



Guide de l'utilisateur

Créé par Ilse A. Rasmussen et Allan Leck Jensen (version du 27 août 2013)

Traduit par Emily Schons, révisé et mis en page par Alice Vettoretti

Traduction et mise en page financées par le CIAB (version du 20 octobre 2015)

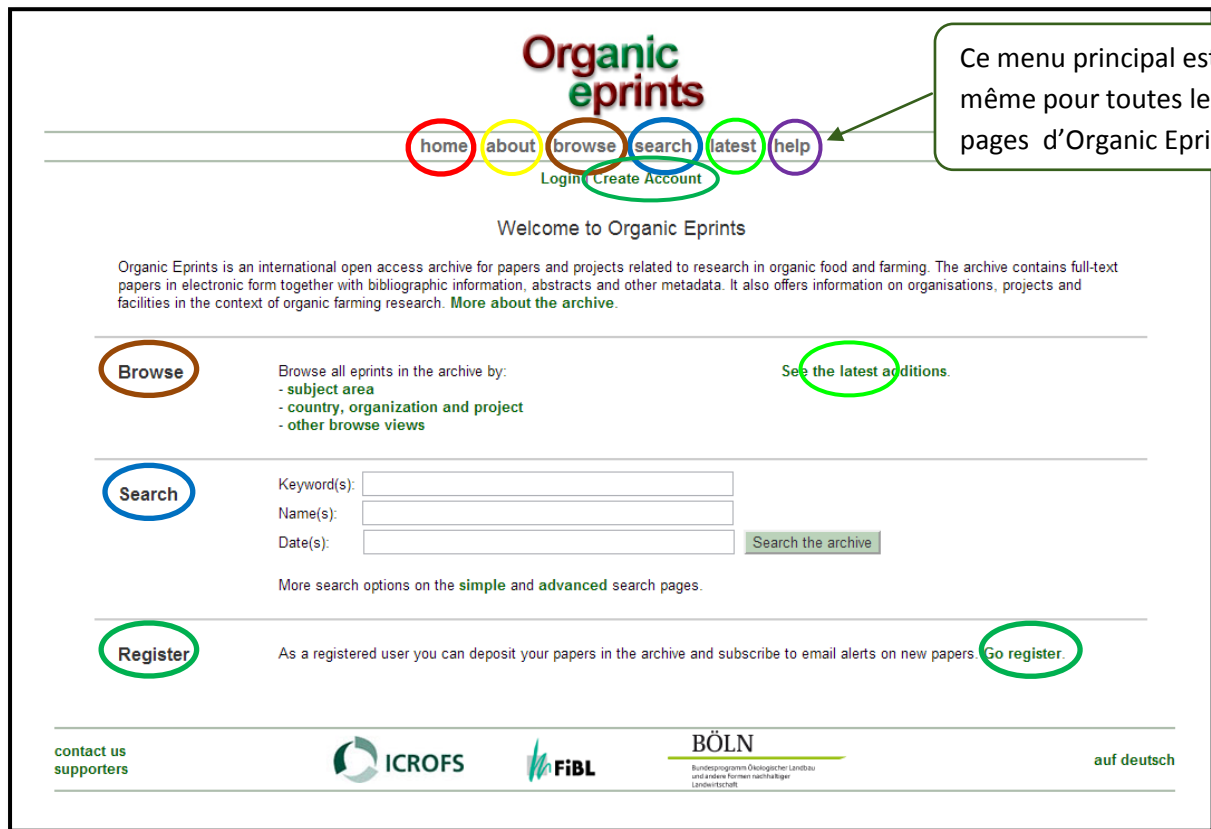
Guide de l'utilisateur pour Organic Eprints

Ce guide donne les consignes d'utilisation des archives Organic Eprints (www.orgprints.org). Il donne les différentes options permettant de s'inscrire, naviguer, faire des recherches et déposer des documents, grâce à des captures d'écran du site, annotées de commentaires courts et instructifs.

Sommaire

Accueil.....	3
Comment devenir un utilisateur de Organic Eprints	4
Comment modifier votre profil.....	6
Réinitialiser votre mot de passe sur Organic Eprints.....	8
Naviguer	9
Rechercher	12
Recherche très simplifiée	12
Recherche simplifiée	13
Recherche avancée.....	14
Recherches sauvegardées	15
Déposer un document sur Organic Eprints.....	16
1. Eprint Type (Type de document).....	17
2. Details (Détails)	18
3. Subjects (Sujets)	20
4. Affiliation (Affiliation).....	21
5. Upload (Télécharger).....	22
6. FP7	25
7. Deposit (Dépôt).....	25
Types de Eprint	27
Créer une nouvelle version d'un document déjà sur Organic Eprints.....	30
Créer une "copie" d'un document déjà sur Organic Eprints	33

Page d'accueil orgprints.org



The screenshot shows the homepage of Organic Eprints. At the top, the logo 'Organic eprints' is displayed. Below it is a navigation menu with links: 'home' (circled in red), 'about' (circled in yellow), 'browse' (circled in orange), 'search' (circled in blue), 'latest' (circled in green), and 'help' (circled in purple). Below the navigation menu are links for 'Login' and 'Create Account'. A callout box with a green border and arrow points to the navigation menu, containing the text: 'Ce menu principal est le même pour toutes les pages d'Organic Eprints'. Below the navigation menu, the text 'Welcome to Organic Eprints' is followed by a paragraph describing the archive. Further down, there are three main sections: 'Browse' (circled in orange) with a list of filters and a link 'See the latest additions.' (circled in green); 'Search' (circled in blue) with input fields for 'Keyword(s)', 'Name(s)', and 'Date(s)', and a 'Search the archive' button; and 'Register' (circled in green) with a link 'Go register.' (circled in green). At the bottom, there are logos for 'contact us supporters', 'ICROFS', 'FiBL', 'BÖLN' (with subtext 'Bundesprogramm Ökologischer Landbau und andere Formen nachhaltiger Landwirtschaft'), and a link 'auf deutsch'.

Home (Accueil) : Cette page contient le texte de bienvenue avec un lien vers plus d'informations sur l'archive.

About (A propos de) : informations concernant Organic Eprints, y compris sa politique, son historique et ses financements, l'accès libre et les droits d'auteur, les statistiques et les logiciels.

Browse (Naviguer) : pour naviguer dans le site. Voir p. 9 de ce guide.

Search (Rechercher) : pour rechercher une publication. Voir p. 12 de ce guide.

Latest (Récemment) : les Eprints acceptés par Organic Eprints au cours de la semaine précédente.

Help (Aide) : les pages d'aide pour Organic Eprints.

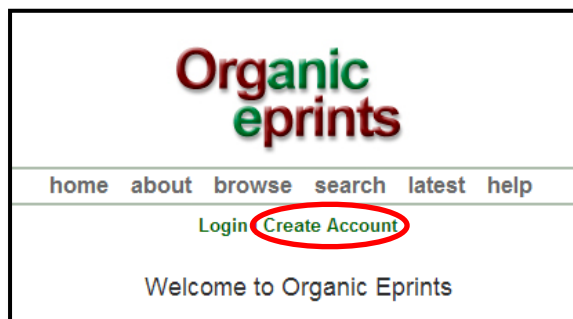
En bas de page, vous trouverez les informations concernant nos partenaires ainsi que nos éditeurs nationaux. Vous pouvez aussi choisir d'utiliser Organic Eprints en allemand.




The footer contains the same logos as the header: 'contact us supporters', 'ICROFS', 'FiBL', 'BÖLN' (with subtext 'Bundesprogramm Ökologischer Landbau und andere Formen nachhaltiger Landwirtschaft'), and a link 'auf deutsch' circled in purple.

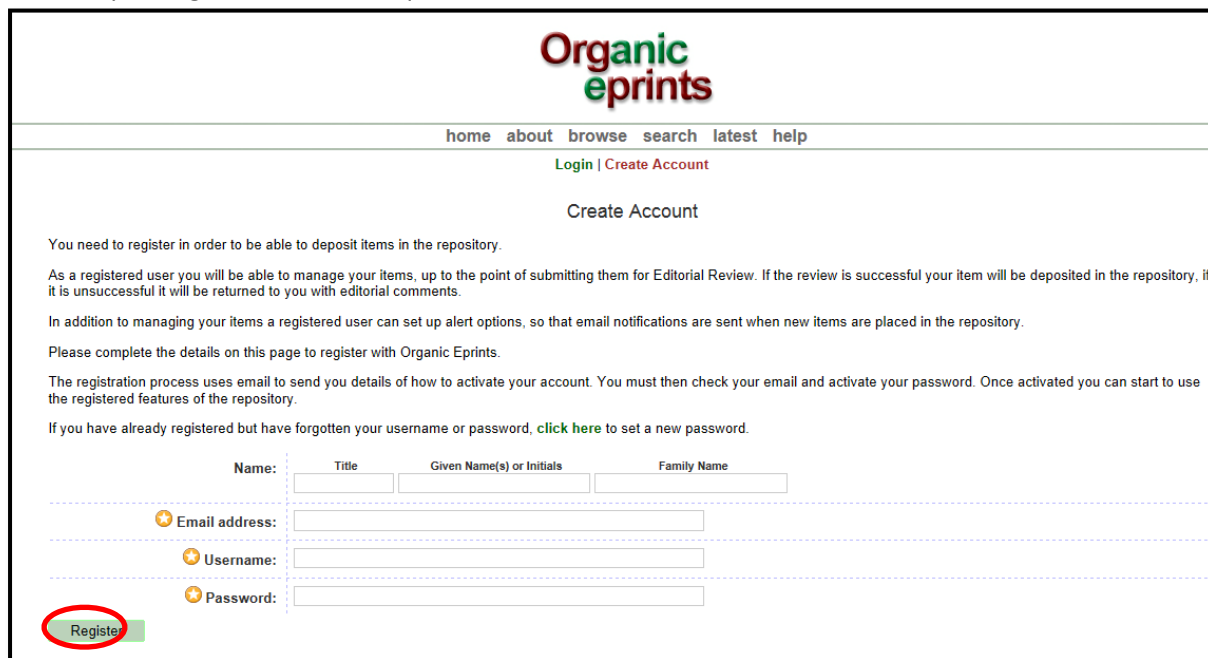
Comment devenir un utilisateur de Organic Eprints

Allez sur la page d'accueil de Organic Eprints : <http://www.orgprints.org/> et cliquez sur "Create Account" (Créer un compte)



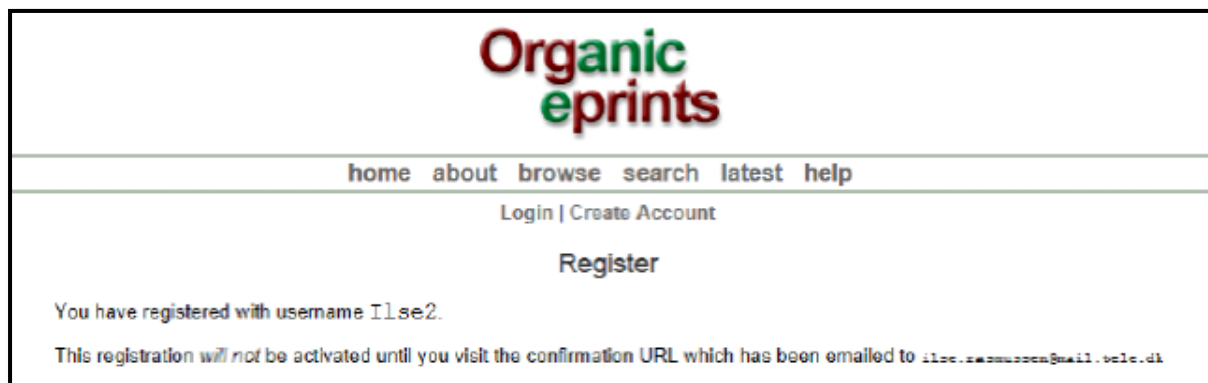
Entrez les informations demandées (Titre /Prénom ou initiales / Nom / E-mail /Nom d'utilisateur souhaité sur le site Organic Eprints / Mot de passe).

Les champs obligatoires sont marqués d'un .



The screenshot shows the 'Create Account' registration form. At the top is the Organic Eprints logo and navigation menu. The main heading is 'Create Account'. Below this is a series of instructions: 'You need to register in order to be able to deposit items in the repository.', 'As a registered user you will be able to manage your items, up to the point of submitting them for Editorial Review. If the review is successful your item will be deposited in the repository, if it is unsuccessful it will be returned to you with editorial comments.', 'In addition to managing your items a registered user can set up alert options, so that email notifications are sent when new items are placed in the repository.', 'Please complete the details on this page to register with Organic Eprints.', 'The registration process uses email to send you details of how to activate your account. You must then check your email and activate your password. Once activated you can start to use the registered features of the repository.', and 'If you have already registered but have forgotten your username or password, click here to set a new password.' Below the text are several input fields: 'Name' (with sub-fields for Title, Given Name(s) or Initials, and Family Name), 'Email address', 'Username', and 'Password'. Each of these four fields has a star icon to its left, indicating they are required. At the bottom left of the form is a green 'Register' button, which is circled in red.

Puis cliquez sur "Register" (S'inscrire) et l'écran se présentera comme suit :



The screenshot shows the 'Register' confirmation page. At the top is the Organic Eprints logo and navigation menu. The main heading is 'Register'. Below this is the text: 'You have registered with username Ilse2.' and 'This registration will not be activated until you visit the confirmation URL which has been emailed to ilse2.simonsson@mail.uvic.ca'. The page is otherwise empty.

Vérifiez vos e-mails. Cliquez sur "Activate your password" (Activer votre mot de passe) dans le message que vous recevrez.

Password Activation

Dear User,

Thank you for your interest in Organic Eprints.

You now need to [activate your password](#). This will expire in 1 week.

Your username is: **Ilse2**.

After you have successfully confirmed your password, you can deposit items [here](#).

Once you have confirmed your identity you may also subscribe to the email alerts service, to be automatically informed of new deposits in the repository in your chosen subject areas in a daily, weekly or monthly digest.

Have your username and password ready when visiting any of the above pages.

This message was generated automatically by software. If you have any questions, then please contact us.

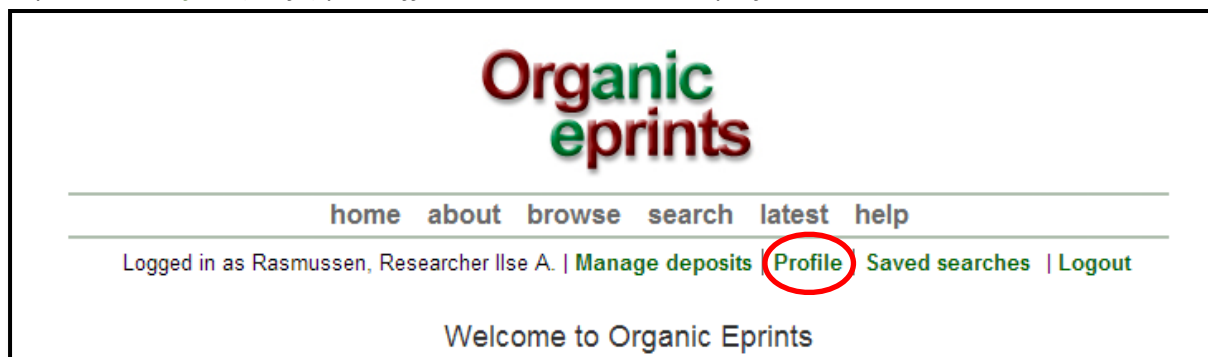
eprints@orgprints.org

Organic Eprints
<http://orgprints.org/>
eprints@orgprints.org

Comment modifier votre profil

Une fois connecté sur Organic Eprints, le haut des pages se présentera comme suit.

Cliquez sur "Profile" (Profil) pour afficher les détails de votre profil.



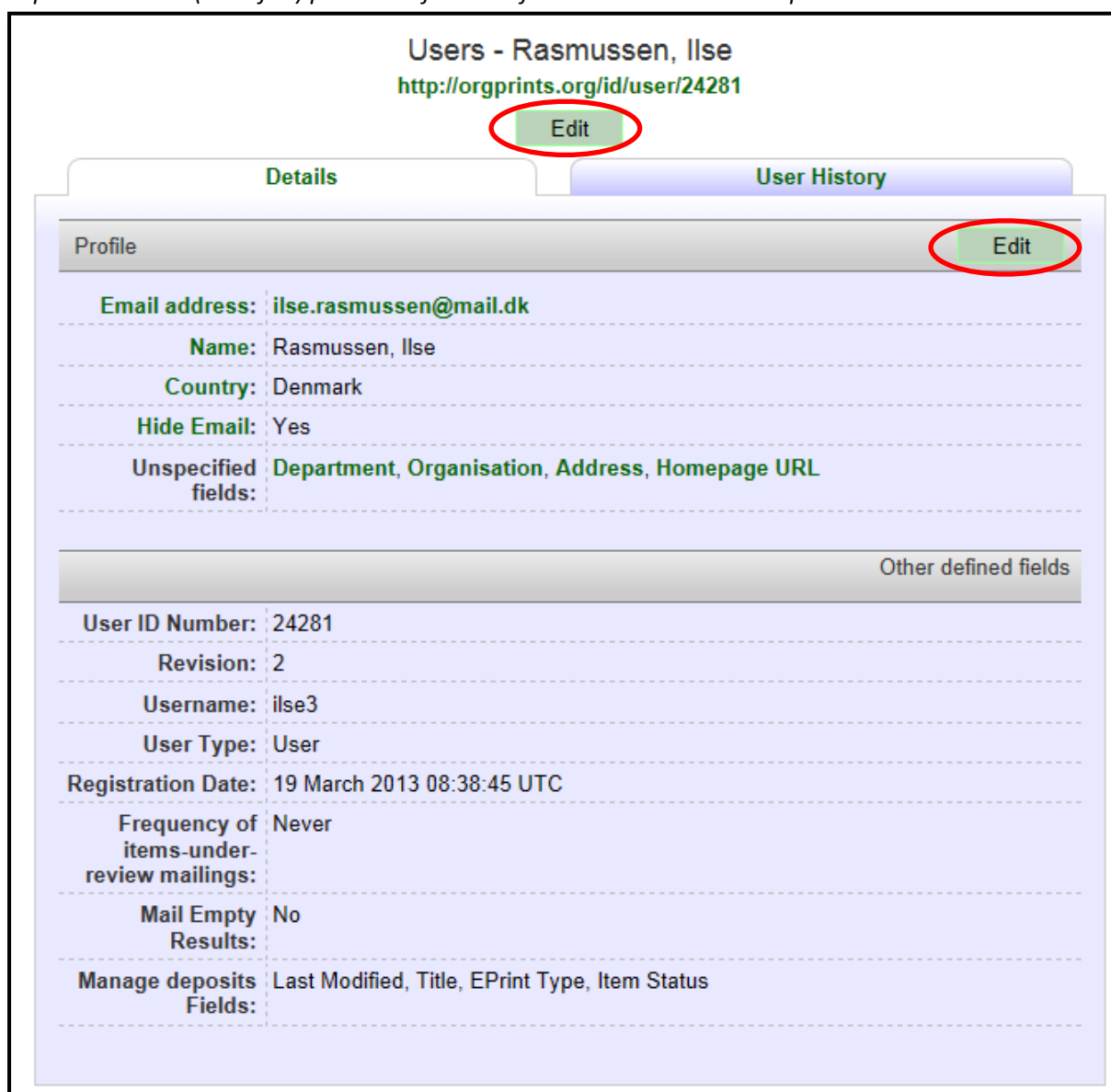
Organic eprints

home about browse search latest help

Logged in as Rasmussen, Researcher Ilse A. | [Manage deposits](#) **[Profile](#)** [Saved searches](#) | [Logout](#)

Welcome to Organic Eprints

Cliquez sur "Edit" (Modifier) pour modifier les informations de votre compte.



Users - Rasmussen, Ilse
<http://orgprints.org/id/user/24281>

Edit

Details
User History

Profile	
Email address:	ilse.rasmussen@mail.dk
Name:	Rasmussen, Ilse
Country:	Denmark
Hide Email:	Yes
Unspecified fields:	Department, Organisation, Address, Homepage URL
Other defined fields	
User ID Number:	24281
Revision:	2
Username:	ilse3
User Type:	User
Registration Date:	19 March 2013 08:38:45 UTC
Frequency of items-under-review mailings:	Never
Mail Empty Results:	No
Manage deposits Fields:	Last Modified, Title, EPrint Type, Item Status

Edit

Edit

Cancel
Save and Return

★ Account Details

★ Email address:

Hide Email:

Password:

Laisser ce champ vide ne modifiera pas votre mot de passe. Pour modifier votre mot de passe, entrez un nouveau mot de passe et cliquez sur a pas votre mot de passe. Pour modifier votre mot de p

★ Personal Details

★ Name:

	Title	Given Name(s) or Initials	Family Name
	<input type="text" value="Researcher"/>	<input type="text" value="Ilse A."/>	<input type="text" value="Rasmussen"/>

Department:

Organisation:

Address:

Country:

Homepage URL:

Cancel
Save and Return

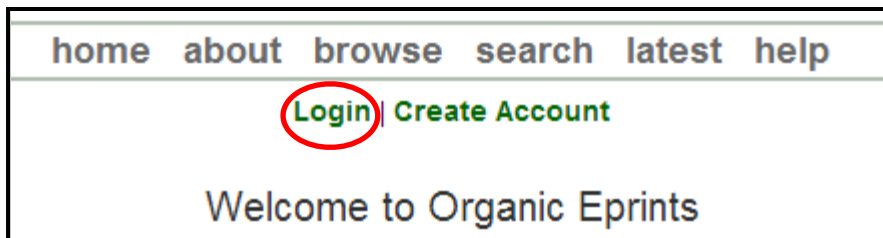
N'oubliez pas de cliquer sur "Save and return" (Sauvegarder) quand vous aurez terminé.

Si vous souhaitez changer votre adresse e-mail, procédez de même.

Réinitialiser votre mot de passe sur Organic Eprints

Si vous avez oublié votre mot de passe ou identifiant.

Dans "Home" (Accueil) sur Organic Eprints, cliquez sur "Login" (Identifiez-vous).

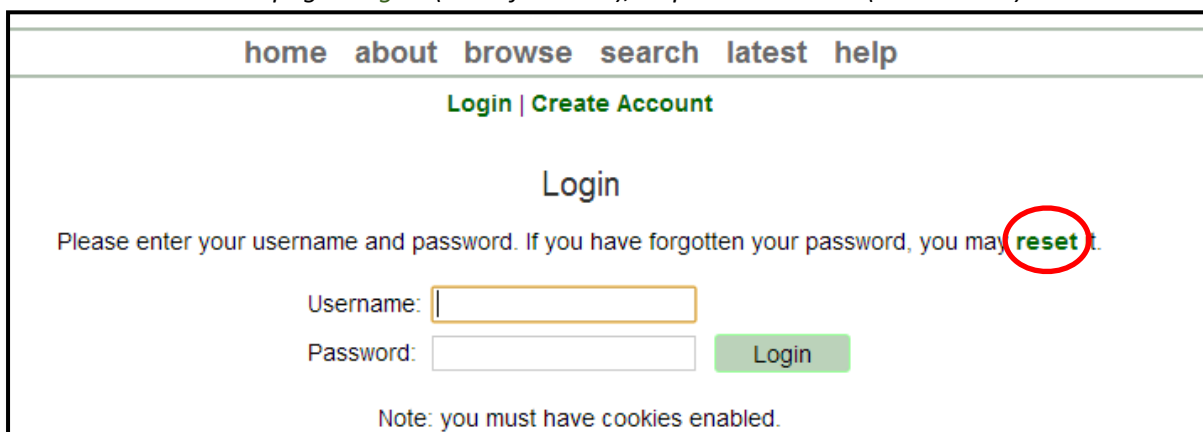


home about browse search latest help

Login | Create Account

Welcome to Organic Eprints

Quand vous êtes sur la page "Login" (Identifiez-vous), cliquez sur "Reset" (Réinitialiser).



home about browse search latest help

Login | Create Account

Login

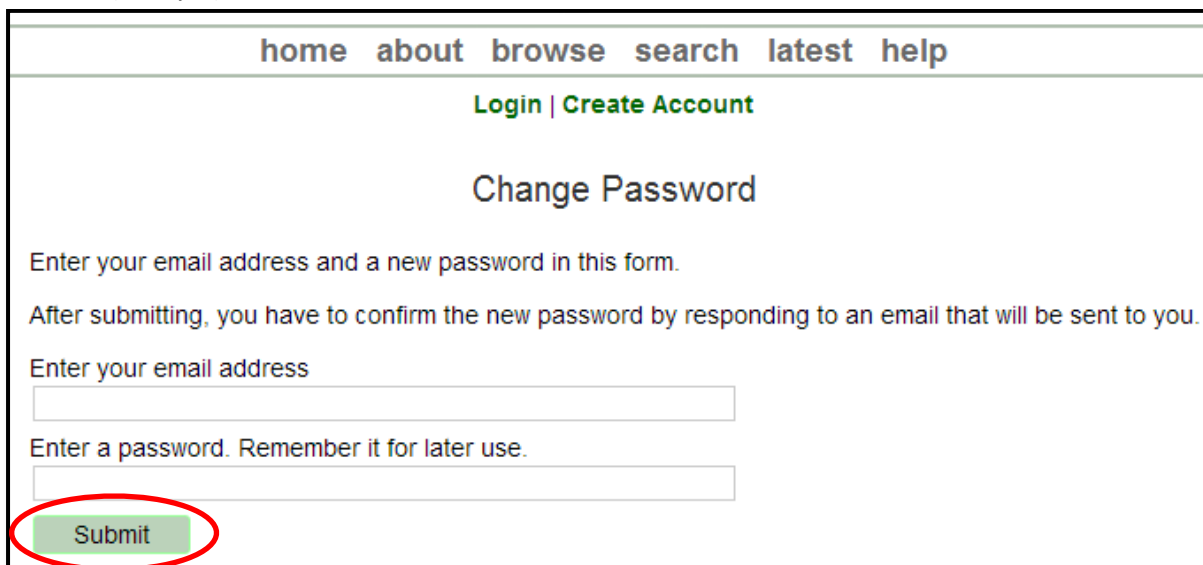
Please enter your username and password. If you have forgotten your password, you may **reset** it.

Username:

Password:

Note: you must have cookies enabled.

Sur la page suivante, entrez votre adresse e-mail et votre nouveau mot de passe et cliquez sur "Submit" (Envoyer).



home about browse search latest help

Login | Create Account

Change Password

Enter your email address and a new password in this form.

After submitting, you have to confirm the new password by responding to an email that will be sent to you.

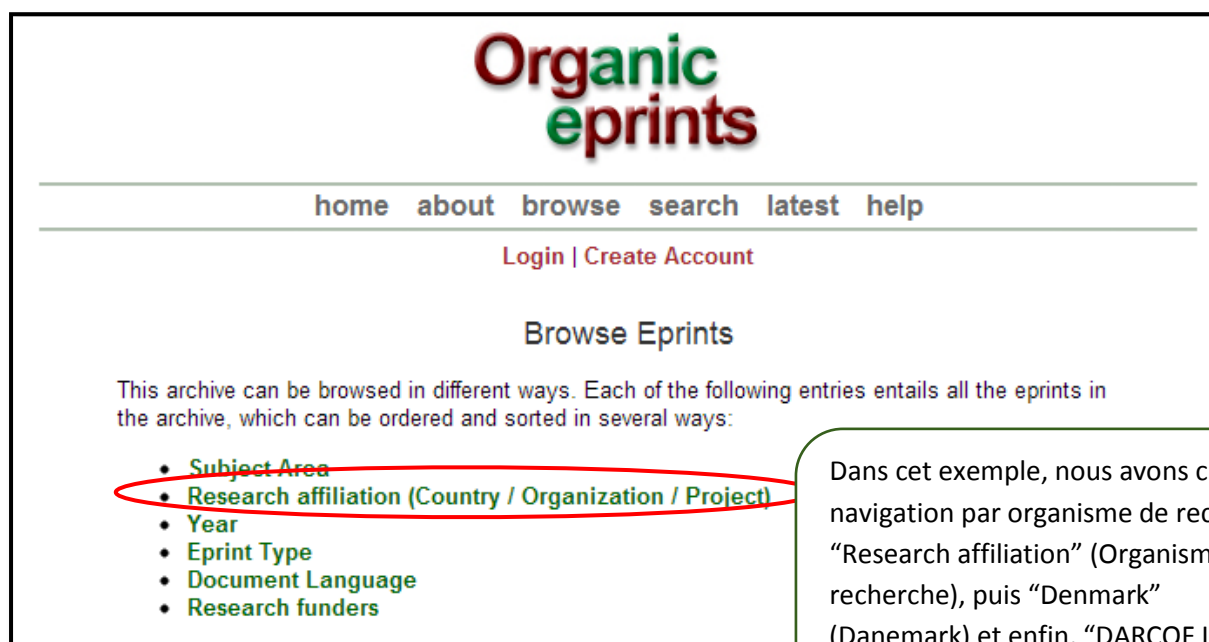
Enter your email address

Enter a password. Remember it for later use.

Confirmez le changement de mot de passe dans le message envoyé à votre adresse e-mail (cf p. 5 de ce guide).

Naviguer

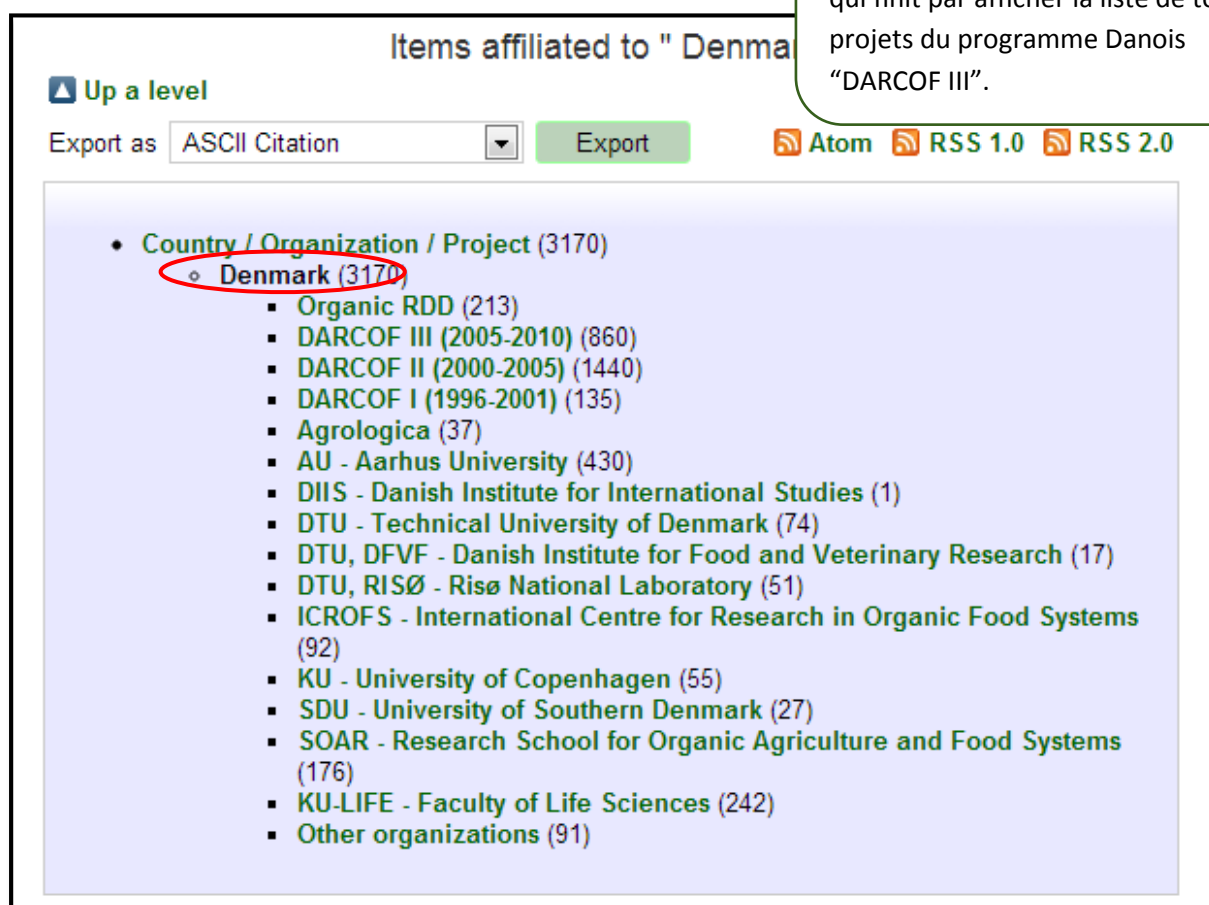
Depuis la page d'accueil de l'onglet "Browse", vous pouvez naviguer dans les Eprints de l'archive en sélectionnant une catégorie et en allant ensuite de plus en plus loin dans la hiérarchisation par catégories.



The screenshot shows the Organic Eprints homepage. At the top is the logo "Organic eprints". Below it is a navigation bar with links: "home", "about", "browse", "search", "latest", "help". Underneath is "Login | Create Account". The main heading is "Browse Eprints". A text block states: "This archive can be browsed in different ways. Each of the following entries entails all the eprints in the archive, which can be ordered and sorted in several ways:". Below this is a list of categories:

- Subject Area
- Research affiliation (Country / Organization / Project)
- Year
- Eprint Type
- Document Language
- Research funders

Dans cet exemple, nous avons choisi la navigation par organisme de recherche "Research affiliation" (Organisme de recherche), puis "Denmark" (Danemark) et enfin, "DARCOF III", ce qui finit par afficher la liste de tous les projets du programme Danois "DARCOF III".



The screenshot shows the search results for "Items affiliated to 'Denmark'". At the top, there is a navigation link "Up a level" and an "Export as" dropdown menu set to "ASCII Citation" with an "Export" button. To the right are social media icons for Atom, RSS 1.0, and RSS 2.0. The main content is a hierarchical list:

- Country / Organization / Project (3170)
 - Denmark (3170)
 - Organic RDD (213)
 - DARCOF III (2005-2010) (860)
 - DARCOF II (2000-2005) (1440)
 - DARCOF I (1996-2001) (135)
 - Agrologica (37)
 - AU - Aarhus University (430)
 - DIIS - Danish Institute for International Studies (1)
 - DTU - Technical University of Denmark (74)
 - DTU, DFVF - Danish Institute for Food and Veterinary Research (17)
 - DTU, RISØ - Risø National Laboratory (51)
 - ICROFS - International Centre for Research in Organic Food Systems (92)
 - KU - University of Copenhagen (55)
 - SDU - University of Southern Denmark (27)
 - SOAR - Research School for Organic Agriculture and Food Systems (176)
 - KU-LIFE - Faculty of Life Sciences (242)
 - Other organizations (91)

Items affiliated to "Denmark > DARCOF III (2005-2010)"

Exportez la liste sous différents formats.

Up a level

Export as

Export

Atom RSS 1.0 RSS 2.0

Inscrivez-vous aux flux RSS de cette liste.

- Country / Organization / Project (860)
 - Denmark (860)
 - DARCOF III (2005-2010) (860)
 - KoorForm - Coordination and communication of DARCOF III (32)
 - BIOCONCENS - Biomass and bio-energy production in organic agriculture (99)
 - CONCEPTS - The Future Outlook for the Organic Market in Denmark (46)
 - COP - Public policies and demand for organic food (66)
 - CROPSYS - The effect of cropping systems on production and the environment (64)
 - ECOVIT - Improved health in organic milk production (43)
 - GLOBALORG - Sustainability of organic farming in a global food chains perspective (71)
 - ORAQUA - Organic fish production (39)
 - ORGGRASS - Grass-clover in organic dairy farming (70)
 - ORGTRACE - Organic food and health (43)
 - ORMILKQUAL - High quality organic milk (44)
 - QEMP - Integrity and quality of organic meat and egg (57)
 - REFUGIA - The role of Organic Farms as refugia for biodiversity (37)
 - SEED - High quality organic seed (21)
 - VEGQUIRE - Organic cropping Systems for Vegetable production (65)
 - WEEDS - Control of weeds in organic cropping (75)

Choix d'un critère de tri de la liste.

Group by: No Grouping | Authors | Refereed | Document Language | EPrint Type

Number of items at this level: 15.

Mathiesen, C. and Sørensen, L.S. (Eds.) (2012) *Forsknings- og udviklingsstrategi 2012 inden for Økologisk jordbrug og fødevarer "Vækst, troværdighed og robuste systemer"*. International Centre for Research in Organic Food Systems (ICROFS).

Cliquez sur le titre du Eprint afin d'en savoir plus sur ce document.

Exemple de page de présentation d'un Eprint.

Forsknings- og udviklingsstrategi 2012 inden for Økologisk jordbrug og fødevarer "Vækst, troværdighed og robuste systemer"

Mathiesen, C. and Sørensen, L.S. (Eds.) (2012) Forsknings- og udviklingsstrategi 2012 inden for Økologisk jordbrug og fødevarer "Vækst, troværdighed og robuste systemer". International Centre for Research in Organic Food Systems (ICROFS).



PDF - Published Version
1819Kb

Online at: http://www.icrofs.dk/pdf/2012_web_forskningsstrategi2012.pdf

Summary

Denne nye overordnede forsknings- og udviklingsstrategi er udarbejdet af ICROFS' programkomite 2012. Den beskriver, på hvilke områder en forskningsindsats vil gavne erhvervet samt dens betydning for samfundet.

Forsknings- og udviklingsstrategie 2012 er et resultat af en længere høringsproces, hvor interessenter inden for og i berøring med den økologiske sektor har haft mulighed for at komme med synspunkter på de udviklingspotentialer og barrierer, der er, hvor forsknings- og udviklingsaktiviteter vil kunne gøre en forskel. Det har ført til både nye ideer og større visioner, som sektoren mener, er afgørende for at sikre videns- og udviklingsspring. Processen har også afdækket helt konkrete barrierer og problemer, som kræver en løsning for at sikre rentabilitet og troværdighed i den økologiske sektor. Det er ICROFS' intention, at strategien skal være udgangspunktet, når der forhåbentlig afsættes midler til forskning og udvikling inden for økologisk fødevarerproduktion.

EPrint Type:	Report
Subjects:	"Organics" in general
Research affiliation:	Denmark > DARCOF II (2000-2005) Denmark > DARCOF I (1996-2001) Denmark > ICROFS - International Centre for Research in Organic Food Systems Denmark > DARCOF III (2005-2010) European Union > CORE Organic
ISBN:	978-87-92499-14-1
Deposited By:	Hansen, Grethe
ID Code:	22536
Deposited On:	09 Apr 2013 08:48
Last Modified:	09 Apr 2013 09:45
Document Language:	Danish - Dansk
Status:	Published
Refereed:	Not peer-reviewed

Rechercher

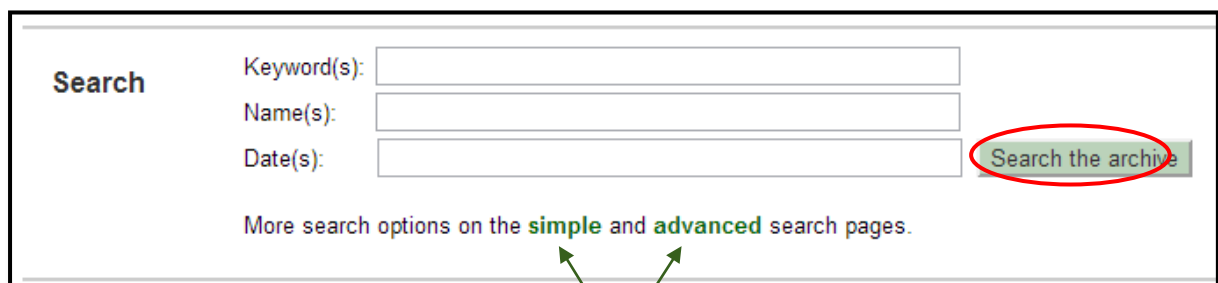
La version actuelle de Organic Eprints ne permet pas l'utilisation de caractères spéciaux tels que les signes diacritiques (accents, trémas, cédille). Si vous utilisez des caractères spéciaux et si le texte s'affiche bizarrement, merci de contacter eprints@orgprints.org pour en savoir plus sur ces caractères.

Les termes sont sensibles à la casse. Ainsi, « Organic » ne donnera pas le même résultat que « organic » ou « ORGANIC ».

Recherche très simplifiée

A partir de la page "Home" (Accueil), vous pouvez mener une recherche très simplifiée.

Entrez un ou plusieurs mots clés, noms et/ou dates dans les champs et cliquez sur "Search the archive" (Rechercher dans l'archive).



Search Keyword(s):
Name(s):
Date(s): **Search the archive**

More search options on the **simple** and **advanced** search pages.

Pour plus d'options, cliquez sur recherche "simple" (simple) ou "advanced" (avancée). (cf pages suivantes de ce guide)

Recherche simplifiée

Simple Search

The terms are case-specific, so 'Organic' will not give the same results as 'organic' or 'ORGANIC'.

The current version of Organic Eprints does not support the use of special characters, such as diacritics, in the name of authors without using diacritics. Some special characters, such as æ, ø, å, ä, ü, ö are allowed.

[Click here for an advanced search](#)

Keyword(s):

Name(s):

Date(s):

Any field (including documents):

Retrieved records must fulfill:

Order the results:

En cliquant sur les points d'interrogation, vous obtiendrez davantage d'explications.

Keyword(s): Enter one or more terms to search for.

Name(s): Enter a name or names to search for. Either the family name, or the family name followed by a comma and the first name or initial. Names with spaces may be indicated by surrounding them with double quotes, eg. "van Damme, J".

Date(s): Enter a date or date range. Examples: "1985-", "2001-05-17-2002-05-16", ".1980-11"

Any field (including documents): Enter one or more terms to search for.

Retrieved records must fulfill:

Order the results:

Choisissez si la recherche ne doit inclure que les documents qui remplissent toutes les conditions mentionnées ou bien tous les documents qui remplissent au moins l'une des conditions.

Choisissez si la recherche ne doit inclure que les documents qui contiennent tous les termes recherchés ou bien tous les documents qui contiennent au moins l'un des termes.

Recherche avancée

Advanced Search

Don't panic! Just leave the fields you don't want to search blank.

The terms are case-specific, so 'Organic' will not give the same results as 'organic' or 'ORGANIC'.

The current version of Organic Eprints does not support the use of special characters, such as diacritics. Please enter the name of authors without using diacritics. Some special characters, such as æ, ø, å, ä, ü, ö are accepted.

[Click here for a simple search.](#)

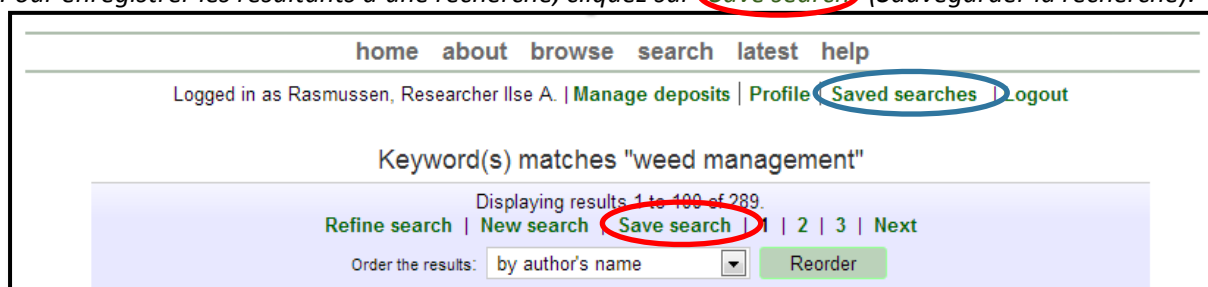
Search
Reset the form

Documents:	all of <input type="text"/>	<p>Renseignez les champs correspondant à un ou plusieurs critères de recherche .</p> <p>Si un champ est laissé vide, le programme sélectionnera des Eprints avec n'importe quel paramètre de ce champ (i.e. il ne se basera pas sur ce champ pour sélectionner des Eprints).</p>																						
Title/Title translation :	all of <input type="text"/>																							
Authors:	all of <input type="text"/>																							
Editors:	all of <input type="text"/>																							
Summary/Summary translation:	all of <input type="text"/>																							
Date:	<input type="text"/>																							
Keyword(s):	all of <input type="text"/>																							
Document Language:	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> English</td> <td><input type="checkbox"/> Italian - Italiano</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> German - Deutsch</td> <td><input type="checkbox"/> Lithuanian - Lietuvas</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Danish - Dansk</td> <td><input type="checkbox"/> Latvian/Lettish - Latviešu</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Czech - Český</td> <td><input type="checkbox"/> Norwegian - Norsk</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Dutch - Nederlands</td> <td><input type="checkbox"/> Polish - Polski</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Estonian - Eesti</td> <td><input type="checkbox"/> Portuguese - Portugues</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Finnish - Suomea</td> <td><input type="checkbox"/> Russian - Russkiy</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> French - Français</td> <td><input type="checkbox"/> Spanish - Español</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Greek - Ellinika</td> <td><input type="checkbox"/> Swedish - Svenska</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Hungarian - Magyar</td> <td><input type="checkbox"/> Turkish - Türkiye</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Icelandic - Islenska</td> <td><input type="checkbox"/> Other language</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> English	<input type="checkbox"/> Italian - Italiano	<input type="checkbox"/> German - Deutsch	<input type="checkbox"/> Lithuanian - Lietuvas	<input type="checkbox"/> Danish - Dansk	<input type="checkbox"/> Latvian/Lettish - Latviešu	<input type="checkbox"/> Czech - Český	<input type="checkbox"/> Norwegian - Norsk	<input type="checkbox"/> Dutch - Nederlands	<input type="checkbox"/> Polish - Polski	<input type="checkbox"/> Estonian - Eesti	<input type="checkbox"/> Portuguese - Portugues	<input type="checkbox"/> Finnish - Suomea	<input type="checkbox"/> Russian - Russkiy	<input type="checkbox"/> French - Français	<input type="checkbox"/> Spanish - Español	<input type="checkbox"/> Greek - Ellinika	<input type="checkbox"/> Swedish - Svenska	<input type="checkbox"/> Hungarian - Magyar	<input type="checkbox"/> Turkish - Türkiye	<input type="checkbox"/> Icelandic - Islenska	<input type="checkbox"/> Other language	<p><i>Liste ou menu déroulant</i></p> <p>Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs critères.</p> <p>Pour sélectionner des critères consécutifs, sélectionnez le premier paramètre tout en maintenant la touche « majuscules » enfoncée et en sélectionnant le dernier paramètre.</p> <p>Pour sélectionner des paramètres non consécutifs, cliquez sur chaque élément en maintenant la touche « CTRL » enfoncée.</p> <p>Si aucun paramètre n'est sélectionné dans la liste ou menu, le programme ne se basera pas sur ce champ pour trouver des Eprints.</p>
<input type="checkbox"/> English	<input type="checkbox"/> Italian - Italiano																							
<input type="checkbox"/> German - Deutsch	<input type="checkbox"/> Lithuanian - Lietuvas																							
<input type="checkbox"/> Danish - Dansk	<input type="checkbox"/> Latvian/Lettish - Latviešu																							
<input type="checkbox"/> Czech - Český	<input type="checkbox"/> Norwegian - Norsk																							
<input type="checkbox"/> Dutch - Nederlands	<input type="checkbox"/> Polish - Polski																							
<input type="checkbox"/> Estonian - Eesti	<input type="checkbox"/> Portuguese - Portugues																							
<input type="checkbox"/> Finnish - Suomea	<input type="checkbox"/> Russian - Russkiy																							
<input type="checkbox"/> French - Français	<input type="checkbox"/> Spanish - Español																							
<input type="checkbox"/> Greek - Ellinika	<input type="checkbox"/> Swedish - Svenska																							
<input type="checkbox"/> Hungarian - Magyar	<input type="checkbox"/> Turkish - Türkiye																							
<input type="checkbox"/> Icelandic - Islenska	<input type="checkbox"/> Other language																							
Subjects:	<ul style="list-style-type: none"> Farming Systems Buildings and machinery Farm economics Social aspects Farm nutrient management Animal husbandry 																							

Recherches sauvegardées

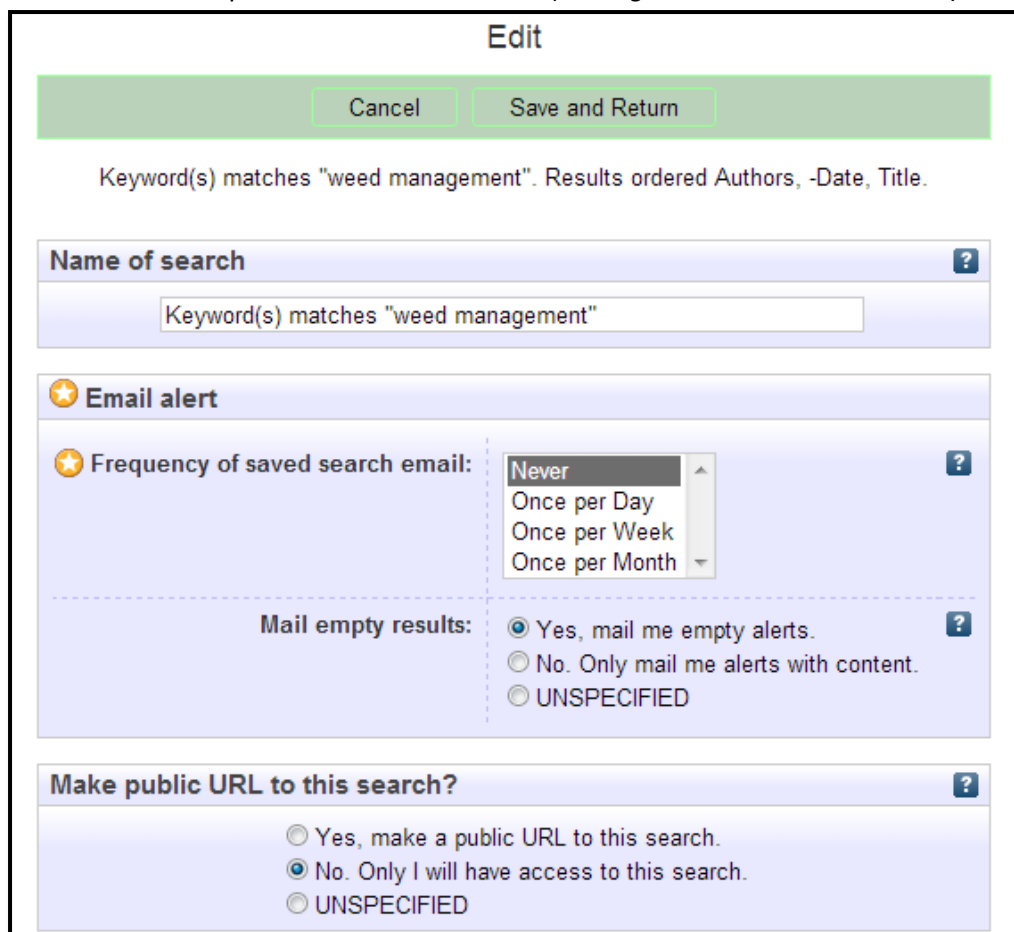
Lorsque vous vous êtes identifié et que vous avez effectué une recherche, vous pouvez la sauvegarder. Les résultats d'une recherche sauvegardée seront mis à jour lorsque de nouveaux documents seront déposés. Ainsi, vous pouvez suivre le développement à l'intérieur même d'un sujet choisi. Vous pouvez aussi configurer Organic Eprints pour qu'il vous envoie un e-mail programmé, contenant les résultats de votre recherche sauvegardée.

Pour enregistrer les résultats d'une recherche, cliquez sur **Save search** (Sauvegarder la recherche).



Corrigez le nom de la recherche ("Name of search") si nécessaire. Choisissez à quelle fréquence vous souhaitez recevoir une alerte, et confirmez ou non l'envoi d'alertes vides. Choisissez si vous voulez rendre public le lien URL de la recherche (ex : pour un site internet).

Assurez-vous de cliquer sur "Save and Return" (Sauvegarder et revenir en arrière).



The 'Edit' form has a green bar at the top with 'Cancel' and 'Save and Return' buttons. Below the title 'Keyword(s) matches "weed management". Results ordered Authors, -Date, Title.', there are three sections:

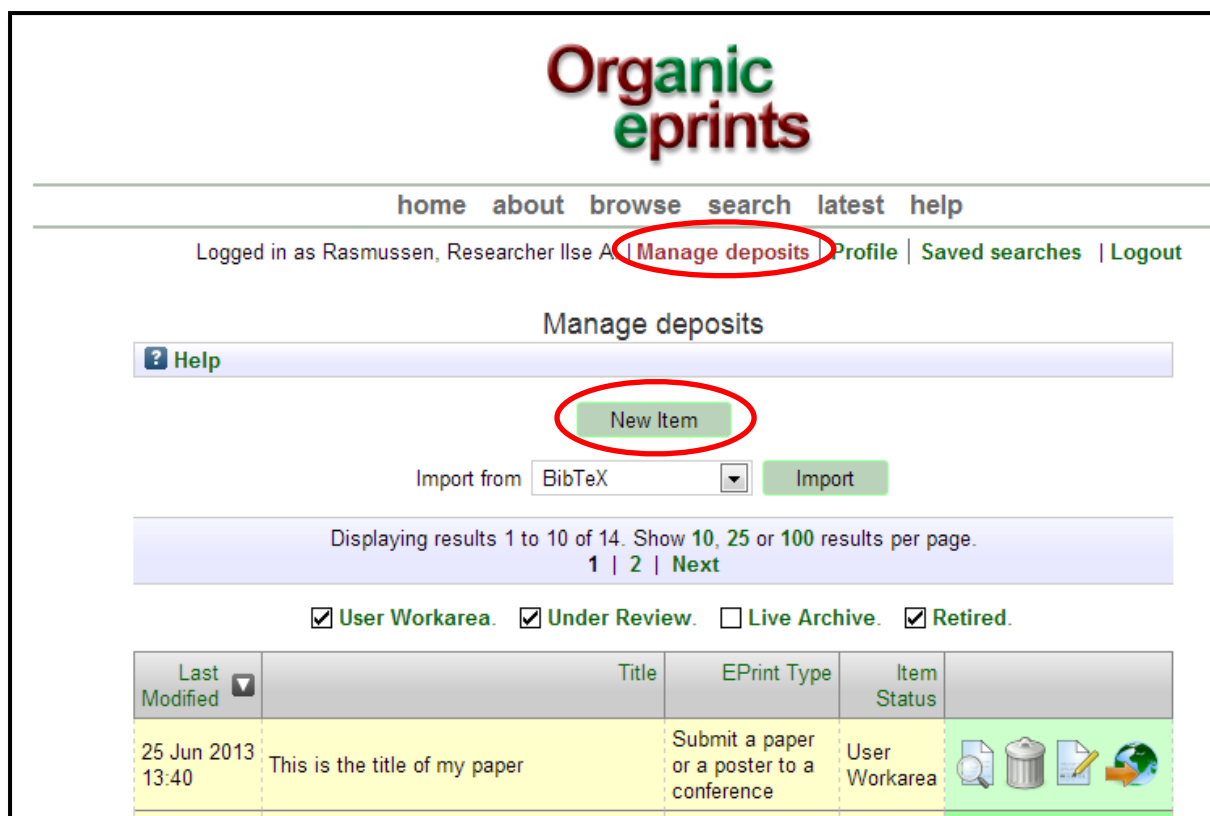
- Name of search:** A text input field containing 'Keyword(s) matches "weed management"'. A help icon (?) is on the right.
- Email alert:**
 - Frequency of saved search email:** A dropdown menu with options: Never, Once per Day, Once per Week, Once per Month. A help icon (?) is on the right.
 - Mail empty results:** Radio buttons for:
 - Yes, mail me empty alerts.
 - No. Only mail me alerts with content.
 - UNSPECIFIED
A help icon (?) is on the right.
- Make public URL to this search?:** Radio buttons for:
 - Yes, make a public URL to this search.
 - No. Only I will have access to this search.
 - UNSPECIFIED
A help icon (?) is on the right.

Vos recherches sauvegardées peuvent être visualisées en cliquant sur **Saved searches** (Recherches sauvegardées) dans la barre de menus personnelle, puis sur "View".

Déposer un document sur Organic Eprints

Si vous n'êtes pas encore un utilisateur, merci de vous inscrire en créant un compte, sinon identifiez-vous. Référez-vous aux instructions dans le chapitre concerné (p. 4 de ce guide).

Après vous être identifié, cliquez sur "Manage deposits" (Gérer vos dépôts) sur la barre de menus personnelle et cliquez sur "New item" (Nouvel élément) :



Organic eprints

home about browse search latest help

Logged in as Rasmussen, Researcher Ilse A | **Manage deposits** | Profile | Saved searches | Logout

Manage deposits

[? Help](#)

New Item

Import from

Displaying results 1 to 10 of 14. Show 10, 25 or 100 results per page.
1 | 2 | Next

User Workarea. Under Review. Live Archive. Retired.


Last Modified	Title	EPrint Type	Item Status
25 Jun 2013 13:40	This is the title of my paper	Submit a paper or a poster to a conference	User Workarea

Les renseignements demandés pour déposer un document sont divisés en plusieurs étapes, selon la séquence suivante :

Eprint Type > Details > Subjects > Affiliation > Upload > FP7 projects > Deposit

1. Eprint Type (Type de document)

Choisissez un "Eprint type" (Type de document) (voir p 27 de ce guide) et cliquez sur "Next".



Edit item: [Article #22929]


Type → Details → Subjects → Affiliation → Upload → FP7 projects → Deposit

Save and Return Cancel **Next >**

EPrint Type

- Journal paper**
 An article published (or submitted for publication or a draft) in a scientific journal. A journal is characterized by being issued continuously as a series with a common name and by having a year, volume and usually issue (or month). Most scientific journals have an ISSN. Internet journals qualify as journals. If you deposit a draft of a paper for a journal, you should put it in this eprint type. If you do not yet know which journal you will submit the paper to, fill out Title of Publication with nonsense (e.g. 'to be decided' or 'xxx') (since it is mandatory) or put the name of the journal you think it is most likely you will publish in.
- Newspaper or magazine article**
 An article published in a regularly published publication that is not a scientific journal. This could be a newspaper, a magazine, a farmers journal etc. Newspapers and magazines may or may not have information about volume, but will usually have issue or month or date.
- Working paper**
 NOT a draft, but a technical paper that is published in a series of the institution where the research is done. Also known as research paper, research memorandum or discussion paper. Working papers may also be unpublished.

2. Details (Détails)

Dans cette étape, certains renseignements sont obligatoires (marqués d'un ) , d'autres sont optionnels. Les renseignements demandés varient en fonction des types de documents.

Remarque : La version actuelle de Organic Eprints ne permet pas l'utilisation de caractères spéciaux tels que les signes diacritiques (accents, tréma, cédille). Si vous utilisez des caractères spéciaux et si le texte s'affiche bizarrement, merci de contacter eprints@orgprints.org pour en savoir plus sur ces caractères.



The screenshot shows the 'Edit item' form for a 'Journal paper #22929'. The breadcrumb trail is: Type → Details → Subjects → Affiliation → Upload → FP7 projects → Deposit. The 'Details' step is active. Navigation buttons include '< Previous', 'Save and Return', 'Cancel', and 'Next >'. Fields are marked as mandatory with a star icon.

- Title**: A text input field. Callout: "Entrez le titre de votre article comme il apparaît sur sa première page."
- Title translation**: A section with a plus sign to expand.
- Document Language**: A dropdown menu with options: English, German - Deutsch, Danish - Dansk, Czech - Český.
- Status**: Radio buttons for Published, In Press, Submitted, and Unpublished.
- Date**: Fields for Year, Month (Unspecified), and Day (?). Callout: "Seule l'année est obligatoire." (Only the year is mandatory).
- Date Type**: Radio buttons for Publication, Submission, and Completion.
- Publication Details**: A table for authors with columns for Family Name, Given Name(s) or Initials, and Email. A red circle highlights the email column.
- Contact Email Address**: A text input field. Callout: "Votre adresse email ne sera pas rendue publique, mais utilisable afin que toute personne intéressée puisse demander une copie (Request a copy) pour les articles qui ne seraient pas en accès libre." (Your email address will not be made public, but usable so that anyone interested can request a copy for articles that would not be open access.)

Suite de la page "Details".

Refereed: Not peer-reviewed
Submitted for peer-review but not yet accepted
Peer-reviewed and accepted

Title of Publication (journal, proceedings, book) in which the paper was published:

Volume:

Issue:

Page Range: to

Online at:

ISSN:

DOI:

Summary

Agrovoc keywords

	Language	Value	URI
1.	...		
2.	...		
3.	...		
4.	...		

More input rows

Keywords

Relations

Research info

Related Links

Additional Publication Information

Comments and Suggestions

< Previous Save and Return Cancel **Next >**


N'ENTREZ PAS LE TITRE DE VOTRE ARTICLE ICI !
Il s'agit du titre du journal dans lequel votre article est publié. Si vous déposez un avant-projet, entrez par exemple 'To be decided' (A déterminer) ou 'xxx'.

Si vous déposez un avant-projet, entrez 0.

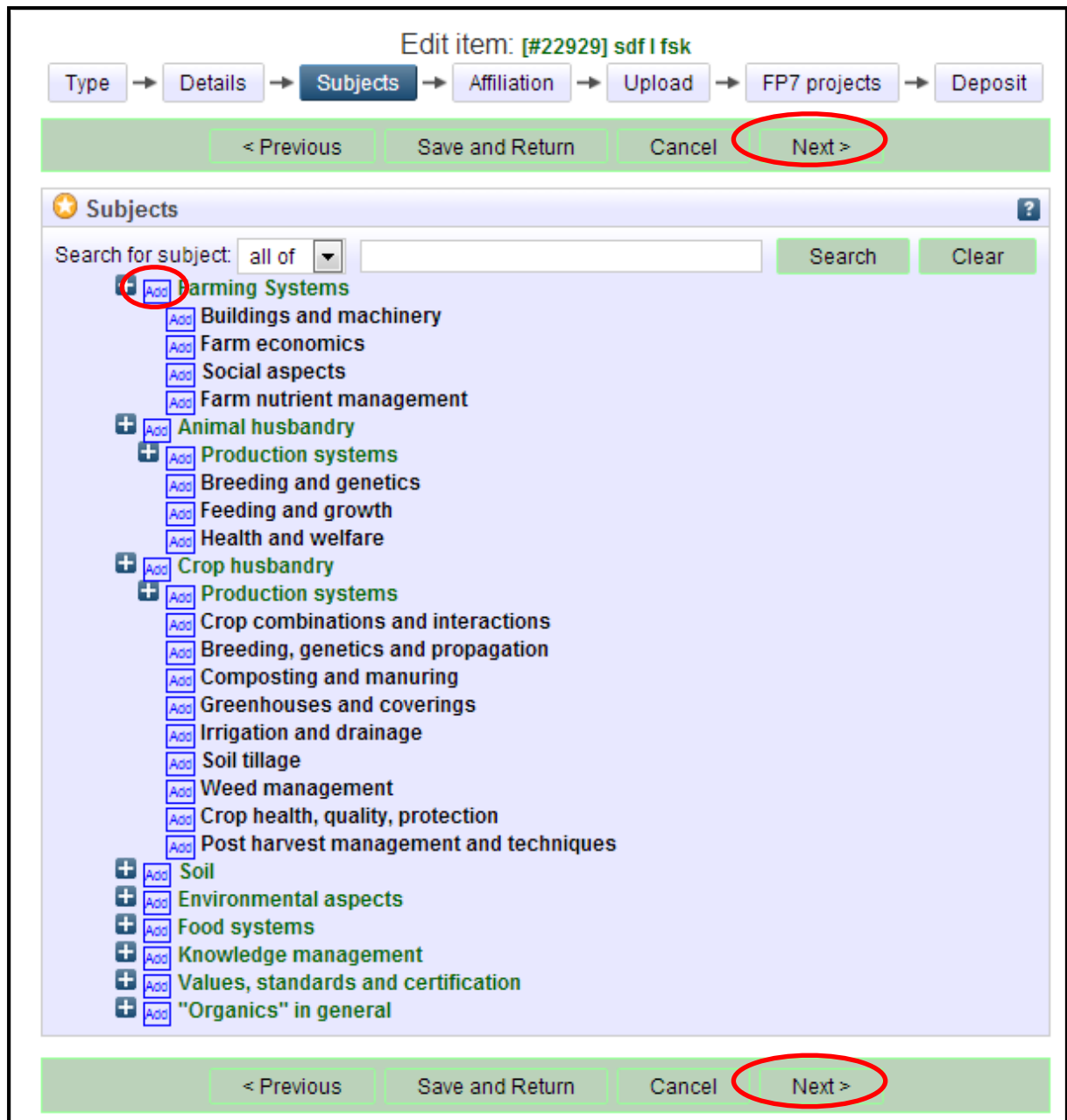
Les mots clés Agrovoc sont des mots qui permettent une recherche dans plusieurs langues.

Cliquez sur "Next".

3. Subjects (Sujets)

Dans cette étape, vous devez renseigner les sujets dans lesquels vos travaux s'insèrent, en développant davantage l'arborescence (cliquez sur ) et en cliquant sur "Add" (Ajouter).

Remarque : N'ajoutez pas plus de 3 ou 4 sujets. N'ajoutez pas le tronc (ex : "Farming Systems") ET une branche (ex : "Farm economics"), sinon le tronc apparaîtra ensemble avec la branche.



The screenshot shows the 'Edit item' interface for item [#22929] sdf l fsk. The navigation bar includes buttons for Type, Details, Subjects (active), Affiliation, Upload, FP7 projects, and Deposit. Below the navigation bar are buttons for '< Previous', 'Save and Return', 'Cancel', and 'Next >' (circled in red). The main content area is titled 'Subjects' and features a search bar with a dropdown menu set to 'all of'. Below the search bar is a tree view of subjects. The 'Farming Systems' category is expanded, and its 'Add' button is circled in red. The tree view includes the following categories and sub-items:

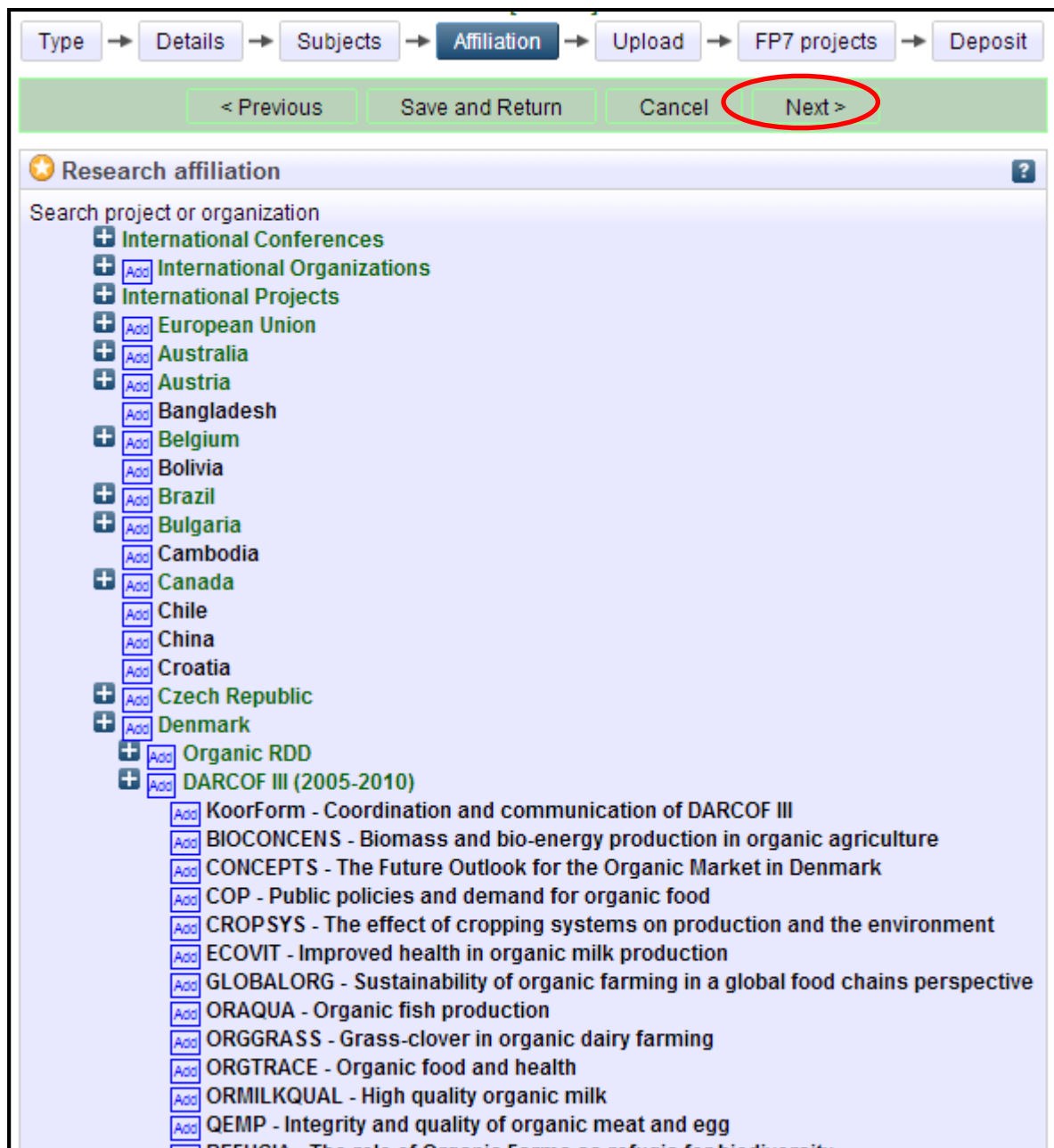
- Farming Systems** (Add button circled)
 - Buildings and machinery (Add)
 - Farm economics (Add)
 - Social aspects (Add)
 - Farm nutrient management (Add)
- Animal husbandry** (+ Add)
 - Production systems (+ Add)
 - Breeding and genetics (Add)
 - Feeding and growth (Add)
 - Health and welfare (Add)
- Crop husbandry** (+ Add)
 - Production systems (+ Add)
 - Crop combinations and interactions (Add)
 - Breeding, genetics and propagation (Add)
 - Composting and manuring (Add)
 - Greenhouses and coverings (Add)
 - Irrigation and drainage (Add)
 - Soil tillage (Add)
 - Weed management (Add)
 - Crop health, quality, protection (Add)
 - Post harvest management and techniques (Add)
- Soil** (+ Add)
- Environmental aspects** (+ Add)
- Food systems** (+ Add)
- Knowledge management** (+ Add)
- Values, standards and certification** (+ Add)
- "Organics" in general** (+ Add)

At the bottom of the page, there are buttons for '< Previous', 'Save and Return', 'Cancel', and 'Next >' (circled in red).

Cliquez sur "Next".

4. Affiliation (Affiliation)

Dans cette étape, ajoutez vos propres affiliations (ex: "project" (projet), "organization" (organisation), etc.).



Type → Details → Subjects → **Affiliation** → Upload → FP7 projects → Deposit

< Previous Save and Return Cancel **Next >**

★ Research affiliation ?

Search project or organization

- + International Conferences
- + Add International Organizations
- + International Projects
- + Add European Union
- + Add Australia
- + Add Austria
- + Add Bangladesh
- + Add Belgium
- + Add Bolivia
- + Add Brazil
- + Add Bulgaria
- + Add Cambodia
- + Add Canada
- + Add Chile
- + Add China
- + Add Croatia
- + Add Czech Republic
- + Add Denmark
- + Add Organic RDD
- + Add DARCOF III (2005-2010)
 - Add KoorForm - Coordination and communication of DARCOF III
 - Add BIOCONCENS - Biomass and bio-energy production in organic agriculture
 - Add CONCEPTS - The Future Outlook for the Organic Market in Denmark
 - Add COP - Public policies and demand for organic food
 - Add CROPSYS - The effect of cropping systems on production and the environment
 - Add ECOVIT - Improved health in organic milk production
 - Add GLOBALORG - Sustainability of organic farming in a global food chains perspective
 - Add ORAQUA - Organic fish production
 - Add ORGGRASS - Grass-clover in organic dairy farming
 - Add ORGTRACE - Organic food and health
 - Add ORMILKQUAL - High quality organic milk
 - Add QEMP - Integrity and quality of organic meat and egg
 - Add REFUGIA - The role of Organic Farms as refuge for biodiversity

Cliquez sur "Next".

5. Upload (Télécharger)

Cette étape vous permettra de transférer une copie de la publication sur Organic Eprint.

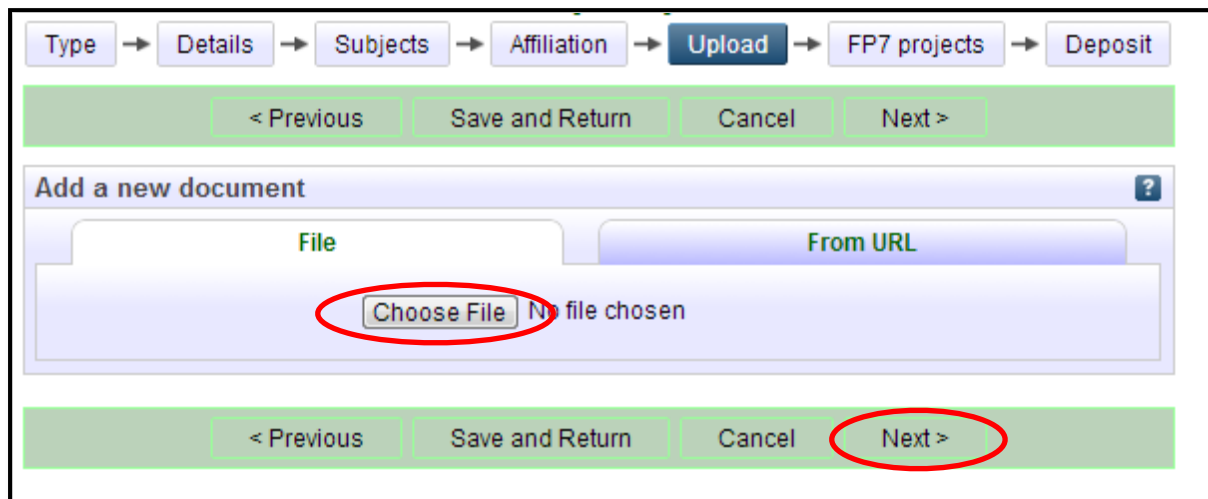
Tout d'abord, donnez un nom pertinent à votre article.

Important

Les noms des fichiers sont soumis à quelques règles qui sont les suivantes :

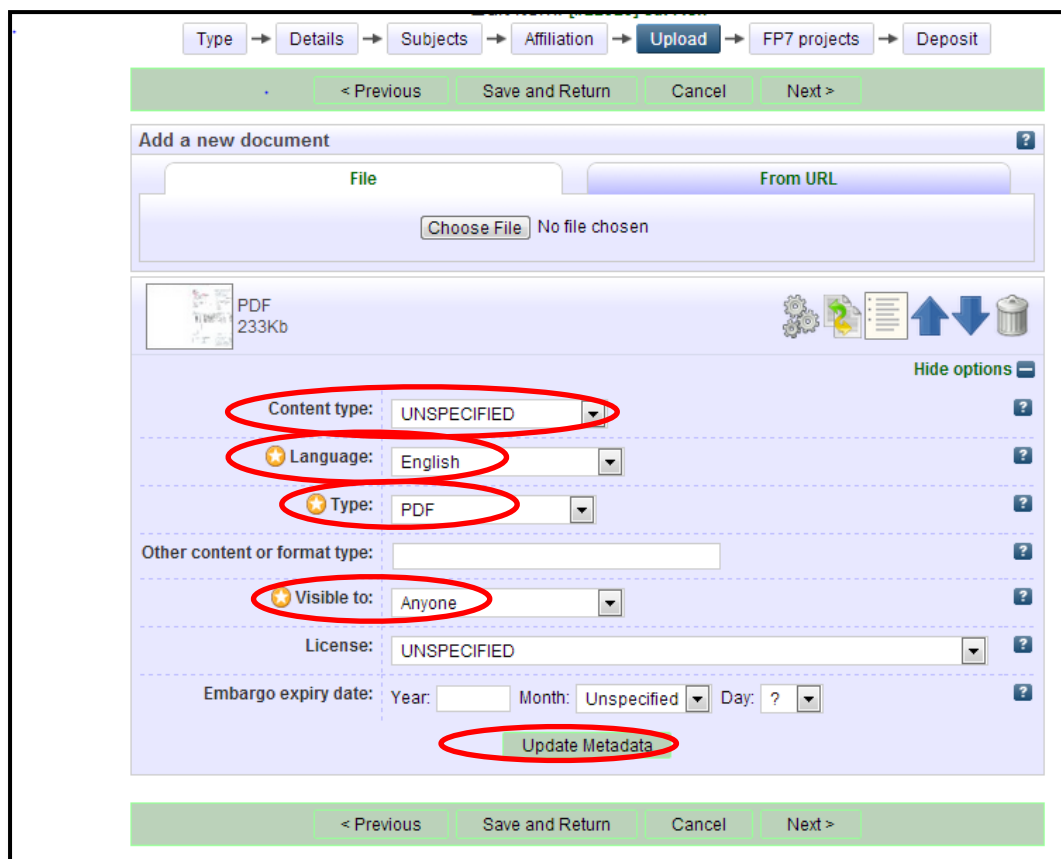
- Ne pas utiliser de caractères spéciaux dans le nom du fichier (ex : espaces, accents, trémas, ø, etc.)
- Choisissez un nom clair pour votre fichier, de préférence dans le format suivant : "nomdelauteur_annee_motcle.doc "

Cliquez sur "Choose File" (Choisir fichier) pour trouver le fichier dans votre ordinateur, puis cliquez sur "Next".



The screenshot shows a multi-step process bar at the top: Type → Details → Subjects → Affiliation → **Upload** → FP7 projects → Deposit. Below this is a navigation bar with buttons: < Previous, Save and Return, Cancel, Next >. The main area is titled 'Add a new document' and has two tabs: 'File' (selected) and 'From URL'. Under the 'File' tab, there is a 'Choose File' button circled in red, followed by the text 'No file chosen'. At the bottom, another navigation bar contains: < Previous, Save and Return, Cancel, and the 'Next >' button circled in red.

Une fois le téléchargement effectué, corrigez les métadonnées et cliquez sur "Update Metadata" (Actualiser les Métadonnées).

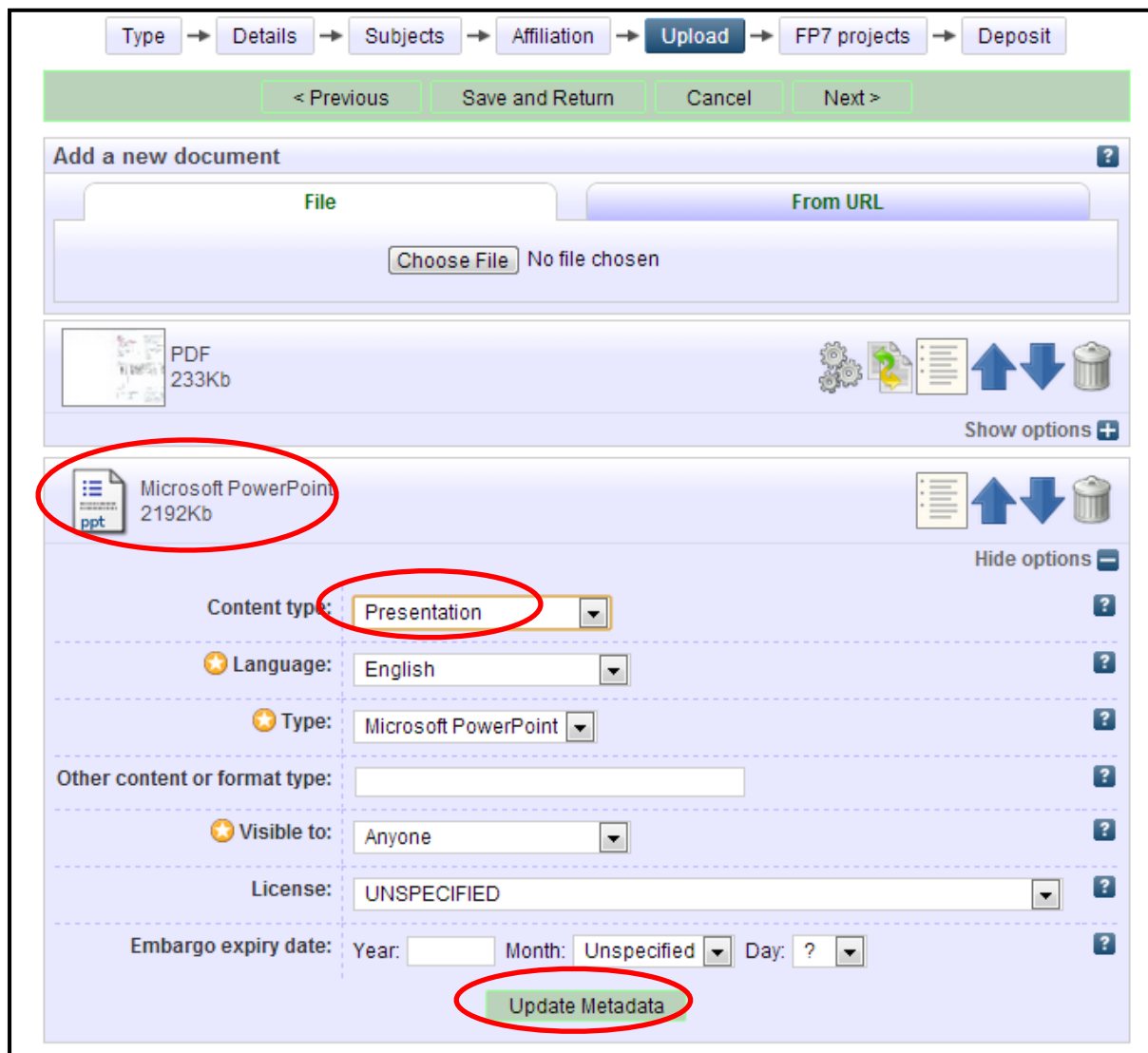


- **Visible to (Visible par)** : vous permet de choisir le niveau de restriction d'accès pour ce document. Merci de choisir un accès le moins limité possible. Les différentes options sont les suivantes :
 - o **Anyone (Tous)** : accès autorisé à toute personne ayant une connexion Internet (par défaut).
 - o **Registered users (Utilisateurs)** : accès réservé aux utilisateurs d'Organic Eprints (il y a actuellement plus de 15 000 utilisateurs inscrits. Cette option ne devrait pas être choisie pour un accès strictement restreint.
 - o **Depositor and staff only (Déposant ou personnel seulement)** : accès réservé à vous et au personnel des archives. Cette option est utile pour les articles avec des exigences liées à des droits d'auteur (voir les informations concernant les droits d'auteur sur <http://orgprints.org/openaccess.html>). Les autres utilisateurs verront l'information enregistrée pour le Eprint (ex : titre, auteurs, résumé) mais ne pourront pas lire les fichiers attachés. Un accès aux publications d'organismes spécifiques pourra être accordé aux évaluateurs officiels avec l'accord de ces mêmes organismes. Vous pouvez aussi utiliser cette option pour archiver des fichiers sources supplémentaires pour votre utilisation personnelle.
- **License (Licence)** : délivre une licence spécifique pour ce document (ne modifie pas les droits d'accès que vous avez établis). Ce type de dépôt permet la création d'une licence Creative Commons. Ne pas spécifier si ce n'est pas applicable.

- **Embargo expiry date (Date d'expiration de l'embargo)** : date que l'éditeur - ou le sponsor - a choisie pour l'expiration de l'embargo. A partir de cette date, ce document deviendra accessible à tous (Ex : 2015 → document rendu accessible le 1^{er} janvier 2015 ; 15 juin 2015 → document rendu accessible le 15 juin 2015).

En cas de besoin, vous pouvez télécharger d'autres éléments (données, chiffres, affiche ou présentation).

N'oubliez pas d'actualiser les métadonnées de ce nouveau document !



The screenshot shows the 'Add a new document' interface in the 'Upload' step. At the top, navigation buttons include 'Type', 'Details', 'Subjects', 'Affiliation', 'Upload', 'FP7 projects', and 'Deposit'. Below these are buttons for '< Previous', 'Save and Return', 'Cancel', and 'Next >'. The main area is titled 'Add a new document' and has two tabs: 'File' and 'From URL'. The 'File' tab is active, showing a 'Choose File' button and 'No file chosen'. Below this, two files are listed: a PDF (233Kb) and a Microsoft PowerPoint (2192Kb). The PowerPoint file is circled in red. Below the file list are several metadata fields, each with a dropdown menu and a help icon: 'Content type' (set to 'Presentation', circled in red), 'Language' (set to 'English'), 'Type' (set to 'Microsoft PowerPoint'), 'Other content or format type' (empty), 'Visible to' (set to 'Anyone'), 'License' (set to 'UNSPECIFIED'), and 'Embargo expiry date' (Year: empty, Month: 'Unspecified', Day: '?'). At the bottom, there is a green 'Update Metadata' button, also circled in red.

Cliquez sur "Next".

6. FP7

Si votre Eprint **NE FAIT PAS PARTIE** d'un projet EU FP7, vous pouvez sauter cette page. Les droits d'accès que vous avez précédemment déterminés sur la page de téléchargement ("Upload") ne seront pas affectés.

Si votre Eprint **FAIT PARTIE** d'un projet EU FP7, remplissez cette page. Le numéro FP7 de la convention de subvention est aussi appelé le Projet de Référence (ex : in CORDIS).

Cliquez sur "Next".

7. Deposit (Dépôt)

Lisez le "Deposit Agreement" (Contrat de Dépôt) et déposez votre article ou sauvegardez-le pour plus tard.

Notez que le Eprint sera modifié par le personnel des archives avant d'être rendu visible. En fonction de la charge de travail, cela pourra prendre de quelques jours à quelques semaines.

Si vous choisissez "Save for later" (Sauvegarder pour plus tard), vous pouvez afficher un aperçu et y apporter des modifications (dans l'étape "Details" (Détails)).

View Item: [#22929] sdf l fsk
This item is still in your work area. It will not appear in the repository until you deposit it.

Deposit item

Preview Details Actions History Issues

Type Edit item

EPrint Type: Journal paper

Details Edit item

Contact Email Address: alj@xxx.dk
Document Language: English
Refereed: Not peer-reviewed

Authors	Email
lasdkjfs, ss	alj@lr.dk

Title: sdf l fsk
Status: Unpublished
Summary: fjasdkf ækjs jsdf jsjaæsdk fjæas
Date: 2012
Date Type: Submission
Title of Publication (journal, proceedings, book) in which the paper was published: drafr
Volume: 0
Issue: 0
Page Range: 0-0
Unspecified fields: Summary translation, Additional Publishing Information, Commentary on Outside Item, Title translation, Online at, Related Links, Keywords, Comments and Suggestions, References, DOI, ISSN, Research info, Agrovoc keywords, Relations

Si vous vous déconnectez de votre compte Organic Eprints sans avoir déposé votre article, vous le retrouverez plus tard dans la rubrique "Manage deposits" (Gérer vos dépôts).

Manage deposits









Help

New Item

Import from BibTeX Import

Displaying results 1 to 10 of 15. Show 10, 25 or 100 results per page.
1 | 2 | Next

User Workarea. Under Review. Live Archive. Retired.

Last Modified	Title	EPrint Type	Item Status	
03 Jul 2013 15:54	sdf l fsk	Journal paper	User Workarea	   
25 Jun 2013 13:40	This is the title of my paper	Submit a paper or a poster to a conference	User Workarea	   

Vous pourrez ensuite le modifier et le déposer.

Types de Eprints

Cette rubrique décrit les différents types de Eprints pour vous aider à choisir le type le plus approprié pour chaque Eprint.

Journal paper (Article de revue) : un article publié (ou soumis pour publication ou un avant-projet d'article) dans une revue scientifique soumise à un comité de lecture – pas dans un journal, un magazine agricole, etc. Une revue se caractérise par une publication régulière sous forme de série avec un nom commun, classé par année, volume et numéro (ou mois). Les revues en ligne sont considérées comme des revues.

La plupart des journaux scientifiques ont un **ISSN** composé de 8 chiffres sous forme de deux groupes de 4 reliés par un trait d'union. Même si les revues ont un éditeur et un rédacteur en chef, ces derniers ne font pas partie des informations bibliographiques demandées sur ce site, concernant un article de revue. Les articles peuvent avoir un **DOI** (Identificateur d'objet numérique).

Si vous déposez l'**avant-projet d'un article**, vous devez le mettre dans ce type de Eprint. Si vous ne savez pas encore à quelle revue vous allez soumettre votre article, remplissez "Title of Publication" (Titre de la Publication) avec quelque chose qui n'a pas de sens (ex : 'à définir' ou 'xxx') (puisque c'est obligatoire) ou indiquez le nom de la revue dans laquelle vous avez le plus de chances d'être publié. Une fois soumis, et quand l'article sera enfin publié, vous pourrez faire les modifications nécessaires (voir "Make a new version of a document in Organic Eprints" (Faire une nouvelle version d'un document sur Organic Eprints)).

Newspaper or magazine article (Article de journal ou de magazine) : un article publié dans un périodique qui n'est pas une revue scientifique. Il peut s'agir d'un journal, d'un magazine, d'un magazine agricole, etc. Les journaux et magazines peuvent contenir ou non des informations sur le volume mais n'auront généralement qu'un numéro ou mois ou date.

Working paper (Document de travail) : un article scientifique ou technique préliminaire, publié dans une série de l'institution où la recherche est menée. Il peut aussi s'agir d'un document de discussion. Les documents de travail peuvent ne pas être encore publiés ou ne pas être destinés à la publication. Un document de travail **n'est pas** un avant-projet d'article (un avant-projet d'article pour une revue devra être déposé dans le type de Eprint intitulé "Journal paper" (voir ci-dessus)).

Conference paper, poster etc. (unpublished or published) Présentation orale, acte de colloque ou poster (publié ou non) : un article, un résumé, une présentation orale ou un poster pour une conférence, un séminaire, etc., qui n'a pas été publié dans un compte-rendu ou une revue mais qui peut être mis en ligne sur le site internet d'une conférence ou de l'institution de l'auteur.

Ou : un article ou un résumé d'une conférence, d'un séminaire etc., qui a été publié sous forme d'actes (les articles publiés dans des revues sont des articles de revue ("Journal papers")). **Assurez-vous de bien remplir le champ "Title of Publication" (Titre de la Publication) puisque c'est ainsi que le titre s'affichera !** Un diaporama ou un poster peuvent être attachés à l'article comme documents supplémentaires.

Proceedings (unpublished or published) (Actes publiés ou non) : une sélection de documents tirée d'une conférence, d'un séminaire, etc., et qui n'a pas été publiée.

Ou: une sélection d'articles (qui a été soumise ou non à un comité de lecture) tirée d'une conférence, d'un colloque, d'un séminaire, etc., et qui a été publiée.

Veillez vérifier comment le titre apparaît (onglet : "Preview" (Aperçu)) et modifiez-le s'il y a trop ou pas assez d'informations!

Report (Rapport) : un rapport technique, un rapport provisoire, pratiquement tout ce qui n'est pas un livre. Ce rapport est habituellement **publié par une institution** et possède un **lieu de publication**.

Report chapter (Chapitre d'un rapport) : une contribution à un rapport, telle qu'un chapitre ou une section.

Book (Ouvrage) : une monographie (les mêmes auteurs sont responsables de la totalité de l'ouvrage) ou une anthologie (des éditeurs ont rassemblé des écrits de plusieurs auteurs et les ont édité dans un même ouvrage). Possède souvent un code **ISBN** (à 10 ou 13 chiffres). Aura toujours un **éditeur** et une **maison d'édition**.

Book chapter (Chapitre d'un ouvrage) : contribution à un livre.

Thesis (Manuscrit de thèse ou mémoire de stage) : une thèse ou dissertation qui rassemble les travaux qui ont donné à l'auteur un titre tel que M.Sc. (Master), Ph.D. (Doctorat), Eng.D. (Diplôme d'ingénieur) ou autre.

Data set (Ensemble de données) : un ensemble de données organisé de manière structurée. Généralement la base de résultats de recherche.

Teaching resource (Ressource pédagogique) : une ressource qui peut être utilisée dans l'enseignement tel qu'un site internet interactif, un jeu, etc. Un recueil ou un ensemble de notes peuvent aussi être considérés comme des ressources pédagogiques, s'ils sont destinés à l'enseignement.

Web product (Produit internet) : texte publié sur internet comme sur des blogs, des wikis, des textes sur des sites internet, etc.

Video (Vidéo)

Audio (Audio)

Other (autre) : cette catégorie est pour les types de Eprints qui ne correspondent à aucun autre type sauf pour les avant-projets d'articles puisque ces derniers doivent être classés dans le type de Eprints où ils seront classés une fois publiés. Dans cette catégorie peuvent être inclus : **Booklet/flyer/pamphlet** (Brochure/dépliant/tract) une publication qui n'est ni un ouvrage ni un rapport et qui ne fait pas partie d'une série telle qu'une revue, un magazine ou un journal. Publication généralement destinée à la diffusion, souvent très brève, et généralement publiée par une institution. Ne possède généralement pas d'identification ni par volume, ni par numéro, ni même parfois par numéro de pages.

Research Programme description (Description d'un programme de recherche) : description d'une partie d'un programme de recherche dans un domaine de recherche spécifique, ou d'un programme entier.

Organization description (Description d'une organisation) : description d'une organisation qui mène, ou est liée à une recherche sur l'alimentation et les systèmes agricoles biologiques.

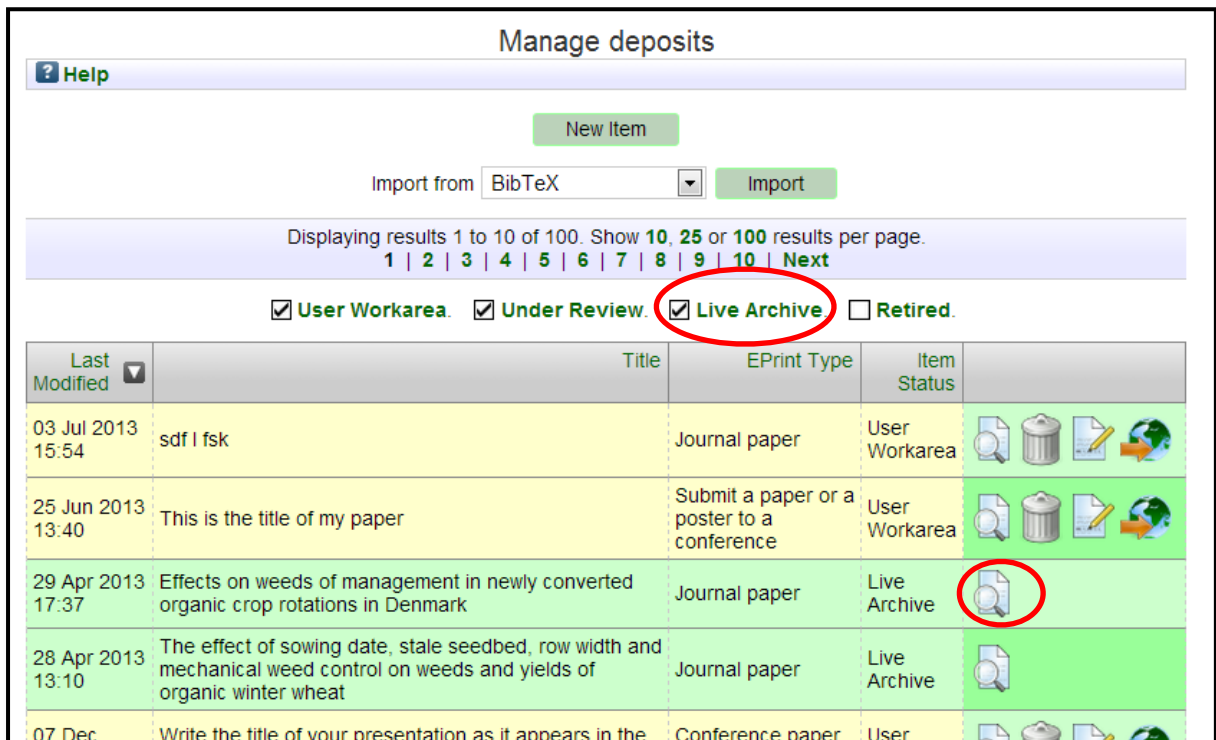
Project description (Description d'un projet) : description d'un projet de recherche sur l'alimentation et les systèmes agricoles biologiques.

Research facility description (Description d'un centre/installation de recherche) : description d'un centre de recherche où des recherches sur l'alimentation et les systèmes agricoles biologiques sont / ont été / pourront être menées.

Créer une nouvelle version d'un document déjà sur Organic Eprints

Si vous n'êtes pas encore un utilisateur, merci de vous inscrire en créant un compte, sinon identifiez-vous. Référez-vous aux instructions dans le chapitre concerné. (voir p. 4 de ce guide)

Après vous être identifié, cliquez sur "Manage deposits" (Gérer vos dépôts) sur la barre de menus personnelle. Assurez-vous d'avoir bien coché "Live archive" (Archive active) et choisissez le document souhaité en cliquant sur l'icône "View item" (Visualiser le document).



Manage deposits






[? Help](#)

[New Item](#)

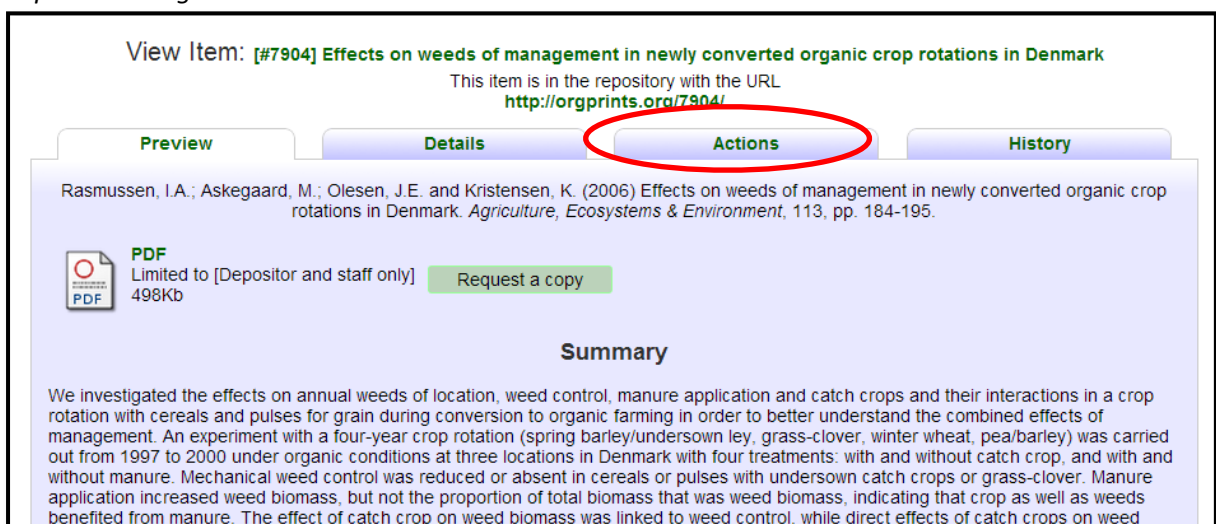
Import from [Import](#)

Displaying results 1 to 10 of 100. Show **10**, 25 or 100 results per page.
[1](#) | [2](#) | [3](#) | [4](#) | [5](#) | [6](#) | [7](#) | [8](#) | [9](#) | [10](#) | [Next](#)

User Workarea. Under Review. **Live Archive** Retired.

Last Modified	Title	EPrint Type	Item Status	
03 Jul 2013 15:54	sdf l fsk	Journal paper	User Workarea	
25 Jun 2013 13:40	This is the title of my paper	Submit a paper or a poster to a conference	User Workarea	
29 Apr 2013 17:37	Effects on weeds of management in newly converted organic crop rotations in Denmark	Journal paper	Live Archive	
28 Apr 2013 13:10	The effect of sowing date, stale seedbed, row width and mechanical weed control on weeds and yields of organic winter wheat	Journal paper	Live Archive	
07 Dec	Write the title of your presentation as it appears in the	Conference paper	User	

Cliquez sur l'onglet "Actions".




View Item: [#7904] Effects on weeds of management in newly converted organic crop rotations in Denmark

This item is in the repository with the URL
<http://orgprints.org/7904/>

[Preview](#) [Details](#) [Actions](#) [History](#)

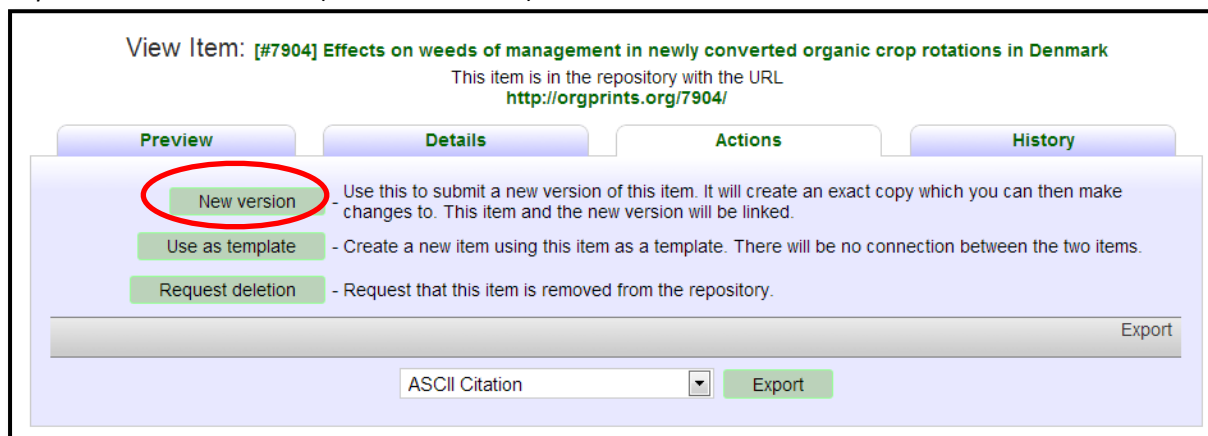
Rasmussen, I.A.; Askegaard, M.; Olesen, J.E. and Kristensen, K. (2006) Effects on weeds of management in newly converted organic crop rotations in Denmark. *Agriculture, Ecosystems & Environment*, 113, pp. 184-195.

 **PDF**
 Limited to [Depositor and staff only] [Request a copy](#)
 498Kb

Summary

We investigated the effects on annual weeds of location, weed control, manure application and catch crops and their interactions in a crop rotation with cereals and pulses for grain during conversion to organic farming in order to better understand the combined effects of management. An experiment with a four-year crop rotation (spring barley/undersown ley, grass-clover, winter wheat, pea/barley) was carried out from 1997 to 2000 under organic conditions at three locations in Denmark with four treatments: with and without catch crop, and with and without manure. Mechanical weed control was reduced or absent in cereals or pulses with undersown catch crops or grass-clover. Manure application increased weed biomass, but not the proportion of total biomass that was weed biomass, indicating that crop as well as weeds benefited from manure. The effect of catch crop on weed biomass was linked to weed control, while direct effects of catch crops on weed

Cliquez sur "New version" (Nouvelle version).



View Item: [#7904] **Effects on weeds of management in newly converted organic crop rotations in Denmark**
This item is in the repository with the URL <http://orgprints.org/7904/>

Preview Details Actions History

New version - Use this to submit a new version of this item. It will create an exact copy which you can then make changes to. This item and the new version will be linked.

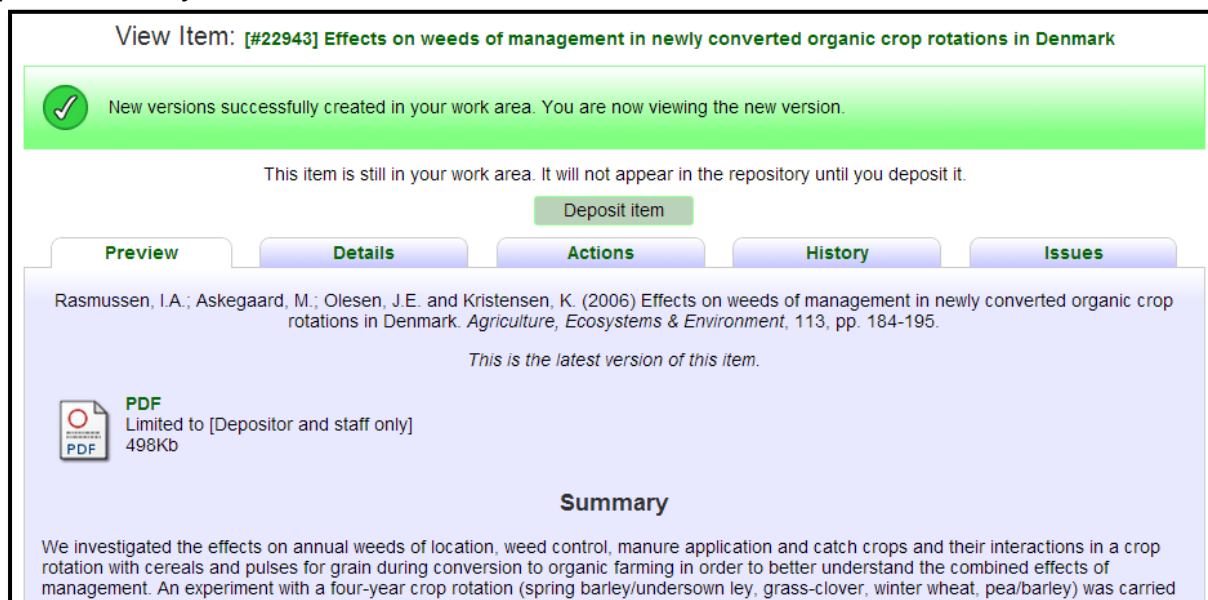
Use as template - Create a new item using this item as a template. There will be no connection between the two items.

Request deletion - Request that this item is removed from the repository.


Export

ASCII Citation Export

Vous avez maintenant une nouvelle version du document dans votre espace de travail, où vous pourrez le modifier.



View Item: [#22943] **Effects on weeds of management in newly converted organic crop rotations in Denmark**

 New versions successfully created in your work area. You are now viewing the new version.


This item is still in your work area. It will not appear in the repository until you deposit it.

Deposit item

Preview Details Actions History Issues

Rasmussen, I.A.; Askegaard, M.; Olesen, J.E. and Kristensen, K. (2006) Effects on weeds of management in newly converted organic crop rotations in Denmark. *Agriculture, Ecosystems & Environment*, 113, pp. 184-195.

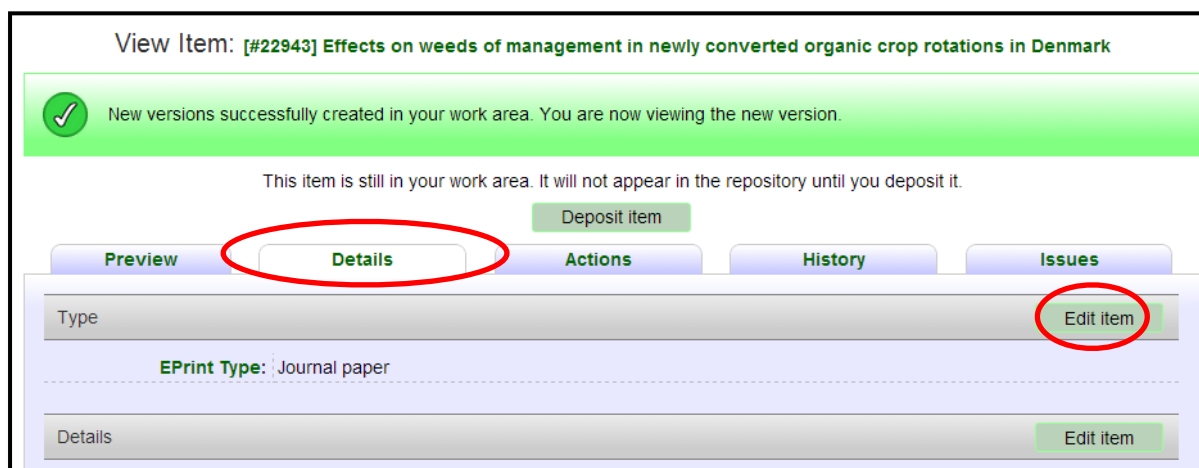
This is the latest version of this item.

 **PDF**
Limited to [Depositor and staff only]
498Kb


Summary

We investigated the effects on annual weeds of location, weed control, manure application and catch crops and their interactions in a crop rotation with cereals and pulses for grain during conversion to organic farming in order to better understand the combined effects of management. An experiment with a four-year crop rotation (spring barley/undersown ley, grass-clover, winter wheat, pea/barley) was carried

Sélectionnez l'onglet "Details" (Détails) et cliquez sur "Edit" (Modifier) pour modifier la nouvelle version :



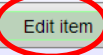
View Item: [#22943] **Effects on weeds of management in newly converted organic crop rotations in Denmark**

 New versions successfully created in your work area. You are now viewing the new version.

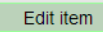
This item is still in your work area. It will not appear in the repository until you deposit it.

Deposit item

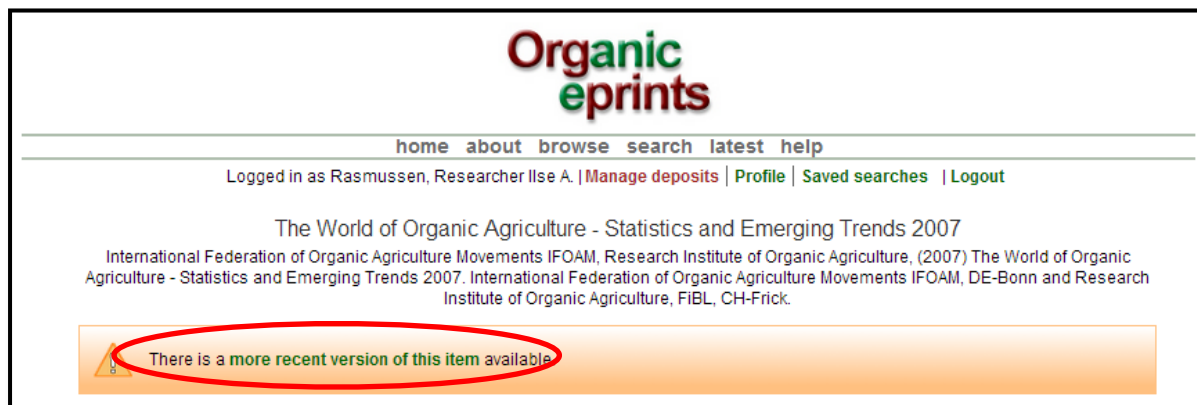
Preview **Details** Actions History Issues

Type 

EPrint Type: Journal paper

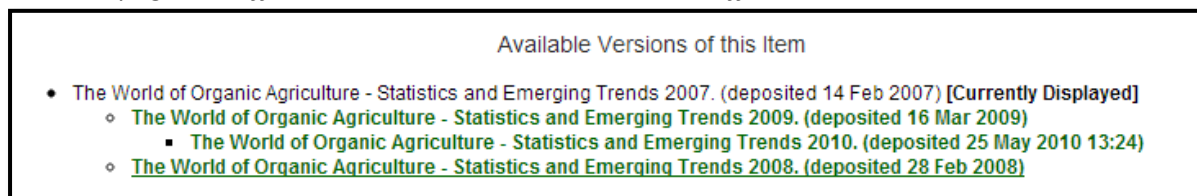
Details 

Une fois la nouvelle version modifiée et déposée, et placée dans l'archive existante par l'administration des archives, l'ancien document apparaîtra avec la mention: "There is a more recent version of this item available" (Il y a une version plus récente de ce document disponible) avec un lien vers la nouvelle version.



The screenshot shows the Organic Eprints website interface. At the top, the logo "Organic eprints" is displayed. Below it, a navigation bar contains links: "home about browse search latest help". A user is logged in as "Rasmussen, Researcher Ilse A." with links for "Manage deposits", "Profile", "Saved searches", and "Logout". The main content area displays the title "The World of Organic Agriculture - Statistics and Emerging Trends 2007" and its description. At the bottom of the content area, an orange banner with a warning icon contains the text: "There is a more recent version of this item available".

En bas de page, les différentes versions du document seront affichées comme suit :



The screenshot shows the "Available Versions of this Item" section. It lists the following versions:

- The World of Organic Agriculture - Statistics and Emerging Trends 2007. (deposited 14 Feb 2007) [Currently Displayed]
 - [The World of Organic Agriculture - Statistics and Emerging Trends 2009. \(deposited 16 Mar 2009\)](#)
 - [The World of Organic Agriculture - Statistics and Emerging Trends 2010. \(deposited 25 May 2010 13:24\)](#)
 - [The World of Organic Agriculture - Statistics and Emerging Trends 2008. \(deposited 28 Feb 2008\)](#)

Dans la nouvelle version, vous pourrez voir ce qui suit :



The screenshot shows the Organic Eprints website interface for a newer version. The title is "The World of Organic Agriculture - Statistics and Emerging Trends 2010" by Willer, Helga and Kilcher, Lukas (Eds.) (2010). At the bottom of the content area, a red oval highlights the text: "This is the latest version of this item."

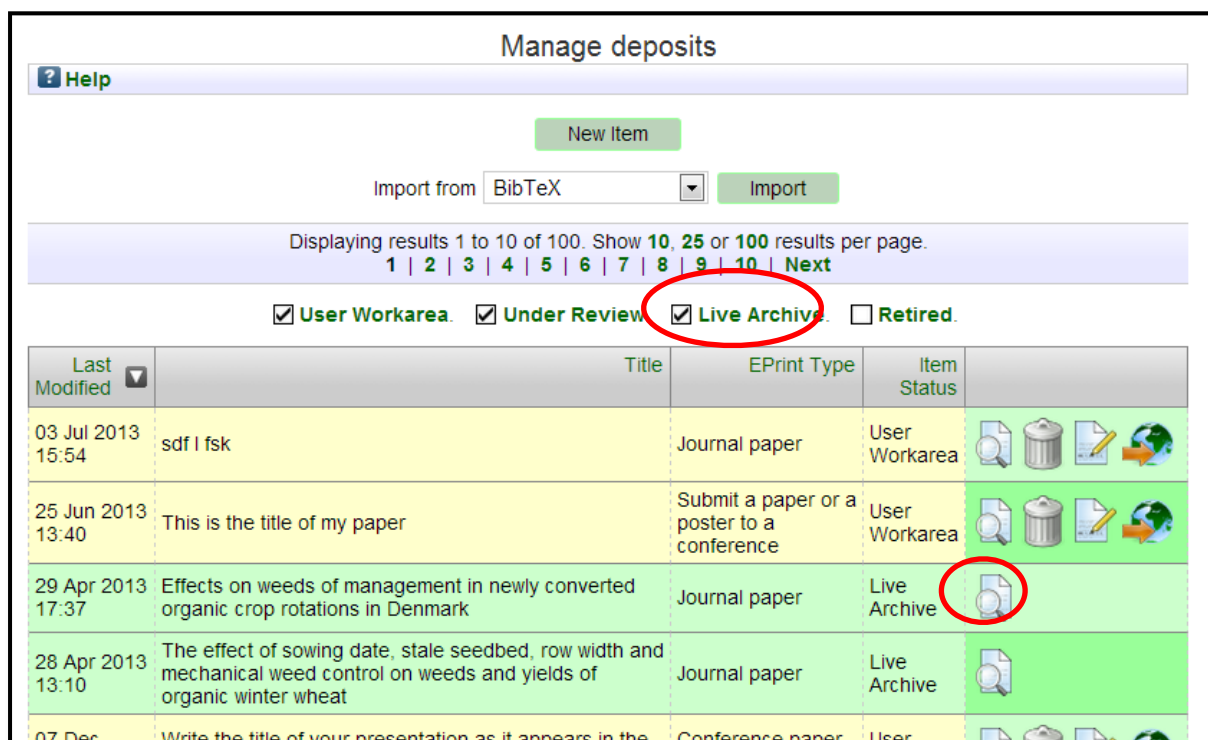
Les différentes versions du document sont également affichées en bas de cette page.

Créer une "copie" d'un document déjà sur Organic Eprints

Si vous avez plusieurs articles dans le même compte-rendu de conférence ou des articles semblables.

Si vous n'êtes pas encore un utilisateur, merci de vous inscrire en créant un compte, sinon identifiez-vous. Référez-vous aux instructions dans le chapitre concerné. (Voir p. 4 de ce guide)

Après vous être identifié, cliquez sur "Manage deposits" (Gérer vos dépôts) sur la barre de menus personnelle. Assurez-vous d'avoir bien coché "Live archive" (Archive existante) et choisissez le document souhaité en cliquant sur l'icône "View item" (Visualiser le document).



Manage deposits






[? Help](#)

[New Item](#)

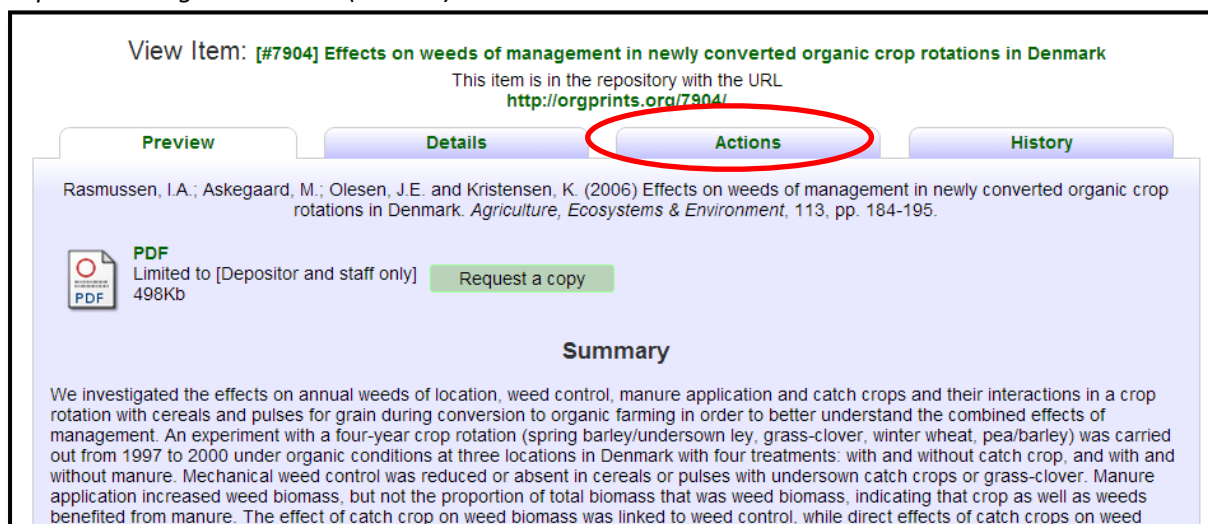
Import from [Import](#)

Displaying results 1 to 10 of 100. Show **10**, 25 or 100 results per page.
[1](#) | [2](#) | [3](#) | [4](#) | [5](#) | [6](#) | [7](#) | [8](#) | [9](#) | [10](#) | [Next](#)

User Workarea Under Review **Live Archive** Retired.

Last Modified	Title	EPrint Type	Item Status	
03 Jul 2013 15:54	sdf l fsk	Journal paper	User Workarea	
25 Jun 2013 13:40	This is the title of my paper	Submit a paper or a poster to a conference	User Workarea	
29 Apr 2013 17:37	Effects on weeds of management in newly converted organic crop rotations in Denmark	Journal paper	Live Archive	
28 Apr 2013 13:10	The effect of sowing date, stale seedbed, row width and mechanical weed control on weeds and yields of organic winter wheat	Journal paper	Live Archive	
07 Dec	Write the title of your presentation as it appears in the	Conference paper	User	


Cliquez sur l'onglet "Actions" (Actions).



View Item: [#7904] **Effects on weeds of management in newly converted organic crop rotations in Denmark**
 This item is in the repository with the URL
<http://orgprints.org/7904/>

[Preview](#) [Details](#) [Actions](#) [History](#)

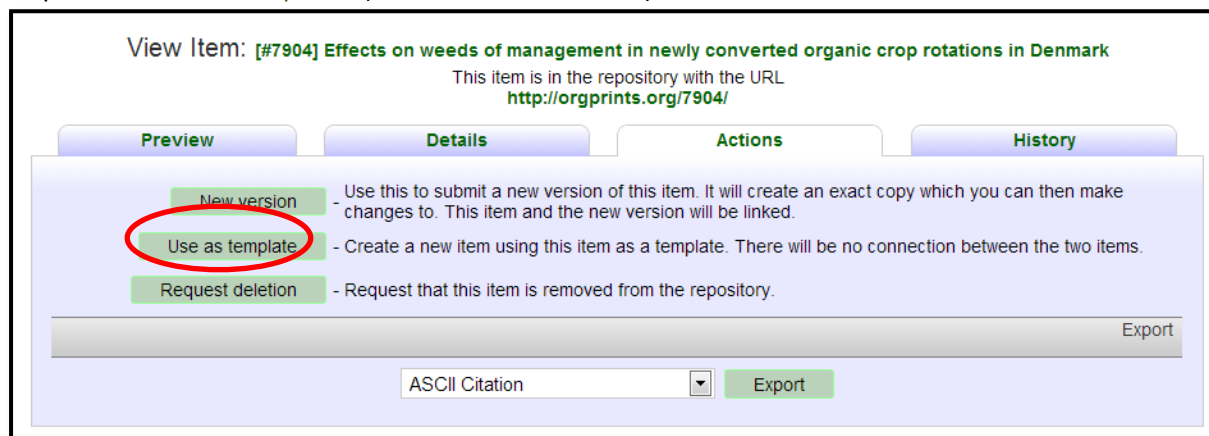
Rasmussen, I.A.; Askegaard, M.; Olesen, J.E. and Kristensen, K. (2006) Effects on weeds of management in newly converted organic crop rotations in Denmark. *Agriculture, Ecosystems & Environment*, 113, pp. 184-195.

 **PDF**
 Limited to [Depositor and staff only] [Request a copy](#)

Summary

We investigated the effects on annual weeds of location, weed control, manure application and catch crops and their interactions in a crop rotation with cereals and pulses for grain during conversion to organic farming in order to better understand the combined effects of management. An experiment with a four-year crop rotation (spring barley/undersown ley, grass-clover, winter wheat, pea/barley) was carried out from 1997 to 2000 under organic conditions at three locations in Denmark with four treatments: with and without catch crop, and with and without manure. Mechanical weed control was reduced or absent in cereals or pulses with undersown catch crops or grass-clover. Manure application increased weed biomass, but not the proportion of total biomass that was weed biomass, indicating that crop as well as weeds benefited from manure. The effect of catch crop on weed biomass was linked to weed control, while direct effects of catch crops on weed

Cliquez sur "Use as template" (Utiliser comme modèle).



View Item: [#7904] Effects on weeds of management in newly converted organic crop rotations in Denmark
This item is in the repository with the URL <http://orgprints.org/7904/>

Preview Details Actions History

New version - Use this to submit a new version of this item. It will create an exact copy which you can then make changes to. This item and the new version will be linked.

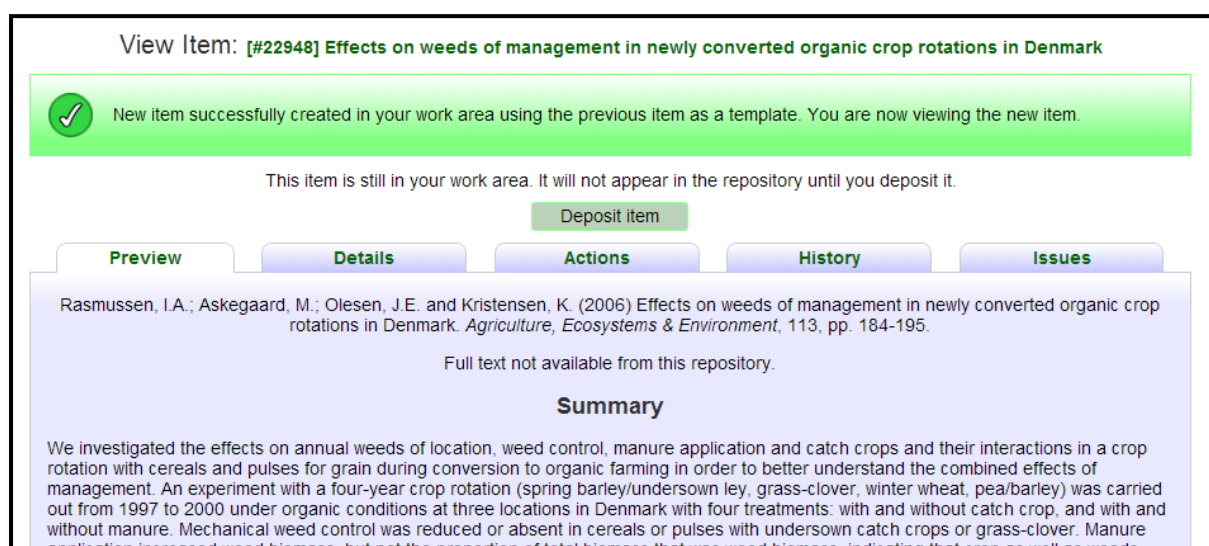
Use as template - Create a new item using this item as a template. There will be no connection between the two items.

Request deletion - Request that this item is removed from the repository.


Export

ASCII Citation Export

Vous avez maintenant une nouvelle version du document dans votre espace de travail où vous pourrez le modifier.



View Item: [#22948] Effects on weeds of management in newly converted organic crop rotations in Denmark

 New item successfully created in your work area using the previous item as a template. You are now viewing the new item.

This item is still in your work area. It will not appear in the repository until you deposit it.

Deposit item

Preview Details Actions History Issues

Rasmussen, I.A.; Askegaard, M.; Olesen, J.E. and Kristensen, K. (2006) Effects on weeds of management in newly converted organic crop rotations in Denmark. *Agriculture, Ecosystems & Environment*, 113, pp. 184-195.

Full text not available from this repository.

Summary

We investigated the effects on annual weeds of location, weed control, manure application and catch crops and their interactions in a crop rotation with cereals and pulses for grain during conversion to organic farming in order to better understand the combined effects of management. An experiment with a four-year crop rotation (spring barley/undersown ley, grass-clover, winter wheat, pea/barley) was carried out from 1997 to 2000 under organic conditions at three locations in Denmark with four treatments: with and without catch crop, and with and without manure. Mechanical weed control was reduced or absent in cereals or pulses with undersown catch crops or grass-clover. Manure application increased weed biomass, but not the proportion of total biomass that was weed biomass, indicating that crop as well as weeds

Veillez noter que si vous faites une copie et que vous changez ensuite le type de Eprint, l'information relative au premier type, et non au nouveau, sera retenue et affichée. Assurez-vous donc d'effacer toute information qui n'est pas relative au nouveau type de Eprint. Visualisez en cliquant sur l'onglet "Preview" (Aperçu) et vérifiez l'aspect du document et qu'il n'y ait aucune information erronée, surtout en bas de la page annexe. Si oui, changez le type initial, effacez les informations superflues et modifiez pour corriger le type de Eprint. Cliquez à nouveau sur "Preview" (Aperçu) !