

# Tabel, List

## 1. Tabel

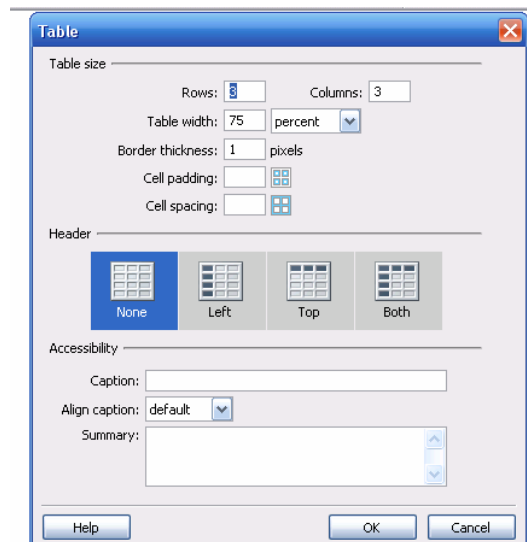
Tabel adalah objek yang terdiri dari kolom dan baris. Tabel dalam halaman / dokumen Web sebenarnya terdiri dari tag-tag HTML, yaitu tag <table>, tag <tr>, tag <tr>.

### 1.1. Menyisipkan / Membuat Tabel di dalam dokumen web

Tempatkan kursor pada dokumen window, kemudian pilih salah satu cara berikut :

- Insert | Table
- Tekan icon  pada Insert bar


Kemudian muncul jendela dialog tabel :



- Isilah angka untuk menentukan baris pada isian Rows, dan kolom pada isian Columns
- Lebar tabel dapat ditentukan berdasarkan persentase, atau pixel.
- Cell padding adalah jarak dari teks ke border tabel
- Cell spacing adalah jarak dari satu sel ke sel lainnya
- Header adalah judul di dalam tabel, pilih Header untuk mengisikan judul di dalam tabel
- Caption adalah nama tabel, ditempatkan di atas tabel
- Summary adalah catatan / kesimpulan.

### 1.2. Melakukan Seleksi / Menyorot Tabel

Lakukan salah satu cara berikut :

- Dekatkan kursor ke tabel sehingga muncul icon tabel seperti berikut : 

- Klik pada pojok kiri atas dari tabel atau klik sembarang pada pinggir kanan atau bawah
- Klik pada sebuah sel tabel, kemudian pilih tag table pada tag selector di bagian bawah kiri Document Window
- Klik pada sebuah sel tabel, dan pilih menu : `Modify | Table | Select Table`
- Klik pada sebuah sel tabel, pilih tab table di Tag Inspector. Untuk menampilkan Tag Inspector, pilih menu : `window | Tag Inspector` atau tekan tombol F9.

### 1.3. Menyorot Baris atau Kolom Tabel

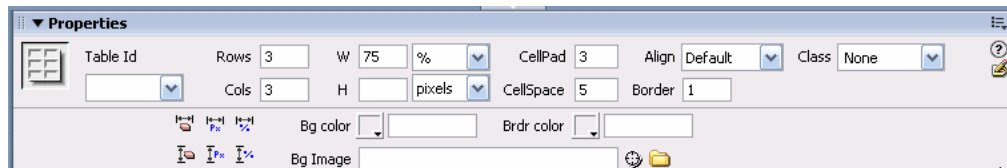
Tabel Mahasiswa

No	NMP	Mahasiswa
1		

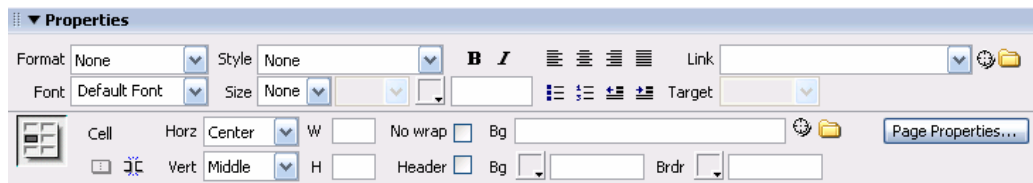
- Menyorot baris atau kolom tabel, letakkan kursor pada baris yang dimaksud sampai muncul garis merah, kemudian klik dua kali (double click).
- Menyorot baris atau kolom tabel dengan meletakkan kursor pada salah satu sel, kemudian drag ke arah baris atau kolom yang akan disorot
- Menyorot baris / kolom juga dapat dilakukan dng meletakkan kursor pada salah satu sel, kemudian tekan shift sambil menunjuk ke beberapa sel yang akan disorot.

### 1.4. Menentukan property sel, baris, kolom

- Menentukan property tabel melalui Property Inspector :



- Menentukan property sel, baris, kolom melalui Property Inspector :



### 1.5. Menampilkan border tabel, apabila border = 0

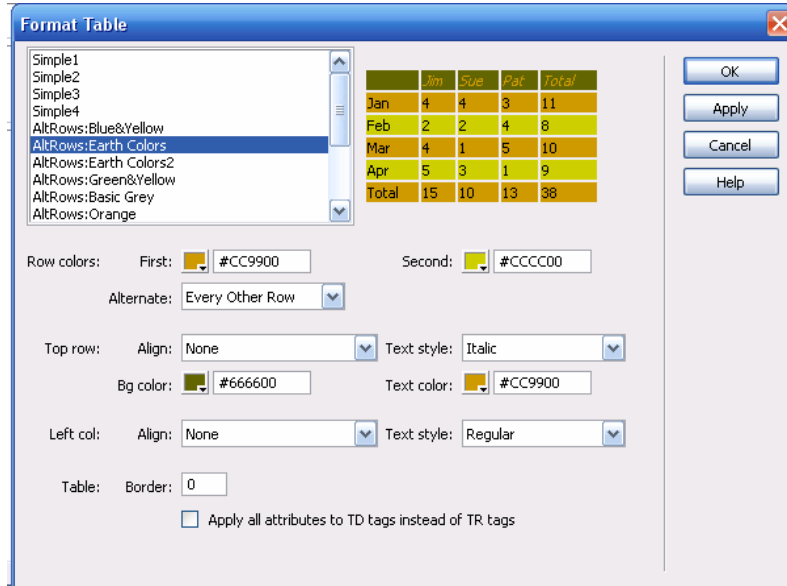
View | Visual Aids | Table Border

## 1.6. Menentukan Format Tabel dengan Command Format Table

Penting : format ini dapat dilakukan bila tabel tidak mempunyai Caption !

Sorot tabel yang diinginkan, kemudian pilih menu : Command | Format Table

Sehingga muncul jendela dialog :

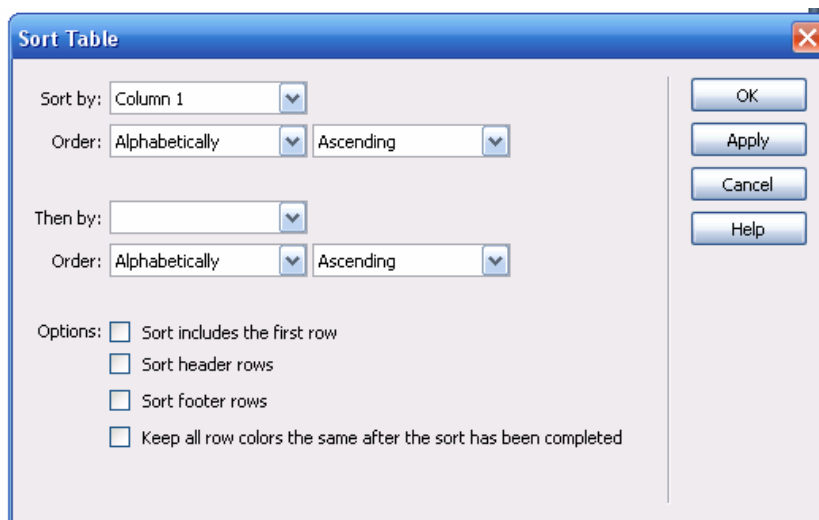


inne gartina

## 1.7. Mengurutkan Isi / Content Table dengan Command Sort Table

Penting : menu ini dapat dilakukan apabila tabel tidak mengandung split / merge cell !

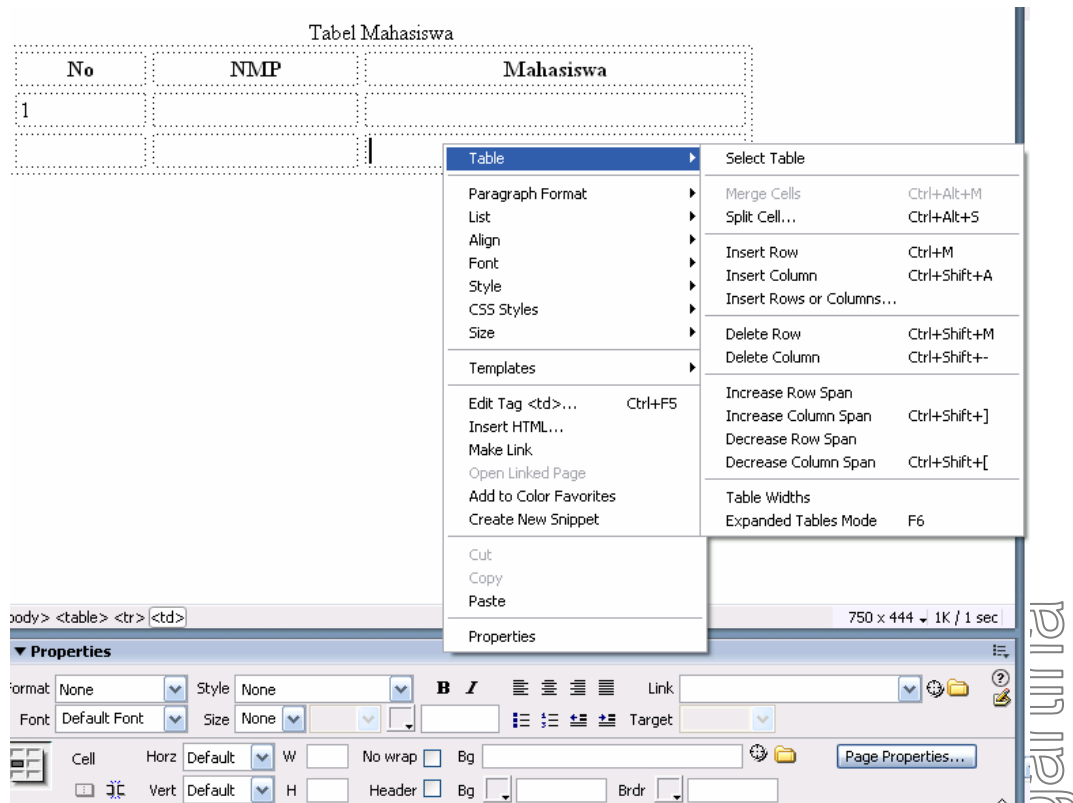
Sorot tabel yang diinginkan, kemudian pilih menu : Command | Sort Table



## 1.8. Memodifikasi Tabel

Pilih salah satu cara berikut :

- Modify | Table | [pilih menu]
- Seleksi / sorot (beberapa) sel terlebih dahulu, kemudian klik kanan dan tentukan menu yg diinginkan (lihat gambar di bawah ).



## 1.9. Split Cell , Merge Cell

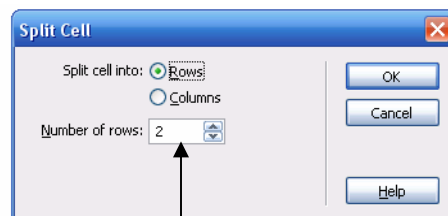
**Split Cell** : memecah satu sel menjadi beberapa sel , dilakukan dng cara :

- Tempatkan kursor di dalam sel yang akan dibagi menjadi beberapa sel
- Pilih menu Modify | Table | Split Cell

Atau klik icon  di Property Inspector

Atau klik kanan, sehingga muncul menu tabel, lalu pilihlah menu Table | Split Cell


- Lalu keluar jendela dialog Split Cell :



- Isi kotak dialog , kemudian klik OK.

**Merge Cell** : menggabungkan beberapa sel menjadi satu sel , dapat dilakukan dng cara :

- Tempatkan kursor di dalam sel yang akan dibagi menjadi beberapa sel
- Pilih menu Modify | Table | Merge Cell

Atau klik icon  di Property Inspector

Atau klik kanan, sehingga muncul menu tabel, lalu pilihlah menu Table | Merge Cell

## 2. List

List atau daftar merupakan tampilan teks yang diformat seperti daftar item. List terdiri dari 3 jenis, yaitu : list berurutan (ordered list), list tidak berurutan (unordered list) dan list definisi (definition list).

Ordered list : list atau daftar yg memiliki urutan. Urutan dapat berupa angka, huruf besar, huruf kecil atau angka romawi.

Pilih menu : Text | List | Ordered List

Unordered list : list atau daftar yg tidak memiliki urutan, biasanya menggunakan bullet berupa lingkaran hitam, lingkaran putih atau kotak hitam.

Pilih menu : Text | List | Unordered List

Definition list : list dimana suatu istilah atau kependekan diikuti penjelasan dari istilah / kependekan tersebut. Penjelasan dari istilah letaknya akan lebih menjorok ke dalam sehingga dapat mudah dibedakan antara istilah dengan penjelasannya.

Pilih menu : Text | List | Definition List

### 2.1. Memformat List


Text | List | Properties atau tekan  di Property Inspector

### 2.2. Membuat List Bertingkat

List Bertingkat

1. Satu
2. Dua
3. Tiga
  - huruf
  - abjad
4. Empat
  - a. karakter
  - b. bullet

List bertingkat dilakukan dengan cara :

- ✘ Pilih item list yang ingin dibuat list bertingkat
- ✘ Kemudian klik tombol Text Indent  pada Property Inspector atau pilih : Text | Indent
- ✘ Apabila Indent tidak diinginkan, klik Text Outdent  pada Property Inspector atau pilih : Text | Outdent

### 3. Menyisipkan Tanggal

Insert | Date

### 4. Menyisipkan Garis Horizontal

Insert | HTML | Horizontal Rule atau

Insert | Horizontal Line

### 5. Menyisipkan Tag `<marquee>` atau Teks Berjalan

Insert | Component | Marquee atau

Tuliskan `<marquee> ... .. </marquee>` di tengah – tengah teks yang dimaksudkan akan berjalan, kemudian tentukan arah berjalannya teks tersebut.

innegartina