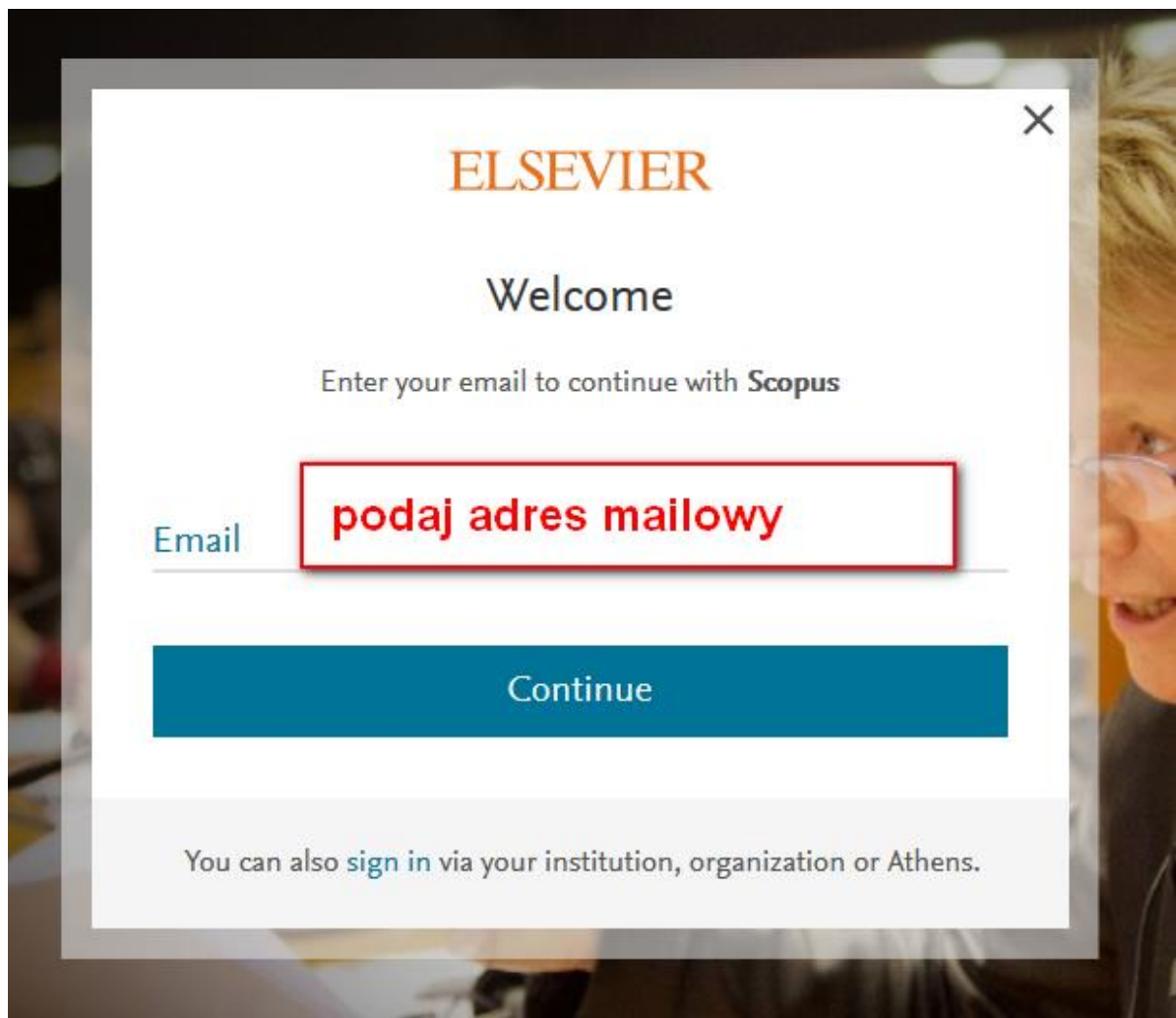


Jak założyć indywidualne konto w Elsevier (Scopus, ScienceDirect)?

Rejestracja w jednej z dwóch baz (Scopus lub ScienceDirect) utworzy **wspólny profil w Elsevier**. Rejestracja może odbyć się z dowolnego urządzenia w sieci UKSW lub spoza niej.

1. Wejdź na stronę bazy Scopus - <https://www.scopus.com/> LUB Science Direct - <https://www.sciencedirect.com/>
2. Kliknij "Create account" w Scopus LUB „Register” w ScienceDirect.
3. W oknie rejestracyjnym **wpisz swój adres mailowy** (w domenie @uksw.edu.pl lub inny) i naciśnij "Continue".



ELSEVIER

Welcome

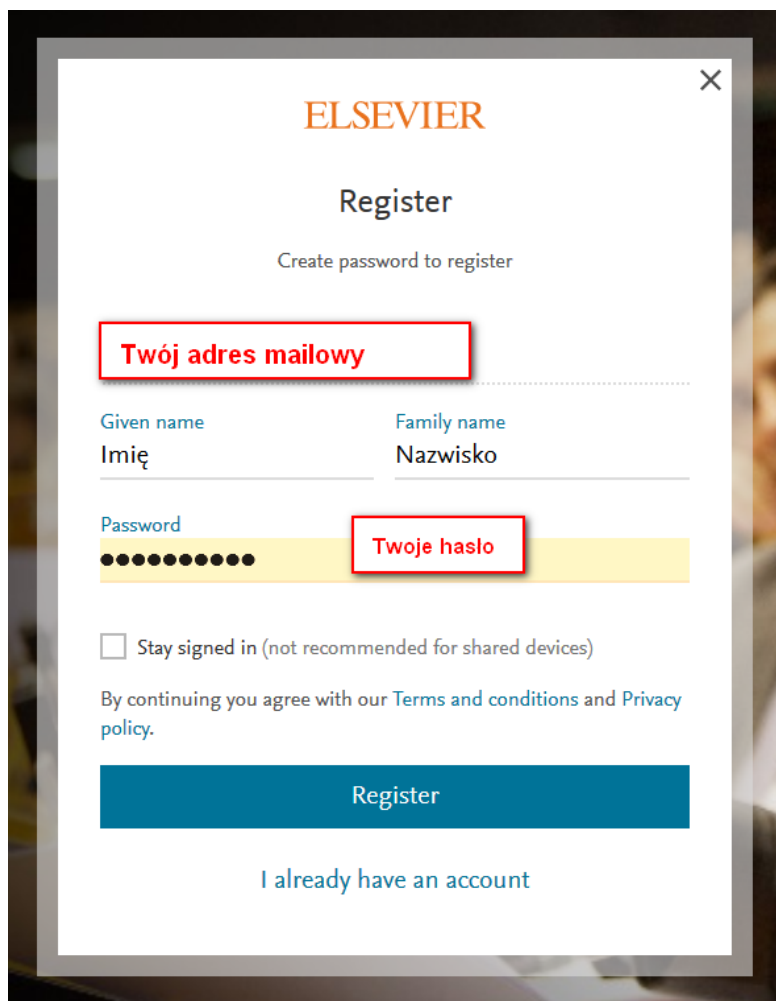
Enter your email to continue with Scopus

Email

Continue

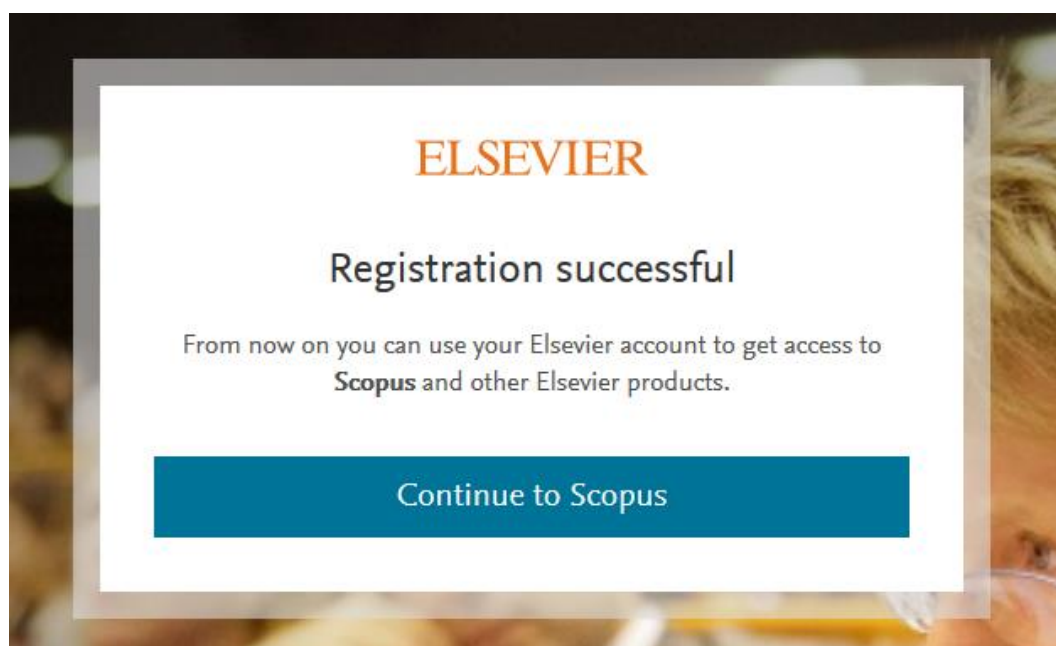
You can also [sign in](#) via your institution, organization or Athens.

4. Następnie podaj imię, nazwisko, utwórz hasło i naciśnij "**Register**".



The image shows the Elsevier registration form. At the top is the Elsevier logo. Below it is the title "Register" and the subtitle "Create password to register". There are four input fields: "Twój adres mailowy" (Your email address), "Imię" (Given name), "Nazwisko" (Family name), and "Twoje hasło" (Your password). The password field is highlighted in yellow. Below the fields is a checkbox for "Stay signed in" and a link to "Terms and conditions and Privacy policy". At the bottom is a blue "Register" button and a link "I already have an account".

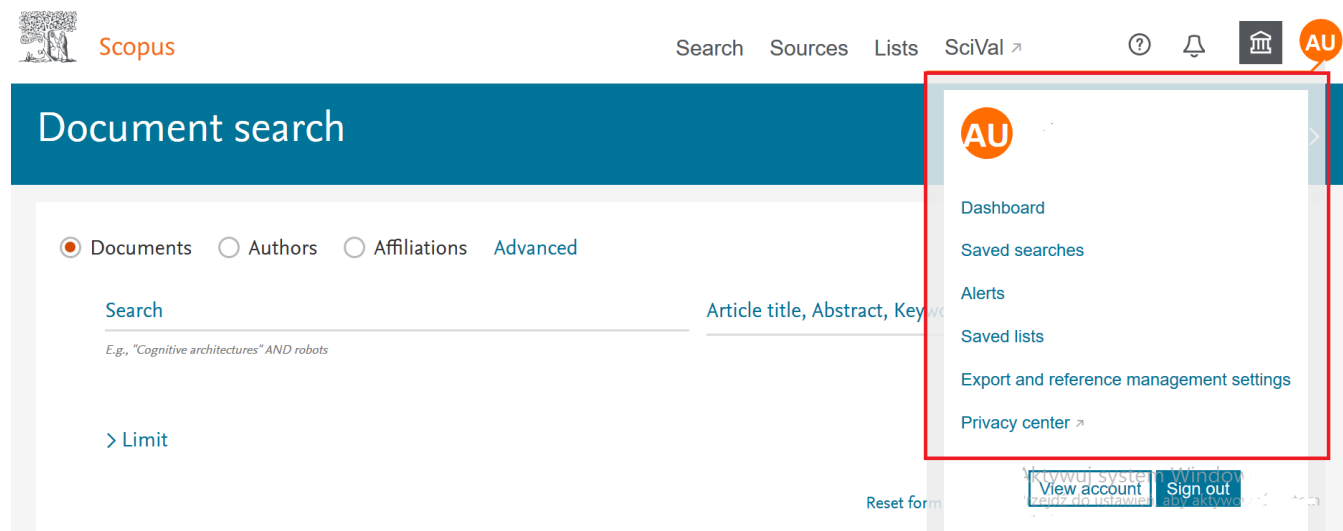
Założyłeś indywidualne konto w Elsevier, które pozwala na dostęp do ograniczonej wersji Scopus Preview oraz ScienceDirect.



Ponadto indywidualne konto umożliwia:

- weryfikowanie i korektę swoich danych,
- dostęp do historii wyszukiwania,
- tworzenie powiadomień,
- zapisywanie list wyszukiwawczych,
- zarządzanie ustawieniami bibliografii i eksport bibliografii,
- dopasowanie opcji prywatności.

Brought to you by [Main Library of Cardinal Stefan Wyszyński University in Warsaw](#)



The screenshot displays the Scopus 'Document search' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Search', 'Sources', 'Lists', and 'SciVal'. A user account icon labeled 'AU' is visible in the top right corner. Below the navigation bar, the 'Document search' header is prominent. Underneath, there are radio buttons for 'Documents', 'Authors', and 'Affiliations', with 'Advanced' selected. A search input field contains the text 'Article title, Abstract, Keyw...' and a placeholder example 'E.g., "Cognitive architectures" AND robots'. A '> Limit' link is also present. On the right side, a user account menu is open, listing options: 'Dashboard', 'Saved searches', 'Alerts', 'Saved lists', 'Export and reference management settings', and 'Privacy center'. At the bottom of the menu, there are buttons for 'View account' and 'Sign out'.

Oprac. Dział Informacji Naukowej i Transferu Wiedzy.
Biblioteka Główna UKSW, 28.11.2019

