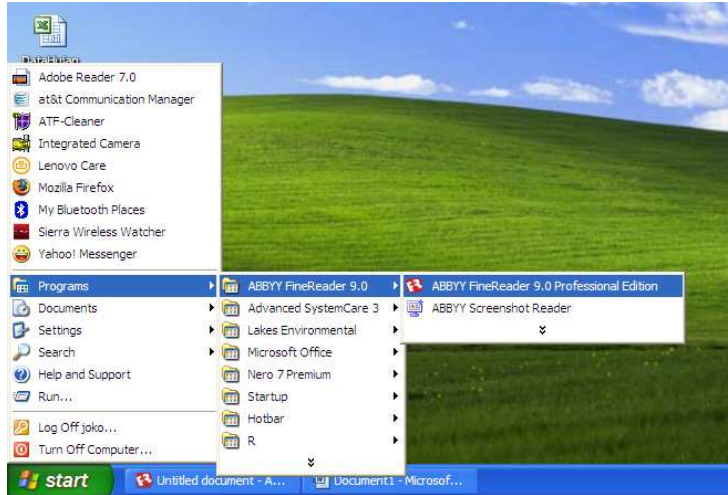
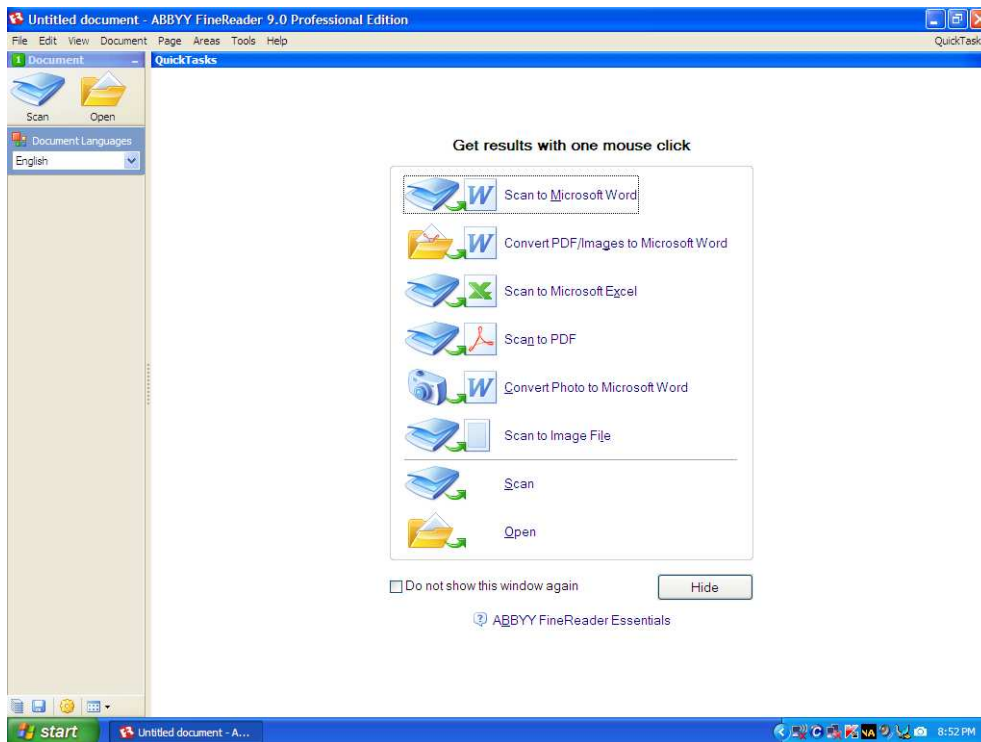


KONVERSI JPG FILES KE MS EXCEL

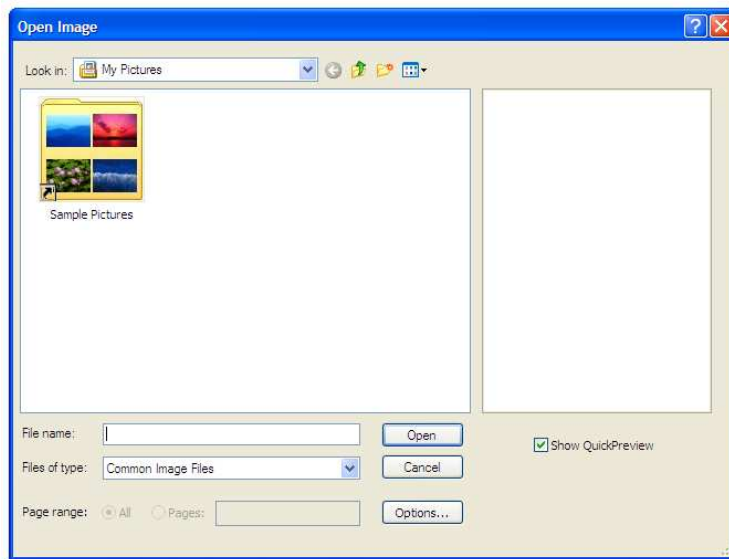
1. Jalankan program Abbyy FineReader dengan mengklik, seperti berikut:



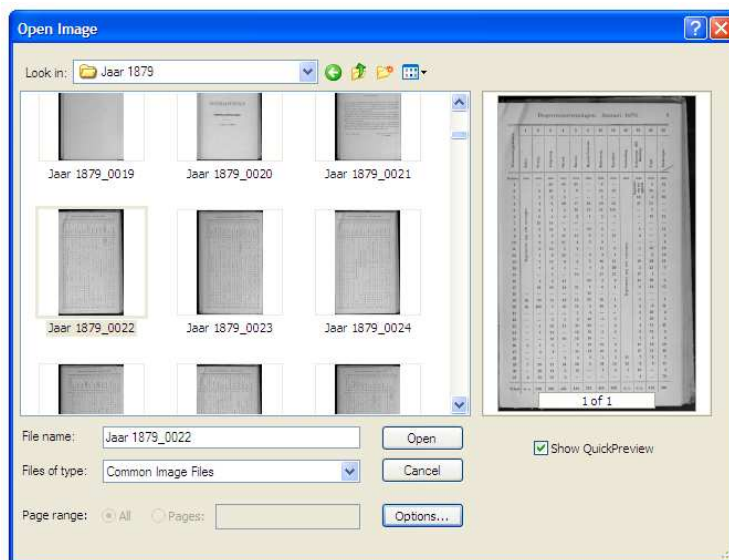
2. Tampil window seperti dibawah ini:



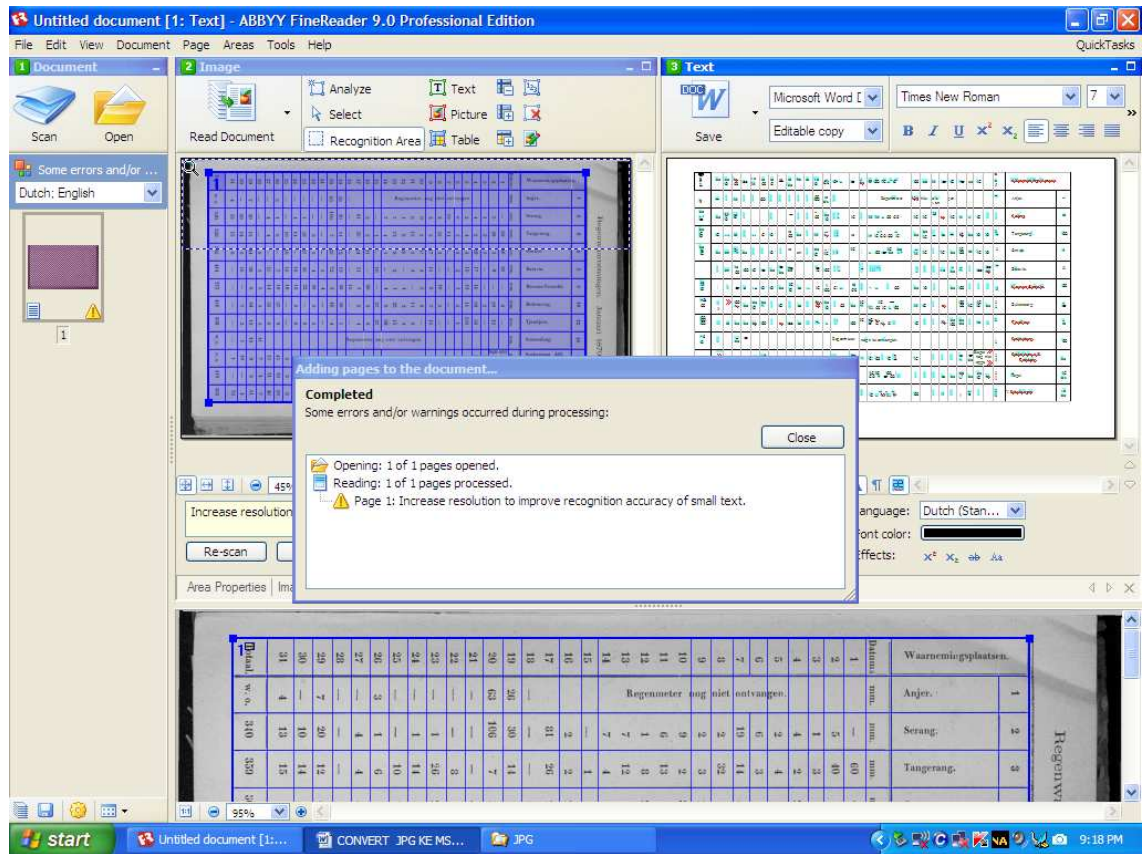
3. Pilih tombol **Open**, tampil window:



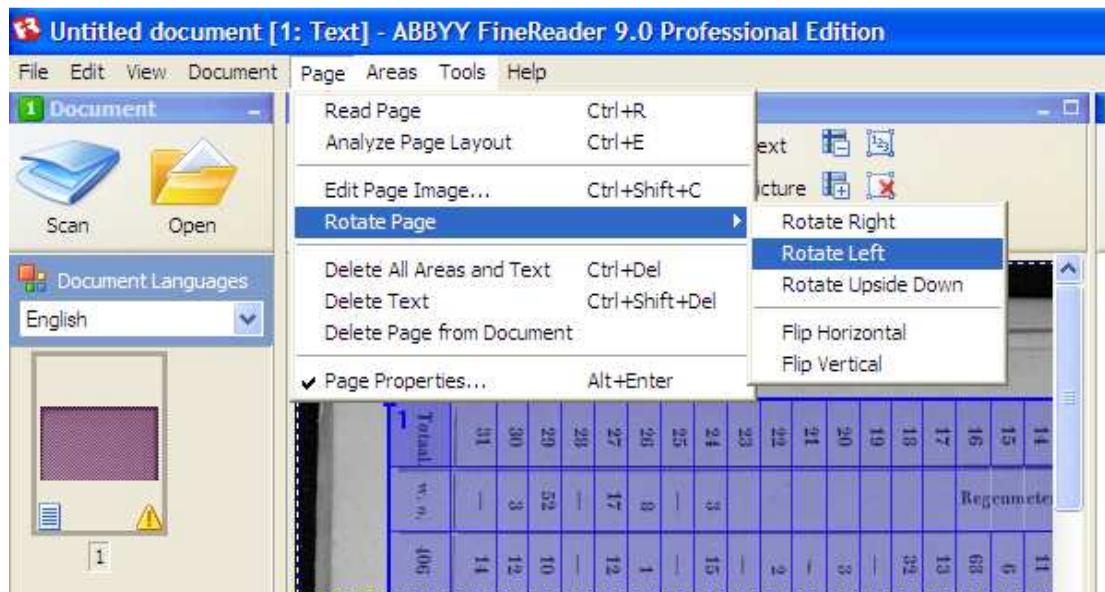
4. Pilih salah satu file *.JPG yang akan *diconvert*. Misal: Jaar 1879_0022, akan tampil:



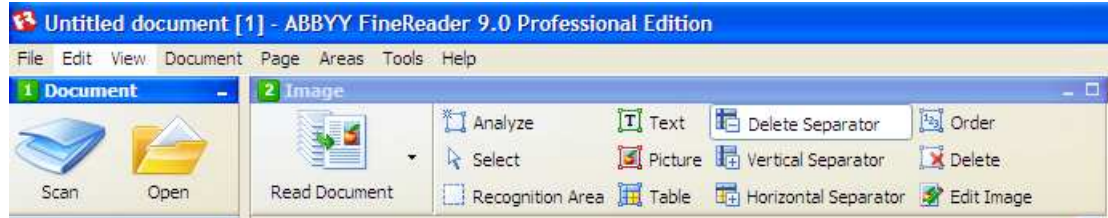
5. Klik **Open**. Tunggu proses hingga *complete*. Seperti berikut:



6. Putar ke kiri untuk menjadikan layout portrait dengan cara klik **Page, Rotate Page, Rotate Left**:



7. Klik **Read Document**, seperti ditunjukkan gambar berikut:



Keterangan gambar:

- Scan : untuk men-scan dokumen baru dari scanner
- Open : untuk membuka gambar yang akan *diconvert*
- Read Document : untuk membaca dokumen (proses convert)
- Analyze : untuk analisa halaman
- Select : untuk memilih obyek (menampilkan obyek) pada window.
- Recognize Area : untuk menggambar area recognize
- Text : untuk memilih proses jenis teks
- Picture : untuk memilih proses jenis gambar
- Table : untuk memilih proses jenis tabel
- Delete Separator : untuk menghapus separator (pembatas) sesuai yang di klik
- Vertical Separator : untuk menambah pembatas/ garis vertikal
- Horizontal Separator: untuk menambah pembatas/ garis horisontal
- Order : untuk mengurut
- Delete Area : untuk menghapus area
- Edit Image : untuk mengedit gambar (merubah resolusi gambar)

8. Edit data sampai betul. Cocokkan hasil recognize dengan data awal.

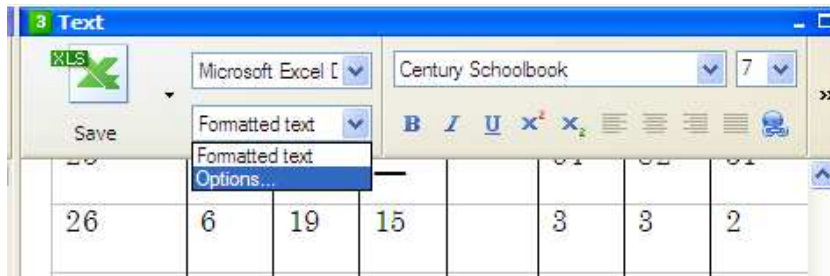
Perhatian:

- a. Angka paling atas sebagai nomor stasiun.
- b. Semua data berupa angka, bila masih ada teks diedit menjadi angka.
- c. Jumlah baris sesuai dengan jumlah hari/ data. Bila tidak sama maka tambahkan dengan cara **Add Horizontal Separator**.
- d. Jumlah kolom merupakan record stasiun.

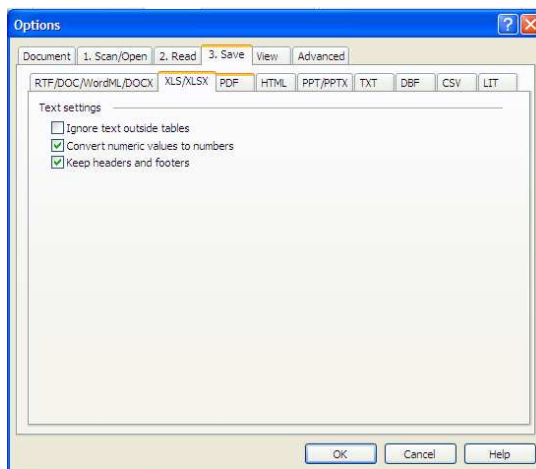
9. Simpan ke dalam Microsoft Excel dengan klik :



Dengan setting XLS file sebagai berikut:



Klik Formatted Text, Options akan muncul :

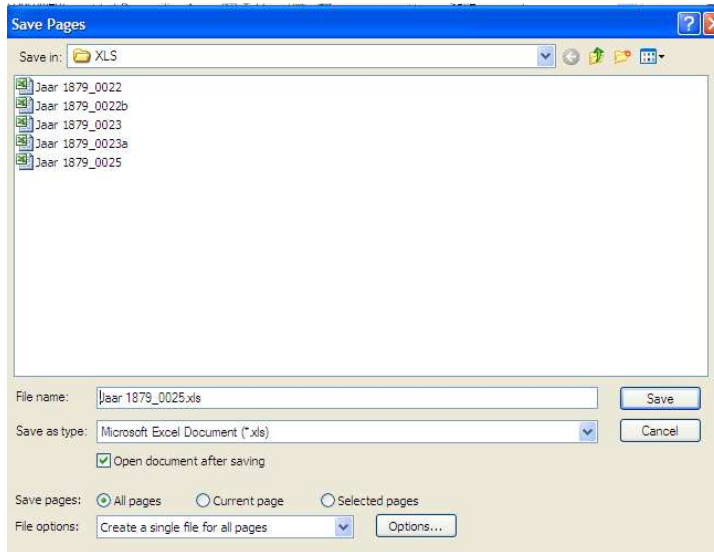


Beri tanda (v) pada Convert numeric values to numbers.

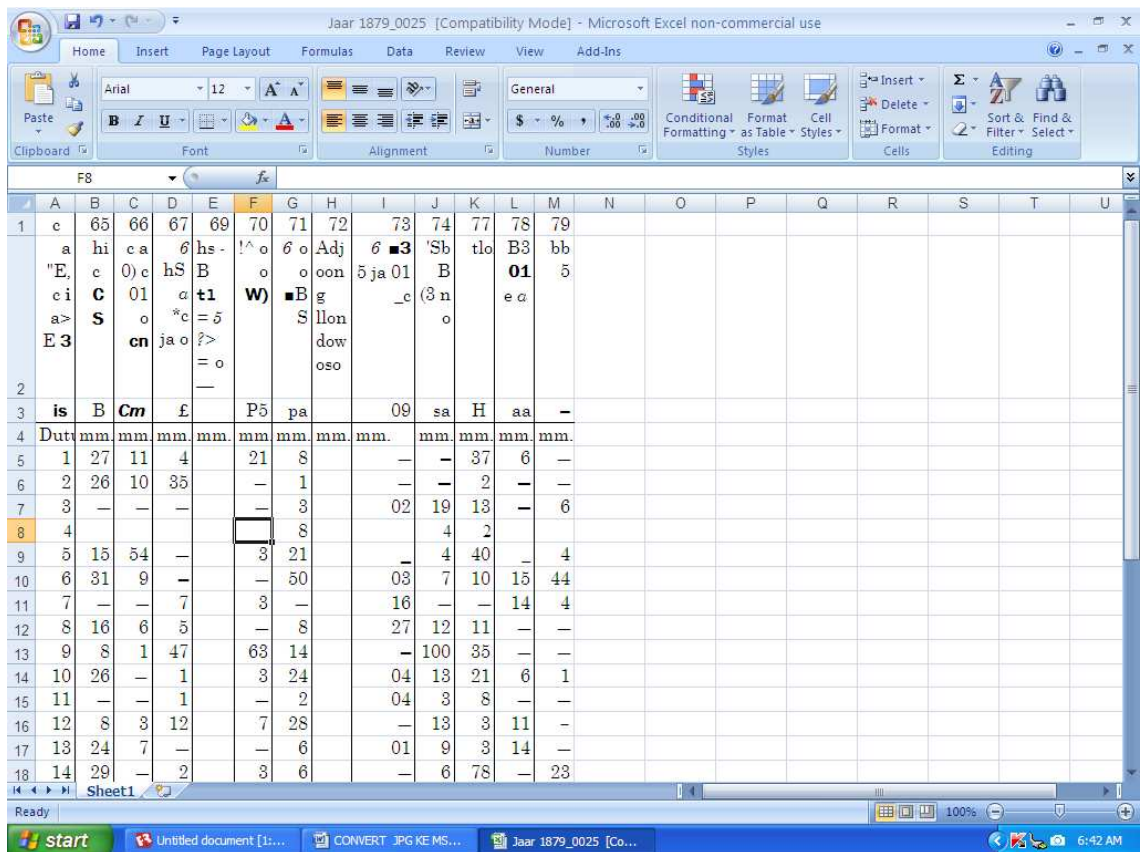
Beri tanda (v) pada Keep headers and footers.

Klik OK.

10. Simpan pada tempat yang telah ditentukan, misal:



11. Klik **Save**. Akan muncul :



12. Hapus baris yang tidak diperlukan. Misal: baris 2, 3 dan 4.

Pilih baris, Klik Kanan, **Delete**.

13. Tambahkan **Nosta** pada sel paling kiri atas.

14. Tambahkan baris **Tahun**. Isikan sel-sel dengan angka sesuai dengan tahun data

15. Tambahkan baris **Bulan**. Isikan sel-sel dengan angka sesuai dengan bulan data.

Lihat gambar dibawah!

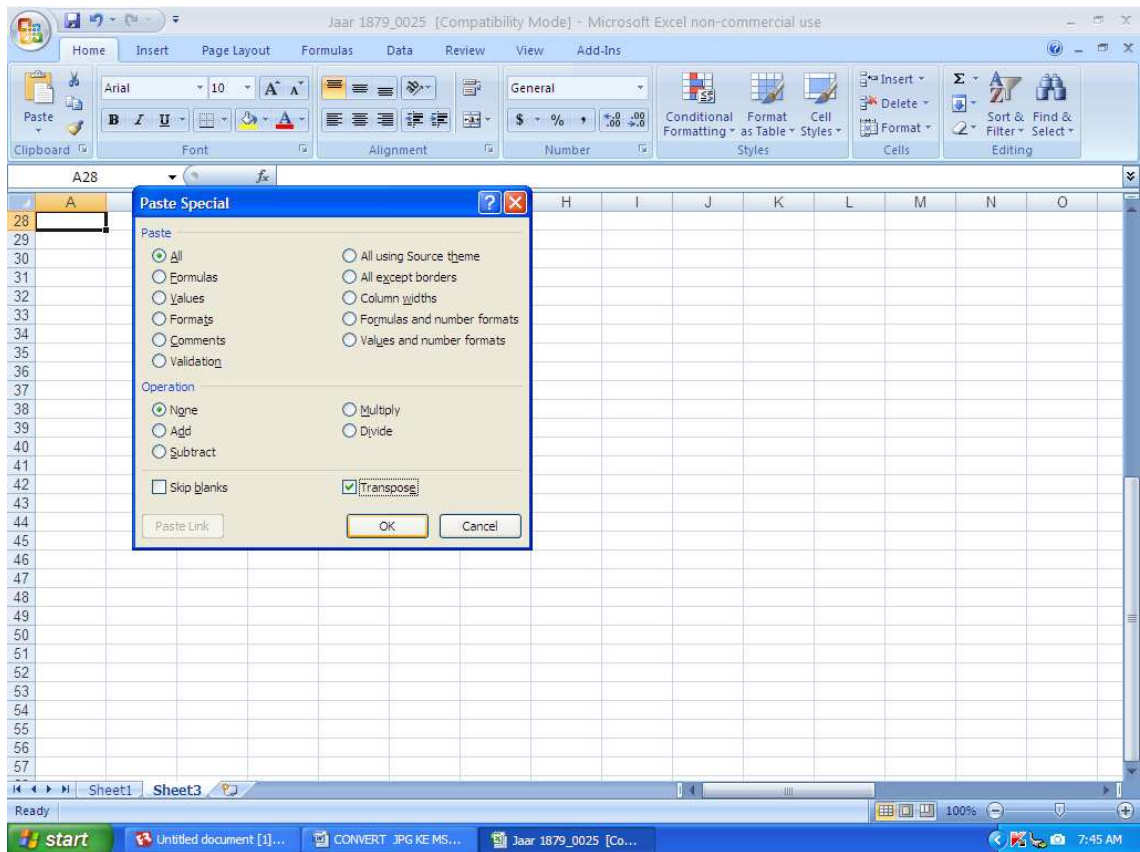
The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	Tahun	1879	1879	1879	1879	1879	1879	1879	1879	1879	1879	1879	1879						
2	Bulan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
3	Nosta	65	66	67	69	70	71	72	73	74	77	78	79						
4		1	27	11	4		21	8			37	6							
5		2	26	10	35			1			2								
6		3					3		02	19	13		6						
7		4					8			4	2								
8		5	15	54			3	21			4	40		4					
9		6	31	9			50		03	7	10	15	44						
10		7			7		3		16			14	4						
11		8	46	6	5			8	27	12	11								
12		9	8	1	47		63	14		100	35								
13		10	26		1		3	24		04	13	21	6	1					
14		11			1			2		04	3	8							
15		12	8	3	12		7	28		13	3	11							
16		13	24	7				6		01	9	3	14						
17		14	29		2		3	6			6	78		23					
18		15	6				1	16		02			2	20					
19		16	35	14	38		15	26		01	30	3	24	179					
20		17	2	21	13		4	73		05	14	23	6	25					
21		18	15	7	15							3		1					
22		19	27		1		34	2				53							
23		20	17	3	9		15			03	15	43	9	26					
24		21			15			2		01		3	5	10					
25		22	12	1	10		25	7		36	3	7	3	10					
26		23	12	5	50		4	27		106	6	5	20	7					

16. Simpan hasilnya dengan klik **Save**.

17. Pilih semua data (dari baris Tahun sampai tanggal terakhir). **Copy**.

18. Pilih sheet baru. Klik **Paste Spesial**. Tandai pada **Transpose**.



19. Klik **OK**. Akan tampil hasilnya seperti berikut:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Tahun	Bulan	Nosta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	1879	1	65	27	26	—	—	15	31	—	46	8	26	—	8
3	1879	1	66	11	10	—	—	54	9	—	6	1	—	—	3
4	1879	1	67	4	35	—	—	—	—	7	5	47	1	1	12
5	1879	1	69	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	1879	1	70	21	—	—	—	3	—	3	—	63	3	—	7
7	1879	1	71	8	1	3	8	21	50	—	8	14	24	2	28
8	1879	1	72	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
9	1879	1	73	—	—	02	—	—	03	16	27	—	04	04	—
10	1879	1	74	—	—	19	4	4	7	—	12	100	13	3	13
11	1879	1	77	37	2	13	2	40	10	—	11	35	21	8	3
12	1879	1	78	6	—	—	—	—	15	14	—	—	6	—	11
13	1879	1	79	—	—	6	—	4	44	4	—	—	1	—	—

20. Pilih **File, Save**.

21. Selesai.

22. Untuk memudahkan penggabungan, simpan file terakhir ke dalam satu sheet.
Letakkan file hasil convert berikutnya dibawah hasil convert sebelumnya.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Tahun	Bulan	Nosta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	1879	1	65	27	26	—	—	15	31	—	46	8	26	—	8
3	1879	1	66	11	10	—	—	54	9	—	6	1	—	—	3
4	1879	1	67	4	35	—	—	—	—	7	5	47	1	1	12
5	1879	1	69	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	1879	1	70	21	—	—	—	3	—	3	—	63	3	—	7
7	1879	1	71	8	1	3	8	21	50	—	8	14	24	2	28
8	1879	1	72	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
9	1879	1	73	—	—	02	—	—	03	16	27	—	04	04	—
10	1879	1	74	—	—	19	4	4	7	—	12	100	13	3	13
11	1879	1	77	37	2	13	2	40	10	—	11	35	21	8	3
12	1879	1	78	6	—	—	—	—	15	14	—	—	6	—	11
13	1879	1	79	—	—	6	—	4	44	4	—	—	1	—	—
14	1879	2	65	27	26	—	—	15	31	—	46	8	26	—	8
15	1879	2	66	11	10	—	—	54	9	—	6	1	—	—	3
16	1879	2	67	4	35	—	—	—	—	7	5	47	1	1	12
17	1879	2	69	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
18	1879	2	70	21	—	—	—	3	—	3	—	63	3	—	7
19	1879	2	71	8	1	3	8	21	50	—	8	14	24	2	28
20	1879	2	72	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
21	1879	2	73	—	—	02	—	—	03	16	27	—	04	04	—
22	1879	2	74	—	—	19	4	4	7	—	12	100	13	3	13
23	1879	2	77	37	2	13	2	40	10	—	11	35	21	8	3
24	1879	2	78	6	—	—	—	—	15	14	—	—	6	—	11
25	1879	2	79	—	—	6	—	4	44	4	—	—	1	—	—