Utförlig instruktion för registrering i DiVA

Ditt examensarbete, skriftlig och gestaltande del, måste vara godkänt och klart innan du registrerar och laddar upp det i publikationsdatabasen DiVA. Du ansvarar för att registrera ditt examensarbete, och ladda upp skriftlig del samt dokumentation av den gestaltande delen, i DiVA. Du ska också lämna ett pappersexemplar av examensarbetets skriftliga del, samt dokumentation av gestaltningsdelen, till utbildningsadministratören för arkivering. Dokumentationen av gestaltningsdelen kan lämnas på separat CD eller USB om den inte är införlivad i den utskrivna textdelen.

Gå in på: https://konstfack.diva-portal.org/dream/login.jsf

Du loggar in med din epostadress hos Konstfack och det lösenord som du använder för att logga in på Konstfacks datorer.



Välj Lägg till publikation/Ladda upp filer.



Publikationstypen **Studentuppsats** (Examensarbete) är redan förvalt, så du behöver bara trycka på **Fortsätt**.

Välj publikationstyp ?	
Studentuppsats (Examensarbete)	•

OBS! Du kan spara din pågående registrering som ett utkast genom att klicka på *Avbryt/Spara utkast*. Utkastet hittar du sedan under *Mina utkast* nästa gång du går in under *Lägg till publikation/Ladda upp filer*.

|--|

Fyll i **efternamn**, **förnamn** och **institution**. Är ni flera författare, klicka på **Ytterligare författare** så kommer det upp ett fält till. Du kan ta bort vald institution genom att klicka på det röda krysset. Fält med röd asterisk (*) är obligatoriska och måste fyllas i. Du måste inte ange din e-postadress, men om du gör det får du en bekräftelse när uppsatsen/examensarbetet har publicerats i DiVA.

Vald publikationstyp: Studentuppsats (Exame	Ändra typ »	
Författare ?		
Hämta sparade personuppgifter » Spara pe	rsonuppgifter »	
Efternamn: *	Födelseår:	
Mule		
Förnamn: *	Lokalt användarid:	_
Oddbjörg		
Institution, avdelning eller program:		-
-	~	
Ädellab, Ädellab (Jewellery and Corpus)		x
Forskargrupp		
E-post:		
Annan organisation:		
Ytterligare författare »		

Om du gjort ditt examensarbete i samarbete med en extern partner, t.ex. ett företag eller ett annat lärosäte, väljer du *Ja* i fältet **Externt samarbete** och anger namnet på den externa partnern i fritextfältet **Partner**. I annat fall väljer du *Nej*.

Samarbete ? Externt samarbete Ja O Nej	
Partner: *	
Valthornsinstitutet	X
Ytterligare partner »	<i>a</i>

Fyll i titel och eventuell undertitel. Välj språk.

Titel ?	,											
Huvud	ltitel: *	F										
Klan	glådar	ı										
I	x, x	Ω	1	a	нттг [•	8 Þ	¶¶4				
Under	titel:											
en u	ndersö	ökning	,									
I	x, x	Ω	1	in (a)	нттг [II 🥥	8 H	¶ ¶[4				
Språk	:*											
Sven	ska			•								

Välj **uppsatsnivå**, **högskolepoäng** och **utbildningsprogram**. Program som i listan märkts med asterisk (*) är äldre beteckningar som inte längre används. Om ditt arbete utgör ett **konstnärligt arbete** markeras detta under **Innehållskategori**. Ange **år** och **antal sidor**.

Examen ?		
Uppsatsnivå: *		
Självständigt arbete på avancerad nivå (masterexamen)	~	
Högskolepoäng: *		
30 hp	~	
Utbildningsprogram:		
Ädellab (Kandidat)	~	
Ytterligare examen »		
Innehållskategori ?		
Övriga uppgifter ?		
År: * Antal sidor: 2019 37		

Ange en nationell ämneskategori. Du kan ange flera ämneskategorier.

Skriv in **nyckelord** för att underlätta för andra att hitta uppsatsen, och välj språk för nyckelorden. Du kan ange nyckelord på flera språk, klicka bara på *Nyckelord på annat språk*.

lögtider, Vasalo	ppet, Sociologi, Etnicitet, Konstutställningar,	Knäckebröd,
pråk:		
Svenska	-	
venska	•	
ord på anr	at språk »	

Lägg till ett **abstract**. Välj *Ytterligare abstract* för att lägga till ett på annat språk.

B $I \times_2 \times^2 \stackrel{*}{:=} \stackrel{*}{:=} $ Paragraph \bullet	🛍 🛍 $\Omega \sum$ HTML 🔲 🝼 Þ¶ ¶4
written with this concept in mind. Most writte types described by text theory. The concept "coherent written message is completed and of the circumstances in which it was created.	n works fall within a narrow range of the of "text" becomes relevant if/when a d needs to be referred to independently
Path: p	Words:248
pråk: Engelska ▼	
(tterligare abstract »)	

Ange vem som varit din **handledare**. Fyll i efternamn, förnamn och välj institution. Om din handledare hör till en annan organisation än Konstfack anger du detta i fältet **Annan organisation**. Har du haft flera handledare, klicka på *Ytterligare handledare*.

Handledare ?	
Hämta sparade personuppgifter » Spara per	sonuppgifter »
Efternamn:	Akademisk titel:
Fornamn:	Lokait anvandarid:
ORCID-id:	
Institution, avdelning eller program:	~
C	
e-post:	
Annan organisation:	
Ytterligare handledare »	

Om din uppsats innehållit material som av upphovsrättsliga skäl eller på grund av Personuppgiftslagen (PUL) tagits bort innan publiceringen så ange det i **anmärkning**sfältet.

Anmärkning ?		
		/

Du kan spara din pågående registrering som ett utkast genom att klicka på *Avbryt/Spara utkast*. Utkastet hittar du sedan under *Mina utkast* nästa gång du går in under *Lägg till publikation/Ladda upp filer*.

När fälten är ifyllda går du vidare genom att klicka på *Fortsätt* längst ner till höger.

🗕 Tillbaka	Avbryt / Spara utkast	Fortsätt 🔶

Ladda upp din PDF-fil av examensarbetet (OBS! Det ska vara den slutgiltiga, godkända versionen!) Klicka på **Browse** (Eller Bläddra, beroende på webbläsare) och leta upp den fil som ska laddas upp. Du kan ta bort en uppladdad fil genom att klicka på det röda krysset till höger om den. **OBS! Det går att ladda upp fler filer än bara PDF-rapporten, t.ex. bilder, texter, filmer och ljudfiler!** Du får inte ha med några bilder eller annat som du inte har upphovsrätten till i din uppsats.

🗲 Tillbaka	Avbryt / Spara utkast	Fortsätt 🔶
Ladda upp fil ? Titel:		
Sekretess Diarienummer:		
När ska filen göras fritt tillgänglig	j? * ccess) nge när:	
Typ: * fulltext pdf (application/pdf) Namnge fil (frivilligt):	~	
Browse No file selecte	ed.	
Ladda upp fil från URL om filen a Ladda upp	är större än 1 GB (högst 16 GB)	

Om din fil är större än 1 GB (men högst 16 GB) laddar du istället upp den från en URL, t.ex. genom att ladda upp filen på en molnlagringstjänst. Du anger sedan filens delningslänk i fältet *Ladda upp fil från URL...* och klickar sedan på *Ladda upp*.

Läs igenom och godkänn Publiceringsvillkoret och klicka till sist på Fortsätt.

Välj publikationstyp>	Fyll i uppgifter>	Ladda upp filer>	Granska / Publicera>
🗕 Tillbaka	Avbryt / Spara utkast		Fortsätt 🔿
Uppladdade filer ?			
↓ fulltext Filen ska göras tillg	jänglig nu.		F = X
🗹 Jag godkänner pi	ubliceringsvillkoret »		
Kommentar till DiVA-a	dministratör		
			.:
Ladda upp fler filer »			
🕂 Tillbaka	Avbryt /	Spara utkast	Fortsätt 🔿

Granska uppgifterna, om ingenting behöver ändras, klicka på **Publicera**. **När du har skickat in din uppsats granskas den av en administratör på din institution innan den publiceras**. Du kan därför inte se din uppsats direkt efter att du har registrerat den. När administratören har publicerat uppsatsen kan du hitta den via <u>DiVA</u>, <u>Uppsök</u>, <u>uppsatser.se</u> och söktjänster som <u>Google</u>.

Om du har angett din e-postadress får du en bekräftelse när uppsatsen/examensarbetet har publicerats.