

2022

# PANDUAN UNGGAH DOKUMEN UNTUK e- PAKDOS: JENIS DOKUMEN PROSIDING



## Kata Pengantar

*Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Alhamdulillah hirobbil alamin, perpustakaan Universitas Ahmad Dahlan telah menyelesaikan Panduan Unggah Dokumen untuk e-PAKDOS: Jenis Dokumen Prosiding. Panduan ini disusun sebagai upaya untuk mempermudah dosen/tenaga pendidik untuk memanfaatkan *Repository Institusi* sebagai wadah untuk menampung local content sivitas akademik khususnya dosen. Kami menyadari, panduan ini masih jauh dari sempurna dan pada akhirnya nanti panduan ini akan berubah seiring dengan kebutuhan dosen/tenaga pendidik. Demikian panduan ini kami susun, semoga dapat dimanfaatkan sebagai mana mestinya

*Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Yogyakarta, Februari 2022

Penyusun

## Daftar Isi

Kata Pengantar .....	1
Daftar Isi .....	2
I. Tahap Persiapan .....	3
II. Tahap Unggah .....	3
III. Langkah-langkah Unggah Naskah .....	4
1. Langkah pertama: Menentukan jenis file .....	4
2. Langkah ke dua: Pilih File .....	5
3. Langkah Ke tiga: Isi Details File .....	6
4. Langkah ke empat: Menentukan Subjects .....	8
5. Langkah ke lima: Deposit Item .....	9
IV. Tahap Akhir .....	10

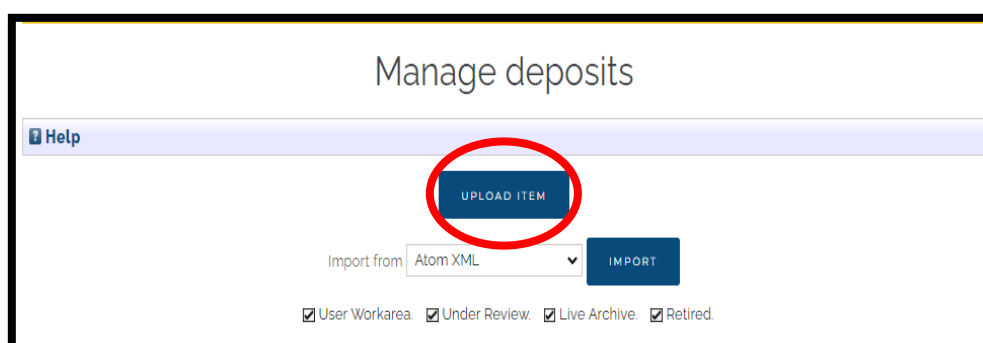
## I. Tahap Persiapan

File terpisah dalam format PDF dengan maksimal size tiap file 2MB adalah file:

- Jika prosiding belum pernah diterbitkan sama sekali, mohon yang akan diunggah dijadikan satu file prosiding yang terdiri dari cover, daftar isi dan isi prosiding
- Jika prosiding yang akan diunggah sudah dalam bentuk tercetak, mohon untuk didigitalkan (scan prosiding)
- Hasil cek kesamaan kata
- Hasil *Peer review* yang telah dijadikan satu file
- Sertifikat/paten (bila ada)
- Korespondensi (bila ada)

## II. Tahap Unggah

- Buka web browser <http://eprints.uad.ac.id>
- LOGIN (belum punya akun silahkan *create account* (baca panduan) → tampilkan link panduan *create account*
- Berhasil LOGIN, maka tampilan langsung pada menu MANAGE DEPOSIT => klik Upload Item



### III. Langkah-langkah Unggah Naskah

Langkah-langkah yang harus dilakukan dalam mengunggah dokumen di eprints adalah sebagai berikut:

#### 1. Langkah pertama: Menentukan jenis file

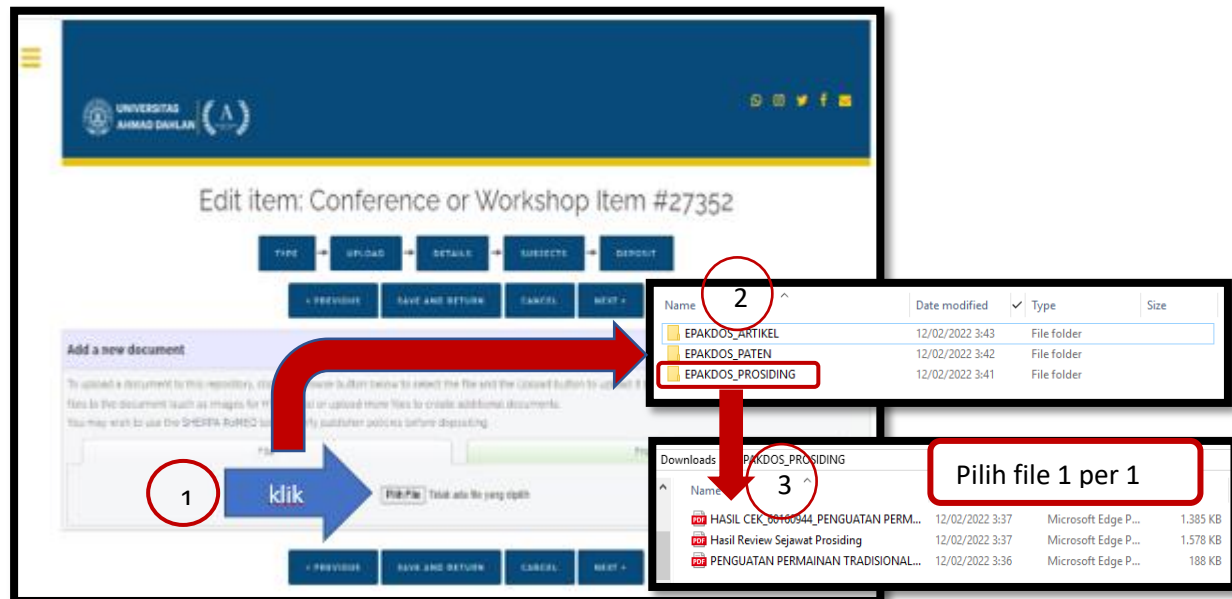
Tahapan pertama tentukan “Item Type” bila dokumen Anda adalah PROSIDING pilih item/ KLIK “Conference or workshop” kemudian klik NEXT>

#### Fungsi dari no ID ITEM:

1. Dijadikan url, misal: <http://eprints.uad.ac.id/27352>
2. Membantu dalam menemukan dokumen

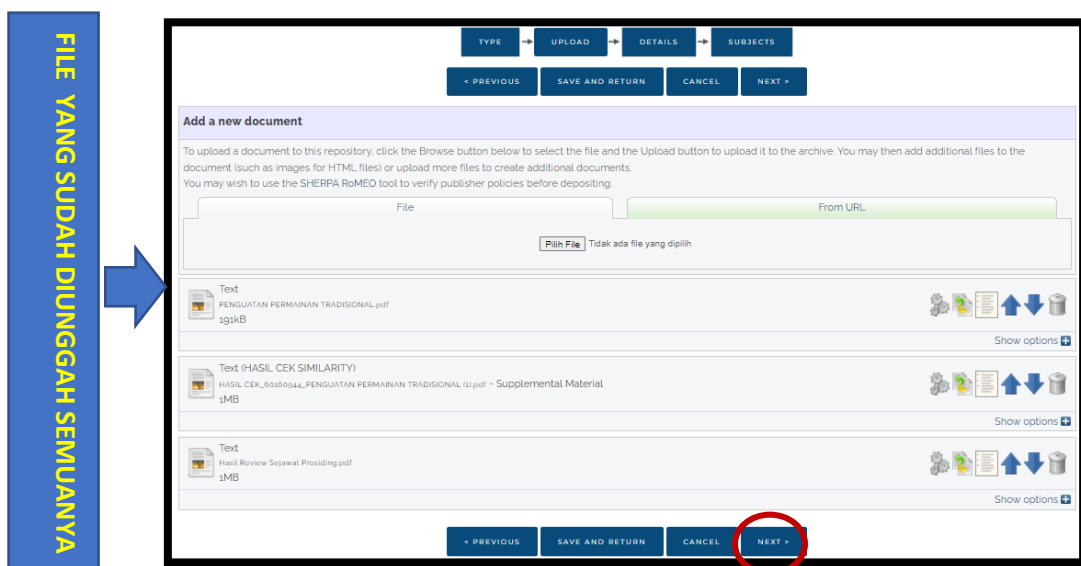
## 2. Langkah ke dua: Pilih File

Unggah file terpisah (Lihat di tahap persiapan) kemudian sesuaikan dengan kebutuhan unggah.



Keterangan gambar :

1. Klik Pilih file (web eprints)
2. Pilih folder dokumen yang telah disiapkan (mis: Folder EPAKDOS\_PROSIDING)
3. Pilih file dokumen dengan klik file satu per satu yang terdiri dari:
  - a. Hasil cek kesamaan kata
  - b. Hasil *Peer review* yang telah dijadikan satu file
  - c. File prosiding
4. Klik next jika sudah sesuai



### 3. Langkah Ke tiga: Isi Details File

Isikan informasi file melalui menu details dengan mengisi kolom judul hingga *event tittle*.

Ketikan judul  
dengan lengkap



**Judul**

PENGUATAN PERMAINAN TRADISIONAL DALAM MEMBENTUK KARAKTER SISWA DI SD MUHAMMADIYAH SE-KECAMATAN DEPOK

**Abstract**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penguatan permainan tradisional dalam membentuk karakter siswa di SD Muhammadiyah Se-Kecamatan Depok Sleman. Permainan tradisional sangat penting diajarkan di sekolah dasar sebagai upaya untuk membangun karakter anak sejak dini. Pendidikan di Sekolah Dasar merupakan satu lembaga dalam membentuk karakter anak. Penelitian ini merupakan penelitian lapangan atau field research, dengan jenis penelitian kualitatif. Penyajian data dilakukan secara deskriptif dengan metode observasi, wawancara dan

Kolom abstrak  
dilengkapi

**Presentation Type**

☒ Paper  
☐ Lecture  
☐ Speech  
☐ Poster  
☐ Keynote  
☐ Other

Pilih : Paper

Penulisan author:

1. Ditulis sama jika nama author satu kata
2. Ditulis semua jika lebih dari satu

**Pengarang**

	NAMA BELAKANG	NAMA DEPAN	EMAIL
1.	Suyitno	Suyitno	suyitno@pgsd.uad.ac.id
2.	Feri Setyawan	Feri	feri.setyawan@pgsd.uad.ac
3.			
4.			

TAMBAH BARIS

**Nama Dosen Pembimbing**

	CONTRIBUTION	NAMA BELAKANG	NAMA DEPAN	EMAIL
1.	UNSPECIFIED			
2.	UNSPECIFIED			
3.	UNSPECIFIED			
4.	UNSPECIFIED			

TAMBAH BARIS

Pilih prodi/unit yang sesuai

Arahkan kursor ke **tanda panah** untuk membantu memilih prodi

Badan Penjamin Mutu (BPM)  
Biro Admisi Akademik (BAA)  
Biro Admisi Akademik (BAA): EPSBED (publik)  
Biro Admisi Akademik (BAA): Pedoman/ Peraturan Akademik  
Biskom Repository  
Documents  
Faculty of Applied Science and Technology (Fakultas Sains Dan Teknologi Terapan)

**Publication Details**

**REFEREED:**  
☐ Yes, this version has been refereed.  
☒ No, this version has not been refereed.

**STATUS:**  
☒ Published  
☐ In Press  
☐ Submitted  
☐ Unpublished

**DATE:** Tahun  Bulan  Tanggal

**DATE TYPE:**  
☐ UNSPECIFIED  
☐ Publication  
☐ Submission  
☐ Completion

**PAGE RANGE:**  to

**OFFICIAL URL:**

**RELATED URLS:**

**TAMBAH BARIS**

Pada kolom publication details isikan:

1. Reference
2. Status artikel
3. Tahun publish
4. url artikelnya yang sudah dipublis

**Projects**

1.

**TAMBAH BARIS**

**Event Details**

**EVENT TITLE:**

**EVENT TYPE:**  
☒ Conference  
☐ Workshop  
☐ Other

**EVENT LOCATION:**

**EVENT DATES:**

**Lengkapi:**

1. Event Title
2. Event Type

**Contact Email Address**

**References**

**Pembimbing Naskah Publikasi (Tugas Akhir)**

**Additional Information**

**Comments and Suggestions**

**< PREVIOUS** **SAVE AND RETURN** **CANCEL** **NEXT >**



#### 4. Langkah ke empat: Menentukan Subjects

Tentukan SUBYEK sesuai dengan artikel yang diunggah.

Subjects

Search for subject:  **SEARCH** **CLEAR**

- A General Works
- B Philosophy, Psychology, Religion
- C Auxiliary Sciences of History
- D History General and Old World
- E History America
- F History United States, Canada, Latin America
- G Geography, Anthropology, Recreation
- H Social Sciences
- J Political Science
- K Law
- L Education
  - L Education (General)
    - LA History of education
    - LB Theory and practice of education
    - LC Special aspects of education
    - LD Individual institutions (United States)
    - LE Individual institutions (America except United States)
    - LF Individual institutions (Europe)
    - LG Individual institutions (Asia, Africa)
    - LT Textbooks
- M Music and Books on Music
- N Fine Arts
- P Language and Literature
- Q Science
- R Medicine
- S Agriculture
- T Technology
- U Military Science
- V Naval Science
- Z Bibliography, Library Science, Information Resources

**< PREVIOUS** **SAVE AND RETURN** **CANCEL** **NEXT >**

Setelah memilih subyek, maka subyek yang dipilih akan muncul di atas kemudian klik **next** untuk proses selanjutnya.

Menampilkan subyek utama, anda bisa klik tanda (+), kemudian akan tampil sub menu dari subyek tersebut, klik (ADD) sehingga tulisan subyek tampil di atas kolom kosong

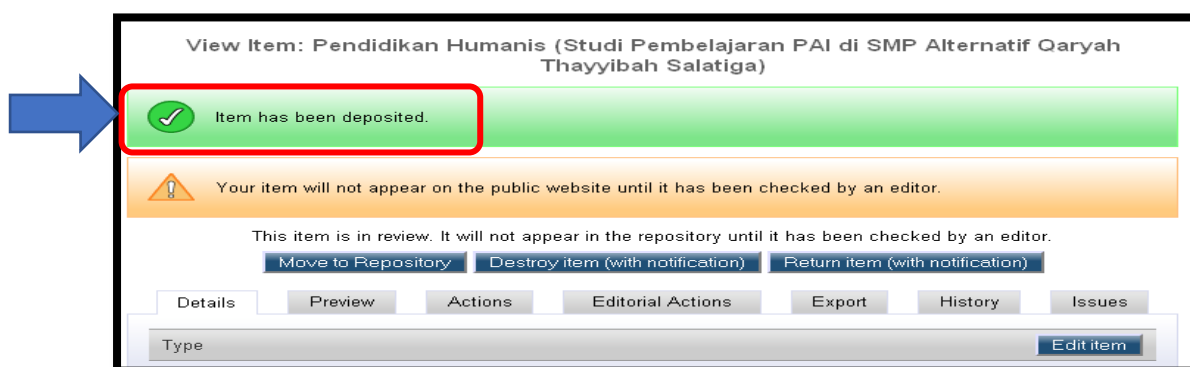
Bila subyeknya menghendaki lebih dari (1) bisa klik Klik lagi(+) lagi

## 5. Langkah ke lima: Deposit Item

Setelah menyelesaikan beberapa tahapan unggah yang ada di eprints, Bapak/Ibu akan masuk ke tahapan yang terakhir yaitu deposit, Bapak/Ibu klik DEPOSIT ITEM NEW, jangan salah klik atau lupa utk klik karena apabila Bapak/Ibu lupa untuk klik DEPOSIT ini, status dokumen Bapak/Ibu masih user workarea dan dokumen Bapak/Ibu tidak bisa dilihat di menu Review yang ada di eprints, akibatnya dokumen Bapak/Ibu tidak bisa kami *live archive* atau *approve*.



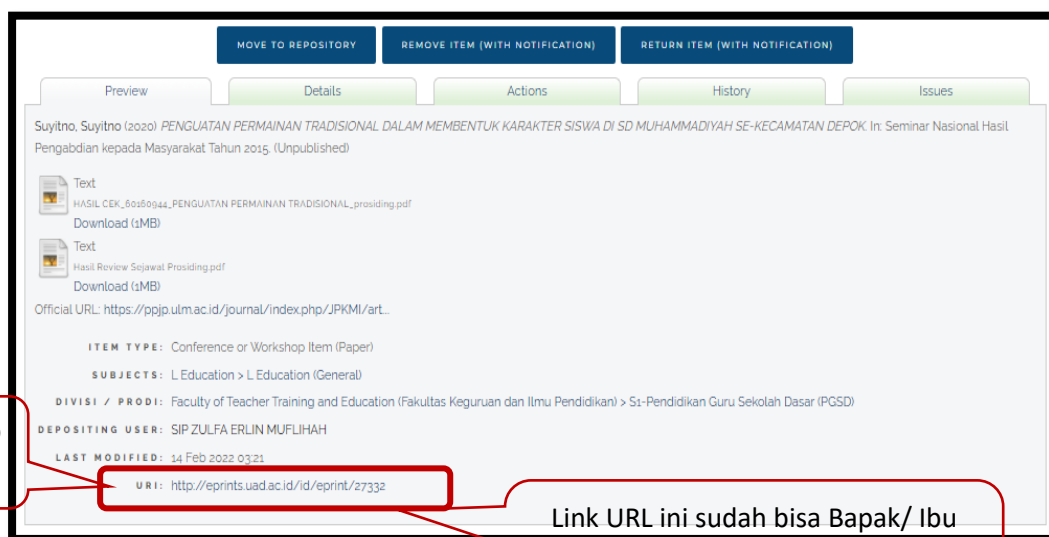
Setelah Bapak/ Ibu klik Deposit Item Now, Bapak/ Ibu akan dapat pernyataan telah berhasil deposit dengan munculnya keterangan “item has been deposited”, seperti pada gambar di bawah ini:



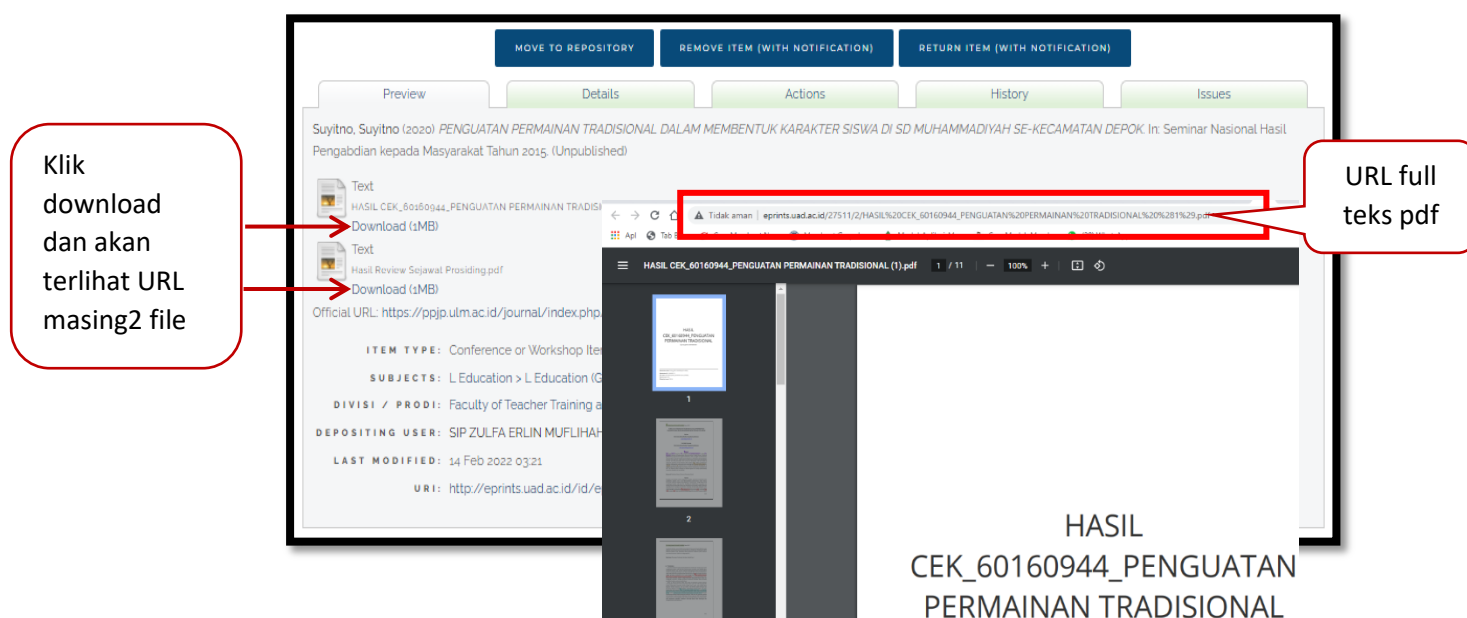
6. Alhamdulillah proses unggahan sudah selesai, untuk proses pengaprovan maksimal 2x24 jam setelah pengunggahan file.

#### IV. Tahap Akhir

1. Proses Unggah telah selesai
2. Untuk melihat link nya url halaman web pada dokumen Bapak/Ibu, Bapak/Ibu bisa melihatnya pada gambar di bawah ini:



3. Untuk melihat link teks full pdfnya Bapak/Ibu bisa melihatnya dengan membuka klik filenya → full teks pdf akan tampil → bagian tab(jendela bagian atas) ada linknya dan Bapak/Ibu bisa mencopy nya



4. Selesai, Semoga diberikan kemudahan dan lancar. Aamiin.