Tata Cara Pendaftaran dan Upload Dokumen pada ePrints Sriwijaya University

http://eprints.unsri.ac.id



**Oleh:**

Tim ICT Universitas Sriwijaya

Universitas Sriwijaya

2011

1. Untuk registrasi pada ePrints sangat disarankan menggunakan official email unsri.ac.id, untuk yang belum mempunyai account email unsri.ac.id silahkan registrasi pada <http://pempek.unsri.ac.id/lightform/index.php> .



 Abaikan langkah ini jika anda sudah mempunyai email unsri.ac.id dan mulailah pada langkah kedua.

1. Buka web browser ketikkan alamat: <http://eprints.unsri.ac.id> kemudian klik register (untuk yang belum mempunyai account).



1. Masukkan data-data seperti dibawah ini.



Setelah registrasi buka kembali email anda yang dipergunakan buat registrasi tadi guna pengaktifan account. Klik link aktivasi pada email untuk mengaktifkan account.

1. Setelah aktivasi login kembali dengan username dan password anda



1. Pilih New Item



1. Pilih tipe dari dokumen yang akan di-upload



1. Pilih dokumen yang akan di-upload



1. Masukkan informasi detail dari dokumen yang di-upload, dan informasi yang akan dimasukkan bisa jadi berbeda sesuai dengan tipe dari dokumen yang akan anda upload.



1. Pilihlah subjek dari dokumen, atau masukkan search sesuai dengan subjek dari dokumen anda



1. Pilih Deposit, dan klik Deposit Item Now



1. Makalah atau paper akan di-review oleh administrator eprints sebelum dipublish pada http://eprints.unsri.ac.id