APLIKASI PENGOLAH PRESENTASI

TEKNOLOGI PERKANTORAN

Ainiyatus Sholichah Yulianah



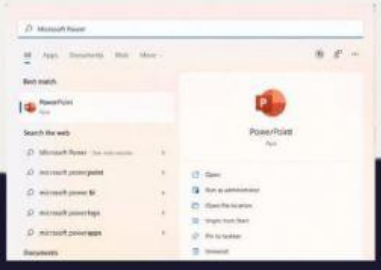
Microsoft Power Point

Software aplikasi yang berfungsi untuk membantu dalam pembuatan file presetasi yang dinamis dengan menggunakan animasi

CARA MEMBUKA MS PPT

Klik icon windows pada laptop/PC

Ketik "Microsoft PowerPoint" pada menu search lalu buka



Pilih **Blank Presentation** atau template yang diinginkan

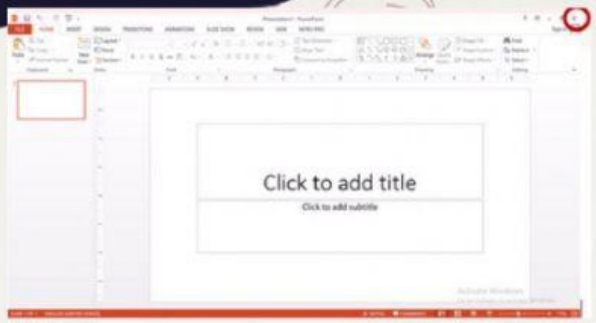


LIVEWORKSHEETS

Cara menutup Ms ppt

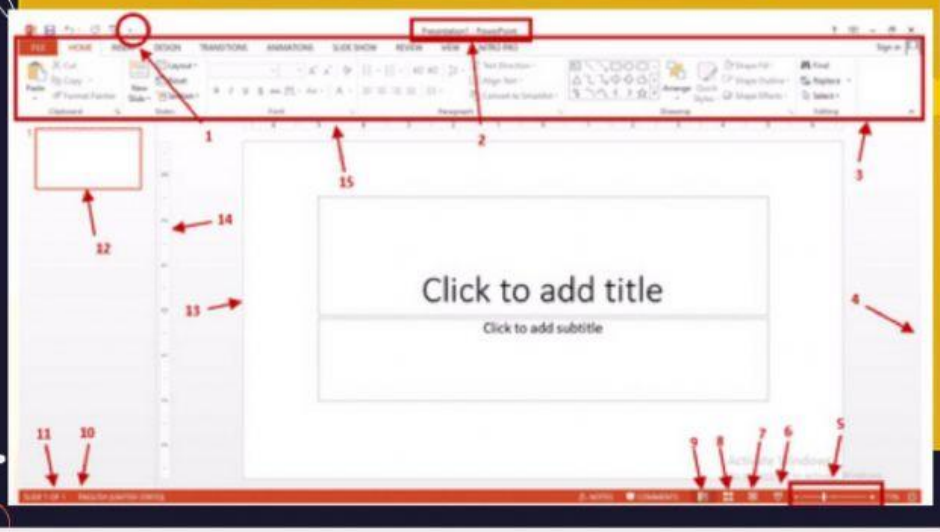


Dengan mengklik Alt + F4 pada keyboard secara bersamaan



Dengan menekan tanda "X" pada MS PPT

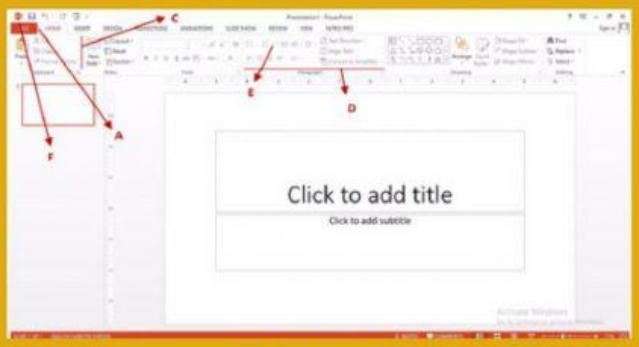
BAGIAN LAYAR KERJA MICROSOFT POWER POINT



1. Quick Acces Toolbar : Kumpulan icon yang menjadi shortcut fitur PowerPoint yang paling sering digunakan seperi Save, Save as, dan lainny
2. File Name : nama file yang dibuka oleh PowerPoint
3. Ribbon Menu Bar : Kumpulan bar yang berisi ikon-ikon ysng disediakan PowerPoint yang telah dikelompokkan berdasarkan jenis fungsinya
4. Scroll Bar : Menggeser posisi slide ke atas atau ke bawah
5. Zoom : Mengatur besar tampilan slide
6. Slide Show Tool : Menampilkan hasil design secara oebuh pada layar untuk dipresentasikan
7. Reading View : Menampilkan mode normal ketika slide sedang didesain dan men hide tambahan perintah atau sisipan file design lainnya
8. Slide Sorter : Menampilkan model normal dalam bentuk lebih kecil sehingga memudahkan ketika me-review atau menganalisis design slide yang dikerjakan
9. Normal View : Menampilkan slide dalam kondisi default dengan menyertakan panel navigasi
10. Theme Name : Nama tema PowerPoint
11. Slide Number : Nomor halaman slide yang sedang dikerjakan/diakses saat ini
12. Slide Navigation : Panduan ketika bekerja dengan slide presentasi, menunjukkan letak slide presentasi yang sedang dikerjakan, serta dapat digunakan untuk menambah, memindahkan, dan menghapus slide tertentu
13. Slide Area Design : Slide area design yang dapat didesain dengan berbagai media dapat disisipkan, didesain, dan dikerjakan seperti teks, gambar, audio, dan video, serta animasi
14. Side Ruler : Panduan arah dan ukuran secara vertikal
15. Top Ruler : Panduan arah dan ukuran secara horizontal

LIVEWORKSHEETS

MENU MICROSOFT POWER POINT



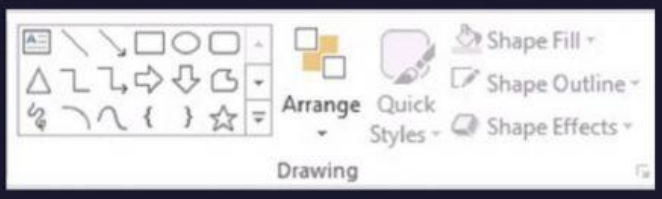
A. Menu bar File yang mempunyai fungsi seperi Office Button pada Microsoft Office
B. Tabs yang terdidi beberapa Ribbon
C. Pengganti menu dan Toolbar yang disebut Ribbon
D. Tiap Tabs terdiri atas beberapa grup
E. Command Buttobs (Tombol Perintah)
F. Dialog Box Lauche untuk membuka task pane terkait task pane terkait suatu groups

MENYISIPKAN TEXT

Pada tab menu Home terdapat tab Drawing

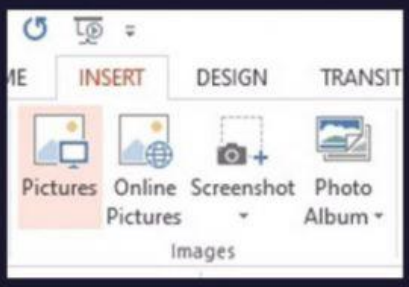


Pilih Text Box



MENYISIPKAN GAMBAR

Klik tab menu Insert, lalu pilih Picture



Setelah muncul jendela Insert Picture, pilih salah satu gambar yang ada di Folder

MENYISIPKAN VIDEO

Klik tab menu Insert Lalu pilih Video



Pilih Video, pilih salah satu perintah yang dibutuhkan



Setelah memilih, akan muncul jendela Insert Video, Pilih Video yang dibutuhkan



LIVEWORKSHEETS

MENYISIPKAN AUDIO

Klik tab menu Insert Lalu pilih Audio



Pilih Audio, pilih salah satu perintah yang dibutuhkan



Pilih Audio yang akan diinput

Setelah dipilih, slide yang telah disisipkan suara akan menampilkan ikon speaker

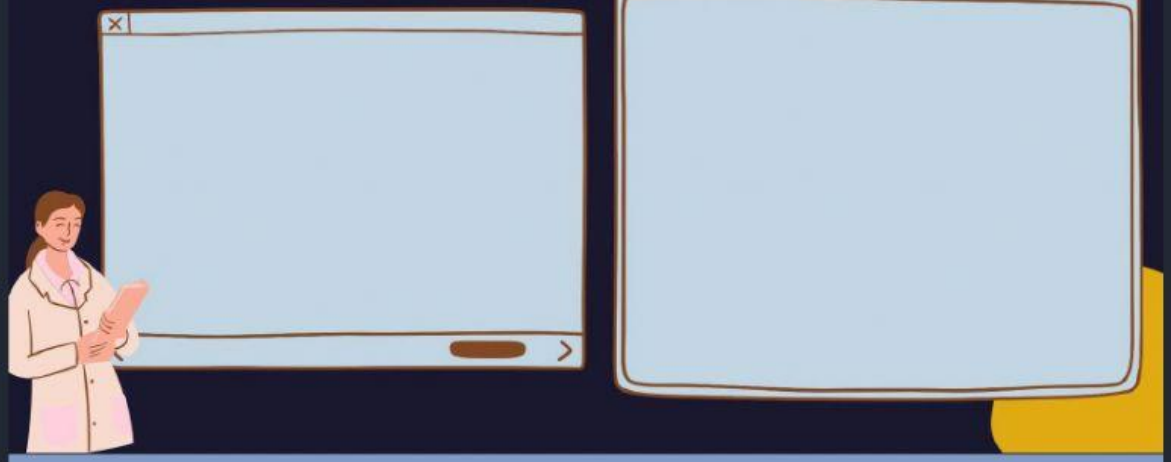


Ikon tersebut dapat disembunyikan dengan memilih Menu Play Back -> Play in Background



Animasi

Transisi



Hyperlink Slide

Hyperlink merupakan sebuah acuan dalam dokumen hiperteks (hypertext) ke dokumen yang lain atau sumber lain.

01 Buka slide presentasi yang akan dicantumkan Hyperlink

02 Tentukan objek yang akan dijadikan hyperlink nya, misal: kata NEXT diblok

03 Klik kanan pada mouse kemudian pilih Hyperlink



LIVEWORKSHEETS

04 Akan muncul kotak Insert Hyperlink seperti gambar di bawah



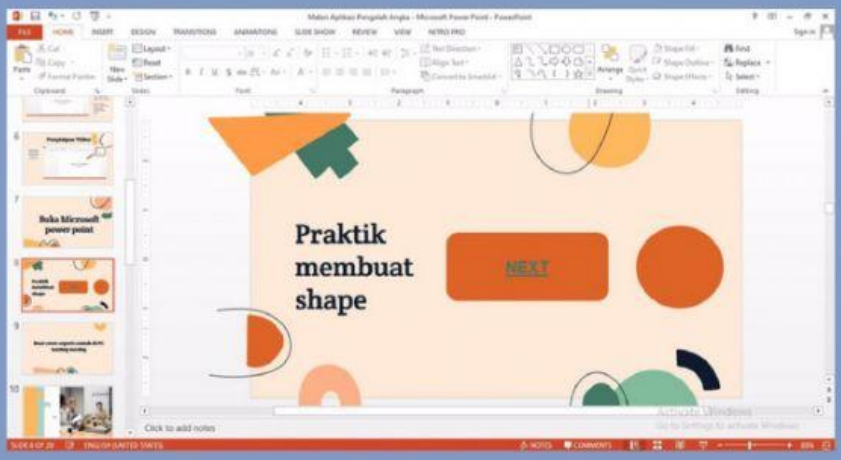
Hyperlink yang digunakan mempunyai beberapa pola atau bentuk, yakni:

1. Existing File or Web Page (Hyperlink pada file lain) : digunakan ketika file hyperlink yang dikehendaki berasal dari folder lain yang terdapat dalam komputer
2. Place In This Document (Hyperlink pada satu slide presentasi) : digunakan ketika hyperlink ditujukan menampilkan slide tertentu pada file presentasi
3. Create New Document : digunakan untuk membuat dokumen baru sebagai tinjauan dari link tersebut
4. Email Addres : digunakan untuk mengklik-kan ke email address yang dituju

05 Pilih jenis hyperlink sesuai yang dibutuhkan, dalam hal ini Place In This Document pada slide ke 10. Lalu klik OK



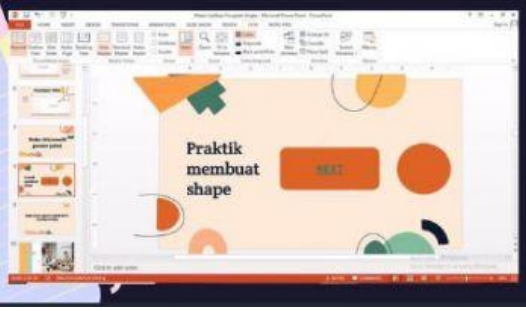
06 Kata yang memuat hyperlink biasanya bergaris bawah dan memiliki warna yang berbeda



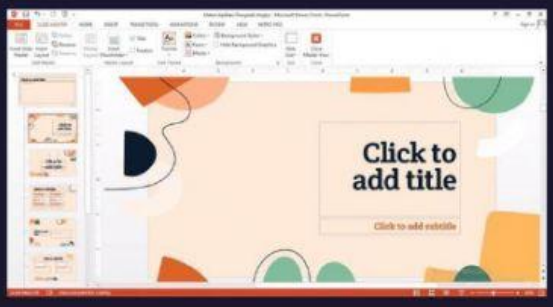
SLIDE MASTER

Slide master view adalah fitur khusus di PowerPoint yang memungkinkan Anda dengan cepat mengubah slid dan layout slide dalam presentasi Anda

Ketika ingin semua slide berisi font dan gambar (seperti logo) yang sama, Anda dapat membuat perubahan tersebut di satu tempat, Slide Master, dan akan diterapkan ke semua slide. Untuk membuka tampilan Slide Master, pada tab View, pilih Slide Master



Akan terdapat tampilan Slide Master sebagai berikut:



LIVEWORKSHEETS

Simak video cara membuat presentasi berikut

Mencetak hasil kerja pada MS PPT

Klik menu File, lalu pilih Print



Tekan tombol Ctrl + P secara bersamaan





TUGAS MANDIRI

Nama :

LIVEWORKSHEETS

Pilih jawaban yang benar dengan menekan abjad "a,b,c,d,e"

Tina sebagai siswa kelas X OTKP mendapatkan tugas untuk presentasi materi minggu depan. Presentasi tersebut disajikan melalui proyektor. Program komputer yang digunakan Tina untuk membuat bahan presentasi adalah ....

a. Microsoft Word
b. Microsoft Publisher
c. Microsoft Office
d. Microsoft Power Point
e. Microsoft Excel

Jefri Nichol selesai mengerjakan tugasnya di power point dan meng-close power point tersebut. Format file dokumen Microsoft Power Point yang sudah di save oleh Jefri Nichol pada umumnya ber-extention ....

a. mdb
b. xls
c. ppt
d. rft
e. docx

Cara untuk menghilangkan garis tepi pada shape adalah ...

a. Format-Shape Fill-No fill
b. Format-Shape Effect-Preset
c. Format-Shape Outline-No Outline
d. Format-Text Fill-No Fill
e. Format-Text Out-No Out

Felix ingin text dan shape yang ada di Microsoft Power Point bisa bergerak. Menu yang digunakan untuk mengatur agar text dan shape bisa bergerak adalah ...

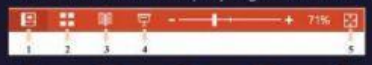
a. Animations
b. Design
c. Transition
d. Slide Show
e. View

Gambar di samping termasuk ribbon menu bar ... dan berfungsi sebagai ...



a. Insert - Penghapus
b. Insert - Penghubung
c. Home - Penghubung
d. Home - Perbesar
e. View - Perbesar

Angga ingin menampilkan power point menggunakan model normal dalam bentuk lebih kecil sehingga memudahkan ketika me-review atau menganalisis design slide yang dikerjakan. Maka icon nomor berapa yang akan di klik angga?



a. 1 b. 2 c. 3 d. 4 e. 5

Awkarin mendesain bahan presentasinya di Microsoft Power Point. Ia tidak sengaja menekan icon tools sesuai dengan gambar di bawah ini. Gambar di bawah merupakan tampilan dari icon tools ..



a. Design
b. Insert
c. Slide Show
d. Open Acess
e. View

Microsoft PowerPoint mempunyai menu "Slide Show". Apa kegunaan dari menu tersebut?

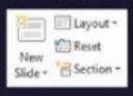


a. Menampilkan keseluruhan slide di layar kerja dalam bentuk ukuran kecil
b. Memasukkan art/gambar yang telah tersedia di program tersebut
c. Menangani file, menyisipkan object baik gambar atau grafik
d. Menampilkan tayangan sebuah slide
e. Mengatur margin atas bawah

1.Microsoft Power Point menyajikan materi presentasi yang menarik karena didesain menggunakan fitur-fitur di dalamnya. Desain yang menarik salah satunya didukung oleh background yang cantik. Cara menyisipkan background pada format background dengan menggunakan gambar atau picture yang ada di desktop dengan memilih menu ...

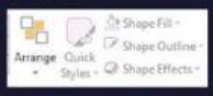
a. Solid Fill
b. Gradient Fill
c. Picture or Texture Fill
d. Pattern Fill
e. Hide Background Grapich

Menu untuk menambahkan file Microsoft Power Point baru (icon New atau Open) ditunjukkan pada gambar ...

a.


b.


c.


d.


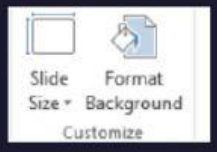
e.


Pilih jawaban yang benar dengan memilih jawaban yang ada

Perhatikan gambar di bawah ini, pilihlah ribbon grup yang sesuai dengan gambar yang ada!













LIVEWORKSHEETS

Tarik garis sesuai dengan kegunaan Hyperlink

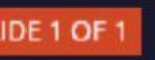
Create New Document	Digunakan untuk mengklik-kan ke email address yang dituju
Existing File or Web Page	Digunakan ketika hyperlink ditujukan menampilkan slide tertentu pada file presentasi
E-mail Address	Digunakan untuk membuat dokumen baru sebagai tinjauan dari link tersebut
Place in This Document	Digunakan ketika file hyperlink yang dikehendaki berasal dari folder lain yang terdapat dalam komputer

Activate W
Go to Settin

PASANGKAN GAMBAR SESUAI DENGAN NAMA MENU PADA MS PPT















FILE NAME

SLIDE SORTER

TOP RULER

READING VIEW

SLIDE NUMEBR

ZOOM

Activate W
Go to Setting

Praktik Mengoperasikan MS PPT



Buat presentasi biodata diri dengan ketentuan isi slide :

1. Slide 1 : Cover
2. Slide 2 : Biodata diri
3. Slide 3 : Riwayat Pendidikan
4. Slide 4 : Cita cita dan Hobi
5. Slide 5 : Business Card / Kartu Nama

1. Jumlah slide tidak boleh kurang dari 5, boleh lebih
2. Didesain semenarik mungkin
3. Kreasikan sesuai dengan kreasi kalian
4. Isi slide boleh tidak sama namun tetap harus sesuai dg perintah
5. Tambahkan transisi & animasi

Save file PPT lalu kirimkan di Google Form di bawah ini :

Format Nama File : Nama Lengkap_Tugas2

Activate W
Go to Setting
LIVEWORKSHEETS