

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Deskripsi Teori

1. Pengertian Pengembangan

Berdasarkan Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2002, pengembangan merupakan aktivitas dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang bertujuan untuk menerapkan prinsip dan teori yang telah terbukti kebenarannya. Tujuan utama dari pengembangan ini adalah untuk meningkatkan fungsi, manfaat serta aplikasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang sudah ada, atau menciptakan teknologi baru. Pengembangan juga merupakan suatu proses yang digunakan untuk merancang dan memvalidasi produk pendidikan. Dalam penelitian, proses ini dilakukan secara siklus. Menurut Punaji Setyosari (2013:222-22), mengemukakan bahwa, “Langkah penelitian atau proses pengembangan ini terdiri atas kajian peneliti produk berdasarkan temuan–temuan tersebut, melakukan uji coba langsung susai dengan latar dimana produk tersebut akan dipakai, dan melakukan revisi terhadap hasil uji lapangan.”

Menurut Iskandar Wiryokusumo (2021), pengembangan pada dasarnya adalah suatu upaya pendidikan yang dilakukan secara sadar, terencana, terarah, sistematis, dan bertanggung jawab, baik dalam konteks formal maupun nonformal. Tujuan dari pengembangan ini adalah untuk memperkenalkan, menumbuhkan, membimbing, dan mengembangkan dasar kepribadian yang seimbang, utuh, dan selaras. Selain itu, pengembangan juga melibatkan peningkatan pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan bakat, minat, serta kemampuan individu. Dengan demikian, individu diharapkan dapat secara mandiri berinisiatif untuk menambah, meningkatkan, dan mengembangkan dirinya guna mencapai martabat, kualitas, dan kapasitas kemanusiaan yang optimal. Menurut Seele & Richey (Alim Sumarno, 2012:34), pengembangan adalah

proses untuk menerjemahkan atau merinci spesifikasi rancangan keadaan menjadi fitur fisik. Berdasarkan pandangan dari beberapa ahli, dapat disimpulkan bahwa pengembangan adalah suatu upaya yang dilakukan secara sadar, terencana, dan terarah dengan tujuan untuk menciptakan dan menyempurnakan sesuatu agar menjadi produk yang lebih berguna dalam meningkatkan kualitas dan menghasilkan mutu yang lebih baik.

2. Media Pembelajaran

a. Pengertian Media pembelajaran

Istilah Media berasal dari bahasa Latin yang merupakan bentuk jamak dari “medium” yang secara harfiah berarti perantara atau pengantar. Makna umumnya adalah segala sesuatu yang dapat menyalurkan informasi dari sumber informasi kepada penerima informasi. Istilah Media ini sangat populer dalam bidang komunikasi. Menurut (Mulyani, 2022) berdasarkan definisi media merupakan proses komunikasi perantara atau pengantar yang digunakan oleh manusia untuk menyampaikan suatu gagasan berupa isi atau ajaran yang dituangkan dalam bentuk simbol-simbol komunikasi baik secara verbal maupun nonverbal kepada penerima berbentuk audio visual dan peralatan penunjang dengan harapan dapat menimbulkan feedback terhadap penerima.

Pelaksanaan Pembelajaran Pendidikan Agama Islam berbasis problem- based learning, sudah berjalan dengan baik dan sudah berlangsung lama sehingga bisa menumbuhkan peserta didik yang kreatif, inovatif, mandiri dan critical thinking (Rahayu, 2020). *Assosiation for Education and Communication Technology* (AECT) mendefinisikan media sebagai segala bentuk yang dipergunakan untuk suatu proses penyaluran informasi (Sajdah dkk, 2022). Sedangkan Pembelajaran mempunyai makna adanya kegiatan mengajar dan belajar, di mana pihak yang mengajar adalah guru dan yang belajar adalah siswa yang berorientasi pada kegiatan mengajarkan materi yang

meliputi pengembangan pengetahuan, sikap, dan keterampilan siswa sebagai sasaran pembelajaran.

Media pembelajaran adalah suatu alat bantu dalam proses belajar mengajar. Media pembelajaran merupakan sarana penyampaian pesan pembelajaran dimana guru berperan sebagai penyampaian informasi dan dalam hal ini guru sebaiknya menggunakan berbagai media ajar yang sesuai (Aisyah Nurhikmah dkk, 2023). Pernyataan tersebut sesuai dengan pendapat peneliti yang lain dimana peneliti menjelaskan bahwa media pembelajaran merupakan segala hal yang dapat dipakai untuk memberikan informasi pelajaran kepada peserta didik untuk membantu berjalannya proses pembelajaran (Muhammad Nazri dkk, 2022).

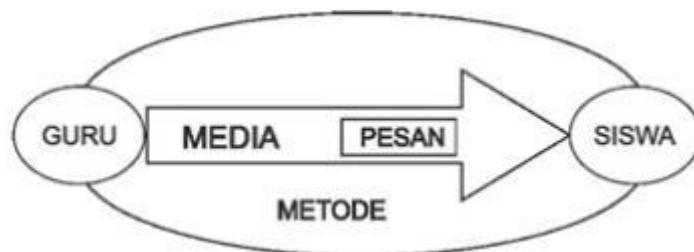
Media pembelajaran adalah segala sesuatu yang dapat digunakan untuk menyampaikan pesan atau informasi dalam proses belajar mengajar, sehingga dapat merangsang perhatian, minat, dan motivasi siswa untuk belajar. Media ini mencakup berbagai alat dan bahan, seperti buku, gambar, video, audio, dan teknologi interaktif lainnya. Menurut Sutrisno (2024), Media pembelajaran mencakup segala bentuk alat dan teknologi yang digunakan dalam kegiatan belajar untuk membantu penyampaian materi, menciptakan interaksi, dan meningkatkan pemahaman peserta didik.

Oleh karena itu, pemilihan media pembelajaran harus dilakukan dengan mempertimbangkan kesesuaian dengan tujuan pembelajaran, karakteristik peserta didik, serta efektivitasnya dalam menyampaikan materi. Penggunaan media yang tepat akan mendukung keterlibatan siswa secara aktif dan membantu mereka mencapai pemahaman yang lebih mendalam dalam proses belajar mengajar.

b. Fungsi Media Pembelajaran

Secara umum, media berfungsi sebagai penghubung untuk menyampaikan pesan dari pendidik (guru) kepada Siswa (murid). Peran penghubung ini sangat penting untuk mengatasi atau mengurangi faktor-faktor yang dapat menyebabkan ketidakefektifan

dalam pembelajaran. Fungsi media dalam proses pembelajaran ditunjukkan pada gambar 2.1. (Hanifah dkk, 2023).



Gambar 2.1. Fungsi Media dalam Proses Pembelajaran

Secara khusus, fungsi media pembelajaran antara lain: 1) mengatasi keterbatasan pengalaman Siswa, dengan menyediakan sarana yang dapat menyampaikan informasi atau situasi yang belum mereka alami sebelumnya; 2) menembus batas ruang kelas, memungkinkan

c. Jenis-Jenis Media Pembelajaran

Media pembelajaran yaitu sarana pendidikan yang digunakan untuk menyampaikan pesan dan informasi berupa materi. Media pembelajaran memiliki bentuk dan jenis yang beragam. Menurut Isnaeni dan Hidayah dalam (Rahmawati, 2023) media pembelajaran dibedakan menjadi 4 jenis yaitu:

1. Media visual, media yang dapat dilihat melalui indera penglihatan. Media ini terdiri dari gambar, foto, poster, dan majalah.
2. Media audio, media yang dapat didengar. Media ini berupa musik, rekaman dan lain sebagainya yang dapat didengar melalui indera pendengaran.
3. Media audiovisual, media yang dapat dilihat dan dapat didengar secara bersamaan. Media ini berupa video.
4. Multimedia, media yang menggabungkan antara media visual, audio dan audiovisual secara bersamaan. Pokok bahasannya menyangkut

media yang dikenal dengan internet, dalam internet sudah tergabung banyak jenis media.

Berdasarkan penjelasan yang dipaparkan oleh para ahli, dapat diperoleh suatu kesimpulan bahwa terdapat 4 jenis media pembelajaran yakni: media visual (gambar, foto, poster), media audio (mudik dan rekaman), media audiovisual (video), multimedia (internet).

d. Manfaat Media Pembelajaran

Manfaat Media Pembelajaran Media pembelajaran memiliki peranan yang sangat pokok dalam proses pembelajaran. Penggunaan media pembelajaran pada proses belajar mengajar dapat memudahkan guru untuk memberikan materi pembelajaran agar mudah dipahami peserta didik. Sementara itu, terdapat manfaat media pembelajaran yang dikemukakan oleh (Samura, 2015), manfaat praktis media pembelajaran di dalam proses belajar mengajar sebagai berikut:

1. Media pembelajaran dapat meningkatkan hasil belajar dengan memperjelas pesan dan informasi.
2. Media pembelajaran bisa meningkatkan dan mengarahkan perhatian peserta didik dengan cara yang memungkinkan mereka untuk mendapatkan motivasi belajar, memungkinkan untuk berinteraksi secara langsung dengan lingkungannya, dan memberi kesempatan untuk belajar secara mandiri sesuai dengan keinginannya dan kemampuan mereka.
3. Media pembelajaran mampu mengatasi keterbatasan indera, ruang, dan waktu.
4. Media pembelajaran dapat memungkinkan interaksi langsung antara guru dan peserta didik serta memberikan kepada peserta didik pengalaman yang sebanding dengan peristiwa yang terjadi di lingkungan sekitarnya. Sedangkan media pembelajaran menurut (Nurrita, 2018), memberikan manfaat sebagai berikut:
 - a. Manfaat media pembelajaran bagi guru yaitu membantu memberikan pedoman dalam menjelaskan materi pembelajaran

dengan cara yang sistematis dan dapat membantu menyajikan materi dengan cara yang menarik sehingga tujuan pembelajaran tercapai,

b. Manfaat media pembelajaran bagi peserta didik yaitu dapat meningkatkan motivasi dan minat peserta didik untuk belajar, sehingga dapat memahami pelajaran dengan baik dan dalam lingkungan pembelajaran yang menyenangkan. Berdasarkan sudut pandang para ahli di atas, dapat ditarik suatu kesimpulan yakni media pembelajaran membantu penyampaian ide atau gagasan sehingga memudahkan siswa untuk memahaminya, meningkatkan motivasi dan minat siswa terhadap materi pelajaran. Selain itu, penggunaan media pembelajaran dapat meningkatkan hasil belajar siswa di sekolah.

B. E-BOOK

a. Pengertian *E-book*

E-book adalah suatu buku yang bentuknya digital atau elektronik dimana biasanya berisi informasi atau panduan/tutorial. Buku elektronik ini hanya bisa dibuka dan dibaca melalui perangkat elektronik seperti komputer, tablet, dan smartphone. Tak berbeda jauh dengan buku cetak pada umumnya, *E-book* (electronic book) atau buku elektronik juga berisi tulisan-tulisan dan gambar dengan berbagai tema, misalnya seperti *E-book* teknologi, *E-book* ilmu pengetahuan, *E-book* motivasi, *E-book* tutorial, dan masih banyak tema lainnya. Di jaman yang serba digital ini, tentu saja *E-book* lebih banyak digunakan daripada buku cetak. Mengacu pada pengertian *E-book* diatas sebagai buku yang berbentuk digital maka dari segi penggunaan dan penyimpanannya akan lebih praktis, sehingga banyak orang yang lebih memilih membeli *E-book* daripada buku cetak.

b. Sejarah *E-book*

Sejarah *E-book* (buku elektronik) dimulai dari konsep awal digitalisasi teks hingga berkembang menjadi format yang dapat diakses di berbagai perangkat digital. Berikut adalah perkembangan sejarah *E-book* dari masa ke masa:

1. Awal Mula Konsep *E-book* (1945-1971)

- a. 1945: Vannevar Bush, seorang ilmuwan Amerika, memperkenalkan konsep *Memex* dalam artikelnya "As We May Think", yang membayangkan sistem penyimpanan informasi yang dapat diakses secara elektronik.
- b. 1968: Alan Kay dari Xerox PARC menciptakan konsep Dynabook, sebuah perangkat yang mirip dengan tablet modern yang dapat menyimpan dan membaca teks digital.
- c. 1971: Michael S. Hart mendirikan Proyek Gutenberg, yang menjadi proyek digitalisasi buku pertama di dunia. Buku pertama yang dibuat dalam format digital adalah Deklarasi Kemerdekaan Amerika Serikat.

2. Perkembangan Format Digital (1980-1990)

- a. 1985: CD-ROM mulai digunakan untuk menyimpan dan mendistribusikan buku digital dalam bentuk ensiklopedia dan referensi.
- b. 1992: Sony merilis Data Discman, perangkat pertama yang dirancang khusus untuk membaca *E-book*.
- c. 1993: Online Book Store pertama didirikan oleh Digital Book, Inc., yang menawarkan koleksi *E-book*.

3. Era Komersialisasi *E-book* (1990-2000)

- a. 1998: Perangkat *E-book* pertama yang sukses di pasaran adalah SoftBook dan Rocket *E-book*, yang memungkinkan pengguna membaca teks digital dengan layar LCD.
- b. 1999: Amazon dan Barnes & Noble mulai menjual *E-book* secara online, membuka pasar baru bagi industri penerbitan digital.

4. Era E-Reader dan Perkembangan Format (2000-2010)

- a. 2000: Microsoft merilis Microsoft Reader, yang mendukung format *E-book* .LIT dengan fitur tampilan teks yang lebih nyaman dibaca.
- b. 2007: Amazon meluncurkan Kindle, perangkat e-reader yang mendukung format *E-book* seperti MOBI dan AZW. Kindle menjadi sangat populer dan merevolusi cara orang membaca buku.
- c. 2009: Google meluncurkan Google Books, menyediakan jutaan buku digital yang dapat diakses secara gratis atau berbayar.

5. *E-book* di Era Digital (2010-Sekarang)

- a. 2010: Apple merilis iPad, yang mendukung media *E-book* seperti iBooks, memberikan alternatif baru dalam membaca buku digital.
- b. 2011: Format ePub menjadi standar global untuk *E-book* karena fleksibilitasnya yang kompatibel dengan berbagai perangkat.
- c. 2019-Sekarang: *E-book* semakin populer dengan hadirnya platform digital seperti Scribd, Kindle Unlimited, dan Google Play Books, yang menawarkan langganan buku digital.

Sejak awal hingga saat ini, *E-book* telah berkembang pesat dari sekadar konsep menjadi salah satu bentuk literasi digital yang dominan. Kemudahan akses, portabilitas, dan fitur interaktif membuat *E-book* semakin diminati di era digital.

c. Kelebihan dan Kekurangan *E-book*

Penggunaan *E-book* sudah sangat marak di masyarakat insodesia karena dianggap murah dan mudah untuk didapatkan. Namun sekain memiliki kelebihan, *E-book* juga memiliki kekurangan yang harus diperhatikan.

1. Kelebihan *E-book*

a. Lebih Ringkas

E-book atau buku digital terbukti jauh lebih ringkas dibandingkan dengan buku cetak. Penggunaan smarphone dan perangkat genggam lainnya dapat membuka *E-book* kapan saja dan dimana saja .

b. Lebih Awet

Karena bentuk digital,tentu saja *E-book* lebih awet dan tidak mudah rusak seperti halnya buku cetak.

c. Lebih Murah

Proses pembuatan *E-book* sangat mudah dan murah sehingga harganya cenderung lebih murah dibanding buku cetak.

d. Ramah Lingkungan

E-book tidak membutuhkan tinta dan kertas sehingga lebih ramah lingkungan dibandingkan dengan buku cetak yang terbuat dari kertas dan tinta.

2. Kekurangan *E-book*

a. Tidak Bisa Dipegang

Memang sebagian besar orang lebih suka yang ringkas. Namun, beberapa orang lebih suka memegang buku ketimbang gadget dan ini tidak bisa diberikan oleh *E-book*.

b. Ukuran Huruf Lebih kecil

Pada umumnya ukuran huruf pada *E-book* cenderung lebih kecil dibanding pada buku cetak, apalagi bila membuka diponsel.

c. Membuat Mata Cepat Lelah

Ketika membaca *E-book*, cahaya dari perangkat ponsel atau perangkat genggam lainnya akan membuat mata cepat lelah. Penggunaan jangka panjang bisa menyebabkan kerusakan pada mata, misalnya mata minus.

E-book memiliki banyak kelebihan yang sangat cocok untuk mengatasi keterbatasan buku paket di SMK Negeri 1 Jelai Hulu, terutama dalam menyediakan materi yang lebih interaktif dan dapat diperbarui. Namun, perlu diperhatikan kendala seperti ketersediaan perangkat dan akses internet. Oleh karena itu, strategi implementasi *E-book* harus mempertimbangkan kondisi siswa dan lingkungan sekolah agar manfaatnya dapat optimal.

C. *Flowchart*

Flowchart, sebagaimana dijelaskan oleh zulkifli (2021), adalah diagram atau bagan yang digunakan untuk membantu dalam merancang dan mengembangkan media *E-book*. *Flowchart* penting untuk dirancang karena dapat menunjukkan alur kerja dari produk yang akan dibuat, Dimana setiap bagian dalam *flowchart* memiliki hubungan yang jelas dengan bagian lainnya. Hal ini mempermudah dalam proses pengembangan media interaktif, dengan memberikan Gambaran yang jelas mengenai tahapan dan urutan kerja yang harus dilakukan.

1. Fungsi-Fungsi *Flowchart*

a.) Memastikan bahwa program mempunyai alurnya sendiri .

Flowchart membantu memastikan bahwa program memiliki alur kerja yang jelas dan terstruktur . Ini memberikan gambaran visual tentang bagaimana sebuah program berfungsi, termasuk input, proses, dan output. Dengan alur yang jelas, pengembangan dapat menghindari kebingungan dalam logika program.

b.) Digunakan melihat seluruh program

Flowchart memberikan pandangan menyeluruh tentang program secara keseluruhan, sehingga memungkinkan pemahaman tentang bagaimana berbagai bagian program saling berhubungan. Ini sangat berguna untuk mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan atau pengoptimalan, serta memastikan bahwa semua elemen bekerja secara harmonis.

c.) Melihat proses dari program yang berjalan

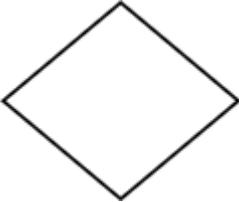
Flowchart memungkinkan pengembangan atau penggunaan untuk memahami bagaimana sebuah program berjalan, langkah demi langkah. Ini membantu mengidentifikasi proses mana yang kritis dan memastikan bahwa setiap bagian dari proses diimplementasikan dengan benar.

d.) Pedoman untuk mengembangkan aplikasi

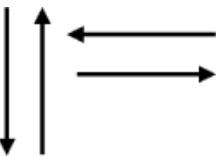
Flowchart berfungsi sebagai peta jalan atau pedoman dalam pengembangan aplikasi. Dengan merancang *flowchart* terlebih dahulu, pengembangan dapat merencanakan logika dan struktur program dengan lebih baik sebelum mulai menulis kode. Ini mengurangi potensi kesalahan dan memastikan efisiensi selama proses pengembangan aplikasi

2. Simbol-Simbol pada *Flowchart*

Tabel 2.1 Simbol-Simbol Pada *Flowchart*

No	Simbol	Keterangan
1	 Simbol Decision	Simbol Decision digunakan untuk menyatakan kondisi yang dapat menghasilkan beberapa kemungkinan jawaban atau tindakan.
2	 Off Page Connector	Menghubungkan alur proses yang berada pada halaman yang berbeda.
3	 Simbol input-output	Simbol ini digunakan untuk menunjukkan proses <i>input</i> dan <i>output</i> yang tidak terikat pada jenis perangkat tertentu.

4	 Simbol off-line	Simbol ini menunjukkan bahwa data yang ada di dalamnya akan disimpan.
5	 Simbol preparation	Simbol ini digunakan untuk mempersiapkan penyimpanan yang akan berfungsi sebagai tempat pengolahan di dalam <i>storage</i> .
6	 Simbol punched card	Simbol ini menunjukkan bahwa <i>input</i> berasal dari pita magnetik atau <i>output</i> disimpan ke pita magnetik.
7	 Simbol punched card	Simbol ini menunjukkan bahwa <i>input</i> berasal dari kartu atau <i>output</i> dituliskan ke kartu.
8	 Simbol manual input	Simbol ini menandakan bahwa data yang ada di dalamnya akan disimpan.

9	 Simbol one connector	Simbol ini berfungsi untuk memasukkan atau menyambungkan proses dalam lembar atau halaman yang sama.
10	 Simbol arus	Simbol ini berfungsi untuk menghubungkan satu simbol dengan simbol lainnya atau untuk menunjukkan arah alur dalam suatu proses.
11	 Simbol proses	Simbol ini berfungsi sebagai penghubung antara halaman yang satu dengan halaman lainnya.
12	 Simbol manual operation	Simbol ini menunjukkan bahwa pengolahan tersebut tidak dilakukan oleh komputer.
13	 Simbol dokumen	Simbol ini menunjukkan bahwa <i>input</i> berasal dari dokumen dalam bentuk kertas atau <i>output</i> dicetak pada kertas.

14	 Simbol disk and on-line	Simbol ini menunjukkan bahwa <i>input</i> berasal dari disk atau <i>output</i> disimpan ke disk.
15	 Simbol punched tape	I/O ini menggunakan pita kertas berlubang untuk <i>input</i> atau <i>output</i> data.
16	 Simbol dokumen	Simbol ini menunjukkan bahwa <i>input</i> berasal dari dokumen dalam bentuk kertas, atau <i>output</i> dicetak pada kertas.
17	 Simbol multiple dokumen	Menggambarkan dokumen beserta salinannya atau beberapa dokumen disebut sebagai berkas atau multi-dokumen.

D. *Storyboard*

Storyboard adalah sketsa gambar yang dilengkapi dengan deskripsi berupa kata-kata untuk memperjelas rancangan media pembelajaran yang sedang dikembangkan (Siahaya, 2021). Menurut Budiawan (2021), *Storyboard* berfungsi untuk menggambarkan dan mengorganisasi ide-ide, serta sangat berguna sebagai panduan utama dalam pengembangan media interaktif.

Menurut Nana (2020), fungsi *Storyboard* adalah sebagai berikut:

- a. Menyediakan media yang menjelaskan secara rinci elemen-elemen dalam setiap sistem pada alur *flowchart*.
- b. Berfungsi sebagai pedoman bagi programmer dan animator untuk merealisasikan rencana program kerja ke dalam bentuk bahasa pemrograman atau animasi.
- c. Menjadi panduan bagi pengisi suara (narator) dan teknisi rekaman dalam merekam suara yang sesuai dengan kebutuhan naskah.
- d. Berperan sebagai dokumen tertulis.
- e. Digunakan sebagai bahan referensi dalam pembuatan buku panduan (*manual book*).

Berdasarkan berbagai pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa storyboard memiliki peran penting dalam proses perancangan dan pengembangan media pembelajaran. Sebagai sketsa visual yang dilengkapi deskripsi, storyboard tidak hanya membantu dalam pengembangan dan mengorganisasi ide, tetapi juga berfungsi sebagai panduan utama bagi berbagai pihak yang terlibat dalam pengembangan, seperti pemrograman, animator, narator, dan teknik rekaman.

Selain itu, storyboard berperan sebagai dokumen tertulis yang dapat dijadikan referensi dalam pembuatan buku panduan atau manual penggunaan. Dengan adanya storyboard, proses pengembangan media pembelajaran menjadi lebih sistematis, terarah, dan sesuai dengan konsep yang telah dirancang sejak awal. Oleh karena itu, penggunaan storyboard sangat disarankan dalam pembuatan media interaktif agar hasil akhir lebih efektif dan sesuai dengan tujuan pembelajaran.

E. Canva

Menurut Ratih Febrianti (2021:4-6), Canva adalah aplikasi/tool untuk desain grafis berbasis online yang mudah digunakan untuk orang awam sekalipun dan tersedia untuk desktop maupun mobile. Sehingga pengguna bisa berkreasi membuat visual konten dimanapun dan kapanpun asal memiliki jaringan internet. Aplikasi ini sebenarnya memiliki dua versi yaitu berbayar dan gratis. Namun pengguna sudah dapat menggunakan canva dengan

berbagai fitur yang cukup lengkap tanpa harus membelinya. Dengan canva pengguna bisa membuat visual konten yang bagus dengan mudah tidak kalah dengan software berbayar lainnya. Pengguna bisa untuk membuat berbagai macam desain dengan mudah seperti logo, poster, banner iklan, konten sosial media, infografik, dan desain kemasan produk.

Canva merupakan aplikasi yang memungkinkan penggunanya membuat desain secara online. Dalam mengakses Canva, pengguna dapat menggunakan ponsel, komputer, laptop, maupun tablet (Ananta, (2020:3)). Keunggulan lain yang ditawarkan oleh Canva adalah pekerjaan yang dibuat tersimpan ke dalam cloud sehingga dapat diakses melalui perangkat yang berbeda selama menggunakan akun yang sama. Selain itu, terdapat berbagai macam fitur dan template yang dapat digunakan, seperti presentasi, poster, brosur, dan masih banyak lagi. Oleh karena itu, pengguna perlu memiliki bayangan akan membuat apa. Sedangkan menurut Huda dkk (2022:17), Canva adalah sebuah aplikasi desain grafis yang memiliki beragam template yang menarik. Penggunaan media ini dapat membantu konsep materi yang abstrak pada pelajaran sistem komputer. Aplikasi Canva ini dapat menampilkan gambaran dan video sehingga dapat membuat suatu ilustrasi kehidupan sehari-hari ke dalam video animasi. Pengembangan media pembelajaran dilakukan dengan beberapa fase. Tahapan pertama yaitu dilakukannya suatu analisis kebutuhan. Tahapan ini dilakukan untuk mengetahui penilaian pendidik dan peserta didik terhadap media pembelajaran. Tujuan dilakukannya penelitian ini yaitu untuk mengetahui perkembangan kebutuhan peserta didik akan media pembelajaran dengan menggunakan aplikasi canva dalam pembelajaran sistem komputer.

a. Kelebihan Canva

Menurut Pelangi (2020:87-88), Adapun kelebihan yang ada pada aplikasi Canva.

- 1) Memudahkan seseorang dalam membuat desain yang diinginkan atau diperlukan, seperti; pembuatan poster, sertifikat, infografis, template video, presentasi, dan lain sebagainya yang disediakan dalam aplikasi Canva.

- 2) Karena aplikasi ini menyediakan berbagai macam template yang sudah tersedia dan menarik, maka memudahkan seseorang dalam membuat suatu desain yang sudah disediakan, hanya menyesuaikan saja keinginan serta pemilihan tulisan, warna, ukuran, gambar, dan lain sebagainya yang disediakan.
- 3) Mudah dijangkau, aplikasi Canva mudah dijangkau disemua kalangan karena bisa didapat melalui Android ataupun Iphone, hanya dengan mendownloadnya untuk mendapatkan aplikasi ini, jika memakai gawai. Apabila memakai laptop, caranya ialah dengan membuka chrome atau web Canva dan masuk pada aplikasi Canva tanpa harus mendownload.

b. Kekurangan Canva

Menurut Pelangi (2020:87-88) selain beberapa kelebihan yang diberikan Canva, ada juga kelebihannya, yaitu:

- 1) Aplikasi Canva mengandalkan jaringan internet yang cukup dan stabil, bila mana tidak adanya internet atau kuota dalam gawai maupun laptop yang akan menjangkau aplikasi Canva, Canva tidak dapat dipakai atau mendukung dalam proses mendesain.
- 2) Dalam aplikasi Canva ada template, stiker, ilustrasi, font, dan lain sebagainya secara berbayar. Jadi, ada beberapa yang berbayar ada yang tidak. Tetapi hal ini tidak masalah dikarenakan banyak template yang menarik dan gratis lainnya. Hanya bagaimana pengguna dapat mendesain sesuatu secara menarik dan mengandalkan kreativitas sendiri.
- 3) Terkadang desain yang dipilih terdapat kesamaan desain dengan orang lain, entah itu templatnya, gambar, warna, dan sebagainya. Tetapi ini juga tidak menjadi masalah, kembali lagi kepada pengguna dalam memilih sesuatu desain yang berbeda.

F. Microsoft Office

1. Materi Microsoft Office

Microsoft Office merupakan salah satu perangkat lunak paket aplikasi perkantoran buatan dari Microsoft dan didesain untuk dijalankan

di bawah sistem operasi Linux, Mac OS X dan Microsoft Windows. Microsoft Office adalah salah satu perangkat lunak yang memiliki banyak fungsi untuk mengelola dan menghasilkan data dengan baik. Microsoft Office juga memiliki fungsi lainnya, seperti di bidang pendidikan untuk mengolah dan menghasilkan data, membuat surat, membuat slide presentasi, menyimpan data, mengirim email dan yang lainnya. Microsoft Office dulunya hanya tersedia di versi desktop dan sekarang bisa Anda dapatkan dengan mudah di operasi sistem Windows dan Mac OS.

2. Jenis- jenis *Microsoft office*

a. Microsoft Word

Microsoft Word adalah perangkat lunak yang berfungsi untuk mengolah kata. Perangkat lunak ini biasa digunakan oleh masyarakat umum untuk berbagai keperluan. Perangkat lunak ini dirilis pada tanggal 21 Oktober tahun 1938.

b. Microsoft Excel

Microsoft Excel adalah perangkat lunak yang sering digunakan di dunia akuntansi. Perangkat lunak yang satu ini bisa digunakan untuk mengatur data keuangan pada suatu perusahaan dengan mudah dan juga efisien. Banyak masyarakat yang menganggap Microsoft Excel satu ini sebagai alat manajemen data.

Data yang sering dikelola menggunakan perangkat lunak ini adalah keuangan. Fungsi lainnya dari Ms Excel adalah untuk menganalisa keuangan, pemasukan, pinjaman, pengeluaran dan juga riset harga dengan mudah dan efisien.

c. Microsoft PowerPoint

Microsoft PowerPoint adalah program yang berfungsi untuk presentasi. Dengan adanya perangkat lunak satu ini Anda dapat membuat, mengatur, dan memformat suatu file presentasi menjadi lebih menarik sebelum Anda tampilkan kepada peserta atau penonton. Banyak masyarakat yang menggunakan Ms PowerPoint ini sebagai alat presentasi di kantor, perkuliahan, trainer dan yang lainnya. Selain

itu, fungsi lainnya dari Microsoft Office adalah sebagai alat memudahkan presentasi. Ms PowerPoint ini juga memiliki manfaat yang lainnya. Contohnya adalah untuk mengakses sejumlah perangkat komputer, baik untuk versi desktop hingga smartphone dan juga membuat presentasi slide profesional dengan didukung fitur yang menarik. Fitur yang tersedia di perangkat lunak ini, seperti video, gambar, audio, animasi, template atau desain dan yang lainnya.

3. Pengertian Microsoft Word

a. Pengertian

Microsoft Word adalah sebuah perangkat lunak atau software pengolahan kata yang dibuat dan dikeluarkan oleh perusahaan teknologi bernama Microsoft. Aplikasi ini dibuat dengan fungsi untuk membantu penggunanya dalam menyelesaikan berbagai macam pekerjaan yang berkaitan dengan pembuatan teks, tulisan, dokumen, dan sebagainya. Pekerjaan yang berkaitan dengan dokumen tersebut dapat berupa membuat, menyunting, hingga memformat suatu dokumen secara khusus.

Program pengolahan kata atau dikenal juga dengan sebutan word processing adalah suatu program yang dipakai guna mengolah dokumen yang berupa teks, seperti surat, jurnal, makalah, lamaran pekerjaan, surat kerja, buku, brosur, kartu nama, dan lain sebagainya. Hasil dari dokumen yang dibuat dalam Microsoft Word ini biasanya akan disimpan dalam bentuk file lunak atau softcopy terlebih dahulu, sebelum akhirnya dicetak dan berbentuk hardcopy atau hasil print. Pada saat ini, Microsoft Word menjadi salah satu aplikasi pengolah kata terbaik dan terpopuler di dunia. Hal ini terjadi karena program aplikasi ini memiliki fitur yang sangat banyak untuk membantu semua kebutuhan penggunanya. Karena selain dapat memasukkan huruf dan angka, aplikasi ini juga mendukung dalam penggunaan gambar, tabel, word art, penomoran, hingga format keluaran file yang sangat beragam, mulai dari txt hingga pdf. Adapun pengertian lain Microsoft

Word adalah sebuah program yang menjadi salah satu bagian dari paket instalasi aplikasi bernama Microsoft Office. Dalam hal ini, Microsoft Office adalah suatu aplikasi yang memiliki banyak pilihan bagian lain dengan fungsinya masing-masing. Mulai dari Microsoft Excel untuk mengolah angka, Microsoft Power Point untuk membuat salindia, dan Microsoft Word untuk mengolah kata. Saat ini, program aplikasi Microsoft Word sudah bisa dijalankan di berbagai jenis sistem operasi. Mulai dari sistem operasi untuk komputer seperti Windows dan Mac Os, hingga sistem operasi berbasis ponsel seperti Android dan juga iOS. Tak hanya itu, pihak dari perusahaan Microsoft juga terus melakukan pengembangan aplikasi untuk mencapai titik terbaiknya guna membantu pekerjaan masyarakat. Hal ini terbukti dari Microsoft Word yang telah menghadirkan versi terbarunya, yakni Microsoft Word 2019. Konsistensi inilah yang membuat aplikasi ini terus berkembang dan menjadi pilihan banyak orang meski banyak bermunculan aplikasi serupa.

b. Sejarah Hadirnya Microsoft Word

Microsoft Office Word atau Microsoft Word untuk pertama kalinya dikenalkan ke publik dengan nama awal Multi-Tool Word pada tahun 1983 untuk sistem operasi Xenix. Setelah itu, versi lain dari Multi-Tool Word ini pun mulai dikembangkan untuk sistem operasi lain, seperti sistem operasi Apple Macintosh, DOS, OS/2, SCO UNIX, hingga Microsoft Windows. Sebenarnya, ide dan konsep dari aplikasi Microsoft Word ini banyak didapatkan dari aplikasi bernama Bravos. Bravos sendiri adalah program pengolah kata dengan basis grafik pertama di dunia yang dibuat dan dikembangkan oleh Xerox Palo Alto Research Center (PARC). Namun, setelah pencipta Bravo, Charles Simonyi, dan pegawai PARC, Richard Brodie, pindah ke Microsoft pada tahun 1981, maka program Multi-Tool Word pun kembali dikembangkan mulai pada 1 Februari 1983. Setelah berganti nama dari Multi-Tool Word menjadi Microsoft Word, program aplikasi

pengolahan kata ini pun mulai diterbitkan untuk IBM PC per tanggal 25 Oktober 1983. Sebagai tambahan informasi, saat itu dunia program pengolahan kata dikuasai oleh aplikasi bernama WordPerfect dan WordStar. Pada 1985, Microsoft Word untuk Macintosh pun resmi dirilis. Dalam program aplikasi versi ini, dilengkapi suatu fitur bernama WYSIWYG. Ini merupakan fitur yang mampu menampilkan cetak tebal dan cetak miring pada bagian teksnya. Tak disangka, fitur ini pun mendapatkan perhatian luas dari masyarakat dan para pengguna komputer. Setelah itu, Microsoft Word untuk sistem operasi Windows akhirnya dirilis pada 1989 dengan harga 500 Dolar Amerika. Setahun setelahnya, Microsoft Windows 3.0 pun dirilis sebagai versi yang baru. Tak lama setelah perilisan Windows 3.0 itu, penjualan program Microsoft pun mengalami kenaikan yang signifikan. Kenaikan penjualan ini disebabkan karena memang Microsoft Word 1.0 didesain untuk digunakan dalam sistem operasi Windows 3.0. Sehingga, jika Microsoft Word 1.0 digunakan dalam versi yang lebih rendah, maka dia tidak akan memberikan performa yang maksimal. Saat ini, bisa dikatakan bahwa hampir semua kegiatan tulis menulis menggunakan Microsoft Word. Maka dari itu, disarankan untuk Grameds memahami penggunaan Microsoft Word. Buku Lebih Mahir dengan Microsoft Word 2019 bisa dijadikan sebagai panduan dalam menggunakan Microsoft Word.

- c. Mengenal Fungsi Microsoft Word
 - 1) Membuat Dokumen Baru
 - 2) Menyunting Dokumen yang Sebelumnya
 - 3) Membuat Format Baru untuk Dokumen
- d. Manfaat dan Kegunaan dari Microsoft Word
 - 1) Dapat Mengolah Kata dengan Mudah

Microsoft Word menjadi salah satu aplikasi pengolahan kata yang paling banyak digunakan oleh semua orang. Bukan karena fiturnya saja, program aplikasi ini memang menawarkan

kemudahan untuk para penggunanya dalam melakukan pengolahan kata, termasuk pembuatan dokumen berbasis teks, hingga mendukung penambahan fitur gambar dan tabel dalam aplikasinya.

Dengan kemudahan yang ditawarkan, aplikasi ini tentu bermanfaat dalam menunjang aktivitas pekerjaan pengolahan kata dalam segala bidang. Terlebih, saat ini aplikasi Microsoft Word sudah dapat digunakan dalam berbagai perangkat, mulai dari komputer hingga ponsel dengan berbagai sistem operasi yang menunjang. Dengan begitu, kita dapat membuat dokumen di mana saja dan kapan saja melalui perangkat yang kita miliki.

2) Mampu Meminimalisir Kesalahan dalam Penulisan

Sebelum Microsoft Word dan aplikasi pengolah kata lainnya diluncurkan, manusia menggunakan mesin ketik atau tulisan tangan langsung sebagai media penulisannya. Hal ini tentu sulit dilakukan terlebih jika menemukan adanya kesalahan penulisan dalam dokumen yang kita buat. Karena tak bisa mengoreksinya, maka mau tidak mau kita harus menulis ulang tulisan tersebut.

Namun, dengan adanya aplikasi pengolahan kata seperti Microsoft Word ini, kita tidak perlu lagi khawatir ketika menemukan kesalahan penulisan dalam dokumen yang kita buat. Sebab, aplikasi ini memungkinkan kita untuk menyunting dokumen tersebut sebelum membuatnya dalam versi cetak. Apalagi, program ini dilengkapi fitur bernama AutoCorrect yang dapat memperbaiki kesalahan secara otomatis.

3) Meminimalisir Penggunaan Kertas

Penggunaan Microsoft Word dalam membuat dokumen digital membuat kita dapat meminimalisir penggunaan kertas yang terbuat dari serat pohon. Tentu saja ini menjadi manfaat lain yang penting mengingat kondisi bumi yang semakin menurun dari tahun ke tahunnya.

4) Penggunaan yang Lebih Fleksibel

Program Microsoft Word membuat kita bisa mengolah kata menjadi data dengan format yang berbagai macam di mana pun dan kapan pun. Hal ini memudahkan kita dalam pekerjaan karena dapat digunakan secara lebih fleksibel. Selain itu, aplikasi ini juga sangat praktis dan efisien dalam menjalankan tugasnya sebagai sebuah aplikasi pengolahan kata dan data.

5) Memiliki Panel Navigasi yang Mudah untuk Pemula

Dengan fitur yang beragam, aplikasi ini juga memiliki panel navigasi yang beragam. Meskipun demikian, panel navigasi ini masih mudah dipahami dan tidak membuat bingung penggunanya terlebih untuk para pemula yang baru mempelajari Microsoft Word.

6) Dapat Menghemat Waktu dan Tenaga

Aplikasi ini tentu berkaitan dengan kegiatan pekerjaan yang berhubungan dengan pembuatan dokumen. Tetapi, dibanding dengan menulis secara manual seperti menulis dalam buku atau sejenisnya, aplikasi ini dapat membuat pekerjaan kita lebih cepat dan efektif karena dapat menghemat waktu dan tenaga. Kita cukup membuat dokumen dan mengetik apa yang ingin dicatat, lalu simpan dokumen tersebut. Ini tentu lebih mudah dan cepat jika dibanding dengan cara yang manual.

Microsoft Word merupakan program pengolah kata yang paling banyak digunakan. Tidak mengherankan apabila buku tentang program ini sudah banyak ditulis. Meski begitu, jika kamu ingin mengetahui lebih jauh lagi tentang Microsoft Word 365, maka bisa membaca buku Panduan Karya Tulis Ilmiah dengan Microsoft Word 365 dan 2019.

e. Fitur dari Microsoft Word

Ada beberapa alasan mengapa banyak orang yang memilih untuk menggunakan Microsoft Word dibanding aplikasi pengolahan kata

yang lain. Selain fungsinya yang memudahkan pengguna dalam membuat, menyunting, dan memformat dokumen, Microsoft Word juga menyediakan berbagai fitur tambahan yang semakin mempercepat pekerjaan. Berikut penjelasan tentang beberapa fitur dari Microsoft Word.

1) *Spell Check*

Spell Check adalah suatu fitur yang dapat membantu pengguna untuk mengecek ejaan pengetikan pada dokumen guna menghindari typographical error (typo) atau kesalahan penulisan dalam dokumen digital.

2) *AutoCorrect*

Fitur yang satu ini sedikit mirip dengan fitur Spell Check. Bedanya, AutoCorrect dapat memperbaiki kesalahan kata atau kesalahan penulisan secara langsung tanpa perlu kita perbaiki secara manual. Jadi, Microsoft Word akan secara otomatis mengoreksi kesalahan kata agar menjadi susunan kata yang sesuai.

3) *MailMerge*

MailMerge merupakan fitur untuk menghasilkan atau membuat beberapa dokumen sekaligus dengan memakai informasi yang tersimpan dalam database, daftar, atau spreadsheet. Dokumen tersebut dapat berupa label, surat, amplop, sertifikat, dan lain sebagainya yang sejenis.

4) Fitur Tingkat Teks

Ini adalah fitur yang memungkinkan kita untuk mengubah tingakatan teks sesuai dengan kebutuhan. Tingkatan teks ini terdiri dari huruf, ukuran huruf, warna huruf, format huruf, dan lainnya.

5) Fitur Tingkat Halaman

Merupakan fitur yang dapat membuat penomoran halaman secara otomatis melalui beberapa langkah saja. Fitur ini terdiri dari paragraf, indent, penomoran, dan lain sebagainya.

6) *Macro*

Macro adalah suatu fitur yang memungkinkan pengguna untuk membuat suatu rangkaian perintah atau instruksi yang dikelompokkan sebagai satu perintah khusus guna menyelesaikan suatu tugas dengan otomatis. Fitur ini berguna untuk menghemat waktu penggerjaan sehingga pekerjaan dapat lebih cepat selesai dengan efisien.

7) *Booklet Layout*

Jika kamu ingin membuat atau mencetak suatu buku dengan menarik, maka kamu bisa memanfaatkan fitur *Booklet Layout* ini. Fitur ini akan mempermudah kamu dalam mengatur isi buku tersebut berdasarkan layoutnya. Sehingga, kamu dapat mengetahui dengan pasti bagaimana tata letak lipatannya, pengaturan halamannya, dan lain-lain.

8) Dukungan Aplikasi Lain (*Add-ins*)

Untuk memaksimalkan penggunaan Microsoft Word, aplikasi ini juga dilengkapi dan memiliki fitur *Add-ins* untuk mendukung penambahan aplikasi lain. Hal ini memungkinkan pengguna untuk membuka file dokumen Microsoft Word di beberapa aplikasi lain. aplikasi tersebut seperti Grammarly dan PDF Reader.

4. Microsoft Excel

a. Pengertian Microsoft Excel

Microsoft Excel adalah sebuah program aplikasi spreadsheet yang digunakan untuk mengorganisasi, menghitung, dan menganalisis data numerik dalam bentuk tabel. Program ini dirancang oleh Microsoft Corporation dan pertama kali diperkenalkan pada tahun 1985. Excel memungkinkan pengguna untuk melakukan perhitungan matematika, membuat grafik, dan menyajikan data dalam bentuk yang lebih mudah dipahami.

Microsoft Excel adalah program yang membantu menangani angka yang bisa digunakan dalam pekerjaan. Microsoft Excel adalah

program perangkat lunak yang memungkinkan pengguna untuk mengolah dan menghitung data yang bersifat numerik (angka). Pengolahan data dilakukan menggunakan rumus dalam lembar spreadsheet. Bentuk lembar kerja di Microsoft Excel berbeda dengan yang ada di Microsoft Word. Lembar kerja di Microsoft berbentuk kumpulan sel yang disusun jadi baris dan kolom, atau biasa dikenal dengan sistem spreadsheet. Data dalam lembar spreadsheet Microsoft Excel dapat dihitung dan diolah secara akurat menggunakan rumus-rumus tertentu yang tersedia. Selain itu, ada beberapa alat di Microsoft Excel yang mampu untuk menyajikan hasil olahan data. Penyajian data di spreadsheet dapat divisualisasikan dalam bentuk tabel, diagram, atau grafik bergaris. Aplikasi pengolah data numerik ini masih satu bagian dari paket Microsoft Office yang bisa diakses di dekstop dengan sistem operasi Windows dan MacOS.

b. Sejarah Microsoft Excel

Sejarah Microsoft Excel dimulai pada tahun 1985, ketika Microsoft Corporation meluncurkan program ini sebagai aplikasi spreadsheet untuk sistem operasi Macintosh. Awalnya, Excel hanya merupakan alat pengolah angka sederhana. Namun, popularitasnya melonjak ketika versi Windows dirilis pada tahun 1987. Dalam perjalanannya, Excel terus mengalami peningkatan dan inovasi, mengembangkan fitur-fitur seperti pemformatan, pembuatan grafik, dan kemampuan makro untuk otomatisasi. Hal ini menjadikannya salah satu program spreadsheet paling populer dan populer di dunia.

c. Fungsi Utama Microsoft Excel

1) Pengelolaan Data

Excel memungkinkan pengguna untuk mengatur data dalam bentuk tabel yang terstruktur dan mudah dibaca.

2) Perhitungan dan Analisis

Dengan rumus matematika dan fungsi bawaan, Excel memudahkan pengguna untuk melakukan perhitungan dan analisis data dengan cepat.

3) Pembuatan Grafik

Excel memiliki alat yang memungkinkan pembuatan berbagai jenis grafik untuk membantu visualisasi data.

4) Pemrosesan Data Massal

Pengguna dapat menyaring, mengurutkan, dan memanipulasi data dalam jumlah besar dengan mudah.

5) Ekstensi File Microsoft Excel

File Excel memiliki ekstensi .xlsx untuk versi terbaru dan .xls untuk versi sebelumnya. Ekstensi ini menunjukkan bahwa file tersebut adalah file spreadsheet yang dibuat menggunakan Excel.

d. Manfaat Microsoft Excel

- 1) Manfaat utama program ini adalah:
- 2) Pemrosesan Data Efisien: Excel memungkinkan pengolahan data numerik dengan cepat dan akurat.
- 3) Pembuatan Laporan: Pengguna dapat membuat laporan bisnis, keuangan, dan akademik dengan tampilan profesional.
- 4) Analisis Data: Excel membantu dalam analisis data numerik untuk mengambil keputusan yang lebih baik.

e. Kelebihan Microsoft Excel

Beberapa kelebihan program aplikasi spreadsheet meliputi:

- 1) Antarmuka User-friendly: Excel memiliki antarmuka yang mudah dipahami, baik untuk pengguna baru maupun berpengalaman.
- 2) Fleksibilitas: Pengguna dapat mengatur data sesuai kebutuhan, melakukan pemformatan, dan mengkustomisasi tampilan.
- 3) Fitur Pemrosesan: Dengan menghitung matematika dan fungsi, Excel mengolah data secara efisien.

- a) Pembuatan Grafik: Fitur grafik memudahkan visualisasi data kompleks.
- b) Integrasi dengan Office Suite: Excel terintegrasi dengan program Microsoft Office lainnya untuk pertukaran data yang lancar.

Microsoft Excel terus mengalami perkembangan, menjadikannya alat yang kuat dan tak tergantikan dalam mengelola data dan analisis numerik. Dalam berbagai sektor, program ini tetap menjadi pilihan utama bagi individu dan perusahaan.

5. Microsoft Power Point

Microsoft Power Point pertama kali dikembangkan oleh Bob Gaskins dan Dennis Austin. Saat itu, Microsoft Power Point digunakan sebagai presenter untuk Forethought. Inc, tetapi kemudian diubah namanya menjadi Power Point. Power point versi 1 dirilis pada tahun 1987 dan komputer yang didukung adalah Macintosh. Saat itu, Power Point masih menggunakan hitam putih dan mampu membuat halaman teks dan grafik untuk transparansi transparansi (OHP). Tahun berikutnya, setelah rilis Macintosh Color, Microsoft Power Point muncul dengan dukungan warna.

Pada tanggal 31 Juli 1987, Microsoft mengakuisisi Forethought.Inc dengan Power Point seharga \$ 14 juta. Setelah Microsoft Windows 3.0, Power Point versi Ms. Windows (versi 2.0) diperkenalkan ke pasar hanya pada tahun 1990. Sejak tahun 1990, Microsoft Power Point telah dikaitkan erat dengan aplikasi di suite Microsoft Office, dengan cara mengubah Edisi Dasar. Sampai saat ini, Microsoft power point terus berkembang dan mendapatkan fitur tambahan setiap tahun. Versi terbaru dari Microsoft Power Point adalah Microsoft Office Power Point 2013 (versi 15) yang dirilis pada bulan Januari 2015. Microsoft Power Point 2013 ini telah meningkatkan interface pengguna dan grafik secara signifikan, membuat Microsoft Power Point lebih menarik dan ramah pengguna. Rilis ini juga menyediakan format data XML dengan ekstensi. Pptx Ini sebelumnya adalah data biner dengan ekstensi.

a. Fungsi Microsoft PowerPoint

Microsoft PowerPoint adalah perangkat lunak presentasi yang dikembangkan oleh Microsoft. Fungsi utama Microsoft PowerPoint adalah untuk membuat presentasi multimedia yang menarik dengan menggunakan slide, teks, gambar, grafik, video, dan suara. Berikut adalah beberapa fungsi utama Microsoft PowerPoint:

1) Membuat presentasi

PowerPoint memungkinkan pengguna untuk membuat presentasi yang profesional dan menarik. Anda dapat membuat slide yang berisi teks, gambar, grafik, dan video, dan mengatur tata letak serta desain slide sesuai kebutuhan.

2. Mengatur urutan slide

PowerPoint memungkinkan pengguna untuk mengatur urutan slide dan memilih tipe transisi antar slide. Anda dapat dengan mudah mengganti urutan slide, menghapus atau menambahkan slide baru, serta menentukan efek perpindahan antar slide.

3. Menambahkan elemen visual

PowerPoint menyediakan berbagai macam alat untuk memperindah presentasi Anda. Anda dapat menambahkan gambar, grafik, bentuk, ikon, dan elemen visual lainnya ke dalam slide. Selain itu, PowerPoint juga menyediakan fitur animasi untuk menghidupkan elemen-elemen ini selama presentasi.

4. Menyisipkan multimedia

Anda dapat menyisipkan video, audio, dan rekaman suara ke dalam presentasi PowerPoint. Hal ini memungkinkan Anda untuk menyertakan klip video, musik latar belakang, atau menjelaskan slide menggunakan rekaman suara.

5. Menerapkan desain

PowerPoint menawarkan berbagai macam templat desain yang dapat digunakan untuk mengubah tampilan slide secara keseluruhan. Anda dapat memilih dari berbagai tema, tata letak

slide, skema warna, dan font yang sudah tersedia, atau Anda dapat membuat desain kustom sesuai keinginan.

6. Menyampaikan presentasi

Setelah presentasi selesai dibuat, PowerPoint menyediakan fitur presentasi slide show. Dalam mode slide show, Anda dapat menjalankan presentasi dengan tampilan layar penuh, menggunakan tombol navigasi untuk berpindah antar slide, dan menampilkan animasi dan multimedia sesuai urutan yang telah ditentukan.

7. Berbagi dan kolaborasi

PowerPoint memungkinkan Anda untuk berbagi presentasi dengan orang lain secara mudah. Anda dapat mengirim presentasi melalui email, mengunggahnya ke penyimpanan awan, atau berkolaborasi secara langsung dengan orang lain melalui fitur berbagi dan kolaborasi yang disediakan.

8. Mencetak dan membuat catatan

PowerPoint juga memungkinkan Anda untuk mencetak presentasi dalam berbagai format, termasuk slide, catatan pembicara, dan daftar tugas. Fitur ini memudahkan Anda untuk menyimpan catatan atau materi dukungan yang diperlukan selama presentasi.

b. Kelebihan dan Kekurangan Microsoft PowerPoint

1) Kelebihan Microsoft PowerPoint

Dapat digunakan hampir di mana saja Letakkan presentasi Anda di USB flash drive atau di aplikasi penyimpanan awan apa pun dan Anda akan memiliki presentasi PowerPoint Anda kapan saja. Itu juga termasuk dalam pengaturan profesional standar, jadi dengan lisensi pengguna Anda, Anda dapat mengakses presentasi Anda dari mana saja.

a) Solusi kolaboratif

Bekerja dari rumah kini menjadi hal yang biasa dilakukan.

Alat yang memberikan solusi untuk bekerja sama dengan tim

Anda meskipun berada di lokasi berbeda sangat diminati. PowerPoint beradaptasi dengan situasi ini dan dengan penyimpanan cloud online-nya, kini Anda dapat mengerjakan presentasi pada waktu yang sama, atau mengerjakan presentasi yang sama tanpa mengirimkannya satu sama lain.

b) Banyak kegunaan

Alat yang mudah beradaptasi dan perseptif adalah cara pendiri kami menjelaskan PowerPoint di artikel sebelumnya. Itu karena software ini tidak hanya untuk presentasi (walaupun paling terkenal), tetapi juga untuk jenis materi lain, seperti selebaran, materi pemasaran, gif, video, atau CV. Kami melakukan infografis PowerPoint, posting media sosial kami, dan presentasi untuk klien.

c) Ekspor dalam berbagai format

Dengan PowerPoint, Anda dapat mengekspor materi dalam format selain .pptx. Kami berbicara sebelumnya tentang semua jenis materi yang dapat Anda buat dalam perangkat lunak ini dan bagi mereka, ini menawarkan alternatif untuk menghemat pekerjaan Anda. Presentasi juga dapat disimpan dalam .pdf, ini akan mengurangi ukurannya, video dapat diekspor sebagai mp4 dan untuk gif, ada opsi khusus untuk menyimpannya sebagai gif Animasi. Tentu saja, ada juga pilihan untuk menyimpan slide sebagai .png atau .jpg.

d) Integrasi dengan aplikasi Microsoft Office

PowerPoint terintegrasi dengan aplikasi Microsoft Office lainnya, seperti Word dan Excel. Hal ini memungkinkan pengguna untuk mengimpor dan menyunting data dari aplikasi lain, serta melakukan pemformatan dan penyuntingan yang seragam antara dokumen-dokumen tersebut.

2) Kekurangan Microsoft PowerPoint

Risiko masalah teknis yang tinggi Itu bisa terjadi kapan saja, ada banyak variabel yang mengintervensi ketika Anda akan menggunakan PowerPoint untuk presentasi. Komputer Anda dapat berhenti bekerja, mendapatkan pembaruan tepat sebelum Anda memulai, atau kehilangan daya di tengah presentasi. Selalu ada masalah koneksi, apakah Anda menggunakan HDMI, VGA atau apakah Anda memiliki adaptor. PowerPoint juga memiliki beberapa spesifikasi yang diadaptasi untuk komputer Anda, seperti font atau video, dan jika Anda tidak menyematkannya atau tidak meletakkannya di folder dengan presentasi, mereka tidak akan berfungsi di komputer orang lain.

a) Keterbatasan platform

PowerPoint terutama dirancang untuk digunakan di komputer dengan sistem operasi Windows. Meskipun ada versi PowerPoint untuk Mac dan aplikasi seluler, ada beberapa perbedaan dalam fitur dan fungsionalitas antara platform yang berbeda.

b) Tidak cocok untuk semua jenis presentasi

Meskipun PowerPoint adalah alat yang kuat, tidak semua jenis presentasi cocok untuk disajikan dengan PowerPoint. Beberapa topik atau konten mungkin lebih baik disampaikan melalui metode presentasi yang berbeda, seperti demonstrasi langsung atau media interaktif.

c) Produk Yang Sejenis

Ada beberapa produk yang sejenis dengan Microsoft PowerPoint yang dapat digunakan sebagai alternatif atau pengganti, tergantung pada kebutuhan dan preferensi pengguna. Berikut adalah beberapa contohnya:

d) Visme

Tidak seperti aplikasi presentasi lainnya yang hanya menyediakan template dan fitur-fitur khusus untuk presentasi, Visme

hadir dengan kemampuan membuat banyak bentuk desain grafik seperti infografik, laporan, flyer, bahkan GIF. Seperti dituliskan dalam laman resmi Visme, aplikasi ini dilengkapi dengan ribuan template yang mudah digunakan, gambar, ikon, grafik, peta, dan data widget.

e) Keynote

Keynote merupakan aplikasi presentasi unggulan Apple, layaknya Microsoft PowerPoint dalam Windows. Keynote memberikan berbagai kemudahan bagi penggunanya untuk menciptakan presentasi yang unik dan menarik.

Aplikasi ini menyediakan 30 template presentasi dengan tampilan yang menarik sekaligus profesional. Ada pula berbagai pilihan grafik, foto, objek, dan transisi yang dapat kamu masukkan dalam presentasi. Keynote dapat digunakan di iPad, Mac, iPhone, dan PC Apple.

Microsoft PowerPoint adalah perangkat lunak presentasi yang populer dan serbaguna. Ia memiliki sejumlah kelebihan, termasuk kemudahan penggunaan, fitur multimedia yang kuat, kustomisasi tampilan, integrasi dengan aplikasi Microsoft Office, kemampuan kolaborasi tim, dan fitur presentasi yang lengkap. Namun, ada juga beberapa kekurangan, seperti keterbatasan kreativitas dalam desain, risiko kelebihan informasi, penggunaan efek dan animasi yang berlebihan, keterbatasan platform, dan ketidakcocokan untuk semua jenis presentasi.

Meskipun demikian, PowerPoint tetap menjadi alat yang populer dan berguna untuk membuat presentasi yang menarik dan profesional. Dengan pemahaman yang baik tentang kelebihan dan kekurangan PowerPoint, pengguna dapat memanfaatkan fitur-fiturnya dengan bijaksana dan menciptakan presentasi yang efektif dan memukau.

G. Penelitian Relevan

Adapun penelitian-penelitian relevan yang dijadikan rujukan oleh peneliti yaitu sebagai berikut:

1. Penelitian yang di lakukan Nila Nur Anjani, P. (2021). yang berjudul “Pengembangan Bahan Ajar Teks Persuasif Berbasis Forms Aplikasi Microsoft Office 365 Untuk Siswa Kelas Viii Smp N 2 Nanggulan Kabupaten Kulon Progo”. Penelitian ini bertujuan untuk: 1) Mengetahui kualitas bahan ajar teks persuasif berbasis forms aplikasi Microsoft Office 365 untuk siswa kelas VIII SMP N 2 Nanggulan berdasarkan validasi ahli materi dan ahli media, 2) Mengetahui daya tarik terhadap bahan ajar teks persuasif berbasis forms aplikasi Microsoft Office 365 untuk siswa kelas VIII SMP N 2 Nanggulan berdasarkan respon siswa dan respon guru, dan 3) Mengetahui keefektifan bahan ajar teks persuasif berbasis forms aplikasi Microsoft Office 365 untuk siswa kelas VIII SMP N 2 Nanggulan. Metode pada penelitian ini menggunakan jenis penelitian Research and Development (R&D) yang berorientasi pada pengembangan produk bahan ajar. Metode penelitian ini menghasilkan sebuah produk dalam bidang keahlian tertentu, yang diikuti produk sampingan tertentu serta memiliki efektivitas dari sebuah produk tersebut. Teknik pengumpulan data dilaksanakan dengan menggunakan tes, angket/kuesioner, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah persentase, uji normalitas, Paired Sample T Test, dan uji N-Gain. Hasil penelitian ini menunjukkan: 1) kualitas bahan ajar secara keseluruhan adalah 184 dengan persentase sebesar 92%, 2) Hasil daya tarik bahan ajar berdasarkan respon siswa diperoleh persentase sebesar 91% dan berdasarkan respon guru diperoleh persentase sebesar 95% dengan kategori sangat baik, dan 3) Keefektifan bahan ajar Teks Persuasif berbasis forms aplikasi Microsoft Office 365 dilihat dari hasil peningkatan rata-rata (Gain), diketahui bahwa peningkatan rata-rata (Gain) data pretest dan postest sebesar 0,632 dan tergolong kriteria sedang, sehingga efektif digunakan untuk pembelajaran Bahasa Indonesia kelas VIII Sekolah Menengah Pertama.

2. Penelitian ini dilakukan oleh Aftiani dkk (2020). Yang berjudul “Pengembangan Media Pembelajaran Interaktif Pada Mata Pelajaran Sistem Komputer Di Smk”. Penelitian ini bertujuan untuk: 1) Mengetahui kualitas bahan ajar teks persuasif berbasis forms aplikasi Microsoft Office 365 untuk siswa kelas VIII SMP N 2 Nanggulan berdasarkan validasi ahli materi dan ahli media, 2) Mengetahui daya tarik terhadap bahan ajar teks persuasif berbasis forms aplikasi Microsoft Office 365 untuk siswa kelas VIII SMP N 2 Nanggulan berdasarkan respon siswa dan respon guru, dan Mengetahui keefektifan bahan ajar teks persuasif berbasis forms aplikasi Microsoft Office 365 untuk siswa kelas VIII SMP N 2 Nanggulan. Metode pada penelitian ini menggunakan jenis penelitian Research and Development (R&D) yang berorientasi pada pengembangan produk bahan ajar. Metode penelitian ini menghasilkan sebuah produk dalam bidang keahlian tertentu, yang diikuti produk sampingan tertentu serta memiliki efektivitas dari sebuah produk tersebut. Teknik pengumpulan data dilaksanakan dengan menggunakan tes, angket/kuesioner, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah persentase, uji normalitas, Paired Sample T Test, dan uji N-Gain. Hasil penelitian ini menunjukkan: 1) kualitas bahan ajar secara keseluruhan adalah 184 dengan persentase sebesar 92%, 2) Hasil daya tarik bahan ajar berdasarkan respon siswa diperoleh persentase sebesar 91% dan berdasarkan respon guru diperoleh persentase sebesar 95% dengan kategori sangat baik, dan 3) Keefektifan bahan ajar Teks Persuasif berbasis forms aplikasi Microsoft Office 365 dilihat dari hasil peningkatan rata-rata (Gain), diketahui bahwa peningkatan rata-rata (Gain) data pretest dan postest sebesar 0,632 dan tergolong kriteria sedang, sehingga efektif digunakan untuk pembelajaran Bahasa Indonesia kelas VIII Sekolah Menengah Pertama.
3. Penelitian ini dilakukan oleh Dio dkk (2021) yang berjudul “Pengembangan Media Pembelajaran Berbasis Web Dalam Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran Pemrograman Web Studi Kasus: Smks Semen Gresik”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk meningkatkan serta mengetahui

efektivitas pembelajaran pemrograman web terhadap pengaruh hasil belajar atau prestasi peserta didik. Peneliti menggunakan metode penelitian Research and Development (R&D) dengan model pengembangan ADDIE. Metode penelitian yang digunakan adalah one groups pretest-posttest design. Hasil kelayakan media pembelajaran bernama Inter oleh para ahli antara lain hasil validasi media sebesar 88%, hasil validasi RPP sebesar 95,56%, hasil validasi soal pretest dan posttest sebesar 95,29%, sedangkan untuk hasil validasi angket respon sebesar 71,43%. Hasil akhir nilai rata-rata siswa dari pre-test adalah 47,58 dan 82,25 setelah menggunakan media pembelajaran inter dimana menunjukkan adanya peningkatan prestasi belajar pemrograman web pada kelas XI peserta didik jurusan Rekayasa Perangkat Lunak di SMKS Semen Gresik.

4. Penelitian ini dilakukan oleh Nadiah dkk (2023) yang berjudul. "Pengembangan E-Book Berbantuan Flip Pdf Corporate Edition Pada Materi Gaya Dan Energi Untuk Siswa Kelas Iv Sekolah Dasar" Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengembangkan dan menguji kelayakan ebook berbantuan Flip PDF Corporate Edition pada materi gaya dan energi di kelas empat sekolah dasar. Studi ini menggunakan metode research and development (R&D) dengan model ADDIE. Produk di divalidasi oleh ahli materi, ahli media, dan ahli Bahasa. Kemudian diuji coba pada siswa kelas IV dengan teknik pengambilan data yaitu angket respon siswa. Penelitian dilaksanakan di SDN Cijantung 02 dan SDN Cempaka Putih Barat 03. Hasil validasi dari ahli media diperoleh nilai rata-rata aspek penilaian adalah 81,11% dengan kriteria "Sangat Layak", Dari penilaian ahli materi dan bahasa diperoleh nilai rata-rata 93,33% dengan kriteria "Sangat Layak". Produk akhir dari penelitian ini ialah e-book materi gaya dan energi untuk siswa kelas IV SD berbantuan Flip PDF Corporate Edition layak digunakan dengan uji coba kelompok besar dan kelompok kecil, masing-masing menunjukkan hasil 90,75% dan 82,60% di kategori "Sangat Baik"
5. Penelitian ini dilakukan oleh Imania dkk (2025) yang berjudul. "Pengembangan E-Modul Berbasis Flipbook Pada Materi Aplikasi

Perkantoran Mata Pelajaran Informatika Di SMPN 6 Garut". Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui hasil pemahaman belajar siswa Kelas 7 pada mata Pelajaran Informatika di SMP Negeri 6 Garut. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan pengembangan Model ADDIE. Populasi dalam penelitian ini ada 3 bagian pengujian untuk memberikan progres hasil yang lebih baik yaitu 5 orang kelompok kecil, 15 orang, dan 28 orang kelompok besar. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini ada 3 bagian yaitu uji ahli media, uji ahli materi dan uji coba produk kepada siswa. Berdasarkan uji validasi menghasilkan validasi oleh ahli media dengan hasil 4,32 dan hasil validasi ahli materi sebesar 4,17 hasilnya menunjukan bahwa media yang dikembangkan "sangat layak" digunakan. Dari hasil uji coba kepada siswa kelompok kecil menghasilkan skor 4,76 dan uji coba kelompok besar menghasilkan skor 4,45 hasilnya menunjukan bahwa media yang dikembangkan "sangat layak" digunakan. Peneliti ini menyimpulkan bahwa media pembelajaran E-Modul ini dapat menjadikan media pembelajaran yang sangat membantu siswa dalam memahami materi yang disampaikan dan juga dapat memperkenalkan siswa mengenai teknologi.