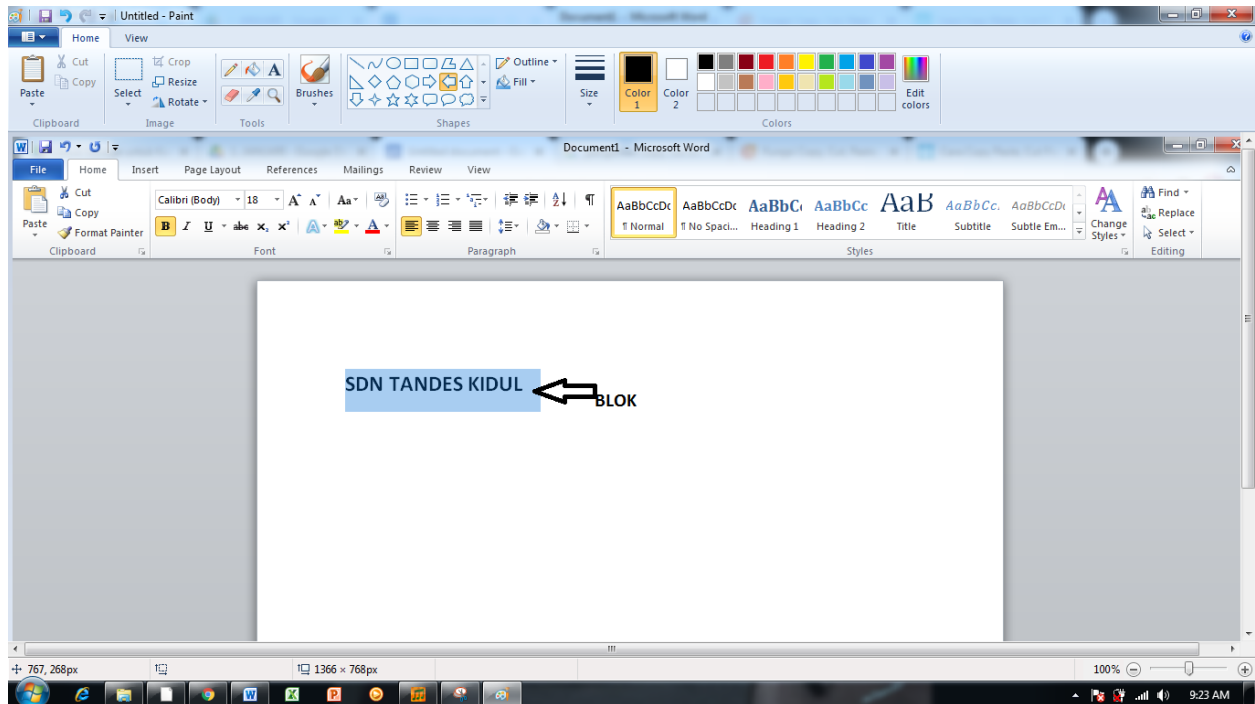


## **A. Perintah Cut, Copy, dan Paste (Keep Source Formatting, Merge Formatting, dan Keep Text Only)**

**Cut, Copy, dan Paste** adalah perintah salinan pada Microsoft Word. Perintah ini terdapat pada ribbon "Home" tepatnya pada grup perintah "Clipboard". Clipboard merupakan istilah papan klip yang berarti papan yang menyimpan salinan misalnya teks atau gambar. Berikut ilustrasi dan masing-masing kegunaannya.

| <b>Perintah</b>                                                                                                    | <b>Fungsi</b>                                                 | <b>Shortcut</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------|
|  Copy                             | Menyalin teks atau grafis                                     | Ctrl + C        |
|  Cut                              | Memindahkan teks atau grafis                                  | Ctrl + X        |
|  Paste                           | Menempelkan salinan Copy atau Cut                             | Ctrl + V        |
|  Paste ⇒ Keep Source Formatting | Menempelkan salinan beserta format sumber salinan             | Alt, H, V, K    |
|  Paste ⇒ Merge Formatting       | Menempelkan salinan dengan menyesuaikan format dokumen tujuan | Alt, H, V, M    |
|  Paste ⇒ Text Only              | Hanya menempelkan salinan                                     | Alt, H, V, T    |

Perintah Copy dan Cut hanya dapat dilakukan setelah teks atau gambar telah dipilih atau di sorot (blok).

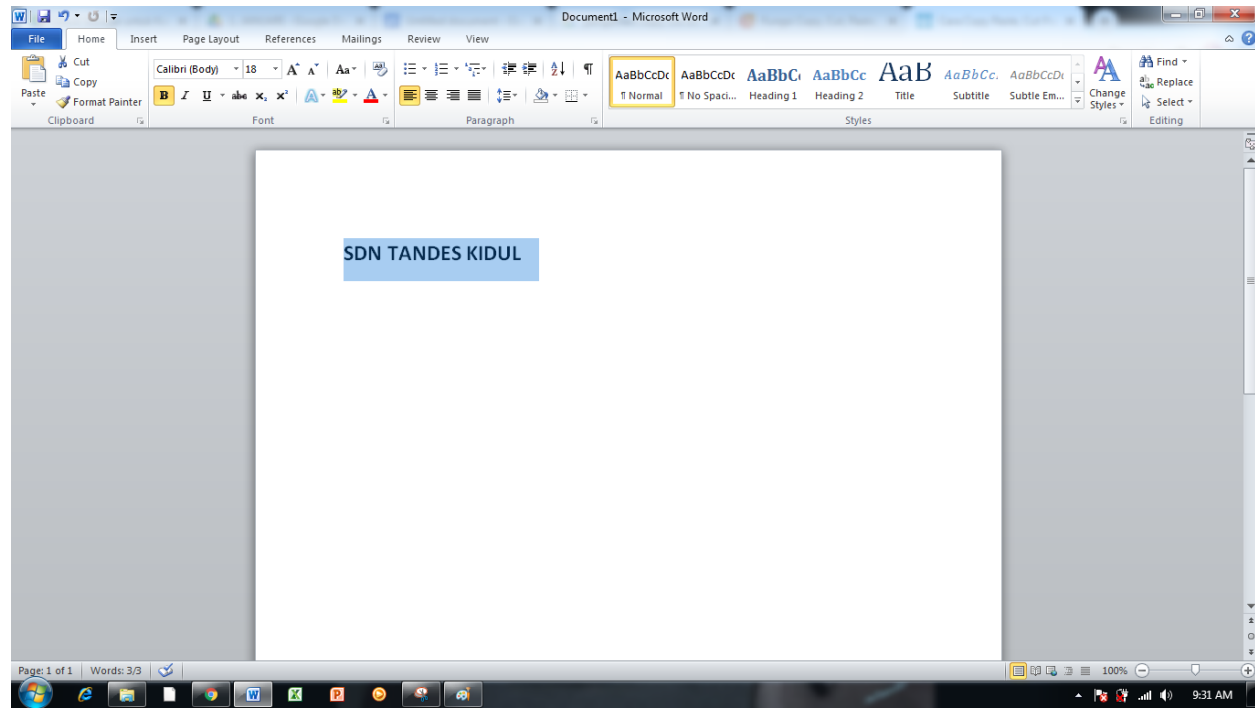


Perintah Paste mempunyai 3 sub-perintah (Paste Options) yang dapat digunakan untuk menyesuaikan pemformatan salinan, yaitu **Keep Source Formatting (K)**, **Merge Formatting (M)**, dan **Keep Text Only (T)**. Sub-menu dapat ditampilkan dengan klik ikon "▽" pada perintah Paste seperti ilustrasi di atas. Huruf M, K, dan T merupakan kode shortcut keyboard Microsoft Word yang dapat digunakan untuk mempercepat akses perintah.

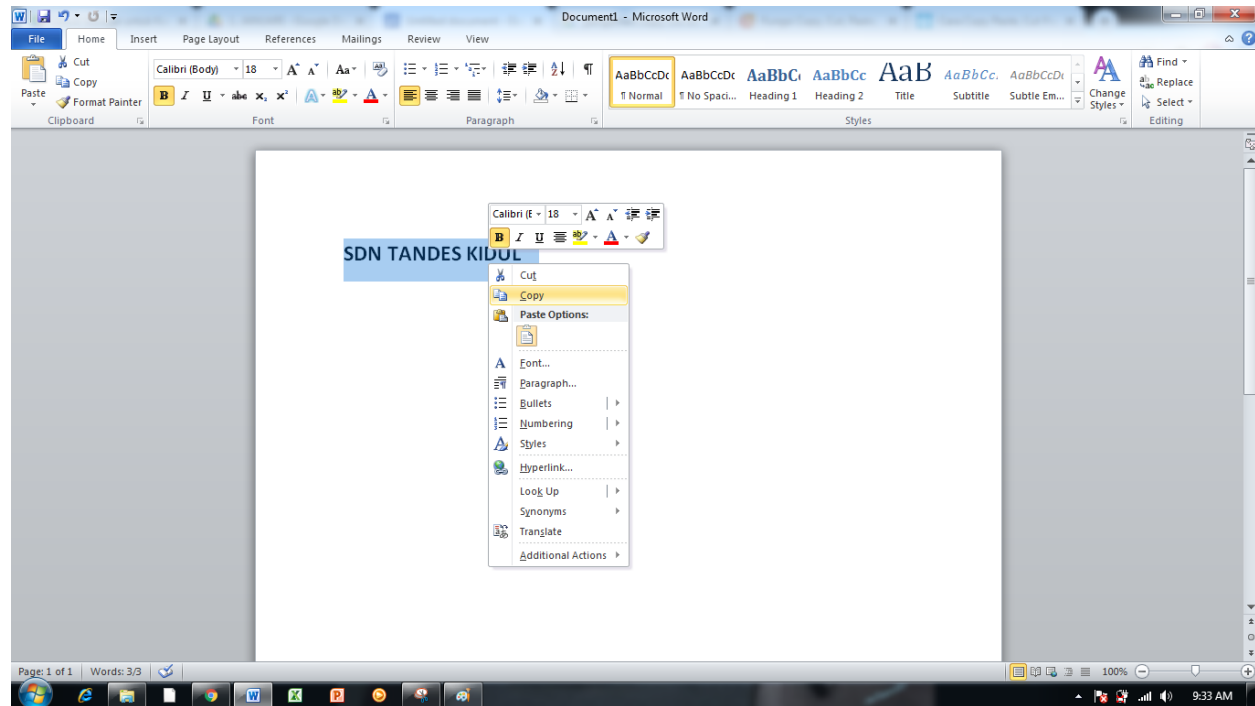
## **B. Cara Copy Paste dan Cut Paste di Microsoft Word dengan Mouse**

Berikut langkah-langkah standar Copy Paste dengan Mouse

1. Blok atau pilih teks yang akan disalin

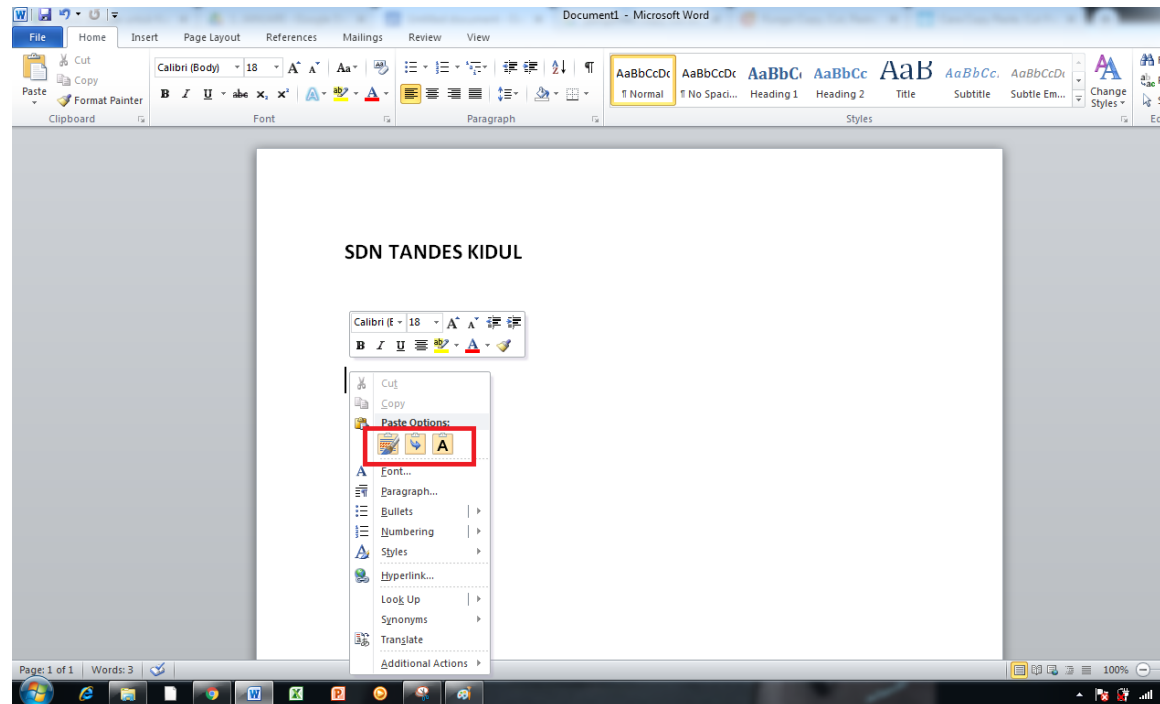


2. Klik kanan mouse, pilih "Copy" atau "Cut"

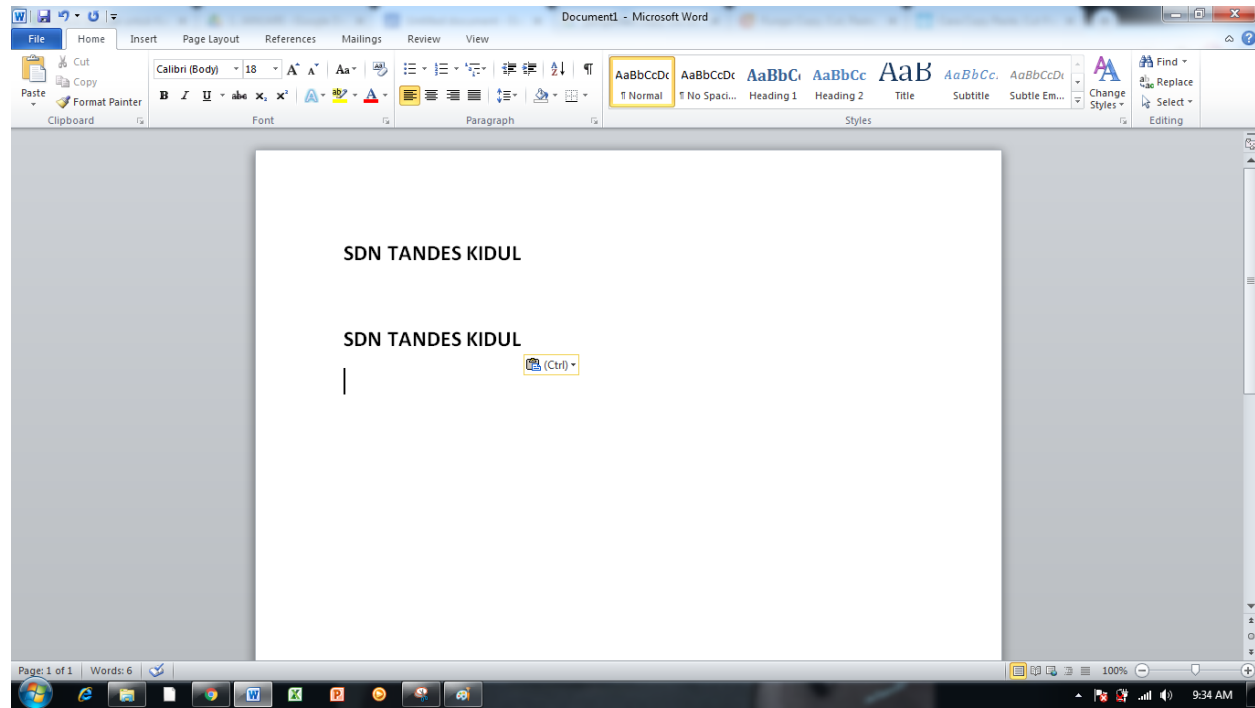


3. Letakkan kursor teks pada posisi yang diinginkan

4. Klik kanan mouse, pada bagian "**Paste**" pilih salah satu opsi
  - a. Keep Source Formatting (salinan & format)
  - b. Merge Formatting (menggunakan format dokumen pada salinan)
  - c. Text Only (hanya menyalin teks )



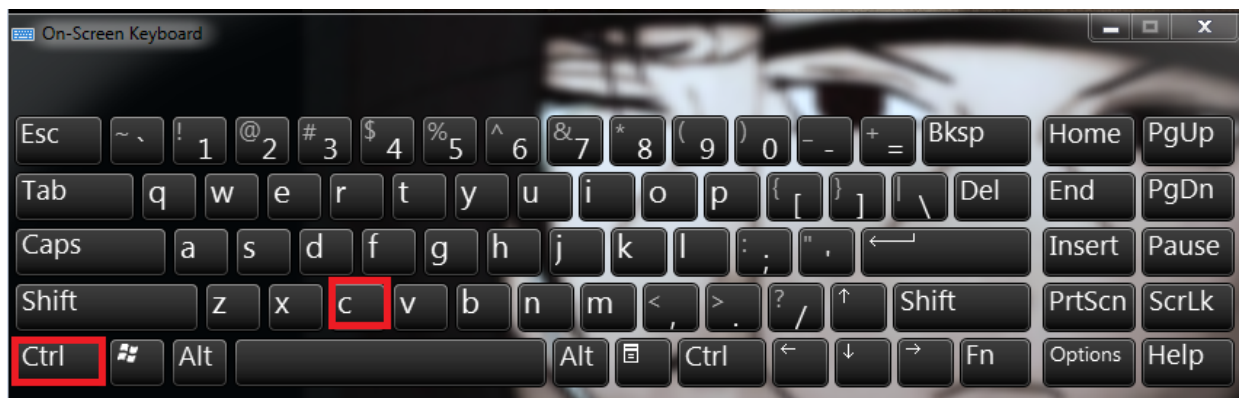
5. Teks disalin



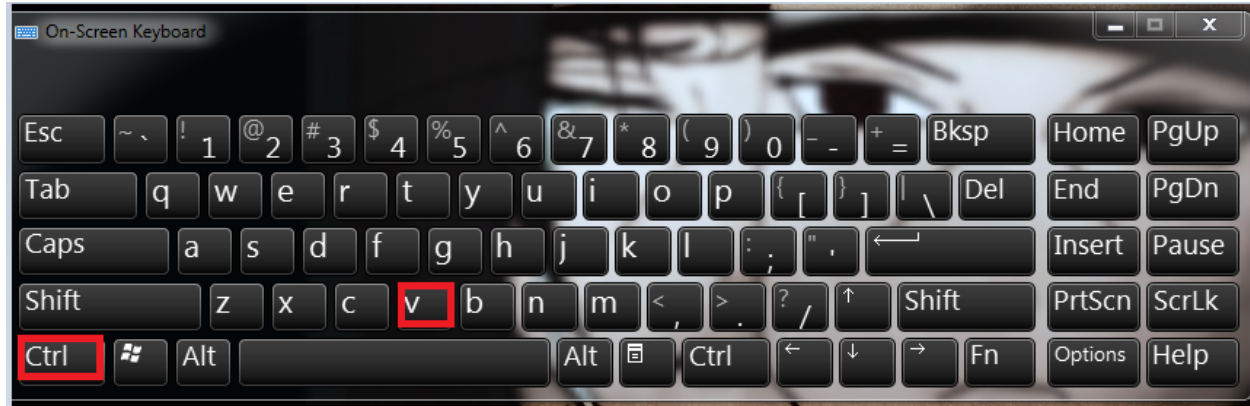
### C. Cara Copy Paste dan Cut Paste di Microsoft Word dengan Keyboard

Untuk melakukan berikut langkah-langkah Copy-Paste (menyalin

1. Pilih Teks, lalu tekan **"Ctrl+C"**

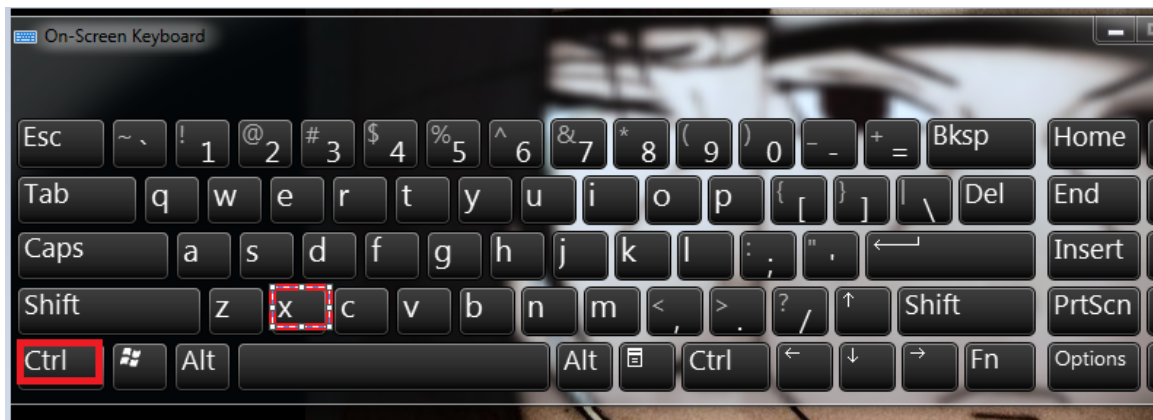


2. Masuk ke dokumen, lalu letakkan posisi kursor
3. Tekan **"Ctrl+V"**



Untuk melakukan berikut langkah-langkah Cut-Paste (memindahkan teks) dengan keyboard.

1. Pilih Teks, lalu tekan "**Ctrl+X**"



2. Masuk ke dokumen, lalu letakkan posisi kursor
3. Tekan "**Ctrl+V**"



D.