

# Membuat Template Interaktif pada Microsoft Word 2010

**Hafid Mukhlisin**

*hafidmukhlisin@gmail.com*

*http://www.facebook.com/hafidm*

## ***Lisensi Dokumen:***

*Copyright © 2003-2013 IlmuKomputer.Com*

*Seluruh dokumen di IlmuKomputer.Com dapat digunakan, dimodifikasi dan disebarkan secara bebas untuk tujuan bukan komersial (nonprofit), dengan syarat tidak menghapus atau merubah atribut penulis dan pernyataan copyright yang disertakan dalam setiap dokumen. Tidak diperbolehkan melakukan penulisan ulang, kecuali mendapatkan ijin terlebih dahulu dari IlmuKomputer.Com.*

Melanjutkan artikel sebelumnya yaitu “Kupas Tuntas Microsoft Word 2010” yang diunggah dalam web ilmu komputer, yang ternyata belum tuntas juga membahas seputar aplikasi populer ini. Berikut ini penulis akan mengangkat salah satu topik yang sebenarnya sudah dibahas pada artikel tersebut, namun kurang begitu mendalam, yaitu Template.

Penulis cuplik lagi dari tulisan tersebut, bahwa *Template merupakan dokumen yang mendefinisikan informasi tentang style dan skema warna teks dokumen serta berisi konten tertentu. Pada Word 2010, dokumen template disimpan dalam ekstensi .dotm atau .dotx. Setiap dokumen yang dibuat pasti berdasarkan template tertentu (default template Blank Document atau Normal.dotm).* Tentang dasar-dasar penggunaan dan pembuatan template, telah penulis sampaikan pada artikel tersebut.

Dengan adanya template saja, sudah memudahkan dan mempercepat user untuk membuat sebuah dokumen. Apalagi template tersebut dibuat secara interaktif pastinya akan jauh lebih memudahkan dan menyenangkan.

Oke agar lebih mudah bagi kita dalam mempelajari pembuatan template interaktif ini, ada baiknya penulis gunakan studi kasus yaitu membuat template surat interaktif.

## Pendahuluan

Visual Basic Application (VBA) atau Macro, itulah kunci utama dalam pembuatan template interaktif ini. Sehingga sedikit pengetahuan tentang pemrograman komputer (bahasa pemrograman apapun) akan mempercepat Anda dalam memahami dan mengembangkan tutorial dalam artikel ini. Namun bagi Anda yang belum pernah mengenal dengan yang namanya pemrograman komputer jangan berkecil hati, karena pada dasarnya bahasa VBA itu relative masuk akal dan mudah dicerna karena menggunakan bahasa Inggris.

## Isi

Pertama yang harus kita siapkan untuk memulai tutorial kita kali ini adalah mempersiapkan konten dari surat. Buatlah sebuah surat lalu atur formatnya sedemikian rupa sehingga pengguna template ini nantinya tidak perlu melakukan editing format lagi melainkan focus terhadap editing konten.

Sebagai contoh, penulis membuat seperti berikut:

**PUSDIKLAT KEUANGAN UMUM  
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN  
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

---

**SURAT TUGAS  
NO. <<NO DINAMIS>>**

Kepala Pusdiklat Keuangan Umum menugaskan pegawai dibawah ini:

Nama : <<NAMA DINAMIS>>  
NIP : <<NIP DINAMIS>>  
Pangkat, Gol : <<PANGKAT, GOL DINAMIS>>

Untuk mengikuti:

Kegiatan : <<KEGIATAN DINAMIS>>  
Tanggal : <<TANGGAL DINAMIS>>  
Tempat : <<TEMPAT DINAMIS>>

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

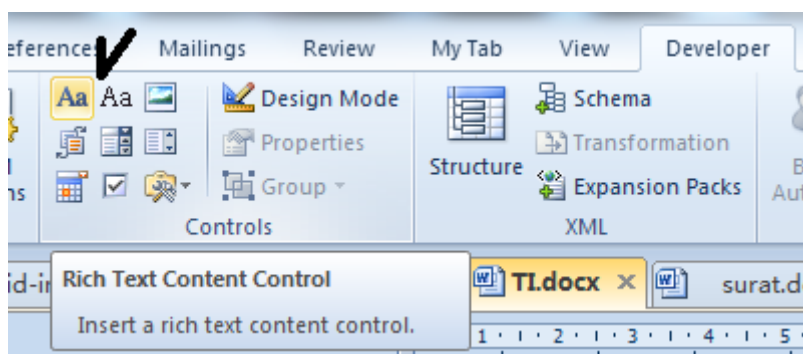
Jakarta, <<TANGGAL DINAMIS>>

Kepala,

Tony Rooswiyanto  
NIP 123456789

Pada contoh diatas, teks yang ditulis dengan warna merah dan di markup merupakan teks yang dinamis. Dalam scenario kita, user / pengguna template ini hanya perlu melakukan editing pada

bagian yang berwarna merah saja. Oleh karena itu, agar user hanya focus kepada pengeditan konten yang dinamis saja maka kita harus mengubah teks tersebut menjadi kolom isian / input. Lalu bagaimana cara membuat kolom isian dalam Ms Word?? Ya... hal ini mirip dengan pembuatan formulir yang telah dibahas pada artikel penulis sebelumnya. Kita memerlukan elemen form untuk membuat kolom isian. Pada contoh ini kita hanya akan membuat kolom isian berupa Rich Text Content Control yang bisa kita jumpai pada Tab Developer, block Control.



Ganti semua teks dinamis berwarna pada template surat dengan komponen richtext ini,

**PUSDIKLAT KEUANGAN UMUM**  
**BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN**  
**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

---

**SURAT TUGAS**

NO:

Kepala Pusdiklat Keuangan Umum menugaskan pegawai dibawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat, Gol :

Untuk mengikuti:

Kegiatan :

Tanggal :

Tempat :

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jakarta,

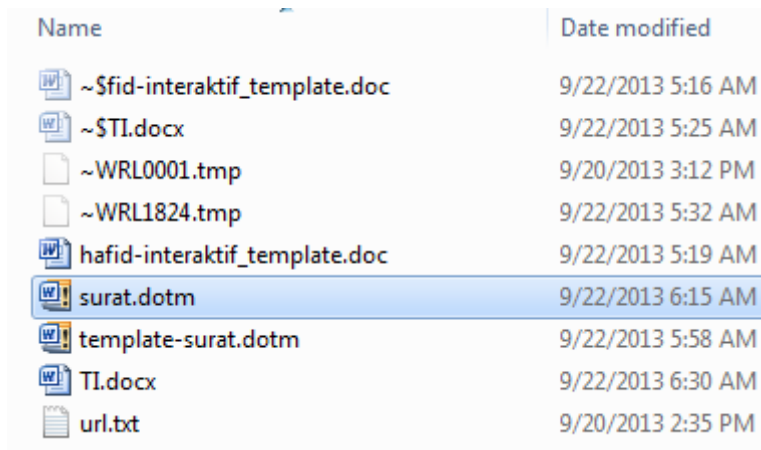
Kepala,

Tony Rooswiyanto  
NIP 123456789

Sampai disini kita sudah bisa membuat template surat berstruktur, karena telah menggunakan elemen untuk mengontrol isian user. Namun belum bisa dikatakan interaktif.

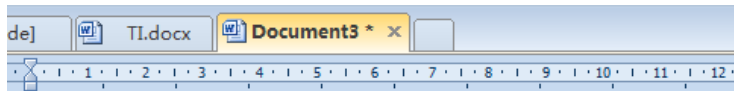
Oke kemudian kita perlu menyimpan template surat ini, dengan nama bebas (pada contoh ini penulis memberi nama **surat**) namun ekstensinya harus **dotm** (dokumen template macro enabled) karena kita akan menggunakan beberapa baris kode VBA.

Sebelum melangkah lebih jauh, kita perlu mencoba template buatan kita ini. Caranya: tutup template Anda. Lalu pada windows explorer buka double klik file template surat Anda.



Name	Date modified
~\$fid-interaktif_template.doc	9/22/2013 5:16 AM
~\$TI.docx	9/22/2013 5:25 AM
~WRL0001.tmp	9/20/2013 3:12 PM
~WRL1824.tmp	9/22/2013 5:32 AM
hafid-interaktif_template.doc	9/22/2013 5:19 AM
<b>surat.dotm</b>	9/22/2013 6:15 AM
template-surat.dotm	9/22/2013 5:58 AM
TI.docx	9/22/2013 6:30 AM
url.txt	9/20/2013 2:35 PM

Maka yang terjadi adalah akan digenerate dokumen baru yang kontennya sama persis dengan template kita, dan memang demikianlah karakteristik dari template. Kalo kita double klik artinya kita akan menggunakan template itu. Dengan digeneratannya dokumen baru maka berarti file template kita aman dari perubahan. Pada contoh berikut di computer penulis degenerate otomatis file bernama Document3



**PUSDIKLAT KEUANGAN UMUM  
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN  
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**SURAT TUGAS**  
NO. [Click here to enter text.](#)

Kepala Pusdiklat Keuangan Umum menugaskan pegawai dibawah ini:

Nama : [Click here to enter text.](#)

NIP : [Click here to enter text.](#)

Pangkat, Gol : [Click here to enter text.](#)

Untuk mengikuti:

Kegiatan : [Click here to enter text.](#)

Tanggal : [Click here to enter text.](#)

Tempat : [Click here to enter text.](#)

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jakarta, [Click here to enter text.](#)

Kepala,

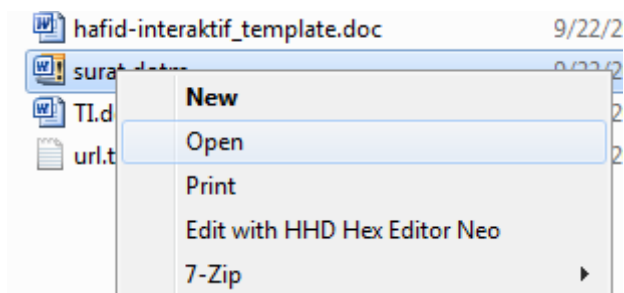
Tony Rooswiyanto

NIP 123456789

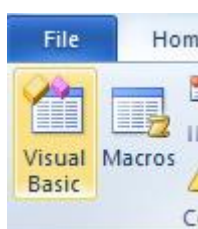
Jadi sebenarnya ketika kita membuka template kita maka ada semacam perintah untuk membuat dokumen baru lalu perintah untuk mengubah isi dokumen menjadi sama persis dengan isi dari dokumen template.

Dari sini kita bisa membuat trigger untuk menjalankan kode VBA kita. Kode tersebut adalah fungsi built-in bawaan Ms Word yang akan dieksekusi ketika dokumen diciptakan atau dibuat, yaitu fungsi **AutoNew**. Sebagai informasi bahwa Ms Word memperkenankan kita mengoverride fungsi-fungsi built-in. Dalam fungsi ini kita bisa menambahkan perintah untuk membuat template surat kita lebih interaktif, misalkan sebuah kotak dialog input.

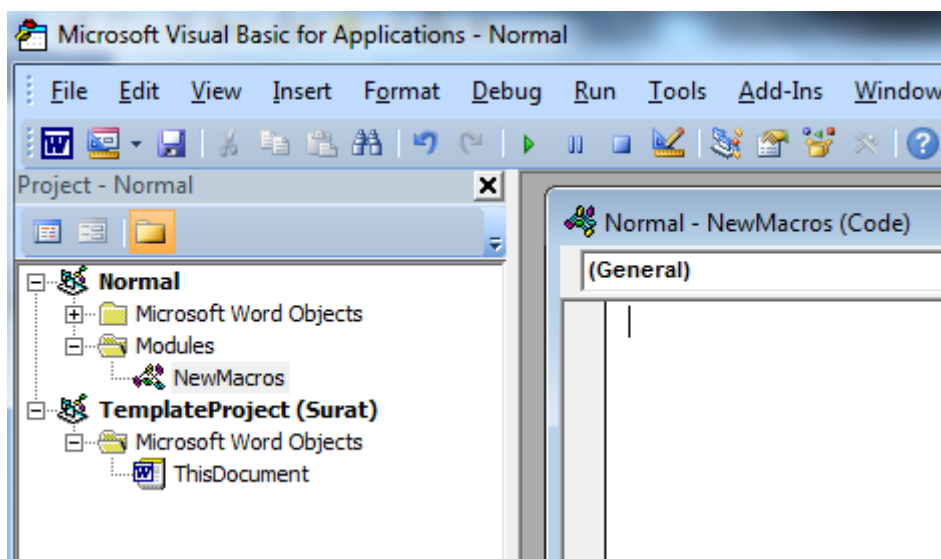
Baiklah agar lebih mudah memahaminya, sekarang kita mencoba untuk membuat yang paling sederhana dulu yaitu menampilkan pop message berisi pesan tertentu. Caranya, klik kanan file template surat lalu pilih open (jangan di double klik)



Kemudian masuk ke tab developer, pilih Visual Basic.

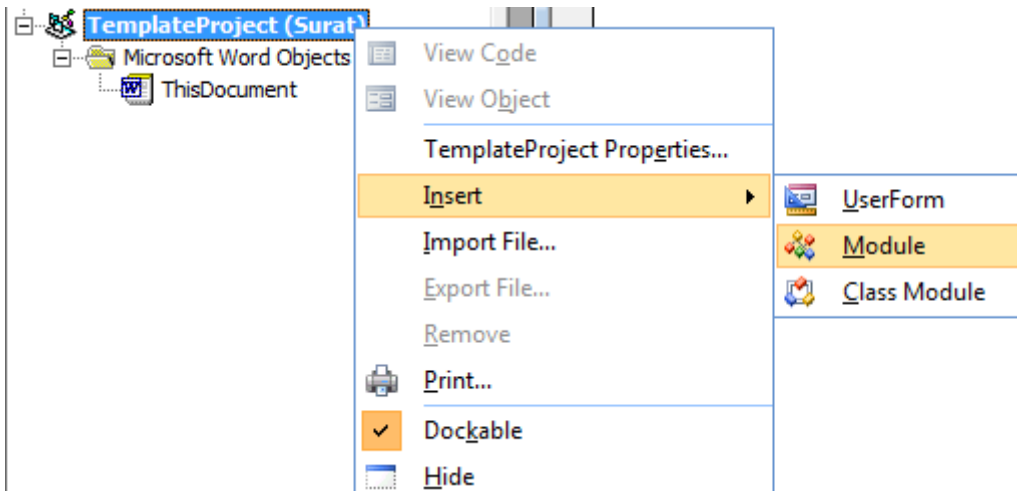


Maka kita akan dibawa ke Microsoft Visual Basic Application, sebuah area kerja untuk menuliskan kode-kode VBA

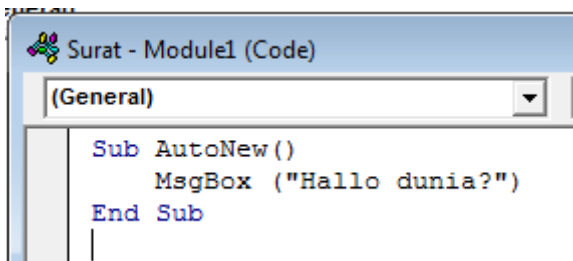


Pada sisi kanan, kalau kita lihat ada rot Normal & Template Project. Karena kita hanya ingin Macro/VBA kita berjalan pada file template surat saja, maka kita focus ke TemplateProject (Surat)

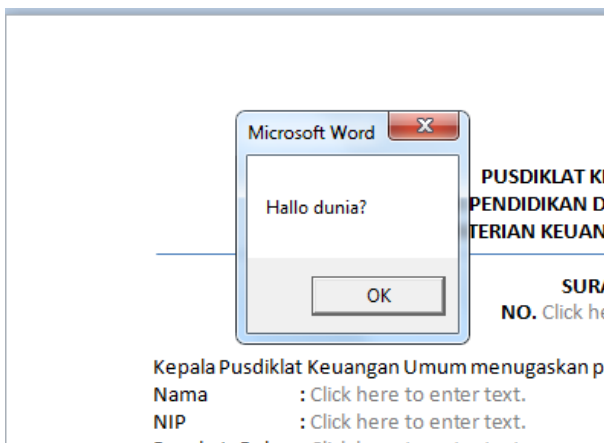
Langkah selanjutnya adalah menambahkan kode VBA, caranya: klik kanan TemplateProject tersebut, lalu pilih Insert | Module



Ketikkan kode berikut



Maksud kode diatas adalah menampilkan pesan “Hallo dunia?” ketika dokumen template di create. Oke sampai disini silahkan simpan dan tutup dokumen template Anda termasuk VBAny, lalu untuk mencoba apakah perintah tersebut jalan dengan baik atau tidak, silahkan di double klik file template Anda.



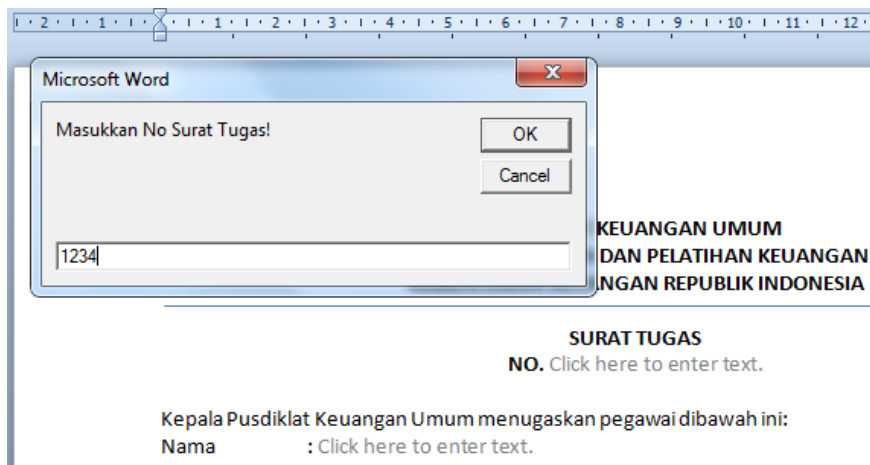
Berhasil jika dokumen template menampilkan message sebagaimana diatas.

Oke jika berhasil sekarang kita ganti message diatas dengan sebuah input message yang bisa menerima feedback dari user. Kita edit template lagi dan masukkan kode berikut:

```
Surat - Module1 (Code)
(General) AutoNew
Sub AutoNew ()
  Dim no As String
  no = InputBox("Masukkan No Surat Tugas!")
  ActiveDocument.ContentControls.Item(1).Range=no
End Sub
```

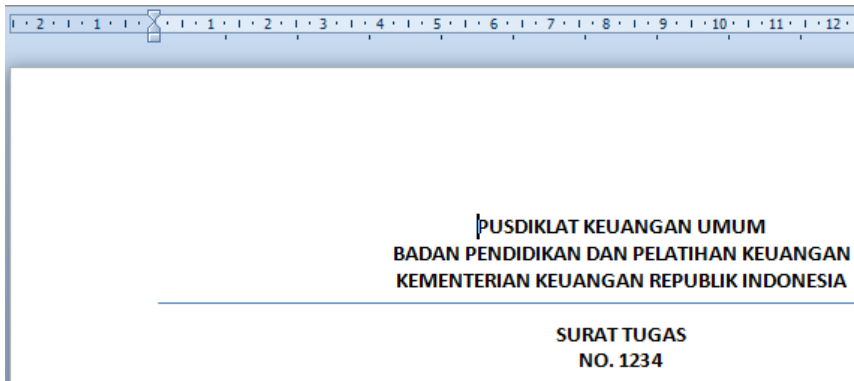
Maksud dari kode diatas adalah membuat variable atau penampung bernama no bertipe string, lalu menampilkan jendela input, kemudian menangkap hasil dari inputan tersebut ke dalam variable no, baru setelah itu mengubah isi dari conten control item 1 yang ada didalam dokumen dengan variable no.

Untuk mengujinya, silahkan disimpan dan ditutup dahulu projek template surat Anda, lalu buka kembali dengan cara double klik.



Masukkan nomer surat pada kolom isian dan klik OK





Pada tampilan diatas, terlihat bahwa nomer surat terisi sesuai dengan inputan dari user.

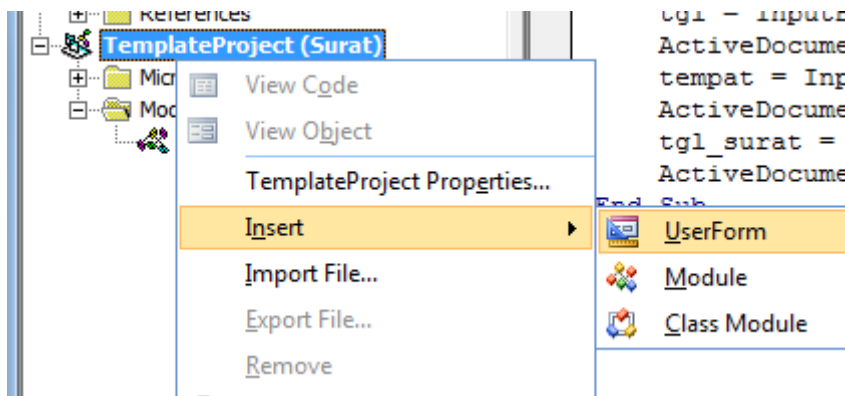
Untuk kolom isian berikutnya, Anda bisa menggunakan cara yang sama.

```
(General) AutoNew
Sub AutoNew()
    Dim no, nama, nip, pangkat_gol, kegiatan, tgl, tempat, tgl_surat As String
    no = InputBox("Masukkan No Surat Tugas!")
    ActiveDocument.ContentControls.Item(1).Range = no
    nama = InputBox("Masukkan nama lengkap!")
    ActiveDocument.ContentControls.Item(2).Range = nama
    nip = InputBox("Masukkan nip!")
    ActiveDocument.ContentControls.Item(3).Range = nip
    pangkat_gol = InputBox("Masukkan pangkat dan golongan !")
    ActiveDocument.ContentControls.Item(4).Range = pangkat_gol
    kegiatan = InputBox("Masukkan kegiatan!")
    ActiveDocument.ContentControls.Item(5).Range = kegiatan
    tgl = InputBox("Masukkan tanggal kegiatan!")
    ActiveDocument.ContentControls.Item(6).Range = tgl
    tempat = InputBox("Masukkan tempat!")
    ActiveDocument.ContentControls.Item(7).Range = tempat
    tgl_surat = InputBox("Masukkan tanggal surat!")
    ActiveDocument.ContentControls.Item(8).Range = tgl_surat
End Sub
```

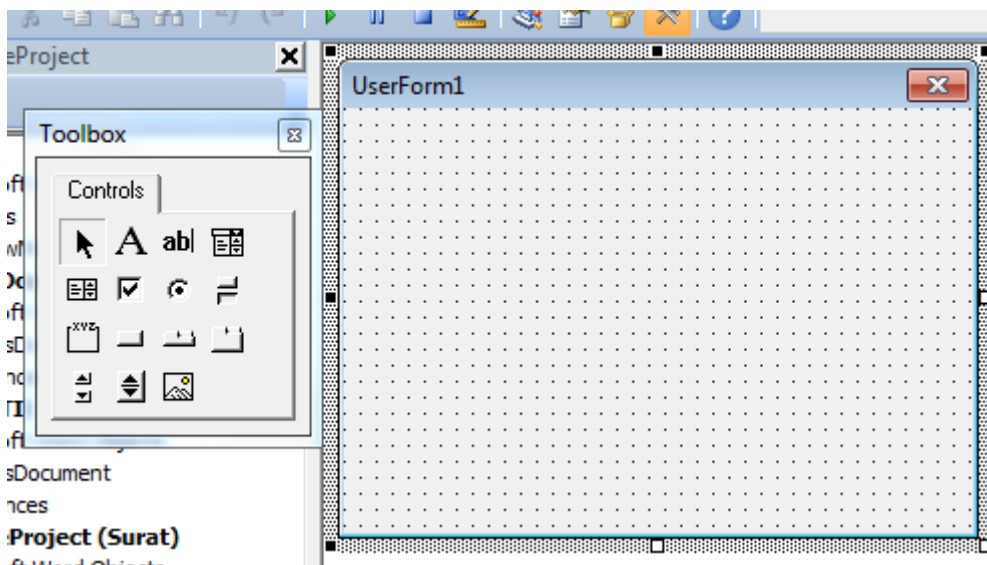
Namun tentu saja cara ini agak membuat user atau pengguna template kita tidak nyaman, karena munculnya popup message yang berulang-ulang. Nah alangkah baiknya jika kita cukup menampilkan satu pop up message yang mana user bisa menginputnya seluruh data yang dibutuhkan. Dengan kata lain, sebaiknya kita menggunakan semacam popup formulir.

Dan, kabar baiknya adalah VBA memungkinkan kita membuat yang semacam itu. Pada VBA ada komponen bernama userForm yang memungkinkan kita mendesain sebuah formulir layaknya sebuah aplikasi desktop. Baik tanpa perlu berpanjang lebar, berikut ini langkahnya:

Masuk ke VBA, lalu klik kanan TemplateProject (Surat), pilih Insert, lalu UserForm



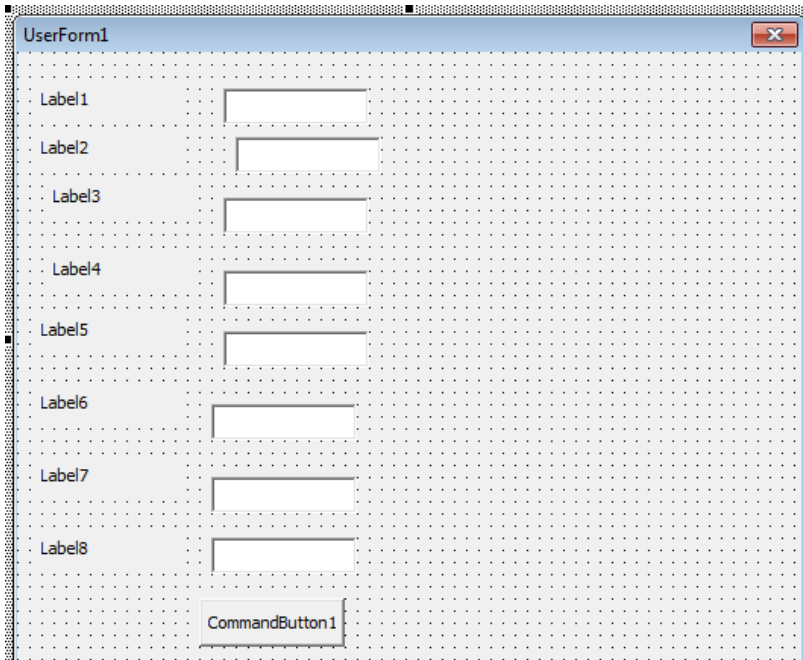
Maka kita akan dibawa ke halaman Form Designer



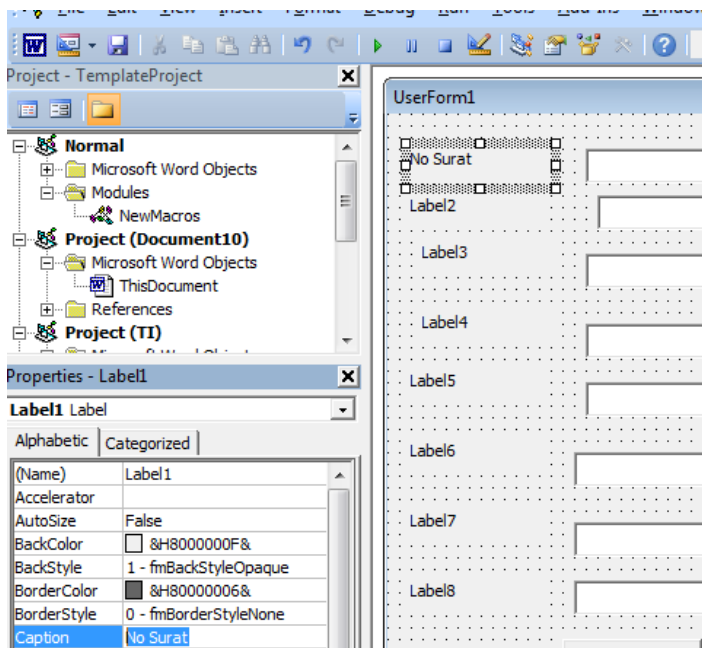
Sisi kiri adalah komponen yang bisa dimasukkan ke dalam form, sisi kanan adalah formnya.

Pada tutorial ini kita hanya akan menggunakan dua komponen saja yaitu label (huruf A besar) dan Textbox (huruf ab), selanjutnya Anda bisa mengembangkan sendiri dengan menggunakan komponen lain.

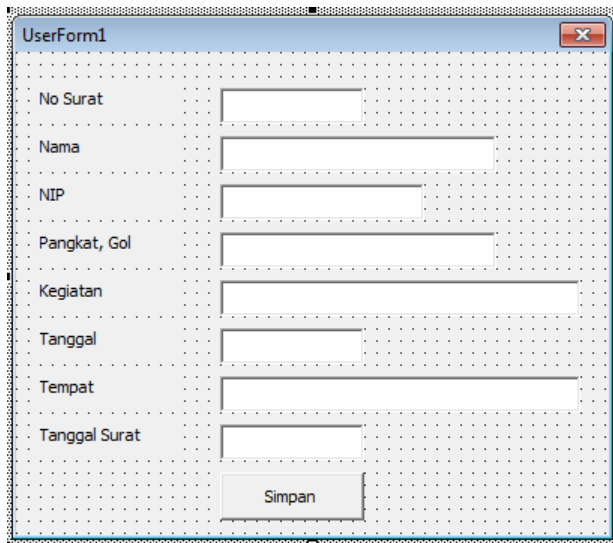
Untuk memasukkan komponen ke dalam form caranya: klik komponen pada toolbox, lalu klik pada area form. Masukkan komponen yang diperlukan sesuai dengan jumlah content control yang ada pada dokumen template surat, yang dalam hal ini ada delapan buah. Kemudian tambahkan komponen button.



Silahkan dirapikan dan ubah property caption pada komponen label untuk mengubah teksnya. Klik kanan pada label, lalu pilih property, maka panel properties akan muncul, cari property label dan ubah nilainya.

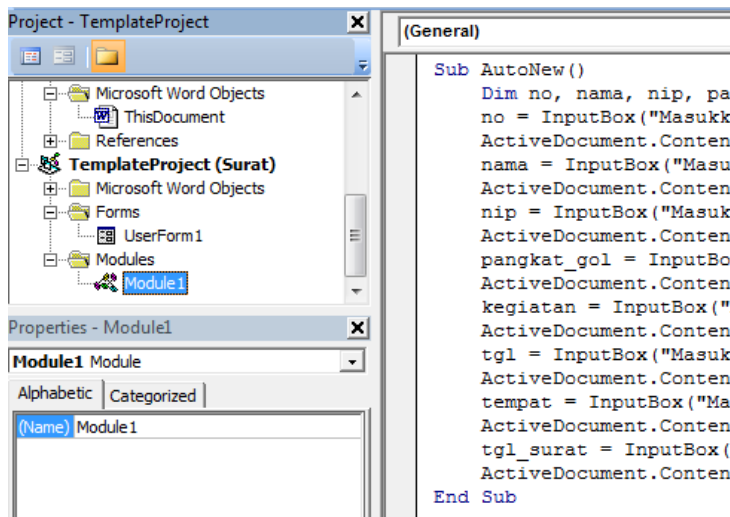


Ubah juga property caption pada komponen button



Penulis fikir, Anda pasti bisa membuat (desain form) yang lebih baik dari yang penulis buat ini ☺, silahkan berimajinasi.

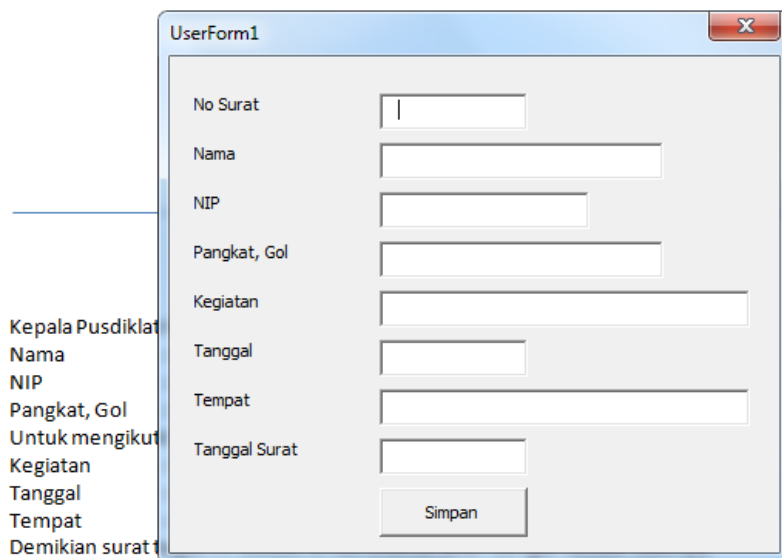
Langkah selanjutnya adalah bagaimana caranya agar form ini tampil ketika template surat di create atau dibuat. Yap.. caranya ya tinggal pada fungsi AutoNew ditambahkan kode untuk memanggil form ini. Caranya : pada Template Project, double klik module1, lalu ubah isi dari kon fungsi autonew.



Menjadi

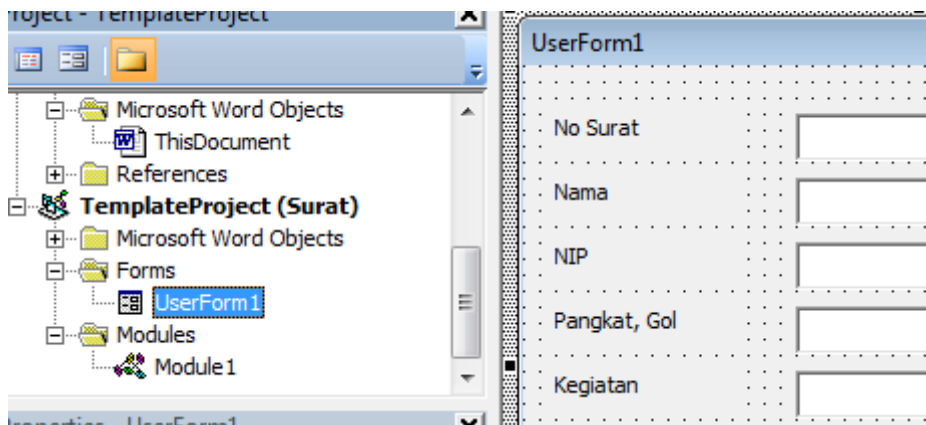
```
(General)  
  
Sub AutoNew()  
    UserForm1.Show  
End Sub
```

Sekarang kalau kita mencoba menjalankan template surat maka yang akan muncul adalah form yang baru kita buat tadi.



Tentu saja form diatas belum bisa melakukan action apapun. Karena itu marilah kita tambahkan kode yang intinya hampir sama dengan kode sebelumnya. Yaitu menghubungkan field atau kotak isian pada form dengan elemen content control pada dokumen, dan kode tersebut hanya akan dieksekusi ketika tombol simpan diklik.

Caranya: buka template Anda, klik kanan open. Lalu pada tab Developer pilih Visual Basic, pada Template Project (surat), double klik UserForm1, maka akan muncul Form yang sebelumnya telah kita desain



Double klik tombol simpan, untuk menambahkan event onclick. Sehingga kode yang akan kita tulis nanti hanya akan dijalankan ketika tombol di klik.

```
Private Sub CommandButton1_Click()  
    Dim no, nama, nip, pangkat_gol, kegiatan, tgl, tempat, tgl_surat As String  
  
    no = UserForm1.TextBox1.Value  
    ActiveDocument.ContentControls.Item(1).Range = no  
  
    nama = UserForm1.TextBox2.Value  
    ActiveDocument.ContentControls.Item(2).Range = nama  
  
    nip = UserForm1.TextBox3.Value  
    ActiveDocument.ContentControls.Item(3).Range = nip  
  
    pangkat_gol = UserForm1.TextBox4.Value  
    ActiveDocument.ContentControls.Item(4).Range = pangkat_gol  
  
    kegiatan = UserForm1.TextBox5.Value  
    ActiveDocument.ContentControls.Item(5).Range = kegiatan  
  
    tgl = UserForm1.TextBox6.Value  
    ActiveDocument.ContentControls.Item(6).Range = tgl  
  
    tempat = UserForm1.TextBox7.Value  
    ActiveDocument.ContentControls.Item(7).Range = tempat  
  
    tgl_surat = UserForm1.TextBox8.Value  
    ActiveDocument.ContentControls.Item(8).Range = tgl_surat  
  
    UserForm1.Hide  
End Sub
```

Ok selesai, sekarang waktunya uji coba. Jalankan template, lalu pada form yang muncul masukkan datanya

The screenshot shows a web browser window with a form titled "UserForm1". The form contains the following fields and values:

No Surat	123
Nama	Hafid Mukhlisin
NIP	198604302009011002
Pangkat, Gol	Penata Muda, III.a
Kegiatan	Diklat Ms Office
Tanggal	24-9-2013
Tempat	Pusdiklat Keuangan Umum
Tanggal Surat	5 September 2013

At the bottom of the form is a button labeled "Simpan".

Tanggal : Click here to enter text.  
Tempat : Click here to enter text.

Kemudian klik simpan, dan.. tera... ☺

**PUSDIKLAT KEUANGAN UMUM  
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN  
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**SURAT TUGAS  
NO. 123**

Kepala Pusdiklat Keuangan Umum menugaskan pegawai dibawah ini:

Nama : Hafid Mukhlisin  
NIP : 198604302009011002  
Pangkat, Gol : Penata Muda, III.a

Untuk mengikuti:

Kegiatan : Diklat Ms Office  
Tanggal : 24-9-2013  
Tempat : Pusdiklat Keuangan Umum

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jakarta, 5 September 2013

Kepala,

Tony Rooswiyanto  
NIP.123456789

Semua nilai content control terisi sesuai dengan hasil inputan pada form. Dan..sebuah surat siap untuk dicetak. Dengan cara ini maka seorang pengguna template ini akan lebih cepat dalam menghasilkan sebuah surat sekaligus juga mengurangi kesalahan yang tidak perlu.

## Penutup

Silahkan berkreatifitas dengan Ms Word.. jangan meremehkan software canggih ini.. hasilkan karya-karya Anda ☺.. Jika ada pertanyaan atau bahan ide kreatif lain, silahkan hubungi penulis via hafidmukhlasin@gmail.com.

## Referensi

Microsoft.com - Resource training Ms Word

Youtube.com - Tutorial Ms Word

[www.addictivetips.com](http://www.addictivetips.com) - Tutorial Ms Word

IlmuKomputer.org Tulisan penulis sebelumnya.

“MOS 2010 Study Guide for Microsoft Word, Excel, Powerpoint, Outlook”, Microsoft Press, 2011

## Biografi Penulis

**Hafid Mukhlasin.** Menyelesaikan S1 jurusan Teknik Informatika di Universitas Teknologi Yogyakarta pada tahun 2008. Mulai tahun 2009 hingga sekarang, penulis berkarir sebagai Pranata Komputer Ahli di Kementerian Keuangan.

Kompetensi inti pada bidang web programming, dan aplikasi Microsoft Office. Berpengalaman dalam pembangunan website atau aplikasi berbasis web pada berbagai instansi pemerintahan dan swasta. Saat ini, aktif melakukan riset dan mengajar di instansi Kementerian Keuangan dalam bidang bidang terkait Teknologi Informasi dan Komputer.