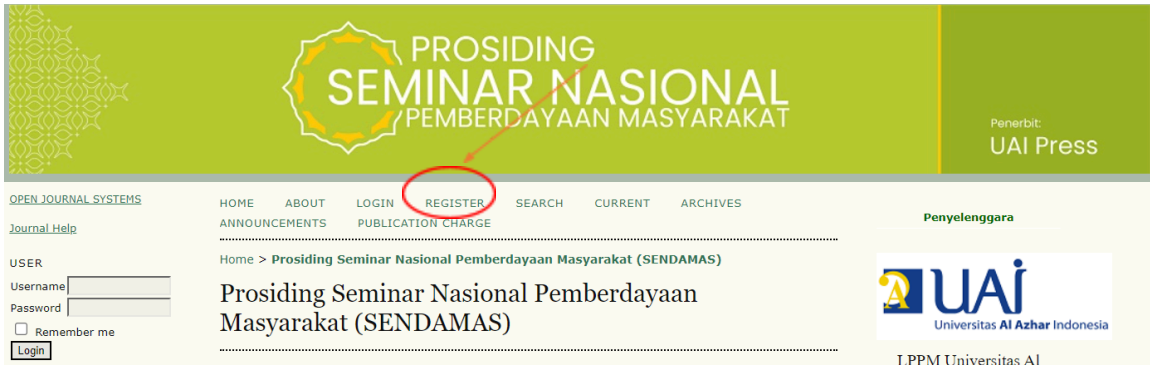
Panduan unggah Naskah Artikel di Prosiding Seminar Nasional Pemberdayaan Masyarakat.

A. Langkah Mendaftarkan Penulis Diwebsite

Langkah – langkah yang dilakukan untuk mendaftarkan sebagai penulis diwebsite prosiding adalah menuju alamat prosiding, yaitu https://jurnal.uai.ac.id/index.php/PSN.

Gambar 1. Tampilan awal web Prosiding Seminar Nasional Pemberdayaan Masyarakat.

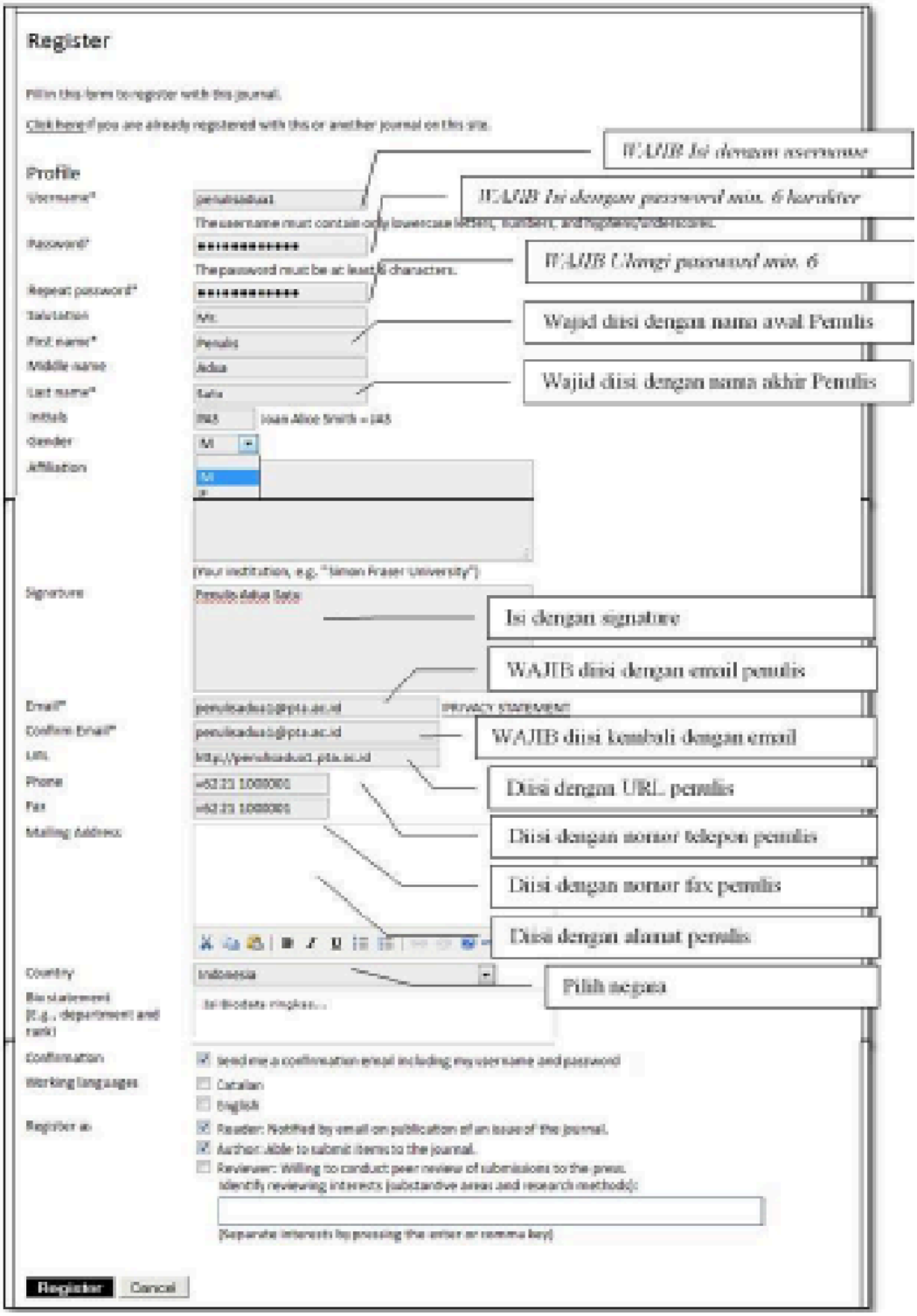
Selanjutnya, klik menu Register untuk mendaftar sebagai penulis.



Gambar 2. Penulis Mendaftar

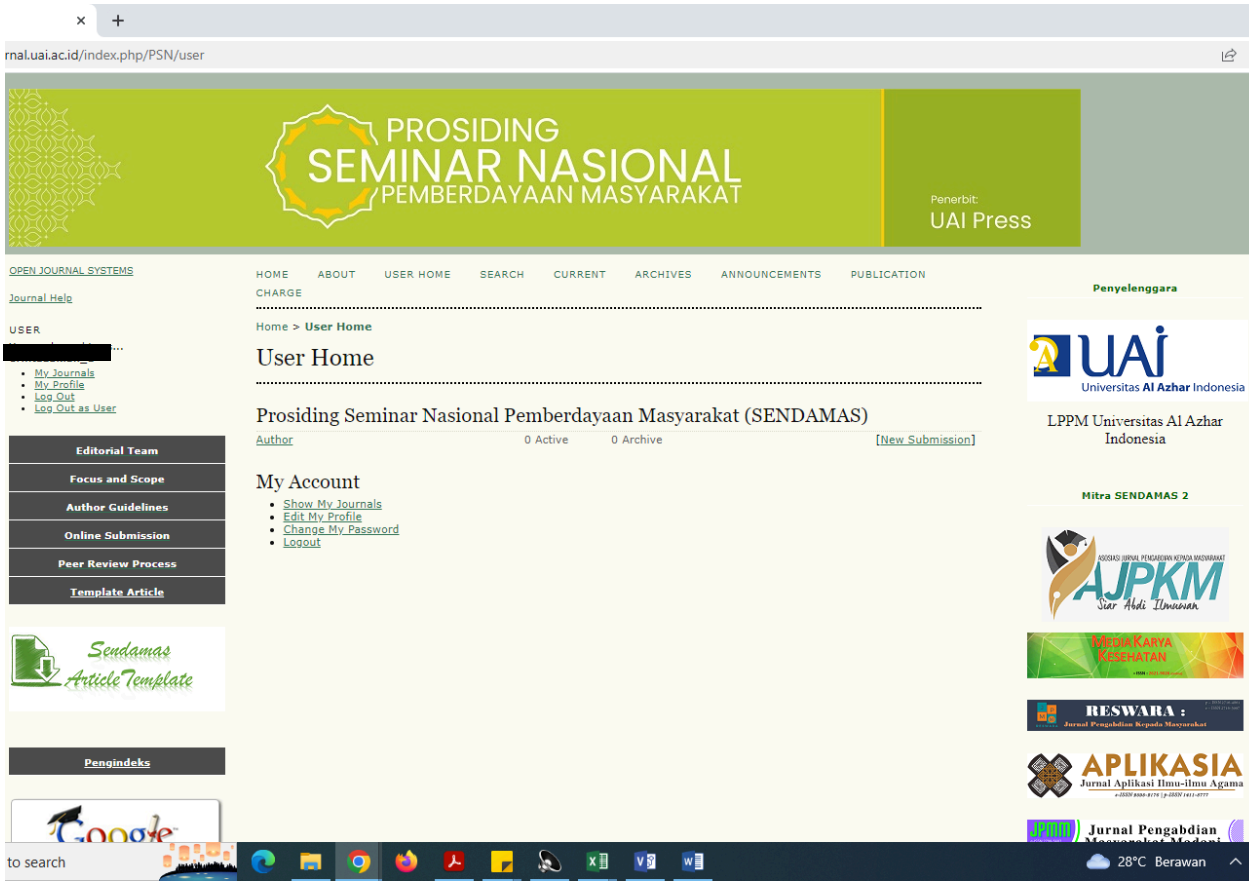
Selanjutnya, penulis melakukan register, bagi penulis yang sudah mempunyai akun di jurnal.uai.ac.id, tetap melakukan register di Prosiding sendamas dengan menginput isian email yang berbeda dari yang sudah pernah didaftarkan di jurnal.uai.ac.id.

Selanjutnya, penulis mengisi data identitas sesuai dengan format.



Gambar 3. Penulis mengisi data identitas

Setelah berhasil mendaftar, muncul halaman beranda (home) dari penulis.

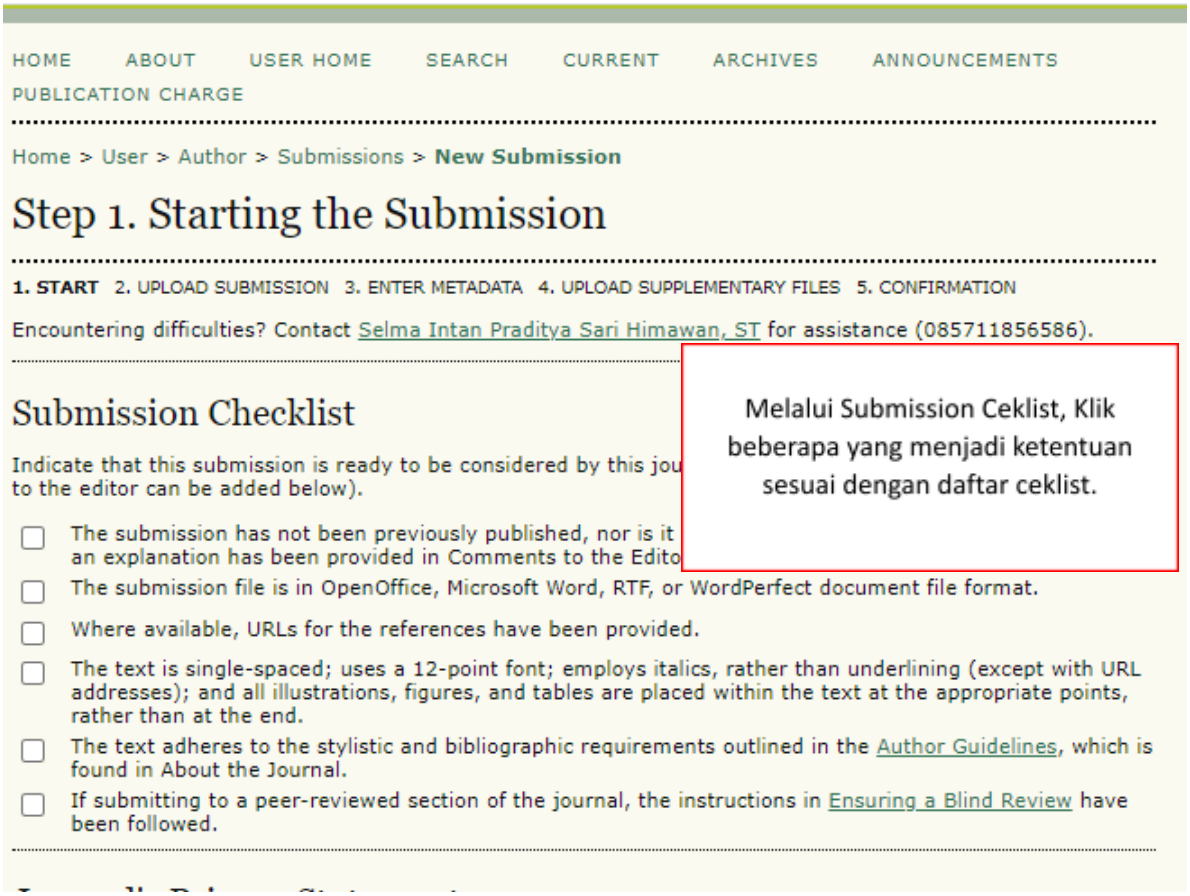


Gambar 3. Halaman Beranda Penulis.

B. Langkah Pengajuan Naskah Artikel.

Untuk mengajukan naskah artikel, penulis harus melakukan log in dahulu menggunakan user dan pass saat mendaftar. Lalu penulis dapat mengajukan naskah artikel dengan langkah-langkah berikut:

1. Penulis mengklik New Submission. Penulis mengkonfirmasi setiap item yang sesuai dengan kondisi naskah artikel yang mau diajukan bapak/ibu.



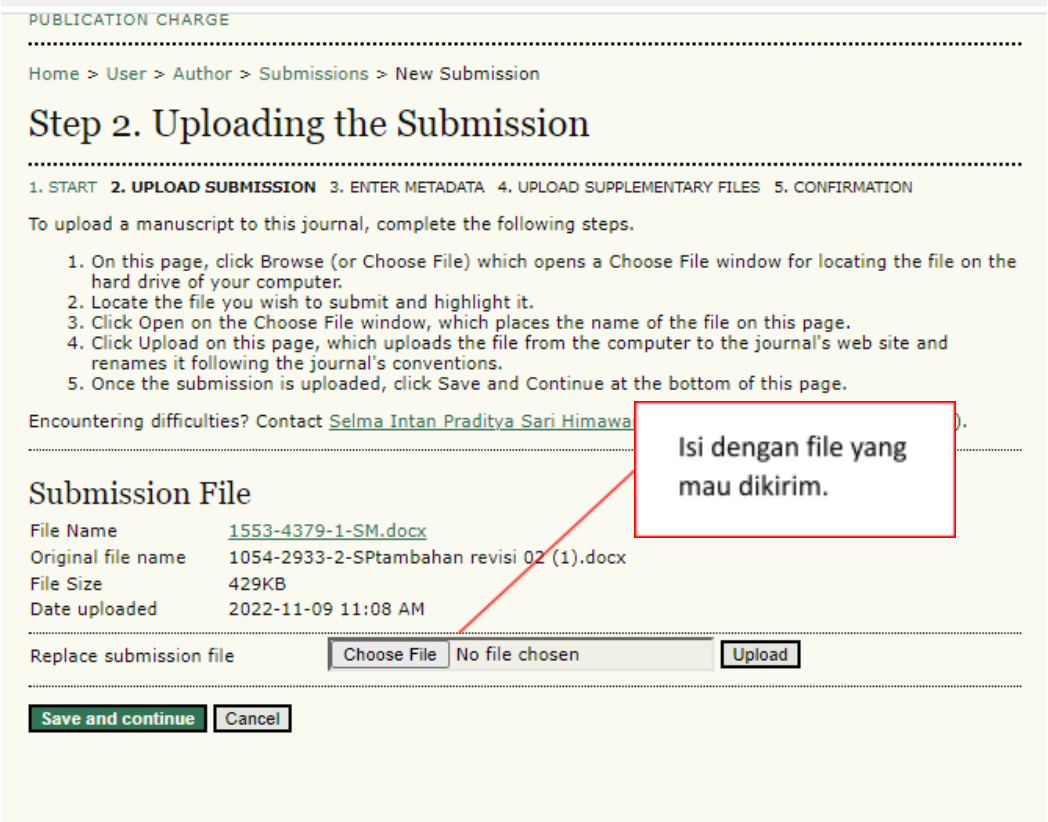
Gambar 4. Halaman Registrasi penulis dan konfirmasi.

2. Selanjtnya penulis dapat menambahkan komentar untuk editro jika diperlukan. Komentar tersebut dapat disimpan dengan cara mengklik save and continue.

Gambar 5. Penyampaian komentar untuk editor

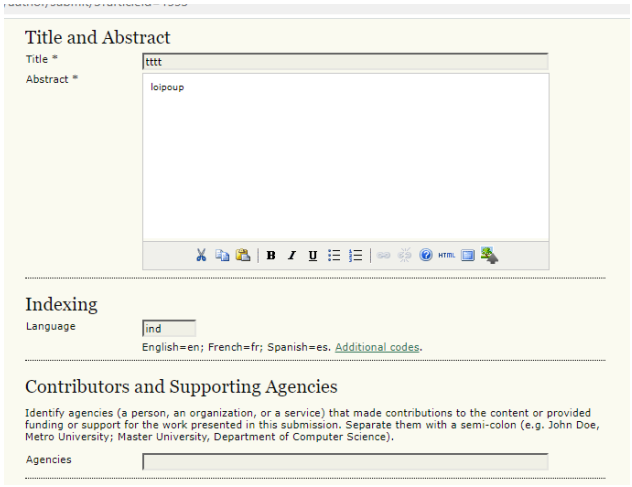
Langkah

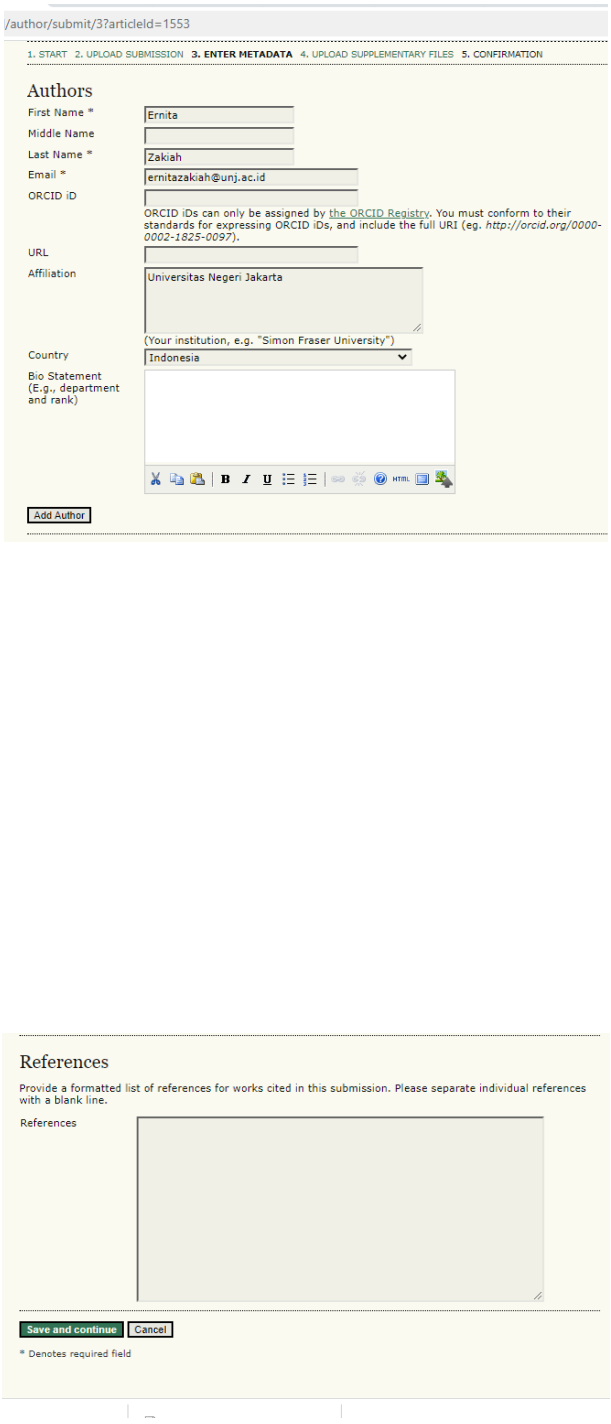
3. Langkah selanjutnya adalah mengunggah full naskah artikel, dengan tahapan sebagai berikut
   a. Klik Browse untuk membuka window *choose file*.
   b. Memilih berkas naskah artikel yang mau diunggah.
   c. Mengklik Open pada window *choose file.*
   d. Mengklik Upload untuk menggunggah berkas naskah. **(File naskah tidak boleh lebih dari 2 Mb, dalam bentuk word)**
   e. Menyimpan dan melanjutkan dengan mengklik *Save and Continue*.



Gambar 6. Penulis mengunggah naskah artikel

4. Setelah unggah naskah artikel, tahapan selanjutnya adalah penulis memasukan metadata dengan tahapan berikut:
    a. Mengisi informasi lengkap tentang penulis, jika lebih dari satu naskah maka klik *Add Author*.
    b. Mengisi judul dan abstrak naskah artikel.
    c. Memasukan kata kunci untuk indeks.
    d. Menyimpan dengan cara klik *Save and Continue.*





Gambar 7. Penulis melengkapi format identitas naskah artikel.

5. Selain mengunggah naskah artikel penulis juga dapat mengunggah berkas tambahan seperti instrumen penelitian, dan data lain dengan cara mengunggah pada *Upload Supplementary File*.

Gambar 8. Penulis mengunggah berkas tambahan (jika ada, tidak wajib di isi)

6. Setelah selesai, klik Finish Submission untuk mengirin naskah artikel.

Gambar 9. Penulis mengakhiri proses pengajuan naskah artikel.