

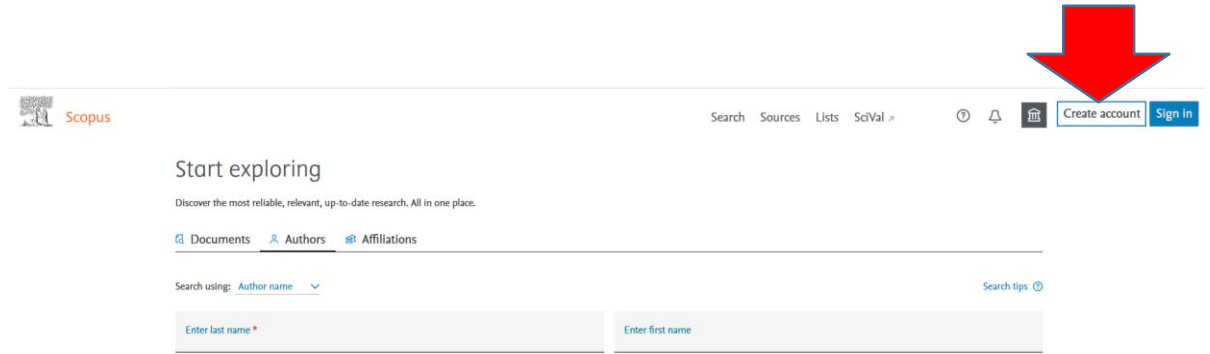
SCOPUS Author ID Görüntüleme ve Düzenleme İşlemleri

Scopus Author ID numaraları herhangi bir başvuru ya da kayıt işlemi ile değil veritabanı içindeki hiyerarşiye göre otomatik olarak atanmaktadır.

Scopus Author ID numaranızı veritabanı üzerinde yazar araması yaparak görebilirsiniz. Yazar profilinde değişiklik talep etmek istediğinizde ya da size ait birden fazla ID tanımlamalarını tekilleştirmek için Scopus hesabı oluşturmanız gerekmektedir. Kampüs içi bağlantılı bilgisayarlardan kayıt işlemleri gerçekleştirilirken kurumsal e-posta kullanma zorunluluğu bulunmamaktadır. Aktif ve sürekli kullandığınız e-posta adresinizi tercih edebilirsiniz.

1. ADIM: SCOPUS Kullanıcı Hesabı Oluşturma:

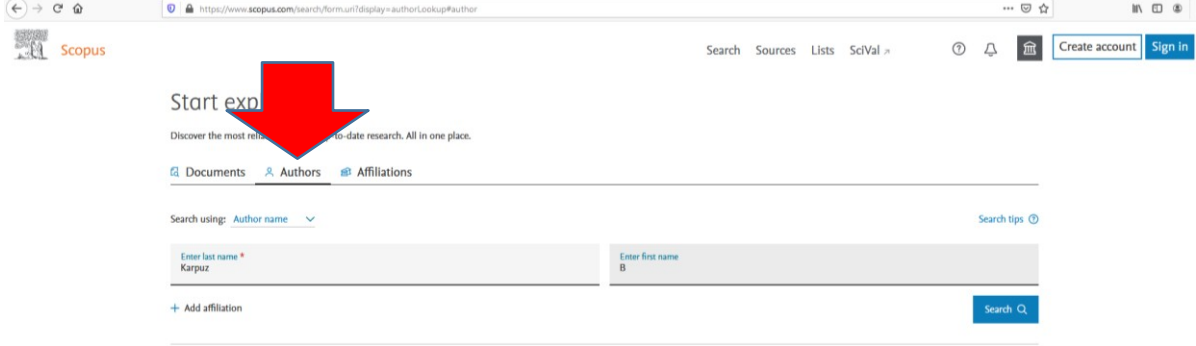
Kütüphane abone veritabanları sayfasında yer alan alfabetik listeden ya da Scopus adresine <https://www.scopus.com> giderek platforma geçiniz. "Create Account" sekmesi üzerinden yönlendirmeleri uygulayarak profil hesabınızı oluşturabilirsiniz.



NOT: Daha önce adınıza bir hesap bulunuyor fakat şifrenizi hatırlamıyorsanız "Sign In" sekmesi altında yer alan "Forgot Password" seçeneğinden ilerleyiniz.

2. ADIM: SCOPUS Author ID Görüntüleme:

Hesabınızı oluşturduktan sonra "Sign In" sekmesine tıklayarak hesabınızı açınız. Gelen tarama ekranında "Authors" sekmesine tıklayarak soyadınızı ve adınızı yazarak aramayı başlatınız.



Start exploring
Discover the most relevant and up-to-date research. All in one place.

Documents Authors Affiliations

Search using: Author name

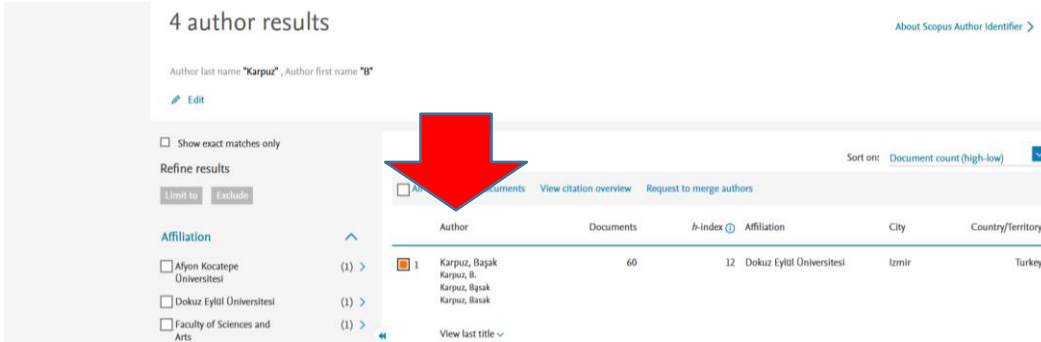
Enter last name *
Karpuz

Enter first name
B

+ Add affiliation

Search

Gelen sonuç listesinde isim ve soyisminize tıklayarak yazar profil sayfasını görüntüleyiniz.



4 author results

About Scopus Author Identifier

Author last name "Karpuz", Author first name "B"

Edit

Show exact matches only

Refine results

Limit to Exclude

Affiliation

Afyon Kocatepe Üniversitesi (1) >

Dokuz Eylül Üniversitesi (1) >

Faculty of Sciences and Arts (1) >

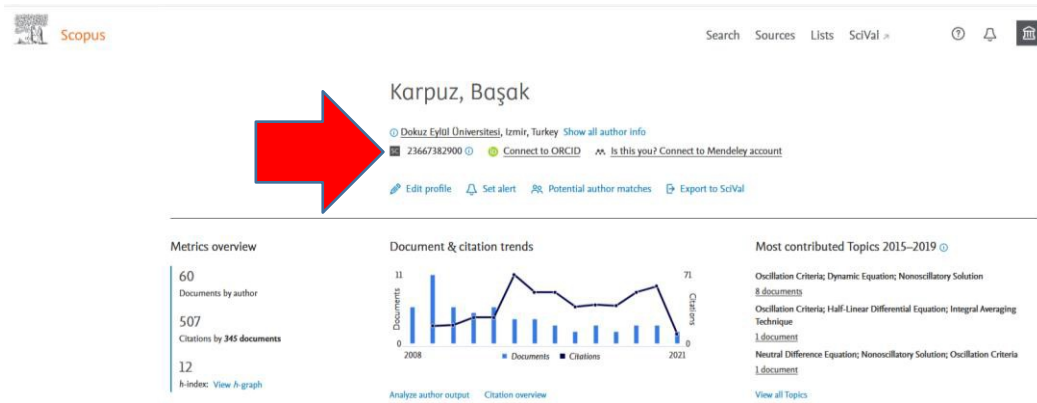
Sort on: Document count (high-low)

View citation overview Request to merge authors

Author	Documents	h-index	Affiliation	City	Country/Territory
Karpuz, Başak Karpuz, B. Karpuz, Başak Karpuz, Başak	60	12	Dokuz Eylül Üniversitesi	Izmir	Turkey

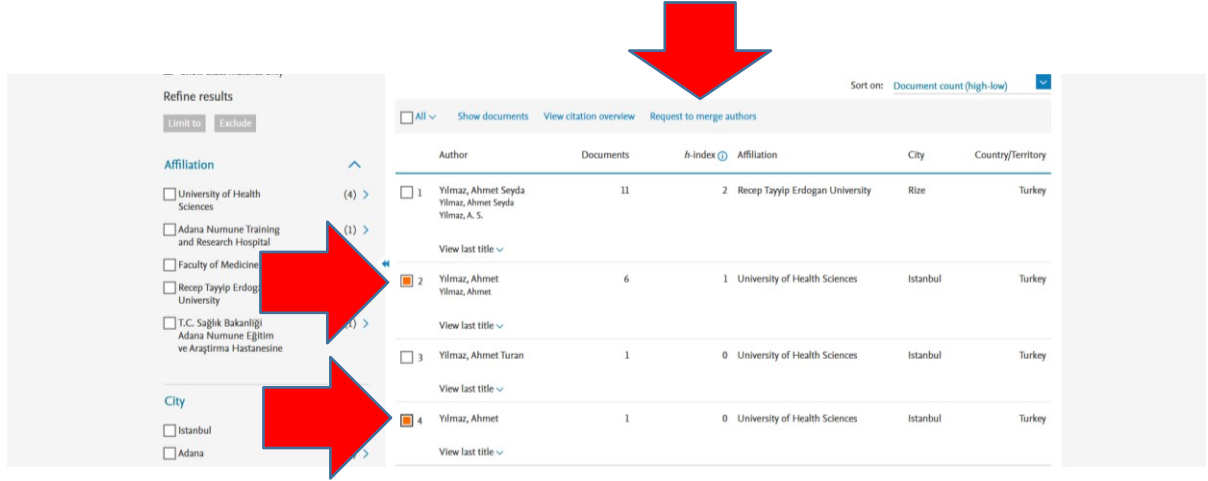
View last title

Yazar profil sayfası isminiz altında Scopus ID numarası yer almaktadır.



3. ADIM: Yazar Birleştirme

Scopus üzerinde adınıza ait birden fazla Scopus ID numaranız bulunuyorsa tüm numaraları tek bir ID altında birleştirmeniz gerekmektedir. Bunun için önce Scopus ana sayfasında yer alan "Authors" sekmesine tıklayınız. Soyadınızı ve adınızı yazarak tekrar arama yapınız. Çıkan sonuçlarda yazarın içinde yer alan makalelerin tamamının size ait olduğundan eminseniz, birleştirmek istediğiniz profillerin yanındaki kutucukları işaretleyip "Request to merge authors" sekmesine tıklayınız.



Author	Documents	h-index	Affiliation	City	Country/Territory
<input type="checkbox"/> 1 Yılmaz, Ahmet Seyda Yılmaz, Ahmet Seyda Yılmaz, A. S.	11	2	Recep Tayyip Erdogan University	Rize	Turkey
<input type="checkbox"/> 2 Yılmaz, Ahmet Yılmaz, Ahmet	6	1	University of Health Sciences	Istanbul	Turkey
<input type="checkbox"/> 3 Yılmaz, Ahmet Turan	1	0	University of Health Sciences	Istanbul	Turkey
<input type="checkbox"/> 4 Yılmaz, Ahmet	1	0	University of Health Sciences	Istanbul	Turkey

"Request to merge authors" sekmesine tıkladığınızda hangi alanları değiştirebileceğiniz bilgisi ekranda görüntülenmektedir. Tercih ettiğiniz yazar ismini seçtikten sonra devam ediniz ve işlemi onaylayınız.



What will you be able to do:

- Set the preferred name
- Merge Profiles
- Add and remove documents
- Update Affiliation **Added new feature**

Onay işleminden sonra gelen ekranda yazar profil seçim işlemi ve size ait yayınları belirlemeniz gerekmektedir. Bu alanda size ait olmayan yayınları seçerek kaldırabilirsiniz.

4. ADIM: Affiliation

"Review Affiliation" adımında kurum adresini "**Gaziantep University**" olarak seçtikten sonra "Confirm and Submit" seçeneğine tıklayınız. Son ekranda yapmış olduğunuz tüm değişiklikleri kontrol ederek "Submit" seçeneği ile işlemleri tamamlayınız. İşleminizin alındığına dair bilgi notu eşliğinde tarafınıza bir e-posta gönderilecektir. Talep edilen işlemlerin düzenlenmesi yaklaşık birkaç gün içinde gerçekleşebilmektedir.