РОБОТА В НАУКОМЕТРИЧНИХ БАЗАХ ДАНИХ

Web of Science

НАУКОВА БІБЛІОТЕКА БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Web of Science

Ця платформа вважається найстарішою, оскільки почала своє функціонування у 1980 році і є продуктом компанії Clarivate. На просторах WoS можна виявити понад тридцять три тисячі наукових журналів і монографій популярними мовами світу. Кожен автор отримує персональний обліковий запис, в якому інформація про його публікації та статистика активності оновлюється протягом кожного тижня.

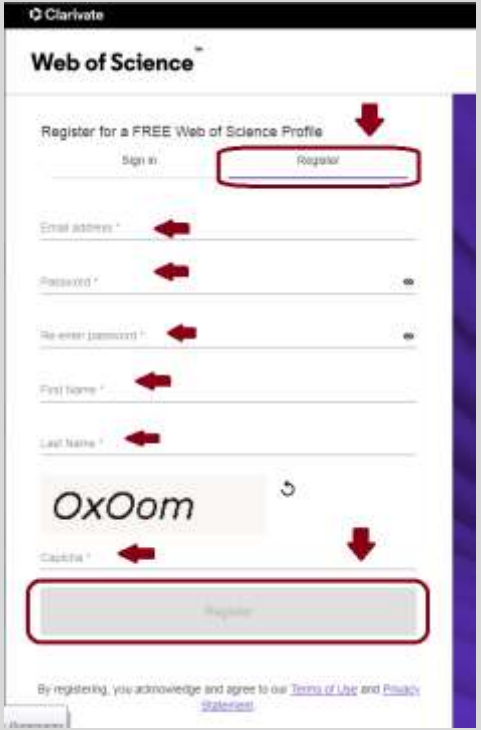
Платформа WoS налічує 18 баз, головною і першою у світі наукометричною базою є Web of Science Core Collection, в якій представлено реферативну інформацію з понад 22 тисяч журналів для всіх галузей знань. У ній відбираються видання, монографії, матеріали конференцій за прозорими критеріями. Проіндексовано реферативні дані кожної публікації : назва, усі автори, усі установи, вихідні дані публікації, резюме, ключові слова, грантова підтримка, пристатейний перелік літератури, що дозволяє застосувати цитованість та впливовість окремого документа чи групи, певного автора чи наукового колективу, установи чи країни.

Профіль автора у WoS створюється самим автором і відображається на сторінці після реєстрації в системі WoS (https://www.webofscience.com) угорі. Верифікований (підтверджений автором) профіль має особливу відмітку - “зелений кружечок із галочкою”. Штучно створена системою колекція документів не є профілем автора!!! і не має даної відмітки.

Web of Science

Отримати повний доступ до даних Web of Science можливо при виконанні двох умов:

- на основі підписки вашої організації;
- реєстрації в системі в УСТАНОВІ.



РЕЄСТРАЦІЯ (у межах установи)

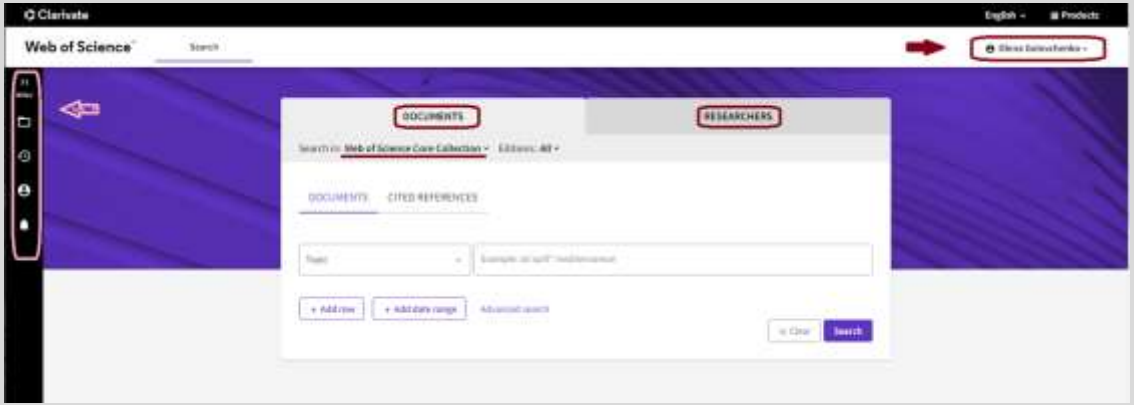
Для того, щоб зареєструватись у WoS, переходимо за посиланням https://www.webofscience.com , та натискаємо “**Register**”(Зареєструватися). Заповнюємо відповідні поля онлайн форми (активну адресу електронної пошти,
створюємо пароль входу в систему WoS, підтверджуємо пароль, вказуємо ім’я, прізвище, вводимо капчу) та клікаємо “**Register**” (Зареєструватися).

На вказану адресу електронної пошти прийде лист підтвердження від системи. Необхідно підтвердити реєстрацію.

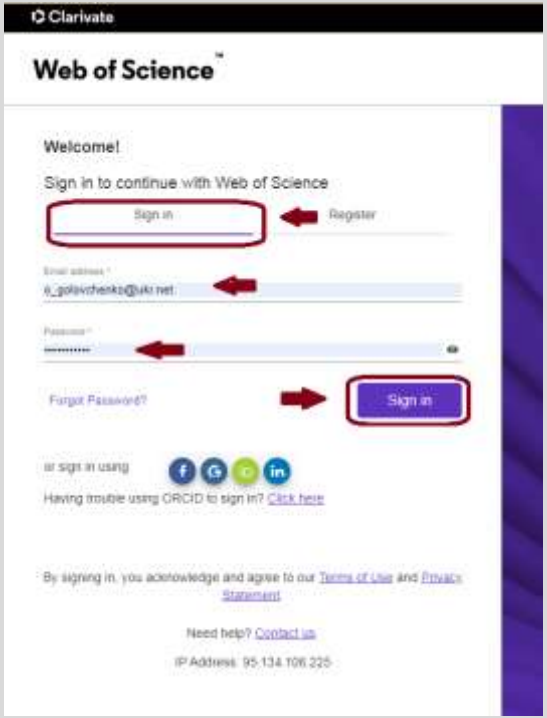
Web of Science

Після цього, входимо в систему за допомогою пошти та створеного пароля

Натискаємо “Sign in” (Увійти). Якщо ви зареєструвались в установі, де відкрито доступ, у вас будуть активні дві вкладки “Documents” і ”Researchers”.

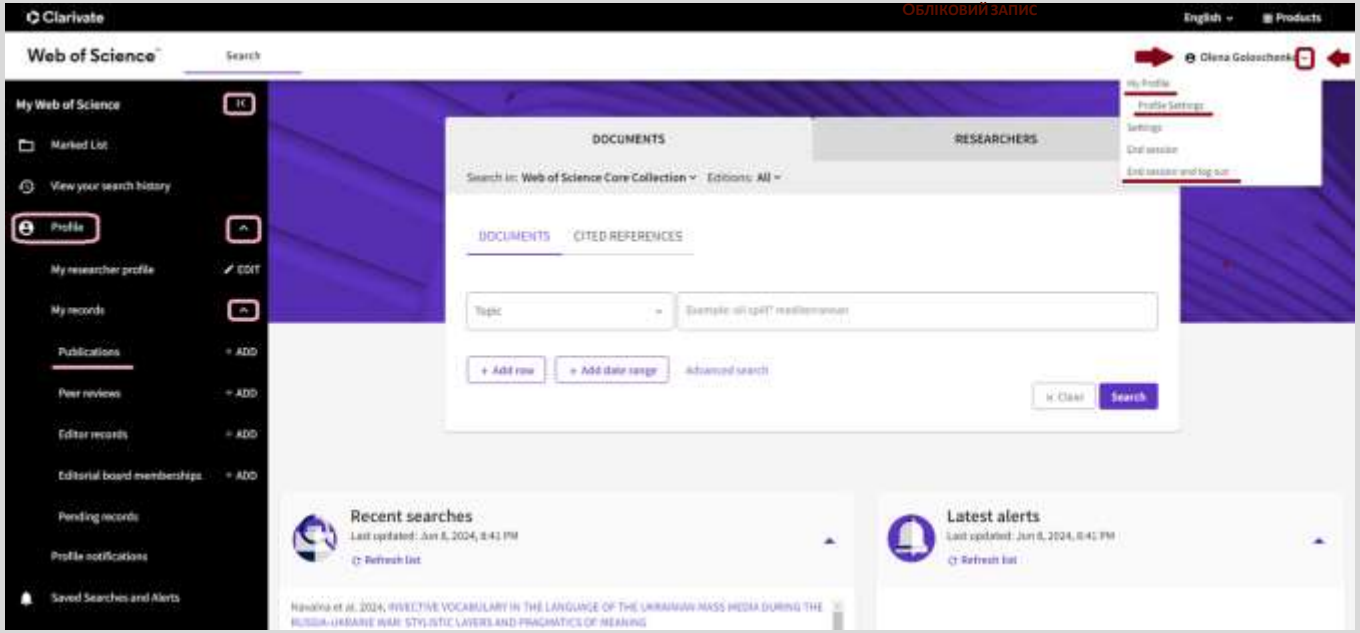


Зліва - бічна панель управління вашим особистим кабінетом. Угорі - ваш обліковий запис з інструментами керування.



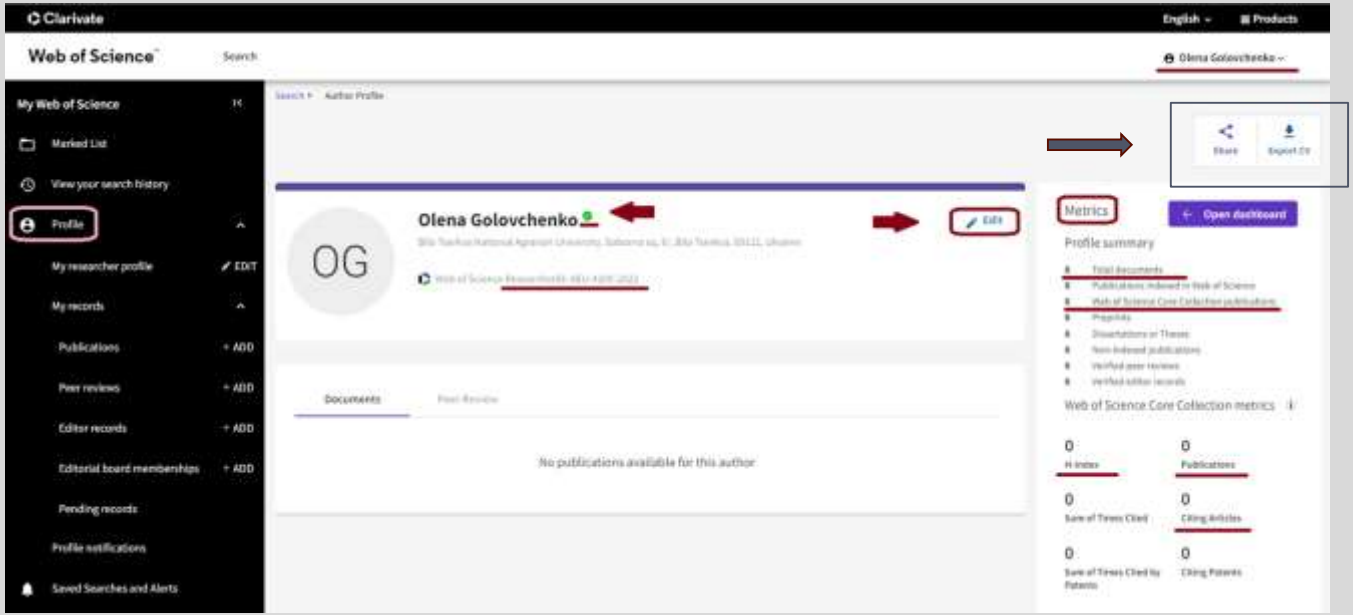
Web of Science

My Profile” - (Мій профіль), “**Profile Settings**”- (Налаштування профілю),“**Settings**” - (Налаштування),“**End session**” - (Завершити сеанс), “**End session and log out**” - (Завершити сеанс і вийти), “**Publications**” - (Публікації)

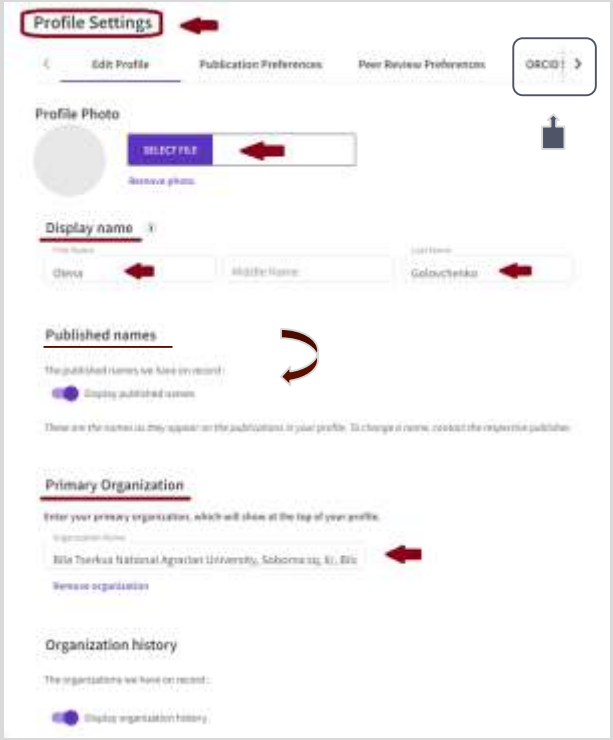


Web of Science

Верифікований профіль має такий вигляд (Зверніть увагу: зелений кружечок із галочкою). Профіль також містить наступну інформацію: ResearcherID, загальну кількість документів, кількість публікацій у WoS та WoCC, кількість препринтів, дисертацій, не індексованих видань, експертних оцінок, h-індекс, цитування статтей та патентів, можливість редагувати профіль за допомогою бічної панелі інструментів та кнопки “**Edit**” - “Редагувати”. Кнопка “**Share**” дає можливість “Поділитися” - копіювати посилання на власний профіль, а кнопка “**Export CV**” - Експортувати профіль.



Web of Science



РЕДАГУВАННЯ ПРОФІЛЮ АВТОРА

Вносити зміни та редагувати профіль можливо за допомогою кнопки “**Edit**” - (Редагувати). Клікаємо на неї. Відкриється вікно “**Profile Settings**”- (Налаштування профілю). Тут ми можемо додати фото до профілю - “**Select file**”(Виберіть файл) або ж видалити наявне фото - “**Remove photo**” - (Видалити фото).

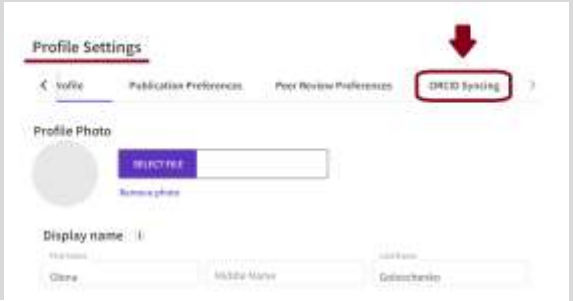
“**Display name**” - (Відображуване ім'я) - можливість зміни власного імені та прізвища.
“**Published name**” - можливість показу опублікованих імен.

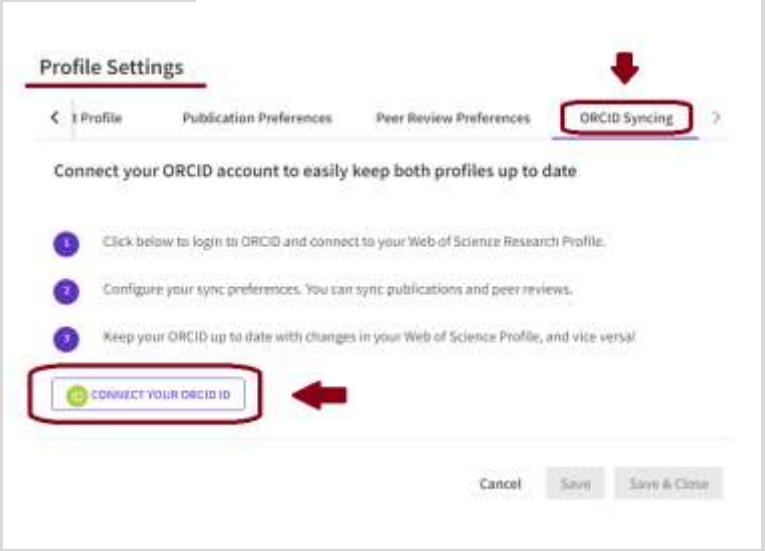
“**Primary Organization**” - назва основної організації, яка відображуватиметься у верхній частині вашого профілю

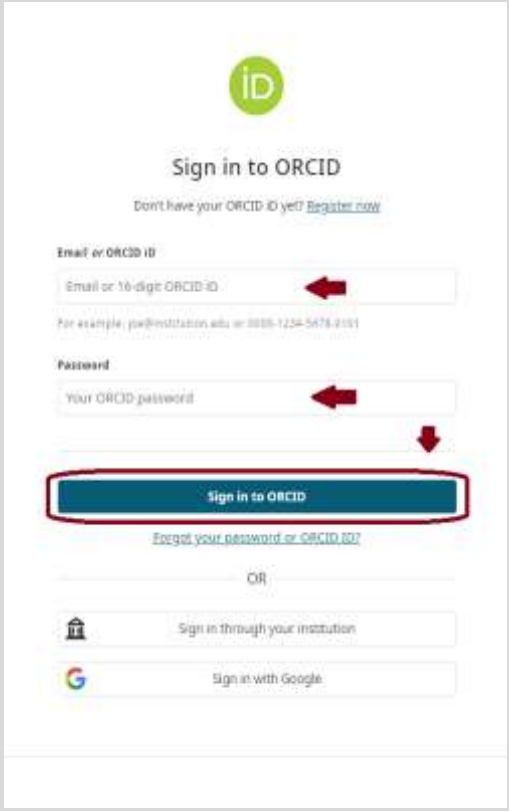
“**Save**” - зберегти внесені зміни.

У цьому ж вікні “**Profile Settings**” - є можливість додати номер Оркід до профілю.

Web of Science







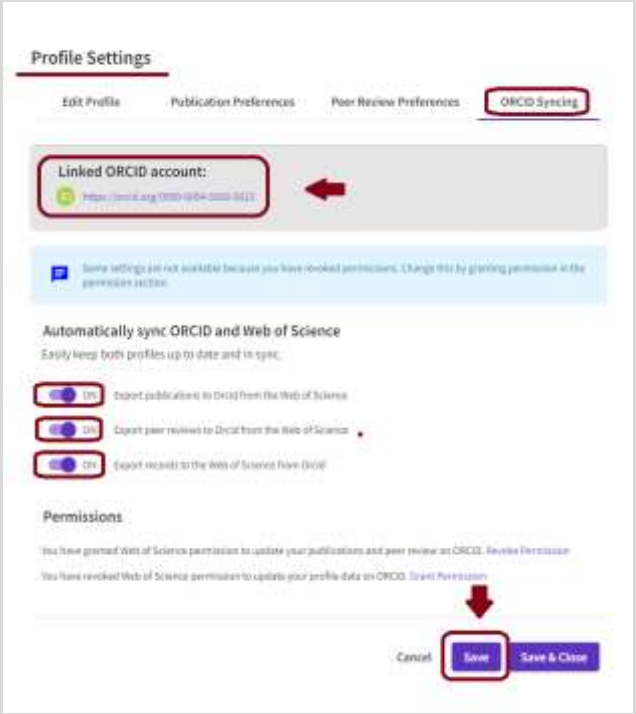
Натискаємо “**ORCID Syncing**” - (Синхронізація Оркід), у спливаючому вікні клікаємо “**CONNECT YOUR ORCID ID**” - (Синхронізація з вашим обліковим записом Оркід).

Відкриється вікно входу в Оркід. Вводимо ваші дані входу до облікового запису : електронну адресу або номер Оркід та пароль, далі натискаємо “**Sign in to ORCID**”

Web of Science

Відкриється вікно, в якому нам потрібно буде підтвердити запит на синхронізацію - “**Дозволити доступ**”.



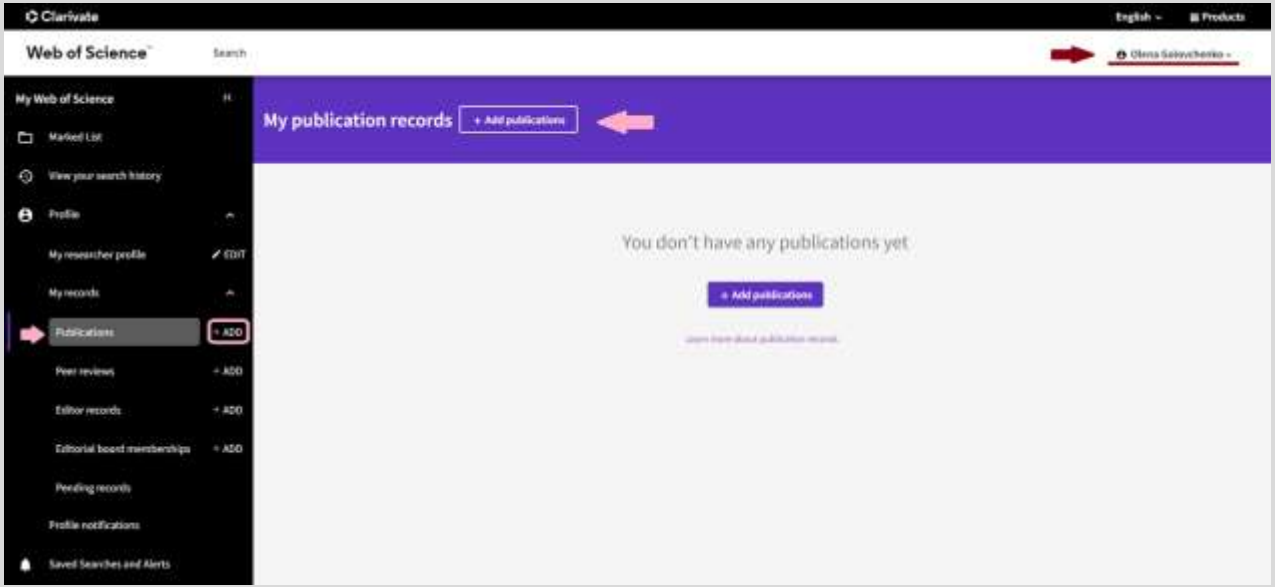


Після цього знову відкриється сторінка “Налаштування профілю”, де вже буде додане посилання на обліковий запис Оркід. Залишиться налаштувати умови синхронізації та натиснути “**Save**” - (Зберегти). Все! Як бачимо, ваш профіль став пов'язаним з обліковим записом Оркід.



Web of Science

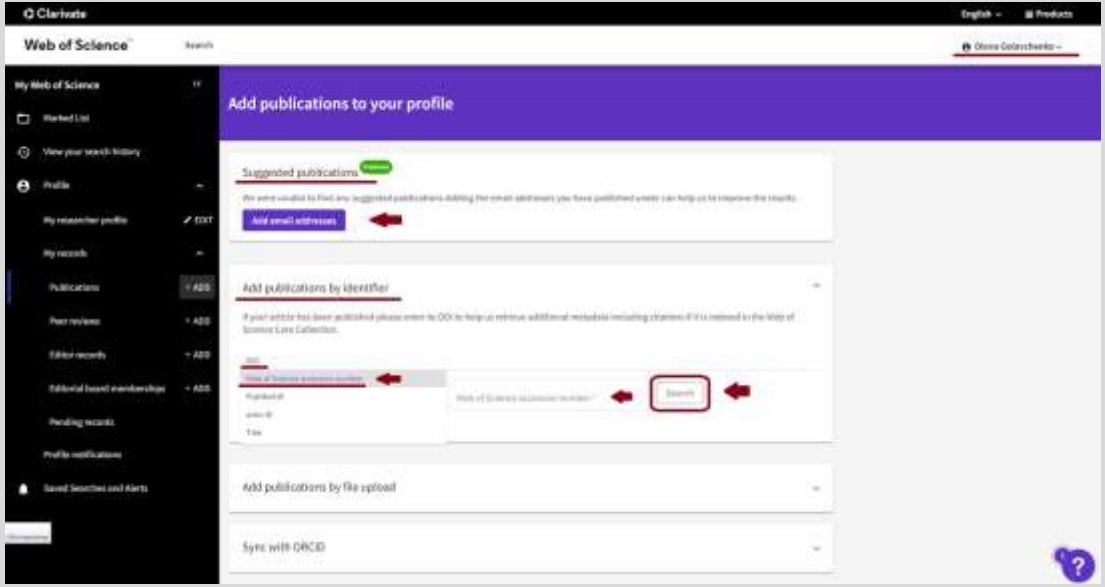
ЯК ДОДАТИ ПУБЛІКАЦІЇ ДО СВОГО ПРОФІЛЮ?



Існує декілька способів додавання публікацій до свого профілю. **Перший спосіб**: використання бічної панелі інструментів управління вашим профілем. Угорі має бути позначка вашого облікового запису. Натискаємо “**+ADD Publication**” - (Додати публікації).

Web of Science

ЯК ДОДАТИ ПУБЛІКАЦІЇ ДО СВОГО ПРОФІЛЮ? (ПЕРШИЙ СПОСІБ)



У вікні, що відкриється, у вас буде можливість додати публікації за допомогою Рекомендованих видань (“**Suggested publications**”). Тут ви вводите електронну адресу, за якою ви опублікували роботу “**Add email addresses** ”. І додаєте її до профілю.

Або ж натискаєте (Додати публікації за ідентифікатором) - “**Add publications by identifier**” та обираєте відповідний ідентифікатор :

- **DOI** (коли статті немає у БД)
- **Web of Science accession number** (номер доступу ВОС: знаходиться у резюме статті) - в інших випадках.

Web of Science

Як знайти Web of Science accession number (номер доступу ВОС)?



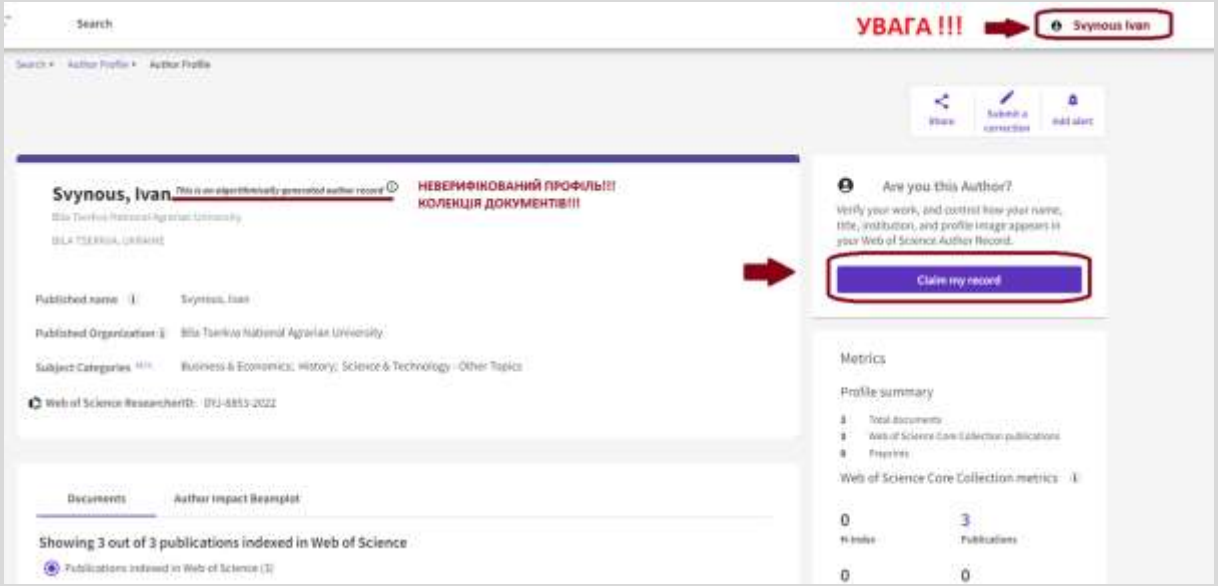


Клікаєте на назву статті, відкривається резюме статті, гортаєте вниз, натискаєте “**See more data fields**”(Переглянути більше полів даних). Там і буде номер доступу ВОС.



Web of Science

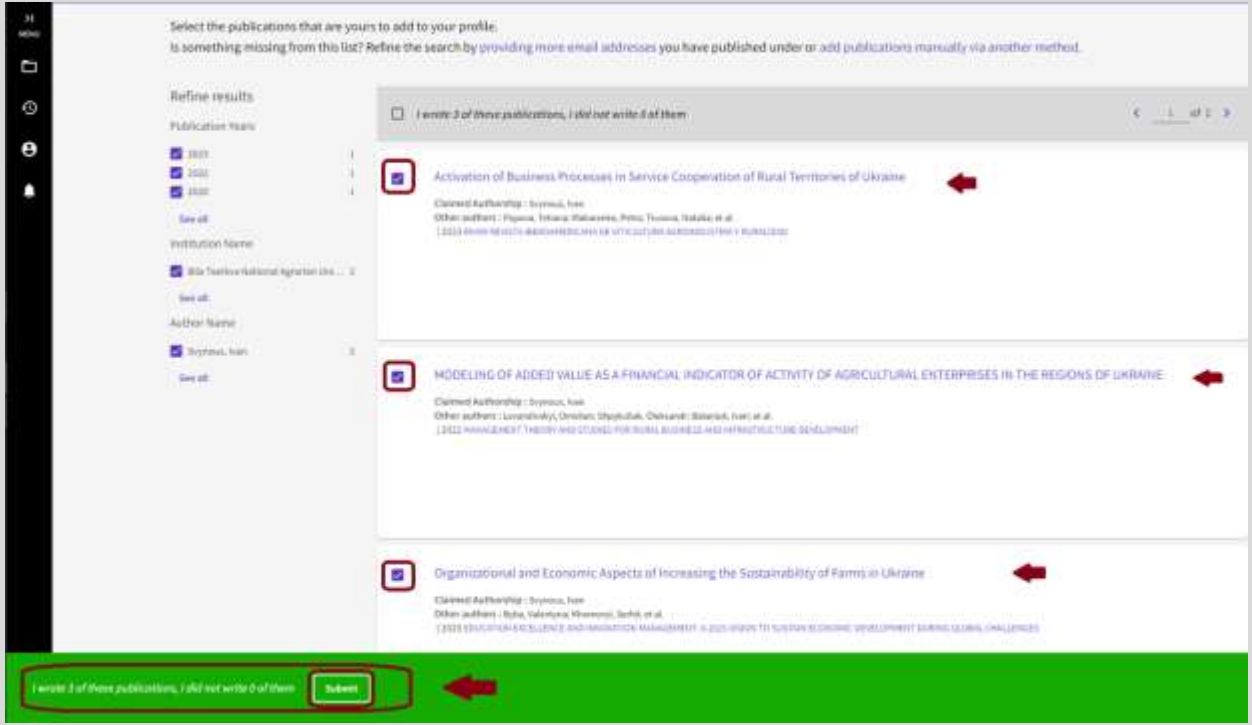
ДРУГИЙ СПОСІБ ДОДАВАННЯ СТАТТІ ДО ПРОФІЛЮ



Коли ви увійшли у базу даних під своїм обліковим записом, знайшли вашу колекцію документів, натискаєте “**Claim my record**” - (Підтвердіть мій запис)

Web of Science

ДРУГИЙ СПОСІБ ДОДАВАННЯ СТАТТІ ДО ПРОФІЛЮ

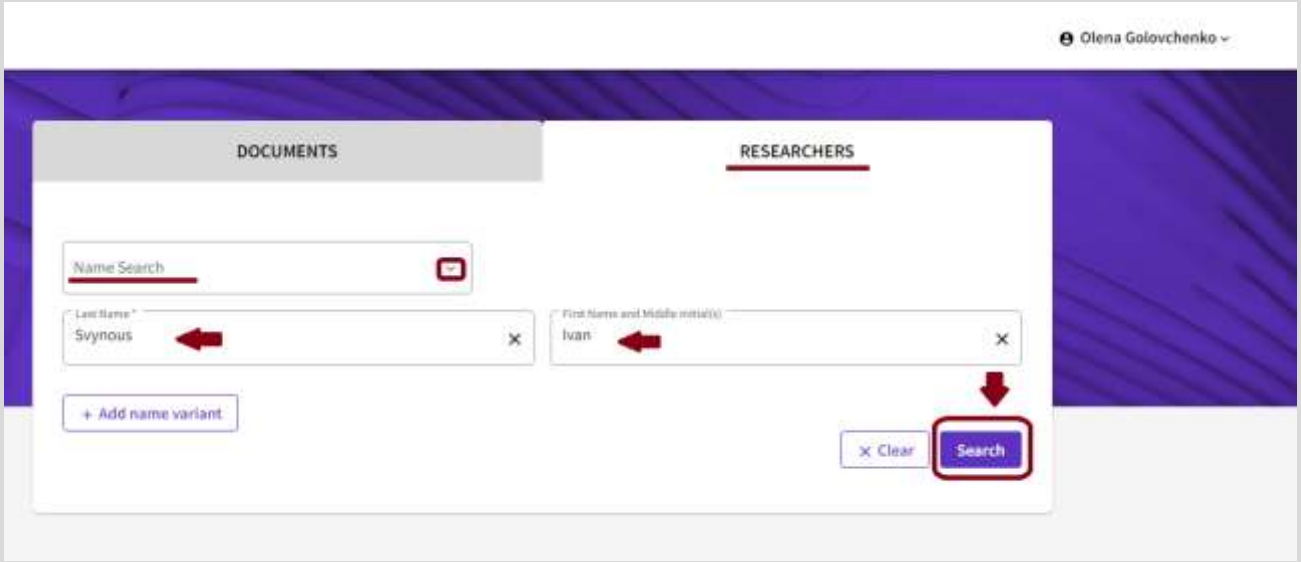


У вікні, що відкриється, уважно переглядаєте публікації, обираєте свої, та натискаєте “**Submit**” - (Надіслати). Після опрацювання системою вашого запиту, у разі позитивного результату, публікації будуть додані до вашого профілю.

Web of Science

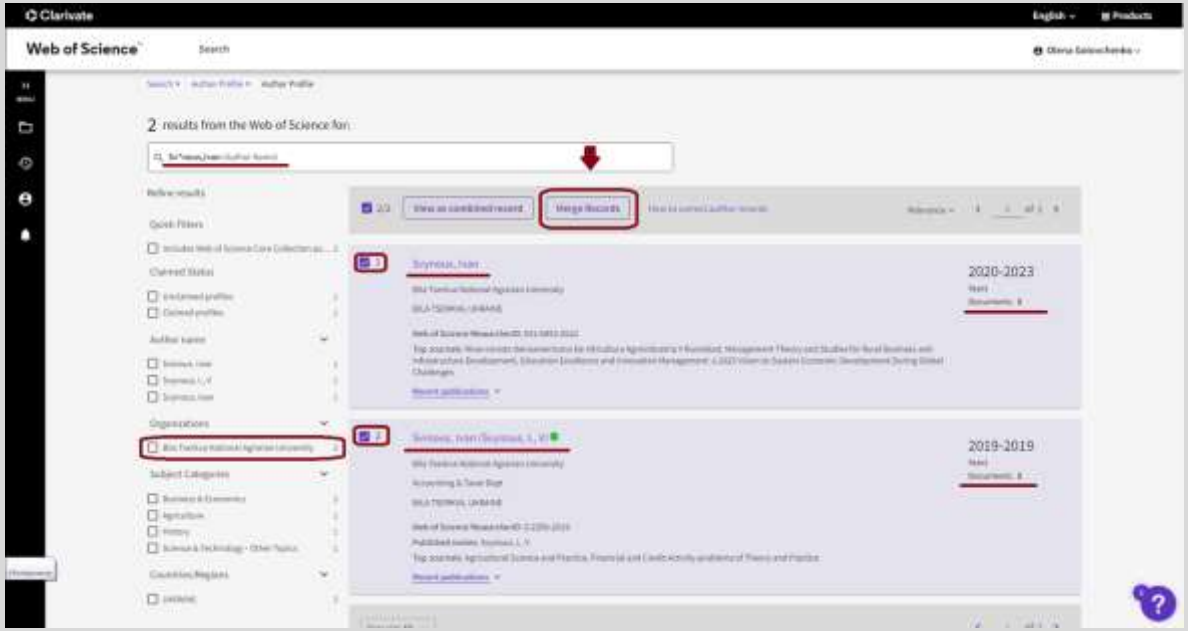
ТРЕТІЙ СПОСІБ ДОДАВАННЯ СТАТТЕЙ ДО ПРОФІЛЮ (ОБ'ЄДНАННЯ ПРОФІЛІВ АВТОРА)

Шукаємо профілі автора, які потрібно об'єднати. Для цього у закладці "**Researchers**" - (Дослідники) обираємо "**Name Search**"-(Пошук імені) та вводимо ім'я автора. Натискаємо "**Search**" – (Пошук)



Web of Science

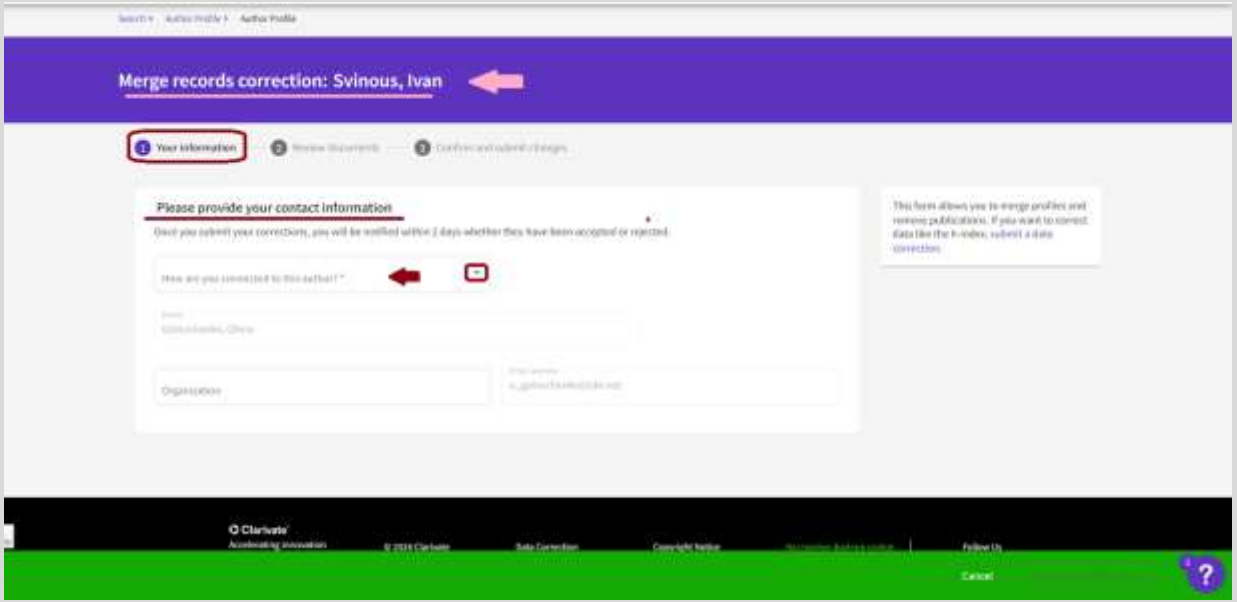
ТРЕТІЙ СПОСІБ ДОДАВАННЯ СТАТТЕЙ ДО ПРОФІЛЮ (ОБ’ЄДНАННЯ ПРОФІЛІВ АВТОРА)



У фільтрі пошуку додаємо назву університету. Поле пошуку звузиться до потрібної кількості профілів та колекцій документів. Серед них обираємо ті, які потрібно об’єднати, та натискаємо “**Merge Records**” - (Об’єднати записи)

Web of Science

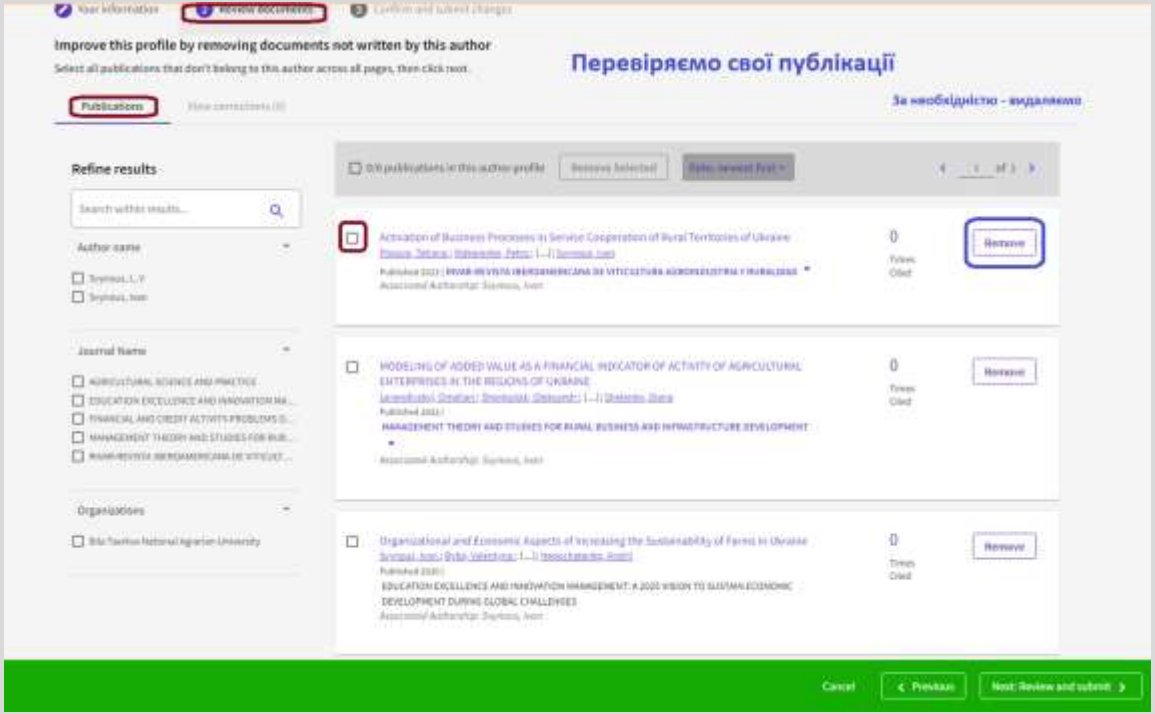
ТРЕТІЙ СПОСІБ ДОДАВАННЯ СТАТТЕЙ ДО ПРОФІЛЮ (ОБ'ЄДНАННЯ ПРОФІЛІВ АВТОРА)



Далі проходимо три кроки виправлення записів злиття. Перший крок - підтверджуємо інформацію про себе - "я є автором - Це я". Перевіряємо ваше ім'я та адресу електронної пошти, куди надійде лист від WOS про подачу заявки та терміни виконання запиту. Після цього натискаємо "**Next Review publications**" - (Далі : Огляд публікацій).

Web of Science

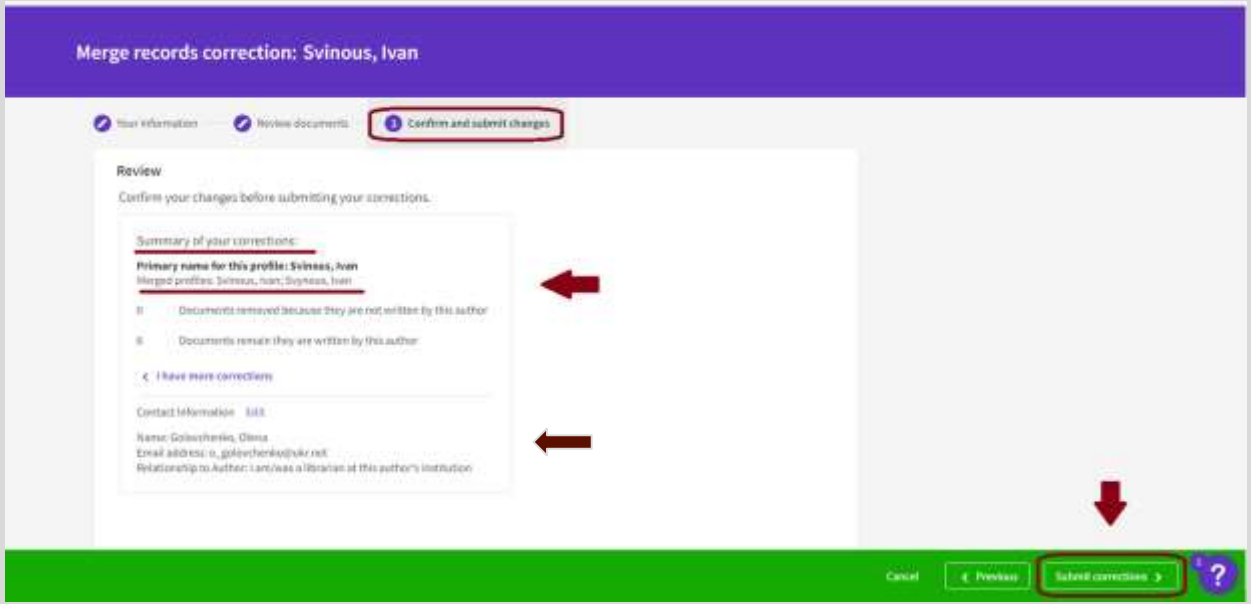
ТРЕТІЙ СПОСІБ ДОДАВАННЯ СТАТТЕЙ ДО ПРОФІЛЮ (ОБ'ЄДНАННЯ ПРОФІЛІВ АВТОРА)



Другий крок : переглядаємо документи. Тут ми маємо змогу переглянути свої публікації. Якщо серед поданих наявні НЕ ВАШІ публікації, є можливість їх видалити, натиснувши "Remove". Якщо всі публікації ваші, натискаємо "**Next: Review and submit**" - (Далі : переглянути та надіслати)

Web of Science

ТРЕТІЙ СПОСІБ ДОДАВАННЯ СТАТТЕЙ ДО ПРОФІЛЮ (ОБ'ЄДНАННЯ ПРОФІЛІВ АВТОРА)



Третій крок : підтвердьте та надішліть. Ще раз ретельно здійснюємо огляд ваших виправлень та контактної інформації.

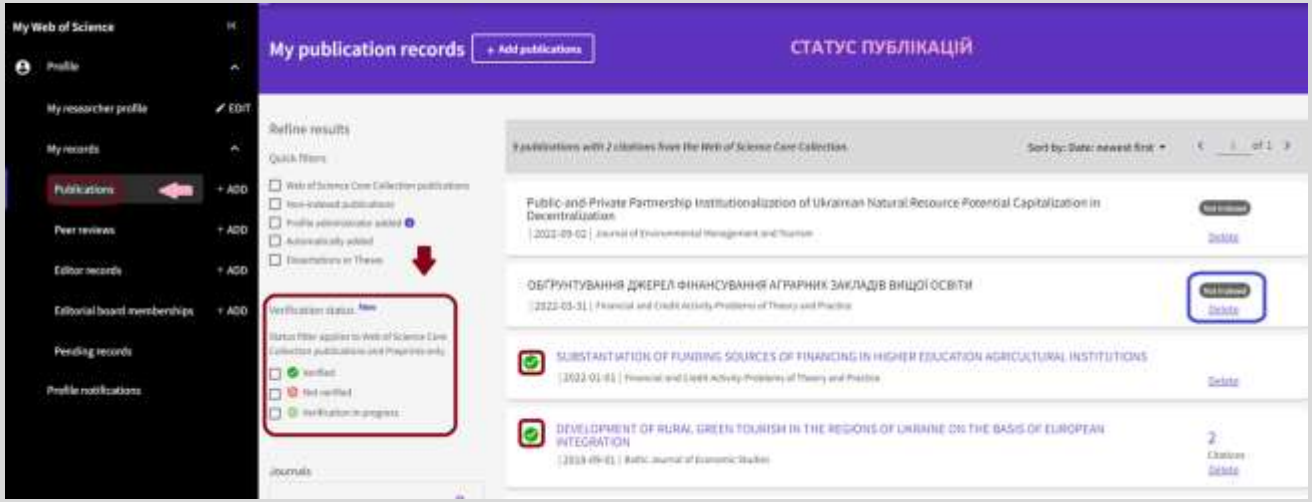
Якщо все правильно і вас влаштовує, натискаємо "**Submit corrections**" - (Надішліть виправлення).

На вказану адресу електронної пошти прийде лист від WOS про отримання вашого запиту та будуть вказані терміни його виконання.

Web of Science

ПЕРЕВІРКА СТАТУСУ ПУБЛІКАЦІЙ

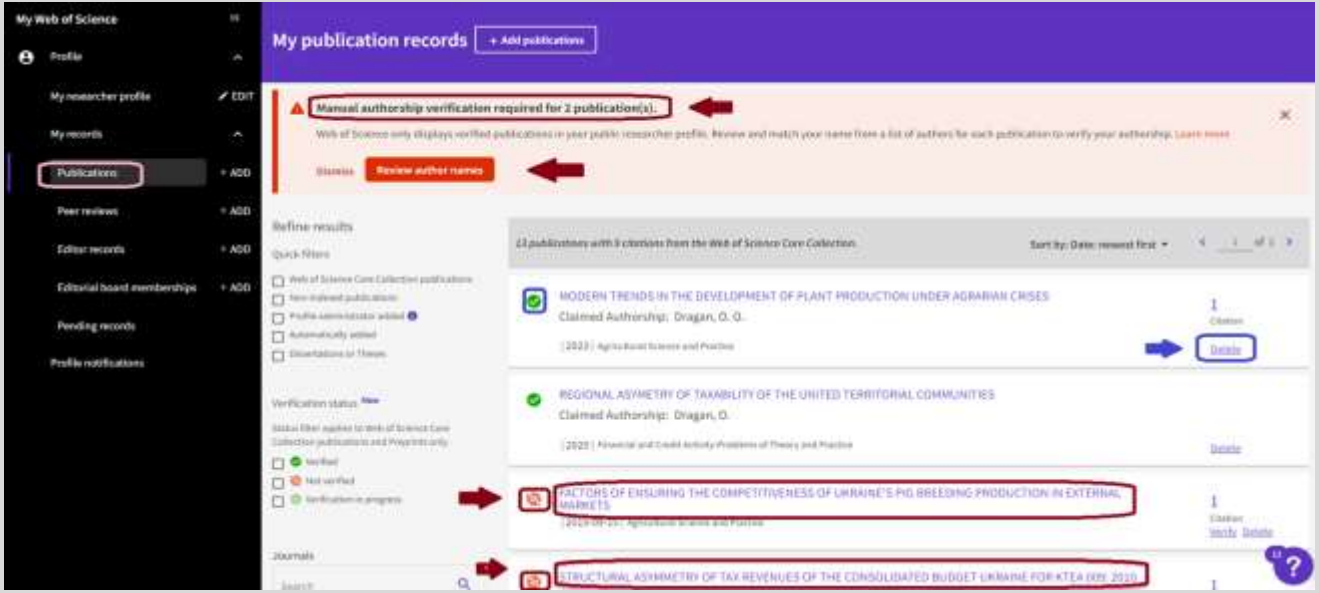
Після оновлення системи, у WOS з’явились нові функції. Тепер кожна публікація проходить стадію перевірки - “верифікації”. Непідтверджені публікації будуть невидимі. У самого автора з’явилась можливість перевірити статус своїх публікацій та можливість підтвердження власного авторства.



І так, статус своїх публікацій автор може перевірити, зайшовши у свій профіль, та скориставшись бічною панеллю управління профілем. Натиснувши “**Publications**” - Публікації - автор побачить графічні позначки біля своїх робіт та зліва їх розшифровку. Зелений кружечок із галочкою означає, що робота перевірена, підтверджена, і буде видима у профілі. Червоний - не верифікована, потрібно підтвердження власного авторства. Ледь зафарбований кружечок із підкресленою галочкою - триває перевірка.

Web of Science

ПЕРЕВІРКА СТАТУСУ ПУБЛІКАЦІЙ

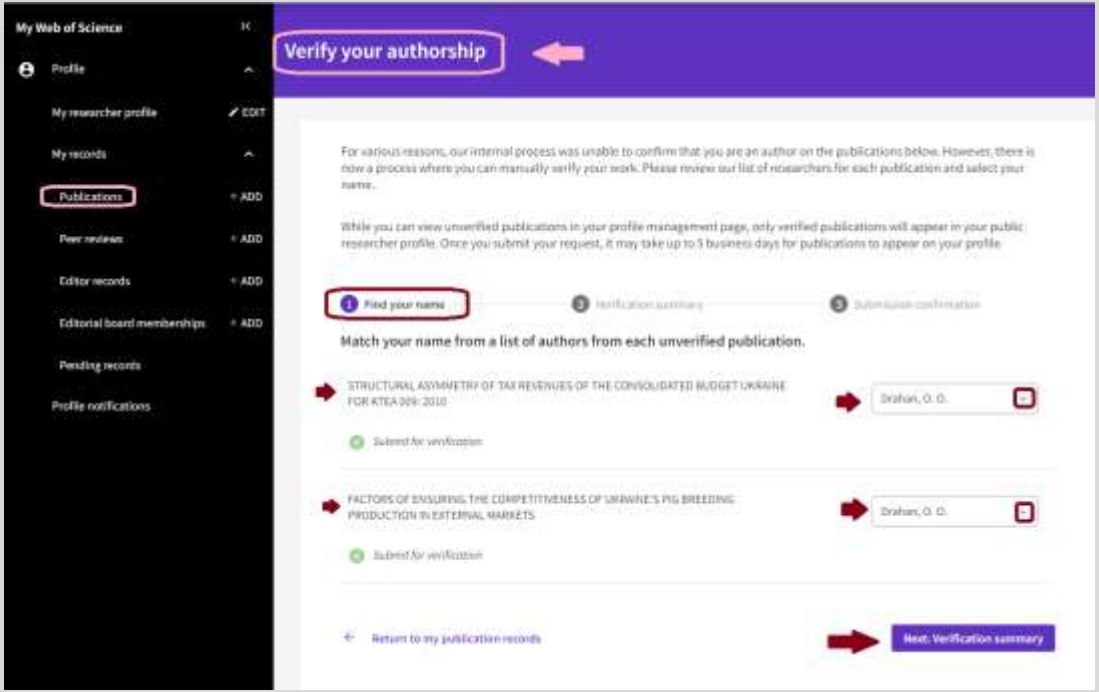


Якщо публікація підтверджена, за бажанням, ви можете її видалити зі свого профілю, натиснувши “**Delete**”.

Якщо Ви побачили ось таке повідомлення червоного кольору, та графічні позначки червоного кольору, це означає, що дані роботи не підтверджені. Вони будуть невидимі у вашому профілі. Необхідно підтвердити авторство. Для цього натискаємо на “**Review authors name**”

Web of Science

ПЕРЕВІРКА СТАТУСУ ПУБЛІКАЦІЙ

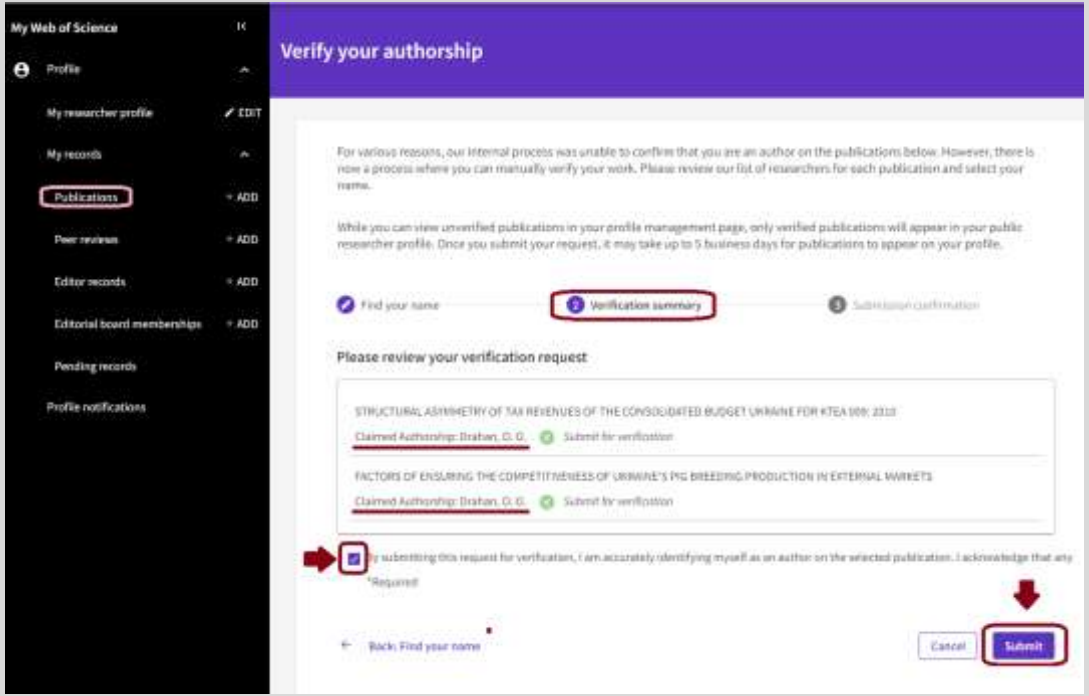


Необхідно пройти три кроки верифікації. Перший крок: “**Find your name**” - потрібно знайти (серед вказаних авторів публікації) і додати власне ім’я. Далі натискаємо “**Next: Verification summary**”- (Далі: Підсумок перевірки)

Якщо вашого імені немає у списку, тоді доведеться звернутись до технічної служби підтримки та описати проблему.

Web of Science

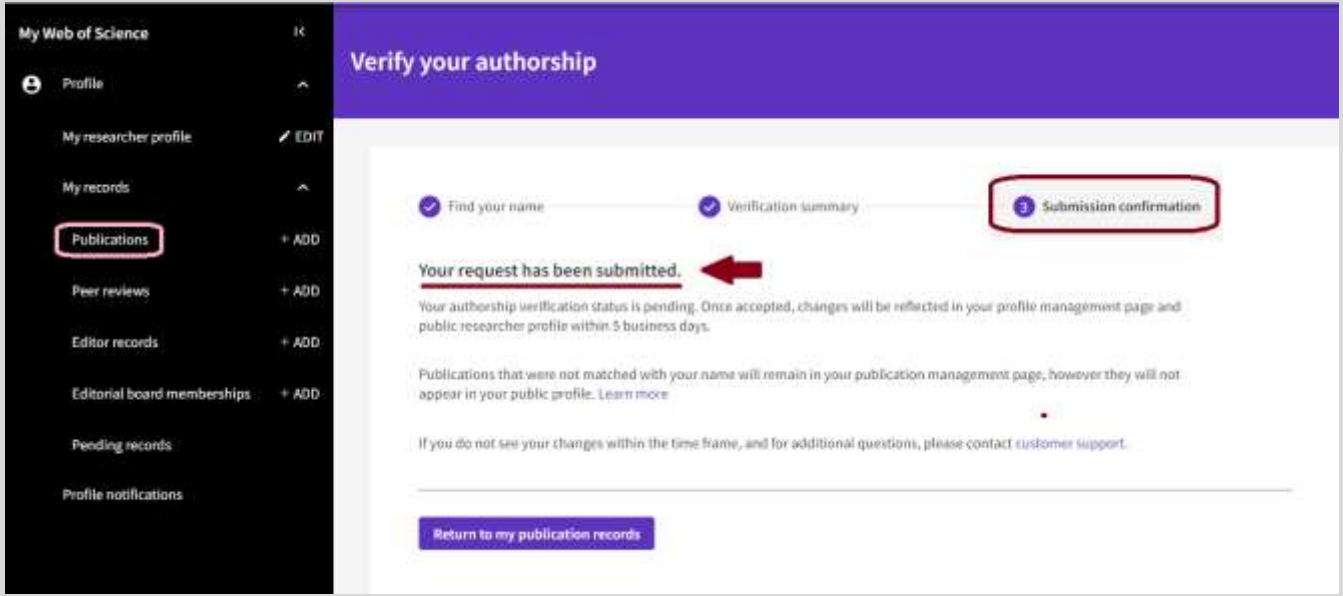
ПЕРЕВІРКА СТАТУСУ ПУБЛІКАЦІЙ



Наступний крок: “**Verification summary**” - (Підсумок перевірки). Перевіряємо дані, ставимо галочку (якою підтверджуємо своє авторство), та натискаємо “**Submit**” - (Надіслати)

Web of Science

ПЕРЕВІРКА СТАТУСУ ПУБЛІКАЦІЙ



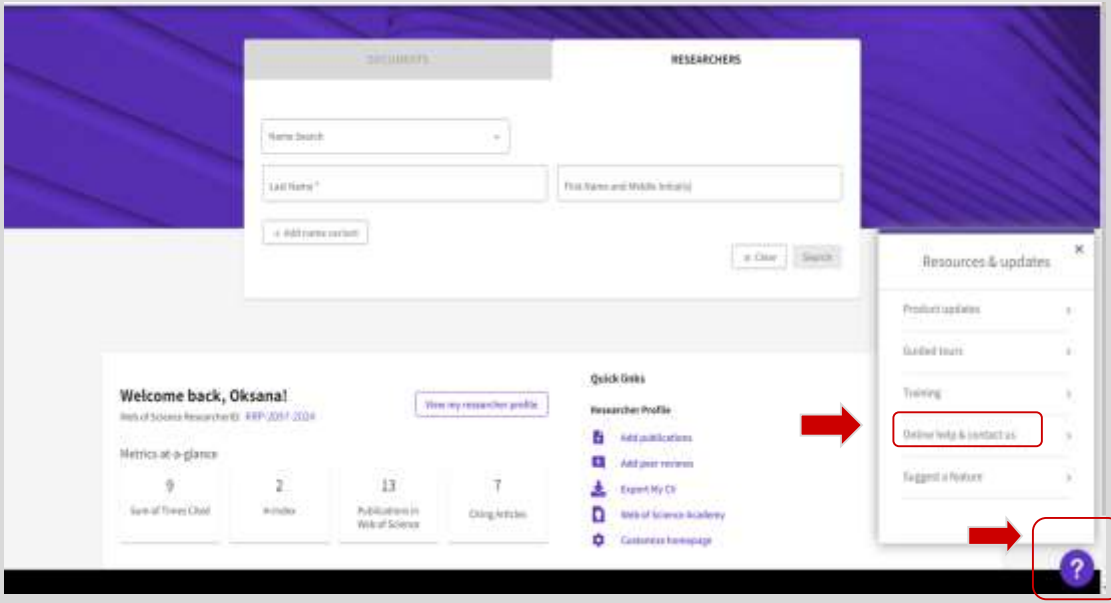
Останній крок: отримання сповіщення від системи про підтвердження подачі вашого запиту. Тепер ваші публікації знову пройдуть перевірку. Після позитивного результату будуть додані до вашого профілю.

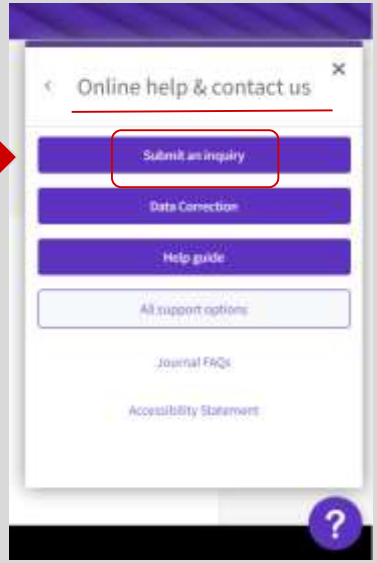
Але, пам’ятаємо, зміни з'являються не відразу. Системі потрібен час на опрацювання запитів та виправлення даних.

Web of Science

ЗВЕРНЕННЯ ДО СЛУЖБИ ТЕХНІЧНОЇ ПІДТРИМКИ

Інколи виникає потреба звернутись до служби технічної підтримки. Як це зробити? На головній сторінці натискаємо значок “**знак питання**” і у спливаючому віконці обираємо “**Online help and contact us**” (Онлайн допомога та зв’яжіться з нами)



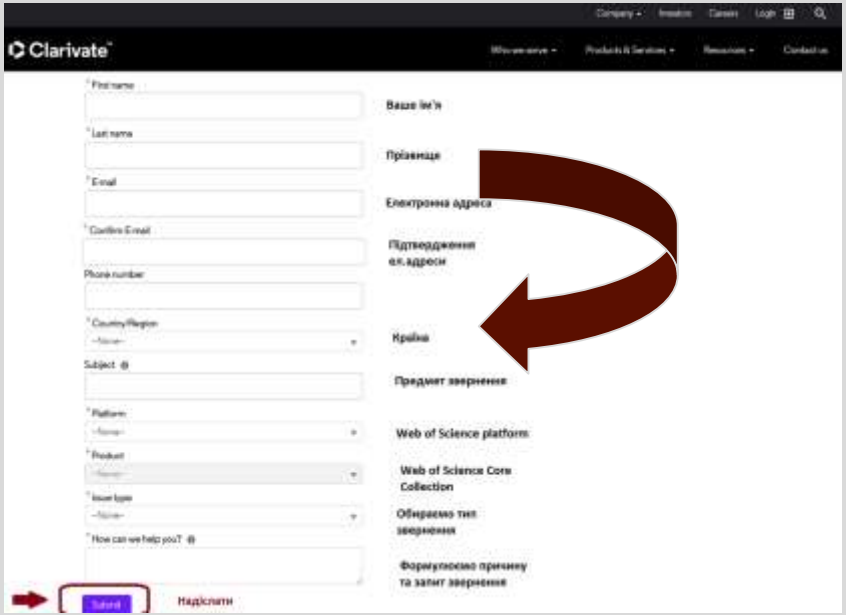


Далі натискаємо “**Submit an inquiry**” - (Надішліть запит)

Web of Science

ЗВЕРНЕННЯ ДО СЛУЖБИ ТЕХНІЧНОЇ ПІДТРИМКИ

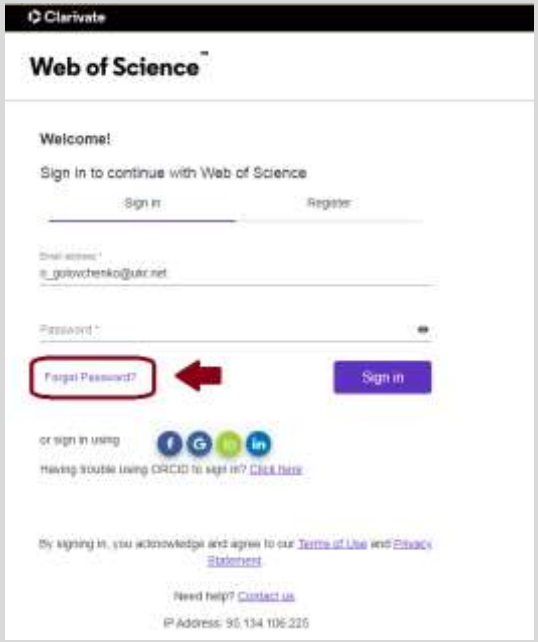
Далі необхідно буде заповнити онлайн форму звернення до технічної служби підтримки. На вказану електронну пошту прийде лист-відповідь.

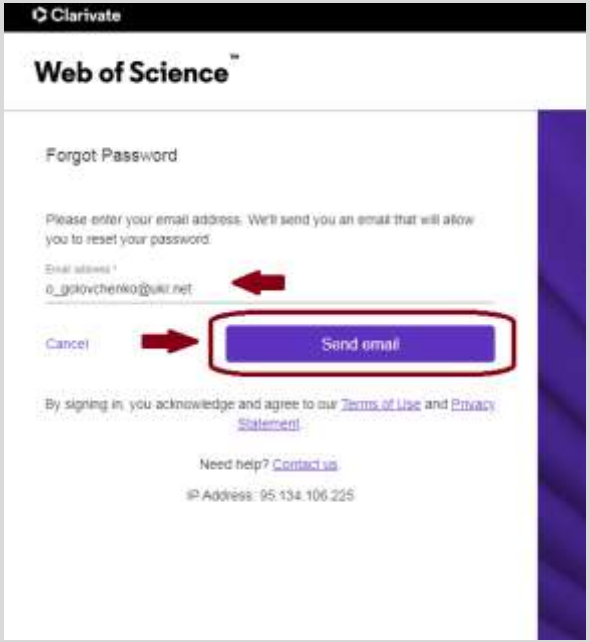


Web of Science

ЗАМІНА ПАРОЛЯ ВХОДУ В СИСТЕМУ

Якщо ви забули свій пароль входу в систему, є можливість його замінити. Натискаємо “**Forgot Password?**”(Забули пароль?) Вводимо адресу електронної пошти (вказану при реєстрації), на яку прийде лист із можливістю заміни пароля, та натискаємо “**Send email**”





Web of Science

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ:

1. https://ksada.org/pdf1/4.aftor-profily.pdf

1. https://www.youtube.com/watch?v=bG6qyPa6m3M

1. https://www.dropbox.com/scl/fi/9vrzplqbemd70mfx0iing/AuthMay.pdf?rlkey=xarjtp2yib1aa5jpcicpve0ex&e=1&dl=0

