

4

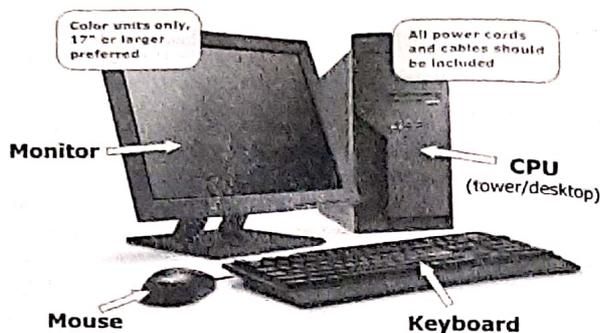
PEMBELAJARAN MELALUI MEDIA KOMPUTER

A. PENGANTAR

Pada era informasi global, di mana banyak kalangan yang memanfaatkan teknologi komputer sebagai perangkat utamanya dalam meng-gali dan mengolah informasi. Dengan media komputer, informasi yang diperoleh tidak hanya sekedar informasi suara atau gambar, namun in-formasi bisa bersifat multimedia. Kita dapat memanfaatkan komputer dengan berbagai cara mulai sebagai alat bantu menulis, menggambar, mengedit foto, memutar video, memutar lagu sampai analisis data pene-litian maupun untuk mengoperasikan program-program penyelesaian problem-problem ilmiah, bisnis, bahkan mengendalikan pesawat ruang angkasa. Komputer pada saat ini sudah diperkenalkan dan digunakan di sekolah-sekolah mulai tingkat kanak-kanak sampai perguruan tinggi baik di kota-kota besar maupun di perdesaan. Selain digunakan sebagai alat bantu untuk pembelajaran yang pembelajaran aktif, juga bisa bersifat au-diovisual untuk memudahkan proses pembelajaran itu sendiri. Komputer juga memberikan kemudahan dalam mencari dan menghasilkan ba-han-bahan pembelajaran secara efektif dan efisien yaitu dengan adanya perpustakaan elektronik (*e-library*). Oleh karena itu, guru harus mampu memanfaatkan kemajuan teknologi ini untuk menunjang keberhasilan proses pembelajaran.

B. DEFINISI MEDIA KOMPUTER

Komputer adalah mesin yang dirancang khusus untuk memanipulasi informasi yang diberi kode, mesin elektronik yang otomatis melakukan pekerjaan dan perhitungan sederhana dan rumit. Satu unit komputer terdiri atas empat komponen dasar, yaitu input (misalnya *keyboard* dan *writingpad*), prosesor (CPU: unit pemroses data yang diinput), penyimpanan data (memori yang menyimpan data yang akan diproses oleh CPU, baik secara permanen (ROM) maupun untuk sementara (RAM), dan *output* (misalnya layar monitor, printer atau plotter). (Sukiman, 2012: 210). Perhatikan Gambar 4.1 di bawah ini:



Gambar 4.1 Perangkat Komputer
Sumber: <http://www.teknologiku.info/html>.

Komputer dewasa ini memiliki kemampuan untuk menggabungkan dan mengendalikan berbagai peralatan lainnya, seperti CD player, video tape, dan audio tape. Di samping itu, komputer dapat merekam, menganalisis, dan memberi reaksi kepada respons yang diinput oleh pemakai atau siswa. Komputer juga merupakan media yang dapat membantu pembelajaran belajar secara mandiri. Misalnya, bentuk-bentuk pembelajaran dengan sistem pembelajaran individual seperti pembelajaran modul ataupun pembelajaran dengan bantuan komputer (*computer assisted instruction/CAI*). Pengajaran dengan bantuan komputer (CAI) ini dikembangkan dalam beberapa format, antara lain *drills and practice*, *tutorial*, simulasi, permainan, dan *discovery*. Dengan bantuan komputer pembelajaran menjadi lebih menarik, karena tampilan-tampilan dari layar bisa dibuat dengan berbagai variasi yang menarik.

Kehadiran komputer dan aplikasinya sebagai bagian dari teknologi dan komunikasi dapat mengubah paradigma sistem pembelajaran yang semula bersifat tradisional dengan mengandalkan tatap muka, beralih menjadi sistem pembelajaran yang tidak terbatas oleh ruang dan waktu. Sistem pembelajaran yang berbasis komputer menjadikan peran yang dimainkan oleh komputer tergantung pada tujuan pembelajaran itu sendiri.

C. KELEBIHAN DAN KEKURANGAN MEDIA KOMPUTER

Berikut ini dikemukakan beberapa kekuatan dan keterbatasan komputer yang digunakan untuk tujuan-tujuan pendidikan (Azhar, 2005: 54-55).

1. Kelebihan

- Komputer dapat mengakomodasi siswa yang lambat menerima pelajaran, karena ia dapat memberikan iklim yang lebih bersifat afektif dengan cara yang lebih individual, tidak pernah lupa, tidak pernah bosan, sangat sabar dalam menjalankan instruksi seperti yang diinginkan program yang digunakan.
- Komputer dapat merangsang siswa untuk mengerjakan latihan, melakukan kegiatan laboratorium atau simulasi karena tersedianya animasi grafik, warna, dan musik yang dapat menambah realisme.
- Kendali berada di tangan siswa sehingga tingkat kecepatan belajar siswa dapat disesuaikan dengan tingkat penguasaannya. Dengan kata lain, komputer dapat berinteraksi dengan siswa dengan perorangan misalnya dengan bertanya dengan menilai jawaban.
- Kemampuan merekam aktivitas siswa selama menggunakan suatu program pengajaran memberi kesempatan lebih baik untuk pembelajaran secara perorangan dan perkembangan setiap siswa selalu dapat dipantau.
- Dapat berhubungan dengan, dan mengendalikan, peralatan lain seperti *compact disc*, *video tape*, dan lain-lain dengan program pengendalian dari komputer.

2. Kekurangan

- Meskipun harga perangkat keras komputer cenderung semakin menurun (murah) pengembangan perangkat lunaknya masih relatif mahal.
- Untuk menggunakan komputer diperlukan pengetahuan dan keterampilan khusus tentang komputer.

- c. Keragaman modal komputer (perangkat keras) sering menyebabkan program (*software*) yang tersedia untuk satu model tidak cocok (kompatibel) dengan model lainnya.
- d. Program yang tersedia saat ini belum memperhitungkan kreativitas siswa, sehingga hal tersebut tentu tidak akan dapat mengembangkan kreativitas siswa.
- e. Komputer hanya efektif bila digunakan oleh satu orang atau beberapa orang dalam kelompok kecil. Untuk kelompok yang besar diperlukan tambahan peralatan lain yang mampu memproyeksikan pesan-pesan di monitor ke layar lebih besar.

D. PEMILIHAN PERANTI LUNAK DAN KERAS KOMPUTER

1. Pemilihan Piranti Lunak (Software)

Menurut Smaldino (2010: 180-186) terdapat beberapa faktor yang berhubungan dengan pemilihan piranti. Adalah sangat penting untuk menguji peranti lunak dalam konteks hasil-hasil belajar. Faktor-faktor lainnya seharusnya dipertimbangkan adalah bagaimana peranti lunak tersebut merangsang kreativitas, memacu kolaborasi, dan menyediakan umpan balik.

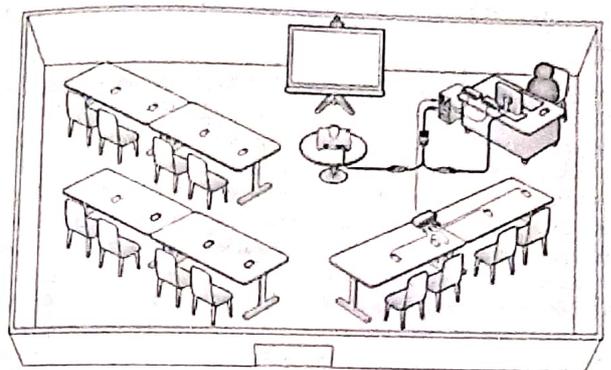
Selain itu, program peranti lunak, juga disebut aplikasi, ditulis untuk dijalankan pada sistem operasi yang khusus. Sebuah sistem operasi, seperti *Mac OS*, *Windows*, atau *Unix*, merupakan peranti lunak yang berfungsi sebagai antar muka (*interface*) komputer dengan pengguna. Ia menentukan dengan tepat bagaimana pengguna, komputer, dan aplikasi berinteraksi untuk memperoleh hasil yang diinginkan. Peranti lunak yang Anda pilih pasti dirancang untuk berjalan pada sistem operasi Anda yang ada dan pasti berfungsi dengan baik sesuai dengan konfigurasi peranti keras tertentu.

Ketika Anda sedang mengevaluasi peranti lunak pengajaran, Anda sebaiknya mempertimbangkan bagaimana informasi disajikan sehingga Anda yakin bahwa penyajian tersebut dilakukan dalam cara yang jelas dan logis untuk memastikan pembelajaran. Anda harus menguji tujuan mata pelajaran dan kaitannya dengan hasil-hasil Anda yang diinginkan, kurikulum, dan standar prestasi yang relevan. Informasi harus disajikan dalam cara yang dirancang untuk mempertahankan minat dan keterlibatan siswa dan tugas-tugas belajar. Hal-hal tambahan yang perlu dipertimbangkan meliputi akurasi, kesesuaian usia, keterlibatan pengguna, dan kemudahan pengguna.

Peranti lunak instruksional adalah penting mengikuti teknik dan prinsip pendidikan yang jelas dan bahwa ia memberikan umpan balik

(*feedback*) kepada para siswa mengenai apa yang telah mereka kerjakan. Dalam program latihan dan praktik, agar siswa mendapatkan umpan balik informatif yang sering sehingga mereka bisa meningkatkan kemampuan mereka. Ketika menggunakan peranti lunak yang dirancang untuk menantang kemampuan berpikir tingkat tinggi, para siswa akan membutuhkan umpan balik untuk menentukan kualitas pilihan mereka.

Perangkat lunak komputer dan multimedia dapat digunakan untuk memberikan kesempatan belajar kolaboratif kepada para siswa. Banyak program dirancang sehingga kelompok siswa bisa bekerja sama untuk meraih hasil yang diinginkan. Beberapa jenis program ini dirancang sesuai dengan ruang kelas dengan satu komputer. Contoh belajar kolaboratif dengan media komputer dapat Anda lihat pada Gambar 4.2 di bawah ini:



Gambar 4.2 Pembelajaran Kolaboratif dengan Media Komputer
Sumber: <https://guruproduktif.files.wordpress.com/2013/10/simulasidigital-1.jpg>.

Terkadang peranti lunak memiliki fitur atau efek khusus yang mungkin penting bagi belajar yang efektif. Sering kali, ini mungkin hanya berupa hiasan (*window dressing*) yang tidak menambah nilai apa pun bagi pembelajaran. Warna, grafis, animasi, dan suara seharusnya menjadi bagian dari peranti lunak yang berkualitas hanya jika mereka berkontribusi bagi pembelajaran siswa. Teks seharusnya disajikan secara konsisten dalam menggunakan ukuran, warna, dan lokasi untuk mengurangi hambatan kognitif dalam mengungkapkan makna. Teknik penombolan dan *mouse* seharusnya intuitif bagi para siswa. Cara siswa berinteraksi dengan peranti lunak harus transparan, yang memungkinkan mereka fokus pada konten.

2. Perangkat Keras Komputer (Hardware)

Terlepas dari ukuran komputer atau kerumitan sistem, komputer memiliki sejumlah komponen standar. Peralatan fisik yang membentuk sebuah komputer dikenal sebagai perangkat keras (*hardware*). Kombinasi spesifik komponen perangkat keras sebuah komputer dikenal sebagai konfigurasi-nya.

Perangkat Input. Peralatan input menyalurkan informasi ke komputer. Peralatan input paling sering digunakan adalah papan tombol (*keyboard*). Yang lainnya meliputi mouse, bola penelusur (*trackball*), joystick, tablet grafis, dan bahkan suara. Baik siswa maupun guru dapat menggunakan tablet grafis untuk menggabungkan gambar ke dalam program mereka. Peralatan pemantau laboratorium sains seperti pemantau suhu juga dihubungkan langsung ke sebuah komputer dengan peralatan antar muka yang sesuai.

Unit Pemroses Pusat (CPU). Unit pemroses pusat (CPU) merupakan unsur inti, atau yang merupakan seluruh kalkulasi dan mengendalikan seluruh sistem. Dalam komputer pribadi CPU merupakan sebuah (atau lebih banyak) chip tipis (mikroprosesor) yang ada di dalam gambar.

Memori. Memori penyimpanan informasi untuk manipulasi oleh CPU. Memori berisi fungsi-kontrol, yaitu program yang ditulis untuk menyampaikan kepada CPU apa yang harus dilakukan dan dalam urutan seperti apa. Dalam komputer, instruksi kontrol dan sekumpulan data yang disimpan dalam dua jenis memori:

- a) Memori hanya membaca (ROM). Ini berisi instruksi kontrol yang telah "dikabeli" secara permanen ke dalam memori dan yang akan dibutuhkan komputer terus-menerus, seperti bahasa pemrograman dan fungsi pemantau internal.
- b) Memori Akses Acak (RAM). Ini merupakan bagian yang fleksibel dari memori. Program tertentu atau sekumpulan data yang sedang dimanipulasi oleh pengguna untuk sementara waktu disimpan di RAM, kemudian dihapus atau dipindah ke penyimpanan untuk membuka jalan bagi program selanjutnya.

Ukuran memori sebuah komputer biasanya dijelaskan dalam bentuk seberapa banyak *byte* yang telah disimpannya pada satu waktu. Sebuah *byte* merupakan sebuah jumlah *bit* yang dibutuhkan untuk mewakili dan menyimpan satu karakter (angka atau huruf) dari teks. Satu *bit* merupakan satu unit data, yang dikodekan dalam bentuk binari berupa 0 (*salah/off*) atau 1 (*benar/on*). Satu *byte* biasanya dibentuk oleh delapan *bit* dari berbagai kombinasi 0 dan 1.

Satu *kilobyte* merujuk pada kira-kira sebanyak 1.000 *byte* (persisnya 1.024 *byte*), satu *megabyte* (MB atau "meg") menunjukkan 1.000 MB atau kira-kira semiliar *byte*. Satu *megabyte* merupakan unit yang digunakan untuk mengukur kapasitas simpan RAM sebuah komputer. Jadi, jika sebuah komputer bisa menyimpan 1.024.000 *byte*, itu artinya memiliki 1 "mega" dari kapasitas memori. Sekarang kita bahas tentang penyimpanan berhubungan dengan *terabyte* (TB), yang artinya adalah sejuta *megabyte* atau satu triliun *byte*. Mesin yang lebih tangguh mampu memproses lebih banyak *byte* secara serempak, sehingga meningkatkan kemampuan memprosesnya.

Memori komputer merupakan salah satu dari faktor-faktor pembatasnya. Anda harus memastikan bahwa komputer memiliki memori yang cukup untuk menjalankan perangkat lunak yang akan Anda jalankan. Jika Anda berencana akan menggunakan lebih dari satu aplikasi dalam satu waktu, Anda disarankan memiliki minimum 256 MB RAM; 512 MB hingga 1 GB lebih dianjurkan. Satu *megabyte* memori bisa menampung kira-kira 2.000 halaman teks spasi tunggal, tetapi banyak grafis dan animasi mungkin membutuhkan beberapa *megabyte* lagi untuk ditampilkan dengan baik.

Penyimpanan Internal. Sistem operasi komputer, program aplikasi, dan berkas data biasanya di *hard drive* komputer, yang terletak di dalam komputer. *Hard drive* menyediakan tempat "permanen" di dalam komputer untuk jenis-jenis program ini dan dokumen untuk bercokol. Tetapi sebuah *hard drive* ringkih dan bisa "hancur" sehingga yang terbaik adalah membuat cadangan (*backups*) dari program-program tersebut dan berkas data di luar CPU. CD-ROM yang bisa direkam merupakan cara yang umum untuk menyimpan program tersebut, dengan DVD yang bisa direkam sekarang sudah tersedia banyak mesin. Kapasitas simpan (yang dinyatakan dengan MB atau GB) sekarang telah berkembang sejalan dengan meningkatnya kebutuhan memori dari perangkat lunak saat ini dan ukuran berkas data berisi animasi dan grafis yang terus meningkat.

Penyimpanan Eksternal. Alat media bisa dipindah berkapasitas tinggi telah menggantikan *floppy disk* sebagai format penyimpan *portable*. Umumnya diistilahkan sebagai alat penyimpan bisa dipindah, alat ini kecil, *portable*, dan digunakan terutama untuk membuat cadangan dan mengarsip berkas data. USB (*universal serial bus*) merupakan sebuah teknologi antarmuka perangkat keras yang memungkinkan para pengguna untuk mengaitkan sebuah alat tanpa harus me-restart komputer. Sebuah *minidrive* USB, sering kali disebut *flash drive* (atau *jump drive*), merupakan sebuah bentuk alat penyimpan yang bisa dipindah yang memungkinkan Anda menyimpan berkas di luar komputer. Pilihan kapasitas dari alat

Pengembangan Media Pembelajaran Berbasis ICT

Ini berkisar dari beberapa *megabyte* hingga satu *gigabyte* atau lebih. Beberapa *minidrive* memiliki kartu memori *flash* yang bisa dipindah, yang memungkinkan para pengguna untuk meningkatkan kapasitas memori *minidrive* tersebut dengan mengubah *chip* memori. *Chip* memori yang sama ini mungkin pula corok dengan kamera digital atau peralatan genggam, sehingga menjadikan pertukaran informasi visual dan teks sangat fleksibel. *Minidrive* USB tidak membutuhkan pengabelan khusus apa pun dan sesuai dengan ukuran kantong Anda. Salah satu fitur tambahan dari *minidrive* adalah kemampuan untuk menggunakan peralatan yang sama di komputer Windows atau Mac Os, sehingga seorang pengguna bisa dipindah-pindah di antara keduanya dengan mudah.

Contoh-contoh penggunaan alat simpan yang dapat dipindah meliputi hal-hal berikut ini:

- Mengarsip berkas lama yang tidak Anda gunakan lagi tetapi mungkin ingin mengaksesnya suatu saat.
- Menyimpan berkas yang sangat besar, misalnya gambar grafis yang tidak begitu sering Anda butuhkan.
- Bertukar berkas besar dengan seseorang.
- Memindahkan berkas Anda dari satu komputer ke komputer lainnya, mungkin dari komputer pribadi Anda ke laptop Anda, atau dari komputer rumah Anda ke komputer sekolah Anda.
- Memisahkan berkas tertentu dari berkas lainnya di *hard disk* (misalnya berkas pengujian yang lama).

CD-ROM, yang digunakan untuk secara digital menyimpan dan mereproduksi musik dan narasi verbal, juga digunakan untuk menyimpan dan mengakses kembali teks dan grafis. Sebuah CD-ROM memiliki keuntungan berupa menyimpan lebih banyak data kita-kira 250.000 halaman teks atau setara dengan beberapa ratus *floppy disk*. Sebuah ensiklopedia secara keseluruhan dapat disimpan pada satu CD-ROM dengan menyisakan tempat yang kosong. Sebuah komputer bisa menemukan dan mendaftar seluruh referensi halaman tentang topik apa pun dalam ensiklopedia tersebut dalam hitungan detik.

Hampir seluruh komputer saat ini memiliki *drive* menulis/membaca CD-ROM yang terpasang pada komputer. Ini memungkinkan bagi komputer untuk tidak hanya membaca apa yang ada di CD-ROM tersebut, tetapi juga menyalin data ke CD-R kosong (CD bisa direkam). Sebagian besar komputer sekarang tersedia dengan perangkat DVD untuk memainkan media DVD. Seiring dengan kemajuan teknologi, DVD-R (DVD yang bisa direkam) sekarang menjadi sesuatu yang umum. Perangkat DVD

Bab 4: Pembelajaran Melalui Media Komputer

mampu membaca baik cakram DVD maupun CD-ROM. Sebuah DVD berlapis-tunggal bisa menyimpan hingga 4,7 GB data dengan biaya kurang satu penny per *megabyte* penyimpanan. DVD devinisi tinggi (HD) yang lebih terbaru bisa menyimpan hingga 60 GB. Gambar CD-ROM dan DVD dapat Anda simak pada Gambar 4.3.



Gambar 4.3 CD-ROM dan DVD

Sumber: <https://www.google.com/search?q=gambar+dvd+dan+cd+rom+di+komputer>.

Kemampuan simpanannya yang besar menjadikan DVD sebagai media yang sangat menarik untuk materi, pengalaman nyata virtual, dan latihan menyelesaikan masalah yang kompleks.

Perangkat Output. Perangkat output (keluaran) menampilkan hasil dari program Anda. Monitor adalah salah satu perangkat keluaran. Tampilan Kristal bening (LCD) dan jenis tampilan lainnya menyajikan tampilan visual yang jernih dan terperinci. Sebuah monitor mungkin sudah disertakan dalam paket komputer atau mungkin sebagai komponen terpisah. Perangkat output lainnya, yang memungkinkan tampilan kepada kelompok besar, adalah proyektor digital. Terhubung dengan komputer, sebuah proyektor digital bisa digunakan sebagai bagian dari pengajar kelas, seperti tampilan *PowerPoint*, atau untuk memperlihatkan kepada para siswa tahapan yang harus diikuti ketika menggunakan peranti lunak tertentu dalam sebuah laboratorium komputer.

Komputer juga umumnya menyediakan output dalam bentuk data (teks atau visual) yang dicetak di lembar kertas (salinan keras). Mesin pencetak (printer) tersedia dalam berbagai harga dan kualitas. Kualitas dari teks dan grafik berhubungan dengan biaya. Printer sering kali digabungkan dengan mesin pemindai dan fotokopi sehingga menjadikannya mesin "serbaneka". Berbagai jenis mesin pencetak juga menyertakan kemampuan faksimili, yang menghasilkan salinan dalam bentuk berkas data digital untuk ditransfer.

E. MEDIA PRESENTASI POWER POINT

Aplikasi Microsoft PowerPoint ini pertama kali dikembangkan oleh Bob Gaskins dan Dennis Austin sebagai presenter untuk perusahaan bernama Forethought, Inc. yang kemudian mereka ubah namanya menjadi PowerPoint. Pada tahun 1987, PowerPoint versi 1.0 dirilis, dan komputer yang didukungnya adalah Apple Macintosh. PowerPoint kala itu masih menggunakan warna hitam putih, yang mampu membuat halaman teks dan grafik untuk transparansi *overhead* (OHP). setahun kemudian, versi baru dari PowerPoint muncul dengan dukungan warna, setelah Macintosh berwarna muncul ke pasaran.

Microsoft PowerPoint adalah sebuah program komputer untuk presentasi dan dikembangkan oleh Microsoft di dalam paket aplikasi kantor mereka, selain Microsoft Word, Excel, Access, dan beberapa program lainnya, PowerPoint berjalan di atas komputer PC berbasis sistem operasi Microsoft Windows dan juga AppleMacintos yang menggunakan sistem operasi Apple Mac OS, meskipun pada awalnya aplikasi ini berjalan di atas sistem operasi Xenix. Aplikasi ini banyak digunakan terutama dikantor dan pebisnis, para pendidik, siswa, dan trainer. Dimulai pada versi Microsoft Office System 2003, Microsoft mengganti nama dari sebelumnya Microsoft PowerPoint saja menjadi Microsoft Office Power Point.

Dalam Power Point, seperti prangkat lunak pengolah presentasi lainnya, objek teks, grafik, video, suara dan objek-objek lainnya diposisikan dalam beberapa halaman individual yang disebut *slide*. Istilah *slide* dalam PowerPoint ini memiliki analogi yang sama dengan *slide* dalam proyektor biasa.

Untuk mempermudah memahami tentang mekanisme pembuatan powerpoint, maka dalam bab ini akan diuraikan dalam bentuk tanya jawab sebagai berikut:

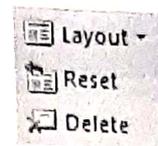
1. Bagaimana Cara Memilih Layout Presentasi?

Layout slide berbeda-beda untuk judul *slide* dan isi *slide*. Berikut adalah cara untuk mengatur *layout slide*. 2010 adalah untuk PowerPoint versi 2010, 2007 adalah untuk PowerPoint versi 2007, sedang 2003 untuk versi 2003.

2010

Buka dokumen

Home — Layout — pilih layout



2007

Buka dokumen

Home — Layout — pilih layout

2003

Buka dokumen

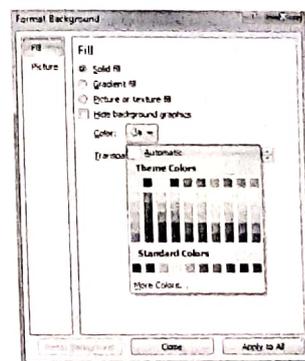
Format — Slide Layout — pilih layout

2. Bagaimana Cara Mengubah Background Slide?

Berikut adalah cara untuk mengubah warna latar belakang layar.

2010

Klik kanan pada bagian slide yang kosong, pilih **Format Background**. Lalu akan muncul seperti gambar di bawah kemudian pilih **Color**.



2007

Klik slide yang dipilih

Klik kanan — format background — pilih Color

2003

Klik slide yang dipilih

Klik kanan — background — klik panah — pilih *More color* — klik *apply*

Jika kita pilih *apply to all*, maka latar belakang semua slide akan se-ragam.

3. Bagaimana Cara Mengisi Background Slide dengan Gambar?

Latar belakang slide juga dapat diisi dengan gambar. Jika menggunakan versi 2007 dan 2010 transparansi gambar dapat diatur sehingga tidak mengganggu tulisan pada slide. Caranya dengan mengatur transparansi.

2010
Klik slide yang dipilih

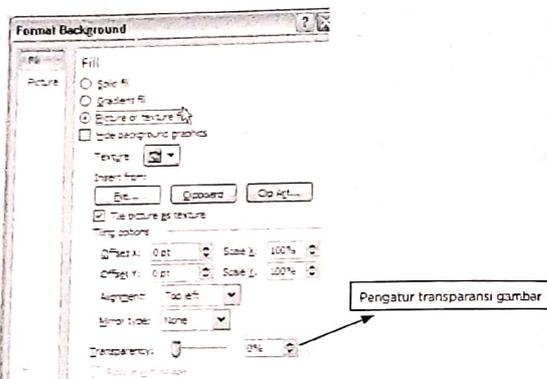
Klik kanan — *format background* — klik *picture or texture fill* — klik *file* — pilih file gambar

Gunakan transparansi untuk mengatur gambar

2007
Klik slide yang dipilih

Klik kanan — *format background* — klik *picture or texture fill* — klik *file* — pilih file gambar

Gunakan transparansi untuk mengatur gambar



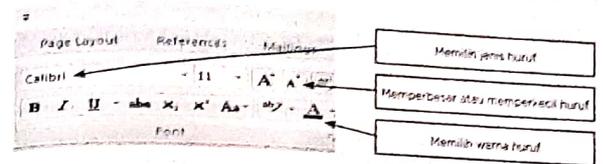
2003

Klik slide yang dipilih

Klik kanan — *background* — klik panah — pilih *fill effect* — *picture* — *select picture* — *insert* — *ok*.

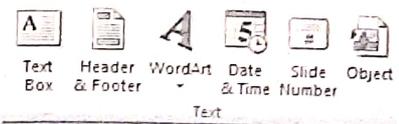
4. Bagaimana Cara Menulis dan Mengubah Huruf Tulisan?

Untuk menuliskan sesuatu, kita bisa langsung menuliskannya pada kotak layout yang ada. Setelah itu tulisan dapat di klik dan diatur dengan peralatan berikut:



5. Bagaimana Cara Menulis dengan Word Art?

Untuk menuliskan huruf-huruf yang lebih besar dan lebih bervariasi dapat digunakan wordArt.



2010

Klik *insert* — *wordArt* — pilih huruf — ketik tulisan yang diinginkan — *enter*



2007

Klik *insert* — *wordart* — pilih huruf — ketik tulisan yang diinginkan — *enter*

2003

Klik *word Art (Gambar A)* → Pilih huruf pada galeri → Ketik huruf → *OK*

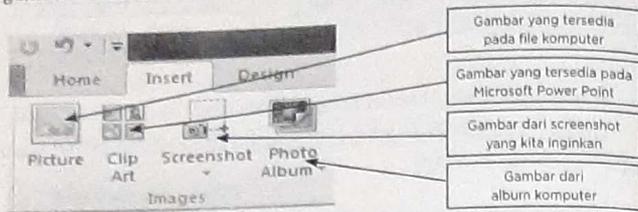
Huruf yang ditulis dengan wordArt dapat diperbesar, diperkecil atau diubah-ubah warnanya sesuai dengan kesukaan.

6. Bagaimana Cara Memasukkan Gambar pada Slide?

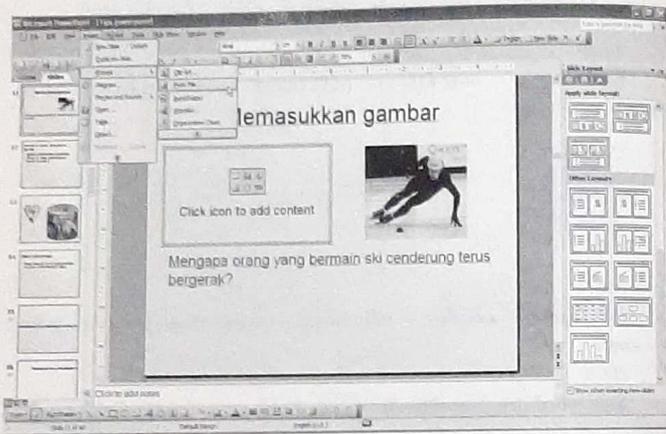
Gambar yang terdapat pada folder dapat langsung di-copy dan di-paste pada slide yang dikehendaki. Jika gambar terlalu besar dapat dikecilkan dengan cara klik and drag pada bagian pojok gambar.

2010

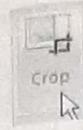
Klik **Insert Picture** lalu pilih **Clip Art** (gambar yang tersedia pada Microsoft Power Point) atau **Form File** (jika gambar yang diinginkan adalah gambar diluar Microsoft Office)



Cara lain adalah dengan menekan **insert — Picture — from file — pilih gambar — insert**



Kadang kala kita perlu membuang gambar yang tidak diinginkan, hal ini dapat dilakukan dengan memanfaatkan fasilitas *cropping* gambar.



2007

Klik Gambar — **Format — crop**

Gunakan *tool* ini dengan cara klik and drag

2003

Pada versi 2003 *tool* ini telah tersedia, jika belum diaktifkan harus dikeluarkan dulu dengan:

Tools—customize — drawing — dan seterusnya di klik and drag

7. Bagaimana Memasukkan Gambar dalam Lingkaran atau Bentuk Lain?

Supaya gambar dapat ditampilkan lebih menarik, gambar dapat pula diletakkan di dalam suatu bentuk/bingkai yang dibuat terlebih dahulu.

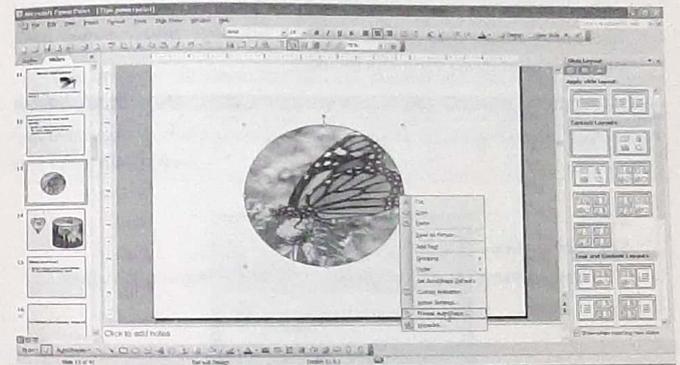
2010

Klik **insert — shape —** pilih lingkaran — buat lingkaran dengan klik drag

Pilih lingkaran — klik kanan — **format picture — picture or texture fill — file —** pilih gambar — **insert**

2007

Klik **insert — shape —** pilih lingkaran — buat lingkaran dengan klik drag



Pilih lingkaran — klik kanan — *format picture* — *picture or texture fill* — *file* — pilih gambar — *insert*

2003

autoshape → pilih bentuk lingkaran
 klik lingkaran — Klik kanan → *Format autoshape* → *fill color* → *fill effect* → *picture*
 Pilih Gambar — *insert* — *ok* — *ok*

8. Bagaimana Cara Menganimasikan Tulisan atau Gambar di Powerpoint?

Agar presentasi kita lebih efektif, sebaiknya gambar dianimasikan sehingga dapat ditampilkan satu demi satu. Banyak pilihan animasi, namun untuk perkuliahan sebaiknya dipilih yang sederhana agar memudahkan mahasiswa-mahasiswi memahaminya.

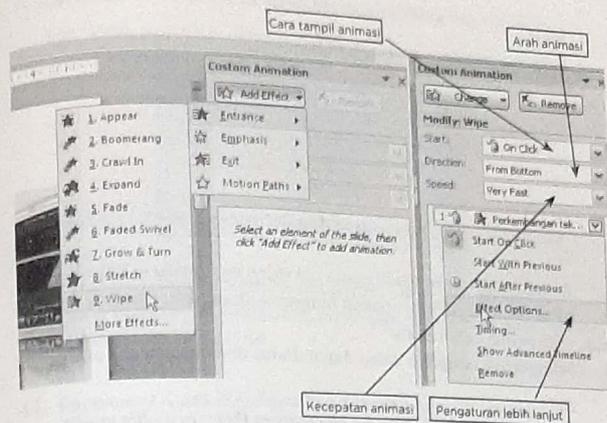
2010

- Klik kanan *text* atau *object*-nya.
- Klik Custom Animation.
- Klik effect untuk memberikan animasi pada text atau object yang diinginkan dengan memilih pada icon Add effect.
- Setelah memilih efek yang diinginkan maka akan muncul tampilan seperti di samping:
- Atur Start berdasarkan pada saat apa animasi ini dilakukan.
- Atur Direction berdasar arah yang diinginkan.
- Atur Speed berdasarkan seberapa cepat animasi itu dijalankan.
- Sesuaikan urutan tampil animasi sesuai keinginan dengan mengatur order.
- Kemudian tekan play untuk melihat tampilan *preview* dari hasil pengaturan animasi yang kita lakukan.



2007

Klik *Animation* — *Custom Animation*
 Pilih bagian yang akan dianimasikan — *add effect* — pilih *effect*



2003

Untuk mengaktifkan navigator custom animation pada versi 2003
 Klik *Slide Show* — *Custom Animation*

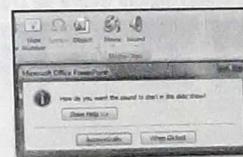
9. Bagaimana Cara Memasukkan Video ke Dalam Slide Powerpoint?

Video-video dengan format tertentu dapat dimasukkan pada slide powerpoint.

Sebelumnya kita harus memiliki file video dan kita simpan di folder tertentu.

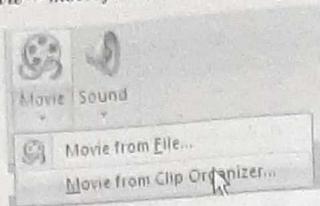
2010

Klik *Insert* pada Menu Bar lalu klik *Movies* lalu pilih yang diinginkan
 Setelah memilih file, maka akan keluar kotak dialog apakah ingin *movie* langsung dijalankan atau harus diklik terlebih dahulu, pilihlah sesuai yang diinginkan.



2007

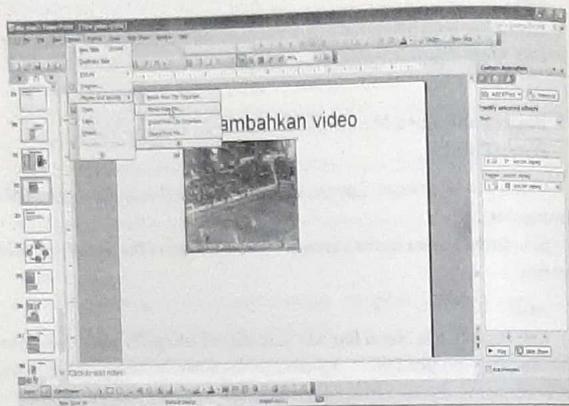
Insert — movie — movie from file



Berikut arahkan ke file di mana file video tersimpan — klik oke
Akan muncul pilihan apakah langsung dimainkan ataupun perlu di-
klik, pilih sesuai kebutuhan
Selanjutnya tampilan video dapat diatur dengan cara klik and drag

2003

Insert → Movies and Sound → Movie from File → pilih file movie



10. Bagaimana Cara Memasukkan Suara ke Dalam Slide Powerpoint?

File suara dan musik dengan format tertentu dapat dimasukkan pada slide Powerpoint.

2010

Insert — movie — sound from file

Berikut arahkan ke file di mana file suara tersimpan — klik oke

2007 tidak jauh beda dengan 2010
Insert — movie — sound from file



Berikut arahkan ke file di mana file suara tersimpan — klik oke
2003

Insert → Movies and Sound → sound from File → pilih file movie
Selain fasilitas file suara yang tersimpan, suara juga dapat direkam
menggunakan *sound recorder*.

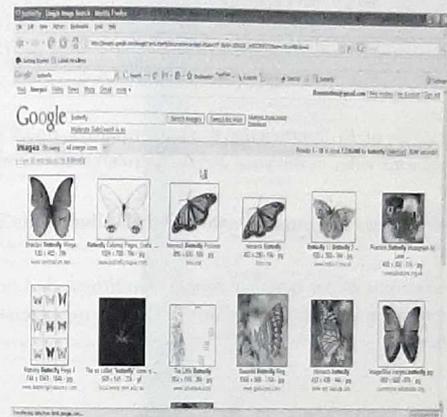
11. Bagaimana Cara Mendapatkan Gambar atau Animasi di Internet?

Gambar-gambar yang dibutuhkan untuk meningkatkan kualitas presentasi dapat diambil sendiri dengan menggunakan kamera maupun diperoleh di internet. Caranya adalah sebagai berikut.

Buka aplikasi google search.

Klik *Image* — tulis gambar yang diinginkan — *search image*

Pilih gambar yang diinginkan — klik kanan — *open in new tap*



14. Apakah yang Dimaksud dengan Hiperlink?

Hiperlink adalah fasilitas untuk menghubungkan sebuah slide dengan slide lain, file lain atau alamat internet. Jadi jika objek di klik kita dapat menuju slide, file atau alamat website yang diinginkan.

15. Bagaimana Cara Membuat Hiperlink?

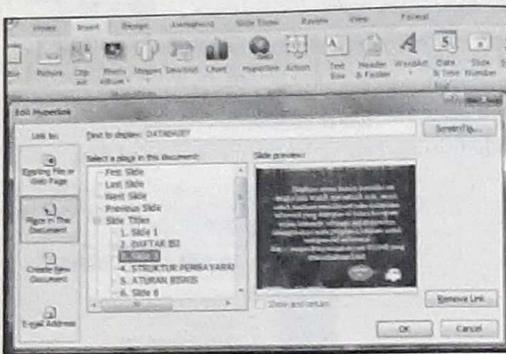
2010

Pilih *slide* mana yang akan ditambah *hyperlink*

Pilih menu *Insert*, pada grup *Links* pilih *Hyperlink*

Jika ingin membuat *Hyperlink* ke file presentasi lain, pilih direktori dan nama file yang akan dijadikan tujuan pada *Look In*, lalu klik *OK*.

Jika ingin membuat *Hyperlink* ke slide lain yang masih ada dalam satu file presentasi yang sama, klik tombol *Bookmark*. Setelah itu pilih nama slide yang akan dijadikan link tujuan kita.



2007

Pilih objek

Klik kanan — *hiperlink*

Jika arah *hiperlink* adalah slide lain selanjutnya klik *place in this document* — pilih slide — *ok*

Jangan lupa membuat *hiperlink* di tempat tujuan agar dapat kembali ke tempat semula.

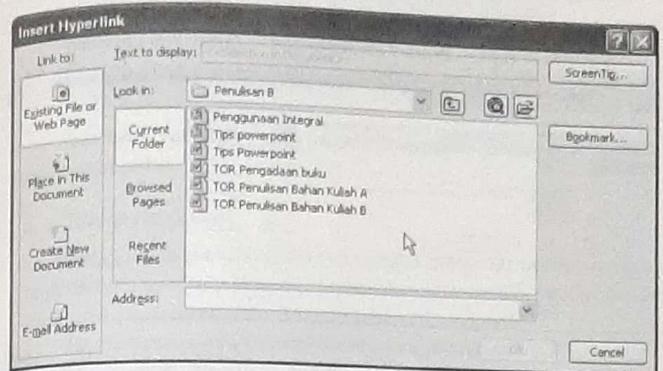
2003

Pilih objek

Klik kanan — *hiperlink*

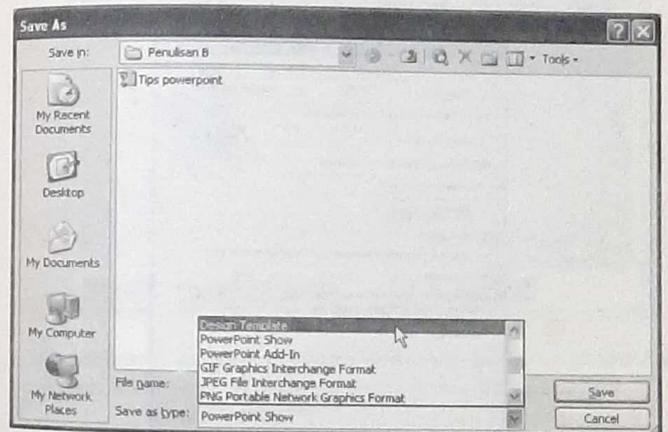
Jika arah *hiperlink* adalah slide lain selanjutnya klik *place in this document* — pilih slide — *ok*

Jangan lupa membuat *hiperlink* di tempat tujuan agar dapat kembali ke tempat semula.



16. Bagaimana Cara Agar PowerPoint Kita Tidak Dapat Diedit Orang Lain?

Simpanlah file PowerPoint dengan format ekstensi .pps (PowerPoint show)



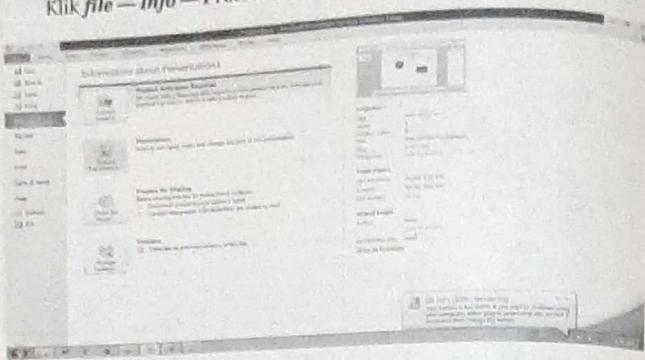
Pengembangan Media Pembelajaran Berbasis ICT

Jika perlu berikan kode *password* pada PowerPoint Anda. Simpanlah file PowerPoint dengan format extensi.pps (PowerPoint show)

Jika perlu berikan kode *password* pada PowerPoint Anda.

2010

Klik **file** — **Info** — **Protect Presentation** — masukkan password

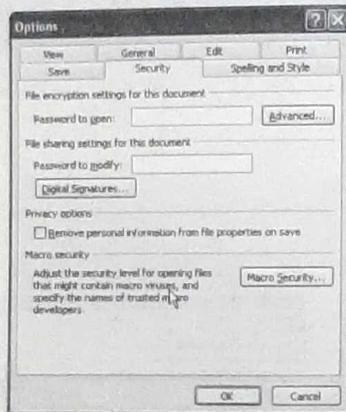


2007

Klik  — **Prepare** — **encrypt document** — masukkan password

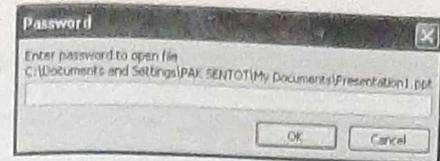
2003

Tools — **option** — **security**



142

Bab 4: Pembelajaran Melalui Media Komputer



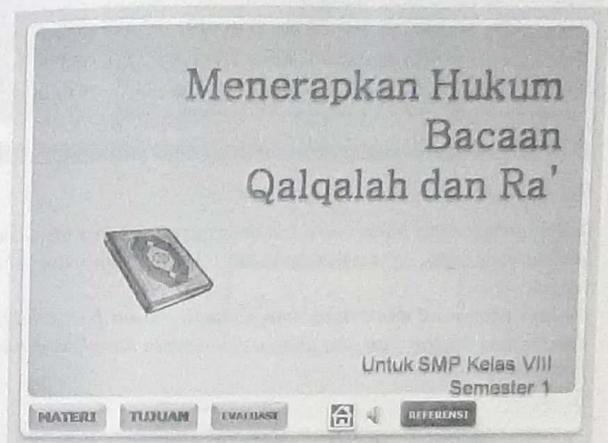
17. Contoh Penggunaan Media PowerPoint pada Materi Pendidikan Agama Islam

Ada beberapa tahap yang harus dipersiapkan di dalam pembuatan presentasi, yaitu:

a. Tahap Persiapan

Penggunaan presentasi diawali dengan membuat perencanaan terlebih dahulu apa yang akan dipresentasikan atau materi yang akan dibahas untuk pembuatan slide. Adapun tahap ini meliputi:

1. Memilih tema atau konsep-konsep yang akan dipelajari.
2. Mempersiapkan bahan pendukung misalnya dengan gambar, film, sound, dan animasi.



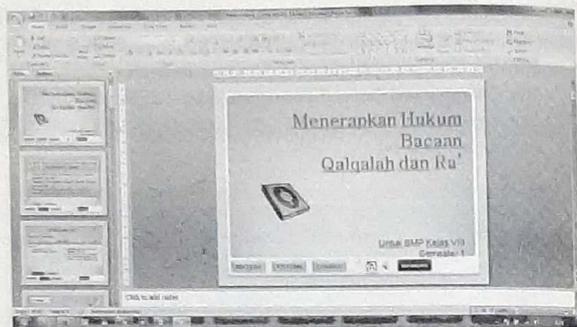
(Contoh pemilihan tema yang akan dipelajari: Mapel PAI untuk SMP Kelas VIII dan Bahan Pendukung penyampaian materi dengan Gambar)

143

b. Tahap Pelaksanaan

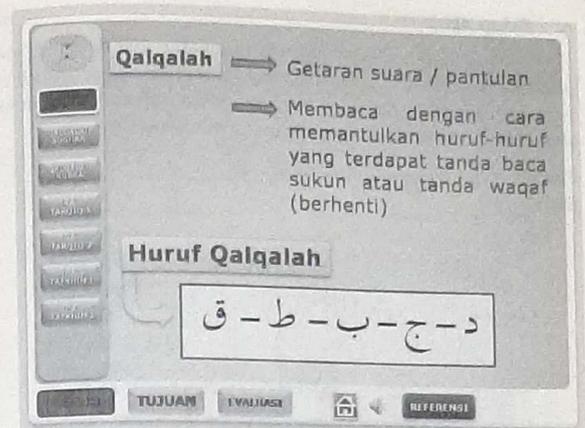
Membuka aplikasi Microsoft PowerPoint pada komputer, pada menu start kemudian membuat slide-slide (luncuran) yang akan ditampilkan untuk membantu di dalam menyampaikan materi pembelajaran tertentu. Hal-hal yang perlu diperhatikan di dalam pembuatan slide.

1. Pertama pembuatan slide harus runtut dalam penyampaian materi supaya pembelajaran tidak terkesan kembali ke materi awal. Dalam slide ini dan seterusnya Anda tinggal memasukkan Tujuan, SK/KD, Indikator, Materi, Soal, Latihan, Profile dan semua hal yang Anda inginkan untuk ditampilkan, yang terpenting buatlah media yang dapat membuat siswa tertarik tetapi tidak bingung dengan apa yang kita berikan

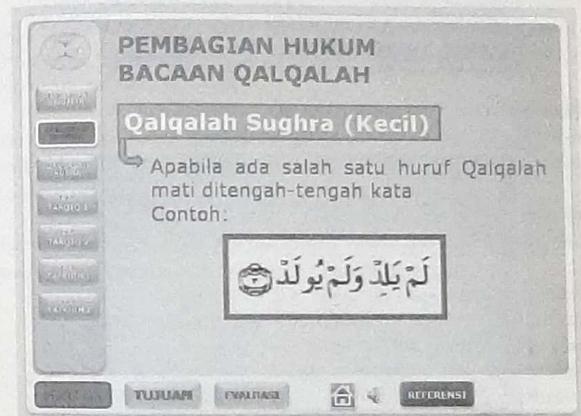


(Urutan Slide dari Slide 1, 2, 3 dan seterusnya)

2. Kedua penggunaan *background* hendaknya pemilihan warna atau gambar yang tepat. Agar tulisan atau hal yang akan dijelaskan lebih terlihat.
(Antara *Background* dan tulisan harus sesuai, tulisan harus terlihat dan terbaca dengan jelas dan tidak kalah dengan tampilan gambar pada *Background*)



3. Ketiga bahan pendukung seperti *sound* dan animasi supaya diperhatikan sesuai dengan materi agar terlihat serasi dan indah.

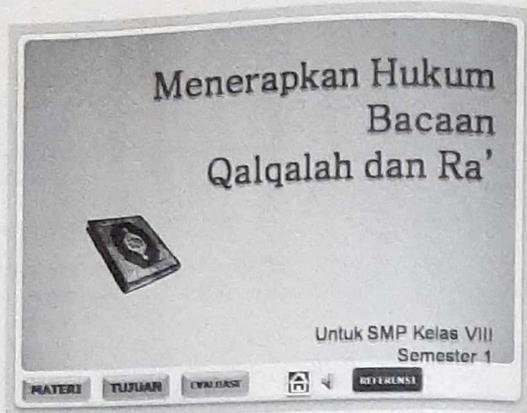


(Penambahan animasi agar tampilan terlihat indah, serasi, dan menarik)

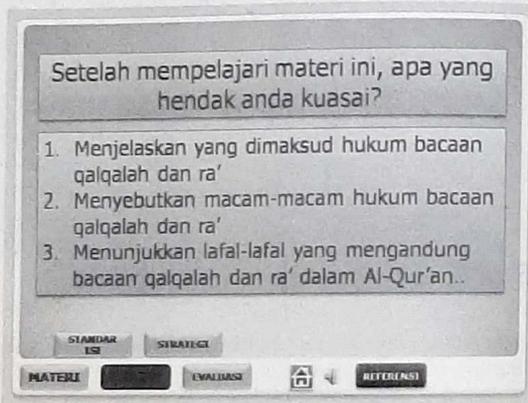
c. Tahap Akhir

Untuk melihat hasil pembuatan menggunakan *slide show* yang merupakan tampilan seluruh halaman atau *full screen* presentasi. Dalam tampilan ini semua efek dan komponen animasi dimainkan. Jadi tampilan pada *slide show* merupakan tampilan akhir presentasi.

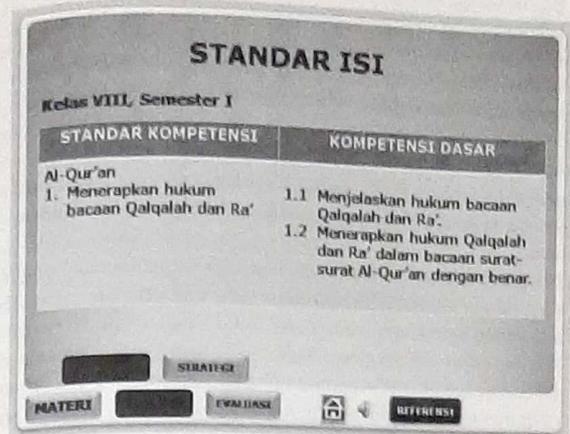
Contoh:
Slide 1



Slide 2



Slide 3



F. TEKNIK PENYAJIAN PRESENTASI

Sebagus apa pun materi presentasi, selengkap apa pun presentasi yang tersedia, semua akan sia-sia jika teknik penyajian presentasi kita tidak menarik. Beberapa teknik yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut (Sukiman, 2002: 225-228):

Pertama, sebelum presentasi. *General rehearsal* akan membawa hasil, yaitu dengan mencoba kembali rangkaian presentasi kita. Kita diimbau untuk tidak terlalu sering melakukan latihan karena ini bisa menurunkan semangat kita pada saat presentasi yang sebenarnya.

Kedua, selama presentasi hal-hal yang perlu diketahui dari bagian ini adalah bagaimana mengoptimalkan penggunaan teknik-teknik presentasi sebagai berikut:

- Penggunaan dan pemilihan kata*. Kata yang kita gunakan hendaknya singkat, jelas, dapat dimengerti, serta disampaikan dengan cara penuh semangat, menarik dan membangkitkan motivasi. Jika perlu gunakan analog dan juga gambar-gambar. Hindari jargon, bahasa daerah yang belum tentu dipahami semua audiensi. Meminimalisasi kata atau ucapan yang tidak perlu misalnya *mmm...anu...ee...*
- Jaga penampilan*. Penampilan kita hendaknya disesuaikan dengan situasi, pilih pakaian yang pantas dan tidak terlalu berlebihan. Hindari penggunaan apa pun yang akan merebut perhatian dari presen-

- tasi, misalnya perhilasan, parfum yang berlebihan atau malah mungkin menunjukkan kegugupan Anda.
- c. *Penggunaan suara.* Kita hendaknya menyampaikan pesan dengan teratur, menarik, masuk akal dan komprehensif, menjaga volume, nada, irama, dan tempo berbicara serta perhatian pengaturan napas.
 - d. *Penggunaan bahasa tubuh.* Kita hendaknya memperhatikan gerakan dan bahasa tubuh. Jangan takut untuk melakukan gerakan, tetapi usahakan sealami mungkin. Ekspresi wajah sangat mendukung oleh karena itu, ekspresi perlu ditunjukkan agar audiensi tidak merasa bosan.
 - e. *Penggunaan catatan kecil.* Kita hendaknya memastikan ringkasan yang dibuat dapat berbicara karena tidak mungkin kita menuliskannya dalam kertas berukuran besar misal A4 atau bahkan $\frac{1}{2}$ dari A4. Jika kita ingin menggunakan kertas yang agak besar (mungkin akan sedikit mencolok, maka persiapan bahan catatan pada kertas/bahan yang menarik. Kita gunakan alat tulis dengan warna berbeda untuk menunjukkan saat kita harus mengubah tempo, nada, irama, dan lain-lain
 - f. *Tingkatkan kemampuan kualitas.* Keterampilan fasilitas terdiri dari kemampuan memperhatikan, mengobservasi, mendengarkan, dan bertanya. Memperhatikan berarti secara fisik memperlihatkan bahwa presenter memperhatikan audiensi, mempertahankan kontak mata, bergerak terhadap/menjuar audiensi dan menghindari perilaku yang mengganggu misalnya meremas-remas kertas, melihat jam berkali-kali, mengusap-usap rambut, dan lain-lain. Keterampilan mengobservasi dapat membantu presenter menilai apakah presentasi kita dapat diterima. Berdasarkan observasi selama kegiatan berlangsung kita dapat memutuskan untuk melanjutkan presentasi sesuai rencana atau memodifikasi presentasi agar dapat merespons kebutuhan audiensi. Kemampuan mengobservasi nonverbal misalnya jika audiensi mangangguk-angguk atau tersenyum berarti audiensi antusias atau memahami. Melihat dengan pandangan kosong berarti bosan atau bingung, dan lain-lain. Keterampilan ini memang butuh latihan karena tidak menutup kemungkinan kadang-kadang kita salah membuat *inferensinon verbal audiensi*. Keterampilan mendengar, melalui mendengarkan secara timbal balik Anda dapat saling tukar menukar info atau *feedback* antara *presenter* dan *audiensi*. Mendengarkan ada dua langkah yaitu mendengar kata-kata yang diekspresikan dan membuat parafrasa untuk memperlihatkan pemahaman. Mendengar kata-kata yang diekspresikan berarti mempertahankan

konsentrasi terhadap yang dikatakan orang (*audiensi*) dan membuat parafrasa untuk memperlihatkan pemahaman berarti interaksi dengan pembicara untuk meyakinkan pengertian terhadap informasi yang diberikan pembicara.

Ketiga, sesudah presentasi. Seperti telah disebutkan di muka, seyogianya kita menyediakan sesi tanya jawab. Tidak perlu kita hindari sesi ini karena ketakutan kita akan kemungkinan-kemungkinan yang tidak kita harapkan karena justru melalui sesi tanya jawab ini kita dapat mengetahui apa yang dibutuhkan oleh audiensi dan dapat kita jadikan tolok ukur apakah kita berhasil dalam menyampaikan.