

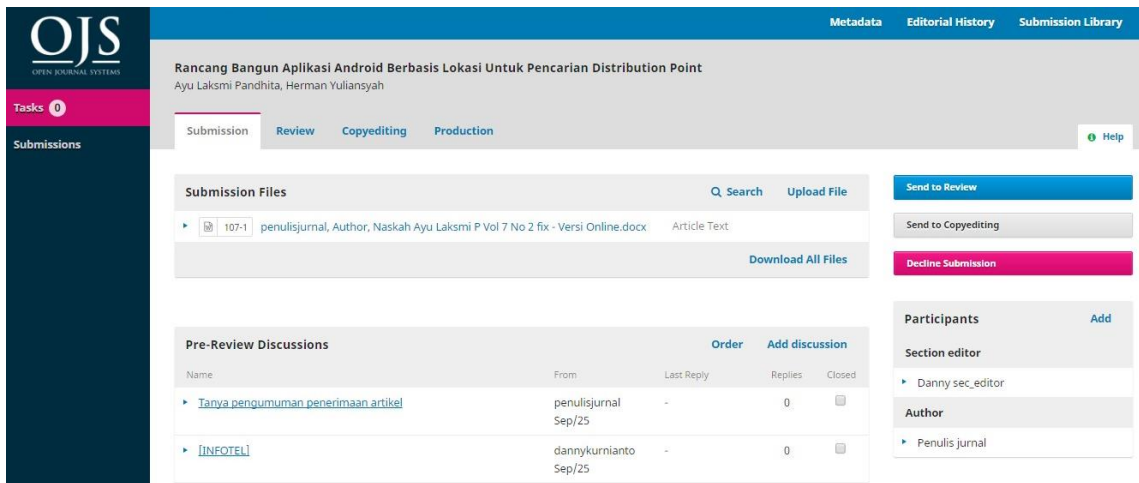
PANDUAN PENGELOLAAN JURNAL ELEKTRONIK MENGGUNAKAN OJS 3 UNTUK SECTION EDITOR

1. Login sebagai section editor menggunakan username dan password anda.
2. Tampilan dashboard “Section Editor” seperti yang ditunjukkan pada Gambar 1.



Gambar 1. Tampilan dashboard section editor

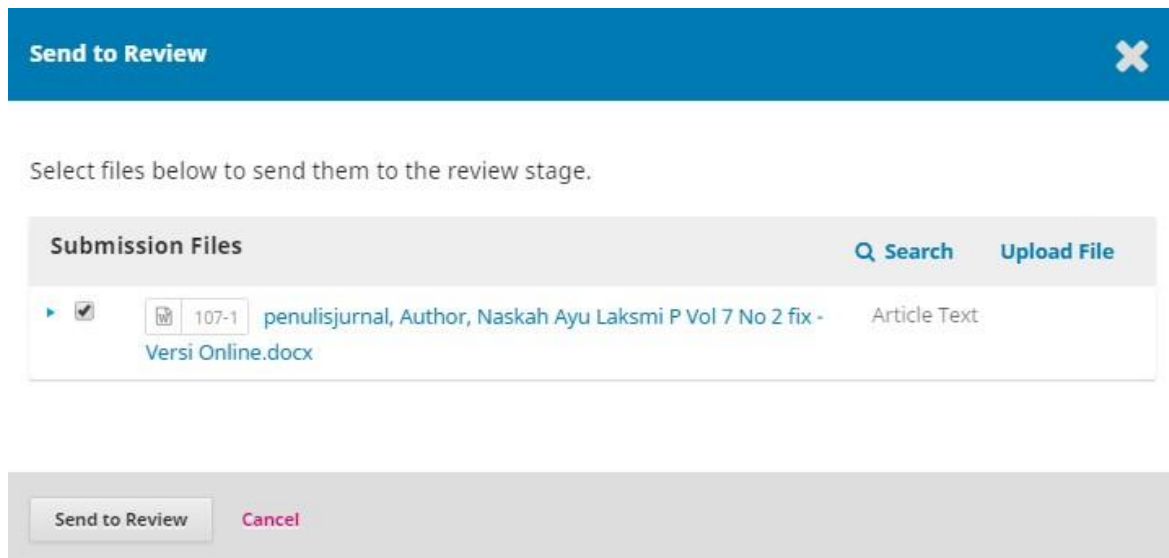
3. Pada menu ‘My Queue’ terdapat 2 bagian yaitu “My Assigned” dan “My Authored”.
My Assigned : berisi daftar artikel yang ditetapkan atau ditugaskan keada section editor tersebut. Pada kolom “stage” menunjukkan tahap yang sedang dilalui oleh artikel tersebut.
My Authored : berisi daftar artikel yang merupakan tulisan sendiri yang harus diberikan ke editor lain.
4. Klik “Submission” pada artikel yang dituju, maka akan dibawa ke dashboard kerja dari section editor. Tampilan dashboard section editor adalah mirip dengan tampilan editor seperti yang ditunjukkan pada Gambar 2.
5. Kewenangan dari section editor pun sama dengan editor yaitu mengirimkan artikel ke tahap Review (Send to Review), mengirimkan artikel ke tahap Copyediting (Send to Copyediting) atau menolak artikel tersebut tanpa proses review (Decline Submission).
6. Pada bagian “Pre-Review Discussions”, seluruh pesan yang ditujukan ke section editor akan ditampilkan disini, termasuk permintaan persetujuan menjadi section editor dari editor.



Gambar 2. Tampilan dashboard kerja section editor

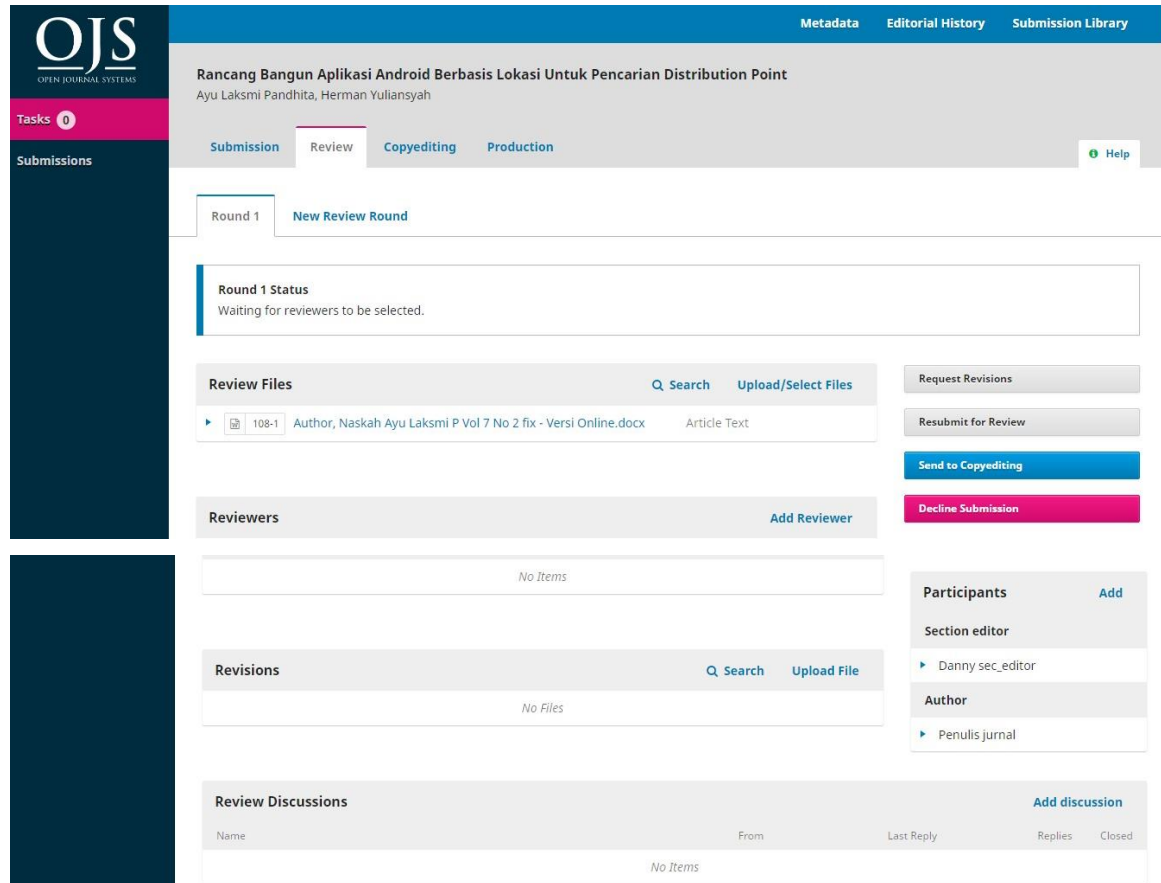
SEND TO REVIEW

7. Tugas selanjutnya dari section editor adalah memastikan artikel tersebut dikirimkan ke Reviewer dengan mengklik “Send to Review” pada bagian sebelah kanan.
8. Lalu pilih artikel yang akan dikirimkan ke Reviewer dan selanjutnya klik “Send to Review” seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.



Gambar 3. Pilih file yang akan dikirimkan ke Reviewer

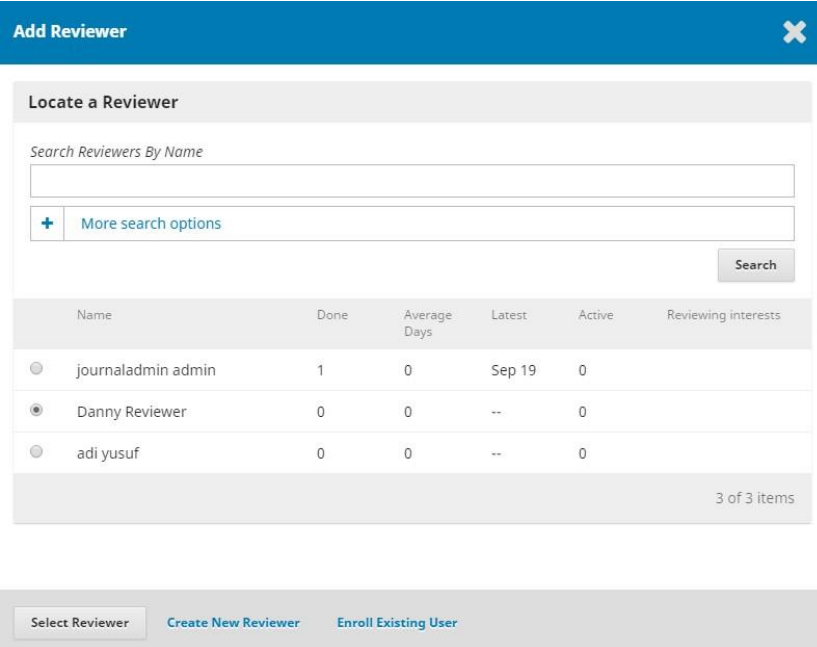
9. Maka sekarang artikel tersebut masuk ke dalam tahap “Review” seperti yang terlihat pada Gambar 4.



Gambar 4. Dashboard tahap Review

10. Jika file yang akan dikirimkan ke Reviewer ada perubahan, anda dapat mengupload ulang filenya dengan cara klik “Upload/Select Files” pada bagian Review Files.
11. Selanjutnya, langkah yang harus dilakukan adalah memilih Reviewer yang akan menilai artikel tersebut. Dalam hal ini, minimal anda harus memilih 2 Reviewer yang sesuai topik artikel (Idealnya 3 reviewer). Klik “Add Reviewer” pada bagian Reviewers, anda akan dibawa ke halaman “Add Reviewer” seperti yang ditunjukkan pada Gambar 5.
12. Setelah dipilih satu reviewer yang sesuai bidang keilmuannya, lalu klik “Select reviewer”.
13. Selanjutnya anda akan dibawa ke halaman selanjutnya, di halaman ini anda harus kirim email pemberitahuan ke reviewer, mengisi batas tanggal untuk merespon permintaan review (response due date) yaitu 1 minggu dan batas tanggal hasil review (review due date) yaitu 3 minggu, review type = double blind dan terakhir adalah memilih form review seperti yang ditunjukkan pada Gambar 6.

14. Ulangi langkah langkah 11-13 sampai anda memilih 3 reviewer. Tampilan halaman section editor setelah anda memilih Reviewer seperti yang ditunjukkan pada Gambar 7.



Add Reviewer [X]

Locate a Reviewer

Search Reviewers By Name

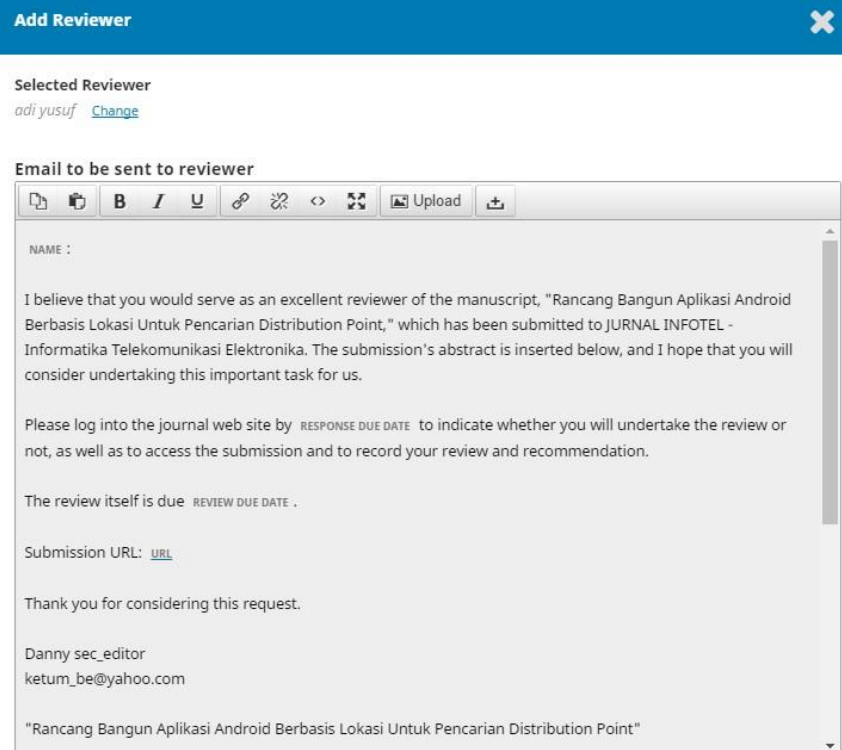
+ More search options

Name	Done	Average Days	Latest	Active	Reviewing interests
<input type="radio"/> journaladmin admin	1	0	Sep 19	0	
<input checked="" type="radio"/> Danny Reviewer	0	0	--	0	
<input type="radio"/> adi yusuf	0	0	--	0	

3 of 3 items

Select Reviewer Create New Reviewer Enroll Existing User

Gambar 5. Tampilan Add reviewer



Add Reviewer [X]

Selected Reviewer
adi yusuf [Change](#)

Email to be sent to reviewer

NAME :

I believe that you would serve as an excellent reviewer of the manuscript, "Rancang Bangun Aplikasi Android Berbasis Lokasi Untuk Pencarian Distribution Point," which has been submitted to JURNAL INFOTEL - Informatika Telekomunikasi Elektronika. The submission's abstract is inserted below, and I hope that you will consider undertaking this important task for us.

Please log into the journal web site by [RESPONSE DUE DATE](#) to indicate whether you will undertake the review or not, as well as to access the submission and to record your review and recommendation.

The review itself is due [REVIEW DUE DATE](#) .

Submission URL: [URL](#)

Thank you for considering this request.

Danny sec_editor
ketum_be@yahoo.com

"Rancang Bangun Aplikasi Android Berbasis Lokasi Untuk Pencarian Distribution Point"

Gambar 6a. Tampilan kirim email ke reviewer

Important Dates

2016-10-24 2016-10-24

Response Due Date *Review Due Date*

+ Files To Be Reviewed

Review Type

Double-blind

Blind

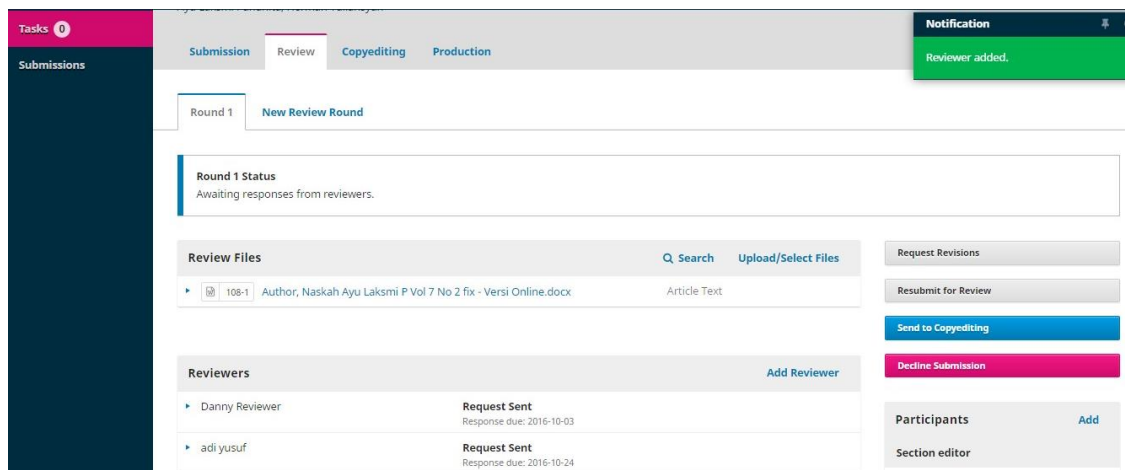
Open

Review Form

Select Review Form

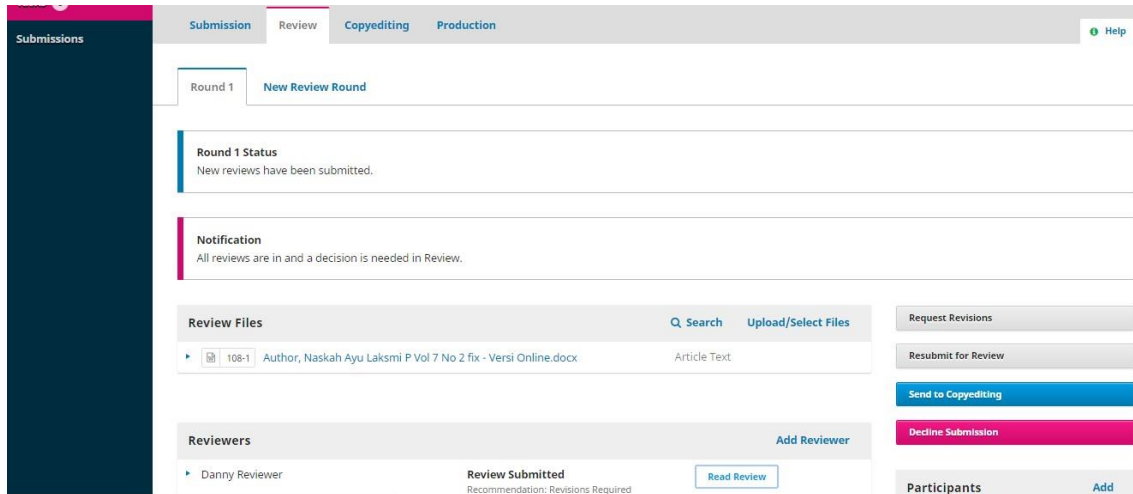
Add Reviewer Cancel

6.b. Tampilan Important date, review tipe dan review form



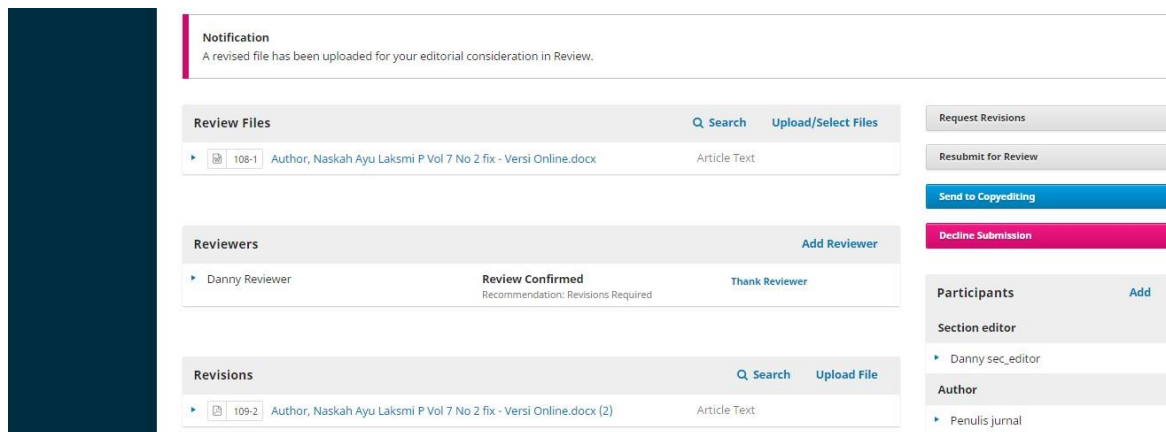
Gambar 7. Tampilan halaman section editor

15. Selanjutnya anda tinggal menunggu hasil proses review dari para reviewer, jika reviewer belum memberikan konfirmasi kesediaan untuk mereview, section editor dapat mengirimkan email ke reviewer untuk mengingatkan kembali permintaan mereview tersebut.
16. Setelah reviewer memberikan hasil penilaian artikel seperti yang ditunjukkan pada Gambar 8, section editor dapat membaca hasil penilaian reviewer dengan mengklik "Read Review".



Gambar 8. Tampilan hasil penilaian reviewer

17. Berilah keputusan terhadap artikel tersebut berdasarkan pertimbangan penilaian reviewer. Disini saya contohkan bahwa keputusannya adalah “Request Revisions”, maka klik “Request Revisions” pada kolom sebelah kanan.
18. Jika penulis sudah mengirimkan file revisinya, maka akan ada pemberitahuan/notification di bagian atas tentang hal tersebut. Lalu anda dapat mengunduh file revisi tersebut pada bagian “Revision” seperti yang ditunjukkan pada Gambar 9.

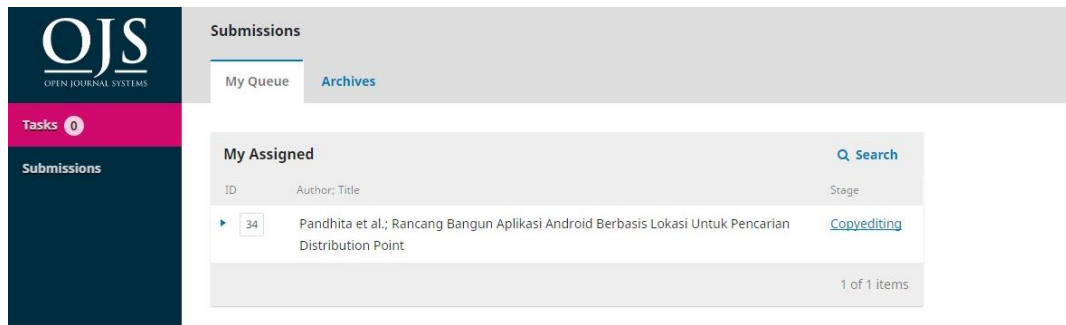


Gambar 9. Notifikasi bahwa file revisi telah di upload.

19. Jika hasil revisi artikel sudah memenuhi kualifikasi jurnal, maka editor dapat segera memberikan keputusan menerima artikel tersebut untuk dipublikasi dengan mengklik “Send to Copyediting”.

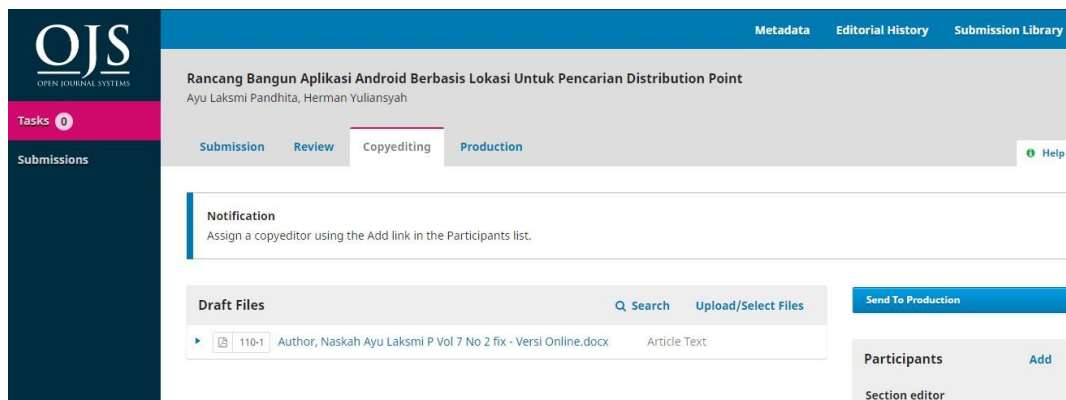
SEND TO COPYEDITING

20. Pada Gambar 10 ditunjukkan tampilan awal halaman section editor. Pada bagian stage dapat dilihat bahwa artikel sudah masuk tahap copyediting.



Gambar 10. Tampilan awal section editor

21. Untuk menuju halaman copyediting, klik “Copyediting” pada kolom stage (sebelah kanan) seperti yang ditunjukkan pada Gambar 11.



Gambar 11. Tampilan copyediting

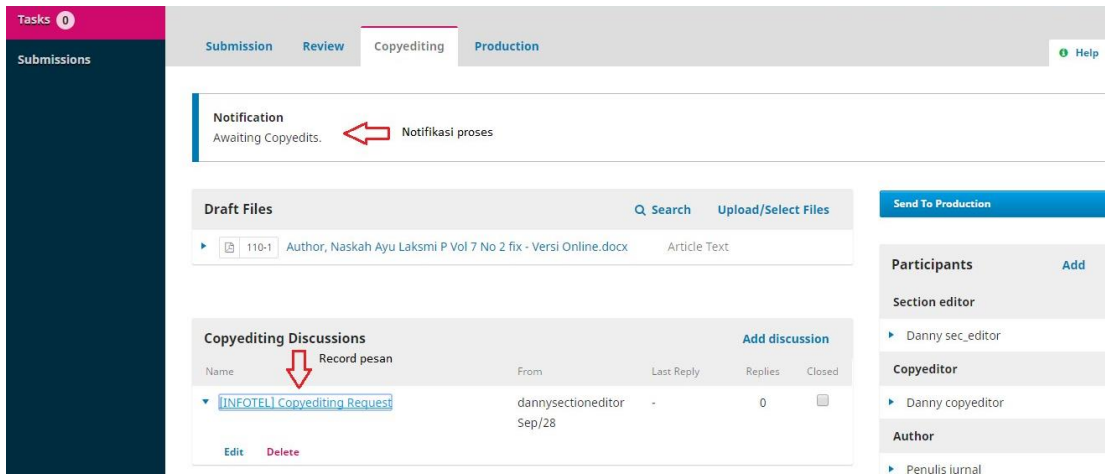
22. Hal pertama yang perlu dilakukan oleh section editor adalah penentuan atau penugasan Copyeditor dengan cara klik “Add” pada bagian Participants seperti yang ditunjukkan pada Gambar 12.
23. Tentukan fungsi user sebagai copyeditor, lalu klik “Search”, dan kemudian pilih copyeditor yang diinginkan.

Gambar 12. Pilih user sebagai section editor

24. Kirim pesan ke copyeditor dengan menggunakan template yang sudah ada atau menggunakan redaksional sendiri seperti yang ditunjukkan pada Gambar 13.

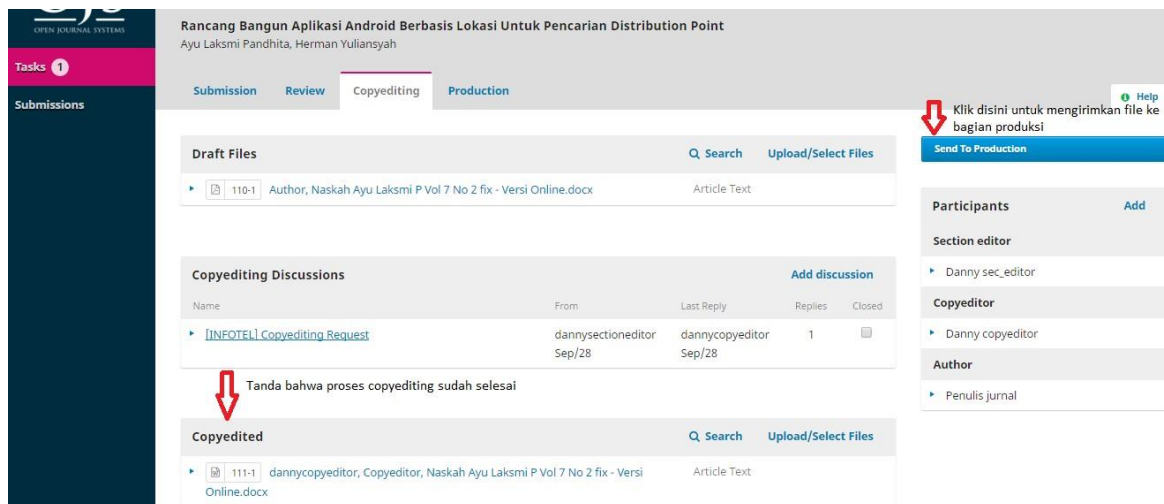
Gambar 24. Kirim pesan ke copyeditor

25. Maka, pada halaman copyediting akan muncul record pesan ke copyeditor pada bagian “Copyediting Discussion” seperti ditunjukkan pada Gambar 25.



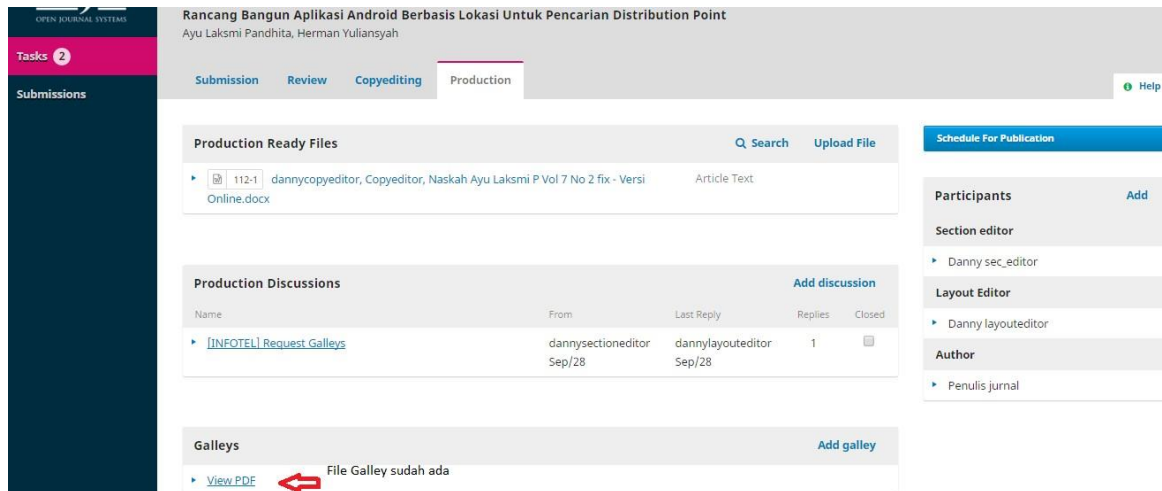
Gambar 26. Notifikasi dan copyediting discussion

26. Setelah itu, menunggu pekerjaan copyeditor selesai dilakukan.
27. Jika copyeditor telah menyelesaikan pekerjaannya, maka pada halaman section editor akan muncul bagian “Copyedited” seperti yang ditunjukkan pada Gambar 27.



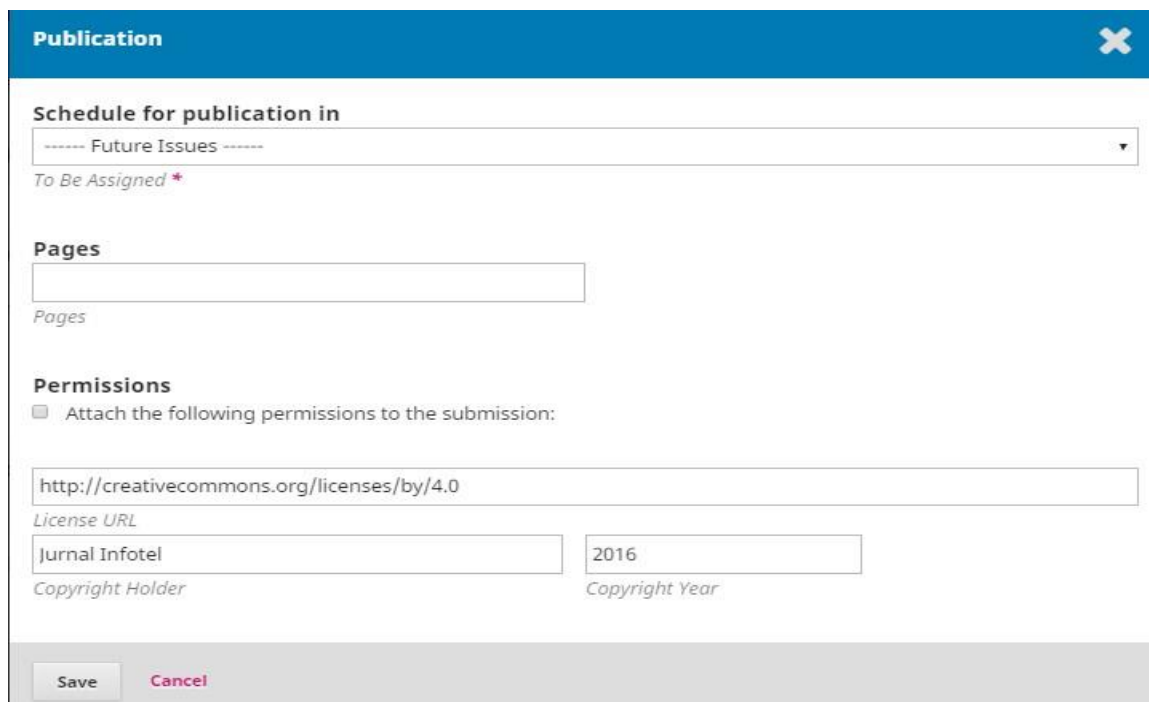
Gambar 27. Tampilan Copyedited

28. Setelah itu section editor mengirimkan file copyedited tersebut ke bagian produksi dengan mengklik “Send to Production”.
29. Section editor atau editor kemudian menugaskan kepada Layout Editor untuk mengatur layout dari artikel yang akan dipublikasikan dengan mengklik “Add” pada bagian Participants.
30. Jika tugas “Layout Editor” selesai, maka pada tahap “Production” akan muncul file “Galley” seperti ditunjukkan pada Gambar 28.



Gambar 28. File Galley sudah siap diterbitkan

31. Langkah selanjutnya adalah melakukan penjadwalan publikasi dengan mengklik “Schedule For Publication” Seperti yang ditunjukkan pada Gambar 29.



Gambar 29. Penjadwalan publikasi

32. Pilih Issue yang akan terbit (Volume dan nomor), lalu tuliskan nomor halaman artikel yang akan terbit, centang “Permissions” dan Terakhir klik “Save”.
33. Tugas anda sebagai section editor telah selesai. Terima kasih