GARIS PANDUAN PENGGUNAAN REPOSITORI INSTITUSI

1. Semua staf akademik telah didaftarkan ke Sistem Repositori Institusi UTeM, walaubagaimanapun staf diminta menghubungi perpustakaan bagi sebarang masalah.

2. Setiap staf akademik hendaklah memastikan maklumat penerbitan dikemaskini dalam Sistem Repositori Institusi setiap tiga bulan sekali.

3. Sebarang kemasukan maklumat ke Sistem Repositori Institusi perlu mendapatkan pengesahan daripada 'Panel Pengesah' yang juga adalah Ahli Jawatankuasa Kerja Pusat Repositori Institusi (UTeM).

4. Penerbitan yang telah diterbit oleh penerbit yang sah sahaja dibenarkan untuk didepositkan ke dalam sistem ini.

5. Staf akademik perlu mematuhi syarat dan terma yang dikemukakan oleh penerbit sebelum proses mendepositkan maklumat penerbitan ke dalam Sistem Repositori Institusi UTeM.

6. Hanya **seorang penulis** terhadap bahan terbitan dibenarkan melaksanakan proses deposit.

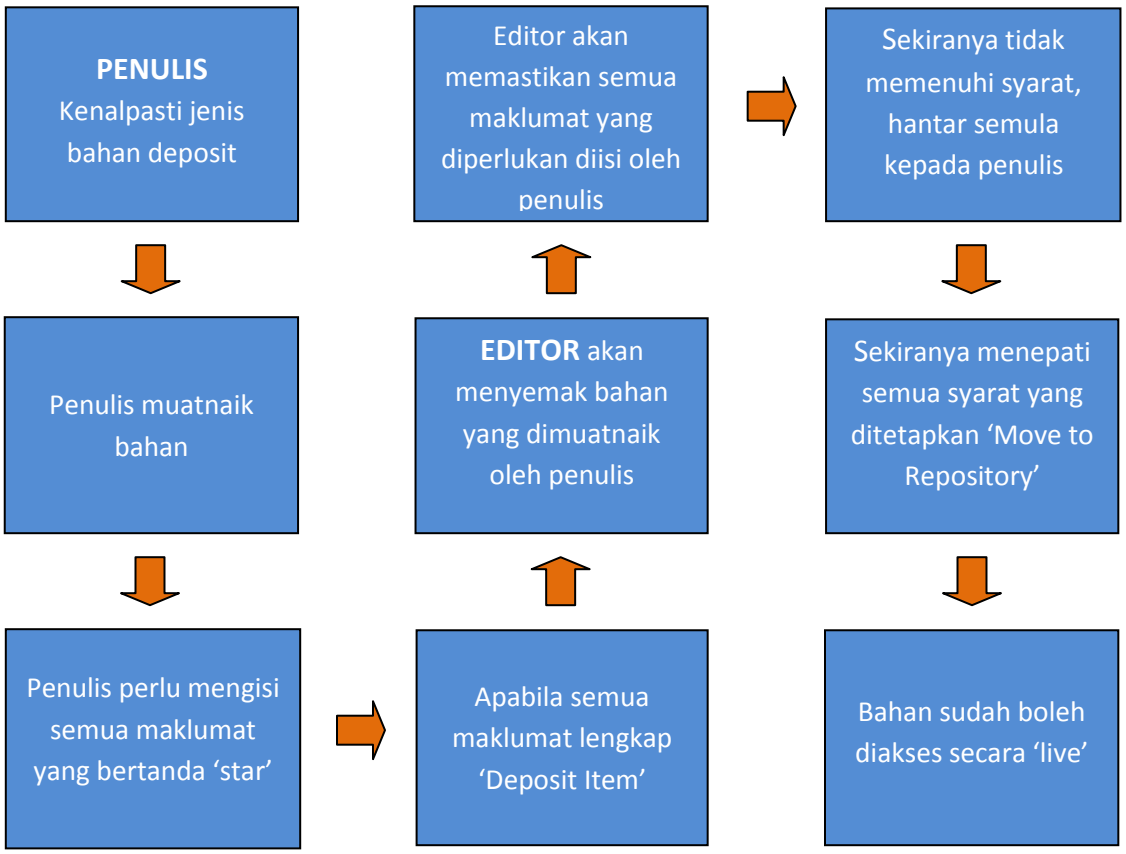
7. Urusan 'log In' hanya menggunakan No. Staf.

8. Hasil terbitan pada tahun semasa WAJIB didepositkan pada tahun yang sama (tahun semasa).

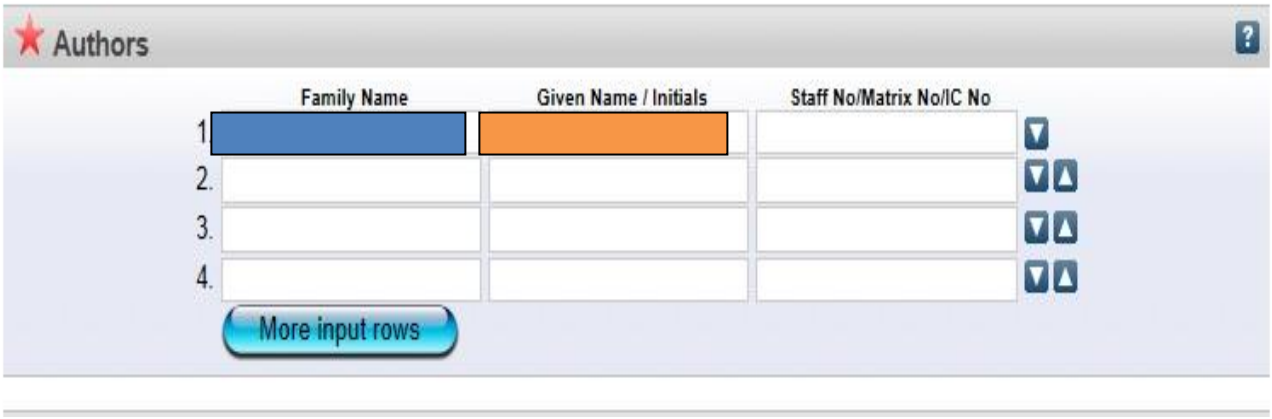
9. Semua dokumen penerbitan WAJIB dalam format pdf.

10. Semua kemasukan maklumat perlu mengikut format Sistem Repositori Institusi UTeM yang telah ditetapkan.

PROSES PENDEPOSITAN BAHAN KE REPOSITORI INSTITUSI



TATACARA KEMASUKAN FORMAT NAMA PENULIS DALAM SISTEM UTEM-IR



PENGARANG

1. ‘Bin’ atau ‘binti ‘ (bte, bt.) dalam nama pengarang Melayu tidak perlu catat.

2. ‘a/l’ atau ‘a/p’ dalam nama pengarang India tidak perlu dicatat.

   Contoh : Anne Sinapan **bukannya Anne a/p Sinapan**

3. Nama pengarang yang berasal dari Sarawak/Sabah, perkataan ‘anak’ tidak perlu dimasukkan.

   Contoh : **Wilson Suai Anak Moses Jantan – nama asal**
   Wilson Suai Moses Jantan **– digunapakai**

4. Nama yang ada @ tidak perlu dimasukkan, cuma perlu ambil nama di hadapan sahaja.

   Contoh : **Adam Bakri @ Bakre – nama asal**
   Adam Bakri **– nama yang digunapakai**

5. Nama pengarang Melayu, India dan Cina (Malaysia/Singapura) – tidak diterbalikkan.

   Contoh : **India –** Ramasamy, Chandran
   Cina – Tan, Mei Ling
   Melayu – Usman Awang

6. Nama bagi Indonesia.

   Contoh : **Heryanto Ardy– nama asal**

Ardy, Heryanto – nama yang digunapakai

7. Nama dari India dan China (luar Malaysia)

Contoh : **Ramasamy Gupta – nama asal**

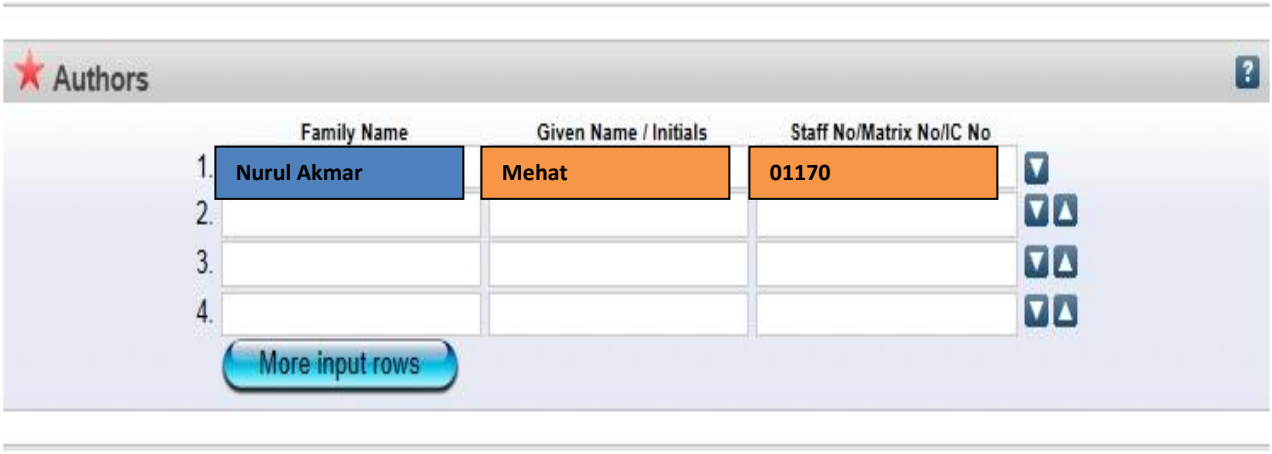
Gupta, Ramasamy – nama yang digunapakai

Bao Chun Lai – nama asal

Lai, Bao Chun – nama yang digunapakai

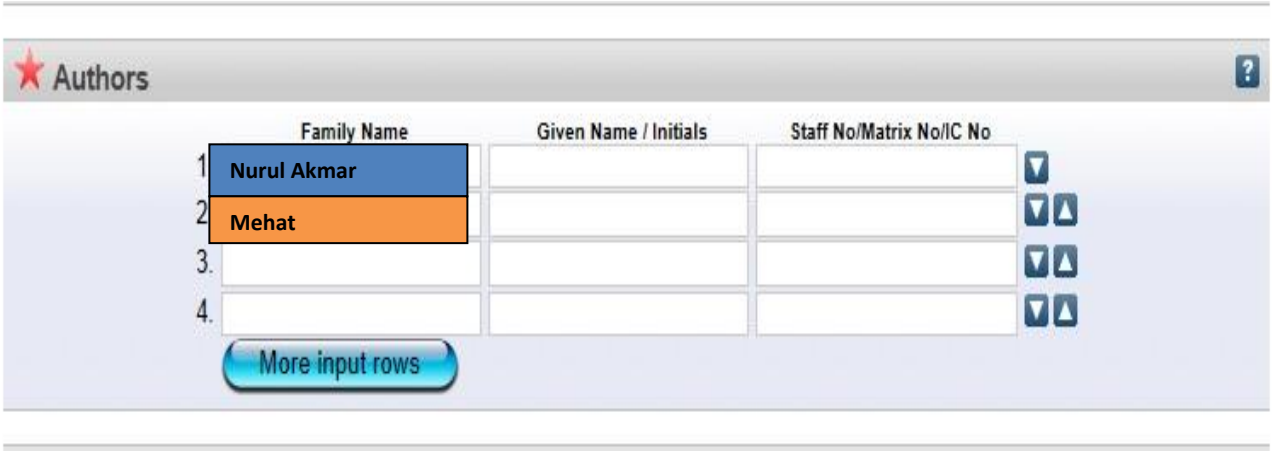
Contoh

Format Yang BETUL Bagi Nama Melayu



Bagi nama pengarang Nurul Akmar bt. Mehat, sila masukkan nama Nurul Akmar pada Family Name dan Mehat pada Given Nama/Initials. Masukkan No. Staf : 01170. Sekiranya tiada No. Staf, sila masukkan No. Kad Pengenalan atau No. Pelajar.

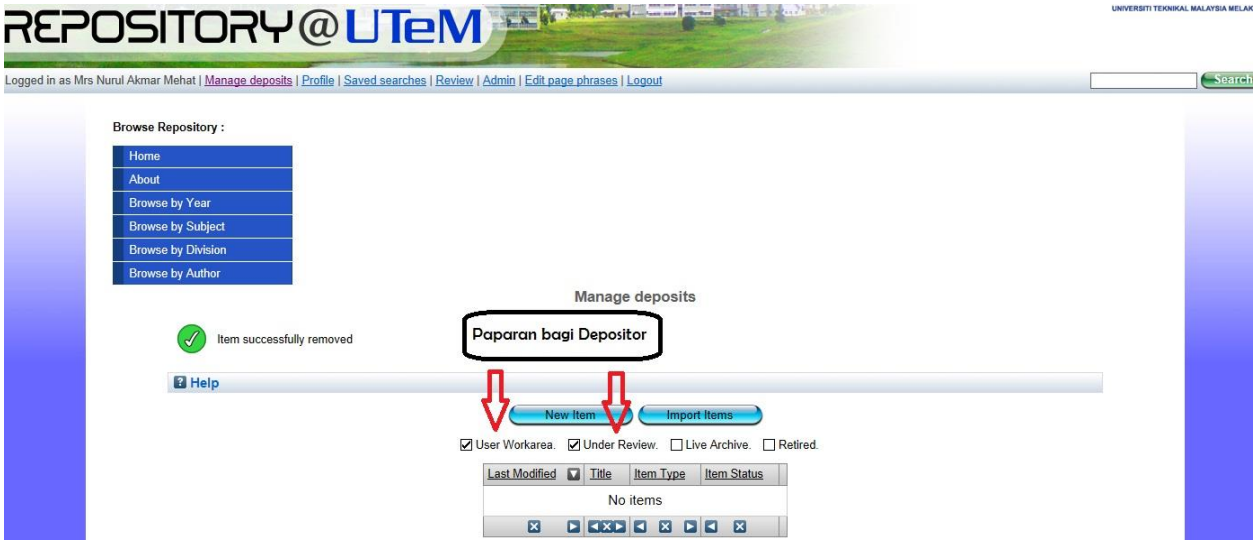
Format Yang SALAH Bagi Nama Melayu



Bagi nama pengarang Nurul Akmar bt. Mehat, sila masukkan nama Nurul Akmar pada Family Name dan Mehat pada Given Nama/Initials. Jangan masukkan nama “Mehat” pada ruang ‘Family Name’.

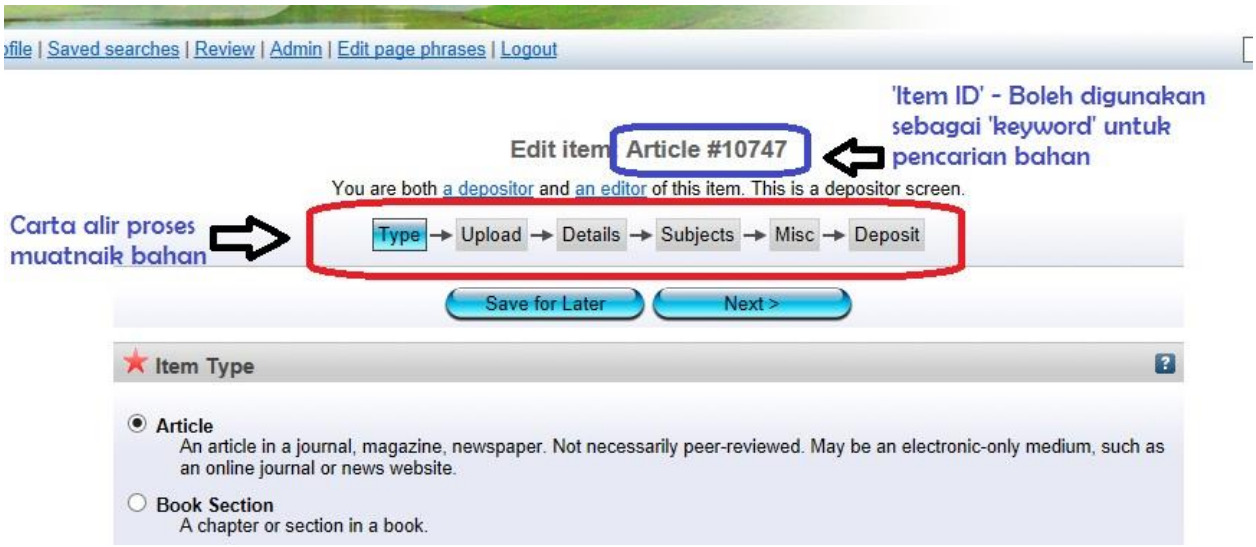
PANDUAN UMUM MUATNAIK BAHAN KE REPOSITORI INSTITUSI UTeM

1. Muka utama.

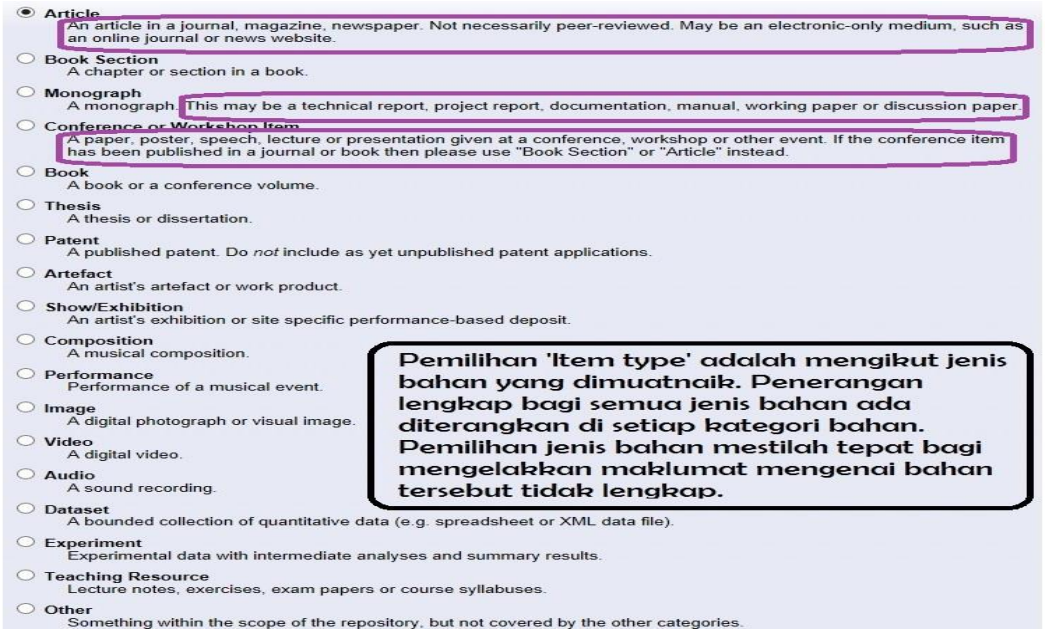


---

2. Carta alir.

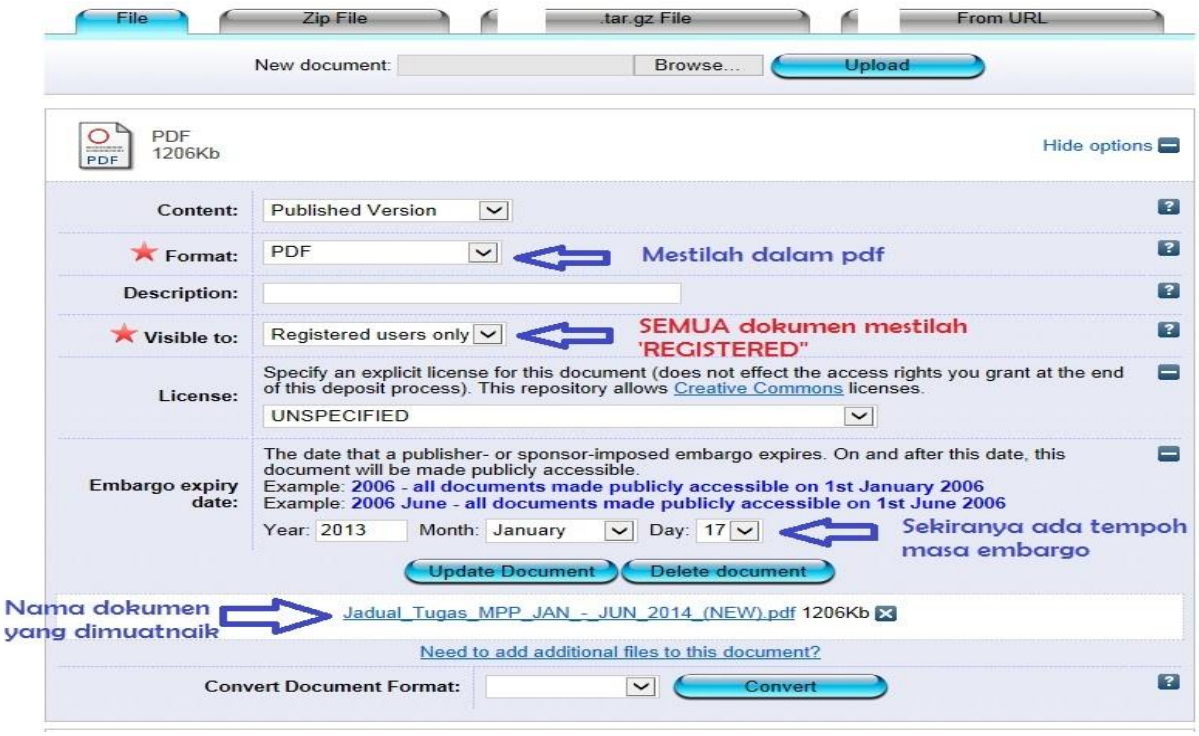


3. Pemilihan jenis bahan.

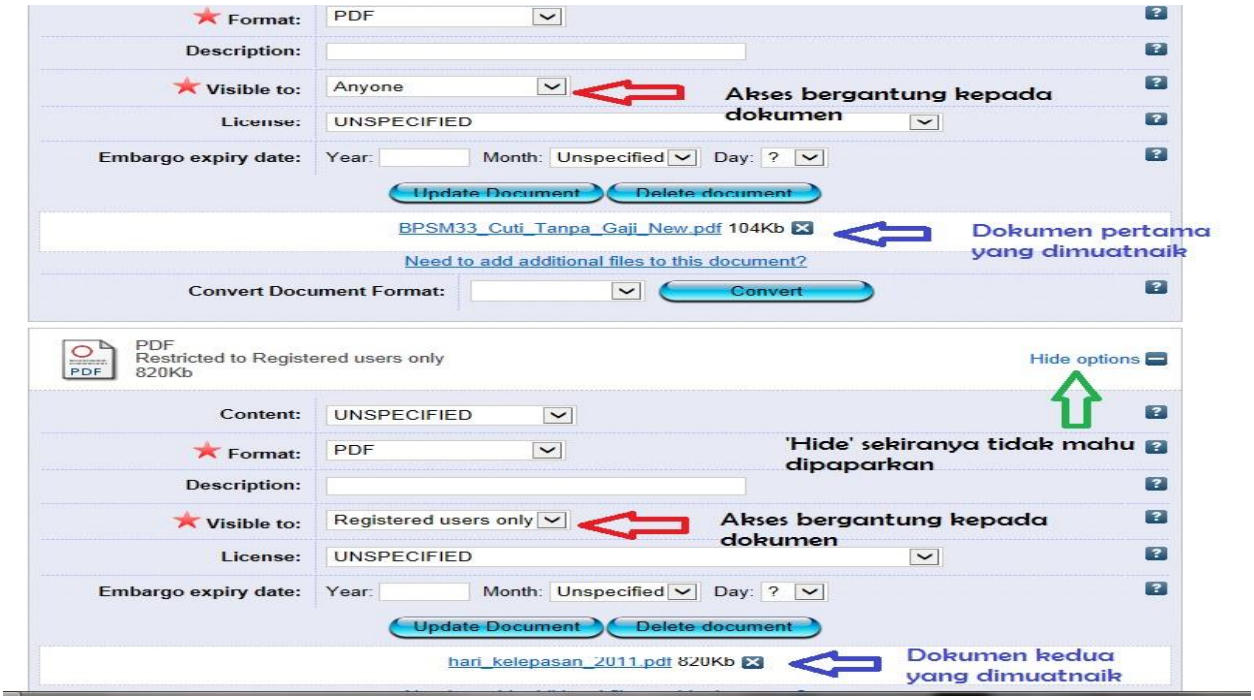


---

4. Muatnaik bahan/ dokumen.

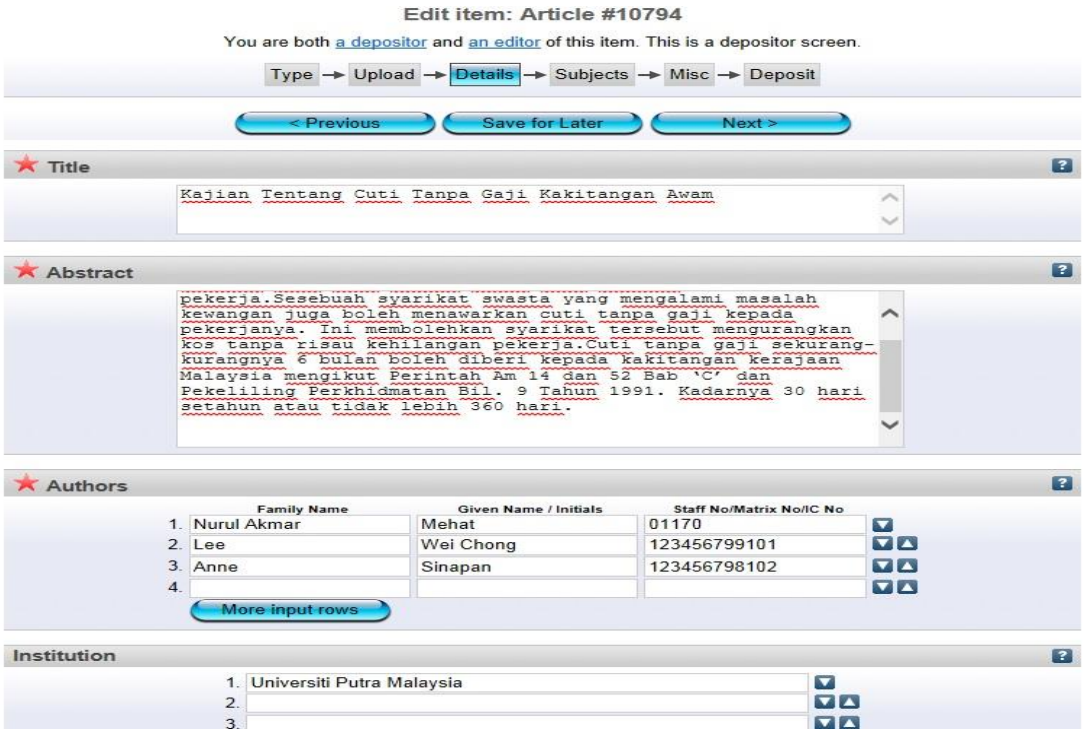


5. Muatnaik dukomen kedua (Sekiranya ada).



---

6. Maklumat dokumen/ bahan yang dideposit.



PANDUAN MENGISI MAKLUMAT

Tajuk

Setiap huruf pertama bagi perkataan di dalam tajuk tersebut haruslah ditaip dengan HURUF BESAR. Contohnya, **K**ajian **T**entang **C**uti **T**anpa **G**aji **K**akitangan **A**wam

Abstrak

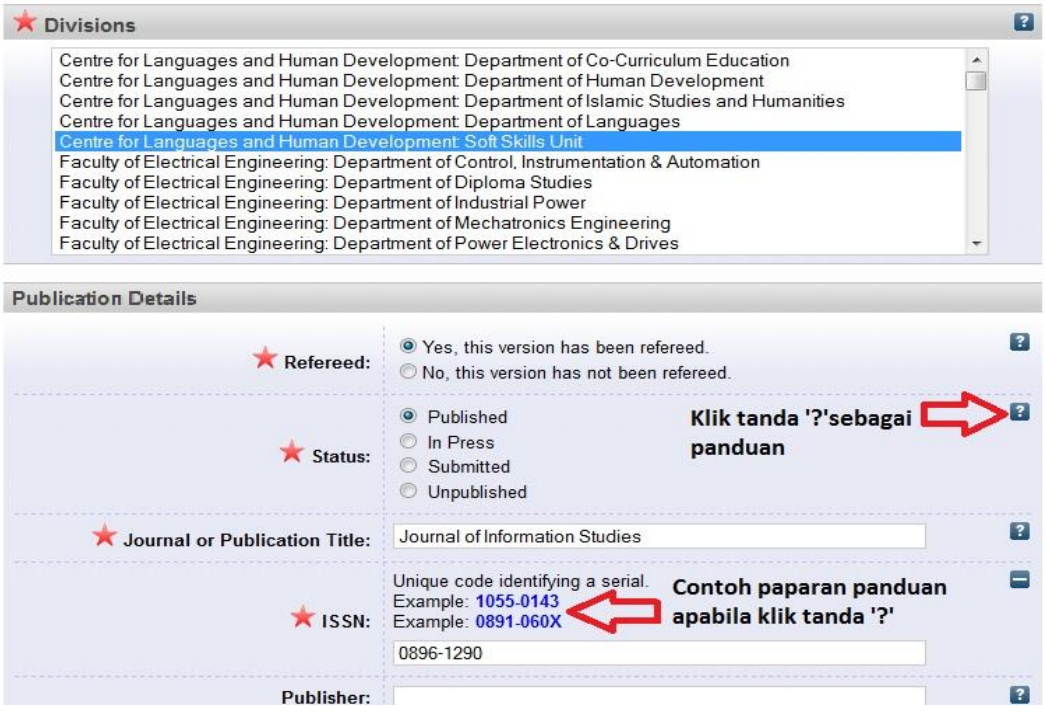
Mestilah sama dengan abstrak yang telah ditulis di dalam artikel atau bahan terbitan.

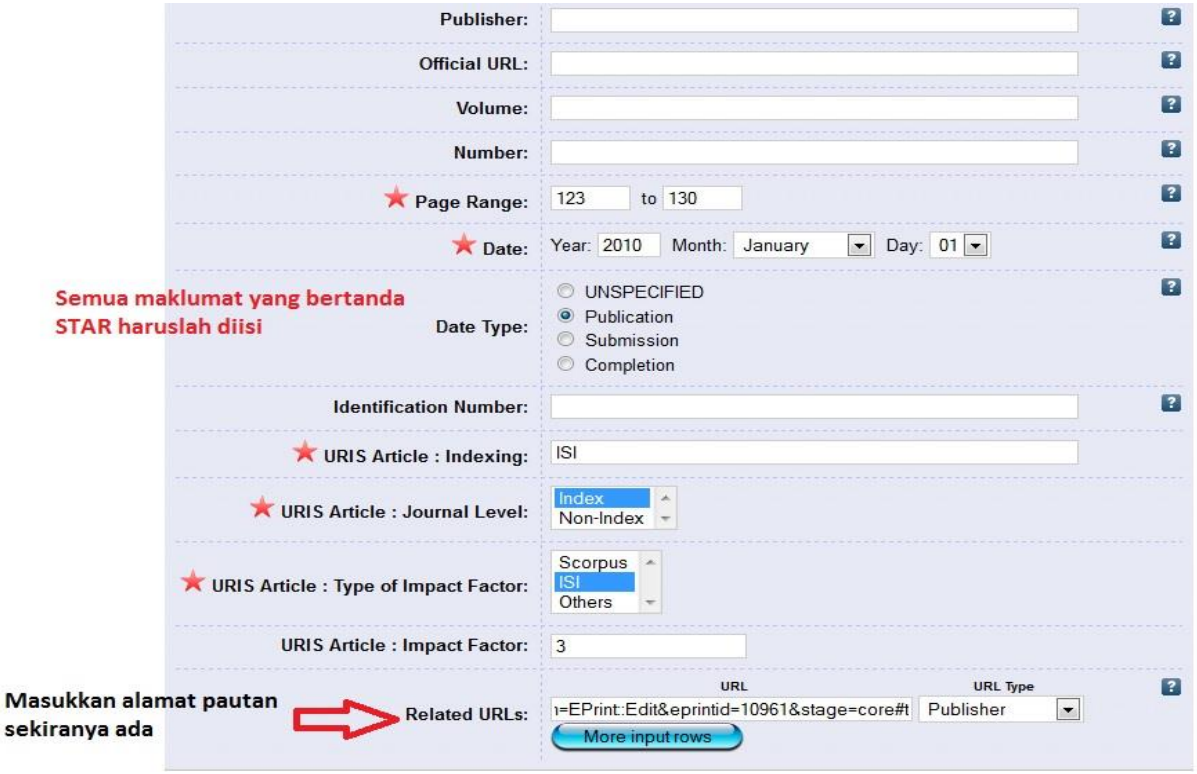
Penulis

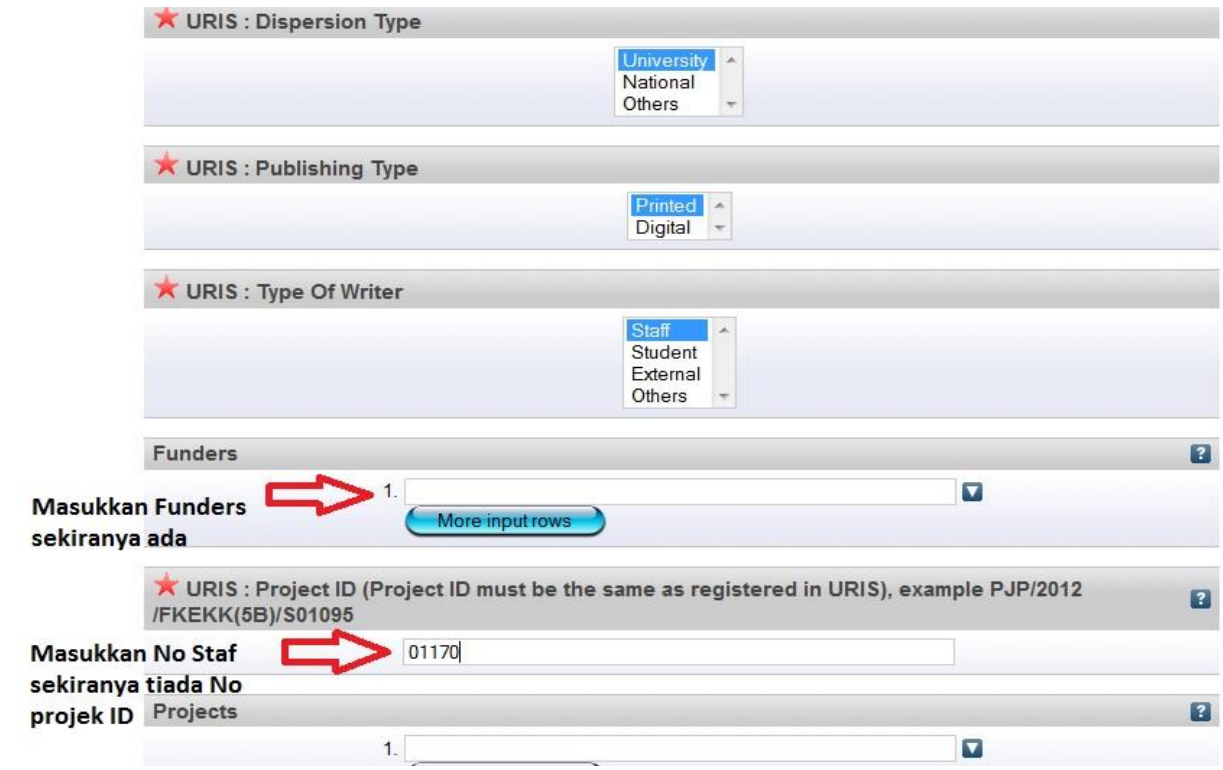
Hanya seorang penulis sahaja dibenarkan untuk memuatnaik bahan yang dihasilkan bersama sama ada penulis pertama atau seterusnya. Semua nama penulis haruslah dimasukkan. Format yang dimasukkan haruslah mengikut format yang betul. Bagi penulis luar, sila masukkan kod ***"v"*** di ruang ***"Staf No./Matrik No."***

Institusi

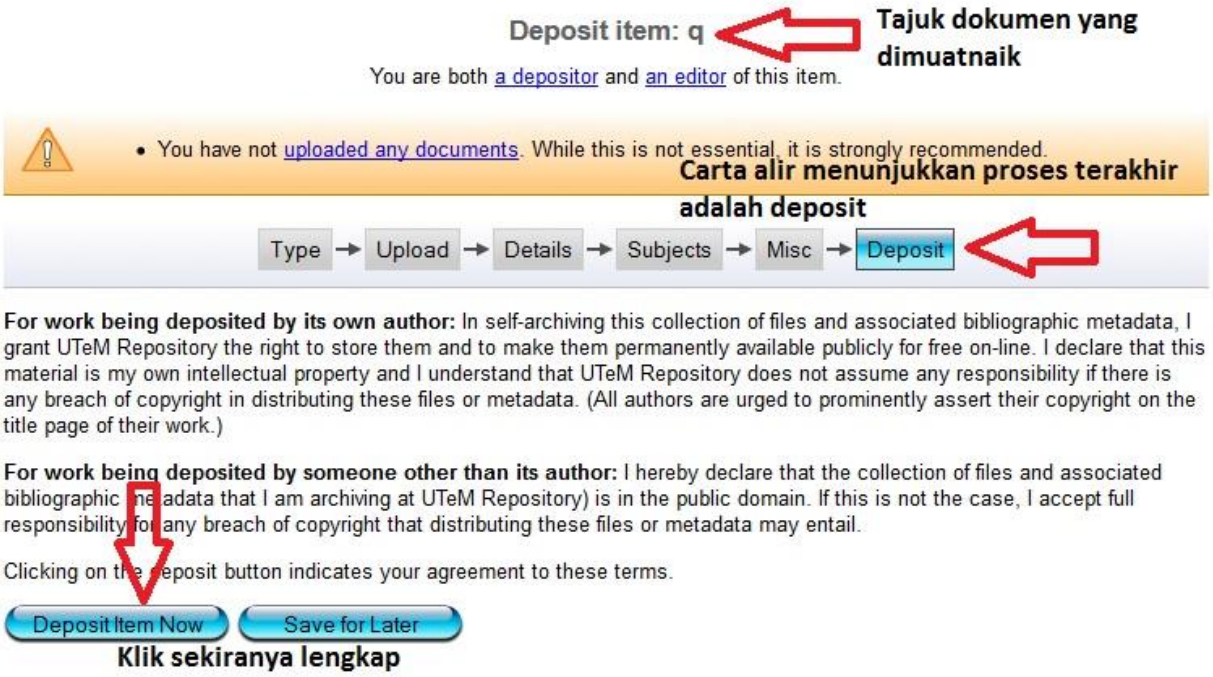
Nama institusi haruslah dimasukkan sekiranya penulis lain yang terlibat dengan penulisan tersebut adalah daripada institusi lain selain UTeM.




Publisher:
Official URL:
Volume:
Number:
Page Range: 123 to 130
Date: Year: 2010 Month: January Day: 01
Semua maklumat yang bertanda STAR haruslah diisi
Date Type: UNSPECIFIED Publication Submission Completion
Identification Number:
URIS Article : Indexing: ISI
URIS Article : Journal Level: Index Non-Index
URIS Article : Type of Impact Factor: Scorpus ISI Others
URIS Article : Impact Factor: 3
Masukkan alamat pautan sekiranya ada
Related URLs: URL URL Type
i=EPrint:Edit&eprintid=10961&stage=core#t Publisher
More input rows


URIS : Dispersion Type
University National Others
URIS : Publishing Type
Printed Digital
URIS : Type Of Writer
Staff Student External Others
Funders
Masukkan Funders sekiranya ada
1.
More input rows
URIS : Project ID (Project ID must be the same as registered in URIS), example PJP/2012 /FKEKK(5B)/S01095
Masukkan No Staf sekiranya tiada No projek ID
01170
Projects
1.

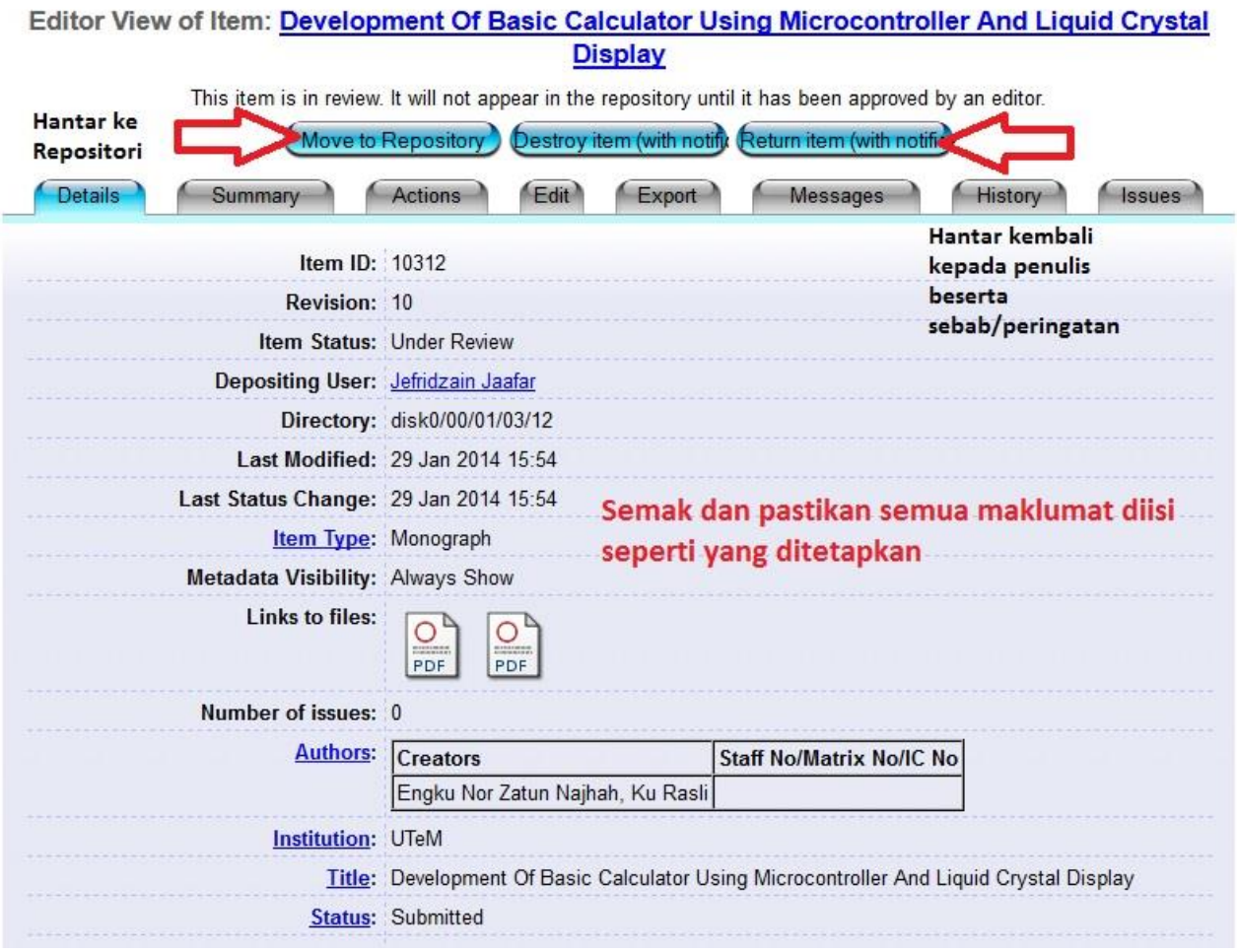
Deposit Bahan



1. Klik pada menu review untuk melihat semua dokumen yang perlu disemak. Paparan di bawah adalah senarai bahan yang perlu disemak oleh Editor. Bagi memudahkan proses semakan atau pencarian bahan yang ingin disemak, Editor boleh memilih mana-mana perkara tersebut untuk disusun mengikut kategori.

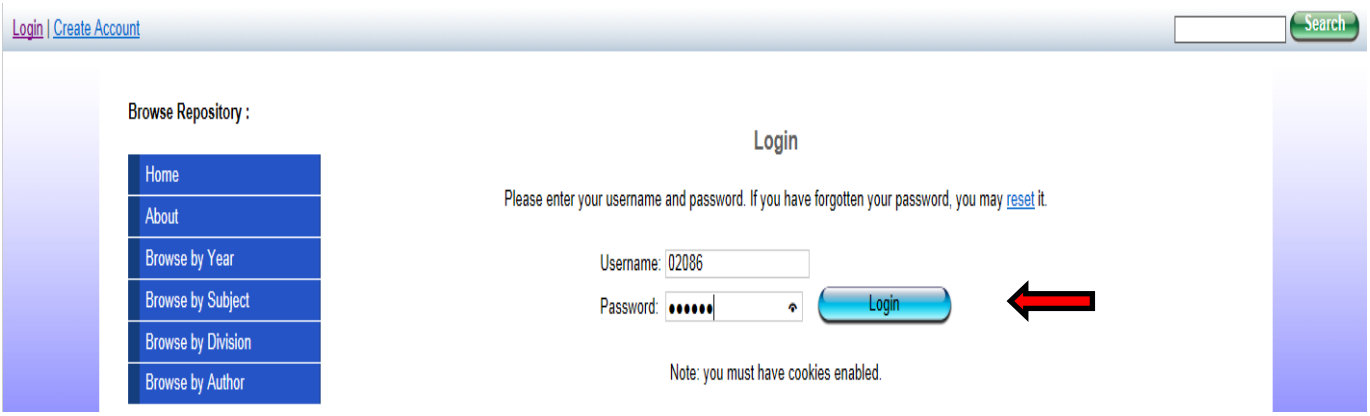
Last Status Change	Title	Depositing User	Divisions	Item Type	Date
29 Jan 2014 16:26	SOOT PARTICLE TRAJECTORIES OF A DI DIESEL ENGINE AT 18° ATDC CRANKSHAFT ANGLE	MOHD HAFIDZAL MOHD HANAFI	Faculty of Mechanical Engineering > Department of Thermal Fluids	Article	2013
29 Jan 2014 16:26	Optical and Mott-Schottky Studies of Ternary MoSSe Thin Films Synthesized by Electrochemical Route	Dr. Ro			
29 Jan 2014 16:18	Effects of Process Temperature and Time on the Properties of Microwave Plasma Nitrided Ti-6Al-4V Alloy	Dr. Zulkifli Mohd Rosli	Faculty of Manufacturing Engineering > Department of Engineering Materials	Article	29 January 2014
29 Jan 2014 16:01	Study Case Present And Future Mobile Communication System	Jefridzain Jaafar	Library > Projek Sarjana Muda > FKEKK	Monograph	2005
29 Jan 2014 15:54	Development Of Basic Calculator Using Microcontroller And Liquid Crystal Display	Jefridzain Jaafar	Library > Projek Sarjana Muda > FKEKK	Monograph	2005
29 Jan 2014 15:12	Optimal Location For Solar Energy Storage System (SES)	Mr. Ahmad Abu Bakar	Library > Projek Sarjana Muda > FKE	Monograph	2013
29 Jan 2014	Corrosion behavior of AZ91 Mg-Alloy coated with AlN and TiN in NaCl and	Dr. Zulkifli Mohd	Faculty of Manufacturing Engineering > Department	Article	29 January

2. Editor harus menyemak semua maklumat yang diperlukan mengikut format yang telah ditetapkan. Sekiranya semuanya telah lengkap dan betul, Editor boleh melepaskan bahan tersebut. Sekiranya tidak menepati syarat yang ditetapkan, Editor boleh menghantar dokumen tersebut semula kepada penulis beserta dengan peringatan atau sebab pemulangan semula dokumen tersebut.



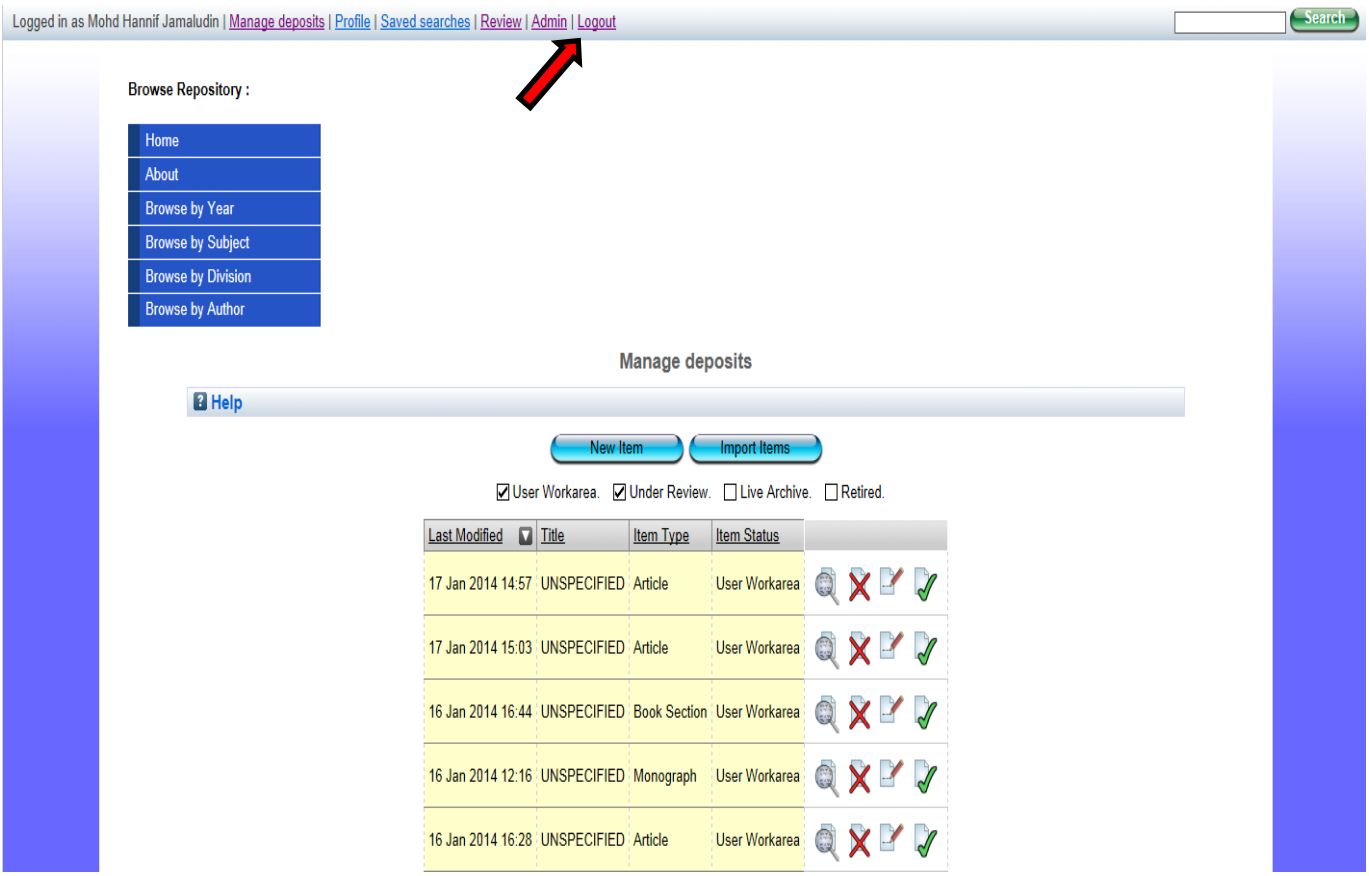
3. Setelah Editor *Klik* **'Move to repository'**, ini bermakna dokumen atau bahan tersebut sudah boleh diakses oleh pengguna.

DAFTAR MASUK



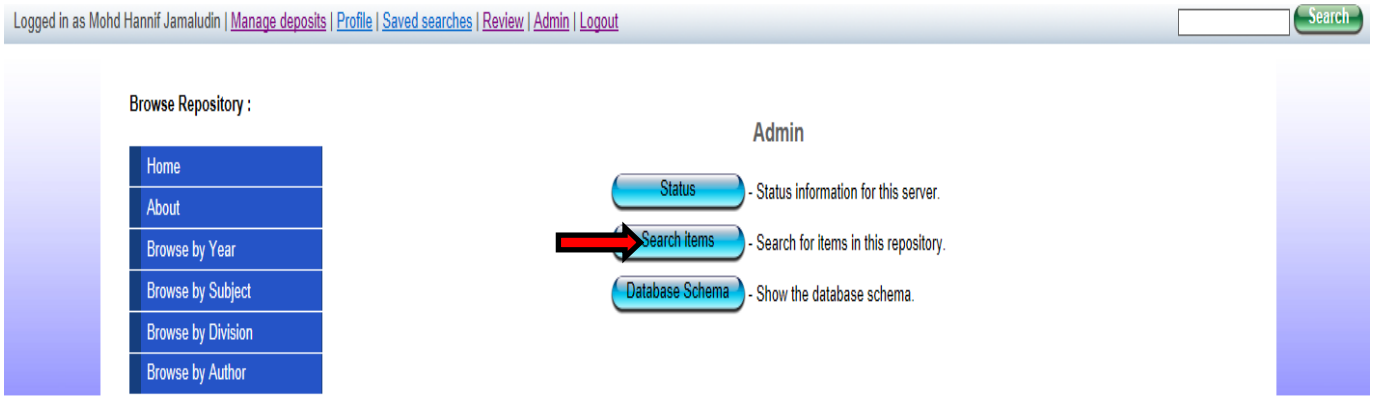
1. Pertama, daftar masuk ke dalam sistem.

ADMIN

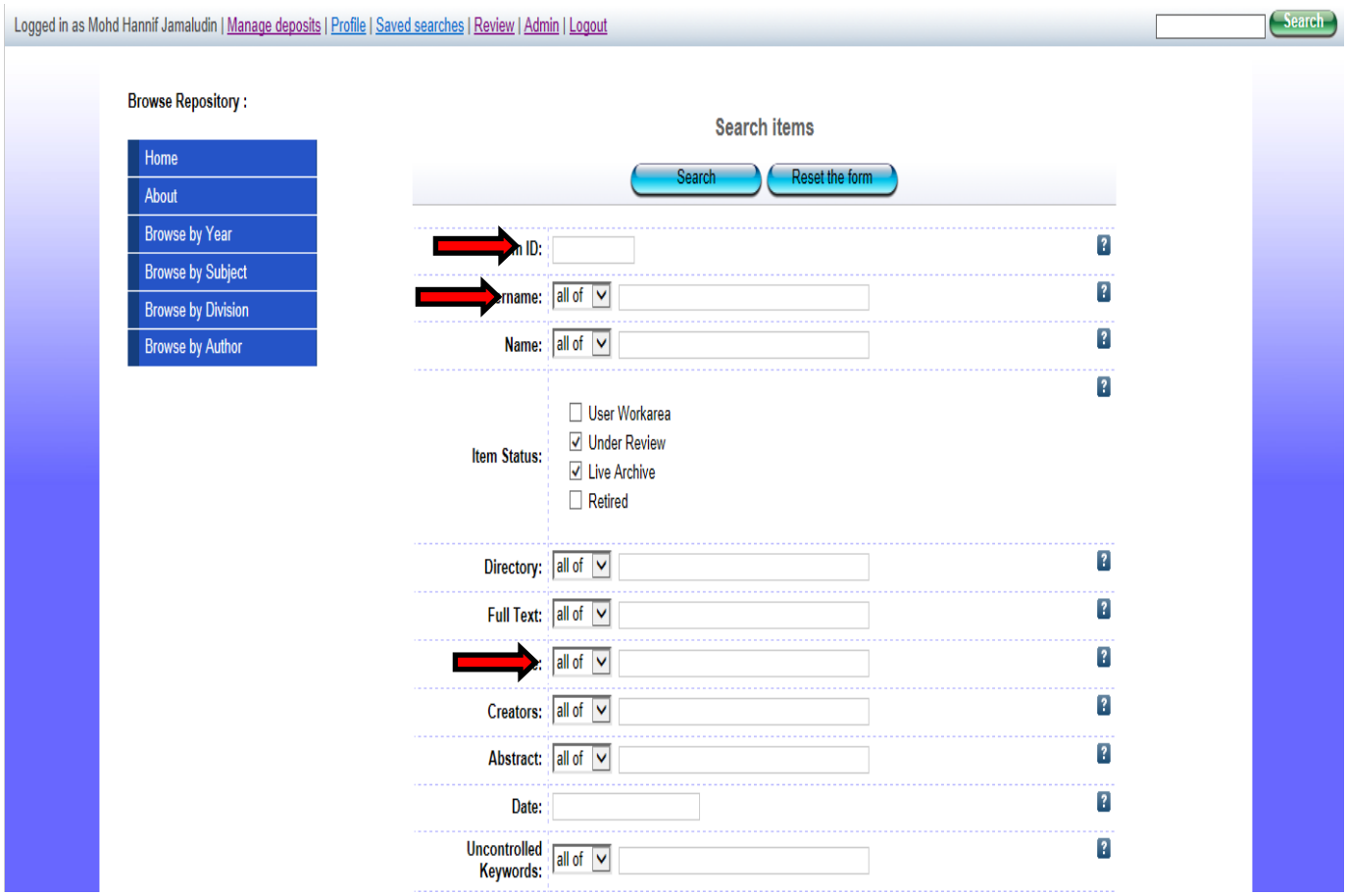


2. Klik pada ***'Admin'***.

SEARCH ITEMS

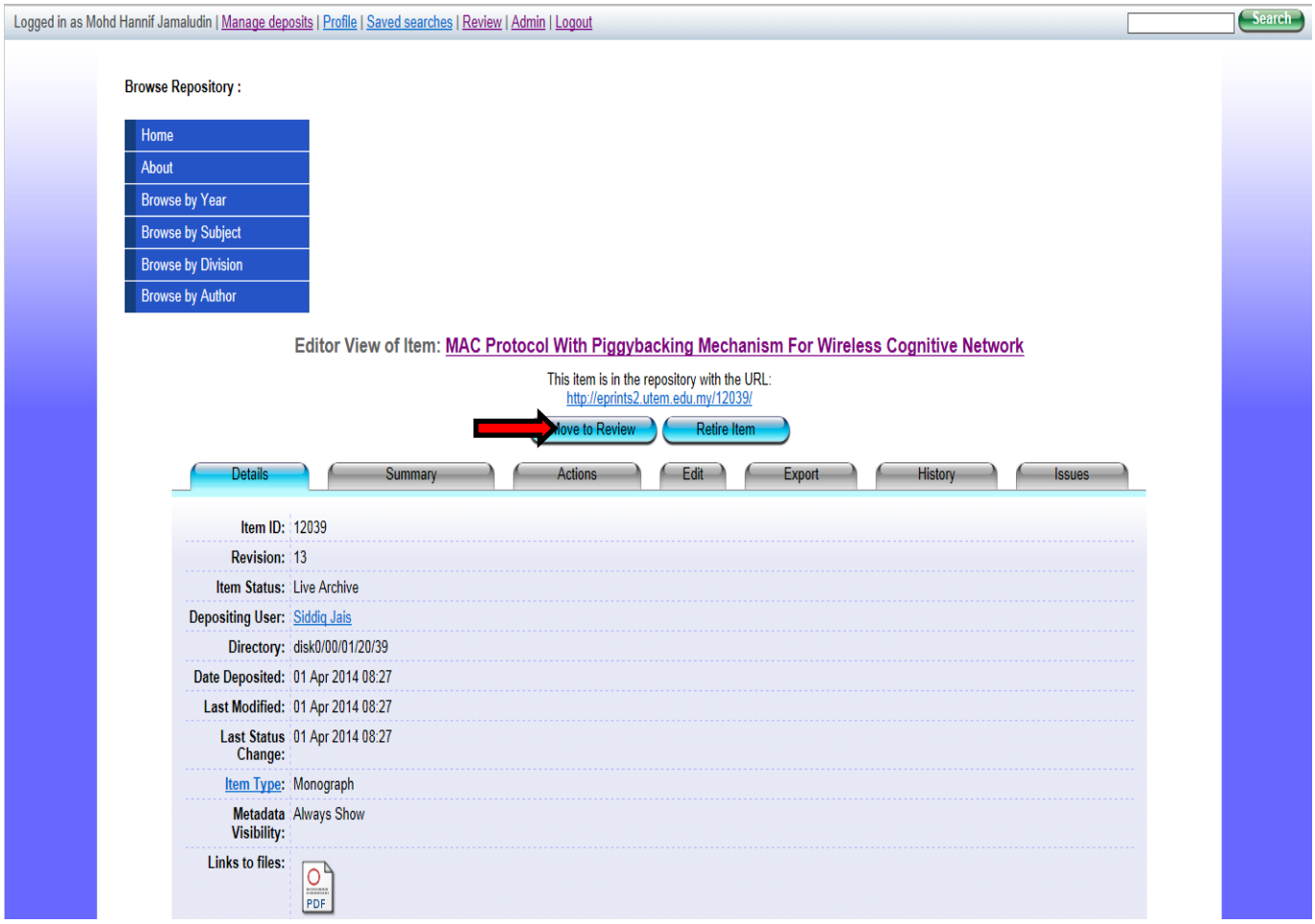


3. Klik pada butang ***'Search Items'***.

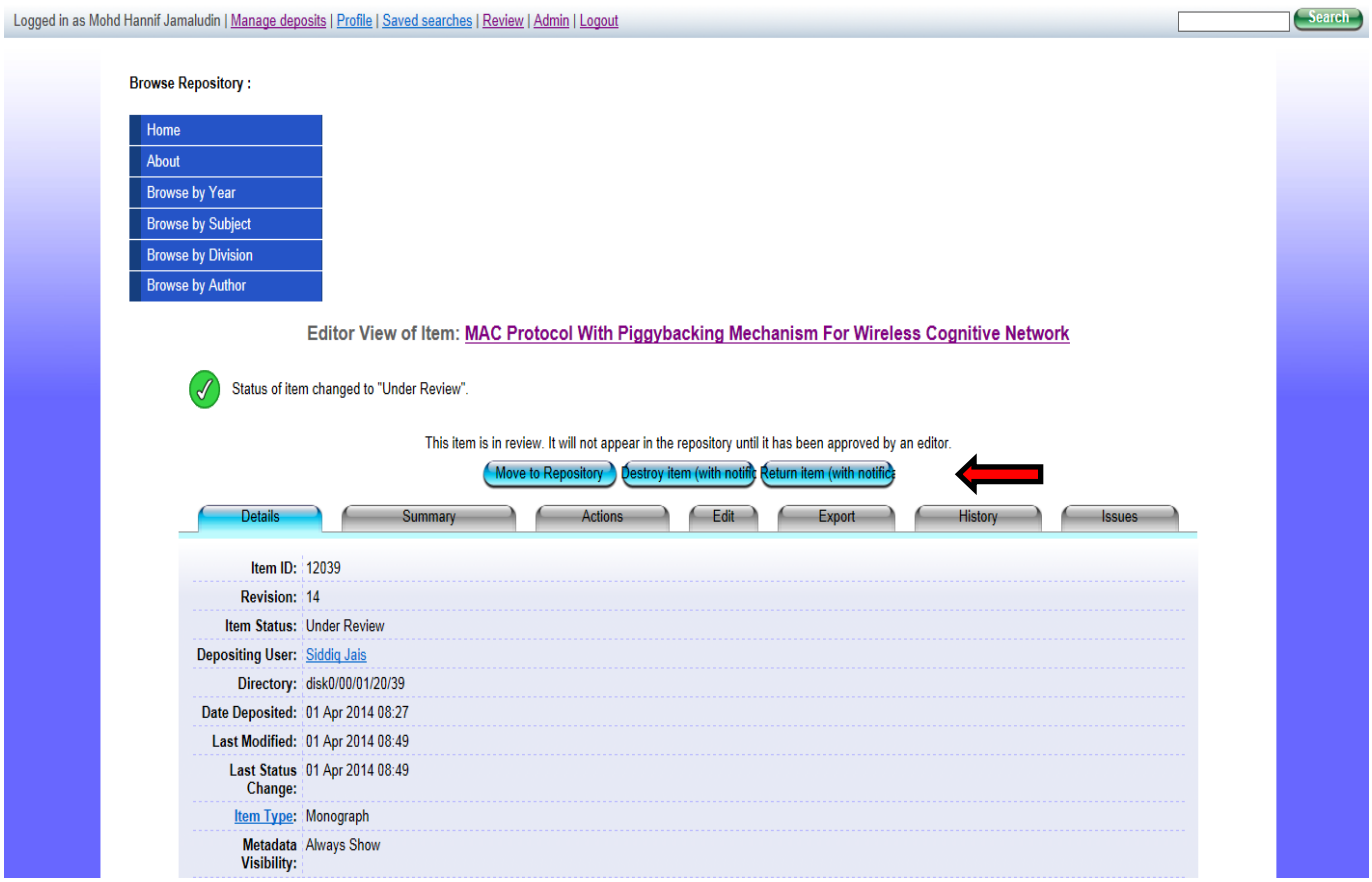


4. Masukkan ***'Keyword'*** untuk pencarian (pilihan) sama ada **Item ID (No Dokumen)/ Title/ Username (No Staf Penulis)**.

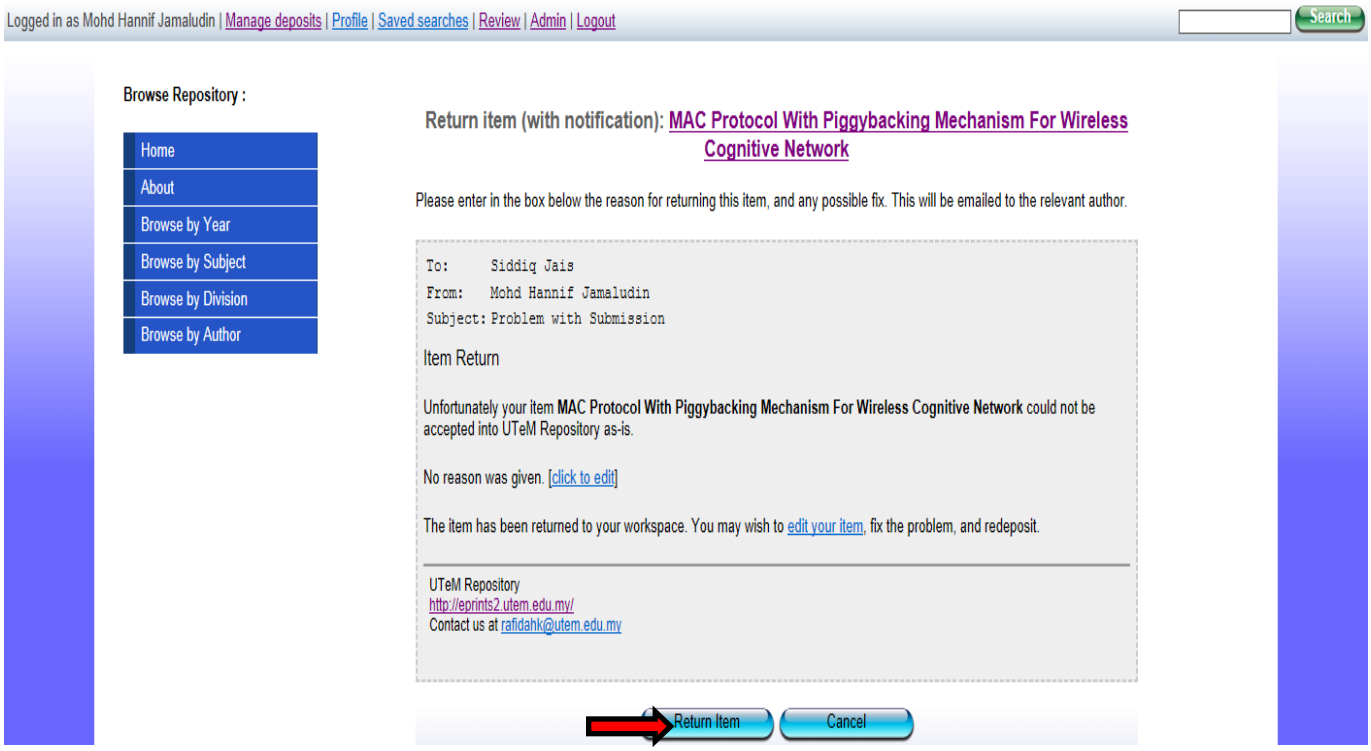
5. Klik pada ***'Title'***.



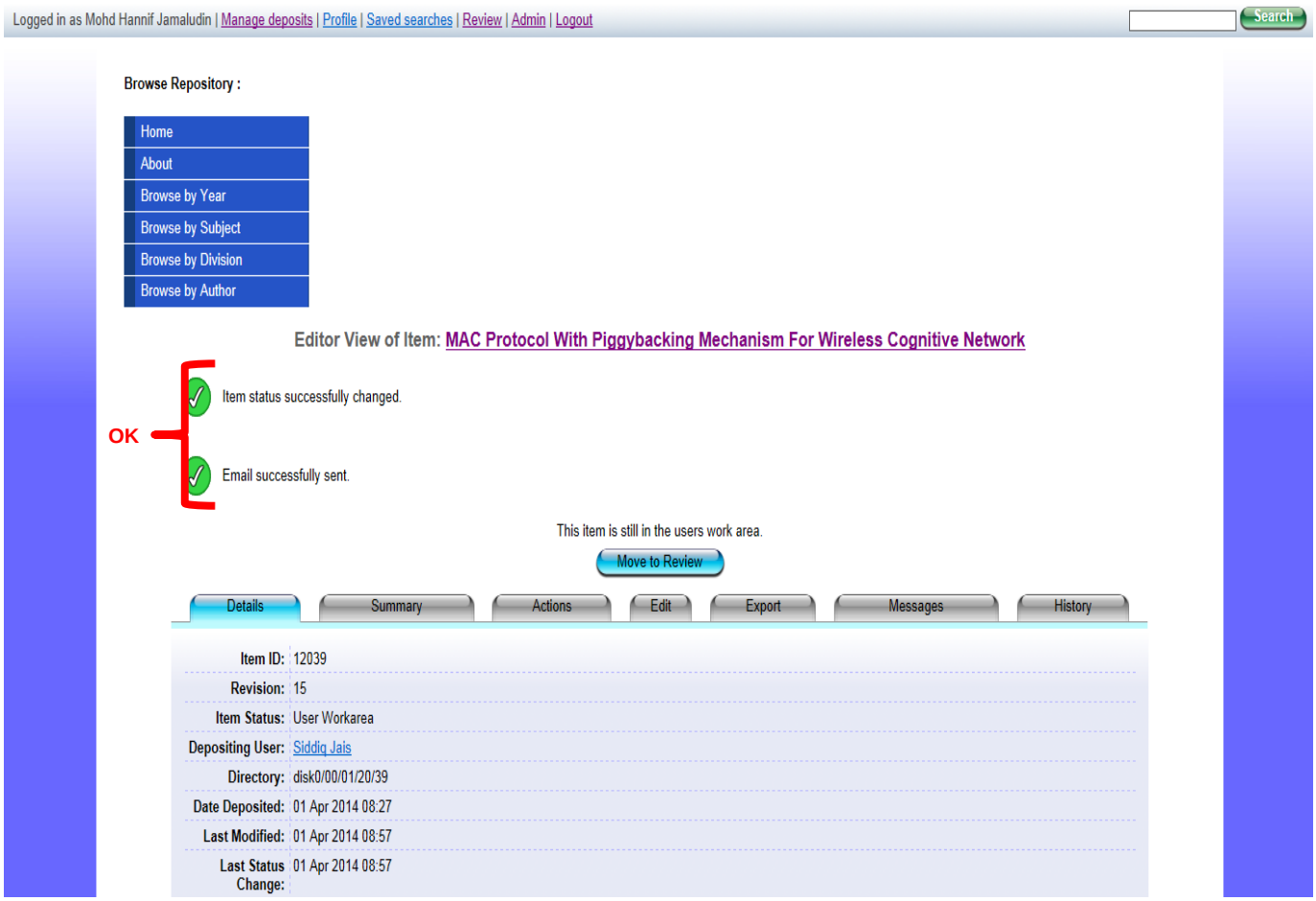
6. Klik pada butang ***'Move to Review'***.



7. Klik pada butang ***'Return item (with notification)'***.



8. Klik pada butang ***'Return item'***.



9. Proses selesai.

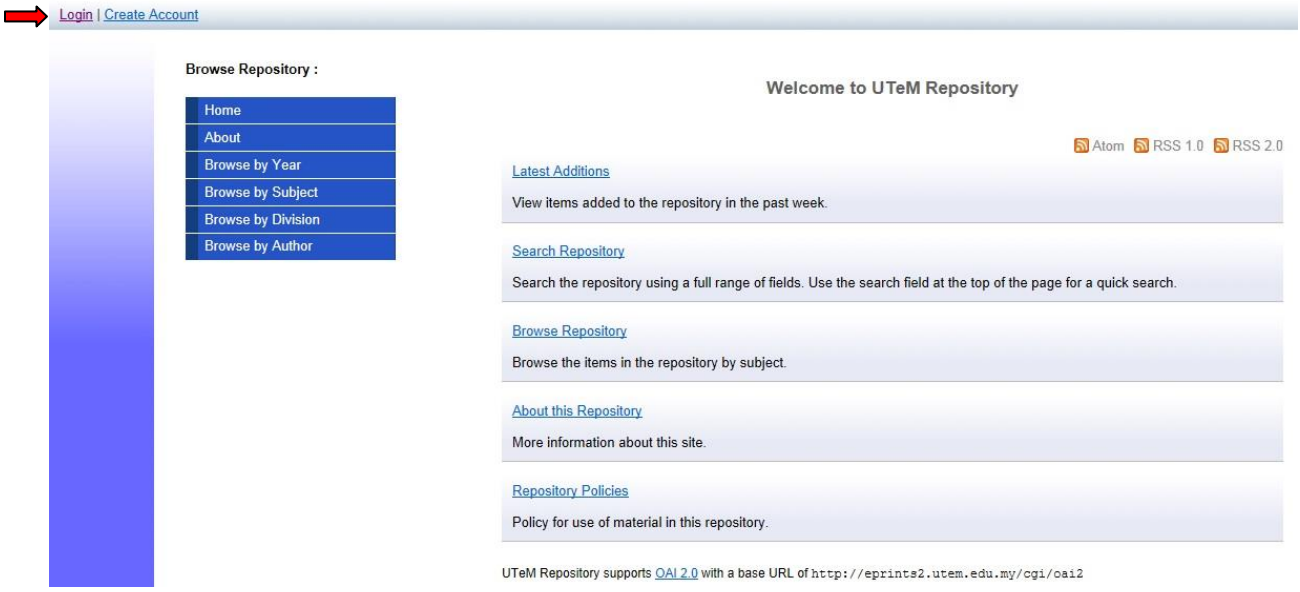
UTeM IR

PANDUAN MEMUATNAIK BAHAN MENGIKUT KATEGORI

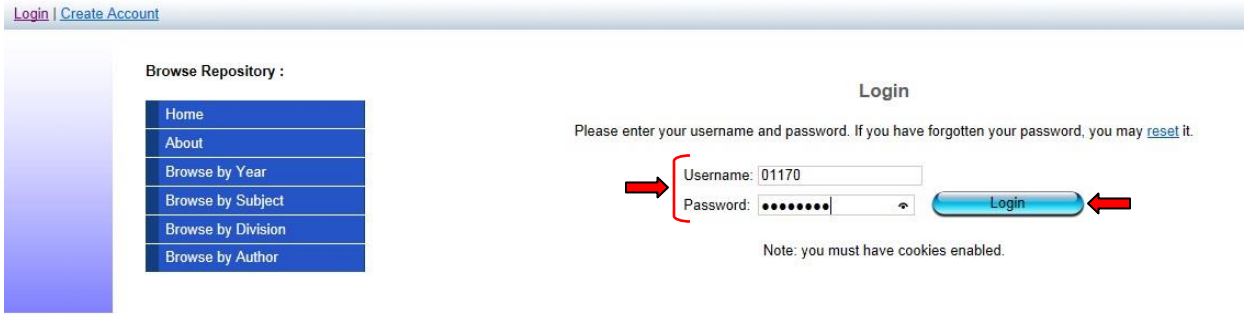
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

ARTIKEL

Daftar Masuk

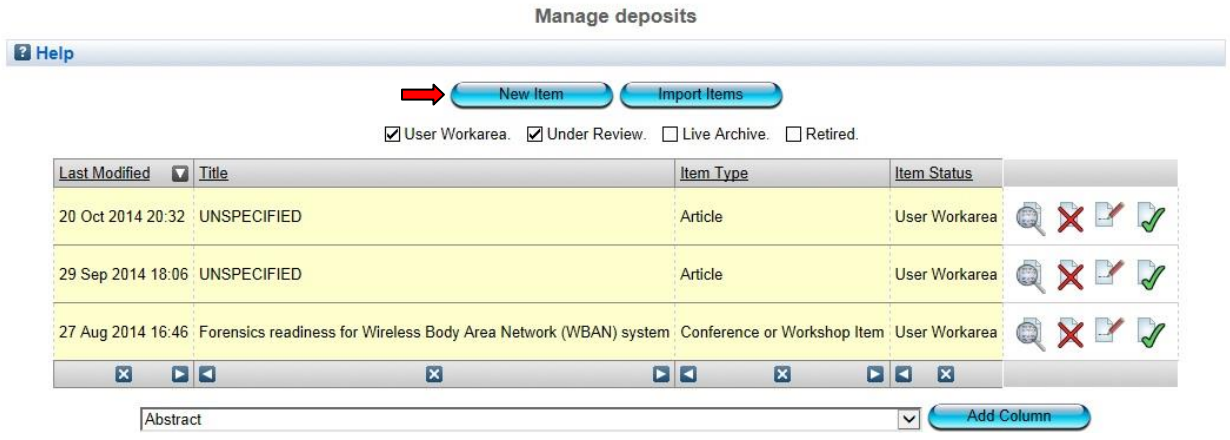


1. Klik ***Login***.



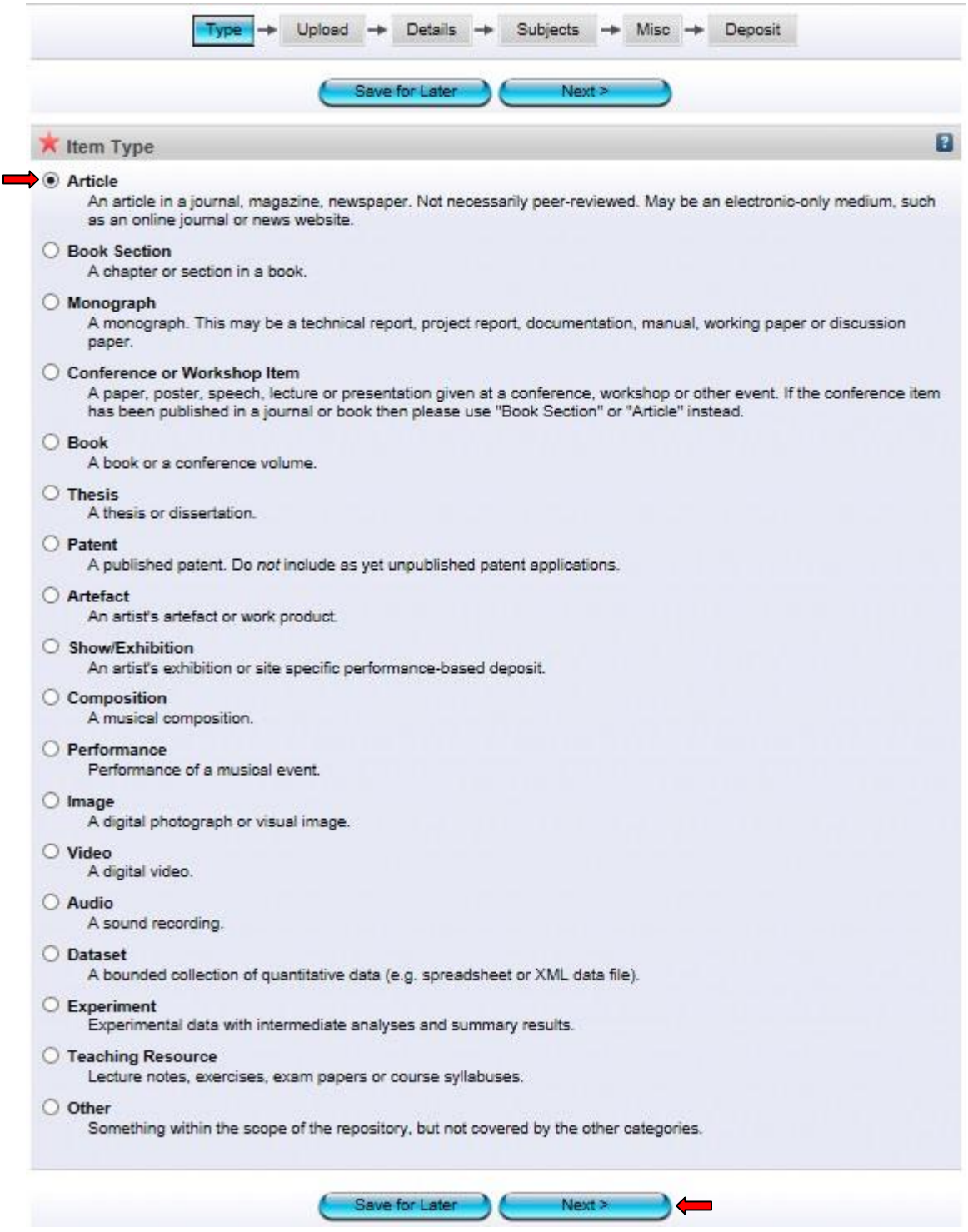
2. Masukkan ***Username*** serta ***Password*** dan Klik ***Login. Username*** adalah menggunakan ***no staf*** dan ***password*** bagi staf yang belum pernah menukar password adalah ***abc123***.

Pengurusan Deposit



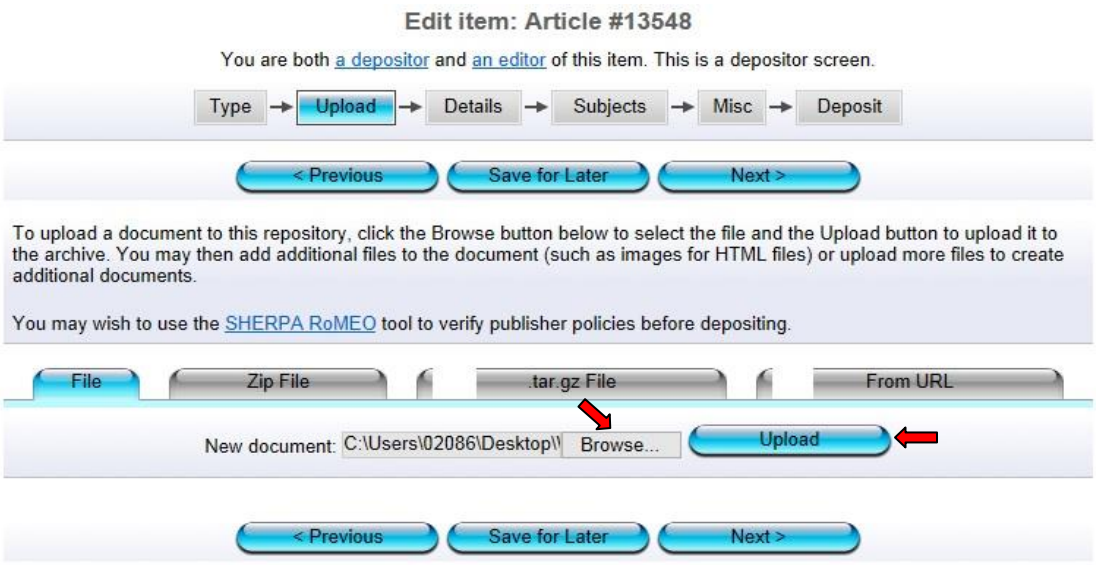
3. Klik ***New Item***.

Pilih Jenis Bahan

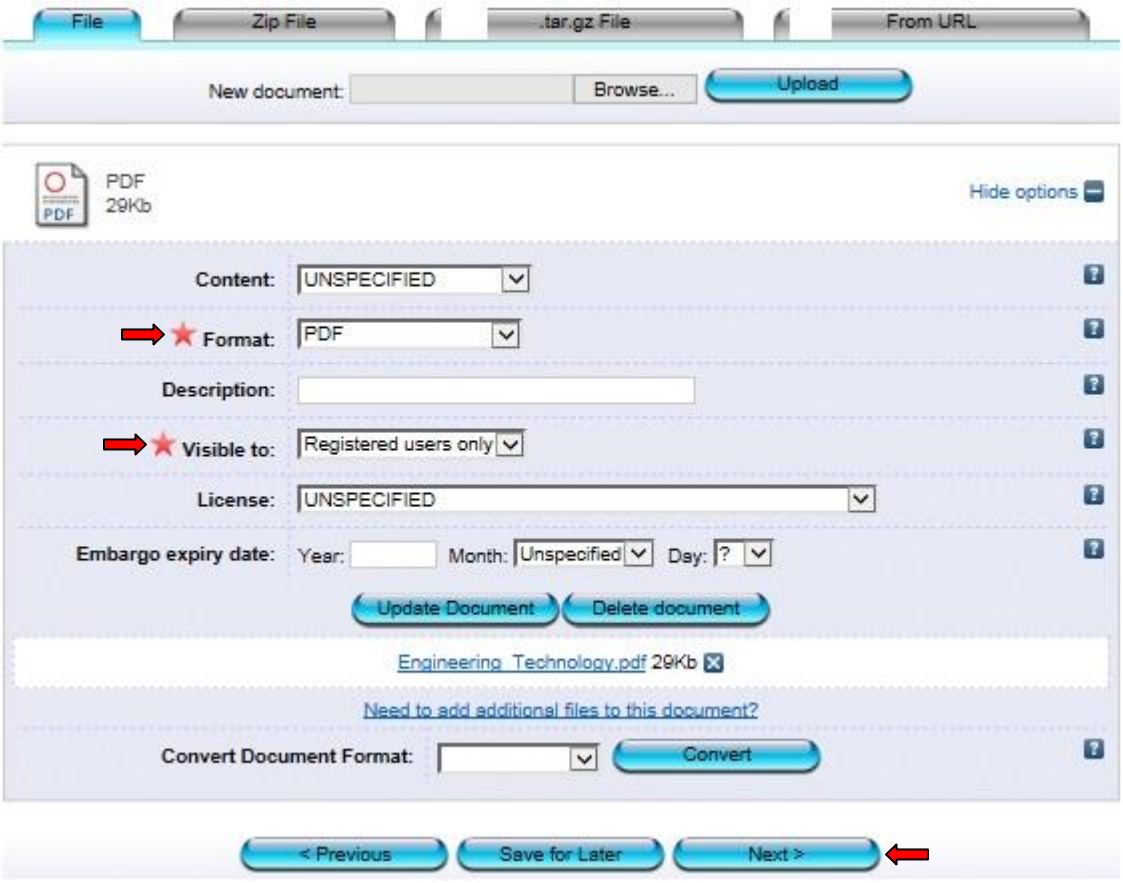


4. Pilih jenis bahan ***Article*** dan klik ***Next.*** Setiap perincian dan penerangan bagi jenis bahan ada diterangkan di setiap kategori bahan.

Pilih Fail



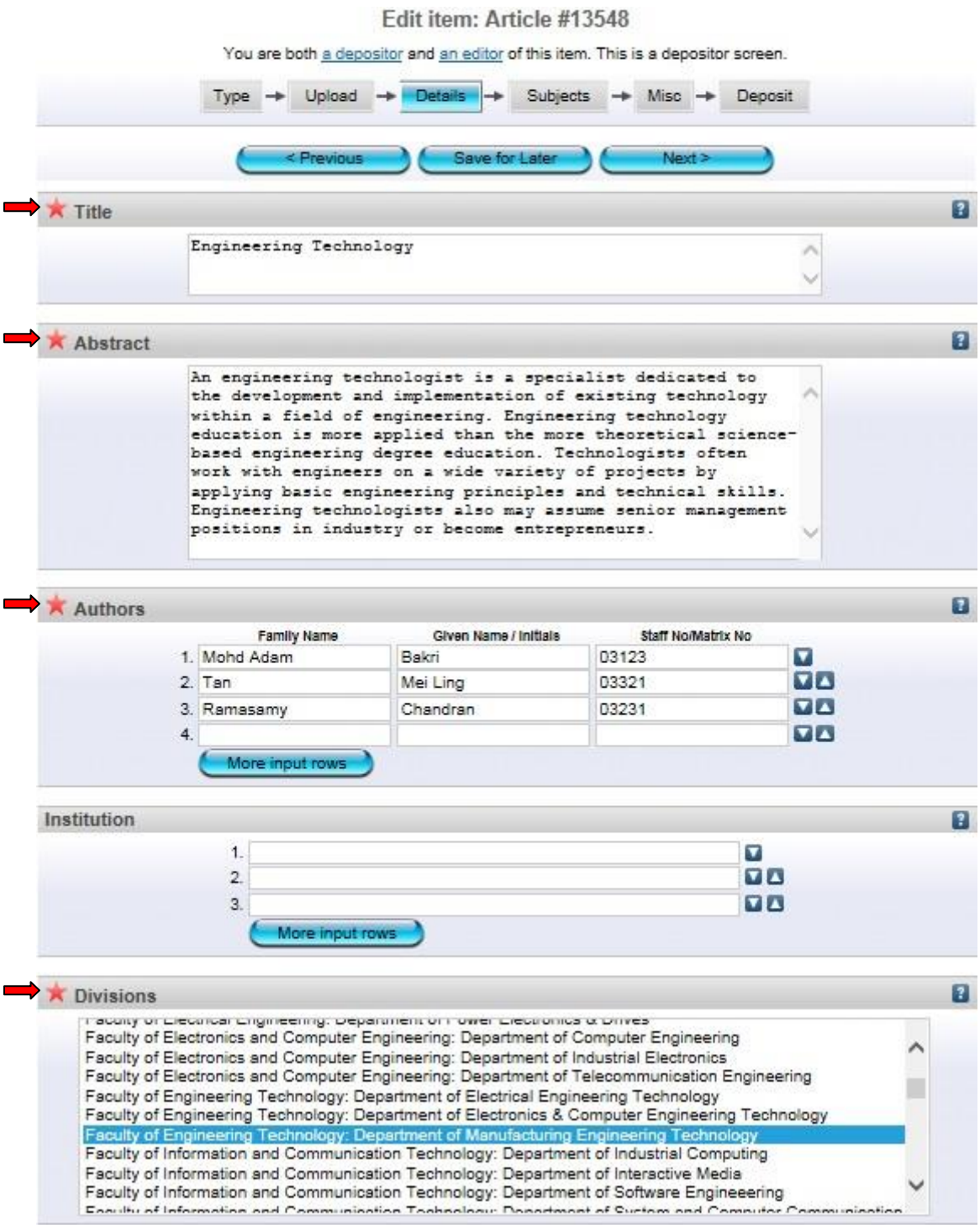
5. Klik ***Browse*** dan pilih fail yang hendak di upload (format ***PDF***). Selepas memilih fail, klik ***Upload***.



Bagi bahan yang ada tempoh untuk ***'Embargo' (satu tempoh kebenaran untuk merujuk), sila masukkan tahun terakhir tempoh ***'Embargo'*** tersebut.

6. Pilih format ***PDF*** dan ***Registered users only.*** Seterusnya klik ***Next***.

Perincian

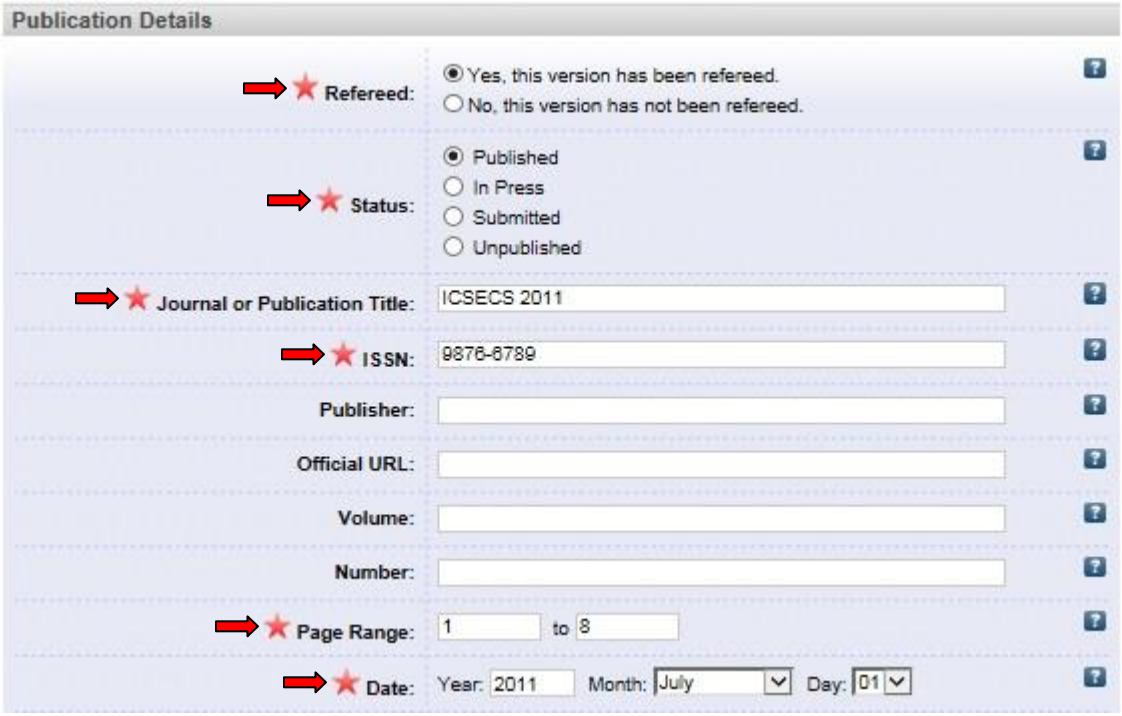


*Isi semua maklumat yang diperlukan. Ruang yang bertanda ★wajib diisi.

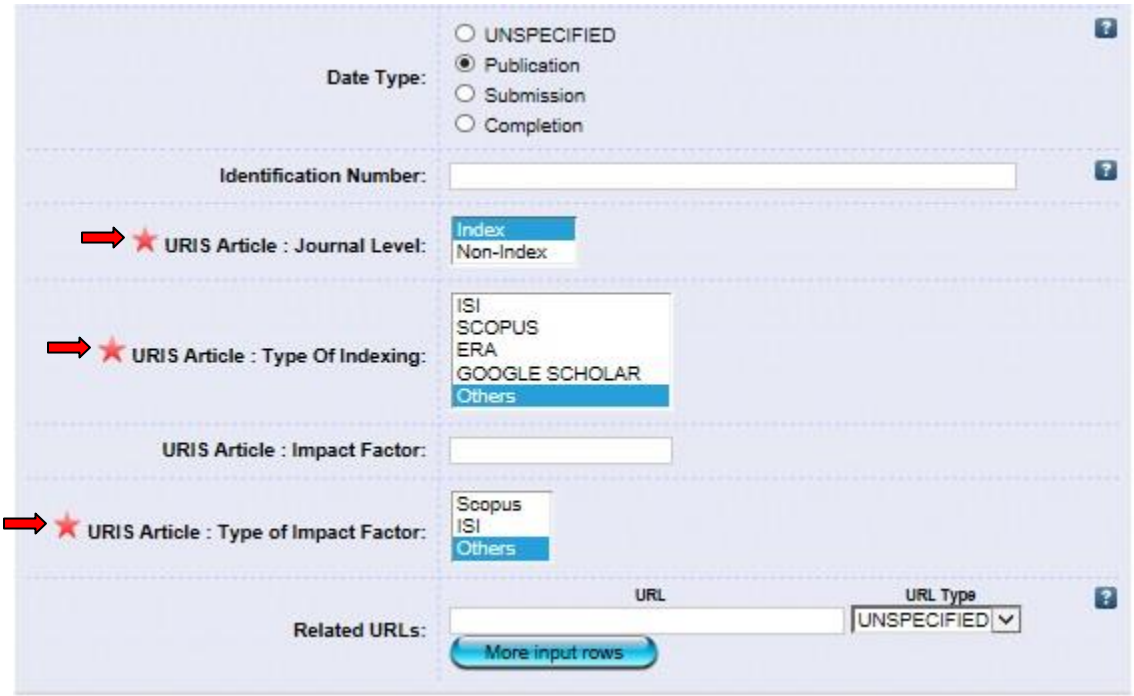
*Bagi penulis luar, sila masukkan kod ***'v'*** pada ruang ***'Staff No/Matrik No'***

*Ruang ***'Institution'*** hanya perlu diisi bagi penulis luar. Contoh: Universiti Putra Malaysia.

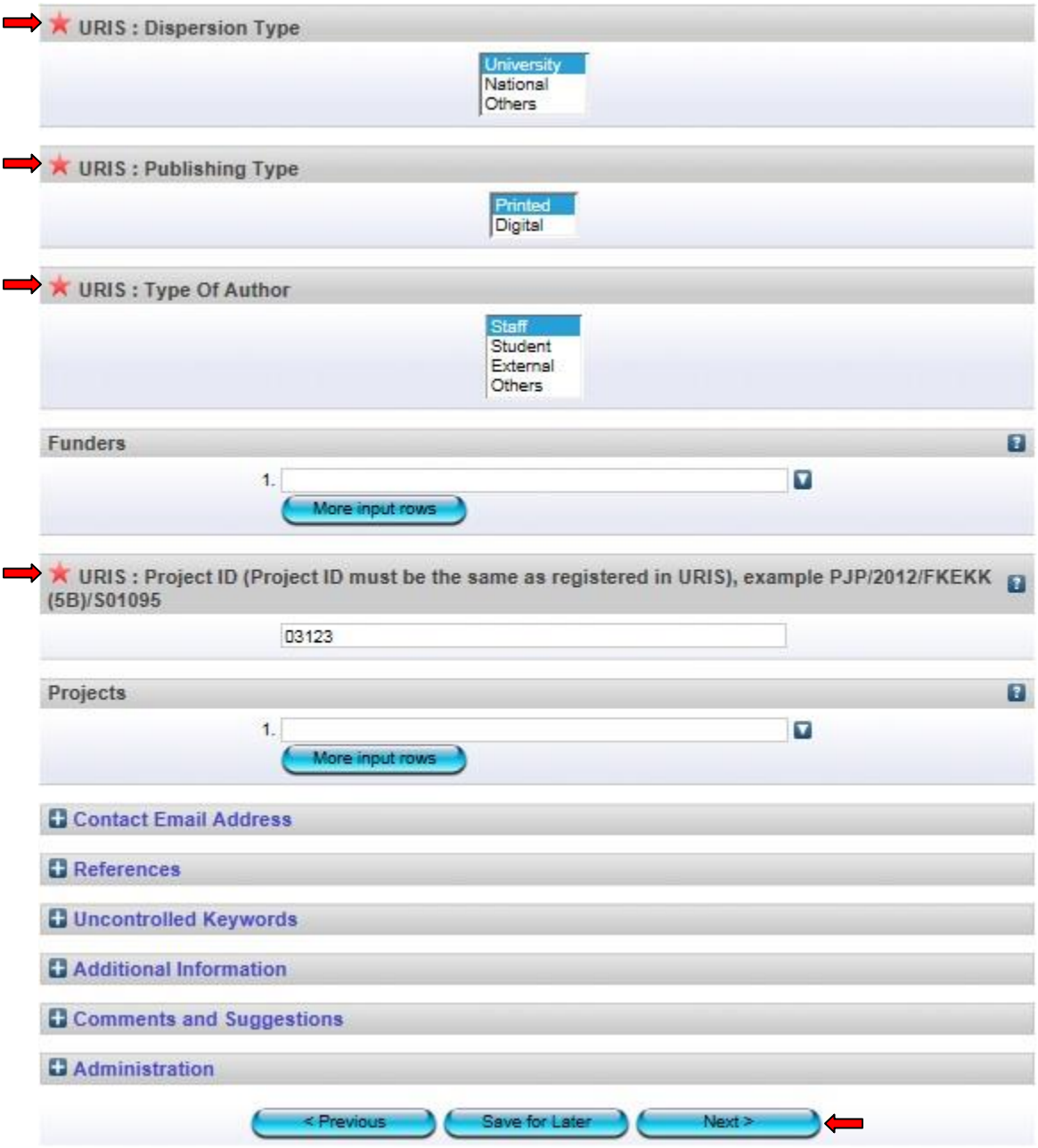
***Ruang '*Abstract*'** mestilah mengikut atau sama dengan abstrak yang terdapat pada bahan.



*Bagi status bahan, sila pilih ***status terkini*** bahan tersebut dan pastikan ianya betul.
*Pastikan maklumat yang dipilih di ***'Date Type'*** sama dengan tarikh yang dimasukkan di bahagian ***'Date'***



*Isi semua maklumat yang diperlukan. Ruang yang bertanda ★ wajib diisi.
*****Journal Level***: Pastikan status jurnal penerbitan bahan tersebut adalah betul dan sahih.

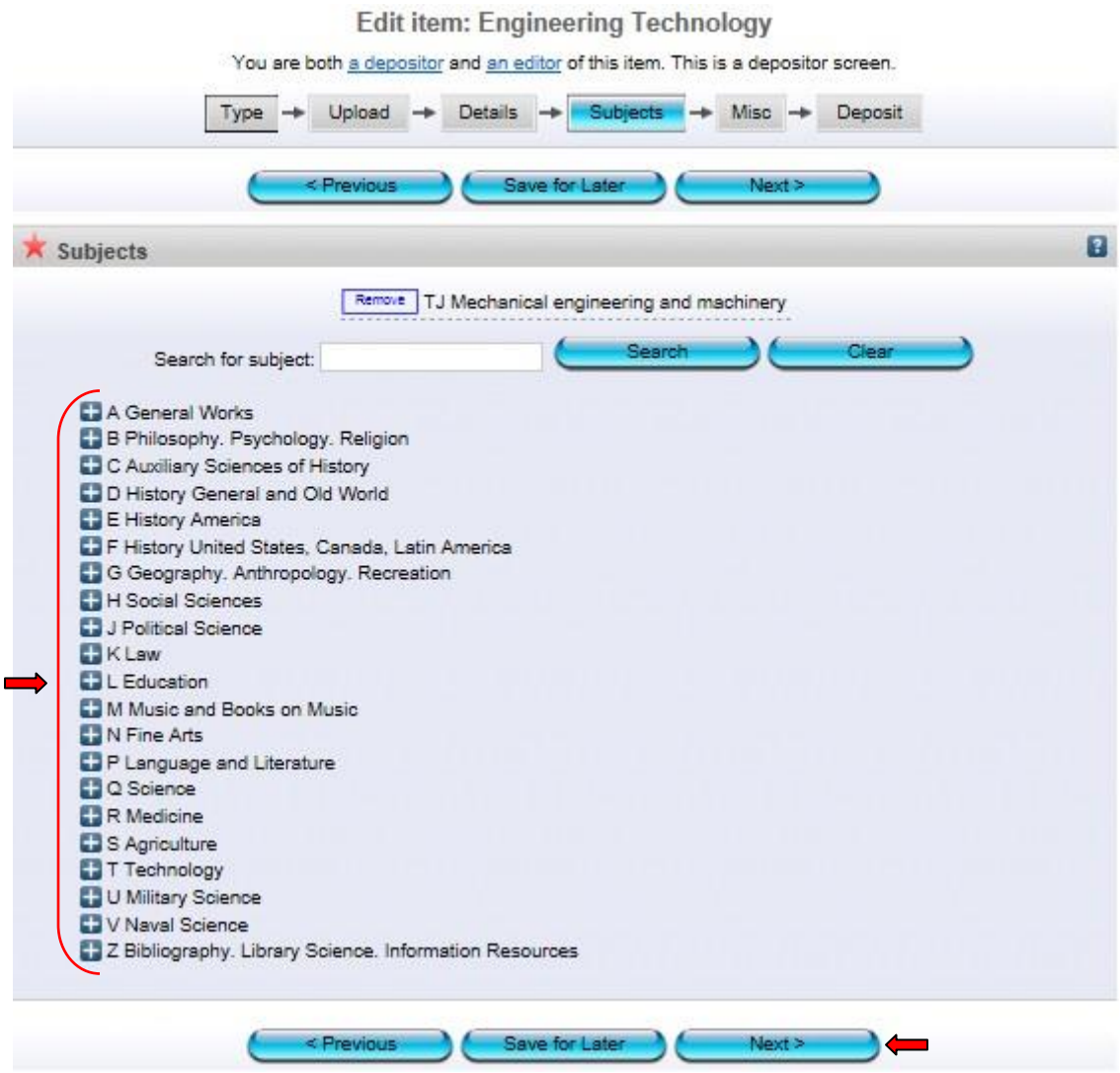


*__Dispersion Type__: Bagi __'International'__, sila pilih __'Others'__

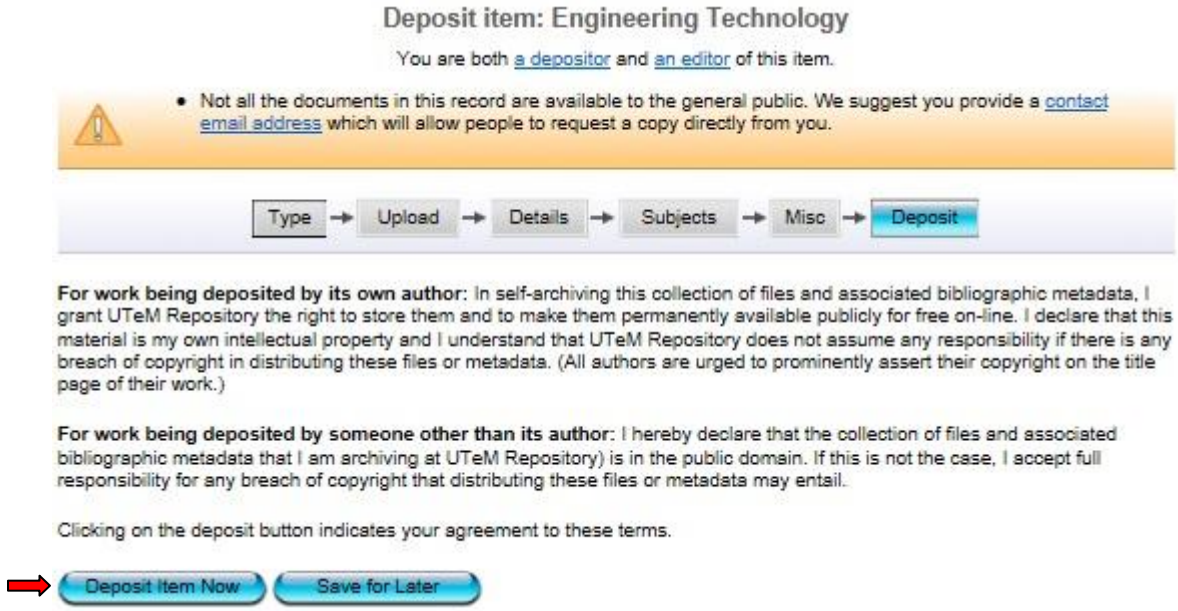
*__Project ID__: Sekiranya tiada no projek, sila masukkan __no staf__. Jangan biarkan ruang ini kosong.

7. Isi semua maklumat yang diperlukan. Ruang yang bertanda ★ wajib diisi. Kemudian klik __Next__.

Pilih Subjek



8. Pilih subjek yang berkaitan dengan artikel. Sekiranya ada penambahan subjek, sila maklumkan kepada ***'Admin'***. Seterusnya klik ***Next***.



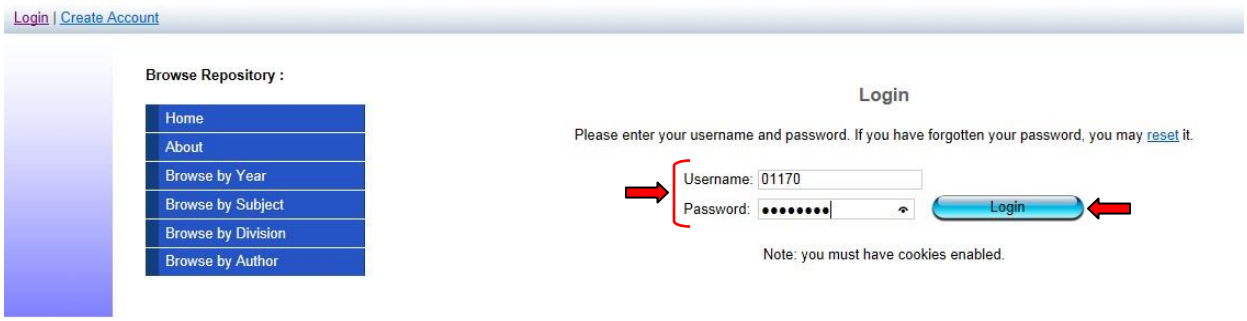
9. Klik ***Deposit Item Now.*** Bahan yang dideposit ini akan dihantar kepada ***'Panel Pengesah'*** untuk disemak dan disahkan.

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

SEKSYEN BUKU

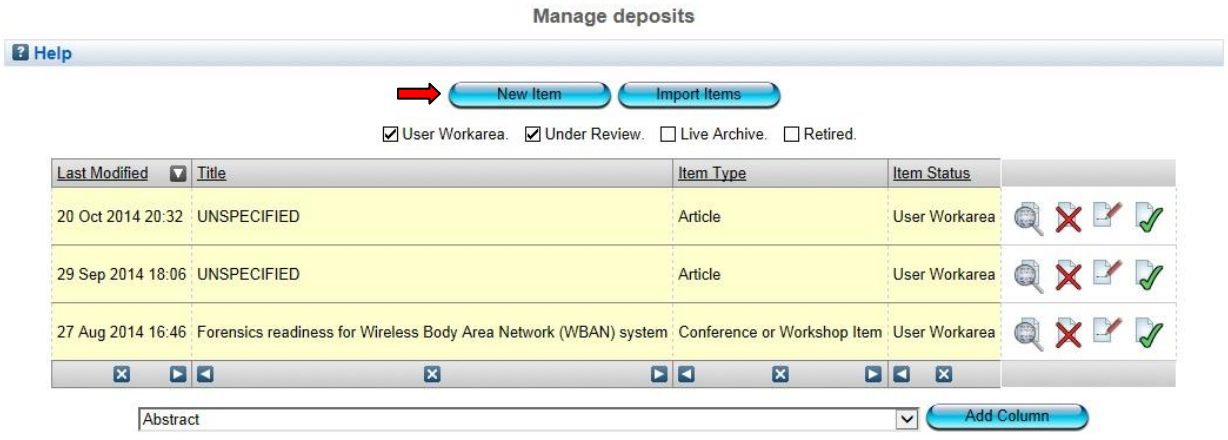
Daftar Masuk

1. Klik ***Login***.



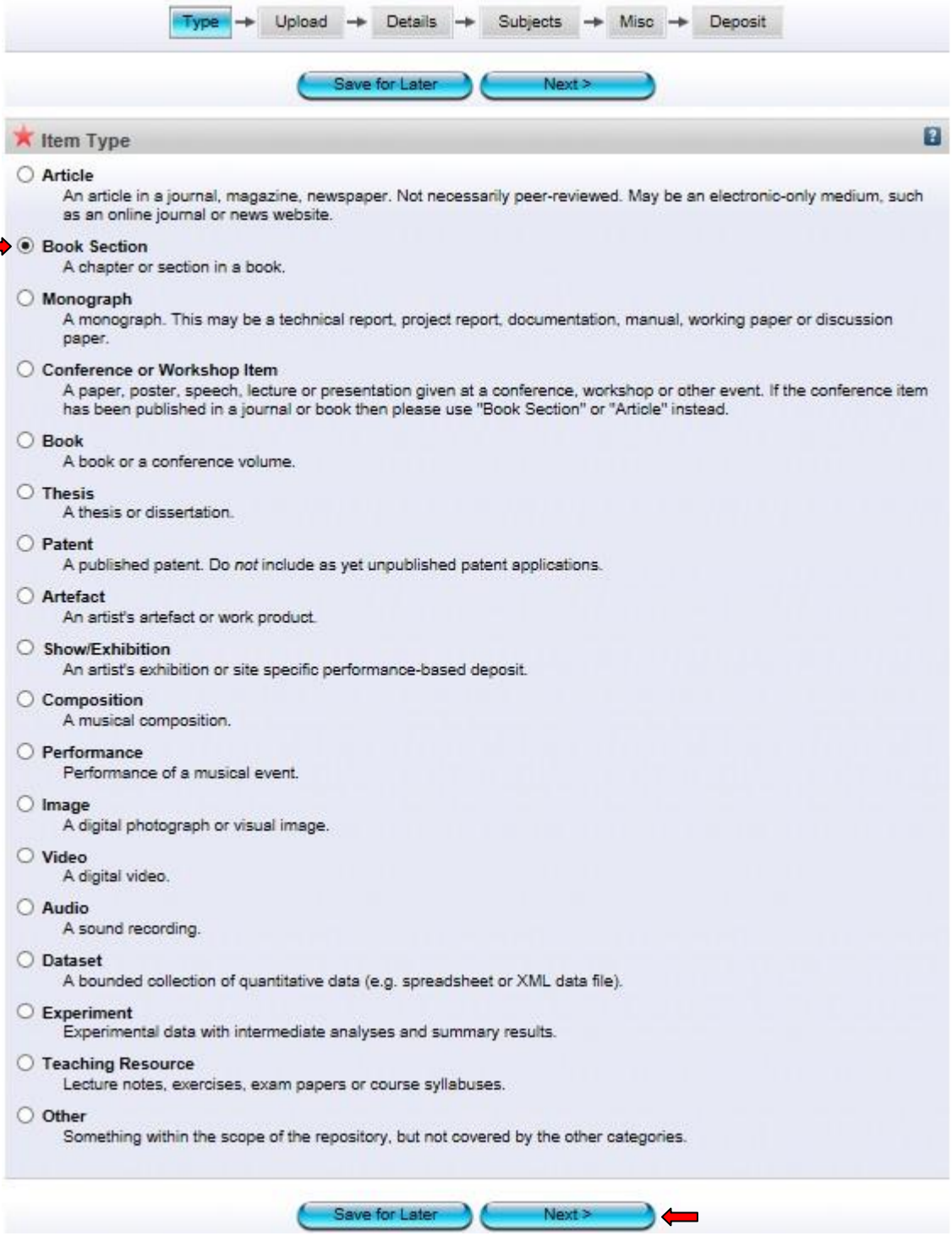
2. Masukkan ***Username*** serta ***Password*** dan Klik ***Login. Username*** adalah menggunakan ***no staf*** dan ***password*** bagi staf yang belum pernah menukar password adalah ***abc123***.

Pengurusan Deposit



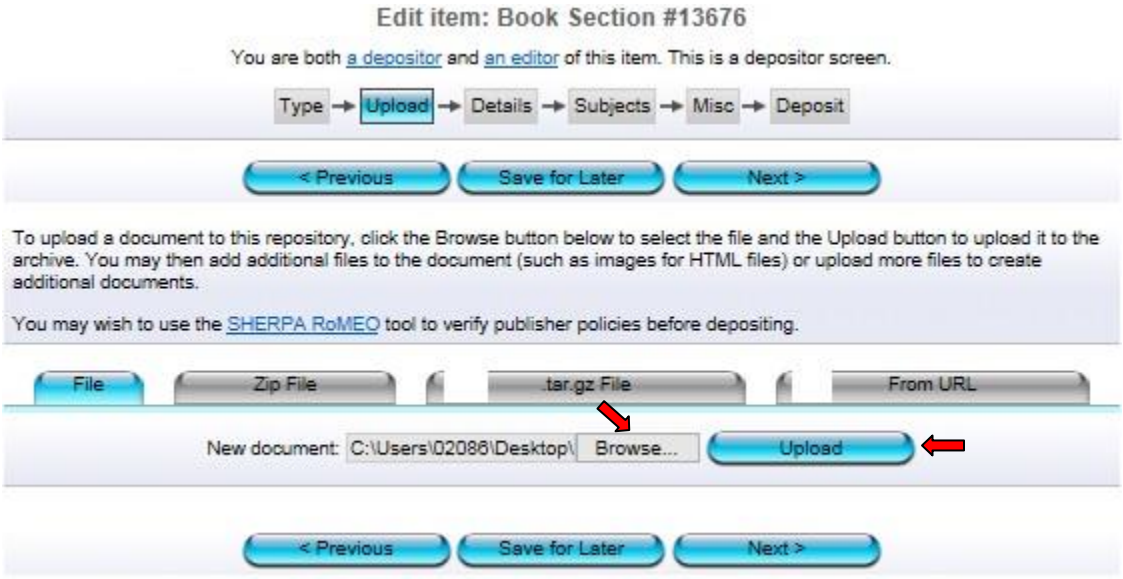
3. Klik ***New Item***.

Pilih Jenis Bahan



4. Pilih jenis bahan ***Book Section*** dan klik ***Next.*** Setiap perincian dan penerangan bagi jenis bahan ada diterangkan di setiap kategori bahan.

Pilih Fail

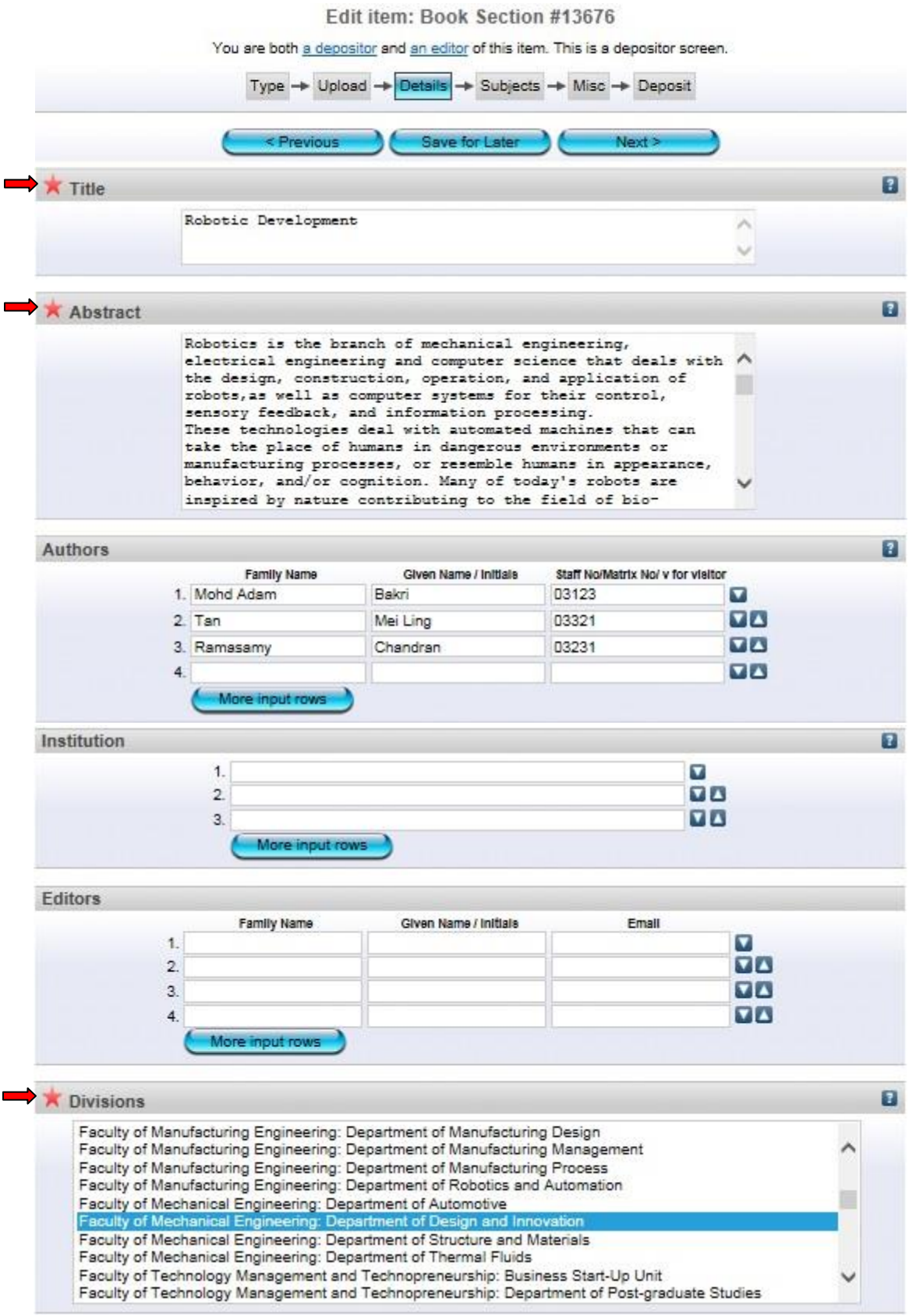


5. Klik ***Browse*** dan pilih fail yang hendak di upload (format ***PDF***). Selepas memilih fail, klik ***Upload***.

Bagi bahan yang ada tempoh untuk ***'Embargo' (satu tempoh kebenaran untuk merujuk), sila masukkan tahun terakhir tempoh ***'Embargo'*** tersebut.

6. Pilih format ***PDF*** dan R***egistered users only.*** Seterusnya klik ***Next***.

Perincian

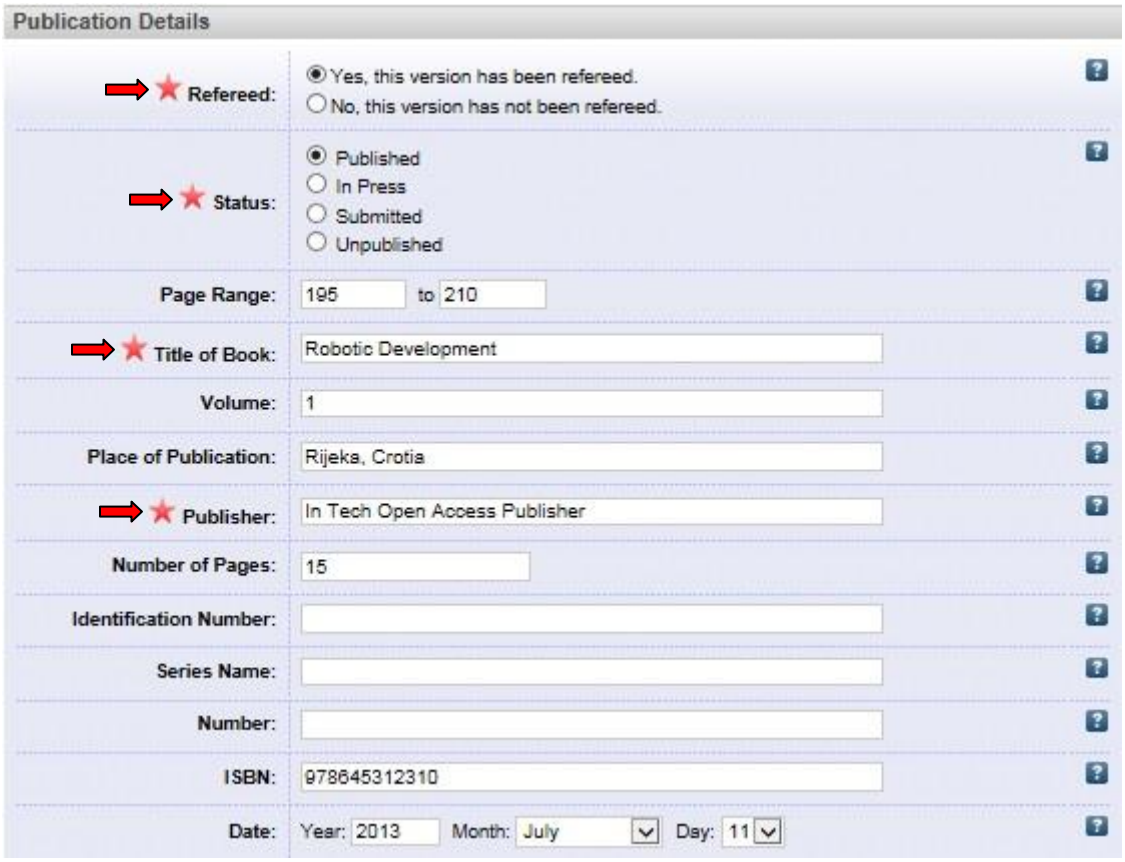


*Isi semua maklumat yang diperlukan. Ruang yang bertanda ★ wajib diisi.

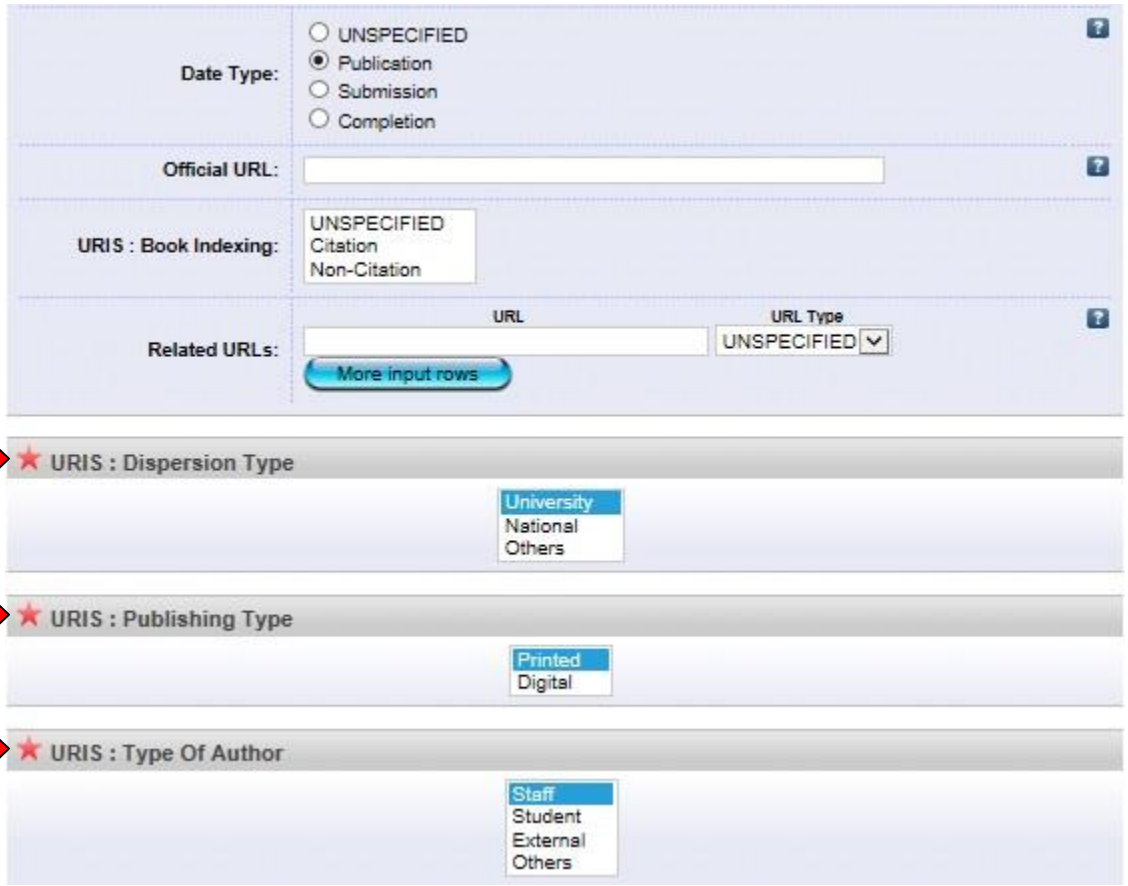
*Bagi penulis luar, sila masukkan kod ***'v'*** pada ruang ***'Staff No/Matrik No'***

*Ruang ***'Institution'*** hanya perlu diisi bagi penulis luar. Contoh: Universiti Putra Malaysia.

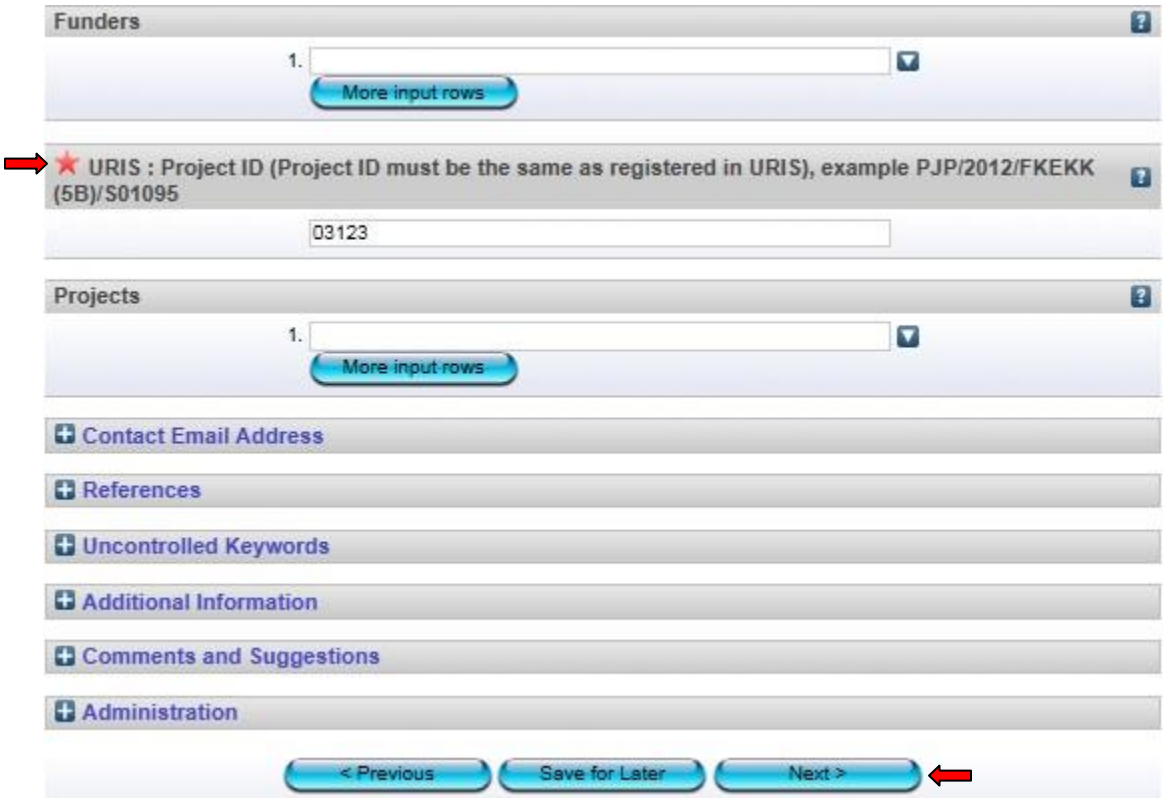
Ruang ***'Abstract' mestilah mengikut atau sama dengan abstrak yang terdapat pada bahan.



*Bagi status bahan, sila pilih ***status terkini*** bahan tersebut dan pastikan ianya betul.
*Pastikan maklumat yang dipilih di ***'Date Type'*** sama dengan tarikh yang dimasukkan di bahagian ***'Date'***



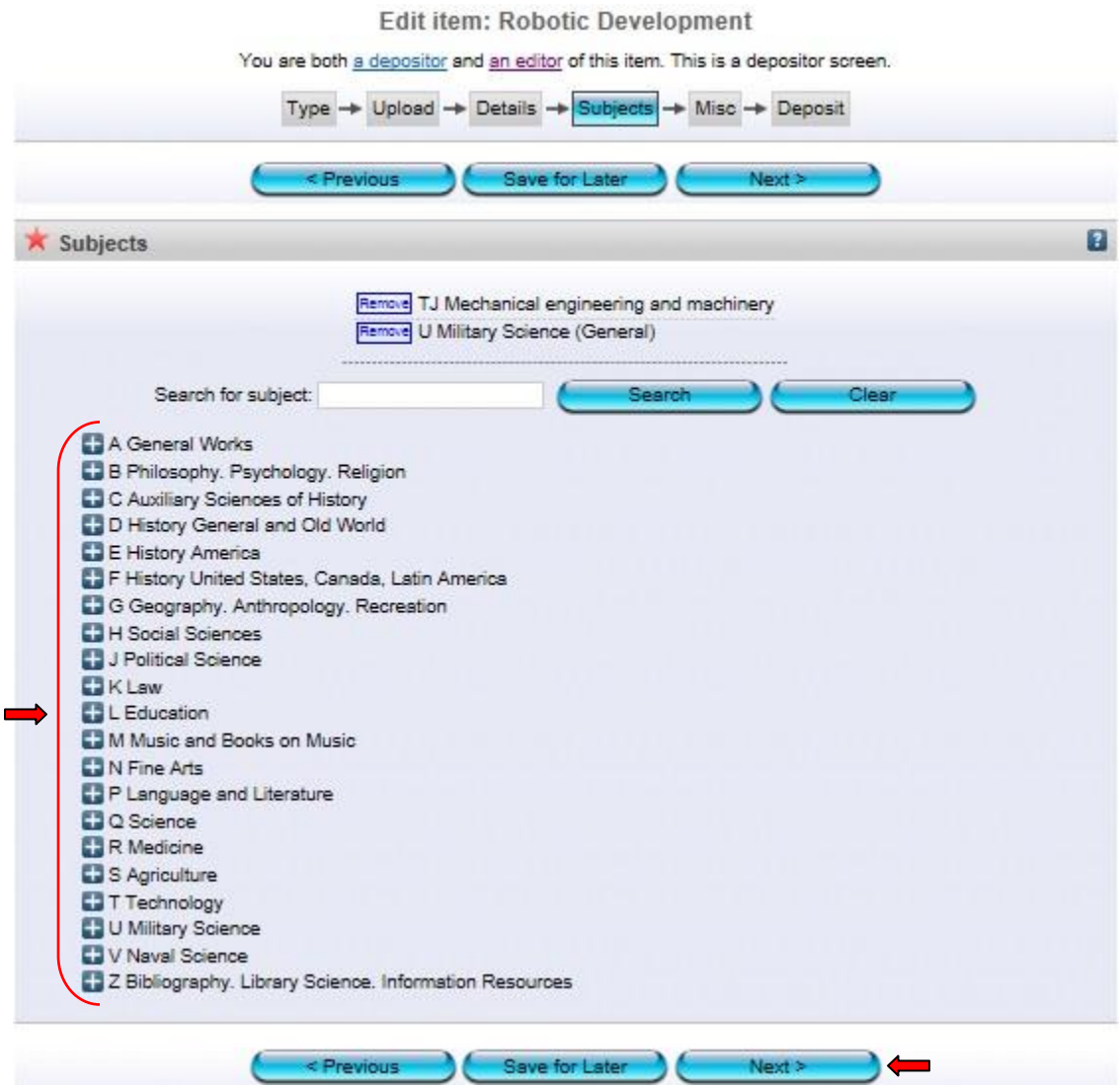
*Isi semua maklumat yang diperlukan. Ruang yang bertanda ★ wajib diisi.



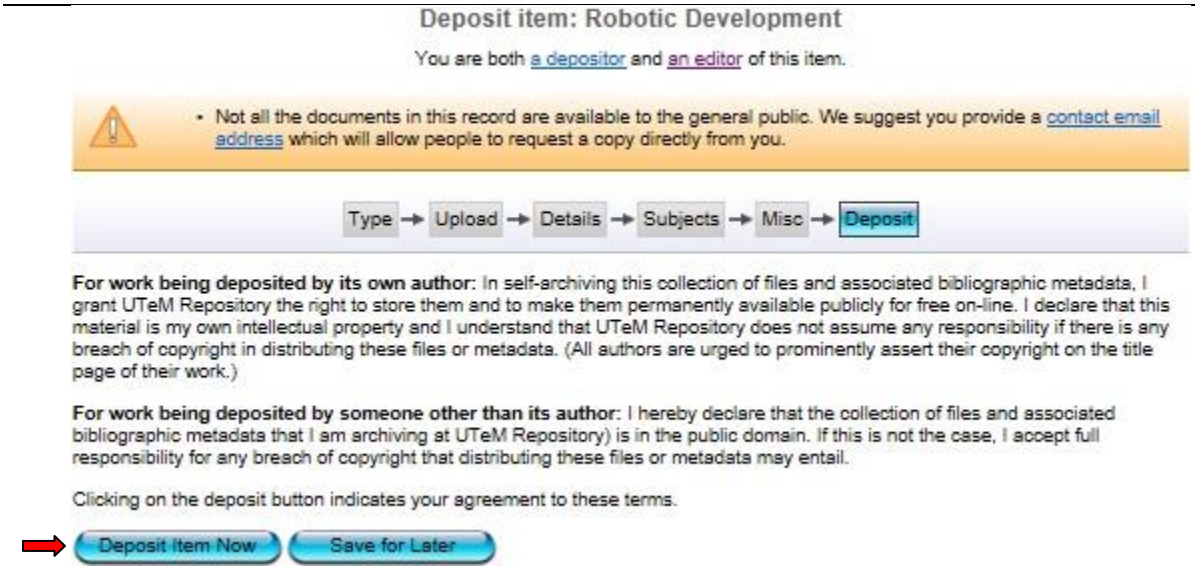
*__Dispersion Type__: Bagi __'International'__, sila pilih __'Others'__
*__Project ID__: Sekiranya tiada no projek, sila masukkan __no staf__. Jangan biarkan ruang ini kosong.

7. Isi semua maklumat yang diperlukan. Ruang yang bertanda ★ wajib diisi. Kemudian klik ***Next***.

Pilih Subjek



8. Pilih subjek yang berkaitan dengan artikel. Sekiranya ada penambahan subjek, sila maklumkan kepada ***'Admin'***. Seterusnya klik ***Next***.

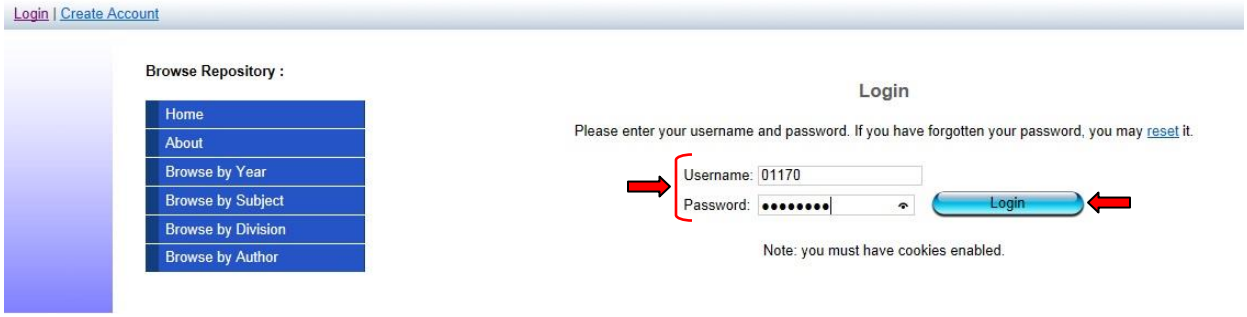


9. Klik ***Deposit Item Now.*** Bahan yang dideposit ini akan dihantar kepada ***'Panel Pengesah'*** untuk disemak dan disahkan.

BUKU

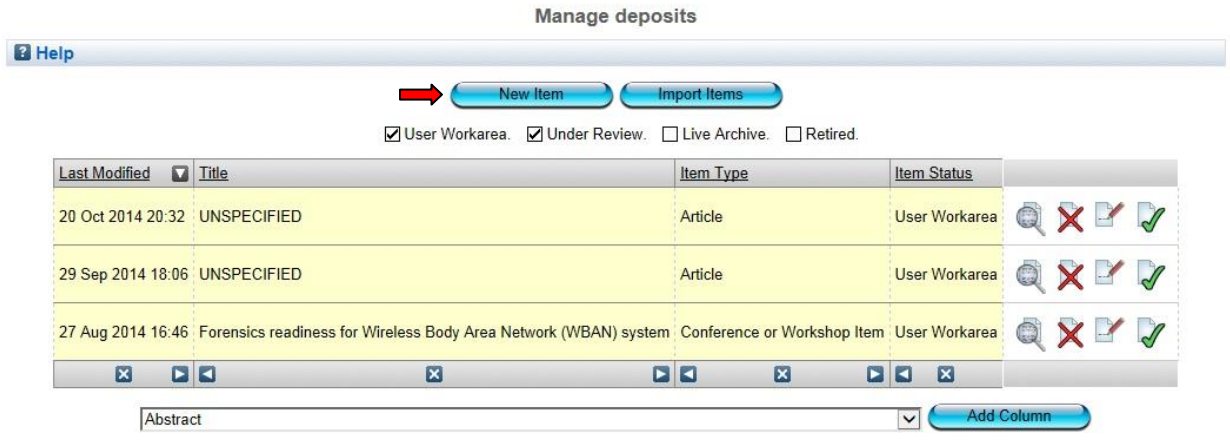
Daftar Masuk

1. Klik ***Login***.



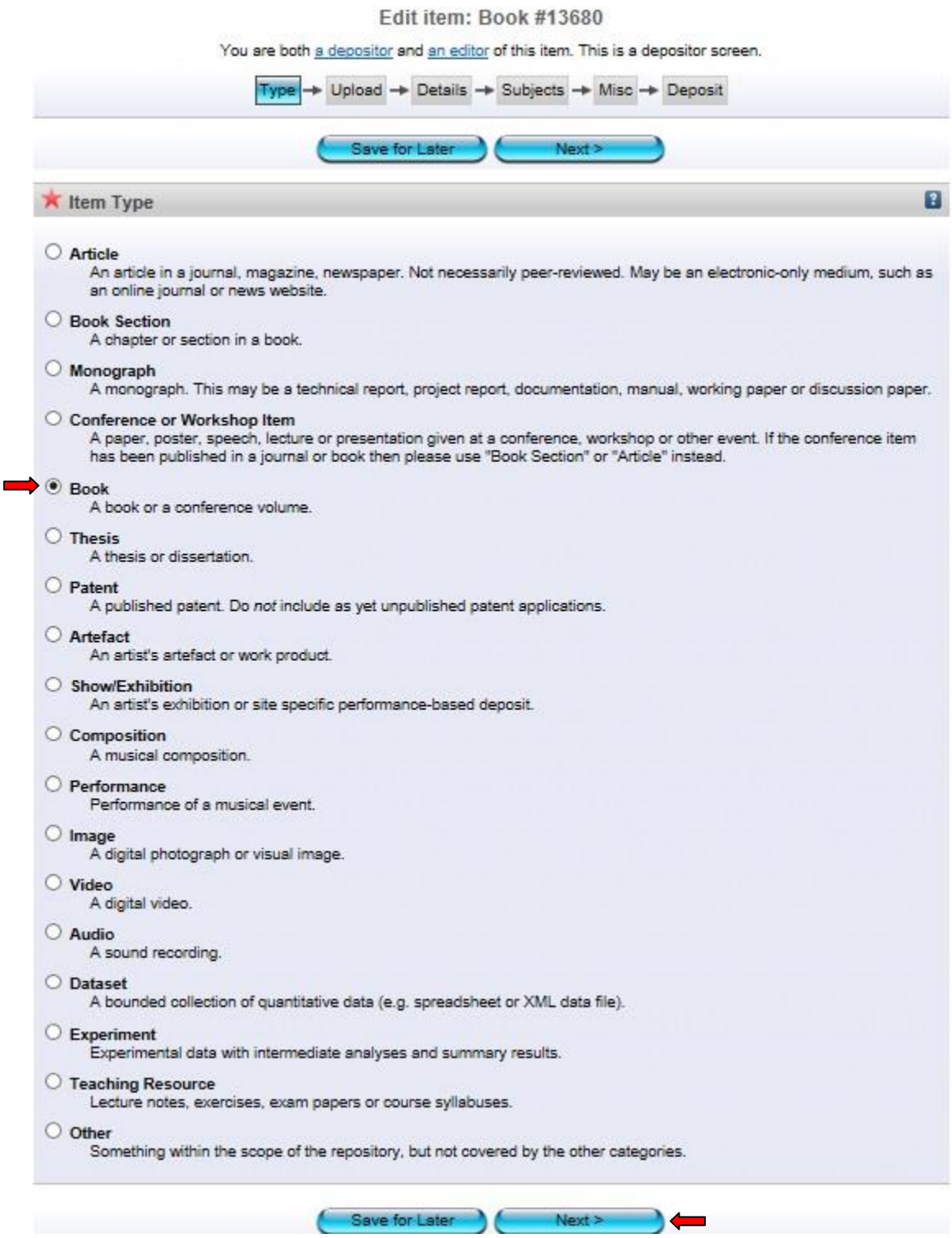
2. Masukkan ***Username*** serta ***Password*** dan Klik ***Login. Username*** adalah menggunakan ***no staf*** dan ***password*** bagi staf yang belum pernah menukar password adalah ***abc123***.

Pengurusan Deposit



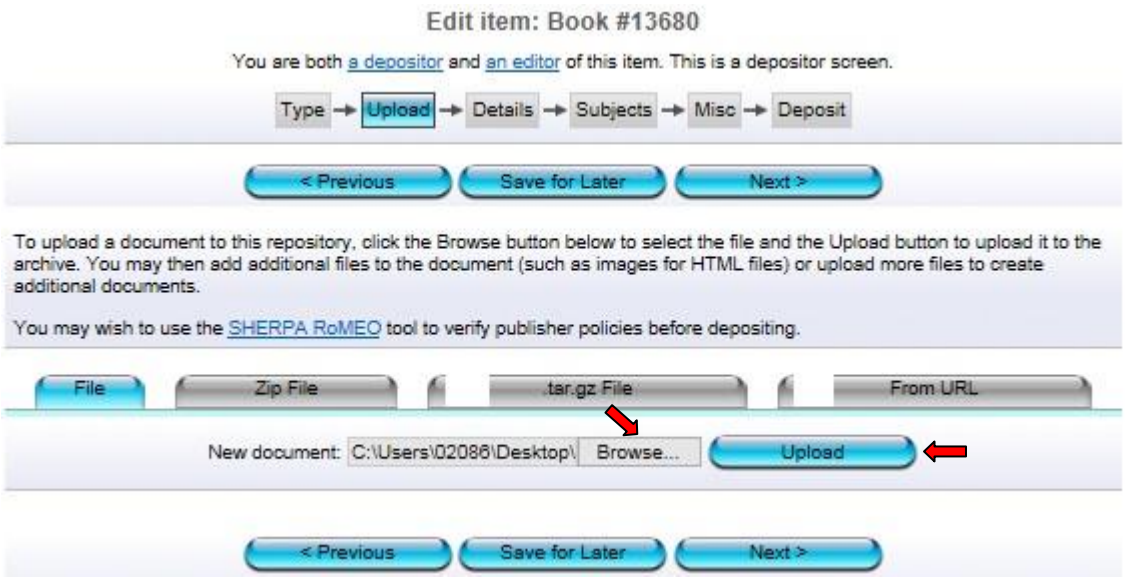
3. Klik ***New Item***.

Pilih Jenis Bahan

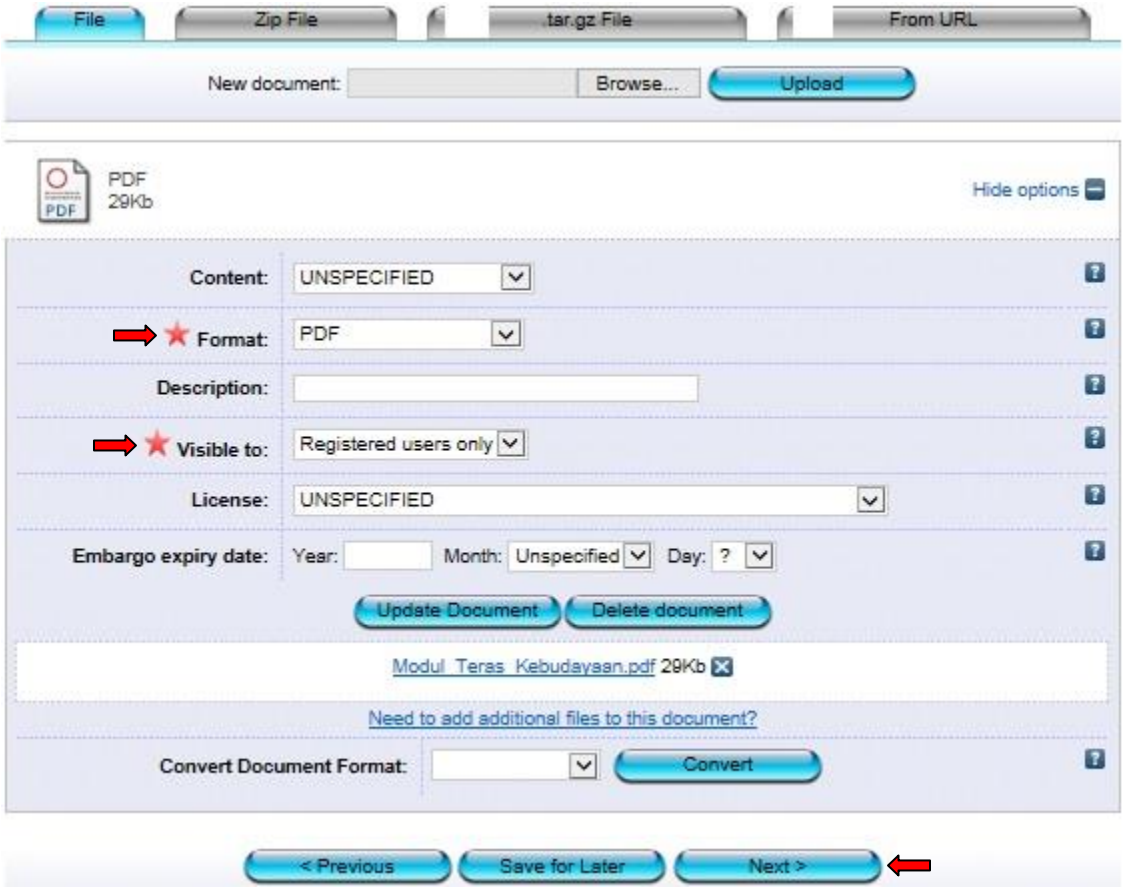


4. Pilih jenis bahan ***Book*** dan klik ***Next.*** Setiap perincian dan penerangan bagi jenis bahan ada diterangkan di setiap kategori bahan.

Pilih Fail



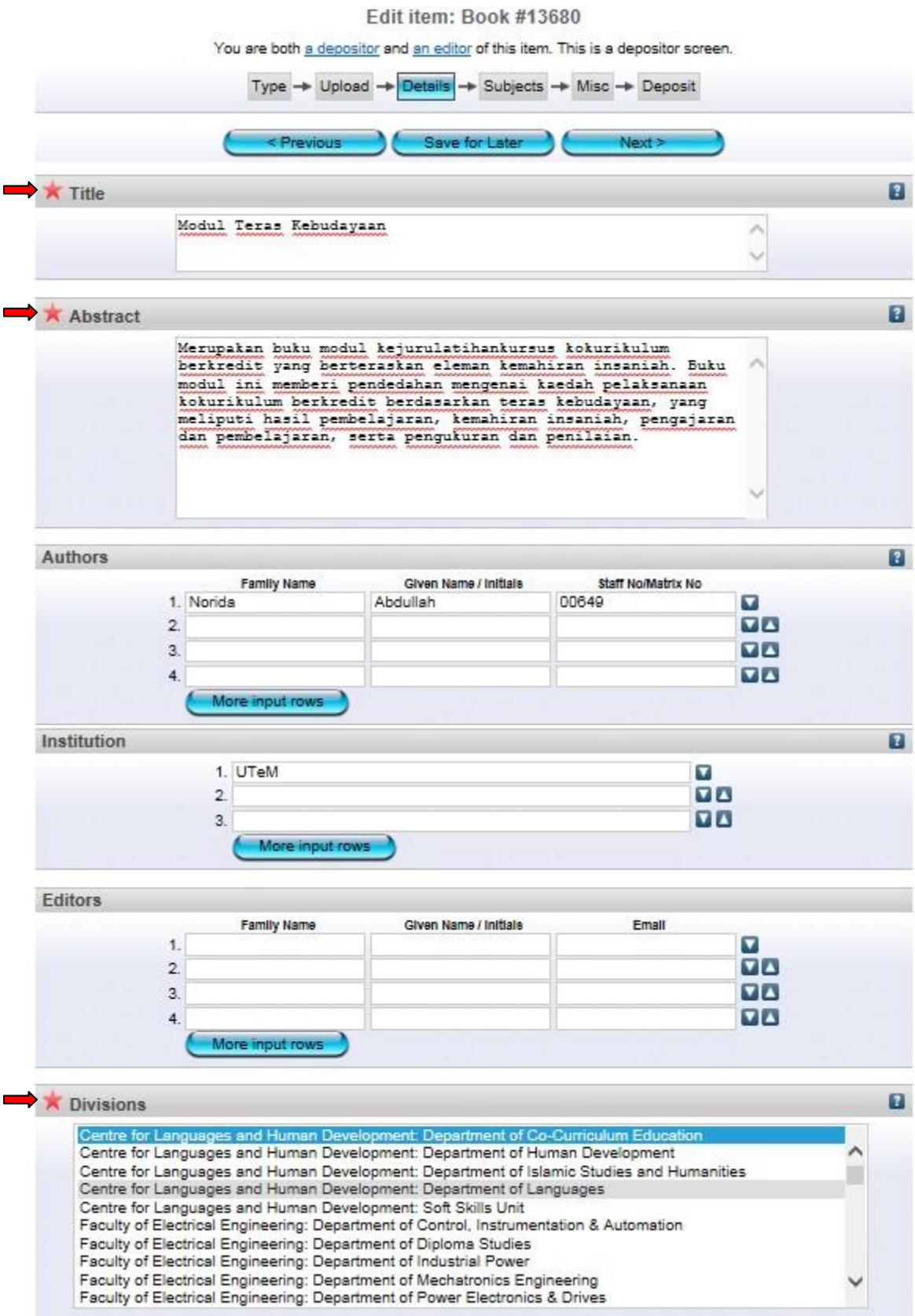
5. Klik ***Browse*** dan pilih fail yang hendak di upload (format ***PDF***). Selepas memilih fail, klik ***Upload***.



Bagi bahan yang ada tempoh untuk ***'Embargo' (satu tempoh kebenaran untuk merujuk), sila masukkan tahun terakhir tempoh ***'Embargo'*** tersebut.

6. Pilih format ***PDF*** dan R***egistered users only.*** Seterusnya klik ***Next***.

Perincian



*Isi semua maklumat yang diperlukan. Ruang yang bertanda ★wajib diisi.

*Bagi penulis luar, sila masukkan kod ***'v'*** pada ruang ***'Staff No/Matrik No'***

*Ruang ***'Institution'*** hanya perlu diisi bagi penulis luar. Contoh: Universiti Putra Malaysia.

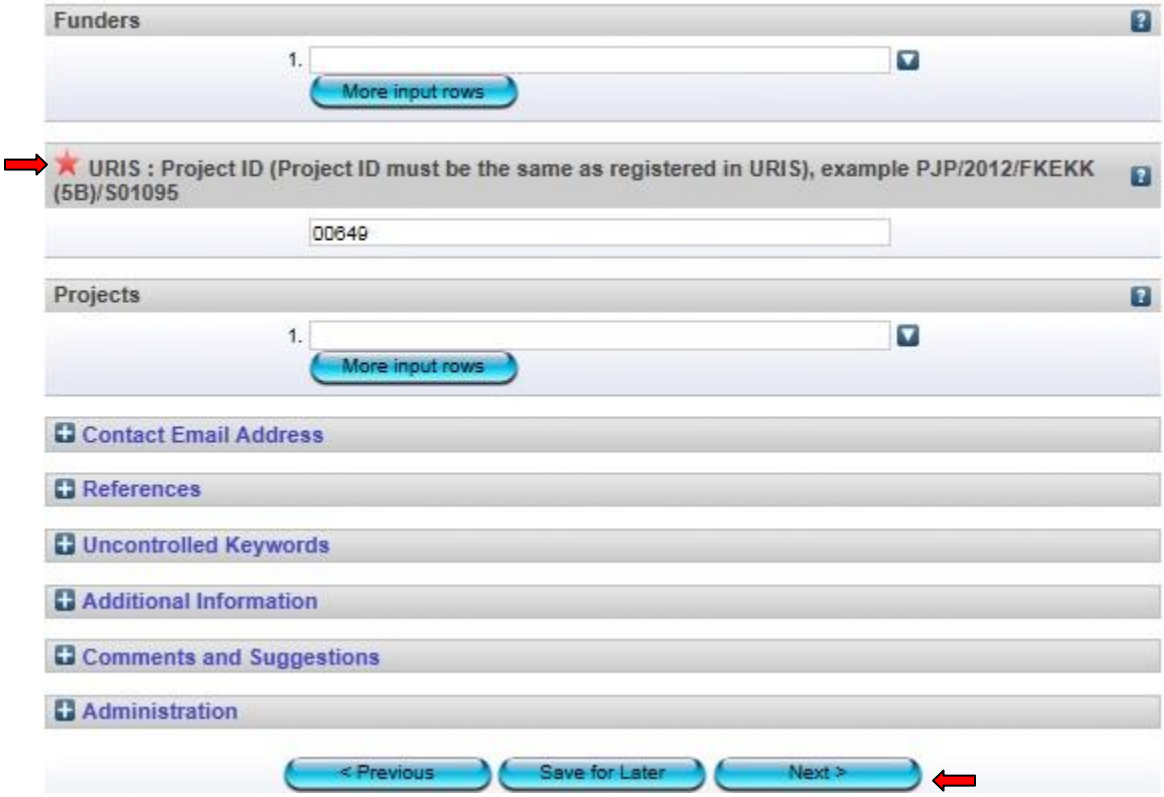
***Ruang '*Abstract*' mestilah mengikut atau sama dengan abstrak yang terdapat pada bahan.

*Isi semua maklumat yang diperlukan. Ruang yang bertanda ★wajib diisi.

*Bagi status bahan, sila pilih ***status terkini*** bahan tersebut dan pastikan ianya betul.

*Pastikan maklumat yang dipilih di ***'Date Type'*** sama dengan tarikh yang dimasukkan di bahagian ***'Date'***

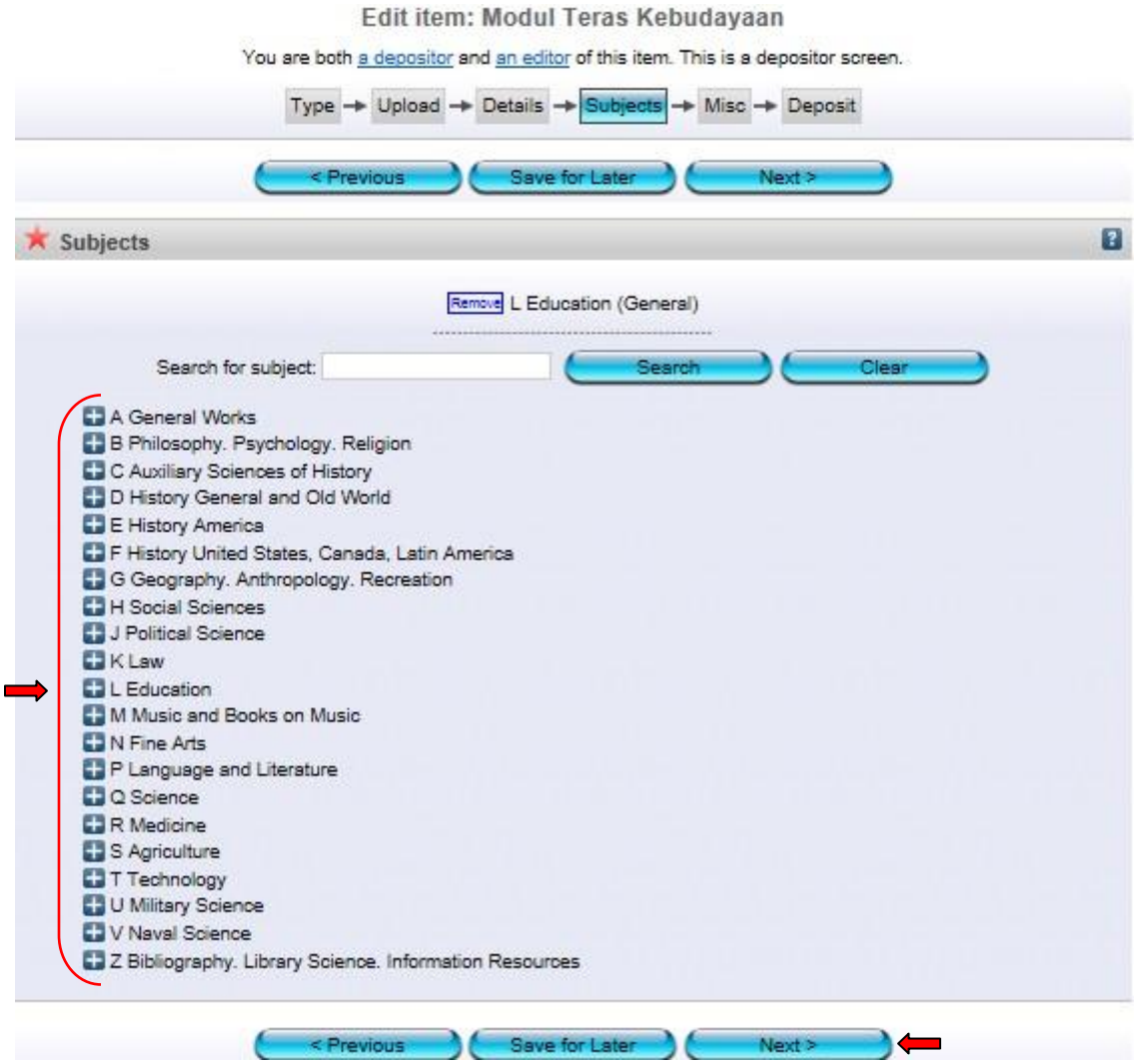
*****Dispersion Type***: Bagi ***'International'***, sila pilih ***'Others'***



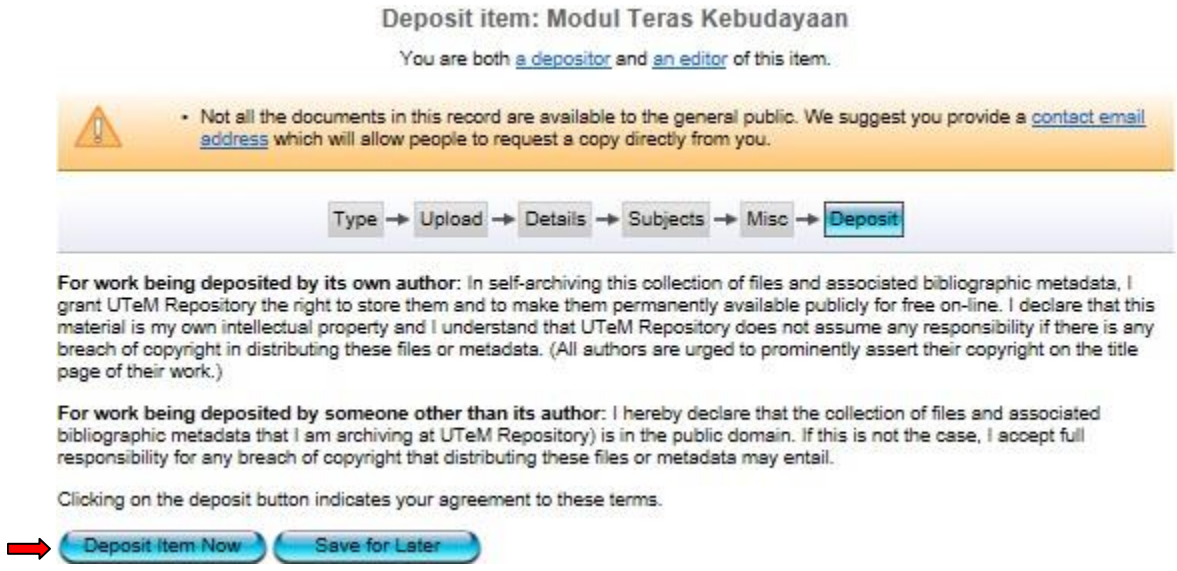
****Project ID***: Sekiranya tiada no projek, sila masukkan ***no staf***. Jangan biarkan ruang ini kosong.

7. Isi semua maklumat yang diperlukan. Ruang yang bertanda ★ wajib diisi. Kemudian klik ***Next***.

Pilih Subjek



8. Pilih subjek yang berkaitan dengan artikel. Sekiranya ada penambahan subjek, sila maklumkan kepada ***'Admin'***. Seterusnya klik ***Next***.



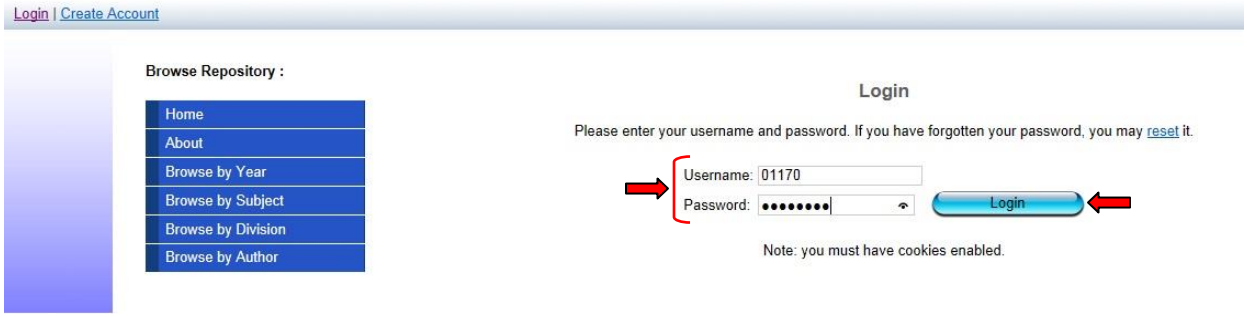
9. Klik ***Deposit Item Now.*** Bahan yang dideposit ini akan dihantar kepada ***'Panel Pengesah'*** untuk disemak dan disahkan.

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

BAHAN PERSIDANGAN/ BENGKEL

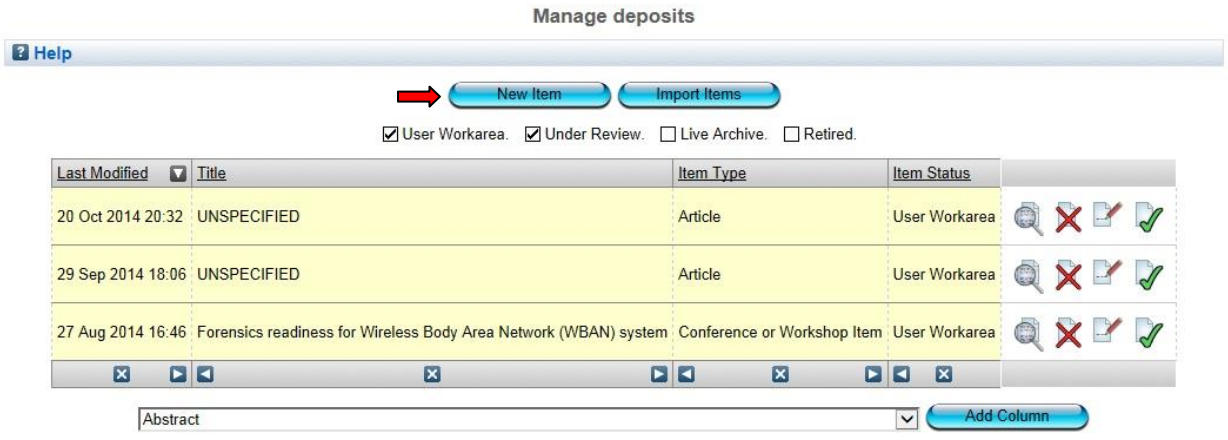
Daftar Masuk

1. Klik ***Login***.



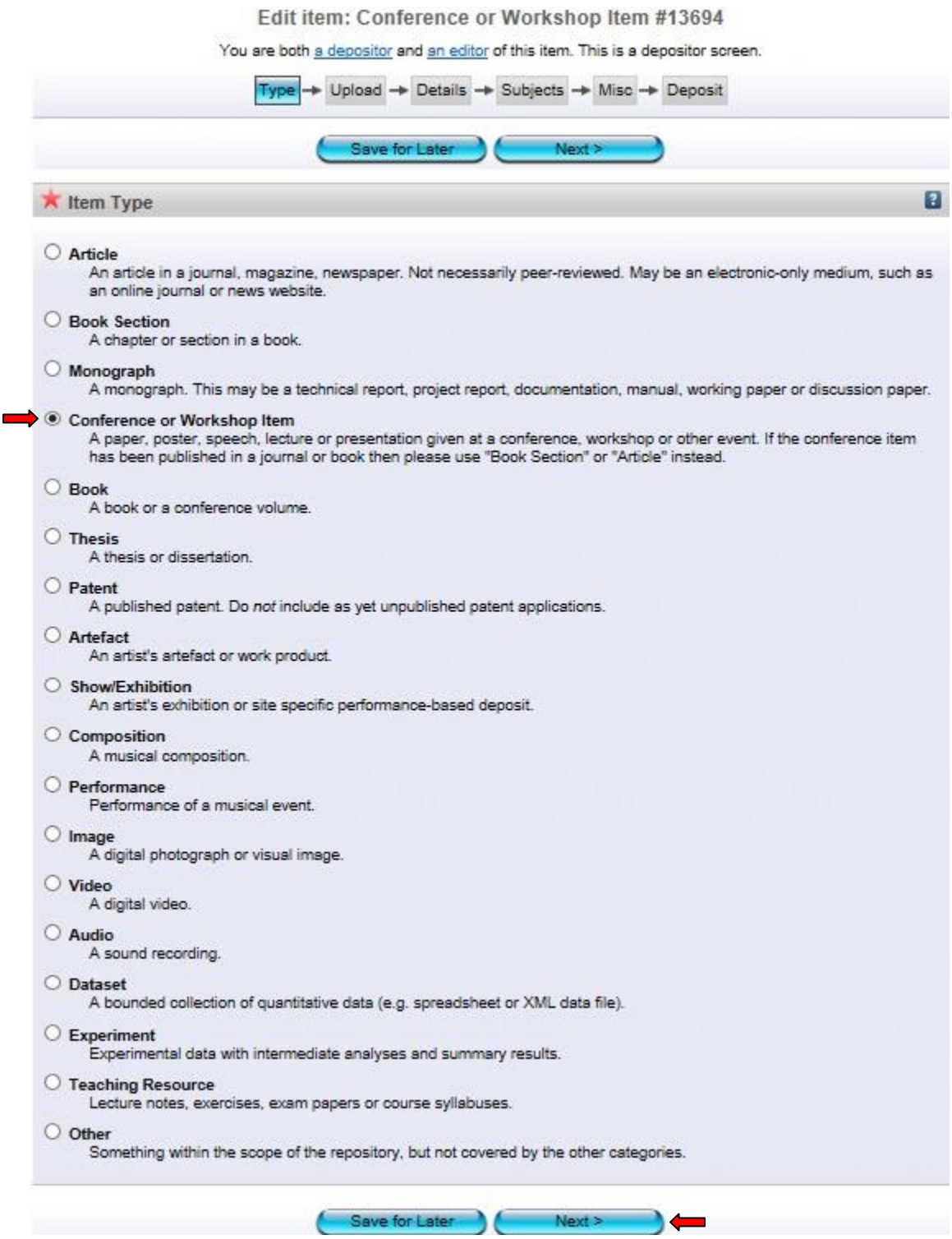
2. Masukkan ***Username*** serta ***Password*** dan Klik ***Login. Username*** adalah menggunakan ***no staf*** dan ***password*** bagi staf yang belum pernah menukar password adalah ***abc123***.

Pengurusan Deposit



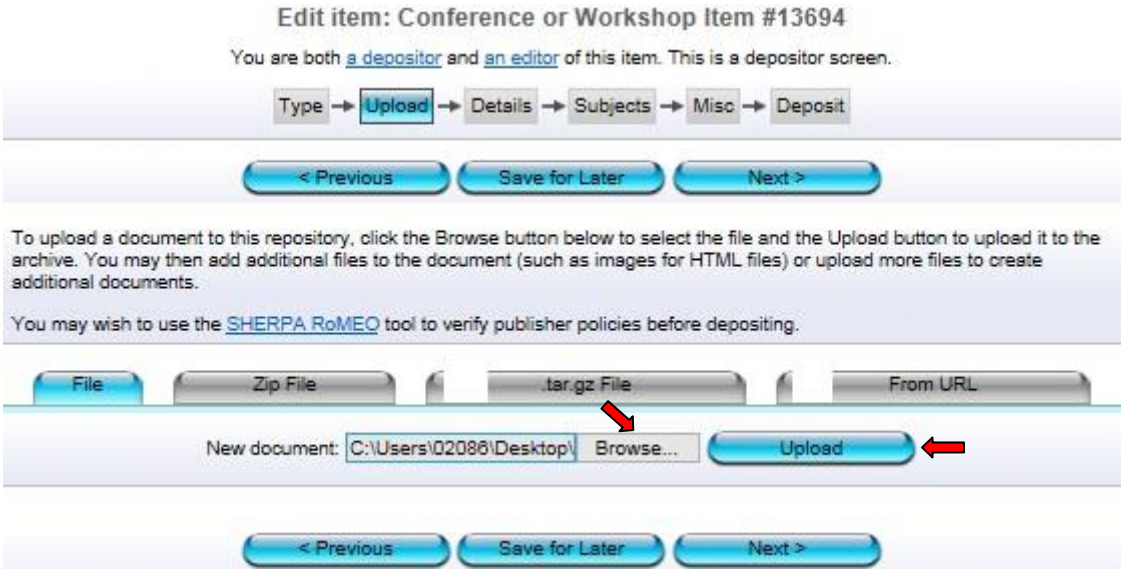
3. Klik ***New Item***.

Pilih Jenis Bahan

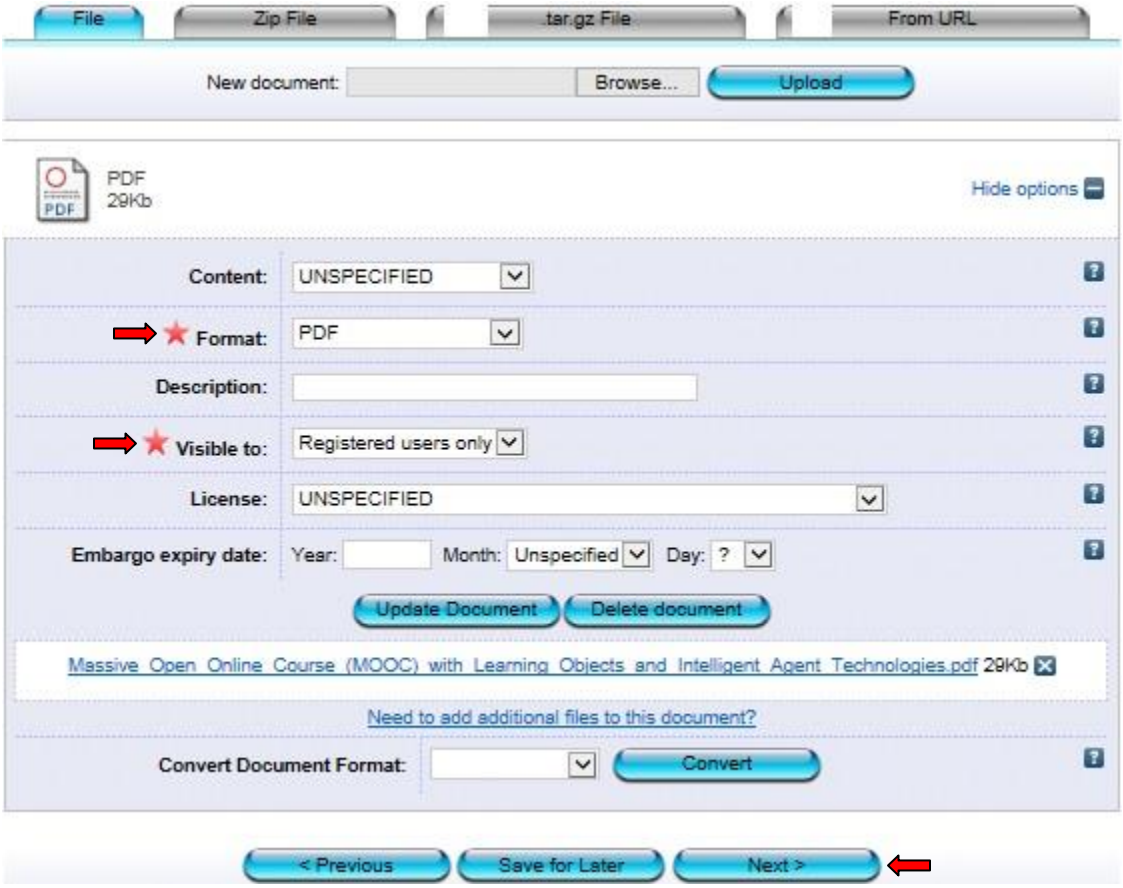


4. Pilih jenis bahan ***Conference or Workshop item*** dan klik ***Next.*** Setiap perincian dan penerangan bagi jenis bahan ada diterangkan di setiap kategori bahan.

Pilih Fail



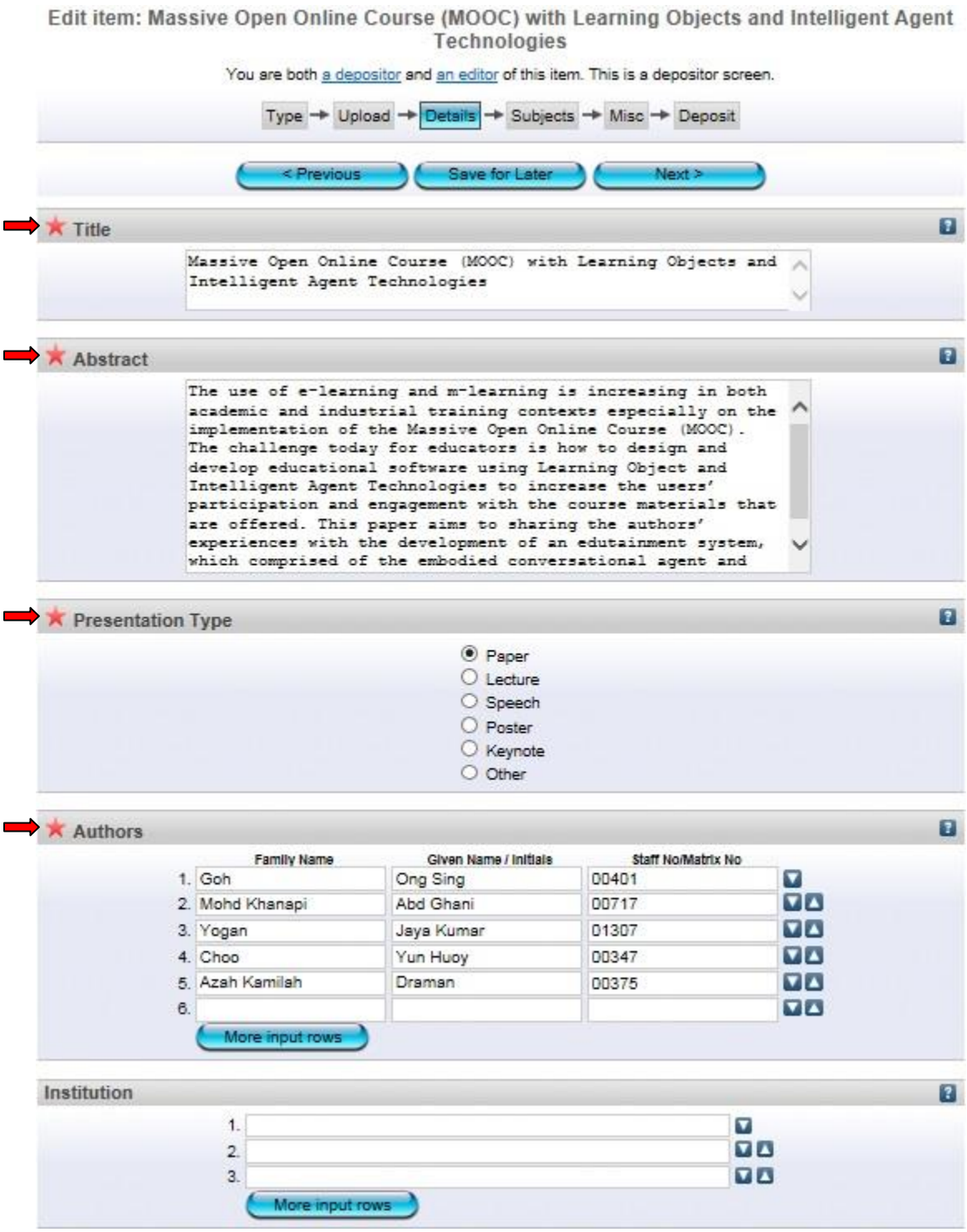
5. Klik ***Browse*** dan pilih fail yang hendak di upload (format ***PDF***). Selepas memilih fail, klik ***Upload***.



Bagi bahan yang ada tempoh untuk ***'Embargo' (satu tempoh kebenaran untuk merujuk), sila masukkan tahun terakhir tempoh ***'Embargo'*** tersebut.

6. Pilih format ***PDF*** dan R***egistered users only.*** Seterusnya klik ***Next***.

Perincian



*Isi semua maklumat yang diperlukan. Ruang yang bertanda ★wajib diisi.

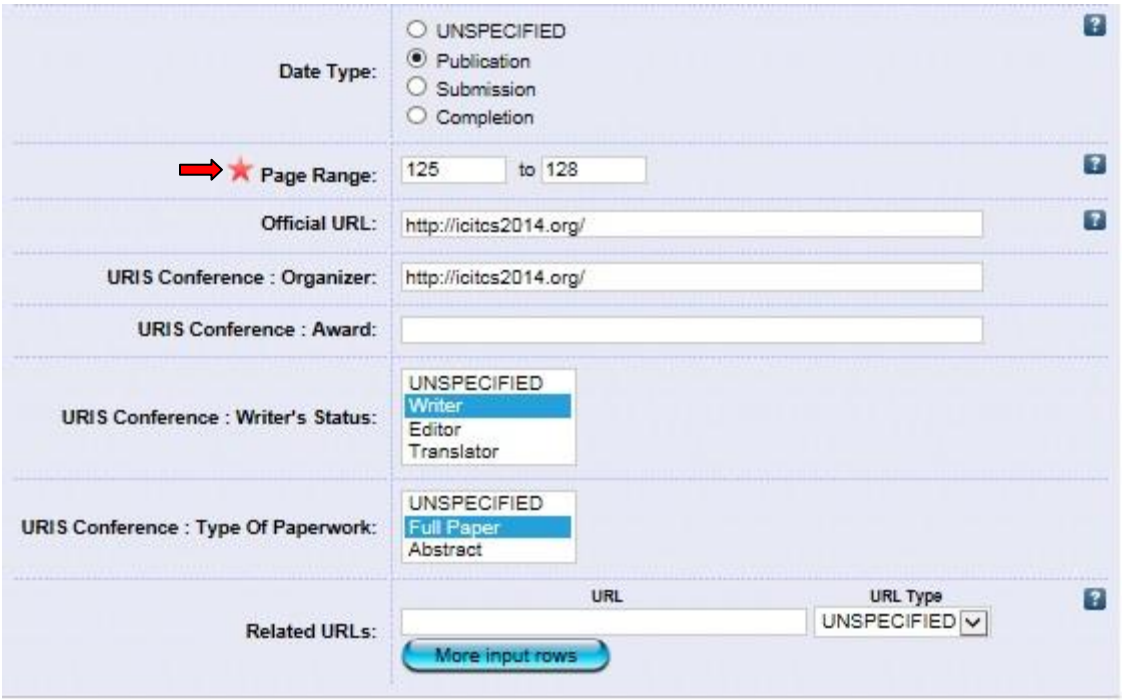
*Bagi penulis luar, sila masukkan kod ***'v'*** pada ruang ***'Staff No/Matrik No'***

*Ruang ***'Institution'*** hanya perlu diisi bagi penulis luar. Contoh: Universiti Putra Malaysia.

Ruang ***'Abstract' mestilah mengikut atau sama dengan abstrak yang terdapat pada bahan.

*Bagi status bahan, sila pilih ***status terkini*** bahan tersebut dan pastikan ianya betul.

*Pastikan maklumat yang dipilih di ***'Date Type'*** sama dengan tarikh yang dimasukkan di bahagian ***'Date'***



*Isi semua maklumat yang diperlukan. Ruang yang bertanda ★ wajib diisi.

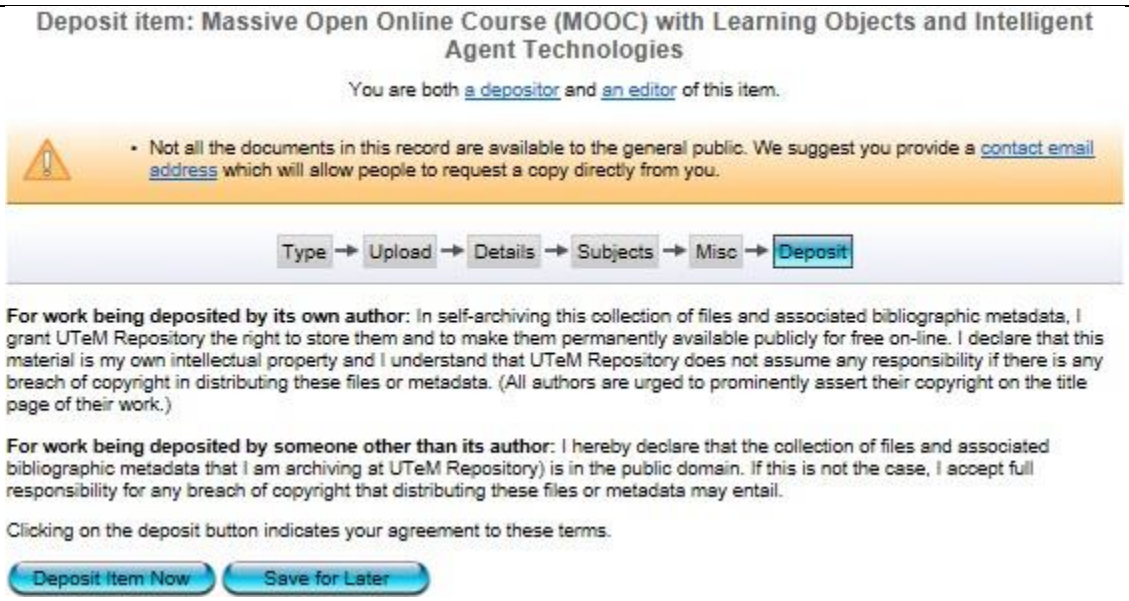
*****Dispersion Type***: Bagi ***'International'***, sila pilih ***'Others'***

Project ID*: Sekiranya tiada no projek, sila masukkan ***no staf*. Jangan biarkan ruang ini kosong.

7. Isi semua maklumat yang diperlukan. Ruang yang bertanda ★ wajib diisi. Kemudian klik ***Next***.

Pilih Subjek

8. Pilih subjek yang berkaitan dengan artikel. Sekiranya ada penambahan subjek, sila maklumkan kepada ***'Admin'***. Seterusnya klik ***Next***.



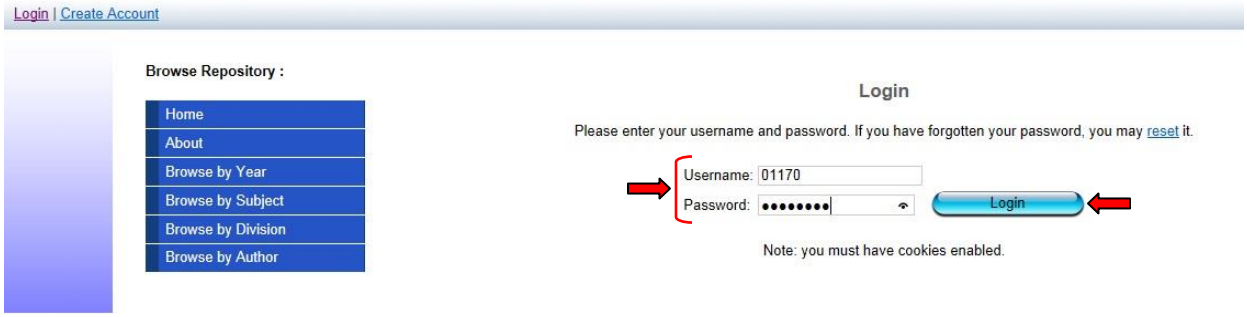
9. Klik ***Deposit Item Now.*** Bahan yang dideposit ini akan dihantar kepada ***'Panel Pengesah'*** untuk disemak dan disahkan.

MONOGRAF

(PROJEK SARJANA MUDA)

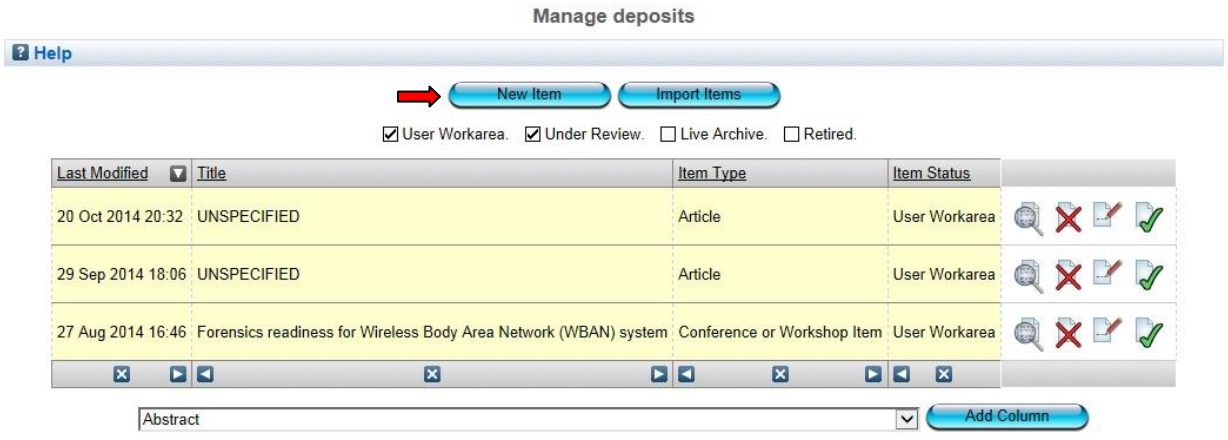
Daftar Masuk

1. Klik ***Login***.



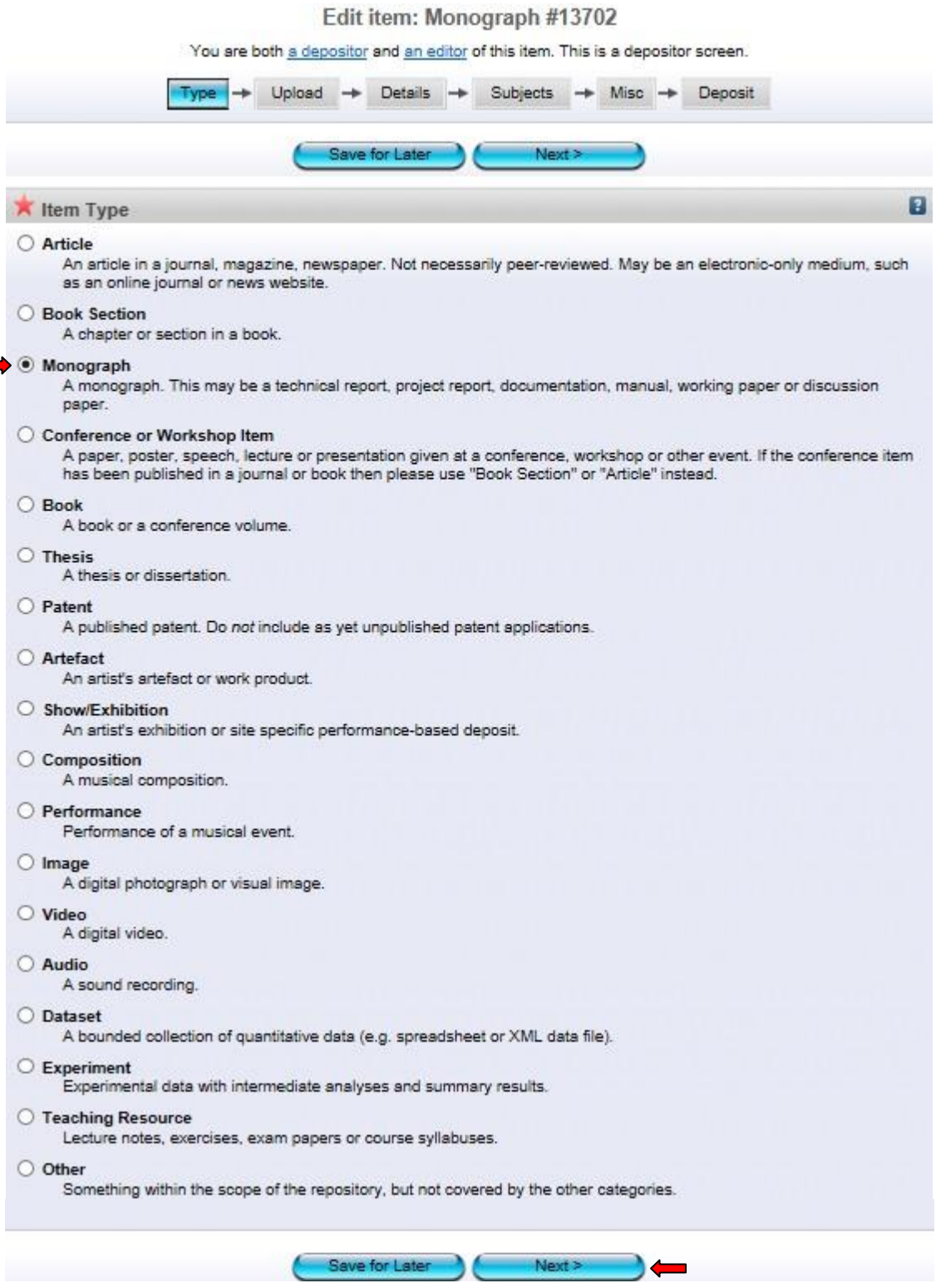
2. Masukkan ***Username*** serta ***Password*** dan Klik ***Login. Username*** adalah menggunakan ***no staf*** dan ***password*** bagi staf yang belum pernah menukar password adalah ***abc123***.

Pengurusan Deposit



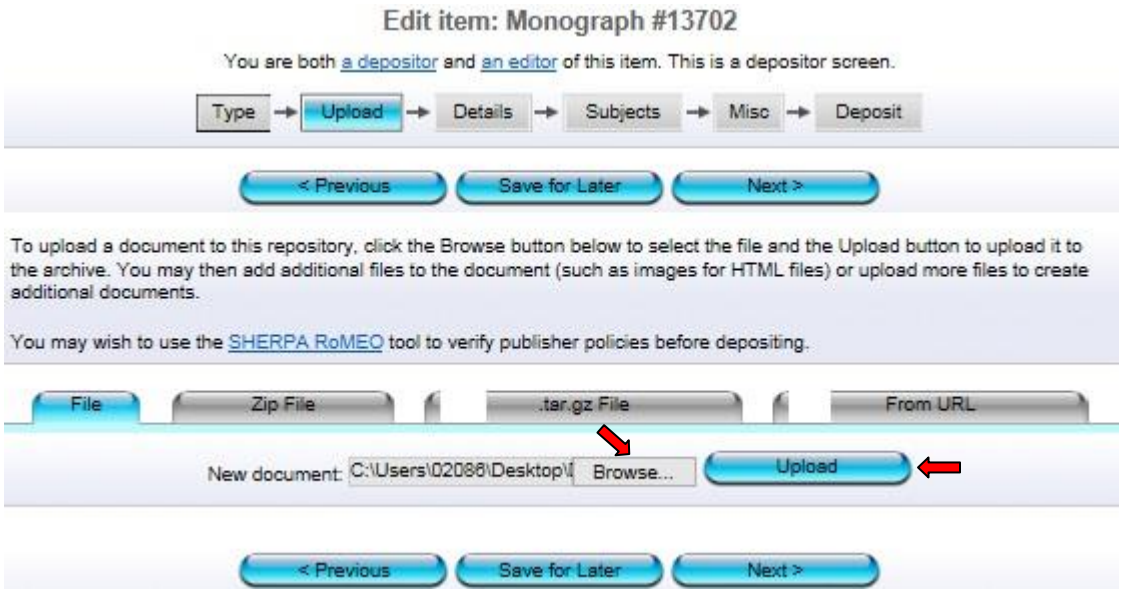
3. Klik ***New Item***.

Pilih Jenis Bahan



4. Pilih jenis bahan ***Monograph*** dan klik ***Next.*** Setiap perincian dan penerangan bagi jenis bahan ada diterangkan di setiap kategori bahan.

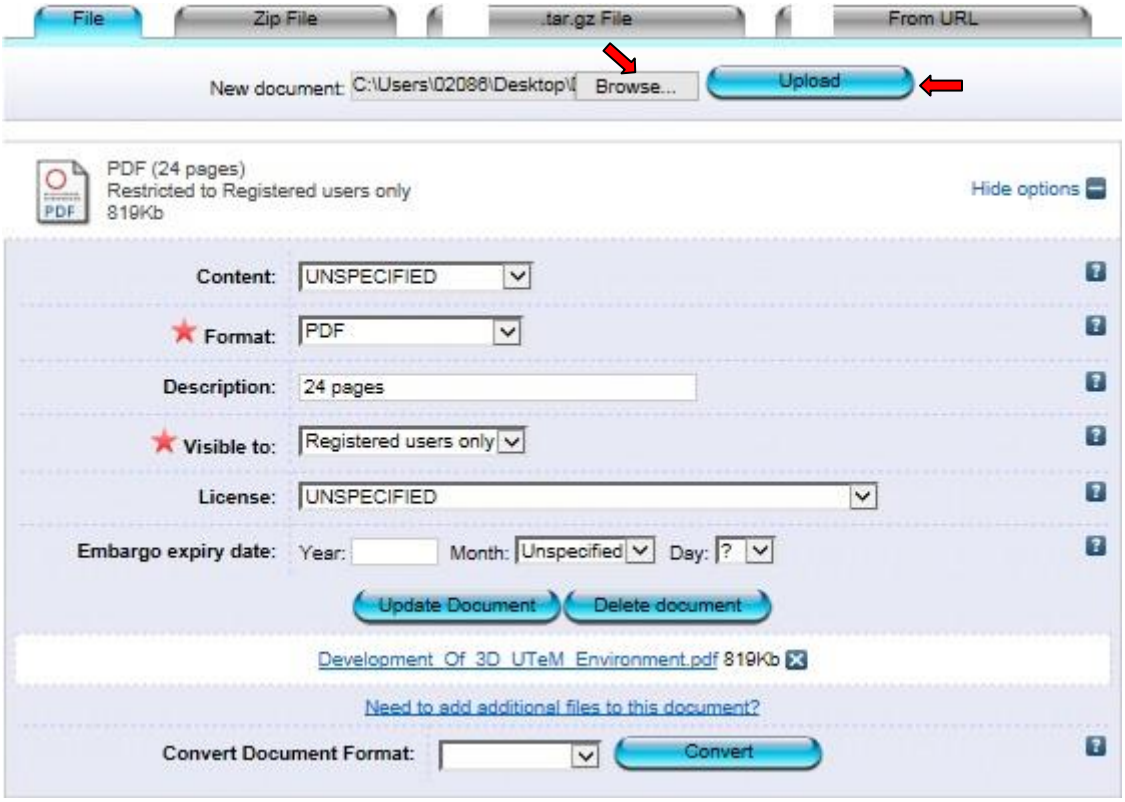
Pilih Fail



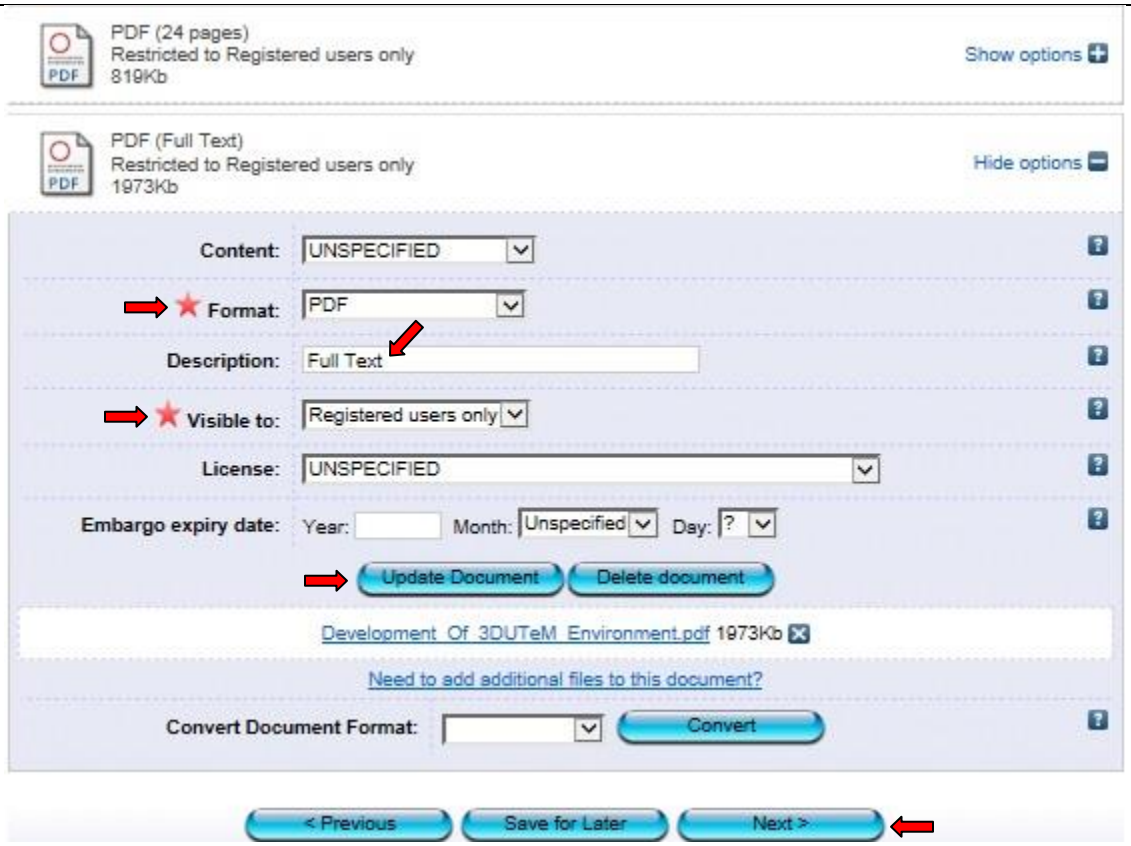
5. Klik ***Browse*** dan pilih fail yang hendak di upload (format ***PDF***). Selepas memilih fail, klik ***Upload***. (fail 24 muka surat)

---

6. Pilih format ***PDF*** dan R***egistered users only.*** Di ruang ***Description*** masukkan perkataan ***24 pages.*** Seterusnya klik ***Update Document***.



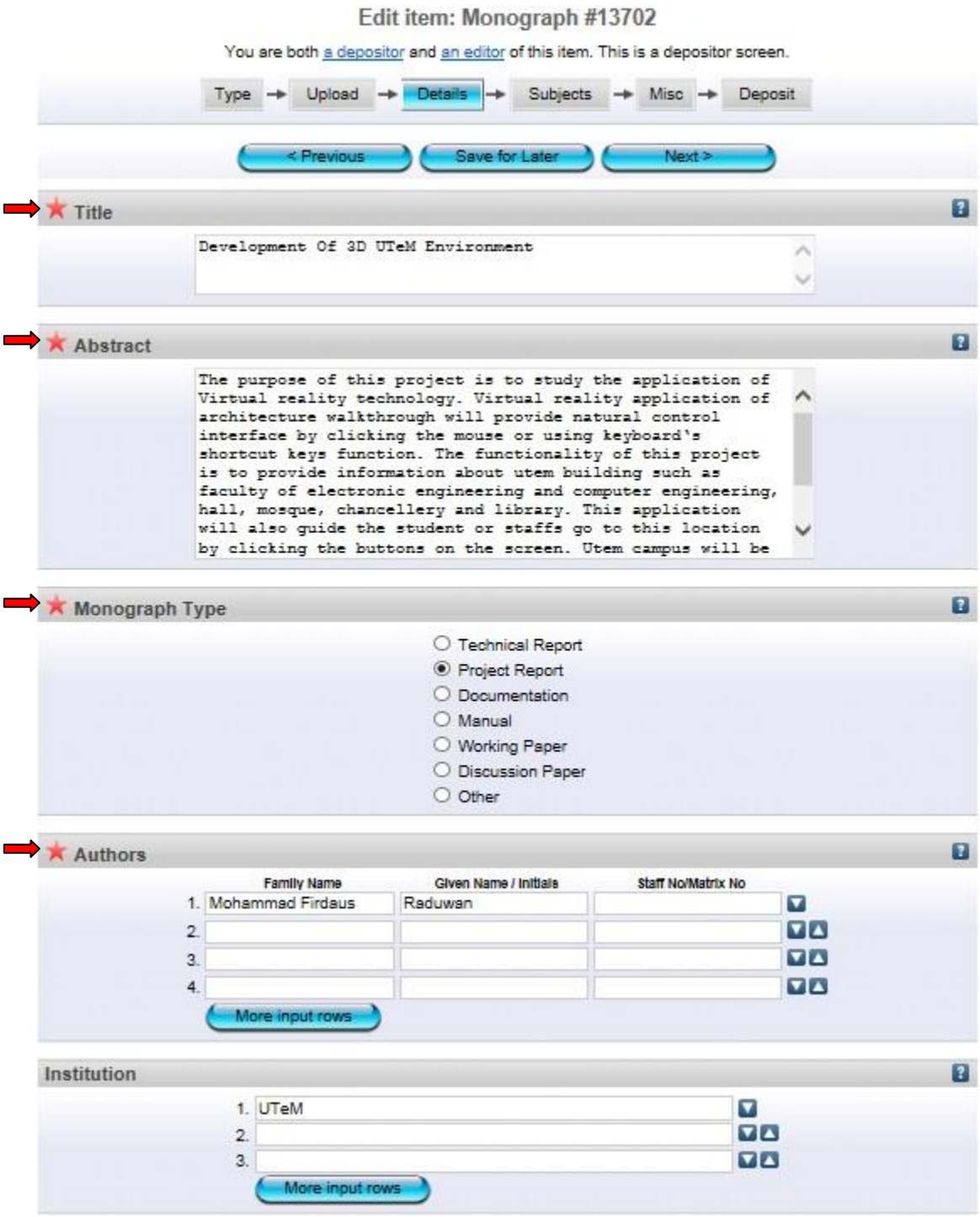
7. Ulangi klik ***Browse*** dan pilih fail yang hendak di upload (format ***PDF***). Selepas memilih fail, klik ***Upload***. (fail teks penuh)



*Bagi bahan yang ada tempoh untuk ***'Embargo'*** (satu tempoh kebenaran untuk merujuk), sila masukkan tahun terakhir tempoh ***'Embargo'*** tersebut.

8. Pilih format ***PDF*** dan R***egistered users only.*** Di ruang ***Description*** masukkan perkataan ***'Full Text'.*** Seterusnya klik ***Update Document*** dan ***Next***.

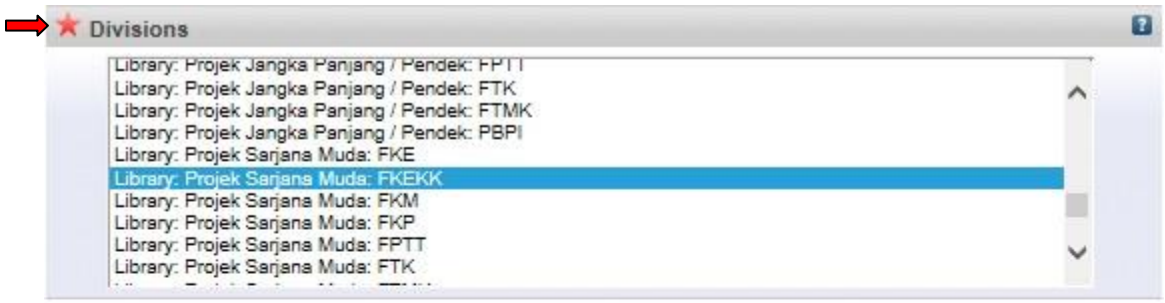
Perincian

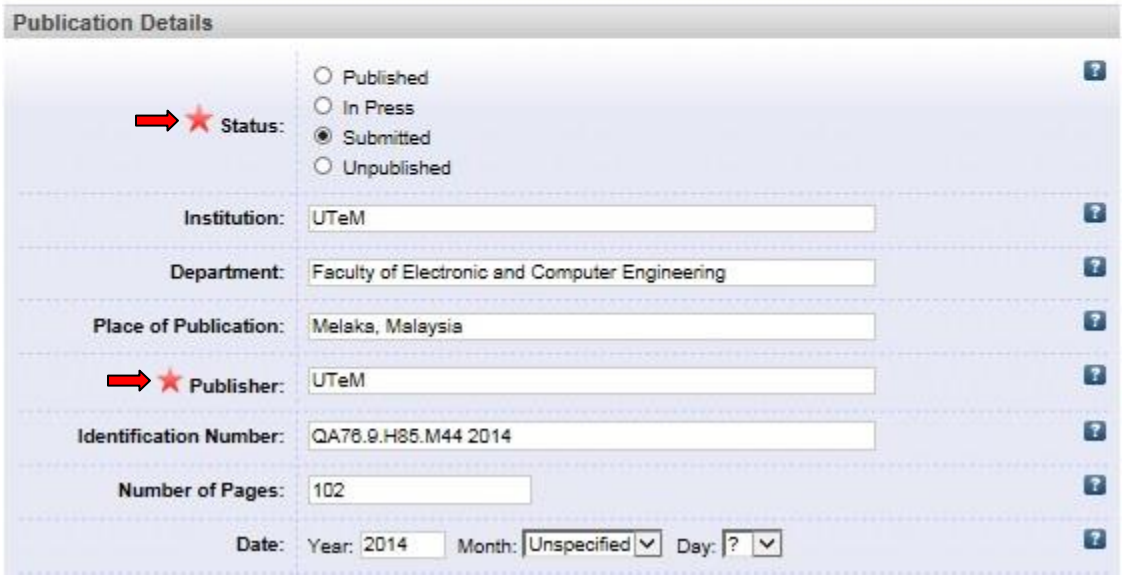


*Isi semua maklumat yang diperlukan. Ruang yang bertanda ★ wajib diisi

*Bagi penulis luar, sila masukkan kod ***'v'*** pada ruang ***'Staff No/Matrik No***'

* Ruang ***'Abstract'*** mestilah mengikut atau sama dengan abstrak yang terdapat pada bahan.





*Bagi status bahan, sila pilih ***status terkini*** bahan tersebut dan pastikan ianya betul.
*Pastikan maklumat yang dipilih di ***'Date Type'*** sama dengan tarikh yang dimasukkan di bahagian ***'Date'***

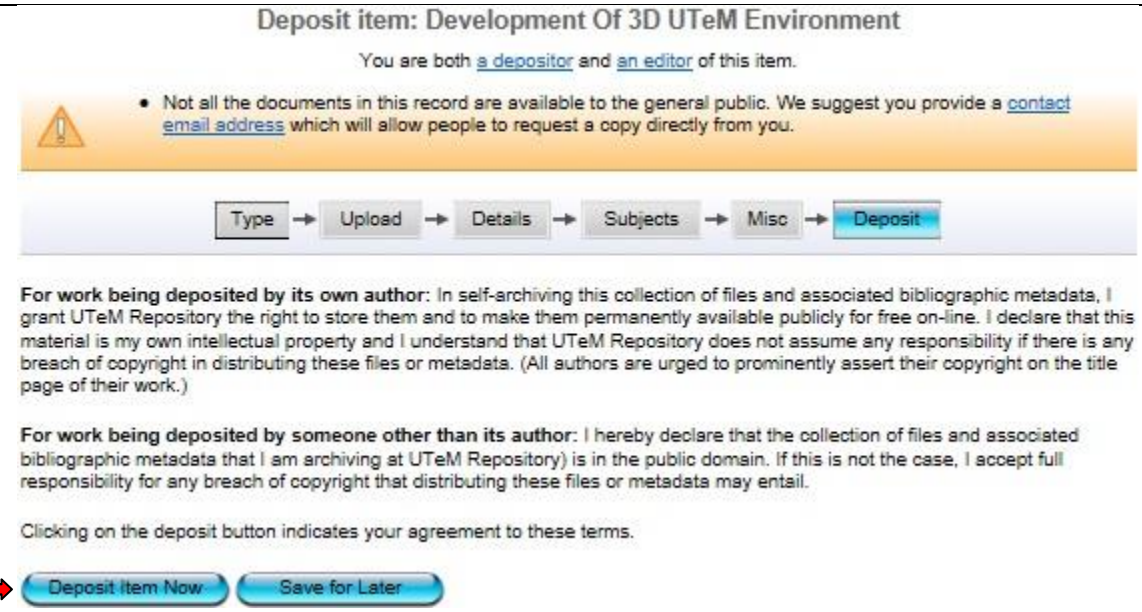
*Isi semua maklumat yang diperlukan. Ruang yang bertanda ★ wajib diisi.

****Dispersion Type***: Bagi ***'International'***, sila pilih ***'Others'***

9. Isi semua maklumat yang diperlukan. Ruang yang bertanda ★ wajib diisi. Kemudian klik ***Next***.

Pilih Subjek

10. Pilih subjek yang berkaitan dengan artikel. Sekiranya ada penambahan subjek, sila maklumkan kepada ***'Admin'***. Seterusnya klik ***Next***.



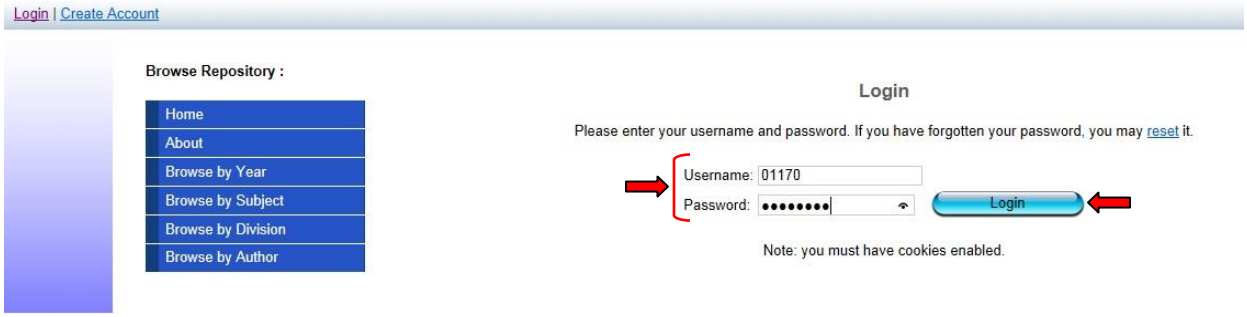
11. Klik ***Deposit Item Now.*** Bahan yang dideposit ini akan dihantar kepada ***'Panel Pengesah'*** untuk disemak dan disahkan.

MONOGRAF

(PROJEK JANGKA PANJANG/ PENDEK)

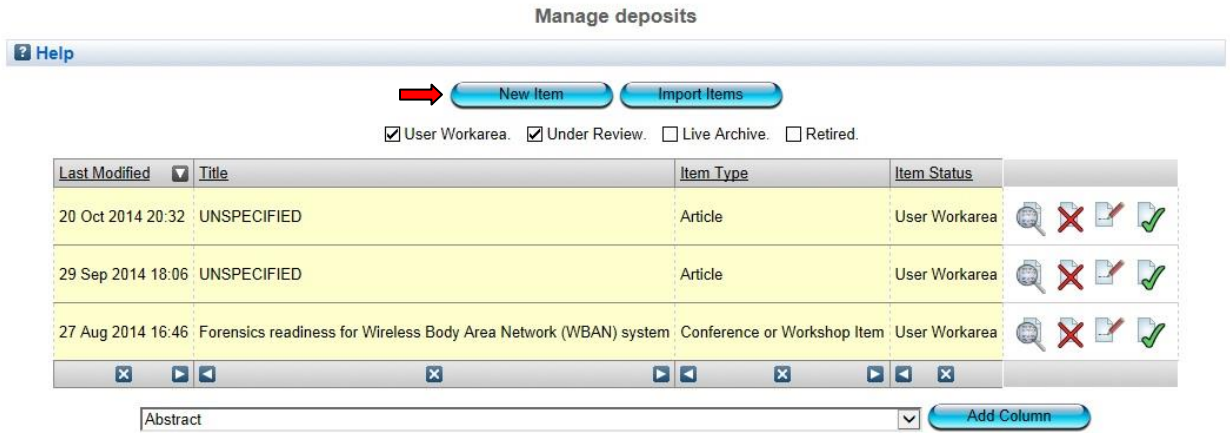
Daftar Masuk

1. Klik ***Login***.



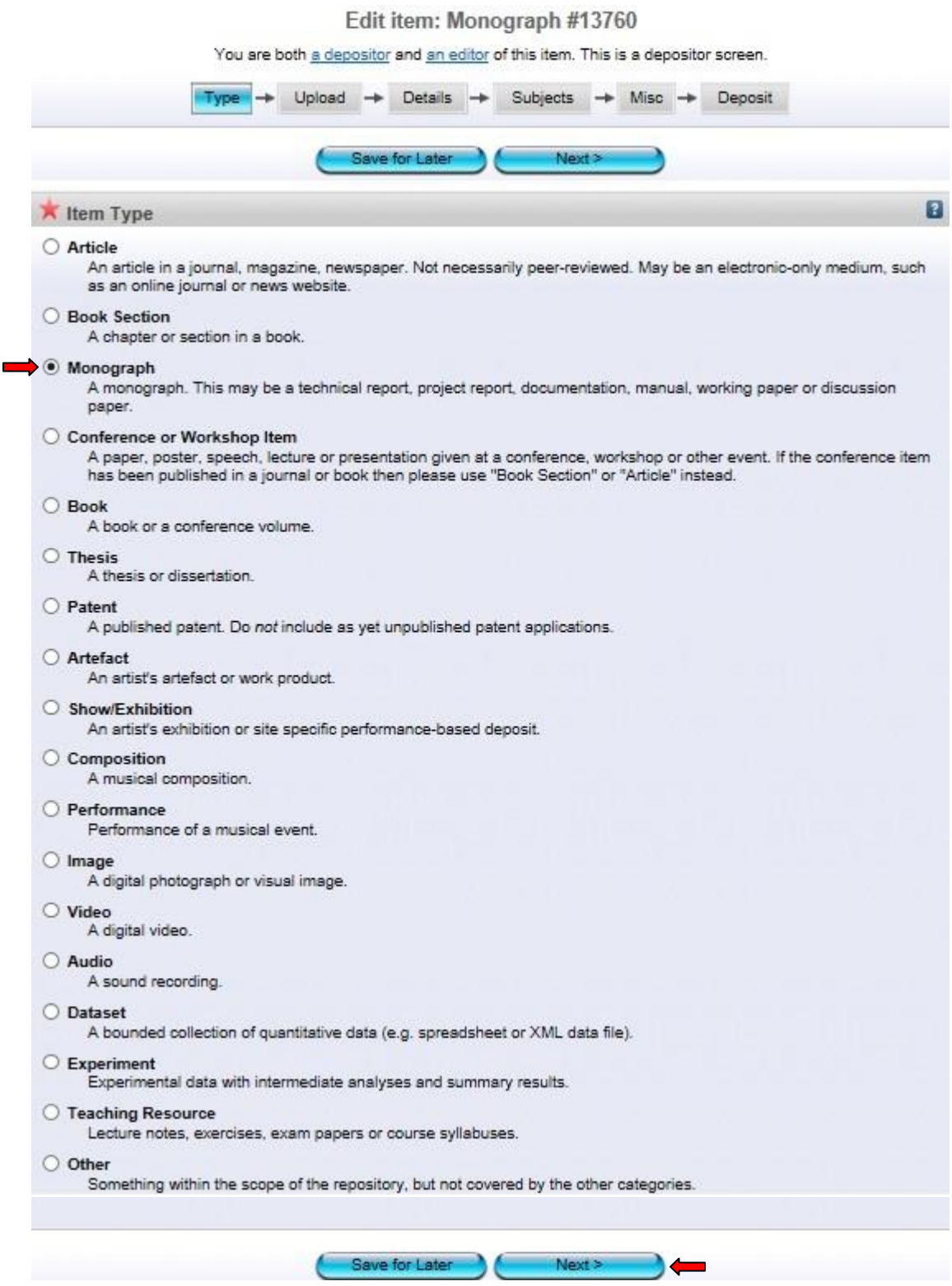
2. Masukkan ***Username*** serta ***Password*** dan Klik ***Login. Username*** adalah menggunakan ***no staf*** dan ***password*** bagi staf yang belum pernah menukar password adalah ***abc123***.

Pengurusan Deposit



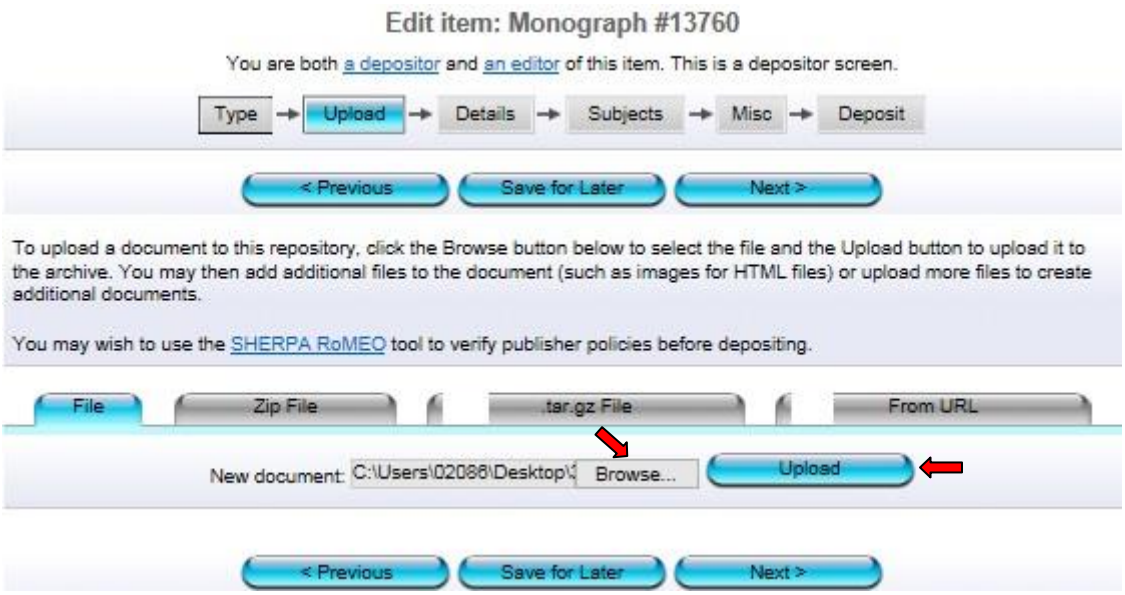
3. Klik ***New Item***.

Pilih Jenis Bahan

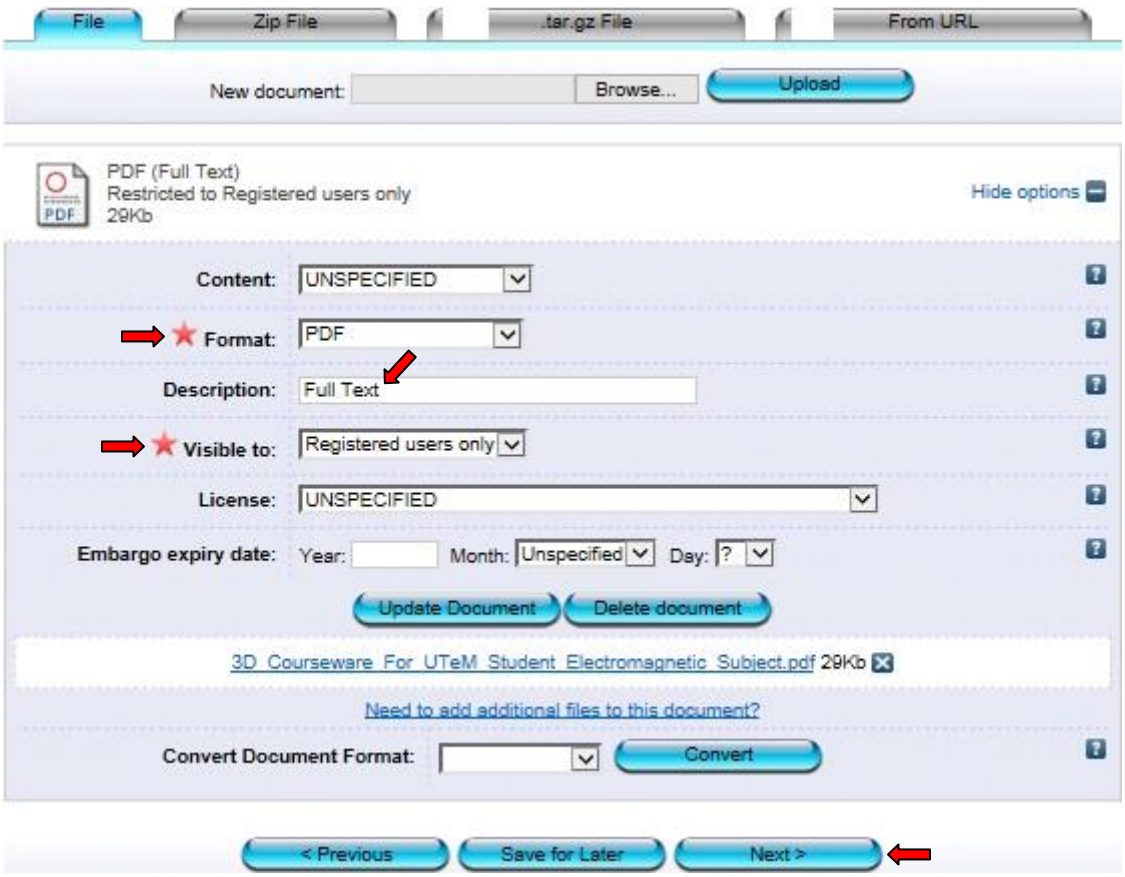


4. Pilih jenis bahan ***Monograph*** dan klik ***Next.*** Setiap perincian dan penerangan bagi jenis bahan ada diterangkan di setiap kategori bahan.

Pilih Fail



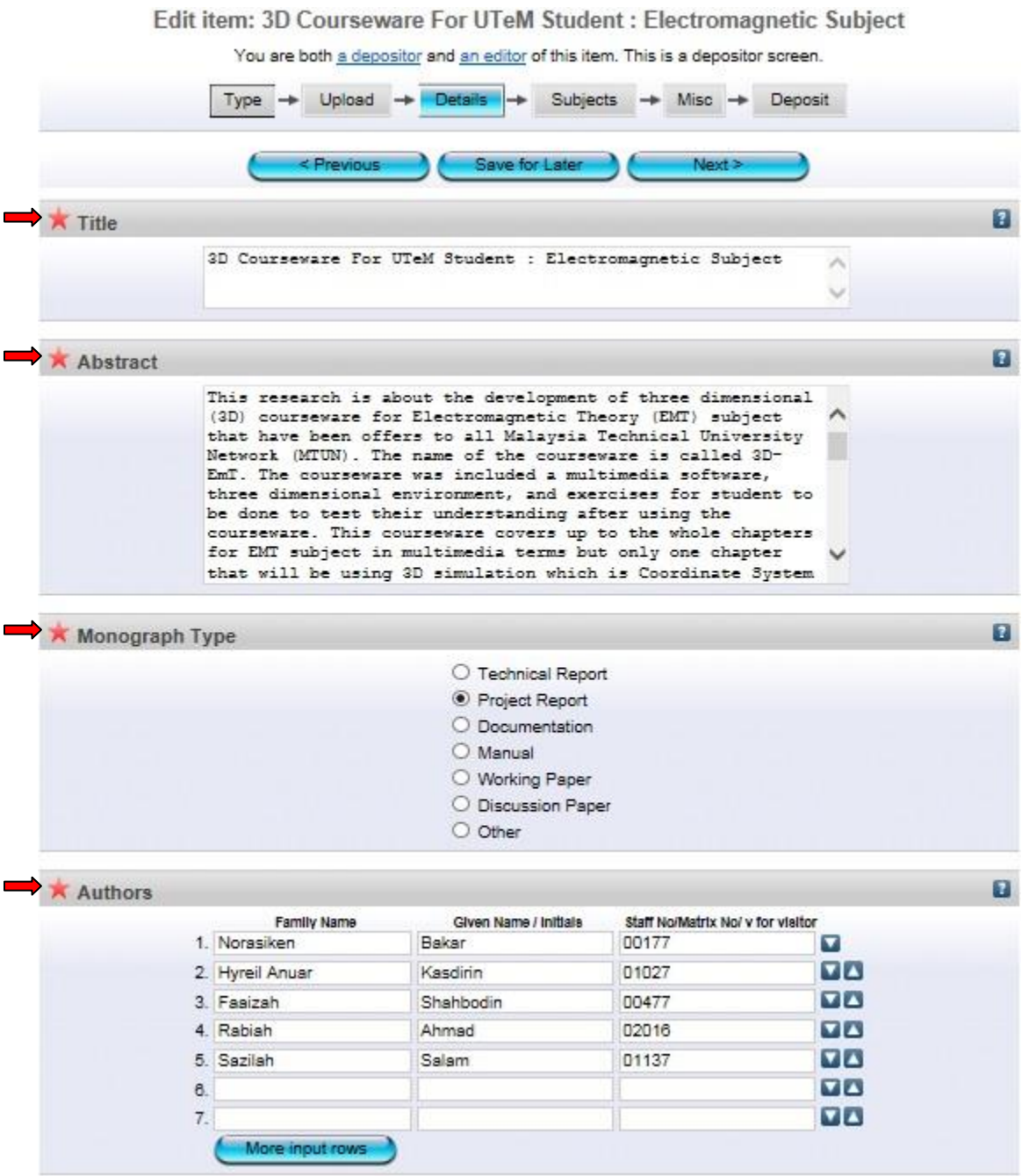
5. Klik ***Browse*** dan pilih fail yang hendak di upload (format ***PDF***). Selepas memilih fail, klik ***Upload***.



Bagi bahan yang ada tempoh untuk ***'Embargo' (satu tempoh kebenaran untuk merujuk), sila masukkan tahun terakhir tempoh ***'Embargo'*** tersebut.

6. Pilih format ***PDF*** dan R***egistered users only.*** Seterusnya klik ***Next***.

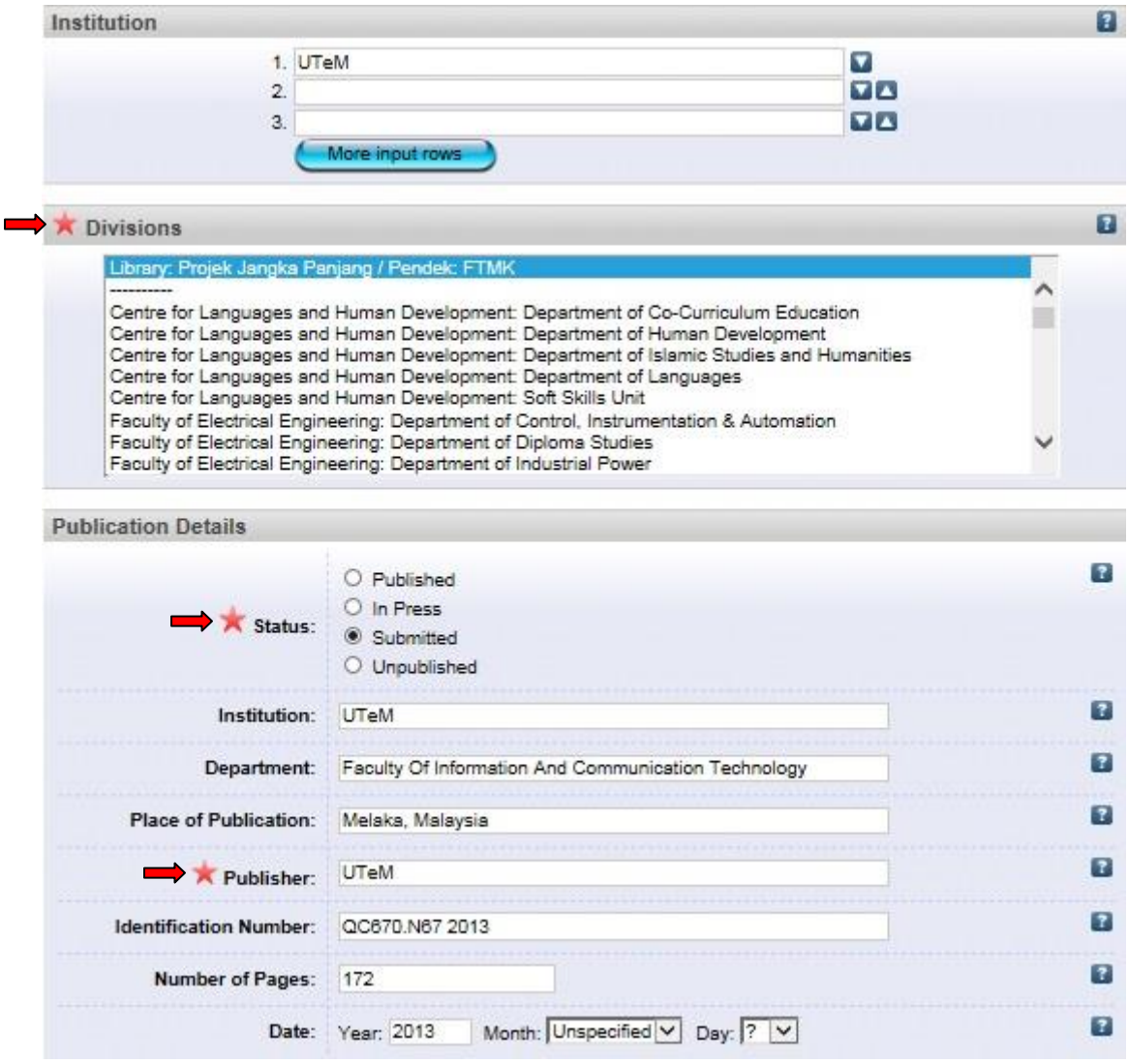
Perincian



*Isi semua maklumat yang diperlukan. Ruang yang bertanda ★ wajib diisi.

*Bagi penulis luar, sila masukkan kod ***'v'*** pada ruang ***'Staff No/Matrik No'***

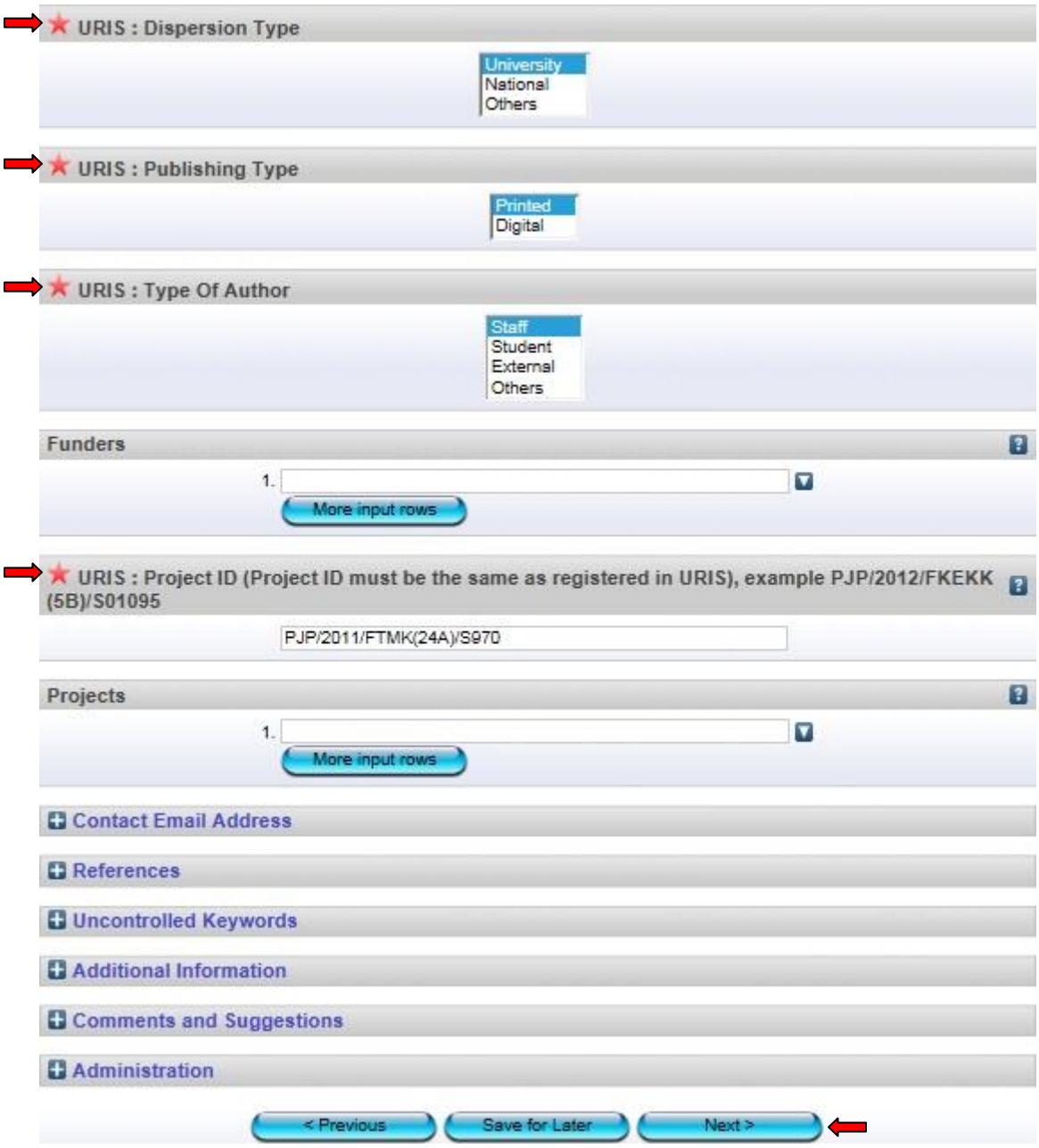
***** Ruang ***'Abstract'*** mestilah mengikut atau sama dengan abstrak yang terdapat pada bahan.



*Bagi status bahan, sila pilih ***status terkini*** bahan tersebut dan pastikan ianya betul.

*Pastikan maklumat yang dipilih di ***'Date Type'*** sama dengan tarikh yang dimasukkan di bahagian ***'Date'***

*Isi semua maklumat yang diperlukan. Ruang yang bertanda ★ wajib diisi.

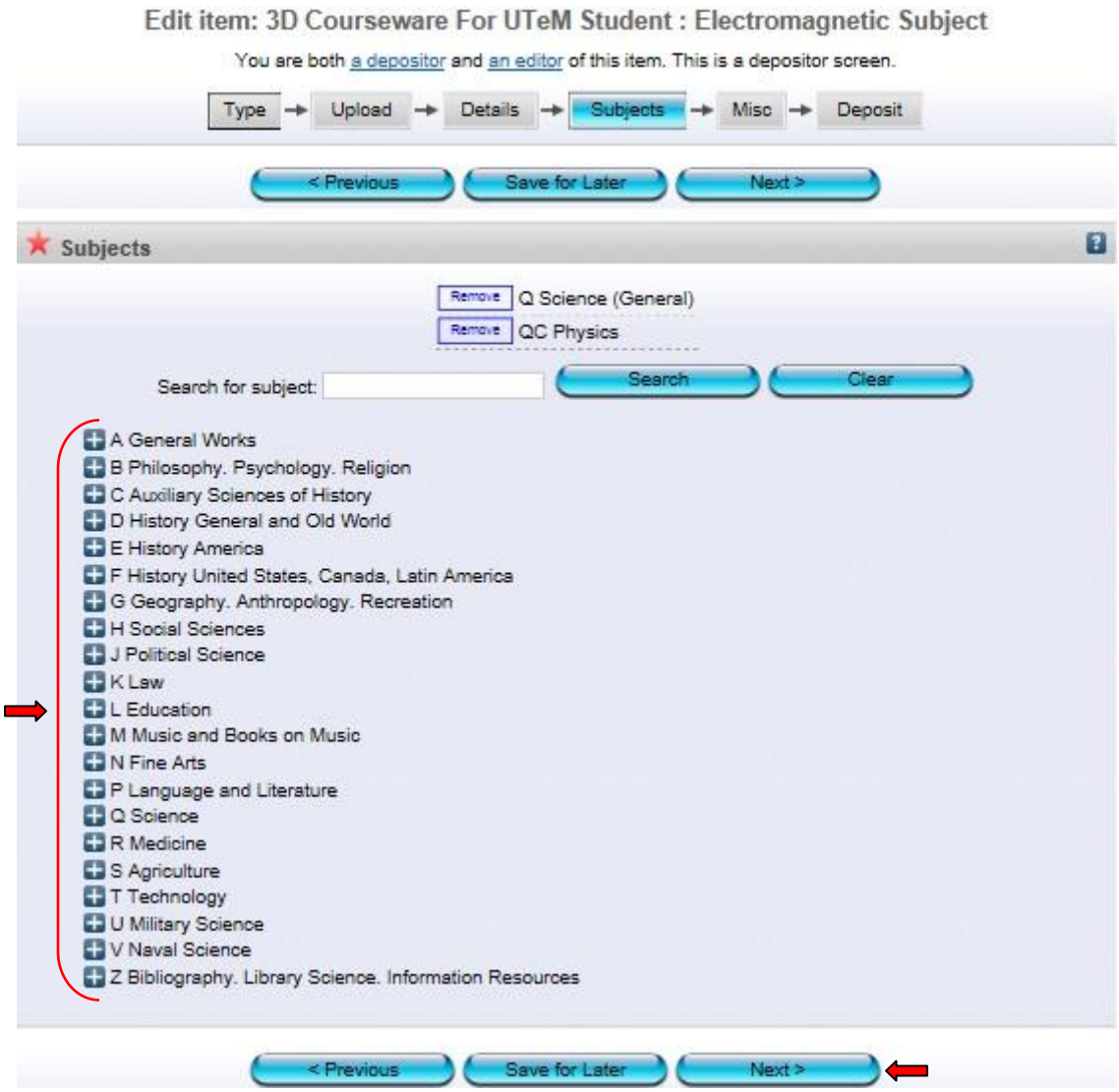


*__Dispersion Type__: Bagi __'International'__, sila pilih __'Others'__

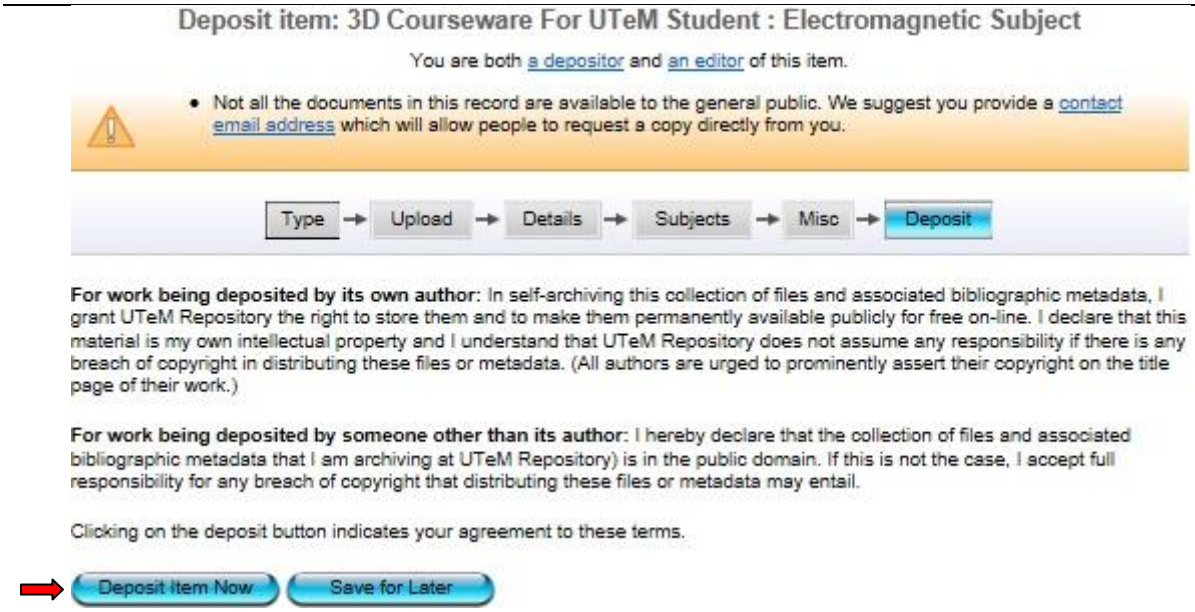
*__Project ID__: Sekiranya tiada no projek, sila masukkan __no staf__. Jangan biarkan ruang ini kosong.

7. Isi semua maklumat yang diperlukan. Ruang yang bertanda ★ wajib diisi. Kemudian klik __Next__.

Pilih Subjek



8. Pilih subjek yang berkaitan dengan artikel. Sekiranya ada penambahan subjek, sila maklumkan kepada ***'Admin'***. Seterusnya klik ***Next***.

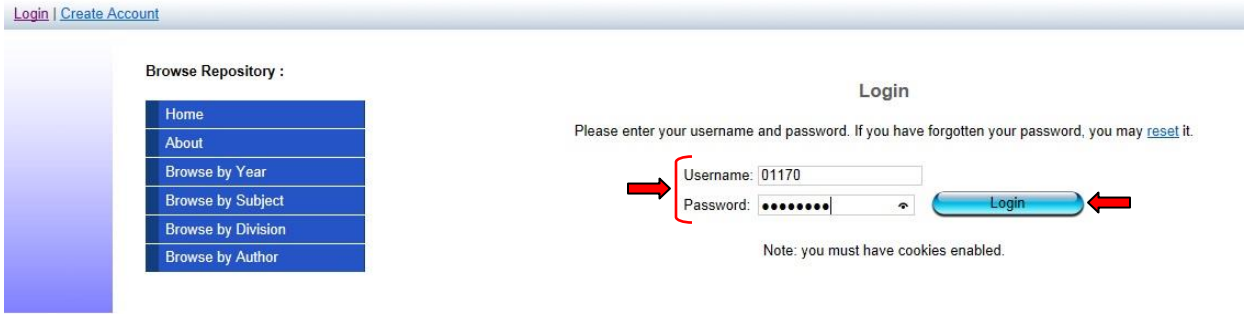


9. Klik ***Deposit Item Now.*** Bahan yang dideposit ini akan dihantar kepada ***'Panel Pengesah'*** untuk disemak dan disahkan.

TESIS

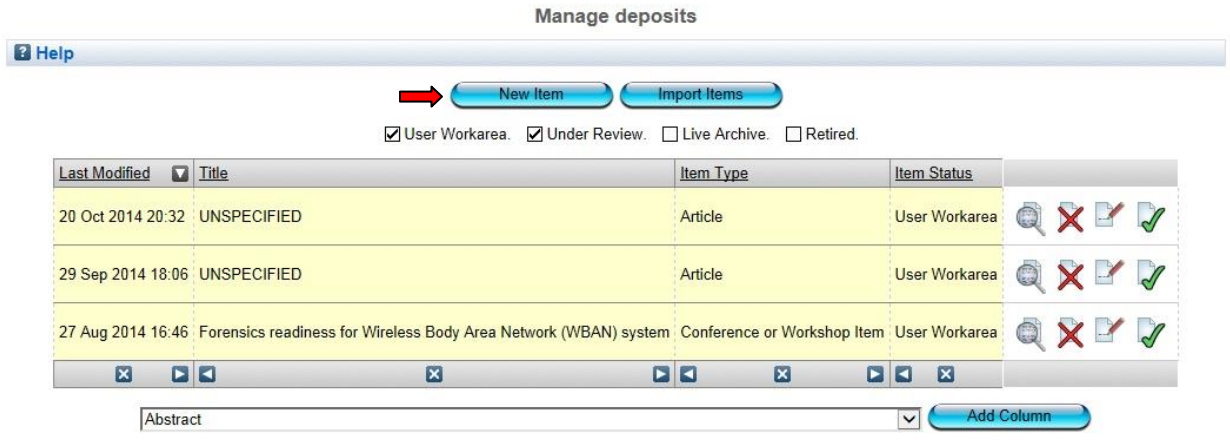
Daftar Masuk

1. Klik ***Login***.



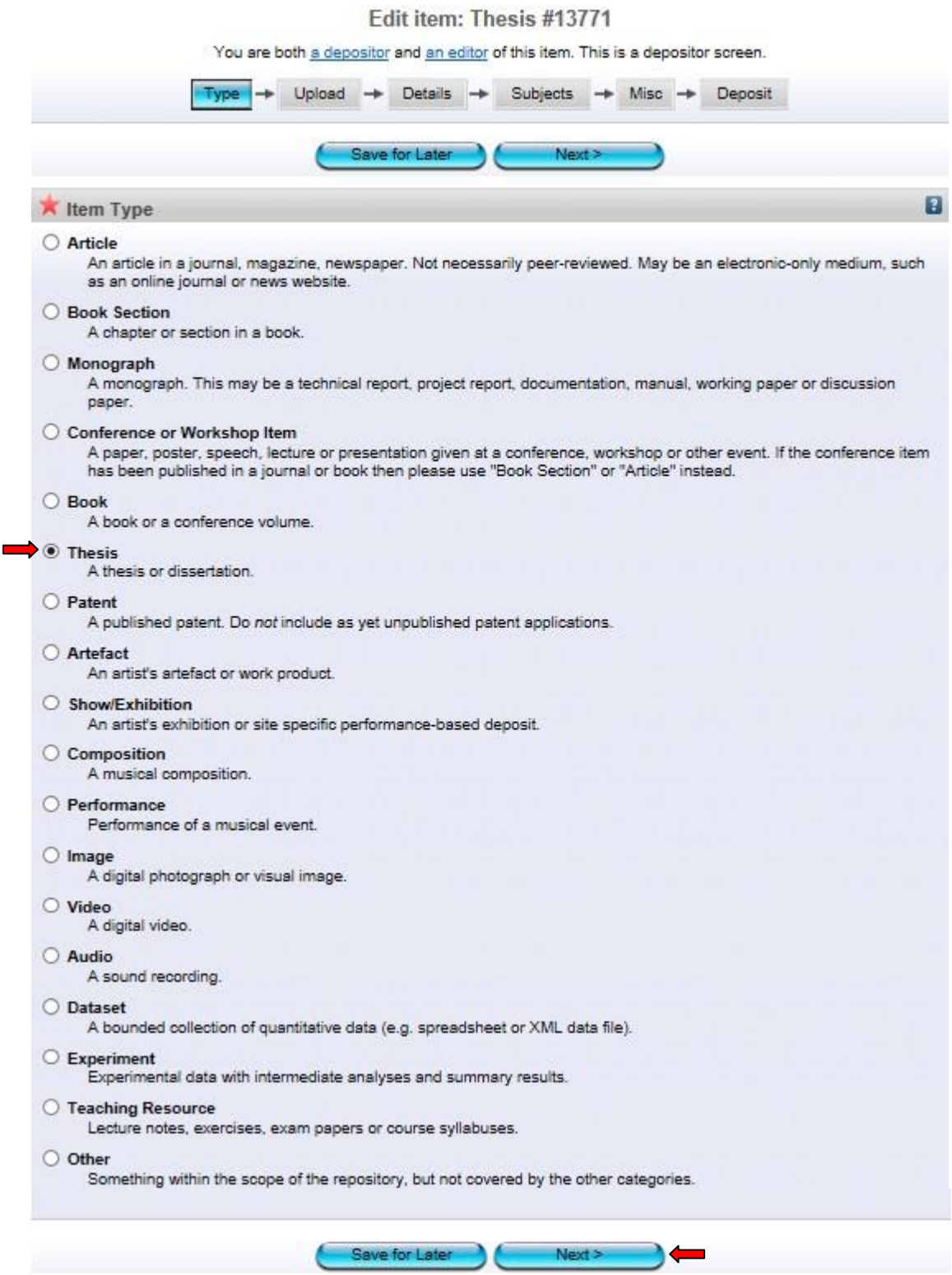
2. Masukkan ***Username*** serta ***Password*** dan Klik ***Login. Username*** adalah menggunakan ***no staf*** dan ***password*** bagi staf yang belum pernah menukar password adalah ***abc123***.

Pengurusan Deposit



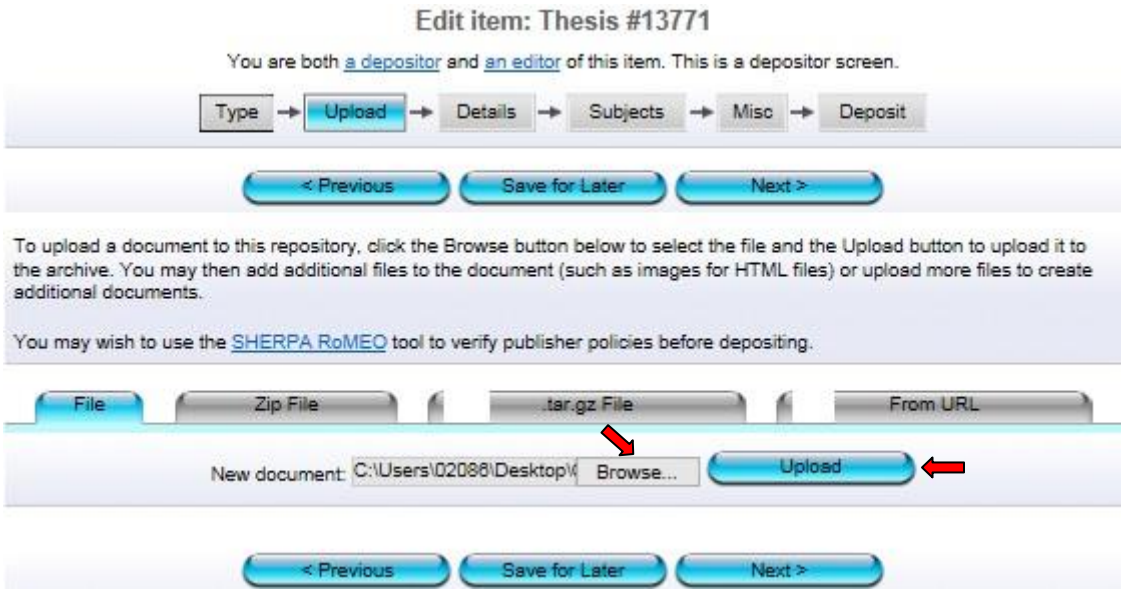
3. Klik ***New Item***.

Pilih Jenis Bahan

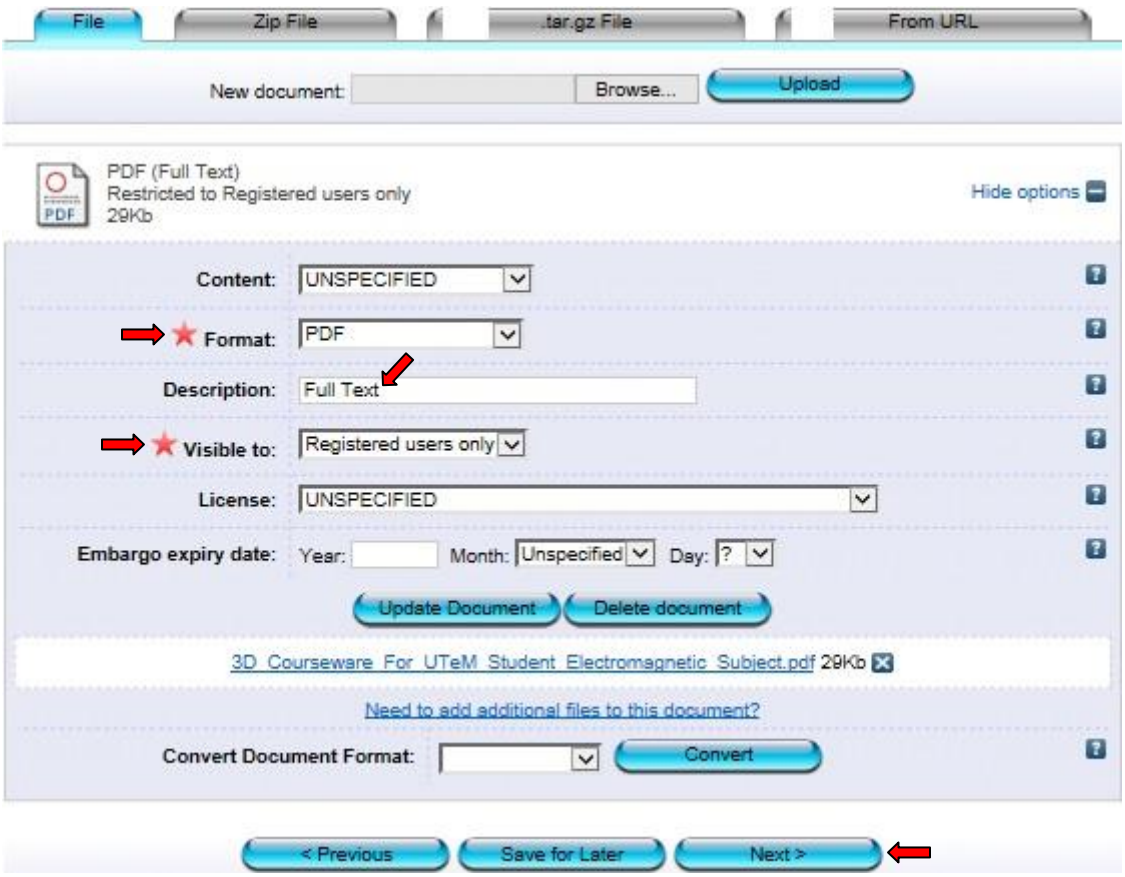


4. Pilih jenis bahan ***Thesis*** dan klik ***Next.*** Setiap perincian dan penerangan bagi jenis bahan ada diterangkan di setiap kategori bahan.

Pilih Fail



5. Klik ***Browse*** dan pilih fail yang hendak di upload (format ***PDF***). Selepas memilih fail, klik ***Upload***.



Bagi bahan yang ada tempoh untuk ***'Embargo' (satu tempoh kebenaran untuk merujuk), sila masukkan tahun terakhir tempoh ***'Embargo'*** tersebut.

6. Pilih format ***PDF*** dan R***egistered users only.*** Seterusnya klik ***Next***.

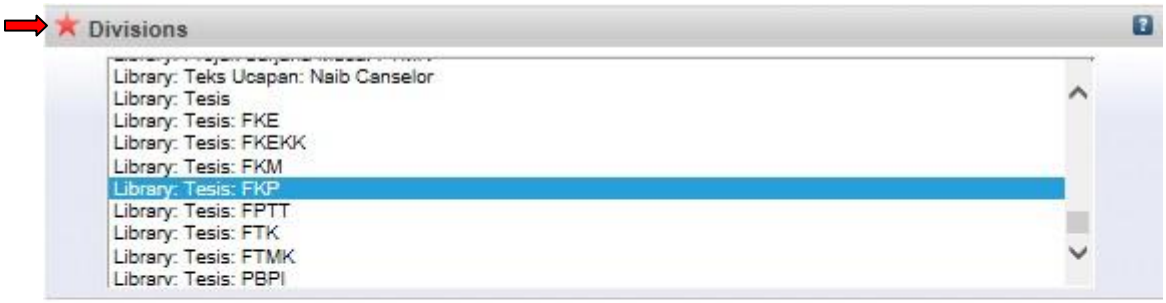
Perincian

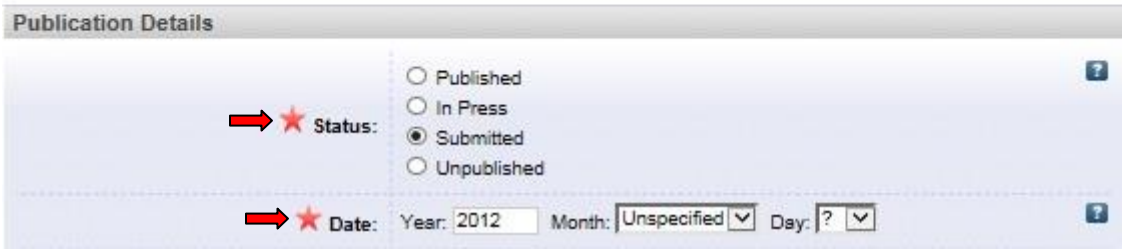
*Isi semua maklumat yang diperlukan. Ruang yang bertanda ★ wajib diisi.

*Bagi penulis luar, sila masukkan kod ***'v'*** pada ruang ***'Staff No/Matrik No'***

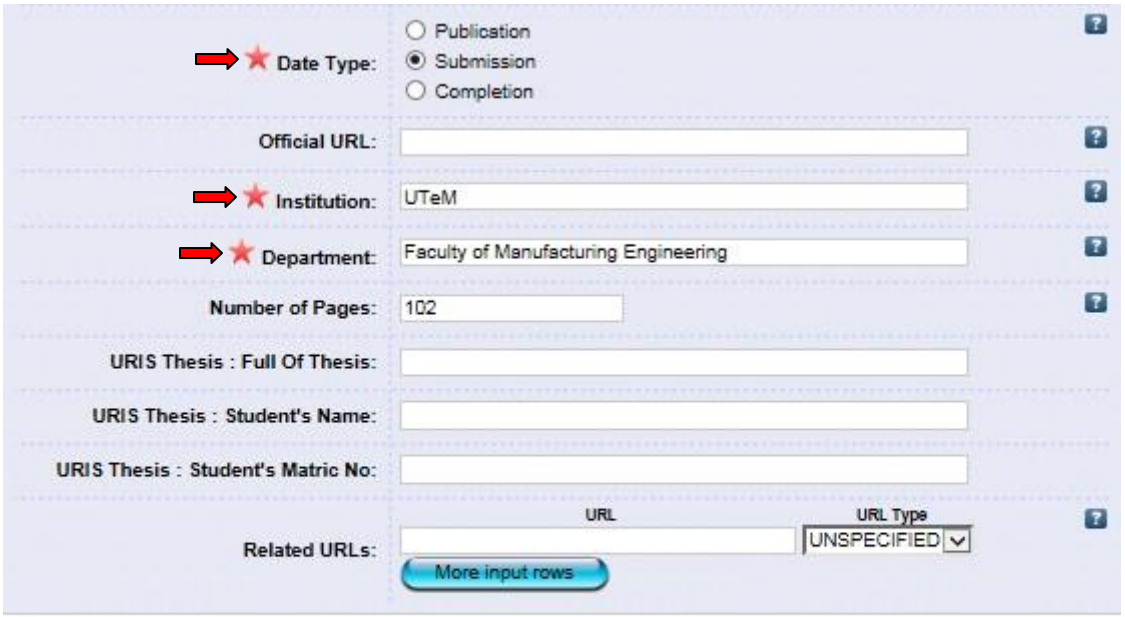
*Ruang ***'Institution'*** hanya perlu diisi bagi penulis luar. Contoh: Universiti Putra Malaysia.

Ruang ***'Abstract' mestilah mengikut atau sama dengan abstrak yang terdapat pada bahan.

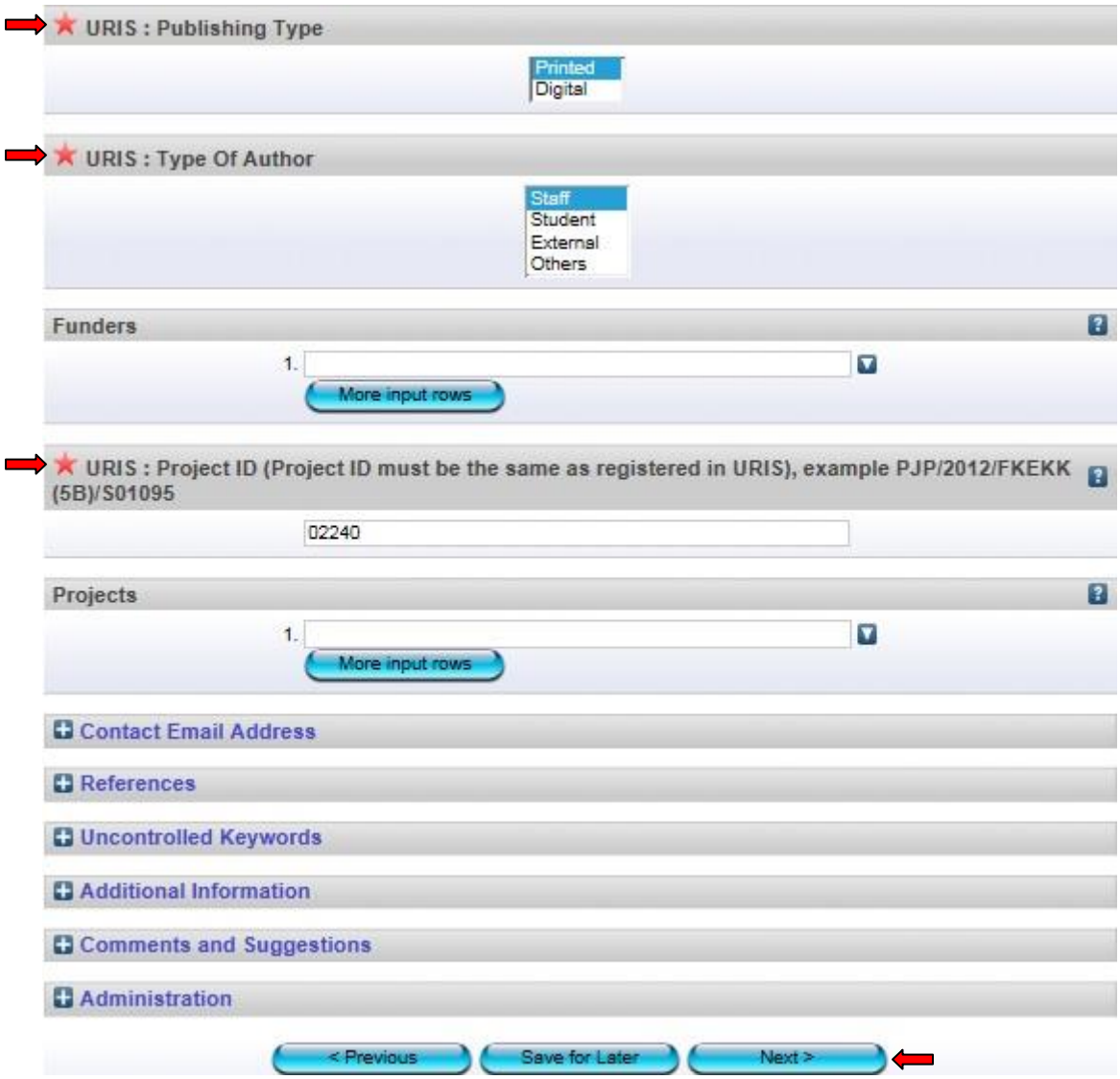




*Bagi status bahan, sila pilih ***status terkini*** bahan tersebut dan pastikan ianya betul.
*Pastikan maklumat yang dipilih di ***'Date Type'*** sama dengan tarikh yang dimasukkan di bahagian ***'Date'***



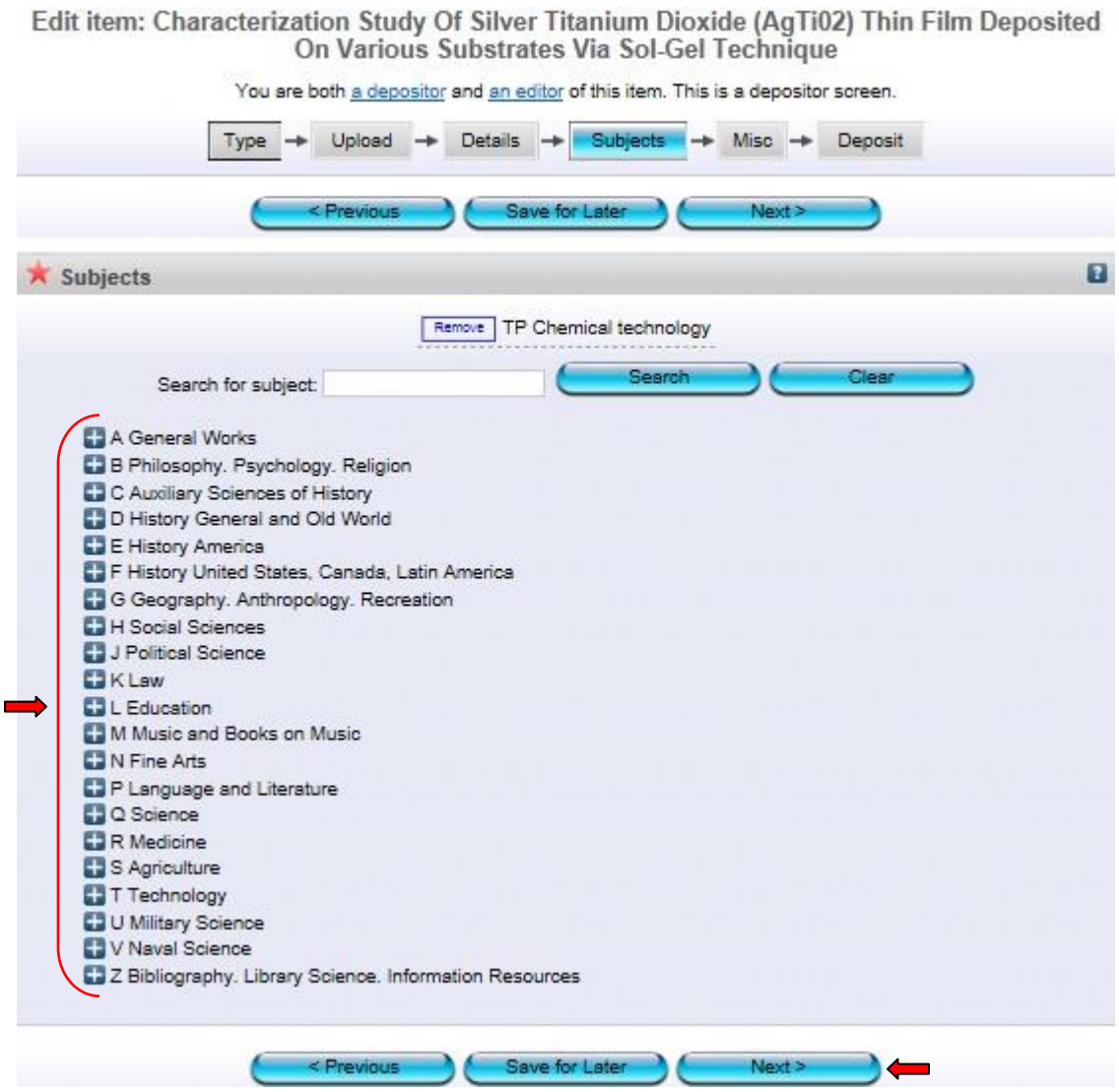
*Isi semua maklumat yang diperlukan. Ruang yang bertanda ★ wajib diisi.
*****Dispersion Type***: Bagi ***'International'***, sila pilih ***'Others'***



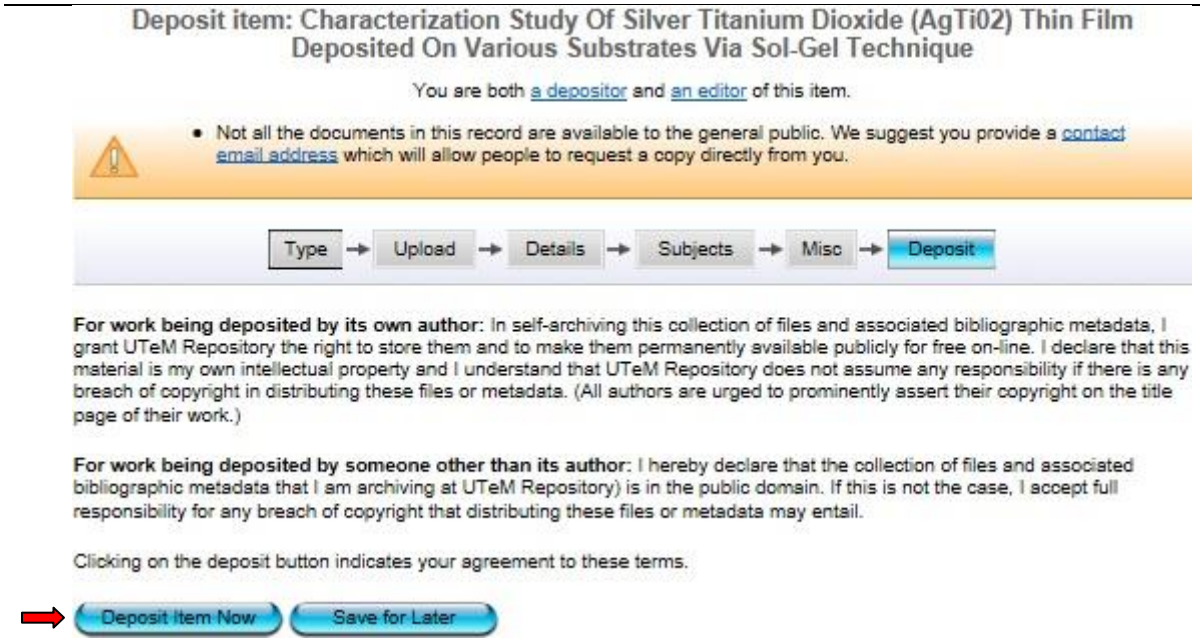
Project ID*: Sekiranya tiada no projek, sila masukkan ***no staf*. Jangan biarkan ruang ini kosong.

7. Isi semua maklumat yang diperlukan. Ruang yang bertanda ★ wajib diisi. Kemudian klik ***Next***.

Pilih Subjek



8. Pilih subjek yang berkaitan dengan artikel. Sekiranya ada penambahan subjek, sila maklumkan kepada ***'Admin'***. Seterusnya klik ***Next***.



9. Klik ***Deposit Item Now.*** Bahan yang dideposit ini akan dihantar kepada ***'Panel Pengesah'*** untuk disemak dan disahkan.

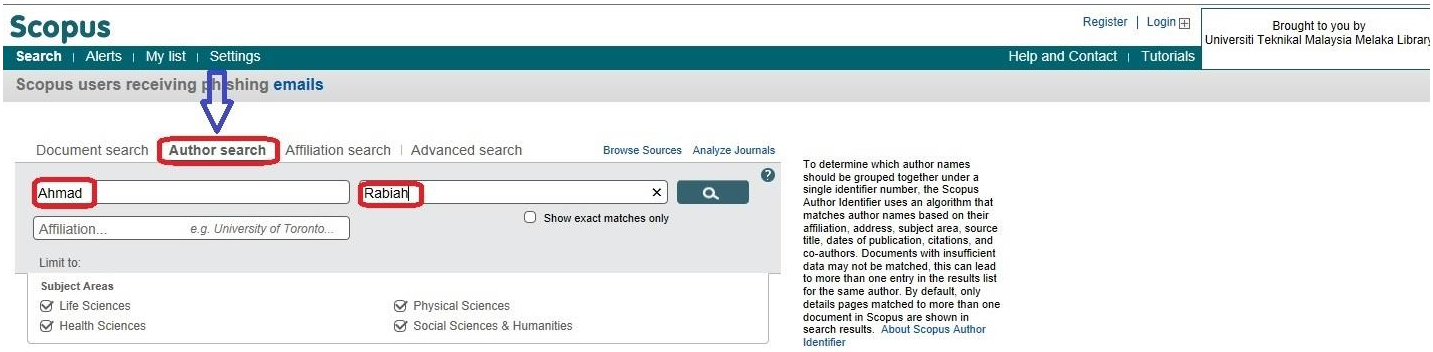
TATACARA MUATNAIK BAHAN MENGGUNAKAN 'DOI (DIGITAL OBJECT IDENTIFIER) ' NO.

Selain daripada memuatnaik bahan mengikut langkah-langkah seperti yang dinyatakan, proses muatnaik bahan artikel juga boleh menggunakan 'DOI (Digital Object Identifier) Number'. Proses ini adalah bagi mengimport maklumat artikel tersebut dan dimasukkan secara automatic ke dalam UTeM IR. Bagi proses muatnaik artikel menggunakan DOI No. ini, hanya maklumat-maklumat tertentu seperti tajuk artikel, nama penulis, jenis bahan dan beberapa maklumat lain akan terus didimport ke dalam UTeM IR. Pengguna hanya perlu memuatnaik bahan sama ada secara teks penuh atau abstrak danmemasukkan beberapa maklumat yang tidak diimport secara automatik.

1. Scopus:

-Buka Scopus / Google Scholar/ ISI bagi mendapatkan 'DOI' no.

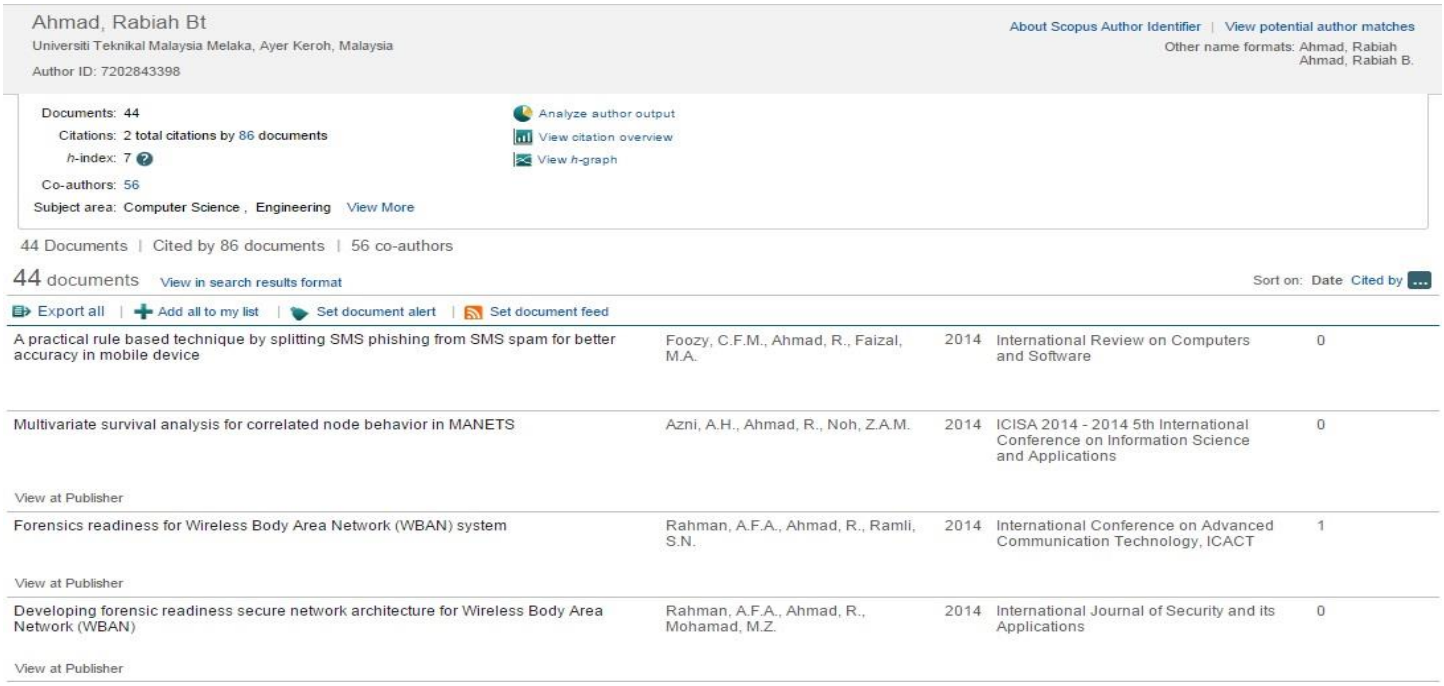
2. Pilih carian menggunakan ***'keyword' Author*.**



*** Contoh ini adalah pencarian menggunakan 'Author Search'. Pencarian melalui tajuk bahan juga boleh digunakan.**

---

3. Pilih Tajuk artikel yang akan di ***'import'***



4. Cari 'DOI' no. pada maklumat bahan tersebut dan ***copy*** 'DOI' no. tersebut.

Forensics readiness for Wireless Body Area Network (WBAN) system (Conference Paper)

Rahman, A.F.A.[a] , Ahmad, R.[b] , Ramli, S.N.[c]
[a] National Vulnerability Assessment Centre (MyVAC), Department of Security Assurance, Cybersecurity Malaysia, Seri Kembangan, Selangor, Malaysia
[b] Centre for Research Innovation Management (CRIM), Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM), Malaysia
[c] Centre of Advanced Computing Technology (C-ACT), Faculty of Information Technology and Communication (FTMK), Malaysia

View references (12)

Abstract

Wireless Body Area Network (WBAN) is a wireless network that can be attached or implanted onto the human body by using wireless sensor. Since WBAN developed for medical devices, the system should be design for a wide range of end user with different professional skill groups. This require WBAN system to be open, accurate and efficient. As from our previous experienced, any open system is vulnerable, similar to any other current available wireless systems such as Wireless Local Area Network (WLAN). However, currently there were not many discussions on the WBAN security vulnerability and security threats and if there is any, the issues were discussed through theoretical, concept and simulation data. In this paper, we discuss potential WBAN security vulnerability and threats using Practical Impact Assessment (PIA) conducted in real environment so that we are able to identify the problem area in details and develop potential solutions to produce a forensics readiness secure network architecture for WBAN system. © 2014 Global IT Research Institute (GIRI).

Author keywords

Forensics Readiness; Information Security; Practical Impact Assessment; Secure Network Architecture; Wireless Body Area Network (WBAN)

Indexed keywords

Engineering controlled terms: Biomedical equipment; Communication systems; Security of data

Forensics Readiness; Impact assessments; Professional skills; Real environments; Secure network architecture; Security threats; Security vulnerabilities; Wireless body area network

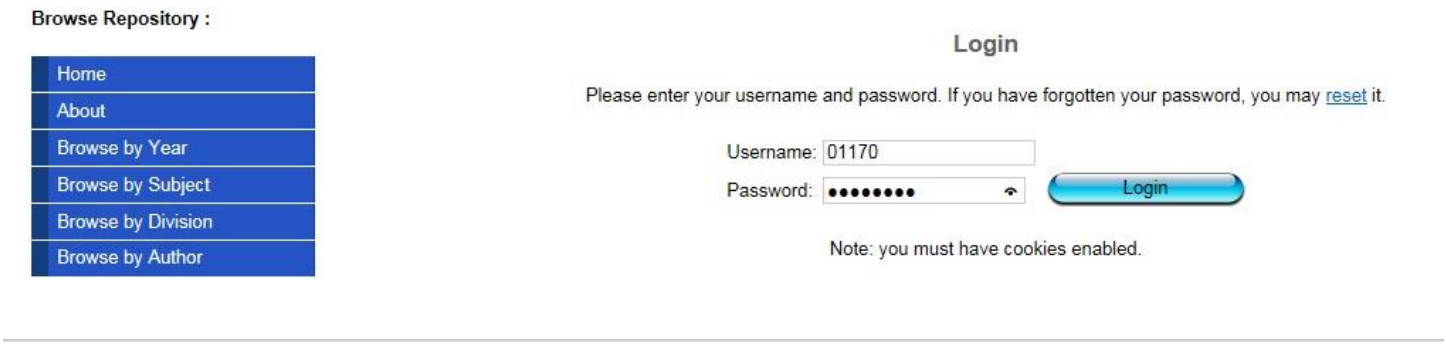
Engineering main heading: Wireless local area networks (WLAN)

ISSN: 17389442 **ISBN:** 978-899086363-2 **Source Type:** Conference Proceeding **Original language:** English

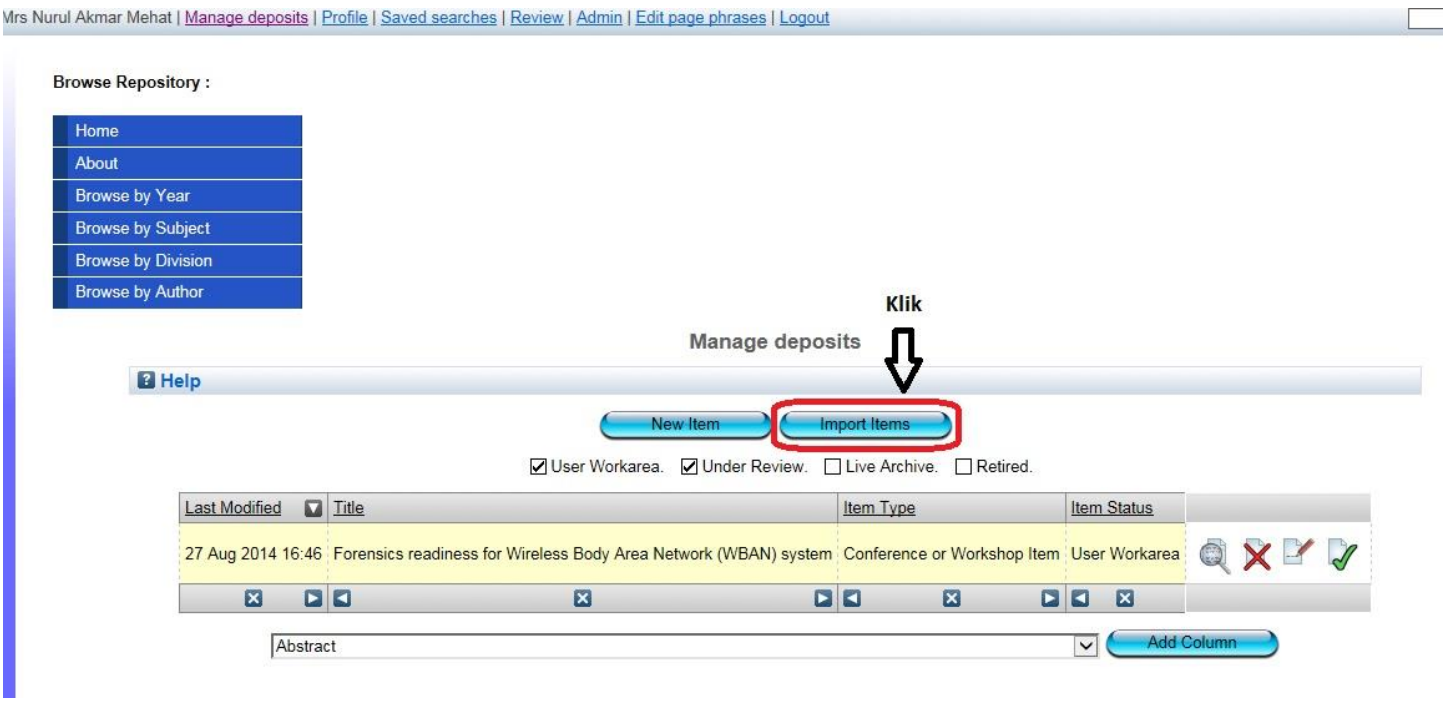
DOI: 10.1109/ICACT.2014.6778944 **Document Type:** Conference Paper

Sponsors: Electronics and Telecommunications Research Institute (ETRI),et al; IEEK Communication Society (IEEK ComSoc); Korean Institute of Communication Sciences (KICS); Korean Institute of Information Scientists and

5. Buka UTeM IR dan ***key in*** seperti biasa.

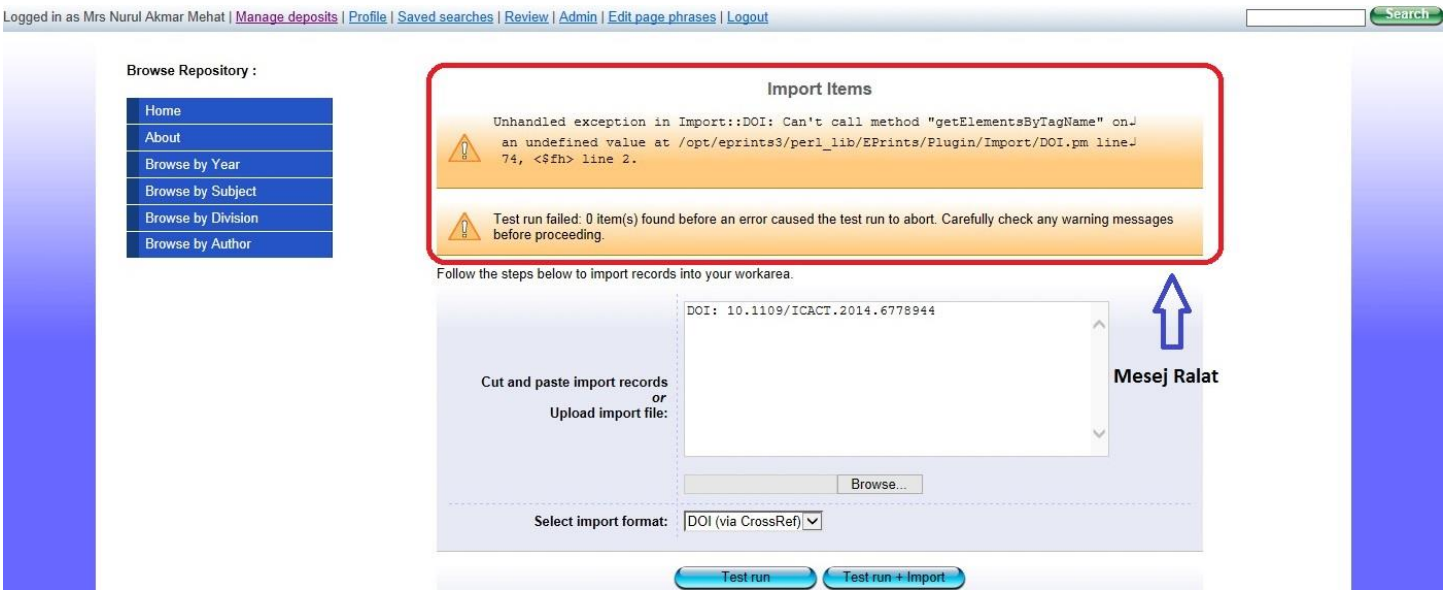


6. Pilih ***Import Items.***



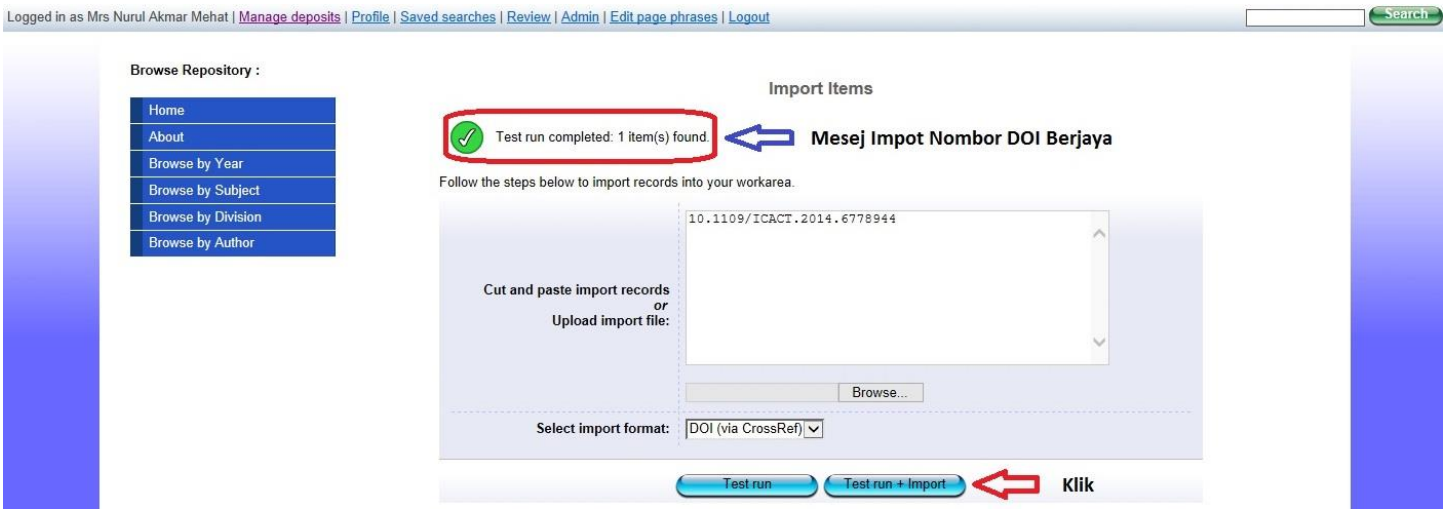
7. *Paste* ***'DOI' no.*** pada ruang ***Import Items*** dan *klik* ***Test Run***. *Elakkan *klik* ***Test Run + Import****

8. Sekiranya proses ***import* '*DOI' no.*** tersebut **TIDAK BERJAYA**, paparan mesej adalah seperti di bawah. Sila cuba sekali lagi dan pastikan '***DOI' no.*** yang disalin tersebut adalah sama.

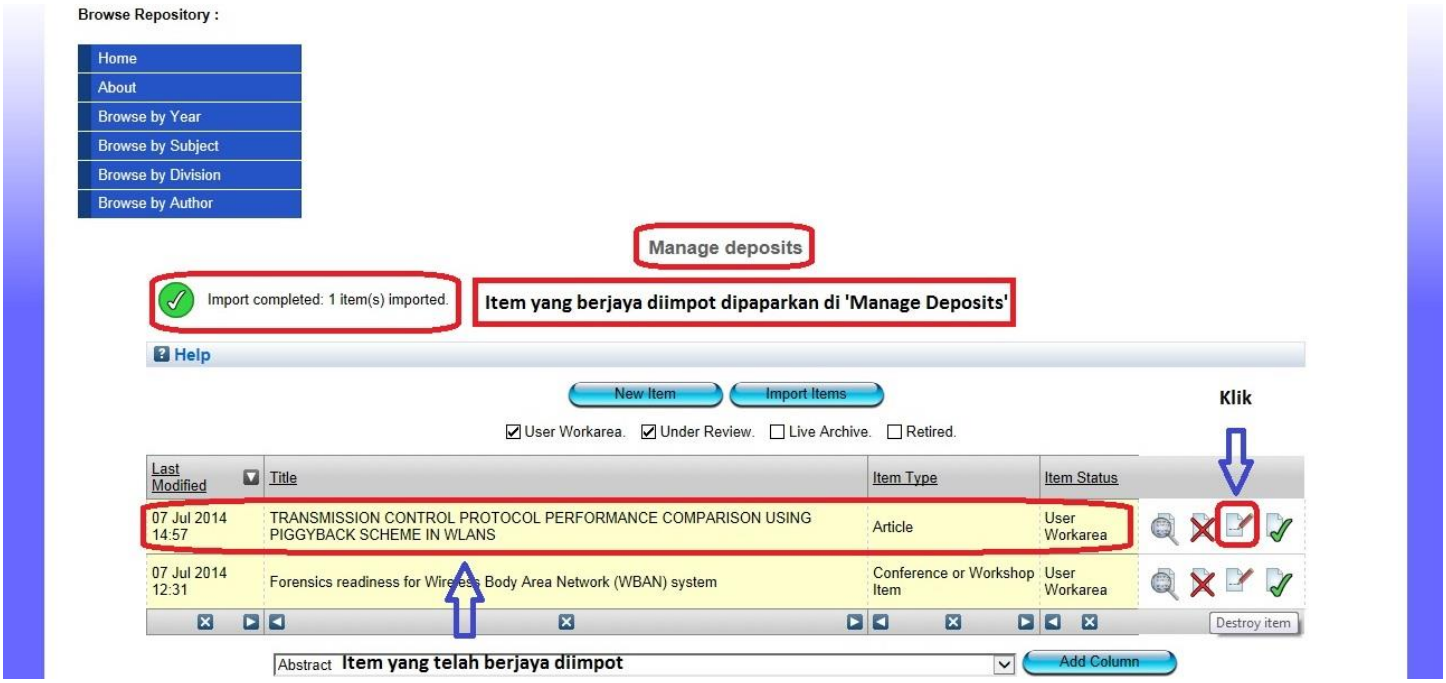


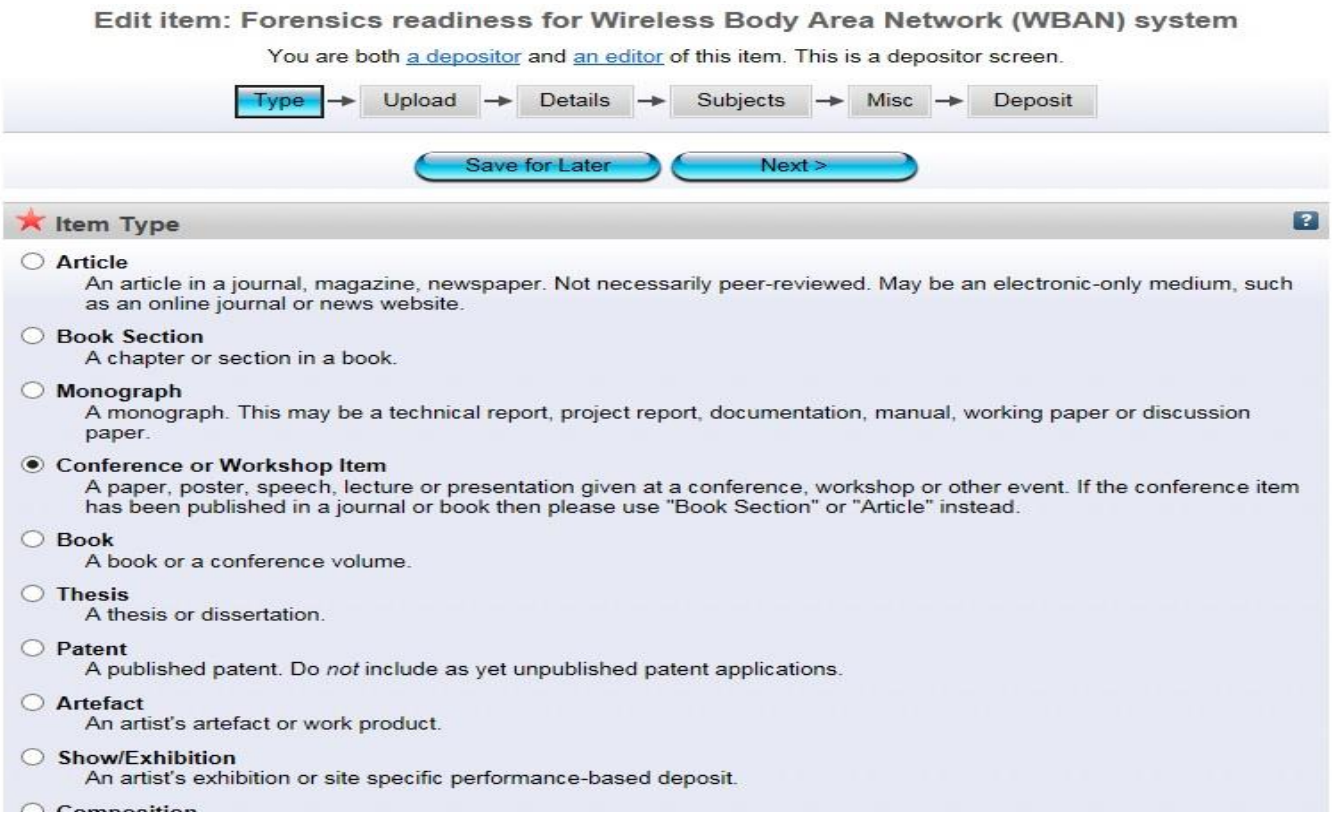
---

9. Sekiranya Berjaya, mesej seperti di bawah akan dipaparkan. *Klik* ***Test Run + Import'***



10. Bahan yang berjaya diimport akan terus dipaparkan pada muka ***'Manage Deposits'***. *Klik* ***'Edit'*** untuk mengemaskini m aklumat yang tidak dimasukkan secara automatic oleh UTeM IR.



---

11. Maklumat jenis bahan dimasukkan secara automatik. Langkah seterusnya adalah seperti biasa.