



دانشگاه علوم پزشکی
و خدمات بهداشتی درمانی گویان

پروژه آموزش ۷

آشنایی با مدیریت پروفاایل در گوگل اسکالر

گروه هدف: اعضا محترم هیات علمی پژوهشگران



تدوین پروین باقری
کتابخانه مرکزی
مرکز معارف، تحقیقات و فناوری

برخی از مقالات در پروفایل نیستند! چگونه این مقالات را به پروفایل اضافه کنم؟

از **actions menu** کلمه **add** را انتخاب نمایید. برای جستجوی مقاله خود از کلید واژه های عنوان یا نام خودتان استفاده نمایید. در کل برای **add** کردن هر مقاله روی **search articles** کلیک نمایید و سپس کنار مقاله ای که می خواهید **add** کنید بر روی **add articles** کلیک کنید. سپس استنادات شما فوراً برای محاسبه مقالاتی که شما **add** کرده اید بروز خواهد شد. اگر با جستجو مقاله مورد نظرتان را پیدا نکردید، بر روی **add articles manually** کلیک نمایید، سپس عنوان و نویسندگان را تایپ کنید و گزینه **save** را بزنید. استنادات مقالاتی که بطور دستی وارد کرده اید را بخاطر بسپارید چون این استنادات به مدت چند روز در پروفایلتان ظاهر نمیشوند. برای **add** کردن یک گروه از مقالات مرتبط، بر روی **search articles groups** و سپس **Add all articles** را بزنید. جهت اضافه شدن خودکار مقالات آئی به پروفایل، باید تیک **Automatically update the list of articles in my profile** فعال و در نهایت گزینه **Go to my profile** جهت ورود به پروفایل اختصاصی پژوهشگر و همچنین باز بینی و اصلاح آن انتخاب شود.

چگونه مقالاتی را که متعلق به من نیست را از پروفایل حذف کنم کنم؟

مقالاتی را که میخواهید بردارید، انتخاب کنید و از **actions menu** کلمه **delete** یا **remove** را برگزینید.

برخی از مقالات موجود در پروفایلم در ذهنم نیست! آیا آنها در پروفایل من وجود دارند؟

گوگل اسکالر راهی را برای اطلاع از مقالاتی که واقعا متعلق به شما هستند، ندارد. نام‌های نویسنده اغلب به اختصار هستند و افراد گوناگون گاهی اوقات نام‌های مشابه را جستجو می‌کنند. گوگل اسکالر یک مدل آماری دارد که نویسندگان گوناگون را جدا می‌کند ولی چنین فرایند خودنگاری همیشه صحیح عمل نمی‌کند. بهترین روش این است که مقالاتتان را در پروفایلتان جستجو کنید و آن مقالاتی که توسط دیگران نوشته شده‌اند بردارید و remove کنید.

چگونه می‌توانم مقالاتی را که در پروفایلم به اشتباه حذف کرده‌ام برگردانم؟

مقالات حذف شده به trash منتقل شده‌اند و view trash را از actions menu انتخاب کنید. برای بازگرداندن یک مقاله از trash مقاله را انتخاب کنید و کلمه restore را کلیک کنید.

توصیف یکی از مقالاتم صحیح نیست! چگونه آن را اصلاح کنم؟

عنوان مقاله را کلیک کنید و سپس دکمه edit را انتخاب نمایید هنگامی که تغییرات را انجام دادید دکمه Save را بزنید. اگر شما تغییرات اساسی برای مقاله ایجاد کردید لطفا در ذهن خود به خاطر بسپارید.

پروفایلم مقاله یکسانی را دوبار نشان می دهد! چگونه مشکل را حل کنم؟

هر دو مقاله را انتخاب کنید سپس از actions menu کلمه merge را انتخاب کنید. شما می توانید استنادات هر دو مقاله را مشاهده کنید. تعداد استنادات شما و سنجش استنادی به طور خودکار برای تعداد مقالاتی که شما به یک مقاله واحد ادغام کرده اید بروز خواهد شد، نه برای دو مقاله بطور جداگانه.

آیا پروفایل من برای دیگران قابل رویت خواهد شد؟

پروفایل شما خصوصی است و زمانی قابل رویت است که پروفایل خود را public نمایید.

چگونه پروفایلم را public کنم؟

در my profile is private کلمه edit را کلیک نمایید و گزینه my profile is private را انتخاب کنید.

چگونه پروفایلم را مشاهده کنم قبل از اینکه آن را public نمایم؟

(چگونه یک پیش نمایش از پروفایلم داشته باشم؟) کلمه edit را کنار my profile is private کلیک کنید و دکمه preview public version را بزنید.

چگونه به پروفایل public خودم لینک شوم؟

بر روی link کنار my profile is public کلیک نمایید. یک URL پایلیک بر روی پروفایل شما که می خواهید به صفحه ایمیل همکاران دیگر تان add نمایید نمایش خواهد داد آن را با موس لایت نمایید و در جایی که می خواهید paste نمایید.

ذهنیت من در مورد public سالن پروفایلم تغییر کرده است. چگونه پروفایلم را دوباره خصوصی کنم؟

کلمه edit را کنار my profile is public کلیک کنید و گزینه my profile is private را انتخاب نمایید.

پروفایل من public است. آیا اگر دیگری هست که انجام دهم تا پروفایلم در نتایج جستجوی گوگل اسکالر وارد شود؟

جهت تایید شدن در نتایج گوگل اسکالر، شما یک ایمیل تاییدی در دانشگاه یا موسسه خود لازم دارید. برای اینکه گوگل اسکالر بتواند پروفایل شما را در نتایج خود نشان دهد، پروفایل شما به public شدن و یک ایمیل دانشگاهی نیاز دارد (نه ایمیل های موسسات مانند AOL, hotmail, yahoo, gmail). برای add کردن ایمیل دانشگاهی به پروفایل بر روی Edit کنار No verified email کلیک نمایید و ایمیل دانشگاهی خود را وارد کرده و save را بزنید. گوگل اسکالر برای شما یک لینک تایید ارسال می کند. اگر یک بار روی این لینک کلیک نمایید، ایمیل شما تایید می شود. پروفایل شما اکنون شرایط ورود در نتایج جستجوی گوگل اسکالر را دارد.

چگونه لیست استنادات یک مقاله را ببینم؟

برای این منظور روی کلمه تعداد **cited by** مقاله کلیک نمایید.

چگونه نمودار استنادات برای یکی از مقالاتم را مشاهده کنم؟

برای مشاهده نمودار استنادات روی عنوان هر مقاله کلیک کنید.

چگونه از استنادات جدید به مقالاتم آگاهی یابم؟

بر روی **follow new citation** در سمت راست و پایین پلکس سرچ نمایید و سپس ایمیل خود را وارد کرده و بر روی **create alert** کلیک کنید. گوگل اسکالر برای شما هر وقت مقالات منتشر شده جدیدتان مورد استناد قرار گرفت، ایمیل ارسال می نماید.

شاخص های علم سنتی گوگل اسکالر کدامند؟

Total Number of Citations و **h-Index** و **i10-Index**

تعداد استنادات به یکی از مقالات خیلی پایین است، در حالی که اطلاع دارم چندین مقاله در حال استناد کردن به آن هستند که در لیست استناداتم نیستند! برای حل این مشکل چه باید کرد؟

برخی از استنادات به مقاله شما قابل دسترسی روبات جستجوی ما نیستند و یا الگوریتم های نمایه سازی ما نمی توانند اطلاعات کتاب شناختی آنها را شناسایی کنند. برای حل این مشکل، باید با ناشران مقالات استناد کننده که مشکلاتی در نمایه سازی خود دارند تماس بگیرید تا مشکلات نمایه سازی خود را برطرف سازند. این کار برای اغلب ناشران ۶ تا ۹ ماه زمان می برد، برای ناشران بزرگ زمان بیشتری شاید صرف شود.

چگونه می توانم از بروز رسانی مداوم سنجش استنادی و نمودار استناداتم مطمئن شوم؟

هنگامی که گوگل اسکالر بروز رسانی می شود سنجش استنادی و نمودار استنادات شما به طور خودکار بروز خواهد شد.

بروز رسانی خودکار را انتخاب کرده ام با این حال، مقاله ایی که نوشته ام به طور خودکار به پروفایل من اضافه نشده است! چگونه می توانم این مشکل را حل کنم؟

برای اضافه کردن مقاله مورد نظر به پروفایلتان، کلمه Add را از Actions menu انتخاب نمایید. سپس یا مقاله را جستجو کنید و یا اطلاعات کتابشناختی آن را به صورت دستی وارد کنید.

مایلم لیست مقالاتم بطور خودکار بروز شود، چگونه می توانم این کار را انجام دهم؟

گزینه Profile updates را از Actions menu انتخاب فرمایید. automatic updates setting را انتخاب و بر روی Updates setting کلیک کنید. وقتی که گوگل اسکالر بروز می شود پروفایل شما هم به طور خودکار بروز خواهد شد. این تنظیمات فقط بروز رسانی لیست مقالات شما را کنترل می کند و کنترلی بر روی بروز رسانی تعداد استنادات و سنجش استنادی ندارد. چون آنها همیشه برای انعکاس حالت سیال وب بروز هستند.

چگونه بروز رسانی خودکار پروفایلم را متوقف نمایم؟

گزینه Profile updates را از Actions menu انتخاب نمایید. confirmation email setting را انتخاب و بر روی Update setting کلیک کنید. هنگامی که شما بروز رسانی مد نظر خود را مشخص می کنید، گوگل اسکالر برایتان یک ایمیل می فرستد و شما می توانید با بررسی ایمیل مدنظرتان را درخواست نمایید.

تعدادی از مقالاتم را در پروفایلم ویرایش کرده ام. هنگام بروز رسانی خودکار، چگونه میتوانم تغییراتی که انجام داده ام حفظ کنم؟

بروز رسانی خودکار در گوگل اسکالر، ویرایش های شما در مقالاتتان را تغییر نمی دهد.

چرا صفحه بروز رسانی شده یکی از مقالاتم دارای یک مدخل تکراری است؟

برای حل این مشکل گزینه **Profile updates** را از **Actions menu** انتخاب نمایید. سپس گزینه **automatic updates setting** را انتخاب و بر روی **Updates setting** کلیک نمایید. هنگامی که شما بروز رسانی مدنظر خود را مشخص می کنید، گوگل اسکالر برایتان یک ایمیل می فرستد و شما می توانید با بررسی ایمیل بروز رسانی مدنظرتان را درخواست نمایید.

پروفایلم را مدتی قبل ایجاد کرده ام. چگونه میتوانم آن را پیدا کنم؟

برای حل این مشکل شما باید در بالای سمت راست صفحه اصلی گوگل اسکالر گزینه **My citations** را کلیک نمایید. اگر شما وارد اکانت خود در گوگل اسکالر نشده اید لطفا قبل از کلیک بر روی **My citations** وارد اکانت خود شوید. اگر چند اکانت گوگل دارید، در این صورت شما به اکانتی نیاز دارید که پروفایل خودتان را در گوگل اسکالر با آن ایجاد نموده اید.

چگونه مقالات را از پروفایلم خارج کنم؟

برای خارج کردن همه مقالات از پروفایلتان گزینه Actions menu را انتخاب نمایید.

سپس برای خارج کردن یک مقاله خاص ابتدا مقاله مورد نظر خود را انتخاب کنید.

سپس گزینه export را برگزینید.

شما می‌توانید فرمت مقالات خارج شده را در منوی صفحه خروجی انتخاب نمایید.

چگونه مقالتم را بر اساس تاریخ انتشار در پروفایلم مرتب sort کنم؟

بر روی کلمه year که بالای ستون تاریخ وجود دارد کلیک نمایید.

همکارم دوست دارد از گوگل اسکالر استفاده کند، می‌توانم او را دعوت کنم؟

در فرم سمت راست پروفایل خودتان اسم و آدرس ایشان را

وارد کرده و روی **send Invitation** کلیک نمایید.

ایشان باید ایمیل خود را چک کند و سپس بر روی لینک **Invitation**

کلیک نماید تا تنظیمات پروفایلش انجام شود.

اگر شما دوست دارید ایشان را به عنوان نویسنده همکار در

لیست خود اضافه نمایید، باید بر روی گزینه **Invitation co-author**

کلیک نمایید.

به این صورت با چک ایمیلی که ایشان انجام می دهد، دعوت شما

را می پذیرد و پروفایل را ایجاد می کند.

بنابراین یک لینک از ایشان در لیست شما به عنوان نویسنده

همکار ظاهر می شود.

چگونه یک لینک از صفحه خانگی خودم به پروفایلم در گوگل اسکالر add کنم؟

بر روی لینک **add homepage** کلیک نمایید.

URL صفحه خانگی خود را **add** کرده و کلمه **Save** را بزنید.