



# **Politeknik Negeri Malang**

## **Jurusan Teknologi Informasi**



# **2020**

## **Panduan Pengajuan Artikel OJS (Open Journal System)**

## Daftar Isi

<i>Daftar Gambar .....</i>	<i>3</i>
<i>Registrasi Akun .....</i>	<i>4</i>
<i>Mengunggah Artikel .....</i>	<i>6</i>

## Daftar Gambar

Gambar 1. Halaman Utama Jurnal SIAP.....	4
Gambar 2. Bagian Profil Formulir Registrasi.....	4
Gambar 3. Bagian Isian Login Formulir Registrasi .....	5
Gambar 4. Tampilan Web SIAP Jika Registrasi Berhasil .....	5
Gambar 5. Menu Dashboard Author .....	6
Gambar 6. Halaman Dashboard Author .....	6
Gambar 7. Halaman Start New Submission .....	7
Gambar 8. Pop-up Unggah Artikel.....	7
Gambar 9. Pop-up Bagian Review Artikel.....	8
Gambar 10. Pop-up Bagian Konfirmasi Unggah Artikel .....	8
Gambar 11. Halaman Upload Submission Jika Artikel Berhasil Di Unggah.....	9
Gambar 12. Halaman Enter Metadata .....	9
Gambar 13. Halaman Enter Metadata Bagian List of Contributors .....	10
Gambar 14. Halaman Edit Contributor .....	10
Gambar 15. Halaman Edit Contributor Bagian Contributor's Role.....	11
Gambar 16. Halaman Enter Metadata Setelah Kontributor Baru Ditambahkan .....	12
Gambar 17. Halaman Confirmation Pada New Submission .....	12
Gambar 18. Pop-up Konfirmasi Unggah Artikel .....	13
Gambar 19. Halaman Next Step Submission Complete.....	13
Gambar 20. Halaman Dashboard Author Setelah Unggah Artikel .....	14

## Registrasi Akun

1. Buka halaman web jurnal SIAP di <http://jurnalti.polinema.ac.id/index.php/SIAP>
2. Pada bagian kanan atas halaman web, pilih **Register**.



Gambar 1. Halaman Utama Jurnal SIAP

3. Isikan profil sesuai dengan isian yang diminta pada bagian profil.
  - a. *Given name* : Nama depan / *first name*
  - b. *Family name* : Nama belakang / *last name*
  - c. *Affiliation* : Instansi Anda
  - d. *Country* : Negara asal

Jika ada tidak terbiasa dengan format nama depan dan nama belakang, untuk nama belakang dapat Anda isi dengan nama Anda paling akhir.

Gambar 2. Bagian Profil Formulir Registrasi

4. Isikan **email**, **username**, dan **password** sebagai informasi akun Anda. Pastikan email yang ada masukkan merupakan email utama. Informasi tentang SIAP akan dikirim ke email tersebut.

**Login**

Email \*  
1@gmail.com

Username \*  
tyo\_aha

Password \*  
\*\*\*\*\*

Repeat password \*  
\*\*\*\*\*

☒ Yes, I agree to have my data collected and stored according to the [privacy statement](#).

☒ Yes, I would like to be notified of new publications and announcements.

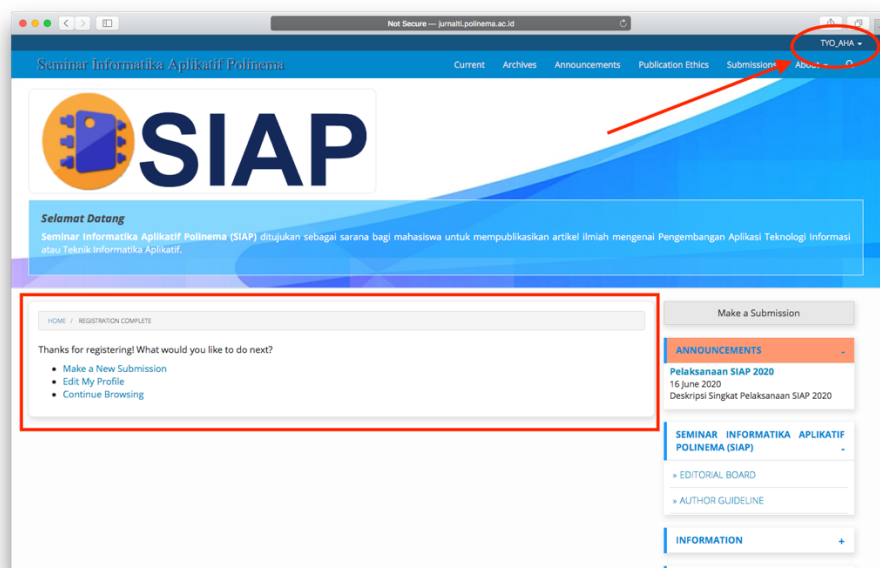
Would you be willing to review submissions to this journal?

☐ Yes, request the Reviewer role.

**Register** **Login**

Gambar 3. Bagian Isian Login Formulir Registrasi

5. Berikan checklist pada statemen “**Yes, I agree to have my data collected and stored according to the privacy statement**” dan “**Yes, I would like to be notified of new publications and announcements**”.
6. Jika sudah selesai, klik **Register**.
7. Jika proses registrasi berhasil, maka akan muncul tampilan seperti pada Gambar 4.

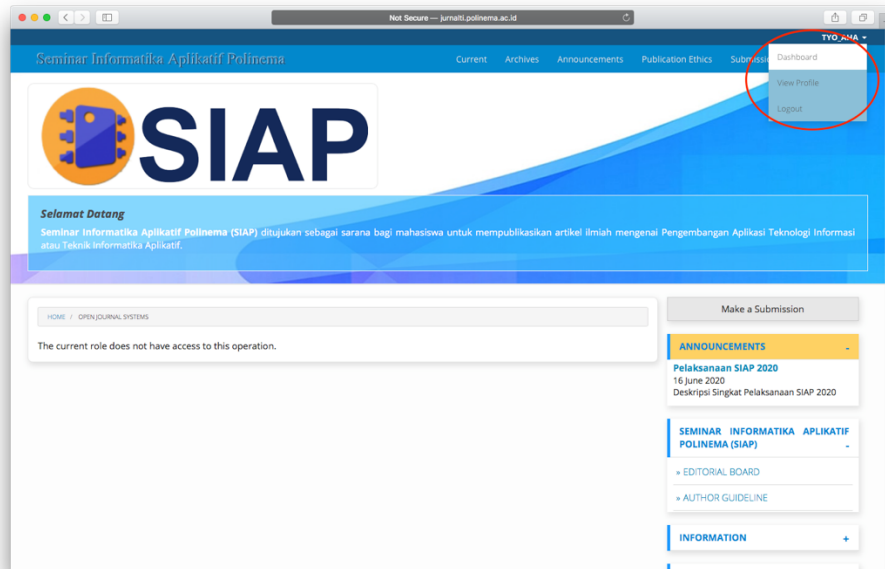


Gambar 4. Tampilan Web SIAP Jika Registrasi Berhasil

8. *Username dan password akan digunakan untuk masuk ke halaman dashboard sistem jurnal SIAP.*

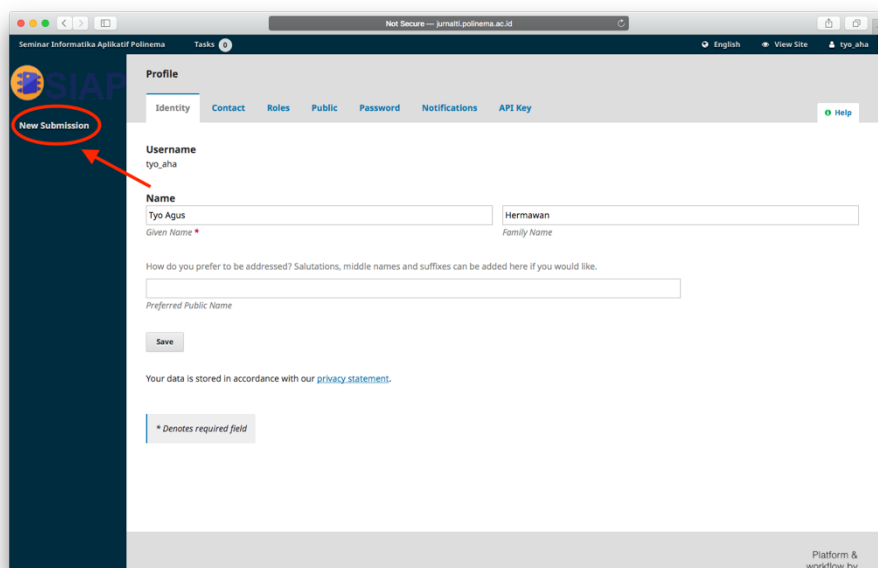
## Mengunggah Artikel

1. Login dengan username dan password yang Anda miliki.
2. Klik pada username Anda di bagian pojok kanan atas halaman web SIAP. Kemudian pilih **Dashboard**.



Gambar 5. Menu Dashboard Author

3. Anda akan masuk pada halaman dashboard author. Pada bagian menu kiri, pilih **New Submission**.



Gambar 6. Halaman Dashboard Author

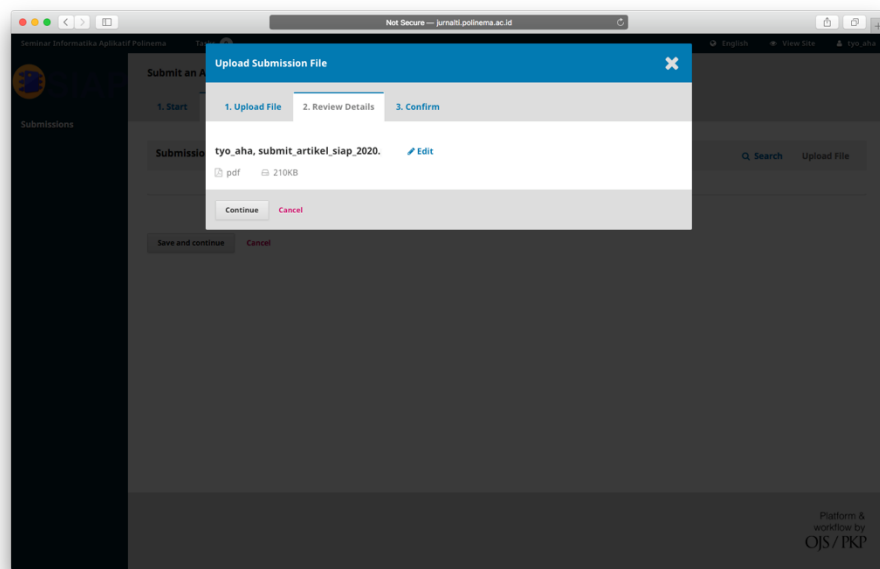
4. Pada bagian **Start**, isikan kolom “**Comments for Editor**”. Isian ini bersifat opsional namun disarankan untuk diisi.

Gambar 7. Halaman Start New Submission

5. Berikan checklist pada kedua statemen pada “**Corresponding Contact**”.
6. Klik **Save and Continue**.
7. Pada bagian **Upload Submission** akan muncul pop-up **Upload Submission File**.
8. Pilih **Article Text** pada bagian **Article Component**.
9. Unggah artikel Anda **dalam format docx/doc** pada kolom unggah.
10. Klik **Continue** jika sudah selesai.

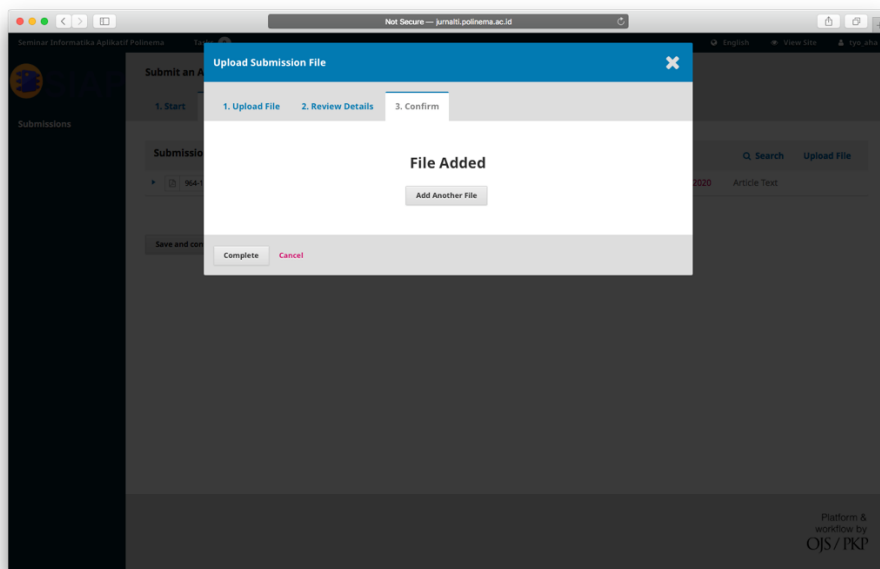
Gambar 8. Pop-up Unggah Artikel

11. Tinjau kembali artikel yang Anda upload. Klik **Continue** jika sudah benar.



*Gambar 9. Pop-up Bagian Review Artikel*

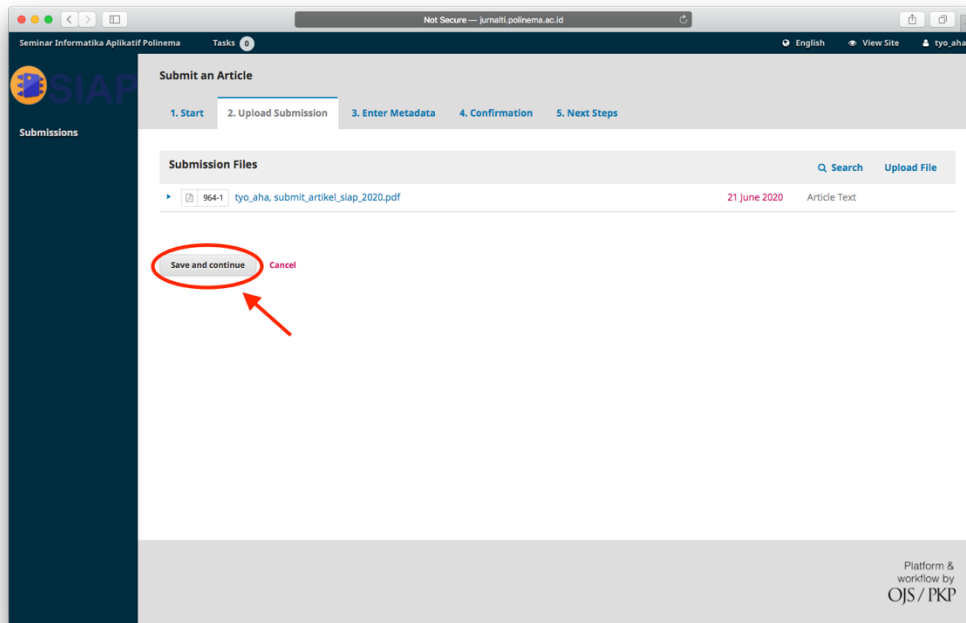
12. Pada bagian **Confirm**, pilih **Complete**.



*Gambar 10. Pop-up Bagian Konfirmasi Unggah Artikel*

13. Jika proses unggah selesai, maka Anda akan kembali ke halaman **Upload Submission**. Pilih **Save and continue**.





Gambar 11. Halaman Upload Submission Jika Artikel Berhasil Di Unggah

14. Pada bagian **Enter Metadata** isikan sesuai dengan isian yang diminta.

- a. *Prefix* : Prefix judul artikel
- b. *Title* : Judul artikel
- c. *Subtitle* : Subjudul artikel (opsional)
- d. *Abstract* : Abstrak artikel

**Prefix**  
(opsional) jika ada  
Examples: A, The

**Title \***  
Pengenalan Emosi dengan Metode Seamesse Network

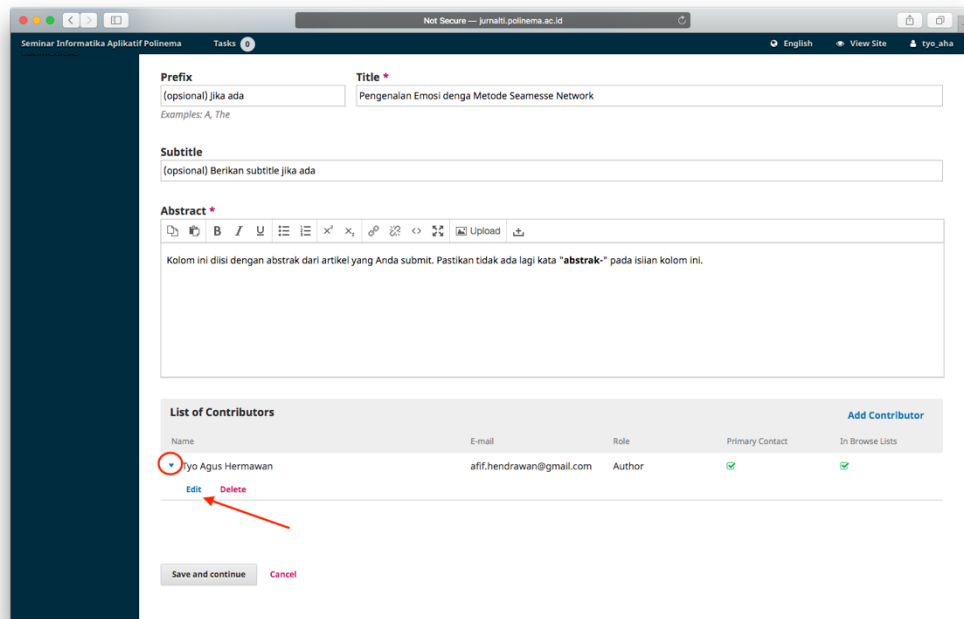
**Subtitle**  
(opsional) Berikan subtitle jika ada

**Abstract \***  
Kolom ini diisi dengan abstrak dari artikel yang Anda submit. Pastikan tidak ada lagi kata "abstrak-" pada isian kolom ini.

Name	E-mail	Role	Primary Contact	In Browse Lists
Tyo Agus Hermawan	afif.hendrawan@gmail.com	Author	✓	✓

Gambar 12. Halaman Enter Metadata

15. Pada bagian **List of Contributors**, pilih nama klik tanda segitiga pada nama Anda, kemudian pilih **Edit**.



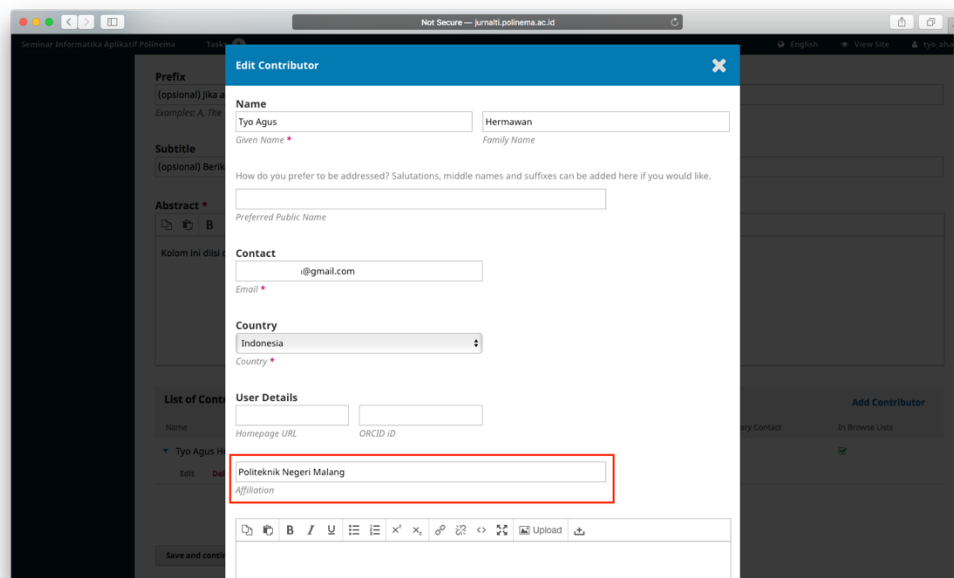
The screenshot shows a web interface for entering metadata. The 'List of Contributors' section contains a table with the following data:

Name	E-mail	Role	Primary Contact	In Browse Lists
Tyo Agus Hermawan	aff.hendrawan@gmail.com	Author	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Below the table, there are 'Edit' and 'Delete' links for the selected contributor. A red circle highlights the name 'Tyo Agus Hermawan', and a red arrow points to the 'Edit' link.

Gambar 13. Halaman Enter Metadata Bagian List of Contributors

16. Isikan afiliasi / institusi Anda pada kolom **Affiliations**.



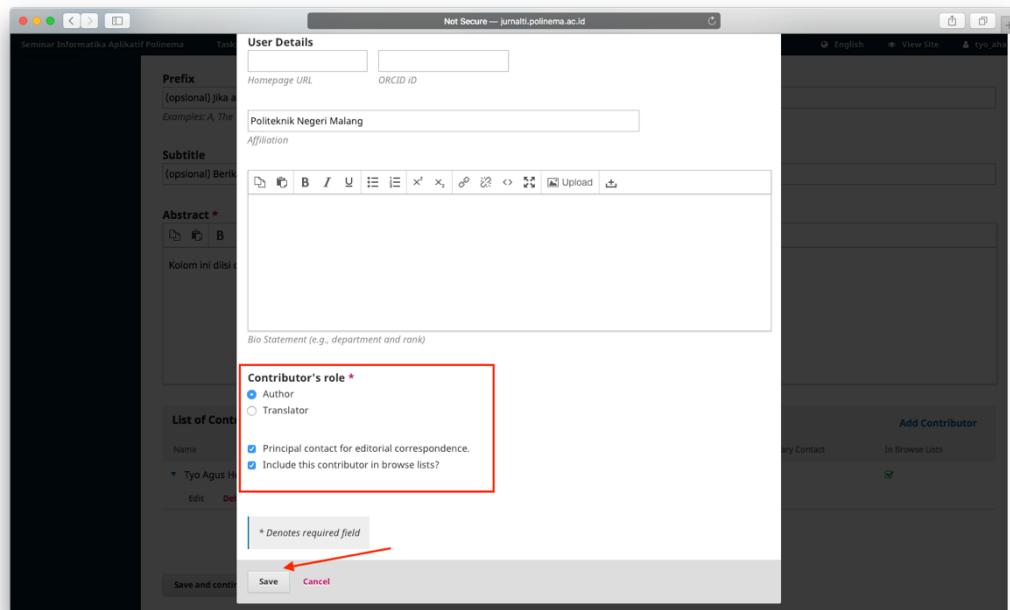
The screenshot shows the 'Edit Contributor' page. The 'Affiliation' field is highlighted with a red box and contains the text 'Politeknik Negeri Malang'.

Gambar 14. Halaman Edit Contributor

17. Kemudian cek kembali pada bagian **Contributor's role**. **Author** merupakan penulis, **Translator** merupakan orang yang melakukan penerjemahan pada artikel Anda.
18. Jika **author** (penulis) merupakan penulis utama atau penulis pertama, berikan checklist pada **"Principal contact for editorial correspondence"**. Untuk penulis

utama atau penulis pertama, silahkan di diskusikan dengan dosen pembimbing. Berikan checklist pada **“Include this contributor in browse lists”** jika ingin memasukkan *author/translator* ke dalam daftar contributor di sistem SIAP.

19. Jika sudah selesai, pilih **Save**.

The image shows a web browser window displaying the 'User Details' form for editing a contributor. The form is titled 'User Details' and includes several input fields: 'Homepage URL', 'ORCID ID', 'Affiliation' (with 'Politeknik Negeri Malang' entered), and a large text area for 'Abstract'. Below the abstract is a 'Bio Statement' field. A red rectangular box highlights the 'Contributor's role' section, which contains two radio buttons: 'Author' (selected) and 'Translator'. Below these are two checkboxes: 'Principal contact for editorial correspondence' and 'Include this contributor in browse lists'. A red arrow points from the bottom of the red box to the 'Save' button at the bottom of the form. The browser's address bar shows 'Not Secure -> jurnali.polinema.ac.id'.

Gambar 15. Halaman Edit Contributor Bagian Contributor's Role

20. Untuk menambahkan kontributor baru, baik *author* maupun *translator*, pada bagian **List of Contributors**, pilih **Add Contributor**. Perhatikan Gambar 13.
21. Isikan **Given Name**, **Family Name**, **Contact**, **Country**, **Affiliation**, dan **Contributor's role** sesuai dengan contributor yang ditambahkan.
22. Klik **Save** jika telah selesai.
23. Kontributor baru akan ditambahkan kedalam bagian **List of Contributors**.

**Submit an Article**

1. Start 2. Upload Submission 3. Enter Metadata 4. Confirmation 5. Next Steps

**Prefix**  
(optional) jika ada  
Examples: A, The

**Title \***  
Pengenalan Emosi dengan Metode Seamesse Network

**Subtitle**  
(optional) Berikan subtitle jika ada

**Abstract \***

Kolom ini diisi dengan abstrak dari artikel yang Anda submit. Pastikan tidak ada lagi kata "abstrak-" pada isian kolom ini.

Name	E-mail	Role	Primary Contact	Order	Add Contributor
▼ Tyo Agus Hermawan	v@gmail.com	Author	✓		✓
▶ Ahmad Arifin	@polinema.ac.id	Author			✓

Save and continue Cancel

Gambar 16. Halaman Enter Metadata Setelah Kontributor Baru Ditambahkan

24. Pilih **Save and Continue**.

25. Pada bagian **Confirmation**, pilih **Finish Submission**.

**Submit an Article**

1. Start 2. Upload Submission 3. Enter Metadata 4. Confirmation 5. Next Steps

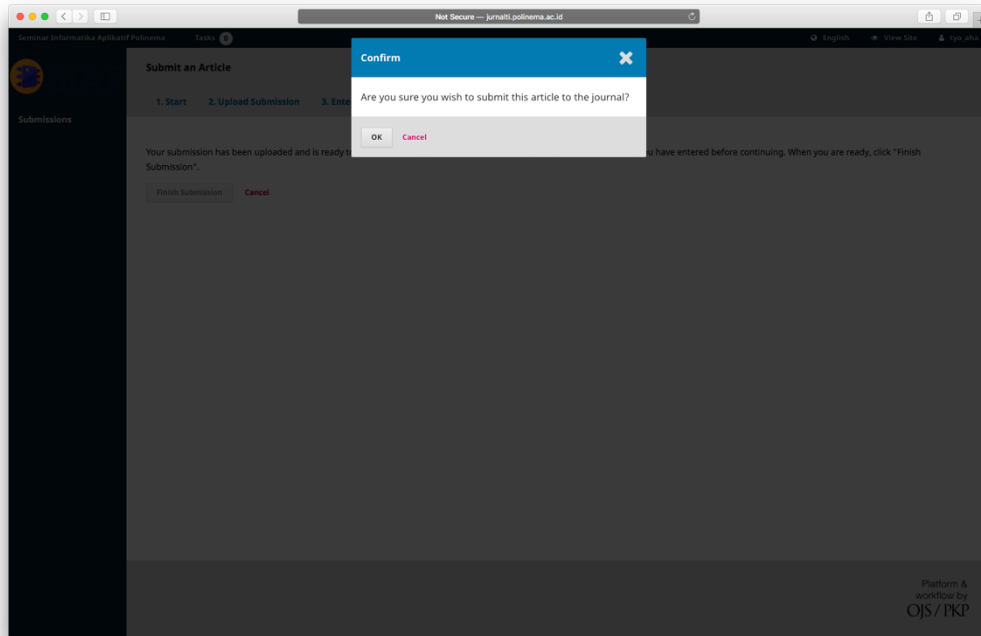
Your submission has been uploaded and is ready to be sent. You may go back to review and adjust any of the information you have entered before continuing. When you are ready, click "Finish Submission".

Finish Submission Cancel

Platform & workflow by OJS / PKP

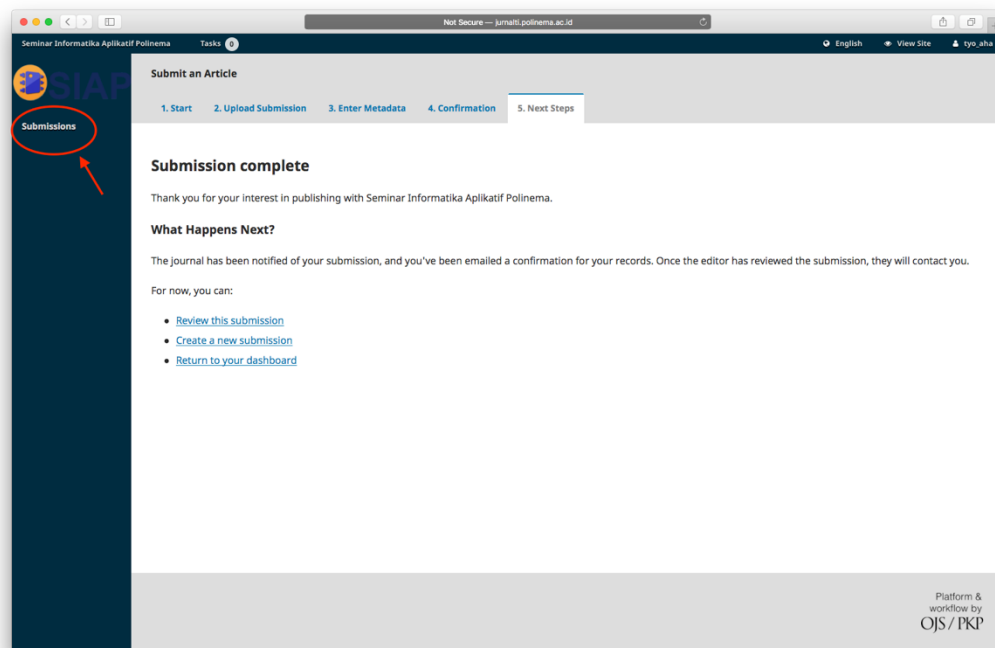
Gambar 17. Halaman Confirmation Pada New Submission

26. Akan muncul pop-up konfirmasi, pilih **OK**.



Gambar 18. Pop-up Konfirmasi Unggah Artikel

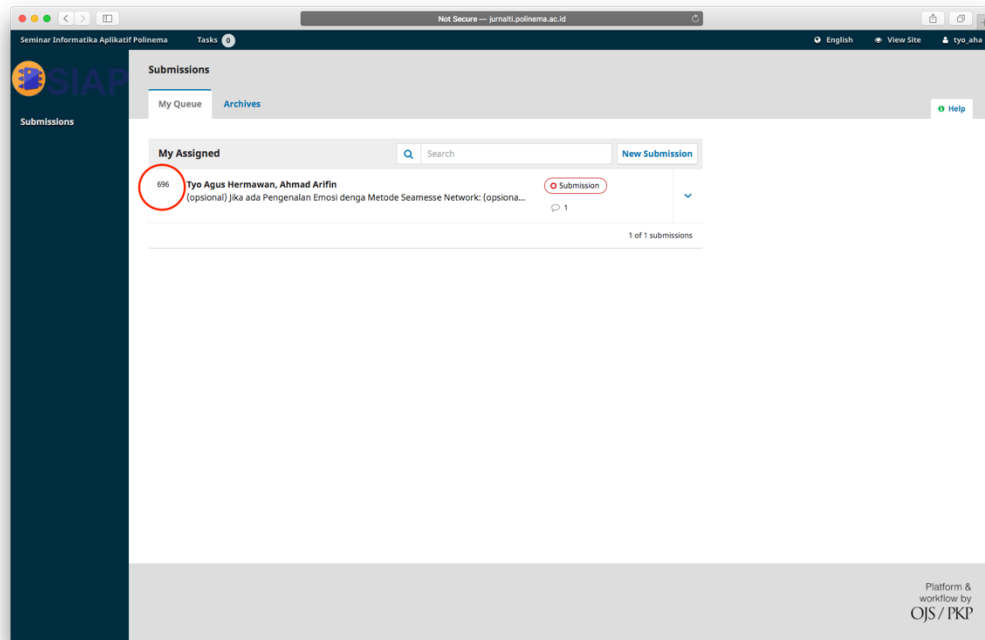
27. Jika berhasil maka akan tampil halaman **Submission complete**.



Gambar 19. Halaman Next Step Submission Complete

28. Cek nomor artikel Anda dengan klik menu **Submission** dibagian kiri halaman dashboard. **Perhatikan Gambar 19.**

29. Catat nomor artikel Anda. Nomor tersebut merupakan penanda unik untuk artikel yang ada unggah.



Gambar 20. Halaman Dashboard Author Setelah Unggah Artikel