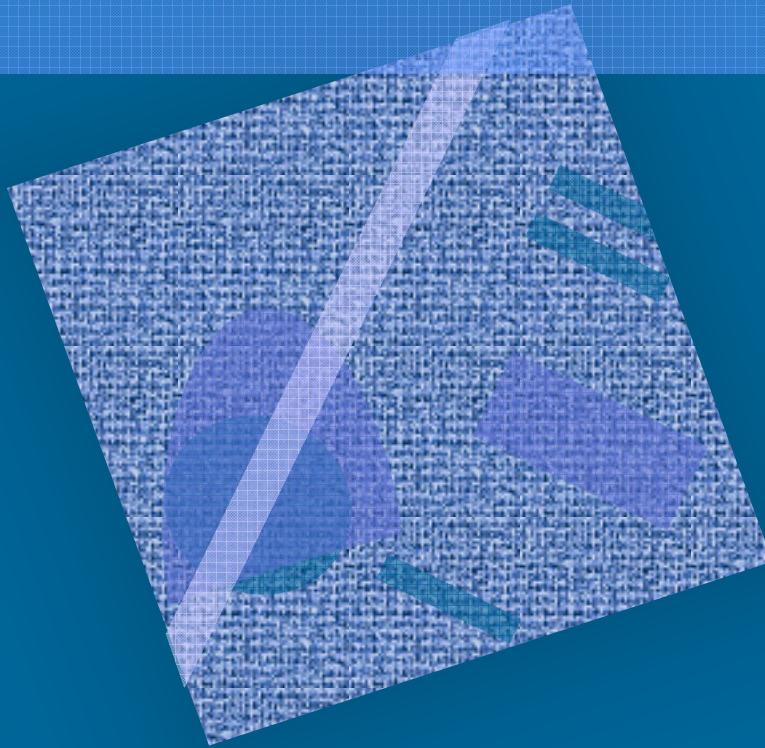


DIGITALISASI DOKUMEN



Oleh :
Sugeng Priyanto, SS

PELATIHAN REPOSITORY PENELITIAN BAGI PUSTAKAWAN UNDIP

SEMARANG, 30 SEPTEMBER – 2 OKTOBER 2009

TEKNIK DIGITALISASI

- **Dokumen Capture** : Perubahan Format dari bentuk asli (Books, Film, Audio) ke digital, misal dengan cara discan secara manual dengan scanner
- **Dokumen Management** : proses pengolahan koleksi digital misal dirubah dari jenis file doc/xls/ppt/jpg ke pdf



Kebutuhan Digitalisasi



- Komputer (dengan Hard disk dan memori yang cukup)
- Scanner & driver sesuai dengan merk Scan
- Adobe Acrobat (software untuk mengkonversi atau mengubah file dokumen kedalam format *PDF-Portable Document format*)
- Software/aplikasi (Microsoft Word dll) Untuk mengkonversi secara langsung
- Peralatan Audio & Video (beserta software yang mendukung)

Contoh2 scanner

Jenis Scanner Flatbed



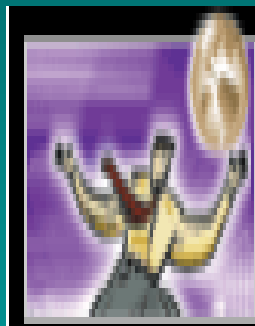
**Scanner dg ADF
(Automatic
Document Feeder)**

Mengapa harus PDF?

(Portable Document Format)

- Mempertahankan tampilan dan bentuk sesuai dengan dokumen asli (*Legal Issues*)
- Memiliki kemampuan temu kembali (search) secara full-texts
- Memiliki Fasilitas untuk *security*
- Software untuk membaca > *Free* (*Adobe Acrobat Reader*)
- *Standar de Facto*

Langkah-langkah Pembuatan pdf dengan Adobe Acrobat 6 Profesional



Adobe® Acrobat® 6.0 Professional

Pembuatan Dokumen PDF dengan Scanner

- Pastikan bahwa scanner telah tersambung dengan PC anda.
- *Driver scanner* yang akan di pakai sudah terinstal, kemudian jalankan *Acrobat Proffesional*.
- Pada *Acrobat Proffesional*, pada bar klik **File** kemudian **Create PDF**, pilih **From Scanner**.
- Pilih jenis scanner pada kotak device dan format.
- Klik **Scan...**
- Tunggu Proses kemudian jika sudah jangan lupa lakukan proses penyimpanan /*saving*

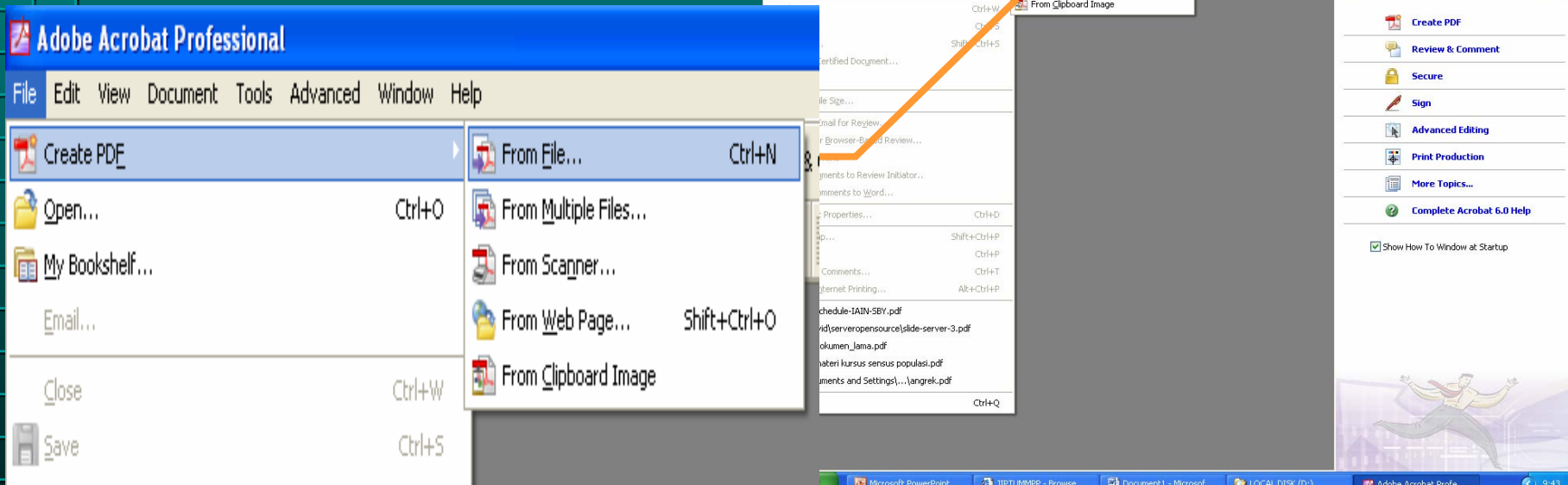
TIPS SCANING

- Bersihkan kaca Scanner secara teratur
- Usahakan meletakkan benda yang cukup berat saat scanning
- Kertas tercetak dengan jelas
- Peletakkan Kertas di mesin Scanner
- Ukuran font=9 lebih kecil tidak akan dibaca dengan baik
- Resolusi scanner umumnya > 300 dpi
- Jika memungkinkan selalu dengan B/W dan kontras dan Brightness dinaikkan 10 % untuk memperoleh hasil yang baik.
- Setelah melakukan proses secepatnya melakukan proses Penyimpanan Dokumen
- Gunakan PC yang mempunyai *space* besar

Mengkonversi Dokumen

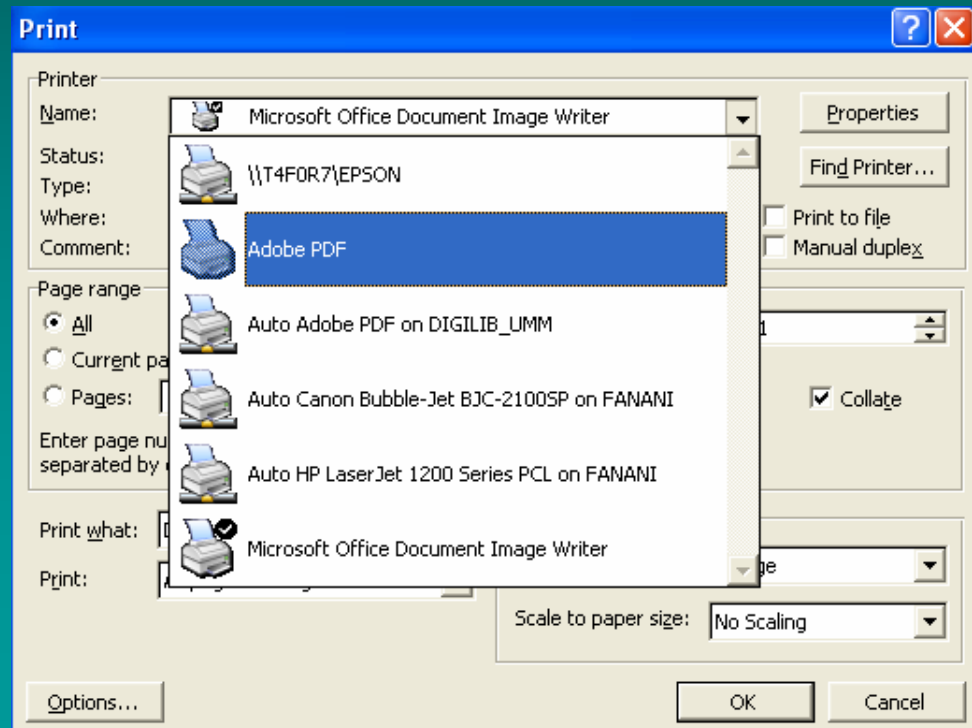
Langsung dari Arobat :

1. Klik Menu File → Create PDF → From File
2. Pilih File dimana yang akan di konversi klik Open
3. Simpan Dokumen



Dari Dokumen (Ms Word dll)

1. Buka Dokumen yang akan di konversi
2. Pilih File Print, pada setting printer , Pilih Adobe PDF OK
3. Jika kita menginstal Toolbar secara otomatis akan tampil Toolbar kita bisa menggunakannya dengan klik toolbar tersebut.



Mengkonversi file lewat windows explorer

1. Pilih File (pilih *drive* atau folder di mana file gambar disimpan, sebagai contoh pilih folder MyDocuments\My Pictures\)
2. Klik kanan pada file yang akan dikonversi.
3. Pilih convert to Adobe pdf

- Folders
- Desktop
 - sugeng on TI2
 - 3 1/2 Floppy (A:)
 - Local Disk (C:)
 - Master (D:)
 - DVD/CD-RW Drive (G:)
 - KINGSTON (J:)**
 - Adobe Acrobat 6.0 Professional
 - AllPDF Converter
 - autorun.inf
 - COVER PERPUS
 - cover surabaya
 - doktor
 - journal
 - lj1000hb
 - PGB Undip
 - RECYCLER
 - s5_emma_smooth
 - skripsi
 - skripsi nudik
 - titin
 - titin-bk induk
 - Tutorial Web Master
 - UT
 - UutSAT
 - Smad-Lock Δ
 - Control Panel
 - My Documents
 - My Network Places
 - Recycle Bin
 - materi digitalisasi dan digital library

Administrasi Tutorial2.xls

aku 3 x 4.jpg

aku 3 x 4.psd

Alaqa.wma

BAB I_IV.rtf

BAGIAN PENGADAA...

BAGIAN PENGADAA...

BIBLIOGRA...

BIODATA TUTOR UT.doc

freeze

digital2.ppt

DIGITALISASI DOKUMEN.ppt

doa.wma

Egypt.wma

elvia.doc

email sugeng

logo.gif

eprintslogo...

Firefox Setup 3.5.2.exe

FirefoxPort...

freeocr26.exe

Hadriana.ppt

an

JFP & Angka Kreditnya.ppt

jp_praisecor...

karanglo.doc

kartu lebaran upt baru.jpg

KepDirjenBI...

Kompl

Madina.wma

Makkah.wma

Master olah 2007.rtf

MENGIKUTI AJARAN ...

Mengujuk Misteri Muh...

mod_s5

MY PRESENTAT...

nitro_pdf_p...

Pembentukan Tim seleksi ...

PERNYATAAN PESERTA.doc

plg_yoo_gal...

Portabl

3.exe

Profile Library Undip.doc

PUST2131-... UT.doc

Pustakawan Berprestasi...

RAKOR.jpg

RAMADHA...

RANCA

Shape5_For...

sur-lamara...

t-kabah.jpg

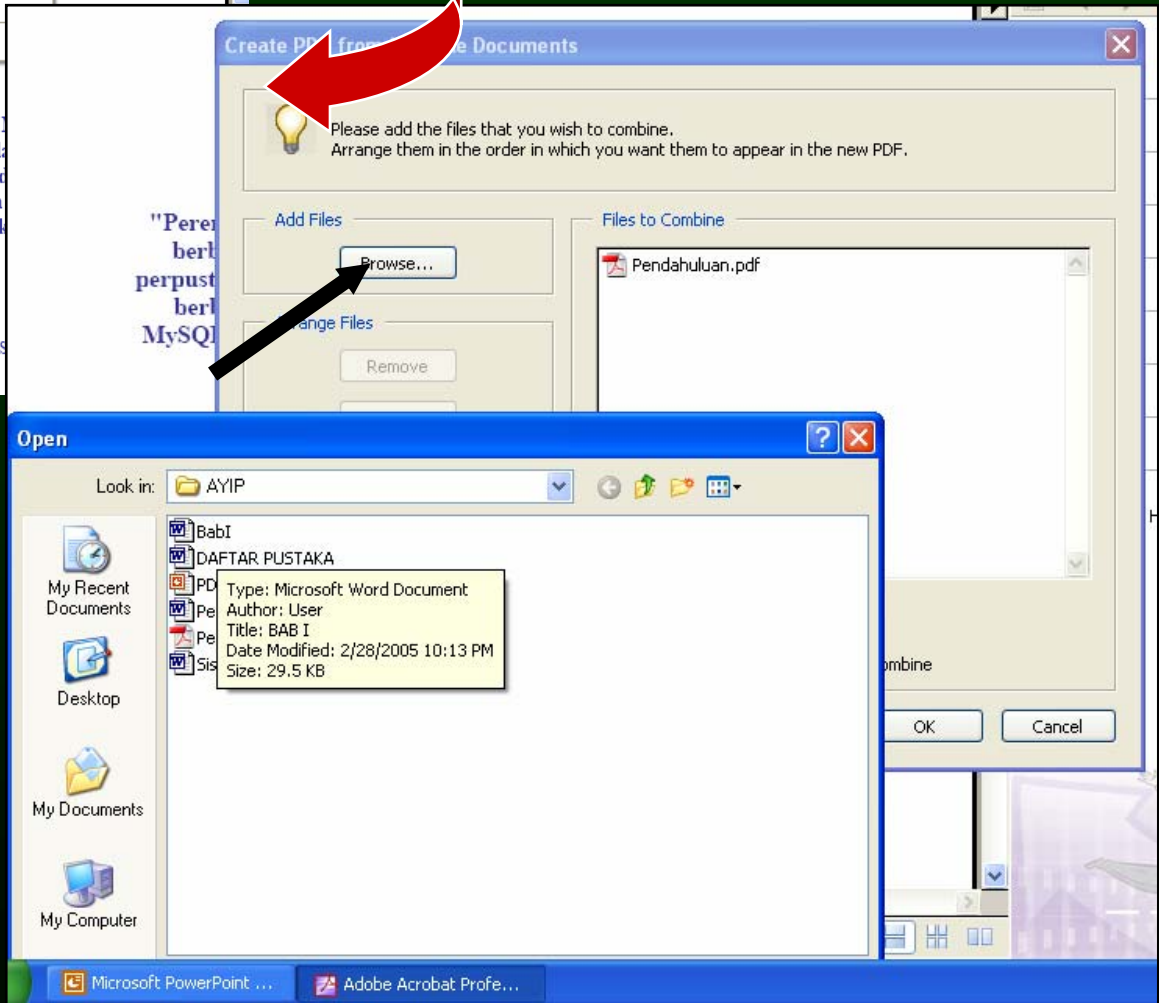
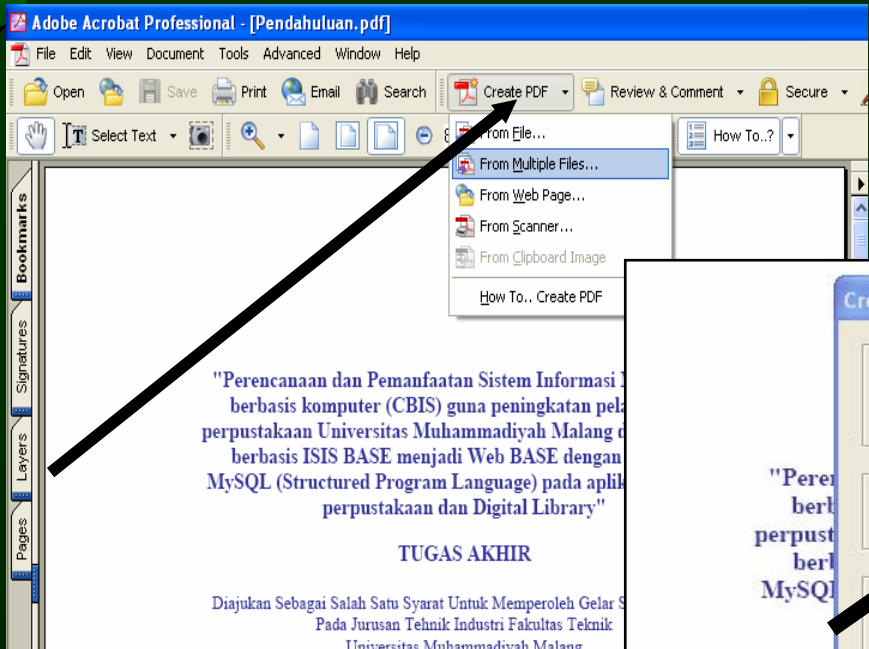
TOR Bidang Pelayanan.doc

Quran.pdf

- Open
- Edit with ImageReady
- Edit with Photoshop
- Preview
- Edit
- Print
- Convert to Adobe PDF**
- Combine in Adobe Acrobat...
- Copy To...
- Move To...
- Edit with Notepad++
- Open With
- Scan selected files with AntiVir
- Add to archive...
- Add to "cov copy.rar"
- Compress and email...
- Compress to "cov copy.rar" and email
- Send To
- Cut
- Copy
- Create Shortcut
- Delete
- Rename
- Properties

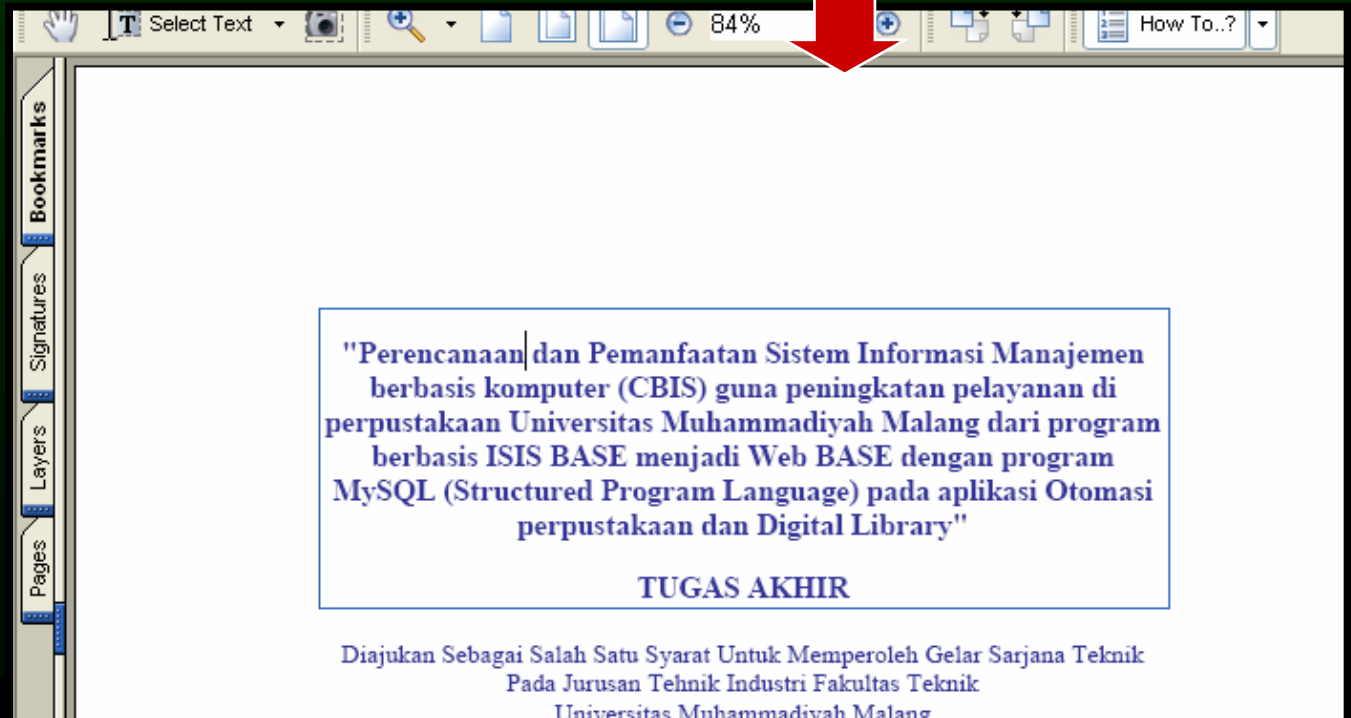
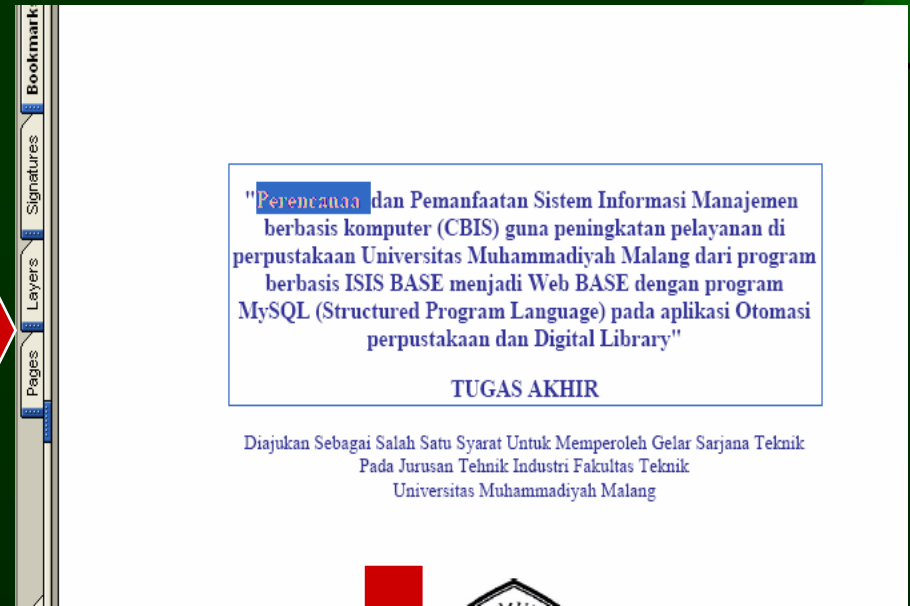
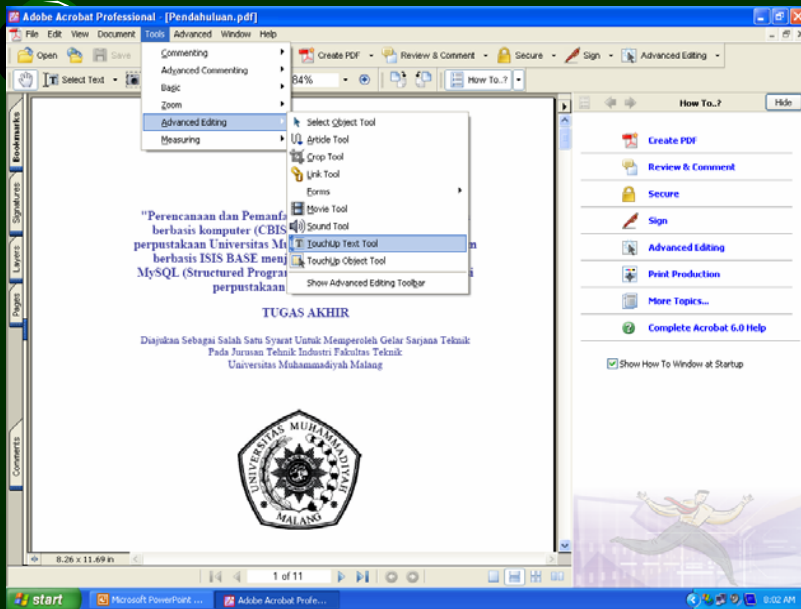
Membuat File PDF dari beberapa File Dokumen

1. Untuk membuat PDF dari beberapa File Klik menu **File > Create PDF > From Multiple File**. Kotak dialog **Create PDF from Multiple Documents**
2. Klik tombol **Browse**, berikutnya akan tampil lagi kotak dialog **Open**.
3. Pilih file dokumen yang pertama lalu klik tombol **Add**. Hasilnya pada kotak **Files to Combine** akan tampil icon file dokumen yang Anda pilih.
4. Klik tombol **Browse** dan pilih file dokumen berikutnya kemudian klik tombol **Add**.



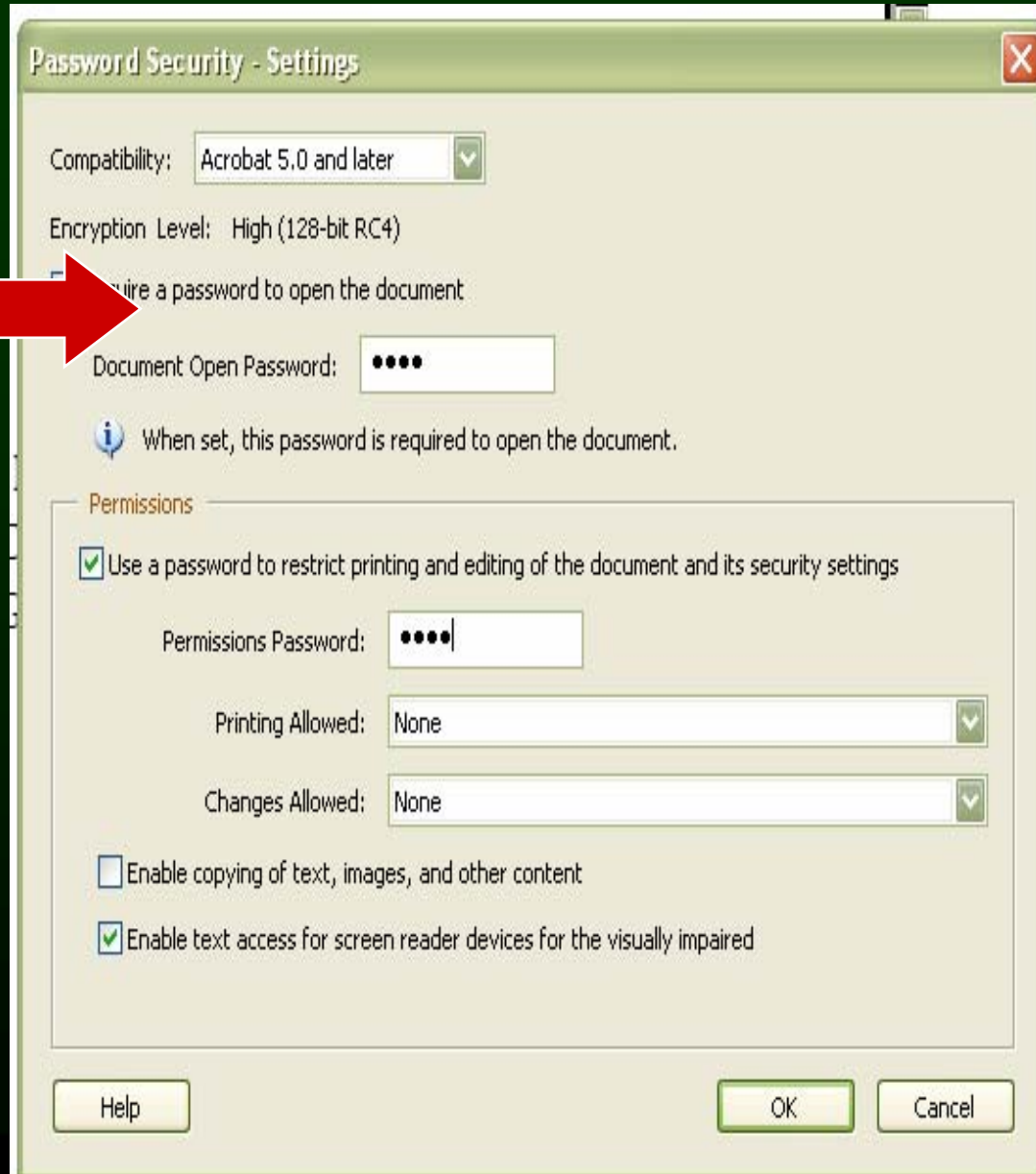
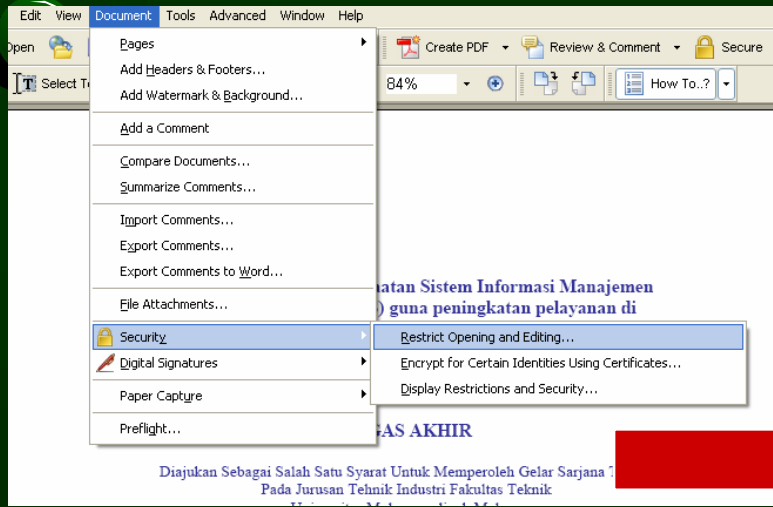
Melakukan Proses Editing

1. Buka sebuah file PDF.
2. Klik Main Tool Bar > Advanced Editing Bar
3. Klik TouchUp Text Tool (tanda T) untuk mengedit teks dan TouchUp Object Tool untuk edit objek/gambar pada.
4. Sorot teks/gambar yang ingin diganti.
5. Ketikkan teks yang diinginkan sebagai penggantinya lalu klik sembarang untuk menghilangkan bingkai seleksi.



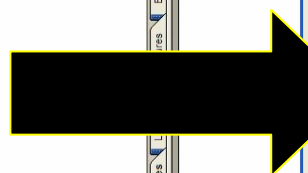
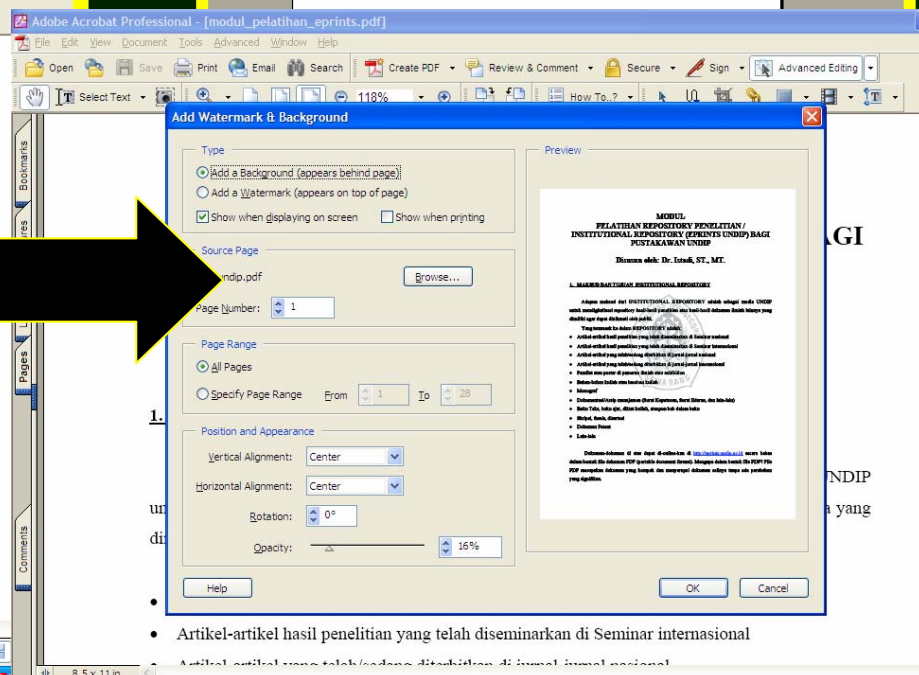
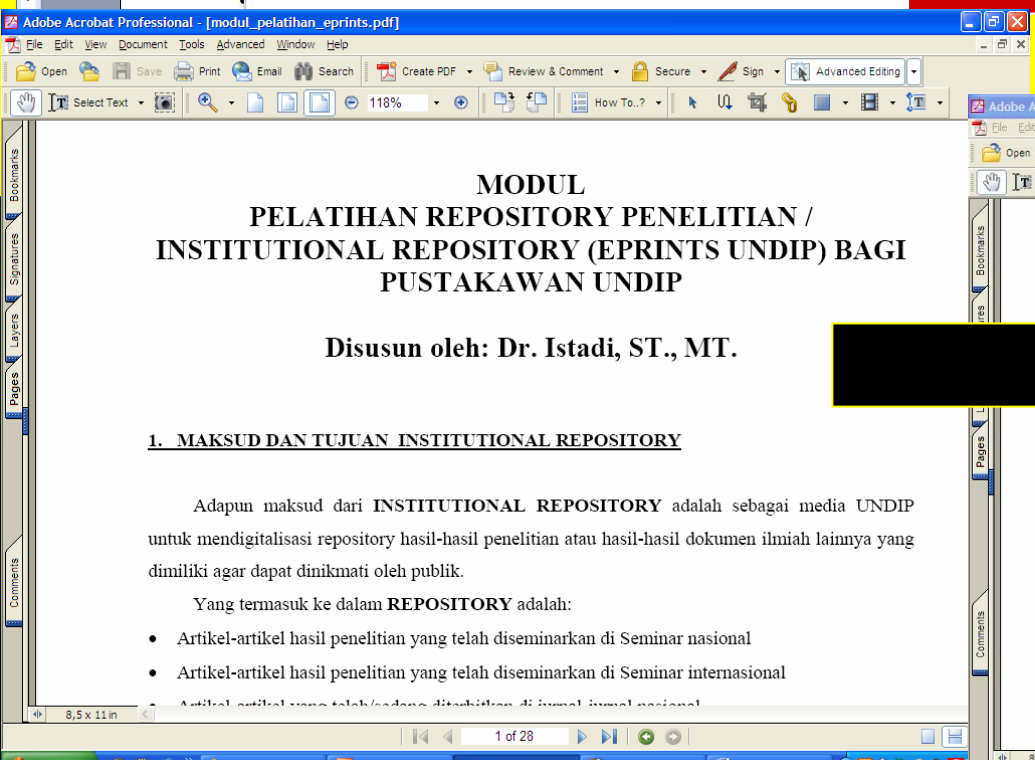
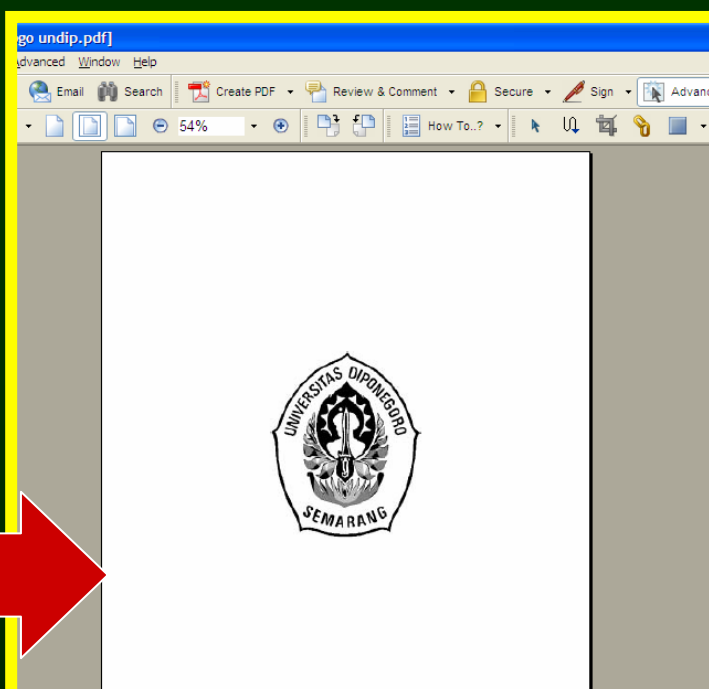
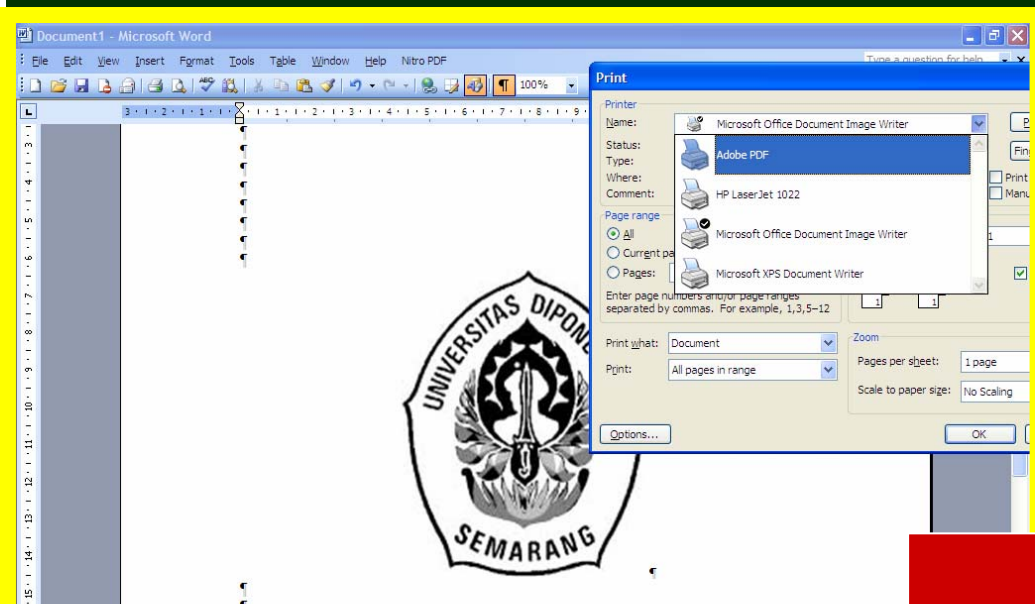
SECURITY

1. Siapkan File PDF yang akan diproteksi
2. Klik menu Document>Security>Restrict Opening and Editing.kotak dialog password Security-Setings akan tampil
3. Pada Compatibility pilih versi minimal Acrobat yang ingin digunakan.
4. Aktifkan Require a password to open the window
5. Pada Document Open Password ketik kode yang diinginkan, Klik OK (akan muncul kotak dialog Confirm)
6. Konfirmasi ulang kode password yang digunakan tadi, pada Document Open Password ketik sekali lagi kemudian OK
7. Setelah itu akan muncul kotak dialog untuk konfirmasi bahwa password akan berfungsi setelah kita melakukan proses Saving, Klik OK
8. Setelah menyimpan kemudian tutup file PDF, setelah itu coba buka kembali file PDF tadi,



Menambahkan background (logo)

- Buat file pdf dengan gbr logo misal logo undip
- Kemudian buka file yang akan diberikan watermark logo
- Pada Acrobat Prof. pilih document > add watermark and background
- Klik browse > Pilih file logo
- Atur halaman mana saja yg akan diberi gbr logo
- Atur kejelasan gbr dg mengatur % opacity



TEKNIK OCR (MDI)

- Buka Adobe Prof. > file yang akan kita rubah dari pdf ke txt
- Print > pilih Microsoft Office Document Image Writer
- Buka Microsoft Document Imaging
- Pilih Tools > recognise text using OCR
- Pilih send text to word

QUESTIONING THE POPULARITY OF AGENCY THEORY IN ACCOUNTING RESEARCH

Anis Chariri
Fakultas Ekonomi Universitas Diponegoro, Semarang

Teori keagenan telah banyak digunakan dalam penelitian akuntansi bahkan mendominasi penelitian akuntansi. Teori ini dianggap mampu memberikan kerangka formal dalam mempelajari hubungan keagenan, dan dianggap sebagai paradigma penelitian yang menarik dalam menggambarkan dan menjelaskan hubungan kontraktual antara agen dan principal. Meskipun teori keagenan mampu mendominasi penelitian akuntansi, teori ini memiliki beberapa kelemahan. Teori keagenan merupakan teori yang terlalu abstrak dan didasarkan pada yang sempit, misalnya individu dianggap selalu memiliki kepentingan pribadi, mengabaikan konteks lingkungannya, dan secara metodologi tidak dapat difalsifikasi. Kelihatan bahwa teori keagenan terlalu mubaligh dikaitkan sebagai teori terapan.

Kata kunci: teori keagenan, agen, principal, hubungan kontraktual, kepentingan pribadi,

Introduction

Accounting research has proceeded in several approaches. However, it is widely known that empirical studies have dominated accounting research. This research has focused on the three main economic influences in explanation of managerial incentives for selecting accounting policies: management compensation, debt covenant and political cost variables (Watts and Zimmerman 1986). These studies tend to view financial reporting as a static process involving routine accounting techniques and rational behaviours and analyse accounting phenomena using statistical methods.

The use of statistical methods in accounting research is primarily justified by agency theory. Agency theory provides a formal framework for studying agency relationships, and has been seen as a powerful research paradigm in describing and explaining contractual relationships between a principal and agent (Chi 1989).

However, there have been misleading views in accounting research, which assumes that agency theory can be applied in all areas of accounting research. Such misleading views could occur due to the belief that agency theory is a popular theory and is applicable to all research phenomena. It is true that the theory plays an important role in helping a researcher to justify research hypotheses. Theory can be used to "help the researcher make sense of 'what is going on' in the social setting being studied" (Mills 1993: 103). Zimmerman (1987: 290) also claims that

...not all data and facts can be collected and reported-the world and field sites are too complex. Some theory, underlying model, or framework always directs the researcher to those facts considered interesting or important to collect and report.

However, it should be noted that applying theory to research phenomena without considering the relevance of the theory and understanding the metaphor of the theory could lead to misuse of the theory. This paper is aimed at discussing agency theory, especially its pitfalls. The first section will explain the metaphor

QUESTIONING THE POPULARITY OF AGENCY THEORY IN ACCOUNTING RESEARCH

Send Text To Word

Add the following recognized text to a new Microsoft Word document.

Current selection

Selected pages

All pages

Layout options _____

Maintain pictures in output

Default folder _____

C:\Documents and Settings\sugeng\My Doc...



Mengaktifkan MDI pd MS Office

1. Buka Add/Remove program, kemudian cari Microsoft Office 2007 lalu tekan menu “Change”
2. Pilih “Office Tool” -> “Microsoft Office Document Imaging”
3. Dibawah menu “Microsoft Office Document Imaging” pilih “Microsoft Office Document Image Writing” dan “Scanning, OCR ad Indexing Service Filter” dan jalankan mode “Run From My Computer”
4. Restart komputer

Add or Remove Programs

- Change or Remove Programs
- Add New Programs
- Add/Remove Windows Components
- Set Program Access and Defaults

Currently installed programs:

Show updates

Sort by: Name

Program Name	Size	Used	Last Used On
MSC USB-Handler Manager	115,00KB		
MaxTel Network Analyzer	4,87KB		
Manual CaseScan 4200P	5,20KB		
McAfee VirusScan Enterprise	37,51KB		
Megaupload Toolbar	2,00KB		
Microsoft .NET Framework 1.1	36,00KB		
Microsoft .NET Framework 2.0	89,94KB		
Microsoft ActiveSync	18,00KB		
Microsoft Office Enterprise 2007	244,00KB		
Click here for support information.			
To change this program or remove it from your computer, click Change or Remove.			
		Change	Remove
Microsoft Office Project Professional 2003	90,00KB		
Microsoft Office Visio Professional 2003	156,00KB		
Microsoft Visual Studio 6.0 Enterprise Edition	290,00KB		
Microsoft WPF for Java			
Microsoft Web Publishing Wizard 1.03	0,04KB		
Microsoft Word 12.0.0.101	14,00KB		



Change your installation of Microsoft Office Enterprise 2007.

- Add or Remove Features
- Repair
- Remove

Continue





Installation Options

Customize how Microsoft Office programs run

<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Office Shared Features
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Office Tools
	<input checked="" type="checkbox"/>	Document Update Utility
	<input checked="" type="checkbox"/>	Equation Editor
	<input checked="" type="checkbox"/>	Hosted Webs
	<input checked="" type="checkbox"/>	Language Settings Tool
	<input checked="" type="checkbox"/>	Microsoft Forms 2.0 .NET Programmability Support
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Microsoft Graph
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Microsoft Office Document Imaging
	<input checked="" type="checkbox"/>	Help
	<input checked="" type="checkbox"/>	Microsoft Office Document Image Writer
	<input checked="" type="checkbox"/>	Scanning, OCR, and Indexing Service Filter
	<input checked="" type="checkbox"/>	Microsoft Office Picture Manager

Microsoft Office productivity programs plus additional content and tools.

Total space required on drive: 1740 MB

Space available on drive: 4331 MB



Back

Continue

TERIMA KASIH
DAN
SELAMAT MENCOBA