

ORCID COM CREAR UN PERFIL

1. Entrada i registre
2. Completar el perfil
3. Completar biografia
4. Revisió de les obres
5. Últims aspectes

1. ENTRADA I REGISTRE

- Entreu en: <http://orcid.org/>
- Elegiu **lenguaje** i premeu **Regístrate ahora**

- Empleneu el formulari

1.438.077 ORCID iDs y contando. [Ver más...](#)

Regístrese para obtener una ORCID iD

ORCID proporciona un identificador digital persistente que lo distingue a usted de todos los otros investigadores, y por medio de la integración en flujos de trabajo de investigación clave, como presentación de manuscritos y subvenciones, acepta enlaces automatizados entre usted y sus actividades profesionales, garantizando que su trabajo sea reconocido.

Nombre(s) *

Apellido

Correo electrónico *

Re-ingresar el correo electrónico *

Contraseña *

Confirmar contraseña *

Privacidad predeterminada para nuevas actividades de investigación (trabajos, afiliaciones, financiamientos, etc.)

Correo electrónico de notificación

Enviarme notificaciones acerca de cambios en mi registro ORCID.
 Enviarme información acerca de los eventos que ORCID está patrocinando y noticias de ORCID.

Términos de uso *

Acepto la [política de privacidad](#) y los [Las condiciones de uso](#), incluyendo el acceso público y el uso de todos mis datos que están marcados como Público.

Debe aceptar los términos y condiciones para registrarse.

[Registrarse](#)

- Una vegada omplit en prémer **Registrarse** en la part inferior del formulari ens porta a una pàgina on ja podeu veure el vostre nº OrCID
- Alhora rebreu un correu electrònic per a que verifiqueu el vostre registre. Premereu **Verify your email address**
- S'obri la mateixa pàgina d'abans amb un missatge de verificació del correu

¡Gracias por verificar su correo electrónico! **Mensaje**

Nombre Apellido ✓

ORCID ID

orcid.org/0000-0000-0000-0000

[View Public Profile](#)

Obtenga un código QR para su iD

También conocido como ✓

País ✓

Palabras clave ✓

Sitios web ✓

Biografía

Educación (0) + Agregar educación | [Clasificar](#)

No ha agregado la educación [agregue algunos ahora](#)

Empleo (0) + Agregar empleo | [Clasificar](#)

No ha agregado ningún empleo, [agregue algunos ahora](#)

Financiamiento (0) + Agregar una imagen del financiamiento | [Clasificar](#)

No ha agregado ningún financiamiento [agregue alguno ahora](#)

Obras (0) + Agregar trabajos | [Clasificar](#)

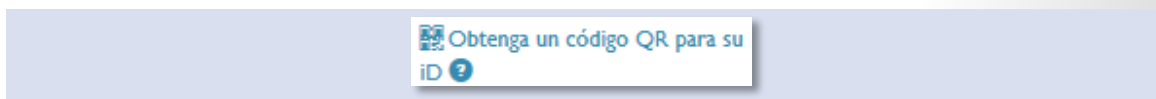
No ha agregado ninguna obra, [agregue algunas ahora](#)

2. COMPLETAR EL PERFIL (part esquerra sota el nom)

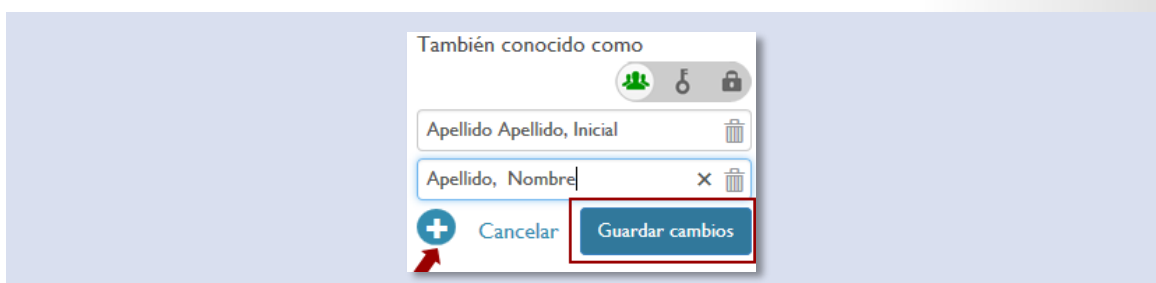
- Sota el nostre número OrcID apareix l'opció de **Ver la versión pública**. Ací no heu de completar gens, solament si cliqueu sobre ell ens porta a la visualització que veurà la gent quan consulte el vostre perfil. No tot el que introduïu en OrcID ha de ser públic, podeu triar el que voleu que es veja.



- També podeu generar un codi QR per a posar en presentacions i pòsters.



- En **También conocido como**: podeu afegir altres formes utilitzades per a firmar les vostres publicacions. Per exemple: Cognom, Inicial; Cognom-Cognom, Nom; etc. S'afegien un a un prement el símbol del "més" **+** i una vegada introduïts premeu **Guardar cambios**



- País**: podeu elegir el vostre
- Palabras clave**: per les quals vos puguen cercar millor. Per exemple temàtica de recerca, etc.
- Sitios web**: us permet posar pàgines personals o dels projectes i instituts amb els quals treballem. Hi ha dues línies una per a un literal i l'altra per a una URL. Alguns exemples:

LITERAL	URL
RODERIC – Repositori UV	http://roderic.uv.es/pers/G6106.html
Dialnet	https://dialnet.unirioja.es/servlet/autor?codigo=162739
Google Scholar	https://scholar.google.es/citations?user=BaScSBYAAAAJ&hl=ca&oi=ao
Researchgate	http://www.researchgate.net/profile/Monica_Peruga
Academia.edu	http://uv.academia.edu/PerePauRipoll%C3%A8sAlegre
Nom de un projecte	Pàgina web del projecte

3. COMPLETAR LA BIOGRAFIA (part dreta de la pantalla)

Damunt de tot hi ha l'opció de introduir una biografia prement damunt del llapis



Aquesta part consta de 4 seccions: **Educación, Empleo, Financiamiento i Obras**

- 3.1. **EDUCACIÓN:** Us permet arreplegar la informació dels vostres estudis universitaris, màsters, etc. S'afigen un a un prement **Agregar educación**, emplenant la següent fitxa i clicant al final **Agregar a la lista**

Podeu afegir totes les entrades que vulgueu.

- 3.2. **EMPLEO:** Vos permet assenyalar el lloc o llocs en els que heu treballat. S'afigen un a un. Si heu portat les vostres obres des de Web of Science i teniu perfil allí pot ser que alguns camps apareguen omplerts. Afegireu els que cregueu oportú

AGREGAR EMPLEO

Institución/empleador *	Departamento
<input type="text" value="Agregar nombre"/>	<input type="text" value="Agregar departamento"/>
Ciudad *	Rol/título
<input type="text" value="Agregar ciudad"/>	<input type="text"/>
Estado/región	Fecha de inicio
<input type="text" value="Agregar estado/región"/>	Año <input type="text" value="▼"/> Mes <input type="text" value="▼"/> Día <input type="text" value="▼"/>
País *	Fecha de finalización (dejar en blanco si es actual)
<input style="border-bottom: none; border-right: none; border-top: none; border-left: none; width: 100%;" type="text" value="Seleccionar un país"/>	Año <input type="text" value="▼"/> Mes <input type="text" value="▼"/> Día <input type="text" value="▼"/>
<input type="button" value="Agregar a la lista"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

- 3.3. **FINANCIAMIENTO**: es pot utilitzar per a fer constar projectes d'investigació, l'entitat que els finança etc. Igual que els anteriors podeu afegir els que creuem oportú

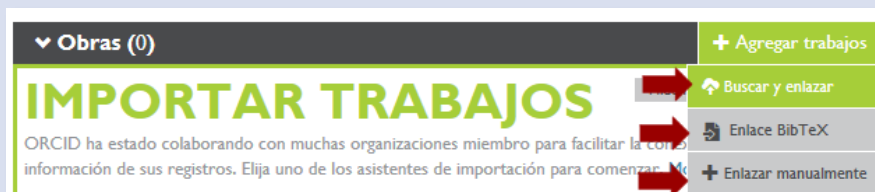
AGREGAR UNA IMAGEN DEL FINANCIAMIENTO

Tipo de financiamiento *	AGENCIA DE FINANCIAMIENTO
<input style="border-bottom: none; border-right: none; border-top: none; border-left: none; width: 100%;" type="text" value="Seleccione un tipo de financiamiento"/>	Nombre de la agencia de financiamiento *
Sub-tipo de financiamiento	<input type="text" value="Nombre del tipo. Seleccionar de la lista para llenar otros cam"/>
<input type="text" value="Sub-tipo de financiamiento"/>	Ciudad de la agencia de financiamiento *
Título del proyecto financiado *	<input type="text" value="Agregar la ciudad de la agencia de financiamiento"/>
<input type="text" value="Agregar el título"/>	Región de la agencia de financiamiento
Descripción + Agregar el título traducido	<input type="text" value="Agregar la región de la agencia de financiamiento"/>
<input type="text" value="Agregar la descripción"/>	País de la agencia de financiamiento *
Cantidad total del financiamiento	<input style="border-bottom: none; border-right: none; border-top: none; border-left: none; width: 100%;" type="text" value="Seleccionar un país"/>
<input style="border-bottom: none; border-right: none; border-top: none; border-left: none; width: 100%;" type="text" value="Agregar una cantidad"/>	NÚMERO DE SUBVENCIÓN
Fecha de inicio	Número de subvención
Año <input type="text" value="▼"/> Mes <input type="text" value="▼"/>	<input type="text" value="Ingresar el número de subvención"/>
Fecha de finalización (ingresar la fecha aproximada de finalización si está en curso)	URL de subvención
Año <input type="text" value="▼"/> Mes <input type="text" value="▼"/>	<input type="text" value="Ingresar el URL de subvención"/>
Función	URL alternativo + Agregar otro número de subvención
<input style="border-bottom: none; border-right: none; border-top: none; border-left: none; width: 100%;" type="text" value="¿Cuál era su función?"/>	<input type="text" value="Agregar el URL"/>
<input type="button" value="Agregar a la lista"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

3.4. **OBRAS:** Ací podeu afegir totes les vostres publicacions (articles de revista, llibres, actes congressos, tesis dirigides....)

Permet 3 maneres de incorporar els treballs:

- Importar treballs des de **Buscar y enlazar**
- **Enlace desde Bib Tex** (se usará per a portar des de Dialnet o Google Académico / Scholar o des del gestor bibliogràfic on tenim la nostra bibliografia ordenada)
- **Enlazar manualmente**



3.4.1. **Importar trabajos: Buscar y encontrar**

OrCID permet connectar directament amb algunes organitzacions per a enllaçar els seus registres (ResearcherID, Scopus, PubMed Central, CrossRef, MLA etc.) Premereu en el que correspon i importarem els nostres treballs. A voltes és convenient tenir oberta ja una sessió en el mateix navegador de la base de la qual anem a importar



3.4.1.1. **Importar trabajos: Enlace Bib Tex** (per a cites de Dialnet o Google Acadèmic/Scholar o d'un gestor bibliogràfic)

Veure: [Com importar un fitxer BibTex a OrCID](#)

3.4.1.2. **Importar trabajos: Enlazar Manualmente**

Vos permet introduir manualment totes aquelles referències que no heu pogut exportar des de altres fonts emplenant la fitxa corresponent

AGREGAR TRABAJO

Categoría de trabajo *

Seleccionar una categoría de trabajo

Tipo de obra *

Título *

Agregar título

Sub-título [+ agregar título traducido](#)

Agregar subtítulo

Título del diario

Agregar título del diario

Fecha de publicación

Año Mes Día

CITACIÓN

Tipo de cita

SIN ESPECIFICAR

Cita

Agregar citación

Descripción

Agregar descripción

WORK IDENTIFIERS

Tipo de identificación

¿Qué tipo de ID externo?

Identificación

Agregar ID

Identifier URL

Agregar URL

Relationship

Self Part of [+ Agregar otro identificado](#)

URL

Agregar URL

Idioma usado en este formulario

País de publicación

Respecte al **Tipo de obra** cal assenyalar que hi ha traduccions al castellà no massa bones:

- **Artículo noticioso:** és el que nosaltres considerem un **artículo científico**
- **Artículo de revista** **no** ha d'utilitzar-se doncs és la traducció de **article en magazine** que és més divulgatiu que científic
- **Disertación:** es la traducció de **Tesi**

Si s'introdueix manualment en l'apartat **cita** podem ficar la cita seguint la [Guía "Com elaborar i interpretar cites i referències bibliogràfiques"](#) que ha elaborat el SBD de la Universitat de València

4. REVISIÓN DE LAS OBRAS

- En qualsevol moment podeu editar les cites o esborrar-les utilitzant les icones de *llapis* i *paperera* que apareixen baix a la dreta de cada cita



- És aconsellable entrar en les cites i completar o modificar si alguna dada no ha arribat correctament. En prémer sobre el *llapis* s'obri una fitxa on podem afegir o corregir

EDITAR TRABAJO

Categoría de trabajo *
Publicación

Tipo de obra *
Libro

Título *
De las ciencias auxiliares de la Historia a la cultura escrita

Sub-título + agregar título traducido
Agregar subtítulo

Título del diario
Agregar título del diario

Fecha de publicación
1999 Mes Día

WORK IDENTIFIERS

URL + Agregar otro identificados
Agregar URL

Idioma usado en este formulario
[Dropdown]

País de publicación
Seleccionar un país

Guardar Cancelar

CITACIÓN

Tipo de cita
BIBTEX

Cita
@book{blay1999ciencias, title= {De las ciencias auxiliares de la Historia a la cultura escrita}, author= {Blay, Francisco M Gimeno}, volume= {3}, year= {1999}}

Descripción
Agregar descripción

Podem enllaçar en treball de RODERIC:

- o Agregar otro identificador

EDITAR OBRA

Categoría de la obra *
Publicación

Tipo de obra *
Artículo noticioso

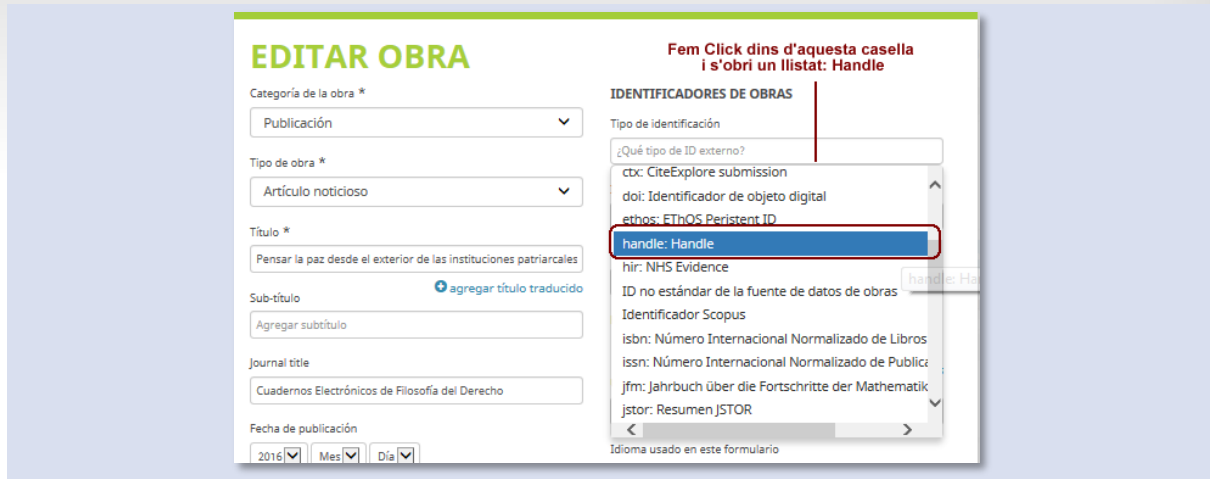
Título *

IDENTIFICADORES DE OBRAS

URL + Agregar otro identificados
Agregar URL

Idioma usado en este formulario
Español

- o Fem Click dins de la casella Tipo de identificador i en el llistat optem per handle.

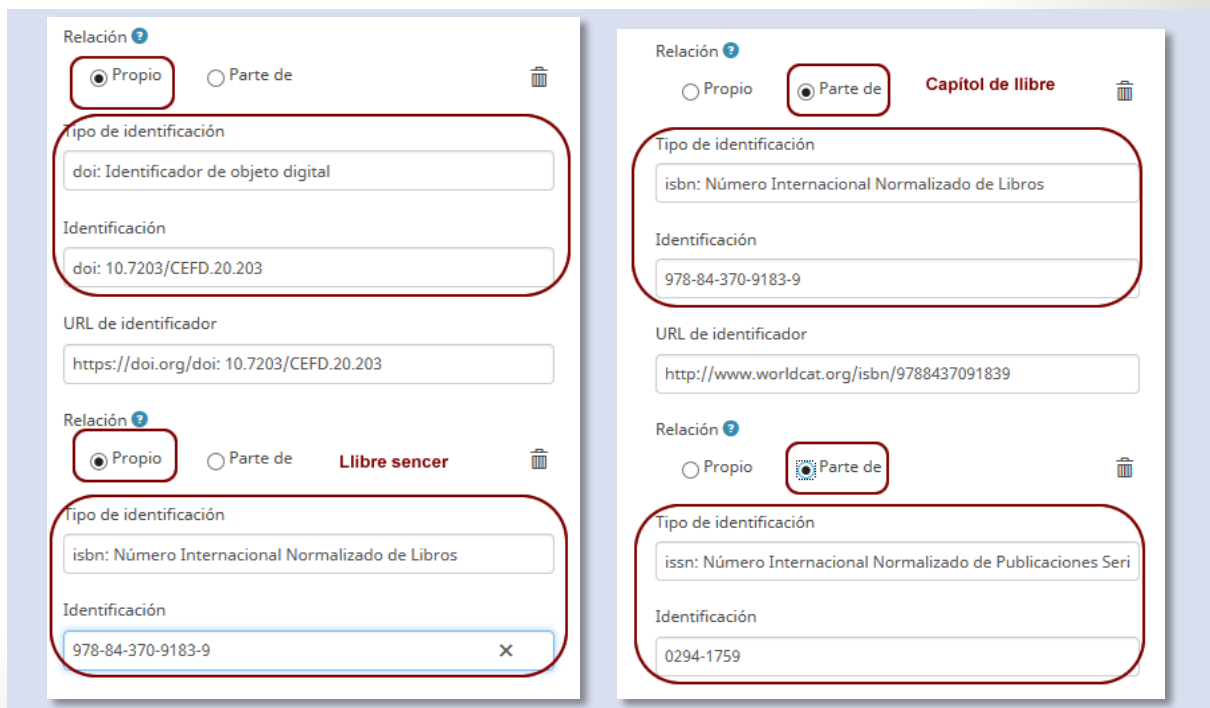


- o I en **Identificación** posem la URL



De la mateixa manera podem afegir altres identificadors com l'**ISBN** si es tracta d'un llibre, l'**ISSN** de la revista o el **DOI**. Assenyalant com:

- o **Propio**: si és l'ISBN d'un llibre complet o el DOI
- o **Parte de**: si és ISBN d'un capítol de llibre o l'ISSN d'un article de revista

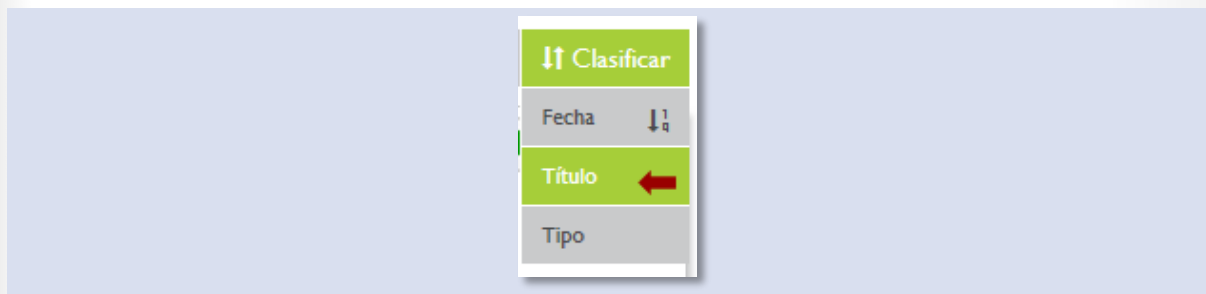


Ací podem completar també:

- el **tipo de obra**
- corregir les cometes que en ocasions no arriben bé i venen en llenguatge HTML. Per exemple: <spam> >/spam> >/spam>
- Posar una xicoteta descripció, etc.

Una vegada modificat cliqueu **Guardar** al final de la columna de la dreta

- Si heu incorporat obres utilitzant diferents fonts (Dialnet, Google Académico / Google Scholar, Scopus, ResearcherID, etc.) és convenient ordenar les obres per títol i eliminar aquelles que estiguen duplicades. En aquest cas ens quedarem amb la cita més completa. Premereu a **Clasificar** l'opció **Título**



- Forma d'eliminar: Una vegada ordenats optareu per la cita més completa i eliminareu l'altra prement la paperera.



5. ÚLTIMS ASPECTES

- **Privadesa** (Elecció de qui pot veure les nostres obres)
El sistema ofereix la possibilitat de triar si una part de la nostra biografia és pública per a tothom, restringida a un grup de confiança o visible únicament per l'autor, utilitzant les icones següents



- **Actualització**
amb certa regularitat o almenys una vegada al any es convenient afegir els treballs nous al perfil de OrcID. Pot fer-se immediatament després de la inclusió en el GREC de la UV, o en el moment en què es publica vostre treball i està accessible al públic en general
- **Visibilitat**
per a augmentar la nostra visibilitat és convenient mantenir el perfil al dia. A més, es pot afegir el nostre número quan signem un article al costat de la filiació de la Universitat i el correu de la mateixa.
[Cognom/cognoms, Nom](#)
[Universitat de València, Departament de ...](#)
[xxxxxxx@uv.es](#)
[OrcID: 0000-0000-0000-0000](#)

D'aquesta manera qualsevol investigador que us lliga pot accedir al perfil complet de la vostra producció científica

Si teniu qualsevol dubte, podeu contactar la [Secció de Suport a la Investigació](#) de la vostra biblioteca.



Universitat de València. Servei de Biblioteques i Documentació (SBD)

[Reconeixement-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional \(CC BY-NC-SA 4.0\)](#)