

## **Регистрация пользователя SciFinder® по IP**

### **Вступление**

Ссылка на страницу регистрации SciFinder вашего учреждения предоставляется администратором SciFinder или библиотекарем вашего учреждения. Ссылка может содержаться в электронном письме или быть размещена на веб-сайте библиотеки вашего университета или другом веб-сайте в Интранете.

Если у вас возникли трудности с поиском или доступом к странице регистрации, или вы хотите узнать контактную информацию администратора SciFinder, пожалуйста, свяжитесь с центром обслуживания клиентов CAS по адресу [help@cas.org](mailto:help@cas.org) или позвоните по телефону +1 614-447-3700.

Важное примечание: при регистрации вам нужно будет находиться по IP-ВУЗа. Страница регистрации не будет работать за пределами IP.

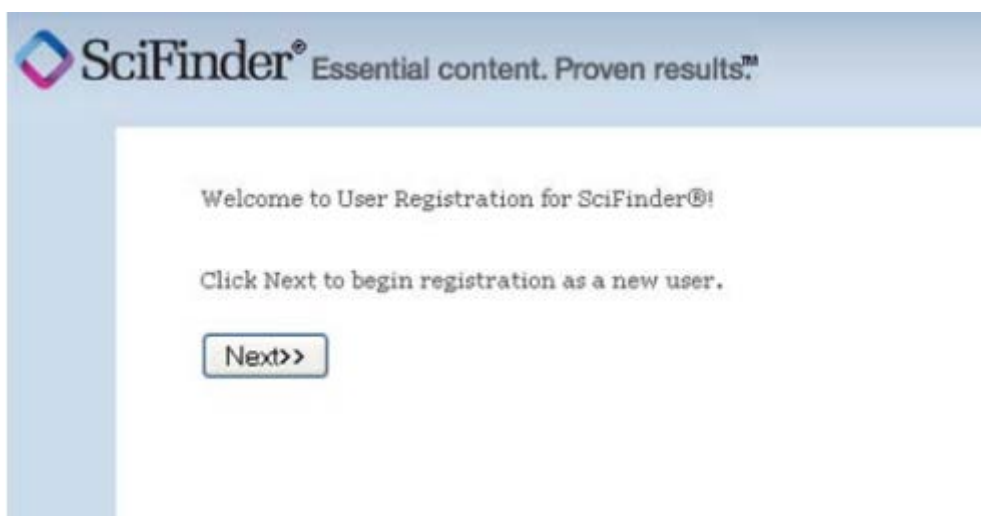
Если вам необходимо зарегистрироваться за пределами кампуса, обратитесь за помощью к администратору SciFinder или библиотекарю учреждения.

Пожалуйста, используйте свою электронную почту, выданную университетом, при регистрации. (Если ваш университет не выпускает учетные записи электронной почты, вы можете использовать любую принадлежащую вам учетную запись электронной почты.)

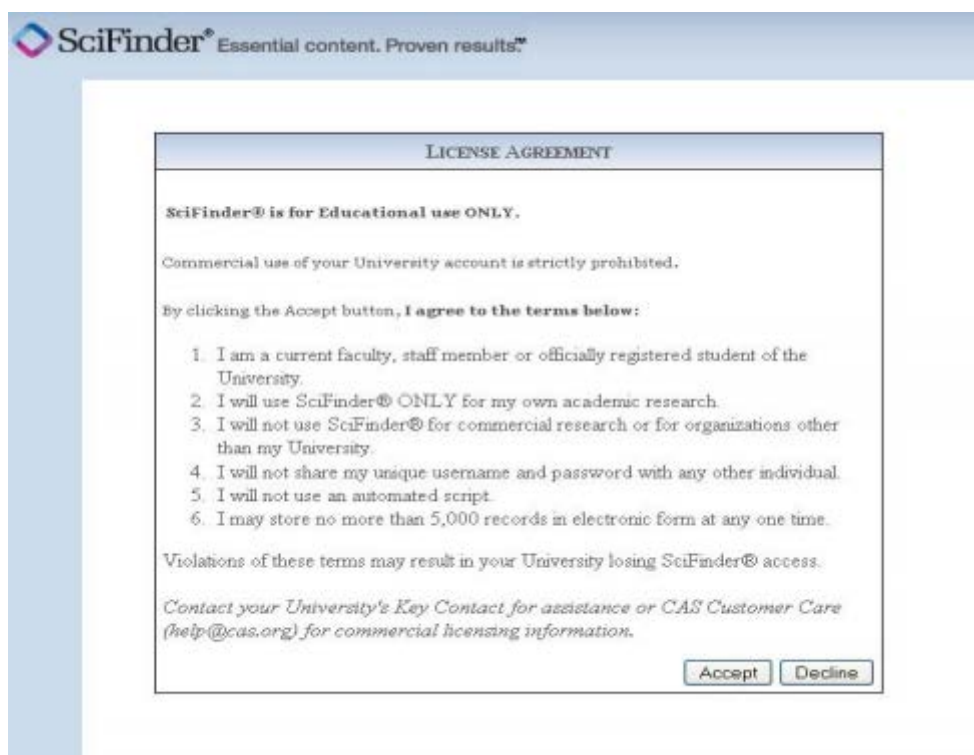
После того, как вы заполните и отправите регистрационную форму, CAS отправит вам e-mail с инструкциями по завершению процесса регистрации.

## Доступ к регистрации пользователя

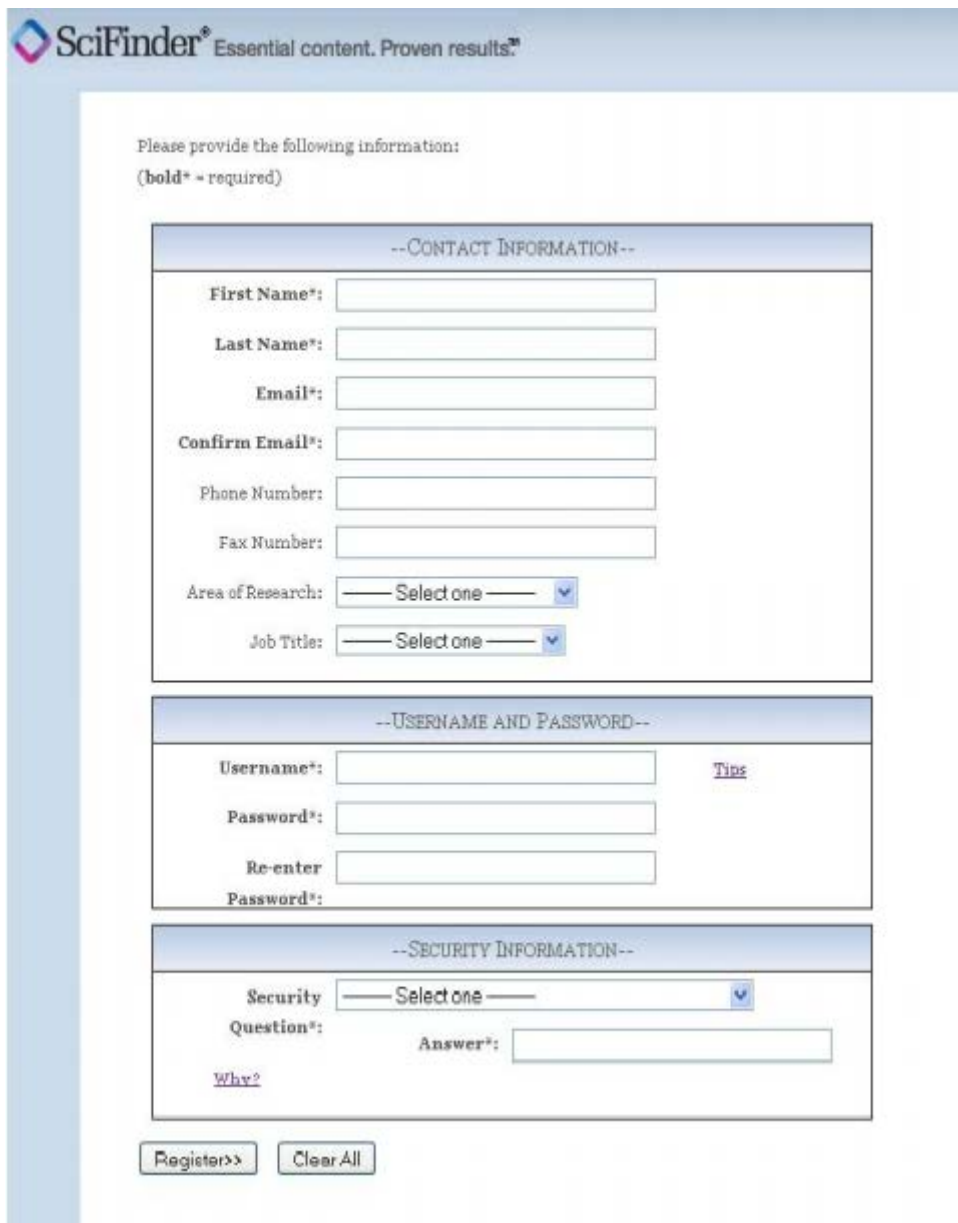
1. Вставьте полную ссылку, предоставленную администратором SciFinder, в свой веб-браузер, чтобы получить доступ к странице регистрации SciFinder.
2. Щелкните кнопку Далее.



3. Нажмите кнопку «Принять», чтобы принять Условия и положения регистрации пользователей, или нажмите «Отклонить», если вы этого не сделаете.



## Начать самостоятельную регистрацию



The image shows the SciFinder registration page. At the top is the SciFinder logo with the tagline "Essential content. Proven results." Below this, a message asks the user to provide information, noting that fields with an asterisk are required. The form is divided into three sections: Contact Information, Username and Password, and Security Information. The Contact Information section includes fields for First Name, Last Name, Email, Confirm Email, Phone Number, Fax Number, Area of Research (a dropdown menu), and Job Title (a dropdown menu). The Username and Password section includes fields for Username, Password, and Re-enter Password, with a "Tips" link next to the Username field. The Security Information section includes a Security Question dropdown menu, a Question field, and an Answer field, with a "Why?" link below the Question field. At the bottom of the form are two buttons: "Register>>" and "Clear All".

SciFinder® Essential content. Proven results.™

Please provide the following information:  
(bold\* = required)

--CONTACT INFORMATION--

First Name\*:

Last Name\*:

Email\*:

Confirm Email\*:

Phone Number:

Fax Number:

Area of Research:

Job Title:

--USERNAME AND PASSWORD--

Username\*:  [Tips](#)

Password\*:

Re-enter

Password\*:

--SECURITY INFORMATION--

Security

Question\*:

Answer\*:

[Why?](#)

### 1. Введите свою контактную информацию.

Примечание. Хотя требуются только ваше имя и адрес электронной почты, дополнительная информация поможет CAS лучше понять пользователей SciFinder, что позволит нам улучшить продукты и услуги, которые мы предлагаем.

### 2. Укажите имя пользователя.

Имя пользователя должно быть уникальным и содержать 5-15 символов. Он должен начинаться с буквы или цифры и может содержать только буквы или комбинацию букв, цифр и / или этих специальных символов:

- - (тире)
- \_ (нижнее подчеркивание)
- . (точка)
- @ («собака»)

3. Укажите пароль. Ваш пароль должен состоять из 7-15 символов и включать как минимум три из следующих элементов:

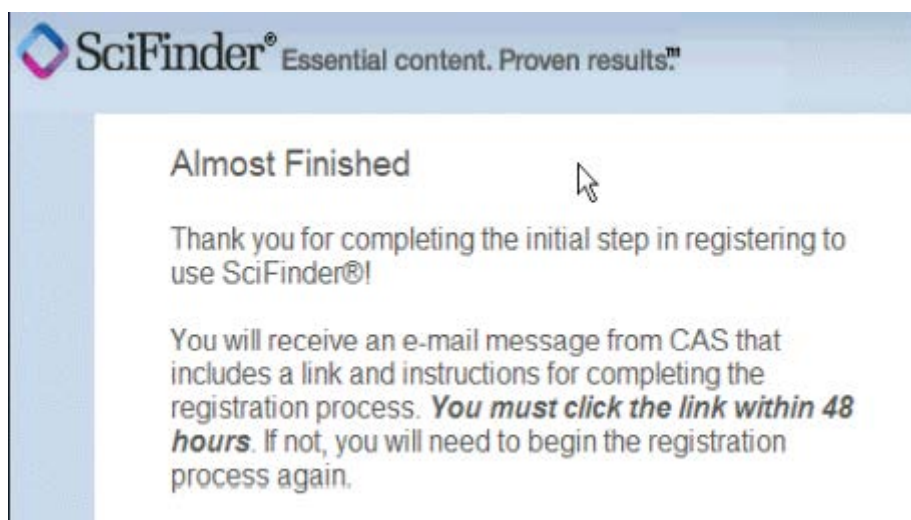
- Буквы
- Смешанные прописные и строчные буквы.
- Цифры
- Не буквенно-цифровые символы (например, @, #, %, &, \*)

4. Выберите контрольный вопрос из раскрывающегося списка и дайте ответ. Примечание. Контрольный вопрос может быть использован в будущем для сброса или восстановления имени пользователя и / или пароля. Выберите что-нибудь, что вы сможете вспомнить.

5. Нажмите «Register»<sup>1</sup>, чтобы завершить регистрацию.

Затем появится сообщение о том, что вы получите сообщение электронной почты от CAS для завершения процесса регистрации и активации вашего нового имени пользователя и пароля.

Примечание: Если вы связались со своим администратором SciFinder или библиотекарем, потому что вам нужно было зарегистрироваться за пределами кампуса, отобразится подтверждающее сообщение, указывающее, что ваша регистрация завершена. (См. Сообщение «Registration Completed»<sup>2</sup> ниже.)



---

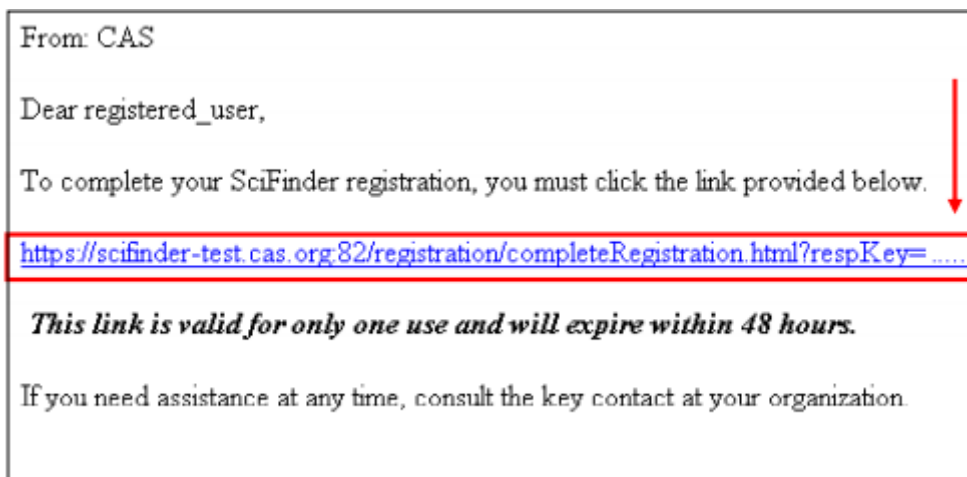
<sup>1</sup> Зарегистрироваться

<sup>2</sup> Регистрация завершена

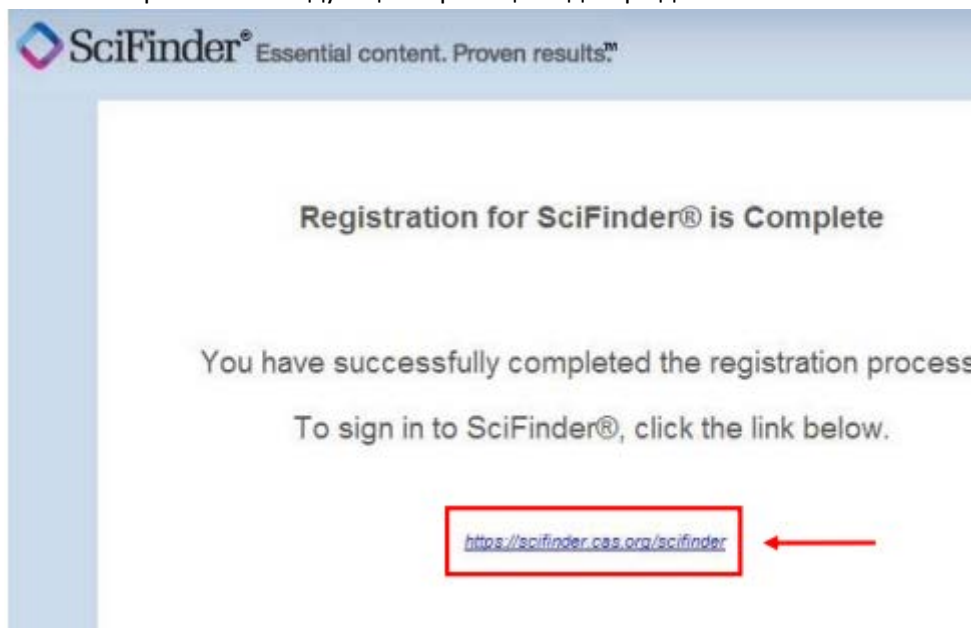
## Полный процесс саморегистрации

1. Откройте и прочтите сообщение электронной почты от CAS.

Примечание. Если вы не получили электронное письмо от CAS в течение 30 минут после отправки формы саморегистрации, электронное письмо CAS могло быть перенаправлено в вашу папку «спам» вашей электронной почтой или электронной почтой вашего учреждения «спам – фильтр». Проверьте любой локальный файл спам-фильтра и / или обратитесь в службу ИТ-поддержки вашего учреждения.



2. Щелкните ссылку в сообщении электронной почты, чтобы завершить процесс регистрации. Затем отображается следующая страница подтверждения.



3. Щелкните ссылку на странице подтверждения, чтобы открыть страницу входа в SciFinder и начать поиск с помощью SciFinder, или откройте новое окно браузера и введите URL-адрес <http://scifinder.cas.org>, чтобы открыть страницу входа в SciFinder.

Примечание. Если вы получаете доступ к SciFinder через прокси-сервер или VPN, обратитесь к администратору SciFinder или библиотекарю вашего учреждения для получения соответствующего URL-адреса SciFinder.

## Советы

Если вы хотите добавить в закладки страницу входа в SciFinder, нажмите «Добавить в закладки» эту страницу, пока отображается страница входа. Вам нужно будет отредактировать закладку так, чтобы в закладке сохранялся только «базовый URL», <http://scifinder.cas.org>.

Если при входе в SciFinder вы получаете сообщение “all resources are in use....”<sup>3</sup>, это означает, что все лицензированные рабочие места вашего учреждения используются другими пользователями SciFinder в вашем учреждении. Подождите несколько минут и попробуйте еще раз. Если проблема не исчезнет, обратитесь к администратору SciFinder или библиотекаря вашего учреждения (на веб-сайте вашей библиотеки может быть указана контактная информация администратора SciFinder или библиотекаря).

---

<sup>3</sup> «все ресурсы используются...»