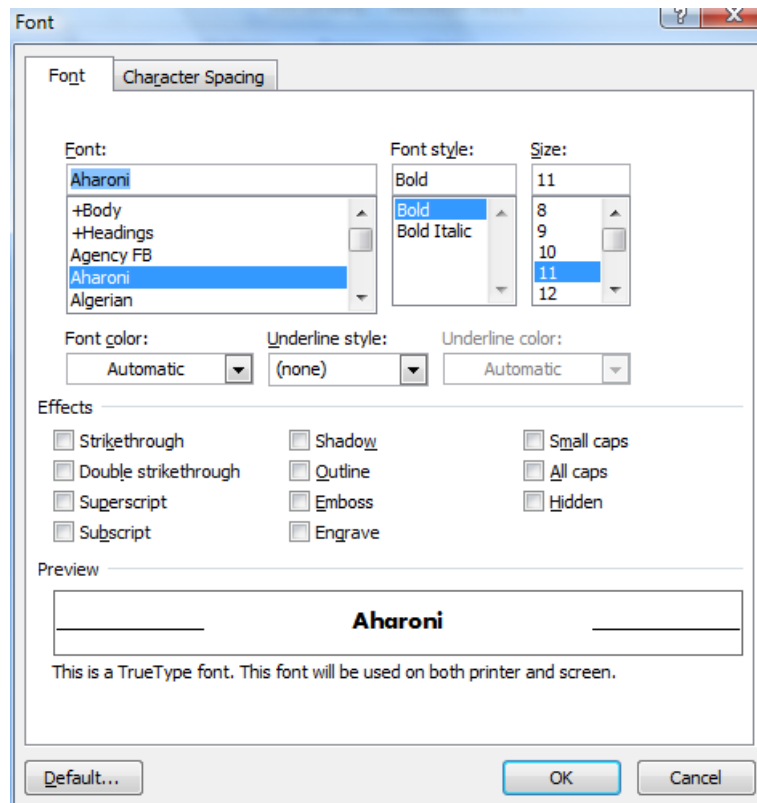
- a. Klik tab **Home** pada *Ribbon*.
- b. Klik tombol *Dialog Box Launchers* **Font** (tanda panah kecil di sebelah kanan *group Font*)



Cara 2:

Tekan tombol **Ctrl + D** pada *keyboard*.

Melalui kedua cara tersebut, kotak dialog *Font* ditampilkan. Kita dapat melakukan hal-hal sebagai berikut :

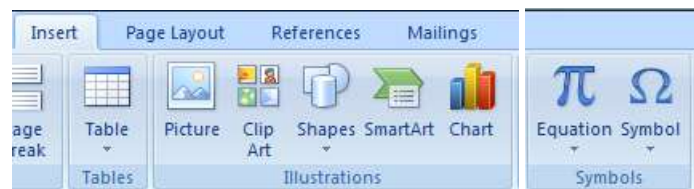


- 1) Memilih font, ukuran, dan style font yang akan digunakan, yaitu masing-masing pada *Kotak Daftar Font*, *Font Style*, dan *Size*.
- 2) Menentukan warna yang akan digunakan dengan memilih pilihan warna pada kotak daftar *Font Color*.
- 3) Memilih tipe garis Underline di kotak daftar *Underline Style*, dan menentukan warna garis bawah di kotak daftar *Underline Color*.
- 4) Menentukan efek font yang akan digunakan dengan memilih pilihan pada bagian *Effects*.

- 5) Mengatur spasi antar karakter dengan menggunakan pilihan yang ada pada tab *Character Spacing*
- 6) Kita dapat melihat hasil dari pilihan yang kita lakukan dalam kotak *Preview*
- 7) Klik tombol *Default* jika kita menghendaki pilihan yang Kita lakukan dalam Kotak Dialog Font akan dijadikan sebagai default teks.

4. Memasukkan Karakter Khusus (Symbol)

Dokumen yang kita buat mungkin memerlukan karakter khusus, seperti α χ β Σ ♪ 📞 ⓪ . Microsoft Word menyediakan beberapa tabel karakter khusus yang disebut *symbol*. Melalui *Ribbon*, klik tab **Insert**, klik tombol **Symbol** pada *Group Symbols*. Klik **More Symbols...**



Tabel karakter symbol adalah satu set font tersendiri. Pada di bawah yang dipakai adalah font *Wingdings 2*. Kita dapat menggunakan font lain dengan mengklik tombol *drop down font*, kemudian klik nama font yang diinginkan. Sesaat kemudian symbol-symbol akan muncul sesuai dengan nama font yang dipilih. Untuk memasukkan symbol ke dalam teks, klik *symbol* yang diinginkan, kemudian klik tombol **Insert**. Kita juga dapat melakukannya hanya dengan mengklik ganda (*double-click*) symbol yang diinginkan.