



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Normandie Université



Identifiants chercheurs

Panorama et focus ORCID

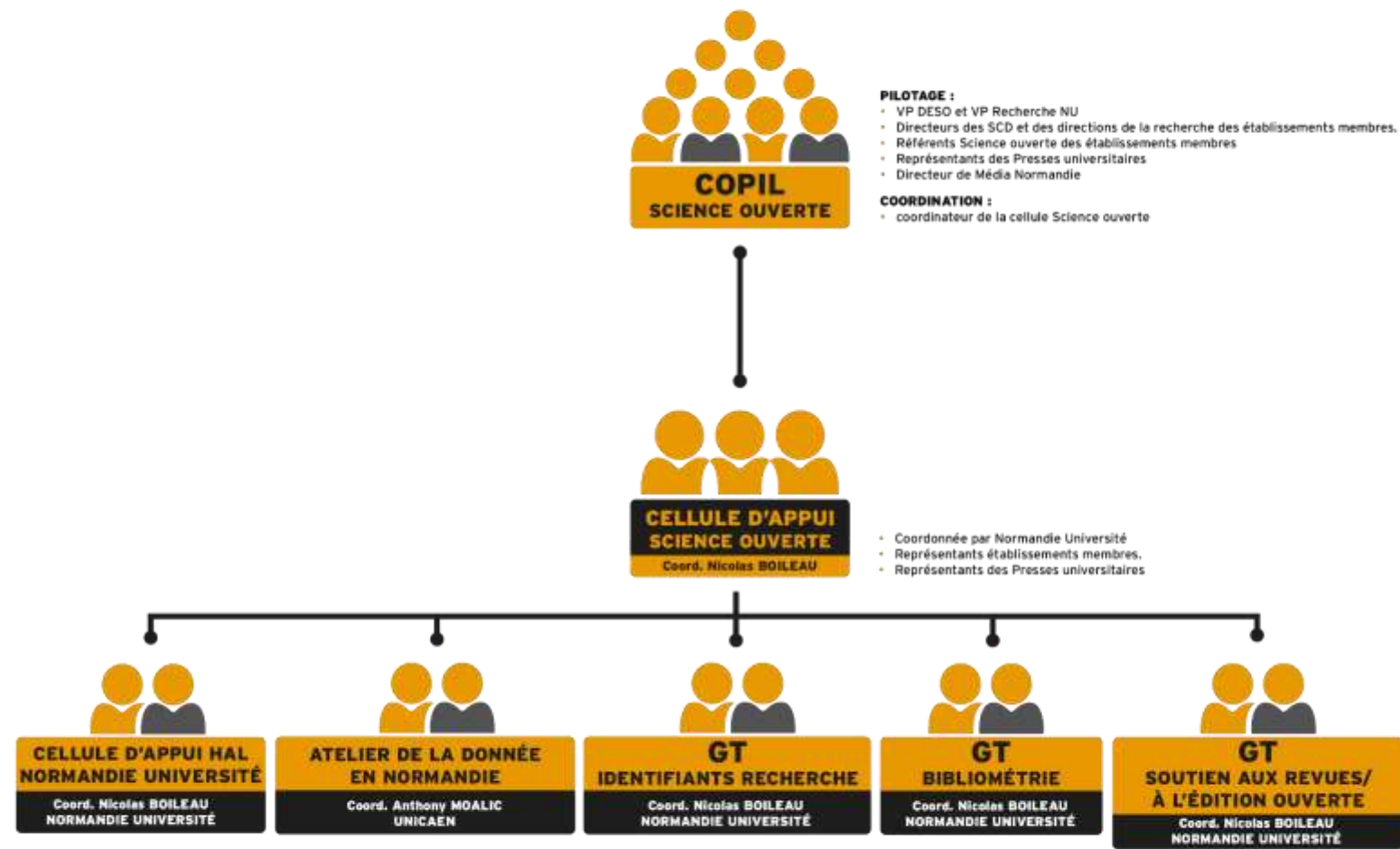
2026-2027

Science ouverte en Normandie



La science ouverte en Normandie

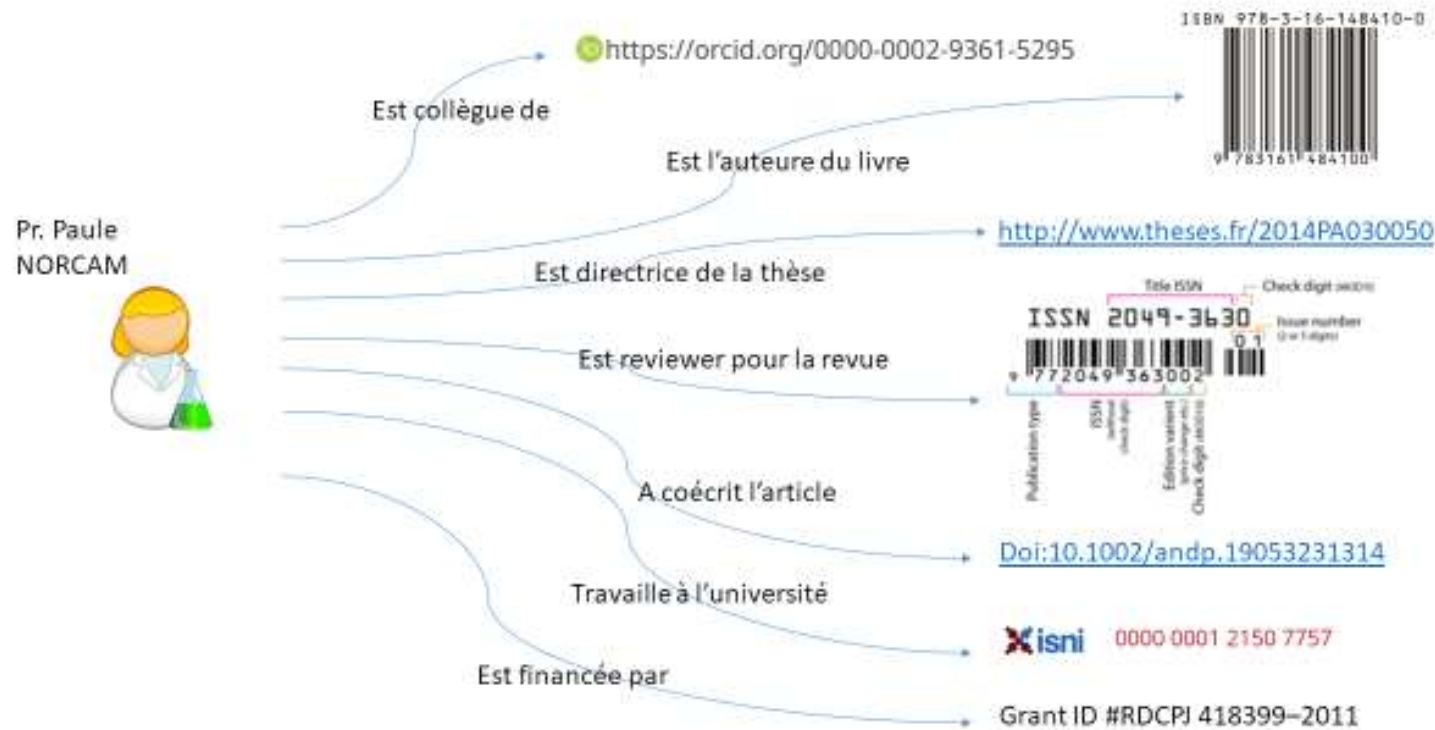
Gouvernance



Programme

- › Définition
- › Usages
- › Panorama
- › Focus ORCID

Des identifiants pour la recherche scientifique



Source : Collège Europe et international, *Note d'orientation du Comité pour la Science ouverte (CoSo)*, Juin 2019, disponible en ligne : <https://hal-lara.archives-ouvertes.fr/OUVRIR-LA-SCIENCE/hal-03640303> [page consultée le 09/07/2024]. Licence CC-BY.

Identifiant : une définition générale

Un identifiant est un numéro ou une étiquette alphanumérique, opaque ou explicite, lisible par des machines et par des humains, permettant de désigner et de retrouver de manière univoque et pérenne un objet, un document, une personne, un lieu, un organisme, ou toute entité, dans le monde physique ou numérique.

Pour faciliter l'accès à une entité numérique sur internet, l'identifiant est souvent associé à une URI (Uniform Resource Identifier), du type [http\(s\)://url/identifiant](http(s)://url/identifiant).

Exemples :

- <https://cv.hal.science/alban-gautier>
- <https://orcid.org/0000-0002-8665-4069>



Définition identifiant chercheur

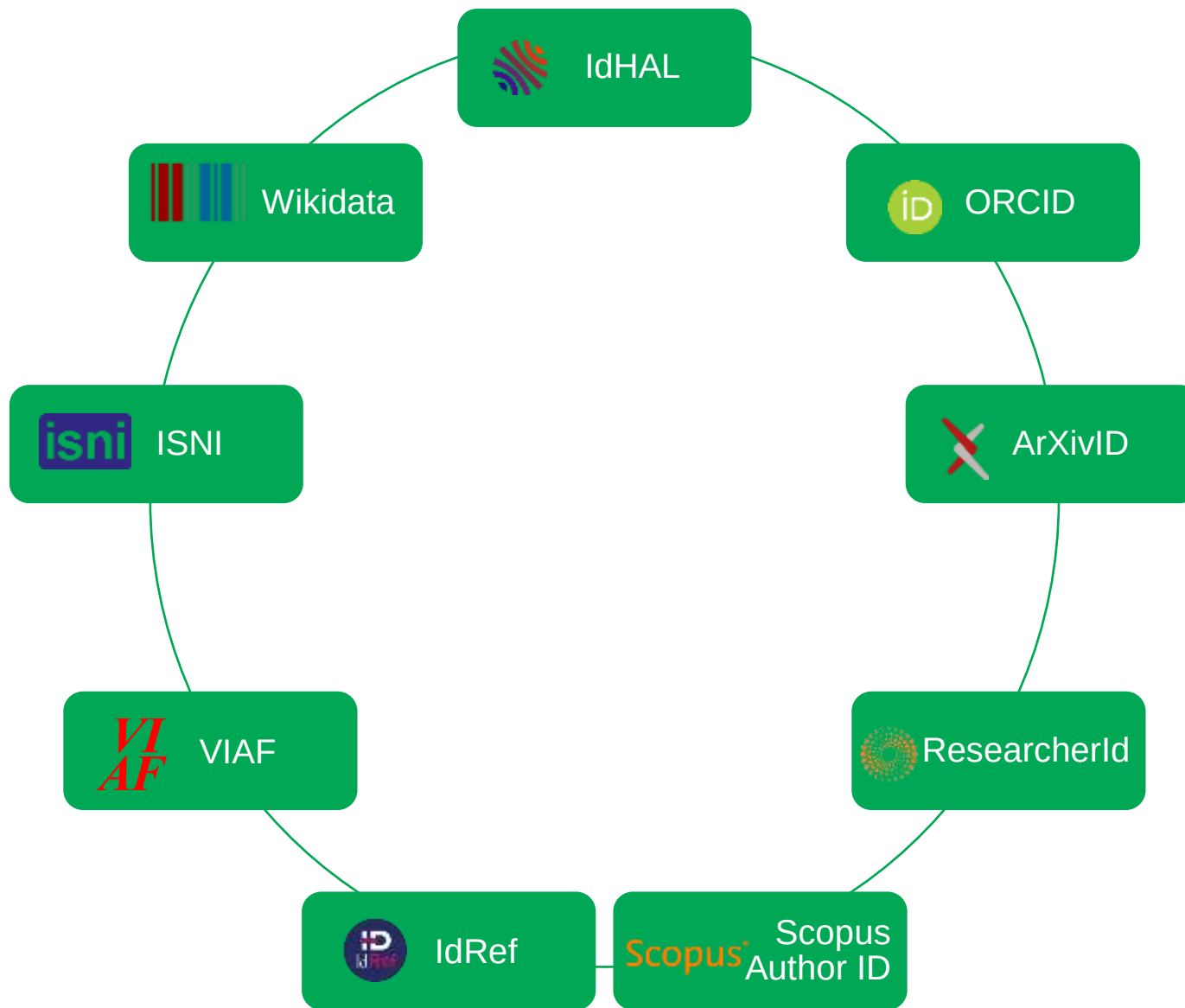
- Un **identifiant chercheur** ou identifiant auteur (*Researcher Identifier, Author identifier*) est un **code numérique permanent** (PID : *persistent digital identifier*) attribué à un chercheur.
- **Cet identifiant identifie de façon univoque ce chercheur dans un environnement numérique donné**, tel qu'un système d'information institutionnel (comme le système d'information de gestion des ressources humaines ou la base de données des publications d'une institution), une base de données nationale (comme l'archive ouverte française HAL), une base de données bibliographique internationale (comme Web of Science, Scopus).
- **Cet identifiant attribue de façon univoque à ce chercheur les produits dont il est l'auteur** : articles, brevets, jeux de données scientifiques, bourses, projets financés.



Pourquoi créer son identifiant chercheur ?

- Plus de problèmes d'homonymie
- Plus de problèmes de formes multiples : problèmes de graphie, évolution du nom, pratiques culturelles, translittération et transcription
- Recherche d'information facilitée
- Gain de temps
- Gestion unifiée des différentes productions liées à ses recherches

➤ Panorama des identifiants chercheurs



L'IdHAL



- Identifiant de l'archive ouverte nationale HAL
- Est créé et géré par le chercheur ayant un compte HAL
- Avantages :
 - Rassemble les formes auteurs ainsi que les dépôts présents sur HAL
 - Création d'une page web dédiée (CV) et d'une URL personnalisée
 - Centralisation de ses identifiants chercheurs : arXiv, ORCID, IdRef, ISNI, ResearcherID, VIAF

Exemple : <https://cv.hal.science/dacos>

L'ORCID



- *Open Researcher and Contributor ID* : organisation internationale à but non lucratif siégeant aux États-Unis
- Est créé au moment de la création d'un compte par le chercheur
- Devient obligatoire pour les financeurs et éditeurs
- Le plus connu à l'international
- Avantages :
 - Centralisation des informations contrôlées par le chercheur : affiliation, poste actuel, publications, etc.
 - Lien avec d'autres identifiants chercheurs (IdHAL, Scopus, etc.), permettant d'alimenter son profil ORCID

Exemple : <https://orcid.org/0000-0002-9361-5295>



L'ArXiv *author identifier*



- Identifiant de l'archive ouverte de prépublications d'articles arXiv développée en 1991 et maintenue par l'université de Cornell
- Créé par ArXiv lors de l'ouverture d'un compte chercheur, et rassemble l'intégralité des publications déposées dans arXiv
- Avantages :
 - Création d'une URI à partir de l'identifiant, qui centralise sur une page HTML tous les articles d'un même auteur
 - Lien avec ORCID et HAL
- **Exemple :** https://arxiv.org/a/warner_s_1



Le ResearchID



- Identifiant regroupant les publications d'un auteur dans le Web of Science (WoS), base de données bibliographiques scientifiques sur abonnement (Clarivate Analytics)
- Est créé automatiquement lors de l'ouverture d'un compte par le chercheur sur de la plateforme de Clarivate
- Est intégré dans tout l'écosystème WoS : WoS, InCites, Publons
- Avantages :
 - Assure la validité de son affiliation dans ses publications recensées dans le WoS
 - Métriques de citation ajoutés à partir de la *core collection* à son profil Publons
 - Lien avec ORCID
- **Exemple :** <https://www.webofscience.com/wos/author/record/1213945>

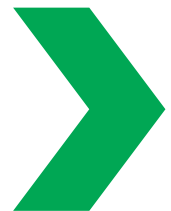


Scopus®

Le Scopus Author ID

- Base de données bibliographiques payante d'Elsevier
- L'identifiant est créé à partir des publications d'un même auteur (agrégation par un algorithme à partir de plusieurs critères : nom, affiliation, co-auteurs, etc.)
- L'auteur n'a pas la main sur son identifiant auteur, mais peut contacter le support de Scopus pour toute demande de modification
- Avantages :
 - Page « Détails de l'Auteur », qui comprend, entre autres, des métriques de citation
 - Permet d'alimenter ORCID

Exemple : <https://www.scopus.com/authid/detail.uri?authorId=6507898565>



L'IdRef



- Base de données d'autorité nationale développée et maintenue par l'Abes
- Création de l'identifiant par les services communs de documentation lors du dépôt de la thèse
- Avantages :
 - Interopérable avec d'autres identifiants internationaux : ISNI, VIAF, ORCID, Wikidata
 - Rapprochement d'informations (theses.fr, HAL, etc.)
- **Exemple :** <https://www.idref.fr/139753753>

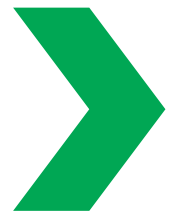


Le VIAF



- *Virtual International Authority File* : base de données hébergée par l'OCLC (*Online Computer Library Center*), coopérative mondiale de bibliothèque
- Concerne des noms, lieux, œuvres et expressions
- Les fichiers d'autorité sont alimentés par les organismes contributeurs (bibliothèques nationales, institutions culturelles, etc.)

Exemple : <https://viaf.org/viaf/238738325/>



L'ISNI



- *International Standard Name Identifier*, dont l'autorité d'enregistrement est l'agence internationale ISNI
- Les notices sont créées par les organismes et institutions habilités
- Repose sur un code international normalisé (standard ISO 27729)
- Concerne les personnes et les organismes
- Contrôlé qualité effectué par la BnF et la *British Library*

Exemple :

https://isni.oclc.org/cbs/DB=1.2/CMD?ACT=SRCH&IKT=8006&TRM=ISN%3A0000000385709539&TERMS_OF_USE_AGREED=Y&terms_of_use_agree=send

Wikidata



- Base de données libre et collaborative la plus riche actuellement
- Toute personne ayant un compte peut créer un nouvel élément
- Utilisée comme source d'alimentation pour les wikis de la Fondation Wikimedia
- Est alimentée par plusieurs référentiels, et agrège d'autres identifiants chercheurs

Exemple : <https://www.wikidata.org/wiki/Q24939418>



Identifiants chercheurs : de plus en plus incontournables

Pour soumettre un projet ANR :

Curriculum Vitae

FONCTION ET IDENTIFIANTS CHERCHEURS

Fonction * Enseignant.e-chercheur.e/professeur.e

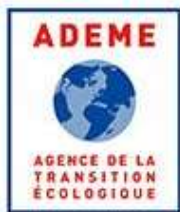
Identifiant ORCID 0000-0002-0767-2497
<https://orcid.org/0000-0002-0767-2497>

IDHAL XXXX-XXXX
Ex. xxxx-xxxx

IDREF XXXXXXXX
Ex. xxxxxxxx

Enregistrer

Et bientôt pour la coalition des financeurs de la recherche :





Identifiants chercheurs : de plus en plus incontournables

Pour soumettre un projet européen :



Open Research Europe supports the use of ORCID iDs. However, connecting to ORCID during the submission process is optional. The process of getting an ORCID iD is quick, easy and incurs no cost. This can be set up during the article submission process, or via your details section on the My pages at any time. Additionally, co-authors are given the opportunity to connect their ORCID iDs via a link we send on the publication of the article.



Identifiants chercheurs : de plus en plus incontournables

Pour soumettre un article :

Liste des éditeurs qui demandent un identifiant ORCID (au moins pour l'auteur correspondant) :

<https://info.orcid.org/requiring-orcid-in-publications/>

Exemple chez Plos One :

The corresponding author must provide an ORCID iD at the time of submission by entering it in the user profile in the submission system. [Read more about ORCID.](#)

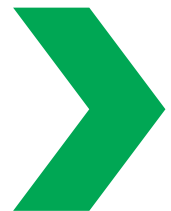
Exemple chez Wiley :

ScholarOne Manuscripts

Wiley encourages all authors to register for an ORCID iD and associate it with their ScholarOne account. Many Wiley journals using ScholarOne also require submitting authors to provide an ORCID iD when submitting a manuscript.



Focus ORCID



ORCID : définition

ORCID : *Open Researcher and Contributor Identifier*

Il s'agit d'un identifiant :

- **pérenne international** sous forme de code numérique qui identifie de manière unique un chercheur
- **universel, neutre et indépendant**
- **fiable, pérenne, ouvert et interopérable**



ORCID : gouvernance

- Il est porté par une association internationale à but non lucratif.
- Elle fonctionne en consortium, regroupant de nombreux acteurs du monde de la recherche (universités, institutions de recherche, sociétés savantes, éditeurs, etc.). Il y a actuellement **1397** organisations membres d'ORCID ; un conseil d'administration représente les parties prenantes.
- ORCID gère et propose une **plateforme** qui offre des services et des procédures pour **interconnecter les systèmes d'information**.
- La plateforme est développée en **open source** et les données sont dupliquées sur le continent européen.



ORCID : principe de fonctionnement

- Obtenir un Orcid est **gratuit pour tous les chercheurs**. Ce sont les institutions membres qui financent le système.
- Tous les chercheurs peuvent obtenir un ORCID et bénéficier des services et fonctionnalités associées, même si leur institution n'est pas membre.
- **ORCID France** (<https://orcid-france.fr/>) : lancé en octobre 2019, est un consortium ORCID à l'échelle nationale qui compte **59 membres** (*données juillet 2024*), dont *l'université de Caen Normandie*
- Toutes les fonctionnalités de l'API ORCID ne sont pas librement accessibles. Le modèle économique d'ORCID repose en effet sur la distinction entre : **API publique / API membre**

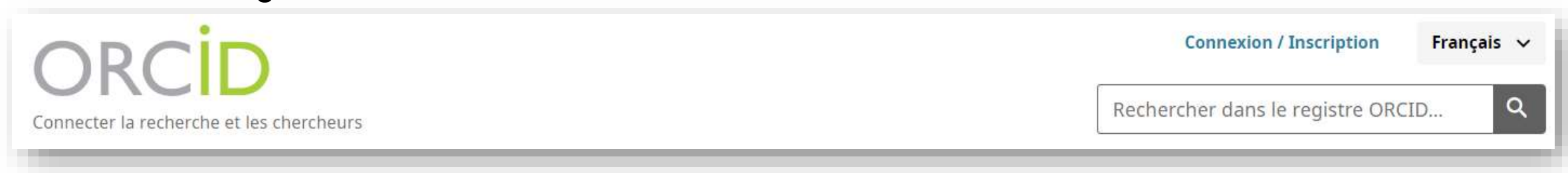


Création du compte

Pas à pas

➤ Créer son ORCID : étape 0

- › Se rendre sur orcid.org
- › Choisir la langue de l'interface



- › Cliquer sur « Connexion / Inscription » puis sur « Enregistrez-vous pour obtenir un ORCID ID » :





Créer son ORCID : étape 1

- › Renseignez votre prénom, votre nom
- › Adresse email principale : nous vous recommandons d'utiliser une **adresse institutionnelle**, permettant à ORCID des affiliations et autres données associées
- › Si l'adresse existe déjà pour ORCID, vous y avez déjà un compte. Il faudra tenter de se connecter avec cette adresse et/ou demander la récupération du mot de passe



L'adresse e-mail **denis.bekaert@unicaen.fr** est déjà associée à un dossier ORCID existant . *Vous ne pouvez pas utiliser cette adresse e-mail lors de la création d'un nouvel identifiant ORCID.*

[Connexion à ORCID avec cette adresse e-mail](#)

- › Renseignez une adresse de courriel supplémentaire, utile en cas de changement d'institution
- › Cliquer sur

Étape suivante



Créer son ORCID : étape 2

› Créez votre mot de passe

Votre mot de passe

Mot de passe

 ✓ ✓

Votre mot de passe contient :

- ✓ 8 caractères ou plus
- ✓ Au moins une lettre ou un symbole
- ✓ Au moins un chiffre

› Cliquer sur

Étape suivante



Créer son ORCID : étape 3

- › Une affiliation est proposée



Affiliation trouvée

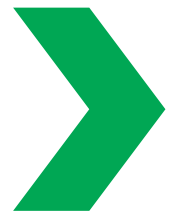
D'après vos e-mails, nous pensons que vous êtes actuellement affilié à **Université de Rouen Normandie**. Nous avons pré-sélectionné cette organisation pour vous dans le formulaire ci-dessous.

Lorsque vous terminez votre inscription, une affiliation professionnelle sera automatiquement ajoutée à votre nouveau dossier ORCID.

- › Compléter les détails relatifs au poste (département, titre, date de début)

- › Cliquer sur

Étape suivante



Créer son ORCID : étape 4

› Choisir le paramètre de confidentialité :

☒  **Publique** (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

› Cliquer sur

Étape suivante



Créer son ORCID : étape 4

› Recommandation sur la confidentialité :

Il est indispensable de rendre votre profil public pour que les informations puissent circuler et soient visibles. Vous avez la possibilité de rendre chaque information privée ou seulement visible par les organisations de confiance que vous choisissez (ex : adresse mail). Il est recommandé de mettre vos prénoms et noms visibles.

› Cliquer sur :

Étape suivante



Créer son ORCID : étape 5

› Choisir de recevoir ou non des notifications de la part d'ORCID

› Accepter les conditions d'utilisations :

- ☒ 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.](#)

› Assurer ORCID que l'on n'est pas un robot :



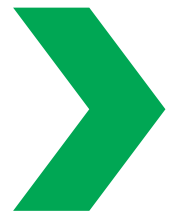
Je ne suis pas un robot



reCAPTCHA
Confidentialité - Conditions

› Cliquer sur

Terminer l'inscription



Créer son ORCID : étape 6

iD

[https://orcid.org/
0009-0003-6213-8670](https://orcid.org/0009-0003-6213-8670)

[Visualiser le document public](#)

- › Ouvrir sa boîte mail et se connecter à son dossier ORCID en cliquant sur :

Vérifier votre adresse e-mail

- › La confirmation permet de compléter son compte avec des renseignements complémentaires, des liens, des mots-clés

- › Chaque modification est à enregistrer

Enregistrer les modifications

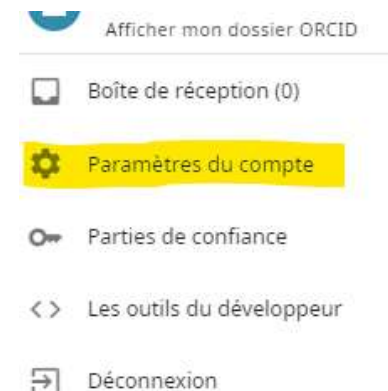
- › À tout moment, on peut ouvrir un aperçu de sa page ORCID en cliquant sur :

[Visualiser le document public](#)



Créer son ORCID : paramétrage

- › Paramètres par défauts à définir : notifications, langue, visibilité
- › Paramètres de sécurité : mot de passe, authentification à deux facteurs (optionnel), comptes de connexion alternatifs (non recommandé)
- › Actions possibles sur le compte : téléchargement des données, désactivation du compte, suppression d'un enregistrement en double (mot de passe du compte à fusionner nécessaire)
- › Possibilités de partage : affichage sur site web, création d'un code QR :





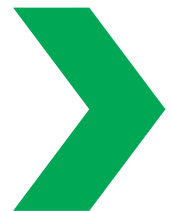
Autres fonctionnalités



Fonctionnalités : présenter et compléter le CV

Constituer son CV : la création d'un ORCID génère **une page web (ORCID Record)** où le chercheur peut compléter son profil en renseignant un certain nombre de rubriques :

- emplois/affiliations
- formations et qualifications
- activités professionnelles
- financements
- liens vers des sites web et réseaux sociaux
- etc.



Fonctionnalités : présenter et compléter le CV

Ex. de CV : <https://orcid.org/0000-0002-2042-9029>

Christophe rosenberger
 <https://orcid.org/0000-0002-2042-9029>   [Afficher le résumé du dossier](#)

Informations personnelles

E-mails et domaines

Verified email addresses

 christophe.rosenberger@ensicaen.fr

Domaines électroniques vérifiés

 ensicaen.fr

Sites Internet et liens sociaux >

[Personal webpage](#)

Autres identifiants >

[ResearcherID: M-4841-2017](#)

[Scopus Author ID: 7003636467](#)

Biographie

Christophe Rosenberger obtained his PhD in Information Technology from the University of Rennes 1 in 1999. His PhD thesis work was undertaken at ENSSAT in Lannion between 1996 and 1999 in the field of hyperspectral image segmentation. He joined the ENSI de Bourges school of engineering in Bourges (known now as INSA Centre Val de Loire) as associate professor in 2000. In 2007, he joined the ENSICAEN school of engineering in Caen as full professor. He is actually director of the GREYC research lab composed of 180 members. He belongs to the SAFE (Security, Architecture, Forensics, bioMetrics) research group in the GREYC research lab. His current work focuses in the domain of cybersecurity, in particular research activities in biometrics (keystroke dynamics, soft biometrics, evaluation of biometric systems, fingerprint quality assessment...) and digital forensics. He has authored or co-authored over 200 publications among 16 book chapters, 47 international journals and 5 patents (5 WO, 5 EP, 5 FR, 2 US, 1 PT).

Activités [Tout réduire](#)

Emploi (4)  [Trier](#)

École Nationale Supérieure d'Ingénieurs de Caen: Caen, Normandie, FR

2007-10-01 jusqu'à présent | Full professor (GREYC)
Emploi [Afficher plus de détails](#)

Source:  Christophe rosenberger

Institut National des Sciences Appliquées Centre Val de Loire: Bourges, Centre, FR



Fonctionnalités : présenter et compléter le CV

Le **chercheur contrôle son ORCID** et gère en toute indépendance sa page web.
Il peut autoriser ou non [l'automatisation de la mise à jour de son profil](#)

Mise à jour automatique dans 3 systèmes tiers :

- Web of science
- DataCite
- Crossref



Focus sur la notion « parties de confiance »

Vous pouvez accorder l'autorisation d'interagir à des « parties de confiance » avec votre iD/compte ORCID, lors de la soumission d'un manuscrit ou d'une demande de subvention par exemple. Vous décidez d'accorder ou non cet accès et vous pouvez le révoquer à tout moment.

Ces « parties de confiance » peuvent être :

- des organisations ;
- des personnes.

Parties de confiance

Organisations de confiance

Les organisations de confiance sont celles auxquelles vous avez accordé l'autorisation d'interagir avec votre iD et votre enregistrement, par ex. lors de la soumission d'un manuscrit ou d'une demande de subvention. Vous décidez d'accorder ou non cet accès et vous pouvez le révoquer à tout moment.

[En savoir plus sur les organisations de confiance](#)

> HAL https://hal.archives-ouvertes.fr	Accès accordé : 2024-07-12	Révoquer l'accès
---	----------------------------	------------------

Personnes approuvées

Les personnes de confiance, également appelées délégués de compte, sont d'autres détenteurs d'iD ORCID à qui vous avez accordé l'autorisation de mettre à jour votre dossier ORCID. Vous décidez de leur accorder ou non l'accès et pouvez révoquer cet accès à tout moment.

[En savoir plus sur les personnes de confiance](#)

Fonctionnalités : la section « Emploi »

Il est important de bien renseigner cette partie qui concerne votre rattachement à **votre établissement employeur** et à **votre unité de recherche**.

Elle a un impact sur le **bon référencement** et la **visibilité** de vos activités de recherche.

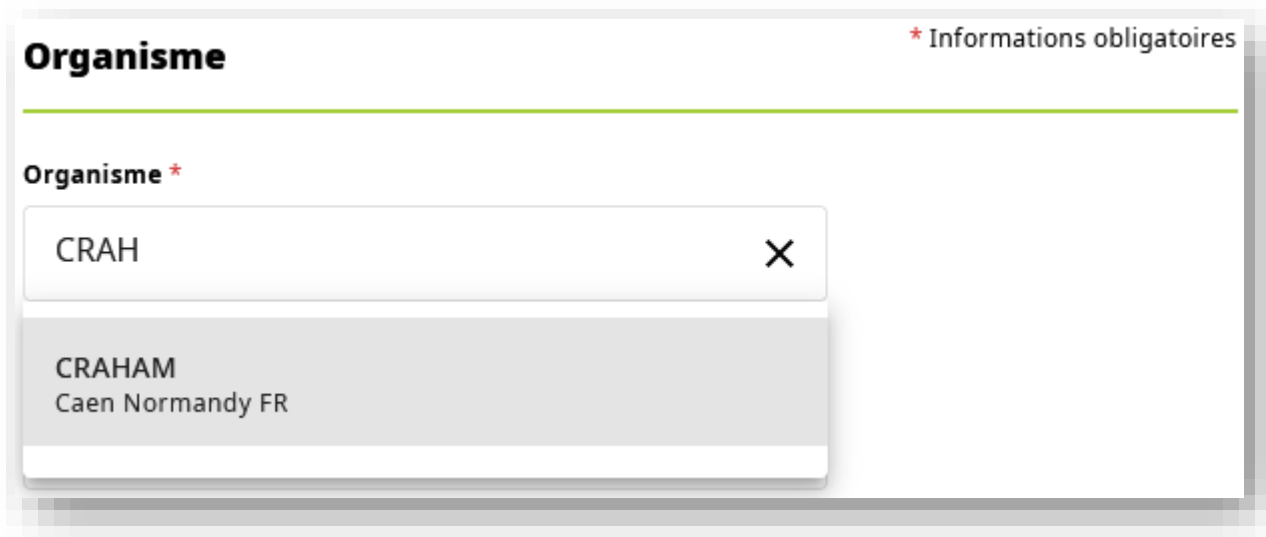
Fonctionnalités : la section « Emploi »

Il est recommandé de saisir deux entrées distinctes : votre établissement employeur et votre unité de recherche. Exemple :

Activités		Tout réduire
▼ Emploi (2)		Trier
Université de Caen Normandie: Caen, Normandie, FR		
2017-09-01 jusqu'à présent Professor of Medieval History Emploi		Afficher plus de détails
Source:  Alban Gautier		
 CRAHAM: Caen, Basse-Normandie, FR		
2017-09-01 jusqu'à présent Emploi		Afficher plus de détails
Source:  Alban Gautier		

➤ Fonctionnalités : la section « Emploi »

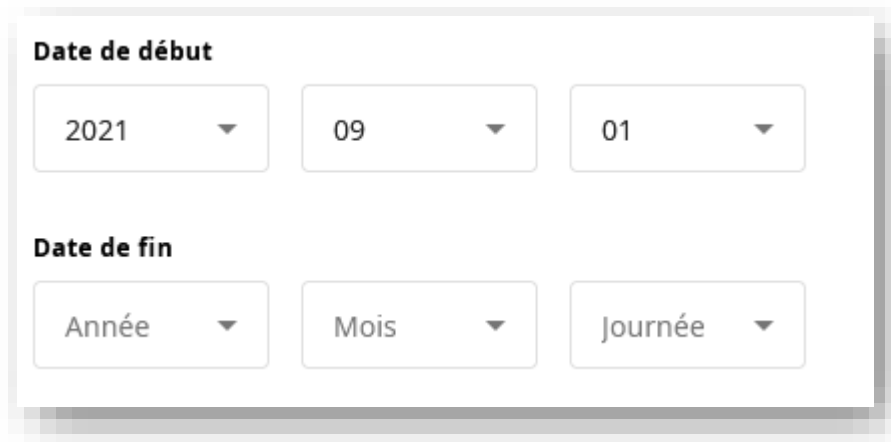
Il faut ajouter un emploi, puis faire une recherche par nom de l'institution ou de la structure :



The screenshot shows a web form titled "Organisme" with a red asterisk and the text "* Informations obligatoires" in the top right corner. Below the title is a search input field labeled "Organisme *". The input field contains the text "CRAH" and has a close button (X) on the right. Below the input field, a dropdown menu is open, showing a single search result: "CRAHAM" followed by "Caen Normandy FR" on the next line. The dropdown menu has a light gray background and a white border.

Fonctionnalités : la section « Emploi »

Il est également important d'indiquer vos dates d'affectation dans la structure et vos dates fin de rattachement :



The image shows a screenshot of a web form for selecting dates. It is divided into two main sections: 'Date de début' (Start Date) and 'Date de fin' (End Date). The 'Date de début' section has three dropdown menus for year, month, and day, with values '2021', '09', and '01' respectively. The 'Date de fin' section has three dropdown menus for year, month, and day, with labels 'Année', 'Mois', and 'Journée' respectively. Each dropdown menu has a small downward arrow icon.

Date de début		
2021	09	01

Date de fin		
Année	Mois	Journée

Fonctionnalités : la section « Emploi »

Il est recommandé de conserver **les précédents emplois** lorsque vous avez des changements (mutation, nouveau poste, etc.) pour conserver un historique de votre carrière et garantir la bonne affiliation de vos travaux.

Si vous changer d'unité de recherche dans le même établissement, il faut recourir à ce même principe : vous conservez l'ancienne structure avec une date de fin de rattachement et ajoutez la nouvelle avec une date d'affectation.

➤ Fonctionnalités : le référencement des travaux

3 possibilités :

- chercher/lier
- Ajouter un DOI
- Ajouter manuellement



Fonctionnalités : lier vos comptes ORCID et HAL

- Dans la rubrique TRAVAUX, cliquer sur Ajouter > chercher et lier
- Une liste de bases de données apparaît > cliquer sur HAL
- Cliquer sur Autoriser l'accès
- Vous êtes dirigés vers HAL
- Vous pourrez alors associer votre compte ORCID à votre compte HAL

Fonctionnalités : ajouter un DOI

- Dans la rubrique TRAVAUX, cliquer sur Ajouter > Ajouter un DOI

Travaux – ajouter un travail à partir de son DOI

Vous pouvez utiliser l'URL complète du DOI ou seulement la valeur de l'identifiant.

Valeur de l'identifiant DOI ou URL complète

Récupérer les informations relatives au travail à partir de son DOI

➤ Fonctionnalités : ajouter manuellement

- Dans la rubrique TRAVAUX, cliquer sur Ajouter > Ajouter manuellement

The screenshot displays a web form titled 'Travaux' with a close button (X) in the top right corner. The main section is 'Informations relatives au travail', which includes a red asterisk indicating mandatory fields. The form contains the following elements:

- Type de travail***: A dropdown menu with the placeholder text 'Sélectionner un type de travail'.
- Titre du travail***: A text input field.
- Afficher le titre traduit**: A toggle button with a plus icon.
- Sous-titre du travail**: A text input field.

On the right side of the form, there is a vertical list of links: 'Informations relatives au travail', 'Citation', 'Identifiants', 'Contributeurs', 'Autres informations', and 'Visibilité'. At the bottom, there are two buttons: 'Enregistrer les modifications' (in blue) and 'Annuler'.

➤ Fonctionnalités : import de données de HAL vers ORCID

- Interaction entre HAL et ORCID : transfert de données possible depuis HAL vers ORCID mais non l'inverse



- le chercheur peut ainsi compléter son dossier ORCID en un clic à partir de la liste de ses dépôts sur HAL



Fonctionnalités : import de données de HAL vers ORCID

The screenshot displays the HAL Normandie Université website interface. At the top, the header reads "HAL Normandie Université" and "ARCHIVE OUVERTE DE LA COMMUNAUTÉ SCIENTIFIQUE NORMANDE". Below this is a navigation bar with links: Accueil, Découvrir, Se former, Vos droits, Vos outils, and Référents.

The main content area shows "2 résultats" (2 results). On the left, there is a "Filtrer vos résultats" (Filter your results) section with two filters: "Type de dépôt" (Deposit type) and "Type de document" (Document type). The "Type de dépôt" filter shows "Document" with a count of 2. The "Type de document" filter shows "Poster de conférence" (Conference poster) with a count of 1 and "Rapport" (Report) with a count of 1.

The search results are displayed in a table. The first result is titled "dans IdRef" and lists authors: Mireille Bousquet, Marie Briandy, Sandrine Conin. It includes a link to the document and a status "présent sur ORCID". The second result is titled "IdRef en Normandie" and lists authors: Marie Briandy, Marie-Christine Chauvat, Sandrine Conin, et al. It also includes a link to the document and a status "présent sur ORCID".

A context menu is open over the search results, showing options for the selected documents: Exporter, Demander la propriété, Ajouter à une collection, Retirer d'une collection, Envoyer sur ORCID, and Syndication.



Fonctionnalités : Travaux mis en avant

★ Travaux mis en avant



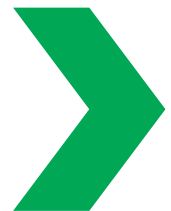
Vous pouvez mettre en avant jusqu'à 5 travaux dans votre dossier ORCID.

[En savoir plus sur la mise en avant de travaux dans votre dossier ORCID](#)

Cette fonctionnalité permet de mettre en avant 5 travaux (maximum) afin de mettre en avant votre activité de recherche, qui peut comporter de très nombreuses références (et donc une page assez longue).

Vous devez cliquer sur :





Fonctionnalités : Travaux mis en avant

Lancez une recherche puis cliquez sur « Mettre en avant » la référence :

Ajouter des travaux mis en avant
Effectuez une recherche parmi vos travaux publics pour trouver des éléments à mettre en avant sur votre dossier ORCID.



Vous avez cherché : recherche normande

Affichage 1 résultat

 **La recherche normande dans IdRef**
2024-05-28 | Autres résultats

 Mettre en avant



Fonctionnalités : Travaux mis en avant

Vous pouvez ajouter de cette manière plusieurs travaux puis organiser l'ordre d'affichage.

Lorsque le résultat vous convient, vous n'avez plus qu'à « Enregistrer les modifications ».

Exemple : <https://orcid.org/0009-0003-1655-8463>

Travaux mis en avant ×

Sélectionnez jusqu'à 5 travaux à mettre en avant sur votre dossier ORCID. Ces travaux s'afficheront dans une section distincte, au-dessus des autres éléments.

Vos travaux mis en avant (1/5)

 ★ **La recherche normande dans IdRef**
2024-05-28 | Autres résultats ×

Ajouter des travaux mis en avant
Effectuez une recherche parmi vos travaux publics pour trouver des éléments à mettre en avant sur votre dossier ORCID.

🔍

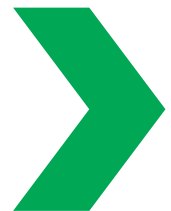
Vous avez cherché : recherche normande

Affichage 1 résultat

★ **La recherche normande dans IdRef**
2024-05-28 | Autres résultats

Enregistrer les modifications

Annuler



Valoriser son identifiant

Pour que votre profil ORCID remonte dans les résultats Google, il faut multiplier les liens vers celui-ci.

Vous pouvez l'ajouter par exemple :

- à votre signature mail
- à votre compte HAL
- sur la page de votre site web
- dans vos pages de réseaux sociaux académiques (profil ResearchGate ou Academia), profil Google Scholar, LinkedIn, etc.



Merci de votre attention !