

Einrichten des ORCID-Service für Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität Mannheim

1. Anmeldung bei ORCID über MADOC

Melden Sie sich in MADOC <https://madoc.bib.uni-mannheim.de/> an (normale Uni-ID/RZ-Kennung) und klicken auf den [Tab „ORCID-Berechtigungen verwalten“](#). Lesen Sie die Informationen und wählen Sie möglichst alle Berechtigungen aus. Klicken Sie anschließend auf den Button „ORCID einrichten oder verbinden“.

The screenshot shows the MADOC interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Startseite, Stöbern, Volltexte, **Universitätsbibliographie** (highlighted with a yellow arrow), Statistik, Über MADOC, Hilfe, and Kontakt. Below the navigation bar, the user is identified as Philipp Zumstein, and there are links for 'Einträge verwalten', 'ORCID-Berechtigungen verwalten', 'Register verwalten', 'Profil', 'Gespeicherte Suchen', 'Begutachtung', 'Admin', 'Reporte', and 'Logout'. A search bar and 'Erweiterte Suche' are also visible.

The main content area is titled 'ORCID Details für Philipp Zumstein'. It contains the following text:

Für weitere Informationen über die Einbindung an ORCID, [klicken Sie hier](#).

<https://orcid.org/0000-0002-6485-9434>

Die Berechtigungen für den Zugriff auf Ihren ORCID-Datensatz, die Sie MADOC über das ORCID-System erteilt haben, sind hier aufgelistet:

- Ihre ORCID abrufen
- Erstellen und aktualisieren von Details Ihrer Forschungsaktivitäten (Publikationen, Ausbildung oder Beschäftigung), die bereits von MADOC zu Ihrem ORCID-Datensatz hinzugefügt wurden
- Abrufen von Details aus Ihrem ORCID-Eintrag, die nur für vertrauenswürdige Parteien bestimmt sind

Diese Berechtigungen laufen am Mon Nov 22 10:41:40 2038 CET ab.

Bitte beachten Sie: Sie können die gewährten Berechtigungen jederzeit entfernen entweder über Ihr ORCID-Konto oder indem Sie die unten ausgewählten Berechtigungen ändern und sich erneut mit ORCID verbinden.

Wir werden diese erteilten Berechtigungen nur wie unten angegeben verwenden. Zur Änderung der Nutzung dieser Bedingungen wenden Sie sich bitte an madoc@bib.uni-mannheim.de

Wählen Sie unten die Berechtigungen aus, die Sie dem Repository gewähren möchten. Klicken Sie nach der Auswahl auf die Schaltfläche 'ORCID einrichten oder verbinden', um Ihre Berechtigungen zu aktualisieren.

Mit ORCID verbinden
Ermöglicht es MADOC, Ihre ORCID-ID mit Ihrem MADOC Eintrag zu verknüpfen. Dies ist die minimale erforderliche Erlaubnis und daher nicht editierbar.

Erstellen und Aktualisieren von Aktivitäten in Ihrem ORCID-Eintrag
Ermöglicht es MADOC, Details zu Ihren Publikationen in Ihrem ORCID-Eintrag hinzuzufügen und die Details von Publikationen zu aktualisieren, die bereits von MADOC zu Ihrem ORCID-Eintrag hinzugefügt wurden.

Nach Erteilung dieser Genehmigung wird MADOC auch versuchen, Ihre Beschäftigungs- bzw. Bildungsaktivitäten zu aktualisieren. Weitere Informationen finden Sie unter [Aktualisierung der Beschäftigungs-/Bildungsaktivitäten](#).

Abrufen eingeschränkter Details aus Ihrem ORCID-Eintrag
Ermöglicht es MADOC Details aus Ihrem ORCID-Eintrag, die nur für vertrauenswürdige Parteien bestimmt sind, abzurufen

At the bottom of the page, there are three buttons: **ORCID einrichten oder verbinden** (highlighted with a yellow arrow), **ORCID automatisch in Datensätze eintragen**, and **Verbindung zu ORCID trennen**.

Damit werden Sie zu ORCID weitergeleitet und können sich dort anmelden.

2. Anmeldung bzw. Neuregistrierung bei ORCID.

Dazu gibt es verschiedene Möglichkeiten:

- a) Über „Institutional account“ können Sie sich mit Ihrer Uni-ID bei der Universität Mannheim anmelden. Wenn Sie kein ORCID-Konto haben, wird dies automatisch eingerichtet, andernfalls können Sie Ihren Uni-Account mit Ihrem bestehenden ORCID-Konto verknüpfen:

Sign in

Email or 16-digit ORCID ID

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

Password

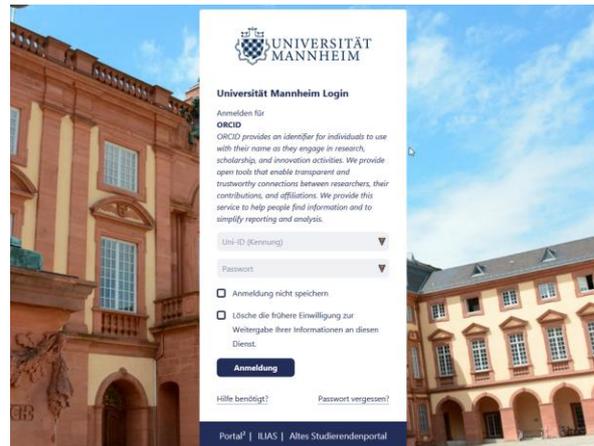
SIGN IN

Forgot your password or ORCID ID?

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

or

  **Access through your institution**



- b) Sie können sich in Ihrem bereits bestehenden ORCID-Konto mit Ihren Zugangsdaten anmelden:

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**

c) Sie können sich ein neues ORCID-Konto über „Register now“ anlegen:

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

Create your ORCID iD
This is step 1 of 3

Per ORCID's [terms of use](#), you may only register for an ORCID iD for yourself. Already have an ORCID iD? [Sign In](#)

First name

Last name (Optional)

Primary email

Confirm primary email

Additional email (Optional)

+ Add another email

GO BACK **NEXT**

3. MADOC Rechte einräumen

Die zuvor bei MADOC ausgewählten Berechtigungen werden auf der ORCID-Seite nochmals abgefragt und können mit „Authorize“ bestätigt werden.

ORCID **Philipp Zumstein**
<https://orcid.org/0000-0002-6485-9434>
(Not You?)

University of Mannheim has asked for the following access to your ORCID Record

Add or update your research activities
Get your ORCID iD
Read your limited-access information

This application will not be able to see your ORCID password or any other information in your ORCID record with visibility set to Only me. You can manage permission granted to this and other Trusted Organizations in your [account settings](#).

Authorize

Deny

4. ORCID-Service bestätigen

In jedem der genannten Fälle sollte in MADOC eine Bestätigung erscheinen und in Ihrem ORCID-Eintrag wird die Universität Mannheim als Arbeitgeber hinzugefügt.

Beim ORCID-Service übernimmt die UB für Sie den Export und ergänzt Ihren ORCID-Eintrag um die neuen MADOC-Einträge und Änderungen. Um diesen Service zu nutzen, warten Sie auf unsere Rückmeldung per E-Mail oder schreiben Sie uns eine kurze Nachricht.

5. Überprüfen Sie die Einstellungen

Bitte beachten Sie: Damit Ihre Einträge nach außen sichtbar sind, muss in den „Account Settings“ die Sichtbarkeit auf „Everyone“ eingestellt sein.

The screenshot displays the ORCID user interface for Sylvia Hulin. The top navigation bar includes links for ABOUT, FOR RESEARCHERS, MEMBERSHIP, DOCUMENTATION, RESOURCES, and NEWS & EVENTS. The user's profile is shown on the left, including the name Sylvia Hulin and the ORCID iD: <https://orcid.org/0000-0001-9934-3238>. 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**: Hide

Under 'Visibility preferences', there is a question: 'By default, who should be able to see information added to your ORCID Record?'. Three options are listed:

- Everyone** (87% of users choose this)
- Trusted parties** (5% of users choose this)
- Only me** (8% of users choose this)

At the bottom of the settings page, there are several actions:

- Deactivate account**: Deactivate this ORCID record...
- Remove duplicate record**: Remove duplicate record
- Two-factor authentication**: Edit
- Download all my data**: Show

A yellow arrow points from the 'Account Settings' menu item in the top right to the 'Account settings' page. Another yellow arrow points to the 'Everyone' option in the visibility preferences section.

Kontakt

Kontaktieren Sie uns bei Fragen oder anderen Anliegen. Möglich sind auch angepasste kleine Workshops am Lehrstuhl oder individuelle Beratung zu ORCID und der Verbindung zu MADOC.

Marlene Wormer, Sylvia Hulin : publikationsdienste@uni-mannheim.de