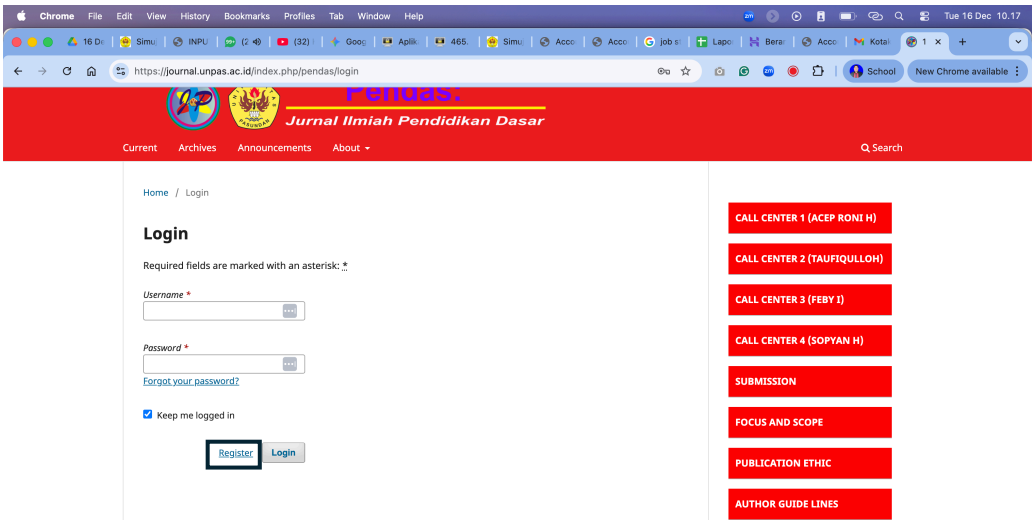
Langkah-langkah kirim Artikel di Open Jurnal System (OJS) Pendas

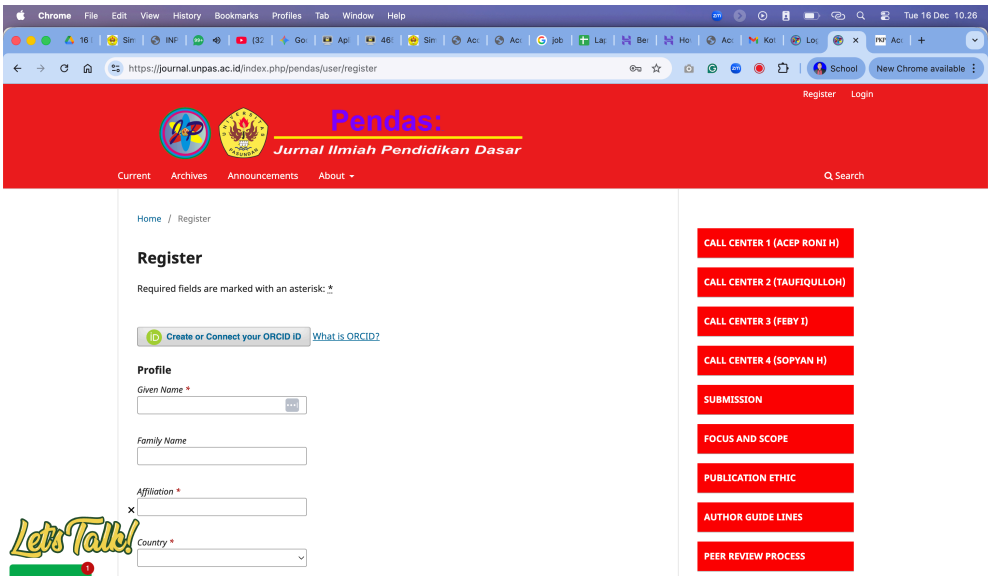
1. Silahkan klik link di bawah ini

https://journal.unpas.ac.id/index.php/pendas/about/submissions

2. Silahkan klik *Register* untuk melakukan pendaftaran



3. Silahkan lakukan pengisian dengan ketentuan sebagai berikut.

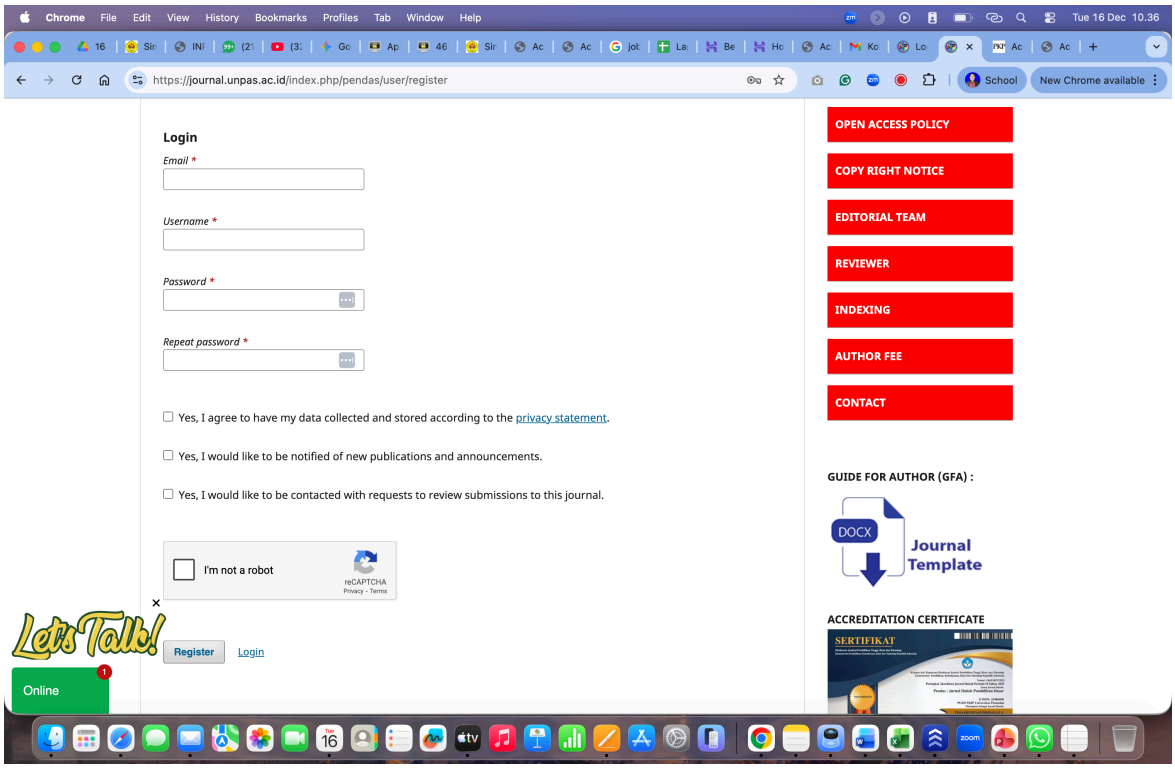


a. Given Name diisi dengan *Nama Depan*, gunakan aturan penulisan sesuai EYD, sebagai contoh Nama Lengkap: Acep Roni Hamdani, maka yang ditulis di **Given Nama** hanya **Acep.**
b. **Family Nama,** diisi dengan *Nama Belakang*, sebagai contoh Nama Lengkap: Acep Roni Hamdani, maka yang ditulis di Family Nama hanya **Roni Hamdani.**

c. **Affiliation**, diisi dengan Nama Kampus atau Institusi Anda, Contoh: Universitas Pasundan, pastikan sesuai dengan Affiliation yang ada di File Artikel.

d. **County** diisi dengan negara asal institusi Anda, atau negara Asal Perguruan Tinggi Anda, yang jadi acuan negara yaitu letak dan kedudukan Affiliation pada isian sebelumnya.

4. Silahkan lanjutkan pengisian sampai selesai ke bawah!



a. Email diisi dengan alamat email penulis, pastikan Alamat email sudah sesuai dengan artikel, dan pastikan apakah menggunakan Alamat email pribadi atau institusi. Contoh format email: acepronihamdani@unpas.ac.id

b. Username diisi dengan username yang akan digunakan, adapun aturan penulisan username sebagai berikut.

   1) Username bukan alamat email
   2) Username harus huruf kecil semua, jangan ada spasi, dan jangan ada simbol
   3) Contoh Kesalahan Penulisan ***Username*** dan ***Sering Terjadi***
      - **Username email, itu salah, username bukan email**
      - **Username menggunakan huruf kapital (huruf besar), itu salah, Contoh Kesalahan: Acep Roni Hamdani**
      - **Username ada spasi, itu salah username jangan ada spasi, contoh kesalahan: acep roni hamdani**
      - **Username ada simbol, itu salah, jangan ada simbol,seperti @ atau _ garis bawah itu tidak diizinkan, contoh kesalahan: acep_user atau acep@user**

- **Username pada versi Bahasa Indonesia, itu bisa menjadi *nama belakang,* apabila ada tulisannya nama belakang dan posisinya di bawah email, itu adalah username**
- **Username Ketika ada yang sama, dapat menggunakan angka dibelakangnnya, sebagai contoh: aceproni2345**

c. **Password** diisi dengan kata kunci yang diinginkan, kami rekomendasikan ada perpaduan hurf besar, huruf kecil, angka dan simbol. Contoh Password yang baik: Indones14#, *harap catat password dan username agar tidak lupa*.

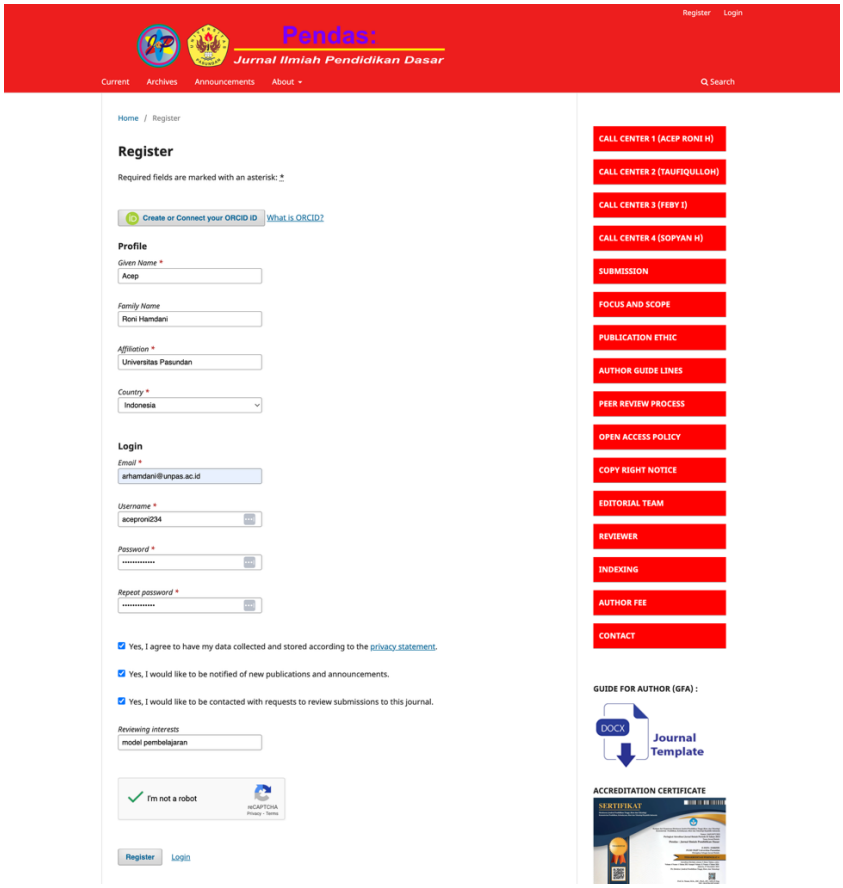
d. **Repeat Password** diisi dengan password yang sama dengan yang atas, dipastikan password mirip persis dengan yang atas.

e. **Ceklis isian:** *Yes, I agree to have my data collected and stored according to the privacy statement*.

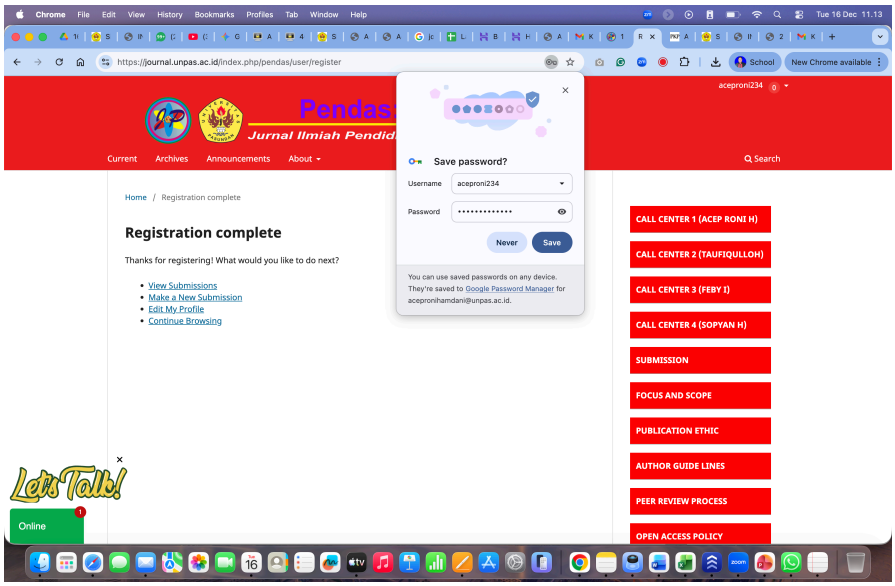
f. **Ceklis isian:** *Yes, I would like to be notified of new publications and announcements.*

g. **Ceklis isian:** *Yes, I would like to be contacted with requests to review submissions to this journal. (Apabila Anda berminat menjadi reviewer, jika tidak diabaikan).* Para Review Interesting itu diisi bidang yang ada minati, seperti: model pembelajaran, Pendidikan, atau yang lainnya)

h. **Pada I Am Not Robot,** *itu untuk Validasi bahwa Anda manusia*.



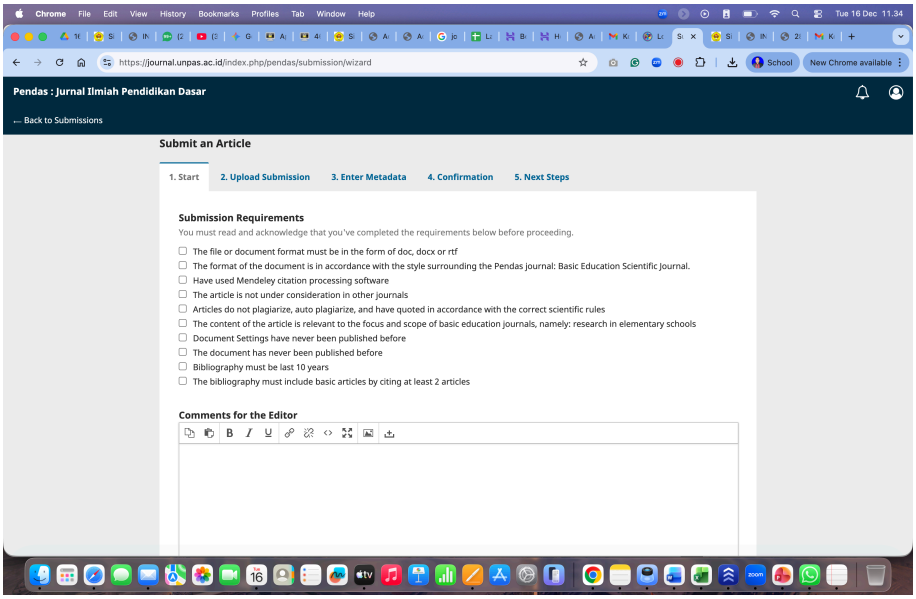
5. Silahkan klik ***Register*** dan pastikan tidak ada yang **Error**



Silahkan di klik Save, jika Anda takut lupa password yang Anda masukan.

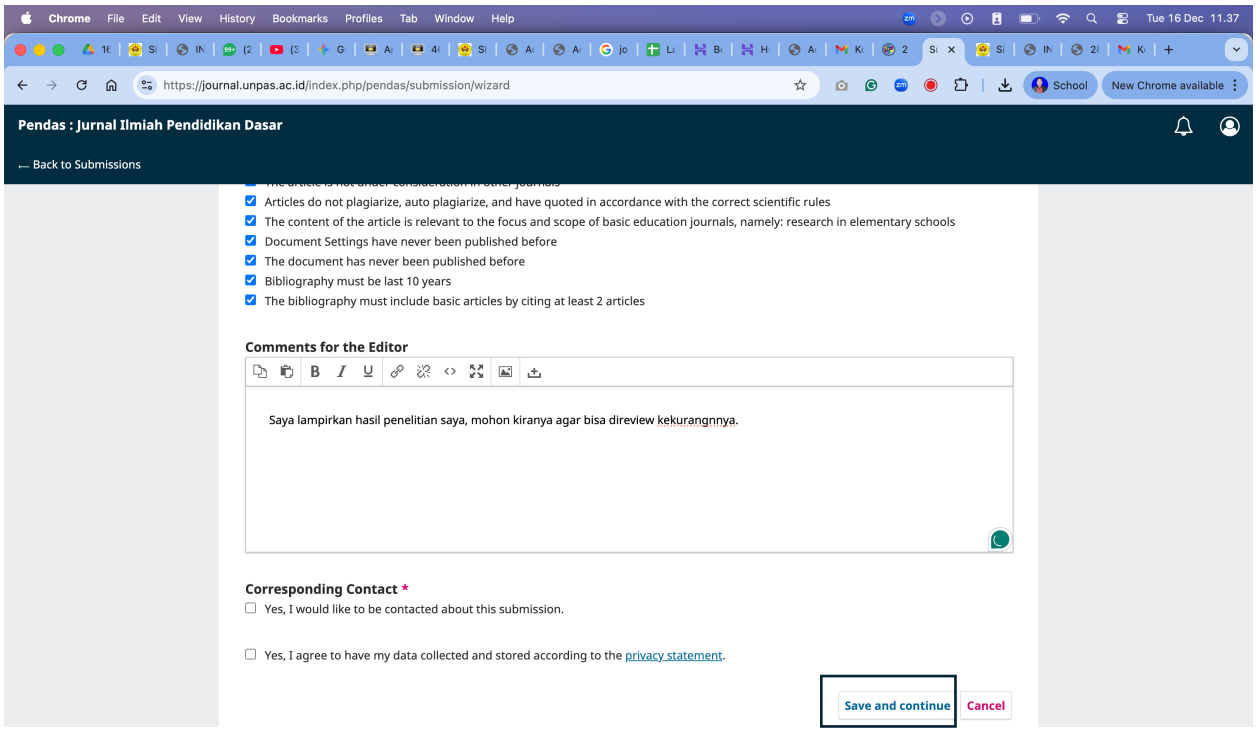
a. Pada tampilan diatas silahkan klik ***Make New Submission*** apabila mau mengirimkan artikel pertama kali di ojsnya.
b. ***View Submission*** untuk Melihat Kiriman sebelumnya
c. ***Edit My Profile*** untuk melakukan pengeditan terhadap profil dari penulis.
d. **Contoinue Browsing** untuk melihat kembali isi dari jurnal dengan lengkap.

6. Klik **Make New Submission,** lakukan pengisian sampai lengkap



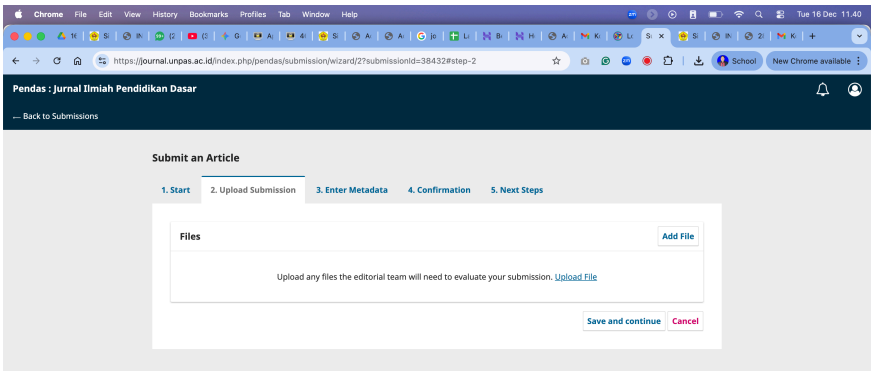
a. **Submission Requirements,** ceklis semua daftar isian dan pastikan sudah melakukan atau sudah sesuai dengan yang diceklis.
b. **Comments for the Editor,** diisi jika ada komentar yang hendak disampaikan kepada editor, atau ada pesan untuk editor.

7. **Ceklis Correponding Contak dan Data Collected**



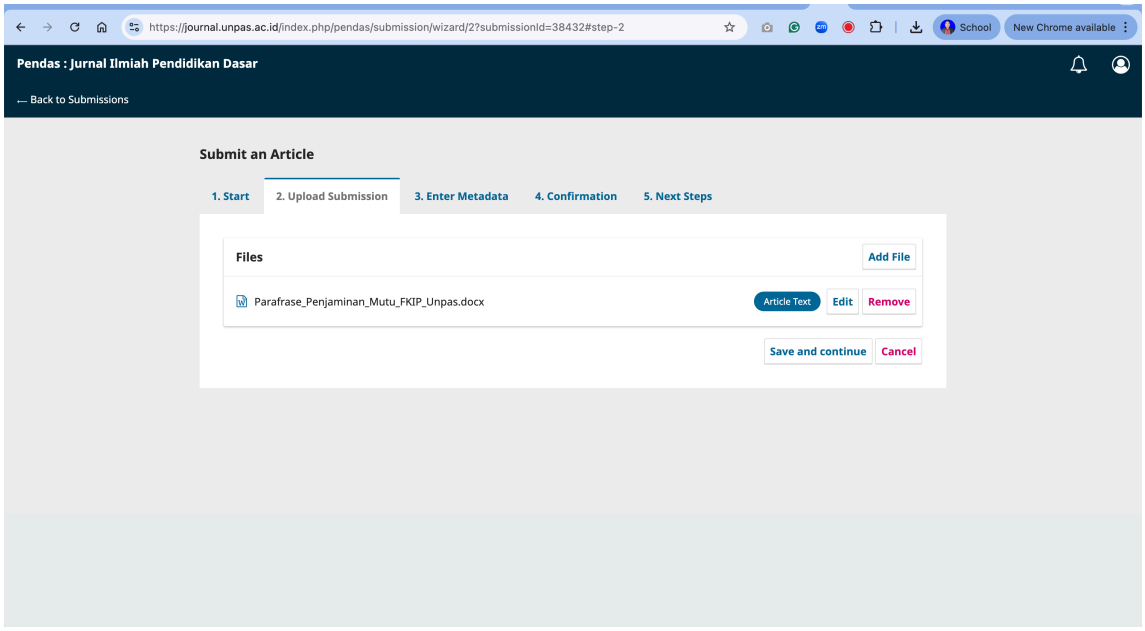
a. Ceklis, Yes, *I would like to be contacted about this submission,* sebagai bentuk persetujuan sebagai Korespondensi penulis.
b. Ceklis, *Yes, I agree to have my data collected and stored according to the privacy statement*, sebagai bentuk persetujuan pengumpulan data.
c. Klik Save and Continue, untuk melanjutkan ke proses selanjutnya

8. ***Upload File Word*** Artikel yang sudah **sesuai template.**



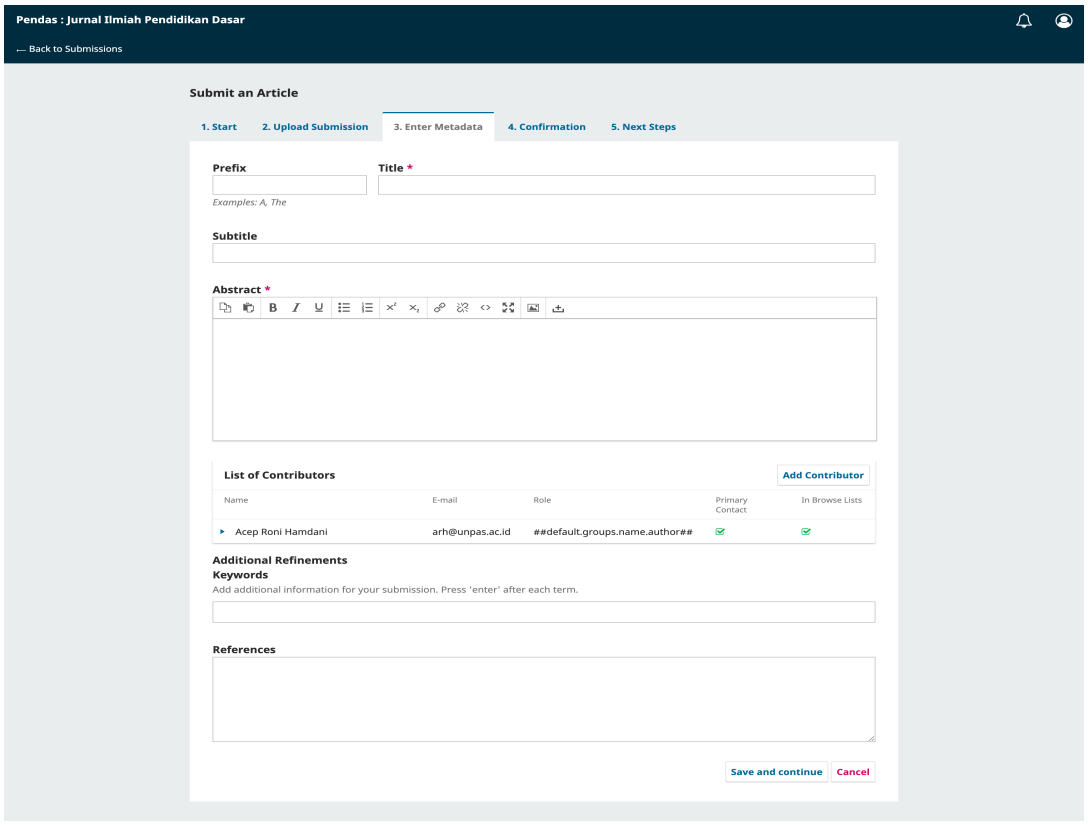
a. Upload artikel dalam bentuk word, sering ada yang salah yaitu upload dalam PDF. Artikel bentuk PDF tidak diizinkan.
b. Ukuran jangan lebih dari **2 MB**
c. File belum sesuai dengan template yang digunakan, silahkan unduh template artikel pada link berikut https://drive.google.com/file/d/1YzEnd60BeO57I4FPs-CntYKKeFjwyLDt/view

9. Pilih **Jenis Dokumen** yang diupload, yaitu Pilih ***Article Text*.**



Kemudia klik **Save and Continue.**

10. Isi dengan Lengkap tab Enter Metadata

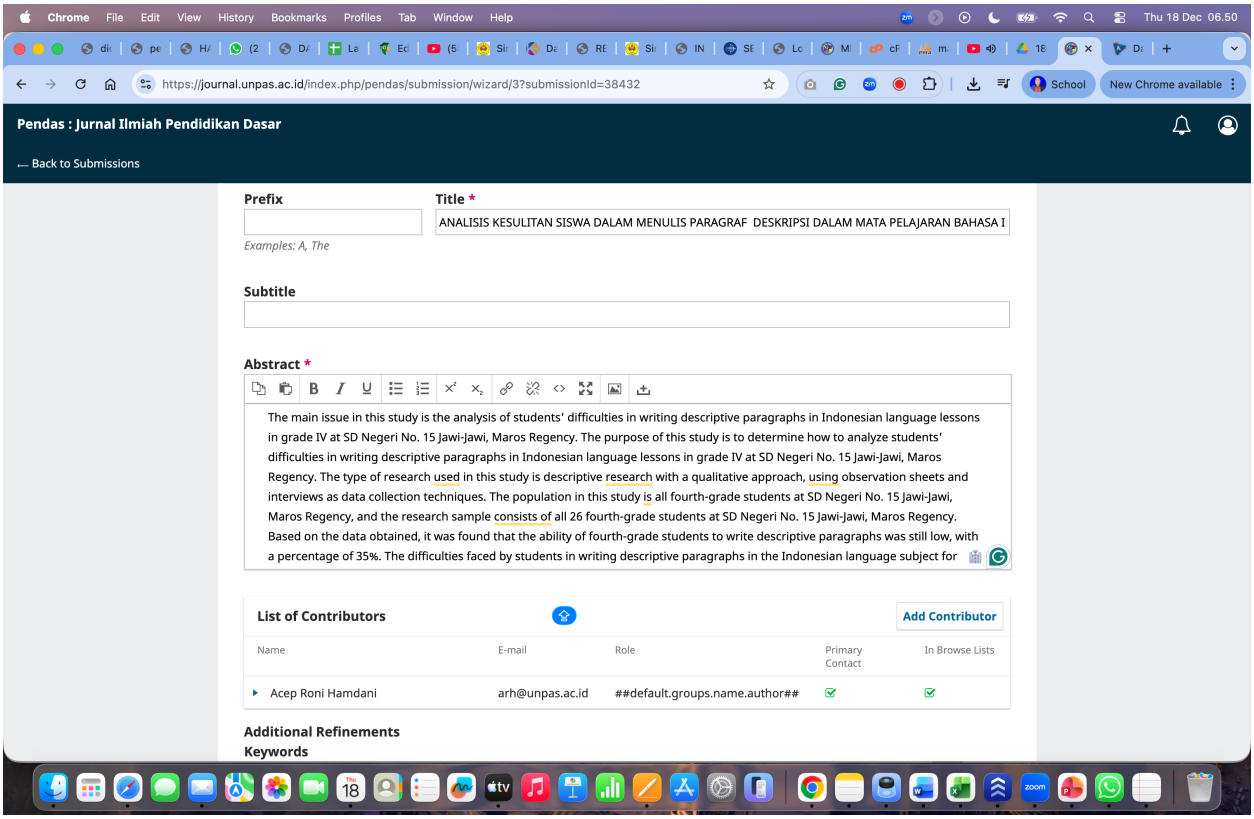


a. **Prefix** *dikosongkan saja*

b. **Title** diisi dengan **Judul Artikel dan Subjudul**, Judul ditulis dengan hurup kapital semua. Sebagai contoh: ANALISIS KESULITAN SISWA DALAM MENULIS PARAGRAF DESKRIPSI DALAM MATA PELAJARAN BAHASA INDONESIA KELAS IV SD NEGERI NO. 15 JAWI-JAWI KABUPATEN MAROS, Judul harus sama mirip persis dengan yang diupload di link pengisian data, dan harus sama persis juga dengan judul di file artikel yang dikirim, ***kalau berbeda akan ada penundaan penerbitan***.

c. **Subtitle** *dikosongkan saja*

d. **Abstract** diisi dengan abstrak yang **Berbahasa Inggris** saja

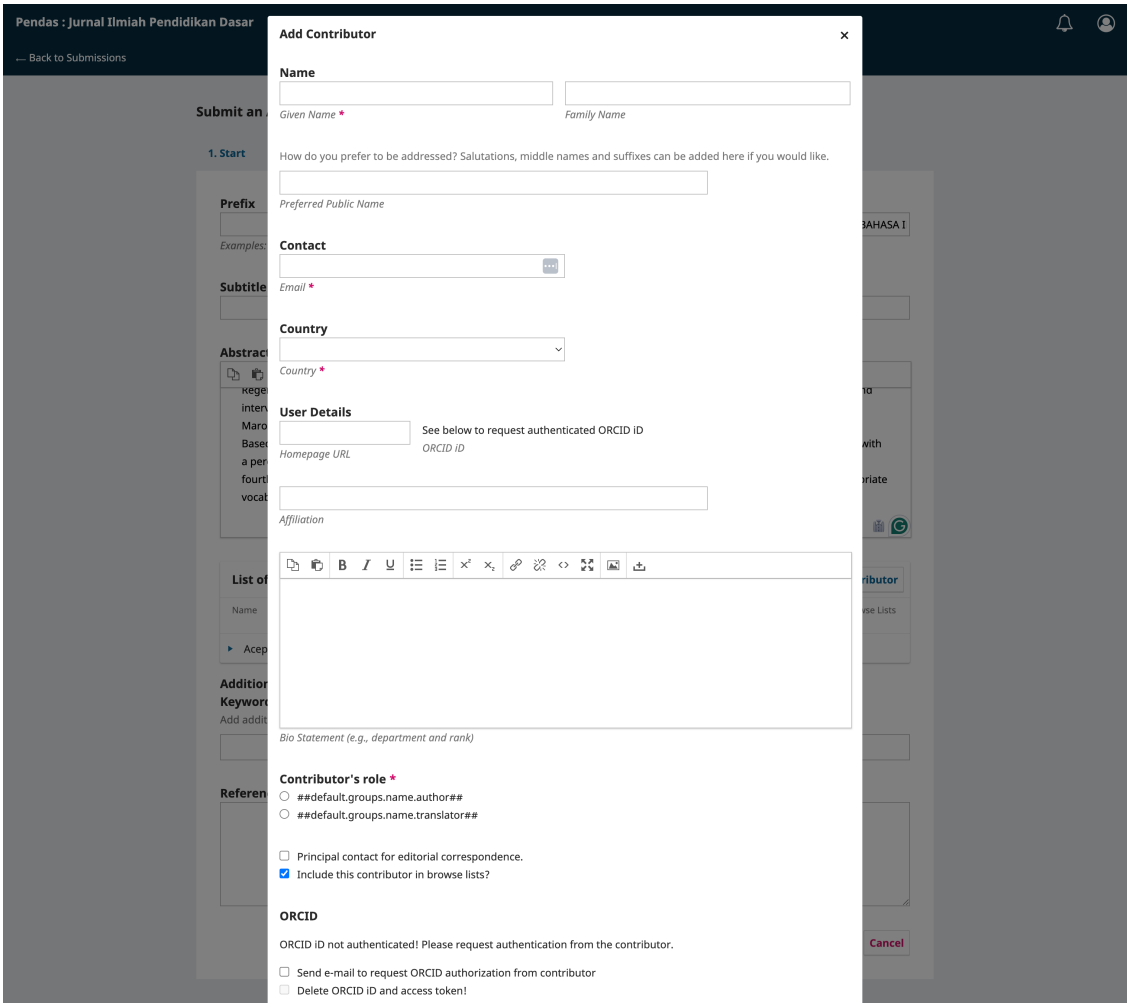


e. **List of Contributor,** ini salah satu yang harus diperhatian sebagai berikut.

1) Semua **Penulis Harus Dicantumkan** sesuai dengan isi dari artikel, cara menambahkannya itu dengan Add Article
2) Penulisan nama penulis yaitu awal kata menggunakan **Hurup Besar,** contoh yang benar: Acep Roni Hamdani. Contoh yang salah : ACEP RONI HAMDANI atau acep roni hamdani.
3) Pastikan email dan nama institusi (Lembaga) sesuai denga nisi dari artikel, pastikan tidak ada kesalahan ***(typo)* dalam penulisannya.**

f. **Add Contributor,** ini harus dilakukan agar semua penulis bisa masuk menjadi daftar contributor untuk artikel tersebut, pastikan sudah fix, jangan sampai sudah terbit, mau ditambah jumlah contributor.

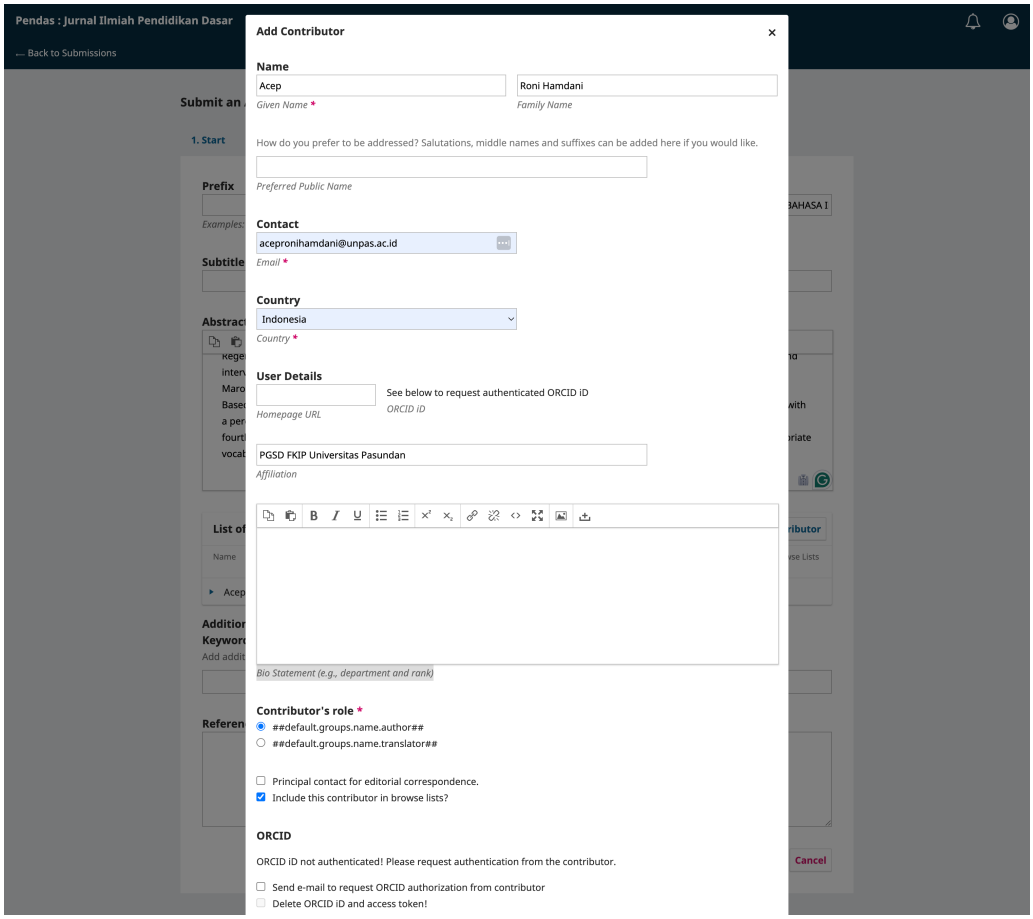
g. Tata Cara **Add Contributor,** ini harus dilakukan agar semua penulis tercantum di dalam Open Journal System (OJS) nya. Catatan: ***Add Contributor*** hanya yang *belum tercantum saja*.



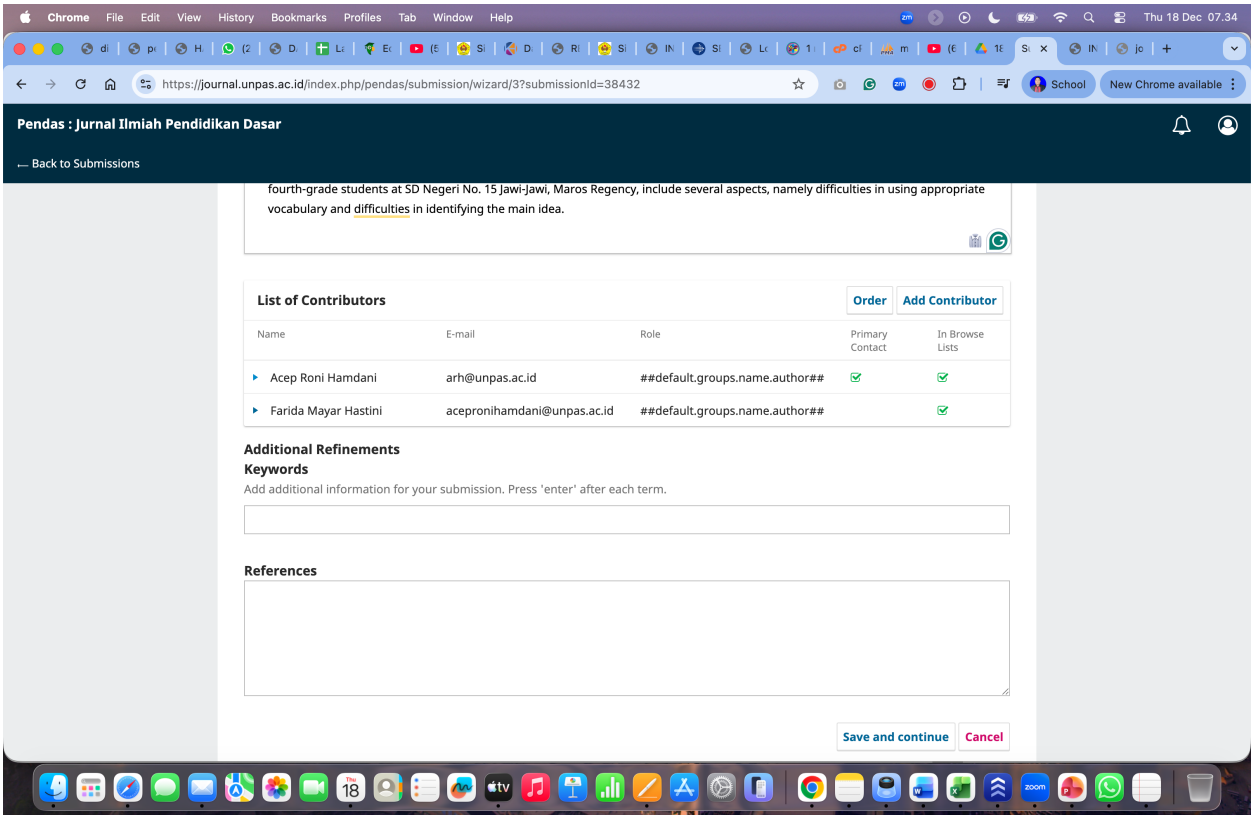
1) **Given Name** diisi dengan ***Nama Depan Saja,*** *Contoh, jika nama lengkapnya Acep Roni Hamdani, maka yang ditulis hanya Acep saja*
2) **Family Name** diisi dengan ***Nama Tengah*** *dan* ***Nama Belakang, ,*** *Contoh, jika nama lengkapnya Acep Roni Hamdani, maka yang ditulis hanya Roni Hamdani.*
3) **Preferred Public Name** *dikosongkan saja, jangan diisi apapun*
4) **Contact Email :** diisi dengan email, pastika Alamat email tidak salah, apakah menggunakan email institusi, email kampus, atau email pribadi, pastikan sama dengan yang ada di artikel.
5) **Country** diisi dengan Asal Negara Penulis, atau asal negara institusi penulis, silahkan pastikan berasal darimana.

6) **User Details** *dikosongkan saja*
7) **Affiliation** diisi dengan *Asal Lembaga penulis tersebut, bisa nama kampus, nama sekolah, atau Lembaga lainnya yang menaungi penulis,* ***harap konsisten sesuai dengan isi artikel.***
8) *Bio Statement (e.g., department and rank) dikosongkan, jangan diisi apapun.*
9) **Contributor Rules, dipilih yang *default.groups.name.author***
10) ***Principal contact for editorial correspondence***, di ceklis jika merupakan korespodensi penulis.

11) **Include this contributor in browse lists? Harus di ceklis**
12) **Send e-mail to request ORCID authorization from contributor *jangan*** diceklis
13) **Setelah semua sesuai klik SAVE.**
14) Contoh pengisian yang benar



h. Lakukan hal tersebut sampai semua penulis tercantum, pastikan tidak ada yang terlewat, dan pastika penulisan nama sudah sesuai kaidah, pastikan Kembali pula bahwa institusi atau Lembaga sudah konsisten penulisannnya.
i. Jika sudah diklik SAVE, maka tampilannya akan menjadi sebagai berikut.

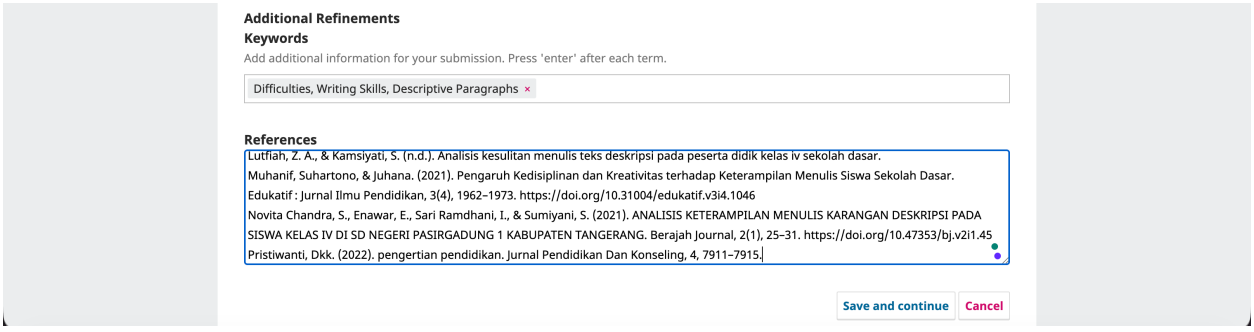


j. Order adalah tombol untuk mengubah urutan penulis, yang paling atas penulis pertama, dan yang bawahnya itu sebagai penulis kedua, apabila ada kekeliruan dalam urutan penulis, silahkan klik ***Order***, dan geser sesuai urutan yang sudah tepat, apabila ada penulis yang belum tercantum klik ***Add Contributor.***

k. **Additional Refinements Keywords** diisi dengan Kata Kunci ***(keyword)*** yang Ada di Abstrak, kata kunci yang dimasukan Adalah kata kunci yang berbahasa Inggris.

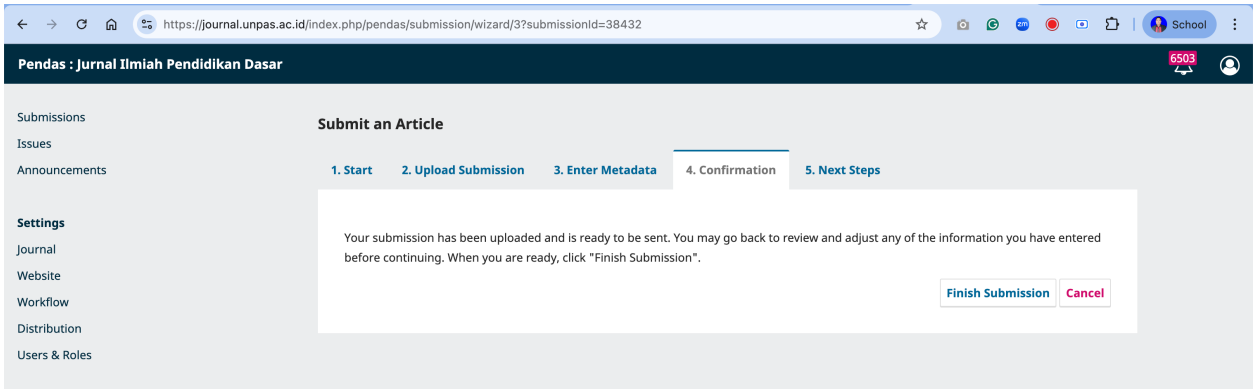
l. **References** diisi dengan Daftar Pustaka yang ada di Artikel, pastikan sudah sesuai antara artikel dengan isian tersebut.

m. Kalau semua sudah dipastika benar, klik Save and Continue

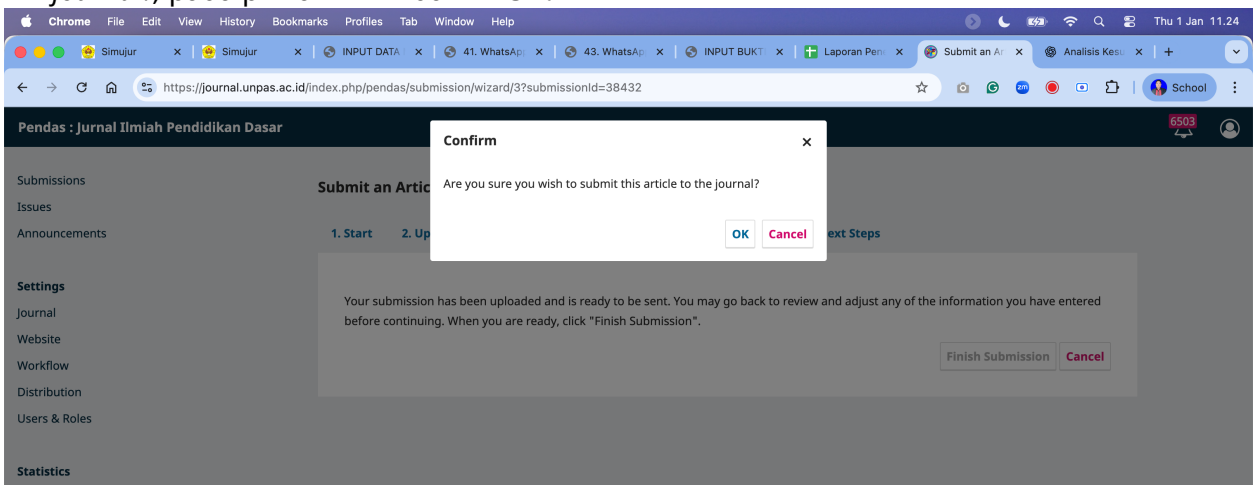


11. Confirmation

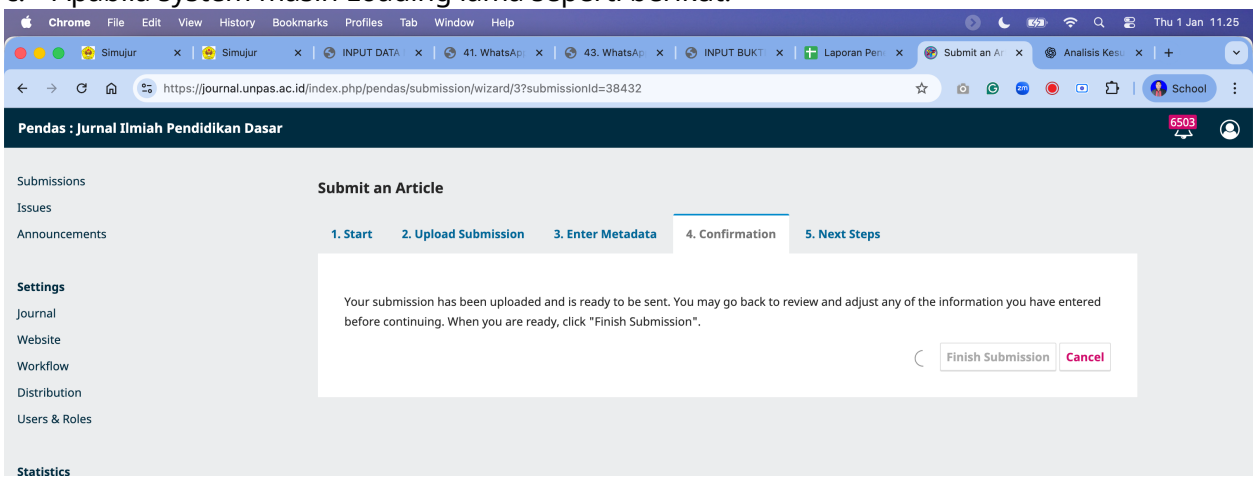
a. Pada Tab Confirmation Klik **Finish Submission**



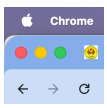
b. Maka akan muncul konfirmasi, bahwa *Are you sure you wish to submit this article to the journal?*, pada pilihan ini Anda klik **OK.**



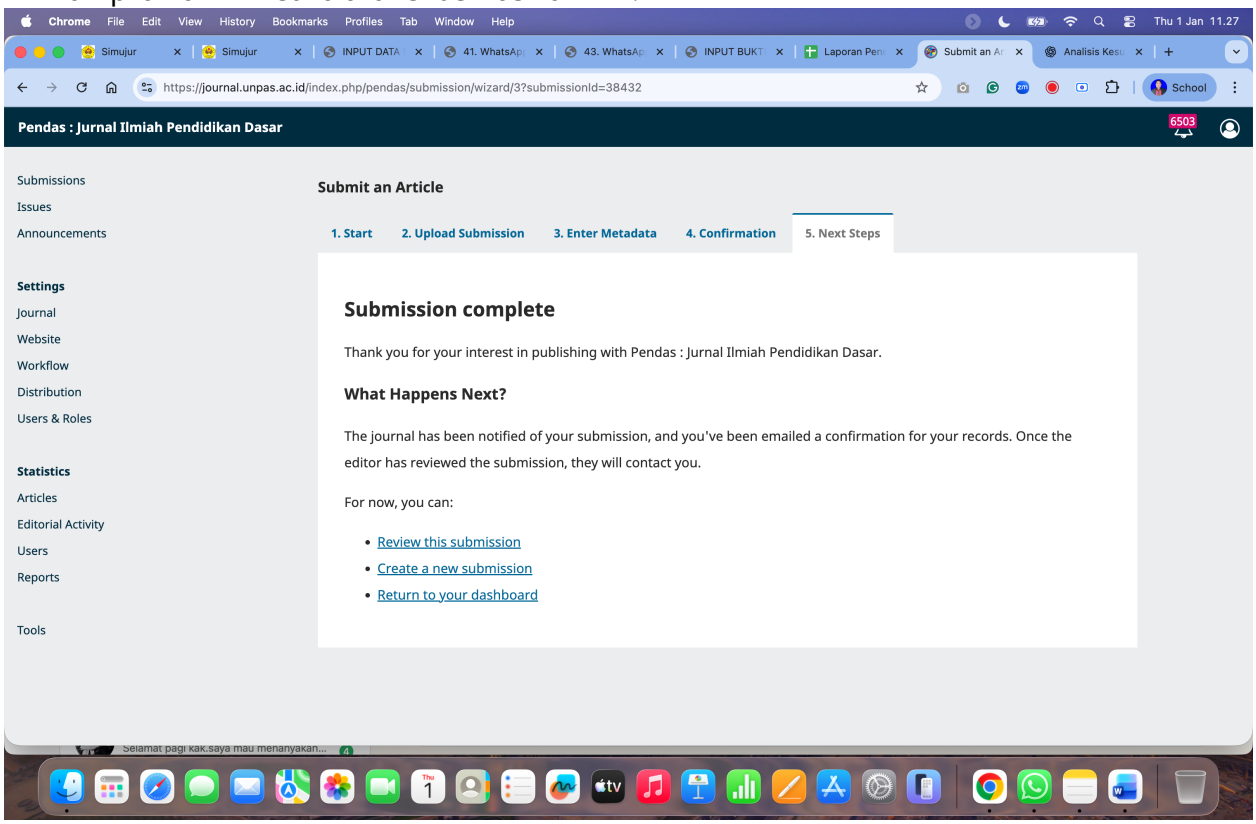
c. Apabila system masih Loading lama seperti berikut.



d. Klik Tombol Refresh, di browser Anda.



e. Setelah itu Artikel Anda sudah selesai dikirimkan. Tampilan pada bagian akhir akan seperti ini, jika sudah pada tahap confirmation namun masih Loading, silahakn beberapa kali di refresh, kalua masih saja, pastikan koneksi internet lancer, kalua sudah dipastikan, silahkan logout saja, karena pengiriman sudah berhasil.
Tampilan akhir Ketika artikel berhasil dikirm.



f. Selamat Anda sudah berhasil mengirimkan artikel di OJS.