



User Manual

1. PENDAHULUAN

Ganesha Digital Library

GDL merupakan suatu software perpustakaan digital yang dikembangkan oleh Knowledge Management Research Group (KMRG) Institut Teknologi Bandung dengan tujuan untuk memanfaatkan modal intelektual (intellectual capital) dari civitas akademika ITB yang meliputi artikel, jurnal, tugas akhir, thesis, disertasi, hasil penelitian, expertise directory dan lain-lain.

IDLN - Indonesia Digital Library Network

IDLN merupakan suatu jaringan perpustakaan digital di Indonesia yang memiliki misi untuk mengelola ilmu pengetahuan bangsa Indonesia dengan cara yang mudah, murah dan bisa diikuti oleh siapapun, juga untuk membudayakan tradisi knowledge sharing menuju terciptanya masyarakat madani berbasis ilmu pengetahuan. Tujuannya adalah untuk dapat meningkatkan kualitas lulusan perguruan tinggi di Indonesia dan meningkatkan pemanfaatan hasil-hasil penelitian di lingkungan perguruan tinggi maupun lembaga-lembaga penelitian. Tujuan ini diharapkan dapat tercapai dengan membangun upaya bersama untuk saling berbagi intellectual capital antar institusi melalui program ini. IDLN sendiri sudah hadir di internet dengan alamat URL <http://www.indonesiadln.org>. Situs ini diharapkan akan berkembang menjadi jaringan nasional perpustakaan digital yang menyajikan tugas akhir, thesis, disertasi, hasil penelitian dan expertise directory.

2. MANAJEMEN USER

2.1 Klasifikasi User

User GDL ini dibagi atas 5 (lima) tipe dengan fungsi dan hak akses yang berbeda-beda, diantaranya adalah :

a. Guest

Merupakan user yang tidak login ke aplikasi GDL. User ini dapat meng-explore digital library tetapi hanya sebatas metadata. Guest juga dapat meng-upload file yang akan disimpan dalam sub-folder /Top/Temporary

b. Public

Merupakan user yang telah melakukan registrasi dan telah diaktifkan. Otoritas yang dimiliki meliputi browsing, searching, view article sampai dengan file versi lengkapnya.

c. Editor

Merupakan member yang bertanggung jawab terhadap pemuatan berita di GDL. Otoritas editor hampir sama dengan member, dimana editor dapat memasukkan berita yang akan dimuat di GDL.

d. Chief Knowledge Officer (CKO)

Merupakan member yang mempunyai tanggung jawab untuk mengelola isi dari digital library. CKO dapat mengelola metadata, file maupun struktur digital library yang berada dibawah otoritasnya.

e. Admin

Merupakan member yang mempunyai otoritas paling tinggi dari user-user lainnya. Superuser ini dimiliki seorang administrator yang bertanggung jawab untuk mengelola server GDL.

2.2 Registrasi dan aktivasi

Untuk menjadi public, editor, CKO, bahkan admin, maka semua user harus melakukan registrasi terlebih dahulu, yang selanjutnya akan diberi klasifikasi tipe user oleh admin. Pilih menu *Registrasi* pada tampilan awal GDL 4.2 . Berbeda pada GDL versi sebelumnya, menu *Registrasi* ini terdapat pada bagian atas tampilan awal. akan muncul tampilan sebagai berikut :

Registrasi

Silahkan Lengkapi Form berikut ini
Catatan: * harus diisi. merah = salah / tidak lengkap

USER ID	
E-mail *	<input type="text"/>
Password *	<input type="password"/>
Confirm Password *	<input type="password"/>
General	
Nama Lengkap *	<input type="text"/>
Alamat *	<input type="text"/>
Kota *	<input type="text"/>
Negara *	<input type="text"/>
Institusi *	<input type="text"/>
Pekerjaan	Student, Lower Level School <input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Reset"/>	

Mak

Ca

Catatan : Tanda * menyatakan bahwa *field* ini harus di-input

Email	: Merupakan alamat email yang akan selalu digunakan untuk login sebagai <i>account</i> .
Password	: Inputkan password
Confirm password	: Konfirmasi password, ketik ulang password diatas
Nama Lengkap	: Inputkan alamat lengkap yg dapat dihubungi
Alamat	: Alamat tempat tinggal
Kota	: Kota tempat tinggal
Negara	: Negara tempat tinggal
Institusi	: Nama institusi anda
Pekerjaan	: Pekerjaan saat ini
Submit	: Daftar registrasi
Reset	: Menghapus data-data yang telah diketik.

Setelah seluruh form telah diisi dengan lengkap, klik Submit , akan ditampilkan informasi untuk mengaktifkan *account* yang baru saja di-submit..

Proses mengaktifkan keanggotannya dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu :

- Aktivasi yang dilakukan oleh administrator. Administrator mempunyai otoritas untuk mengaktifkan atau menon-aktifkan member. Namun aktivasi tipe ini disebabkan fasilitas pengiriman kode aktivasi pada server digital library tidak aktif.
- Aktivasi yang dilakukan oleh user. Apabila fasilitas pengiriman kode aktivasi diaktifkan (OS : Unix/Linux), setelah melakukan registrasi user akan dikirim email yang berisi kode aktivasi. Kode tersebut akan digunakan untuk mengaktifkan keanggotaan melalui *Confirm for activation*, klik mengaktifkan account untuk mengaktifkannya. Inputkan email dan validation number anda pada form yang tersedia.seperti tampilan berikut :

2.3 Login GDL

Login hanya bisa dilakukan pada server digital library dimana member terregistrasi.

apabila ada server digital lainnya setelah

Login Pengguna

Masukkan User ID dan Password Anda dengan benar ...
Lupa password ? kirim email ke benirio@kmmrg.itb.ac.id

Login	
User ID *	<input type="text"/>
Kata Kunci *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Login"/>	<input type="button" value="Batal"/>

Namun [link](#) ke library login,

maka secara otomatis user akan mendapatkan otoritas sebagai member. Pilih menu Login akan ditampilkan form sebagai berikut :

Setelah melakukan login, setiap user mempunyai batas waktu. Apabila dalam batas waktu tertentu tidak ada aktifitas maka secara otomatis user tersebut akan keluar dari aplikasi dan untuk memulai harus login kembali.

2.4 Edit dan Delete User

Menghapus user yang sudah terdaftar hanya bisa dilakukan oleh Admin melalui form *User Administration* , pilih menu *Member* akan ditampilkan form sebagai berikut :

User Administration

Record 1 - 2 of total 11 Member
[« Prev](#) | [Next »](#)

No	Full Name	Group Level	Status	Action
1.	revi kuswara	public	Active	Edit - Delete
2.	Ena Sukmana	public	Active	Edit - Delete

Page : **[1]** 2 3 4 5 6

Untuk

Untuk menghapus , klik *Delete* pada kolom *Action* pada user yang akan dihapus. Untuk menghindari kesalahan , sebelum sebelum user tersebut benar-benar dihapus akan dilakukan konfirmasi seperti tampilan dibawah

Delete Member

Confirmation

Account	: revikuswara@yahoo.com
Full Name	: rewi kuswara
Group Level	: public
Status	: Active

Are you sure delete this member? ? Yes, [delete](#)

Menambahkan user juga dapat dilakukan dengan cara klik menu *Member*, lalu pilih menu *Add Member*. Lalu masukan data member yang akan ditambahkan , setelah selesai klik *Update*.

Untuk melakukan perubahan data member termasuk aktivasi user, klik *Edit* pada dikolom *Action* pada user yang akan diedit. Selanjutnya akan ditampilkan form sebagaimana form registrasi.

Edit User's General Info

USER ID	
E-mail *	revikuswara@yahoo.com
Password *	<input type="password"/>
Confirm Password *	<input type="password"/>
Activation Code *	11658J426
General	
Job *	public ▼
Status *	<input checked="" type="radio"/> Active <input type="radio"/> Disable
General	
Full Name *	revi kuswara
Address *	perlong
City *	bancung
Country *	Indonesia
Institution *	reikelmmedia
Idi	Emp uyee, N30 ▼
<input type="button" value="Update"/> <input type="button" value="Back"/>	

Password dan Confirm Password

Password dapat diganti dengan password baru dengan mengisi password baru tersebut ke kotak *Password* dan *Confirm Password* . Apabila tidak ada perubahan, kosongkan kedua kotak isian tersebut.

Job

Pilih *Job* untuk user tersebut yaitu Public, Editor, CKO atau Admin.

Status

Status ini merupakan kode pengaktifan terhadap user tersebut .Pilih *Active* untuk mengaktifkan keanggotaan user tersebut.

Lakukan perubahan melalui form tersebut untuk meng-edit data user dan tekan tombol *Up Date*.

Merubah profile user juga dapat dilakukan sendiri oleh setiap user GDL dengan cara pilih menu *Member* lalu pilih menu *Edit my profile*.

3. GDL FUNDAMENTAL

3.1 Browsing

Digital library dapat di-explore melalui menu dan *link-link* yang telah disediakan.

Path: [Top](#) » [BHMN-Consortium](#) » [Institut Teknologi Bandung](#)

Fasilitas ini dapat digunakan untuk memilih dan berpindah-pindah kategori atau sub-folder. Sub-folder terakhir merupakan posisi dimana saat ini berada. Sehingga apabila upload metadata, metadata tersebut akan berada pada folder saat ini

Searching...

Go

Menu...

<input type="checkbox"/> Home
<input type="checkbox"/> Bookmark
<input checked="" type="checkbox"/> Searching

Fasilitas ini ditampilkan dihalaman sebelah kiri. Menu-menu ini dapat digunakan untuk memilih fitur yang dimiliki digital library sesuai dengan otoritas yang dimiliki user. Sehingga jumlah menu yang ditampilkan akan berbeda untuk setiap tipe user.

Untuk meng-explore digital library dapat juga melalui form dibawah ini :

Path: [Top](#)

Sub Folder :. [Top](#) .:

- [BHMN-Consortium](#) (394)
- [Discussion](#) (115)
- [IndonesiaDLN](#) (0)
- [Member](#) (2)
- [Organization](#) (0)

Browse digital library dapat juga melalui fasilitas explorer, klik menu *Explorer*

Melalui explorer dapat diketahui secara detail detail sub-folder dan metadata, ditunjukkan seperti berikut ini :

Sub Folder :. Top .:

 Add Folder

	Identifier / Title	Action
	BHMN-Consortium (394)	Property - Delete
	Discussion (115)	Property - Delete
	IndonesiaDLN (0)	Property - Delete
	Member (2)	Property - Delete
	Organization (0)	Property - Delete

3.2 Pencarian atau Searching

Untuk mempermudah dalam pencarian atau penelusuran, dapat digunakan fasilitas pencarian. Input-kan kata kunci (*keyword*) untuk pencarian dan gunakan sebanyak mungkin kata kunci agar pencarian lebih tepat sesuai yang dikehendaki.

Pencarian dilakukan menggunakan logika "AND" dan tiap kata kunci dipisahkan dengan spasi.█

Searching...

Go

Advance Search

Search All | Document

Keyword

Type

All Metadata



OK

Cancel

Apabila pencarian dilakukan dengan menggunakan kata kunci yang tepat maka akan didapatkan metadata yang tepat sesuai dengan yang diharapkan.

Pencarian dapat juga dibatasi lebih spesifik berdasarkan tipe metadata, dengan cara memilih menu *Type* , lalu pilih jenis metadata yang sesuai.

Pencarian pun dapat dilakukan dengan cara lebih spesifik lagi, dengan cara memilih menu *Document* .

Advance Search

Search All Document		
Title	<input type="text"/>	And
Creator / Author	<input type="text"/>	And
Type	<input type="text"/>	And
Subject	<input type="text"/>	And
Description	<input type="text"/>	And
<input type="button" value="Cari"/> <input type="button" value="Reset"/>		

GDL juga menyediakan fasilitas pencarian folder melalui *Explorer*. Inputkan folder yang akan dicari pada kotak yang tersedia dan enter

Sub Folder :. Top .:
 Add Folder

	Identifier / Title	Action
	BHMN-Consortium (394)	Property - Delete
	Discussion (115)	Property - Delete
	IndonesiaDLN (0)	Property - Delete
	Member (2)	Property - Delete
	Organization (0)	Property - Delete

3.3 Download File

Download dapat dilakukan oleh user yang telah registrasi atau user dari server GDL lain yang telah login dapat pula mendownload karena adanya link dari server GDL lain tersebut. Metadata yang disertakan filenya, akan tampak pada form metadata halaman paling bawah.

Contributor...

#CONTRIBUTOR#, Editor: Ena Sukmana

Download...

Download for member only.



File : 2000_GL_PP_ABDUH_1.pdf
(685859 bytes)

Survey on Utility of Internet-based Applications for Supporting Design-Build Activities

File akan ditempatkan pada form ini dibawah informasi kontributor. Untuk men-download, klik icon file tersebut.

3.4 Upload Metadata

GDL 4.2 memberikan aturan atau batasan untuk melakukan *upload* metadata sebagai berikut :

- Upload dibuat minimal oleh *user editor* yang bersangkutan
- Upload tidak bisa dilakukan dibawah *Top* kategori secara langsung, apabila hal ini dilakukan maka secara otomatis metadata akan masuk folder temporary

Sebelum meng-upload metadata atau file, perlu diperhatikan posisi folder atau kategori. Pilih dan pastikan bahwa metadata akan diupload pada lokasi yang benar.

Current Folder : [Top](#) » [BHMN-Consortium](#)

Gambar di atas (Current Folder) menunjukkan metadata akan di upload pada folder/ kategori *Top > BHMN-Consortium*

Langkah-langkah untuk meng-upload metadata dan file adalah sebagai berikut:

- a. Pilih menu *Upload/Edit* , selanjutnya akan ditampilkan beberapa pilihan tipe metadata, yaitu :

Step 1. Select Metadata Schema

Current Folder : [Top](#) » [BHMN-Consortium](#)

What do you want to upload ?

Dokument management

-  [General Document](#)
-  [Simple Document](#)
-  [Image, Photo, and Pictures](#)
-  [People Directory](#)
-  [Organization Directory](#)

Data Management

-  [E-mall Commodities](#)
-

- Format dokumen standard
- Format gambar/ photo
- Format direktori SDM
- Format direktori organisasi
- Format komoditas e-mall

Tipe metadata ini dapat dirubah atau ditambahkan sesuai dengan kebutuhan

- b. Selanjutnya isikan metadata pada form metadata. Format pengisian elemen-elemen metadata ini mengikuti standar Dewey Decimal Clasification (DDC). Ada beberapa elemen yang opsional, tetapi ada yang harus diisi yaitu ditandai dengan simbol asterik (*). Pada bagian akhir form tersebut terdapat elemen Jumlah File. Elemen ini menunjukkan jumlah file yang akan diupload menyertai metadata tersebut.

- c. Setelah langkah ke-2, metadata sudah tersimpan dalam server. Apabila ada file yang akan di-upload maka lanjutkan ke langkah 3 yaitu mengupload/memperbaharui file. Akan ditampilkan gambar sebagai berikut :

Step 3. Upload / Update File



File 1. Upload new file ...

Source Path Browse...

Description

Submit Reset

Klik Browse... dan pilih file yang akan di-upload, masukkan deskripsi apabila diperlukan, selanjutnya klik Submit.

3.5 Mengedit dan menghapus metadata

File dan metadata yang telah diupload dapat di-edit sesuai dengan profil atau hak aksesnya..

Metadata

Metadata dapat di-edit dengan cara sebagai berikut :

1. Pilih dan buka metadata yang akan diedit kemudian klik menu Upload/Edit selanjutnya akan ditampilkan *identifier* metadata tersebut.

Step 1. Select Metadata Schema

Current Metadata : Manual GDL [Edit]

Current Folder : Top » BHMN-Consortium

What do you want to upload ?

Dokument management

- General Document
- Simple Document
- Image, Photo, and Pictures
- People Directory
- Organization Directory

Data Management

- E-mail Commodities

2. Apabila metadata yang sudah ada akan dirubah, maka klik menu **[Edit]** yang berada di baris Current Metadata. Edit elemen – elemen metadata sesuai dengan yang dikehendaki, selanjutnya klik *Submit*.

File yang disertakan dalam metadata tersebut dapat diedit bahkan dihapus, dengan cara :

1. Ubah / hapus angka yang terdapat pada kolom *Number of file*, lalu tekan submit.
2. Selanjutnya akan keluar form *Upload/Update file* , dengan jumlah kolom file sesuai dengan permintaan. Apabila akan menghapus file yang sebelumnya sudah disertakan, maka klik **[Delete]** untuk menghapus file tersebut.

Step 3. Upload / Update File

File 1 : manual GDL.doc (92160 bytes) [Delete]	
Source Path	<input type="text"/> Browse...
Description	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> manual GDL </div>
<input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Reset"/>	

GDL menyediakan cara lain untuk menghapus metadata, yaitu melalui menu *Ekspor*, dengan cara :

1. Cari metadata yang akan dihapus.
2. Lalu klik *Delete* pada kolom *Action* metadata tersebut.

Metadata in Folder :. BHMN-Consortium .:

Displaying Metadata 1 - 1 of total 1 Metadata
[« Prev](#) | [Next »](#)

	Identifier / Title	Owner	Action
	Manual GDL	superuser@localhost.com	Property - Delete

Page : [1]

3.6 Folder/Kategori

Menambah Folder

Kategori atau folder dapat ditambah maupun di-*delete* melalui menu *explorer*. Untuk menambahkan folder dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Pilih folder dimana folder baru akan ditambahkan. Misal : akan ditambahkan folder baru dibawah kategori *Journal*

 Path: [Top](#) » [BHMN-Consortium](#) » [General](#) » [JBPTITBPP](#) » [Journals](#)

Sub Folder :. Journals .:

 Add Folder

	Identifier / Title	Action
	Jurnal_Matematika_&_Sains (2)	Property - Delete
	Jurnal_Perencanaan_Wilayah_dan_Kota (1)	Property - Delete
	Jurnal_Teknik_Mesin (2)	Property - Delete
	Jurnal_Teknik_Sipil (9)	Property - Delete
	Jurnal_Teknologi_Mineral_-_JTM (11)	Property - Delete

2. Perhatikan **Path** : Di bagian atas untuk memastikan bahwa folder baru terletak di bagian bawahnya.

 Path: [Top](#) » [BHMN-Consortium](#) » [General](#) » [JBPTITBPP](#) » [Journals](#)

Add New Folder

Add New Folder	
Name *	<input type="text"/>
Parent Folder *	Top » BHMN-Consortium » General » JBPTITBPP » Journals
<input type="button" value="Submit"/>	<input type="button" value="Reset"/>

3. Tekan icon *Add Folder* untuk menambahkan folder baru, kemudian isikan nama folder, setelah selesai klik *Submit*.

3.7 Bookmark dan Request

User GDL dapat mengumpulkan metadata yang menjadi perhatiannya dengan memasukannya dalam *Bookmark*. Untuk melakukannya dengan membuka metadata dan di bawah metadata klik *Bookmark*. Selanjutnya metadata tersebut akan masuk ke dalam *My Bookmark* .

My Bookmark

My Bookmark

	Identifier / Title
<input type="checkbox"/>	Analisis Eksperimental Getaran Bantalan Bola Dengan Menggunakan FRF Orde Tinggi. 2003-07-01, Gray literature, Trihono Sewoyo
<input type="checkbox"/>	Manual GDL 2006-12-20, Gray literature, ie



Delete Bookmark

Move to request

User GDL juga dapat melakukan *Request* pada pengelola GDL dengan memberi tanda $\sqrt{\quad}$ di kolom *No* pada metadata yang diinginkan kemudian tekan tombol *Move To Request* . Metadata tersebut akan pindah ke *User Request*

My Bookmark

My Bookmark			
	Identifier / Title		
<input type="checkbox"/>	Manual GDL 2006-12-20, Gray literature, ie		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> ↑ Delete Bookmark Move to request </div>			
User Request			
	Identifier / Title	Waktu kirim	Comment
<input type="checkbox"/>	Analisis Eksperimental Getaran Bantalan Bola Dengan Menggunakan FRF Orde Tinggi. 2003-07-01, Gray literature, Trihono Sewoyo	0000-00-00 00:00:00	Give your message here
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> ↑ Delete Request Move to bookmark </div>			

Selanjutnya user menunggu respon dari CKO digital library tersebut. Sedangkan CKO akan melihat *Request* dari user dari menu *User Request* yang selanjutnya akan diberi komentar-komentar

3.8 Komentar pada metadata

Pada tampilan bagian bawah suatu metadata, pilih *Give Comment* selanjutnya akan keluar form sebagai berikut :

 **Path:** [Home](#) » [Comment](#)

Manual GDL

Give Comment

Name *	<input type="text" value="Superuser"/>
E Mail	<input type="text"/>
Subject *	<input type="text"/>
Comment *	<input type="text"/>

[Read Article](#) | [Read Comment? \(0 \)](#)

Dan

selanjutnya akan dibuat forum diskusi yang berhubungan dengan metadata tersebut dan disimpan dalam folder *Discussion* dibawah folder *Top* . Isikan komentar-komentar yang berhubungan dengan metadata tersebut lalu *Ok*.

3.9 Bahasa

Seperti versi sebelumnya, GDL 4.2 dapat di-set dalam dua bahasa yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris . Perubahan bahasa dapat dilakukan langsung melalui menu pilihan bahasa.



3.10 Organisasi

Pada saat editor, CKO atau Admin meng*upload* metadata, maka diperlukan data organisasi. Supaya data masuk ke dalam daftar pilihan organisasi maka penambahan organisasi dilakukan melalui *Menu > Organization*.

Apabila akan melakukan penambahan organisasi maka pilih menu *Add*, dan akan keluar form seperti di bawah ini :

A screenshot of a web form titled "Organization". The form has a light gray background and a title bar that says "Add new Organization". Below the title bar, there is a label "Organization's name" followed by a red asterisk, indicating a required field. To the right of the label is a text input field. Below the input field, there is a button labeled "Add".

Isikan kolom nama organisasi di atas, setelah selesai klik *Add*.

4. DATA MANAJEMEN

4.1 Update Data Base Indeks

Tidak berbeda dengan GDL versi sebelumnya, GDL 4.2 masih menggunakan *search engine* "SWISH-E" untuk melakukan proses pencarian terhadap suatu metadata. SWISH-E tidak secara otomatis melakukan proses index pada setiap metadata yang baru, sehingga untuk meng update database index, harus dilakukan secara periodic. Proses indeksing ini hanya dapat dilakukan oleh *Admin*.

Pada GDL 4.2 langkah melakukan indeks metadata dibuat lebih mudah, yaitu dengan cara memilih menu *Update Indeks* di kolom menu utama, lalu akan muncul form konfirmasi *Update indeks*.

Update Database Index

510 metadata will be index

Are you sure to update database index ? Yes, Update database index

Selanjutnya klik *Yes, Update database indeks*.

4.2 Publisher

Apabila suatu server merupakan suatu HUB , maka server tersebut dapat membuat *Publisher ID* untuk server node dalam networknya.

Konfigurasi dibuatkan oleh *Superuser* , pilih menu *Publisher*, lalu muncul form *Publisher Management* , dan isikan *ID* atau nama publisher yang akan kita cari, lalu klik search.

Publisher Management

Search Publisher by ID or Name	<input type="text" value="kmrg"/>	<input type="button" value="Search"/>
--------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------

Selain mencari *ID* publisher, superuser juga dapat menambahkan data *publisher* ,dengan menekan menu *publisher*, lalu klik *Add Publisher*. Maka akan keluar form seperti dibawah ini :

Add New Publisher

Add New Publisher	
Publisher Serial Number *	<input type="text" value="IF-20061220-130719"/>
Network *	<input type="text"/>
Publisher ID *	<input type="text"/>
Publisher Type *	<input type="radio"/> Institution <input type="radio"/> Personal <input type="radio"/> Warnet
Publisher Name *	<input type="text"/>
Organization Name	<input type="text"/>
Connection Type *	<input type="radio"/> Dedicated <input type="radio"/> Temporary
Host Name / Server Name	<input type="text"/>
IP Address of The Server	<input type="text"/>
Contact Name *	<input type="text"/>
Address *	<input type="text"/>
City *	<input type="text"/>
Region *	<input type="text"/>
Country *	<input type="text"/>
Phone	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Administrator E-mail *	<input type="text"/>
CKO E-mail *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Add"/>	

Catatan : Tanda * menyatakan bahwa *field* ini harus di-input
Setelah selesai mengisi form di atas, lalu klik *Add*.

4.3 Sinkronisasi

Configuration

Untuk dapat berkomunikasi dengan server HUB yang dituju, dapat dilakukan pengaturan pada menu "Configuration", sehingga dapat ditentukan target server HUB mana yang akan diHARVEST metadatanya.

Configuration

Your Connection using Repository...: **CiteSeer Computer and Information Science Publicat**
(<http://cs1.ist.psu.edu/cgi-bin/oai.cgi>) ::..

List of Repository 1 - 2 from total 2 Repository
[« Prev](#) | [Next »](#)

[Add Repository][Update from Publisher Data][Current Repository]

No	Publisher ID	Repository Name	Repository Host	Prefix	Update Repository	Action
1	N/A	CiteSeer Computer and Information Science Publicat	cs1.ist.psu.edu/cgi-bin/oai.cgi	oai_dc	[Identify][Set]	[Edit][Delete]
2	N/A	N/A	hub.indonesiadln.org/oai-v2-script.php	general	[Identify][Set]	[Edit][Delete]

Page : [1]

Connection dan Disconnection

Pilih menu *Connection* sehingga server akan menghubungi server target sinkronisasi. Klik *Disconnection* untuk mengakhiri koneksi dengan server target.

Connection

Connecting to Target Server: cs1.ist.psu.edu/cgi-bin

Connection

Trying connection to **Target Server (cs1.ist.psu.edu/cgi-bin)**.
Using proxy: **167.205.4.2:8080**.
Please wait...

Harvest Data

Fungsi ini untuk mengambil *Identifier* server yang terhubung dengan server target. Hal ini harus dilakukan untuk melakukan sinkronisasi dan metadata yang ada dapat diketahui asalnya.

Download Metadata Archive

Fungsi ini untuk mengambil dan mengirimkan metadata pada server target sesuai dengan konfigurasi sinkronisasi.

Eksport Metadata

Eksport metadata merupakan proses menyimpan database server digital library dalam bentuk file terkompresi yang akan disimpan dalam server. Pilih menu *Export Metadata* selanjutnya akan ditampilkan form sebagai berikut :

Eksport Metadata

Set Starting Last Modified Date of the Metadata	
Export Metadata from following server *	<input type="radio"/> All Servers <input type="radio"/> My GDL Server <input type="radio"/> Server with publisher ID
Publisher ID	<input type="text"/>
Starting date (format DD-MM-YYYY) If empty, it will be assumed that all metadata will be archived.	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="Eksport"/>	

Masukan *Starting Date* / tanggal awal metadata yang akan di eksport dan *ID* dari publisher yang bersangkutan.

Import Metadata

Untuk mengimport file metadata, pilih menu *Import Metadata* akan ditampilkan form sebagai berikut :

Import Metadata

Step 1 : Upload the compressed Metadata archived file

Upload File (metadata-PUBLISHERID.gz)

File

Step 2 : Import the uploaded file into database

No	File name	Date	File size(bytes)	From	Status	Action
1	metadata-JBPTITB.gz	2006-11-28 04:30:54	344257	JBPTITB	New	Import - Delete
2	metadata-JBPTITBPP.gz	2006-12-09 11:00:38	619	JBPTITBPP	New	Import - Delete

- Step 1 : Pilih dan upload file metadata suatu server digital library yang akan disinkronisasikan, selanjutnya akan ditampilkan table dalam *step* .
- Step 2 : Pilih file metadata dalam table dan pada kolom *Action* tekan *Import*, sedangkan untuk menghapus file metadata dalam servertersebut pilih *Delete*

4.4 Migrasi dari GDL 4.0 ke GDL 4.2

Seperti GDL sebelumnya , GDL 4.2 menyertakan fasilitas untuk melakukan migrasi dari GDL 4.0 ke GDL 4.2. Adapun langkah penggunaanya dengan cara memilih menu *Migration 4.0 to 4.2* , lakukan secara berurutan mulai dari *folder, metadata, file, user, bookmark, dan publisher*. Proses ini tidak dapat dilakukan secara acak , lakukan secara berurutan untuk menghasilkan data yang diinginkan.

Migration 4.0 to 4.2

Konfigurasi Database GDL 4.0

Host : localhost
User Name : root
Database : gdl_cobian

Untuk merubah konfigurasi diatas, edit file ./module/migration/conf.php

Migration Steps

- Migration 4.0 to 4.2 Folder
- Migration 4.0 to 4.2 Metadata
- Migration 4.0 to 4.2 File
- Migration 4.0 to 4.2 User
- Migration 4.0 to 4.2 Bookmark
- Migration 4.0 to 4.2 Publisher

4.5 Configuration

Menu *Configuration* pada tampilan menu awal, terbagi atas dua yaitu *Server* dan *System*.

Server

Server node dapat mengkonfigurasi *Publisher ID* melalui *Server Configuration*. Isi kotak-kotak yang telah disediakan, setelah selesai tekan *Edit*, file publisher tersebut akan terupdate.

System

Konfigurasi system ini berfungsi untuk men set yang lebih condong pada tampilan GDL 4.2. Konfigurasi ini dilakukan dengan cara mengisi kembali kotak-kotak yang telah disediakan, setelah selesai tekan *Edit*.

System's Configuration

System's Configuration	
Theme *	green ▾
Language *	English ▾
How long page caching will expire (minutes) *	120
Number of metadata showed per page while browsing or searching *	10
Number of member showed per page in member module *	10
Number of publisher showed per page in publisher module *	10
_PERPAGEREQUEST *	50
Collection Folder *	BHMN-Consortium
NEON Name *	IF
APPS Name *	GDL
Network *	GENERAL
Dublin Core (oai standard) Service *	Yes ▾
Role *	NODE
Default access level to download full text *	<input checked="" type="radio"/> _PUBLIC <input type="radio"/> Member
Operating System *	<input type="radio"/> Windows <input type="radio"/> Linux <input checked="" type="radio"/> FreeBSD
Automatic refresh folder *	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
Automatic activate member *	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
<input type="button" value="Edit"/>	

4.6 Folksonomi

Berbeda dengan GDL 4.0, pada GDL 4.2 terdapat tambahan fitur yaitu *Folksonomi*. Fitur ini berfungsi untuk menampilkan teks subject dari content metadata yang telah di upload oleh Editor, CKO, atau Admin.

Configuration

Dalam Menu *Folksonomi* , terdapat menu *Configuration* yang berfungsi untuk mengkonfigurasi *Folksonomi*, dan konfigurasi ini dapat dilakukan dengan cara memilih menu *Folksonomi >Configuration*, setelah selesai tekan *Save*.

Folksonomy

Configuration	
Activated Folksonomy *	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Yes
Records Per Page *	10
Limit for Update Record *	10
Internal Boundary Date(0000-00-00T00:00:00Z - 2006-12-20T08:36:33Z)	2006-12-21T11:52:1
Minimum Frequency *	1
Token per alphabet *	5
Maximum Height Token *	20
Minimum Height Token *	8
Background Color *	FFFF99
Basic Font Color *	006600
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Default"/>	

Stop Word

Menu *Stop Word* digunakan untuk menghentikan pemakaian kata pada *folksonomi*. Dapat dilakukan dengan cara memilih *Folksonomi > Stop Word*.

Filtering Stop Word Management

New stop word	<input type="text"/>	<input type="button" value="Add"/>
---------------	----------------------	------------------------------------

Masukan kata yang akan dihentikan pemakaiannya pada kotak isian yang terdapat di form *Filtering Stop Word Management*, setelah selesai lalu tekan *Add*.

Update

Menu *Update* digunakan untuk memperbaharui *Folksonomi*. Dapat dilakukan pada form *Folksonomi Management* di bawah ini.

Folksonomy Management

Reset Folksonomy	Update Folksonomy	Clean Stop Word
CLEAN	UPDATE	FILTERING

FOLKSONOMY :