

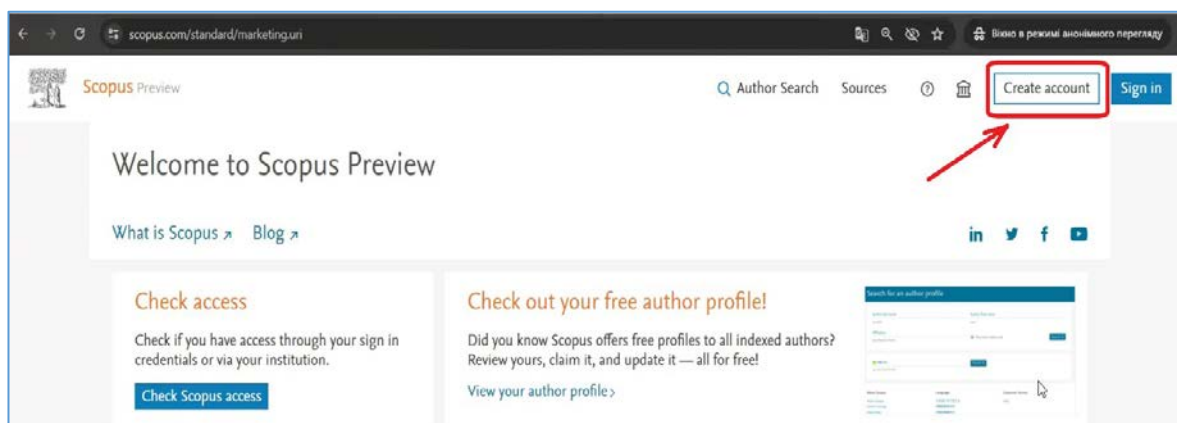
Український державний університет науки і технологій

Наукова бібліотека

Інструкція

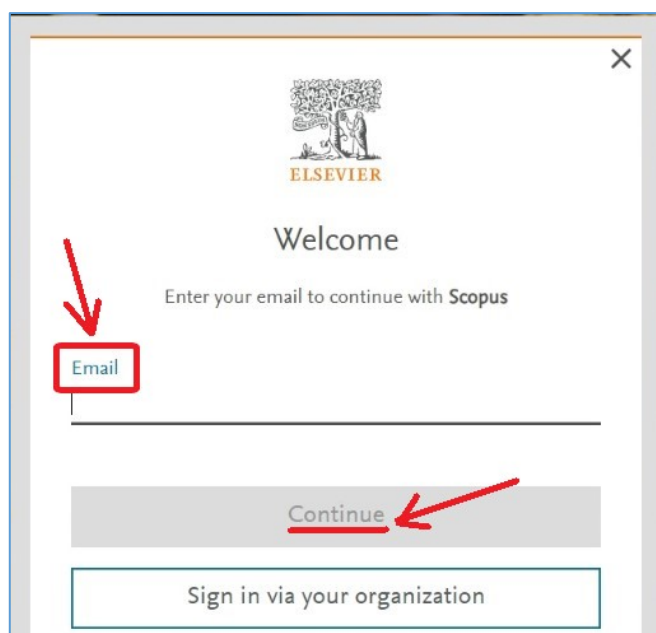
Віддалений доступ до бази даних Scopus

1. Користувач віддалено реєструється на сайті <https://www.scopus.com>, натиснувши на кнопку «create account» в правому верхньому куті сторінки.




Потрібно ввести особисті дані:

- 1.1. Логін (діюча поштова скринька). Та натиснути кнопку «Continue».

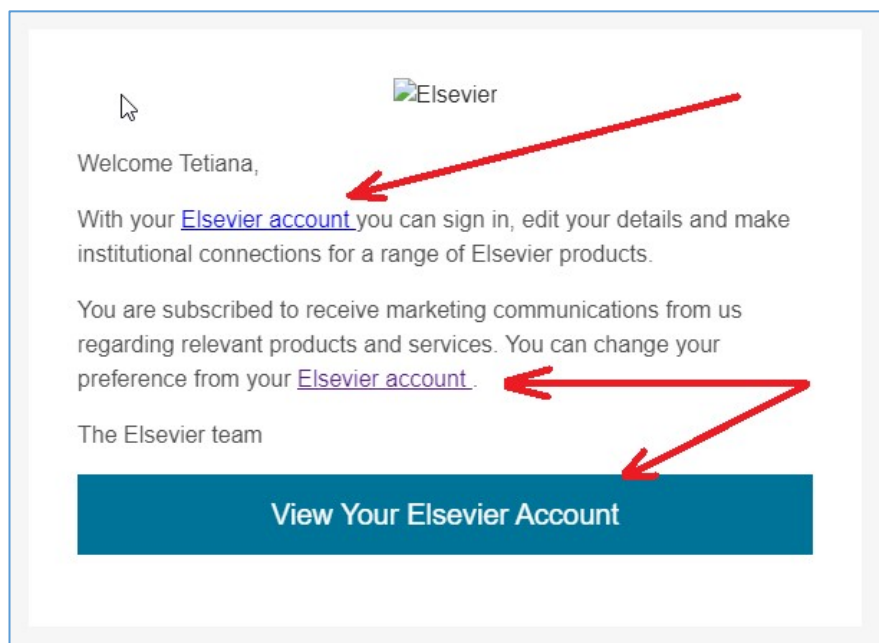


1.2. Прізвище (Family name), ім'я (Given name) та пароль (password).

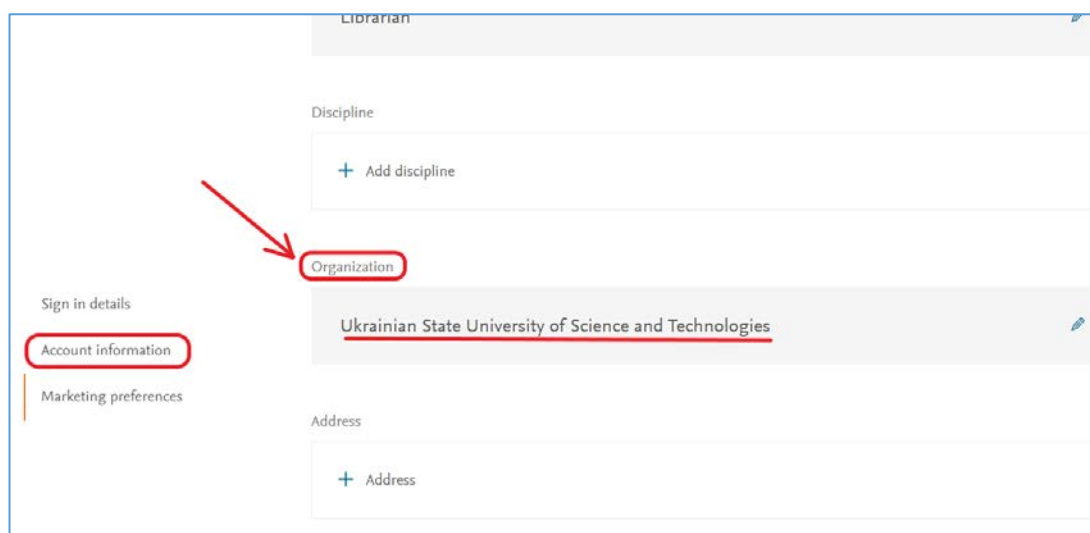
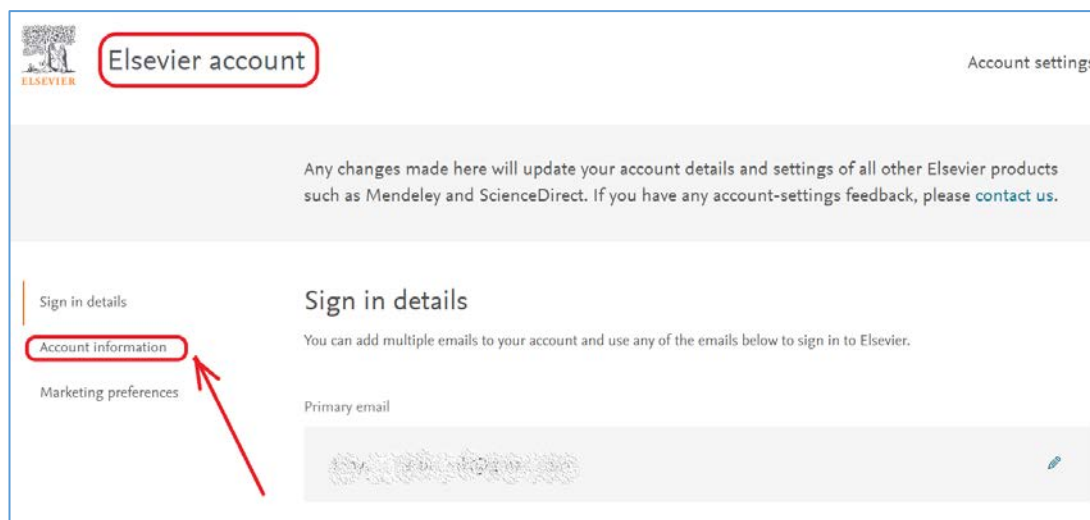


The image shows the Elsevier registration form. At the top is the Elsevier logo. Below it is the heading "Register" and the sub-heading "Create password to register". There are four input fields: "Email", "Given name", "Family name", and "Password". The "Given name", "Family name", and "Password" fields are highlighted with a red rounded rectangle. Below the fields is a password strength instruction: "Choose a unique password with minimum 8 characters. Include at least 1 number, a mix of lowercase and uppercase letters and 1 symbol to make your password strong." At the bottom of the form are three grey rectangular buttons.

1.3. Після успішної реєстрації на вказану поштову скриньку надійде автоматичний лист. Потрібно перейти до особистого **Elsevier account**, натиснувши на одне із активних посилань у листі:



- 1.4. На сторінці особистого **Elsevier account** перейдіть до розділу «**Account information**» та заповніть поле «**Organization**» - **Ukrainian State University of Science and Technologies**.



2. Користувач надсилає запит до Наукової бібліотеки УДУНТ на поштову скриньку m.o.shcherbyna@ust.edu.ua. Запит має містити:

2.1. Тема листа «**Надання віддаленого доступу до Scopus**».

2.2. В листі обов'язково вказати:

- 2.2.1. Прізвище, ім'я, по батькові;
- 2.2.2. Місце роботи, посаду (для співробітників);
- 2.2.3. Факультет, група (для студентів, для аспірантів);
- 2.2.4. Адреса поштової скриньки, на яку було здійснено реєстрацію в Scopus (пункт 1.1.).

3. Наукова бібліотека надає дозвіл на віддалений доступ.
4. Користувач на поштову скриньку отримує листа від «AdminTool@elsevier.com» з подальшими інструкціями:
 - 4.1. Перейти за посиланням в листі.
 - 4.2. Ввести **Registration ID** та **Registration Password** надані в листі.
 - 4.3. В наступному вікні ввести логін та пароль, під якими відбувалася реєстрація (пункт 1).



Бажаємо плідної та творчої роботи!

Команда Наукової бібліотеки
Українського державного університету
науки і технологій