

# Il profilo anagrafico in Aisberg

I tab del profilo anagrafico presenti in Aisberg: funzione, utilizzo e trasferimento al Sito docente LoginMIUR

Il modulo del CV  
scientifico:  
funzionamento



# Il profilo anagrafico in Aisberg

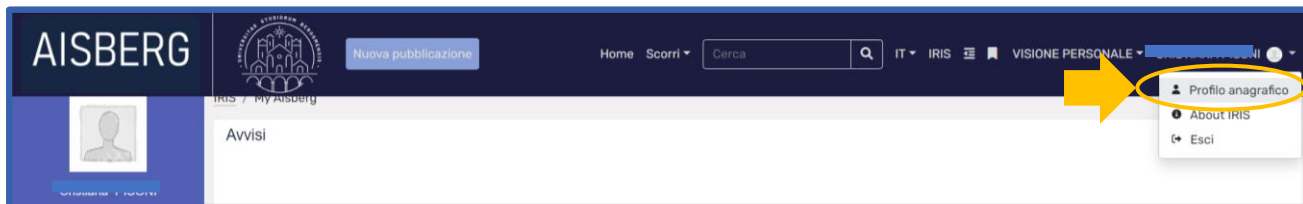
## Sommario

1. Cosa cambia in Aisberg? .....	2
2. Come inserire nuove informazioni? .....	3
2.1 Come modificare informazioni caricate da LoginMiur o inserite da Aisberg? .....	3
2.2 Come eliminare le informazioni? .....	3
2.3 Visibilità su Portale pubblico.....	3
3. Il tab CV Miur .....	4
Overview: .....	5
Curriculum MIUR: .....	5
CV Allegati: .....	5

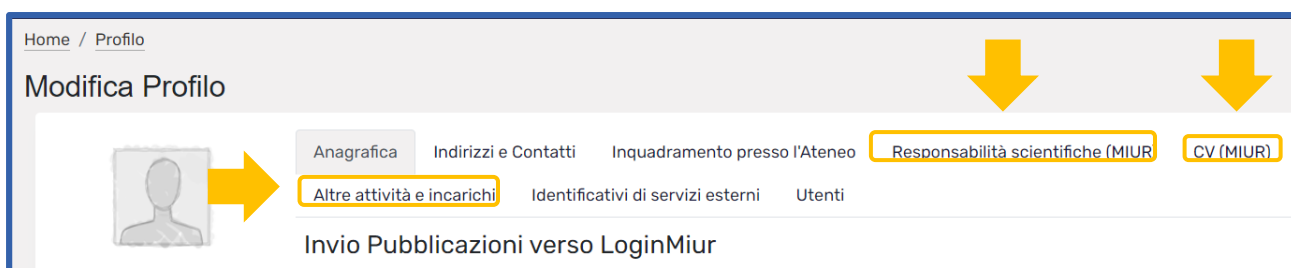


## 1. Cosa cambia in Aisberg?

Dopo aver effettuato il Login, sarà possibile dal proprio profilo anagrafico, raggiungibile cliccando sull'icona del proprio nome in alto a destra, arricchire le informazioni recuperate da LoginMiur, inserirne di nuove o modificare quelle già inserite.



Cliccando sul tab "Profilo anagrafico" si apre una pagina dedicata alle informazioni anagrafiche in cui sono stati inseriti dei nuovi tab:



Ogni tab contiene informazioni specifiche, dettagliate di seguito:

- **Responsabilità scientifiche (MIUR):**  
Premi nazionali e internazionali per la ricerca, partecipazione a società, accademie o associazioni scientifiche, direzione di comitati editoriali, collane o enciclopedie, direzione di Enti di ricerca, incarichi di insegnamento, responsabilità scientifica di congressi
- **CV (MIUR):**  
Curriculum vitae in versione italiana e inglese, in formato breve e completo, con la possibilità di allegare CV in formato pdf o doc
- **Altre attività e incarichi:**  
Coordinamento o partecipazione a network di ricerca, partecipazione a Collegi di Dottorato, supervisione di dottorandi, assegnisti o incoming istituzionali, responsabilità di attività oggetto di accordi con altre istituzioni, incarico di valutatori nell'ambito di bandi competitivi

## 2. Come inserire nuove informazioni?

I campi che possono essere compilati sono evidenziati da un segno + nella colonna "Operazioni".




ID LoginMIUR	Denominazione premio	Ente assegnante	Anno di assegnazione	Visibile su Portale pubblico	Operazioni
La lista è vuota.					

Cliccando sul segno, viene aperta una maschera di inserimento dati che può contenere:

- Menu a tendina con un elenco di voci selezionabili
- Campi editabili da compilare a cura dell'utente
- Campi in formato data


### 2.1 Come modificare informazioni caricate da LoginMiur o inserite da Aisberg?

Per modificare le informazioni importate da LoginMiur o precedentemente inserite, è necessario cliccare sull'icona rappresentata da una matita: in questo modo sarà riaperto il form di immissione dati e sarà possibile procedere alla modifica.

ID LoginMIUR	Denominazione premio	Ente assegnante	Anno di assegnazione	Visibile su Portale pubblico	Operazioni
5692	PRIN 2012	MIUR	2013	Sì	  

Al termine dell'operazione, per confermare le modifiche effettuate, si deve cliccare sul tab "Inserisci", posto alla fine del form di immissione dati.


### 2.2 Come eliminare le informazioni?

Per eliminare un'informazione inserita è sufficiente cliccare, nella colonna "Operazioni" sul simbolo 



### 2.3 Visibilità su Portale pubblico

Per ogni elemento compilato è sempre presente l'indicazione che permette di decidere se rendere visibile il dato inserito sul portale pubblico: il valore di default è settato su "Visibile su Portale pubblico".

La scelta può essere fatta al momento dell'inserimento dell'informazione scegliendo Sì/No

Visibile su Portale pubblico 	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> NO
<small>Se non diversamente indicato dall'utente, il dato qui inserito ('Visibile su Portale pubblico') sarà visibile sui portali pubblici ed esposto via servizi ad altri sistemi di Ateneo. Qualora si desideri non rendere pubblica la presente informazione e mantenerla visibile solo all'interno di questa pagina, selezionare NO prima di proseguire.</small>	

Oppure attraverso l'icona  dalla tabella riassuntiva

ID LoginMIUR	Denominazione premio	Ente assegnante	Anno di assegnazione	Visibile su Portale pubblico	Operazioni
5692	PRIN 2012	MIUR	2013	Sì	   

### 3. Il tab CV Miur

Le informazioni inserite in questo tab verranno inviate al sito docente LoginMiur se il docente ha espresso il suo consenso sulla sua pagina personale LoginMiur, come è possibile verificare sempre sulla parte sinistra della pagina dove compare un'icona verde. Se così non fosse è necessario entrare sul proprio profilo LoginMiur ed esprimere il consenso.



All'apertura del tab si presentano tre sezioni distinte, per le quali è sempre possibile inserire le informazioni in due lingue (italiano e inglese):



#### Overview

Overview Italiano

0 caratteri inseriti (spazi e invii inclusi)

Altre lingue

#### Curriculum MIUR

Tipo	Curriculum Italiano	Curriculum Inglese	Visibile su Portale pubblico	Operazioni
Completo	Laureata in Chimica nel 1984 presso la Facoltà di Scienze dell'Università degli Studi di Milano. Dottorato di ricerca conseguito nel 1990 presso il Dipartimento di Chimica del Politecnico di Milano. 1990 - 1991 Permanenza presso Steacie Institute for Molecular Sciences - National Research Council - Ottawa (Canada). Dal 1990 al 1998 ricercatrice presso il Dipartimento di Chimica del Politecnico di Milano. Dal 1998 professore associato di Chimica presso la Facoltà di Ingegneria dell'Università ...	Graduated in Chemistry by the Faculty of Sciences of the Università degli Studi di Milano in 1984. Ph.D. in Industrial Chemistry (1987-1990) by the Department of Chemistry of the Politecnico di Milano. Post-doctoral stage (1990-1991) by the Steacie Institute for Molecular Sciences - National Research Council - Ottawa (Canada). Researcher by Department of Chemistry of the Politecnico di Milano (1990-1998). Associate professor of Chemistry by the Faculty of Engineering of the Università degli ...	No	 

#### CV allegati

Non ci sono elementi.

Lingua	Descrizione	Visibile su Portale pubblico	Operazioni
La lista è vuota.			

Non ci sono elementi.

## Overview:

Breve riassunto del proprio curriculum: cliccando sul simbolo + è possibile inserire anche la versione in inglese

## Curriculum MIUR:

In questa sezione, cliccando sempre sul simbolo +, è possibile:

- Inserire il proprio cv in formato breve (2000 caratteri) e/o completo (750000 caratteri), scegliendo dal menu a tendina "Tipo"
- Inserire il proprio cv in lingua inglese, cliccando sull'etichetta "+ Altre lingue"
- Decidere se rendere visibile il cv sul portale pubblico

The screenshot shows a web form titled "Modifica elemento". At the top, there is a close button (X). Below it is an "Informazioni" box with a close button (X) and the text: "Lunghezza massima per cv breve è di 2000 caratteri e per il cv completo è di 750000 caratteri". A yellow arrow points to this box. Below the information box is the "Tipo\*" dropdown menu, currently set to "Breve". A yellow arrow points to this dropdown. Below the dropdown is the "Visibile su Portale pubblico" section, with radio buttons for "Sì" and "NO" (selected). A yellow arrow points to the "NO" button. Below this is a large text area for the curriculum, with a character count at the bottom: "0 caratteri inseriti (spazi e invii inclusi)". A yellow arrow points to the "Lingua" dropdown menu at the bottom of the text area. At the bottom right of the form are two buttons: "Inserisci" and "Annulla".

Al termine dell'inserimento del testo, ricordarsi di cliccare sul tasto "Inserisci".

## CV Allegati:

In questa sezione, cliccando sul simbolo +, è possibile allegare file inerenti il proprio cv (ad esempio attestati di partecipazione a convegni, di premi ricevuti, di particolari attività svolte, etc.): sono accettati i formati .doc, .docx, .rdf, .pdf.

**I file caricati non verranno trasferiti al sito docente LoginMiur e non saranno esposti sul portale pubblico.**

La maschera che si presenta permette di:

- Selezionare la lingua dell'allegato dal menu a tendina
- Inserire una breve descrizione relativa al contenuto dell'allegato
- Caricare il file

**Modifica elemento** ✕

Lingua \*

Descrizione \*

Visibile su Portale pubblico **i**  SI  NO  
Se non diversamente indicato dall'utente, il dato qui inserito ("Visibile su Portale pubblico") sarà visibile sui portali pubblici ed esposto via servizi ad altri sistemi di Ateneo.  
Qualora si desidera non rendere pubblica la presente informazione e mantenerla visibile solo all'interno di questa pagina, selezionare NO prima di proseguire.

File CV  Nessun file selezionato

Sono permessi solo file con estensioni **doc, docx, rtf, pdf**.  
Per caricare un nuovo file, selezionalo e premi il pulsante "Upload"

Al termine dell'inserimento del testo, ricordarsi di cliccare sul tasto "Inserisci".

Per ulteriori informazioni è sempre possibile  
contattare lo Staff di Aisberg ([aisberg@unibg.it](mailto:aisberg@unibg.it))

-----  
METADATI DEL DOCUMENTO

Titolo: Il profilo anagrafico in Aisberg

Autori: Cristiana Pisoni

Mailto: [aisberg@unibg.it](mailto:aisberg@unibg.it)

Data di creazione: 2022-10-24

Url: [https://aisberg.unibg.it/Home\\_Guide/RMCV\\_ita.pdf](https://aisberg.unibg.it/Home_Guide/RMCV_ita.pdf)

Access rights: Questo documento è rilasciato sotto licenza Creative Commons CC BY SA