

Maschera dell'inserimento degli allegati in submission

- [Introduzione](#)
- [Caricamento file](#)
 - [Nome del file](#)
 - [Tipologia](#)
 - [Impostazioni di accesso](#)
 - [Tipologia di licenza](#)
 - [Trasferimento sito docente](#)
 - [Descrizione del file](#)
 - [Campo Note](#)
 - [Publisher copyright](#)
- [Come scegliere le opzioni corrette](#)
- [Box DOAJ e Database di SHERPA/RoMEO per le policy degli editori](#)

Introduzione

Questo passaggio è dedicato esclusivamente al caricamento di file da associare al prodotto di cui si sta effettuando la registrazione. Rispetto alla versione precedente di IRIS il layout della form di caricamento file è stata totalmente rivisitata per semplificarla e renderla fruibile su tutti i tipi di device. Il layout è il seguente:

The screenshot displays the 'Carica' (Upload) step of the submission process. At the top, a progress bar shows 'Descrivere' (Describe) as the active step, followed by 'Carica', 'Verifica', 'Licenza', and 'Completato'. The main heading is 'Invia: carica un file' with a help icon. Below it, instructions state: 'Si prega di inserire il nome del file sul disco rigido locale corrispondente al prodotto. Se si fa clic su "Sfoglia ...", apparirà una nuova finestra in cui è possibile individuare e selezionare il file sul disco rigido locale.' A second note mentions: 'Si prega di notare, inoltre, che il sistema è in grado di preservare il contenuto di alcuni tipi di file meglio di altri tipi. Sono disponibili informazioni sui tipi di file e livelli di supporto per ciascuno di essi.' A large grey box contains the text 'Seleziona un file o trascinalo in questo box ...' with an upload icon. At the bottom of this box are navigation buttons: '< Indietro', 'Annulla/Salva', 'Salta upload del file >' (highlighted in yellow), and 'Successivo >'. On the right side, there are three informational panels: 'SCOPUS. Policy dell'editore:' with a note about service difficulties; 'UNPAYWALL. Policy dell'editore:' stating the policy is 'NON OPEN ACCESS'; and 'Database di SHERPA/RoMEO per le policy degli editori' with a disclaimer and a search result for 'Computers in Human Behavior'.

Caricamento file

È possibile caricare un file utilizzando la funzionalità di drag&drop oppure cliccando sulla scritta **Seleziona un file o trascinalo in questo box ...** In questo modo viene aperta una finestra di dialogo che consente di selezionare il file desiderato. Quando il file desiderato viene selezionato incomincia automaticamente il caricamento in IRIS. Viene visualizzata una sctriscia che si colora di verde man mano che il file viene caricato e quando questo processo si conclude allora compare una sezione che permette di gestire le caratteristiche del file caricato.

Descrivere Descrivere Descrivere Carica Verifica Licenza Completato

nvia: carica un file ?

i prega di inserire il nome del file sul disco rigido locale corrispondente al prodotto. Se si fa clic su "Sfoglia ...", apparirà una nuova finestra in cui è possibile individuare e selezionare il file sul disco rigido locale.

i prega di notare, inoltre, che il sistema è in grado di preservare il contenuto di alcuni tipi di file meglio di altri tipi. [Sono disponibili informazioni sui tipi di file e livelli di supporto per ciascuno di essi.](#)

📁 Seleziona un file o trascinalo in questo box ...

BARRA CARICAMENTO FILE

files in caricamento

#	nome del file	Status
		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>descrizione</p> <p>Impostazioni di accesso Selezionare</p> <p style="background-color: #e74c3c; color: white; padding: 2px;">selezionare la policy di accesso al file</p> <p>Licenza seleziona licenza</p> <p>Note</p> </div> <div> <p>Tipologia Seleziona...</p> </div> </div>

[< Indietro](#)
[Annulla/Salva](#)
[Salta upload del file >](#)
[Successivo >](#)

SCOPUS

SCOPUS. Policy dell'editore:

Siamo spiacenti, abbiamo avuto difficoltà a interrogare il servizio Scopus. Non ci sono dati disponibili, riprovare più tardi.

UNPAYWALL

UNPAYWALL. Policy dell'editore:

la policy è: **NON OPEN ACCESS**

Database di SHERPA/RoMEO per le policy degli editori

Information from SHERPA RoMEO

Tutte le informazioni in SHERPA/RoMEO sono corrette al meglio delle nostre conoscenze, ma non possono essere usate per scopi legali. SHERPA non può essere ritenuta responsabile per il riutilizzo dei dati di RoMEO, o per interpretazioni alternative che derivano da queste informazioni.

Il database SHERPA/RoMEO fornisce i seguenti dati per la rivista che hai inserito.

Rivista: Computers in Human Behavior (ISSN:)

Editore:

- ✓ **Pre-print dell'autore:** L'autore **può** archiviare il pre-print (cioè pre-referaggio)
- ✓ **Post-print dell'autore:** L'autore **può** archiviare il post-print (cioè bozza finale post-referaggio)
- ✗ **Versione dell'editore:** l'autore **non può** archiviare la versione dell'editore/PDF

[Visualizza tutte le policy disponibili su SHERPA RoMEO](#)

Pre-print permessi

Nome del file

In questa sezione viene riportato il nome del file che è stato caricato.

#	nome del file	Status
		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>descrizione</p> <p>Trasferimento sito docente Seleziona...</p> <p>Impostazioni di accesso Selezionare</p> <p style="background-color: #e74c3c; color: white; padding: 2px;">selezionare la policy di accesso al file</p> <p>Licenza seleziona licenza</p> <p>Note</p> </div> <div> <p>Tipologia Seleziona...</p> </div> </div>

Tipologia

È un menu a tendina che permette di scegliere la tipologia del file caricato. I possibili valori di default sono i seguenti. Tra le parentesi è indicata la relativa chiave da utilizzare per modificare il valore visualizzato attraverso il tool di [Gestione etichette](#):

- **(seleziona...)** [jsp.typeattachment.nd]
- **Abstract** [jsp.typeattachment.abstract]

- Documento in Pre-print [jsp.typeattachment.preprint]
- Documento in Post-print [jsp.typeattachment.postprint]
- Versione Editoriale (PDF) [jsp.typeattachment.editoriale]
- Altro materiale allegato [jsp.typeattachment.altro]

#	nome del file	Status
		<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p>descrizione</p> <p>Trasferimento sito docente Seleziona...</p> <p>Impostazioni di accesso Selezionare !</p> <p style="background-color: #f00; color: white; padding: 2px;">selezionare la policy di accesso al file</p> <p>Licenza seleziona licenza</p> <p>Note</p> </div> <div style="width: 35%; border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>Tipologia Seleziona...</p> </div> </div> </div>

! **NOTA**

È possibile aggiungere o rimuovere gli elementi che compongono il menu a tendina. È possibile anche modificare l'ordine in cui compaiono. Per farlo è necessario fare una richiesta al Service Desk di IRIS attraverso Customer Portal.

Impostazioni di accesso

Indica chi potrà accedere alla visualizzazione e al download del file quando questo sarà visualizzabile nel portale pubblico. I valori proposti sono i seguenti:

- Open Access
- Embargo
- Utenti riconosciuti
- Solo gestori archivio

#	nome del file	Status
		<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p>descrizione</p> <p>Trasferimento sito docente Seleziona...</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>Impostazioni di accesso Selezionare !</p> <p style="background-color: #f00; color: white; padding: 2px;">selezionare la policy di accesso al file</p> </div> <p>Licenza seleziona licenza</p> <p>Note</p> </div> <div style="width: 35%; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Tipologia Seleziona...</p> </div> </div> </div>

Tipologia di licenza

Rappresenta l'uso che si può fare del file, una volta che se ne è entrati in possesso. Le possibilità sono le seguenti:

- DRM non definito
- Creative Commons

- Pubblico dominio

#	nome del file	Status
		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div>descrizione</div><div>Tipologia Seleziona...</div></div> <div>Trasferimento sito docente Seleziona...</div> <div>Impostazioni di accesso Selezionare !</div> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">selezionare la policy di accesso al file</div> <div>Licenza seleziona licenza</div> <div>Note</div>

Trasferimento sito docente

Attivo solo se si è caricato un file in formato PDF, è un menù a tendina che indica se il file deve essere inviato a LoginMIUR oppure no. Ovviamente sono proposte solo due possibilità:

- Si
- No

#	nome del file	Status
		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div>descrizione</div><div>Tipologia Seleziona...</div></div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Trasferimento sito docente Seleziona...</div> <div>Impostazioni di accesso Selezionare !</div> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">selezionare la policy di accesso al file</div> <div>Licenza seleziona licenza</div> <div>Note</div>

Descrizione del file

È un campo a testo libero per inserire una breve descrizione del file, che sarà visualizzata all'interno della scheda del prodotto. Note: è invece un campo a testo libero che permette di inserire delle note relative al file caricato.

#	nome del file	Status
		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>descrizione</p> <p>Trasferimento sito docente Seleziona...</p> <p>Impostazioni di accesso Selezionare</p> <p>selezionare la policy di accesso al file</p> <p>Licenza seleziona licenza</p> <p>Note</p> </div> <div> <p>Tipologia Seleziona...</p> </div> </div>

Campo Note

È un campo a testo libero che permette di inserire delle note relative al file caricato.

#	nome del file	Status
		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>descrizione</p> <p>Trasferimento sito docente Seleziona...</p> <p>Impostazioni di accesso Selezionare</p> <p>selezionare la policy di accesso al file</p> <p>Licenza seleziona licenza</p> <p>Note</p> </div> <div> <p>Tipologia Seleziona...</p> </div> </div>

Publisher copyright

Questo campo è attivo solo se utilizza la coverpage.
Ulteriori dettagli sono presenti nella sezione: [Coverpage](#)

Come scegliere le opzioni corrette

Ulteriori dettagli su quali opzioni scegliere in base alla submission che si sta effettuando sono riportate nella seguente guida [Caricamento file - note sulla scelta delle opzioni](#)

Box DOAJ e Database di SHERPA/RoMEO per le policy degli editori

Sulla parte destra della pagina, sono presenti due box informativi che riportano informazioni presenti sui database Sherpa/Romeo e sull'access type di Scopus, oltre ad una nuova sezione che espone il dato rilevato dal DOAJ. Di DOAJ, se disponibile, è presente il valore del campo "created_date" che dice quando il journal è stato inserito in DOAJ e quindi da quando è OA.

SCOPUS

SCOPUS. Policy dell'editore:

Siamo spiacenti, abbiamo avuto difficoltà a interrogare il servizio Scopus. Non ci sono dati disponibili, riprovare più tardi.

UNPAYWALL

UNPAYWALL. Policy dell'editore:

la policy è: **NON OPEN ACCESS**

Database di SHERPA/RoMEO per le policy degli editori



Tutte le informazioni in SHERPA/RoMEO sono corrette al meglio delle nostre conoscenze, ma non possono essere usate per scopi legali. SHERPA non può essere ritenuta responsabile per il riutilizzo dei dati di RoMEO, o per

interpretazioni alternative che derivano da queste informazioni.

Il database [SHERPA/RoMEO](#) fornisce i seguenti dati per la rivista che hai inserito.

Rivista: Computers in Human Behavior (ISSN: [REDACTED] !)

Editore: [REDACTED]