**Создание профиля автора**

**в системе Google Академия**

1. Зайти по ссылке <http://scholar.google.ru/> на сайт Академия Google. Нажать кнопку «Войти», ввести логин и пароль. Когда в правом верхнем углу появится логин, нажать на ссылку «Мои цитаты».



1. Для регистрации в системе необходимо наличие активного Google аккаунта. Если у Вас есть Google Аккаунт, то Вы можете приступить к регистрации. Если нет, то нужно нажать кнопку «Создать аккаунт».



1. Для создания аккаунта Google, необходимо заполнить все поля регистрационной формы и нажать кнопку «Далее».
2. После успешной регистрации нажать кнопку «Перейти к сервису Академия Google».



1. Следующий шаг – создание профиля (шаг 1: профиль).



* В поле **«Имя»** вводим полное имя автора. Например, Иван Сергеевич Маслов. Фамилию приводим на том языке, на котором больше публикаций. Ввод двойных фамилий осуществлять в таком формате: Михеев-Науменко, Виктор Павлович.
* В поле **«Место работы»** вводим название организации, название подразделения, полный адрес. Например: Белорусско-Российский университет, проспект Мира, 43, 212000, г. Могилев, Республика Беларусь; Belarusian-Russian University, Mira Ave, 43, 212000, Mogilev, Republic of Belarus.

Сведения в этом поле приводим либо на русском, либо на английском языке (на каком языке больше публикаций).

* В поле **«Электронная почта для подтверждения»** вводим адрес электронной почты в домене научного учреждения, чтобы профиль автора отображался в результатах поиска Академии Google (т.е через …@bru.by). Если у автора нет своей электронной почты, можно привести электронную почту организации или подразделения.
* В поле **«Области интересов»** перечисляем через запятую области научных интересов автора. Например, тормозные системы и механизмы автомобилей, автоматические системы колесных машин, машины для земляных работ, строительство автомобильных дорог и др.
* В поле **«Главная страница»** необходимо привести адрес сайта организации, наприме http://uiip.bas-net.by/.
1. Корректно заполнив все поля, нажимаем кнопку «Далее» и переходим ко второму шагу **создания профиля** (шаг 2: статьи).

На этой странице вы увидите группы статей от авторов, чьи имена похожи на ваше. Найдя группы своих материалов, нажмите «Добавить все статьи» либо «Показать все статьи», для изучения принадлежности статей в группе автору. После добавления статей в профиль автора их можно, при необходимости, отредактировать либо удалить.

Если у Вас есть публикации на английском или другом языке, то в поисковом поле в кавычках необходимо ввести инициалы и фамилию на английском или другом языке. После добавления ваших материалов в левой части страницы появятся данные о количестве добавленных статей и цитирований. Нажать кнопку «Далее».

1. Последний шаг **«Обновления»** (шаг 3: обновления). На этом этапе включено автоматическое обновление профиля. При необходимости, можно переключиться на предварительный просмотр вносимых изменений. Затем нажать кнопку «Перейти в мой профиль».
2. В созданный профиль нужно загрузить фотографию, еще раз проверить список статей и, когда все будет готово, ***сделать профиль общедоступным***. Теперь профиль будет отображаться в результатах поиска Google Академии по вашему имени.
3. После создания профиля автор может добавлять наиболее важные, на его взгляд, статьи в свой профиль. Для этого нужно нажать кнопку «Добавить» в параметрах обновления профиля.

Автор может добавить свои публикации вручную, нажав кнопку «Добавить статьи вручную». Добавление документа вручную производится путем ввода сведений о документе, и, если документ является статьей либо главой из книги, сведений об источнике, где он был опубликован. После ввода данных нажать кнопку «Сохранить».

1. Если после добавления всех статей вы видите две или три одинаковые статьи можно их объединить. Для этого необходимо отметить эти статьи и нажать кнопку «Объединить».

11. Вы можете задействовать опцию «Создать оповещение». В этом случае Вы будете получать письма по электронной почте, сообщающие об изменениях цитирования интересующей Вас работы. В появившемся окне подтвердите Ваше желание получать уведомления об упоминаниях в документах интересующей Вас работы, нажав на кнопку «Создать оповещение».