

Кабінет користувача і налаштування віддаленого доступу до Web of Science

ЯК ПЕРЕВІРИТИ ЧИ ІСНУЄ ПРОФІЛЬ НАУКОВЦЯ У WEB OF SCIENCE?

ЯК СТВОРИТИ КАБІНЕТ КОРИСТУВАЧА?

ЯК ДОДАТИ ПУБЛІКАЦІЇ, ЯКІ Є ПОЗА ОСНОВНОГО ПРОФІЛЮ?

ЯК ОТРИМАТИ ВІДДАЛЕНИЙ ДОСТУП?

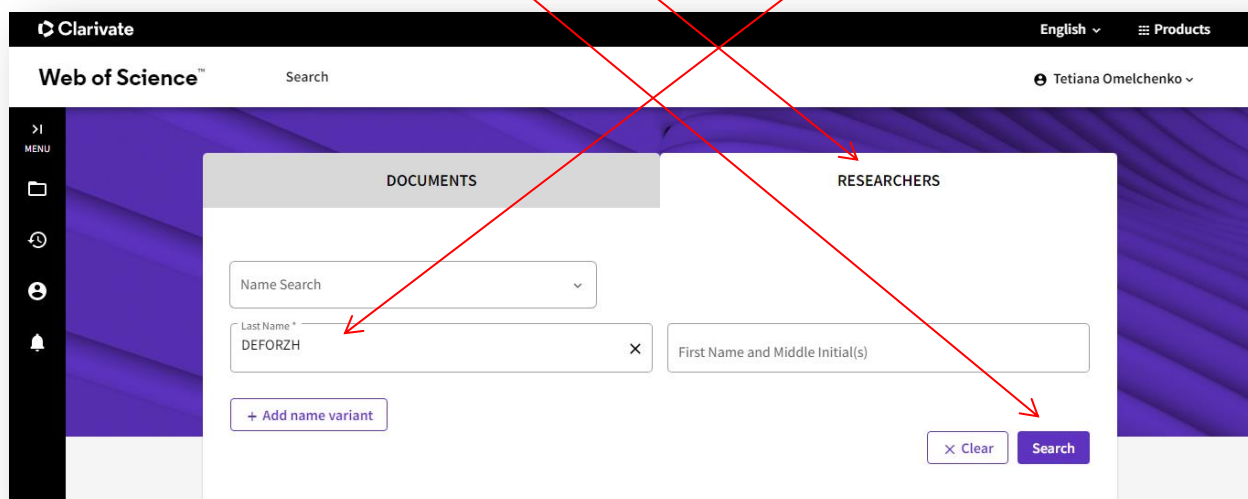
ЧИ МОЖНА ЗМІНИТИ ЕЛЕКТРОННУ ПОШТУ?

Як перевірити чи існує профіль науковця у Web of Science?

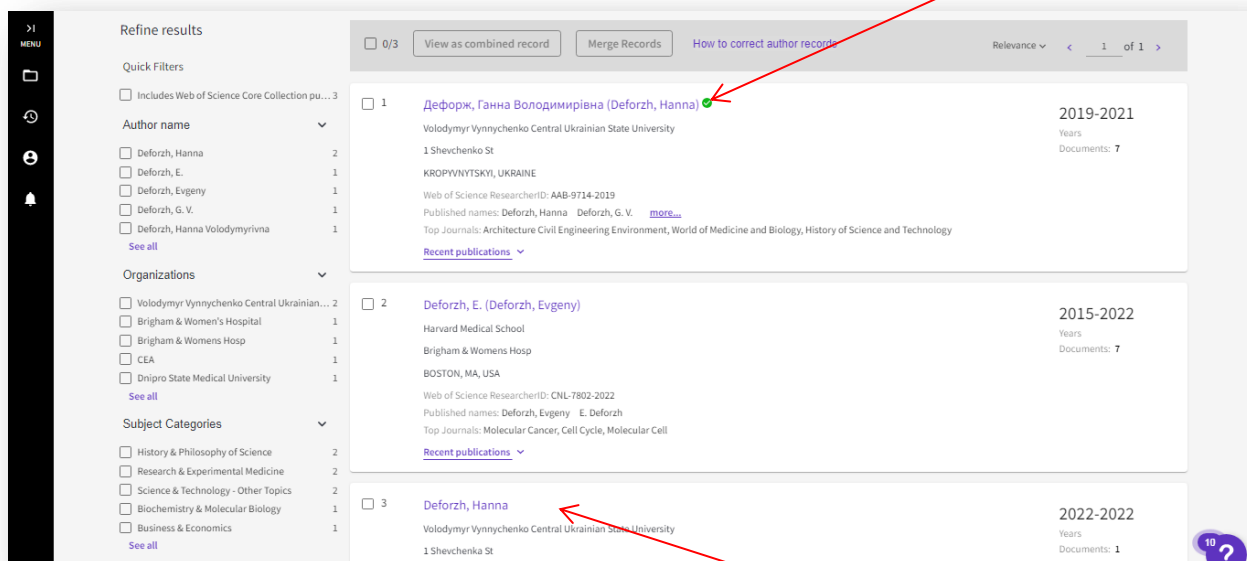
1. Зайдіть на платформу Web of Science, для цього перейдіть за посиланням <https://www.webofscience.com/> з будь якого комп'ютера університету, який підключено до мережі Інтернет.

Це важливо! Доступ до наукометричної бази даних платний, університет має передплату, тому доступ до БД тільки в межах IP адреси університету. Щоб отримати віддалений доступ і працювати з домашнього комп'ютера, читайте розділ **Як отримати віддалений доступ**.

2. Оберіть вкладку **RESEARCHERS** і введіть своє **прізвище** латиницею і/або кирилицею, натисніть **Search**



3. Якщо профіль є, то біля вашого прізвища має стояти зелена галочка



Якщо такого верифікованого профілю ви не знайшли, а є тимчасовий профіль, який система створює автоматично при появі статті автора у БД WoS, то вам необхідно створити профіль (кабінет користувача).

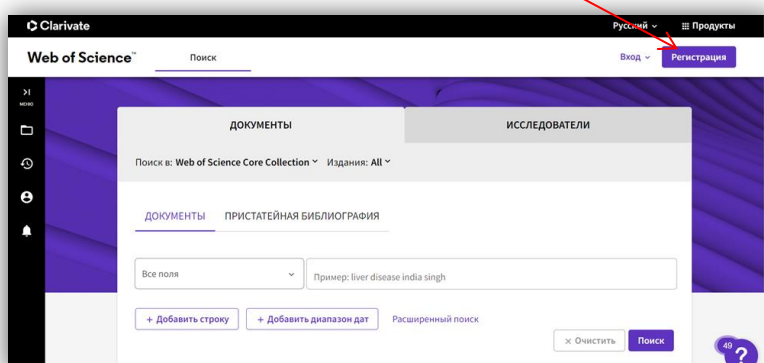
Якщо у вас є верифікований (підтверджений) профіль і є тимчасові профілі, то вам необхідно зайти в систему під своїм логіном й паролем і додати до нього статті, які не увійшли до основного профілю.

Якщо ви не знайшли профілю, у вас немає публікацій, але ви хочете мати можливість: зберігати інформацію по пошуках, налаштувати повідомлення про нові документи, отримати віддалений доступ, необхідно створити кабінет користувача на платформі Web of Science.

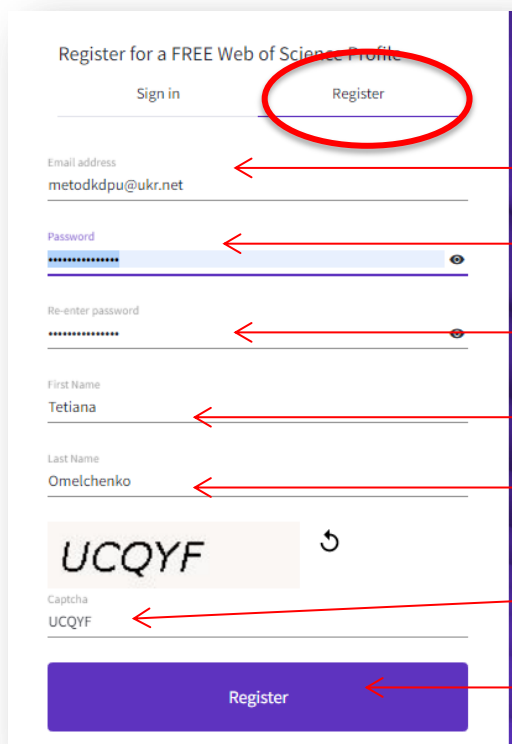
Як створити кабінет користувача?

1. Зайдіть на платформу Web of Science, для цього перейдіть за посиланням <https://www.webofscience.com/> з будь якого комп'ютера університету, який підключено до мережі Інтернет.

Натисніть кнопку **Register**



2. Заповніть поля для реєстрації



Register for a FREE Web of Science Profile

Sign in Register

Email address
metodkdp@ukr.net

Password
.....

Re-enter password
.....

First Name
Tetiana

Last Name
Omelchenko

Captcha
UCQYF

Register

Введіть адресу електронної пошти.

Введіть пароль, який має бути не менше 8 символів, містити хоча б 1 літеру і хоча б 1 число, і принаймні 1 спеціальний символ (!@#\$\$%^*()~`{ }[]\&_); не може мати пробіли на початку або в кінці.

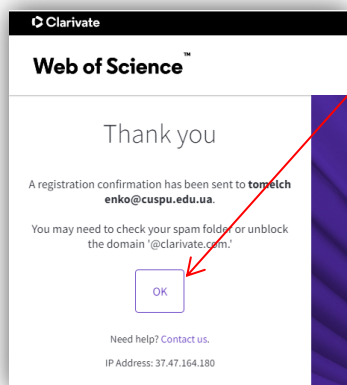
Введіть ім'я латиницею.

Введіть прізвище латиницею, система автоматично знаходить ваші публікації.

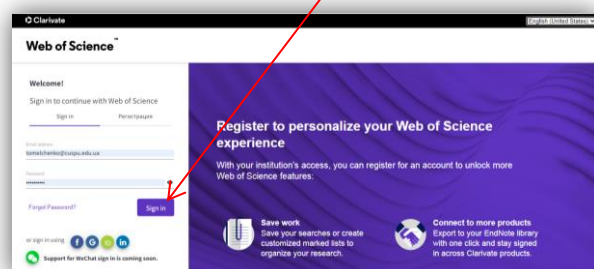
Введіть спеціальний код.

Натисніть Register.

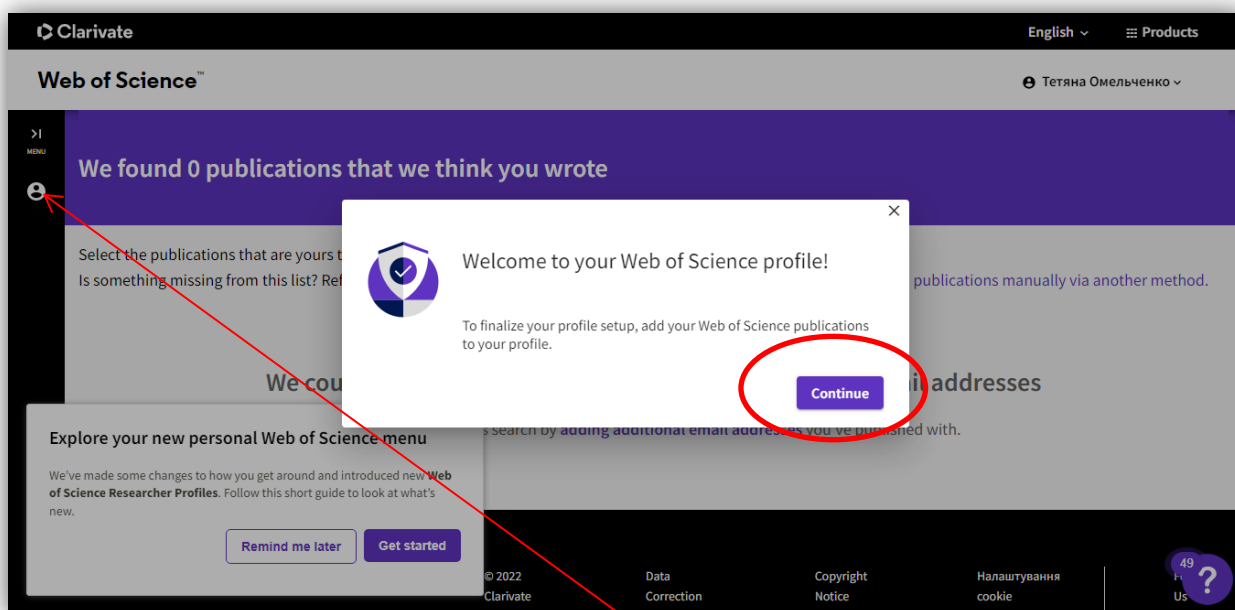
3. На вказану електронну адресу буде відправлено лист для підтвердження реєстрації. Натисніть **Ok**. Зайдіть на електронну скриньку і натисніть активізувати обліковий запис



4. Для подальшого входу на платформу Web of Science <https://www.webofscience.com/> вам достатньо ввести електронну пошту і пароль, і натиснути **Sing in**.

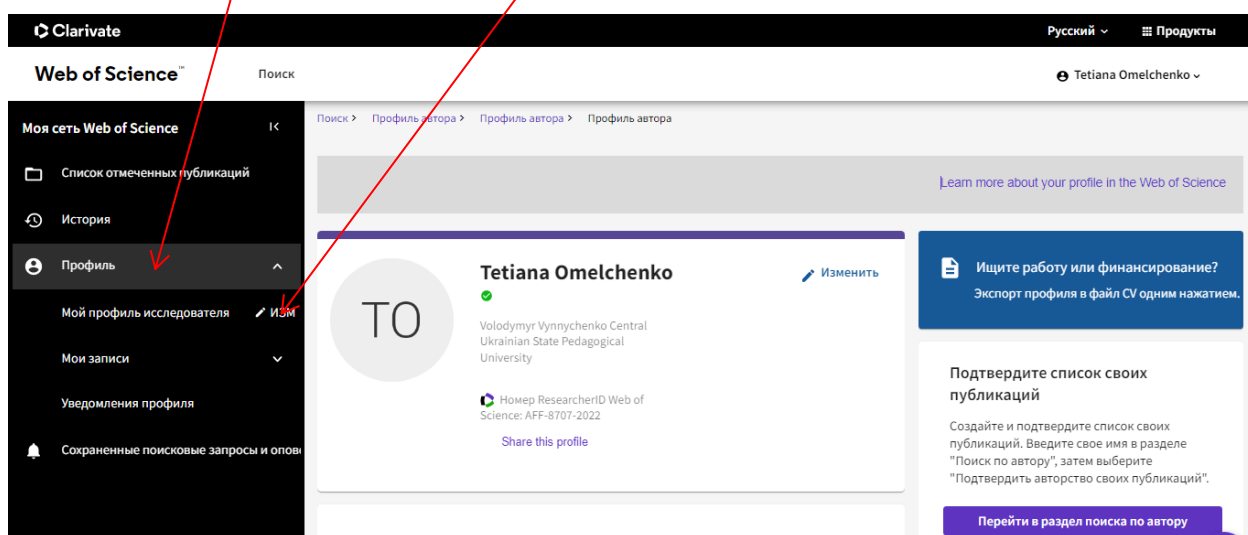


5. Платформа запропонує створити науковий профіль у Web of Science. Натисніть **Continue** і автоматично за прізвищем будуть знайдені ваші публікації, якщо ввели прізвище й ім'я кирилицею, то публікації система не знайде і їх необхідно буде додавати вручну.

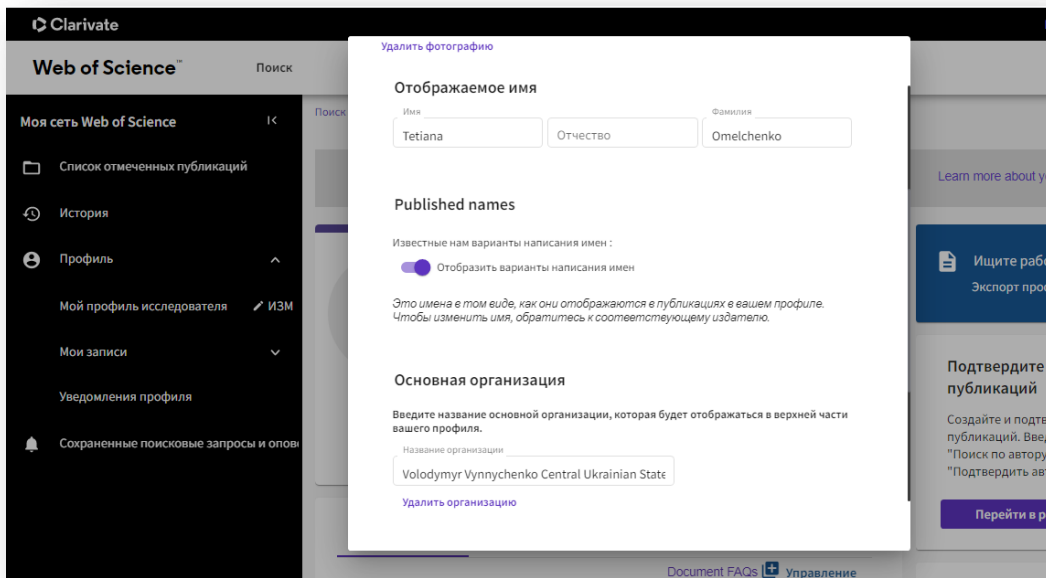


6. Якщо закрили вікно для створення профілю, то редагувати його можна, зайшовши у **меню** і обравши пункт **Профіль**, далі **Створити**.

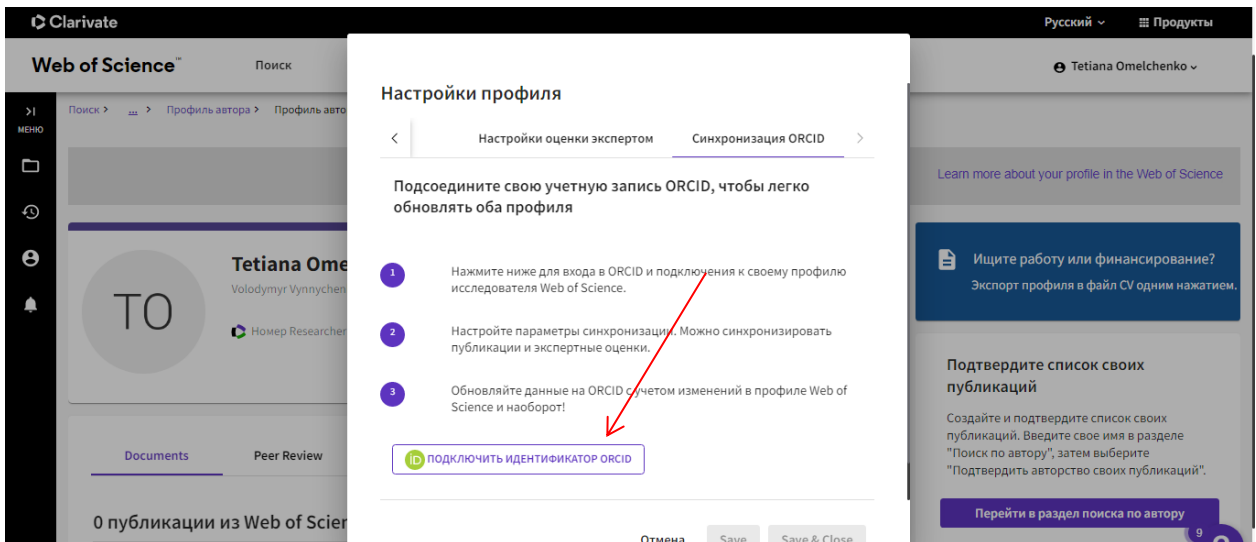
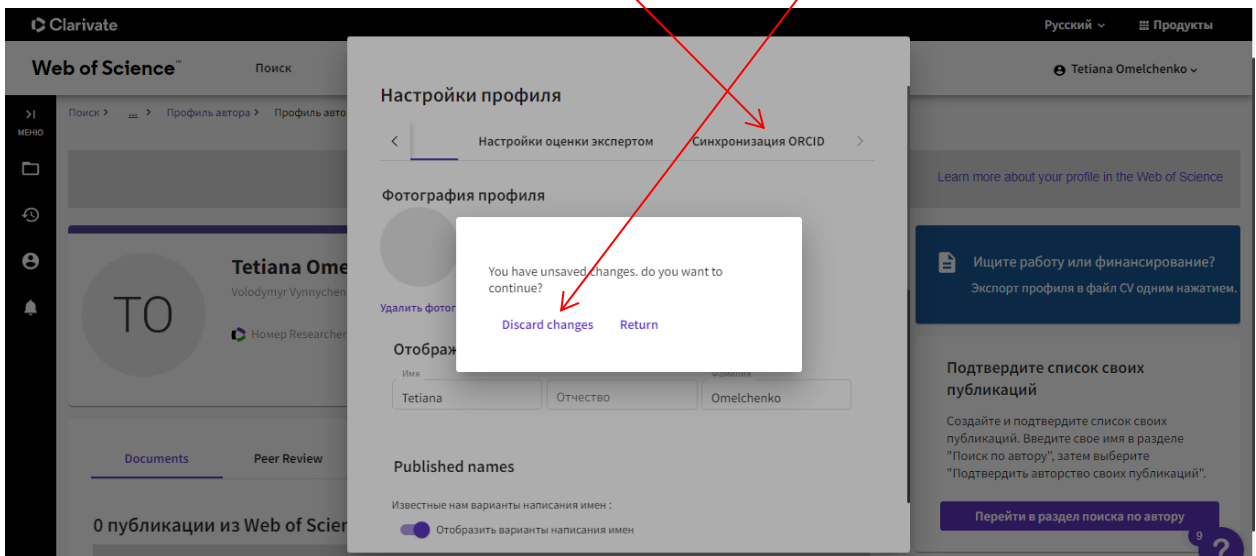
7. Щоб редагувати профіль і внести інформацію про устанovu Натискаєте **Профіль**, потім **Изменить**



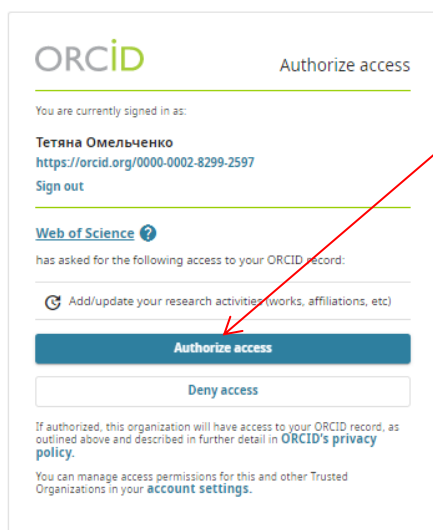
8. Далі з'явиться вікно редагування. Поставте перемикач (щоб був фіолетовий) **Отображать** варіанти написання імен. Так система до вашого прізвища в профілі українською мовою, додасть всі варіанти прізвища латиницею як було зазначено в статтях. Нижче введіть назву організації **Volodymyr Vynnychenko Central Ukrainian State University**. І натисніть **SAVE**



9. Можно еще добавить идентификатор **ORCID**, тогда нажать на вкладку **Синхронизировать ORCID**, далее **Discard changes** и нажать **Подключить идентификатор ORCID**.

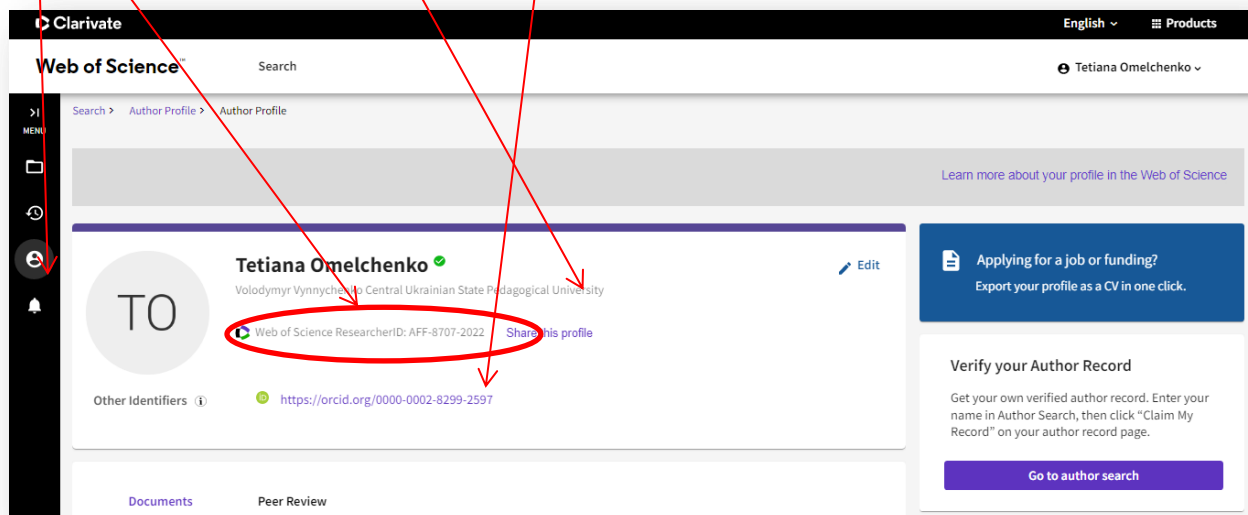


Система перенаправить на сторінку ORCID. Введіть свій логін і пароль в ORCID, з'явиться таке вікно і натисніть **Authorize access**



Поставте всі перемикачі в положення ВКЛ і натисніть **Save/Close**

10. Ваш профіль має виглядати так. Оберіть в меню **Researcher Profile**. Відкриється інформація по вашому науковому профілю **ResearcherID**, назва установи, ORCID.

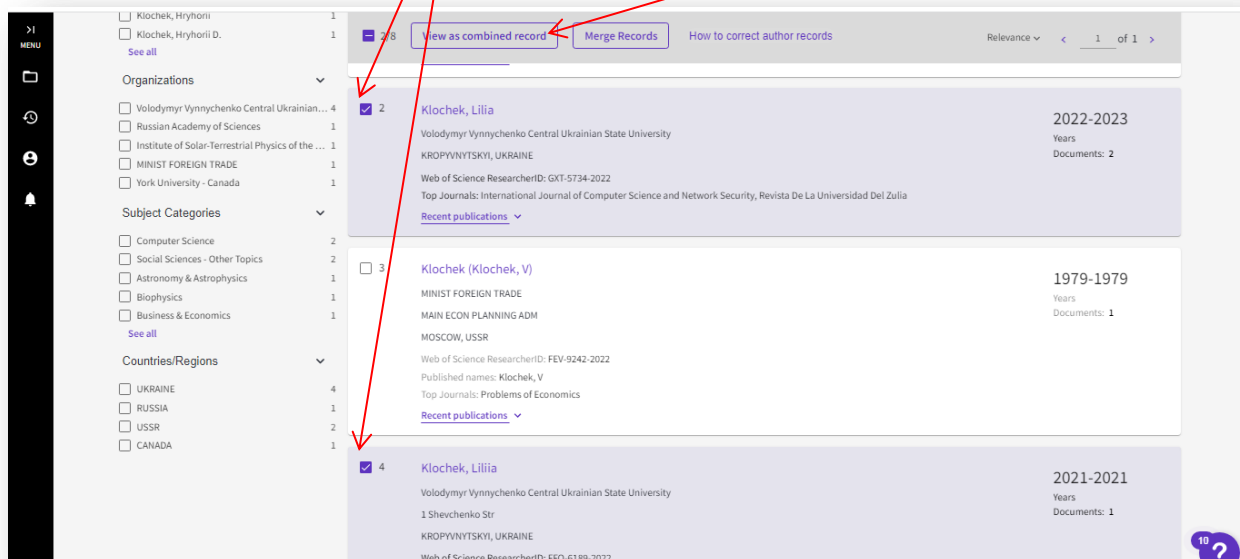


Як додати публікації, які є поза основного профілю?

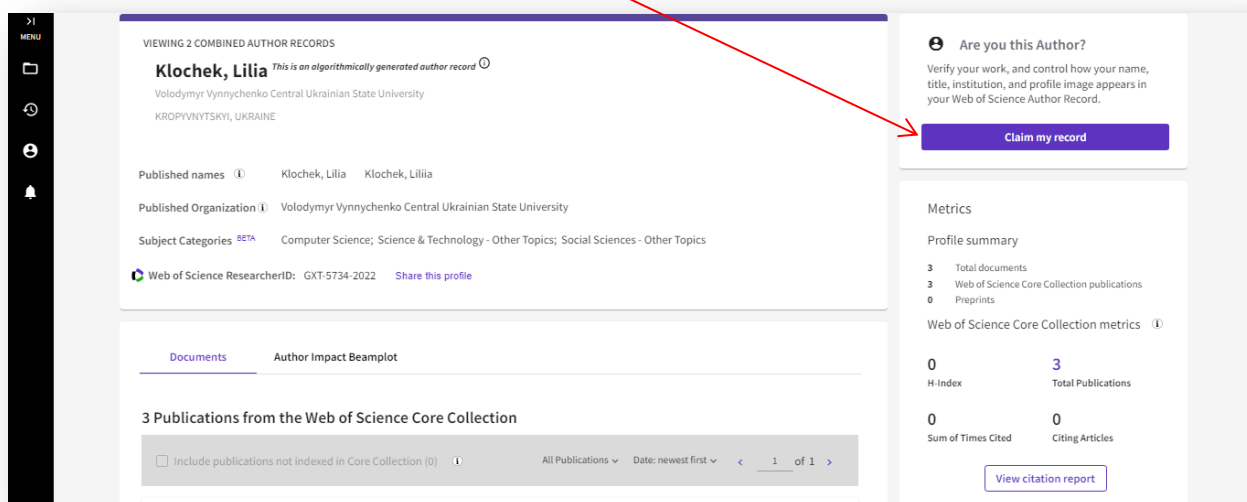
1 варіант

1. Знаходите публікації за прізвищем. Оберіть вкладку **RESEARCHERS** і введіть своє **прізвище** латиницею і/або кирилицею, натисніть **Search**. Знаходите тимчасові профілі (без зеленої галочки), їх може бути декілька, вони створюються автоматично системою на кожне нове прізвище в системі.

2. Обираєте необхідні профілі і натискаєте **View as combined record**

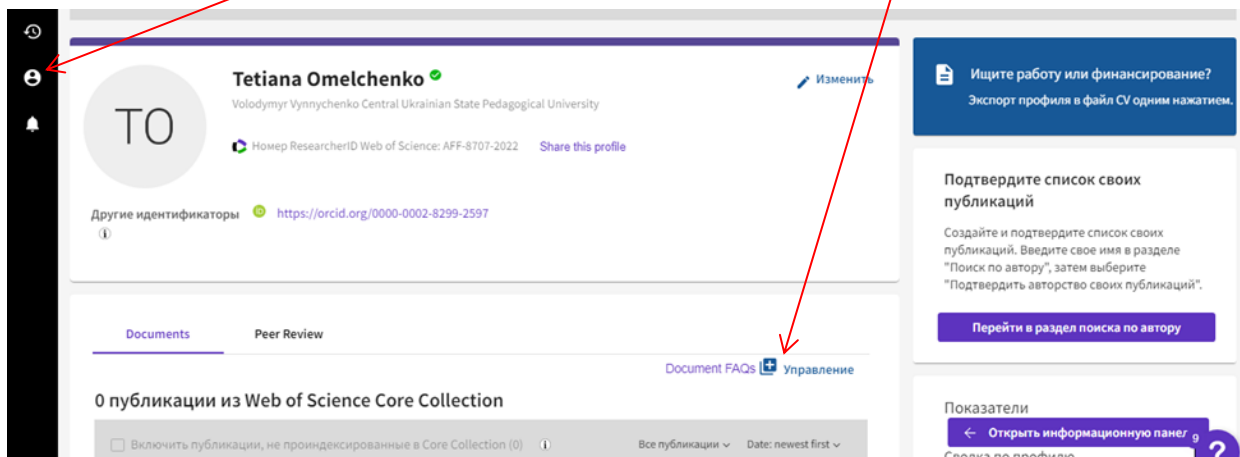


3. З'явиться комбінований профіль з усіма публікаціями, натискаєте **Claim my record**, система запитає чи ви є автором (тимчасовий профіль можуть створити і додати статті автора з таким же прізвищем й іменем) і запропонує відмітити саме ваші публікації і натисніть додати. Важливо, під час додавання публікацій ви повинні бути в системі під своїм логіном і паролем.

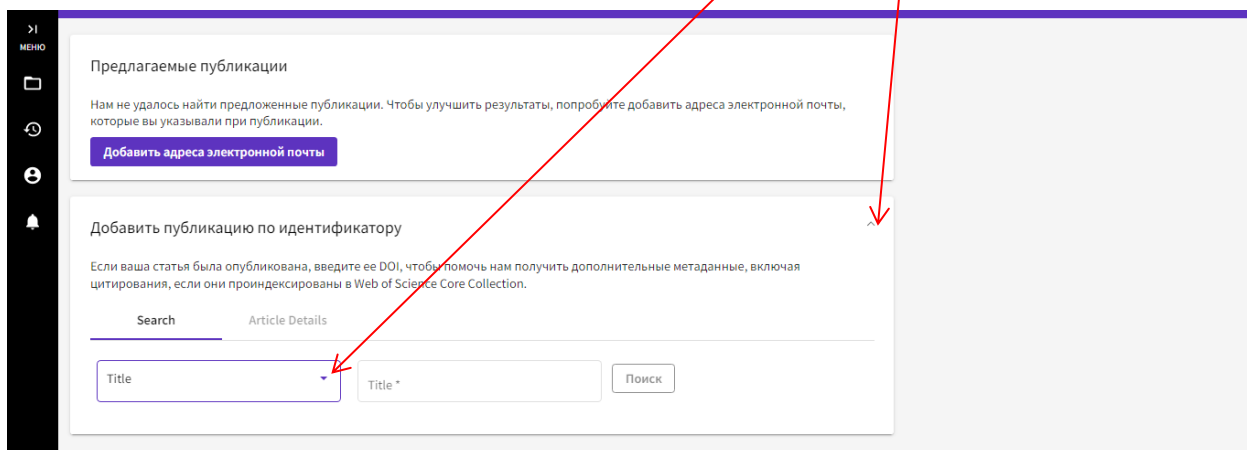


2 вариант

1. Відкриваєте профіль науковця і натискаєте на плюси́к (керування)



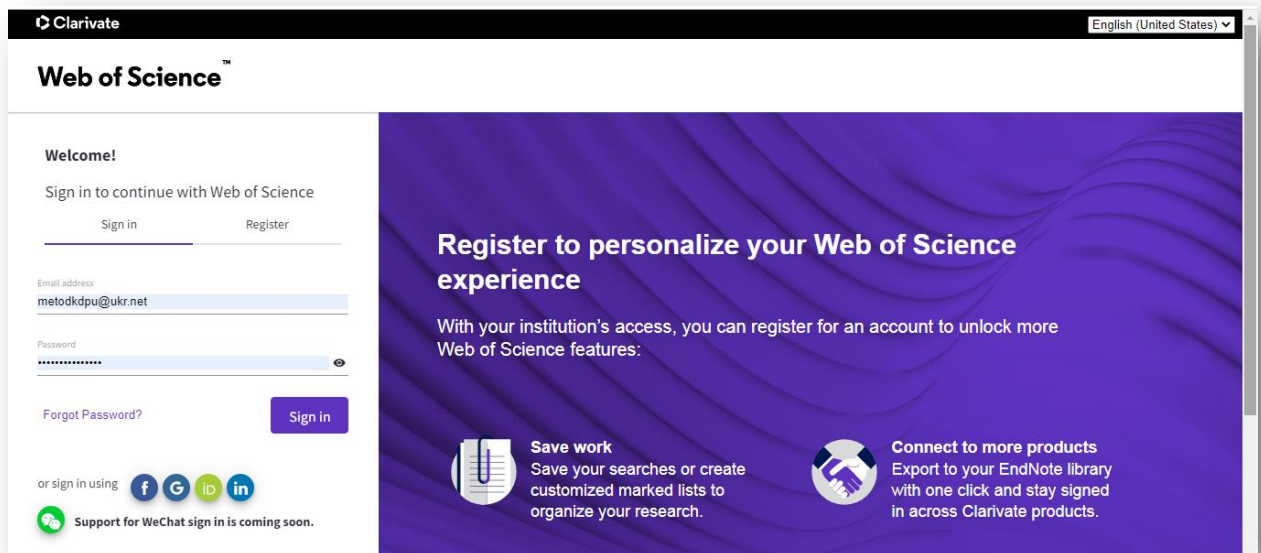
2. Система Вам може запропонувати публікації за вашим прізвищем, якщо не буде в списку, то обираєте **Добавить публикации по идентификатору**, і вибираєте ідентифітор **Title**, вписуєте назву статті, пошук і добавити статтю.



І так додати кожну статтю. Щоб побачити статті у профілі, необхідно оновити сторінку. Тимчасові профілі ще деякий час (до місяця) будуть висвічуватись у пошуку, але вони зникнуть з часом. Головне, щоб в основному профілі були усі ваші публікації.

Як отримати віддалений доступ?

Необхідно створити особистий кабінет користувача, як описано вище, і тоді заходити з домашнього комп'ютера чи смартфона, перейшовши за посиланням <https://www.webofscience.com/>, ввести логін (ваша електронна скринька) і пароль (той, що згенерували при реєстрації), натиснути кнопку **Sing in**.



Віддалений доступ діє 6 місяців. Щоб поновити права, необхідно зайти на платформу під своїм логіном і паролем з будь якого комп'ютера університету (не реєструватись, а зайти в свій кабінет користувача) і доступ буде продовжено ще на пів року.

Якщо немає можливості відвідати університет, щоб подовжити роботу з платформою, тоді необхідно перейти за посиланням https://support.clarivate.com/ScientificandAcademicResearch/s/Product-or-technical-question?language=en_US, заповнити відповідну форму як на зразку і натиснути **Submit**.

Clarivate™

Who we serve ▾ Products & Services ▾ Resources ▾ Contact us

Support Select Your Product ▾ Account Services Call Us

Product or Technical Question

* First name

* Last name

* E-mail

* Confirm E-mail

Phone number

* Country/Region

Subject

* Platform

* Product

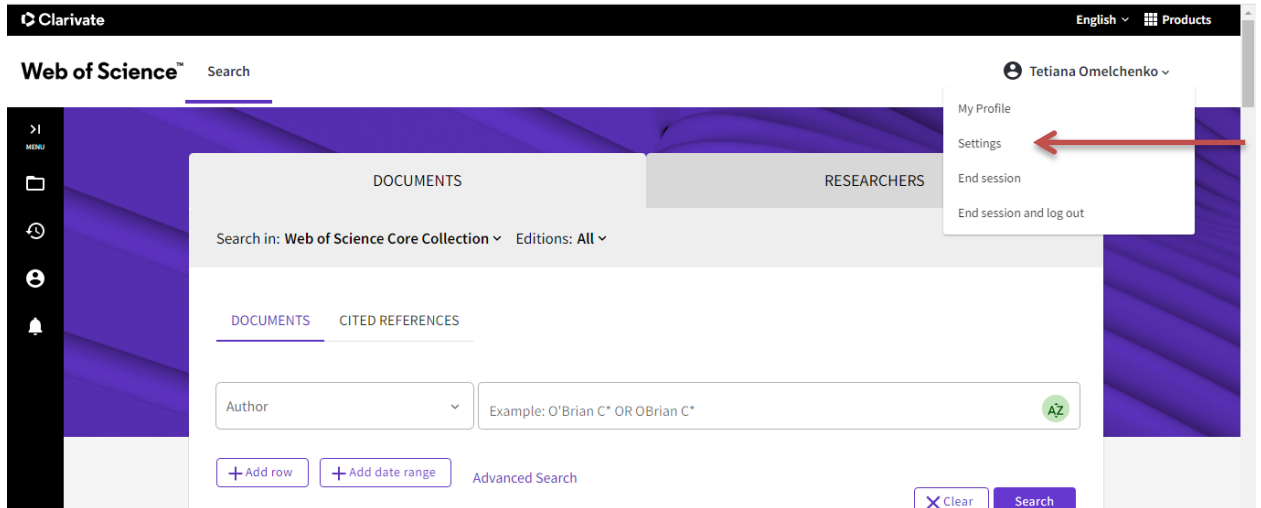
* Issue type

* How can we help you?

Submit

Чи можна змінити електронну пошту?

Щоб змінити електронну адресу, необхідно зайти під своїм логіном (попередньою електронною адресою), в правому верхньому куті вибрати **Setting**, далі вибрати **Account Setting** і змінити електронну адресу.



Додаткові джерела:

1. Youtube українською

<https://www.youtube.com/channel/UCSMJ679M7c78IYA5eu41jYg>

2. Інформація про платформу Web of Science українською і графік вебінарів

<https://clarivate.libguides.com/europe/ukraine>

Консультації з питань користування базами даних та пошуковими системами, публікаційної активності, визначення наукометричних показників – Тетяна Омельченко tomelchenko@cuspu.edu.ua