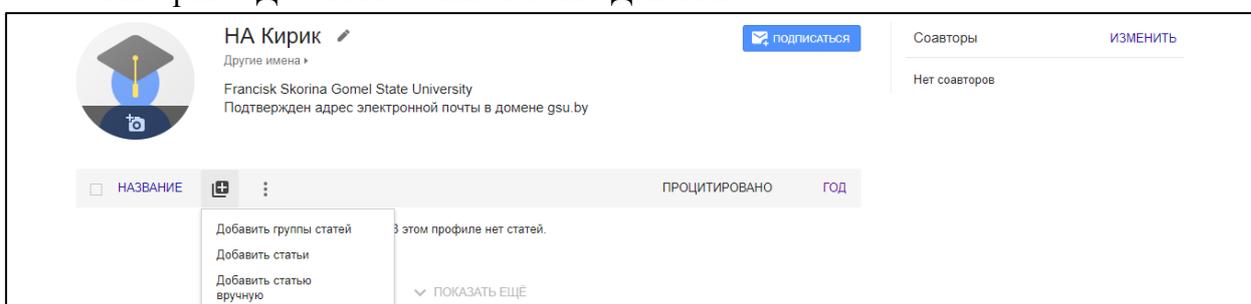


Инструкция по редактированию профиля Google Scholar

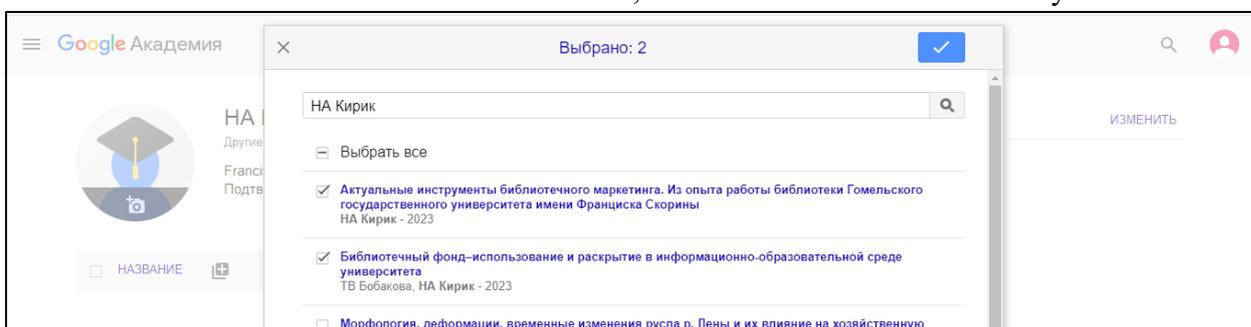
1. Войдите в свой аккаунт под логином и паролем. В качестве логина используется адрес электронной почты, чаще всего в домене gmail.com, но также допускаются и другие домены.

Если при входе система предлагает Вам заполнить регистрационную форму, значит аккаунт Google Scholar зарегистрирован на другой электронный адрес. Вернитесь на страницу входа и используйте другие адреса электронной почты для входа в существующий аккаунт. **Не создавайте новый аккаунт Google Scholar!**

2. Добавление в профиль недостающих публикаций:
Выберите "Добавить статьи" в меню Действия «+».



Выполните поиск статей по названиям, ключевым словам или вашему имени.



Показатели цитирования будут обновлены с учетом добавленных статей.

3. Если в профиле дважды отображается одна и та же статья:
Выберите обе версии этой статьи. Затем в меню Действия нажмите "Объединить".



Вы увидите обе ссылки на данную статью. Нажмите "Выбрать" рядом с лучшей ссылкой (позже вы сможете ее изменить). Версии будут объединены. Счетчики и показатели цитирования будут автоматически обновлены с учетом того, что статьи были объединены в одну.

4. Если описание одной из статей неверно:
Выберите заголовок статьи и нажмите кнопку "Изменить".



НА Кирик

Изменить

Удалить

Актуальные инструменты библиотечного маркетинга. Из опыта работы библиотеки Гомельского государственного университета имени Франциска Скорины

[PDF] с сайта bsu.by

Авторы Наталья Александровна Кирик

Дата 2023

Исправив нужные элементы, нажмите "Сохранить".

Если вы внесли значительные изменения в статью, имейте в виду следующее:

- Список статей Академии в нижней части страницы может больше не соответствовать тексту, который вы изменили. Рекомендуется просмотреть этот список и отключить связь с материалами Академии, не соответствующими вашей статье. Статьи Академии влияют на расчет индекса цитирования и других показателей.
- Возможно, статья, которую вы изменили, уже существовала в вашем профиле как отдельный материал. Рекомендуется объединить дублирующие друг друга записи. Для этого нажмите на заголовок столбца "Название/Автор", чтобы упорядочить статьи по названию, установите флажки рядом с повторяющимися элементами (которые теперь отображаются последовательно) и выберите "Объединить" в меню Действия.

Подробную информацию по работе с профилем автора можно найти на странице «Библиографические ссылки Академии Google» (<http://scholar.google.ru/intl/ru/scholar/citations.html>)