

Anagrafe della ricerca Unitus

<https://dspace.unitus.it>

Risoluzione problemi comuni



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DELLA
TUSCIA

Questo documento ha lo scopo di aiutare gli utenti nei problemi più frequenti che potrebbero sorgere nell'utilizzo del sistema Dspace/Unitus Open. Il documento si compone di due parti:

- [Errori di sincronizzazione con LoginMIUR e modalità di soluzione](#)
 - [Problemi comuni nell'accesso e utilizzo della piattaforma](#)
- Nella prima parte sono presentati e descritti gli errori di sincronizzazione più comuni che si verificano con DSpace e che gli utenti devono correggere in autonomia. Per ciascun errore sono riportate le informazioni che aiutano alla correzione dell'errore
 - Nella seconda parte sono presentati i più comuni problemi di accesso e di utilizzo della piattaforma con le indicazioni su come risolverli e come chiedere assistenza e supporto

Errori di sincronizzazione con LoginMIUR più comuni



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DELLA
TUSCIA

Come trovare l'errore (1/2)

- Dal proprio Dspace entrare nell'elenco delle proposte d'immissione
- Controllare «status di invio a LoginMiur», se quest'ultimo risulta colorato di rosso significa che l'invio non è andato a buon fine


Come trovare l'errore (2/2)

- Posizionare il puntatore del mouse sul box rosso e tenerlo fermo per 2 secondi
- Apparirà un messaggio testuale con la descrizione dell'errore
- Vedere la slide successiva per gli errori più comuni e la loro soluzione

UnitusOpen / My DSpace

Your Submissions

Elenco delle tue precedenti proposte d'immissione che sono state accettate e inserite nell'archivio istituzionale.
Trovati **97** documenti da te proposti per l'immissione nell'archivio istituzionale.

Data pubblicazione	Titolo	Autore/i	Status di invio a LoginMIUR
1 2022			Failed 

Errori più comuni

1. «SOAP Error [code: 200]: [WARN] [20201] Autore n. cf. Posizione. : Non sei autorizzato a scrivere - l'Autore non appartiene al tuo Ateneo»
2. «SOAP Error [code: 200]: [FAIL] [20503] isbn - valore troppo grande (sono ammessi max 17 caratteri)»
3. «SOAP Error [code: 200]: [FAIL] [20503] pagine - da deve essere più piccolo di a»
4. «SOAP Error [code: 200]: [FAIL] [20503] «nome del campo» - campo obbligatorio»
5. «SOAP Error [code: 200]: [FAIL] [20503] titolo libro - contributo in atti: titolo volume e informazione periodico mancanti»
6. « SOAP Error [code: 200]: [FAIL] [20503] evento/editore - indicare almeno il nome del congresso/editore»
7. «SOAP Error [code: 200]: [FAIL] [20503] rivista - rivista non attiva nel (ANNO)»
8. «SOAP Error [code: 200]: [FAIL] [20504] Impossibile individuare un'unica rivista: 2 riviste corrispondono ai criteri inviati: La ricerca ha prodotto i seguenti risultati: NOME RIVISTA 1 - NOME RIVISTA 2»
9. «SOAP Error [code: 200]: [FAIL] [20504] Impossibile riconoscere la rivista»
10. «Check Error: Bitstream File exceed the maximum dimension of 10 MB [INDIRIZZO DOCUMENTO] (NOME FILE) »
11. « Check Error: Bitstream File must be a PDF [INDIRIZZO DOCUMENTO] (NOME FILE) »
12. « Check Error: Bitstream File not found [INDIRIZZO DOCUMENTO] (NOME FILE) »
13. « ISSN and E-ISSN can't be both empty in [relatedItem] with [genere=periodical] »
14. « No author to save for. (NESSUN AUTORE PER CUI SALVARE)»

Errore comune 1

- Errore:

«SOAP Error [code: 200]: [WARN] [20201] Autore n. cf. Posizione. : Non sei autorizzato a scrivere - l'Autore non appartiene al tuo Ateneo»

- Descrizione dell'errore:

l'autore per il MIUR non risulta ancora associato all'ateneo per questo non è autorizzato a scrivere

- Come procedere:

1. Dopo la pubblicazione attendere 48h in quanto è possibile che al Miur non risulta ancora l'associazione tra l'ateneo e il nuovo dipendente Unitus.
2. Se il punto «1» non ha risolto il problema contattare CINECA MIUR

[Torna a elenco](#)

Errore comune 2

- Errore:

«SOAP Error [code: 200]: [FAIL] [20503] isbn - valore troppo grande (sono ammessi max 17 caratteri)»

- Descrizione dell'errore:

il codice ISBN contiene un numero di caratteri troppo elevato

- Come procedere:

1. Correggere il codice ISBN inserendo correttamente i valori



A screenshot of a web form showing an input field labeled 'ISBN'. The field is empty, and the label is positioned to the left of the input box.

Per effettuare l'operazione è necessario modificare la pubblicazione. Per modificare la pubblicazione seguire le istruzioni della sezione "[Modificare una pubblicazione](#)"

[Torna a elenco](#)

Errore comune 3

- Errore:

«SOAP Error [code: 200]: [FAIL] [20503] pagine - da deve essere più piccolo di a»

- Descrizione dell'errore:

nella numerazione delle pagine risulta un carattere non numerico

- Come procedere:

1. Modificare eventuali
2. caratteri non numerici ed inserire i valori
3. corretti nei campi indicati nell'immagine

Da pagina:	<input type="text"/>
A pagina:	<input type="text"/>
Totale pagine	<input type="text"/>

Per effettuare l'operazione è necessario modificare la pubblicazione. Per modificare la pubblicazione seguire le istruzioni della sezione ["Modificare una pubblicazione"](#)

[Torna a elenco](#)

Errore comune 4

- Errore:

«SOAP Error [code: 200]: [FAIL] [20503] «nome del campo» - campo obbligatorio»

- Descrizione dell'errore:

mancata compilazione del campo obbligatorio

- Come procedere:

Provvedere alla compilazione del campo indicato

Per effettuare l'operazione è necessario modificare la pubblicazione. Per modificare la pubblicazione seguire le istruzioni della sezione ["Modificare una pubblicazione"](#)

[Torna a elenco](#)

Errore comune 5

- Errore:

«SOAP Error [code: 200]: [FAIL] [20503] titolo_libro - contributo in atti: titolo volume e informazione periodico mancanti»

- Descrizione dell'errore:

mancata compilazione del campo

- Come procedere:

Provvedere alla compilazione del campo inserendo i dati mancanti

Per effettuare l'operazione è necessario modificare la pubblicazione. Per modificare la pubblicazione seguire le istruzioni della sezione ["Modificare una pubblicazione"](#)

[Torna a elenco](#)

Errore comune 6

- Errore:

« SOAP Error [code: 200]: [FAIL] [20503] evento/editore - indicare almeno il nome del congresso/editore»

- Descrizione dell'errore:

mancata compilazione del campo

- Come procedere:

Provvedere alla compilazione del campo inserendo i dati mancanti

Per effettuare l'operazione è necessario modificare la pubblicazione. Per modificare la pubblicazione seguire le istruzioni della sezione ["Modificare una pubblicazione"](#)

[Torna a elenco](#)

Errore comune 7 (1/2)

- Errore:

«SOAP Error [code: 200]: [FAIL] [20503] rivista - rivista non attiva nel (ANNO)»

- Descrizione errore:

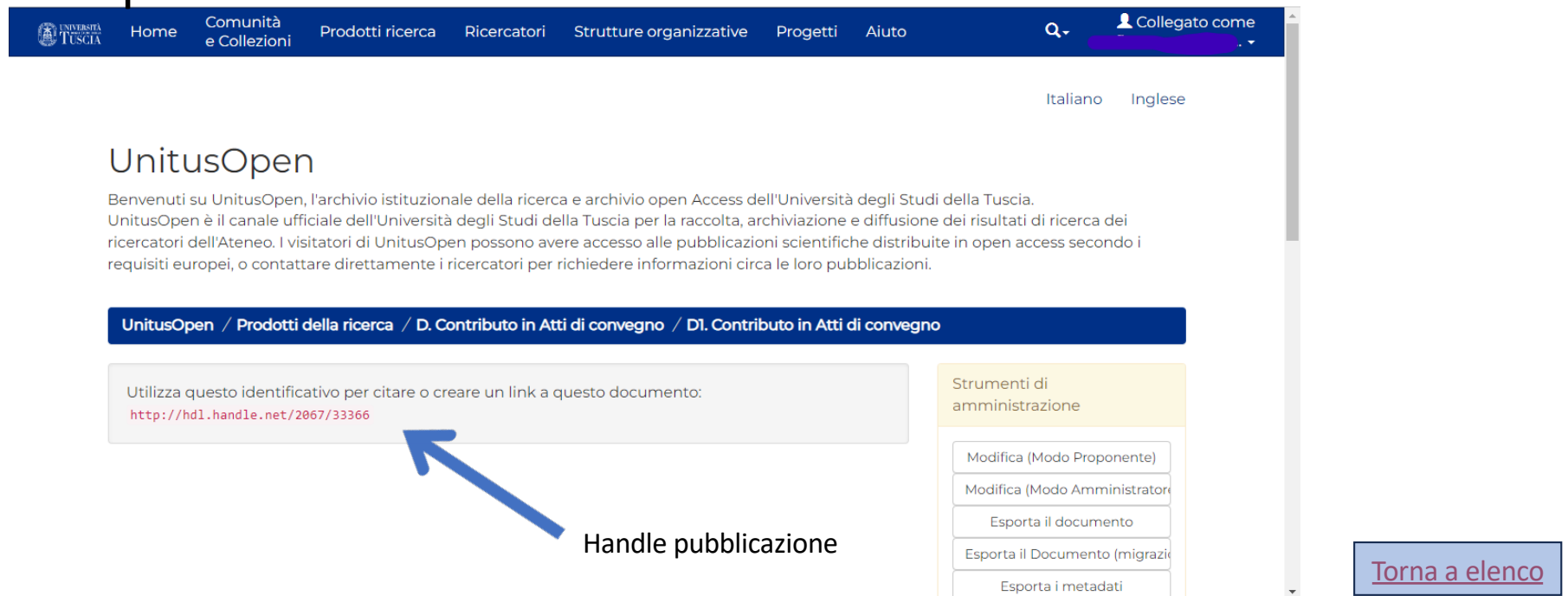
la rivista indicata non risulta esistente nell'anno selezionato

- Come procedere:

1. Modificare la submission per procedere nuovamente con l'associazione della rivista, cercare la rivista attraverso ISSN non per nome
2. Salvare ed attendere 48h per verificare il successo o meno dell'operazione
3. Se i punti precedenti non hanno risolto l'errore contattare dspace-noreply@unitus.it indicando l'handle della pubblicazione e l'errore

Per effettuare l'operazione è necessario modificare la pubblicazione. Per modificare la pubblicazione seguire le istruzioni della sezione ["Modificare una pubblicazione"](#)

Errore comune 7 (2/2): dove trovare l'handle della pubblicazione



The screenshot shows the UnitusOpen website interface. At the top, there is a navigation bar with the University of Tuscia logo and menu items: Home, Comunità e Collezioni, Prodotti ricerca, Ricercatori, Strutture organizzative, Progetti, Aiuto. On the right, there is a search icon and a user profile dropdown labeled 'Collegato come'. Below the navigation bar, there are language options for 'Italiano' and 'Inglese'. The main content area features the 'UnitusOpen' logo and a welcome message. A breadcrumb trail is visible: 'UnitusOpen / Prodotti della ricerca / D. Contributo in Atti di convegno / D1. Contributo in Atti di convegno'. A text box contains the instruction 'Utilizza questo identificativo per citare o creare un link a questo documento:' followed by the handle <http://hdl.handle.net/2067/33366>. A blue arrow points from the text 'Handle pubblicazione' to this handle. To the right, there is a 'Strumenti di amministrazione' panel with buttons for 'Modifica (Modo Proponente)', 'Modifica (Modo Amministratore)', 'Esporta il documento', 'Esporta il Documento (migrazione)', and 'Esporta i metadati'. At the bottom right, there is a 'Torna a elenco' button.

Errore comune 8 (1/2)

- Errore:

«SOAP Error [code: 200]: [FAIL] [20504] Impossibile individuare un'unica rivista: 2 riviste corrispondono ai criteri inviati: La ricerca ha prodotto i seguenti risultati: NOME RIVISTA 1 - NOME RIVISTA 2»

- Descrizione errore:

È impossibile individuare la rivista, il sistema ha prodotto diversi risultati in base ai criteri inviati

- Come procedere:

1. Modificare la submission per procedere nuovamente con l'associazione della rivista, cercare la rivista attraverso ISSN non per nome

Per effettuare l'operazione è necessario modificare la pubblicazione. Per modificare la pubblicazione seguire le istruzioni della sezione [“Modificare una pubblicazione”](#)

Errore comune 8 (2/2)

2. Salvare ed attendere 48h per verificare il successo o meno dell'operazione
3. Se i punti precedenti non hanno risolto l'errore contattare dspace-noreply@unitus.it indicando l'handle della pubblicazione e l'errore

Visionare slide 11 per comprendere dove trovare l'handle

Utilizza questo identificativo per citare o creare un link a questo documento:

<http://hdl.handle.net/2067/38343>

Handle
pubblicazione

[Torna a elenco](#)

Errore comune 9 (1/2)

- Errore:

«SOAP Error [code: 200]: [FAIL] [20504] Impossibile riconoscere la rivista»

- Descrizione errore:

È impossibile riconoscere la rivista indicata

- Come procedere:

1. Modificare la submission per procedere nuovamente con l'associazione della rivista, cercare la rivista attraverso ISSN **non per nome**

Per effettuare l'operazione è necessario modificare la pubblicazione. Per modificare la pubblicazione seguire le istruzioni della sezione ["Modificare una pubblicazione"](#)

Errore comune 9 (2/2)

2. Salvare ed attendere 48h per verificare il successo o meno dell'operazione
3. Se i punti precedenti non hanno risolto l'errore contattare dspace-noreply@unitus.it indicando l'handle della pubblicazione e l'errore

Visionare slide 11 per comprendere dove trovare l'handle

Utilizza questo identificativo per citare o creare un link a questo documento:

<http://hdl.handle.net/2067/38343>

Handle pubblicazione



[Torna a elenco](#)

Errore comune 10 (1/2)

- Errore:

«Check Error: Bitstream File exceed the maximum dimension of 10 MB
[INDIRIZZO DOCUMENTO] (NOME FILE) »

- Descrizione errore:

Ogni allegato non può superare i 10 MB

- Come procedere:

Comprimere il file che supera i 10 MB

Per effettuare l'operazione è necessario modificare la pubblicazione. Per modificare la pubblicazione seguire le istruzioni della sezione "[Modificare una pubblicazione](#)"

Errore comune 10 (2/2): come comprimere un file pdf

Se il file viene compresso in maniera eccessiva la qualità dello stesso diminuirà.

Programmi utilizzabili per la compressione dei file pdf:

- Acrobat Pro DC
- Free PDF Compressor (solo per windows)
- ShrinkIt (solo per macOS)

È possibile comprimere un file anche online attraverso i seguenti siti:

- <https://online2pdf.com/>
- <https://pdfcandy.com/it/compress-pdf.html>

[Torna a elenco](#)

Errore comune 11 (1/2)

- Errore:

« Check Error: Bitstream File must be a PDF [INDIRIZZO DOCUMENTO] (NOME FILE) »

- Descrizione errore:

É stato caricato un file che non è in formato pdf

- Come procedere:

1. Eliminare il file che non è in formato pdf

Per effettuare l'operazione è necessario modificare la pubblicazione. Per modificare la pubblicazione seguire le istruzioni della sezione ["Modificare una pubblicazione"](#)

2. Inserire il nuovo file in formato pdf

Errore comune 11 (2/3): come inserire il nuovo file pdf

Trascinare nel box grigio il file da caricare o cliccare su ««Select a file or drag & drop files...»»


Describe Describe Describe Upload Verify License Complete

You are submitting in A1. Articolo in rivista

Submit: Upload a File ?

Please enter the name of the file on your local hard drive corresponding to your item. If you click "Browse...", a new window will appear in which you can locate and select the file on your local hard drive.

Please also note that the DSpace system is able to preserve the content of certain types of files better than other types. Information about file types and levels of support for each are available.



Select a file or drag & drop files ...

< Previous Cancel/Save Next >



Errore comune 11 (3/3): come inserire il nuovo file pdf

Dopo il caricamento del file è possibile inserire una descrizione del file (facoltativa) ed effettuare il caricamento del file su LoginMIUR.

per il caricamento del file su LoginMIUR è possibile scegliere tra due opzioni:

1. Y – il file sarà sincronizzato sul sito docente
2. N o nessuna selezione (---) – il file non sarà sincronizzato sul sito docente

File Upload				
#	Name	Status	Description	MIUR
	Paper.pdf	✓	<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>

✓ ---
Y
N

[Torna a elenco](#)

Errore comune 12

- Errore:

« Check Error: Bitstream File not found [INDIRIZZO DOCUMENTO]
(NOME FILE) »

- Descrizione errore:

Il sistema non trova il file tramite il nome e l'indirizzo

- Come procedere:

1. contattare dspace-noreply@unitus.it indicando l'handle della pubblicazione e l'errore

Please use this identifier to cite or link to this item: <http://hdl.handle.net/2607/42254>

Handle
pubblicazione



[Torna a elenco](#)

Errore comune 13

- Errore:
« ISSN and E-ISSN can't be both empty in [relatedItem] with [genre=periodical] »
- Descrizione errore:
mancata compilazione di almeno uno dei capi ISSN e E-ISSN
- Come procedere:
Provvedere alla compilazione del capo ISSN o del campo E-ISSN


Per effettuare l'operazione è necessario modificare la pubblicazione. Per modificare la pubblicazione seguire le istruzioni della sezione [“Modificare una pubblicazione”](#)

[Torna a elenco](#)

Errore comune 14 (1/3)


- Errore:
« No author to save for. (NESSUN AUTORE PER CUI SALVARE)»
- come procedere
 1. Inserire il nome (parte o completo) dell'autore
 2. Se (e solo se) l'autore è un utente di dspace.unitus.it (altro ricercatore/professore dell'ateneo) cliccare sull'icona a forma di lente. Il passaggio va fatto anche per l'autore che invia la pubblicazione se non automaticamente associato da Dspace
 3. Selezionare l'utente dall'elenco. Se il nome non è disponibile provare a digitarne solo una parte. Se non è ancora possibile trovare l'utente procedere senza l'associazione.

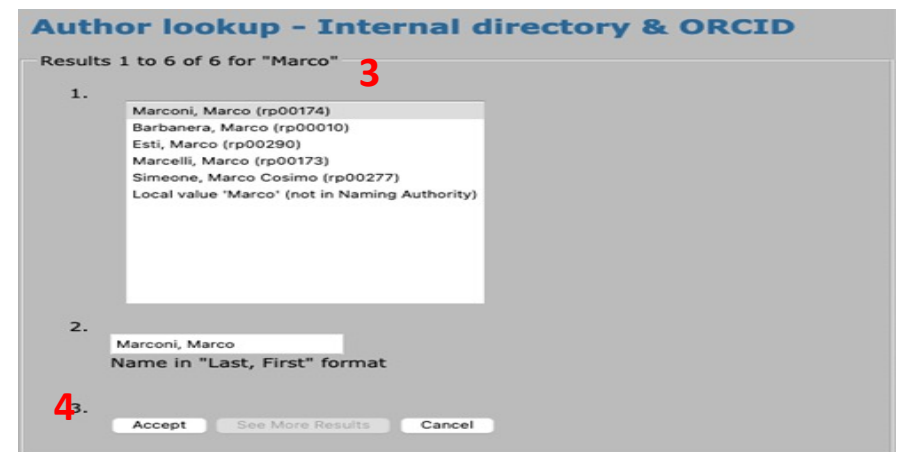
Errore comune 14 (2/3)

4. Cliccare su «Accept» per inserire l'autore
5. Verificare la corretta associazione tramite la presenza del simbolo di spunta verde 

Autore/i *

1

2 



I passaggi da effettuare sono rappresentati nelle immagini

Errore comune 14 (3/3)

E' necessario inserire un singolo nome nel campo autore

Se la pubblicazione presenta più autori, inserire più campi usando il tasto

+ Add More

1. Indicazione errata La sincronizzazione su LoginMIUR non avrà successo fino alla modifica manuale dell'autore

Autore/i *

Rossi, Mario; Gialli, Andrea; Verdi, Giuliana; Aranci, Serena

2. Indicazione corretta

Autore/i *

Rossi, Mario

Autore/i *

Gialli, Andrea

Autore/i *

Verdi, Giuliana

Autore/i *

Aranci, Serena

Autore/i *

[Torna a elenco](#)

Problemi comuni nell'accesso e utilizzo della piattaforma



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DELLA
TUSCIA

Problemi comuni

1. [DSpace non si sincronizza con loginMIUR](#)
2. [DSpace non mi permette di modificare una mia pubblicazione](#)
3. [Il mio profilo DSpace risulta privato](#)
4. [Una o più pubblicazioni presenti su LoginMIUR non sono presenti su Dspace](#)
5. [Il mio profilo ricercatore non è associato a una pubblicazione](#)

Problema 1

Dspace non si sincronizza con loginMIUR

Una mia pubblicazione non è stata sincronizzata con loginMIUR

*A causa di un qualche errore l'invio della pubblicazione a LoginMIUR
risulti fallito*

Soluzione problema 1


- Controllare lo stato degli invii a LoginMIUR nella sezione «Visualizza le proposte d'immissione accettate» nel profilo MyDSpace personale
- Se lo status di invio a LoginMIUR risulta colorato di rosso significa che l'invio non è andato a buon fine. Per prima cosa è necessario conoscere la motivazione dell'errore
- Puntare il cursore del mouse sul box «errore» e tenere fermo il puntatore. Dopo un secondo apparirà una descrizione testuale dell'errore

UnitusOpen / My DSpace

Your Submissions

Elenco delle tue precedenti proposte d'immissione che sono state accettate e inserite nell'archivio istituzionale.
Trovati 97 documenti da te proposti per l'immissione nell'archivio istituzionale.

Data pubblicazione	Titolo	Autore/i	Status di invio a LoginMIUR
1 2022			Failed



- Se la descrizione dell'errore non è sufficiente per comprendere come risolvere consultare la sezione «[Risoluzione dei problemi di sincronizzazione comuni](#)» che contiene indicazioni sugli errori specifici

[Torna a elenco](#)

Problema 2

Dspace potrebbe non consentire la modifica delle pubblicazioni all'utente

Non riesco a modificare una pubblicazione della quale sono coautore/coautrice

Non vedo il tasto 

Soluzione problema 2

In alcuni casi non è possibile modificare la pubblicazione:

- Dspace consente l'accesso in modifica ad un solo utente. Se nella pubblicazione sono presenti più profili «ricercatore», ad esempio nel caso di pubblicazione in coautorialità con altri colleghi Unitus, allora il diritto di modifica spetta solo al profilo ricercatore che l'ha inserita (o al primo in caso di prodotti importati automaticamente):
 - Chiedere la modifica al collega
 - Se il collega non è più in servizio ed è necessario modificare il prodotto contattare dspace-noreply@unitus.it indicando l'handle che si vuole modificare e l'utente che deve essere abilitato alla modifica
- Nelle pubblicazioni che sono state oggetto di un import massivo a volte può mancare l'autorizzazione alla modifica del prodotto. In questo caso contattare [dspace-noreply@unitus](mailto:dspace-noreply@unitus.it) allegando la lista degli handle da correggere

[Torna a elenco](#)

Problema 3

Gli utenti neo assunti o trasferiti in università/ateneo potrebbero avere il profilo Dspace privato, non ancora pubblico

Ho creato il mio profilo ma risulta privato

Soluzione problema 3

- Il profilo ricercatore si può creare autonomamente, ma per motivi di sicurezza tutti i nuovi profili sono privati
- Il profilo può essere reso pubblico dagli amministratori
- Prima di effettuare questa operazione è fondamentale inserire nel profilo ricercatore il codice fiscale perché in sua assenza il profilo non potrà essere reso pubblico e la sincronizzazione con LoginMIUR non sarà funzionante
- Una volta che il profilo sarà completo chiedere la trasformazione in profilo pubblico contattando dspace-noreply@unitus.it

[Torna a elenco](#)

Problema 4

Assenza di migrazione delle pubblicazioni sul sito Cineca

Non tutte le mie pubblicazioni presenti su LoginMIUR sono presenti su Dspace

Non riesco a scaricare le pubblicazioni da LoginMIUR a DSpace

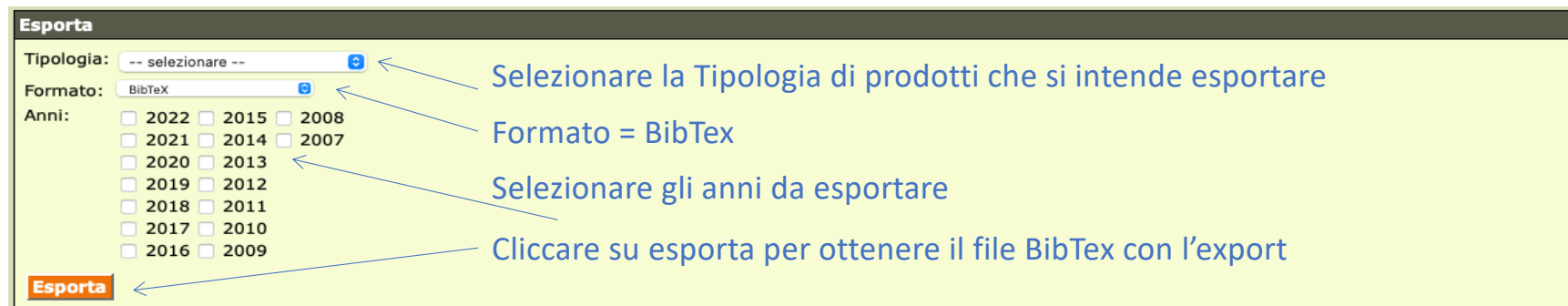
Soluzione problema 4 (1/5)

Non c'è alcun meccanismo automatico di sincronizzazione da LoginMIUR a Dspace perché LoginMIUR non lo consente

Le pubblicazioni eventualmente mancanti in Dspace possono solo essere inserite a mano, oppure si può utilizzare la funzione export BibTex da loginMIUR

Soluzione problema 4 (2/5)

Per esportare le pubblicazioni da LoginMIUR occorre entrare prima nella sezione pubblicazioni e poi utilizzare la funzione Esporta visualizzata nella figura sottostante

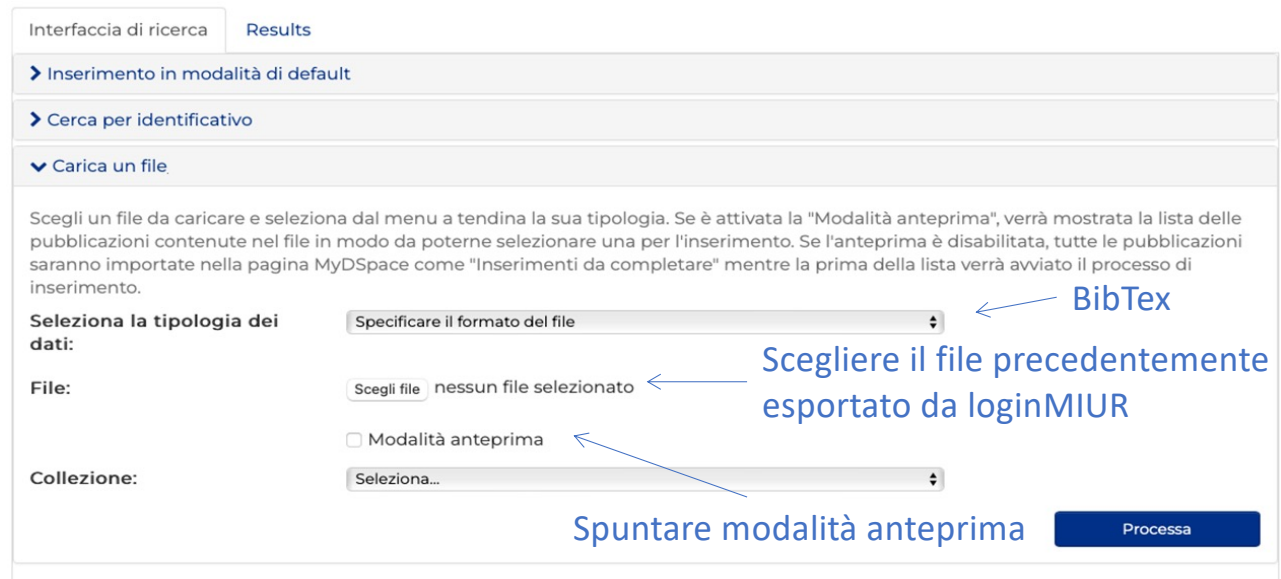


The screenshot shows the 'Esporta' (Export) interface with the following elements and annotations:

- Tipologia:** A dropdown menu with the text "-- selezionare --". An arrow points to it with the annotation: "Selezionare la Tipologia di prodotti che si intende esportare".
- Formato:** A dropdown menu with the text "BibTeX". An arrow points to it with the annotation: "Formato = BibTeX".
- Anni:** A list of years from 2007 to 2022, each with an unchecked checkbox. An arrow points to the list with the annotation: "Selezionare gli anni da esportare".
- Esporta:** A red button with the text "Esporta". An arrow points to it with the annotation: "Cliccare su esporta per ottenere il file BibTeX con l'export".

Soluzione problema 4 (3/5)

Dopo aver effettuato ciò che è mostrato nella slide precedente è necessario entrare in DSpace ed avviare una nuova proposta di immissione ed aprire la sezione «Carica un file»



Interfaccia di ricerca Results

- > Inserimento in modalità di default
- > Cerca per identificativo
- ▼ Carica un file

Scegli un file da caricare e seleziona dal menu a tendina la sua tipologia. Se è attivata la "Modalità anteprima", verrà mostrata la lista delle pubblicazioni contenute nel file in modo da poterne selezionare una per l'inserimento. Se l'anteprima è disabilitata, tutte le pubblicazioni saranno importate nella pagina MyDSpace come "Inserimenti da completare" mentre la prima della lista verrà avviato il processo di inserimento.

Seleziona la tipologia dei dati: ← BibTex

File: nessun file selezionato ← Scegliere il file precedentemente esportato da loginMIUR

Modalità anteprima ← Spuntare modalità anteprima

Collezione:

Soluzione problema 4 (4/5)

Interfaccia di ricerca Results

Seleziona le collezioni: Seleziona... [Procedi](#)

seleziona/deseleziona tutti

BIBTEX

2021

[Vedi i dettagli e importa il record](#)

BIBTEX

2021

[Vedi i dettagli e importa il record](#)

Cliccare su questi pulsanti per rivedere i dati, e completare tutti i passaggi per l'inserimento del prodotto

Soluzione problema 4 (5/5)

- I prodotti importati che sono associati a collezioni (es: articoli su riviste o capitoli di libro) rimarranno nel profilo come proposte di immissione non complete
- Dovranno essere completate individualmente e una volta completata l'associazione
- I prodotti importati saranno nuovamente sincronizzati con LoginMIUR creando dei duplicati. Sarà possibile eliminare i duplicati da LoginMIUR una volta effettuata la sincronizzazione

[Torna a elenco](#)

Problema 5

Assenza di associazione tra la pubblicazione ed il profilo ricercatore

In Dspace trovo una (o più pubblicazioni) delle quali sono coautore/coautrice ma non vi è associato il mio profilo ricercatore

Soluzione problema 5 (1/4)

- Si devono «reclamare» **singolarmente** tutte le pubblicazioni che non risultano associate al proprio profilo (profilo ricercatore)

L'assenza del profilo associato può essere constatata anche dalla scheda della pubblicazione:

Autori:




← corretto

Autori:



← errato

Soluzione problema 5 (2/4)

- Come procedere:
 1. Inserire il nome (parte o completo) dell'autore
 2. Se (e solo se) l'autore è un utente di dspace.unitus.it (altro ricercatore/professore dell'ateneo) cliccare sull'icona a forma di lente. Il passaggio va fatto anche per l'autore che invia la pubblicazione se non automaticamente associato da Dspace
 3. Selezionare l'utente dall'elenco. Se il nome non è disponibile provare a digitarne solo una parte. Se non è ancora possibile trovare l'utente procedere senza l'associazione.
 4. Cliccare su «Accept» per inserire l'autore
 5. Verificare la corretta associazione tramite la presenza del simbolo di spunta verde 

I passaggi da effettuare sono rappresentati nella slide successiva

Soluzione problema 5 (3/4)

Autore/!*

Author lookup - Internal directory & ORCID

Results 1 to 6 of 6 for "Marco" **3**

1. Marconi, Marco (rp00174)
Barbanera, Marco (rp00010)
Esti, Marco (rp00290)
Marcelli, Marco (rp00173)
Simeone, Marco Cosimo (rp00277)
Local value 'Marco' (not in Naming Authority)
2.
Name in "Last, First" format
3. **4**

Soluzione problema 5 (4/4)

- E' necessario inserire un singolo nome nel campo autore
- Se la pubblicazione presenta più autori, inserire più campi usando il tasto

Autore/i *

Rossi, Mario; Gialli, Andrea; Verdi, Giuliana; Aranci, Serena

Indicazione errata
La sincronizzazione su
LoginMIUR non avrà successo
fino alla modifica manuale
dell'autore

Autore/i *

Rossi, Mario

Autore/i *

Gialli, Andrea

Autore/i *

Verdi, Giuliana

Autore/i *

Aranci, Serena

Autore/i *

Indicazione corretta

[Torna a elenco](#)

Modificare una pubblicazione



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DELLA
TUSCIA

Come modificare una pubblicazione (1/3)

- Può essere modificata una pubblicazione inserita su Dspace direttamente dall'utente che l'ha caricata eseguendo questi semplici passaggi:

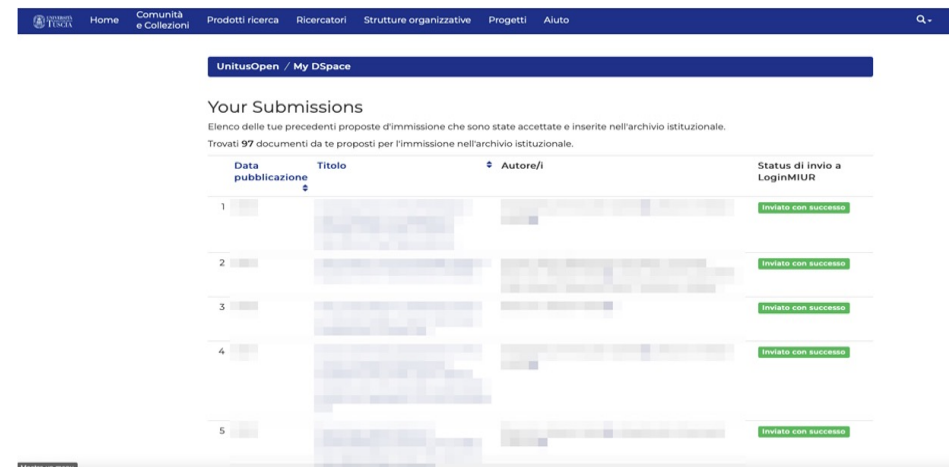
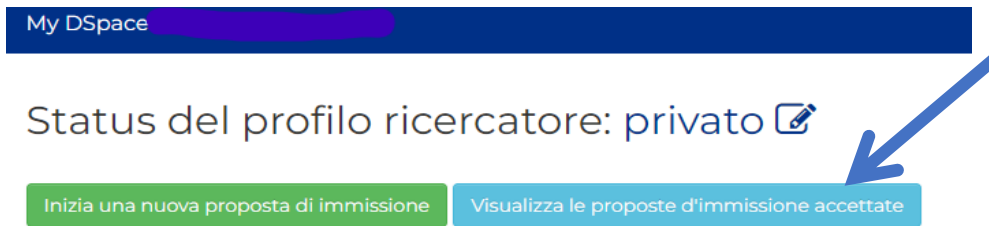
1. Entrate nel proprio profilo Dspace



The screenshot shows the top navigation bar of the UnitusOpen website. The navigation bar includes links for Home, Comunità e Collezioni, Prodotti ricerca, Ricercatori, Strutture organizzative, Progetti, and Aiuto. On the right side, there is a search icon and a user profile dropdown menu labeled "Collegato come". The dropdown menu is open, showing options: "Il mio DSpace" (highlighted with a blue arrow), "Ricevi email di aggiornamento", "Modifica profilo", "Amministratore", and "Logout". Below the navigation bar, the page content starts with the "UnitusOpen" logo and a welcome message: "Benvenuti su UnitusOpen, l'archivio istituzionale della ricerca e archivio open Access dell'Università degli Studi della Tuscia. UnitusOpen è il canale ufficiale dell'Università degli Studi della Tuscia per la raccolta, archiviazione e diffusione dei risultati di ricerca e dei ricercatori dell'Ateneo. I visitatori di UnitusOpen possono avere accesso alle pubblicazioni scientifiche distribuite in open access secondo i..."

Come modificare una pubblicazione (2/3)

2. Cliccare su «visualizza le proposte di immissione» come indicato nell'immagine



3. Scegliere la pubblicazione da modificare

Come modificare una pubblicazione (3/3)

4. Cliccare su «Modifica (Modo Proponente)»

UnitusOpen

Benvenuti su UnitusOpen, l'archivio istituzionale della ricerca e archivio open Access dell'Università degli Studi della Tuscia. UnitusOpen è il canale ufficiale dell'Università degli Studi della Tuscia per la raccolta, archiviazione e diffusione dei risultati di ricerca dei ricercatori dell'Ateneo. I visitatori di UnitusOpen possono avere accesso alle pubblicazioni scientifiche distribuite in open access secondo i requisiti europei, o contattare direttamente i ricercatori per richiedere informazioni circa le loro pubblicazioni.

UnitusOpen / Prodotti della ricerca / B. Contributo in volume / B1. Contributo in volume (Capitolo o Saggio)



Strumenti di amministrazione

- Modifica (Modo Proponente)
- Modifica (Modo Amministratore)
- Esporta il documento
- Esporta il Documento (migrazione)
- Esporta i metadati

Page view(s)

Last Week	30	Last month
1		2

controllato il 7-set-2022

Google Scholar™

Non vedo il
pulsante Modifica
(Modo
Proponente)

5. Provvedere alla compilazione dei campi vuoti o correggere quelli errati