

PENGOPTIMALISASIAN MS POWERPOINT 2002 UNTUK PRESENTASI DAN PEMBELAJARAN

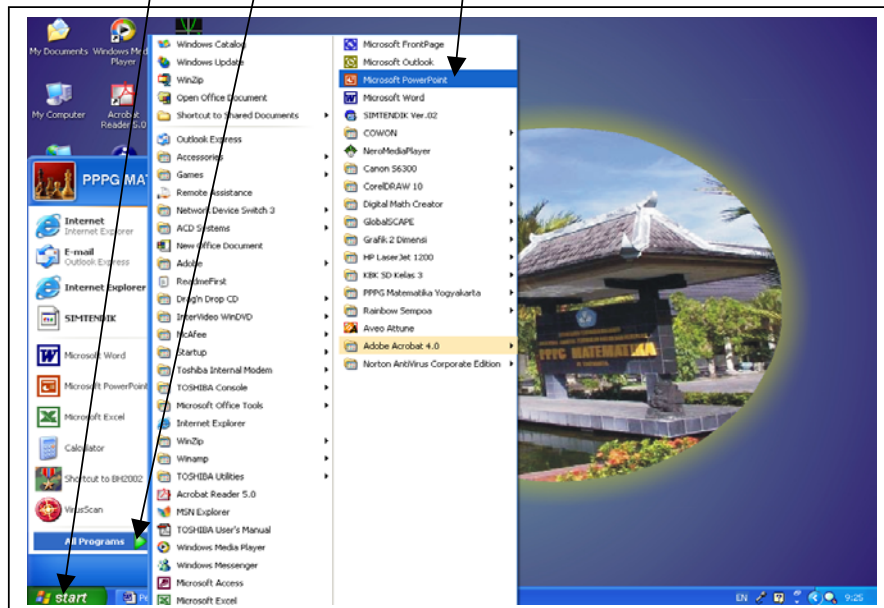
1. Pendahuluan

PowerPoint merupakan salah satu program aplikasi komputer yang banyak digunakan sebagai media untuk presentasi. Hal ini dikarenakan dengan menggunakan program ini, pengguna dapat dengan mudah untuk merancang dan membuat suatu presentasi dengan menggunakan komputer. Bahkan presentasi yang telah dibuat dengan program ini dapat ditempatkan di dalam suatu Website sehingga dapat diakses oleh seluruh pengguna internet. PowerPoint 2002 merupakan pengembangan dari Microsoft PowerPoint versi sebelumnya yang dapat ditemukan dalam paket Microsoft Office XP.

2. Memulai PowerPoint

Salah satu cara untuk memulai menggunakan program PowerPoint dapat dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

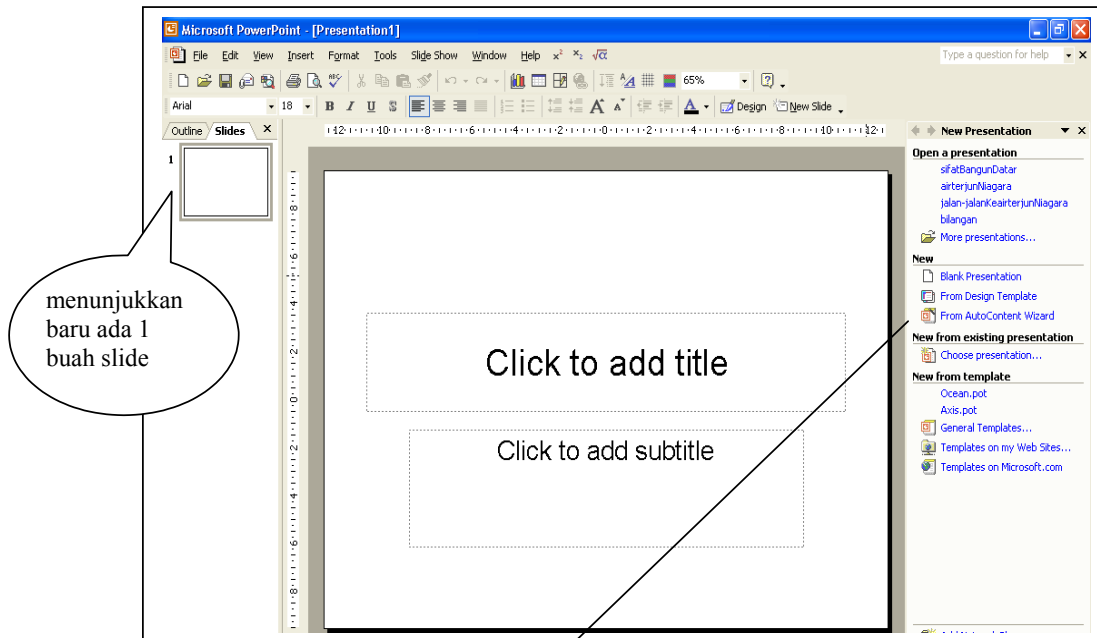
- Klik tombol **Start** pada taskbar
- Arahkan kursor pada **All Programs**
- Cari dan kliklah pada tulisan **Microsoft PowerPoint** (lihat gambar 1)



gambar 1

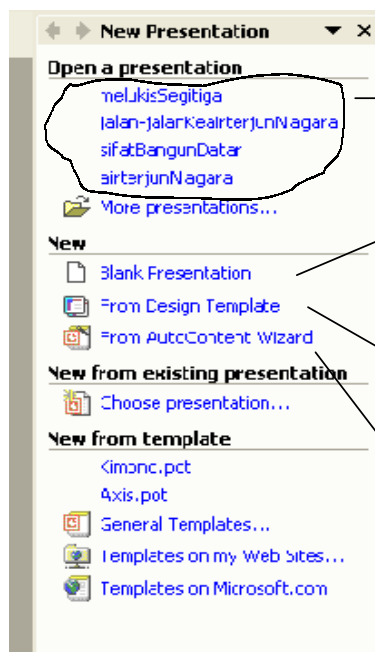
3. Memulai Membuka Slide Presentasi

Mulailah dengan membuka program PowerPoint seperti pada no.2 di atas (setelah mengklik Microsoft PowerPoint, layar akan tampak seperti pada gambar 2).



Gambar 2

Bagian kanan pada gambar 2 tersebut terdapat beberapa pilihan menu dengan fungsi sebagai berikut:



menunjukkan 4 nama-nama file yang terakhir kali dibuka, jika ingin melihatnya klik salah satu file yang diinginkan

Blank presentation digunakan untuk membuat slide baru yang masih kosong (tanpa menggunakan background yang telah disediakan). Dengan memilih ini pemakai akan dapat membuat background sesuai keinginan sendiri.

From Design Template digunakan untuk membuka daftar template, atau desain slide visual, tempat melihat dan memilih ikon yang mewakili desain (background) yang diinginkan.

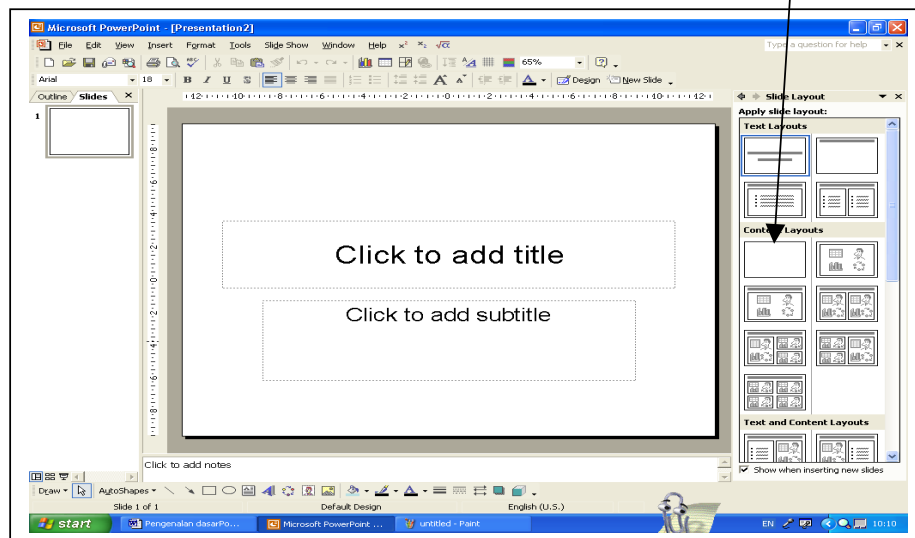
From AutoContent Wizard dapat digunakan untuk membantu dalam membuat isi presentasi dengan beberapa pilihan model slide yang telah tersedia.

4. Membuat slide presentasi

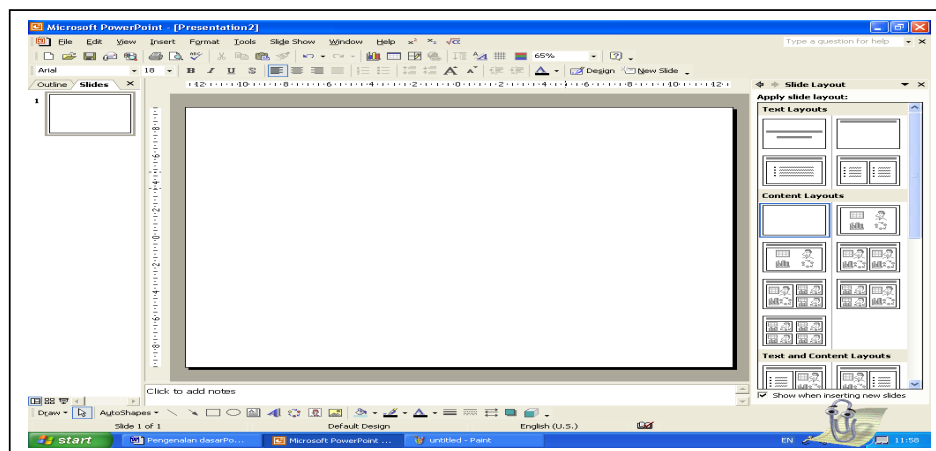
Untuk membuat slide presentasi tinggal memilih tiga pilihan tipe slide tersebut di atas (AutoContent Wizard, Design Template, atau Blank Presentation)

a. *Membuat slide presentasi dengan menggunakan Blank Presentation*



- Buka program Powerpoint dan pilih Blank Presentation yang terdapat pada menu sebelah kanan seperti pada gambar 2 di atas, maka akan muncul tampilan baru seperti tampak dalam gambar 3 dengan beberapa pilihan layout (model slide). Misalkan pilih/klik model slide yang **kosong/putih** di bawah Content layout, maka tampilan akan berubah menjadi seperti pada gambar 4.

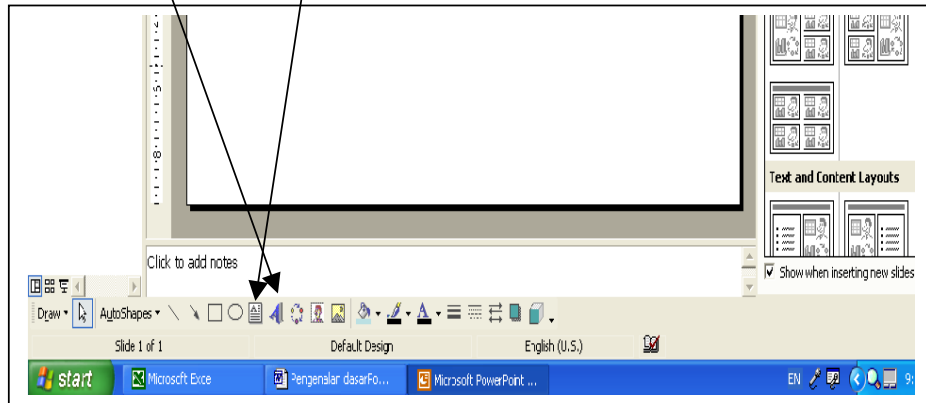


Gambar 3

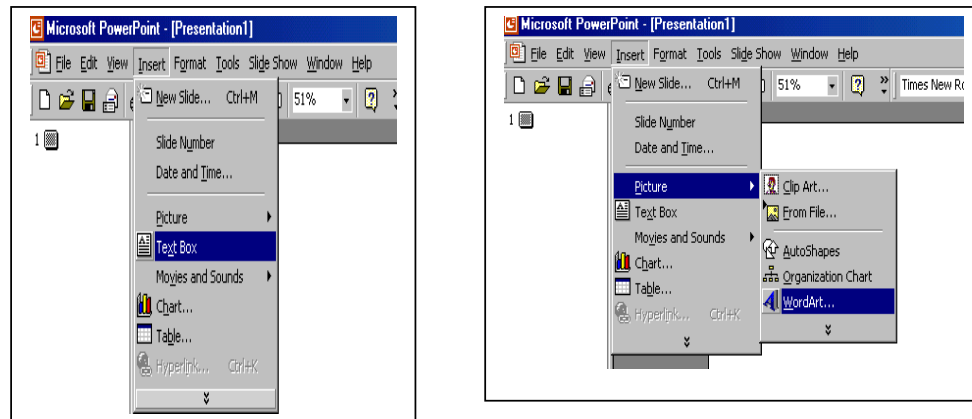


Gambar 4

- Untuk membuat tulisan dapat menggunakan fasilitas **Text Box** yang dilambangkan dengan  ataupun **Insert WordArt** yang dilambangkan dengan  dengan cara mengkliknya. Kedua lambang tersebut biasanya terdapat pada deretan baris ketiga dari bawah.

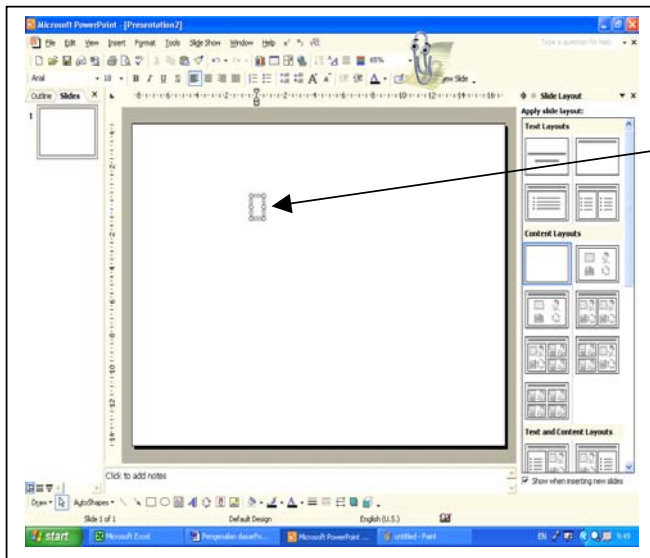


- Jika belum ada, maka dapat dilakukan dengan cara melalui menu **Insert** → pilih **Text Box**, atau menu **Insert** → pilih **Picture** → klik **WordArt** seperti pada gambar 5.



Gambar 5

Untuk fasilitas text box, setelah simbolnya diklik, letakkan kursor pada tempat yang diinginkan dan klik/tekan mouse sebelah kiri sekali lagi kemudian tinggal menuliskan kata yang dikehendaki (lihat gambar 6). Text box biasa digunakan untuk menulis tulisan dengan bentuk standar.

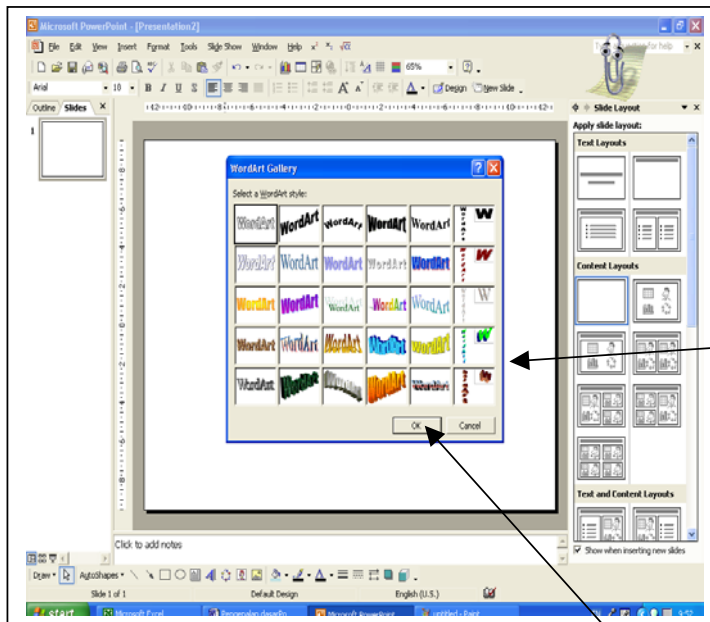


Kotak tempat penulisan jika menggunakan **Text Box**

Setelah ditulisi, kotak ini dapat digeser-geser dengan cara menaruh anak mata panah kursor pada garis tepi text box sambil menekan tombol mouse kiri sambil digerakkan lalu lepaskan setelah letaknya sesuai dengan yang diinginkan.

Gambar 6

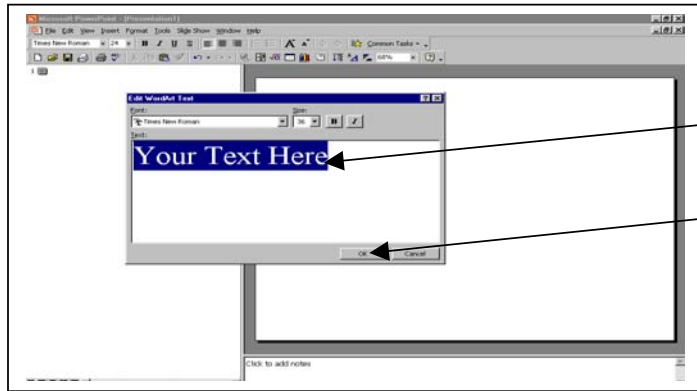
Jika penulisan menggunakan fasilitas WordArt maka setelah memilih/mengklik shortcut WordArt akan muncul kotak dialog seperti pada gambar 7.



Terdapat beberapa jenis /pilihan huruf / layout

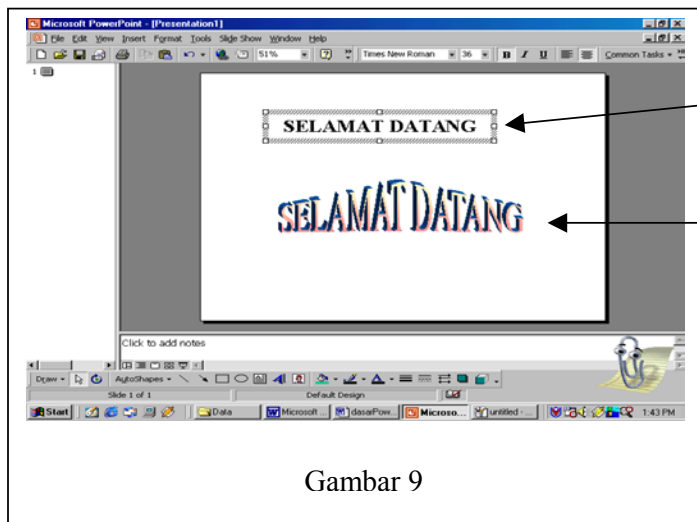
Gambar 7

Setelah mengklik pilihan huruf yang diinginkan terus klik **OK** dan akan muncul kotak dialog seperti pada gambar 8. Tulisan **Your Text Here** adalah tempat untuk menuliskan kata/kalimat yang diinginkan kemudian klik OK.



Tempat penulisan,
ketik kata yang
diinginkan dan klik
OK

Gambar 8



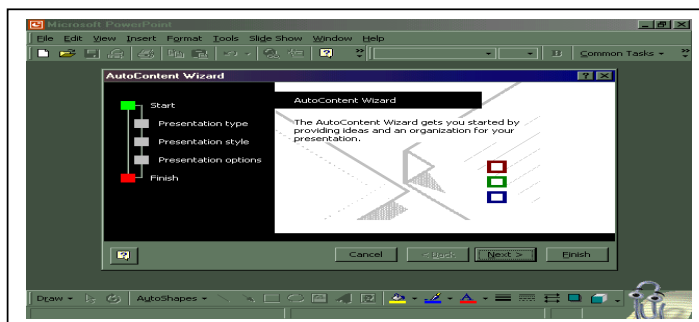
Contoh tulisan dengan
Text Box

Contoh tulisan dengan
WordArt

Gambar 9

b. Membuat presentasi baru dengan menggunakan AutoContent Wizard

- ❑ Mulailah PowerPoint, kliklah pada pilihan AutoContent Wizard.
Tampilan selanjutnya muncul kotak dialog seperti pada gambar 10.

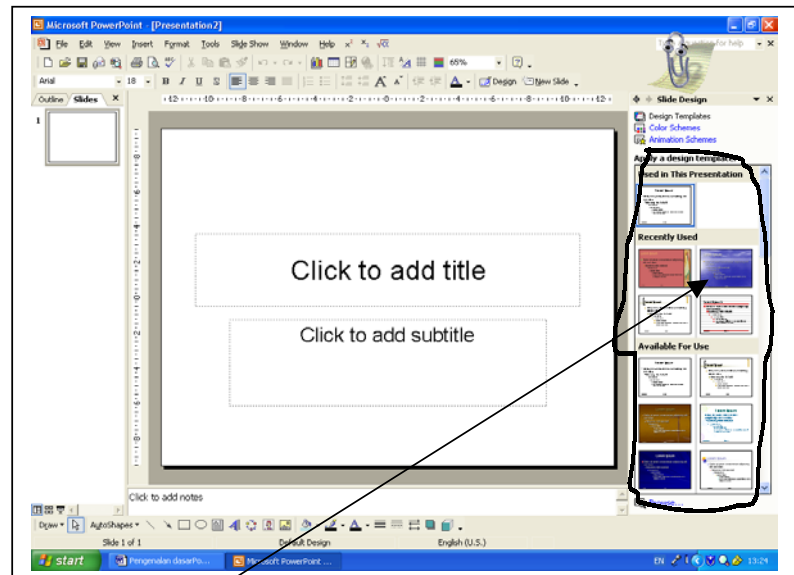


gambar 10

- ❑ Bacalah kotak dialog wizard pertama, dan klik Next.
- ❑ Klik tipe presentasi yang ingin digunakan, dan klik Next.
- ❑ Klik tombol pilihan style presentasi yang ingin digunakan, dan klik Next.
- ❑ Masukkan informasi untuk slide judul, dan seterusnya, kemudian klik Next.
- ❑ Baca kotak dialog wizard terakhir, dan klik Finish.
- ❑ Ikuti perintah seterusnya

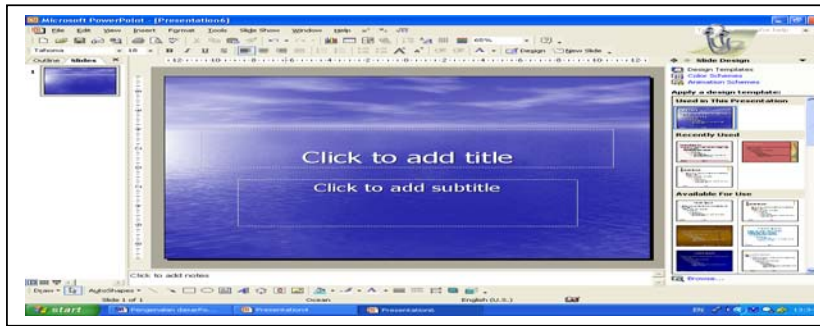
c. Membuat presentasi baru dengan memanfaatkan design template yang sudah tersedia.

- ❑ Setelah mengklik PowerPoint, pilihlah pilihan **Design Template** pada sederetan menu sebelah kanan (seperti pada gambar 2), dan klik **OK**, maka akan nampak seperti pada gambar 11.



gambar 11

- ❑ Pada **menu sebelah kanan** terdapat beberapa pilihan desain, pilih dan klik template yang diinginkan, (misalnya **Ocean**) sehingga akan berubah seperti pada gambar 12. Selanjutnya slide siap diisi/diberi tulisan seperti pada langkah 3a. di depan.

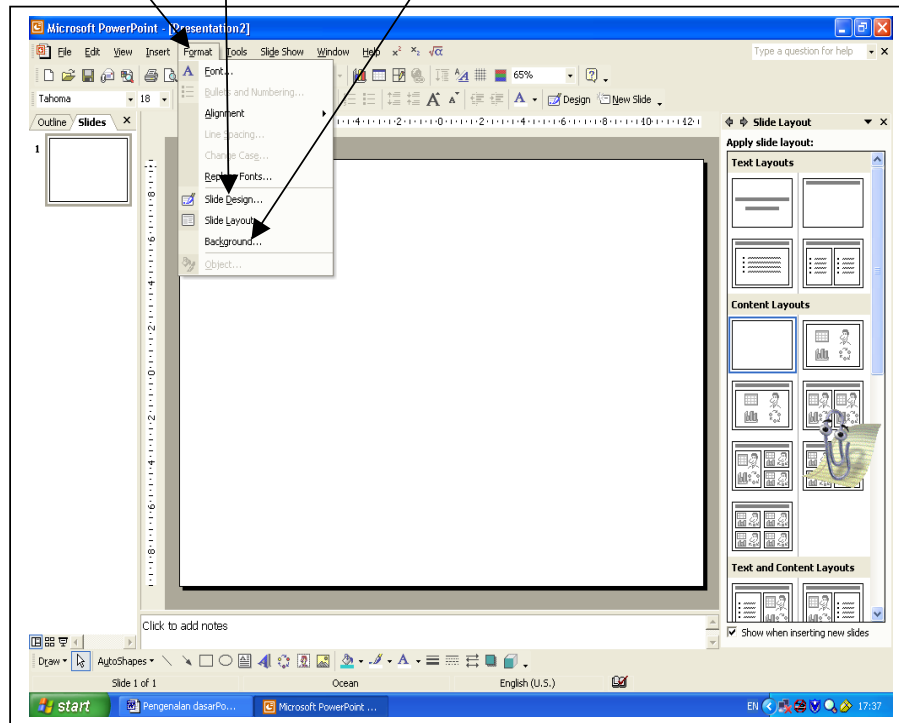


gambar 12

Setelah terbuat satu slide dan ingin menambah slide berikutnya, maka tinggal klik **Insert** pada menu bar dan klik pada **New Slide** atau **duplicate slide**. Pilih New slide jika ingin membuat slide yang berbeda dengan slide pertama, sedangkan jika ingin membuat slide yang sama persis dengan slide pertama maka tinggal pilih duplicate slide.

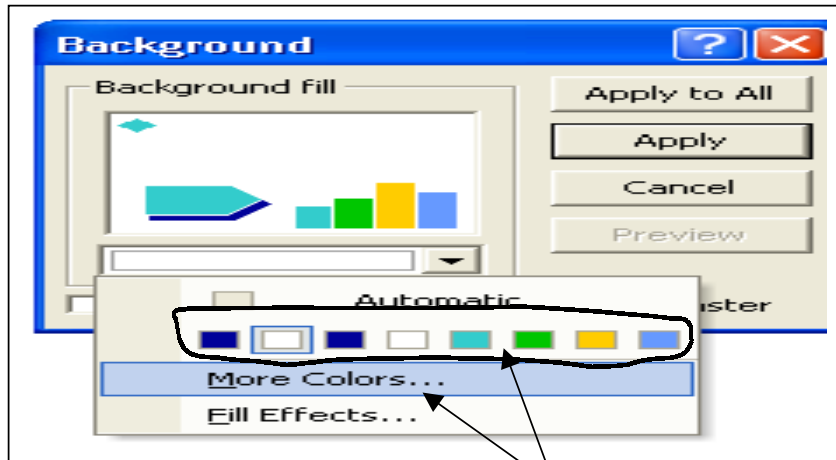
5. Mengganti background pada slide

- a. Untuk mengganti background dapat dilakukan dengan memilih menu **Format**, kemudian klik pada **Background** untuk mengganti warna dasarnya atau klik **Slide Design** untuk mengganti keseluruhan background slide.



Gambar 12

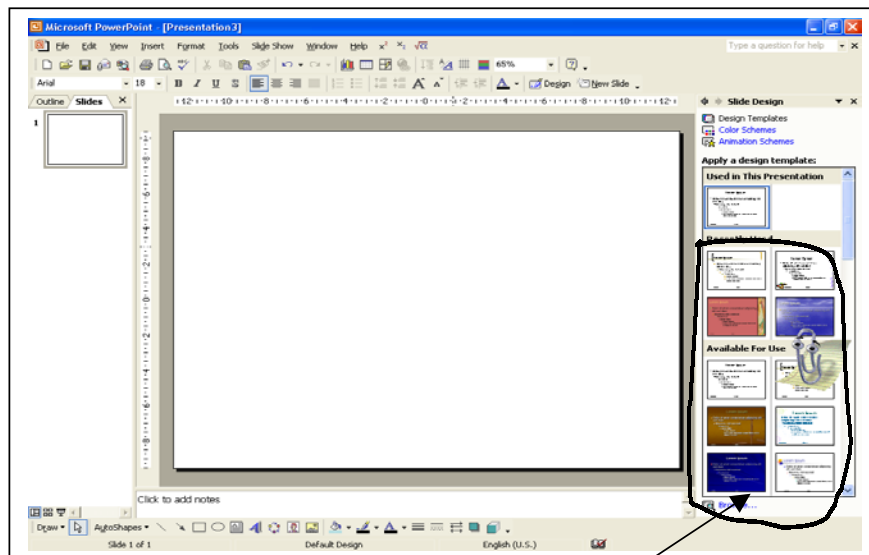
- b. Jika Background yang dipilih/diklik maka akan muncul kotak dialog seperti pada gambar 13.



Gambar 13

Background dapat diganti dengan menggunakan warna yang telah disediakan dengan mengklik salah **satu warna tersebut**. Jika ingin memilih warna lain dapat juga mengklik **More Colors** atau **Fill Effects**, kemudian klik Apply (untuk mengganti satu slide saja) atau Apply to All (untuk semua slide).

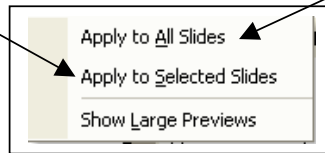
- c. Jika langkah 5.a. di atas yang dipilih adalah option **Slide Design** maka yang akan muncul kotak dialog seperti gambar 14:



Gambar 14

Salah satu langkah untuk mengganti background adalah tinggal memilih dengan mengklik kanan pada **salah satu desain** yang telah tersedia.

Selanjutnya muncul kotak dialog seperti gambar 15, dan pilih **Apply to Selected Slides**(untuk mengganti satu slide saja) atau **Apply to All Slides** (untuk semua slide).

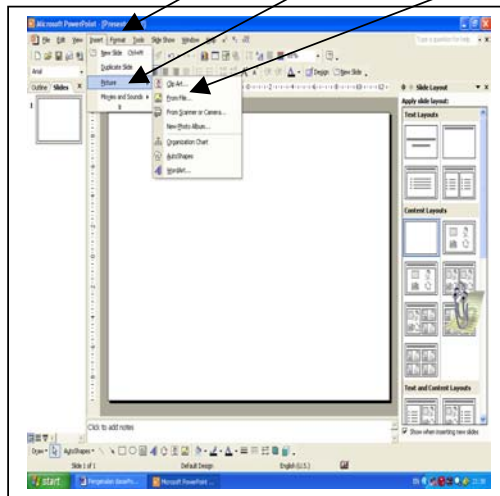


Gambar 15

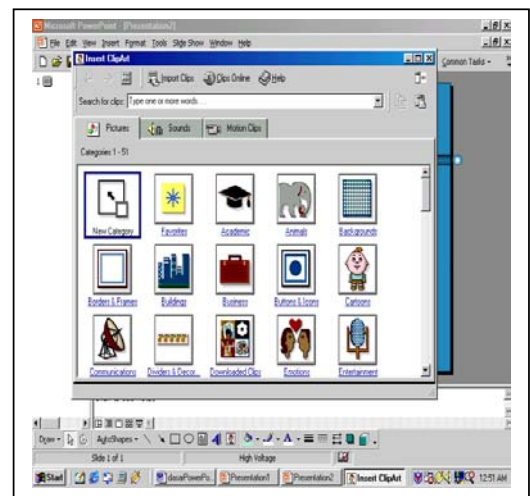
6. Menyisipkan Gambar

Pada slide presentasi, selain tulisan dapat pula diberi sisipan gambar baik itu gambar yang diambil dari Clip Art maupun gambar dari file lain. Salah satu langkah yang dapat digunakan untuk menyisipkan gambar adalah sebagai berikut:

- Pada slide presentasi, klik **Insert** → **Picture** → **Clip Art** atau **From File** (lihat gambar 16) kemudian akan muncul kotak dialog pilihan gambar (lihat gambar 17).

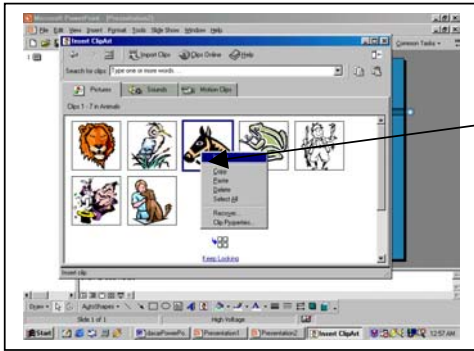


Gambar 16



Gambar 17

Pada gambar 17 tersebut terdapat beberapa kelompok pilihan clip art. Misal untuk gambar binatang, pilihlah/kliklah pada **kelompok binatang**, sehingga akan muncul kotak dialog seperti pada gambar 18.



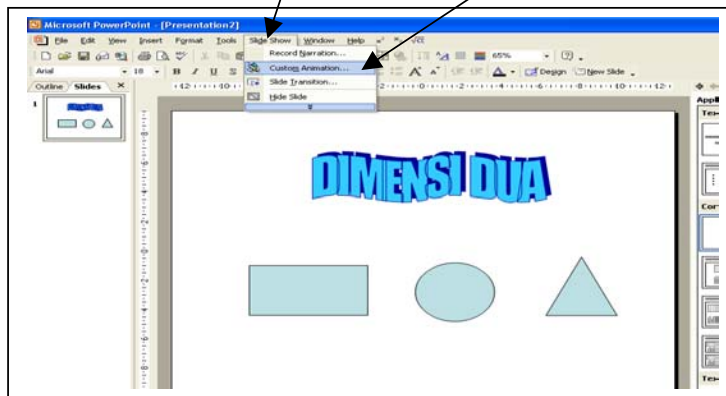
Gambar yang dipilih selanjutnya **diklik kanan** terus **klik Insert**.

Untuk memindah/memperbesar/memperkecil gambar yang terjadi tinggal diklik pada gambarnya kemudian sambil ditekan mousenya digerak sesuai dengan keinginan dimana gambar akan diletakkan.

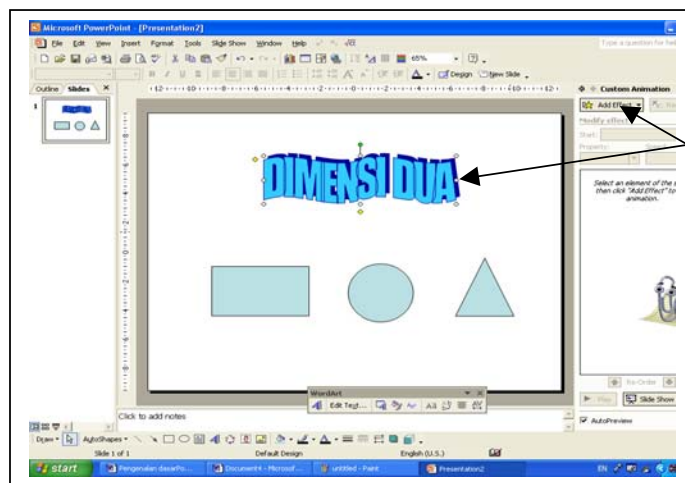
Gambar 18

7. Memberikan efek animasi pada objek

Untuk memberikan fasilitas animasi/efek pada objek slide presentasi dilakukan dengan cara memilih **Slide Show** → klik **Custom Animation** (gambar 18) kemudian tampilan akan seperti pada gambar 19.

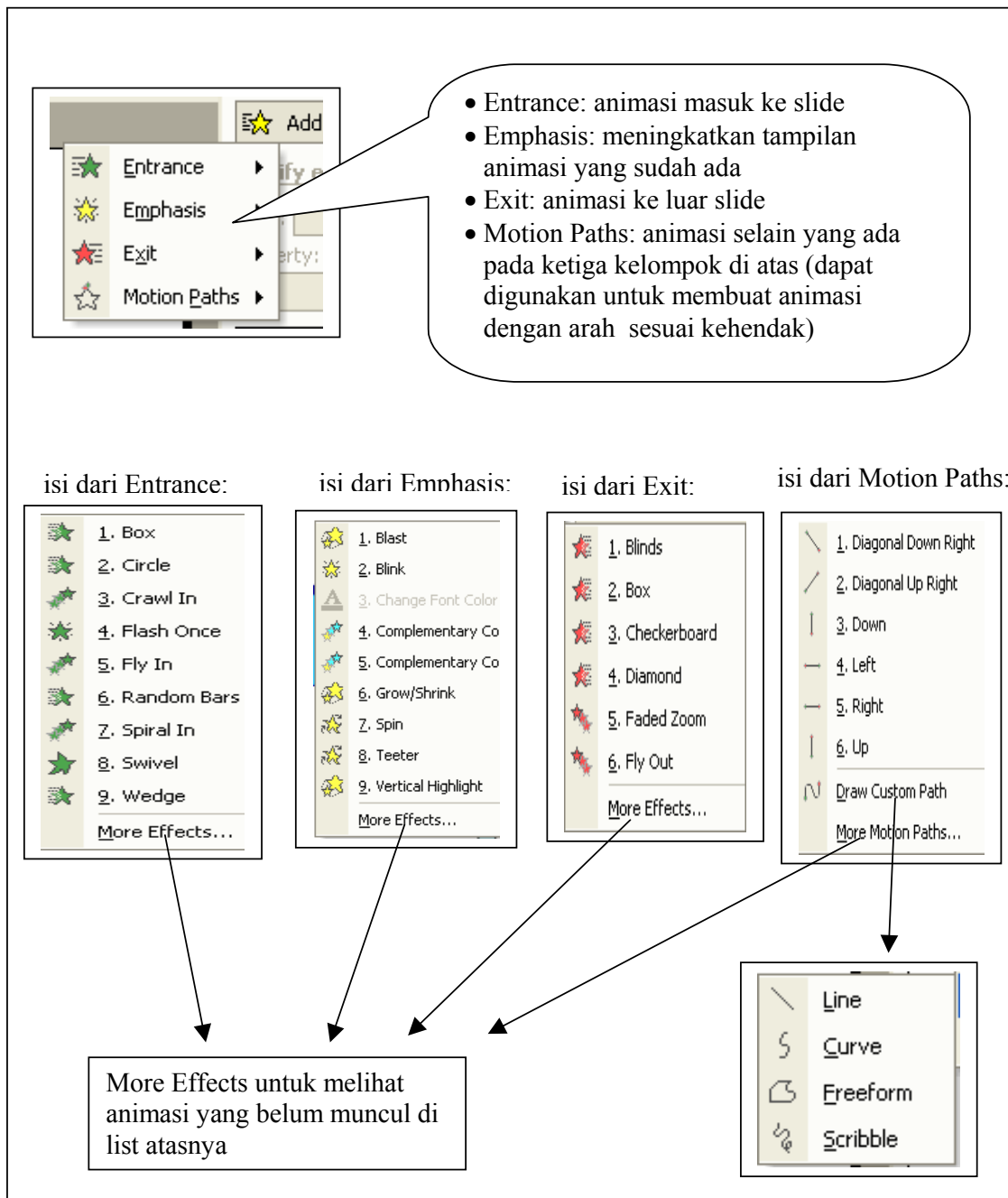


Gambar 18



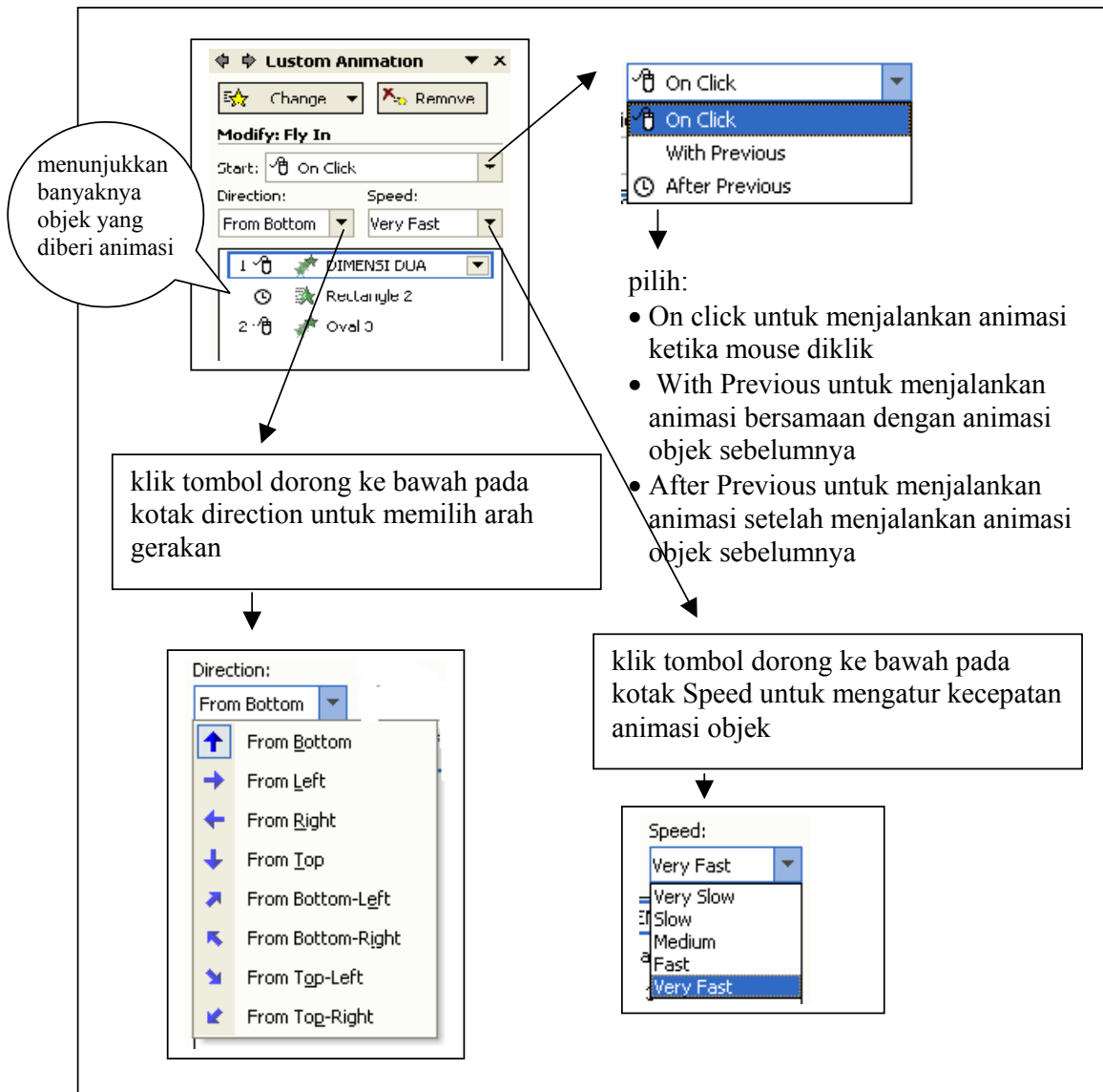
Klik objek yang akan diberi efek animasi, sebagai contoh klik tulisan **DIMENSI DUA**, selanjutnya klik **Add effect**, akan muncul kotak dialog seperti pada gambar 20.

Gambar 19



Gambar 20

Misalkan pada tulisan DIMENSI DUA pada gambar 19 di atas, untuk masuk ke slide dipilih animasi dari bawah ke atas maka klik Add Effect ⇒ Entrance ⇒ Fly In, tampilan selanjutnya seperti pada gambar 21.



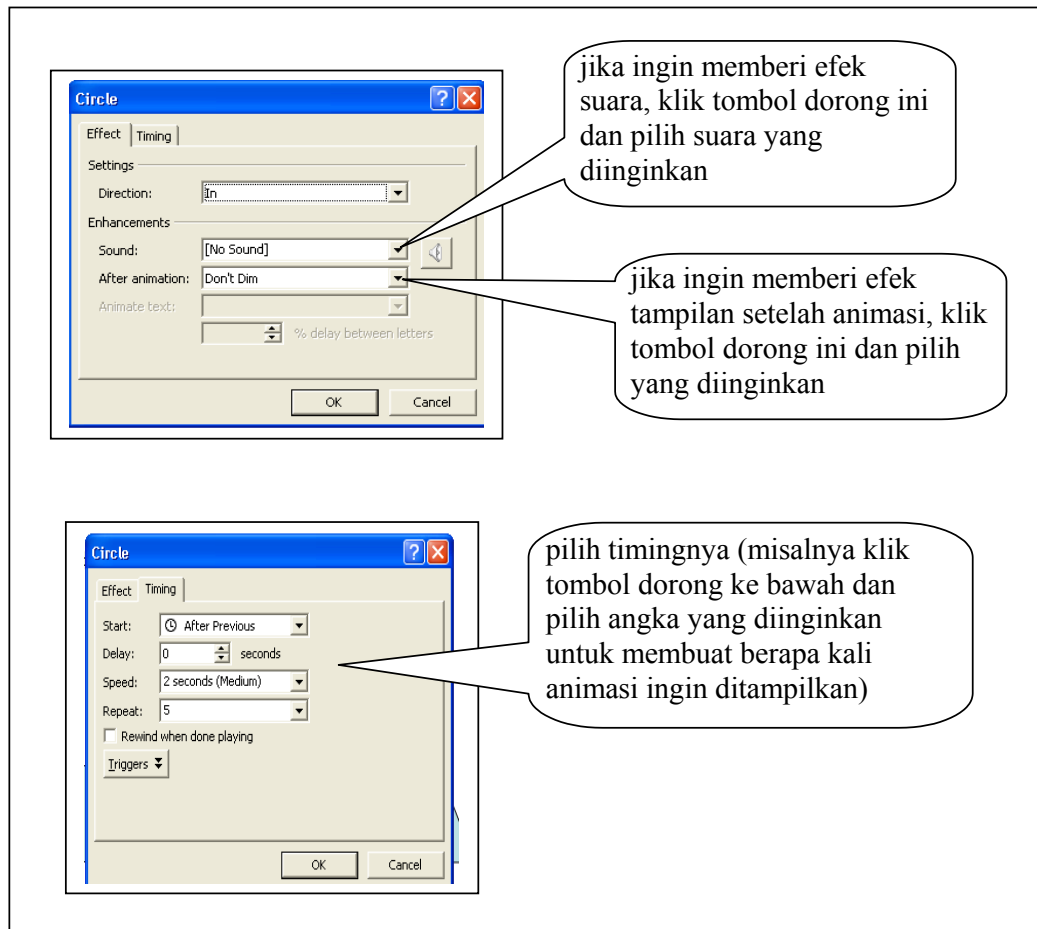
Gambar 21

Untuk mengubah urutan jalannya animasi, pada kotak daftar objek yang diberi animasi, klik objek yang akan diubah urutannya kemudian seret objek tersebut ke atas atau ke bawah objek lainnya.

Untuk memberi efek lainnya (suara, banyaknya animasi muncul, dll), klik tombol dorong ke bawah pada objek yang dipilih (mata anak manah hitam) sehingga muncul kotak dialog seperti gambar 22.

Gambar 22





Gambar 23. Kotak dialog Effect dan Timing

8. Memberi Narasi dan Musik pada Slide Presentasi

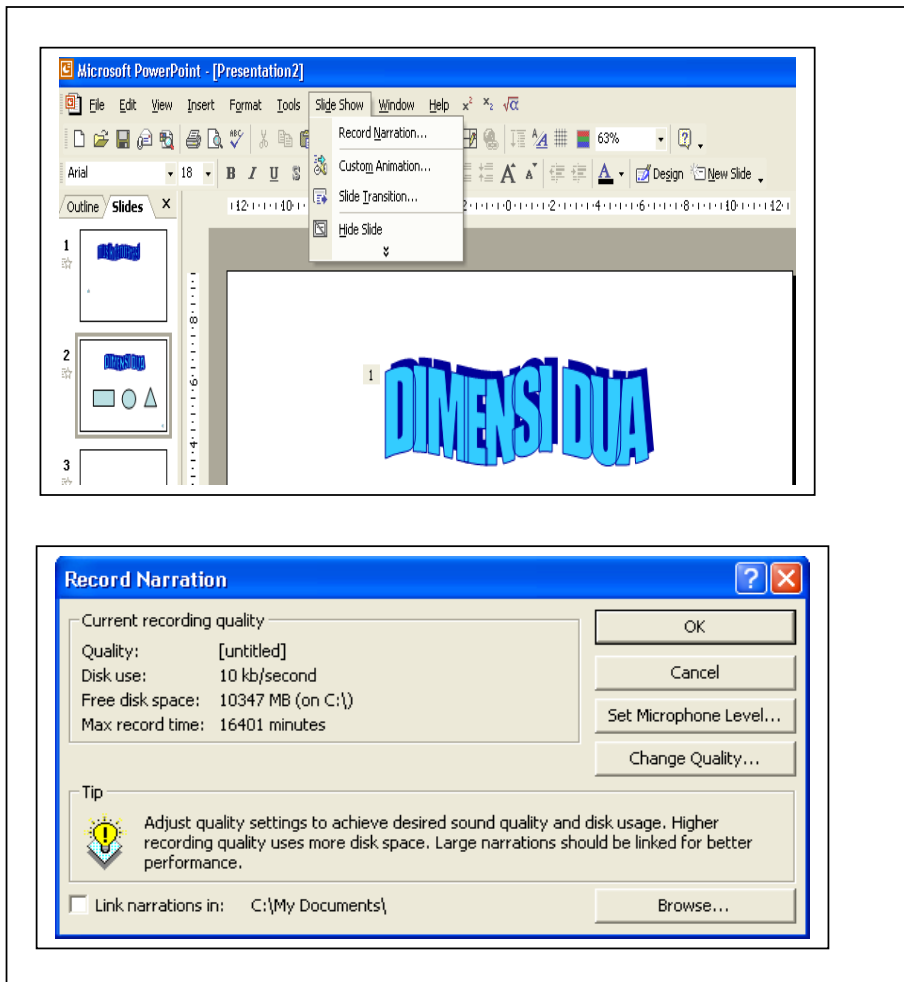
Ada kemungkinan presentasi akan lebih tambah menarik jika dalam slide presentasi tersebut diisi juga dengan musik instrumentalia (atau lainnya) maupun suara dengan catatan tidak mengalahkan tujuan utama dari presentasi tersebut. Untuk keperluan tertentu tersebut maka slide presentasi yang telah disiapkan dapat diberi narasi ataupun musik.

a. Memberi narasi pada slide presentasi

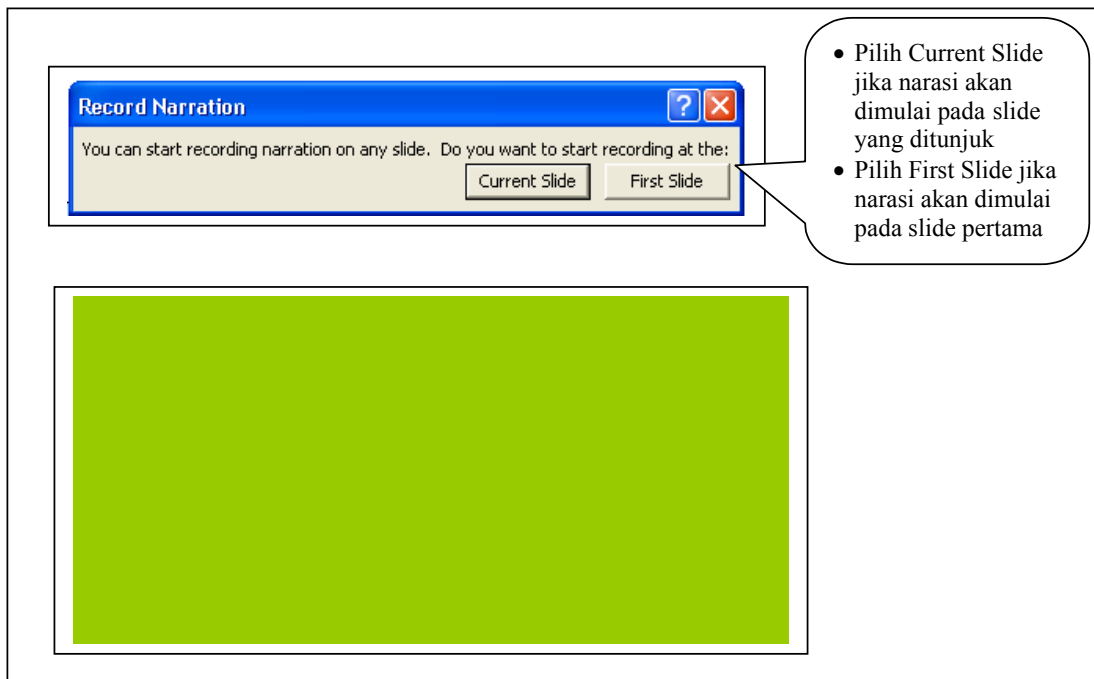
Untuk memasukkan narasi, salah satu cara yang dapat dilakukan adalah:

- Pilih/klik slide yang diinginkan (misal slide nomor 2)
- Klik **Slide Show** pada menu bar dan klik **Record Narration**, lihat gambar 24, akan muncul kotak dialog **Record Narration** dan klik **OK**, tampilan selanjutnya seperti pada gambar 25.

-

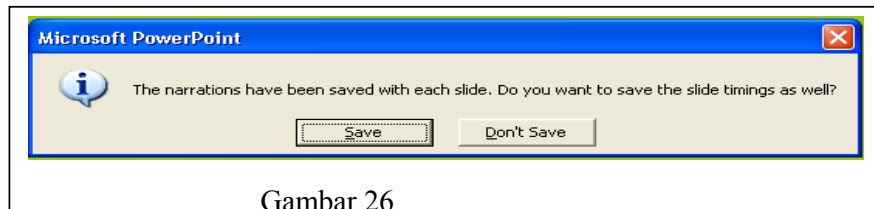


Gambar 24



Gambar 25

- Pada gambar 25 bagian bawah, pertama kali terlihat slidennya masih kosong. Namun demikian, langsung saja diisi narasinya sambil mousenya diklik untuk menjalankan objek-objek yang sudah disusun pada slide. Setelah selesai tekan tombol **Esc**, sehingga akan muncul kotak dialog seperti gambar 26, dan klik Save untuk menyimpan narasi yang telah dibuat.

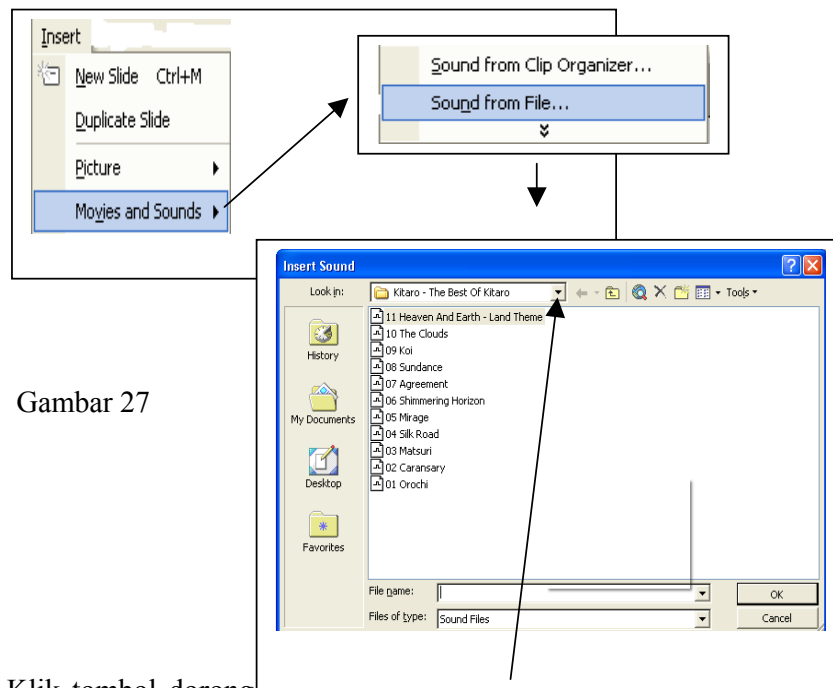


Gambar 26

b. Memberi musik pada slide presentasi

Untuk mengisi musik dalam slide presentasi, salah satu cara yang dapat dilakukan adalah:

- Pilih/klik slide mana yang diinginkan untuk diberi musik, klik **Insert** ⇒ **Movies and Sound** ⇒ **Sound from File** akan muncul kotak dialog Insert Sound seperti pada gambar 27.



Gambar 27

- Klik tombol dorong ke bawah pada **LOOK IN** untuk mencari file sound yang diinginkan, pilih dan klik **OK**.

9. Memberi fasilitas hyperlink

a. Fungsi Hyperlink

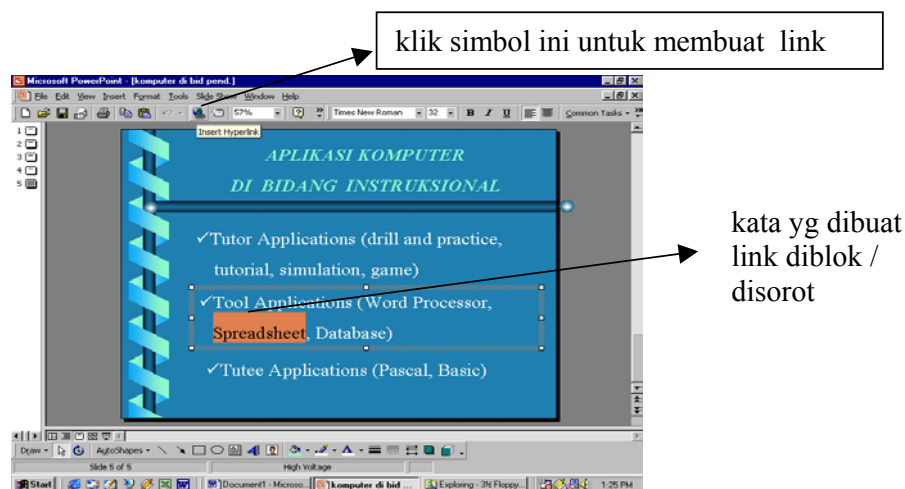
Fasilitas hyperlink dapat memungkinkan untuk membuat sebuah shortcut pada slide yang dapat digunakan untuk membuka, mengaktifkan atau meloncat ke informasi lain. Informasi lain ini dapat tersimpan pada:

- slide lainnya yang masih berada/tergabung pada satu file presentasi yang sama,
- file lain di luar file PowerPoint,
- situs suatu web tertentu (khusus untuk link ini, pada saat presentasi dijalankan komputer harus sudah mengakses ke internet)

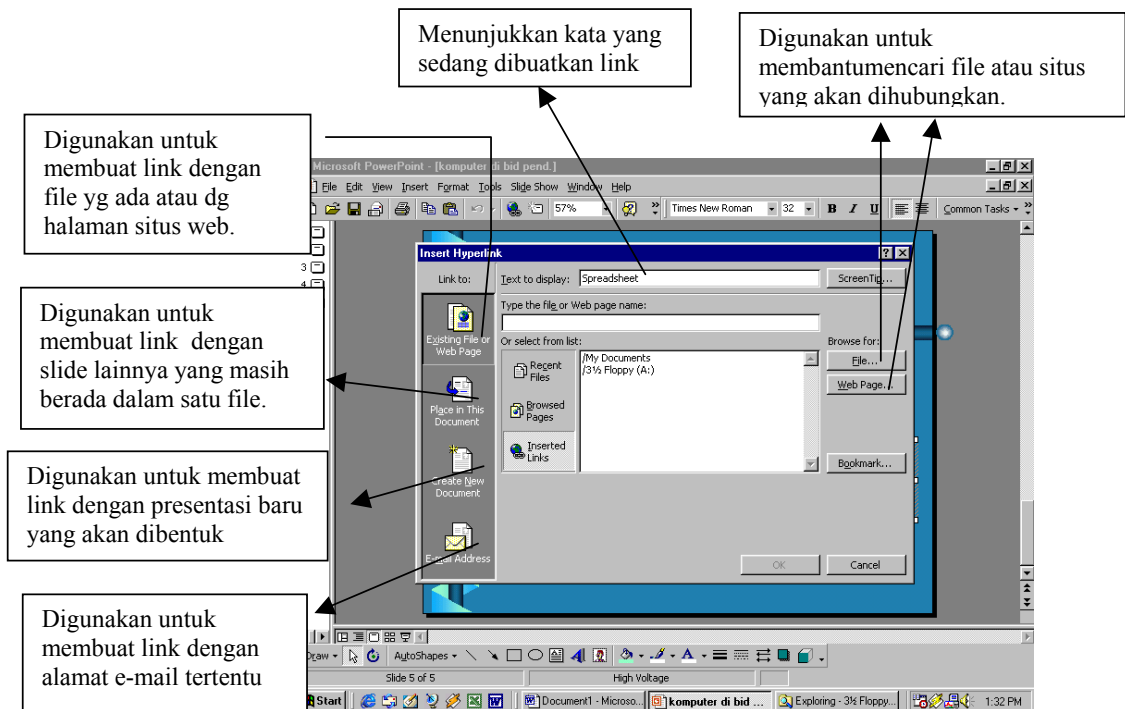
b. Cara Membuat Hyperlink

Langkah-langkah yang diperlukan dalam membuat suatu link pada slide presentasi adalah sebagai berikut:

1. Pilih atau klik obyek yang diinginkan untuk dibuat link, kemudian sorot/blok obyek tersebut. Sebagai contoh, pada slide di bawah (gb.28) yang akan dibuatkan link adalah kata "Spreadsheet" sehingga kata tersebut perlu diblok terlebih dahulu. Selanjutnya pilih dan klik menu **Insert, Hyperlink (Ctrl+K)** atau klik tombol toolbar Insert Hyperlink. Kotak dialog Insert Hyperlink akan tampak seperti pada gambar 29.

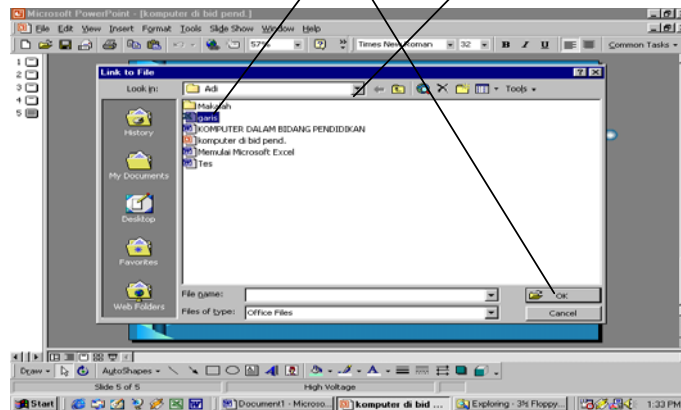


Gambar 28



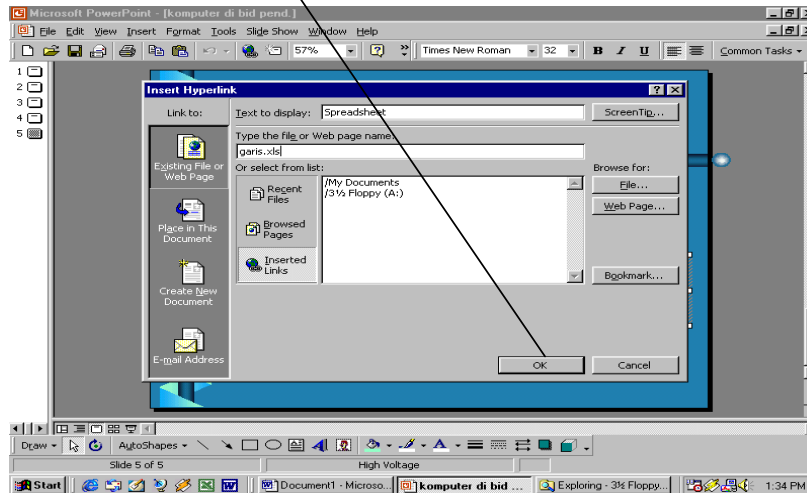
Gambar 29

2. Jika link yang akan dihubungkan berada pada file lain, maka setelah mengklik kotak **File** di sebelah bawah tulisan **Browse for:** pada kotak dialog di atas (gb.29) maka akan muncul kotak dialog selanjutnya seperti pada gambar 30. Selanjutnya sorot file yang dimaksud, untuk contoh disini yang disorot adalah file **“garis”** (dalam program Excel) dan selanjutnya kliklah **OK**. Jika file yang dicari belum kelihatan cari terlebih dahulu dengan mengklik tanda **mata anak panah** pada kotak **Look in.**

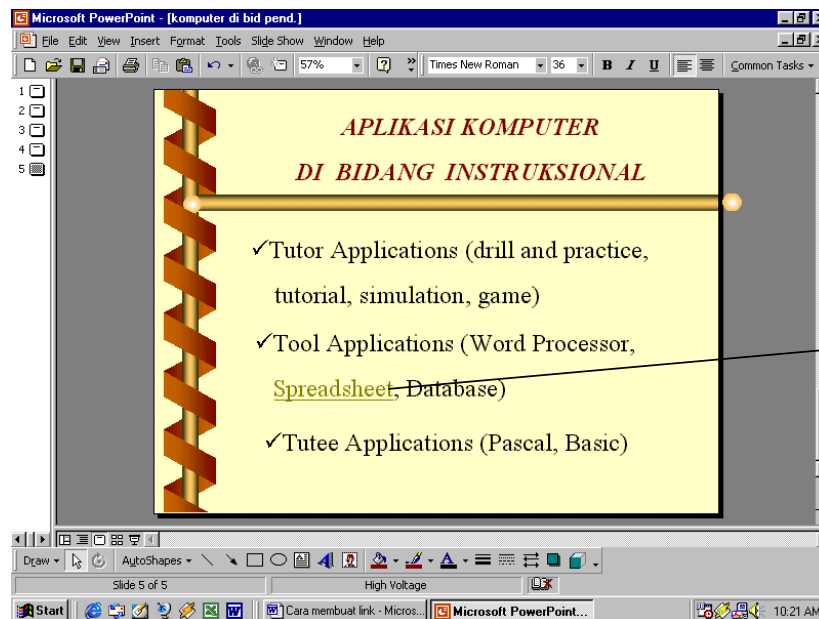


Gambar 30

- Setelah mengklik OK pada langkah nomor dua di atas maka akan muncul kotak dialog berikutnya seperti pada gambar 31 kemudian kliklah **OK** lagi. Kotak dialog akan hilang dan kembali ke slide PowerPoint. Kata yang telah dilink tadi akan berubah warna dan bergaris bawah (lihat gambar 32).



Gambar 31

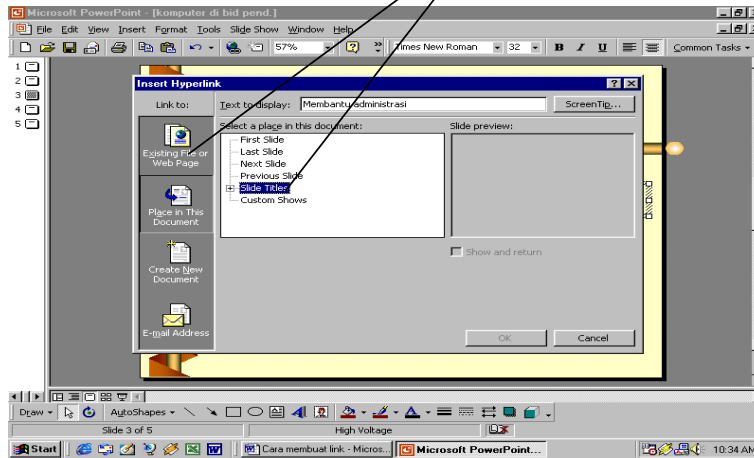


Kata yang sudah ada linknya

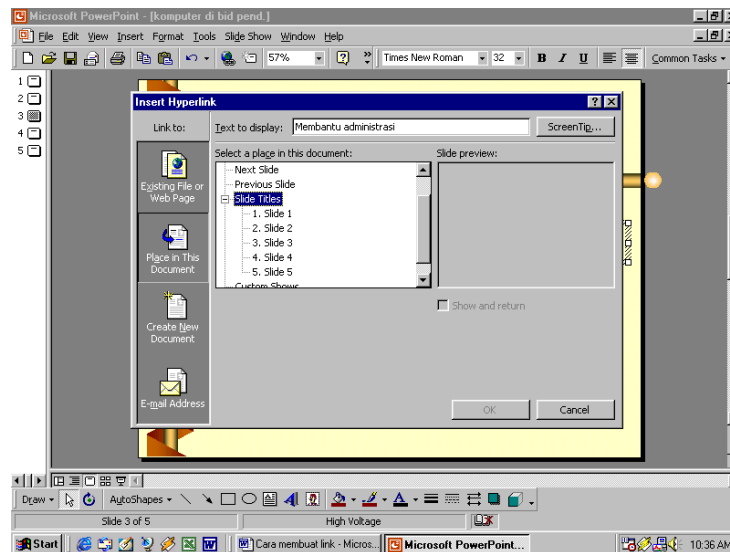
Gambar 32

Jika file yang akan dipilih juga berada dalam satu file presentasi yang sedang dibuat maka gunakan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Langkah pada nomor 2 di atas diganti dengan langkah sebagai berikut:
pada kotak dialog pada gambar 29 pilih dan kliklah pada menu **Place in This Document** dan selanjutnya akan muncul kotak dialog seperti pada gambar 33 berikut. Kemudian klik lagi pada **Slide Titles** untuk memilih slide mana yang akan dijadikan link (kotak dialog muncul seperti pada gambar 34).

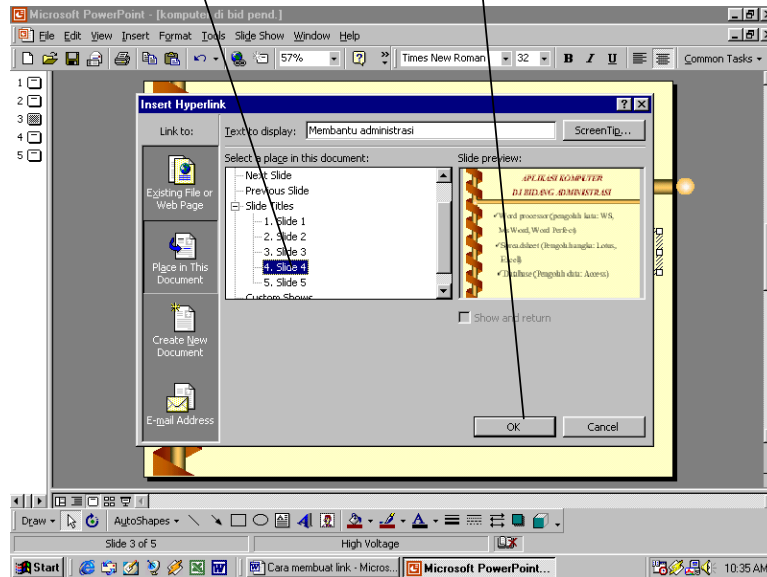


Gambar 33



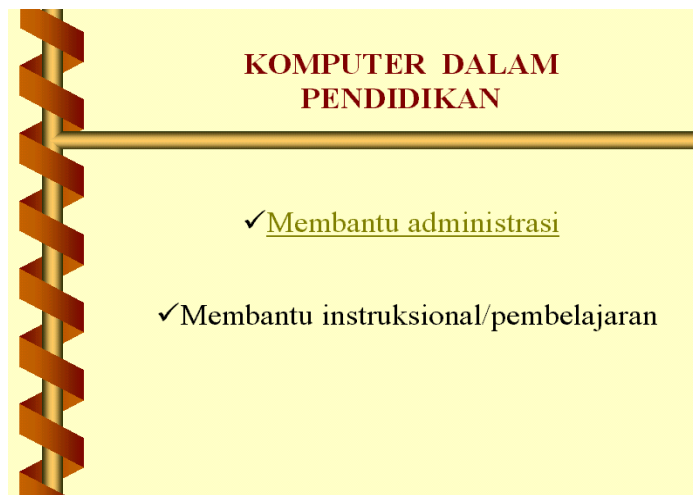
Gambar 34

- Pilih **nomor slide** yang diinginkan dari Slide Titles dengan cara menyorotnya dan kemudian kliklah **OK**. Pada contoh disini slide yang akan dipilih untuk link berada pada slide 4. (lihat gambar 25).



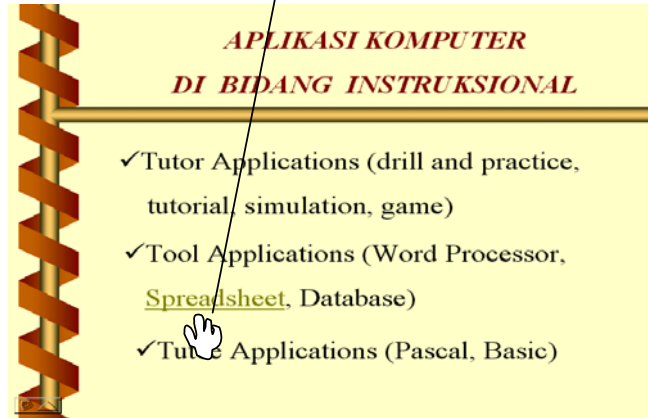
Gambar 35

- Setelah langkah nomor 2 dilakukan maka kotak dialog akan hilang dan kembali lagi ke slide PowerPoint. Kata yang dibuat link akan **berubah warna dan bergaris bawah** (gambar 36).



Gambar 36

Keterangan: Kata yang diberi link ini baru akan aktif setelah slide show (presentasi) dijalankan. Ciri suatu obyek/kata mempunyai link adalah selain kata tersebut berwarna lain dan bergaris bawah juga ada **tanda telunjuk tangannya** pada saat kursor berada pada kata/obyek tersebut (lihat gambar 37)



Gambar 37

10. Menjalankan presentasi

Jika semua proses penulisan dan pemberian efek-efek animasi selesai, untuk memulai menjalankan presentasi tinggal diklik **View Show** yang terdapat dalam **Slide Show** atau klik **symbol view show** yang biasanya terdapat di deretan baris ke empat dari bawah. (gambar 38).



Gambar 38

REFERENSI:

Permana, B.(2000). *Microsoft PowerPoint 2000*, Jakarta: Elex Media Komputindo

Acklen, L. (2001), *Belajar Sendiri dalam 10 Menit Microsoft Office*. Jakarta: Elex Media Komputindo

Sianipar, P. (2003). *Membuat Presentasi Cantik dengan PowerPoint 2002*. Jakarta: Elex Media Komputindo