

Hvordan opretter eller redigerer man materiale?



Er du ikke producent?

Du kan læse mere om hvordan du bliver oprettet som producent på Materialeplatformen i denne artikel.

- For at oprette, ændre eller slette et materiale, skal du være logget på Materialeplatformen med NemLog-in. Du logger på ved at klikke på

Log ind

knappen '**Log ind**' øverst til højre på forsiden:

- Når du er logget ind, bliver du præsenteret for din producentside.

Opret nyt materiale

- For at **oprette** nyt materiale skal du klikke på knappen '**Opret nyt materiale**':

- For at **redigere** materiale skal du klikke på  (blyant-ikonet) ud for det materiale, du vil redigere.

- For at **lave en kopi af** et eksisterende materiale skal du klikke på  (kopi-ikonet) ud for det materiale, du vil kopiere.

- For at **slette** et materiale skal du klikke på  (skraldespands-ikonet) ud for det materiale, du ønsker at slette.
 - Kommer du til at slette et materiale ved en fejl, skal du oprette et nyt materiale.

- Når du har indtastet informationen i de krævede felter, så har du to muligheder:

Gem som kladde

- Du kan gemme registreringen som **kladde**, ved nederst på siden at klikke på knappen '**Gem som kladde**':

Offentliggør

- Hvis du vil **offentliggøre** materialet, skal du klikke på knappen '**Offentliggør**':



Beskrivelse af de enkelte felter, der kan udfyldes, når du opretter eller redigerer et materiale er angivet nedenfor. Felter markeret med en stjerne (*feltet) er obligatorisk.

- Feltbeskrivelser
 - Generelt
 - Undervisningsinformation
 - Brugsrettigheder
 - Yderligere identifikation
 - Yderligere information
 - Informationsaftalen

Feltbeskrivelser

Generelt

Felt	Beskrivelse
Titel*	Materialets titel
Beskrivelse*	Beskrivelse af materialet
Emneord*	Kommasepareret liste over emner, som er relevante for materialet. Fx "Dybbøl, 1864, Sønderjylland, dansk". Disse emneord gør det muligt at søge efter materialer, baseret på et bestemt emne.

Bidragydere*	Her angives de mennesker eller organisationer, som har bidraget til udviklingen af materialet. Der skal angives mindst én bidragyder. Navn Fulde navn på den person, der har bidraget til materialet. Rolle Personens rolle <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rolle</th> <th>Beskrivelse</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Designer</td> <td>Har stået for design af materialet</td> </tr> <tr> <td>Forfatter</td> <td>Den primære forfatter på materialet</td> </tr> <tr> <td>Fotograf</td> <td>Fotograf har taget billeder, der anvendes i materialet. Fotografen kan have ophavsretten til billederne</td> </tr> <tr> <td>Illustrator</td> <td>Illustrator har lavet illustrationer, der anvendes i materialet. Illustrator kan have ophavsretten til illustrationerne</td> </tr> <tr> <td>Instruktør</td> <td>Instruktør instruerer film eller animationer, der anvendes i materialet</td> </tr> <tr> <td>Medforfatter</td> <td>Sekundære forfattere på materialet</td> </tr> <tr> <td>Producent</td> <td>Den virksomhed eller person, som har finansieret eller forestår produktionen af materialet</td> </tr> <tr> <td>Redaktør</td> <td>Redaktøren har ledet (eller instrueret) udarbejdelsen af materialet, samt har ansvaret for at redigere indholdet</td> </tr> <tr> <td>Samarbejdspartner</td> <td>Person eller virksomhed, som der har været et samarbejde med ifm. udarbejdelse af materialet</td> </tr> <tr> <td>Serieredaktør</td> <td>Redaktør for en serie af materialer</td> </tr> <tr> <td>Sponsor</td> <td>Person eller virksomhed, der økonomisk støtter udarbejdelsen af materialet</td> </tr> <tr> <td>Udgiver</td> <td>Forlægger som udgiver materialet</td> </tr> <tr> <td>Anden</td> <td>Vælges, hvis ingen af de ovenstående roller passer</td> </tr> </tbody> </table>	Rolle	Beskrivelse	Designer	Har stået for design af materialet	Forfatter	Den primære forfatter på materialet	Fotograf	Fotograf har taget billeder, der anvendes i materialet. Fotografen kan have ophavsretten til billederne	Illustrator	Illustrator har lavet illustrationer, der anvendes i materialet. Illustrator kan have ophavsretten til illustrationerne	Instruktør	Instruktør instruerer film eller animationer, der anvendes i materialet	Medforfatter	Sekundære forfattere på materialet	Producent	Den virksomhed eller person, som har finansieret eller forestår produktionen af materialet	Redaktør	Redaktøren har ledet (eller instrueret) udarbejdelsen af materialet, samt har ansvaret for at redigere indholdet	Samarbejdspartner	Person eller virksomhed, som der har været et samarbejde med ifm. udarbejdelse af materialet	Serieredaktør	Redaktør for en serie af materialer	Sponsor	Person eller virksomhed, der økonomisk støtter udarbejdelsen af materialet	Udgiver	Forlægger som udgiver materialet	Anden	Vælges, hvis ingen af de ovenstående roller passer
Rolle	Beskrivelse																												
Designer	Har stået for design af materialet																												
Forfatter	Den primære forfatter på materialet																												
Fotograf	Fotograf har taget billeder, der anvendes i materialet. Fotografen kan have ophavsretten til billederne																												
Illustrator	Illustrator har lavet illustrationer, der anvendes i materialet. Illustrator kan have ophavsretten til illustrationerne																												
Instruktør	Instruktør instruerer film eller animationer, der anvendes i materialet																												
Medforfatter	Sekundære forfattere på materialet																												
Producent	Den virksomhed eller person, som har finansieret eller forestår produktionen af materialet																												
Redaktør	Redaktøren har ledet (eller instrueret) udarbejdelsen af materialet, samt har ansvaret for at redigere indholdet																												
Samarbejdspartner	Person eller virksomhed, som der har været et samarbejde med ifm. udarbejdelse af materialet																												
Serieredaktør	Redaktør for en serie af materialer																												
Sponsor	Person eller virksomhed, der økonomisk støtter udarbejdelsen af materialet																												
Udgiver	Forlægger som udgiver materialet																												
Anden	Vælges, hvis ingen af de ovenstående roller passer																												
Coverbillede	Her kan du indsætte et billede for materialet. Billedet vises ved søgning efter materialer og når man viser et bestemt materiale. Indsættes der ikke et coverbillede, bruges dit producentbillede i stedet. Vi understøtter png og jpg/jpeg format. OBS: Får du en besked: "Upload fejlede" ved klik på knapperne 'Offentliggør' eller 'Gem som kladde', kan du med fordel lave et skærmprent af billedet eller gemme det i et andet format - og uploade dette i stedet for.																												
Materialetype*	Beskriver medietyper af materialet <table border="1"> <thead> <tr> <th>Materialetype</th> <th>Beskrivelse</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AV-materiale</td> <td>Kan fx være et fysisk kassettebånd, en CD, en DVD eller en CD-rom</td> </tr> <tr> <td>Bog</td> <td>En fysisk bog</td> </tr> <tr> <td>Engangsmateriale, hæfte eller lignende</td> <td>Fysisk engangsmateriale, hæfte, brochure, kopimateriale mv.</td> </tr> <tr> <td>Andet fysisk</td> <td>Vælges, hvis de andre typer i vokabulariet ikke er dækkende. Kan være sammensatte materialer samlet i sprogkufferter eller aktivitetskasser. Materialet kan fx være spil, klodser, præparater eller andre genstande.</td> </tr> <tr> <td>Ikke fysisk</td> <td>Anvendes hvis materialet er digitalt</td> </tr> </tbody> </table>	Materialetype	Beskrivelse	AV-materiale	Kan fx være et fysisk kassettebånd, en CD, en DVD eller en CD-rom	Bog	En fysisk bog	Engangsmateriale, hæfte eller lignende	Fysisk engangsmateriale, hæfte, brochure, kopimateriale mv.	Andet fysisk	Vælges, hvis de andre typer i vokabulariet ikke er dækkende. Kan være sammensatte materialer samlet i sprogkufferter eller aktivitetskasser. Materialet kan fx være spil, klodser, præparater eller andre genstande.	Ikke fysisk	Anvendes hvis materialet er digitalt																
Materialetype	Beskrivelse																												
AV-materiale	Kan fx være et fysisk kassettebånd, en CD, en DVD eller en CD-rom																												
Bog	En fysisk bog																												
Engangsmateriale, hæfte eller lignende	Fysisk engangsmateriale, hæfte, brochure, kopimateriale mv.																												
Andet fysisk	Vælges, hvis de andre typer i vokabulariet ikke er dækkende. Kan være sammensatte materialer samlet i sprogkufferter eller aktivitetskasser. Materialet kan fx være spil, klodser, præparater eller andre genstande.																												
Ikke fysisk	Anvendes hvis materialet er digitalt																												

Indholdstype*	Beskriver indholdet af materialet	
	Indholdstype	Beskrivelse
	Andet	"Andet" bruges, hvis ingen af nedenstående typer er beskrivende for indholdet
	Bog	Fysisk bog eller e-bog alt efter om Materialetypen er sat til "bog" eller "ikke fysisk"
	Fagligt indlæg	En mening, specifik viden, metodebeskrivelser eller erfaringer som præsenteres i tale eller på skrift, og med et indhold og i en form, der adskiller sig væsentligt fra en bog
	Forløb	Måde som noget foregår eller udvikler sig på over tid, anskuet som en sammenhængende række af hændelser og aktiviteter. Af eksempler kan nævnes læringsforløb og undervisningsforløb
	Opslagsværk eller samling	Anvendes om ordbøger, leksika eller faglige databaser som fx data- og linksamlinger, indeks og litteratursamlinger
	Opgave	En opgave er en indsats eller lignende, der sigter mod at løse et bestemt problem eller spørgsmål. En opgave kan løses individuelt, i grupper eller i plenum. Ofte vil resultatet fra en opgave skulle præsenteres eller afleveres til opgavestilleren. Det tillærte stof kan på et senere tidspunkt måles ved en test (se også Test)
	Plan	Oversigt med udførlige forslag til, hvordan noget kan gennemføres. Eksempelvis pædagogiske læreplaner, årsplan, elevplan, udviklingsplan eller handleplan
	Portal	Sted på internettet (hjemmeside), som indeholder en samling af læringsforløb og aktiviteter vedrørende et bestemt emne eller fag
	Test	En test anvendes til at måle elevens evner eller udvikling indenfor et specifikt område. Test dækker også over begreberne "eksamen" og "prøve". Adskiller sig fra Opgave ved at måle fx udbytte af opgaveløsninger/tillært stof
	Spil	Fysisk eller digitalt spil alt efter om Materialetypen er sat til "Andet fysisk" eller "Ikke fysisk". Et spil kan være en struktureret form for 'leg', hvor der kan indgå en række udfordringer af forskellig karakter med passende belønninger og meningsfulde fremskridt.
	Vejledning	Materiale med råd eller retningslinjer. Eksempelvis en lærervejledning, opgavevejledning, læsevejledning mv.
	Værktøjsprogram	Software til produktion af indhold. Fx forfatter-og redigeringsværktøjer for billede, lyd, video, hjemmesider, spørgeskemaer mv.
	Links til information om materiale	Webadresse
Titel		Evt. titel til linket
Klassifikation*	Klassifikationer beskriver til hvilke uddannelsesområder, fag m.m. et materiale passer til. Det kan fx være "Stx, dansk". Der kan vælges mere end én klassifikation.	

Undervisningsinformation

Felt	Beskrivelse
Undervisningstid	Antal lektioner af 60 minutters varighed, som materialet passer til
Kommentarer til brug i undervisningen	Beskrivelse af, hvordan materialet forventes brugt i undervisningen

Brugsrettigheder

Felt	Beskrivelse
Er materialet gratis?*	Angiver om materialet er gratis

Er der yderligere brugsrettigheder?*	Her kan angives, om der ud over de brugsrettigheder, der følger af dansk ophavsret, er yderligere brugsrettigheder for materialet.	
Yderligere brugsrettigheder	Skal angives, hvis der er valgt 'Ja' til yderligere brugsrettigheder. Her vælges den Creative Commons, som er gældende.	
	Yderligere brugsrettigheder	Beskrivelse
	Creative Commons Navngivelse 4.0 (CC BY 4.0)	Denne licens tillader andre at distribuere dit værk og bearbejde, herunder ændre (remixe) og tilpasse - selv kommercielt - så længe de krediterer dig for det originale værk
	Creative Commons Navngivelse-DeI PåSammeVilkår 4.0 (CC BY-SA 4.0)	Denne licens tillader, at andre bearbejder, herunder ændrer og tilpasser dit værk - herunder også med kommercielt sigte, så længe de krediterer dig og licenserer det nye værk under tilsvarende vilkår. Denne licens sammenlignes ofte med Open Source Software licenser. Ethvert nyt værk, der bygger på dit, bærer samme licens, hvorfor enhver bearbejdelse også vil tillade kommerciel brug
	Creative Commons Navngivelse-IngenBearbejdelse 4.0 (CC BY-ND 4.0)	Denne licens tillader spredning af værket til offentligheden, kommerciel såvel som ikke-kommerciel, så længe værket distribueres uændret og i sin helhed med kreditering til dig
	Creative Commons Navngivelse-IkkeKommerciel 4.0 (CC BY-NC 4.0)	Denne licens tillader, at andre bearbejder, herunder ændrer og tilpasser dit værk med et ikke-kommercielt sigte. De nye værker skal kreditere dig og have et ikke-kommercielt sigte, men behøver ikke at blive licenseret under tilsvarende vilkår.
	Creative Commons Navngivelse-IkkeKommerciel-DeI PåSammeVilkår 4.0 (CC BY-NC-SA 4.0)	Denne licens tillader, at andre bearbejder, herunder ændrer og tilpasser dit værk med et ikke-kommercielt sigte på betingelse af, at de krediterer dig og licenserer det nye værk på tilsvarende vilkår. Andre kan downloade og sprede dit værk til offentligheden ligesom ved BY-NC-ND licensen, men de må også oversætte, ændre og forfatte nye værker baseret på dit værk. Alle nye værker baseret på dit værk skal licenseres under en tilsvarende licens, hvorfor enhver bearbejdelse også vil forblive ikke-kommerciel.
	Creative Commons Navngivelse-IkkeKommerciel-IngenBearbejdelse 4.0 (CC BY-NC-ND 4.0)	Denne licens er den mest restriktive af de seks overordnede licenser. Den tillader alene spredning af værket til offentligheden. Denne licens kaldes også "gratis reklame"-licensen, idet den tillader andre at downloade dine værker og dele dem med andre, så længe de krediterer dig og linker tilbage til dig. De kan dog ikke på nogen måde ændre værkerne eller anvende dem kommercielt.

Yderligere identifikation

Felt	Beskrivelse
ISBN	ISBN for materialet med 10 eller 13 cifre
Udgave /version	Angiv udgave/version for materialet
Udgiver*	Angiv navnet på udgiveren af materialet
Udgivelsesdato*	Dato for udgivelsen af materialet - må godt være en dato frem i tid (max 2 måneder). Hvis mere end dette, så skal registreringen sættes til 'Kladde'

Yderligere information

Felt	Beskrivelse
Serietitel/samling	Hvis materialet er en del af en serie eller samling, kan navnet på serien/samlingen angives her
Beskrivelse af serie/samling	Beskrivelse af den serie eller samling, som materialet er en del af

Tillader det digitale læremiddel anvendelsen af læse- og skriveteknologi? *	Hvis materialet er digitalt, kan der angives om det understøtter læse- og skriveteknologier som fx skærmoplæsere, stavehjælp og ordforslag
Angivelse af LIX-tal SUM	LIX-tal for materialet (SUM): Tekstens gennemsnitlige meningslængde (ML = antal ord mellem to punktumner) + Procentdel af lange ord (LO = procent ord med mere end seks bogstaver)

Informationsaftalen

Disse felter benyttes kun, hvis I er med i informationsaftalen. [Læs mere om Informationsaftalen \(aftale om levering af informationsmaterialer\)](#) i denne artikel.

Felt	Beskrivelse
FUI-katalog	Her vælges opstillingskoder for materialet ifm. FUI-katalog. Når materialerne modtages på centrene, vil de ofte blive opstillet efter FUI-koder. Derfor skal alle materialer, som udsendes under Informationsaftalen, forsynes med netop én FUI-kode.
Distributionstype	Her angives distributionstypen: Ingen, A eller B
Distributionsuge	Angives i formatet ÅÅÅÅ-UU, fx "2020-40". Det er kun muligt at angive en uge, som ligger mindst to ugenumre frem i tiden ift. den aktuelle uge. Dette sker for at sikre, at man kan nå at få fremsendt materialer til distribution via DBK, som vil pakke forsendelserne efter listen over informationseksemplarer, som udsendes fra Materialeplatformen. Husk derfor at sende materialer til DBK samtidig med registreringen! Hvis forlaget vælger selv at fremsende til de enkelte centre, bør fremsendelsestidspunktet svare til den anførte distributionsuge.
Fakturering	Her angives faktureringstype: Vederlagsfrit, Smalle materialer (kopimapper, materialekasser og vejledninger) eller Andre materialer (tilbydes eller fremsendes til Centrene med returret).