

# DODAWANIE PUBLIKACJI DO PROFILU ORCID

---



BIBLIOTEKA  
UNIwersytetu  
OPOLSKIEGO

oprac. Łukasz Łobos  
Dział Informacji Naukowej i Bazy Wiedzy  
Biblioteki UO  
2020

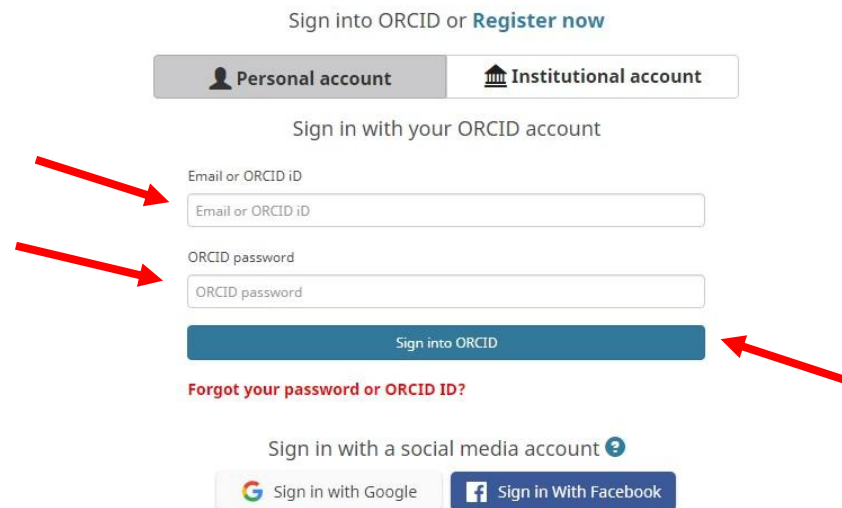
# Jak rozpocząć?

Należy zalogować się na profil ORCID pod adresem <https://orcid.org>.

1.



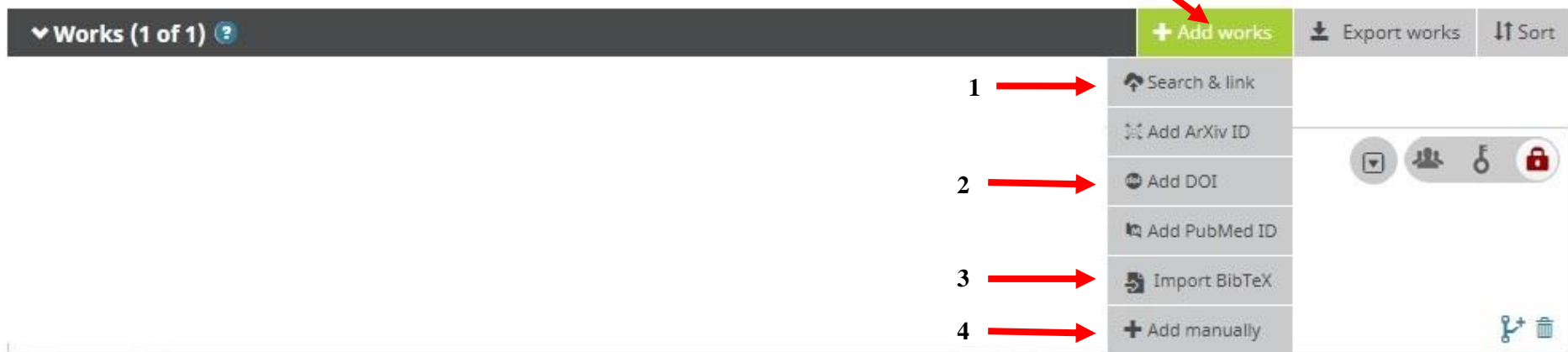
2.



## Jak uzupełnić swój dorobek naukowy?

Należy odszukać zakładkę „Works” i kliknąć na przycisk „Add works”. Po pojawieniu się opcji, możemy wybrać sposób uzupełnienia dorobku:

- 1) importując dane z innych baz danych (**Search & link**),
- 2) dodając publikację za pomocą identyfikatora DOI (**Add DOI**),
- 3) importując dane z pliku w formacie BibTeX (**Import BibTeX**),
- 4) wpisując dane ręcznie (**Add manually**).



## 1. Importowanie danych z innych baz danych (**Search & link**).

Po wybraniu opcji „Search & link” pokaże się lista dostępnych baz, z których system może pobrać opisy. Jeżeli zawierają potrzebne publikacje, można pobrać ich opisy. Najpopularniejsze bazy znajdują się na końcu listy (**ResearcherID** = baza **Web of Science** oraz **Scopus – Elsevier**). **Pamiętaj!** Jeśli chcemy skorzystać z interesującej nas bazy, należy zalogować się w wybranej bazie na indywidualnym koncie.

The screenshot displays the 'LINK WORKS' section of an ORCID profile. At the top, there are filters for 'Work type' and 'Geographical area', both set to 'All'. Below this is a list of various external databases and search engines, each with a brief description and a downward-pointing arrow icon. The list includes:

- AirIti
- BASE - Bielefeld Academic Search Engine
- Crossref Metadata Search
- DataCite
- Deutsche Nationalbibliothek (DNB)
- Europe PubMed Central
- ISNI
- KoreaMed
- MLA International Bibliography
- Redalyc
- Research Data Australia
- ResearcherID** (highlighted with a red arrow)
- Scopus - Elsevier** (highlighted with a red arrow)

The 'ResearcherID' entry notes that the wizard is temporarily unavailable as it moves to Publons. The 'Scopus - Elsevier' entry describes its function in linking Scopus profiles to ORCID records.

## 2. Dodanie publikacji za pomocą identyfikatora DOI (**Add DOI**).

Po kliknięciu opcji „Add DOI” pojawi się okno, w którym należy wpisać identyfikator DOI publikacji.

**ADD WORK**

**Add work from DOI**  
Type or paste the full DOI URL or just the identifier value

Retrieve work details Cancel

Następnie pojawi się automatycznie uzupełniony formularz dodanego rekordu. Gwiazdką oznaczono pola obowiązkowe.

## ADD WORK

Work category\*  
Publication

Work type\*  
Journal article

Title\*  
Role of different taxa and cytotypes in heavy metals absorptio  
[+ add translated title](#)

Subtitle  
Add subtitle

Journal title  
Scientia Agriculturae Bohemica


Publication date  
2014 03 31

### WORK IDENTIFIERS

Identifier type  
doi: Digital object identifier

Identifier value  
10.7160/sab.2014.450102

Identifier URL  
<https://doi.org/10.7160/sab.2014.450102>

Relationship  
 Self  Part of  Version of 

Identifier type  
issn: International Standard Serial Number. Includes print and

Identifier value  
1211-3174

Identifier URL  
<https://portal.issn.org/resource/ISSN/1211-3174>

Relationship

### CITATION

Citation type




Należy sprawdzić, czy dane publikacji się zgadzają. Jeśli tak, to zapisuje się je za pomocą przycisku „Add to list”.


Description

Add Description

Country of publication

Set visibility:

 **Add to list** Cancel

### 3. Importowanie danych z pliku w formacie BibTeX (**Import BibTeX**) do platformy ORCID.

Można również pobrać plik danych swoich publikacji z Bazy Wiedzy UO. Wchodzimy na stronę <http://bazawiedzy.uni.opole.pl>, następnie klikamy na zakładkę „Repozytorium”.



Wpisujemy nazwisko i imię autora publikacji (1). Możemy również zawęzić lata, np. 2019-2019 (2). Następnie klikamy przycisk „Szukaj” (3).



Po pojawieniu się wyniku wyszukiwań, klikamy w pusty kwadrat zaznaczając w ten sposób publikacje, które mają być przeniesione do platformy ORCID.

## Repozytorium



Centralny system ewidencji i archiwizacji dorobku piśmienniczego, wydawniczego i dydaktycznego pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Opolskiego. W systemie, obligatoryjnie rejestrowane i archiwizowane są utwory opublikowane po 1 stycznia 2017 r.

Liczba pozycji: 4.

[Popraw zapytanie](#)

Lata od: 2019 ✖ Lata do: 2019 ✖ autor: [redacted] ✖

Uporządkuj wynik wg: typ/autor

Pobierz 0 w formacie: Ankieta 2013

### Książki redagowane

[redacted] Wydawnictwo Uniwersytetu Opolskiego, [redacted]

### Rozdziały z monografii [2]

[redacted]

[redacted]

Google

Cytuj ⓘ

### Artykuły z czasopism

[redacted] Annales Universitatis Mariae Curie-Skłodowska. Sectio J, Paedagogia-Psychologia, [redacted]

Uporządkuj wynik wg: typ/autor

Można również zaznaczyć jednocześnie wszystkie pozycje, używając zaznaczonego na grafice symbolu.

## Repozytorium



Centralny system ewidencji i archiwizacji dorobku piśmienniczego, wydawniczego i dydaktycznego pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Opolskiego. W systemie, obligatoryjnie rejestrowane i archiwizowane są utwory opublikowane po 1 stycznia 2017 r.

Liczba pozycji: 4.

[Popraw zapytanie](#)

Lata od: 2019 ✖ Lata do: 2019 ✖ autor: [redacted] ✖



Uporządkuj wynik wg: typ/autor

Pobierz 0 w formacie: Ankieta 2013 ▾

### Książki redagowane

[redacted] Wydawnictwo Uniwersytetu Opolskiego, [redacted]

### Rozdziały z monografii [2]

[redacted]



[redacted]



Cytuj ⓘ [document icon]

### Artykuły z czasopism

[redacted] Annales Universitatis Mariae Curie-Skłodowska, Sectio J, Paedagogia-Psychologia, [redacted]



Uporządkuj wynik wg: typ/autor

Klikamy i rozwijamy listę.

## Repozytorium



Centralny system ewidencji i archiwizacji dorobku piśmienniczego, wydawniczego i dydaktycznego pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Opolskiego. W systemie, obligatoryjnie rejestrowane i archiwizowane są utwory opublikowane po 1 stycznia 2017 r.

Liczba pozycji: 4.

[Popraw zapytanie](#)

Lata od: 2019 ✖ Lata do: 2019 ✖ autor: [redacted] ✖

Uporządkuj wynik wg: typ/autor

Pobierz 0 w formacie: Ankieta 2013

### Książki redagowane

[redacted] Wydawnictwo Uniwersytetu Opolskiego. [redacted]

### Rozdziały z monografii [2]

[redacted]

[redacted]



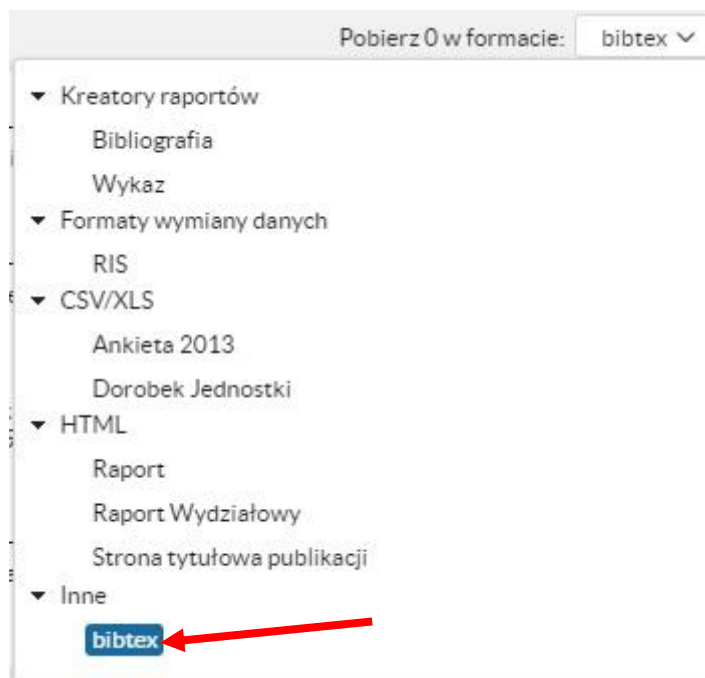
Cytuj ⓘ

### Artykuły z czasopism

[redacted] Annales Universitatis Mariae Curie-Skłodowska. Sectio J, Paedagogia-Psychologia [redacted]

Uporządkuj wynik wg: typ/autor

Z listy wybieramy pozycję „bibtex”.



Plik jest gotowy do wygenerowania. Klikamy opcję „Pobierz w formacie”.

## Repozytorium



Centralny system ewidencji i archiwizacji dorobku piśmienniczego, wydawniczego i dydaktycznego pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Opolskiego. W systemie, obligatoryjnie rejestrowane i archiwizowane są utwory opublikowane po 1 stycznia 2017 r.

Liczba pozycji: 4.

[Popraw zapytanie](#)

Lata od: 2019 ✖ Lata do: 2019 ✖ autor: [redacted] ✖

Uporządkuj wynik wg: typ/autor

Pobierz 4 w formacie: bibtex

### Książki redagowane

[redacted] Wydawnictwo Uniwersytetu Opolskiego, [redacted]

### Rozdziały z monografii [2]

[redacted]

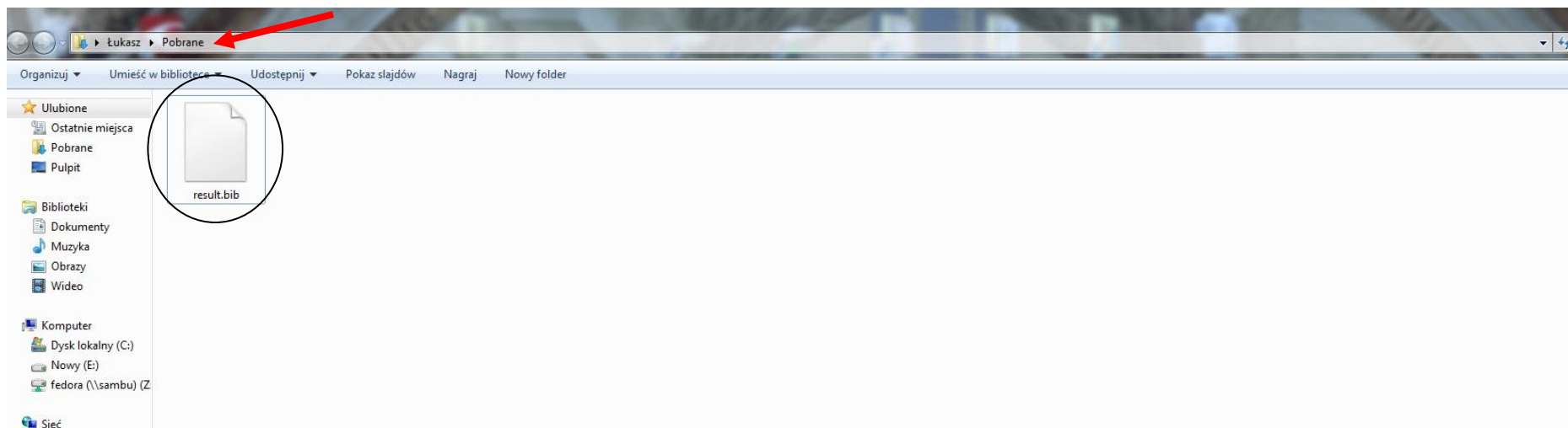
[redacted]

### Artykuły z czasopism

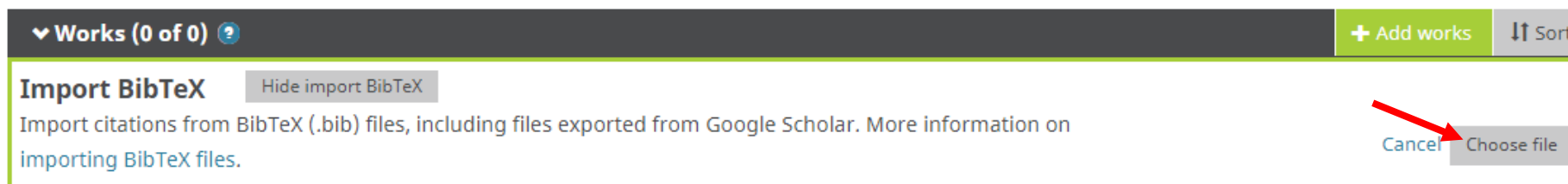
[redacted] Annales Universitatis Mariae Curie-Skłodowska. Sectio J, Paedagogia-Psychologia, [redacted]

Uporządkuj wynik wg: typ/autor

Plik o nazwie **result.bib** zapisze się na twoim urządzeniu w folderze „Pobrane”.



Po uzyskaniu pliku **result.bib**, należy przejść na platformę ORCID (<https://orcid.org/>). Po zalogowaniu, klikamy przycisk „Add works” i wybieramy opcję „Import BibTeX”. Następnie przycisk „Choose file” i wybieramy pobrany plik **result.bib**.



Po wgraniu pliku należy sprawdzić poprawność pobranych danych. Pobrane rekordy można zapisać pojedynczo za pomocą ikony zapisu (1) lub wszystkie używając opcję „Save All” (2). Jeżeli rekord się powtarza, można go usunąć klikając ikonę kosza (3).

▼ Works (0 of 0) ?

+ Add works    ⌵ Sort

**Import BibTeX**    Hide import BibTeX

Import citations from BibTeX (.bib) files, including files exported from Google Scholar. More information on importing BibTeX files.

---

Role of different taxa and cytotypes in heavy metals absorption in knotweeds (Fallopia)  
Scientia Agriculturae Bohemica  
2014 | journal-article  
DOI: 10.7160/sab.2014.450102

2 → Save all

1 → [Save icon]

3 → [Delete icon]

#### 4. Ręczne wpisywanie danych (Add manually).

Wybierając opcję „Add manualny” możesz ręcznie wprowadzać opisy publikacji. Po wybraniu tej opcji wyświetli się formularz. Gwiazdką oznaczono pola obowiązkowe.

The screenshot shows a web form titled "ADD WORK" with a green header bar. The form is divided into two main columns. The left column contains fields for "Work category" (a dropdown menu), "Work type\*" (a dropdown menu), "Title\*" (a text input with a "add translated title" link), "Subtitle" (a text input), "Journal title" (a text input), and "Publication date" (three dropdown menus for Year, Month, and Day). The right column is titled "WORK IDENTIFIERS" and includes "Identifier type" (a text input), "Identifier value" (a text input), "Identifier URL" (a text input), "Relationship" (radio buttons for Self, Part of, and Version of, plus an "Add other identifier" link), "URL" (a text input), "Language used in this form" (a dropdown menu), and "Country of publication" (a dropdown menu). At the bottom left, there is a section titled "CITATION".






Po wypełnieniu formularza naciśnij „Add to list”, aby umieścić rekord na profilu w ORCID.

Description

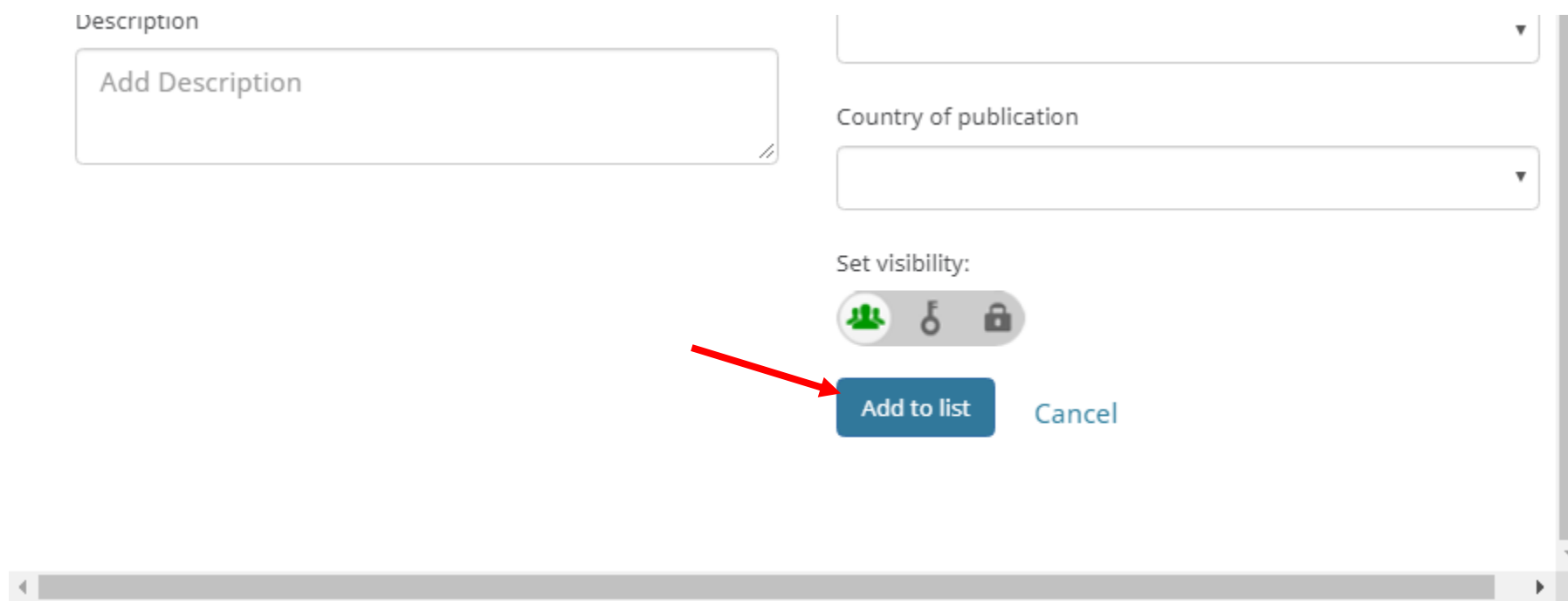
Add Description

Country of publication

Set visibility:

**Add to list** Cancel

The image shows a screenshot of an ORCID record form. On the left, there is a text area labeled 'Description' with the placeholder text 'Add Description'. To the right, there is a dropdown menu for 'Country of publication'. Below these, there is a 'Set visibility:' section with three icons: a green public icon, a grey private icon, and a grey locked icon. The 'Add to list' button is highlighted in blue and has a red arrow pointing to it from the left. A 'Cancel' button is located to the right of the 'Add to list' button. The form is displayed within a browser window frame.

Po zakończeniu wpisywania publikacji, należy się wylogować.

