

# FAQ IRIS

---

## Sommario

ASSISTENZA E ACCESSO .....	2
1. Ho bisogno di assistenza. A chi posso rivolgermi? .....	2
2. Chi può attivare un account su IRIS? .....	2
3. Come faccio ad attivare un account su IRIS?.....	2
4. Ho ricevuto le credenziali di accesso ma non riesco ad accedere ad IRIS.....	2
5. Cosa vedo quando accedo al mio desktop prodotti per la prima volta?.....	2
TRASFERIMENTI E MODIFICHE .....	3
6. Mi sono appena trasferito/a da un altro Ateneo; è possibile trasferire i miei prodotti dall'IRIS che utilizzavo nell'Università di provenienza all'IRIS UNISOB?.....	3
7. Come posso eliminare un prodotto?.....	3
8. Ho bisogno di integrare/correggere i metadati di un prodotto .....	3
9. La pubblicazione è stata rifiutata dal Sito docente LoginMIUR con segnalazione di anomalia nell'anagrafica. Non mi riconosce come autore, cosa posso fare?.....	3
RELAZIONE IRIS - LOGINMIUR .....	4
10. Che rapporto c'è tra la mia pagina docente sul sito docente loginmiur e IRIS? .....	4
11. Quando avviene la sincronizzazione IRIS – Sito docente?.....	4
12. Ho aggiornato le mie pubblicazioni in IRIS ma non le "vedo" sul Sito Docente LoginMiur. Perché?.....	4
ALLEGATI E LICENZE.....	4
13. Come si carica il fulltext?.....	4
14. È obbligatorio caricare il fulltext (allegato)? .....	5
15. Che tipo di file devo caricare? .....	5
16. Nella colonna "MIUR" compare un messaggio di errore. Che cosa devo fare? .....	6
GESTIONE AUTORI E CONTRIBUTI .....	6
17. Mi sono autoriconosciuto in una pubblicazione inserita da un coautore, ma il mio nome ancora non appare tra gli autori interni. Perché? .....	6
18. Come vanno caricati i "Contributi in Volume"?.....	7
LICENZA E CONTATTI .....	7
19. Che cosa succede se non accetto la licenza di deposito?.....	7
20. A chi posso rivolgermi in caso di altre necessità? .....	7

## ASSISTENZA E ACCESSO

### 1. Ho bisogno di assistenza. A chi posso rivolgermi?

Il referente di Ateneo per IRIS che fornisce informazioni e svolge attività di supporto è la dott.ssa Immacolata Sellone ([supporto.iris@unisob.na.it](mailto:supporto.iris@unisob.na.it))

### 2. Chi può attivare un account su IRIS?

Al momento l'attivazione è prevista solo per docenti di ruolo, ricercatori, iscritti ai corsi di dottorato e assegnisti.

L'attivazione per i docenti a contratto non è prevista.

### 3. Come faccio ad attivare un account su IRIS?

Per procedere con la richiesta di attivazione è necessario possedere un account di Ateneo (nome.cognome@unisob.na.it). L'account è fornito dal [responsabile dell'area ITC](#). Verifica di avere effettivamente accesso ai sistemi di Ateneo prima di procedere con la compilazione del modulo di richiesta.

Successivamente scrivi a [supporto.iris@unisob.na.it](mailto:supporto.iris@unisob.na.it), specificando il tuo codice fiscale richiedendo l'attivazione dell'utenza. Se avevi prodotti nella tua pagina docente all'interno del sito docente ([loginmiur.cineca.it](http://loginmiur.cineca.it)), questi verranno importati in IRIS in formato provvisorio per permetterti una verifica dei dati; se invece preferisci che siano importati direttamente in stato definitivo, specificalo al momento della richiesta di attivazione dell'account.

### 4. Ho ricevuto le credenziali di accesso ma non riesco ad accedere ad IRIS.

Collegati a [IRIS UNISOB](#) e utilizza nel modo corretto le credenziali che ti sono state fornite. Inserisci "Nome utente" e "Password".

In caso di ulteriori problemi scrivi a [supporto.iris@unisob.na.it](mailto:supporto.iris@unisob.na.it)

### 5. Cosa vedo quando accedo al mio desktop prodotti per la prima volta?

Se avevi prodotti all'interno del sito docente ([loginmiur.cineca.it](http://loginmiur.cineca.it)), li ritroverai in IRIS, all'interno del tuo desktop prodotti, sotto forma di schede in formato provvisorio o definitivo a seconda della scelta operata in fase di richiesta di attivazione dell'account.

Nel caso di schede in stato provvisorio, potrai verificarne i contenuti, modificarli se necessario e infine chiuderle in stato definitivo. Al termine del processo, le schede verranno reinviolate automaticamente al sito LoginMIUR.

Se invece non avevi prodotti, troverai il desktop vuoto e potrai iniziare l'inserimento dei nuovi prodotti cliccando sul bottone in alto a sinistra **"Nuova pubblicazione"**.

Se ti sei trasferito/a da un altro Ateneo, vedi anche la FAQ n. 6.

Consulta il Manuale utente on-line disponibile [qui](#) per ulteriori dettagli.

## TRASFERIMENTI E MODIFICHE

### 6. Mi sono appena trasferito/a da un altro Ateneo; è possibile trasferire i miei prodotti dall'IRIS che utilizzavo nell'Università di provenienza all'IRIS UNISOB?

I sistemi IRIS dei diversi Atenei non sono collegati tra loro, quindi il trasferimento diretto non è possibile. Tuttavia, puoi richiedere l'importazione dei tuoi prodotti già presenti sulla pagina docente di LoginMIUR all'interno dell'IRIS UNISOB, specificando se desideri importarli in stato provvisorio o definitivo.

Al termine del processo, le schede verranno reinviare automaticamente al sito LoginMIUR.

Per sapere cosa succede alla prima attivazione dell'account, vedi anche la FAQ n. 3.

Per effettuare la richiesta scrivi a [supporto.iris@unisob.na.it](mailto:supporto.iris@unisob.na.it)

### 7. Come posso eliminare un prodotto?

Puoi eliminare un prodotto di cui sei responsabile solo se in stato bozza.

Se invece il prodotto è in stato definitivo (pubblicazione validate) scrivi a [supporto.iris@unisob.na.it](mailto:supporto.iris@unisob.na.it) per richiedere l'eliminazione indicando almeno l'handle (20.500..../.....) e il titolo del prodotto da cancellare.

### 8. Ho bisogno di integrare/correggere i metadati di un prodotto

Il responsabile della scheda e/o tutti gli autori interni riconosciuti possono intervenire sul prodotto al fine di correggere/completare i metadati attraverso il pulsante "riapri" presente nella pulsantiera collocata in testa alla scheda del prodotto.



Dopo aver integrato/corretto il metadato è necessario chiudere nuovamente in stato definitivo il prodotto percorrendo tutti gli steps di inserimento fino alla concessione della licenza.

### 9. La pubblicazione è stata rifiutata dal Sito docente LoginMIUR con segnalazione di anomalia nell'anagrafica. Non mi riconosce come autore, cosa posso fare?

È un errore comune che, nella maggior parte dei casi, si risolve controllando che il campo autore sia compilato correttamente (cognome, nome/cognome, n/n. cognome) e separando gli eventuali altri autori con punto e virgola. Nel caso in cui l'errore persista contattare il referente di Ateneo.

## RELAZIONE IRIS - LOGINMIUR

### 10. Che rapporto c'è tra la mia pagina docente sul sito docente loginmiur e IRIS?

Il sito docente LoginMIUR e IRIS sono sincronizzati per quanto riguarda i prodotti degli autori interni all'Ateneo. I prodotti importati da IRIS su LoginMiur sono contrassegnati da un'icona a forma di lucchetto e dalla dicitura "Proveniente dal Catalogo di Ateneo con identificativo XXX".

- **Personale strutturato** (professori e ricercatori): la pagina su LoginMiur è bloccata (lucchetto chiuso), quindi non si possono aggiungere nuove pubblicazioni ma solo eliminarle (senza effetti su IRIS).
- **Personale non strutturato** (assegnisti, dottorandi, ecc.): la pagina è aperta (lucchetto aperto), permettendo l'inserimento diretto di nuove pubblicazioni.

I record provenienti da IRIS non possono essere modificati né è possibile caricare o rimuovere allegati su LoginMIUR. Tuttavia, il nome del file indica che il trasferimento è avvenuto con successo, anche se i fulltext sono accessibili solo tramite IRIS. Se un autore elimina un prodotto su LoginMIUR, questo rimane comunque registrato in IRIS.

### 11. Quando avviene la sincronizzazione IRIS – Sito docente?

La sincronizzazione avviene giornalmente: prima vengono sincronizzati i metadati dei prodotti e poi i fulltext. Se non si desidera attivare la sincronizzazione al sito LoginMiur si deve usare il pulsante disattiva sincronizzazione (Sito Docente).

### 12. Ho aggiornato le mie pubblicazioni in IRIS ma non le "vedo" sul Sito Docente LoginMiur. Perché?

Entro il giorno successivo all'inserimento/modifica e chiusura in stato definitivo il prodotto sarà presente anche nella sezione Pubblicazioni di [loginmiur.cineca.it](http://loginmiur.cineca.it). La funzione **Re-invia al sito docente** che si trova sulla scheda breve in alto determina l'invio immediato dei dati a loginmiur.cineca.it.

## ALLEGATI E LICENZE

### 13. Come si carica il fulltext?

Nella fase di caricamento del fulltext, si provvede a caricare il file (anche attraverso il sistema di drag&drop), a nominarlo e successivamente, tramite i menu a tendina, a definire i dettagli del file da allegare.

**Tipologia.** Specifica se l'allegato è:

- **Abstract:** breve sintesi di un testo o articolo, spec. scientifico o tecnico, senza i dettagli;
- **un pre print:** versione originale prima della revisione;
- **un post print:** versione digitale definitiva accettata dall'editore, che integra i risultati del processo di referaggio e non presenta loghi o marchi dell'editore stesso;
- **la versione editoriale:** cioè la pubblicazione così come compare sul sito dell'editore;
- **una tesi di dottorato o un altro tipo di allegati** (es.: poster).

**Policy di accesso.** Qui vai a definire chi potrà scaricare il tuo file:

- **file ad accesso aperto:** puoi scegliere questa voce solo se il contratto di pubblicazione che hai sottoscritto con l'editore lo permette; in questo caso il file sarà scaricabile da IRIS UNISOB e utilizzabile secondo le indicazioni che specificherai con "Tipologia di licenza";
- **file con data di embargo:** selezionando questa opzione, dovrai indicare una data. Fino a quel momento, il file non sarà visibile sul portale pubblico; successivamente verrà reso disponibile in open access. Questa restrizione potrebbe essere richiesta dal tuo editore;
- **file non disponibile:** se selezioni questa voce, una volta caricato il file sarà disponibile solo per gli amministratori del sistema, per il responsabile del dato e a per gli eventuali co-autori; questa opzione garantisce di fornire i file necessari per le campagne di valutazione, senza violare gli accordi con gli editori che non concedono l'accesso aperto.

**Tipologia di licenza.** Con questa scelta, stabilisci come il file potrà essere utilizzato:

- **Non specificato:** nessuna licenza dichiarata esplicitamente;
- **Copyright dell'editore:** il file è soggetto alle restrizioni imposte dall'editore e potrebbe non essere disponibile per il download o la consultazione aperta;
- **Pubblico dominio:** è la licenza per le opere con diritto di autore decaduto; 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 scegli questa opzione, il sistema ti propone una serie di domande, al termine delle quali ti proporrà la licenza Creative Commons 4.0 corrispondente alle tue esigenze.

**Trasferimento sito docente:** *Sì:* i file caricati verranno trasferiti alla pagina loginMIUR degli autori, nel momento in cui (alla fine della procedura di inserimento della scheda IRIS), si clicca il bottone "re-invia sito docente". Questa modalità è necessaria per la partecipazione alle campagne di valutazione ministeriali.

*No:* i file non vengono trasferiti alla pagina LoginMIUR degli autori.

**Schermata finale:** qui il sistema ti propone di accettare o meno la "licenza di distribuzione".

Per completare la scheda in stato "definitivo", devi cliccare "concludi".

Se non accetti le condizioni della licenza di distribuzione, la scheda rimarrà in stato "provvisorio" di bozza.

## 14. È obbligatorio caricare il fulltext (allegato)?

Il caricamento non è obbligatorio. Tuttavia l'inserimento del fulltext può facilitare le campagne di valutazione ministeriale ed eventuali valutazioni interne e la diffusione e la condivisione dei risultati delle ricerche.

## 15. Che tipo di file devo caricare?

È consigliabile caricare la miglior versione del proprio lavoro: una versione referata, se possibile la versione editoriale finale, oppure la versione consentita dalle policies di ciascun editore.

Gli allegati non devono superare i 10 megabyte. Qualora superassero tale dimensione, è necessario suddividerli o comprimerli con programmi appositi, reperibili anche online. In alternativa è possibile "scomporre" il file, creare cioè più file di minori dimensioni, ciascuno dei quali non deve superare i 10 MB. Il modo più semplice è quello di aprire il file, scegliere l'opzione di stampa su PDF e selezionare alcune parti del documento, creando ad esempio un file per ogni capitolo.

## 16. Nella colonna "MIUR" compare un messaggio di errore. Che cosa devo fare?

Cliccando sul bottone rosso **Errore** si possono avere informazioni sul tipo di errore rilevato. Nella maggior parte dei casi si può intervenire autonomamente riaprendo il prodotto, correggendo dove necessario, concludendo l'inserimento e scegliendo poi il comando Re-invia (Sito Docente).

I possibili errori sono identificati dai seguenti codici:

**Errore 20503:** questo codice identifica errori nei metadati descrittivi del prodotto, ad es. la mancanza di informazioni in campi obbligatori, la scelta di una rivista non attiva nell'anno del prodotto, incoerenze nei numeri di pagina, ecc.. È necessario riaprire la scheda e correggere l'errore. Dopo la chiusura del prodotto, si consiglia di cliccare su Re-invia (Sito Docente).

**Errore 20504:** Impossibile riconoscere la rivista. Questo errore compare principalmente in tre casi:

- non è stato inserito alcun titolo nel campo "Titolo rivista" (succede in alcuni prodotti importati): occorre integrare questo campo;
- è stato selezionato dal database ANCE un titolo che appartiene a una tipologia non adatta (ad es. un titolo di collana per un "Articolo in rivista", o un titolo di rivista per un "Contributo in volume"): occorre controllare se esiste nel database lo stesso titolo nella tipologia giusta, oppure cambiare la tipologia del prodotto inserito;
- il titolo della rivista è stato inserito manualmente perché non trovato nel database ANCE: occorre ricontrollare se il database è stato integrato e selezionare da lì il titolo della rivista.

**File in errore:** Errore nel trasferimento del full text al sito docente. Il prodotto è stato regolarmente inviato al sito MIUR ma non è riuscito l'invio del PDF. Si può provare a salvare il file con un nome diverso e più breve e ricaricarlo; in caso di insuccesso, è possibile segnalare il problema a [supporto.iris@unisob.na.it](mailto:supporto.iris@unisob.na.it) specificando l'handle (20500.12570/.....) del prodotto in errore.

**La pubblicazione è stata accettata dal Sito Docente in data ... con il seguente avvertimento: 20201 - Autore n.x, cf=..., posizione=x: Non sei autorizzato a scrivere – l'Autore non appartiene al tuo Ateneo.** Si tratta di un errore generato quando tra gli "Autori interni riconosciuti" il nominativo collegato al codice fiscale segnalato appartiene ad uno dei seguenti casi:

- non afferisce più all'Ateneo (per es. perché in pensione oppure trasferito presso altra Università, ecc);
- non possiede una propria pagina aperta su LoginMIUR.

Per gli altri autori riconosciuti il prodotto è regolarmente migrato sulla rispettiva pagina [loginmiur.cineca.it](http://loginmiur.cineca.it).

Per eliminare, eventualmente, la segnalazione di avvertimento, è sufficiente riaprire il prodotto e nello step 3 di riconoscimento degli autori selezionare il nominativo con l'etichetta "Esterno".

## GESTIONE AUTORI E CONTRIBUTI

### 17. Mi sono autoriconosciuto in una pubblicazione inserita da un coautore, ma il mio nome ancora non appare tra gli autori interni. Perché?

Dopo la richiesta di autoriconoscimento è necessario che il Responsabile Scheda (cioè l'autore che ha inserito per primo la scheda del prodotto) convalidi l'autoriconoscimento, accedendo dal proprio desktop prodotti al tab Autoriconoscimenti da confermare. Se, dopo alcuni giorni, non l'ha fatto è opportuno contattarlo e ricordargli di farlo; qualora questo non sia possibile (per esempio se il Responsabile scheda non afferisce più all'Ateneo), è necessario scrivere a [supporto.iris@unisob.na.it](mailto:supporto.iris@unisob.na.it).

## 18. Come vanno caricati i "Contributi in Volume"?

- Contributo in volume realizzato da un solo autore interno: inserire la scheda "Contributo in volume" indicando il titolo del contributo, il titolo del volume e solo gli autori del singolo contributo;
- Contributo in volume realizzato da più autori interni: inserire una sola scheda "Contributo in volume" indicando il titolo del contributo, il titolo del volume e solo gli autori del singolo contributo. Tutti i ricercatori interni che hanno contribuito alla realizzazione del contributo, se adeguatamente inseriti nella stringa autori, saranno agganciati da IRIS;
- Più contributi in volume realizzati da un solo autore interno: inserire tante schede "Contributo in volume" quanti sono i contributi (capitoli) indicando in ogni scheda il titolo del contributo, il titolo del volume e solo gli autori del singolo contributo;
- Più contributi in volume realizzati da più autori interni: inserire tante schede "Contributo in volume" quanti sono i contributi (capitoli) indicando il titolo del contributo, il titolo del volume e solo gli autori del singolo contributo e non tutti gli autori del volume. Tutti i ricercatori interni che hanno contribuito alla realizzazione del contributo, se adeguatamente inseriti nella stringa autori, saranno agganciati da IRIS

Evitare quindi di inserire tutti gli autori del volume nella stringa degli autori per non generare doppioni di prodotti in IRIS e assegnazioni errate di contributi.

## LICENZA E CONTATTI

### 19. Che cosa succede se non accetto la licenza di deposito?

Se, all'ultimo step di inserimento/modifica di un prodotto, non si accetta di concedere la licenza all'Università (tasto Concedo la licenza) la scheda del prodotto rimane in stato provvisorio e non viene inviata al sito MIUR.

### 20. A chi posso rivolgermi in caso di altre necessità?

Se non hai trovato risposta al tuo problema, consulta la [guida completa Cineca](#).

Per problemi relativi alla gestione e al monitoraggio dei prodotti contatta i componenti dei GdRR della struttura dipartimentale di afferenza.

Per tutte le altre esigenze scrivi a [supporto.iris@unisob.na.it](mailto:supporto.iris@unisob.na.it).