

## Estrazione Bibliografie da DU

I dati delle pubblicazioni presenti in Digital University provengono dal Database [IRIS](#). Sul portale vengono visualizzate solo le pubblicazioni che in IRIS hanno uno stato definitivo, in validazione o validato.

Le pubblicazioni in stato riaperto o in bozza vanno quindi rese definitive per essere visualizzate.

Il link all'allegato viene fornito in DU solo per i prodotti validati il cui allegato è dichiaratamente in Open Access. Se il prodotto è accessibile al solo personale autorizzato, in corrispondenza del prodotto compare un'icona di lucchetto.

I dati di DU non vengono sincronizzati immediatamente dopo l'inserimento/modifica in IRIS, ma ogni 48-72 ore circa.

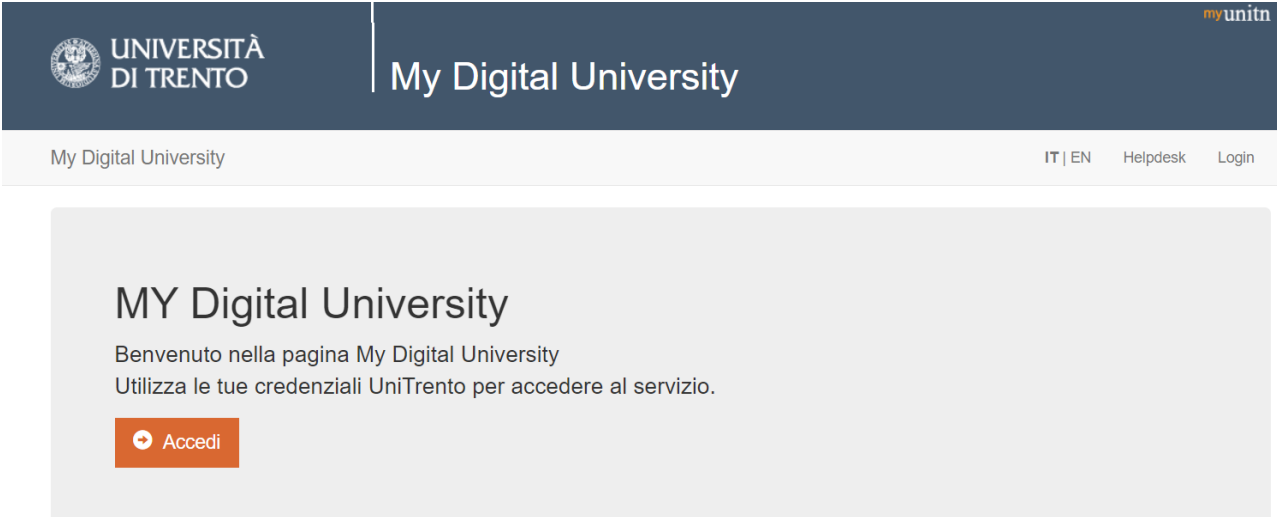
Da IRIS non è possibile estrarre una bibliografia in formato doc., se non integrando l'utilizzo di IRIS con tool di gestione di dati bibliografici (es. Zotero o Mendeley). Vedi pagina [Come estrarre una bibliografia da IRIS](#).

Invece tramite Digital University è possibile ricavare una bibliografia personalizzabile in modo semplice e intuitivo.

È necessario entrare in Digital University dalla pagina seguente, cliccando in alto a destra la tab "MyDU":

<https://webapps.unitn.it/du>

e accedere loggandosi con il proprio account:



UNIVERSITÀ  
DI TRENTO

myunitn

My Digital University

My Digital University

IT | EN Helpdesk Login

**MY Digital University**

Benvenuto nella pagina My Digital University  
Utilizza le tue credenziali UniTrento per accedere al servizio.

➔ Accedi

Attraverso il pannello che si apre è possibile gestire e personalizzare foto, curriculum, avvisi, orari di ricevimento e proposte di tesi pubblicate sulla propria pagina personale in [DigitalUniversity](#).

Cliccando su “Stampa curriculum”, e poi su “Anteprima” (con il flag su “Pubblicazioni”) è possibile invece visualizzare e stampare il proprio curriculum con annessa la bibliografia delle pubblicazioni provenienti da IRIS in formato doc.

## MY Digital University

Attraverso questo pannello è possibile gestire e personalizzare foto, curriculum, avvisi, orari di ricevimento e proposte di tesi pubblicate sulla propria pagina personale in DigitalUniversity. È inoltre possibile impostare le proprie preferenze di visualizzazione dando visibilità o nascondendo elementi dalla propria pagina personale. Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla tutela della privacy, invitiamo a consultare l'[informativa](#) pubblicata su DigitalUniversity.

**Foto profilo**

Accedi per modificare la tua foto

[Gestione foto profilo](#)

**Impostazioni di visibilità**

Accedi per dare visibilità o nascondere elementi della tua pagina personale

[Modifica impostazioni di visibilità](#)

**Competenze**

Accedi per modificare le tue competenze

[Gestione Competenze](#)

**Curriculum**

Accedi per aggiornare le sezioni del tuo curriculum

[Gestione curriculum](#)

**Stampa curriculum**

Accedi per stampare il tuo curriculum New

[Stampa curriculum](#)

## Stampa curriculum

Attraverso questo pannello è possibile stampare il proprio curriculum, in italiano ed in inglese. Una volta selezionata la lingua del curriculum, si può decidere di includere oppure no una certa sezione selezionando tra quelle disponibili nei dati della Digital University. Infine occorre cliccare sul bottone "Anteprima" per visionare il curriculum e quindi cliccare sul bottone "Stampa" per stamparlo. In alternativa, è possibile scaricare in formato .doc per modificarlo a proprio piacimento con MS Word.

Lingua  it  en

Informazione	Visibilità
Foto ufficiale	<input type="checkbox"/>
Posizioni organizzative	<input type="checkbox"/>
Posizioni staff	<input type="checkbox"/>
Competenze	<input type="checkbox"/>
Corriculum - Formazione	<input type="checkbox"/>
Corriculum - Carriera accademica ed attività didattica	Informazione non inserita
Corriculum - Interessi di ricerca	Informazione non inserita
Corriculum - Attività di ricerca	Informazione non inserita
Corriculum - Appartenenza a società e comitati scientifici	Informazione non inserita
Corriculum - Premi e riconoscimenti	Informazione non inserita
Corriculum - Convegni e conferenze	Informazione non inserita
Corriculum - Altre attività	Informazione non inserita
Corriculum - Note	Informazione non inserita
<b>Pubblicazioni</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tesi	<input type="checkbox"/>

[Anteprima](#)

Una volta salvata in .doc – la bibliografia può essere modificata dall'autore.

Non è quindi possibile effettuare modifiche a priori come selezionare solo alcune pubblicazioni e poi esportarle in .doc o selezionare solo alcuni campi, ma occorre esportare l'intera bibliografia e solo allora eliminare le voci bibliografiche e i campi cui non si è interessati.