MENGENAL MS. OFFICE POWER POINT 2007

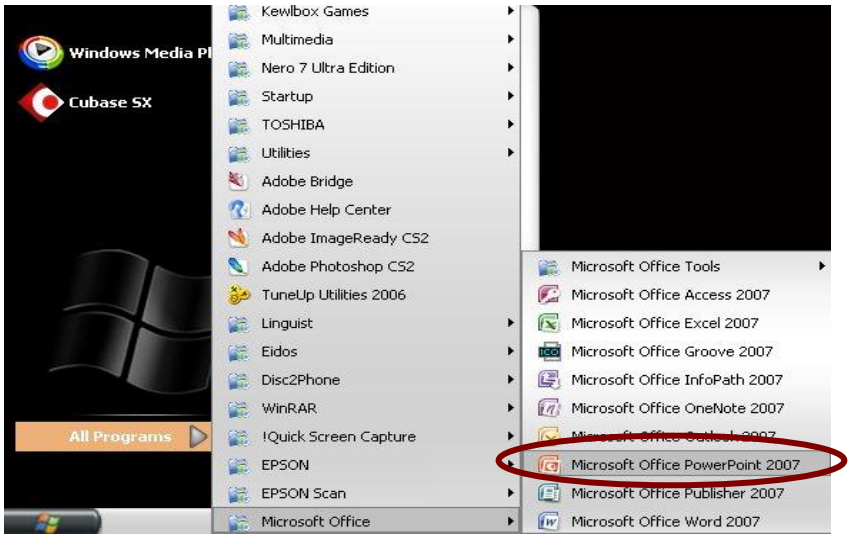
Micorosoft PowerPoint 2007 adalah program aplikasi untuk membuat presentasi secara elektronik yang handal. Presentasi Power Point dapat terdiri dari teks, grafik, objek gambar, *clipart, movie*, suara dan objek yang dibuat program lain. Program ini pun dapat dicetak secara langsung menggunakan kertas, atau dengan menggunakan transparansi untuk kebutuhan presentasi melalui *Overhead,* serta dapat dicetak untuk ukuran slide film. Apabila dibutuhkan dibagikan kepada audiens sebagai bahan pendukung dalam presentasi, maka kita dapat mencetaknya seperti notes, handout dan outline. Kita juga dapat menampilkan presentasi secara online baik melalui internet maupun intranet.

1.1. Mengaktifkan Ms. PowerPoint

Langkah pertama yang harus dilakukan adalah mengaktifkan Ms. Power Point 2007 yang ada di komputer Anda.. Pengaktifan Ms. Power Point 2007 ini bisa dilakukan dengan langkah berikut :

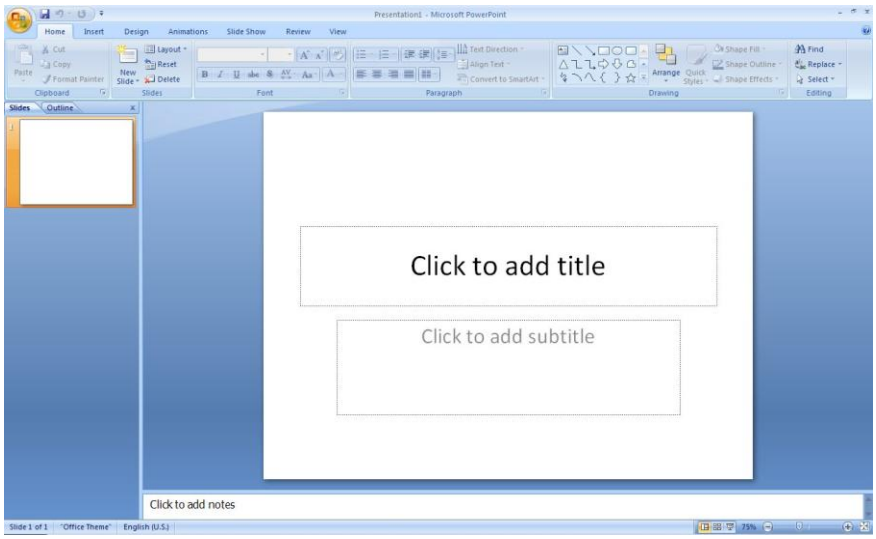
- Klik START, pilih Program, pilih Microsoft Office, dan kemudian klik Power Point.

Start → Program → Microsoft Office → Micorosoft Office PowerPoint 2007



1.2. Lembar Kerja Ms. PowerPoint

Seperti telah disampaikan di atas, tampilan lembar kerja Ms. PowerPoint 2007 berbeda dengan Ms. PowerPoint sebelumnya (mis: Ms. PowerPoint 2003), begitu juga dengan penggunaan istilahnya.

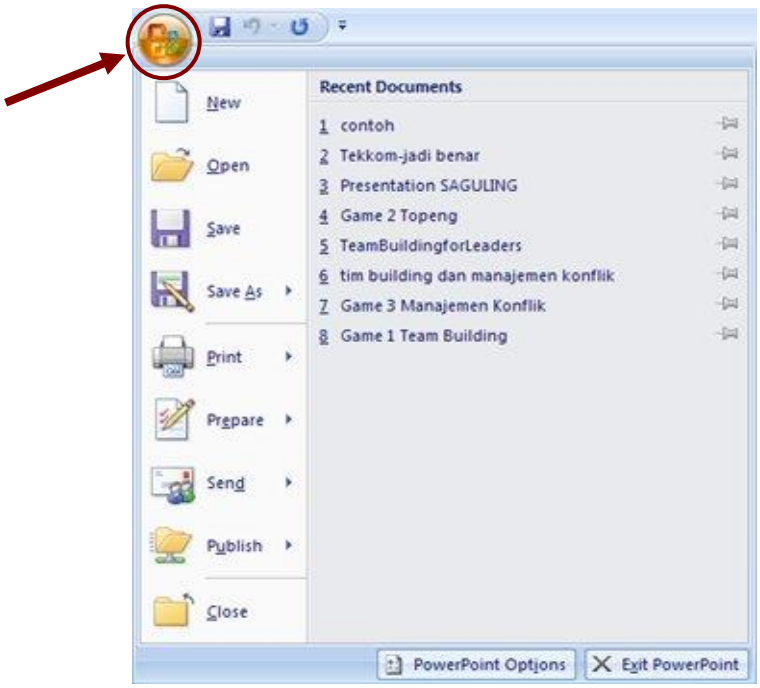


1.3. Fungsi dari Tools dalam Ms. PowerPoint 2007

Terdapat perbedaan istilah yang digunakan Ms. PowerPoint 2007 dibandingkan versi sebelumnya, antara lain penggunaan istilah Ribbon Tabs untuk menggantikan menubar dan Ribbon untuk kumpulan *toolbar* (*tools group*).

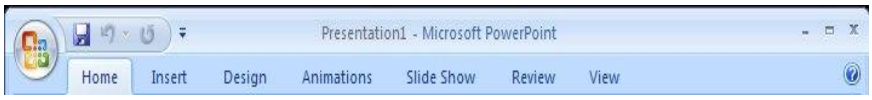
1. Fungsi Utama Tombol Ms. Office (Ms. Office Button)

Ms. Office Button berisi fungsi-fungsi utama dari *File*, antara lain : *New, Open, Save, Save as, Prit, Prepare, Send & Publish.*

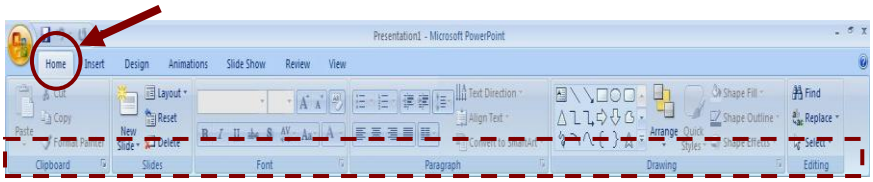


2. Ribbon Tabs

Setiap Ribbon Tab akan menampilkan Ribbon yang berisi beberapa set dari *Tool Groups*. Ribbon tabs dalam Ms. PowerPoint 2007 antara lain : *Home, Insert, Design, Animations, Slide Show, Review*, dan *View*.



a. Ribbon Tab *Home*



- **Clipboard**, terdapat tombol *copy, paste, cut*, dan *format painter*.
- **Slide**, terdapat tombol *add slide, layout, reset* dan *delete*.
- **Paragraph**, terdapat tombol untuk mengatur perataan (*alignment*), *bullet and numbering, line spacing*, dan beberapa tombol untuk mengatur paragraph.
- **Drawing**, terdapat tombol *Text Box, Austoshape, Arrange, Quick Styles, Shape Fill, Shape Outline*, dan *Shape Effects*.
- **Editing**, terdiri dari tombol *Find, Replace,* dan *Select.*

b. Ribbon Tab *Insert*

Ribbon tab Insert terdiri dari beberapa tool group, antara lain :

- **Tables**, perintah untuk menambahkan table pada tampilan slide Anda.
- **Illustrations**, terdapat tombol-tombol yang bisa Anda gunakan untuk menyisipkan gambar, *clipart, photo album, shapes, smartart*, dan *chart* (grafik).
- **Links**, tombol-tombol pada tool group ini dapat digunakan untuk membuat link pada slide.
- **Media Clips**, untuk memperkaya tampilan slide Anda, maka anda dapat menambahkan file *sound* (suara) atau *movie* (film).

c. Ribbon Tab *Design*

Jika anda mengklik Ribbon tab *Design*, maka akan muncul Ribbon dengan beberapa tool group, antara lain : Page Setup, Themes, dan Background, berfungsi untuk mendesain slide Anda.

- **Page Setup**, terdapat tombol untuk mengatur orientasi dari slide, apakah anda akan menggunakan orientasi *portrait* atau *landscape.*
- **Themes**, Anda bisa menggunakan pilihan desain yang sudah disiapkan oleh Ms. PowerPoint 2007untuk slide Anda.
- **Background**, untuk memperindah slide yang Anda buat, anda bisa menata latar belakang slide Anda dengan menggunakan menu pada toolgroup ini.

d. Ribbon Tab *Animations*

Pada Ribbon Tab Animations, Anda bisa menambahkan berbagai macam bentuk animasi pada slide Anda. Terdapat 3 tool group yang bisa Anda gunakan, antara lain :

- **Preview**, tombol ini dipergunakan untuk melihat hasil dari animasi yang Anda berikan untuk slide Anda.
- **Animations**, Anda dapat memilih animasi bagi objek yang ada pada slide, terdiri dari animate dan custom animations.
- **Transition to This Slide**, untuk memebrikan slide pada perpindahan slide yang Anda buat.

e. Ribbon Tab Slide Show

Ribbon Tab ***Slide Show*** terdiri dari beberapa tool group, antara lain :

- **Start Slide Show**, untuk menentukan dari mana slide Anda dijalankan, apakah dari awal (*from beginning*) atau dari slide yang sedang aktif (*from current slide show*) atau pilihan Anda sendiri (*custom slide show*).
- **Set Up**, pada tool group ini terdapat tombol yang bisa digunakan untuk menyembunyikan slide (*hide slide*), merekam narasi (*record narration*) dan menentukan urutan slide (*rehearse timings*) yang akan ditampilkan.
- **Monitors**, Anda bisa mengatur resolusi dari slide presentasi Anda pada tool group ini.

f. Ribbon Tab Review

Terdapat tiga tool group pada Ribbon Tab ini, antara lain :

- **Proofing**, digunakan untuk melakukan pengecekan pada tata tulis yang Anda buat di slide.
- **Comments**, Anda bisa memberikan catatan pada slide yang Anda buat.
- **Protect**, Anda bisa menggunakannya untuk melindungi slide presentasi yang Anda buat.

g. Ribbon Tab View

Tool group yang terdapat pada Ribbon Tab ini antara lain :

- **Presentation Views**, pada bagian ini Anda dapat melihat keseluruhan dari slide yang telah Anda buat. Anda bisa melihatnya secara *normal, slide sorter, notes page*, dan *slide show*. Selain itu Anda juga dapat membuat *slide Master* sesuai dengan desain yang Anda inginkan.
- **Show/Hide**, untuk membantu Anda dalam membuat slide presntasi, Anda bisa menampilkan penggaris (*ruler*) dan garis bantu (*gridlines*).
- **Zoom**, Anda dapat memperbesar ukuran slide yang Anda buat atau secara normal.
- **Color/Grayscale**, Pada bagian ini anda dapat menentukan apakah slide yang Anda buat berwarna (*color*) atau hitam putih (*grayscale*).
- **Window**, Anda manata tampilan window PowerPoint apakah secara *cascade, split*, atau berpindah ke window lain.

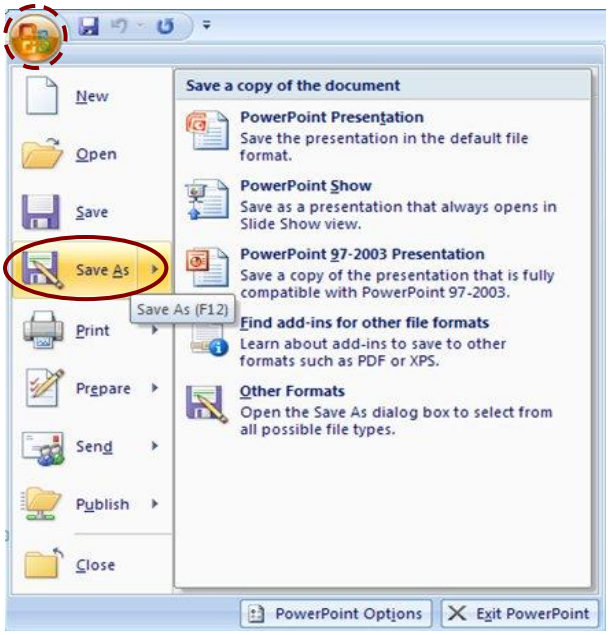
1.3. Menyimpan Dokumen Ms. PowerPoint 2007

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan apabila Anda akan menyimpan dokumen yang Anda buat, antara lain :

- Apabila Anda menyimpan dokumen sebagai Ms. PowerPoint 2007, maka dokumen tersebut tidak dapat dibuka pada Ms. PowerPoint versi sebelumnya.
- Selalu menggunakan Save as untuk menyimpan dokumen, karena akan memudahkan memilih tipe penyimpanan, disesuaikan dengan Ms. PowerPoint yang digunakan dan kebutuhan lainnya.

Langkah-langkah yang harus dilakukan dalam menyimpan dokumen, antara lain :

1. Klik logo/tombol Ms. Office yang ada pada sudut kiri atas lembar kerja, kemudian pilih Save as. **Ms. Office Button >> Save as**



1. **PowerPoin Presentation**, Anda dapat menyimpan dokumen yang anda buat sesuai dengan format Ms. PowerPoint 2007 (*.pptx)
2. **PowerPoint Show**, Anda menyimpan dokumen yang Anda buat dimana jika Anda mengaktifkannya maka akan terbuka sebagai tampilan *Slide Show*.
3. **PowerPoint 97-2003 Presentation**, Menyimpan copy dari presentasi yang anda buat dengan format yang dapat dibuka di PowerPoint 97-2003.
4. **Find Add-Ins for other file format**, Anda dapat menyimpan dokumen yang Anda buat dalam bentuk file formet yang lain, misalkan pdf dan xps.
5. **Other Formats**, membuka *dialog box Save as*, untuk memilih dari semua tipe file format yang tersedia atau memungkinkan.