

Tip dan Trik Windows

Oleh
Anton Saputra

Tips dan Trik Windows
Oleh Anton Saputra <http://www.jualebook.com>
Copyright © 2004

Anda diijinkan untuk menjual ulang ebook ini dengan 100% keuntungan untuk anda semua. Karena ebook ini dilengkapi dengan “Hak Jual Ulang”. Akan tetapi, anda tidak boleh mengedit, merubah layout, nama-nama, link-link, dan segala sesuatu yang terdapat di dalam ebook ini karena kesemuanya adalah hak dari Jualebook.com.

Anton Saputra

Email : adisatriawan@yahoo.com atau adisatriawan@telkom.net
<http://www.jualebook.com>

Daftar Isi

Pendahuluan

Menghapus isi disket dengan cepat

Cara cepat menghapus recent document

Tip Windows 98: Membuat Template Wordpad

Tip Acces 2000 - Mengubah autoselect

Tip Outlook : Send/Receive Cukup Tekan F5

Tip Access 2000 : Mem-format Cepat Dengan Format Painter

Pesan di awal start up

Mengganti icon dari cursor

Membuat icon dari .bmp

Shortcut dan folder tanpa nama

Membuat folder yang tersembunyi

Shortcut ke pengaturan system

Shortcut untuk Shutdown

Shortcut untuk Restart

Shortcut untuk Log Off

Agar Windows tidak Crash Akibat DLL

Agar Hard Disk Membaca Lebih Cepat

Menghapus File Temporary

Menghapus Sisa-Sisa Instalasi

Tip Word: MEMBUKA DOKUMEN TERAKHIR SECARA OTOMATIS

Tip Word: Makro untuk Membuka File secara Otomatis

Tip Word 97: Memberi Komentar dengan Suara

Excel : Menghilangkan garis bantu

Excel : Pengulangan baris dan kolom

Excel : Penentuan bilangan desimal

Mendayagunakan Insert

Peringatan Bagi si Peminjam Printer

Menghapus Tombol Start

Menulis nama anda di Taksbar

Menampilkan Kode Kesalahan

Perawatan Printer Dengan Benar

Memenangkan Game Freecell

Menang minesweeper dg mudah

Mempercepat koneksi, jangan tampilkan image

Menghapus cache pd browser

Menghapus URL history (daftar link di address IE)

Buka sekaligus beberapa windows

Pendahuluan

Anda beruntung telah memiliki ebook ini karena di dalam ebook ini terdapat tip dan trik Windows pilihan yang kami ambil dari berbagai sumber. Anda akan banyak mendapatkan ilmu baru dan anda juga dapat membongkar rahasia windows, yang tak semua orang bisa melakukannya.

Windows menyimpan banyak rahasia dan tidak semua orang mengetahui. Dengan ebook ini sedikit demi sedikit kami tunjukkan rahasia tersebut.

Akhir kata kami ucapkan selamat mencoba tip dan trik Window yang ada dalam ebook ini dan semoga barmanfaat bagi anda.

Menghapus isi disket dengan cepat

Untuk menghapus semua file yang ada pada disket dengan cepat gunakan cara berikut :

- ✚ Klik kanan pada desktop, pilih New Shortcut
- ✚ Ketikkan deltree /y a: pada Command Line, klik next, beri nama (misalnya) Hapus A:. Jangan lupa pilih iconnya. Terakhir klik Finish.
- ✚ Klik kanan shortcut tersebut, pilih Properties. Pindah ke tab Programs dan tandai Close on exit.

Untuk menghapus file pada drive A cukup klik pada icon tersebut.

Cara cepat menghapus recent document

Untuk menghindari orang lain mengetahui file-file apa saja yang baru saja anda buka, salah satu caranya adalah dengan menghapus recent document. Caranya sebagai berikut :

1. Buka Notepad.
2. Ketikkan : echo y| del \windows\recent*.*
3. Simpan file pada sembarang folder, beri nama (misalnya) hapus.bat.
Ingat, ekstensi harus bat.
4. Bikin shortcut file tersebut pada dekstop.
5. Klik kanan shortcut tersebut, pilih Properties.
6. Pindah ke tab Program.
7. Pada bagian Run, pilih Minimized.
8. Beri tanda check pada Close on Exit.
9. Klik OK.

Nah sekarang Anda bisa menghapus recent document dengan cepat.

Tip Windows 98: Membuat Template Wordpad

Jika Anda sering menggunakan Wordpad untuk menyunting dokumen Anda, mungkin Anda akan merasakan betapa letihnya memformat setiap dokumen (mengubah font, mengetikkan heading yang sama, dan seterusnya). Daripada memformat dokumen setiap kali ingin disunting, Anda bisa membuat sebuah template siap pakai yang praktis.

Caranya, bukalah WordPad dan lakukan semua perubahan yang Anda ingin sertakan dalam template. Misalnya Anda mungkin ingin mengganti font dan ukuran teks (Tip: Ketikkan setidaknya satu karakter dan asosiasikan setting ini ke karakter tersebut). Saat Anda telah selesai, simpan file tersebut ke suatu lokasi tertentu dengan nama "template.tpl."

Kini jalankan Windows Explorer, pilih View*Folder Options. Pada tab File Types, klik tombol New Type. Di samping pilihan Description of Type, masukkan sebuah keterangan, seperti "Template Worpad". Lalu di samping pilihan Associated Extension ketikkan ".tpl". Klik New, dan dalam kotak Action pada kotak dialog New Action ketikkan Open. Pada pilihan Application Used to Perform Action, ketikkan path Wordpad, misalnya C:\Program Files\Accesories\Wordpad.exe. Akhirnya, klik OK tiga kali untuk menutup semua kotak dialog yang terbuka.

Kini cobalah untuk menggunakan template tersebut. Klik dua kali file template.tpl. Wordpad akan dijalankan lengkap dengan seluruh format dokumen yang telah Anda buat sebelumnya (Tip: pastikan untuk menyimpan template tersebut dengan nama baru sebelum membuat dokumen dari template tersebut).

Tip Access 2000 - Mengubah Autoselect

Secara default, ketika Anda mendatangi sebuah field yang sudah mengandung data dengan tombol Tab, data pada field tersebut akan langsung diseleksi. Jika Anda langsung mengetikkan suatu karakter, data yang lama akan langsung ditimpa. Jika Anda hanya ingin mengedit

sebuah karakter yang salah ketik, Anda terpaksa harus meraih mouse dan mengklik sekali pada field itu, atau menekan F2 untuk mengaktifkan mode Edit. Seandainya hal ini sering Anda lakukan, ada baiknya Anda mengubah kondisi default ini menjadi, misalnya langsung mengaktifkan kursor (mode Edit), bukan men-seleksi data yang ada pada field.

Untuk melakukannya, pilihlah menu Tools*Options, lalu klik pada tab Keyboard. Pada bidang Behaviour entering field (sebelah kanan atas), pilihlah Go to start of field atau Go to End of field, untuk menggantikan pilihan Select entire field. Sekarang, ketika Anda memasuki sebuah field yang sudah mengandung data dengan tombol Tab, isi field tersebut tidak lagi akan diseleksi.

Tip Outlook : Send/Receive Cukup Tekan F5

Anda dapat mengatur selang waktu berapa menit Outlook melakukan pengiriman/penerimaan pesan baru secara otomatis, yaitu dengan menu Tools*Options lalu klik tab Mail Delivery. Anda tentukan selang waktunya pada field Check for new messages every... yang berada di bagian tengah kotak dialog. Tetapi Anda juga dapat menyuruh Outlook melakukan pemeriksaan pesan baru dengan mengklik button Send/Receive pada toolbar Standard (atau menu Tools*Send/Receive*All Accounts) atau cukup menekan F5.

Tip Access 2000 : Mem-format Cepat Dengan Format Painter

Ketika Anda membuat disain form atau report, Anda harus melakukan pemformatan setiap field agar sesuai dengan keinginan Anda. Jika format field itu senada, Anda dapat langsung menyeleksi banyak control sekaligus lalu mengubah nilai properti-nya pada kotak Properties sehingga memiliki nilai yang sama. Tetapi bagaimana jika Anda sudah

melakukan format pada sebuah control dan ingin menerapkan format yang sama pada control yang lain? Gunakan Format Painter (ikon bergambar kuas pada toolbar Formatting). Klik pada control yang akan diambil formatnya, lalu klik ikon Format Painter. Penunjuk mouse akan berubah menjadi gambar kuas. Klik pada control yang akan diubah formatnya, maka format yang disalin akan diterapkan pada control tersebut

Pesan di awal start up

Tambahkan tulisan berikut pada file autoexec.bat :

Echo off

Cls

Echo Komputer ini milik Adi

Echo.

Echo Jadi jangan otak-atik...

Echo.

For %%C in(A B C D E F G H I J K L) do Dir C:\Windows >Null

Echo.

Echo Kalau macem-macem, AWAS tak sembelih nanti..!!!

Maka tiap kali komputer anda di-boot, akan muncul pesan tersebut. Tulisan yang diawali dengan Echo bisa anda ganti dengan pesan anda sendiri. Kamu bisa ngusilin teman yang masih awam dalam komputer dengan tulisan-tulisan aneh, seperti "Komputer ini terserang virus Bolot.." Pasti temen anda bingung.

Mengganti icon dari kursor

Ternyata kursor mouse pun bisa kita gunakan sebagai icon sehingga kita mempunyai variasi icon yang banyak. Caranya, klik kanan pada shortcut yang ingin diganti icon-nya dan pilih Properties. Pindah ke tab Shortcut dan klik tombol Change Icon. Lalu cari ke directory yang terdapat

kursor Anda. Kalau Anda meng-install MS Plus!, Anda bisa menggunakan kursor yang terletak di sana.

Membuat icon dari .bmp

Kalau Anda sudah bosan dengan icon-icon yang Anda miliki Anda bisa mencoba icon yang lain yaitu dari file .bmp. Caranya, gantilah file .bmp tersebut menjadi .ico (misalnya gambar.bmp menjadi gambar.ico. Cara yang lain : misalnya Anda ingin mengganti icon dari suatu shortcut. Pertama klik kanan pada shortcut dan pilih Properties. Pindah pada tab Shortcut dan pilih Change Icon. Setelah itu browse ke folder yang menyimpan file .bmp Anda.

Shortcut dan folder tanpa nama

Anda pengen punya folder atau shortcut pada Windows 95/98/NT/2000/NE, tapi tidak terlihat namanya ? Caranya klik kanan lalu Rename pada folder atau shortcut yang ingin Anda ganti namanya. Kemudian ketikkan [Alt] + [0160] (ini adalah karakter spasi yang tak terlihat). Pada penulisan 0160 tersebut, Anda harus menggunakan angka-angka yang ada di keypad numerik (bagian kanan keyboard).

Membuat folder yang tersembunyi

Anda bisa membuat sebuah folder yang tersembunyi, baik di dalam DOS prompt maupun dalam Windows Explorer. Caranya, pindah ke MS-DOS prompt, lalu ketikkan mkdir yang diikuti dengan spasi. Tekan dan tahan tombol [Alt], ketikkan 0255, lalu lepaskan [Alt]. Pengetikan 0255 dilakukan dengan menggunakan keypad numerik.

Shortcut ke pengaturan system

Biasanya anda harus mengklik kanan desktop lalu Properties untuk mengatur tampilan desktop Windows 95. Sebenarnya ada cara yang lebih cepat yaitu dengan menggunakan shortcut. Caranya :

1. Klik kanan pada desktop, pilih New - Shortcut.
2. Pada command line, ketikkan C:\WINDOWS\CONTROL.EXE Sysdm.cpl, System,1
3. Klik next dan beri nama shortcut tersebut.
4. Terakhir klik Finish.

Shortcut untuk Shutdown

Untuk mempercepat shutdown Anda bisa membuat shortcut pada desktop. Caranya :

1. Klik kanan area kosong pada desktop lalu pilih New - Shortcut.
2. Pada command line ketikkan c:\windows\rundll32.exe user, exitwindows.
3. Klik next dan beri nama shortcut tersebut.
4. Terakhir klik Finish.

Shortcut untuk Restart

Untuk mempercepat restart Anda bisa membuat shortcut pada desktop.

Cara 1 :

1. Klik kanan area kosong pada desktop, pilih New - Shortcut.
2. Pada command line ketikkan C:\WINDOWS\RUNDLL.EXE user.exe,exitwindowsexec.

3. Klik next dan beri nama shortcut tersebut.
4. Terakhir klik Finish.

Cara 2 :

1. Jalankan Notepad.
2. Ketikkan @exit.
3. Simpan dengan nama restart.bat di C:\
4. Jalankan windows explorer, klik kanan dan seret file tersebut ke desktop.
5. Pada menu yang muncul pilih Create Shortcut(s) Here.
6. Klik kanan shortcut tersebut, pilih Properties.
7. Pindah ke tab Programs, beri tanda check pada Close on Exit.
8. Klik tombol Advanced.
9. Tandai pilhan MS-DOS Mode, serta hapus pilihan Warn before entering MS-DOS mode.
10. Klik OK, dan OK lagi untuk menutup kotak dialog Properties.

Shortcut untuk Log Off

Untuk mempercepat log off Anda bisa membuat shortcut pada desktop. Caranya :

1. Klik kanan area kosong pada desktop lalu pilih New - Shortcut.
2. Pada command line ketikkan C:\WINDOWS\RUNDLL.EXE
shell32.dll,SHExitWindowsEx 0
3. Klik next dan beri nama shortcut tersebut.
4. Terakhir klik Finish.

Agar Windows tidak Crash Akibat DLL

Di dalam folder Windows, lusinan file DLL berjubel memenuhi harddisk. File ini memiliki duplikasi-duplikasi yang sering "bertabrakan"

satu sama lain dan menyebabkan Windows crash. Kalau sudah begini, layar biru Windows akan muncul disertai dengan pesan kesalahan.

Kami berani bertaruh, Anda pernah mengalami hal yang sama. Crash yang terjadi merupakan tanda adanya sesuatu yang salah. Penyebabnya sering pada DLL. Namun jangan khawatir, anda akan selalu dapat mengatasi kemacetan DLL.

Cara Manual

Pertama mengenai hal-hal yang mendasar. Dynamic link libraries (DLL) merupakan program kecil yang digunakan oleh aplikasi Windows. Beberapa DLL diperlukan oleh sebuah program dan jarang menyebabkan masalah. DLL yang sering menjadi sumber masalah adalah yang merupakan bagian dari Windows sendiri dan dibagi-pakai oleh banyak program. Sebagai contoh, `commdlg.dll`, yaitu DLL common dialog, memungkinkan program lain menciptakan kotak dialog.

Masalahnya? Ketika Anda menjalankan sebuah program aplikasi, dan ia me-load DLL versi lebih lama. Ketika Anda keluar dari aplikasi ini, DLL masih ada di dalam memori. Kemudian, Anda me-load program lainnya yang menggunakan DLL yang sama - dengan versi yang sedikit lebih baru - maka terjadilah masalah. Aplikasi baru bertabrakan dengan DLL lama, terjadilah crash.

Windows 98 diharapkan bisa mengatasi konflik ini ketika Anda menginstall program baru, membandingkan DLL dan membuang yang versi lama. Masalahnya adalah, hal ini tidak selalu dilaksanakan.

Untungnya, Anda dapat menghapus DLL lama Anda. pekerjaan ini beresiko kecil, tetapi selalu back-up sistem Anda sebelum melaksanakannya.

Caranya adalah mencari semua DLL di harddisk Anda, menemukan duplikat-duplikatnya, dan membuang versi yang lebih lama. Anda dapat melakukan hal ini dengan menuju ke Windows Desktop, menekan F3 untuk memunculkan kotak Find: All Files, dan mencari My Computer untuk semua file berekstensi `.dll`. (Pastikan untuk mencari seluruh drive, termasuk subfolder.) Pada window hasil, pilih View*Details dan klik kolom

Name untuk mensortir file-file tersebut. Bila PC Anda seperti yang kami miliki, harddisk Anda berisi dengan duplikasi-dupiklasi DLL.

Sekarang klik-kanan setiap duplikat file, pilih Properties dan klik tab Version. File dengan nomor versi lebih tinggi seharusnya ada di folder \Windows\System. Bila DLL dengan nomor versi lebih rendah ada di folder program aplikasi, ubah ekstensi filenya menjadi .d_l. Dengan cara ini versi lama tidak akan di-load, yang akan memaksa program melihat ke folder System untuk DLL yang benar. (Satu tempat yang seharusnya Anda melihat banyak duplikasi DLL adalah di folder \Windows\Sysbckup. Biarkan saja yang ini).

Tahap terakhir: Boot PC Anda dan load program yang menggunakan DLL versi lebih lama. Bila program ini dapat jalan, maka kemungkinan tidak ada masalah, dan Anda dapat mengulangi proses dengan pasangan duplikat berikutnya. Bila program tidak dapat berjalan, maka kembalikan nama asli dari DLL lama.

Cara Praktis

Bila cara di atas terlalu rumit, pertimbangkan untuk mendapatkan aplikasi seperti DLLChecker yang akan menyelesaikan semua pekerjaan untuk Anda. Program, yang ditulis oleh David Jung, men-scan file DLL, VBX, OCX, dan VXD. Kemudian program ini menyajikan daftar lokasi file-file tersebut dan mengidentifikasinya berdasarkan ukuran, tanggal, dan versi. Hal ini membantu Anda melihat duplikasi, membandingkan versi, dan memutuskan mana yang perlu dibuang. Utiliti ini juga dapat mengarsipkan DLL lama.

Kami mencoba DLLChecker yang masih versi beta, dan berfungsi dengan sangat baik. Program seharga US\$ 10 ini seharusnya sudah tersedia di www.VB2Java.com atau di FileWorld ketika Anda membaca artikel ini.

Agar Hard Disk Membaca Lebih Cepat

Salah satu kelebihan adalah pembaca hard disk, khususnya IDE, dengan teknik DMA (direct memory acces). DMA membaca hard disk secara langsung, tak menanti cycle (siklus) prosesor.

Langkah-langkahnya sebagai berikut. klik kanan My Computer, Propertis, Device Manager, Disk drives. Klik kanan Generic IDE disk, lalu properties dan pilih setting. Perhatikan opsi DMA, klik supaya muncul tanda centang (V) dan OK. Jika komputer anda mendukung DMA, segalanya berjalan normal normal. Jika tidak, komputer munculkan peringatan yang menyatakan bahwa komputer anda tidak mendukung DMA. Segera menonaktifkan feature DMA.

Menghapus File Temporary

Berdasarkan Survei, Kinerja komputer bisa turun sampai 25% bila terlalu bayak file temporary yang ada di folder TEMP. Selain itu file-file tersebut juga menyita banyak ruang hard disk, sehingga secara rutin harus di hapus.

Untuk mengatasinya, tambahkan perintah batch berikut ini ke dalam file AUTOEXEC.BAT :

```
rem
rem Mengecek file TMP dan menghapusnya
rem
if not exist %TEMP%\*.TMP goto EndTMP
attrib %TEMP%\*.TMP -r -a -s -h
del %TEMP%\*.TMP
:EndMP
```

Mulai sekarang, tiap kali komputer anda di boot, perintah batch tersebut akan menghapus file-file *.TMP yang ada di folder c:>Windows\Temp Karakter %TEMP% di gunakan untuk menerima segala kemungkinan letak folder temporary, berdasarkan apa yang di definisikan oleh perintah Set Temp pada file Autoexec.bat atau Config.sys.

Menghapus Sisa-Sisa Installasi

Aplikasi-Aplikasi dari Microsoft yang anda instal pada Windows 95 akan menyisakan banyak sampah, yang sebaiknya anda hapus. Caranya, klik tombol Start-Find, lalu ketikkan *.DIR untuk mencari file-file bernama MSCREATER.DIR yang jumlahnya bisa sampai ratusan pada hard disk anda. setelah ditemukan, anda bisa menghapusnya. Selain itu, anda juga perlu menjelajahi hard disk untuk mencari dan menghapus folder-folder bernama ~MSSETUP.T, yang merupakan direktori temporer untuk menginstal aplikasi.

Tip Word: MEMBUKA DOKUMEN TERAKHIR SECARA OTOMATIS

Software Microsoft Word mungkin menjadi favorit Anda untuk melakukan tugas rutin pengetikan. Mungkin Anda termasuk orang yang selalu menyambung tugas Anda untuk besok atau ingin membuka dokumen Anda yang terakhir disimpan. Bisa saja saat masuk ke Word kita pilih File - lalu pilih dokumen terakhir yang kita ketik, selesai. Namun jika kita menginginkan dokumen yang terakhir kali diketik terbuka saat Word dijalankan, akan terasa lebih efesien. Untuk kebutuhan ini kita dapat menuliskan sedikit perintah makro pada Basic Editor.

Pada saat berada di Word tekan Alt-F11. Setelah editor Basic terbuka pilih menu Insert * Module. Lalu ketiklah listing berikut ini:

```
Sub Autoexec()  
    RecentFiles(1).Open  
End Sub
```

Setelah selesai pilih File*Save Normal. Dengan metode ini maka Word secara otomatis membuka dokumen yang terakhir kali kita ketik.

Tip Word: Makro untuk Membuka File secara Otomatis

Anda ingin agar Word membuka dokumen yang terakhir Anda kerjakan, secepat kemunculan Word itu sendiri? Inilah makro sederhana yang akan melakukannya.

Word 97:

1. Dengan Word dalam keadaan aktif, pilih Tools*Macro*Macros.
2. Ketik Autoexec di field 'Macro name' pada kotak dialog Macros, dan klik Create.
3. Ketik dengan hati-hati teks makro di bawah ini, di antara baris Sub autoexec() dan baris End Sub, pada makro editor. Masukkan tanda-tanda baca seperti yang diperlihatkan.
RecentFiles(1).Open
4. Pilih File*Save Normal, kemudian File*Close and Return to Microsoft Word.

Petunjuk: Jika Anda lebih suka Word menampilkan kotak dialog File*Open daripada meluncurkan dokumen yang terakhir Anda kerjakan, ketik wdDialogFileOpen ke dalam makro sebagai ganti baris di atas. Agar Word menampilkan kotak dialog File*New, ketik wdDialogFileNew.

Word 7:

1. Dengan Word dalam keadaan aktif, pilih Tools*Macro.
2. Ketik Autoexec pada field 'Macro name' pada kotak dialog Macros, dan klik Create.
3. Ketik teks makro berikut, di antara Sub MAIN dan End Sub.
FileList 1
4. Pilih File*Close dan klik Yes ketika diminta untuk menyimpan perubahan dalam makro.

Tip Word 97: Memberi Komentar dengan Suara

Anda mungkin sudah tahu bahwa Anda bisa menambahkan komentar bergaya catatan ke dokumen Word. Tetapi tahukah Anda bahwa jika Anda mempunyai mikropon yang terkoneksi ke PC, Anda juga bisa menambahkan komentar menggunakan suara Anda sendiri?

Lakukan langkah berikut:

1. Pilih Insert*Comment.
2. Pada panel Comment, klik tombol dengan gambar kaset.
3. Pada kotak dialog Sound Object, klik tombol Record (tombol titik merah) dan bicaralah di depan mikropon.
4. Klik tombol Stop setelah selesai.
5. Pilih File*Exit&Return to... (nama file Anda), dari menu Sound Object.

Sebuah icon pengeras suara muncul di panel Comment. Klik icon tersebut untuk mendengar komentar yang Anda rekam. Tetapi ingat, jangan tergila-gila dengan feature ini. File suara, sekalipun pendek, membutuhkan ruang harddisk yang besar dan membuat file dokumen Anda membengkak.

Excel : Menghilangkan garis bantu

Bila Anda bekerja dengan excel, maka pada setiap tabel akan terlihat garis tipis (transparan). Garis ini berfungsi membatasi kerja antar kolom dan baris. Garis dan kolom hasil kerja kita itu , terkadang perlu digaris tebal dengan memanfaatkan border. Namun garis bantu tetap tampak sehingga terkadang mengganggu garis yang sebenarnya. Nah jika Anda ingin menghilangkan garis bantu tersebut agar mudah dalam mengatur tabel, maka Anda dapat melakukannya dengan cara : Klik menu tools dan pilih Options. Setelah kotak dialog menampilkan kotak dialog, hilang tanda pada gridlines selanjutnya klik OK. Nah jika cara Anda benar, maka Anda

hanya akan melihat data dan garis border yang dikehendaki saja tanpa garis bantu yang menyertainya.

Excel : Pengulangan baris dan kolom

Data tabel yang panjang, terkadang membutuhkan pencetakan judul atau kop pada setiap halaman lanjutan. Jika harus mengetik ulang pada setiap halaman terasa tidak efektif, sehingga perlu pengulangan baris atau kolom secara otomatis. Caranya klik menu file dan pilih Page Setup, selanjutnya akan muncul kotak dialog page stup .

Kemudian klik tab Sheet, maka didalamnya akan muncul beberapa kategori diantaranya : Print area. Kategori ini menyatakan daerah yang akan di print baik baris maupun kolom, Row to repeat at top yaitu menyatakan baris ke berapa sampai dengan baris keberapa yang akan dilakukan pengulangan cetak. Sedangkan di bawahnya menyatakan kolom yang akan dilakukan pengulangan.

Perintah yang digunakan adalah dengan mengetikan karakter dollar disertai dengan letah baris (dengan angka) diikuti oleh tanda titik dua yang berarti sampai dengan baris ke. Tata cara penulisannya sam dengan baris awal.

Excel : Penentuan bilangan desimal

Dalam perhitungan yang teliti, biasanya menyertakan angka desimal. Nah untuk menentukan dan memilih berapa desimal penghitungan yang dikehendaki pada excel, dapat diatur dengan cara mengaktifkan tombol toolbar desimal.

Awali langkah ini dengan menentukan daerah yang akan dijadikan obyek dalam penulisan angka desimal, yang ditandai dengan perintah blok. Selanjutnya klik tombol toolbar Increase desimal atau decrease desimal. Maka berapapun angka atau blangan yang di ketikan akan

berubah menjadi angka desimal yang telah disesuaikan dengan format awal.

Mendayagunakan Insert

Insert Break

Tatkala naskah harus berakhir, ternyata tidak penuh dalam satu halaman. Sementara kita harus memulai dengan halaman baru, maka tak efisien jika harus menekan enter guna mendapatkan baris baru di awal halaman. Untuk keperluan itu ada fasilitas yang perlu Anda gunakan yaitu melalui menu insert, tepatnya insert break. Caranya mudah saja Anda letakkan kursor di tempat dimana Anda ingin mengakhiri naskah dan memulainya pada halaman baru. Kemudian pilih menu insert dan klik break.

Selanjutnya word akan menampilkan beberapa pilihan berkaitan dengan break . Ada page break, coloum break, nexts page, continous, event page, dan tua page.

Insert Page Numbers

Di saat kita perlu memberikan nomor halaman pada setiap hasil kerja kita, maka Anda dapat memanfaatkan fasilitas word melalui insert page Numbers. Caranya, pilih menu insert dan klik Page Numbers, kemudian word akan menampilkan kotak dialog Page Numbers.

Beberapa hal yang perlu diketahui berkaitan dengan pengaturan penomoran halaman ini diantaranya :

Posisi nomor halaman. Hal ini perlu karena memang ada beberapa aturan yang perlu diterapkan. Harus diletakkan diatas (Header) atau di bawah (footer). Pengaturan ini ada pada tab Position. Setelah ditentukan diatas atau di bawah, maka perlu juga ditentukan posisi kanan, kiri atau ditengah halaman, sisi dalam atau sisi luar halaman. Pengaturan ini ada pada tab alignmet. Anda dapat melihat pengaturan melalui preview yang

terletak di sebelah kanan, sehingga dengan preview ini Anda akan tahu persis bentuk penomoran halaman ketika di cetak nanti.

Tidak cukup hanya di sini saja, namun Anda perlu melakukan pengaturan lain melalui tab format. Caranya klik tab format tersebut. Maka akan muncul kotak dialog page Number format seperti yang terlihat pada gambar4. Di sini Anda di tuntut untuk memberikan keterangan pada start at, atau continous from previus.

Pada tab Number format Anda dimina memilih abjad kapital, biasa, dan angka angka romawi. Setelah Anda yakin, pengaturan nomor halam dapat diakhiri dengan mengklik OK.

Insert Date and Time

Perintah ini dilakukan untuk mendapatkan penandaan dokumen baik dengan tanggal atau dengan waktu. Anda juga dapat memilih pola penulisan yang berlaku.

Tanggal dan waktu yang dipilih akan muncul pada tempat di mana kursor berada.

Insert Autoteks

Perintah ini digunakan untuk memberikan atau menampilkan teks secara otomatis. Ada banyak pilihan yang diberikan seperti yang terlihat pada gambar6. Silahkan Anda mencoba atau memberikan tambahan teks baru.

Insert Symbol

Keyboard tak mampu menuliskan symbol-symbol tertentu, sebab pada keyboard memang tidak dilengkapi dengan tombol symbol. Tapi bukan berarti symbol yang kita perlukan tak dapat di tampilkan . Sebab dalam word terdapat symbol-symbol yang dapat digunakan dengan memanfaatkan insert symbol.

Caranya : Pilih insert dan klik symbol. Maka akan muncul kotak yang berisikan semua symbol yang ada. Untuk menampilkan dalam lermbar kerja, pilih symbol tersebut dengan double klik. Atau dapat juga dilakukan

dengn menekan tombol insert. Symbul-symbul yang ada dapat dilihat pada gambar7.

Masih ada banyak lagi fasilitas insert yang perlu di dayagunakan guna mempermudah kerja, diantaranya captions, footnote, indeks, table, gambar, obyek dan bookmark. Caranya tak jauh beda, dan akan terasa lebih gampang bila Anda di bekali dengan pengetahuan bahasa Inggris yang lumanyan. Sebab semua perintah yang digunakan menggunakan bahasa Inggris. Jangan ragu untuk mencoba dan mencoba !.

Peringatan Bagi si Peminjam Printer

Jika anda memiliki printer injet (deskjet) atau laser jet, mungkin terasa betapa mahalnya biaya cetak per lembar. Setiap kali pula anda harus mengganti tinta atau tuner yang habis isinya dengan yang baru. Bayangkan jika anda mempunyai beberapa teman yang sering berkunjung ke tempat anda lalu "menumpang pakai" printer anda untuk mencetak berlembar-lembar halaman hasil pekerjaannya. Anda mungkin sungkan untuk mengatakan tidak kepada mereka. Tapi bagaimana dengan nasib anda sendiri ?

Ada cara lebih baik untuk mengingatkan teman anda tersebut. Caranya, klik menu Start, pilih Setting, lalu klik Printers, Klik nama printer anda, klik menu File, lalu klik Rename, Ketikkan nama baru bagi printer anda, maksimal 32 karakter termasuk tanda spasi, misalnya berbunyi : Ingat ! Tinta printernya mahal. Sekarang setiap kali seseorang mengklik perintah Print pada suatu aplikasi untuk mengawali proses pencetakan, kotak dialog Print akan bertuliskan kalimat peringatan tersebut.

Menghapus Tombol Start

Untuk menggoda teman anda, sembunyikanlah tombol Start yang ada di komputer mereka. Caranya :

Tekan Ctrl + Esc untuk menampilkan menu start, lalu tekan Esc untuk memfokuskan pada tombol Start-nya.

Tekan Alt +- (tekan Alt sambil menekan -).

Klik Close pada menu yang muncul. Tombol Start akan hilang sementara waktu, sampai Windows 95 di jalankan ulang.

Namun demikian, Trik ini tidak bisa bekerja jika anda telah menginstal Internet Explorer 4.0 pada Windows 95.

Menulis nama anda di Taksbar

Anda ingin memberikan sentuhan pribadi pada komputer anda ?

Tuliskan nama Anda di taksbar Windows 95. Caranya :

Klik menu Start-Seting, Control Panel. Pada jendela Control Panel, klik ganda icon Regional Settings. Berpindahlah ke kelompok Time. Di kolom Time Style, ketikkan H:mm:ss tt. Selanjutnya di kolom AM symbol dan PM symbol, ketikkan nama Anda, maksimal 8 karakter termasuk spasi. Klik OK untuk menutup kotak dialog tersebut, lalu boot ulang Windows 95 Anda. Sekarang nama Anda akan tertulis di taksbar, menggantikan simbol AM/PM yang biasanya ada di samping jam.

Menampilkan Kode Kesalahan

Agar tidak pusing dalam mempelajari perintah-perintah DOS, anda bisa mengaktifkan Command.com agar selalu menampilkan kode kesalahan dari perintah DOS yang gagal Anda eksekusi. Caranya, pada MS-DOS prompt ketikkan :

Command /z

Sekarang, tiap kali anda mengeksekusi perintah eksternal DOS (misalnya xcopy, attrib, chkdisk, dan sebagainya) akan muncul kode kesalahan (errorlevel) dari perintah tersebut. Hal ini tidak berlaku bagi perintah internat (misalnya copy, dir, ren dan sebagainya).

Anda bisa membaca manual DOS untuk mengetahui makna kode kesalahan tersebut. Untuk kembali ke operasi DOS yang normal, cukup ketikkan EXIT command.

Perawatan Printer Dengan Benar

Printer merupakan peripheral PC yang penting. Kebanyakan printer PC memakai interface paralel atau centronics.

Pada PC, interface tersebut berupa konektor betina jenis D 25 pin, interface paralel tersebut mengirim kedelapan bit data secara serempak, dimana saluran strobe memberitahukan printer bilamana terdapat karakter untuk dibaca.

Untuk pembacaan interface paralel menurun, maka printer membaca byte data, kemudian sinyal acknowledge dipakai untuk memberitahukan komputer bahwa interface siap untuk bertaambah lagi.

Sinyal lain digunakan untuk memberitahukan PC bila interface sedang aktif atau sibuk, kesalahan telah terjadi atau kertas habis dan lain-lain.

Printer, seperti halnya saranan lainnya, akan menguntungkan jika dirawat dengan cermat.

Di sebagian besar printer, pembersihan yang dilakukan setiap mengganti pita memang terlalu sering.

Untuk membersihkan printer, matikan printer terlebih dahulu, cabutlah steker arus listrik dari stop kontak dan kemudian lepaskan tutupnya.

Untuk printer laser, ikutilah prosedur yang telah ditetapkan pada buku petunjuk dalam membersihkan serta mengganti cartridge.

Untuk laser jet yang memakai mesin printer jenis CANON, maka yang perlu Anda lakukan adalah bersihkan kawat korona dengan hati-hati untuk memindahkan tandon toner.

Untuk hal tersebut Anda harus menggantikannya setiap tiga atau empat kali penggantian cartridge. Tetapi ada baiknya, ketika printer terbuka, untuk memeriksa mesin dan berhati-hatilah membuang kotoran, toner atau debu kertas yang menumnup di dalamnya.

Sedangkan untuk printer jenis dot-matrix atau inkjet, maka yang perlu Anda lakukan adalah lepaskan pita atau cartridge tinta, kemudian perhatikan cara pita bergerak melewati 'head' cetak.

Dengan demikian Anda dapat menggantinya kemudian, langkah berikutnya adalah hapulah dengan hati-hati debu kertas yang telah jatuh ke mesin. Kemudian periksalah agar tidak ada potongan kertas atau label pelekak yang menghalangi jalannya kertas. Untuk sehelai kartu tipis biasanya dipakai untuk membersihkan kotoran.

Bersihkan 'Head' Cetak

Hal lain yang perlu Anda perhatikan, bahwa jika Anda dapat membersihkan 'head' cetak dot-matrix atau daisywheel memakai sarana khusus, seperti yang diproduksi oleh Prefect Data.

Sarana tersebut terdiri dari selembaar pembersih yang dimasukkan melalui printer yang seakan-akan berupa kertas dan larutan pembersih.

Maka yang perlu Anda lakukan adalah basahi lembaran tersebut dengan larutan, kemudian jalankan printer untuk mencetak di atasnya (tanpa dengan pita) seraya untuk mengujinya.

Dimana larutan tadi untuk melarutkan sisa-sisa tinta yang kering, kemudian diserap oleh lembaran tersebut.

Atau bisa Anda lakukan cara lain dengan memakai cartridge pembersih khusus yang disisipkan sebagai pengganti.

Di samping itu Anda juga perlu membersihkan platen (silinder karet) untuk menghilangkan tinta yang tersisa saat kertas telah dicetak.

Perfect Data merupakan pembersih khusus dengan sikat cetakan, dimana ia berguna untuk membersihkan platen yang terkena tinta.

Namun bantalan yang melindungi larutan juga dapat dipakai untuk membersihkan bagian luar dari platen tersebut.

Jika ada bagian printer yang tidak mampu bergerak dengan bebas, maka pakailah minyak pelumas mesin (dengan catatan simak buku petunjuk printer yang Anda pakai).

Kebanyakan printer memakai bantalan poros yang dirancang untuk tidak memerlukan pelumasan.

Jika kotoran atau debu kertas telah mengotorinya, maka setitik minyak diperlukan untuk membersihkannya. Jika Anda memerlukan pelumas, disarankan menggunakan seminimal mungkin.

Setelah Anda selesai membersihkannya maka pasanglah pita atau cartridge tinta yang baru.

Lakukanlah pengujian printer untuk mengecek, agar mutu cetaknya memuaskan.

Kebanyakan printer mempunyai ketentuan pengendali jarak antara kepala cetak dan platen.

Untuk meminimalkan keausan maka lakukan cara dengan mengatur sampai spasi maksimum yang memberikan mutu cetakan yang bagus.

Dari kegiatan di atas maka bersihkan tutup printer memakai kain halus dan larutan detergent kemudian pasanglah kembali.

Letakkan kertas di baki atau masukkan kertas dengan hati-hati (jangan lakukan pemaksaan), lalu pastikan kertas masuk secara mulus tanpa menyangkut bagian lain.

Dari langkah-langkah di atas yang perlu digaris bawahi adalah:

1. Matikan printer, lepaskan tutup dan pita.
2. Bersihkan debu atau kotoran yang melekat pada printer.
3. Periksa dan bersihkan jalan keluar masuk kertas dan platen.
4. Bersihkan dan gantilah 'head' cetak.
5. Gantilah pita jika sudah habis.
6. Lakukan pengujian pencetakan untuk mendapatkan mutu cetakan yang memuaskan.
7. Bersihkan dan kembalikan penutup printer.
8. Lakukan pemeriksaan kertas dan yakinkan dipasang dengan tepat dan kondisi masuk dengan lancar.

Memenangkan Game Freecell

Jika anda sudah kehabisan akal untuk menyelesaikan permainan Freecell, segeralah menekan tombol CTRL+SHIFT+F10. Akan muncul sebuah pesan di layar Freecell tersebut. Pilihlah Abort, lalu seret sebuah kartu ke atas. Komputer akan menyelesaikan permainan tersebut untuk anda.

Menang minesweeper dengan mudah

Anda sering bermain minesweeper ? Dengan sedikit trik sekarang Anda bisa menantang teman Anda bermain game ini. Caranya klik sembarang kotak untuk memulai permainan. Kemudian klik kiri dan klik kanan bersamaan pada salah satu kotak, hingga terlihat kotak berukuran 3x3 yang tertekan, lalu tekan tombol Esc pada keyboard. Trik ini akan menghentikan jalannya waktu (timer)

Mempercepat koneksi, jangan tampilkan image

Kalau Anda lebih mementingkan isi tulisan daripada tampilan gambarnya, ada baiknya Anda mendisable auto load image sehingga browser Anda tidak menampilkan image. Dengan tidak menampilkan image koneksi internet Anda sedikit lebih gegas. Caranya untuk Netscape Navigator, pilih Edit, lalu Preferences. Pindah ke category Advanced. Hilangkan tanda check pada bagian Automatically load images.

Untuk IE 5.x, dari menu Tools pilih Internet Options. Pindah ke tab Advanced. Cari bagian Multimedia. Lalu hilangkan tanda check pada Show picture. Juga pada Play animations, Play sounds, dan Play videos.

Menghapus cache pd browser

Untuk lebih amannya bila Anda main di warnet, Anda perlu menghapus cache browser.

Untuk Netscape Navigator 4.06 :

1. Pilih menu Edit - Preferences.
2. Pada bagian Category pilih Advanced - Cache.
3. Klik pada Clear Memory Cache & Clear Disk Cache. (Versi lainnya silahkan cari pd menu yg terdapat Preferences.)

Untuk Internet Explorer 4 :

1. Pilih menu View - Internet Options.
2. Pada tab General & bagian Temporary Internet Files klik Deletes Files.
Untuk versi lainnya silahkan cari pd menu yg terdapat Internet Options).

Menghapus URL history (daftar link di address IE)

Tidak ingin ada orang lain yang mengetahui situs apa saja yang barusan Anda buka ? Hapus daftar situs yang terletak pada location bar browser Anda. Bila Anda memakai Netscape, dari menu Edit pilih Preference. Pindah ke Category Navigator. Untuk menghapus daftar situs, klik button dg tulisan Clear Location Bar.

Untuk Internet Explorer 4.x, klik menu View, pilih Internet Options. Pada tab General, klik pada button Clear History.

Untuk Internet Explorer 5.x, klik menu Tools, pilih Internet Options. Selanjutnya sama dg IE 4.x.

Buka sekaligus beberapa windows

Jangan biarkan diri Anda menunggu terlalu lama untuk loading gambar yang tidak Anda perlukan. Untuk mengefektifkan akses website Anda bisa membuka sekaligus beberapa windows. Tapi jangan terlalu banyak (untuk beberapa komputer bisa menyebabkan hang). Untuk membuka jendela baru, dari menu File pilih New lalu pilih Window. Atau gunakan shortcut Ctrl + N.