

CATALOGO DI ATENEO ARCA: GUIDA RAPIDA

Sommario

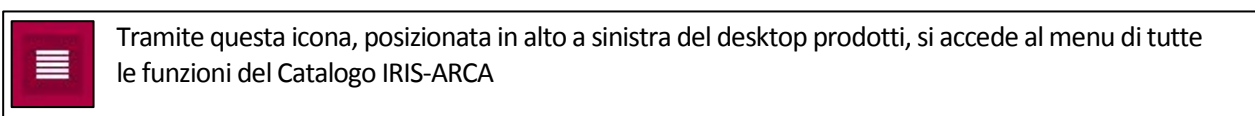
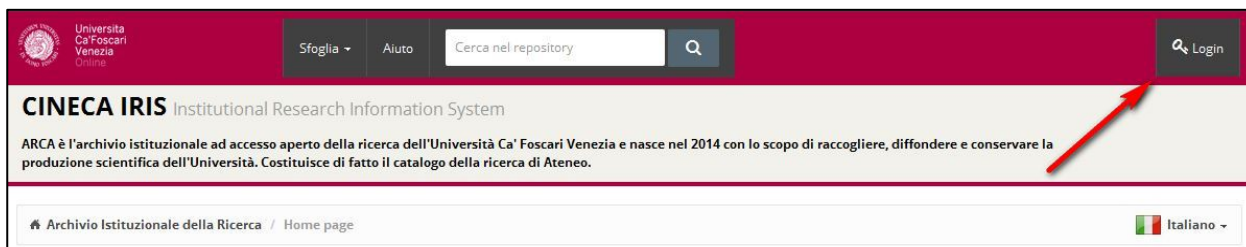
ACCESSO AD ARCA.....	2
CONCETTI DI BASE	2
DESKTOP PRODOTTI	3
TAB.....	3
PERSONALIZZAZIONE DEL LAYOUT	3
AZIONI POSSIBILI SUI PRODOTTI	4
COME INSERIRE UN NUOVO PRODOTTO	5
INSERIRE UN NUOVO PRODOTTO: DATI BIBLIOGRAFICI	5
RICONOSCIMENTO DEGLI AUTORI DI ATENEO.....	6
CARICAMENTO DEL FULL-TEXT.....	8
COME AUTORIZZARSI SU UN PRODOTTO.....	10

Il Catalogo ARCA (Archivio Istituzionale della Ricerca Ca' Foscari) è basato sulla piattaforma CINECA-IRIS (Institutional Research Information System) e raccoglie le informazioni relative alla produzione scientifica dei ricercatori di Ca' Foscari. ARCA promuove al contempo l'accesso aperto alla letteratura scientifica in accordo con le linee guida della Commissione Europea (http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/hi/oa_pilot/h2020-hi-oa-pilot-guide_en.pdf).

ACCESSO AD ARCA

Il portale pubblico è accessibile alla pagina <https://arca.unive.it/>

Per accedere allo spazio personale da cui gestire i propri prodotti della ricerca è necessario effettuare l'autenticazione cliccando su **Login** in alto a destra, utilizzando le stesse credenziali valide per l'Area Riservata del sito di Ateneo:



CONCETTI DI BASE



AUTORE RICONOSCIUTO: è un autore di un prodotto che non compare solamente nella lista bibliografica dei nominativi ma è anche stato collegato alle anagrafiche di sistema (sono pertanto disponibili i dettagli di ruolo, dipartimento, SSD, ecc.). Il riconoscimento di se stessi e degli eventuali coautori di Ateneo è obbligatorio quando si inserisce un prodotto.

RESPONSABILE SCHEDA PRODOTTO: è l'autore che ha inserito la scheda nel Catalogo e a cui è affidata la gestione della scheda prodotto per eventuali modifiche future, riconoscimento/disconoscimento autori o eliminazione.



PRODOTTO PROVVISORIO: è un prodotto in cui mancano ancora informazioni obbligatorie e pertanto è in attesa di completamento. Non è visibile nel portale pubblico né può essere trasmesso al sito ministeriale loginmiur.cineca.it.



PRODOTTO DEFINITIVO: è un prodotto dichiarato "completo", che può pertanto essere trasmesso al Sito Ministeriale loginmiur e visualizzato nel portale pubblico di Arca. I prodotti "Definitivi" sono comunque integrabili dal responsabile della scheda senza dover richiedere l'intervento dell'amministratore di sistema.

DESKTOP PRODOTTI

Dopo aver effettuato l'accesso verrà visualizzata la pagina principale chiamata "Desktop prodotti".

The screenshot shows the 'Desktop prodotti' interface. At the top, there are three tabs: 'Le mie registrazioni' (1050), 'Prodotti da riconoscere', and 'Riconoscimenti da validare'. A search bar is on the left. On the right, there are controls for 'Mostra 10 records', 'Show / hide columns', 'Esportazione', and 'Carica una visualizzazione'. A table below shows product details with columns: 'Dati riassuntivi', 'Tipologia', 'Status', 'MIUR', 'Azioni', 'Anno', 'ISSN (serie)', 'DOI', and 'ISBN'. A gear icon in the 'Azioni' column is circled and labeled 'Menù delle azioni disponibili'. Red arrows point to the tabs and the 'Show / hide columns' and 'Carica una visualizzazione' buttons, with labels 'Personalizzazione layout' and 'Tab'.

TAB

Il Desktop prodotti è diviso in tre tab principali, dove il numero evidenziato indica il totale dei prodotti inclusi:

Le mie registrazioni 90

Contiene tutti i prodotti di cui si è responsabile del dato o autore riconosciuto.

Prodotti da riconoscere 20

Presenta i prodotti individuati in automatico che potenzialmente ti appartengono, sui quali puoi effettuare l'autoriconoscimento.

Riconoscimenti da validare 1

Contiene i prodotti di cui sei il responsabile sui quali altri utenti hanno effettuato un autoriconoscimento che devi verificare.

PERSONALIZZAZIONE DEL LAYOUT

E' possibile aggiungere o nascondere colonne alla lista dei prodotti tramite l'apposito pulsante. L'ordine delle colonne è inoltre modificabile a piacimento, basta trascinarle nella posizione desiderata.

The screenshot shows a row of column headers: 'Tipologia', 'Dati riassuntivi', 'Autoriconoscimento', 'Ultima modifica', and 'Azioni'. A red arrow points from the 'Autoriconoscimento' header in the table above to the 'Autoriconoscimento' header in this row.

Esportazione **Carica una visualizzazione**

Queste due funzioni permettono di salvare le modifiche alla visualizzazione di default e di richiamare personalizzazioni precedentemente salvate.

AZIONI POSSIBILI SUI PRODOTTI

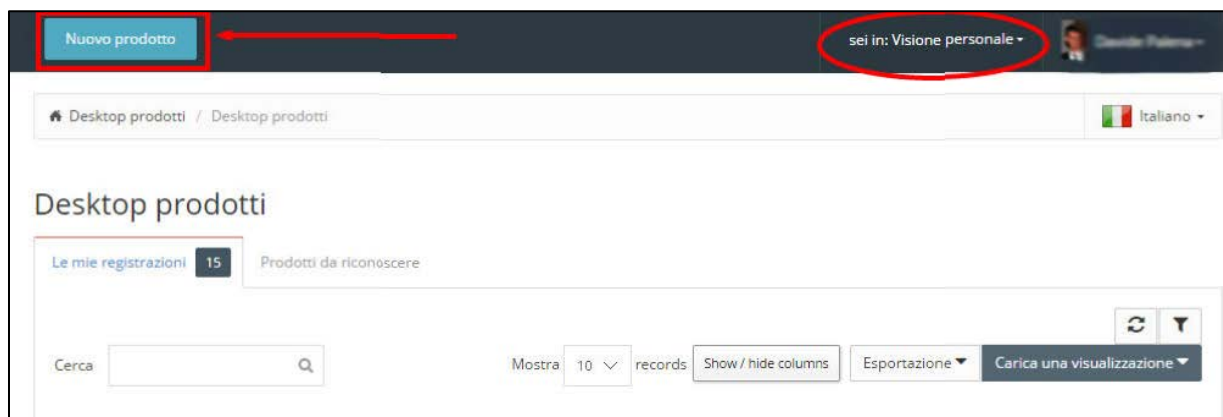


Questa icona dà accesso ad una serie di azioni effettuabili su una specifica pubblicazione. L'elenco delle azioni disponibili dipende dallo stato del prodotto (Definitivo/Provvisorio), dall'essere o meno il Responsabile della scheda e dal Tab in cui questa è visualizzata.

Alcune delle azioni possibili sono:

- **re-invio al sito ministeriale** (solo prodotti definitivi);
- **visualizzazione** della scheda prodotto;
- visualizzazione della **versione pubblica** della scheda prodotto (ovvero le informazioni visualizzate da chi consulta il Catalogo);
- visualizzazione della **cronologia** del prodotto (ovvero lo storico degli interventi sulla scheda);
- inviare una **notifica al responsabile** della scheda;
- **modificare/eliminare** un prodotto;
- **autoriconoscersi** su un prodotto;
- **validare un autoriconoscimento** (solo se si è il Responsabile della scheda)

COME INSERIRE UN NUOVO PRODOTTO



In modalità "Visione personale", nel menu Prodotti > Desktop prodotti cliccare sul pulsante "Nuovo prodotto" per iniziare la procedura guidata o WIZARD di registrazione.

INSERIRE UN NUOVO PRODOTTO: DATI BIBLIOGRAFICI

Nel primo passo del WIZARD va selezionato il metodo di inserimento del prodotto, scegliendo tra:

- inserimento di **codici** identificativi (PubMed, Scopus, arXiv, DOI, CiNii, ISBN);
- caricamento da **file** (nei formati pubMed, arXiv, crossRef, bibTex, endnote, cvs, isi, tsv, ris, CiNii);
- **inserimento manuale**.

Nei primi due casi il sistema recupererà, se disponibili, le informazioni sui prodotti in fase di registrazione da banche dati esterne evitando il lavoro di "copia e incolla".

Se scegli di inserire un prodotto tramite identificativo o file, inserisci uno o più codici identificativi o seleziona il file contenente i metadati da importare e clicca sul tasto "CERCA" o "ELABORA":

A form for entering bibliographic data. It has four sections: 'DOI (Digital Object Identifier):' with a text input field containing 'ad esempio, 10.1021/ac0354342' and a search button labeled '10.1021/ac0354342' circled in red; 'arXiv ID:' with a text input field containing 'ad esempio arXiv:1302.1497' and a search button labeled 'arXiv.org'; 'ISBN:' with a text input field containing 'ad esempio 8847005477' and a search button labeled 'mEDRA'; and 'CiNii NAID:' with a text input field containing 'ad esempio 110004744915' and a search button labeled 'CiNii'. A red arrow points from the circled DOI search button down to a 'Cerca' button at the bottom right of the form, which is also highlighted with a red box.

Nella schermata successiva andranno spuntati i prodotti che si desidera importare, specificandone la tipologia prima di confermare l'azione con "Importa i record selezionati":

Modalità di inserimento Risultati

Importa:

Seleziona la tipologia della pubblicazione


PubMed

Multistep microreactions with proteins using electrocapture technology
Astorga-Wells, Juan, Bergman, Tomas, Jörnvall, Hans
2004

Vedi i dettagli del record

Importa i record selezionati

I passi successivi sono i medesimi previsti dalla procedura di **inserimento manuale** di un prodotto, modalità che andrà utilizzata anche nel caso in cui il prodotto da inserire non sia disponibile attraverso altre fonti.

Segui la procedura guidata articolata nei vari passi, inserisci i dati richiesti (i campi marcati con  sono obbligatori) e ricorda l'importanza del riconoscimento degli autori di Ateneo: solo effettuando questa operazione, infatti, il prodotto aggiornerà la pagina ministeriale loginmiur.cineca.it così come la sezione "Pubblicazioni" della pagina personale del sito di Ateneo e potrà essere correttamente attribuito in occasione delle procedure di valutazione.

RICONOSCIMENTO DEGLI AUTORI DI ATENEO

Il riconoscimento degli autori di Ateneo è un passaggio obbligatorio dell'inserimento di un prodotto e prevede il collegamento tra il dato bibliografico degli autori e le anagrafiche ufficiali dell'Ateneo.

Si prega di completare le informazioni sul prodotto. I campi segnalati con "*" sono obbligatori

Si raccomanda l'uso della funzionalità "Effettua il riconoscimento multiplo automatico". Verrà presentata una box in cui digitare o incollare i nomi degli autori nel formato originale. Successivamente il campo "Autore/i" verrà compilato automaticamente dal sistema, riformattato come previsto dalla piattaforma (Cognome, Nome; Cognome2, Nome2; ...; CognomeN, NomeN). Verrà inoltre calcolato automaticamente il numero degli autori. Si raccomanda di non inserire un ; dopo l'ultimo autore per garantire il calcolo corretto del numero totale degli autori.

* Personale Interno Effettua il riconoscimento multiplo automatico

Personale Interno

+ Agglungi ancora

Si raccomanda l'uso della funzionalità "Effettua il riconoscimento multiplo automatico". Verrà presentata una box in cui digitare o incollare i nomi degli autori nel formato originale. Successivamente il campo "Autore/i" verrà compilato automaticamente dal sistema, riformattato come previsto dalla piattaforma (Cognome, Nome; Cognome2, Nome2; ...; CognomeN, NomeN). Verrà inoltre calcolato automaticamente il numero degli autori. Si raccomanda di non inserire un ; dopo l'ultimo autore per garantire il calcolo corretto del numero totale degli autori.

* Autore/i

Presenza di coautori internazionali

* Presenza di coautori Internazionali (SELEZIONA...)

Numero degli autori

Numero degli autori

Per effettuare il riconoscimento in maniera rapida è consigliato di utilizzare la funzione

 **Effettua il riconoscimento multiplo automatico**

Nella finestra che si aprirà vanno inseriti i nominativi di tutti gli autori della pubblicazione:



Al termine dell'operazione il sistema compila in automatico i campi "Autori" e "Numero degli autori" ed effettua il riconoscimento degli autori di Ateneo.

Se i dati non dovessero essere corretti si può intervenire manualmente modificandoli o rimuovendo i riconoscimenti errati.

In caso di omonimie il sistema notifica la presenza di corrispondenze multiple e potrai scegliere l'autore corretto dall'apposito menù a tendina che verrà presentato.

In alternativa al riconoscimento multiplo automatico, è possibile registrare manualmente gli autori. Va innanzitutto compilato il campo "Personale interno" digitando il nominativo del primo autore afferente a Ca' Foscari e selezionandolo dall'elenco proposto dal sistema. Per aggiungere altri autori interni è sufficiente cliccare sul pulsante

 **Aggiungi ancora**

In questa modalità di registrazione degli autori, andranno poi compilati manualmente anche i campi "Autore/i" (ovvero la stringa contenente l'informazione su tutti i coautori del prodotto) e "Numero degli autori".

CARICAMENTO DEL FULL-TEXT

The screenshot shows a web form for uploading a document. It includes a file selection button, dropdown menus for 'Tipologia', 'Policy di accesso', and 'Tipologia di licenza', a dropdown for 'Trasferimento sito docente', and text input fields for 'Descrizione del file' and 'Note'. Red circles with numbers 1 through 7 highlight specific elements: 1. File del documento; 2. Tipologia; 3. Policy di accesso; 4. Tipologia di licenza; 5. Trasferimento sito docente; 6. Descrizione del file; 7. Note.

Il caricamento dei full-text delle pubblicazioni è richiesto dalla delibera del S.A. n.16 del 30 nov. 2011 e regolamentato dal "Regolamento di Ateneo per il deposito nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica".

- 1- **SELEZIONARE UN FILE**: il sistema permette di allegare più file ad una scheda. E' opportuno che i file siano in formato PDF ricercabile (non immagine) e, se si desidera trasferirli anche al sito ministeriale loginmiur, che non superino i 10Mb.
- 2- **TIPOLOGIA**: possono essere allegati più contenuti relativi alla pubblicazione. Nel caso del caricamento del full-text, la scelta della tipologia va effettuata tra le voci
 - a. Documento in **PRE-PRINT**: è la versione della pubblicazione inviata all'editore ma non ancora sottoposta al processo di peer review. Il file caricato presenta pertanto delle differenze nel contenuto rispetto alla versione edita.
 - b. Documento in **POST-PRINT**: è la versione di un articolo che ha superato il processo di peer review e sta per essere pubblicato. Il post-print corrisponde nel contenuto ma non nella formattazione alla pubblicazione stampata.
 - c. **VERSIONE DELL'EDITORE**: la versione digitale del Contributo editata e pubblicata.
- 3- **POLICY DI ACCESSO**: permette di impostare i vincoli di accesso al file caricato, scegliendo tra
 - a. **Open access**: contenuto ad accesso pubblico, con modalità di utilizzo specificate al successivo punto "Tipologia di licenza".
 - b. **Embargo**: permette di selezionare la data a partire dalla quale il contenuto può essere considerato ad accesso aperto. Fino a tale data il documento sarà riservato.
 - c. **Autori riconosciuti**: contenuto consultabile solo dall'autore e dagli eventuali coautori interni all'Ateneo.
- 4- **TIPOLOGIA DI LICENZA**: Il "Regolamento di Ateneo per il deposito nell'Archivio istituzionale" prevede la scelta tra le licenze
 - a. **Accesso libero** (no vincoli): rappresenta il massimo dell'apertura possibile: autorizza la visibilità, la diffusione del testo e la possibilità di avvalersene per creare altre pubblicazioni,

- fatto salvo il rispetto della paternità intellettuale da attribuire all'originale (questi diritti possono anche essere articolati secondo lo schema delle Creative Commons).
- b. **Accesso gratuito** (solo visione): rende visibile la pubblicazione a tutti, ma non autorizza ad avvalersene per modificarla o trarne altre pubblicazioni; essendo liberamente visibile è anche facilmente citabile.
 - c. **Pubblico dominio**: nessun diritto è riservato all'autore: associare il proprio contributo a questa licenza Creative Commons Universal significa rinunciare in tutto il mondo e del tutto ai propri diritti in materia di copyright. In concreto: è consentito copiare, modificare, distribuire ed utilizzare l'opera anche per fini commerciali senza richiedere alcun permesso.
 - d. **Creative Commons**: permette di specificare i vincoli di modificabilità e riutilizzo della pubblicazione, secondo lo schema di licenze Creative Commons.
 - e. **Accesso chiuso-personale**: la pubblicazione è documentata e conservata nell'archivio ma non è accessibile, eccetto che agli autori e al personale autorizzato dell'Università (ivi compresi i membri delle commissioni dipartimentali in occasione delle procedure di valutazione interna).

NB: Nel caso l'allegato che si sta inserendo sia relativo ad un contributo su periodico con ISSN censito dalla banca dati **Sherpa-Romeo**, il sistema effettuerà in automatico una ricerca dei criteri indicati dall'editore per la gestione del copyright, visualizzandoli nella pagina di caricamento allegati.

Database di SHERPA/RoMEO per le policy degli editori



Information from
**SHERPA
RoMEO**

Tutte le informazioni in SHERPA/RoMEO sono corrette al meglio delle nostre conoscenze, ma non possono essere usate per scopi legali. SHERPA non può essere ritenuta responsabile per il riutilizzo dei dati di RoMEO, o per interpretazioni alternative che derivano da queste informazioni.

Il database SHERPA/RoMEO fornisce i seguenti dati per la rivista che hai inserito.

Rivista: Physical Chemistry Chemical Physics (ISSN: 1463-9076)

Editore: Royal Society of Chemistry

Pre-print dell'autore: ✓ L'autore può archiviare il pre-print (cioè pre-referaggio)

Post-prints dell'autore: ✓ L'autore può archiviare il post-print (cioè bozza finale post-referaggio)

Versione dell'editore: ✓ l'autore può archiviare la versione dell'editore/PDF

- 5- **TRASFERIMENTO AL SITO DOCENTE:** questa funzione si attiva solo se viene caricato un file in formato PDF e permette di stabilire se questo debba essere inviato anche al sito loginmiur.cineca.it. Sono inviabili al sito ministeriale solo PDF di dimensione inferiore ai 10Mb.
- 6- **DESCRIZIONE DEL FILE:** campo in cui è possibile specificare il contenuto del file allegato (es: "Capitoli 1-7", "Articolo principale", "Bibliografia", ecc.).
- 7- **NOTE:** campo disponibile per la segnalazione di ogni ulteriore informazione che non rientri nei campi precedenti.

COME AUTORICONOSCERSI SU UN PRODOTTO

Puoi aggiungere il tuo nominativo tra gli autori riconosciuti di un prodotto qualora questo passaggio sia stato omesso da chi ha effettuato l'inserimento.

Il sistema individua in automatico i prodotti di cui sei un potenziale coautore e li propone nel tuo Desktop prodotti nel Tab "Prodotti da riconoscere"

Prodotti da riconoscere 20

L'autoriconoscimento proposto va in questo caso confermato (sei effettivamente uno dei coautori della pubblicazione) o rifiutato (l'abbinamento proposto è frutto di una omonimia) attraverso la funzionalità "Azioni":

Dati riassuntivi	Tipologia	Autoriconoscimento	Azioni
Resp. del dato : Identificativo :	2.1 Articolo su rivista	devi verificare	Riconosci Scarta

Visualizzazione da 1 a 1 di 1 records

E' possibile inoltre auto-accreditarsi su una pubblicazione (anche non proposta in automatico dal sistema) utilizzando la funzione "Riconosci" disponibile nella scheda con i dettagli del prodotto:

Torna ai risultati della ricerca Elemento 1 di 9

Vedi versione pubblica Contatta il resp. scheda **Riconosci** Scarta proposta di riconoscimento.

Per citare la versione pubblica di questo record utilizza questo link: <http://hdl.handle.net/2434/236753>

Scheda breve Scheda completa

Titolo:

Autori interni: (Primo) (Ultimo)

Data di pubblicazione: 2011

Settore Scientifico Disciplinare: Settore BIO/14 - Farmacologia

Tipologia: Conference Object

Informazioni generali

Resp. del dato:

Status: **validato**

Identificativo: **2434/236753**

Tipologia: 14 - Intervento a convegno non pubblicato

Sincronizzazione Sito Docente: non sincronizzabile N/A

In entrambi i casi verrà inviata una notifica al responsabile della scheda, perché provveda a verificare l'auto-riconoscimento proposto.