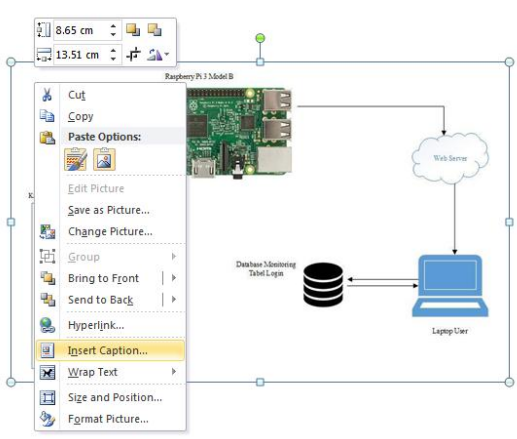
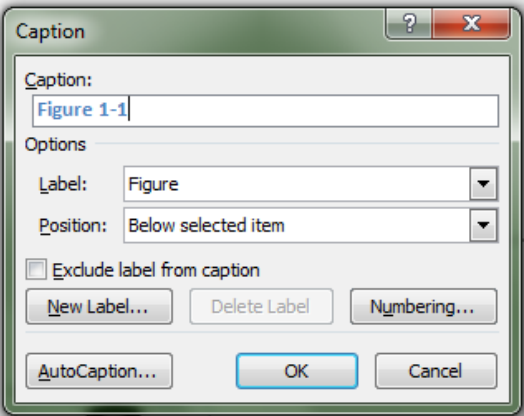
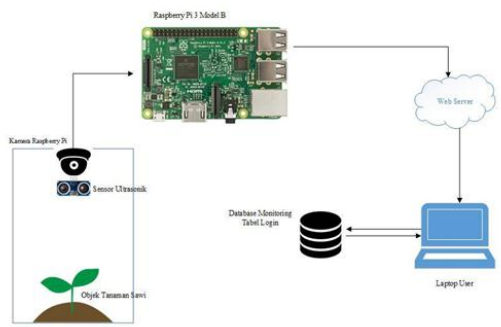


Menggunakan Fitur **Insert Caption**, **Cross Reference**, dan **Insert Table of Figures** pada Ms Office Word

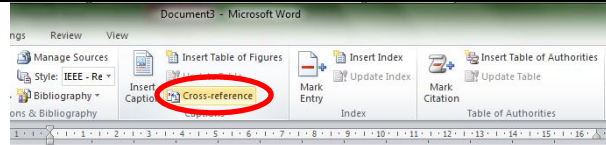
Menggunakan Insert Caption pada gambar/tabel/Equation	
<u>Tujuan :</u>	Untuk memberikan judul/keterangan gambar/tabel/equation dengan penomoran otomatis sesuai urutan kemunculan dalam dokumen.
<u>Langkah –langkah :</u>	
1.	<p>seleksi objek tersebut -> Klik kanan->Insert Caption</p> 
2.	<p>Pada bagian Label, pilih label yang akan digunakan untuk nama caption, misalnya “Gambar”. Jika nama tersebut tidak ditemukan maka dapat ditambahkan melalui New Label.</p> <p>Selanjutnya pada bagian position terdapat pilihan letak <i>caption</i> terhadap objek (dibawah objek atau di atas objek).</p> <p>Selain itu terdapat pilihan Numbering sebagai opsi tambahan dalam format penomoran <i>caption</i> misalnya kita ingin menomori gambar dengan “Gambar 2.1” yang menunjukkan gambar pertama dari bab 2</p> 
3.	<p>Jika telah selesai dalam pengaturan, tekan Ok. Hasilnya bisa dilihat di gambar disamping</p>  <p style="text-align: center;">Gambar 2.1 Model Sistem Perancangan Aplikasi Pemantauan Sawi Hijau</p>

Menggunakan Fitur Cross Reference

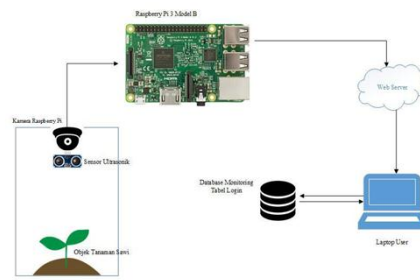
Tujuan : Untuk mengutip caption gambar/tabel/equation yang telah kita inputkan menggunakan insert caption. Hal ini biasanya digunakan untuk memberikan penjelasan tambahan dan lebih terinci mengenai gambar/tabel/equation tertentu pada paragraf.

Langkah –langkah :

- misalkan kita ingin menuliskan: “Pada Gambar 2.1 menjelaskan tentang Model Sistem Perancangan Aplikasi Pemantauan Sawi Hijau”, maka kita dapat menuliskan “Gambar 2.1” dengan cara menempatkan kursor didepan kata pada kemudian klik menu reference → pilih Cross-reference



2. Model Sistem



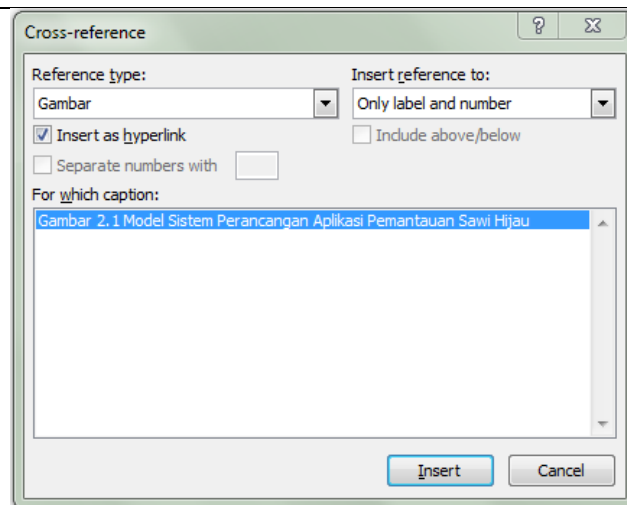
Gambar 2.1 Model Sistem Perancangan Aplikasi Pemantauan Sawi Hijau

Pada menjelaskan tentang Model Sistem Perancangan Aplikasi Pemantauan Sawi Hijau

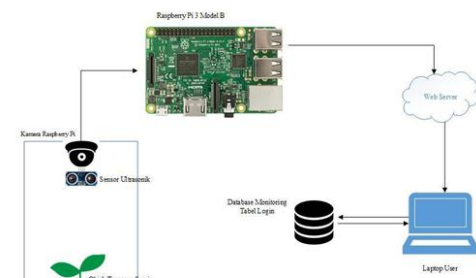
Letak Kursor

- Maka akan muncul dialog untuk menambahkan referensi, pilih **reference type nya** sesuai dengan yang telah kita buat (misalkan Gambar), maka akan ditampilkan daftar objek pada dokumen dengan label tersebut. Pilih caption gambar yang diinginkan.

Pada opsi *insert reference to* kita dapat pilih tipe referensi yang akan digunakan contohnya gunakan opsi “*Only label and number*” maka kata yang dihasilkan pada referensi adalah “Gambar 2.1”



- Jika kita ingin menyisipkan object diantara objek yang lain, kita cukup mengulangi proses diatas. Kemudian untuk mengupdate penomoran dan keterangan cross reference nya kita cukup lakukan Control A -> F9



Akan update otomatis

Gambar 2.1 Model Sistem Perancangan Aplikasi Pemantauan Sawi Hijau

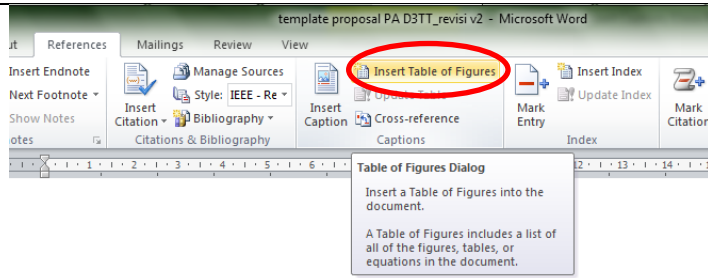
Pada Gambar 2.1 menjelaskan tentang Model Sistem Perancangan Aplikasi Pemantauan Sawi Hijau

Menggunakan Fitur Insert Table of Figure

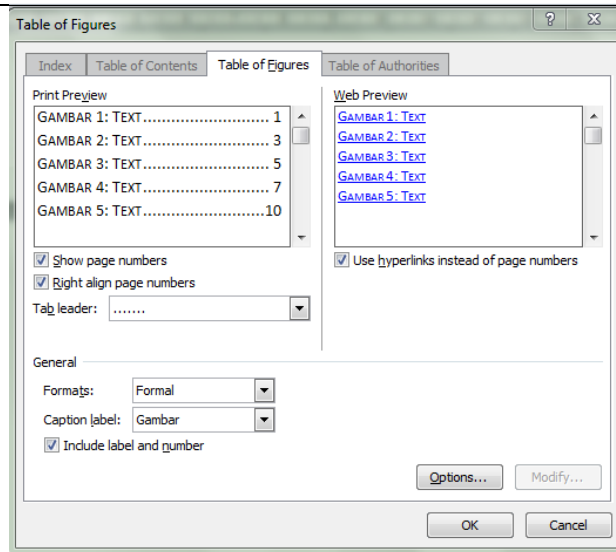
Tujuan : Untuk membuat daftar gambar/tabel/equation secara otomatis

Langkah –langkah :

1. Pada halaman yang akan dibuat daftar gambar/tabel/equation, klik menu **reference** -> **insert table of figure**



2. Pada tab Table of Figure, pilih caption apa yang ingin dibuat daftarnya pada caption label, misalnya “Gambar”. Kemudian pilih juga formatnya, dengan melihat preview yang tersedia. Pilih juga tab_leadernya untuk menghubungkan judul caption dengan halamannya.



3. Setelah selesai tekan Ok hasilnya bisa dilihat pada gambar disamping

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 2.1 BLOK DIAGRAM SISTEM RF ENERGY HARVESTING	3
GAMBAR 3.1 MODEL SISTEM PERANCANGAN APLIKASI PEMANTAUAN SAWI HIJAU [4].....	4
GAMBAR 3.2 DIAGRAM ALIR PEMBUATAN ANTENA	5