



**PANDUAN UNGGAH KERJA PROYEK (KP)**

**TIM LITERASI  
PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN  
2018**

## DAFTAR ISI

Daftar Isi .....	2
<b>A. Create account .....</b>	<b>3</b>
1. Buat akun: .....	3
2. Panduan unggah laporan: .....	3
3. Beberapa link untuk bisa unggah laporan .....	3
<b>B. Ketentuan Penulisan .....</b>	<b>3</b>
<b>C. Cara Unggah.....</b>	<b>3</b>
1. Login.....	3
2. Prosedur pengunggahan file.....	4
<b>D. Info tambahan terkait diterima atau tidaknya laporan anda .....</b>	<b>8</b>
<b>E. Cara memperbaiki unggahan yang salah.....</b>	<b>8</b>

## TUTORIAL DALAM UNGGAH LAPORAN KP (Kerja Proyek)

### A. Create account

1. Buat akun:
  - Langsung ke web <http://eprints.uad.ac.id> arahkan kursor ke menu *create account* dengan catatan:
    1. **Gunakan email UAD**
    2. Username menggunakan NIMSetelah *create account*, anda menunggu 30 menit kemudian buka email anda yang dicantumkan saat *create account* karena notifikasi pengaktifan akun eprints anda melalui email tersebut.
2. Panduan unggah laporan:
  - a. Web <http://perpustakaan.uad.ac.id> pilih menu panduan
  - b. Web <http://eprints.uad.ac.id> pilih menu panduan
  - c. Web <http://tif.uad.ac.id> pilih menu download
3. Beberapa link untuk bisa unggah laporan:
  - a. <http://eprints.uad.ac.id>
  - b. <http://digilib.uad.ac.id> → tarik kursornya dan cari icon eprints di banner sebelah kanan
  - c. <http://lpm.uad.ac.id> → laporan

### B. Ketentuan Penulisan

Siapkan laporan KP yang sesuai dengan ketentuan di bawah ini:

- a. Format **file berbentuk PDF**
- b. Penamaan file dan isi file disesuaikan dengan keterangan di bawah ini:

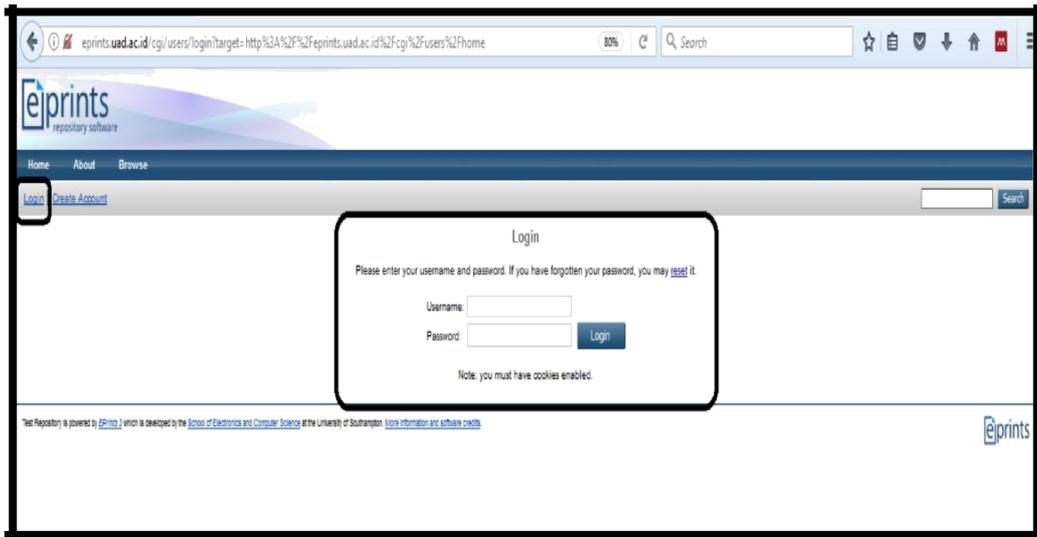
No.	Nama File	Keterangan Isi file
1.	KP_NIM_JUDUL	cover, lembar pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel. Daftar gambar, daftar listening
2.	KP_NIM_ISI LAPORAN	Isi Laporan (kecuali judul) sampai lampiran

- c. Contoh KP/mtp/kkn sama saja formatnya <http://eprints.uad.ac.id/10847/>

- d. **Max size 2 file di Bawah 5MB C. Cara Unggah**

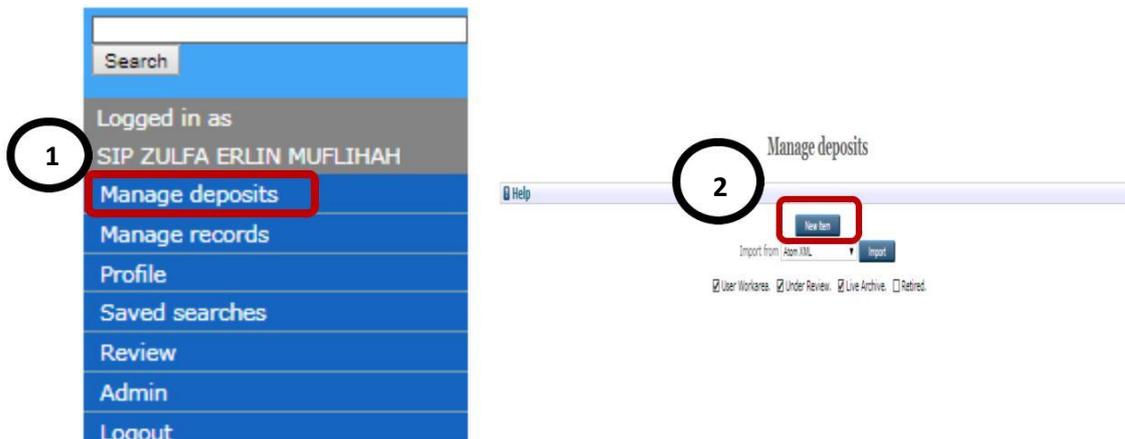
1. Login

Kunjungi web <http://eprints.uad.ac.id> klik login, seperti gambar di bawah ini:



## 2. Prosedur pengunggahan file

Untuk menu unggah anda harus pilih menu **manage deposit** klik **new item**, seperti di bawah ini



Dalam pengunggahan file, akan ditemukan beberapa tahapan di antaranya:

### a. Tahap (1) penentuan type item

Pada tahap ini, kita harus menentukan jenis tulisan kita masuk ke dalam type item apa, kalau KP tinggal klik KP seperti pada gambar di bawah ini:

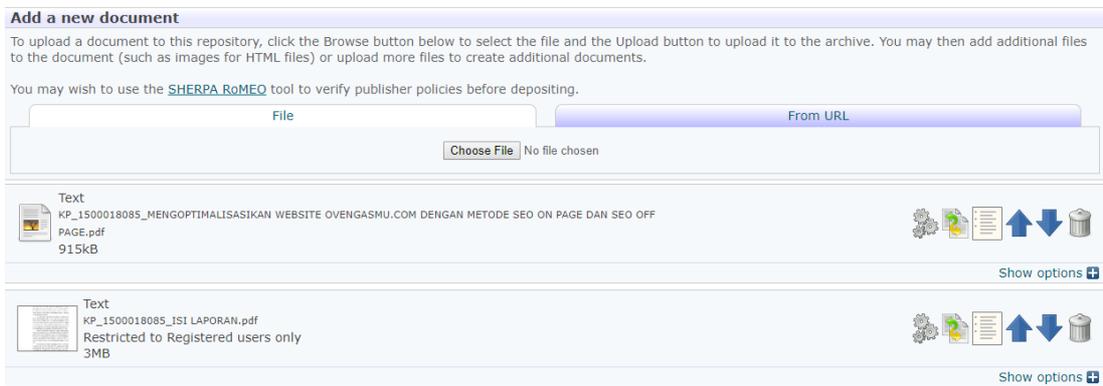


Setelah klik item type “laporan KP” kemudian klik next

### b. Tahap (2) pengunggahan



Pada tahap ke 2 ini adalah proses pemasukan file ke eprints dengan cara klik **pilih file** atau **browse**, klik **pilih file** atau **browse** itu dilakukan sebanyak file yang akan dimasukkan ke dalam eprints, sehingga setelah beberapa file berhasil terunggah maka akan tampil seperti bawah ini:



**Catatan:**

➔ Untuk **file judul** bisa kalian setting ➔ klik **show option** kemudian akan tampil seperti pada gambar di bawah ini:



Setelah klik show option maka akan tampil seperti di bawah ini:



Isikan sesuai dengan contoh

**Visible to -> anyone**

**Language**

➔ Untuk **file KP\_NIM\_ISI LAPORAN** kalian bisa setting sama seperti di atas (judul) dengan klik **show option** seperti di bawah ini:

Maka nanti akan muncul detailnya seperti di bawah ini:



Text  
 KP\_1500018085\_ISI LAPORAN.pdf  
 Restricted to Registered users only  
 3MB

Hide options

Content: UNSPECIFIED

Type: Text

Description:

Visible to: Registered users only

License: UNSPECIFIED

Embargo expiry date: Tahun Bulan Unspecified Tanggal

Bahasa: Indonesian

Update Metadata

Isikan visible to **Registered user only** dan bahasa sesuai bahasa yg diterapkan di laporan

Apabila semua file sudah terunggah semuanya, maka selanjutnya adalah klik next



### c. Tahap (3) details

Pada tahap ke 3 ini, anda diminta untuk melengkapi kolom seperti pada contoh di bawah ini **sesuaikan** dengan data dari laporan Kerja Praktek anda. **Yang bertanda bintang** wajib untuk diisi

Lengkapi judul laporannya

Lengkapi dengan nama penyusun

< Previous Save and Return Cancel Next >

**Title**

LAPORAN KERJA PRAKTIK MEDIA PERIKLAIMAN PAI (RUKUN ISLAMI DAN RUKUN ISLAM) BERBASIS MULTIMEDIA

**Abstract**

**Creators**

	Family Name	Given Name / Initials	Email
1.	Altri	Shahroni	altrishahroni10@gmail.com
2.			
3.			
4.			

More input rows

**Corporate Creators**

1.	
2.	
3.	

More input rows

**Contributors**

	Contribution	Family Name	Given Name / Initials	Email
1.	UNSPECIFIED			
2.	UNSPECIFIED			
3.	UNSPECIFIED			
4.	UNSPECIFIED			

More input rows

**Divisions**

Faculty of Industrial Technology (Fakultas Teknologi Industri): FTI Doc

Badan Benjamin Mutu (BPM)

Biro Admisi Akademik (BAA)

Biro Admisi Akademik (BAA): EPSBED (publik)

Biro Admisi Akademik (BAA): Pedoman/ Peraturan Akademik

Faculty of Economics (Fakultas Ekonomi): Faculty of Economics (FE) Doc

Faculty of Economics (Fakultas Ekonomi): S1-Accounting (S1 Akuntansi)

Faculty of Economics (Fakultas Ekonomi): S1-Economic Development (S1 Ekonomi Pembangunan)

Faculty of Economics (Fakultas Ekonomi): S1-Management (S1 Manajemen)

**Publication Details**

**Status:** Published In Press Submitted Unpublished

**Date:** Year: 2018 Month: January Day: 13

50 NuhamedLyah 2 Banjarjegara

**Tempat:**

**Pembimbing:** Rusydi Umar, S.T.M.T, Ph.D

**Periode:** Year: 2018 Month: Unspecified Day: ?

Related URLs:

URL: URL Type: UNSPECIFIED

More input rows

**Funders**

1. More input rows

Tentukan prodi yang sesuai dengan prodi anda Samakan dengan contoh ini

Diisi tanggal pengesahan di laporan

Tempat lokasi KP

Nama pembimbing

Tanggal masuk kuliah ambil makul KP

The screenshot shows a web form with several sections: 'Projects' with a search box and a 'More about this...' button; 'Contact Email Address' with a text input field containing 'alimansori@gmail.com'; 'References' with a list of references; 'Uncontrolled Keywords' with a text input field; 'Additional Information' with a text input field and a 'More about this...' button; and 'Comments and Suggestions' with a text input field. At the bottom, there are buttons for '< Previous', 'Save and Return', 'Cancel', and 'Next >'.

d. Tahap (4) subyek

Pada tahap ke 4 ini, anda hanya diminta untuk menentukan subyek yang sesuai dengan laporan anda. Sementara ini, sesuaikan dengan contoh di bawah ini:

The screenshot shows the 'Subjects' selection screen. At the top, there are navigation buttons: '< Previous', 'Save and Return', 'Cancel', and 'Next >'. Below these are tabs for 'Type', 'Upload', 'Details', and 'Subjects'. A search bar contains the text 'TA Engineering (General), Civil engineering (General)'. Below the search bar is a list of subject categories. The 'T Technology' category is expanded, showing sub-categories like 'TA Engineering (General), Civil engineering (General)', 'TC Hydraulic engineering, Ocean engineering', 'TD Environmental technology, Sanitary engineering', 'TE Highway engineering, Roads and pavements', 'TF Railroad engineering and operation', 'TG Bridge engineering', 'TH Building construction', 'TJ Mechanical engineering and machinery', 'TK Electrical engineering, Electronics Nuclear engineering', 'TL Motor vehicles, Aeronautics, Astronautics', 'TN Mining engineering, Metallurgy', 'TP Chemical technology', 'TR Photography', 'TS Manufactures', and 'TT Handicrafts Arts and crafts'. A red box highlights the 'TF Railroad engineering and operation' category. A callout box with an arrow pointing to the search bar contains the text: 'Setelah di klik maka akan tampil seperti kolom di atas'.

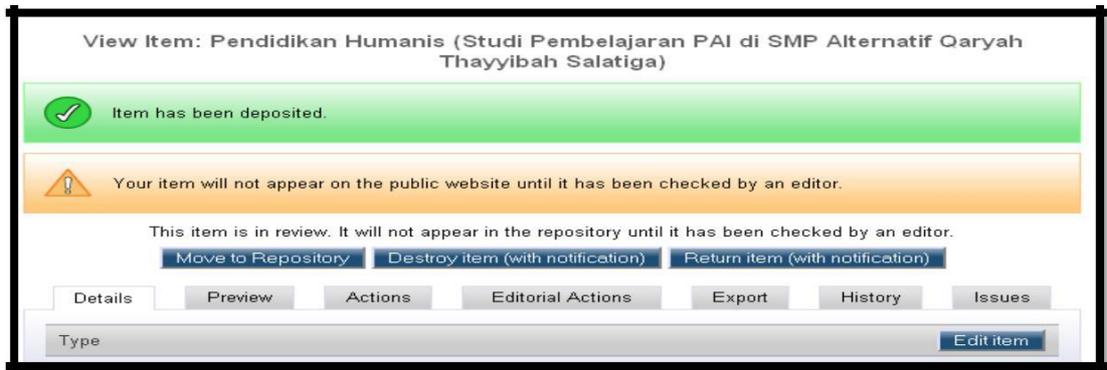
e. Tahap (5) deposit

Pada tahap ke 5 ini adalah tahap akhir di mana setelah data dideposit maka data anda akan masuk ke admin atau editor dan status data anda di menu manage deposit akan menjadi under review dan kalau sudah terima oleh admin atau editor maka status data anda di under review akan berubah menjadi live archive yang artinya data anda sudah terpublish dan sudah bisa diakses.

Tampilan pada tahap ke 5 ini adalah sebagai berikut:

The screenshot shows the 'Deposit' stage of the process. At the top, there is a progress bar with buttons for 'Type', 'Upload', 'Details', 'Subjects', and 'Deposit'. Below the progress bar, there is a text box with the following text: 'As an editor of this item you can move it into review without first resolving the problems identified otherwise click Save and Return to fix these problems later.' Below this text, there are two paragraphs of text: 'For work being deposited by its own author: In self-archiving this collection of files and associated bibliographic metadata, I grant Test Repository the right to store them and to make them permanently available publicly for free on-line. I declare that this material is my own intellectual property and I understand that Test Repository does not assume any responsibility if there is any breach of copyright in distributing these files or metadata. (All authors are urged to prominently assert their copyright on the title page of their work.)' and 'For work being deposited by someone other than its author: I hereby declare that the collection of files and associated bibliographic metadata that I am archiving at Test Repository) is in the public domain. If this is not the case, I accept full responsibility for any breach of copyright that distributing these files or metadata may entail.' Below the text, there is a text box with the text: 'Clicking on the deposit button indicates your agreement to these terms.' At the bottom, there are two buttons: 'Deposit Item Now' and 'Save for Later'.

Kemudian klik deposit item maka akan ada keterangan bahwa anda telah berhasil deposit seperti pada tampilan di bawah ini:



f. Selesai.

#### D. Info tambahan terkait diterima atau tidaknya laporan anda

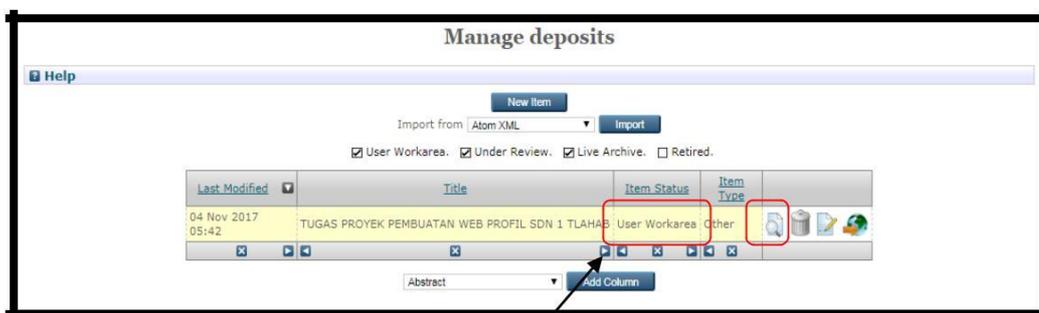
**Informasi benar** atau **sudah diterima** oleh admin/editor, bisa kalian liat di “*item status*” di menu manage deposit yang akan ada keterangan dari ***under review*** menjadi ***live archive***, **namun** apabila di unggahan **tidak diterima** maka status keterangannya berubah menjadi ***user work area*** berarti anda harus memperbaiki unggahan anda.

- ⇒ Kesalahan dalam upload, admin akan “Return item” sehingga bisa diedit/ bisa unggah ulang file yang salah tanpa harus mengulang dari awal.
- ⇒ Informasi terkait kesalahan dalam konten yang diupload akan dikirim lewat email (email yang mengupload)

#### E. Cara memperbaiki unggahan yang salah

Di bawah ini beberapa langkah memperbaiki unggahan deposit kita bila tidak diterima dan unggahan kita dikembalikan oleh editor/ admin perpustakaan, antara lain:

1. Login ke eprints.uad.ac.id
2. Klik manage deposit, seperti tampilan di bawah ini:



Item status berubah menjadi **user workarea**, itu artinya dokumen anda bisa untuk diedit

atau diperbaiki. Kemudian pilih gambar  seperti kertas yang ada lup nya (view item) , maka akan tampil seperti gambar di langkah no.3

### 3. Klik details

Preview   **Details**   Actions   History   Issues

Nur Efendi, Firman (2018) *MENGOPTIMALISASIKAN WEBSITE OVENGASMU.COM DENGAN METODE SEO ON PAGE DAN SEO OFF PAGE*. [Laporan KP] (Unpublished)

Text  
KP\_1500018085\_MENGOPTIMALISASIKAN WEBSITE OVENGASMU.COM DENGAN METODE SEO ON PAGE DAN SEO OFF PAGE.pdf  
[Download \(915KB\)](#)

Text  
KP\_1500018085\_ISI LAPORAN.pdf  
Restricted to Registered users only  
[Download \(3MB\)](#)

#### Abstract

CV. Rumah Mesin bergerak dalam bidang penyediaan berbagai mesin-mesin industri di Indonesia. Tempat Produksi (Workshop) yang terletak di tempat yang bukan merupakan daerah perkotaan, membuat CV. Rumah Mesin kurang optimal dalam pemasaran langsung. Pada permasalahan berikut CV. Rumah Mesin memanfaatkan pemasaran secara online melalui berbagai media sebagai alternative marketing selain pemasaran langsung. Metode ini kita kenal dengan Teknik Inbound Marketing.

**Item Type:** Laporan KP  
**Subjects:** [T Technology](#) > [TF Railroad engineering and operation](#)  
**Divisi / Prodi:** [Faculty of Industrial Technology \(Fakultas Teknologi Industri\)](#) > [S1-Informatics Engineering \(S1-Teknik Informatika\)](#)  
**Depositing User:** Firman Nur Efendi  
**Date Deposited:** 31 Jul 2018 03:12  
**Last Modified:** 04 Aug 2018 03:09  
**URI:** <http://eprints.uad.ac.id/id/eprint/10847>

Klik detail pilih edit item lalu perbaiki file yg salah

Upload [Edit item](#)

Document: <a href="#">Text</a>	Type: Text. Bahasa: Indonesian. Visible to: Anyone. <ul style="list-style-type: none"><li><a href="#">KP_1500018085_MENGOPTIMALISASIKAN WEBSITE OVENGASMU.COM DENGAN METODE SEO ON PAGE DAN SEO OFF PAGE.pdf</a></li></ul>
Document: <a href="#">Text</a>	Type: Text. Bahasa: Indonesian. Visible to: Registered users only. <ul style="list-style-type: none"><li><a href="#">KP_1500018085_ISI LAPORAN.pdf</a></li></ul>

Setelah klik edit, maka akan tampil seperti pada gambar di bawah ini:

Type   Upload   Details   Subjects

< Previous   Save and Return   Cancel   Next >

**Add a new document**

To upload a document to this repository, click the Browse button below to select the file and the Upload button to upload it to the archive. You may then add additional files to the document (such as images for HTML files) or upload more files to create additional documents.

You may wish to use the [SHERPA ROMEO](#) tool to verify publisher policies before depositing.

File  From URL

No file selected.

Text  
judul.pdf  
620KB  
 [Show options](#)

Text  
bab 1.pdf  
Restricted to Registered users only  
507KB  
 [Show options](#)

File pertama yang tadi sudah kita upload salah, maka bisa klik icon tong sampah  yang berarti delete. Kemudian anda bisa unggah laporan file yang benar di menu pilih file . dan untuk File kedua dan seterusnya juga sama seperti di atas.

4. Dan langkah selanjutnya apabila diyakini sudah benar maka bisa langsung next , next dan langsung tahap terakhir adalah deposit, maka klik **deposit item now. Jangan sampai lupa klik ya**
5. Selesai.