

**PANDUAN OPERASIONAL PROGRAM APLIKASI DSPACE
UNTUK PENGELOLAAN REPOSITORY UNIGAL**



**Disusun oleh:
ICT Unigal**

**UNIVERSITAS GALUH CIAMIS
2018**

I. Tentang Repository Unigal

Repository Unigal adalah kumpulan karya ilmiah berupa disertasi, tesis, skripsi, tugas akhir, dan/atau kertas karya yang dihasilkan oleh mahasiswa, dan karya ilmiah yang dihasilkan dosen berupa artikel, laporan penelitian, dan karya lainnya.

Repository Unigal dibangun untuk perluasan pemanfaatan dan kemudahan akses. Pemanfaatan dan akses terhadap sumberdaya informasi elektronik jauh lebih luas jika dibandingkan dengan bahan tercetak. Sumberdaya informasi elektronik dapat digunakan oleh banyak pengguna (*multi user*) dalam waktu yang bersamaan dan dapat dimanfaatkan dengan akses jarak jauh (*remote access*) tanpa harus datang ke perpustakaan. Pemanfaatan sumberdaya informasi elektronik dapat dilakukan tidak hanya oleh pengguna dari internal institusi, akan tetapi dapat dimanfaatkan oleh masyarakat luas dari manca negara apabila sumberdaya tersebut dipublikasikan secara terbuka melalui Website.

II. Mengakses Repository Unigal

Repository Unigal dapat diakses dengan menggunakan aplikasi Web Browser seperti Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, dan lain-lain pada **alamat/URL: <http://repository.galuh.ac.id>**.

Bagaimanakah memanfaatkan Repository Unigal?. Repository Unigal dibangun dengan prinsip *open access* sehingga dapat dimanfaatkan atau diakses secara terbuka baik abstrak maupun artikel penuhnya (*abstract* dan *fulltext*).

III. Menjadi Anggota (Members)

Repository Unigal adalah sistem akses terbuka (*open access*), artinya siapa saja dan di mana saja dapat mengaksesnya, akan tetapi untuk dapat upload artikel tertentu dibutuhkan otorisasi dengan menggunakan *user id* dan *password*.

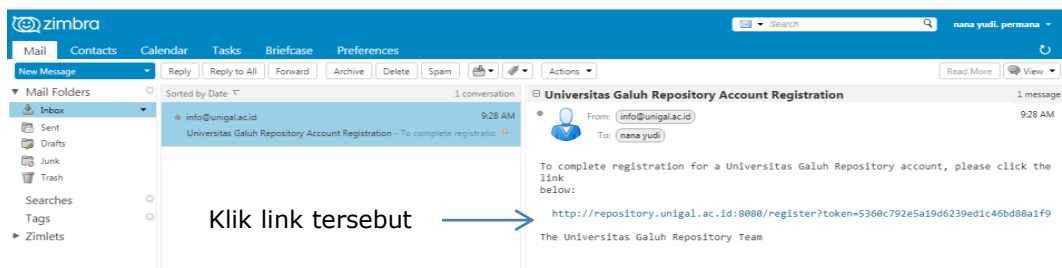
1. Masuk ke alamat Repository Unigal dengan URL: <http://repository.unigal.ac.id>
2. Pada bagian *My Account* klik *Register*. (Gambar 3.2)
3. Pada bagian "*Verify Email*" masukkan *account* email Anda yang *valid* pada bagian *E-mail Address*, kemudian klik tombol *Register*. Setelah beberapa saat email balasan dari Administrator Sistem akan dikirimkan ke email Anda, yang berisi informasi berupa *link* yang mengarahkan ke Website Repository Unigal. (Gambar 3.3)
4. Selanjutnya pada bagian "*Create Profile*", Anda diminta untuk melengkapi data-data yang diperlukan, seperti: *First name*, *Last name*, *Contact Telephone*, serta *Password*, selanjutnya klik tombol *Complete Registration*. (Gambar 3.4)
5. Setelah menjadi member silahkan kirim email ke repository@unigal.ac.id untuk dijadikan member di Communities mana, setelah ada email balasan dari pengelola Repository silahkan untuk login.



Gambar 3.1: Tampilan Depan



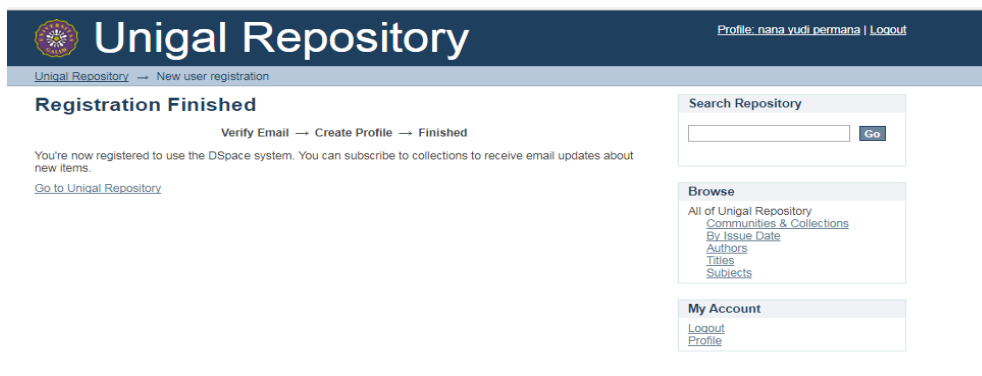
Gambar 3.2: Tampilan Registrasi



Gambar 3.3: Tampilan Balasan Email Aktivasi



Gambar 3.4: Tampilan Create Profile



Gambar 3.5: Tampilan Registration Finished

IV. Struktur Repository (Repository Structure)

Untuk memudahkan dan mengetahui jenis-jenis dokumen yang tersedia, terlebih dahulu harus mengetahui struktur pengelompokan dan istilah yang digunakan dalam Repository Unigal. Adapun strukturnya dimulai dari hirarki yang lebih tinggi menuju ke rendah, seperti dijelaskan pada bagian berikut ini; hirarki yang tertinggi disebut **Communities**, kemudian **Sub-Communities**, **Collections**, dan **Items**, seperti terlihat pada gambar.



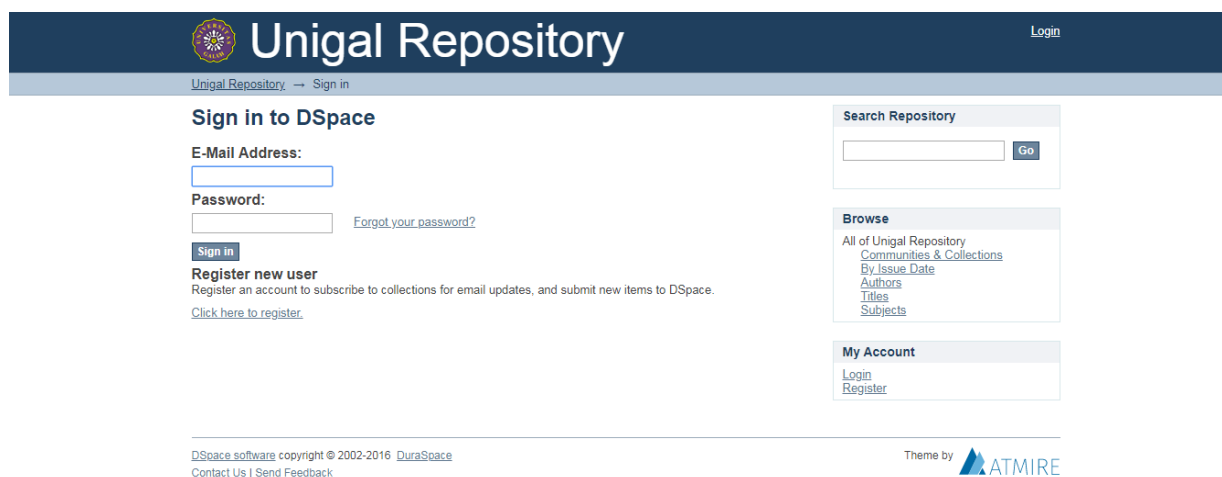
Gambar 4.1: Tampilan Struktur Repository

V. Entri Data (Submitting Materials)

Untuk dapat melakukan entri data (*submitting materials*) seorang user (*members*) harus memiliki hak (*authorized*) yang sudah ditentukan oleh Administrator Repository. Sebelum melakukan entri data, user harus melakukan login terlebih dahulu.


Login pada Repository Unigal langkah-langkahnya sebagai berikut:

1. Masuk ke alamat Repository Unigal pada URL: <http://repository.unigal.ac.id/>
2. Masukkan E-mail dan Password yang sudah mendapat persetujuan dari Administrator Repository Unigal.
3. Klik Sign In.



Gambar 5.1: Tampilan Sign In

4. Pilih Communities yang akan di upload dokumennya.

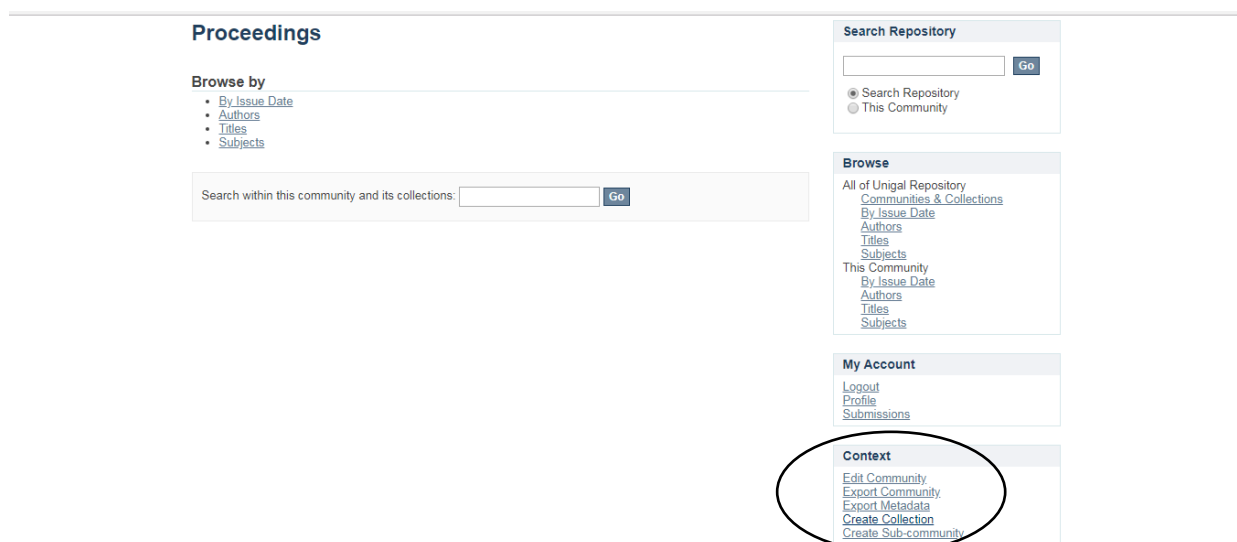


The screenshot shows the Unigal Repository homepage. At the top, there is a dark blue header with the Unigal logo and the text "Unigal Repository" in white. To the right of the header, it says "Profile: tedi.sukmara | Logout". Below the header, the main content area is divided into several sections:

- Unigal Repository**: A brief description of the repository as a digital service for collecting, preserving, and distributing digital material.
- Communities**: A section titled "Select a community to browse its collections." with a list of community types:
 - e-Books
 - e-Journals
 - Guide Books (Buku Panduan)
 - Lecture Papers (Karya Tulis Dosen)
 - Master Theses (Tesis Magister)
 - Proceedings
 - Scientific Papers (Karya Tulis Ilmiah Diploma)
 - Student Papers (Skripsi Sarjana)
 - Unigal e-Archives
- Recently Added**: A section for recently added items.
- Search Repository**: A search bar with a "Go" button.
- Browse**: A list of browsing options: "All of Unigal Repository Communities & Collections", "By Issue Date", "Authors", "Titles", and "Subjects".
- My Account**: Links for "Logout", "Profile", and "Submissions".
- Discover**: A list of discovery options: "Author", "ICT_UNIGAL (5)", and "Subject".

Gambar 5.2: Tampilan Communities

5. Misal pilih Proceedings kemudian di menu Context pilih Create Collection



The screenshot shows the "Proceedings" page in the Unigal Repository. The page layout is similar to the homepage but with specific content for the "Proceedings" community:

- Proceedings**: The main heading of the page.
- Browse by**: A list of browsing options: "By Issue Date", "Authors", "Titles", and "Subjects".
- Search within this community and its collections:** A search bar with a "Go" button.
- Search Repository**: A search bar with a "Go" button and radio buttons for "Search Repository" (selected) and "This Community".
- Browse**: A list of browsing options: "All of Unigal Repository Communities & Collections", "By Issue Date", "Authors", "Titles", "Subjects", "This Community", "By Issue Date", "Authors", "Titles", and "Subjects".
- My Account**: Links for "Logout", "Profile", and "Submissions".
- Context**: A menu with the following options: "Edit Community", "Export Community", "Export Metadata", "Create Collection", and "Create Sub-community". The "Create Collection" option is circled in red.

Gambar 5.3: Tampilan Menu Context

6. Nama metadata diisi dengan lengkap, utamakan nama yang harus diisi.

The screenshot shows the 'Enter Metadata for a New Collection of Proceedings' form in the Unigal Repository. The 'Name' field is highlighted with a black circle. The form includes several text input areas for 'Short Description', 'Introductory text (HTML)', 'Copyright text (HTML)', 'License', and 'Provenance'. There is also an 'Upload new logo' section with a 'Choose File' button and 'Create'/'Cancel' buttons. The right sidebar contains 'Search Repository', 'Browse' (with links for All of Unigal Repository, Communities & Collections, By Issue Date, Authors, Titles, Subjects), and 'My Account' (with links for Logout, Profile, Submissions).

Gambar 5.4: Tampilan Nama Metadata

7. Klik Submit a new item to this collection

The screenshot shows the 'Prosiding Semnas Sosek 2014' page in the Unigal Repository. The 'Submit a new item to this collection' link is highlighted with a black circle. The page shows a 'Browse by' section with links for By Issue Date, Authors, Titles, and Subjects. There is a search box for the collection and a 'Go' button. The right sidebar contains 'Search Repository' (with radio buttons for Search Repository and This Collection) and 'Browse' (with links for All of Unigal Repository, Communities & Collections, By Issue Date, Authors, Titles, Subjects, and This Collection).

Gambar 5.5: Tampilan *Submit a new item*

8. Selanjutnya mengisi informasi yang sesuai ke dalam kotak. Berikut ini adalah informasi yang harus diisikan:

- Authors: Last name** (Diisi dengan Nama Belakang penulis/pengarang, contoh: Hasibuan) dan **First name** (Diisi dengan Nama Depan, contoh: Iman). Sehingga nanti akan ditampilkan menjadi: Hasibuan, Iman. Jika pengarang lebih dari satu, maka harus dimasukkan semuanya dengan memilih tombol **Add More**.
Catatan: Jika nama pengarang hanya terdiri dari satu kata, contoh: Rasiman, maka cukup di masukkan pada bagian **Last name** saja.
- Advisors:** Diisi dengan nama seluruh dosen pembimbing yang ada. Bagian **Advisors** ini hanya diisi untuk dokumen jenis Student Papers, Master Theses, dan PhD Dissertations), dan pengetikkan namanya dibalik. Contoh: Wawan, A. Ridwan. Selanjutnya klik tombol **Next**.
- Title:** Diisi dengan judul dokumen secara utuh (tidak boleh dipotong). Penulisan judul menggunakan format **Title Case** (Huruf besar di awal kata), contoh: Mencari Keadilan: Pengalaman yang Tertindas.
- Series/Report No.:** Hanya diisi untuk jenis dokumen/koleksi Jurnal.
- Identifiers:** Other: Diisi dengan nama uploader. (contoh: Pangky), sedangkan jika ISSN: Diisi dengan ISSN dari Jurnal tersebut.
- Type:** Diisi sesuai dengan jenis dokumen. (contoh: Master Theses untuk Tesis)
- Language:** Diisi sesuai dengan bahasa yang digunakan dalam dokumen tersebut, kemudian klik tombol **Next**. Maka akan tampil gambar seperti berikut.

Unigal Repository Profile: tedi.sukmara | Logout

Unigal Repository → Proceedings → Prosiding Semnas Sosek 2014 → Item submission

Item submission

Describe → Upload → Review → License → Complete

Describe Item

Authors:
Enter the names of the authors of this item.

Last name, e.g. Smith First name(s) + "Jr", e.g. Donald Jr [Add](#)

Title:
Enter the main title of the item.

Other Titles:
If the item has any alternative titles, please enter them here.
 [Add](#)

Date of Issue:
Please give the date of previous publication or public distribution. You can leave out the day and/or month if they aren't applicable.
Year Month Day

Identifiers:
If the item has any identification numbers or codes associated with it, please enter the types and the actual numbers or codes.
ISSN [Add](#)

Type:
Select the type(s) of content of the item. To select more than one value in the list, you may have to hold down the "CTRL" or "Shift" key.
Animation
Article
Book
Book chapter
Dataset
Learning Object

Language:
Select the language of the main content of the item. If the language does not appear in the list, please select "Other". If the content does not really have a language (for example, if it is a dataset or an image) please select "N/A".
N/A

[Save & Exit](#) [Next >](#)

Search Repository
 [Go](#)
 Search Repository
 This Collection

Browse
All of Unigal Repository
Communities & Collections
By Issue Date
Authors
Titles
Subjects
This Collection
By Issue Date
Authors
Titles
Subjects

My Account
[Logout](#)
[Profile](#)
[Submissions](#)

Context
[Edit Collection](#)
[Item Mapper](#)
[Export Collection](#)
[Print Metadata](#)

Gambar 5.6: Tampilan *Submit a new item*

Unigal Repository Profile: [tedi sukmara](#) | [Logout](#)

Unigal Repository → Proceedings → Prosiding Semnas Sosek 2014 → Item submission

Item submission

Describe → Describe → Upload → Review → License → Complete

Describe Item

Subject Keywords:
Enter appropriate subject keywords or phrases.
 [Add](#)

Subject Categories

Abstract:
Enter the abstract of the item.

Sponsors:
Enter the names of any sponsors and/or funding codes in the box.

Search Repository

[Go](#)

Search Repository
 This Collection

Browse

All of Unigal Repository
[Communities & Collections](#)
[By Issue Date](#)
[Authors](#)
[Titles](#)
[Subjects](#)

This Collection
[By Issue Date](#)
[Authors](#)
[Titles](#)
[Subjects](#)

My Account

[Logout](#)
[Profile](#)
[Submissions](#)

Context

[Edit Collection](#)
[Item Mapper](#)
[Export Collection](#)

Gambar 5.7: Tampilan *Describe Item*

- h. **Subject Keywords:** Diisi dengan keyword/kata kunci dari dokumen dimaksud. Keywords bisa lebih dari satu, untuk menambahkan keywords pilih tombol **Add More**.
- i. **Abstract:** Diisi dengan abstrak yang ada dalam dokumen. Jika Abstrak terdiri dalam dua bahasa, maka bedakan penempatan dengan menambahkan abstrak dengan pilihan tombol **Add More**.
- j. **Sponsors:** Diisi dengan nama seluruh dosen pembimbing yang ada. Bagian **sponsors** ini hanya diisi untuk dokumen jenis Student Papers, Master Theses, dan PhD Dissertations), dan pengetikkan namanya dibalik. Contoh: Wawan, A. Ridwan. Selanjutnya klik tombol **Next**. Maka akan tampil gambar seperti berikut.

Unigal Repository Profile: [tedi sukmara](#) | [Logout](#)

Unigal Repository → Proceedings → Prosiding Semnas Sosek 2014 → Item submission

Item submission

Describe → Describe → Upload → Review → License → Complete

Upload File(s)

File:
Please enter the full path of the file on your computer corresponding to your item. If you click "Browse...", a new window will allow you to select the file from your computer.
[Choose File](#) | No file chosen

File Description:
Optionally, provide a brief description of the file, for example "Main article", or "Experiment data readings".

[Upload file & add another](#)

[< Previous](#) [Save & Exit](#) [Next >](#)

Search Repository

[Go](#)

Search Repository
 This Collection

Browse

All of Unigal Repository
[Communities & Collections](#)
[By Issue Date](#)
[Authors](#)
[Titles](#)
[Subjects](#)

This Collection
[By Issue Date](#)
[Authors](#)
[Titles](#)
[Subjects](#)

My Account

[Logout](#)
[Profile](#)
[Submissions](#)

Context

[Edit Collection](#)
[Item Mapper](#)
[Export Collection](#)
[Export Metadata](#)

Gambar 5.8: Tampilan *Describe Item*

- k. **Document File:** Bagian ini digunakan untuk meng-upload file-file yang merupakan bagian dari metadata. Contoh nama file Cover.pdf.

- l. **File Description:** Diisi dengan keterangan nama file dimaksud (lihat mekanisme penamaan file pada proposal). Selanjutnya klik tombol **Next**. Jika proses upload sukses, maka akan tampil gambar seperti berikut.
- m. Pilih **Add Another File**, apabila suatu metadata (rekord) memiliki lebih dari satu Document File. Misal: Cover.pdf, Abstract.pdf, Chapter I.pdf, dll. Jika dipilih **Add Another File**, maka akan terlihat seperti Gambar 5.8 di atas. Selanjutnya lakukan langkah pada poin j dan k. Selanjutnya klik tombol **Next**. Maka akan tampil gambar seperti berikut. Pilih Next untuk melanjutkan.

The screenshot displays the 'Describe Item' page in the Unigal Repository. At the top, the navigation path is 'Unigal Repository → Proceedings → Prosiding Semnas Sosek 2014 → Item submission'. The page title is 'Item submission', and the user profile is 'tedi.sukmara | Logout'.

A progress bar shows the following steps: Describe (selected), Describe, Upload, Review, License, and Complete.

The main content area is titled 'Review Submission' and contains three sections for describing the item:

- Describe Item:** Fields for Authors (ICT, UNIGAL), Title (Prosiding Semnas Sosek 2014), Date of Issue (2014), Type (Other), and Language (Other). A 'Correct one of these' button is present.
- Describe Item:** Field for Subject Keywords (Proceeding). A 'Correct one of these' button is present.
- Upload File(s):** Field for the uploaded file (Prosiding Semnas Sosek 2014.pdf - Adobe PDF (Known)). A 'Correct one of these' button is present.

Navigation buttons at the bottom include '< Previous', 'Save & Exit', and 'Next >'.

The right sidebar contains several utility sections:

- Search Repository:** A search bar with a 'Go' button and radio buttons for 'Search Repository' and 'This Collection'.
- Browse:** Links for 'All of Unigal Repository' and 'Communities & Collections', with sub-links for 'By Issue Date', 'Authors', 'Titles', and 'Subjects'.
- My Account:** Links for 'Logout', 'Profile', and 'Submissions'.
- Context:** Links for 'Edit Collection', 'Item Mapper', 'Export Collection', and 'Export Metadata'.

At the bottom, the footer includes 'DSpace software copyright © 2002-2016 DuraSpace', 'Contact Us | Send Feedback', and 'Theme by ATMIRE'.

Gambar 5.9: Tampilan *Describe Item*

Unigal Repository Profile: [ledi.sukmara](#) | [Logout](#)

Unigal Repository → Proceedings → Prosiding_Semnas_Sosek_2014 → Item submission

Item submission

Describe → Describe → Upload → Review → **License** → Complete

Distribution License

There is one last step: In order for DSpace to reproduce, translate and distribute your submission worldwide, you must agree to the following terms.

Grant the standard distribution license by selecting 'I Grant the License'; and then click 'Complete Submission'.

NOTE: PLACE YOUR OWN LICENSE HERE This sample license is provided for informational purposes only.

NON-EXCLUSIVE DISTRIBUTION LICENSE

By signing and submitting this license, you (the author(s) or copyright owner) grants to DSpace University (DSU) the non-exclusive right to reproduce, translate (as defined below), and/or distribute your submission (including the abstract) worldwide in print and electronic format and in any medium, including but not limited to audio or video.

You agree that DSU may, without changing the content, translate the submission to any medium or format for the purpose of preservation.

You represent that the submission is your original work, and that you have the right to grant the rights contained in this license. You also represent that your submission does not, to the best of your knowledge, infringe upon anyone's copyright.

If the submission contains material for which you do not hold copyright, you represent that you have obtained the unrestricted permission of the copyright owner to grant DSU the rights required by this license, and that such third-party owned material is clearly identified and acknowledged within the text or content of the submission.

IF THE SUBMISSION IS BASED UPON WORK THAT HAS BEEN SPONSORED OR SUPPORTED BY AN AGENCY OR ORGANIZATION OTHER THAN DSU, YOU REPRESENT THAT YOU HAVE FULFILLED ANY RIGHT OF REVIEW OR OTHER OBLIGATIONS REQUIRED BY SUCH CONTRACT OR AGREEMENT.

DSU will clearly identify your name(s) as the author(s) or owner(s) of the submission, and will not make any alteration, other than as allowed by this license, to your submission.

If you have questions regarding this license please contact the system administrators.

Distribution license:

I Grant the License

< Previous Save & Exit Complete submission

DSpace software copyright © 2002-2016 DuraSpace
[Contact Us](#) | [Send Feedback](#)

Theme by ATMIRE

Gambar 5.10: Tampilan *Describe Item*

- n. **Verify:** Pada bagian **Verify** dapat digunakan untuk mengubah beberapa informasi yang dianggap perlu dengan mengklik tombol **Correct one of these**. Tahapan ini juga adalah tempat yang baik untuk memeriksa bahwa Anda tidak melakukan kesalahan dalam pengetikan. Bila Anda yakin tidak ingin mengadakan perubahan, klik **NEXT** untuk melanjutkan.
- o. **License:** pada bagian ini menyajikan lisensi. Klik pada **I Grant the License** untuk melanjutkan. Jika Anda memberikan lisensi, proses entri data telah selesai.

VI. Edit Data

Edit data pada Repository Unigal dilakukan jika terdapat perubahan, baik metadata maupun *Bitstreams*. Untuk dapat melakukan edit data dibutuhkan login terlebih dahulu. Adapun langkah-langkah edit data adalah sebagai berikut:

- a. Pilih pada record atau item yang akan diedit, kemudian klik **Edit This Item** (Gambar 7.1)
- b. Lakukan perubahan atau perbaikan pada Lembar Kerja (Worksheet), jika selesai klik tombol **Update**. (Gambar 7.2)

Unigal Repository Profile: Universitas Galuh | Logout

Unigal Repository → Proceedings → Prosiding Seminar Nasional Hasil Penelitian Agribisnis I → View Item

Prosiding Seminar Nasional Hasil Penelitian Agribisnis I

Isyanto, Agus Yuniawan

URI: <http://repository.unigal.ac.id:8080/handle/123456789/39>
 Date: 2017-04-04

[Show full item record](#)

Files in this item

Name: Prosiding Seminar ... [View/Open](#)

Size: 23.72Mb

Format: PDF

This item appears in the following Collection(s)

- Prosiding Seminar Nasional Hasil Penelitian Agribisnis I

Search Repository

Search Repository
 This Collection

Browse

All of Unigal Repository
 Communities & Collections
[By Issue Date](#)
[Authors](#)
[Titles](#)
[Subjects](#)

This Collection
[By Issue Date](#)
[Authors](#)
[Titles](#)
[Subjects](#)

My Account

[My Exports](#)
[Logout](#)
[Profile](#)
[Submissions](#)

Context

[Edit this item](#)
[Export item](#)
[Export Metadata](#)

Gambar 7.1: Tampilan Edit

Metadata

Remove	Name	Value	Language
<input type="checkbox"/>	dc.contributor.author	Isyanto, Agus Yuniawan	
<input type="checkbox"/>	dc.date.accessioned	2018-02-24T00:40:13Z	
<input type="checkbox"/>	dc.date.available	2018-02-24T00:40:13Z	
<input type="checkbox"/>	dc.date.issued	2017-04-04	
<input type="checkbox"/>	dc.description.provenance	Submitted by Agus Yuniawan Isyanto (agusyuniawanisyanto@unigal.ac.id) on 2018-02-24T00:40:13Z No. of bitstreams: 1 Prosiding Seminar Nasional FP UNIGAL 1 April 2017.pdf: 24876917	en
<input type="checkbox"/>	dc.description.provenance	Made available in DSpace on 2018-02-24T00:40:13Z (GMT). No. of bitstreams: 1 Prosiding Seminar Nasional FP UNIGAL 1 April 2017.pdf: 24876917 bytes, checksum: a4256110a7d287e0f7e33a0670cab135 (MD5)	en
<input type="checkbox"/>	dc.identifier.isbn	978-602-61748-0-2	
<input type="checkbox"/>	dc.identifier.uri	http://repository.unigal.ac.id:8080/handle/123456789/39	
<input type="checkbox"/>	dc.language.iso	other	en_US
<input type="checkbox"/>	dc.publisher	Program Studi Agribisnis, Fakultas Pertanian Universitas Galuh Ciamis	en_US
<input type="checkbox"/>	dc.title	Prosiding Seminar Nasional Hasil Penelitian Agribisnis I	en_US
<input type="checkbox"/>	dc.type	Book	en_US

Gambar 7.2: Tampilan Edit