



Registrera/publicera i DiVA

Vid frågor kontakta: publiceringsstod@kau.se

Importerera referenser

Undvik dubletter! Kolla först om artikeln redan finns i DiVA: <http://kau.diva-portal.org/>.

Sök med ditt KAU ID som sökord om du vill se samtliga artiklar som är kopplade till dig.

- ➔ **Alla poster finns!** Bra. Då behöver du inte göra någonting mer. Upptäcker du eventuella fel i någon av posterna kan du kontakta publiceringsstod@kau.se eller din ämnesbibliotekarie så gör vi ändringarna åt dig.
- ➔ **En eller flera publikationer saknas:** Kolla om publikationen ändå finns genom att söka med hjälp av titeln.
 - **Ja**, nu ser jag den. Kontakta publiceringsstod@kau.se så kan vi koppla ihop publikationen med ditt KAU ID.
 - **Nej**, den finns inte. Då kan du följa instruktionerna nedan om posten är indexerad i databaser som tex. Web of Science eller Scopus eller om du har uppgifterna i tex. Endnote. Finns dessa uppgifter inte kan du lägga till posten manuellt. Du hittar lathunden på: <https://www.kau.se/bibliotek/forskarstod/publicera/manualer-publicering-i-diva>

Importerera poster till DiVA

1. Leta fram referenserna i en databas (t.ex. PubMed, Scopus eller Web of Science) eller ett referenshanteringsprogram (t.ex. EndNote) och spara filen på din dator. Följande rfilformat kan användas: PubMed XML, ISI, EndNote XML, Endnote Referer Format, MODS v.3, BibTex, BibLatex och RIS.
2. Logga in i DiVA: <https://kau.diva-portal.org/dream/login.jsf>

Importen kan ske på olika sätt. Klicka på en rubrik för att hoppa till avsnittet som passar dig:

- [Importerera enskild referens från PubMed](#)
- [Importerera fil med flera referenser från PubMed](#)
- [Importerera fil med en eller flera referenser från ISI \(Web of Science\)](#)
- [Importerera fil med flera referenser från EndNote](#)
- [Importerera fil med flera referenser från många andra databaser \(t.ex. Scopus, Libris, ...\)](#)



Registrera/publicera i DiVA

Vid frågor kontakta: publiceringsstod@kau.se

A. Importera enskild referens från PubMed

Hitta din publikation i PubMed <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed>

PubMed.gov
US National Library of Medicine
National Institutes of Health

PubMed Search for your publication Search

Advanced

Välj rätt publikations ID (PMID) från resultatlistan:

- 4: [Potent inhibitors of the Plasmodium falciparum enzymes plasmepsin I inhibitory activity.](#)
Ersmark K, Fejerberg I, Bjelic S, Hamelink E, Hackett F, Blackman MJ, Aqvist J, Hallberg A.
J Med Chem. 2004 Jan 1;47(1):110-22.
PMID: 14695825 [PubMed - indexed for MEDLINE]
[Related Articles](#)

Logga in i DiVA med ditt KAU ID och välj "Importera uppgifter om publikation".

Importera genom att klicka på knappen:

[Importera från externa databaser »](#)

Fyll i publikationens PubMedID (PMID) och klicka på Importera.

Importera uppgifter

Importera uppgifter om publikation ?

PubMedID: 14695825 Importera

J Med Chem. 2004 Jan 1;47(1):110-22.
PMID: 14695825 [PubMed - indexed for MEDLINE]
[Related Articles](#)

Fortsätt till nästa steg genom att klicka på: [2. Komplettera importerade uppgifter](#)

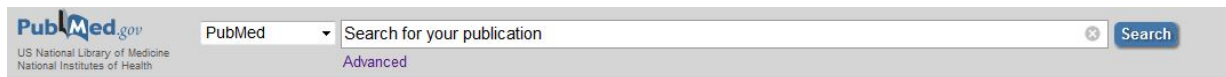


Registrera/publicera i DiVA

Vid frågor kontakta: publiceringsstod@kau.se

B. Importera flera poster från PUBMED.

Hitta din publikation i PubMed <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed>



Markera i träfflistan vilka referenser du vill importera. Välj File och XML under *Send to* och spara filen på din dator.

Logga in i DiVA med ditt KAU ID och välj "Importera uppgifter om publikation".

Importera genom att klicka på knappen "Importera från externa databaser".

Välj PubMed XML i rullmenyn under Välj format. Klicka på Browse för att hitta filen på din dator. Filen heter pubmed_result.txt om du inte har ändrat till ett annat namn. Klicka sedan på Importera.

Fortsätt till [2. Komplettera importerade uppgifter](#)



Registrera/publicera i DiVA

Vid frågor kontakta: publiceringsstod@kau.se

C. Importera fil med flera referenser från ISI

Gör en sökning i [ISI Web of Knowledge](#) och markera i träfflistan vilka referenser du vill importera.

Välj "save to other file formats" i rullmenyn ovanför resultatlistan.

Select Page Save to EndNote online Add to Marked List Analyze Results
Citation Report feature not available. [\[?\]](#)

1. **Bioaccessibility and degradation of naturally occurring arsenic species from food in the human gastrointestinal tract** Times Cited: 0
By: Chavez-Capilla, Teresa; Beshai, Mona; Maher, William; et al. (from Web of Science Core Collection)
FOOD CHEMISTRY Volume: 212 Pages: 189-197 Published: DEC 1 2016 Usage Count
[Context Sensitive Links](#) [Full Text from Publisher](#) [View Abstract](#)

2. **Tuning the pH-shift protein-isolation method for maximum hemoglobin-removal from blood rich fish muscle** Times Cited: 0
By: Abdollahi, Mehdi; Marmon, Sofia; Chaijan, Manat; et al. (from Web of Science Core Collection)

Välj Full record och Other reference software i pop-up fönstret. Klicka på *Send* för att spara filen på din dator.

Send to File

1 record selected

Record Content: Full Record

File Format: Other Reference Software

|

Logga in i Diva <https://kau.diva-portal.org> med ditt KAU ID och välj "Importera uppgifter om publikation".
Importera genom att klicka på knappen:

Välj *ISI* under *Välj format*. Klicka på Bläddra för att hitta filen på din dator och ladda upp den. Filen heter savedrecs.txt om du inte har ändrat till ett annat namn. Klicka sedan på Importera.



Registrera/publicera i DiVA

Vid frågor kontakta: publiceringsstod@kau.se

Importera uppgifter

Importera uppgifter om publikation ?

PubMedID:

Välj format:
ISI

Ladda upp fil:

Fortsätt till **2. Komplettera importerade uppgifter**



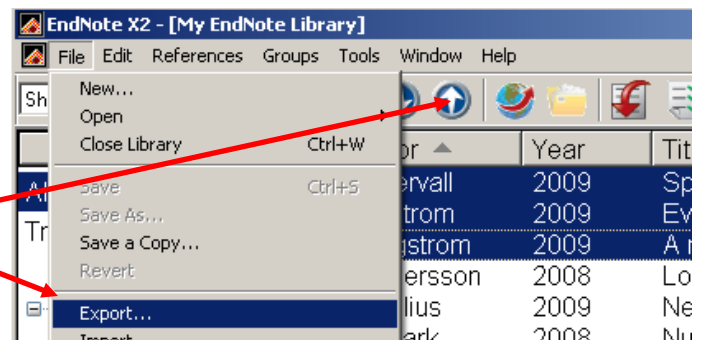
Registrera/publicera i DiVA

Vid frågor kontakta: publiceringsstod@kau.se

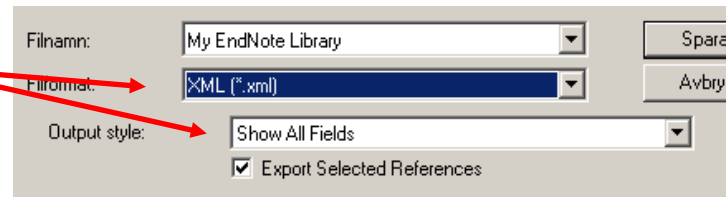
D. Importera fil med flera referenser från EndNote

Öppna EndNote och markera alla referenser du vill importera.

Välj File > Export... eller klicka på Exportknappen.



Välj Filformat = XML och Outputstyle = Show all fields.
Spara filen på din dator.

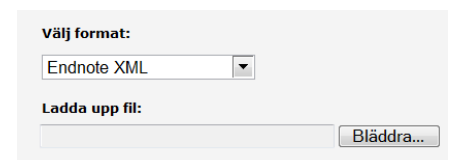


Logga in i DiVA med ditt KAU ID och välj "Importera uppgifter om publikation".

Importera genom att klicka på knappen

[Importera från externa databaser >>](#)

Välj format Endnote XML. Klicka på Bläddra för att hitta filen på din dator och ladda upp den. Filen heter My EndNote Library.txt om du inte har ändrat till ett annat namn. Klicka sedan på Importera.



Fortsätt till 2. [Kompletera importerade uppgifter.](#)



Registrera/publicera i DiVA

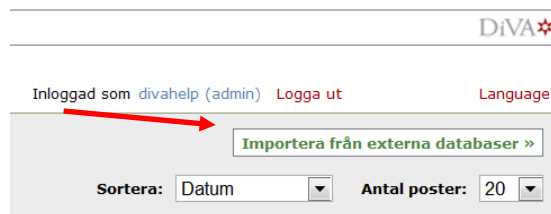
Vid frågor kontakta: publiceringsstod@kau.se

E. Importera fil med flera referenser från många andra databaser (t.ex. Scopus, Libris, ...)

Du kan importera referenser från många andra databaser och referenshanteringsprogram till DiVA genom att importera dem i något av formaten BibTex, BibLatex, RIS, Endnote Referer eller MODS. BibTex är ett vanligt referensformat som många databaser erbjuder.

När du har sparat dina filer på datorn loggar du in i DiVA <http://kau.diva-portal.org/login> med dina KAU inloggningsuppgifter och väljer **Importera uppgifter om publikation**.

Klicka på knappen Importera från externa databaser.



2. Komplettera importerade uppgifter

Dina importerade uppgifter visas under Lista importerade uppgifter.

Uppsala universitetsbibliotek | DiVA Helpdesk | DiVA Sök | Hjälp DiVA

Importera uppgifter Inloggad som divahelp (admin) Logga ut Språk

← Tillbaka Importera från PubMed / Ladda upp fil »

Lista importerade uppgifter: ? Sortera: Datum Antal poster: 20

1 - 3 av 3

Korsgren, Olle / Improving islet transplantation: a road map for a widespread application for the cure of persons with type I diabetes / 2009 / Artikel i tidskrift / 2010-04-28	x
Nyblom, K / Apoptotic, Regenerative, And Immune-Related Signaling in Human Islets from Type 2 Diabetes Individuals / 2009 / Artikel i tidskrift / 2010-04-28	x
Ahlsson, F / Gestational diabetes and offspring body disproportion / 2010 / Artikel i tidskrift / 2010-04-28 (Dublett. En post med samma identifikator fanns redan registrerad i DiVA när importen skedde.)	x

1 - 3 av 3

← Tillbaka

Texten "Dublett..." bakom en referens betyder att en publikation med samma DOI, ISI-id eller PubMed-ID redan finns i DiVA. Klicka på referensen om du vill redigera eller komplettera befintliga uppgifter. Radera en av dubletterna.



Registrera/publicera i DiVA

Vid frågor kontakta: publiceringsstod@kau.se

3. Granska din post

- Klicka på varje referens för att komplettera uppgifterna med minst **organisationstillhörighet, för-, efter- och användarnamn (KAU ID), födelseår** för alla författare från Karlstads universitet. Namn och Organisation (samt land om utomlands) räcker om en medförfattare inte är anställd på KAU.
- Spara uppgifterna genom att klicka på "Spara personuppgifter" så behöver du inte fylla i dem på nytt nästa gång du vill publicera en post.
- Kolla så att posten innehålla alla obligatoriska fält (markerad med *) och lägg till **abstract** och **sökord**.
- Referenser som du har importerat till DiVA men ännu inte kompletterat med uppgifter och skickat in finns kvar under *Lista importerade uppgifter* nästa gång du loggar in.

4. Fulltext publicering

Ladda upp filer

Vill du inte ladda upp någon fil utan enbart registrera uppgifter om publikationen klicka du på Fortsätt.

Vill du ladda upp en artikel eller annan publikation som getts ut av ett annat förlag måste du kontrollera att förlaget tillåter att du gör den fritt tillgänglig. Ladda upp publikationen i pdf-format.

Ange om det rör sig om förlagsversion (som publicerad), författarversion (accepterad men utan förlagets layout) eller preprint (innan peer review).

Om du vill publicera fulltextfilen med viss fördröjning (embargo) välj "Gör fritt tillgänglig senare" och ange ett datum för när fulltextfilen ska bli synlig i DiVA. Om du inte får parallellpublicera kan du alltid välja att arkivera din fil.

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

← Tillbaka Avbryt / Spara utkast Fortsätt →

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

Ladda upp fil/parallellpublicera ?

Titel: Cold molecules: science, technology and applications

Parallellpublicera

De flesta vetenskapliga tidskrifter/förlag tillåter att du parallellpublicerar en kopia av din artikel i ett öppet arkiv - open access. Kontrollera förlagets policy i SHERPA/RoMEO www.sherpa.ac.uk/romeo

Typ: *

fulltext pdf

Namnge fil:

Vilken version ska göras tillgänglig i DiVA? *

Är du osäker på vilken version du kan göra tillgänglig - [läs mer >](#)

Accepterad version - den slutliga författarversionen som innehåller referenternas kommentarer och är accepterad för publicering

Inskickad version - den tidiga författarversion som skickats till redaktionen/förlaget

Publicerad version - den förlagsutformade versionen

När ska filen göras fritt tillgänglig? *

Gör fritt tillgänglig nu (open access) Datum:

Gör fritt tillgänglig senare

Endast arkivering

Bläddra...



Registrera/publicera i DiVA

Vid frågor kontakta: publiceringsstod@kau.se

Godkänn **publiceringsvilkoret** och lämna in en **publiceringsöverenskommelse** till förlaget.

← Tillbaka Avbryt / Spara utkast Fortsätt →

Uppladdade filer ?

↓ fulltext
Publicerad version. Filen ska göras tillgänglig nu.

Jag godkänner publiceringsvilkoret »

Kommentar till DiVA-administratör
t.ex. särskilda villkor utöver det som anges i SHERPA/RoMEO

Kontrollera dina ifyllda uppgifter. 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**.

Lägg till publikation Inloggad som divahelp (admin) Logga ut Language

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

← Tillbaka Avbryt / Spara utkast Skicka in →

« Ändra uppgifter

Författare: Andersson, Anna (Uppsala universitet, Teknisk-naturvetenskapliga vetenskapsområdet, Kemiska sektionen, Institutionen för fysikalisk och analytisk kemi, Fysikalisk kemi) *anan123 *anna@fys.uu.se

Titel: Cold and ultracold molecules : technology and applications

Publikationstyp: Artikel i tidskrift (Referegranskat)

Språk: Engelska

Poster som inte har någon uppladdad fulltext eller annan bilaga blir synliga i DiVA direkt och granskas av en bibliotekarie i efterhand. Du kan inte längre ändra en post efter att du har skickat in den. I fall att du behöver göra ändringar kan du kontakta publiceringsstod@kau.se.



Registrera/publicera i DiVA

Vid frågor kontakta: publiceringsstod@kau.se

Fält som är specifika för andra publikationstyper

Fält med röd asterisk (*) är obligatoriska att fylla i, utöver de som nämns i exemplet ovan.

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](#)

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 (om bidraget har publicerats), *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 *Konferens*.

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

Manuskript (preprint): Bara om arbetet är del av en avhandling eller licuppsats. 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](#)