



Università degli Studi di Napoli  
"L'Orientale"

**UNORA**  *Iris*

Guida inserimento di un nuovo prodotto

Per inserire una nuova pubblicazione, occorre cliccare il tasto *Nuovo Prodotto* dal proprio *Desktop Prodotti*

🏠 Desktop prodotti / Desktop prodotti

## Desktop prodotti

Info ed assistenza:

- DAAM: dott. Tommaso Raiola, [traiola@unior.it](mailto:traiola@unior.it)
- DSLLC: dott. Rosa Piro, [rpiro@unior.it](mailto:rpiro@unior.it) - tel: 0816909875
- DSUS: dott. Giuseppe Lucio Gaeta, [glgaeta@unior.it](mailto:glgaeta@unior.it) - tel: 0816909515
- Supporto informatico: Carlo Montola - email: [cmontola@unior.it](mailto:cmontola@unior.it) - tel: 0816909233

I miei incarichi
Incarichi disponibili
Riconoscimenti da validare 2

---

Cerca  
Mostra  records
Mostra / nascondi colonne

### Nuova registrazione: recupera i dati da servizi bibliografici esterni

Modulo di ricerca
Risultati

---

**Registrazione manuale**

Seleziona la tipologia del documento:
 Seleziona ...
Inserimento manuale

---

**Ricerca libera da banche dati**

---

**Ricerca per identificativo**

---

**Importazione da file bibliografici**

Esci

Le pubblicazioni possono essere inserite mediante

- Inserimento manuale
- Ricerca da banche dati
- Importazioni da file bibliografici

Seleziona ...

Seleziona ...

Catalogo Ricerca UniOR

**1 Contributo su Rivista**

- 1.1 Articolo in rivista
- 1.2 Recensione in rivista
- 1.3 Scheda bibliografica
- 1.4 Nota a sentenza
- 1.5 Abstract in rivista
- 1.6 Traduzione in rivista

**2 Contributo in Volume**

- 2.1 Contributo in volume (Capitolo o Saggio)
- 2.2 Prefazione/Postfazione
- 2.3 Breve introduzione
- 2.4 Voce (in dizionario o enciclopedia)
- 2.5 Traduzione in volume
- 2.6 Recensione in volume
- 2.7 Schede di catalogo

**3 Libro**

Nel caso di inserimento manuale, cliccando sul menu a tendina vengono visualizzate tutte le tipologie di pubblicazione che è possibile inserire.

Dopo aver selezionato la categoria corretta, la prima schermata (1 – Descrivere) richiede la valorizzazione **obbligatoria** del titolo della pubblicazione/prodotto in corso di inserimento e dell'anno di pubblicazione.

1 - Descrivere   2 - Descrivere   3 - Descrivere   4 - Carica   5 - Verifica   6 - Licenza   7 - Completato

### Invia: Descrivi questo prodotto

Tipologia corrente

Si prega di compilare le informazioni richieste per l'isermimento seguente. Nella maggior parte dei browser, è possibile utilizzare il tasto Tab per spostare il cursore sulla casella o il tasto successivo, per evitare di dover utilizzare il mouse ogni volta.

Inserire il titolo utilizzando la lettera maiuscola solo per l'iniziale e all'interno solo per eventuali nomi propri presenti. Evitare di scrivere tutto il titolo in maiuscolo.

\* Titolo

Indicare l'anno di pubblicazione oppure selezionare in corso di stampa se l'articolo è stato accettato dalla casa editrice, ma non ancora pubblicato.

\* Anno

Chiudi

Successivo >

✓ 1 - Descrivere

✎ 2 - Descrivere

3 - Descrivere

4 - Carica

5 - Verifica

6 - Licenza

7 - Completato

**Invia: Descrivi questo prodotto**

Tipologia corrente

2.1 Contributo in volume (Capitolo o Saggio)

Si prega di compilare maggiori informazioni sull'inserimento seguente.

Per le opere in più lingue. Effettuare l'immissione premendo il tasto AGGIUNGI

Lingua/e

\* Autore/i del  
Volume

Numero del Volume

Tutti i curatori (in inglese, editors) del volume, sia afferenti sia non afferenti all'Ateneo, nell'ordine in cui sono elencati nel volume.

Di ognuno va indicato prima il nome puntato poi il cognome preceduto da uno spazio.

I diversi nominativi vanno separati con una virgola seguita da spazio [M. Rossi, C.Bianchi]

Curatori del Volume

Serie

Nessuna serie selezionata

Q ANCE

\* Titolo del  
Volume

La successiva fase (2 – Descrivere), varia a seconda della tipologia di pubblicazione. I campi obbligatori, segnalati da un asterisco verde \* devono essere necessariamente compilati, pena il mancato avanzamento della procedura di inserimento.

Nel caso di un contributo in volume, o di una curatela, in questa fase il campo *Autore/i del Volume*, si riferisce agli autori che hanno contribuito alla realizzazione dell'intera opera. Nel caso di numerosi autori, è possibile valorizzare tale campo con AA.VV.

*Titolo del volume* si riferisce al titolo dell'intera opera.

Il campo Serie, o Rivista nel caso di "articolo in rivista", deve essere valorizzato utilizzando il catalogo ANCE, cliccando sull'icona relativa.

Comparirà una maschera di ricerca, in questo modo, Riviste e Serie, possono essere ricercate tramite inserimento del nome, codice ISSN o codice ANCE.

Il sistema in automatico rileva se la Rivista o Serie è adatta alla tipologia di pubblicazione selezionata, nel caso di inserimento corretto è visibile il pulsante Seleziona che ci consente di impostare la Rivista o Serie desiderata.

L'esempio della figura seguente è relativo alla ricerca per titolo della frase ISTITUTO UNIVERSITARIO ORIENTALE, che ha prodotto tutte le Serie e Riviste pubblicate dall'Ateneo

Ricerca serie/collana nel catalogo ANCE ×

Titolo della Serie/Collana:

ISSN della Serie/Collana:

Codice ANCE:

Ricerca esatta:

Cerca
Inserisci manualmente

**PUBBLICAZIONI DELLA SEZIONE ROMANZA DELL'ISTITUTO UNIVERSITARIO ORIENTALE, NAPOLI. STUDI**

**E216166 [1963 - . ]** Selezione

Napoli: Istituto Universitario Orientale (Napoli). Dipartimento di studi letterari e linguistici dell'occidente, Istituto universitario orientale, Napoli

- PUBBLICAZIONI DELLA SEZIONE ROMANZA DELL'ISTITUTO UNIVERSITARIO ORIENTALE
- PUBBLICAZIONI DELLA SEZIONE ROMANZA. STUDI / DIPARTIMENTO DI STUDI LETTERARI E LINGUISTICI DELL'OCCIDENTE, ISTITUTO UNIVERSITARIO ORIENTALE, NAPOLI

**COLLANA DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE SOCIALI / ISTITUTO UNIVERSITARIO ORIENTALE** **E215709** Selezione

**[1993 - . ]**

- ISTITUTO UNIVERSITARIO ORIENTALE, DIPARTIMENTO DI SCIENZE SOCIALI

3 – Descrivere, prevede l'inserimento degli autori relativamente alla pubblicazione in corso di inserimento.

✓ 1 - Descrivere
✓ 2 - Descrivere
✓ 3 - Descrivere
4 - Carica
5 - Verifica
6 - Licenza
7 - Completato

**Invia: Descrivi questo prodotto**

Tipologia corrente 2.1 Contributo in volume (Capitolo o Saggio)

Si prega di compilare maggiori informazioni sull'inserimento seguente.

Digitare o incollare nell'apposito box sottostante i nomi degli autori nel formato originale. Successivamente cliccare sul bottone "Elabora stringa autori", il sistema elaborerà la stringa digitata e presenterà gli autori: in verde se riconosciuti come interni all'ateneo, in grigio se esterni e in arancione se è necessario disambiguare il riconoscimento. Cliccando sul singolo autore è possibile: riconoscere un autore interno (se di colore verde), disambiguare più autori (se di colore arancione). Verrà inoltre calcolato automaticamente il numero degli autori e verrà presentata sotto a questo box una tabella degli autori identificati (interni ed esterni) con la possibilità di integrare ulteriori informazioni.

✦ Personale

Cerca:

filtra anche sulla stringa autori
 Item per pagina:

Mostra tutti gli autori
Mostra autori interni
Mostra autori esterni

Mostra autori da disambiguare

Elabora stringa autori  
mostra opzioni

È obbligatorio inserire almeno un autore afferente alla struttura dell'Ateneo.

Inserendo il nome ed il cognome dell'autore, o degli autori, e cliccando sul tasto elabora stringa autori, il sistema dovrebbe riconoscere in modo automatico.

Personale

Carlo Montola Modifica stringa auto

Cerca:   filtra anche sulla stringa autori Item per pagina: 10

Mostra tutti gli autori
  Mostra autori interni
  Mostra autori esterni
  Mostra autori da disambiguare

Posizione	Autore	Afferenza	Attributi Responsabilità	Tipo	Disconosci
1	Carlo Montola		<input type="checkbox"/> Corresponding	Non specificato	

Precedente **1** Successivo

Il sistema quindi presenterà gli autori:

- **in verde** se riconosciuti come interni all'ateneo
- **in grigio** se esterni
- **in arancione** se è necessario disambiguare il riconoscimento.

Posizione	Autore	Afferenza	Attributi Responsabilità	Tipo	Disconosci
1	<div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px;">Carlo Montola</div>	<b>Montola, Carlo</b> Tipo di ruolo: Personale	<input type="checkbox"/> Corresponding	Non specificato	

✓ Montola, Carlo  
 - Personale tecnico amm.vo [201379]

Carlo, Montola (Esterno)

Cliccando sul singolo autore è possibile: disconoscere un autore interno (se di colore verde), disambiguare più autori (se di colore arancione). Verrà inoltre calcolato automaticamente il numero degli autori e verrà presentata sotto a questo box una tabella degli autori identificati (interni ed esterni) con la possibilità di integrare ulteriori informazioni.

## Caricamento degli allegati

La fase 4 – Carica permette di caricare gli allegati

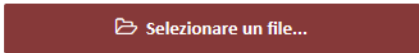
✓ 1 - Descrivere	✓ 2 - Descrivere	✓ 3 - Descrivere	✎ 4 - Carica	5 - Verifica	6 - Licenza	7 - Completato
------------------	------------------	------------------	--------------	--------------	-------------	----------------

**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.

File del documento:



Seleziona la tipologia per questo file

Tipologia

(seleziona...)

Seleziona i criteri di accesso

Policy di accesso

Selezionare

Seleziona la licenza di distribuzione del file tra quelle disponibili nel menù a tendina. Utilizza il menù a tendina anche dopo la selezione per modificare la scelta effettuata.

Tipologia di licenza

Selezionare

Invia il file al "Sito Docente", se stai caricando un PDF dovrai selezionare Sì o No. Attenzione: il Sito Docente accetta solo file PDF di dimensione inferiore a 10 Mb, per file di dimensione superiore è quindi necessario indicare "No" come scelta di upload

Trasferimento sito  
docente:

N/A

Una volta caricato il file, occorrerà impostare i campi:

- Tipologia
  - Pre-Print - Versione digitale iniziale inviata ai revisori, quindi la versione prima delle correzioni
  - Post-Print - Versione digitale finale referata
  - Abstract
  - Altro
- Policy di accesso
  - Open Access – [LINK](#)
  - Embargo - chi detiene i diritti della sua opera ne permette l'accesso aperto ma solo dopo un certo lasso di tempo
  - Rete di Ateneo
  - Utenti riconosciuti – Autori dell'Ateneo riconosciuti nella pubblicazione
  - Solo gestori di archivio – l'autore desidera che la sua opera venga mantenuta in accesso chiuso, visibile solo agli amministratori di sistema e ai referenti di dipartimento
- Tipologia di licenza
  - DRM non definito – Licenza non definita
  - NON PUBBLICO – Il contributo non è accessibile al pubblico
  - PUBBLICO con Copyright
  - PUBBLICO senza Copyright
  - Pubblico Dominio
  - Creative Commons- [LINK](#)

Il Trasferimento al sito docente consente la sincronizzazione con la pagina personale di loginMiur.

Dopo la visualizzazione del riepilogo dell'intero inserimento, al fine di inserire la pubblicazione nell'archivio Unora-IRIS occorre concedere la licenza di deposito.

#### Licenza di deposito

##### 1. DEFINIZIONI

Ai fini e per gli effetti delle presenti condizioni, si intende per:

##### **Contributo della ricerca scientifica (o Opera):**

il Contributo che costituisce opera dell'ingegno suscettibile di protezione in forza delle leggi sul diritto d'autore, la cui utilizzazione è offerta nel rispetto dei termini del presente Accordo, della Policy d'Ateneo per l'accesso aperto ai Contributi della ricerca scientifica, delle disposizioni di legge applicabili in materia e dei contratti editoriali sottoscritti tra autore e casa editrice di pubblicazioni a carattere scientifico;

##### **E-print:**

l'Opera in formato digitale depositata nell'Archivio Istituzionale della Ricerca in una o in entrambe le seguenti versioni:

##### *Versione digitale editoriale:*

la versione digitale dell'Opera editata e pubblicata dall'editore di pubblicazioni a carattere scientifico;

Non concedo la

Concludi

Per informazioni riguardo la licenza consultare l'art. 5.3 del [Regolamento di Ateneo in materia di Open Access](#)