

1. MICROSOFT POWERPOINT



Setelah mempelajari bahasan ke 1 ini, kamu diharapkan dapat :

- Menjelaskan mengenai Program MS Power Point dengan kemampuan dan fasilitasnya
- Menjelaskan macam-macam pemanfaatan PowerPoint
- Menjelaskan tampilan Ms Power Point dengan bagian-bagiannya

Microsoft Power Point merupakan program yang berguna bagi Kamu yang merencanakan atau membuat presentasi, atau semacam *slide show*. Dengan piranti lunak ini, Kamu bisa menampilkan serangkaian tampilan slide di layar yang berisi teks, table, *chart*, foto dan gambar.

A. Macam-macam pemanfaatan PowerPoint, secara garis besar untuk :

- **Membuat presentasi on-screen/elektronik**
Slide-slide untuk presentasi elektronik dapat tersusun dari teks, grafik, objek gambar, clip art, movie, suara (sound) dan objek yang dibuat oleh program lain. Kamu dapat menerapkan efek transisi slide, timing, serta animasi. Presentasi ini dapat dijalankan secara stand-alone maupun melalui jaringan LAN.
- **Transparency Overhead.**
Bila naskah presentasi kamu cetak (berwarna maupun hitam-putih) pada bahan transparansi Overhead. Ada dua pilihan perancangan orientasi slide, yaitu secara *landscape* (mendatar) atau *portrait* (tegak).
- **Slide 35 mm**
Kamu dapat mentransfer naskah presentasi ke bentuk slide 35 mm.
- **Membuat Notes, Handout dan Outline**
Untuk mendukung presentasi Kamu, naskah presentasi dapat dicetak di kertas dengan warna pilihan yang bisa kamu atur sendiri dengan menggunakan Black and White view, bisa dibagikan ke peserta presentasi.
- **Membuat Halaman WEB**
Kamu dapat menyusun presentasi secara khusus untuk Word Wide Web, dan menyimpannya dalam berbagai format yang kompatibel, seperti HTML.

B. Mengenal View

Disisi pojok kiri Window Microsoft PowerPoint 2002 XP terdapat lima buah tombol yang digunakan untuk pindah antar view.

View yang sedang aktif ditandai dengan tombol yang menjorok ke dalam. Selain menggunakan tombol, cara lain untuk pindah antar view adalah dengan menggunakan menu view. Pilihlah salah satu dari kelima item dalam menu tersebut. Kelima view tersebut adalah sebagai berikut :

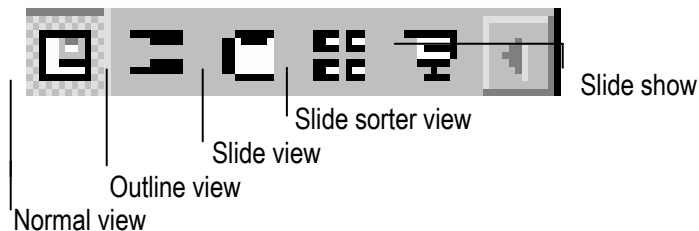
- **Slide View**
Dengan slide View Kamu dapat menambahkan teks maupun gambar pada tiap slide. Untuk melihat komposisi slide secara keseluruhan atau melihat secara detil, manfaatkan fasilitas zoom. Untuk pindah antara slide, manfaatkan tombol scrollbar vertical disisi kanan window PowerPoint.
- **Outline View**
Digunakan untuk mengorganisasikan ide-ide dalam menyusun presentasi, karena dalam view ini Kamu dapat melihat peralihan topik dari slide ke slide. Disepanjang sisi kiri window Outline View terdapat tombol-tombol untuk mengatur urutan dan topik presentasi.
- **Slide Sorter View**
Pada view ini seluruh slide kamu ditampilkan semua, dalam bentuk yang lebih kecil. Dari view ini Kamu dapat menerapkan timing dan efek animasi transisi bagi tiap slide.
- **Notes Page View**
Berguna untuk mengetikkan catatan bagi pembicaraan presentasi. Catatan ini juga dapat di cetak.
- **Slide Show**
Berguna untuk menjalankan presentasi

c. Fasilitas Zoom

Fasilitas Zoom merupakan fasilitas yang memungkinkan kamu untuk menampilkan rancangan slide dalam berbagai ukuran. Untuk mengatur ukuran tampilan slide di layar (ukuran dinyatakan dalam persentase dari ukuran slide sebenarnya), lakukan klik pada tanda panah dalam kotak Zoom di toolbar, lalu pilihlah ukuran yang sesuai Kamu inginkan. Salah satu pilihan yang ada di dalam adalah *Fit*, untuk menampilkan slide secara utuh dalam window. Selain itu kamu bisa mengetik angka ke dalam kotak Zoom lalu di enter.

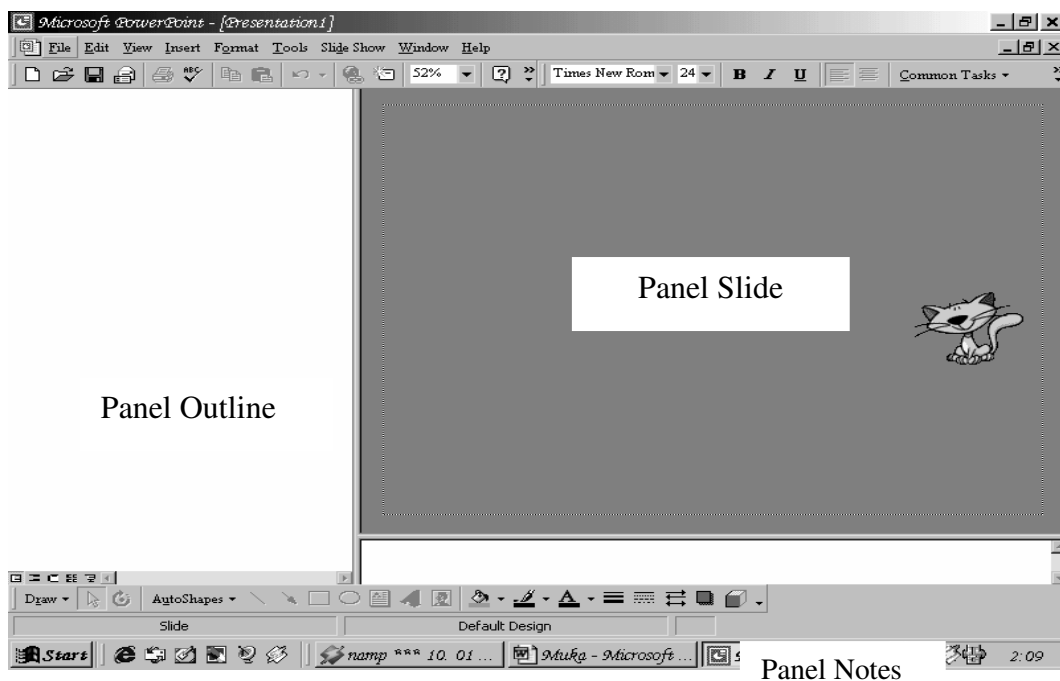
d. Tampilan PowerPoint

MS PowerPoint 2002 XP hadir dengan beberapa *view* (tampilan) yang berbeda untuk membantu Kamu membuat presentasi. Ada dua tampilan/tongkrongan utama dalam PowerPoint yaitu *Normal View* dan *Slide Sorter View*. Untuk mempermudah berpindah antar tampilan, klik salah satu tombol yang ada di sudut kiri bawah window PowerPoint.



e. Normal View

Normal View terdiri dari tiga panel, yaitu panel *outline*, *slide*, dan *notes*. Panel-panel tersebut memungkinkan Kamu bekerja disegala aspek presentasi di dalam satu tempat. Kamu dapat mengatur ukuran panel-panel tersebut dengan men-drag border panel. Perhatikan gambar 1.



Tongkrongan window PowerPoint dan bagian-bagiannya pada View Normal

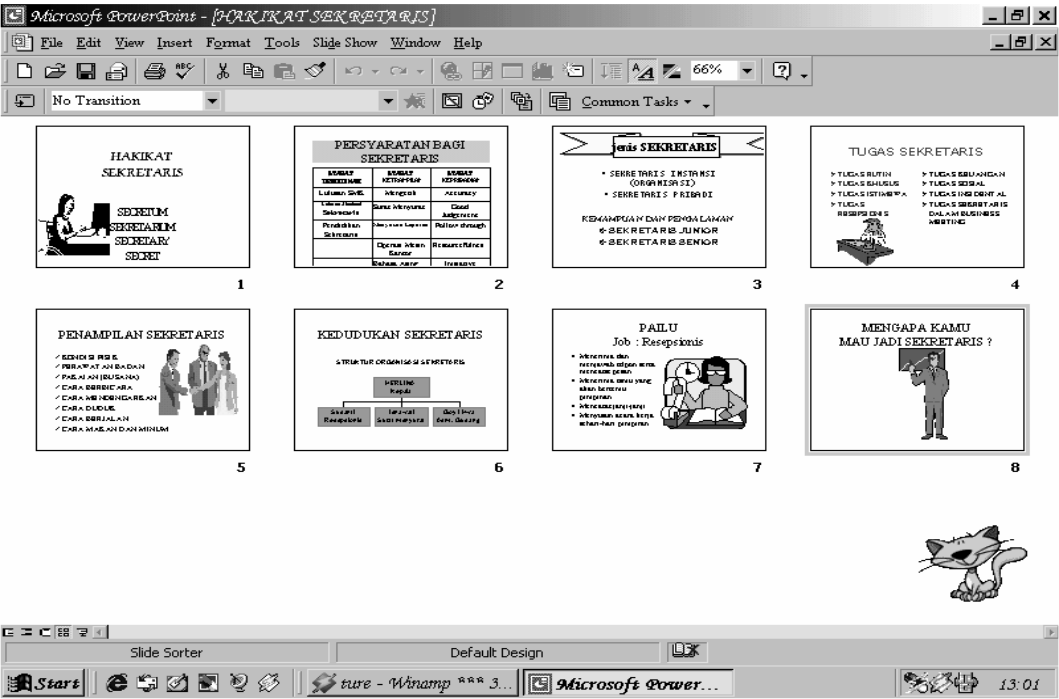
- **Panel Outline**
Gunakan panel outline untuk mengelola dan membangun isi presentasi. Kamu dapat mengetikkan semua teks presentasi dan mengatur kembali point-point, paragraph, dan slide.
- **Panel Slide**
Di dalam panel ini, Kamu dapat melihat bagaimana teks dan obyek lainnya terlihat pada setiap slide. Kamu dapat menambahkan gambar, movie, dan sound, membuat hyperlink, dan menambahkan animasi pada slide individual
- **Panel Notes**
Panel Notes memungkinkan Kamu untuk menambahkan catatan atau informasi yang ingin diberikan pada *audience*. Jika Kamu menghendaki menampilkan gambar di dalam catatan. Kamu harus menambahkannya pada mode tampilan notes page view.

Ketiga panel tersebut ditampilkan saat Kamu menyimpan presentasi sebagai halaman Web.

Perbedaannya hanyalah *panel outline* menampilkan daftar isi sehingga kamu dapat melakukan navigasi melalui presentasi Anda.

f. Slide Sorter View

Di dalam mode tampilan *slide sorter view*, Kamu dapat melihat semua slide presentasi pada layar secara sekaligus dengan ditampilkan miniatur. Hal tersebut dapat memudahkan kamu untuk menambah, menghapus, dan memindahkan urutan slide, menambah waktu slide, dan menentukan animasi transisi slide. Kamu juga dapat menampilkan animasi pada multi slide dengan memilih slide-slide yang akan ditampilkan dan kemudian klik perintah **Animation Preview** pada menu **Slide Show**.



Tongkrongan window PowerPoint dalam Slide Sorter View

Pada saat Kamu melakukan presentasi, Kamu dapat menampilkan slide dan presentasi secara full screen meng-klik **Slide show**

DEWI

Job : Resepsionis

- Menerima dan menjawab telpon serta mencatat pesan
- Menerima tamu yang akan bertemu pimpinan
- Mencatat janji-janji
- Menyusun acara kerja sehari-hari pimpinan

