

BAB 7

OPEN OFFICE.ORG IMPRESS

TUJUAN

1. Mengetahui tentang Open Office.org Impress
2. Mengetahui Cara Pembuatan Slide Presentasi di Open Office.org Impress
3. Mengetahui Cara Pembuatan Slide Animasi

TEORI PENUNJANG

8.1. Open Office.org Impress

OpenOffice.org Impress merupakan program yang dikembangkan oleh OpenOffice.org untuk membuat presentasi (slide show). Impress memberikan berbagai fitur dan fasilitas yang mempermudah para pembuat presentasi dalam mengembangkan presentasi multimedia yang kreatif. Anda dapat membuat slide-slide yang memuat berbagai macam objek, seperti text, table, clip art, chart, bitmap, video dan sebagainya.

Halaman Utama Impress berupa sebuah jendela (window) yang terdiri dari tiga buah bagian (kaca/pane), yaitu: Slide pane, Workspace, dan Tasks Pane. Namun demikian, Anda dapat menambahkan beberapa toolbar yang ada untuk mempermudah dalam pembuatan presentasi.

a. Slide pane

Bagian Slide pane memuat gambar slide-slide dalam presentasi menurut urutan yang normal. Slide yang di pilih (click) akan muncul dalam bagian Workspace. Beberapa operasi yang dapat dilakukan terhadap slide-slide yang ada dalam Slide pane, antara lain: menambah slide, menghapus, member nama, mengkopi atau pun memindahkan. Selain itu, juga dapat mengubah transisi slide, urutan slide, desain slide, dan layout slide.

b. Workspace

Workspace merupakan tempat untuk mengerjakan presentasi setiap slide. Bagian Workspace memuat 5(lima) bagian, yaitu:

- *Normal*, sebagai halaman utama untuk menampilkan slide yang sedang dibuat
- *Outline*, untuk menampilkan kerangka judul dan subjudul presentasi dari slide
- *Notes*, untuk menampilkan catatan tambahan yang dibuat
- *Slide Sorter*, untuk menampilkan beberapa slide sekaligus dalam urutan yang sesungguhnya

- *Handout*, untuk menampilkan hasil cetakan slide-slide dalam bentuk handout yang biasa terdiri dari satu, dua, tiga, empat atau enam slide per halaman.

c. Tasks pane

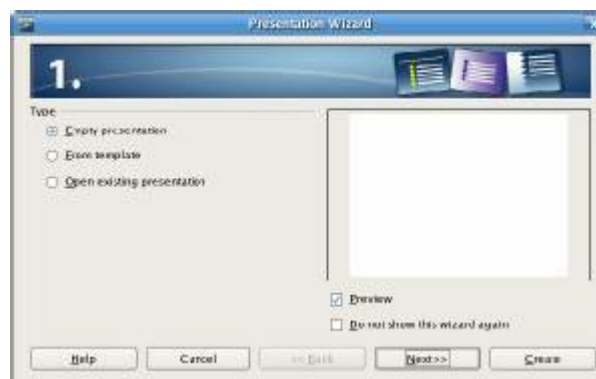
Dalam bagian Tasks pane terdapat 5 (lima) bagian, yaitu:

- *Master pages*, untuk menentukan model desain presentasi
- *Layout*, untuk menentukan tata letak elemen-elemen/objek presentasi
- *Table Design*, untuk menentukan model desain tabel yang diinginkan
- *Custom Animation*, menyediakan berbagai animasi objek-objek yang ada dalam slide
- *Slide Transition*, menyediakan beberapa animasi untuk peralihan dari satu slide ke slide yang lain.

8.2. Membuat Slide Presentasi Baru

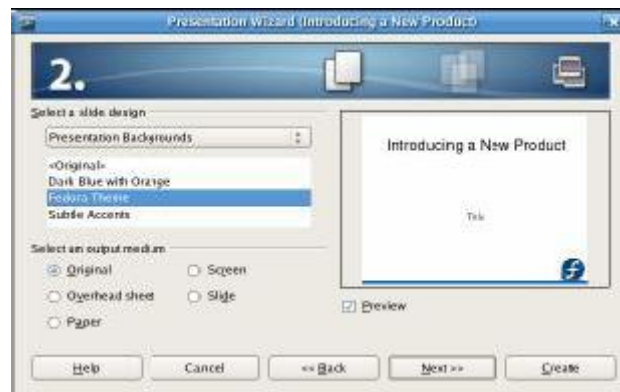
Saat pertama kali anda membuka aplikasi OpenOffice Impress, maka akan tampil kotak dialog **Presentation Wizard** yang akan memandu anda membuat sebuah file presentasi. Jika akan membuat presentasi dari menu **File | New | Presentation**, maka juga akan menampilkan kotak dialog **Presentation Wizard**.

1. Dari Open Office, tekan menu **File | New | Presentation** atau
2. Tekan tombol **New**,
3. Pilih **Presentation**.



Gambar 8.1 Presentation Wizard

4. Untuk membuat presentasi kosong tanpa menggunakan template yang disediakan anda dapat memilih opsi **Empty presentation**, kemudian klik **Create**.
5. Pada area slide design, anda dapat mengubah Presentation Backgrounds dengan memilih pada daftar atau tetap menggunakan yang original.



Gambar 8.2 Presentation Wizard 1 (Introducing New Product)

Pada area Select output medium, tersedia 5 pilihan yang dapat dipilih.

Tabel 8.1 Select Output

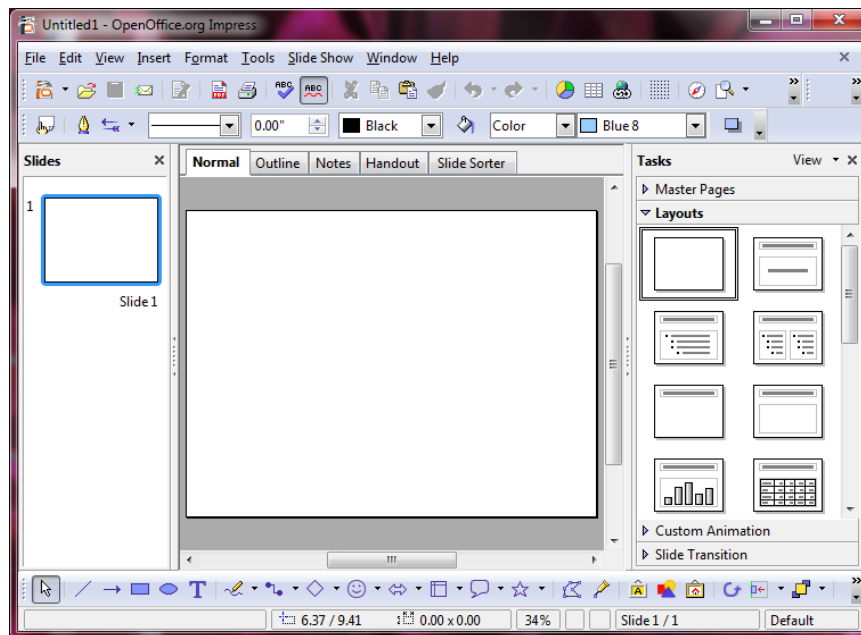
Output Medium	Keterangan
Original	Menggunakan original format halaman dari template
Overhead sheet	Membuat presentasi agar dapat digunakan pada kertas presentasi
Paper	Membuat presentasi yang dapat dicetak di kertas
Screen	Membuat presentasi hanya untuk layar komputer saja.
Slide	Membuat presentasi untuk digunakan sebagai slide



Gambar 8.3 Presentation Wizard 2 (Introducing New Product)

6. Pada area Select slide transition anda dapat memilih efek yang diinginkan serta memilih kecepatan efek.
7. Pada area Select the presentation type, disediakan dua pilihan
 - **Default** : menjalankan presentasi dengan full screen dengan kecepatan yang sudah standar.
 - **Automatic** : menjalankan presentasi secara otomatis.
 1. Duration of page : waktu untuk presentasi setiap slide
 2. Duration of pause : waktu pause antara setiap slide.

3. Show logo : logo Open Office ditampilkan selama waktu pause antar slide.
8. Klik **Next >>**



Gambar 8.4 OpenOffice.org Impress

8.3. Menambahkan Slide Baru

Beberapa cara untuk menambah slide baru

- Dari menu **Insert | Slide**.
- Dari slides pane, klik kanan pada posisi slide akan ditambahkan, pilih **New Slide**

8.4. Duplikasi slide

- Dari Slides pane, pilih slide yang akan dibuat duplikasinya
- Atau dari menu **Insert | Duplicate Slide**

8.5. Hapus slide

Slide dapat dihapus dengan menggunakan beberapa cara

- Dari slides pane, pilih slide yang akan dihapus,
 - Tekan tombol **Del**.
 - klik kanan, pilih **Delete Slide**
 - dari Menu **Edit | Delete Slide**

8.6. Menambahkan Objek

Untuk menambahkan gambar dari file ke slide ikuti langkah berikut :

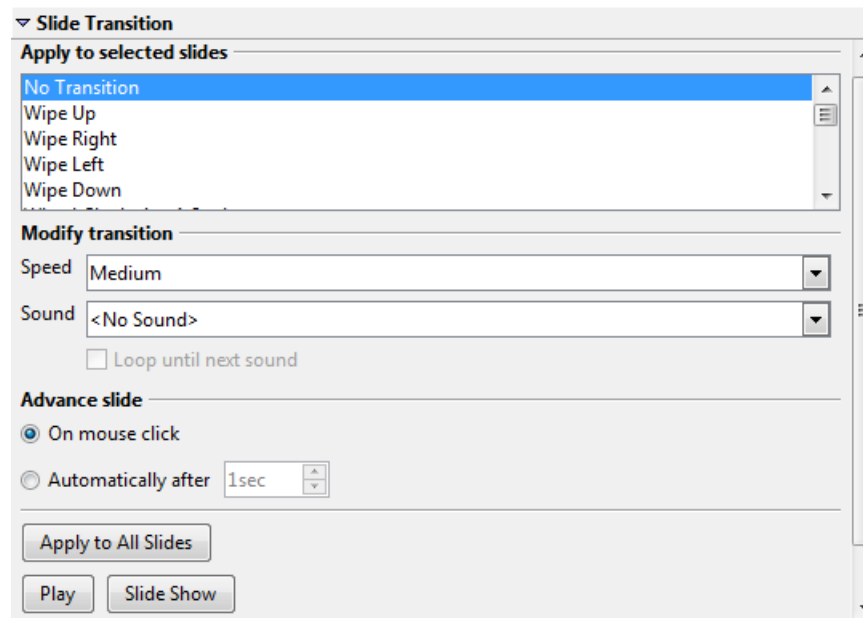
1. Menambahkan Gambar : Insert → Picture → From File
2. Menambahkan Chart : Insert → Chart
3. Menambahkan Media : Insert → Movie and Sound

4. Menambahkan Objek OLE : Insert → Object → OLE

8.7. Transisi Antar Slide dan Efek Animasi

8.7.1. Menambahkan Efek Transisi

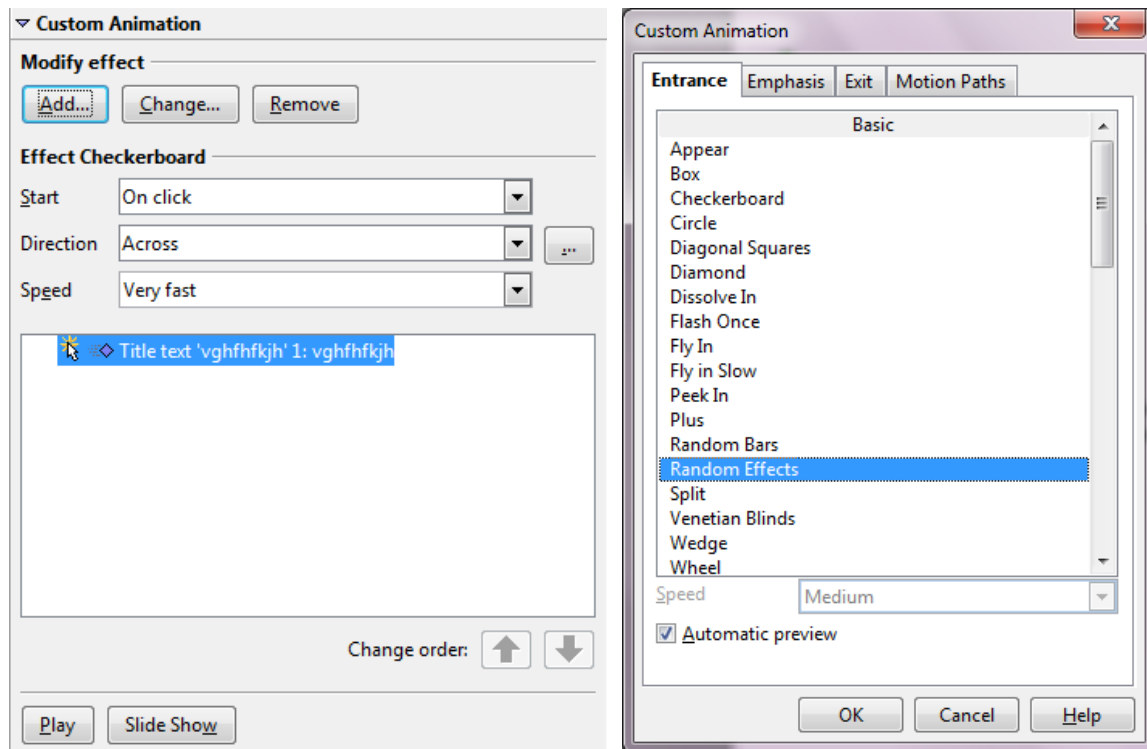
1. Pada toolbox Slide Transition terdapat pada bagian Task dibagian kanan layar
2. Modifikasilah kecepatan (Speed) dan suara (Sound)
3. Tekan tombol Apply to All Slide
4. Tekanlah tombol Play atau Slide Show untuk mencoba efek yang diberikan.



Gambar 8.5 Slide Transition

8.7.2. Menambahkan Efek Animasi

1. Klik objek yang akan diberi efek, misalnya gambar atau text.
2. Dari toolbox Custom Animation, klik tombol Add dan akan muncul kotak dialog Custom Animation.
3. Atur efek animasi yang ingin diterapkan pada objek. Efek animasinya meliputi Entrance, Emphasis, Exit, Motion Path.
4. Tekan tombol OK
5. Pada toolbox Effect Animation dapat diatur lagi mulainya efek animasi, arah dan kecepatannya (Start, Direction dan Speed).



Gambar 8.6 Modify Effect dan Custom Animation