

DAFTAR ISI

Pertemuan Ke 1	I. Jendela Kerja Microsoft PowerPoint 2013 1.1 Masuk ke Jendela Microsoft PowerPoint 2013 1.2 Mengenal Fungsi Menu dan Tools Utama 1.3 <i>Praktik Pertemuan Ke-1</i>	4 4 5 8
Pertemuan Ke 2	II. Membuat Design Slide PowerPoint 2.1 Pengaturan / Tata Letak 2.2 Memilih Bentuk Design 2.3 Menggunakan WordArt 2.4 Menyisipkan Image / ClipArt 2.5 Membuat Table 2.6 <i>Praktik Pertemuan Ke 2</i>	9 9 9 10 10 10 11
Pertemuan Ke 3	III. Custom Animation 3.1 Memilih Animasi Entrance 3.2 Memilih Animasi Emphasis 3.3 Memilih Animasi Exit 3.4 Pengaturan Effect Options dan Timeline 3.5 <i>Praktik Pertemuan Ke 3</i>	12 12 13 13 13 14
Pertemuan Ke 4	IV. Membuat Grafik & SmartArt 4.1 Membuat Grafik Data untuk Presentasi 4.2 Membuat SmartArt 4.3 <i>Praktik Pertemuan Ke 4</i>	15 15 15 16
Pertemuan Ke 5	V. Menambahkan Audio dan Video 5.1 Menambahkan Audio 5.2 Menambahkan Video 5.3 <i>Praktik Pertemuan Ke 5</i>	17 17 17 18
Pertemuan Ke 6	VI. Membuat Slide Master 6.1 Langkah-langkah Masuk ke Jendela Slide Master 6.2 Membuat Hyperlink 6.3 Membuat Action 6.4 <i>Praktik Pertemuan Ke 6</i>	19 19 19 20 21
Pertemuan Ke 7	VII. Membuat Slide Pembelajaran Interaktif 7.1 Membuat Effect Loading 7.2 Membuat Drop Down Menu 7.3 Membuat Timer 7.4 Membuat Trigger 7.5 <i>Praktik Pertemuan Ke 7</i>	23 23 24 25 26 29
Pertemuan Ke 8	VIII. Membuat Video Kreatif di PowerPoint 8.1 Membuat Video Iklan 8.2 Convert File PPT ke Video/Move 8.3 <i>Praktik Pertemuan Ke 8</i>	30 30 31 33
Pertemuan Ke 9	IX. Uji Kompetensi	-

PERTEMUAN KE 1

JENDELA KERJA MICROSOFT POWERPOINT 2013

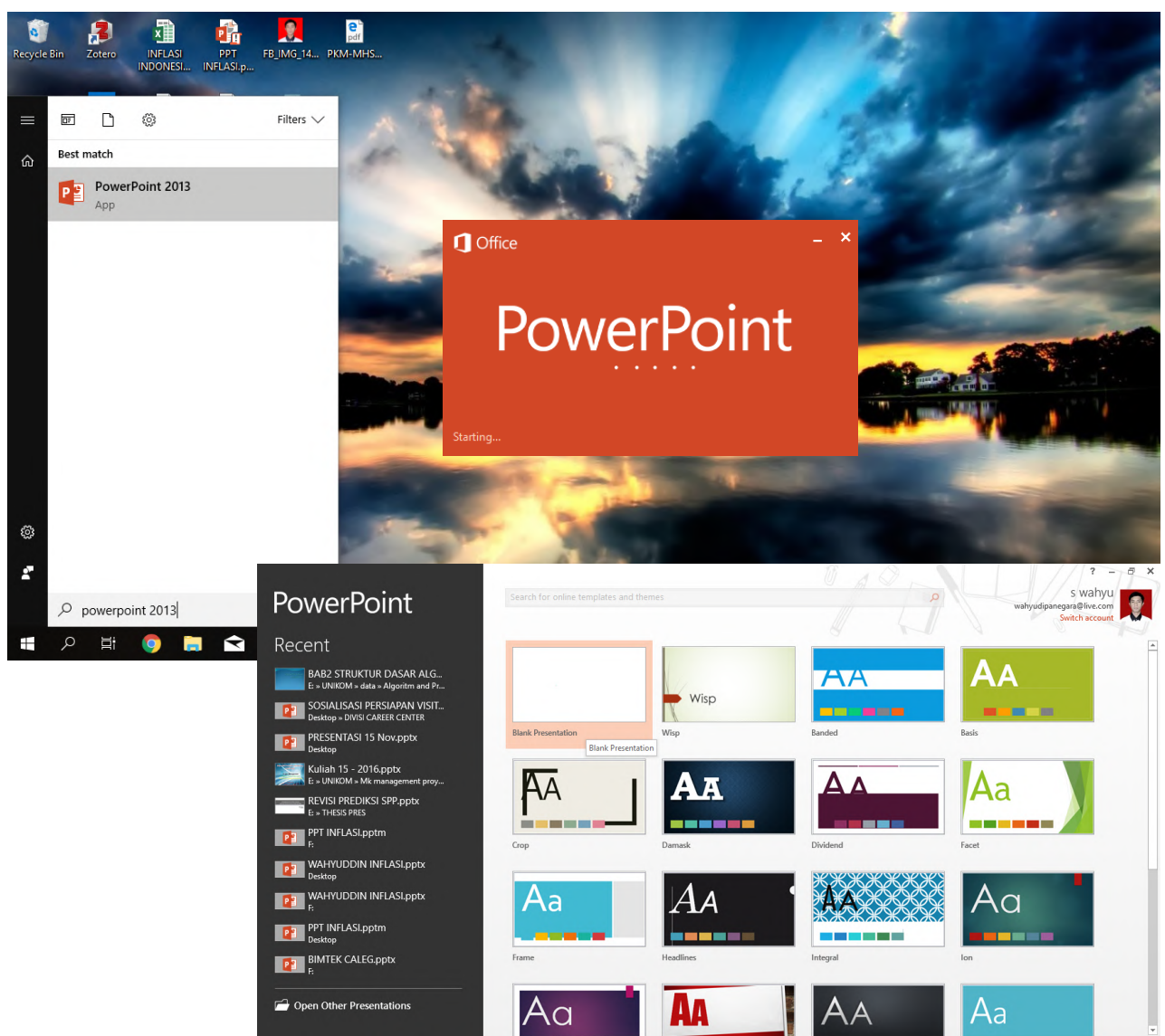
1. Jendela Kerja Microsoft PowerPoint

Pada pertemuan pertama kali ini anda akan mengenal jendela kerja Microsoft PowerPoint 2013. Apabila anda menggunakan versi terbaru maka ada perubahan pada desain interface dan beberapa penempatan menu dan icon, tetapi secara fungsi utama dari menu dan icon tetap sama.

1.1 Masuk ke Jendela Kerja Microsoft PowerPoint 2013

Untuk memasuki Microsoft PowerPoint 2013 menggunakan Windows 10, cara terstrukturnya sebagai berikut :

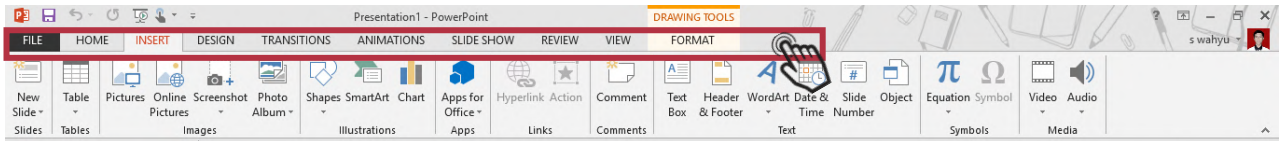
1. Klik Logo Windows (Windows 10)
2. Ketik PowerPoint 2013
3. Kemudian pilih Microsoft PowerPoint 2013



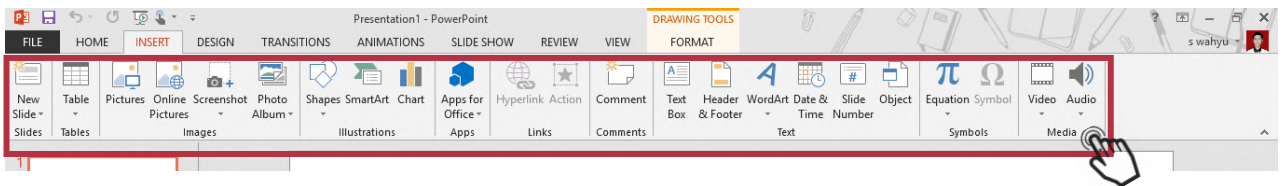
4. Pilih Blank Presentation

1.2 Mengenal Fungsi Menu & Tools Utama

Menu dalam Microsoft PowerPoint Terdiri dari File, Home, Insert, Design, Transitions, Animations, Slide Show, Review, View, Format.



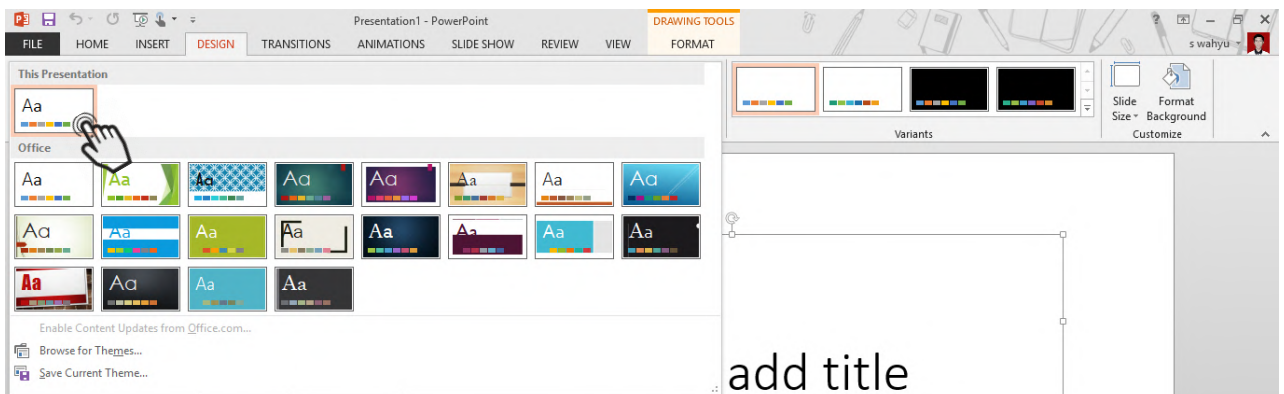
Icon bar merupakan symbol/command yang terdapat dalam masing-masing menu utama Microsoft PowerPoint, contoh dalam menu insert icon-icon seperti New Slide, Table, Picture, Shapes, SmartArt, WordArt, Video, Audio dan seterusnya.



Icon-icon tersebut dikumpulkan dalam kelompok tertentu yang disebut Ribbon, Misalnya kelompok Slides, Tables, Images, Links, Media dan seterusnya.

A. Design

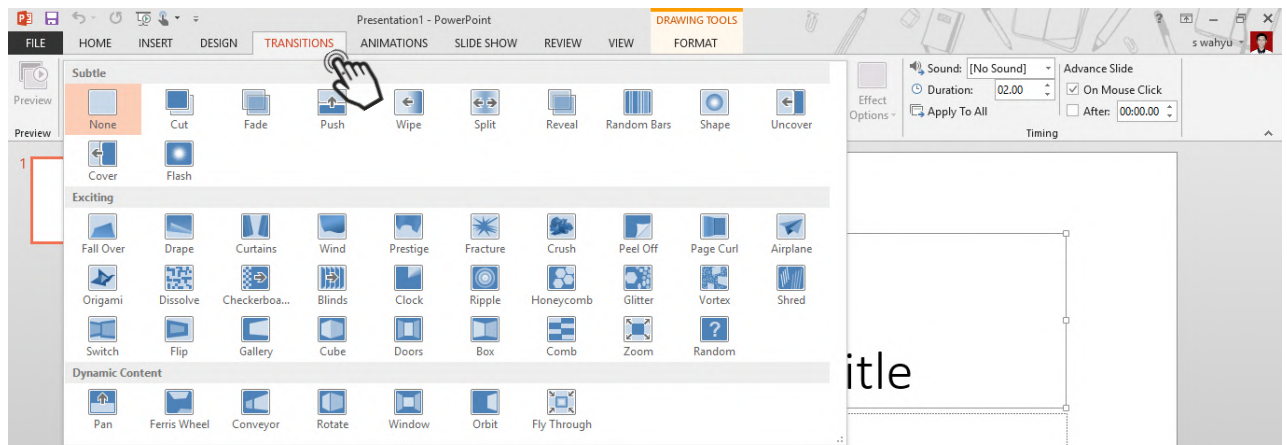
1. Page SetUp : berfungsi untuk mengatur ukuran slide.
2. Slide Orientation : berfungsi untuk orientasi slide.
3. Themes : berfungsi untuk mengubah slide agar lebih menarik.
4. Colors : berfungsi untuk merubah warna tema slide sesuai keinginan.
5. Fonts : berfungsi untuk merubah bentuk huruf pada slide.
6. Effects : berfungsi untuk memberikan efek pada tema.
7. Background Style : berfungsi untuk mengatur background / latar belakang pada slide.



B. Menu Transitions

Tap Transitions terdiri dari 3 group yaitu:

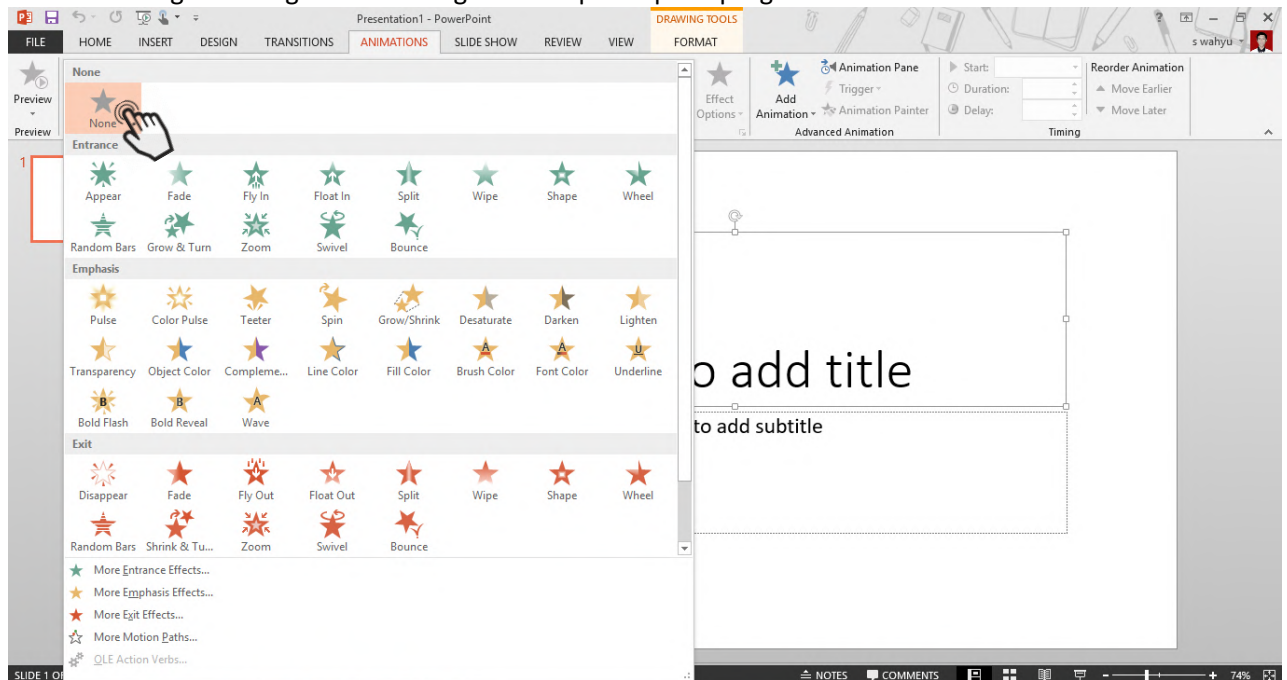
1. Group Preview
2. Group Transition to This Slide
3. Timing



C. Animations

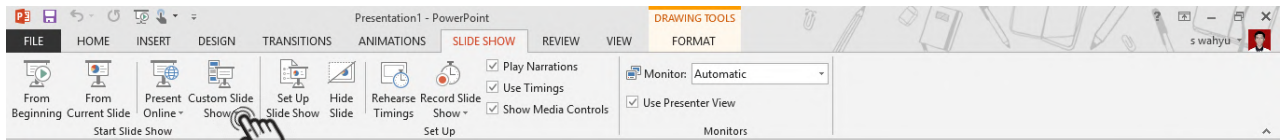
Pada Ribbon Tab Animation ini terdapat beberapa sub menu, diantaranya :

1. Preview : berfungsi untuk menampilkan hasil animasi yang telah dibuat pada slide.
2. Animation : berfungsi untuk membuat animasi pada setiap slide.
3. Advanced Animation : berfungsi untuk membuat efek suara pada pergantian slide.
4. Timing : berfungsi untuk mengatur kecepatan pada pergantian slide.



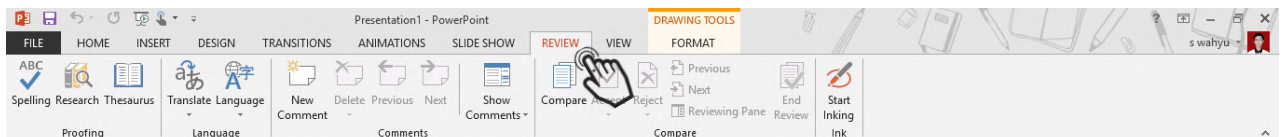
D. Slide Show

1. From Beginning : Berfungsi untuk menjalankan slide mulai dari awal hingga akhir slide.
2. From Current Slide : Berfungsi untuk menjalankan slide mulai dari slide yang dipilih hingga akhir slide.
3. Custom Slide Show : Berfungsi untuk mengatur penampilan slide sesuai keinginan.
4. Set Up Slide Show : Berfungsi untuk mengatur tampilan slide.
5. Hide Slide : Berfungsi untuk menyembunyikan slide.
6. Record Narration : Berfungsi untuk menampilkan suara narasi.
7. Rehearse Timing : Berfungsi untuk mengatur lamanya tampilan slide dengan waktu yang telah ditentukan.
8. Resolution : Berfungsi untuk memilih resolusi yang akan digunakan pada slide.



E. Review

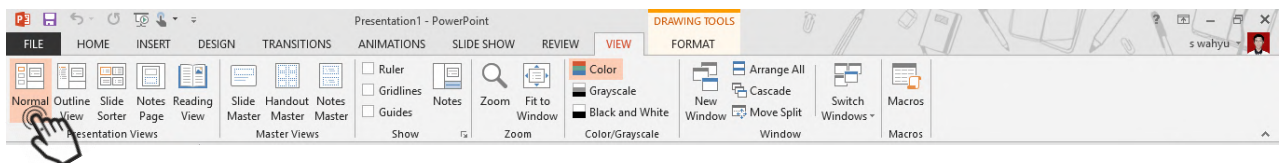
1. Spelling&Grammar : berfungsi untuk menambahkan dan pengejaan tata bahasa.
2. Research : berfungsi untuk pencarian bahan-bahan untuk referensi.
3. Translate : berfungsi untuk menerjemahkan teks yang ada pada slide.
4. New Comment : berfungsi untuk memberikan catatan / komentar pada slide yang telah dibuat.
5. Protect Presentation : berfungsi untuk melindungi slide yang telah dibuat.



F. View

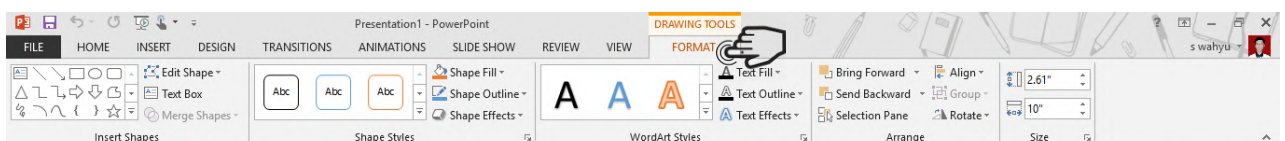
Pada Ribbon Tab View terdapat beberapa sub menu yang masing- masing memiliki fungsi, diantaranya :

1. Normal : Berfungsi untuk menampilkan secara lengkap seluruh isi slide presentasi.
2. Slide Sorter : Berfungsi untuk menampilkan keseluruhan slide yang telah dibuat dalam bentuk miniatur.
3. Notes Page : Berfungsi untuk menampilkan slide secara lengkap dengan disertai catatan yang telah ditambahkan.
4. Slide Show : Berfungsi untuk memulai menampilkan slide presentasi.
5. Slide Master : Berfungsi untuk menempatkan dan menambahkan teks maupun objek yang akan ditempatkan pada setiap slide yang akan dibuat.
6. HandoutMaster : Berfungsi untuk menampilkan seluruh slide apabila akan dicetak.
7. Notes Master : Berfungsi untuk membuka catatan pada slide.
8. Zoom : Berfungsi untuk mengatur ukuran jendela kerja.
9. Fit to Window : Berfungsi untuk menentukan tampilan slide presentasi dengan tampilan yang sesuai dengan jendela Power Point.



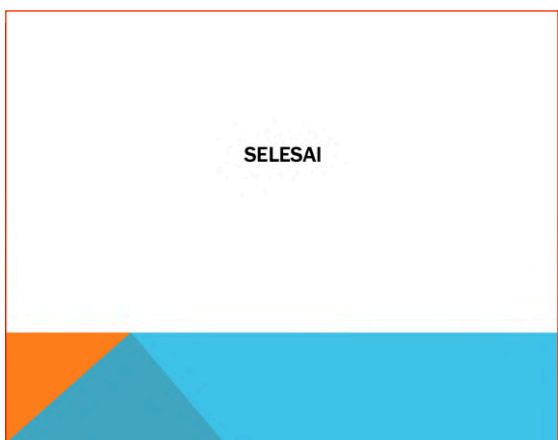
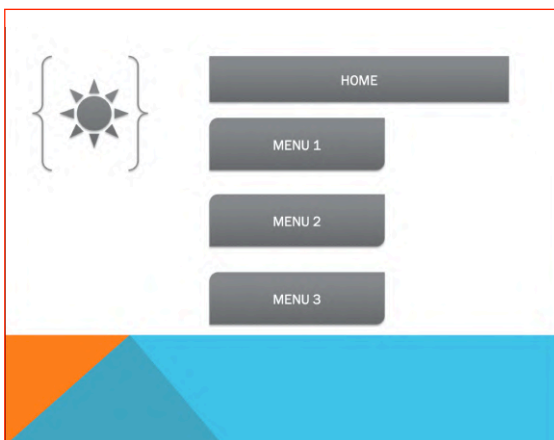
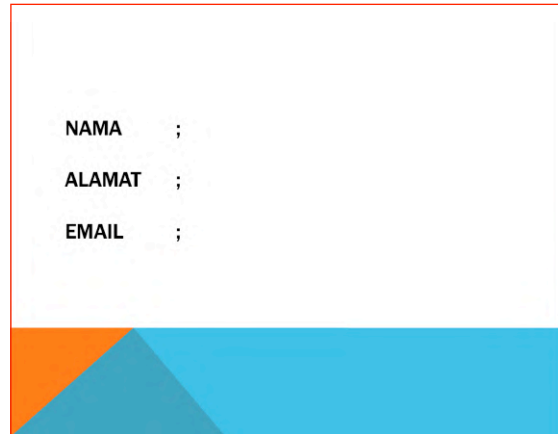
G. Format

Menu Format berfungsi untuk menentukan jenis huruf, paragraf, memberikan penomoran, membuat jenis kolom dalam teks, memberi bingkai dan arsiran, mengatur huruf besar dan kecil dan berbagai hal yang berkaitan dengan format dokumen. Untuk lebih jelasnya mengenai fungsi menu format, berikut berbagai fungsi dari tool-tool yang terdapat dalam menu format.



1.3 Praktik Pertemuan ke 1

Buatlah presentasi slide berikut :



KETENTUAN :

Slide 1 : Sampul

Slide 2 : Isilah Nama, Alamat, Email pada slide

Slide 3 :

- Buatlah box, oval, lingkaran dan anak panah menggunakan AutoShapes

Slide 4 : Penutup

- Buatlah slide design : balance
- Buatlah Slide Transition
- Buatlah animasi tulisan / box atau table
- Buatlah Footer meliputi, hari tanggal bulan dan tahun secara update automatically

PERTEMUAN KE 2

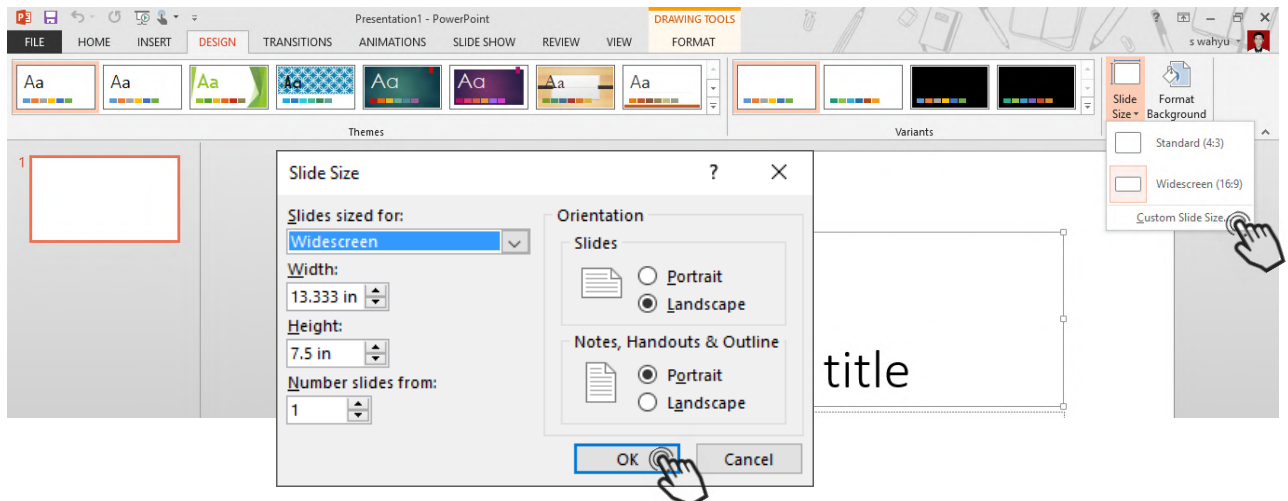
DESIGN SLIDE MICROSOFT POWERPOINT 2013

2. Membuat Design Slide PowerPoint

Presentasi yang baik didukung oleh slide yang dirancang dengan baik. Sebagian besar desain Anda agak tidak terlihat, hanya saja ada sesuatu yang salah dengan desain slide (bayangkan warna menakutkan misalnya) sehingga Anda akan melihat bagaimana desain bisa menjadi masalah dalam sebuah presentasi.

2.1 Pengaturan / Tata Letak

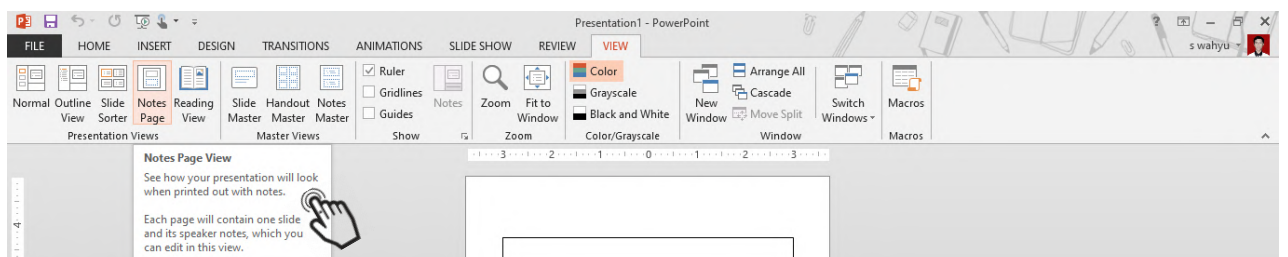
1. Pada *tab design*, di group *customize* di ujung kanan, klik *slide size*.
2. Klik *Custom Slide size*.



3. Di *slide size*, klik ukuran yang ingin anda gunakan, atau gunakan kotak *Width dan Height* untuk memilih ukuran custom.
4. Klik OK

2.2 Memilih Bentuk Design

Anda dapat menampilkan slide PowerPoint dalam berbagai cara, tergantung pada tugas yang sedang dikerjakan. Beberapa tampilan dapat bermanfaat ketika membuat presentasi, dan beberapa tampilan lainnya akan bermanfaat ketika menyampaikannya. Anda dapat menemukan beberapa opsi tampilan PowerPoint di tab *View*, seperti yang diperlihatkan di bawah ini.

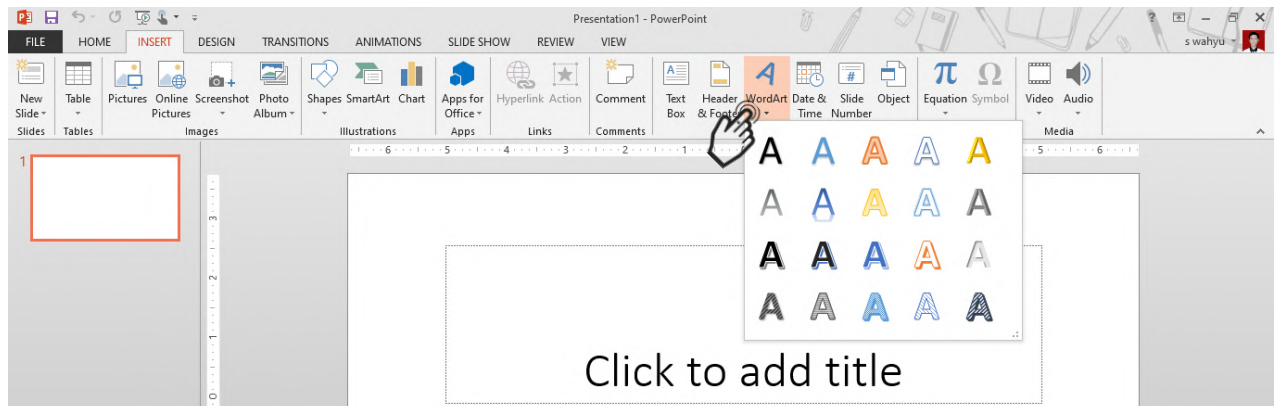


Anda juga bisa menemukan tampilan yang paling sering digunakan pada bilah tugas di bagian kanan bawah jendela slide.



2.3 Menggunakan WordArt

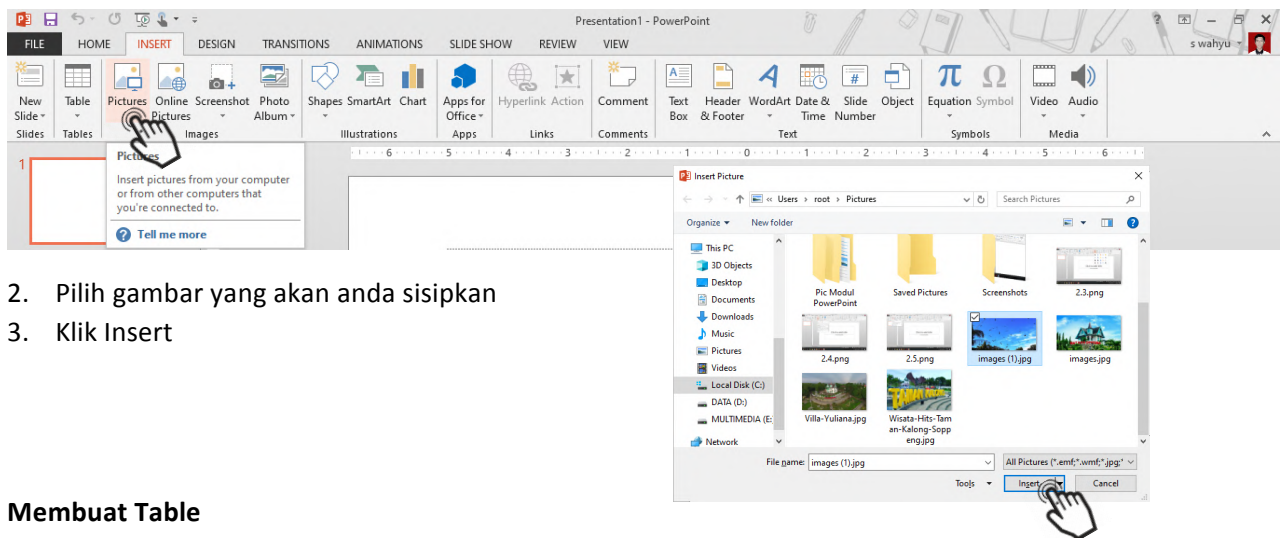
- 2 Klik tab menu insert > Pilih ikon WordArt
- 3 Selanjutnya akan ditampilkan kotak dialog WordArt Gallery yang menampilkan berbagai model WordArt



- 4 Klik salah satu model WordArt dalam kotak dialog WordArt Gallery
- 5 Secara otomatis, huruf yang anda ketik akan mengikuti model WordArt yang telah dipilih

2.4 Menyisipkan Image / ClipArt

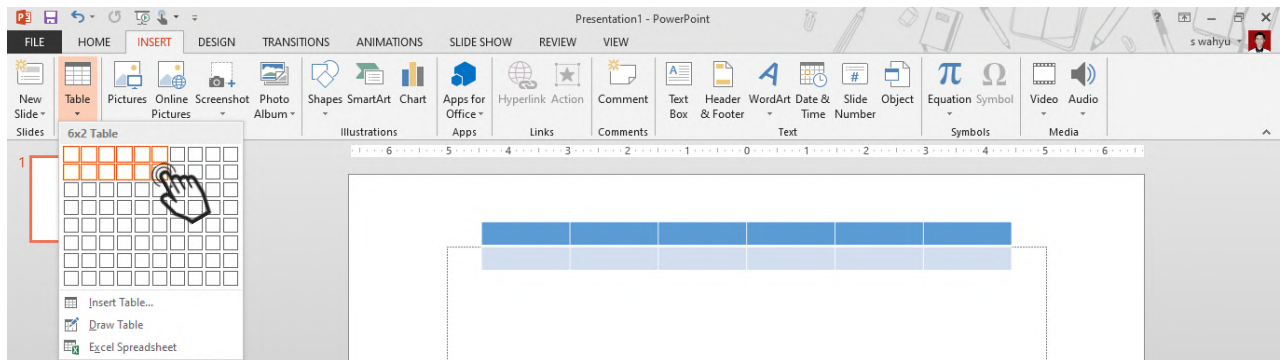
1. Klik tab menu insert > Pilih ikon Pictures



2. Pilih gambar yang akan anda sisipkan
3. Klik Insert

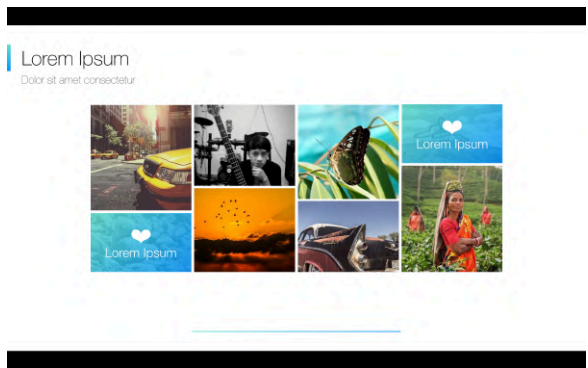
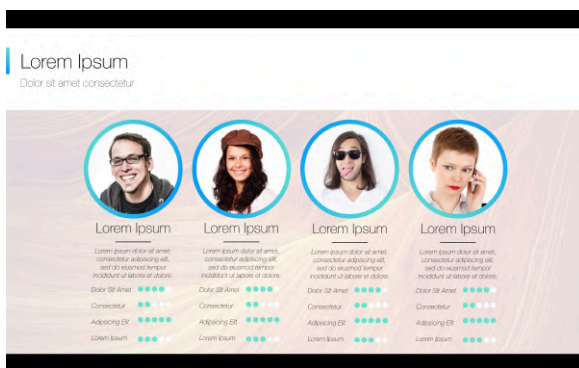
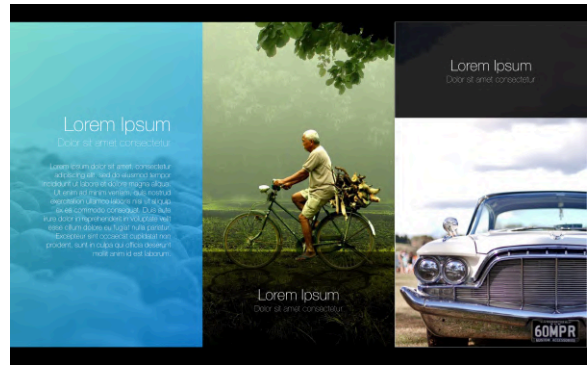
2.5 Membuat Table

1. Klik tab menu insert > Pilih ikon Table
2. Pilih table sesuai dengan kebutuhan anda



2.6 Praktik Pertemuan ke 2

Buatlah presentasi slide berikut :



KETENTUAN :

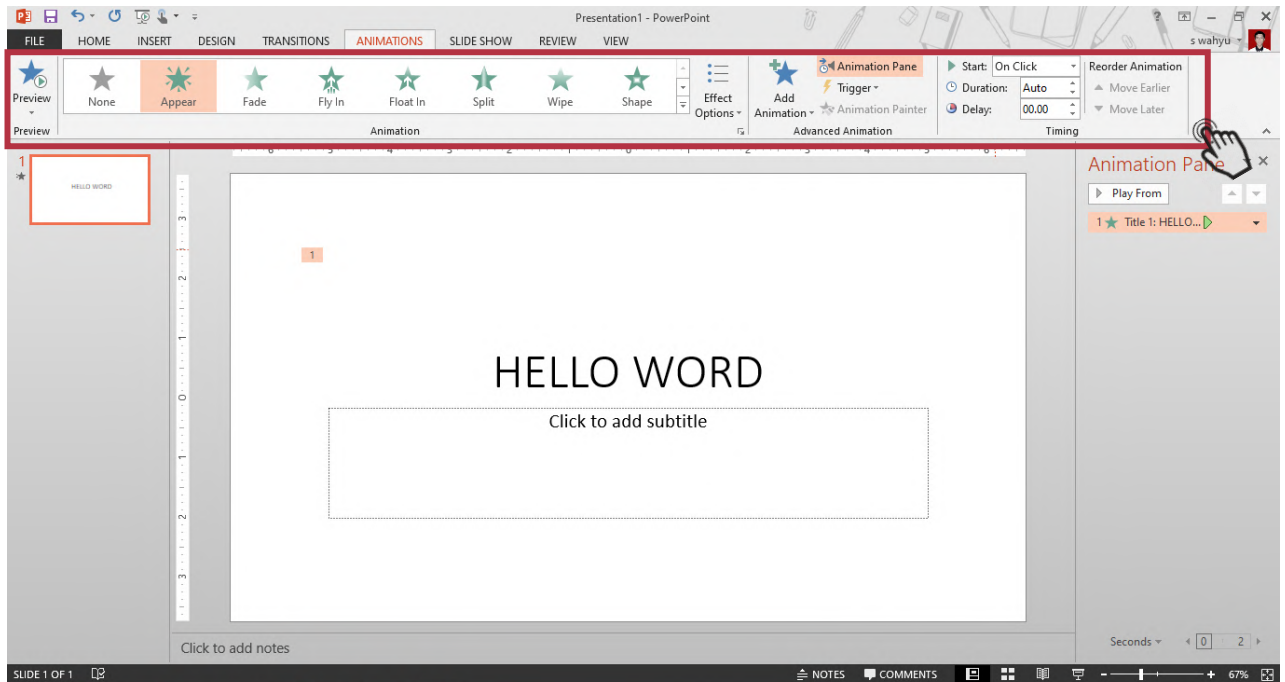
- Ubah slide dalam bentuk widescreen 16:9
- Masukkan gambar, WordArt dan Tabel
- Selamat berkreasi 😊

PERTEMUAN KE 3

CUSTOM ANIMATION MICROSOFT POWERPOINT 2013

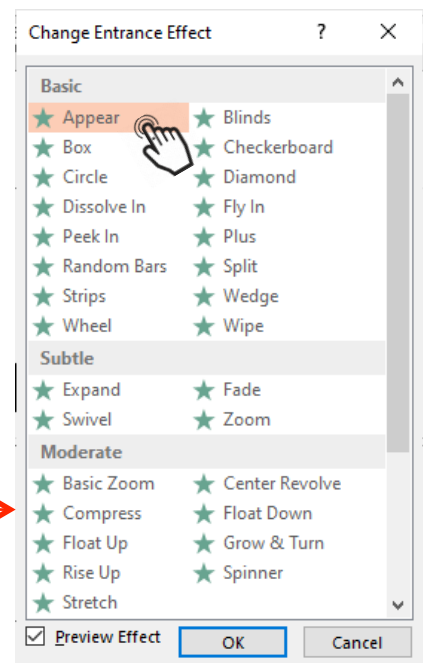
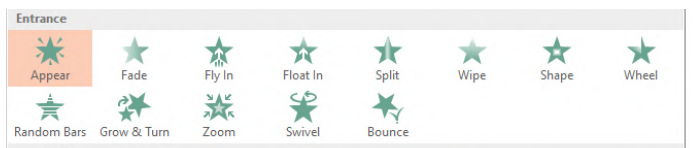
3. Custom Animation

Ada Transition, ada Custom Animation. Transition adalah efek yang berdampak pada slide per slide sedangkan Custom Animation adalah efek kata per kata atau gambar per gambar. Jadi bisa Custom Animation ditambahkan untuk mempercantik tampilan presentasi anda. Pada posting ini saya khusus menerangkan tentang Custom Animation.



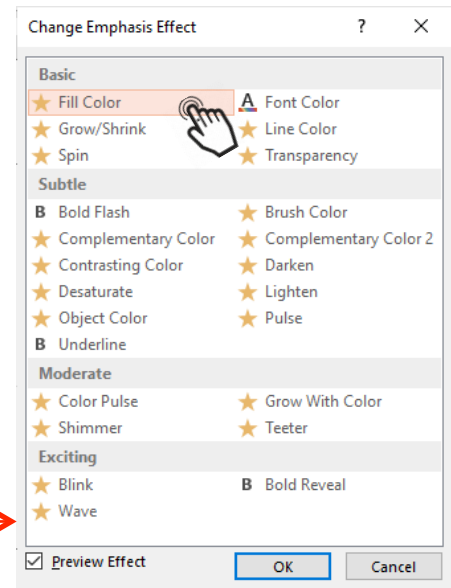
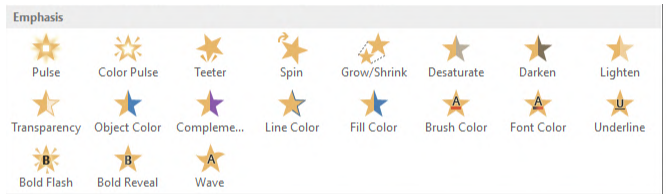
3.1 Memilih Animasi Entrance

Entrance adalah efek Masuk suatu kata atau gambar pada slide. Didalam Entrance ada efek Blinds, Box, Checkerboard, Diamond dan Fly in atau efek lain ditandai dengan tulisan more effects.



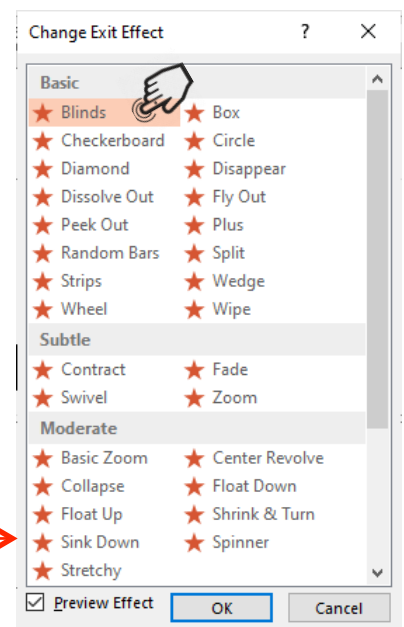
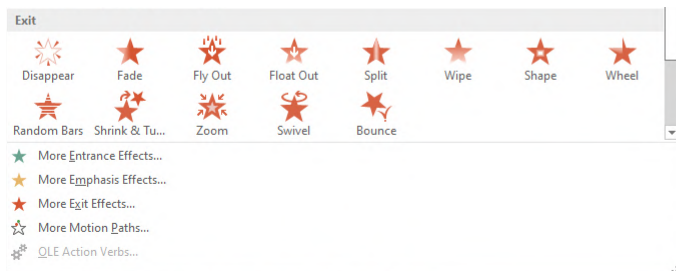
3.2 Memilih Animasi Emphasis

Emphasis adalah efek Ditempat suatu kata atau gambar pada slide. Didalam Emphasis ada efek Change Font, Change Font Size, Change Font Style, Grow/Shrink dan Spin atau efek lain ditandai dengan tulisan more effects.



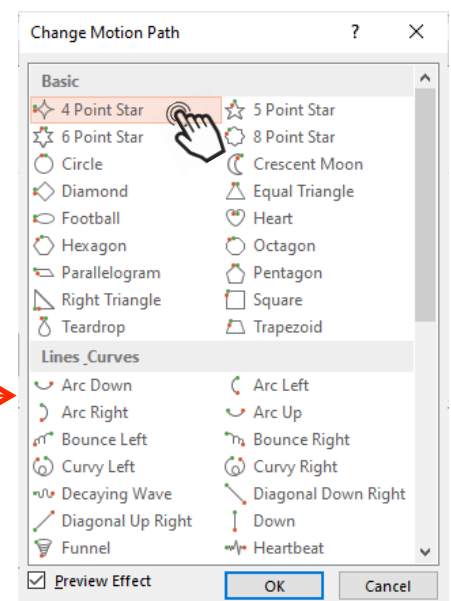
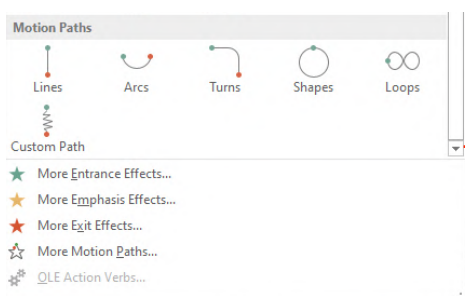
3.3 Memilih Animasi Exit

Exit adalah efek Keluar suatu kata atau gambar pada slide. Didalam Exit ada efek efek Blinds, Box, Checkerboard, Diamond dan Fly in atau efek lain ditandai dengan tulisan more effects.



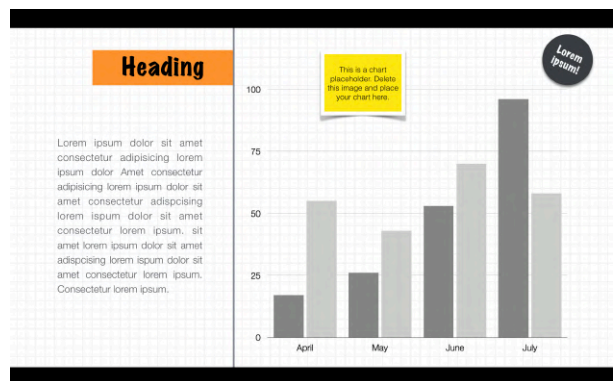
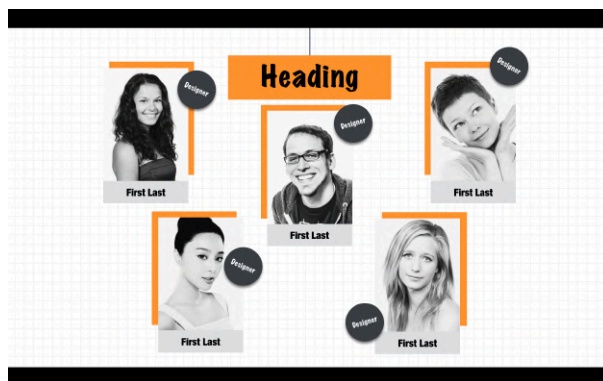
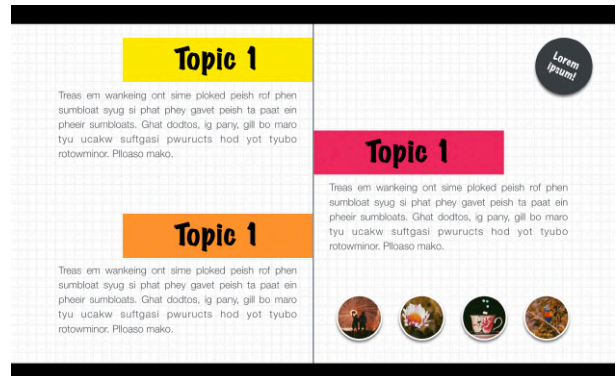
3.4 Pengaturan Effect Options & Timeline

Motion Path adalah efek Keluar atau bahkan Masuk suatu kata atau gambar pada slide tergantung kita membuat atau menarik garis. Didalam Motion Path ada efek Diagonal Down Right, Diagonal Up Right, Down, Left, Right, Up, Draw Custom Path (Line, Curve, Freeform dan Scribble) atau efek lain ditandai dengan tulisan more effects.



3.5 Praktik Pertemuan ke 3

Buatlah presentasi slide berikut :



KETENTUAN :

- Buatlah Animasi Entrance
- Buatlah Animasi Emphasis
- Buatlah Animasi Exit
- Buatlah Effect Option & Timeline
- Masukkan gambar, WordArt dan Tabel
- Selamat berkreasi 😊

PERTEMUAN KE 4

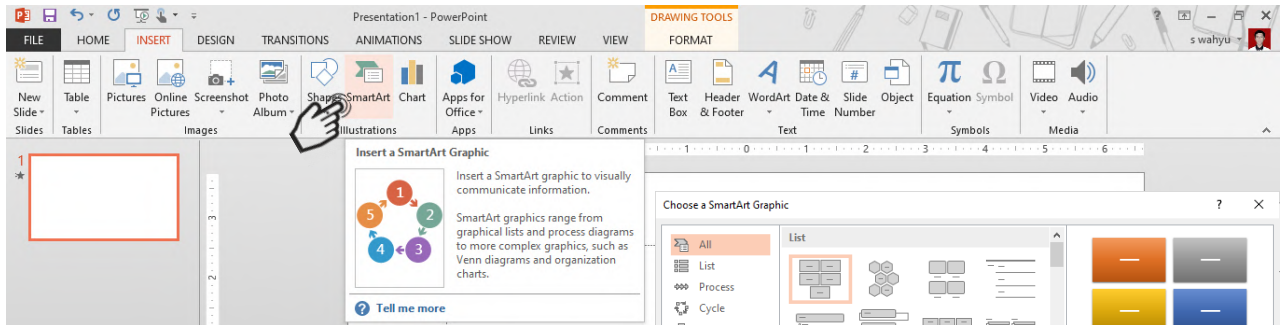
GRAFIK SMARTART SEDERHANA MICROSOFT POWERPOINT 2013

4. Membuat Grafik SmartArt

Grafik SmartArt adalah representasi visual dari informasi dan gagasan Anda. Buat grafik SmartArt dengan memilih salah satu opsi tata letak untuk menyampaikan pesan dengan cepat, mudah, dan efektif. Grafik SmartArt, khususnya yang digabungkan dengan fitur lain seperti tema, membantu Anda membuat ilustrasi berkualitas desainer hanya dengan beberapa klik mouse.

4.1 Membuat Grafik Data untuk Presentasi

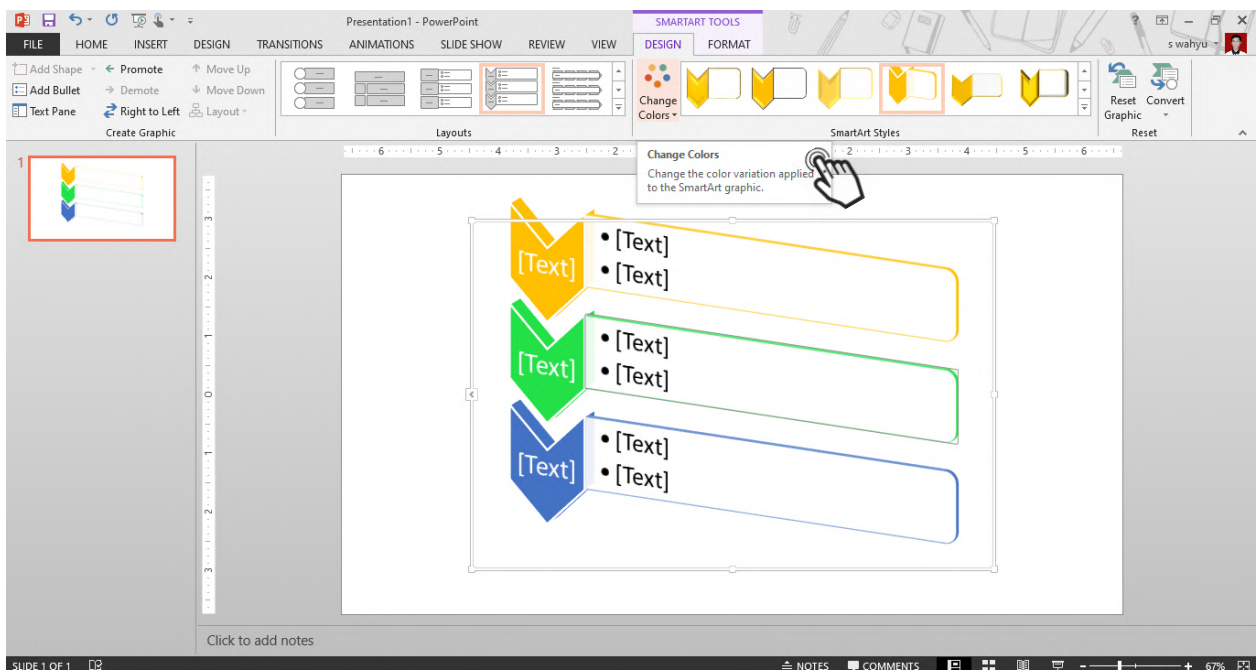
1. Pada tab insert, dalam group illustrations, klik SmartArt



2. Dalam kotak dialog pilih grafik SmartArt, klik tipe dan tata letak yang diinginkan.
3. Masukkan text yang anda ingin buat.

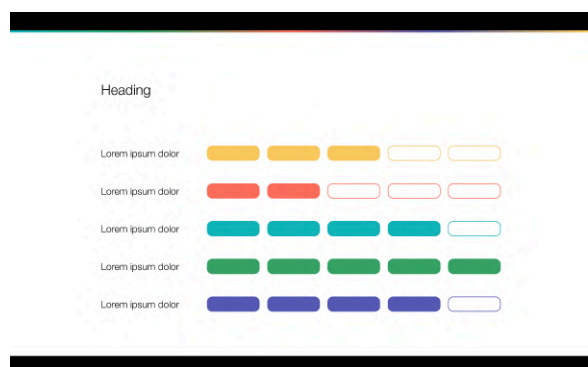
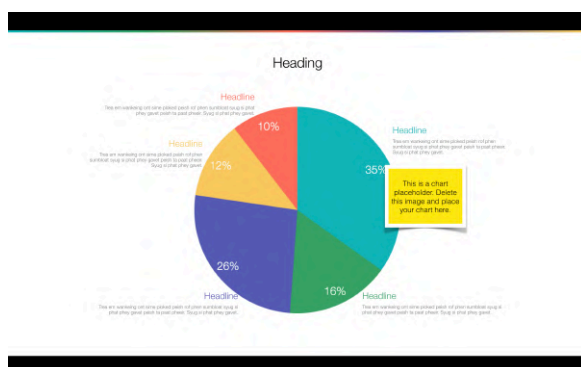
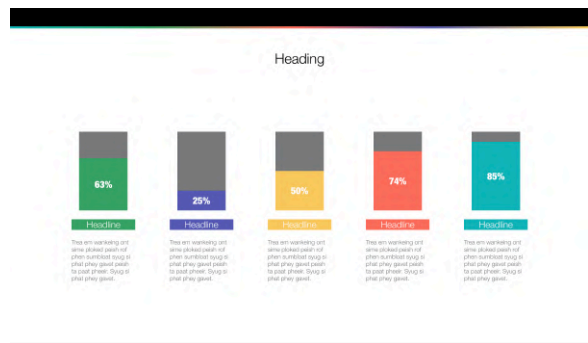
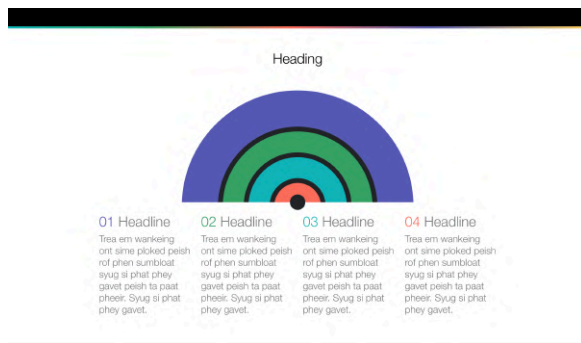
4.2 Membuat SmartArt

1. Pada tab Design, terdapat Group Create Graphic, Layouts, Change Color, SmartArt Styles dan Reset
2. Anda dapat merubah design grafik maupun warna.



4.3 Praktik Pertemuan ke 4

Buatlah presentasi slide berikut :



KETENTUAN :

- Buatlah Grafik Data untuk presentasi
- Buatlah SmartArt
- Selamat berkreasi 😊

PERTEMUAN KE 5

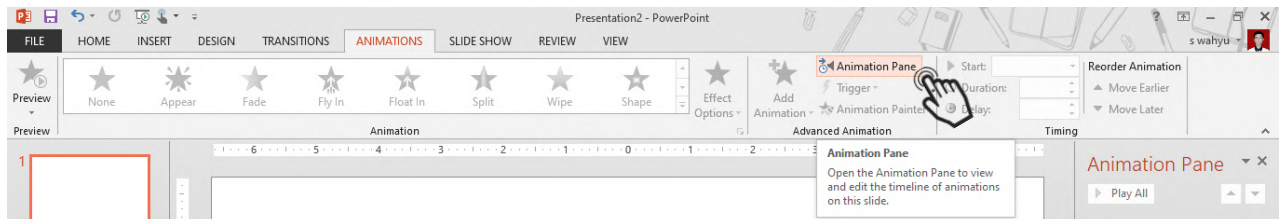
ANIMATION PANE MICROSOFT POWERPOINT 2013

5. Animation Pane

Animation Pane adalah sebuah jendela atau panel yang berfungsi untuk menampilkan daftar dari animasi yang ada dalam sebuah slide dari PowerPoint, daftar ini mengurutkan animasi dari yang pertama muncul sampai yang terakhir.

Langkah-langkah masuk Animation Pane :

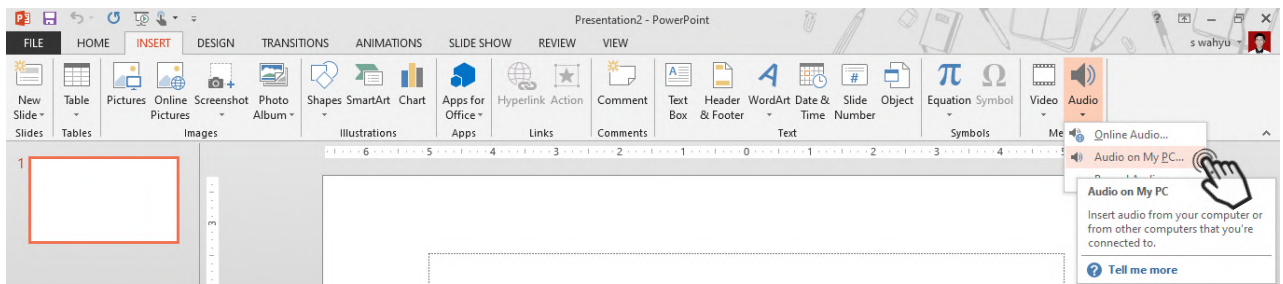
1. Klik tab menu animations
2. Pilih Animation Pane
3. Maka, secara otomatis akan muncul di sebelah kanan layar



5.1 Menambahkan Audio

Langkah-langkah menambahkan audio :

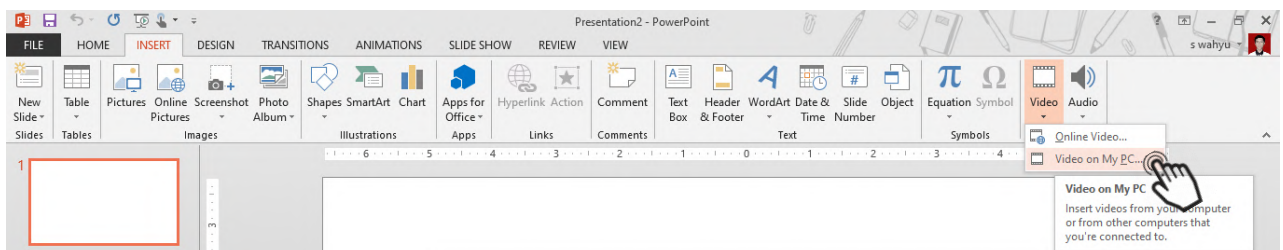
1. Klik tab menu insert > Pilih ikon Audio
2. Pilih Audio on My PC
3. Masukkan audio yang anda inginkan
4. Pilih Insert



5.2 Menambahkan Video

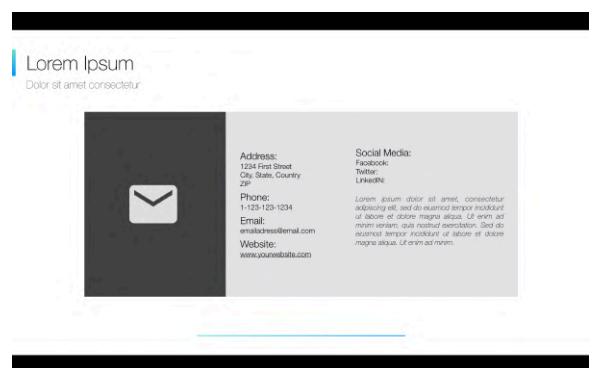
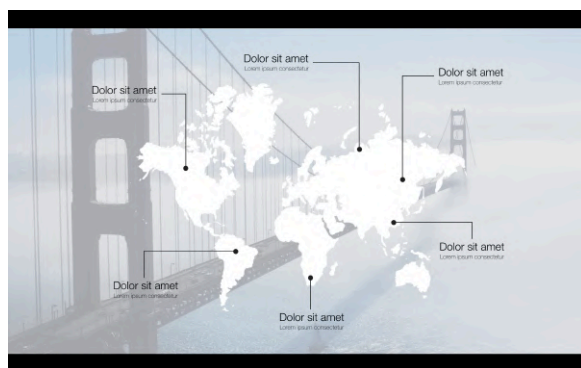
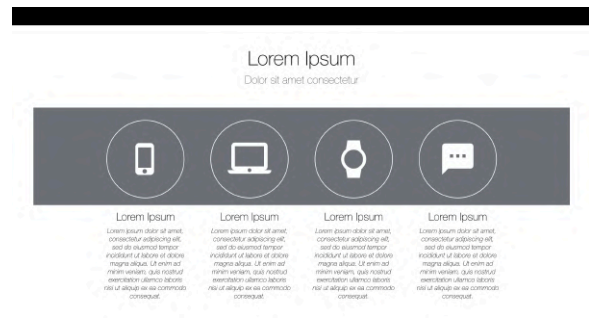
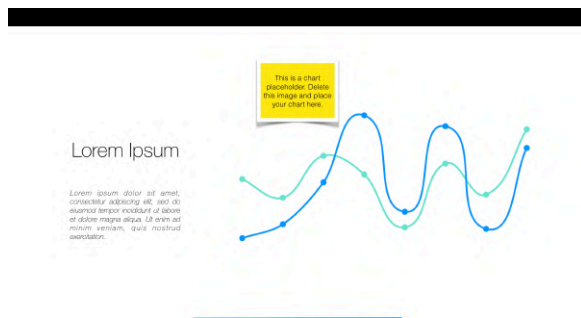
Langkah-langkah menambahkan audio :

1. Klik tab menu insert > Pilih ikon Video
2. Pilih Video on My PC
3. Masukkan video yang anda inginkan
4. Pilih Insert



5.3 Praktik Pertemuan ke 5

Buatlah presentasi slide berikut :



KETENTUAN :

- Buatlah slide presentasi
- Masukkan Audio & Video pada slide
- Selamat berkreasi 😊

PERTEMUAN KE 6

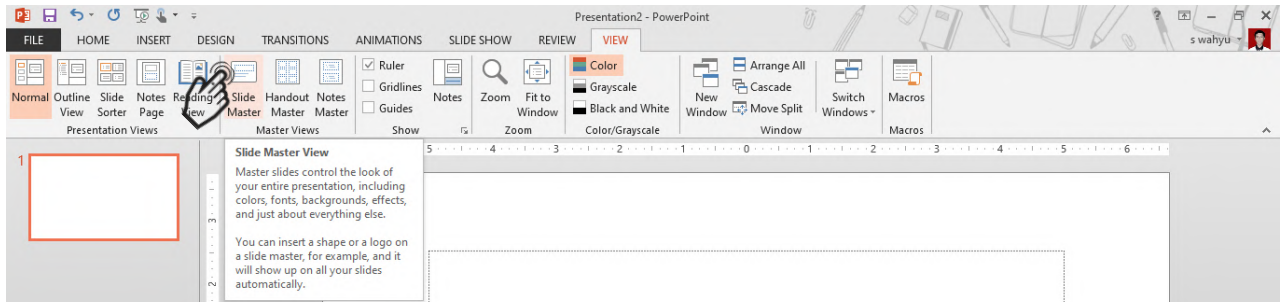
SLIDE MASTER MICROSOFT POWERPOINT 2013

6. Membuat Slide Master

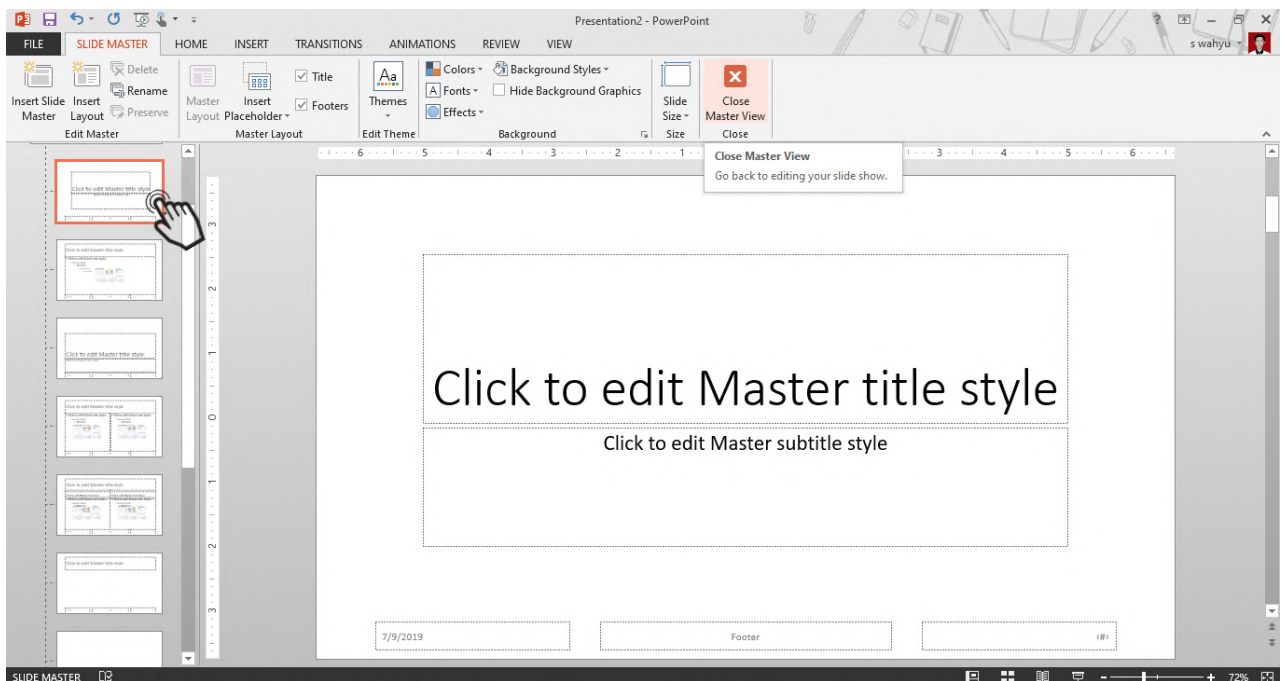
Slide master dapat digunakan untuk mengontrol seluruh elemen dalam slide, seperti layout, latar, kombinasi warna, huruf, animasi, dll. Segala sesuatu yang dimasukkan ke dalam slide master akan tampil di seluruh slide secara otomatis. Ini sangat membantu jika ingin menampilkan, misalnya logo atau nama perusahaan, di setiap slide.

6.1 Langkah-langkah Masuk ke Jendela Slide Master

1. Pada tab menu View > Pilih Slide Master

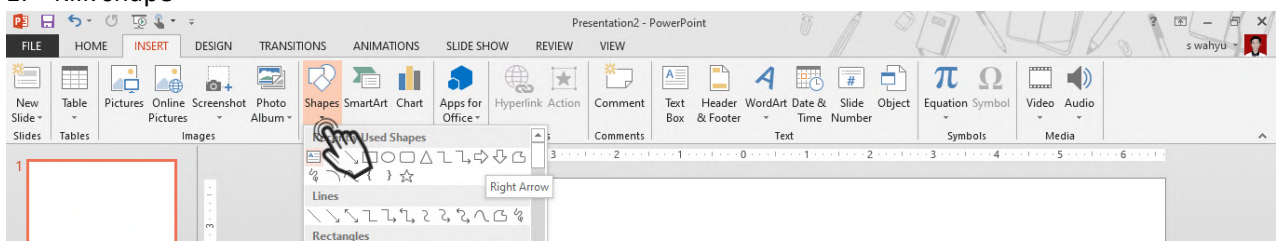


2. Maka tampilan akan seperti berikut:

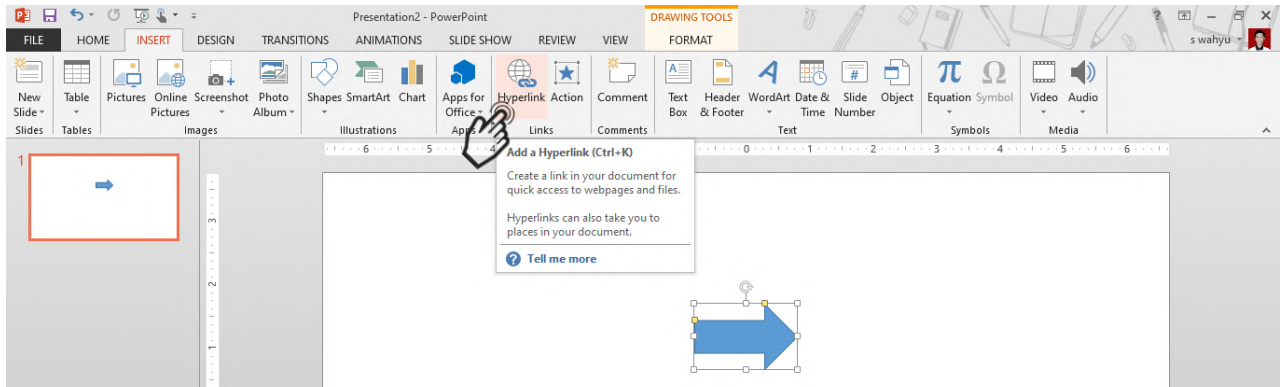


6.2 Membuat Hyperlink

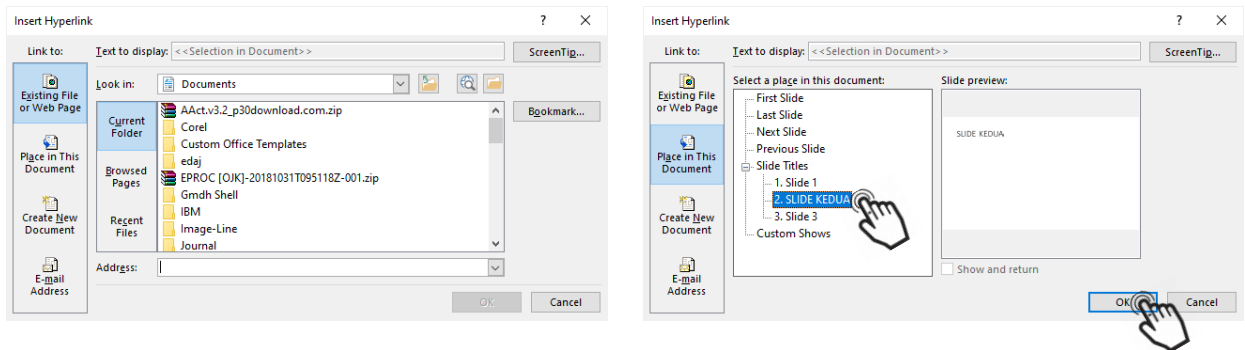
1. Klik shape



2. Klik tab Insert > Klik Hyperlink



3. Pada jendela yang terbuka pilih Place in This Document, karena slide yang dituju berada pada file yang sama. Kalau slide yang dituju berbeda file, maka klik pilihan yang di atasnya.



4. Pilih slide yang dituju. Pada contoh ini adalah Slide 2. Slide preview akan tampil di kolom kanan.

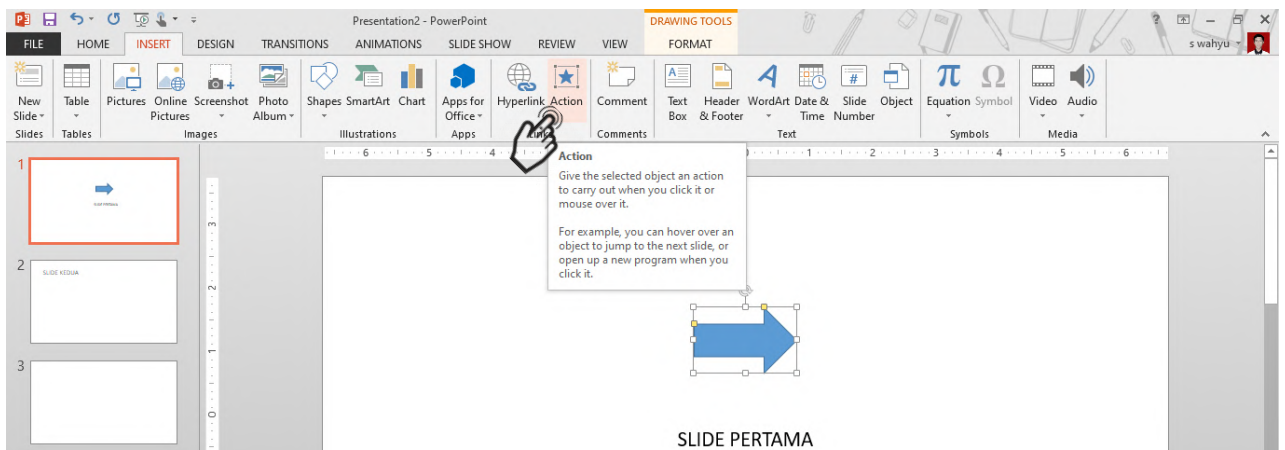
5. Jika sudah benar, klik OK.

6.3 Membuat Action

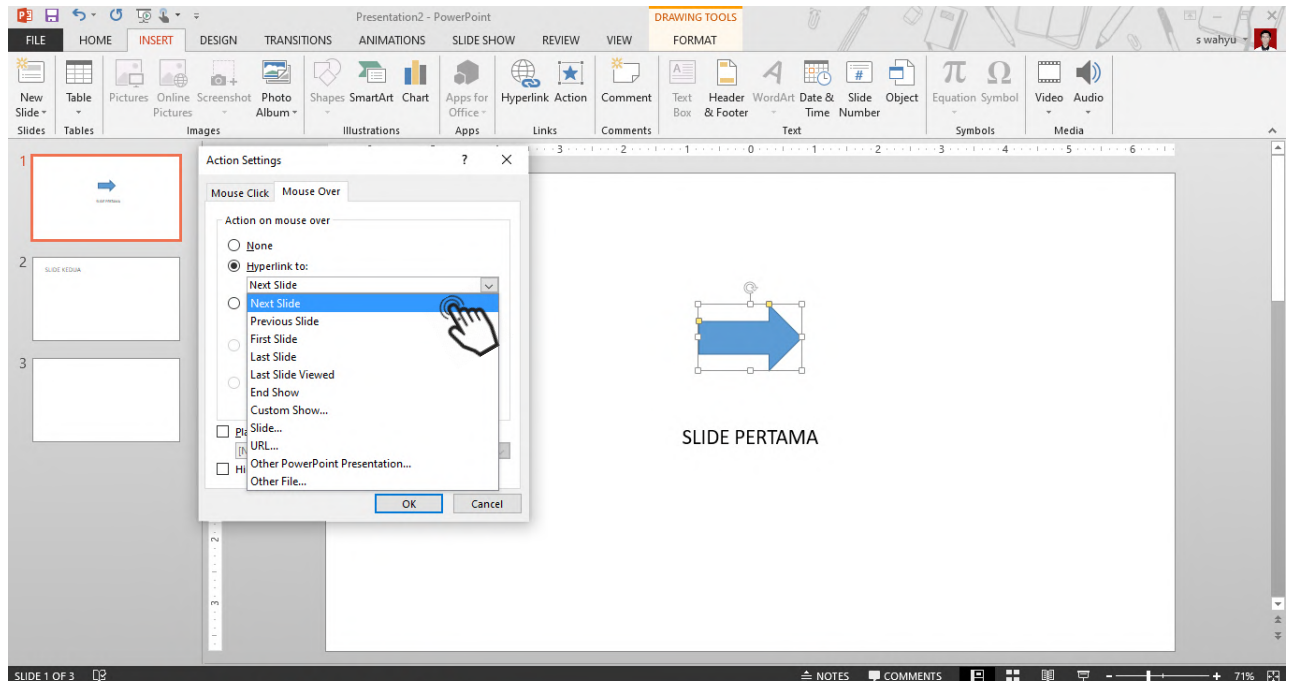
Selanjutnya, kita akan membuat button atau tombol untuk mengembalikan tampilan ke slide awal. Sebenarnya, ini pun bisa dilakukan menggunakan Hyperlink. Tapi, kita akan berlatih menggunakan Action Button. Perbedaan Hyperlink dan Action Button adalah dari keragaman fungsinya. Selain untuk hyperlink, Action Button juga memiliki fungsi lain. Silakan dicek PowerPoint masing-masing untuk melihatnya.

Caranya :

1. Klik shape yang akan digunakan sebagai tombol
2. Klik insert > Klik Action



3. Pada jendela yang terbuka, pilih Hiperlink to
4. Klik tanda panah ke bawah

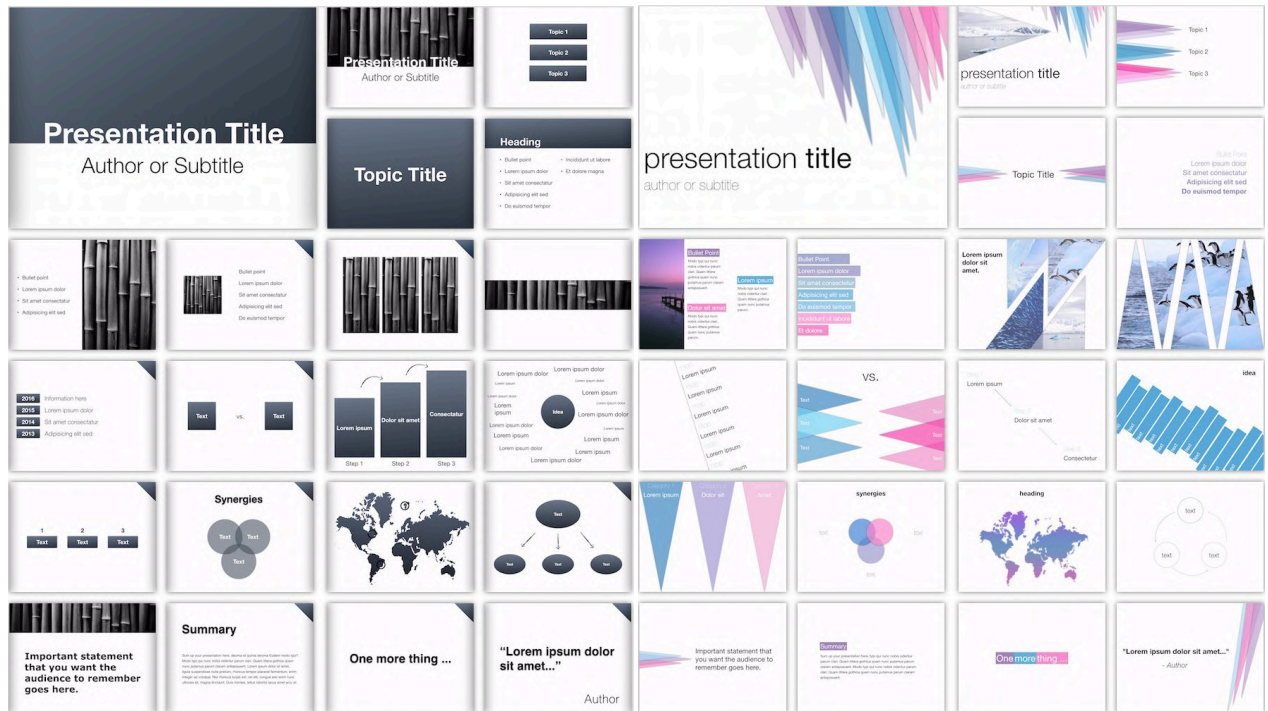


5. Pada slide tujuan, dalam latihan ini slide awal atau FirstSlide
6. Klik OK

Don't put off for tomorrow what you can do today because if you enjoy it today, you can do it again tomorrow.

6.4 Praktik Pertemuan ke 6

Buatlah presentasi slide berikut :



KETENTUAN :

- Buatlah slide master presentasi
- Buatlah Hyperlink
- Selamat berkreasi 😊

PERTEMUAN KE 7

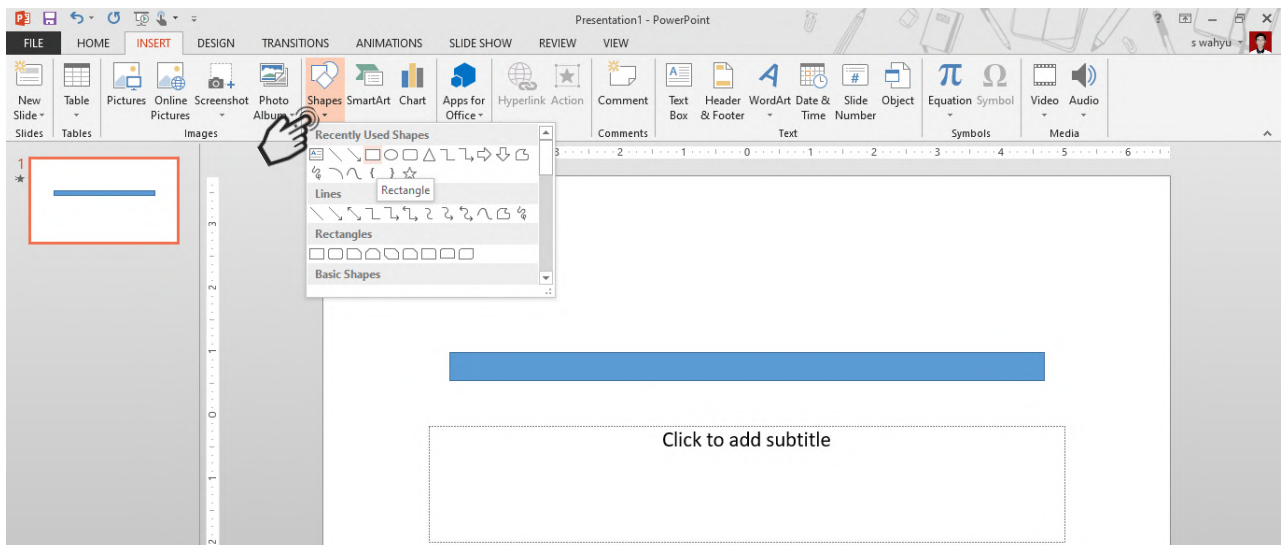
SLIDE PEMBELAJARAN INTERAKTIF MICROSOFT POWERPOINT 2013

7. Membuat Slide Pembelajaran Interaktif

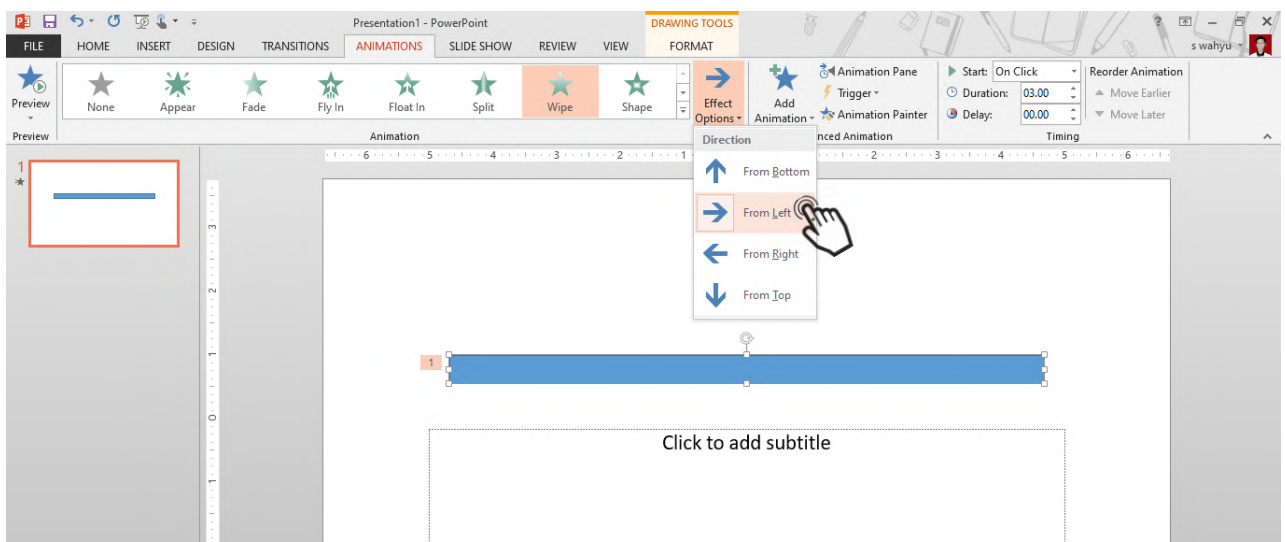
Aplikasi Powerpoint selama ini hanya digunakan untuk membuat suatu media presentasi atau bahan ajar yang bersifat satu (1) arah saja (non interaktif), dimana pengguna hanya berlaku sebagai pendengar atau penonton saja tanpa terlibat aktif dalam proses pembelajaran yang ada dalam media tersebut secara mandiri. Sebenarnya Powerpoint dapat digunakan untuk membuat suatu media pembelajaran interaktif.

7.1 Membuat Effect Loading

1. Pilih menu insert > klik shapes
2. Buat bentuk persegi panjang seperti bentuk loading



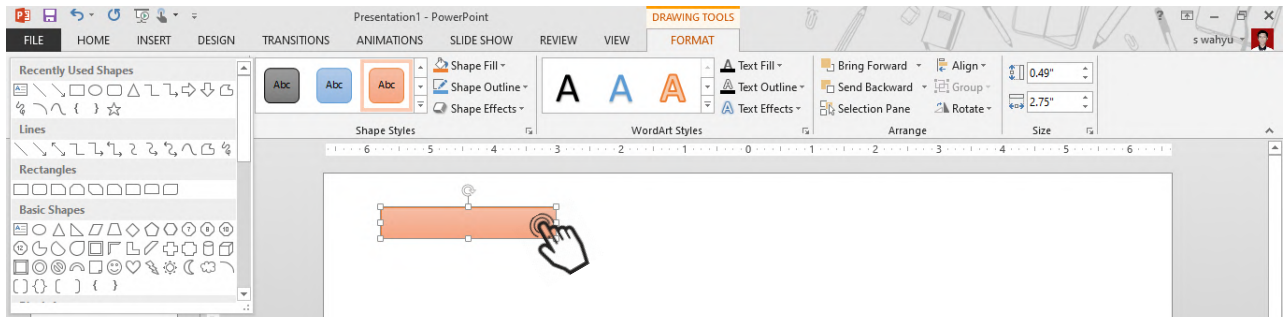
3. Klik pada kotak tersebut dan masuk ke menu animation > wipe
4. Pilih Effect Options > From Left
5. Masuk ke *Timing* > Atur Duration



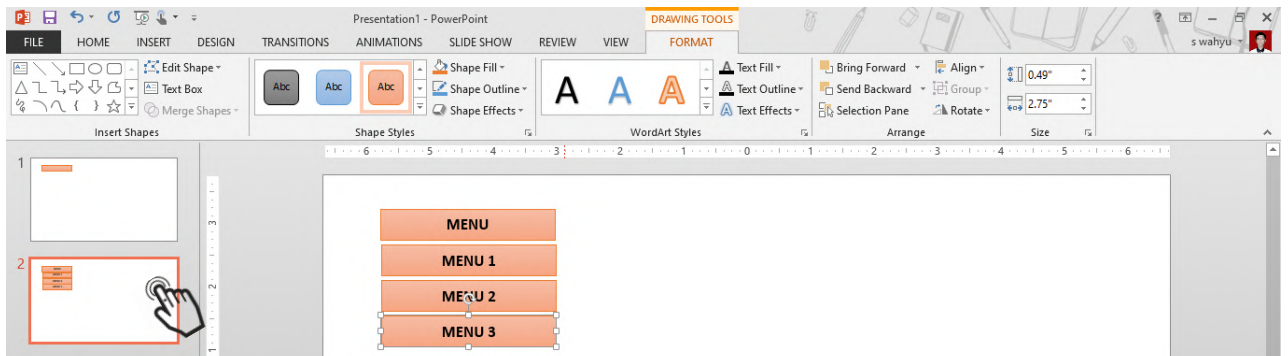
6. Klik menu transition > Timing > After: 00:03.00
7. Tekan F5. Selesai

7.2 Membuat Drop Down Menu

1. Pilih menu insert > klik shapes

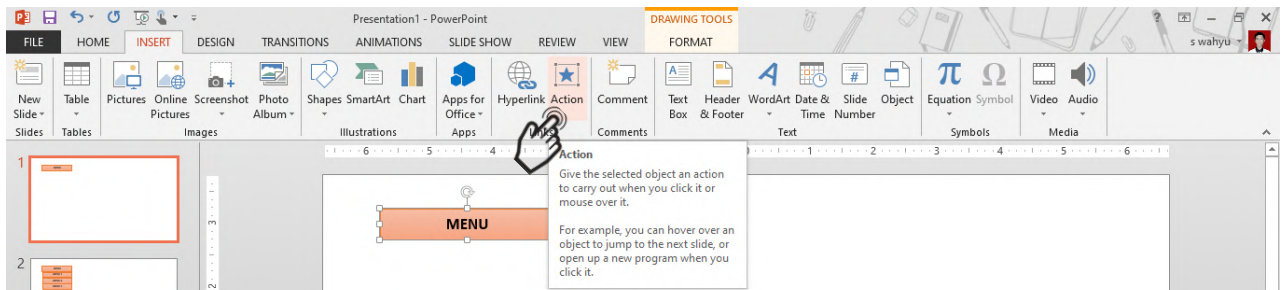


2. Copy (Ctrl + C) tombol yang anda buat kemudian paste (Ctrl + V) di slide 2

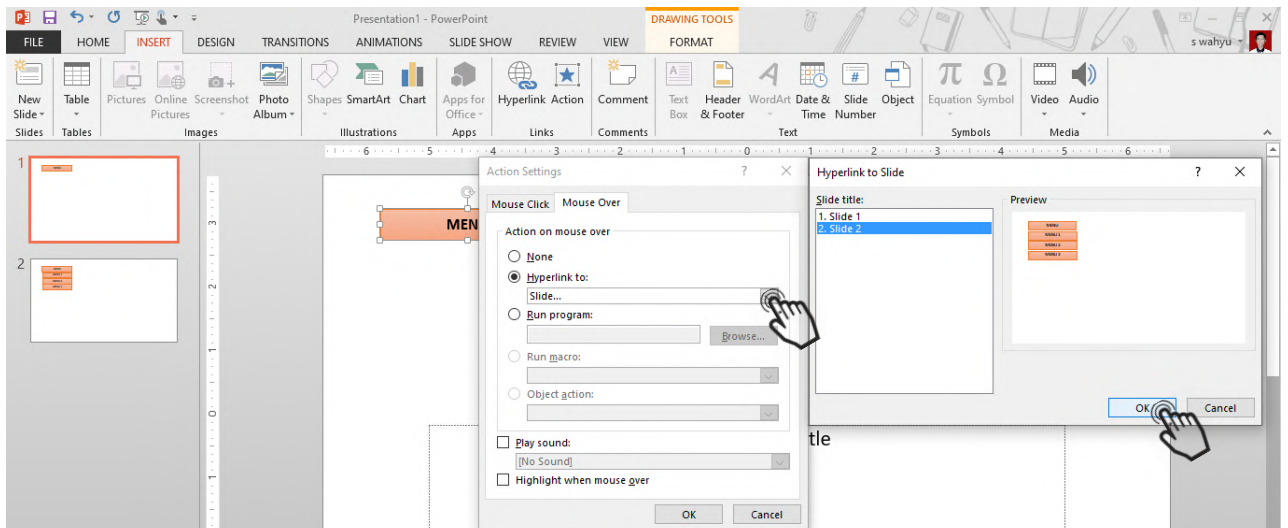


3. Selanjutnya memberikan hyperlink pada menu slide 1

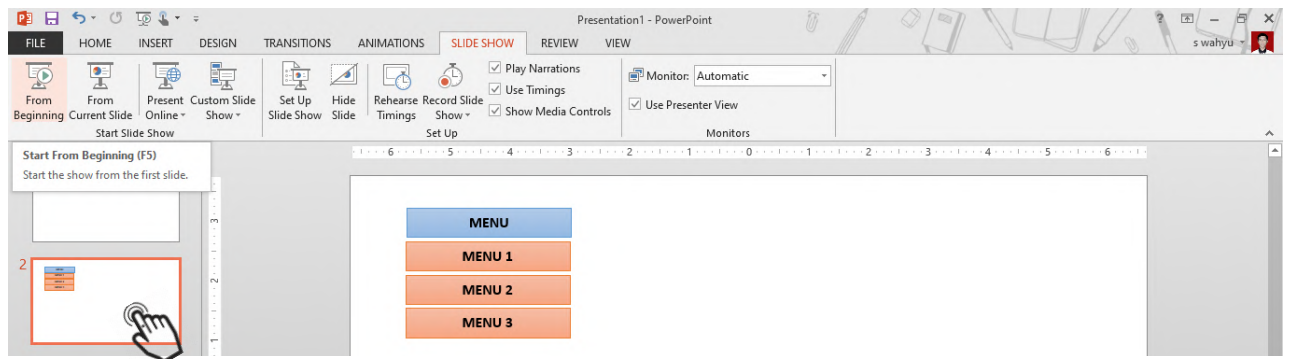
4. Klik insert > Action



5. Klik mouse over > hyperlink > slide

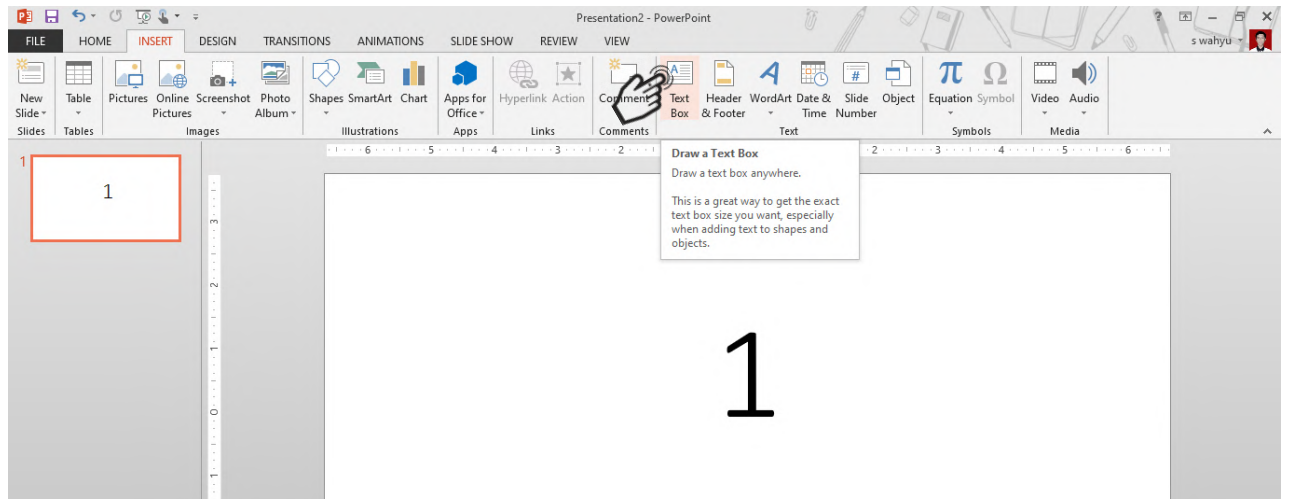


6. Silahkan aktifkan slide 2. Insert > action > hyperlink to : - slide...

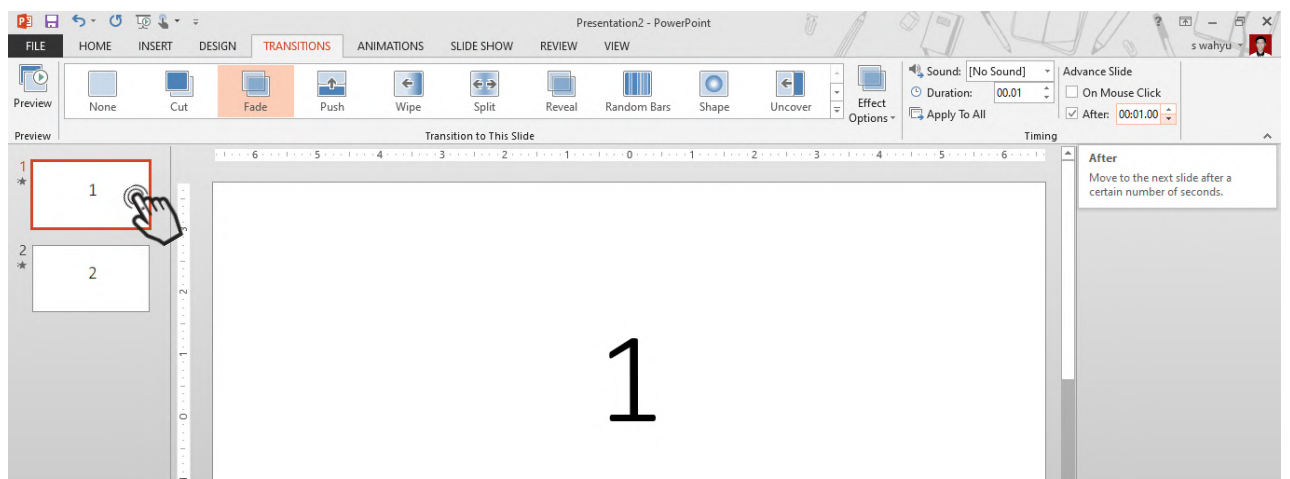


7.3 Membuat Timer

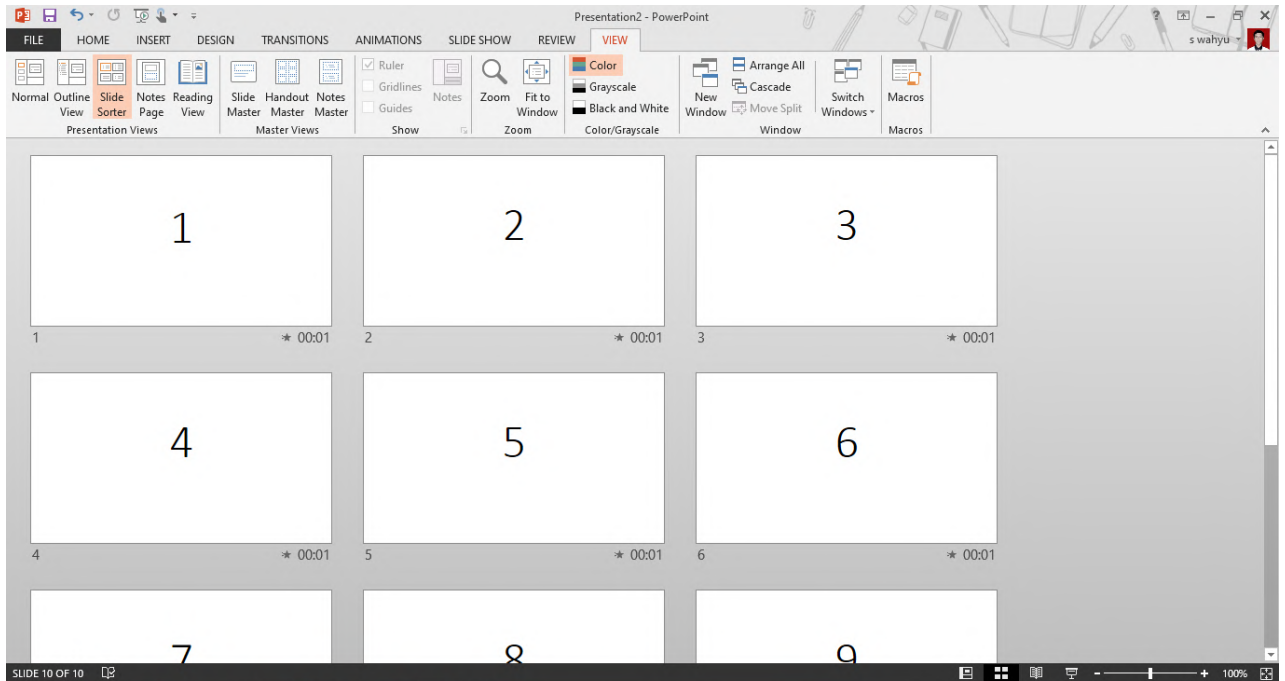
1. Pada insert tab > text grup > text box
2. Ketik angka 1 pada text box > ubah ukuran font (150)



3. Pilih Transitions > Timing > After 00:01.00



4. Klik slide yang dibuat. Tekan CTRL + C dan CTRL + V untuk menyalin slide
5. Pilih View > slide sorter



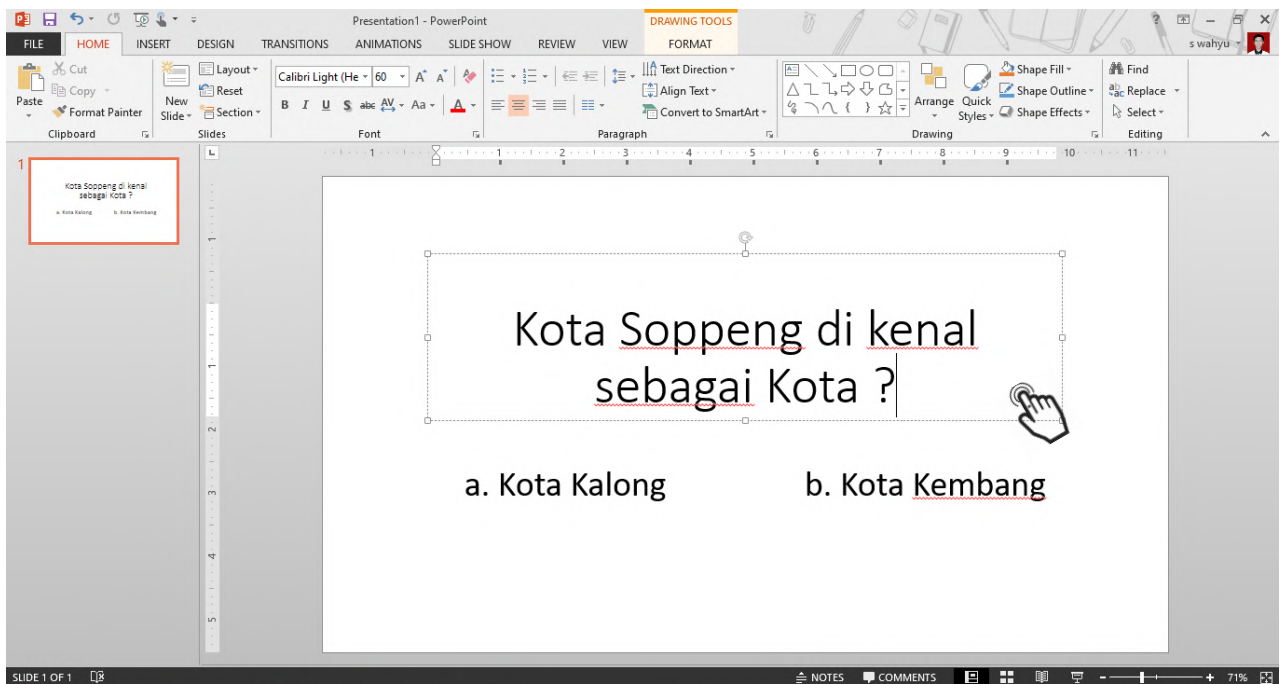
6. Tekan F5 . Selesai.

7.4 Membuat Trigger

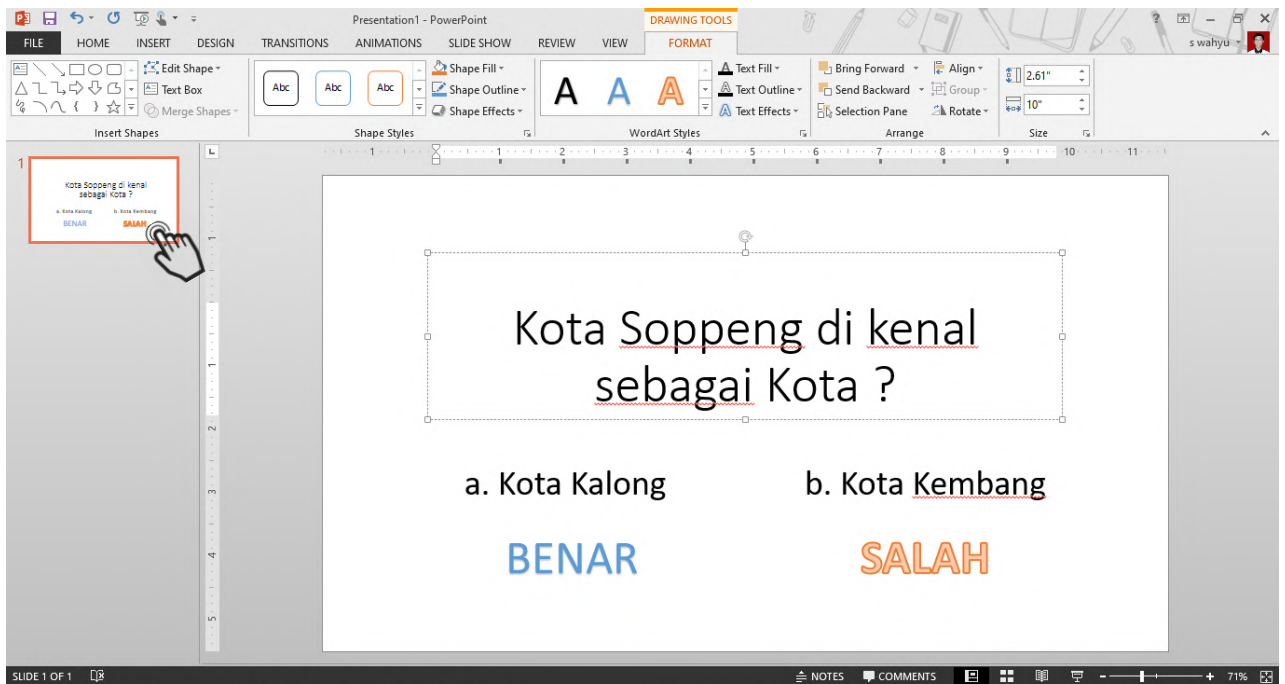
Fungsi Trigger adalah Fungsi untuk memicu suatu animasi bergerak dengan menggunakan tombol berupa objek pada powerpoint. Semisal kita mempunyai dua objek A dan B, jika kita klik pada objek A maka objek B akan bergerak, seperti definisi trigger sendiri yaitu pemicu.

Langkah-langkah membuat Trigger

1. Buat sebuah pertanyaan beserta jawabannya

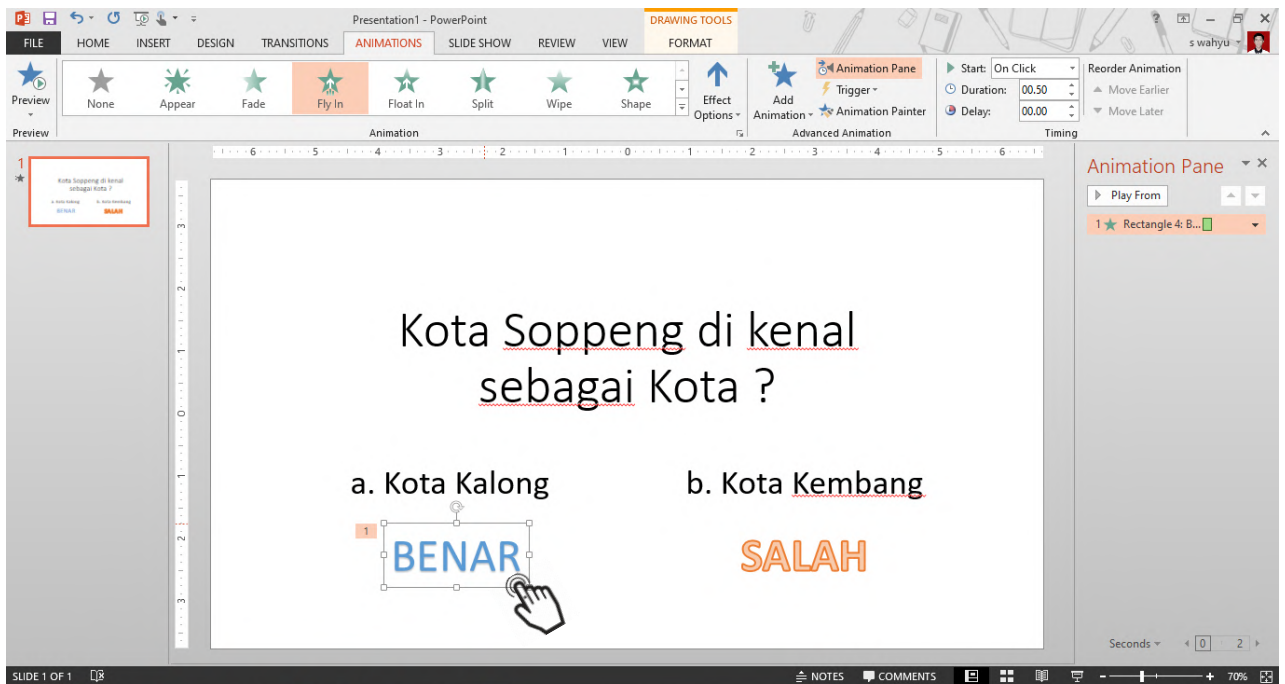


2. Buatlah respon atas hasil jawabannya apakah benar atau salah



3. Klik kata "Benar" kemudian,

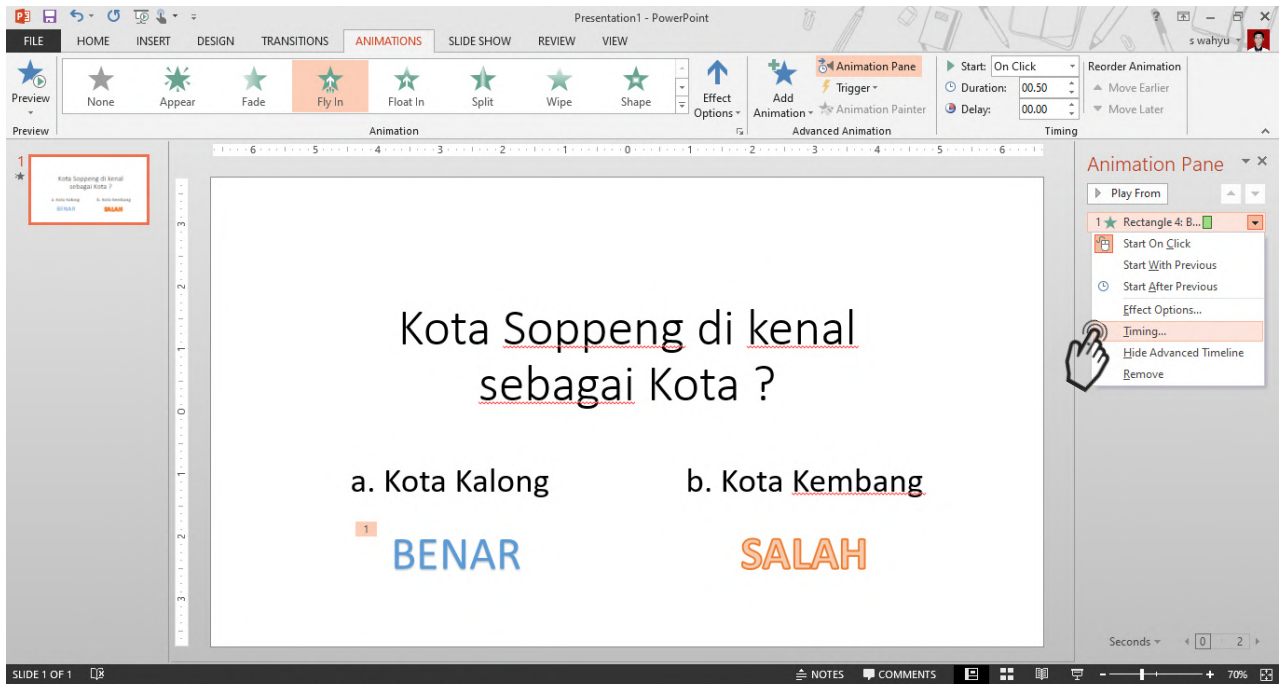
4. Pilih Animations > fly in > animation pane



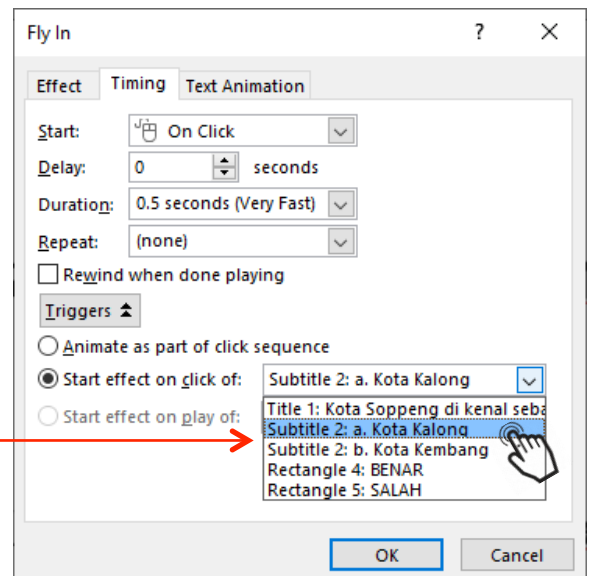
5. Masuk ke timing

On clik : Agar animasi berjalan setelah tombol diklik

Trigger : Untuk memicu animasi bergerak [karena saya ingin menganimasikan respon jawaban benar, maka trigger diarahkan ke opsi jawaban benar. Dalam hal ini adalah opsi "a. kota kalong"]



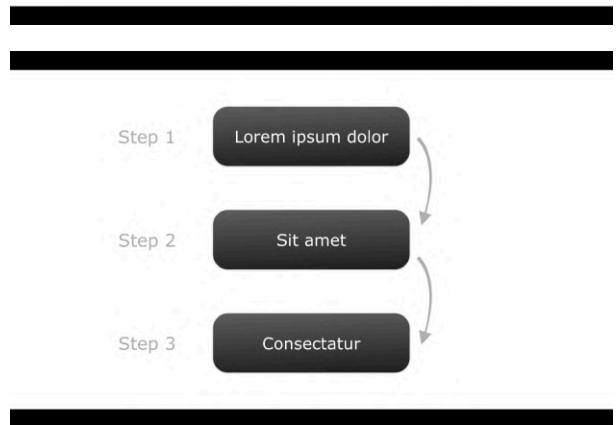
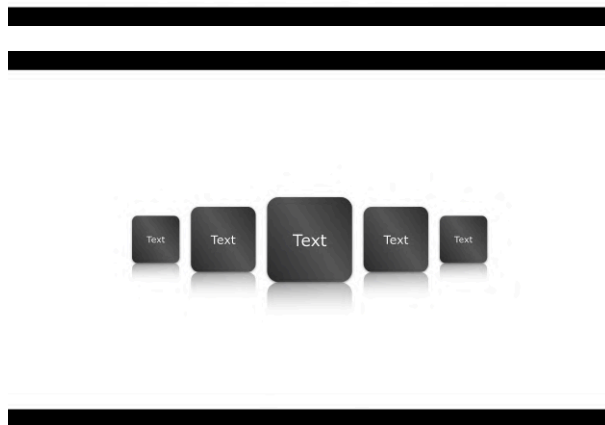
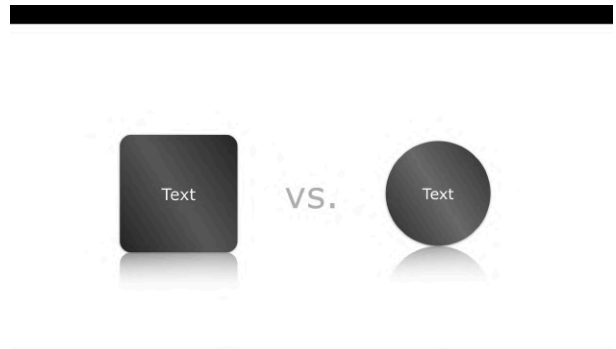
6. Lakukan hal yang serupa pada opsi jawaban salah.
7. Klik OK



8. Tekan F5 dan pilih jawaban a. maupun b.

7.5 Praktik Pertemuan ke 7

Buatlah presentasi slide berikut :



KETENTUAN :

- Buatlah effect loading
- Buatlah trigger
- Selamat berkreasi 😊

PERTEMUAN KE 8

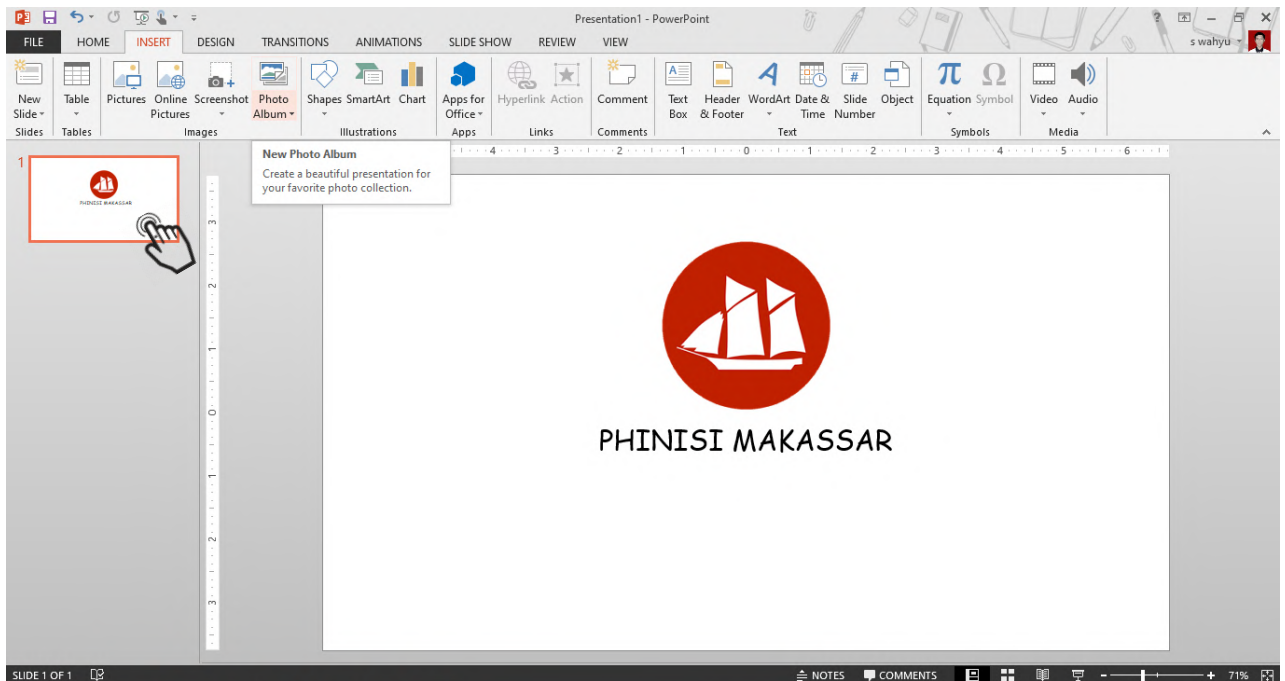
VIDEO KREATIF MICROSOFT POWERPOINT 2013

8. Membuat Video Kreatif di PowerPoint

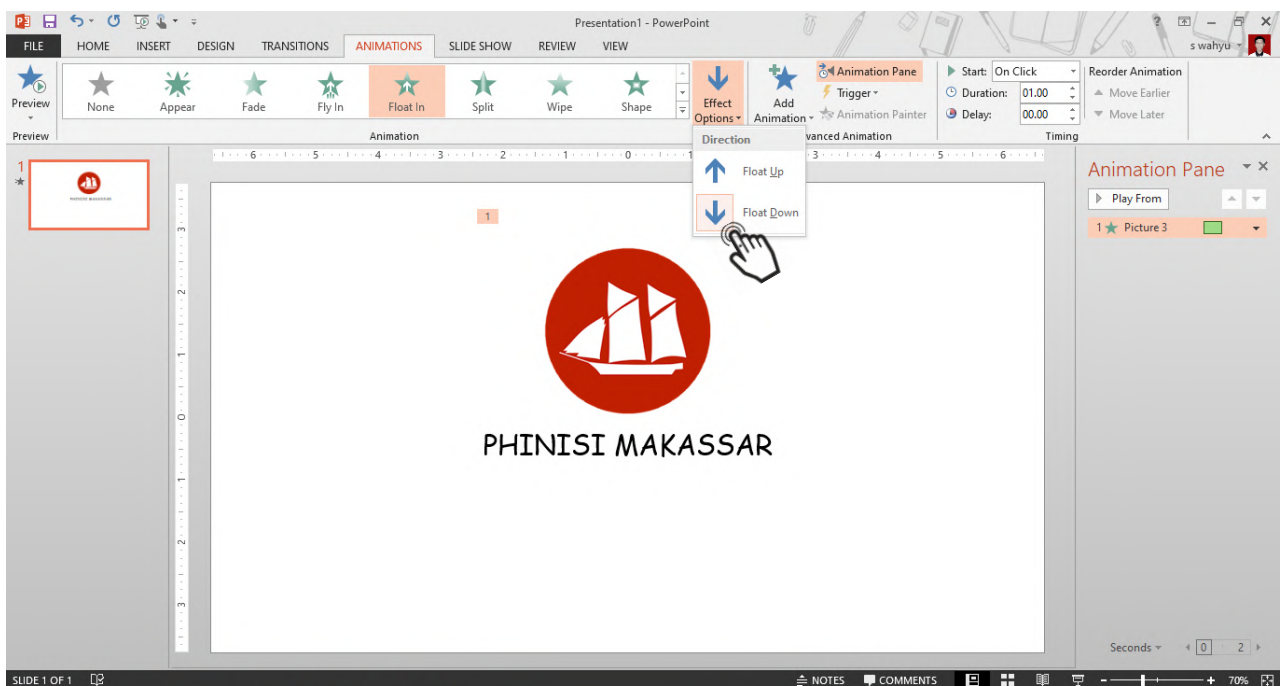
Membuat video bisa dilakukan dengan berbagai cara, salah satunya menggunakan presentasi PowerPoint. Cara ini jadi pilihan oleh banyak kreator video di YouTube atau YouTuber karena praktis tidak membutuhkan camcorder mahal tapi soal kualitas konten, cukup ampuh menarik penonton.

8.1 Membuat Video Iklan

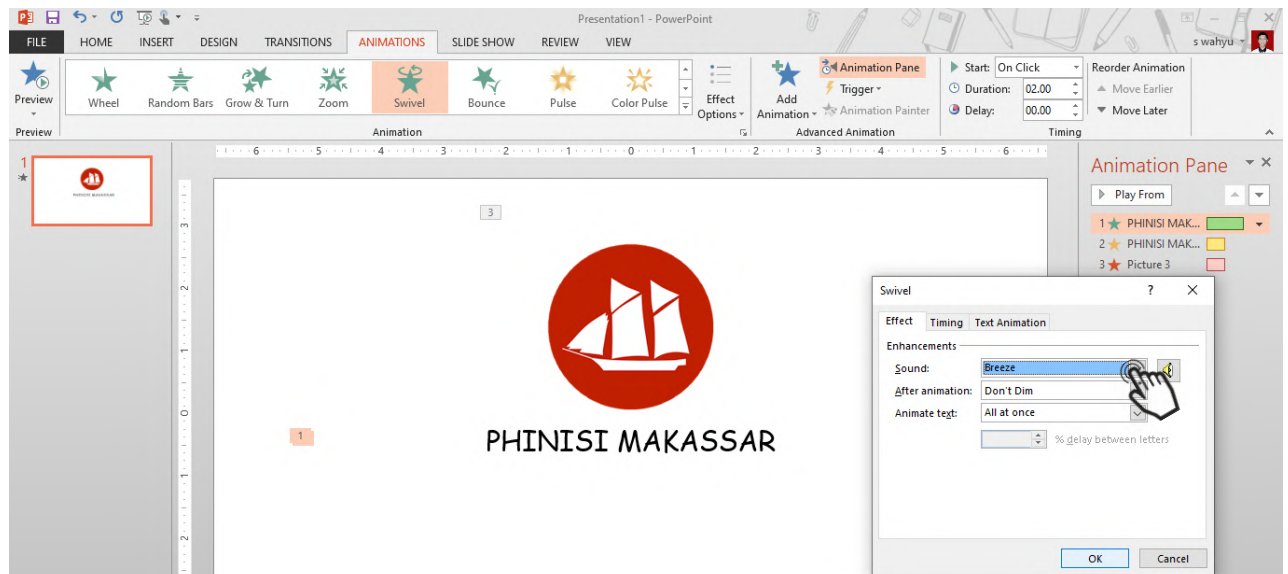
1. Tambahkan Text Box, Picture, Video atau Audio melai tab insert



2. Tambahkan Animation > Float in > Effect Options > Animation Pane



3. Klik kanan Animation Pane > Pada jendela menu Swivel anda dapat mengubah atau menambahkan Effect, Timing, Text Animation



4. Kreasikan sesuai dengan selera anda
5. Tekan F5. Selesai.

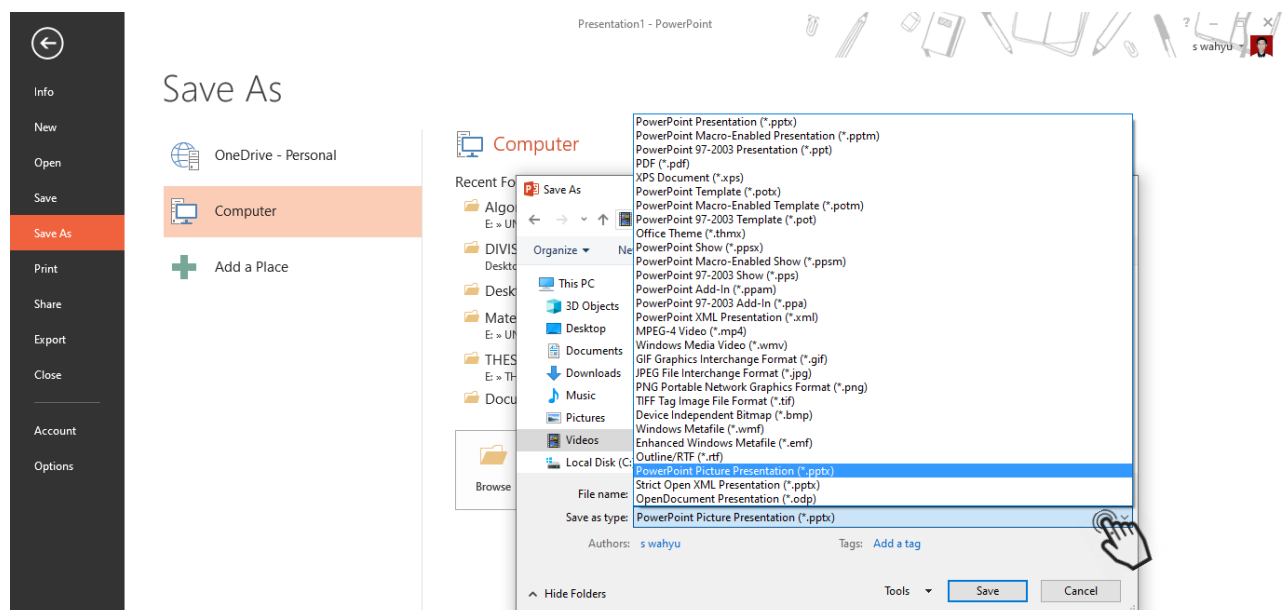
8.2 Convert File PPT ke Video/Move

Ketika Anda membuat rekaman presentasi, semua elemen presentasi (narasi, animasi, gerakan penunjuk, pengaturan waktu, dan seterusnya) disimpan di presentasi itu sendiri. Pada dasarnya, presentasi menjadi video yang dapat ditonton oleh audiens Anda di PowerPoint. Sehingga Anda memiliki dua opsi untuk mengubah presentasi menjadi video yang siap untuk ditampilkan:

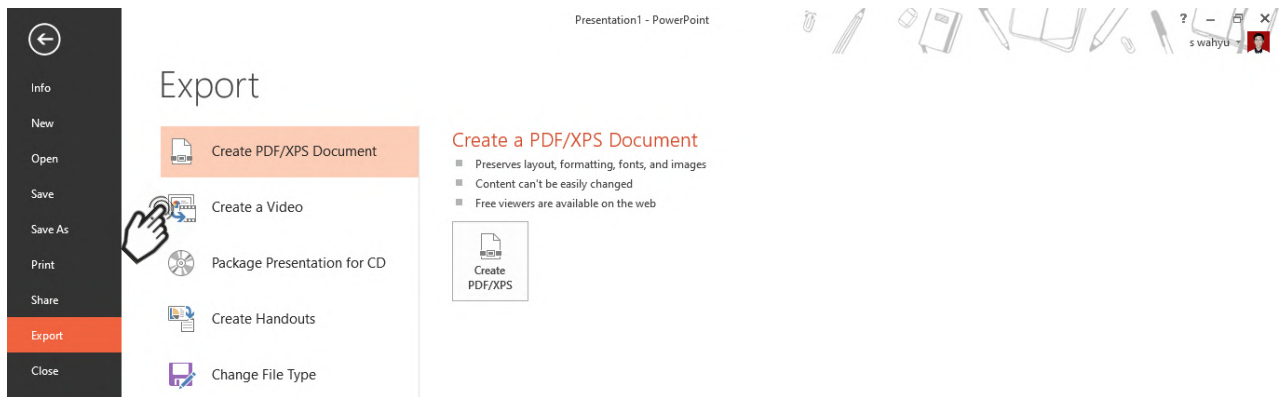
- Simpan/ekspor presentasi Anda ke format file video (. mp4 atau . wmv).
- Simpan presentasi Anda sebagai file Peragaan PowerPoint (.ppsx). (Peragaan PowerPoint muncul layar penuh dalam peragaan slide, segera siap untuk menampilkan).

A. Menyimpan Sebagai Video

1. Pilih File > save as > Save as type : PowerPoint Picture Presentation (*.pptx)



2. Pilih File > Export > Create a Video, klik Export menjadi Video.



3. Dalam kotak daftar menurun pertama di bawah judul Buat Video, pilih kualitas video yang diinginkan, yang terkait dengan resolusi video yang telah selesai dibuat. Semakin tinggi kualitas video, semakin besar ukuran file. (Anda dapat mengujinya untuk menentukan kualitas yang sesuai kebutuhan).

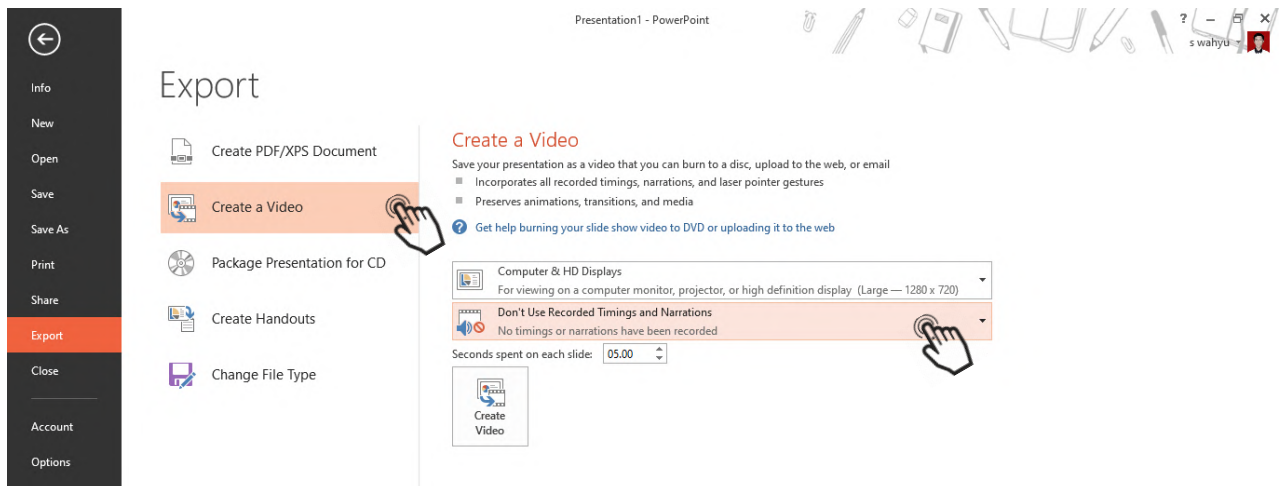
Opsi	Resolusi	Untuk ditampilkan di
Ultra HD (4k) ^{1 2}	3840 x 2160, ukuran file terbesar	Monitor Besar
Full HD (1080p)	1920 x 1080, ukuran file besar	Layar computer & HD
HD (720)	1280 x 720, ukuran file sedang	Internet & DVD
Standar (480p)	852 x 480, ukuran file terkecil	Perangkat portabel

¹ Opsi ultra HD (4k) hanya tersedia jika menggunakan Windows 10

² di PowerPoint 2016, opsi ultra HD (4k) tidak tersedia di edisi lisensi volume

4. Kotak menurun kedua di bawah *Create a Video* memberi tahu apakah presentasi anda menyertakan narasi dan pengaturan waktu. (Anda dapat mengganti pengaturan ini jika menginginkannya).

- Jika Anda belum merekam narasi berjangka waktu, secara default nilainya adalah Jangan Gunakan Pengaturan Waktu dan Narasi yang Direkam.
- Waktu default yang diperlukan setiap slide adalah 5 detik. Anda dapat mengubah pengaturan waktu dalam kotak Detik diperlukan di setiap slide. Di sebelah kanan kotak, klik panah atas untuk menambah durasi, atau klik panah bawah untuk mengurangi durasi.
- Jika Anda sudah merekam narasi berjangka waktu, secara default nilainya adalah Gunakan Pengaturan Waktu dan Narasi yang Direkam.



5. Klik *Create Video*
6. Dalam kotak Nama file, masukkan nama file untuk video tersebut, cari folder yang akan diisi file ini, lalu klik Simpan.
7. Dalam kotak Simpan sebagai tipe, pilih Video MPEG-4 atau Windows Media Video. Anda dapat melacak perkembangan pembuatan video dengan melihat bilah status di sisi bawah layar Anda. Proses pembuatan video dapat makan waktu sampai beberapa jam, tergantung pada durasi video dan kerumitan presentasi.

Tips: Untuk video berdurasi panjang, Anda dapat menyiapkannya untuk dibuat di malam hari. Dengan cara ini, video akan siap untuk Anda di pagi hari berikutnya.

8. Untuk memutar video yang baru Anda buat, buka lokasi folder yang menampungnya, lalu double klik pada file.

8.3 Praktik Pertemuan ke 8

Buatlah video iklan berdurasi 1 Menit, kemudian convert dalam bentuk Video.

