

Publicera en artikel

Allt arbete med själva publiceringen av en artikel sker under **Publicering**, till höger om Arbetsflödesfliken.

Arbetsflöde

Publicering

Ladda upp publiceringsfiler

När en artikel är färdig för publicering laddas publiceringsfilerna upp under Publiceringsversioner. Klicka **Lägg till publiceringsversion** och välj därefter lämplig **Etikett för publiceringsversion**, d.v.s. det som ska stå på själva knappen som läsaren trycker på för att läsa artikeln (t.ex. PDF, XML, Full-text etc.).

 PDF

Om det ska stå PDF på den publika knappen (se exemplet ovan), skriv PDF i **Etikett för publiceringsversion**:

Etikett för publiceringsversion *

PDF


*Den här etiketten används vanligen för att identifiera filens filformat (t.ex. PDF, HTML, etc.). **


I nästa skede, själva uppladdningsproceduren, är det viktigt att välja "Artikeltext" som **Artikelkomponent**, annars kommer ingen knapp att skapas.

Supplementary material/tilläggsmaterial

Om artikeln har tilläggsmaterial som ska publiceras tillsammans med artikeln, så ska även detta laddas upp under **Publiceringsversioner**. Även här kan man fritt välja vad man önskar ska stå på den publika knappen, t.ex. Tilläggsmaterial, Supplementary material, Figur S1 osv.

I nästa skede, själva uppladdningsproceduren, är det lämpligt att välja "Supplementary material" eller "Tilläggsmaterial" som **Artikelkomponent**. Då kommer det på den publika sidan att framgå att materialet är just tilläggsmaterial och inte den huvudsakliga artikeln, se exempel till höger.

 PDF

 XML

 Tilläggsmaterial, figur S1

Externt tilläggsmaterial

Tilläggsmaterial som publicerats på en extern webbsida eller databas (t.ex. FigShare) länkas enkelt ihop med artikeln via fältet för Extern URL, d.v.s. istället för att ladda upp materialet anges en länk till den externa webbsidan, se exempel nedan.

Etikett för publiceringsversion *

Tilläggsmaterial, figur S1

*Den här etiketten används vanligen för att identifiera filens filformat (t.ex. PDF, HTML, etc.). **

Svenska

*Språk **

Den här publiceringsversionen kommer att vara tillgänglig på en extern webbplats.

https://figshare.com/articles/media/Large-scale_dispersal

Extern URL

Uppdatera metadata

När alla publiceringsversioner (PDF, XML etc.) är uppladdade är det dags att säkerställa att artikelns metadata motsvarar informationen i den slutgiltiga artikeln. Om artikeln finns i HTML-format är det klokt att kopiera metadata därifrån. I annat fall går det bra att använda PDF-versionen.

Kopiera titel, abstract, författare (se separat instruktion nedan), nyckelord och referenser.

Gå till Nummer för att placera artikeln i en redan publicerad volym/nummer, alternativt i ett Kommande Nummer.

När artikeln är placerad i ett nummer går det bra att tilldela ett DOI-nummer. Gå till **Identifikatorer** och klicka på **Tilldela**. Systemet föreslår ett DOI-nummer i enlighet med en bestämd DOI-struktur. Klicka Spara för att tilldela numret. När artikeln publiceras kommer DOI-numret (och referenser, om du har angett dem) automatiskt att deponeras till Crossref.

Titel & Abstract

Medarbetare

Metadata

Referenser

Identifikatorer

Publiceringsversioner

Behörigheter & tillgänglighet

Nummer

Förhandsgranska och publicera

När all metadata är uppdaterad och överensstämmande med den slutgiltiga artikeln är det dags att publicera. Innan publicering går det bra att förhandsgranska artikeln.

[Förhandsgranska](#)

[Planera för publicering](#)

Om allt ser bra ut i förhandsgranskningsläget är det dags att publicera. Klicka **Planera för publicering**. I fönstret som visas görs en sista kontroll att allt är korrekt och klart. Tryck Planera för publicering för att publicera artikeln.

Publicera

×

Alla publiceringskrav är uppfyllda. Bidraget kommer att publiceras när Vol 2 Nr 1 (2022): Test Issue är publicerat. Är du säker på att du vill planera publiceringen för publikationen?

DOI för publikationen kommer att vara 10.1234/tt.v2i1.2200.

[Planera för publicering](#)

Observera att om artikeln placerats i ett Kommande Nummer, så publiceras den inte förrän numret publiceras.