

# MOHON PERHATIAN

## \_YANG PERLU DIPERHATIKAN SEBELUM UPLOAD\_

### **-METADATA-**

1. **TITLE, TITLE (english), 1<sup>st</sup> CREATOR, 2<sup>nd</sup> CREATOR**, ditulis dengan huruf KAPITAL/BESAR
2. **1<sup>st</sup> SUPERVISOR, 2<sup>nd</sup> SUPERVISOR**, ditulis dengan huruf normal disertai dengan gelar
3. **KEYWORD** di pisahkan dengan tanda titik koma (;)
4. **ABSTRACT (INDONESIAN) DAN ABSTRACT (ENGLISH)**, ditulis dalam bentuk 1 (satu) paragraph tanpa menggunakan “kata kunci/keyword”

### **-UPLOAD FILE PDF-**

1. Perhatikan ukuran file PDF Saudara, File PDF tidak lebih dari **5 MB**, jika lebih, maka bagi halaman-halaman tersebut menjadi beberapa bagian hingga tidak lebih dari **5 MB**
2. Semua file harus diwatermark,
3. **COVER\_ID dan COVER\_EN TANPA WATERMARK**
4. **APPROVAL\_SHEET / LEMBAR PENGESAHAN** yang “sudah ber background ITS” **TANPA WATERMARK**, tetapi jika **POLOS**, maka diberi watermark
5. **APPROVAL\_SHEET / LEMBAR PENGESAHAN** HARUS DI SCAN satu halaman dengan ditandatangani dan di stempel
6. Perhatikan isi dari file anda, apakah menggunakan **kertas A5 portrait/Landscape, A4 portrait/Landscape**
7. File watermark bias di download di <http://digilib.its.ac.id/watermark/>
8. Posisi watermark “**Appear behind page**” dengan **opacity 50%** untuk Kertas **A4** dan **30%** untuk Kertas **A5**, kecuali file **APPROVAL\_SHEET / LEMBAR PENGESAHAN** dan **PRESENTATION** menggunakan “**Appear on top of page**” dengan **opacity 30%**.
9. Jika dalam Chapter, Enclosure dan Paper yang berisi gambar, maka posisi watermark “**Appear on top**” dengan **opacity 30%** (berlaku kertas **A4** dan **A5**).
10. Perhatikan urutan File yang ter Upload (File harus urut)

**NB : Untuk informasi lebih lengkap, Anda dapat menghubungi Staff Ruang Komputer**