

Richiesta di acquisto per pubblicazione o servizio editoriale

Indice

I. Attività preliminare: Inserimento prodotto in IRIS	2
II. Inserimento nuova richiesta	3
a. Apertura scheda richieste e inserimento dati del richiedente	3
b. Richiesta di acquisto per pubblicazioni in Open Access tramite il Fondo di Ateneo per pubblicazioni ad accesso aperto	6
c. Richiesta di acquisto per pubblicazioni in Open Access SENZA Fondo di ateneo per l'Accesso Aperto	10
d. Richiesta di acquisto per pubblicazioni in modalità standard (digitale non OA o a stampa)	14
e. Richiesta di acquisto per servizi editoriali diversi dalla pubblicazione	19

I. Attività preliminare: Inserimento prodotto in IRIS

Prima di qualsiasi operazione è necessario inserire in [IRIS](#) il prodotto per il quale si intende chiedere il finanziamento. Di norma il prodotto sarà in corso di stampa. Per depositare il prodotto si possono seguire le indicazioni della guida [Inserimento Manuale](#) o, se la pubblicazione già esiste, di quella [Inserimento tramite identificativo](#).

Una volta completato l'inserimento aprire la scheda del prodotto e cliccare su Scheda completa.

[Scheda breve](#)

[Scheda completa](#)

[Scheda completa \(DC\)](#)



Anno di pubblicazione

2019



Disciplina/e SNS

Matematica e Informatica

Settore Scientifico Disciplinare

Settore MAT/05 - Analisi Matematica

Lingua/e

Inglese

Titolo Rivista

[DISCRETE AND CONTINUOUS DYNAMICAL SYSTEMS](#)

Volume

39

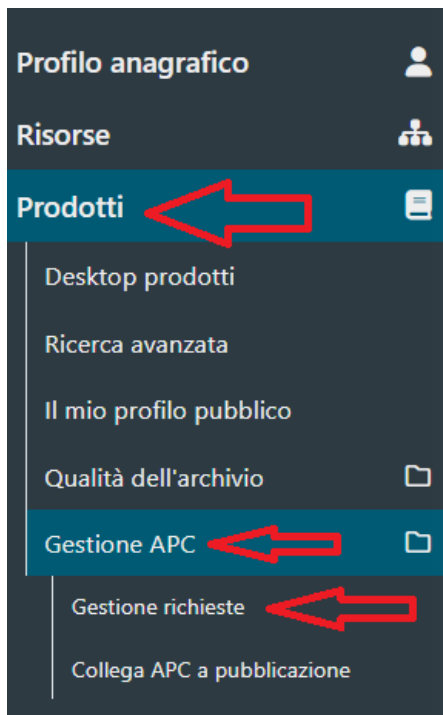
Fascicolo

12

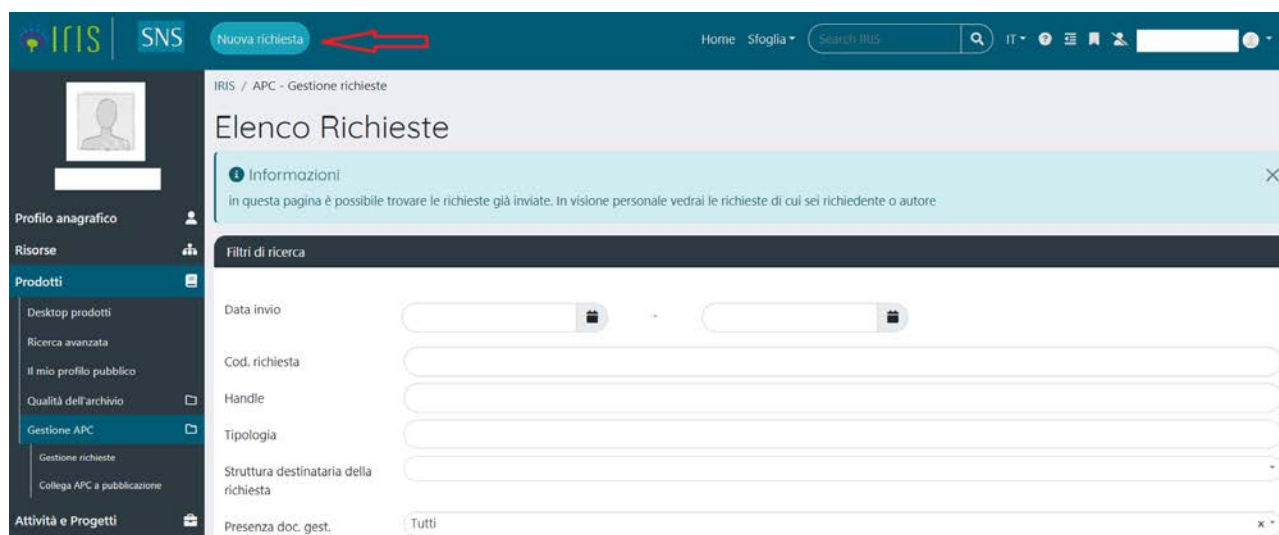
II. Inserimento nuova richiesta

a. Apertura scheda richieste e inserimento dati del richiedente

Tenere aperta la pagina con la Scheda completa del prodotto e, contemporaneamente, aprire una nuova pagina IRIS cliccando su Prodotti > Gestione APC > Gestione richieste.



Cliccare su Nuova richiesta.



Maschera di richiesta:

Compilazione e-mail di richiesta APC

Informazioni
in questa pagina si inseriscono i dati che verranno memorizzati e inviati attraverso una mail

Richiedente*

Struttura destinataria della richiesta*

Causale Acquisto
 Pubblicazione Open Access
 Pubblicazione non Open Access
 Servizi editoriali diversi dalla pubblicazione

Titolo pubblicazione*

Autori*

DOI

Handle*

Tipologia IRIS*

Specificare:
rimborso SI/No:
progetto/budget su cui grava la spesa:
eventuale richiesta Fondo di Ateneo per OA

Allegato* Nessun file selezionato
allegare il documento più recente ricevuto dall'editore (ad es. preventivo o fattura) anche se si tratta di una mail

Campo **Richiedente** -> Il campo è autocompilato.

Struttura destinataria della richiesta -> Selezionare la Struttura tecnico gestionale di riferimento (STG).

Struttura destinataria della richiesta*

Causale Acquisto

Titolo pubblicazione*

- Struttura di gestione Cavalieri
- Struttura di gestione Firenze
- Struttura di gestione Polvani
- Struttura di gestione San Cataldo
- Struttura di gestione San Silvestro

Prospetto affiliazione Stg	
Struttura di Gestione Cavalieri	AREA 03 – SCIENZE CHIMICHE AREA 02 – SCIENZE FISICHE MACROSETTORE 02/C – ASTRONOMIA, ASTROFISICA, FISICA DELLA TERRA E DEI PIANETI AREA – 01 - SCIENZE MATEMATICHE E INFORMATICHE MACROSETTORE - 01/A – MATEMATICA MACROSETTORE 01/B – INFORMATICA AREA – 13 - SCIENZE ECONOMICHE E STATISTICHE
Struttura di Gestione Polvani	AREA 10 – SCIENZE DELL'ANTICHITÀ, FILOLOGICO- LETTERARIE E STORICO-ARTISTICHE AREA – 11 - SCIENZE STORICHE, FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE, PSICOLOGICHE
Struttura di Gestione San Cataldo	AREA – 05 - SCIENZE BIOLOGICHE

Struttura di Gestione San Silvestro	AREA 02 – SCIENZE FISICHE (Altri macrosettori)
Struttura di Gestione Firenze	Aree della Classe di Scienze Politico Sociali

Scegliere la **Causale di acquisto**:

- Pubblicazione Open Access
 - con [Fondo di Ateneo per pubblicazioni ad accesso aperto](#)
 - con [Altri fondi diversi dal Fondo di ateneo per l'accesso aperto](#). L'uso più frequente, per quanto non esclusivo, è per le pubblicazioni in riviste Ibride (non indicizzate sul sito <https://doaj.org/>) e per le pubblicazioni in riviste Gold Open Access che sono il *risultato di ricerche finanziate con bandi competitivi che prevedano la rendicontazione delle spese di pubblicazione*.
- Pubblicazione non Open Access
[Richiesta di acquisto per pubblicazioni in modalità standard \(digitale non OA o a stampa\)](#).
- Servizi editoriali diversi dalla pubblicazione.
[Richiesta di acquisto per servizi editoriali diversi dalla pubblicazione](#). Si usa per l'acquisto dei diritti per l'utilizzo di immagini, per il pagamento di revisioni linguistiche, submission fee ecc.

b. Richiesta di acquisto per pubblicazioni in Open Access tramite il Fondo di Ateneo per pubblicazioni ad accesso aperto

Campo **Causale Acquisto** -> Spuntare Pubblicazione Open Access (una sola spunta).

Causale Acquisto

- Pubblicazione Open Access
- Pubblicazione non Open Access
- Servizi editoriali diversi dalla pubblicazione

Campo **Titolo pubblicazione** -> Copiare/incollare il titolo della pubblicazione dalla scheda prodotto aperta alla fine dell'[attività preliminare](#).

The screenshot shows the IRIS SNS interface. The main content area displays the title 'On the optimal map in the 2-dimensional random matching problem' and the year '2019'. A context menu is open over the title, showing options like 'Copia', 'Copia link al testo evidenziato', 'Cerca "On the optimal map in the 2-dimensional random..." su Google', 'Stampa...', 'Traduci selezione in italiano', and 'Ispeziona'. The left sidebar contains navigation options like 'Profilo anagrafico', 'Risorse', 'Prodotti', 'Attività e Progetti', etc. The right sidebar shows metadata such as 'Status: In validazione', 'Identificativo: e3aaee00-b33b-4c98-e053-3705fe0acb7e', 'Tipologia: 1.1 Articolo in rivista', and 'data ultima modifica metadati DC: 17/10/2023 10:20'.

Campo **Autori** -> Selezionare gli autori SNS (è necessario almeno un autore, di norma il richiedente).

Campo **DOI** (facoltativo) -> copiare il DOI dalla Scheda IRIS nella forma 10.3934/xxx.1234. Non usare la forma: <https://dx.doi.org/10.3934/xxx.1234>.

Campo **Handle (obbligatorio)** -> copiare dalla scheda IRIS nel box in alto a destra la parte finale del link, da "11384/..." compreso. Ad esempio bisognerà incollare una stringa del tipo "11384/12345". È importante che la stringa sia incollata correttamente, giacché in caso contrario il sistema dà errore.

The screenshot shows the top navigation bar with buttons: "Cambia resp. scheda", "pagina pubblica", "contatta il resp. scheda", "miur", and "storico". Below this, a light blue box contains the text: "Utilizza questo identificativo per citare o creare un link a questo documento:" followed by the URL "https://hdl.handle.net/11384/132802". A red arrow points to the "11384/132802" part of the URL. Below the URL box is a teal header for "Informazioni generali". Underneath, the "Resp. del dato:" field shows "[...@sns.it]". The "Status:" field shows a dark blue button labeled "In validazione". The "Identificativo:" field shows the long alphanumeric string "2db33c4f-3ed5-4c10-9014-cd7df1d44647".

Campo **Tipologia Iris** -> scegliere la tipologia del prodotto per cui si chiede il finanziamento (Articolo, Contributo in volume, Monografia, ecc.).

The screenshot shows the "Tipologia IRIS*" dropdown menu. The left side contains the label "Tipologia IRIS*" and the instruction "Specificare: rimborso Si/No; progetto/budget su cui grava la spesa; eventuale richiesta Fondo di Ateneo per OA". Below this is the "Allegato*" label. The dropdown menu is open, showing a list of options: "1.1 Articolo in rivista [ISSN]", "2.1 Contributo in volume (Capitolo o Saggio) [ISBN]", "3.1 Monografia o trattato scientifico [ISBN]", "3.2 Concordanza [ISBN]", "3.3 Indice [ISBN]", "3.4 Bibliografia [ISBN]", "3.5 Edizione critica [ISBN]", "3.6 Pubblicazione di fonti inedite [ISBN]", "3.7 Commento scientifico [ISBN]", "3.8 Traduzione di libro [ISBN]", "4.1 Contributo in Atti di convegno [ISSN]", and "7.1 Curatela [ISBN]".

Campo **Specificare: progetto/budget su cui grava la spesa; eventuale richiesta Fondo di Ateneo per OA; rimborso Si/No** -> Riportare le seguenti informazioni separate da punto e virgola ";":

1. "Fondo OA SNS: {importo che grava sul fondo}". Se la richiesta eccede l'importo massimo erogabile, indicare il/gli altro/i Fondo/i su cui far gravare la spesa seguiti da due punti ":" e il relativo importo;
2. No (se non si richiede un rimborso) / Sì (se si richiede un rimborso. NB bisogna ottenere il preventivo parere favorevole dall'economista: aba.economale@sns.it).

Esempi:

The screenshot shows the "Specificare:" field with the instruction "Specificare: progetto/budget su cui grava la spesa; eventuale richiesta Fondo di Ateneo per OA; rimborso Si/No;". The input field contains the text "Fondo OA SNS: 1500 euro; NO".


Specificare:
progetto/budget su cui
grava la spesa;
eventuale richiesta Fondo di
Ateneo per OA;
rimborso Sì/No;


Fondo OA SNS: 1800 euro, RICBASE_2023_TEST: 400 euro; NO

Campo **Allegato** -> Selezionare il documento più recente utile alle operazioni amministrative di pagamento. Si può caricare ad esempio il preventivo inviato dall'editore (offerta, fattura pro forma, mail dell'editore con quotazione) o il contratto **NON firmato**.

Se fosse necessario caricare più file si possono inserire in una cartella compressa in formato .zip.

In caso di difficoltà è possibile contattare svr@sns.it e sarà fornita l'assistenza necessaria.


Nome	Ultima modifica	Tipo	Dimensione
 preventivo.pdf	30/10/2023 09:27	Documento Adobe...	425 KB



file: preventivo.pdf Tutti i file (*.*) Apri Annulla

tipologia IRIS* Selezionare...

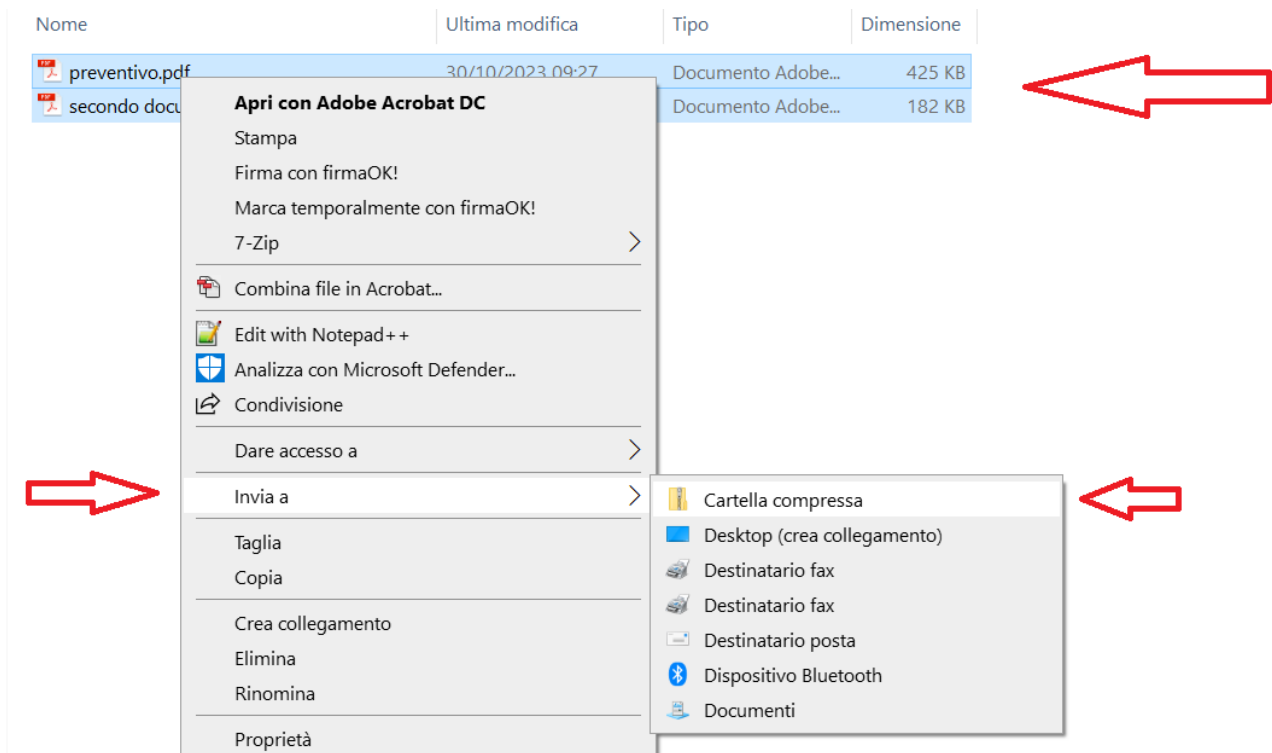
Specificare:
progetto/budget su cui
grava la spesa;
eventuale richiesta Fondo di
Ateneo per OA;
rimborso Sì/No; Fondo OA SNS: 1500 euro; NO

Allegato*  Scegli file Nessun file selezionato

allegare il documento più recente ricevuto dall'editore (ad es. preventivo o fattura) anche se si tratta di c

Si possono usare vari metodi per comprimere i file. Di seguito un esempio per chi adopera Windows 10 o 11:

- selezionare i file da caricare
- cliccare sul tasto destro del mouse
- andare su **Invia a** e poi su **Cartella compressa**



Si può quindi caricare in IRIS il file con l'estensione .zip.

Cliccare infine su **Invia e salva**.



c. Richiesta di acquisto per pubblicazioni in Open Access SENZA Fondo di ateneo per l'Accesso Aperto

Campo **Causale Acquisto** -> Spuntare Pubblicazione Open Access (una sola spunta).

Causale Acquisto

- Pubblicazione Open Access
- Pubblicazione non Open Access
- Servizi editoriali diversi dalla pubblicazione

Campo **Titolo pubblicazione** -> Copiare/incollare il titolo della pubblicazione dalla scheda prodotto aperta alla fine dell'[attività preliminare](#).

The screenshot shows the IRIS SNS interface for a publication record. The title is "On the optimal matching problem" and the year is 2019. The abstract text is visible. A context menu is open over the title, showing options like "Copia", "Copia link al testo evidenziato", "Cerca 'On the optimal map in the 2-dimensional random...' su Google", "Stampa...", "Traduci selezione in italiano", and "Ispeziona". The right sidebar shows metadata: Status: In validazione, Identificativo: e3aaee00-b33b-4c98-e053-3705fe0acb7e, Tipologia: 1,1 Articolo in rivista, ricercabile: sì, data ultima modifica metadati DC: 17/10/2023 10:20, Sincronizzazione Sito Docente: In validazione.

Campo **Autori** -> Selezionare gli autori SNS (è necessario almeno un autore, di norma il richiedente).

Campo **DOI** (facoltativo) -> copiare il DOI dalla Scheda IRIS nella forma 10.3934/xxxx.1234. Non usare la forma: <https://dx.doi.org/10.3934/xxxx.1234>.

Campo **Handle (obbligatorio)** -> copiare dalla scheda IRIS in alto a destra la parte finale del link, da "11384/..." compreso. Ad esempio bisognerà incollare una stringa del tipo "11384/12345". È importante che la stringa sia incollata correttamente, giacché in caso contrario il sistema dà errore.

The screenshot shows the top navigation bar with buttons: "Cambia resp. scheda", "pagina pubblica", "contatta il resp. scheda", "miur", and "storico". Below this, a light blue box contains the text: "Utilizza questo identificativo per citare o creare un link a questo documento:" followed by the URL "https://hdl.handle.net/11384/132802". A red arrow points from this URL to the "Informazioni generali" section below. This section displays: "Resp. del dato:" with a dropdown menu showing "sns.it"; "Status:" with a blue button labeled "In validazione"; and "Identificativo:" with the value "2db33c4f-3ed5-4c10-9014-cd7df1d44647".

Campo **Tipologia Iris** -> scegliere la tipologia del prodotto per cui si chiede l'acquisto (Articolo, Contributo in volume, Monografia, ecc.)

The screenshot shows a dropdown menu for "Tipologia IRIS*". The menu is open, showing a list of options: "1.1 Articolo in rivista [ISSN]", "2.1 Contributo in volume (Capitolo o Saggio) [ISBN]", "3.1 Monografia o trattato scientifico [ISBN]", "3.2 Concordanza [ISBN]", "3.3 Indice [ISBN]", "3.4 Bibliografia [ISBN]", "3.5 Edizione critica [ISBN]", "3.6 Pubblicazione di fonti inedite [ISBN]", "3.7 Commento scientifico [ISBN]", "3.8 Traduzione di libro [ISBN]", "4.1 Contributo in Atti di convegno [ISSN]", and "7.1 Curatela [ISBN]".

Campo **Specificare: progetto/budget su cui grava la spesa; eventuale richiesta Fondo di Ateneo per OA; rimborso Si/No** -> Riportare le seguenti informazioni separate da punto e virgola ";":

1. il/i Fondo/i su cui far gravare la spesa seguiti **da due punti ":"** e il relativo importo;
2. No (se non si richiede un rimborso) / Sì (se si richiede un rimborso. NB bisogna ottenere il preventivo parere favorevole dall'economista: aba.economale@sns.it).

Esempi:

The screenshot shows a form field with the label "Specificare: progetto/budget su cui grava la spesa; eventuale richiesta Fondo di Ateneo per OA; rimborso Si/No;". The text entered in the field is "RICBASE_2023_TEST: 400 euro; NO".

Specificare:
 progetto/budget su cui
 grava la spesa;
 eventuale richiesta Fondo di
 Ateneo per OA;
 rimborso Si/No;

RICBASE_2023_TEST: 10000 euro, Lab_Big_2023: 2000; NO

Campo **Allegato** -> Selezionare il documento più recente utile alle operazioni amministrative di pagamento. Si può caricare ad esempio il preventivo inviato dall'editore (offerta, fattura pro forma, mail dell'editore con quotazione) o il contratto **NON firmato**.

Se fosse necessario caricare più file si possono inserire in una cartella da comprimere in formato .zip.

In caso di difficoltà è possibile contattare svr@sns.it e sarà fornita l'assistenza necessaria.

Nome

Nome	Ultima modifica	Tipo	Dimensione
preventivo.pdf	30/10/2023 09:27	Documento Adobe...	425 KB
secondo documento.pdf	30/10/2023 09:31	Documento Adobe...	182 KB

Nome file: preventivo.pdf

Tutti i file (*.*)

Apri Annulla

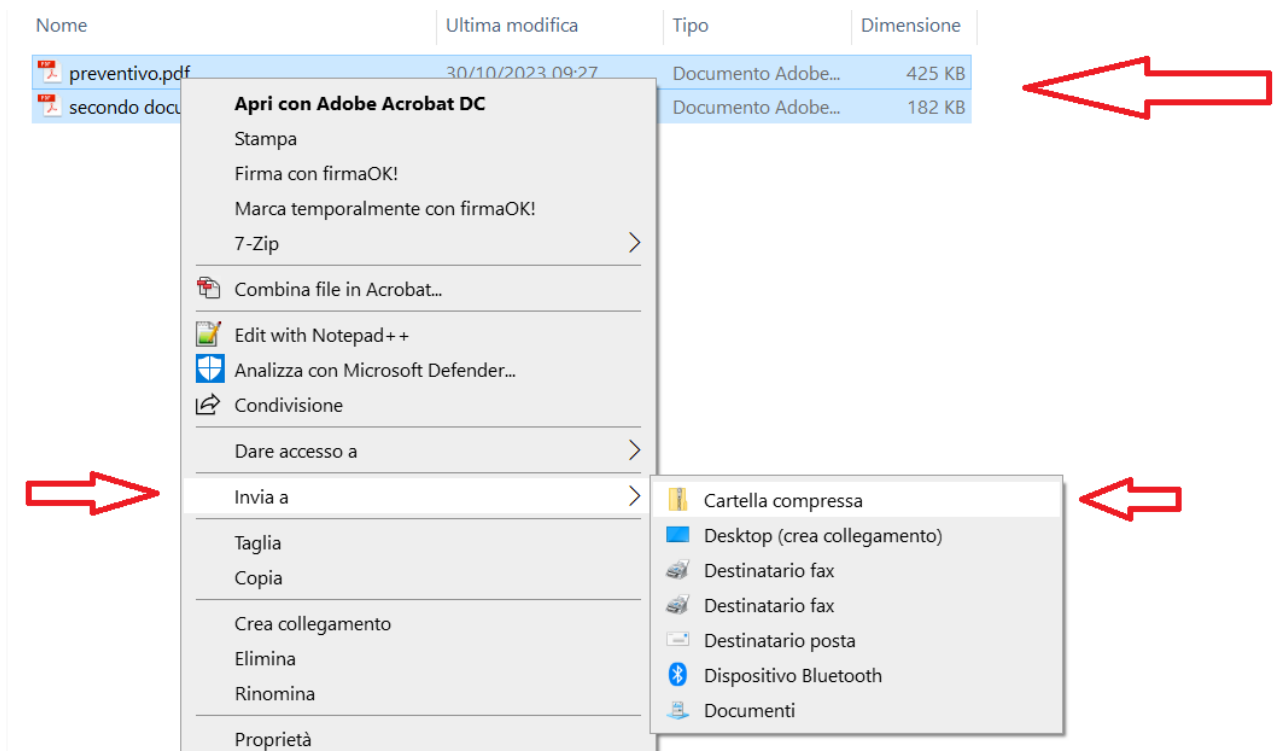
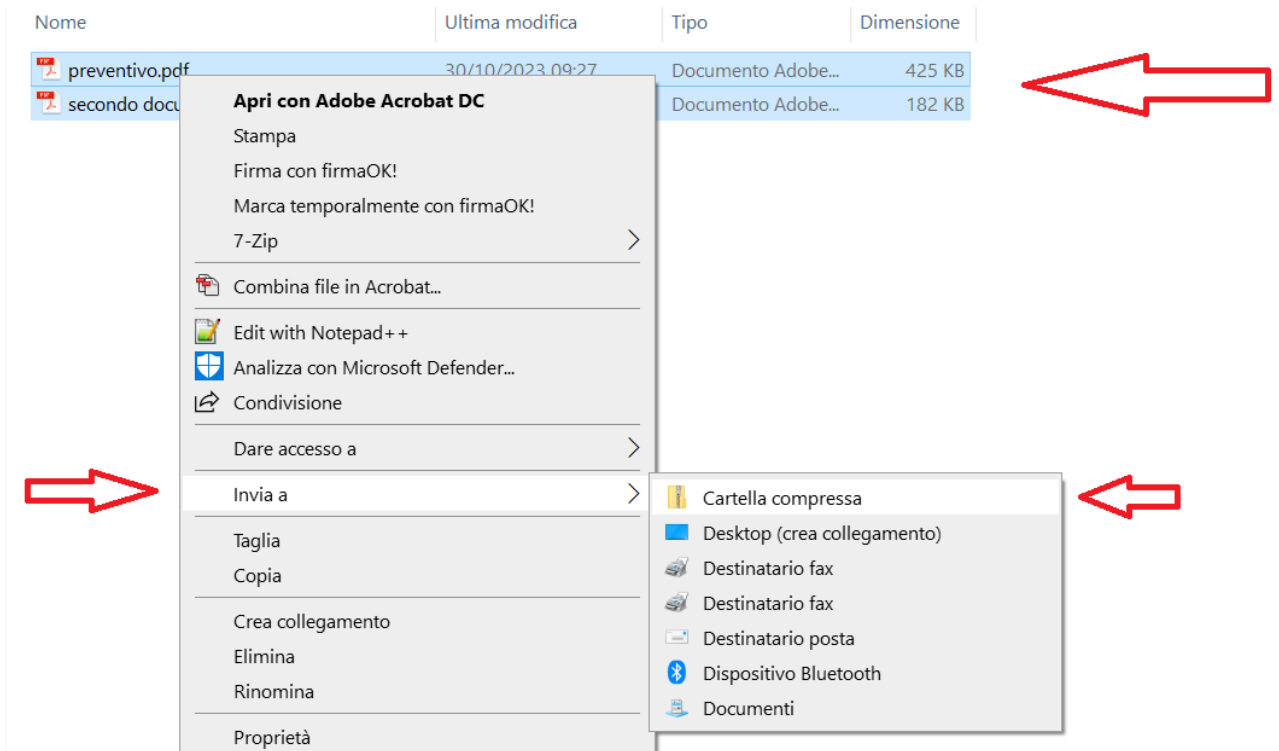
Allegato*

Scegli file Nessun file selezionato

allegare il documento più recente ricevuto dall'editore (ad es. preventivo o fattura) anche se si tratta di una

Si possono usare vari metodi per comprimere i file. Di seguito un esempio per chi usa Windows 10 o 11:

- selezionare i file da caricare
- cliccare sul tasto destro del mouse
- andare su **Invia a** e poi su **Cartella compressa**



Si può quindi caricare in IRIS il file con l'estensione .zip.

Cliccare infine su **Invia e salva**.



d. Richiesta di acquisto per pubblicazioni in modalità standard (digitale non OA o a stampa)

Campo **Causale Acquisto** -> Spuntare Pubblicazione non Open Access (una sola spunta).

Causale Acquisto

Pubblicazione Open Access

Pubblicazione non Open Access

Servizi editoriali diversi dalla pubblicazione

Campo **Titolo pubblicazione** -> Copiare/incollare il titolo della pubblicazione dalla scheda prodotto aperta alla fine dell'[attività preliminare](#).

The screenshot shows the IRIS SNS interface. The main content area displays the title 'On the optimal map in the 2-dimensional random matching problem' and the year '2019'. Below the title is an abstract: 'We show that, on a 2-dimensional compact manifold, the optimal transport map in the semi-discrete random matching identity plus the gradient of the solution to the Poisson problem $-\Delta f = \mu - \nu$, where μ, ν is an appropriate regular random points. This shows that the ansatz of [8] is strong enough to capture the behavior of the optimal map in addition to the value of the optimal matching cost. As part of our strategy, we prove a new stability result for the optimal transport map on a compact manifold.'

Navigation tabs include 'Scheda breve', 'Scheda completa', and 'Scheda completa (DC)'. A sidebar on the left contains navigation options like 'Profilo anagrafico', 'Prodotti', and 'Attività e Progetti'. A right sidebar shows metadata: 'Status: In validazione', 'Identificativo: e3aace00-b33b-4c98-e053-3705fe0acb7e', 'Tipologia: 1.1 Articolo in rivista', 'ricercabile: sì', 'data ultima modifica metadati DC: 17/10/2023 10:20', and 'Sincronizzazione Sito Docente: In validazione'.

Campo **Autori** -> Selezionare gli autori SNS (è necessario almeno un autore, di norma il richiedente).

Campo **DOI** (facoltativo) -> copiare il DOI dalla Scheda IRIS nella forma 10.3934/xxxx.1234. Non usare la forma: <https://dx.doi.org/10.3934/xxxx.1234>.

Campo **Handle (obbligatorio)** -> copiare dalla scheda IRIS in alto a destra la parte finale del link, da "11384/..." compreso. Ad esempio bisognerà incollare una stringa del tipo "11384/12345". È importante che la stringa sia incollata correttamente giacché in caso contrario il sistema dà errore.

The screenshot shows the top navigation bar with buttons: "Cambia resp. scheda", "pagina pubblica", "contatta il resp. scheda", "miur", and "storico". Below this, a light blue box contains the text: "Utilizza questo identificativo per citare o creare un link a questo documento:" followed by the URL "https://hdl.handle.net/11384/132802". A red arrow points from this URL to the "Informazioni generali" section below. The "Informazioni generali" section displays: "Resp. del dato:" with a dropdown menu showing "sns.it"; "Status:" with a blue button labeled "In validazione"; and "Identificativo:" with the value "2db33c4f-3ed5-4c10-9014-cd7df1d44647".

Campo **Tipologia Iris** -> scegliere la tipologia del prodotto per cui si chiede l'acquisto (Articolo, Contributo in volume, Monografia, ecc.).

The screenshot shows the "Tipologia IRIS*" dropdown menu. The left side of the menu contains the text: "Specificare: rimborso Si/No; progetto/budget su cui grava la spesa; eventuale richiesta Fondo di Ateneo per OA" and "Allegato*". The dropdown list includes the following options: "1.1 Articolo in rivista [ISSN]", "2.1 Contributo in volume (Capitolo o Saggio) [ISBN]", "3.1 Monografia o trattato scientifico [ISBN]", "3.2 Concoranza [ISBN]", "3.3 Indice [ISBN]", "3.4 Bibliografia [ISBN]", "3.5 Edizione critica [ISBN]", "3.6 Pubblicazione di fonti inedite [ISBN]", "3.7 Commento scientifico [ISBN]", "3.8 Traduzione di libro [ISBN]", "4.1 Contributo in Atti di convegno [ISSN]", and "7.1 Curatela [ISBN]".

Campo **Specificare: progetto/budget su cui grava la spesa; eventuale richiesta Fondo di Ateneo per OA; rimborso Si/No** -> Riportare le seguenti informazioni separate da punto e virgola ";":

1. Il/i Fondo/i su cui far gravare la spesa seguiti **da due punti ":"** e il relativo importo;
2. No (se non si richiede un rimborso) / Sì (se si richiede un rimborso. NB bisogna aver avuto parere favorevole preventivo dall'economista: aba.economale@sns.it).

Esempi:

The screenshot shows the "Specificare:" field with the example input: "RICBASE_2023_TEST: 400 euro; NO". The left side of the field contains the text: "Specificare: progetto/budget su cui grava la spesa; eventuale richiesta Fondo di Ateneo per OA; rimborso Si/No".

Specificare:
progetto/budget su cui
grava la spesa;
eventuale richiesta Fondo di
Ateneo per OA;
rimborso SI/No;

RICBASE_2023_TEST: 10000 euro, Lab_Big_2023: 2000; NO

Campo **Allegato** -> Selezionare il documento più recente utile alle operazioni burocratiche. Si può caricare ad esempio il preventivo inviato dall'editore o il contratto **NON firmato**.

Se fosse necessario caricare più file si possono inserire in una cartella da comprimere in formato .zip.

In caso di difficoltà nelle operazioni relative ad IRIS si può sempre contattare svr@sns.it e sarà fornita l'assistenza necessaria.

Nome

Nome	Ultima modifica	Tipo	Dimensione
preventivo.pdf	30/10/2023 09:27	Documento Adobe...	425 KB
secondo documento.pdf	30/10/2023 09:31	Documento Adobe...	182 KB

Nome file: preventivo.pdf

Tutti i file (*.*)

Apri Annulla

Allegato*

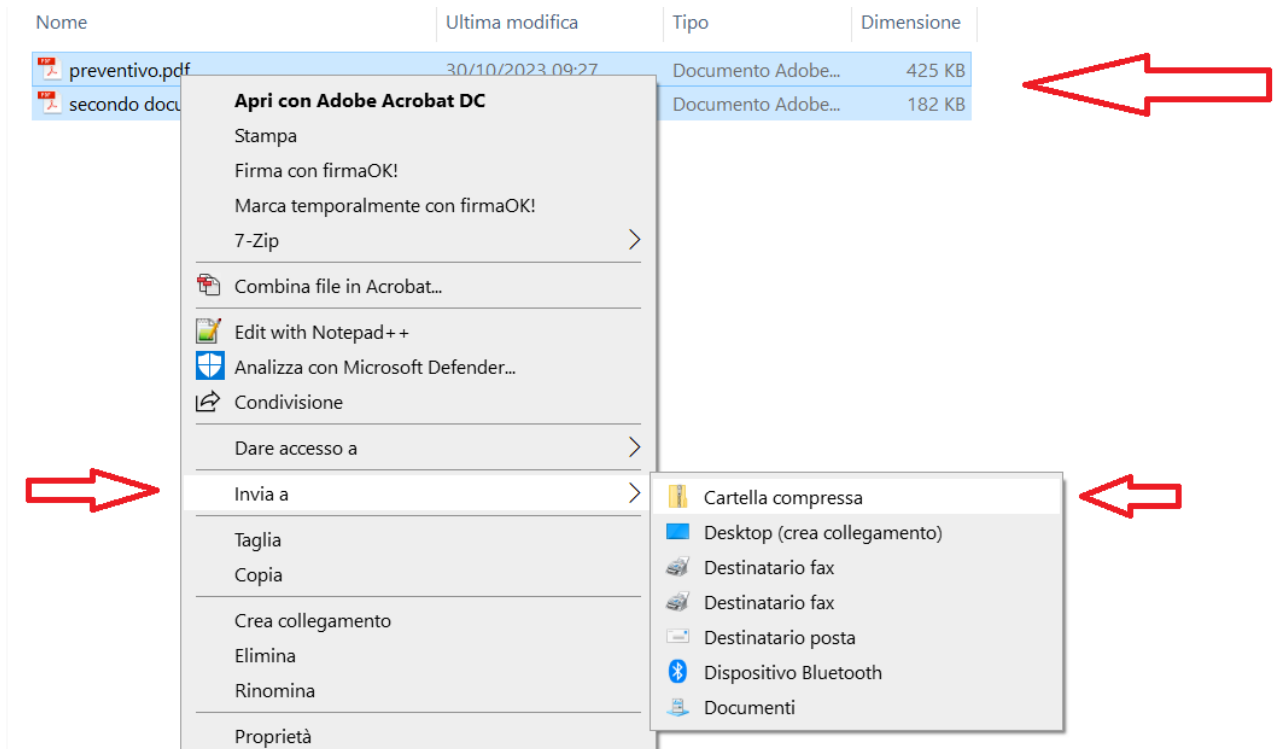
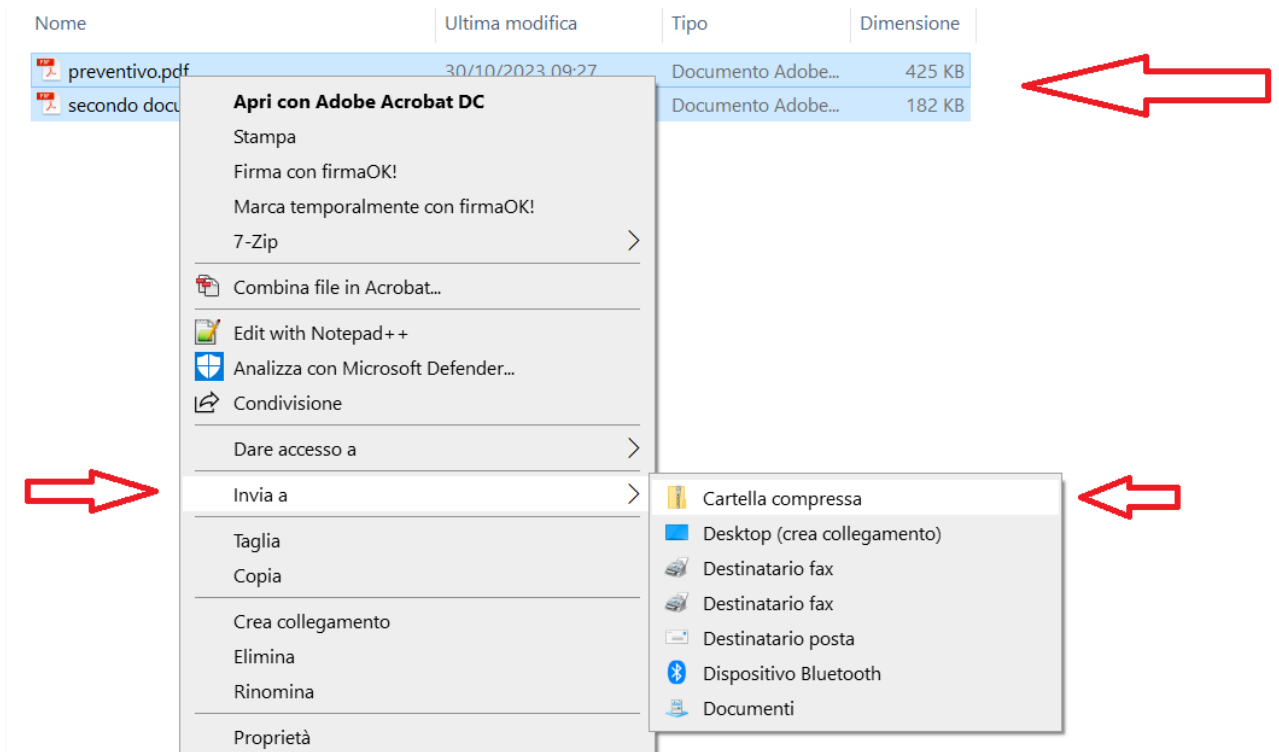
Scegli file Nessun file selezionato

allegare il documento più recente ricevuto dall'editore (ad es. preventivo o fattura) anche se si tratta di una

Si possono usare vari metodi per comprimere i file. Di seguito un esempio per chi adopera Windows 10 o 11:

- selezionare i file da caricare
- cliccare sul tasto destro del mouse

- andare su **Invia a** e poi su **Cartella compressa**



Si può quindi caricare il file con l'estensione .zip

Cliccare infine su **Invia e salva**

Allegato*

Scegli file secondo documento.zip

allegare il documento più recente ricevuto dall'editore (ad es. preventivo o fattura) anche se si tratta di una mail

Annulla Invia e salva



e. Richiesta di acquisto per servizi editoriali diversi dalla pubblicazione

Campo **Causale Acquisto** -> Spuntare Servizi editoriali diversi dalla pubblicazione (una sola spunta).

Causale Acquisto	<input type="checkbox"/> Pubblicazione Open Access
	<input type="checkbox"/> Pubblicazione non Open Access
	<input checked="" type="checkbox"/> Servizi editoriali diversi dalla pubblicazione

Campo **Titolo pubblicazione** -> Copiare/incollare il titolo della pubblicazione dalla scheda prodotto aperta alla fine dell'[attività preliminare](#).

The screenshot displays the IRIS/SNS interface for a publication record. The title 'On the optimal map in the 2-dimensional random matching problem' is highlighted in blue. A context menu is open over the title, showing options like 'Copia', 'Copia link al testo evidenziato', 'Cerca "On the optimal map in the 2-dimensional random..." su Google', 'Stampa...', 'Traduci selezione in italiano', and 'Ispezione'. The abstract text is visible below the title. On the right side, there is a metadata panel with fields for Status (In validazione), Identificativo, Tipologia (1.1 Articolo in rivista), ricercabile (si), data ultima modifica metadati DC (17/10/2023 10:20), and Sincronizzazione Sito Docente (In validazione).

Campo **Autori** -> Selezionare gli autori SNS (è necessario almeno un autore, di norma il richiedente).

Campo **DOI** (facoltativo) -> copiare il Doi dalla Scheda IRIS nella forma 10.3934/xxxx.1234. Non usare la forma: <https://dx.doi.org/10.3934/xxxx.1234>.

Campo **Handle (obbligatorio)** -> copiare dalla scheda IRIS in alto a destra la parte finale del link, da "11384/..." compreso. Ad esempio bisognerà incollare una stringa del tipo "11384/12345". È importante che la stringa sia incollata correttamente giacché in caso contrario il sistema dà errore.

Campo **Tipologia Iris** -> scegliere la tipologia del prodotto per cui si chiede il finanziamento (Articolo, Contributo in volume, Monografia ecc.)

Campo **Specificare: progetto/budget su cui grava la spesa; eventuale richiesta Fondo di Ateneo per OA; rimborso Si/No** -> Riportare le seguenti informazioni separate da punto e virgola ";":

1. Il/i Fondo/i su cui far gravare la spesa seguiti **da due punti ":"** e il relativo importo;
2. No (se non si richiede un rimborso) / Sì (se si richiede un rimborso. NB per le richieste di rimborso da parte dei perfezionandi indicare Sì; per le richieste di rimborso da parte di personale strutturato bisogna aver ricevuto il parere favorevole preventivo dall'economista: aba.economale@sns.it).
3. Specificare causale dell'acquisto (immagine, revisione linguistica, ecc.).

Esempi:

Specificare:
progetto/budget su cui grava la
spesa;
eventuale richiesta Fondo di
Ateneo per OA;
rimborso SI/No;

Fondo_assegnisti_2022: 300 euro; No; Acquisto immagine

Specificare:
progetto/budget su cui
grava la spesa;
eventuale richiesta Fondo di
Ateneo per OA;
rimborso SI/No;

RICBASE_2023_TEST: 10000 euro, Lab_Bio 2023: 2000; NO

Campo **Allegato** -> Selezionare il documento più recente utile alle operazioni burocratiche. Si può caricare ad esempio il preventivo o il contratto **NON firmato**.

Se fosse necessario caricare più file si possono inserire in una cartella da comprimere in formato .zip.

In caso di difficoltà nelle operazioni relative ad IRIS si può sempre contattare svr@sns.it e sarà fornita l'assistenza necessaria.

Nome

Nome	Ultima modifica	Tipo	Dimensione
preventivo.pdf	30/10/2023 09:27	Documento Adobe...	425 KB
secondo documento.pdf	30/10/2023 09:31	Documento Adobe...	182 KB

nome file: preventivo.pdf

Tutti i file (*.*)

Apri

Annulla

Allegato*

Scegli file

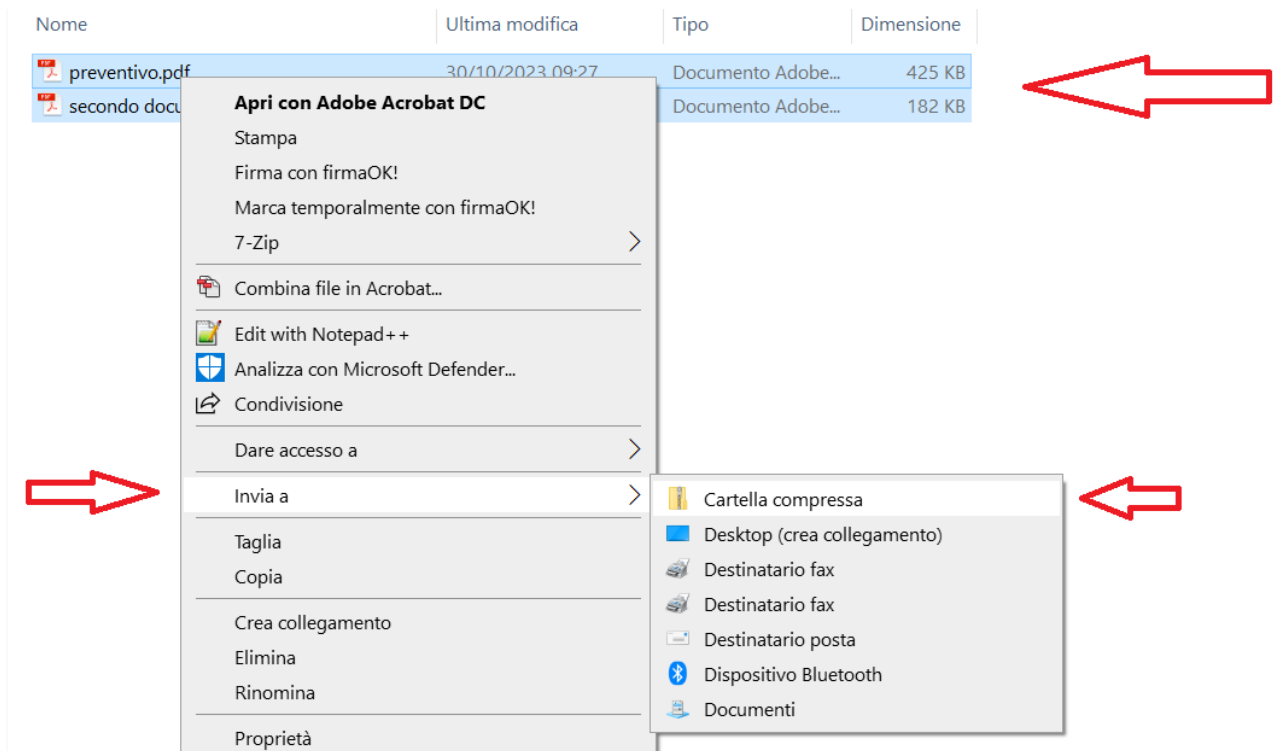
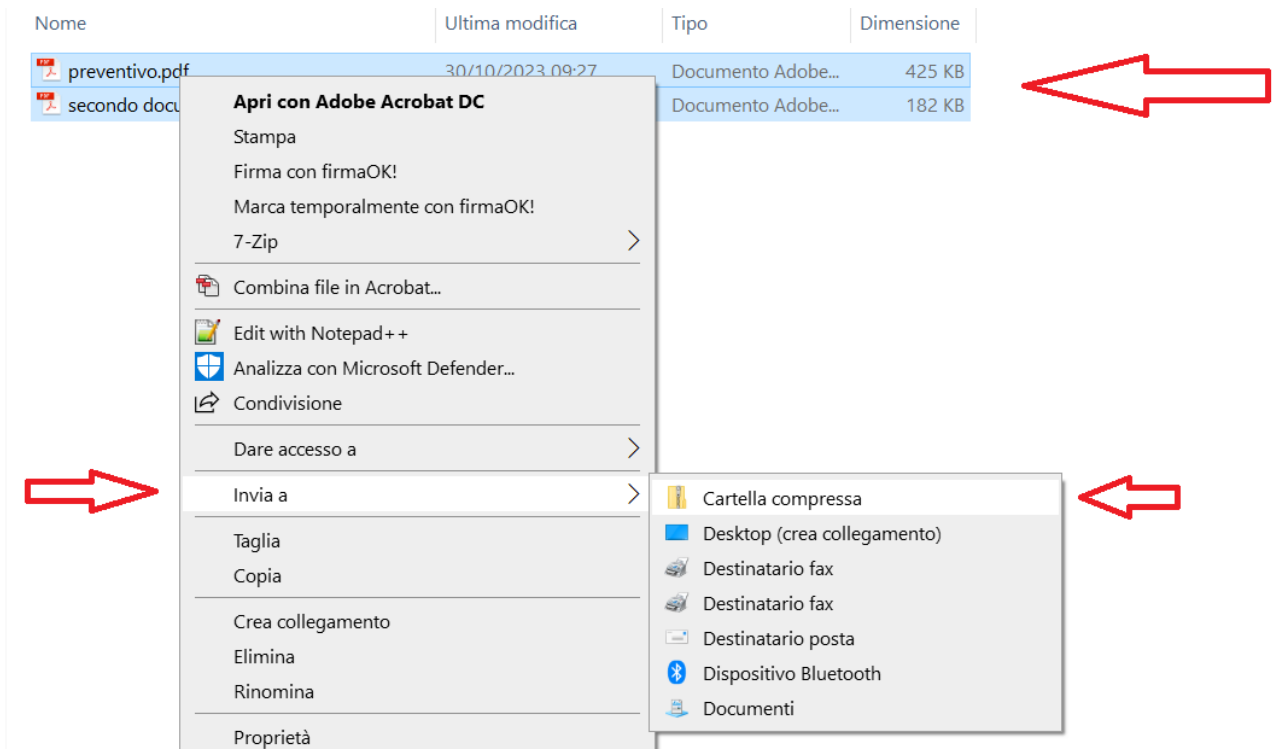
Nessun file selezionato

allegare il documento più recente ricevuto dall'editore (ad es. preventivo o fattura) anche se si tratta di una

Si possono usare vari metodi per comprimere i file. Di seguito un esempio per chi adopera Windows 10 o 11:

- selezionare i file da caricare
- cliccare sul tasto destro del mouse

- andare su **Invia a** e poi su **Cartella compressa**



Si può quindi caricare il file con l'estensione .zip

Cliccare infine su **Invia e salva**

Allegato*

Scegli file secondo documento.zip

allegare il documento più recente ricevuto dall'editore (ad es. preventivo o fattura) anche se si tratta di una mail

Annulla Invia e salva

