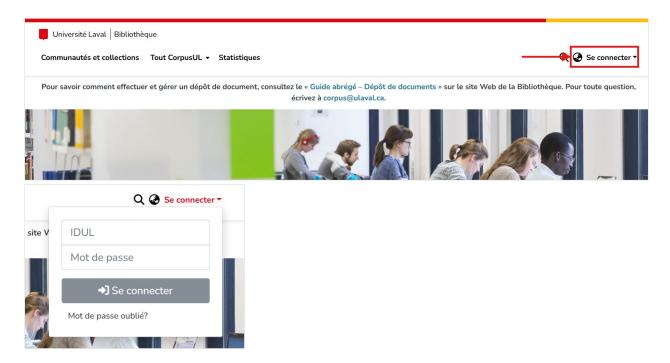
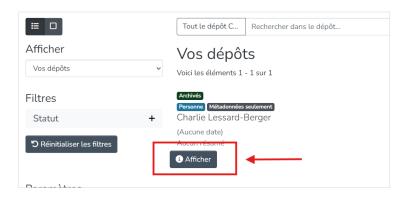
Connexion de votre compte ORCID à Corpus^{UL} et envoi de publications vers ce compte

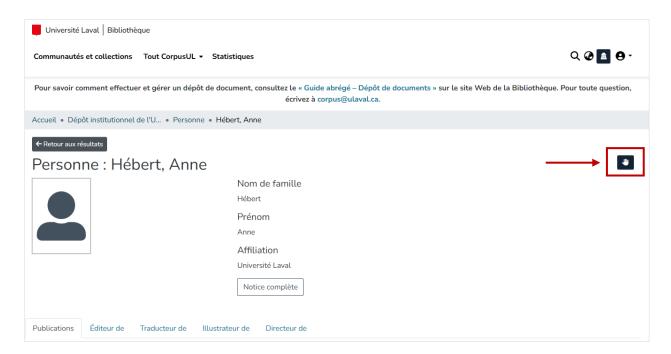
- 1. Pour connecter votre compte ORCID à Corpus^{UL}, contactez d'abord la Bibliothèque à <u>identifiants.uniques@bibl.ulaval.ca</u> pour entamer le processus. Vous pourrez ensuite procéder avec les étapes suivantes.
- 2. Connectez-vous à <u>Corpus^{UL}</u> en cliquant sur l'icône de profil dans le coin en haut à droite de l'écran, et en entrant votre IDUL et votre mot de passe.



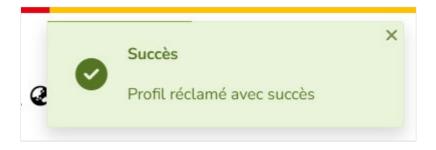
3. Recherchez votre nom et affichez la page « Personne » y étant associée.



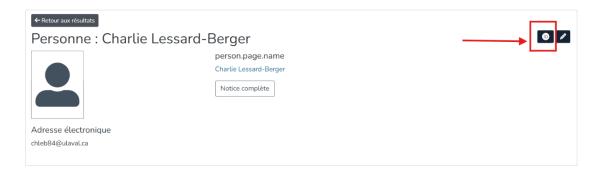
4. Cliquez sur l'icône de main qui apparait à la droite de votre nom.



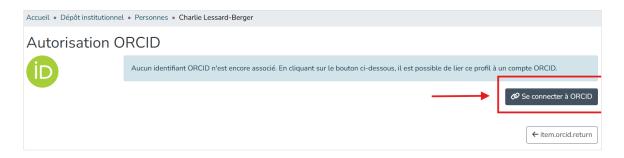
5. En cliquant sur l'icône, le message « Succès » apparait.



6. Actualisez la page. Dans le coin en haut à droite de votre profil, cliquez sur l'icône iD (ORCID).



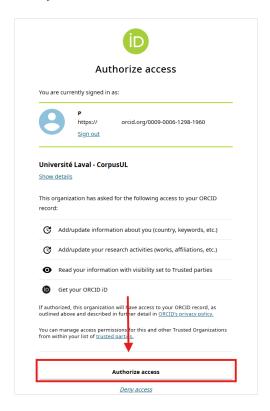
7. Cliquez sur « Se connecter à ORCID »



8. Connectez-vous à votre compte ORCID en utilisant votre adresse courriel institutionnelle (ulaval.ca) et en cliquant sur « Sign in to ORCID ». Pour que la connexion fonctionne, l'adresse associée au compte ORCID doit correspondre à celle qui est associée à votre compte Corpus^{UL}.



9. Autorisez la connexion à ORCID en cliquant sur « Authorize access » dans la boîte de dialogue.



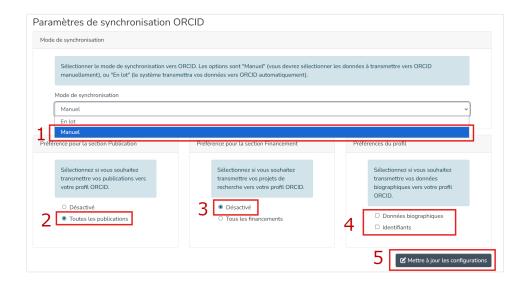
10. Paramétrez les éléments suivants et mettez à jour les configurations.

1. Mode de synchronisation : Manuel

2. Section Publication: Toutes les publications

3. Section Financement: Désactivé

4. Préférences du profil : Ne rien sélectionner



11. Sélectionnez toutes les publications que vous désirez exporter vers votre compte ORCID en cliquant sur l'icône de crayon dans une case située à la droite du titre de chacune de vos publications.

