

Zakładanie konta ORCID

1. Wchodzimy na stronę <https://orcid.org/register>
2. Wypełniamy dane w formularzu rejestracyjnym.

Register for an ORCID iD

ORCID provides a persistent digital identifier that distinguishes you from every other researcher and, integration in key research workflows such as manuscript and grant submission, supports automated between you and your professional activities ensuring that your work is recognized.

Per ORCID's [terms and conditions](#) , you may only register for an ORCID iD for yourself.

First name
Piotr

Last name (Optional)
Kowalski

Primary email
piotr.kowalski@umlub.pl

Additional email (Optional)

[Add another email](#)

Password
.....

- ✓ 8 or more characters
- ✓ 1 letter or symbol
- ✓ 1 number

Confirm Password
.....

Określamy sposób widoczności profilu na platformie ORCID zaznaczając opcję **Everyone** (wybranie tej opcji oznacza, że profil danego autora będzie widoczny dla wszystkich użytkowników niezalogowanych).

Visibility settings

Your ORCID iD connects with your ORCID record that can contain links to your research activities, affiliations, awards, other versions of your name, and more. You control this content and who can see it. [More information on visibility settings.](#)

By default, who should be able to see information added to your ORCID Record?

Everyone (87% of users choose this)

Trusted parties (5% of users choose this)

Only me (8% of users choose this)

Akceptujemy regulamin serwisu i wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych, następnie klikamy **Register**.

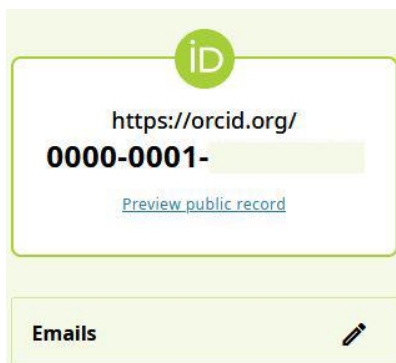
Terms of Use

I consent to the [privacy policy](#) and [terms and conditions](#) of use, including agreeing to my data being processed in the US and being publicly accessible where marked Public.

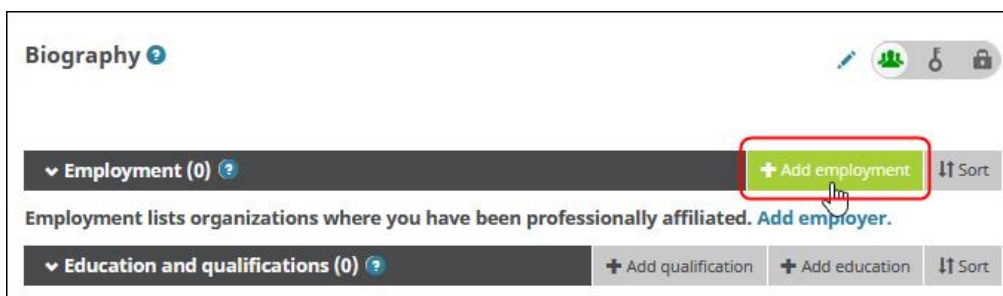
Register

3. W wiadomości otrzymanej na podany adres e-mail potwierdzamy poprawność adresu klikając **Verify your email address**.

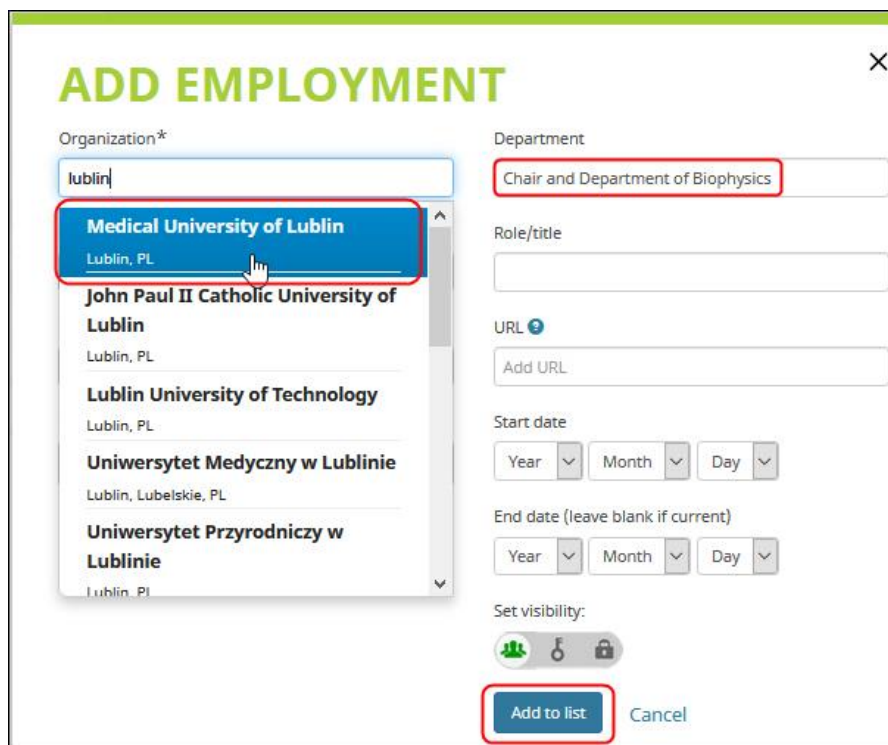
4. Po wejściu na konto, w lewym górnym rogu widoczny jest **numer ORCID autora**.



5. Klikamy przycisk **Add employment**, aby dodać informacje o miejscu zatrudnienia autora.



6. Wpisujemy dane w polach **Organization** i **Department**, gdzie podajemy nazwę jednostki organizacyjnej zgodną z aktualnym Obwieszczeniem Rektora UML i klikamy przycisk **Add to list**.

The image shows the 'ADD EMPLOYMENT' form. The 'Organization*' field contains 'lublin' and a dropdown menu is open, showing several options. The 'Medical University of Lublin' option is highlighted with a red box. The 'Department' field contains 'Chair and Department of Biophysics' and is also highlighted with a red box. The 'Add to list' button is highlighted with a red box. The form includes fields for 'Role/title', 'URL', 'Start date', and 'End date', as well as a 'Set visibility' section with icons for public, private, and locked.

W przypadku problemów z założeniem konta ORCID prosimy o kontakt z Biblioteką UML
Dział Analiz Publikacji i Wsparcia Ewaluacji:
tel. : 81 448 58 18, 81 448 58 09
e-mail: orcid@umlub.pl