

Presentasi dengan Kingsoft Office 2012

Nur Insani, M.Sc

Table of Contents

| | | |
|------|----------------------------------------------------------------|----|
| I. | PENDAHULUAN | 3 |
| II. | TAMPILAN <i>KINGSOFT PRESENTATION</i> | 3 |
| III. | MEMBUAT DOKUMEN PRESENTASI DENGAN <i>KS PRESENTATION</i> | 5 |
| | Application Program..... | 5 |
| | Ekspor ke PDF..... | 5 |
| | Send E-mail | 6 |
| | Enkripsi Dokumen..... | 6 |
| | Properti | 6 |
| | Tab pada <i>Kingsoft Presentation</i> | 8 |
| | Membuat Slide Presentasi | 8 |
| | Menggunakan Template | 8 |
| | Menyisipkan Slide..... | 9 |
| | Tipe Layout Slide | 9 |
| | Menggambar Garis, Konektor atau Comment Bubbles..... | 11 |
| | Menyisipkan Tombol Action..... | 12 |
| | Markup ketika Menyajikan Slides..... | 13 |
| | Memberikan Tindakan (<i>Action</i>) | 14 |
| | Menyisipkan Word Art, Chart atau File | 14 |
| | Menyisipkan Tanggal pada Slide Presentasi | 14 |
| | Menyisipkan Film/Suara pada Slide..... | 15 |
| III. | KESIMPULAN | 16 |
| | DAFTAR PUSTAKA..... | 16 |

I. PENDAHULUAN

Ketika kita memilih perangkat lunak office, ada banyak hal yang perlu dipertimbangkan seperti harga, perangkat lunak yang disertakan, dan fitur yang merupakan kriteria yang paling penting. Dalam aplikasi perkantoran hampir semua kantor baik negeri ataupun swasta di Indonesia menggunakan perangkat lunak Microsoft Office untuk kebutuhan surat menyurat dan pengarsipan, namun sebagian besar perangkat lunak tersebut masih berupa perangkat lunak bajakan yang belum berlisensi. Sesungguhnya banyak aplikasi *open source* yang dapat menggantikan aplikasi Office buatan Microsoft, diantaranya *open office org* dan **Kingsoft Office Suite 2012**, akan tetapi belum banyak pengguna yang mengetahui dan menggunakan perangkat lunak tersebut.

Dibandingkan dengan perangkat lunak yang serupa lainnya seperti Microsoft Office 2013, Kingsoft Office lebih kecil, lebih hemat biaya, dan lebih cepat. Sisi fitur perangkat lunak ini tidak banyak berbeda dengan dengan fitur yang tersedia pada Microsoft Office, bahkan pada perangkat ini terdapat fasilitas untuk dapat langsung mengekspor/menyimpan file dalam bentuk pdf, tanpa perlu memasang software tambahan. Dari sisi tampilan, perangkat lunak Kingsoft Office ini hampir sama dengan tampilan pada Microsoft Office 2003, baik untuk tampilan Aplikasi Word, Aplikasi Presentasi dan Spreadsheed, sehingga akan memudahkan pengguna untuk dapat beralih ke perangkat lunak open source. tanpa khawatir program tidak *user friendly*. Selain itu, Kingsoft Office tidak hanya didukung pada sistem operasi Windows 7 pengguna Windows 8 seperti pada Microsoft Office 2013, namun juga didukung oleh Windows XP dan Windows Vista. Keunggulan lain dari Kingsoft Office ini adalah adanya *Paragraph Layout Tool* dan *Table Adjustment Tool*, dimana kedua fitur ini tidak ditemui pada Microsoft Office.

Kingsoft Presentation (KS Presentation) merupakan salah satu komponen dari Kingsoft Office 2012, versi terbaru dari Kingsoft Office Suite. KS Presentation mencakup sejumlah besar efek animasi, dan sepenuhnya kompatibel dengan animasi Microsoft PowerPoint juga. Selain itu KS Presentation dapat membuka dan mengedit semua format Microsoft Powerpoint seperti ppt. dan pptx.

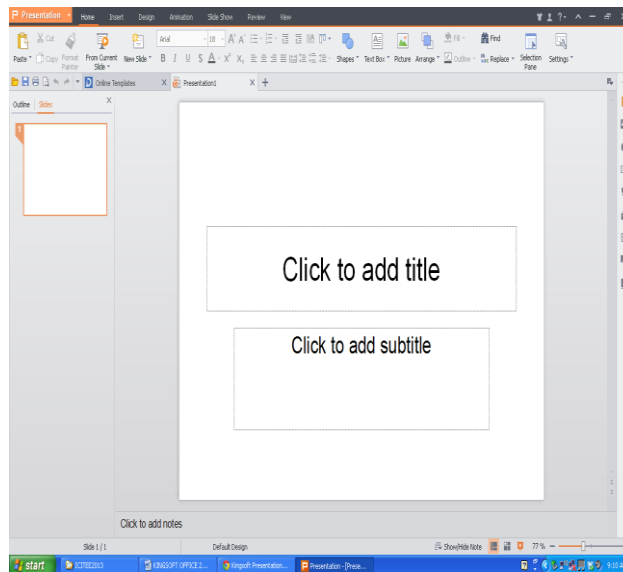
Kingsoft Presentation juga telah membuat perbaikan besar dalam mendukung berbagai jenis multimedia. Saat ini, dengan dukungan akses terintegrasi ke Microsoft Windows Media Player, pengguna dapat memutar file audio dan video langsung pada slide mereka. *Kingsoft Presentation* 2012 juga menyediakan fungsi canggih untuk membantu pengguna meningkatkan presentasi mereka dengan cara yang paling kreatif mungkin.


II. TAMPILAN KINGSOFT PRESENTATION

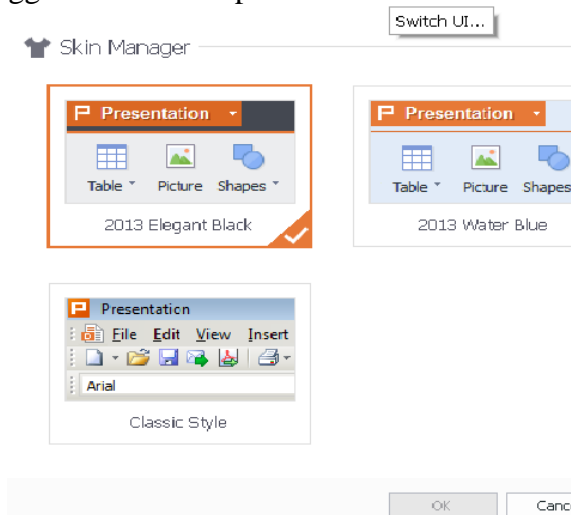
Kingsoft Presentation dapat digunakan untuk membuat presentasi dalam bentuk slide, slide ini memungkinkan pengguna untuk mengatur dan menyajikan informasi dengan teks, gambar, audio, atau file video secara profesional dan rapi. Sebagai upgradenya, *Kingsoft Presentation* 2012 tidak hanya mewarisi kelebihan dari versi sebelumnya, tetapi juga menyediakan gaya antarmuka baru dan lebih baik. Gaya antarmuka baru tersebut membawa fitur tambahan yang ditujukan untuk meningkatkan pengalaman pengguna. Namun, gaya antarmuka klasik masih tetap dapat digunakan oleh pengguna yang menyukainya.

Tampilan utama KS Presentation (menggunakan gaya antarmuka Modern) yaitu:

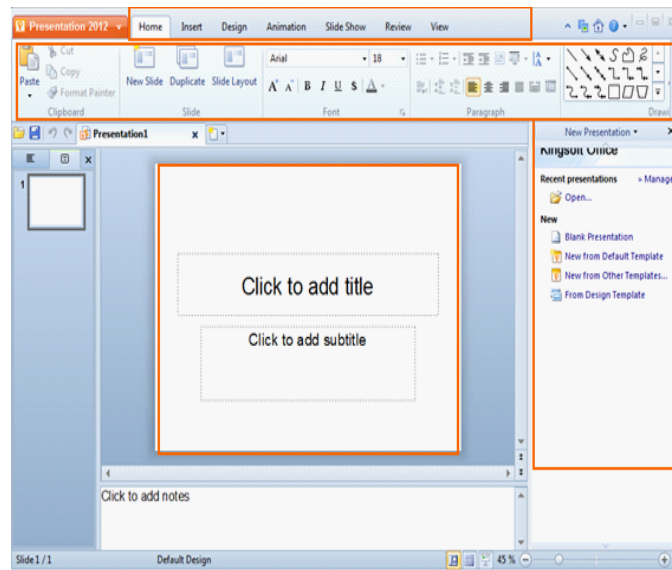
Presentasi dengan Kingsoft Office 2012



Untuk merubah tampilan gaya antarmuka dapat pula dengan cara memilih ikon  di pojok kanan atas, sehingga akan muncul pilihan berikut:



Jika Pengguna memilih gaya antarmuka Classis (Classic style), maka akan muncul halaman muka KS Presentation seperti dibawah ini:




Jendela diatas memuat **Application Program** menu, *tabs*, *ribbon*, *root directory*, daerah *slide editing* dan jendela *task*. Adapun kegunaan dari fitur-fitur tersebut adalah:

- *Ribbon* menampilkan fungsi yang berbeda dari masing-masing tab masing..
- *Root directory* menampilkan thumbnail dari setiap slide dalam presentasi.
- Area *slide editing* menampilkan silde mana yang sedang dimodifikasi.
- Jendela *task* (*task windows*) disebelah kanan memuat 11 macam jendela task yaitu: **New Presentation, Clip Art, AutoShapes, Slide Layout, Slide Design-Design Templates, Slide Design-Color Schemes, Slide Design-Animation Schemes, Custom Animation, Slide Transition, Table Style and Backup Management.**

III. MEMBUAT DOKUMEN PRESENTASI DENGAN *KS PRESENTATION*


Untuk membuat suatu dokumen presentasi, maka pengguna perlu mengetahui menu-menu dasar yang tersedia pada *KS Presentation*. Menu-menu tersebut diantaranya yaitu:

Application Program

Menu **Application Program (Program Aplikasi)**  berada pada zona merah di sudut kiri atas antarmuka utama *KS Presentation*. Menu ini terdiri dari: **New, Open, Close, Save, Save As, Print, Export to PDF, Send E-mail, Encrypt, Properties, Switch UI**, dll. Adapun kegunaan dari menu-menu ini yaitu:

Ekspor ke PDF


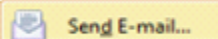
PDF telah menjadi format file populer di jaringan file sharing dan pertukaran file. Dalam rangka untuk memenuhi pengguna yang ingin menyimpan dalam format PDF, Kingsoft Office 2012 telah memungkinkan untuk mengkonversi file Presentasi Kingsoft menjadi file PDF. Langkah-langkah untuk ekspor ke PDF adalah sebagai berikut:

- (1) Klik menu Program Aplikasi  dan pilih **Ekspor ke PDF**. Sebuah kotak dialog **Export Adobe PDF File** akan muncul.
- (2) Klik **Browse** untuk memilih tujuan untuk PDF yang ingin Pengguna ekspor.
- (3) Ketik nama file dan memilih berbagai slide untuk ekspor. Pengguna dapat memilih untuk mengekspor semua slide atau slide-slide tertentu.
- (4) Klik **Advanced** untuk mengkonfigurasi lebih banyak pilihan seperti opsi **Eksport Option** dan **Permission Settings**.
- (5) Klik **OK** untuk mulai mengkonversi dokumen Pengguna ke file PDF.

Fungsi Ekspor ke PDF ini hanya dapat digunakan pada Windows 2000 sistem operasi dan di atas.

Send E-mail

Suatu presentasi dapat dikirim sebagai lampiran e-mail langsung dari *Kingsoft Presentation* dengan mengikuti langkah-langkah berikut:


- (1) Pilih Menu Program Aplikasi  dan pilih **Send E-Mail** . Jika file presentasi belum disimpan, sebuah kotak dialog **Save As** akan muncul untuk meminta pengguna untuk menyimpan presentasi. Masukkan nama file, dan klik **Save**.
- (2) Dalam kotak teks **To** dan **Subject**, ketik alamat e-mail penerima dan subjek e-mail Pengguna.
- (3) Klik **Send**.


Enkripsi Dokumen

Jika pengguna perlu untuk melindungi presentasi dengan password, pengguna dapat mengenkripsi dokumen pengguna dengan melakukan hal berikut:

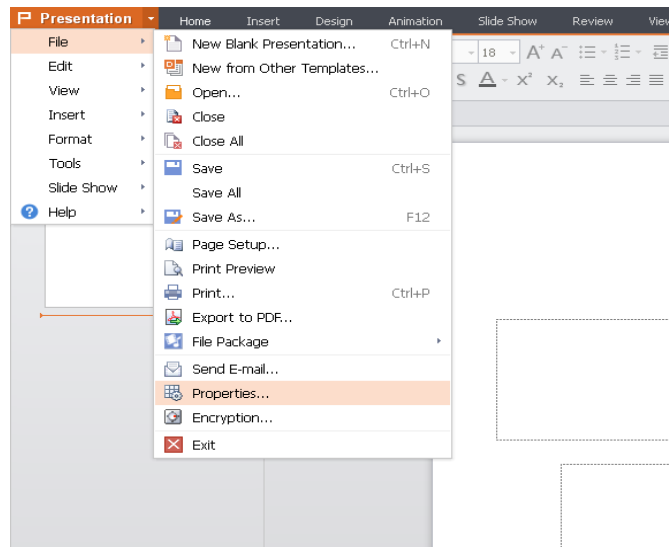
- (1) Klik menu Program Aplikasi  dan pilih **Encrypt**. Sebuah kotak dialog **Options** akan muncul.
- (2) Ketik password pada kotak teks **Password to open**.
- (3) Ketik kembali password pada kotak teks **Reenter** untuk memastikan password yang benar digunakan.
- (4) Klik **OK** untuk berhasil untuk mengenkripsi dokumen.

Properti

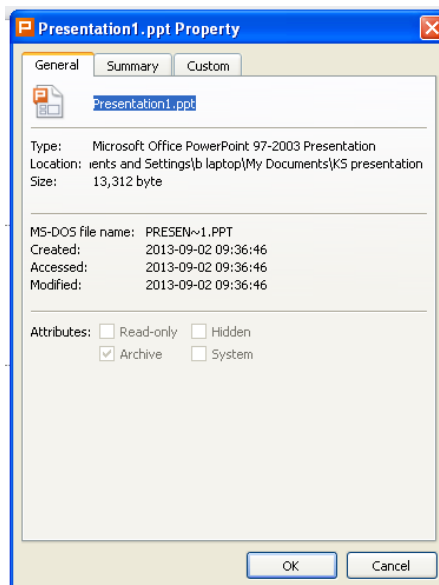
Klik **Properties** di bawah menu Program Aplikasi . Pada kotak dialog **Properties**, pengguna dapat melihat informasi yang berhubungan dengan presentasi. Langkah-langkah adalah sebagai berikut:

1. Klik Program Aplikasi  dan pilih **Properties**.

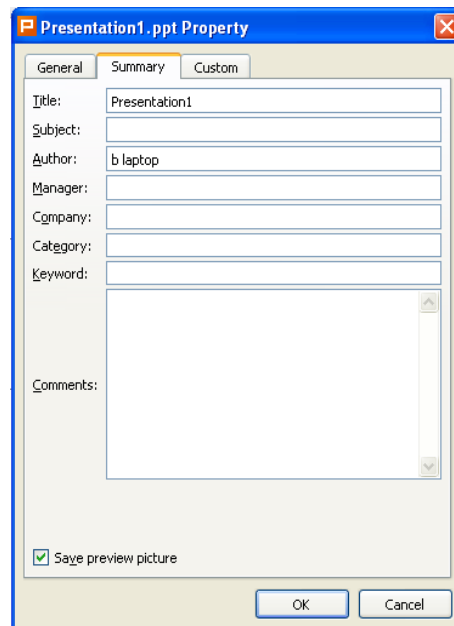
Presentasi dengan Kingsoft Office 2012



2. Pada kotak dialog **Properties**, klik tab **General** yang ditunjukkan pada gambar berikut:



Untuk memodifikasi or mereset properties dokumen, klik tab **Summary**.






Tab pada Kingsoft Presentation

Kingsoft Presentation 2012 (2013 Skin) menyediakan 13 tab, yang meliputi 7 tab utama dan 6 tab kontekstual. Tab utama meliputi: Start, Insert, Design, Animation, Slide Show, View dan Develop tools. Tab kontekstual meliputi: Table tools, Drawing tools, Picture Tools, WordArt, Print Preview dan Master. Pada Kingsoft Presentation, tab kontekstual hanya dapat digunakan saat memasukkan objek yang sesuai.

Membuat Slide Presentasi

Untuk membuat presentasi dari awal, pengguna dapat memilih warna, gaya dan sifat lain dari file presentasi kosong. Hal ini memungkinkan lebih banyak ruang bagi pengguna untuk menjadi kreatif dan fleksibel dengan imajinasi mereka. Terdapat tiga cara untuk membuat presentasi kosong yaitu:

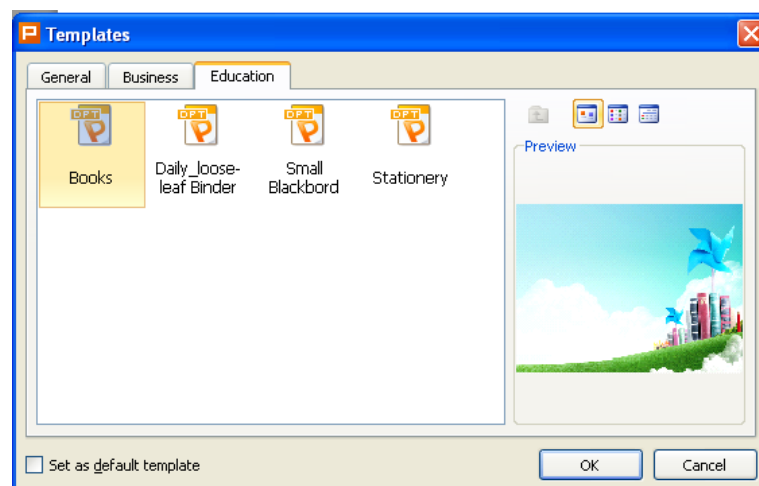
1. Di bawah menu Program Aplikasi  , klik **New**  . Di jendela tugas **New Presentation**, di bawah **New**, klik **Blank Presentation**.
2. Pada **Quick Access** toolbar, klik **New** .
3. Klik kanan ruang kosong pada tab dokumen dan klik **New Blank Presentation** dibawah menu shortcut.

Pengguna juga dapat membuat presentasi dengan menggunakan gaya/style siap pakai. Gaya ini telah menyediakan font dan warna latar belakang dan dapat membantu menyimpan waktu untuk pengguna sementara pengguna membuat presentasi. Gaya ini dapat diedit sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Menggunakan Template


Kingsoft Presentation 2012 menyediakan beberapa template, yang nyaman untuk membuat berbagai macam jenis presentasi. Langkah-langkah untuk menggunakan template adalah sebagai berikut:

- I. Dalam jendela tugas **New Presentation**, klik **New from Other Templates**, dan kotak dialog **Templates** akan muncul.
- II. Klik tab template yang diinginkan (General, Business atau Education) dan pilih template dari daftar template. Template yang sesuai pada jendela Preview dapat dilihat seperti berikut:



Menyisipkan Slide

Ada dua cara untuk menyisipkan slide baru ke dalam presentasi.

1. Pada tab **Insert**, klik **New Slide** .
2. Klik kanan ruang kosong di panel slide thumbnail di sebelah kiri dan pilih New Slide di bawah menu shortcut.

Pengguna dapat membuat duplikat slide dari slide yang dipilih. Langkah-langkah adalah sebagai berikut:

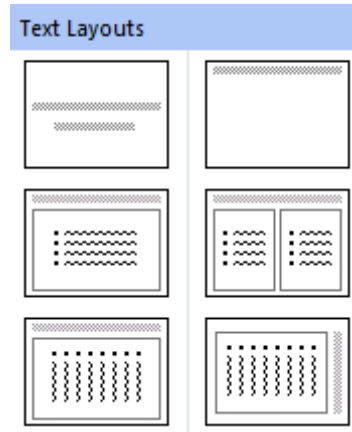
1. Pilih slide yang ingin menduplikasi
2. Pada tab **Insert**, klik **Duplicate**  untuk membuat duplikat slide.

Tipe Layout Slide

Kingsoft Presentation berisi empat kategori yang berbeda dari tata letak slide, yang menyediakan total 30 layout slide otomatis untuk dipilih. Tata letak yang sesuai untuk setiap jenis presentasi telah tersedia pula. Pada tab **Format**, pilih **Slide Layout**.

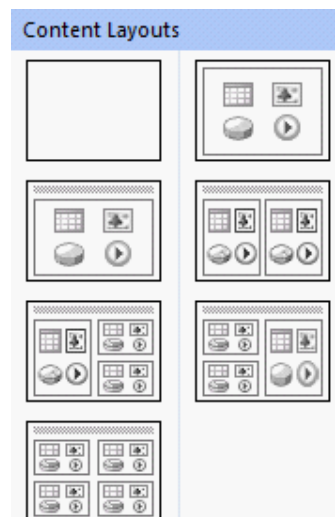
1. Text layouts

Terdapat 6 jenis text layouts yang menentukan susunan teks. Title Slide dan Title Only layouts adalah slide-slide yang paling sering digunakan pada bagian Pendahuluan. Title and Text, Title and Vertical Text dan Vertical Title Text layouts adalah layout yang paling umum digunakan untuk slide. Title and 2-Column Text layouts digunakan untuk membuat tampilan dalam bentuk kolom.



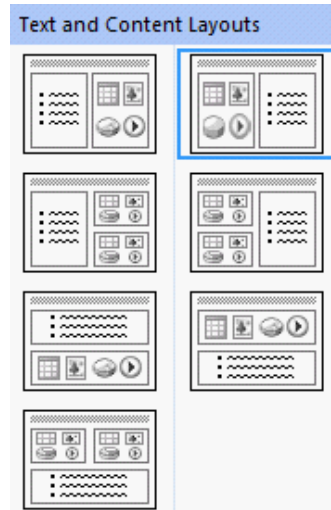
2. Content Layouts

Kingsoft Presentation menyediakan tujuh layout konten yang berbeda yang menentukan tata letak gambar, tabel, judul, grafik dan objek lain. Pengguna dapat menggunakan tata letak **Blank**, yang tidak mengandung penampung untuk proses desain yang lebih fleksibel. **Content and Title** dan **Content** layout menentukan tata letak objek tunggal, sedangkan layout lainnya dapat mengontrol beberapa objek.



3. Text and Content Layouts

Ada terdapat 7 macam layout tipe ini:




4. Layouts lainnya

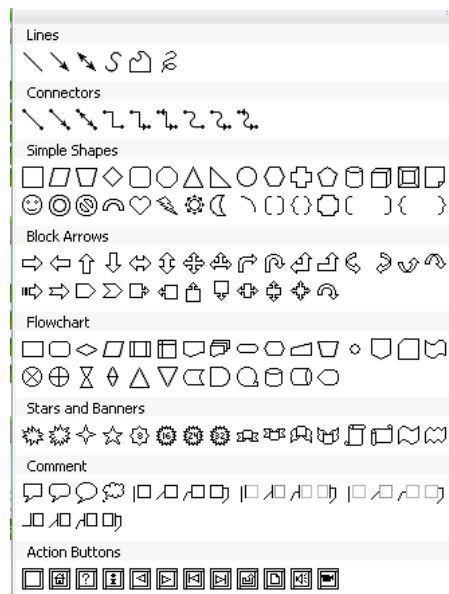
Ada 10 jenis layout lain yang tidak termasuk dalam tiga kategori yang disebutkan sebelumnya. Layout ini dapat digunakan untuk mengatur animasi, suara, grafik, tabel, klip seni dan jenis konten lainnya. Layout ini ditampilkan dalam gambar berikut:



Menggambar Garis, Konektor atau Comment Bubbles

Berikut ini langkah-langkah untuk menggambar garis, konektor atau comment bubbles:

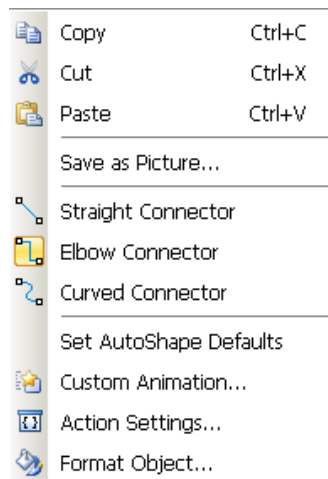
- (1) Pada tab **Draw** (pojok kanan bawah), dalam kelompok **AutoShapes**, pilih gaya Garis atau Konektor, atau Comment bubbles yang Pengguna inginkan dari daftar **AutoShapes**. Pengguna juga dapat mengklik panah drop-down  di sebelah daftar AutoShape untuk memilih Garis atau Konektor. Hal ini ditunjukkan pada gambar berikut.



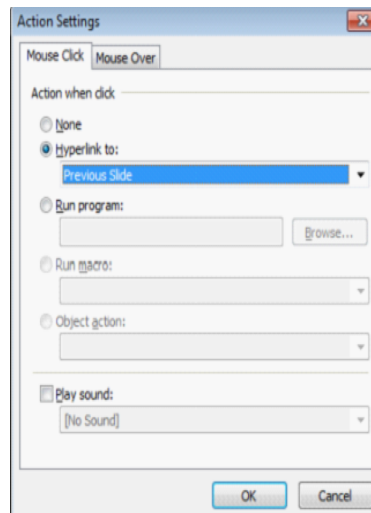
- (2) Klik area di mana Pengguna memulai menggambar bentuk. Tarik untuk menggambar dan kemudian klik di manapun Pengguna inginkan baris atau konektor untuk mengakhiri.

Menyisipkan Tombol Action

1. Gambar bentuk atau garis yang diinginkan sesuai step sebelumnya.
2. Klik kanan pada bentuk tersebut, sehingga diperoleh kotak dialog seperti dibawah ini.



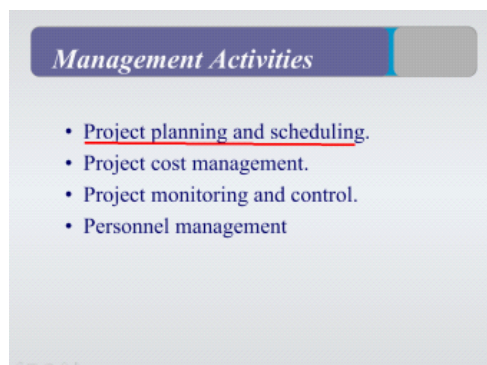
3. Pilih **Action Settings**, dan kotak dialog **Action Setting** akan muncul seperti dibawah ini.



4. Pilih tab **Mouse Click** atau **Mouse Over** untuk menentukan fungsi dari tombol action.
5. Pilih **None** jika Pengguna tidak ingin ada tindakan yang harus dilakukan. Untuk memasukkan hyperlink, klik pengguna panah drop-down di bawah Hyperlink ke untuk pilihan yang berbeda.
6. Untuk menjalankan program di atas melalui **Mouse Click** atau **Mouse Over**, pilih **Run Program** dan klik **Browse** untuk memilih program yang diinginkan.
7. Untuk memutar suara, pilih **Play Sound** dan pilih suara dari menu drop-down yang tersedia.

Markup ketika Menyajikan Slides

Presenter dapat menggunakan markup ketika mereka sedang mempresentasikan slide mereka kepada audiens untuk menekankan poin-poin kunci. Markup dapat digunakan secara bebas seperti yang ditunjukkan oleh garis merah digambarkan dalam gambar di bawah ini:



Markup yang digunakan dan disimpan ketika slide sedang disajikan tidak dapat dihapus sampai presentasi berakhir. Markup yang disimpan dikategorikan sebagai bentuk khusus sehingga dipindahkan, disalin, dihapus, dll.

Langkah-langkah untuk menghapus markup pada slide:

1. Pilih slide yang memiliki markup.
2. Pada tab **Home**, menu **Edit**, klik **Markup**, dan kemudian pilih **Erase Markup on Slide**.

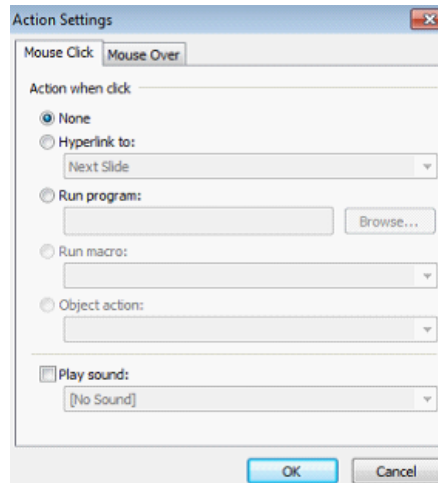
Untuk menghapus semua markup dari setiap slide presentasi, lakukan hal berikut:

Pada tab **Home**, dalam kelompok **Edit**, klik **Markup**, kemudian pilih **Erase all Markups**.

Memberikan Tindakan (*Action*)

Tindakan dapat ditambahkan ke simbol atau *hyperlink*. Untuk melakukan ini, mengambil langkah-langkah berikut:

1. Klik kanan pada symbol yang diinginkan. Pilih Action Setting sehingga akan muncul seperti gambar dibawah ini:



2. Ada dua tab berlabel **Mouse Click** dan **Mouse Over** di kotak dialog **Action Setting**.
 - Untuk menghapus setiap tindakan atau untuk tidak menggunakan tindakan, pilih **None**.
 - Untuk menyisipkan link ke slide lain, halaman web, file atau presentasi, pilih **Hyperlink to:**
 - dan memilih dari opsi yang ditemukan pada daftar drop-down.
 - Untuk menjalankan suatu program, pilih **Run program** dan gunakan tombol **Browse** untuk
 - memilih program yang diinginkan.
 - Untuk memutar suara, pilih **Play sound** dan memilih dari opsi yang ditemukan pada daftar drop-down.

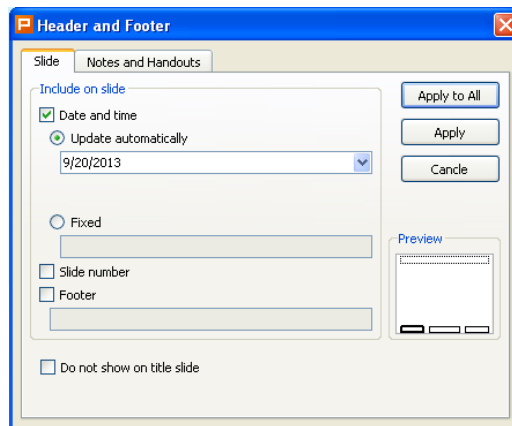
Menyisipkan Word Art, Chart atau File

Untuk menyisipkan suatu Word Art, Chart atau suatu file, kita dapat memilih menu **Insert**, pilih **Picture**, pilih diantara **From File** (jika ingin menyisipkan suatu file), **Word Art** (jika ingin menyisipkan kata berstlye) atau **Organization Chart** (jika ingin menyisipkan suatu chart).

Menyisipkan Tanggal pada Slide Presentasi

Langkah-langkah untuk menambahkan tanggal dan waktu pada slide adalah sebagai berikut:

1. Pada tab **Insert**, klik **Date and Time**. Kotak dialog **Date and Time** akan muncul seperti dibawah ini.

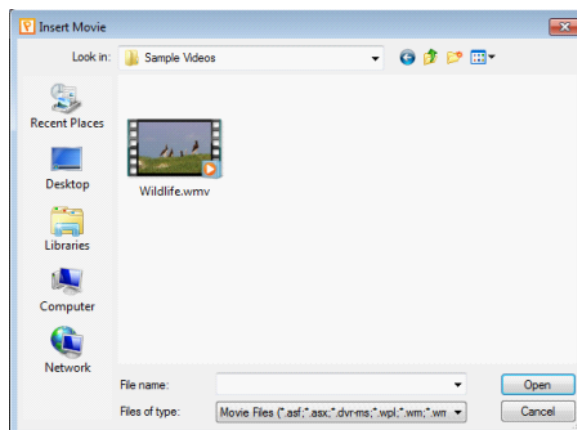


2. Pilih format tanggal dan waktu yang Pengguna inginkan dari kotak dialog **Date and Time**.
3. Klik **Apply**. (Klik **Apply All** jika ingin menyisipkan tanggal pada setiap slide).

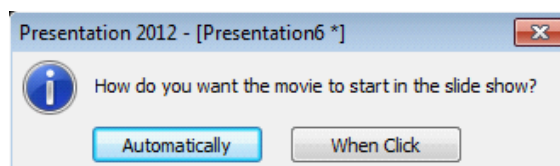
Menyisipkan Film/Suara pada Slide

Pengguna dapat menyisipkan suatu film atau suara pada slide presentasi pengguna dengan langkah sebagai berikut:

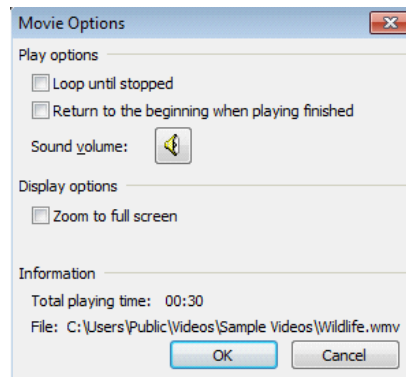
1. Pada tab **Insert**, klik **Movies and Sounds**. Klik diantara **Movie from file** atau **Sound from file** sesuai kebutuhan Pengguna. Kotak browser kemudian akan muncul seperti dibawah ini. Pilih file yang Pengguna inginkan, lalu klik **Open**.




2. Sebuah kotak dialog kemudian akan muncul, menawarkan dua cara untuk memulai film, **Automatically** atau **When Click**, seperti yang ditunjukkan di bawah ini.



Untuk memutar film dalam slide, maka klik kanan film yang telah dimasukkan dan pilih **Play Movie** pada menu akses cepat. Jika pengguna ingin mengedit film pada slide maka klik kanan film yang telah dimasukkan, pilih **Select Edit Movie** dan kotak dialog **Movie Options** akan tampil seperti gambar di bawah ini:



Pilih **Loop until stopped** untuk memutar film dalam sebuah loop terus menerus.

Klik tombol Sound Volume  dan geser bar untuk mengatur volume film.

Pilih **Zoom to full screen** untuk bermain film dalam layar penuh.

III. KESIMPULAN

Dengan adanya KS Presentation ini diharapkan masyarakat khususnya guru dapat memanfaatkan perangkat lunak ini untuk membantu dalam pembuatan presentasi yang dapat membantu proses belajar mengajar maupun mendukung kegiatan mereka lainnya. Diharapkan pula pengguna yang masih menggunakan perangkat lunak bajakan dapat beralih ke perangkat lunak office open source tanpa mengurangi kemudahan penggunaan (*user friendly*) dan mengoptimalkan fitur-fitur yang tersedia.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] ESC Creation.com, 2012, Program Office 2012 Program Office Gratis dari KingSoft Office, <http://www.esc-creation.com/2012/10/08/software-office-2012-gratis-dari-kingsoft-office/>
- [2] Newton, Hary, 2002,- *Newton 's Telecom Dictionary : The Authoritative Resource For Telecommunication, Networking, The Internet And Information Technology*, eighteenth Edition, CMP Books, New York, USA
- [3] Nugroho, Lukito Edi., 2007. *Materi Kuliah Rekayasa Perangkat Lunak*. Sekolah Pascasarjana. Teknik Elektro. Universitas Gadjah Mada. Yogyakarta.
- [4] Proboyekti, Umi. 2007. *Materi Kuliah Rekayasa Perangkat Lunak*. Sekolah Pascasarjana. Teknik Informatika. UKDW. Yogyakarta
- [5] Yudith Tesalonika, 2011, Kenapa anda dianjurkan menggunakan software open source dalam membuat aplikasi, <http://yudithtesalonika.blogspot.com/2011/06/kenapa-anda-dianjurkan-menggunakan.html>