

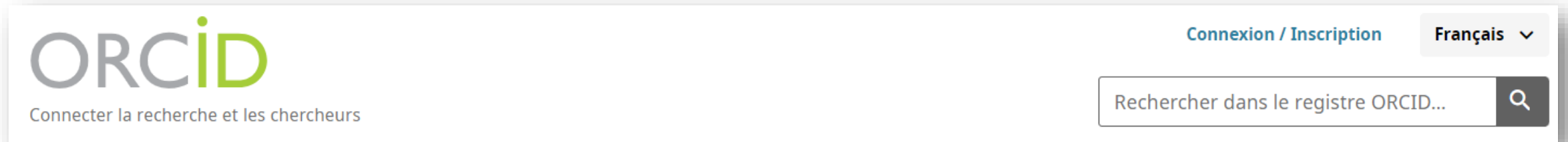


Création du compte

Pas à pas

Créer son ORCID : étape 0

- › Se rendre sur orcid.org
- › Choisir la langue de l'interface



- › Cliquer sur « Connexion / Inscription » puis sur « Enregistrez-vous pour obtenir un ORCID ID » :





Créer son ORCID : étape 1

- › Renseignez votre prénom, votre nom
- › Adresse email principale : nous vous recommandons d'utiliser une **adresse institutionnelle**, permettant à ORCID des affiliations et autres données associées
- › Si l'adresse existe déjà pour ORCID, vous y avez déjà un compte. Il faudra tenter de se connecter avec cette adresse et/ou demander la récupération du mot de passe



L'adresse e-mail **denis.bekaert@unicaen.fr** est déjà associée à un dossier ORCID existant . *Vous ne pouvez pas utiliser cette adresse e-mail lors de la création d'un nouvel identifiant ORCID.*

[Connexion à ORCID avec cette adresse e-mail](#)

- › Renseignez une adresse de courriel supplémentaire, utile en cas de changement d'institution
- › Cliquer sur

Étape suivante



Créer son ORCID : étape 2

› Créez votre mot de passe

Votre mot de passe

Mot de passe

 ✓ ✓

Votre mot de passe contient :

- ✓ 8 caractères ou plus
- ✓ Au moins une lettre ou un symbole
- ✓ Au moins un chiffre

› Cliquer sur

Étape suivante



Créer son ORCID : étape 3

- › Une affiliation est proposée



Affiliation trouvée

D'après vos e-mails, nous pensons que vous êtes actuellement affilié à **Université de Rouen Normandie**. Nous avons pré-sélectionné cette organisation pour vous dans le formulaire ci-dessous.

Lorsque vous terminez votre inscription, une affiliation professionnelle sera automatiquement ajoutée à votre nouveau dossier ORCID.

- › Compléter les détails relatifs au poste (département, titre, date de début)




- › Cliquer sur

Étape suivante



Créer son ORCID : étape 4

› Choisir le paramètre de confidentialité :

-  **Publique** (le choix de 87% de utilisateurs)
Tout le monde peut voir ces éléments
-  **Parties de confiance** (le choix de 5% de utilisateurs)
Seules les personnes et les organisations auxquelles vous avez donné l'autorisation
-  **Privé** (le choix de 8% de utilisateurs)
Les éléments sont privés et uniquement visibles par vous

› Cliquer sur

Étape suivante



Créer son ORCID : étape 4

› **Recommandation sur la confidentialité :**

Il est indispensable de rendre votre profil public pour que les informations puissent circuler et soient visibles. Vous avez la possibilité de rendre chaque information privée ou seulement visible par les organisations de confiance que vous choisissez (ex : adresse mail). Il est recommandé de mettre vos prénoms et noms visibles.

› Cliquer sur :

Étape suivante



Créer son ORCID : étape 5

› Choisir de recevoir ou non des notifications de la part d'ORCID

› Accepter les conditions d'utilisations :

- J'accepte la [politique de confidentialité](#) et [conditions d'utilisation d'ORCID](#) et j'accepte que mes données soient accessibles au public lorsqu'elles sont marquées comme « Visibles pour tous ».
- Je consens à que mes données soient traitées aux États-Unis. [Plus d'informations sur la manière dont ORCID traite vos données.](#)

› Assurer ORCID que l'on n'est pas un robot :



Je ne suis pas un robot



reCAPTCHA
Confidentialité - Conditions

› Cliquer sur

Terminer l'inscription



Créer son ORCID : étape 6

iD

[https://orcid.org/
0009-0003-6213-8670](https://orcid.org/0009-0003-6213-8670)

[Visualiser le document public](#)

- › Ouvrir sa boîte mail et se connecter à son dossier ORCID en cliquant sur :

Vérifier votre adresse e-mail

- › La confirmation permet de compléter son compte avec des renseignements complémentaires, des liens, des mots-clés

- › Chaque modification est à enregistrer

Enregistrer les modifications

- › À tout moment, on peut ouvrir un aperçu de sa page ORCID en cliquant sur :

[Visualiser le document public](#)



Créer son ORCID : paramétrage

- › Paramètres par défauts à définir : notifications, langue, visibilité
- › Paramètres de sécurité : mot de passe, authentification à deux facteurs (optionnel), comptes de connexion alternatifs (non recommandé)
- › Actions possibles sur le compte : téléchargement des données, désactivation du compte, suppression d'un enregistrement en double (mot de passe du compte à fusionner nécessaire)
- › Possibilités de partage : affichage sur site web, création d'un code QR :

