SCI他引证明打印格式

注意事项: 开具 SCI 他引证明前,请先自行查询 SCI 库基本检索,确保被引用的文章已被 SCI 库收录,然后再进行 SCI 他引证明打印,否则后果自负。 如需证明文章被 SCI 收录,请另外开具 SCI 收录证明。

SCI 他引证明流程如下:

1、进入 SCI 数据库,选择数据库:"Web of Science 核心合集",引文索引:"SCI-EXPANED 2004-至今"。



2、点击"被引参考文献",选择"被引标题",填入检索内容(请将题目输全),点击"检索"。



3、勾选所需文献,点击"查看结果"。

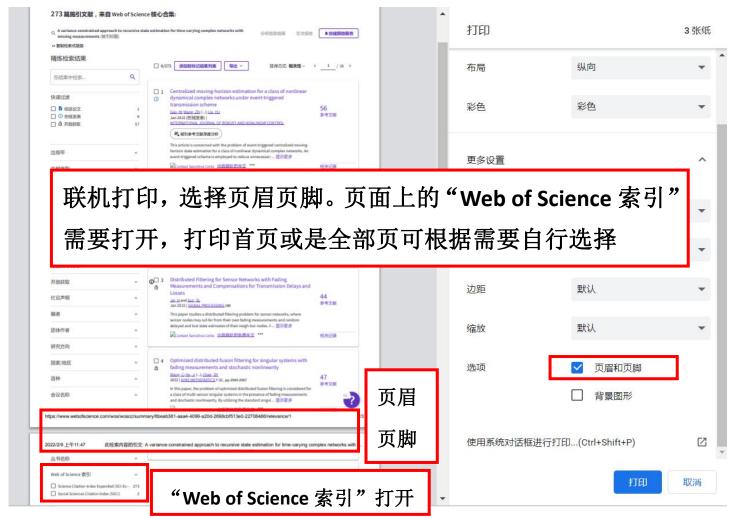


4、核对检索结果页面信息,打开页面左侧最下方"Web of Science 索引"链接,显示索引内容,核对是否是"SCI-Expanded"。



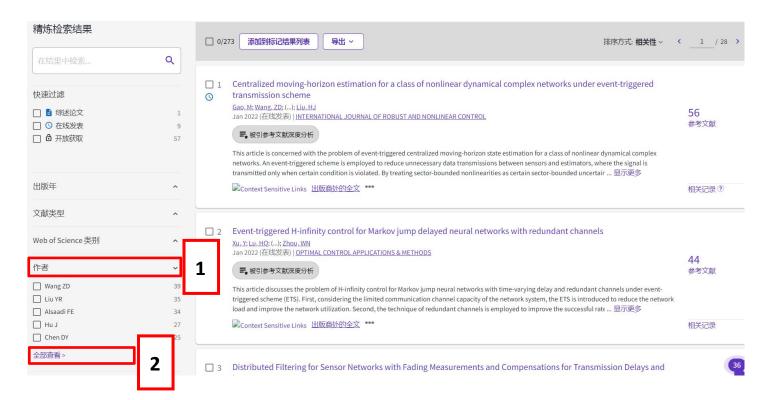
5、如果没有其他作者需要排除,则联机打印该检索结果页面即可(在页面上点击右键,选择"打印",直接连接打印机打印此页,打印时需勾选页眉页脚)。

注意:必须联机打印,不可以保存 PDF 后再打印,打印时注意勾选页眉与页脚,即需显示联机打印时间和打印地址,页面上的"Web of Science 索引"链接也需要打开,显示索引内容。

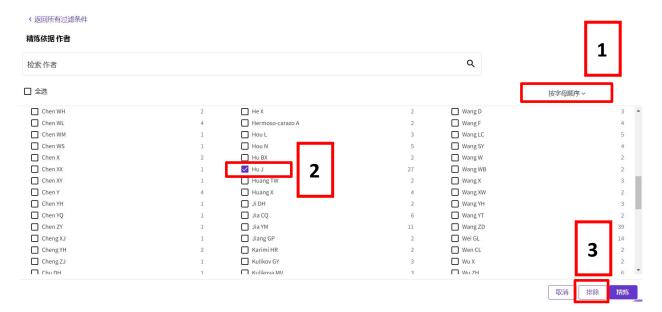


6、如果有作者需要排除,请继续下列步骤。

在检索结果页面左侧下方选择"作者",点击"全部查看"。



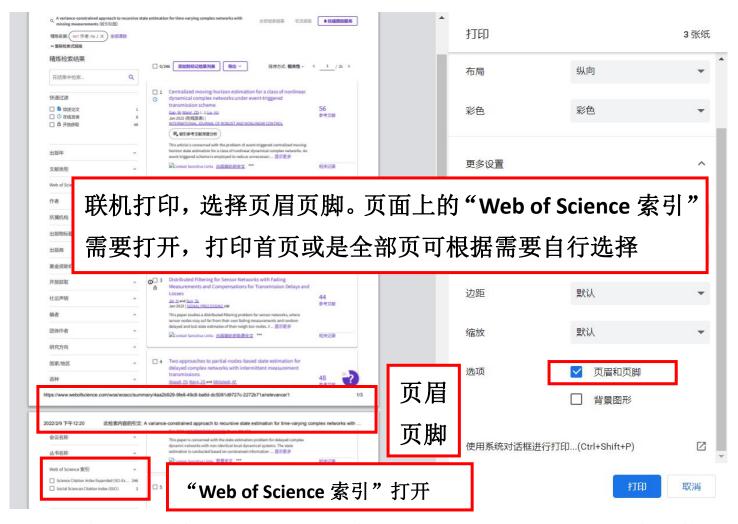
7、在作者页面勾选需要排除的作者(可以将作者按字母顺序排序,方便查找),点击"排除"。



8、得到他引结果页面,核对排除作者及检索结果是否正确,打开"Web of Science 索引"链接,显示索引内容,核对是否是"SCI-Expanded",点击右键"打印"该页面。

注意:必须联机打印,不可以保存 PDF 后再打印,打印时注意勾选页眉与页脚,即需显示联机打印时间和打印地址,页面上的"Web of Science 索引"链接也需要打开,显示索引内容。





9、按以上格式,打印检索结果(请将被引用文章标题汇总记录在 WORD 文档中,便于工作人员核对),到南区图书馆 1006 室由工作人员核对无误后盖上检索专用章。

