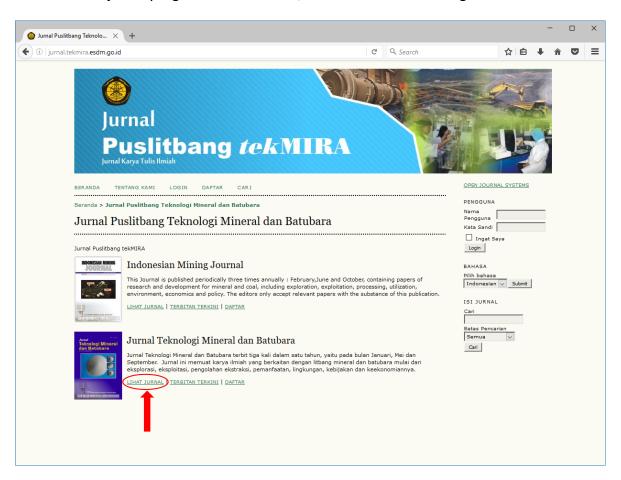
## **Tata Cara Submit Artikel**

## **REGISTRASI/DAFTAR AKUN PENULIS**

Masuk ke website Jurnal tekMIRA, Link: <a href="http://jurnal.tekmira.esdm.go.id">http://jurnal.tekmira.esdm.go.id</a>
 Tampilan web seperti Gambar dibawah.
 Klik salah satu jurnal yang akan anda submit, misalkan Jurnal Teknologi Mineral dan Batubara



Beranda JURNAL tekMIRA
 Klik DAFTAR pada menu bagian atas Lihat Gambar.

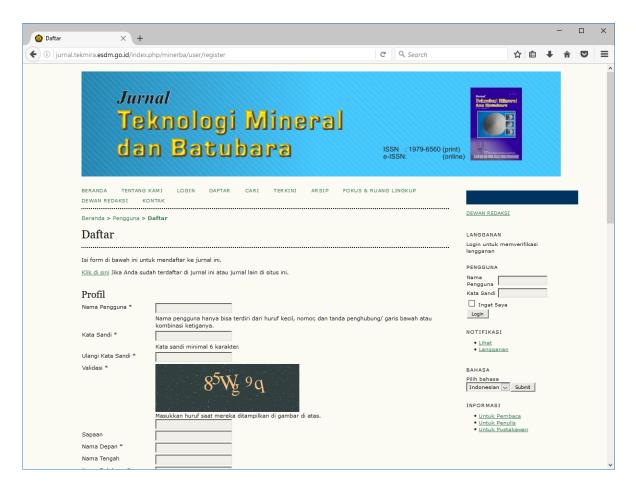


Langkah berikutnya adalah mengisi biodata, isi sesuai dengan kolom yang telah disediakan.
 Kolom Sapaan agar dikosongkan saja.

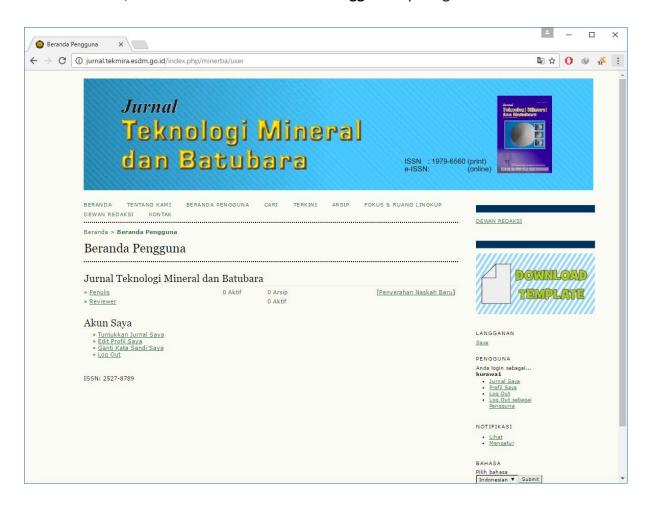
Jika tidak memiliki nama tengah kosongkan saja (jangan diberi tanda min/strip (-)).

Jika tidak memiliki nama belakang, pada kolom nama belakang isikan dengan nama depan Anda. Jika tidak memiliki ORCIDID tidak usah diisi.

URL diisi jika memiliki alamat URL biodata sebagai penulis di google scholar, scopus dll. Jika sudah terisi klik tombol **Daftar**.

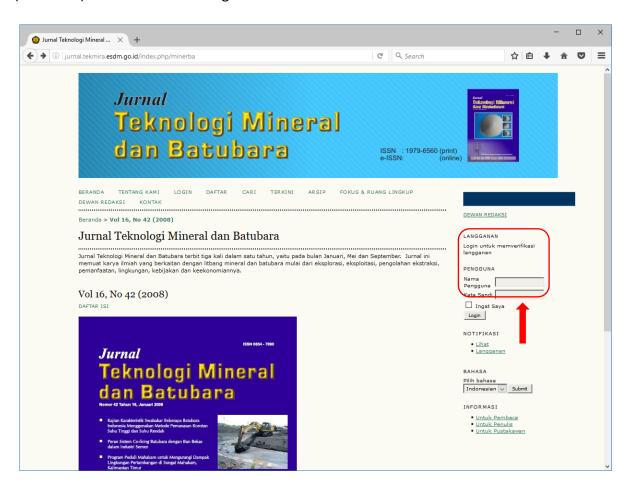


4. Jika sudah daftar, Anda akan masuk di **Beranda Pengguna** seperti gambar dibawah.

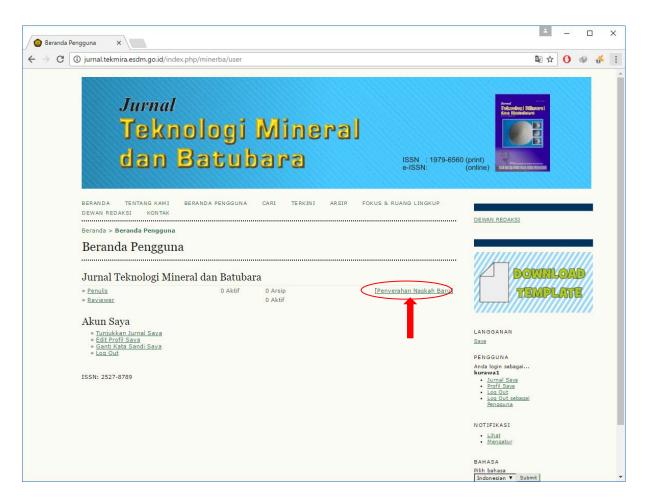


## PENYERAHAN / SUBMIT ARTIKEL

Beranda JURNAL tekMIRA
 Pada bagian kanan pada kolom PENGGUNA isikan Nama Pengguna (User Name) dan Kata Sandi (Password) lalu tekan tombol Login



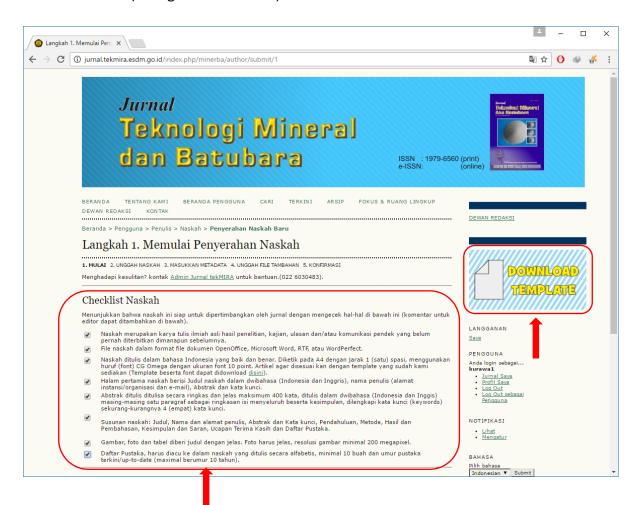
2. Jika Anda sudah login, Anda akan masuk di **Beranda Pengguna**Untuk penyerahan naskah baru, klik pada tulisan [**Penyerahan Naskah Baru**], lihat gambar dawah.



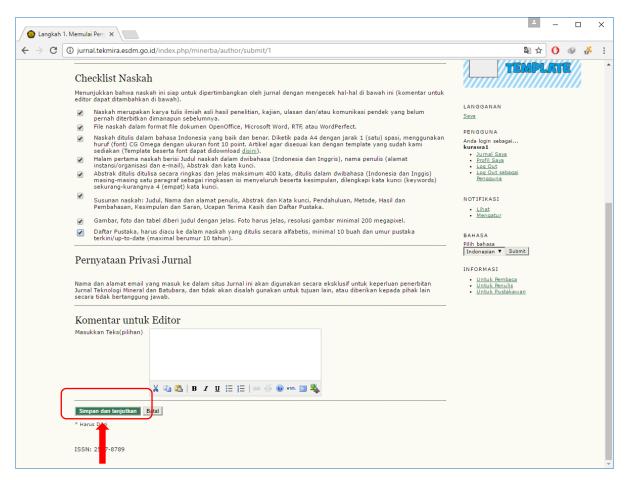
Langkah berikutnya adalah Checklist Naskah.

Tampilan dibawah menunjukan syarat-syarat penulisan artikel secara garis besar, untuk selengkapnya bisa dilihat di dalam template yang sudah disediakan pada gambar bagian kanan bertuliskan **DOWNLOAD TEMPLATE**.

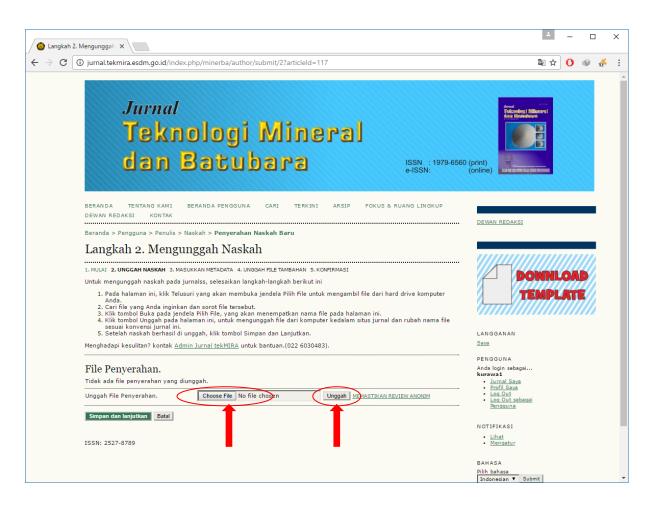
Jika artikel sudah memenuhi syarat yang ditentukan, berilah tanda cheklist pada checkbox yang sudah disediakan (lihat gambar dibawah).



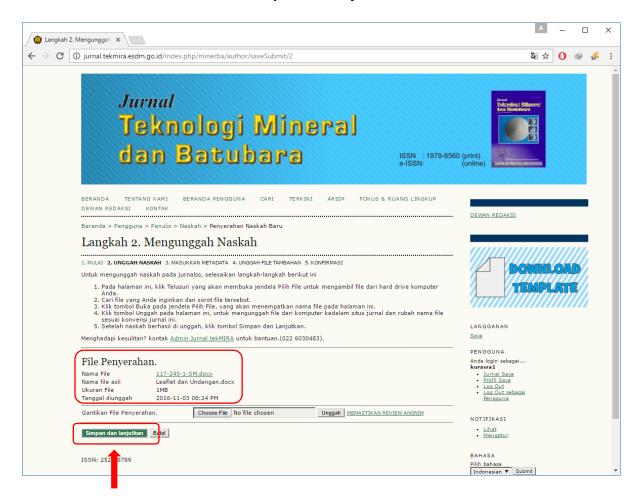
4. Jika persyaratan sudah lengkap dan di checklist lalu klik tombol **Simpan dan lanjutkan**. Setiap persyaratan usahakan dipenuhi agar artikel bisa diproses lebih lanjut.



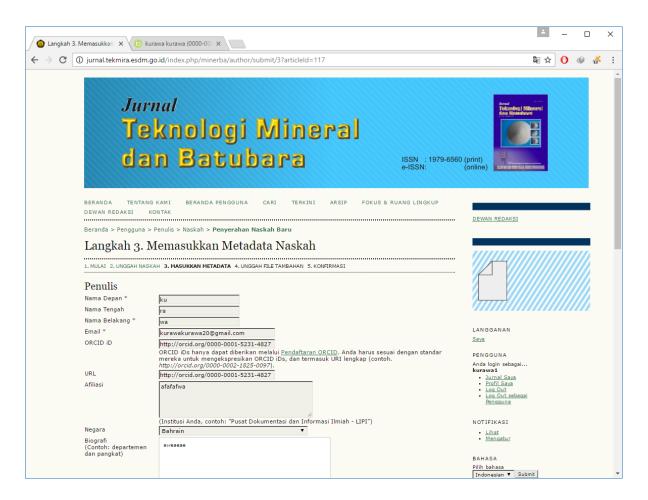
Langkah berikutnya yaitu Mengunggah Naskah
 Pada kolom File Penyerahan tekan tombol Choose File lalu pilih file yang akan anda submit setelah itu tekan tombol Unggah.



6. Jika file sudah diunggah, pada bagian **File Penyerahan** akan muncul Nama File (nama file diganti secara otomastis oleh sistem), Nama file asli, ukuran file dan tanggal diunggah. Jika sudah selesai lalu tekan button **Simpan dan lanjutkan**.

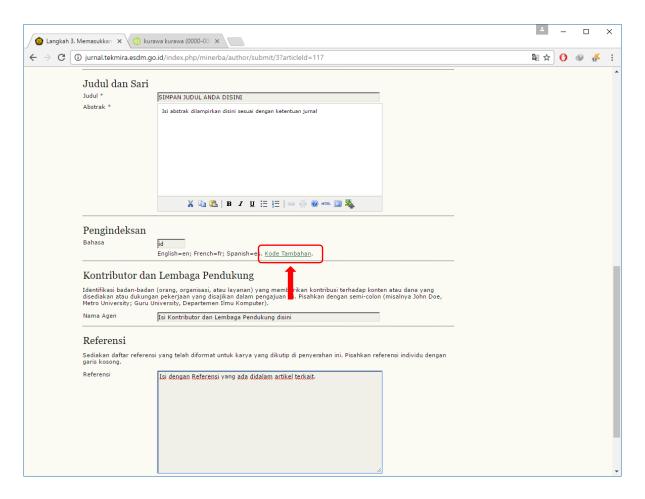


 Langkah berikutnya yaitu Memasukan Metadata Naskah Isi biodata Penulis, alamat e-mail, ORCID iD kalau ada, dll.



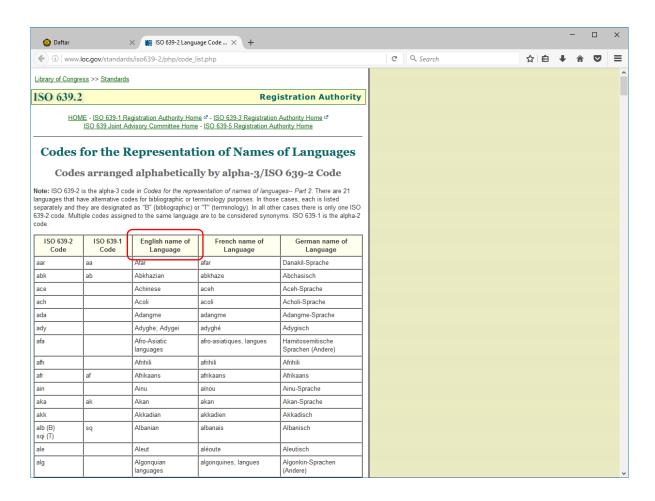
8. Masih pada halaman yang sama dibagian bawah Anda harus mengisi Judul artikel, Abstrak, Basaha (isi dengan id/ind), Kontributor dan Lembaga Pendukung, dan Referensi yang ada di dalam artikel yang disubmit.

Untuk melihat kode negara klik tulisan Kode Tambahan.

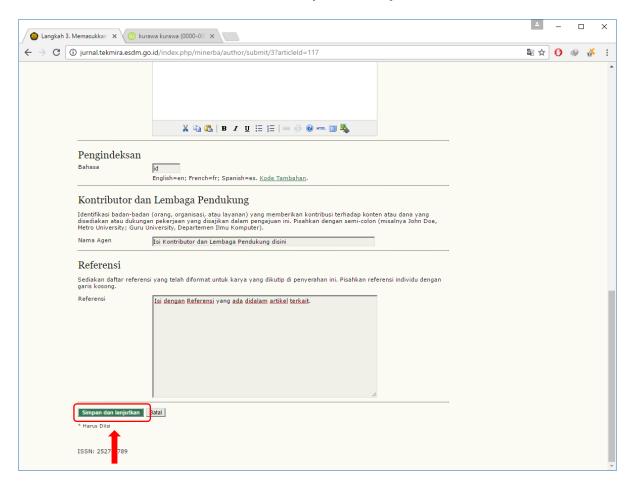


9. Berikut ini tampilan **Kode Tambahan**.

Penulis tinggal mencari Negara pada kolom English name of Language untuk kode negara bisa dilihat disamping kiri kolom English name of Language.



10. Jika sudah Anda isi semua lalu klik tombol **Simpan dan lanjutkan**.



## 11. Langkah berikutnya yaitu Mengunggah File Tambahan

Masukan file tambahan jika memang dibutuhkan, jika tidak kosongkan saja dan tekan tombol **Simpan** dan lanjutkan.

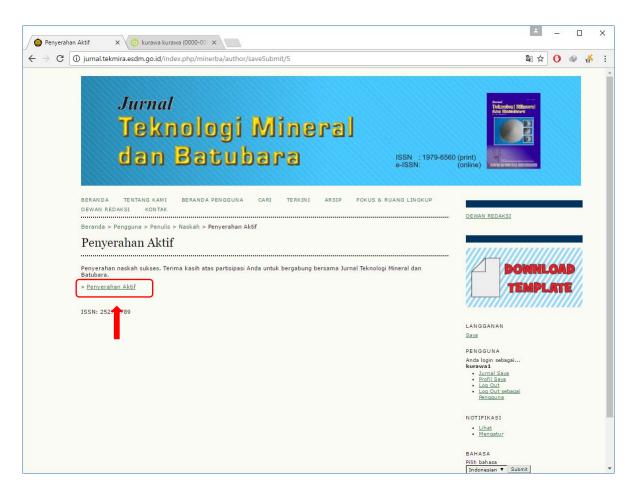
Proses pengunggahan sama seperti mengunggah file artikel yang disubmit, jika sudah selesai tekan tombol **Simpan dan lanjutkan**.



12. Langkah berikutnya yaitu **Menginformasikan Penyerahan Naskah**Pada halaman ini akan ditampilkan **Ringkasan File** berupa tabel yang isinya, ID penyerahan naskah, Nama file asli, Ukuran file dan tanggal unggah. Pada tabel ini akan tampak file artikel yang disubmit.
Jika sudah selesai tekan tombol **Penyerahan Selesai**.



13. Setelah penyerahan selesai maka akan tampil halaman **Penyerahan Aktif**. Klik pada tulisan **Penyerahan Aktif** untuk melihat tabel status artikel Anda.

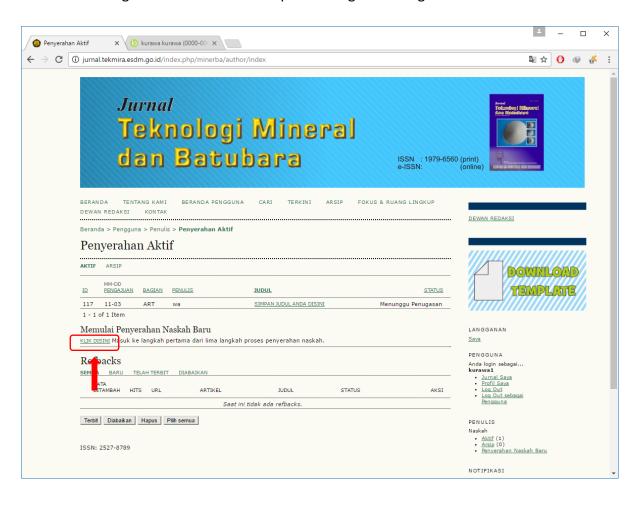


14. Berikut ini tampilan halaman Penyerahan Aktif.

Pada bagian ini Penulis dapat melihat status artikel, karena artikel baru masuk maka statusnya: Menunggu Penugasan.

Jika ingin mengirim artikel lain, klik pada tulisan **KLIK DISINI** dibagian **Memulai Penyerahan Naskah Baru**. Jika dirasa sudah cukup, Penulis bisa logout.

Penulis bisa mengecek status artikel setiap saat dengan cara login kembali.



Tutorial ini baru sampai pada tahap penyerahan artikel (submit). Proses edit artikel dan pengiriman perbaikan akan segera dilengkapi.

Salam,

Redaksi Jurnal Teknologi Mineral dan Batubara Puslitbang tekMIRA