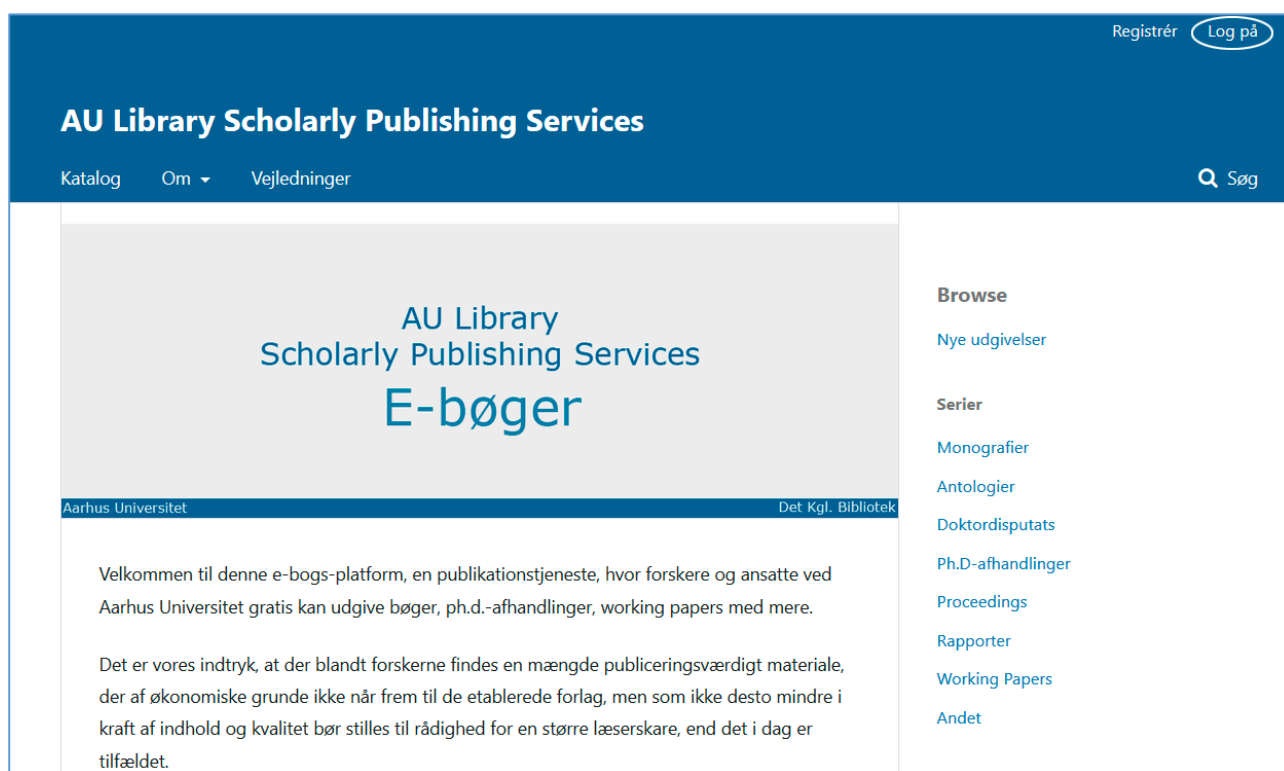


# Upload en bog – antologi/proceedings

Sådan uploader du et redigeret værk med indlæg fra flere forfattere samt en redaktør<sup>1</sup>.

For at uploade manuskripter til AU Library Scholarly Publishing Services, skal du først være logget ind. Gør dette ved at klikke på linket 'Log på' i øverste højre hjørne.<sup>2</sup>



The screenshot shows the homepage of AU Library Scholarly Publishing Services. The header is dark blue with the text 'AU Library Scholarly Publishing Services' in white. To the right of the header, there are links for 'Registrér' and 'Log på' (circled in red). Below the header, there are navigation links: 'Katalog', 'Om', and 'Vejledninger'. A search bar with a magnifying glass icon and the text 'Søg' is also present. The main content area has a large heading 'AU Library Scholarly Publishing Services E-bøger'. Below this, there is a sub-header 'Aarhus Universitet Det Kgl. Bibliotek'. The main text welcomes users to the e-book platform and describes its purpose. On the right side, there is a 'Browse' section with a list of categories: 'Nye udgivelser', 'Serier', 'Monografier', 'Antologier', 'Doktordisputats', 'Ph.D.-afhandlinger', 'Proceedings', 'Rapporter', 'Working Papers', and 'Andet'.

<sup>1</sup> Når der er tale om et redigeret værk skal du indsende såvel hele værket som de enkelte kapitler særskilt.

<sup>2</sup> Kræver, at du er registreret.

Log på:

Startside / Log på

Brugernavn \*

Adgangskode \*

[Har du glemt din adgangskode?](#)

Forbliv logget ind

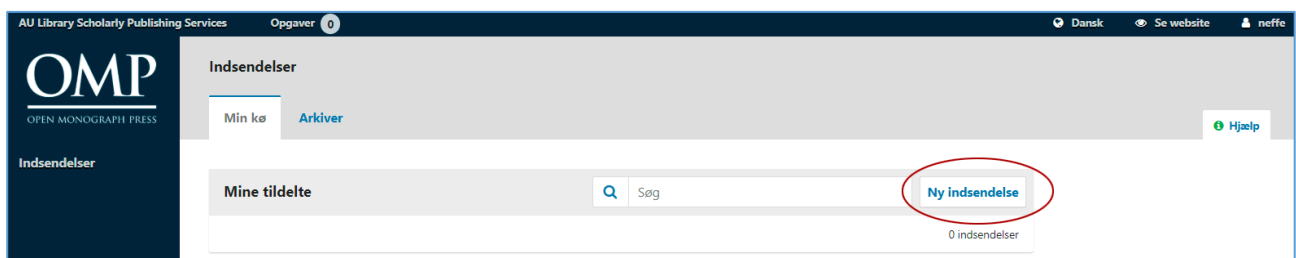
[Registrér](#) [Log på](#)

**Browse**

- Nye udgivelser
- Serier
- Monografier
- Antologier
- Doktordisputats
- Ph.D.-afhandlinger
- Proceedings
- Rapporter

Så snart du logger ind på siden 'Indsendelser', ændres brugergrænsefladen. Du bevæger dig herved fra læser-interface til det redaktionelle interface.<sup>3</sup>

For at påbegynde upload-processen skal du klikke på knappen 'Ny indsendelse'.



På den første side (1. Forbered) optræder der et antal kontraktlige krav, som du skal acceptere. Desuden skal du angive, om din indsendelse er en monografi eller et redigeret værk. Denne vejledning omhandler kun upload af et redigeret værk. Hvad angår upload af et monografi, se: "Upload en bog - monografi".

<sup>3</sup> Læser-interfacet er vores lokale designopsætning (Det Kgl. Bibliotek), mens det redaktionelle interface er det underliggende programs standardopsætning.

Under dropdown-menuen 'Serier' skal du vælge mellem monografier, antologier, Ph.D.-afhandlinger, proceedings, rapporter, working papers eller andet.

**Indsend en monografi**

1. Forbered 2. Upload indsendelse 3. Katalog 4. Bekræftelse 5. Næste trin

**Indsendelsestype**  
En monografi er et værk, der helt igennem er skrevet af en eller flere forfattere. Et redigeret værk har forskellige forfattere til hvert enkelt kapitel (med kapiteloplysninger indtastet senere i denne proces.)

- Monografi: Forfattere er forbundet med bogen som helhed.
- Redigeret værk: Forfattere er knyttet til deres eget kapitel.

**Sprog**  
Dansk

*Dette tidsskrift accepterer indleverede manuskripter på en række sprog. Vælg det primære sprog for indleveringen i rullemenuen.\**

**Serier**  
Vælg serie (valgfrit)

**Indsendelseskrav**  
Du skal tilkendegive, at du opfylder nedenstående krav inden du fortsætter.

- Indsendelsesfilerne er i et format, der er klar til publicering.

**Følgeskrivelse til redaktør**

Ja, jeg accepterer at få mine data indsamlet og opbevaret i overensstemmelse med vores [Erklæring om beskyttelse af personlige oplysninger](#).

Gem og fortsæt Annuller

Klik på 'Gem og fortsæt'.

Du skal derefter angive, hvad filen indeholder. Er det en bog, et kapitel, et billede eller noget helt andet? Når du indsender en redigeret bog, skal du begynde med at uploade hele bogen. Derfor vælger du - i denne første runde - 'Bogmanuskript'. Klik derefter på knappen 'Upload fil'

**Upload indsendelsesfil**

1. Upload fil 2. Gennemse oplysninger 3. Bekræft

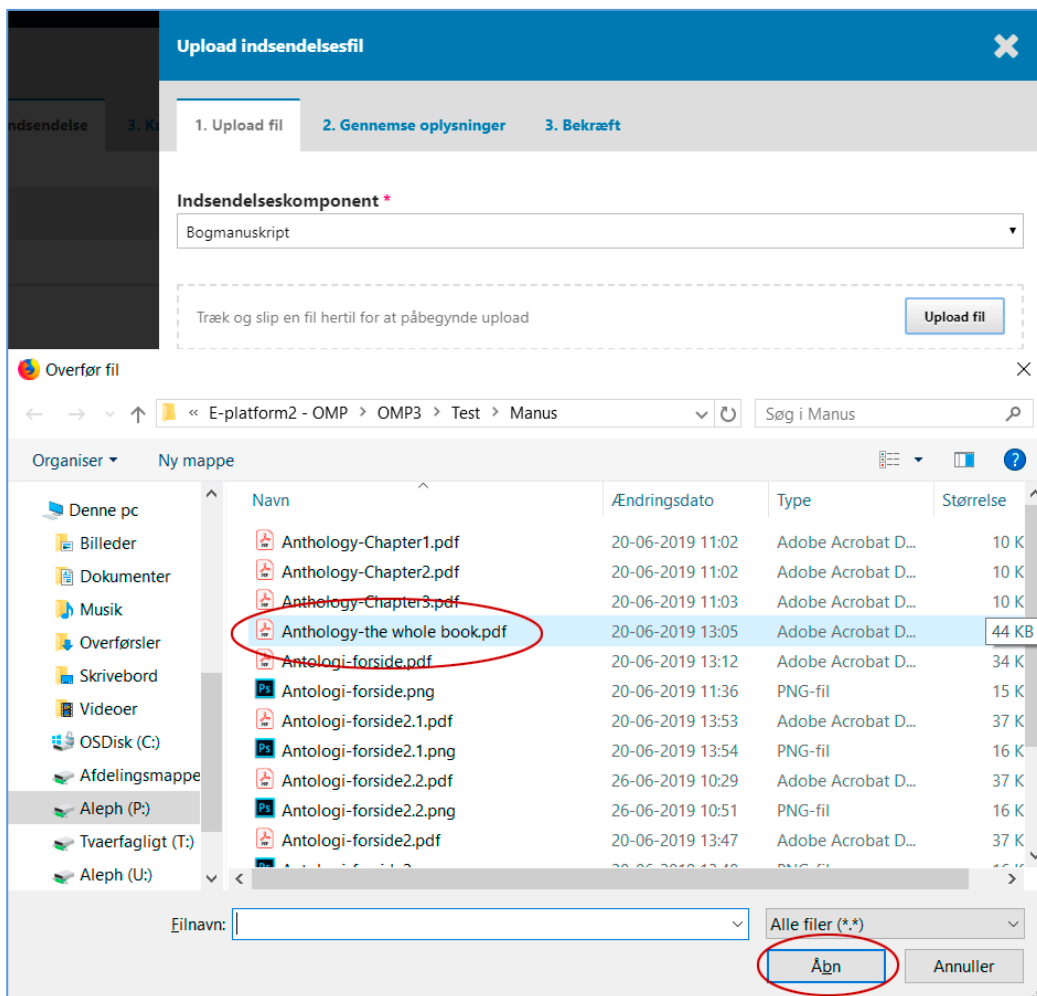
**Indsendelseskomponent \***  
Bogmanuskript

Træk og slip en fil hertil for at påbegynde upload

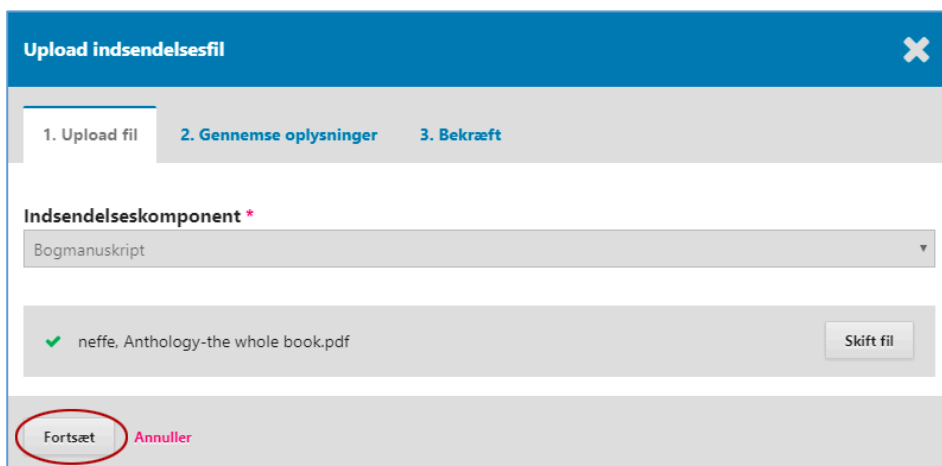
Upload fil

Fortsæt Annuller

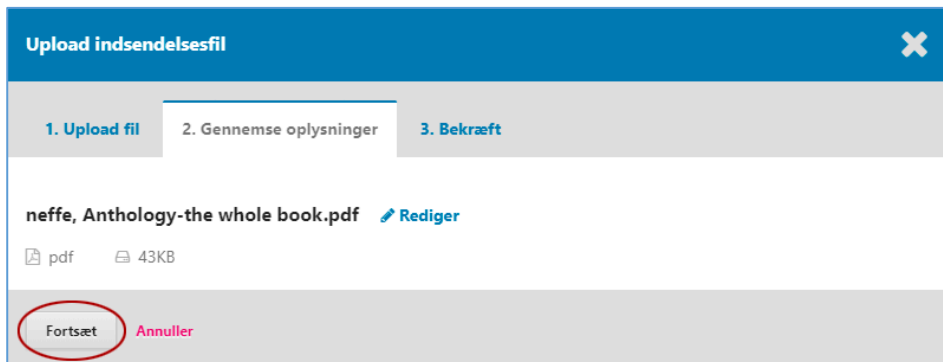
... og hent den fil, der indeholder hele værket. Klik på 'Åbn'.



Klik dernæst 'Fortsæt'.



Tjek filnavn og klik 'Fortsæt'.

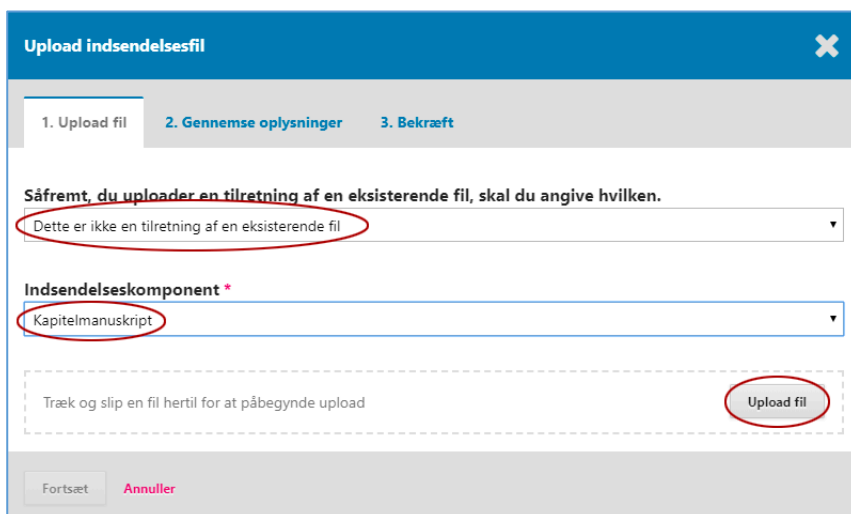


Du skal nu have tilføjet de øvrige filer (kapitler). Klik 'Tilføj en anden fil'.

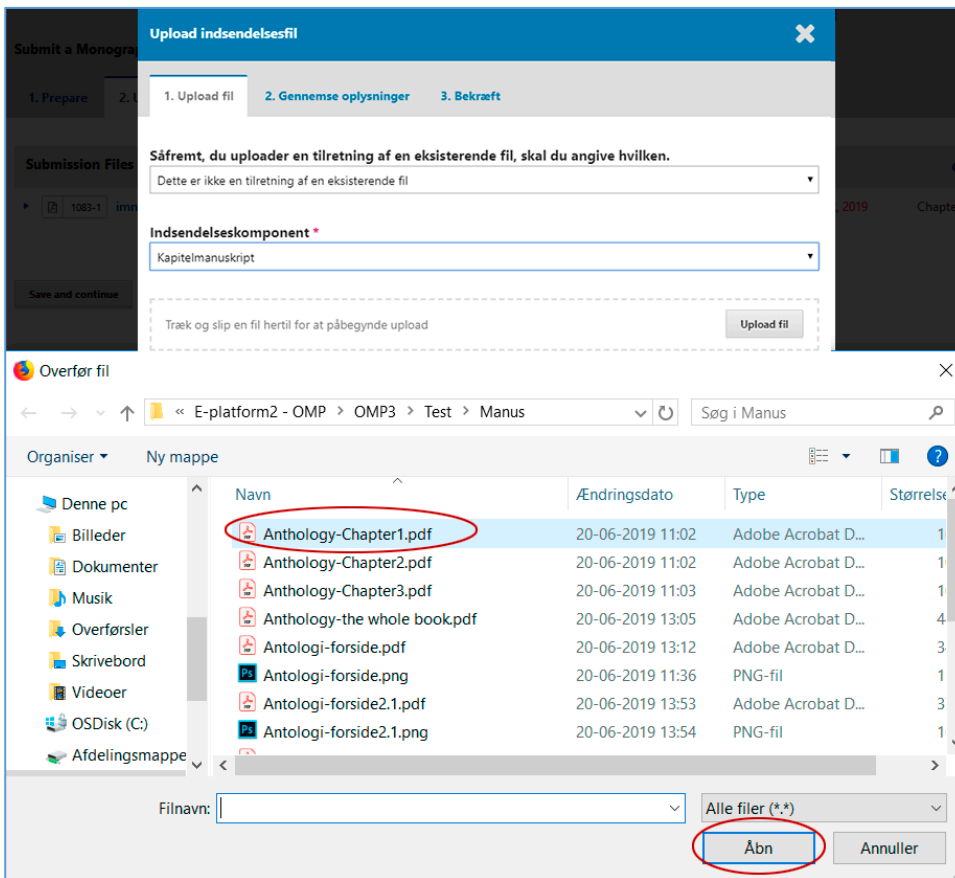


Her ønsker programmet ofte at vide, om den fil, du vil uploade, er en tilretning af en eksisterende fil, eller om det er en ny fil. I dette tilfælde er det en ny, derfor skal du vælge 'Dette er ikke en tilretning af en eksisterende fil'.

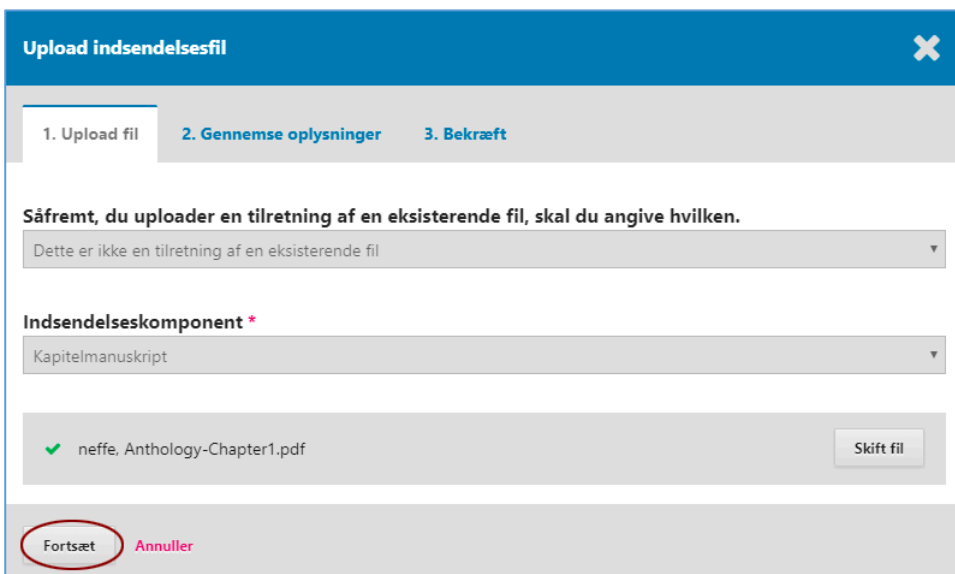
Denne gang skal du vælge 'Kapitelmanuskript' under 'Indsendelseskomponent'. Du påbegynder nu upload af de enkelte kapitler. Klik på 'Upload fil'.



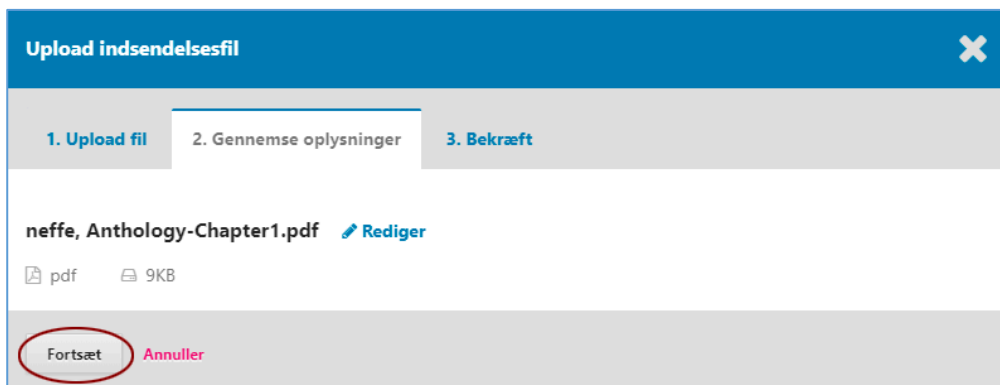
Vælg den relevante fil (her kapitel 1)... Klik på 'Åbn'.



... og dernæst 'Fortsæt'.



Tjek filnavn og klik 'Fortsæt'.



**Upload indsendelsesfil** ✕

1. Upload fil   2. Gennemse oplysninger   3. Bekræft

neffe, Anthology-Chapter1.pdf [Rediger](#)

pdf 9KB

**Fortsæt** Annuller

Gentag ovennævnte arbejdsgang for hver fil (kapitel), du ønsker at uploade (klik på 'Tilføj en anden fil'). Når alle filerne er blevet uploadet, skal du klikke på 'Udfør'



**Upload indsendelsesfil** ✕

1. Upload fil   2. Gennemse oplysninger   3. Bekræft

**Fil tilføjet**

Tilføj en anden fil

**Udfør** Annuller

Filerne er nu tilgængelige på den anden indsendelsesside ('2. Upload indsendelse'). Hvis alt er, som det skal være, klikker du på 'Gem og fortsæt'.

**Indsend en monografi**

1. Forbered **2. Upload indsendelse** 3. Katalog 4. Bekræftelse 5. Næste trin

**Indsendelsesfiler** Søg Upload fil

▶	42-1	neffe, Anthology-the whole book.pdf	september 16, 2019	Bogmanuskript
▶	43-1	neffe, Anthology-Chapter1.pdf	september 16, 2019	Kapitelmanuskript
▶	44-1	neffe, Anthology-Chapter2.pdf	september 16, 2019	Kapitelmanuskript

**Gem og fortsæt** Annuller

---

Hvis du vil slette en fil, skal du klikke på den blå trekant ved siden af filnavnet og vælge linket 'Slet'. Hvis du vil uploade en ny fil, skal du gøre det via linket 'Upload fil'.

**Indsend en monografi**

1. Forbered 2. Upload indsendelse **3. Katalog** 4. Bekræftelse 5. Næste trin

**Indsendelsesfiler** Søg **Upload fil**

▶	42-1	neffe, Anthology-the whole book.pdf	september 16, 2019	Bogmanuskript
▶	43-1	neffe, Anthology-Chapter1.pdf	september 16, 2019	Kapitelmanuskript
▼	44-1	neffe, Anthology-Chapter2.pdf	september 16, 2019	Kapitelmanuskript

Rediger **Slet**

**Gem og fortsæt** Annuller

---

Du er nu nået til den tredje indsendelsesside (3. Katalog), hvor de såkaldte metadata skal indtastes, f.eks. titel, resumé, eventuelle medforfattere, referencer osv. Det er meget vigtigt at gøre dette arbejde grundigt. Alle oplysninger vil blive registreret i forskellige søgemaskiner, så jo mere nøjagtigt og velbeskrevet sidens indhold er, desto mere synlig bliver bogen på internettet. Især vil et godt resumé øge synligheden. Det anbefales, at resuméet begrænses til mellem 500 og 1.000 tegn. Hvis flere forfattere har bidraget til manuskriptet, skal du tilføje dem via



linket 'Tilføj bidragyder'. Efter at have tilføjet nøgleord er det meget vigtigt, at du indsætter dine referencer i referencefeltet. I dag bør referenceoplysninger indgå som en del af metadata og ikke blot være nævnt i den publicerede bog.

### Indsend en monografi

1. Forbered 2. Upload indsendelse 3. Katalog 4. Bekræftelse 5. Næste trin

**Præfiks** **Titel \***

Eksempler: A, The

**Undertitel**

**Resumé \***

Rich text editor with toolbar (bold, italic, underline, list, link, unlink, undo, redo, upload, download).

**Liste over bidragydere** **Tilføj bidragyder**

Navn	E-mail	Rolle	Primær kontaktperson	I browse-liste
Niels Fred	[redacted]	Forfatter	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Kapitler** **Tilføj kapitel**

Navn	E-mail	Rolle
Intet element		

**Kategorier**

- ARTS
- Institut for Kommunikation og Kultur
- Center for Undervisningsudvikling og Digitale Medier
- Institut for Fysik og Astronomi
- Det Kgl. Bibliotek
- Statsbiblioteket

**Manuskriptmetadata**

Disse specifikationer er baseret på Dublin Core-metadatasættet, en international standard, der bruges til at beskrive forlagsindhold.

**Yderligere beskrivelse**

**Nøgleord**

**Referencer**

**Gem og fortsæt** **Annuller**

I det følgende ser du, hvordan du tilføjer bidragydere og titel på de enkelte kapitler.

### Tilføj bidragyder ✕

**Navn**

Inger  Frederiksen   
Fornavn \* Efternavn

Hvordan foretrækker du at blive adresseret? Indledende hiisen, mellemnavne og suffikser kan tilføjes her, hvis du ønsker det.  
  
Foretrukket offentligt navn

**Kontaktperson**

E-mail \*

**Land**

Danmark   
Land \*

**Brugerdetaljer**

URL-adresse ORCID ID

Tilhørsforhold

---

Biografierklæring

**Bidragydens rolle \***

- Forfatter
- Årgangs-redaktør
- Kapitel-forfatter
- Oversætter
- Upload Manager

Primær kontaktperson for redaktionel korrespondance.  
 Tilføj denne bidragyder til oversigtslisten

Husk at udfylde alle felter markeret med en rød asterisk. Selvom det er frivilligt, vil det også være fint, hvis du udfylder feltet 'Biografierklæring'. Husk at markere 'Kapitel-forfatter' under 'Bidragydens rolle'

Dette er et eksempel på en udvidet 'Liste over bidragydere'.

Liste over bidragydere		Rækkefølge	Tilføj bidragyder	
Navn	E-mail	Rolle	Primær kontaktperson	I browse-liste
▶ Niels Fred	<input type="text"/>	Forfatter	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Inger Frederiksen	<input type="text"/>	Kapitel-forfatter	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Niels Erik Frederiksen	nef@kb.dk	Kapitel-forfatter	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Kapitler			Tilføj kapitel
Navn	E-mail	Rolle	
Intet element			

Ud over at registrere forfatterne skal de enkelte kapitler også registreres. Dette gøres via linket 'Tilføj kapitel' (se billedet side 9).

Her indtaster du titlen på kapitlet og registrerer kapitlets forfatter. Forfatteren tilføjes via linket 'Tilføj element' under feltet 'Tilføj bidragyder'. Her har du adgang til de registrerede medforfattere via rullemenuen. På tilsvarende vis hentes filerne (de enkelte kapitler). Klik til sidst på 'Gem'

### Tilføj kapitel ✕

**Titel \***  
Et forslag

**Undertitel.**

**Resume**

📄 🗑️ **B** *I* U ☰ ☰ <sup>x²</sup> <sub>x₂</sub> 🔗 🔗 <> 🔄 📁 Upload 📄

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

**Sider**

Tilføj bidragyder Tilføj element

✕

Niels Fred  
Inger Frederiksen  
Niels Erik Frederiksen

**filer** Tilføj element

✕

42-1 neffe, Anthology-the whole book.pdf  
43-1 neffe, Anthology-Chapter1.pdf  
44-1 neffe, Anthology-Chapter2.pdf

**Gem** Annuller

\* Angiver obligatorisk felt

Derved registreres kapitlerne.

Liste over bidragydere			Rækkefølge	Tilføj bidragyder
Navn	E-mail	Rolle	Primær kontaktperson	I browse-liste
▶ Niels Fred		Forfatter	☑	☑
▶ Inger Frederiksen		Kapitel-forfatter		☑
▶ Niels Erik Frederiksen	nef@kb.dk	Kapitel-forfatter		☑

Kapitler			Rækkefølge	Tilføj kapitel
Navn	E-mail	Rolle		
▶ <a href="#">Et forslag</a>				
Inger Frederiksen		Kapitel-forfatter		
▶ <a href="#">Rejsen</a>				
Niels Erik Frederiksen	nef@kb.dk	Kapitel-forfatter		

Nu mangler du bare at tilføje en række nøgleord og indsætte dine litteraturhenvisninger. Som nævnt ovenfor, er det vigtigt at referencerne også indskrives som en del af metadata. Klik på 'Gem og fortsæt'.

**Manuskriptmetadata**

Disse specifikationer er baseret på Dublin Core-metadatasættet, en international standard, der bruges til at beskrive forlagsindhold.

**Yderligere beskrivelse**

**Nøgleord**

pkp x omp x pkp ojs x

**Referencer**

(KHLNM) Kulturhistorisk Leksikon for Nordisk Middelalder, København 1956-1978.  
Le Goff, Jacques: The Birth of Purgatory, Chicago 1984.  
Nicolaysen, N: "Hovedø kloster og dets ruiner", Bilag til Foreningen til Norske Fortidsminnesmerkers Bevaring Årsberetning 1890, Kristiania 1891.  
Svanberg, Jan: "Drottning Katarinas gravvård från Gudhem klosterkyrka", Gudhem kloster, Skara 2009  
Syrett, Martin: The Roman-alphabet inscriptions of medieval Trondheim, Trondheim 2002.

**Gem og fortsæt** Annuller

Som det står skrevet, kan du nu gå tilbage og gennemse og tilrette de informationer, du har indtastet, før du fortsætter. Når du er klar, klikker du på 'Udfør indsendelse'

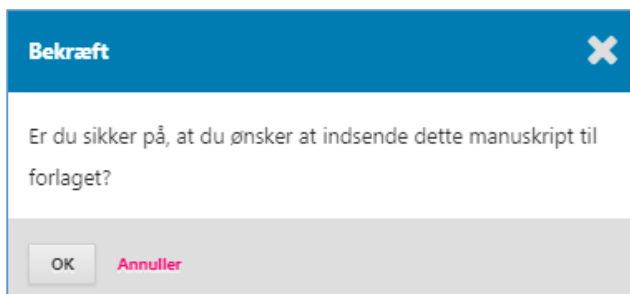
**Indsend en monografi**

1. Forbered 2. Upload indsendelse 3. Katalog 4. Bekræftelse 5. Næste trin

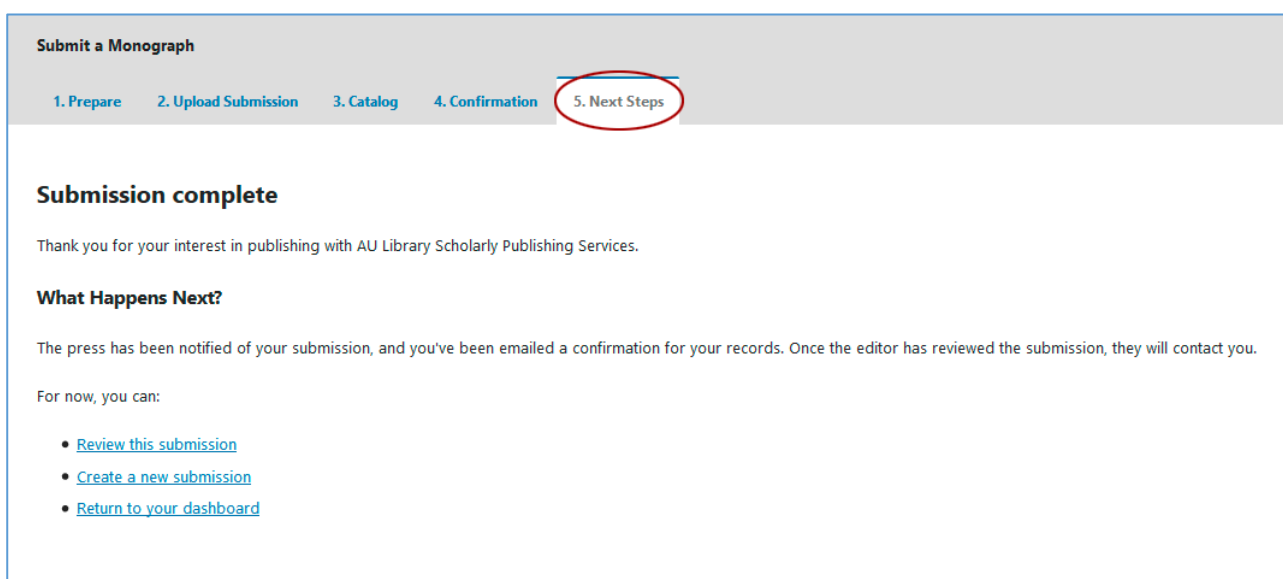
Din indsendelse er blevet uploadet og klar til at blive videregivet. Hvis du ønsker det, kan du gå tilbage og gennemse og tilrette dine informationer, før du fortsætter. Klik på "Afslut indsendelse" når du er klar.

**Afslut indsendelse** Annuller

... og derefter på 'OK'.



Hermed afsluttes upload-processen hvorefter AU Library-redaktørerne tager over.



Hvis du har spørgsmål til ovenstående, er du velkommen til at skrive til: Niels Erik Frederiksen, [nef@kb.dk](mailto:nef@kb.dk)