



Biblioteca Mario Rostoni

ARL

Guida per il ricercatore

Archivio  
Ricerca  
LIUC

Menu

New search

Research units

EN Sign in

Search the repository

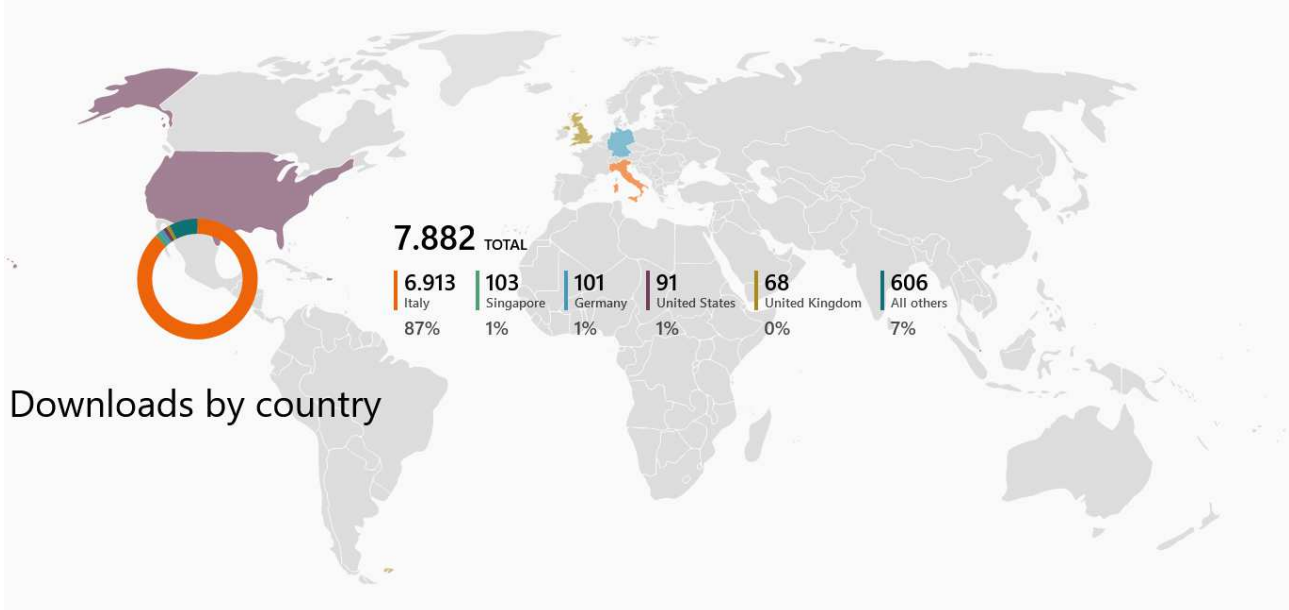
Publications All

## ARL - LIUC Repository

Access to LIUC scientific publications

LIUC University | LIUC Library | Research at LIUC | ETDs

Publications | Researcher Profiles | Research Units | Research Collections



## Sommario

ARL Guida per il ricercatore.....	1
1. ARL: BREVE DESCRIZIONE.....	3
2. IL PROFILO DEL RICERCATORE.....	4
3. L'INSERIMENTO DI UNA RISORSA.....	6
3.1 INFORMAZIONI ESSENZIALI (THE ESSENTIALS).....	7
3.2 DESCRIVERE (DESCRIBE).....	13
3.3 SPECIFICARE (SPECIFY).....	14
3.4 CORRELAZIONI (RELATIONS).....	15
3.5 RIEPILOGO.....	16
ALTRE FUNZIONALITÀ.....	17

## 1. ARL: BREVE DESCRIZIONE

ARL è acronimo di Archivio Ricerca LIUC.

ARL è la “vetrina” attraverso cui il ricercatore LIUC potrà mostrare le attività e gli esiti della sua ricerca, personalizzando il proprio profilo.

ARL contiene il Repository di tutte le pubblicazioni della Faculty LIUC e alimenta le posizioni dei singoli ricercatori nel sistema Login MIUR, ma è uno strumento versatile in cui il docente agisce direttamente per valorizzare la sua ricerca.

ARL è un progetto in evoluzione, che entro poco tempo consentirà di far crescere le informazioni pubblicate, di accedere a dati relativi ai grant e di utilizzare funzioni per l’analisi bibliometrica.

La gestione della piattaforma di ARL è a cura della Biblioteca LIUC.

ARL è implementato sulla piattaforma Esploro di Exlibris, integrandosi nel Sistema informativo della Biblioteca LIUC, insieme al Discovery (Catalogo della Biblioteca) e a Leganto (Reading lists). Questa integrazione consente di accedere direttamente a tutte le informazioni bibliografiche disponibili nel sistema informativo della Biblioteca.

Sono disponibili un’interfaccia in italiano e una in inglese. Si consiglia l’utilizzo dell’interfaccia inglese.

Il nuovo ARL consente al ricercatore di avviare direttamente il processo di pubblicazione e invio a Login MIUR dei propri prodotti di ricerca.

L’inserimento è supportato da funzioni di recupero automatico dell’informazione a partire da elementi standardizzati e univoci quali DOI o ISBN della pubblicazione. I metadati in questo caso vengono inseriti automaticamente come pure l’abstract viene riconosciuto automaticamente.

Le pubblicazioni di cui il ricercatore abbia fatto upload saranno inviate automaticamente alla biblioteca per la validazione.

La Biblioteca provvederà alla validazione e alla migrazione dei dati al Sistema Login MIUR una volta validati.

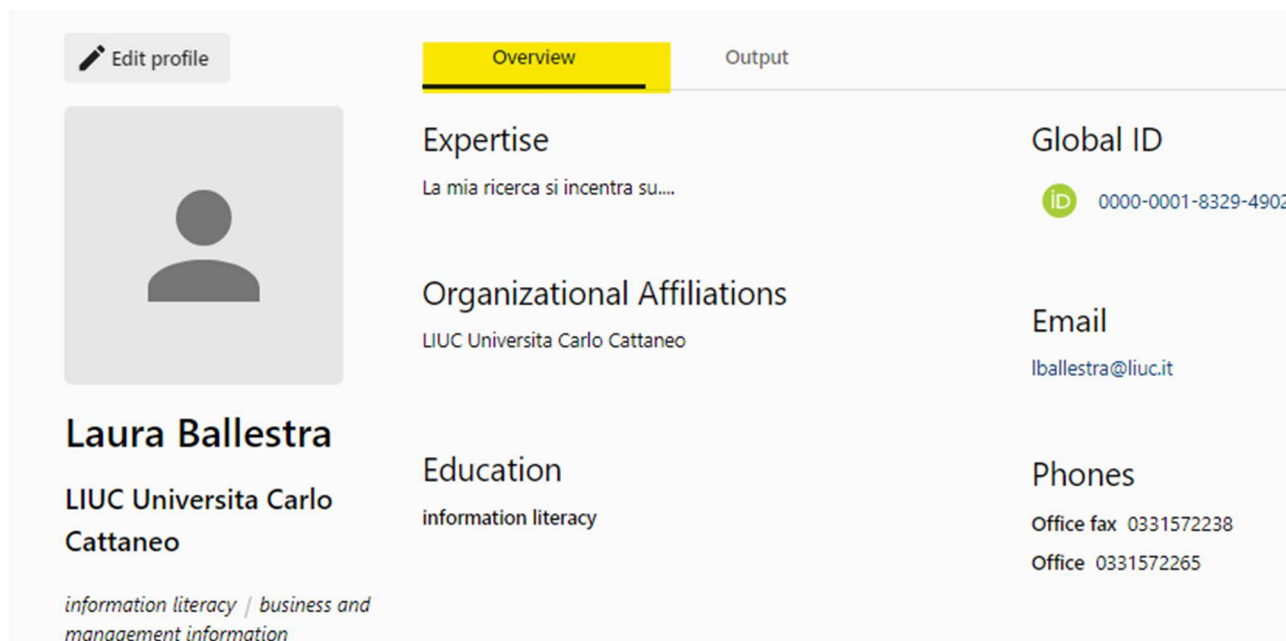
Oltre al caricamento delle pubblicazioni scientifiche è possibile estrarre l’elenco delle pubblicazioni in formati standard (es. Bibtext)

## 2. IL PROFILO DEL RICERCATORE

Dalla home page di Esploro selezionare “Researcher profiles”



Una volta identificata la propria pagina di ricercatore è necessario compilare l'area con le informazioni personali integrando quelle già esistenti nel profilo Overview.



The image shows a researcher's profile page in the 'Overview' tab. The page is divided into several sections. On the left, there is a profile picture placeholder (a grey circle and a grey silhouette) and an 'Edit profile' button. Below the profile picture, the name 'Laura Ballestra' is displayed in a large, bold, black font, followed by 'LIUC Università Carlo Cattaneo' in a smaller black font. Below the name, there is a line of text: 'information literacy / business and management information'. On the right, there are three tabs: 'Overview' (highlighted in yellow), 'Output', and 'Expertise'. Below the 'Overview' tab, there are three main sections: 'Expertise' (with the text 'La mia ricerca si incentra su...'), 'Organizational Affiliations' (with the text 'LIUC Università Carlo Cattaneo'), and 'Education' (with the text 'information literacy'). To the right of these sections, there are three more sections: 'Global ID' (with the text '0000-0001-8329-4902'), 'Email' (with the text 'lballestra@liuc.it'), and 'Phones' (with the text 'Office fax 0331572238' and 'Office 0331572265').

Il menu consente di inserire la propria carriera di studi e accademica, gli ambiti di specializzazione (research topic), le ricerche in corso, link a progetti e ad altre eventuali piattaforme (Research Gate, Academia.Edu, pagina personale...). Per ragioni di uniformità si consiglia una stesura in lingua inglese o quando possibile in entrambe le lingue.

È molto importante verificare la presenza del proprio codice ORCID. Nel caso non lo si possieda andrà creato il prima possibile.

Terminata la personalizzazione tornare sul proprio profilo

Search  New search · Research units · Researcher + ADD CONTENT

## Settings

- Profile
- About
- Affiliations
- Communication
- Researcher proxies

### Name

Your name and name-variants as they appear across your body of work. The selected option is your *default display name* that will appear on your profile.

[+ Add a name variant](#)

Laura Ballestra *Your display name*

Signed in as Laura Ballestra
 

- Your profile
- Settings
- English EN
- Sign out

Le risorse già inserite sono visibili dalla sezione Output del proprio profilo, nuove risorse si potranno inserire dal menu ADD CONTENT

Archivio Ricerca LIUC Search  New search · Research units · Researcher + ADD CONTENT

Edit profile

**Laura Ballestra**

LIUC Università Carlo Cattaneo

*information literacy / business and management information*

Overview Output

Drafts (1)
+ ADD WORK EXPORT ALL

Highlights (1)

All assets (13)

**Publication (13)**

- Book chapter (4)
- Conference proceeding (3)
- Journal article (3)
- Book (2)
- Edited book (1)

Congratulations! Your output has been accepted to the repository.  
Note: prima approvazione

BOOK

**Information literacy** ★ ⋮

by Laura Ballestra  
Published 2020

BOOK CHAPTER

**Accrescere la competenza informativa in biblioteca: servizi di reference ed educazione all'informazione** ☆ ⋮

by Laura Ballestra and Chiara Pincioli  
Rapporto sulle biblioteche italiane 2015-2017, 27 - 44

### 3. L'INSERIMENTO DI UNA RISORSA

Il flusso dell'inserimento prevede 4 fasi:

- 1) elementi essenziali
- 2) descrivere
- 3) specificare
- 4) relazioni
- 5) riepilogo

THE ESSENTIALS

What are you submitting? \* Required

Select asset type

Search

PUBLICATION

- Abstract
- Annotation
- Bibliography
- Book
- Book chapter
- Conference proceeding

You can also [add links to files](#)

Drop your file here or

### 3.1 INFORMAZIONI ESSENZIALI (THE ESSENTIALS)

#### *Le categorie e i tipi di risorsa*

Quando si inserisce una risorsa questa va collocata in una categoria documentale. La maggior parte delle tipologie documentali di interesse per il nostro Ateneo sono:

<b>PUBBLICAZIONE</b>	monografia o trattato scientifico, contributo in volume, curatela, contributo in atti di convegno, articolo
<b>CONFERENZA/EVENTO</b>	presentazioni a Convegni senza atti, poster di convegno, programmi di convegno, relazioni a convegno
<b>CONTENUTO PUBBLICATO</b>	preprint, manoscritti accettati, working paper
<b>DATASET, SOFTWARE</b>	
<b>BREVETTI</b>	

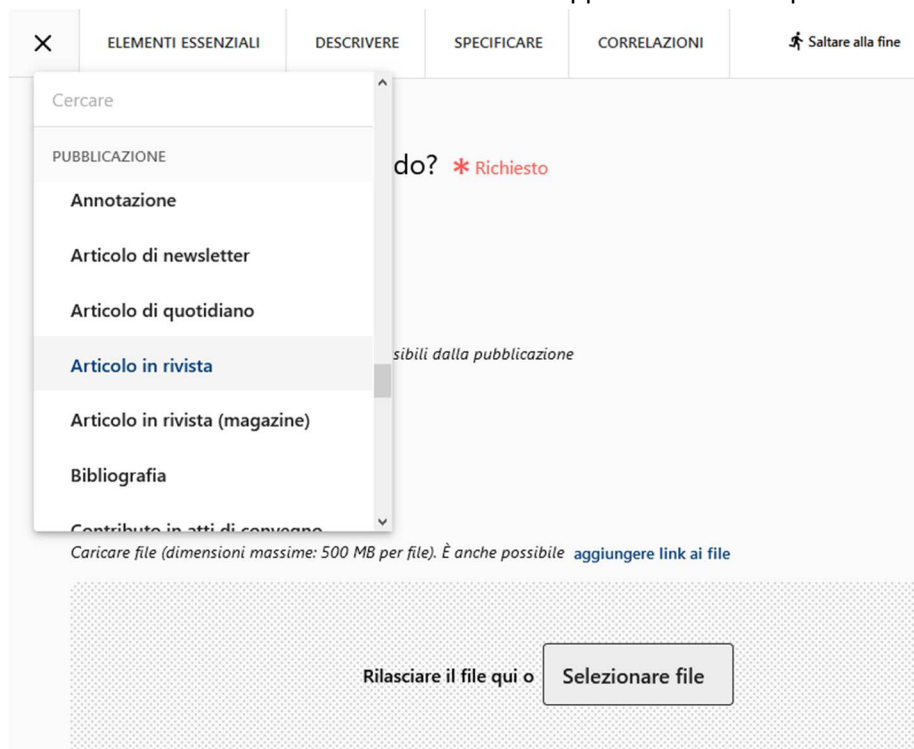
Altre tipologie documentali, anche se non rilevanti in termini di valutazione della ricerca ANVUR, possono essere utili in relazione alle politiche di ateneo di documentazione dei prodotti della didattica o della terza missione prodotti dai docenti.

<b>INSEGNAMENTO/APPRENDIMENTO</b>	dispensa, casi didattici, databank di quiz
<b>SITO WEB</b>	
<b>AMBIENTE DI REALTA' VIRTUALE</b>	

## Esempi di inserimento dei prodotti della ricerca

### Gli articoli

Gli articoli pubblicati si trovano nella categoria PUBBLICAZIONE (PUBLICATIONS>JOURNAL ARTICLE). Una volta indicato che si vuole inserire un articolo appariranno varie opzioni.

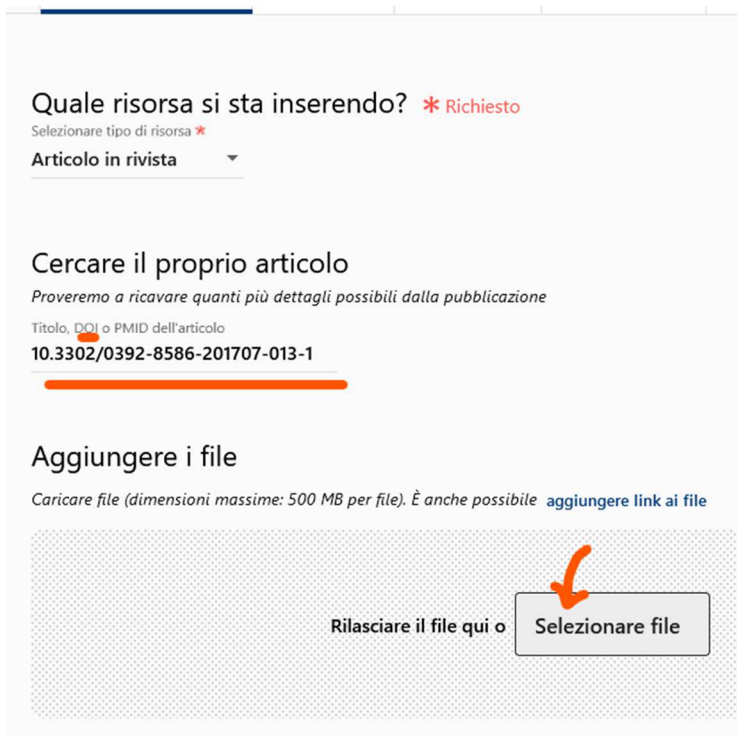


Il modo più rapido per recuperare tutte le informazioni della propria pubblicazione è di inserire il DOI.

Importante: il formato di caricamento dei file è **PDF**.

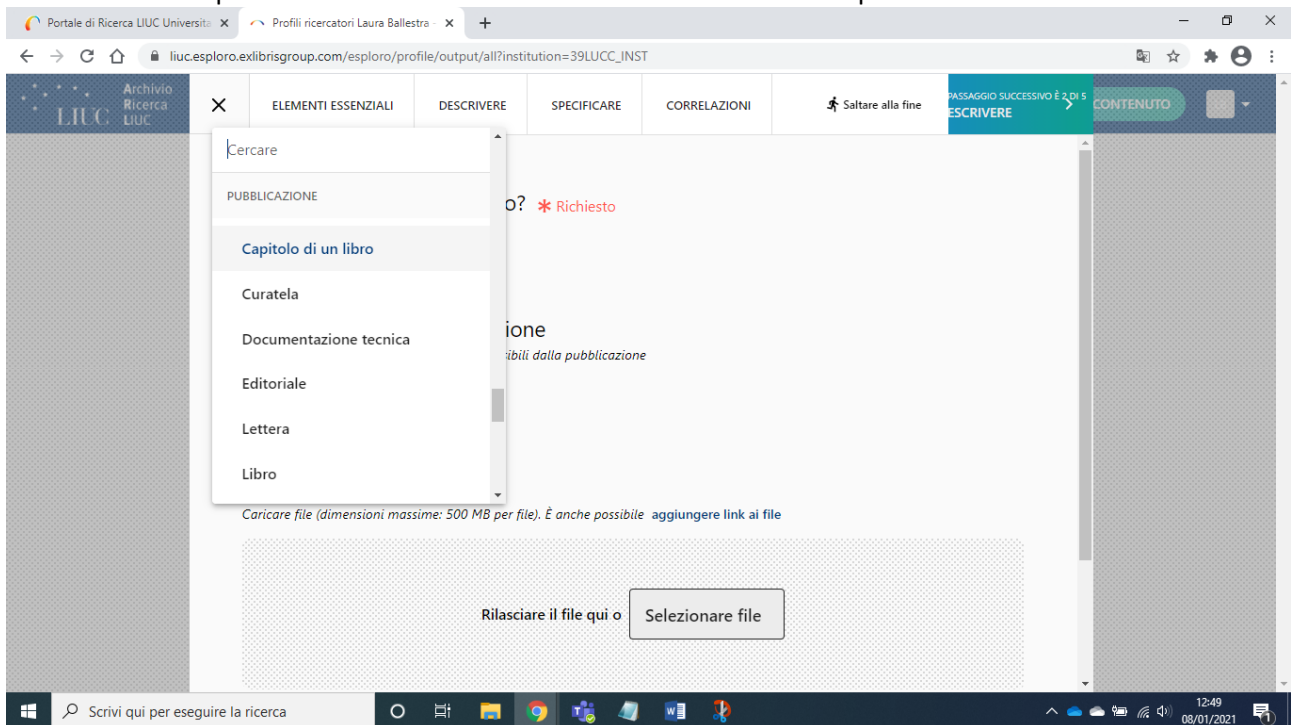
**Saranno passati a CINECA solo gli articoli individuati come Articoli di Journal (non magazine)**





### I capitoli di libro

Se il contributo è pubblicato la lista va scorsa fino a PUBBLICAZIONE>Capitolo di libro



## Quale risorsa si sta inserendo? \* Richiesto

Selezionare tipo di risorsa \*

Capitolo di un libro ▼

## Cercare la propria pubblicazione

Proveremo a ricavare quanti più dettagli possibili dalla pubblicazione

Titolo, DOI o ISBN del capitolo

978-88-8303-738-2

## Aggiungere i file

Caricare file (dimensioni massime: 500 MB per file). È anche possibile [aggiungere link ai file](#)

Si carica il file

*Metadati ulteriori facoltativi da indicare nella descrizione del file*

Quando si caricano i file è opportuno aggiungere o verificare i metadati relativi.

E' possibile da questo menu dettagliare il tipo di di file che si è caricato, indicando la licenza d'uso, specificando il tipo di file che si va a caricare, aggiungendo note alla descrizione.

The screenshot shows the 'Aggiungere i file' (Add files) interface. At the top, it says 'Caricare file (dimensioni massime: 500 MB per file). È anche possibile [aggiungere link ai file](#)'. Below this is a large dashed box with the text 'Rilasciare il file qui o' and a button labeled 'Selezionare file'. Underneath is a section titled 'FILE AGGIUNTI:' with two sub-headers: 'Modificare metadati' (highlighted in orange) and 'Rimuovere tutto'. A single file is listed: '1. ContributoBallestra (1) | PDF | 115.78 KB'. To the right of the file name are icons for a checkmark, a close button (X), and an expand/collapse button (^). Below the file list are four options to add metadata: '+ Aggiungere licenza', '+ Aggiungere una descrizione del file', '+ Impostare l'accesso al file', and '+ Impostare il tipo di contenuto'.

**FILE AGGIUNTI:** Modificare metadati ✕ Rimuovere tutto

1. ContributoBallestra (1) | PDF | 115.78 KB ✓ ✕ ^

Descrizione  
 Il contributo è presente nell'archivio dell'Università di Trieste "Open Star Is"; la uri è : <http://hdl.handle.net/10077/>

✕

Licenza  
 CC BY-NC-ND V4.0 ✎ ✕

Accesso al file  
 Chiunque può accedere al file ✎ ✕

Tipo di file  
 Pubblicato (versione del record) ▾ ✕

**Selezionare una licenza** Serve un aiuto per decidere?

Applicare a tutti i file

Tutto

**CC BY V4.0 (CCBY\_V4.0)** ⓘ  
 Consente quasi qualunque utilizzo, a patto che si fornisca una menzione e un avviso sulla licenza. Utilizzata di frequente per risorse multimediali e materiali didattici. La licenza più comune per le pubblicazioni scientifiche Open Access. Non consigliata per i software.

**CC BY-SA V4.0 (CCBY-SA\_V4.0)** ⓘ  
 Simile alla CC-BY-4.0, ma richiede che le opere derivate vengano distribuite con la stessa licenza o con una licenza simile compatibile. Utilizzata di frequente per risorse multimediali e materiali didattici. Una versione precedente è la licenza predefinita di Wikipedia e altri progetti Wikimedia. Non consigliata per i software.

**CC BY-ND V4.0 (CCBY-ND\_V4.0)** ⓘ  
 L'utente è libero di condividere, copiare e ridistribuire il materiale con qualunque mezzo o in qualunque formato per qualunque scopo, persino commerciale, a patto che garantisca una

Annullare

Portale di Ricerca LIUC Università | Profili ricercatori Laura Ballestra

lucc.esplorazione.exlibrisgroup.com/esplorazione/profile/output/all?institution=39LIUC\_INST

ELEMENTI ESSENZIALI | DESCRIVERE | SPECIFICARE | CORRELAZIONI | Salvo alla fine

DECISIONE SUCCESSOSA È QUANTO È SCRIVERE

**Decidere chi può accedere al file**

Applicare a tutti i file

Chiunque

Chiunque, limitato per data

Su richiesta

Nessuno (privato)

Impostare accesso Annullare

FILE AGGIUNTI:  
 1. ContributoBallestra  
 Descrizione  
 Il contributo è pres  
 ✕  
 + Aggiungere licenza

✕ Rimuovere tutto

ContributoBallestra.pdf

Mostra tutto

Scrive qui per eseguire la ricerca

12:57 06/09/2021

**FILE AGGIUNTI:** Modificare

7. ContributoBallestra (1) | PDF | 115.78 KB

Descrizione  
Il contributo è presente nell'archivio dell'Università di Trieste "Open Star Is"; la uri

✕

Accesso al file  
Chiunque può accedere al file ✎ ✕

Tipo di file ▼ ✕

[+ Aggiungere licenza](#)

**FILE AGGIUNTI:**

- Accettato
- Publicato (versione del record) Università di Tries
- Preprint (originale dell'autore)
- Inviato
- Correzione (versione corretta del reco...

[+ Aggiungere licenza](#)

### 3.2 DESCRIVERE (DESCRIBE)

In questa sezione si completano e modificano gli elementi nel caso quelli catturati automaticamente non siano considerati corretti o siano mancanti.

ARGOMENTI DELLA RICERCA: inserire preferibilmente le parole chiave in lingua inglese

PERSONE CORRELATE: consigliamo di controllare in particolare il ruolo delle responsabilità (autore, curatore...).

ABSTRACT: il sistema propone automaticamente un abstract creandolo a partire da ciò che trova sul file pdf caricato. Nel caso non sia presente un abstract, il sistema utilizza la prima parte del testo. In questo caso andrà cancellato quanto inserito automaticamente.

X ELEMENTI ESSENZIALI DESCRIVERE SPECIFICARE CORRELAZIONI Saltare alla fine IL PASSAGGIO SUCCESSIVO È 3 DI 5 SPECIFICARE >

Immettere un titolo \* Richiesto  
Titolo della risorsa \*  
Imparare a documentarsi in biblioteca, educare a documentarsi in biblioteca X

Argomenti della ricerca

Immettere parole chiave information literacy X information literacy education X libraries X

Persone correlate

Cercare autori per cognome e nome o Aggiungere una nuova persona o Aggiungere una nuova organizzazione

Laura Ballestra — Selezionare ruolo  
LIUC Università Carlo Cattaneo / ID 0000-0001-8329-4902

Abstract

Normal B I U x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> [List Icons] [Link Icon] [Text Icon]

IFLA Information literacy section Le biblioteche sono da sempre collezioni di "oggetti" di natura conoscitiva, documenti "pubblici", nel senso di pubblicazioni editate, nati per trasmettere conoscenza perché si generi, grazie ad essi, nuova conoscenza. La "funzione d'uso" delle collezioni librerie si realizza nel consentire di conoscere il mondo attraverso documenti che hanno come obiettivo quello di fornire interpretazioni del mondo. Questo aspetto caratterizza in modo precipuo le biblioteche, anche rispetto

### 3.3 SPECIFICARE (SPECIFY)

A seconda del tipo di pubblicazione sarà richiesto di aggiungere gli elementi mancanti. Ad esempio per un contributo pubblicato negli atti di un Convegno (Conference Proceedings) viene richiesto di aggiungere le informazioni relative al Convegno.

## Informazioni sulla conferenza

Nome della conferenza

**La didattica nei musei, archivi e biblioteche** Numero cor

---

Luogo della conferenza


**Trieste**

---

Titolo degli atti pubblicati

**La didattica nei musei, archivi e biblioteche**


---

Dalla data  → Alla data 

es. 08/01/2021

## Qual è lo stato della pubblicazione?

Selezionare uno stato 

### 3.4 CORRELAZIONI (RELATIONS)

In questa sezione vengono indicati gli eventuali progetti di ricerca cui la pubblicazione fa riferimento.

### 3.5 RIEPILOGO

Nell'ultimo passaggio

- si accettano i termini previsti dall'informativa presente
- è disponibile un **campo note** in cui si può editare liberamente un messaggio per la Biblioteca (max 4000 caratteri).

**NB: se ci sono dubbi su alcune informazioni che si ritengono importanti ma che non si è riusciti a collocare usare questo campo**

- si visualizza la sintesi di quanto è stato inserito

Selezionando questa casella si conferma di aver letto l'informativa sui [Termini e condizioni](#) e di accettare tali termini.

#### Note e istruzioni

Note sulla risorsa

XXXX ✕

4 / 4000

#### Informazioni sul copyright

Data 📅 Testo copyright //

#### Riepilogo risorsa

TIPO DI RISORSA	Atto della conferenza
TITOLO	Imparare a documentarsi in biblioteca, educare a documentarsi in biblioteca
AUTORI	Laura Ballestra , Elisa Zilli , Cristina Cocever
FILE	1. ContributoBallestra (1).pdf
ARGOMENTI DELLA RICERCA	information literacy , information literacy education , libraries
DESCRIZIONE	IFLA Information literacy section Le biblioteche sono da sempre collezioni di "



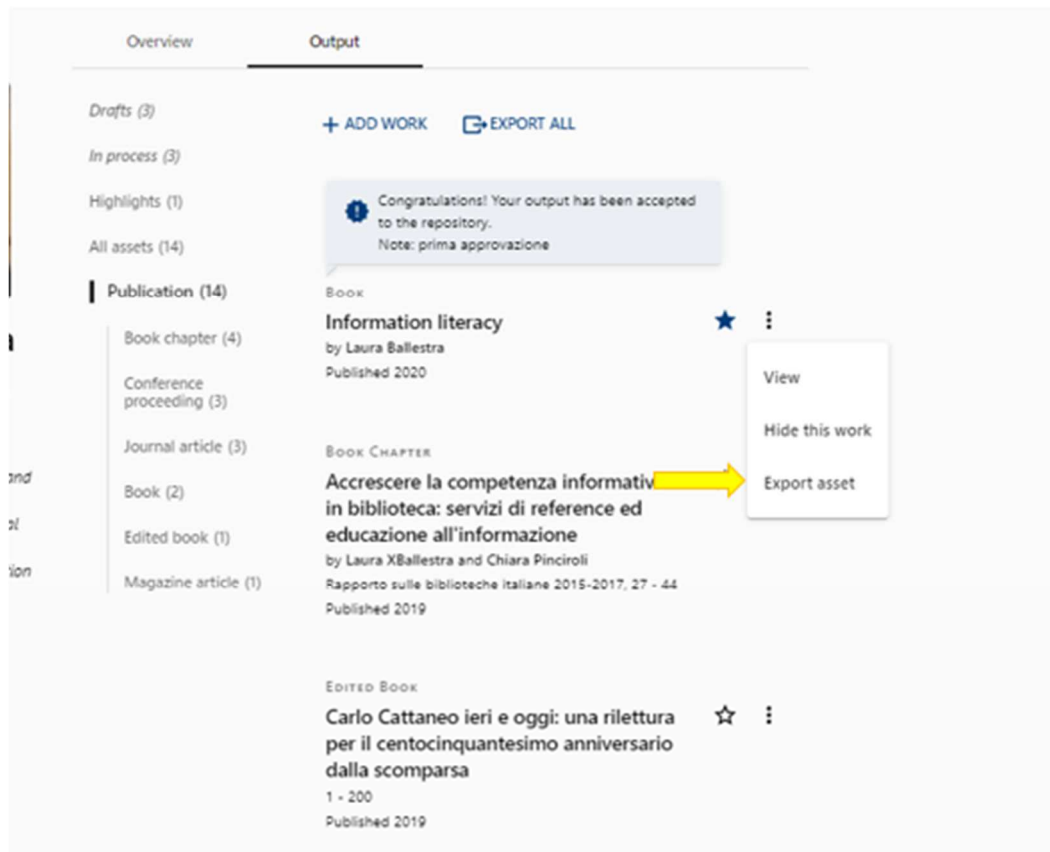
## ALTRE FUNZIONALITÀ

ESPORTAZIONE PUBBLICAZIONI: Esportazione in BibText e in altri formati.

I record inseriti relativamente a risorse pubblicate possono essere esportati in vari formati.

Ad esempio il formato Bib Text consente l'import nella piattaforma ORCID

Per esportare i record da Esploro basta scegliere tra **EXPORT ALL** oppure **EXPORT ASSET** per singole risorse



The screenshot displays the 'Output' tab of the Esploro interface. On the left, a sidebar lists categories: Drafts (3), In process (3), Highlights (1), All assets (14), and Publication (14). The 'Publication (14)' category is expanded, showing sub-categories: Book chapter (4), Conference proceeding (3), Journal article (3), Book (2), Edited book (1), and Magazine article (1). The main content area shows a list of publications. At the top, there are buttons for '+ ADD WORK' and 'EXPORT ALL'. A notification box states: 'Congratulations! Your output has been accepted to the repository. Note: prima approvazione'. The first publication is 'Information literacy' by Laura Ballestra, published in 2020. The second is 'Accrescere la competenza informativa in biblioteca: servizi di reference ed educazione all'informazione' by Laura XBallestra and Chiara Pincirolli, published in 2019. The third is 'Carlo Cattaneo ieri e oggi: una rilettura per il centocinquantenario dalla scomparsa' published in 2019. A yellow arrow points to the 'Export asset' option in the menu for the second publication.

Membership

Source: Laura Ballestra ★ Preferred source

---

International Federation of Library Associations and Institutions: The Hague, South Holland, NL

2009 to 2017 | Member (Information Literacy Section)

Membership

Source: Laura Ballestra ★ Preferred source

---

**▼ Funding (0)** + Add funding | ⚡ Sort

Funding captures grants and other awards you have received to support your research. [Add funding.](#)

---

**▼ Works (28 of 28)** + Add works | ⬇ Export works | ⚡ Sort

**Import BibTeX** Hide Import BibTeX

Import citations from BibTeX (.bib) files, including files exported from Google Scholar. More information on importing BibTeX files. Cancel | Choose file

---

Manage similar works

Information literacy

Associazione italiana biblioteche

2020 | book

ISBN: 978-88-7812-305-2  **Aiuto**

RESEARCHER PROXIES : Ogni ricercatore può incaricare uno o più sostituti (collaboratore, segretarie...) per l'aggiornamento del proprio profilo e l'inserimento delle proprie pubblicazioni

## Settings

- Profile
- About
- Affiliations
- Communication
- Researcher proxies**

### Researcher proxies

*Give access for users to manage your profile and research assets*

Email address \*  Add ✕

CV: È possibile creare un CV dal proprio profilo scegliendo tra i modelli proposti che inclusa oltre alle informazioni inserite nel proprio profilo anche le pubblicazioni, i progetti e le attività inserite.

**Create CV**