



Guía para Crear su Perfil en ORCID

Descubra los pasos para establecer un perfil en ORCID y vincular su información personal, profesional y académica.

Ingrese a: orcid.org/register

1 Complete la información general

Coloque el **correo electrónico institucional** como principal

2 Seleccione el tipo de perfil público.

☒ **Everyone** (87% of users choose this)
Everyone can see these items

Sus nombres

Nombre(s)
El nombre que usa normalmente

Apellido(s) (Opcional)
Sus apellidos

Sus direcciones de correo electrónico

Correo electrónico principal
luis.mendoza@utp.ac.pa

Confirmar el correo electrónico primario

Correo electrónico adicional (Opcional)
Añada un correo electrónico adicional

Siguiente paso

3 Acepte los términos y condiciones

Presione el botón **Registrarse**.

4 Saldrán perfiles relacionados

Si no coinciden con el suyo, haga clic en **No soy ninguno de estos**; continuar con la inscripción.

5 Verificar cuenta de correo principal.

✍ Edite su información personal

Complete el perfil con su información personal, empleo y educación.

6 En la sección Nombres edite su nombre publicado.

Nombre preferente del autor para sus publicaciones y firma normalizada.

Nombres

Nombre en publicaciones

Haga clic en el icono y se desplegará una ventana con los campos a completar. Al terminar haga clic en **Guardar cambios**.

7 Añada sus enlaces a sitios web y redes sociales; Palabras clave y Países.

Enlaces a sitios web y redes sociales

Incluya blogs, redes sociales y/o enlaces web en los que está presente.

Palabras clave

Añada palabras clave que definan sus líneas de investigación (En inglés y español)

Países

Agregue países que estén relacionados al trabajo, estudio o nacionalidad.

Ejemplo: Agregando un enlace web

Enlaces a sitios web y redes sociales

Agregue enlaces a sitios web personales, perfiles de departamentos, páginas de Wikipedia o redes sociales.

Mis enlaces

Google Scholar

https://scholar.google.com.pa/citations?user=QNq1HB8AAAAJ&

Fuente: Nichol Sánchez Kirsch, Creado: 2022-03-15

Agregar otro enlace

Guardar cambios

📁 Agregue Empleo y Educación

8 Añada un empleo dando clic en la opción Agregar

En el campo Organización, teclee **Universidad Tecnológica de Panamá** y selecciónelo de la lista desplegable.

Organización *

Universidad Tecnológica de Panamá

Universidad Tecnológica de Panamá
Panama City PA

> Empleo (2)

+ Agregar

> Educación y titulaciones (3)

+ Agregar

Añadir Educación

9

Añada sus estudios haciendo clic en **Añadir Educación**.

¡Perfecto! Su perfil ya está casi completo.

Ahora puede sincronizar sus obras desde otras bases de datos en la sección Obras.

Consulte nuestros materiales de apoyo para más información.