Rapporti Tecnici INAF
INAF Technical Reports

Number	7
Publication Year	2020
Acceptance in OA@INAF	2020-02-03T11:01:16Z
Title	Istruzioni per l'inserimento dei prodotti della ricerca nel repository OA@INAF
Authors	SCHIAVONE, Luisa; CAPRIO, GIOVANNA
Affiliation of first author	O.A. Torino
Handle	http://hdl.handle.net/20.500.12386/23056; http://dx.doi.org/10.20371/INAF/TechRep/7

INAF Technical Report

Istruzioni per l'inserimento dei prodotti della ricerca nel repository OA@INAF

[revisione del 21.5.2020]

Luisa Schiavone
INAF Osservatorio astrofisico di Torino

Giovanna Caprio
INAF Osservatorio astrofisico di Arcetri

Sommario

Premessa.....2
Accesso al sistema 4
Il Workspace 4
Controllo su possibili duplicati 5
Inserimento di un prodotto 8
Pagina 1: inserimento di anno e titolo.....10
Pagina 2: inserimento dei metadati descrittivi 11
Collegamento del titolo della rivista all'archivio ANCE 11
Collegamento con i progetti finanziati dalla UE 13
Indicazione del Settore Scientifico Disciplinare ed ERC.....14
Pagina 3: inserimento degli autori.....15
Pagina 4: APC e conformità alla policy 18
Pagina 5: upload dei file 19
Pagina 6: verifica dei dati inseriti.....23
Pagina 7: firma della licenza di distribuzione.....25
Controllo e validazione degli amministratori 26
Informazioni finali 27

Premessa

In data 19 dicembre 2018 il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto Nazionale di Astrofisica con delibera n. 115/2018 ha approvato il *Protocollo in materia di accesso aperto* ***(Policy Open Access)*** *ai risultati della ricerca scientifica* in base al quale sono state definite le regole di funzionamento dell'Archivio istituzionale ad accesso aperto OA@INAF.

Si riportano di seguito gli articoli 2 e 4 comma 1, che stabiliscono definizioni e obblighi. Il testo completo è disponibile alla pagina https://openaccess-info.inaf.it/policy:

Art. 2 - Definizioni

Ai fini della presente Policy, si intende:

a) per "***prodotto***" tutte le opere dell'ingegno realizzate dai ricercatori, pubblicate in riviste o monografie (quali ad esempio saggi, articoli, monografie, capitoli di libro, atti di convegno, edizioni critiche o scientifiche), [...] nonché presentazioni multimediali, banche dati, dataset, software, brevetti;

b) per "***ricercatore***" tutto il personale di ruolo inquadrato come ricercatore, tecnologo, primo ricercatore, primo tecnologo, dirigente di ricerca, dirigente tecnologo, ricercatore astronomo, astronomo associato, astronomo ordinario, personale tecnico, personale amministrativo; personale associato INAF con incarico di ricerca; titolari di assegni di ricerca o di borse; dottorandi con borse a carico INAF;

c) per "***Archivio Istituzionale ad accesso aperto***" un archivio digitale interoperabile secondo i protocolli internazionali, che garantisca la conservazione e l'accesso pubblico dei *files* depositati e la libera diffusione/distribuzione dei metadati secondo standard nazionali e internazionali;

d) per "***copia digitale***" si intende la versione finale, integrale, ove applicabile *peer-reviewed*, del prodotto; solo nei casi in cui l'editore lo renda possibile, la versione finale pubblicata del lavoro con il layout editoriale;

e) per "***embargo***" il periodo in cui i prodotti sono mantenuti ad accesso riservato, ovvero accessibili ai soli fini della valutazione interna.

Art. 4. Politica

1. L'INAF prevede che, **a partire dal 01/01/2019, ogni ricercatore inserisca nell'Archivio Istituzionale ad accesso aperto al momento della pubblicazione**

a) **i metadati del prodotto**, che saranno sempre visibili ad accesso aperto, e che nel caso delle monografie comprendono sempre Indice e Abstract;

b) **la copia digitale del prodotto nella versione consentita dall'editore per la diffusione in accesso aperto** (pre-print o post-print**), che verrà messa a disposizione del pubblico senza finalità di lucro**;

c) **la copia digitale del prodotto nella versione utile alla valutazione interna e nazionale (pdf editoriale), che resterà ad accesso riservato**.

Il presente documento fornisce istruzioni dettagliate su come inserire i prodotti della ricerca nel repository istituzionale ad accesso aperto OA@INAF.

> Per l'inserimento dei Rapporti tecnici INAF si prega di far riferimento all'apposito Manuale d'uso già pubblicato (vedi https://openaccess.inaf.it/handle/20.500.12386/13111).

Un **tool** basato sul riconoscimento del personale INAF tramite ORCID **interroga periodicamente NASA/ADS e manda nel workspace del ricercatore tutte le pubblicazioni prodotte dopo il 1.1.2019 che sono indicizzate in ADS**. Il ricercatore si troverà quindi una serie di submissions precompilate che saranno da completare e che dovranno naturalmente necessariamente concludersi con il deposito del full text nella versione consentita per l'Open Access.

Poiché la prossima VQR riguarderà la produzione scientifica dal 2015 al 2019, **in accordo con la Direzione Scientifica si è pensato di "allargare" il tool anche ai prodotti pubblicati dal 2015 al 2018**. In tal modo i ricercatori dovrebbero trovare nel proprio workspace ciò che è stato pubblicato (e indicizzato in ADS) nei 4 anni precedenti e potranno completare le submissions anche per questi prodotti. [1]

Ove riscontrassero qualche lacuna, potranno comunque procedere al recupero dei metadati tramite identificativo (DOI o ORCID) come spiegato dettagliatamente nel presente manuale.

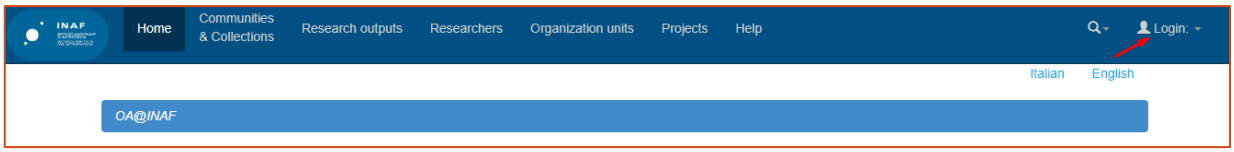
Il ricercatore, mettendo un flag al momento del caricamento, potrà inoltre inviare il full text di ogni prodotto al proprio SitoDocente su LoginMIUR, e in tal modo avrà tutte le sue pubblicazioni già inserite quando dovrà operare la scelta di che cosa far valutare in VQR.

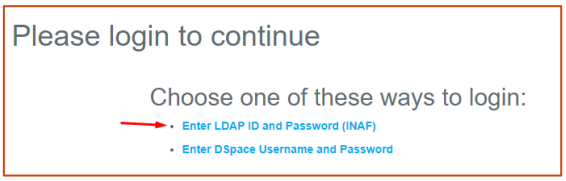
Con l'inserimento nel repository si aggiorna automaticamente il SitoDocente che non dovrà più essere utilizzato per effettuare alcun nuovo inserimento.

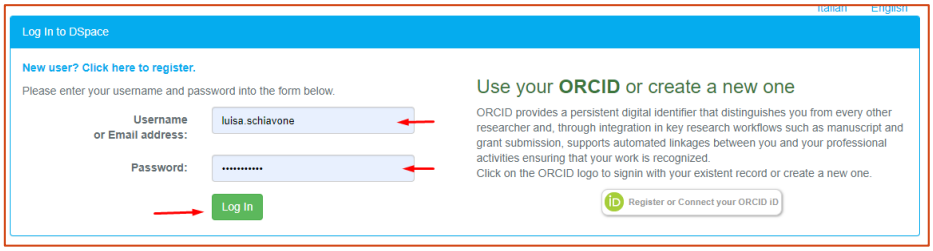
[1] **FUNZIONAMENTO DEL TOOL DI RECUPERO**
Le pubblicazioni indicizzate in ADS **dal 2015 al 2019 sono state recuperate a blocchi di anni**. I ricercatori trovano nel workspace le submissions da completare con i metadati mancanti e il full text. Perché questo sia possibile è **necessario aver fatto il claim delle pubblicazioni in ADS con il proprio ORCID. Chi non ha fatto il claim non troverà nulla.**
Questo tool è stato perfezionato in corso d'opera. Infatti il primo recupero, relativo alle pubblicazioni del 2015, ha mandato le submissions nei workspace di tutti i coautori.
Per evitare problemi connessi ai warning di deduplicazione e per evitare che più persone inserissero la stessa pubblicazione, per poi dover fare un "merge", si è pensato di modificare il tool in modo che, per gli **anni dal 2016 in poi, le submissions da completare vadano a finire SOLO nel workspace del PRIMO AUTORE INAF che le ha riconosciute in ADS con il proprio ORCID. A questa persona spetterà il compito di terminare le submissions, mentre gli altri coautori non dovranno più fare nulla.**

Accesso al sistema

Andare sulla home page del repository https://openaccess.inaf.it e accedere al sistema con le credenziali istituzionali *nome.cognome* e la password che viene utilizzata per i vari servizi (cedolini, TNSJ, posta Gmail, Ownclowd, Indico, ecc.).

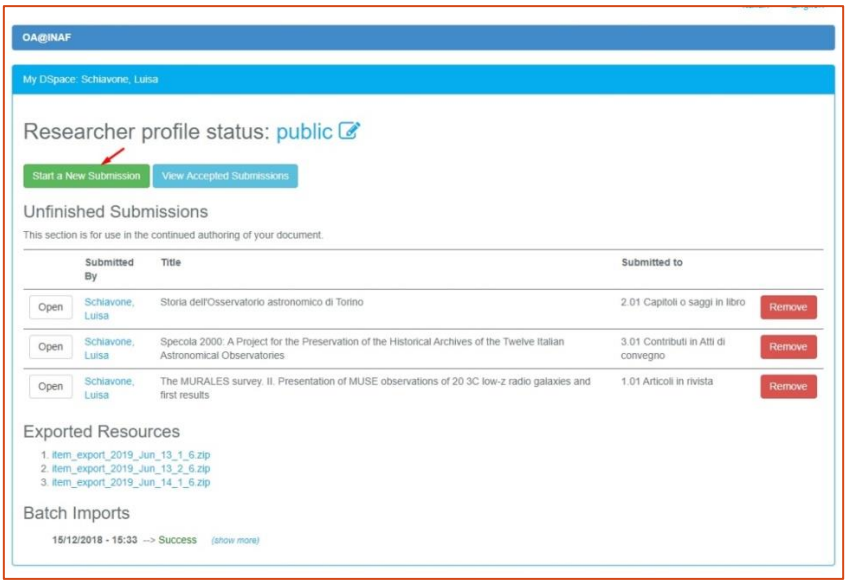




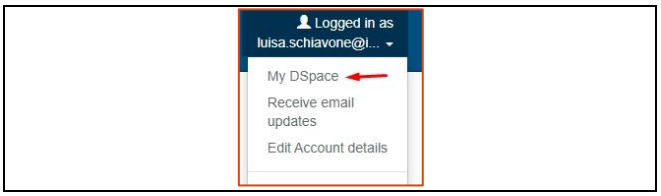


Il Workspace

La prima pagina che si visualizza è il proprio *Workspace*, ossia lo spazio di lavoro da cui si deve partire per fare una sottomissione o terminare di inserire un prodotto.

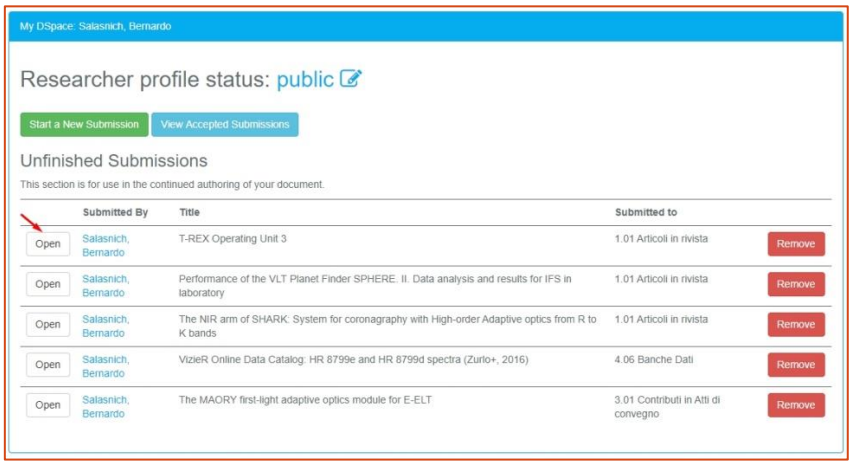


Al workspace si arriva anche, dalla home page o da qualsiasi pagina del repository, cliccando sul link “Logged in as…” in alto a destra del menu superiore e cliccando su “My DSpace”



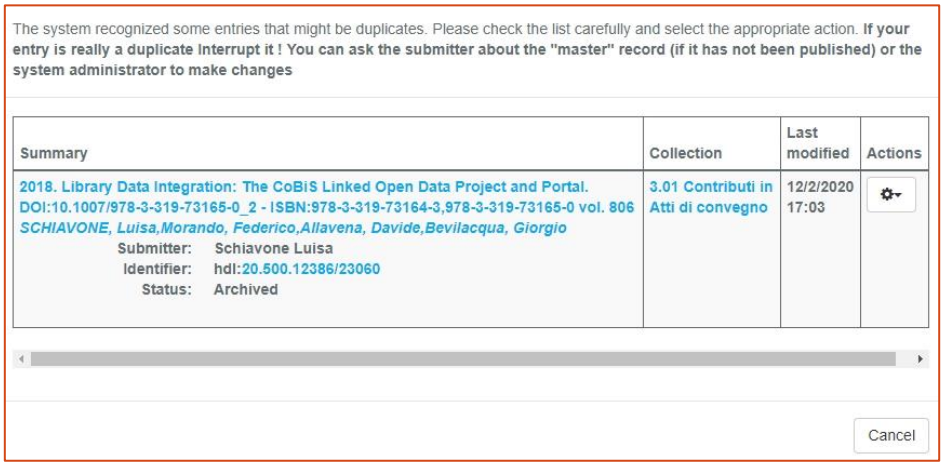
Controllo su possibili duplicati

Al primo accesso molti ricercatori troveranno, grazie al tool di recupero da ADS [2], una serie di "unfinished submissions" che potranno essere completate cliccando su "**open**" e proseguendo fino ad inserire il full text finale.



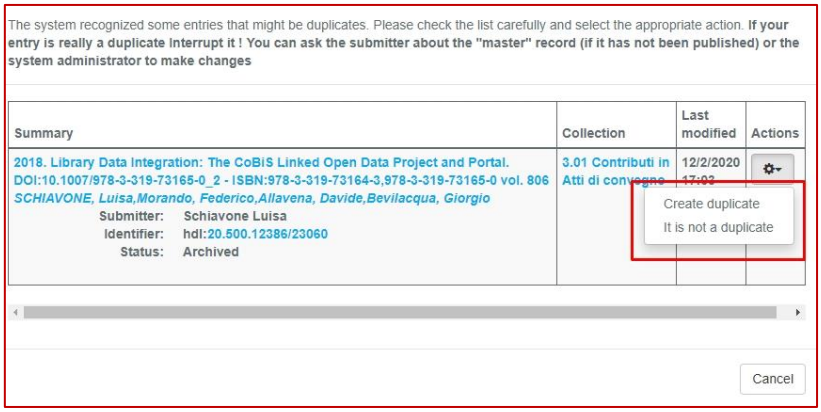
Se un submitter tenta di inserire qualcosa che è in corso di sottomissione oppure assomiglia molto, per titolo e autori, ad un prodotto già presente in archivio, il sistema fa comparire due tipi di warning.

1) Warning che compare in caso di un <u>possibile duplicato di un prodotto già archiviato</u>: la videata mostra il nome del submitter, in azzurro (cliccabili) il titolo e l'handle, lo status "archived"



[2] Il tool di recupero**, per le pubblicazioni dal 2016 in poi**, manda gli inserimenti da completare nel **workspace del primo autore INAF che ha riconosciuto l'articolo in ADS con il suo ORCID.** Si veda anche nota 1 a fondo pagina 3.

In questo caso (ossia quando l'item è già presente in archivio), bisogna cliccare su "Cancel", interrompere la submission e cancellarla dalle "unfinished submissions" eventualmente presenti nel workspace.



Se invece non si tratta di un duplicato, ad esempio in caso di inserimento di un titolo simile, è necessario cliccare sull'icona a forma di ingranaggio, selezionare "it is not a duplicate" e proseguire nella submission.

2) Warning che compare in caso di possibili duplicati che si trovano fra le "Unfinished submissions" di altri coautori: la videata mostra il nome del (o dei) submitter, l'ID provvisorio e lo status di "draft", di "workspace" o di "workflow" (vedi sotto per la spiegazione).

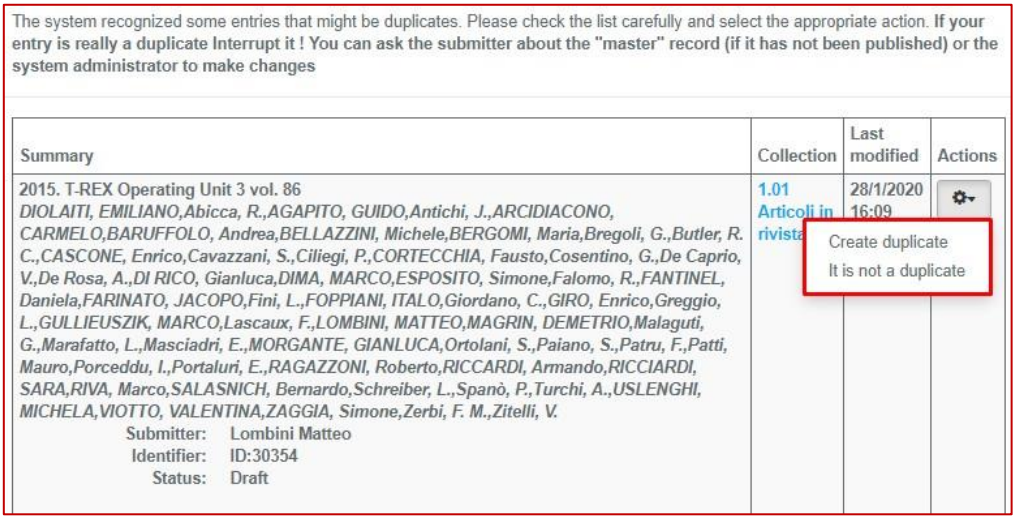
N.B.: è possibile che al posto del Cognome e Nome del submitter venga visualizzato "*null null*" perché l'anagrafica delle ePersons creata in base alle email deve ancora essere aggiornata con tutti i cognomi e nomi

Spiegazione degli status:

- **draft** = la "unfinished submission" è nel workspace del coautore, ma non è stata mai aperta
- **workspace** = il coautore sta lavorando sulla "unfinished submission", ma non l'ha inviata
- **workflow** = il coautore ha terminato e inviato la submission per la validazione, quindi la submission può essere interrotta e cancellata dalle "unfinished submissions" presenti nel proprio workspace
- **archived** = l'item è già nel repository e ha un suo handle cliccabile: la submission va interrotta e va cancellata dalle "unfinished submissions" presenti nel proprio workspace

Cliccando sull'icona con ingranaggio sotto la colonna "action" sono possibili due scelte, da ripetere per ogni item presente nella tabella:

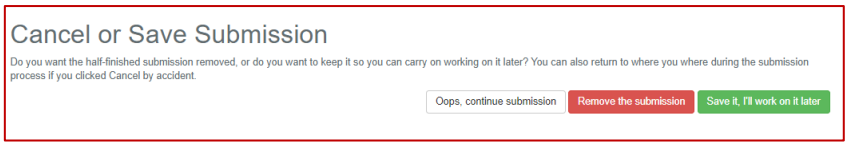
- 1: "create duplicate": con questa opzione si segnala agli amministratori che si tratta dello stesso articolo
- 2: "it is not a duplicate": con questa opzione si segnala che non si tratta di un duplicato



In entrambi i casi, dopo aver effettuato la scelta per tutti gli item si prosegue nella submission.

- Al fondo del warning è infine possibile scegliere **CANCEL e abbandonare la submission**.
    - Nella prima videata che compare, selezionare "Cancel/Save"

    - Nella successiva videata decidere se cancellare definitivamente la submission, cliccando sul bottone rosso "Remove the submission", oppure salvarla per tornarci su in un secondo momento "Save it, i'll work on it later"



Inserimento di un prodotto

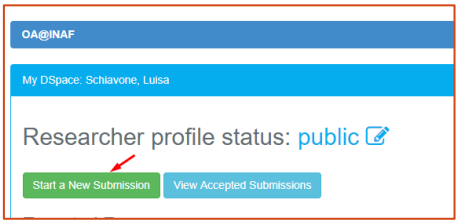
L'INSERIMENTO PUO' ESSERE FATTO SOLO DA UNO DEGLI AUTORI.

Una volta arrivati al proprio workspace, ci sono due possibilità di inserire un prodotto

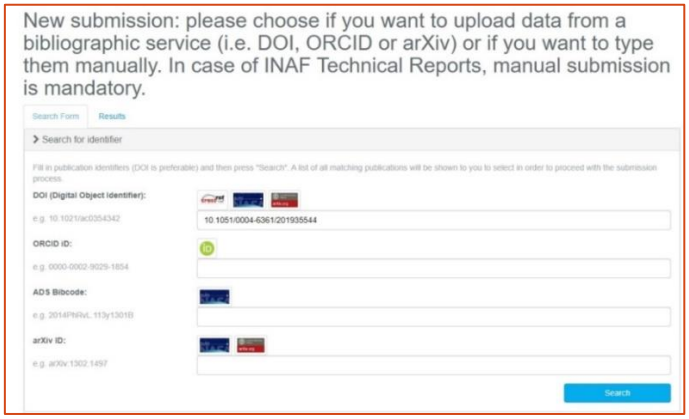
1) Terminare una "unfinished submission" (ad es. in caso di recupero da ADS)

Cliccando su "open" si proseguirà dalla Pagina 1: inserimento di anno e titolo del processo di inserimento (vedi pagina 10 di questo manuale).

2) Iniziare una nuova submission.



Nel caso di un nuovo inserimento, cliccando su "Start a new submission" comparirà una pagina in cui inserendo **un identificativo** sarà possibile recuperare i metadati bibliografici da un servizio bibliografico esterno quale **DOI, ORCID o ADSBibcode** (meglio **l'ADSBibcode dell'articolo, se indicizzato in ADS**, altrimenti il DOI) e **cliccare su "Search".**

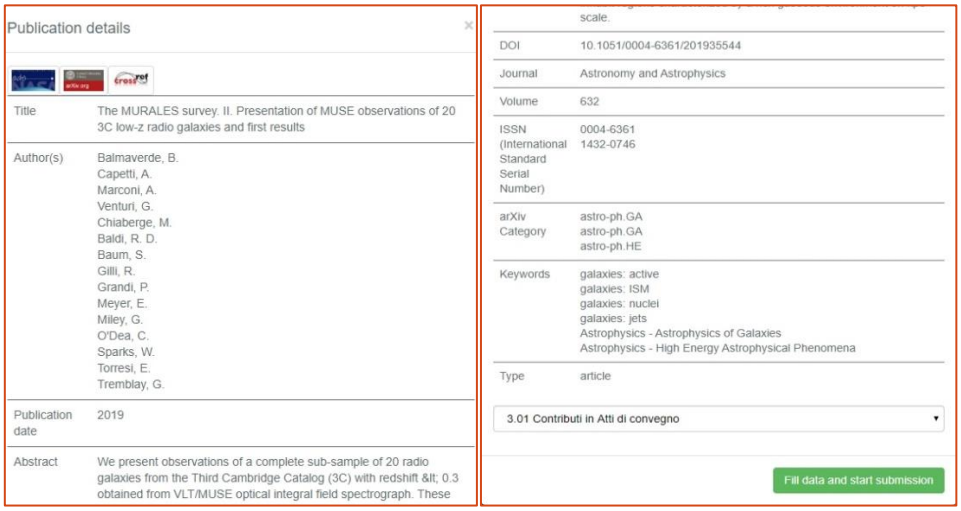


N.B.: Il recupero con ORCID consente di recuperare un articolo per volta e non tutte le pubblicazioni contemporaneamente.

In **mancanza di un qualunque identificativo**, è possibile procedere all'inserimento cliccando su "default mode submission" e quindi su "**manual submission**"

Se avremo cercato per identificativo, il risultato sarà simile a questo:

Volendo, prima di importare l'articolo, si può verificare che sia quello giusto, cliccando su **"See details and import the record".** Quindi scegliere la collezione in cui dovrà essere inserito.



Attenzione: controllare che la collezione proposta sia corretta e, nel caso contrario, selezionare quella giusta dal menu a discesa. Nell'esempio sopra riportato, trattandosi di un articolo su *Astronomy and astrophysics*, la collezione giusta è naturalmente 1.01 Articoli in rivista

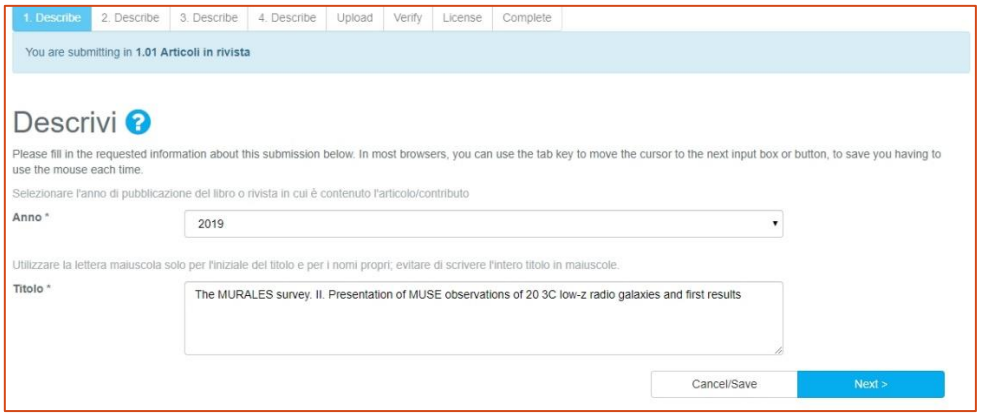
Si prega di notare che **prima di ogni campo, durante tutto il processo di immissione, è presente una frase esplicativa delle modalità di compilazione del campo stesso**.

Da questo punto in poi le modalità operative sono comuni a tutte le tipologie di submission e di ricerca.

Pagina 1: inserimento di anno e titolo

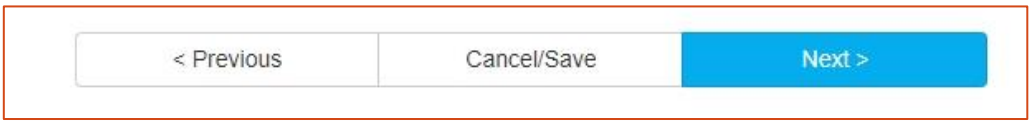
I campi a inserimento obbligatorio sono evidenziati da un asterisco. Se non si compila un campo obbligatorio, il sistema blocca la progressione dell'inserimento.

Quando si recuperano i metadati da un servizio (ad es. il DOI) i campi **anno** e **titolo**, come altri campi presenti nelle videate successive, saranno già **precompilati**.



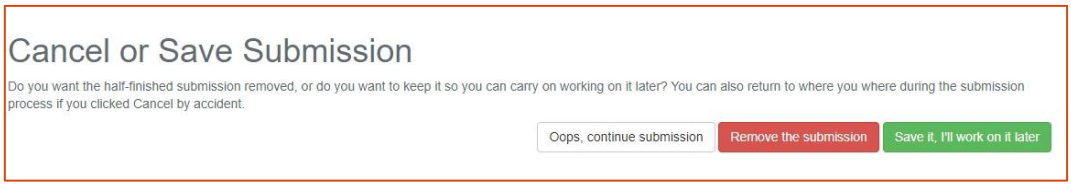
Cliccare su "**Next**".

In qualsiasi fase dell'immissione è possibile **salvare il lavoro** per poi continuare e terminare l'immissione in un momento successivo. Al fondo di ogni pagina è presente il pulsante *Cancel/Save*



Cliccando su questo pulsante compare una pagina in cui ci sono 3 possibili risposte:

- Pulsante bianco: *Oops, continue submission*
- Pulsante rosso: *Remove the submission*
- Pulsante verde: *Save it. I'll work on it later*



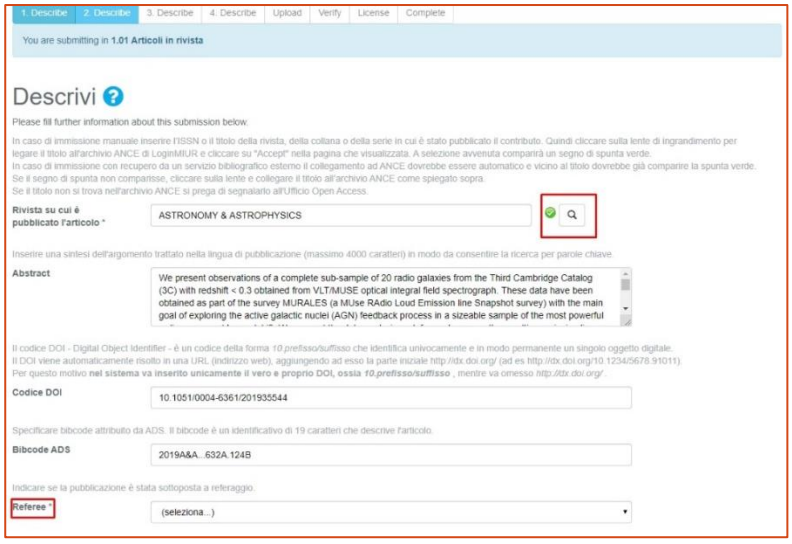
Se si sceglie di continuare la submission in un momento successivo, la si ritroverà nel proprio workspace tra le “unfinished submissions” e sarà quindi possibile riaprirla e terminarla.

Pagina 2: inserimento dei metadati descrittivi

Nella seconda pagina vanno inseriti la maggior parte dei metadati.

Il primo dato è il **titolo della rivista**, che viene recuperato automaticamente in caso di recupero da un servizio bibliografico esterno.

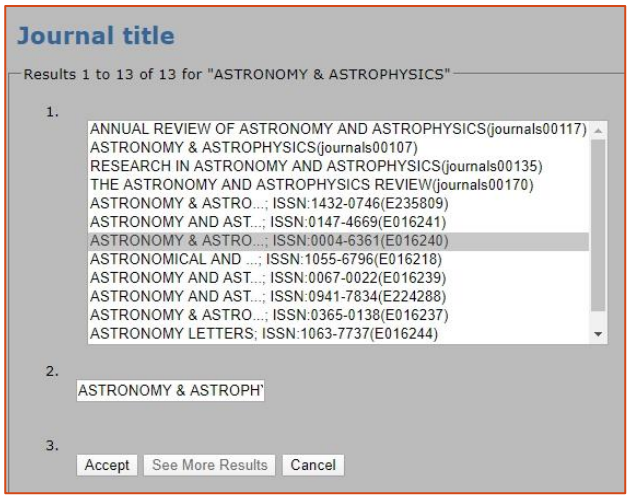
Collegamento del titolo della rivista all’archivio ANCE



A fianco del **titolo** della rivista dovrebbe comparire un **segno di spunta verde**, che indica che la rivista è stata **collegata ad ANCE**, l’archivio nazionale delle riviste presso il Ministero dell’Università e della Ricerca, gestito dal CINECA.
Se non compare il segno di spunta, vuol dire che è la prima volta che si inserisce in archivio un articolo di quella rivista.

In questo caso, che capiterà raramente, il collegamento con ANCE va creato manualmente cliccando sulla lente di ingrandimento

<u>Il collegamento ad ANCE è necessario per poter passare le informazioni al proprio SitoDocente su LoginMIUR. In mancanza di un collegamento, l’informazione non viene passata al MIUR e l’aggiornamento della propria pagina su SitoDocente non viene correttamente effettuato.</u>

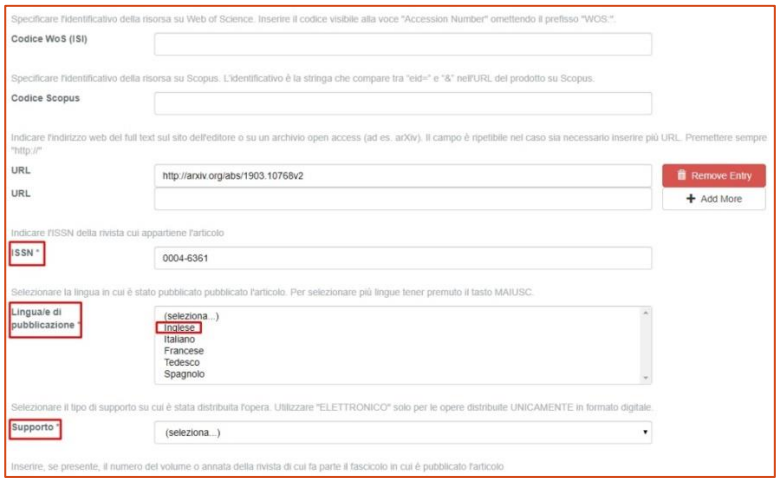


Cliccando sulla lente si apre un “lookup” che propone dei possibili collegamenti. L’evidenziazione è automaticamente posizionata sul collegamento più probabile. Se è corretto, cliccare su “accept”, altrimenti spostarsi con il cursore sul titolo corretto e cliccare su “accept.

A quel punto il collegamento verrà fatto, comparirà il segno di spunta verde e da quel momento in poi la rivista risulterà permanentemente collegata ad ANCE.

Se le informazioni sono state recuperate da un servizio bibliografico esterno, in genere viene anche recuperato **l’abstract**. In caso contrario si consiglia di inserire sempre un abstract in modo che il prodotto possa essere ricercato anche attraverso delle parole chiave presenti nell’abstract.

Nel campo **referee** va sempre indicato se la pubblicazione è stata sottoposta a referaggio e di quale tipo: questo non è un dato che viene recuperato in automatico.



I codici **Web of Science (WoS) e Scopus** non possono essere inseriti in automatico perché l’INAF non acquista queste risorse.

Il ricercatore può comunque inserirli manualmente nel caso in cui abbia accesso a WoS o Scopus in forza di accordi tra la sua struttura di afferenza e l’Università o Area di Ricerca CNR in cui è localizzata.

Inserire sempre la URL dell’articolo sul sito web dell’editore (non il link al pdf, non altri link). Per trovarla si può andare sul sito https://www.doi.org, inserire il doi nella casella di ricerca e cliccare su "submit".
Inserire questa URL è obbligatorio per tutte le riviste come A&A, MNRAS, ApJ, AJ, che rendono free gli articoli dopo 12 mesi o editori come SPIE che consentono di depositare il pdf nei repository istituzionali dopo un certo lasso di tempo.

Il **supporto** (Elettronico, Stampa, CD Rom o DVD) va sempre indicato. “Elettronico” va selezionato solo in caso in cui la pubblicazione esca solo in formato elettronico.

Il campo **ISSN** (International Standard Serial Number), ossia l’identificativo internazionale della rivista, anche questo fondamentale per il SitoDocente, è normalmente compilato automaticamente in caso di recupero.

La **lingua** della pubblicazione va inserita scegliendola nel menu a discesa.

I dati volume, fascicolo, da pagina, a pagina, totale pagine, article number non sono obbligatori, ma se sono presenti è meglio.

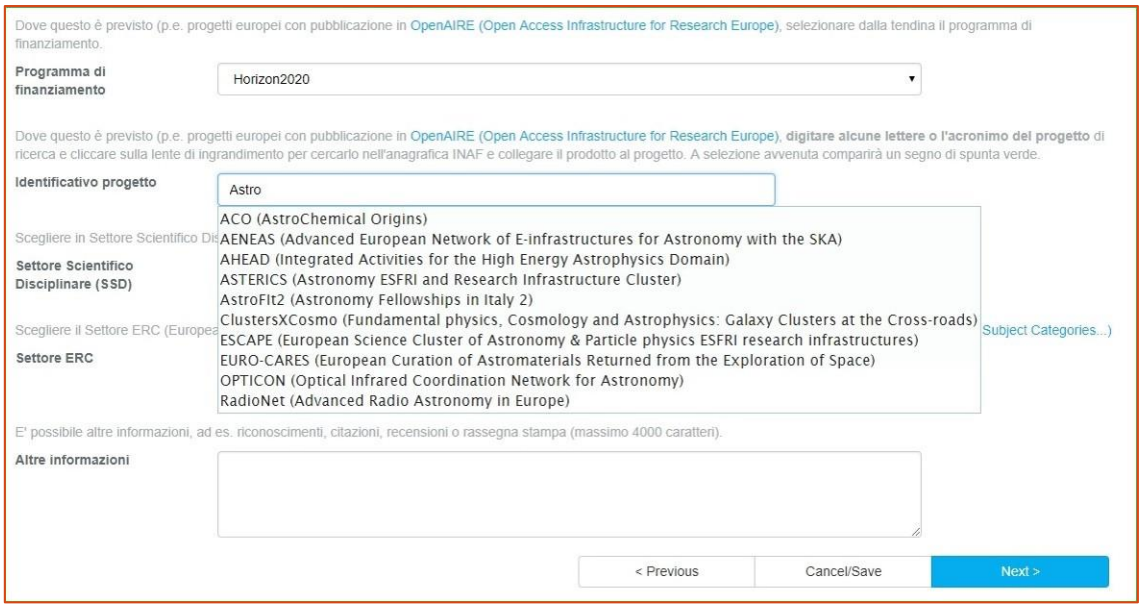
In genere il n. di volume e la pagina iniziale vengono recuperati automaticamente dal servizio bibliografico esterno

Collegamento con i progetti finanziati dalla UE

Come sappiamo, **i prodotti di una ricerca finanziata da un progetto europeo devono obbligatoriamente essere ad accesso aperto**. E’ pertanto di estrema importanza indicare in questo punto sia il programma di finanziamento che il progetto finanziato.

Il **programma** va scelto dall'apposito menu a discesa.

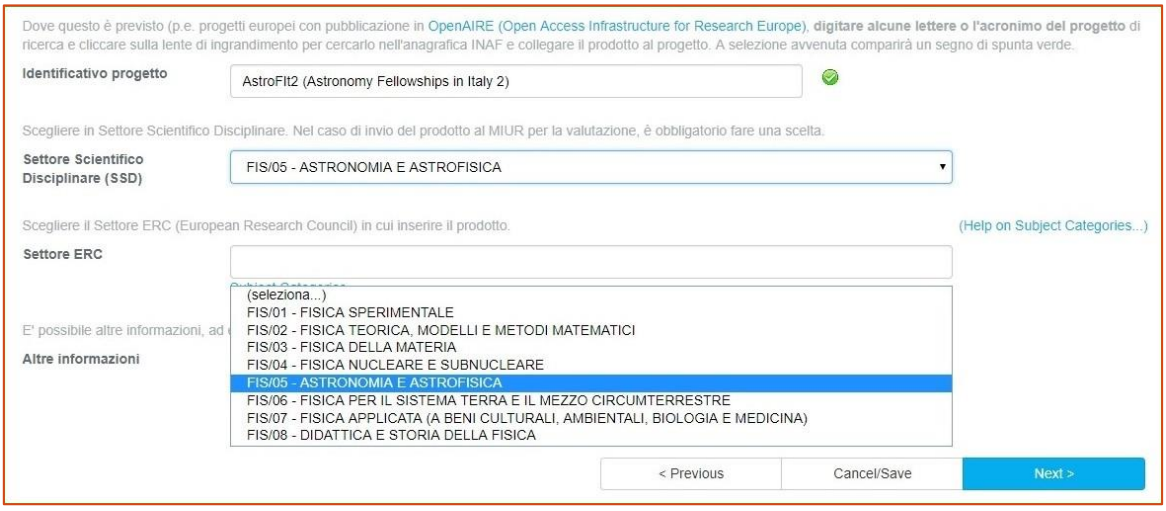
Per il progetto basta inserire una stringa del titolo o dell'acronimo e il menu a discesa mostrerà solo i progetti in cui è presente quella stringa.



Nell'esempio sopra riportato ho inserito la stringa "astro" nel campo "identificativo progetto" e mi sono comparsi tutti i progetti che hanno questa stringa nell'acronimo o nel titolo.

Indicazione del Settore Scientifico Disciplinare ed ERC

Pur non essendo un campo obbligatorio si consiglia di indicare sempre il Settore Scientifico Disciplinare (SSD) di appartenenza, al fine di mantenere aggiornato il SitoDocente di tutti gli autori e rendere disponibili i dati per la valutazione. Si prega di sceglierlo dal menu a discesa.



Il settore ERC (European Research Council) di appartenenza va invece riportato, scegliendolo dalla lista visualizzabile cliccando su "subject categories", nel caso lo richiedano i programmi europei finanziati.

Una volta compilati tutti i metadati necessari, cliccare su “Next”.

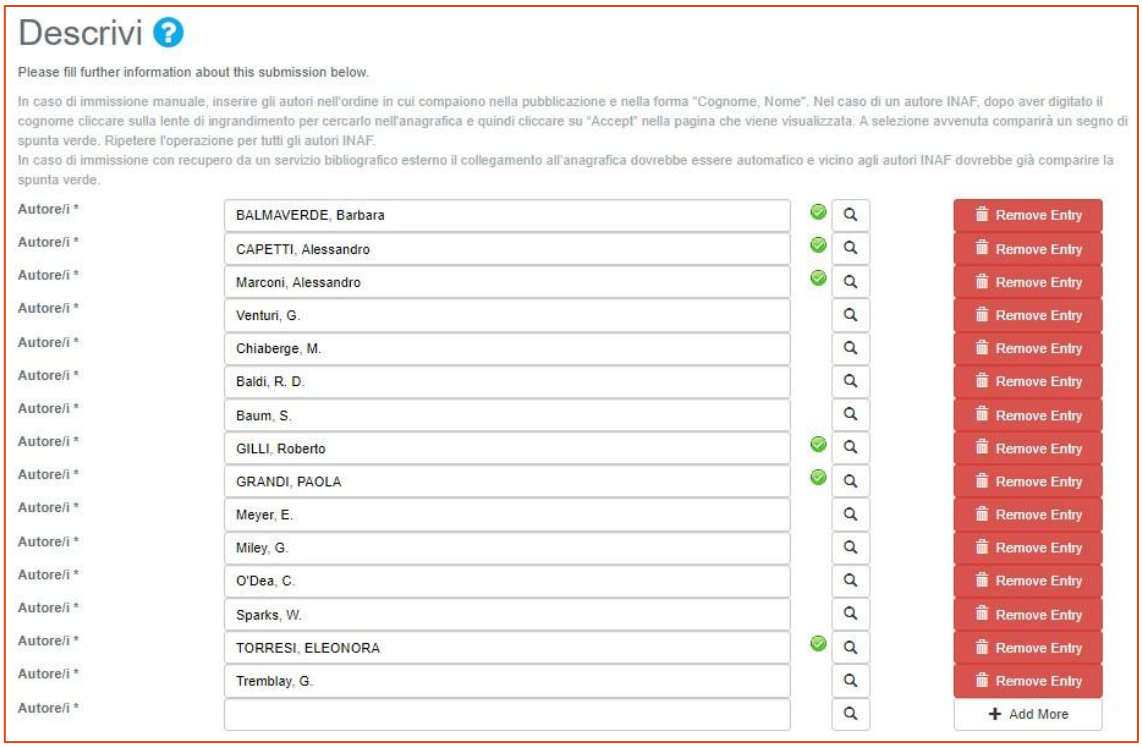
Attenzione: se non viene compilato un **campo obbligatorio** non è possibile procedere alla pagina successiva, ma viene visualizzato un **avviso su sfondo rosa** sopra al campo che è necessario compilare per poter procedere.

Pagina 3: inserimento degli autori

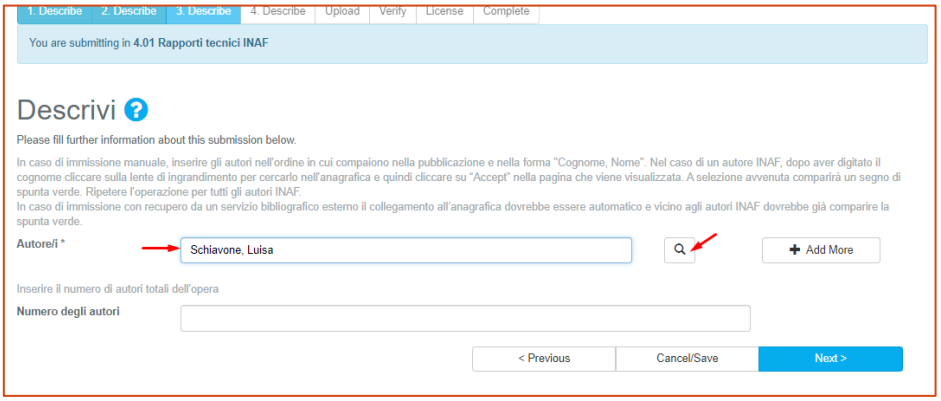
La terza pagina di descrizione riguarda gli autori.

Se l’immissione avviene recuperando i dati da un servizio bibliografico, vicino agli autori INAF compare una spunta verde che indica che l’autore è già stato collegato all’anagrafica interna. Questo collegamento dovrebbe avvenire in automatico.

In caso un autore INAF non avesse la spunta verde, cliccare sulla lente di ingrandimento e collegare l’autore come nel caso di immissione manuale. Il collegamento con gli autori INAF è fondamentale: nel caso non venisse fatto, i coautori non vedrebbero quella pubblicazione fra le loro pubblicazioni.

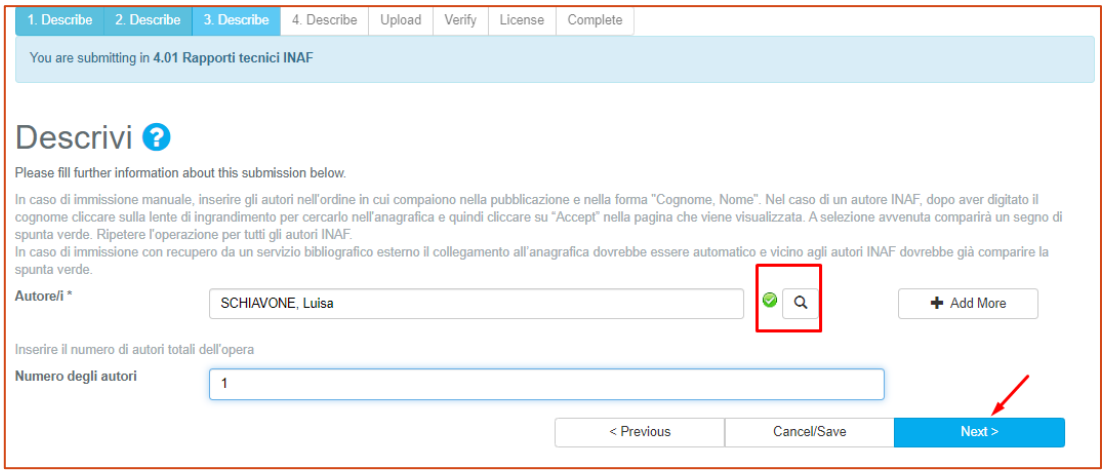


Se l'immissione del prodotto avviene manualmente, non è infatti possibile collegare automaticamente gli autori. Per prima cosa bisogna **inserire gli autori nell'ordine in cui compaiono nella pubblicazione e nella forma "Cognome, Nome"**. Poi, per gli autori INAF, è necessario operare il collegamento. Dopo aver digitato il cognome **cliccare sulla lente di ingrandimento per cercarlo nell'anagrafica.**



Nella pagina che viene visualizzata selezionare il nome e cliccare su "Accept".

A selezione avvenuta comparirà un segno di spunta verde a fianco del nome dell'autore: **se non si fa questa operazione, il documento non verrà collegato all'autore INAF e non verrà visualizzato tra le sue pubblicazioni**.

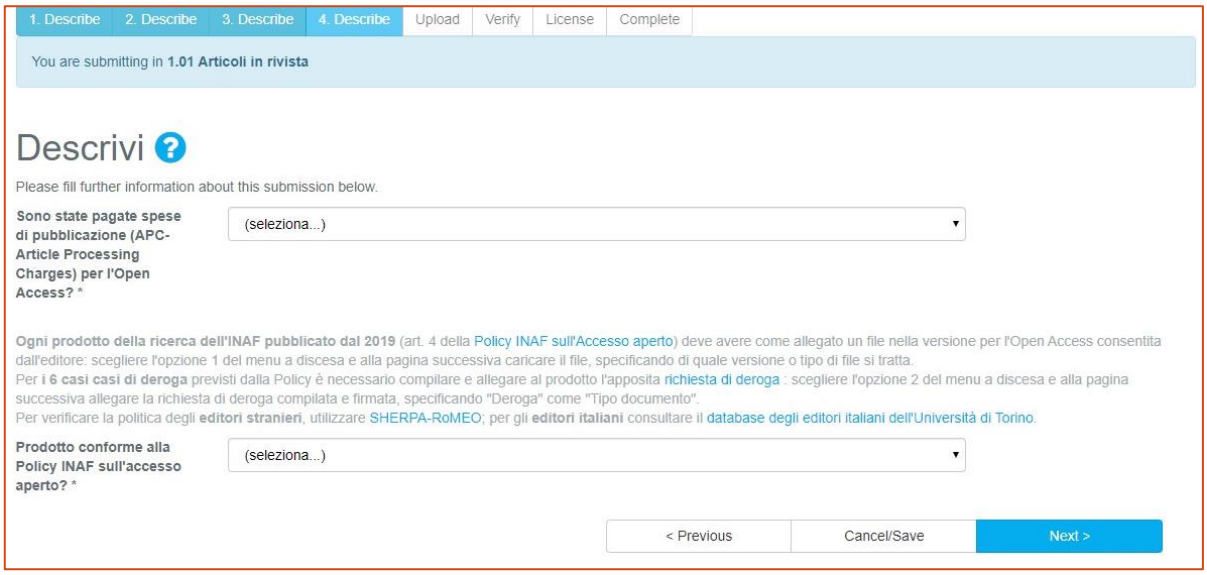


Se gli autori sono più di uno cliccare su "Add more" per inserire gli altri.

L'operazione di collegamento va ovviamente ripetuta per tutti gli autori INAF.

Pagina 4: APC e conformità alla policy

Nell'ultima pagina di descrizione va indicato



- **Se sono state pagate delle APC (Article Processing Charges) per l'Open Access**. Normalmente non c'è alcun bisogno di pagare spese per l'open access, dato che la gran parte delle riviste consente di pubblicare il postprint nei repository istituzionali, il che rende l'articolo già ad accesso aperto. Pertanto **la risposta che dovrebbe essere data nella grande maggioranza dei casi è NO**

- **Se il prodotto è conforme alla policy INAF sull'accesso aperto**
  1. **prodotto con file in versione Open Access** (allegare il file al passo 5-Carica)
  2. prodotto con deroga per i casi previsti dalla Policy (allegare il modulo al passo 5-Carica)
  3. prodotto già presente in altro archivio Open Access, es. VizieR (allegare file read.me al passo 5-Carica)
  4. prodotto senza file in versione Open Access (per monografie allegare copertina e indice al passo 5-Carica)

     La **risposta 1 è quella di default e va scelta per la grande maggioranza dei casi**.

Per verificare la politica degli editori stranieri è necessario utilizzare la banca dati Sherpa/ROMEO https://v2.sherpa.ac.uk/romeo.

Nel caso di editore italiano è opportuno controllare il database dell'Università di Torino https://www.oa.unito.it/editori/web/index.php?r=editori/index

Cliccare su "Next" per passare alla fase successiva, ossia al caricamento del file.

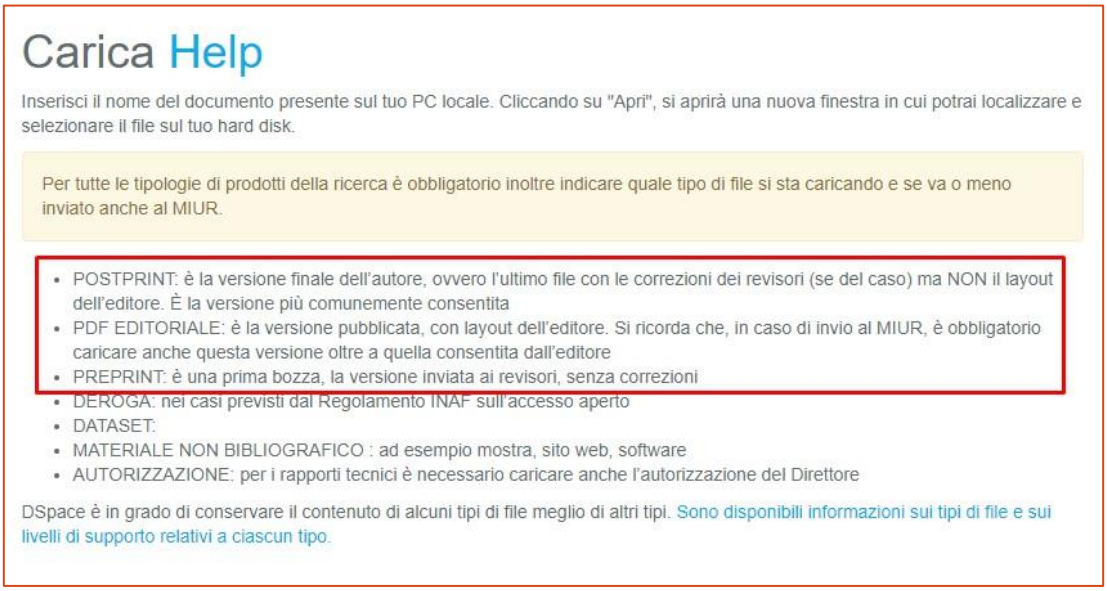
Pagina 5: upload dei file

Prima del caricamento del file bisogna sapere alcune cose di estrema importanza.

I metadati bibliografici sono sempre inviati al SitoDocente di ogni autore, mentre per inviare anche il pdf editoriale è necessario selezionare "SI" nel menu a discesa per l'invio al MIUR.

- **Il file pdf non deve essere una scansione, ma un pdf ricercabile. Le scansioni saranno rifiutate dagli amministratori che faranno la revisione finale.**
- **Va caricata la miglior versione consentita dall'editore per l'accesso aperto al momento della pubblicazione della rivista**. Per capire di quale versione si tratta bisogna controllare la politica editoriale su SHERPA/RoMEO, che viene riportata anche a margine sinistro della pagina di upload. Generalmente gli editori consentono di caricare il **postprint**, ossia la versione finale pronta per la stampa, con le correzioni dei revisori ma senza il layout dell'editore.
    - Per agevolare maggiormente il controllo, sul sito di help dell'Open Access in INAF https://openaccess-info.inaf.it abbiamo pubblicato una **tabella** dove sono riportate sinteticamente le **politiche di deposito degli editori** delle principali riviste in cui pubblica la comunità astronomica italiana.
    - In questa tabella è stata **evidenziata in grassetto arancione la miglior versione** dell'articolo che è possibile depositare in accesso aperto al momento della pubblicazione nella rivista. Se l'editore applica un embargo (ovvero un periodo di tempo dalla pubblicazione dopo il quale è possibile depositare ad accesso aperto l'articolo) questo è riportato tra parentesi a fianco della versione.
- **Tipi di file**
    - **Preprint** è la versione del lavoro inviata ai revisori, quindi la versione prima delle correzioni (pre-refereeing).
    - **Postprint** (o Author's Accepted Manuscript, AAM) è la versione finale accettata per la pubblicazione, quella che va in stampa con le correzioni dei revisori. Non è la versione impaginata con il layout dell'editore.
    - **Pdf editoriale** è la **versione pubblicata**, impaginata con il layout dell'editore. Questa versione va **obbligatoriamente caricata in caso di invio a LoginMIUR per la valutazione**.

- A questo punto si può caricare il file pdf consentito (generalmente postprint)



Carica Help

Inserisci il nome del documento presente sul tuo PC locale. Cliccando su "Apri", si aprirà una nuova finestra in cui potrai localizzare e selezionare il file sul tuo hard disk.

Per tutte le tipologie di prodotti della ricerca è obbligatorio inoltre indicare quale tipo di file si sta caricando e se va o meno inviato anche al MIUR.

- POSTPRINT: è la versione finale dell'autore, ovvero l'ultimo file con le correzioni dei revisori (se del caso) ma NON il layout dell'editore. È la versione più comunemente consentita
- PDF EDITORIALE: è la versione pubblicata, con layout dell'editore. Si ricorda che, in caso di invio al MIUR, è obbligatorio caricare anche questa versione oltre a quella consentita dall'editore
- PREPRINT: è una prima bozza, la versione inviata ai revisori, senza correzioni
- DEROGA: nei casi previsti dal Regolamento INAF sull'accesso aperto
- DATASET:
- MATERIALE NON BIBLIOGRAFICO : ad esempio mostra, sito web, software
- AUTORIZZAZIONE: per i rapporti tecnici è necessario caricare anche l'autorizzazione del Direttore

DSpace è in grado di conservare il contenuto di alcuni tipi di file meglio di altri tipi. Sono disponibili informazioni sui tipi di file e sui livelli di supporto relativi a ciascun tipo.

SHERPA/RoMEO Publisher Policy Database

Information from SHERPA RoMEO

All SHERPA/RoMEO information is correct to the best of our knowledge but should not be relied upon for legal advice. SHERPA cannot be held responsible for the re-use of RoMEO data, or for alternative interpretations which are derived from this information.

The SHERPA/RoMEO Database provide the following data for the journal that you have entered.

Journal: Astronomy and Astrophysics (ISSN: 0004-6361)

Publisher: EDP Sciences

Author's Pre-prints: ✓ Author can archive pre-print (ie pre-refereeing)

Author's Post-prints: ✓ Author can archive post-print (ie final draft post-refereeing)

Publisher's Version: ✓ Author can archive publisher's version/PDF

General conditions:

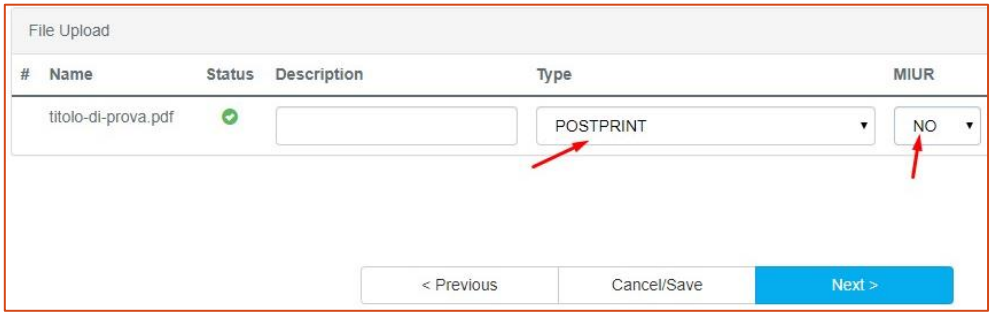
- On author's personal website or institutional website or OAI compliant website
- Some journals require an embargo for deposit in funder's designated repositories (see

Per essere sicuri di QUALE sia la miglior versione consentita per il deposito in accesso aperto è opportuno controllare attentamente non solo le informazioni sintetiche, ma anche le "General conditions". Nel caso di *Astronomy and Astrophysics*, ad esempio, il box SHERPA/RoMEO dice che l'autore può archiviare immediatamente anche la versione pubblicata.

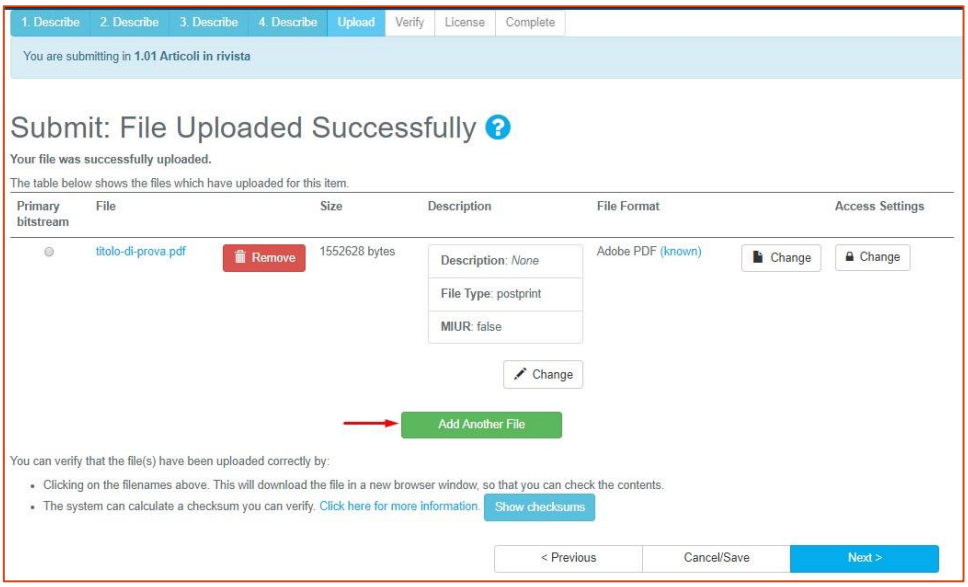
In realtà nella pagina dell'editore è scritto che il pdf editoriale è liberamente disponibile dopo 12 mesi dalla pubblicazione.

Una volta individuato il documento pdf corretto, caricarlo selezionandolo dai file oppure trascinandolo sullo schermo.

Indicare quindi di **quale tipo di file** si tratta (postprint nella maggioranza dei casi) e **se il file va inoltrato al MIUR** oppure no. Per i postprint mettere sempre NO nella casella MIUR.



Cliccare quindi su "Next"



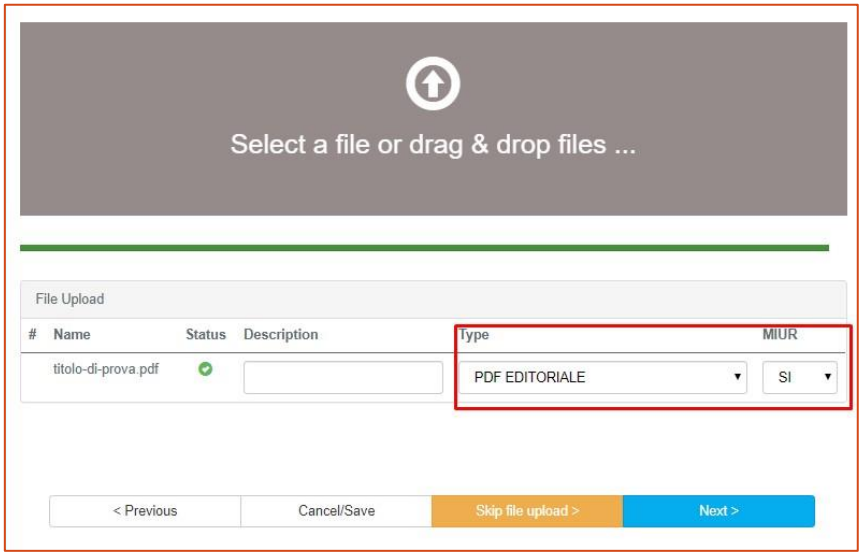
Cliccando su **"Add another file"** è possibile aggiungere il **pdf editoriale, obbligatorio per l'invio al MIUR, con l'eventuale embargo previsto dall'editore.**

Nel caso in cui l'editore non consenta mai il deposito ad accesso aperto del pdf editoriale, anche senza embargo, gli amministratori renderanno questa versione permanentemente riservata.

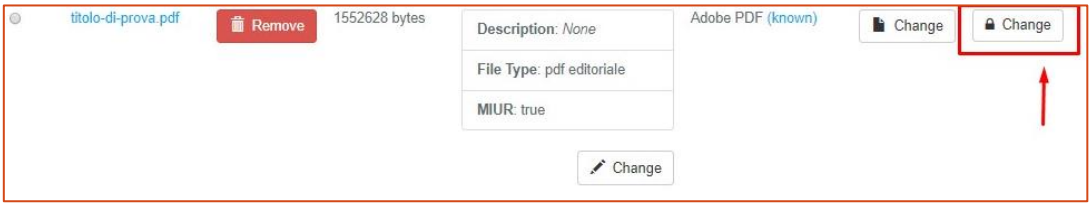
In sostanza, si consiglia di caricare sempre due file:

- **la versione consentita per l'open access** (il postprint ad esempio) che sarà accessibile a tutti subito
- **il pdf editoriale, con flag per invio al MIUR**, che diventerà accessibile a fine embargo oppure sarà permanentemente riservato.

Cliccando su “add another file” ricompare la videata di upload, dove in questo caso andrà inserito “pdf editoriale” nella casella “type” e “SI” nella casella “MIUR”.

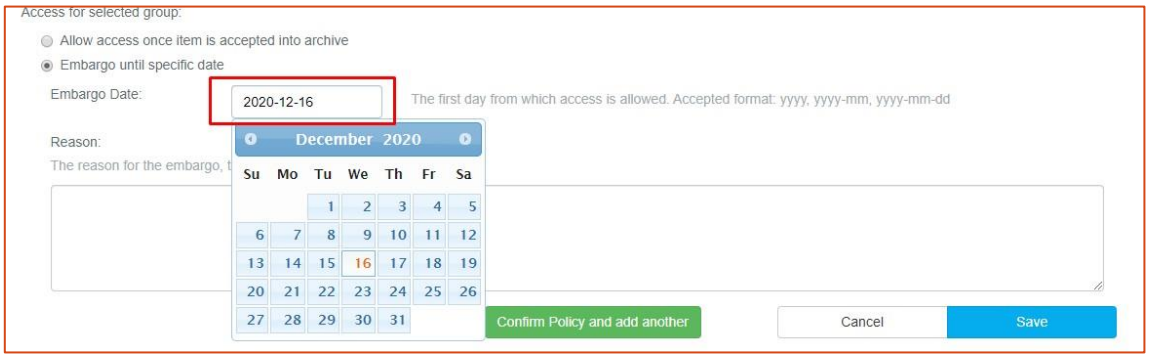


Cliccare quindi su “NEXT” per **inserire l’embargo.**



Nella pagina in cui sono elencati i file caricati**, andare sul file del pdf editoriale e cliccare su “Change” sotto la colonna “Access settings”.**

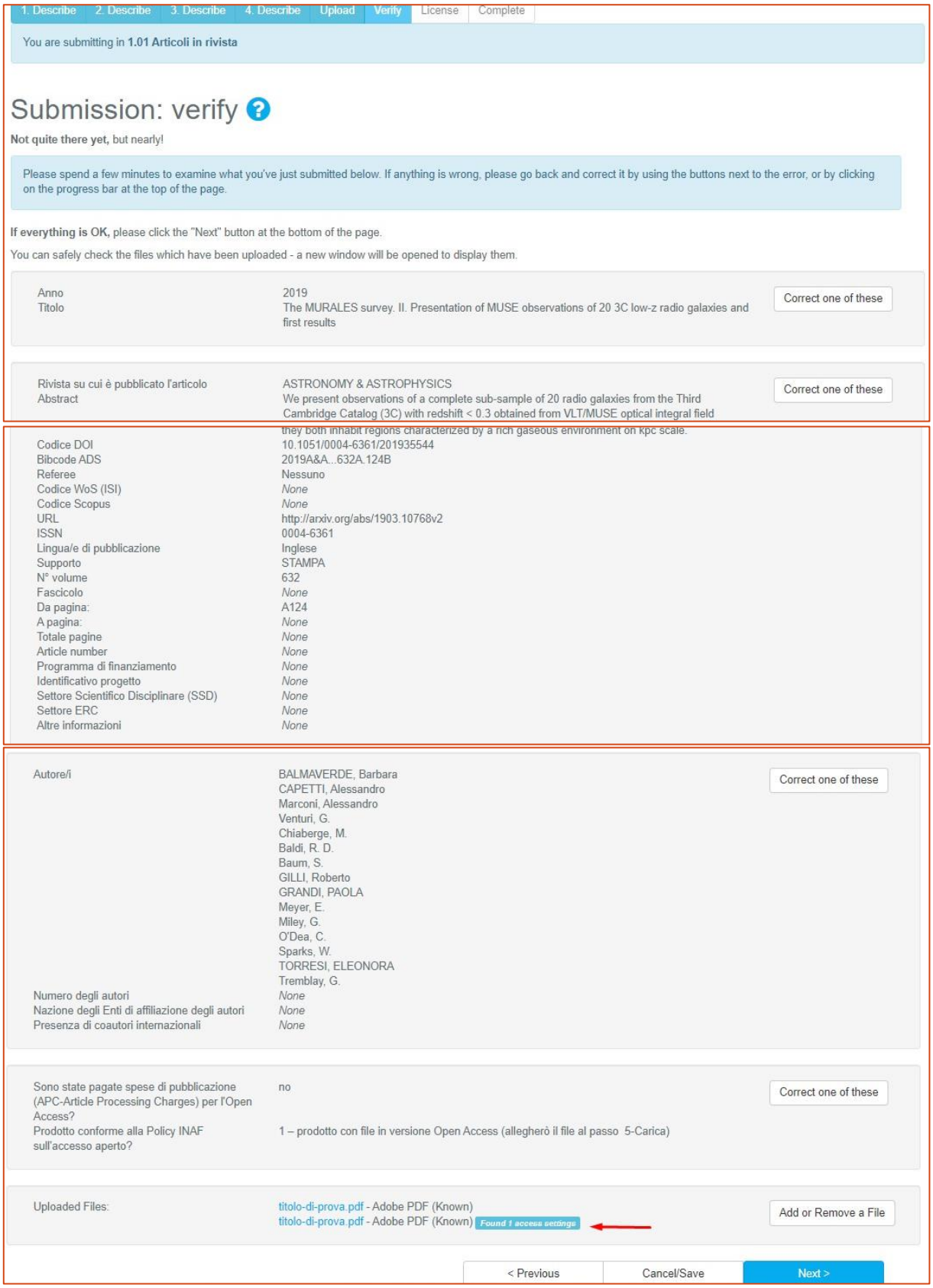
Nella pagina che si aprirà, cliccare su “**embargo until a specific date**” e **inserire la data di fine embargo**. Ad esempio, se un articolo è stato pubblicato il 16 dicembre 2019 e l’editore prevede un embargo di 12 mesi, inserire come data di fine embargo il 16 dicembre 2020. In questo modo, dal 16 dicembre 2020 l’articolo sarà liberamente visibile a tutti anche nella versione pdf editoriale.



Cliccare su “**Confirm Policy and add another**” e quindi su “**Save**” per tornare alla pagina di riepilogo dei file caricati e terminare la submission.

Pagina 6: verifica dei dati inseriti

Apparirà la pagina di riepilogo di tutto quello che è stato inserito.



1. Describe | 2. Describe | 3. Describe | 4. Describe | Upload | Verify | License | Complete

You are submitting in **1.01 Articoli in rivista**

Submission: verify

Not quite there yet, but nearly!

Please spend a few minutes to examine what you've just submitted below. If anything is wrong, please go back and correct it by using the buttons next to the error, or by clicking on the progress bar at the top of the page.

If everything is OK, please click the "Next" button at the bottom of the page.

You can safely check the files which have been uploaded - a new window will be opened to display them.

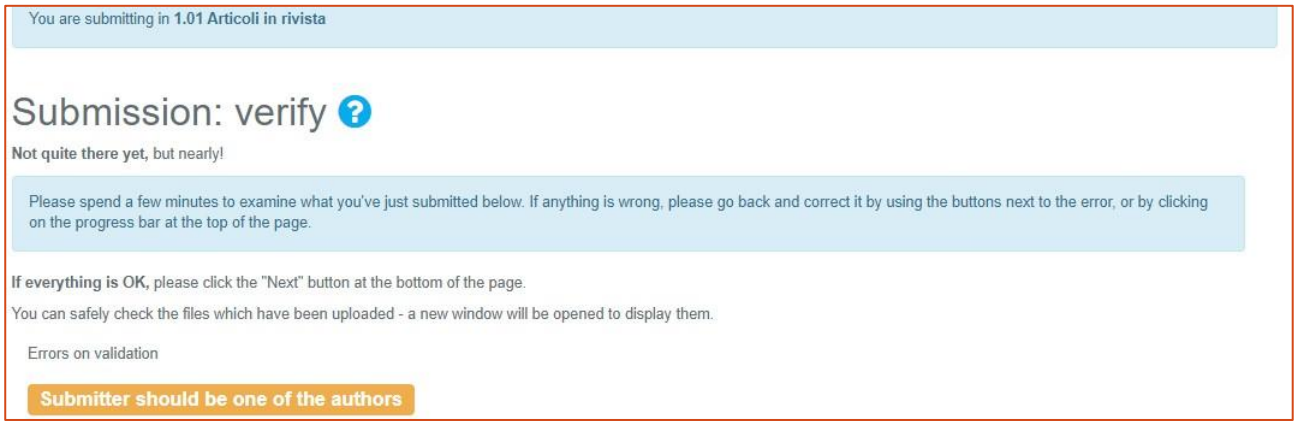
Anno	2019	Correct one of these
Titolo	The MURALES survey. II. Presentation of MUSE observations of 20 3C low-z radio galaxies and first results	
Rivista su cui è pubblicato l'articolo	ASTRONOMY & ASTROPHYSICS	Correct one of these
Abstract	We present observations of a complete sub-sample of 20 radio galaxies from the Third Cambridge Catalog (3C) with redshift < 0.3 obtained from VLT/MUSE optical integral field	
	they both inhabit regions characterized by a rich gaseous environment on kpc scale.	
Codice DOI	10.1051/0004-6361/201935544	
Bibcode ADS	2019A&A...632A.124B	
Referee	Nessuno	
Codice WoS (ISI)	*None*	
Codice Scopus	*None*	
URL	http://arxiv.org/abs/1903.10768v2	
ISSN	0004-6361	
Lingua/e di pubblicazione	Inglese	
Supporto	STAMPA	
N° volume	632	
Fascicolo	*None*	
Da pagina:	A124	
A pagina:	*None*	
Totale pagine	*None*	
Article number	*None*	
Programma di finanziamento	*None*	
Identificativo progetto	*None*	
Settore Scientifico Disciplinare (SSD)	*None*	
Settore ERC	*None*	
Altre informazioni	*None*	
Autore/i	BALMAVERDE, Barbara CAPETTI, Alessandro Marconi, Alessandro Venturi, G. Chiaberge, M. Baldi, R. D. Baum, S. GILLI, Roberto GRANDI, PAOLA Meyer, E. Miley, G. O'Dea, C. Sparks, W. TORRESI, ELEONORA Tremblay, G.	Correct one of these
Numero degli autori	*None*	
Nazione degli Enti di affiliazione degli autori	*None*	
Presenza di coautori internazionali	*None*	
Sono state pagate spese di pubblicazione (APC-Article Processing Charges) per l'Open Access?	no	Correct one of these
Prodotto conforme alla Policy INAF sull'accesso aperto?	1 – prodotto con file in versione Open Access (allegherò il file al passo 5-Carica)	
Uploaded Files:	titolo-di-prova.pdf - Adobe PDF (Known) titolo-di-prova.pdf - Adobe PDF (Known) Found 1 access settings	Add or Remove a File

< Previous | Cancel/Save | Next >

Verificare che tutto sia corretto e nel caso si riscontrasse qualche errore o qualche dato mancante, cliccare su “Correct one of these” per tornare sulla pagina e provvedere alle correzioni.

Quando tutto è a posto, cliccare su “Next”.

Prima dell’ultimo step, che consiste nella firma della licenza di distribuzione, viene fatto un controllo finale: nel caso in cui il submitter non sia uno degli autori, la submission viene rifiutata perché il submitter non ha titolo per firmare la licenza di distribuzione.



Pagina 7: firma della licenza di distribuzione

Al termine è necessario cliccare su "I grant the license" per dare ad INAF il permesso di distribuire la vostra submission, rendendo pubblici i metadati e gli allegati.

Si tratta di una licenza non esclusiva, su un modello condiviso dalla gran parte degli atenei e degli enti di ricerca italiani, che consente all'Istituto Nazionale di Astrofisica di conservare l'opera e metterla a disposizione del pubblico secondo modalità ad accesso aperto e senza finalità di lucro.

Nella licenza è anche necessario attestare di essere il titolare dei diritti sull'opera. Senza questa licenza l'INAF non potrebbe disporre in alcun modo dell'opera (vedi testo completo sul sito di aiuto per l'open access in INAF).

DSpace Distribution License

There is one last step: In order for DSpace to reproduce, translate and distribute your submission worldwide, your agreement to the following terms is necessary. Please take a moment to read the terms of this license, and click on one of the buttons at the bottom of the page. By clicking on the "Grant License" button, you indicate that you grant the following terms of the license.

Not granting the license will not delete your submission. Your item will remain in your "My DSpace" page. You can then either remove the submission from the system, or agree to the license later once any queries you might have are resolved.

Firmando e sottoscrivendo questa licenza, Lei (autore dell'opera e/o proprietario dei diritti) concede all'INAF Istituto Naziona le di Astrofisica il diritto non esclusivo di riprodurre, convertire (come definito sotto) e/o distribuire il Suo materiale (inc luso l'abstract) a stampa, in formato elettronico e in altro mezzo, incluso ma non limitato all'audio o al video.
Lei accetta che l'Istituto Nazionale di Astrofisica possa, senza modificarne il contenuto, convertire il lavoro con ogni mezzo o formato allo scopo di conservarlo. Lei accetta inoltre che l'Istituto Nazionale di Astrofisica possa farne più copie per fini di sicurezza, back-up e conservazione.
Dichiara che il contenuto e l'organizzazione del documento depositato nell'archivio istituzionale è opera originale da Lei reali zzata e non infrange in alcun modo il diritto d'autore né gli obblighi connessi alla salvaguardia di diritti morali o economici di altri autori o di altri aventi diritto, sia per testi, immagini, foto, tabelle, sia per altre parti di cui il documento è com posto, né compromette in alcun modo i diritti di terzi relativi alla sicurezza dei dati personali.
Lei dichiara che il materiale è un Suo lavoro originale, e che ha il diritto di concedere i diritti contenuti in questa licenza. Lei dichiara, inoltre, che il lavoro che Lei immette non contrasta, per quanto a sua conoscenza, con il diritto d'autore di ness un altro.
Dichiara inoltre che il documento depositato non è il risultato di attività rientranti nella normativa sulla proprietà industria le, non è stato prodotto nell'ambito di progetti finanziati da soggetti pubblici o privati con vincoli alla divulgazione dei ris ultati, non è oggetto di eventuali registrazioni di tipo brevettuale o di tutela.
Se il lavoro che immette in DSpace contiene materiale per il quale Lei non detiene il copyright, dichiara di avere ottenuto dal proprietario l'autorizzazione illimitata a concedere all'Istituto Nazionale di Astrofisica i diritti richiesti da questa licenz a, e inoltre dichiara che il materiale appartenente a tale terza parte è chiaramente identificato e riconosciuto nel testo o nel contenuto del lavoro immesso in DSpace.
SE IL MATERIALE E' BASATO SU UN LAVORO SPONSORIZZATO O SUPPORTATO DA UN'AGENZIA O ORGANIZZAZIONE DIVERSA DALL'ISTITUTO NAZIONALE DI ASTROFISICA, LEI DICHIARA DI AVERE OTTENUTO TUTTI I DIRITTI DI PUBBLICAZIONE O ADEMPIUTO AD ALTRE OBBLIGAZIONI RICHIESTE DA T ALE CONTRATTO O ACCORDO.
Dichiara pertanto che l'Istituto Nazionale di Astrofisica è in ogni caso esente da responsabilità di qualsivoglia natura civile, amministrativa o penale e sarà tenuto indenne a qualsiasi richiesta o rivendicazione da parte di terzi.
La responsabilità civile e penale del plagio, nei casi di azioni legali o contestazioni promosse da qualunque parte interessata e in particolare dai legittimi detentori dei diritti sui passi o materiali plagiati, è comunque da ricondursi unicamente all'aut ore del lavoro che contiene il plagio stesso.
Tale principio vale anche per l'uso di materiali (testuali, iconografici, multimediali, di apparato e di documentazione, nel cor po del documento o in eventuali appendici) che - pur correttamente attribuiti - non si configurino per la loro mole come semplic i citazioni o riferimenti, e per i quali l'autore non abbia richiesto e ottenuto autorizzazione esplicita attraverso liberatoria da parte del detentore dei relativi diritti.
L'Istituto Nazionale di Astrofisica indicherà con chiarezza il Suo nome come autore del lavoro pubblicato e proprietario dei dir itti sullo stesso e non farà altre modifiche alla Sua pubblicazione, oltre a quelle permesse da questa licenza.

I Do Not Grant the License | I Grant the License

Cliccando su "I grant the license" il processo di inserimento è concluso.

Controllo e validazione degli amministratori

Una volta terminato l'inserimento, il prodotto deve essere controllato e validato dagli amministratori del repository.

Nel proprio workspace gli amministratori troveranno un task da assumere: il primo amministratore che lo prende in carico lo toglie dalla disponibilità degli altri.

In sintesi, i compiti degli amministratori sono

- Verifica ed eventuale correzione metadati
- Verifica link (se presenti)
- Verifica file pdf allegato (rispetto copyright editore)
- Eventuale interazione con ricercatore per chiarimenti
- Validazione
- Pubblicazione (attribuzione handle e copertina)

Nel caso in cui l'amministratore che ha preso in carico il task trovasse qualcosa da correggere su cui non può intervenire (ad esempio la mancata scelta riguardo all'invio al MIUR, o una non conformità degli allegati alla policy dell'editore, o il mancato inserimento dell'embargo se necessario) potrà rimettere l'articolo nel workspace del submitter, questi riceverà una email in cui verrà specificata la ragione della mancata approvazione e verranno date istruzioni sulle correzioni da apportare.

Una volta fatte le modifiche, il submitter invierà nuovamente il prodotto alla verifica degli amministratori che – se tutto è a posto – lo approveranno per la validazione finale.

A quel punto il prodotto andrà a finire in archivio assumendo un handle (ossia un identificativo univoco) e una copertina con i dati identificativi e verrà reso pubblicamente disponibile nel repository.

All'autore arriverà una mail di conferma dell'inserimento nel repository con oggetto "DSpace: Submission Approved and Archived" in cui sarà presente anche l'handle http://hdl.handle.net/20.500.12386/xxxxx (al posto delle x ci sarà il numero di handle attribuito).

Informazioni finali

Oltre al sito del repository (https://openaccess.inaf.it) mantenuto dal nostro partner 4Science, esiste un sito di informazioni e di aiuto gestito interamente dall'Ufficio Open Access INAF:

https://openaccess-info.inaf.it

Qui si trovano informazioni di vario tipo sull'Open Access, sul funzionamento del repository, una guida all'inserimento dei prodotti e dei rapporti tecnici, la policy INAF, i documenti da scaricare (ad es. l'autorizzazione del direttore a pubblicare un rapporto tecnico), file multimediali vari (ad es. le presentazioni tenute presso le varie strutture INAF), le FAQ.

Si ricorda che in ogni Struttura INAF sono stati nominati uno o più referenti per l'Open Access che hanno il compito di facilitare l'applicazione della Policy presso le varie strutture.

Struttura	Referenti per l'Open Access
IAPS Roma	**Massimo Visco** (referente OA)
IASF Milano	**Mauro Fiorini** (referente OA)
IASF Palermo	**Valentina La Parola** (referente tecnico-scientifico) **e Francesca Mangano** (referente bibliotecario)
IRA Bologna	**Jan Brand** (referente OA)
OAS Bologna	**Filomena Schiavone** (referente OA) **Mauro Orlandini** (referente OA)
Oss. Abruzzo	**Fiore De Luise** (referente OA)
Oss. Arcetri	**Giovanna Caprio** (referente OA)
Oss. Brera	**Agnese Mandrino** (referente per aspetti bibliotecari) **e Rosy Panzera** (referente per aspetti informatici)
Oss. Cagliari	**Franca Denotti** (referente OA)
Oss. Capodimonte	**Nella Ferrigno** (referente OA)
Oss. Catania	**Luigia Santagati** (referente OA)
Oss. Padova	**Bernardo Salasnich** (referente OA), coadiuvato da Claudia Toniolo per la parte bibliotecaria e da Giovanni Candeo per la parte informatica
Oss. Palermo	**Francesca Martines** (referente OA)
Oss. Roma	**Marco Ferrucci** (referente OA)
Oss. Torino	**Barbara Balmaverde** (referente OA)
Oss. Trieste	**Chiara Doz** (referente OA)
Sede Centrale	**Chiara Guccione** (referente OA)