

Créez votre compte ORCID

Allez sur la page : <https://orcid.org/register>

et remplissez le formulaire en 5 étapes simples et rapides :



Vous n'êtes pas sûr d'avoir déjà un ORCID ?

Vérifiez sur la page de récupération du mot de passe :
[https://orcid.org/reset-](https://orcid.org/reset-password)
[passwordhttps://orcid.org/reset-password](https://orcid.org/reset-password)

1

Étape 1 sur 5 : noms et adresses e-mail

Par ORCID [conditions d'utilisation d'ORCID](#), vous ne pouvez vous enregistrer pour un iD ORCID que pour vous-même. Avez vous déjà un iD ORCID? [S'identifier](#)

Vos noms

Prénoms

Vos noms

Noms de famille (Facultatif)

Vos noms de famille

Vos adresses e-mail

Adresse email principal

L'adresse e-mail que vous utilisez le plus

Confirmer l'email principal

Adresse email supplémentaire (Facultatif)

Ajoutez une autre adresse e-mail

Étape suivante

Prénoms
Noms

Adresse mail
professionnelle

Vous pouvez ajouter une
deuxième adresse mail,
personnelle par exemple.



Indiquez le(s) prénom(s) et nom(s) **utilisés pour signer vos publications**.
Il est possible d'indiquer différents noms (nom d'usage...) et de faire des modifications de nom dans votre compte ORCID, une fois créé.



Dans le cas où **vous auriez déjà un compte**, le mail saisi est reconnu et on vous propose d'aller à l'authentification

i The email address i XXXXXX **du-bordeaux.fr** is already associated with an existing ORCID record. You cannot use this email address when creating a new ORCID iD.
[Sign in to ORCID using this email address](#)

2

Étape 2 sur 5 : mot de passe

Votre mot de passe

Mot de passe

Confirmez votre mot de passe

Votre mot de passe contient :

☐ 8 caractères ou plus

☐ Au moins une lettre ou un symbole

☐ Au moins un chiffre

Étape suivante

Créez votre
mot de passe

3

Étape 3 sur 5 : emploi actuel

Adding a current employment affiliation helps distinguish you from other researchers with a similar name.

Emploi actuel

Organisme

Tapez le nom de votre organisation

Département (Facultatif)

École, université ou département

Titre du poste (Facultatif)

Votre poste dans l'organisation

Date de début (Optional)

Année

/

Mois

Étape suivante

[Ignorer cette étape sans ajouter d'affiliation](#)

Indiquez votre employeur : université de Bordeaux ou autre établissement



Un système d'auto-complétion propose « université de Bordeaux ». Utilisez toujours la forme proposée qui remonte (référentiel ROR). La forme en anglais « University of Bordeaux » peut être également utilisée.

4

Étape 4 sur 5 : visibilité

Paramètres de confidentialité

Par défaut, quelle visibilité donner aux nouveaux éléments ajoutés à votre dossier ORCID ?

☐ **Public** (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

[Plus d'informations sur les paramètres de visibilité](#)

Étape suivante

Choisissez la visibilité de votre profil, de préférence publique
Il est fortement conseillé de rendre au moins sa liste de publications publique.



Choisir un profil public permet d'avoir son profil ORCID en ligne visible de tous (financeurs, éditeurs, institutions...) et de valoriser ses travaux et publications

5

Étape 5 sur 5 : conditions générales

E-mail concernant les astuces et les fonctionnalités

Nous envoyons de temps en temps un e-mail contenant des informations sur les nouvelles fonctionnalités et des conseils pour tirer le meilleur parti de votre enregistrement ORCID.

☐ J'aimerais recevoir l'e-mail ORCID concernant les astuces et les fonctionnalités

Conditions d'utilisation

☐ 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.](#)

Terminer l'inscription

Validez les conditions d'utilisation



Pensez à ajouter et partager votre ORCID dans toutes vos signatures de mail, sites web, CV en ligne...

6

A cette étape l'inscription n'est pas complète, vous ajouterez le nom de votre unité de recherche dans une nouvelle entrée dans la rubrique « Emploi » (voir la fiche « [Complétez l'affiliation de votre profil ORCID](#) »)