

Optimales ORCID-Profil in 3 Schritten

Nur wenig Zeit, um Ihr ORCID-Profil zu pflegen?

Hier die 3 wichtigsten Schritte, damit Ihr ORCID-Profil Sie bestmöglich unterstützen kann.

1. Machen Sie Ihre Affiliation, Drittmittel und Publikationen **sichtbar!**

In Ihrem ORCID-Profil bestimmen Sie, was genau öffentlich sichtbar ist und was privat bleibt oder nur für trusted organizations freigeschaltet ist.

Wo: Account Settings / Defaults / Visibility

Wie: Wählen Sie **Everyone** als Default Setting

Für gute Auffindbarkeit und Sichtbarkeit empfehlen wir:

- ✓ Employment (Affiliation) → Everyone
- ✓ Funding (Drittmittel) → Everyone
- ✓ Works (Publikationen) → Everyone

Pro-Tipp: Tragen Sie „**Universität Bremen**“ (ohne Abkürzung) in Ihrem Profil als Affiliation ein. Das erleichtert Ihnen (und den Suchmaschinen) Punkt 2.

2. **Importieren** Sie Ihre Publikationsdaten direkt und automatisch aus guten Datenquellen!

Nutzen Sie am besten *Search and Link Wizards* zum Befüllen Ihres Profils.

Hier steht, wie's geht:

<https://support.orcid.org/hc/en-us/articles/360006973653>

Automatische Updates bieten:

- ✓ CrossRef MetaData Search
- ✓ DataCite
- ✓ BASE (für Open-Access-Publikationen)

Welche Datenquellen passen noch zu Ihnen? <https://support.orcid.org/hc/en-us/articles/360006973653-Add-works-by-direct-import-from-other-systems>

3. Binden Sie Ihre ORCID in Ihre **Kommunikation** ein!

- ✓ auf der eigenen Homepage
- ✓ im Institutsprofil
- ✓ in der E-Mail-Signatur
- ✓ beim Einreichen von Anträgen
- ✓ in Ihren Publikationen

Als **Link** für Ihre digitalen Auftritte oder

als **QR-Code** auf Printsachen (Visitenkarte, Flyer):

Wo: Account Settings / Sharing / Get a QR Code for your ORCID iD.
