

Portale dell'Anagrafe della Ricerca

Utente docente

Revisione n°	Data	Aggiornamento
01	02/02/2017	Inserimento codice ISSN
02	15/11/2017	'&' titolo pubblicazione

Portale dell'Anagrafe della Ricerca - profilo docente

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 (<http://servizi.lumsa.it>)).
- Premere sul tasto 'Invia' (Fig. 1).



Fig. 1

- Cliccare sulla voce 'Il mio profilo' (Fig. 2)



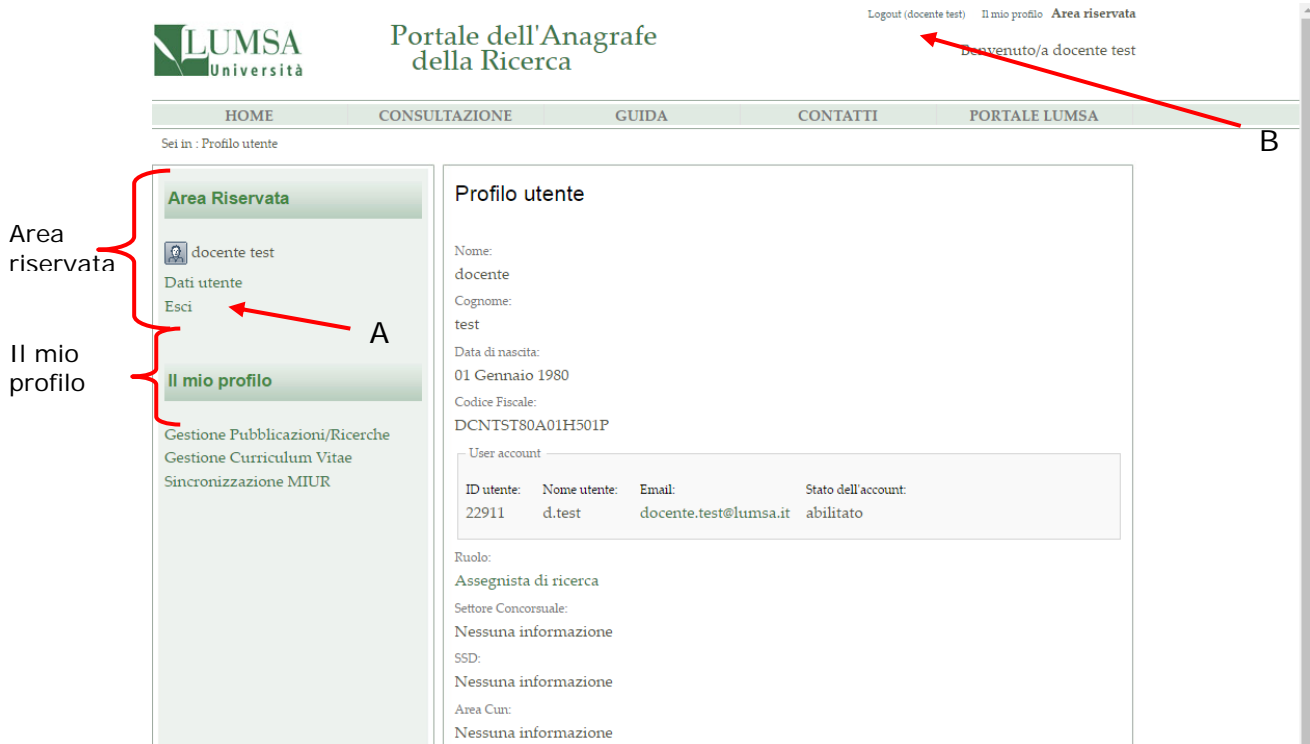
Fig. 2

Sezione 'Area riservata' (Fig. 3)

- Cliccare su 'Dati utente' per visualizzare il riepilogo dei propri dati; per modificare i dati cliccare, in fondo alla pagina, su 'Modifica profilo'; si aprirà una nuova finestra dalla quale sarà possibile modificare i dati del proprio profilo (alcuni dati possono essere modificati solo dall'Amministratore del sistema).
- Cliccare su 'Esci' (A) oppure su 'Logout' (B) per uscire dall'area profilata.

Sezione 'Il mio profilo' (Fig. 3)

- Cliccare su 'Gestione Pubblicazioni/Ricerche' per gestire pubblicazioni e ricerche.
- Cliccare su 'Gestione Curriculum Vitae' per aggiornare il proprio CV.



Logout (docente test) Il mio profilo Area riservata

BENVENUTO/A docente test

HOME CONSULTAZIONE GUIDA CONTATTI PORTALE LUMSA

Sei in : Profilo utente

Area Riservata

docente test

Dati utente

Esci **A**

Il mio profilo

Gestione Pubblicazioni/Ricerche

Gestione Curriculum Vitae

Sincronizzazione MIUR

Profilo utente

Nome: docente

Cognome: test

Data di nascita: 01 Gennaio 1980

Codice Fiscale: DCNTST80A01H501P

User account

ID utente:	Nome utente:	Email:	Stato dell'account:
22911	d.test	docente.test@lumsa.it	abilitato

Ruolo: Assegnista di ricerca

Settore Concorsuale: Nessuna informazione

SSD: Nessuna informazione

Area Cur: Nessuna informazione

B

Fig. 3

Sezione “Gestione Pubblicazioni/Ricerche” (Fig. 4)

- Cliccare su ‘Modifica’ per **modificare** una pubblicazione/ricerca* già inserita (A)
- Per **eliminare** una pubblicazione/ricerca, selezionare la casella di spunta (B) corrispondente e premere sull’icona contrassegnata con il ‘cestino’ (C) confermandone l’eliminazione
- Per inserire una **nuova pubblicazione** o ricerca selezionare il tipo di contenuto che si vuole inserire (pubblicazione o ricerca) dal menu a tendina che si trova in fondo alla pagina (D). Una volta selezionato il tipo di contenuto si deve cliccare sul tasto ‘Nuova pubblicazione’ (E).

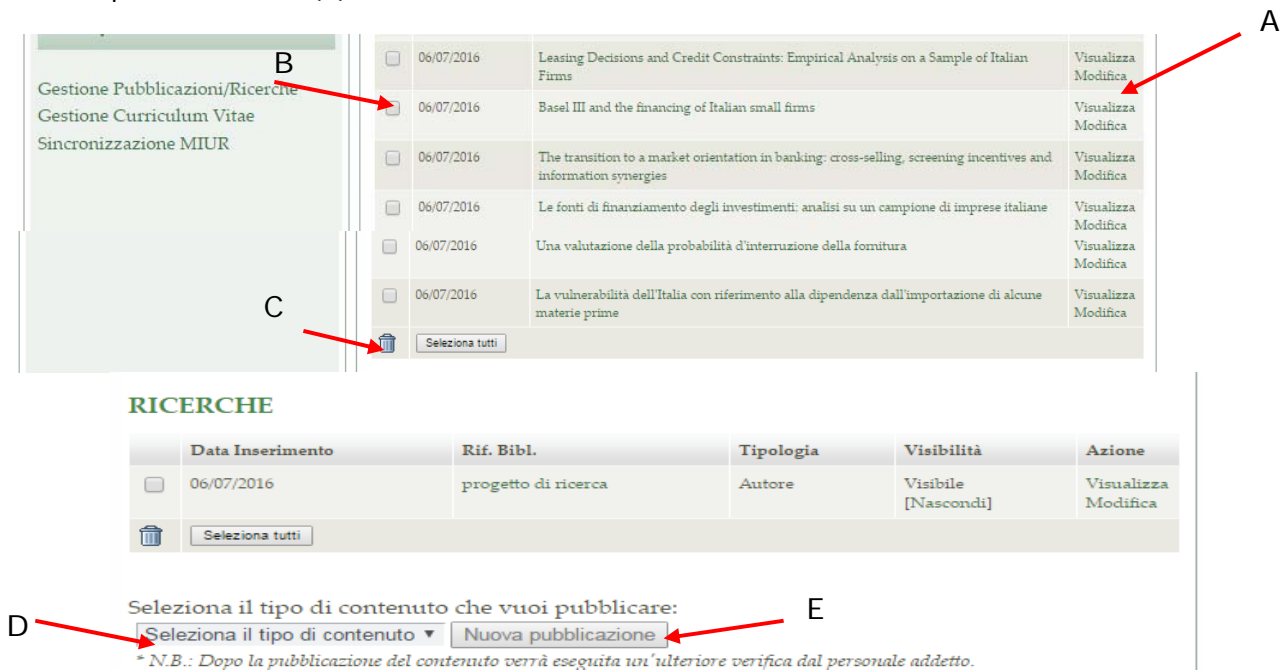


Fig. 4

* Per ricerca si intende un progetto di ricerca.

Sezione “Gestione Pubblicazioni/Ricerche” > Nuova Pubblicazione (Fig. 5)

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.

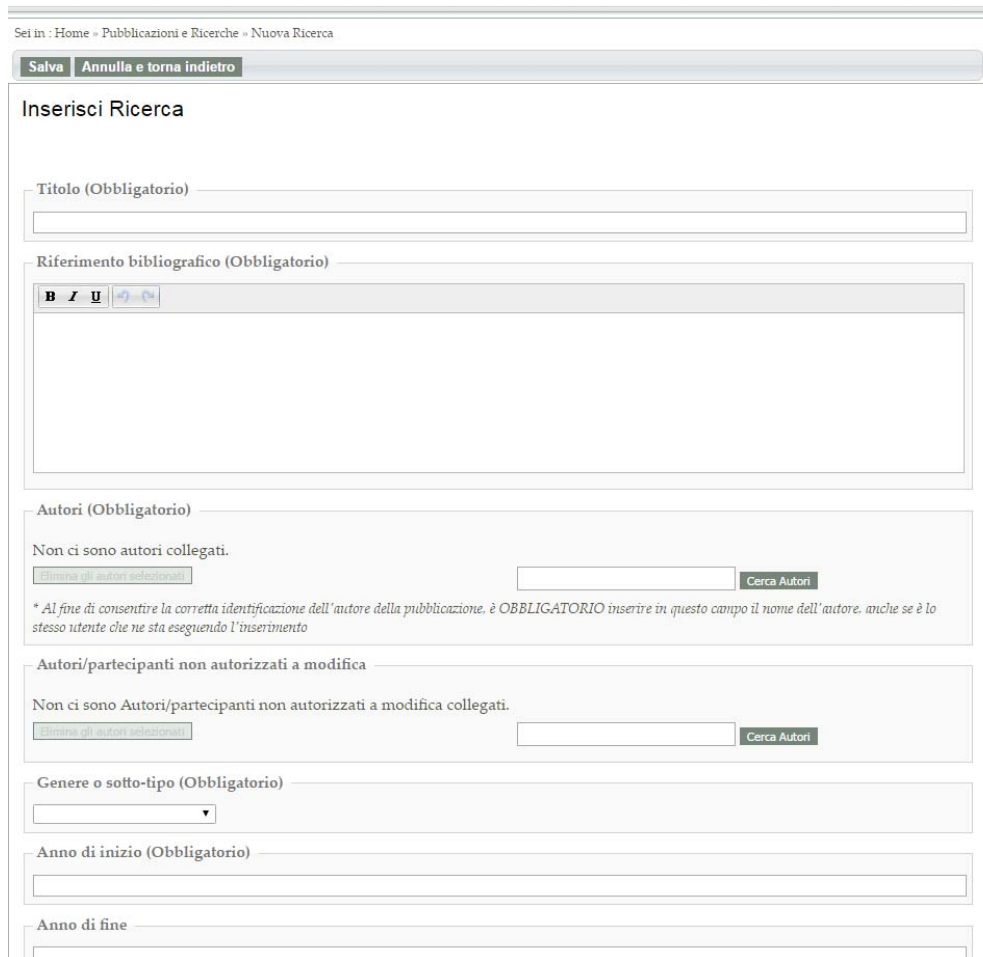


Fig. 5

N.B.: Inserire il nome della rivista e il codice ISSN come censiti in *Loginmiur*. Non utilizzare ‘&’ nel titolo della pubblicazione.

Sezione “Gestione Pubblicazioni/Ricerche” > Nuova Ricerca (Fig. 6)

La pagina ‘Inserisci ricerca’ contiene diversi campi in cui inserire i dati della ricerca. Alcuni di essi sono obbligatori (titolo, riferimento bibliografico, autori*, genere o sotto-tipo e anno di inizio).



Sei in : Home » Pubblicazioni e Ricerche » Nuova Ricerca

Salva Annulla e torna indietro

Inserisci Ricerca

Titolo (Obbligatorio)

Riferimento bibliografico (Obbligatorio)

B I U [link icon] [undo icon]

Autori (Obbligatorio)

Non ci sono autori collegati.

Elimina gli autori selezionati [input field] 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*

Autori/partecipanti non autorizzati a modifica

Non ci sono Autori/partecipanti non autorizzati a modifica collegati.

Elimina gli autori selezionati [input field] Cerca Autori

Genere o sotto-tipo (Obbligatorio)

Anno di inizio (Obbligatorio)

Anno di fine

Fig. 6

***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 [input field] **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.

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*

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	<input type="text" value="1"/>

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	<input type="text" value="1"/>

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"

- La prima volta che si inserisce il curriculum bisogna cliccare su 'Crea CV' (Fig. 7)

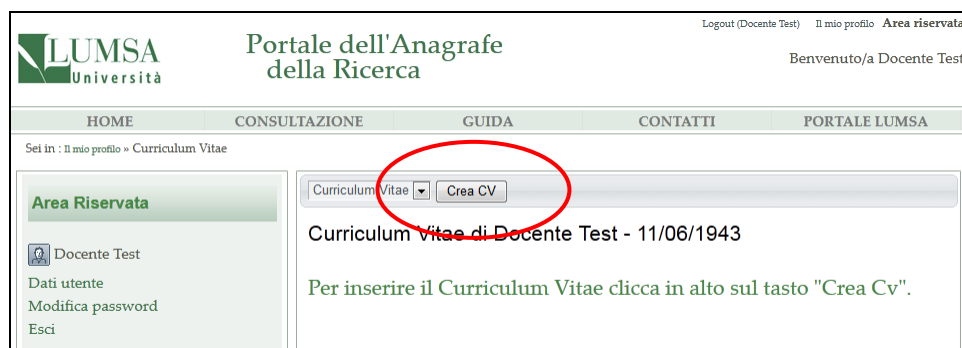


Fig. 7

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

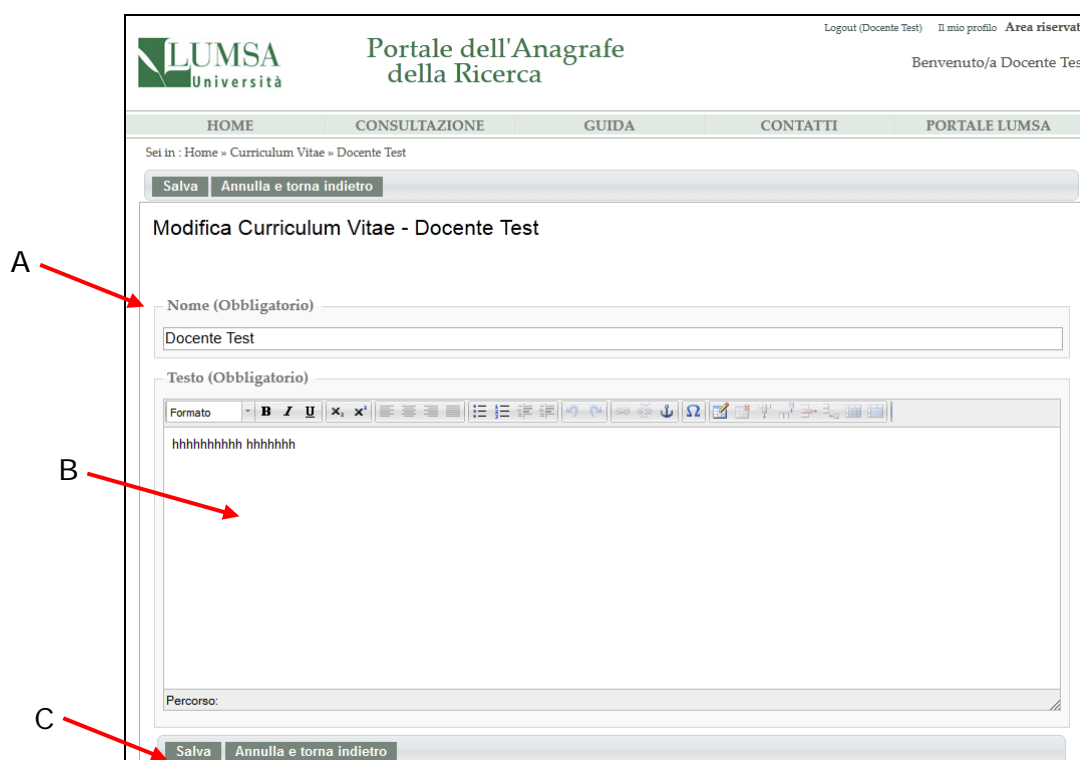


Fig. 8

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



Fig. 9

Sezione "Sincronizzazione MIUR" (Fig. 10)

La modalità di allineamento dei dati da Ricercascientifica (<http://ricercascientifica.lumsa.it/>) verso *Loginmiur*, è basata sul meccanismo dei webservices. 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.

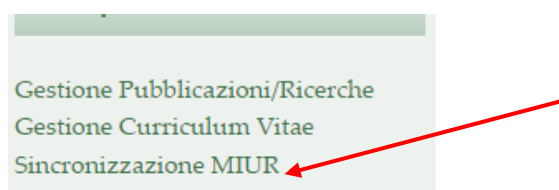


Fig. 10