**Biblioteka Główna
Politechniki Warszawskiej**

Jak zarejestrować się w ResearcherID i otrzymać swój unikalny numer

Data ostatniej aktualizacji: 22.03.2018

Rejestracja w ResearcherID

Otwórz stronę http://www.researcherid.com/ i kliknij **Join Now It's Free**

Rejestracja w ResearcherID

Wypełnij
formularz
i wyślij go
wybierając
Submit

Rejestracja w ResearcherID

Na podany adres email zostanie wysłana informacja z linkiem aktywacyjnym, który należy kliknąć

Rejestracja w ResearcherID

Po aktywacji pojawi się kolejny formularz, którzy należy wypełnić. Pola oznaczone gwiazdką są obowiązkowe

Institution: Warsaw University of Technology *

Sub-organization / Department: [Add]

Address Line 1: Pl.Politechniki 1 *

Address Line 2:

City: Warsaw *

...unty/State/Province:

Zip/Postal Code:

Country/Region: Poland *

Password: Your password is editable after you register and login. Once logged in, go to the Manage Profile page.

Security Question: What is your mother's maiden name? *

Security Answer: *

Verification Number: *

Select a Role: Select a role: *

Other Names Used by You: [Add]

Institution: Enter the name institution at which you work. Please spell out the name. If your institution has a commonly known acronym or abbreviation, then put both. For example, State University of New York, SUNY. This will be displayed on your profile page by default.

Mailing Address: This information will be private by default. After registering, you can choose to make this information viewable by visitors to your ResearcherID page.

Security Question: Select a question and provide an answer. This will be used to verify your identity in case you forget your password.

Verification Number: Enter a 4-character code (like a password). This will be used to verify your identity in case you forget your login information.

Other Names: If you've published under different names or if you are known by more than one name, add those names (one at a time). These will be searched if made public. These names will also be used when processing your My Publications list for use in *Web of Science Core Collection*; only publications that have your name or one of your Other Names will be included in your Distinct Author Set (more information).
Examples:
Smith, J. J.
Smith, John J.

○ Yes ○ No * Send me information about new features on ResearcherID.com.

● Yes ○ No * Send me information about products and services related to ResearcherID.com

3

[Submit Registration] [Reset]

Zalecane jest wypełnienie pola **Sub-organization/Department** (nazwa wydziału/nazwa instytutu lub katedry) - w j. angielskim, zgodnie z przyjętym w Uczelni nazewnictwem

Formularz należy zatwierdzić klikając **Submit Registration**

Rejestracja w ResearcherID

Rejestracja zostanie zakończona po akceptacji warunków licencji

Rejestracja w ResearcherID

Pojawi się komunikat z informacją o przydzielonym numerze ResearcherID. Potwierdzenie zostanie również wysłane e-mailem. Kliknij na link aby przejść do swojego profilu

Rejestracja w ResearcherID

System pyta czy chcesz w tym momencie powiązać swój profil ResearcherID z profilem ORCID. Można to zrobić teraz lub najpierw wypełnić profil swoimi publikacjami z Web of Science, a dopiero w kolejnym kroku powiązać ze sobą dwa profile

Dodawanie publikacji do profilu ResearcherID

Kliknij w zakładkę **My Researcher Profile**, a następnie w **Add** w sekcji **My Publications** by dodać do profilu swoje publikacje z Web of Science

Dodawanie publikacji do profilu ResearcherID

W **Option 1** kliknij **Search Web of Science Core Collection**

Dodawanie publikacji do profilu ResearcherID

Wyszukaj publikacje wpisując swoje nazwisko i inicjał imienia

Dodawanie publikacji do profilu ResearcherID

Na liście wyników zaznacz swoje publikacje i kliknij **Add**

Dodawanie publikacji do profilu ResearcherID

Wybrana publikacja została dodana do twojego profilu ResearcherID. <u>Wszelkie nowe publikacje należy dodawać do swojego profilu</u>

Wybierz **Return to My Researcher Profile**, żeby wrócić na stronę główną profilu

Zarządzanie profilem ResearcherID

Kliknij **Manage Profile**, by zarządzać swoim profilem

Zarządzanie profilem ResearcherID

W zakładce **Manage Profil** możesz np. aktualizować dane w profilu, wskazywać, które informacje mają być wyświetlane na stronie profilu (opcja „public"), itp.

Zarządzanie profilem ResearcherID

W zakładce **Publication List** w polu **My Publication** zaznacz **Public (Master),** żeby upublicznić opisy swoich prac. Jeżeli identyfikator ResearcherID ma spełnić swoją rolę zalecane jest wybranie tej opcji

Następnie kliknij **Submit Changes On Page**

Zarządzanie profilem ResearcherID

Kliknij **Return to My Researcher Profile** w celu powrotu na stronę główną profilu

Zarządzanie profilem ResearcherID

Kliknij **Preview Public Version.** Możesz sprawdzić wygląd twojego profilu z perspektywy innych osób (twój profil publiczny)

Aktualizacja profilu

Nowe publikacje danego autora w Web of Science nie będą automatycznie importowane do ResearcherID. Za każdym razem, gdy w bazie pojawi się nowa praca, należy dodać ją ręcznie do profilu

- jednym z rozwiązań ułatwiających śledzenie nowości w bazie jest założenie alertu (powiadomienia), które będą informować o pojawieniu się w bazie Web of Science nowych pozycji. Opcja alertów jest dostępna dla zalogowanych użytkowników, dlatego pierwszym krokiem jest założenie konta w bazie
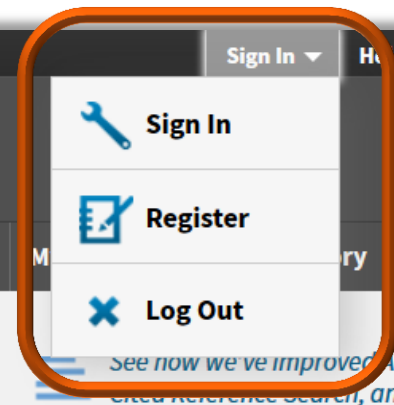
Rejestracja i logowanie w bazie Web of Science

Otwórz bazę Web of Science, kliknij na **Sign In**, a następnie jeśli jeszcze nie masz konta w bazie wybierz **Register**, jeśli się już wcześniej rejestrowałeś wybierz **Sign In**

Wyszukiwanie w bazie WoS

Po zalogowaniu się przeprowadź wyszukiwanie wg autora. Rozwiń listę pól wyszukiwawczych i wybierz pole **Author**

Wyszukiwanie w bazie WoS

Wpisz nazwisko i inicjał imienia poszukiwanego autora. Dla doprecyzowania wyszukiwania dodaj kolejne pole wyszukiwawcze za pomocą +Add Another Field. Wybierz kategorię **Organization-Enhanced** i wpisz afiliację. Kliknij **Search**

Ustawianie powiadomienia

Otrzymano listę wyników. Kliknij **Create Alert**

Ustawianie powiadomienia

Wpisz nazwę wyszukiwania i jego opis. Wybierz częstotliwość powiadomień

Uwaga! Lepiej ustawić powiadomienia miesięczne, ponieważ system informuje także o braku nowych wyników, zatem alert codzienny spowodowałby niepotrzebne zaśmiecanie konta pocztowego

Ustawianie powiadomienia

Gotowe – powiadomienie zostało zapisane

Zarządzanie alertami

Możesz przejrzeć alerty zapisane na twoim koncie. Kliknij **Saved Searches & Alerts**

Zarządzanie alertami

W opisie powiadomieni podano m.in. jego status (aktywny/nieaktywny), datę wygaśnięcia alertu i ustawioną częstotliwość