

MODUL PRAKTIKUM

OPEN OFFICE



Versi	3.0
Tahun Penyusunan	2011
Tim Penyusun	1. DR.WAHYU KUSUMA R
	2. RANI PUSPITA , SKOM ., MMSI
	3. TITIK ERMAWATI
	4.

Laboratorium Sistem Informasi

Jurusan Sistem Informasi

Fakultas Ilmu Komputer dan Teknologi Informasi

UNIVERSITAS GUNADARMA

Pertemuan 4

Pengenalan OpenOffice.Org Impress

Objektif :

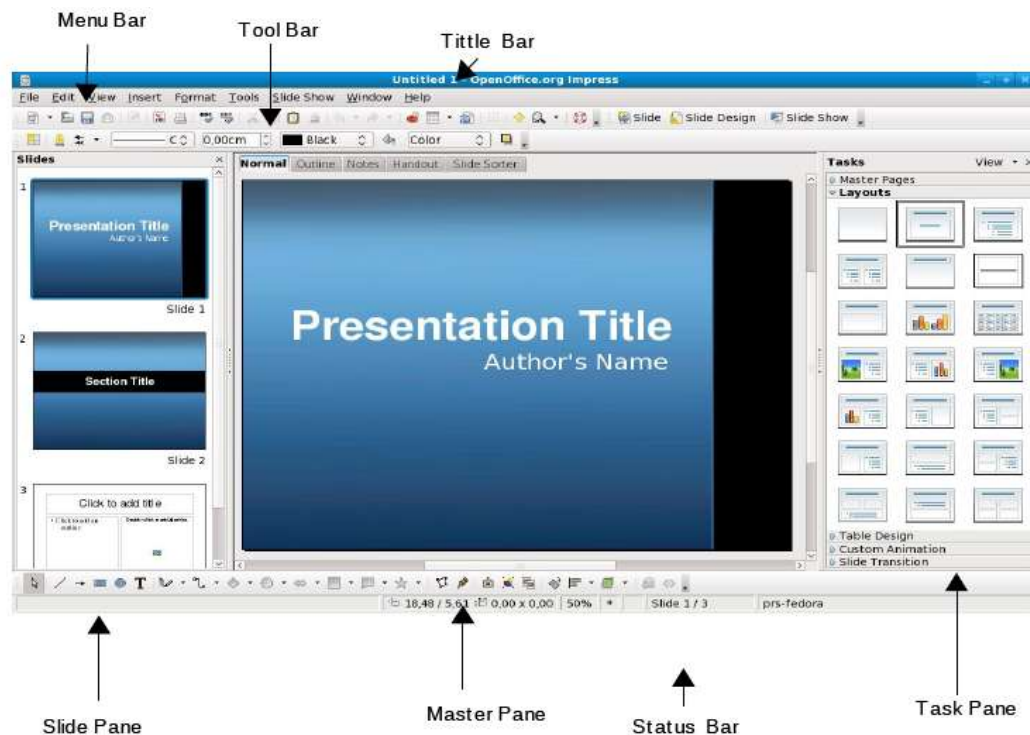
1. Mahasiswa mengenal OpenOffice.org Impress
2. Mahasiswa mengetahui fitur dasar dan fungsi-fungsi sederhana.
3. Mahasiswa dapat membuat aplikasi sederhana dengan OpenOffice.org Impress

OpenOffice.Org Impress

OpenOffice.org Impress adalah salah satu aplikasi office yang digunakan untuk membuat dokumen presentasi. Aplikasi *Impress* mirip dengan *PowerPoint* dan mendukung format *PowerPoint* sehingga jika anda sebelumnya telah membuat dokumen presentasi dengan *PowerPoint* anda masih tetap dapat membuka di *OpenOffice.org Impress*.

Memahami Lembar Kerja Presentasi

Layar utama *OpenOffice.org Impress* terdiri dari 3 bagian : *slides Pane*, *Master Pane/ Workspace*, dan *Task Pane*.



Gambar 4.1 Tampilan OpenOffice.org Impress

Berikut ini penjelasan dari gambar di atas :

1. *Slide Pane* : Bagian ini menampilkan slide-slide yang ada pada dokumen presentasi. Daftar slide yang ada ditampilkan sesuai dengan urutan yang

ingin ditampilkan. Beberapa aksi yang dapat dilakukan pada jendela slide adalah :

- Menambahkan slide baru pada dokumen presentasi yang ada, setelah slide pertama
- Memberikan tanda pada slide tertentu agar tidak ditampilkan pada presentasi
- Mengubah nama tiap slide didalam dokumen presentasi
- Menggandakan (copy) atau memindahkan (move) isi dari sebuah slide ke slide lainnya.

2. *Master Pane* : Menampilkan lembar kerja , pada lembar kerja ini perubahan-perubahan lembar kerja dilakukan disini. Tampilan master pane terdiri atas tampilan normal, outline, note, handout dan slide sorter. Tab menu ini disebut juga sebagai View Button (Tombol Peninjau).

Berikut fungsi bagian pada tab menu :

- *Normal View* adalah tampilan utama untuk membuat slide satu demi satu. Tampilan ini digunakan untuk merancang slide dan memberikan teks, gambar, dan efek animasi.
- *Outline View* menampilkan judul topik, list bullet, dan list nomor untuk tiap slide yang ada pada format outline. Gunakan modus outline untuk mengatur ulang urutan slide, mengedit judul dan heading, dan mengatur urutan item-item yang ada didalam list, dan juga untuk menambahkan slide baru
- *Notes view* Untuk menambahkan catatan pribadi pada tiap slide namun tidak akan ditampilkan pada presentasi
- *slide order view* menampilkan thumbnail dari tiap urutan slide. Gunakan tampilan ini untuk mengatur urutan slide, menciptakan slide show, atau mengatur animasi perpindahan antara slide yang satu dengan yang lain

- *Handout view* digunakan untuk mencetak slide dalam bentuk kertas. Kita dapat mengatur satu halaman terdiri dari satu, dua, tiga, empat, lima, atau enam slide.
3. *Task Pane* : Digunakan untuk mengedit layout halaman, memberikan efek transisi dan animasi. Pada Task pane terdiri dari 4 bagian, yaitu:
- *Master Pages*; dibagian ini kita dapat menentukan style presentasi yang digunakan. Secara default OpenOffice.org menyertakan 4 template yang dapat digunakan. Untuk penambahan template dapat didownload.
 - *Layout*; Layout pada presentasi, OpenOffice.org menyediakan 20 model layout yang berbeda. Gunakan sesuai kebutuhan.
 - *Custom Animation*; bagian ini terdapat berbagai macam efek animasi yang dapat digunakan pada setiap elemen didalam slide. Cara membuat efek animasi akan dibahas pada bagian selanjutnya.
 - *slide Transition*; Efek pergantian slide. OpenOffice.org menyediakan 56 efek pergantian slide yang berbeda. Juga ada pengaturan kecepatan pergantian slide (slow, medium, fast). Dibagian ini juga untuk menentukan apakah pergantian slide secara otomatis dengan rentang (delay) waktu tertentu atau pergantian slide dengan cara manual (slide akan berganti ketika di klik)
4. *Menu Bar* : Berisikan menu-menu dari Open Office Impress seperti menu File, Edit, View, insert, dan lain sebagainya
5. *Tool Bar* : Icon-icon yang merepresentasikan fasilitas perintah dari OpenOffice.org.impress
6. *Title Bar* : Judul dari lembar kerja aktif
7. *Status Bar* : Penjelasan mengenai status bar seperti jumlah slide, bahasa dan lain sebagainya.

Membuat Slide Presentasi

OpenOffice.Org Impress adalah aplikasi yang digunakan untuk membuat presentasi. Anda dapat membuat suatu lembar presentasi baru melalui beberapa metode. Metode pertama adalah memanfaatkan fasilitas Autopilot yang akan memandu Anda langkah demi langkah saat menyusun lembar-lembar presentasi Anda. Adapun langkah kedua adalah menyusun lembar presentasi secara manual, tanpa bantuan fasilitas Autopilot.

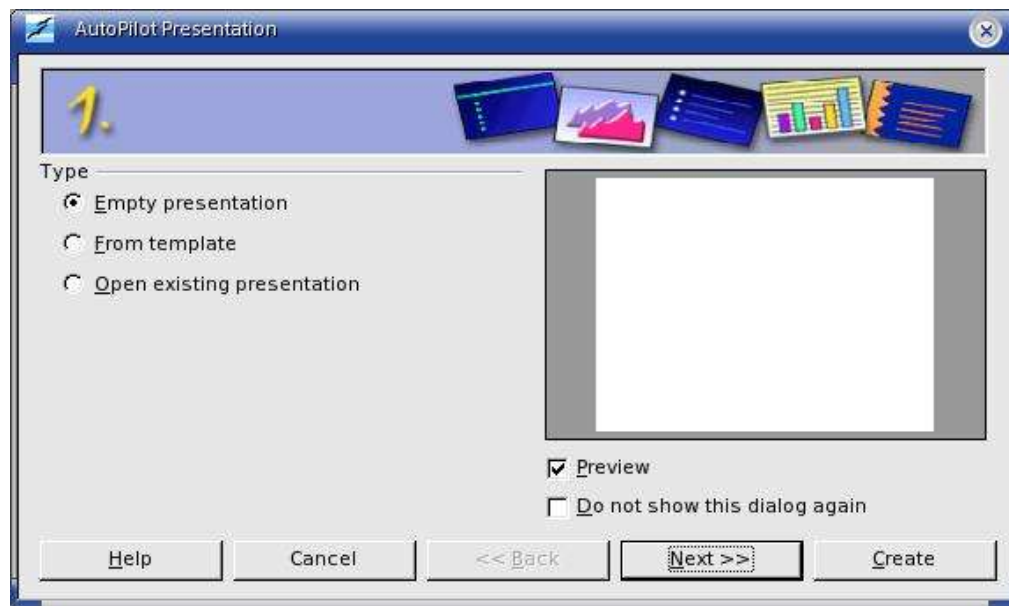
Membuat Presentasi baru dengan AutoPilot

Impress menyediakan fasilitas AutoPilot Presentation yang merupakan wizard atau fasilitas pertolongan singkat langkah demi langkah untuk membuat dan merancang presentasi yang baik dan indah.

Fasilitas AutoPilot ini akan tampil otomatis saat Anda pertama kali membuka aplikasi Impress. Fasilitas ini juga masih dapat Anda gunakan secara manual dengan mengaktifkan menu File-> AutoPilot -> Presentation. Fasilitas ini sangat menguntungkan untuk membuat suatu presentasi yang menarik dan sesuai dengan ide.

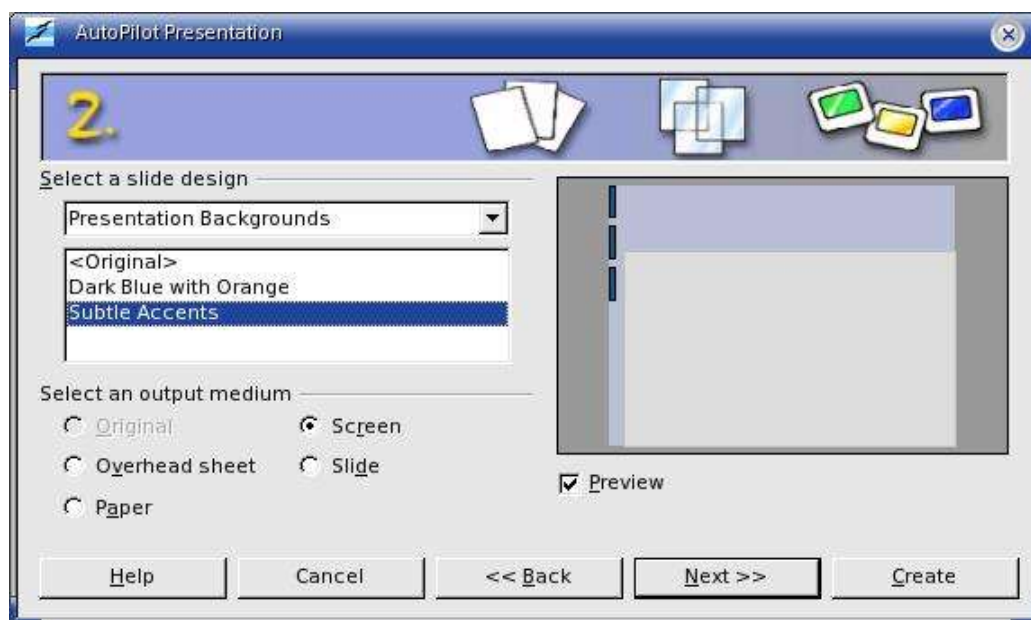
Berikut ini adalah langkah menggunakan autopilot presentation :

1. Jalankan aplikasi atau program Impress dengan klik Main Menu -> Office -> Presentation -> OpenOffice.org Impress.
2. Tampil beberapa kotak dialog autopilot Presentation untuk memudahkan membuat presentasi. Terdapat beberapa pilihan tipe presentasi di kotak dialog pertama, antara lain :
 - ❖ Empty presentation, membuat presentasi yang masih kosong dan baru.
 - ❖ From Templates, membuat presentasi dari template atau contoh yang telah disediakan oleh suatu aplikasi atau program.
 - ❖ Open Existing Presentation, membuka presentasi yang telah dibuat sebelumnya.



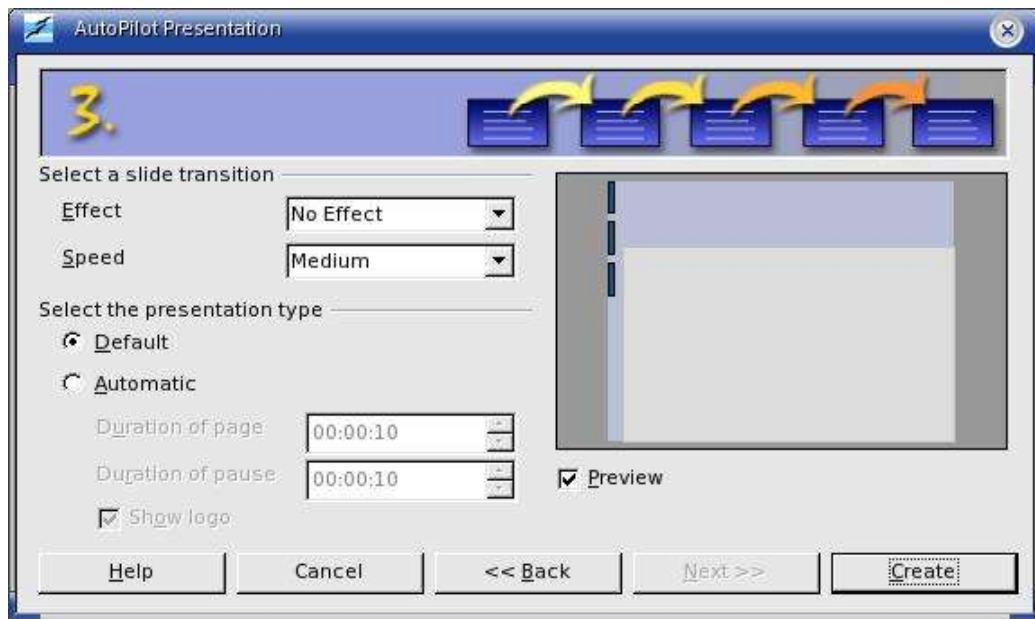
Gambar 4.2 Tampilan pilihan tipe presentasi.

3. Tampil kotak dialog pemilihan desain dan media untuk presentasi.



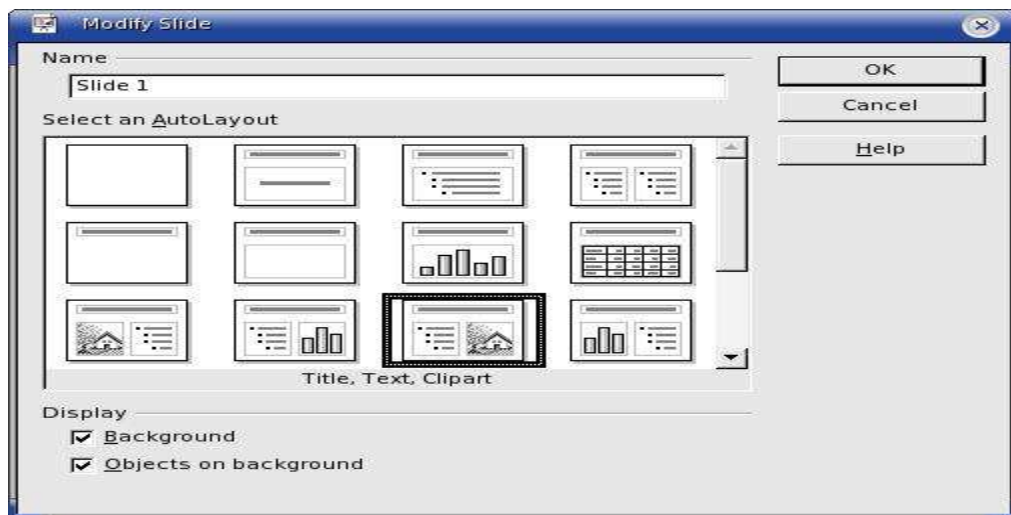
Gambar 4.3 Tampilan kotak dialog pemilihan desain dan media

-
-
-
4. Kotak dialog pemilihan efek perpindahan tiap slide atau presentasi akan ditampilkan. Pilih juga tipe atau jenis presentasi.



Gambar 4.4 Kotak dialog pemilihan efek perpindahan tiap slide

-
-
-
-
5. Klik tombol create.
6. Jendela lembar kerja dan aplikasi Impress akan ditampilkan kemudian memilih jenis layout.



Gambar 4.5 Tampilan pilihan jenis layout

7. Tampil lembar kerja.

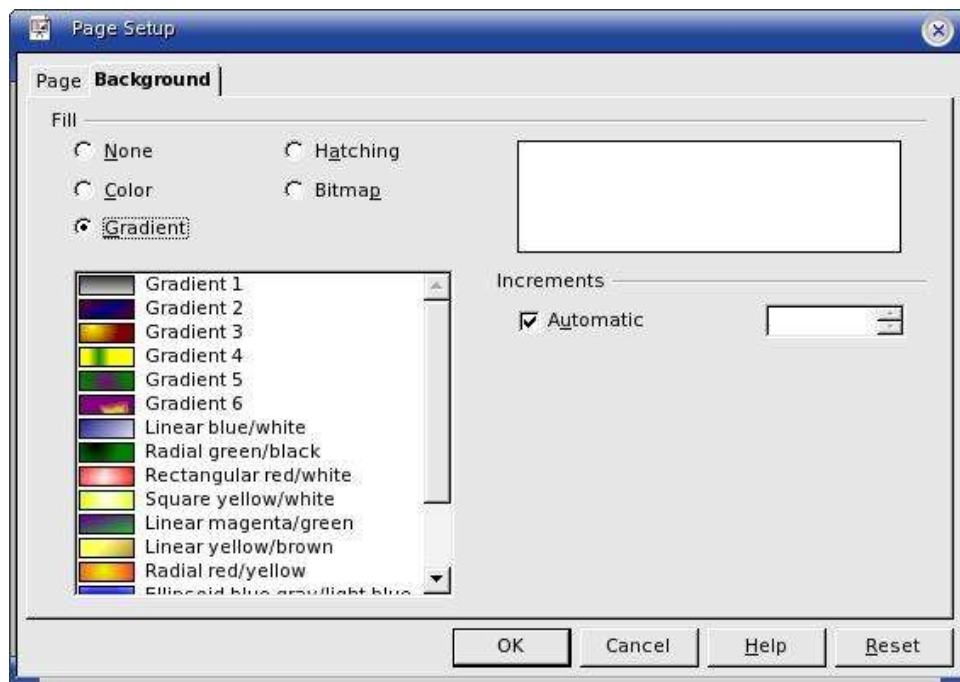


Gambar 4.6 Contoh tampilan lembar kerja

Memberi latar belakang di slide.

Langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Klik menu Format -> Page
2. Tampil kotak dialog page setup, pilih tab background di kotak dialog tersebut.
3. Kotak isian Fill dapat diisi dengan beberapa parameter, seperti berikut ini :
 - ❖ None, tidak memberi latar belakang di slide presentasi
 - ❖ Color, latar belakang warna-warna utama, seperti merah, kuning, hijau dan lain-lain.
 - ❖ Gradient, latar belakang gradasi atau bercorak
 - ❖ Hatching, latar belakang berbentuk pola-pola yang kasar
 - ❖ Bitmap, latar belakang dengan image yang lengkap.
4. Klik tombol OK dan akan muncul kotak dialog untuk konfirmasi apakah latar belakang tersebut akan dimasukkan ke seluruh slide atau tidak.
5. Muncul jendela slide yang telah berisi latar belakang.



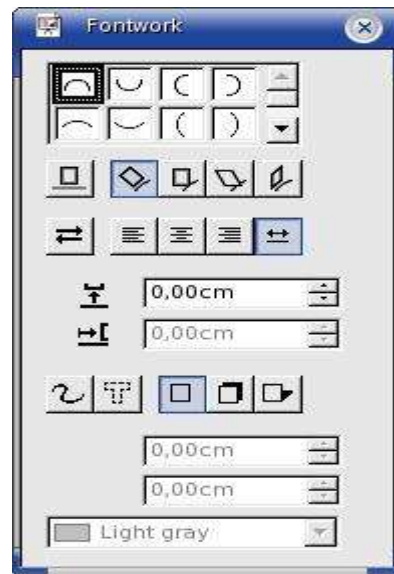
Gambar 4.7 Tampilan pemilihan background slide

Membuat word art

Word art adalah kata atau kalimat yang bentuknya menarik dan biasanya digunakan sebagai judul atau penghias dari suatu dokumen.

Langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Buat suatu bentuk rectangle dari main menu.
2. Isi dengan teks.
3. Pilih menuFormat -> Fontwork.
4. Akan muncul suatu kotak dialog kecil yang dapat mengatur bentuk dari teks.
5. Teks akan mengikuti bentuk yang diinginkan.



Gambar 4.8 Tampilan pilihan fontwork



Gambar 4.9 Contoh tampilan word art

DAFTAR PUSTAKA

1. “Panduan Lengkap Aplikasi Linux Perkantoran dengan Open Office.org”,
ANDI, Yogyakarta, 2004.
2. “Menguasai OpenOffice.org”,DIAN RAKYAT.
3. <http://www.elearning.romadhon.com/Onno.W.Purbo/>
4. <http://suaramuhibbuddin.wordpress.com/2010/08/09/download-gratis-modul-openoffice-pengganti-ms-office/>