



LUMSA
UNIVERSITÀ

Portale dell'Anagrafe della Ricerca

Utente docente

Revisione n°	Data	Aggiornamento
01	02/02/2017	Inserimento codice ISSN
02	15/11/2017	'&' titolo pubblicazione
03	21/09/2018	Fascia A / Coautore straniero
04	20/05/2020	Miglioramenti nel layout grafico e nelle funzionalità di ricerca Aggiunta la voce 'Fondi di Terza Missione' Variata la voce da 'Ricerca d'Ateneo' a 'Fondi di Ateneo'

Portale dell'Anagrafe della Ricerca

Nel portale dell'Anagrafe della ricerca sono consultabili i risultati della ricerca scientifica condotta presso la LUMSA.

Il portale consente ai docenti di inserire e modificare le pubblicazioni, le ricerche e il proprio curriculum vitae.

Le pubblicazioni saranno aggiornate automaticamente nel portale MIUR/Cineca *Loginmiur* (<https://loginmiur.cineca.it>).

Il curriculum vitae e le pubblicazioni saranno visualizzati nelle pagine personali dei docenti in www.lumsa.it.

Per accedere

- Inserire in alto a destra Login e Password (le credenziali di accesso sono identiche a quelle utilizzate per accedere Mi@Lumsa (<https://servizi.lumsa.it>)).
- Premere sul tasto 'Invia' (Fig. 1).



Fig. 1

Sezione 'Area riservata' (Fig. 2)

- Cliccare su 'Modifica profilo' per modificare i dati del proprio profilo (alcuni dati possono essere modificati solo dall'Amministratore del sistema)
- Cliccare su 'Gestione Curriculum Vitae' per aggiornare il proprio CV
- Cliccare su 'Gestione Pubblicazioni/Progetti di ricerca' per gestire pubblicazioni e progetti di ricerca
- Cliccare su 'Esci' (A) oppure su 'Logout' (B) per uscire dall'area profilata.

The screenshot displays the 'Portale dell'Anagrafe della Ricerca' interface. At the top right, the user is logged in as 'Docente Test' with options for 'Logout' (B), 'Il mio profilo', and 'Area riservata'. The main navigation bar includes 'HOME', 'CONSULTAZIONE', 'GUIDA', 'CONTATTI', and 'PORTALE LUMSA'. The 'Area riservata' sidebar on the left contains links for 'Modifica profilo', 'Gestione Curriculum Vitae', 'Pubblicazioni/Progetti di ricerca', 'Sincronizzazione MIUR', and 'Esci' (A). The main content area features a 'Ricerca a tempo indeterminato' section with user details and two search filters: 'Ricerca semplice delle pubblicazioni' (55 results) and 'Ricerca semplice dei progetti di ricerca' (2 results). Red arrows highlight the 'Esci' button, the 'Logout' link, and the search filter buttons.

Fig. 2

Sezione "Gestione Pubblicazioni/ Progetti di ricerca"

- Cercare la pubblicazione o il progetto di ricerca inseriti da '**Ricerca semplice delle pubblicazioni**/'**Ricerca semplice dei progetti di ricerca**' oppure da '**Ricerca avanzata**' (Fig. 2)
- Dopo aver effettuato la ricerca, ad esempio, di una pubblicazione, cliccare su 'Modifica' per **modificarla** (A) (Fig. 3)
- Per **eliminare** una pubblicazione, selezionare la casella di spunta (B) corrispondente e premere sull'icona contrassegnata con il 'cestino' (C) confermandone l'eliminazione oppure cliccare su 'Visualizza' (D) e premere il tasto 'Elimina' (Fig. 3)
- Per inserire un **nuovo contenuto** cliccare su 'Inserisci progetto di ricerca'/'Inserisci pubblicazione' (Fig. 2)

PUBBLICAZIONI				Azione
	N.	Anno	Articolo in rivista	
<input type="checkbox"/>	1	2018	Überprüfen Sie die Ergebnisse der Wahlen in Ihrer Nähe. Bei uns alle und die aktuellsten Daten für PKW	Visualizza Modifica
<input type="checkbox"/>	2	2018	Vérifiez les résultats des élections dans votre région. Avec nous tous et les données les plus récentes pour PKW	Visualizza Modifica
<input type="checkbox"/>	3	2018	Zkontrolujte výsledky voleb ve vaší oblasti. S námi všechny a nejaktuálnější údaje pro PKW	Visualizza Modifica
<input type="checkbox"/>	4	2018	Ελέγξτε τα αποτελέσματα των εκλογών στην περιοχή σας. Με όλους μας και τα πιο πρόσφατα δεδομένα για την PKW	Visualizza Modifica
<input type="checkbox"/>	5	2018	Compruebe los resultados de las elecciones en su área. Con todos nosotros y los datos más actuales para PKW	Visualizza Modifica
<input type="checkbox"/>	6	2018	Проверьте результаты выборов в вашем районе. С нами все и самые последние данные для PKW	Visualizza Modifica

Annotations: B points to the checkbox in the first row; C points to the trash icon at the bottom left; A points to the 'Modifica' link in the first row; D points to the 'Visualizza' link in the first row.

Fig. 3

Sezione "Gestione Pubblicazioni/ Progetti di ricerca" > Nuova Pubblicazione

La maschera di inserimento per le proprie pubblicazioni è identica a quella di *Loginmiur*. Al termine dell'inserimento, premere sul tasto 'salva' a fine pagina (Fig. 4).

HOME CONSULTAZIONE GUIDA CONTATTI PORTALE LUMSA

Sei in : Home » Pubblicazioni e Ricerche » Nuova Pubblicazione

Salva Annulla e torna indietro

Inserisci Pubblicazione

Publicazione Allegati

Dati pubblicazione

Genere:

Sotto-tipo:

Salva Annulla e torna indietro

Fig. 4

N.B.: Inserire il nome della rivista e il codice ISSN come censiti in *Loginmiur*.
Non utilizzare '&' nel titolo della pubblicazione.
Le voci 'Fascia A / Coautore straniero' sono esclusive dell'anagrafe della ricerca.

Sezione "Gestione Pubblicazioni/ Progetti di ricerca" > Inserisci Progetto di ricerca

(Fig. 5)

La pagina 'Inserisci ricerca' contiene diversi campi in cui inserire i dati del progetto ed alcuni di essi sono obbligatori. Al termine dell'inserimento, premere sul tasto 'salva' a fine pagina.

HOME CONSULTAZIONE GUIDA CONTATTI PORTALE LUMSA

Sei in: Home > Pubblicazioni e Progetti di ricerca > Nuovo Progetto di Ricerca

Salva Annulla e torna indietro

Inserisci Progetto di Ricerca

Titolo del progetto (Obbligatorio)

Descrizione del progetto

Pubblicazioni prodotte dal progetto (Obbligatorio)

Responsabili di progetto (Obbligatorio)

Non ci sono autori collegati.

* Al fine di consentire la corretta identificazione dell'autore della pubblicazione, è OBBLIGATORIO inserire in questo campo il nome dell'autore, anche se è lo stesso utente che ne sta eseguendo l'inserimento

Autori/partecipanti non autorizzati a modifica

Fig. 5

*COME INSERIRE L'AUTORE

- 1) Bisogna innanzitutto digitare il proprio cognome nel campo indicato dalla freccia rossa e poi premere sul bottone grigio "Cerca Autori"

Autori (Obbligatorio)

Non ci sono autori collegati.

Elimina gli autori selezionati

ROSSI Cerca Autori

* Al fine di consentire la corretta identificazione dell'autore della pubblicazione, è OBBLIGATORIO inserire in questo campo il nome dell'autore, anche se è lo stesso utente che ne sta eseguendo l'inserimento

- 2) A questo punto il vostro nome e cognome (con data di nascita) comparirà nell'area indicata dalla freccia rossa. Dovete selezionarlo cliccandoci sopra.

Autori (Obbligatorio)

Non ci sono autori collegati.

Elimina gli autori selezionati

Mario Rossi - 20/01/1950

ROSSI Cerca Autori

* Al fine di consentire la corretta identificazione dell'autore della pubblicazione, è OBBLIGATORIO inserire in questo campo il nome dell'autore, anche se è lo

- 3) Una volta cliccato sul proprio cognome, si verrà inseriti nell'elenco degli autori associato alla pubblicazione. Si può quindi procedere con l'inserimento degli altri dati.

Autori (Obbligatorio)

Nome	Tipo	Sezione	Ordine
<input type="checkbox"/> Mario Rossi - 20/01/1950	Autore	Users	1

Elimina gli autori selezionati

ROSSI

Cerca Autori

Mario Rossi - 20/01/1950

* Al fine di consentire la corretta identificazione dell'autore della pubblicazione, è OBBLIGATORIO inserire in questo campo il nome dell'autore, anche se è lo stesso utente che ne sta eseguendo l'inserimento

4) Per eliminare il proprio cognome dall'elenco degli autori basta spuntare la casella a fianco del cognome e premere il bottone "Elimina gli autori selezionati".

Autori (Obbligatorio)

Nome	Tipo	Sezione	Ordine
<input checked="" type="checkbox"/> Mario Rossi - 20/01/1950	Autore	Users	1

Elimina gli autori selezionati

ROSSI

Cerca Autori

Mario Rossi - 20/01/1950

* Al fine di consentire la corretta identificazione dell'autore della pubblicazione, è OBBLIGATORIO inserire in questo campo il nome dell'autore, anche se è lo stesso utente che ne sta eseguendo l'inserimento

Sezione "Gestione Curriculum Vitae"

- Per inserire il curriculum cliccare su Gestione Curriculum Vitae (Fig. 6) e su 'Crea CV' (Fig. 7).

<p>Docente Test</p> <p>Modifica profilo</p> <p>Gestione Curriculum Vitae</p> <p>Pubblicazioni/Progetti di ricerca</p> <p>Sincronizzazione MIUR</p> <p>Esci</p>	<p>Ricercatore a tempo indeterminato</p> <p>Settori scientifico-disciplinari: 11/A1 - Storia medievale</p> <p>Settore concorsuale: 11/D1 - Pedagogia e storia della pedagogia</p> <p>Area Cun: Area 03 - Scienze chimiche</p> <p>Dipartimento: Scienze economiche, politiche e delle lingue moderne</p> <p>E-mail:</p> <p>Codice Fiscale:</p>
--	--

Fig. 6

Curriculum Vitae

Crea CV

Curriculum Vitae di Docente Test - 11/06/1943

Per inserire il Curriculum Vitae clicca in alto sul tasto "Crea Cv".

Fig. 7

- Inserire nella voce 'Nome' (A) il nome e cognome del docente. (Fig. 8)
- Inserire nella voce 'Testo' (B) il CV. È possibile anche copiare il CV da altra fonte.
- Cliccare su 'Salva' (C) per salvare il CV.

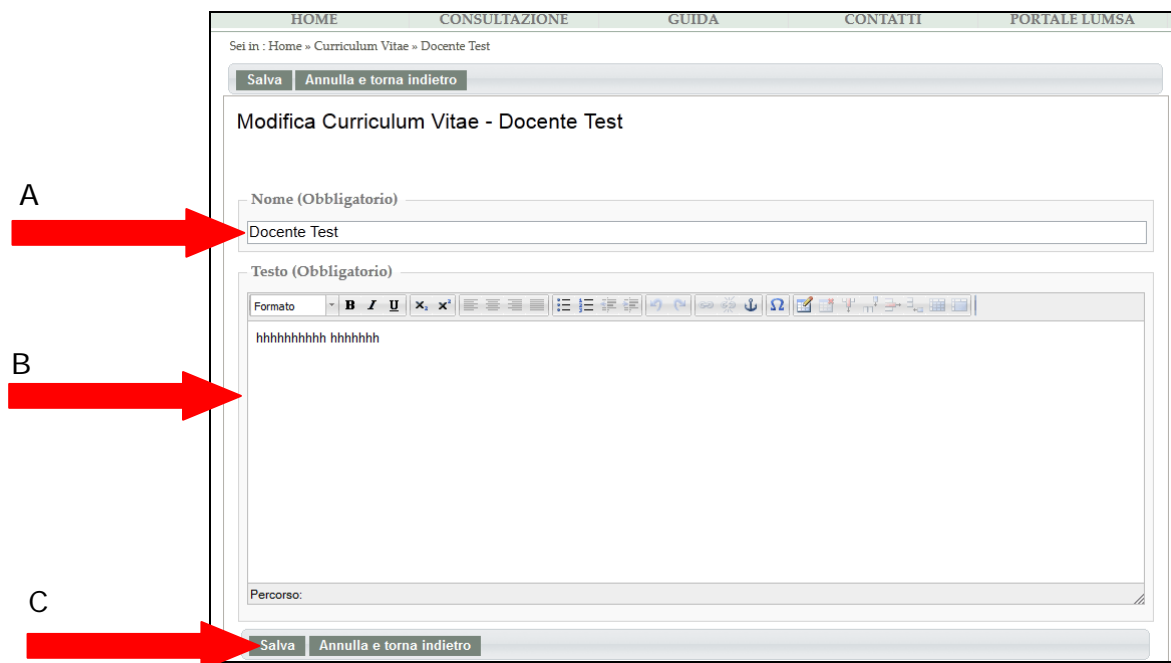


Fig. 8

- Cliccare su 'Modifica' per modificare il CV (Fig. 9)
- Cliccare su 'Elimina' per eliminare il CV

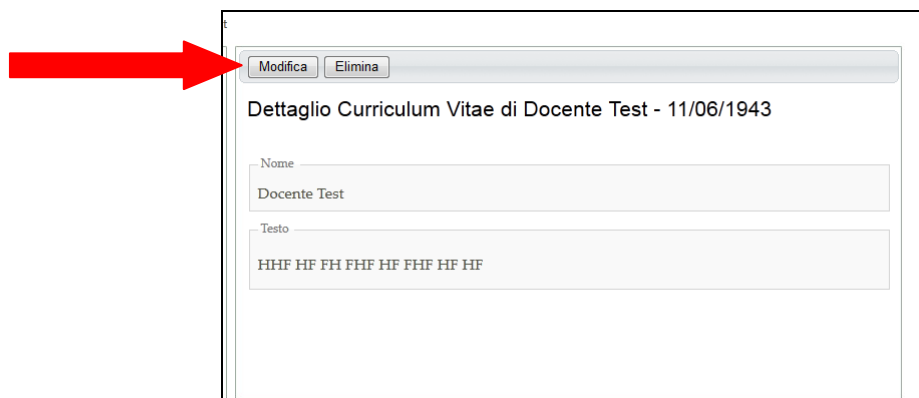


Fig. 9

Sezione "Sincronizzazione MIUR" (Fig. 10)

La modalità di allineamento dei dati da Ricercascientifica (<https://ricercascientifica.lumsa.it>) verso *Loginmiur*, è basata sul meccanismo dei webservice. Quando il docente pubblica in Ricercascientifica, Ricercascientifica in modo trasparente si metterà in contatto con *Loginmiur* entro massimo 15 minuti allineando i dati.

Il docente in Ricercascientifica, cliccando su 'Sincronizzazione MIUR' può consultare l'elenco delle transazioni, ovvero l'elenco delle spedizioni di allineamento che Ricercascientifica esegue verso *Loginmiur*.

Il docente viene informato via e-mail ogni qualvolta Ricercascientifica esegue un allineamento di dati verso *Loginmiur* e nel caso in cui questo allineamento dovesse fallire, la e-mail contiene anche la motivazione del fallimento.

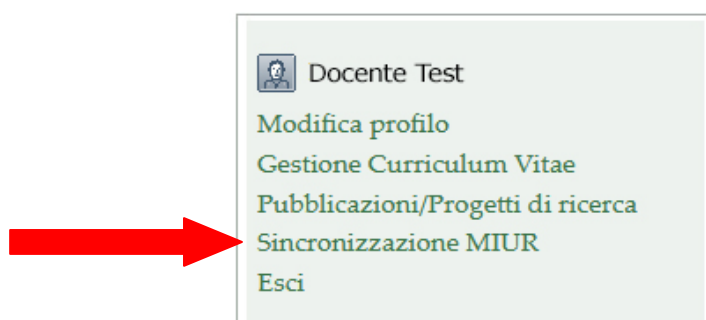


Fig. 10