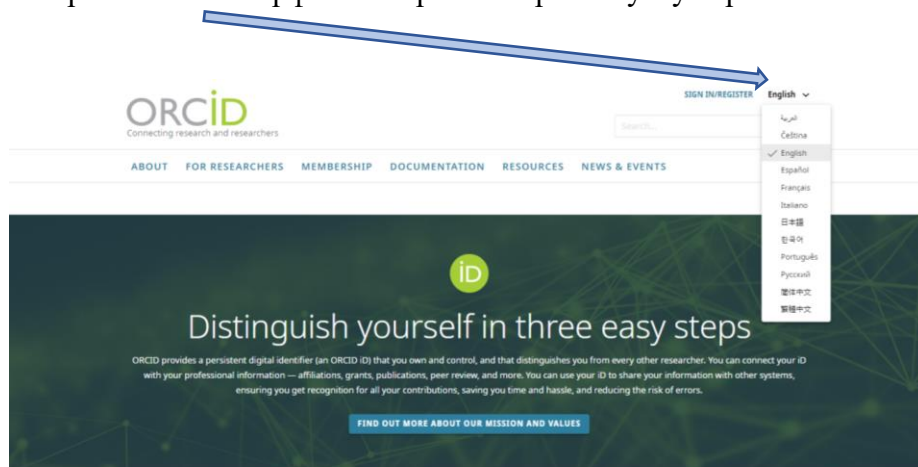


# Создание профиля автора в ORCID

## 1. Вход в систему

Зайдите на сайт: <https://orcid.org/>

Выберите язык интерфейса в правом верхнем углу экрана.



Нажмите: зарегистрироваться (Register).

## 2. Регистрация в системе

Заполните поля открывшейся регистрационной формы. Имя и фамилия вводятся латиницей.

Поля для заполнения:

- First name (Имя)
- Last name (Фамилия)
- Primary email (Основной адрес электронной почты)
- Confirm primary email (Подтвердить основной адрес электронной почты)
- Additional email (Дополнительный адрес электронной почты)

Заполнив поля формы, нажмите кнопку «NEXT» (Следующий).

Заполните поля следующей регистрационной формы:

- Password (Пароль)
- Confirm password (Подтвердить пароль)
- Notification settings (Настройки уведомлений): по желанию.

*После регистрации вы можете в любое время изменить настройки уведомлений в разделе настроек учетной записи вашей записи ORCID.*

Заполнив поля формы, нажмите кнопку «NEXT» (Следующий).

*Обязательно сохраните пароль для входа в профиль!*

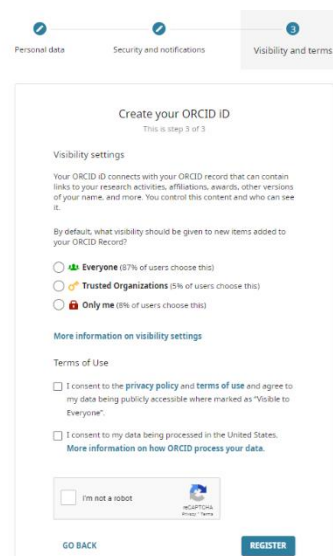
Установите настройки видимости (Visibility settings):

- Everyone (Общедоступный) информация будет доступна всем посетителям сайта ORCID (*Рекомендуется!*)
- Trusted Organizations (Ограниченный) информация будет доступна только указанным Вами организациям
- Only me (Личный) информация будет доступна только Вам.

Подтвердите согласие с Условиями использования и обработкой данных (Terms of Use) (**Обязательно!**).

Подтвердите пункт «I'm not a robot».

Заполнив поля формы, нажмите кнопку «Register» (Зарегистрироваться).



The screenshot shows the 'Create your ORCID ID' page, which is step 3 of 3. It features a progress bar at the top with three steps: 'Personal data', 'Security and notifications', and 'Visibility and terms'. The main content area is titled 'Create your ORCID ID' and includes a sub-section for 'Visibility settings'. It explains that the ORCID ID connects to the user's ORCID record and can contain links to their research activities, affiliations, awards, etc. Below this, it asks for default visibility settings for new items. Three radio buttons are present: 'Everyone (87% of users choose this)' (which is selected), 'Trusted Organizations (5% of users choose this)', and 'Only me (8% of users choose this)'. There is a link for 'More information on visibility settings'. Under 'Terms of Use', there are two checkboxes: 'I consent to the privacy policy and terms of use and agree to my data being publicly accessible where marked as "Visible to Everyone"' and 'I consent to my data being processed in the United States. More information on how ORCID process your data.' At the bottom, there is a CAPTCHA field 'I'm not a robot' with a reCAPTCHA logo, and two buttons: 'GO BACK' and 'REGISTER'.

Далее Вы получите сообщение от сервисной службы ORCID: следуйте инструкциям в сообщении. Кликнув на ссылку для подтверждения регистрации, Вы перейдете на страницу своего профиля в ORCID.

### 3. Редактирование персональных данных

Ваш ORCID ID находится в левой панели сверху (это единственный элемент без настройки видимости, который виден всем). *Сохраните себе номер ORCID.*

- Names (Имя) – (Раздел можно редактировать).

Вы можете добавить следующую информацию:

- Also known as (Другие имена, которые Вы используете)
- Biography (Биография. Краткое описание Вашей профессиональной карьеры)
- Employment (Место работы)
- Education and qualifications (Образование и квалификация)
- Invited positions and distinctions (Почетные звания и знаки отличия)
- Membership and service (Членство в различных обществах и деятельность)
- Funding (Финансирование, полученные гранты)
- Works (Опубликованные работы)

В левой панели, под личным номером ORCID ID :

View public version (Посмотреть, как Ваша страница выглядит для других)

Далее укажите следующую информацию:

- Websites & social links (Веб-сайты и ссылки) - Название и URL. Можно добавить ссылки на сайты, связанные с Вами и Вашими исследованиями: личный веб-сайт, персональные страницы или ссылки на профили в научных социальных сетях
- Other IDs (Прочие ID, например Scopus Author ID появится автоматически после добавления публикаций из базы данных Scopus)
- Keywords (Ключевые слова, описывающие Вашу научную деятельность)
- Countries (Страна, в которой Вы работаете)

Для ряда полей Вы можете указать уровень приватности. После внесения изменений в нужные поля нажмите кнопку "Save changes" (Сохранить изменения).

### 4. Создание и редактирование списка публикаций

Добавить публикации в ORCID можно:

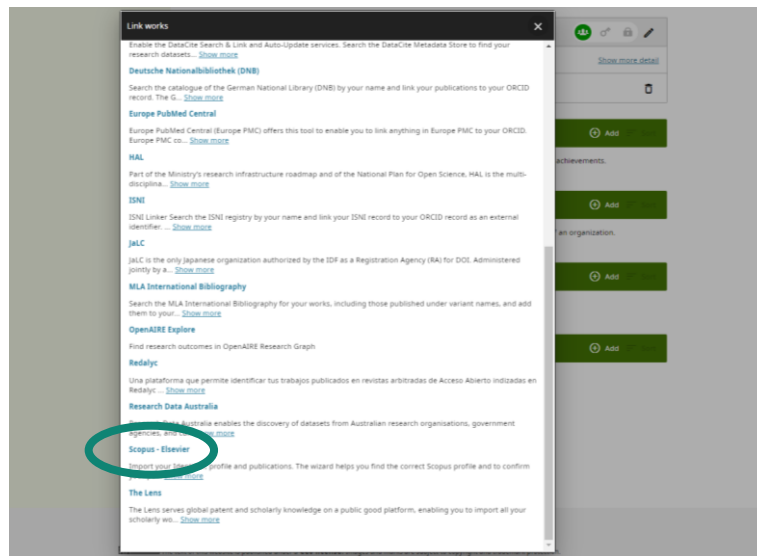
- путем импорта данных из некоторых баз данных (например, Scopus);
- путем скачивания и добавления работ в формате BibTeX;
- по идентификатору DOI;
- путем ручного ввода данных.

#### 4.1. Импорт публикаций из БД Scopus

- Для добавления публикаций путем импорта из баз данных, в строке «Works» (Работы) нажмите «Add» (Добавить)



- Из выпадающего списка выберите **Search & link** (Поиск и ссылки), откроется список баз данных. Нажмите на ссылку **Scopus – Elsevier**.



Откроется новая вкладка, в которой необходимо разрешить доступ к вашей записи ORCID. Далее система перенаправит Вас на платформу Scopus, где будет необходимо:

- Выбрать **Ваш профиль** /профили в Scopus (Select profiles).
- Выбрать **имя профиля**, предпочтительное для Вас (Select profile name).
- Подтвердить, что все **публикации** принадлежат Вашему авторству, если нет, то удалить (Review publications).
- Проверить еще раз **данные Вашего профиля** (Review profile).
- Ввести **Email** на который Вам придет оповещение и Ваш Scopus Author ID (Send Author ID).
- Подтвердить перенос **публикаций из Scopus в ORCID** (Send publications).

Scopus | ORCID



#### Select your Scopus profiles

Please select all profiles that contain publications authored by you and click the next button to continue

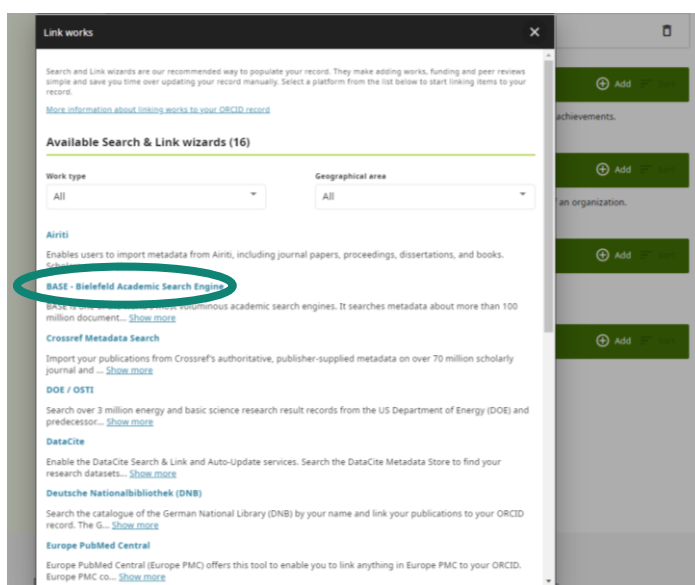
You searched for: Authurname (Ivanov, V) and Affiliation (Polotsk State University)   <a href="#">edit</a> Sort by Relevancy						
All	Authors	Documents	Subject area	Affiliation	City	Country
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Environmental Science, Materials Science, Earth and Planetary Sciences, Energy	Polotsk State University	Novopolotsk	Belarus
<a href="#">Show recent documents</a>						
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Engineering	Polotsk State University	Novopolotsk	Belarus
<a href="#">Show recent documents</a>						

*Внимание! Очень важно указывать в профиле тот вариант Вашего имени, под которым опубликованы Ваши работы в Scopus, иначе система Вас не опознает.*

Автоматически в левой панели на странице ORCID в разделе **Другие ID** (Other IDs) отразится Ваш Author ID в Scopus.

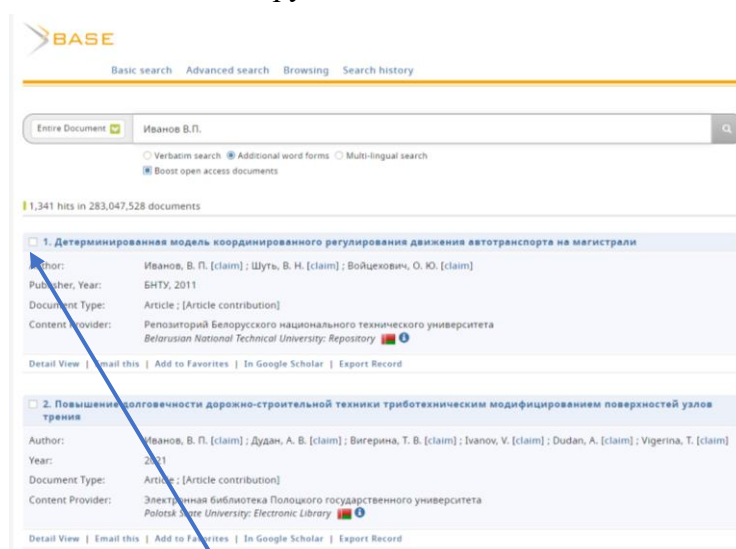
## 4.2 Скачивание и добавления работ в формате BibTeX

- Для добавления работ путем скачивания /добавления работ в формате BibTeX, в строке «Works» (Работы) нажмите «Add» (Добавить).
- Из выпадающего списка выберите Search & link (Поиск и ссылки), откроется список баз данных.

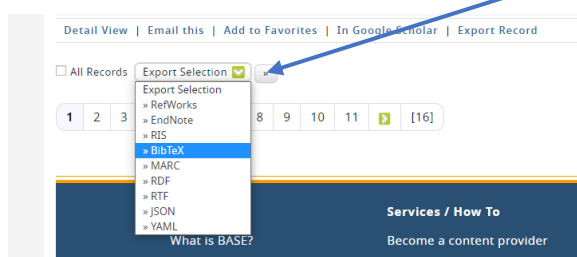


Репозиторий Барановичского государственного университета зарегистрирован в поисковой системе BASE - Bielefeld Academic Search Engine - Вы можете найти свои публикации и присоединить их к списку публикаций в ORCID следующим образом:

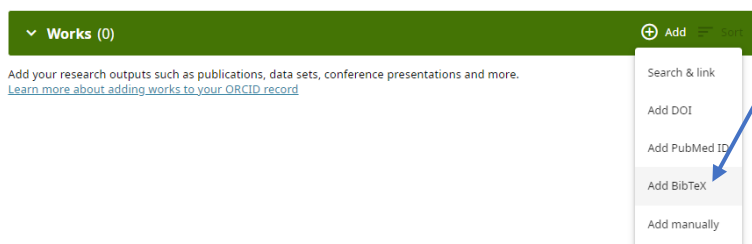
- Нажмите на ссылку BASE - Bielefeld Academic Search Engine.
- После того как система перенаправит Вас на сайт BASE, в поисковой строке введите свою фамилию и инициалы на русском языке и нажмите «Поиск».



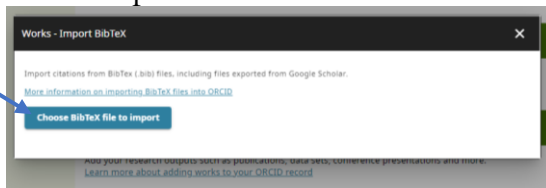
- В открывшемся списке отметьте свои работы и откройте внизу страницы меню Records Export (Экспорт записей).
- Выберите формат BibTeX. Нажмите на значок рядом, чтобы сохранить файлы на своем компьютере.



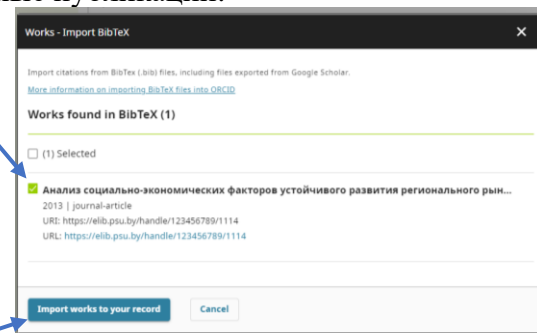
- В профиле ORCID нажмите меню «Add» (Добавить), выберите Add BibTeX (Добавить BibTeX).



- Выберите сохраненный файл.



- Выделите нужные публикации.

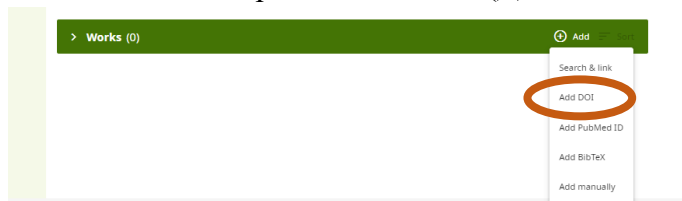


- Нажмите Import work to your record (Импортировать работу в свою запись).

Отдельные публикации в списке можно удалить перед сохранением или после с помощью значка корзины, изображенного рядом с названием статьи. Таким образом Ваши публикации импортируются из БД BASE.

#### 4.3 Импорт публикаций по идентификатору DOI

- Для добавления работ по идентификатору DOI, в строке «Works» (Работы) нажмите «Add» (Добавить).
- Из выпадающего списка выберите «Add DOI» (Добавить DOI).



- Внесите в строку DOI Вашей публикации и нажмите «Retrieve work details from DOI» (извлечение сведений о работе из DOI).



- В отрывшемся окне, подтвердите Add this work to your ORCID record (добавить эту работу в свою запись ORCID).



Запись появится в списке Ваших работ.

#### 4.4 Добавление публикаций вручную

- В строке «Works» (Работы) нажмите «Add» (Добавить), выберите позицию «Add manually» (Добавить вручную) (последний пункт).
- Заполните поля формы, сохраните изменения (Save changes).

The image shows a web form titled "Works" with a sub-header "Work details". The form contains several input fields and a sidebar on the right. The sidebar has links for "Work details", "Identifiers", "Citation", "Other information", and "Visibility". The main form fields are: "Work type" (a dropdown menu), "Title" (a text input field), "Add translated title" (a blue button with a plus icon), "Work Subtitle" (a text input field), "Journal title" (a text input field), "Publication date" (three dropdown menus for Year, Month, and Day), "Link" (a text input field), and "Citation type" (a dropdown menu). Below the "Link" field, there is a small note: "A link to more information about the work. Links should be in the full URL format e.g. http://www.website.com/page.html". At the bottom of the form, there are two buttons: "Save changes" (highlighted with a red circle) and "Cancel".

## 5. Использование идентификатора ORCID

- Добавляйте информацию о Вашем идентификаторе ORCID при отправке статей в издательства, при подаче документов на гранты и в прочих исследовательских процессах.
- Добавьте Ваш ORCID на соответствующие веб-сайты, на страницы других ваших профилей, чтобы повысить свою видимость.
- Укажите Ваш ORCID в своем профиле РИНЦ в поле "Идентификационные коды автора».