

# OpenOffice Impress 3.2.1 Praktis

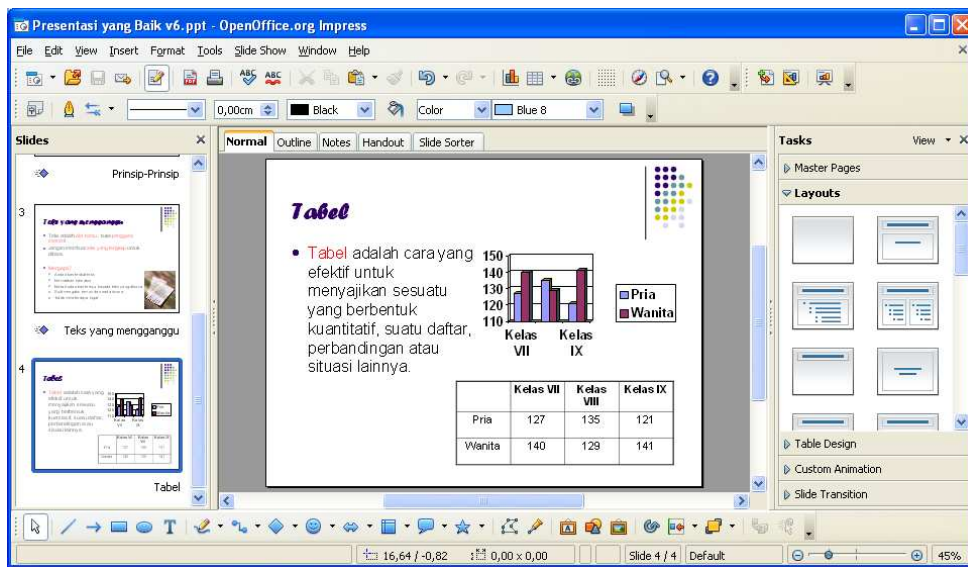
## Membuat Presentasi

disampaikan pada Diklat Komputer OpenOffice.org  
SMP Negeri 1 Bantul  
25-27 Januari 2011

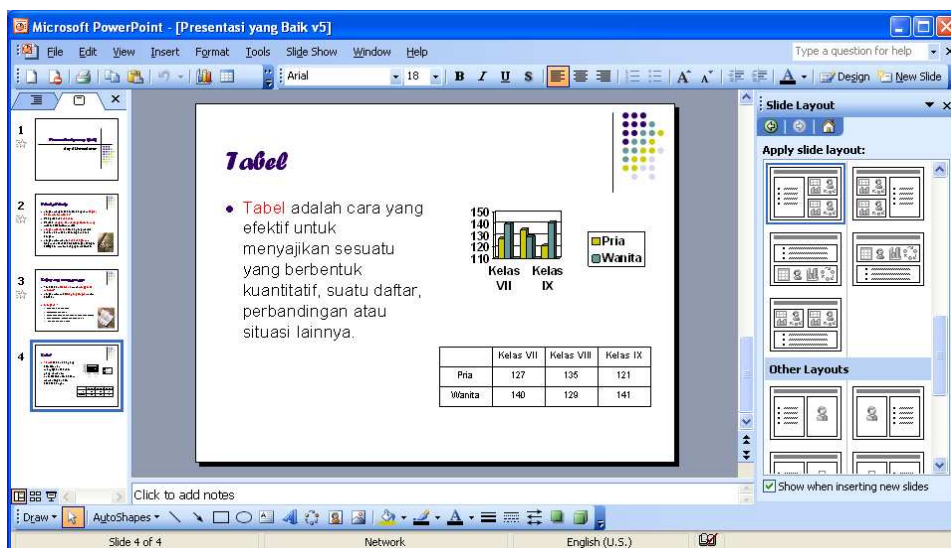
Penyusun :  
Ariadie Chandra Nugraha

## Pendahuluan

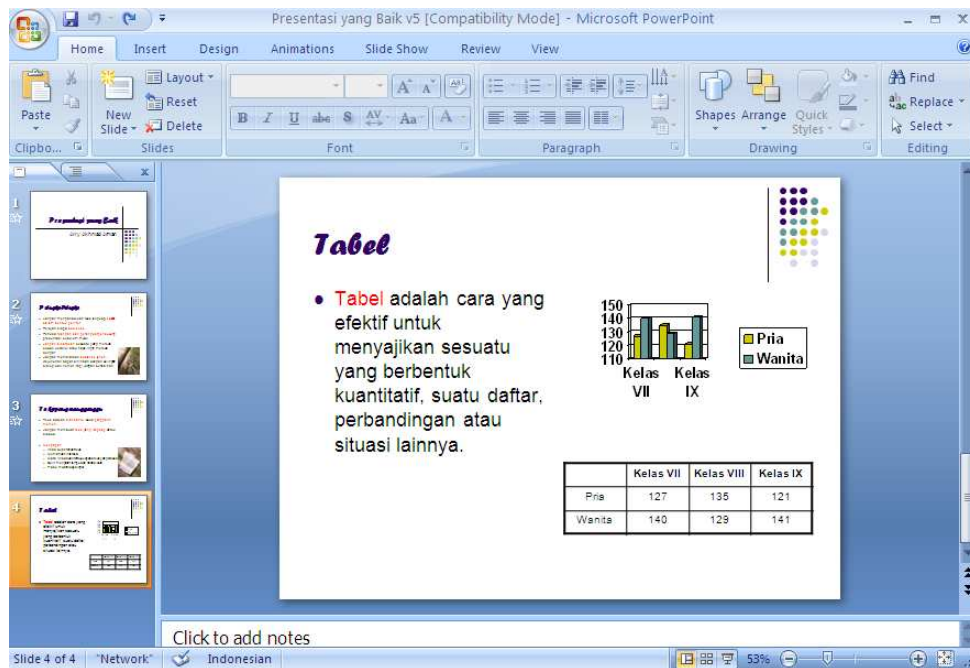
OpenOffice.org Impress adalah salah satu aplikasi dalam paket OpenOffice.org yang berfungsi untuk membuat *slide show* untuk presentasi. OO Impress merupakan aplikasi yang dapat menggantikan aplikasi MS PowerPoint, mengingat fitur yang dimilikinya tidak kalah dengan MS Powerpoint. OO Impress pun mempunyai kemampuan untuk membuka file **.ppt** maupun menyimpan ke file dengan ekstensi **.ppt**. Dengan demikian kita dapat dengan mudah berpindah dari MS PowerPoint ke OO Impress ataupun sebaliknya. Berikut adalah perbandingan tampilan OO Impress dengan MS PowerPoint.



Gambar 1 OO Impress



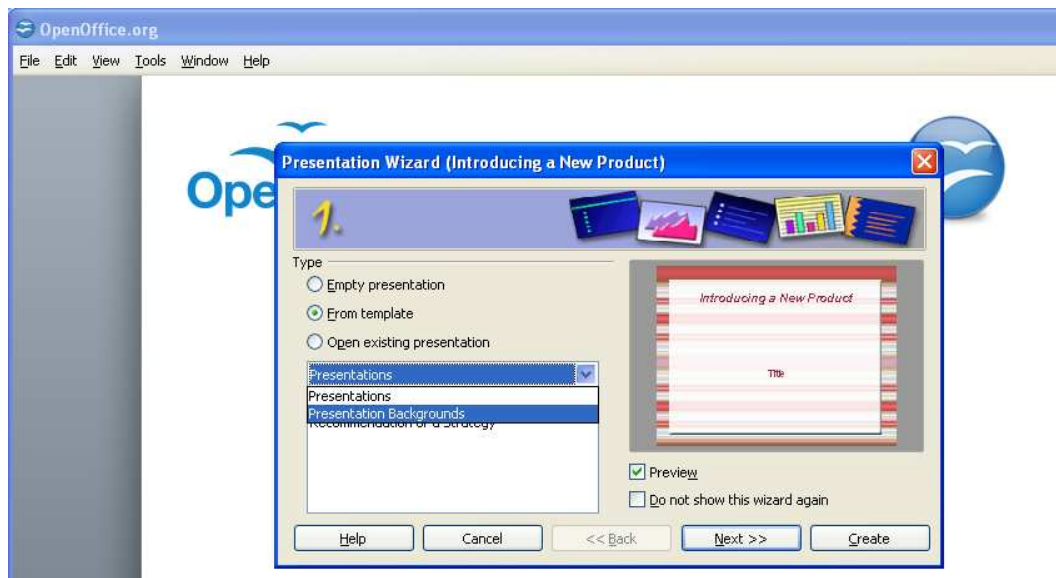
Gambar 2 MS PowerPoint 2003



Gambar 3 MS PowerPoint 2007

## Membuat file baru

- Membuka aplikasi OpenOffice Impress. Kemudian klik **Presentation**, Anda akan memperoleh tampilan **Presentation Wizard** seperti gambar berikut. Pilih *checkbox* **From template**, selanjutnya pilih **Presentation Background**.



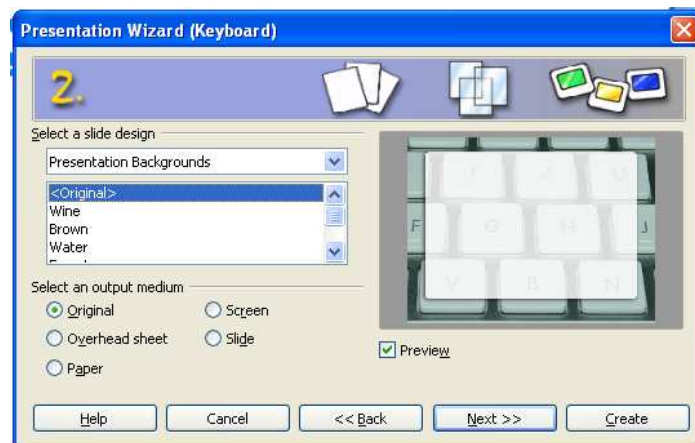
Gambar 4

- Silahkan Anda memilih latar belakang yang Anda sukai. Pada gambar berikut, latar belakang *Keyboard* dipilih. Kemudian klik **Next**.



Gambar 5

- Kita klik **Next**, bila kita tidak ingin merubah setelan default pada layar ke-2.



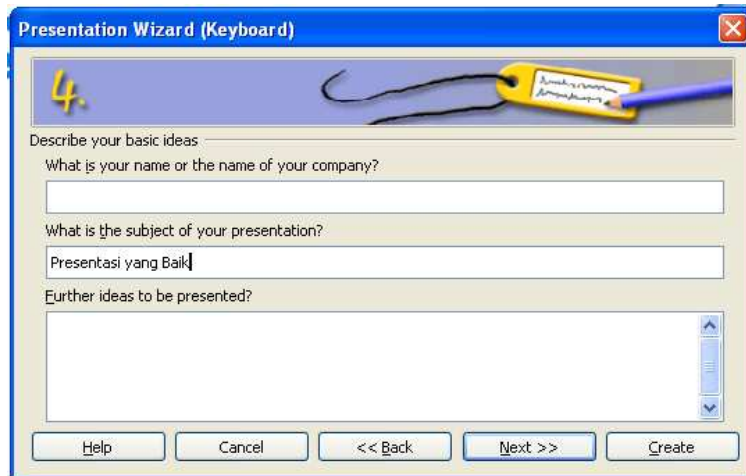
Gambar 6

- Pada layar ke-3, Anda dapat mengatur **slide transition** dan **presentation type**. Pada layar berikut, dipih animasi transisi *Wipe Up*. Klik **Next** bila Anda sudah memilih setelan yang Anda kehendaki.



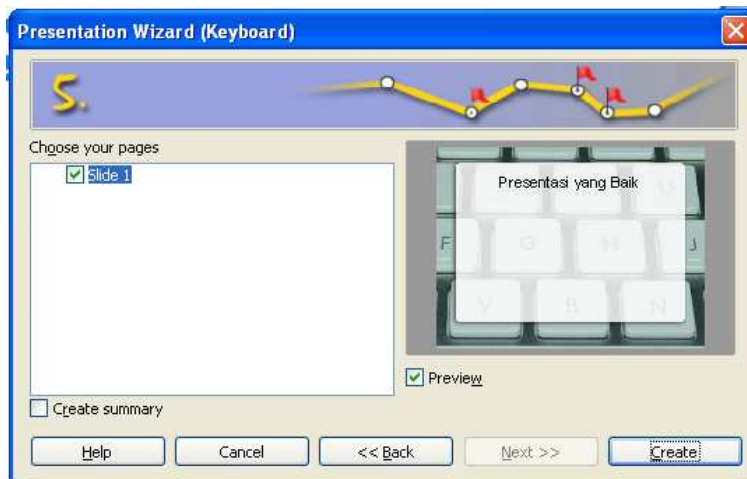
Gambar 7

- Pada layar ke-4 Anda dapat menuliskan beberapa keterangan mengenai presentasi yang akan Anda buat. Di sini, kita dapat menuliskan judul presentasi kita, misalnya *Presentasi yang Baik*. Klik **Next** bila telah selesai.

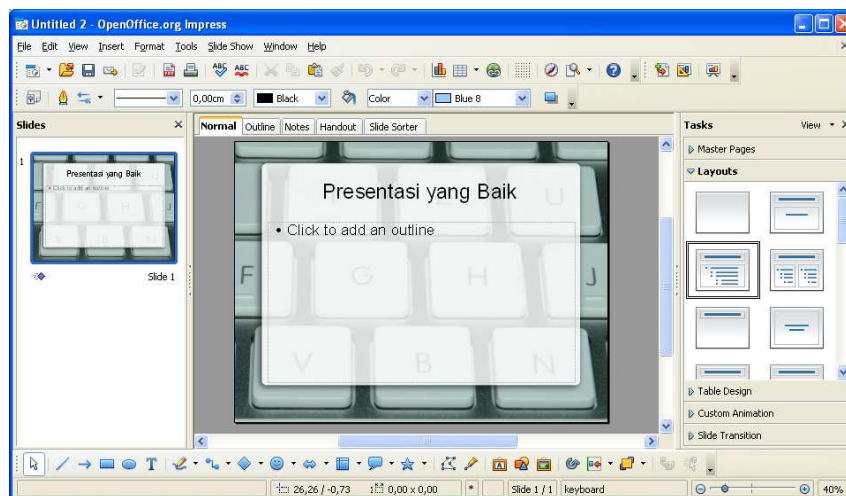


Gambar 8


- Klik **Create** pada layar ke-5, Anda akan mendapatkan tampilan seperti Gambar 10.

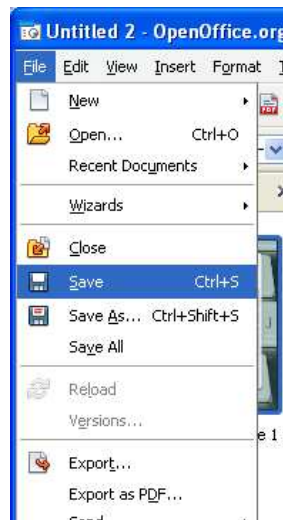


Gambar 9



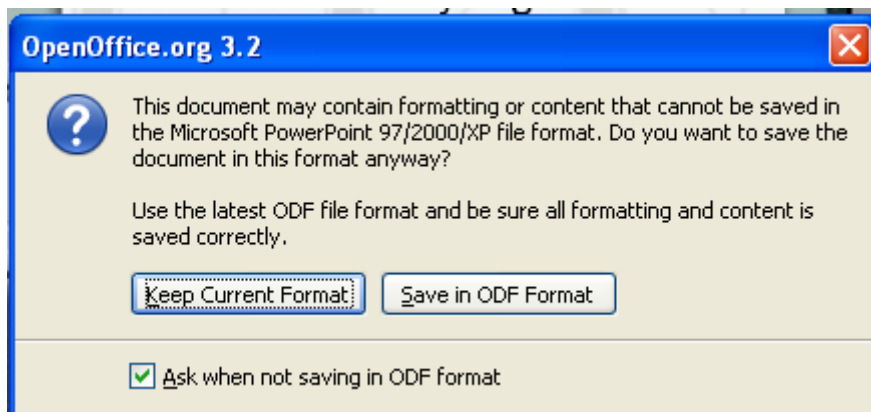
Gambar 10

- Simpan file presentasi, dapat dengan cara memilih pada menu **File** → **Save**, atau klik  pada toolbar. Beri nama sesuai keinginan Anda. Anda akan dapat memilih menyimpan file sebagai **ODP Presentation (.odp)** atau Microsoft PowerPoint (**.ppt**).



Gambar 11

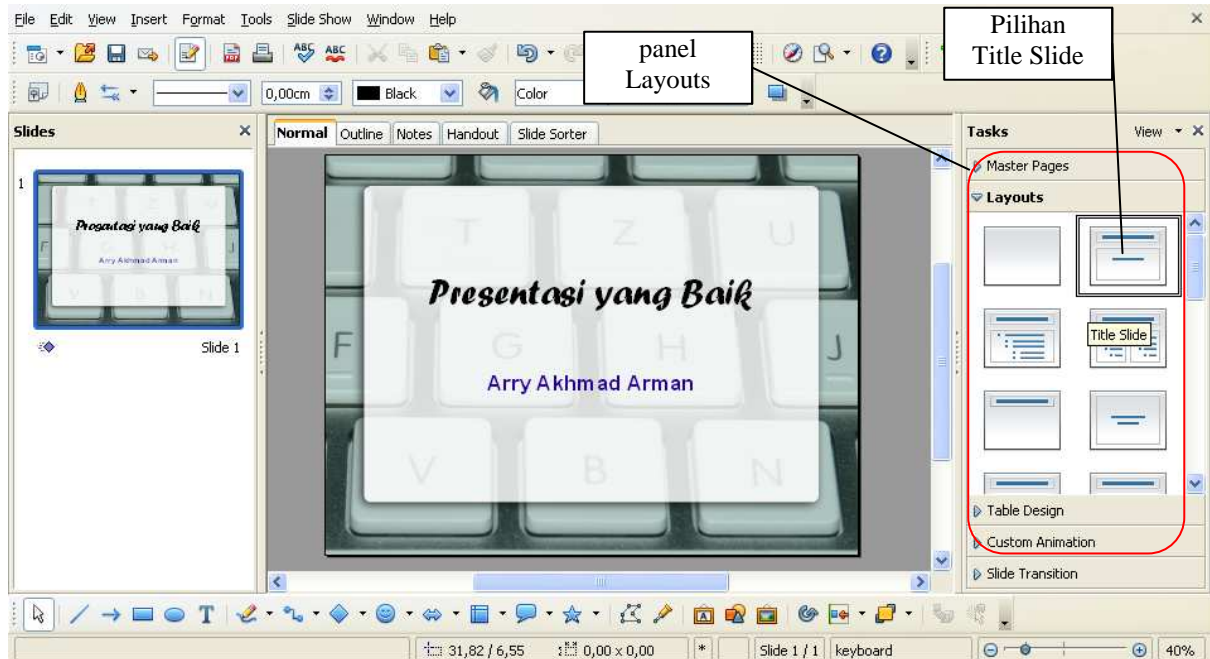
- Bila Anda menyimpan sebagai **.ppt**, maka akan muncul kotak konfirmasi berikut. Klik **Keep Current Format**.



Gambar 12

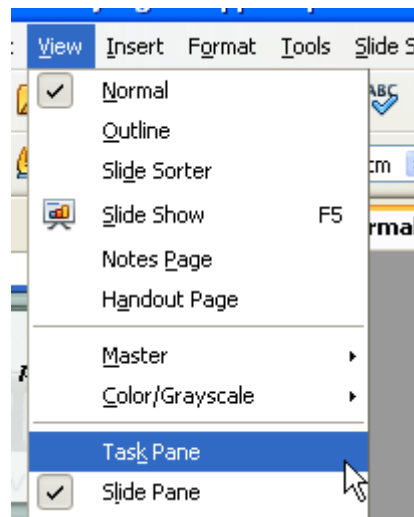
## Mengubah Layout Slide Pertama

- Halaman pertama biasanya adalah halaman Judul. Untuk itu kita ubah *layout* slide pertama menjadi *Title Slide*, dengan memilih pada panel **Layouts** di sebelah kanan. Lengkapi halaman Judul ini sesuai dengan keinginan Anda




Gambar 13

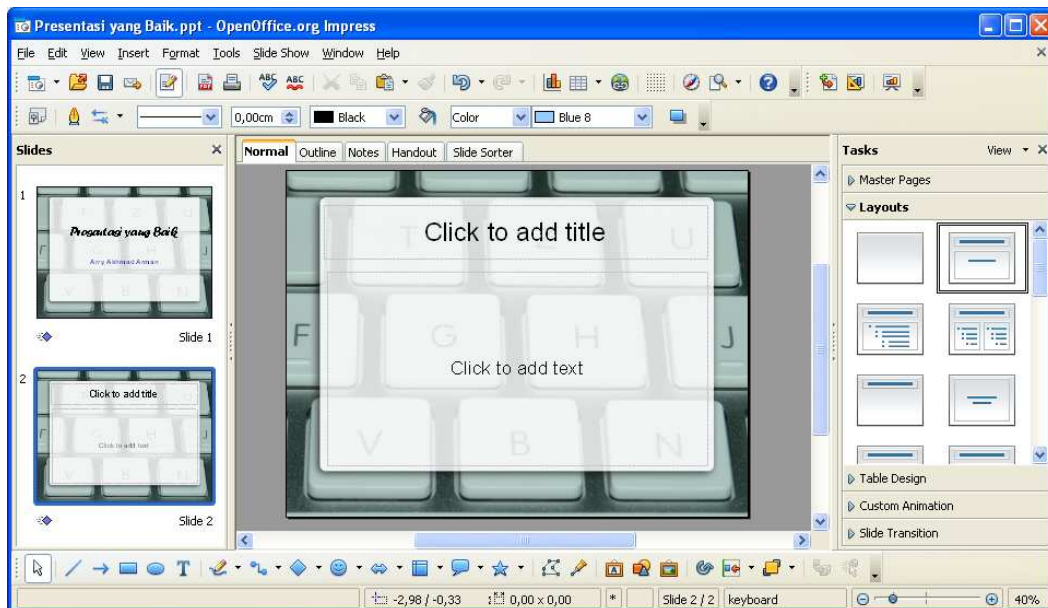
- Kadang panel **Tasks** tersebut tidak ditampilkan. Pilih menu **View** → **Task Pane** untuk menampilkannya.



Gambar 14

## Menambahkan slide kedua

- Untuk menambahkan slide kedua, Anda dapat memilih menu **Insert** → **Slide**, atau klik pada ikon  pada *toolbar*.



Gambar 15

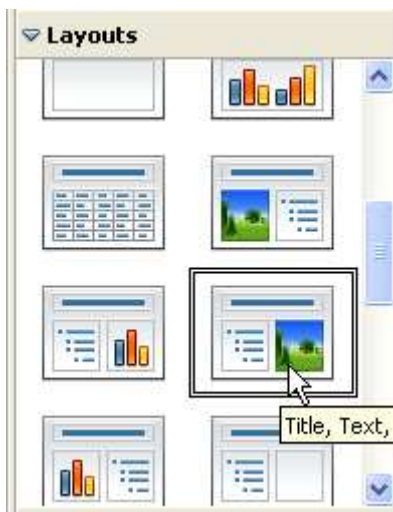
- Selanjutnya Anda isikan isi teks untuk slide kedua. Gunakan pengaturan ukuran huruf, paragraf (menu **Format** → **Paragraph**), dan penomoran (menu **Format** → **Bullets and Numbering**) untuk mendapatkan hasil yang diinginkan.



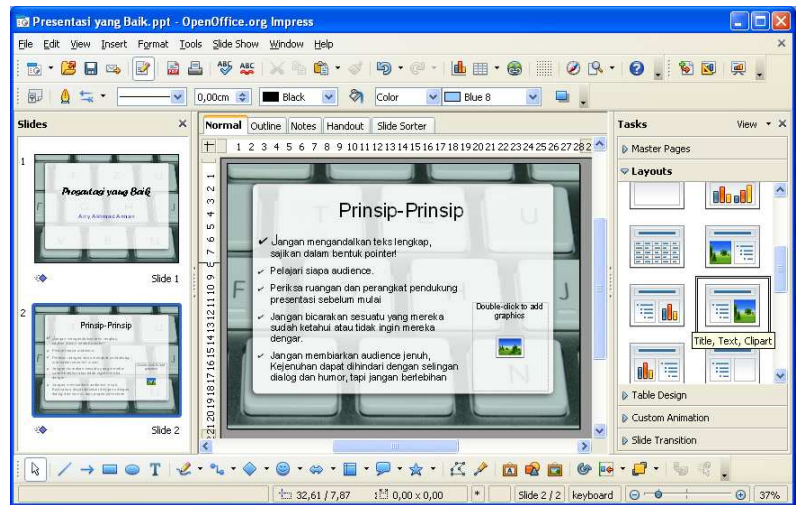
Gambar 16



- Pada slide ini, kita akan menyisipkan sebuah gambar. Ada beberapa cara yang dapat digunakan. Di sini kita akan memilih cara dengan mengubah *layout* slide. Klik pada panel **Layouts** dan klik ikon untuk **Title, Text, Clipart** seperti gambar di bawah.



Gambar 18

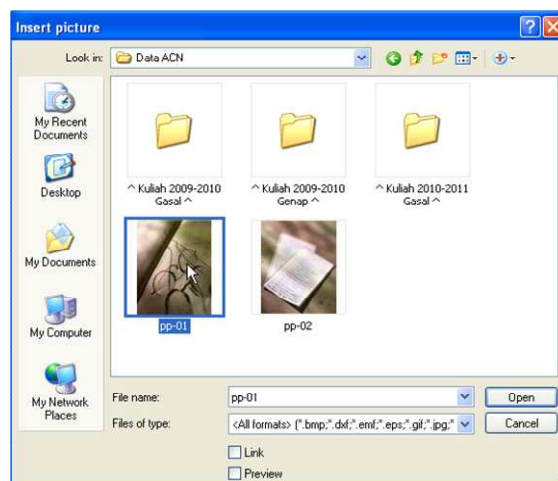


Gambar 17

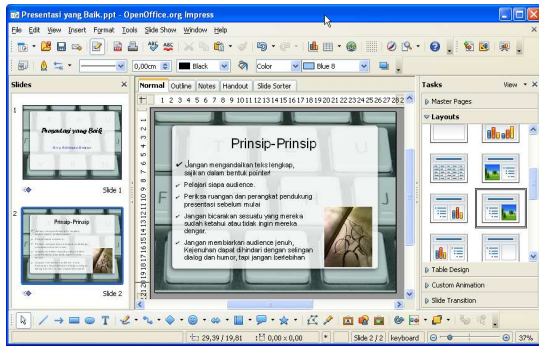
- Selanjutnya kita masukkan gambar dengan mengklik ganda pada ikon seperti gambar di bawah. Akan muncul kotak dialog (Gambar 19) untuk memilih gambar yang kita inginkan. Klik tombol **Insert**, maka Anda akan memperoleh tampilan seperti Gambar 21. Anda dapat mengatur ukuran kotak teks dan gambar sesuai keinginan (Gambar 22).



Gambar 20



Gambar 19



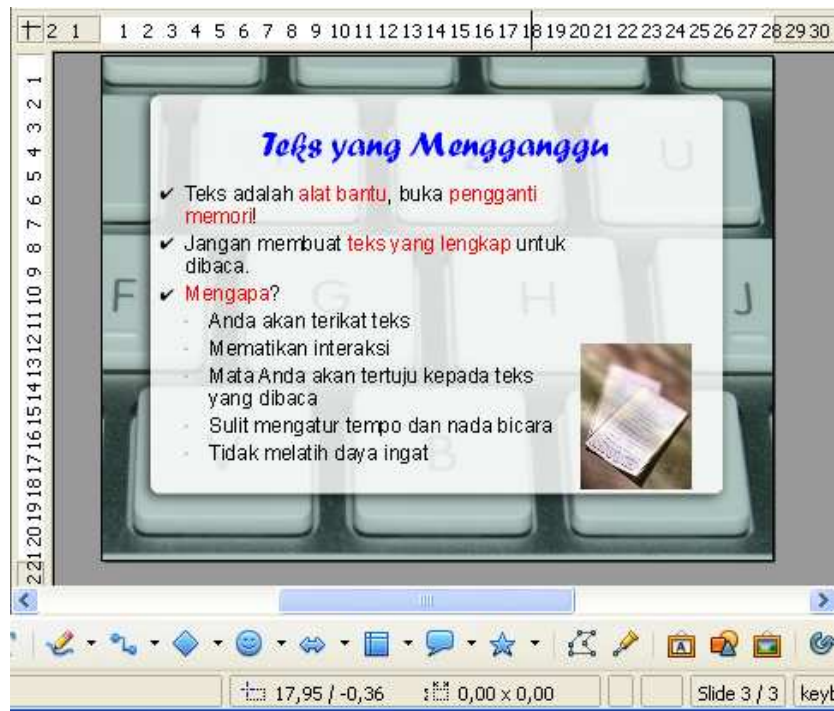
Gambar 21



Gambar 22

## Menambahkan slide ketiga

- Tambahkan slide ketiga dan mengisi teks dalam slide ketiga.



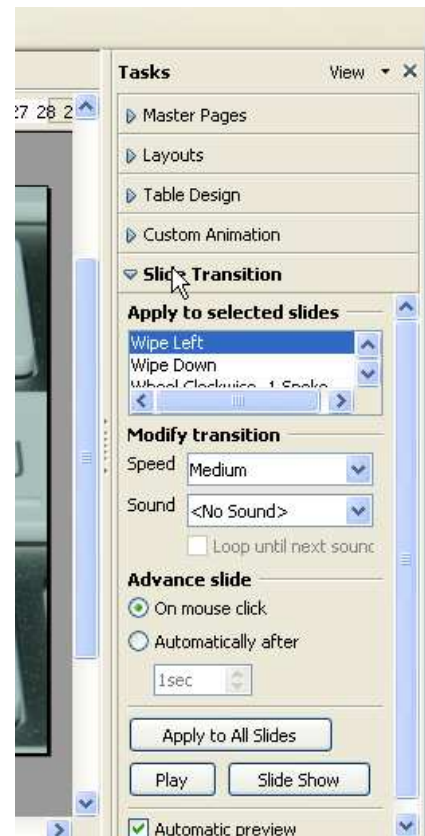
Gambar 23

## Menjalankan file presentasi

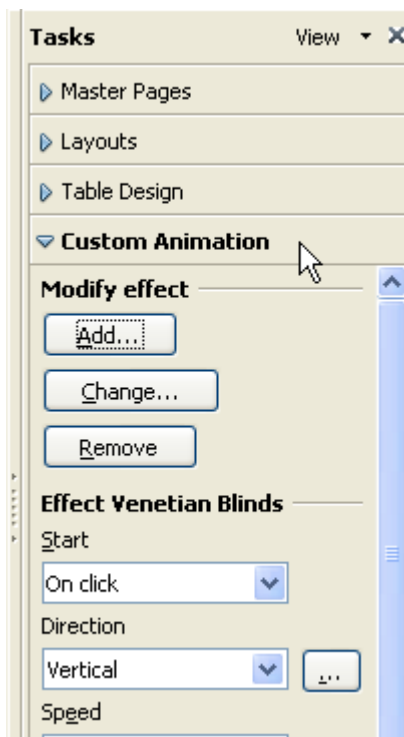
- Jalankan presentasi yang akan dibuat dengan memilih menu **Slide Show** → **Slide Show** atau tekan **F5**. Presentasi akan ditampilkan secara *full screen*. Anda dapat berpindah dari satu slide ke slide lain dengan menekan tombol **HOME**, **PGUP**, **PGDN**, **END** atau menggunakan anak panah.

## Animasi Transisi Antar Slide

- Pada **Presentation Wizard**, kita telah memilih animasi transisi antar slide. Bila kita ingin mengubahnya, kita bisa memilih pada panel **Slide Transition**. Setelah Anda memilih, coba jalankan lagi presentasi dengan menekan **F5**. Animasi dapat dipilih berbeda untuk masing-masing slide ataupun sama untuk semua slide.

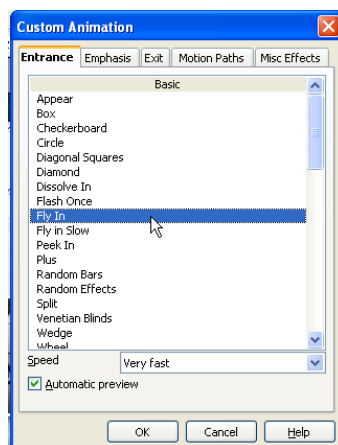


Gambar 24



Gambar 26

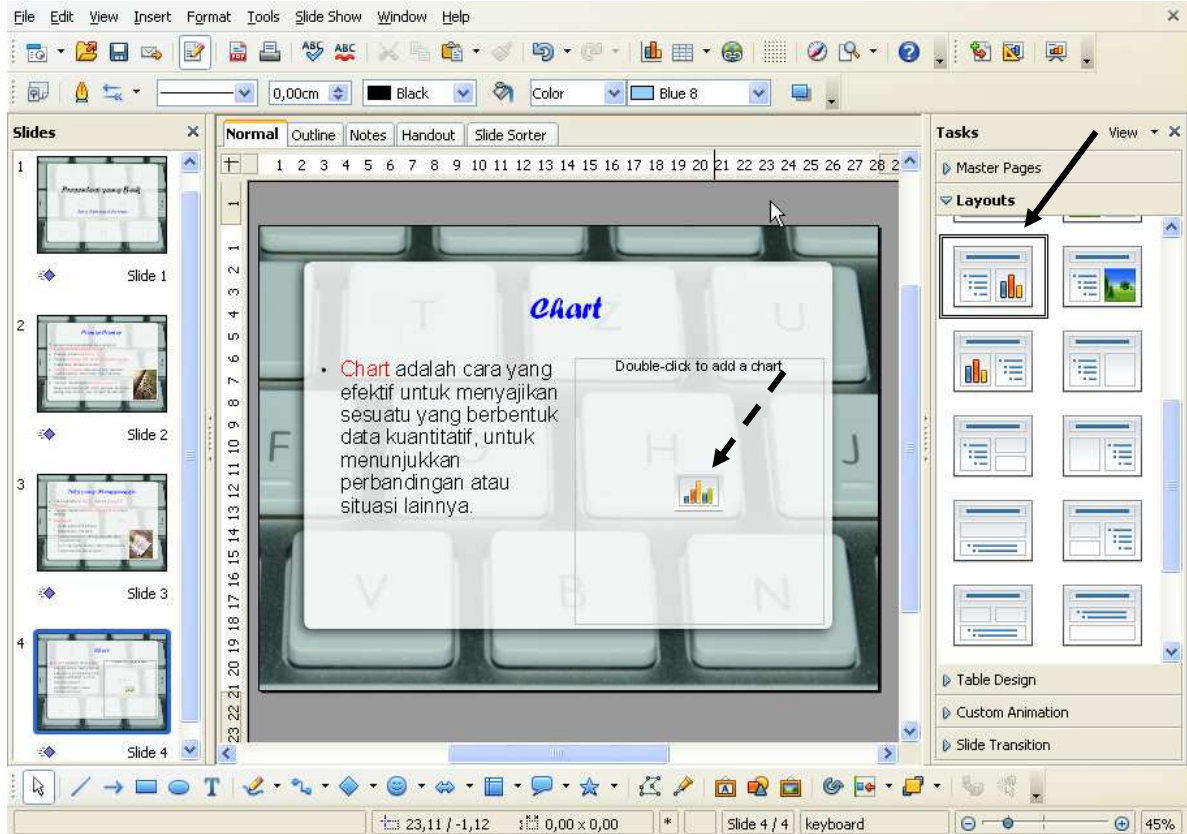
- Untuk menambahkan animasi pemunculan isi slide, Anda dapat mengaturnya pada panel **Custom Animation**. (Gambar 26). Pilih obyek yang Anda ingin beri animasi, misalnya judul Slide, kemudian klik **Add**, dan pilih pada kotak dialog yang muncul. Anda dapat mengombinasikan animasi transisi slide dan skema animasi dalam slide untuk mendapatkan efek yang Anda inginkan.



Gambar 26

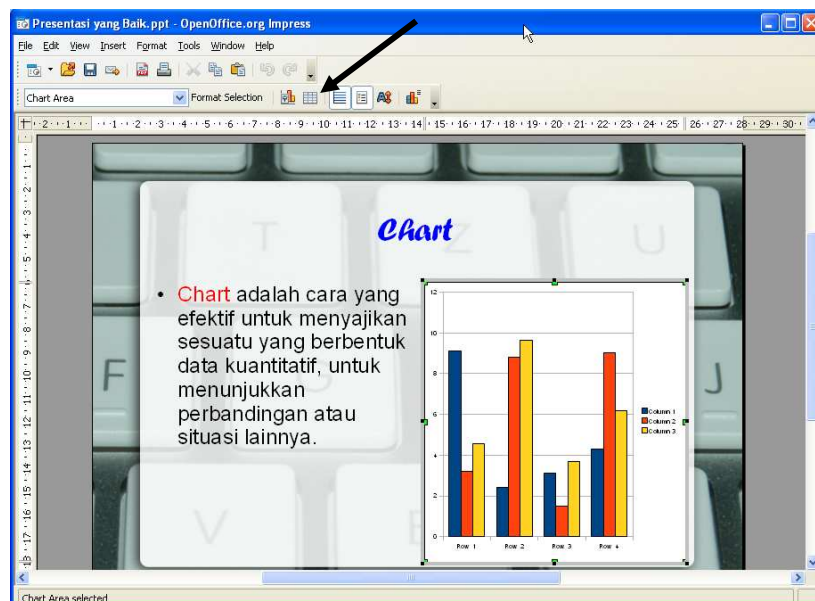
## Menambahkan chart

- Tambahkan slide keempat, ubah layout seperti gambar di bawah dan isikan teks yang diperlukan.



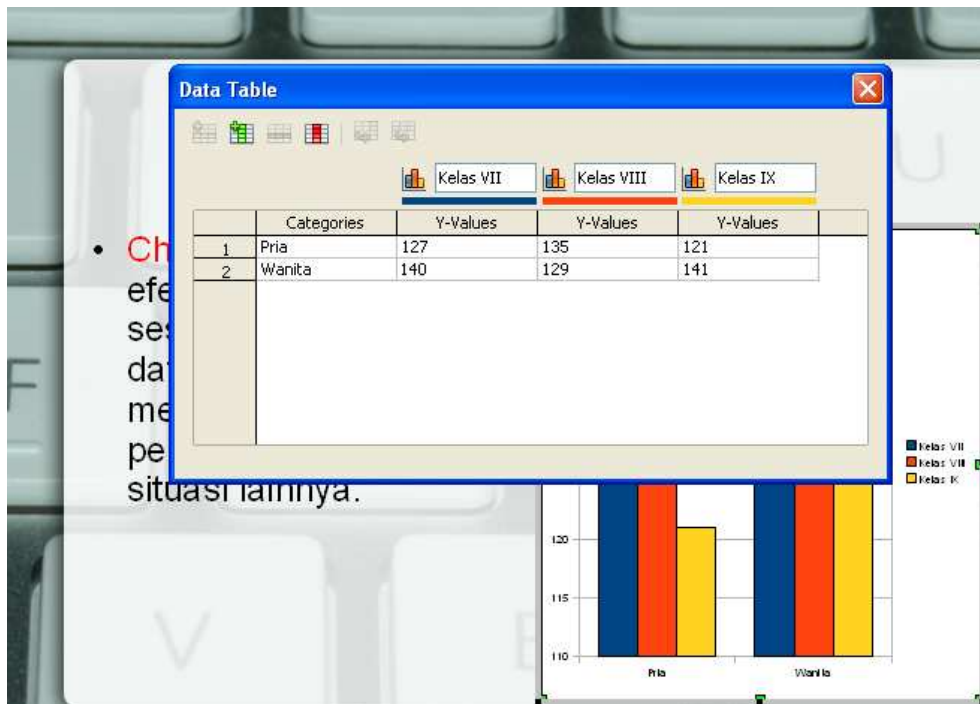
Gambar 27.

- Klik ganda pada ikon yang ditunjuk anak panah putus-putus pada gambar di atas, maka tampilan akan berubah seperti gambar berikut



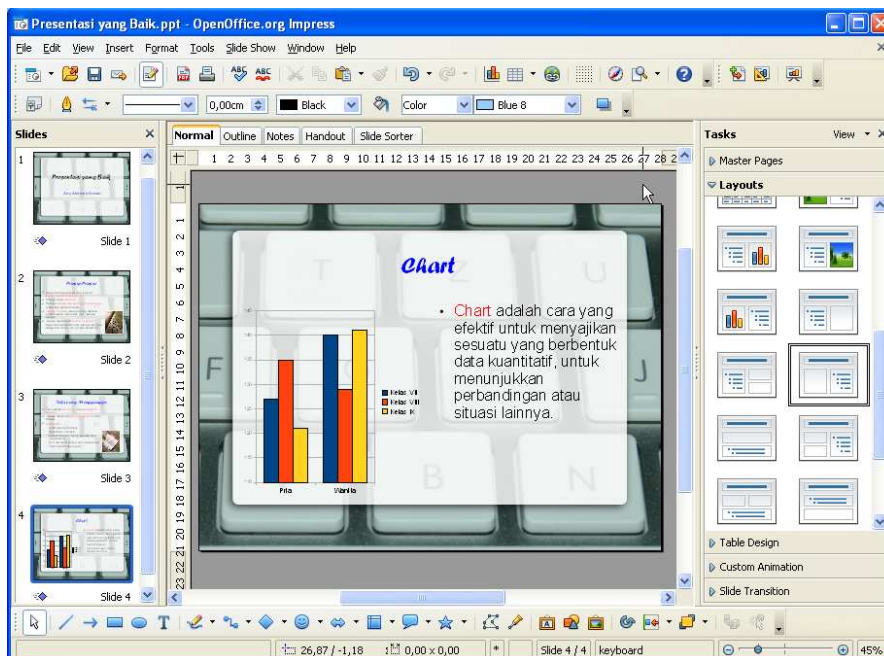
Gambar 28

- Klik pada ikon yang ditunjuk pada gambar sebelumnya untuk mendapatkan tampilan berikut. Isilah data yang sesuai pada kotak dialog tersebut.



Gambar 29

- Klik pada wilayah slide di luar chart untuk kembali ke tampilan default,

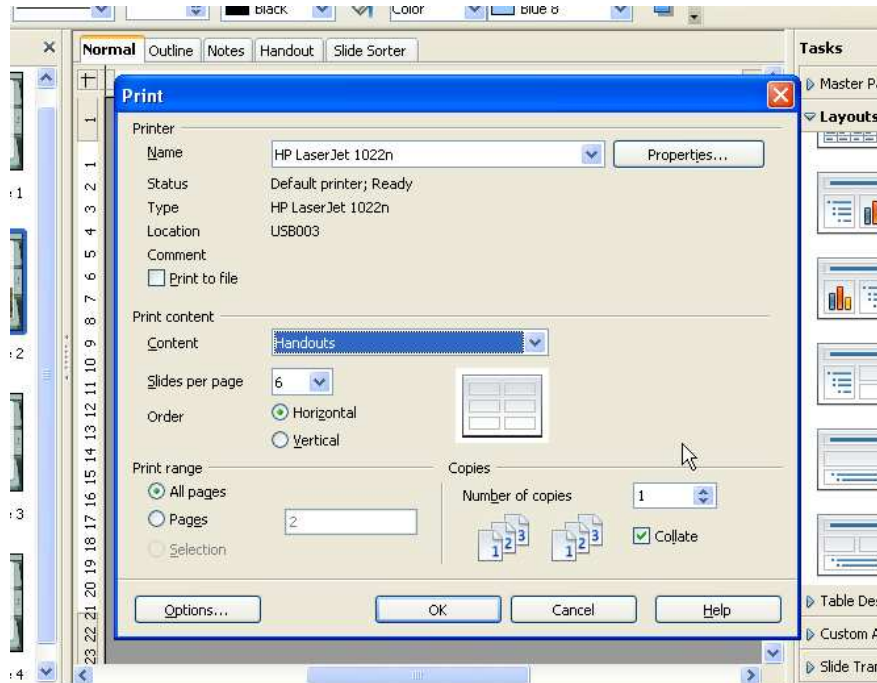


Gambar 30

## Mencetak hand-out

---

- Pilih menu **File** → **Print**, Anda dapat memilih format yang diinginkan, misalnya **Handout** seperti pada gambar di bawah ini, dan kemudian menekan tombol **Ok** untuk mencetaknya.



Gambar 31

## Penutup

---

Pada dasarnya masih banyak fasilitas OpenOffice.org Impress yang belum kita gunakan, seperti menambahkan tabel, diagram, suara, dan video. Silahkan Anda mengeksplorasi sendiri berbagai kemampuan OpenOffice.org Impress. Terima kasih.