

Panduan Mulai Cepat

Microsoft Publisher 2013 terlihat berbeda dari versi sebelumnya, jadi kami membuat panduan ini untuk membantu Anda meminimalkan kurva pembelajaran.

Toolbar Akses Cepat

Tambahkan perintah favorit Anda ke Toolbar Akses Cepat, jadi perintah tersebut selalu tersedia kapan pun Anda membutuhkannya.

Menambahkan gambar

Tambahkan satu gambar atau lebih ke publikasi Anda dari komputer Anda, dari galeri clip art Office.com, atau dari Web.

Menampilkan atau beralih antara akun online

Jika Anda sedang bekerja di awan, klik **File** > **Akun** untuk mengubah pengaturan Anda, atau untuk beralih akun.

Mengelola file

Klik **File** untuk membuat, membuka, menyimpan, mencetak dan berbagi file, serta mengedit informasi bisnis Anda dan untuk memilih opsi lainnya.

Panel navigasi

Gunakan Panel Navigasi untuk berpindah sekitar publikasi Anda dan untuk menambahkan dan menghapus halaman.

Memperlihatkan atau menyembunyikan pita

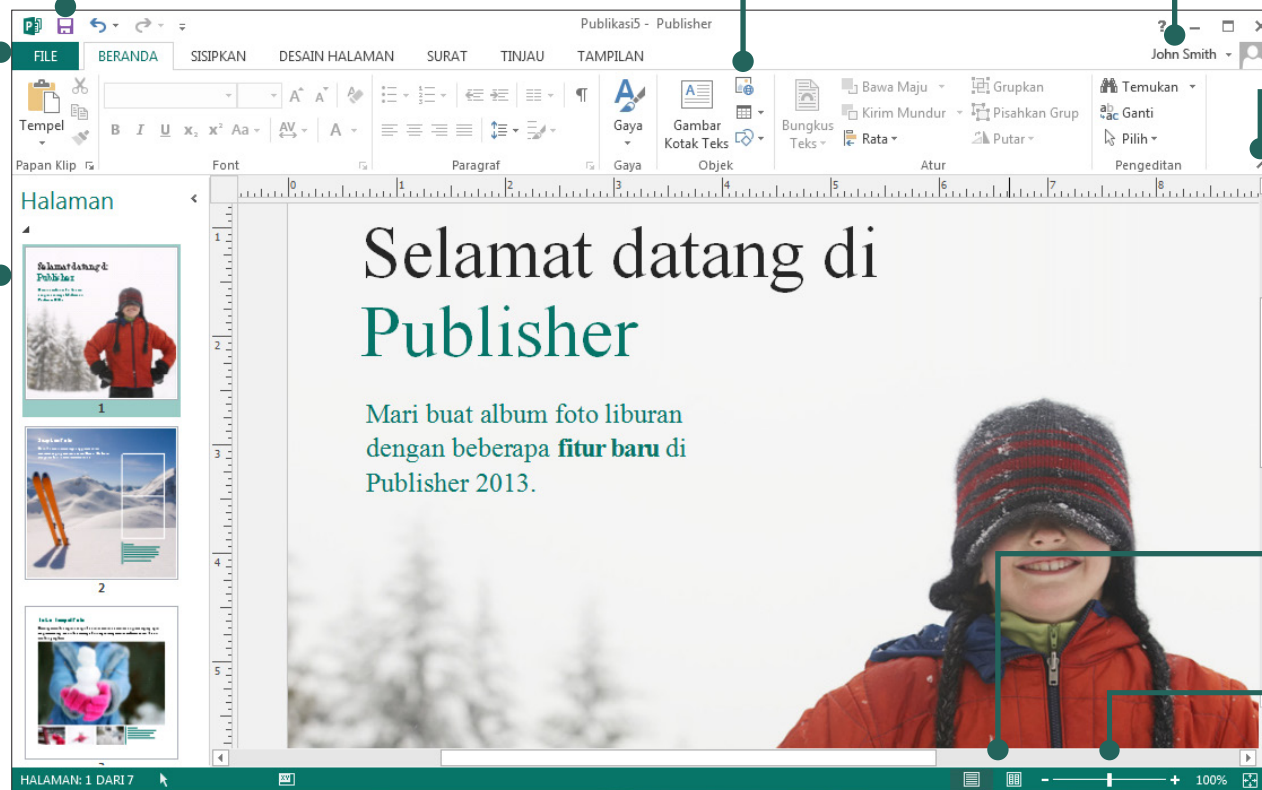
Klik panah ini untuk menyembunyikan pita. Untuk memperlihatkan pita, klik tab lalu klik ikon jarum semat.

Tampilan

Beralih antara bentang satu dan bentang dua halaman dengan sekali klik.

Zoom

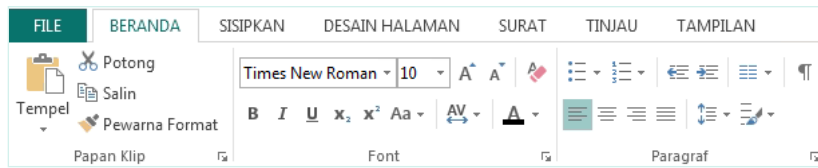
Gunakan bilah slider ini untuk melakukan pembesaran dan pengecilan secara cepat pada halaman publikasi Anda.



Menggunakan pita

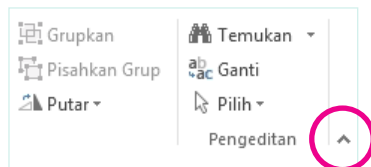
Pita lebar yang disebut pita terbentang di atas jendela publikasi. Setiap tab pada pita memiliki tombol dan perintah yang berbeda yang diatur ke dalam grup.

Ketika Anda membuka publikasi di Publisher 2013, tab **Beranda** menampilkan tugas dan perintah Publisher yang paling sering digunakan.



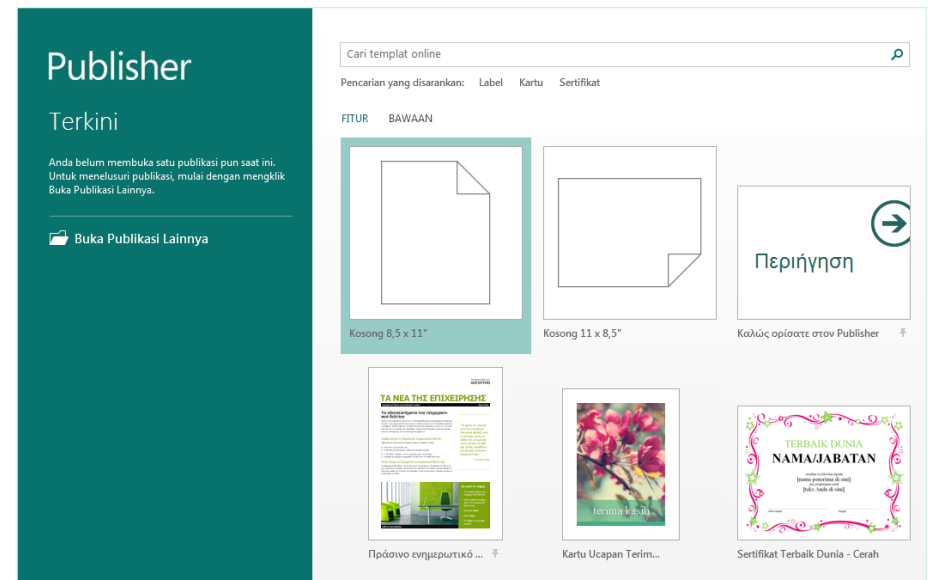
Menyembunyikan atau memperlihatkan pita

Anda bisa mendapatkan lebih banyak ruang di layar dengan menyembunyikan pita. Klik panah kecil di ujung kanan pita. Untuk menampilkan pita lagi nanti, klik tab judul, lalu klik ikon jarum semat yang muncul di tempat panah.



Mulai dengan templat

Setiap publikasi bisa dimulai dari galeri templat visual baru. Pilih dari publikasi kosong atau dari salah satu templat publikasi baru yang menarik.



Saat bekerja di Publisher 2013, Anda bisa menampilkan galeri templat lagi kapan pun dengan mengklik **File > Baru**.

Hal-hal yang mungkin Anda cari

Gunakan daftar berikut ini untuk menemukan beberapa alat dan perintah yang lebih umum di Publisher 2013.

Untuk...	Klik...	Lalu cari di...
Membuka, membuat, menyimpan, berbagi, mengekspor, atau mencetak	File	Tampilan backstage (klik perintah di panel kiri).
Pewarna format, font dan pemformatan font, pemformatan paragraf, perataan	Beranda	Grup Clipboard, Font, Paragraf , dan Susun .
Menyisipkan kotak teks, gambar, tabel, bentuk	Sisipkan	Grup Tabel, Ilustrasi , dan Teks .
Mengubah templat, margin, orientasi, atau ukuran halaman; penyetelan panduan tata letak; menerapkan skema; menemukan Halaman Master	Mendesain Halaman	Grup Templat, Penyetelan Halaman, Tata Letak, Skema , dan Latar Belakang Halaman .
Email dan gabungan email	Surat Menyurat	Grup Memulai, Menulis & Menyisipkan Bidang, Hasil Pratinjau , dan Selesai .
Memeriksa ejaan, melakukan riset online, menerjemahkan teks, menyetel bahasa	Tinjau	Grup Pembuktian dan Bahasa .
Tampilan Halaman Normal/Master, tampilan tata letak, perlihatkan panduan, penggaris, manager grafis	Tampilan	Grup Tampilan, Tata Letak dan Perlihatkan .

Menambahkan gambar

Publisher 2013 memungkinkan Anda menyisipkan gambar dengan mudah dari mana saja — apakah gambar tersebut ada di komputer Anda, di galeri clip art Office.com, atau di lokasi web lainnya.



Dari File

Jelajahi file di komputer Anda atau jaringan lokal



Clip Art Office.com

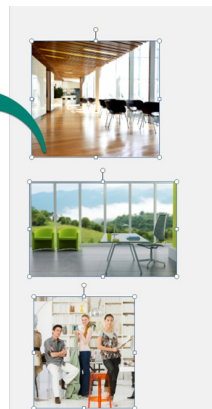
Foto dan ilustrasi bebas-royalti



Pencarian Gambar Bing

Cari di Web

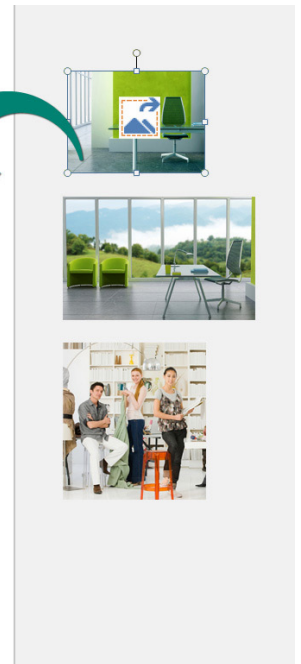
Ketika Anda menyisipkan beberapa gambar sekaligus, Publisher 2013 menaruh gambar tersebut di area coretan. Dari area coretan Anda bisa menyeret gambar ke dalam halaman publikasi dan menyeretnya kembali atau menggantinya dengan gambar lain jika Anda tidak menyukai bagaimana gambar tersebut terlihat.



Menukar gambar

Anda bisa menukar satu gambar dalam tata letak Anda dengan gambar lainnya dengan mudah, tidak masalah jika keduanya ada di halaman yang sama atau salah satunya ada di area coretan.

Pilih gambar pertama lalu seret ikon gunung yang muncul di gambar kedua. Ketika Anda melihat batas pink tersorot di sekitar gambar, lepaskan tombol mouse.



Menambahkan efek gambar

Publisher 2013 menawarkan beberapa efek gambar baru. Anda bisa menerapkan bayangan, cahaya, tepi lembut, pantulan, kemiringan, dan rotasi 3D ke gambar Anda.

Untuk menerapkan efek yang Anda inginkan, pilih gambar lalu klik **Efek Gambar** pada tab **Alat Gambar — Format**.



Menambahkan efek teks

Efek teks baru di Publisher memungkinkan Anda menambah daya tarik visual ke publikasi Anda. Memilih dari bayangan, cahaya, pantulan, dan kemiringan.

Untuk menerapkan efek yang Anda inginkan, pilih teks, lalu klik **Efek Teks** pada tab **Alat Kotak Teks — Format**.

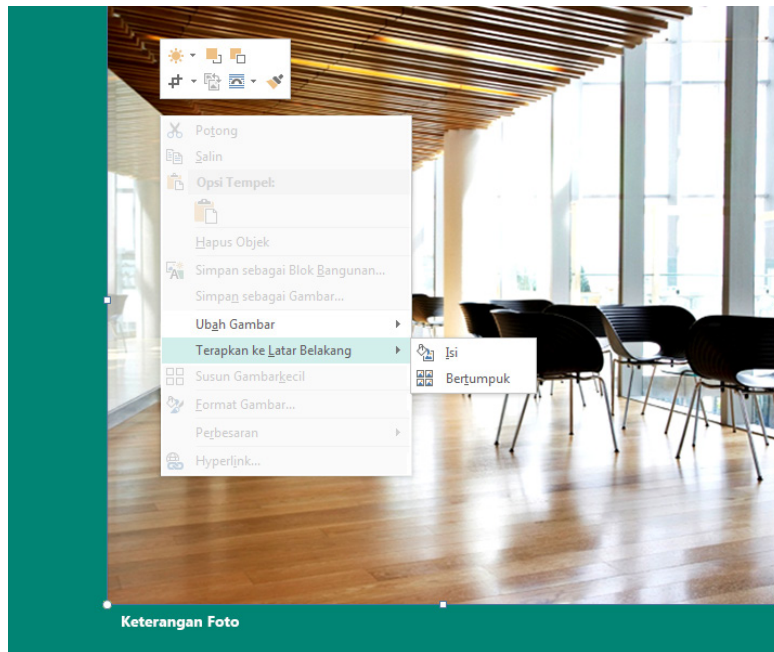
JUDUL

Lorem Ipsum

Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt expli-

Menggunakan gambar sebagai latar belakang

Gambar Anda bisa menjadi latar belakang publikasi yang memukau. Klik-kanan gambar, pilih **Terapkan ke Latar Belakang**, lalu pilih **Isi** agar gambar mengisi seluruh halaman, atau pilih **Petak** untuk menambahkan beberapa salinan gambar sebagai latar belakang.



Pusat pencetakan foto

Mencetak foto secara online tidak pernah semudah menggunakan opsi Kemas dan Proses bawaan di Publisher 2013.

Anda sekarang bisa menyimpan publikasi Anda secara khusus untuk pencetakan foto. Setiap halaman publikasi Anda diekspor sebagai gambar JPEG, yang kemudian bisa Anda unggah ke situs web pencetakan foto untuk dicetak.

