

ORCID

Connecting Research
and Researchers

Συνοπτικός οδηγός για την δημιουργία ORCID ID



Ιούλιος 2019

Βήμα 1. Δημιουργία προσωπικού λογαριασμού (Personal Account) για την εγγραφή στην εφαρμογή ORCID ID

Για την δημιουργία προσωπικού λογαριασμού (Personal Account) και την εγγραφή στην εφαρμογή ORCID ID μεταβείτε στην διεύθυνση <https://orcid.org/signup> και επιλέξετε **Register now** για να ξεκινήσετε την συμπλήρωση των στοιχείων σας.

Search

ORCID
Connecting Research and Researchers

FOR RESEARCHERS
SIGN IN REGISTER FOR AN ORCID ID LEARN MORE

FOR ORGANIZATIONS

ABOUT

HELP

SIGN IN

English

6,609,245 ORCID iDs and counting. See more...

We recently updated our privacy policy - a summary of the changes is available in this blog post

Sign into ORCID or **Register now**

Personal account Institutional account

Sign in with your ORCID account

Email or ORCID ID
Email or ORCID ID

ORCID password
ORCID password

Sign into ORCID

Forgotten your password? Reset it here

Sign in with a social media account

f G

Εικόνα 1.

Βήμα 2. Καταχώρηση στοιχείων ερευνητή για την εγγραφή

Καταχωρήσετε το όνομά σας και την ηλεκτρονική σας διεύθυνση στα αντίστοιχα πεδία. Στο πεδίο primary email (κύρια διεύθυνση) καταχωρήσετε την ιδρυματική διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ενώ στο προαιρετικό πεδίο Additional email, καταχωρήσετε, εφόσον το επιθυμείτε, κάποια εναλλακτική ηλεκτρονική διεύθυνση. Στο πεδίο add another email παρέχεται η επιλογή καταχώρησης πρόσθετων ηλεκτρονικών διευθύνσεων. Τέλος, ορίσετε τον προσωπικό σας κωδικό πρόσβασης (password).

Already have an ORCID iD? [Sign In](#)

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

First name

Last name *(Optional)*

Primary email

Additional email *(Optional)*

[Add another email](#)

Password


8 or more characters
 1 letter or symbol
 1 number


Confirm Password


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)

Notification settings

ORCID sends email notifications about items related to your account, security, and privacy, including requests from ORCID member organizations for permission to update your record, and changes made to your record by those organizations.

You can also choose to receive emails from us about new features and tips for

Εικόνα 2.

Visibility settings (Ρυθμίσεις προσβασιμότητας)

Στο πεδίο Ρυθμίσεις προσβασιμότητας (Visibility settings) που αφορούν την διάθεση πληροφοριών από το προφίλ σας σε τρίτους, μπορείτε να δείτε τις εξ ορισμού ρυθμίσεις (default) του συστήματος για το όνομα σας (Everyone) και την διεύθυνση του ηλεκτρονικού σας ταχυδρομείου (Only me) και να τις τροποποιήσετε. Επίσης μπορείτε να καθορίσετε αντίστοιχα τις επιθυμητές επιλογές για τα νέα δεδομένα που θα καταχωρήσετε στο προφίλ σας.

Η επιλογή (Trusted parties) αφορά την εκ μέρους σας χορήγηση άδειας σε τρίτους (άτομα ή Οργανισμούς) που εσείς έχετε επιλέξει, να έχουν πρόσβαση σε πληροφορίες του προφίλ σας.

Notification settings (Ρυθμίσεις ειδοποιήσεων)

Το **ORCID** σας αποστέλλει μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ειδοποιήσεις που σχετίζονται με το λογαριασμό, την ασφάλεια και το απόρρητο σας. Επιπρόσθετα, παρέχει σε Οργανισμούς –μέλη του **ORCID**, την δυνατότητα αποστολής αιτημάτων προς εσάς για να τους επιτρέψετε να ενημερώνουν το προφίλ σας με νέες πληροφορίες ή για να σας ενημερώνουν για τις τυχόν τις αλλαγές που έγιναν στις πληροφορίες του προφίλ σας από αυτούς.

Επίσης, μπορείτε να επιλέξετε να ενημερώνεσθε ανά τετράμηνο με ηλεκτρονικά μηνύματα για τις νέες λειτουργίες και χρήσιμες συμβουλές (tips) που παρέχει η υπηρεσία.

Notification settings

ORCID sends email notifications about items related to your account, security, and privacy, including requests from ORCID member organizations for permission to update your record, and changes made to your record by those organizations.

You can also choose to receive emails from us about new features and tips for making the most of your ORCID record.


Please send me quarterly emails about new ORCID features and tips
To receive these emails, you will also need to verify your primary email address.

After you've registered, you can change your notification settings at any time in the account settings section of your ORCID record.

Terms of Use

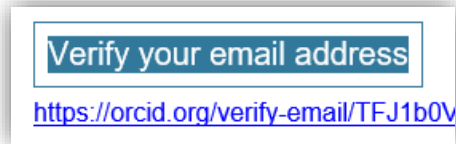
I consent to the [privacy policy](#) and [terms and conditions](#) of use, including agreeing to my data being processed in the US and being publicly accessible where marked Public.

You must accept the terms and conditions.

I'm not a robot 
reCAPTCHA
Privacy - Terms

Εικόνα 3.

Με την ολοκλήρωση της εγγραφής αποστέλλεται ένα mail με θέμα: «[ORCID] Welcome to ORCID - verify your email address» με το οποίο ζητείται να γίνει επιβεβαίωση της ηλεκτρονικής διεύθυνσης (βλ. εικόνα 4).



Εικόνα 4.

Βήμα 3. Καταχώρηση στοιχείων του φορέα απασχόλησης του ερευνητή.

Με την ολοκλήρωση της εγγραφής μπαίνετε πλέον στην αρχική σελίδα των προσωπικών σας στοιχείων (MY ORCID RECORD) τα οποία συμπληρώνετε κατά περίπτωση (βλ. εικόνα 5).



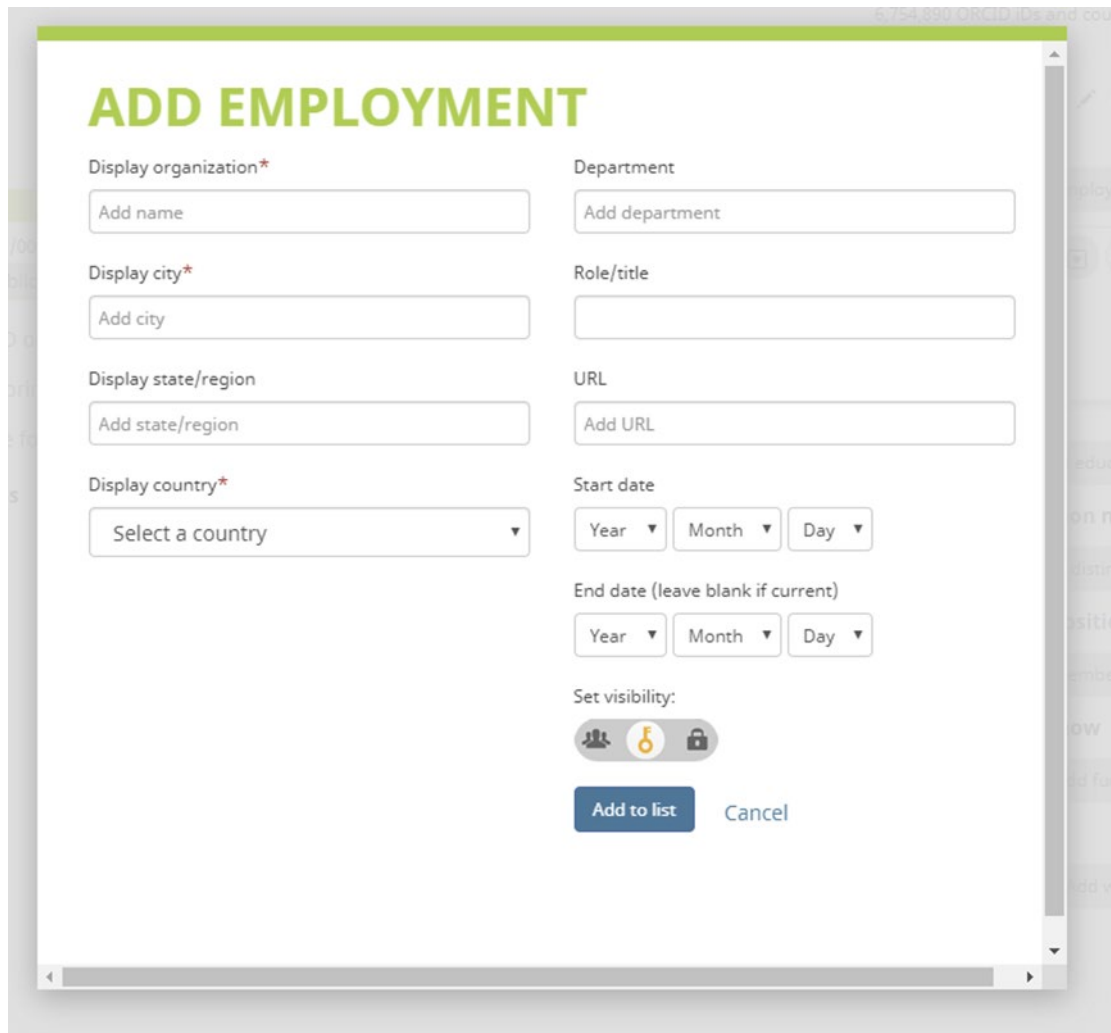
Εικόνα 5.

Συγκεκριμένα μπορείτε να προσθέσετε το επάγγελμά σας (Employment), τις σπουδές και προσόντα σας (Education and qualifications), τα μέλη και τις υπηρεσίες (Membership and service), τις χορηγίες (Funding) και τις δημοσιεύσεις σας (Works).

Αριστερά υπάρχουν κι άλλες πληροφορίες που μπορείτε να επεξεργαστείτε και να συμπληρώσετε κατά περίπτωση, όπως Also known as, Country, Keywords κα.

Ακολουθεί μια ενδεικτική παρουσίαση του τρόπου συμπλήρωσης των πρόσθετων μορμών.

Πατώντας για παράδειγμα στο Add employment, εμφανίζεται ένα αναδιπλούμενο παράθυρο, το οποίο παραθέτει τα ακόλουθα πεδία (βλ. εικόνα 6).



ADD EMPLOYMENT

Display organization*
Add name

Department
Add department

Display city*
Add city

Role/title

Display state/region
Add state/region

URL
Add URL

Display country*
Select a country

Start date
Year Month Day

End date (leave blank if current)
Year Month Day

Set visibility:
[Person icon] [Person with plus icon] [Lock icon]

Add to list Cancel

Εικόνα 6.

Στο πεδίο Display Organization, θα πρέπει να συμπληρώσετε το Ακαδημαϊκό Ίδρυμα στο οποίο ανήκετε. Συστήνουμε να επιλέξετε την καθιερωμένη ονομασία του Ιδρύματος, στην προκειμένη περίπτωση **University of the Aegean**, έναντι οποιασδήποτε άλλης διαθέσιμης επιλογής (βλ. εικόνα 7).

Read our privacy policy - a summary of the changes is available in this blog post

ADD EMPLOYMENT

Display organization*

University of the Aegean

University of the Aegean
null, gov/government non-federal

University of the Aegean School of Sciences
Samos, academic/math

University of the Aegean School of Humanities
Rodos, academic/gen

University of the Aegean School of Business
Chios, academic/bus

University of the Aegean

Department

Add department

Role/title

URL

Add URL

Start date

Year Month Day

End date (leave blank if current)

Year Month Day

Set visibility:

Add to list Cancel

Εικόνα 7.

Εν συνεχεία συμπληρώσετε τα υπόλοιπα στοιχεία που ζητούνται, όπως την πόλη (Display city), την πολιτεία/περιοχή (Display state/region) και την χώρα (Display country).

Για την συμπλήρωση του πεδίου Department είναι σκόπιμο να ανατρέξετε στο **Παράρτημα 1** των οδηγιών προκειμένου να επιλέξετε την καθιερωμένη ονομασία του Τμήματος (έλεγχος για τυχόν μετονομασίες).

Στο πεδίο Ρόλος/ τίτλος (Role/title) καταχωρήσετε την ιδιότητά σας, στο πεδίο URL την ηλεκτρονική διεύθυνση του Ιδρύματος στο οποίο απασχολείστε, τις ημερομηνίες έναρξης (start date) και λήξης (end date) της εργασιακής σχέσης με το εν λόγω Ίδρυμα (σε περίπτωση που εξακολουθεί να υφίσταται η εργασιακή σχέση, αφήνουμε την ημερομηνία λήξης κενή) και τέλος, επιλέξτε το εικονίδιο που ανταποκρίνεται στην προσβασιμότητα (set visibility) που θέλετε να δοθεί στο περιεχόμενο της παρούσας οθόνης.

Account Settings (Διαχείριση Λογαριασμού)

Η εφαρμογή μέσω της καρτέλας **Ρυθμίσεις λογαριασμού** (Account settings), παρέχει την δυνατότητα στους/στις χρήστες/τριες της, να επεξεργάζονται ή να τροποποιούν προσωπικής φύσεως πληροφορίες (όπως ενδεικτικά την ηλεκτρονική τους διεύθυνση, την γλώσσα προτίμησης, κα.) και να προσθέτουν μετά από σχετική αναζήτηση ή να αφαιρούν, τα **Έμπιστα συμβαλλόμενα μέρη** (Trusted Organizations and Trusted individuals) και τα διαπιστευτήρια εισόδου τους στην εφαρμογή.

Εφόσον ο/η ερευνητής/τρια ή/και διδάσκων/ουσα, προβεί στην προσθήκη **Έμπιστων συμβαλλόμενων μερών**, αυτά έχουν την δυνατότητα να παρεμβαίνουν στο προφίλ του και να πραγματοποιούν προσθήκες ή αλλαγές σε αυτό **μετά από την δική του/της σχετική άδεια και έγκριση** (βλ. εικόνα 8).

The screenshot shows the ORCID user interface for Jasmine Kara. The top navigation bar includes 'FOR RESEARCHERS', 'FOR ORGANIZATIONS', 'ABOUT', 'HELP', and 'SIGN OUT'. The 'ACCOUNT SETTINGS' link is highlighted with a red circle. Below the navigation, the user's name 'Jasmine Kara' and ORCID iD 'https://orcid.org/0000-0003-0372-3215' are displayed. The main content area is titled 'Account settings' and contains several sections:

- Email and notification preferences**: Edit
- Language display preferences**: Edit
- Password**: Edit
- Visibility preferences**: Edit
- Deactivate account**: Deactivate this ORCID record...
- Remove duplicate record**: Remove duplicate record
- Two-factor authentication**: Edit
- Download all my data**: Show

Below the account settings, there are sections for 'Trusted organizations' (with a message: 'You haven't added any trusted organizations yet.'), 'Trusted individuals' (with a search box for ORCID iD, email address, or names), and 'Alternate sign in accounts' (with a message: 'You haven't added any alternate sign in accounts yet.').

Εικόνα 8.

Παράρτημα 1

SCHOOL OF SOCIAL SCIENCES

- Department of Social Anthropology and History (Lesvos)
- Department of Geography (Lesvos)
- Department of Sociology (Lesvos)
- Department of Cultural Technology and Communication (Lesvos)

SCHOOL OF THE ENVIRONMENT

- Department of Environment (Lesvos)
- Department of Marine Sciences (Lesvos)
- Department of Food Science and Nutrition (Lemnos)

SCHOOL OF BUSINESS

- Department of Business Administration (Chios)
- Department of Shipping, Trade and Transport (Chios)
- Department of Tourism Economics and Management (Chios)

SCHOOL OF SCIENCES

- Department of Mathematics (Samos)
- Department of Statistics and Actuarial-Financial Mathematics (Samos)

SCHOOL OF HUMANITIES

- Department of Primary Education (Rhodes)
- Department of Preschool Education Sciences and Educational Design (Rhodes)
- Department of Mediterranean Studies (Rhodes)

SCHOOL OF ENGINEERING

- Department of Information and Communication Systems Engineering (Samos)
- Department of Financial and Management Engineering (Chios)
- Department of Product and Systems Design Engineering (Syros)