



# 1 - 2 - 3 - 4 - INDBERETNING AF KOPIER

## Fotokopier og prints

### POST

- 1 **Udfyld** en indberetningsseddel, eller tag en kopi af udgivelsens kolofon.
- 2 **Skriv**, hvor mange elever der får en kopi.
- 3 **Klips** indberetningssedlen/kolofonen sammen med din kopi.
- 4 **Læg** det hele i bakken ved kopimaskinen.

Kontaktpersonen sender kopierne månedsvis.

## Digitale kopier

### ONLINE FORMULAR

- 1 **Åbn** dit link til online indberetning.
- 2 **Upload** de kopier, du gerne vil indberette.
- 3 **Udfyld** formularfelterne med oplysninger om hver kopi.
- 4 **Send** det hele til os med et enkelt klik.

Du sender selv kopierne – løbende eller månedsvis.

### MAIL

- 1 **Åbn** en mail, og vedhæft de kopier, du gerne vil indberette.
- 2 **Anfør** skolenavn og -nummer i mailens emnefelt.
- 3 **Skriv** oplysninger om kopien, og hvor mange elever der får en kopi.
- 4 **Send** mailen til [kopi@copydan.dk](mailto:kopi@copydan.dk).

Du sender selv kopierne – løbende eller månedsvis.



Tak fordi du indberetter dine kopier hele dette skoleår. På den måde er du med til at sikre, at forfattere, komponister, illustratører og udgivere som os får betaling for vores arbejde.

JESPER WUNG-SUNG FORFATTER

TRINE MAY LÆREBOGSFORFATTER

BJARNE LIST NISSEN KOMPONIST

