PETUNJUK TEKNIS WATERMARK DAN UNGGAH KOLEKSI LANGKA DIGITAL

Oleh: Maryono



PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS GADJAH MADA YOGYAKARTA 2017

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	i
DAFTAR ISI	ii
PENDAHULUAN	1
WATERMARK	2
DATA ENTRY DAN UNGGAH KOLEKSI LANGKA DIGITAL	6
DAFTAR PUSTAKA	11

PETUNJUK TEKNIS WATERMARK DAN UNGGAH KOLEKSI LANGKA DIGITAL

Oleh: Maryono

PENDAHULUAN

Pelestarian isi buku langka dilakukan dengan alihmedia, menerapkan teknologi yang terdiri dari berbagai piranti keras maupun lunak. Piranti keras yang digunakan dapat berupa kamera digital dan scanner baik flatbed, portabel maupun contactless. Sedangkan piranti lunak digunakan untuk proses alihmedia dan juga untuk menyunting file image hasil alihmedia. Piranti lunak alihmedia misalnya software bawaan dari camera Canon EOS 60D, ataupun software bawaan dari Scanner ScanSnap SV600. Piranti lunak untuk menyunting file image misalnya Bulk Rename Utility untuk mengubah penomoran file image, Adobe Ligthroom untuk mengkonversi file image yang telah diperbaiki menjadi PDF, Adobe Professional unruk memperbaiki file PDF, Scansoft PDF converter juga untuk memperbaiki file PDF, serta Adobe Photoshop juga dapat digunakan untuk memperbaiki file image hasil alihmedia.

Dalam proses alihmedia terdapat berbagai tahap pekerjaan yang berurutan dari awal kegiatan seleksi buku sampai dengan akhir yaitu menunggah file hasil alihmedia. Urutan tahap alihmedia buku langka dari awal: pertama, seleksi buku langka yang akan dialihmediakan dengan menggunakan seperangkat kriteria pemilihan. ke dua, menyusun daftar buku langka yang akan dialihmediakan, berguna untuk memantua progres dan kinerja alihmedia. ke tiga, memeriksa dengan cermat kondisi kerusakan fisik buku langka, dan memilih piranti keras yang sesuai untuk alihmedia. ke empat, menyediakan sistem backup data secara memadai demi keamanan data alihmedia. ke lima, membuat sistem penataan file dan folder untuk menampung file hasil alihmedia. ke enam, mulai mengerjakan alihmedia dengan hati-hati. ke tujuh, merubah penomoran file hasil alihmedia untuk memudahkan urutan halaman buku. ke delapan, menyunting / melakukan perbaikan kualitas file hasil alihmedia. ke sembilan, mengkonversi file image hasil alihmedia ke format PDF. ke sepuluh, menambahkan watermark

Halaman 1 dari 11

sebagai bentuk otoritas terhadap proses alihmedia. ke sebelas, melakukan data entry bibliografi dan mengunggah file hasil alihmedia agar dapat diakses masyarakat luas melalui internet. Fokus buku petunjuk teknis ini yaitu penjelasan tahap 10 dan 11 di atas, meliputi prosedur penambahan watermark, data entry bibliografi dan prosedur unggah ke portal koleksi langka digital.

WATERMARK

Prosedur standar yang perlu dilakukan dalam mengerjakan penambahan watermark yaitu: 1) salin file PDF yang akan ditambahkan watermark ke folder edit watermark 2) jalankan aplikasi Adobe Professional, misal Adobe Professinal XI Pro 3) buka file PDF yang akan ditambahkan watermark 4) pilih tombol Tools di kanan atas, pilih pages, pilih edit page design, pilih watermark, kemudian klik add watermark 5) pilih menu File di kiri atas, pilih Browse, kemudian cari dan pilih file "watermark_langka.gif". 6) Lakukan rotasi 45 derajat 7) tambahkan setting opacity sebesar 30% 8) klik OK dan periksa semua halaman, apakah sudah terdapat watermark di semua halaman 9) selesai



1. Salin file

Halaman 2 dari 11

2 dan 3. Membuka Adobe Professional



4. Memilih tombol Tools, Watermark dan Add watermark



Halaman 3 dari 11



Add Watermark	(
Saved Settings: [Custom-not saved] V Delete Save Settings	Page Range Options
O Tegt	Preview Page 1 • of 30
Font: Arial Size: U E E E E Size: V Page Number: 0 Absolute Scale:	
Appearance Rotation: _:45° Nong _45° Custom 0° • Opacity: 100% • • • • • V Scale relative to target page 50% • • • • • Location: Appear behind page • • • • • • Appearance Options • <t< td=""><td>PERFUSTARAAN PUSAT U.G.M. TTTI</td></t<>	PERFUSTARAAN PUSAT U.G.M. TTTI
Position Vertical Distance: 0 Horizontal Distance: 0 Inches v from Center v	MAN S C.1 A B 31 Hore and the second
Help	<u>Q</u> K <u>Apply to Multiple</u> <u>Cancel Act</u> Va

Halaman 4 dari 11

5, 6 dan 7 Memilih file watermark, rotation 45 derajat, opacity 30%

12	Open	×
€ ∋ - ↑ 🂵	< TAMBAH → WATERMARK → ✓ ♂ Search WATERMARK	Q
Organize 👻 Ne	v folder	0
Desktop Documents Downloads Music Pictures Videos Local Disk (C:) DATA2 (E:) DATA3 (F:) SIMPAN2 (G:) G4GB (J:) G32GB (K:)	 Name Date modified Type photos 05/09/2018 14:23 File folder 16/07/2018 9:01 GIF image 	
-	✓ <	>
	File name: Image: Second s	

Add Watermark	×
Saved Settings: [Custom-not saved] V Delete Save Settings Page Range Options	
Source Tegt Fogt: Arial Sige: I File watermark_langka.gif Broggse Page Number: Appearance Rotation: _45° Opacity: 30% Scale relative to target page 50% Location: Appearance Options Position Vertical Distance: Position Vertical Distance: I I I Inches I <th></th>	
<u>Help</u> <u>QK</u> <u>Apply to Multiple</u> ActivQan Go to PC:	elWinda

Halaman 5 dari 11

8 dan 9. Semua halaman sudah terdapat watermark



DATA ENTRY DAN UNGGAH KOLEKSI LANGKA DIGITAL

Prosedur standar yang perlu dilakukan dalam mengerjakan data entry bibliografi dan unggah file PDF hasil proses watermark yaitu: 1) siapkan cover buku langka digital, dengan cara mengekstrak halaman pertama dari file PDF yang telah diproses watermark. 2) buka file cover hasil ekstraksi tersebut, simpan sebagai image JPEG. 3) buka laman admin portal koleksi langka. langka.lib.ugm.ac.id/admin. masukkan username dan password. 4) pilih koleksi, kemudian pilih buku dan klik tanda plus (+). 5) cari data bibliografi buku di aplikasi sipus, atau opac.lib.ugm.ac.id. 6) lakukan entry data bibliografi selengkap mungkin. 7) tentukan setting halaman preview sejumlah 10 halaman. 8) unggah cover buku yang telah disiapkan, klik simpan. 9) klik tab file disebelah kanan dan unggah file PDF buku digital yang telah diproses watermark. 10) selesai

Halaman 6 dari 11

1. mengekstrak cover halaman pertama

Extract Pages × Erom: 1 Io: 1 of 30 Delete Pages After Extracting ✓ Extract Pages As Separate Files OK Cancel				
Erom: 1 Io: 1 of 30 Delete Pages After Extracting				
OK Cancel				

2. cover disimpan sebagai JPEG

12		Save As			×
⊕ ∋ - ↑ 🎚	« TAMBAH → WATERMAR	<>	Search WATERN	IARK	P
Organize 🔻 Ne	w folder				0
 Documents Downloads Music Pictures Videos Local Disk (C:) SIMPAN1 (D:) DATA2 (E:) DATA3 (F:) SIMPAN2 (G:) 64GB (J:) 	 Name 	•	Date modified 05/09/2018 14:23 09/07/2018 15:01	Type File folder JPEG image	
👝 32GB (K:)	v <				>
File <u>n</u> ame: Save as <u>t</u> ype:	+Wedhotomo 1 JPEG (*.jpg,*.jpeg,*.jpe) S <u>e</u> ttings				>
Alide Folders		Save to Online Account	▼ <u>S</u> ave	Cancel	

Halaman 7 dari 11

3. laman admin portal koleksi langka

0	Koleksi Langk	a Login 🛛 🗙	+						Ţ	_ 0	\times
	$\langle \ \rangle$ C	88 🔘 10	13.249.107/lan	gka/admin/logi	n					$\triangleright igodelta$	⊥
	AliExpress	B. Booking.co	n 🚾 Lazada.	co.id <u>a</u> Agod	a.com 🙆 Tokop	dia 👥 Perkenalan					
S											^
S.											
\triangleright											
向						LOGIN					
_											
88						Username					
~											
\sim						Password					
Ē						Password					
0						Login					
						_					

4. menu penambahan koleksi



Halaman 8 dari 11

5. cari data bibliografi di sipus atau opac

0	🖺 Koleksi Langka 🛛 🗙	🙄 Wedatama Winardi : Inggi 🛛 🗙	+		⇒ _ D	\times
		c.lib.ugm.ac.id/index.php	am 🕅 Takanadia		ightarrow	⊥
	AllExpress D Booking.com	Contraction of the second of t	Gadjah Mada Gadjah Mada Itegrasi AC) Integrasi, Katalog Ing terhubung ke beberag	Percensian Slahkan login diaini untuk melihat histori peminjaman, memesan buku, dan membuat usulan buku. Username dan Password dikirimkan ke email anda pada saat melakukan aktifasi keanggotaan. Username anggota password password Online terintegrasi untuk pencarian koleksi Perpustakaan UGM. sa untifakultas di UGM. Untuk pencarian koleksi, penhatikan LOKASI di mana koleksi tersebut berada		^
		Search only public access catalog	Lokasi Obyek Cari Urut berdasar Akurasi Semua Field 🌱	Semua V Bulu V SENILA JENIS V Relevansi V Tampikan per 10 baris V Mengandung SENIUA Kata V		
U		Advanced Search 1	99.221 / Soe / w Wedatama Serat Weda Pangeran A Surakarta Soedjonoredjo, R rembali	Winardi : Inggih puniko Katerangan Werdinipun tama, Jasan dalem Suwargi Kangdjeng Gusti dipati Arja Mangkunegara ingkang kaping IV ing Activate Window	NS	
		") "" "	Jenis Penerbit	TEKS Go to PC settings to a Tarkhoen Swie	ctivate Windows.	~

6. entry data bibliografi

0	🖺 Koleksi Langka	🗙 💟 Wedatama Winardi : Inggi 🛛 🗙	+			- D	\times
	$\langle \rangle$ C 88	0 10.13.249.107/langka/admin/koleksi	/buku/form			$\triangleright \bigcirc$	*
	💟 AliExpress 🖪 B	Booking.com 👩 Lazada.co.id 🧕 Agoda.c	om 🙆 Tokopedia 🎹 Perker	nalan			
2							^
Q	ĤΗ	lome	Tambah Buku				
7	E H	alaman					
V	E K	oleksi			E		
Ô	• E	Buku + Add					
-			Judul File				
88	ii D	ata Referensi					
\heartsuit	<u> </u>	engguna	Judul	Wedatama			
Ē	- di L	aporan & Statistik	Seri	Seri			
0							
0			ISBN	ISBN			
			Bahasa	Pilih Bahasa			
			Na Klasifikasi				
			ΝΟ ΝΙΔ5ΠΙΚά5Ι	NO NIASIIIKASI			
			Pengarang	Pilih Pengarang	NO IMAGE		
			Ediat	Edici	AVAILABLE		
			Luisi	LUISI	Go to PC settings to activ	, ate Windows.	
			Jilid	Jilid			~

Halaman 9 dari 11

7. setting halaman preview

< > C BB D 10.13.249.107/langka/admin/koleksi/buku/form	$\triangleright \bigcirc$ 7
🖸 AliExpress 🖪 Booking.com 🙆 Lazada.co.id 🧟 Agoda.com 🍙 Tokopedia 🎹 Perkenalan	
Tempat Terbit Kediri	^
Q Penerbit Tan Khoen Swie	
Kategori Arts ~	
Subyek Pilih Subyek	
58 Kata Kunci budaya jawa x	
Pilih Kata Kunci	
Deskripsi Fisik 44 hlm., 17 cm	
Catatan Umum Catatan Umum	
Anotasi membahas ramalan orang jawa	
Dipublikasikan 🔽 10 halaman	NO IMAGE
Cover Choose File No file chosen	AVAILABLE
Simpan	Activate Windows Go to PC settings to activate Windows.

8. unggah cover

0		Open				×
€ ⋺ - ↑]	« TAMBA	AH ▶ WATERMARK ▶	~ ¢	Search WATERMARK		Q
Organize 👻 Ne	w folder			 •		0
 Downloads Music Pictures Videos Local Disk (C: SIMPAN1 (D:) DATA2 (E:) DATA3 (F:) SIMPAN2 (G:) 64GB (J:) 32GB (K:) Network 		Name Name 171 Man c.1 Wedhotomo 1				^
	~	ALEXAND MARKED BUILDING				~
	File <u>n</u> ame:	+Wedhotomo 1	~	All Files <u>O</u> pen ▼	Cancel	 ✓

Halaman 10 dari 11

9 dan 10. unggah file PDF

	_							
Koleksi Langka	🗙 💟 Wedatama Winardi : Inggil 🗙	+				<u>–</u>	_ 0	
< > C 88 @	10.13.249.107/langka/admin/koleksi,	/buku/form/1110					$\triangleright \bigcirc$	
💟 AliExpress 🖪 Book	ing.com 🔯 Lazada.co.id 🧕 Agoda.co	om 🙆 Tokopedia 🔐	Perkenalan					
	Koleksi Langka Perpustakaan UGM					Manyono -		
	·····					- maryono -		
🔒 Hom	ie	Ubah Buku						
Hala	man							
🗌 Kole	ksi							
• Buk	+ Add					87		
- Duko								
Data	Referensi	Judul File						
L Pen	gguna							
ili Lapi	oran & Statistik	Judul Buku: Wed	atama					
			File	+ Tambah File				
			No	Nama File	Deskrinsi			
					Deskipsi			
						Activato Windows		
			C	All right reserved. opyright ⊜ Ide Yunianto 2013				
10.13.249.107/langka/adr	nin/koleksi/buku/attach_file/1110							

Daftar Pustaka

Adobe Int. 2018. Add watermarks to PDFs. https://helpx.adobe.com/acrobat/using/add-watermarks- pdfs.html

International Federation of Library Associations and Institutions. 2014. Guidelines for Planning the Digitization of Rare Book and Manuscript Collections. https://www.ifla.org/files/assets/rare-books-and-manuscripts/rbms-guidelines/

guidelines- for-planning-digitization.pdf

----- Selamat Mencoba ------

Halaman 11 dari 11