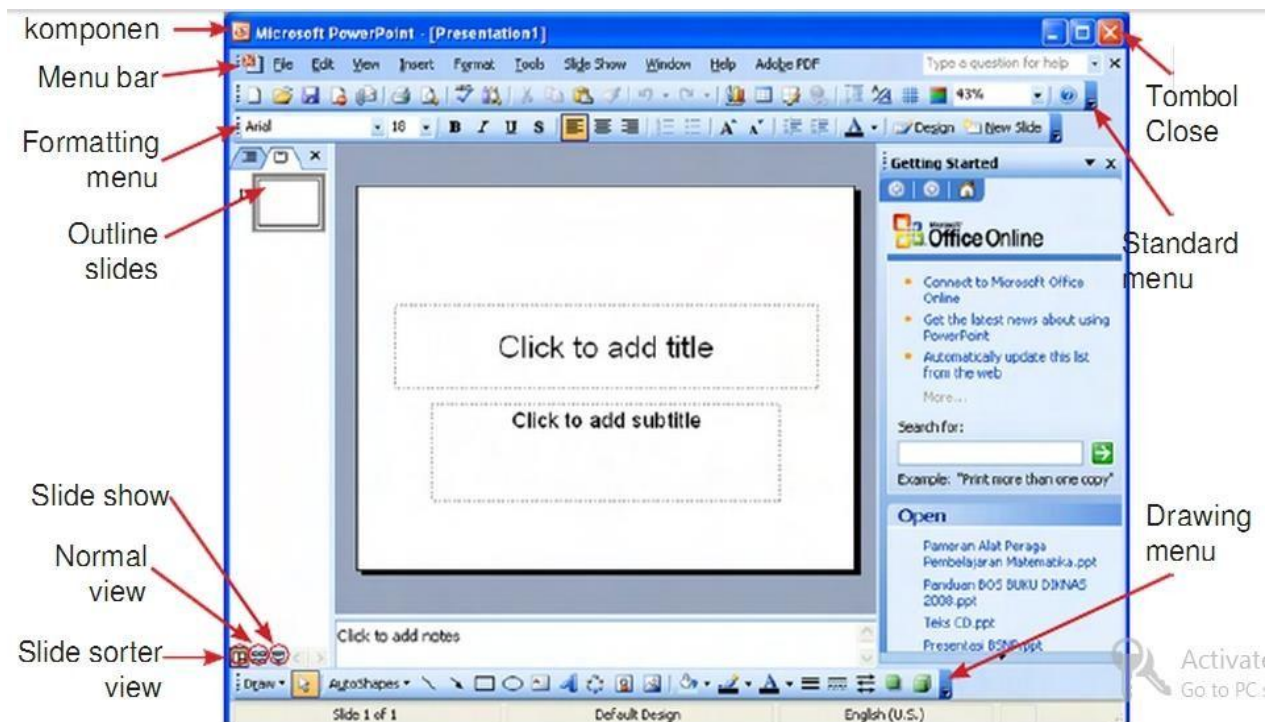


Perbedaan Microsoft Power Point 2003, 2007, 2010, dan 2013

1. Microsoft Office Power Point 2003

- Masih ada menu File
- Menu pulldown
- Terdapat pembatas pada toolbar tapi lebih jelas 2007
- Smart Art, translation kurang lengkap
- Formatnya .ppt
- Toolbarnya ditampilkan secara vertical
- Tidak ada menu Home
- Tidak ada Quick Access Toolbar

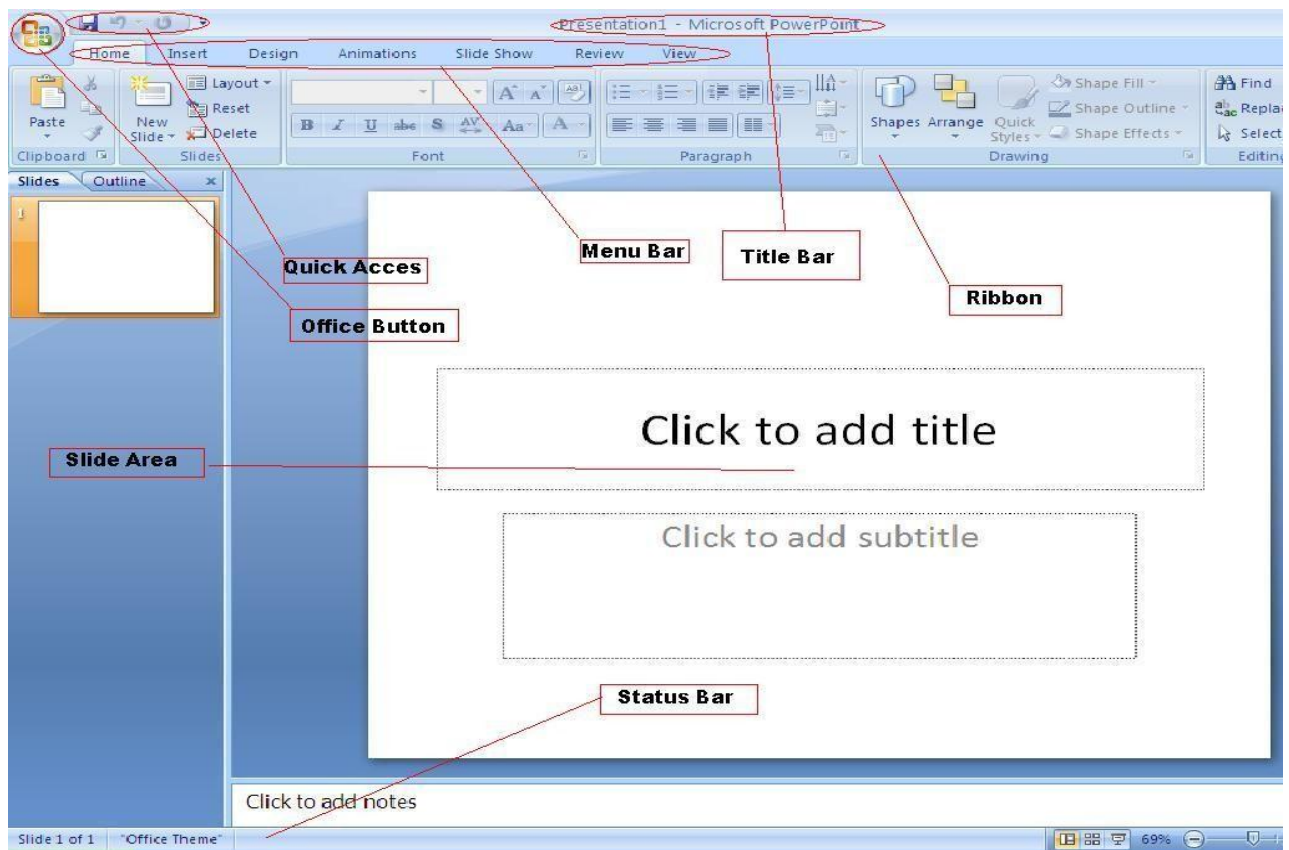
Berikut adalah tampilan Ms.Power Point 2003



2. Microsoft Office Power Point 2007

- Adanya office button
- Menu Ribbon
- Pada ribbon terdapat pembatas yg jelas
- Smart Art, translation lebih lengkap dibanding 2003
- Formatnya .pptx
- Toolbarnya ditampilkan secara horizontal
- Ada menu Home
- Ada quick Access Toolbar

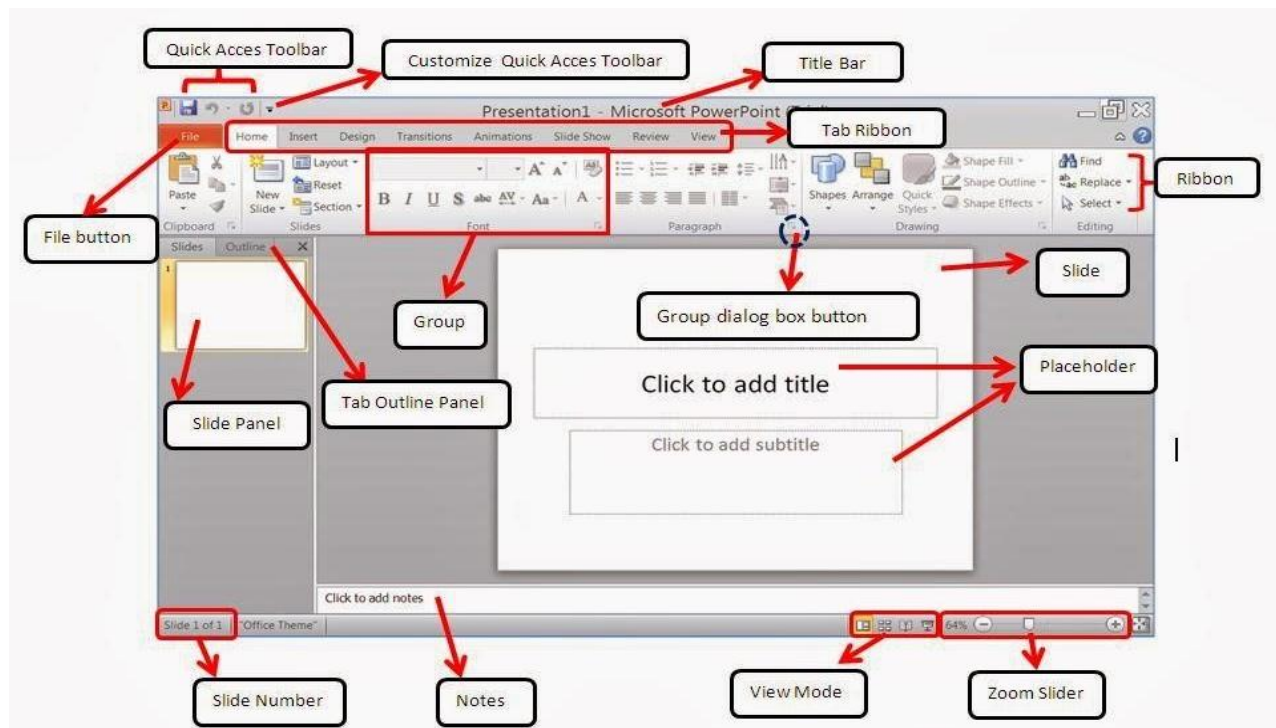
Berikut adalah tampilan Ms.Power Point 2007



3. Microsoft Office Power Point 2010

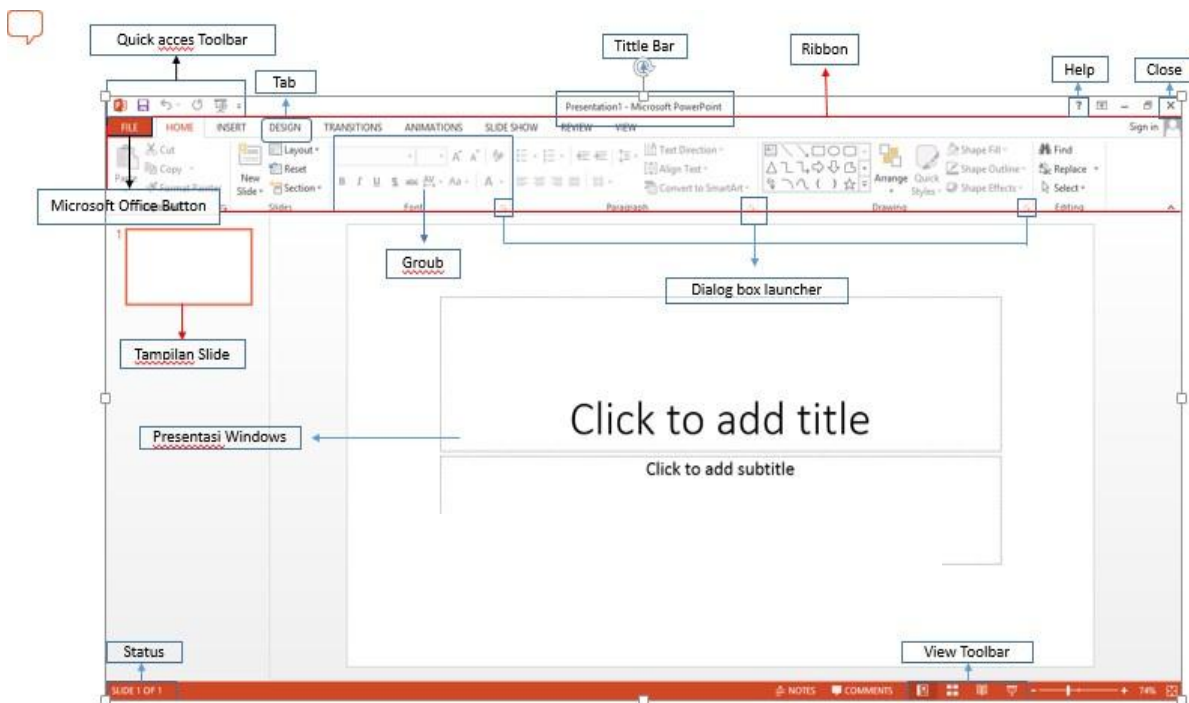
- Office button lebih kecil ukurannya
- Menu Ribbon
- Pada ribbon Pembatasnya tidak ada
- Content yg terdiri dr design, smart art, translation lebih bagus
- Formatnya .pptx
- Toolbarnya ditampilkan secara horizontal
- Ada menu Home
- Ada quick Access Toolbar

Berikut adalah tampilan Ms.Power Point 2010



4. Microsoft Office Power Point 2013

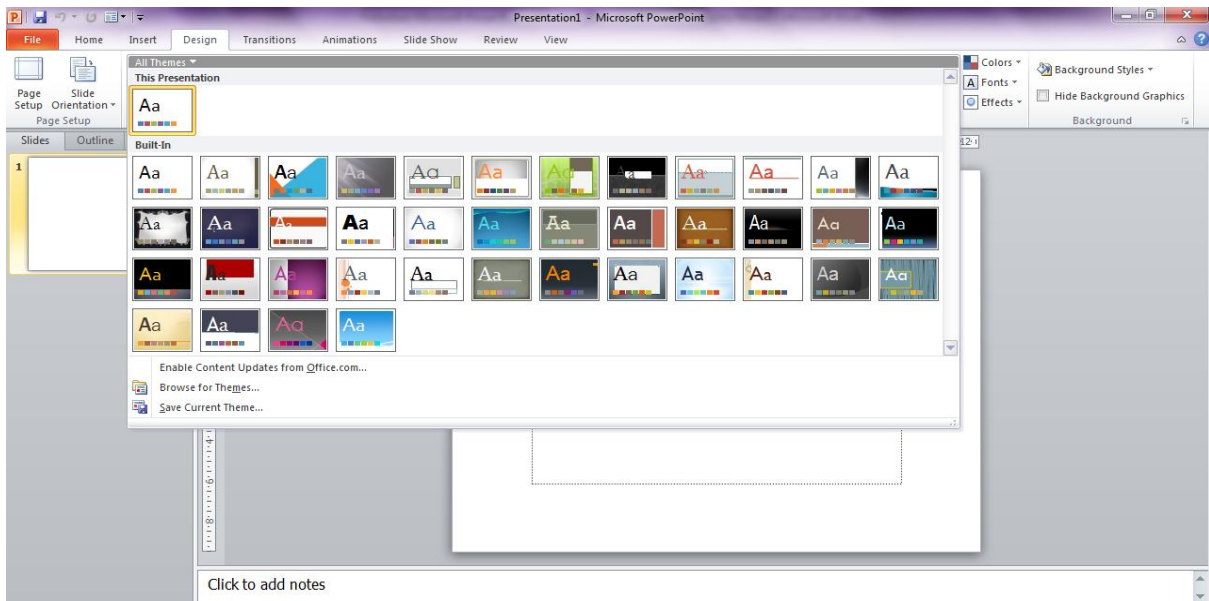
- Ada menu File dan Home
- Menu Ribbon
- Pada ribbon Pembatasnya tidak jelas
- Content yg terdiri dr design, smart art, translation lebih lengkap
- Formatnya .pptx
- Toolbarnya ditampilkan secara horizontal
- Ada menu Home
- Ada quick Access Toolbar



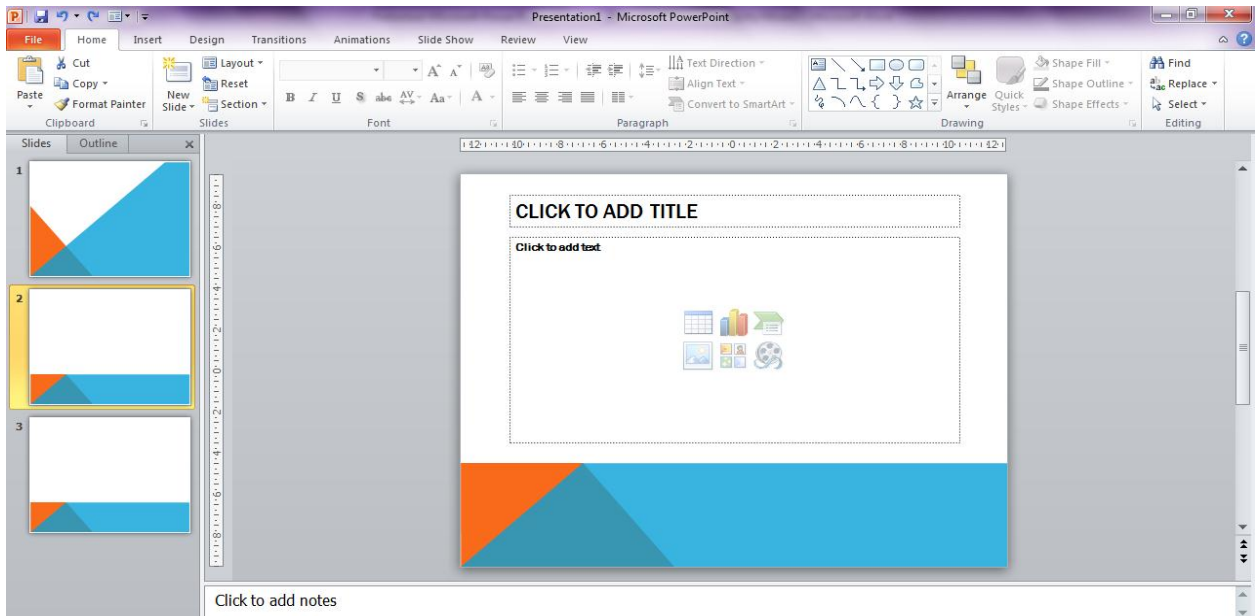
Tools dan Fasilitas yang Baru dan Berbeda pada Versi 2007 ke Atas

1. Office Themes (Template) yang lebih bervariasi dan baru.

- a. Themes berguna untuk mempercantik tampilan slide anda. Adapun untuk mengaksesnya, cukup dengan mengklik tab **Design**. Berikut adalah tampilan themes yang baru untuk versi 2007 ke atas:



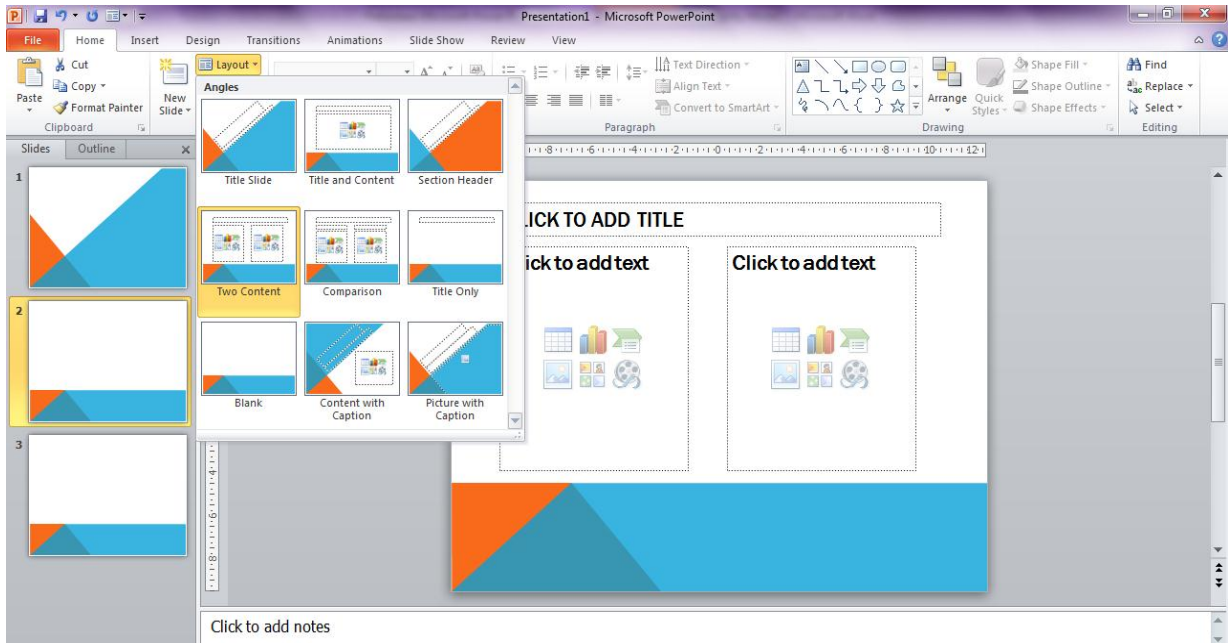
- b. Untuk menggunakannya, anda tinggal memilih dan mengklik salah satu theme yang ingin anda gunakan. Seperti contoh berikut:



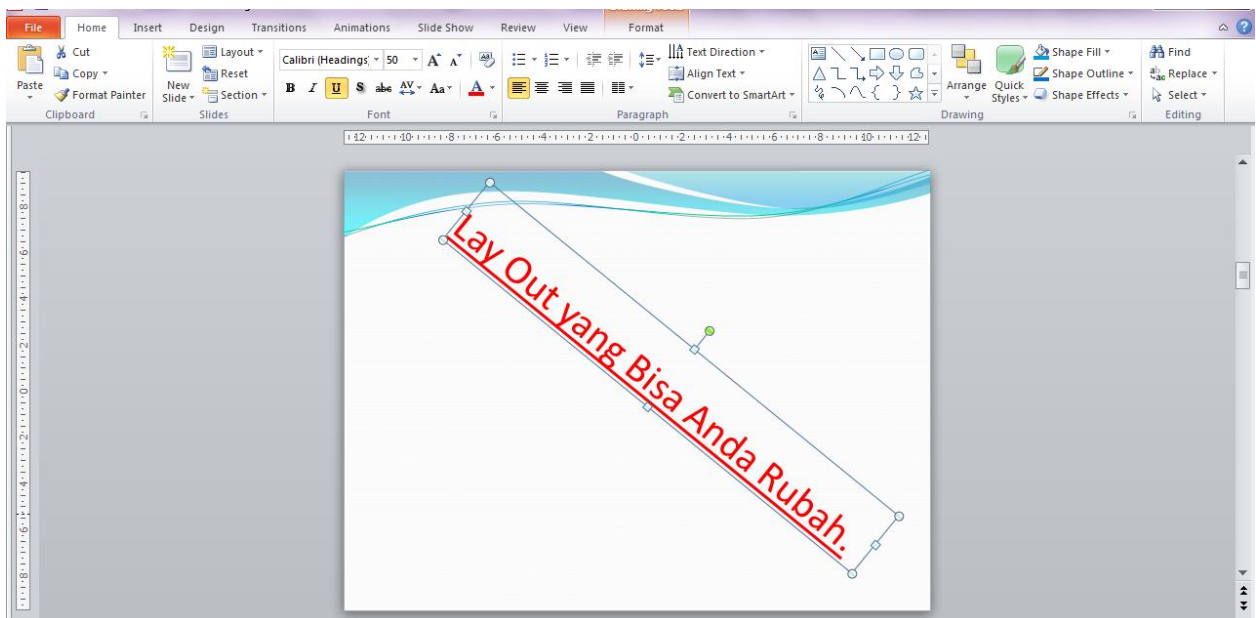
- c. Untuk mempercantik dan membuat variatif slide presentasi, anda juga dapat memadumadankan beberapa themes dalam satu slide. (*note: Pembahasan mengenai ini dapat dilihat pada materi di pertemuan selanjutnya.*)

2. Layout yang bisa diubah dan tidak kaku.

- a. Secara *default*, Layout dapat anda akses dengan mengklik tab **Home**, lalu mengambil menu **layout**. Di sini akan ditampilkan jenis-jenis layout otomatis yang bisa anda gunakan sesuai keinginan anda. Cara mengaktifkannya, cukup anda memilih salah satu layout yang ditawarkan oleh sistem default, seperti tampilan berikut:

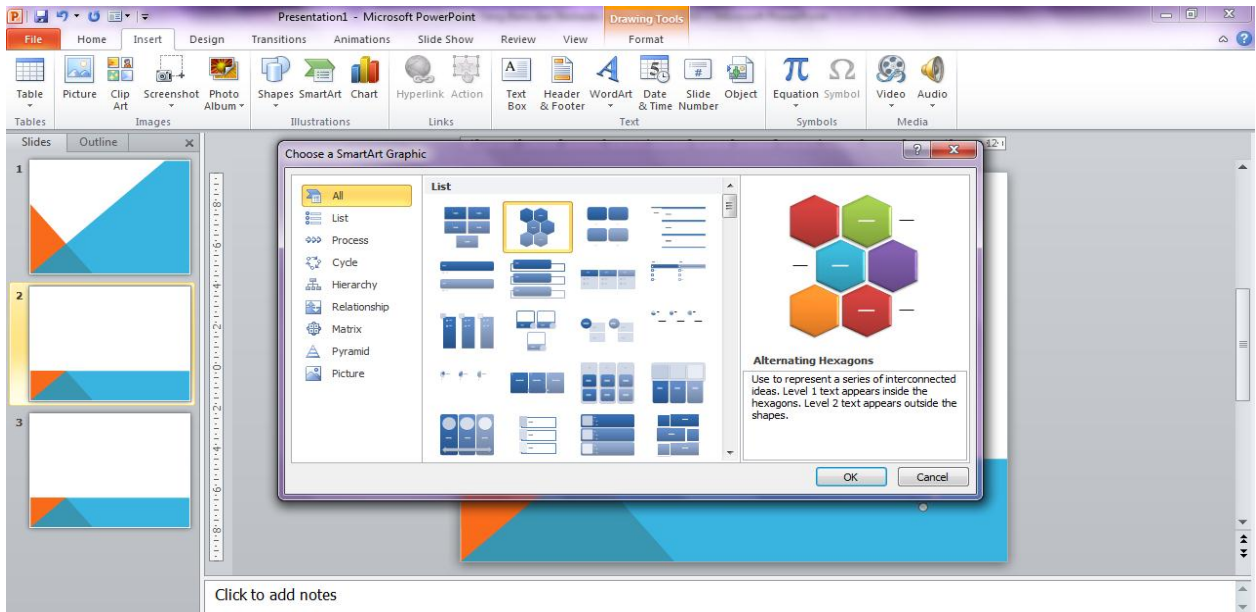


- b. Selain Layout *default*, versi 2007 ke atas juga memungkinkan anda untuk dapat mengatur layout sesuai keinginan anda. Misal, untuk title; anda bisa meletakkannya di atas, diagonal, di samping, maupun di bawah, seperti tampilan berikut:

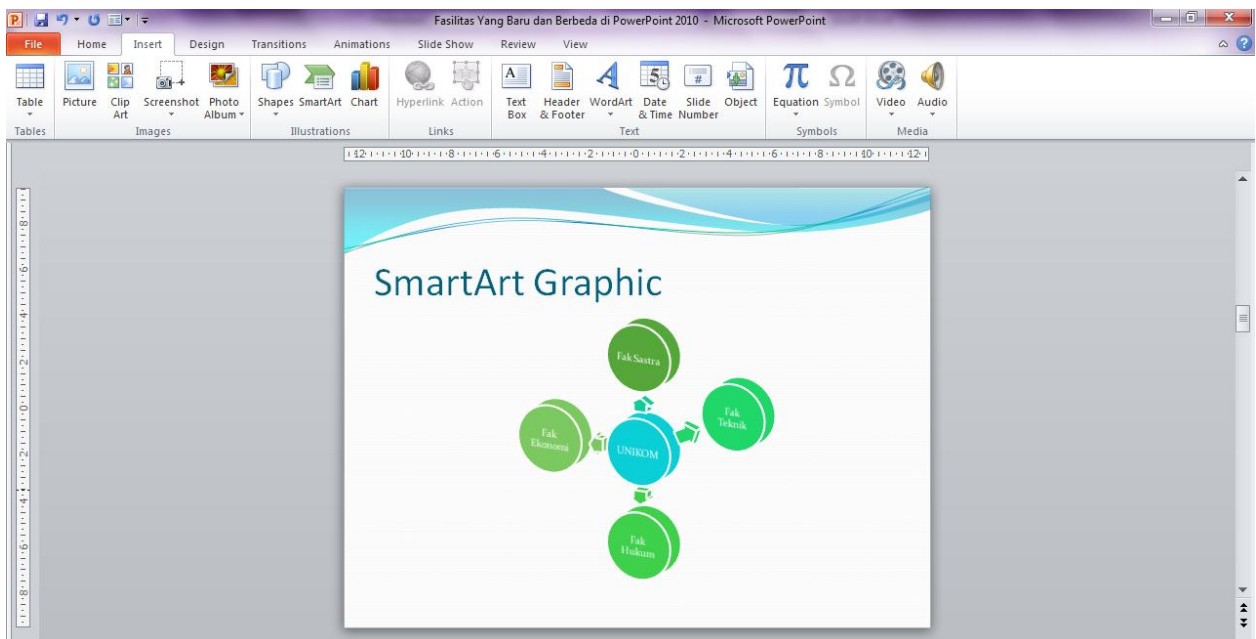


3. Fitur SmartArt Graphics

- a. SmartArt berguna untuk mempercepat pengerjaan slide presentasi anda sekaligus juga menampilkannya dengan cantik. Adapun untuk mengaksesnya, cukup dengan mengklik tab **Insert**, lalu mengambil menu **SmartArt**. Di sini akan ditampilkan jenis-jenis *graphics* otomatis yang bisa anda gunakan sesuai keinginan anda. Cara mengaktifkannya, cukup anda memilih salah satu jenis SmartArt yang ditawarkan oleh sistem default, seperti tampilan berikut:

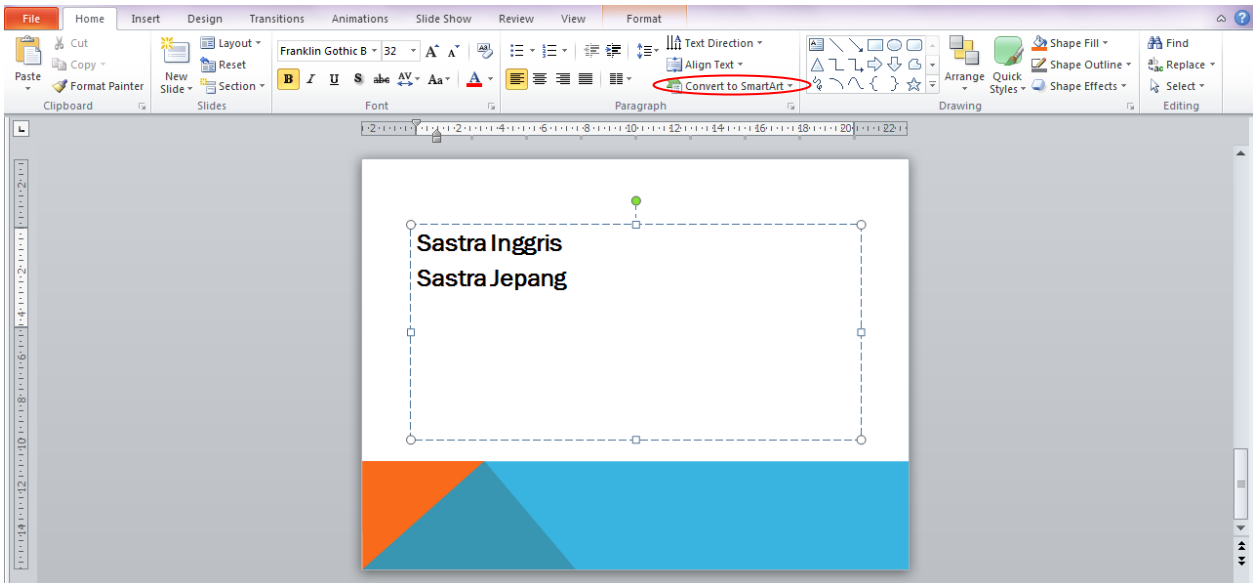


- b. Cara menggunakannya pun cukup mudah, cukup anda pilih salah satu jenis *graphic* pada list, lalu anda tinggal mengetikkan teks pada bagian bentuk *graphic*.

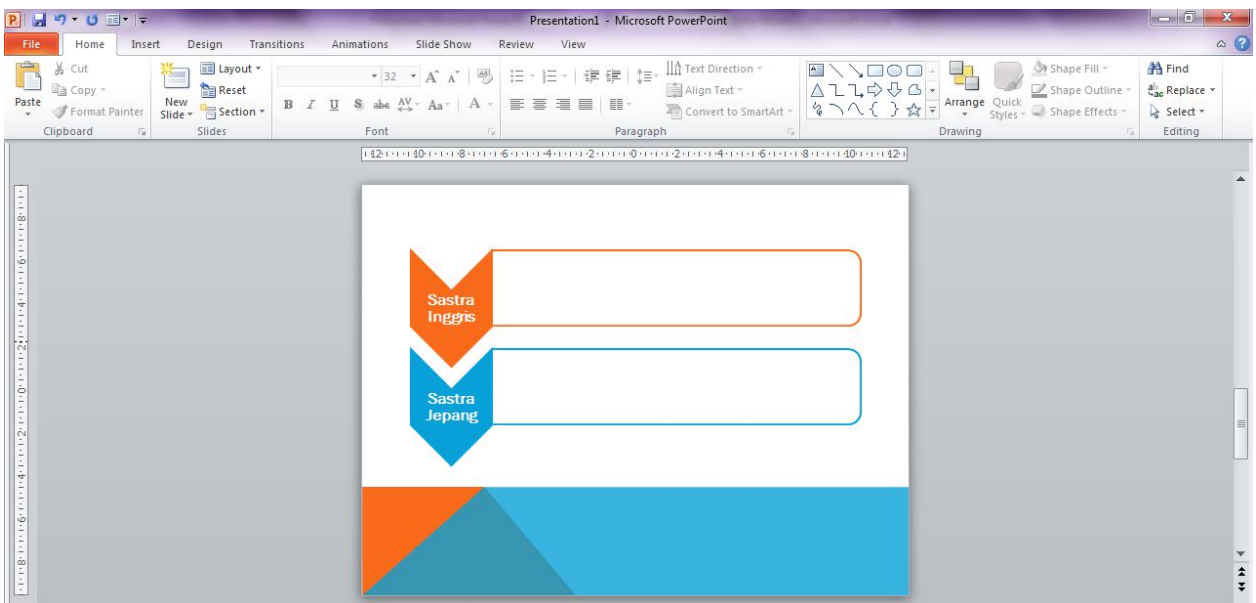


4. Teks dan Efeknya

- a. Di versi 2007 ke atas, memungkinkan juga anda untuk bisa mengeksplorasi tulisan (teks). Di sini, anda dapat memadamadankan tulisan dengan SmartArt.
- b. Caranya adalah sebagai berikut: misal, di slide yang kosong, anda ketikkan **Sastra Inggris** dan **Sastra Jepang**, seperti tampilan berikut:

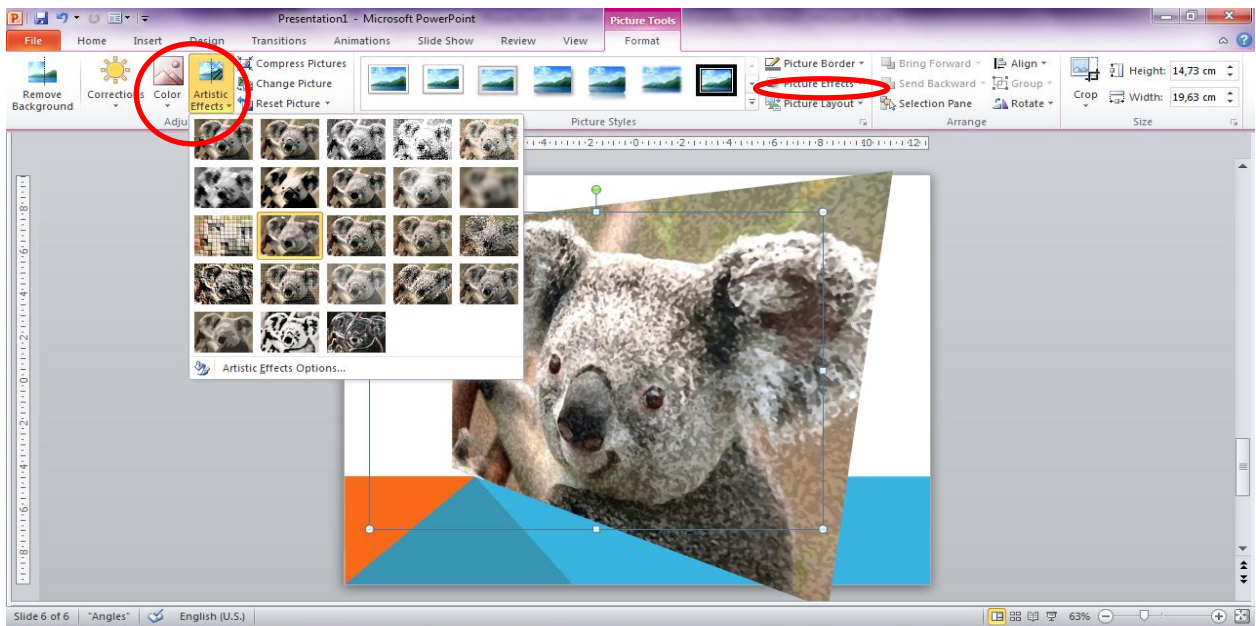


- c. Lalu, anda seleksi atau blok tulisan, dan klik tab **Home**, dan pilih **Convert to Smart Art** (yang ditandai merah pada gambar di atas). Silahkan anda pilih graphic yang mau digunakan. Sehingga nanti tulisan akan dikonversi menjadi SmartArt, seperti contoh berikut:

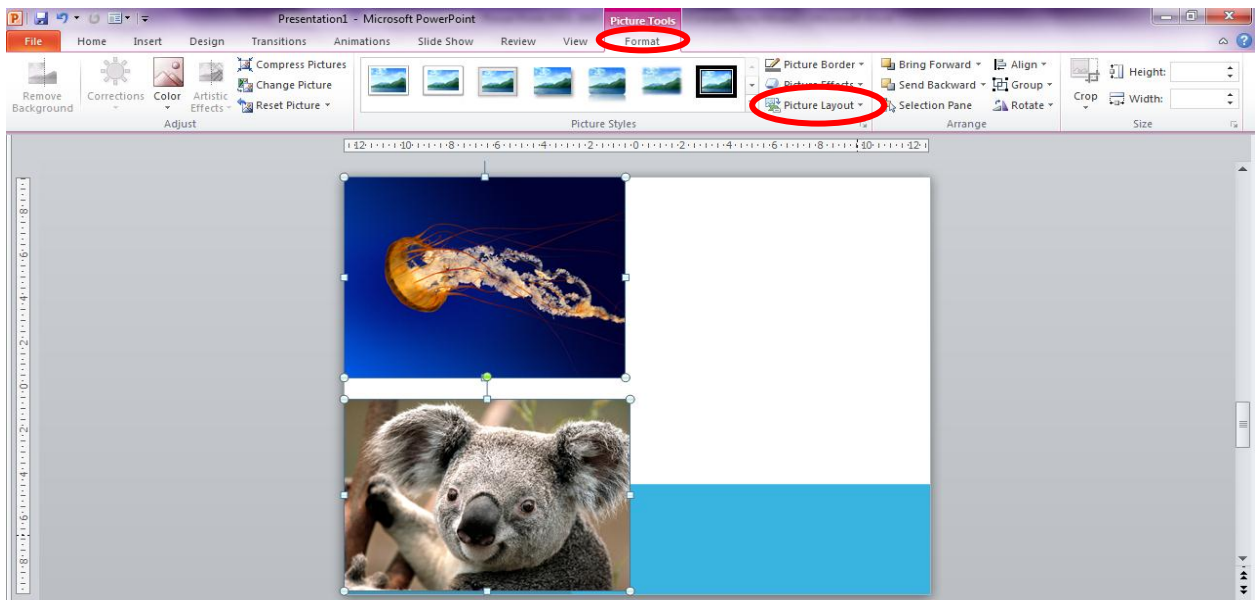


5. Shape dan Picture Effect yang Lebih Mudah dan Bervariasi

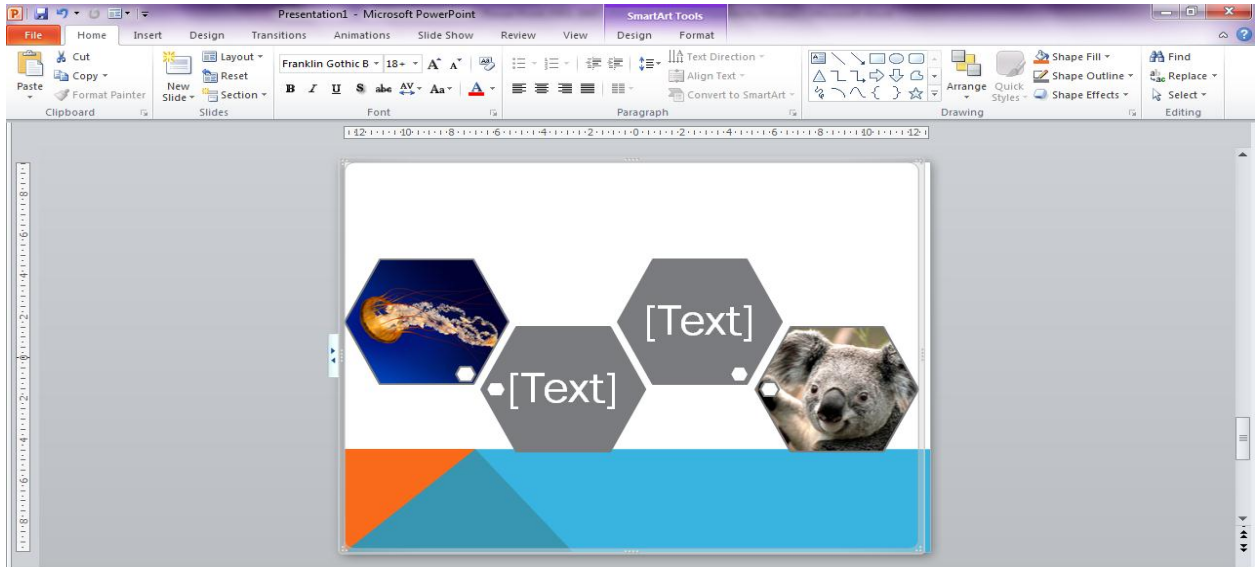
- a. Walaupun fitur ini bukan fasilitas yang baru di PowerPoint. Namun, untuk versi 2007 ke atas, anda sangat dimudahkan dalam menggunakan maupun mengedit shape dan picture. Cara menggunakannya juga sangat mudah. Misal, anda ambil gambar dengan mengklik tab **Insert**, lalu pilih **Picture**. Anda masukkan gambar dari folder yang berisi gambar di komputer anda. Jika gambar sudah masuk ke dalam slide, anda dapat dengan mudah mempercantik gambar sesuai keinginan anda dengan mengaktifkan tab **Format**, dan anda pun dapat bermain dengan menu **Artistic effect**, **Picture Effect**, dan **Color** yang tersedia.



- b. Adapun fitur baru untuk versi 2007 ke atas adalah memadamadankan gambar dengan Smart Art. Misal, anda masukkan gambar di slide yang kosong, seperti tampilan berikut:

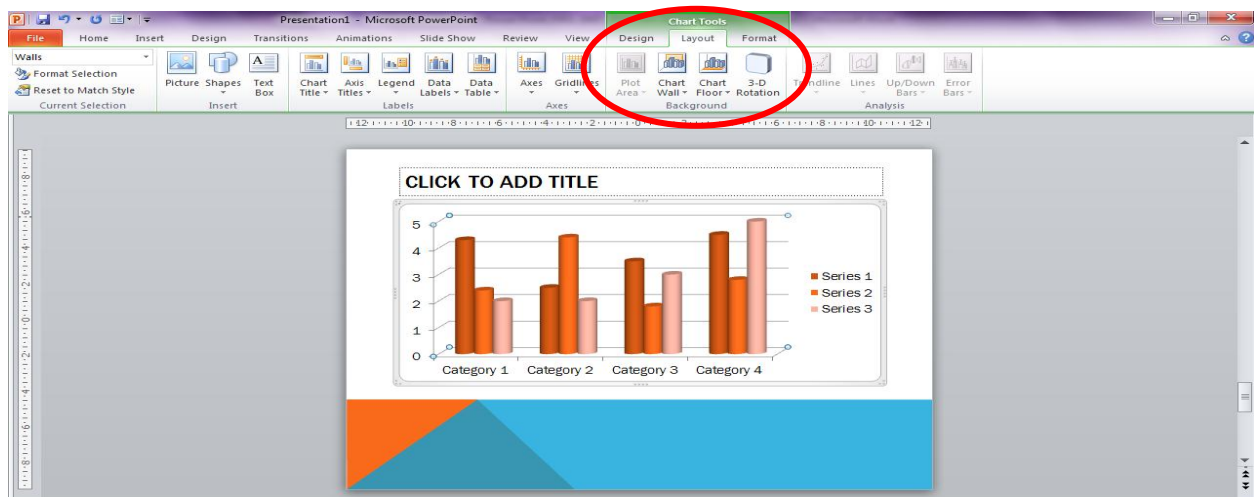


Lalu, anda seleksi atau blok ke dua gambar tersebut. Setelah itu, anda klik tab **Format**, dan pilihlah **Picture Layout**. Nanti akan ditampilkan list SmartArt yang bisa dipadukan dengan gambar; silahkan anda pilih salah satu layoutnya. Sehingga nanti akan terlihat seperti sampel hasil dari salah satu layout berikut ini:



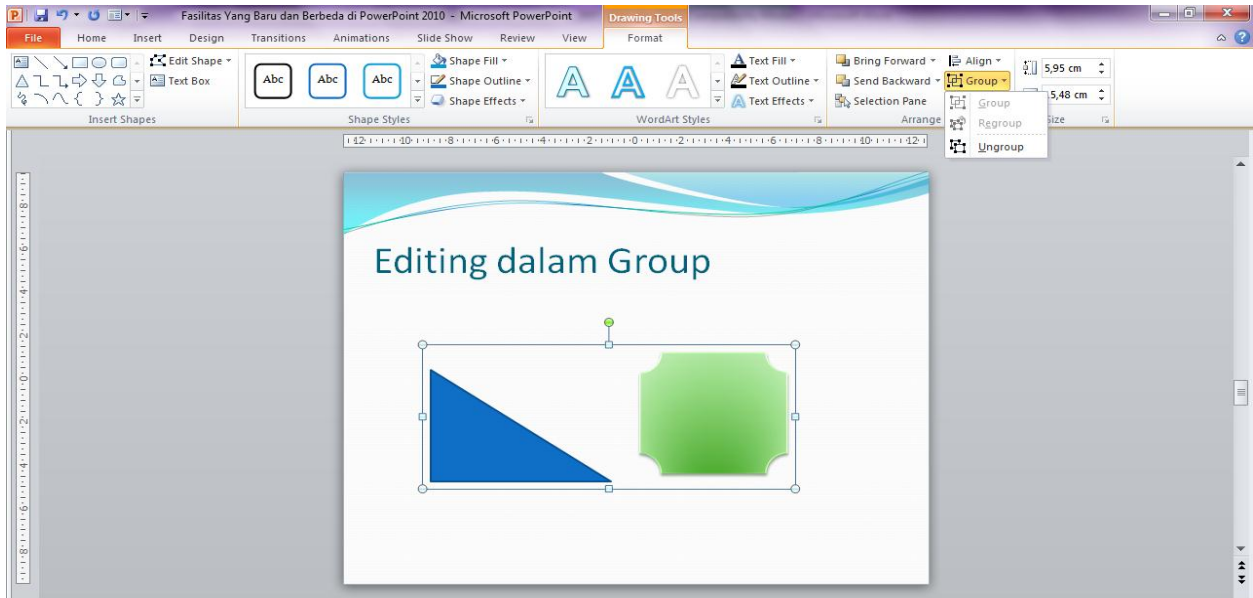
6. Fitur Editing Chart yang Sempel namun Variatif

Walaupun fitur ini bukan fasilitas yang baru di PowerPoint. Namun, untuk versi 2007 ke atas, anda sangat dimudahkan dalam menggunakan maupun mengedit chart. Cara menggunakannya juga sangat mudah. Misal, anda ambil *Chart* dengan mengklik tab **Insert**, lalu pilih **Chart**. Jika *chart* sudah masuk ke dalam slide, anda dapat dengan mudah mempercantik *chart* sesuai keinginan anda. Caranya, cukup dengan anda mengaktifkan/menseleksi chart, maka secara otomatis akan keluar **Chart Tools** pada tab. Pada menu di chart tools inilah, anda bisa mengedit dan mempercantik tampilan chart anda.

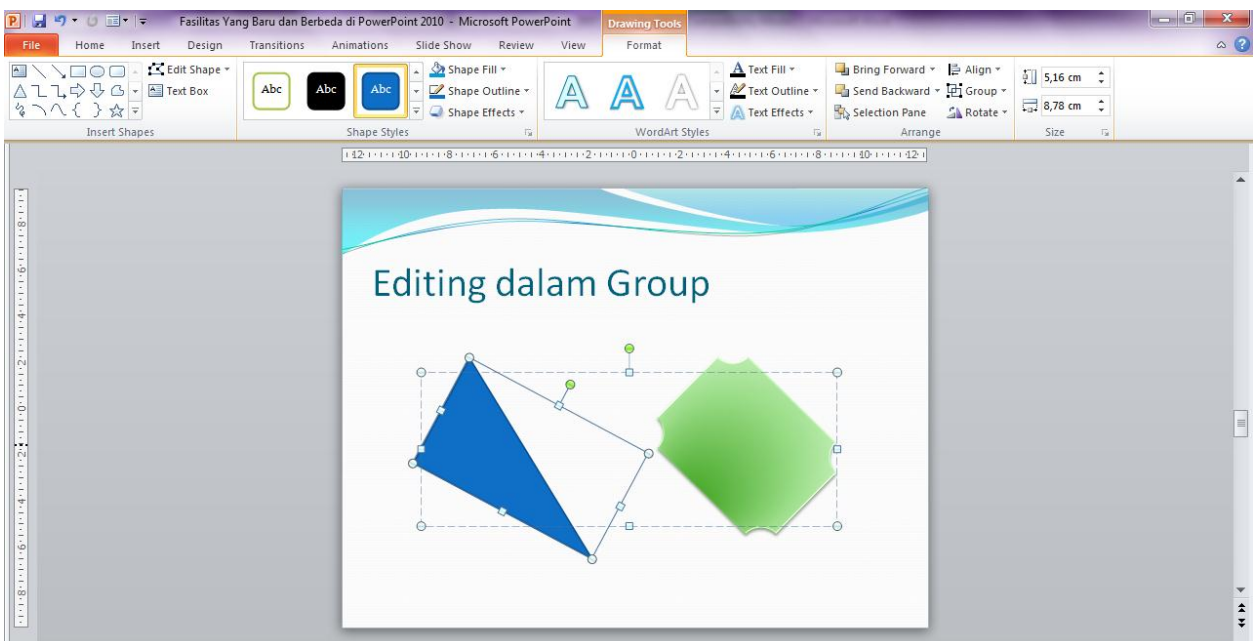


7. Editing Shape dalam Group

- a. Pada versi 2007 ke atas juga memungkinkan anda untuk mengedit shape walaupun shape tersebut sudah anda *grouping* menjadi satu. Hal ini berbeda dengan versi sebelumnya, di mana shape yang sudah anda *grouping*, tidak bisa diedit masing-masing shapenya secara terpisah. Caranya: misal, anda masukkan dua shape. Lalu anda seleksi ke dua shape tersebut, dan klik tab **Format**, dan pilih **Group**. Anda satukan ke dua shape dengan Group, sehingga menjadi satu kesatuan seperti tampilan berikut:

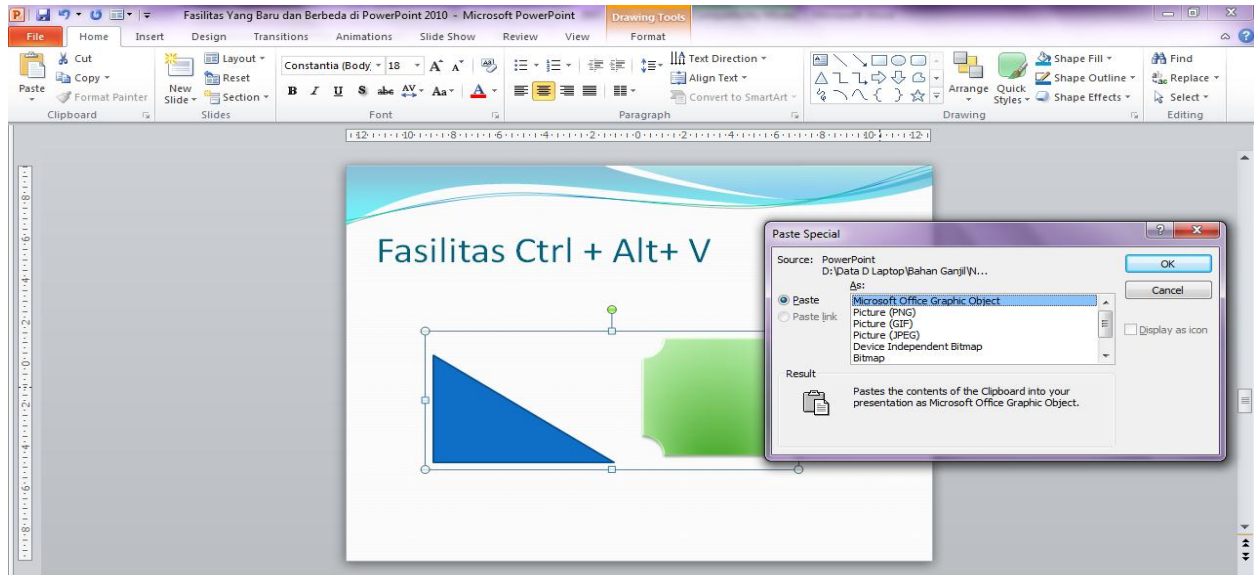


- b. Untuk versi 2007 ke atas, walaupun sudah menjadi kesatuan seperti tampilan di atas, anda masih dapat mengedit masing-masing shape nya tanpa perlu anda memisahkan atau *ungrouping* shapenya. Perhatikan tampilan berikut:



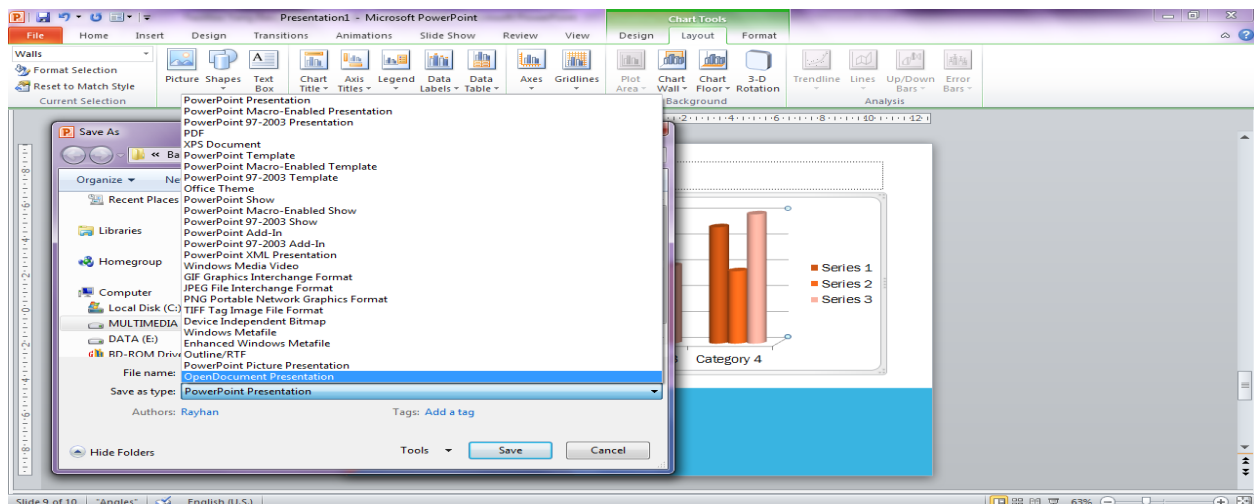
8. Fasilitas Paste Special (Ctrl+Alt+V)

Secara umum, jika suatu objek terutama gambar dan shape di **Copy**, maka shortcut key yang kita gunakan untuk **paste** objek tersebut adalah **Ctrl+V**. Namun, untuk versi 2007 ke atas, dimungkinkan untuk menggunakan **Paste Special** dengan shortcut key **Ctrl+Alt+V**. Dengan key ini, anda dapat dengan mudah untuk memilih ekstensi untuk objek anda, misal: png, jpg, dll. Hal ini tentu memudahkan anda untuk memilih ekstensi yang sesuai keinginan anda, tanpa perlu repot lagi untuk mengkonversi ekstensi seperti versi-versi PowerPoint sebelumnya.



9. Pilihan Save as yang semakin beragam

Semakin terbarukannya versi, maka semakin banyak pula lah alternatif jenis ekstensi file PowerPoint yang bisa anda buat dan simpan (*save*). Seperti pada tampilan berikut yang berisikan alternatif save as file pada PowerPoint 2007



10. Marked As Final

Fitur ini baru ada di versi 2013 ke atas. Fitur ini memungkinkan kita untuk membuat file yang telah kita buat tidak bisa diedit oleh orang lain (*Uneditable*). Caranya: jika anda telah selesai mengerjakan slide presentasi anda pada versi 2013 ke atas, anda cukup memilih tab **File**. Lalu anda pilih **Info**. Lalu, anda pilih **Protect Presentation**, selanjutnya tinggal anda memilih bisa saja **Mark as Final** (akan membuat file anda menjadi mode baca saja atau *read-only*), atau **Encrypt with Password** (file baru dapat dibuka dengan password yang anda tentukan), atau **Restrict Access** (untuk membatasi apa saja yang bisa dilakukan *user* pada file anda setelah membukanya), dan atau **Add a Digital Signature** (menempatkan tanda tangan digital yang dapat menjadi bukti bahwa anda yang membuat filenya).

Demikianlah materi seputar perbandingan beberapa versi Microsoft PowerPoint untuk hari ini. Semoga anda dapat mengetahui dan memahami beberapa perbedaan mendasar pada setiap versinya.