Collaboration

Pertemuan III

Compare and Merge Document

TUJUAN

- Membandingkan dan menggabungkan dokumen
- Proteksi dokumen dan Hak akses dokumen
- Menambahkan digital signature

tyas@stikom.edu

Menggunakan email mengirim Dokumen hasil review

- Dokumen yang telah ditulis, diedit, diberi comment, disimpan dalam beberapa versi dapat dikirimkan pada pembaca untuk dapat direview atau dinilai ulang.
- Setelah direview oleh beberapa reviewers dokumen Asli dapat dibandingkan atau digabungkan pada dokumen yang telah diedit.

tyas@stikom.edu

Membandingkan dan menggabungkan dokumen

- Jika document dikirimkan ke beberapa orang reviewer, dan setiap orang mengembalikan dokumen tersebut, pengirim dapat melakukan perbandingan hanya pada dua dokumen pada satu waktu sampai semua perubahan yang dilakukan telah tergabung dalam satu dokumen.

tyas@stikom.edu

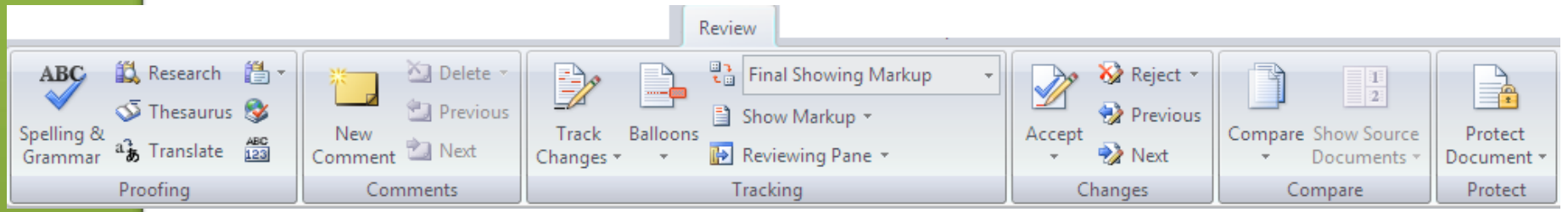
REVIEWING DOCUMENT

MICROSOFT WORD 2007

tyas@stikom.edu

Review Ribbon

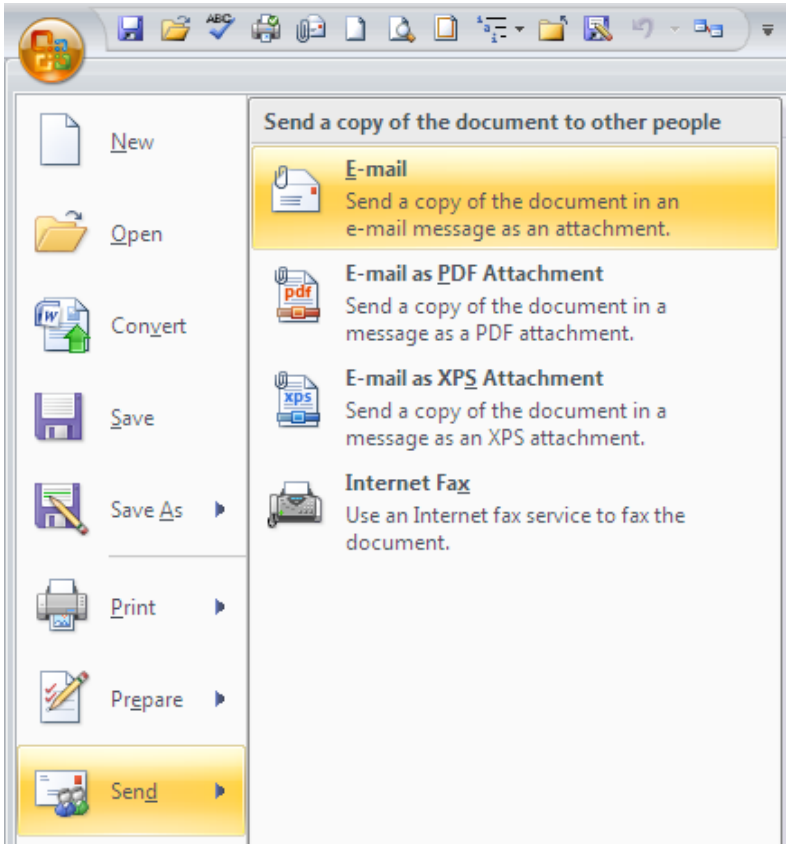
- Terdiri dari lima Group Command
  - ✓ Proofing
  - ✓ Comments
  - ✓ Tracking
  - ✓ Changes
  - ✓ Compare
  - ✓ Protect



tyas@stikom.edu

Send Document for Review

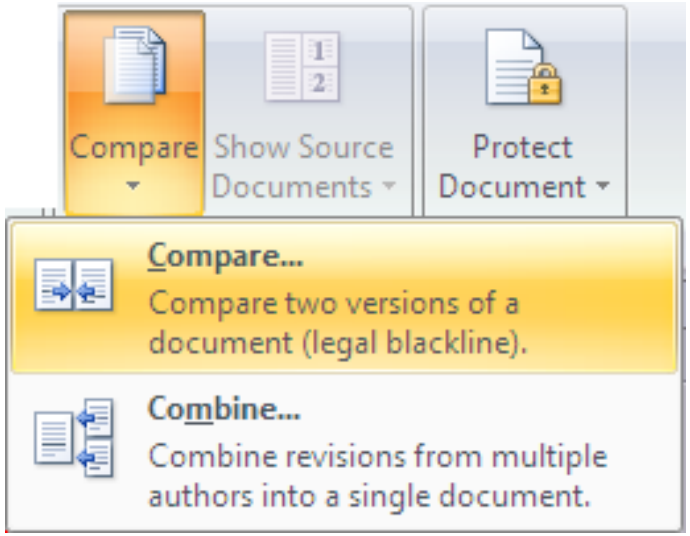
- Berbeda dengan Ms. Word 2003, Ms. Word 2007 tidak memiliki option untuk Send Document for Review



tyas@stikom.edu

COMPARE

- Pada **Review** tab, dalam **Compare** group, click **Compare.**
- Click **Compare two versions of a document (legal blackline).**



tyas@stikom.edu

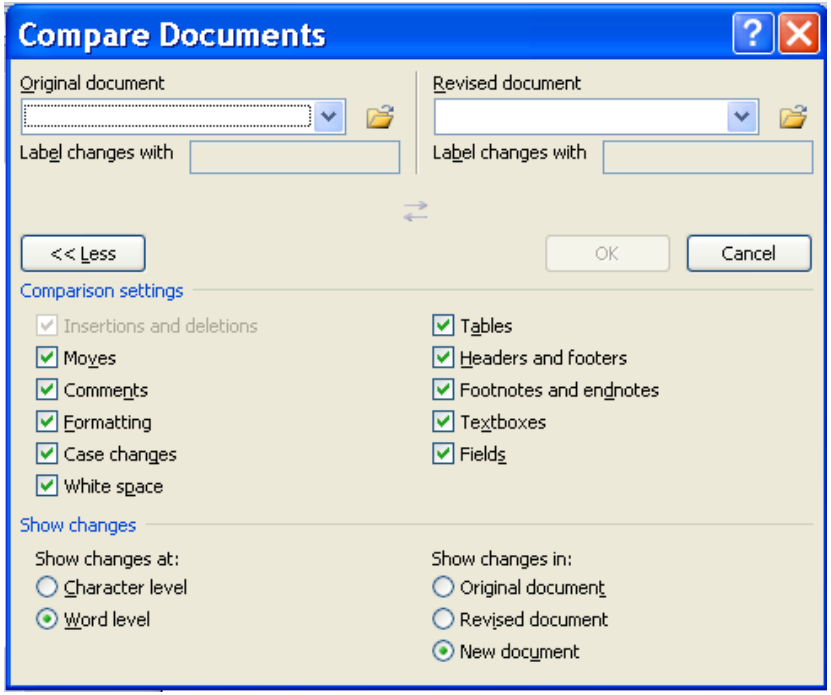
COMPARE

- *The legal blackline option* membandingkan dua dokumen dan menampilkan hanya perubahan yang terjadi diantara dua dokumen tersebut.
- Dokumen yang sedang dibandingkan tidak berubah.
- Perubahan yang terjadi diantara kedua dokumen tersebut ditampilkan pada dokumen lain.

tyas@stikom.edu

COMPARE

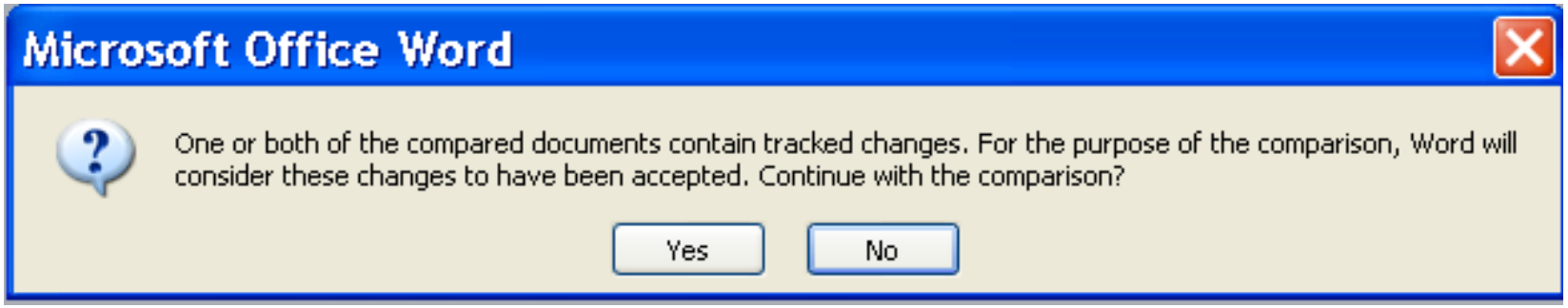
- Dibawah **Original document**, browse untuk menampilkan dokumen yang akan digunakan sebagai dokumen asli.
- Dibawah **Revised document**, browse untuk dokumen yang akan dibandingkan.



tyas@stikom.edu

COMPARE

- Jika kedua versi dokumen tersebut terdapat tracked changes, Microsoft Office Word akan menampilkan message box.
- Click **Yes** untuk menampilkan perubahan dan membandingkan dokumen tersebut.

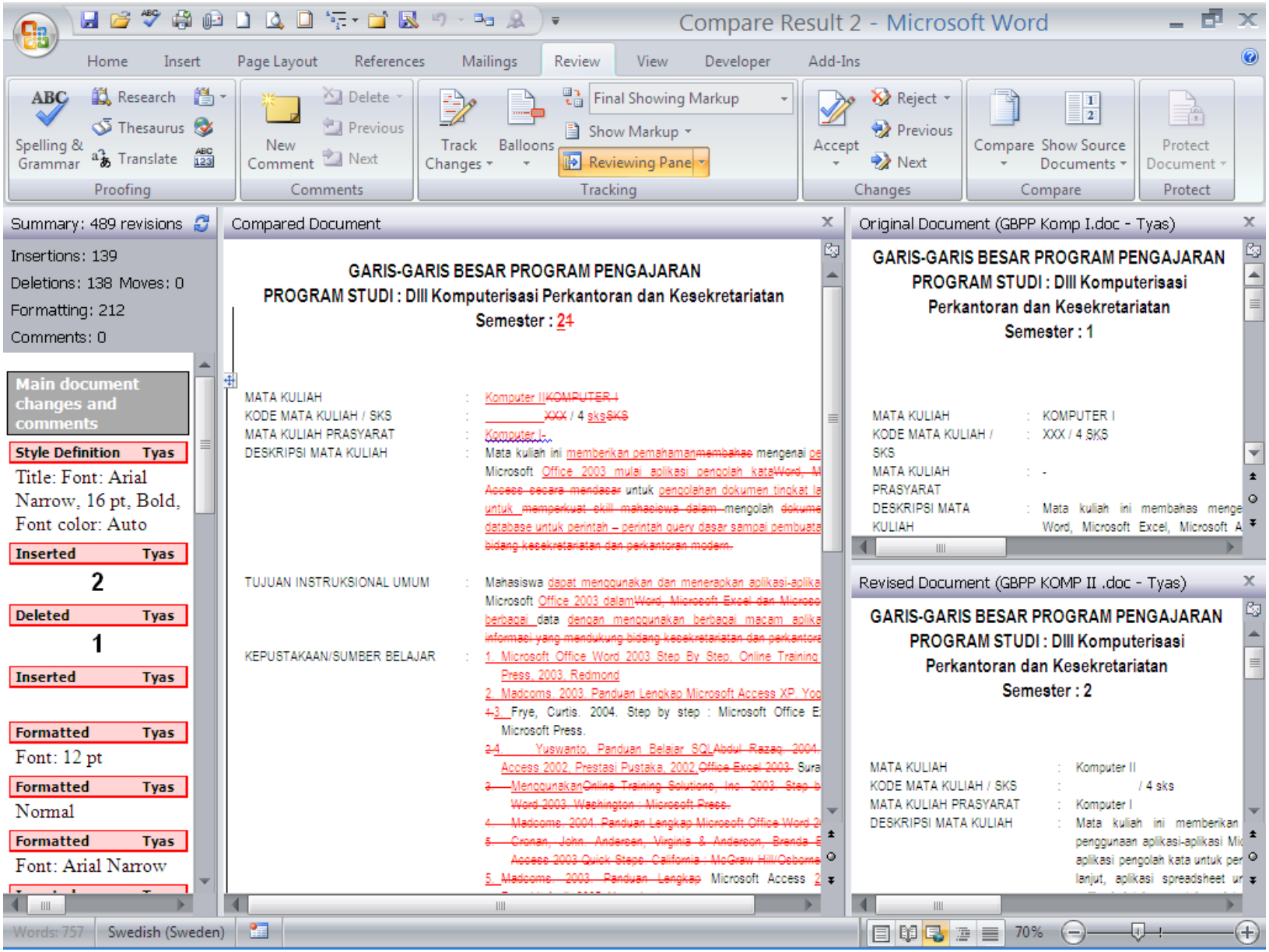


tyas@stikom.edu

COMPARE

- Microsoft Office Word menampilkan dokumen baru dengan *tracked changes* pada *original document* yang diterima dan perubahan yang terjadi pada *revised document*.
- Dokumen asli yang dibandingkan tidak berubah.

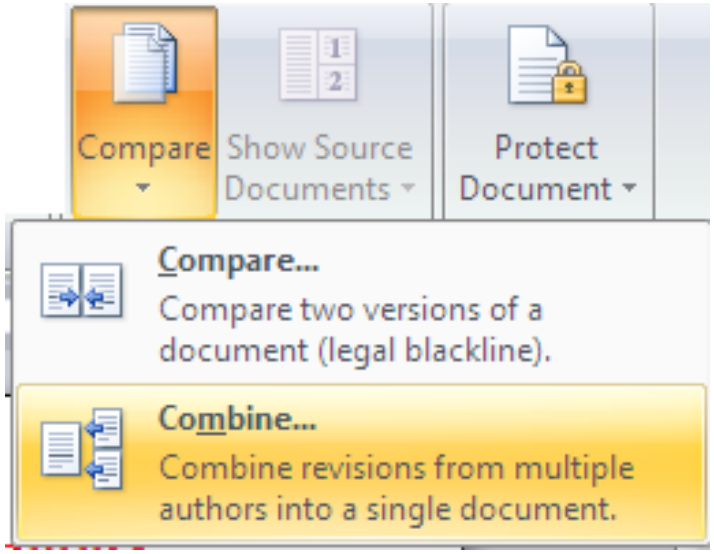
tyas@stikom.edu



tyas@stikom.edu

COMBINE

- Pada **Review** tab, dalam **Compare** group, click **Compare.**
- Click **Combine revisions from multiple authors.**



tyas@stikom.edu

COMBINE

- Dibawah **Original document**, browse untuk menampilkan dokumen yang akan digunakan sebagai dokumen asli.
- Dibawah **Revised document**, browse untuk dokumen yang diubah oleh masing-masing reviewer.

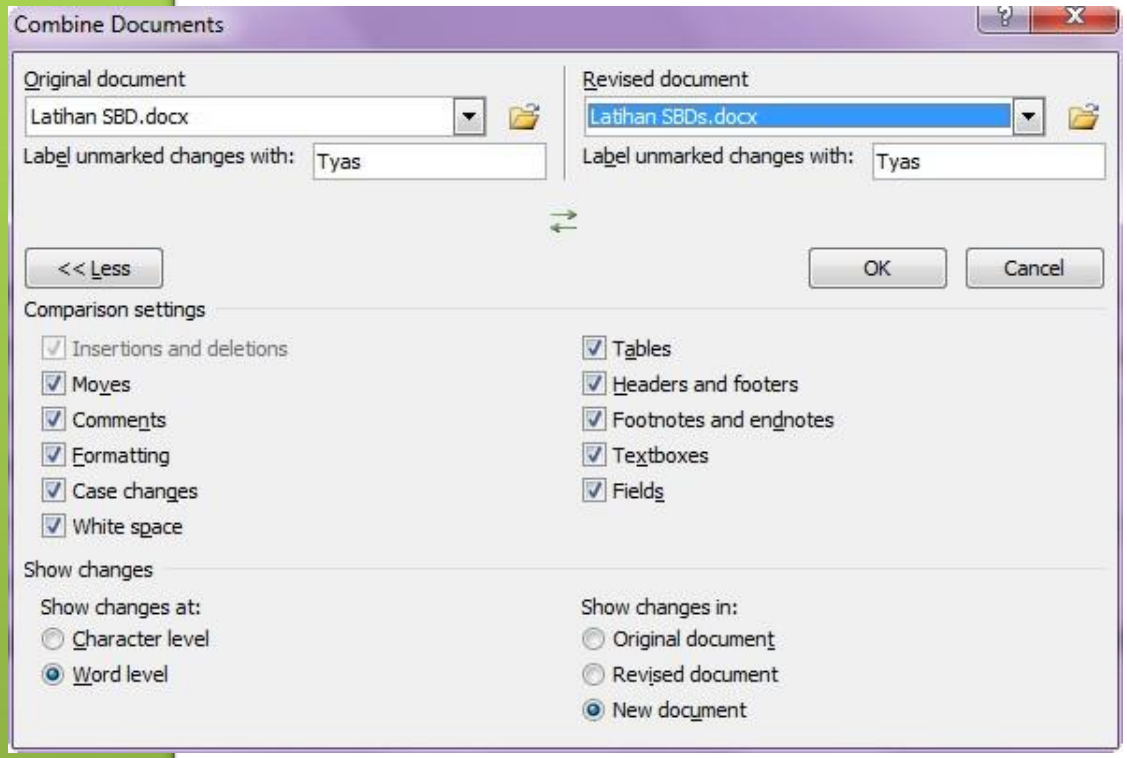
tyas@stikom.edu

COMBINE

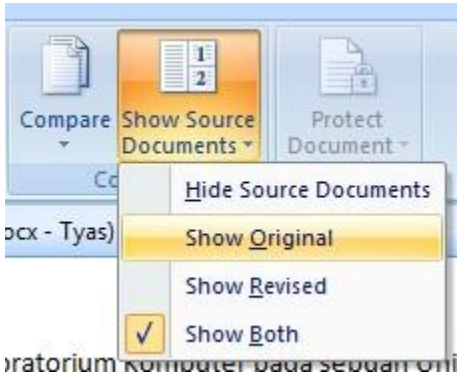
- Dibawah **Show changes in**, click **New Document**
- Click **OK**. Untuk menampilkan dokumen secara bergantian di layar ketika click **OK**, pada **Compare** group, click **Hide Source Documents** or **Show Source Documents**.
- Ulangi langkah-langkah tersebut.
- Word akan menggabungkan semua perubahan pada original document.

tyas@stikom.edu

Combine Documents



Show Source Documents



tyas@stikom.edu

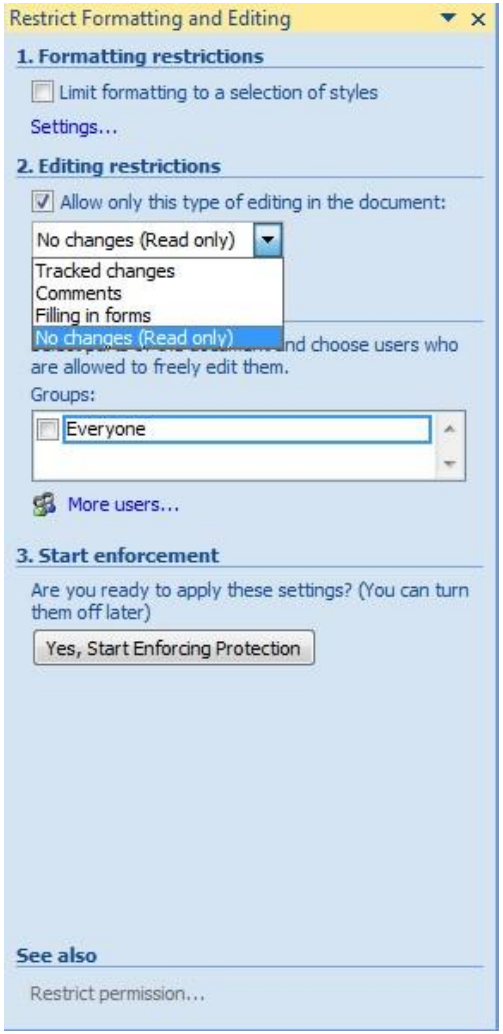
Proteksi dokumen dan Hak akses dokumen

- Gunakan Password atau batasi Hak Akses pada dokumen untuk menjaga keamanan dan keakuratan data dari dokumen

tyas@stikom.edu

Proteksi dokumen dan Hak akses dokumen

- **Protect Document** digunakan untuk membatasi hak-hak apa saja yang dapat digunakan oleh user.
- Apakah hanya membaca dan menambahkan comment saja, atau dapat melakukan editing pada dokumen



iyas@stikom.edu

Proteksi dokumen dan Hak akses dokumen

- Pemberian Password digunakan pada saat membuka dokumen dan jika dibatasi hak akses untuk memodifikasi isi dokumen

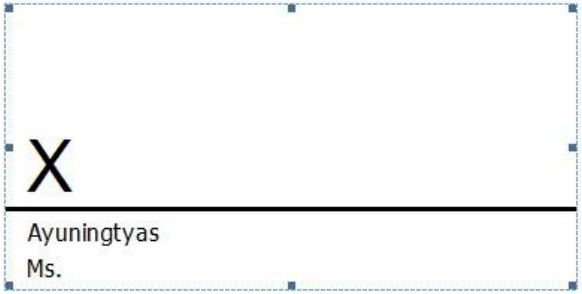
tyas@stikom.edu

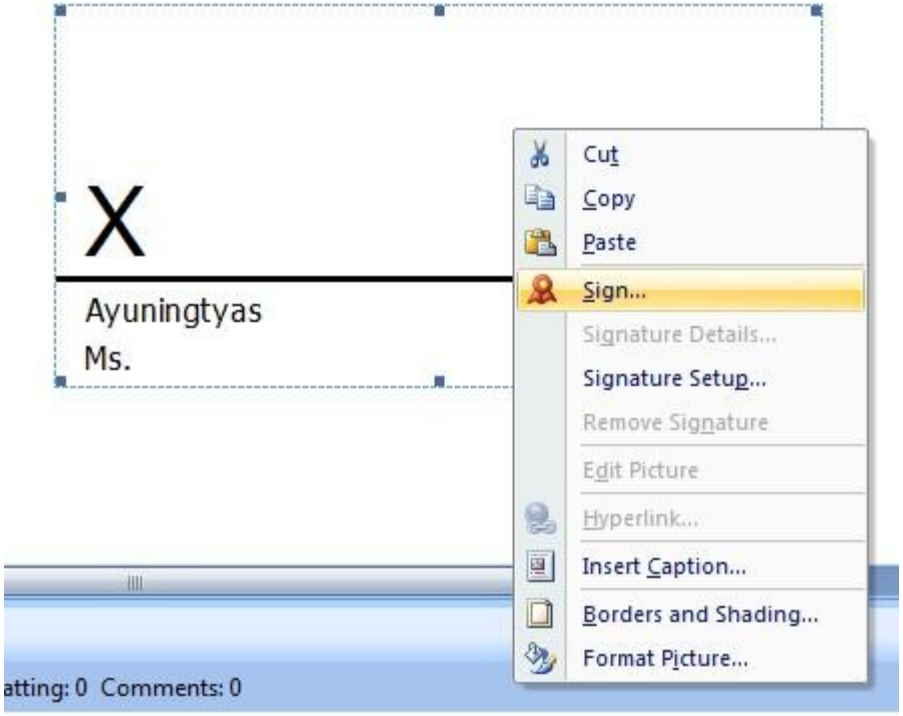
Menambahkan Digital Signature

- Dokumen akan disirkulasikan ke orang lain lewat email atau web, berikan digital signature, yaitu tanda autentikasi elektronik.
- Digital signature menandakan asal mula dokumen dan tidak seorang pun yang mengubahnya sejak diberi tanda digital signature.

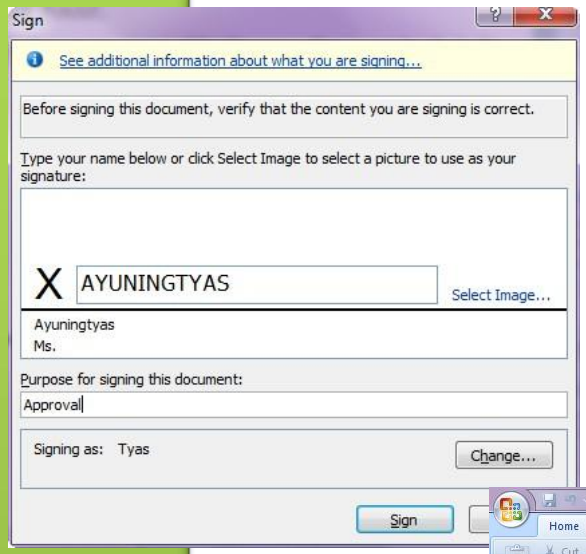
tyas@stikom.edu

3. Penanggung jawab Laboratorium memiliki Nama, Non Lahir.

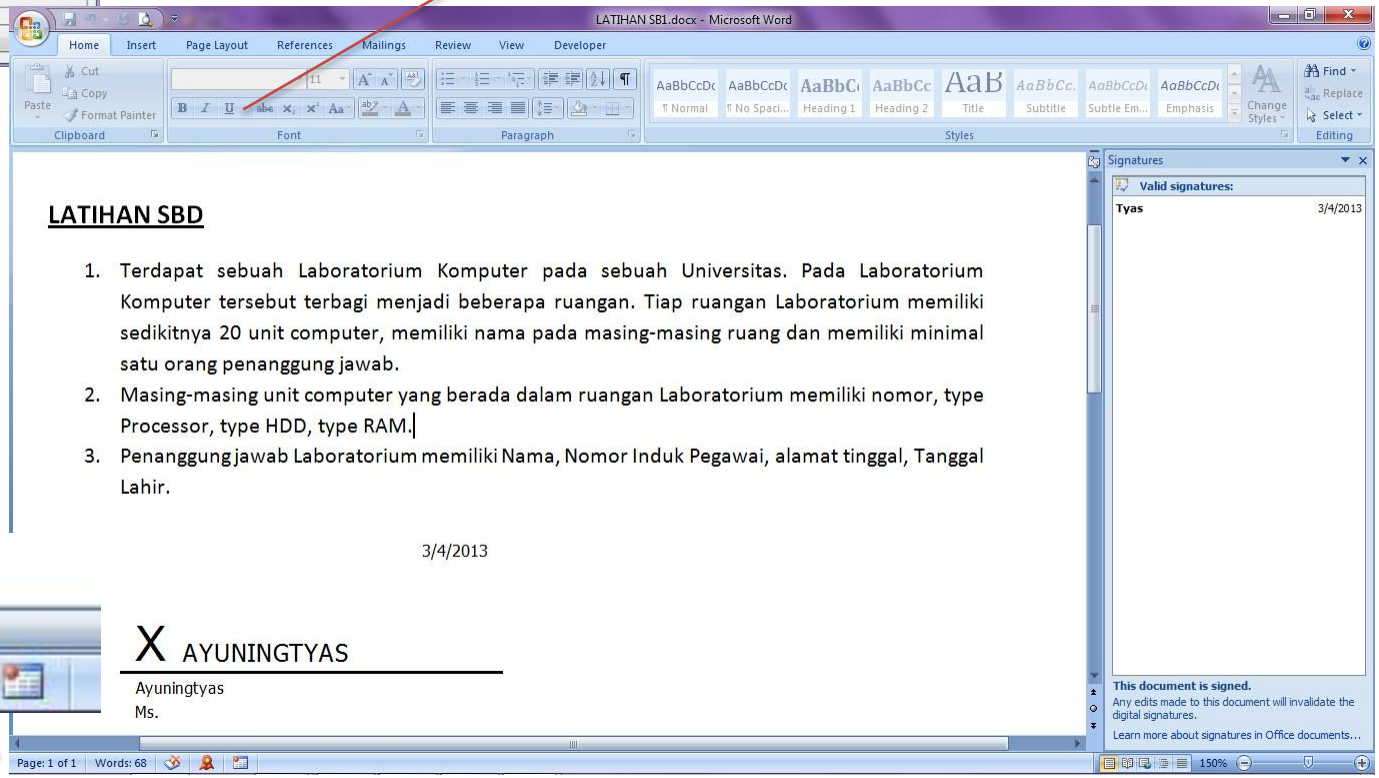




tyas@stikom.edu



Semua Tab sudah tidak ada yang aktif lagi



tyas@stikom