



Rapporti Tecnici INAF INAF Technical Reports

Number	341
Publication Year	2025
Acceptance in OA@INAF	2025-07-15T14:55:55Z
Title	Manuale d'uso per l'inserimento dei rapporti tecnici in OA@INAF (DSpace 7)
Authors	CAPRIO, Giovanna, SCHIAVONE, Filomena, SCHIAVONE, Luisa, ORLANDINI, MAURO
Handle	http://hdl.handle.net/20.500.12386/42799

Manuale d'uso per l'inserimento dei rapporti tecnici in OA@INAF (DSpace 7)

versione 1.0

Giovanna Caprio

INAF Osservatorio astrofisico di Arcetri

Filomena Schiavone

INAF Osservatorio di astrofisica e scienza dello spazio
di Bologna

Luisa Schiavone

INAF Osservatorio astrofisico di Torino (associato)

Mauro Orlandini

INAF Osservatorio di astrofisica e scienza dello spazio
di Bologna

Sommario

Premessa.....	2
Accesso al sistema.....	3
Inserimento del rapporto tecnico.....	5
Blocco 1: descrizione.....	6
Blocco 2: riferimenti.....	8
Blocco 3: carica file.....	9
Blocco 4: identificativi.....	11
Blocco 5: licenza di deposito.....	11
Lavoro dei referee.....	13
Controllo e validazione degli amministratori.....	15
Informazioni finali.....	15

Premessa

Il presente Manuale d'uso fornisce istruzioni su come inserire nel repository istituzionale ad accesso aperto INAF i rapporti tecnici prodotti dal personale dopo il 1° gennaio 2019.

Nella collezione ***Rapporti Tecnici INAF / INAF Technical Reports***, ai sensi dell'art. 7/2 della [Policy INAF sull'accesso aperto](#), “dopo un processo di light review interna, dal 01/01/2019 confluiranno tutti i rapporti tecnici concernenti metodologie, progetti, applicazioni e innovazioni strumentali, tecniche di raccolta dati, manuali e software, sviluppati nei vari ambiti disciplinari all'interno dell'INAF”.

Si specifica che, contrariamente a quanto inizialmente stabilito nell'art. 7/2 della Policy Open Access INAF, **non è più necessaria l'autorizzazione del Direttore di struttura di afferenza del primo autore** (vedi [delibera n. 41/2020 del CdA](#)).

A differenza di tutti gli altri prodotti inseriti nel repository, che possono essere sottomessi da uno qualsiasi degli autori INAF, **il rapporto tecnico va inserito sempre a cura del primo autore**.

Il frontespizio del documento **non deve presentare l'intestazione o il logo della struttura di appartenenza**, in quanto la collezione è nazionale; l'affiliazione degli autori può essere indicata nelle note.

In sintesi, la procedura per inserire un rapporto tecnico è la seguente. Il submitter compila tutti i metadati bibliografici, nomina due referee, esperti in materia, fra il personale INAF e allega il file del rapporto tecnico in formato pdf/a.

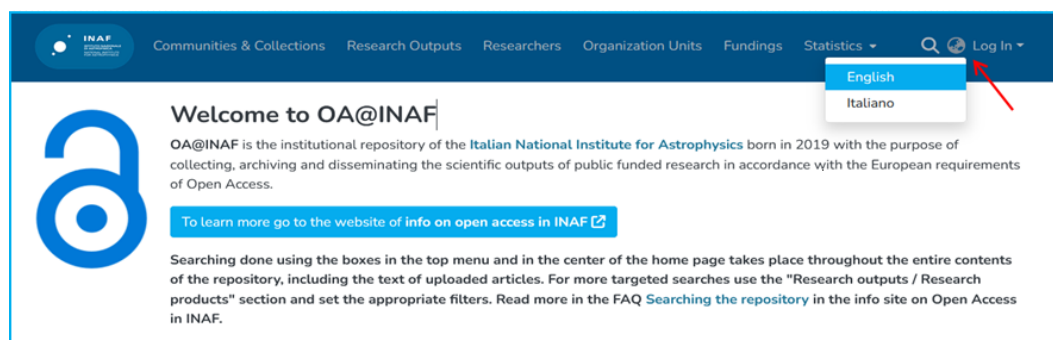
I due referee ricevono l'invito via email ad assumere il task di referaggio. Il primo dei due che prende in carico il task procede alla revisione e autorizza lo step successivo. Quindi, dopo che gli amministratori del repository avranno verificato la correttezza e avranno archiviato il prodotto, il rapporto tecnico assumerà un numero progressivo, un handle, un DOI e una copertina visibile nel download, che riporta titolo, autore e numero.

Si precisa che i rapporti (tecnici) relativi a partecipazione a progetti tecnologici o spaziali o quelli prodotti in collaborazione con altri enti (ASI, ESO, ESA, ecc.) non vanno inseriti nella serie dei rapporti tecnici INAF, ma hanno una loro specifica collocazione nel repository in una di queste collezioni:

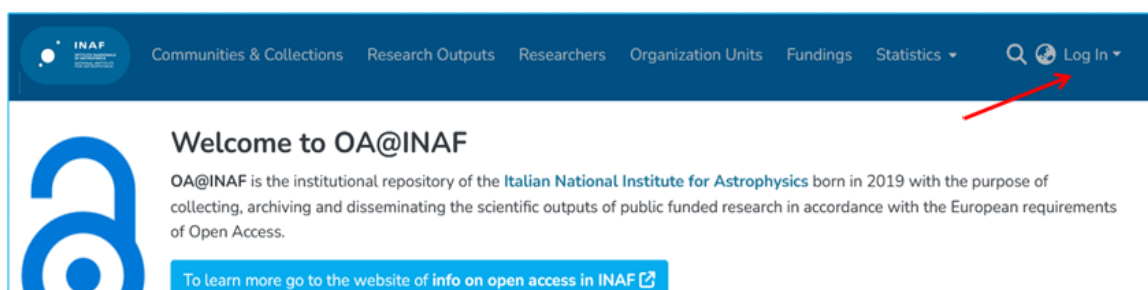
- ✓ **4.3 Rapporti di progetto.** Si tratta di documenti di lavoro relativi alla partecipazione a progetti tecnologici. Il rapporto di progetto può riportare una specifica attività all'interno della partecipazione al progetto, oppure descrivere una fase di lavoro o altro.
- ✓ **4.5 Working papers.** Documenti di lavoro, manuali e altra documentazione non rientranti nelle collezioni precedenti. Rientrano in questa tipologia i documenti prodotti in collaborazione con altri enti (ASI, ESO, ESA, INFN, ecc.), se non già pubblicati in riviste o monografie.

Accesso al sistema

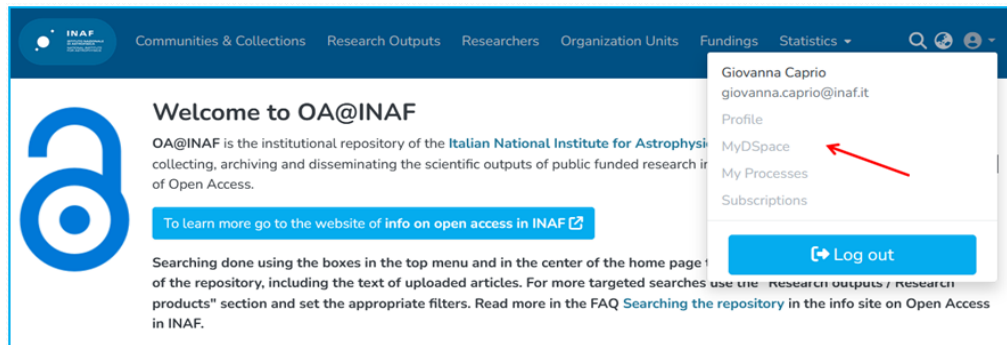
Nella home page del repository <https://openaccess.inaf.it>, in qualunque momento, anche prima dell'autenticazione, è possibile selezionare la lingua di visualizzazione, a scelta tra italiano ed inglese, cliccando sul simbolo del mondo presente in alto a destra:



Per autenticarsi è necessario inserire le credenziali istituzionali *nome.cognome* e la password che viene utilizzata per tutti i servizi INAF (cedolini, Z-Travel, posta Gmail, Owncloud, Indico, ecc.):



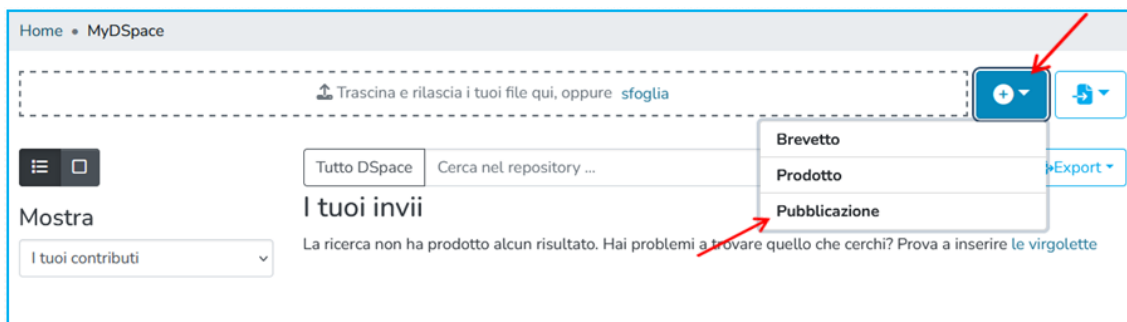
Dopo essersi autenticati, per accedere alla propria area di lavoro, cliccare su “MyDSpace”:



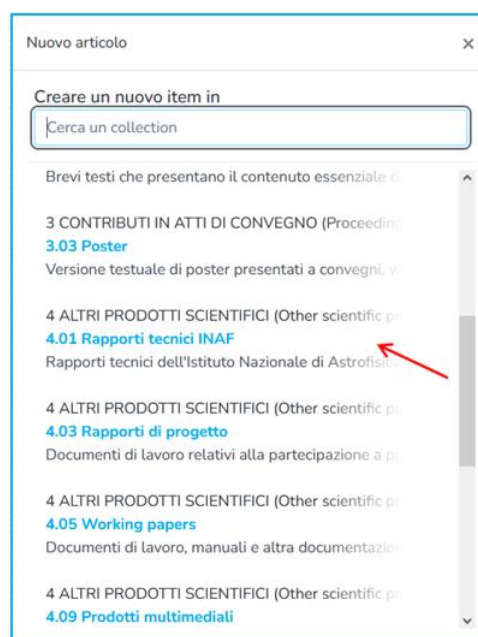
Si visualizzerà, quindi, il **Workspace**, ossia lo spazio di lavoro da cui è possibile fare varie operazioni, come interrogare il sistema sulle proprie pubblicazioni archiviate e non, fare una nuova submission o completarne una in stato di draft, fare un referaggio a un rapporto tecnico, ecc.

Inserimento del rapporto tecnico

Dopo l'accesso al proprio workspace, cliccare sul simbolo del + inscritto in un cerchio, presente in alto a destra, accanto al rettangolo tratteggiato e selezionare la voce "Pubblicazione" dal menù a tendina:



Compare un pop-up dal quale è necessario selezionare la collezione 4.01 Rapporti tecnici INAF:



A questo punto si apre una schermata, a sezioni comprimibili, denominati blocchi, in cui vanno inseriti i metadati richiesti e il relativo file.

Ciascun blocco mostra in alto un indicatore che si presenta:

- **arancione**: se manca uno o più metadati (ad apertura di nuova submission)
- **verde**: se la compilazione è esatta e completa
- **rosso**: se si svuota un campo obbligatorio valorizzato in precedenza

I campi a inserimento obbligatorio sono evidenziati da un asterisco; la mancata compilazione viene evidenziata in rosso dal sistema, bloccando l'invio dell'item.

Lingua/e di pubblicazione *

Campo obbligatorio

Blocco 1: descrizione

Inserire l'**anno** di produzione del rapporto tecnico, il **titolo** completo e l'abstract. **Si fa presente che l'anno da inserire può essere esclusivamente l'anno corrente**, in quanto i rapporti tecnici hanno una numerazione progressiva riportata anche nei rispettivi DOI.

L'inserimento dell' **abstract** è vivamente consigliato in modo che il rapporto tecnico possa essere ricercato non solo attraverso il titolo, ma anche attraverso le parole chiave in esso presenti.

Descrizione

Anno *

Year

^

Month

^

Day

^

Selezionare l'anno di pubblicazione del libro o rivista in cui è contenuto l'articolo/contributo

Titolo *

Utilizzare la lettera maiuscola solo per l'iniziale del titolo e per i nomi propri; evitare di scrivere l'intero titolo in maiuscole.

Breve descrizione dei contenuti (Abstract)

Dopo il campo abstract, si visualizza il campo **identificativi** nel quale è presente l'handle che sarà assegnato all'item in fase di archiviazione.

L'inserimento della **lingua** del documento è sempre necessario.

Identificativi

URI

Se alla risorsa sono associati numeri o codici di identificazione, indicare i tipi e i numeri o i codici effettivi.

+ Add more

Indirizzo Web

Indirizzo Web

Indicare l'indirizzo web del full text sul sito dell'editore o su un archivio open access (ad es. arXiv). Il campo è ripetibile nel caso sia necessario inserire più URL. Premettere sempre "http://"

+ Add more

Linguale di pubblicazione *

Selezionare la lingua in cui è stato pubblicato l'articolo. Per selezionare più lingue tenere premuto il tasto MAJUSC.

N. versione

N. versione

Inserire, ove presente, il numero di versione del Rapporto

Totale pagine

Totale pagine

Proseguendo con l'inserimento dei metadati descrittivi, è **obbligatorio inserire la struttura INAF di affiliazione del primo autore**. Basterà digitare le prime lettere della città e si visualizzerà il suggerimento della Struttura, che andrà selezionato dal menù a discesa, in modo che il cerchio sulla destra diventi verde.

Struttura di Affiliazione del primo autore *

arce

O.A. Arcetri

Segue l'indicazione dei due **referee**.

Inserire il cognome del primo e del secondo referee selezionando i nominativi esatti dal menù a tendina. Dopo la selezione il cerchio sulla destra diventerà verde.

Compilare il campo **autore** seguendo le stesse modalità. Se c'è più di un autore, cliccare su "Aggiungi altro" per inserire i coautori.

Primo Referee *

Primo Referee

Inserire il cognome del primo referee e cliccare sulla lente di ingrandimento per cercarlo nell'anagrafica INAF, quindi selezionarlo e cliccare su "Accept" nella pagina che viene visualizzata. A selezione avvenuta comparirà un segno di spunta verde a fianco del nome.

Secondo Referee *

Secondo Referee

Inserire il cognome del secondo referee e cliccare sulla lente di ingrandimento per cercarlo nell'anagrafica INAF, quindi selezionarlo e cliccare su "Accept" nella pagina che viene visualizzata. A selezione avvenuta comparirà un segno di spunta verde a fianco del nome.

Autore *

orlandini

ORLANDINI, MAURO

ORCID ID : 0000-0003-0946-3151

Alternative names : ORLANDINI, MAURO · Orlandini, M.

Orlandini, Mauro

Affiliation : CNR, Committee on Space Research (COSPAR), International Astronomical Union, Istituto nazionale di astrofisica, NASA Goddard Space Flight Center, Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati, Università de...

ORCID ID : 0000-0003-0946-3151

Orlandini, Omero

Inserire il numero di autori totali dell'articolo

Nel menù a tendina, gli autori INAF sono contrassegnati dal simbolo del database (H1)

Da notare che, quando si inserisce un autore, affinché avvenga il collegamento all'anagrafica INAF, è necessario selezionarlo dal menù a tendina. A selezione avvenuta comparirà un segno di spunta accanto al cerchio sulla destra, che diventerà verde.

Questo collegamento consente a ciascun coautore INAF di vedere elencato tra le proprie pubblicazioni, nel profilo personale, il prodotto archiviato.

Se il sistema mostra il seguente warning, specificando che il submitter deve essere uno degli autori, vuol dire che, durante la submission, non si è collegato il proprio nome all'anagrafica, quindi cliccare nel campo autore e selezionare il nome dal menù a tendina, in modo che il cerchio sulla destra diventi verde.

Infine, va dichiarato che il prodotto che si carica è conforme alla Policy INAF sull'accesso aperto. **Di default si sceglie l'opzione 1 dal menù a discesa (prodotto con file in versione Open Access (carica il file all'inizio della submission)). I rapporti tecnici non possono essere soggetti a deroga dall'accesso aperto.**

Blocco 2: riferimenti

In questa sezione si inseriscono i dati relativi ai programmi di finanziamento.

Come per tutti i prodotti, anche per i rapporti tecnici è possibile collegare i progetti europei.

Per collegare un progetto è necessario cliccare su “Aggiungi altro”. Si aprirà un pop-up nel quale inserire il programma di finanziamento, selezionandolo da un menù a tendina, e l'identificativo, digitandone l'acronimo o le prime lettere del nome del progetto. Per confermare, cliccare su “Aggiungi”.

Si sottolinea che l'elemento caratterizzante di un progetto è l'identificativo, senza il quale risulta quindi inutile inserire il programma di finanziamento.

Identificativo progetto

Programma di finanziamento

Dove questo è previsto (p.e. progetti europei con pubblicazione in<http://www.openaire.eu/> OpenAIRE (Open Access Infrastructure for Research Europe), selezionare dalla tendina il programma di finanziamento.

Identificativo progetto

Identificativo progetto

Dove questo è previsto (p.e. progetti europei con pubblicazione in<http://www.openaire.eu/> OpenAIRE (Open Access Infrastructure for Research Europe), digitare alcune lettere o l'acronimo del progetto di ricerca per cercarlo nell'anagrafica INAF e collegare il prodotto al progetto. A selezione avvenuta comparirà un segno di spunta verde.

Chiudi

Aggiungi

Blocco 3: carica file

In questa sezione sono riportate tutte le informazioni relative alla fase di upload del file.

Carica file

Seleziona un file da caricare e il suo tipo dal menu a tendina. Se la "Modalità di anteprima" è abilitata, ti verrà mostrato l'elenco delle pubblicazioni presenti nel file, consentendoti di selezionare quella da inviare. Se è disabilitata, tutte le pubblicazioni verranno importate nella tua pagina MyDSpace come "Invii non completati", mentre la prima pubblicazione verrà sottoposta al processo di invio.

Inserire il nome del file presente sul disco fisso corrispondente all'oggetto. Cliccando su "Sfoglia..." si aprirà una finestra per selezionare il file. Per tutti i tipi di prodotto è obbligatorio indicare il tipo di file caricato e se è previsto l'invio al MIUR. La dimensione massima del file è di 10MB; se il file supera tale limite, suddividerlo in più parti da 10MB. I file ZIP e RAR non sono accettati.

- **POSTPRINT:** la versione finale dell'autore, ovvero il file con le eventuali correzioni dei revisori, ma NON la versione dell'editore. È la versione più comunemente accettata.
- **PDF EDITORIAL:** la versione pubblicata con l'impaginazione dell'editore. In caso di invio al MIUR, è obbligatorio caricare anche questa versione oltre a quella consentita dall'editore.
- **PREPRINT:** una prima bozza, la versione inviata ai revisori, senza correzioni.
- **DEROGATION:** nei casi previsti dal Regolamento INAF sull'accesso aperto.
- **DATASET:**
- **NON-BIBLIOGRAPHICAL MATERIAL:** ad esempio, esposizioni, siti web, software.
- **AUTHORIZATION:** per le relazioni tecniche è necessario caricare anche l'autorizzazione del Direttore.

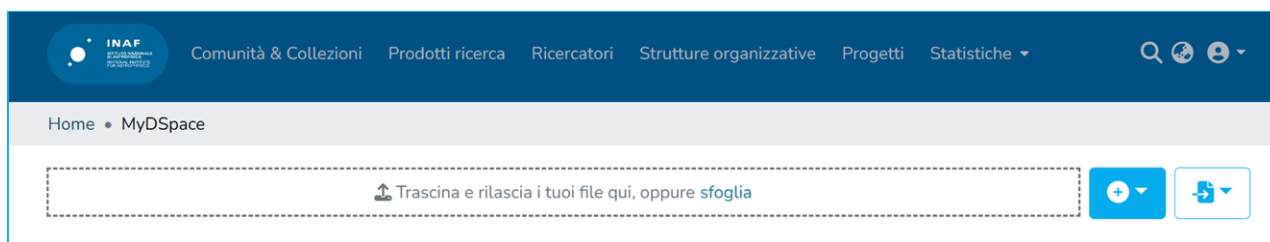
Nessun file ancora caricato.

9

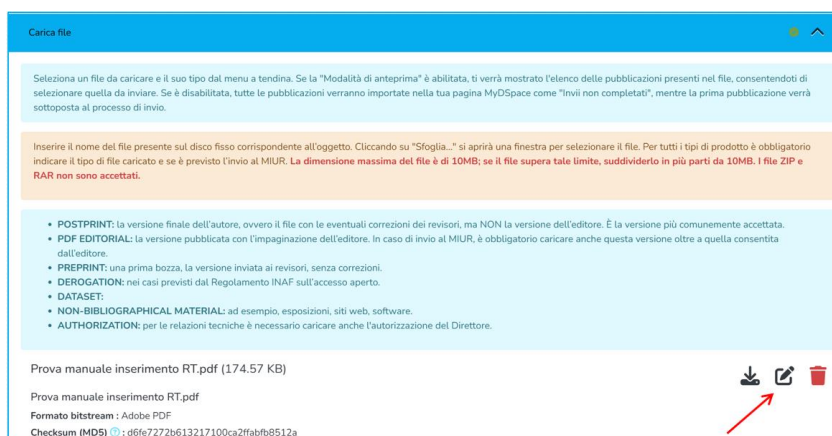
Il rapporto tecnico non deve essere una scansione ma un pdf ricercabile.

Se ad esempio, per scrivere il documento si usa Word, per rendere il pdf ricercabile, è necessario salvarlo in questo modo: *Menu File > Esporta > Crea PDF/XPS*. Dopo averlo salvato, verificare che il testo al suo interno sia effettivamente ricercabile.

Il **caricamento** del file va effettuato **all'inizio della schermata**, nel riquadro tratteggiato, cliccando su "sfoglia" o semplicemente trascinando il file in questione all'interno del riquadro.



Dopo il caricamento, il sistema mostrerà gli elementi identificativi del file (nome, estensione, ecc.):



A completamento della sezione, cliccare sull'icona della matita e compilare le voci mostrate nel popup.

Selezionare il tipo di file (postprint), la sincronizzazione con il MIUR (non necessaria per questa collezione) e la tipologia di accesso (accesso libero).

The screenshot shows the 'Modifica bitstream' form with the following fields and red arrows indicating selection points:

- File type ***: A dropdown menu with a red arrow pointing to it.
- Sincronizzazione MIUR ***: A dropdown menu with a red arrow pointing to it.
- Tipo di condizione di accesso**: A dropdown menu with a red arrow pointing to it.

Below these fields, there are sections for 'Concedere l'accesso da *' and 'Concedi l'accesso fino a *', each with 'Da' and 'Fino a quando' date pickers. At the bottom right, there are 'Reset' and 'Salva' buttons.

Per confermare le scelte, cliccare su “salva” in basso a destra.

Blocco 4: identificativi

Questa sezione non richiede alcuna compilazione, è una sezione di verifica tecnica dell'item.

Blocco 5: licenza di deposito

Al termine è necessario spuntare la casella "Confermo la **licenza** di cui sopra" per dare ad INAF il permesso di distribuire la vostra submission, rendendo pubblici i metadati e gli allegati.

The screenshot shows the 'Deposit license' form with a large text area containing the license terms. At the bottom left, there is a checkbox labeled 'I confirm the license above' with a red arrow pointing to it.

Si tratta di una licenza non esclusiva, basata 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](#)).

Compilati tutti i blocchi, affinchè si possa depositare la submission, è necessario che tutti gli indicatori siano verdi. In questo caso, basterà cliccare su “Deposito” per sottoporre a validazione l’item, oppure su “Salva per dopo”, se si vuole rimandare l’invio ad un secondo momento e conservare la submission nel proprio workspace.

Qualora una sezione risulti incompleta o presenti degli errori, i rispettivi indicatori saranno di colore arancione/rosso e non sarà possibile procedere all’invio, fino a correzione. Il sistema segnalerà con dei warning l’impossibilità a depositare l’item, come mostrato dalle frecce nell’immagine seguente:

Il deposito non può essere completato a causa di errori nel modulo.
Si prega di compilare tutti i campi richiesti per completare il deposito.

Home • PRODOTTI RICERCA INAF • 4 ALTRI PRODOTTI SCIE... • 4.01 Rapporti tecnici INAF • PRODOTTI IMMEDIATI

Rilascia i file per allegarli all'item, oppure sfoglia

Descrizione	●	▼
Riferimenti	●	▼
Potenziali duplicati	●	▼
Carica file	●	▼
Identificativi	●	▼
Licenza di deposito	●	▼

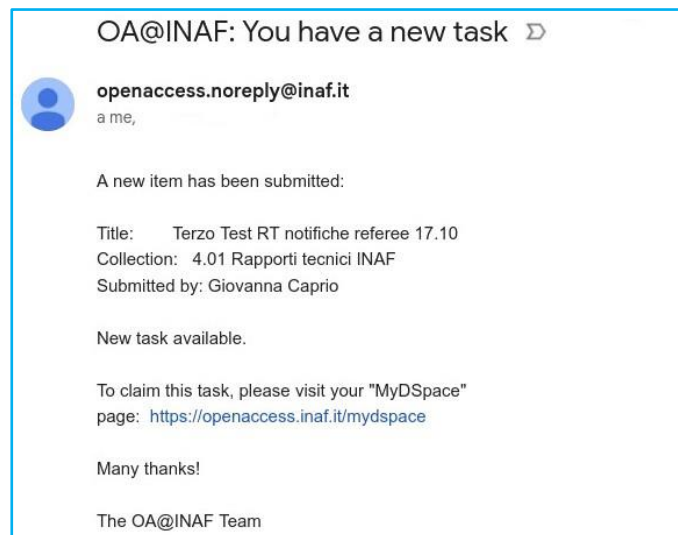
Scarta

L'immissione non è valida, controllare i campi mancanti

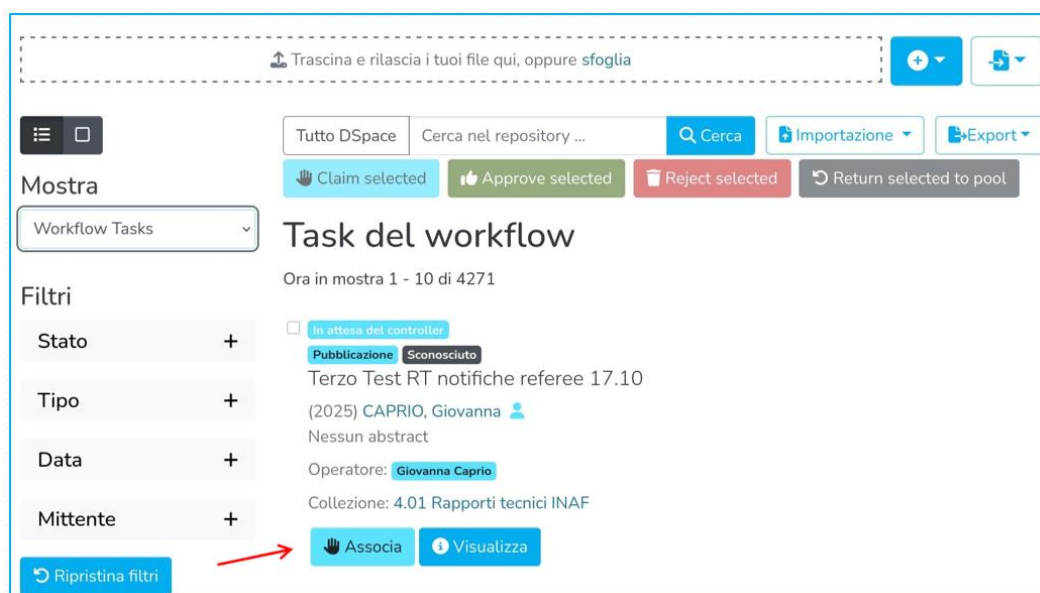
Salva Salva per dopo + Deposito

Lavoro dei referee

I due referee scelti dall'autore ricevono una mail da openaccess.noreply@inaf.it con oggetto "OA@INAF: You have a new task", di cui un esempio di seguito:

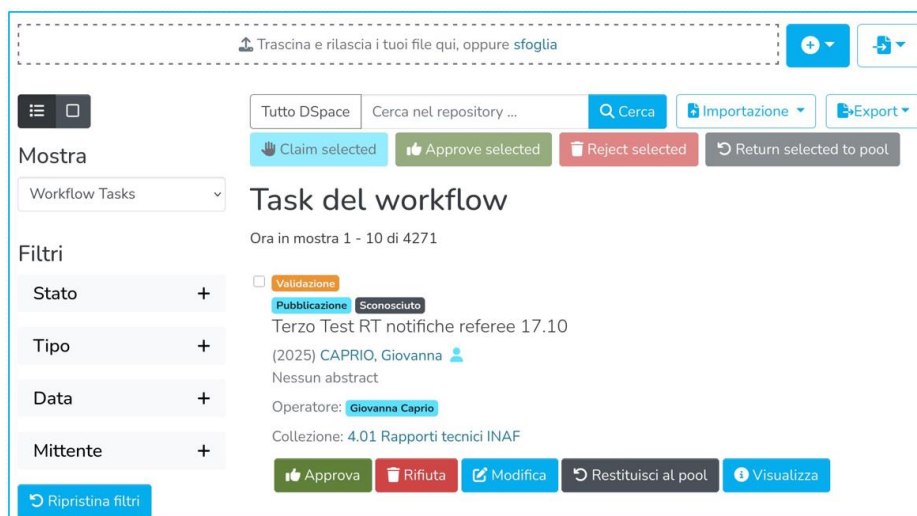


Il referee deve accedere al proprio "My DSpace" e, nella sezione "Workflow Tasks", trova il rapporto tecnico da referare.



Per leggere i dettagli può cliccare su "Visualizza", se decide di prenderlo in carico deve cliccare su "Associa". Nel momento in cui accetta il task, lo toglie dalla disponibilità dell'altro referee, che non lo troverà più nel suo pool.

Cliccando, quindi, su “Associa”, il rapporto tecnico si presenterà come nell’immagine seguente:



A questo punto il refereee ha diverse possibilità:

Approva	Dopo aver visionato il report, se lo trova idoneo ad essere inserito nella collezione, seleziona “Approva”.
Rifiuta	Se non lo trova idoneo ad essere inserito nella collezione, seleziona “Rifiuta”, specificando motivazioni e modifiche da apportare, che il submitter vedrà notificate via email dal sistema.
Modifica	Seleziona questa opzione per correggere, cancellare o comunque modificare i metadati dell’item.
Restituisci al pool	Seleziona questa opzione se vuole rendere nuovamente disponibile l’item all’altro refereee.
Visualizza	Seleziona questa opzione per visionare tutti i metadati e il file allegato.

Quando il refereee approva il rapporto tecnico, il documento arriva nel workspace degli amministratori per la validazione finale.

Controllo e validazione degli amministratori

Gli amministratori provvedono al controllo finale e all'**archiviazione del documento**. Qualora riscontrano errori di compilazione o necessità di modifiche, possono rigettare il prodotto. In questo caso, il rapporto tecnico ritorna nel workspace del submitter, il quale, apportate le dovute modifiche, lo invia nuovamente al controllo dei referee, determinando il ripetersi della procedura, fino ad archiviazione definitiva.

A conclusione del processo, il rapporto tecnico assume un numero progressivo, un handle e un DOI, una copertina con titolo autore e numero e viene reso pubblicamente disponibile nel repository.

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, le guide all'inserimento dei prodotti e dei rapporti tecnici, la policy INAF, i documenti da scaricare (ad es. la richiesta di deroga al caricamento di un prodotto nel repository), file multimediali vari (ad es. le presentazioni tenute presso le varie strutture INAF) e le FAQ.

Si ricorda inoltre 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, supportando l'Ufficio OA.