

IRIS - Gestione Archivio istituzionale

BREVI ISTRUZIONI PER L'USO

A cura di
Imma Sellone
Ufficio Qualità e Sviluppo
qualita.sviluppo@unisob.na.it

IRIS

Iris è la nuova soluzione Cineca per gestire il mondo della Ricerca negli Atenei. In particolare fornisce a ricercatori, amministratori e valutatori gli strumenti per:

- monitorare i risultati della ricerca;
- aumentare la loro visibilità;
- destinare in modo efficace le risorse disponibili;
- consentire di raccogliere e gestire con facilità le informazioni relative alle risorse, le attività, le competenze ed i risultati della ricerca.

Si basa su una tecnologia consolidata e si caratterizza per la maggiore semplicità d'uso e flessibilità nelle configurazioni.

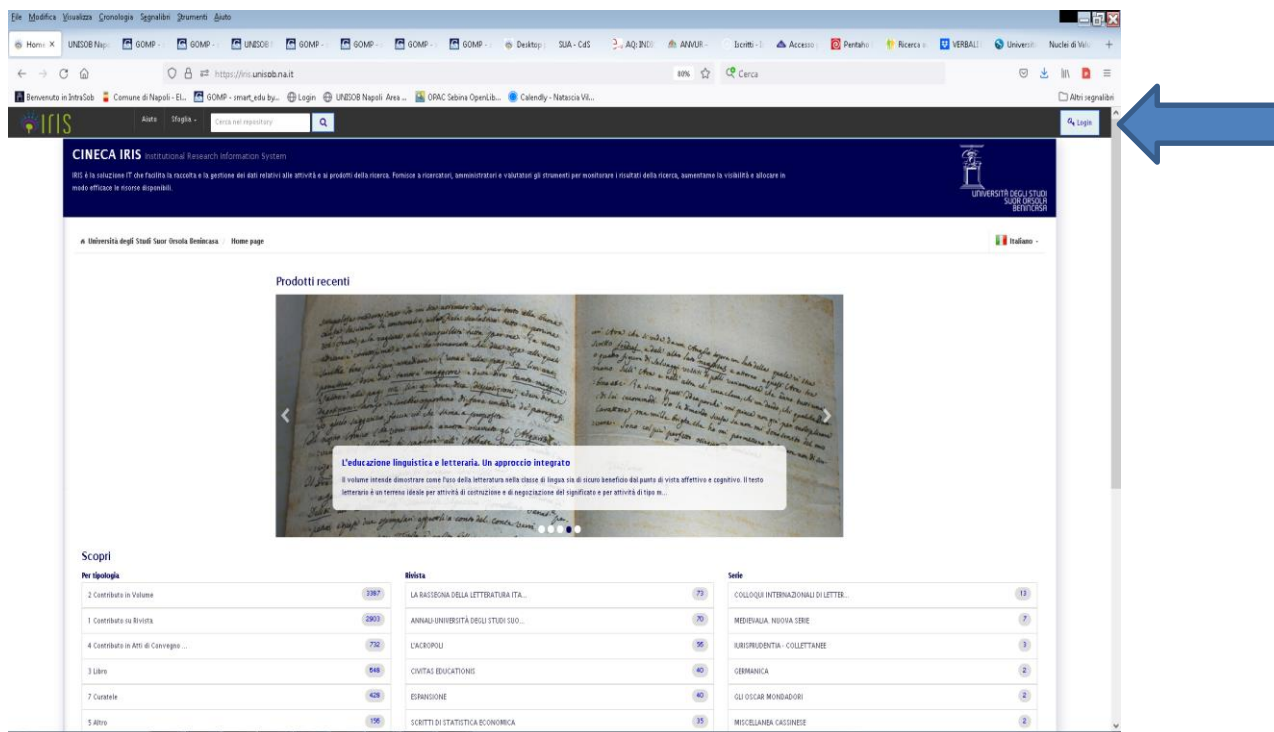
Il catalogo IRIS, sviluppato da Cineca in collaborazione con Unisob e altri atenei italiani nell'ambito del progetto U-GOV, contiene la produzione scientifica di tutto il personale di ateneo che svolge attività di ricerca. I prodotti caricati in IRIS vengono automaticamente trasferiti sul sito ministeriale (<https://loginmiur.cineca.it/>) in cui, per il personale Unisob e limitatamente alle pubblicazioni, è inibito l'inserimento diretto.



IRIS: ACCESSO ALL'AMBIENTE DI PRODUZIONE

Per accedere alla piattaforma di produzione il link è: <https://iris.unisob.na.it>

La home page che comparirà è quella relativa alla visualizzazione pubblica



Su tali pagine sarà possibile visualizzare tutti i metadati pubblici, sia complessivi, sia per singolo autore. Per entrare come utente (sia come super-user, sia come docente), bisogna cliccare in alto a destra su login



IRIS: ACCESSO AL SISTEMA



Ogni utente potrà accedere al sistema utilizzando le credenziali uniche di accesso unificato:

nome.cognome@unisob.na.it

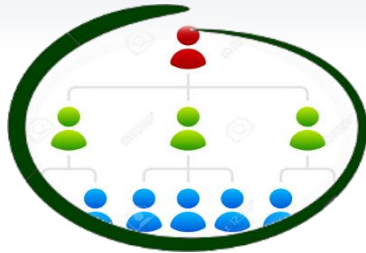
Per il primo accesso alla piattaforma IRIS, occorre impostare una password attraverso questo link:

<https://iris.unisob.na.it/rm/public/forgotPassword/request.htm>

Lo username richiesto per impostare la password è l'indirizzo di posta elettronica istituzionale Unisob, o comunque – per il personale addetto alla ricerca non strutturato – l'indirizzo di posta elettronica da ciascuno segnalato all'Ufficio Ragioneria/Ufficio Stipendi.



IR: Concetti di base e terminologia 1



Tipi di visione

1. Visione completa o amministrativa
2. Visione dipartimentale o di area
3. Visione personale



Responsabile del dato

L'utente a cui viene affidata la gestione della scheda prodotto (o che lo inserisce per primo all'interno dell'archivio), che si occupa di effettuare il riconoscimento degli autori, di eseguire modifiche sul prodotto.



Autore riconosciuto

Autore di una pubblicazione che non compare solo nella lista bibliografica dei nominativi ma è anche stato collegato alle anagrafiche di sistema. Solo se il collegamento sarà effettuato sarà possibile visualizzare i suoi dettagli (ruolo, dipartimento di appartenenza, SSD ecc). Il riconoscimento di se stessi e dei colleghi di Ateneo è obbligatorio quando si inserisce un prodotto.



IR: Tipo di visioni



Visione completa o amministrativa

- La **amministrativa** visione fornisce accesso a tutti gli strumenti di configurazione e gestione della piattaforma IRIS.
- L'Amministratore può operare su tutti i prodotti censiti nel catalogo, modificarli, eliminarli e riaprirli

Visione dipartimentale

- La **dipartimentale** visione o di contesto è quella attribuita, ad esempio, al direttore di dipartimento, che è quindi un superutente.
- Il superutente di contesto non è altro che un amministratore che esercita i suoi poteri (modifica, riapertura, eliminazione prodotto) solo nel suo contesto (dipartimento o area) di riferimento.

Visione personale

- La visione **personale** è quella che hanno tutti i ricercatori e docenti e permette loro di gestire le pubblicazioni all'interno dell'archivio istituzionale.



IR: Concetti di base e terminologia 2

Desktop prodotti

Amministratori, superutenti di contesto e ricercatori, una volta entrati nel sistema con le proprie credenziali di accesso, dispongono ognuno di un proprio desktop prodotti suddiviso in tre **tab** che cambiano a seconda del tipo di visione che si sta utilizzando.

Desktop prodotti

Le mie registrazioni 6

Prodotti da riconoscere Riconoscimenti da validare

Cerca

Informazioni generali

Resp. del dato:

DE LUCA, Annamaria

Status:

definitivo

Identificativo:

11586/62855

Tipologia:

1.1 Articolo in rivista

Sincronizzazione Sito Docente:

Sincronizzazione attiva **successo**

Prodotto provvisorio/bozza

Un prodotto a cui mancano ancora informazioni obbligatorie e pertanto è in attesa di completamento. Può essere modificato o eliminato in qualsiasi momento sia in visione personale che in visione dipartimentale o completa.

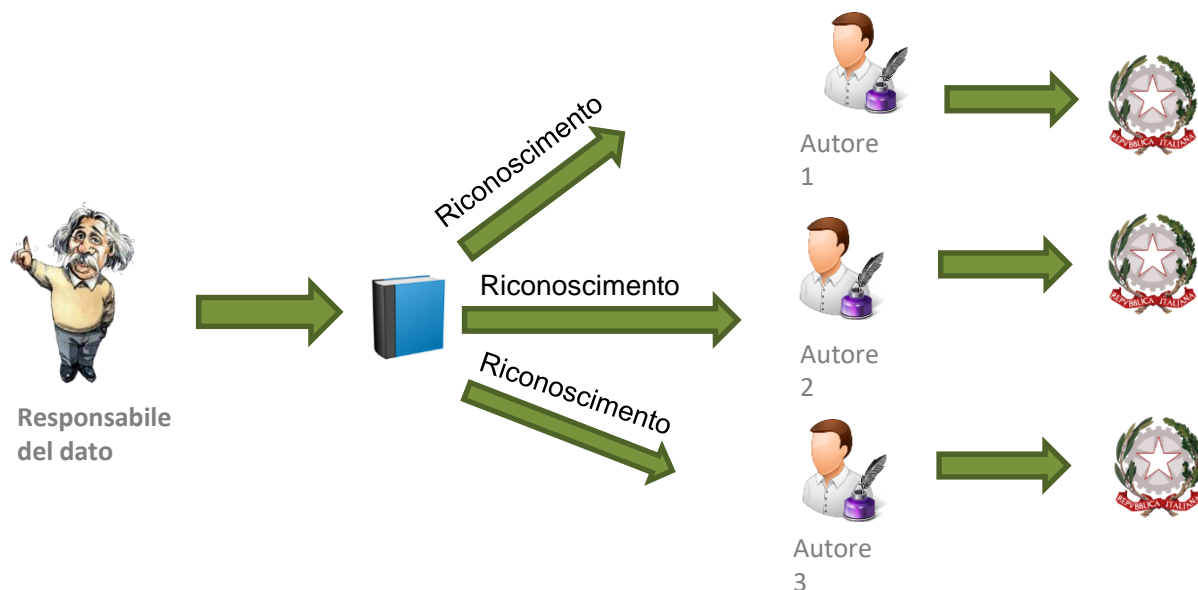
Prodotto definitivo

Un prodotto dichiarato «completo» e quindi non modificabile. Solo i prodotti definitivi vengono trasmessi e sincronizzati con il Sito Ministeriale. Per eventuali modifiche occorre chiedere l'intervento del superutente di contesto o dell'amministratore



Sincronizzazione con pagina ministeriale

Cosa accade su Iris?



Il responsabile del dato (non per forza uno degli autori) inserisce la pubblicazione e riconosce gli autori interni. IRIS provvede ad inviare le pubblicazioni alle pagine ministeriali degli autori.



INSERIMENTO DEI PRODOTTI IN IRIS

Per inserire nuovi prodotti, aprire il menu laterale di sinistra (cliccando sul simbolo delle righe orizzontali posto accanto al logo di IRIS) e selezionare in sequenza “Prodotti” e “Desktop prodotti”.

The screenshot shows the IRIS web application interface. The top navigation bar includes the IRIS logo, a menu icon, and buttons for 'Nuovo prodotto', 'Aiuto', and user information ('sei in: Visione personale', 'Immacolata SELLONE'). The left sidebar contains a menu with items: 'Immacolata SELLONE', 'Portale pubblico', 'Prodotti' (highlighted with a red arrow), 'Desktop prodotti', 'Ricerca avanzata', and 'Reportistica e Analisi'. The main content area is titled 'Desktop prodotti' and shows a breadcrumb 'Desktop prodotti / Desktop prodotti'. It includes a search bar, a 'Cerca' button, and a table of products. The table has columns: 'Dati riassuntivi', 'Tipologia', 'Status', 'MIUR', and 'U m'. The first row shows '2019. PROVA 20.12.2019' with a 'Resp. del dato' button labeled 'sei il responsabile'. The 'Tipologia' is '3.1 Monografia o trattato scientifico', the 'Status' is 'provvisorio', and the 'MIUR' status is 'Non inviato' with an information icon.

Dati riassuntivi	Tipologia	Status	MIUR	U m
2019. PROVA 20.12.2019 Resp. del dato : sei il responsabile	3.1 Monografia o trattato scientifico	provvisorio	Non inviato i	2 2



INSERIMENTO DEI PRODOTTI IN IRIS

Le altre opzioni presenti nel menù sono:

- **Portale pubblico** che rimanda all'area pubblica del catalogo;
- **Ricerca avanzata** che consente di accedere alla maschera che permette la ricerca su tutti i dati presenti nelle schede dei prodotti di tutti gli autori Unisob, non solo sui prodotti dei quali si è autore;
- **Reportistica e analisi** dalla quale si possono effettuare statistiche sui propri prodotti ed esportare dati scegliendo tra diversi formati



INSERIMENTO DEI PRODOTTI IN IRIS

Al centro della pagina compaiono 3 sezioni:

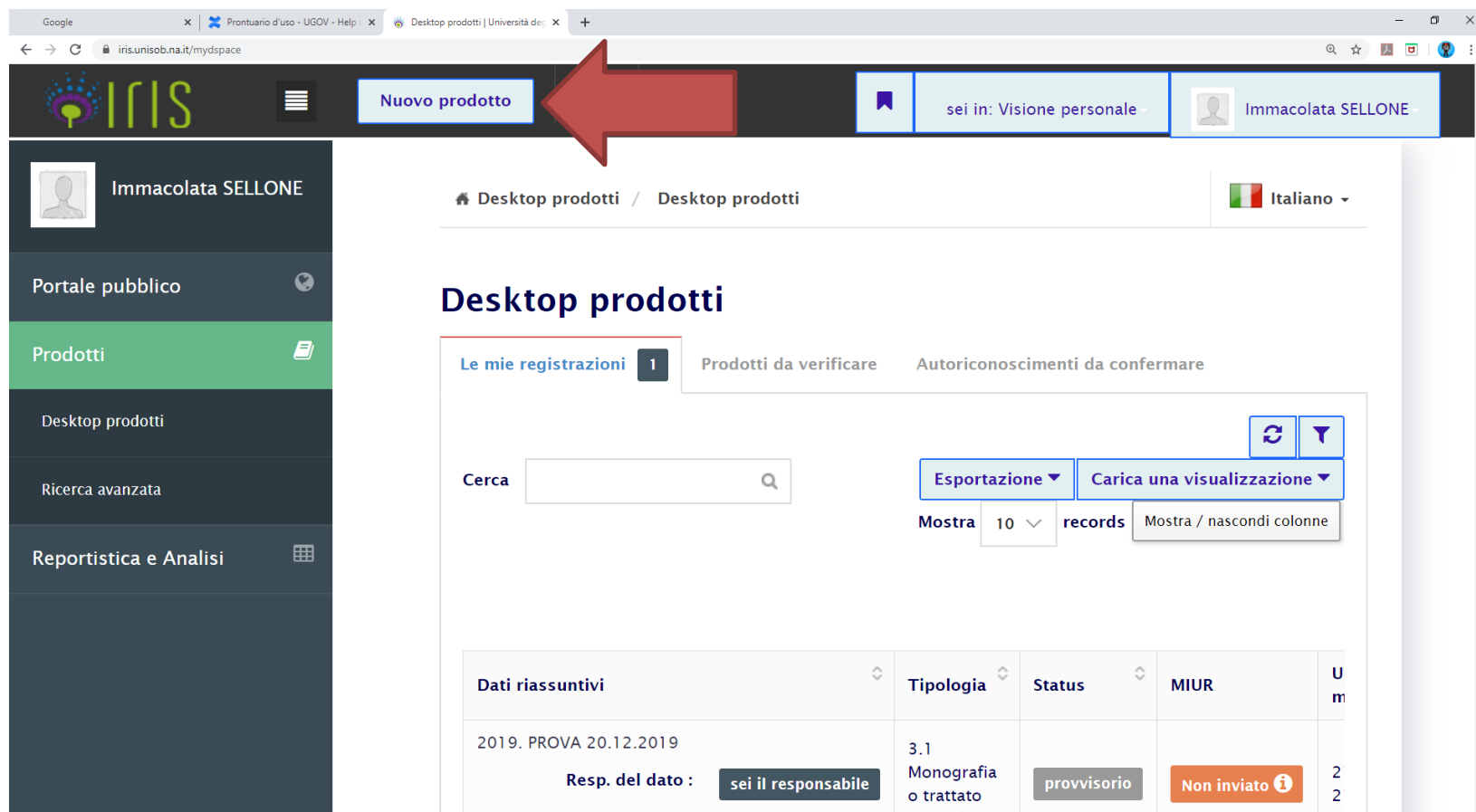
- **LE MIE REGISTRAZIONI** - prodotti di cui si è autore riconosciuto e/o responsabile del dato (vale a dire colui che ha fisicamente inserito il prodotto in catalogo).
- **PRODOTTI DA VERIFICARE** - prodotti già inseriti in catalogo da uno dei coautori. È possibile scartarli (opzione “Scarta”) se non si è autore, oppure inoltrare richiesta di riconoscimento (opzione “Riconosciti”) e attendere la validazione della richiesta da parte del responsabile del dato.
- **AUTORICONOSCIMENTI DA CONFERMARE** - prodotti di cui si è autore riconosciuto e/o responsabile del dato per i quali è stata inoltrata almeno una richiesta di riconoscimento come autore Unisob. L’utente deve verificare la richiesta e approvarla o rifiutarla.



INSERIMENTO DEI PRODOTTI IN IRIS

Prima di inserire un nuovo prodotto in catalogo, si raccomanda di controllare che non sia presente nella sezione “Autoriconoscimenti da confermare”; se così fosse, occorre procedere con la richiesta di riconoscimento come autore e attendere la validazione di tale richiesta da parte del responsabile del dato o di uno degli altri autori riconosciuti.

Se il prodotto da inserire non è presente nella sezione “Prodotti da verificare” fare clic sul pulsante “Nuovo prodotto” e iniziare l’inserimento.



The screenshot displays the IRIS Desktop prodotti interface. A red arrow points to the "Nuovo prodotto" button in the top navigation bar. The interface includes a sidebar with navigation options, a top navigation bar with user information, and a main content area with tabs for "Le mie registrazioni", "Prodotti da verificare", and "Autoriconoscimenti da confermare". The "Le mie registrazioni" tab is active, showing a search bar, export options, and a table of product records.

Desktop prodotti

Le mie registrazioni **1** | Prodotti da verificare | Autoriconoscimenti da confermare

Cerca

Esportazione

Mostra 10 records | Mostra / nascondi colonne

Dati riassuntivi	Tipologia	Status	MIUR	U m
2019. PROVA 20.12.2019 Resp. del dato : <input type="button" value="sei il responsabile"/>	3.1 Monografia o trattato scientifico	provvisorio	Non inviato <input type="button" value="i"/>	2 2



Inserimento prodotto

L'inserimento di nuovi prodotti sul catalogo di Ateneo può avvenire in tre modi diversi:

manualmente, tramite codice esterno (Scopus, WoS, DOI, PUBMED o ISBN), oppure tramite file.

- **Inserimento manuale:** occorre anzitutto compilare i campi obbligatori (tipologia di prodotto, titolo, anno di pubblicazione) e quindi inserire tutte le altre informazioni disponibili sul prodotto in questione.

- **Inserimento tramite codice:** si può inserire un prodotto tramite il suo codice Scopus, WoS, DOI, PUBMED o ISBN. In questo modo le informazioni recuperate dal codice utilizzato vengono inserite automaticamente nella scheda del prodotto e poi si può procedere ad aggiornarla con le ulteriori informazioni eventualmente a disposizione.

- **Inserimento da file:** si può caricare direttamente il file associato al prodotto da inserire, purché sia in uno dei formati ammessi. Ad esempio, se sono stata già caricate delle pubblicazioni sul sito LoginMIUR Cineca, si possono esportare da questo i metadati delle stesse in formato Bibtex e reimportarli in IRIS utilizzando l'inserimento da file. Con questa modalità, in modo analogo alla precedente, alcuni campi vengono compilati in automatico, le altre informazioni possono essere inserite successivamente.



Inserimento prodotto

1. Registrazione manuale
2. Ricerca libera da banche dati
3. Ricerca libera per identificativo
4. Importazione da file bibliografici

Nuova registrazione: recupera i dati da servizi bibliografici esterni

Modulo di ricerca	Risultati
Registrazione manuale 1	
Seleziona la tipologia del documento: <input type="text" value="Seleziona ..."/>	
Ricerca libera da banche dati 2	
Ricerca per identificativo 3	
Importazione da file bibliografici 4	



Inserimento prodotto

Inserimento manuale Scelta della tipologia

L'utente deve selezionare la tipologia di pubblicazione che vuole inserire

Inserimento manuale

Seleziona la tipologia:

Ricerca libera

Ricerca per identificativo

Upload a file

Seleziona...

Seleziona...

SIARI VERONA

01 Contributo in rivista

01.01 Articolo in Rivista

01.02 Recensione in Rivista

01.03 Scheda bibliografica

01.04 Nota a Sentenza

01.05 Abstract in rivista

01.06 Traduzione in rivista

test nuova tipologia

02 Contributo in volume

02.01 Contributo in volume (Capitolo o Saggio)

02.02 Prefazione/Postfazione

02.03 Breve introduzione

02.04 Voce (in dizionario o enciclopedia)

02.05 Traduzione in volume

02.06 Recensione in volume

02.07 Schede di Catalogo

03 Libro

03.01 Monografia o trattato scientifico



Manual submission



Inserimento prodotto

Inserimento manuale Scelta della tipologia

Ad ogni passo della procedura di inserimento è possibile effettuare il cambio di tipologia

sei in: ??????? authority.ROLE_ADMIN ???????Marta Zaetta ▾

1 - Descrizione

2 - Descrizione

3 - Descrizione

4 - Associazione

5 - Verifica

6 - Licenza

7 - Fine

Inserimento registrazione: descrizione ([Help - continua](#))

tipologia corrente

01.01 Articolo in Rivista ▾

I campi preceduti da un asterisco sono obbligatori.

Selezionare "in corso di stampa" se l'articolo è stato accettato dalla rivista, ma non ancora pubblicato, in questo modo il responsabile del dato potrà riaprirlo in qualsiasi momento.

* Anno

(seleziona...) ▾

Utilizzare la lettera maiuscola solo per l'iniziale del titolo e per i nomi propri; evitare di scrivere l'intero titolo in maiuscole.

Titolo dell'articolo

Chiudi

Avanti >

Inserimento prodotto

Inserimento manuale

Compilazione form

Il form di inserimento è suddiviso in diversi passaggi numerati. La procedura prevede la compilazione di tutte le pagine di descrizione, associazione, verifica e concessione della licenza inerenti la pubblicazione in corso di inserimento per poter salvare la scheda in stato definitivo e quindi inviarla al sito ministeriale LoginMIUR Cineca.



Tali informazioni sono dette **metadati** della pubblicazione. Le voci contrassegnate da un asterisco sono obbligatorie. Se non vengono compilate non consentono di proseguire allo step successivo

* **Data di pubblicazione**

 **Rivista in ANCE**



Inserimento prodotto

Inserimento manuale Ricerca riviste/serie

Per inserire un periodico nella scheda prodotto, l'utente deve cliccare sul tasto **"ANCE"** e cercare il periodico di suo interesse

Il sistema cerca indifferentemente riviste e serie. Alla chiave di ricerca inserita IRIS aggiunge in automatico un asterisco all'inizio e alla fine, in modo tale da ritrovare anche tutti gli elementi "simili" alla parola digitata. Inoltre viene effettuata una operazione di pulizia rispetto a caratteri speciali che potrebbero essere male interpretati dal sito ministeriale. Mettendo un check su "Ricerca esatta", tali meccanismi vengono disattivati.

Ricerca rivista nel catalogo ANCE

Titolo della Rivista:
nature

ISSN della Rivista:

Codice ANCE:

Ricerca esatta:
☐

Cerca Inserisci manualmente

Seleziona

NATUREZA EM REVISTA E116339
Fundacao Zoobotanica do Rio Grande do Sul Biblioteca:Museo de Ciencias Naturals, Caixa Postal 1188, 90690-000 Porto Alegre RS Brazil 011 55 51 336 1511

NATURE WALKABOUT E116331
Education Supplies Branch/Department of Education, 23 Miles Road, Kewdale West Australia 6105 Australia 09 9353 2033

NATURE YEARBOOK OF SCIENCE AND TECHNOLOGY E116332
St Martin's Press 175 Fifth Avenue New York, NY 10010 800 321-9299, (212) 674-5151, (212) 674-5151. EMAIL: message@wypwrs.com. INTERNET: <http://www.nature.com> Fax: (212) 674-5151





Inserimento prodotto

Inserimento manuale Antiduplicazione

Ad ogni modifica di una scheda prodotto da parte dell'utente, il sistema effettua un controllo sull'eventuale possibilità che si stia inserendo una pubblicazione già presente nel catalogo

Il sistema ha rilevato alcuni potenziali duplicati, verificarli attentamente ed effettuare le scelte appropriate.
Se la scheda prodotto risulta effettivamente un duplicato, sospendere l'inserimento! Per effettuare cambiamenti contattare il responsabile del dato o l'amministratore di sistema.

Titolo	Autori	Anno	Community	Tipologia	Azioni
Nearby young dwarf galaxies: Primordial gas and Ly α emission	Thuan, Trinh X.*	1997	01 Contributo in rivista	01.02 Recensione in Rivista	 ▼
Nearby young dwarf galaxies: Primordial gas and Ly α emission	Thuan, Trinh X.*	1997	01 Contributo in rivista	01.01 Articolo in Rivista	 ▼

Visualizzazione da 1 a 2 di 2 records


Cancella

Il sistema comunica
all'utente i potenziali
duplicati individuati



Inserimento prodotto

Inserimento manuale Antiduplicazione

Per ogni record individuato l'utente può decidere l'azione da intraprendere cliccando sull'icona a forma di ingranaggio presente nella colonna **Azioni**  -

Oppure quando si inserisce un nuovo prodotto, se questo è già presente in catalogo perché inserito da un coautore, il sistema segnala automaticamente la presenza di un potenziale duplicato tramite una finestra che compare a video.

Crea duplicato: si tratta effettivamente di un duplicato, ma esigenze impreviste ne richiedono l'inserimento forzato. La situazione potrà essere sanata a posteriori da un amministratore che farà l'unione delle schede

Autoriconosciti: nel caso in cui l'utente non sia un autore riconosciuto nella scheda individuata, gli viene offerta la possibilità di sospendere l'inserimento e procedere all'autoriconoscimento sul prodotto esistente.

Nel caso in cui il sistema di individuazione duplicati rilevi più di cinque potenziali duplicati, il pop-up non verrà mostrato poiché si assume che le caratteristiche del prodotto siano troppo generiche per poter fornire segnalazioni attendibili (un esempio può essere un titolo molto generico quale "Introduzione").



Inserimento prodotto

Inserimento manuale Riconoscimento autori

Il funzionamento del riconoscimento autori è semplice: si inserisce all'interno di un apposito form la stringa autore, digitando manualmente ciascun nominativo (formato: "CognomeVIRGOLA-Nome; Cognome-2-VIRGOLA Nome-2" e così via. Gli autori sono separati da un PUNTO E VIRGOLA) oppure tramite il copia-incolla e si clicca su **Elabora stringa autori** per attivare il processo di riconoscimento degli autori.

* Personale

E. Verdi, M. Rossi, I. Bianchi

Elabora stringa autori

mostra opzioni

E. Verdi M. Rossi I. Bianchi

Modifica stringa autori

Cerca:

☐ filtra anche sulla stringa autori

Item per pagina:

5

Mostra tutti gli autori

Mostra autori interni

Mostra autori esterni

Mostra autori da disambiguare

Posizione	Autore	Afferenza	Attributi Responsabilità	Tipo	%	Posizione autore	Disconosci
1	E. Verdi		<input type="checkbox"/> Corresponding	Non specificato	-1	N/A	
2	M. Rossi	Qualifica: Afferenza: SSD: Settore concorsuale: Matricola: Email:	<input type="checkbox"/> Corresponding	Non specificato	-1	N/A	
3	I. Bianchi		<input type="checkbox"/> Corresponding	Non specificato	-1	N/A	

Precedente

1

Successiva



Inserimento prodotto

Inserimento manuale Riconoscimento autori

Dopo che l'elaborazione della stringa autori è avvenuta, vengono mostrati i risultati ottenuti sotto forma tabellare. Sopra la tabella compare un form che permette di filtrare i risultati.

E. VerdiM. RossiI. Bianchi

Modifica stringa autori

Cerca:

☐ filtra anche sulla stringa autori

Item per pagina: 5

Mostra tutti gli autori

Mostra autori interni

Mostra autori esterni

Mostra autori da disambiguare

Posizione	Autore	Afferenza	Attributi Responsabilità	Tipo	%	Posizione autore	Disconosci
1	E. Verdi		<input type="checkbox"/> Corresponding	Non specificato	-1	N/A	
2	M. Rossi	Qualifica: <input type="text"/> Afferenza: <input type="text"/> SSD: <input type="text"/> Settore concorsuale: <input type="text"/> Matricola: <input type="text"/> Email: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Corresponding	Non specificato	-1	N/A	
3	I. Bianchi		<input type="checkbox"/> Corresponding	Non specificato	-1	N/A	

Precedente

1

Successivo

Per facilitare l'utilizzo dello strumento, l'algoritmo presenta i risultati trovati diversificandoli per colore. I colori hanno il seguente significato:

Verde: autore interno riconosciuto

Grigio: autore esterno (non è stata trovata alcuna corrispondenza all'interno dell'Ateneo)

Arancione: l'autore è stato riconosciuto, ma deve essere disambiguato

Grigio scuro: l'autore è stato disconosciuto.



Inserimento prodotto

Inserimento manuale Caricamento allegati

Nel processo di inserimento, una volta terminata la compilazione dei metadati della pubblicazione, il sistema consente di caricare uno o più allegati ed inserire le informazioni ad essi relative.

✓ 1 - Descrivere

✓ 2 - Descrivere

✓ 3 - Descrivere

✎ 4 - Carica

5 - Verifica

6 - Licenza

7 - Completato

Invia: carica un file ?

Si prega di inserire il nome del file sul disco rigido locale corrispondente al prodotto. Se si fa clic su "Sfoglia ...", apparirà una nuova finestra in cui è possibile individuare e selezionare il file sul disco rigido locale.

Si prega di notare, inoltre, che il sistema IRIS è in grado di preservare il contenuto di alcuni tipi di file meglio di altri tipi. [Sono disponibili informazioni sui tipi di file e livelli di supporto per ciascuno di essi.](#)

File del documento:

📁 Selezionare un file...

DSpace-Manual.pdf

🗑

Seleziona i criteri di accesso

Policy di accesso

Selezionare ▼

Selezionare

Open Access

Embargo

Solo gestori archivio

Invia il file al "Sito Docente", se stai caricando

Trasferimento sito docente:

Si prega di dare una breve descrizione del contenuto di questo file, per esempio "Articolo principale", o "tabelle dei dati sperimentali".

Descrizione del file:

Inserisci note per questo file

Note



Inserimento prodotto

Inserimento manuale Caricamento allegati

I metadati degli allegati

Una volta selezionato il file e terminato il caricamento, è necessario compilare i metadati relativi all'allegato.

Tipologia di file

Documento Pre-print: versione inviata ai revisori. Non contiene quindi commenti e correzioni

Documento Post-Print: versione definitiva che è andata in stampa, con tutti i commenti e le correzioni integrati nel testo, ma SENZA il layout dell'editore

Versione Editoriale: copia della versione pubblicata con layout editore

Altro materiale allegato: Indici, tabelle, grafici, immagini, parti preliminari del testo (copertina, frontespizio, indici, bibliografia) e ogni altra tipologia di documento o parte di documento non rientrante nelle definizioni sopra riportate

Policy di accesso (ossia la modalità con cui è possibile accedere al pdf del prodotto)

• **Open access:** il file è accessibile a chiunque visualizzi la pubblicazione a cui il file è associato

• **Embargo:** il file diventerà ad *accesso aperto* dopo la data di fine embargo; fino a quel momento sarà visibile solo agli amministratori

• **Non disponibili:** il file è accessibile solo agli amministratori, al responsabile del dato ed agli eventuali coautori



Inserimento prodotto

Inserimento manuale Caricamento allegati

I metadati degli allegati

Tipologia di licenza (definisce la licenza con cui deve essere distribuita l'opera)

Pubblico dominio: è la licenza per le opere di autori morti da almeno 70 anni. Alla scadenza di questo periodo, tali opere possono essere stampate, copiate, eseguite in pubblico, messe in scena, tradotte, riprodotte, digitalizzate, senza bisogno di ottenere autorizzazioni preventive o pagare indennità.

•**Creative commons:** questa licenza è adatta ai file che vengono caricati in open access. Se si sceglie questa opzione il sistema presenta una serie di domande, al termine delle quali proporrà la licenza Creative Commons corrispondente alle proprie esigenze

•**DRM (Digital right management) non definito:** si usa per i file NON ad accesso aperto

•**Eventuali altri tipi di licenza (presente su richiesta del Cliente)**

Descrizione e Note

Eventuali informazioni aggiuntive utili a descrivere meglio il contenuto del file

Infine decidere se si vuole trasferire o meno il file al sito docente (ovvero a Login MIUR Cineca).

Tutti i campi sopra elencati sono obbligatori, tranne *Descrizione e Note*



Inserimento prodotto

Inserimento manuale Import da codici

Importazione da codici (PubMed, Scopus, ArXiv, DOI, CiNii, ISBN)

Il sistema è in grado di importare le pubblicazioni presenti su diverse banche dati esterne utilizzando gli opportuni codici identificati; è in grado di elaborare più codici identificativi contemporaneamente, anche provenienti da provider diversi.


Form di ricerca Risultati

Inserimento manuale





Ricerca libera

Ricerca per identificativo


Inserisci gli identificativi della pubblicazione, generalmente è sufficiente digitare un unico identificativo preferibilmente il DOI.

SCOPUS ID: 

es. 2-s2.0-00000000117

DOI (Digital Object Identifier):    

es. 10.1392/dironix

PubMed ID: 

es. 20524090

Se nel corso dell'elaborazione viene individuato un DOI (Digital Object Identifier), lo stesso viene usato per individuare la stessa pubblicazione su altre banche dati, integrando i metadati ottenuti.

Se una pubblicazione proviene da diversi provider, viene fatta una "fusione" dei metadati raccolti.

Nel caso in cui lo stesso metadato venga individuato su diverse banche dati, viene mantenuto il valore della fonte più autorevole. L'ordine è il seguente:

1. Scopus
2. Pubmed
3. Crossref
4. ArXiv



Inserimento prodotto

Inserimento manuale Import da file

Importazione da file (pubMed, arXiv, crossRef, bibTex, endnote, csv, isi, tsv, ris, CiNii)

Select data type:

bibtex ▼

File:

samplebibtex.txt

☐ Anteprima

Tipologia:

07.13 Doctoral Thesis ▼

L'utente deve effettuare le seguenti operazioni:

Scegliere il tipo di file che sta caricando (pubMed, arXiv, crossRef, bibTex, endnote, csv, isi, tsv, ris, CiNii)

Cliccare su "anteprima": i record saranno mostrati a schermo per la selezione e configurazione delle tipologie di importazione



Inserimento prodotto

Inserimento prodotto Importazione da fonti esterne

A prescindere dal tipo di importazione che si sta effettuando (codice, ricerca libera, file), allo step successivo il sistema presenterà sempre la stessa interfaccia

Nuova registrazione: recupera i dati da servizi bibliografici esterni

Modulo di ricerca Risultati

Seleziona uno o più record e scegli la collezione più appropriata

☐ Seleziona tutti

Seleziona la tipologia

Applica a tutti

1

Importa: ☐

2

Seleziona la tipologia della pubblicazione

3

Importa i record selezionati

L'utente dovrà scegliere di marcare le pubblicazioni che desidera importare e selezionare la tipologia da associare a ciascuna pubblicazione.



Autoriconoscimento

Un utente può *autoriconoscersi* su una pubblicazione di cui è autore, ma sulla quale non è stato riconosciuto dal responsabile del dato

Il sistema mette a disposizione tre possibilità di azione:

1. Avendo ricevuto un alert di deduplicazione: in questo caso la conferma di autoriconoscimento interrompe l'inserimento in corso

Il sistema ha riconosciuto alcuni prodotti potenzialmente duplicati, si prega di controllare la lista attentamente e di scegliere le azioni appropriate. **Se l'inserimento è davvero un duplicato interrompilo!** Puoi chiedere al submitter del record "master" (se ancora non è stato pubblicato) o agli amministratori di sistema di apportare modifiche

Dati riassuntivi	Tipologia	Status	Ultima modifica	Azioni
<p>2005. Formation And Dissolution of B clusters in ion implanted material, pp.D/P11.13-D/P11.13. In EMRS Spring Meeting 2005</p> <p>A.M. PIRO; ROMANO L; S. MIRABELLA; M.G. GRIMALDI</p> <p>Resp. del dato : LUCIA ROMANO</p> <p>Identificativo : hdl:20.500.11769/100987</p>	4.2 Abstract in Atti di convegno	definitivo	6/7/2017 11:49	

Crea duplicato

Non è un duplicato

Autoriconoscimento



Autoriconoscimento

2. Dal tab Prodotti da verificare sul desktop prodotti dove sono presenti proposte di autoriconoscimento: la proposta compare grazie all'individuazione di match potenziali tra la stringa autori ed il nominativo dell'utente.

Desktop prodotti / Desktop prodotti

Desktop prodotti

Le mie registrazioni **66** **Prodotti da verificare** Autoriconoscimenti da confermare

Di seguito sono indicati i prodotti presenti nel sistema che sembrano riconducibili al tuo profilo ricercatore (corrispondenza della s

Cerca

Dati riassuntivi Tipologia

Visualizzazione da 0 a 0 di 0 records

Powered by IRIS - about IRIS - Utilizzo dei cookie

Il bottone «Riconosci» è presente anche all'interno della scheda prodotto

Vedi versione pubblica Contatta il resp. scheda **Riconosci**

Informazioni generali

Resp. del dato:

Se il prodotto non appartiene al docente/ricercatore si può cliccare il pulsante «**scarta**». Se tutti i prodotti presenti nel tab non sono di sua appartenenza si possono scartare massivamente, una volta selezionati, tramite il bottone «**Scarta selezionati**» presente sopra la tabella riepilogativa dei prodotti



Inserimento prodotti



Quando si inseriscono in IRIS dei nuovi prodotti della ricerca, è necessario ricordare alcune importanti indicazioni:

- Occorre indicare la corretta tipologia del prodotto che si vuole inserire.
- Bisogna prestare attenzione ai suggerimenti presenti nelle varie pagine della scheda, che sono posti al di sopra di ciascun campo e contengono informazioni utili ai fini dell'inserimento.
- È buona norma inserire tutte le informazioni relative al prodotto (anche quelle non obbligatorie), al fine di rendere la scheda il più completa possibile.
- Si devono inserire, quando disponibili, tutti i codici esterni associati al prodotto, che ne consentono l'identificazione sulle banche dati esterne (Web of Science, Scopus, PUBMED, ecc.).
- Occorre effettuare con attenzione il riconoscimento di tutti gli autori Unisob del prodotto, ricordando che i nominativi devono essere necessariamente separati da ; (Autore 1; Autore 2; Autore 3; ecc.).
- Bisogna caricare, qualora sia disponibile, il file (in formato pdf e con una dimensione massima di 10 MB) relativo al prodotto inserito.
- È necessario prestare attenzione all'eventuale presenza di duplicati del prodotto che si intende inserire; se segnalati, è bene controllare se risultino effettivamente duplicati e in tal caso non procedere con l'inserimento del prodotto, ma piuttosto controllare la completezza delle informazioni presenti sulla scheda già inserita e quindi procedere con la richiesta di riconoscimento come autori di ateneo.



IRIS - ASSISTENZA

Qualora sia necessario intervenire per modificare una scheda di IRIS già salvata in stato definitivo, e per qualunque ulteriore necessità o chiarimento relativi all'utilizzo del Catalogo IRIS, si prega di rivolgersi sempre all'indirizzo e-mail qualita.sviluppo@unisob.na.it

