

Guida al deposito della tesi di dottorato in DocTA

All'interno della pagina personale MyDocTA è presente una sezione dedicata all'immissione e alla revisione della tesi.

Clicca su "Apri":



My DocTA: NOME COGNOME

My Submissions

E' possibile modificare/completare il deposito della tesi cliccando sul pulsante "Completa" oppure visualizzare i dati finora inseriti.
Deposito completato. La pubblicazione avverrà dopo la discussione della tesi. Per eventuali modifiche è necessario contattare l'amministratore del sistema
Tesi pubblicata in DocTA. E' possibile visualizzarla cliccando in corrispondenza del "Link DocTA".

Copy Excel CSV Print PDF

Visualizza 10 elementi Cerca:

	Titolo	Autori	Data di discussione	Dottorato	Status	Ultima mod.	Link DocTA
Apri	TITOLO TESI	NOME COGNOME		CORSO DI DOTTORATO IN	da completare	11/10/2011 02:00	N/A

Vista da 1 a 1 di 1 elementi Inizio Precedente 1 Successivo Fine

Si aprirà una tendina con due opzioni:



Copy Excel CSV Print PDF

Visualizza 10 elementi Cerca:

	Titolo	Autori	Data di discussione	Dottorato	Status	Ultima mod.	Link DocTA
Apri	TITOLO TESI	NOME COGNOME		CORSO DI DOTTORATO IN	da completare	11/10/2011 02:00	N/A

Gestisci il record:

Completa la registrazione: **Completa/modifica**

Visualizza la registrazione così com'è in questa fase dell'inserimento: **Visualizza**

Vista da 1 a 1 di 1 elementi Inizio Precedente 1 Successivo Fine

Seleziona "Completa/Modifica" per avviare la procedura di deposito con la compilazione delle informazioni sul documento attraverso le maschere di immissione dei metadati (dati descrittivi della tesi) e il caricamento del(i) file della tesi. Se desideri solamente visualizzare lo stato di avanzamento dell'immissione del documento, clicca su "Visualizza"

Con la selezione del pulsante "Completa/Modifica" si apriranno delle schermate dove è necessario immettere oppure verificare i dati presenti.

Effettua il deposito guidato, seguendo le istruzioni che compaiono nel corso del processo di immissione.

Si raccomanda la verifica puntuale dei dati già precompilati presenti nella prima schermata di descrizione (p.e. titolo, nominativo dei tutor e coordinatori, SSD, ecc.), al fine di comunicare eventuali integrazioni/correzioni all'ufficio dottorati di ricerca.

Mentre per i dati da compilare, se ne consiglia la preparazione *prima* di avviare il processo di deposito in DocTA, soprattutto per quelli obbligatori (abstract in italiano e in inglese e parole chiave in italiano e in inglese), senza i quali non è possibile completare il deposito

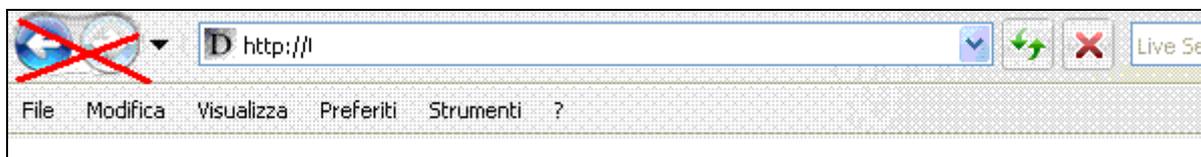
Nella parte superiore di ciascuna schermata è presente una barra di avanzamento con 6 pulsanti che rappresentano le singole fasi del processo di immissione ed evidenziano lo step sul quale si sta lavorando:



Una volta avviata l'immissione, per spostarsi nelle varie fasi senza perdere alcun dato, puoi utilizzare questi pulsanti oppure i tasti previsti a fondo pagina:



ATTENZIONE: non utilizzare i pulsanti "avanti" o "indietro" del browser:



Puoi interrompere l'immissione quando vuoi premendo il tasto : i dati immessi saranno salvati e potrai riprendere la procedura in un secondo momento da I-catt, "Accedi a My DocTA", oppure selezionando "My DocTA" dalla home page di DocTA.

Completa tutte le sei fasi ("descrivi", "descrivi", "deposita", "verifica", "autorizza" e "fine") e stampa la *Dichiarazione di conformità per il conseguimento del titolo di dottorato di ricerca e per il deposito e accesso della tesi presso l'archivio istituzionale DocTA (Doctoral Theses Archive)*, da consegnare all'ufficio Dottorati di ricerca, largo Gemelli 1, 20123 Milano.

Contatti: Archivi digitali istituzionali (tesionline.biblioteca@unicatt.it), tel. 02-7234.2200.