

# Leiðbeiningar við að skrá lokaverkefni í Skemmuna

(gott er að lesa leiðbeiningar allar í gegn áður en hafist er handa við verkeið)

## 1. Breyta pdf skjali í pdf/a skjal

Öllum word skjölum skal fyrst breyta í pdf áður en þau eru sett inn í Skemmuna. Pdf skjali þarf síðan að breyta í pdf/a skjal svo að hægt sé að tryggja viðeigandi aðgengi að skjalinu. Það er gert með því að opna efirfarandi slóð <http://pdf.skemman.is> og fylgja leiðbeiningum þar:

<http://pdf.skemman.is>



Athugið að höfundur er gefinn kostur á að leyfa prentun á skjalinu og/eða afritun á texta úr skjalinu. Ef ekki er hakað við þessa möguleika er hvorki hægt að afrita né prenta skjalið.



Hér skal velja **Save** og fær þá skjalið nýtt heiti þar sem **\_fixed** hefur verið bætt aftan við titilinn. Þetta er skjalið sem skal hlaða í Skemmuna.

**ATH. Ef skipta á ritgerðinni upp í hluta**, t.d hafa útdrátt í sér skjali þá er hverju skjali fyrir sig breytt í pdf/a. Gott er að nefna þá skjölin þegar þið vitið þau eftir því hvaða hlutar verkefnis þau eru – sjá t.d. leiðbeiningar á bls. 5 um að skipta verkefni upp þegar það er sett í Skemmuna. Vitið samt líka alltaf eitt heildareintak af verkefninu. **Ath.!** Ef ritgerðinni er skipt upp þá er hægt að hafa suma hluta læsta og aðra sýnilega þegar ritgerðin er sett í Skemmuna.

## 2. Setja pdf/a skjalið í Skemmu

Byrjað er á því að skrá sig inn í Skemmuna, <http://www.skemman.is>.

The image shows a web interface for logging into 'Skemman'. On the left is a sidebar with three main sections: 'LEIT' (Search) with a search input field; 'SKOÐA' (View) with a list of filters: 'Söfn og undirsöfn', 'Titla', 'Höfunda', 'Efnisorð', and 'Eftir dagsetningu'; and 'INNSKRÁNING' (Registration) with 'Skemman mín skráðir notendur' circled and 'Lagfæra skráningu'. The main content area contains a login form with 'Notandanafn:' and 'Lykilorð:' input fields, a 'Veldu stofnun:' dropdown menu with 'HÍ' selected and circled, and an 'Innskráning' button.

Þar er smellt á „Skemman mín“ og notandi skráir sig inn með sama notandanafni og lykilorði og hann notar í Ugluna og smellir síðan á „Innskráning“.

Smella næst á

Síðan skal velja undirsafn:

### Skil: Undirsafn valið

Veldu það undirsafn sem þú ætlar að skila í af listanum að neðan og smelltu svo á "Áfram". Frekari hjálþ...

Forsíðu Skemmannar  
Skemmuna mína

Undirsafn

- B.A. verkefni - Hugvísindasvið
- B.A. verkefni - Hugvísindasvið**
- B.A./B.Ed./B.S. verkefni - Félagsvísindasvið
- B.A./B.Ed./B.S. verkefni - Menntavísindasvið
- B.S. verkefni - Heilbrigðisvísindasvið
- B.S. verkefni - Verkfræði- og náttúruvísindasvið
- Diplomaverkefni - Verkfræði- og náttúruvísindasvið
- Doktorsritgerðir - Félagsvísindasvið
- Doktorsritgerðir - Heilbrigðisvísindasvið
- Doktorsritgerðir - Hugvísindasvið
- Doktorsritgerðir - Menntavísindasvið
- Doktorsritgerðir - Verkfræði- og náttúruvísindasvið
- Meistaraprófsritgerðir - Félagsvísindasvið
- DSP Meistaraprófsritgerðir - Heilbrigðisvísindasvið
- Meistaraprófsritgerðir - Hugvísindasvið
- Meistaraprófsritgerðir - Menntavísindasvið
- Meistaraprófsritgerðir - Verkfræði- og náttúruvísindasvið
- Rit kennara - Félagsvísindasvið
- Rit kennara - Heilbrigðisvísindasvið
- Rit kennara - Hugvísindasvið
- Rit kennara - Menntavísindasvið
- Rit kennara - Verkfræði- og náttúruvísindasvið

Hætta við/vista

Mjög mikilvægt er að setja skjalið inn á réttum stað. Smella á

Áfram >

Upp kemur þessi valmynd:

### Verkinu lýst – 1

Skemman

English | Íslenska

Lýst Lýst Lýst Háttá Stafræði Leyfa Látta

**Skil: Verkinu lýst**

Vinsamlega veldu það sem á við verkið. Þvískil hjálþ...

Verkið hefur fleiri en einn titil, t.d. titil á frumsmáli

Verkið hefur verið gefið út eða því droitt opinberlega áður

Áfram > Hætta við/vista

©Space hugbónaður © NET og Resilient Packard

Þetta á yfirleitt ekki við lokaverkefni í grunnnámi. Smella á

Áfram >

## Verkinu lýst – 2

English / Íslenska

Lýsa Lýsa Lýsa Hleða Staðfesta Leyfa Ljúka

### Skil: Verkinu lýst

Vinsamlega veftu þær upplýsingar um verkid sem við á. Í flestum viðtökum getur þú notað dálkafloppinn til að fara á næsta reit svo þú þurft ekki að nota mæna í hvert skil. (Frisvar hjálp...)

Skráðu nafn höfundar hér fyrir neðan  
Sérmannaflýsnafl  
Þ.á. Aldi Jóhannsson  
Þíformali  
e.þ. Jóhanna

Höfundar

Skráðu titil verksins.

Titill

Skráðu ritst og númer verksins ef við á.  
Held ritstjórn Númer verks

Skráð/Númer verks

Ef verkid hefur eitthvað sammenlegt alla númer sem eruðanna það, vinsamlega skráðu það hér

Auðkenni

Hvernig konar verki er verið að skila

Gerð   
Gætt  
Bók  
Bláskafi  
Gagnagrá  
Stýrt

Veftu hér tungumál verksins. Ef tungumál er ekki í listanum skal velja "annar". Ef verkid er t.d. mynd og ekkert tungumál á við skal velja N/A.

Tungumál

1) **Höfundar:** Hér er nafn höfundar slegið inn. Ef það eru fleiri en einn höfundur þá er smellt á

Höfundarnir eru skráðir í stafrófsröð.

2) **Titill:** Titill ritgerðarinnar sleginn inn.

4) Sleppa Séría/númer verks og Auðkenni.

5) **Gerð:** Velja „Lokaverkefni“ úr listanum.

6) **Tungumál:** Veljið tungumál úr listanum.

7) Smella á

## Verkinu lýst – 3

The screenshot shows a web form titled "Skemman" with a navigation bar containing buttons for "Lýsa", "Lýsa", "Lýsa", "Háða", "Staðfesta", "Leyfa", and "Líta". The main heading is "Skil: Verkinu lýst". Below the heading is a sub-heading "Vinsamlega veittu flekan upplýsingar um verkð, (Fríkan tölpu...)" and a "Senda við" button. The form contains five input fields, each with a label and a description:

- Efnisorð**: Síreðu viðgerandi efnsorð
- Útdráttur**: Síreðu útdrátt
- Styrktarablið**: Síreðu styrktarablið ef einhverj eru
- Leiðbeinandi/leiðbeinendur**: Síreðu hér leiðbeinanda eða leiðbeinendur
- Annað**: Hér getur þú samt skrifað við ef þess er þörf

At the bottom of the form are three buttons: "Til baka", "Áfram >", and "Hætta við".

- 1) **Efnisorð**: Hér eru slegin inn efnisorð sem henta verkinu sem verið er að skila.
- 2) **Útdráttur**: Líma hér útdrátt ritgerðar.
- 3) **Leiðbeinendur**: Skrá leiðbeinendurna, hafa kommu á milli ef þeir eru fleiri en einn.  
Ekki gerð krafa um að fylla út hina dálkana en það er samt frjálst að nota þá.

- 4) Smella á

## Hlaða inn verki – 1

Í þessu skrefi eru valin þau skjöl sem geyma á í Skemmuni. Alltaf er vistað í Skemmuni eitt heildarskjal lokaverkefnis, burtséð frá því hvort verkefnið verði lokað eða opið. Á það heildarskjal að vera að fullu sambærilegt prentaða eintakinu sem geymt er á bókasafninu. Síðan er frjálst val um það hvort ákveðnir hlutar verkefnisins eru settir inn sér. Ef verkefnið í heild á að vera opið eða lokað er ekki þörf á að skipta verkefninu niður til að setja ákveðna hluta inn. En ef ákveðnir hlutar eiga að vera sýnilegir og aðrir ekki þá er heildareintakið haft lokað og hinir hlutarnir settir inn sér og hafðir opnir.

- 1) Smella á  og flytja lokaverkefnið inn í Skemmuna
- 2) **Lýsing skrár:** Hér skal setja inn lýsingu á þeim hluta verkefnisins sem verið er að setja inn.

Ef verkefnið er sett inn í heild sinni skal skrifa: **Heildartexti**

Ef skipta á verkefninu upp verður að nefna skjölin á eftirfarandi hátt:

- 1) Efnisyfirlit lokaverkefnis: *Efnisyfirlit*
- 2) Meginmál lokaverkefnis: *Meginmál*
- 3) Heimildaskrá lokaverkefnis: *Heimildaskrá*
- 4) Fylgiskjöl lokaverkefnis: *Fylgiskjöl* o.s.frv. eftir því sem við á og hlutarnir eru margir.
- 5) Smella á

## Hlaða inn verki – 2



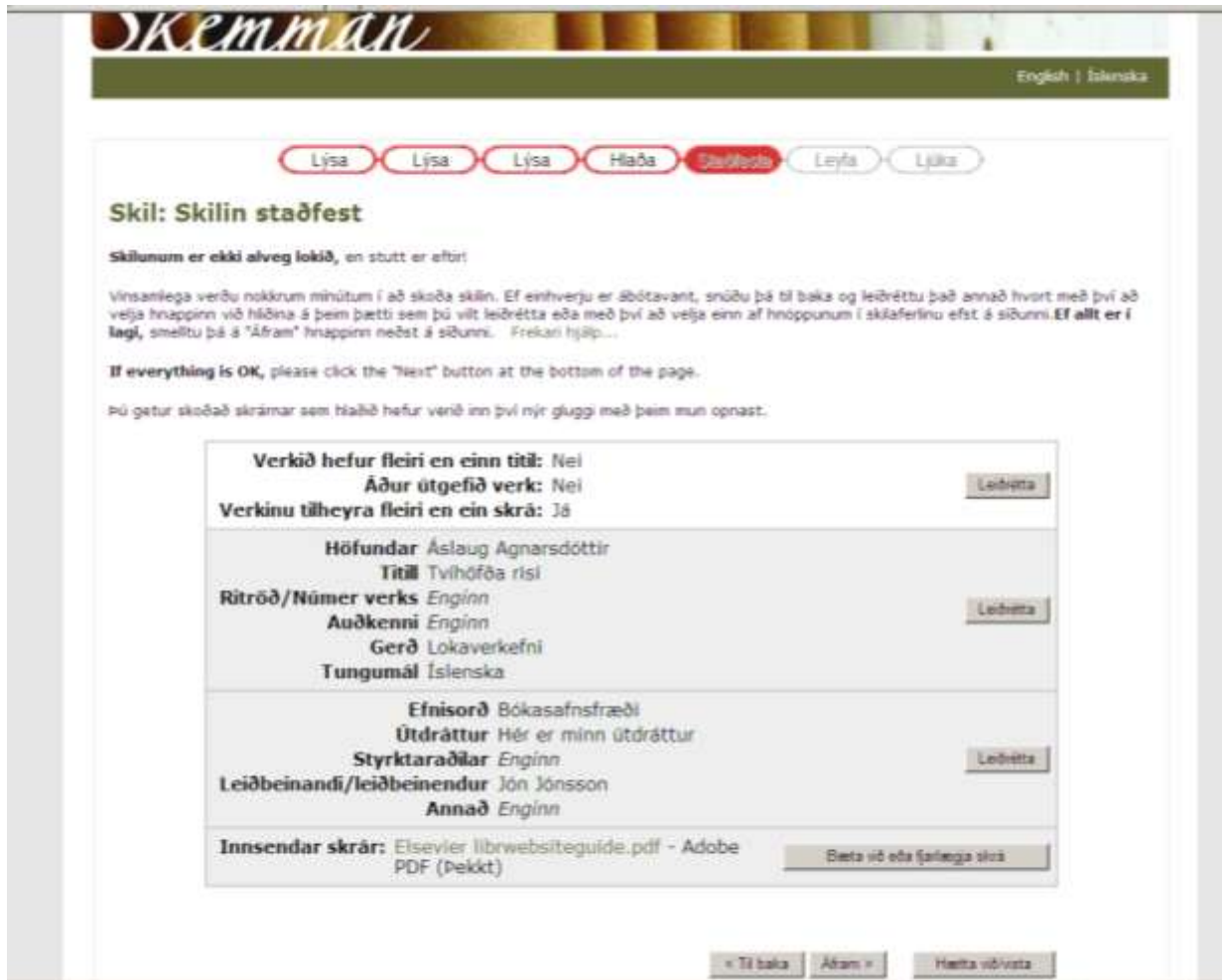
Hér er ákveðið hvort skjalið skuli vera opið eða lokað öðrum notendum. Hægt er að velja tímabundna lokun eða varanlega. Veljið úr fellilista í dálkinum „Aðgengi“.

ATH. *Opin* skjöl er hægt að *skaða á skjánum*, en *lokuð* skjöl er *ekki hægt að skaða*. Ekki er hægt að afrita eða prenta nein skjöl sem sett eru inn í Skemmuna nema að það hafi verið leyft af höfundi (sjá bls.1 um pdf-fixer).

Ef verkefni er lokað, en leyður er aðgangur á vefnum að t.d. efnisyfirliti, útdrætti eða heimildaskrá, þá er þessum einstöku hlutum hlaðið á sama hátt inn í Skemmuna.

Smell á [Bæta skrá við](#) og valmyndin sem var á undan þessari birtist aftur. Nú bætist önnur lína við þá sem er sjáanleg hér á valmyndinni að ofan og þá er aðgengi valið fyrir þann hluta.

## Staðfesting innleggs



English | Íslenska

Lýsa Lýsa Lýsa Hlaða **Staðfesta** Leyfa Ljúka

### Skil: Skilin staðfest

Skilunum er ekki alveg lokið, en stutt er eftir!

Vinsamlega verðu nokkrum mínútum í að skoða skilin. Ef einhverju er ábótavant, snúðu þá til baka og leiðréttu það annað hvort með því að velja hnappinn við hliðina á þeim þætti sem þú vilt leiðrétta eða með því að velja einn af hnöppunum í skilafarinu eftst á síðunni. **Ef allt er í lagi**, smelltu þá á "Áfram" hnappinn neðst á síðunni. Frekari hjálp...

**If everything is OK**, please click the "Next" button at the bottom of the page.

Þú getur skoðað skrámar sem hlaðið hefur verið inn því nýr gluggi með þeim mun opnast.

<b>Verkið hefur fleiri en einn titil:</b> Nei	
<b>Áður útgefið verk:</b> Nei	<input type="button" value="Leiðrétta"/>
<b>Verkinu tilheyrja fleiri en ein skrá:</b> Já	
<b>Höfundar</b> Áslaug Agnarsdóttir	
<b>Titill</b> Tvilhöfða risi	
<b>Ritröð/Númer verks</b> Enginn	
<b>Auðkenni</b> Enginn	<input type="button" value="Leiðrétta"/>
<b>Gerð</b> Lokaverkefni	
<b>Tungumál</b> Íslenska	
<b>Efnisorð</b> Bókasafnsfræði	
<b>Útdráttur</b> Hér er minn útdráttur	
<b>Styrktaraðilar</b> Enginn	<input type="button" value="Leiðrétta"/>
<b>Leiðbeinandi/leiðbeinendur</b> Jón Jónsson	
<b>Annað</b> Enginn	
<b>Innsendar skrár:</b> Elsevier libwebsiteguide.pdf - Adobe PDF (Þekkt)	<input type="button" value="Bæta við eða fjarlægja skrá"/>

Hér er hægt að fara yfir hvort gerðar hafi verið villur við skráningu. Ef allar upplýsingar og skrár eru réttar þá er farið í næsta skref með því að smella á

## Samþykkja leyfi Skemmunnar

English | Íslenska

Lýsa  Lýsa  Lýsa  Hlaða  Staðfesta  Leyfa  Ljúka

**Aðeins eitt skref eftir:** Svo Skemman geti birt verk þitt um heim allan verður þú að samþykkja eftirfarandi skýrði. Lestu þau yfir og smelltu síðan á annan af hnúppunum neðst á síðunni. Ef þú velur  Ég veiti leyfi samþykkir þú eftirfarandi skýrði. [Frekan hjálp...](#)

**Þó að þú veitir leyfið ekki mun verkið ekki verða fjarlægð úr gagnagrunninum.** Það mun verða þér aðgengilegt í "Skemmunni minni". Þaðan getur þú valið að fjarlægja verkið úr gagnagrunninum eða leyfa birtingu á því síðar.

**SKILMÁLAR SKEMMUNNAR**

Eftirfarandi skilmálar eiga við allt það efni sem vistað er og birt í Skemmunni, rafrænu geymslusafni, s.s. lokaverkefni og rannsóknir.

Lokaverkefni nemenda í Háskólanum á Akureyri og Kennaraháskóla Íslands eru vistað og birt í rafrænu geymslusafni. Nemendur sjá sjálfir um að skrá bókfærðilegar upplýsingar um lokaverkefni sín og stilla sjálfir lesaðgang að þeim sem getur verið opin allum, lokaður og/eða lokaður tímabundið. Það er á ábyrgð nemenda að rafrént eintak sé að fullu samþrilegt við skilaeintak til leiðbeinanda og að því fylgi öll fylgigögn sem krafist er.

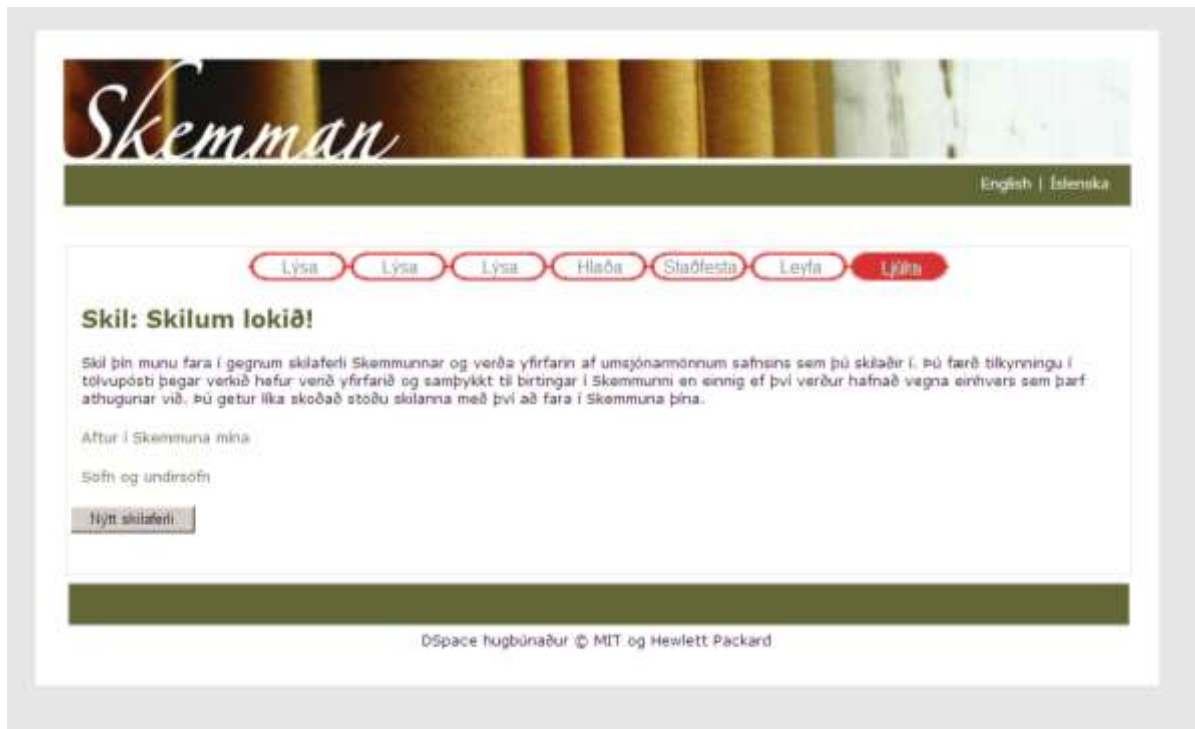
Allt efni í Skemmunni er verndað af ákvæðum höfundalaga og einungis er heimilt að lesa það af skjá. Sérhver eintakagerð, útprentun, vinstun eða dreifing efnisins þess utan er óheimil nema til komi samkomulag við höfund(a), sérstök lagaheimild eða samningur við Fjölís, samtök rétthafa höfundaréttar.

Notkun, sem brýtur í bága við lög eða samninga, getur haft bóta- og refsibýrgð í för með sér. Aðildarskólar Skemmunnar munu ekki veita aðgang að lokuðum verkefnum nema að fengnu skriflegu leyfi höfundar.

Hér birtast skilmálar sem höfundur verks þarf að samþykkja ef hann vill að Skemman hýsi

verkið. Smellið á

## Skilum lokið!



The screenshot shows the Skemman website interface. At the top, there is a header with the word "Skemman" in a large, white, cursive font on a dark background. To the right of the header, there are language options: "English" and "Íslenska". Below the header, there is a navigation bar with several buttons: "Lýsa", "Lýsa", "Lýsa", "Hlaða", "Staðfesta", "Leyfa", and "Lýða". The "Lýða" button is highlighted in red. Below the navigation bar, there is a main content area with the heading "Skil: Skilum lokið!". The text below the heading reads: "Skil þín munu fara í gegnum skilafæri Skemmunnar og verða yfirfarin af umsjónarmönnum safnsins sem þú skilaðir í. Þú færð tilkynningu í tölvupósti þegar verið hefur verið yfirfarið og samþykkt til birtingar í Skemmunni en einnig ef því verður hafnað vegna einhvers sem þarf athugasemdir við. Þú getur líka skoðað stöðu skilanna með því að fara í Skemmuna þína." Below this text, there are links for "Aftur í Skemmuna mína" and "Sófn og undirsófn". At the bottom of the main content area, there is a button labeled "Nytt skilafæri". At the very bottom of the page, there is a footer with the text "©Space hugbúnaður © MIT og Hewlett Packard."

Þegar búið er að veita leyfi þá kemur staðfesting á að skilum sé lokið.

Smelltu nú á „Aftur í Skemmuna mína“ og næsta síða kemur upp.

## MIKILVÆGT!

**Prentaðu út þessa skjámynd og skilaðu með prentaða eintakinu til þinnar deildar. Hún er sönnun þess að stafrænu eintaki hefur verið skilað í**

**Skemmuna.** Skil þín munu fara í gegnum skilaferli Skemmunar og verða yfirfarin af umsjónarmönnum safnsins sem þú skilaðir í. **Þú færð tilkynningu** í tölvupósti þegar verkið hefur verið yfirfarið og samþykkt til birtingar í Skemmunni.

**Mundu að skila einnig inn yfirlýsingu um aðgengi sem fæst á síðu**

**Landsbókasafns undir eyðublöð:** <http://landsbokasafn.is/index.php?page=skila-lokaverkefnum>

**Nú er þessu lokið! Takk fyrir.**