



Suplemen TIK

MODUL GURU PEMBELAJAR

PEMANFAATAN APLIKASI MS POWERPOINT DAN MULTIMEDIA

Untuk Pembelajaran Matematika

Penulis:

Anang Heni Tarmoko, S.Sos., M.Sn

Ashari Sutrisno, M.T

Joko Purnomo, M.T

Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
2015

Penulis:

Anang Heni Tarmoko, S.Sos., M.Sn., 08121553507, anangheni@gmail.com

Ashari Sutrisno, M.T, 083840914848, hari_ash@yahoo.com

Joko Purnomo, M.T, 0818265734, joko_purnomo_01@yahoo.com

Penelaah:

Muda Nurul Khikmawati, S.Kom, M.Cs, 08112578144, mbak_uun@yahoo.com

Muh Tamimuddin Hidayatullah, M.T, 081226123445, tamimp4tk@gmail.com

Abdul Karim, S.Pd., 08122264726, thilelogic2003@gmail.com

Ilustrator:

Garidita Kusuma Devi, S.Kom

Copyright © 2016

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan
Matematika, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Dilarang mengcopy sebagian atau keseluruhan buku ini untuk kepentingan
komersial tanpa izin tertulis dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Kata Pengantar

Peningkatan kualitas pendidikan saat ini menjadi prioritas, baik oleh pemerintah pusat maupun daerah. Salah satu komponen yang menjadi fokus perhatian adalah peningkatan kompetensi guru. Peran guru dalam pembelajaran di kelas merupakan kunci keberhasilan untuk mendukung keberhasilan belajar siswa. Guru yang profesional dituntut mampu membangun proses pembelajaran yang baik sehingga dapat menghasilkan *output* dan *outcome* pendidikan yang berkualitas.

Dalam rangka memetakan kompetensi guru, telah dilaksanakan Uji Kompetensi Guru (UKG). UKG dilaksanakan bagi semua guru, baik yang sudah bersertifikat maupun belum bersertifikat untuk memperoleh gambaran objektif kompetensi guru, baik professional maupun pedagogik.

Dan sebagai upaya untuk melakukan perbaikan pengetahuan dan ketrampilan profesional secara terus menerus selain pelatihan dasar yang diperoleh sebelumnya, maka akan diselenggarakan pendidikan dan pelatihan pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB).

PPPPTK Matematika sebagai Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dibawah pembinaan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan mendapat tugas untuk menyusun modul guna mendukung pelaksanaan diklat PKB. Modul ini diharapkan dapat menjadi sumber belajar bagi guru dalam meningkatkan kompetensinya sehingga mampu mengambil tanggungjawab profesi dengan sebaik-baiknya.

Yogyakarta, Desember 2015

Kepala PPPPTK Matematika

Ttd

Dr. Daswatia Astuty

Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar Isi.....	iii
Pendahuluan.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan.....	2
C. Peta Kompetensi.....	2
D. Ruang Lingkup	3
E. Saran Cara Penggunaan Modul.....	3
Kegiatan Pembelajaran 1 Pengenalan Microsoft PowerPoint.....	5
A. Tujuan.....	5
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	5
C. Uraian Materi.....	5
1. Pengantar	5
2. Menjalankan Microsoft PowerPoint 2010.....	6
3. Bagian-bagian PowerPoint 2010	7
4. Perbedaan/tambahan Fasilitas pada Powerpoint 2010 dengan Versi Sebelumnya.....	10
5. Berbagai Macam Tampilan Di Powerpoint 2010.....	15
6. Menambah Slide	17
7. Membuat Tulisan Di PowerPoint.....	18
D. Aktivitas Pembelajaran.....	19

Daftar Isi

Aktivitas 1 : Menambah Slide	19
Aktivitas 2 : Membuat Tulisan pada Slide.....	22
E. Latihan/ Kasus /Tugas.....	24
F. Rangkuman.....	26
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	26
H. Kunci Jawaban	31
Kegiatan Pembelajaran 2 Menyisipkan Gambar, Video dan Suara.....	33
A. Tujuan.....	33
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	33
C. Uraian Materi.....	33
D. Aktivitas Pembelajaran.....	34
Aktivitas 1 : Menyisipkan Gambar.....	34
Aktivitas 2 : Menyisipkan Video	43
Aktivitas 3 : Menyisipkan Suara	47
Aktivitas 4 : Menyisipkan Object.....	51
E. Latihan/tugas.....	56
F. Rangkuman.....	56
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	57
H. Kunci Jawaban	57
I. Penutup.....	57
Kegiatan Pembelajaran 3 Tampilan dan Transisi	59
A. Tujuan.....	59
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	59
C. Uraian Materi.....	59

D. Aktifitas Pembelajaran.....	64
Aktifitas 1 : Membuat Tampilan Presentasi yang Efektif	64
Aktifitas 2	78
E. Latihan/Kasus/Tugas.....	78
F. Rangkuman.....	78
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	79
H. Kunci Jawaban.....	81
Kegiatan Pembelajaran 4 Animasi dan Hyperlink.....	83
A. Tujuan.....	83
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	83
C. Uraian Materi.....	83
D. Aktivitas Pembelajaran.....	85
Aktivitas 1 : Memberi Animasi Entrance	85
Aktivitas 2 : Memberi Animasi Emphasis	87
Aktivitas 3 : Memberi Animasi Motion Path.....	89
Aktivitas 4 : Memberi Animasi Exit.....	91
Aktivitas 5 : Hyperlink	95
E. Latihan/ Kasus /Tugas.....	97
F. Rangkuman.....	105
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	106
H. Kunci Jawaban.....	110
Kegiatan Pembelajaran 5 Pemanfaatan Triger	111
A. Tujuan.....	111
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	111

Daftar Isi

C. Uraian Materi.....	111
D. Aktivitas Pembelajaran.....	112
Aktivitas 1 : Memanfaatkan Trigger sebagai Tombol	112
Aktivitas 2 : Memanfaatkan Trigger untuk Memberikan Respon	119
E. Latihan/ Kasus /Tugas.....	131
F. Rangkuman.....	135
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	136
H. Kunci Jawaban	139
Kegiatan Pembelajaran 6 Pemanfaatan Triger.....	141
A. Tujuan.....	141
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	141
C. Uraian Materi.....	141
D. Aktivitas Pembelajaran.....	142
Aktivitas 1 : Pengenalan Aplikasi Camstudio	142
Aktivitas 2 : Perekaman Audio dan Video dengan Bantuan Alat yang Berbeda	152
Aktivitas 3 : Membuat file video	153
E. Latihan/tugas.....	161
F. Rangkuman.....	161
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	161
H. Kunci Jawaban	162
I. Penutup.....	162
Kegiatan Pembelajaran 7 Pengolahan Hasil Screen Recording	163
A. Tujuan.....	163

B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	163
C. Uraian Materi.....	163
D. Aktivitas Pembelajaran.....	164
Aktivitas 1 : Pengenalan Aplikasi.....	164
Aktivitas 2 : Mengubah Format File Video	167
Aktivitas 3 : Mengubah Format Audio	172
Aktivitas 4 : Menggabungkan File Video atau File Audio	176
Aktivitas 5 : Menggabungkan File Video dengan File Audio	178
E. Latihan/tugas	181
F. Rangkuman.....	182
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	182
H. Kunci Jawaban.....	182
I. Penutup.....	183
Kegiatan Pembelajaran 8 Slide Master.....	185
A. Tujuan.....	185
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	185
C. Uraian Materi.....	185
D. Aktifitas Pembelajaran.....	186
Aktifitas 1 : Membuat Slide Master	186
Aktifitas 2 : Membuat <i>Layout</i> Slide Master	188
Aktifitas 3 : latihan pembuatan slide master.....	192
E. Latihan/Kasus/Tugas.....	202
F. Rangkuman.....	202
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	202

Daftar Isi

H. Kunci Jawaban	204
Kegiatan Pembelajaran 9 Sway	205
A. Tujuan.....	205
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	205
C. Uraian Materi.....	205
D. AKTIFITAS PEMBELAJARAN.....	207
Aktifitas 1 : Membuat Akun Microsoft	207
Aktifitas 2	221
E. Latihan/Kasus/Tugas.....	222
F. Rangkuman.....	225
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	225
H. Kunci Jawaban	227
Kegiatan Pembelajaran 10 VBA untuk MS PowerPoint	229
A. Tujuan.....	229
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	229
C. Uraian Materi.....	229
D. Aktifitas Pembelajaran	230
Aktifitas 3	241
Aktifitas 4	246
E. Latihan/Kasus/Tugas.....	248
F. Rangkuman.....	248
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	248
H. Kunci Jawaban	250
SOAL EVALUASI.....	251

Daftar Pustaka.....	255
Data Penulis dan Penelaah.....	257

Daftar Isi

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Keberhasilan pendidikan sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia (SDM) pendidik. Oleh karena itu kualitas SDM pendidik perlu mendapatkan perhatian yang serius. Peningkatan kemampuan dan kompetensi seharusnya dilakukan terus menerus untuk mengikuti perkembangan dan menyesuaikan tuntutan zaman.

Pendidik dan tenaga kependidikan merupakan salah faktor yang sangat menentukan dalam peningkatan mutu pendidikan di setiap negara. Karena itu, pendidik di Indonesia harus memiliki kompetensi dan keterampilan yang sesuai dan memadai sehingga mampu melaksanakan fungsinya sebagai agen pembelajaran, sedangkan tenaga kependidikan juga harus memiliki kemampuan dan keahlian sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya dalam menunjang terselenggaranya proses pembelajaran yang berkualitas. Oleh karena itu mutu pendidikan sangat dipengaruhi oleh mutu pendidik dan tenaga kependidikan itu sendiri.

Kemampuan para pendidik dalam penguasaan teknologi informasi, khususnya dalam hal penguasaan aplikasi yang digunakan dalam proses pembelajaran di kelas mutlak diperlukan. Kemampuan ini diperlukan agar para pendidik mampu menyampaikan materi dengan benar, menarik dan informatif. Penyampaian materi yang menarik akan memudahkan peserta didik untuk menyerap materi pembelajaran. Selain itu dalam diri peserta didik juga akan timbul rasa keingin tahuan yang lebih, baik terhadap materi yang disampaikan maupun media yang digunakan.

Perkembangan aplikasi presentasi dan multimedia melaju dengan sangat cepat. Tampaknya sudah menjadi sebuah keharusan bagi para pendidik untuk mengikuti dan memperbaharui berbagai pengetahuan tentang

multimedia dan aplikasi presentasi agar bisa dipraktekkan dalam pembelajaran di kelas. Para pendidik perlu memperluas cakupan sumber belajarnya agar bisa mengikuti perkembangan teknologi informasi dan multimedia.

Sangat banyak ragam pilihan aplikasi presentasi yang bisa dipilih sebagai media penyampaian materi belajar. Demikian pula dengan perkembangan pengolahan multimedia yang sangat beraneka macam. Diperlukan niat dan pengetahuan untuk mengembangkan kedua hal tadi agar dapat menghasilkan bahan presentasi yang baik dan efektif untuk menyampaikan materi kepada para peserta didik.

B. Tujuan

Setelah mempelajari materi dalam modul ini, peserta dapat:

- menjelaskan berbagai fasilitas/fitur yang ada dalam aplikasi MS PowerPoint,
- menggunakan berbagai fitur dalam aplikasi MS PowerPoint untuk menghasilkan presentasi yang baik,
- menggunakan aplikasi sederhana untuk mengolah audio dan video agar dapat digunakan sebagai materi pendukung presentasi.

C. Peta Kompetensi

Kompetensi yang akan dicapai setelah mempelajari modul ini adalah:

- Peserta dapat memanfaatkan aplikasi MS PowerPoint untuk menghasilkan presentasi yang menarik dan komunikatif sehingga para pendidik dapat menyampaikan materi kepada para peserta didik secara efektif dan efisien,

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup modul ini meliputi pengenalan secara umum aplikasi presentasi MS PowerPoint beserta menu utama yang ada di dalamnya. Selanjutnya dijelaskan bagaimana memanfaatkan berbagai fitur dan cara menggunakan fasilitas yang telah disediakan pada aplikasi MS PowerPoint. Tidak semua fitur dijelaskan secara rinci, sehingga kemauan untuk mencoba menjadi sangat penting agar dapat menguasai aplikasi ini. Dibahas pula bagaimana cara mengolah audio dan video untuk digunakan sebagai materi presentasi.

Pada Bab II sampai dengan Bab V dijelaskan tentang bagaimana menyisipkan materi gambar, suara dan video ke dalam presentasi. Selanjutnya dibahas tentang cara mengatur tampilan, transisi, menganimasikan obyek, *hyperlink* sert membuat kuis .

Pada Bab VI dan VII dibahas tentang pengolahan audio dan video agar dapat dimanfaatkan sebagai materi presentasi. Melalui bantuan aplikasi sederhana, maka audio dan video dapat diolah sedemikian rupa sehingga mampu memberikan dukungan bagi tampilan presentasi yang dihasilkan.

Pada Bab VII sampai X dibahas tentang master slide, sway dan contoh VBA. Semua bab tersebut disusun berdasarkan urutan tertentu, sehingga diharapkan dapat dipelajari dengan urut dan diselesaikan dengan tuntas. Pada akhir tiap-tiap bab terdapat latihan yang nantinya bisa menjadi sarana untuk evaluasi terhadap penguasaan tiap bab.

E. Saran Cara Penggunaan Modul

Modul ini terdiri 10 kegiatan pembelajaran, dengan urutan materi disusun mulai dari kegiatan pembelajaran yang relatif mudah sampai ke materi yang lebih sulit. Oleh karena itu dalam penggunaan modul ini disarankan dimulai dari kegiatan pembelajaran awal. Pelajari materi pada uraian materi dan

Pendahuluan

praktekkan kegiatan pada aktivitas pembelajaran, kemudian kerjakan soal/tugas/latihan untuk mengukur penguasaan Anda terhadap materi modul. Lakukan kegiatan umpan balik untuk merefleksi proses pembelajaran yang Anda lakukan. Jika Anda merasa sudah menguasai materi, silahkan melanjutkan pada kegiatan pembelajaran selanjutnya.

Kegiatan Pembelajaran 1

Pengenalan Microsoft PowerPoint

A. Tujuan

Setelah mempelajari materi pada Kegiatan Pembelajaran 1 ini diharapkan peserta diklat dapat menjalankan Microsoft PowerPoint (yang selanjutnya disingkat PowerPoint), menjelaskan berbagai fasilitas yang ada pada PowerPoint, menambahkan slide dan membuat tulisan di PowerPoint.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Peserta diklat dapat menjalankan PowerPoint
2. Peserta diklat dapat menjelaskan dan dapat menggunakan berbagai fasilitas yang ada pada PowerPoint
3. Peserta diklat dapat menambah slide di PowerPoint
4. Peserta diklat dapat membuat tulisan di PowerPoint

C. Uraian Materi

1. Pengantar

PowerPoint merupakan program presentasi yang digunakan untuk menampilkan informasi, umumnya dalam bentuk *slideshow*. Program presentasi dapat dimanfaatkan dalam berbagai bidang, termasuk pendidikan. Dalam bidang pendidikan PowerPoint dapat dimanfaatkan untuk membantu dalam proses pembelajaran.

Kegiatan Pembelajaran 1

PowerPoint sangat membantu dalam proses pembelajaran diantaranya dalam hal-hal berikut:

- a. Menjelaskan sesuatu yang abstrak sehingga menjadi kelihatan lebih nyata/real.
- b. Membuat pembelajaran lebih menarik dan lebih berkesan sehingga lebih lama diingat oleh peserta didik.
- c. Membuat pembelajaran interaktif dengan memanfaatkan animasi, video dan audio.
- d. Dapat membantu memperjelas konsep.

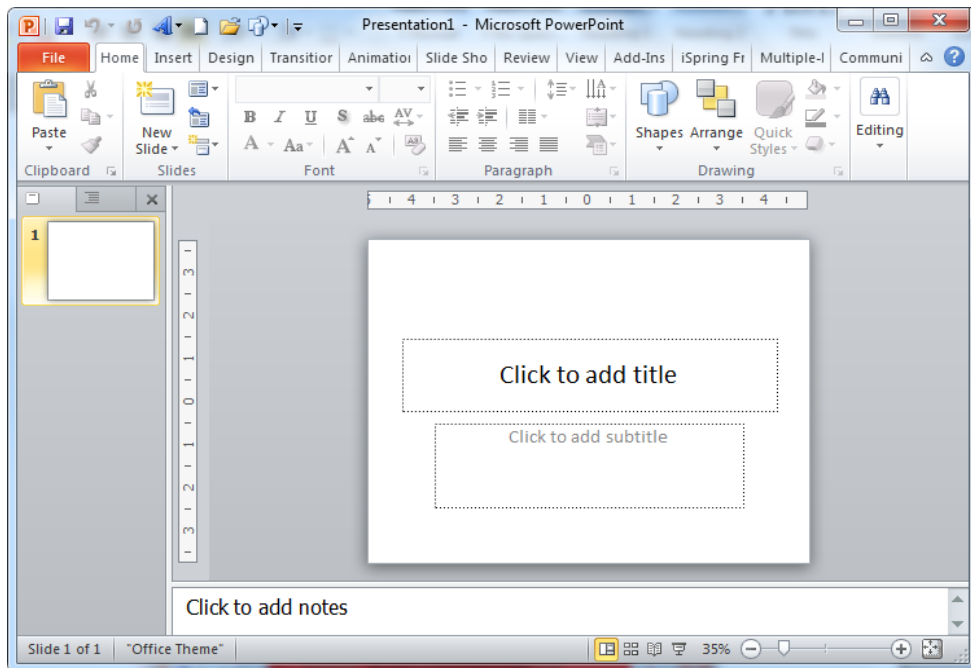
Pada Kegiatan Pembelajaran 1 ini PowerPoint yang digunakan adalah PowerPoint 2010.

2. Menjalankan Microsoft PowerPoint 2010

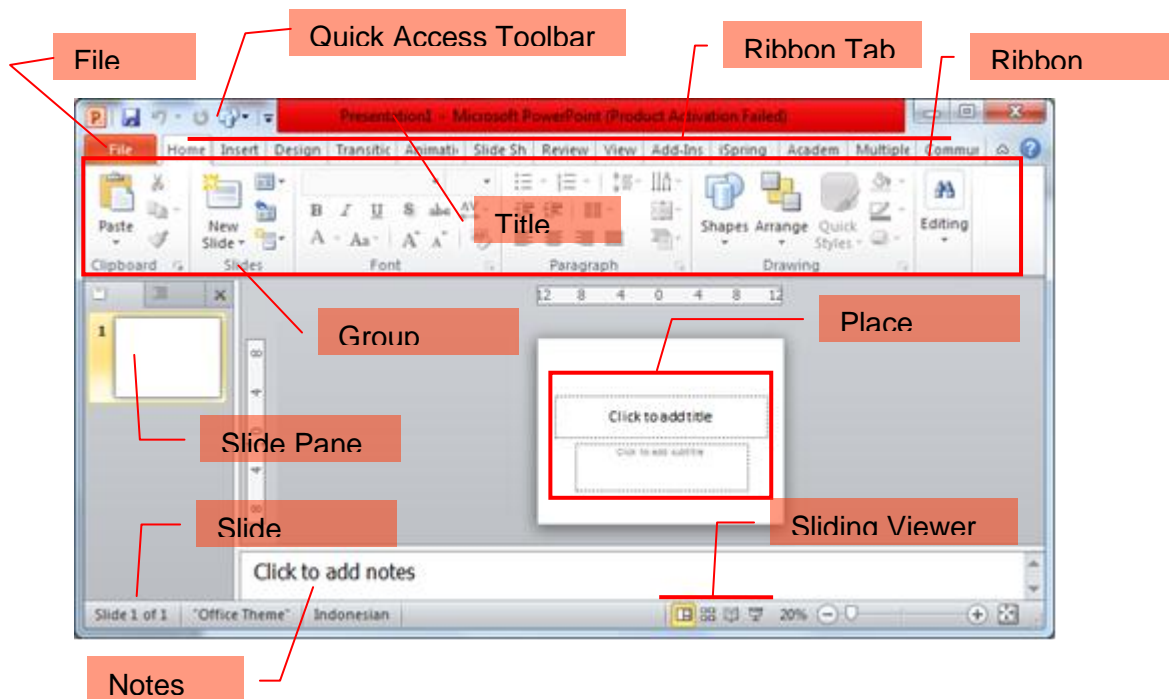
Langkah-langkah untuk memulai PowerPoint 2010 adalah sebagai berikut:

- Klik **Menu Start → Microsoft Office Powerpoint 2010** atau
- Pilih **All Program > Microsoft Office > Microsoft Office PowerPoint 2010**

Maka akan tampil lembar kerja/slide PowerPoint 2010, seperti tampilan berikut ini:



3. Bagian-bagian PowerPoint 2010



Keterangan dari Lembar Kerja/slide PowerPoint :

a. Title Bar

Berisi nama file yang sedang dibuka dengan nama aplikasinya. Pada contoh ini file yang dibuka namanya 'Presentation1'.

b. File Tab

Terdapat beberapa fungsi utama berkenaan dengan file, di antaranya adalah: *New, Open, Save, Save as, Print, Print Preview, Close* dan sebagainya.

c. Quick Access Toolbar (Toolbar Akses Cepat)

Bagian ini memuat *shortcut-shortcut* agar dapat mengakses beberapa perintah secara cepat. Beberapa shortcut yang ada: *New, Open, Save, Undo, Redo*, dan lain-sebagainya. Apabila kita klik pada tanda panah ke bawah di sebelah kanannya maka kita dapat mengatur apa saja yang akan dimunculkan pada *Quick Access Toolbar*. Cara memunculkannya adalah dengan meng-klik tulisannya, sehingga akan muncul tanda centang di sebelah kiri tulisan.

d. Ribbon Tabs (Tab Ribbon)

Masing-masing tab *Ribbon* mempunyai beberapa *group*, dimana masing masing *group* terdiri atas seperangkat *tool* dengan fungsi tertentu. Tab *Ribbon* dan seperangkat *tool*-nya mirip dengan Menu dan *Toolbar* pada Ms PowerPoint 2003.

e. Ribbon

Apabila kita klik pada salah satu tab, maka akan muncul *Ribbon* di bawah tab tersebut. Sebagai contoh klik pada tab **Home** , maka *Ribbon HOME* muncul di bawahnya.

f. Group Name (Nama Group)

Pada Ribbon terdapat beberapa *group*, dimana masing-masing *group* mempunyai nama tersendiri. Contoh: pada *Ribbon HOME* terdapat enam *group*, yaitu: *Clipboard*, *Slides*, *Font*, *Paragraph*, *Drawing*, dan *Editing*.

g. Group Tools

Masing-masing *group* mempunyai *Group Tools* (seperangkat *tool*). Misalnya pada *Clipboard* terdapat *tool*: *Cut*, *Copy*, *Paste*, dan *Format Painter*.

h. Dialog Box Launch

Pada beberapa *group* tertentu terdapat tanda panah di sebelah kanan bawah yang disebut sebagai *Dialog Box Launcher* yang apabila kita klik pada bagian tersebut maka akan muncul kotak dialog(*Dialog Box*) atau **task pane**. Pada *groupParagraph* jika kita klik pada *Dialog Box Launcher*, muncullah kotak dialog *Paragraph*.

i. Ruler



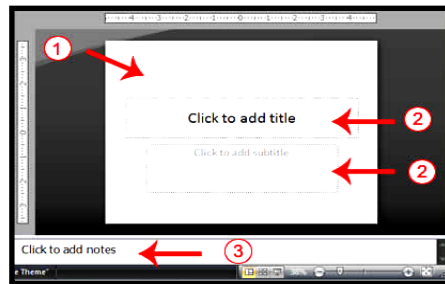
Merupakan panduan garis bantu *vertikal* dan *horisontal*. *Ruler* digunakan untuk menentukan di mana Anda ingin menempatkan obyek. Jika *Ruler* belum nampak, dapat Anda aktifkan dengan meng-klik tab ribbon **View** dan memberi tanda centang(v) kotak sebelum *icon Ruler*.

j. Slide, Placeholder, dan Notes

Slide muncul di tengah jendela. Merupakan tempat di mana Anda menulis atau memasukkan gambar, foto, maupun obyek lain yang akan digunakan dalam presentasi.

Placeholder muncul di slide, dapat digunakan untuk menulis teks, menempatkan clip art, grafik, dan objek lainnya.

Anda juga dapat menggunakan *Notes* / area catatan untuk menulis catatan kaki.



1	Slide
2	Placeholder
3	Notes

4. Perbedaan/tambahan Fasilitas pada Powerpoint 2010 dengan Versi Sebelumnya

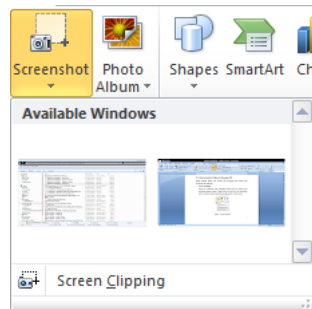
Berikut beberapa fasilitas pada powerpoint 2010, yang belum terdapat pada powerpoint 2007.

a. Fasilitas **Screenshot**

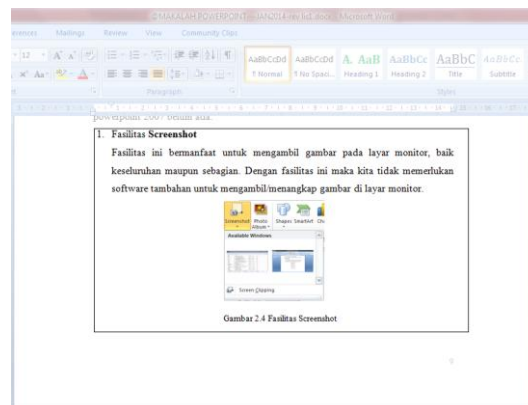
Fasilitas ini bermanfaat untuk mengambil gambar pada layar monitor, baik keseluruhan maupun sebagian. Dengan fasilitas ini maka kita tidak memerlukan software tambahan untuk mengambil/menangkap gambar di layar monitor.

Fasilitas ini terdapat pada tab **Insert**, Grup **Images**. Klik pada tool **Screenshot**, maka akan muncul beberapa pilihan di bawahnya klik salah satu pilihan di bawah **Available Windows** (jendela program yang

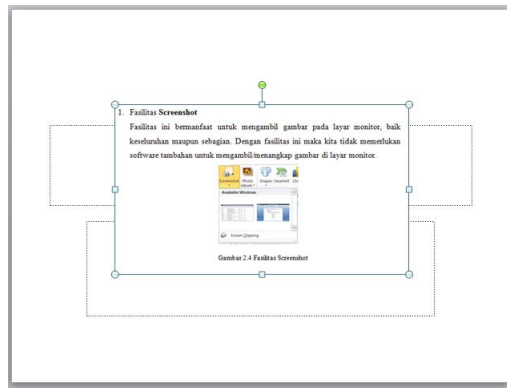
terbuka) atau klik **Screen Clipping** untuk memilih gambar yang akan diambil sesuai kebutuhan, lihat gambar berikut.



Gambar yang diambil akan langsung berada pada slide. Di bawah ini adalah contoh mengambil gambar dari tulisan “1.Fasilitas Screenshot ... “. Caranya, klik **Screenshot**, klik **Screen Clipping**, pilih daerah yang akan di *Screenshot* maka akan muncul tampilan seperti gambar berikut.



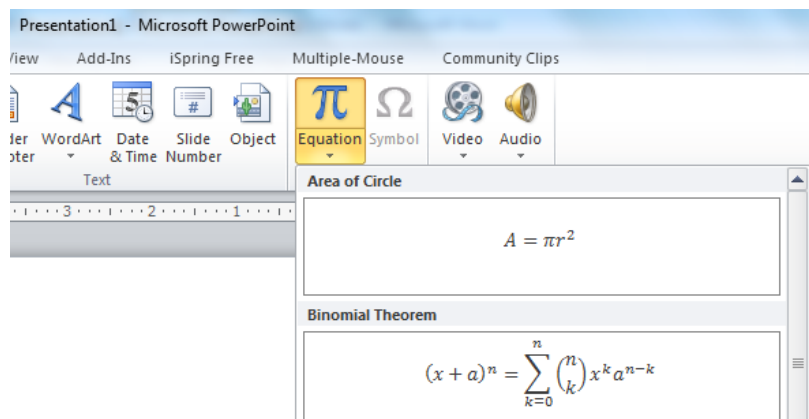
Setelah daerah dipilih dan klik dilepaskan, maka akan muncul pada slide tampilan seperti berikut.



b. Fasilitas **equation**.

Tidak seperti pada PowerPoint 2007 dimana untuk membuat persamaan/rumus harus menggunakan Ms Equation 3.0, atau *copy paste* dari Ms Word. Hal ini karena PowerPoint 2007 belum terdapat Equation *embedded* seperti yang terdapat pada Ms Word 2007. Pada PowerPoint 2010 untuk membuat persamaan/rumus selain dapat menggunakan Ms Equation 3.0 dapat juga menggunakan Equation yang sudah *embedded* pada PowerPoint 2010. Hal ini akan lebih memudahkan kita untuk membuat rumus-rumus pada slide presentasi.

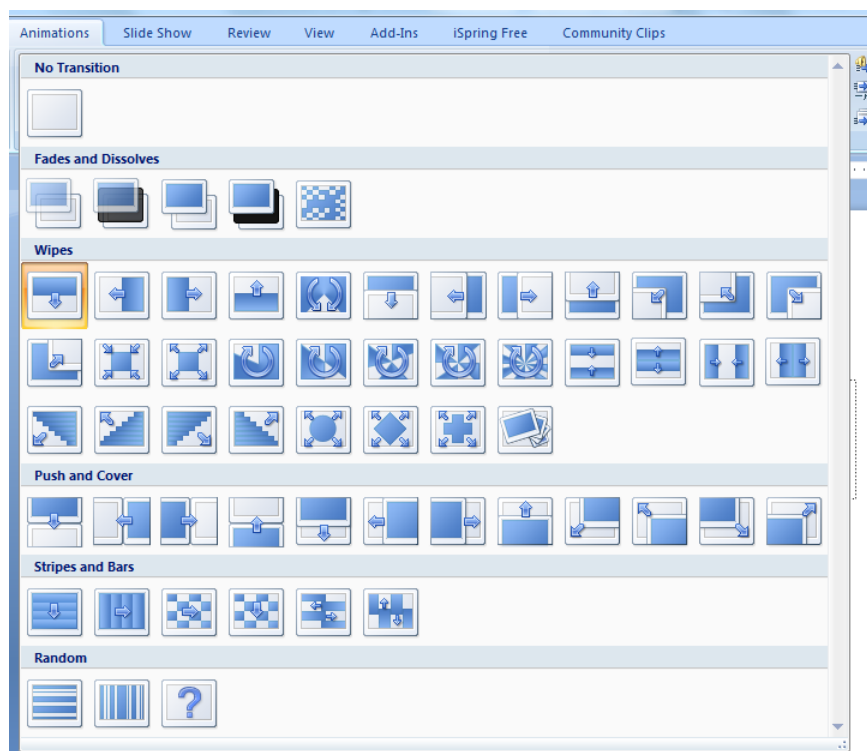
Gambar berikut menunjukkan fasilitas equation pada PowerPoint 2010.



c. Fasilitas **Effect Options** pada animasi transisi/slide.

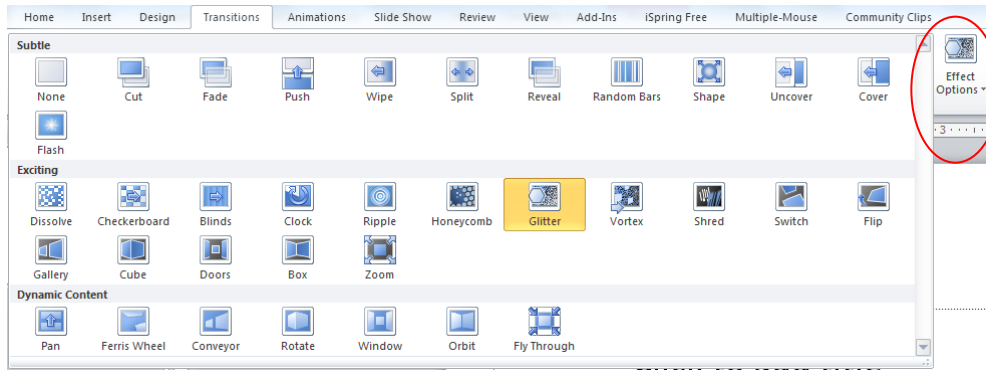
Fasilitas ini dapat digunakan untuk membuat animasi slide pada PowerPoint 2010 kelihatan lebih profesional dan lebih hidup sesuai

dengan kebutuhan. Walaupun secara jumlah, animasi transisi/slide pada PowerPoint 2007 lebih banyak dibandingkan dengan PowerPoint 2010 namun variasi akhirnya lebih banyak pada PowerPoint 2010 karena terdapat **Effect Options** yang dapat digunakan untuk mengatur animasi tersebut. Berikut perbedaan tampilan animasi slide pada PowerPoint 2007 dan 2010. Tampilan animasi slide yang ada pada PowerPoint 2007 ditunjukkan pada gambar berikut.



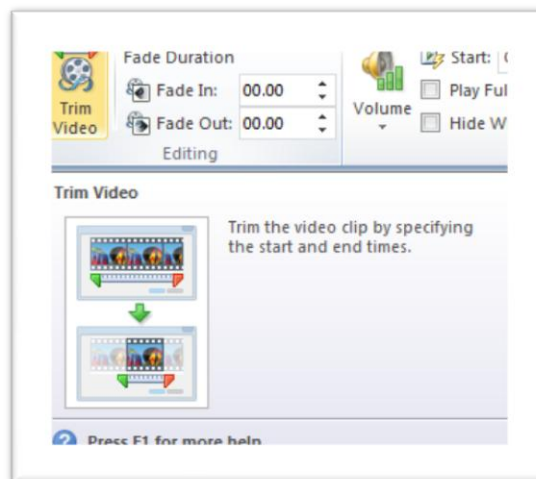
Tampilan animasi pada PowerPoint 2010 ditunjukkan pada gambar di bawah ini.

Kegiatan Pembelajaran 1



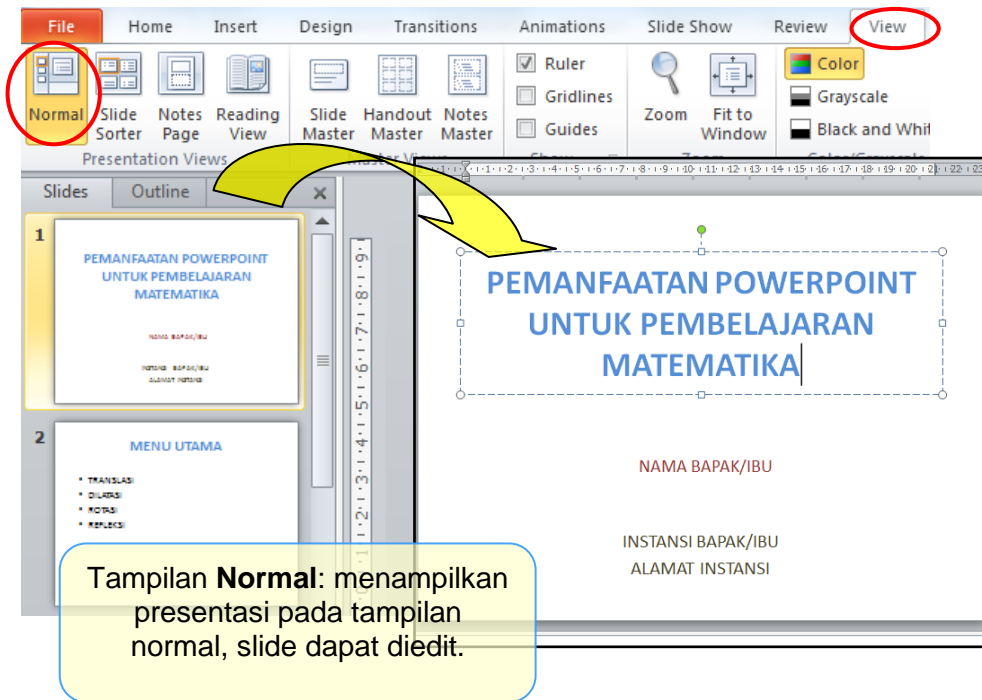
- d. Fasilitas pengaturan audio dan video yang lebih lengkap.

Pada PowerPoint 2010 dapat diatur kapan audio atau video yang kita sisipkan pada slide presentasi tersebut dimulai dan kapan diakhiri (tidak harus mulai dari awal dan berhenti diakhir). Kita dapat mengatur dari mana audio/video tersebut dimulai dan dimana berhenti. Untuk mengaturnya kita menggunakan fasilitas yang disebut **Trim**. Fasilitas ini terdapat pada tab **Playback**.

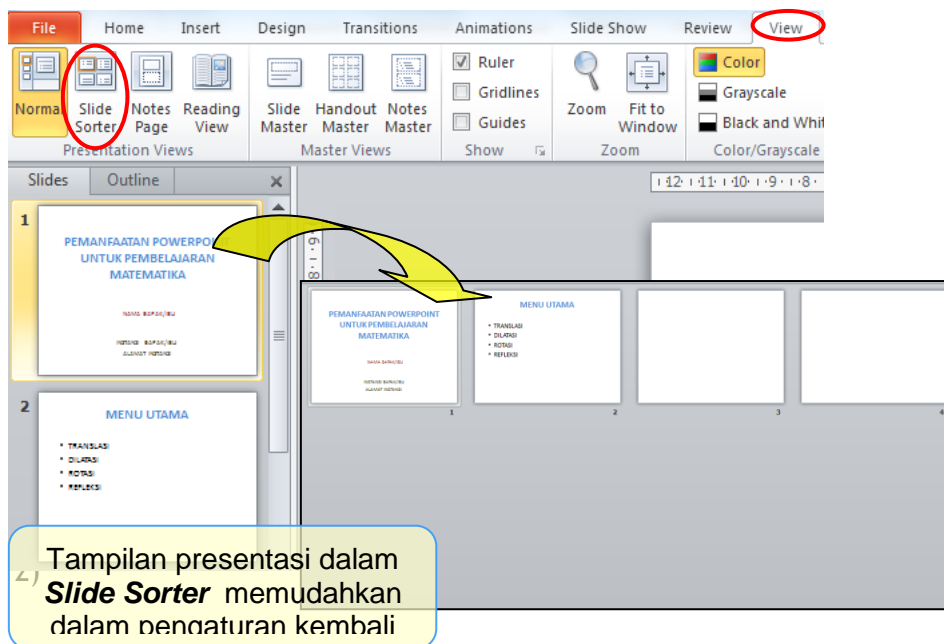


5. Berbagai Macam Tampilan Di Powerpoint 2010

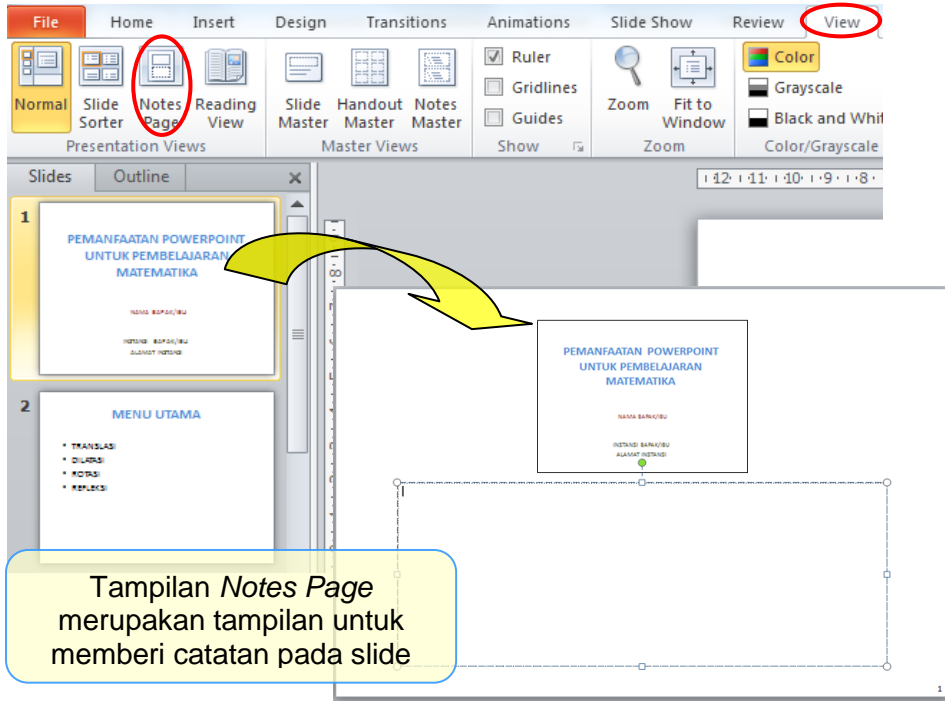
1. Tampilan **Normal**, cara menampilkan: Klik **View** → **Normal**



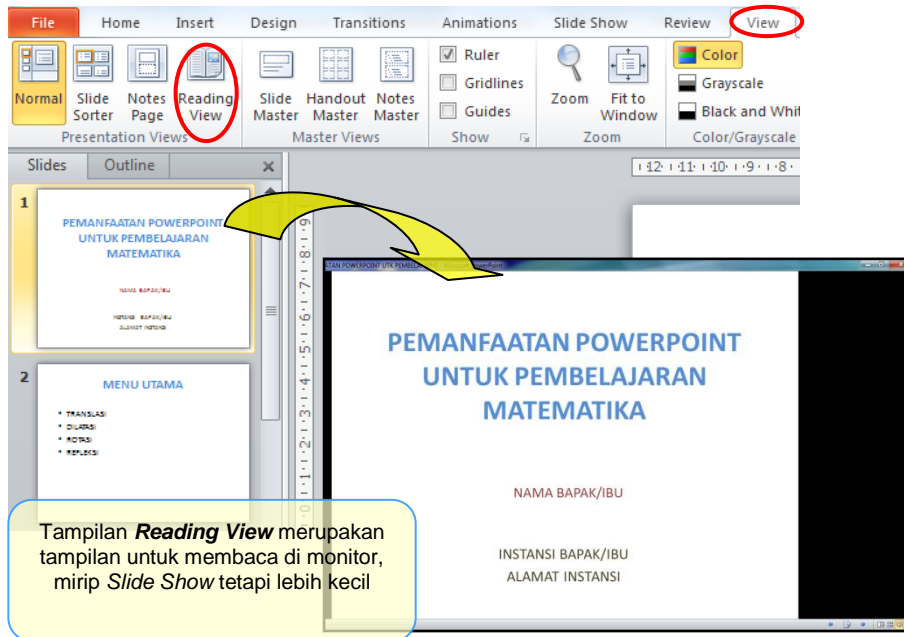
2. Tampilan **Slide Sorter**, cara menampilkan: Klik **View** → **Slide Sorter**



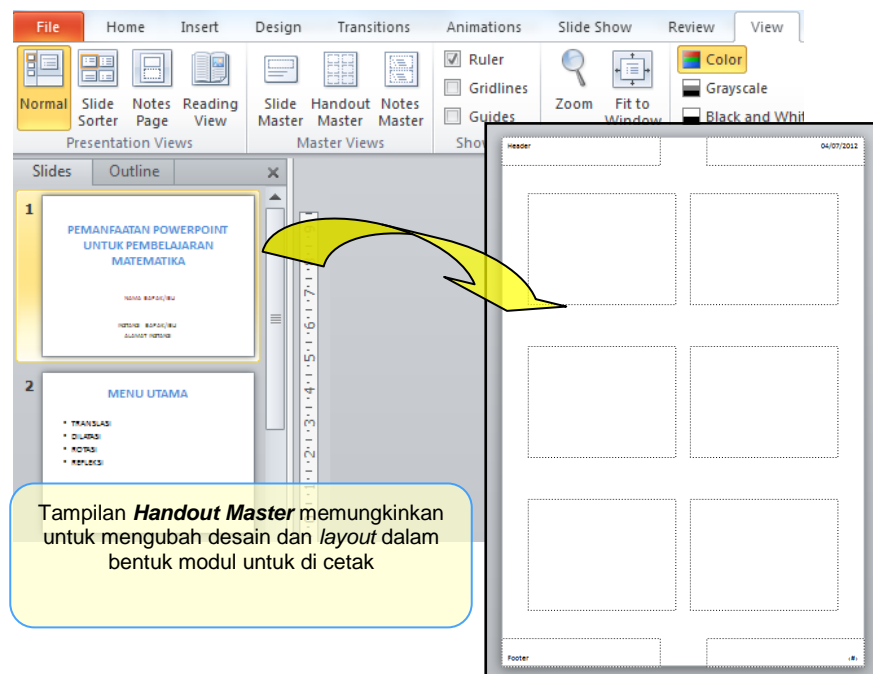
3. Tampilan **Notes Page**, cara menampilkan: Klik **View** → **Notes Page**



4. Tampilan **Reading View**, cara menampilkan: Klik **View** → **Reading View**



5. Tampilan **Handout Master**, cara menampilkan: **View** → **Slide Show**



6. Menambah Slide

Pertama kali membuat slide presentasi, baru terdapat satu slide. Sebagaimana terlihat pada gambar di bawah. Anda dapat menambah slide baru di bawah slide pertama tersebut. Terdapat beberapa cara untuk menambah slide baru (*New Slide*).

Cara I (menggunakan tool di Ribbon)

- Pilih (klik) *tab ribbon* **Home**.
- Klik tombol/ikon **New Slide** (bukan pada tulisannya, tetapi ikon di atas tulisan **New Slide**) dalam kelompok/grup **Slides**. Maka akan muncul slide baru di bawah slide pertama. Dapat juga Anda meng-klik tombol/ikon **New Slide** (pada tulisannya), maka muncul tampilan *Office Theme* dan kotak dialog akan muncul menampilkan beberapa tata letak template.

- c. Klik pada *layout* yang Anda inginkan. Maka akan muncul slide baru di bawah slide pertama dengan layout sesuai pilihan.

Cara II

- a. Klik kanan pada slide pane.
- b. Pilih (klik) **New Slide**.

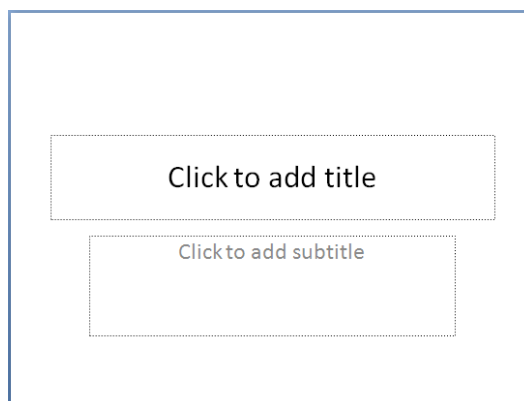
Cara III (Menggandakan Slide)

Cara lain untuk menambah slide yang dapat Anda lakukan adalah dengan menggandakan slide. Cara untuk menggandakan slide baru adalah sebagai berikut:

- a. Klik kanan slide yang akan digandakan.
- b. Pilih *Duplicate Slide*.

7. Membuat Tulisan Di PowerPoint

Ketika Anda memulai PowerPoint, slide yang muncul pertama kali akan menampilkan judul dan subjudul slide. Anda dapat mengetik judul presentasi Anda dan subjudul pada slide ini.



Untuk menuliskan teks:

1. Klik dan ketik judul presentasi Anda di area "**Click to add title**".
2. Klik dan ketik subjudul di area "**Click to add subtitle**".

Jika Anda tidak ingin menggunakan judul slide, klik kanan "**Click to add title**". kemudian pilih cut.

Jika Anda ingin menambahkan teks, di luar yang di atas:

1. Pilih (klik) *tab Ribbon Insert*, pada grup **Text** pilih **Text Box**.
2. Tempatkan pointer mouse pada slide, klik dan tarik kursor arah diagonal (tekanan pada mouse di tahan) lalu lepaskan.
3. Tulis teks / informasi pada **Text Box**.

Jika Anda ingin mengubah teks:

- a. Pilih teks yang ingin Anda ubah.
- b. Ketikkan teks baru

Anda dapat menggunakan tombol **Backspace** untuk menghapus teks. Anda juga dapat menghapus teks dengan menyorot teks dan menekan tombol **Delete**.

D. Aktivitas Pembelajaran

Aktivitas 1 : Menambah Slide

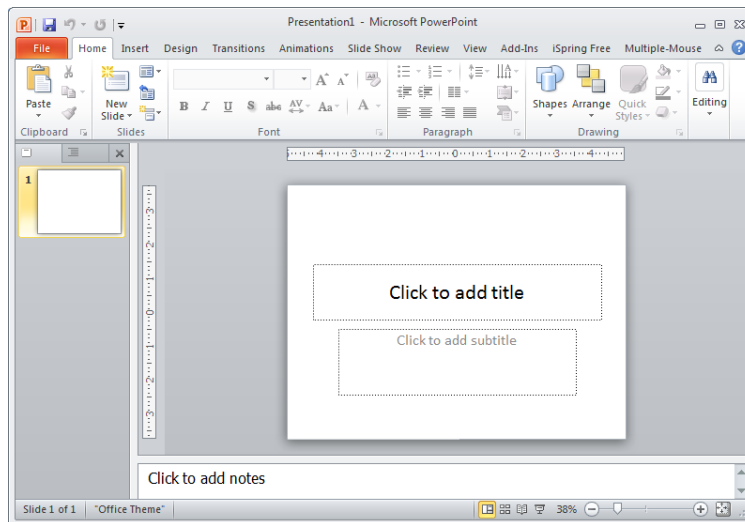
Bukalah program PowerPoint Anda, selanjutnya tambahkan dua slide sehingga anda mempunyai tiga slide. Silahkan buat slide kedua menggunakan cara I (menggunakan tool di Ribbon) dan slide ketiga menggunakan cara III (Menggunakan Slide).

Berikut penjelasan pembuatan kedua slide tersebut:

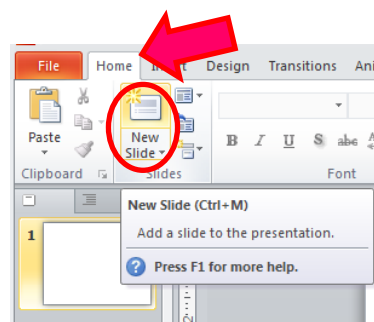
- a. Berikut adalah langkah-langkah yang dapat Anda lakukan untuk menambahkan slide kedua menggunakan cara I.

Kegiatan Pembelajaran 1

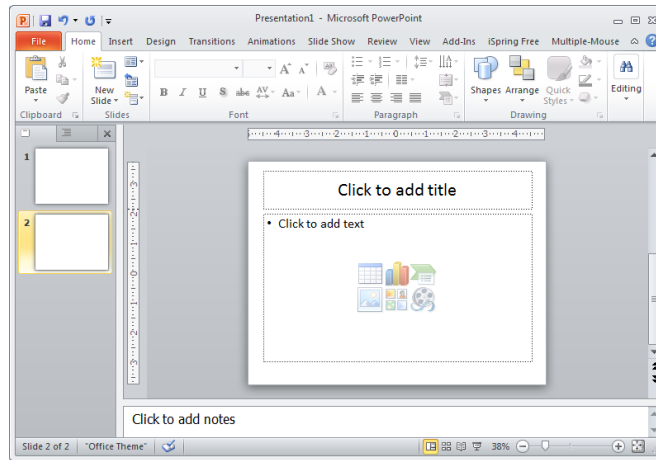
- Jalankan program PowerPoint, sehingga tampilannya seperti gambar di bawah ini.



- Selanjutnya klik *tab ribbon Home*, klik ikon **New Slide**

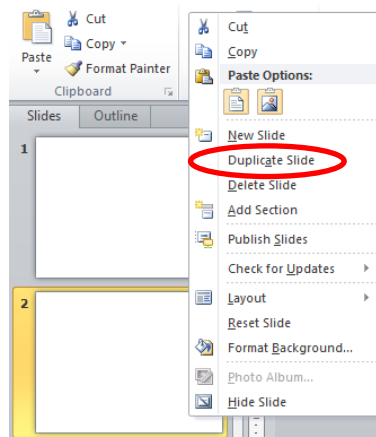


- Maka akan muncul slide baru (slide ke-2).



Catatan: Layout yang digunakan pada tampilan ini adalah layout default dari PowerPoint, yaitu pada slide pertama menggunakan layout “Title Slide” dan slide kedua “Title and Content”.

- b. Berikut adalah langkah-langkah yang dapat Anda lakukan untuk menambahkan slide ketiga menggunakan cara II.
- Setelah kita menambahkan slide kedua, untuk menambahkan slide ketiga dengan cara duplikasi (menggandakan slide kedua), maka kita klik kanan pada slide kedua. Akan muncul menu seperti di bawah ini.

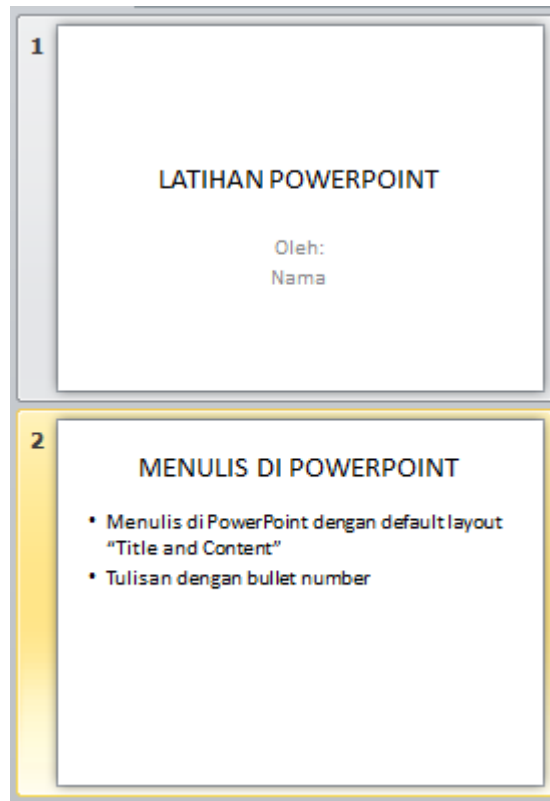


- Klik **Duplikat Slide**, maka akan muncul slide ketiga yang sama dengan slide kedua.

Cobalah Anda praktikan!

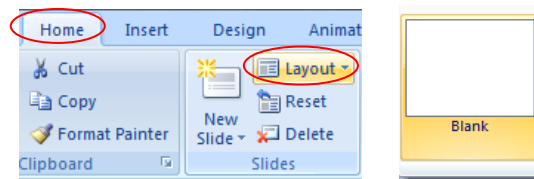
Aktivitas 2 : Membuat Tulisan pada Slide


Pada aktivitas 2 ini silahkan Anda membuat tulisan pada slide seperti di bawah ini.

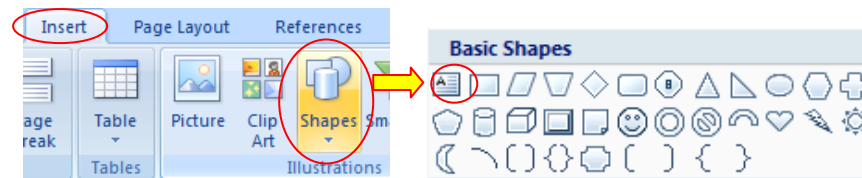


Berikut adalah langkah-langkah yang dapat Anda lakukan untuk membuat tulisan seperti pada kedua slide di atas.

- a. Membuat tulisan pada slide pertama (slide awal yang digunakan adalah **blank**)
 - Jalankan program PowerPoint
 - Klik **Slide 1**, klik tab **Home**, pada grup **Slides**, klik **Layout** → pilih **Blank**.



- Tulisan diketik dalam TextBox.
- Cara membuat **TextBox**: Klik tab **Insert**, pada grup **Illustration** klik **Shapes** → di bawah **Basic Shapes** klik  (**TextBox**), selanjutnya klik pada slide. Maka akan muncul **TextBox** dan siap diberi tulisan.



Gambar Tab *Insert*, ikon *Shapes* dan *Basic Shapes*

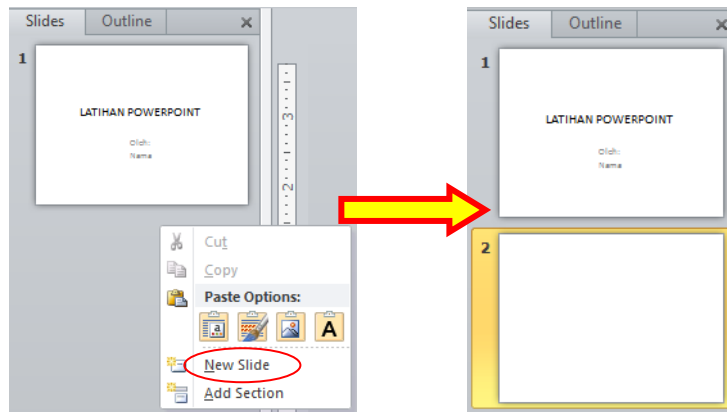
Gunakan dua (2) TextBox, pada TextBox pertama buatlah tulisan “LATIHAN POWERPOINT” dan pada TextBox kedua buatlah tulisan:

“ Oleh:

Nama”

Selanjutnya tambahkan slide kedua dengan cara klik kanan di bawah slide pertama sehingga muncul menu seperti di bawah (pilih New Slide).

Kegiatan Pembelajaran 1



b. Membuat tulisan pada slide kedua (slide awal yang digunakan adalah **Title and Content**)

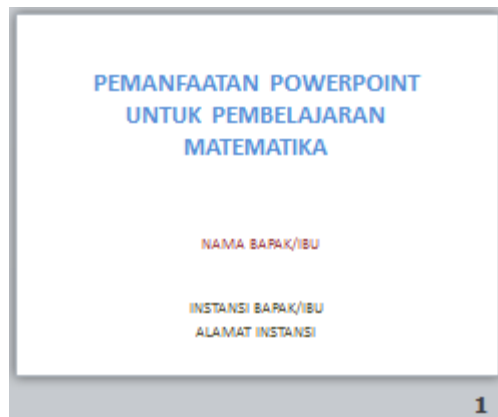
- Klik **Slide 2**, klik tab **Home**, pada grup **Slides**, klik **Layout** → pilih **Title and Content**.
- Tulisan diketik dalam **Title**, yaitu tulisan “MENULIS DI POWERPOINT”.
- Tulisan diketik dalam **Content**, yaitu tulisan dengan Bullet Number:
 - ✓ Menulis di PowerPoint dengan default layout “Title and Content”
 - ✓ Tulisan dengan bullet number

Cobalah Anda praktikan!

E. Latihan/ Kasus /Tugas

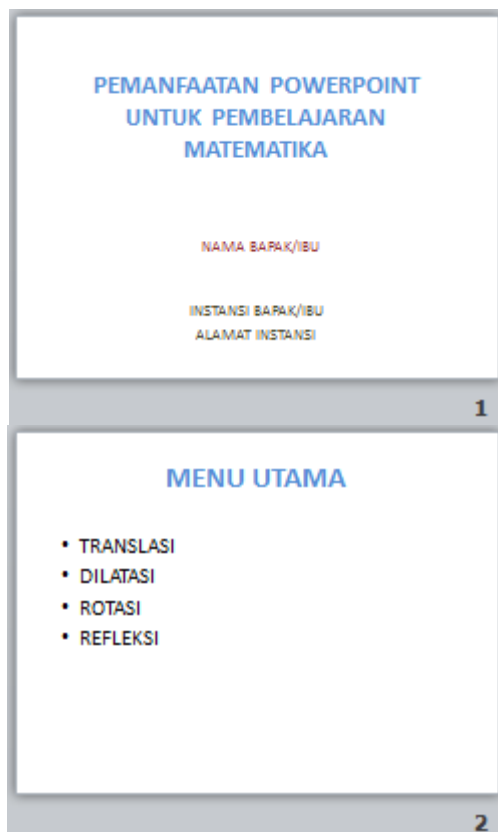
Latihan 1

Buatlah slide berisi judul presentasi, nama, instansi dan alamat Bapak/Ibu seperti terlihat pada gambar di bawah. Tuliskan langkah-langkah yang Anda lakukan.



Latihan 2

Pada slide di atas tambahkan slide kedua sehingga menjadi 2 slide. Pada slide pertama berisi judul presentasi, nama, instansi dan alamat Bapak/Ibu dan pada slide kedua berisi menu utama seperti terlihat pada gambar berikut. Tuliskan langkah-langkah yang Anda lakukan.



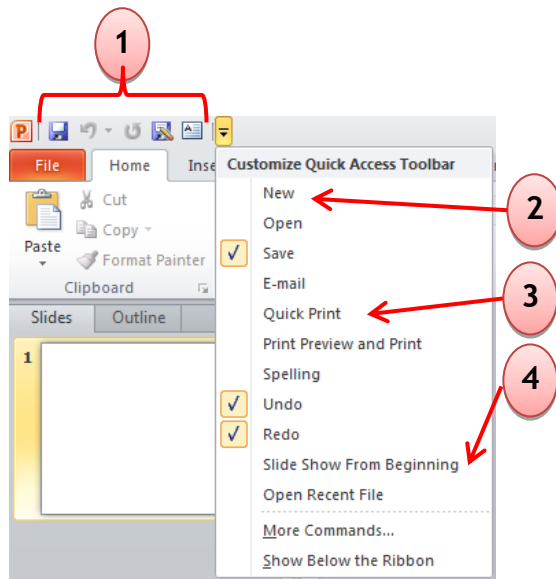
F. Rangkuman

1. Secara default, ketika PowerPoint pertama kali dijalankan/dibuka hanya mempunyai satu (1) slide.
2. Ada berbagai cara untuk menambahkan slide pada PowerPoint, diantaranya dengan: (a) menggunakan *tool* di *Ribbon*; (b) Klik kanan pada *slide pane*; dan (c) menggandakan slide.
3. Menulis di PowerPoint dapat memanfaatkan *layout slide* di PowerPoint selain *Blank*.
4. Menulis di PowerPoint menggunakan slide *Blank* dapat menggunakan *TextBox*.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Kerjakan soal-soal berikut. Jika Anda mengalami kesulitan, Anda dapat membuka penjelasan pada kegiatan belajar ini, baik pada uraian materi maupun pada aktivitas pembelajaran.

1. Untuk mengedit tulisan pada slide, maka kita menampilkan slide tersebut pada tampilan....
 - a. Normal
 - b. Slide Sorter
 - c. Slide Show
 - d. Handout Master
2. Untuk mengatur tampilan slide-slide dalam bentuk modul untuk dicetak, maka slide-slide tersebut ditampilkan pada tampilan
 - a. Normal
 - b. Slide Sorter
 - c. Slide Show
 - d. Handout Master

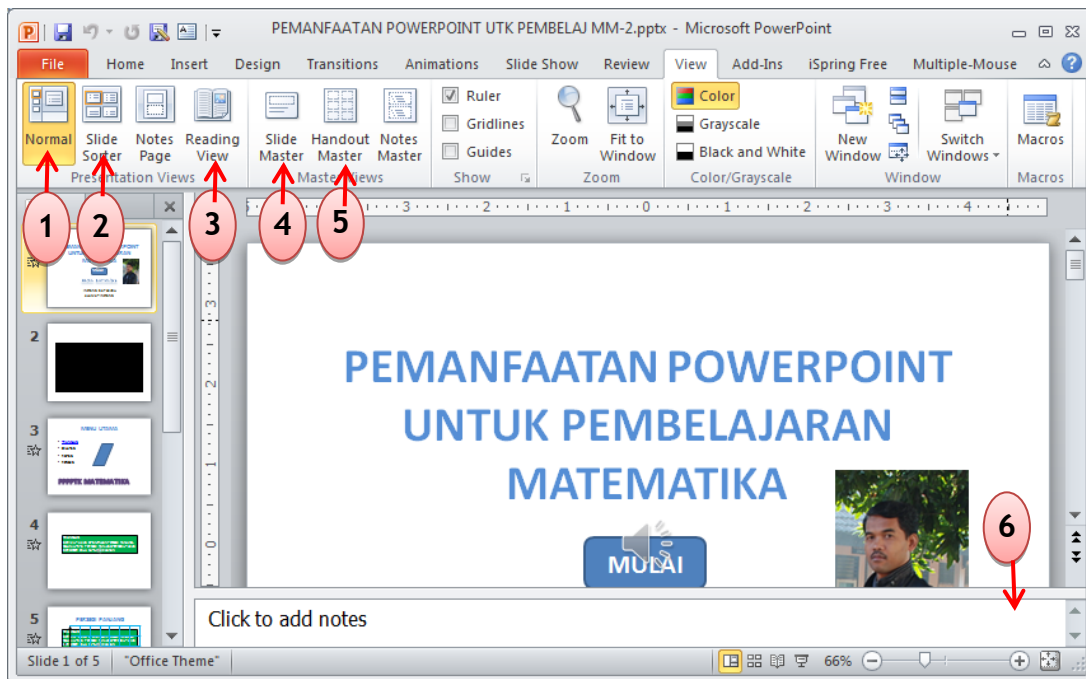


Gunakan gambar diatas untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan pada no. 3 dan 4 berikut ini.

3. Pada gambar di atas, fasilitas Quick Access Toolbar adalah nomor ...
 - a. no. 4
 - b. no. 3
 - c. no. 2
 - d. no. 1

4. Untuk menampilkan ikon untuk mencetak pada Quick Access Toolbar, dapat dilakukan dengan cara meng-klik pada bagian nomor ...
 - a. no. 1
 - b. no. 2
 - c. no. 3
 - d. no. 4

Kegiatan Pembelajaran 1



Gunakan gambar diatas untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan pada no. 5 dan 4 di bawah ini.

5. Apabila kita mempunyai 5 slide, kemudian kita ingin mengubah urutan slide, untuk memudahkan pengurutan slide tersebut dapat dilakukan dengan cara meng-klik pada bagian nomor
 - a. no. 1
 - b. no. 2
 - c. no. 3
 - d. no. 4

6. Apabila kita ingin mencetak presentasi PowerPoint yang kita punyai dalam bentuk modul dan mengatur banyaknya slide per halaman, maka hal tersebut dapat dilakukan dengan cara meng-klik pada bagian nomor

- a. no. 3
- b. no. 4
- c. no. 5
- d. no. 6

7. Pada slide kita dapat membuat catatan yang diperlukan, pada umumnya catatan tersebut ditulis pada bagian

- a. no. 6
- b. no. 5
- c. no. 3
- d. no. 4

Umpan Balik

Untuk mengukur ketercapaian peserta diklat dalam mempelajari kegiatan belajar 1 ini lakukan evaluasi diri sebagai berikut secara jujur.

Evaluasi ini terdiri atas soal-soal pada bagian UMPAN BALIK DAN TINDAK LANJUT, serta pengerjaan LATIHAN pada bagian LATIHAN/KASUS/TUGAS. Berikut ini bobot masing-masing latihan dan soal.

a. latihan

Latihan	Bobot (%)
Latihan 1	50
Latihan 2	50

b. Soal

Soal nomor	Bobot (%)
1	10

Kegiatan Pembelajaran 1

2	10
3	10
4	20
5	20
6	10
7	20

a. $CK = (\text{Bobot Latihan} + \text{Bobot soal})/2$

Tindak lanjut

Evaluasi yang dilakukan oleh diri sendiri secara jujur adalah kunci keberhasilan mengukur capaian kompetensi (CK). Berkaitan dengan hal tersebut, setelah mengetahui capaian kompetensi (CK) maka tindak lanjut yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

Perolehan <i>CK</i> (dalam %)	Deskripsi dan tindak lanjut
$91 \leq CK \leq 100$	Sangat Baik , berarti Anda benar-benar memahami bahan ajar ini. Selanjutnya kembangkan pengetahuan dan tuangkan dalam pembelajaran
$76 \leq CK < 91$	Baik , berarti Anda cukup memahami materi bahan ajar ini walaupun ada beberapa bagian yang perlu dipelajari lagi. Selanjutnya pelajari lagi beberapa bagian yang dirasakan belum begitu dipahami.
$50 \leq CK < 76$	Cukup , berarti Anda belum cukup memahami materi bahan ajar ini. Oleh karena itu Anda perlu mempelajari lagi bagian yang belum dikuasai dan menambah referensi dari sumber lain
$CK < 50$	Kurang , berarti Anda belum dapat memahami materi bahan ajar ini. Oleh karena itu Anda perlu mempelajari lagi dari awal dan menambah referensi dari sumber lain

H. Kunci Jawaban

1) A

2) D

3) D

4) C

5) B

6) C

7) A

Kegiatan Pembelajaran 2

Menyisipkan Gambar, Video dan Suara

A. Tujuan

Tujuan dari kegiatan pembelajaran ini adalah memberikan pengetahuan dan ketrampilan kepada para pembaca tentang bagaimana memanfaatkan menu *insert* yang ada pada aplikasi MS PowerPoint sehingga mereka dapat menggunakan menu *insert* MS PowerPoint dengan baik untuk menghasilkan slide presentasi yang kaya fitur dan dapat memperjelas materi yang disampaikan.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran ini, para pembaca mampu menyisipkan gambar, video dan suara pada slide presentasi MS PowerPoint 2010.

C. Uraian Materi

Dalam membuat sebuah karya presentasi MS PowerPoint, gambar/foto, video dan suara dapat disisipkan sebagai bahan utama maupun pendukung presentasi. Hal penting yang perlu diperhatikan adalah penggunaan gambar, suara dan video tersebut jangan sampai membuat tampilan presentasi menjadi ramai tetapi tanpa makna. Gambar, suara dan video dapat diperoleh dengan mengunduh dari internet, koleksi pribadi yang tersimpan di komputer maupun dari template yang sudah disediakan oleh MS PowerPoint.

Penguasaan terhadap menu *insert* akan memberikan keleluasaan kepada para pembaca dalam memperjelas materi yang dibuat serta memperkaya

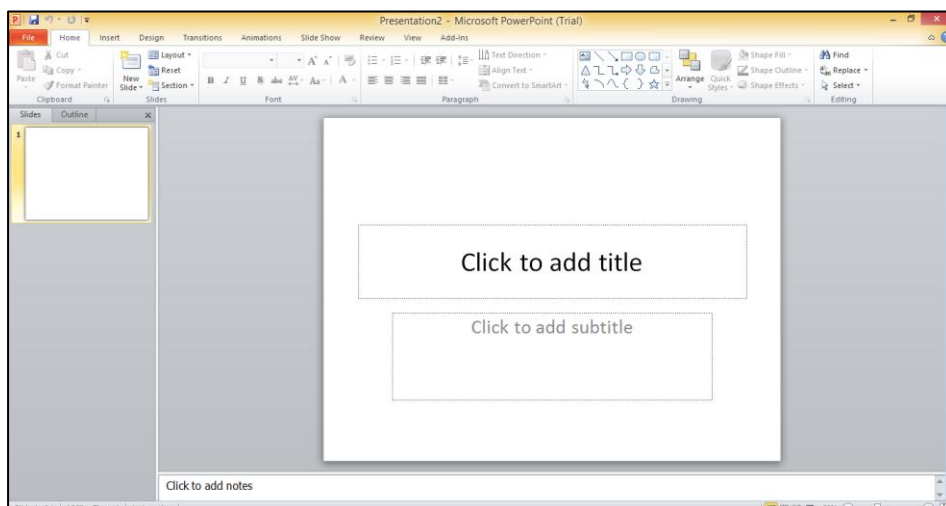
tampilan MS PowerPoint. Pengetahuan ini sangat berguna terutama pada materi materi yang membutuhkan bantuan visual dan audio dalam presentasinya

D. Aktivitas Pembelajaran

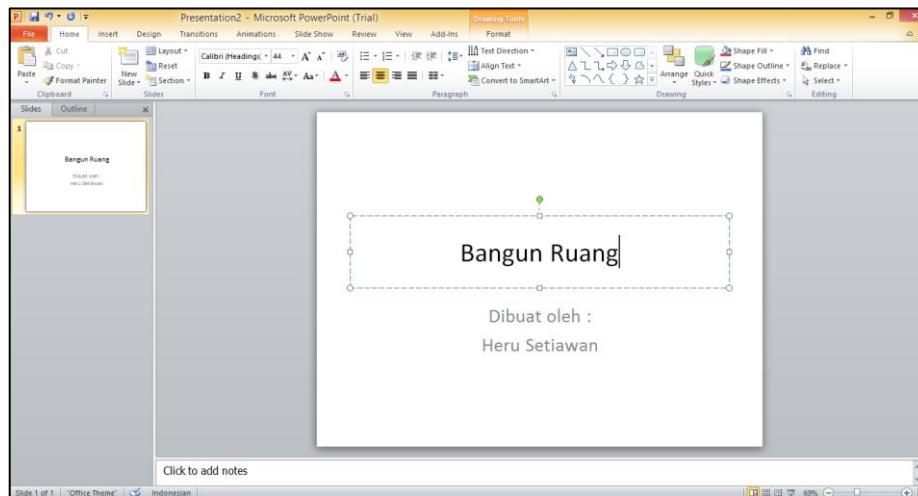
Aktivitas 1 : Menyisipkan Gambar

Cara menyisipkan gambar/foto sebagai berikut:

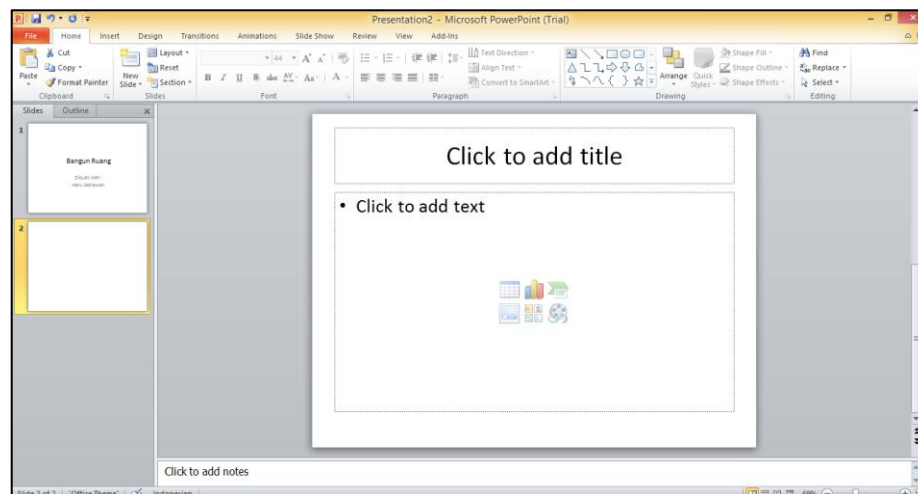
1. Pertama buka Microsoft Power Point. Berikut tampilan awal MS PowerPoint :



2. Misalnya Anda akan membuat sebuah presentasi dengan materi Bangun Ruang yang dibuat oleh Heru Setiawan. Tulislah judul materi di bagian **Click to add title** dan tuliskan nama pembuat di bagian **Click to add subtitle**, sehingga tampilannya seperti berikut ini :

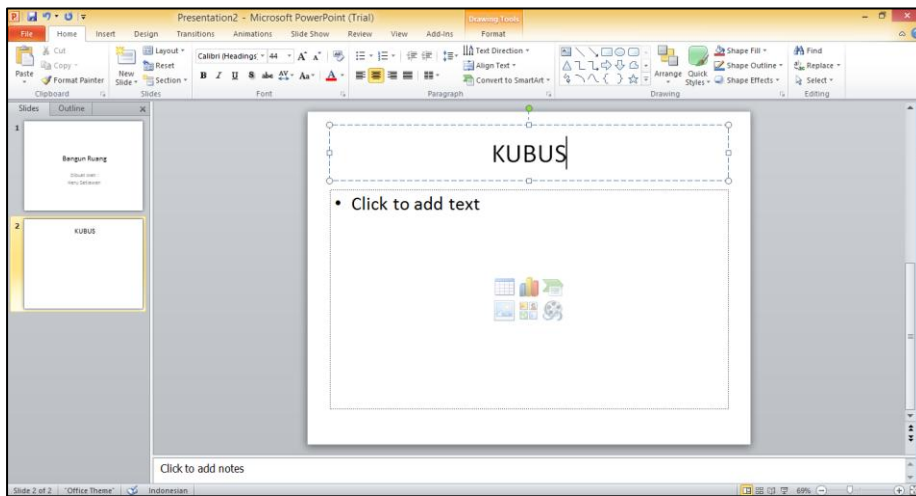


3. Kemudian tambahkan slide baru yang nantinya berisi gambar bangun ruang.
4. Klik kanan pada area kosong kemudian pilih **New Slide**.
5. Setelah berhasil menambahkan slide baru maka tampilannya seperti berikut ini:

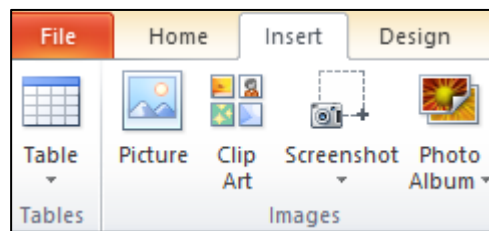


6. Pada slide ini akan ditambahkan sebuah judul KUBUS dan gambar kubus.
7. Ketikkan judul pada bagian **Click to add title** dengan nama KUBUS.

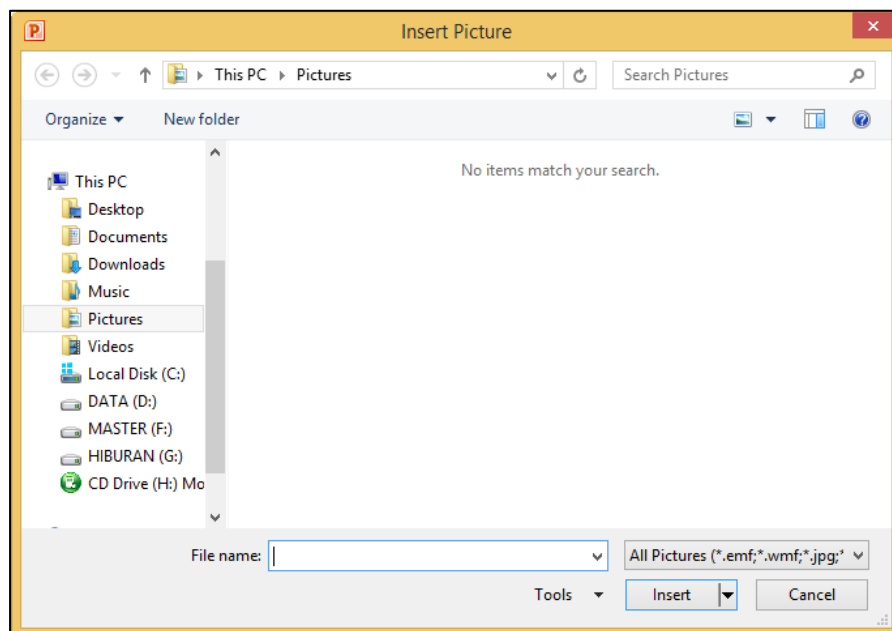
Kegiatan Pembelajaran 2



8. Selanjutnya menambahkan gambar kubus. Klik menu **insert** kemudian pilih **picture**.



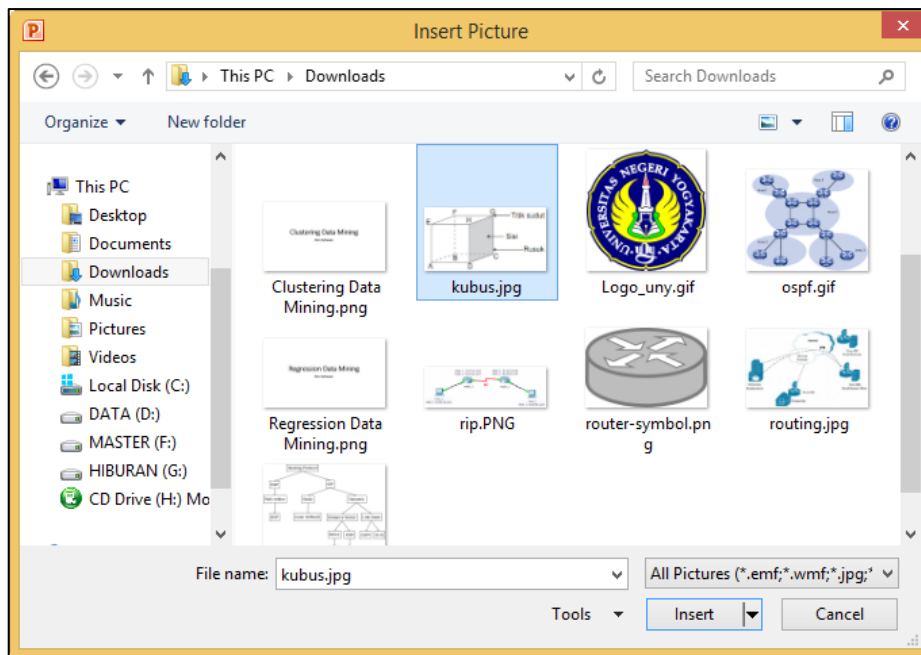
9. Maka akan muncul kotak dialog seperti berikut :



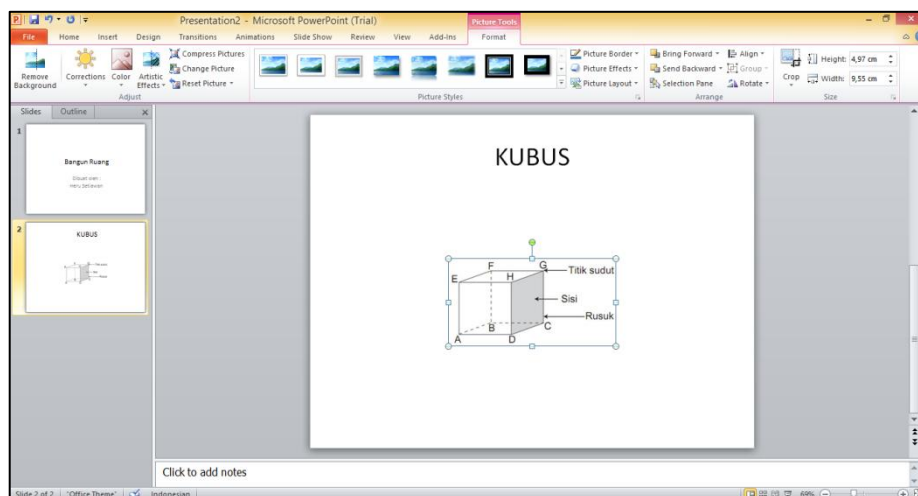
10. Cari gambar kubus yang akan anda masukkan ke dalam slide presentasi.

Pada contoh ini, gambar kubus terletak pada folder *Downloads*.

11. Pilih gambar kubus kemudian klik *insert*.

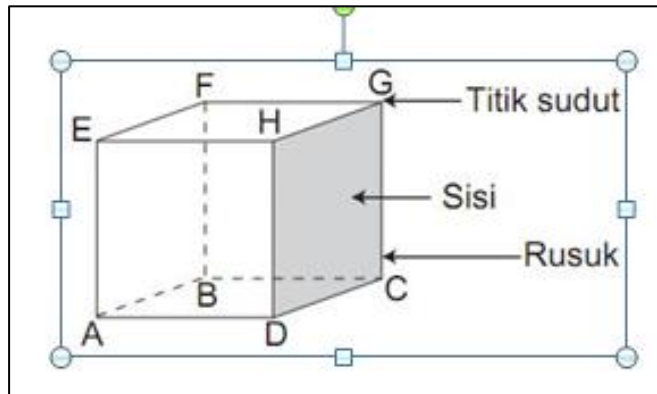


12. Berikut tampilan jika telah berhasil menyisipkan gambar kubus.

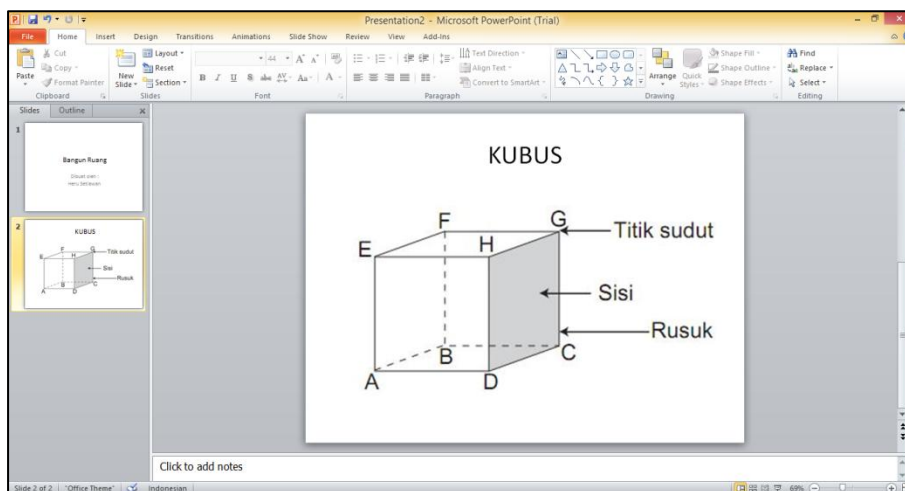


Kegiatan Pembelajaran 2

13. Jika diamati secara seksama, di sekitar gambar kubus terdapat garis-garis yang berfungsi untuk memperbesar atau memperkecil ukuran gambar kubus.



14. Cobalah tarik salah satu garis sehingga gambar kubus akan bertambah besar.



15. MS PowerPoint menyediakan menu tambahan saat anda meng-klik suatu gambar yaitu menu **Picture Tools > Format**.



Berikut sedikit penjelasan fungsi-fungsi yang terdapat dalam menu *Picture Tools Format*.

a. Remove Background

Berfungsi untuk menghapus gambar latar dari suatu gambar.

b. Corrections

Berfungsi untuk mengatur pencahayaan dan ketajaman suatu gambar.

c. Color

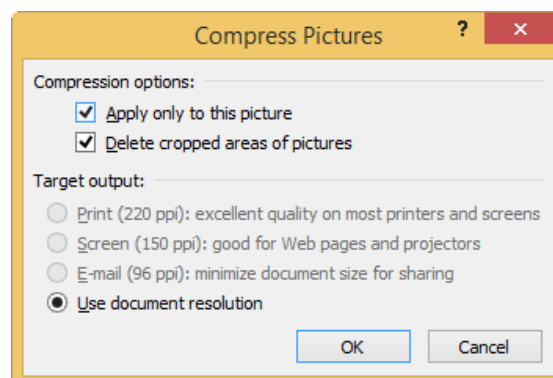
Berfungsi untuk memberikan warna pada suatu gambar.

d. Artistic Effects

Berfungsi untuk memberikan efek-efek artistik pada suatu gambar.

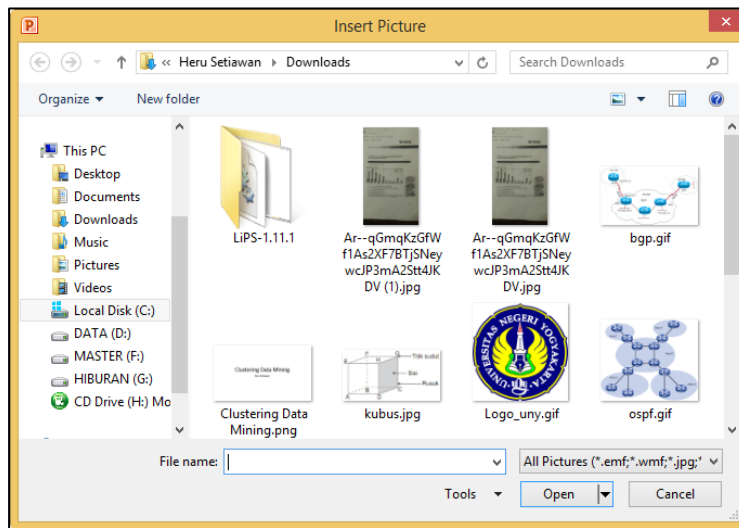
e. Compress Pictures

Berfungsi untuk melakukan kompresi pada suatu gambar. Saat anda melakukan klik pada **Compress Picture** maka akan muncul kotak dialog seperti berikut. Pada kotak dialog terdapat beberapa opsi atau pengaturan.



f. Change Picture

Berfungsi untuk mengubah gambar yang sedang anda pilih. Saat Anda klik **Change Picture** maka akan muncul kotak dialog untuk memilih gambar pengganti.



g. Reset Picture

Berfungsi untuk mengembalikan tampilan dan ukuran gambar ke kondisi awal sebelum dilakukan pengaturan.

h. Picture Style

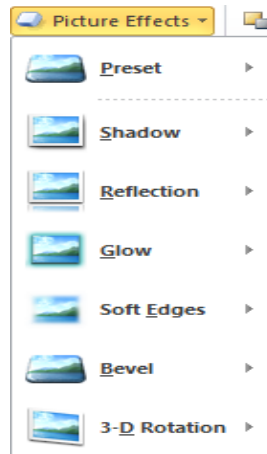
Berfungsi untuk memberikan *style* pada suatu gambar.

i. Picture Border

Berfungsi untuk memberikan garis tepi pada suatu gambar.

j. Picture Effects

Berfungsi untuk memberikan efek pada suatu gambar. Berikut beberapa pilihan efek yang tersedia.



k. Picture Layout

Berfungsi untuk memberikan pengaturan layout pada gambar.

l. Bring Forward

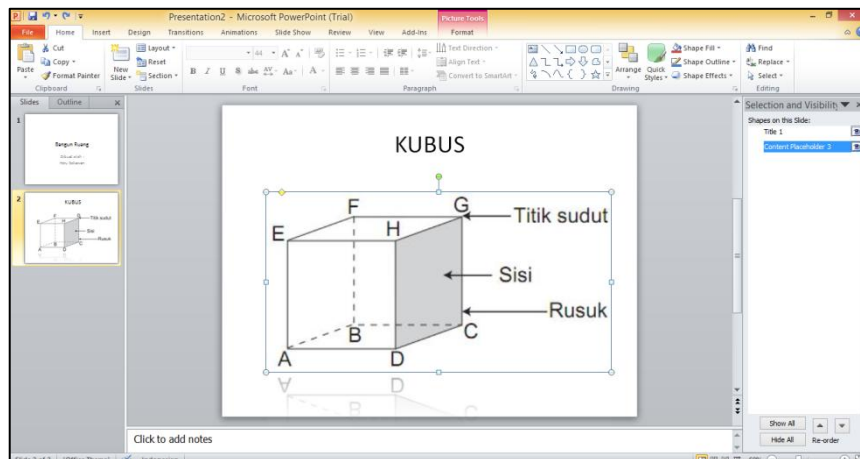
Untuk mengatur posisi suatu gambar menjadi ke depan

m. Send Backward

Untuk mengatur posisi suatu gambar menjadi ke belakang.

n. Selection Pane

Untuk mengatur *selection* dan *visibility* pada suatu gambar. Saat anda mengklik **Selection Pane** maka akan muncul kotak dialog di bagian kanan.



o. Align

Untuk mengatur *align* pada suatu gambar.

p. Group

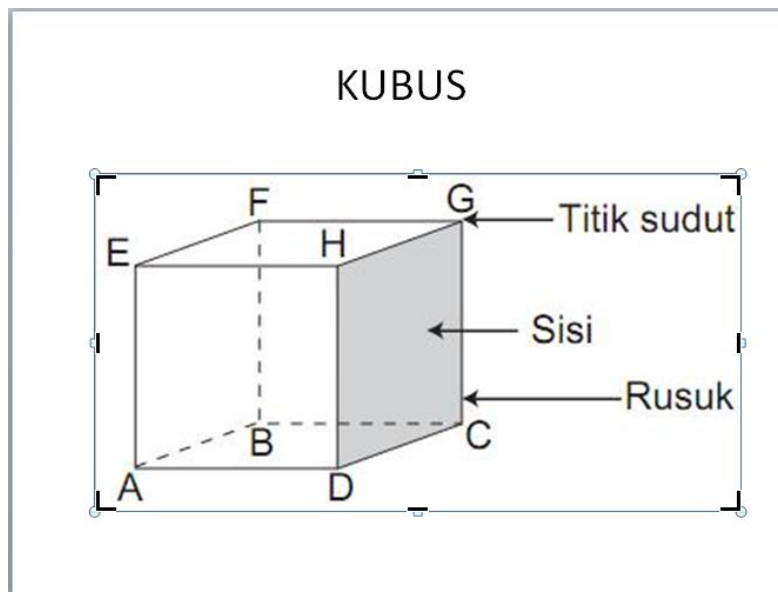
Berfungsi untuk menggabungkan beberapa gambar menjadi satu.

q. Rotate

Berfungsi untuk membalik-balikkan gambar mulai dari balik kiri, balik kanan dan sebagainya.

r. Crop

Berfungsi untuk memotong suatu gambar, berikut tampilan jika anda meng-klik **Crop**. Tarik garis putus-putus jika ingin memotong gambar.



s. Height

Berfungsi untuk mengatur tinggi dari suatu gambar.

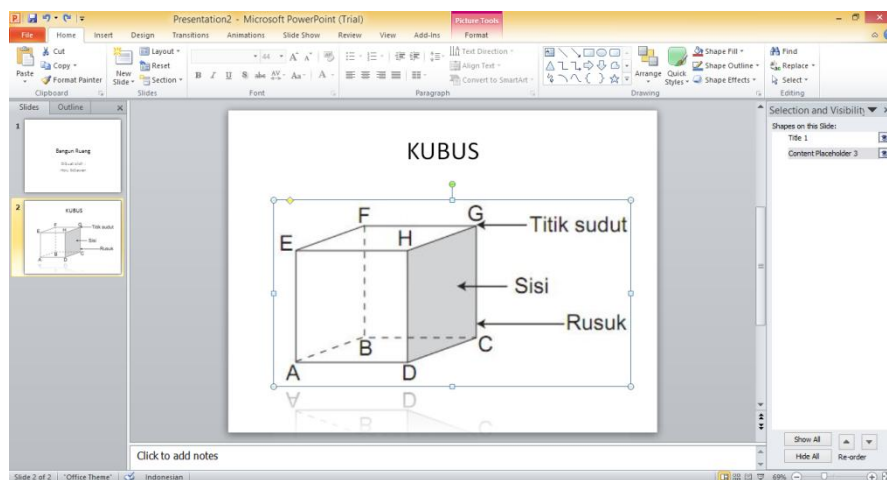
t. Width

Berfungsi untuk mengatur lebar dari suatu gambar.

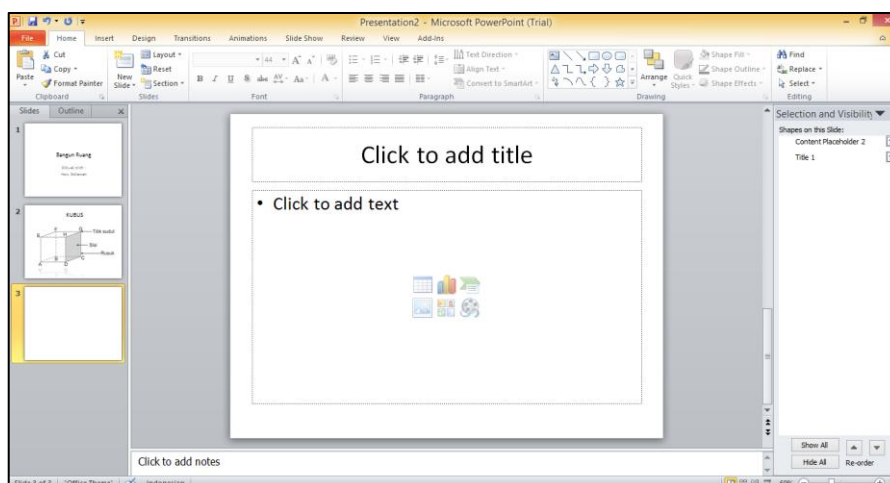
Aktivitas 2 : Menyisipkan Video

Pembahasan langkah-langkah menyisipkan video hampir sama dengan langkah-langkah menyisipkan gambar. Secara rinci langkah-langkah menyisipkan video sebagai berikut.

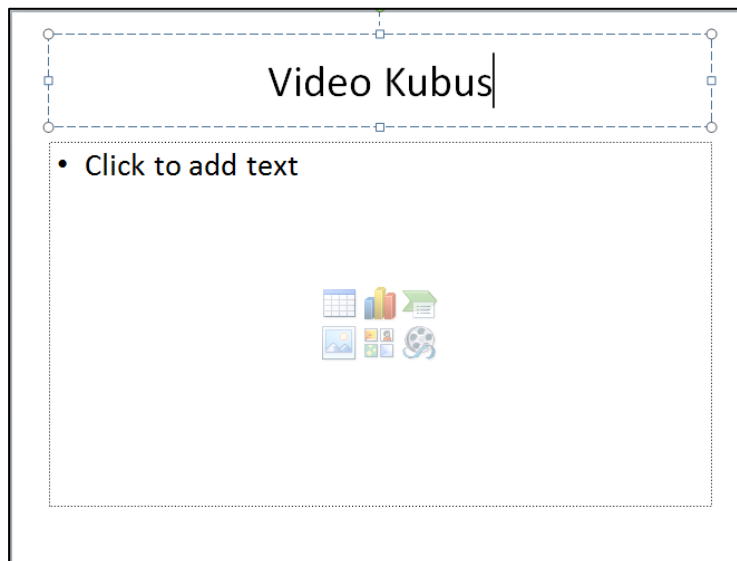
1. Dengan menggunakan file presentasi yang telah anda buat pada langkah menyisipkan gambar, tambahkan slide baru dengan melakukan klik kanan pada area kosong di bawah slide kemudian pilih **New Slide**.



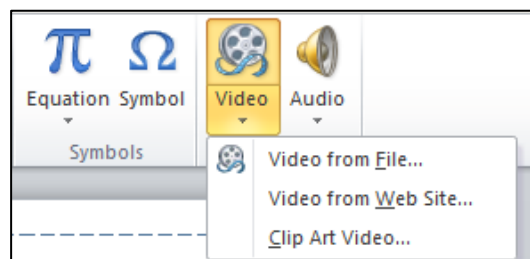
2. Berikut tampilan jika berhasil menambahkan slide baru.



3. Tambahkan judul “Video Kubus” pada isian *Click to add title*.



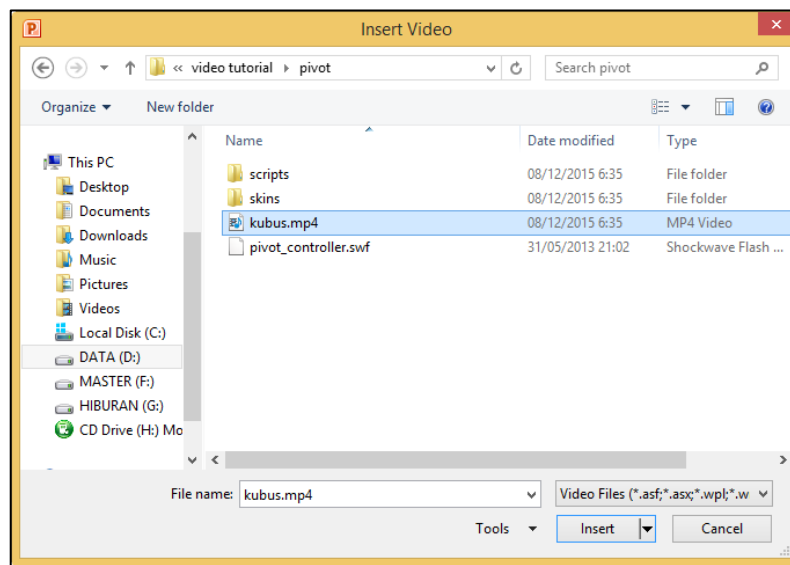
4. Untuk menambahkan video ke slide presentasi, pilih menu *Insert* kemudian pilih Video.



5. Terdapat beberapa pilihan untuk cara menambahkan video ke dalam slide presentasi

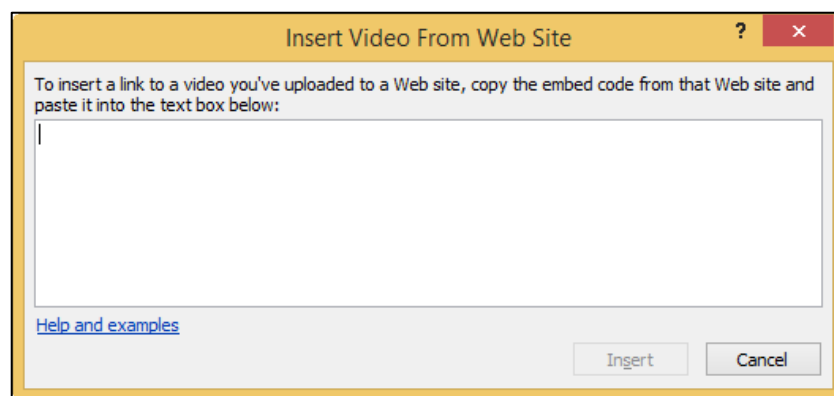
- a. Pertama, melalui menu *Video from File...*, artinya Anda akan menambahkan video dari file yang berada dalam komputer.

Setelah meng-klik *Video from File* maka akan muncul kotak dialog seperti berikut :



Pilih video yang akan anda tambahkan ke slide presentasi.

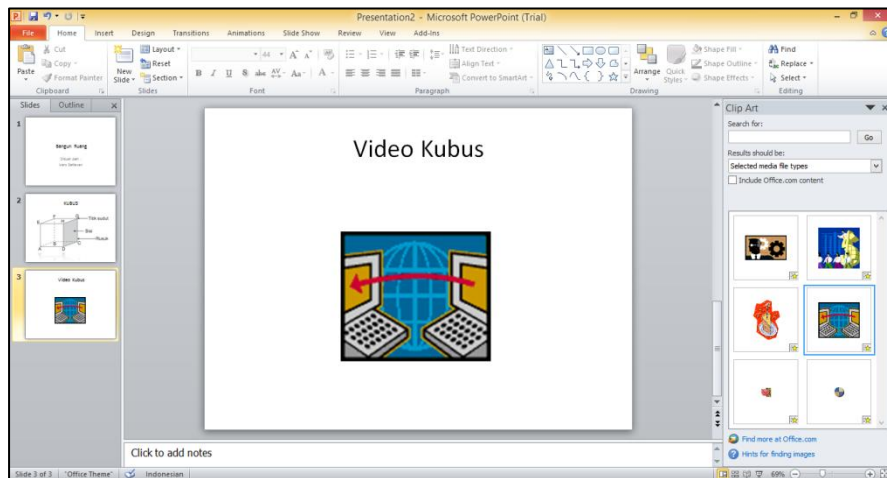
- b. Kedua, melalui menu *Video from Web Site ...*, maka akan muncul kotak dialog:



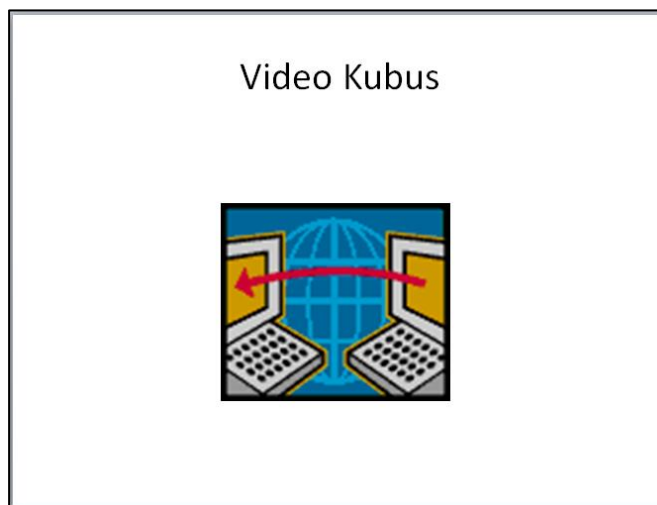
Pada kotak dialog tersebut isikan dengan link video yang akan anda tambahkan.

- c. Ketiga, *ClipArt Video..* Muncul pilihan *clip art* yang terletak di bagian kanan MS PowerPoint.

Kegiatan Pembelajaran 2



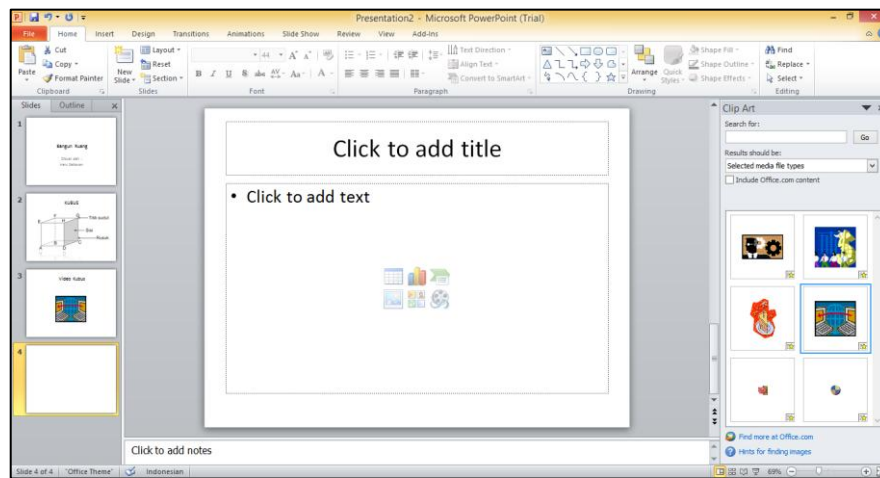
Pilih salah satu clip art. Jika berhasil melakukan insert video maka tampilannya seperti berikut :



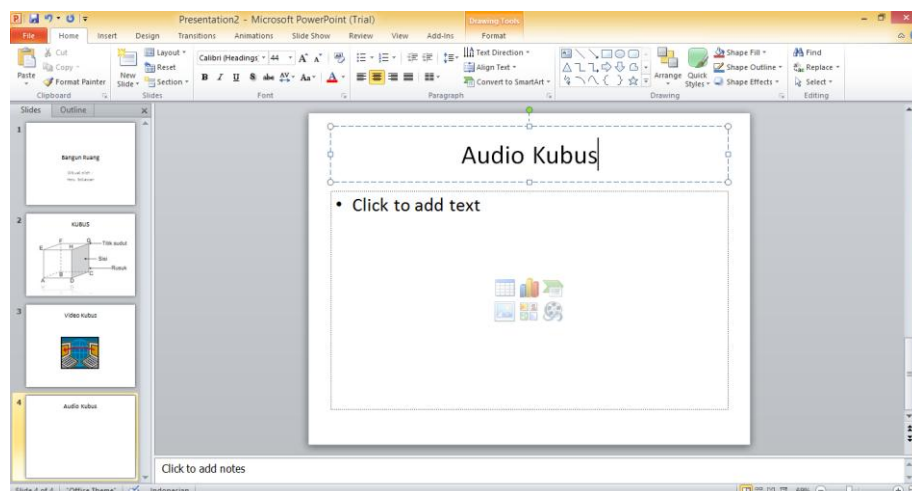
Aktivitas 3 : Menyisipkan Suara

Untuk menyisipkan suara akan dijelaskan dengan menggunakan file presentasi yang digunakan untuk menyisipkan gambar dan video. Langkah-langkah *insert* suara sebagai berikut:

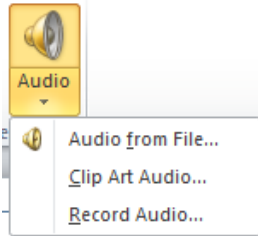
Tambahkan slide baru sehingga tampilannya menjadi seperti berikut:



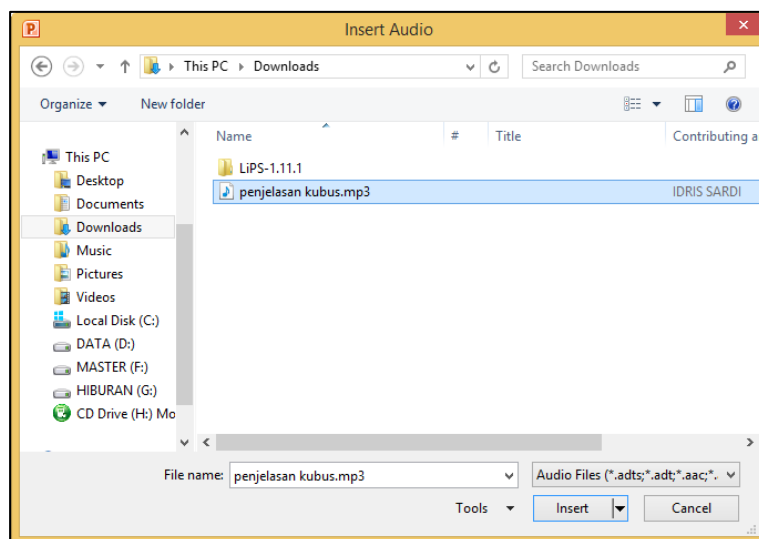
1. Ketikkan Audio Kubus pada bagian **Click to add title**.



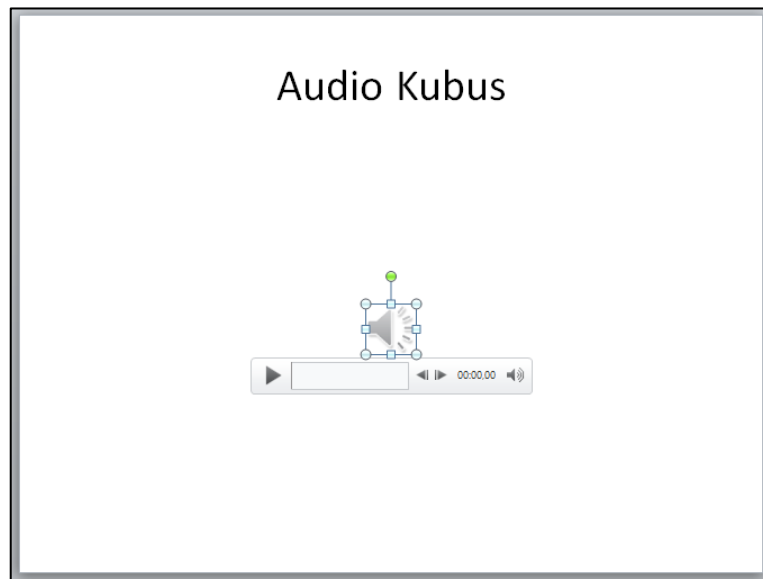
2. Untuk menambahkan audio atau suara ke dalam slide presentasi maka klik **Insert** pilih **audio**.



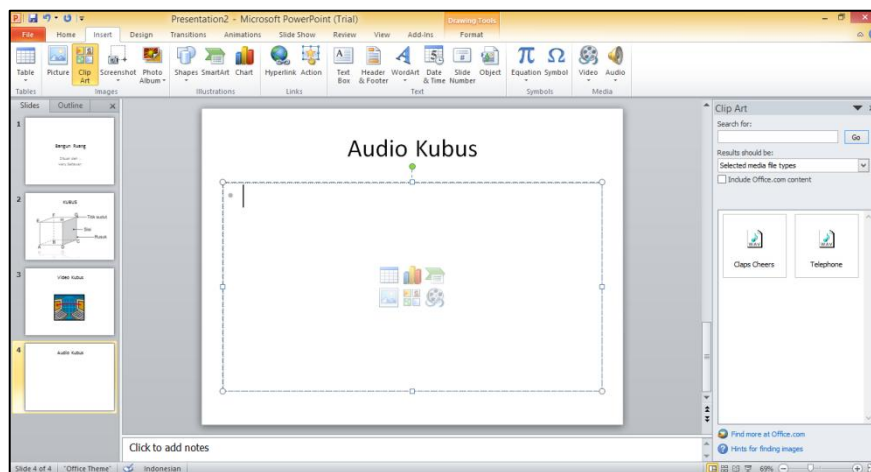
3. Terdapat beberapa pilihan cara menambahkan audio ke dalam slide presentasi:
 - a. Pertama, melalui menu **Audio from File...** berarti Anda akan menambahkan audio dari file di komputer Anda. Jika memilih ini maka akan muncul kotak dialog.



Pilih file yang akan ditambahkan. Berikut tampilan jika berhasil menambahkan audio ke dalam slide presentasi.

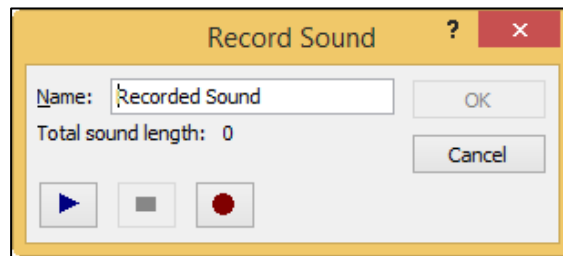


- b. Kedua melalui menu **Clip Art Audio ...** berarti akan menambahkan dari *Clip art* yang tersedia. Berikut tampilan jika anda memilih menu *Clip Art Audio*.

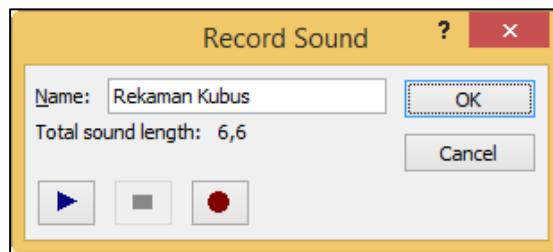


Terdapat beberapa pilihan *clip art* yang terletak di sebelah kanan.

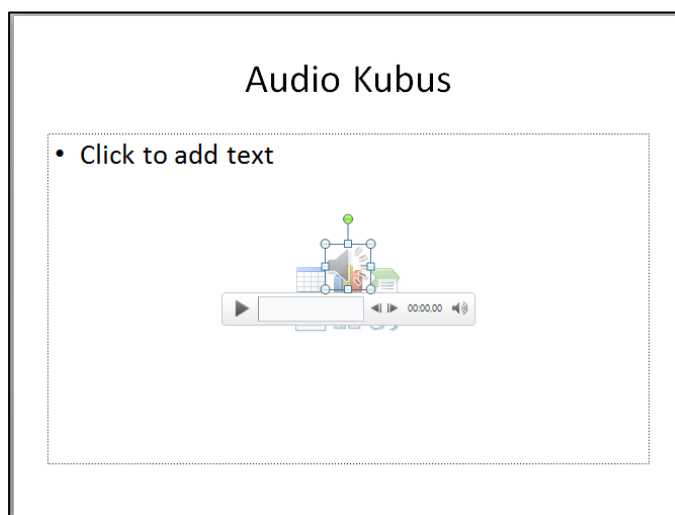
- c. Ketiga, melalui menu **Record Audio..** ,berarti Anda akan menambahkan audio dari rekaman. Jika memilih ini maka akan muncul kotak dialog seperti berikut



Isikan nama pada rekaman yang akan diambil, kemudian klik **Start** untuk memulai proses merekaman suara.



Jika sudah selesai klik tombol **stop** kemudian klik **OK**, maka secara otomatis audio akan ditambahkan ke slide presentasi.



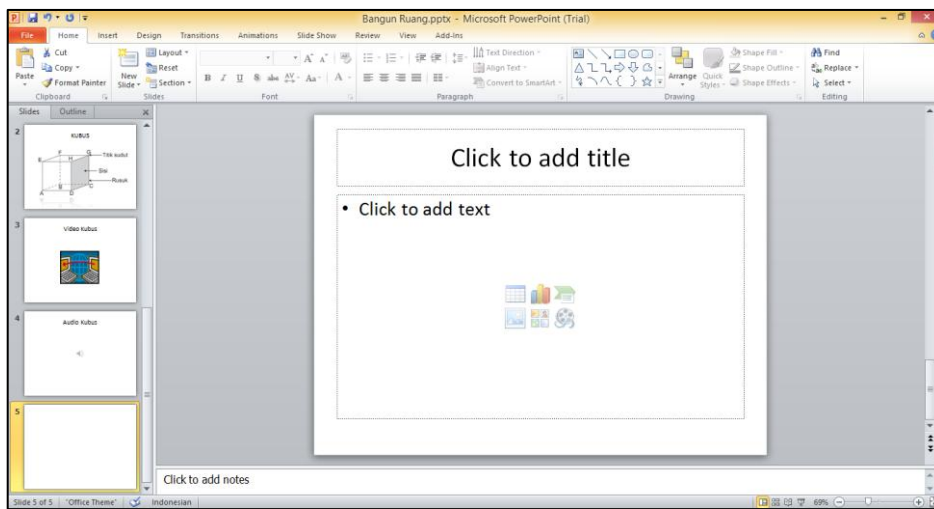
Perlu diperhatikan bahwa proses perekaman dapat terjadi jika komputer dilengkapi dengan peralatan perekam seperti mikropon atau alat perekam

lainnya. Disamping itu, pengaturan komputer juga mutlak diperlukan agar komputer mampu merekan suara dengan baik.

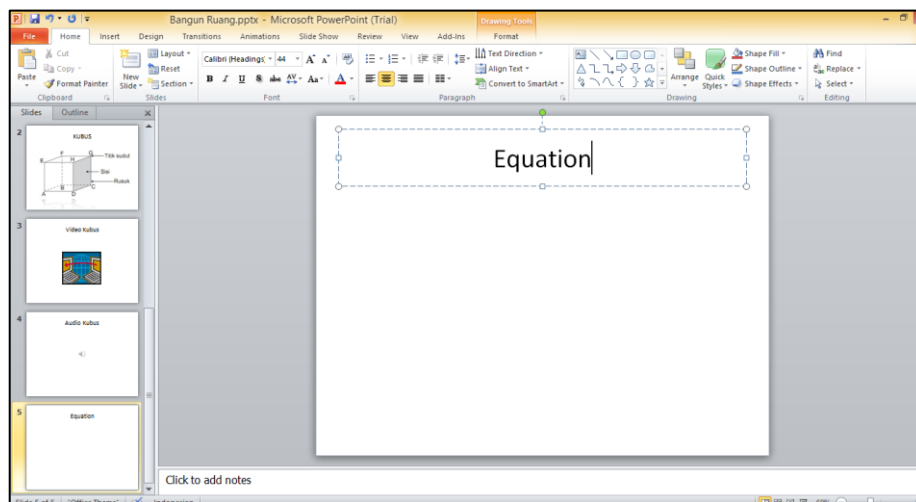
Aktivitas 4 : Menyisipkan Object

Untuk *menyisipkan object* langkah-langkahnya sebagai berikut.

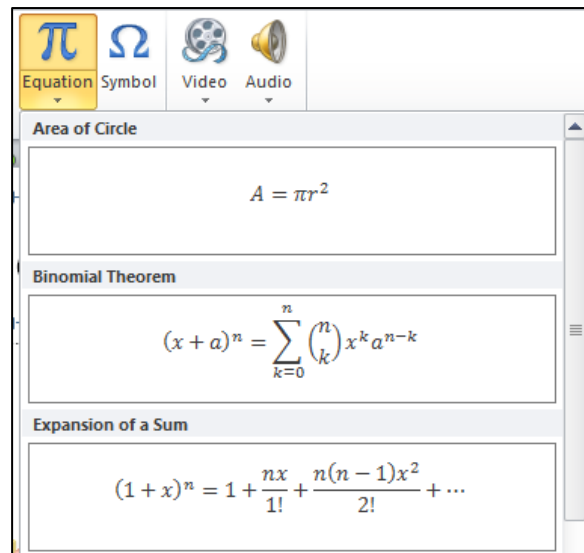
1. Tambahkan slide baru sehingga tampilannya menjadi seperti berikut:



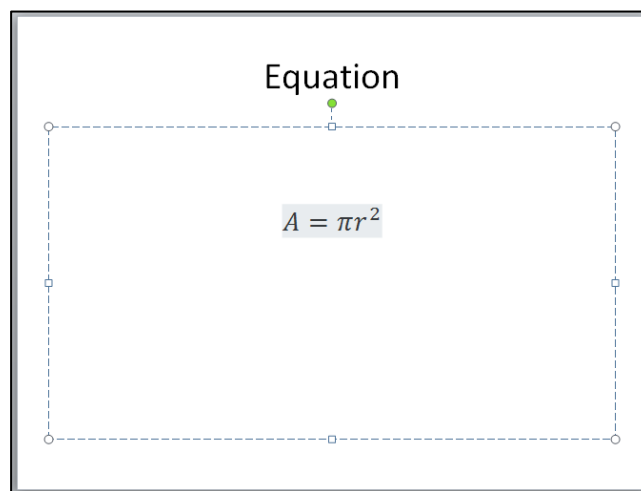
2. Ketikkan Equation pada bagian **Click to add title**.



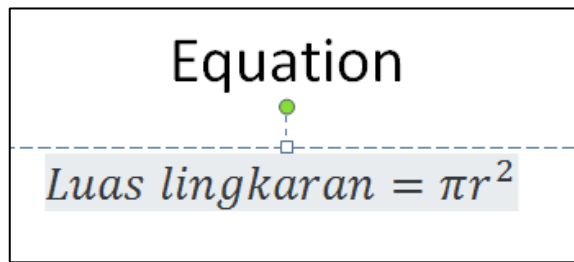
- a. Pertama, jika Anda akan menyisipkan *equation* Klik **Insert** kemudian pilih **Equation**.



- ✓ Muncul beberapa pilihan model Equation. Pilih salah satu model tersebut.



- ✓ Pada equation dapat ditambahkan teksi seperti contoh di bawah ini :

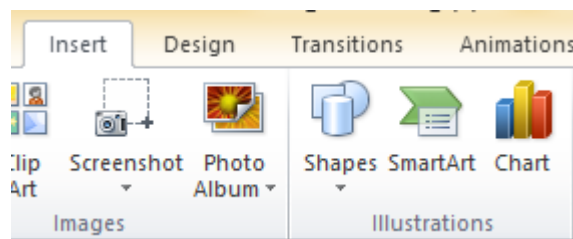


Equation

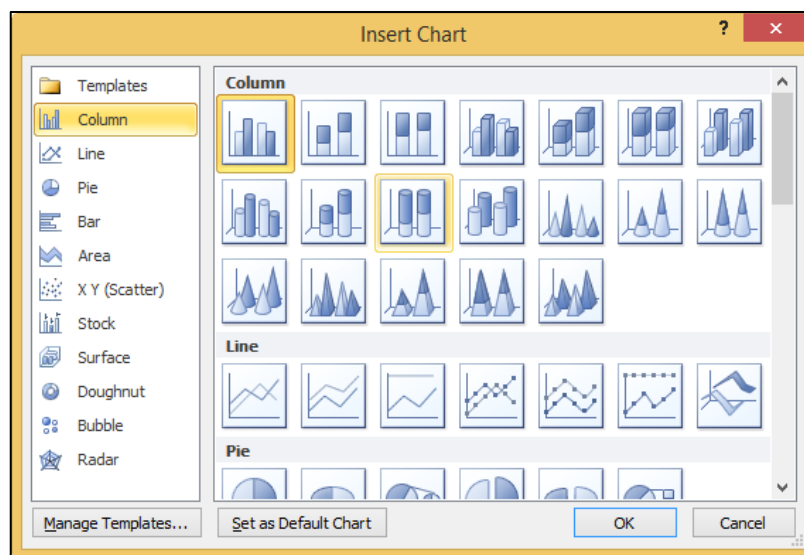
$$\text{Luas lingkaran} = \pi r^2$$

b. Kedua, jika Anda akan menyisipkan *chart* caranya sebagai berikut.

- ✓ Klik **Insert** kemudian pilih **Chart**.

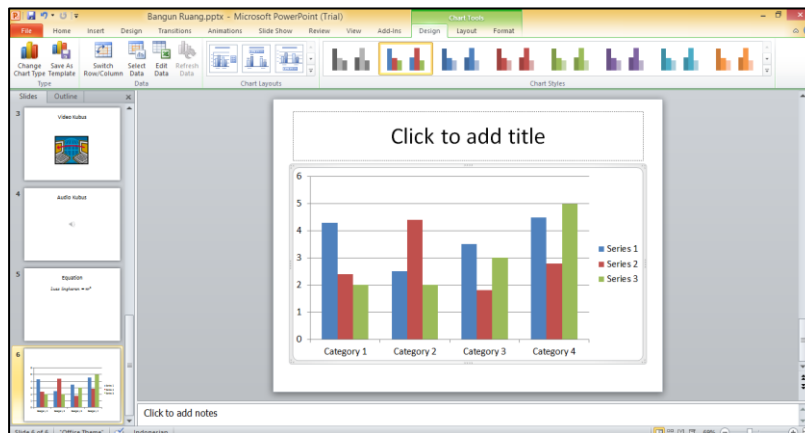


- ✓ Pilih salah satu model *chart* yang diinginkan.

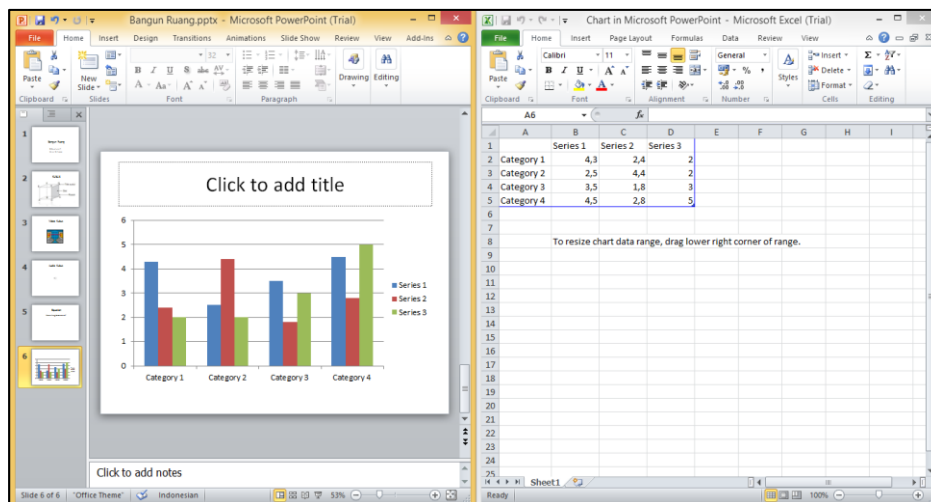


- ✓ Berikut tampilan jika Anda berhasil melakukan *Insert Chart*.

Kegiatan Pembelajaran 2

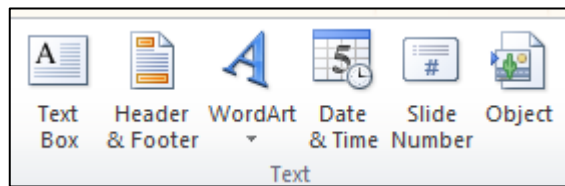


Pada proses menyisipkan *chart* secara otomatis akan ditampilkan file Excel. File Microsoft Excel ini berfungsi sebagai master data dalam membuat *chart*.

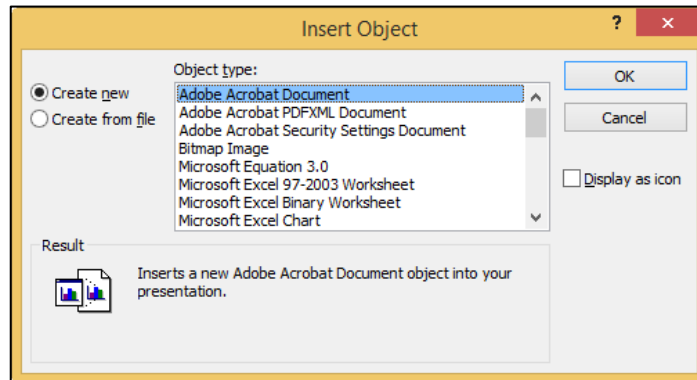


Anda bebas mengubah-ubah *Category*, *Section* dan angka pada file Microsoft Excel di atas.

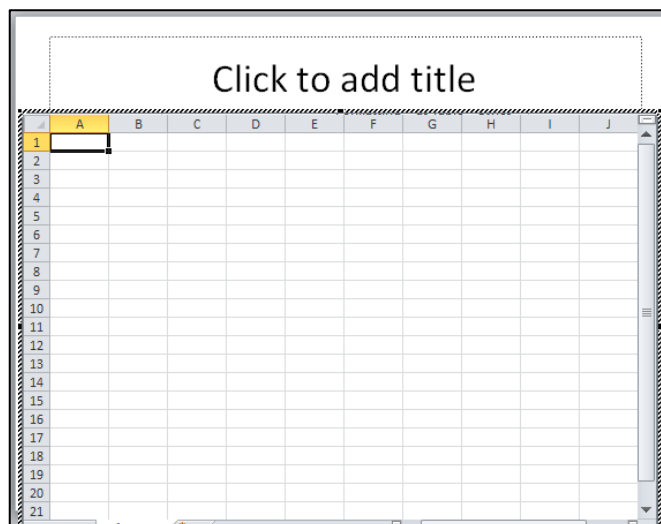
- c. Ketiga, jika Anda akan menyisipkan Excel Worksheet atau memasukkan data dari file Microsoft Excel.
 - ✓ Tambahkan slide baru pada file presentasi anda.
 - ✓ Klik **Insert** kemudian pilih **Object**.



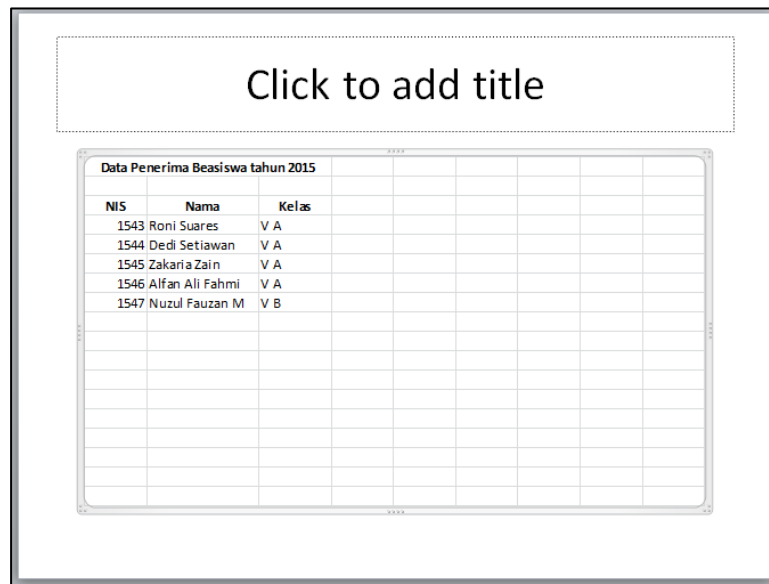
Maka akan muncul kotak dialog **Insert Object**.



- ✓ Pilih Create new kemudian pilih Microsoft Excel 97-2003 Worksheet kemudian klik OK.
- ✓ Berikut hasil Menyisipkan Object berupa file Microsoft Excel 97-2003



Masukkan data-data yang anda kehendaki, misalnya seperti berikut :



E. Latihan/tugas

Latihan 1

Buatlah sebuah presentasi dengan menggunakan aplikasi MS PowerPoint 2010 tentang penjelasan cara mencari luas bangun persegi dengan memanfaatkan *Insert Picture, Shapes* dan *Photo*!

Latihan 2

Buatlah sebuah presentasi dengan menggunakan aplikasi MS PowerPoint 2010 tentang penjelasan cara menghitung volume bola yang di dalam presentasi tersebut memuat unsur gambar, *equation*, dan *shape*.

F. Rangkuman

Menu *Insert* yang ada di aplikasi MS PowerPoint merupakan menu yang sangat sering digunakan dalam pembuatan presentasi. Menu ini berfungsi untuk menyisipkan berbagai bentuk obyek, dari mulai bentuk, gambar, suara maupun video. Dengan memanfaatkan menu ini, diharapkan presentasi yang

dihasilkan akan menjadi lebih informatif, menarik dan mudah dipahami oleh pemirsa.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Setelah Anda mempraktekkan aktivitas pembelajaran, silahkan mencoba mengerjakan latihan dan tugas yang telah disediakan. Telah disediakan bantuan/*clue* untuk mempermudah mengerjakan soalnya. Jika Anda masih kesulitan dalam mengerjakan aktivitas pembelajaran, Anda bisa membaca kembali uraian materi di kegiatan pembelajaran ini. Jika Anda dapat mengerjakan latihan tersebut tanpa kesulitan berarti, berarti Anda sudah menguasai materi yang ada di modul ini dan dapat melanjutkan mempelajari modul berikutnya. Jika belum terselesaikan semua, ulangi kembali untuk dapat memahami materi yang disampaikan.

H. Kunci Jawaban

Untuk mengerjakan soal latihan, silahkan memanfaatkan berbagai elemen pada *Insert*. Elemen tersebut silakan dipadukan dan divariasikan sesuai dengan tugas yang diberikan. Manfaatkan juga animasi jika diperlukan.

I. Penutup

Diharapkan dengan materi yang telah dibahas dalam kegiatan pembelajaran ini, para pembaca dapat memanfaatkan menu *insert* dengan optimal, sehingga dapat menghasilkan bahan presentasi MS PowerPoint yang bermanfaat, menarik, dan informatif. Tidak semua menu dan fasilitas dari aplikasi dibahas dalam materi ini, sehingga Anda diharapkan untuk mencoba coba sendiri. Tentu saja masih banyak kekurangan dari tulisan ini, sehingga saran dan masukan dari para pembaca sangat dinantikan untuk memperbaiki materi ini.

Kegiatan Pembelajaran 3

Tampilan dan Transisi

A. Tujuan

Peserta diklat/pembaca dapat membuat presentasi MS PowerPoint yang menarik dan efektif.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Peserta diklat/pembaca dapat menjelaskan tampilan MS PowerPoint yang baik.
2. Peserta diklat/pembaca dapat membuat tampilan MS PowerPoint yang baik.
3. Peserta diklat/pembaca dapat menerapkan transisi dalam presentasi MS PowerPoint.

C. Uraian Materi

Pengantar

Membuat presentasi media pembelajaran bukan hanya sekedar memindahkan materi dalam suatu dokumen ke MS PowerPoint, namun harus memperhatikan apakah pesan yang disampaikan dapat menarik, efektif dan dapat diterima dengan baik oleh *audience* atau pembaca presentasi. Dengan demikian tampilan dari presentasi juga harus memperhatikan hal-hal berikut agar presentasi yang disajikan menjadi efektif, di antaranya:

1. Sasaran atau pembaca presentasi (*audience*) yang akan dituju.

Sebelum membuat presentasi harus ditetapkan sasarannya, misalnya presentasi tersebut apakah ditujukan untuk siswa, untuk guru, ataukah

masyarakat umum? Tentunya presentasi yang ditujukan untuk siswa akan berbeda dengan presentasi yang ditujukan untuk guru atau masyarakat umum. Dengan demikian pembuatan presentasi tersebut nantinya akan lebih tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan.

2. Kebutuhan audience.

Rancangan dari presentasi juga harus memperhatikan yang ingin dicapai pada *audience*, apakah *audience* sekedar mengetahui saja, atau akan ada diskusi, atau agar mempraktekkan materi yang disampaikan dalam presentasi tersebut? Perlu dipertimbangkan, apakah *audience* dapat belajar sendiri dengan presentasi tersebut atau masih perlu dengan bimbingan guru, dan lain-lain.

Dengan mengetahui apa yang diinginkan dari *audience*, maka dalam perancangan tampilan presentasi akan lebih terarah. Misal, presentasi yang diarahkan agar *audience* dapat membuat presentasi untuk media pembelajaran matematika yang ditujukan kepada siswa, maka tampilan presentasi harus sebagai media pembelajaran matematika, dengan memberikan banyak contoh aplikatif pemanfaatan presentasi untuk pembelajaran matematika.

3. Materi yang ingin disampaikan.

Perlu diperhatikan juga adalah apa saja yang akan dimuat dalam presentasi. Poin-poin yang paling penting (*urgent*) cukup dengan menggunakan kalimat-kalimat pendek atau menampilkan kata-kata kunci saja, dengan menggunakan font (huruf) yang ukurannya mudah dibaca. Hindari penggunaan kalimat panjang-panjang dan font kecil-kecil yang sulit terbaca. Cermati juga materi yang akan disampaikan, apakah materi tersebut memang sesuai untuk disajikan dengan MS PowerPoint atau bahkan lebih sesuai jika menggunakan pembelajaran yang konvensional saja. Materi yang lebih menekankan efek warna dan gerak (animasi) akan cocok bila disajikan dengan menggunakan MS PowerPoint.

4. Penggunaan font dan ukurannya.

Pembuatan presentasi akan lebih baik menggunakan font San serif (seperti Arial, Calibri, Tahoma, Verdana), karena lebih mudah terbaca. Sedangkan font Serif (seperti Times New Roman, Cambria, Bookman) biasa digunakan untuk teks yang akan dicetak.

Dalam menggunakan font hendaknya konsisten, hal ini ditujukan agar presentasi tidak terkesan berantakan dan tidak profesional. Jika memungkinkan, font yang digunakan dalam presentasi sebaiknya berukuran di atas 20 poin, namun jika terpaksa harus menggunakan font yang lebih kecil, maka font dengan ukuran minimal 14 poin masih dapat dibaca dengan jelas, sehingga presentasi tersebut akan mudah terbaca.

5. Gambar yang sesuai dengan topik.

Memberi gambar pendukung pada presentasi dapat membuat presentasi menjadi lebih jelas dan menarik. Presentasi yang lebih jelas dapat memperkuat pengertian terhadap materi/konsep yang disampaikan. Misal penggunaan gambar dengan menampilkan contoh yang terkait kehidupan sehari-hari. Gambar juga dapat membuat presentasi lebih menarik, karena dapat menghindari presentasi monoton yang berisi tulisan saja. Gambar dapat mewakili ribuan kata dan makna. Namun demikian, perlu berhati-hati dalam menempatkan gambar, pemberian gambar pada presentasi jangan sampai mengalihkan perhatian *audience* dari topik yang sedang dibahas. Pemberian gambar dapat memperkuat penyampaian pesan atau materi. Misal, dengan menampilkan pendapat seorang tokoh dan fotonya dalam presentasi, akan memberi kesan seolah-olah tokoh tersebut sedang berbicara langsung pada *audience*.

Selain hal-hal di atas, dengan menggunakan MS PowerPoint, maka presentasi dapat lebih efektif lagi, bila dapat menggunakan fasilitas-fasilitas yang terdapat di dalam MS PowerPoint, yaitu:

1. Menggunakan animasi yang sesuai dalam presentasi.

Salah satu kelebihan presentasi dengan MS PowerPoint adalah adanya animasi. Dengan penggunaan animasi yang tepat, mampu menjelaskan sesuatu yang abstrak menjadi terlihat lebih nyata, mampu menyederhanakan sesuatu yang rumit untuk dibayangkan, dan mampu membuat pembelajaran menjadi lebih menarik serta menyenangkan. Pemberian animasi dalam hal-hal yang mendukung pembelajaran saja, jangan sekali-kali memasukkan animasi yang tidak sesuai, sehingga justru akan mengganggu dan mengalihkan perhatian atau konsentrasi *audience* dari topik pembelajaran.

2. Menggunakan audio dan narasi pendukung.

Pada saat-saat tertentu penggunaan audio (seperti *soundtrack* atau *background*) juga diperlukan, hal ini dapat menimbulkan suasana menjadi rileks dan menyenangkan. Ketika terjadi transisi slide, maka pemberian sound dapat memberi perhatian pada *audience* akan perubahan materi yang disampaikan.

3. Penggunaan video pendukung.

Keberadaan video dalam presentasi dapat membantu proses menerangkan materi yang disampaikan. Misal, pada presentasi pembelajaran yang membutuhkan praktik, video dapat ditayangkan sebelum praktikum dilaksanakan, sehingga akan mengurangi resiko kesalahan pada saat praktikum, karena terjadi kesalahan prosedur. Dengan ditayangkannya video, pelaksanaan praktikum akan lebih lancar. Penggunaan video pada presentasi dapat membuat pembelajaran lebih menarik, lebih mudah dipahami, dan lebih bermakna. Pada proses pembelajaran matematika misalnya, video dapat untuk menampilkan

sesuatu yang kontekstual (obyek nyata yang ada di alam sekitar), sehingga pembelajaran lebih bermakna dan lebih mudah diingat serta dipahami.

4. Pemilihan background dan themes.

Background dan *themes* presentasi yang kontras dengan tulisan maupun gambar dapat membantu pembacaan tulisan menjadi jelas. Penggunaan *background* gambar, hendaknya disesuaikan dengan topik yang sedang dibahas.

Presentasi yang efektif dan menarik juga dapat dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

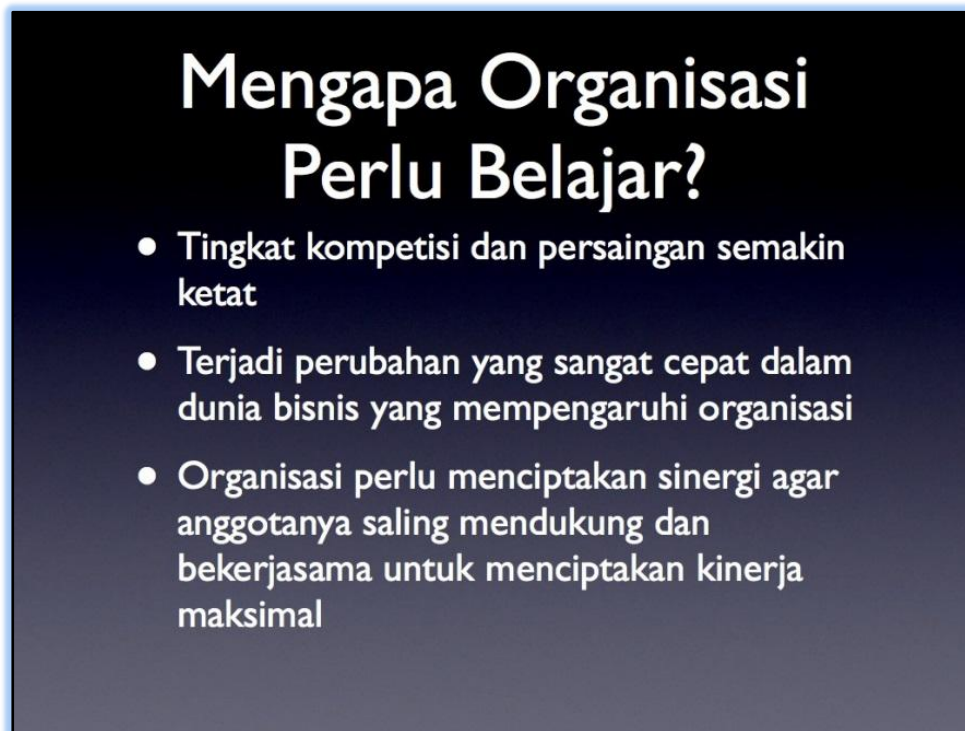
- a. Penggunaan gambar yang sesuai topik dan penulisan kata kunci saja.
- b. Penggantian kalimat yang panjang dengan mengajukan pertanyaan yang ringkas.
- c. Penggunaan *mind map* yang berisi ringkasan tulisan dan hanya menggunakan kata kunci saja serta gambar yang mewakili kata kunci tersebut.
- d. Slide berisi kutipan ucapan tokoh, dapat dibuat menarik dengan memperbesar gambar tokoh tanpa latar belakang di mana teks berhadapan dengan wajah sang tokoh sehingga tampak dia berbicara langsung kepada *audience*.

Dengan demikian, pengaturan tampilan di dalam pembuatan presentasi MS PowerPoint menjadi hal yang penting untuk diperhatikan, agar presentasi menjadi menarik dan efektif.

D. Aktifitas Pembelajaran

Aktifitas 1 : Membuat Tampilan Presentasi yang Efektif

Perhatikan beberapa Slide Presentasi MS PowerPoint berikut !



Bandingkan slide di atas dengan slide di bawah ini.

Mengapa Organisasi Perlu Belajar?



Kompetisi Perubahan Sinergi

Setelah diadakan perubahan tampilan



Mengapa Organisasi Perlu Belajar?

- Tingkat kompetisi dan persaingan semakin ketat
- Terjadi perubahan yang sangat cepat dalam dunia bisnis yang mempengaruhi organisasi
- Organisasi perlu menciptakan sinergi agar anggotanya saling mendukung dan bekerjasama untuk menciptakan kinerja maksimal

Mengapa Organisasi Perlu Belajar?


Kompetisi Perubahan Sinergi

Sebelum **Sesudah**

Slide kiri menggunakan *bullet point*, bentuk slide paling standar di dunia. Slide ini mencoba menjelaskan mengapa sebuah organisasi perlu belajar.

Slide kanan lebih kreatif dan mudah dicerna *audience*. Slide ini hanya menggunakan gambar dan kata kunci saja.

Selanjutnya, perhatikan slide berikut.



Pernahkah Anda mengajukan pertanyaan,

“Berapa banyak buku yang sudah Anda baca dalam setahun terakhir?”

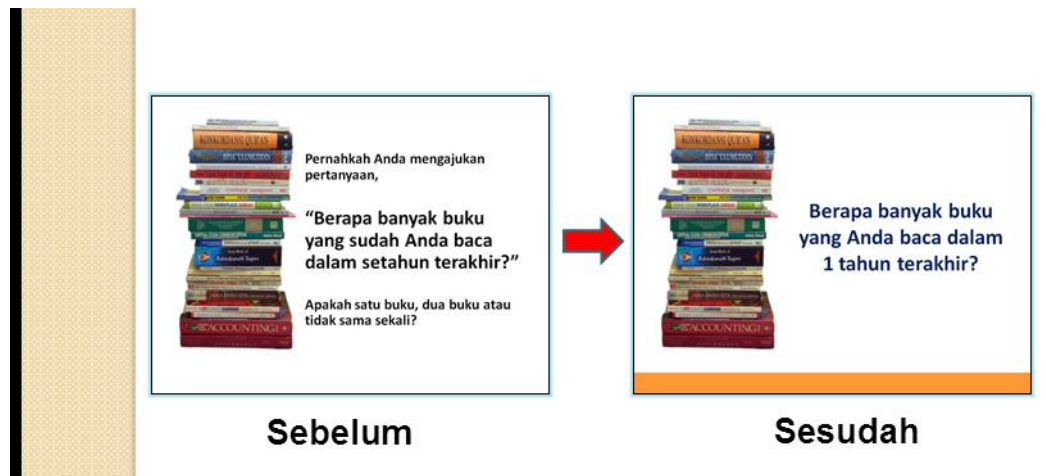
Apakah satu buku, dua buku atau tidak sama sekali?

Bandingkan dengan slide di bawah ini



Berapa banyak buku yang Anda baca dalam 1 tahun terakhir?

Setelah diadakan perubahan tampilan



Slide kiri sudah baik menggunakan gambar yang kuat dan teks yang mengandung pertanyaan. Namun slide tersebut dapat diperbaiki lagi dengan memperhatikan detail pada *audience*.

Perhatikan contoh slide presentasi di sebelah kanan, terlihat ada penguatan pesan yang akan disampaikan dengan pemberian kalimat 1 tahun terakhir.

Selanjutnya perhatikan *slide* berikut

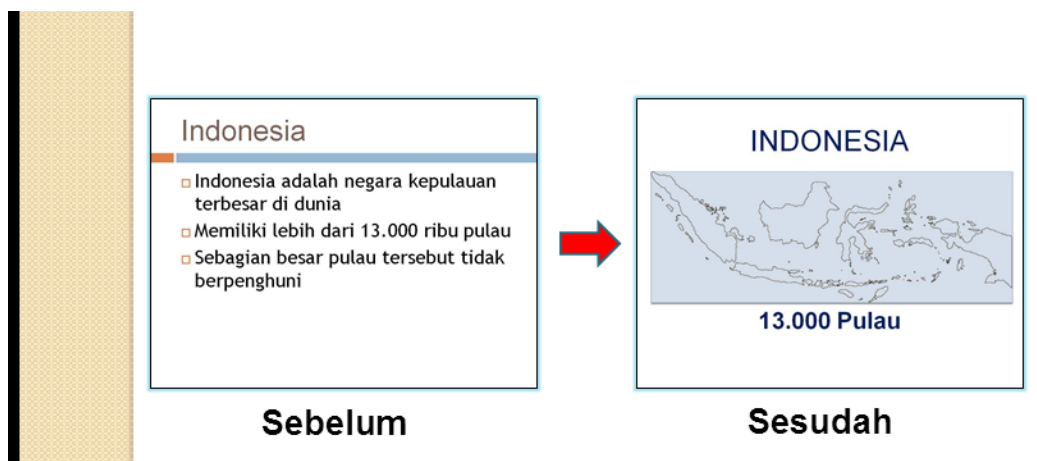
Indonesia

- Indonesia adalah negara kepulauan terbesar di dunia
- Memiliki lebih dari 13.000 pulau
- Sebagian besar pulau tersebut tidak berpenghuni

Kemudian bandingkan dengan slide di bawah ini



Perhatikan perbandingan tampilan kedua slide tersebut



Slide kiri bercerita tentang Indonesia sebagai negara kepulauan.

Slide tersebut memaparkan data berapa banyak pulau dan apakah pulau tersebut dihuni atau tidak. Slide ini juga menggunakan pendekatan standar bullet point.

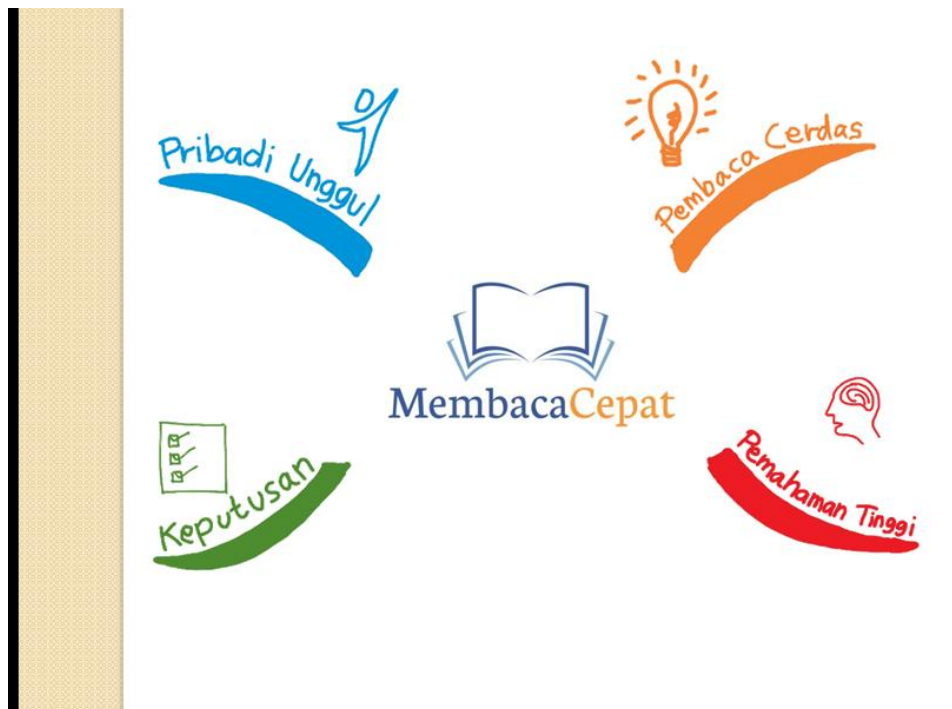
Slide di sebelah kanan jauh lebih ringkas. Dengan gambar yang menunjukkan banyaknya pulau-pulau yang ada di Indonesia dan menggunakan angka yang diperbesar, contoh presentasi ini tampil lebih baik sebagai komunikasi visual.

Perhatikan lagi slide di bawah ini

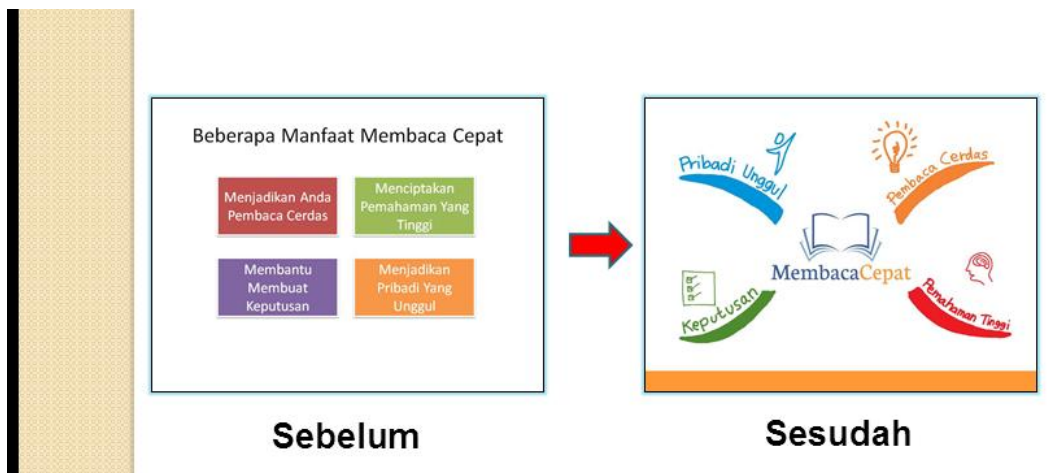
Beberapa Manfaat Membaca Cepat

- Menjadikan Anda Pembaca Cerdas
- Menciptakan Pemahaman Yang Tinggi
- Membantu Membuat Keputusan
- Menjadikan Pribadi Yang Unggul

Coba bandingkan dengan slide berikut:



Setelah diadakan perbaikan menjadi slide sebelah kanan.

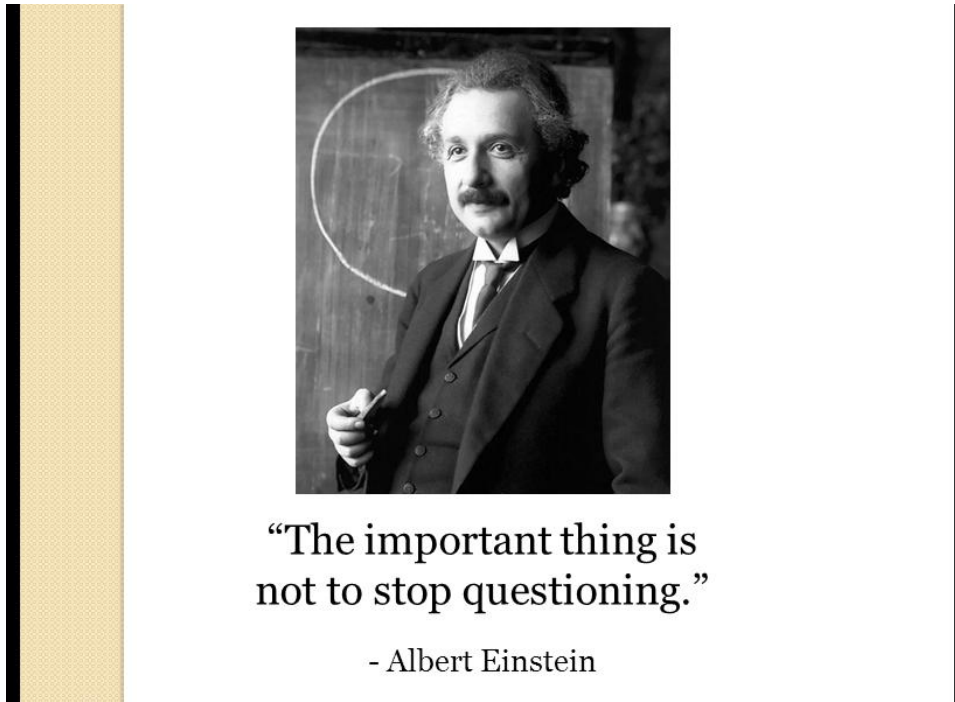


Slide di kiri tampil menarik dengan menggunakan kotak berwarna-warni yang berisi penjelasan apa manfaat dari keterampilan membaca cepat.

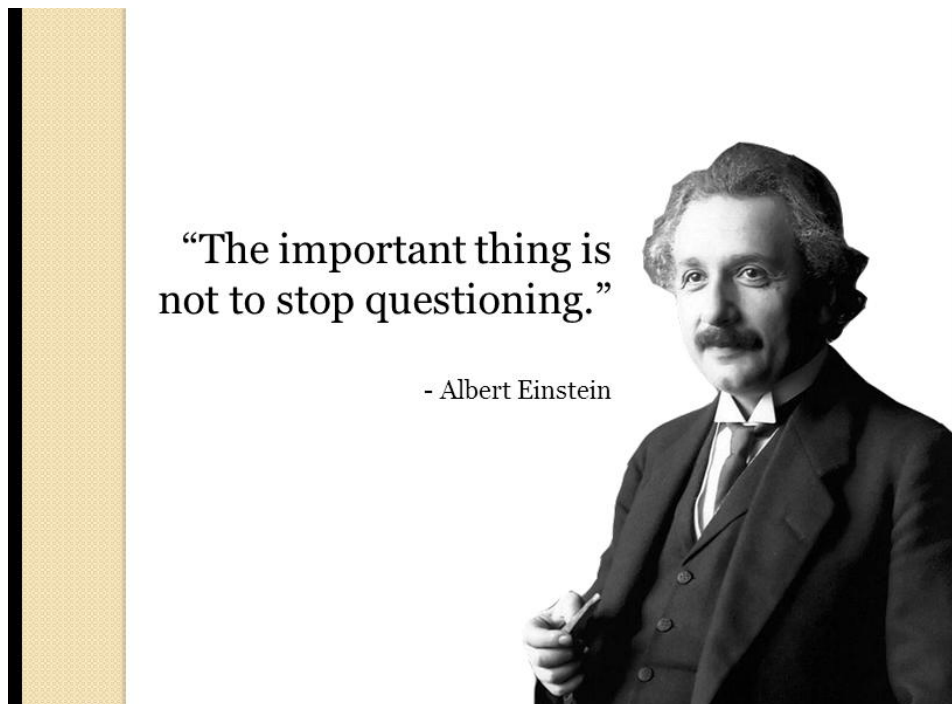
Slide di kanan tampil lebih menarik lagi dengan menempatkan judul membaca cepat di tengah dan dibuat bergaya mind map dengan membuat empat cabang yang berisi ringkasan dari manfaat membaca cepat

menggunakan hanya kata kunci saja ditambah gambar yang mewakili kata kunci tersebut.

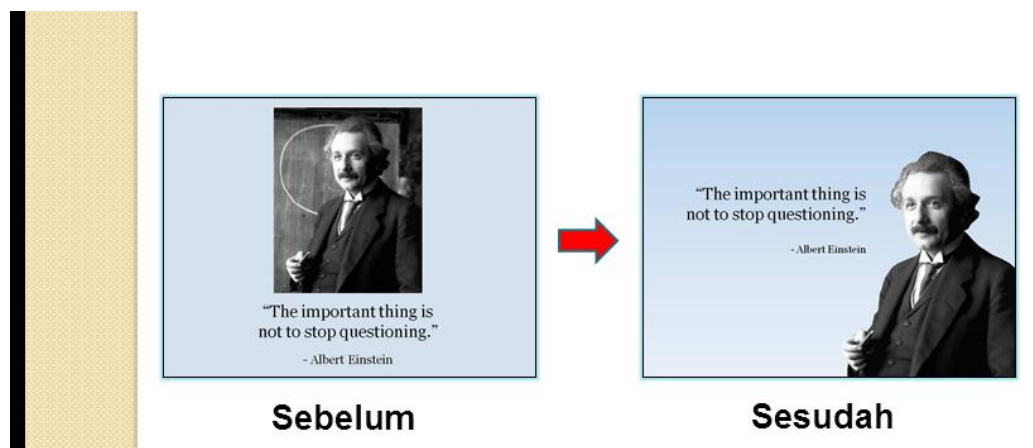
Terakhir, perhatikan slide berikut ini:



Coba bandingkan dengan slide di bawah:



Setelah diadakan perbaikan menjadi slide sebelah kanan.



Terlihat bahwa slide kiri sudah cukup bagus menampilkan kutipan ucapan seorang tokoh yakni Albert Einstein. Slide seperti ini cocok untuk pembuka atau penutup sebuah presentasi.

Namun, slide kanan terlihat lebih baik lagi, karena dengan memperbesar gambar tokoh dan menghilangkan latar belakangnya dan teks yang berhadapan dengan wajah sang tokoh, menyebabkan terlihat bahwa tokoh seperti berbicara langsung kepada *audience*. Slide sebelah kanan jauh lebih kuat lagi dampak visualnya dan menggugah emosi dibandingkan slide sebelah kiri.

Transisi Slide

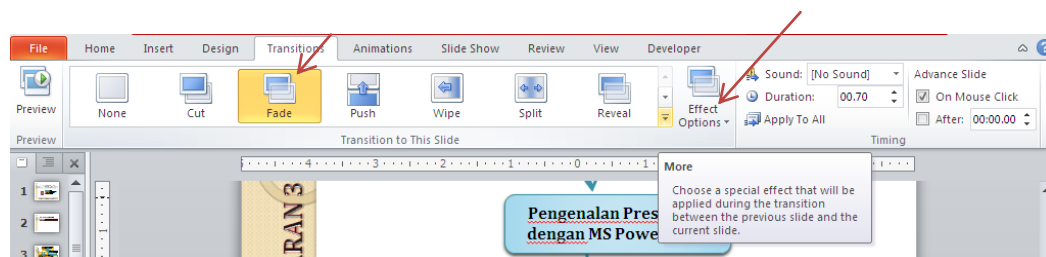
Ikutilah cara berikut untuk menentukan transisi slide.

Agar presentasi terlihat lebih dinamis dan menarik MS PowerPoint menyediakan fitur transisi antar slide. Banyak [transisi](#) yang disediakan oleh MS PowerPoint, namun sebaiknya tidak memilih transisi yang sederhana dan jangan terlalu banyak, dianjurkan cukup menggunakan dua atau tiga transisi saja untuk keseluruhan presentasi. Satu transisi digunakan untuk sebagian besar slide dan satu atau dua transisi lagi untuk setiap slide yang memerlukan penekanan khusus. Jika tidak diperlukan adanya penekanan khusus pada slide, maka cukup menggunakan satu transisi saja.

Menerapkan Transisi

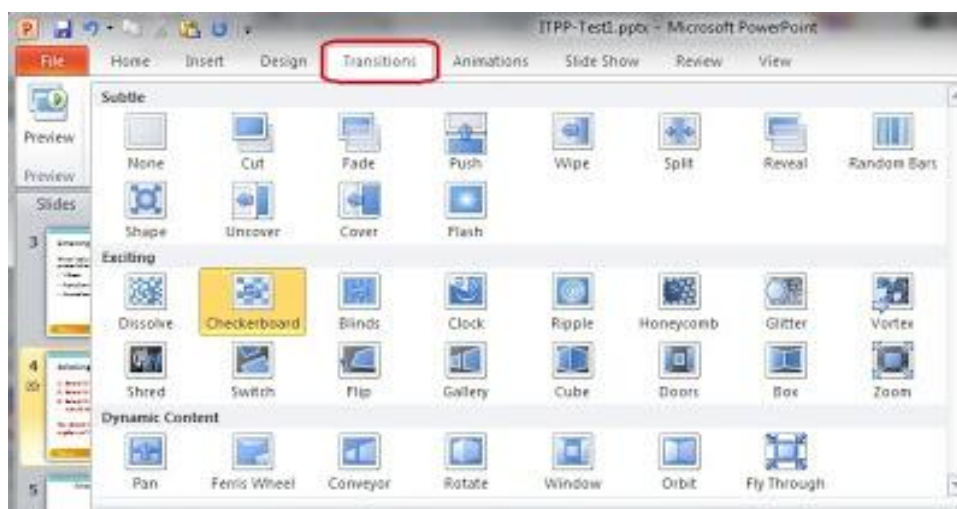
Setelah menambahkan transisi, harus ditentukan transisi sesuai dengan pesan yang akan disampaikan.

- Pilih slide yang ingin diterapkan transisinya, lalu klik pada tab **Transitions**.



Kegiatan Pembelajaran 3

- Pilih jenis transisi yang ingin diterapkan ke slide, dengan memilih pada **Galeri transisi** yang disediakan oleh MS PowerPoint. Untuk melihat lebih banyak (*more*) transisi-transisi yang lain, klik tanda panah di kanan galeri transisi.
- Pilih pada galeri transisi, di antara tiga kategori yang ada, yaitu **Subtle**, **Exciting**, dan **Dynamic Content**.



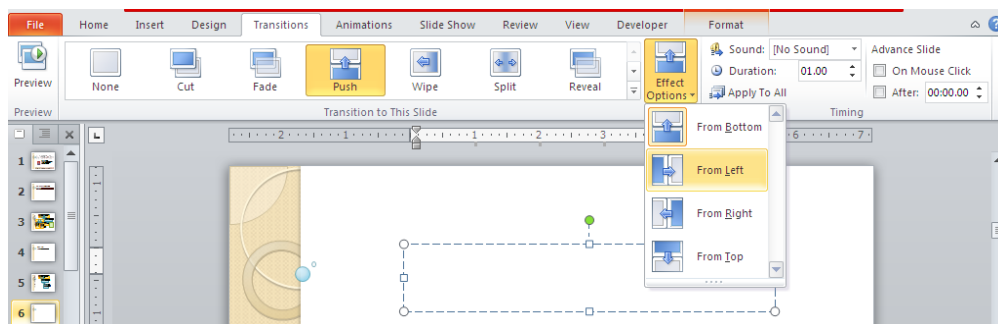
Subtle: adalah transisi yang paling dasar, menggunakan animasi sederhana untuk memindahkan antar slide.

Exciting: adalah transisi dengan animasi yang lebih kompleks untuk transisi antar slide, dengan efek visual yang menarik daripada transisi Subtle, namun demikian menambahkan terlalu banyak transisi jenis ini justru akan membuat presentasi terlihat kurang profesional.

Dynamic Content: adalah transisi yang dapat mengalihkan antara dua slide yang menggunakan layout yang sama, di mana transisi dinamis akan bergerak hanya pada isi slide, tidak pada latar belakang atau slidennya sendiri. Jika dapat menggunakan dengan tepat, maka transisi dinamis ini dapat membantu menyatukan slide-slide kita dan akan

menambah menarik dan memberikan pemahaman pada pesan yang disampaikan pada presentasi kita.

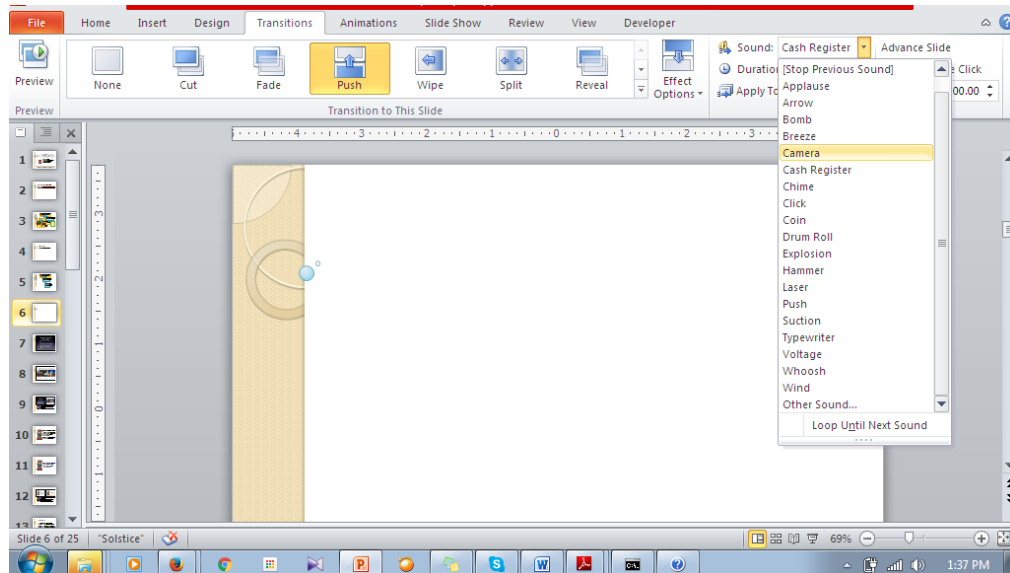
- Setelah transisi dipilih maka akan diperlihatkan bagaimana transisi tersebut berjalan. Namun bila ingin mengulanginya, dengan cara klik icon **Preview** yang terletak di kiri atas slide .
- Pilih salah satu variasi dari masing-masing transisi. Klik icon panah pada **Effect Options** yang terletak di sebelah kanan Galeri Transisi.



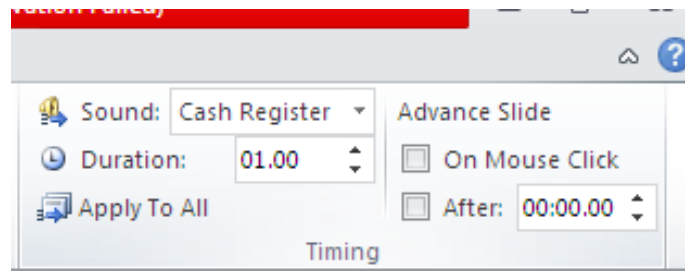
- Misal pilih transisi **Push**, klik tanda panah ke bawah pada **Effect Options**, terlihat bahwa transisi ini bisa berjalan From Bottom (dari bawah), From Left (dari kiri), From Right (dari kanan), atau From Top (dari atas).
- Pilih **Grup Transition Timing Grup Transition Timing** untuk mengatur kapan dan berapa lama transisi akan dilakukan. Jika kita tidak menggunakan mouse klik untuk perubahan transisinya, maka tentukan waktu transisinya, atur seberapa lama perubahan transisi antar slide akan dilakukan.
- Tambahkan efek suara, untuk memberi perhatian pada *audience* ketika terjadi transisi dari satu slide ke slide yang lain. Suara juga bisa sebagai sinyal/tanda bagi pembawa slide (*presenter*) untuk menyampaikan perubahan materi misalnya, hal ini sangat berguna ketika presenter tidak melihat slide, ketika menyampaikan presentasinya.

Kegiatan Pembelajaran 3

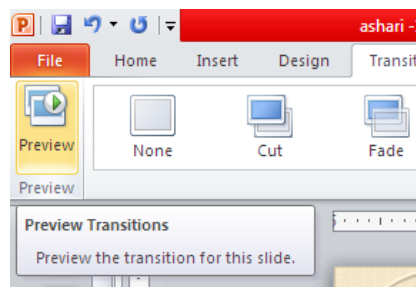
- Cara menambahkan suara ke transisi: klik tanda panah di sebelah kanan icon **Sound**. Pilih salah satu efek suaranya (misal suara Camera).



- Cobalah mengambil suara dari file suara di dalam komputer kita. Klik tulisan **Other Sound...** di bagian terbawah kotak dialog **Sound**, lalu pilih file yang akan dimasukkan. File suara yang didukung oleh MS PowerPoint (versi 2010) hanya file dengan format .wav. Jika kita tidak memiliki file dengan format .wav, maka bisa dikonversi dulu ke format .wav dengan program konversi suara.
- Tentukan berapa lama (durasi) transisi akan diambil, klik icon **Duration** di bawah icon **Sound**. Jangan terlalu lama dalam mengatur durasi transisi, karena akan membosankan *audience*.



- Klik icon **On Mouse Click** di bawah **Advance Slide**, untuk mengatur kapan transisi akan dijalankan. Bila **On Mouse Click** yang dipilih (sehingga muncul tanda centang), maka transisi akan dijalankan setelah kita mengklik mouse. Bila icon **After** diklik (sehingga muncul tanda centang) lalu memberi durasi tertentu, slide berikutnya akan muncul setelah durasi tertentu setelah mouse diklik.



- Setiap kali terjadi perubahan transisi, kita ceklah hasilnya dengan mengklik icon **Preview (Transition Preview)** untuk memastikan bahwa transisi sudah sesuai dengan yang diharapkan.

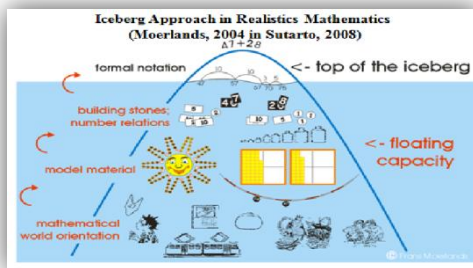
Catatan:

Bila kita tidak yakin dengan lama waktu transisinya, misal di sela-sela presentasi ada waktu diskusi (tanya jawab), maka sebaiknya memilih **On Mouse Click**. Sehingga transisinya dilakukan setelah mengklik mouse.

Jika kita tidak memiliki waktu cukup, padahal slide yang dimiliki banyak, maka pilihlah **Apply to All**. Dengan ini maka seluruh slide akan memiliki transisi yang sama dengan transisi yang baru saja dipilih. Hal ini juga dapat digunakan untuk membuat transisi konsisten. Kemudian, kita bisa memilih beberapa slide dengan transisi berbeda untuk memberi penekanan/perhatian pada *audience*, maka hanya mengganti beberapa slide yang berbeda transisinya tersebut saja.

Aktifitas 2

1. Perhatikan tampilan dua presentasi di bawah ini. Bagaimana dengan tampilan dua buah slide di bawah ini? Adakah yang harus diperbaiki?



The screenshot shows a presentation slide titled 'Faktor Persekutuan Terbesar'. It includes a navigation bar with tabs: 'Kelipatan Bilangan dan Kelipatan Persekutuan', 'Faktor Bilangan dan Faktor Persekutuan', 'Kelipatan Persekutuan Terkecil (KPK)', and 'Faktor Persekutuan Terbesar (FPB)'. The main content asks 'Bagaimana cara mencari FPB dari dua bilangan atau lebih?' and provides three steps: 1. Tentukan faktor dari masing-masing bilangan. 2. Tentukan faktor persekutuan. 3. Tentukan bilangan terbesar pada faktor persekutuan tersebut. An example is given for 8 and 10, showing factors and the result that the GCD is 2. There is also a small image of oranges.

E. Latihan/Kasus/Tugas

Buat presentasi atau media pembelajaran menggunakan MS PowerPoint dengan memperhatikan tampilan yang baik, menarik dan mengena pada sasaran/*audience* atau pembacanya. Gunakan efek transisi antar slide yang sesuai.

F. Rangkuman

Membuat presentasi media pembelajaran tidak sekedar memindahkan materi dalam suatu dokumen ke MS PowerPoint, namun harus memperhatikan apakah pesan yang disampaikan dapat menarik, efektif dan dapat diterima dengan baik oleh *audience* atau pembaca presentasi. Dengan

demikian tampilan dari presentasi juga harus memperhatikan hal-hal agar presentasi yang disajikan menjadi efektif dan menarik, yaitu: *audience* (sasaran/pembaca presentasi) yang akan dituju, hal-hal yang diinginkan *audience*, materi yang ingin disampaikan, penggunaan font dan ukurannya, gambar yang sesuai dengan topik, penggunaan *background*, animasi, audio video yang sesuai, serta pengaturan transisi slide dengan tepat.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Umpan Balik

Ketercapaian peserta diklat dalam mempelajari modul ini dapat dilakukan dengan evaluasi diri sebagai berikut secara jujur.

Pada masing-masing soal, ada nilai maksimal dengan nilai total 100.

Soal nomor	Nilai
1	30
2	20
3	50

a.
$$CK = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{50} \times 100\%$$

- b. Setelah mengerjakan semua soal evaluasi cocokkan jawaban Anda dengan jawaban evaluasi pada lampiran untuk mengukur capaian kompetensi (CK).

Soal Evaluasi

- 1) Dalam membuat presentasi yang menarik dan efektif perlu banyak hal yang harus diperhatikan. Sebutkan minimal enam (nilai 30)
- 2) Apa perbedaan antara transisi Subtle, Exciting, dan Dynamic Content? Kapan masing-masing transisi tersebut digunakan? (nilai 20)
- 3) Buatlah presentasi yang menggunakan *mind map* yang berisi ringkasan tulisan dan hanya menggunakan kata kunci saja serta gambar yang mewakili kata kunci tersebut (nilai 50)

Total nilai = 100

Tindak lanjut

Evaluasi yang dilakukan oleh diri sendiri secara jujur adalah kunci keberhasilan mengukur capaian kompetensi (CK). Berkaitan dengan hal tersebut, setelah mengetahui capaian kompetensi (CK) maka tindak lanjut yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

Perolehan <i>CK</i> (dalam %)	Deskripsi dan tindak lanjut
$91 \leq CK \leq 100$	Sangat Baik , berarti Anda benar-benar memahami modul ini. Selanjutnya kembangkan pengetahuan dan tuangkan dalam pembelajaran
$76 \leq CK < 91$	Baik , berarti Anda cukup memahami materi modul ini walaupun ada beberapa bagian yang perlu dipelajari lagi. Selanjutnya pelajari lagi beberapa bagian yang dirasakan belum begitu dipahami.
$50 \leq CK < 76$	Cukup , berarti Anda belum cukup memahami materi modul ini. Oleh karena itu Anda perlu mempelajari lagi bagian yang belum dikuasai dan menambah referensi dari sumber lain

CK < 50	Kurang , berarti Anda belum dapat memahami materi modul ini. Oleh karena itu Anda perlu mempelajari lagi dari awal dan menambah referensi dari sumber lain
-------------------	---

H. Kunci Jawaban

1. Dapat menyebutkan minimal enam hal dari delapan hal yang harus diperhatikan seperti tersebut di bawah ini:
 - a. Memperhatikan apakah pesan yang disampaikan dapat diterima dengan baik oleh *audience* atau pembaca presentasi.
 - b. Memperhatikan *audience* (sasaran/pembaca presentasi) yang akan dituju.
 - c. Memperhatikan hal-hal yang diinginkan *audience*.
 - d. Memperhatikan materi yang ingin disampaikan.
 - e. Memperhatikan penggunaan font dan ukurannya.
 - f. Memperhatikan gambar yang sesuai dengan topik.
 - g. Memperhatikan penggunaan *background*, animasi, audio video yang sesuai.
 - h. Memperhatikan pengaturan tansisi yang tepat.
2. Perbedaan antara transisi Subtle, Exciting, dan Dynamic Content adalah:
 - a. Transisi Subtle: transisi yang paling dasar, digunakan untuk animasi sederhana ketika memindahkan antar slide.
 - b. Exciting: adalah transisi dengan animasi yang lebih kompleks untuk transisi antar slide, dengan efek visual yang menarik daripada transisi Subtle, namun demikian menambahkan terlalu banyak transisi jenis ini justru akan membuat presentasi terlihat kurang profesional.

- c. **Dynamic Content:** adalah transisi yang dapat mengalihkan antara dua slide yang menggunakan layout yang sama, di mana transisi dinamis akan bergerak hanya pada isi slide, tidak pada latar belakang atau slidanya sendiri. Transisi dinamis dapat membantu menyatukan slide-slide yang dibuat dan akan menambah menarik karena akan memberikan pemahaman pada pesan yang disampaikan pada presentasi, misal pada media pembelajaran yang meliputi fungsi-fungsi sebagai: sumber belajar, fungsi semantik, fungsi manipulatif, dan fungsi psikologis.
3. Dapat membuat presentasi yang menggunakan mind map yang berisi ringkasan tulisan dan hanya menggunakan kata kunci saja serta gambar yang mewakili kata kunci tersebut.

Kegiatan Pembelajaran 4

Animasi dan Hyperlink

A. Tujuan

Setelah mempelajari materi pada Kegiatan Pembelajaran 4 ini diharapkan peserta diklat dapat memberi animasi berbagai objek pada slide PowerPoint untuk keperluan pembelajaran dan juga dapat menyisipkan *hyperlink* yang diperlukan.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Peserta diklat dapat memberi animasi berbagai objek di PowerPoint
2. Peserta diklat dapat menyisipkan *hyperlink* di PowerPoint

C. Uraian Materi

Pengantar

Penggunaan animasi PowerPoint sangat membantu dalam proses pembelajaran. Dengan animasi, pembelajaran menjadi lebih menarik, lebih mudah dalam menunjukkan materi yang sulit dibayangkan, misal perpotongan bidang pada bangun ruang, dapat memasukkan benda yang besar ke dalam kelas dengan memanfaatkan video, dan lain sebagainya.

PowerPoint mempunyai 4 (empat) kategori animasi objek yaitu:

- a. **Entrance.**
- b. **Emphasis.**
- c. **Motion Path.**
- d. **Exit.**

1. Entrance

Entrance yaitu fasilitas animasi untuk menampilkan objek. Ketika suatu presentasi dengan PowerPoint di Slide Show, maka objek belum muncul baru sesaat kemudian objek dalam presentasi tersebut muncul. Kemunculan objek tersebut dari semula belum muncul dikarenakan pada objek tersebut diberi animasi **Entrance**. Kemunculan objek dapat diatur yaitu dengan klik atau otomatis muncul setelah sekian waktu yang ditentukan.

2. Emphasis

Emphasis yaitu fasilitas animasi tambahan setelah objek muncul, fasilitas ini dapat dimanfaatkan untuk memberi tambahan penekanan animasi setelah objek muncul ataupun untuk keperluan yang lain.

3. Motion Path

Motion Path yaitu fasilitas animasi untuk menggerakkan/memindahkan objek. Objek pada tampilan PowerPoint dapat dipindahkan/digerakkan dari satu titik ke titik yang lain. Pergerakan objek tersebut dapat diatur arahnya, jaraknya dan juga lintasannya. Arah pergerakan objek misalnya: ke kiri ke kanan, ke atas atau ke bawah. Jarak pergerakan objek misalnya: satu satuan, dua satuan, tiga satuan dan sebagainya. Lintasan pergerakan objek misalnya: lengkung, lurus.

4. Exit:

Exit adalah fasilitas animasi untuk keluarnya objek. Animasi ini digunakan untuk menghilangkan objek setelah objek tersebut tampil pada tampilan PowerPoint. Ada berbagai macam animasi yang dapat Anda gunakan untuk mengeluarkan objek.

5. Hyperlink

Hyperlink dapat diartikan sebagai objek yang akan membawa kita pada tampilan bagian lain suatu dokumen atau dokumen lain jika objek tersebut diklik.

D. Aktivitas Pembelajaran

Aktivitas 1 : Memberi Animasi Entrance

Di bawah ini akan diberikan gambaran cara memberi animasi untuk **menampilkan objek (entrance)**.

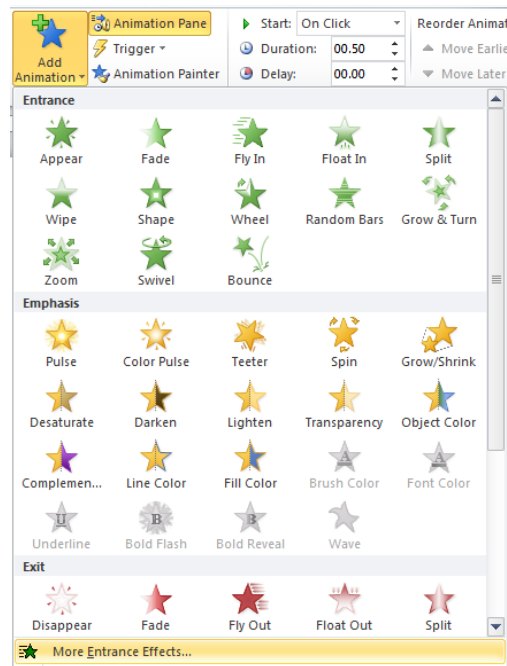
Misalkan kita ambil contoh slide Menu Utama di bawah ini:



Langkah-langkah untuk memberi animasi menampilkan objek (*Entrance*) adalah sebagai berikut:

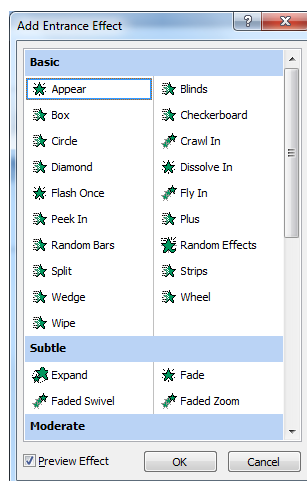
1. Klik objek yang akan dianimasi. (dalam contoh ini yang akan diberi animasi adalah gambar jajar genjang.
2. Klik **tab Animations** → **Custom Animation**, akan muncul panel **Custom Animation**.
3. Klik **Add Effect** → **Entrance**, pilih **More Effects** untuk melihat efek animasi yang ada.

Kegiatan Pembelajaran 4



Selanjutnya akan kita lihat muncul kotak dialog *Add Entrance Effect*. Jangan lupa tanda centang (✓) di depan kotak tulisan **Preview Effect**. Apabila belum tidak tercentang, klik kotak tersebut supaya tercentang. Selanjutnya klik salah satu efek animasi maka Anda dapat melihat pengaruh animasi tersebut di slide PowerPoint.

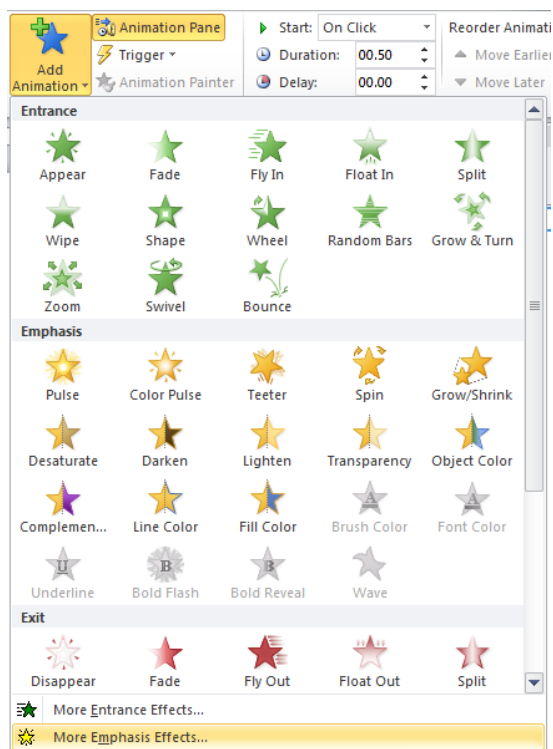
Cobalah beberapa efek animasi yang ada dan perhatikan pengaruh animasi tersebut di slide PowerPoint. Pilih salah satu efek animasi yang dianggap sesuai, selanjutnya klik OK.



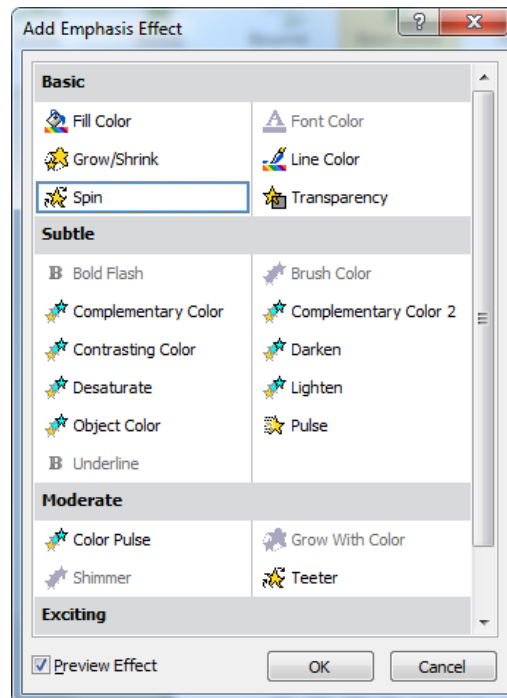
Aktivitas 2 : Memberi Animasi Emphasis

Pada slide Menu Utama di atas (aktivitas 1) kita dapat menambahkan animasi pada objek **Jajar Genjang**, misalnya setelah objek muncul, objek tersebut akan berputar. Berikut cara untuk memberi efek animasinya:

1. Klik gambar **Jajar Genjang**,
2. Klik tab **Add Animation → More Emphasis Effects**,



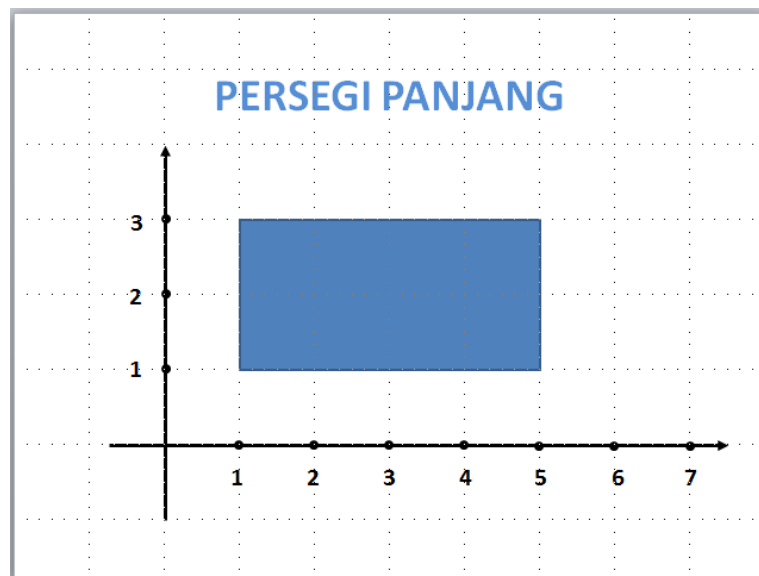
3. Muncul kotak dialog **Add Emphasis Effect** seperti gambar di bawah, pilih **efek animasi Spin**, selanjutnya klik **OK**.



Apabila ingin mengetahui bentuk tampilan efek animasi yang lain, sebelum klik OK centang (✓) di depan kotak tulisan **Preview Effect**. Selanjutnya klik salah satu efek animasi maka Anda dapat melihat pengaruh animasi tersebut di slide PowerPoint. Cobalah efek animasi yang lainnya dan perhatikan pengaruh animasi tersebut di slide PowerPoint.

Aktivitas 3 : Memberi Animasi Motion Path

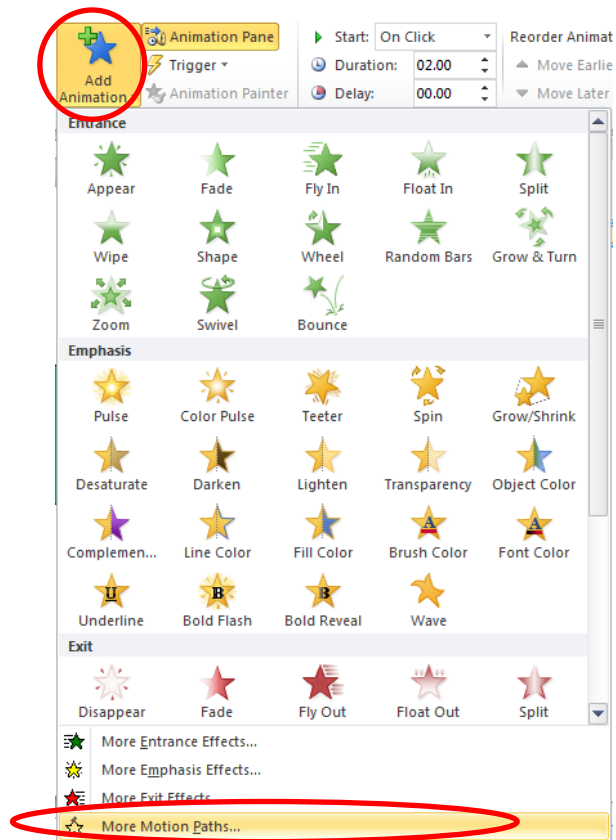
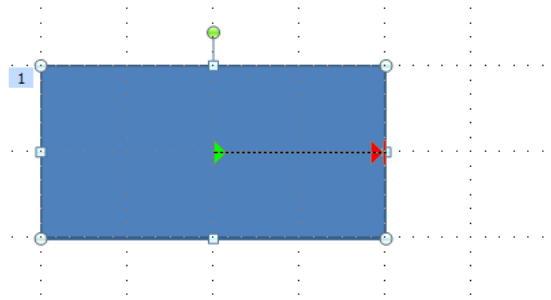
Pada aktivitas 3 ini akan diberikan gambaran langkah-langkah bagaimana memindahkan/menggerakkan objek persegi panjang sejauh dua satuan ke kanan.

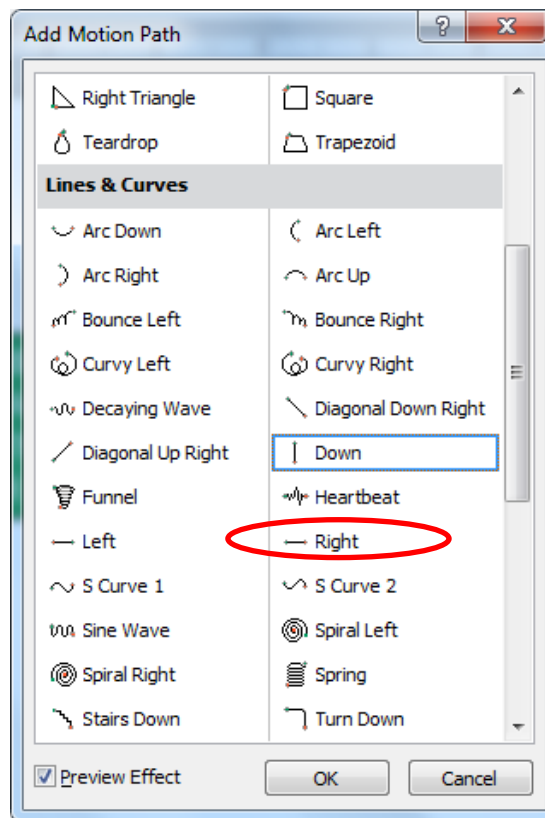


Berikut cara yang dapat Anda ikuti untuk menggeser persegi panjang tersebut sebanyak dua satuan ke kanan:

1. Klik gambar persegi panjang,
2. Klik **Add Animations** → **More Motion Path**,
3. Pada **Lines and Curves** Klik **Right**
4. Aturilah garis dari kiri ke kanan sepanjang dua satuan. Misal dari titik tengah garis sisi bawah persegi panjang sampai ke ujung kanan sisi bawah persegi panjang tersebut.

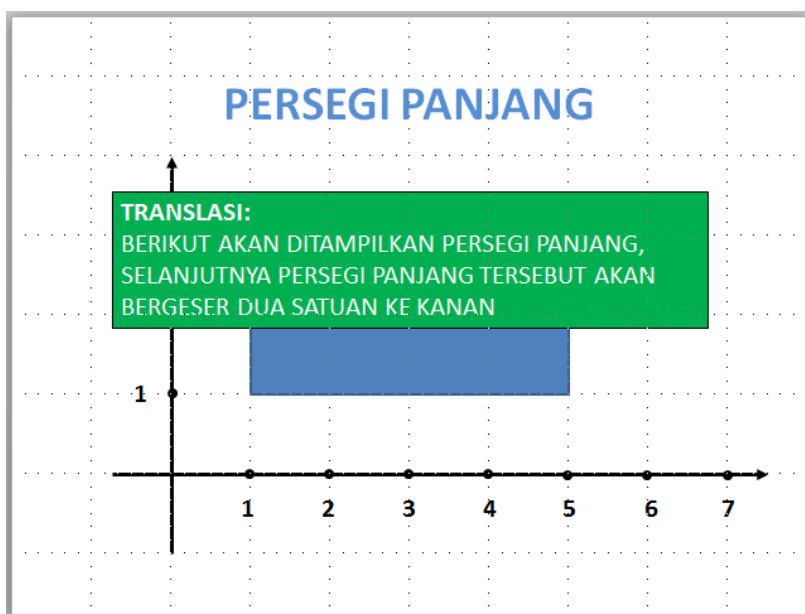
Kegiatan Pembelajaran 4





Aktivitas 4 : Memberi Animasi Exit

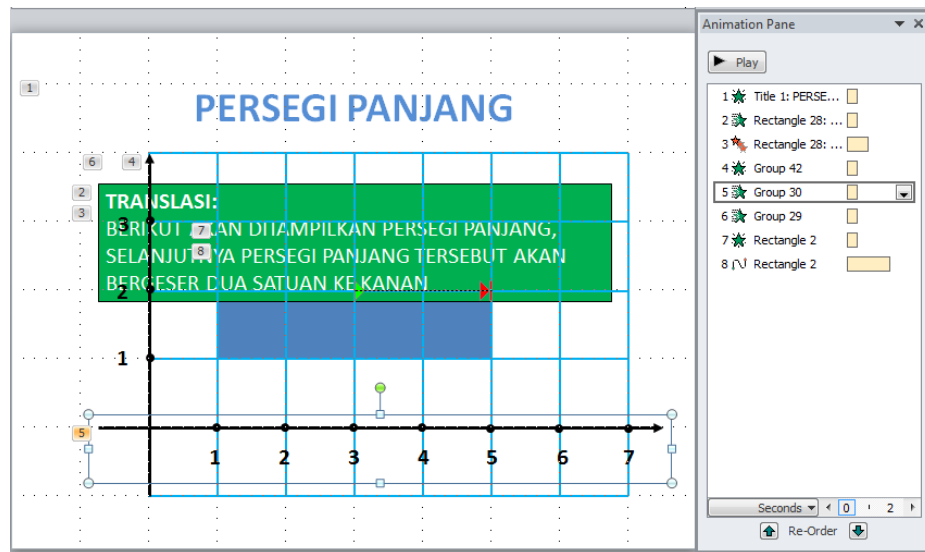
Pada contoh slide yang digunakan pada aktivitas 3 lengkapilah dengan menambahkan tulisan yang diberi bingkai dengan warna background hijau seperti tampak pada gambar di bawah ini.



Buatlah animasi pada slide tersebut dengan urutan sebagai berikut:

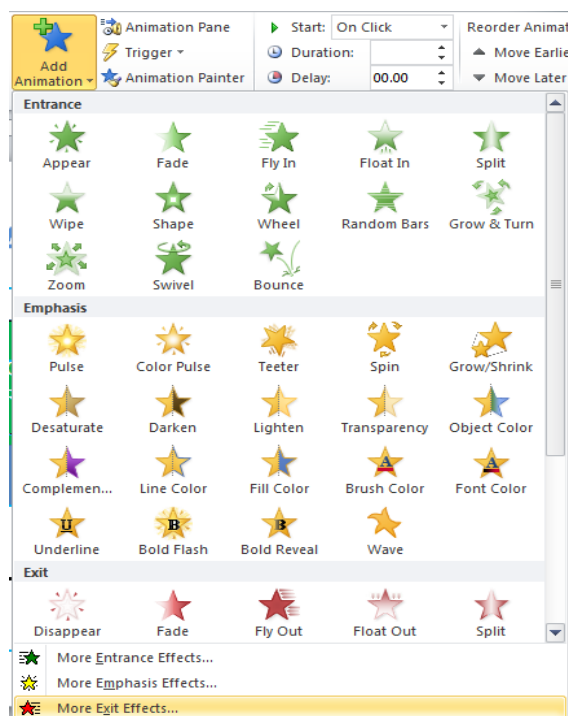
1. Pertama muncul tulisan PERSEGI PANJANG.
2. Kedua, muncul tulisan TRANSLASI:.... dalam bingkai warna hijau, selanjutnya tulisan tersebut menghilang arah ke bawah menggunakan animasi exit.
3. Ketiga, muncul grid dengan garis warna biru.
4. Keempat, muncul sumbu x.
5. Kelima, muncul sumbu y.
6. Keenam, muncul persegi panjang, selanjutnya persegi panjang tersebut bergeser dua satuan ke kanan.

Sehingga tampilan pada slide terlihat seperti gambar di bawah ini.



Untuk animasi memunculkan objek, dan menggeser/memindahkan objek sudah di bahas. Pada poin ini akan di bahas menghilangkan objek (exit) pada tulisan TRANSLASI:... . Berikut cara memberikan efek animasi exit pada tulisan TRANSLASI:...

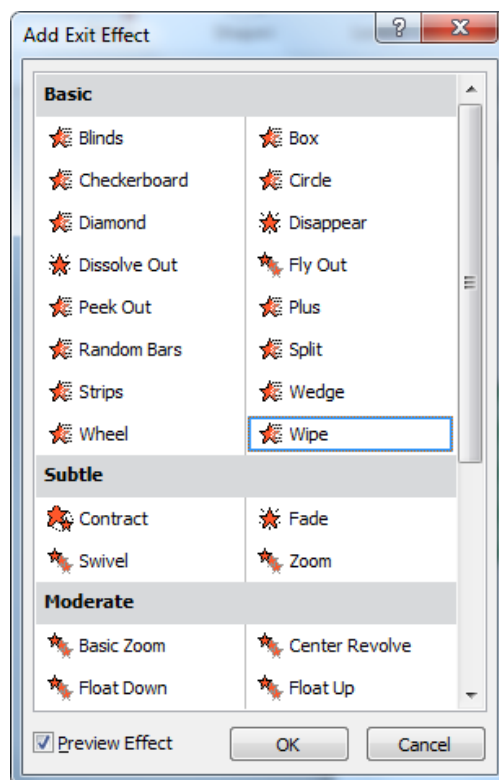
1. Klik garis pada bingkai.
2. Klik tab **Add Animation** → **More Exit Effects**,



1. Muncul kotak dialog Add Exit Effect.

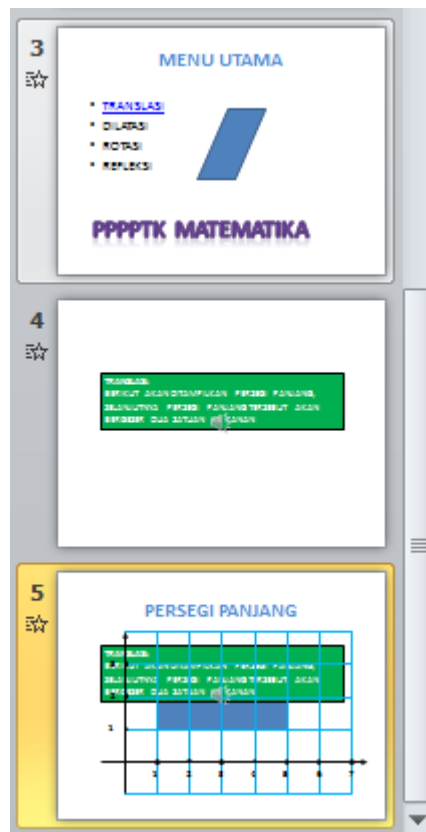
Centang (✓) di depan kotak tulisan **Preview Effect**. Selanjutnya klik salah satu efek animasi maka Anda dapat melihat pengaruh animasi tersebut di slide PowerPoint.

2. Cobalah masing-masing efek animasi yang ada dan perhatikan pengaruh animasi tersebut di slide PowerPoint. Pilih salah satu efek animasi yang diinginkan, selanjutnya klik OK. Pada contoh ini efek untuk menghilangkan objek ke bawah dapat menggunakan efek animasi exit: Wipe.



Aktivitas 5 : Hyperlink

Pada aktivitas 5 ini diberikan contoh cara membuat Link tulisan TRANSLASI pada slide ke 3 menuju slide ke 5, seperti di bawah ini.



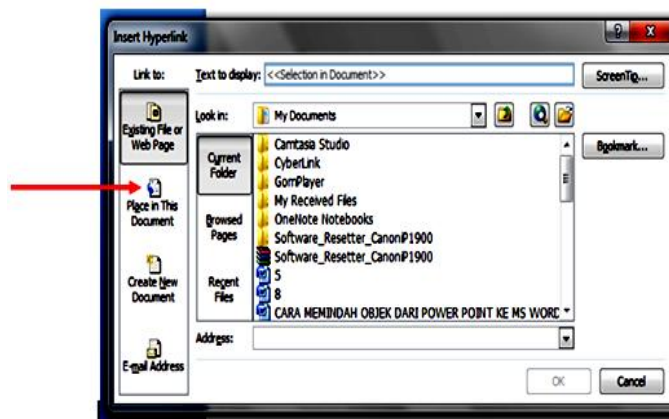
Berikut langkah-langkahnya:

- Bukalah slide ke 3, blok tulisan TRANSLASI.
- Klick kanan tulisan TRANSLASI, akan muncul tampilan seperti di bawah ini :

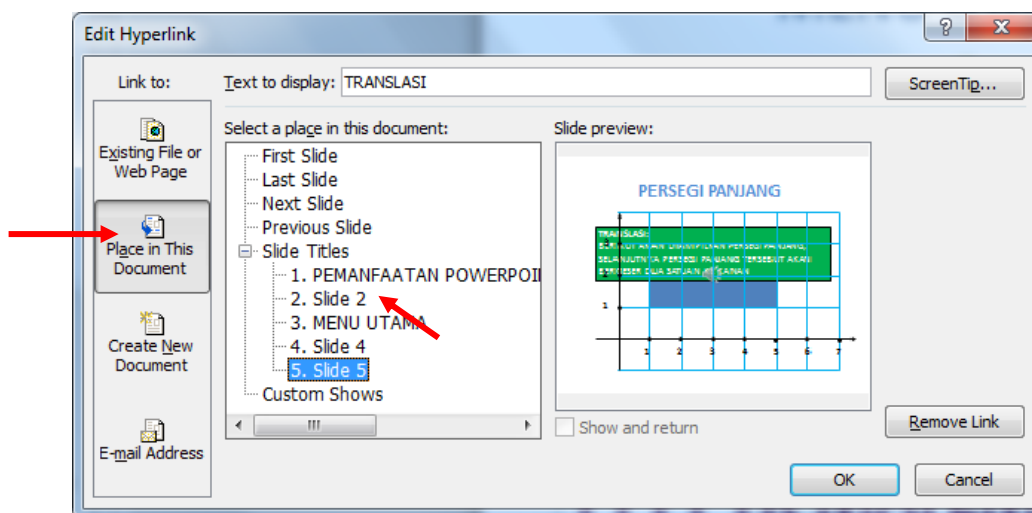
Kegiatan Pembelajaran 4



c. Setelah **Hyperlink** di klik akan muncul tampilan seperti berikut



d. Pilihlah **Place In This Document** dengan cara mengklik, maka akan muncul tampilan berikut :



- e. Klik slide ke 5 dan tombol **OK**. Tulisan TRANSLASI yang sudah dibuat *hyperlink* ini akan berjalan jika slide presentasi dijalankan (pada *view slide show*).

Keterangan dari kotak dialog *Insert Hyperlink* :

Pada Tab **Link to**, fungsi dari :

a. Existing File or Web Page

Membuat *Link* dengan file yang ada di komputer atau dari halaman web

b. Place in This Document

Membuat *link* dengan slide yang sudah tersedia pada file yang sama.

c. Create New Document

Membuat *link* dengan slide baru.

d. E-mail Address

Membuat *link* dengan alamat e-Mail.

E. Latihan/ Kasus /Tugas

Latihan 1

Pada slide pertama buatlah tombol MULAI dengan menyisipkan *Shapes:Round Rectangle*, buatlah tulisan NAMA BAPAK/IBU menggunakan *WordArt* dan sisipkan gambar/foto Anda, sehingga slide pertama menjadi seperti gambar berikut. Ketika diklik tulisan mulai, maka slide akan me-link ke slide ke-2.

**PEMANFAATAN POWERPOINT
UNTUK PEMBELAJARAN
MATEMATIKA**

MULAI

NAMA BAPAK/IBU

INSTANSI BAPAK/IBU
ALAMAT INSTANSI









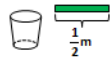

MENU UTAMA

- TRANSLASI
- DILATASI
- ROTASI
- REFLEKSI

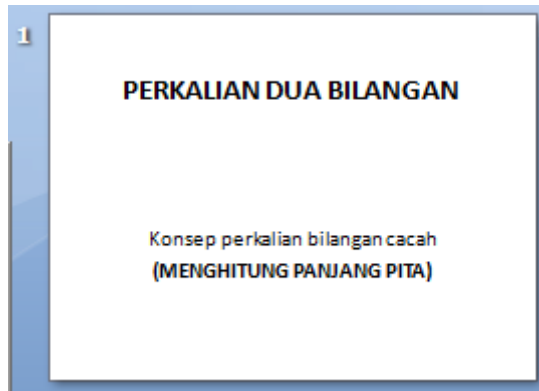
2

Latihan 2

Berikut ini diberikan contoh rancangan slide yang dapat dibuat untuk membelajarkan perkalian bilangan bulat dengan pecahan.

<p style="text-align: center;">PERKALIAN DUA BILANGAN</p> <p style="text-align: center;">Konsep perkalian bilangan cacah (MENGHITUNG PANJANG PITA)</p>	<p style="text-align: center;">MENGHITUNG PANJANG PITA</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Bu Yani mempunyai 2 gelas. • Masing-masing gelas akan dihias menggunakan pita. • Masing-masing gelas membutuhkan pita sepanjang $\frac{1}{2}m$. <p>Berapa panjang pita yang dibutuhkan Bu Yani untuk menghias kedua gelas tersebut?</p>	<p style="text-align: center;">PANJANG PITA YANG DIBUTUHKAN</p>  <p>$\frac{1}{2}m + \frac{1}{2}m = 1m$</p> <p>$\frac{1}{2} + \frac{1}{2} = 1 \Rightarrow 2 \times \frac{1}{2} = 1$</p>
 <p>Apabila Bu Yani mempunyai 3 gelas</p> <p>Berapa panjang pita yang dibutuhkan Bu Yani untuk menghias ketiga gelas tersebut?</p>	<p style="text-align: center;">PANJANG PITA YANG DIBUTUHKAN</p>  <p>$\frac{1}{2}m + \frac{1}{2}m + \frac{1}{2}m = 1\frac{1}{2}m$</p> <p>$\frac{1}{2} + \frac{1}{2} + \frac{1}{2} = 1\frac{1}{2} \Rightarrow 3 \times \frac{1}{2} = 1\frac{1}{2}$</p>	 <p>Apabila Bu Yani mempunyai 4 gelas</p> <p>Berapa panjang pita yang dibutuhkan Bu Yani untuk menghias ketiga gelas tersebut?</p>
<p style="text-align: center;">PANJANG PITA YANG DIBUTUHKAN</p>  <p>$\frac{1}{2}m + \frac{1}{2}m + \frac{1}{2}m + \frac{1}{2}m = 2m$</p> <p>$\frac{1}{2} + \frac{1}{2} + \frac{1}{2} + \frac{1}{2} = 2m \Rightarrow 4 \times \frac{1}{2} = 2$</p>	<p style="text-align: center;">SEHINGGA,</p> <p>2 Gelas, Dibutuhkan pita $1m \Rightarrow \frac{1}{2} + \frac{1}{2} = 1 \Rightarrow 2 \times \frac{1}{2} = 1$</p> <p>3 Gelas, Dibutuhkan pita $1\frac{1}{2}m \Rightarrow \frac{1}{2} + \frac{1}{2} + \frac{1}{2} = \frac{3}{2} \Rightarrow 3 \times \frac{1}{2} = 1\frac{1}{2}$</p> <p>4 Gelas, Dibutuhkan pita $2m \Rightarrow \frac{1}{2} + \frac{1}{2} + \frac{1}{2} + \frac{1}{2} = 2 \Rightarrow 4 \times \frac{1}{2} = 2$</p> <p>5 Gelas, Dibutuhkan pita $2\frac{1}{2}m \Rightarrow \frac{1}{2} + \frac{1}{2} + \frac{1}{2} + \frac{1}{2} + \frac{1}{2} = 2\frac{1}{2} \Rightarrow 5 \times \frac{1}{2} = 2\frac{1}{2}$</p> <p>dan seterusnya...</p> 	<p>Coba diskusikan dengan teman Anda?</p>  <p>Ibu membutuhkan $\frac{1}{4}$ kg GULA untuk membuat 1 LOYANG KUE. Berapa kg GULA yang dibutuhkan Ibu untuk membuat: 2 LOYANG KUE, 3 LOYANG KUE, 4 LOYANG KUE, 5 LOYANG KUE dan seterusnya</p>

Dengan mempergunakan efek animasi untuk menampilkan objek (*entrance*), animasi untuk menggerakkan objek (*motion path*) dan animasi untuk keluarnya objek (*exit*), buatlah presentasi pembelajaran di atas pada masing-masing slide sebagai berikut:



Rancangan Slide 1

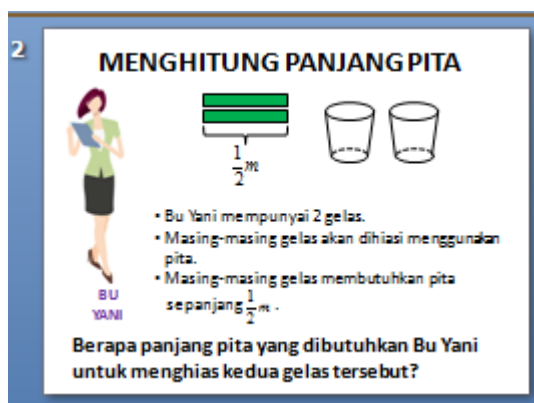
Slide 1:

Tulisan: **PERKALIAN DUA BILANGAN**, misal dimunculkan dengan animasi **Appear**.

Selanjutnya muncul dua tulisan dibawahnya berturut-turut:

Konsep perkalian bilangan cacah (MENGHITUNG PANJANG PITA)

dapat menggunakan animasi yang sama (**Appear**) ataupun berbeda.



Rancangan Slide 2

Slide 2:

Tulisan: **MENGHITUNG PANJANG PITA**, misal dimunculkan dengan animasi **Appear**.

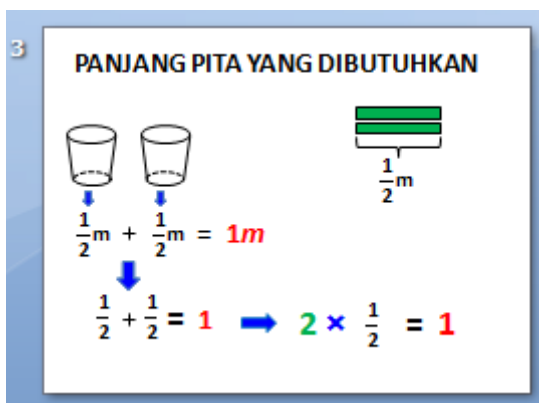
Selanjutnya muncul berturut-turut:

- Gambar BU YANI.
- Gambar pita dan ukurannya
- Gambar gelas

(gambar diasumsikan sudah punya, tinggal menyisipkan pada slide)

Setelah itu selanjutnya muncul berturut-turut:

Tulisan dari: **Bu Yani mempunyai 2 gelas, sampai Berapa panjang pita yang dibutuhkan Bu Yani untuk menghias kedua gelas tersebut?**



Rancangan Slide 3

Slide 3:

Tulisan: **PANJANG PITA YANG DIBUTUHKAN**, misal dimunculkan dengan animasi **Appear**.

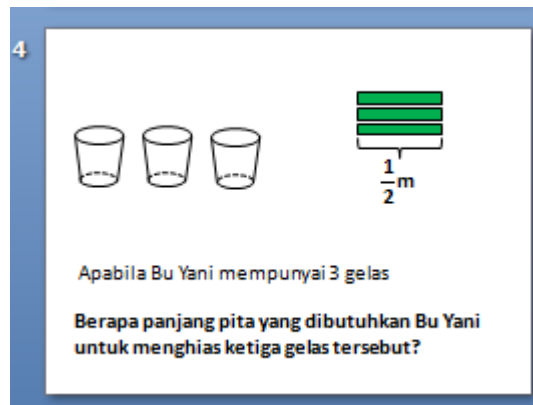
Selanjutnya muncul berturut-turut:

- Gambar gelas
- Gambar pita dan ukurannya

Pita atas di gerakkan ke atas gelas pertama, selanjutnya muncul anak panah di bawah gelas dan tulisan $\frac{1}{2} m$.

Pita bawah di gerakkan ke atas gelas kedua, bersamaan dengan itu tanda kurung kurawal () dan tulisan $\frac{1}{2} m$ di bawah pita hilang (gunakan animasi *exit*). Selanjutnya muncul anak panah di bawah gelas, tanda plus (+) dan tulisan $\frac{1}{2} m$.

Selanjutnya berturut-turut muncul: tanda sama dengan (=), tulisan 1m, tanda panah ke bawah, tulisan $\frac{1}{2} + \frac{1}{2} = 1$, tanda panah ke kanan dan tulisan $2 \times \frac{1}{2} = 1$.



Rancangan Slide 4

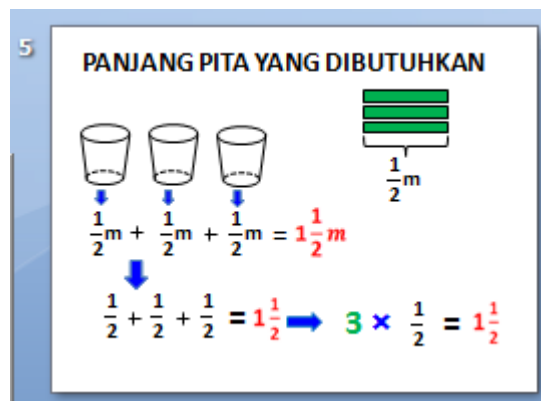
Slide 4:

Muncul berturut-turut:

- Gambar gelas
- Gambar pita dan ukurannya

Selanjutnya berturut-turut muncul tulisan:

- Apabila Bu Yani mempunyai 3 gelas
- Berapa panjang pita yang dibutuhkan Bu Yani untuk menghias ketiga gelas tersebut?



Rancangan Slide 5

Slide 5:

(animasi yang digunakan dan urutannya sama dengan slide 3 hanya ditambah 1 gelas dan 1 pita)

Tulisan: **PANJANG PITA YANG DIBUTUHKAN**, dimunculkan dengan animasi **Appear**.

Selanjutnya muncul berturut-turut:

- Gambar gelas
- Gambar pita dan ukurannya

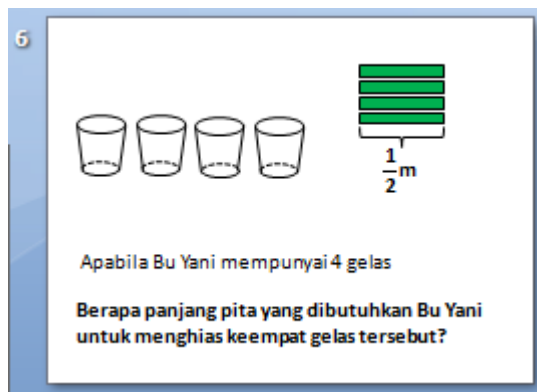
Pita atas di gerakkan ke atas gelas paling kiri, selanjutnya muncul anak panah di bawah gelas dan tulisan $\frac{1}{2} m$.

Kegiatan Pembelajaran 4

Pita tengah di gerakkan ke atas gelas tengah, selanjutnya muncul anak panah di bawah gelas, tanda plus (+) dan tulisan $\frac{1}{2}$ m.

Pita bawah digerakkan ke atas gelas paling kanan, bersamaan dengan itu tanda kurung kurawal () dan tulisan $\frac{1}{2}$ m di bawah pita hilang (gunakan animasi *exit*). Selanjutnya muncul anak panah di bawah gelas, tanda plus (+) dan tulisan $\frac{1}{2}$ m.

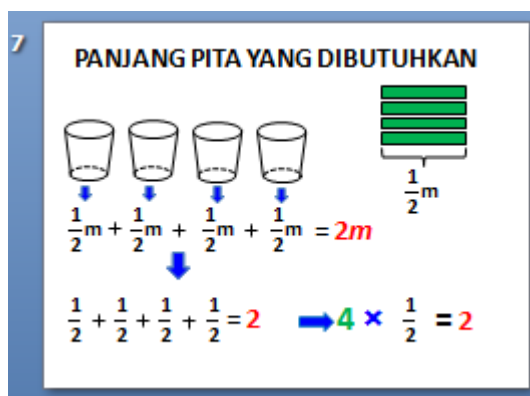
Selanjutnya berturut-turut muncul: tanda sama dengan (=), tulisan $\frac{1}{2}m$, tanda panah ke bawah, tulisan $\frac{1}{2} + \frac{1}{2} + \frac{1}{2} = 1\frac{1}{2}$, tanda panah ke kanan dan tulisan $3 \times \frac{1}{2} = 1\frac{1}{2}$.



Rancangan Slide 6

Slide 6:

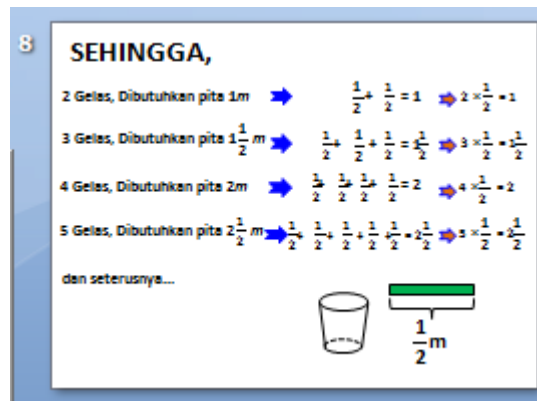
Penjelasan animasi urutan kemunculan objek-objek pada **Slide 6**, sama dengan/ setipe dengan **Slide 4**, dengan tambahan objek 1 gelas dan 1 pita.



Rancangan Slide 7

Slide 7:

Penjelasan animasi urutan kemunculan objek-objek pada **Slide 7**, sama dengan/ setipe dengan **Slide 5**, dengan tambahan objek 1 gelas dan 1 pita.



Rancangan Slide 8

Slide 8:

Tulisan: **SEHINGGA**, misal dimunculkan dengan animasi **Color Typewriter**.

Selanjutnya muncul berturut-turut: (misal masih menggunakan animasi yang sama: **Color Typewriter**)

- Tulisan baris pertama

2 Geles, Dibutuhkan pita $1m$ ➔ $\frac{1}{2} + \frac{1}{2} = 1$ ➔ $2 \times \frac{1}{2} = 1$

- Selanjutnya tulisan baris kedua, ketiga, keempat sampai tulisan **dan seterusnya..**

Gambar gelas dan pita boleh tidak diberi animasi, sehingga muncul dari awal bersamaan munculnya slide, sehingga dapat membantu siswa membayangkan bendanya.



Rancangan Slide 9

Slide 9:

Muncul gambar, misal dengan animasi **Appear**.

Selanjutnya muncul berturut-turut: (misal masih menggunakan animasi: **Color Typewriter**)

- Tulisan: **Coba diskusikan dengan teman Anda?**
- Selanjutnya tulisan: **Ibu membutuhkan** sampai **dan seterusnya.**

Latihan 3

Buatlah presentasi pembelajaran mengenai konsep perkalian dua bilangan bulat. Misalnya dengan menghitung roda sepeda. Siswa diminta untuk menghitung jumlah roda dari 1 sepeda, 2 sepeda, 3 sepeda, dan seterusnya. Berikut ini diberikan alternatif rancangan slide-slidennya. Selanjutnya berikan animasi pada masing-masing objek sesuai kebutuhan sehingga siap digunakan untuk membantu proses pembelajaran di kelas.

1 MENGHITUNG JUMLAH RODA

Ini adalah SEPEDA Pak Budi.

Coba perhatikan RODA yang ada pada SEPEDA Pak Budi!

Berapa jumlah RODA yang dimiliki SEPEDA itu?

2

BETUL SEKALI,
Satu SEPEDA jumlah RODANYA 2 buah

3

Kalau 2 SEPEDA,
Berapa jumlah RODANYA?

4

2 RODA 2 RODA

YA BENAR...
Kalau 2 SEPEDA,
jumlah RODANYA
4 buah $2 + 2 = 4$

5

Bagaimana jika ada 3 SEPEDA?
Berapakah jumlah RODANYA?

2 RODA 2 RODA 2 RODA

$2 + 2 + 2 = 6$

6

2 RODA 2 RODA 2 RODA

YA BENAR...
Kalau 3 SEPEDA,
jumlah RODANYA
6 buah

$2 + 2 + 2 = 6$

↓

$3 \times 2 = 6$

TIGA KALI DUA SAMA DENGAN 6

7 SEHINGGA,

1 SEPEDA, Jumlah RODA-nya 2 ➡ $2 \times 2 = 4$ ➡ $1 \times 2 = 2$


2 SEPEDA, Jumlah RODA-nya 4 ➡ $2 \times 2 = 4$ ➡ $2 \times 2 = 4$

3 SEPEDA, Jumlah RODA-nya 6 ➡ $2 \times 2 + 2 = 6$ ➡ $3 \times 2 = 6$

4 SEPEDA, Jumlah RODA-nya 8 ➡ $2 \times 2 + 2 + 2 = 8$ ➡ $4 \times 2 = 8$


5 SEPEDA, Jumlah RODA-nya 10 ➡ $2 \times 2 + 2 + 2 + 2 = 10$ ➡ $5 \times 2 = 10$

dan seterusnya...



8

Coba diskusikan dengan teman Kalian?



Sumber: <http://www.freshotbank.org>

Berapa jumlah KAKI: 1 SAPI, 2 SAPI, 3 SAPI, dan seterusnya?

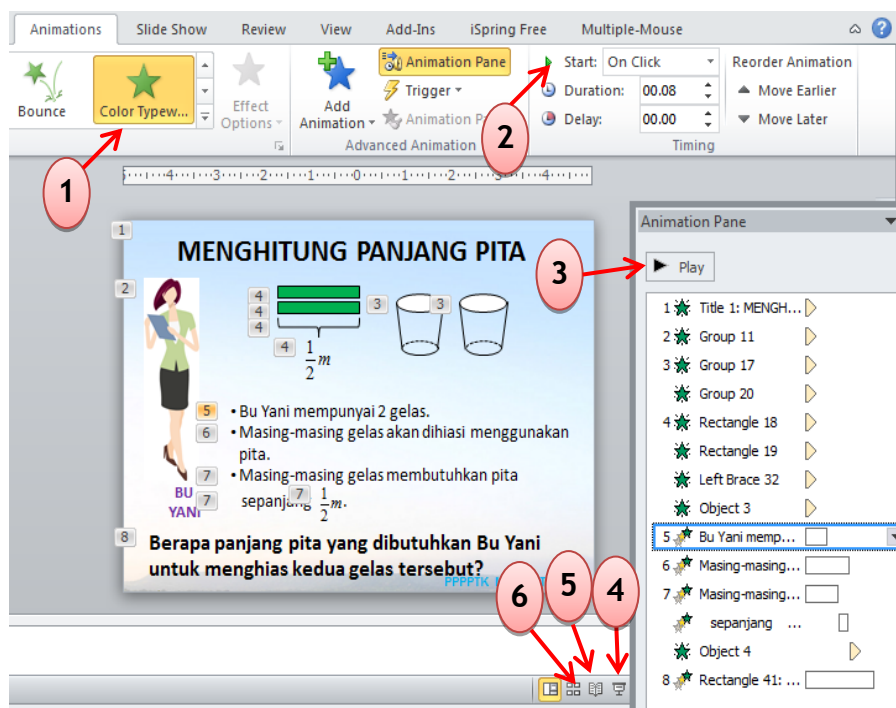
F. Rangkuman

1. Ms PowerPoint 2010 mempunyai fasilitas-fasilitas yang mendukung untuk pembuatan media pembelajaran, diantaranya dapat menampilkan gambar, audio, dan video, serta mempunyai fasilitas animasi. Animasi dapat dimanfaatkan dalam pembelajaran, dengan harapan pembelajaran mempunyai nilai tambah, diantaranya:
 - a. Mampu menjelaskan sesuatu yang abstrak menjadi kelihatan lebih nyata.
 - b. Mampu menyederhanakan sesuatu yang rumit untuk dibayangkan.
 - c. Mampu membuat pembelajaran menjadi lebih menarik dan menyenangkan.
2. Ada empat macam animasi objek yang terdapat pada Ms PowerPoint 2010, yaitu: animasi untuk menampilkan objek (*entrance*), animasi tambahan setelah objek tampil (*emphasis*), animasi untuk menggerakkan objek (*motion path*) dan animasi untuk keluarnya objek (*exit*).
3. Apabila dalam satu slide terdapat banyak animasi untuk objek maka akan kelihatan pada pane **Custom Animation** dan juga terlihat dislide pada tampilan normal. Urutan dari atas ke bawah pada pane **Custom Animation** menunjukkan urutan animasi dari objek-objek yang ada pada slide.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Kerjakan soal-soal berikut. Jika Anda mengalami kesulitan, Anda dapat membuka penjelasan pada kegiatan belajar ini, baik pada uraian materi maupun pada aktivitas pembelajaran.

Gunakan informasi di bawah ini untuk menjawab soal nomor 1 sampai 4.



1. Tulisan: **Bu Yani mempunyai 2 gelas**, diberi animasi objek ...
 - a. Entrance Appear
 - b. Entrance Color Typewriter
 - c. Emphasis Appear
 - d. Emphasis Color Typewriter

2. Tulisan: **Bu Yani mempunyai 2 gelas**, diberi animasi objek dimana animasi tampil dengan cara (*Start*)
 - a. Setelah di klik (*On Click*)
 - b. Setelah animasi sebelumnya (*After Previous*)
 - c. Bersamaan dengan animasi sebelumnya (*With Previous*)
 - d. Sebelum animasi sebelumnya (*Before Previous*)

3. Tulisan: **MENGHITUNG PANJANG PITA**, diberi animasi objek dimana animasi tampil dengan cara (*Start*)
 - a. Sebelum animasi sebelumnya (*Before Previous*)
 - b. Setelah animasi sebelumnya (*After Previous*)
 - c. Bersamaan dengan animasi sebelumnya (*With Previous*)
 - d. Setelah di klik (*On Click*)

4. Kita dapat mencoba animasi yang telah dibuat tanpa harus keluar dari tampilan normal, caranya adalah dengan meng-klik fasilitas yang ada di PowerPoint pada
 - a. no. 6
 - b. no. 5
 - c. no. 4
 - d. no. 3

5. Fasilitas yang terdapat di PowerPoint pada nomor 4 berfungsi untuk
 - a. Mengubah tampilan PowerPoint pada posisi *Normal*
 - b. Mengubah tampilan PowerPoint pada posisi *Slide Shorter*
 - c. Mengubah tampilan PowerPoint pada posisi *Slide Show*
 - d. Mengubah tampilan PowerPoint pada posisi *Reading View*

6. Fasilitas yang terdapat di PowerPoint pada nomor 5 berfungsi untuk
- Mengubah tampilan PowerPoint pada posisi Normal
 - Mengubah tampilan PowerPoint pada posisi Slide Shorter
 - Mengubah tampilan PowerPoint pada posisi Slide Show
 - Mengubah tampilan PowerPoint pada posisi Reading View

Umpan Balik

Untuk mengukur ketercapaian peserta diklat dalam mempelajari kegiatan belajar 1 ini lakukan evaluasi diri sebagai berikut secara jujur.

Evaluasi ini terdiri atas soal-soal pada bagian UMPAN BALIK DAN TINDAK LANJUT, serta pengerjaan LATIHAN pada bagian LATIHAN/KASUS/TUGAS. Berikut ini bobot masing-masing latihan dan soal.

- a. Latihan

Latihan	Bobot (%)
Latihan 1	20
Latihan 2	40
Latihan 3	40

- b. Soal

Soal nomor	Bobot (%)
1	20
2	15
3	15
4	20

5	15
6	15

$$CK = (\text{Bobot Latihan} + \text{Bobot soal})/2$$

Tindak lanjut

Evaluasi yang dilakukan oleh diri sendiri secara jujur adalah kunci keberhasilan mengukur capaian kompetensi (CK). Berkaitan dengan hal tersebut, setelah mengetahui capaian kompetensi (CK) maka tindak lanjut yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

Perolehan <i>CK</i> (dalam %)	Deskripsi dan tindak lanjut
$91 \leq CK \leq 100$	Sangat Baik , berarti Anda benar-benar memahami bahan ajar ini. Selanjutnya kembangkan pengetahuan dan tuangkan dalam pembelajaran
$76 \leq CK < 91$	Baik , berarti Anda cukup memahami materi bahan ajar ini walaupun ada beberapa bagian yang perlu dipelajari lagi. Selanjutnya pelajari lagi beberapa bagian yang dirasakan belum begitu dipahami.
$50 \leq CK < 76$	Cukup , berarti Anda belum cukup memahami materi bahan ajar ini. Oleh karena itu Anda perlu mempelajari lagi bagian yang belum dikuasai dan menambah referensi dari sumber lain
$CK < 50$	Kurang , berarti Anda belum dapat memahami materi bahan ajar ini. Oleh karena itu Anda perlu mempelajari lagi dari awal dan menambah referensi dari sumber lain

H. Kunci Jawaban

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

Kegiatan Pembelajaran 5

Pemanfaatan Trigger

A. Tujuan

Setelah mempelajari materi pada Kegiatan Pembelajaran 5 ini diharapkan peserta diklat dapat memahami dan menggunakan trigger pada slide PowerPoint untuk keperluan pembelajaran.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Peserta diklat dapat menjelaskan/memahami pemanfaatan trigger di PowerPoint
2. Peserta diklat dapat menggunakan trigger di PowerPoint

C. Uraian Materi

Pengantar

Trigger dalam PowerPoint adalah menjalankan animasi objek lain ketika suatu objek di klik. Trigger ini terdapat pada bagian animasi objek. Adapun manfaat Trigger di PowerPoint diantaranya sebagai berikut.

1. Berfungsi sebagai Tombol

Manfaat tombol pada PowerPoint disini adalah untuk menjalankan animasi suatu objek. Apabila tombol tersebut diklik maka animasi akan jalan. Dengan demikian apabila ingin mengulang-ulang menunjukkan animasi, kita tinggal klik tombol tersebut dan harus keluar terlebih dahulu dari tampilan *slide show*.

2. Dimanfaatkan untuk memberikan respons.

Respon yang dimaksud disini misalnya apabila ada soal pilihan ganda, ketika di klik salah satu jawaban maka akan muncul respon bahwa jawaban tersebut benar atau salah. Dapat juga kita manfaatkan untuk pembelajaran melalu permainan, seperti permainan tebak kata. Apabila diklik salah satu jawaban apabila benar maka huruf akan terbuka, namun apabila jawaban salah maka akan muncul pesan untuk mencoba lagi.

D. Aktivitas Pembelajaran

Aktivitas 1 : Memanfaatkan Trigger sebagai Tombol

1. Tombol Animasi Transformasi Geometri Perputaran (rotasi).


Berikut diberikan contoh pemanfaatan trigger untuk membuat tombol animasi pada pembelajaran transformasi geometri perputaran (rotasi).

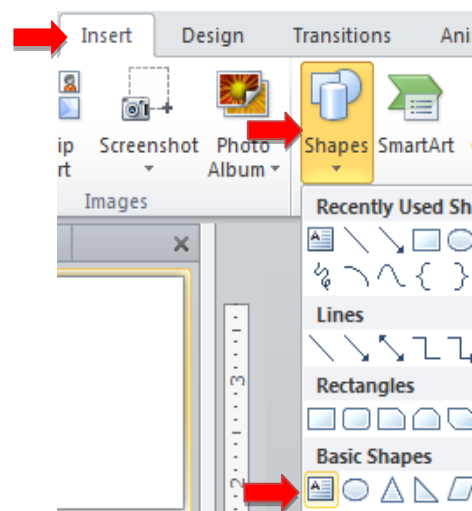


Keterangan:

Slide ini dapat digunakan untuk menunjukkan bagaimana persegi panjang ABCD diputar/dirotasi 180° (setengah putaran) atau 360° (satu putaran penuh) terhadap titik pusatnya. Klik tombol ROTASI 180° untuk memutar

persegi panjang sebesar 180° dan klik tombol ROTASI 360° untuk memutar persegi panjang sebesar 360° . Berikut langkah-langkah cara membuat slidenya:

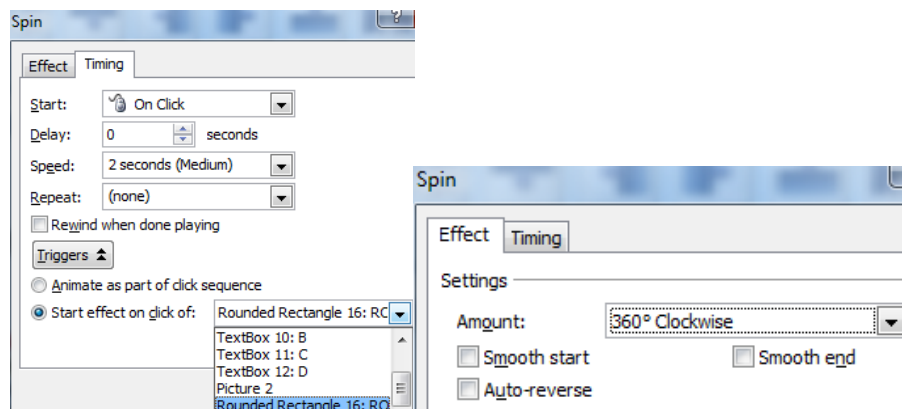
- a. Buat tulisan ROTASI TERHADAP TITIK PUSAT menggunakan **TextBox**. Fasilitas **TextBox** terdapat pada tab **Insert** → pada grup **Illustrations** klik **Shapes** → di bawah tulisan **Basic Shapes** klik . Lihat pada gambar berikut.



- b. Buat persegi panjang sebagai bingkai menggunakan **Rectangle** (terdapat pada **Basic Shapes**). Pada **ShapeFill** pilih **No Fill**, Beri tulisan ABCD di bagian luarnya, tulisan ABCD dibuat menggunakan **TextBox**.
- c. Buat persegi panjang ABCD dengan ukuran yang sama dengan bingkai persegi panjang ABCD, letakkan persis di depan bingkai persegi panjang ABCD.
- d. Buat tombol ROTASI 180° dan tombol ROTASI 360° menggunakan **Rounded Rectangle** (terdapat pada **Basic Shapes**). Tulisan di buat dengan cara klik kanan **Rounded Rectangle**-nya selanjutnya pilih **Edit Text**.

- e. Langkah berikutnya adalah memberi animasi pada persegi panjang ABCD. Persegi panjang ABCD diberi animasi **Emphasis: Spin 180°** clockwise, atur pada tab **Timing**, klik bulatan di depan tulisan **Start effect on click of**, selanjutnya di belakang tulisan **Start effect on click of**: pilih **Rounded Rectangle 16: ROTASI 180°**.

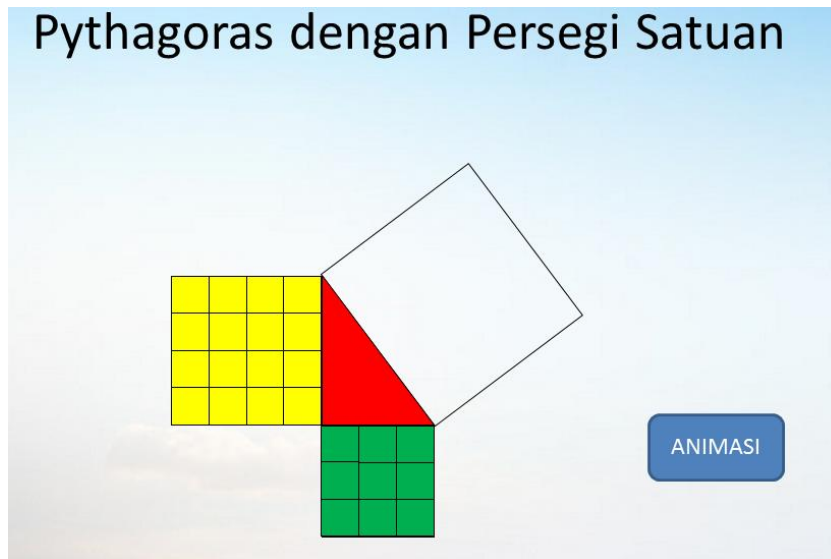
Tambahkan lagi animasi **Emphasis: Spin 360°** clockwise, atur pada tab **Timing** di belakang tulisan **Start effect on click of**: pilih **Rounded Rectangle 16: ROTASI 360°**. (Gambar berikut adalah pengaturan animasi **Spin 360°** pada tab **Timing** dan tab **Effect**.)



2. Tombol animasi untuk Theorema Phytagoras

Berikut ini diberikan contoh penggunaan trigger sebagai tombol untuk menjalankan animasi pada pembelajaran Theorema Phytagoras. Pada gambar pertama adalah slide sebelum animasi dijalankan. Pada gambar kedua adalah ketika animasi sudah dijalankan (tombol ANIMASI sudah di klik)

Pythagoras dengan Persegi Satuan

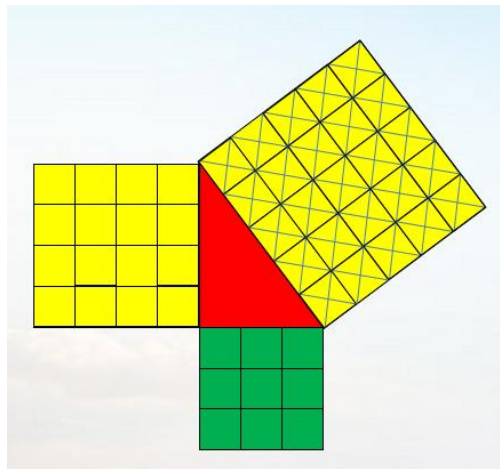


Pythagoras dengan Persegi Satuan



Berikut penjelasan untuk membuat slide tersebut.

Buatlah segitiga dengan ukuran: tinggi 4 satuan dan lebar/alas 3 satuan sehingga di dapatkan sisi miringnya 5 satuan. Pada sebelah kiri segitiga, gambar persegi dengan ukuran 4×4 satuan, bagian bawah segitiga dibuat persegi dengan ukuran 3×3 satuan dan pada sebelah kanan (pada sisi miring) dibuat persegi dengan ukuran 5×5 satuan. Sehingga gambarnya seperti terlihat sebagai berikut.



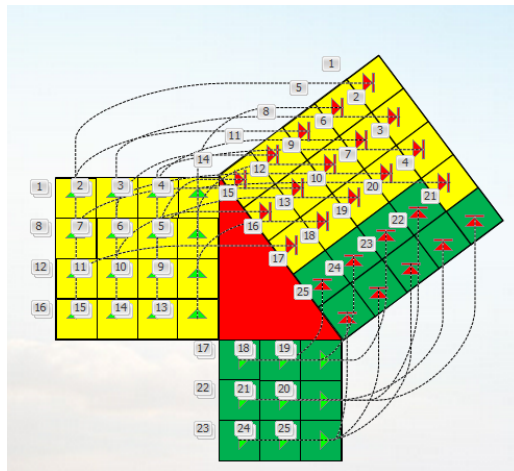
Pada persegi 5×5 satuan, pada masing-masing satuan diagonalnya digambar dengan maksud untuk garis bantu animasi menggeser masing-masing satuan dari persegi 4×4 satuan dan persegi 3×3 satuan.

Pada slide ini persegi satuan pada persegi ukuran 4×4 satuan dan dari persegi 3×3 satuan digerakkan ke persegi ukuran 5×5 satuan. Langkahnya sebagai berikut:

Pada contoh ini akan diberikan cara memindahkan persegi satuan dari persegi satuan ukuran 4×4 posisi paling kiri paling atas ke persegi satuan ukuran 5×5 pada posisi paling kanan paling atas.

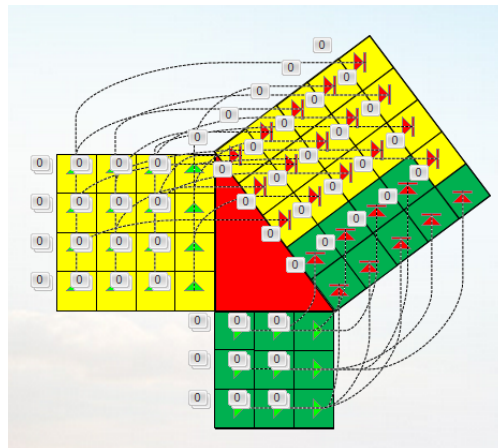
- a. Klik pada persegi satuan (paling kiri paling atas), beri animasi **Motion Path** diarahkan pada persegi ukuran 5×5 satuan, misal diarahkan ke persegi paling kanan paling atas (ujung animasi **Motion Path** tepat berada pada perpotongan diagonal persegi satuan). Atur **Motion Path** pada **On Mouse Click**.
- b. Selanjutnya di putar dengan animasi **Spin** (pada kasus ini diputar 53°) agar tepat menutupi persegi satuan yang ada diagonalnya. Atur **Spin** pada **After Previous**.

- c. Klik lagi persegi satuan pada persegi ukuran 4×4 (paling kiri paling atas) dan beri animasi **Exit:Disappear**. Atur **Disappear** pada **After Previous**.
- d. Kemudian hilangkan diagonal pada masing-masing persegi satuan pada persegi ukuran 5×5 satuan.
- e. Klik persegi paling kanan paling atas (pada persegi ukuran 5×5), beri animasi **Entrance:Appear**. Atur **Appear** pada **With Previous**.
- f. Lakukan langkah 1) sampai 5) pada persegi-persegi satuan pada persegi ukuran 4×4 dan pada persegi-persegi satuan pada persegi ukuran 3×3 , sehingga gambarnya akan kelihatan seperti gambar berikut.

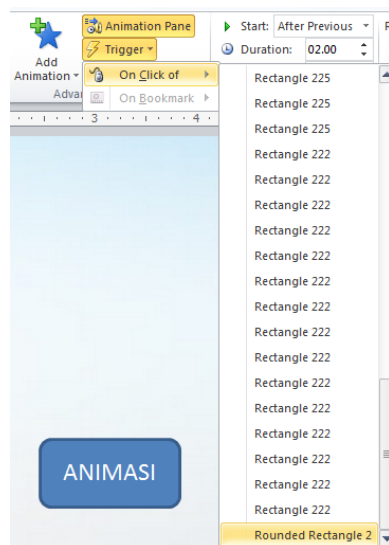


Maka animasi masing-masing persegi satuan akan berjalan satu per satu ketika di klik.

- g. Apabila menghendaki animasi masing-masing persegi satuan akan berjalan satu per satu secara bergantian setelah di *slide show*, maka atur animasi **Motion Path** masing-masing persegi satuan pada **After Previous**. Sehingga gambarnya seperti terlihat pada gambar berikut.



- h. Untuk menunjukkan pengulangan animasi, Anda juga dapat menambahkan tombol animasi. Buatlah tombol animasi, selanjutnya blok semua animasi persegi satuan pada **Animation Pane**, kemudian klik tombol **Trigger**→**On Click of**→ pilih tombol tulisan animasi yang baru dibuat (dalam hal ini adalah **Rounded Rectangle 2**). Lihat gambar berikut.

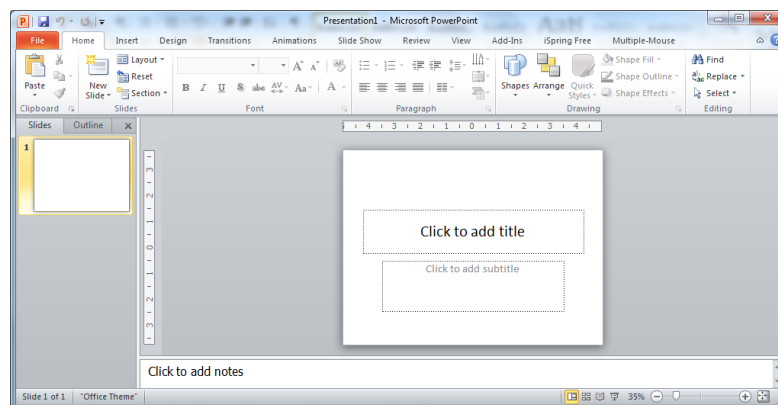


Aktivitas 2 : Memanfaatkan Trigger untuk Memberikan Respon

Pada aktivitas 2 ini kita akan membahas bagaimana memanfaatkan trigger untuk memberikan respon pada permainan tebak kata. Pada permainan ini terdapat kotak-kotak dimana setiap kotak terdapat satu huruf, apabila semua kotak terbuka maka serangkaian huruf tersebut akan membentuk suatu kata. Huruf tersebut sebelumnya tertutup oleh kotak yang bertuliskan angka. Angka pada masing-masing kotak merupakan jawaban dari soal yang diberikan. Huruf akan kelihatan apabila kita klik pada kotak dengan angka yang merupakan jawaban benar. Apabila kita klik pada kotak dengan jawaban yang salah maka huruf tidak akan terbuka dan akan muncul pesan untuk mencoba lagi. Tingkat kesulitan soal dibuat sesuai dengan kebutuhan.

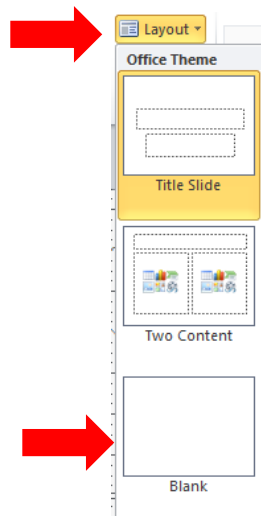
Bagaimana cara membuat permainan tersebut, berikut ini akan kita bahas bersama. Pada pembahasan ini powerpoint yang akan kita gunakan adalah powerpoint 2010, untuk Anda yang menggunakan powerpoint versi yang lain menyesuaikan dengan versi yang Anda gunakan.

Langkah pertama bukalah powerpoint, berikut ini tampilan awal powerpoint 2010.

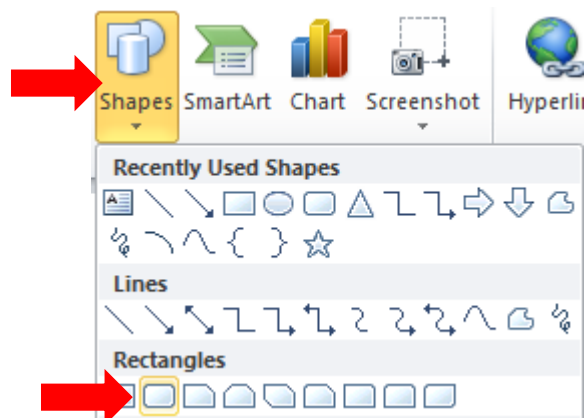


Pada slide pertama ini kita buat untuk menu pertama masuk ke permainan. Ubahlah layout slide tersebut menjadi BLANK. Caranya dengan meng-klik Layout selanjutnya pilih Blank. Lihat gambar berikut ini.

Kegiatan Pembelajaran 5



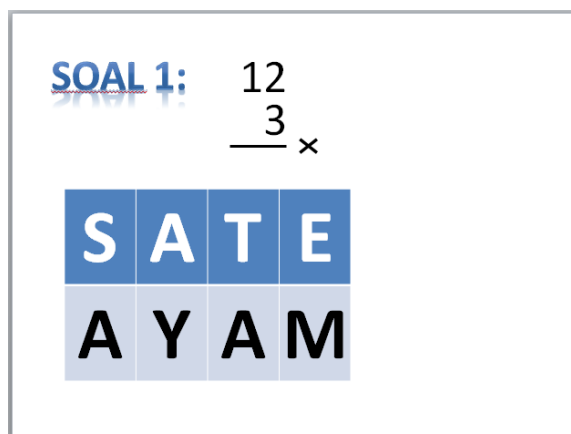
Selanjutnya, menggunakan textbox buatlah tulisan “permainan tebak kata”. Di bawah tulisan, Anda dapat membuat tombol masuk ke slide selanjutnya menggunakan **Rounded Rectangle** yang diberi tulisan **MULAI**, selanjutnya di *link*-kan ke slide kedua (cara membuat *hyperlink* akan dijelaskan pada bagian belakang). **Rounded Rectangle** terdapat pada: tab **Insert** → **Shapes** → **Rectangles**. Lihat gambar berikut.



Sehingga tampilan slide kedua menjadi seperti berikut.



Langkah berikutnya kita buat slide kedua. Pada permainan tebak kata yang kita bahas ini misalnya dibuat 8 huruf. Sehingga nantinya ada 8 soal dan ada 8 jawaban. Pada slide kedua buatlah tulisan SOAL 1: , disebelah kanannya tuliskan soalnya. Pada bagian bawahnya buatlah tabel 4 × 2. Pada tabel tersebut berikan tulisan tertentu, misalnya disini akan kita beri tulisan SATE AYAM. Sehingga tampilan pada slide kedua seperti terlihat pada gambar berikut.



Untuk menutupi masing-masing huruf, kita menggunakan **Rectangle** (kotak) yang diberi tulisan angka. Angka ini merupakan jawaban dari soal yang kita berikan.

Kegiatan Pembelajaran 5

Pada permainan ini kita tutupi masing-masing huruf dengan kotak dengan tulisan angka sebagai berikut:

Baris 1, dari kiri ke kanan:

- Huruf S ditutupi kotak dengan angka 40
- Huruf A ditutupi kotak dengan angka 35
- Huruf T ditutupi kotak dengan angka 63
- Huruf E ditutupi kotak dengan angka 36

Baris 2, dari kiri ke kanan:

- Huruf A ditutupi kotak dengan angka 56
- Huruf Y ditutupi kotak dengan angka 16
- Huruf A ditutupi kotak dengan angka 25
- Huruf M ditutupi kotak dengan angka 30

Sehingga sekarang tampilannya menjadi seperti di bawah ini:

SOAL 1:

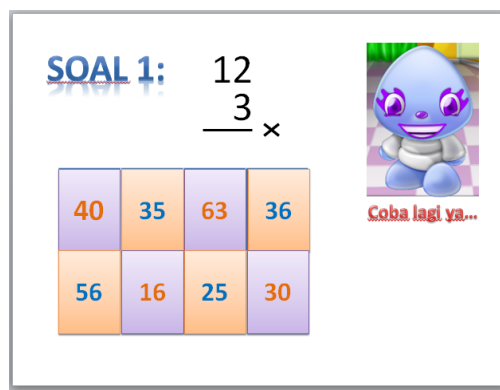
$$\begin{array}{r} 12 \\ 3 \\ \hline \times \end{array}$$

40	35	63	36
56	16	25	30

Nah sekarang kita telah memiliki slide ke-2 yang berisi soal pertama dan alternatif jawabannya. Langkah yang perlu kita lakukan selanjutnya adalah membuat link untuk masing-masing alternatif jawaban yang ada. Tentunya

akan ada jawaban yang benar dan ada jawaban yang salah. Ketika jawaban benar maka kotak yang menutupi akan hilang, dan ketika jawaban salah maka akan muncul pesan untuk mencoba lagi dan kotak yang menutupi tidak hilang.

Sekarang kita siapkan dulu pesan untuk jawaban yang salah, kita sisipkan gambar yang diberi tulisan misalnya “Coba lagi ya..”. Sehingga tampilan di slide menjadi seperti gambar berikut.

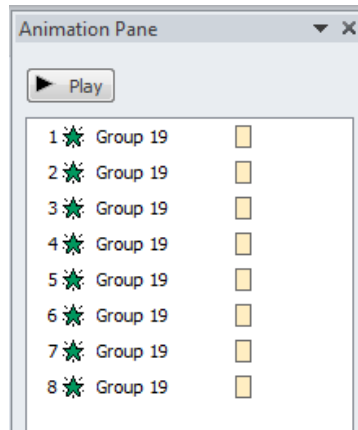


Gambar dan tulisan tersebut selanjutnya kita grup. Untuk mempermudah pembahasan, grup tersebut kita beri nama group 19. Group 19 kita beri animasi sebanyak 8 (delapan) animasi. Pada contoh disini group 19 kita beri animasi **Entrance: Fade** sebanyak 8 animasi. Cara memberi animasi sebagai berikut:

- a. Klik group 19 →klik **Animation** → klik **Add Animation** →pada **Entrance**, klik **Fade** (animasi pertama)
- b. Klik group 19 →klik **Animation** → klik **Add Animation** →pada **Entrance**, klik **Fade** (animasi kedua)
- c. Klik group 19 →klik **Animation** → klik **Add Animation** →pada **Entrance**, klik **Fade** (animasi ketiga); begitu seterusnya sampai animasi ke delapan.

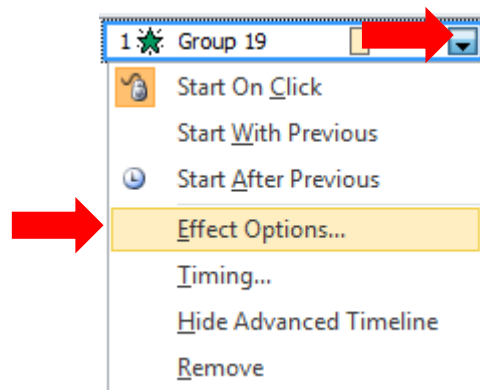
Kegiatan Pembelajaran 5

Sehingga pada **Animation Pane** akan terdapat 8 animasi (animasi 1 sampai animasi 8), tampilan pada **Animation Pane** terlihat seperti gambar berikut.

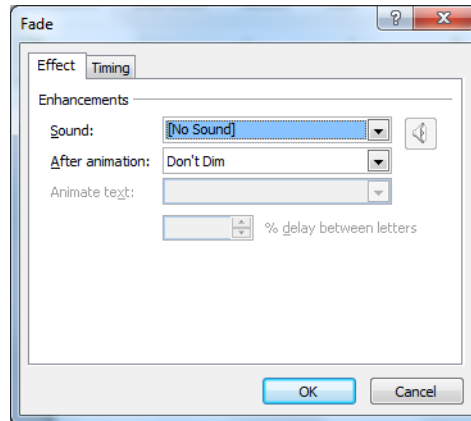


Masing-masing animasi kita atur sebagai berikut:

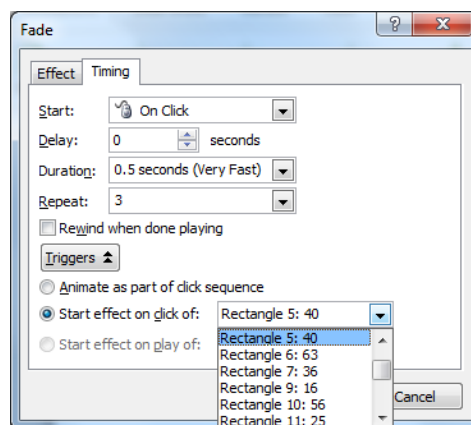
- a. Klik pada animasi 1, sehingga muncul anak panah ke bawah. Klik anak panah ke bawah dan pilih **Effect Options...** (lihat gambar berikut)



- b. Selanjutnya akan muncul kotak dialog **Fade**. Pada tab **Effect**, pada kotak disebelah kanan tulisan **After Animation:** pilih **Hide After Animation**. (lihat gambar berikut)



- c. Klik Tab **Timing**. Pada kotak sebelah kanan **Repeat:** pilih 3. Selanjutnya klik tombol **Triggers**, pada kotak sebelah kanan **Start Effect on click of:** pilih salah satu *rectangle*, misal **Rectangle 5: 40** (kotak yang berisi tulisan angka 40). (lihat gambar berikut)



- d. Klik OK.

Sampai disini kita sudah selesai mengatur animasi 1 untuk jawaban salah ketika kotak yang berisi tulisan angka 40 di klik. Sehingga ketika di klik kotak tersebut akan muncul gambar dan tulisan Coba lagi ya....

Kegiatan Pembelajaran 5

Dengan cara yang sama seperti di atas aturlah animasi 2 sampai animasi 8. Animasi dapat diatur misalnya seperti di bawah ini:

- Animasi 2 untuk jawaban salah ketika kotak yang berisi tulisan angka 35 di klik.
- Animasi 3 untuk jawaban salah ketika kotak yang berisi tulisan angka 63 di klik.
- Animasi 4 untuk jawaban salah ketika kotak yang berisi tulisan angka 36 di klik.
- Animasi 5 untuk jawaban salah ketika kotak yang berisi tulisan angka 56 di klik.
- Animasi 6 untuk jawaban salah ketika kotak yang berisi tulisan angka 16 di klik.
- Animasi 7 untuk jawaban salah ketika kotak yang berisi tulisan angka 25 di klik.
- Animasi 8 untuk jawaban salah ketika kotak yang berisi tulisan angka 30 di klik.

Setelah semua animasi tersebut diatur maka tampilan pada slide pertama akan terlihat seperti pada gambar berikut.

The screenshot shows a presentation slide with a math problem and a grid of numbers. The math problem is 12×3 . Below it is a grid of numbers: 40, 35, 63, 36 in the top row and 56, 16, 25, 30 in the bottom row. To the right of the grid is a cartoon character and the text "Coba lagi ya...". The animation pane on the right shows a list of triggers for each number in the grid, all set to "Group 19".

40	35	63	36
56	16	25	30

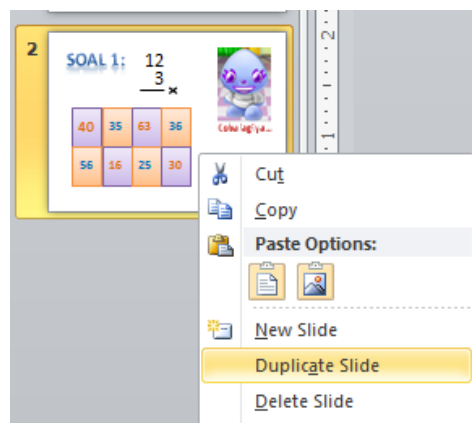
Animation Pane:

- Trigger: Rectangle 5: 40
- Trigger: Rectangle 4: 35
- Trigger: Rectangle 6: 63
- Trigger: Rectangle 7: 36
- Trigger: Rectangle 10: 56
- Trigger: Rectangle 9: 16
- Trigger: Rectangle 11: 25
- Trigger: Rectangle 12: 30

Sampai pada langkah ini, pada tampilan slide show apabila di klik pada masing-masing kotak akan muncul gambar dan pesan coba lagi ya...

Pembahasan untuk jawaban yang benar kita tunda dulu. Tahap selanjutnya kita perlu menduplikasi slide kedua ini sebanyak 7 kali. Sehingga banyaknya slide yang sama ada 8 slide, yaitu slide ke-2 sampai slide ke-9.

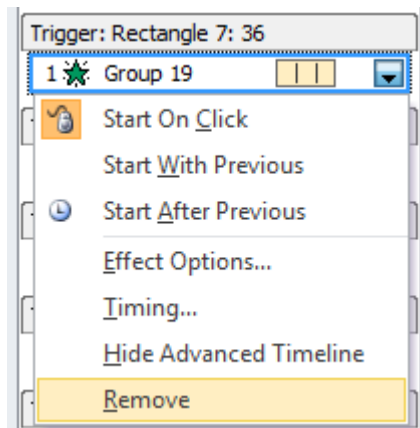
Cara untuk menduplikasi slide dilakukan dengan cara: klik kanan slide ke-2 selanjutnya pilih **Duplicate Slide**. Sebagaimana ditunjukkan seperti gambar berikut.



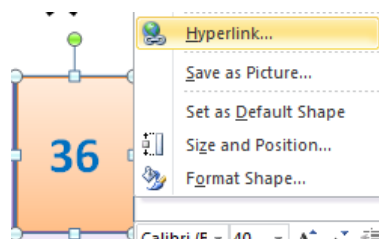
Lakukan sebanyak 8 kali sehingga slide akan terduplikasi sebanyak 8 kali.

Sekarang sampai saatnya untuk menentukan *link* jawaban yang benar. Pada slide ke-2, jawaban yang benar adalah 36. Sehingga *trigger* untuk kotak bertuliskan angka 36 dihilangkan diganti dengan *hyperlink* ke slide ke-3. Cara menghilangkan *trigger* pada kotak bertuliskan angka 36: pada **Animation Pane** cari tulisan **Trigger:Rectangle ...: 36**. Klik animasi yang ada dibawahnya dan pilih **remove**. (lihat gambar berikut)

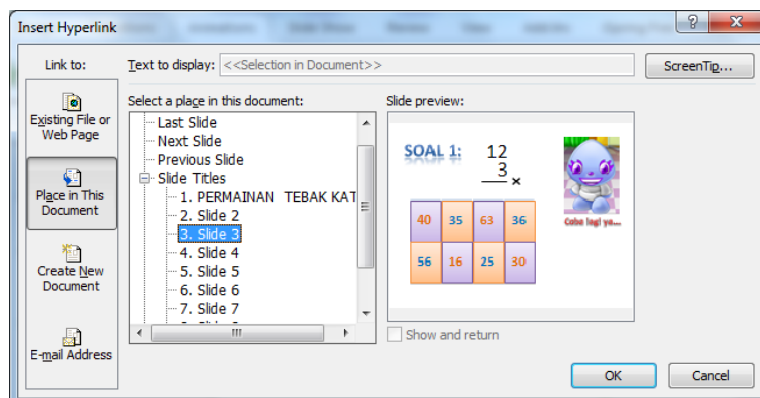
Kegiatan Pembelajaran 5



Cara membuat *hyperlink* kotak bertuliskan angka 36 ke slide ke-3 sebagai berikut: klik kotaknya, klik kanan pilih **Hyperlink...** (lihat gambar berikut)



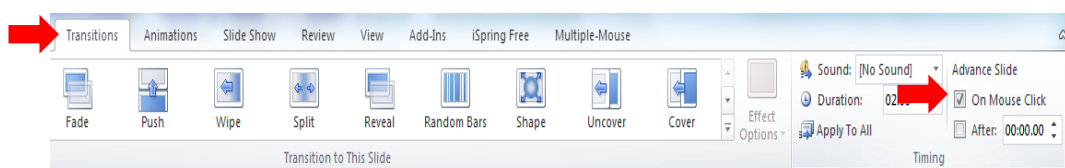
maka akan muncul kotak dialog **Insert Hyperlink**. Pada **Link to:** pilih **Place in This Documents**; pada **Select a page in this documents:** pilih **3.slide 3** kemudian klik **OK**. (lihat gambar berikut)



Ubahlah slide ke-3 seperti gambar 17 di bawah. Kotak bertuliskan angka 36 di hapus. Soal 1 di ubah soal 2, dan buatlah satu soal yang jawabannya adalah salah satu dari jawaban yang masih tersisa. Misal soalnya adalah 10×4 , maka jawabannya adalah 40. *Trigger* pada kotak bertuliskan angka 40 dihilangkan (cara seperti penjelasan di atas) di ganti *hyperlink* ke slide ke-4.

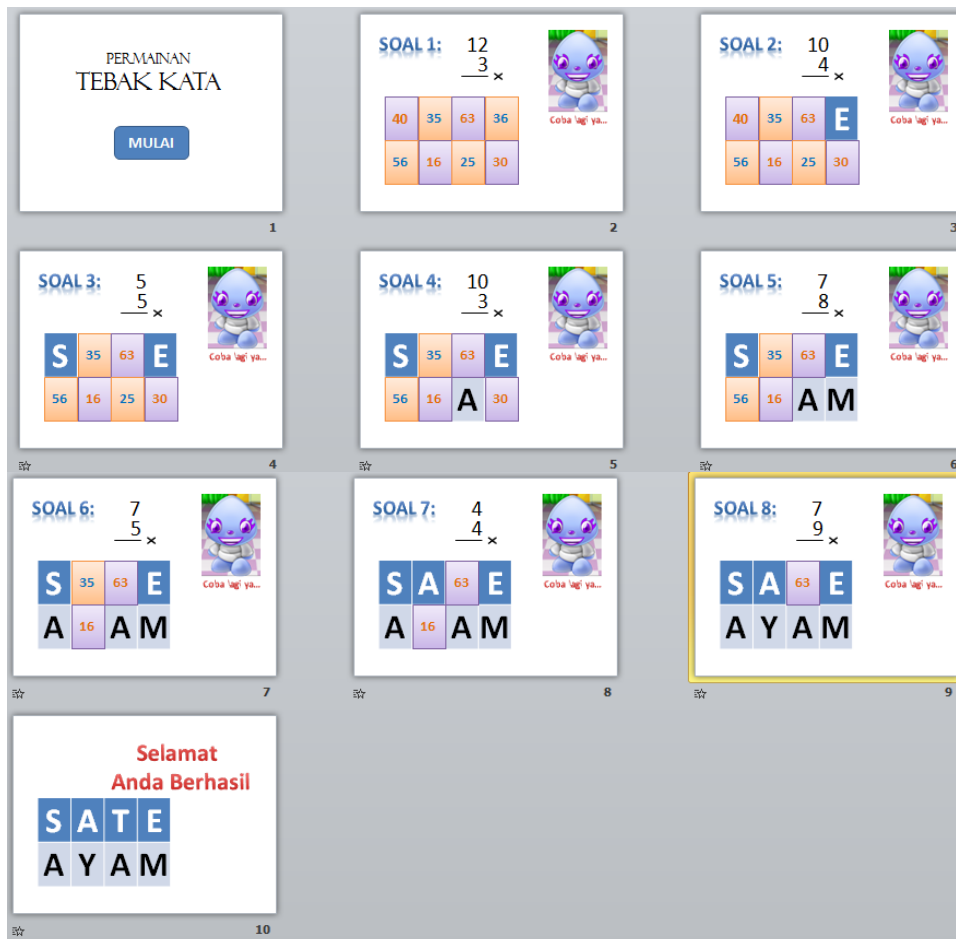


Slide ke-4 sampai slide ke-9 pengaturannya mirip seperti slide ke-3. Setelah slide ke-4 sampai slide ke-9 diatur, pada slide ke-10 semua kotak bertuliskan angka dihapus sehingga semua huruf akan kelihatan. Kita dapat menambahkan tulisan “Selamat Anda Berhasil” dan diberi animasi supaya lebih menarik. Selanjutnya matikan **On Mouse Click** pada semua slide, caranya: pilih/*select* semua slide, selanjutnya klik **Transations**, pada grup **Timing** klik kotak di depan tulisan **On Mouse Click** sehingga centangannya hilang. Lihat gambar berikut.



Kegiatan Pembelajaran 5

Setelah semua slide diatur maka tampilan masing-masing slide akan nampak seperti gambar berikut.



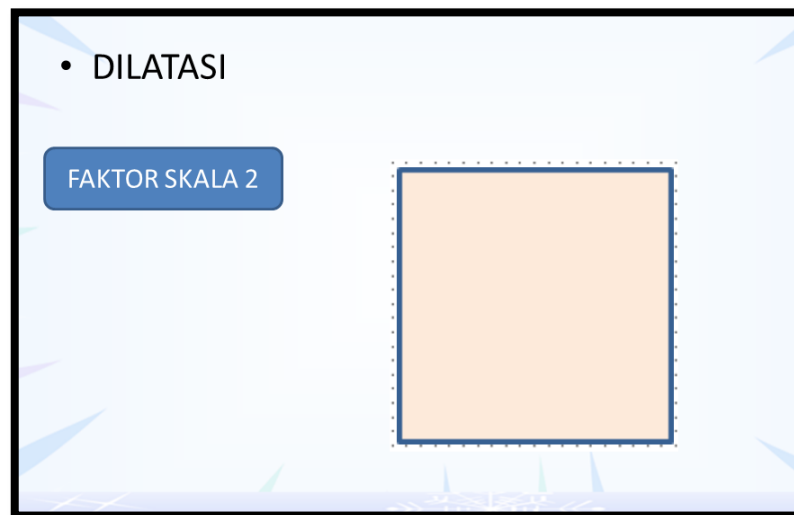
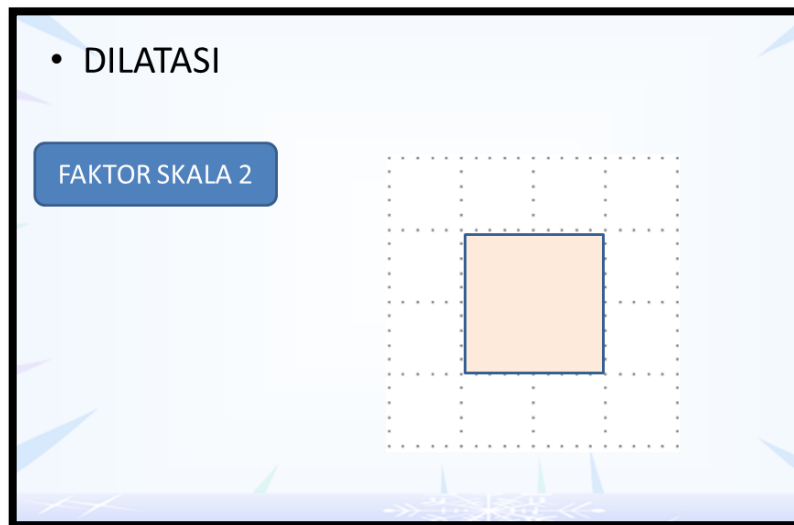
Agar lebih menarik kita dapat menambahkan suara dan juga *background*. Untuk membuat permainan tebak kata yang berbeda kita dapat memanfaatkan slide-slide yang sudah kita buat dengan melakukan beberapa perubahan. Berikut ini beberapa pilihan perubahan yang dapat dilakukan.

1. Perubahan tulisan pada tabelnya.
2. Perubahan soal dan jawabannya.
3. Perubahan tata letak kotak yang bertuliskan angka
4. Kombinasi dari ketiga perubahan di atas.

E. Latihan/ Kasus /Tugas

Latihan 1

Buatlah satu slide mengenai Dilatasi seperti di bawah ini. Gambar pertama adalah gambar ketika tombol FAKTOR SKALA 2 belum di klik, sedangkan gambar kedua adalah gambar ketika tombol FAKTOR SKALA 2 sudah diklik.



Latihan 2

Buatlah permainan tebak kata seperti terlihat pada rancangan slide di bawah ini. Gunakan huruf, tabel dan objek lain sesuai kebutuhan Anda.

latihan 3

Membuat kuis pilihan ganda. Buatlah kuis pilihan ganda dengan rancangan slide seperti pada gambar di bawah ini.

Berikut ini keterangan masing-masing slide.

Slide 1:

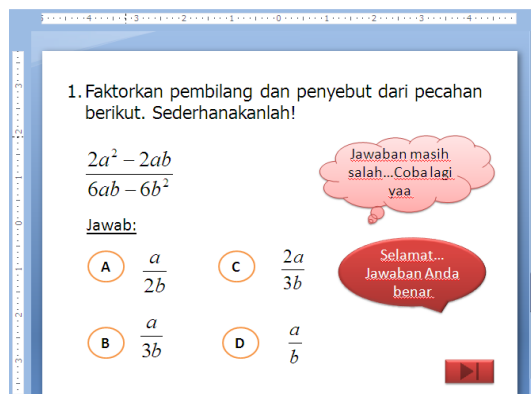
Tulisan KUIS dibuat menggunakan *WordArt*, dengan berbagai pengaturan sebagai berikut.



Gambar Slide Judul Kuis

Slide 2:

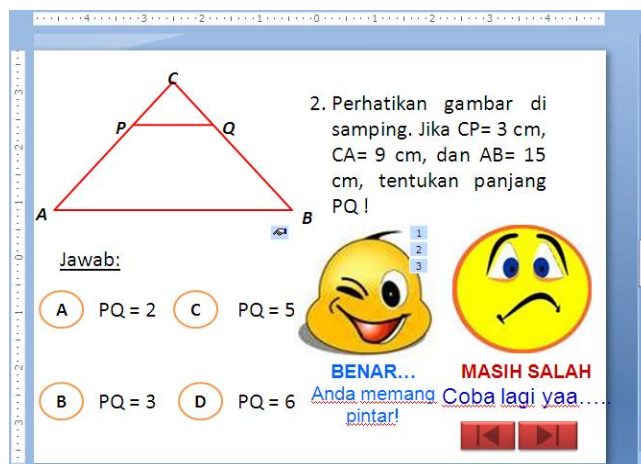
Pada *slide* kedua ini kita akan membuat soal dengan beberapa pilihan jawaban. Ketika posisi *slideshow*, apabila di-klik pada huruf-huruf pilihan jawaban (A, B, C, atau D) maka akan muncul komentarnya, baik jawaban yang benar maupun jawaban yang salah. Ketika klik jawaban benar akan muncul komentar “Selamat...Jawaban Anda benar” dan suara applaus, dan ketika di klik jawaban salah akan muncul komentar “Jawaban masih salah...Coba lagi yaa” dan suara Bomb. Sebagaimana terlihat pada gambar di bawah ini.



Gambar Rancangan Slide Soal Kuis I

Slide 3:

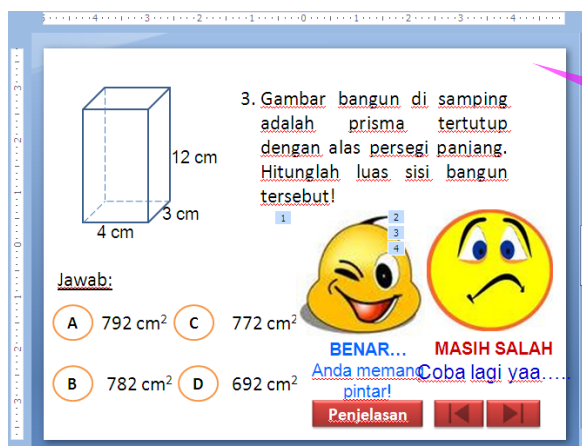
Pada *slide* ketiga ini mirip dengan *slide* kedua, perbedaannya terletak pada komentar pada pilihan jawaban, dimana komentar jawaban dibuat dengan menyisipkan gambar dari *file* dan memberi tulisan dibawahnya menggunakan *text box*. Selanjutnya gambar dan *text box* tersebut di-*group*.



Gambar Rancangan Slide Soal Kuis II

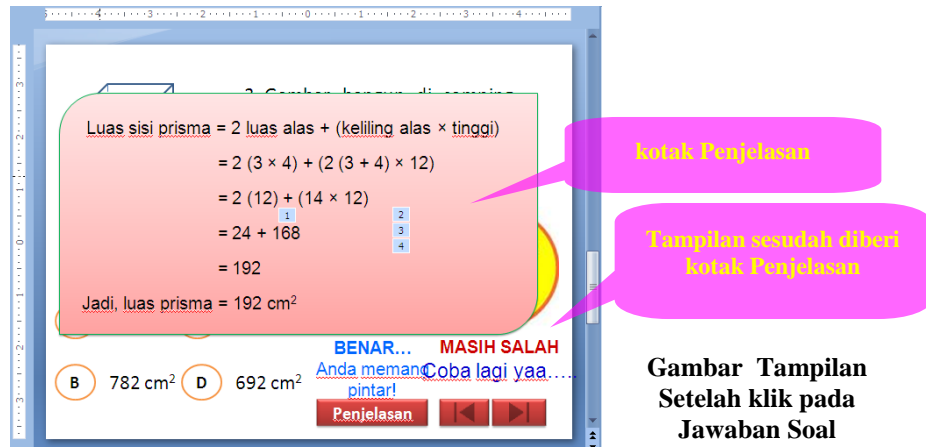
Slide 4:

Pada *slide* keempat ini ada beberapa tambahan, yaitu terdapat komentar pada tiap-tiap jawaban dengan suara sesuai tulisan yang tertera pada komentar tersebut. Selain itu ada juga penjelasan mengenai jawaban yang benar dengan memanfaatkan *trigger*.



Tampilan sebelum diberi kotak Penjelasan

Gambar Tampilan Sebelum klik pada Jawaban Soal



F. Rangkuman

1. Untuk memaksimalkan PowerPoint, selain dengan memanfaatkan animasi, video dan audio, juga dapat menggunakan Trigger.
2. Pemanfaatan trigger di PowerPoint digunakan antara lain untuk:
 - a. Memberikan respon ketika suatu objek di klik, contoh penerapannya adalah: membuat kuis tebak kata, membuat kuis pilihan ganda.
 - b. Sebagai tombol untuk menjalankan animasi suatu objek, contoh penerapannya: tombol untuk menjalankan animasi pada pembelajaran geometri.
3. Keuntungan menggunakan trigger diantaranya adalah: ketika akan mengulang animasi yang sama pada suatu slide, kita tidak harus keluar dari tampilan slide show terlebih dahulu.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Kerjakan soal-soal berikut. Jika Anda mengalami kesulitan, Anda dapat membuka penjelasan pada kegiatan belajar ini, baik pada uraian materi maupun pada aktivitas pembelajaran.

Gunakan informasi di bawah ini untuk menjawab soal nomor 1 sampai 6.

1. Pada slide di atas, **gambar yang dibawahnya ada tulisan 'Coba lagi ya...'** mempunyai berapa animasi?

Jawab :

2. Dari sekian banyak animasi yang diberikan pada **gambar yang dibawahnya ada tulisan 'Coba lagi ya...'** apakah jenis animasinya sama semua? (apabila ada yang tidak sama tunjukkan yang mana)

Jawab :

3. Apakah dari sekian banyak animasi yang diberikan pada **gambar yang dibawahnya ada tulisan 'Coba lagi ya...'**, adakah animasi yang triggernya belum digunakan? (apabila ada tunjukkan yang mana)

Jawab :

4. Slide di atas pada posisi tampilan *Slide Show*, apabila kotak dengan angka 16 di klik akan menyebabkan **gambar yang dibawahnya ada tulisan ‘Coba lagi ya...’** berkedip berapa kali?

Jawab :

5. Slide di atas pada posisi tampilan *Slide Show*, apabila kotak dengan angka 25 akan menyebabkan **gambar yang dibawahnya ada tulisan ‘Coba lagi ya...’** berkedip berapa kali?

Jawab :

6. Slide di atas pada posisi tampilan *Slide Show*, kotak dengan angka berapa apabila diklik tidak akan menjalankan efek animasi yang diberikan pada **gambar yang dibawahnya ada tulisan ‘Coba lagi ya...’** ?

Jawab :

Umpan Balik

Untuk mengukur ketercapaian peserta diklat dalam mempelajari kegiatan belajar 1 ini lakukan evaluasi diri sebagai berikut secara jujur.

Evaluasi ini terdiri atas soal-soal pada bagian UMPAN BALIK DAN TINDAK LANJUT, serta pengerjaan LATIHAN pada bagian LATIHAN/KASUS/TUGAS. Berikut ini bobot masing-masing latihan dan soal.

- a. latihan

Latihan	Bobot (%)
Latihan 1	20
Latihan 2	35
Latihan 3	45

b. Soal

Soal nomor	Bobot (%)
1	10
2	20
3	20
4	15
5	15
6	20

c. $CK = (\text{Bobot Latihan} + \text{Bobot soal})/2$

Tindak lanjut

Evaluasi yang dilakukan oleh diri sendiri secara jujur adalah kunci keberhasilan mengukur capaian kompetensi (CK). Berkaitan dengan hal tersebut, setelah mengetahui capaian kompetensi (CK) maka tindak lanjut yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

Perolehan <i>CK</i> (dalam %)	Deskripsi dan tindak lanjut
$91 \leq CK \leq 100$	Sangat Baik , berarti Anda benar-benar memahami bahan ajar ini. Selanjutnya kembangkan pengetahuan dan tuangkan dalam pembelajaran
$76 \leq CK < 91$	Baik , berarti Anda cukup memahami materi bahan ajar ini walaupun ada beberapa bagian yang perlu dipelajari lagi. Selanjutnya pelajari lagi beberapa bagian yang dirasakan belum begitu dipahami.
$50 \leq CK < 76$	Cukup , berarti Anda belum cukup memahami materi bahan ajar ini. Oleh karena itu Anda perlu

	mempelajari lagi bagian yang belum dikuasai dan menambah referensi dari sumber lain
<i>CK < 50</i>	Kurang , berarti Anda belum dapat memahami materi bahan ajar ini. Oleh karena itu Anda perlu mempelajari lagi dari awal dan menambah referensi dari sumber lain

H. Kunci Jawaban

1. 7 animasi
2. Tidak. Jenis animasi yang berbeda dari animasi yang lainnya adalah animasi no.7
3. Ada. Animasi no.1
4. 3 kali
5. 1 kali
6. Kotak bertuliskan angka 40, dan kotak bertuliskan angka 36

Kegiatan Pembelajaran 6

Pemanfaatan Triger

A. Tujuan

Tujuan dari kegiatan pembelajaran ini adalah memberikan pengetahuan dan ketrampilan kepada para pembaca dalam hal memproduksi video pembelajaran dengan cara merekam aktivitas yang muncul pada layar komputer (*screen capture video/screen recording*) beserta audio/narasi yang menyertainya.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Dengan mempelajari materi dalam kegiatan pembelajaran ini, diharapkan para pembaca dapat merekam aktivitas di layar komputer dan melengkapinya dengan audio kemudian menyimpannya dalam bentuk file video.

C. Uraian Materi

Video merupakan salah satu media pembelajaran yang memiliki berbagai keunggulan. Disamping kemampuannya untuk menggabungkan gambar, suara, animasi dan teks, video juga menjadi media yang bisa diputar ulang. Saat sebuah materi disampaikan dan para pemirsa tidak paham, maka dengan media video, materi bisa disampaikan lagi sama persis dengan materi yang telah disampaikan sebelumnya.

Saat ini untuk membuat sebuah video tidak harus menggunakan peralatan yang canggih. Bahkan saat ini, Anda bisa menghasilkan video tanpa alat perekam atau kamera. Melalui bantuan aplikasi komputer, Anda bisa

merekam apapun yang tampil di layar komputer. Teknologi ini sudah banyak digunakan untuk membuat video tutorial dan video pembelajaran.

Dalam kegiatan pembelajaran ini, akan dibahas tentang bagaimana merekam aktivitas yang muncul pada layar komputer dan merekam pula suara melalui bantuan aplikasi komputer.

D. Aktivitas Pembelajaran

Aktivitas 1 : Pengenalan Aplikasi Camstudio

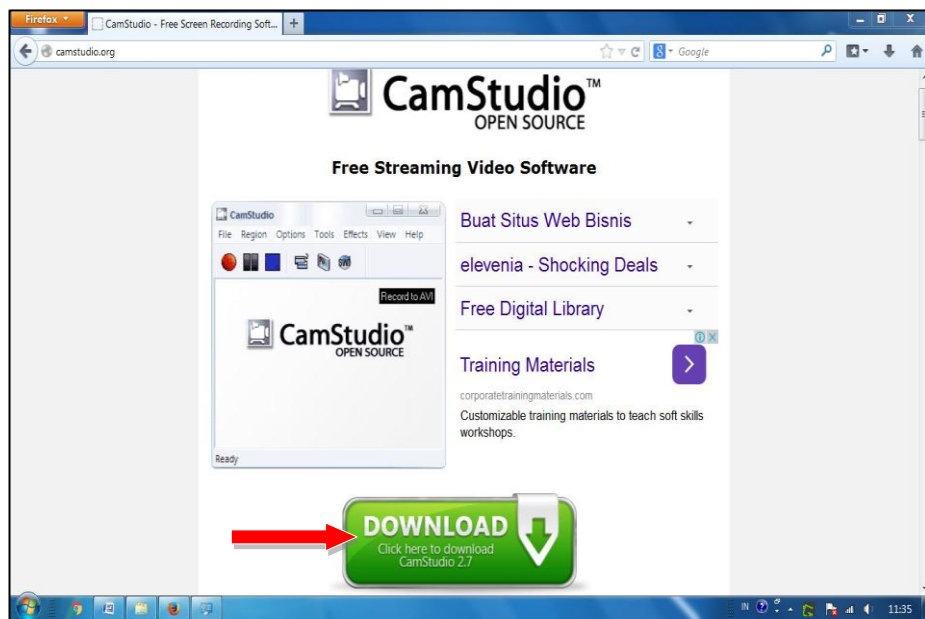
Banyak aplikasi yang bisa digunakan untuk membantu proses perekaman, seperti Jing, Bandicam, Krut, CamStudio, Wink dan masih banyak lagi. Dalam kegiatan pembelajaran ini akan dibahas sekilas tentang aplikasi Camstudio.

Sebelum memanfaatkannya, Anda harus mengunduhnya terlebih dahulu di situs www.camstudio.org. Aplikasi ini tidak berbayar dan merupakan aplikasi yang open source, artinya kita bisa dengan bebas menggunakannya dan bahkan ikut mengembangkan aplikasi tersebut jika kita memiliki kemampuan dalam bidang pengembangan aplikasi. Ukuran filenya juga terbilang kecil, hanya sekitar 3 MB.

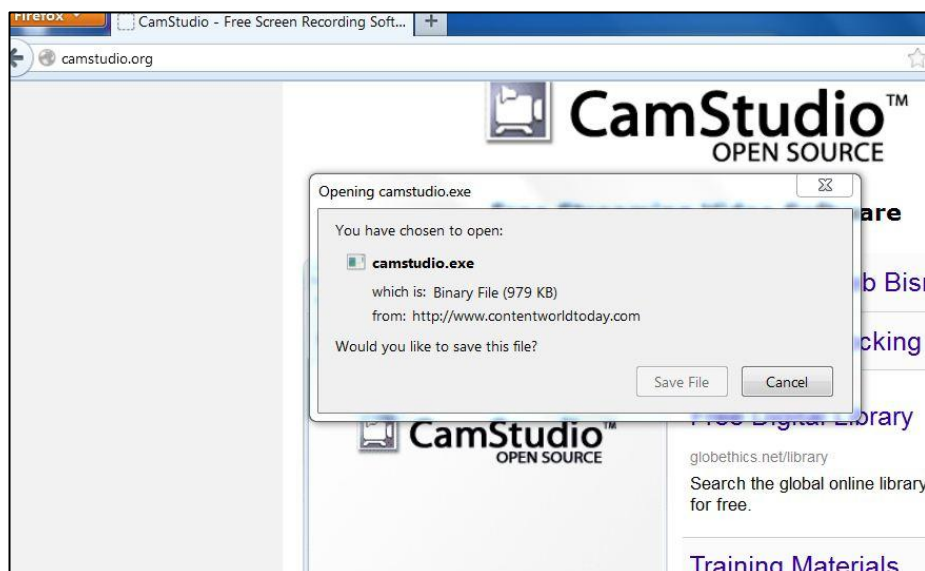
Download Camstudio

Cara mengunduhnya adalah:

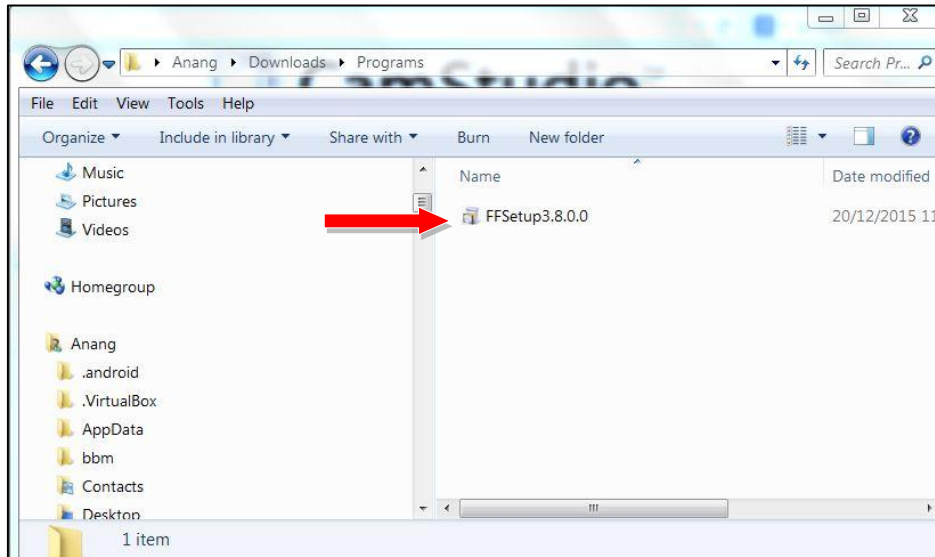
1. Buka situs www.camstudio.org lalu klik pada tombol **Download**.



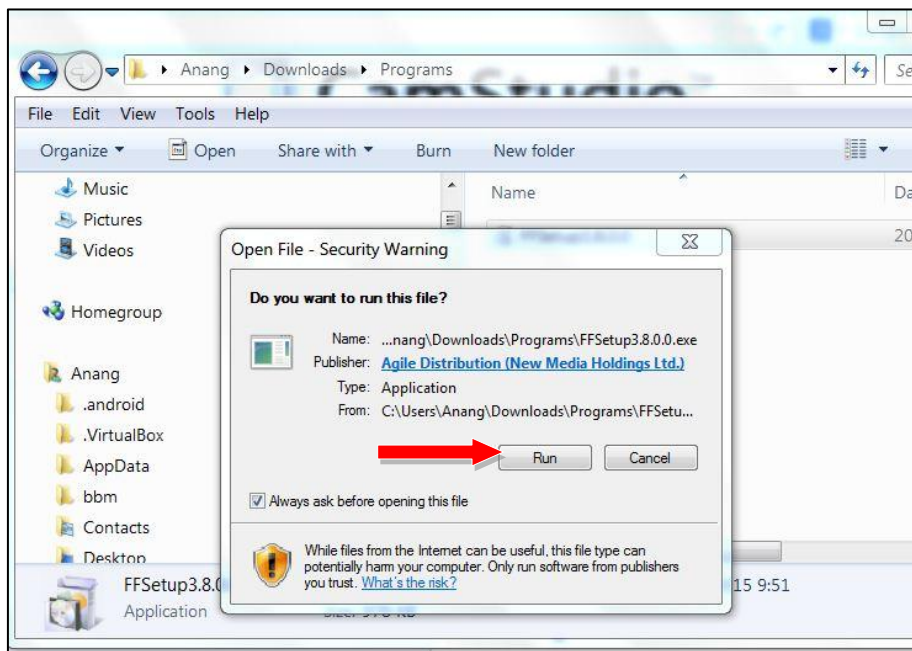
2. Akan muncul tampilan untuk menyimpan file camstudio.exe. Pilih **save file** dan tentukan folder untuk menyimpan file tersebut.



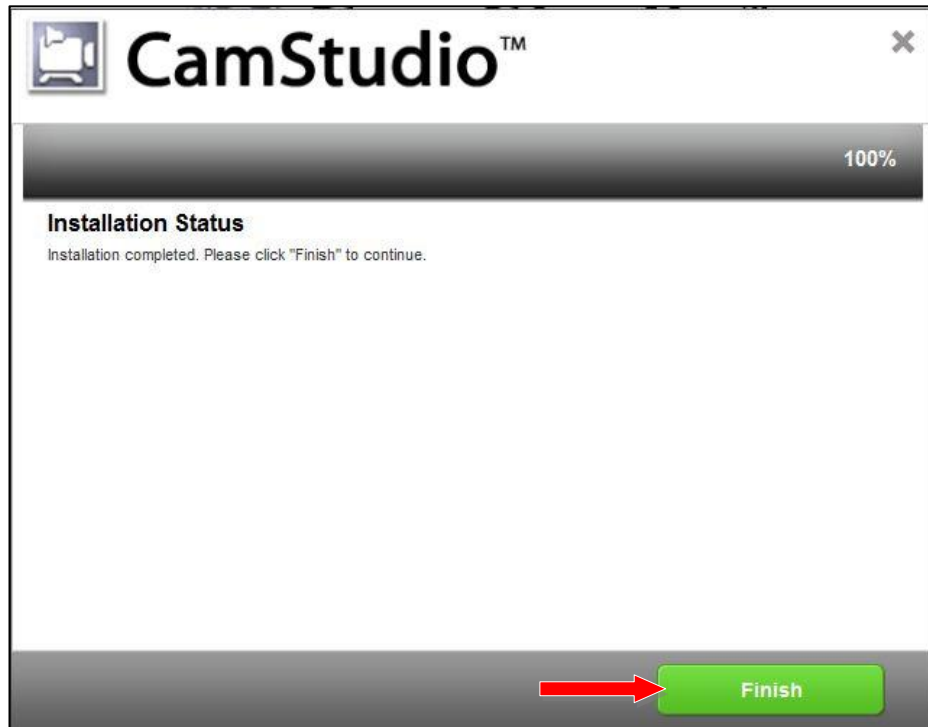
3. File akan tersimpan di folder komputer yang telah terpilih.



4. Langkah selanjutnya adalah klik **FFSetup3.8.0** kemudian klik **Run** untuk menginstal dan ikuti petunjuk penginstalan aplikasi.



5. Jika proses penginstalan telah berjalan sukses akan muncul status seperti di bawah ini. Klik **Finish**.



6. Setelah berhasil mengunduh, tentu saja Anda harus mengetahui fungsi dari berbagai tombol dan menu yang ada di aplikasi ini. Camstudio memiliki fitur-fitur yang bisa diakses dengan mudah. Selain itu diberikan pula bantuan *shortcut* melalui kombinasi tombol di keyboard. Tidak semua tombol dan menu akan dibahas sehingga eksplorasi dan mencoba menjadi sangat penting untuk mengetahui berbagai fungsi dari tombol/menu yang ada. Tampilan dari Camstudio 2.7 adalah sebagai berikut:



Beberapa tombol yang terdapat pada tampilan muka Camstudio antara lain:

- Tombol 1 (**Record**), berfungsi untuk merekam tampilan yang ada pada monitor.
- Tombol 2 (**Pause**), berfungsi untuk menghentikan sementara proses perekaman. Jika ingin melanjutkan, klik kembali tombol Record.
- Tombol 3 (**Stop**), berfungsi untuk menghentikan proses perekaman.
- Tombol 4 (**Toggle**), berfungsi untuk mengecilkan/memperbesar tampilan Camstudio di layar komputer.
- Tombol 5 (**Annotation dialog**), berfungsi untuk menampilkan dialog anotasi di layar komputer.
- Tombol 6 (**Mode Record**), berfungsi untuk merubah mode perekaman berpindah pindah dari file ekstensi avi, MP4 atau swf.

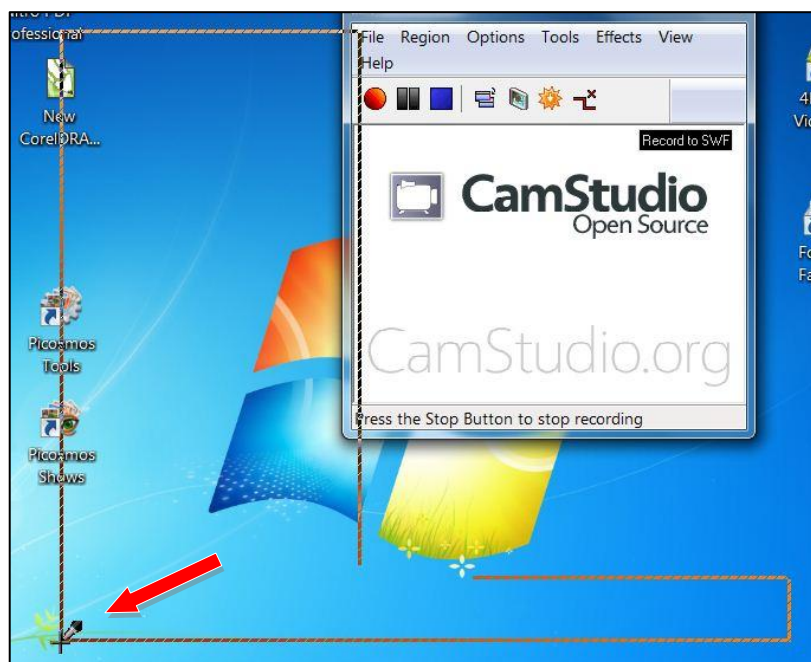
Beberapa menu yang bisa membantu mempermudah perekaman video adalah:

a) Pada menu File.

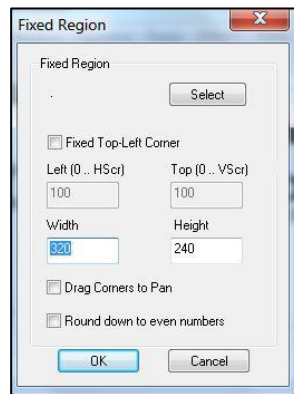
- Submenu **Record**, **Pause** dan **Stop** berfungsi utk memulai, menghentikan sementara dan menghentikan secara permanen proses perekaman.

b) Pada Menu Region

- Submenu **Region** berfungsi untuk memilih daerah yang akan direkam. Caranya adalah dengan klik **Region**, lalu klik **Record** dilanjutkan memilih daerah yang akan direkam. Simbol untuk memilih daerah terlihat seperti gambar dibawah ini.



- Submenu **Fixed Region** berfungsi untuk mengatur luas daerah yang akan direkam. Anda diminta untuk mengisi angka lalu tekan record. Maka daerah dengan luasan tertentu akan terekam sesuai dengan pilihan Anda.



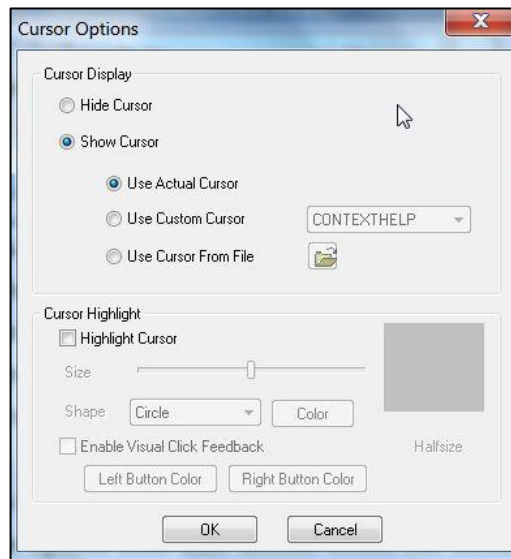
- Submenu **Window** berfungsi untuk merekam layar program terpilih yang sedang terbuka.
- Submenu **Full Screen** berfungsi untuk merekam seluruh layar secara penuh.

Pilihlah daerah yang akan direkam menggunakan submenu diatas. Selain itu sesuaikan tujuan perekaman dengan submenu yang akan digunakan.

c) Pada Menu Option

Pada menu *Options* tidak akan dibahas semua sub menu, tetapi hanya akan dibahas beberapa menu praktis yang sering dimanfaatkan oleh para pemakai, diantaranya:

- Submenu **Cursor Options**, berfungsi untuk :
 - ✓ Menampilkan/menyembunyikan kursor selama proses perekaman (*hide/show cursor*).
 - ✓ Memberikan efek cahaya pada kursor (*Cursor Highlight*).



- Submenu **Audio Options**, berfungsi untuk mengatur alat perekam, speaker dan sinkronisasi video dan audio.



- Submenu **Do not Record Audio** anda centang jika tidak menginginkan masuknya suara selama proses perekaman.
- Submenu **Record Audio from Microphone** anda centang jika Anda ingin merekam suara dengan bantuan mikrofon.
- Submenu **Record Audio from Speaker** anda centang jika Anda ingin merekam suara dengan bantuan Speaker komputer.

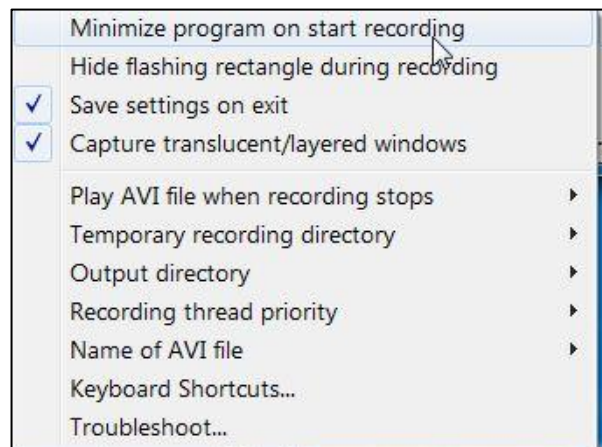
Kegiatan Pembelajaran 6



- Submenu ***Automatically Stop Recording*** digunakan jika Anda ingin merekam dalam jangka waktu/ durasi yang telah ditentukan (dalam satuan detik).



- Pada Submenu **Program Option**, beberapa bantuan yang bisa dimanfaatkan adalah:
 - ✓ **Minimize Program on Start Recording**, yaitu menyembunyikan program saat proses perekaman berlangsung
 - ✓ **Hide Flashing Rectangle During Recording**, yaitu menyembunyikan kotak wilayah perekaman saat proses perekaman berlangsung
 - ✓ **Output Directory**, yaitu memilih folder tempat penyimpanan hasil perekaman
 - ✓ **Keyboard Shortcut**, berfungsi untuk memilih kombinasi tombol *shortcut* pada keyboard untuk memudahkan penggunaan aplikasi



- Pada Submenu **Language** dapat dipilih Bahasa yang akan digunakan dalam aplikasi.

Beberapa menu dan sub menu lainnya bisa dicoba dan dieksplorasi sesuai dengan kebutuhan dan tujuan pemanfaatan video.

Aktivitas 2 : Perekaman Audio dan Video dengan Bantuan Alat yang Berbeda.

Proses perekaman yang sempurna menghasilkan gambar dan suara dengan kualitas/kejernihan yang diinginkan. Tentu saja hasil ini sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, seperti kualitas aplikasi, pengaturan aplikasi, pengaturan sistem dan alat perekam audio yang digunakan.

Banyak sekali kejadian kualitas audio yang dihasilkan tidak sesuai dengan harapan. Hal ini terjadi ketika perekaman dilakukan melalui komputer. Perekaman dilakukan langsung dari aplikasi *screen recording* namun *setting* perangkat belum dilakukan dengan tepat. Volume yang terlalu kecil dan noise yang terlalu banyak merupakan masalah utama kegagalan perekaman audio. Untuk menghindari kualitas audio yang buruk, maka Anda perlu membuat sebuah terobosan agar audio yang dihasilkan tetap baik, meskipun dengan peralatan yang terbatas.

Cara yang paling sering dilakukan adalah proses perekaman dilakukan secara terpisah, yaitu proses perekaman video dilakukan dengan aplikasi di komputer, sedangkan perekaman audio dilakukan dengan bantuan alat/media lain. Alat yang biasa dipakai adalah telepon genggam atau alat perekam suara/*voice recorder*. Hasil proses perekaman video dan audio ini nantinya akan digabungkan dengan bantuan aplikasi lainnya.

Tahapan kegiatannya adalah:

1. Rekamlah video dengan bantuan software *screen recording* yang telah Anda pilih. Proses perekaman tidak menyertakan audio ke dalam proses perekaman, sehingga hasil perekaman merupakan video tanpa suara.
2. Perekaman audio dilakukan dengan bantuan alat lain, misalnya telepon genggam. Hasil perekaman audio inilah yang nantinya akan digabungkan dengan video hasil *screen recording*.

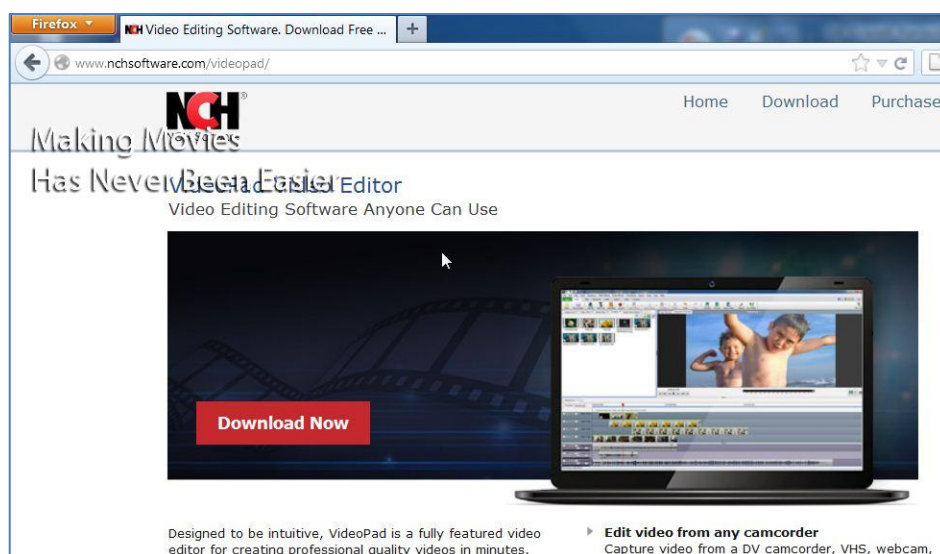
Untuk mempermudah proses penggabungan audio dan video, usahakan bahwa proses perekaman audio dan video dimulai dan diakhiri pada saat yang sama. Tekan tombol record pada aplikasi *screen recording* dan telpon genggam di saat yang sama dan stop secara bersamaan juga diakhir proses perekaman. Hasil akhir dari proses ini adalah sebuah file video dan sebuah file audio yang memiliki durasi yang sama.

Aktivitas 3 : Membuat file video

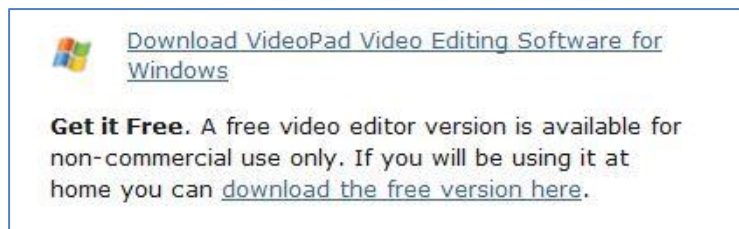
Setelah memperoleh audio dan video berkualitas baik, maka diperlukan bantuan aplikasi sederhana sebagai alat bantu untuk menggabungkan audio dan video tadi. Banyak sekali aplikasi yang bisa diperoleh melalui internet, seperti Windows Movie Maker, Video Pad, VSDC, dan masih banyak lainnya. Dalam Modul ini, akan dibahas sedikit tentang aplikasi Video Pad untuk membantu menggabungkan hasil video dan audio tadi.

Langkah-langkah *download* dan membuat file video dengan aplikasi video Pad adalah sebagai berikut.

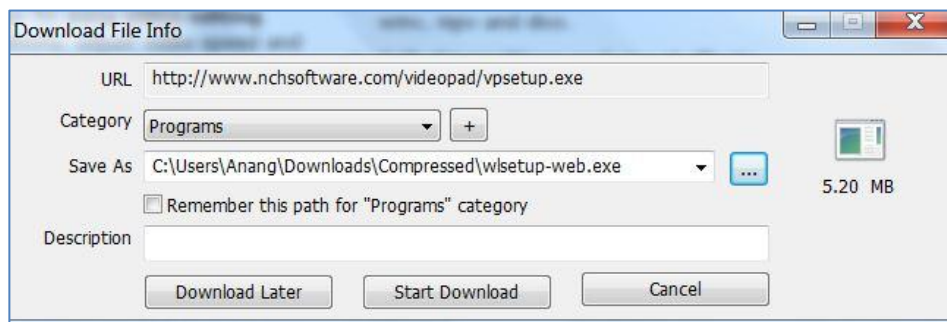
1. Instal aplikasi video Pad melalui situs <http://www.nchaplikasi.com/videopad/>



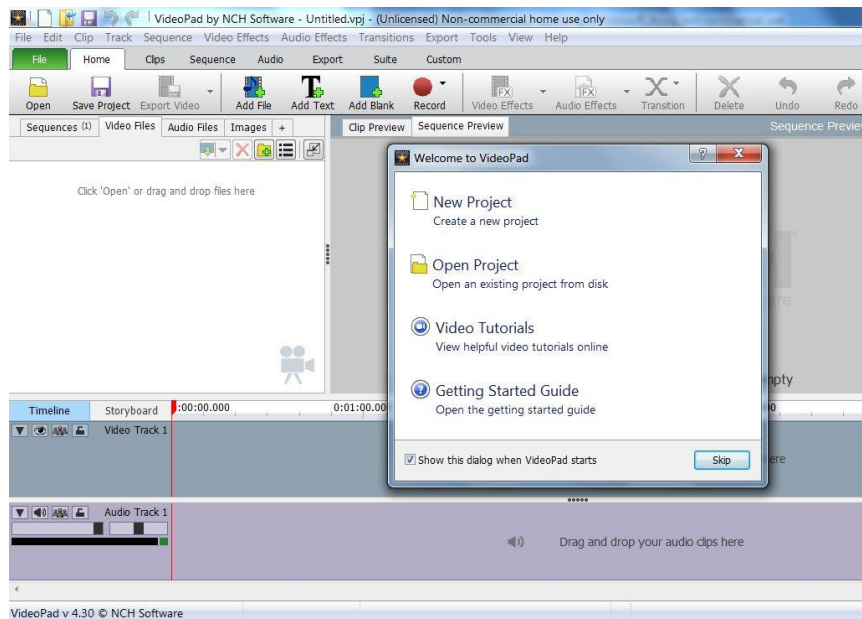
- Pilihlah mode instalasi ***free and non commercial use only***. Pilihan ini akan membantu untuk mendapatkan aplikasi secara gratis dan legal. Klik ***download the free version here***.



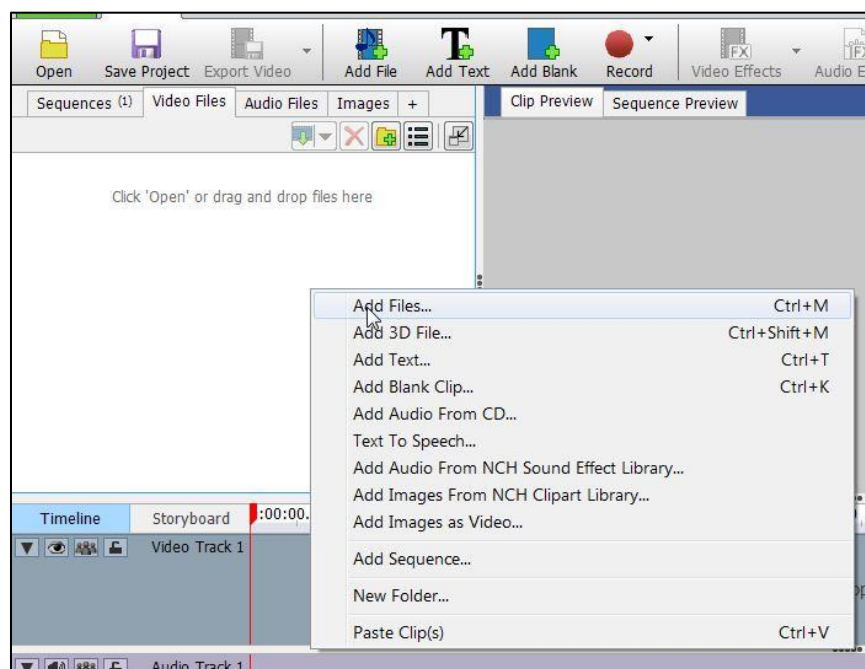
- Pilih lokasi tempat file ***download*** akan disimpan, lalu klik ***start download***.



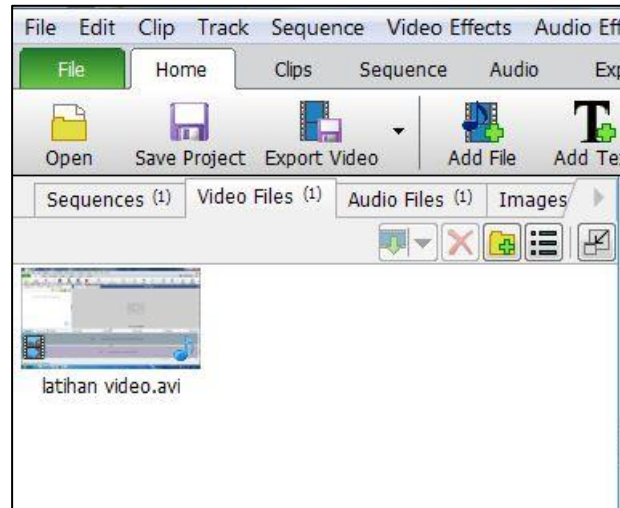
- Bukalah file hasil download dari lokasi penyimpanan. Ikuti proses ***download*** aplikasi hingga selesai. Tampilan awal dari aplikasi adalah seperti di bawah ini.



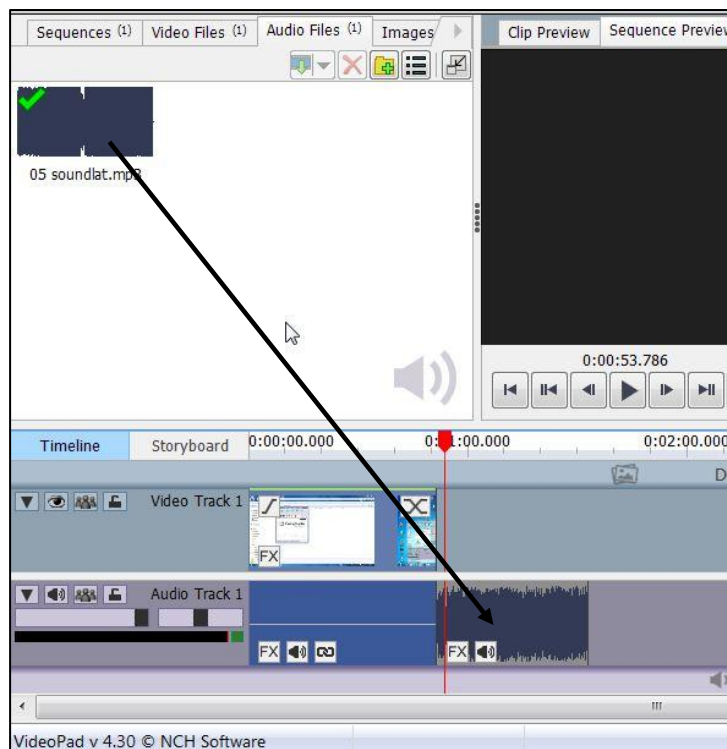
5. Untuk tahap awal, kita pilih **new project** lalu simpan project melalui menu **save project** as ke folder yang Anda pilih.
6. Klik kanan pada area **click open or drag and drop files here**, pilih **add files** lalu seleksi video dan audio yang akan digabungkan.



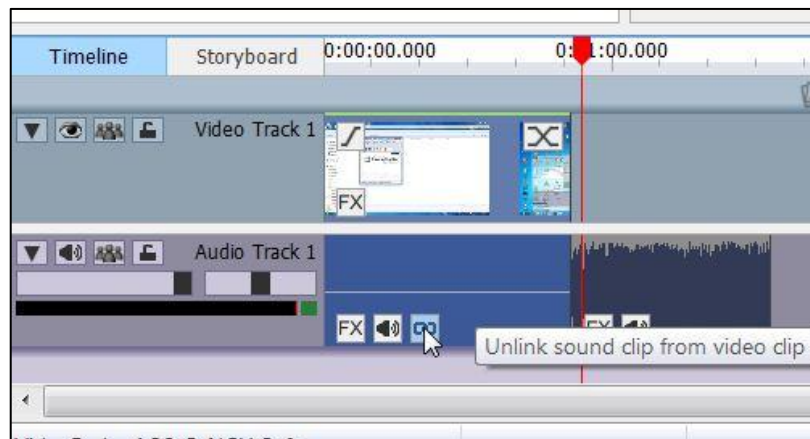
7. Hasilnya, video dan audio siap dijadikan satu. Terlihat bahwa video dan audio masuk dalam folder yang berbeda.



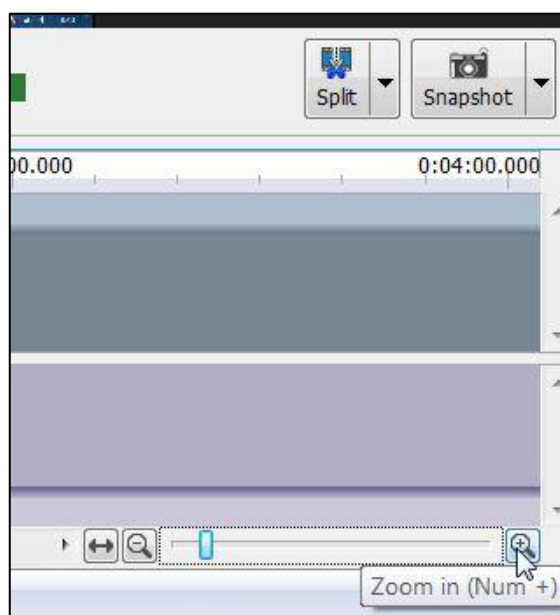
8. Tarik video ke timeline. Lakukan hal yang sama terhadap audio yang telah disiapkan



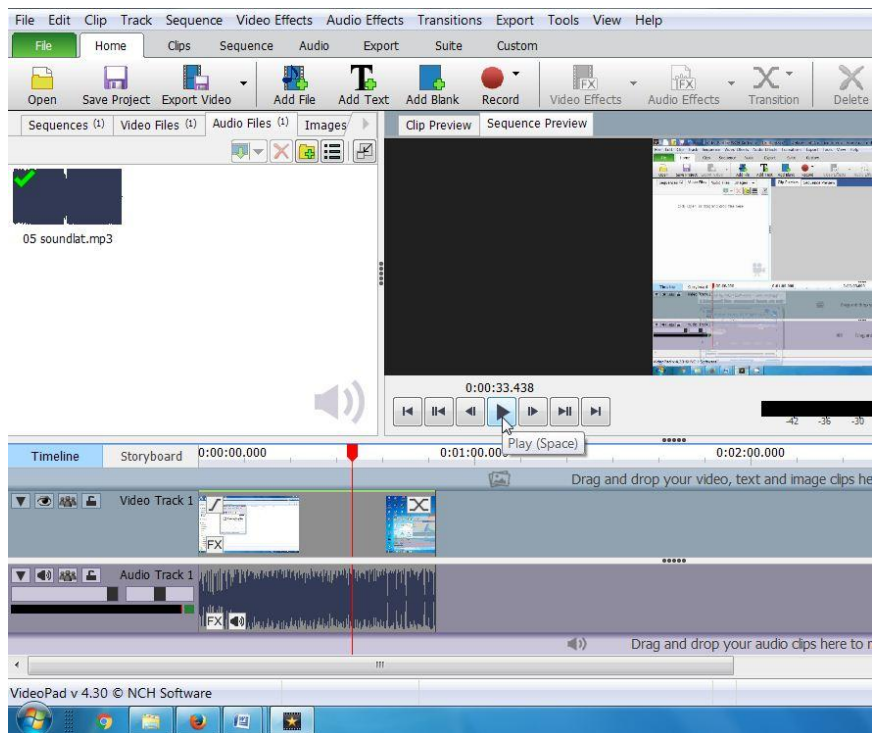
9. Terlihat bahwa audio dari video hasil *screen recording* masih ada sehingga perlu dihilangkan. Caranya adalah klik tombol ***unlink sound clip from video clip***, maka audio dan video akan terpisah. Langkah selanjutnya adalah hapus audio dari klip video dengan cara klik di audio lalu delete melalui tombol keyboard.



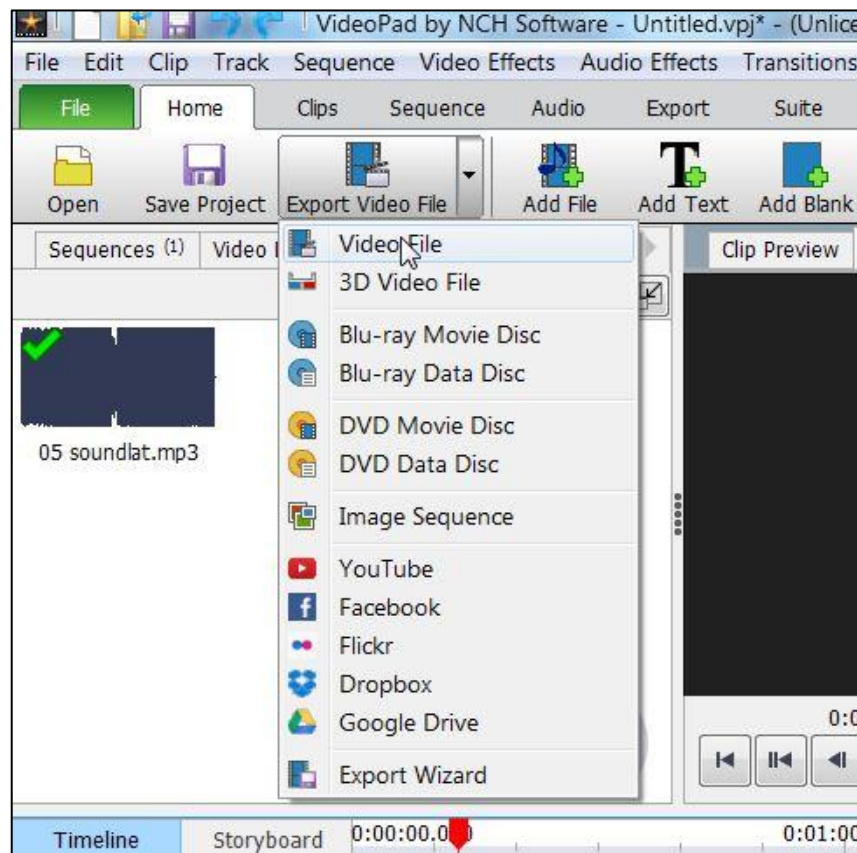
10. Setelah audio bawaan hilang maka audio hasil perekaman bisa digeser dan di bawah video. Aturilah posisi audio dan video agar sesuai dengan kehendak kita. Gunakan menu ***zoom in*** dan ***out*** di kanan bawah aplikasi ini untuk membantu mengatur audio dan videonya.



11. *Preview* hasil dapat dilakukan dengan menggeser slider warna merah ke kiri dan ke kanan utk menyesuaikan awal *preview*. Klik **play** untuk memulai *preview*.

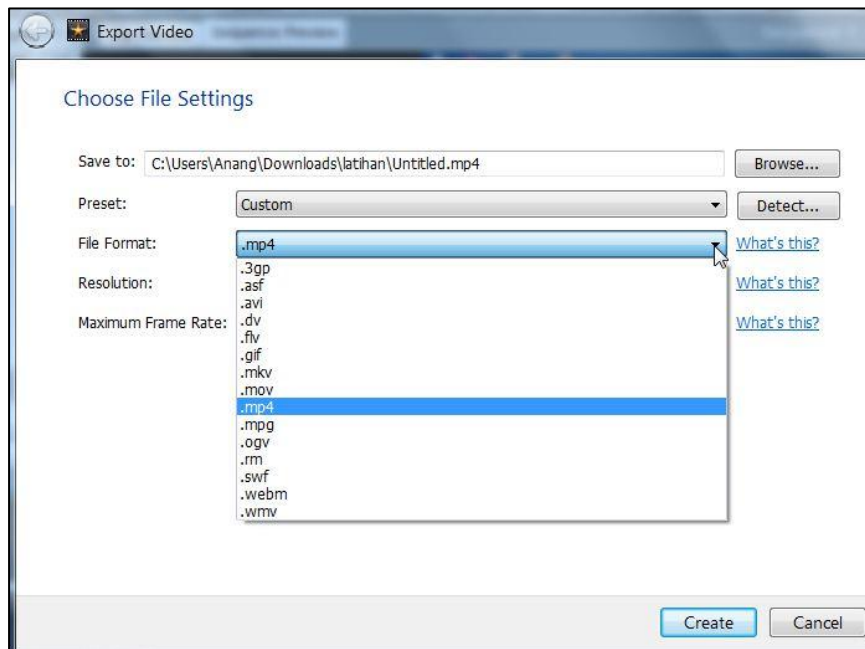


12. Setelah dirasa sudah sesuai dengan keinginan, langkah selanjutnya adalah *mengekspor* project ke dalam file video yang kita inginkan. Klik **export file video** dan pilihlah file yang sesuai dengan tujuan pembuatan video Anda.

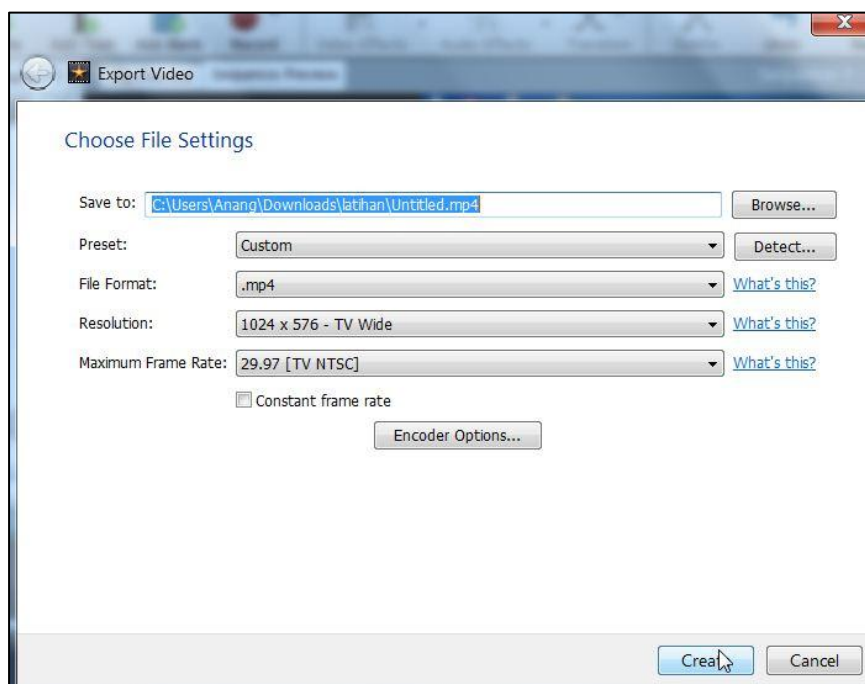


13. Pilihan eksport ke video file akan memberikan berbagai alternatif pilihan format video beserta ukurannya, sehingga hasil yang diinginkan akan lebih sempurna, sesuai dengan yang diinginkan.

Kegiatan Pembelajaran 6



14. Setelah pemilihan format selesai, jangan lupa untuk menentukan folder penyimpanan file hasil eksport video. Klik **create** untuk proses eksport. Tunggu dan hasilnya bisa dilihat di folder yang telah dipilih.



E. Latihan/tugas

Latihan 1

Buatlah sebuah video tutorial menggunakan aplikasi CamStudio dengan topik “Permainan Matematika”. Manfaatkan menu *recording* pada aplikasi Camstudio untuk memperoleh audio yang menyertainya!

Latihan 2

Gunakan aplikasi Video Pad untuk memberikan background musik dari video hasil latihan 1. Cobalah beberapa menu lain untuk mempercantik hasil video Anda, seperti menambahkan teks dan animasi pada video Anda.

F. Rangkuman

Pembuatan video pembelajaran saat ini tidak perlu lagi menggunakan kamera atau peralatan video yang mahal. Dengan bantuan aplikasi perekam layar komputer, dapat dihasilkan sebuah video tutorial/pembelajaran yang berguna untuk membantu pembelajaran di sekolah dengan menggunakan komputer Anda.

Kesulitan yang umum terjadi dalam proses pembuatan video ini, adalah kesulitan dalam merekam narasi/audio ke dalam video secara langsung. Hal ini dapat diatasi dengan bantuan peralatan perekam lain untuk merekam narasi yang dibutuhkan. Hasilnya, video dan audio digabungkan dengan bantuan aplikasi editing video sederhana agar video dan audio bisa menjadi satu kesatuan yang utuh.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Setelah Anda mempraktekkan aktivitas pembelajaran, silahkan mencoba mengerjakan latihan dan tugas yang telah disediakan. Telah disediakan bantuan/clue untuk mempermudah mengerjakan soalnya. Jika Anda masih kesulitan dalam mengerjakan aktivitas pembelajaran Anda bisa membaca

kembali uraian materi di kegiatan pembelajaran ini. Jika Anda dapat mengerjakan latihan tersebut tanpa kesulitan berarti, berarti Anda sudah menguasai materi yang ada di modul ini dan dapat melanjutkan mempelajari modul berikutnya. Jika belum terselesaikan semua, ulangi kembali untuk dapat memahami materi yang disampaikan.

H. Kunci Jawaban

Untuk dapat menyelesaikan soal soal latihan, lakukan pengaturan audio pada komputer Anda. Cobalah memanfaatkan beberapa menu yang belum disampaikan dalam modul ini. Carilah sumber belajar untuk membantu Anda mengerjakan latihan ini.

I. Penutup

Materi tentang *screen recording* ini memberikan gambaran kepada pembaca tentang pemanfaatan komputer sebagai alat untuk memproduksi video pembelajaran/tutorial sebagai sarana pendukung pembelajaran di kelas. Tidak semua menu dan fasilitas dari aplikasi dibahas dalam materi ini, namun ketertarikan dan keinginan untuk mencoba akan mendorong para pembaca untuk terus bereksplorasi mempelajari materi ini. Tentu saja masih banyak kekurangan dari tulisan ini, sehingga saran dan masukan dari para pembaca sangat dinantikan untuk memperbaiki materi in

Kegiatan Pembelajaran 7

Pengolahan Hasil Screen Recording

A. Tujuan

Tujuan dari kegiatan pembelajaran ini adalah agar para pembaca dapat melakukan pengolahan file video dan audio dengan tepat untuk berbagai kepentingan.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Dengan mempelajari materi dalam kegiatan pembelajaran ini, diharapkan para pembaca mampu mengolah video hasil *screen recording* maupun video lainnya untuk berbagai kepentingan dengan cara mengubah format serta ukurannya dan mampu menggabungkannya dengan video lainnya.

C. Uraian Materi

Dalam proses produksi media audio visual, terkadang Anda terbentur dengan permasalahan tentang bagaimana mengolah file video yang telah dimiliki (terutama file hasil *screen recording*) agar dapat dimanfaatkan dengan optimal untuk berbagai kepentingan. File menjadi bermasalah ketika ukuran dan ekstensi file video yang dihasilkan tidak sesuai dengan yang diinginkan. Sebagai contoh, Anda ingin mengupload video yang telah dihasilkan, namun ukuran file video yang dimiliki masih terlalu besar, sehingga memerlukan waktu yang lama dan kuota internet yang besar agar bisa diupload. Bagaimana menggabungkan beberapa video menjadi satu kesatuan tanpa memerlukan aplikasi editing khusus serta bagaimana merubah file audio agar bisa dimanfaatkan untuk berbagai keperluan. Karena itulah beberapa kendala diatas akan dicoba diatasi dengan bantuan beberapa aplikasi.

Banyak sekali aplikasi yang dapat digunakan untuk membantu mengolah file audio video, terutama untuk merubah file video dan audio menjadi file dengan ekstensi yang diinginkan. Hal ini akan membantu dalam proses memanfaatkan file sesuai dengan keperluan. Biasanya antara file video dan audio masing masing memerlukan aplikasi tersendiri untuk mengolahnya. Untuk file video ada banyak aplikasi editing yang bisa digunakan, seperti Adobe Premiere, Pinnacle Studio sebagai aplikasi editing dan Pro Coder sebagai converter filenya. Untuk Audio terdapat aplikasi Adobe Audition, Audacity, Power Sound Editor serta beberapa aplikasi lainnya.

Namun dalam kegiatan ini materi dibatasi hanya dalam pengolahan file sederhana sehingga cukup memerlukan satu aplikasi untuk mengolah file video, audio, foto dan penggabungan file. Aplikasi yang dipakai adalah **Format Factory**.

D. Aktivitas Pembelajaran

Aktivitas 1 : Pengenalan Aplikasi

Format Factory merupakan aplikasi converter multifungsi yang cukup baik bagi siapa saja yang ingin mengkonversi file video, audio dan gambar atau foto . Format Factory mendukung format video yang populer (MP4 , 3GP , WMV , AVI , MPG , FLV , SWF) , format audio (AMR , MP3 , WMA , AAC , WAV , OGG) dan format gambar (JPG , PNG , GIF , BMP , TIF , ICO) serta masih banyak lagi . Aplikasi ini juga mendukung format media yang digunakan oleh sebagian besar perangkat portabel utama, termasuk PSP , Android , iPad, Microsoft dan iPhone . Kelebihan aplikasi ini adalah:

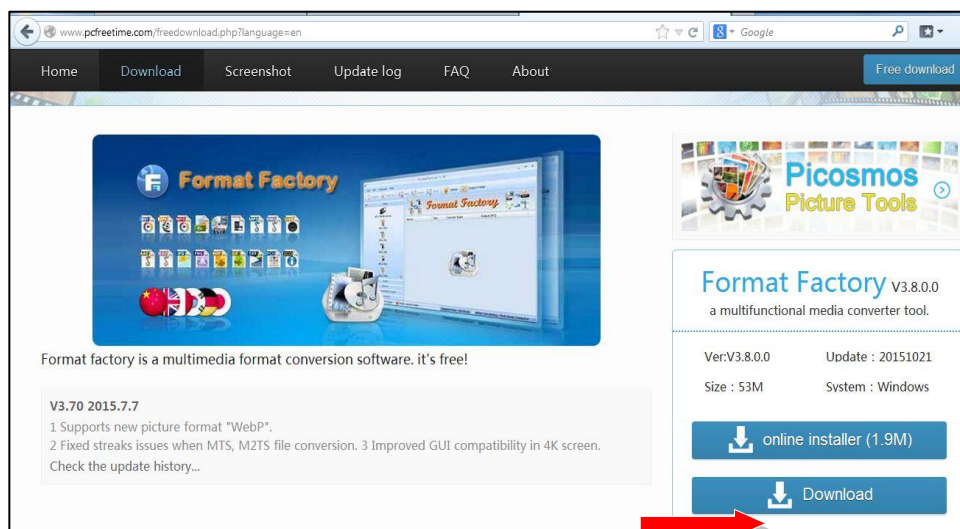
- a. Bisa diunduh di situs www.pcfreetime.com tanpa berbayar
- b. Ukuran file aplikasi yang tidak terlalu besar
- c. Mendukung konversi video, audio, foto dan bahkan dokumen serta penggabungan video maupun audio sederhana

d. Mudah digunakan dengan fitur yang cukup sederhana

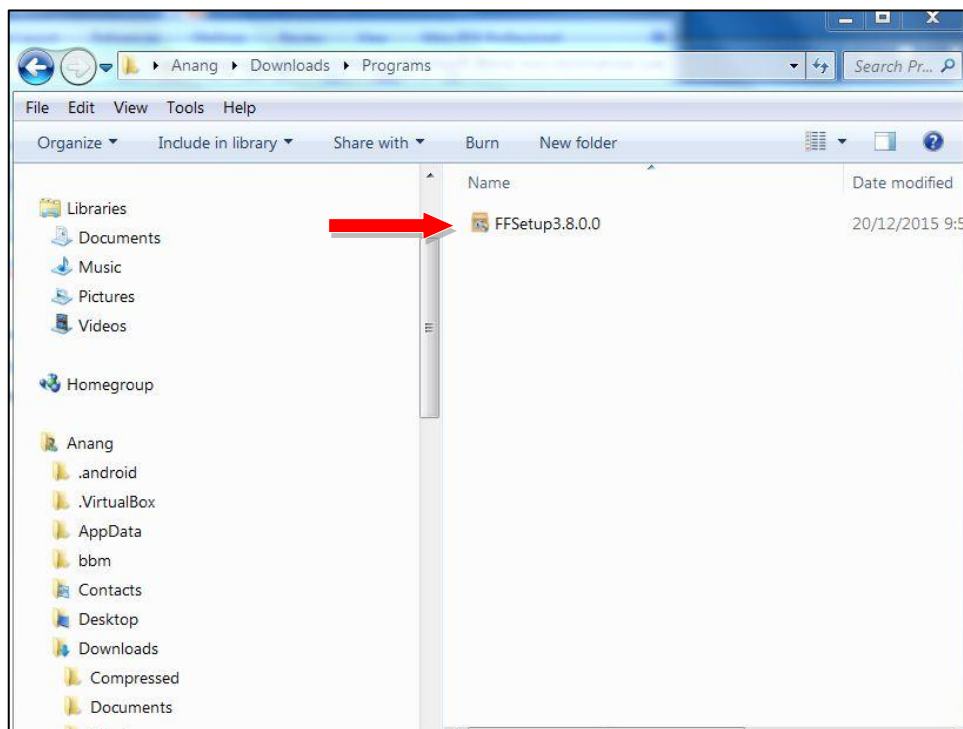
Instalasi Format Factory

Langkah Pertama untuk memanfaatkan aplikasi Format Factory adalah dengan menginstalnya. Proses instalasinya adalah:

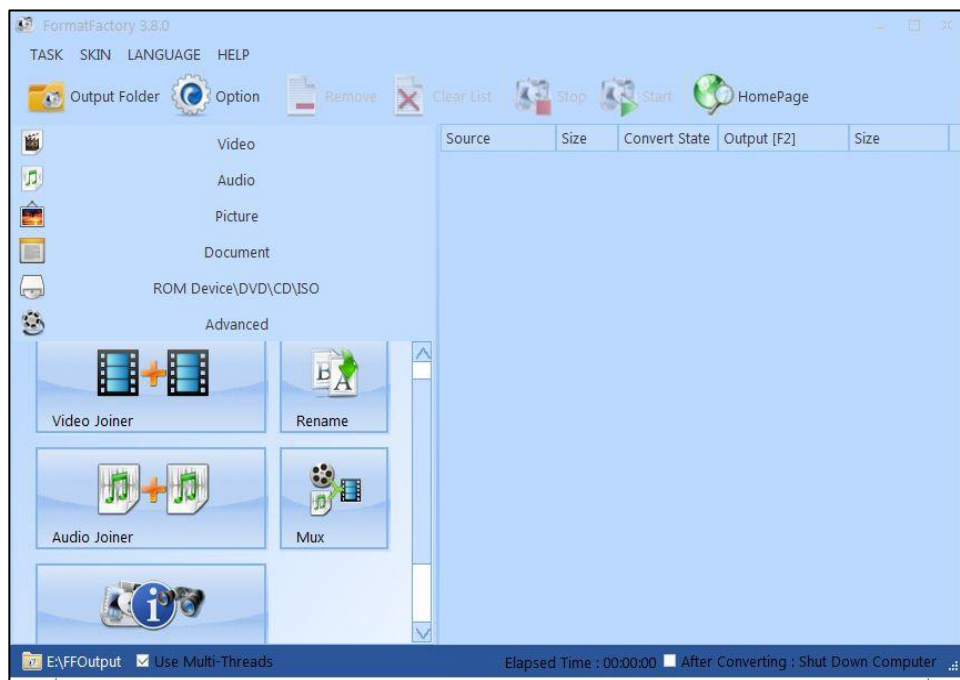
- Unduh aplikasi di situs www.pcfreetime.com. Klik **Download** dan simpan file hasil download di folder yang Anda inginkan.



Kegiatan Pembelajaran 7



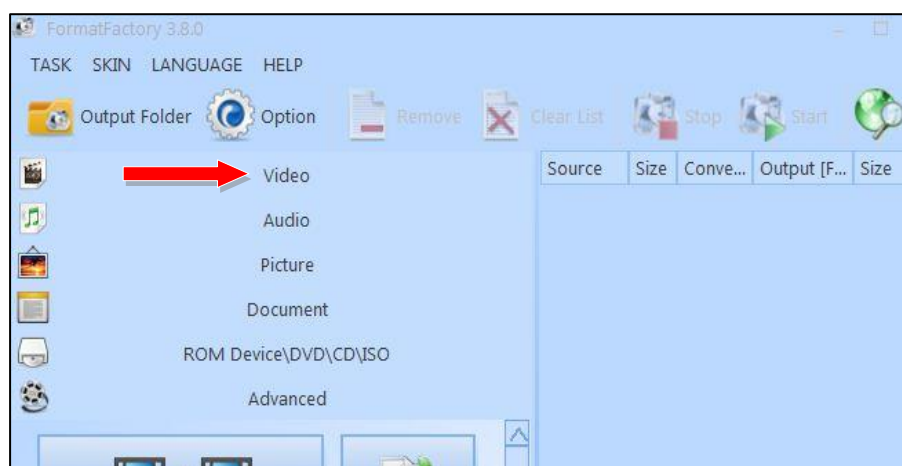
- Klik dua kali file **FFSetup3.8.0.0** dan ikuti proses instalasi sampai selesai.
- Hasilnya adalah aplikasi Format Factory siap digunakan untuk mengkonversi file video, audio, foto, beberapa file dokumen serta menggabungkan file video maupun audio menjadi satu. Berikut adalah tampilan dari Format Factory 3.8.0.



Aktivitas 2 : Mengubah Format File Video

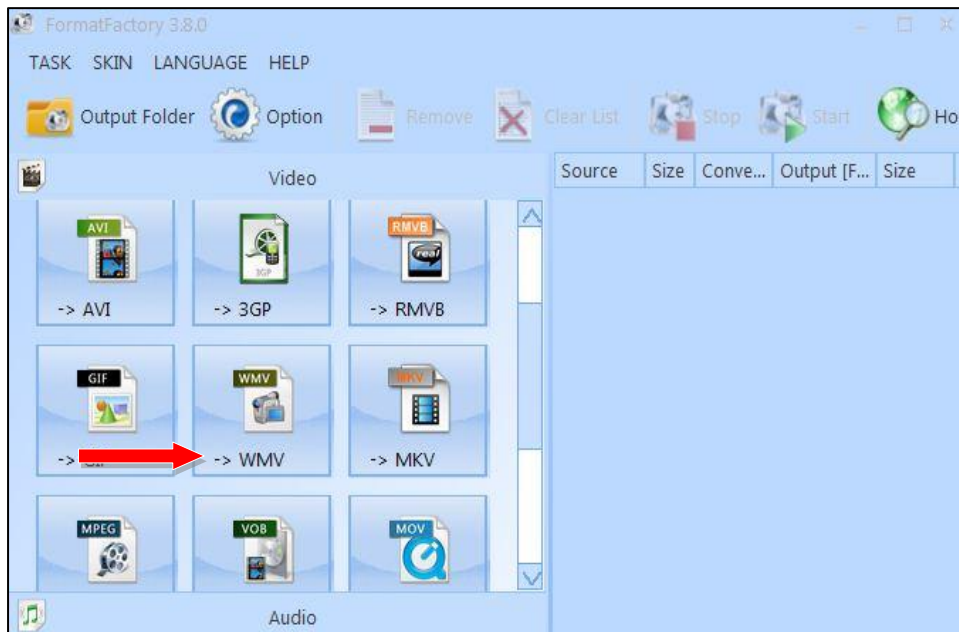
Terkadang untuk keperluan tertentu, Anda harus mengubah ekstensi format video yang Anda miliki ke dalam format video yang lain untuk keperluan editing atau mengecilkan ukuran file agar jika disimpan tidak menghabiskan memori komputer Anda. Langkah merubah ekstensi file/convert file video adalah:


- Buka aplikasi Format Factory, lalu klik tombol **video**

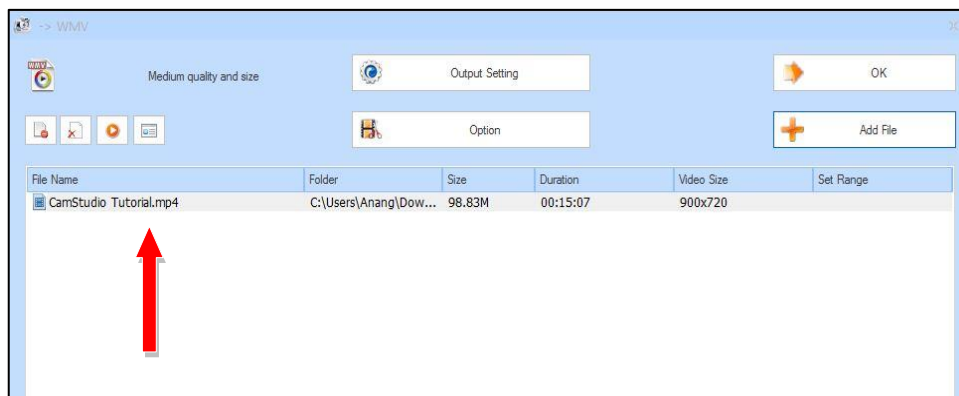


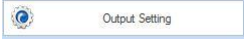
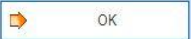
Kegiatan Pembelajaran 7

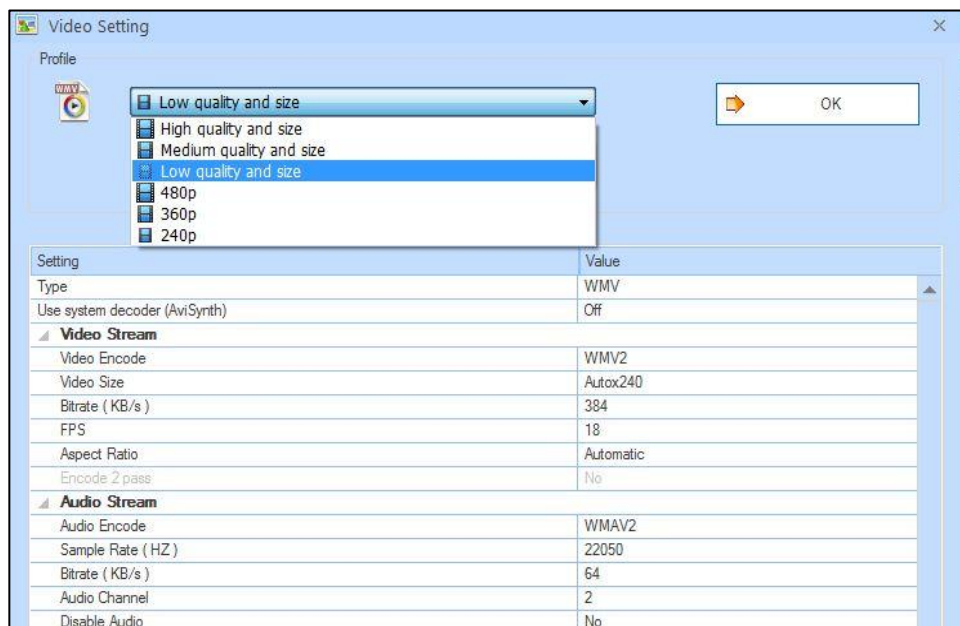
- Selanjutnya akan muncul tampilan pilihan format video yang Anda inginkan sebagai hasil akhir/*output* video Anda. Sebagai contoh, Anda akan mengubah file video berformat Mp4 menjadi format wmv, maka klik tombol **wmv** pada pilihan format file.




- Langkah selanjutnya adalah mengimport file video yang akan kita ubah ekstensinya, dengan cara klik pada tombol , lalu pilih file yang dimaksud. Selanjutnya file akan masuk ke dalam aplikasi seperti ditunjukkan oleh gambar di bawah ini.

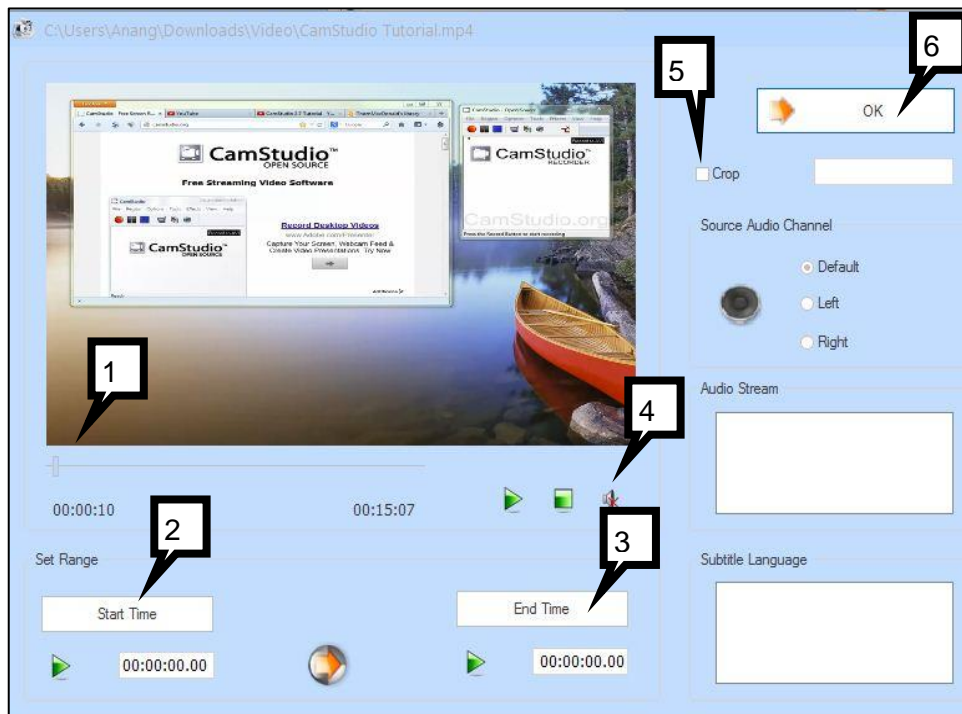


- Setelah kita mengimport file, selanjutnya adalah mengatur/*setting* output video kita dengan mengklik tombol . *Output setting* berfungsi untuk menentukan kualitas video yang akan kita hasilkan. Pilihlah kualitas video yang diinginkan. Makin baik kualitas video, otomatis makin besar ukuran file yang akan dihasilkan. Klik tombol  jika sudah menentukan kualitas video yang diinginkan.



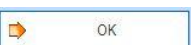


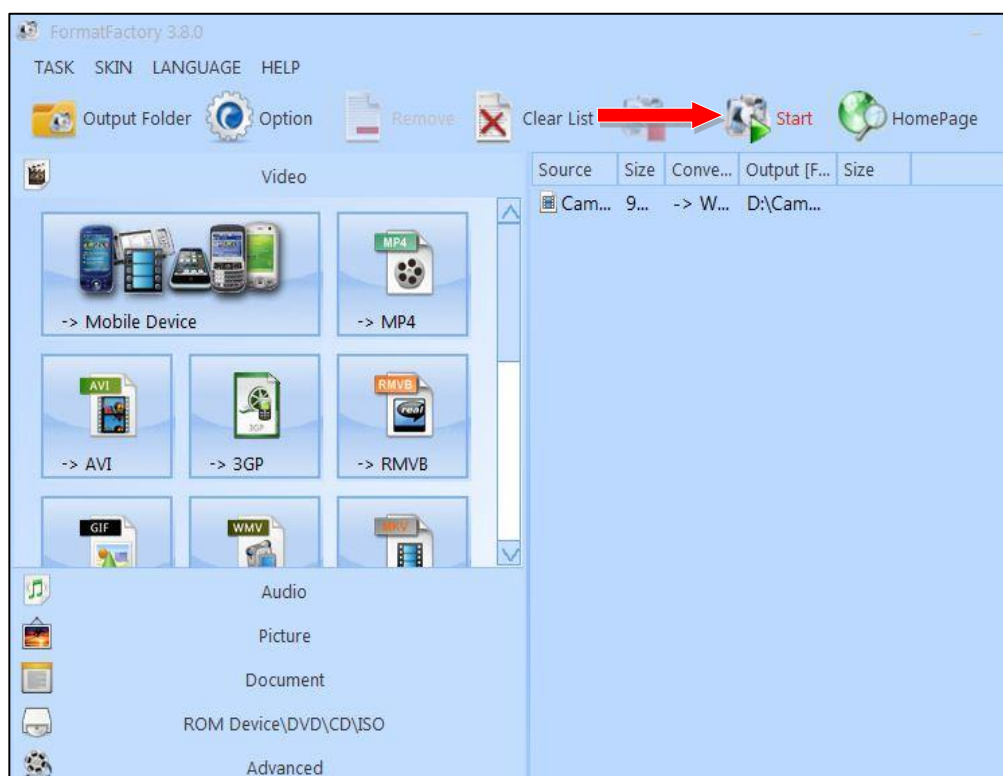
- Langkah yang tidak kalah pentingnya adalah menentukan pilihan untuk mempermudah kita dalam proses konversi file, yaitu dengan mengklik tombol . Jendela baru muncul seperti gambar berikut:

Kegiatan Pembelajaran 7

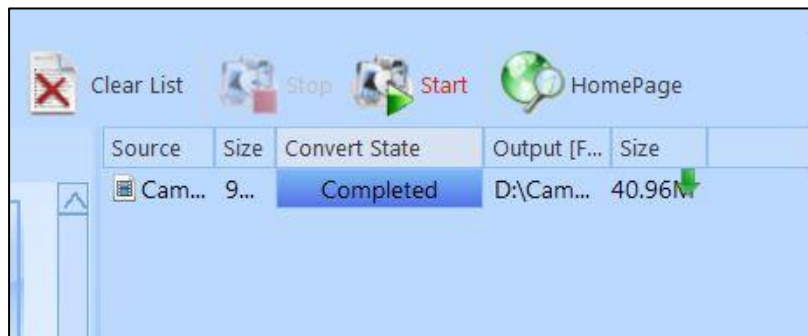


- ✓ Tombol 1 (**slider**), berfungsi untuk menentukan **titik awal** bagian video yang akan dikonversi. Hal ini dilakukan jika kita hanya ingin mengkonversi sebagian dari video yang kita miliki. Slider bisa digeser kekiri dan ke kanan sesuai keinginan Anda.
- ✓ Tombol 2 (**start time**), berfungsi untuk mengunci titik awal video yang akan dikonversi.
- ✓ Tombol 3 (**end time**), berfungsi untuk mengunci **titik akhir** video yang akan dikonversi. Gunakan slider untuk menentukan titik akhir video.
- ✓ Tombol 4 (**volume**), berfungsi untuk menyertakan audio ke dalam hasil konversi atau tidak menyertakan audio dalam konversi (mute).
- ✓ Tombol 5 (**crop**), berfungsi untuk memotong bagian video menjadi ukuran tertentu.
- ✓ Tombol 6 (**OK**), jika semua pengaturan telah ditentukan, akhiri proses ini dengan mengklik tombol OK.

- Untuk menentukan folder yang akan digunakan untuk menyimpan hasil konversi, maka klik tombol  untuk memilih folder penyimpanan atau tombol  untuk membuat folder baru sebagai tempat menyimpan file hasil konversi.
- Setelah semua pengaturan sudah dilakukan maka klik tombol  untuk mengakhiri proses.
- Untuk memulai proses konversi, klik tombol start pada sisi kanan atas sebagai tanda memulai konversi. Proses konversi akan terlihat pada panel dengan informasi tentang proses, sumber, ukuran, lokasi penyimpanan dan ukuran file yang dihasilkan.



- Proses konversi akan selesai jika indikator konversi sudah mencapai 100%. Tanda lain adalah adanya tulisan *Completed* serta suara penanda berakhirnya proses konversi.

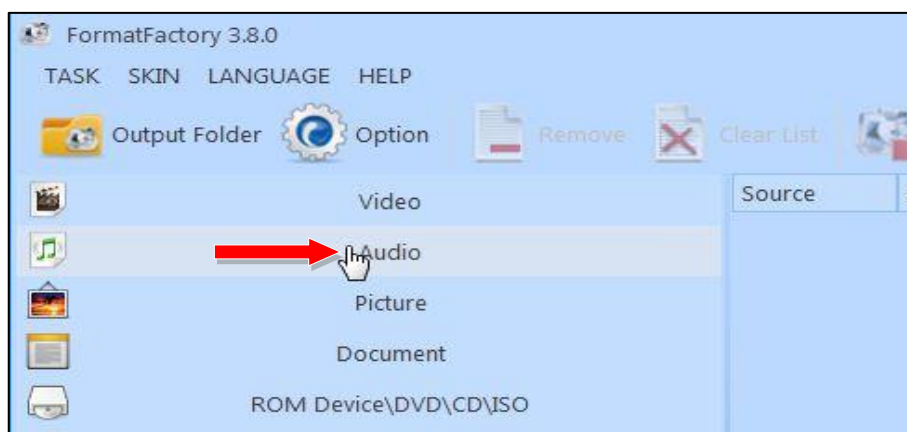


Aktivitas 3 : Mengubah Format Audio

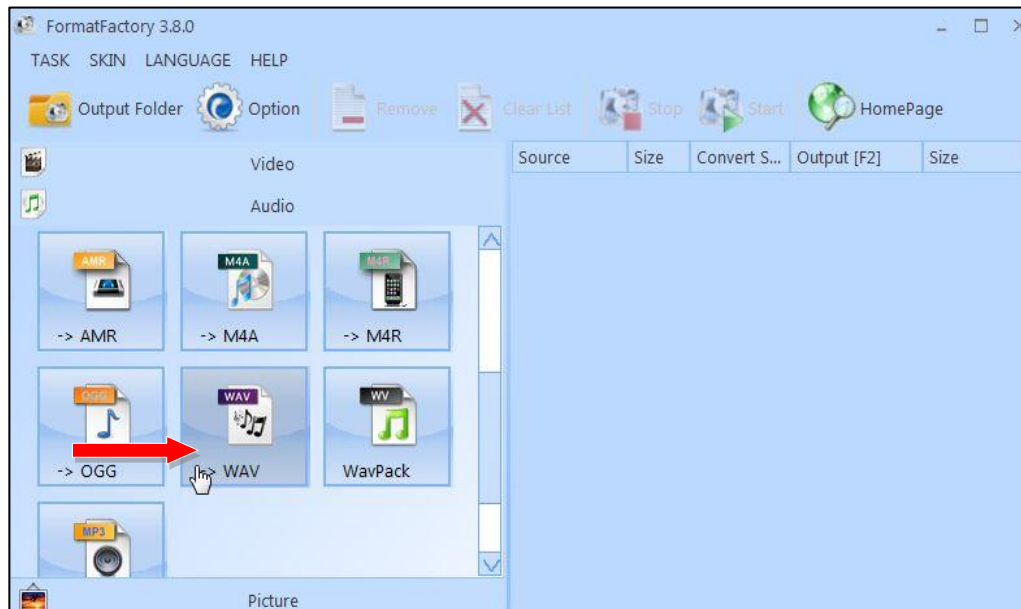
Penggunaan berbagai macam media/alat perekam suara menyebabkan banyak sekali jenis file yang dihasilkan. Meskipun begitu, masing masing media/alat tentu saja memiliki fasilitas pengaturan output file. Komputer, voice recorder, kamera dan bahkan telepon genggam mampu merekam suara dengan kualitas yang baik. Namun tidak semua file yang dihasilkan bisa dipakai/diputar dengan alat yang kita miliki karena keterbatasan kemampuan membaca dari alat/aplikasi yang ada.


Salah satu solusi untuk merubah format file audio agar sesuai dengan format yang diinginkan, maka kita dapat menggunakan aplikasi Format Factory untuk membantu mengkonversi file audio ke format yang diinginkan. Tahapannya adalah:

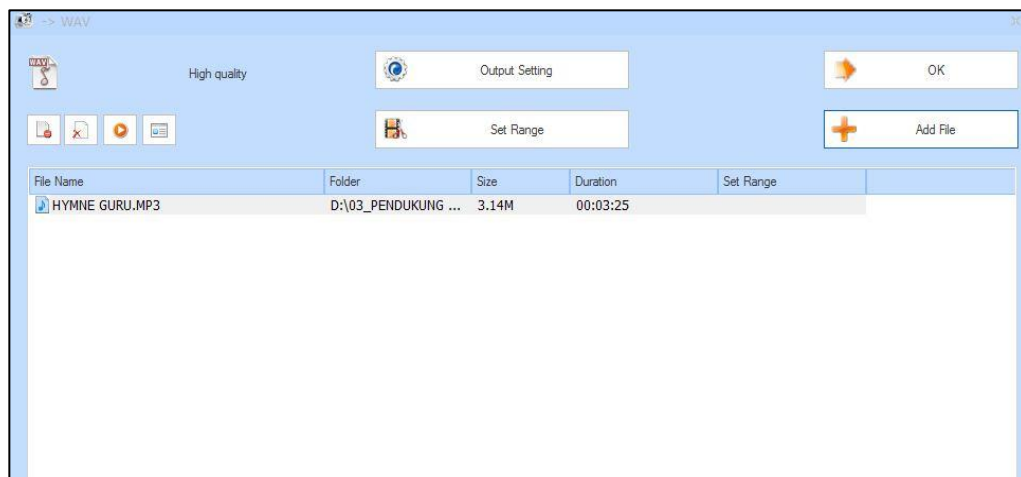
- Buka aplikasi Format Factory, kemudian klik menu **Audio**



- Pilihlah format akhir dari file audio yang diinginkan, misal Anda ingin merubah format file MP3 menjadi wav, maka klik pilihan **wav**.

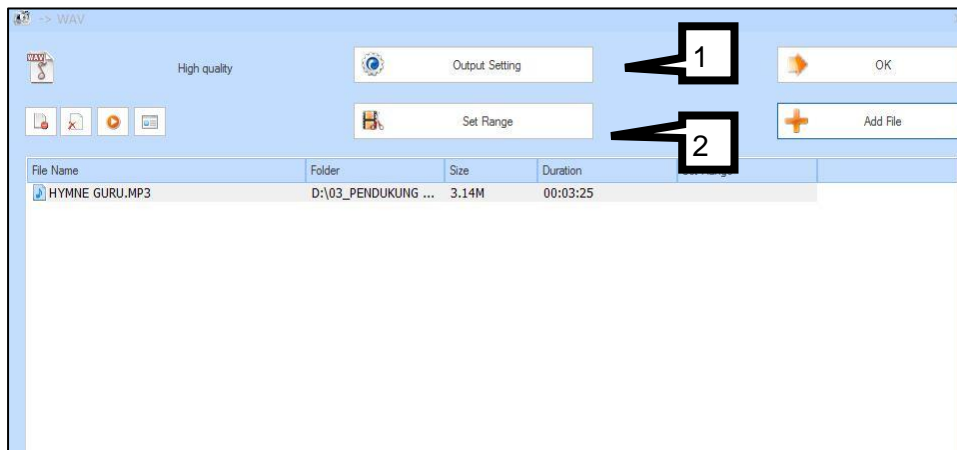



- Selanjutnya masukkan file yang akan dikonversi dengan mengklik tombol  lalu pilih file yang dimaksud. Klik **open**, maka file akan masuk ke aplikasi Format Factory.

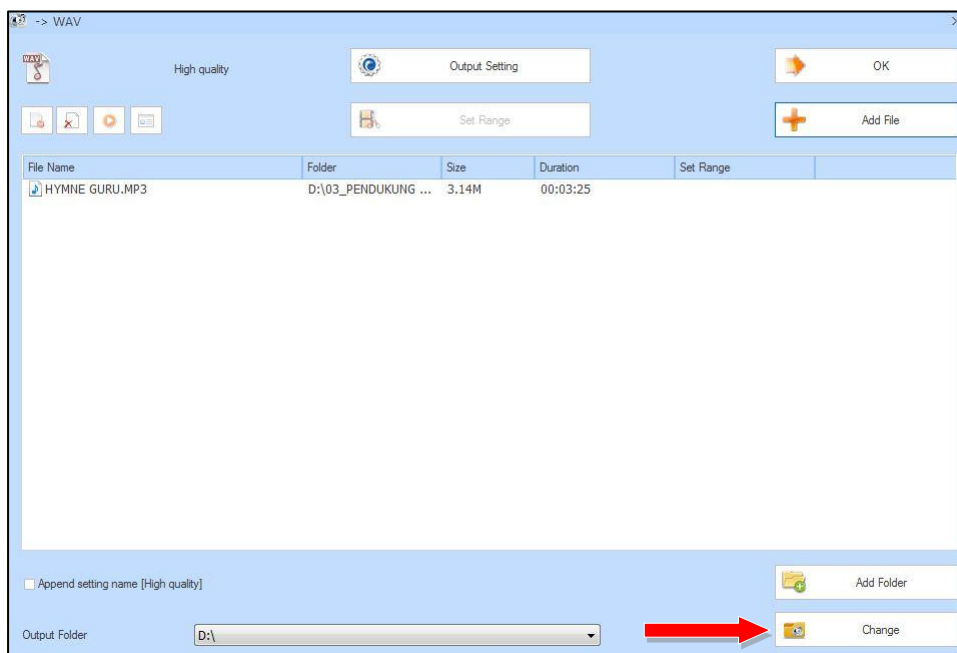


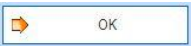
- Hampir sama dengan menu yang ada pada konversi video, Anda akan diberikan 2 pengaturan yang sangat berguna untuk menentukan hasil konversi.

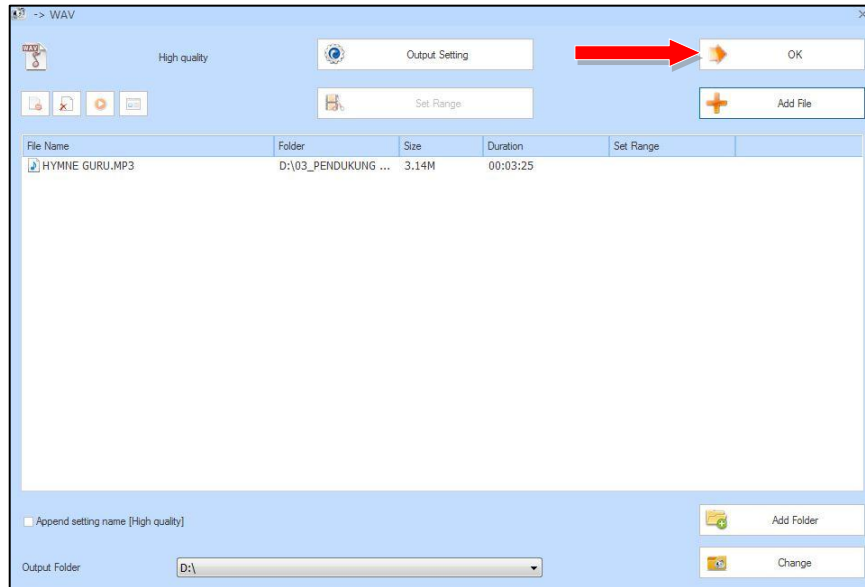
Kegiatan Pembelajaran 7



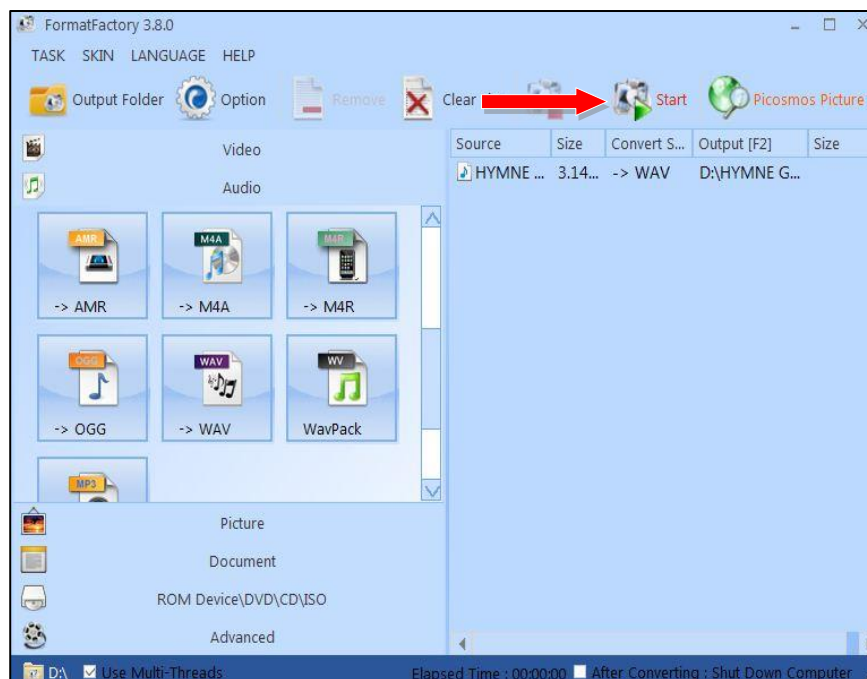
- ✓ Tombol 1 (**Output Setting**), berfungsi untuk menentukan kualitas audio yang akan dihasilkan.
- ✓ Tombol 2 (**Set Range**), berfungsi untuk mengatur bagian yang akan dikonversi jika kita tidak ingin mengkonversi 1 file secara utuh.
- Pastikan juga anda menentukan folder lokasi dimana akan menyimpan hasil konversi dengan mengklik pada tombol  Change



- Jika kita telah mengatur *Output Setting* dan *Set Range* (jika diperlukan) serta folder penyimpanan hasil, tekanlah tombol .



- Proses selanjutnya sama dengan proses saat mengkonversikan file video. Tekan tombol **Start** dan tunggu hasilnya. Setelah berakhirnya proses konversi silahkan periksa hasilnya di folder yang Anda telah pilih tadi.

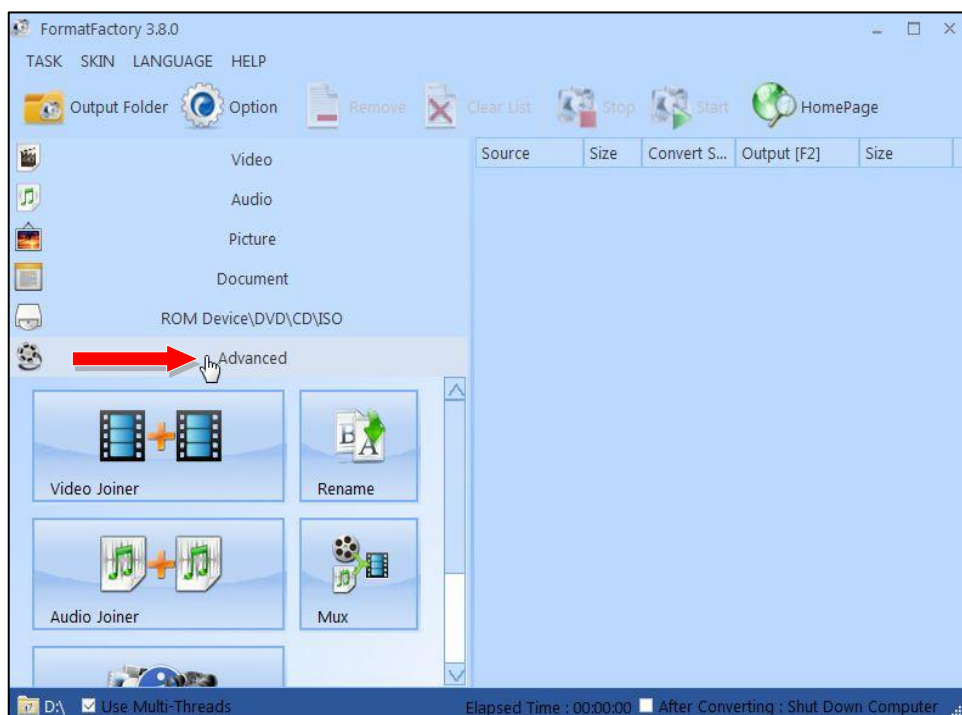


Aktivitas 4 : Menggabungkan File Video atau File Audio


Penggabungan file video dengan file video lain maupun file audio dengan file audio yang lainnya sangat berguna saat Anda memiliki file video/audio yang banyak dan Anda ingin menyatukannya menjadi sebuah file yang berurutan namun utuh. File akan menjadi satu kesatuan dengan urutan sesuai dengan keinginan.

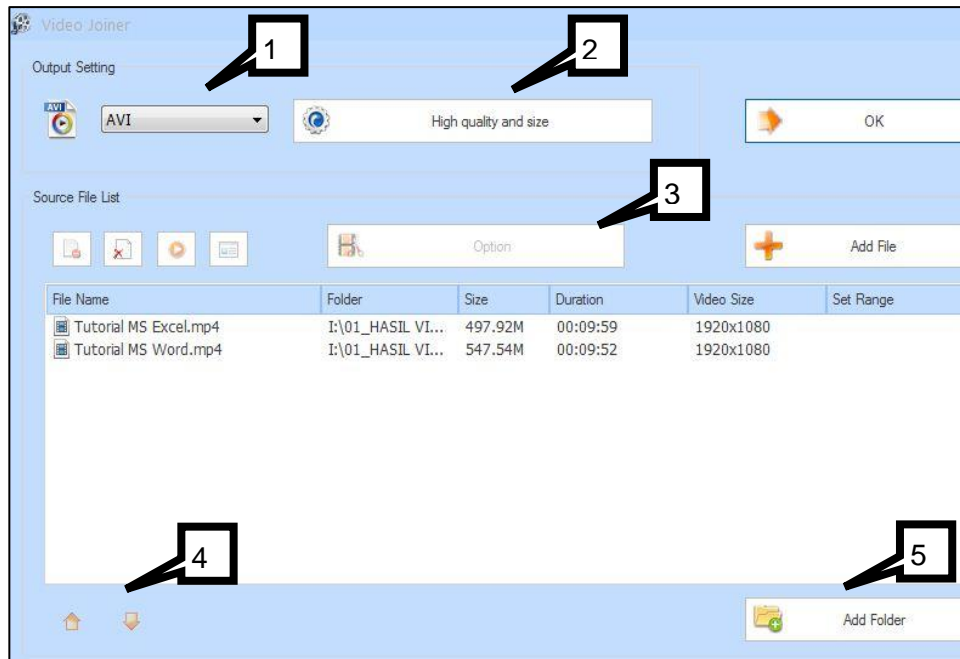
Dengan bantuan Format Factory, file video/audio dapat disatukan dan format hasilnya juga bisa ditentukan sesuai dengan kebutuhan. Caranya adalah:

- Buka aplikasi Format Factory lalu pilih menu **Advanced**, maka akan muncul pilihan **Video Joiner** maupun **Audio Joiner**.

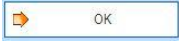


Untuk fasilitas audio joiner maupun video joiner, menu yang ada di dalam proses konversi tidak banyak perbedaan, sehingga dalam kegiatan pembelajaran ini akan diberikan contoh salah satu saja, yakni proses dalam video joiner.

- Klik pada pilihan **video joiner/audio joiner**. Pilih file yang akan disatukan dengan mengklik tombol . Jumlah file bisa lebih dari 2 dan akan digabung sesuai urutan file dari atas ke bawah.



- ✓ Tombol 1 (**Format Output**), berfungsi untuk menentukan format file yang akan dihasilkan.
- ✓ Tombol 2 (**Format Quality**), berfungsi untuk menentukan kualitas video yang dihasilkan. Makin baik kualitasnya, maka makin besar ukuran file yang dihasilkan.
- ✓ Tombol 3 (**Option**), berfungsi untuk mengatur bagian yang akan dikonversi jika kita tidak ingin mengkonversi sebuah file secara utuh. Di dalamnya juga terdapat menu **mute** yang fungsinya untuk menyertakan/tidak menyertakan audio dalam proses konversi.
- ✓ Tombol 4 (**Move Up dan Move Down**), berfungsi untuk menaikkan /menurunkan file agar urutannya sesuai dengan keinginan.
- ✓ Tombol 5 (**Add Folder**), berfungsi untuk menentukan folder tempat menyimpan hasil penggabungan file

- Setelah semua pengaturan selesai, maka klik pada tombol 

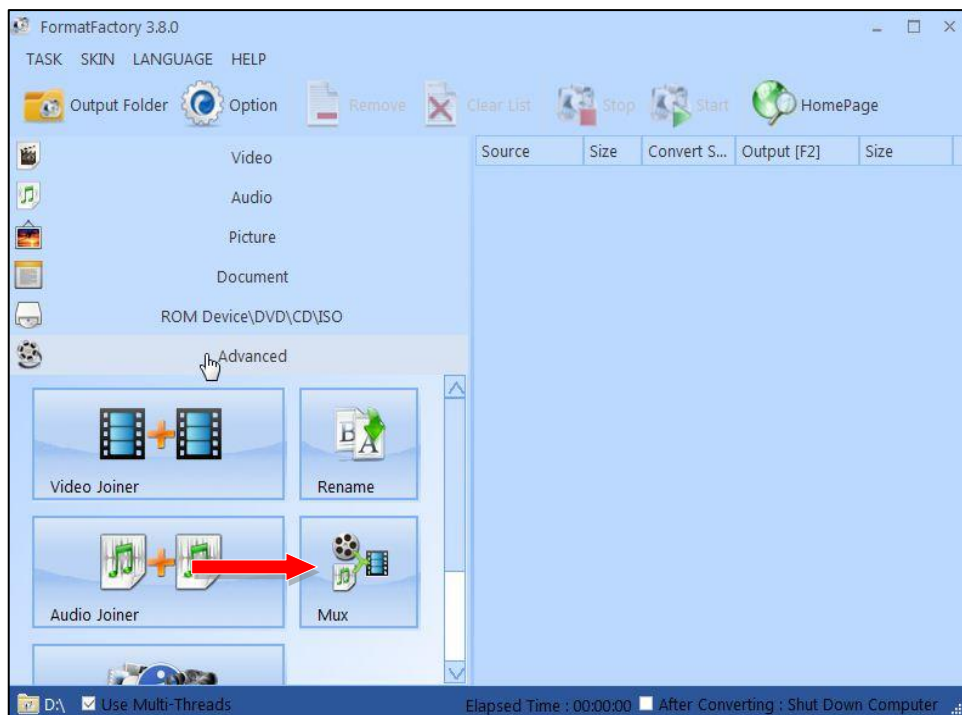
Langkah selanjutnya sama dengan proses konversi video. Tekan tombol Start dan tunggu hasilnya. Setelah berakhirnya proses konversi silahkan periksa hasilnya di folder yang Anda telah pilih.

Aktivitas 5 : Menggabungkan File Video dengan File Audio

Fungsi penggabungan file video dengan audio ini sangat membantu Anda saat ingin menghasilkan sebuah karya audio visual namun memiliki sumber video dan audio yang berbeda. Sebagai contoh bahwa saat Anda melakukan proses perekaman dari layar komputer (screen capture), Anda merekam suara tidak melalui komputer, namun direkam menggunakan telepon selular. Hasil file video dari perekaman di layar komputer bisa disatukan dengan audio dari hasil perekaman menggunakan telepon selular.

Langkah penggabungan video dengan audio adalah sebagai berikut:

- Buka aplikasi Format Factory lalu pilih menu **Advanced**, maka akan muncul pilihan Mux. Klik menu **Mux**.

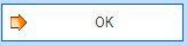


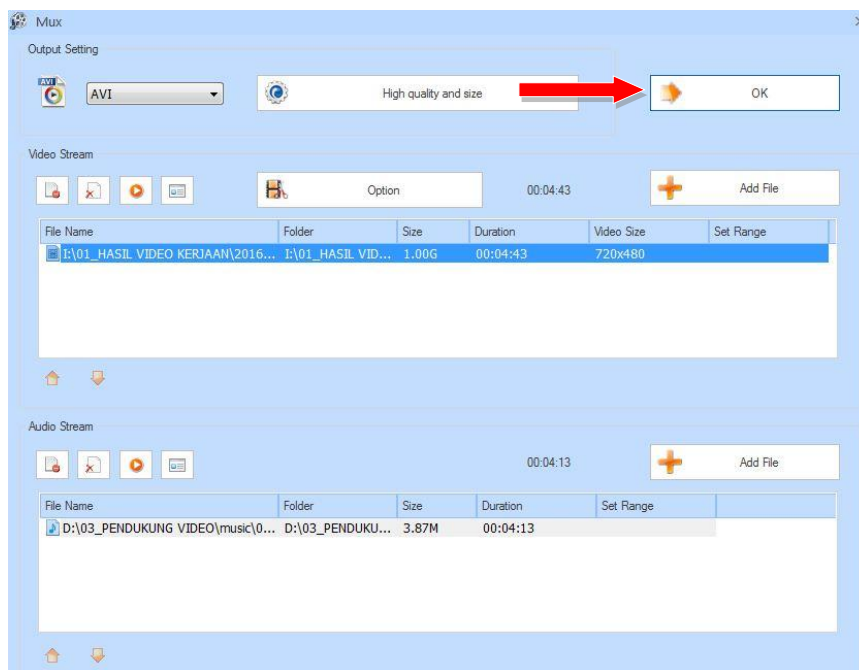
- Pada tampilan selanjutnya, akan terlihat bahwa terdapat dua sumber file yang bisa diambil, yakni **Video Stream** dan **Audio Stream**



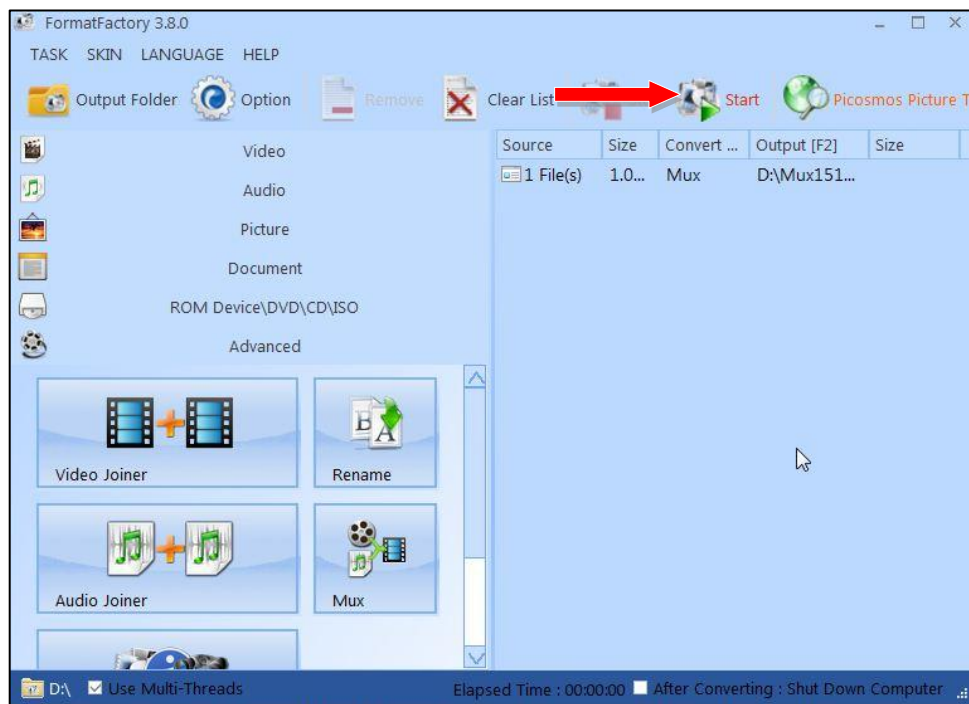
- ✓ Tombol 1 (**Format Output**), berfungsi untuk menentukan format file video yang akan dihasilkan.
- ✓ Tombol 2 (**Format Quality**), berfungsi untuk menentukan kualitas video yang akan dihasilkan. Makin baik kualitasnya, maka makin besar ukuran file yang dihasilkan
- ✓ Tombol 3 (**Option**), berfungsi untuk mengatur bagian yang akan dikonversi jika kita tidak ingin mengkonversi 1 file video secara utuh.
- ✓ Tombol 4 (**Add File Video**), berfungsi untuk memasukkan file video yang akan digabung

Kegiatan Pembelajaran 7

- ✓ Tombol 5 (**Add File Audio**), berfungsi untuk memasukkan file audio yang akan digabung.
- ✓ Tombol 6 (**Move Up dan Move Down**), berfungsi untuk menaikkan /menurunkan file agar urutannya sesuai dengan keinginan.
- Jika semua file sudah masuk dan seting juga sudah dilakukan, maka klik tombol .



- Langkah selanjutnya sama dengan proses konversi video. Tekan tombol **Start** dan tunggu hasilnya. Setelah berakhirnya proses konversi silahkan periksa hasilnya di folder yang Anda telah pilih.



E. Latihan/tugas

Latihan 1

Rekamlah aktivitas mengajar teman anda saat di depan kelas dengan menggunakan telepon genggam selama 10 menit. Pindahkan file hasil rekaman tersebut ke komputer Anda dan rubahlah format video yang dihasilkan ke dalam format avi!

Latihan 2

Rekamlah suara pada rapat MGMP di tempat Anda. Pindahkan ke komputer lalu rubahlah format audionya menjadi format wmv!

Latihan 3

Buatlah video *screen recording* dengan perekaman suara menggunakan telepon genggam. Gabungkan hasil *screen recording* Anda dengan suara hasil perekaman dengan telepon genggam menggunakan aplikasi Format Factory!

F. Rangkuman

File audio dan video dapat dimanfaatkan untuk berbagai kepentingan. Pada umumnya para pembaca memanfaatkannya dalam bentuk video pembelajaran. File video/audio dapat diolah dengan cara merubah format dan ukuran sesuai dengan tujuan penggunaannya. Disamping itu file audio video juga dapat digabung menjadi satu kesatuan dengan urutan yang diinginkan. Untuk pengolahan file sederhana tersebut, Anda dapat memanfaatkan aplikasi Format Factory untuk merubah file audio dan video sesuai dengan kebutuhan.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Setelah Anda mempraktekkan aktivitas pembelajaran, silahkan mencoba mengerjakan latihan dan tugas yang telah disediakan. Telah disediakan bantuan/clue untuk mempermudah mengerjakan soalnya. Jika Anda masih kesulitan dalam mengerjakan aktivitas pembelajaran Anda bisa membaca kembali uraian materi di kegiatan pembelajaran ini. Jika Anda dapat mengerjakan latihan tersebut tanpa kesulitan berarti, berarti Anda sudah menguasai materi yang ada di modul ini dan dapat melanjutkan mempelajari modul berikutnya. Jika belum terselesaikan semua, ulangi kembali untuk dapat memahami materi yang disampaikan.

H. Kunci Jawaban

Untuk dapat menyelesaikan soal latihan di atas silahkan Anda memanfaatkan berbagai menu yang ada di aplikasi Format Factory. Pilihlah format akhir sesuai dengan perintah dalam soal. Setel alat perekam yang digunakan agar mampu bekerja dengan baik.

I. Penutup

Diharapkan dengan materi yang telah dibahas dalam kegiatan pembelajaran ini, para pembaca dapat mengolah file audio dan video sesuai dengan tujuan penggunaannya. Selanjutnya para pembaca dapat mengembangkan media berbasis audio visual sebagai media pembelajaran di sekolah. Tidak semua menu dan fasilitas dari aplikasi dibahas dalam materi ini, sehingga Anda diharapkan untuk mencoba coba sendiri. Tentu saja masih banyak kekurangan dari tulisan ini, sehingga saran dan masukan dari para pembaca sangat dinantikan untuk memperbaiki materi ini.

Kegiatan Pembelajaran 8

Slide Master

A. Tujuan

Peserta diklat/pembaca dapat menerapkan slide master dengan baik dalam pembuatan presentasi Powerpoint.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Peserta diklat/pembaca mampu menjelaskan pengertian dan manfaat slide master dalam pembuatan presentasi.
2. Peserta diklat/pembaca dapat membuat slide master dengan baik.
3. Peserta diklat/pembaca dapat menerapkan slide master dalam pembuatan presentasi dengan PowerPoint.

C. Uraian Materi

Apakah Slide Master?

Slide master adalah *top slide* dalam hirarki slide dalam MS PowerPoint yang mengandung informasi tentang *theme* dan *slide layout* dari suatu presentasi, termasuk *background*, warna, font, efek, ukuran *placeholder*, dan penempatan (*positioning*).

Slide master dapat membantu kita ketika membuat presentasi sehingga terlihat bagus dalam waktu singkat, tanpa banyak usaha. Misal, kita ingin seluruh slide memiliki font dan gambar (logo) yang sama, maka kita bisa membuat slide master, di mana kita cukup melakukan perubahan pada slide master saja, dan perubahan itu akan diterapkan ke seluruh slide.

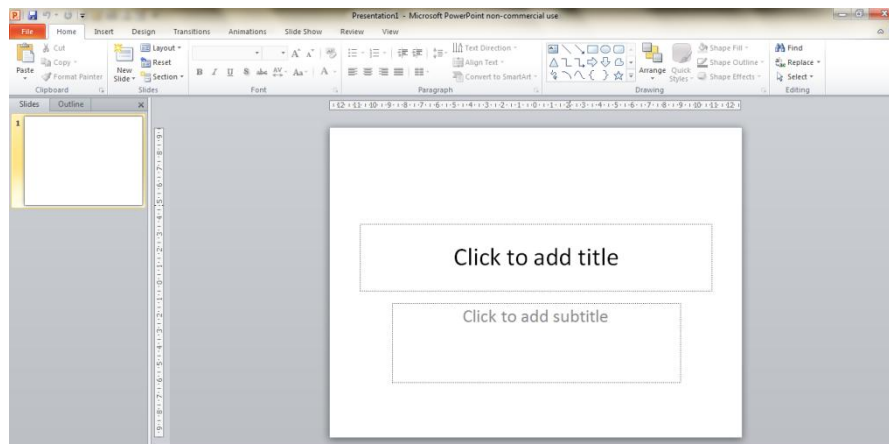
Kegiatan Pembelajaran 8

Slide master dapat memudahkan kita dalam membuat *custom* slide atau slide dengan rancangan sendiri, mulai dari *background* hingga ukuran font dapat kita atur menggunakan slide master. Sehingga lewat slide master ini, presentasi yang kita buat menjadi akan konsisten, tertata secara seragam di setiap slide-nya. Slide master juga membantu kita yang menghendaki suatu presentasi yang unik yang sesuai dengan *brand* kita sendiri. Manfaat penggunaan slide master akan terasa, ketika kita membuat presentasi yang panjang, dengan banyak slide.

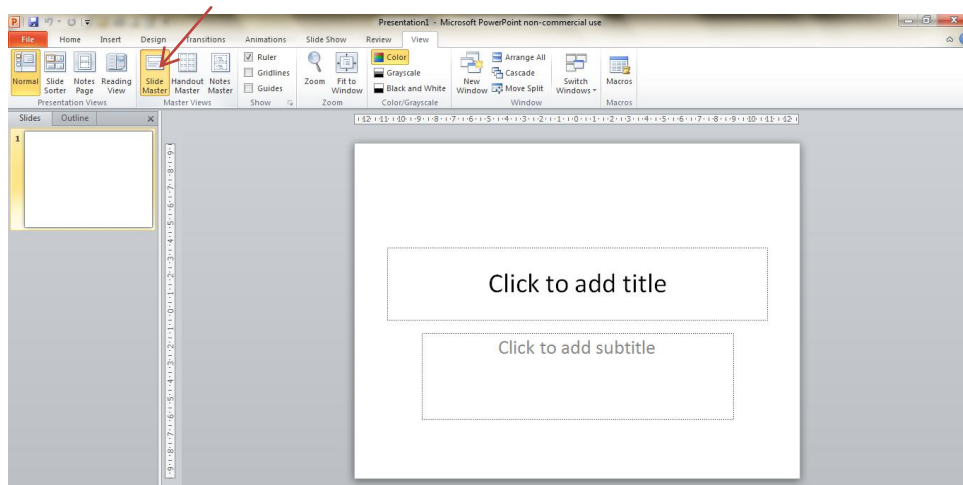
D. Aktifitas Pembelajaran

Aktifitas 1 : Membuat Slide Master

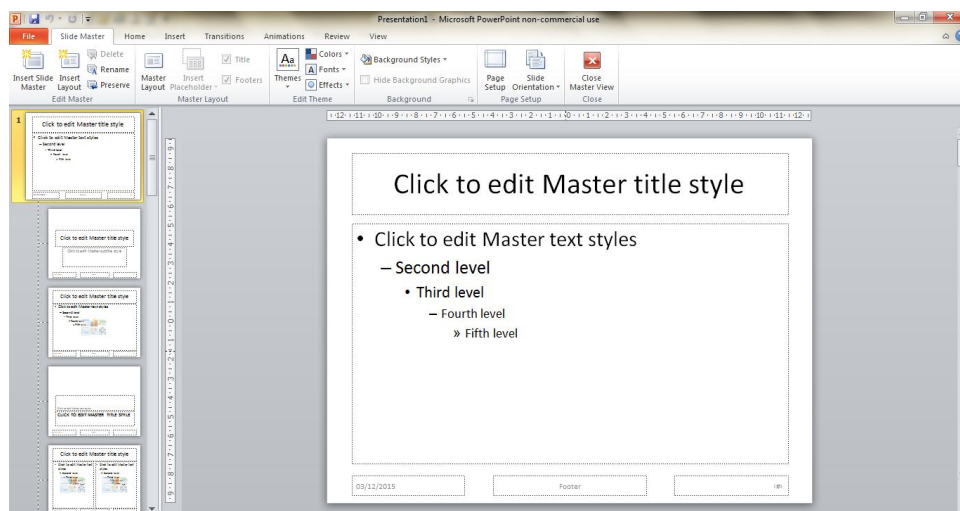
1. Buat presentasi kosong (*blank*). Tekan **Ctrl+N**



2. Pada tab **View** di grup **Master Views**, klik **Slide Master**.



Sehingga ditampilkan slide master kosong padam **Slide Master view** sebagai *layout default*.



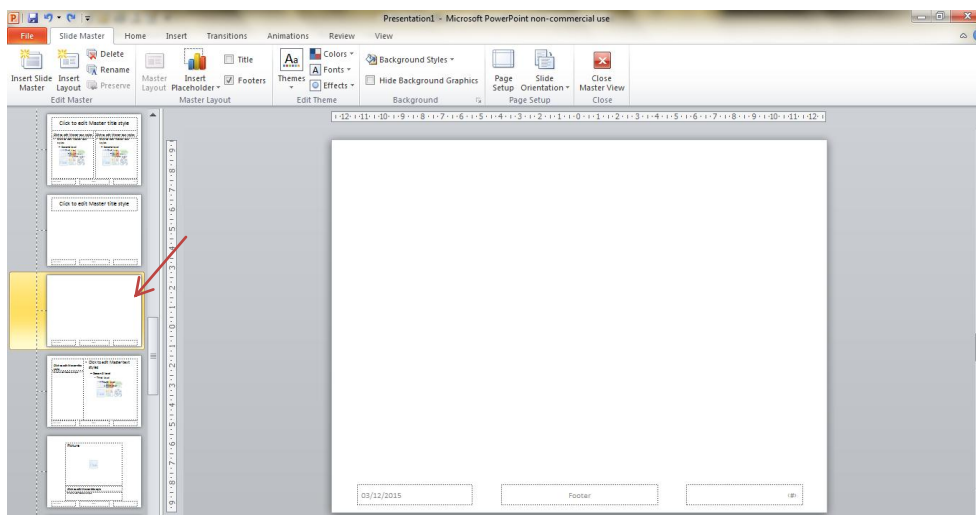
Pada slide *thumbnail* pane (jendela sebelah kiri), slide master adalah gambar slide terbesar, dan *layout-layout* yang terkait akan berada di bawah slide master

Aktifitas 2 : Membuat *Layout Slide Master*

1. Buat presentasi kosong (*blank*). Tekan **Ctrl+N**
2. Pada tab **View** di grup **Master Views**, klik **Slide Master**.

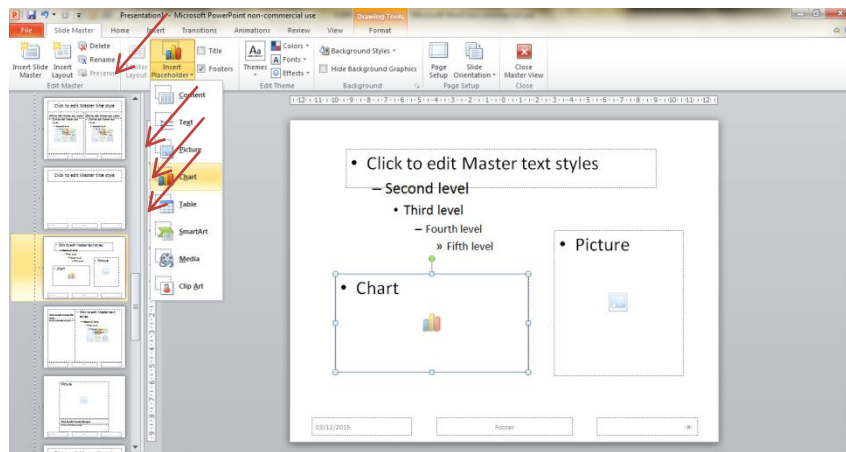
Slide master kosong akan ditampilkan pada Slide Master view dengan *layout default*.

3. Untuk membuat *layout* atau mengubah *layout*, caranya:
 - a. Pada *pane* yang memuat slide master dan *layout*, pilih *layout* yang sesuai, jika tidak ada *layout* yang cocok pilih *layout* kosong (*blank layout*).

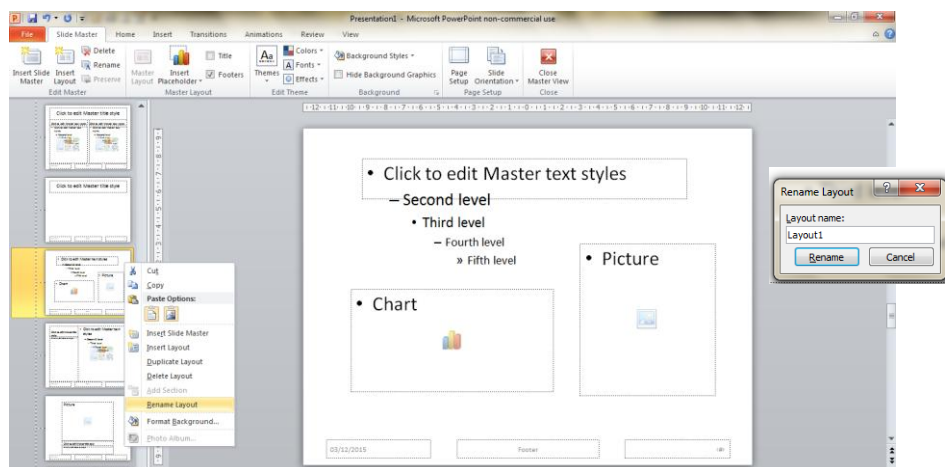


- b. Modifikasilah layout yang ada, caranya:
 - Untuk menghapus pada *default placeholders* (seperti *headers*, *footers*, *date* dan *time*, klik *border* pada *placeholder*, dan tekan **Delete** pada *keyboard*.
 - Untuk menambah *placeholder*, caranya:

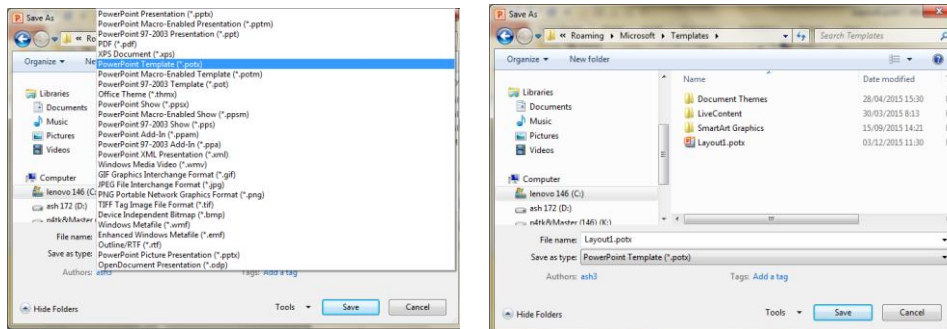
- ✓ pada tab **Slide Master** pada grup **Master Layout**, klik **Insert Placeholder**, dan pilih tipe *placeholder* yang diinginkan.
- ✓ Klik lokasi pada *layout*, dan geser dan tarik (*drag*) menuju *placeholder*.



- c. Untuk mengganti nama (rename) layout, pada daftar thumbnail dari layout, klik kanan Layout dan klik Rename Layout, lalu pada kotak dialog Rename Layout, ketikkan nama yang memberi gambaran layout tersebut (misal Layout 1), lalu klik Rename.



- d. Simpanlah *layout* yang sudah dibuat ke dalam *template*, pada tab **File**, di bawah **Saving**, klik **Save As**, pada kotak **File name**, ketikkan nama, pada **Save as type** klik **PowerPoint Template (*.potk)**, dan klik **Save**.



- e. Tutup (*close*) Master View.

Layout yang sudah dibuat akan muncul di *view Normal*, terletak di tab **Home**, pada grup **Slides**

4. Untuk menambah atau mengubah *placeholder* pada *layout*, caranya:
 - a. Pada tab **View**, dalam grup **Presentation Views**, klik **Slide Master**.
 - b. Pada pane yang terdapat slide master dan *layout*, klik *layout* yang akan ditambahkan.
 - c. Pada tab **Slide Master**, dalam grup **Master Layout**, klik **Insert Placeholder**, lalu klik tipe *placeholder* yang diinginkan.
 - d. Klik lokasi pada *layout*, lalu tahan geser (*drag*) *placeholder*-nya.
 - e. Untuk menambahkan lebih banyak *placeholder* ke *layout*, ulangi langkah b sampai d.

5. Pada tab **Slide Master**, dalam grup **Close**, klik **Close Master View** untuk kembali ke *view Normal*.
6. Untuk menerapkan *layout* yang baru saja diedit ke slide yang sudah ada, caranya:
 - a. pada daftar slide *thumbnail*, pilih slide nya,
 - b. pada tab **Home**, dalam grup **Slides**, klik **Layout**,
 - c. pilih *layout* yang sudah diperbaiki.
7. Untuk menambahkan slide baru yang mengandung *layout* dengan *placeholder* yang sudah diperbaiki, caranya:
 - a. pada tab **Home**,
 - b. dalam grup **Slides**, klik **New Slide**,
 - c. pilihlah *layout* yang sudah diperbaiki.
8. Untuk mengganti *placeholder*, caranya:
 - a. Pada *layout*, klik *placeholder* yang akan diganti, lalu lakukan hal-hal berikut:
 - Untuk mengubah ukurannya, kliklah, kemudian ketika *pointer* berubah menjadi dua panah, tarik dan geser (*drag*).
 - Untuk mengubah posisi, klik pada *border*, dan ketika *pointer* berubah menjadi empat panah, tarik dan geser *placeholder* ke posisi yang baru.
 - Untuk mengubah font, ukuran, warna, atau spasi pada teks, pilih tekst, lalu pada tab **Home**, dalam grup **Font**, pilih opsi sesuai keinginan.
 - Untuk meng-grup-kan objek (seperti picture, shape, clip art, dan chart), pilih objek pertama, tekan CTRL, lalu klik objek lain, di bawah **Drawing Tools**, pada tab **Format**, dalam grup **Arrange**,

klik **Format**, lalu klik **Group** dua kali. Untuk meng-ungrup objek, pilih grup objek, di bawah **Drawing Tools**, pada tab **Format**, klik **Group**, lalu pilih **Ungroup**.

- b. Tutuplah slide master, pada tab **Slide Master**, dalam grup **Close**, klik **Close Master View**.

Aktifitas 3 : latihan pembuatan slide master

Untuk memberi gambaran pembuatan slide master dan melihat hasil dari slide master yang diterapkan pada suatu presentasi, ikuti latihan pembuatan slide master berikut ini.

Skenario yang akan diterapkan pada presentasi yang akan dibuat, harus mengandung hal-hal pokok sebagai berikut:

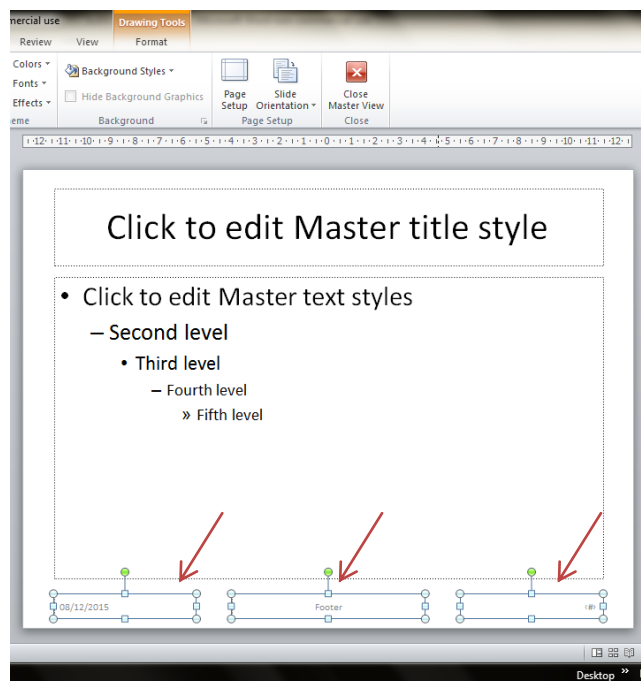
1. Setiap judul slide terletak di tengah atas (*center*), dengan font **Arial**, **30** poin, **Bold** dengan efek **Gradient Fill-Blue, Accent1**.
2. Teks presentasi yang berada di tengah halaman :
 - a. untuk **Second Level** menggunakan font **Times New Roman**, **18** poin, berwarna **Coklat**
 - b. untuk **Third Level** menggunakan font **Arial**, **16** poin, berwarna **Hijau**



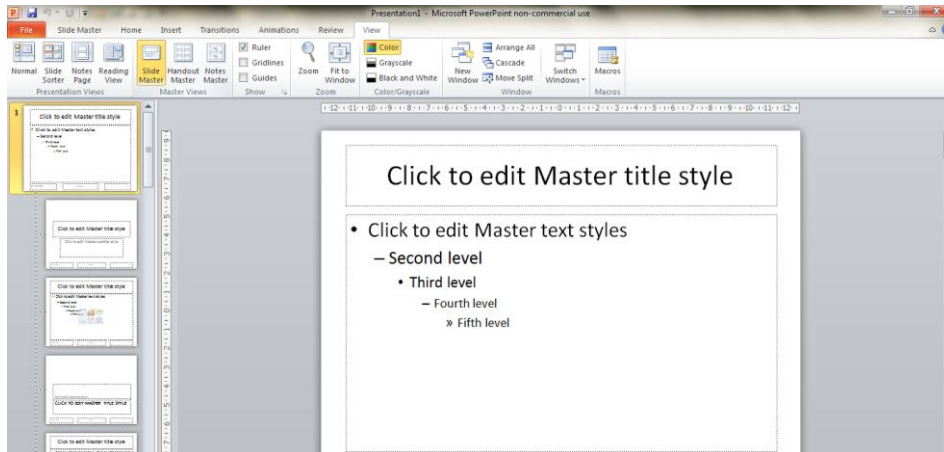
3. Setiap slide mempunyai logo Tutwuri Handayani yang terletak di kanan atas slide.
4. Setiap slide memiliki kotak di sebelah kiri slide dengan warna gradasi hijau muda.
5. Setiap slide memiliki tulisan PPPPTK MATEMATIKA di tengah bawah, dengan font Cooper Black, 18 poin, dengan efek Gradien Fill-Orange, Accent 6, Inner Shadow.

Langkah-langkah pembuatannya adalah sebagai berikut:

1. Hapus semua bagian **Footer** yang memuat tanggal, nomor halaman, dan tulisan **Footer** (di bagian bawah slide), karena saat ini itu tidak diperlukan dalam desain presentasi kita. Caranya: klik *border* tanggal, lalu tekan **Delete**, lalu klik *border Footer* tekan **Delete**, dan klik *border* nomor halaman (**#**) lalu tekan **Delete**.

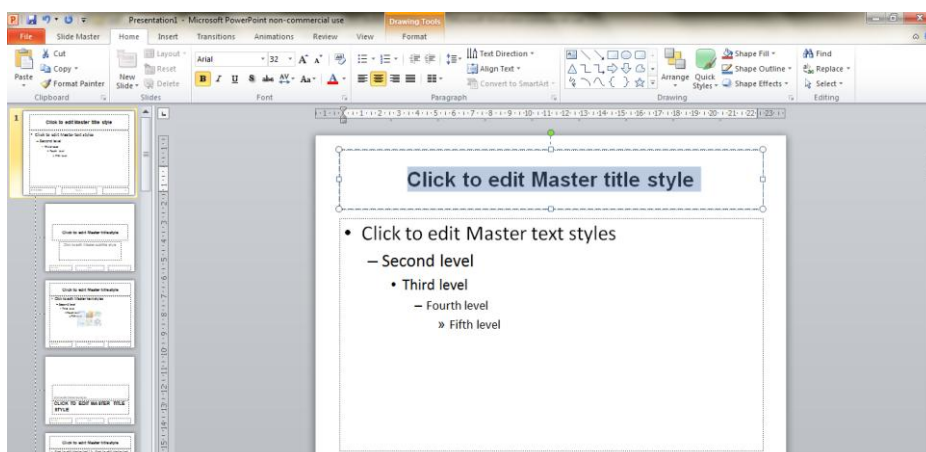


2. Klik **View**, pilih **Slide Master**

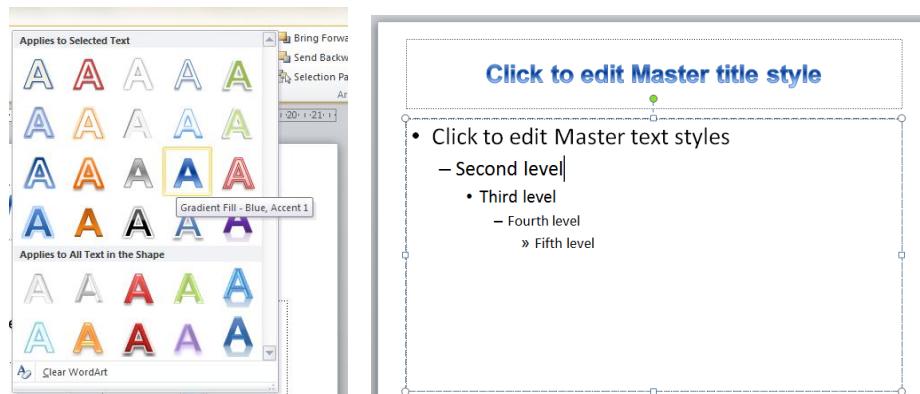


3. Buat judul slide terletak di tengah atas (*center*), dengan font **Arial**, **30** poin, **Bold** dengan efek **Gradient Fill-Blue, Accent1**.

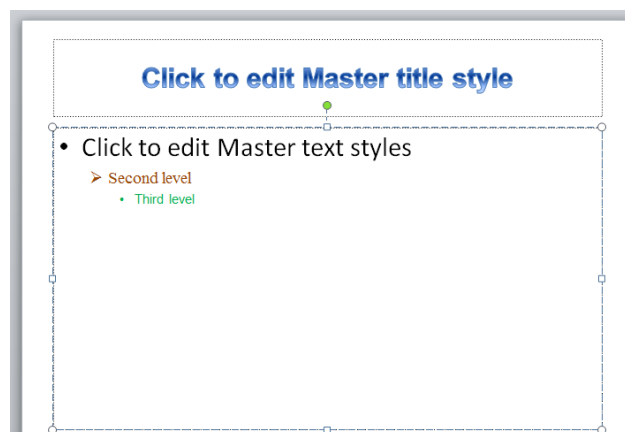
- Blok judul slide, blok tulisan Click to edit Master title style
- Ubah font-nya menjadi **Arial**, **30** poin, **Bold**, klik tab **Home**, ubah font dan ukurannya



- Klik tab **Format**, pilih efek **Gradient Fill-Blue, Accent1**. Sehingga format judul menjadi seperti ini:



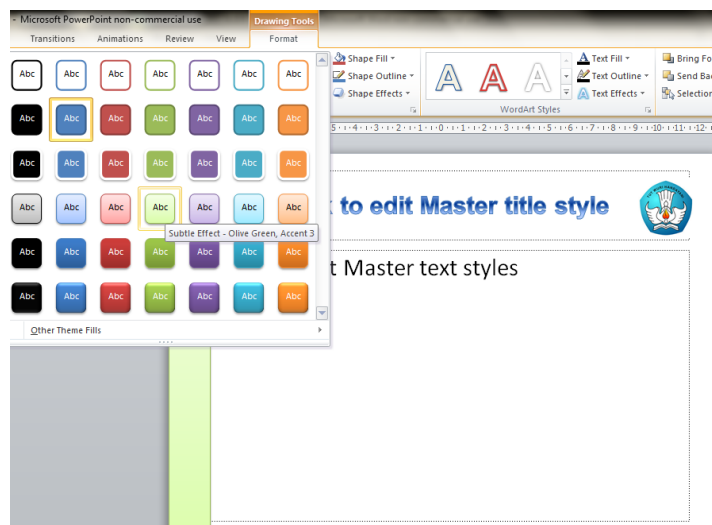
- Ubah **Second Level** menggunakan font **Times New Roman**, 20 poin, berwarna **Coklat**. Lalu ubah **Third Level** menggunakan font **Arial**, 16 poin, berwarna **Hijau**. Hapus **Fourth level** dan **Fifth level**.



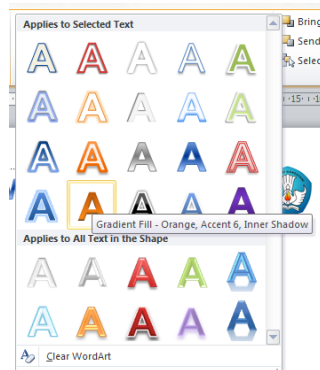
- Masukkan gambar logo Tutwuri Handayani, letakkan di kanan atas slide.
- Klik **Insert**, pilih **Picture**, pilih gambar logo **Tutwuri Handayani**.
- Buat kotak di sebelah kiri slide dengan warna gradasi hijau muda.

Kegiatan Pembelajaran 8

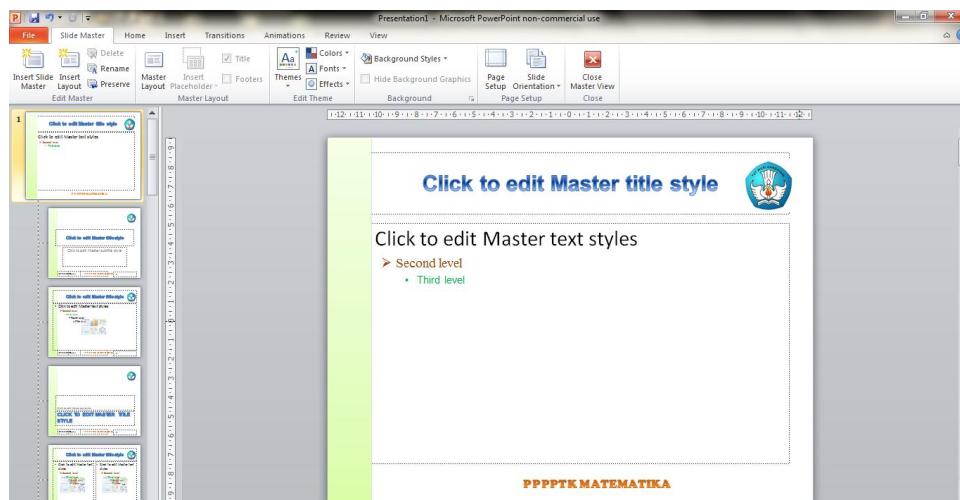
- Klik **Insert**, klik **Shape**, pilih **Rectangle**, buat kotak di sebelah kiri slide, memanjang vertikal, beri warna menjadi gradasi hijau muda,
- Klik kotak, klik tab **Format**, pilih gradasi warna **Subtle Effect-Olive Green, Accent 3**.



- Hilangkan *outlinenya*, klik kotak tersebut, klik tab **Format**, klik **Shape Outline**, pilih **No Outline**.
- Buat tulisan **PPPPTK MATEMATIKA** di tengah bawah, dengan font **Cooper Black**, **18** poin, dengan efek **Gradien Fill-Orange, Accent 6**, **Inner Shadow**.
- Tab **Insert**, klik **Shapes**, pilih **Textbox**, buat kotak Textbox di bagian bawah slide, lalu ketikkan PPPPTK MATEMATIKA.
- Blok tulisan PPPPTK MATEMATIKA, ganti jenis font-nya menjadi **Cooper Black**, **18** poin, klik tab **Home**, pilih font, pilih **Bold** dan ukuran **18** poin. Blok tulisan PPPPTK Matematika, klik tab **Format**, pilih efek **Gradien Fill-Orange, Accent 6**, **Inner Shadow**



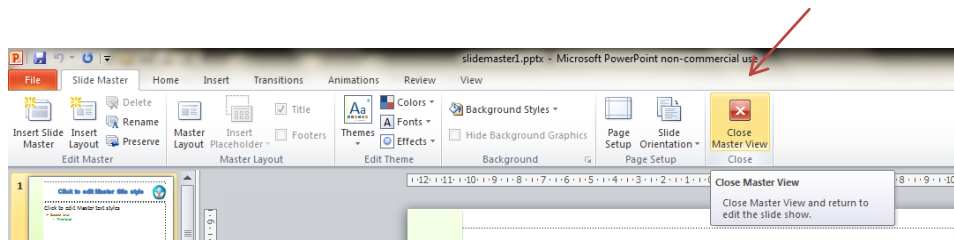
- Lebarakan *textbox* yang berisi tulisan **PPPPTK MATEMATIKA**, sehingga tulisan tersebut menjadi satu baris.



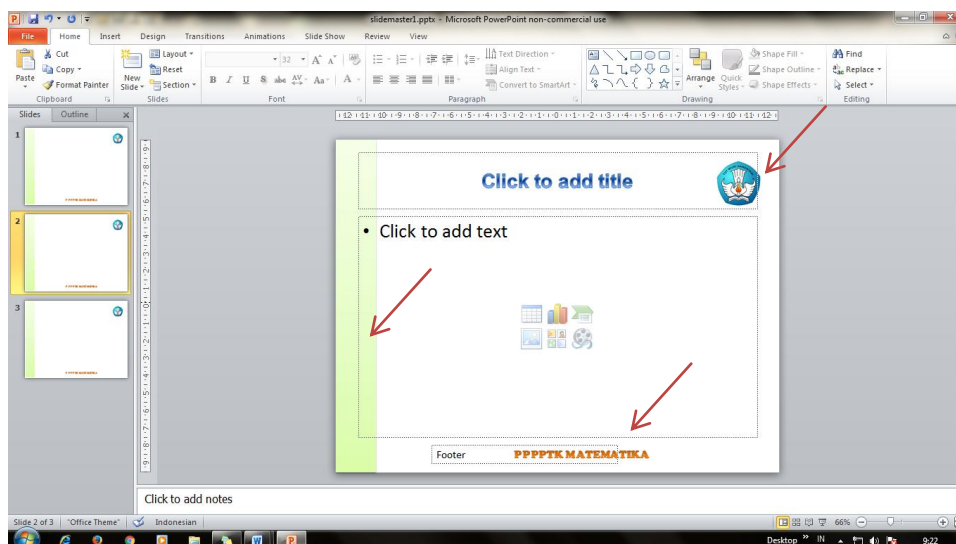
- *Close*-lah slide master, klik icon **Close Master View**. Akan ditampilkan slide kosong dengan format seperti pada format Slide Master yang baru saja
- Simpanlah Slide Master tersebut, misal dengan nama SlideMaster1

Mencoba Slide Master untuk Diterapkan pada Suatu Presentasi.

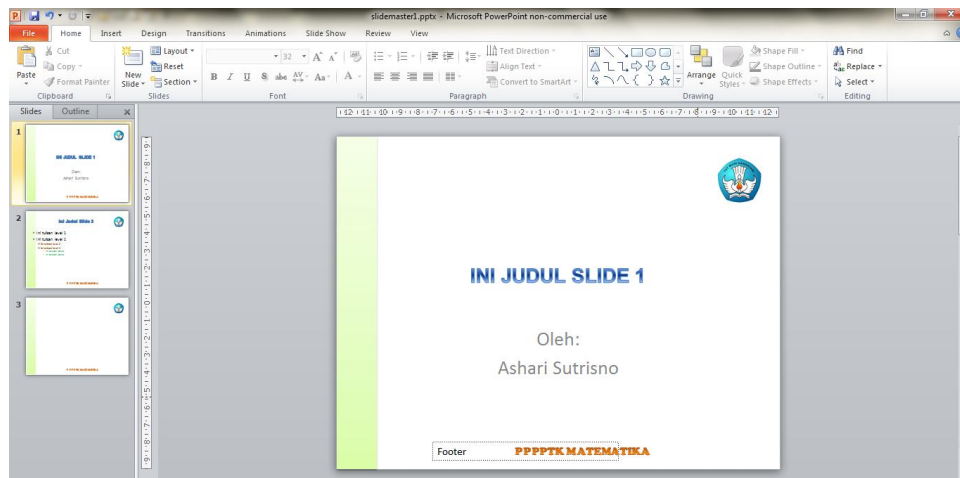
- Buka Slide Master yang baru saja dibuat, buka file SlideMaster1(.pptx).
Klik icon **Close Master View**.



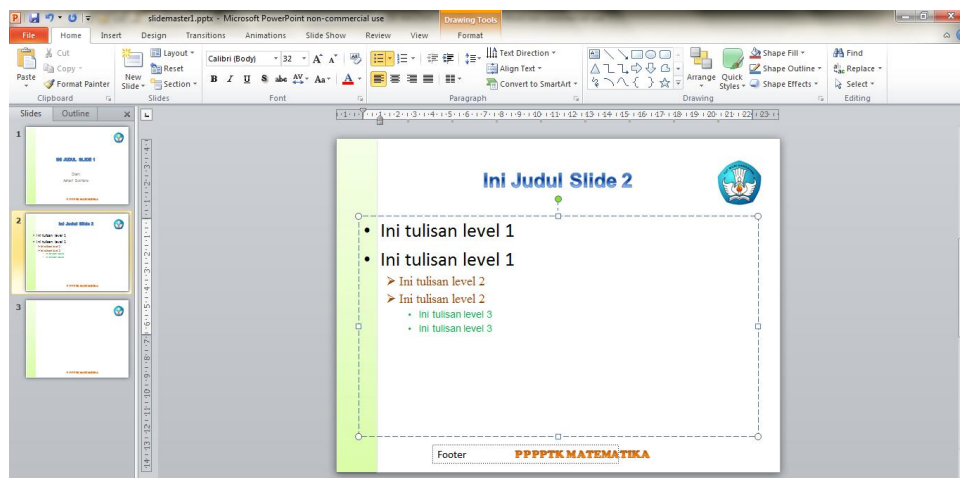
- Klik icon **New Slide**, klik lagi icon **New Slide** dua kali.
- Klik *thumbnail* pertama, kedua dan ketiga pada kolom paling kiri slide, akan terlihat bahwa format dari slide yang terjadi sudah mencontoh dari format Slide Master, dimana untuk setiap slide sudah ada logo Tutwuri Handayani di kanan atas, tulisan PPPPTK Matematika di bagian bawah slide dan ada kotak hijau muda di bagian kiri slide.



- Ketikkan tulisan pada judul slide dan pada bagian badan slide.



- Slide pertama digunakan sebagai judul presentasi, slide kedua dan seterusnya adalah isi dari presentasi.

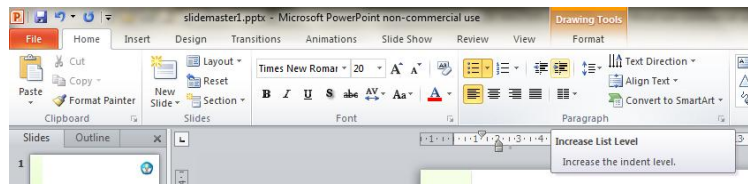


- Berpindahlah ke tulisan level 2, dan seterusnya caranya: setelah mengetikkan tulisan pada level 1, tekan **Enter**, lalu klik icon **Increase List Level**

Level 



Kegiatan Pembelajaran 8

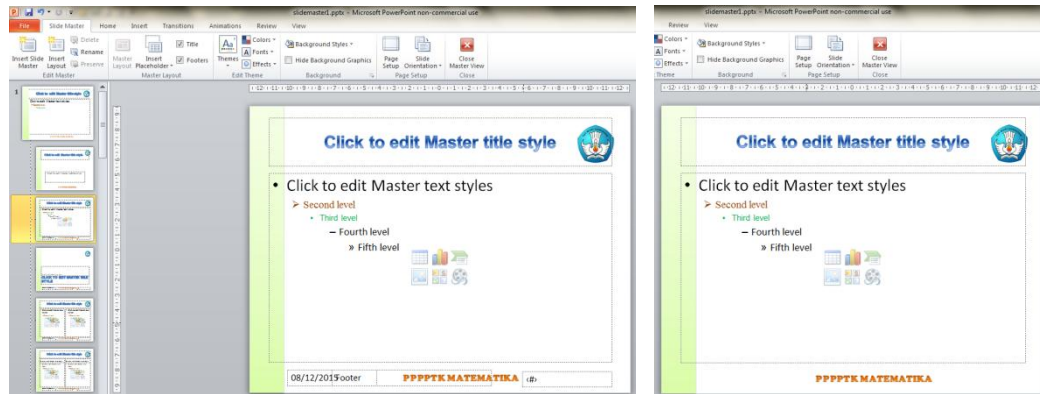


- Pindahlah ke tulisan level 2. Setelah menuliskan tulisan pada level 1, lalu tekan **Enter**, kemudian klik icon **Increase List Level**.

Aktifitas 4 : Memperbaiki *Layout Slide Master*

Layout pada Slide Master dapat diperbaiki, caranya:

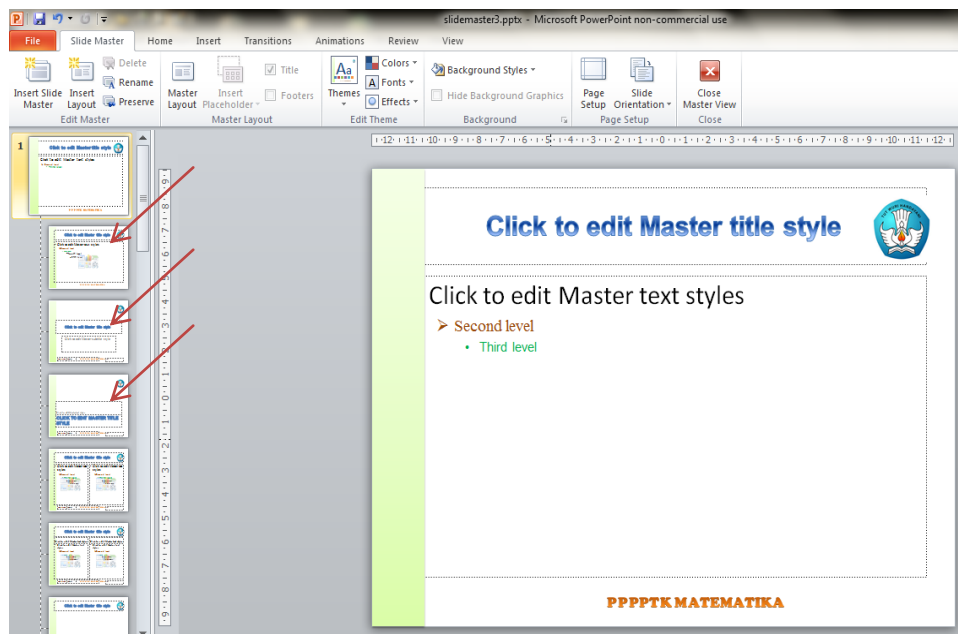
- Klik tab **View**, klik slide Master. Misal pilih slide nomor 2 pada Slide Master, atur kembali *layout* pada slide tersebut.
- Naikkan judul slide sehingga sejajar dengan logo Tutwuri Handayani, dan tambah ukuran font menjadi 40 poin.
- Tutup Slide Master, klik tab **Slide Master**, lalu klik **Close Master View**. Terlihat bahwa judul slide akan naik ke posisi sejajar dengan logo Tutwuri Handayani, dan ukuran font menjadi 40 poin.
- Misal slide nomor 2 akan dihapus semua isi *footer*-nya (tanggal, footer, dan nomor halaman), kecuali tulisan PPPPTK Matematika. Klik tab **View**, klik **Slide Master**.
- Pilih slide nomor 3 pada Slide Master, hapus semua yang ada di Footer, kecuali tulisan PPPPTK Matematika.
- Tutup **Slide Master**, klik tab **Slide Master**, lalu klik **Close Master View**.
- Letakkan kursor pada slide terakhir, klik icon **New Slide**, maka slide yang baru tidak ada tulisan Footer lagi.



Memilih Slide dalam Master Slide

Di kolom sebelah kiri slide, terdapat *thumbnail placeholder* yang memberi gambaran *layout-layout* dari slide master yang bisa kita gunakan.

- Buat slide baru (*new slide*)
- pilih *layout* mana dari slide master yang akan digunakan.



Dalam slide yang sudah kita buat di atas, berarti slide ketiga akan digunakan untuk judul presentasi, slide kedua dan slide-slide lain, digunakan untuk isi dari presentasi.

E. Latihan/Kasus/Tugas

Dalam pembuatan presentasi dengan PowerPoint, kita perlu memikirkan agar presentasi yang dibuat memiliki konsistensi dalam tampilan slide-slide nya. Bagaimana caranya agar hal tersebut bisa kita dapatkan?

F. Rangkuman

Slide master dapat membantu pembuatan presentasi terlihat bagus, karena kita dapat membuat *custom* slide atau slide dengan rancangan sendiri, mulai dari *background* hingga ukuran font yang sesuai dengan keinginan. Slide master juga dapat membuat presentasi menjadi konsisten dan tertata secara seragam di seluruh slidennya.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Umpan Balik

Ketercapaian peserta diklat dalam mempelajari modul ini dilakukan melalui evaluasi diri secara jujur. Pada masing-masing soal ada nilai maksimal di akhir soal dengan nilai total 100.

Soal nomor	Nilai
1	30
2	30
3	40

a.
$$CK = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{50} \times 100\%$$

b. Setelah mengerjakan semua soal evaluasi cocokkan jawaban Anda dengan jawaban evaluasi pada lampiran untuk mengukur capaian kompetensi (CK).

Soal Evaluasi

Buat presentasi dengan menggunakan program presentasi PowerPoint.

- Sebelum membuat presentasi, tuliskan skenario presentasinya, di mana di setiap slide akan ditampilkan logo lembaga di pojok kiri atas, ada tulisan penulis di bawah slide, dan background sama yang muncul di setiap slide (nilai 30)
- Layout* dan format yang bagaimana yang akan dibuat pada slide-slide presentasi tersebut (nilai 30)
- Buat Master Slide untuk menjaga konsistensi dalam presentasi tersebut (nilai 40)

Total nilai = 100

Tindak lanjut

Evaluasi yang dilakukan oleh diri sendiri secara jujur adalah kunci keberhasilan mengukur capaian kompetensi (CK). Berkaitan dengan hal tersebut, setelah mengetahui capaian kompetensi (CK) maka tindak lanjut yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

Perolehan <i>CK</i> (dalam %)	Deskripsi dan tindak lanjut
$91 \leq CK \leq 100$	Sangat Baik , berarti Anda benar-benar memahami modul ini. Selanjutnya kembangkan pengetahuan dan tuangkan dalam pembelajaran
$76 \leq CK < 91$	Baik , berarti Anda cukup memahami materi modul ini

	walaupun ada beberapa bagian yang perlu dipelajari lagi. Selanjutnya pelajari lagi beberapa bagian yang dirasakan belum begitu dipahami.
$50 \leq CK < 76$	Cukup , berarti Anda belum cukup memahami materi modul ini. Oleh karena itu Anda perlu mempelajari lagi bagian yang belum dikuasai dan menambah referensi dari sumber lain
$CK < 50$	Kurang , berarti Anda belum dapat memahami materi modul ini. Oleh karena itu Anda perlu mempelajari lagi dari awal dan menambah referensi dari sumber lain

H. Kunci Jawaban

1. Dapat menyebutkan skenario dari presentasi yang akan dibuat, konsistensi seperti apa yang akan ditampilkan dalam setiap slidennya.
2. Di setiap slide tampil logo lembaga di pojok kiri atas, tulisan penulis di bawah slide, dan *background* yang sama yang muncul di setiap slide.
3. Dapat membuat master slide dan menerapkan pada seluruh slide presentasi.

Kegiatan Pembelajaran 9

Sway

A. Tujuan

Peserta diklat/pembaca dapat menerapkan Sway untuk pembuatan media pembelajaran.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Peserta diklat/pembaca mampu menjelaskan pengertian dan manfaat Sway.
2. Peserta diklat/pembaca dapat membuat Sway.
3. Peserta diklat/pembaca dapat menerapkan Sway sebagai media pembelajaran.

C. Uraian Materi

Apakah SWAY?

Sway atau lengkapnya disebut Office Sway adalah program presentasi yang merupakan bagian dari produk Microsoft Office, yang memungkinkan pengguna untuk mengkombinasikan teks dan media untuk membuat *website* yang *presentable*.

Pengguna dapat mengambil konten dari perangkat yang digunakan, atau dari sumber-sumber internet seperti Bing, OneDrive, YouTube, dan Facebook.

Sway disimpan di *server* Microsoft dan terikat ke akun Microsoft pengguna. Sway dapat dilihat dan diedit dari *browser web* dengan *web apps* yang tersedia di Office Online. Sway juga dapat diakses menggunakan apps untuk

Windows 10 dan iOS. Apps tambahan sedang dalam pengembangan untuk Android dan Windows Phone.

Sway adalah aplikasi gratis dari Microsoft Office yang membantu mengumpulkan, memformat, dan berbagi ide, cerita, dan presentasi dalam suatu kanvas interaktif berbasis *web* yang akan terlihat bagus hampir di layar apa pun. Di dalam Sway kita dapat menambahkan teks, gambar, dokumen, video, bagan, atau tipe konten lain,

Persyaratan Sistem Sway

Untuk dapat menggunakan Sway, disarankan menggunakan versi terbaru *browser Web* yang didukung oleh Sway, yaitu: Internet Explorer versi 9 (yang terbaru), Firefox, Chrome, Safari, atau Microsoft Edge.

Jika komputer sudah terinstal Windows 10, maka dapat menggunakan Sway dalam *browser* Microsoft Edge, atau mengunduh aplikasi Sway dari *website* resmi Windows. Sway untuk Windows 10 saat ini hanya untuk PC dan tablet.

Jika menggunakan Internet Explorer 9,0 atau versi yang lebih lama, Anda tidak akan dapat menggunakan Sway. Kami menyarankan agar Anda meningkatkan Internet Explorer ke versi terbaru atau mengunduh *browser* didukung lainnya untuk menggunakan Sway.

Jika Sway digunakan pada Chrome, Safari, dan Firefox versi lama, dan ada fitur Sway yang berkurang. *Update*-lah *browser* tersebut ke versi terbaru.

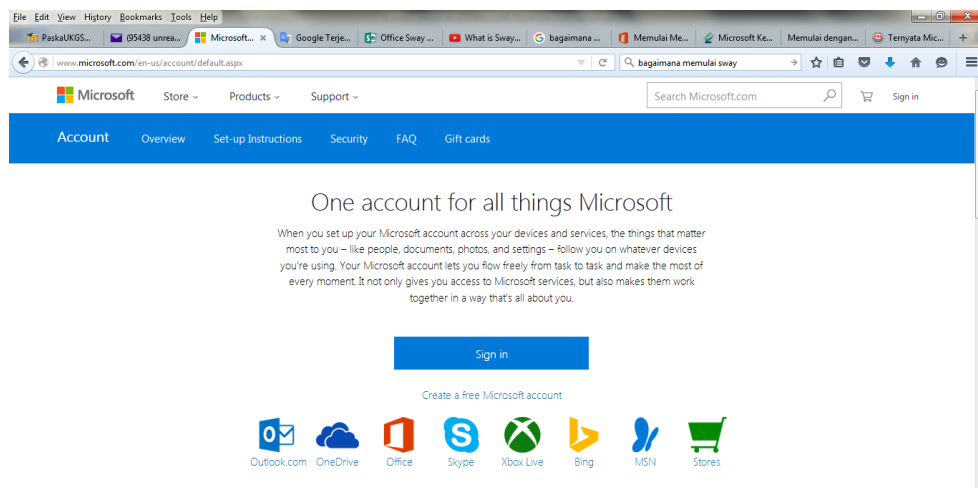
Office Sway juga tersedia untuk diunduh gratis di App Store, seperti menginstal aplikasi Sway di iPad. Ke depan Aplikasi Sway akan tersedia juga untuk perangkat Android dan Windows Phone.

D. AKTIFITAS PEMBELAJARAN

Aktifitas 1 : Membuat Akun Microsoft

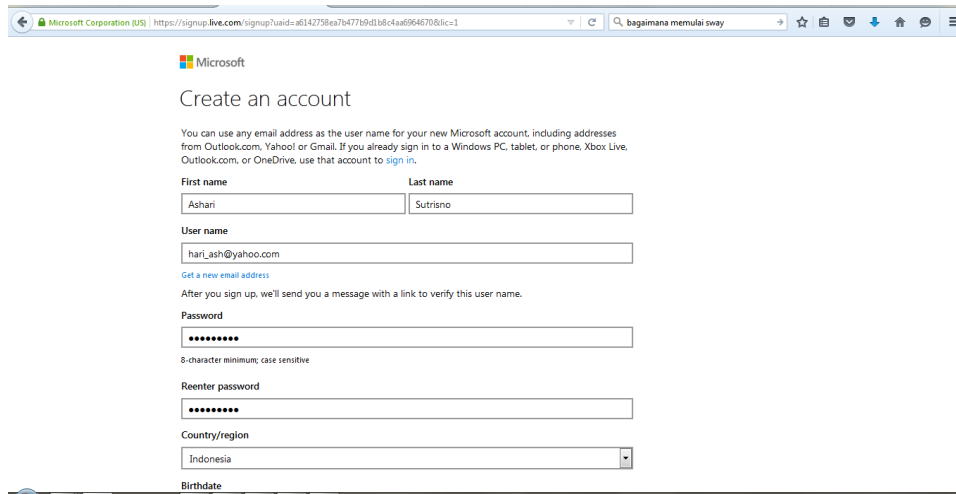
Sebelum memulai Sway, pastikan bahwa kita memiliki akses internet, dan untuk dapat menggunakan Sway, harus sudah memiliki akun Microsoft. Dengan akun tersebut kita dapat masuk ke *website* Sway di <http://www.sway.com>. Jika belum memiliki akun Microsoft, maka kunjungi *website* <http://www.microsoft.com/account> untuk mendaftar akun secara gratis. Caranya:

- Masuk ke *website* <http://www.microsoft.com/account>.

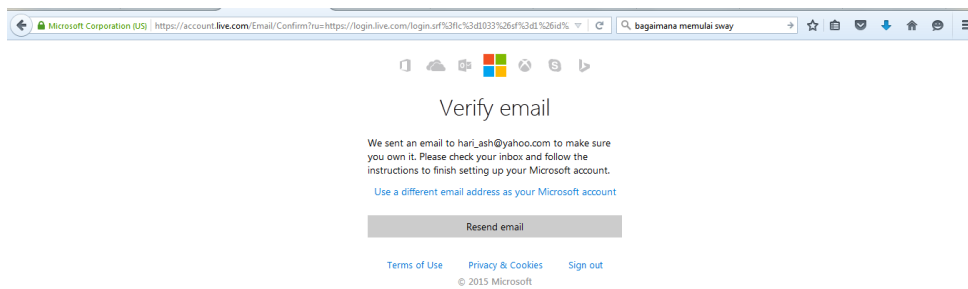


- Klik **Create a free Microsoft Account** di bawah icon **Sign In**

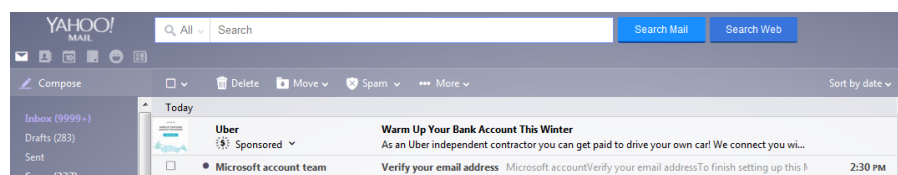
Kegiatan Pembelajaran 9



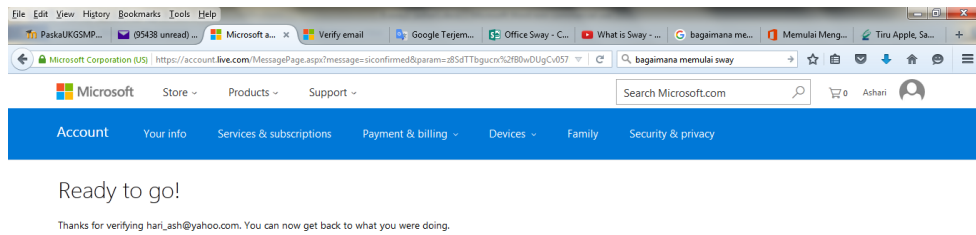
- Klik **Send a code**
- Lihat sms yang dikirim oleh Microsoft ke HP kita
- Masukkan kode nya ke kotak **Enter the access code**
- Klik icon **Create Account**



- Lihat email kita

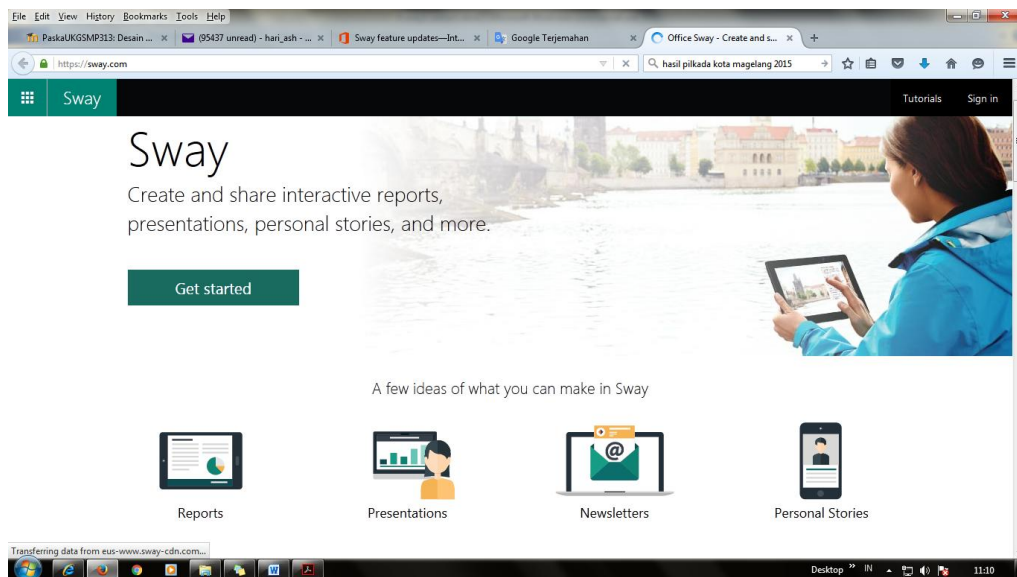


- Buka email dari **Microsoft account team**
- Klik **Verify** email kita
- Atau masukkan kode yang dikirim di email tersebut



Memulai Sway

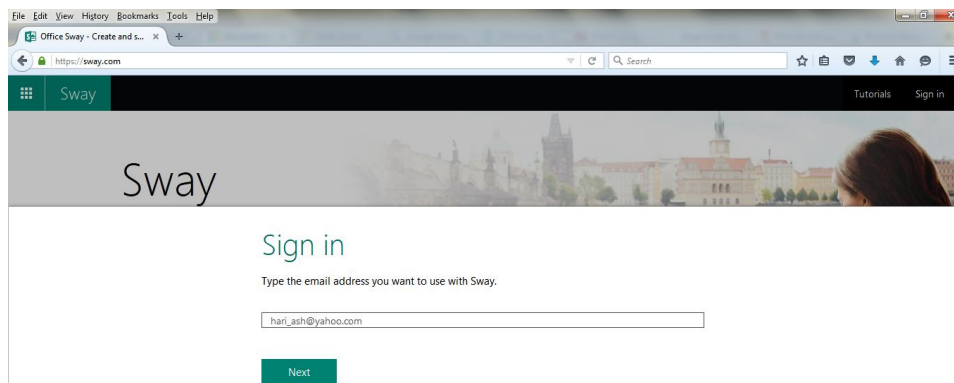
1. Buka *website* Sway, yaitu di <https://sway.com/>



Klik icon **Get started!**

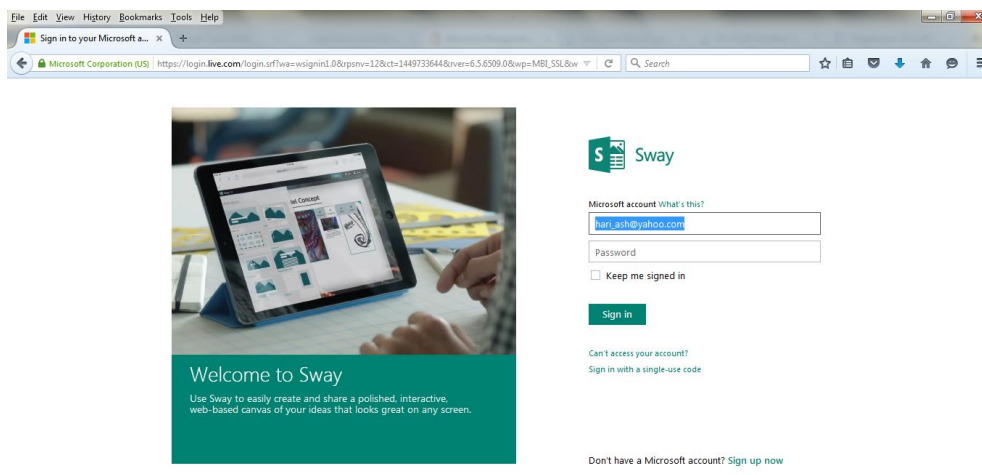
Get started!

Kegiatan Pembelajaran 9

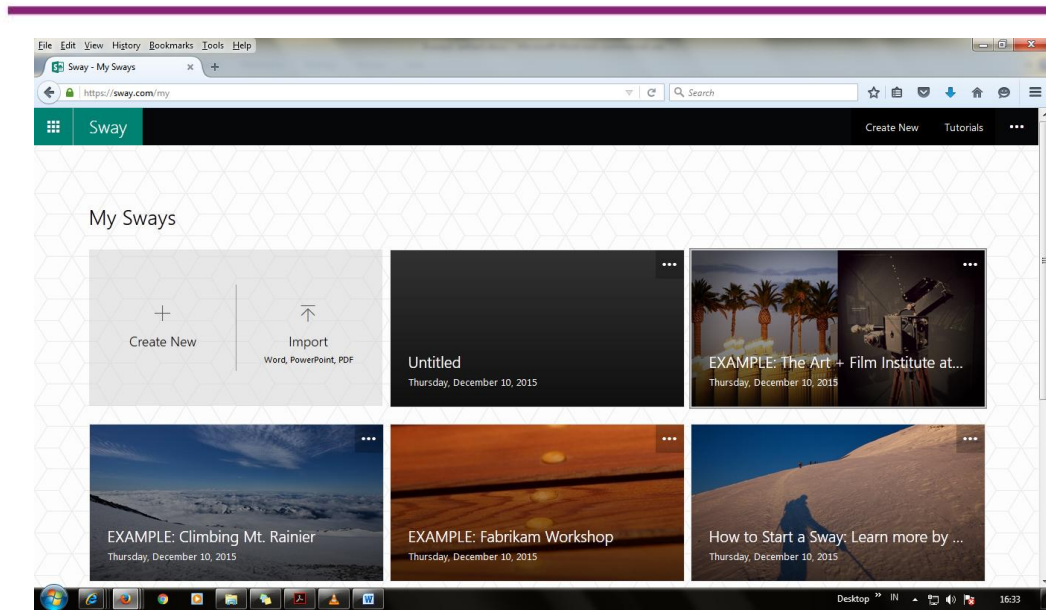


Masukkan email yang sudah kita daftarkan sebagai akun Microsoft

Klik **Next**

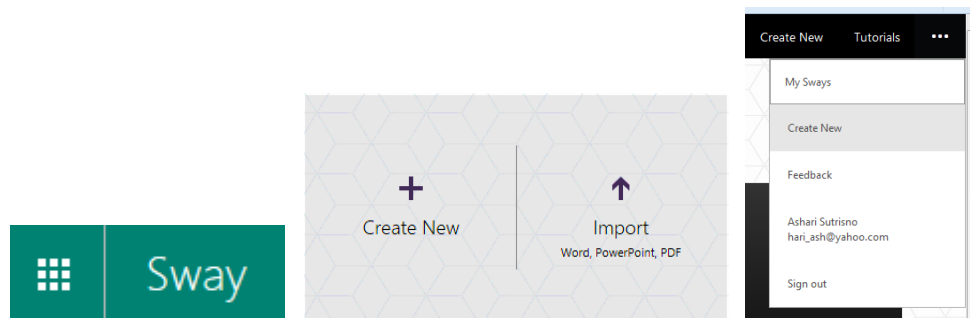


Sign-in lah menggunakan akun yang sudah dibuat tadi, sehingga muncul tampilan seperti pada gambar di bawah ini.



Membuat Sway Baru

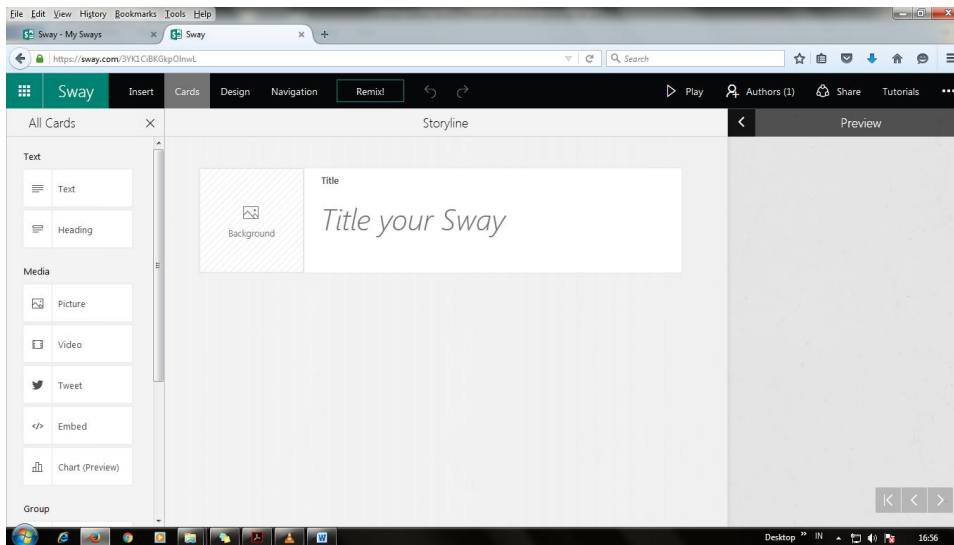
1. Klik tulisan **Sway** di kiri atas.
2. Klik icon **+Create New** di kiri tengah atau **Create New** di kanan atas atau klik titik tiga lalu pilih **Create New**



Membuka Area-Storyline

- Klik **Create New**, area **Create** dan **Organize** terbuka dan memulai membangun Sway baru.

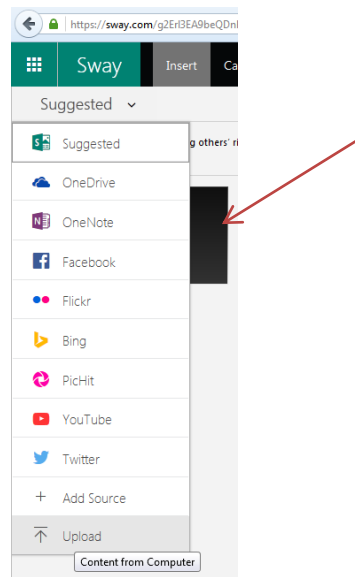
Kegiatan Pembelajaran 9



- Tambahkan gambar (*image/picture*) sebagai *background*, dimana *Title Card, background* gambar tersebut akan melingkupi seluruh *page*.

Membuat Judul Storyline

- Klik bagian **Title** pada tulisan **Title your Sway**, ketikkan PPPPTK Matematika.
- Klik kotak **Background** (di kiri) **Title your Sway**, lalu masukkan gambar. Ada banyak sumber gambar yang ditampilkan di koom sebelah kiri Storyline, bisa dari: Cloude Storage (OneDrive, OneNote), Facebook, Flickr, searching di internet (lewat Bing), PicHit, YouTube, Twitter, atau komputer sendiri (pilih **Upload**).



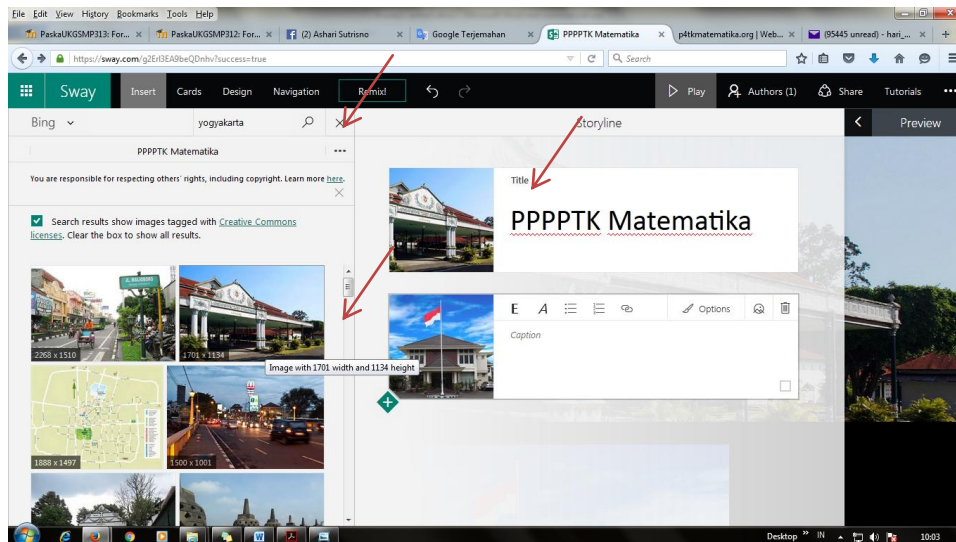
- Masukkan gambar dari komputer sendiri, klik tulisan **Upload** di bawah **Suggested**, pilih file gambar di komputer kita.



- Carilah gambar langsung dari internet, caranya:
 - ✓ Lakukan *search* lewat **Bing**, klik tulisan **Bing** di bawah **Suggested**,
 - ✓ Ketikkan *keyword* yang akan dicari (misal Yogyakarta). Akan ditampilkan gambar-gambar yang ada hubungannya dengan Yogyakarta.

Kegiatan Pembelajaran 9

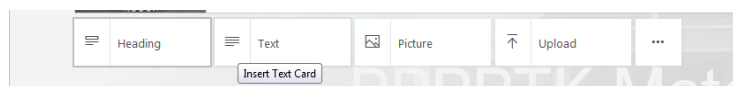
- ✓ Klik salah satu gambar dan tarik (*drag*) ke gambar *background* pada **Title**, sehingga gambar *background* Title berubah, dan gambar sebelumnya turun menjadi canvas baru pada *card* di bawahnya.



Menambahkan Konten

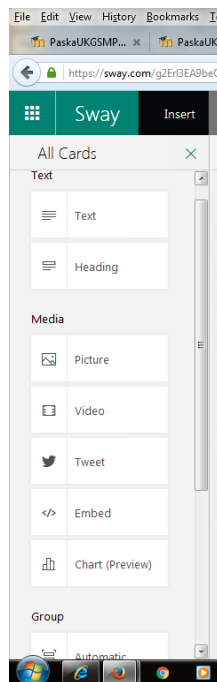
Konten yang ditambahkan ke Storyline disebut dengan Card. Untuk menambahkan *card* Storyline, caranya:

- Klik pada icon bujursangkar (*diamond*) hijau di pojok kiri bawah **Card**.



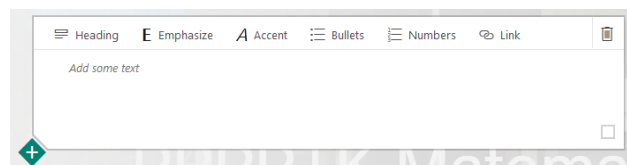
- Pilih salah satu konten, **Header Card (Heading)**, Text Card (Text), Picture Card, atau media lain.

- Untuk memasukkan konten dari suatu file (misal file .DOC dari MS Word), klik lah icon **Upload**, lalu pilih file-nya.
- Untuk menampilkan media (jenis-jenis konten) lainnya, klik **All Cards** (ikon bergambar titik tiga ...), sehingga akan ditampilkan di kolom sebelah kiri dari Storyline.



Memasukkan Konten Text (*Insert Text Card*)

- Klik tulisan **Text** di kolom kiri.

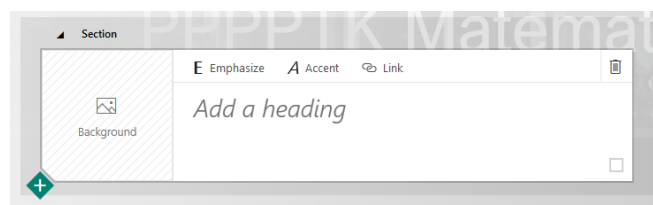


- Pilih salah satu dari enam pilihan :
 - ✓ **Heading:** teks besar, sebagai judul (*heading*) card. Gambar *background* juga dapat ditambahkan
 - ✓ **Emphasize :** membuat teks menjadi tebal (*bold*)
 - ✓ **Accent:** membuat teks miring
 - ✓ **Bullets :** menambahkan bullet di depan teks
 - ✓ **Numbers:** menambahkan angka di depan teks
 - ✓ **Link:** membuat teks menjadi tautan (*link*) suatu situs (*web*)

Memasukkan Konten Heading (Insert Header Card)

Pilih Card dengan konten Heading (teks besar), untuk membuat judul (*heading*) dan masukkan gambar *background* pada konten Heading. Caranya:

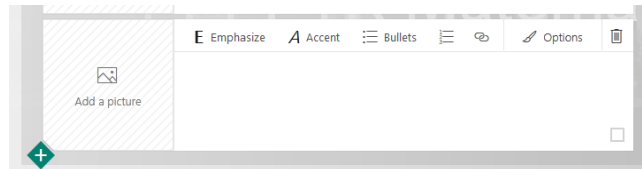
- Klik tulisan **Heading** di kolom kiri.



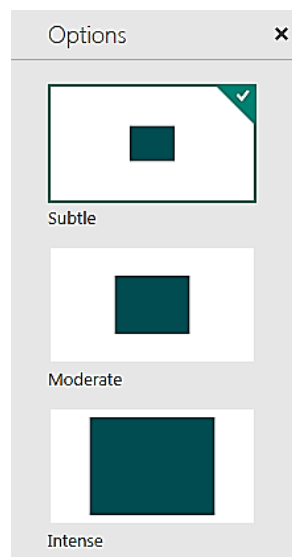
- Pilih salah satu dari tiga pilihan:
 - ✓ **Emphasize:** membuat teks jadi tebal (*bold*)
 - ✓ **Accent:** untuk memiringkan teks (*italic*)
 - ✓ **Link:** untuk membuat teks menjadi tautan ke suatu *link* situs (*web*)

Memasukkan Konten Picture (Insert Picture Card)

- Klik tulisan **Picture** di kolom kiri.



- Akan muncul *caption* di bawah *picture*
- Klik pada icon **Options** , akan muncul tiga pilihan:
 - ✓ Subtle : kecil (*small*)
 - ✓ Moderate : sedang (*medium*)
 - ✓ Intense : besar (*large*)



- Klik pada **Focus Point**  **Focus Points** ntuk menentukan seberapa besar gambar (*image*) akan terlihat.

Memasukkan File lewat Upload

Dengan menggunakan **Upload** kita dapat memasukkan file dari komputer kita untuk dimasukkan ke dalam Sway.

Banyak tipe file yang dapat di-upload, yaitu: .jpeg; .jpg; .png; .gif; .bmp; .docx; .pptx; .doc; .pdf; .ppt; .xlsx.

Jika file yang di-upload lebih dari satu halaman, maka setiap halaman akan ditambahkan ke dalam card-card yang berbeda.

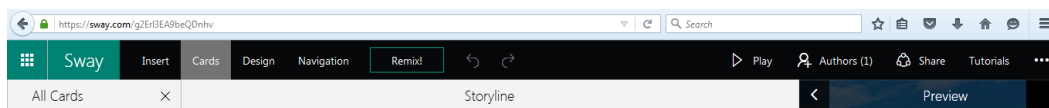
Menghapus Card

Bila ada Card yang terlanjur dibuat, namun tidak digunakan, maka dapat dihapus dengan cara:

- Klik pada icon bak sampah (trash) pojok kanan atas.
- Untuk menambahkan card Storyline, klik pada icon bujursangkar (diamond) hijau di pojok kiri bawah Card.

Memahami Menu Sway

Menu Sway terletak di atas Storyline, muncul setelah kita melakukan Create Sway atau membuka Sway yang sudah dibuat.

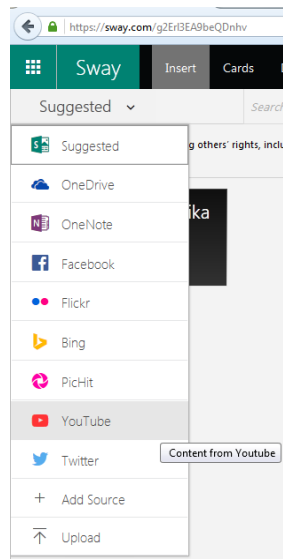


Menu Insert

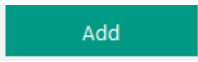
Menu Insert memungkinkan kita memasukkan konten, yang mana Sway akan memberikan suggestion untuk konten yang akan dimasukkan dalam bentuk:

picture atau *background*, video dari YouTube, Tweet dari Twitter, atau file yang di-upload dari komputer kita untuk dijadikan sebagai konten suatu card. Kita juga dapat memasukkan konten dari hasil pencarian di internet, melalui kotak Search.

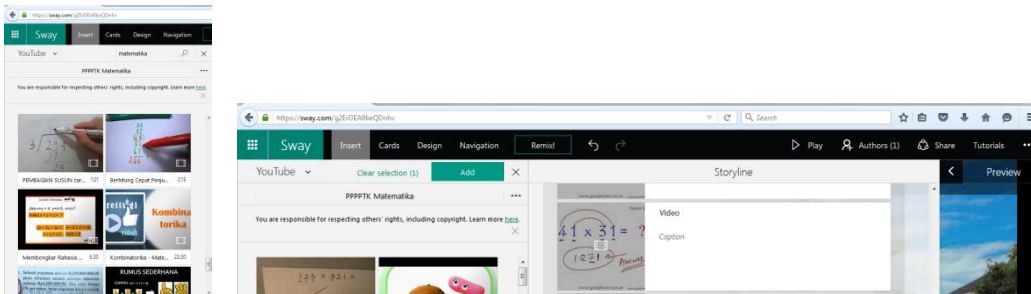
- Klik menu Search, akan ditampilkan icon Suggested.
- Klik icon Suggested, lalu akan ditampilkan sumber-sumber konten yang dapat digunakan, seperti: OneDrive, OneNote, Facebook, Flickr, Bing, PicHit, YouTube, Twitter, atau dari komputer kita (Upload).



Misal kita akan memasukkan sumber konten dari YouTube, caranya:

- Klik YouTube, lalu klik kotak Search, ketikkan keyword yang akan dicari, misal mencari konten matematika, ketikkan keyword “matematika”, akan didapat video-video tentang matematika.
- Klik salah satu video dan geser (drag) ke kanvas Card yang sudah ada
- Atau untuk membuat Card baru berisi konten video tersebut, klik icon Add (warna hijau)  di sebelah kotak Search, maka akan muncul Card berisi video tersebut.

Kegiatan Pembelajaran 9



Memberi Fokus pada Konten

Memberi fokus pada konten picture (image) dengan menggunakan Focus Point bertujuan untuk mengatur seberapa besar visibilitas suatu image ketika dilihat oleh pembaca Sway.

Untuk menentukan Focus Points, caranya:

- Klik image-nya, buka Focus Points pane, klik di bagian mana dari image yang dianggap penting yang perlu ditonjolkan tampilannya!
- Focus Point dapat dipindah ke sekitar image dengan men-drag dan menghilangkannya dengan mengklik nya lagi.
- Pada bagian bawah pane, preview dapat dilihat bagaimana hasil croppingan terlihat di layar.
- Jika tidak diperlukan croppingan pada image, pilihlah (checkbox) The entire image is important. Hal ini akan menjaga kehilangan yang penting dari image, misalnya teks atau logo suatu lembaga..

Aktifitas 2

Membuat presentasi tentang lembaga Anda, dengan menggunakan Sway.

1. Buat skenario tentang presentasi lembaga Anda.
2. Buka *website* Sway, yaitu di <https://sway.com/>
3. Klik icon Get started!
4. Masukkan email yang sudah kita daftarkan sebagai akun Microsoft. Klik Next
5. Sign-in lah menggunakan akun yang sudah dibuat pada Aktifitas1.
6. Buat Sway baru, klik tulisan Sway atau lik icon +Create New atau Create New
7. Klik bagian Title pada tulisan Title your Sway, ketikkan nama lembaga Anda.
8. Klik kotak *Background* (di kiri) Titile your Sway, lalu masukkan gambar, bisa dariCloude Storage (OneDrive, OneNote), Facebook, Flickr, atau searching di internet (lewat Bing), PicHit, YouTube, atau Twitter
9. Masukkan gambar logo lembaga Anda dari komputer, klik tulisan Upload di bawah Suggested, pilih file gambar di komputer Anda.
10. Cari gambar langsung dari internet, Klik tulisan Bing di bawah Suggested, ketikkan keyword gambar yang dicari.
11. Klik salah satu gambar dan tarik (drag) ke gambar *background* pada Title.
12. Tambahkan konten, klik pada icon bujursangkar (diamond) hijau di pojok kiri bawah Card.
13. Tambahkan dapat konten Header Card (Heading), Text Card (Text), dan Picture Card.
14. Masukkan konten dari suatu file (yaitu file .DOC dari MS Word), klik lah icon Upload, lalu pilih file-nya.

15. Memasukkan Konten Text (Insert Text Card), klik tulisan Text di kolom kiri,
16. Buat Heading, Emphasize, Accent, Bullets, Numbers, dan Link pada konten teks tersebut.
17. Buat Focus Point untuk menentukan seberapa besar gambar (image) akan terlihat.
 - Klik image-nya, buka Focus Points pane, klik di bagian mana dari image yang dianggap penting yang perlu ditonjolkan tampilannya.
 - Pada bagian bawah pane, preview lah bagaimana hasil croppingan terlihat di layar.

E. Latihan/Kasus/Tugas

Sway merupakan program yang baru saja dipublikasikan oleh Microsoft, untuk membantu pemahaman tentang Sway, Microsoft telah membuat video tentang Sway yang diupload di Youtube, Dengan melihat video-video tersebut kita akan mendapatkan gambaran tentang Sway, fitur-fitur Sway, bagaimana pembuatan Sway, dan tampilan Sway. Perhatikanlah video-video di Youtube tersebut.

- Masuklah ke situs Youtube.
- Bukalah masing-masing video di bawah ini, dari video pertama sampai video ke sepuluh.
- Setelah kesepuluh video di Youtube dilihat, pilih salah satu video untuk dipraktikkan.
- Tuliskan pendapat Anda tentang Sway jika dibandingkan dengan program presentasi Microsoft PowerPoint.

Saran: tautan dimasukkan ke uraian materi

Tautan-tautan (link) video tentang Sway di Youtube adalah sebagai berikut:

1. What is Sway

Alamat di Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=pcg6DGO9hpI>

Berisi pengenalan tentang Sway, mempelajari cara membuat dan berbagi presentasi, cerita pribadi, buletin, laporan, memori liburan, dan proyek sekolah atau kantor yang interaktif.

2. The Sway Way

Alamat di Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=2CwjBK2ENdk>

Berisi alur kerja Sway, termasuk Jalan Cerita, Pratinjau, dan menampilkan hasil akhir Sway. Dibahas tentang fitur Remix, merupakan salah cara mudah dan menyenangkan untuk mencoba desain presentasi yang benar-benar baru.

3. How to Make a Tutorial in Sway

Alamat di Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=mf2YzUEbUIM>

Menampilkan cara yang interaktif, modern, dan memikat untuk menjelaskan atau mengajarkan sesuatu kepada orang lain dengan menggunakan Sway.

4. How to Share a Vacation in Sway

Alamat di Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=KYv3C-pBruQ>

Tentang cara menggunakan Sway untuk mengimpor dan menata foto serta video untuk bercerita tentang liburan atau cerita pribadi lain.

5. How to Create a Newsletter in Sway

Alamat di Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=Qq7FaWkMAiY>

Menampilkan cara membuat buletin atau brosur, dan berencana mendistribusikannya secara online, yang indah dan memikat menggunakan Sway.

6. How to Build a Presentation in Sway

Alamat di Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=U8WOSQ-z6VA>

Memperlihatkan bagaimana Sway dapat membantu menyampaikan pesan dalam bentuk presentasi yang memikat dan modern

7. How to Build a Presentation in Sway - Part 2

Alamat di Youtube: https://www.youtube.com/watch?v=Np5Gc_7pb5I

Memperlihatkan cara menggunakan fitur Sway, seperti grup, kisi, keterangan, dan titik fokus untuk membuat presentasi yang hebat menjadi lebih baik lagi.

8. How to Share a Sway (di <https://www.youtube.com/watch?v=C5Z3kDACq2M>).

Menampilkan bagaimana cara men-share Sway dan mengatur tentang privasi dan opsi Sway yang di-share.

9. How to Collaborate on a Sway

Alamat di Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=zfBTecFGokI>

Membahas tentang bekerja bersama beberapa penulis dan berhubungan melalui Skype untuk berkolaborasi secara real time dalam Sway.

10. Sway Pro Tips

Alamat di Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=DsXXostVZY8>

Membahas cara yang lebih kaya di dalam Sway, tentang bagaimana mengontrol gambar, tumpukan, perbandingan, dan konten seperti peta, file, dan dokumen-dokumen MS Office.

F. Rangkuman

Sway (Office Sway) merupakan program presentasi, sebagai bagian dari produk Microsoft Office, yang memungkinkan kita untuk mengkombinasikan teks dan media untuk membuat presentasi berbasis *web* yang *presentable*. Di dalam Sway kita memasukkan konten-konten baik dari komputer kita maupun langsung mengambil sumber-sumber dari internet seperti *search engine* (Bing), cloud storage (OneDrive), YouTube, dan Facebook. Konten Sway dapat berupa teks, gambar, dokumen, video, bagan, atau tipe konten lain, Sebelum dapat menggunakan Sway kita harus memiliki akses internet dan sudah memiliki akun Microsoft.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Umpan Balik

Ketercapaian peserta diklat dalam mempelajari bahan belajar ini lakukan evaluasi diri sebagai berikut secara jujur. Pada masing-masing soal ada nilai maksimal, dengan nilai total 100.

Soal nomor	Nilai
1	75
2	25

a.
$$CK = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{50} \times 100\%$$

- b. Setelah mengerjakan semua soal evaluasi cocokkan jawaban Anda dengan jawaban evaluasi pada lampiran untuk mengukur capaian kompetensi (CK).

Soal Evaluasi

Buat media pembelajaran dengan menggunakan Sway.

1. Konten yang dibuat harus memuat teks, gambar, video, dan link ke situs tertentu (nilai 75).
2. Share-lah Sway yang sudah dibuat agar dapat diakses oleh pengguna lain lewat internet (nilai 25).

Total nilai = 100

Tindak Lanjut

Evaluasi yang dilakukan oleh diri sendiri secara jujur adalah kunci keberhasilan mengukur capaian kompetensi (CK). Berkaitan dengan hal tersebut, setelah mengetahui capaian kompetensi (CK) maka tindak lanjut yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

Perolehan <i>CK</i> (dalam %)	Deskripsi dan tindak lanjut
$91 \leq CK \leq 100$	Sangat Baik , berarti Anda benar-benar memahami bahan ajar ini. Selanjutnya kembangkan pengetahuan dan tuangkan dalam pembelajaran
$76 \leq CK < 91$	Baik , berarti Anda cukup memahami materi bahan ajar ini walaupun ada beberapa bagian yang perlu dipelajari lagi. Selanjutnya pelajari lagi beberapa bagian yang dirasakan belum begitu dipahami.
$50 \leq CK < 76$	Cukup , berarti Anda belum cukup memahami materi bahan ajar ini. Oleh karena itu Anda perlu mempelajari lagi bagian yang belum dikuasai dan menambah referensi dari sumber lain
$CK < 50$	Kurang , berarti Anda belum dapat memahami materi bahan ajar ini. Oleh karena itu Anda perlu mempelajari lagi dari awal dan menambah referensi dari sumber lain

H. Kunci Jawaban

1. Dapat membuat media pembelajaran dengan menggunakan Sway. Bila kontennya hanya berisi teks saja nilainya 25. Bila ditambahi gambar maka nilainya 50, bila ditambahi video nilainya 65, bila ditambahi link ke situs tertentu nilainya 75.
2. Dapat men-share-lah Sway sehingga dapat diakses oleh pengguna lain lewat internet (nilai 25).

Kegiatan Pembelajaran 10

VBA untuk MS PowerPoint

A. Tujuan

Peserta diklat/pembaca dapat menerapkan VBA dalam presentasi MS PowerPoint.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Peserta diklat/pembaca dapat menjelaskan pengertian dan manfaat VBA.
2. Peserta diklat/pembaca dapat membuat VBA untuk MS PowerPoint.
3. Peserta diklat/pembaca dapat menerapkan VBA dalam presentasi MS PowerPoint.

C. Uraian Materi

VBA dalam MS PowerPoint

Program Aplikasi MS Office, seperti MS PowerPoint memiliki Visual Basic for Applications (VBA), sebuah bahasa pemrograman yang dapat memperkaya dan mengatur banyak hal di dalam presentasi MS PowerPoint.

VBA bekerja dengan menjalankan macro, dengan macro maka VBA dalam MS PowerPoint dapat melakukan sesuatu (aktifitas), misal melakukan aktifitas yang sifatnya berulang (repetitif) atau hal-hal lain yang tidak mungkin dibuat dengan menggunakan animasi dalam MS PowerPoint.

Di beberapa aplikasi sebelum MS Office 2010 kita dapat membuat macro VBA dengan menjalankan Macro Recorder. sehingga beberapa aktifitas dalam MS PowerPoint dapat direkam oleh Macro Recorder lalu dapat dijalankan

kembali. Pada MS PowerPoint 2010 tidak memiliki Macro Recorder; sehingga kode-kode VBA harus diketikkan sendiri untuk membuat macro.

Macro dan Visual Basic Editor

Agar MS PowerPoint dapat melakukan sesuatu (aktifitas) maka harus ada kode-kode program yang diketikkan di dalam Visual Basic Editor.

Security Issues

Tombol Macro Security digunakan untuk menentukan kondisi *macro* yang akan berjalan. Disebabkan kode-kode *macro* dapat mengganggu kerja komputer kita, maka *security condition* perlu diatur untuk mencegah aktifnya virus *macro* dimana komputer akan memberi peringatan Security Warning tentang aktifnya *macro* ini.

Visual Basic Editor

Visual Basic Editor, adalah tool untuk tempat menuliskan dan mengedit kode-kode VBA untuk MS PowerPoint.

D. Aktifitas Pembelajaran

Aktifitas 1

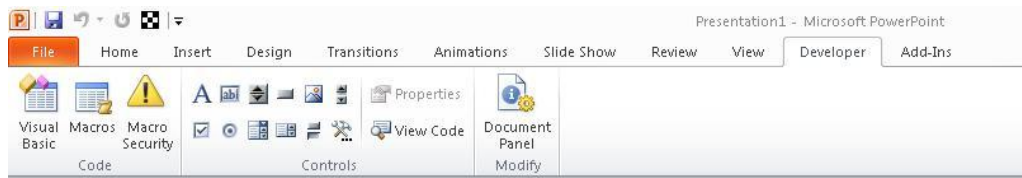
Tab Developer

Tab Developer terletak di bagaian *ribbon* MS PowerPoint, di mana terdapat Visual Basic Editor dan Tool Developer. Untuk menampilkan tab **Developer**, caranya:

1. Pada tab **File**, pilih **Options** untuk membuka kotak dialog MS PowerPoint **Options**.

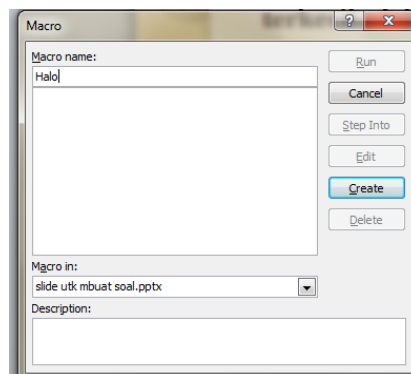
2. Klik **Customize Ribbon** pada bagian kiri kotak dialog.
3. Di bawah **Choose** di bagian kiri kotak dialog pilih **Popular Commands**.
4. Di bawah **Customize, ribbon** pada bagian kanan kotak dialog, pilih tab **Main**, dan pilih **Developer check box**.
5. Klik **OK**.

Terlihat lokasi Visual Basic, Macros, dan Macro Security ada di tab Developer tab.

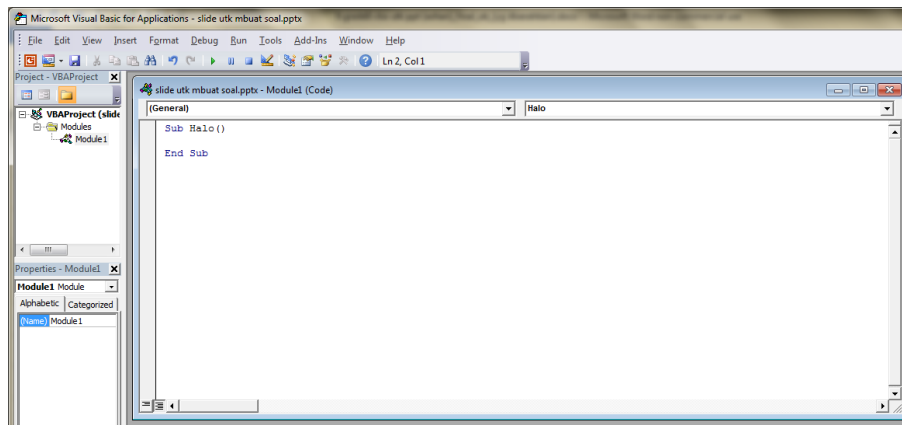


Membuat Macro dalam Visual Basic Editor

1. Klik tombol **Macros** pada tab **Developer**.
2. Dalam kotak dialog **Macro dialog**, ketikkan nama macro di bawah **Macro Name** (misal **Halo**).



3. Klik tombol **Create** untuk menampilkan **Visual Basic Editor**.



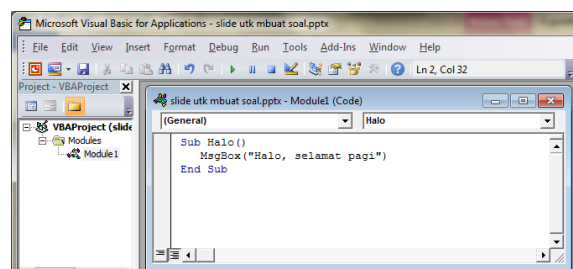
Di Visual Basic Editor terdapat kode Visual Basic (VB) seperti ini:

```
Sub Halo()  
  
End Sub
```

Sub (Subroutine) adalah yang mendefinisikan *macro*. Menjalankan *macro* Halo akan menjalankan kode-kode yang tertulis di antara **Sub Halo()** dan **End Sub**.

Lengkapilah *macro* tersebut, dengan mengetikkan kode-kode berikut

```
Sub Halo()  
    MsgBox("Halo, selamat pagi")  
End Sub
```



Kembali ke tab **Developer** , lalu klik tombol **Macros**. Pilih *macro* **Halo** dan klik **Run** untuk menampilkan kotak pesan (*message box*) dengan tulisan, "Halo, selamat pagi"



Klik **OK** pada kotak pesan untuk mengakhiri *macro*.

Mengatur Macro

Jika kita sering menggunakan *macro*, kita dapat membuat *shortcut* dengan *keyboard* atau dengan tombol **Quick Access Toolbar**.

Untuk membuat tombol *macro* **Hello** pada **Quick Access Toolbar**, caranya:

1. Klik tab **File**.
2. Klik **Options** untuk membuka kotak dialog MS PowerPoint **Options**, klik **Quick Access Toolbar**.
3. Di bawah **Choose** pilih **Macros**. Pilih **Presentation1!Hello**.
4. Klik tombol **Add>>** , klik tombol **Modify...** untuk memilih gambar tombol yang sesuai dengan *macro* tersebut.
5. Klik **OK**.
6. Terlihat tombol *macro* tersebut pada **Quick Access Toolbar** di bawah tab **File**.

Aktifitas 2

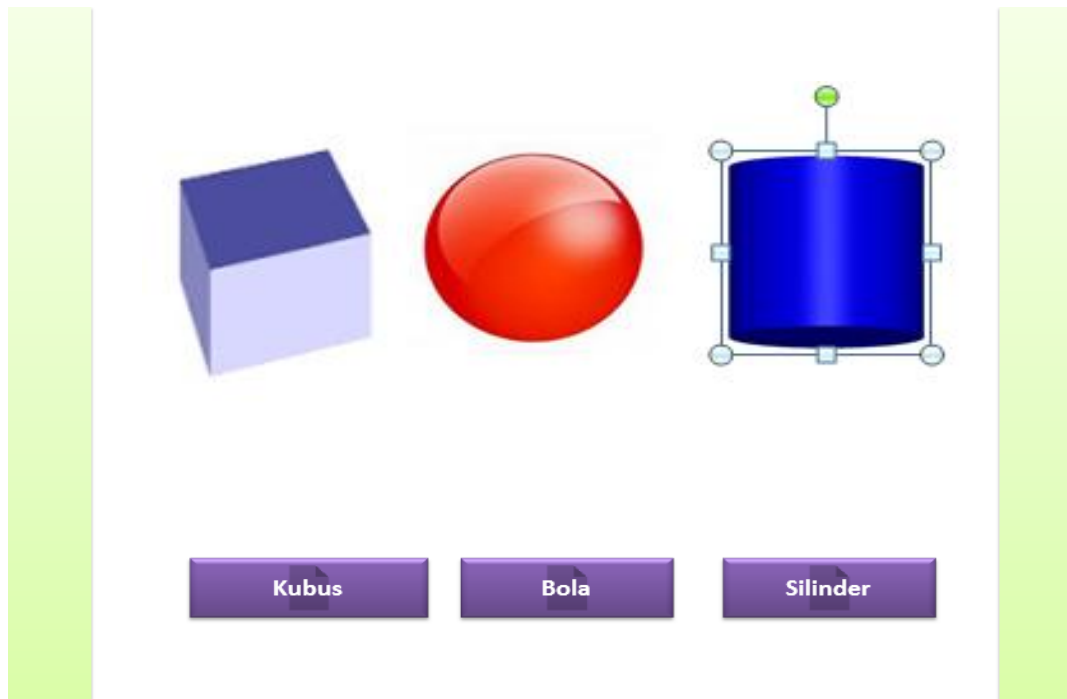
Memanfaatkan VBA di dalam MS PowerPoint

Berikut akan kita lakukan pemanfaatan VBA dalam MS PowerPoint, untuk mengatur kemunculan dari gambar (*object*) atau memilih gambar yang tampil dalam MS PowerPoint dan membuat Quiz dalam MS PowerPoint.

Memilih Gambar yang Tampil

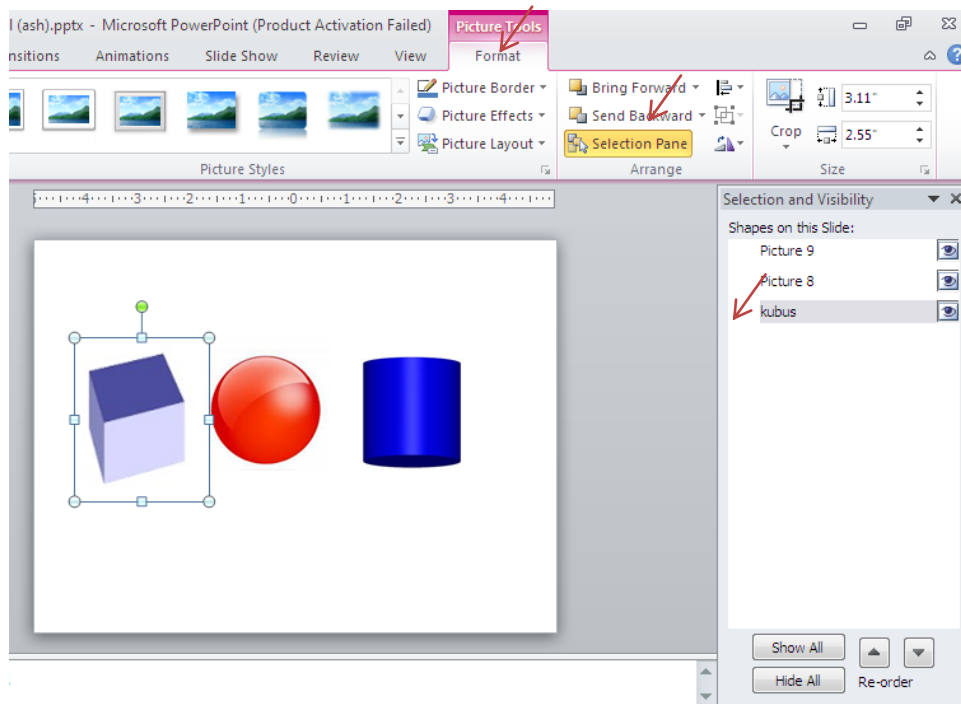
Dengan menggunakan VBA akan lebih mudah ketika akan menampilkan dan menyembunyikan gambar di dalam presentasi MS PowerPoint. Hal ini lebih efektif dan lebih efisien daripada menggunakan efek animasi dalam MS PowerPoint.

Misal, kita mempunyai tiga gambar (gambar bola, kubus, dan silinder) yang akan ditampilkan secara bergantian, sesuai dengan nama tombol yang dipilih. Gambar yang tidak dipilih, tidak akan ditampilkan.



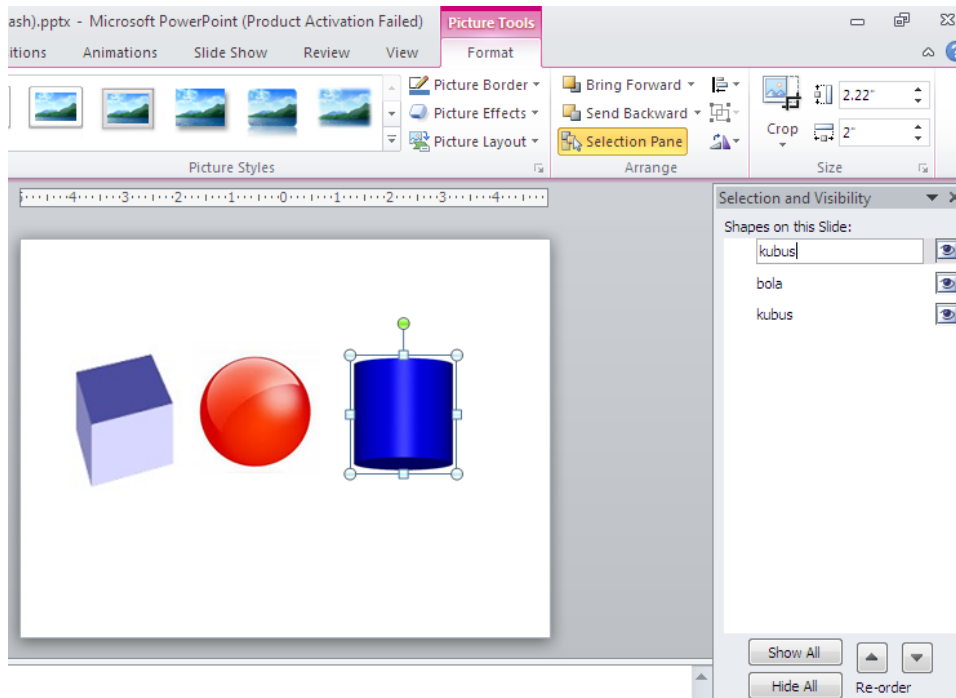
Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- Buat presentasi baru, lalu masukkan tiga buah gambar: gambar kubus, bola, dan silinder, menggunakan klik **Insert**, pilih **Picture**.
- Ubah nama tiap-tiap gambar, klik pada salah satu gambar, misal gambar kubus, klik tab **Format**, pilih **Selection Pane**, dobel klik nama gambar kubus (**Picture 7**) di bawah tulisan **Selection and Visibility**, **Picture 7** terblok, lalu ubah menjadi bernama **kubus**.



- Lakukan hal yang sama untuk gambar bola dengan nama bola, dan gambar silinder menjadi bernama silinder.

Kegiatan Pembelajaran 10



- Klik tab **Developer**, klik **Visual Basic Editor**, ketikkan kode-kode berikut:

```
Sub kubus()  
With ActivePresentation.Slides(1)  
.Shapes("kubus").Visible = msoTrue  
.Shapes("bola").Visible = msoFalse  
.Shapes("silinder").Visible = msoFalse  
End With  
End Sub
```

```
Sub bola()  
With ActivePresentation.Slides(1)  
.Shapes("kubus").Visible = msoFalse  
.Shapes("bola").Visible = msoTrue  
.Shapes("silinder").Visible = msoFalse
```


End With

End Sub

```
Sub silinder()
```

```
With ActivePresentation.Slides(1)
```

```
.Shapes("kubus").Visible = msoFalse
```

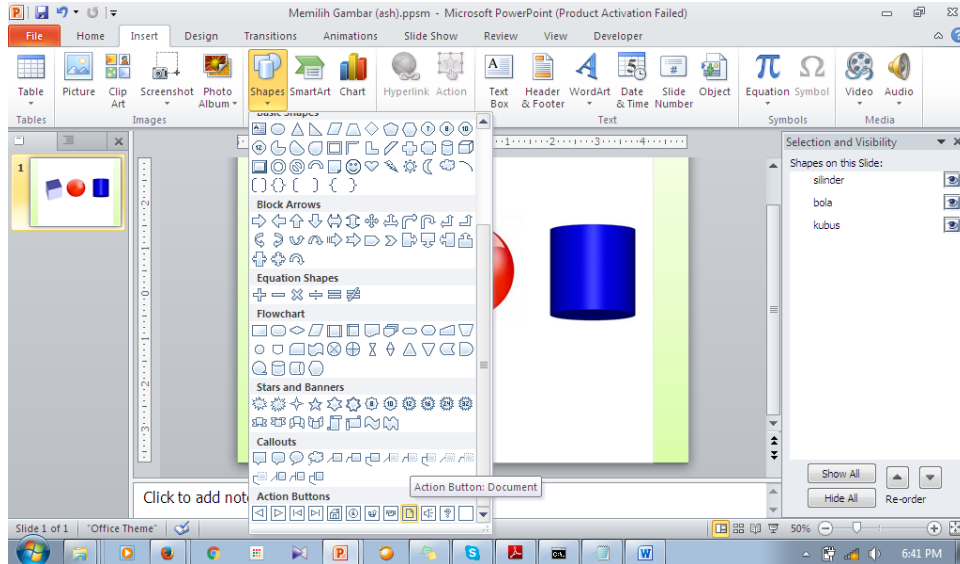
```
.Shapes("bola").Visible = msoFalse
```

```
.Shapes("silinder").Visible = msoTrue
```

```
End With
```

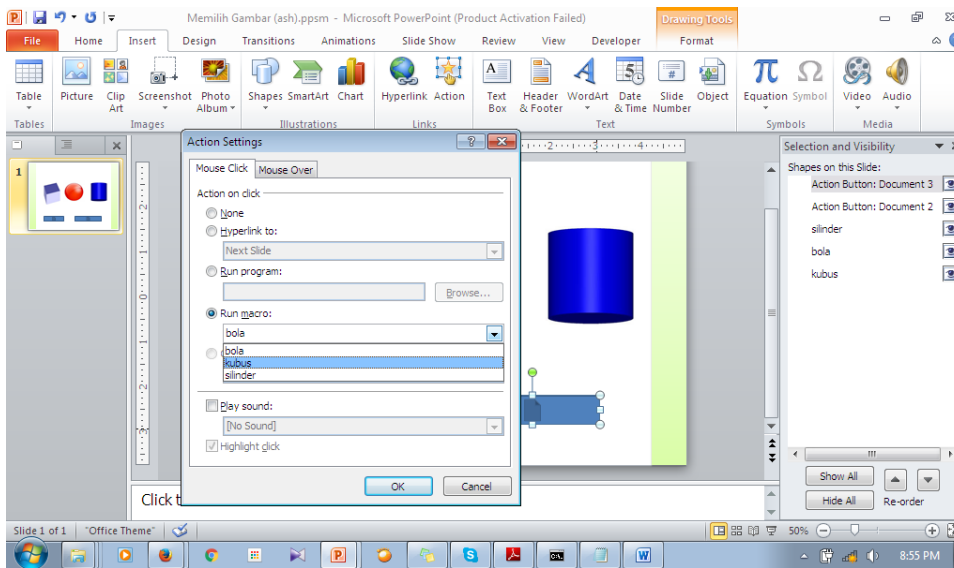
```
End Sub
```

- Buatlah tombol *action*, klik tab **Insert**, pilih **Shapes**, *Scroll*-lah **Shapes** sehingga sampai pada *shape* paling bawah di kelompok **Action Button**, pilih **Action Button: Document**, buat kotak/persegi di slide tersebut.

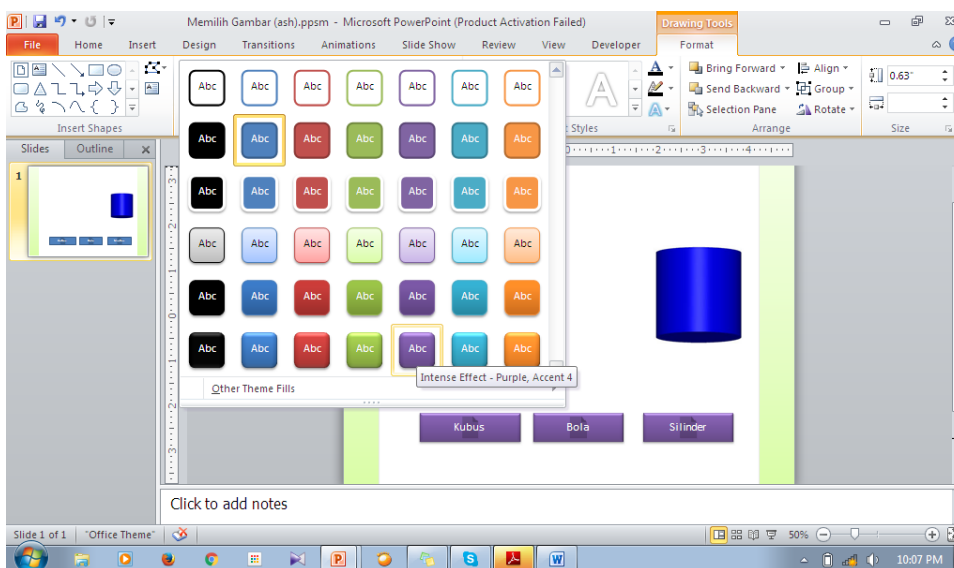


- Akan muncul kotak dialog **Action Settings**, pilih **Run macro**, klik panahnya, pilih **kubus**, klik **OK**

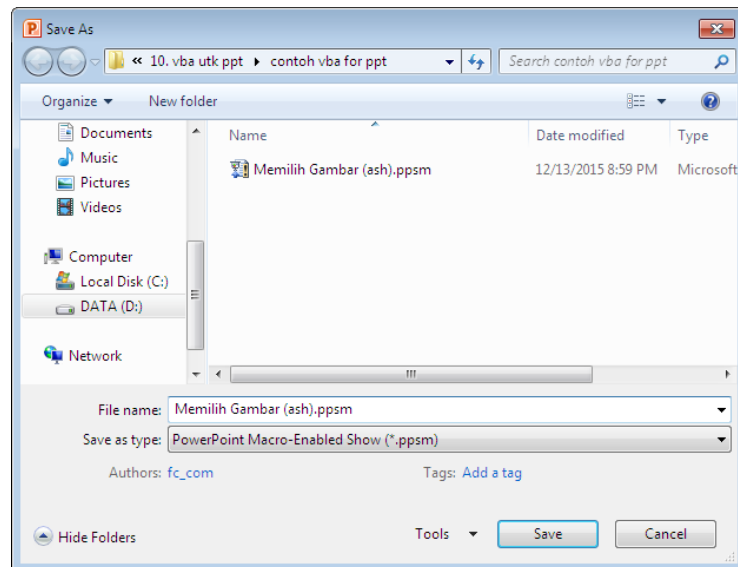
Kegiatan Pembelajaran 10



- Klik kotak action button, klik kanan, pilih Edit Text, ketikkan Kubus. Klik di luar kotak
- Lakukan hal yang sama untuk membuat tombol action Bola dan Silinder.
- Buat agar tombolnya menjadi bagus tampilannya, pilih ketiga tombol lalu klik tab Format, pilih Theme Fill nya, misal dengan memilih Intensive Effect –Purple Accent 4.

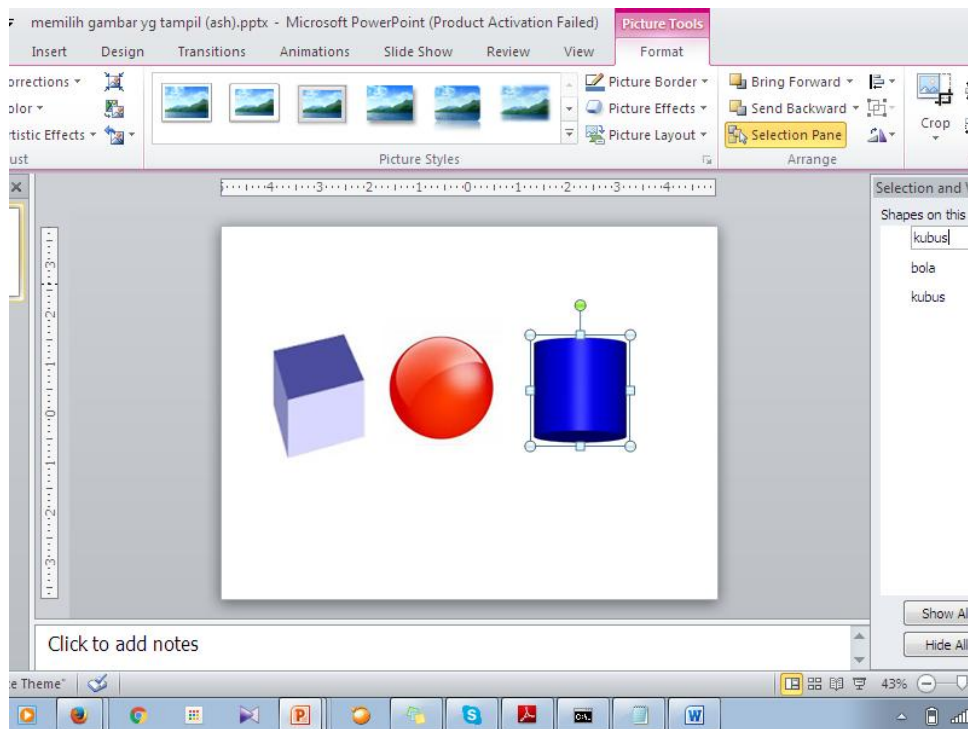


- Simpan file dalam format MS PowerPoint Macro-enabled Presentation (dengan ekstension .ppsm).

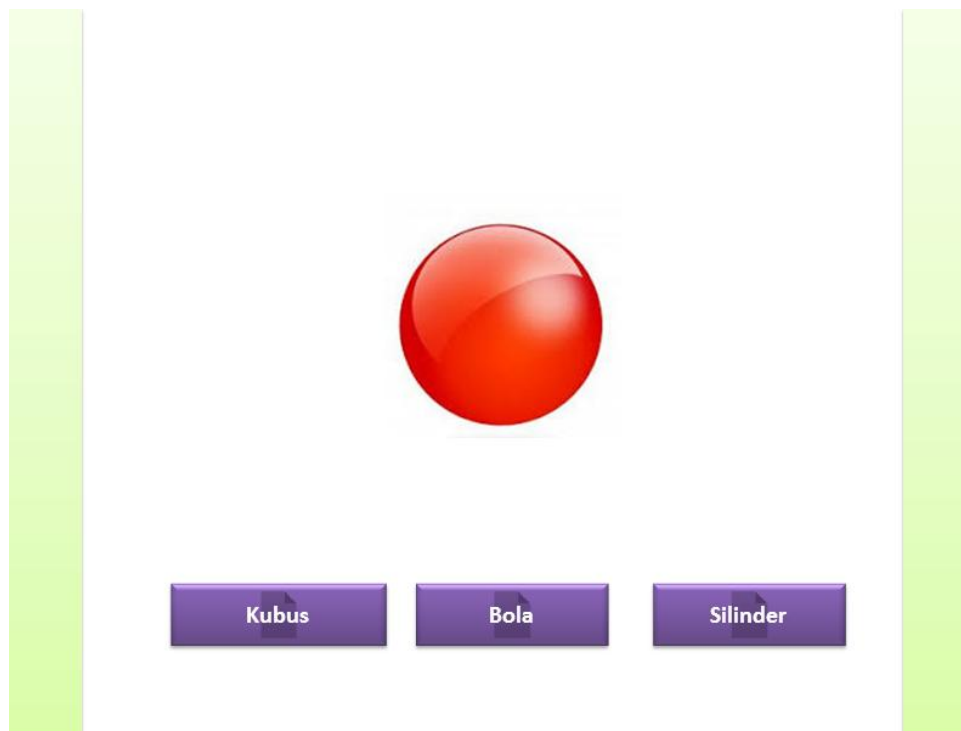


- Jalankan Slide show file tersebut, tekan tombol F5.
- Tekan tombol Kubus, maka akan muncul gambar kubus, tekan tombol Bola, maka akan muncul gambar bola, tekan tombol Silinder, maka akan muncul gambar silinder.

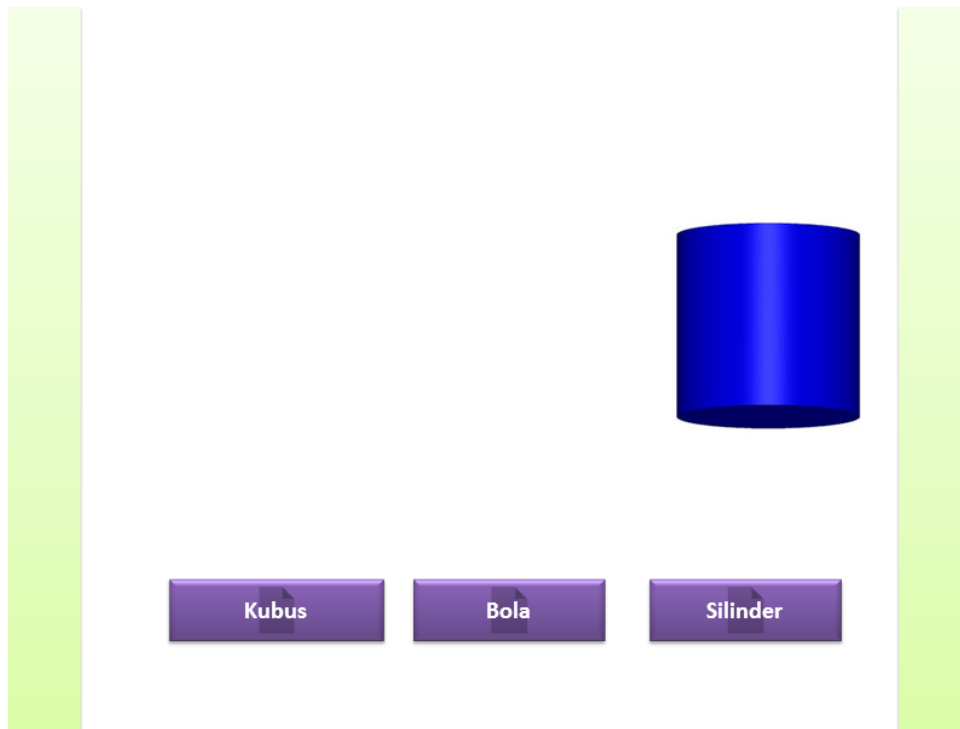
Kegiatan Pembelajaran 10



- Tekan tombol bola, akan muncul bola, dan menyembunyikan kubus.



- Tekan tombol silinder, sehingga hanya silinder yang muncul.



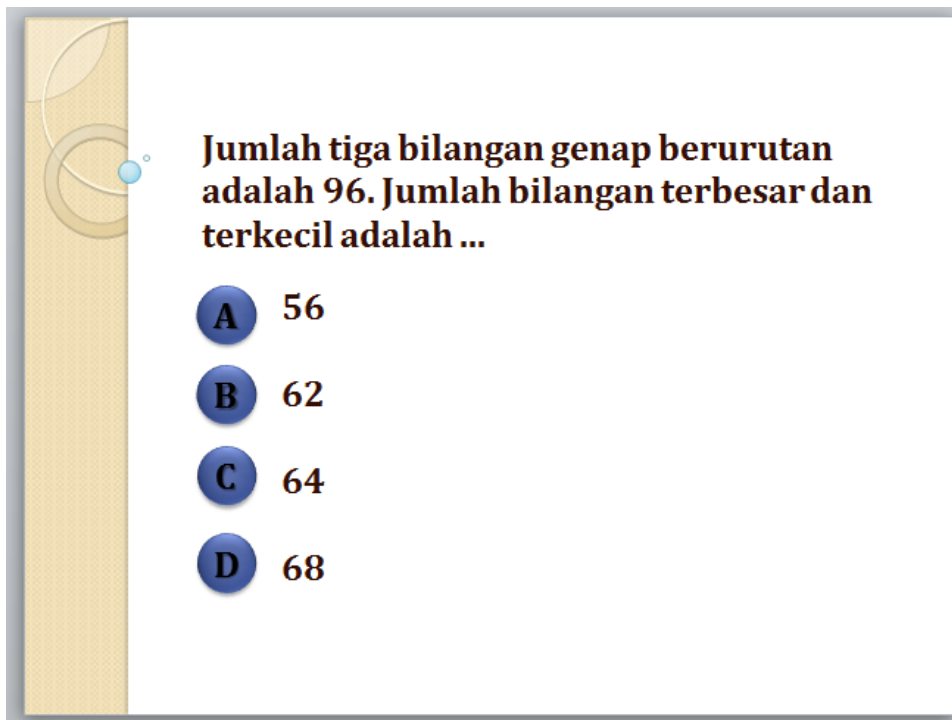
Aktifitas 3

Membuat Quiz dengan VBA

Dengan memanfaatkan *macro* dalam VBA maka quis bisa digabung dengan media pembelajaran yang dibuat dalam presentasi MS PowerPoint.

Caranya adalah sebagai berikut :

1. Buat slide presentasi soal , misal seperti tampilan berikut



Jumlah tiga bilangan genap berurutan adalah 96. Jumlah bilangan terbesar dan terkecil adalah ...

- A 56**
- B 62**
- C 64**
- D 68**

2. Duplikatlah slide tersebut, misal sebanyak lima buah, lalu ubahlah isi soal untuk slide ke-2, ke-3, ke-4, dan ke-5.
3. Jawaban dapat dibuat dalam format Wordart atau Textbox, sedang opsi jawaban A, B, C, D yang dibuat dengan shape.
4. Ketikkan kode-kode nya dengan menggunakan Notepad, lalu simpan dengan extensi .bas (Misal **jawab.bas**)

```
Dim skor As Integer
Dim jawab As String
Sub start()
nilai = 0
ActivePresentation.SlideShowWindow.View.Next
End Sub
Sub benar()
```

```
jawab = MsgBox("Yakin jawabannya?", vbYesNo, "
Perhatian!")
If jawab = vbYes Then
    skor= skor+ 20
    ActivePresentation.SlideShowWindow.View.Next
End If
End Sub

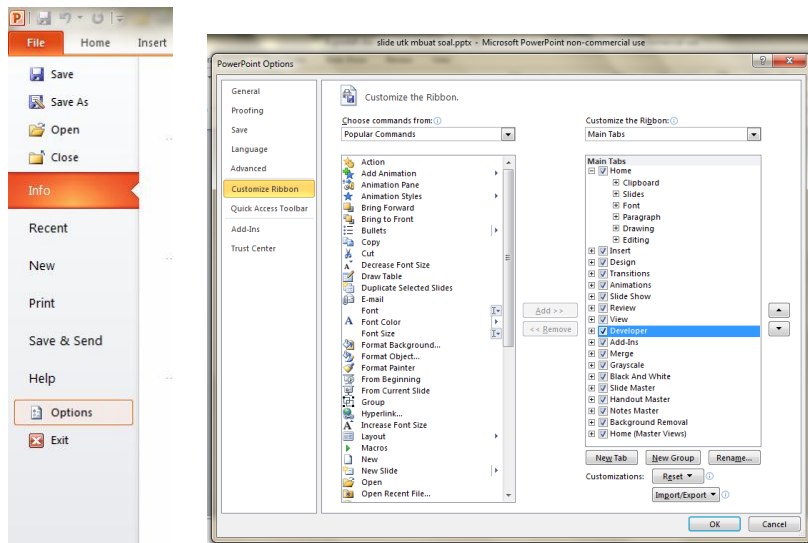
Sub salah()
    jawab = MsgBox("Yakin jawabannya?", vbYesNo, "
Perhatian!")
    If jawab = vbYes Then
        ActivePresentation.SlideShowWindow.View.Next
    End If
End Sub

Sub jawab()
    ActivePresentation.SlideShowWindow.View.Next
    muncul
End Sub

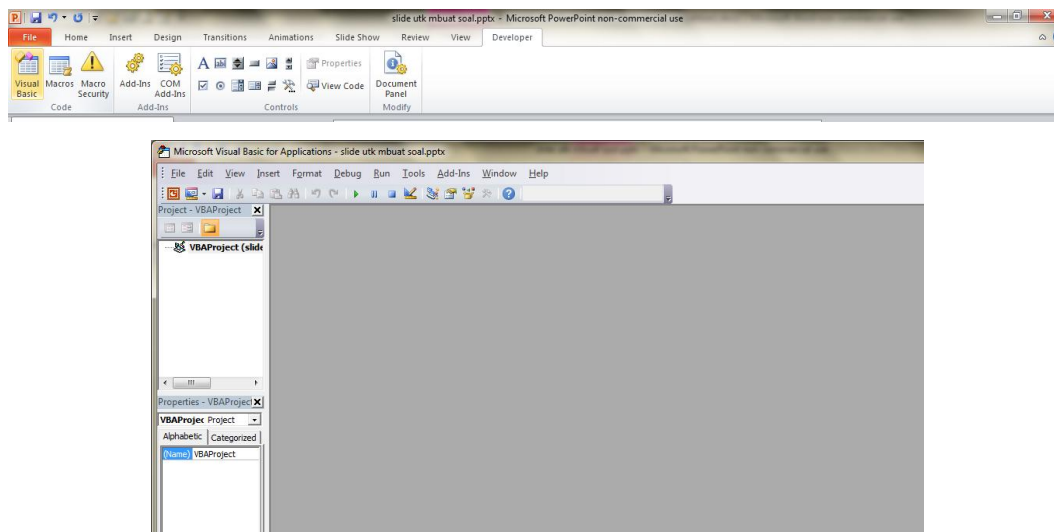
Sub muncul()
    With ActivePresentation.Slides(20)
        .Shapes(2).TextFrame.TextRange.Text = skor
    End With
End Sub
```

5. Buka slide nya, aktifkan tab **Developer**, klik tab **File**, klik **Option**, klik **Customize Ribbons**, beri centang **Developer**.

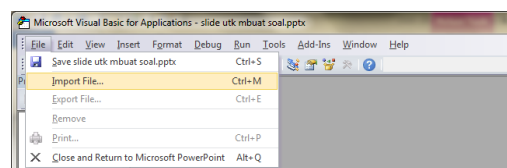
Kegiatan Pembelajaran 10



6. Klik tab Developer, klik Visual Basic Editor



7. Klik tab File, pilih Import File, pilih file jawab.bas yang tadi sudah dibuat



8. Setelah VBA sudah masuk ke dalam MS PowerPoint, hubungkan melalui klik tab **Insert**, pilih **Action** (seperti memasukkan *hyperlink*)

Penjelasan kode-kode pada VBA tersebut adalah:

Kode VBA terdiri atas empat bagian yaitu :

Sub start, jawaban benar dengan rumus skor = skor + 20 (dianggap ada 5 soal, jika benar semua $5 \times 20 = 100$), maka akan memunculkan nilai (Sub muncul).

Sekarang memasukan VBA ke dalam MS PowerPoint, caranya:

1. Buat slide MS PowerPoint sebagai slide pembuka dengan tombol **start** (*shape*)
2. Buat slide kedua berisi soal dengan **Option jawab** dalam tombol (*shape*)
3. Duplikasi slide soal sebanyak lima buah
4. Buat slide terakhir untuk menampilkan nilainya

Selanjutnya

1. Pada slide pembuka, klik tombol **start**, klik Insert, klik Action, klik Run Macro, pilih **start**, klik Ok
2. Pada slide soal dengan langkah yang sama, masing-masing option A sampai D pada **Run Macro** pilih (**benar** atau **salah**)
3. Hubungkan semua *option* soal dengan *macro* benar atau *macro* salah sampai selesai
4. Pada tombol **muncul**, klik **Run Macro**, pilih **muncul**.

Aktifitas 4

Mempraktikkan Pembuatan VBA dalam MS PowerPoint.

1. Buat presentasi baru
2. Masukkan tiga buah gambar: prisma, limas, dan kerucut. Klik **Insert**, pilih **Picture**
3. Ubah nama tiap-tiap gambar. Klik pada gambar prisma, klik tab **Format**, pilih **Selection Pane**, dobel klik nama gambar limas di bawah tulisan **Selection and Visibility**, ubah menjadi bernama **prisma**.
4. Lakukan hal yang sama untuk gambar bola dengan nama bola, dan gambar kerucut menjadi bernama kerucut.
5. Klik tab **Developer**, klik **Visual Basic Editor** ,ketikkan kode-kode berikut:

```
Sub prisma()  
With ActivePresentation.Slides(1)  
.Shapes("prisma").Visible = msoTrue  
.Shapes("limas").Visible = msoFalse  
.Shapes("kerucut").Visible = msoFalse  
End With  
End Sub
```

```
Sub limas()  
With ActivePresentation.Slides(1)  
.Shapes("prisma").Visible = msoFalse  
.Shapes("limas").Visible = msoTrue  
.Shapes("kerucut").Visible = msoFalse  
End With  
End Sub
```

```
Sub kerucut()  
With ActivePresentation.Slides(1)
```

```
.Shapes("prisma").Visible = msoFalse  
.Shapes("limas").Visible = msoFalse  
.Shapes("kerucut").Visible = msoTrue  
End With  
End Sub
```

6. Buatlah tombol *action*. Klik tab **Insert**, pilih **Shapes**, *Scroll*-lah Shapes ke bawah, sehingga sampai pada kelompok **Action Button**, pilih **Action Button: Document**, buat kotak/persegi di slide
7. Muncul kotak dialog **Action Settings**, pilih **Run macro**, klik panahnya, pilih **Prisma**, klik **OK**
8. Klik kotak **action button**, klik kanan, pilih **Edit Text**, ketikkan **Prisma**.
Klik di luar kotak
9. Lakukan hal yang sama untuk membuat tombol *action* **Limas** dan **Kerucut**.
10. Buat agar tombolnya menjadi bagus tampilannya, pilih ketiga tombol lalu klik tab **Format**, pilih **Theme Fill** nya, misal dengan memilih **Intensive Effect -Purple Accent 4**.
11. Simpan file dalam format MS PowerPoint Macro-enabled Presentation (dengan ekstension **.ppsm**).
12. Jalankan **Slide show** file tersebut, tekan tombol **F5**.
13. Tekan tombol **Prisma**, maka akan muncul gambar prisma,
14. Tekan tombol **Limas**, akan muncul limas, dan menyembunyikan prisma.
15. Tekan tombol **Kerucut**, sehingga hanya kerucut yang muncul.

E. Latihan/Kasus/Tugas

Pelajari cara membuat quiz menggunakan VBA di atas, lalu buatlah quiz dengan menggunakan VBA.

1. Buat lima buah slide soal
2. Ada empat opsi jawaban dengan huruf A, B, C, dan D.
3. Kode VBA terdiri atas empat bagian yaitu : Sub start, jawaban benar dengan rumus nilai = nilai+20 (ada 5 soal, jika benar semua $5 \times 20 = 100$)

F. Rangkuman

Visual Basic for Applications (VBA) merupakan bahasa pemrograman yang dapat memperkaya dan mengatur banyak hal di dalam presentasi MS PowerPoint. VBA bekerja dengan menjalankan *macro*, yang dapat melakukan suatu aktifitas atau banyak aktifitas, seperti aktifitas yang sifatnya berulang (repetitif) atau hal-hal lain yang tidak mungkin dibuat dengan menggunakan animasi dalam MS PowerPoint.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Umpan Balik

Ketercapaian peserta diklat dalam mempelajari modul ini dapat dicapai dengan melakukan evaluasi diri. Pada masing-masing soal, ada nilai maksimal, dengan nilai total 100.

Soal nomor	Nilai
1	50
2	50

- a.
$$CK = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{50} \times 100\%$$
- b. Setelah mengerjakan semua soal evaluasi cocokkan jawaban Anda dengan jawaban evaluasi pada lampiran untuk mengukur capaian kompetensi (CK).

Soal Evaluasi

1. Buat presentasi dengan MS PowerPoint, berisi VBA yang dapat menampilkan tiga buah gambar yang muncul bergantian (nilai 50)
2. Buatlah quiz dengan menggunakan VBA yang berisi lima buah slide soal dengan empat opsi jawaban (A, B, C, dan D), dengan jawaban benar dengan rumus nilai = nilai+20, jika benar semua $5 \times 20 = 100$. (nilai 50)

Total nilai = 100

Tindak lanjut

Evaluasi yang dilakukan oleh diri sendiri secara jujur adalah kunci keberhasilan mengukur capaian kompetensi (CK). Berkaitan dengan hal tersebut, setelah mengetahui capaian kompetensi (CK) maka tindak lanjut yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

Perolehan CK (dalam %)	Deskripsi dan tindak lanjut
$91 \leq CK \leq 100$	Sangat Baik , berarti Anda benar-benar memahami modul ini. Selanjutnya kembangkan pengetahuan dan tuangkan dalam pembelajaran
$76 \leq CK < 91$	Baik , berarti Anda cukup memahami materi modul ini walaupun ada beberapa bagian yang perlu dipelajari lagi. Selanjutnya pelajari lagi beberapa bagian yang dirasakan belum begitu dipahami.
$50 \leq CK < 76$	Cukup , berarti Anda belum cukup memahami materi modul ini. Oleh karena itu Anda perlu mempelajari

	lagi bagian yang belum dikuasai dan menambah referensi dari sumber lain
<i>CK < 50</i>	Kurang , berarti Anda belum dapat memahami materi modul ini. Oleh karena itu Anda perlu mempelajari lagi dari awal dan menambah referensi dari sumber lain

H. Kunci Jawaban

1. Dapat melakukan hal-hal di bawah ini
 - a. Masukkan tiga buah gambar (nilai 5)
 - b. Memberi nama tiap-tiap gambar menggunakan **Selection Pane** (nilai 5)
 - c. Dapat membuat kode VBA untuk menampilkan gambar secara bergantian (nilai 30)
 - d. Dapat membuat tombol action menggunakan **Action Button** (nilai 10)

2. Dapat melakukan hal-hal di bawah ini
 - a. Dapat membuat lima buah slide masing-masing berisi soal (5)
 - b. Dapat membuat opsi jawaban A, B, C, D dengan menggunakan **Insert-Shape** (5)
 - c. Dapat membuat kode-kode VBA jawaban dalam format Wordart atau Textbox dan menyimpan dengan extensi **.bas** (30)
 - d. Dapat meng-import file-file jawaban (**.bas**) yang sudah dibuat dan menghubungkan lewat tab **Insert -Action** (10)

SOAL EVALUASI

Grade 1 : PENGENALAN POWERPOINT

Grade 2 : POWERPOINT INSERT

Buatlah sebuah presentasi menggunakan aplikasi PowerPoint tentang materi perbandingan volume bangun ruang. Gunakanlah fasilitas *Insert picture*, *audio* dan *video* dalam presentasi Anda!

Grade 3:TAMPILAN DAN TRANSISI

1. Transisi yang mengalihkan antara dua slide adalah transisi...

- A. Subtle
- B. Exciting
- C. Dynamic Content
- D. Transformatting

Jawab : C

2. Pembuatan presentasi akan lebih baik menggunakan font San serif, seperti Arial, Calibri, Tahoma, Verdana, karena...

- A. Lebih mudah dicetak
- B. Lebih mudah terbaca
- C. Lebih indah dilihat
- D. Lebih cepat pengetikan teksnya

Jawab: B

Grade 4 : ANIMASI DAN HYPERLINK

Grade 5 : PEMANFAATAN TRIGER

Grade 6 : SCREEN RECORDING DAN NARASI

Buatlah sebuah video tutorial tentang penggunaan salah satu software matematika yang Anda kuasai. Tampilkan diri Anda menjadi presenter di awal video untuk menjelaskan isi video. Durasi video maksimal 10 menit.

Grade 7 : PENGOLAHAN HASIL SCREEN RECORDING

Buatlah sebuah video tutorial dengan tema “Pemanfaatan Powerpoint Untuk Media Presentasi” dengan format wmv, durasi 10 menit. Cantumkan identitas Anda pada awal video.

Grade 8 : SLIDE MASTER

1. Slide Master adalah *top slide* dalam hirarki *slides* suatu presentasi MS PowerPoint yang mengandung informasi tentang ...
 - A. *Background* dan warna, font
 - B. Penempatan (*positioning*)
 - C. Efek dan ukuran *placeholder*
 - D. *Theme* dan *slidelayout*

Jawab: D

2. Presentasi dalam PowerPoint dapat lebih efektif bila dapat menggunakan fasilitas-fasilitas yang terdapat di dalam PowerPoint, kecuali:
 - A. Penggunaan fasilitas selain animasi.

- B. Menggunakan audio dan narasi pendukung.
- C. Penggunaan video pendukung.
- D. Pemilihan *background* dan *themes*.

Jawab : A

Grade 9 : SWAY

1. Untuk dapat menggunakan Sway, kita harus sudah memiliki :
 - A. Akun Yahoo
 - B. Akun Facebook
 - C. Akun Google
 - D. Akun Microsoft

Jawab: D

2. Berikut ini adalah sumber-sumber gambar yang dapat dimasukkan langsung ke dalam Sway, kecuali:
 - A. OneDrive
 - B. OneNote
 - C. Google.Drive
 - D. Facebook

Jawab: C

Grade 10 : VBA

1. *Tool* untuk tempat menuliskan dan mengedit kode-kode VBA untuk PowerPoint adalah...
 - A. Tab Developer

Evaluasi

- B. Visual Basic Editor
- C. SlideShowWindow
- D. Pane Window

Jawab : B

2. Untuk menampilkan kotak pesan (message box) dengan tulisan "Selamat datang", maka penulisan kode yang benar adalah sebagai berikut:

- A.

```
Sub Halo()  
    MsgBox(Selamat datang)  
End Sub
```
- B.

```
Sub Halo()  
    MsgBox"Selamat datang "  
End Sub
```
- C.

```
Sub Halo()  
    MsgBox("Selamat datang ")  
End Sub
```
- D.

```
Sub Halo()  
    MsgBox('Selamat datang')  
End Sub
```

Jawab: C

Daftar Pustaka

- Campbell, J. 2011. *PowerPoint 2010 Tutorial*. Florida: Florida Institute of Technology.
- Cox, J & Lambert, J. 2010. *Step by Step Microsoft MS PowerPoint2010*. Redmond: Microsoft Press.
- Davis School District Technology Integration Center. 2015. *Microsoft Sway*. Layton.
- Lowe, D. 2010. *MS PowerPoint2010 For Dummies*. Indianapolis: Wiley Publishing, Inc.
- Marcovitz, D. M. 2004. *Powerful MS PowerPoint for Educators : Using Visual Basic for Applications to Make MS PowerPoint Interactive*. London: Greenwood Publishing.
- Microsoft (2015). *Tutorial Microsoft Sway*. <https://support.microsoft.com/en-us>, diakses 1 Desember 2015.
- Microsoft Corp. *MS PowerPoint 2010 Help*
- Noer, M. 2012. *Presentasi Memukau: Bagaimana Menciptakan Presentasi Luar Biasa*. Jakarta: Presentasi.net Publishing.
- Purnono, Joko. & Windro, H. 2011. *Pemanfaatan Program Presentasi Sebagai Media Pembelajaran Matematika SD/SMP dalam Modul Matematika SD Program BERMUTU*. Yogyakarta: PPPPTK Matematika.
- Purnomo, Joko. 2013. Konten digital: *PemanfaatanPowerPoint untuk Pembelajaran Matematika*. PPPPTK Matematika.
- Purnomo, Joko. & Hidayat, Fadjar Noer. 2013. Modul Diklat Terpadu: *Penggunaan PowerPoint dalam Pembelajaran Matematika*.

Daftar Pustaka

- Purnomo, Joko. 2014. Bahan Ajar Diklat: *Pemanfaatan Program Presentasi untuk Pembelajaran Matematika*.
- Rahardjo, Marsudi, dkk. 2009. *Pembelajaran Operasi Hitung Perkalian dan Pembagian Bilangan Cacah di SD* dalam Modul Matematika SD Program BERMUTU. Yogyakarta: PPPPTK Matematika.
- Setiawan M.Pd. 2012. *Transformasi Geometri*. Yogyakarta: PPPPTK Matematika.
- Sukayati, Marfuah. 2009. *Pembelajaran Operasi Hitung Perkalian dan Pembagian Pecahan Di SD* dalam Modul Matematika SD Program BERMUTU. Yogyakarta: PPPPTK Matematika.

Data Penulis dan Penelaah

A. Data Penulis

1. Nama : Ashari Sutrisno, M.T

Jabatan : Widyaiswara Muda

Instansi : PPPPTK MATEMATIKA

Alamat Instansi : Jl. Kaliurang Km. 6 Sambisari,
Condongcatur, Depok, Sleman,
Yogyakarta

No Telp/Hp : 083840914848

Email : hari_ash@yahoo.com
2. Nama : Joko Purnomo, M.T

Jabatan : Widyaiswara Muda

Instansi : PPPPTK MATEMATIKA

Alamat Instansi : Jl. Kaliurang Km. 6 Sambisari,
Condongcatur, Depok, Sleman,
Yogyakarta

No Telp/Hp : 0818265734

Email : joko_purnomo_01@yahoo.com

Data Penulis dan Penelaah

3. Nama : Anang Heni Tarmoko, S.Sos., M.Sn.
- Jabatan : Pengembang Teknologi Pembelajaran Pertama
- Instansi : PPPPTK MATEMATIKA
- Alamat Instansi : Jl. Kaliurang Km. 6 Sambisari, Condongcatur, Depok, Sleman, Yogyakarta
- No Telp/Hp : 08121553507
- Email : anangheni@gmail.com

B. Biodata Penelaah

1. Nama : Muh Tamimuddin Hidayatullah, M.T.
- Jabatan : Widyaiswara Muda
- Instansi : PPPPTK MATEMATIKA
- Alamat Instansi : Jl. Kaliurang Km. 6 Sambisari, Condongcatur, Depok, Sleman, Yogyakarta
- No Telp/Hp : 081226123445
- Email : tamimp4tk@gmail.com

2. Nama : Muda Nurul Khikmawati, S.Kom, M.Cs
- Jabatan : Widyaiswara Muda
- Instansi : PPPPTK MATEMATIKA
- Alamat Instansi : Jl. Kaliurang Km. 6 Sambisari,
Condongcatur, Depok, Sleman,
Yogyakarta
- No Telp/Hp : 08112578144
- Email : mbak_uun@yahoo.com
-
3. Nama : Abdul Karim, S.Pd.
- Jabatan : Guru
- Instansi : SMP Nasima Semarang
- Alamat Instansi : Jl. Tri Lomba Juang No. 1
- No Telp/Hp : 08122264726
- Email : thilelogic2003@gmail.com

PPPPTK MATEMATIKA

Jalan Kaliurang Km. 6, Sambisari, Condongcatur, Depok, Sleman, D.I.Y.
Telepon: (0274) 885725, 881717, 887755 Faksimile: (0274) 885752

Laman: www.p4tkmatematika.org
E-mail: sekretariat@p4tkmatematika.org