

## PANDUAN PENGELOLAAN JURNAL ELEKTRONIK MENGGUNAKAN OJS 3 UNTUK EDITOR

1. Login ke sistem OJS sebagai editor menggunakan username dan password yang telah anda registrasikan.
2. Pada halaman dashboard editor, terdapat 3 menu utama yaitu My Queue, Active dan Archives.

**My Queue** : Pada menu ini dibagi dalam 3 bagian yaitu Unassigned, My Assigned dan My Authored.

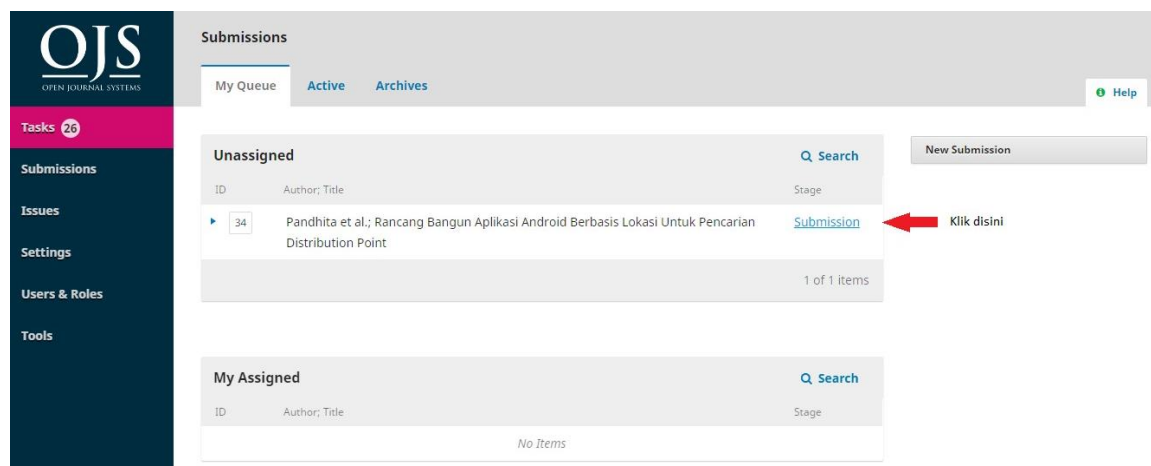
**Unassigned** : berisi artikel-artikel yang telah submit oleh penulis tetapi belum ditetapkan “Section Editor” untuk setiap artikelnnya.

**My Assigned** : berisi artikel-artikel yang mana anda ditetapkan sebagai “Section editor”-nya.

**My Authored** : berisi artikel yang anda tulis dan harus diserahkan ke editor lainnya.

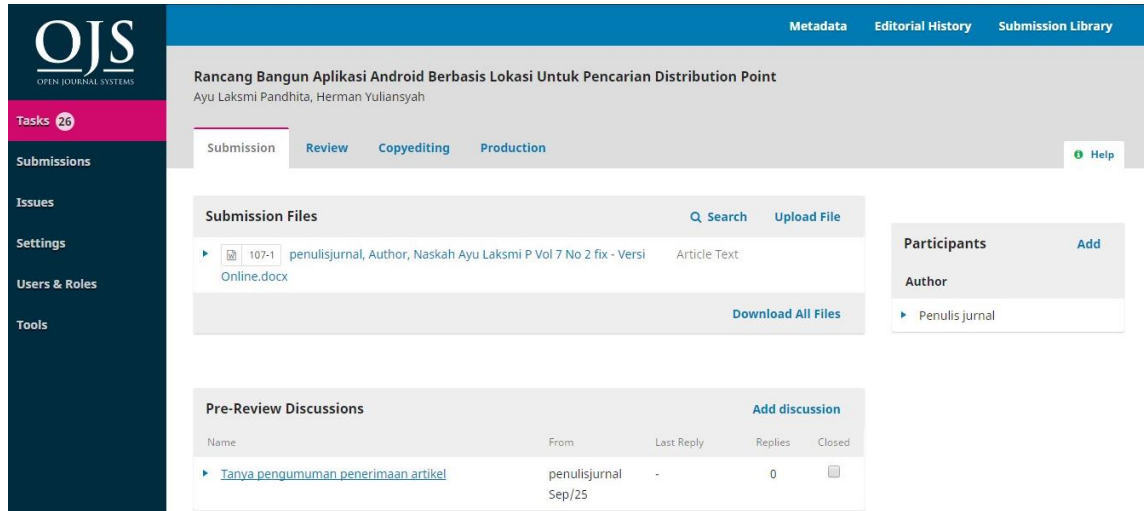
**Active** : berisi daftar semua artikel yang di submit tanpa diatur dalam “My Queue”.

**Archived** : berisi semua artikel yang telah di submit, baik yang ditolak maupun yang diterima untuk dipublikasikan dalam jurnal.



Gambar 1. Tampilan dashboard editor

3. Kolom “Stage” menunjukkan proses yang sedang dilalui oleh sebuah artikel. Anda dapat mengklik “Submission” pada kolom “Stage” untuk proses submission seperti yang terlihat pada Gambar 2.



Gambar 2. Tampilan proses submission pada sisi editor

4. Pada bagian “Submission Files” terdapat daftar file artikel yang telah disubmit. Anda dapat mengupload file baru dibagian upload file.
5. Pada bagian bawah yaitu “Pre-Review Discussion”, pesan-pesan dari penulis dapat dibaca dan membalasnya dengan mengklik judul pesan tersebut.
6. Pada tahap Submission, editor menetapkan section editor untuk artikel tersebut dengan mengklik ADD pada bagian “Participants” dan tampilannya seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.
7. Tentukan dan pilih peran yang akan dicari, misalkan dalam hal ini akan dipilih peran sebagai “Section editor”, lalu klik search. Maka akan muncul dibawahnya daftar section editor yang telah teregistrasi dalam sistem seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4.
8. Pilih section editor yang akan ditugaskan, lalu tulisan pesan ke section editor untuk meminta kesediannya sebagai section editor pada artikel tersebut, lalu klik OK.

**Add Participant** Help X

**Locate a User**

journal manager

*Search User By Name*

Name	
<input type="radio"/>	journaladmin admin
<input type="radio"/>	

2 of 2 items

Choose a predefined message to use, or fill out the form below.

**Message**

**B** *I* U      Upload

\* Denotes required field

Gambar 3. Tampilan untuk menambah Section Editor

**Add Participant** Help X

**Locate a User**

Section editor  Search User By Name

**Search**

Name
Danny sec_editor

1 of 1 items

Gambar 4. Tampilan daftar section editor

Choose a predefined message to use, or fill out the form below.

Message

Kepada Yth. sec\_editor

Kami harapkan persetujuan bapak untuk menjadi section editor pada makalah ini. Terima kasih

Dari Editor

\* Denotes required field

**OK** **Cancel**

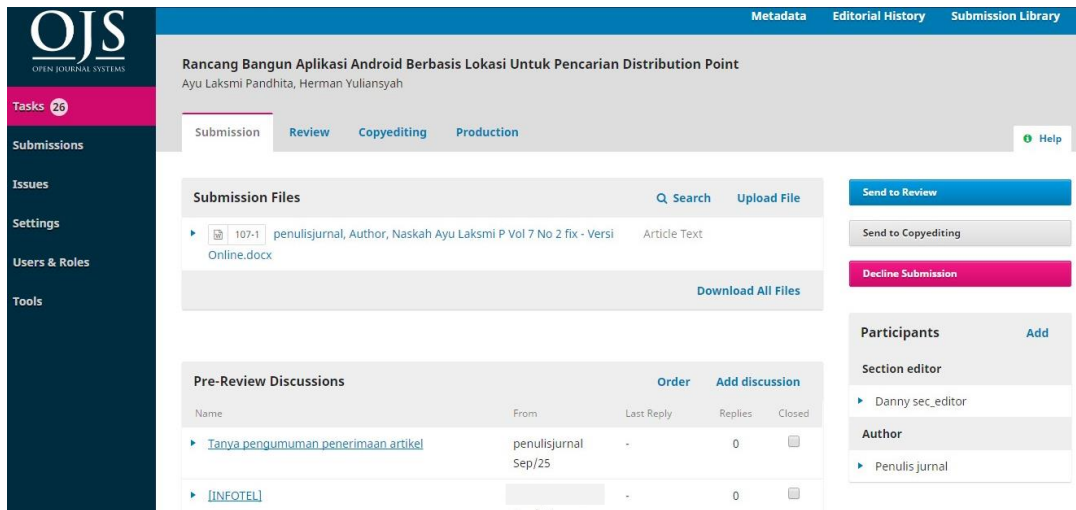
Gambar 5. Tampilan pesan ke section editor

- Setelah section editor ditentukan, maka pada bagian “Participant” akan muncul Section editor dari artikel tersebut. Selain itu juga akan muncul menu pada bagian kanan yaitu “Send to Review”, “Send to Copyediting” dan “Decline Submission” seperti pada Gambar 6.

Send to Review : mengirim artikel tersebut ke tahap Review untuk dinilai konten artikel oleh para reviewer.

Send to Copyediting : mengirimkan artikel ke tahap Copyediting untuk dikoreksi tata Bahasa dari artikel tersebut.

Decline Submission : Tolak artikel tanpa proses review (bisa karena bidang ilmu artikel tidak sesuai dengan fokus Jurnal, tidak sesuai gaya selingkung jurnal atau template, kualitas terlalu buruk).



Gambar 6. Tampilan setelah section editor ditetapkan

10. Selanjutnya, tugas akan diambil alih oleh section editor. Tetapi jika sekiranya editor tidak memberikan tugas kepada section editor, maka proses selanjutnya akan dipegang sendiri oleh editor. Panduannya adalah sama dengan panduan pada Section Editor.