



LUP*registration*

Manual för registrering
av avhandlingar

1:3

2015-06-15

Skapa konto

Logga in i LUP med ditt LUCAT-id och lösenord: <http://lup.lub.lu.se/>. Om du är en extern användare som ska disputera vid Lunds universitet och saknar LUCAT-identitet, klicka på *submit a registration request*

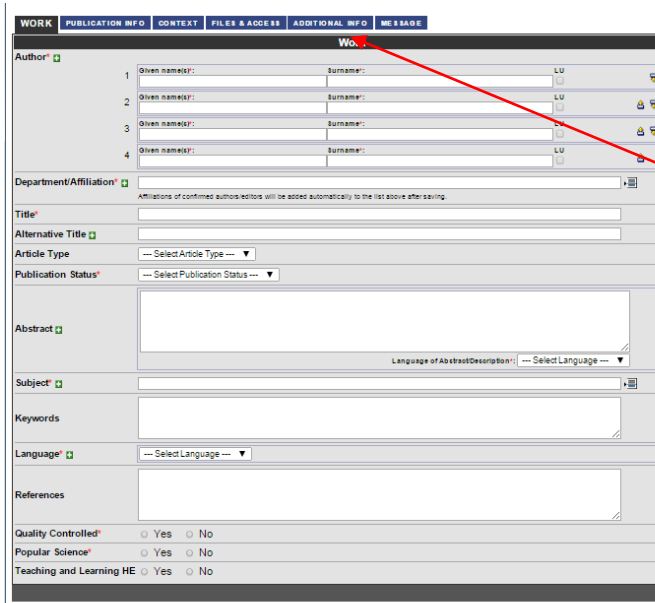
Under rubriken *Account* kan du redigera ditt konto, du kan uppdatera din institutionstillhörighet, lägga till en titel, ändra e-post etc.

Under rubriken *Preferences* kan du ändra e-postinställningar och ställa in hur många poster som ska synas per sida i din *Publishing area*.

Registrera din avhandling



Välj *Dissertation* från rullgardinsmenyn.

The image shows a registration form with several sections. At the top, there are tabs for 'WORK', 'PUBLICATION INFO', 'CONTEXT', 'FILES & ACCESS', 'ADDITIONAL INFO', and 'MESSAGE'. The 'WORK' tab is selected. Below the tabs, there are fields for 'Author' (with a list of four entries), 'Department/Affiliation', 'Title', 'Alternative Title', 'Article Type', and 'Publication Status'. There are also text areas for 'Abstract', 'Subject', 'Keywords', and 'Language'. At the bottom, there are radio buttons for 'Quality Controlled', 'Popular Science', and 'Teaching and Learning HE'. A red arrow points from the text 'För att registreringsbilden ska öppnas måste din webbläsare tillåta pop-up-fönster. Registreringsformuläret ser ut så här och består av sex olika flikar, Work, Publication info, Context, Files & Access, Additional Info och Message.' to the 'Work' tab.

För att registreringsbilden ska öppnas måste din webbläsare tillåta pop-up-fönster. Registreringsformuläret ser ut så här och består av sex olika flikar, *Work*, *Publication info*, *Context*, *Files & Access*, *Additional Info* och *Message*.

WORK

Fält markerade med röd asterisk är obligatoriska fält. Om du skulle behöva ytterligare inmatningsfält klickar du på den gröna boxen med ett vitt plustecken. Om du vill radera fält, klicka på den röda boxen med vitt minustecken.

Author * **Author** Skriv in ditt för- och efternamn. Klicka sedan på *Select Author*, du får nu fram en lista med namn hämtad från LUCAT, klicka på ditt namn. Verifieringen gör ditt namn klickbart i det publika gränssnittet, genom ett klick på ditt namn syns alla dina registrerade poster i träfflistan. När du gjort detta ser du en LU-logga framför inmatningsfältet.

Författarens institution dyker upp under namnet **(1)**.

The screenshot shows the 'Work' form in the LUP system. The 'Author' section has a red asterisk and a green plus sign. A blue box with the number '1' points to the LU logo next to the 'Given name(s):' field. A second blue box with the number '2' points to the 'Biodiversity' affiliation listed below the name fields. A third blue box with the number '3' points to the 'New entry for an external affiliation' button at the bottom of the modal window.

The modal window is titled 'Select affiliations for Ola Olsson'. It contains a table with the following data:

Lund University Affiliation	Selected
Biodiversity*	<input checked="" type="checkbox"/>
Animal Ecology (Closed 2011)	<input type="checkbox"/>
MEMEG	<input type="checkbox"/>
Zoology	<input type="checkbox"/>
Zoology (Closed 2011)	<input type="checkbox"/>
External Affiliation	

Below the table, there is a note: '* : Currently active affiliation in LUCAT'. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'New entry for an LU affiliation' and 'New entry for an external affiliation'. The 'Submit' and 'Close' buttons are also visible.

Ändra affiliering.

Klicka på affilieringen **(1)** under namnet för att ändra eller komplettera affilieringen för en LU-forskare. Du får då upp rutan med alla nuvarande och tidigare affilieringar: "Select affiliations for...". Välj vilken eller vilka affiliering(ar) som ska gälla **(2)** eller om avhandlingens lagts fram vid ett annat universitet: lägg till en extern affiliering genom att klicka på *New entry for an external affiliation* **(3)**.

Department/Affiliation * Detta fält blir automatiskt uppdaterat med författarens institutionella tillhörighet när posten stängs och sparas. Om institutionen inte stämmer vänligen ändra/korrigerar genom att klicka på institutionen under författarens namn. Under *Select affiliation for ...* kan du ändra eller lägga till *External Affiliation* för externa författare. Felaktiga institutioner som ligger kvar i Department-fältet efter att författarnas affiliering ändrats tas bort med hjälp av minustecknet till höger om Department-fältet.

Title* Skriv in titeln på din avhandling.

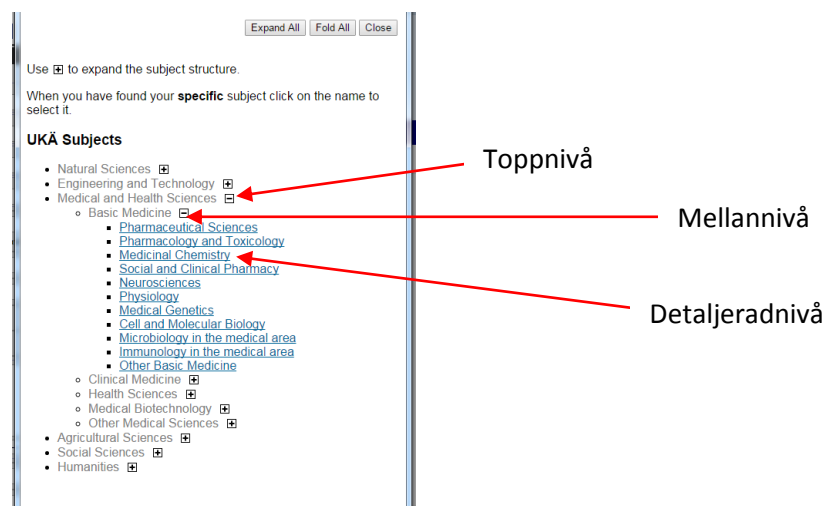
Alternative Title Om det finns en alternativ titel kan du fylla i den här, du kan även använda fältet till en översättning av titeln.

Dissertation Type Ange om din avhandling är en monografi eller en sammanläggningsavhandling.

Abstract* Skriv in avhandlingens abstract. Du kan skapa ytterliga inmatningsfält om du vill skriva in abstract på fler språk. Glöm inte att ange abstractets språk, välj i rullgardinsmenyn *Language of Abstract*.

Popular Abstract Här har du möjlighet att skriva ett abstract i populärvetenskaplig stil.

Subject* Välj de ämnen från listan som bäst beskriver ditt ämne, enligt *Svensk standar för indelning av forskningsämnen 2011* (http://www.uka.se/download/18.197eccc1140ee238b58fc2/1403093618973/S_tandard%2Bf%C3%B6r%2BBindelning%2Bav%2Bforsknings%C3%A4mnen%2Buppdaterad%2B121218.pdf). Klassifikationslistan har tre nivåer: Toppnivå, Mellannivå och en Detaljeradnivå. OBS! För publikationer inom medicin skall alltid den detaljerade nivån väljas, för övriga ämnen räcker Mellan nivån, även om Detaljerad nivå är rekommenderad.



Keywords Ange nyckelord som beskriver din avhandling, använd semikolon (;) för att separera nyckelorden.

Language* Ange vilket språk avhandlingen är skriven på.

References Här har du möjlighet att lista referenserna till din avhandling.

PUBLICATION INFO

Publishing Year* Året din avhandling publicerades.

Publisher Ange utgivare av avhandlingen, vanligtvis förlag eller universitetsinstitution. (Ange inte ort)

Publication/Series Om din avhandling är utgiven inom en serie (ex. monografiserie etc.) ange seriens namn.

Volume Ange volymnummer om avhandlingen ingår i en serie.

Publication Identifiers Ange ISSN eller ISBN eller båda.

CONTEXT

External (Non LU) Publication Markera här om avhandlingen lagts fram vid ett annat lärosäte än Lunds universitet.

Department/Affiliation* Här anger du vilken institution eller avdelning vid Lunds universitet du tillhör. Du kan ange fler avdelningar genom att skapa ytterligare inmatningsfält. Klicka på list-ikonen till höger om fältet och välj avdelning/institution från listan (se bild nedan). Ange tillhörighet på så detaljerad nivå som möjligt, ex English Studies INTE Faculties of Humanities and Theology.

Supervisor Ange din handledares namn och efternamn. Du har här möjlighet att ange flera. Om handledaren tillhör LU klicka på *Confirm Supervisor* och klicka på din handledares namn i listan som kommer fram.

Research Group Om du ingår i en forskargrupp och din avhandling är en del av gruppens arbete kan du ange det här, välj grupp från listan. Om din grupp inte finns med kontakta din LUP-granskare.

Project Om din avhandling är del av ett forskningsprojekt ange projekt här, välj från lista. Om projektet du ingår i inte finns med kontakta din LUP-granskare.

Funder Om ditt avhandlingsprojekt är externfinansierat kan du ange finansiär här. Kontakta LUP-granskaren vid din institution om finansiären inte finns med i listan.

Edit Record for Dissertation

WORK PUBLICATION INFO **CONTEXT** FILES & ACCESS ADDITIONAL INFO MESSAGE [Show all](#)

Context

Supervisor* Given name(s): Surname: Personal title: ?

Research Group ?

Project ?

Funder ?

Defense

Date* (YYYY-MM-DD) ?

Time* (HH:MM) ?

Place* ?

Opponent* Given name(s): Surname: Personal title: Affiliation: ?

[<< Previous](#) [Next >>](#)

Klicka på list-ikonerna och välj projekt, etc. från listorna.

Date* Ange datum för disputationen (ÅÅÅÅ-MM-DD).

Time* Ange tid (TT: MM).

Place* Ange här komplett besöksadress för den plats där disputationen kommer att äga rum.

Opponent* Ange din opponents namn, titel och tillhörighet.

FILES & ACCESS

Upload Main Doc. Klicka på *Upload New* för att ladda upp fil. Du kan ladda upp fil på två olika sätt, antingen från en lokal fil (ex. från din egen dator) eller från en URL. När du har laddat upp filen anger du vem som ska ha åtkomst till den, alternativen listas nedan.

Lund University Publications - LUP - Mozilla Firefox

http://lup.lub.lu.se/luur/Record

Edit Record for Dissertation

WORK PUBLICATION INFO CONTEXT **FILES & ACCESS** ADDITIONAL INFO MESSAGE [Show all](#)

Files & Access

Upload Main Document

File Name	Access	Date Uploaded	User	Edit	Delete
<input type="button" value="Upload New"/> ?					

Right Owners' Statement ?

Klicka här för att ladda upp fil.

Access Level

Open Access – detta alternativ gör filen fritt tillgänglig för alla. Om din avhandling är en sammanläggningsavhandling kanske du inte kan göra hela avhandlingen fritt tillgänglig. Du kan exempelvis ladda upp en fil som bara innehåller kappan och göra den fritt tillgänglig och sedan ladda upp ytterligare en fil som motsvarar hela avhandlingen och välja ett mer begränsat tillgänglighetsalternativ för den.

Vi avråder författare från att göra opublicerade artiklar och manuskript fritt tillgängliga eftersom detta kan förhindra framtida publicering av manuskript.

LU/LTH - väljer du detta alternativ har enbart personer med Stil-/LUCAT-id tillgång till den uppladdade filen.

Only Author/Reviewer/Administrator – detta alternativ innebär att enbart LUP-administratörer och du själv har tillgång till den uppladdade filen.

Du har även möjlighet att välja att din avhandling ska bli fritt tillgänglig först efter ett särskilt datum.

Copyright

Genom att acceptera copyrightklausulen medger du att de filer du laddat upp och den tillgänglighet du valt för dem inte strider mot eventuella upphovsrättsliga avtal samt att uppladdade filer inte innehåller kränkande material.

Klicka här för att ladda upp fil.

Här anger du tillgängligheten för filen.

Du måste acceptera copyrightklausulen för att kunna fullfölja registreringen.

Alt. Location (URL)

Här kan du länka till fulltext utanför LUP. Om åtkomsten till materialet är begränsad, dvs. prenumeration eller liknande krävs, bocka i *restricted access*-boxen. Observera att åtkomsten inte begränsas genom att boxen bockas i! Det är viktigt att du anger en stabil länk för att försäkra att din publikation kommer att vara tillgänglig även i framtiden. Ofta finner du information på den aktuella hemsidan hur du bäst länkar till dokumentet.

DOI

DOI står för Digital Object Identifier och är ett initiativ från publiceringsindustrin att förse elektroniska publikationer med unika IDn. Detta innebär att publikationen kan återfinnas och identifieras trots tekniska förändringar och ägarbyte av förlag. Det flesta tidskrifter använder sig idag av DOI och dessa är över tid stabilare än URLer.

En typisk DOI ser ut så här: 10.1111/j.0030-1299.2004.12938.x och hittas vanligtvis vid artikelns abstract på utgivarens hemsida. För att finna en publikation med hjälp av en DOI skriver du in den i webbläsarens adressfält efter <http://dx.doi.org/>. Exempelvis leder följande adress: <http://dx.doi.org/10.1111/j.0030-1299.2004.12938.x> till artikeln "Active selection for large guppies, *Poecilia reticulata*, by the pike cichlid, *Crenicichla saxatilis*".

Related Material

Med den här funktionen kan du skapa relationer mellan din avhandling och andra dokument registrerade inom eller utanför LUP. Alla relationer blir synliga i det publika gränssnittet.

Om din avhandling är en sammanläggningsavhandling kan du skapa relationer till artiklarna som ingår genom att välja *Related object is article/paper in dissertation* och *Link within LUP*.

The screenshot shows the 'Related Material' section of a web interface. At the top, there is a 'DOI' field and a 'Restricted Access' checkbox. Below this is a table with columns for 'Title' and 'Relation'. A dropdown menu is open, listing various relation types such as 'Related object is article/paper in dissertation', 'Related object is earlier version', 'Related object is later version', 'This document is part of', 'This document is part of related object', 'This document is a part of Dissertation', 'Related object is new edition', 'Related object is old edition', 'Related object is continued by', 'Related object continues', 'Related object is popular science', 'This object is popular science of related object', 'Related object is erratum', 'Related object is supplementary material', and 'Other relation'. A red arrow points from the text 'Välj typ av relation från rullgardinsmenyn...' to the dropdown menu. Another red arrow points from 'Klicka på frågetecknet för mer info om respektive relationstyp.' to a question mark icon. Below the table is a 'Link to a new document:' section with a 'Title' field and a 'Document Type' dropdown menu. A 'Submit' button is at the bottom right.

Välj typ av relation från rullgardinsmenyn. Klicka på frågetecknet för mer info om respektive relationstyp.

Ange om relationen du vill skapa är till dokument inom eller utanför LUP.

kommer fram, klicka sedan på *Submit* och relationen är skapad!

ADDITIONAL INFO

Om du har ytterligare information om din avhandling som inte passar in i något fält kan du skriva in den här. Det som skrivs i detta fält blir synligt i det publika gränssnittet.

MESSAGE

Här kan du lämna eventuella meddelanden till granskaren. Det som skrivs i detta fält blir inte synligt i det publika gränssnittet.

När du har avslutat registreringen klickar du på *Submit Record for Review*. Om du inte är klar med registreringen och vill fortsätta vid ett senare tillfälle klicka på *Save & Close*.

Klicka här när du är klar. Posten skickas till en granskare.

Klicka här om du vill spara och fortsätta registreringen vid ett senare tillfälle.

När du har skickat iväg din registrering kommer den till en granskare, *reviewer*. Granskaren tittar på posten och korrigerar eventuella felskrivningar i den bibliografiska informationen. När granskaren accepterat posten blir den publik och synlig och sökbar i det publika gränssnittet och på webben.