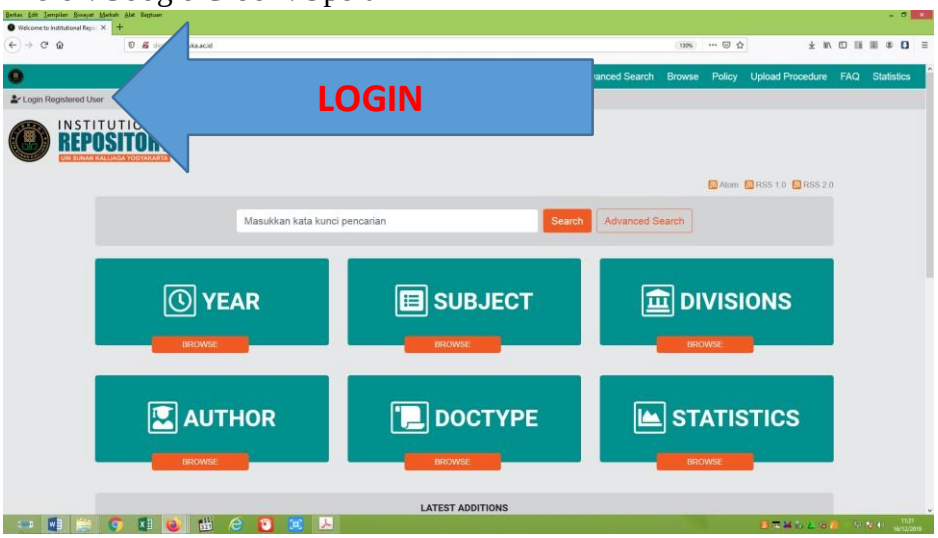
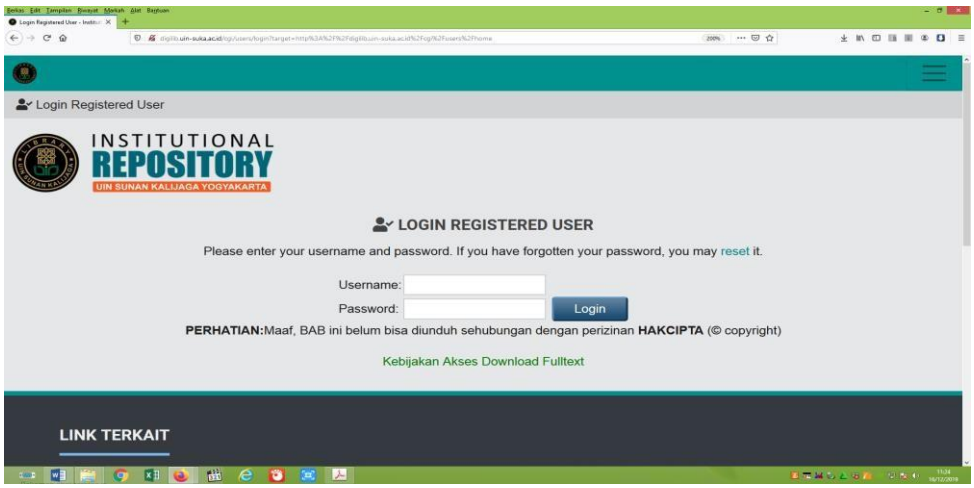
PETUNJUK TEKNIS
UPLOAD FILE ARTIKEL JURNAL
KE DIGILIB.UIN-SUKA.AC.ID
PERPUSTAKAAN UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

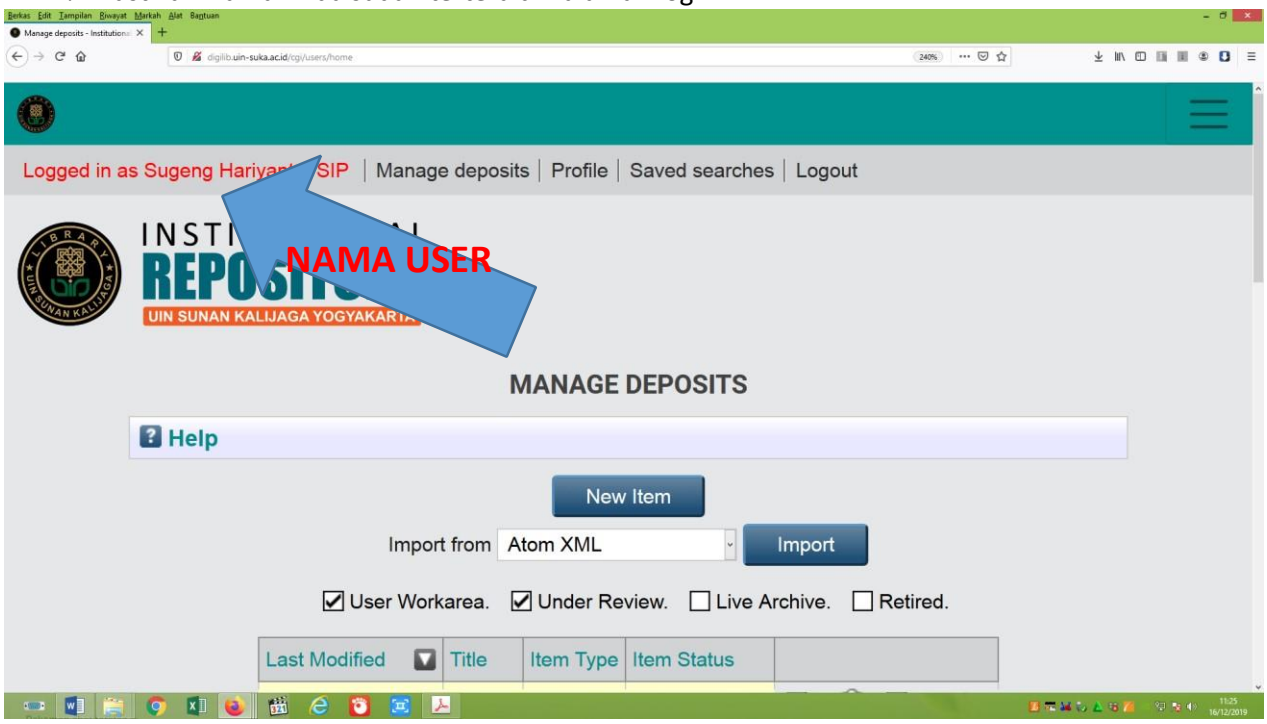
1. Persiapkan file –file yang akan di upload, dengan beberapa ketentuan minimal:
   a. Ada Abstrak
   b. Ada Kata Kunci
   c. Cover, hal. Verso, daftar isi, kata pengantar
   d. Content / isi
2. Buka terlebih dahulu file yang akan diupload, agar mudah dikopikan saat input data
3. Buka laman http://digilib.uin-suka.ac.id dengan menggunakan browser Mozilla Firefox/Google Croom/Opera



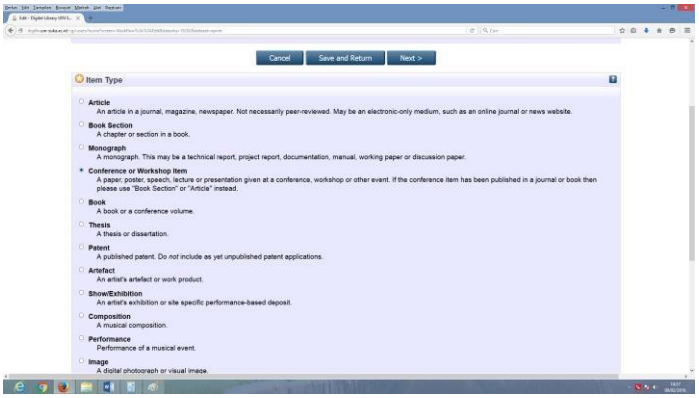
1. Klik ***Login Registered User***, gunakan username dan password yang telah diterima dari repository digital (digilib).



2. Pastikan Nama Anda sudah tertera di halaman login ini

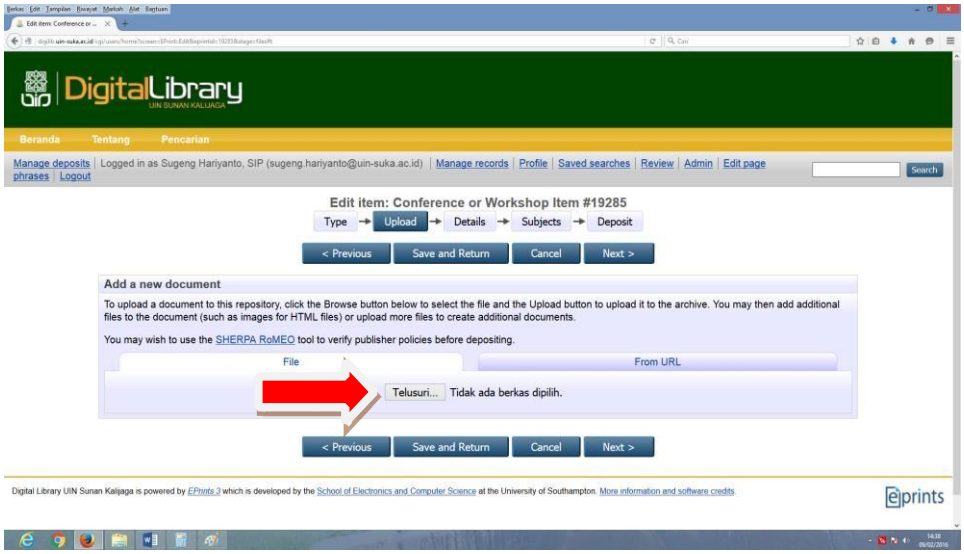


4. Klik Menu Manage Deposits
5. Klik New Item (Seperti gambar di atas)
6. Pilih item type dengan mengklik **type yang sesuai: Jika di muat dalam Jurnal Gunakan Type: Artikel (direkomendasikan)**

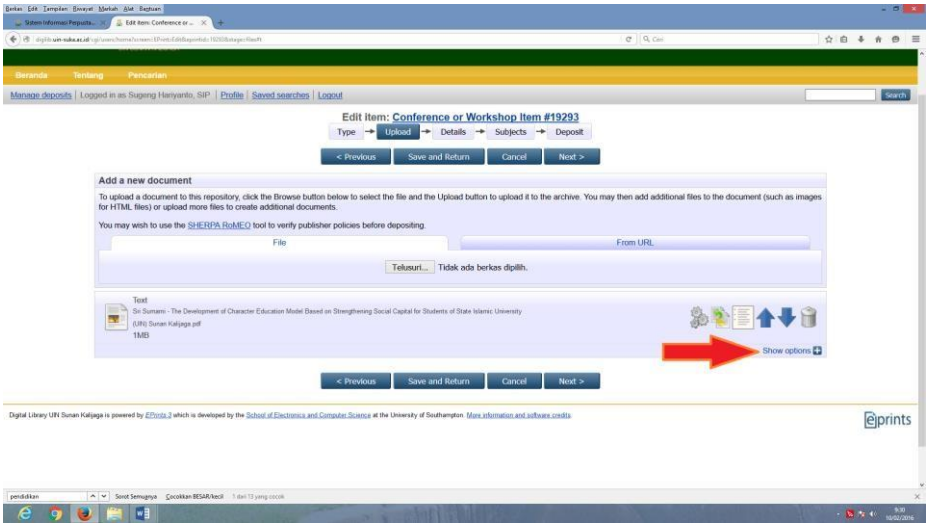


7. Klik Next

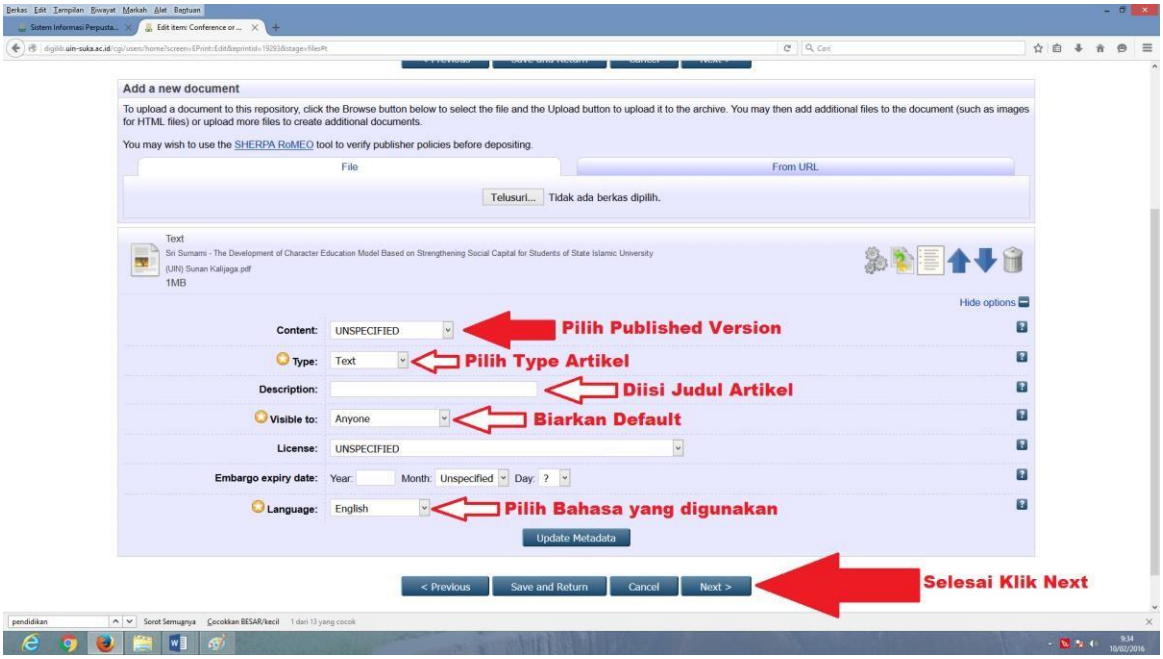
8. Klik **Browse / Telusuri, arahkan ke file yang akan diupload / pindahkan /drag file yang akan diupload tadi ke Browse ini.**



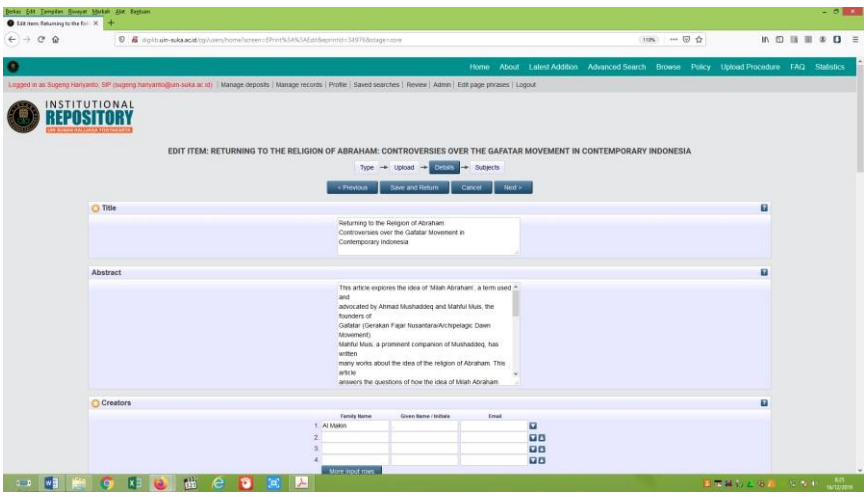
9. Setelah terupload KLIK tanda + (*Show Option*) pada file yang telah diupload

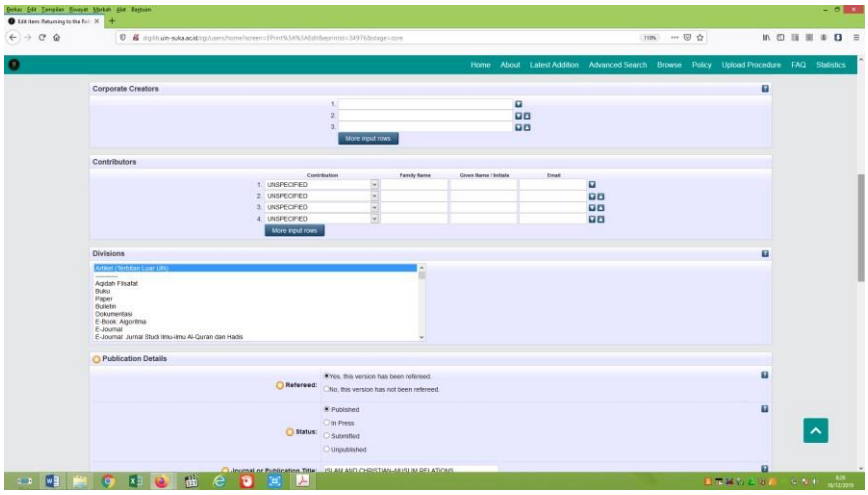


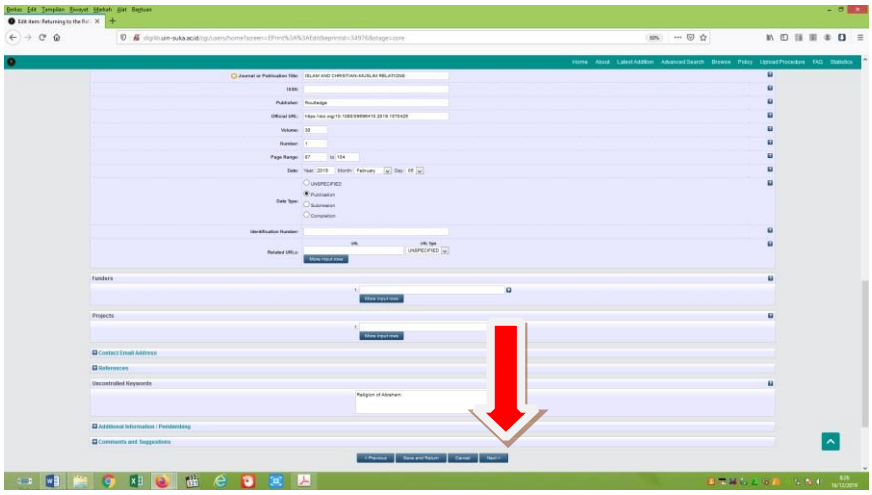
10. Lalu muncul:



11. Pilih Content dengan mengKlik Publish Version
12. Ketik Judul Artikel / karya ilmiah Anda pada DESCRIPTION
13. Pilih pada visible to: **Anyone**
14. **Pilih bahasa yang digunakan dalam artikel atau karya ilmiah Anda**
15. **Selanjutnya klik Next**
16. **Isilah Worksheet berikut sesuai ketentuan:**







17. **Title** : diisi Judul artikel yang diupload (Kopi saja dari file yang telah dibuka tadi)

18. **Abstract** : kopi abstrak yang telah dibuka tadi ke sini

19. **Creators**:

    Family Names diisi : Nama Pengarang/Penulis yang dibalik

    Given Name/Initials diisi : Kata pertama nama pengarang

20. **Corporate Creators di sisi** : sesuai dengan Fakultas masing-masing

21. **Divisions diisi** : Artikel Luar UIN (jika penerbit di luar UIN Sunan Kalijaga) atau sesuaikan dengan nama jurnal jika penerbitnya dari UIN Sunan Kalijaga

22. **Refereed** : Yes, this version has been refereed.

23. **Status** : Published

24. **Journal or Publication Title:** Tulis nama Jurnalnya

25. **ISSN** : Tulis Nomor ISSN Jurnal

26. **Publisher** : Tulis penerbit jurnalnya

27. **Official URL** : Ketik URL atau doi, contoh: (https://doi.org/10.1080/09596410.2019.1570425)

28. **Volume** : Tulis volume jurnal

29. **Number** : Tulis nomor dari jurnal

30. **Page range** : Tulis nomor halamannya

31. **Date** : Tulis tanggal dimuatnya artikel pada jurnal

32. **Date type** : Klik publication

33. Identification number **:** Ketik nomor identitas artikel (jika diperlukan)

34. **Related URLs** **:** Ketik jika ada URL yang masih berhubungan

35. Funders **:** Ketik jika ada yang mensponsori

36. Projects **:** Tulis nama atau kode proyek

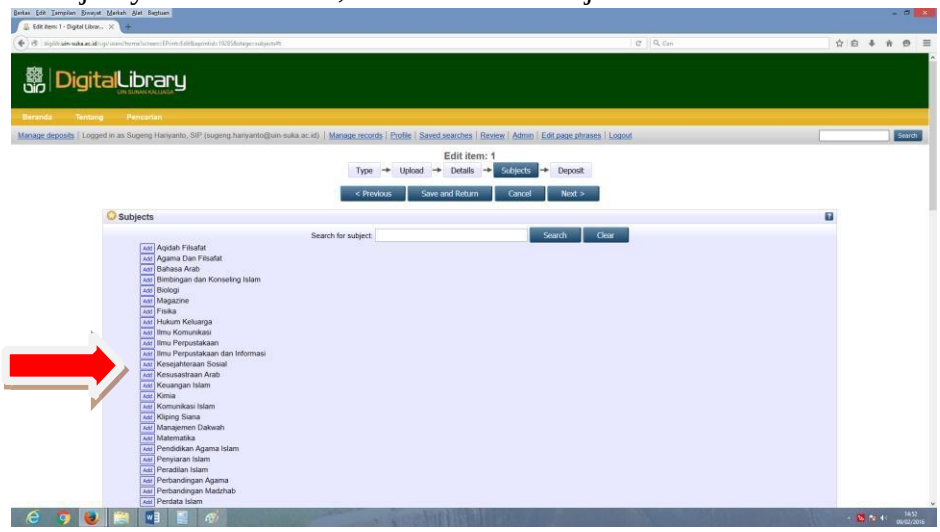
37. Contact Email Address **:** Tulis email

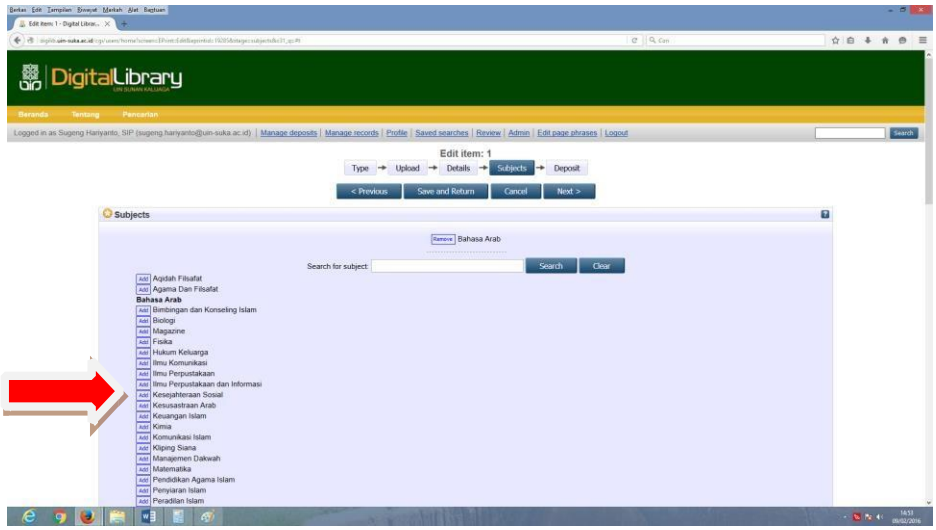
38. References **:** Referensi artikel Anda

39. Uncontrolled Keywords : KATA KUNCI (biasanya ada di ABSTRACT)

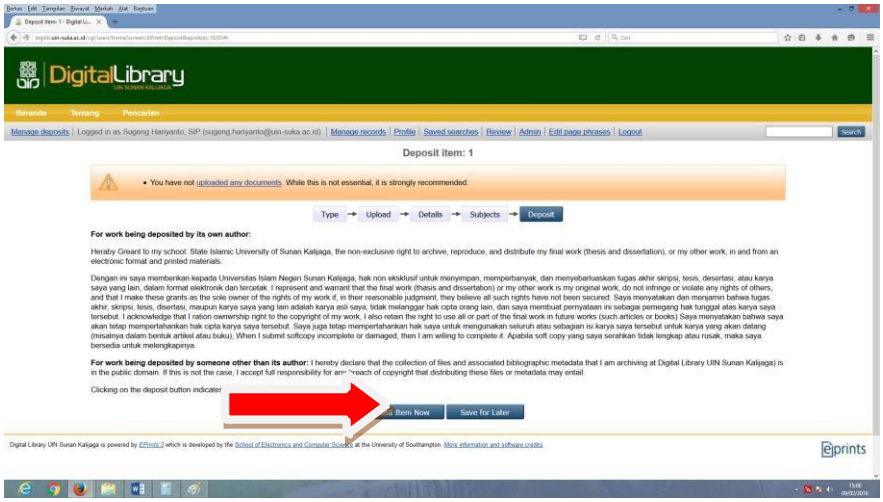
40. Additional Information : PEMBIMBING/PROMOTOR jika ada

41. Selanjutnya KLIK NEXT, muncul daftar subject berikut:





42. Pilih Subject sesuai subject karya ilmiah Anda yang diuplod dengan mengKLIK ADD (Jika tidak ditemukan bisa ditambahkan dengan koordinasi dengan SI/Repository) 43. KLIK NEXT, muncul:



Pengalihan Copyright

44. Klik Deposit Item Now

45. SELESAI

Disahkan oleh:
Kepala Perpustakaan,

Dra. Labibah, MLIS.
NIP. 196811031994032005