

## Veröffentlichungsmöglichkeiten in Share\_it

Die nachfolgende Anleitung bezieht sich auf das Hochladen von Publikationen in den Bereichen ‚**Open Access Publikationen**‘ und ‚**Hochschulschriften**‘.

Bitte beachten Sie:

Einige Hochschulen unterstützen die Selbstveröffentlichungsmöglichkeit (noch) nicht. In diesem Fall fehlt der Link „interne Einreichungen“. Bitte kontaktieren Sie für Ihre Veröffentlichungen den zuständigen Bereichsadministrator.

Gleiches gilt, wenn Sie Veröffentlichungen in den Bereichen ‚Forschungsdaten‘, ‚Besondere Sammlungen‘ und ‚Open Journals‘ vornehmen möchten.

### Dokumente selbst hochladen

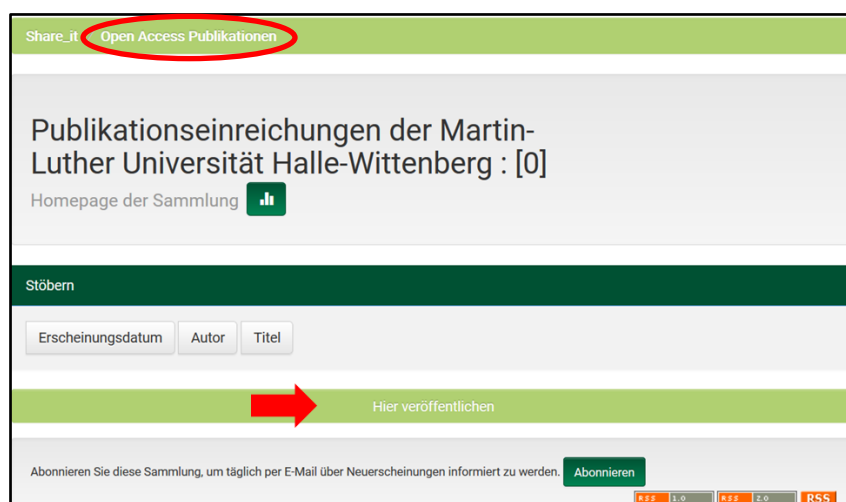
#### Registrieren

Um auf dem Share\_it-Repository veröffentlichen zu können, ist eine [Registrierung](#) erforderlich. Ihre Daten werden vom Bereichsadministrator überprüft, der Sie dann freischaltet.

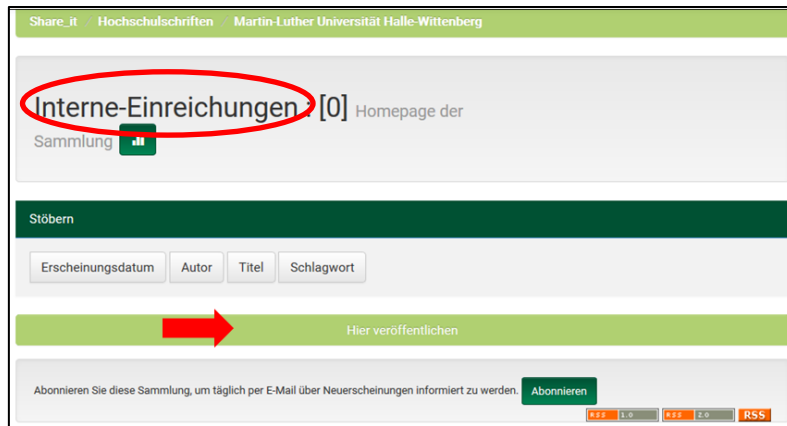
#### Anmelden und Veröffentlichen

Nach der Bestätigung Ihrer Registrierung können Sie sich anmelden. Bitte navigieren Sie anschließend zu der Sammlung, in der Sie veröffentlichen möchten.

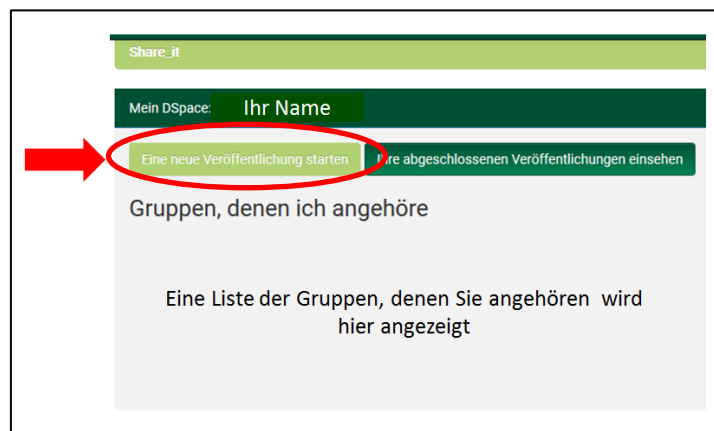
Im Bereich „Open Access Publikationen“ besteht die Möglichkeit zum Hochladen von Veröffentlichungen derzeit nur für Angehörige der MLU Halle-Wittenberg.



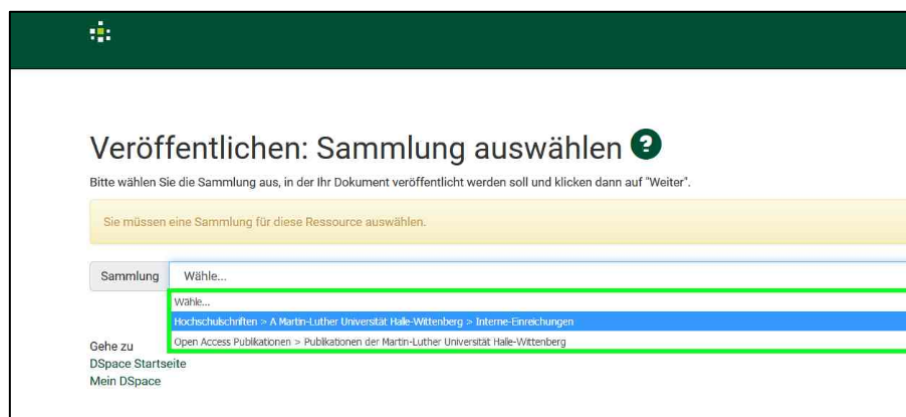
Für die Veröffentlichung im Bereich ‚Hochschulschriften‘ wählen Sie dort zunächst Ihre Institution und innerhalb dieser den Bereich ‚interne Einreichungen‘ aus.



Alternativ können Sie auch die Option „Eine neue Veröffentlichung starten“ nutzen.



Dazu wählen Sie die entsprechende Sammlung aus:



## Metadaten eingeben

Nachdem Sie sich für eine dieser beiden Optionen entschieden haben, erscheint ein Formular, mit dem Sie die Metadaten zu Ihrem Dokument eingeben und selbiges hochladen können. Je nach Publikationstyp sind die mit \* gekennzeichneten Felder Metadaten Pflichtfelder

Beschreiben Beschreiben Hochladen Überprüfen Lizenz Fertig

## Veröffentlichen: Beschreibung des Dokuments ?

Bitte geben Sie alle notwendigen Informationen zu dieser Veröffentlichung ein. In den meisten Browsern können Sie mit der Tabulator-Taste von Feld zu Feld springen.  
Geben Sie die Namen der Autoren des Artikels ein.

**Autor(en) \***   + Weitere eintragen

Geben Sie den Haupttitel des Artikels ein.

**Titel \***  N/A

Bitte geben Sie das Datum der Veröffentlichung oder der öffentlichen Verbreitung an. Sie können den Tag und/oder Monat auslassen, wenn sie nicht anwendbar sind.

**Erscheinungsdatum \*** Monat: (Keine Monatsangabe) Tag: Jahr:

Wählen Sie die Art(en) des Inhaltes aus. Halten Sie bitte die "STRG-" oder die "Umschalttaste" gedrückt, um mehrere Arten auszuwählen.

**Typ**


### Datei zum Hochladen auswählen

Nach der Eingabe der Metadaten können Sie Ihre Daten hochzuladen.

Beschreiben Beschreiben Hochladen Überprüfen Lizenz Fertig

## Veröffentlichen: Datei hochladen ?

Bitte geben Sie den Dateinamen mit komplettem Pfad auf Ihrem lokalen Rechner an, den Sie zu dieser Ressource hochladen wollen. Wenn Sie auf "Durchsuchen" klicken, öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie eine Datei aus Ihrem lokalen System herausuchen können.  
Bitte beachten Sie zudem, dass das System einige Dateitypen besser unterstützt als andere. Informationen zum Unterstützungsgrad von bestimmten Formaten vorhanden.



Wählen Sie eine Datei

< Zurück Abbrechen/Speichern Weiter >

### Eingaben kontrollieren

Hier sehen Sie eine Zusammenfassung der Metadaten und Angaben zur Datei, die Sie hochgeladen haben. Sie haben die Möglichkeit, alle Angaben zu überprüfen und bei Bedarf zu korrigieren.

### Annahme der Lizenzbestimmung

Um ein elektronisches Dokument zu veröffentlichen, müssen Sie unsere [Share it-Publikationslizenz](#) akzeptieren. Ohne Ihre Zustimmung kann die Veröffentlichung nicht abgeschlossen werden. Bitte senden Sie zusätzlich eine unterschriebene Kopie der Lizenz an den Bereichsadminsitrator Ihrer Hochschule.

Beschreiben Beschreiben Hochladen Überprüfen **Lizenz** Fertig

## DSpace Lizenzbestimmung <sup>?</sup>

**Letzter Schritt:** Um Ihre Veröffentlichung über DSpace zur Verfügung zu stellen, ist es notwendig, dass Sie die folgende Lizenzbestimmung akzeptieren. Bitte nehmen Sie sich die Zeit und lesen Sie die Bestimmung durch. Danach klicken Sie auf einen der beiden Knöpfe am Ende der Seite. Indem Sie auf "Ich akzeptiere die Lizenzbestimmung" klicken erklären Sie sich mit der Lizenzbestimmung einverstanden und Ihre Veröffentlichung wird unter dieser Bedingung im System archiviert.

**Das Nichtakzeptieren der Lizenzbestimmung führt nicht dazu, dass Ihr Dokument gelöscht wird.** Ihr Dokument bleibt in Ihrem persönlichen Bereich "Mein DSpace". Dort haben Sie die Möglichkeit, die Veröffentlichung zu löschen oder nachdem Sie ggf. vorhandene Fragen zur Lizenzbestimmung geklärt haben der Lizenzbestimmung zuzustimmen und damit die Veröffentlichung abzuschließen.

### Rechte und Pflichten der Parteien

(I) Der Urheber verpflichtet sich zur Einräumung des Vervielfältigungsrechts und aller weiteren Nutzungsrechte, die zur Bereitstellung des Werkes als on-line-Dokument, das über das Internet von Jedermann abgerufen werden kann, erforderlich sind.

(II) Der Urheber verpflichtet sich weiter, der ULB das Werk in dem von ihr geforderten Format zu überlassen. Das Format und die weiteren vom Urheber zu erbringenden Vorleistungen ergeben sich aus dem Merkblatt „Modalitäten zu Online-Veröffentlichungen“, das dieser Vereinbarung beigeheftet wird und als ihr Bestandteil gilt.

(III) Die ULB verpflichtet sich als Gegenleistung für die Einräumung von Nutzungsrechten, das Werk auf einem Server dauerhaft so bereitzustellen, daß es von der Öffentlichkeit via Internet ohne besondere Kosten abgerufen werden kann. Sie wird das Werk, nachdem der Urheber es ihr in der nach Absatz 2 geschuldeten Form überlassen hat, in angemessener Zeit im Internet bereitstellen. Soweit der Urheber nach Art. 4 Abs. 2 eine oder mehrere schriftliche Einwilligung(en) vorzulegen hat, wird sie das Werk erst nach Erhalt dieser Erklärungen im Internet bereitstellen.

## Abschluss des Veröffentlichungsprozesses

Das von Ihnen hochgeladene Dokument wird von Mitarbeitern der Bibliotheken in den Hochschulen überprüft und inhaltlich erschlossen, um sicherzustellen, dass alle Angaben vollständig und in den korrekten Feldern vorhanden sind und Ihre Veröffentlichung über die Bibliothekskataloge auffindbar ist. Nach Abschluss dieses Prozesses erhalten Sie eine Benachrichtigung per E-Mail, dass das Dokument veröffentlicht wurde.

Beschreiben Beschreiben Hochladen Überprüfen **Lizenz** Fertig

## Veröffentlichen: Veröffentlichung abgeschlossen!

Ihre Veröffentlichung durchläuft nun den der Sammlung zugehörigen Geschäftsgang. Sie werden per E-Mail benachrichtigt, sobald Ihre Veröffentlichung den Geschäftsgang durchlaufen hat und archiviert wurde. Falls während der Bearbeitung im Geschäftsgang Fragen oder Probleme auftreten, wird der zuständige Sachbearbeiter Sie per E-Mail benachrichtigen. Den Status Ihrer Veröffentlichungen können Sie zudem auf der Seite Mein DSpace einsehen.

Gehe zu Mein DSpace  
Bereiche und Sammlungen

Eine weitere Ressource in derselben Sammlung veröffentlichen.

Sobald Ihre Publikation geprüft wurde, wird sie in Share\_it veröffentlicht und ein persistenter Identifikator (DOI) wird zugeordnet.