



ELSEVIER

# Scopus<sup>®</sup>

## Краткое руководство пользователя

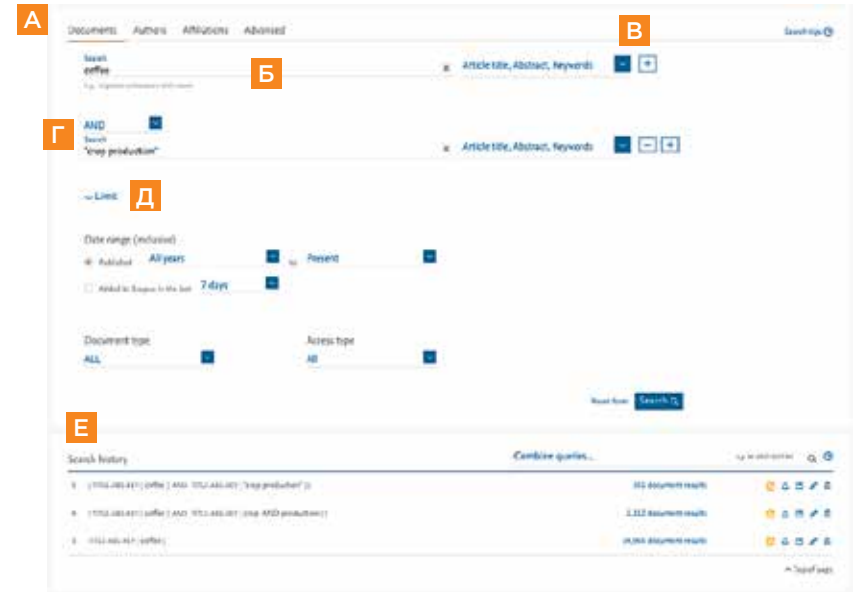


ELSEVIER



## Поиск документов

- А. Страница **Document search** («Поиск документов») является домашней страницей Scopus. Помимо нее существуют следующие страницы: **Author** («Автор»), **Affiliation** («Организация») и **Advanced search** («Расширенный поиск»).
- Б. Введите ключевые слова для поиска в этом поле. Вы можете объединить несколько ключевых слов в одном поле > **Узнайте больше**
- В. При помощи ниспадающего меню выберите, в каких областях вы хотите провести поиск. С помощью опции «+» вы можете добавить дополнительные области поиска.
- Г. Выберите логические операторы (AND («И»), OR («ИЛИ»), NOT («НЕ»)), чтобы объединить ключевые слова в поисковой строке.
- Д. Воспользуйтесь функцией Limits («Ограничения»), чтобы ограничить поиск определенными периодами, типами документов или типами доступа.
- Е. Здесь отображена история поисковых запросов. Кроме того, здесь вы можете создавать RSS-каналы и уведомления, сохранять, редактировать или удалять поисковые запросы. Вы можете объединять поисковые запросы из своей истории путем указания их номера с использованием логических операторов



## Работа с результатами поиска документов

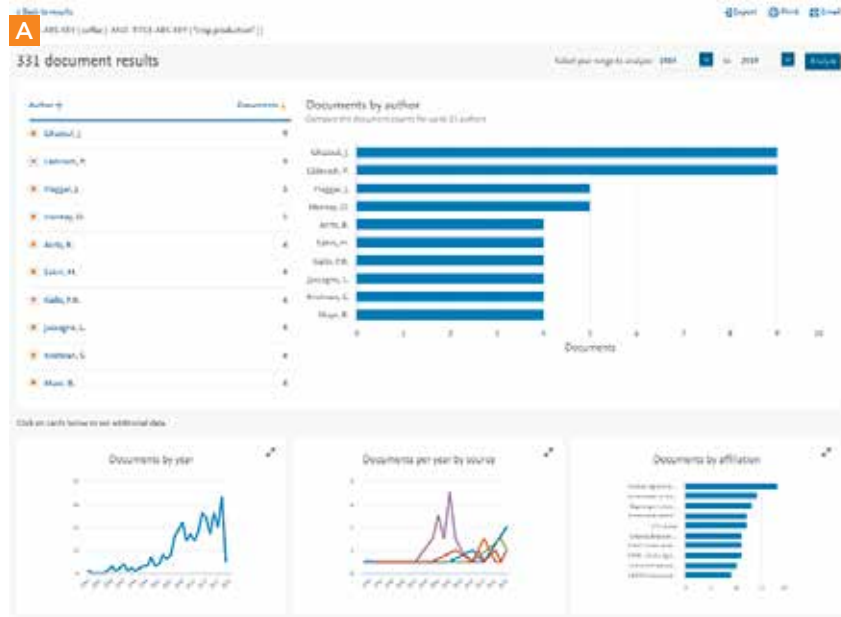
The screenshot shows the Scopus search results interface. Annotations are placed as follows:

- A:** Points to the top navigation bar containing 'Edit', 'Save', 'Set alert', and 'Set feed' buttons.
- Б:** Points to the search bar at the top left.
- В:** Points to the 'Analyze search results' button.
- Г:** Points to the 'Show abstracts' button.
- Д:** Points to the 'Refine' button in the top right of the results area.
- Е:** Points to the 'View at Publisher' link for the first search result.

The search results table is visible, showing columns for Document title, Author, Year, Score, and Cited by. Three results are listed, each with a 'View abstract' and 'View at Publisher' link.

- А. На странице с результатами поиска доступны следующие опции **Edit** («Редактировать»), **Save** («Сохранить»), **Set alert** («Установить уведомление») и **Set feed** («Настроить канал»).
- Б. Используйте поле **Search within results** («Поиск по результатам»), чтобы добавлять дополнительные ключевые слова для поиска. Поиск добавленных слов будет проведен в полученных результатах. Воспользуйтесь функцией **уточнения поисковых запросов** («Refine») по типу доступа, году, автору, предметной области, финансирующей организации и т.д.
- В. Нажмите на **Analyze search results** («Анализ результатов поиска») для разбивки результатов по критериям (напр. по году, источнику и автору). > **Узнайте больше**
- Г. Сортируйте результаты по дате (параметр, используемый по умолчанию), цитируемости, релевантности, имени первого автора или названию источника.
- Д. Возможно выполнить групповую обработку всех или только выбранных результатов поиска: экспортировать; скачать в формате PDF; просмотреть обзор цитирований > **Узнайте больше**; просмотреть цитирующие документы; сохранить во временный список; просмотреть ссылки; просмотреть список используемой литературы; распечатать; отправить результаты по электронной почте.
- Е. Нажмите на **View abstract** («Просмотр аннотации»), чтобы увидеть аннотацию. **View at Publisher** («Просмотр на сайте издательства») позволяет получить доступ к полному тексту на веб-сайте издателя (если такой доступ санкционирован). С помощью **Related documents** («Связанные документы») вы можете увидеть документы, на которые ссылаются авторы работы. Наличие ссылок на полнотекстовые документы и другие библиотечные службы зависит от настроек Scopus, примененных для вашей организации

## Анализ результатов поиска и просмотр обзора цитирований



- A. Нажав на **Analyze search results** («Анализ результатов поиска») на странице с результатами поиска, вы увидите документы результатов поиска в разбивке по годам, источнику, автору, организации, стране, типу документа и предметной области. Для получения дополнительной информации нажмите на интересующие вас документы.
- B. Нажав на **View citation overview** («Просмотр обзора цитирований») на странице с результатами поиска, вы увидите количество цитирований статей другими документами в год. Вы можете изменить период, а также исключить самоцитирования и цитирования в книгах. Вы можете сохранять, распечатывать и экспортировать список цитируемых документов.



## Работа со страницами документов

The screenshot shows a Scopus document page with several annotations labeled with letters in orange boxes:

- А**: Points to the 'View at Publisher' button at the top of the document.
- Б**: Points to the author's name in the header.
- В**: Points to the 'Author keywords' section.
- Г**: Points to the 'Indexed keywords' section.
- Д**: Points to the 'Literature cited' section.
- Е**: Points to the 'Cited by' section.
- Ж**: Points to the 'Related documents' section.

- А. Нажмите на **View at Publisher** («Просмотр на веб-сайте издательства»), чтобы открыть полнотекстовую статью на веб-сайте издательства (если такой доступ санкционирован).
- Б. Нажмите на имя автора, чтобы перейти на страницу с информацией об этом авторе.
- В. Ознакомьтесь с ключевыми словами, присвоенными автору (**Author keywords**), а также с индексируемыми ключевыми словами (**Indexed keywords**), которые присваиваются на основании тезаурусов. Дополнительные присвоенные слова могут включать в себя **химические соединения** и **регистрационные номера CAS, товарные знаки** и **производители**.
- Г. Ознакомьтесь с литературой, упомянутой в документе. Нажав на названия статей, вы перейдете на страницу с их аннотациями.
- Д. Узнайте метрики цитирований для статей, включая метрики PlumX (PlumX Metrics), чтобы оценить импакт цитирований и уровень интереса к статье со стороны научного сообщества.
- Е. Узнайте, какие три последних документа ссылаются на интересующую вас статью. Вы также можете увидеть полный перечень работ, цитирующих данную статью; установить уведомления; настроить RSS-канал, чтобы получать информацию о новых цитированиях этого документа.
- Ж. Просмотр связанных документов (т.е. с общими источниками и списком использованной литературы, авторами или ключевыми словами).



## Поиск авторов и работа с результатами

- A. Страница **Author search** («Поиск автора») располагается рядом со страницей **Document search** («Поиск документа»). Введите фамилию и инициалы или имя автора в двух соответствующих полях. Кроме того, можно указать информацию об организации автора в поле **Affiliation** («Организация»). Scopus покажет перечень возможных совпадений.
- Б. Вы также можете искать авторов по идентификатору ORCID.
- В. При нажатии на имя автора в списке результатов, откроется его профиль.
- Г. Воспользуйтесь функцией **Follow this author** («Следить за этим автором»), чтобы получать уведомления о новых публикациях автора. Нажмите на **View potential author matches** («Просмотреть похожих авторов»), чтобы просмотреть и сгруппировать авторов с похожими профилями.
- Д. Нажмите на **View h-Graph** («Просмотр графика h-индекса»), чтобы отобразить h-индекс в виде графика. Нажмите на **Analyze author output** («Анализировать работы автора»), чтобы визуализировать работы автора в виде графиков. **View citation overview** («Просмотр обзоров цитирований») анализирует цитирования статей по году публикации.
- Е. Узнавайте о цитированиях работ этого автора с помощью **Get Citation alerts** («Получать уведомления о цитированиях»). **Add to ORCID** («Добавить в ORCID») добавляет документы в ваш профиль ORCID или создает его. **Request author detail corrections** («Запрос исправления информации об авторе») позволяет запрашивать изменения в профиле автора.

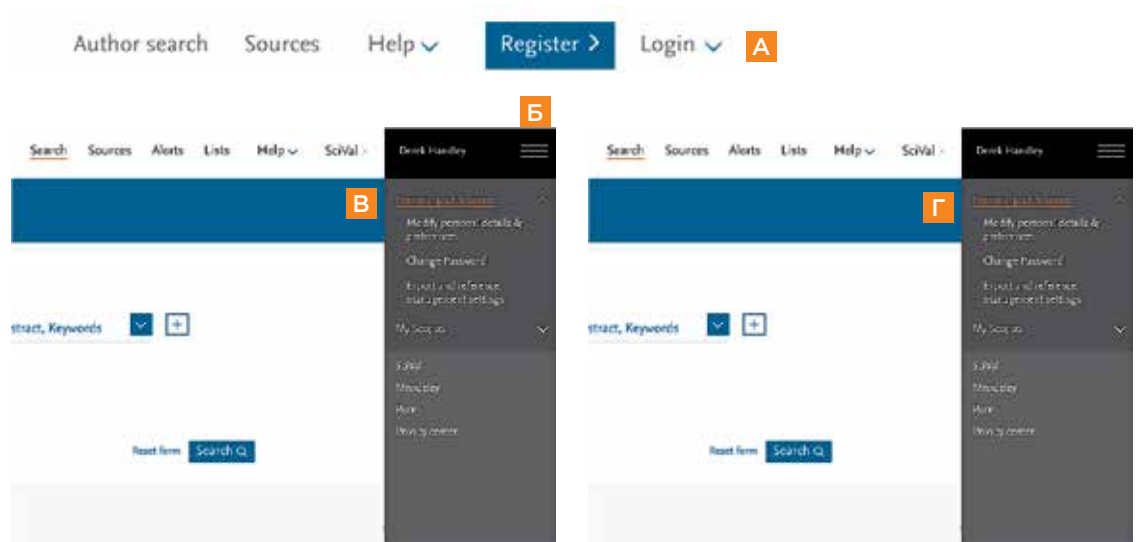
The screenshot shows the Scopus Author Search interface. At the top, there are tabs for 'Documents', 'Authors', and 'Advanced'. Below these are search filters for 'Author last name' (Psaltopoulos), 'Author first name' (Theodoros), and 'Affiliation'. A search button is visible. Below the search filters, there are several sections: B (ORCID profile), C (Author profile), D (h-index and citation overview), and E (Citation alerts). The author profile section (C) shows the author's name, ORCID ID, and a list of documents. The h-index and citation overview section (D) shows a bar chart of the author's h-index over time. The citation alerts section (E) shows a table of documents cited by the author.





## Доступ к персональным опциям

- А. Зарегистрируйтесь и войдите в Scopus, чтобы воспользоваться целым рядом индивидуальных функций.
- Б. После входа в систему, нажмите на значок меню, чтобы получить доступ к вашей учетной записи.
- В. Нажмите на **Personal profile access** («Доступ к личному профилю»), чтобы изменить свои личные данные и настройки, изменить пароль и управлять настройками экспорта и управления ссылками.
- Г. Нажмите на **My Scopus** («Мой Scopus»), чтобы увидеть вашу информационную панель **Dashboard** (на которой отображается состояние всех запросов на исправление информации об авторах) и управлять сохраненными поисками, уведомлениями, сохраненными списками и группами авторов.







ELSEVIER

Scopus®

Дополнительная информация о Scopus доступна по ссылке  
[elsevier.com/scopus/](https://elsevier.com/scopus/)

Scopus является торговой маркой Elsevier B.V. Copyright © 2019 г, Elsevier B.V.

