

## Manajemen Penerbitan Artikel Menggunakan Open Journal Sistem (OJS) 3

### A. Author Register/Login

Pada WEB OJS, author harus mendaftar dan memiliki akun terlebih dahulu apabila ingin mengirim naskah. Untuk mendaftar, silahkan klik link berikut:

<https://dinastirev.org/JIHHP/user/register>

The screenshot shows the registration form for the author Ebit Bimas. The form includes fields for Given Name (Ebit Bimas), Family Name (Saputra), Affiliation (Universitas Ekaakkti), and Country (Indonesia). The Login section includes Email (ebitbimas99@jkkpe.org), Username (bimas12), Password, and Repeat password. There are also checkboxes for agreeing to the privacy statement, receiving notifications, and requesting the Reviewer role. The Register button is highlighted with a red circle.

Lengkapi form, yang bertanda bintang merupakan isian wajib sehingga tidak boleh kosong.

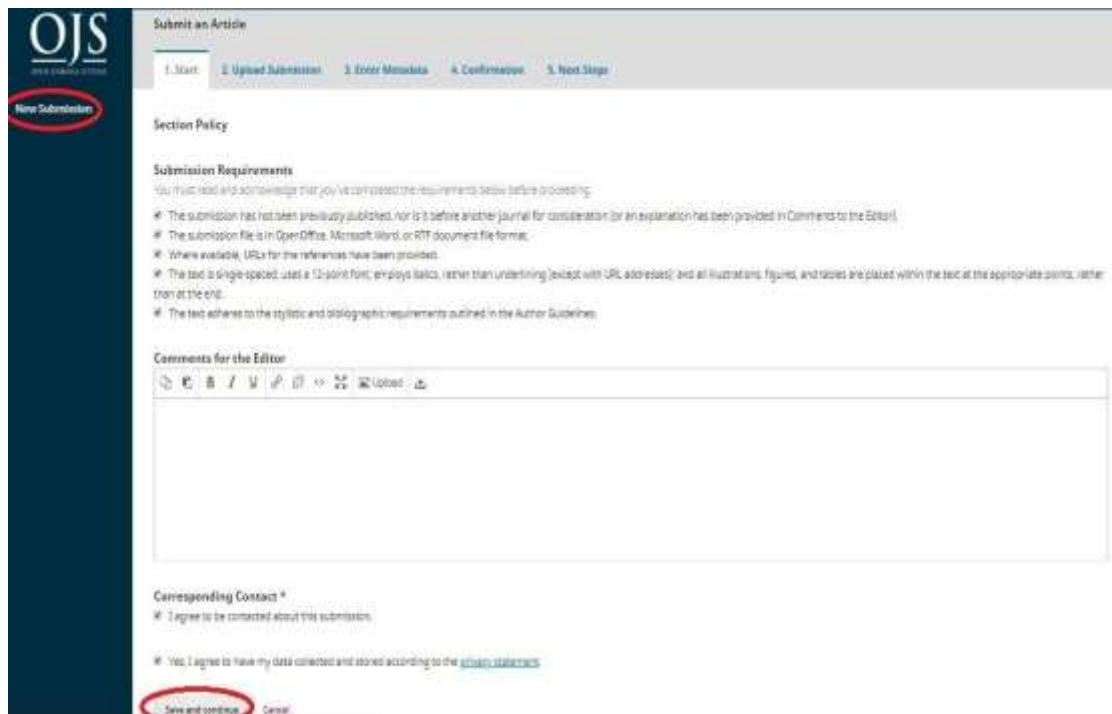
Apabila proses register berhasil, anda akan diarahkan ke laman beranda author. Pilih [Make a New Submission](#)

The screenshot shows the author dashboard on the OJS website. The dashboard includes a navigation menu with links for Home, Registration complete, Make a new Submission, Edit My Profile, and Continue Growing. The main content area displays the journal logo (DINASTI REVIEW and JIHHP) and a list of links for p-ISSN, e-ISSN, Online Submission, About Journal, and Editorial Team. The right sidebar contains a search bar and a list of links for Peer Reviews, Peer Review Process, and Focus and Scope.

## B. Author Submission

Setelah login, author dapat mengirimkan naskah dengan melalui tautan *New Submission*. Ada 5 (Lima) tahapan yang harus dilakukan untuk menyelesaikan proses pengiriman naskah, yaitu:

1. *Start*, berisi informasi persyaratan dan persetujuan yang harus disetujui oleh author dengan mencentang submission checklist;



The screenshot shows the 'Submit an Article' page in OJS. The page is divided into several sections. At the top, there is a navigation bar with five steps: 1. Start, 2. Upload Submission, 3. Enter Metadata, 4. Confirmation, and 5. Next Steps. The '1. Start' step is currently active. Below the navigation bar, there is a 'Section Policy' section. Underneath, there is a 'Submission Requirements' section with a list of requirements, all of which are checked. Below the requirements, there is a 'Comments for the Editor' section with a large text area. At the bottom of the page, there is a 'Corresponding Contact' section with two checkboxes, both of which are checked. At the very bottom, there are 'Save and continue' and 'Cancel' buttons.

Pastikan submission language dan section sudah dipilih dengan data yang sesuai. Semua ketentuan yang ada di *submission requirements* harus dicentang sebagai bentuk persetujuan.

Lengkapi semua data, apabila sudah klik *Save and continue*.

2. *Upload Submission*, melakukan pemilihan file naskah dan mengunggahnya ke sistem OJS. Pastikan naskah yang dikirim sudah sesuai dengan ketentuan dan kebijakan pengelola jurnal.



The screenshot shows the 'Upload Submission File' dialog box. The dialog box has a title bar with the text 'Upload Submission File' and a close button. Below the title bar, there are three steps: 1. Upload File, 2. Review Details, and 3. Confirm. The '1. Upload File' step is currently active. Below the steps, there is an 'Article Component' dropdown menu set to 'Article Text'. Below the dropdown, there is a large text area with the text 'Drag and drop a file here to begin upload'. To the right of the text area, there is an 'Upload File' button. At the bottom of the dialog box, there are 'Continue' and 'Cancel' buttons.

Pilih jenis komponen artikel, kemudian klik **Upload File**. Pilih file naskah yang akan diunggah.



Pastikan file naskah yang sudah diunggah sudah benar. Apabila file naskah yang diunggah salah atau ingin diganti, silahkan klik **Change File**. Jika file naskah yang diunggah sudah benar, klik **Continue**.



Pada bagian ini, pastikan detil file naskah sudah sesuai. Apabila sudah benar, klik *Continue*.



Pada bagian *Confirm*, anda dapat menambahkan file pendukung naskah lainnya. Klik *Complete* apabila sudah selesai.

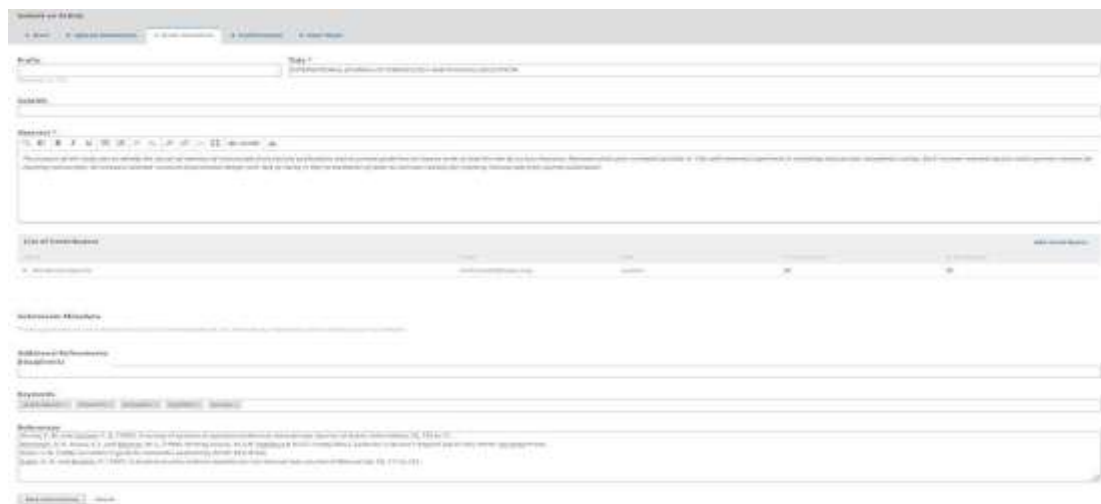


Untuk ke tahapan selanjutnya, klik *Save and continue*.

### 3. *Enter Metadata*

Metadata adalah informasi terstruktur yang mendeskripsikan, menjelaskan, menemukan, atau setidaknya menjadikan suatu informasi mudah untuk ditemukan kembali, digunakan, atau dikelola.

Bagian ini terdiri dari *Prefix, Title, Subtitle, Abstract, List of Contributors, Keyword dan References*. *Title* dan *Abstract* merupakan isian wajib, sehingga tidak boleh kosong.

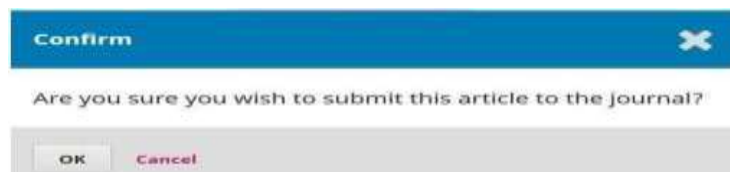


Klik *Save and continue*.

4. **Confirmation**, menampilkan konfirmasi proses *submission*.



Pada bagian ini, pastikan semua data yang diunggah pada tahapan sebelumnya sudah benar. Apabila sudah yakin, klik ***Finish Submission***.



Klik ***OK***.

5. **Next Steps**

Bagian ini menginformasikan kepada *author* bahwa proses *submission* sudah selesai. Informasi dan status naskah yang diunggah akan diinformasikan melalui ***Review this submission*** oleh *Editorial Board Journal*.

