

POWER POINT

A. Memulai Presentasi Baru

1. Buka PowerPoint:

- Ketika Anda membuka PowerPoint, pilih Blank Presentation.

2. Menu Utama:

- Di bagian atas, Anda akan melihat berbagai menu: Home, Insert, Design, Transitions, Animations, Slide Show, dan File.

B. Menambahkan Slide

1. Tambah Slide Baru:

- Pada menu Home, cari dan klik New Slide.
- Anda akan melihat berbagai pilihan jenis slide seperti Title Slide dan Content Slide. Pilih yang diinginkan.

2. Jenis Slide:

- Title Slide: Slide pertama yang biasanya berisi judul presentasi dan nama Anda.
- Content Slide: Slide yang digunakan untuk menambahkan teks, gambar, grafik, dll.

C. Menambahkan Teks pada Slide

1. Klik Kotak Teks:

- Di slide yang baru saja Anda buat, klik pada kotak teks (misalnya, "Click to add title" atau "Click to add text").

2. Ketikkan Teks:

- Tambahkan teks yang diinginkan. Gunakan tombol Enter untuk berpindah ke baris baru.

3. Mengubah Ukuran dan Warna Teks:

- Untuk mengubah ukuran, blok teks yang ingin diubah, lalu pilih ukuran font dari menu Home (biasanya ada dropdown ukuran font).

- Untuk mengubah warna teks, klik ikon huruf "A" dengan garis warna di bawahnya, lalu pilih warna yang diinginkan.

D. Menambahkan Gambar

1. Pilih Slide:

- Klik pada slide di mana Anda ingin menambahkan gambar.

2. Menu Insert:

- Buka menu Insert di bagian atas.
- Klik Pictures. Ini akan membuka jendela untuk mencari gambar di komputer Anda.

3. Pilih Gambar:

- Temukan gambar yang diinginkan, klik pada gambar tersebut, lalu klik Insert.

E. Menambahkan Desain atau Tema

1. Menu Design:

- Pilih menu Design di bagian atas.
- Anda akan melihat berbagai pilihan tema. Klik pada tema yang diinginkan untuk menerapkannya ke semua slide.

F. Menambahkan Animasi

1. Pilih Objek:

- Klik pada teks atau gambar yang ingin diberi animasi.

2. Menu Animations:

- Buka menu Animations dan pilih efek animasi yang diinginkan, seperti Fade atau Fly In.

3. Preview:

- Klik Preview untuk melihat hasil animasi yang telah Anda pilih.

G. Mengatur Transisi Antar Slide

1. Menu Transitions:

- Buka menu Transitions di bagian atas.

2. Pilih Efek Transisi:

- Pilih efek transisi untuk perpindahan slide (contoh: Fade, Push, atau Wipe).

3. Terapkan untuk Semua Slide:

- Klik Apply To All jika Anda ingin efek transisi yang sama diterapkan pada semua slide.

H. Menyimpan Presentasi

1. Klik File:

- Di sudut kiri atas, klik File.

2. Save As:

- Pilih Save As dan tentukan lokasi penyimpanan di komputer Anda.

3. Beri Nama File:

- Masukkan nama file untuk presentasi Anda, lalu klik Save.

I. Menjalankan Slide Show

1. Menu Slide Show:

- Buka menu Slide Show di bagian atas.

2. Dari Awal:

- Pilih From Beginning untuk memulai presentasi dari slide pertama.

3. Navigasi:

- Gunakan tombol panah di keyboard untuk berpindah antar slide saat presentasi berjalan.

Latihan!

Bagian 1: Membuat Slide Dasar

1. Slide 1 – Judul Presentasi

- Buat slide pertama sebagai Title Slide.
- Tambahkan judul “Pengantar Teknologi Digital”.
- Tambahkan nama Anda di kotak teks yang tersedia.

2. Slide 2 – Tujuan Pembelajaran

- Buat slide kedua dengan judul “Tujuan Pembelajaran”.
- Tambahkan 3 poin tujuan:
 - Memahami teknologi digital.
 - Mengenal perangkat digital.
 - Memahami dampak teknologi.
- Tambahkan efek animasi pada setiap poin agar muncul satu per satu.

Bagian 2: Konten dan Gambar

3. Slide 3 – Definisi Teknologi Digital

- Judul: “Definisi Teknologi Digital”.
- Tambahkan paragraf singkat:
 - Contoh: "Teknologi digital adalah teknologi yang menggunakan sinyal digital untuk menyimpan, memproses, dan mentransmisikan informasi."
- Tambahkan gambar relevan, seperti gambar komputer atau perangkat digital.

4. Slide 4 – Contoh Teknologi Digital

- Judul: “Contoh Teknologi Digital”.
- Tambahkan tiga kotak teks:
 - Ponsel Pintar.
 - Laptop.

- Internet.
- Tambahkan animasi pada setiap kotak teks.

Bagian 3: Mendesain Slide dan Menambahkan Transisi

5. Slide 5 – Manfaat Teknologi Digital

- Judul: “Manfaat Teknologi Digital”.
- Tambahkan 3 poin manfaat:
 - Kemudahan Komunikasi.
 - Akses Informasi.
 - Efisiensi Waktu.
- Terapkan tema pada semua slide dan beri warna berbeda untuk setiap poin.

6. Menambahkan Transisi

- Terapkan efek transisi Fade pada semua slide.
- Uji transisi dengan mengaktifkan Slide Show.

Bagian 4: Penutup dan Persiapan Presentasi

7. Slide 6 – Penutup

- Judul: “Kesimpulan”.
- Tambahkan teks kesimpulan singkat:
 - Contoh: "Teknologi digital telah memberikan banyak manfaat bagi kehidupan kita."
- Buat teks kesimpulan muncul dengan animasi Appear.

8. Menyiapkan Slide Show

- Cek semua animasi dan transisi yang telah dibuat di setiap slide.
- Simpan presentasi dengan nama file “Latihan_PowerPoint_Teknologi_Digital.”
- Uji presentasi Anda dengan memulai Slide Show dari slide pertama.