

PANDUAN SELF UPLOAD TA YANG DIPUBLIKASI DI LUAR/TEMPAT LAIN

Meskipun karya anda akan/sudah dipublikasi ditempat lain, tetap diwajibkan input data di Perpustakaan sebagai syarat wisuda. Persiapkan surat kerangan telah upload dilaman tertentu. scan/foto surat keterangan tersebut. Jadikan file pdf.

Untuk mencegah adanya "self plagiarism", berikut ini panduan input datanya;

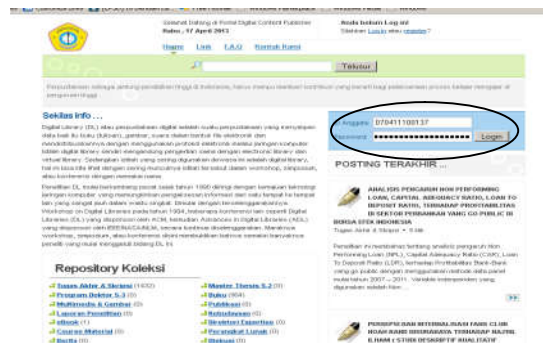
1. Buka URL "library.trunojoyo.ac.id/elib" dengan mozilla atau web browser lainnya. jika muncul gambar 1 berikut ini;

- Klik saja tombol "lanjutkan/Advanced".
- Kemudian klik link/tombol "Lanjutkan/ Proceed to library.trunojoyo.ac.id ...".
- Pesan yang muncul kemungkinan tidak sama dengan contoh gambar. Tergantung browser yang anda gunakan.



Gambar 1. Pesan sebelum masuk halaman utama

2. Kemudian login dengan account SIAKAD



Gambar 2. Halaman Awal Login

3. Setelah berhasil Login, maka akan muncul halaman seperti dibawah ini. klik menu "SelfUpload".



Gambar 3. Halaman Sukses Login

4. Tahap input data

Perpustakaan sebagai jantung pendidikan tinggi di Indonesia, harus mampu memberi kontribusi yang berarti bagi pelaksanaan proses belajar mengajar perguruan tinggi.

.: ENTRI DATA DIGITAL REPOSITORY TUGAS AKHIR / SKRIPSI (SELF UPLOAD)

Judul *)	Game Shooter dengan kendali gerakan bola mata sebagai penggerak arah senjata
Judul (English)	Shooter Game with eye bole as gun direction
Nama Pengarang *)	RATH MARCELINA,IMAM PAMUJI <small>Jika Pengarang > 1, Gunakan tanda ; (titik koma) untuk pemisah</small>
Dosen Pembimbing	Ahmad Basuki, M. Kom; Pengapa Amara, M. Kom <small>ex: DINARA MAYA,S.SOS,MSI; MUHTAR WAHYUDIS.SOS,MSI (Gunakan tanda ; (titik koma) untuk pemisah)</small>
Subyek *)	Game Shooter; Deteksi Citra; pemrograman

Gambar 4. Input Data

Dari gambar 4 diatas, masukan data-data yang harus anda isikan. Tanda “ *) ”, harus diisi. Keterangan lebih detail, seperti berikut;

- Judul.** Isikan dengan NIM anda.
- Judul (English).** Isikan dengan NIM anda.
- Nama Pengarang.** Otomatis berisi nama anda. Jika TA/Skripsi anda disusun > 1 orang, masing-masing harus login dan melakukan entri data dan upload file.
- Dosen Pembimbing.** Isi dengan nama-nama dosen pembimbing. Pisah dengan tanda “ ; ” jika pembimbing anda > 1 orang.
- Subyek.** Isi dengan NIM anda.
- Kata Kunci / Keyword.** Isi dengan NIM anda.
- Abstrak.** Isi dengan NIM anda.
- Abstract (English).** Isi dengan NIM anda.
- Tanggal Disahkan.** Isi dengan tanggal kapan karya tulis anda di sahkan/disidangkan. Format tanggal “yyyy-mm-dd”. Missal 2013-04-30.
- Type.** Pilih type data anda. Bisa anda abaikan. Karena otomatis system akan memilih “Text”.
- Format File.** Bisa anda abaikan. Karena otomatis akan terisi “pdf”.
- Sumber.** Bisa anda abaikan. Tidak perlu diisi.
- Relasi.** Bisa anda abaikan. Tidak perlu diisi.
- Cakupan.** Bisa anda abaikan. Tidak perlu diisi.
- Hak Cipta.** Bisa anda abaikan. Tidak perlu diisi.
- Jurusan.** Pilih jurusan anda.
- NIM.** Otomatis berisi NIM anda. Jika TA/Skripsi anda disusun > 1 orang, masing-masing harus login dan melakukan entri data dan upload file.
- No Klasifikasi/No Panggil.** Bisa anda abaikan. Tidak perlu diisi.
- Subyek yang berhubungan.** Isi dengan NIM anda.
- Jenis Karya Tulis.** Bisa anda abaikan. Karena otomatis akan berisi “Tugas Akhir / Skripsi”.
- Syarat dan ketentuan.** Beri tanda centang, sebagai tanda bahwa anda setuju dengan segala peraturan yang berlaku di Perpustakaan.

Pastikan data yang anda masukan benar, klik tombol "Simpan", maka akan muncul gambar 5 berikut.

5. Tahap upload file.



Gambar 5. Upload File Pdf

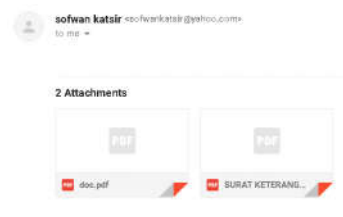
- Lakukan upload file dengan klik tombol "Browse/Choose File" untuk pencarian lokasi file.
- Klik tombol "Upload File" untuk memulai upload file
- File yang diupload harus berupa pdf.
- File pdf yang diupload adalah surat keterangan telah upload dilembaga lain. Pastikan surat sudah disahkan oleh Kajar/Kaprodi/Dekan/pihak yang diberi wewenang oleh Fakultas/Jurusan. Lihat contoh gambar 5 berikut.



Gambar 6. Surat Keterangan Upload di Lembaga Lain.

6. Tahap Konfirmasi.

- Dari tahap 5 diatas, sudah selesai. anda bisa langsung "Logout".
- Kirim email ke petugas perpustakaan di "library@trunojoyo.ac.id"
- lampirkan NIM,nama, Jurusan, dan file pdf surat keterangan telah upload ditempat/lembaga lain tersebut.
- Tunggu konfirmasi dari petugas selama 1x24jam (pada hari dan jam kerja).



Gambar 7. Contoh Konfirmasi via email

7. GOODLUCK.