

ORCID ID je mezinárodní identifikátor, který současně umožňuje propojení s dalšími identifikátory (SCOPUS Author ID pro SCOPUS nebo Researcher ID pro Web of Science).

V případě, že již máte tento identifikátor založený z jiné instituce, aktualizujte pouze informace o svém působišti (bod 6) a pokračujte vložím ID do systému dle postupu „Evidence“ na konci tohoto návodu.

ORCID ID si založíte v těchto krocích:

1. Zaregistrujte se vyplněním formuláře na <https://orcid.org/register>, v němž uveďte jméno s diakritikou a univerzitní e-mail.
2. V potvrzovacím e-mailu, který Vám byl zaslán (v případě potřeby zkontrolujte složku **Nevyžádaná pošta**), potvrďte vytvoření účtu kliknutím na tlačítko **Verify your email address**.
3. Váš účet byl vytvořen, nicméně před úpravou profilu se odhlaste a znova přihlaste – nyní tzv. institucionálním přístupem (**Institutional Account**) podle obrázku. Při zadávání jména organizace vyberte z nabídky „Charles University“ nebo „Univerzita Karlova“ podle nastavení jazyka prohlížeče a potvrďte tlačítkem **Continue**. V některých verzích Internet Exploreru se nezobrazuje žádná z variant názvu univerzity, tedy v případě tohoto problému změňte prohlížeč.

Sign in

Email or 16-digit ORCID ID

example@email.com or 0000-0001-2345-6789

Password

SIGN IN

[Forgot your password or ORCID ID?](#)

Don't have an ORCID iD yet? [Register now](#)

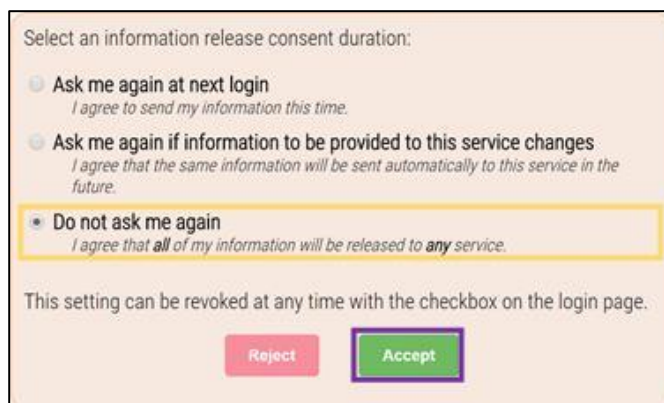
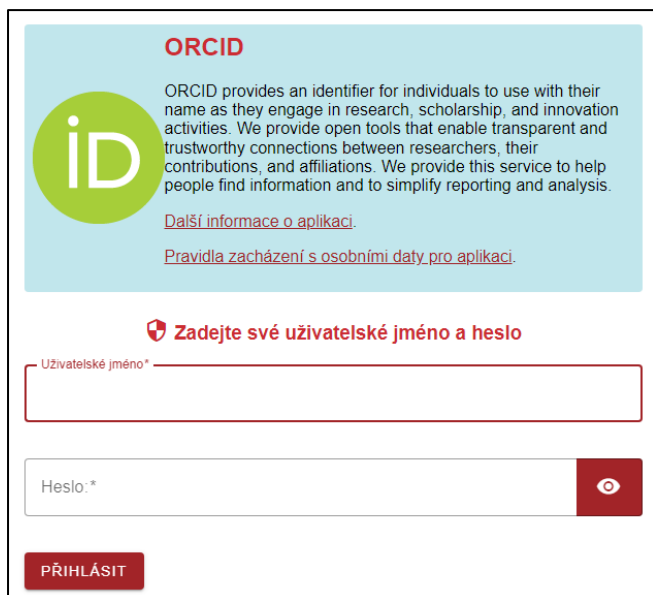
or

Access through your institution

Sign in with Google

Sign in with Facebook

4. Budete přesměrováni na univerzitní rozhraní CAS, v němž se přihlaste. Propojujete-li CAS s Vaším ORCID ID poprvé, zobrazí se vám stránka s oknem, v němž vyberte volbu **Do not ask me again**. Potvrdíte tlačítkem **Accept**.



5. Ve vašem profilu postupně vyplňte varianty vašeho jména v položce v levém sloupci **Also known as** (např. „Jan Novák“, „Jan Novak“, „Novák, Jan“, „Novak, Jan“, v případě změny jména může být uvedeno také např. jméno za svobodna atp., pokud pod ním autoři publikovali; víte-li o zkomoleném zápisu vašeho jména objevujícího se v databázích, uveďte jej také).
6. V těle stránky najdete kartu **Employment**, do níž nyní již **anglicky** vepište informace alespoň o Vašem aktuálním zaměstnání podle následujícího vzoru: **Institution/employer** jako „**Charles University, Faculty of Arts**“ (vepište takto i navzdory tomu, že v rozbalovacím seznamu takovou položku nenajdete), **Department** vyplňte název vašeho ústavu/pracoviště v angličtině, a dále City, Country a Start/End date. V případě studia pak vyplňte obdobně kartu **Education**.
7. Dále si kliknutím na **Preview public version** vlevo pod Vaším jménem zkontrolujte, zdali veřejná verze vašeho účtu obsahuje všechny v předchozích krocích vyplněné informace. V případě, že Váš profil zeje prázdnou, vraťte se zpět a zkontrolujte, zda v nastavení vybraných karet (např. Employment nebo Education) nebo informací vlevo neobsahuje červený zámek. Ten případně změňte na veřejnou variantu podle obrázku.



Evidence

Jakmile si založíte ORCID ID, vložte tento identifikátor ke schválení do [informačního systému VĚDA](#) a informujte o tom [fakultního koordinátora identifikátorů](#).

Jak na to, naleznete v tomto [návodu](#).

V případě dotazů se můžete obrátit na e-mail petra.steinbergerova@ff.cuni.cz .