

# Aflæs DOI inden publicering – QuickSubmit

På QuickSubmit-siden udfylder I de felter, der skal udfyldes til I når valgmuligheden 'Ikke publiceret'. Den vælger I og klikker på knappen 'Gem'. Hvis I ikke skulle have aflæst DOI og indsat det i den fil, der senere skal publiceres, kunne I med fordel have valgt 'Publiceret'. Efterfølgende ville I straks have haft mulighed for at lægge artiklen i det ønskede nummer.

### Liste over bidragydere

[Tilføj bidragyder](#)

Navn	E-mail	Rolle	Primær kontaktperson	I browse-liste
▶ Niels Erik Frederiksen	nef@kb.dk	Forfatter	✓	✓

### Publiceringsversioner

[Tilføj publiceringsversion](#)

▶ [PDF](#)

Ikke publiceret  
 Publiceret

[Annuller](#)

Nu vælger I linket 'Gå til indsendelse'

Test 12

Opgaver 41

**OJS**  
OPEN JOURNAL SYSTEMS

**Indsendelser**

**Numre**

**Indstillinger**

**Brugere & roller**

**Værktøjer**

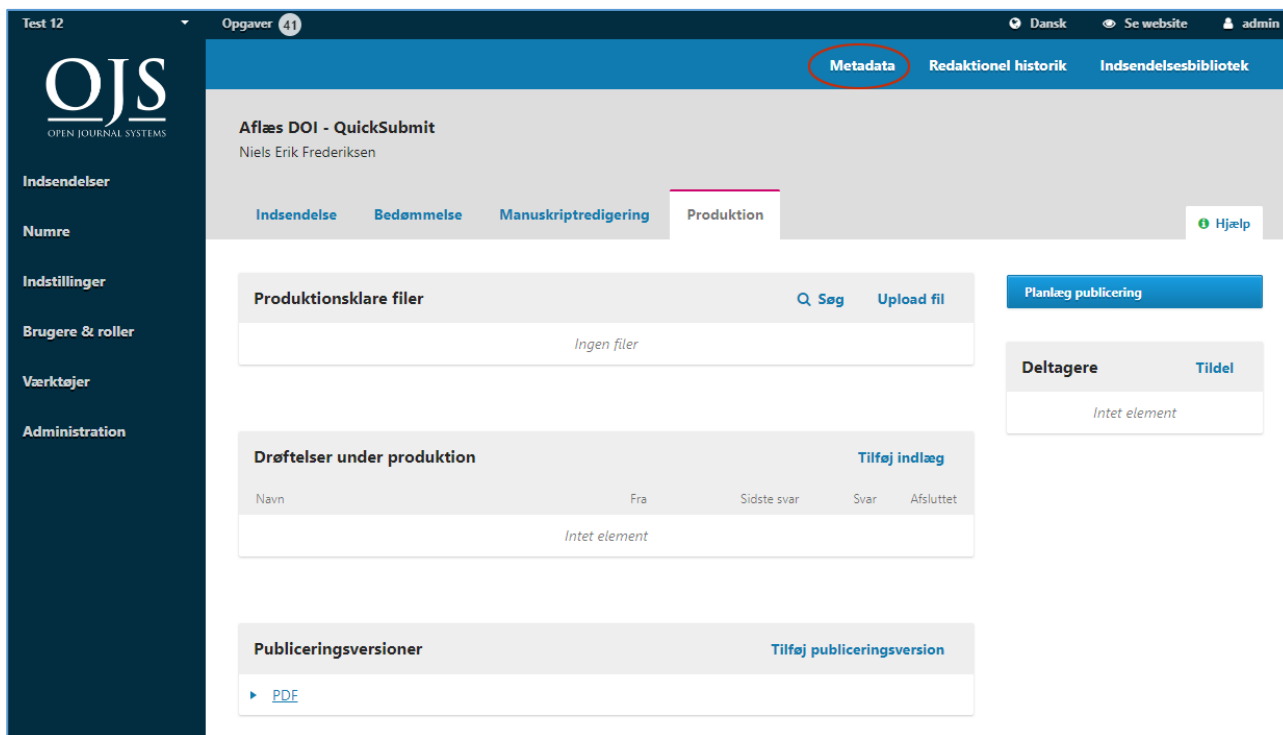
**Artikel tilføjet**

Oprettelse af artikel gennemført.

[Vend tilbage til QuickSubmit plug-in.](#)

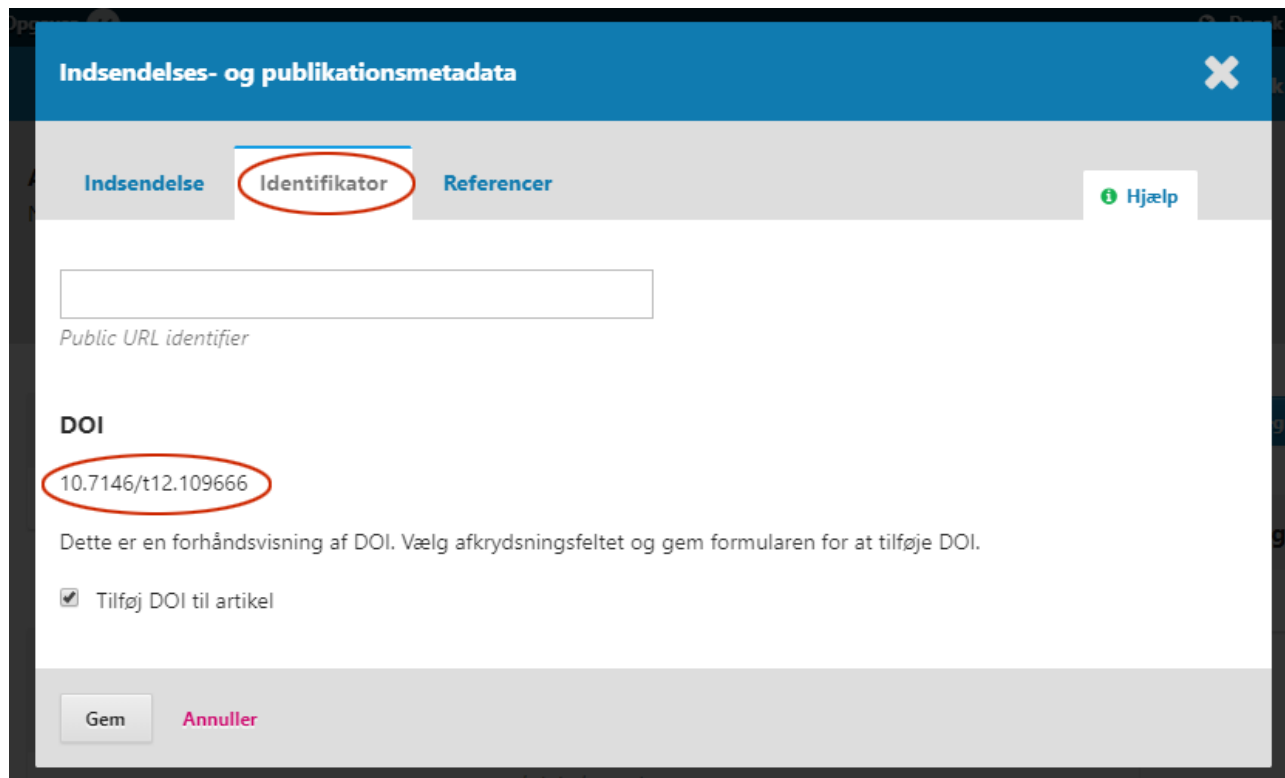
[Gå til Indsendelse](#)

På produktionssiden vælges topmenu-linket 'Metadata'



The screenshot shows the OJS production page for 'Aflæs DOI - QuickSubmit' by Niels Erik Frederiksen. The top navigation bar includes 'Metadata', 'Redaktionel historik', and 'Indsendelsesbibliotek'. The 'Metadata' link is circled in red. The page has tabs for 'Indsendelse', 'Bedømmelse', 'Manuskriptredigering', and 'Produktion'. The 'Produktion' tab is active. The main content area includes sections for 'Produktionsklare filer', 'Drøftelser under produktion', and 'Publiceringsversioner'. A 'Planlæg publicering' button is visible on the right.

Her fremkommer et pop-up-vindue, hvor fanebladet 'Identifikator' vælges. Nu kan I aflæse det DOI artiklen vil få. Dette nummer skal senere indskrives i jeres artikel.



The screenshot shows a pop-up window titled 'Indsendelses- og publikationsmetadata'. It has tabs for 'Indsendelse', 'Identifikator', and 'Referencer'. The 'Identifikator' tab is selected and circled in red. Below the tabs is a text input field for 'Public URL identifier'. Underneath, the 'DOI' section shows the number '10.7146/t12.109666', which is also circled in red. Below the DOI number, there is a checkbox labeled 'Tilføj DOI til artikel' which is checked. At the bottom of the window are 'Gem' and 'Annuller' buttons.

Luk pop-up-vinduet og klik dernæst på den blå trekant under feltet 'Publiceringsversioner'. Nu fremkommer et link 'Erstat fil', hvor I kan hente den nye tilrettede manuskriptfil ind.

The screenshot shows the OJS interface for a manuscript titled 'Aflæs DOI - QuickSubmit' by Niels Erik Frederiksen. The 'Produktion' tab is active. The 'Publiceringsversioner' section shows a dropdown menu with 'PDE' selected and a red circle around the 'Erstat fil' link. Other sections include 'Produktionsklare filer' (empty), 'Drøftelser under produktion' (empty), and 'Planlæg publicering'.

Det gøres på sædvanligvis ved at følge de tre faser:

The dialog box 'Upload en publiceringsklar fil' shows three steps: 1. Upload fil, 2. Gennemse oplysninger, and 3. Bekræft. The first step is active. The file '107542-Artikeltekst-224609-1-11-20180822.pdf' is listed. A dashed box contains the text 'Træk og slip en fil hertil for at påbegynde upload' and a red circle around the 'Upload fil' button. At the bottom, there are buttons for 'Fortsæt' (circled in red) and 'Annuller'.

Nu kan den tilrettede fil publiceres. I går blot videre i processen ved at vælge 'Planlæg publicering'.

The screenshot shows the OJS interface for the production stage of an article. The article title is 'Aflæs DOI - QuickSubmit' by Niels Erik Frederiksen. The 'Planlæg publicering' button is highlighted with a red circle.

**Produktionsklare filer** [Søg](#) [Upload fil](#)

Ingen filer

**Drøftelser under produktion** [Tilføj indlæg](#)

Navn	Fra	Sidste svar	Svar	Afsluttet
Intet element				

**Publiceringsversioner** [Tilføj publiceringsversion](#)

► [PDF](#)

**Deltagere** [Tildel](#)

Intet element