

**CERERE PENTRU CONTUL DE ACCES LA BAZELE DE DATE „ANELIS PLUS”
pentru cadrele didactice, cercetătorii științifici, participanții la studii
de licență / masterat / doctorat, alte categorii de personal, în perioada _____**

Subsemnatul, _____ din _____
(grad, nume, prenume) (nume structură, grupa)

membru al comunității academice în calitate de _____,
(categoria, din cele enumerate/precizate în titlul documentului)

având email: _____, **solicit** efectuarea demersurilor legale în vederea asigurării accesului la resursele electronice de informare – documentare abonate de instituția noastră, **fiind de acord** cu transmiterea adresei mele de email furnizorului(ilor) bazelor de date din Proiectul “Anelis Plus”, numai în cazul accesului mobil.

Prin completarea acestei cereri, **sunt de acord** să respect politicile / regulile care reglementează funcționarea rețelei „INTERNET UNAp”(aduse la cunoștință de către administratorul de securitate în momentul completării cererii pentru utilizarea acesteia), cât și cele impuse de furnizor(i) pentru accesul la literatura științifică și resursele de documentare.

Activitatea ca utilizator fiind supusă monitorizării, aceasta poate constitui proba acțiunilor desfășurate în rețea, iar din acest motiv, ca posesor al contului, **mă oblig** să-mi protejiez datele de acces (nume de utilizator, parola / cont etc.) și să nu le fac cunoscute altor persoane.

Accesul la resursele/bazele de date “Anelis Plus” abonate de UNAp., se face în rețeaua Internet, din pagina furnizorului, prin următoarele **modalități**:

a/ **Accesul instituțional** (numai de pe orice calculator din instituție conectat la INTERNET UNAp) fără a fi necesară utilizarea și transmiterea adresei personale de email, sau alte sisteme de control/verificare.,

b/ **Accesul mobil** (de pe orice alt calculator / laptop, telefon, tabletă etc.), cu transmiterea adresei personale de email furnizorului bazelor de date (în prezent Enformation), în vederea înregistrării individuale pentru crearea contului de acces. **Accesul efectiv la resursele/bazele de date** “Anelis Plus”, se face în baza **contului de acces** personal creat.

Administratorul bazelor de date din Biblioteca UNAp. va *informa oportun*, pe adresa de email, orice modificări ce vor apărea referitor la resursele electronice abonate de instituție sau despre modalitățile de accesare.

La plecarea din UNAp, ca beneficiar al contului, **mă oblig** să înștiințez:

- administratorul de securitate (rețea) pentru ștergerea contului de email instituțional (nume.prenume@unap.ro sau nume.prenume@adlunap.ro);
- administratorul bazelor de date din Biblioteca UNAp (Pavilionul „B”, parter, camera 6/8, telefon interior 0177 sau email biblioteca@unap.ro), pentru dezactivarea contului.

Sunt conștient că trebuie să respect aceste proceduri pe timpul activităților desfășurate de mine având calitatea de membru al comunității academice. În cazul în care nu voi respecta prezentele prevederi, voi suporta măsurile disciplinare, administrative sau penale, după caz.

Data întocmirii: _____ **Semnătura:** _____

NOTĂ: Cererea poate fi **adusă/completată personal** la administratorul bazelor de date din Biblioteca UNAp (Pavilionul „B”, camera 6/8) sau **transmisă pe email**-ul Bibliotecii universitare UNAp(biblioteca@unap.ro).

Administrarea contului (se completează de administratorul bazelor de date din Biblioteca UNAp:

Data transmiterii email pentru activarea contului: _____ **Semnătura:** _____

Mențiuni privind legătura cu solicitantul:

Data transmiterii email pentru dezactivarea contului: _____ **Semnătura:** _____

Data scoaterii din evidență: _____ **Semnătura:** _____

CREAREA CONTULUI DE ACCES LA BAZELE DE DATE „ANELIS PLUS”

Accesul la resursele/bazele de date “Anelis Plus” abonate de UNAp., se face în rețeaua Internet, din pagina furnizorului(în prezent Enformation), prin următoarele **modalități**:

a/ **ACCESUL INSTITUȚIONAL** (numai de pe orice calculator din instituție conectat la INTERNET UNAp) **fără a fi necesară utilizarea și transmiterea adresei personale de email**, sau alte sisteme de control/verificare, *accesând* :

- pentru ProQuest – Central și Military Collection: <https://serch.proquest.com/index> ;
- pentru resursele ISI Thomson : <https://apps.webofknowledge.com>,

b/ **ACCESUL MOBIL** (de pe orice alt calculator / laptop, telefon, tabletă etc.), cu transmiterea adresei personale de email furnizorului bazelor de date în vederea *înregistrării individuale* pentru **CREAREA CONTULUI DE ACCES**, prin următoarea **procedură**:

1/ *Deschiderea paginii web a furnizorului: www.e-nformation.ro/join-us, pentru accesarea paginii de înregistrare;*

2/ Pe pagina [**Crează cont**], parcurgerea informațiilor din caseta [Te înregistrezi și ...].

completarea datelor din: [Prenume], [Nume], [Email], finalizând cu [Înregistrare];

3/ *Verificarea adresei de email și accesarea link-ului primit, pentru a finaliza înregistrarea.*

4/ Pe pagina [**Crează cont**] a furnizorului Enformation, se vor completa detaliile de autentificare și cele ale contului:

a) La **Detalii autentificare**, solicitantul vizualizează: UserName și Email, introducând și confirmând o parolă stabilită pentru accesul la bazele de date “Anelis Plus”; prin aceasta, **contul de acces** va avea ca User Name = adresa de email și Parolă = **cea stabilită** personal.

b) La **Detalii cont**, se completează informațiile solicitate: pentru [Instituția] se alege din listă [Universitatea Națională de Apărare „Carol I” - București], la [Funcție] și [Domeniu de interes] se selectează o singură variantă, iar după *acceptare* [Termeni și condiții] se finalizează cu [Submit].

5. **Validarea contului de acces** se face în termen de 2-3 zile lucrătoare, prin schimbul de informații de control/verificare între administratorul bazelor de date din Biblioteca UNAp și furnizorul resurselor electronice de informare – documentare, abonate de instituția noastră.

ACCESUL EFECTIV LA RESURSELE/BAZELE DE DATE “Anelis Plus”, se face în baza contului de acces personal, creat după parcurgerea etapei anterioare.

În site-ul www.e-nformation.ro:

- pentru [**Login**] se utilizează ca: Username = adresa de email iar Parola = cea stabilită personal, la crearea contului-pct.4/a);
- *accesare* [**Profil instituțional**] și după vizualizarea denumirii instituției noastre (care reprezintă confirmarea accesului, se *alege resursa dorită*, în prezent dintre: ProQuest – Central și Military Collection și respectiv ISI Thomson