



INTERFACE MICROSOFT POWER POINT

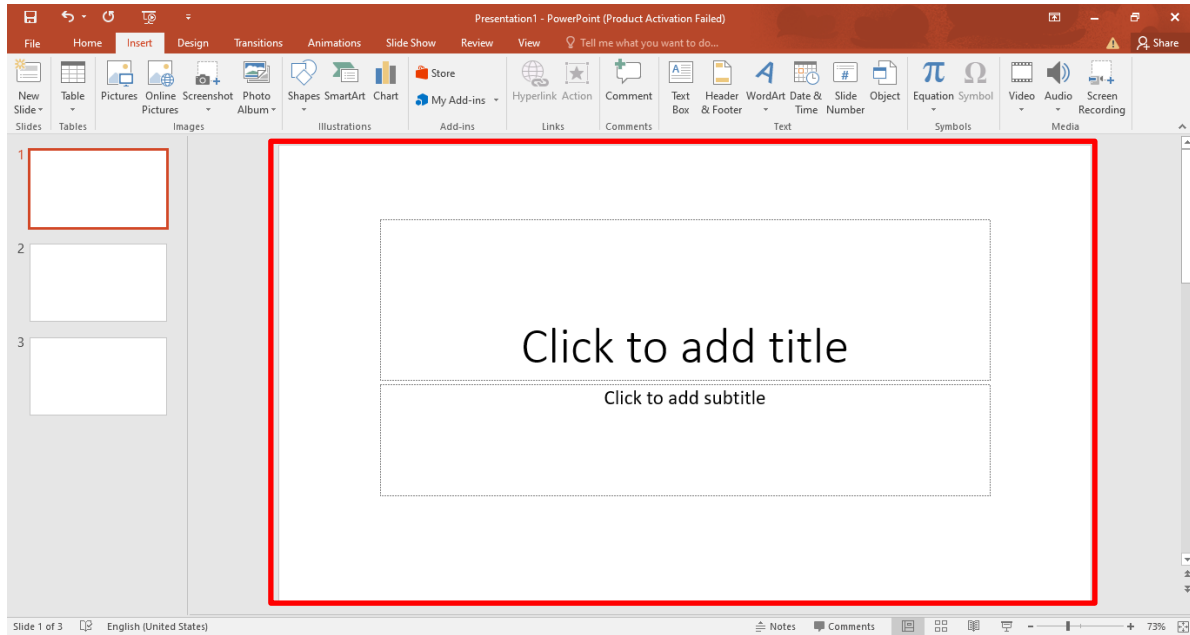


INTERFACE MICROSOFT POWER POINT

Fungsi Bagian-Bagian Microsoft Power Point

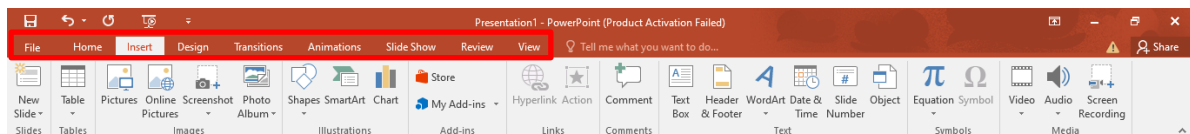
a. Workspace (Lembar Kerja)

Workspace adalah area di mana Anda membuat dan mengedit slide presentasi. Di sini, Anda dapat menambahkan teks, gambar, grafik, dan elemen lainnya ke dalam slide.



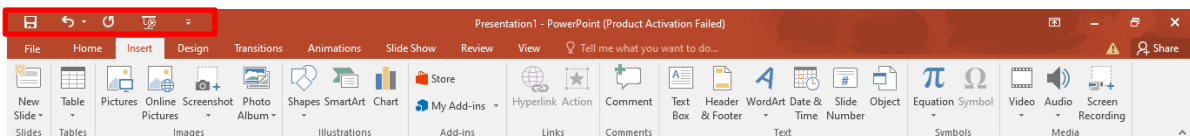
b. Ribbon

Ribbon adalah bagian yang memuat menu-menu utama Microsoft PowerPoint, yang terdiri dari tab-tab seperti *Home*, *Insert*, *Design*, *Transitions*, *Animations*, *Slide Show*, *Review*, dan *View*. Setiap tab berisi kelompok perintah yang berkaitan dengan fungsionalitas tertentu.



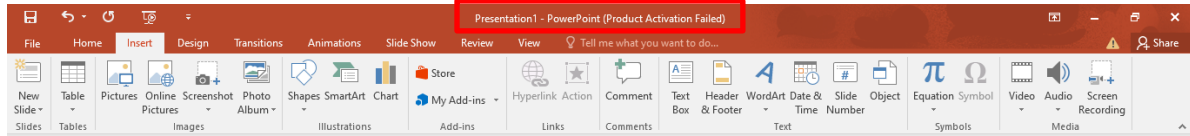
c. Quick Access Toolbar

Quick Access Toolbar adalah toolbar yang menyediakan akses cepat ke perintah-perintah yang sering digunakan, seperti *Save*, *Undo*, dan *Redo*. Anda dapat menyesuaikan toolbar ini dengan menambahkan perintah lain seperti *Quick Print* dan *Email*.



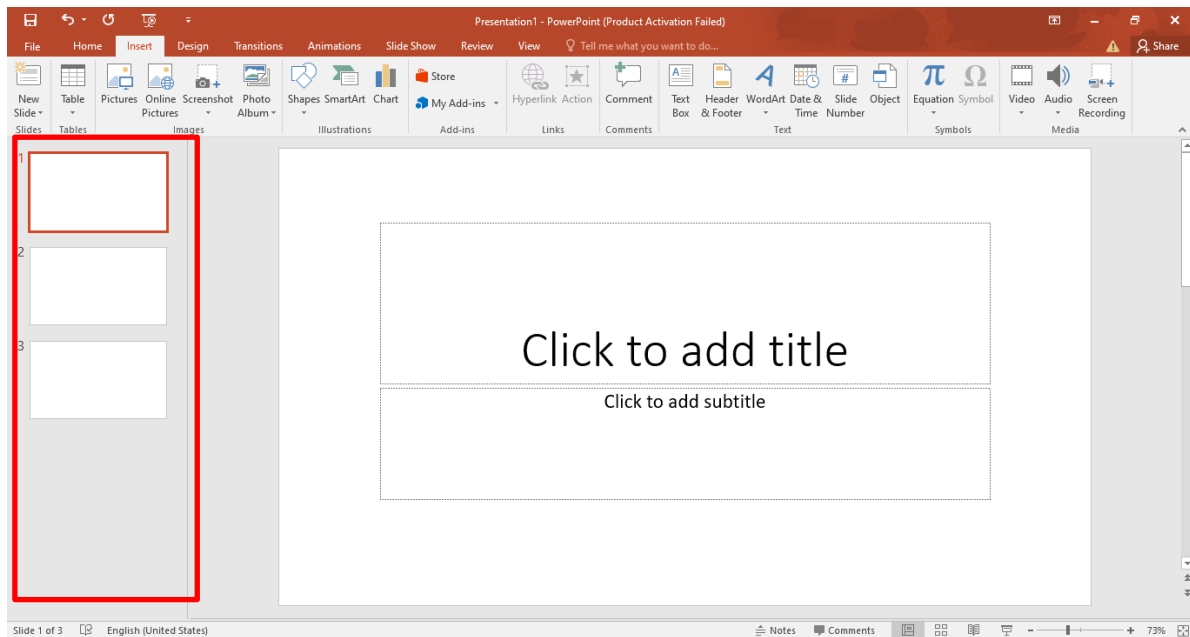
d. Title Bar

Title Bar menampilkan nama dokumen yang sedang dibuka.



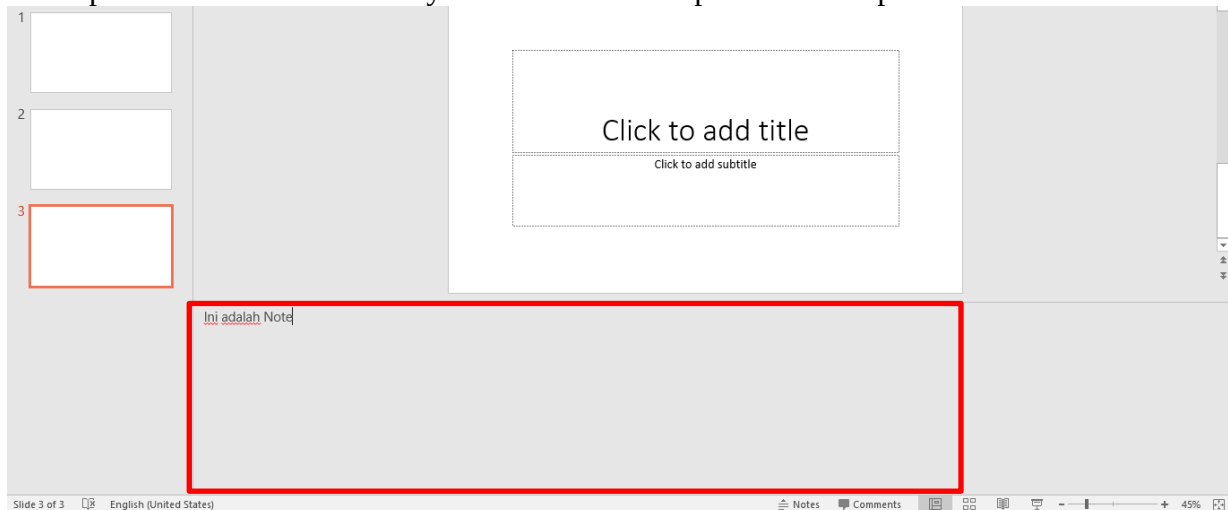
e. Slide Pane

Slide Pane adalah bagian di sebelah kiri workspace yang menampilkan thumbnail dari semua slide dalam presentasi Anda. Ini memudahkan navigasi antar slide.



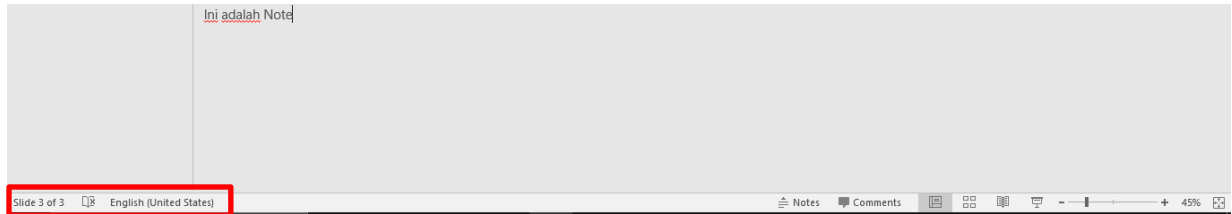
f. Notes Pane

Notes Pane adalah area di bawah slide di workspace di mana Anda bisa menambahkan catatan untuk presentasi. Catatan ini hanya akan terlihat oleh presenter saat presentasi.



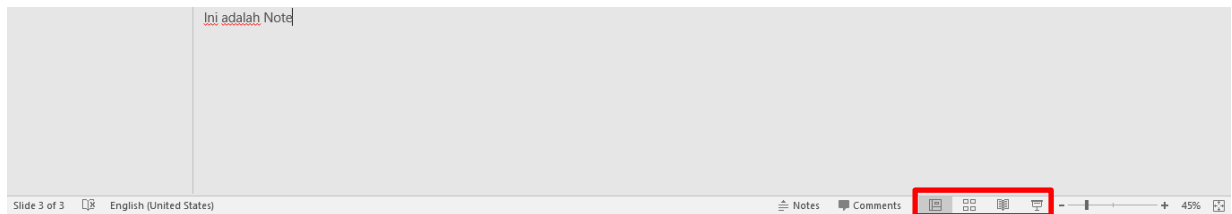
g. Status Bar

Status Bar menampilkan informasi tentang presentasi, seperti nomor slide saat ini, total jumlah slide, bahasa yang digunakan, serta pengaturan tampilan slide (seperti zoom).



h. View Buttons

Mengubah mode tampilan seperti Normal, Slide Sorter, atau Reading View.



i. Zoom Control

Mengatur tingkat pembesaran atau pengecilan tampilan slide.

