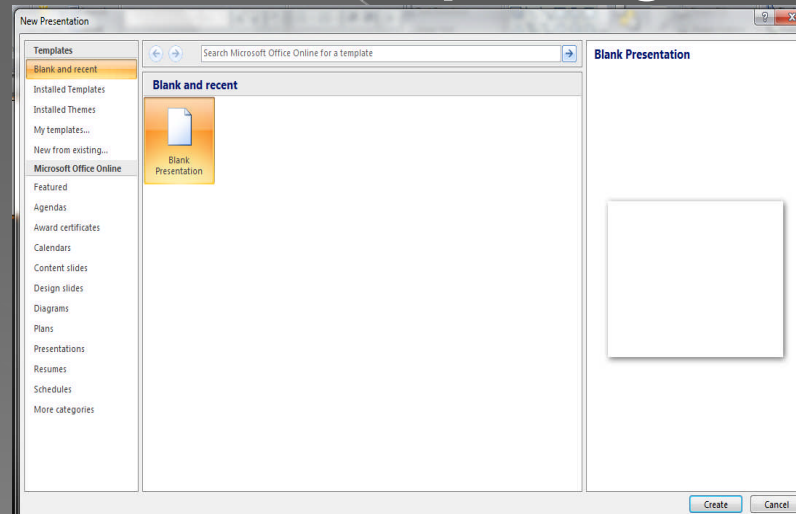


BAB III

Bekerja Dengan Presentasi

Membuat Presentasi Baru

Klik tombol office button pada pojok kiri atas jendela Power Point, klik pilihan **New**, maka akan tampak jendela **New Presentation** pada gambar di bawah ini:



Gambar 3.1
Kotak dialog new presentation

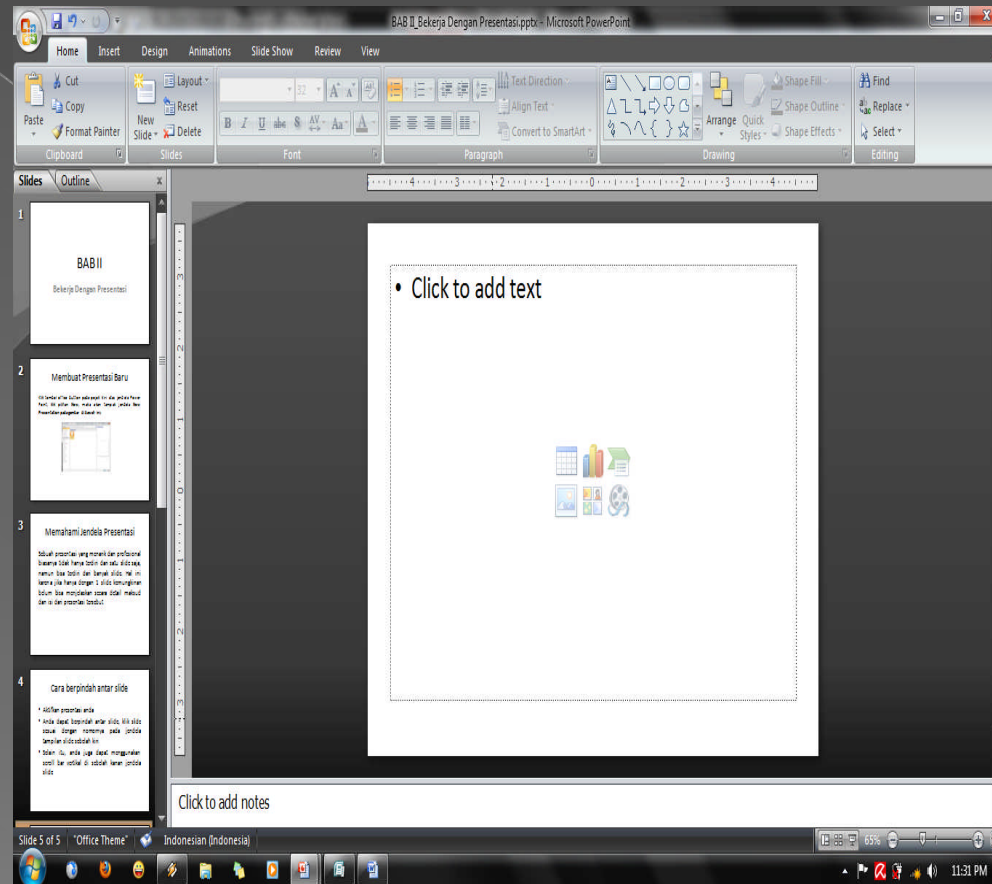
Memahami Jendela Presentasi

Sebuah presentasi yang menarik dan profesional biasanya tidak hanya terdiri dari satu slide saja, namun bisa terdiri dari banyak slide. Hal ini karena jika hanya dengan 1 slide kemungkinan belum bisa menjelaskan secara detail maksud dan isi dari presentasi tersebut

Cara berpindah antar slide

- Aktifkan presentasi anda
- Anda dapat berpindah antar slide, klik slide sesuai dengan nomornya pada jendela tampilan slide sebelah kiri
- Selain itu, anda juga dapat menggunakan scroll bar vertikal di sebelah kanan jendela slide

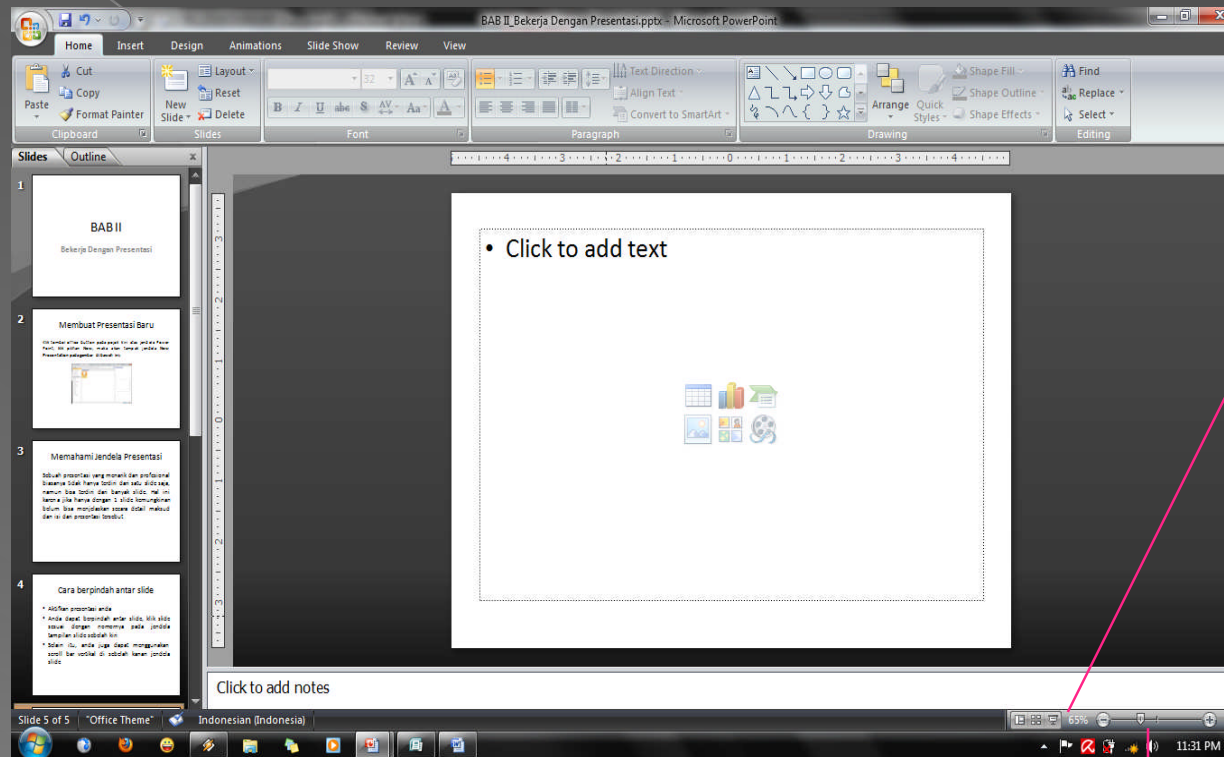
Klik slide
untuk
pindah
antar
slide



scroll
bar
untuk
pindah
slide

Gambar 3.2
Ilustrasi gambar untuk berpindah slide

Mengatur ukuran tampilan



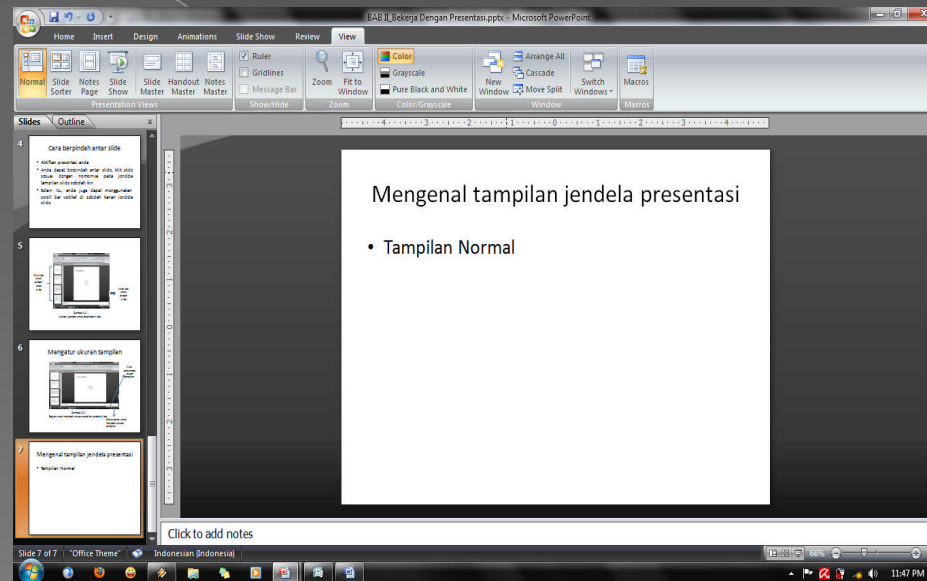
Nilai
persentas
e ukuran
tampilan

Gambar 3.3
Bagian untuk merubah ukuran tampilan
jendela slide

Geser panel
untuk merubah
ukuran
tampilan

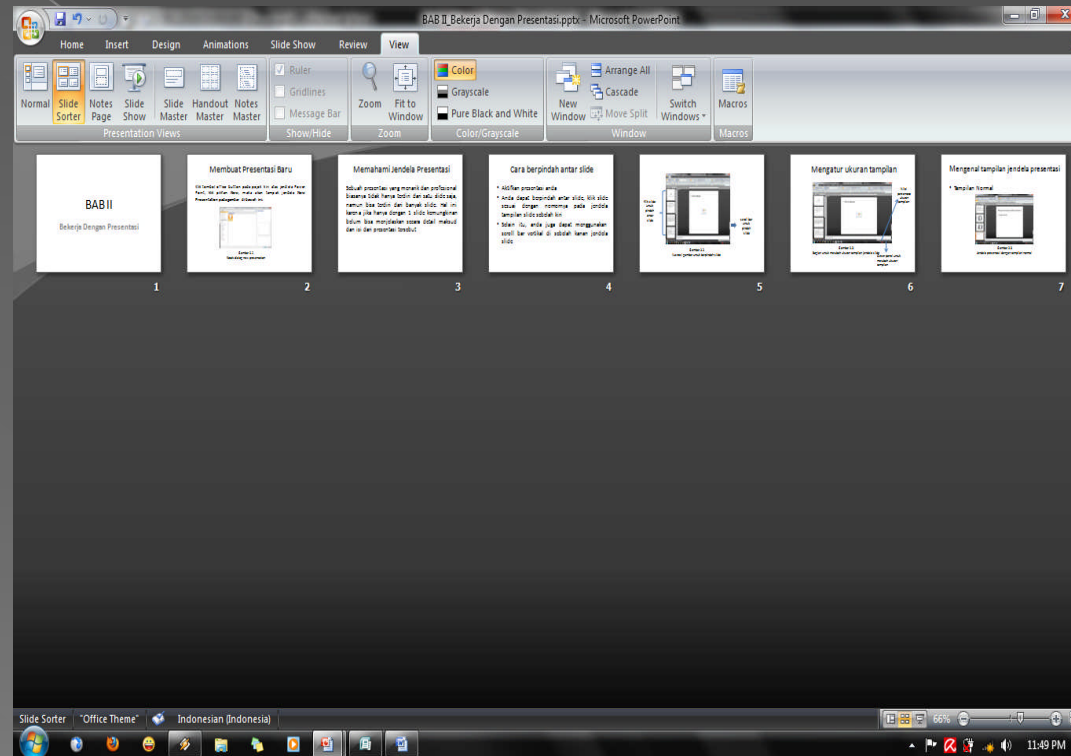
Mengenal tampilan jendela presentasi

● Tampilan Normal



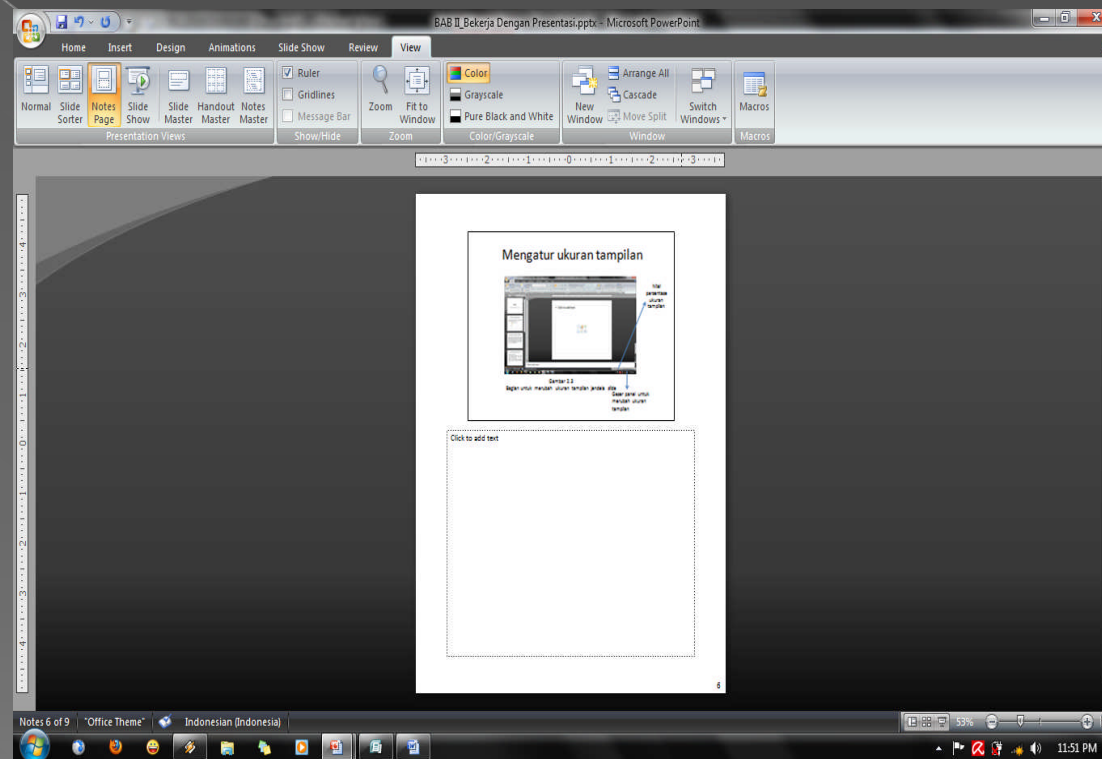
Gambar 3.4
Jendela presentasi dengan tampilan normal

● Tampilan Sorter



Gambar 3.5
Jendela presentasi dengan tampilan
sorter

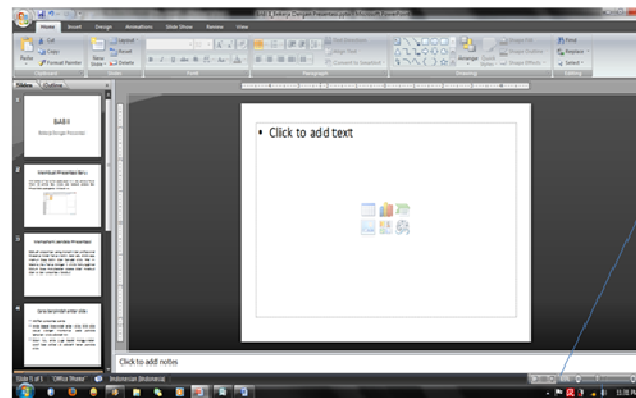
● Tampilan Notes Page



Gambar 3.6
Jendela presentasi dengan tampilan
notes page

◉ Tampilan Slide Show

Mengatur ukuran tampilan



Nilai persentase ukuran tampilan

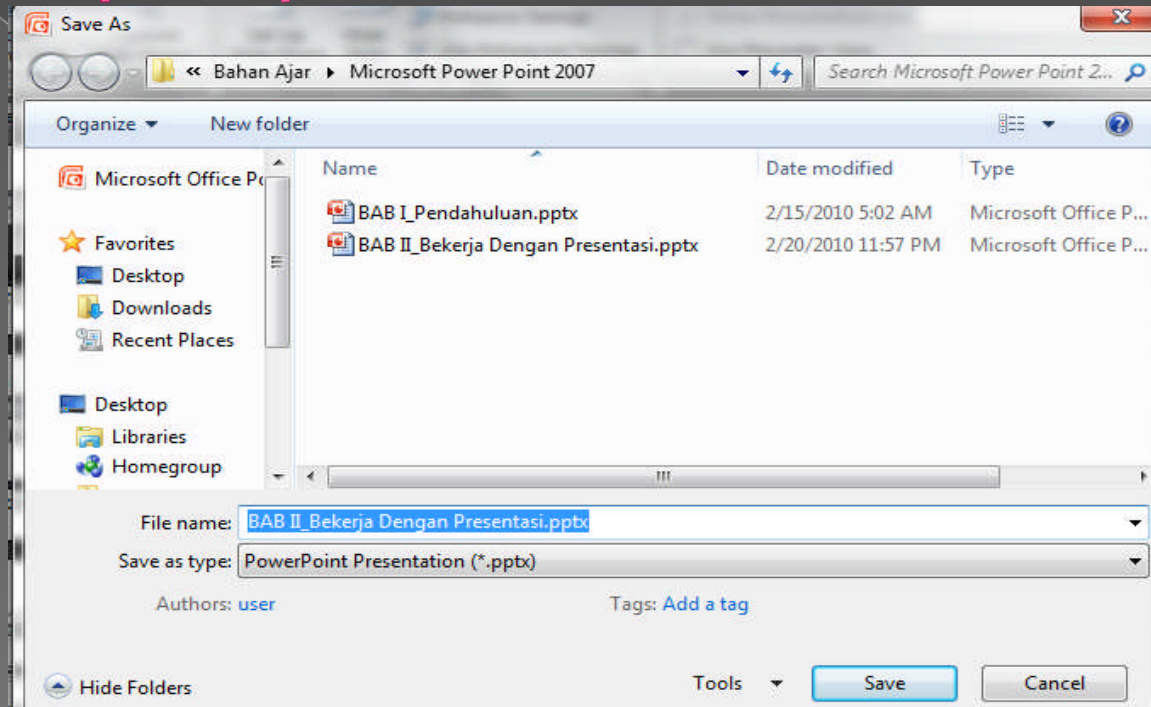
Gambar 2.3

Bagian untuk merubah ukuran tampilan jendela slide

Geser panel untuk merubah ukuran tampilan

Gambar 3.7
Jendela presentasi dengan tampilan slide show

Menyimpan File Presentasi



Gambar 3.8
Kotak dialog penyimpanan file