

ICT-Center FKIP UNS



<http://jurnal.fkip.uns.ac.id>

# MODUL

# Open Journal System

*(Menggunakan Quick Submit Plugin : One Step Submission)*

open journal system

# OJS

Cara cepat melakukan upload jurnal ke Open Journal System (OJS)

Didalam Open Journal System terdapat plugin yang memudahkan pengguna untuk mengupload jurnal tanpa melalui proses panjang yang melibatkan banyak unsure mulai dari author, editor, section editor dan reviewer. Dengan adanya plugin ini, Journal Manager hanya perlu melakukan upload file, mengisi identitas penulis, mengisi judul, dan abstrak artikel.

- Login sebagai Journal Manager

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.



*Tampilan halaman login*

Setelah pengelola jurnal berhasil login ke dalam OJS dengan menggunakan akun yang memiliki tingkatan Journal Manager, maka dilayar akan tertampil menu yang dapat digunakan untuk mengelola Jurnal seperti Posting Announcement, Melakukan Setup, Membuat User baru, Melakukan Login sebagai user lain, Membuat Review Form, Memanfaatkan System Plugin, dll.



*Tampilan setelah berhasil login sebagai Journal Manager*

- Menggunakan Menu *QuickSubmit Plugin: One-step submission*

Untuk dapat melakukan Upload Journal kedalam OJS menggunakan plugin, pengguna dapat memilih menu *Import / Export Data* yang terletak dibawah Management Pages. Setelah berhasil masuk kedalam menu *Import / Export Data*, pengguna tinggal memilih menu “**QuickSubmit Plugin: One-step submission**” yang terdapat didalamnya dan akan tertampil tampilan upload jurnal dengan sekali langkah.

### QuickSubmit Plugin

This plugin allows you to quickly add complete submissions to the editing queue or directly into an issue.

#### Submission Destination

Select whether to add new submissions to an existing issue or to leave in the editing queue.

Leave unpublished  
 Add to an existing issue: ----- Future Issues -----  
 Published: Month Day Year

#### Submission Data

##### Journal Section

Select the appropriate section for this submission (see Sections and Policies in [About](#) the Journal).

Section\*

##### Submission File

Choose the file to be used as the final galley file for this submission.

Upload submission file

##### Authors

First name\*   
 Middle name   
 Last name\*   
 Affiliation   
 Country

**USER**  
 You are logged in as...  
**managerptik**  

- My Journals
- My Profile
- Log Out

**NOTIFICATIONS**  

- View (6 new)
- Manage

**JOURNAL CONTENT**  
 Search   
 All   
 Browse:  

- By Issue
- By Author
- By Title
- Other Journals

**FOUNDRY**

**INFORMATION**  

- For Readers
- For Authors
- For Librarians

Tampilan Quick Submit Plugin : One-Step Submission

Didalam Quick Submit Plugin terdapat berbagai macam form isian, diantaranya

#### 1. Submission Destination

Submission Destination merupakan form yang menunjukkan tujuan dari file yang nanti akan di upload. Apabila sebelumnya pengelola jurnal telah membuat berbagai Issue yang siap untuk diisi berbagai macam artikel, disini akan tertampil daftar Issue yang telah dibuat. Dan pengeloa tinggal memilih Issue yang akan dijadikan tujuan tempat artikel yang akan di *upload*.

Apabila pengelola jurnal belum pernah membuat Issue yang akan dijadikan tempat upload artikel, maka disarankan untuk membuat Issue terlebih dahulu dengan

menggunakan akun editor. Caranya yakni dengan Login menggunakan Username dan Password yang berperan sebagai Editor, kemudian di tampilan awal terdapat Menu Create Issue.

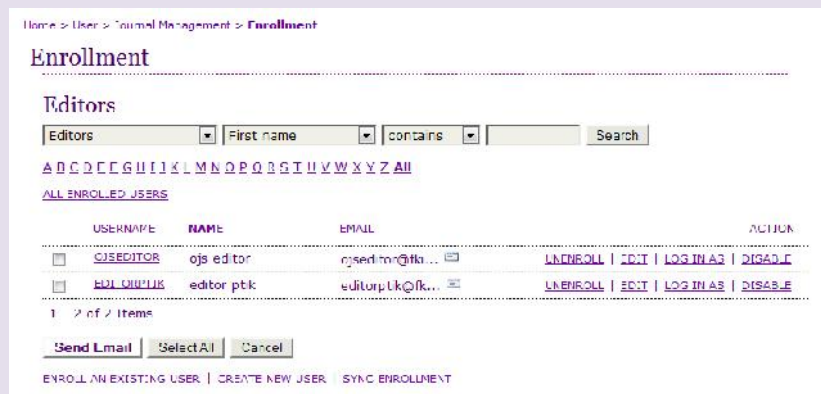
### **Membuat Issue**

Setelah Login menggunakan Username dan Password dengan tingkatan Editor, maka ditampilkan awal akan tertampil Menu **“Create Issue”** yang digunakan untuk membuat Issue baru ataupun melakukan edit terhadap Issue yang telah dibuat.

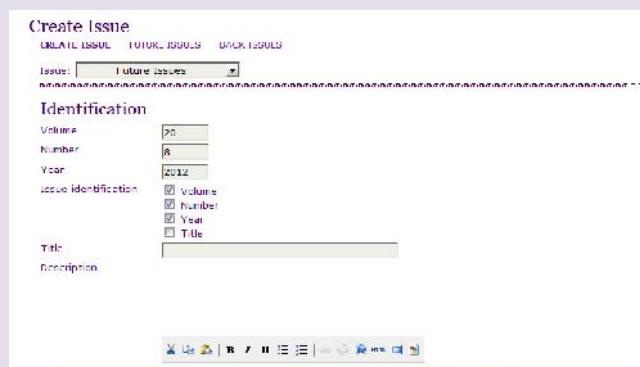


*Tampilan Awal Menu dalam tingkatan editor*

“Apabila user sudah Login dengan tingkatan Journal Manager, pengguna tidak perlu Logout dan Login kembali dengan akun yang memiliki tingkatan editor. Tetapi cukup dengan melihat daftar user yang berperan sebagai Editor yang terletak dibawah menu **Roles**, kemudian pilih user editor yang akan dimasuki, kemudian disebelah kanan terdapat menu **“Log in as”** maka secara otomatis akan berpindah peran sebagai editor.

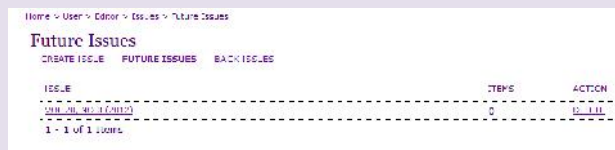


*Tampilan daftar User yang berperan sebagai Editor*



*Tampilan Menu Create Issue*

Setelah berhasil masuk ke dalam menu “Create Issue”, maka akan tertampil form isian tentang nama Issue, deskripsi issue, volume, nomor, tahun dsb. Penegelola jurnal tinggal menyesuaikan isian sesuai dengan yang diinginkan. Dan langkah terakhir tinggal menyimpan Issue tersebut dengan pilih **Save** dibagian bawah.



*Daftar nama Issue di kategori Future Issue*

Setelah berhasil melakukan Save, selanjutnya akan tertampil daftar nama “**Future Issue**” yang baru saja dibuat. Klik pada nama Issue yang baru saja dibuat, sehingga akan tertampil jendela baru yang menampilkan daftar isi artikel dari Issue tersebut, apabila masih kosong berarti belum ada artikel dalam Issue yang baru saja dibuat.



*Tampilan konten dari salah satu Issue*

Setelah masuk ke dalam Tabel of Content dari salah satu Issue yang telah dibuat, untuk memudahkan dalam proses upload yang nantinya dilakukan dengan plugin maka lakukan **Publish Issue** terlebih dahulu, sehingga Issue tersebut telah dapat dinikmati oleh pengunjung jurnal. Dan pengelola jurnal nantinya tinggal menambahkan artikel ke dalam Issue tersebut dengan menggunakan **Quick Submit Plugin : One-Step Submission**.

## 2. Journal Section

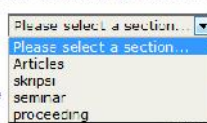
Journal section dapat juga diartikan sebagai sebuah kategori di dalam Jurnal. Pemilihan Journal Section disesuaikan dengan kategori yang tepat untuk artikel yang akan diupload ke dalam OJS.

### Submission Data

#### Journal Section

Select the appropriate section for this submission (see Sections and Policies in [About the Journal](#)).

Section\*



#### Submission File

Choose the file to be used as the

Upload submission file

Upload

*Tampilan daftar Journal Section*

### Create Journal Section

Apabila pengelola jurnal belum pernah membuat Journal Section, maka dapat membuat terlebih dahulu melalui akun Journal Manager. Didalam Menu **User Home** → **Journal Manager** → **Journal Section**. Setelah itu peneglora jurnal tinggal melakukan pembuatan section dari jurnal dengan memilih **Create Section**.

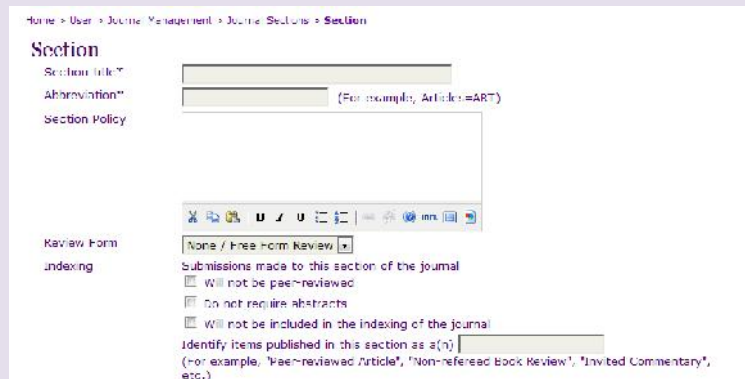


| SECTION TITLE | ABBREVIATION | ACTION  |
|---------------|--------------|---|
| Articles      | ART          | <a href="#">EDIT</a>   <a href="#">DELETE</a>   <a href="#">↑</a>   <a href="#">↓</a> |
| skripsi       | skr          | <a href="#">EDIT</a>   <a href="#">DELETE</a>   <a href="#">↑</a>   <a href="#">↓</a> |
| seminar       | smr          | <a href="#">EDIT</a>   <a href="#">DELETE</a>   <a href="#">↑</a>   <a href="#">↓</a> |
| proceading    | prt          | <a href="#">EDIT</a>   <a href="#">DELETE</a>   <a href="#">↑</a>   <a href="#">↓</a> |

1 - 4 of 4 items  
[CREATE SECTION](#)

*Tampilan Menu Journal Section*

Setelah masuk ke dalam menu **Create Section** pengelola jurnal tinggal memasukkan isian ke dalam form yang telah disediakan. Untuk menyingkat waktu, cukup isikan pada menu yang judulnya diberi tanda bintang (\*). Kemudian klik **Save** untuk menyimpan section yang telah dibuat.



Section

Section Title:

Abbreviation\*:  (For example, Articles=ART)

Section Policy:

Review Form:

indexing

Submissions made to this section of the journal

Will not be peer-reviewed

Do not require abstracts

Will not be included in the indexing of the journal

Identify items published in this section as a(n)   
(For example, "Peer-reviewed Article", "Non-refereed Book Review", "Invited Commentary", etc.)

*Tampilan form isian pembuatan section*

### 3. Submission File

Setelah melakukan pemilihan section journal, selanjutnya adalah melakukan upload file ke dalam OJS. Pilih **Browse** untuk mencari file didalam direktori computer yang akan di upload. Setelah berhasil memilih file, kemudian pilih **Upload** agar file dapat berpindah ke direktori file dalam OJS. Walaupun pengelola jurnal telah memilih file lewat **Browse**, tetapi belum dilakukan Upload, maka nantinya file tidak akan tersedia untuk di

download oleh pengunjung jurnal. Didalam OJS terdapat menu **Replace submission file** yang dapat digunakan pengelola jurnal untuk melakukan penggantian file, apabila dirasa file yang diupload ke dalam OJS terjadi kesalahan. Langkahnya sama dengan cara mengupload file diawal tadi

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Submission File</b>  |   |
| Original file name      | PresentasiOJSFKIPJNS.pdf  |
| File size               | 1736k   |
| Date uploaded           | 2013-02-06 10:36 AM   |
| Replace submission file | <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/> <input type="button" value="Upload"/> |

*Tampilan file yang telah berhasil diupload*

#### 4. Author

Langkah selanjutnya adalah melengkapi identitas penulis artikel dengan memasukkan isian data pada form yang tersedia. Untuk mempersingkat waktu, pengelola jurnal cukup memasukkan isian data pada judul form yang diberi tanda bintang (\*) yang berarti **wajib** untuk di isi (Nama depan, nama belakang, dan email). Untuk isian yang lain boleh diisi atau dibiarkan kosong juga tidak masalah. Apabila penulis artikel lebih dari 1 orang, maka pengelola jurnal tinggal pilih **Add Author** maka dilayar akan tertampil satu form isian biodata tambahan yang akan diisikan sesuai dengan identitas penulis yang lain.

|  |   |
|--|---|
| <b>Authors</b>                               |   |
| First name*                                  | <input type="text" value="Aulia"/>                |
| Middle name                                  | <input type="text"/>                              |
| Last name*                                   | <input type="text" value="Prima"/>                |
| Affiliation                                  | <input type="text"/>                              |
| Country                                      | <input type="text"/>                              |
| Email*                                       | <input type="text" value="aulia@fkip.uns.ac.id"/> |
| URL  | <input type="text"/>                              |
| Bio statement<br>(E.g., department and rank) | <input type="text"/>                              |
| <input type="button" value="Add Author"/>    |   |

*Tampilan form isian biodata penulis artikel*

#### 5. Title and Abstract

Langkah selanjutnya adalah pengelola jurnal mengisikan judul dari artikel dan abstrak dari artikel yang akan di upload. Pengelola jurnal hanya tinggal melakukan copy pada file jurnal yang akan di upload, dan tinggal melakukan paste pada isian **Title and Abstract**

**Title and Abstract**

Title\*

Abstract\*

**Indexing**

Language

English en; French fr; Spanish es; [Additional codes](#)

**Supporting Agencies**

Identify agencies that provided funding or support for the work presented in this submission.

Agencies

^ Denotes required field

### Tampilan form isian Title and Abstract

Dan langkah terakhir agar semua perlakuan tersimpan adalah dengan melakukan **Save and Continue** atau **Save and Create Another**. **Save and Continue** dipilih ketika file yang diupload hanya berjumlah satu artikel dan tidak diperlukan melakukan **Quick Submit Plugin : One-Step Submission** untuk artikel yang lain. Sedangkan **Save and Continue** dipilih apabila pengelola jurnal akan melakukan upload beberapa artikel, sehingga akan tertampil tampilan awal Quick Submit Plugin setelah dilakukan penyimpanan.