

GOOGLE SLIDES

Oleh:

H. Mutadi, M. Ed.

e-mail: mutadi@kemenag.go.id

WhatsApp: 081227788600

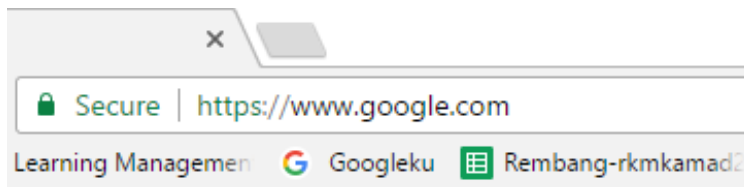
A. Pengantar

Google Slides adalah salah satu fasilitas yang terdapat dalam Google Drive. Fasilitas ini memungkinkan kita dapat melakukan presentasi secara online. Ketika kita tidak membawa laptop dan kita masih bisa presentasi dengan laptopnya orang lain selama kita tahu alamat URL google slides tersebut.

B. Masuk Google Drive

Seperti fasilitas-fasilitas pada Google Drive lainnya (Google Docs, Google Sheet, dsb) maka untuk menjalankan Google Slides kita harus masuk ke Google Drive kita terlebih dahulu.

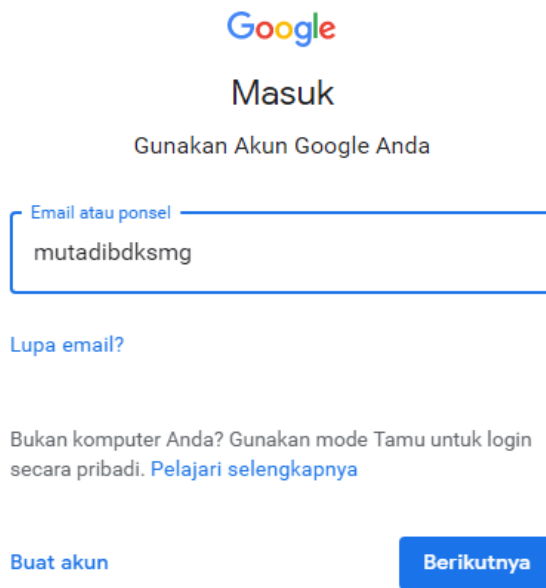
1. Ketik www.google.com



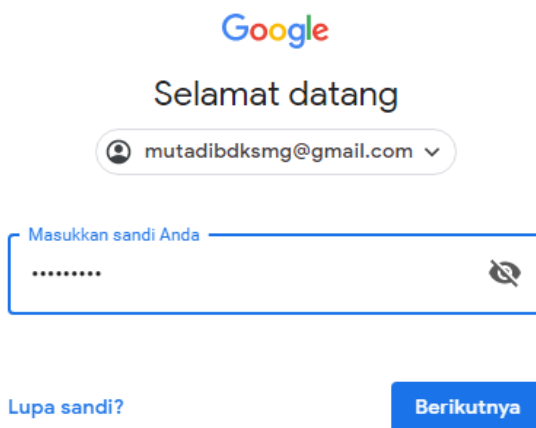
2. Klik **Sign In** atau **Masuk**



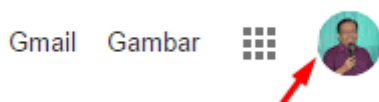
3. Masukkan e-mail gmail Anda



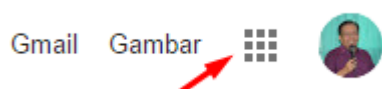
4. Klik **Next** atau **Berikutnya** kemudian masukkan passwordnya



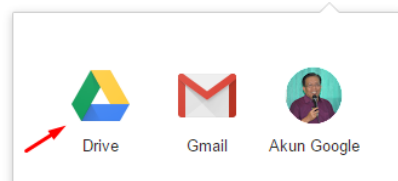
5. Setelah masuk ke gmail maka Anda akan menemukan foto yang Anda pasang di email atau logo huruf sebagai huruf nama depan di email Anda.



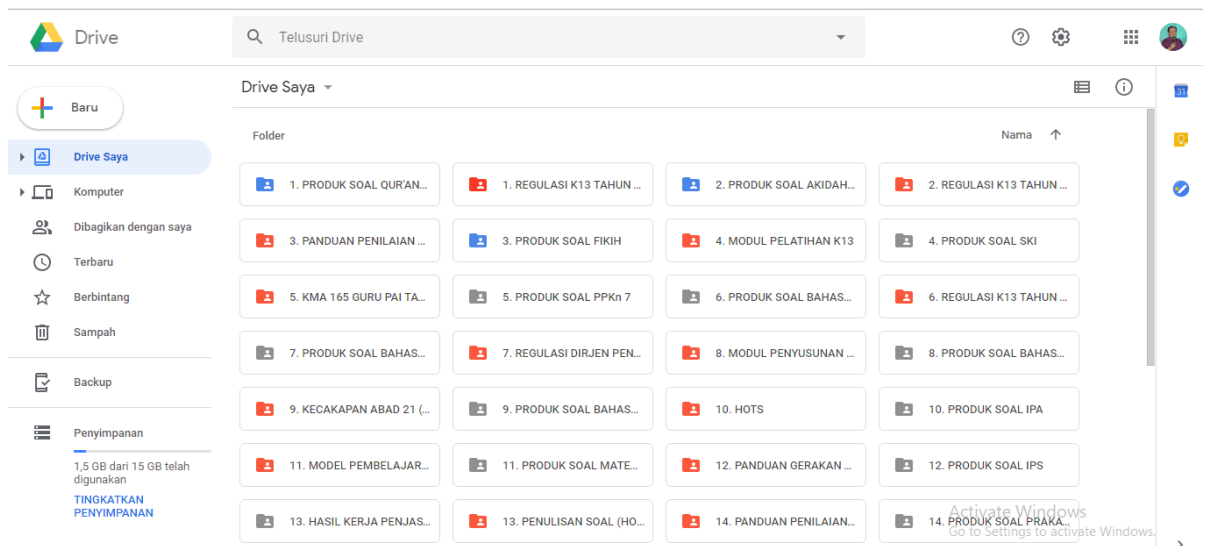
6. Setelah masuk ke email gmail sekarang silahkan Anda klik di Google Application (titik Sembilan persegi)



7. Setelah itu klik logo Google Drive



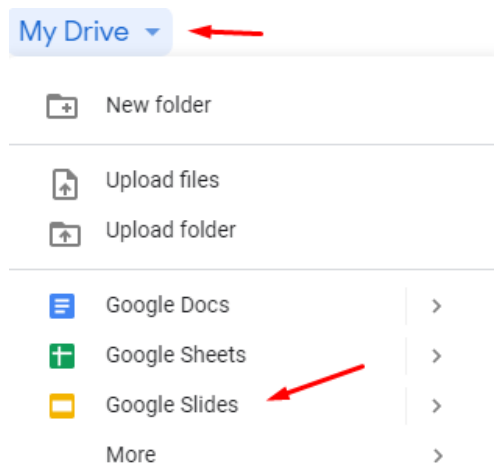
8. Inilah isi Google Drive



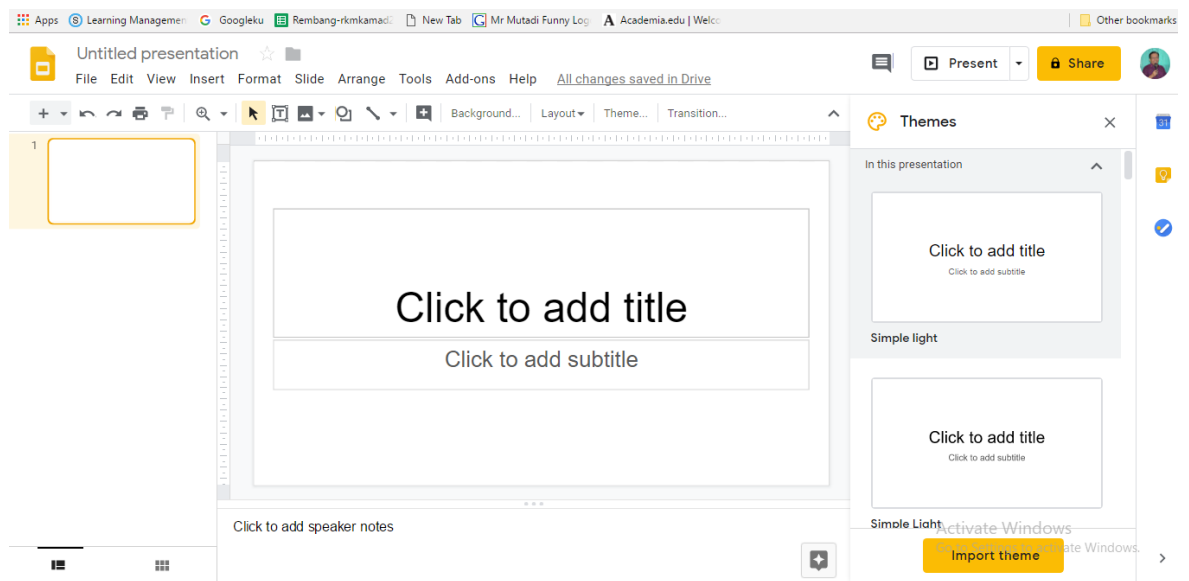
C. Mengaktifkan Google Slides

Setelah Anda masuk Google Drive, saatnya sekarang Anda mengaktifkan Google Slides. Caranya:

1. Klik My Drive lalu pilih Google Slides

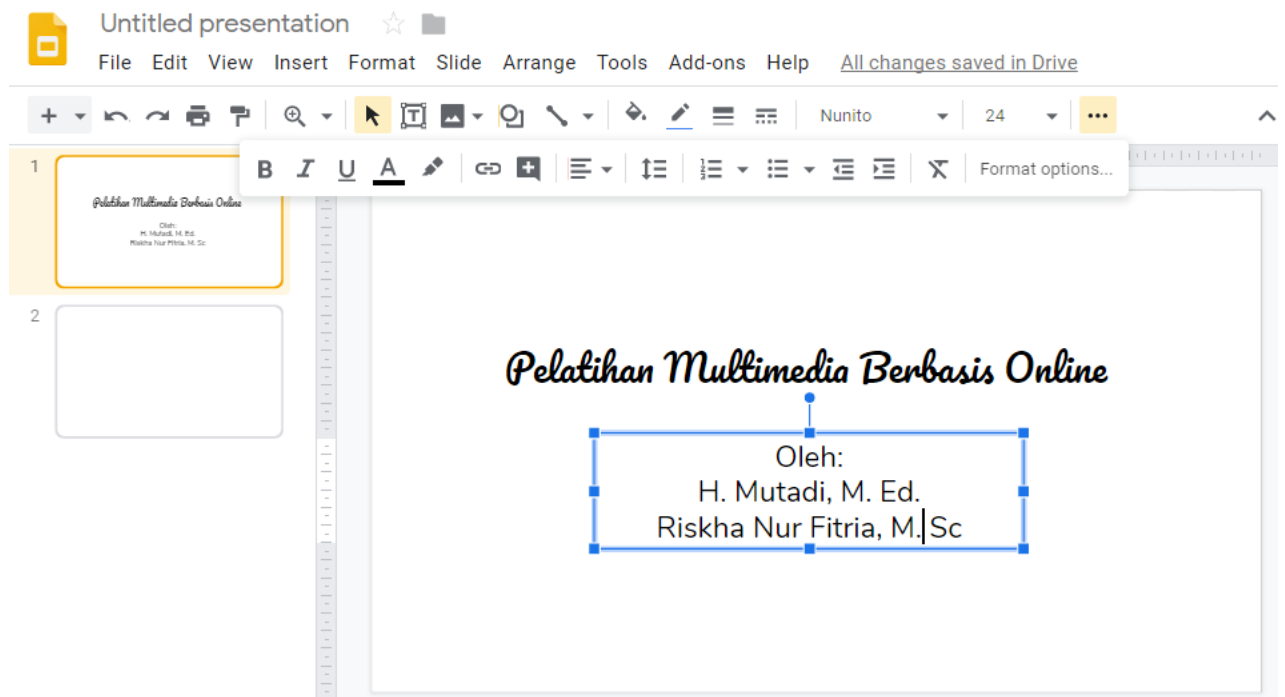


2. Inilah fitur Google Slides



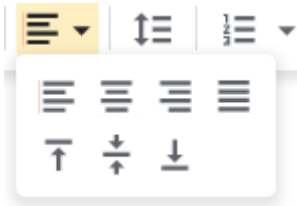
D. Menu-menu dalam Google Slides

Untuk memunculkan menu-menu yang ada dalam Google Slides silahkan klik ketikan yang sudah Anda buat, lalu muncul tampilan seperti ini:



1. Meratakan Teks

Untuk meratakan teks dapat menggunakan menu **Align** atau **Perataan**



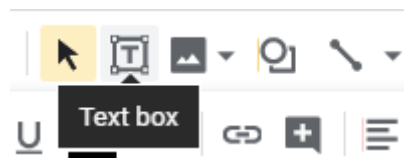
Bagian atas dari kiri ke kanan

- Rata kiri
- Rata tengah
- Rata kanan

Bagian bawah dari kiri ke kanan

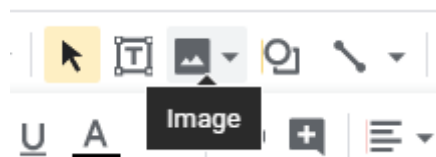
- Rata atas
- Rata tengah
- Rata bawah

2. Text Box



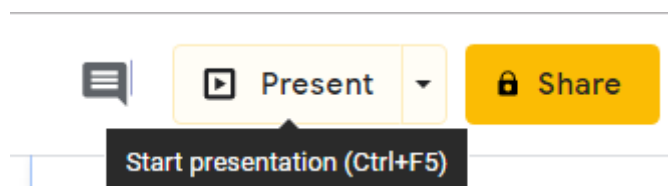
Klik text box lalu klik di lembar slide. Digunakan untuk tempat pengetikan di slide.

3. Image



Digunakan untuk memasukkan gambar ke Slide

4. Start Presesntation



Tombol Start presentation digunakan untuk mempresentasikan file presentasi yang sudah kita buat

Serta masih banyak menu sebagaimana yang sudah pernah kita gunakan saat menggunakan Microsoft Office Presentation

E. Membuat Presentasi Online dengan Google Slides

Pada dasarnya Google Slides merupakan Microsoft Office Presentation yang sering kita gunakan, bedanya kalau Google Slides merupakan fasilitas presentasi online, sedangkan Microsoft Office Presentation merupakan fasilitas presentasi offline.

Ada dua cara dalam membuat presentasi dengan menggunakan Google Slides. Pertama, kita bisa mengetik langsung di fasilitas Google Slides. Kedua, kita mengetik secara manual di Microsoft Office Presentation lalu kita menguploadnya ke Google slides.

1. Mengetik langsung di Google Slides



2. Mempresentasikan Google Slides

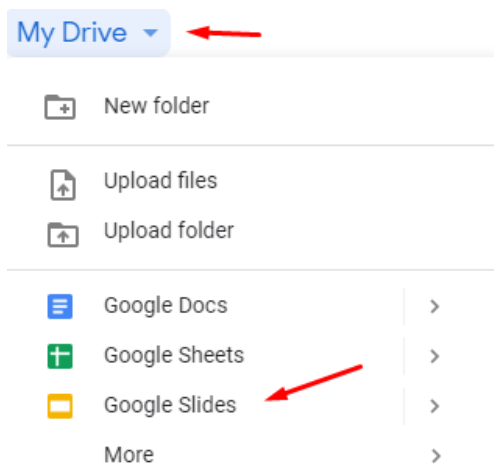
Untuk mempresentasikan Google Slide dapat dilakukan dengan cara klik tombol start presentation atau Ctrl + F6



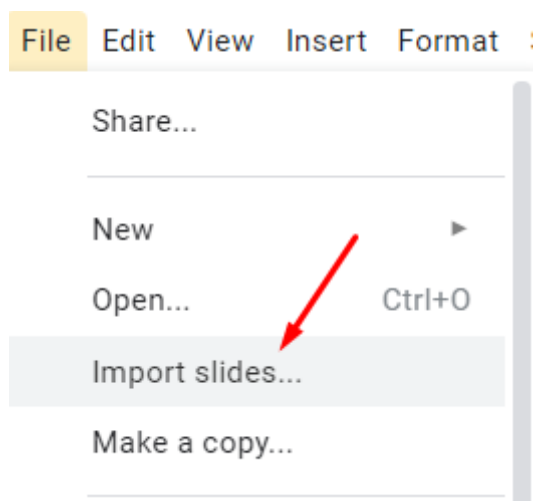
F. Mengupload file PPT ke Google Slides

Jika Anda sudah memiliki file PPT di laptop maupun komputer maka Anda bisa mengubahnya menjadi file presentasi online ke Google Slide. Caranya:

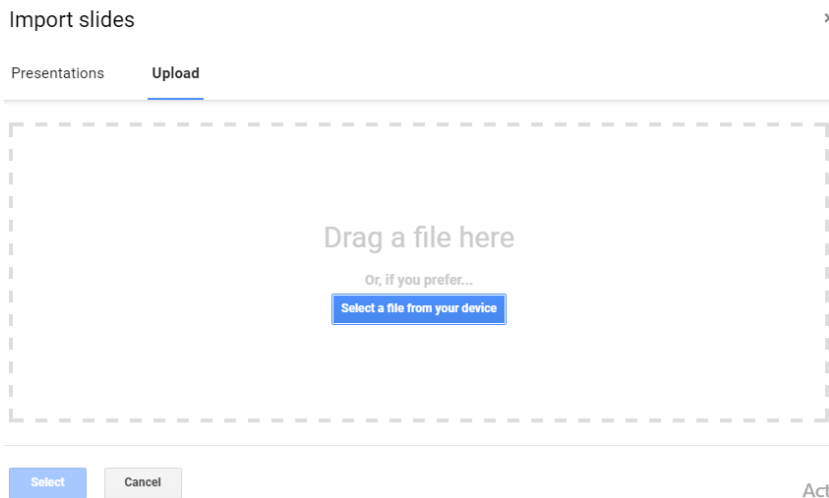
1. Aktifkan Google Slides



2. Pilih File teruskan klik Import slides



- Setelah itu Anda ketemu dengan tampilan import file seperti ini. Klik Select a file from your device



- Setelah itu pilih sebuah file dari komputer atau laptop Anda. Misal seperti ini:

| Name | Date modified | Type | Size |
|-----------------|-------------------|-----------------------|----------|
| anantatoer | 1/2/2019 10:27 AM | Foxit Reader PDF ... | 1,078 KB |
| anantatoer | 1/2/2019 10:22 AM | Microsoft Office P... | 1,215 KB |
| TENTANG MENULIS | 1/2/2019 10:22 AM | Microsoft Office P... | 1,215 KB |

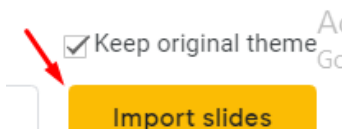
- Setelah itu maka file yang telah Anda pilih akan diunggah ke Google Slide.



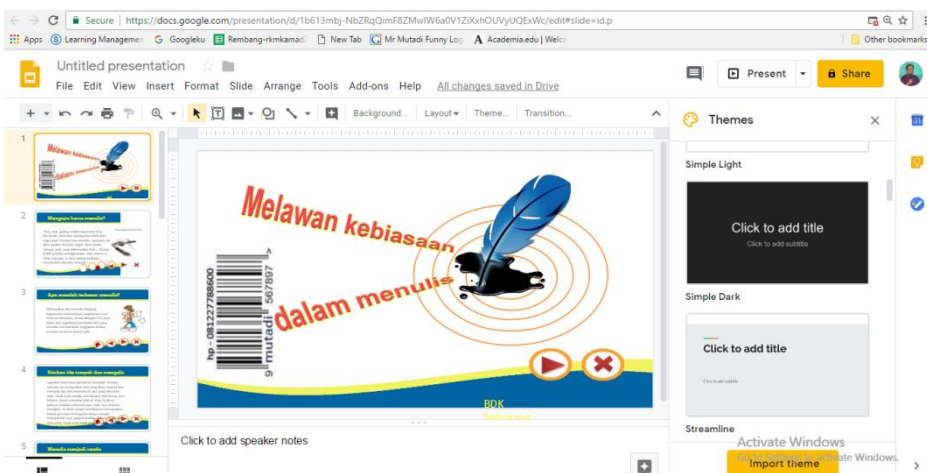
- Pilih slide dengan cara select all (jika Anda menghendaki semua slide) untuk diunggah menjadi persentasi online.



- Setelah itu klik tombol Import Slides

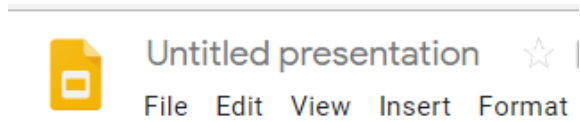


- Google Slide dengan judul: “melawan kebiasaan dalam menulis” sudah siap digunakan untuk presentasi online.

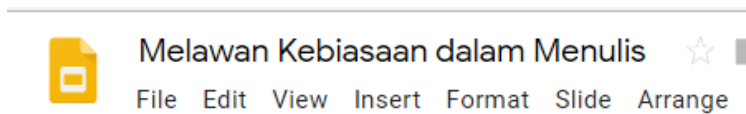


G. Memberi judul Google Slides

Untuk member judul presentasi pada Google slides silahkan Anda klik pada Untitled presentation



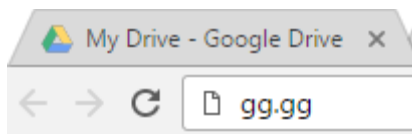
Setelah itu ketik judul presentasi Anda, missal Melawan Kebiasaan dalam Menulis



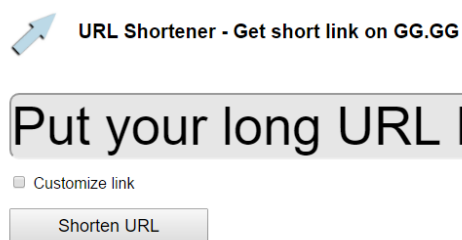
H. Memendekkan URL Google Slides

Untuk memendekkan URL Google Slides dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Ketik di New Tab gg.gg



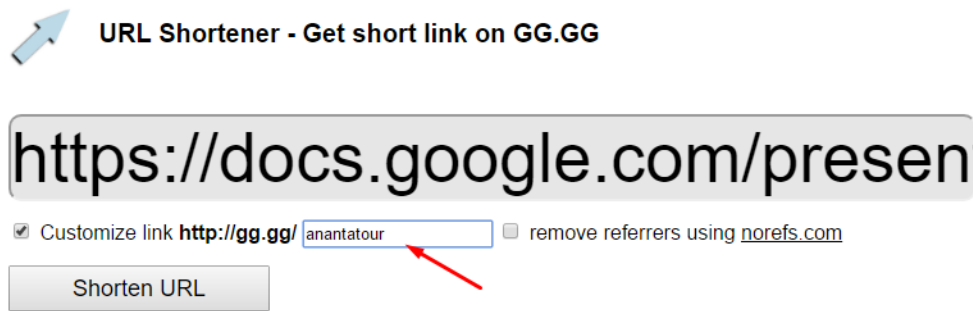
2. Kemudian tekan ENTER maka akan muncul tampilan seperti ini.



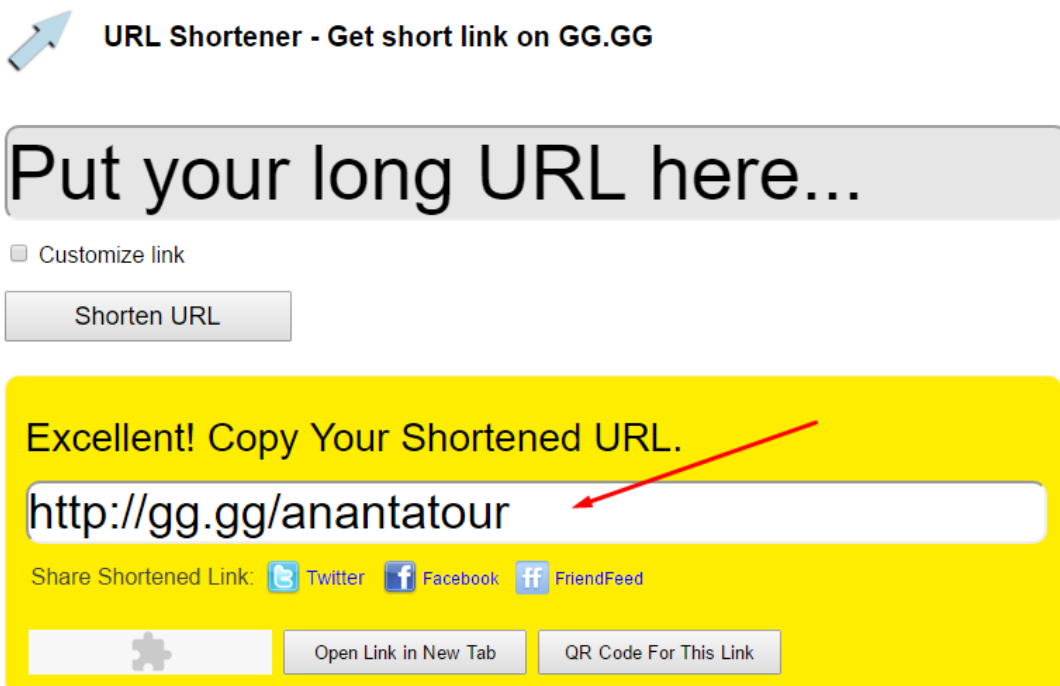
3. Copy long URL Google Slides yang telah Anda buat dan pastekan di Put your long URL here. Anda akan memperoleh hasil seperti ini



4. Klik kotak customize lalu ketik short URL yang Anda kehendaki



5. Inilah nama short URL yang Anda kehendaki yaitu: gg.gg/anantatour



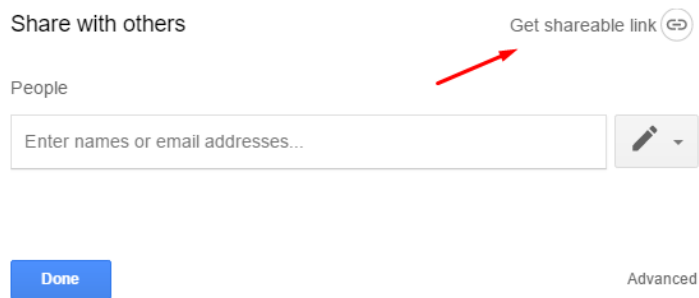
- I. Berbagi Link Google Slides

Google slides yang sudah Anda buat dapat dibagikan ke orang lain dengan cara memberikan alamat gg.gg/anantatour melalui sosial media. Tentu saja jangan disetting can edit (dapat mengedit), sebab bisa diubah orang sebagaimana yang tidak Anda kehendaki. Caranya:

1. Klik share



2. Klik Get sharable Link



3. Pilih Can view. Setelah itu klik Done.

