

Hochladen Ihrer Abschlussarbeit

Inhalt

1. Vorbereitung	1
2. Hochladen Ihrer Abschlussarbeit.....	1
3. Hinzufügen weiterer Dateitypen.....	4

1. Vorbereitung

Vergewissern Sie sich vor dem Hochladen Ihrer Abschlussarbeit bitte, dass Sie das Dokument als **PDF/A-Datei** gespeichert haben und der **Dateiname** keine Umlaute, Sonderzeichen (z.B. &, ß, ...) oder Buchstaben mit diakritischen Zeichen (z.B. é, ê, í, ...) enthält. Eine Anleitung für die Erstellung eines PDF/A-Dokuments finden Sie bei Bedarf in unseren [FAQs](#).

Es empfiehlt sich ebenfalls, eine **Kurzbeschreibung** (Abstract) Ihrer Abschlussarbeit auf Deutsch und Englisch vorzubereiten. Weitere Metadaten, die Sie verpflichtend angeben müssen, sind der Titel Ihrer Arbeit, Stichworte, Ihr Name sowie der Name Ihres*Ihrer Betreuer*in.

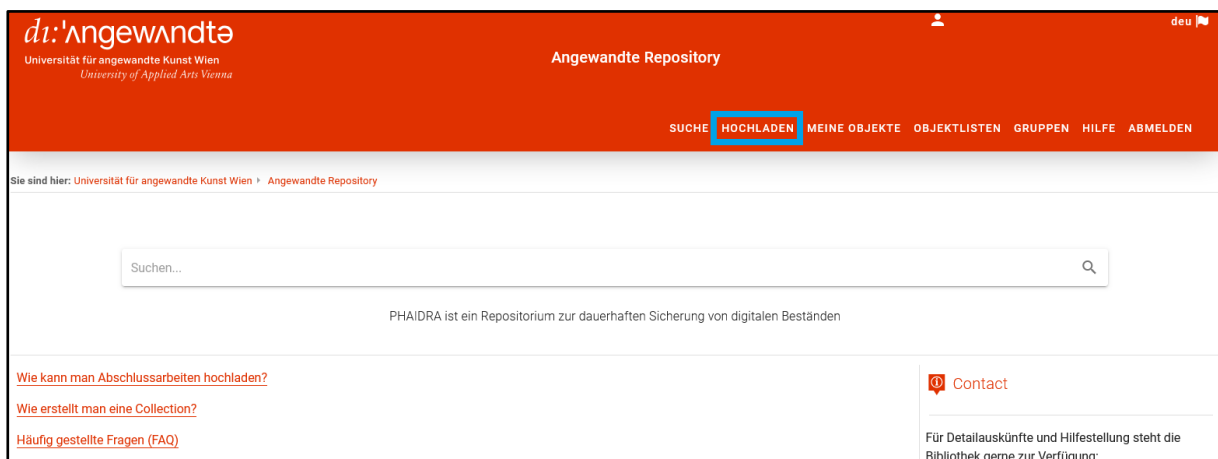
Bitte beachten Sie, dass Objekte, die im Angewandte Repositorium hochgeladen werden, langzeitarchiviert sind. Eine **Löschung** bereits hochgeladener Objekte ist **nicht vorgesehen**. Prüfen Sie Ihre Datei(en) deshalb bitte vor dem Upload auf Vollständigkeit und Korrektheit.

2. Hochladen Ihrer Abschlussarbeit

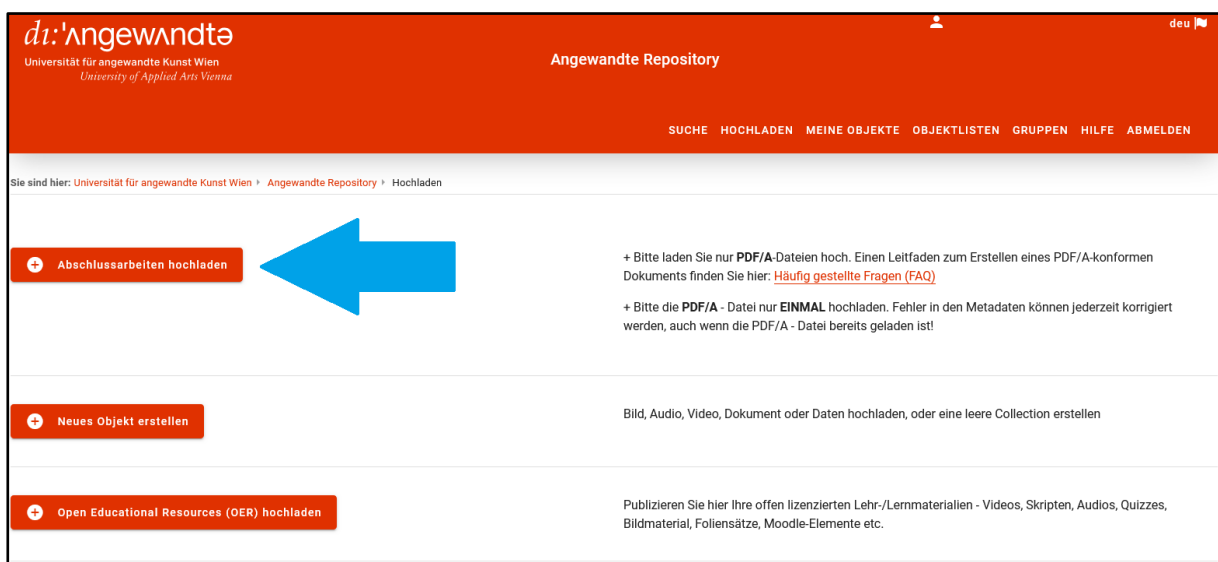
2.1 Klicken Sie **Anmelden** und geben Sie anschließend die Daten für Ihren Angewandte-Account (s-/p-Nummer) ein. Sie werden nun aufgefordert, den Nutzungsbedingungen des Angewandte Repositoriums zuzustimmen. Um die Services des Repositoriums in Anspruch nehmen zu können, müssen Sie diesen zustimmen.



2.2 Wählen Sie im Menü **Hochladen** aus.



2.3 Wählen Sie **Abschlussarbeiten hochladen** aus. Bitte laden Sie Ihre Abschlussarbeit ausschließlich als PDF/A Dokument hoch. ([Vorschlag zur Gestaltung der Titelseite](#))



2.4 Laden Sie das Dokument hoch und wählen Sie den **Typ** Ihrer Abschlussarbeit aus.

The screenshot shows the 'Objekttyp' (Object Type) selection form. It has a title 'Objekttyp *' and a list of checkboxes for different types of theses: ☐ Diplomarbeit, ☐ Masterarbeit, ☐ Bachelorarbeit, ☐ Dissertation, and ☐ Schriftlicher Teil der künstlerischen Abschlussarbeit. Above the list, there is a section for 'Datei zum Hochladen *' with a note: 'Sie können 'drag & drop' verwenden'.

2.5 Füllen Sie die Metadatenfelder aus. Die mit Sternchen markierten Felder sind Pflichtfelder. Tragen Sie bitte eine Kurzbeschreibung der Abschlussarbeit auf Deutsch in das Feld *Beschreibung* und auf Englisch in das Feld *Description* ein.

Für Stichworte wird standardmäßig der Sprachcode Englisch (eng) verwendet. Möchten Sie Ihre Stichworte auf Deutsch angeben, können Sie den Sprachcode folgendermaßen ändern: klicken Sie auf die **drei Punkte** und wählen Sie **Konfigurieren**. Es erscheint das Fenster *Field Settings*. Tragen Sie in dem Feld *language* **deu** ein und klicken Sie auf **Speichern**.

Achten Sie bitte darauf, jedes Stichwort einzeln mit *Enter* zu bestätigen.

The screenshot shows a metadata entry form with the following fields and options:

- Titel *** (Title) and **Untertitel** (Subtitle)
- Beschreibung (Deutsch) *** (Description in German) and **Description (English) *** (Description in English)
- Sprache des Objektes** (Object Language) dropdown menu
- Stichworte *** (Keywords) dropdown menu with a menu icon (three dots) to its right.
- Rolle *** (Role) dropdown menu with options: **Autor*in** and **Betreuer*in der Hochschu...**
- Vorname *** (First Name) field
- Hinweis:** Wenn Sie die Option *Alle Rechte vorbehalten* wählen, können Sie dies später ändern und eine off... mehr geändert werden.
- Studienplan** (Study Plan) field
- Metadatenfeld hinzufügen** (Add Metadata Field) button
- Als neue Vorlage speichern** (Save as new template) button

The **Field Settings** modal is open, showing the following settings:

- label:** **Keywords ***
- language:** **deu** (highlighted with a blue box)
- multilingual:** ☐
- multiple:** ☒
- predicate:** **dce:subject**
- removable:** ☒
- suggester:** **keywordsuggester**
- Abbrechen** (Cancel) and **Speichern** (Save) buttons at the bottom.

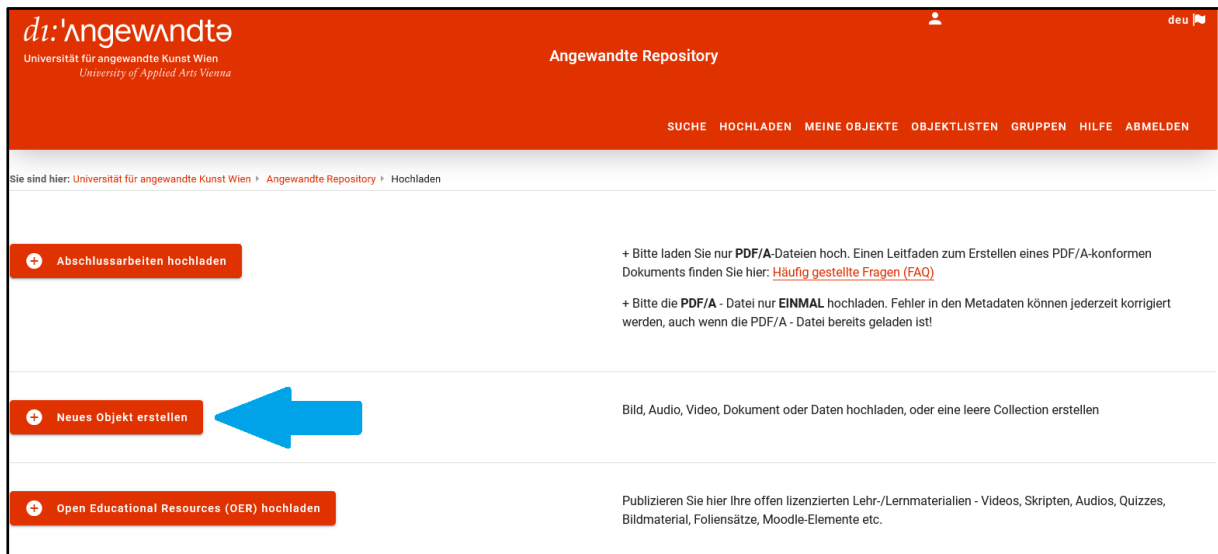
A blue arrow points from the menu icon (three dots) next to the **Stichworte *** field to the **Konfigurieren** (Configure) button in the modal. The modal also has buttons for **Konfigurieren**, **Entfernen** (Remove), and **Duplizieren** (Duplicate).

At the bottom right of the form, there are buttons for **Immer hinzufügen** (Always add) and **Hochladen** (Upload).

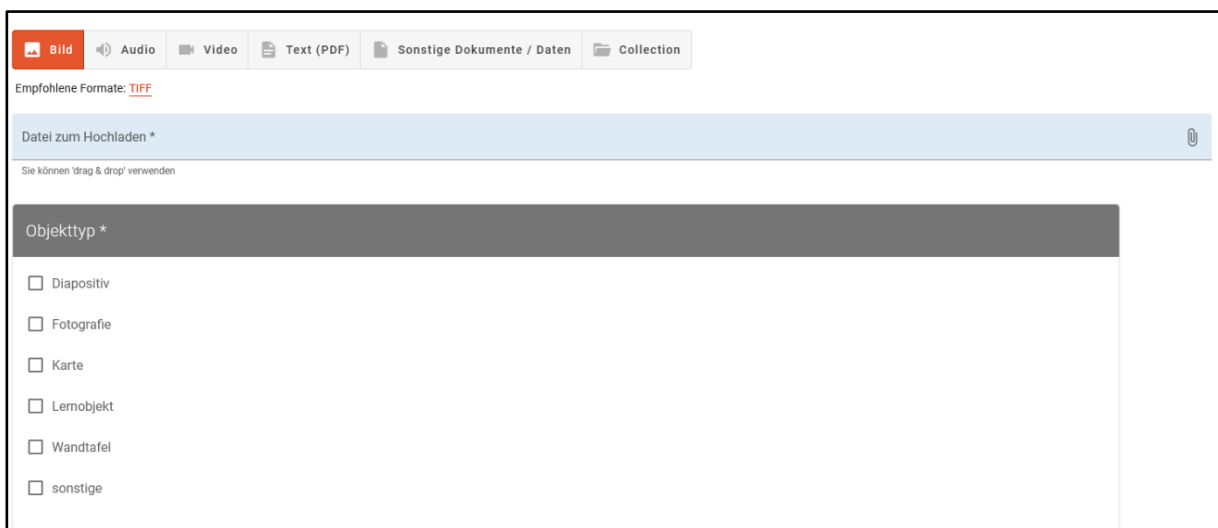
Wenn Sie alle relevanten Metadaten eingetragen haben klicken Sie zum Schluss **Hochladen**.

3. Hinzufügen weiterer Dateitypen

3.1 Um weitere Dateitypen hinzuzufügen, wählen Sie im Menü Hochladen **Neues Objekt erstellen** aus.



3.2 Wählen Sie den Dateityp aus. Je nachdem welche Kategorie gewünscht ist, stehen im Anschluss unterschiedliche Objekttypen zur Verfügung. In diesem Beispiel ist die gewählte Kategorie **Bild**. Beim Hochladen von Bildern gehen Sie bei der Benennung der Datei bitte nach dem folgenden Schema vor: NACHNAME_Vorname_Nummer.Dateisuffix (z.B. **MUSTER_Max_001.tiff**).

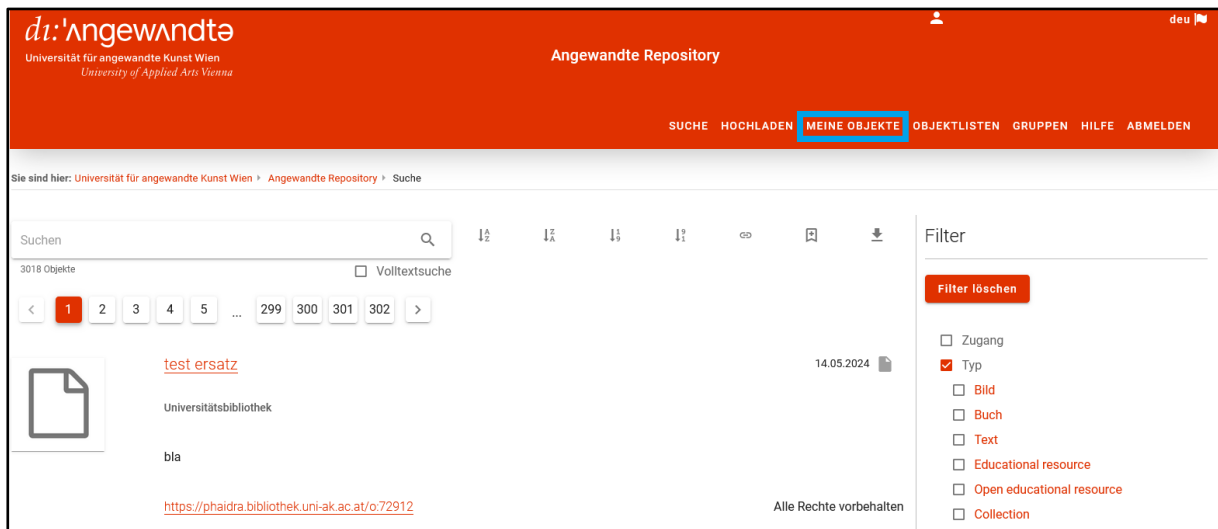


3.3 Füllen Sie die mit einem Stern markierten obligatorischen Metadaten sowie, falls gewünscht, zusätzliche Metadaten aus. Beachten Sie bei der Vergabe der Lizenz bitte, dass sie eine geschlossene Lizenz (*Alle Rechte vorbehalten*) später in eine offene Lizenz (Creative Commons, MIT, usw.) umwandeln können. Wenn Sie jedoch eine *offene* Lizenz wählen, kann diese nachträglich nicht mehr restriktiver gestaltet werden.

Wählen sie zum Abschluss **Hochladen** aus.

Titel *		Untertitel		(deu)	⋮
Beschreibung *				(deu)	⋮
Stichworte *				(deu)	⋮
Rolle *	Vorname *	Nachname *	ORCID-ID		⋮
Schlagwort (ÖFOS)				⌵	⋮
Organisationseinheit				⌵	⋮
Lizenz *					
Hinweis: Wenn Sie die Option <i>Alle Rechte vorbehalten</i> wählen, können Sie dies später ändern und eine <i>offene</i> Lizenz (Creative Commons, MIT usw.) vergeben. Wenn Sie jedoch eine <i>offene</i> Lizenz wählen, kann diese nachträglich nicht mehr geändert werden.					
➕ Metadatenfeld hinzufügen					
Terminologiedienste ⌵					
Geltungsbereich ⌵					
Projekt ⌵					
Repräsentiertes Objekt ⌵					
Bibliographische Metadaten ⌵					
Barrierefreiheit ⌵					
Als neue Vorlage speichern				Dateiprüfsumme hinzufügen Hochladen	

3.4 Wechseln Sie zu **Meine Objekte** und wählen Sie in der Objektübersicht jenes Objekt aus, das Sie zu Ihrer Abschlussarbeit in Beziehung setzen möchten. In unserem Beispiel ist es das Objekt *test ersatz*.



3.5 Sie gelangen nun in die Detailansicht des Objekts. Scrollen Sie bis zum Seitenende und klicken Sie im Fenster **Bearbeiten** auf den Punkt **Verbindungen**.



3.6 Wählen Sie die **Art der Verbindung** aus und geben Sie den **Namen des Objekts** ein, zu dem Sie die Verbindung herstellen möchten – in diesem Fall den Titel oder die ID (die mit „o:“ beginnende Nummer) Ihrer Abschlussarbeit. Klicken Sie zuletzt auf **Hinzufügen**.



3.7 In der Beziehungsübersicht sehen Sie nun Ihre neu erstellte Verbindung. Bei Bedarf können Sie diese über das **Mülleimer-Symbol** wieder auflösen.



Wiederholen Sie Schritt 3.1 bis 3.7 für jedes Objekt, das Sie hochladen und mit Ihrer Abschlussarbeit in Verbindung setzen möchten.

Gratulation, Sie haben Ihre Abschlussarbeit vollständig hochgeladen!

Ihre Arbeit sowie alle damit in Verbindung stehenden Objekte sind nun langzeitarchiviert. Sie können jedoch weiterhin gewisse Anpassungen der Metadaten Ihrer Objekte vornehmen.

Die Bibliothek hilft Ihnen gerne weiter und bietet detaillierte Informationen. Kontaktieren Sie bitte:

repositorium@uni-ak.ac.at

+43 1 711 33 2274

+43 1 711 33 2262