## Panduan Singkat Mengunggah Artikel Jurnal dengan QuickSubmit Plugin

Open Journal System menyediakan plugin yang memudahkan pengguna untuk mengunggah artikel jurnal tanpa melalui proses panjang editorial yang melibatkan banyak unsur mulai dari author, editor, section editor dan reviewer. Dengan adanya plugin ini, Journal Manager (admin jurnal) hanya perlu melakukan unggah berkas, mengisi identitas penulis, mengisi judul, dan abstrak artikel.

Journal Manager merupakan tingkatan akun tertinggi dalam sebuah jurnal, dengan akun journal manager pengelola jurnal dapat melakukan apapun termasuk berperan menjadi author, editor, section editor maupun reviewer dengan menggunakan username orang lain. Untuk memanfaatkan plugin yang sudah tersedia di OJS, pengguna perlu melakukan Login dengan Username dan Password yang berperan sebagai Journal Manager.

Sebelum mengunggah artikel jurnal, perlu wadah untuk artikel yang akan/sudah diunggah yang dinamakan Issue/Edisi. Untuk membuat Issue/Edisi jurnal diperlukan peran Editor, silakan lihat di panduan lengkap Pengelolaan E Journal bagian C halaman 25-27 dan Bagian D halaman 42-43.

## Mengunggah artikel jurnal

- 1. Journal Manager login dengan menggunakan username yang sudah didaftarkan.
- Begitu login, Journal Manager langsung diarahkan pada halaman "User Home". Klik "Journal Manager" untuk masuk ke halaman manajemen jurnal.

HOME	ABOUT	USER HOME	SEAF	RCH	
Home > U	lser Home				
User Home					
My Jo Jurnal J	ournals Demo Manager				[Setup]
Editor		0 0 li Unassigned Re	n view	0 In Editing	[Create Issue] [Notify Users]
My Account    Edit My Profile  Change My Password  Logout					
		Car	nhan	1 IIcon I	Homo

Gambar 1. User Home

 Untuk dapat mengunggah artikel jurnal kedalam OJS menggunakan plugin, pilih menu "System Plugins > Import/Export Plugins > Import/Export Data (QuickSubmit Plugin)".



Gambar 2. Menu QuickSubmit Plugin

- 4. Pada halaman Quick Submit Plugin terdapat berbagai macam form isian, diantaranya
  - Submission Destination

Merupakan form yang menunjukkan tujuan dari file yang nanti akan diunggah. Apabila sebelumnya pengelola jurnal telah membuat berbagai Issue yang siap untuk diisi berbagai macam artikel, disini akan tertampil daftar Issue yang telah dibuat. Pengelola tinggal memilih Issue yang akan dijadikan tujuan tempat artikel yang akan di upload (lihat Gambar 3).

Submission Destination			
Select	whether to add new submissions	to an existing issue or to leave in the editing queue	
$\bigcirc$	Leave unpublished		
۲	Add to an existing issue:	Vol 5, No 2 (2015): November 2015 🔻	
	Published	November ▼ 06 ▼ 2015 ▼	

Gambar 3. Submission Destination

• Submission File

Authors

Setelah melakukan pemilihan Issue journal, selanjutnya adalah melakukan upload file ke dalam OJS. Pilih berkas artikel dari komputer yang akan diunggah, kemudian klik Upload.

Submission File			
Choose the file to be used as the final galley file for this submission.			
Upload submission file	Choose File	01-thomas-kohler.pdf	Upload

Gambar 4. Submission File

- Authors First Name \* Thomas Middle Name Last Name \* Köhler Email \* sarwohadi\_s@uny.ac.id ORCID iD ORCID iDs can only be assigned by <u>the ORCID Registry</u>. You must conform to their standards for expressing ORCID iDs, and include the full URI (eg. http://orcid.org/0000-0002-1825-0097). URL Affiliation Country • **Bio Statement** (E.g., department and rank) 👗 🗈 | В І Ц 🗄 🚝 | 🚥 👾 🞯 нт. 🗐 💐 Add Author
  - Gambar 5. Form Penulis

Bagian ini merupakan form untuk melengkapi identitas penulis artikel. Perhatikan isian yang diberi tanda bintang (\*). Isian tersebut adalah isian yang *wajib untuk diisi*. Apabila penulis

lebih dari satu maka klik tombol "Add Author" untuk menambahkan penulis.

• Title and Abstract

Bagian ini merupakan form untuk melengkapi judul dan abstrak dari artikel yang diunggah.



Gambar 6. Form Judul dan Abstrak

• Langkah terakhir klik tombol "*Save*" untuk menyimpan artikel

## Menerbitkan Jurnal

Setelah semua artikel diunggah, langkah berikutnya adalah menerbitkan jurnal. Tahapan ini memerlukan peran seorang Editor. Langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Masuk ke User Home editor, kemudian pilih Editor.



Gambar 7. User Home Editor

2. Setelah masuk ke halaman Editor Home, pilih Future Issues atau Back Issues pada bagian Issues.

Editor Home
Submissions  Unassigned (0) In Review (0) In Editing (2) Archives
Title   Contains  Contains
Issues  Create Issue Netify Licers Future Issues Back Issues

Gambar 8.

- Future Issues, merupakan issue/edisi yang belum terpublikasi.
- Back Issues, merupakan issue/edisi yang sudah terpublikasi.

Pilih Issue yang akan diterbitkan

## **Future Issues**

CREATE ISSUE	FUTURE ISSUES	BACK ISSUES		
ISSUE			ITEMS	ACTION
VOL 5, NO 2 (201 1 - 1 of 1 Items	.5): NOVEMBER 2015		2	DELETE



3. Untuk menerbitkan Issue/Edisi klik tombol Publish Issue.

Vol 5, No 2 (2015): November 2015					
CREATE ISSUE FUTURE ISSUES BACK ISSUES					
Issue: Vol 5, No 2 (2015): November 2015 V					
TABLE OF CONTENTS ISSUE DATA ISSUE GALLEYS PREVIEW ISSUE					
Table of Contents					
Articles↑↓					
AUTHORS	TITLE	REMOVE	PROOFED		
†⊥ Köhler	PATTERNS OF INTER- INSTITUTIONAL AND INTER- ORGANIZATIONAL				
ti Lomovtseva	ROLES OF VET IN GENERATING A NEW ENTREPRENEUR MCREATIVE				
Save Publish Issu	ie				
	Carryle and 10 Dublish Isa				

- Gambar 10. Publish Issue
- 4. Setelah Issue/Edisi diterbitkan, maka akan muncul pada halaman "Home > Archives"