

PANDUAN PENGGUNA

Repository Institusional Politeknik Negeri Manado

**UPT. Teknologi Informasi dan Komunikasi
Politeknik Negeri Manado
2015**

DAFTAR ISI

Overview	1
Mengelola Penyimpanan	2
1. Login Repository Polimdo.....	2
2. Manage Deposits.....	3
3. Edit Item Type.....	3
4. Edit Item Upload.....	4
5. Edit Metadata Item.....	4
6. Edit Item Details.....	5
7. Edit Item Subject.....	6
8. Deposit Item File.....	7
9. Review.....	8
Menyunting Profil Akun	12
Halaman Profile.....	12
Edit Profile.....	12
Administrasi	13
Halaman Admin.....	13
Search Item.....	13
Status Data.....	14
Catatan	15

Overview

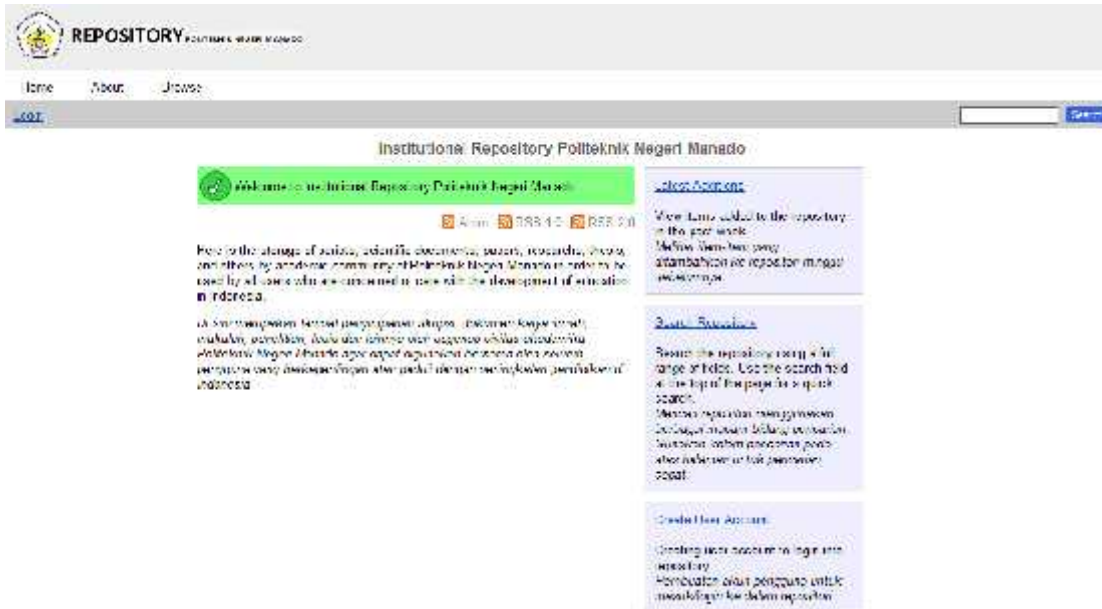
Repository Institusional Politeknik Negeri Manado merupakan tempat penyimpanan skripsi, dokumen karya ilmiah, makalah, penelitian, tesis dan lainnya oleh segenap civitas akademika Politeknik Negeri Manado agar dapat digunakan bersama oleh seluruh pengguna yang berkepentingan atau peduli dengan peningkatan pendidikan di Indonesia.

Untuk menggunakan repositori ini, berikut adalah urutan langkah-langkah dan operasional yang pastinya hanya dapat dilakukan setelah kita memiliki akun di URL repository Polimdo.

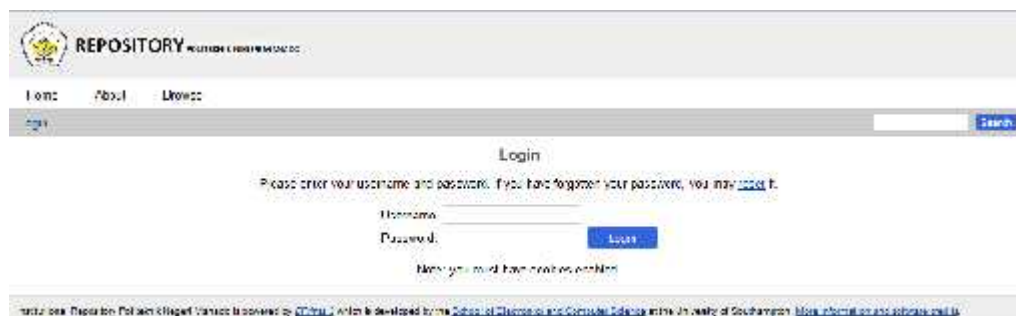
Mengelola Penyimpanan

1. Login Repository Polimdo

Sebagai awalan untuk dapat menggunakan repository Polimdo, hal yang harus dilakukan adalah mengetikkan alamat <http://repository.polimdo.ac.id> pada browser dan kita akan melihat tampilan seperti di bawah ini.



Dari tampilan tersebut, klik pada "Login" pada bagian kiri atas tampilan menu utama, dan selanjutnya kita akan melihat tampilan seperti berikut ini:



Pada tampilan tersebut, ketikkan Username dan Password kita, kemudian klik Login, dan tampilan yang akan muncul adalah tampilan manage deposit.

2. Manage Deposits



Tampilan tersebut merupakan tahapan yang berfungsi untuk proses entry materi yang akan di upload. Materi tersebut berupa file yang berisi naskah, dokumen karya ilmiah, skripsi, penelitian, tesis, dan sebagainya, yang dapat berupa format teks, gambar, video, audio, dan lain-lain. Klik pada New Item. Tampilan yang akan kita lihat adalah seperti berikut ini:

3. Edit Item Type



Pada tampilan tersebut, klik pada pilihan yang sesuai dengan materi yang akan kita entry, kemudian klik Next. Kemudian kita akan masuk pada halaman seperti berikut ini:

4. Edit Item Upload

Edit item: Other #16

Type → **Upload** → Details → Subjects → Deposit

< 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 JOURNALS](#) tool to verify publisher policies before depositing.

File From URL

Browse... No file selected.

< Previous Save and Return Cancel Next >

Pada halaman ini kita ambil file yang akan di – entry, dengan cara klik pada Browse, klik nama file dari dokumen kita , klik Upload, kemudian klik Next. Setelah itu kita akan melihat tampilan seperti berikut ini:

5. Edit Metadata item

Edit item: Other #15

Type → Upload → **Details** → Subjects → Deposit

< 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 JOURNALS](#) tool to verify publisher policies before depositing.

File From URL

Browse... No file selected.

File
Add metadata
181kB

Content: UNCLASSIFIED

Type: Text

Description:

Visible to: Anyone

License: UNSPECIFIED

Embargo expiry date: Year: Month: Unspecified Day: 1

Language: English

Update Metadata

< Previous Save and Return Cancel Next >

Tampilan pada gambar di atas adalah contoh dari hasil proses entry materi atau file yang telah kita Browse dan Upload. Lalu kita dapat merubah metadata yang dimiliki oleh file tersebut. Pastikan field yang memiliki titik bintang terisi agar dapat diproses ke proses berikutnya. Selanjutnya, setelah memastikan metadata file klik Next, dan akan muncul tampilan detail

6. Edit item Details

Halaman detail adalah proses entry detail dari file yang sudah diupload sebelumnya. Pada tab detail ini terdapat banyak field-field yang memberikan detail pada file. Pada setiap file type memiliki field yang berbeda, namun pastikan ada mengisi field yang memiliki titik bintang agar file dapat diproses ke proses selanjutnya.

Berikut adalah contoh field pada item type article :

The screenshot displays the 'Edit Item: Order #16' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Home', 'Item', 'Order #16', 'Orders', and 'Home'. Below these are buttons for 'Previous', 'Cancel', and 'Next'. The main form is divided into several sections:

- Title:** A text input field containing 'MAGNETIC COUPLER'.
- Abstract:** A large empty text area.
- Creators:** A table with columns 'Order Item', 'Order Item Details', and 'File'. It contains four rows, each with a 'File' icon and a 'Delete' icon.
- Corporate Creators:** A table with columns 'Order Item', 'Order Item Details', and 'File'. It contains one row with a 'File' icon and a 'Delete' icon.
- Contributors:** A table with columns 'Order Item', 'Order Item Details', 'Order Item Details', and 'File'. It contains four rows, each with a 'File' icon and a 'Delete' icon.
- Keywords:** A list box containing several keywords, with 'MAGNETIC COUPLER' selected.
- Publication Details:** A section with various options and fields:
 - Status:** Radio buttons for 'Submitted', 'In Print', 'Submitted', and 'Deposited'.
 - Order:** A dropdown menu with 'Yes', 'No', 'Unpublished', and 'Dep.' options.
 - File Type:** Radio buttons for 'JESR', 'HTML', 'PDF', 'Submitted', and 'Completed'.
 - Article URL:** A text input field.
 - Parent Publication:** A text input field.
 - URL:** A text input field.
 - Related URL:** A text input field containing 'http://www.mri.edu/...'.



Pada gambar di atas terlihat tampilan yang merupakan proses pengisian detail dari file yang kita entry.

Rincian:

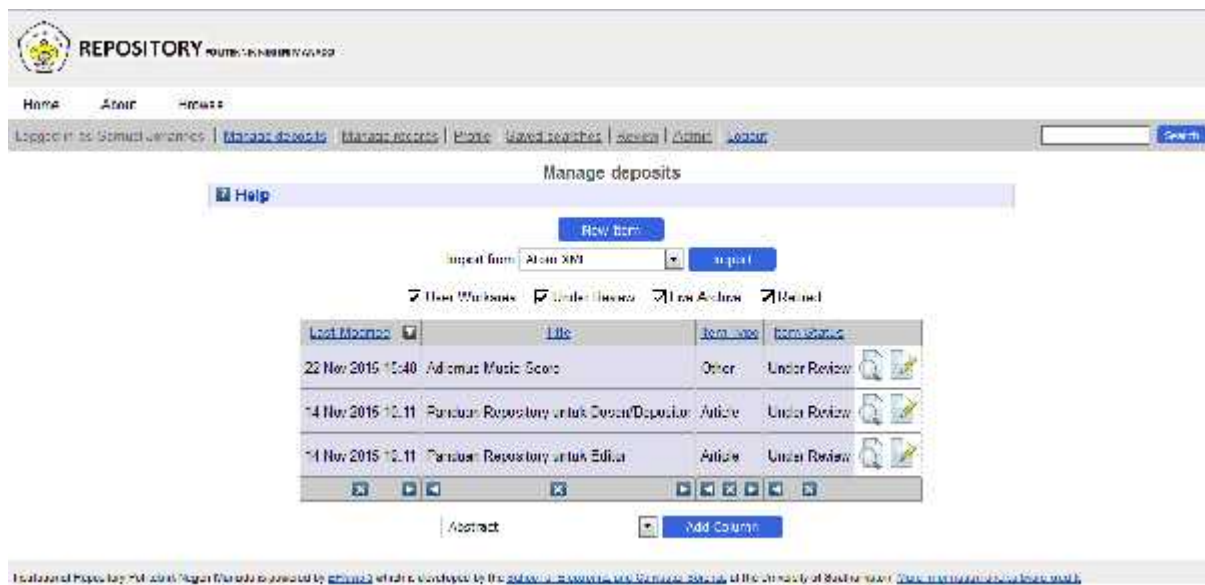
- Title (Diisi dengan judul artikel atau file)
- Abstract (Diisi dengan abstrak dari artikel tersebut)
- Creators (Diisi dengan nama dari penulis)
- Corporate Creators (Diisi apabila penulis lebih dari satu orang)
- Divisions (Klik pada pilihan jurusan yang sesuai)
- Publication Details (Pada bagian ini, tiap item type memiliki field yang berbeda namun yang harus diisi adalah yang bertkita bintang untuk dapat melanjutkan ke tahap berikutnya. Untuk kolom yang lain berfungsi sebagai data pelengkap.)

Selanjutnya, klik Next. Tampilan yang akan muncul adalah seperti di bawah ini:

7. Edit item Subjects



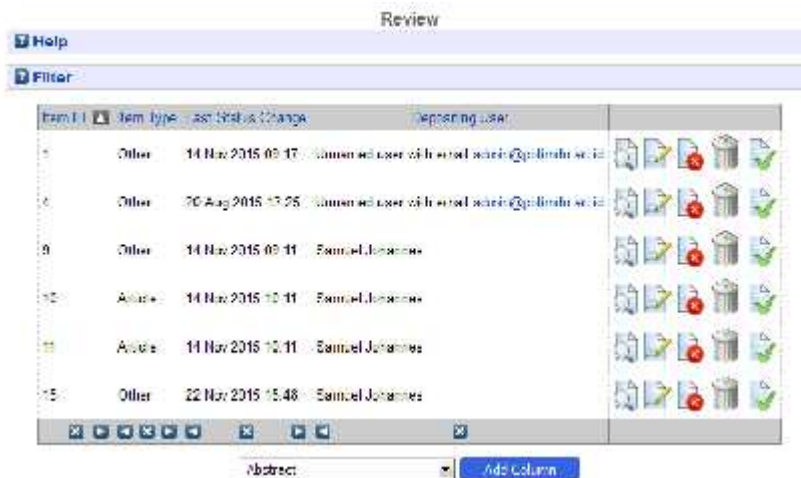
Pada gambar di atas, klik pada Add sesuai dengan kategori artikel kita. Kita dapat memilih lebih dari 1 subjek untuk kategorisasinya yang disesuaikan dengan isi atau pembahasan di artikel atau file yang kita upload. Selanjutnya, klik Next, dan tampilan yang akan muncul adalah seperti berikut ini



Pada tampilan seperti pada gambar di atas merupakan contoh setelah file kita ter-upload. Pada tabel deposit tersebut telah terlihat file yang telah kita upload tadi. Namun file tersebut belumlah terunggah di web repository Polimdo. Dapat dilihat pada kolom item status, dimana statusnya adalah "Under review". Untuk mempublikasikannya, maka file tersebut perlu dilakukan review.

9. Review

Berikut ini adalah contoh halaman review. Di halaman ini kita dapat mengedit jika terdapat kesalahan pada saat entri judul, jenis artikel dan nama user yang memasukan data, menghapus, atau mempublikasikan deposit



: View Item



: Edit Item



: Return Item (with notification)



: Remove Item (with notification)

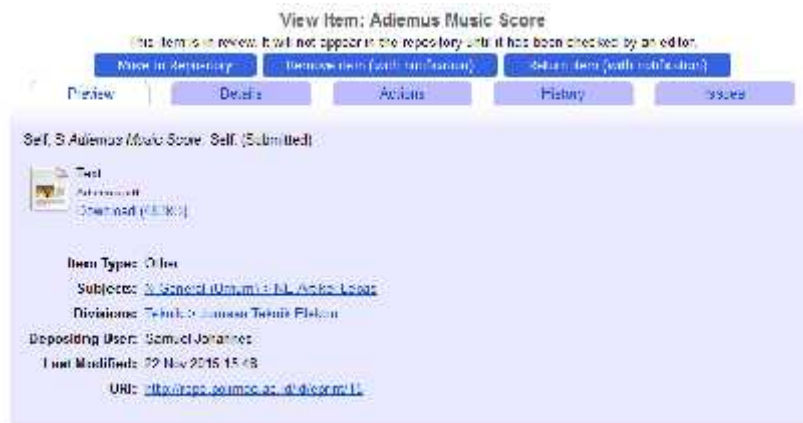


: Move to repository

Tampilan Editor View Item

Tampilan ini digunakan untuk mengatur apakah suatu deposit, akan dipindahkan ke repository, dihapus, atau dikembalikan lagi ke author.

Jika deposit akan dipublikasikan, maka klik pada **move to repository**.



Tampilan setelah proses move to the repository, pada status item berubah menjadi “Live Archive”



Tampilan Return Item (with notification)

Halaman berikut adalah contoh apabila editor akan mengembalikan data ke author (penulis/pengarang). Klik pada return item



Tampilan Remove item (with notification)

Halaman ini adalah contoh pemberitahuan kepada author bahwa data yang dikirimkan tidak sesuai dengan kriteria repository, sehingga data tersebut dihapus

Remove item (with notification): Adiemus Music Score

Please enter in the form below the reason for removing this item. This will be emailed to the object author.

To: [\[redacted\]](#)
From: [\[redacted\]](#)
Subject: Removal of the Adiemus Music Score

Item Deletion

Unfortunately your item Adiemus Music Score could not be accepted into the National Repertory for African Heritage Music.

An reason was given: [\[click to edit\]](#)

The item has been deleted.

Institution: Repertory for African Heritage Music
[http://www.ahm.org.uk](#)
Contact us at [www.ahm.org.uk](#)

[Destroy Item](#) [Cancel](#)

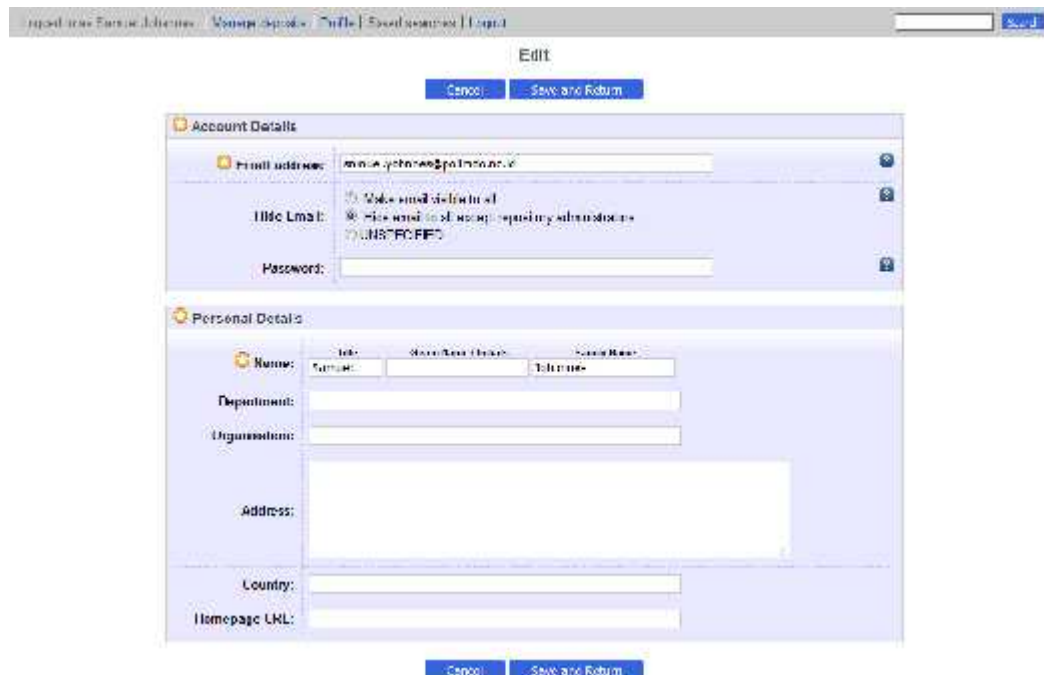
Menyunting Profil Akun

Halaman Profile



Pada tampilan seperti di atas, “Edit” merupakan tahapan yang berfungsi untuk melakukan proses mengedit password, email dan sebagainya. Jika kita klik pada tombol “Edit”, maka akan muncul tampilan seperti berikut

Edit Profile



Pada tampilan di atas, apabila kita telah selesai melakukan proses edit, selanjutnya klik “Save and Return”.

Administrasi

Halaman Admin

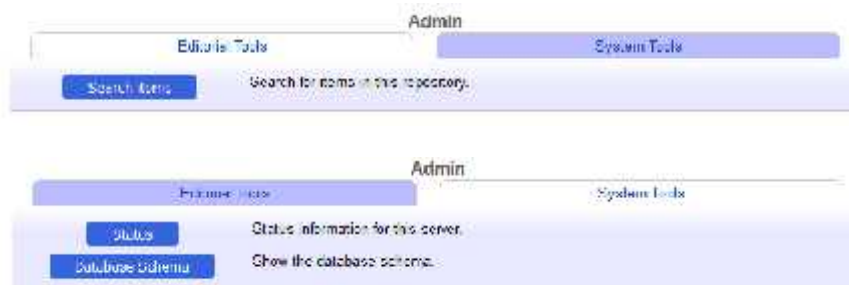
Halaman ini menawarkan 3 pilihan dalam dua kategori, yaitu

Editorial Tools :

- Search items : untuk melakukan pencarian data-data yang termuat dalam repository

System Tools :

- Status : untuk menunjukkan informasi dari server yang digunakan
- Database schema : untuk menunjukan skema dari database



Search Item

Item Type:	<input type="checkbox"/> Article <input type="checkbox"/> Book Section <input type="checkbox"/> Conference or Workshop Item <input type="checkbox"/> Book <input type="checkbox"/> Thesis <input type="checkbox"/> Patent <input type="checkbox"/> Experiment <input type="checkbox"/> Teaching Resource <input type="checkbox"/> Other
Department:	all of <input type="text"/>
Editors:	all of <input type="text"/>
Status:	<input type="checkbox"/> Published <input type="checkbox"/> In Press <input type="checkbox"/> Submitted <input type="checkbox"/> Unpublished
Refereed:	No Preference
Journal or Publication Title:	all of <input type="text"/>
Type:	<input type="checkbox"/> Text <input type="checkbox"/> Spreadsheet <input type="checkbox"/> Audio <input type="checkbox"/> Video <input type="checkbox"/> Audio <input type="checkbox"/> Image <input type="checkbox"/> Other
Retrieved records must fulfill:	all of these conditions
Order the results:	by year (most recent first)

Status data

Tampilan ini menunjukkan hasil proses search item, yang mencari data dengan judul/title yang dimasukkan yang masih berada dalam posisi peninjauan ulang (under review) dan/atau tersimpan sebagai data yang dapat di edit (live archive).

Item Status matches any of "Under Review", "Live Archive"

Displaying results 1 to 6 of 6.
[Full text](#) | [New search](#) | [Save search](#)

Order the results: by year (most recent first)

Export 6 results as: AGOT Output ISS 2.0 | RIS 1.0 | Atom

Batch Edit

1.	John, S (2015) Pengaruh Media Digital Terhadap UFT TK . (Submitted)	
2.	Mangrasiela, Antonius (2015) E-Learning Dengan Komputer . [Teaching Resource]	
3.	John, S (2012) Kesejahteraan Masyarakat . (Submitted)	
4.	Mangrasiela, Antonius (2015) Metode dan Administrasi Manajemen Komputer . [Teaching Resource]	
5.	Mangrasiela, Antonius (2015) Metode dan Administrasi Manajemen Komputer . [Teaching Resource]	
6.	John, S (2015) UFT TK . (Submitted) Item availability may be restricted	

Displaying results 1 to 6 of 6.
[Full text](#) | [New search](#) | [Save search](#)

Order the results: by year (most recent first)

Untuk mengubah status data, klik judul artikel hasil pencarian, sehingga akan ditampilkan :



Pilih **Move to Review** untuk mengembalikan artikel yang telah dipublikasikan ke area kerja author untuk direview

Pilih **Retire Item** untuk mengembalikan artikel yang telah dipublikasikan ke area kerja author.

Catatan