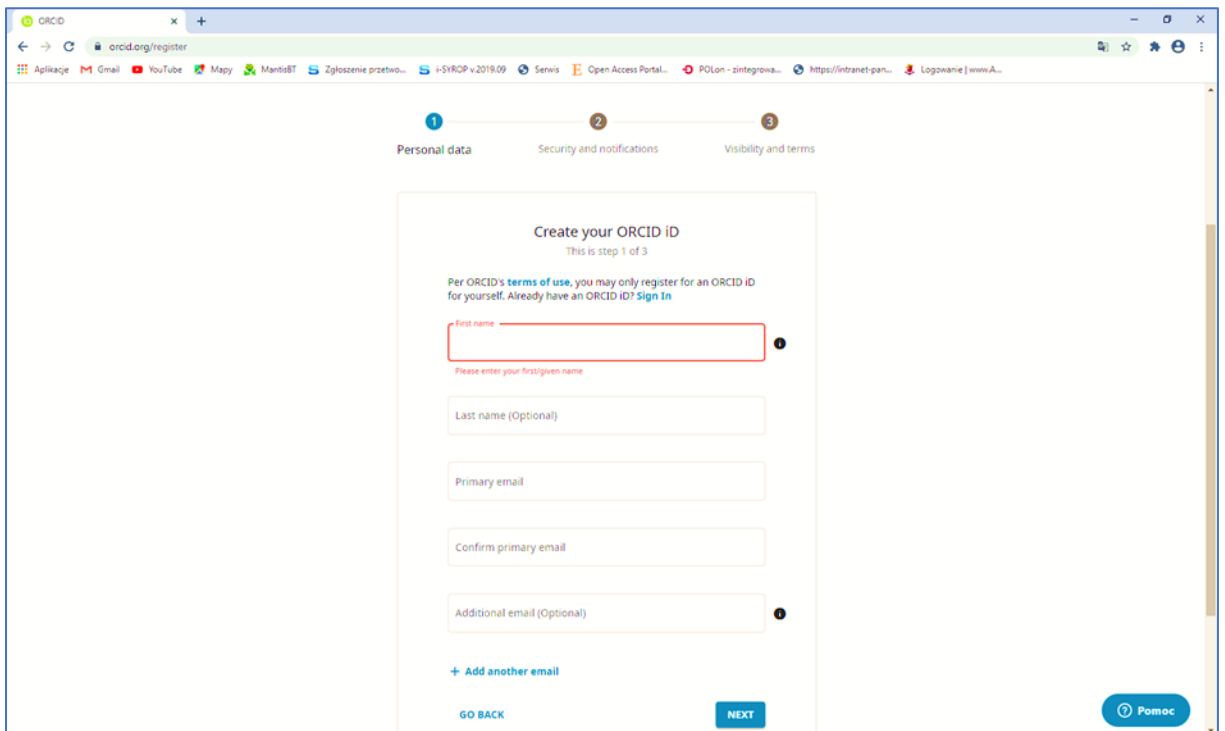


Rejestracja konta w ORCID

Rejestrację konta można przeprowadzić bezpośrednio na stronie głównej: www.orcid.org lub za pośrednictwem PBN (Polska Bibliografia Naukowa).

Jak uzyskać ORCID iD za pośrednictwem PBN?

1. Należy zalogować się na swoje [konto użytkownika w systemie PBN](#).
2. W prawym górnym rogu należy kliknąć na swoje imię i nazwisko, a następnie wybrać „Twój profil”.
3. W zakładce „Twój profil” po prawej stronie ekranu znajduje się sekcja „Połączone konta” – tam należy wybrać przycisk „Stwórz lub podłącz ORCID ID”.
4. Wyświetli się okno systemu ORCID, w którym należy wybrać opcję „Register now”.
5. Należy wypełnić obowiązkowe pola formularza i kliknąć „Register”, a następnie zaakceptować autoryzację systemu PBN wybierając przycisk „Authorize” – dzięki temu po rejestracji ORCID iD zostanie **automatycznie powiązany z kontem użytkownika w PBN**.



The screenshot shows the ORCID registration process. At the top, there are three steps: 1. Personal data, 2. Security and notifications, and 3. Visibility and terms. The current step is 'Create your ORCID ID', which is step 1 of 3. Below the title, there is a note: 'Per ORCID's terms of use, you may only register for an ORCID ID for yourself. Already have an ORCID ID? Sign In'. The form contains several input fields: 'First name' (with a red border and a required field indicator), 'Last name (Optional)', 'Primary email', 'Confirm primary email', and 'Additional email (Optional)' (with a required field indicator). There is a '+ Add another email' link below the 'Additional email' field. At the bottom of the form, there are 'GO BACK' and 'NEXT' buttons. In the bottom right corner, there is a 'Pomoc' button.

a) Ustawienia widoczności

Istnieją trzy ustawienia widoczności: *evry one, trusted parties, only me*

- *Everyone* – tak oznaczone informacje mogą być przeglądane przez wszystkie osoby wchodzące na witrynę orcid.org . **Wymagane jest**, aby konta pracowników AMS w ORCID były widoczne publicznie.



- *Trusted parties* – tak oznaczone informacje mogą być przeglądane przez instytucje, osoby, które mają uprawnienia do Twojego rekordu ORCID.



- *Only me* - te informacje mogą być widoczne tylko przez Ciebie



b) Prawidłowe uzupełnienie zakładki „Employment”:

ADD EMPLOYMENT

Institution/employer *

Boston University
Boston, MA, academic

Boston College
Chestnut Hill, MA, academic

Boston University School of Medicine
Boston, MA, academic/medsch

Children's Hospital Boston
Boston, MA, hospital/children

University of Massachusetts Boston
Boston, MA, academic

Boston University Medical Campus

Department

Role/title

Start date

Year ↓ Month ↓ Day ↓

End date (leave blank if current)

Year ↓ Month ↓ Day ↓

- Display organization – wybieramy z listy – Maritime University of Szczecin (nazwa wyświetla się jak zaczniemy wpisywać);
- Po właściwym wybraniu jednostki zaciągają się dane do „Display city”, „Display country” oraz pozostałe identyfikatory uczelni - jak w załączniku załącznik 2 – taki widok będzie już po zapisaniu wprowadzanych informacji;
- Uzupełniamy jeszcze:
 - Display state/region – wpisujemy - West Pomerania;
 - Department – wpisujemy nazwę jednostki – wydziału / instytutu dla IMFiCh
 - Role/title – nie obowiązkowe
 - URL – <https://www.am.szczecin.pl/pl/>
 - Start date – nie obowiązkowe.

6. Na adres e-mail podany podczas rejestracji zostanie wysłana prośba o aktywację konta. Po jej dokonaniu profil ORCID jest gotowy (można się logować na stronie tego systemu i uzupełnić tam informacje o sobie).
7. Po aktywacji, nowo zarejestrowany numer ORCID jest widoczny w zakładce „Twój profil” w PBN.

Jak powiązać konto w PBN z istniejącym kontem w ORCID?

1. Należy zalogować się na swoje [konto użytkownika w systemie PBN](#).
2. W prawym górnym rogu należy kliknąć na swoje imię i nazwisko, a następnie wybrać „Twój profil”.
3. W zakładce „Twój profil” po prawej stronie ekranu znajduje się sekcja „Połączone konta” – tam należy wybrać przycisk „Stwórz lub podłącz ORCID ID”.
4. Wyświetli się okno logowania systemu ORCID gdzie należy wprowadzić dane swojego konta w ORCID (email/ORCID iD oraz hasło) i kliknąć „Sign into ORCID”.
5. ORCID został podłączony – od tej chwili ORCID ID jest widoczny w zakładce „Twój profil” w PBN.