

MODUL APLIKASI KOMPUTER

(Microsoft Publisher)

Disusun oleh:

Aries Setiawan, SE, MM
Dosen Prodi Manajemen

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IGI
2020**

MICROSOFT OFFICE PUBLISHER

A. Pengertian Microsoft Office Publisher

Microsoft Publisher 2010 atau disingkat MS Publisher adalah salah satu dari salah banyak pemaketan Microsoft Office. MS. Publisher dirancang untuk tujuan percetakan yang bersifat praktis. Walaupun secara praktis kita dapat juga membuat berkasnya di pengolah kata seperti Microsoft Word, MS. Publisher mempunyai kelebihan yaitu memiliki banyak template-template yang siap digunakan. MS Publisher sering digunakan untuk membuat banner dan poster (Anonim^a, 2010).

Microsoft publisher Adalah sebuah program aplikasi untuk sistem operasi Windows yang digunakan untuk Desktop publishing. Program ini merupakan buatan Microsoft Corporation, dan mulai pada versi Microsoft Office System 2003, telah diintegrasikan ke dalam paket tersebut. Kini, namanya menjadi Microsoft Office Publisher. Versi terbarunya adalah Microsoft Office Publisher 2007 yang terintegrasi dengan Microsoft Office Publisher 2007 (Anonim^b, 2009).

Microsoft Publisher, adalah sebuah aplikasi desktop publishing dari Microsoft. Ini adalah sebuah aplikasi entry-level, berbeda dari Microsoft Word dalam penekanan ditempatkan pada halaman tata letak dan desain ketimbang komposisi teks dan pemeriksaan. Versi saat ini adalah Microsoft Publisher 2010 untuk Windows, tidak ada versi untuk Macintosh. Pada Microsoft Office 2007, Penerbit saldo toolbar tradisional Office versi sebelumnya, tidak seperti program Office 2007 yang lain, yang menampilkan antarmuka pita baru. Microsoft Publisher 2010 berisi antarmuka pita baru. Penerbit termasuk dalam edisi yang lebih tinggi-akhir Microsoft Office, mencerminkan penekanan Microsoft pada aplikasi sebagai penggunaan yang mudah dan alternatif lebih murah ke “kelas berat,” dengan fokus pada pasar usaha kecil di mana perusahaan tidak memiliki didedikasikan desain profesional tersedia untuk membuat materi pemasaran dan dokumen lainnya. Namun, ia memiliki pangsa relatif kecil dari pasar desktop publishing, yang didominasi oleh Adobe InDesign dan QuarkXPress. Penerbit secara historis kurang disukai di kalangan high-end toko mencetak komersial, dibandingkan dengan aplikasi desktop publishing lainnya.

Penerbit posisi sebagai aplikasi entry-level memperburuk banyak hal (terutama dalam versi yang lebih tua) seperti font tersedia dan tertanam benda-benda tidak tersedia pada penyedia layanan mesin ,,. Sebaliknya, Penerbit dilengkapi dengan alat-alat untuk pak file terkait ke dalam aplikasi diri berkembang.

Banyak fitur akhir lebih tinggi seperti transparansi, membayangi objek, siput, teks di jalan, dan built-in output PDF entah tidak berfungsi secara penuh atau tidak tersedia di versi sebelumnya. Namun, versi terbaru memiliki kemampuan yang lebih besar tentang pemisahan warna dan tepat output proses pewarnaan (Anonim^c, 2011).

File milik penerbit format (pub.) tidak didukung oleh aplikasi lainnya, dengan pengecualian Adobe PageMaker dan Corel Draw X4 (terbuka saja). Penerbit mendukung berbagai format file lain, termasuk format Enhanced Metafile (EMF) yang didukung pada platform Windows. Microsoft Publisher versi trial dapat digunakan untuk melihat. Pub file diluar masa percobaan (Anonim^c, 2011).

Microsoft Publisher (nama penuh Microsoft Office Publisher) merupakan perisian penerbitan meja yang dihasilkan oleh Microsoft. Ia boleh digunakan untuk menghasilkan bahan penerbitan yang baik dengan pilihan rekaan yang pelbagai, contohnya termasuklah risalah, ucapan, katalog, buletin dan sebagainya. Microsoft Publisher sering dianggap sebagai perisian permulaan, ia boleh memberikan kawalan unsur halaman yang lebih bagus berbanding Microsoft Word namun tidak sebagus program reka bentuk laman seperti Adobe InDesign atau QuarkXPress (Anonim^d, 2011).

Berdasarkan Anonim^d (2011), versi Microsoft Publisher adalah :

1. 1991 Microsoft Publisher for Windows
2. 1993 Microsoft Publisher 2.0
3. 1995 Microsoft Publisher 3.0 for Windows 95
4. 1996 Microsoft Publisher 97 (Windows 95)
5. 1998 Microsoft Publisher 98 (Windows 9x)
6. 1999 Microsoft Publisher 2000 (Windows 9x, 2000, ME)
7. 2001 Microsoft Publisher 2002 (Windows 98, 98SE, ME, 2000, XP)
8. 2003 Microsoft Office Publisher 2003 (Windows 2000 (SP3), XP)
9. 2007 Microsoft Office Publisher 2007 (Windows XP, Vista)

Sejarah Microsoft Office Publisher

Sejarah Microsoft publisher berawal dari tahun 1991. Jika dibandingkan dengan keluarga Microsoft office lainnya, Microsoft publisher yang temuda. Kala itu Microsoft publisher masih memiliki banyak kekurangan. Keterbatasan itu menyebabkan dekstop publishing Microsoft ini sedikit tertinggal dibanding kompetitornya. Dengan kondisi seperti itu, Microsoft tentu tidak berdiam diri mereka pun segera memperbaiki publisher. Hasilnya, Microsoft publisher memiliki segudang kemampuan yang tak ada digenerasi sebelumnya. Bahkan Microsoft publisher 2007 telah mampu untuk menghasilkan output file PDF berkualitas dengan kemampuan embedded font (Anonim^d, 2011).

Kelebihan utama Microsoft publisher yaitu pengoperasiannya yang sangat mudah dan harganya yang relatif murah. Kelebihan inilah yang membuat bisnis-bisnis kelas menengah bawah mau melirik Microsoft publisher. Mereka yang tidak memiliki tenaga ahli dalam desain dapat memanfaatkan Microsoft publisher untuk menciptakan materi pemasaran seperti iklan, brosur, kartu nama, spanduk, sertifikat, amplop, kartu pos, katalog, kop surat, hingga kartu ucapan hanya dengan beberapa klik saja (Anonim^d, 2011).

Berdasarkan Anonim^e (2012), berikut nama-nama template-template Microsoft publisher

1. Advertisement
2. Award Certificate
3. Banners
4. Brochures
5. Bussinesss Cards
6. Business Forms
7. Calendars
8. Catalogs
9. E-mail
10. Envelopes
11. Flyers
12. Gift Certificate
13. Greeting Cards
14. Import Words Documents
15. Invitation Cards
16. Label
17. Letterhead
18. Menus
19. Newslatters
20. Paper Folding Project
21. Postcards
22. Program

23. Quick Publications
24. Resumes
25. Signs
26. Web sites
27. With Compliment Cards

Bagian-bagian Microsoft Publisher Menurut Oscar (2007), menjelaskan bahwa bagian-bagian yang terdapat di dalam *interfaceprogram* MS Publisher yaitu :

1. Office Button

Tombol Office digunakan untuk menampilkan menu-menu atau perintah yang berhubungan dengan dokumen, seperti: membuat dokumen baru, membuka dokumen, menyimpan dokumen, mencetak dokumen dan lain-lain.

2. Quick Access Toolbar

Quick Access Toolbar merupakan bagian yang berisi icon-icon yang digunakan untuk mempercepat akses sebuah perintah.

3. Tab Menu

Bagian yang menunjukkan menu-menu yang berhubungan dengan perintah untuk mengolah dokumen.

4. Title Bar

Bagian yang menunjukkan nama dari sebuah dokumen. Terdapat pada bagian teratas jendela Microsoft Publisher.

5. Ribbon

Bagian yang berisi perintah-perintah dari sebuah menu. Setiap ribbon yang muncul berbeda-beda tergantung dari menu yang dipilih.

6. Format Publication

Bagian yang menampilkan beberapa pilihan pemformatan publisher, baik itu Page Option, Color Scheme, Font Scheme dan lain-lain.

7. Horizontal Scroll Bar

Bagian yang digunakan untuk menggeser layar ke bawah atau untuk menuju ke halaman selanjutnya. Menurut Oscar tahun 2007 menjelaskan bahwa menu-menu program MS

Publisher yang sering digunakan setelah kita memilih jenis publisher terdapat pada bagian Tab Menu. Adapun menu-menu tersebut adalah :

1. File

Untuk membuka menu File, tekan tab Home lalu akan muncul beberapa perintah.

2. Edit

Untuk membuka menu Edit, tekan tab Edit lalu akan muncul perintah mengedit data.

Gambar 46 Menu Edit

3. View

Untuk membuka menu View, tekan tab View lalu akan muncul perintah untuk memunculkan perintah.

4. Insert

Untuk membuka menu Insert, tekan tab Insert lalu akan muncul beberapa perintah penyisipan objek

5. Format

Untuk membuka menu Format, tekan tab Format lalu akan muncul beberapa perintah pengaturan atau perubahan tampilan.

6. Tools

Untuk membuka menu Tools, tekan tab Tools lalu akan muncul beberapa perintah pengaturan atau perubahan pengejaan kata.

7. Arrange

Untuk membuka menu Arrange, tekan tab Arrange lalu akan muncul beberapa perintah pengaturan tampilan gambar.

8. Table

Untuk membuka menu Table, tekan tab Table lalu akan muncul beberapa perintah untuk menyisipkan tab

Cara Membuat Kalender dengan Microsoft Publisher 2007 dan 2010



Sistem operasi besutan microsoft memiliki banyak sekali kelebihan. Berbagai macam kelebihan yang ada pada sistem operasi windows dapat ditemukan pada fitur-fiturnya. Berbagai macam fitur ini juga dapat membantu manusia dalam melakukan atau pun mengerjakan berbagai macam pekerjaan. Hal inilah yang membuat sistem operasi windows semakin dicintai oleh banyak orang. Dikarenakan banyak fitur fitur yang ada di dalam sistem operasi nya dapat memudahkan pekerjaan orang pada umumnya. Misalnya saja seperti fitur aplikasi perkantoran seperti Microsoft office. Aplikasi ini diakui oleh banyak orang sangat membantu pekerjaan mereka. Misalnya saja dalam hal menyimpan dokumen penting penjualan, atau pun dokumen penting gaji pegawai, dan lain sebagainya.

Salah satu fitur lainnya yang dimiliki oleh sistem operasi windows adalah Microsoft publisher. Aplikasi ini di klaim sangat powerfull dan bermanfaat bagi manusia. Biasanya aplikasi ini digunakan untuk keperluan kegiatan kantor. Aplikasi ini juga banyak digunakan oleh pebisnis kecil sebagai tool mendesain brosur, template newsletter, dan kartupos kalender. Meskipun tidak memiliki fitur desain selengkap Corel Draw atau pun photoshop, namun aplikasi ini cukup untuk menciptakan sebuah kalender cantik dan sederhana.

Bagaimana cara membuat kalender sederhana dengan menggunakan aplikasi microsoft publisher ini ? Hal itulah yang akan congkel bahas pada artikel kali ini. Yaitu mengenai bagaimana cara membuat kalender dengan menggunakan aplikasi microsoft publiser 2007. Berikut langkah-langkahnya.

1. Pertama-tama, jalankan aplikasi Microsoft Publisher.
2. Pada tampilan depan aplikasi, klik **Calendars**.
3. Pilih template sesuai dengan selera anda atau sesuka hati anda.
4. Ganti gambar utama dengan cara klik gambar utama dan Klik ikon paling kiri Anda pada bagian toolbar mini.
5. Kemudian akan muncul jendela baru di mana anda dapat memilih foto yang diinginkan. Setelah dirasa benar, klik tombol **Insert**.
6. Terakhir ganti template lain yang lebih menarik menurut anda dengan cara klik tombol Change Template pada jendela menu sebelah kiri layar komputer Anda. Jika ini anda lakukan, maka anda akan kembali ke langkah kedua dan silahkan pilih sesuai dengan selera anda

Cara Membuat Brosur Menggunakan Microsoft Office Publisher 2007

Brosur adalah salah satu media cetak yang berfungsi untuk mempromosikan penjualan sebuah produk, layanan jasa, maupun penawaran kerjasama bisnis dalam bidang tertentu. Penggunaan brosur saat menjadi bagian penting dalam strategi marketing sebuah perusahaan. Brosur yang menarik, informatif dan memiliki desain unik akan memberikan kesan tersendiri bagi calon mitra bisnis.

Bagi perusahaan berskala besar, membuat brosur penawaran mungkin bukan hal yang sulit dilakukan karena tersedia budget promosi yang memadai. Namun untuk bisnis dengan skala menengah ke bawah, mereka seringkali terhambat melakukan promosi karena keterbatasan dana. Pebisnis UKM bisa memanfaatkan salah satu aplikasi Microsoft Office Publisher 2007 yang berguna untuk membuat desain brosur. Brosur yang dibuat melalui Microsoft Office Publisher 2007 memiliki desain yang tidak kalah menarik dengan brosur yang ditawarkan di luar.



Bagaimana cara membuat brosur menggunakan aplikasi dari Microsoft Office Publisher 2007?

Langkah-langkah membuat brosur pada Microsoft Office Publisher 2007 adalah sebagai berikut:

1. Nyalakan komputer Windows dan klik menu Start di pojok kiri bawah.
2. Pilih menu All Programs.
3. Pilih menu Microsoft Office Publisher 2007.
4. Klik icon atau lambang Brochures dua kali.
5. Anda akan dibawa ke halaman untuk memilih desain brosur yang akan dipakai. Desain brosur pada Microsoft Office Publisher 2007 dibagi menjadi beberapa kategori. Misalnya Informational, Price List, Event, dan Fundraiser. Semua desain memiliki ukuran kertas yang berbeda-beda sesuai kebutuhan Anda. Misalkan saat ini Anda membutuhkan memakai tema Spotlight, maka klik ikon SpotLight dua kali.
6. Anda akan dibawa menuju halaman membuat brosur dengan tema Spot Light. Dari sini Anda bisa mengedit gambar dan kata-kata yang ingin digunakan sebagai bahasa marketing.

7. Untuk mengganti kalimat brosur, klik area tulisan, hapus lalu ganti dengan kalimat baru sesuai kebutuhan.
8. Untuk mengganti gambar (picture), klik area gambar dua kali, lalu pilih Insert Picture. Selanjutnya, browsing menu folder di komputer Anda untuk memilih gambar yang akan digunakan dalam brosur.
9. Untuk mengganti picture bisa juga dilakukan dengan cara klik kanan di area gambar, pilih Change Picture, lalu terdapat pilihan mengambil gambar dari Clip Art, From File yang tersimpan di komputer, maupun From Scanner or Camera.
10. Untuk mengganti warna garis latar belakang gambar, arahkan pointer mouse ke area garis warna, klik kanan, pilih Format Object, pilih Color, lalu Oke. Warna dan desain brosur dapat diubah sesuai kebutuhan bisnis Anda.

Keuntungan membuat brosur menggunakan Microsoft Office Publisher 2007 adalah Anda bisa mencetak brosur dalam jumlah terbatas sesuai kebutuhan. Menggunakan Microsoft Office Publisher 2007 untuk membuat brosur akan menghemat pos pengeluaran bisnis yang Anda kelola. Selain itu, Anda bisa memberikan ciri khas atau keunikan pada brosur yang akan disesain dengan menampilkan gambar unik terkait bisnis Anda. Selamat berkreasi membuat brosur menggunakan aplikasi Microsoft Office Publisher 2007!

Cara membuat website dengan MS Publisher 2007

Kalau pada tulisan sebelumnya saya bahas bagaimana Cara membuat website dengan domain dan hosting gratis serta Panduan membuat blog di WordPress, berikut ini saya tuliskan bagaimana membuat website dengan menggunakan software Microsoft Office Publisher 2007. Microsoft Office Publisher 2007 dapat anda peroleh dengan cara menginstal Microsoft Office 2007 di komputer anda. Kata “Mbah Bill Gate” Aplikasi ini menganut ilmu WYSIWYG (what you see is what you get) alias apa yang anda lihat, itulah tang anda dapat. Dan jangan kuatir, jika anda sering menulis menggunakan Microsoft Word, dijamin 100%, anda nggak bakalan

kesulitan menggunakan aplikasi ini.

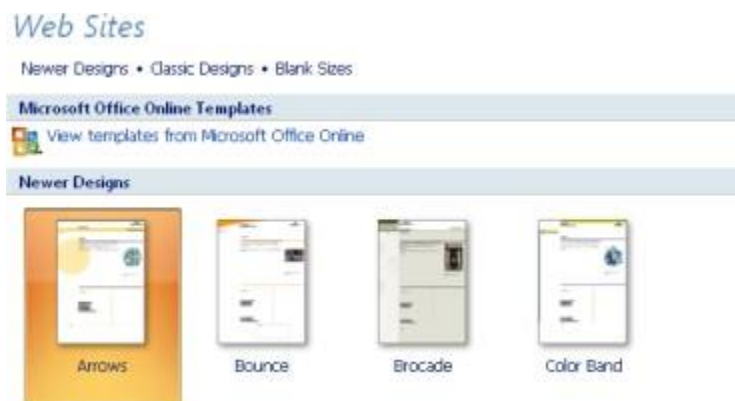
Sudah siap...? Yuk kita mulai

1. Buka aplikasi Microsoft Publisher 2007, Selanjutnya pilih Web Sites pada pilihan

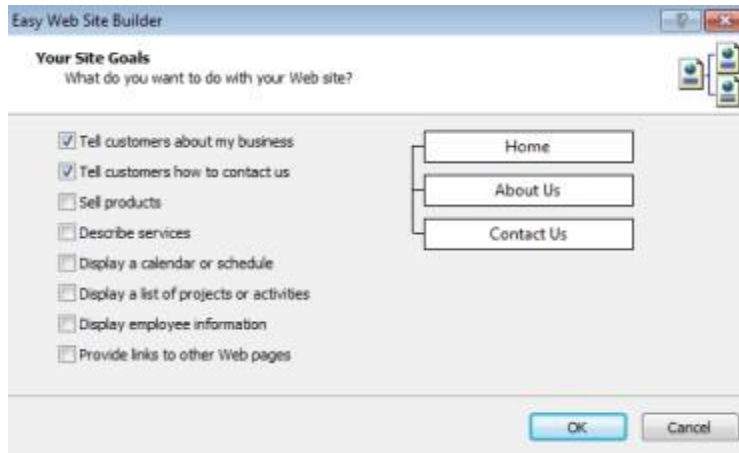


Publication Type.

2. Silakan pilih design (template) yang anda sukai lalu tombol “Create”, atau anda juga bisa memilih “Blank Sizes” jika ingin membuat design sendiri.



3. Silakan anda centang beberapa halaman yang ingin anda tampilkan di website, seperti: Home, Contact, Product Catalog, Calendar de el el...



4. Yaaaaaa... dah muncul tuh design-nya, sekarang silakan tulis konten website



sesuai keinginan anda

5. Perhatikan bagian bawah ada kotak kotak dengan angka 1,2,3 dst itu adalah halaman web yg tadi anda centang. Silakan di edit sesuai keinginan anda.
6. Masih di kotak dengan angka 1,2,3 dst, hal 1 default adalah home, bisa diganti dengan klik kanan-rename, ganti home dengan judul web anda, file name dengan nama web yang akan anda publishkan, description isi dengan kalimat yang akan tampil dibawah judul web anda (jika browsing) key word isi dengan kata yang menjelaskan web anda.
7. Jika ingin menambah halaman, klik kanan pada angka tsb lalu klik Insert page atau duplicate page, delete untuk menghapus halaman.

8. Jika ingin menggunakan design yang berbeda di setiap halaman, klik view – task pane (akan muncul disebelah kiri), Klik “Change Tamplate”, pilih sesuai yang anda suka.
9. Untuk menyisipkan kalimat bisa dengan klik text box, menambah gambar bisa langsung drag dari data atau klik picture frame. Pokoknya semua aturannya hamper sama dengan Microsoft Word
10. Untuk membuat link ke halaman 2 atau 3 dst bisa dengan cara : buat text box, isi dengan kata, blok kata/gambar, kemudian klik kanan >> klik Hyperlink >> pilih halaman yang dituju. Coba cek dengan web page review, bila perintah link tidak bekerja, ulangi lagi, pasti ada yang salah alamat kayak Ayu Ting Ting.
11. Jika merasa sudah selesai dan siap dipublish, Simpan dengan nama “index.html”(harus), dan anda akan lihat akan muncul juga folder dengan bernama index_files. File inilah yang nantinya akan di upload ke server.
12. Jangan lupa untuk mencocokkan semuanya, termasuk fungsi hyperlink dengan Web Page Preview, supaya apa yang anda buat di Publisher dan nanti yang tampil di internet benar benar sama dan sesuai dengan apa yang anda inginkan.
13. Sekarang anda sudah punya website kan?. Tapi jangan seneng dulu, pekerjaan belum selesai, karena website anda hanya bisa dibuka oleh anda sendiri alias masih offline.

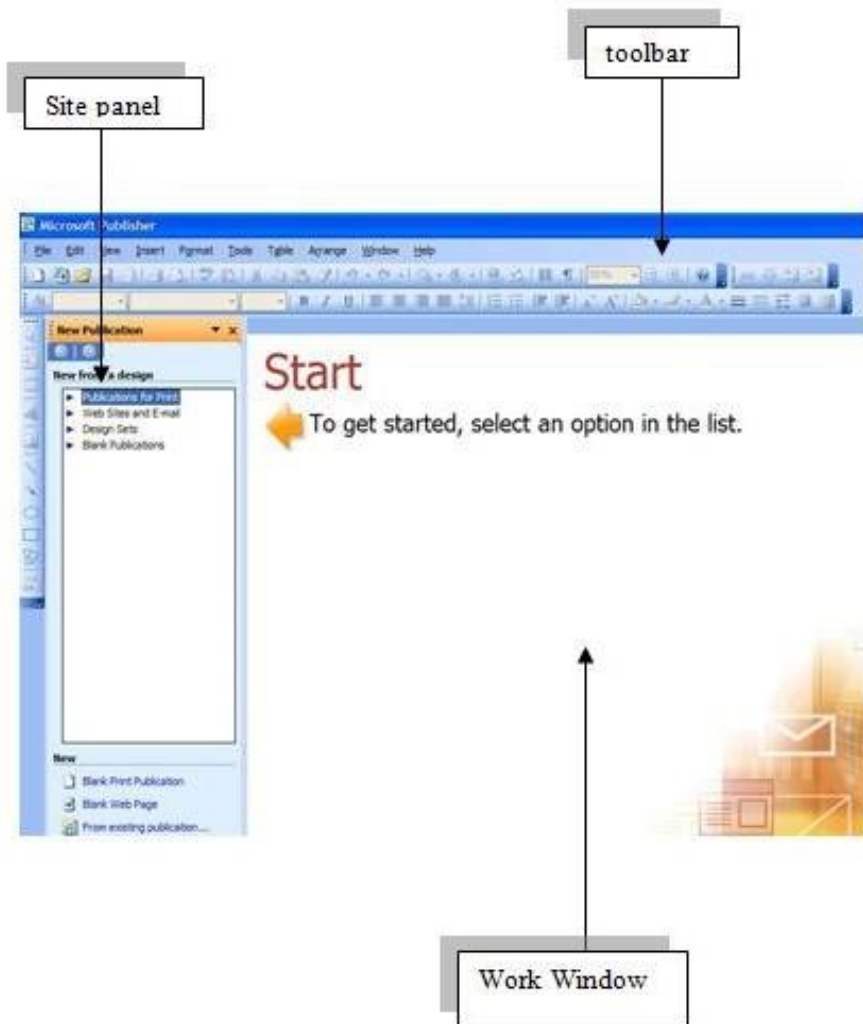
Berikut langkah dalam pengoperasian Microsoft Publiser

Memulai Program Microsoft Publisher

Mengaktifkan Microsoft Publisher

Langkah-langkah

1. Klik menu star
2. Pilih All program
3. Arahkan pointer mouse pada Microsoft Publisher
4. Klik Microsoft Publisher



Mempersiapkan dokumen baru di Microsoft Publisher 2007

Langkah-langkah

1. pada menu bar klik file
2. klik perintah new
3. pilih blank page sizes
4. pilih jenis dan ukuran kertas

Membuat hasil cetakan menjadi sangat besar bahkan sebesar dinding rumah

Langkah-langkah

1. Bukalah program aplikasi MS.Publisher 2007
2. Setelah program terbuka ,maka hal pertama yang perlu anda lakukan adalah membuat ukuran kertas sesuai yang anda inginkan.contohnya ukuran sebesar kertas karton,maka anda harus membuat ukuran kertas baru pada Custom size.caranya
3. Klik pada icon balnk page sizes
4. Pilih icon “Create Custom Page Size” untuk membuat ukuran yang anda inginkan yang perlu anda lakukan sekarang adalah membuat ukuran page sesuai keinginan.misalnya ukuran kertas karton (34 x 24 inch) atau ukuran sebesar dinding rumah anda pun bisa dibuat asalkan anda tahu ukuranny
5. Klik icon “ Create “ yang terdapat pada pojok kanan bawah window.untuk memulai melakukan desain
6. Sekarang anda siap untuk melakukan desain yang anda inginkan.
7. setelah anda selesai melakukan desain,print dokument tersebut.tetapi ukuran kertas pada print
8. secara otomatis printer driver akan melakukan setting menuju bentuk tile.
9. selanjutnya tekan ok atau print untuk mulai melakukan pengeprinan.
10. akhirnya setelah hasil print keluar,anda hanya perlu menggunting marginnya dan menyambungny satu sama lain seperti membuat suatu puzzle