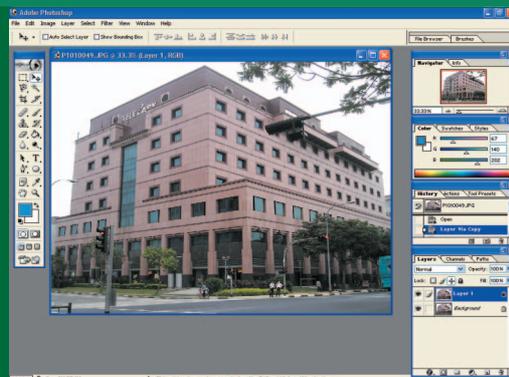


Efek Emboss pada Foto

Membuat efek-efek menarik dari foto Anda memang cukup menyenangkan. Bisa hanya sekadar memenuhi hobi Anda ataupun bisa digunakan untuk menghasilkan sesuatu yang berguna. Untuk praktik kali ini, kami akan membuat efek *Emboss* yang diberikan pada sebuah foto. Emboss bukan hanya pada tepi-tepi foto, namun pada seluruh objek yang ada di dalamnya. Berikut ini adalah langkah-langkah pembuatannya menggunakan Adobe Photoshop:

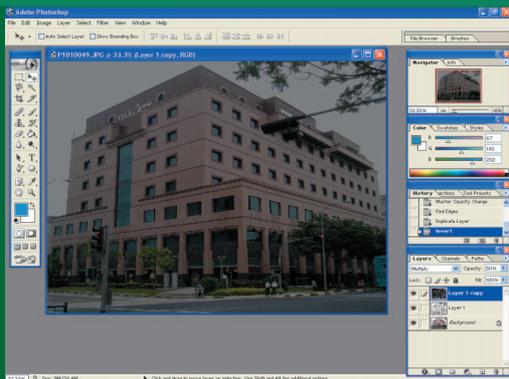
Hayri

1 Buka Foto dan Duplikasi



Pertama-tama bukalah gambar yang ingin Anda beri efek *emboss*. Anda dapat menggunakan gambar apa saja, namun lebih baik gunakan gambar yang sedikit atau bahkan tidak ada unsur makhluk hidupnya seperti manusia, binatang, bunga, pohon, dan banyak lagi. Klik **File|Open...** setelah itu pilih folder dan file yang ingin Anda kerjakan. Setelah foto terbuka, duplikasikan menjadi sebuah layer. Caranya klik dan *drag thumbnail* foto Anda yang berupa *Background* ke icon * < >. Sesaat kemudian, foto Anda sudah terduplikasi menjadi sebuah *layer* baru.

4 Duplikat Layer dan Invert



Layer duplikat tadi kini sudah menjadi menonjol pada seluruh tepi objeknya dengan warna yang hanya tersisa hitam dan putih. Selanjutnya duplikasi lagi *layer* tersebut. Gunakan cara yang sama, yaitu klik dan seret *layer* tadi ke icon * < >. Sesaat kemudian akan muncul *layer* baru yang sama persis dengan *layer* di bawahnya. Selanjutnya baliklah sistem pewarnaan pada *layer* paling atas tersebut dengan cara mengklik menu **Image|Adjustments|Invert**. Setelah selesai, maka Anda mendapatkan *layer* yang paling atas menjadi terbalik warnanya dan gambar tampak lebih gelap seluruhnya.

5 Ubah Blending Mode

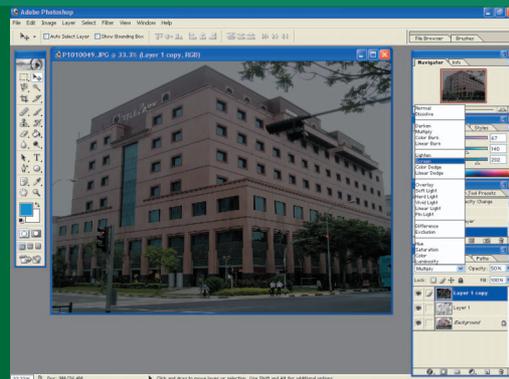
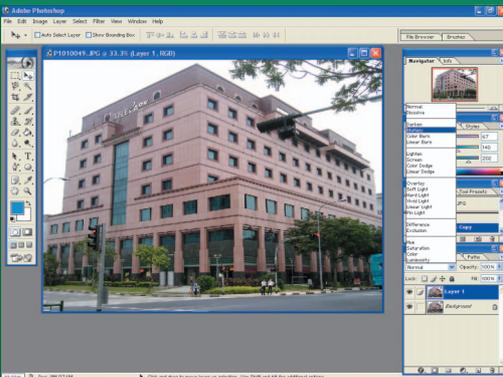


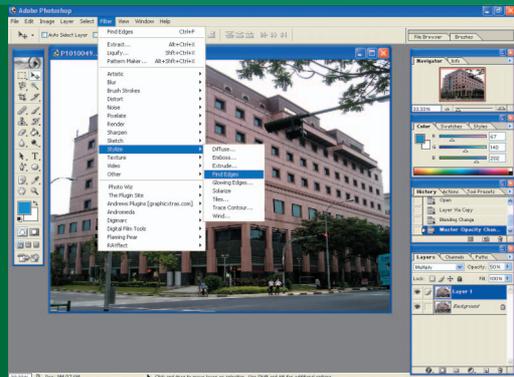
Foto Anda kini tampak lebih gelap seluruhnya. Untuk mengatasinya, salah satu caranya adalah mengubah *blending mode* dari *layer* tersebut. Caranya, kliklah *layer* yang paling atas tersebut kemudian klik *dropdown menu* yang berada di tab *Layers* paling bawah. Kemudian dari banyak opsi tersebut, pilihlah opsi *Screen*. Setelah selesai, maka foto Anda akan tampak lebih terang, namun disertai dengan tepi-tepi yang lebih menonjol di seluruh objek yang ada di dalamnya. Efek *emboss* sudah mulai tampak pada foto Anda ini.

2 Blending Mode dan Opacity



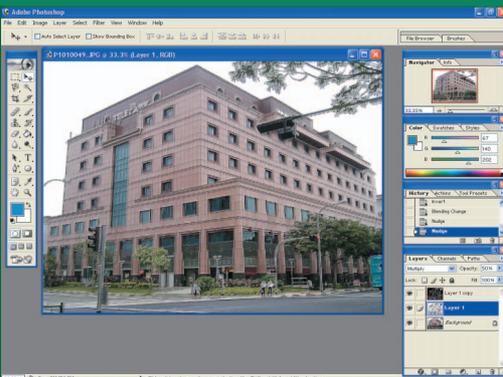
Kliklah *layer* yang baru saja jadi, setelah itu ubahlah *blending mode*-nya. Caranya kliklah *drop down menu* yang ada di tab *Layers* bagian atas. Setelah muncul menu opsinya, pilihlah opsi *Multiply*. Setelah opsi ini selesai, turunkanlah persentase *Opacity*-nya. Caranya, masih pada tab *Layers*, klik kolom *Opacity* dan geserlah panahnya hingga menunjukkan angka 50%. Setelah selesai, maka foto Anda akan tampak sedikit gelap dengan warna yang sedikit lebih tua dari aslinya.

3 Efek Find Edges dan Desaturate



Setelah selesai dengan *blending mode* dan *opacity*, selanjutnya adalah memberikan efek *Find Edges* pada layer duplikat dan membuatnya menjadi *Desaturate*. Caranya, kliklah menu *Filter|Stylize|Find Edges*. Setelah selesai, maka tepi-tepi objek pada layer duplikasi akan tampak lebih menonjol. Setelah tepian tampak dominan, hilangkan semua warna yang ada pada foto tersebut dengan cara mengklik menu *Image|Adjustments|Desaturate*. Setelah selesai, maka semua warna akan hilang pada layer tersebut.

6 Geser Layer Gambar



Setelah selesai, langkah selanjutnya adalah menambahkan efek emboss agar lebih nyata terlihat. Caranya kliklah layer yang paling atas. Setelah itu kliklah icon *Move tool* * <  > pada toolbar di samping kiri. Kemudian tekan tombol panah atas sebanyak satu kali dan tombol panah kiri sebanyak satu kali. Dengan demikian, layer yang paling atas akan bergeser sedikit, sehingga foto tampak seperti di-emboss. Setelah selesai lakukanlah hal yang sama pada layer di bawahnya, namun geser dengan tombol panah bawah dan panah kanan sebanyak satu kali.

7 Merge Down



Setelah selesai, maka foto Anda sudah tampak seperti di-emboss. Langkah *finishing*-nya, klik layer yang paling atas kemudian kliklah icon * <  > yang terletak di tab *Layers* bagian paling kanan atas. Setelah muncul opsinya, pilihlah opsi *Merge Down*, maka layer atas akan bersatu dengan bawahnya. Foto Anda akan tampak menjadi gelap. Ubahlah *blending mode*-nya menjadi *Soft light*. Sesaat kemudian foto Anda akan tampak lebih terang dengan efek emboss yang lebih tampak terlihat. Selamat mencoba!

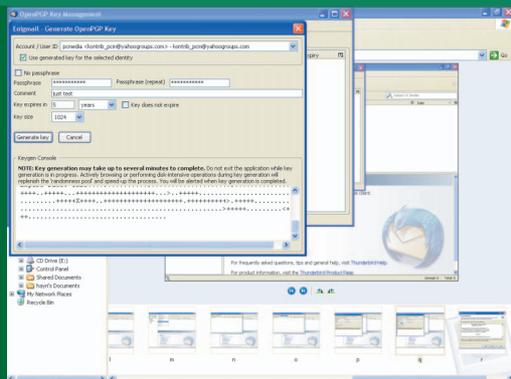
Amankan E-mail dengan Thunderbird dan Enigmail



Takut alamat e-mail resmi Anda digunakan dan dicemarkan oleh orang lain untuk berbuat jahat? Jangan takut Anda tinggal gunakan saja sistem *digital signature* PGP yang sudah terkenal itu. Untuk menggunakannya dengan gratis, *e-mail client* Mozilla Thunderbird dan program tambahannya Enigmail, akan dengan senang hati membantu Anda. Berikut ini adalah cara-cara penggunaannya:

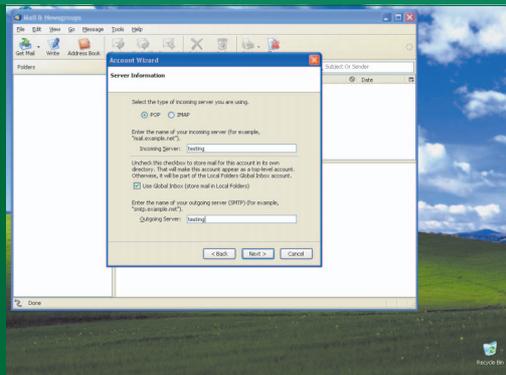
Hayri

4 Buat PGP Key Baru



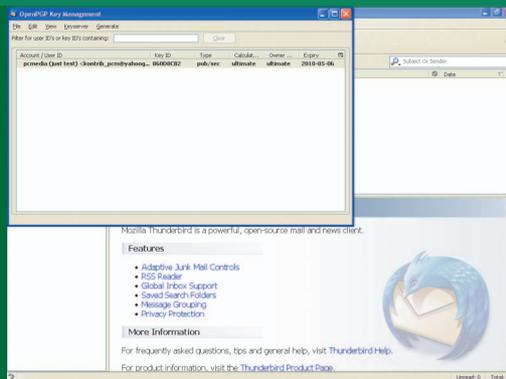
Pertanyaan selanjutnya, sudahkah Anda memiliki tanda tangan digital ini? Jika belum, Anda bisa membuatnya dari sini. Caranya, kliklah menu *Enigmail|OpenPGP Key Management*. Setelah keluar menu pengaturannya, kliklah menu *Generate|New Key Pair*, maka akan keluar pengaturannya. Pilihlah *account* e-mail yang ingin Anda buat key, kemudian isilah *Passphrase* yang berfungsi sebagai *password*. Anda dapat memberikan komentar di kolom *Comment*. Waktu *Expired* key ini pun dapat Anda atur. Begitu juga ukuran key-nya. Gunakan key berukuran 1024 agar proses pembukaan key lebih cepat. Setelah selesai klik *Generate key* dan klik *Yes*, maka key segera dibuat.

1 Instal Thunderbird



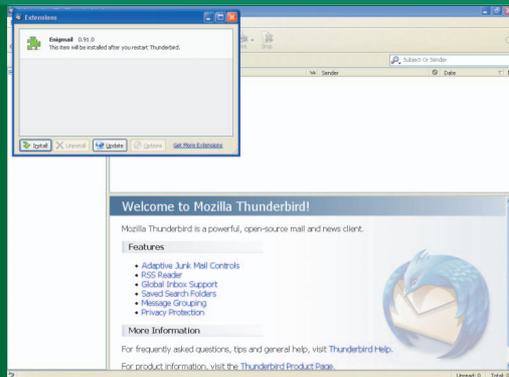
Jika belum memiliki aplikasi *e-mail client* Mozilla Thunderbird, maka Anda perlu menginstalnya terlebih dulu. Dapatkan program mail client yang terbilang cukup hebat ini dengan gratis di CD *PC Media* edisi ini atau Anda dapat *download*-nya di situs <http://www.mozilla.org/products/thunderbird/>. Setelah didapat, installah program ini. Ikutilah setiap langkahnya dan buatlah *account* e-mail Anda di dalamnya agar program ini bisa melayani transaksi e-mail Anda. Pastikan e-mail *Incoming* dan *Outgoing* bisa diproses dengan lancar.

5 Jadikan Sebuah File



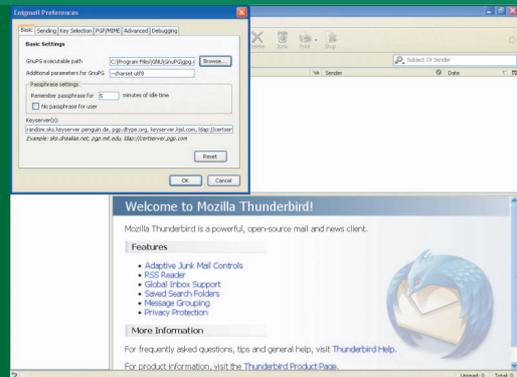
Selang beberapa detik, maka jadilah key Anda. Anda akan ditawarkan opsi selanjutnya, yaitu membuat semacam sertifikat untuk key Anda ini. Gunanya adalah untuk memastikan kebenaran dari *digital signature* Anda. Key ini bisa dikirimkan ke orang yang ingin menyimpan key Anda atau ingin membuktikan kebenaran *digital signature* Anda. Sertifikat ini adalah berupa sebuah file berformat *.asc*. Untuk membuatnya, pada jendela *Enigmail Confirmation*, kliklah tombol *Yes*, kemudian pilihlah folder untuk menyimpannya. Setelah itu ketikkanlah *Passphrase* Anda dan klik *OK*, maka jadilah sertifikat ini.

2 Instal Program Ekstensinya



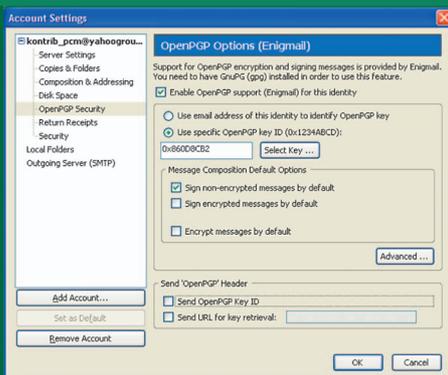
Setelah Thunderbird siap digunakan, installlah program ekstensinya yang berguna untuk menjalankan fasilitas PGP. Program ekstensi ini adalah Enigmail dan GnuPG. Anda bisa mendapatkan program ekstensi v0.91.0-tb-win32.xpi di situs <http://enigmail.mozdev.org/download.html> untuk Enigmail. Untuk GnuPG versi 1.4 di situs <http://www.gnupg.org/download/index.html>. Jalankan file binary GnuPG untuk menginstalannya. Untuk menginstal Enigmail, klik menu *Tools|Extensions*. Setelah itu, klik tombol *Install* dan arahkan ke program v0.91.0-tb-win32.xpi. Setelah selesai *restart* Thunderbird Anda, maka file ekstensi telah terintegrasi.

3 Arahkan Program GnuPG



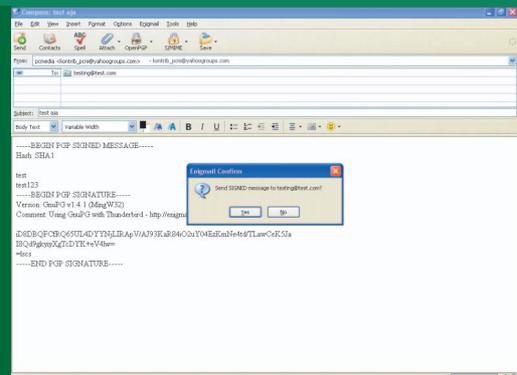
Langkah selanjutnya adalah mengarahkan program GnuPG yang telah terinstal tadi agar dapat selalu digunakan oleh Thunderbird Anda. Caranya, kliklah menu *Enigmail|Preferences*, maka akan muncul menu pengaturan program Enigmail. Pada tab *Basic* terdapat kolom GnuPG executable path. Isilah kolom ini dengan path menuju program *gpg.exe*, biasanya terdapat di directory *Program Files\GNU\GnuPG*. Setelah selesai, maka akan tampak *path*-nya pada kolom tersebut. Kliklah tombol *OK*, maka program GnuPG akan selalu dijalankan setiap ada transaksi e-mail yang keluar.

6 Aktifkan Fasilitas OpenPGP



Setelah semuanya siap, kini saatnya untuk mengaktifkan fasilitas OpenPGP ini untuk setiap kali Anda mengirimkan e-mail melalui Thunderbird. Caranya, kliklah menu *Tools|Account Settings...* Setelah muncul jendela pengaturannya, pilihlah opsi *OpenPGP Security*. Di dalamnya centanglah (✓) opsi *Enable OpenPGP support (Enigmail) for this identity*. Setelah itu, pilih opsi *Use specific OpenPGP key ID*. Kemudian centang (✓) juga opsi *Sign non-encrypted messages by default*. Setelah selesai klik *OK*, maka setiap kali pengiriman e-mail Anda akan disisipi digital signature yang telah Anda buat.

7 E-mail dengan Digital Signature



Kini setiap kali pengiriman e-mail yang Anda lakukan, akan ditanyakan apakah Anda ingin mengirimkan tanda tangan digital Anda atau tidak. Jika ya, maka Anda harus mengetikkan *passphrase*-nya dengan benar. E-mail Anda juga langsung di-*convert* menjadi berbentuk teks. Setelah semuanya selesai, maka e-mail yang Anda kirimkan dengan digital signature akan diterima oleh si penerimanya juga dengan digital signature. Biasanya digital signature ini berupa angka acak. Atau jika program e-mail client Anda mendukung, maka angka acak ini dapat langsung dicek kebenarannya. Jika benar, maka muncul keterangan *Good Key*. Selamat mencoba!

Merekam Suara

Bila Anda ingin membuat rekaman suara Anda lengkap dengan iringan lagu, maka tidak sulit melakukannya. Anda tidak membutuhkan aplikasi tambahan apapun. Cukup sediakan mikrofon yang baik serta dibantu dengan *headset* yang baik pula, maka Anda dapat merekam suara langsung dengan komputer. Namun, persiapkan dahulu ruangan untuk merekam agar tidak ada suara lain yang akan ikut terekam.

Fadilla Mutiarawati

1 Persiapan



Siapkan mikrofon yang akan digunakan. Serta headset untuk mendengar hasil suara Anda. Sebaiknya Anda menggunakan mikrofon yang baik. Mikrofon yang baik biasanya menggunakan busa pada ujung tempat kita berbicara. Semakin baik mikrofon yang digunakan, maka suara yang dihasilkan dapat semakin bersih. Kemudian perhatikan tingkat kebisingan ruangan. Jangan biarkan suara luar masuk mengganggu proses rekaman Anda. Jika perlu lakukan perekaman dalam ruang yang sangat tertutup.

4 Mulai Merekam



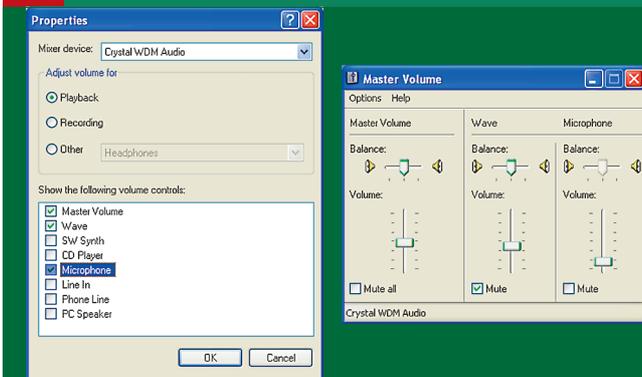
Setelah mengatur kualitas rekaman, saatnya Anda mulai merekam. Rekaman dapat dimulai langsung setelah Anda menekan tombol rekam yang berbentuk bulat pada pojok kanan. Jika sudah selesai, Anda dapat menekan tombol *Stop*. Sedangkan untuk mendengar hasil suara, tekanlah tombol *Play*. Namun biasanya, dalam sekali merekam panjang rekaman hanya sampai 1 menit saja. Anda perlu merekam kembali untuk kemudian nantinya ditambahkan pada rekaman sebelumnya.

5 Mengedit



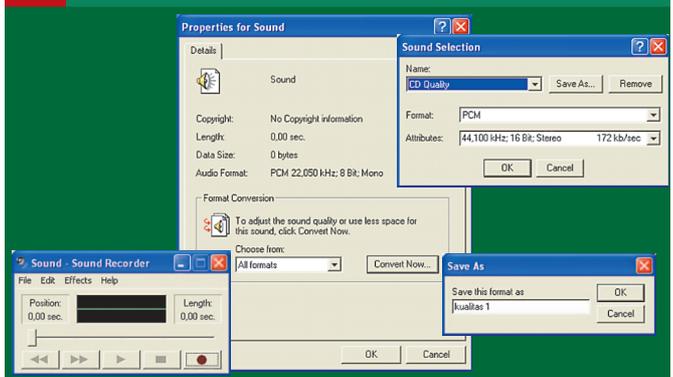
Anda juga dapat mengedit suara yang telah Anda rekam. Yang dimaksud dengan mengedit adalah menambahkan dengan file suara yang lain (*Edit, Insert*). Atau dengan *mixing* dengan suara yang lain (*Edit, Mix with File*). Atau dapat juga memotong suara. Caranya pilih suara pada posisi tertentu lalu tekan menu *Edit, Delete Before Current Position* untuk menghapus suara di belakang posisi yang Anda pilih. Atau *Delete After Current Position* untuk menghapus suara di depan posisi yang dipilih.

2 Atur Volume



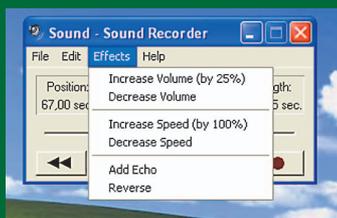
Sebelum proses rekaman dimulai perhatikan pengaturan volume speaker/headset dan mikrofon yang akan digunakan. Caranya buka *volume properties* melalui *Start, Programs, Accessories, Entertainment, Volume Control*. Lalu pilih *Option, Properties*. Kemudian pada bagian *Show the following volume control* pastikan opsi *microphone* terpilih. Setelah itu atur volume mikrofon secara maksimal, artinya seminimal mungkin *noise* terdengar. Biasanya volume mikrofon tidak perlu terlalu tinggi.

3 Atur Kualitas Suara



Setelah itu, jalankan aplikasi *sound recorder* yang ada pada Windows. Caranya mengaksesnya adalah tekan *Start, Programs, Accessories, Entertainment, Sound Recorder*. Setelah aplikasi dijalankan, pilih *File, New*. Lalu pilih *File, Properties*. Kemudian dibagian *properties* tekan tombol *Convert Now...* Pada bagian *Sound Selection*, Anda dapat memilih kualitas suara yang diinginkan untuk rekaman Anda. Mulai dari format sampai atribut suara. Anda juga dapat memilih kualitas yang sudah ada dalam boks *Name*. Atau Anda juga dapat membuat sendiri dengan menekan *Save As*, masukkan nama kualitas pilihan Anda lalu tekan *OK*.

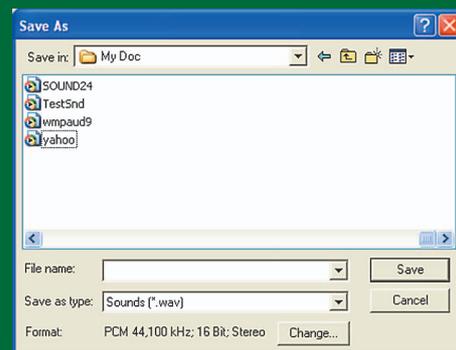
6 Memberikan Efek



Anda juga dapat memberikan beberapa efek tambahan untuk suara yang sedang Anda rekam atau olah. Efek-efek yang ditawarkan adalah:

- Pengaturan suara yang dapat ditingkatkan 25%-nya atau diturunkan. Caranya cukup pilih *Effects, Increase Volume (by 25%)* untuk meningkatkan atau pilih *Decrease Volume* untuk mengurangi.
- Pengaturan kecepatan yang dapat ditingkatkan 100% atau diturunkan dengan cara memilih *Effects, Increase Speed (by 100%)* untuk mempercepat dan *Decrease Speed* untuk memperlambat.
- Pilih *Effects, Add Echo* untuk menambahkan gema.
- Pilih *Effects, Reverse* untuk membalikkan jalannya suara.

7 Menyimpan



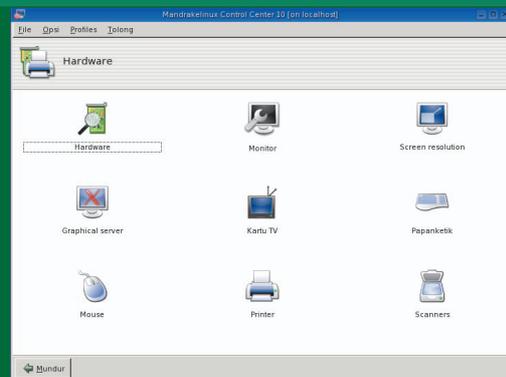
Setelah selesai merekam suara atau mengeditnya, maka langkah terakhir yang tidak boleh dilupakan adalah menyimpannya. Caranya cukup dengan menekan *File, Save* atau *Save As*. Setelah itu, tentukan posisi di mana file akan diletakkan, kemudian tuliskan nama file. Lalu tekan tombol *Save*. Jika ingin mengubah format dan atribut file yang akan disimpan, maka Anda dapat melakukannya dengan menekan tombol *Change* terlebih dahulu. Setelah itu tentukanlah pilihan Anda baru kemudian menyimpan file rekaman tersebut.

Menginstalasi Printer pada KDE

Bila Anda ingin menginstalasi printer atau sekadar menambahkan printer baru, maka Anda dapat melakukannya dengan mudah dalam KDE. Seperti halnya pada Windows, KDE juga memiliki kemampuan untuk mendeteksi printer. Dan bila printer tidak ditemui Anda dapat secara manual menambahkan printer tersebut. Meskipun pada printer tidak ada keterangan apakah dapat dijalankan pada Linux atau tidak, pada Linux sudah terdaftar beberapa printer umum yang dapat diinstal. Caranya:

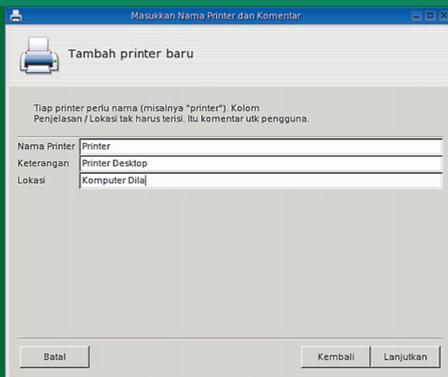
Fadilla Mutiarawati

1 Buka Printer Management



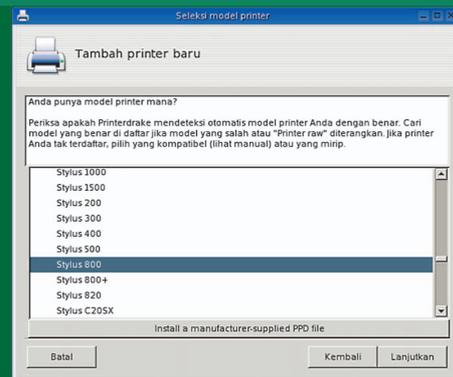
Untuk membuka *Printer Management*, Anda terlebih dahulu memilih *Bintang, Sistem, Configure Your Computer*. Setelah itu, Anda akan diminta untuk memasukkan *Password Root*, sebab hanya sebagai *Root*-lah Anda dapat mengganti atau mengatur konfigurasi sistem pada komputer. Kemudian akan terbuka sebuah halaman *Control Centre*, pada halaman pertama pilihlah *Hardware*, lalu pada halaman kedua pilih *Printer*. Maka akan terbuka sebuah halaman khusus untuk mengatur opsi pada printer.

4 Menentukan Printer



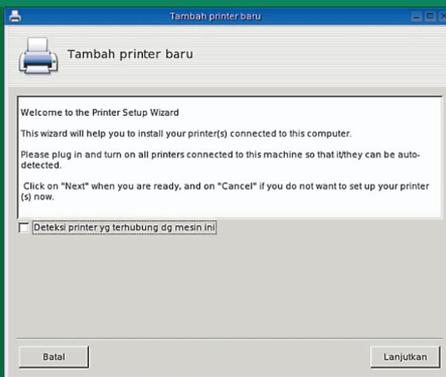
Hal yang lain yang harus dilakukan bila Anda melakukan proses manual adalah menentukan tipe printer. Anda dapat memilih printer tersebut dalam daftar yang ada pada proses instalasi ini. Bila printer tidak terdapat pada daftar salah satu cara untuk dapat menggunakannya adalah dengan memilih tipe yang terdekat dengan tipe printer Anda. Biasanya informasi ini tersedia pada manual printer. Tetapi bila tidak ada keterangan apapun, cobalah hubungi *customer service* printer Anda.

5 Mengatur Printer Lebih Lanjut



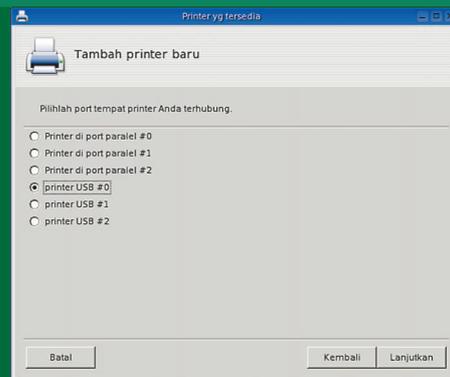
Setelah selesai menentukan tipe printer, langkah selanjutnya adalah melakukan pengaturan lebih lanjut. Pengaturan ini berkaitan dengan jenis kertas yang digunakan, sekaligus jenis cetakan. Untuk opsi kertas sangat beragam yang dapat dipilih. Caranya cukup tekan tombol panah atas bawah, lalu pilih jenis yang diinginkan. Begitu pula dengan opsi-opsi yang lainnya. Sedangkan bila Anda ingin melakukan pengaturan yang lebih detail lagi, tekan saja tombol *Opsi Lengkap* di bawahnya.

2 Tambahkan Printer



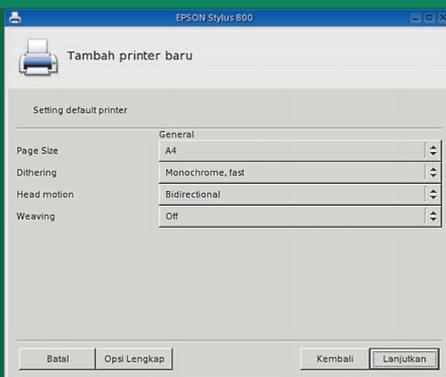
Tekan icon yang bertuliskan *Add Printer*. Setelah itu, Anda akan ditanya, apakah ingin agar komputer mendeteksi secara otomatis printer yang akan diinstal atau Anda ingin menambahkannya sendiri secara manual. Bila Anda ingin komputer mendeteksinya secara otomatis, maka berikan tanda x pada *Deteksi Printer* yang terhubung pada komputer ini. Setelah terdeteksi, Anda dapat melakukan pengaturan printer dan melakukan tes cetak. Tetapi bila tidak, maka Anda harus melakukan sedikit langkah tambahan. Yang berikut ini.

3 Menentukan Letak Printer



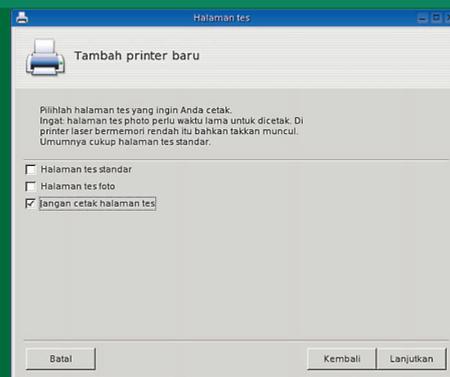
Di mana Printer telah Anda pasang atau akan Anda pasang nanti. Bila menggunakan port paralel, maka Anda harus memilih opsi *paralel*. Sedangkan bila terdapat pada USB, maka Anda dapat memilih salah satu port USB yang ada pada daftar. Setelah menentukan letak printer, Anda akan diminta juga memberikan nama untuk printer tersebut. Pada proses penginisialisasian ini, Anda juga dapat menyertakan keterangan di mana letak printer serta keterangan tambahan. Namun, kedua keterangan ini dapat juga dikosongkan.

6 Tes Cetak



Bila Anda ingin melihat hasil pracetak dokumen, maka Anda dapat melakukannya di sini, yaitu opsi untuk melakukan tes pencetakan. Tes pencetakan dapat dilakukan untuk dua jenis pencetakan yang pertama adalah pencetakan standar dan yang kedua adalah pencetakan foto. Bila pada *Halaman tes* standar detail warna tidak akan terlihat, maka lain halnya pada *Halaman tes foto*. Bagi Anda yang akan melakukan pencetakan pada foto tidak ada salahnya jika tes dilakukan pada *Halaman tes foto*. Namun sekadar mengingatkan, jika tinta pada printer terbatas sebaiknya tes hanya dilakukan pada *Halaman Tes Standar* saja.

7 Mengedit Printer



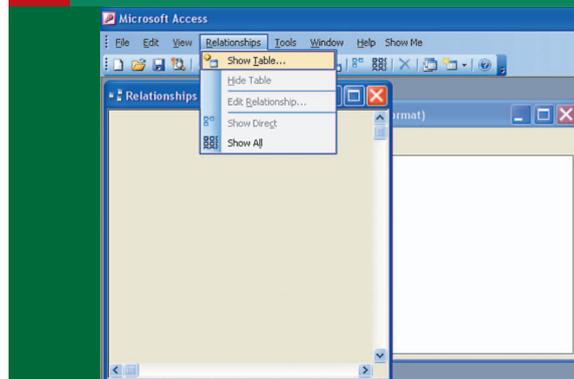
Bila terdapat printer yang akan Anda edit ulang pengaturannya, maka Anda dapat memilih printer tersebut pada halaman *Printer Management*. Kemudian menekan icon *Edit*. Setelah icon ini ditekan, Anda akan ditanyakan terlebih dahulu mengenai hal apa yang akan diedit. Setelah itu, baru tekan tombol *Kerjakan* atau *Do it!* Kemudian pengeditan dapat dilakukan dengan menu yang sama pada saat penginstalan. Sedangkan bila Anda akan menghapus printer yang ada pada *Printer Management*, cukup pilih printer-nya lalu tekan *Hapus* atau *Remove*. Bila akan dijadikan standar, maka pilih printer lalu tekan *Set as Default*.

Membuat Relationship pada Database

Salah satu keuntungan database adalah kemampuan mereka membuat *relationship* (hubungan) antartabel data yang berbeda. Pada artikel ini, kita akan melihat bagaimana membuat relationship sederhana dengan database Microsoft Access.

Gunung Sarjono

1 Buka Jendela Relationship



Tutup semua tabel yang sudah Anda buka. Anda tidak bisa membuat atau mengubah *relationship* pada waktu tabel dibuka. Tekan F11 untuk pindah ke jendela Database. Dari menu *Tools*, klik *Relationship*. Jika belum membuat satu relationship pun pada database Anda, kotak dialog *Show Table* otomatis akan ditampilkan. (Jika kotak dialog *Show Table* tidak ditampilkan, dari menu *Relationship* klik *Show Table*.) Pilih tabel yang Anda inginkan. Di sini kita akan memasukkan tabel *Karyawan* dan *Order*—Anda dapat menggunakan kombinasi Shift-klik untuk memilih keduanya sekaligus.

4 Tentukan Integritas Hubungan



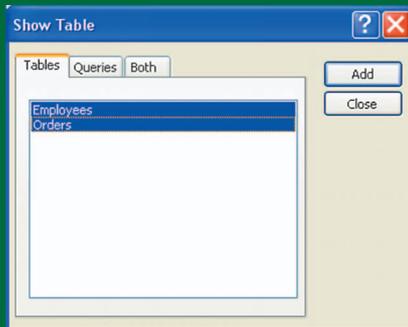
Beri tanda centang (✓) pada *Enforce Referential Integrity*. Ini merupakan kekuatan sebenarnya dari suatu hubungan—opsi ini memastikan bahwa *record* baru pada tabel *Order* hanya berisi ID karyawan yang benar dari tabel *Employee*. Anda juga akan melihat dua opsi lain di situ. Opsi *Cascade Update Related Fields* memastikan bahwa jika *EmployeeID* pada tabel *Employee* berubah, maka perubahan tersebut disebar ke semua *record* yang berhubungan pada tabel *Order*. Sama juga, opsi “*Cascade Delete Related Records*” menghapus semua *record* *Order* yang berhubungan jika *record* *Employee* dihapus. Penggunaan kedua opsi tersebut bergantung kepada kebutuhan dari database Anda. Di sini kita tidak menggunakan keduanya.

5 Pilih Jenis Hubungan



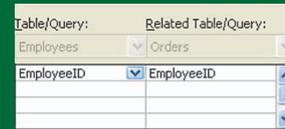
Sekarang kita tentukan jenis hubungan yang akan kita gunakan sebagai *default* pada waktu membuat *query* berdasarkan tabel yang dihubungkan. Klik tombol *Join Type*. Anda akan melihat tiga pilihan. Jika familiar dengan SQL, Anda akan melihat bahwa pilihan pertama untuk membuat jenis hubungan *inner join*, pilihan kedua untuk membuat jenis hubungan *left-outer join*, sedangkan pilihan ketiga untuk membuat jenis hubungan *right-outer join*. Di sini kita gunakan pilihan yang pertama. Klik OK untuk menutup jendela *Join Properties*.

2 Pilih Field yang Dihubungkan



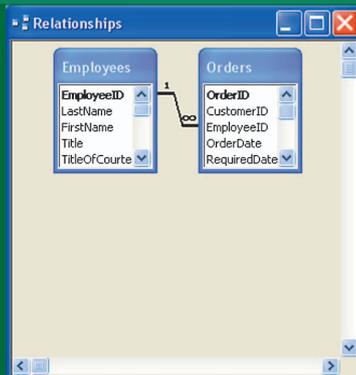
Setelah memilih tabel, klik tombol *Add* untuk memasukkan mereka ke jendela *Relationship* dan kemudian tutup kotak dialog *Show Table*. (Untuk membuat hubungan antara tabel dan dirinya sendiri, masukkan tabel tersebut dua kali). Seret *field* yang ingin Anda hubungkan dari satu tabel ke field yang ingin Anda hubungkan pada tabel yang lain. Untuk menyeret beberapa field, tekan tombol CTRL, klik tiap field, dan kemudian seret mereka. Biasanya, Anda bisa menyeret *primary key* (yang ditampilkan cetak tebal) dari satu tabel ke field yang sama (sering kali dengan nama yang sama) bernama *foreign key* pada tabel yang lain.

3 Edit Hubungan



Kotak dialog *Edit Relationship* sekarang ditampilkan. Pastikan bahwa nama *field* yang ditampilkan pada kedua kolom sudah benar. *Table/Query* di sebelah kiri merupakan sumber utama dari data, sedangkan *Related Table/Query* di sebelah kanan merupakan lokasi yang diinginkan dari *foreign key*. Pada contoh di sini, informasi orisinal kita tersimpan dalam tabel Karyawan dan *foreign key* yang akan digunakan adalah tabel Order. Nama kolom untuk sebelah kiri dan kanan adalah *EmployeeID*. Ubah mereka jika diperlukan. Sekarang kita telah menyelesaikan langkah awal untuk membuat hubungan. Pada langkah berikutnya, kita akan melihat fungsi hubungan lebih lanjut yang ditawarkan Microsoft Access.

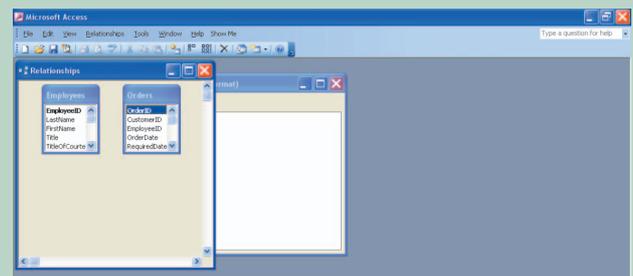
6 Buat Hubungan



Sekarang setelah memasukkan tabel, memilih *field*, menentukan integritas, dan jenis hubungan, tiba saat saat bagi kita untuk membuat hubungan. Klik tombol *Create*. Perhatikan bahwa sekarang jendela *Relationship* menampilkan hubungan yang baru kita buat. Ulangi langkah 1 sampai 5 untuk tiap pasangan tabel yang ingin Anda hubungkan. Pada waktu Anda menutup jendela *Relationship*, Microsoft Access menanyakan apakah Anda ingin menyimpan *layout*-nya. Apakah Anda menyimpan *layout* atau tidak, hubungan yang Anda buat disimpan pada database.

Relationship

■ Di sini kita ingin melihat pesanan karyawan dan pelanggan. Kita gunakan struktur tabel seperti yang tampak di atas. Perhatikan bahwa setiap order dihubungkan dengan karyawan tertentu. Informasi yang saling melengkapi ini merupakan situasi yang cocok untuk penggunaan *relationship database*. Kita akan membuat *Foreign Key relationship* yang memberitahu database bahwa kolom *EmployeeID* pada tabel Order berhubungan dengan kolom *EmployeeID* pada tabel Employee. Setelah *relationship* dibuat, database akan memastikan bahwa hanya data yang berhubungan dengan karyawan yang valid saja (seperti yang terdapat pada tabel Employee) yang dapat dimasukkan ke tabel *Order*. Selain itu, dapat memberitahu database untuk menghapus semua pesanan karyawan pada waktu karyawan tersebut dihapus dari tabel *Employee*.

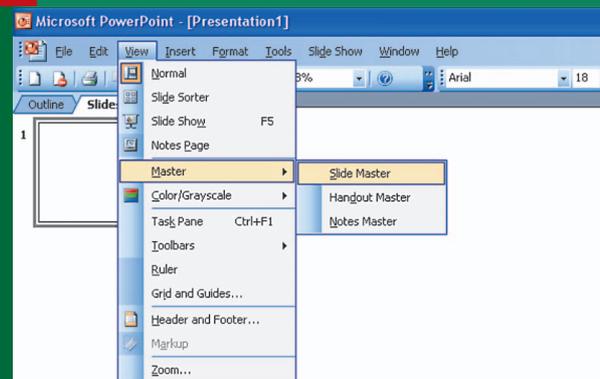


Membuat Template Desain Sendiri

PowerPoint mempunyai galeri *template* desain yang bisa dipilih, tetapi Anda juga bisa membuat template sendiri dan memasukkannya ke *task pane Slide Design*.

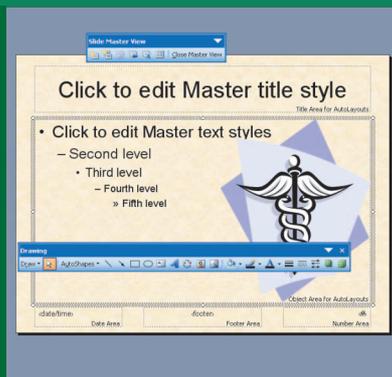
Gunung Sarjono

1 Buka Presentasi Kosong



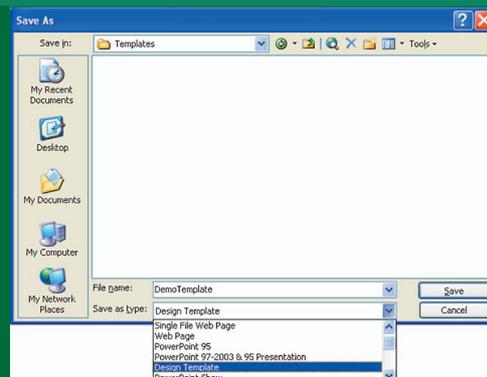
Mulailah dengan desain kosong, kemudian berikan elemen-elemen seperti latar dan susunan warna, *style font*, *layout*, dan gambar. Oleh karena itu, pada *toolbar Standard*, klik *New*. Jika toolbar tersebut atau toolbar lain yang berikutnya disebutkan pada langkah di sini tidak ada, pada menu *View*, pilih *Toolbars*, dan kemudian klik toolbar yang ingin Anda tampilkan. Pindahlah ke *master view* dengan memilih *Master* pada menu *View*, dan kemudian klik *Slide Master*. Lakukan perubahan yang Anda inginkan pada slide master.

4 Ubah Shape dan Placeholder



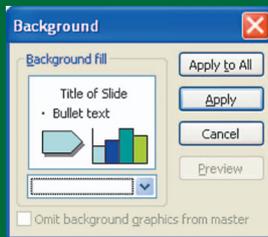
Untuk memasukkan gambar atau menambahkan suatu *shape* atau kotak teks, gunakan tombol pada *toolbar Drawing*. Untuk memindahkan *placeholder*, klik *placeholder* untuk memilihnya, dan kemudian arahkan pointer ke pinggir *placeholder*. Pada waktu pointer menjadi panah empat-arah, seret *placeholder* ke lokasi yang baru. Untuk mengubah ukuran *placeholder*, pilih *placeholder*, dan kemudian arahkan pointer ke *sizing handle*. Pada waktu pointer berubah menjadi panah dua-arah, seret *sizing handle*.

5 Simpan Template



Jika Anda ingin *slide* tambahan menjadi bagian *template* ini, klik tombol *Normal View* di sebelah kiri bawah jendela, dan kemudian masukkan slide dan teks yang Anda inginkan. Pada menu *File*, klik *Save As*. Pada kotak *File name*, ketikkan nama untuk *template* Anda, dan kemudian, pada kotak *Save as type*, klik *Design Template*. Klik tombol *Save*. *Template* disimpan ke folder *Template*. (Ini merupakan folder yang PowerPoint gunakan secara *default* pada waktu Anda memilih *Design Template* sebagai jenis file pada kotak dialog *Save As*).

2 Ubah Latar dan Susunan Warna



Untuk mengubah latar, pada menu *Format*, klik *Background*, tentukan pilihan pada kotak dialog, dan kemudian klik *Apply*. Jika Anda telah memasukkan *title master* dan juga ingin memberlakukan perubahan kepadanya, klik *Apply to All*. Untuk mengubah susunan warna, pada menu *Format*, klik *Slide Design*, dan kemudian, pada *task pane Slide Design*, klik *Color Schemes*. Susunan warna yang saat itu sedang digunakan akan dipilih. Klik susunan warna yang akan digunakan.

3 Ubah Font



Jika ingin mengubah susunan warna, klik *Edit Color Schemes* pada bagian bawah task pane, dan kemudian lakukan perubahan yang Anda inginkan. Untuk mengubah font atau opsi font yang lain, klik teks atau *placeholder* yang berisi teks (misalnya *footer*). Pada menu *Format*, klik *Font*, dan kemudian lakukan perubahan yang Anda inginkan pada kotak dialog Font. (Catatan: Anda bisa mengubah warna font untuk judul dan badan teks sebagai bagian dari susunan warna.)

6 Restart PowerPoint



Setelah Anda keluar dan me-*restart* PowerPoint, *template* tersedia pada *task pane Design Template* di bawah *Available For Use* yang ditampilkan secara alfabet berdasarkan nama file. Selain itu, setelah Anda menggunakan *template* tersebut, menyimpan presentasi, dan me-*restart* PowerPoint, *template* muncul pada *task pane New Presentation* (menu *File, New*) di bawah *Recently used template*. *Template* yang baru saja Anda bisa digunakan ke semua slide atau slide tertentu, dan Anda bisa menggunakan beberapa tipe *template* desain dalam satu presentasi.

Template Desain

■ *Template* desain merupakan file yang berisi *style* dalam presentasi, yang meliputi *style* dan ukuran *bullet* dan *font*; ukuran dan posisi *placeholder*; model latar dan susunan warna; slide master dan title master.) Microsoft PowerPoint menyediakan *template* desain yang dapat Anda gunakan pada presentasi supaya terlihat indah dan profesional. Pada waktu Anda menggunakan *template* desain, slide master untuk *template* tersebut dimasukkan ke presentasi Anda. Jika Anda menggunakan *template* yang berbeda ke semua slide Anda, slide master yang lama akan digantikan oleh master pada *template* yang baru.

