



Università degli Studi di Ferrara

INSERIRE UN PRODOTTO

Per inserire un nuovo prodotto cliccare il tasto **Nuovo prodotto** in alto a sinistra.



Esistono tre diverse modalità di inserimento:

INSERIMENTO MANUALE

Innanzitutto scegliere la tipologia del prodotto che si vuole inserire (la tipologia prodotto può essere modificata in ciascuno dei successivi step di compilazione) e successivamente cliccare sul pulsante **Inserimento manuale**. Procedere con la compilazione dei campi presenti nelle varie schermate.

Registrazione manuale

Seleziona la tipologia del documento:

I campi contrassegnati da un asterisco verde sono obbligatori. Se non vengono compilati il sistema non permette il passaggio allo step di compilazione successivo.

In fondo ad ogni schermata vi sono i tasti di navigazione **Indietro** e **Successivo**, nonché il pulsante **Chiudi** che consente di salvare il prodotto in stato provvisorio/bozza, per poterlo completare in un secondo momento o addirittura eliminarlo.



Università degli Studi di Ferrara

In sintesi un prodotto può trovarsi nei seguenti stati:

- **Provvisorio:** quando l'inserimento dei campi è da completare;
- **Definitivo:** quando l'inserimento del prodotto è concluso e se ne può predisporre l'inoltro al MIUR;
- **Riaperto:** quando, inoltrata richiesta di apertura del prodotto in stato definitivo all'Ufficio Ricerca Nazionale (prodotti.ricerca@unife.it), il prodotto è stato riaperto;
- **In validazione:** quando il prodotto è in stato definitivo ma in attesa delle verifiche necessarie per la visualizzazione nell'area pubblica (se attivato).

Inserimento rivista nel catalogo ANCE

Se si sta inserendo un prodotto pubblicato su rivista, per poterla selezionare occorre cliccare il tasto ANCE e cercarla inserendo il titolo o una sua parte o il codice Ance o l'ISSN.

Una volta individuata la rivista di interesse cliccare sul tasto **Seleziona**.

Il risultato di ogni ricerca nel data base ministeriale CINECA restituisce al massimo 100 titoli, quindi se i parametri scelti per la nostra ricerca danno risultati maggiori del limite imposto, il sistema segnala all'utente che la ricerca risulta troppo generica. In tal caso occorre restringere il campo della ricerca aumentando la stringa di testo inserita.

Nel caso in cui la rivista non sia presente nel catalogo ANCE occorre cliccare sul tasto **Inserisci manualmente** per poter inoltrare al MIUR la richiesta di inserimento della rivista.

In questo caso, seppur mancante del periodico, sarà possibile chiudere il prodotto in stato provvisorio.



Università degli Studi di Ferrara

Riconoscimento degli autori

Un altro adempimento importante all'atto dell'inserimento di un prodotto è quello del riconoscimento degli autori. Cliccando sul pulsante **Effettua il riconoscimento multiplo automatico** si apre un riquadro nel quale va inserita tutta la stringa autori. Cliccando successivamente sul tasto **Elabora** verranno automaticamente compilati i campi **Personale interno**, **Autore/i** e **Numero autori**.

Si può anche scegliere di procedere con il riconoscimento manuale degli autori di Ateneo inserendo il nominativo di un autore (sotto l'etichetta **Personale interno**), scegliendolo, nel caso di omonimie, tra quelli proposti. Successivamente col tasto **Aggiungi ancora** sarà possibile aggiungere altri autori. Con l'inserimento manuale il campo **Autore/i, che contiene la stringa autori completa**, non è compilato automaticamente.

INSERIMENTO DA IDENTIFICATIVO

L'inserimento con la modalità **Ricerca per identificativo** prevede il download da database esterni ad IRIS (ad esempio PubMed, CrossRef ...) dei dati bibliografici del prodotto da inserire.

La ricerca può essere effettuata inserendo nel box corrispondente un identificativo univoco (ad esempio DOI, PubMedID, ISBN) o, allo stesso modo, inserendo informazioni essenziali della pubblicazione quali titolo dell'articolo e anno.



Università degli Studi di Ferrara

Ricerca per identificativo

Compila la maschera utilizzando gli identificativi (il DOI è preferibile) e seleziona "Cerca". Il risultato è un elenco di pubblicazioni che affiniscono ai dati inseriti. Per proseguire nell'inserimento seleziona e importa i record.

PubMed ID:
ad esempio 20524090

DOI (Digital Object Identifier):
ad esempio 10.1021/ao0354342

arXiv ID:
ad esempio arXiv: 1302.1497

ISBN:
ad esempio 0547005477

CINii NAID:
ad esempio 110004744915

Importazione da file bibliografici

Cerca

Esci

Quando compare il prodotto cercato, spuntare il tasto **Importa** e quindi cliccare su **Importa i record selezionati**.

Per ciascun prodotto importato è necessario terminare la compilazione per portarlo in stato definitivo, viceversa, al termine del download è possibile salvare il prodotto, senza ulteriori integrazioni, in stato provvisorio/bozza. Se si inserisce un prodotto avvalendosi della ricerca tramite un codice identificativo ad esempio PMID e il prodotto ha anche un codice DOI il sistema acquisisce anche i dati che sarebbero apparsi facendo una interrogazione con il codice DOI integrando quindi le informazioni presenti nelle varie banche dati.

Con questa modalità la stringa autori è compilata in automatico. E' comunque possibile effettuare modifiche su tutti i campi, anche quelli precompilati.

È possibile anche importare contemporaneamente più prodotti indicando i diversi identificativi separati da una virgola.



Università degli Studi di Ferrara

INSERIMENTO DA FILE BIBLIOGRAFICI

È necessario specificare il tipo di file che si sta caricando e poi effettuare l'upload del file. Subito dopo è necessario selezionare la tipologia del prodotto.

Importazione da file bibliografici

Carica il file e seleziona la tipologia dal menù a tendina. Se la modalità "Anteprima" è attiva, il sistema visualizza la lista di pubblicazioni da importare. In caso contrario tutte le pubblicazioni presenti nel file saranno importate come "Inserimenti provvisori" nel tuo desktop prodotti mentre la prima inizierà il processo di inserimento.

Seleziona tipologia file:

File:

Anteprima

Seleziona la tipologia del documento:

E' possibile caricare un file contenente più prodotti e selezionarne solo alcuni per l'inserimento, spuntando **Anteprima** e cliccando **Elabora** potranno essere visualizzati e selezionati i singoli prodotti che si intende importare.

GESTIONE ALLEGATI

Terminato l'inserimento di tutti i metadati descrittivi del prodotto, si giunge ad una pagina che consente di caricare un allegato tramite il tasto **File del documento** definendone alcune specifiche:

- Tipologia: versione o tipologia del contributo caricato (ad esempio pre-print, post-print, altro materiale allegato...);
- Policy di accesso: è necessario specificare la policy di accesso al file:



Università degli Studi di Ferrara

- Open Access;
 - Embargo (periodo richiesto dall'editore prima di rendere visibile il prodotto);
 - Utenti riconosciuti (il file è visibile a tutti gli autori riconosciuti);
 - Solo gestori archivio (il file è visibile ai key-user del proprio Dipartimento e all'amministratore di sistema);
-
- Tipologia di licenza: permette di aggiungere eventuali licenze associate alla pubblicazione (ad esempio Creative Commons). Nel caso non siano presenti, indicare **DRM non definito**;
 - Trasferimento sito docente: permette di attivare il trasferimento al sito docente ministeriale del file caricato;
 - Descrizione del file: è possibile inserire una breve descrizione del file;
 - Note: è possibile inserire note per questo file.