

## Registrera/publicera i DiVA

Uppdaterad 2009-09-01

<http://diva.ub.uu.se/helpdesk>

### Tänk på att:

- Innan du registrerar en publikation, [sök i DiVA](#) och kontrollera om den redan finns inlagd. Om publikationen finns i DiVA ska du inte registrera den en gång till. Vill du ändra eller lägga till uppgifter, [ändra i den redan registrerade posten](#).
- Det är viktigt att ange rätt institution, avdelning eller forskningsprogram. Du väljer endast den lägsta nivån i hierarkin (väljer du avdelning följer institution automatiskt med). Upphörda organisationer visas med en \* framför.
- Du kan spara din registrering som utkast genom att klicka på *Avbryt/Spara utkast*. Påbörjade registreringar hittar du under *Mina utkast*.

### Gör så här:

Logga in i DiVA <http://uu.diva-portal.org/login> med universitetskontot och lösenord A. När du har loggat in, välj *Lägg till publikation/Ladda upp filer*.

### Steg 1. Välj publikationstyp

För en förklaring av de olika publikationstyperna se [listan över publikationstyper i DiVA](#).

The screenshot shows the 'Lägg till publikation' (Add publication) page in the DiVA system. The page header includes 'Uppsala universitetsbibliotek | DiVA Helpdesk | DiVA Sök | Hjälp' and the DiVA logo. The user is logged in as 'enikuu (user)' and can log out. The main navigation bar shows 'Välj publikationstyp -->', 'Fyll i uppgifter -->', 'Ladda upp filer -->', and 'Granska / Publicera -->'. A sidebar on the left contains 'Mina utkast' (My drafts). The main content area is titled 'Välj publikationstyp ?' and features a dropdown menu with 'Artikel i tidskrift' selected. Below the dropdown, it says: 'Du kan även fortsätta fylla i en påbörjad post. Välj då länken *Mina utkast*.' At the bottom, there are buttons for 'Tillbaka', 'Avbryt', and 'Fortsätt'.

**Callout 1 (left):** Påbörjade registreringar hittar du under *Mina utkast*.

**Callout 2 (right):** Hjälptexter som förklarar fälten visas om du håller muspekaren över frågetecknet. De finns även samlade under *Hjälp* i övre menyn.

## Steg 2. Fyll i uppgifter

Fyll i uppgifter om publikationen. Följande är ett exempel på publikationstypen *Artikel i tidskrift*. För fält som är specifika för andra publikationstyper se sista sidan i denna lathund.

Fält med röd asterisk (\*) är obligatoriska att fylla i. Uppgifterna om användarnamn och e-post visas inte när posten är publicerad.

The screenshot shows a web form for adding a publication. The form is titled "Lägg till publikation" and is for a user named "espikuu (user)". The publication type is "Artikel i tidskrift". The form is divided into several sections: "Författare", "Titel", "Språk", "Typ av innehåll", and "Status".

**Författare:** Includes fields for "Efternamn" (Andersson), "Födelseår" (1972), "Förnamn" (Anna), "Användarnamn" (anan123), "Institution, avdelning eller program" (Fysikalisk kemi, Physical Chemistry), "Forskargrupp", and "E-post" (anna@uu.se). There is a "Ytterligare författare" button and an "Annat lärosäte" button with a red 'x' icon.

**Titel:** Includes "Huvudtitel" (Cold and ultracold molecules) and "Undertitel" (science, technology and applications). Both have rich text editors with icons for bold, italic, subscript, superscript, link, unlink, and HTML.

**Språk:** A dropdown menu set to "Engelska".

**Typ av innehåll:** Radio buttons for "Refereegranskat" (selected), "Övrigt vetenskapligt", and "Övrig (populärvetenskap, debatt, mm)".

**Status:** A dropdown menu set to "Published".

**Annotations:** Red asterisks (\*) mark mandatory fields. Red arrows point from text boxes to specific form elements.

**Annotation 1:** "Välj institution, avdelning eller forskningsprogram i listan. Välj endast den lägsta nivån i hierarkin. Vald organisation visas under fältet." (Select institution, department or research program in the list. Select only the lowest level in the hierarchy. The selected organization is shown under the field.)

**Annotation 2:** "Användarnamn är det användarnamn som du använde när du loggade in i DiVA." (The username is the username you used when you logged in to DiVA.)

**Annotation 3:** "Klicka på *Annat lärosäte* och fyll i uppgifter i fritextfältet om du registrerar publikationer som du skrev när du var verksam vid ett annat lärosäte. Fältet kan även användas för medförfattare från andra lärosäten." (Click on *Annat lärosäte* and fill in the free text field if you register publications that you wrote when you were active at another university. The field can also be used for co-authors from other universities.)

**Annotation 4:** "Du kan ta bort vald organisation genom att klicka på det krysset." (You can remove the selected organization by clicking on the cross.)

**Annotation 5:** "Är ni flera författare, klicka på *Ytterligare författare* och fyll i uppgifter." (If you have multiple authors, click on *Ytterligare författare* and fill in the details.)

\* **Ingår i tidskrift ?**

Skriv in ett eller flera ord ur tidskriftens titel och välj från listan:

Journal of Chemical Thermodynamics, ISSN 0021-9614

Börja skriva in tidskriftens titel och välj från listan som visas. Vald tidskrift visas under fältet.

Finns tidskriften inte med i listan fyller du i uppgifter under *Annan tidskrift*.

\* **Annan tidskrift ?**

Tidskriftens titel (om tidskriften saknas i listan ovan):

ISSN:

\* **Övriga uppgifter ?**

År:  Volym:  Nummer:  Sidor:  -

**Utgivare ?**

Ort:  Förlag:

**Identifikatorer ?**

URI: urn:nbn:se:uu:diva-105842

DiVA-ID: diva2-draft:3499

DOI:

URL:

Benämning på URL:

[Ytterligare URL >>](#)

Om publikationen har ett [DOI-nummer](#), ange det här. När uppgifterna publiceras i DiVA länkar DOI-numret till publikationen.

Om du fyller i en länk i fältet *URL* visas länken automatiskt med texten *Extern länk* när posten är publicerad. Vill du att någon annan text ska visas anger du det under *Benämning på URL*.

**Nationell ämneskategori ?**

Chemistry, Kemi (151)

Biophysical chemistry, Biofysikalisk kemi (151202)

*Nationell ämneskategori* används i den kommande nationella söktjänsten [SwePub](#). Är det svårt att specificera välj någon av de övergripande kategorierna.

Ange ämneskategorier och nyckelord för att underlätta för andra att hitta publikationen.

**Forskningsämne ?**

Physical Chemistry, fysikalisk kemi

*Forskningsämne* är en lokal lista över forskningsämnena vid Uppsala universitet.

Du kan ange nyckelord på flera språk.

**Nyckelord ?**

Språk:

[Nyckelord på annat språk >>](#)

**Ingår i projekt ?**

[Ytterligare projekt >>](#)

---

**Abstract ?**

Densities and conductivity data for the sodium carboxylate (sodium acetate and sodium butyrate)-dipeptides (glycyl-L-glutamine and L-alanyl-L-glutamine)-water systems were determined at  $T = 298.15$  K. The apparent molar volumes of the peptides and the molar conductivity ( $\Lambda$ ) of sodium acetate and sodium butyrate have been calculated. These data have been utilized to deduce the standard partial molar volumes, standard partial molar

**B** *I*  $\times_2$   $\times^2$  Paragraph

Språk:  
Engelska

[Ytterligare abstract >>](#)

---

**Anmärkning ?**

[← Tillbaka](#) [Avbryt / Spara utkast](#) [Fortsätt →](#)

Du kan lägga till abstract (sammanfattning) på flera språk.

### Steg 3: Ladda upp fil

Här kan du ladda upp publikationen i pdf-format. Läs igenom och bocka sedan för godkännandet för webbpublicering. Har du laddat upp en fil kan du inte komma vidare utan att godkänna webbpublicering. [Läs mer om upphovsrätt vid fulltextpublicering](#)

Vill du inte ladda upp en fil klickar du på *Fortsätt* utan att först ladda upp en fil.

Lägg till publikation Inloggad som **espikuu (user)** [Logga ut](#) Språk

Välj publikationstyp --> Fyll i uppgifter --> **Ladda upp filer -->** Granska / Publicera -->

[← Tillbaka](#) [Avbryt / Spara utkast](#) [Fortsätt →](#)

**Ladda upp fil ?**

Du kan välja att fortsätta direkt utan att ladda upp en fil.

**Titel:**  
Cold and ultracold molecules : science, technology and applications

**Typ:**  
fulltext  application/pdf

**Version:**

Författarversion  
Förlagsversion  
Preprint

[Bläddra...](#) [Upload](#)

**Lista filer ?**

Klicka på länken för att redigera uppgifter om filerna.

↓ FULLTEXT01

Jag godkänner villkoren för elektronisk publicering >

[← Tillbaka](#) [Avbryt / Spara utkast](#)

För artikel kan du ange vilken version av artikeln som du laddar upp. Detta val finns inte för andra publikationstyper.

Välj *fulltext* och *application/pdf*.


Ladda upp filen genom att klicka på *Bläddra* för att hitta filen på din dator. Klicka sedan på *Upload*. Du kan ta bort en uppladdad fulltext genom att klicka på krysset **X** till höger.

Läs igenom och godkänn publiceringsavtalet.

Om du vill publicera fulltextfilen med viss fördröjning: klicka på FULLTEXT-länken under *Lista filer* och ange ett datum under *Tillgänglig från* i redigeringsrutan. Från och med detta datum kommer fulltextfilen att vara synlig i DiVA.

## Steg 4: Granska/Publicera

De uppgifter som är ifyllda visas så att du kan kontrollera att det blev rätt. Vill du ändra något, använd länken *Ändra uppgifter* eller klicka på *Tillbaka* för att komma till formuläret och genomföra ändringarna. När uppgifterna stämmer, klicka på *Skicka in*.

Uppsala universitetsbibliotek | DiVA Helpdesk | DiVA Sök | Hjälp DiVA 

---

Lägg till publikation Inloggad som *espikuu (user)* [Logga ut](#) Språk

Välj publikationstyp --> Fyll i uppgifter --> Ladda upp filer --> **Granska / Publicera -->**

[« Ändra uppgifter](#) ← Tillbaka Avbryt / Spara utkast Skicka in →

**Vald publikationstyp:** Artikel i tidskrift

<b>Författare</b>	
<b>Efternamn:</b>	Andersson
<b>Förnamn:</b>	Anna
<b>Användarnamn:</b>	anan123
<b>Födelseår:</b>	1972
<b>Institution, avdelning eller program:</b>	Fysikalisk kemi
<b>Forskargrupp:</b>	-
<b>E-post:</b>	anna@uu.se

<b>Titel</b>	
<b>Huvudtitel:</b>	Cold and ultracold molecules
<b>Undertitel:</b>	science, technology and applications
<b>Språk:</b>	Engelska

Poster som *inte* har någon uppladdad fulltext eller annan bilaga publiceras direkt och granskas av en bibliotekarie i efterhand. Poster *med* fulltext eller annan bilaga granskas av en bibliotekarie innan de publiceras i DiVA. Speciella rutiner finns för doktorsavhandlingar, licentiatavhandlingar och studentuppsatser. De publiceras aldrig direkt utan granskas alltid av en bibliotekarie eller administratör innan de publiceras.

## Fält som är specifika för andra publikationstyper

Fält med röd asterisk (\*) är obligatoriska att fylla i.

**Bok:** upplaga, antal sidor, serie (välj från listan eller ange uppgifter under Annan serie), nummer i serien, \*ISBN. Även \*förlag ska anges.

**Doktorsavhandling:** se separata instruktioner från Enheten för publicering och grafisk service

**Kapitel i bok:** \*ingår i bok, upplaga, \*sidor, serie (välj från listan eller ange uppgifter under Annan serie), nummer i serien, \*ISBN . Även \*förlag ska anges.

**Konferensbidrag:** \*ingår i konferensmeddelande/proceeding, \*sidor, serie (välj från listan eller ange uppgifter under Annan serie), nummer i serien, \*ISBN. Om bidraget inte har publicerats i ett konferensmeddelande/proceeding ange konferensens namn, ort och datum i fältet *Anmärkning*.

**Licentiatavhandling:** delarbeten, antal sidor, serie (välj från listan eller ange uppgifter under Annan serie), nummer i serien, handledare, opponenter, presentation.

**Manuskript (preprint):** ISRN. År kan inte anges för manuskript.

**Patent:** \*land eller patentorganisation, \*patentnummer, \*datum

**Proceedings (redaktörskap):** \*redaktör (fylls i på samma sätt som författare), antal sidor, serie (välj från listan eller ange uppgifter under Annan serie), nummer i serien, \*ISBN

**Rapport:** alternativ titel (t.ex. titeln på ett annat språk), antal sidor, serie (välj från listan eller ange uppgifter under Annan serie), nummer i serien, ISBN, ISRN

**Samlingsverk (redaktörskap):** \*redaktör (fylls i på samma sätt som författare), upplaga, antal sidor, serie (välj från listan eller ange uppgifter under Annan serie), nummer i serien, \*ISBN

**Studentuppsats (examensarbete):** se [separata instruktioner](#)