

Upload en bog – antologi/proceedings

Sådan uploader du et redigeret værk med indlæg fra flere forfattere samt en redaktør¹.

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.²

Registrér **Login**

AU Library Scholarly Publishing Services

Katalog Om ▾ Vejledninger

Søg

Nye udgivelser



Deltagelse i kulturhuse og andre borgerinvolverende kulturinstitutioner
Birgit Eriksson, Louise Ejgod Hansen, Karen Nordentoft
oktober 1, 2021



"Vokalhelvedet": hvor svær er dansk udtale, og hvordan undervises der i udtale for andetsprogtalere?
Anna Jespersen, Miša Hejná
september 15, 2021



A Sociological Investigation of Governance through a Mandatory Learning Management System and Practice in Danish Primary and Lower Secondary Schools
Ronni Laursen
september 6, 2021



Podcastlytteren som hverdagskurator: En undersøgelse af podcastlytning som praksisfænomen i hverdagen
Sigrid Nielsen Saabye
august 25, 2021

Browse

Serier

Monografier

Antologier

Doktordisputater

Ph.D.-afhandlinger

Proceedings

Rapporter

Working Papers

Andre

Sprog

Dansk

English

Velkommen til denne e-bogs-platform, en publikationstjeneste, hvor forskere og ansatte ved Aarhus Universitet gratis kan udgive bøger, ph.d.-afhandlinger, working papers med mere.

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

² 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 interface³

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

³ 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. Dernæst angiver du, hvilket institut, du er tilknyttet.

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 *

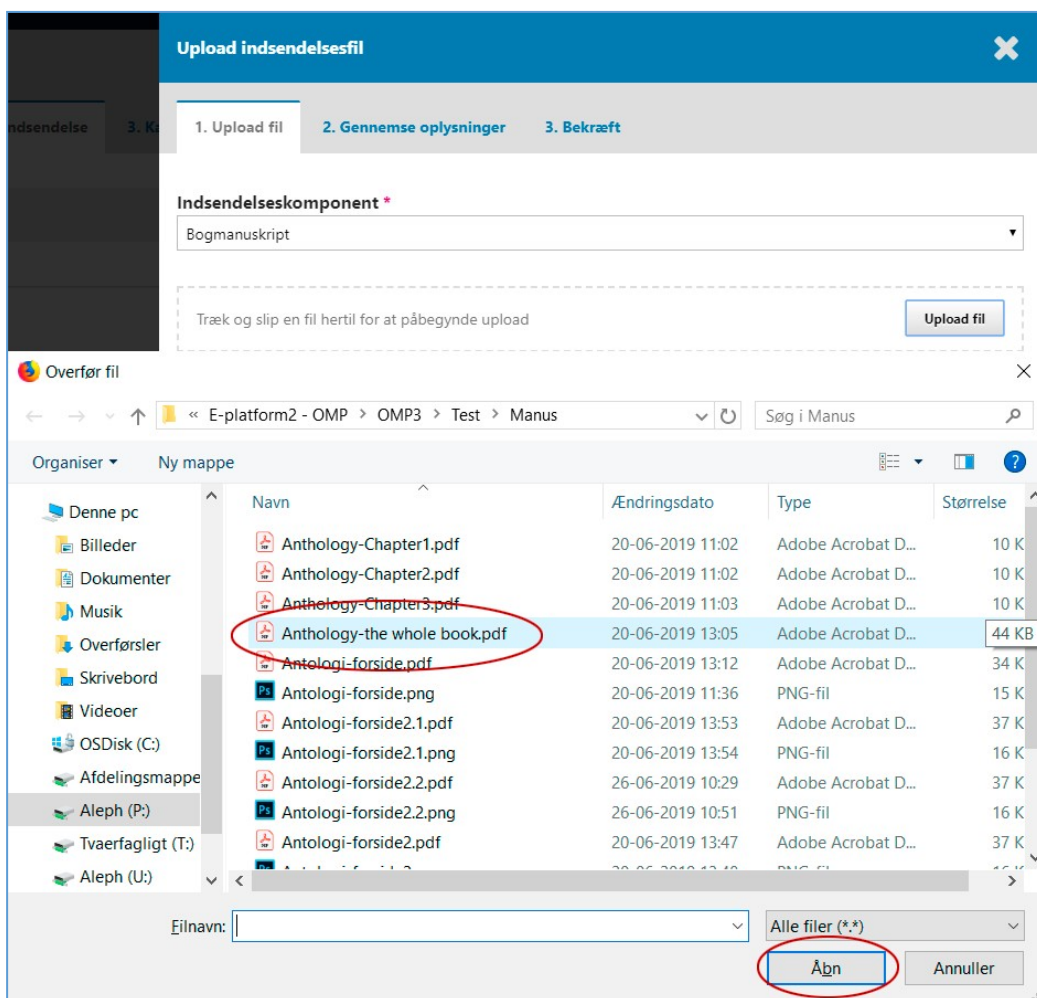
Bogmanuskript

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'.

Upload indsendelsesfil [X]

1. Upload fil 2. Gennemse oplysninger 3. Bekræft

Indsendelseskomponent *

Bogmanuskript

✓ neffe, Anthology-the whole book.pdf [Skift fil]

Fortsæt Annuller

Tjek filnavn og klik 'Fortsæt'.

Upload indsendelsesfil [X]

1. Upload fil 2. Gennemse oplysninger 3. Bekræft

neffe, Anthology-the whole book.pdf [Rediger]

pdf 43KB

Fortsæt Annuller

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

Upload indsendelsesfil [X]

1. Upload fil 2. Gennemse oplysninger 3. Bekræft

Fil tilføjet

Tilføj en anden fil

Udfør Annuller

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'.

Upload indsendelsesfil

1. Upload fil 2. Gennemse oplysninger 3. Bekræft

Såfremt, du uploader en tilretning af en eksisterende fil, skal du angive hvilken.

Dette er ikke en tilretning af en eksisterende fil

Indsendelseskomponent *

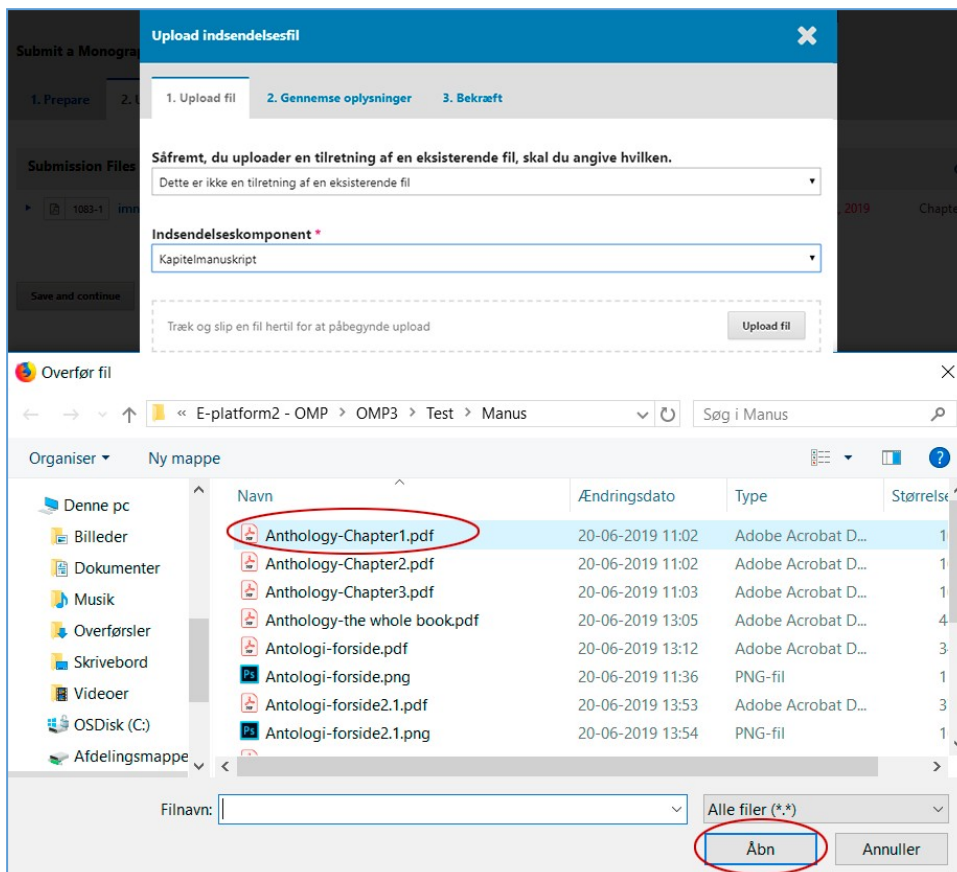
Kapitelmanuskript

Træk og slip en fil hertil for at påbegynde upload

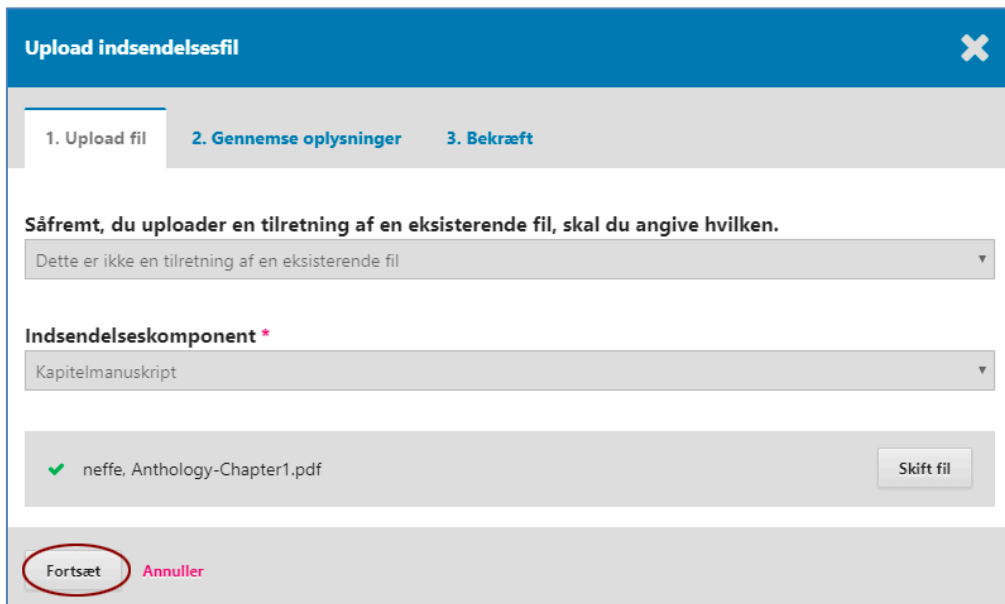
Upload fil

Fortsæt Annuller

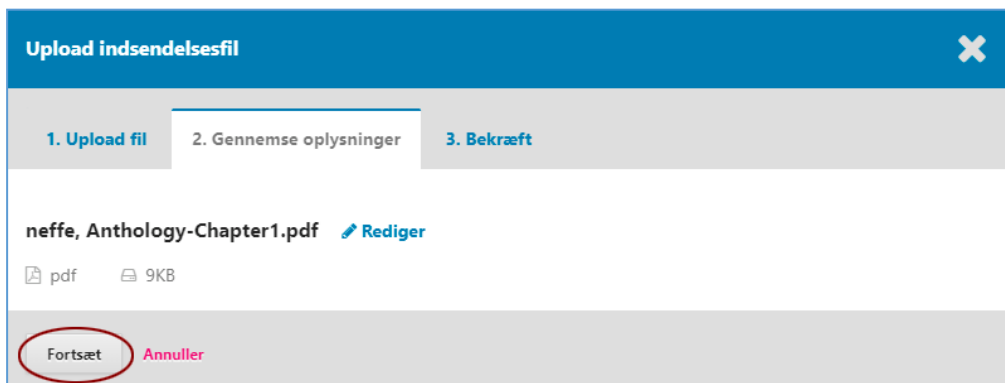
Vælg den relevante fil (her kapitel 1).... Klik på 'Åbn'.



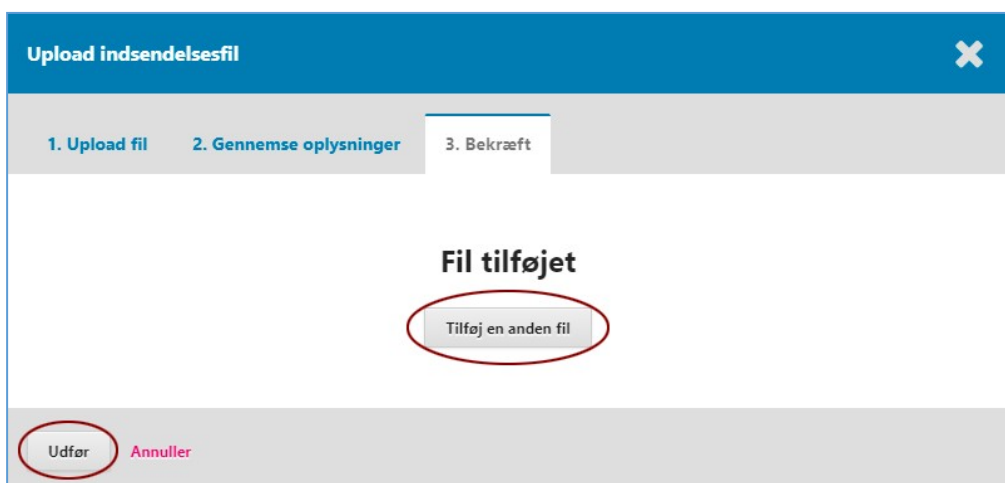
... og dernæst 'Fortsæt'



Tjek filnavn og klik 'Fortsæt'.



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'



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			Q 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			Q 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.

Hvis flere forfattere har bidraget til manuskriptet, hvilket er tilfældet med en antologi, skal du tilføje dem via linket 'Tilføj bidragsyder'. 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

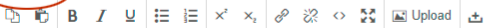
Præfiks

Eksempler: A, The

Titel *

Undertitel

Resumé *



Liste over bidragydere

Tilføj bidragyder

Navn	E-mail	Rolle	Primær kontaktperson	I browse-liste
Niels Fred		Forfatter	☒	☒

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

Tilføj bidragyder ✕

Navn

Inger	Frederiksen
-------	-------------

Fornavn * Efternavn

Hvordan foretrækker du at blive adresseret? Indledende hilsen, 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

📄 🖨️ **B** *I* U ☰ ☷ ✕ × 🔗 ⚙️ <> ↺ ↻
📁 Upload ➕

Bibliotekar - Det Kgl. Bibliotek

Biografierklæring

Bidragydets rolle *

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

☐ Primær kontaktperson for redaktionel korrespondance.

☒ Tilføj denne bidragsyder til oversættelselisten

Gem
Annuller

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

10

Ud over at registrere forfatterne skal de enkelte kapitler også registreres. Dette gøres via linket 'Tilføj kapitel' (se billedet side 10).

Her indtaster du som minimum titlen på kapitlet og markerer kapitlets forfatter. Klik til sidst på 'Gem'

Tilføj kapitel ✕

Titel *

Undertitel

Resumé



Sider

Tilføj bidragyder

☐	Niels Fred	^	v
☐	Niels Erik Frederiksen	^	v
☐	Inger Frederiksen	^	v

** Angiver obligatorisk felt*

Gem **Annuller**

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		
▶ Et forslag				
Inger Frederiksen		Kapitel-forfatter		
▶ Rejsen				
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'

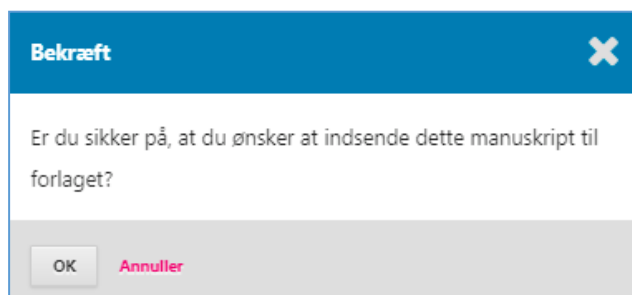
Indsend en monografi

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'.

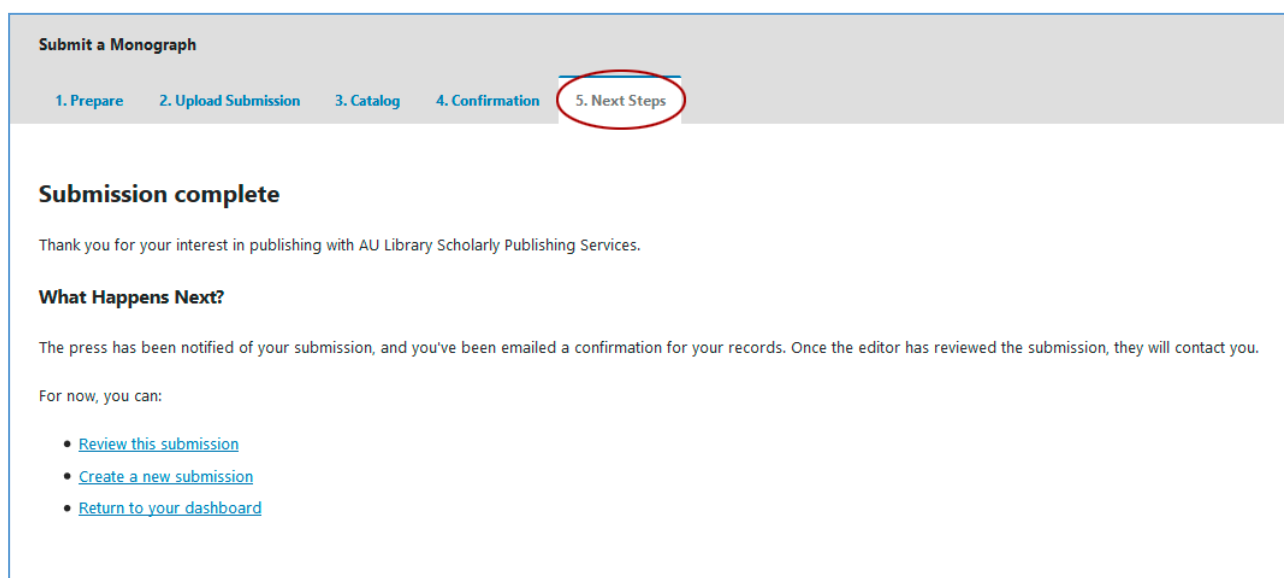


Bekræft X

Er du sikker på, at du ønsker at indsende dette manuskript til forlaget?

OK Annuller

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



Submit a Monograph

1. Prepare 2. Upload Submission 3. Catalog 4. Confirmation 5. Next Steps

Submission complete

Thank you for your interest in publishing with AU Library Scholarly Publishing Services.

What Happens Next?

The press has been notified of your submission, and you've been emailed a confirmation for your records. Once the editor has reviewed the submission, they will contact you.

For now, you can:

- [Review this submission](#)
- [Create a new submission](#)
- [Return to your dashboard](#)

Hvis du har spørgsmål til ovenstående, er du velkommen til at skrive til: tidsskrift.dk@kb.dk