

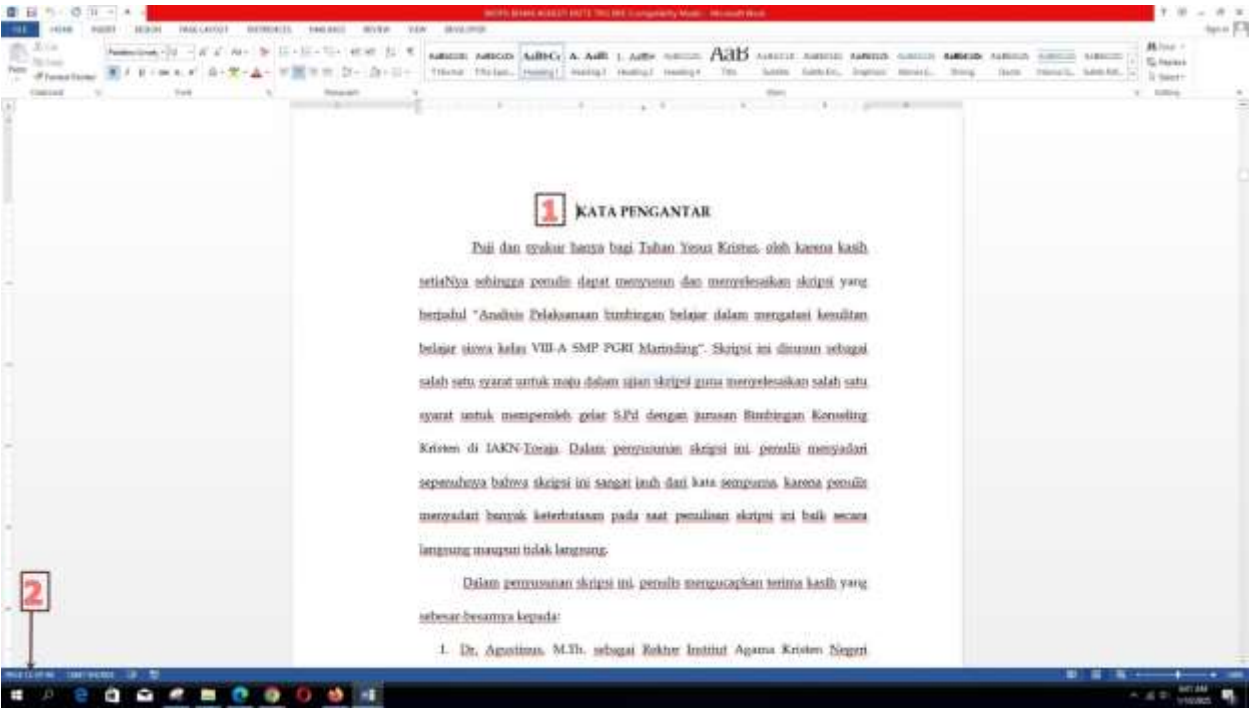
CARA KONVERSI DARI WORD KE PDF

Karya ilmiah mahasiswa skripsi dan tesis serta disertasi yang akan diupload ke repotory dikonversi dulu ke pdf. Skripsi, tesis dan disertasi yang sudah final itu yang dikonversi dari word ke pdf. Dengan pembagian file dan penamaan file sbb:

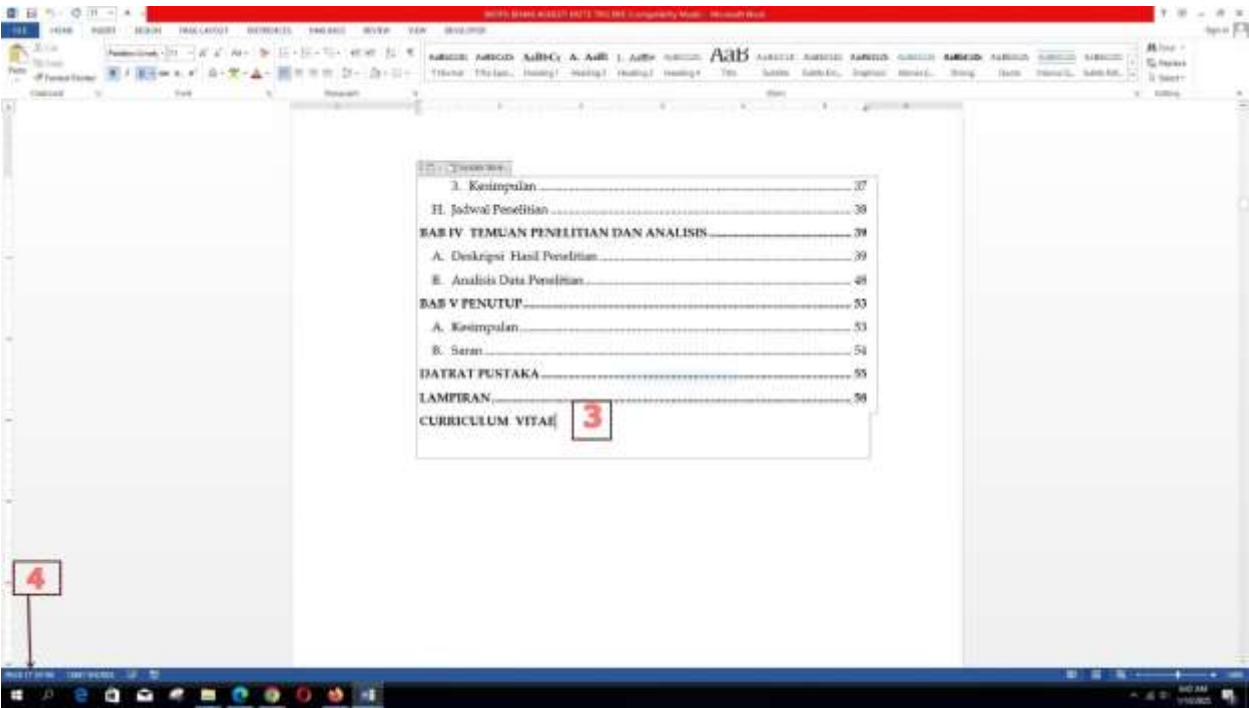
pembagian_nama file	deskripsi	contoh penamaan file
1. nama_kp	kp=kata pengantar	desti_kp
2. nama_bab_1	bab I	desti_bab_1
3. nama_bab_2	bab II	desti_bab_2
4. nama_bab_3	bab III	desti_bab_3
5. nama_bab_4	bab IV	desti_bab_4
6. nama_bab_5	bab V	desti_bab_5
7. nama_dp	dp=daftar pustaka	desti_dp
8. nama_lp	lp=lampiran-lampiran	desti_lp
9. nama_lp2	lp2=lampiran yang dokumentasi	desti_lp2
10. nama_cv	cv=curriculum vitae	desti_cv (opsional)

Catatan penamaan file harus konsisten tidak boleh menggunakan huruf besar, harus huruf kecil semua dan tidak ada spasi, spasinya menggunakan garis slash dibawah (contoh: nama_kp).

Langkah-langkah cara konversi dari format word ke format pdf. Ini khusus kata pengantar skripsi, yang ditutorialkan di sini:

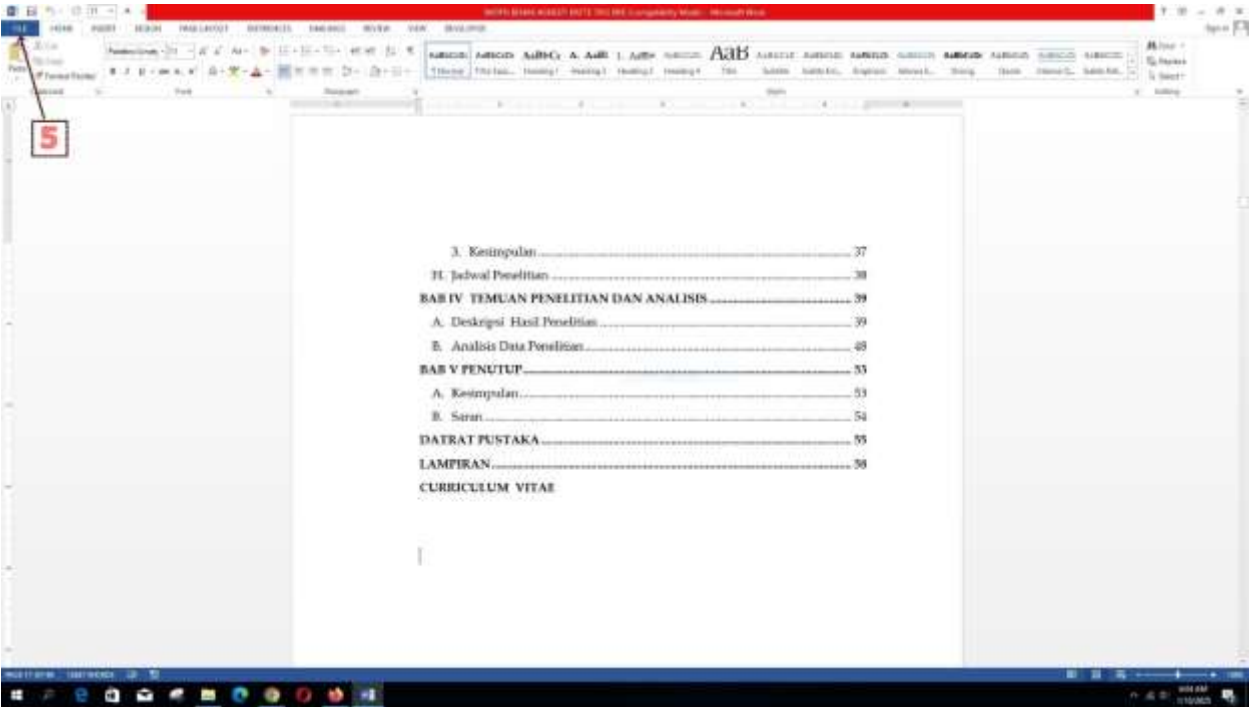


- 1. Tempatkan krusor di judul;
- 2 .Lihat halaman (page) yang muncul page berapa? Terus sampai halaman berapa kata pengantar ini, maka tempatkan krusor pada akhir halaman itu, di sini “daftar isi” masuk jadi bagian kata pengantar, perhatian no. 3 di bawah;

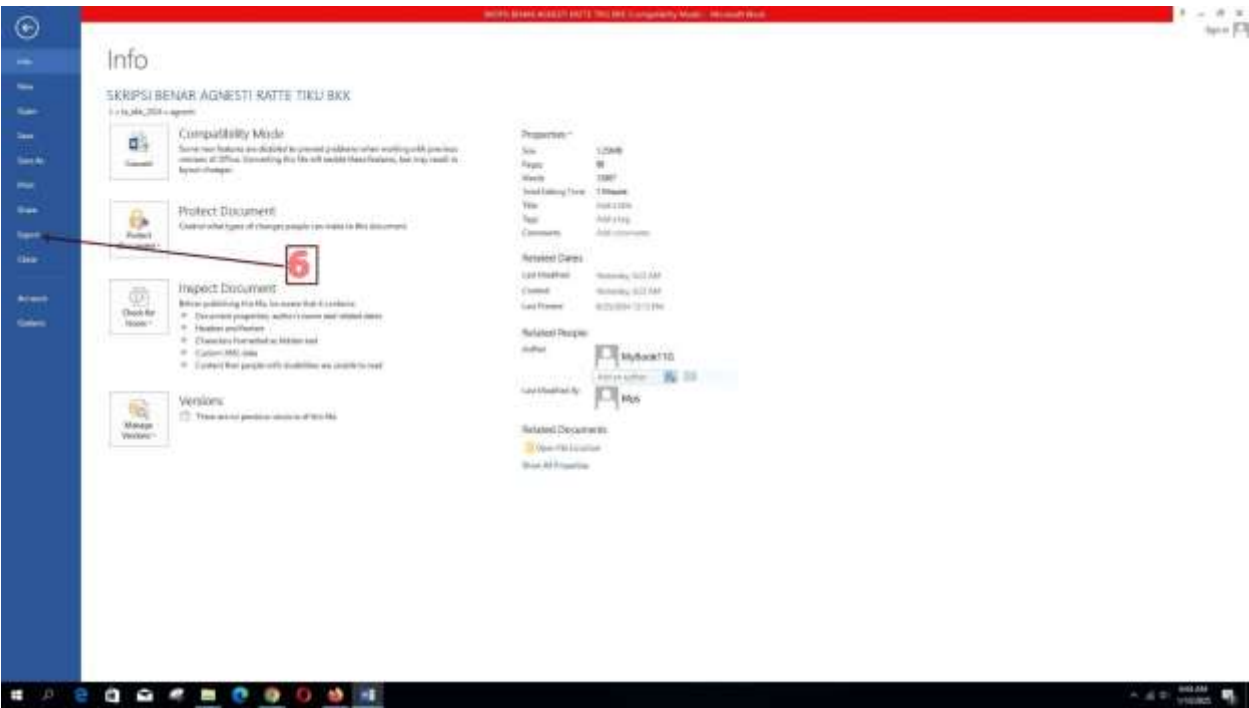


3. Tempatkan kursor di akhir halaman batas yang akan dikonversi, terus perhatikan no.4

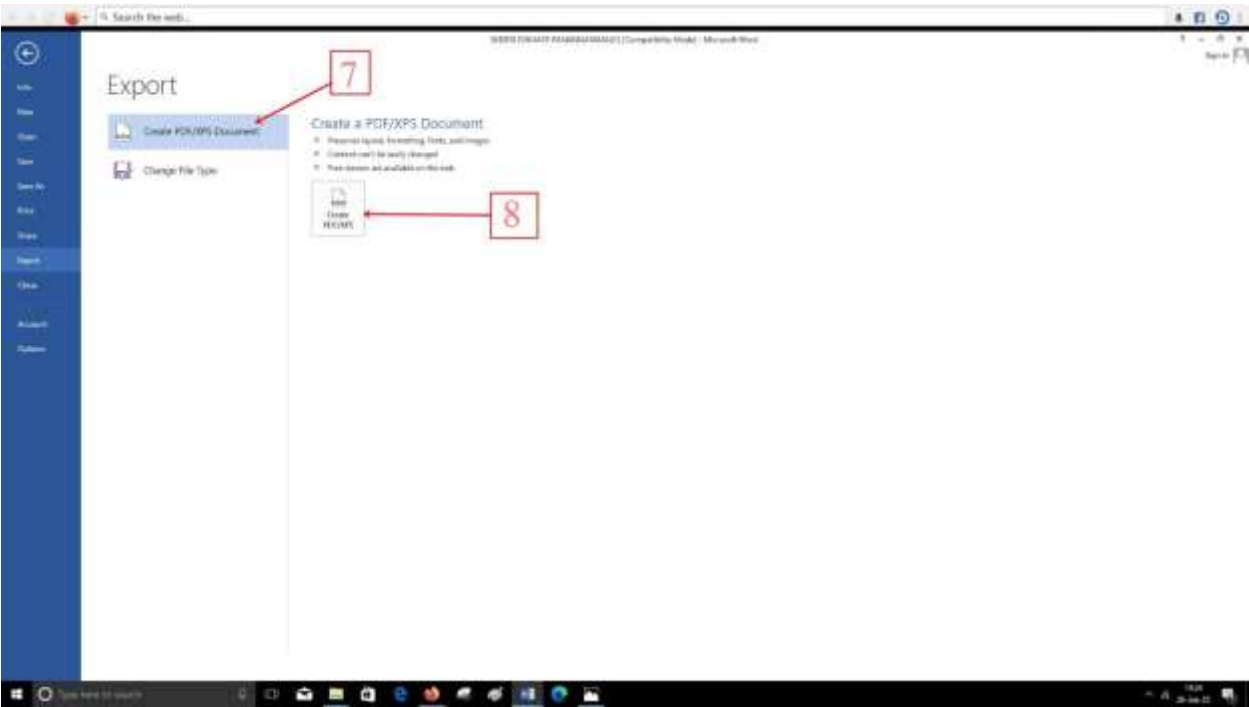
4. Page berapa?



5. Klik file

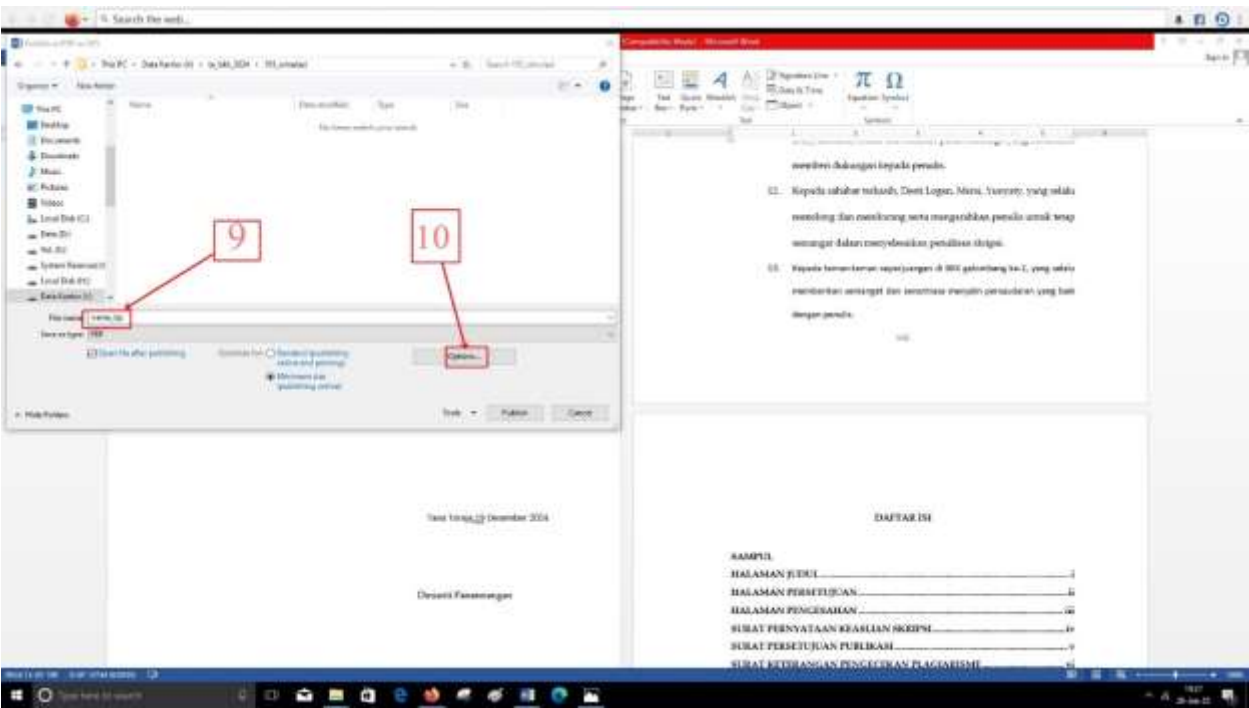


6. Klik export

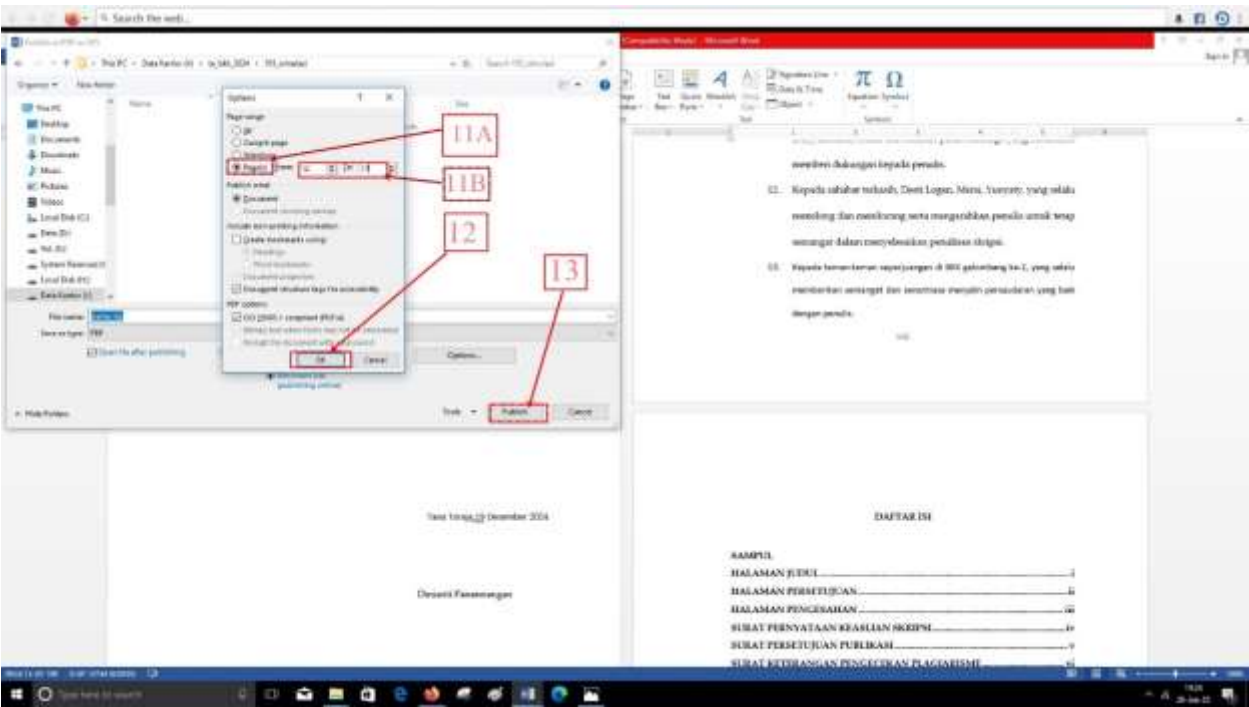


7. Perhatikan create PDF/XPS Document, dan terus ke bawah;

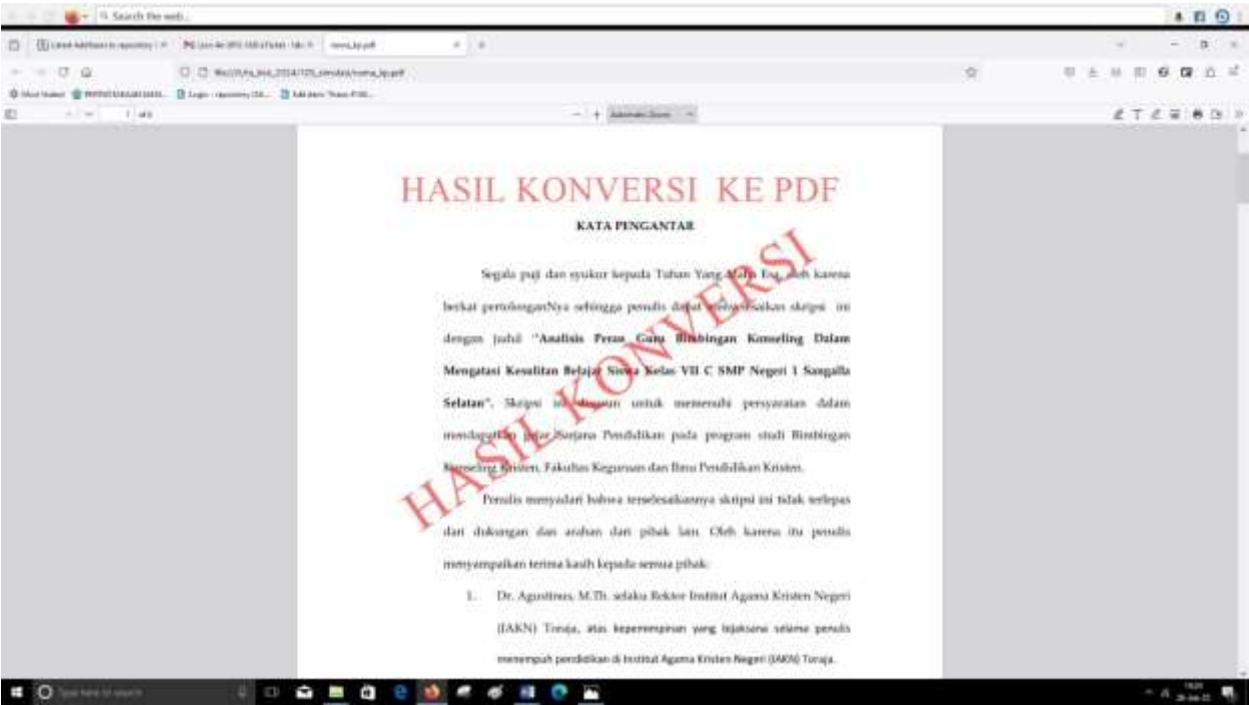
8. Klik create PDF/XPS;



9. Beri nama file untuk konversi ke PDF;
10. Terus klik option, berikutnya tampil lagi seperti dibawah ini:



- 11A. Klik pilih page;
- 11B. Isi dari halaman awal tadi (page 12) yang akan dikonversi dan halaman terakhirnya (page 17), terus
12. Klik ok, lanjut klik pada no.13
13. Publish, maka ini di bawah hasil konversinya ke PDF.



Silahkan lakukan konversi ke pdf dengan mengikuti cara di atas untuk:

Bagian	nama file
1. kata pengantar	namadepan_kp
contoh	agnes_kp
2. bab I	namadepan_bab_1
contoh	agnes_bab_1
3. bab II	namadepan_bab_2
contoh	agnes_bab_2
4. bab III	namadepan_bab_3
contoh	agnes_bab_3
5. bab IV	namadepan_bab_4
contoh	agnes_bab_5
6. bab V	namadepan_bab_5
contoh	agnes_bab_5
7. daftar pustaka	namadepan_dp
contoh	agnes_dp
8. lampiran	namadepan_lp
contoh	agnes_lp
9. lampiran dokumentasi	namadepan_lp2
contoh	agnes_lp2
10. currilum vitae	namadepan_cv
contoh	agnes_cv

Secara singkat langkah-langkah konversinya, mengikuti nomor-nomor di atas adalah

- 1 >> tempatkan kursor pada awal halaman yang akan dikonversi;
- 2 >> lihat halaman berapa yang muncul pada sudut kiri bawah monitori anda;
- 3 >> tempatkan kursor pada bagian halaman akhir yang akan dikonversi;
- 4 >> lihat halaman berapa yang muncul di bagian bawah monitor sebelah kiri anda;
- 5 >> klik file;
- 6 >> klik export;
- 7 >> perhatikan create PDF/XPS document;
- 8 >> klik create PDF/XPS;
- 9 >> beri nama file konversi ke PDF;

- 10 >> klik option;
- 11A >> pilih page;
- 11B >> isi halaman berapa yang awal dan yang akhir yang akan dikonversi;
- 12 >> klik ok;
- 13 >> terus klik publish, maka muncul hasilnya yang pdf.

Setelah selesai konversi maka semua file pdf dikirim ke Whatsapp-nya Perpustakaan IAKN Toraja. Dan juga kirim yang full file word ke Whatsapp-nya Perpustakaan IAKN Toraja karena ada yang dibutuhkan pada halaman romawinya yaitu nama penulis, judul, pembimbing, tanggal ujian, abstraknya dan similarity indexnya.

Ada cara lain konversi dari word ke pdf, tetapi itu tidak direkomendasi oleh UPT Perpustakaan IAKN Toraja, yaitu menggunakan "Microsoft print to PDF" ini hasil pdf-nya sering ada halaman kosong terjadi atau muncul pada halaman terakhir hasil konversi pdf-nya.

Terima kasih