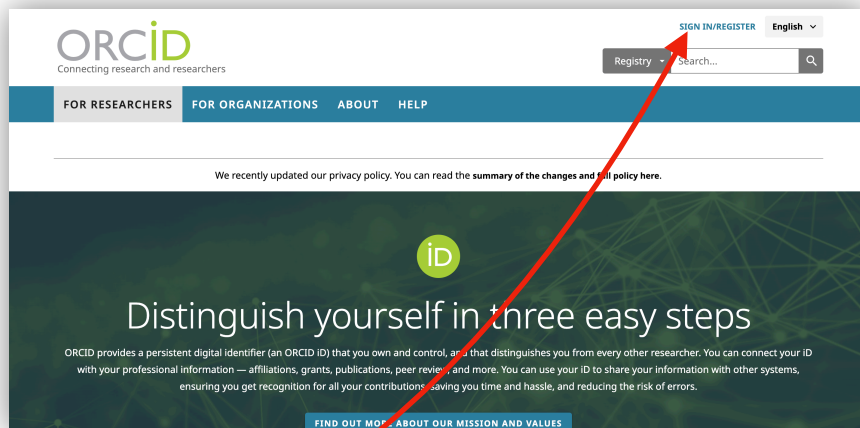
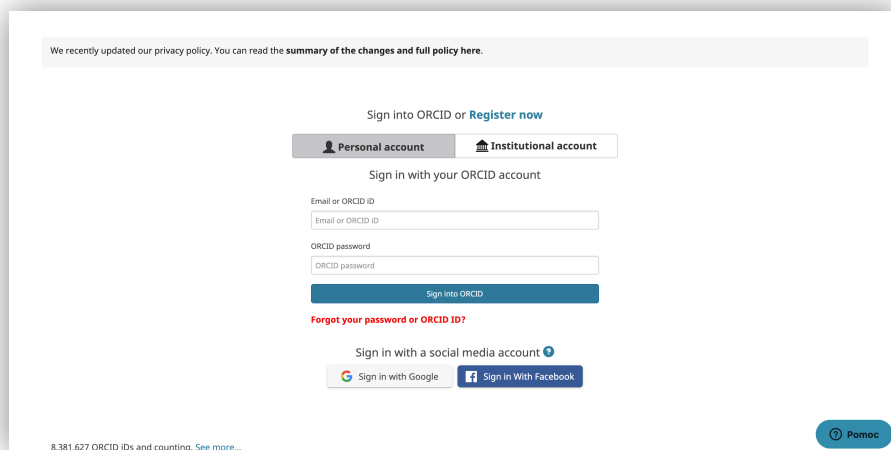


## Uzupełnianie zatrudnienia.

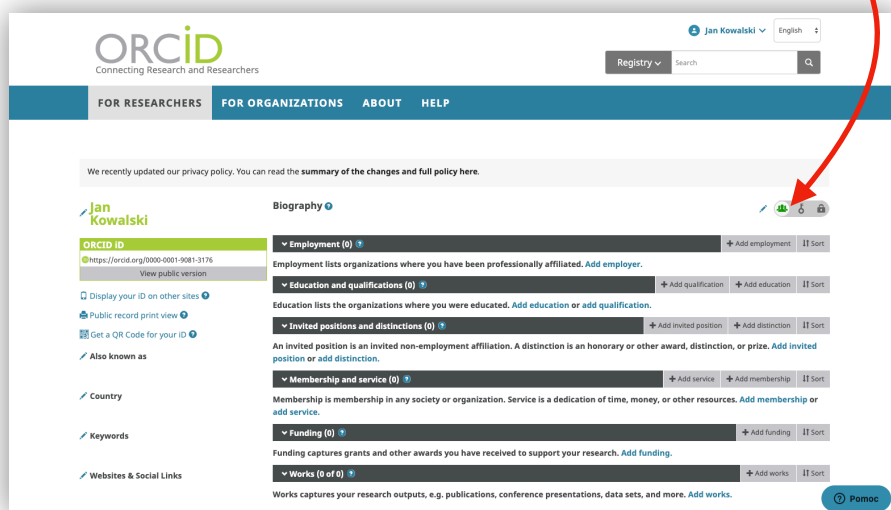
Wchodzimy na stronę ORCID  
<https://orcid.org/>



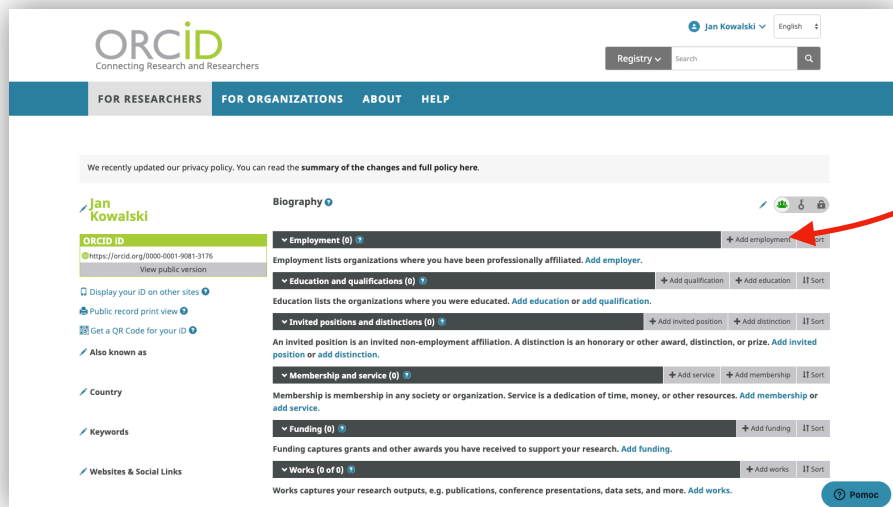
Przechodzimy do logowania, logujemy się



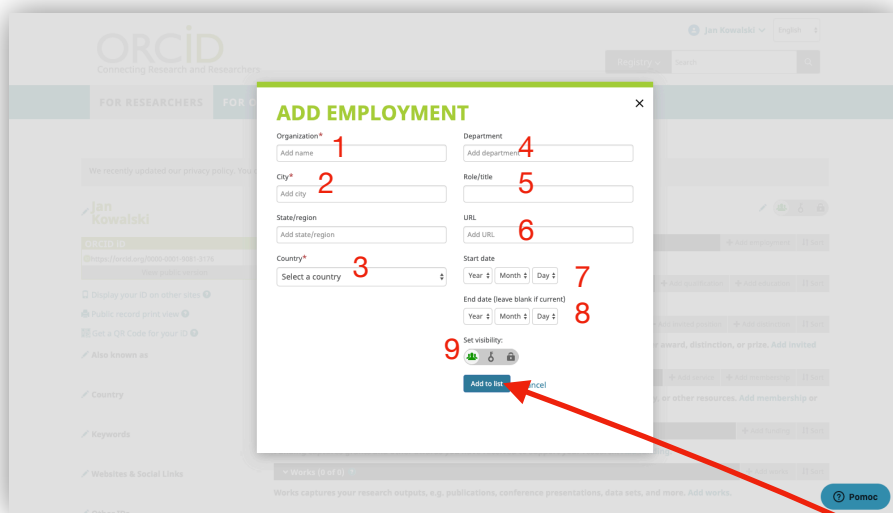
Sprawdzamy czy nasz profil jest publiczny, jeżeli nie zaznaczamy ikonkę 



Jeżeli nie mamy nic wpisane w „Employment”, klikamy „Add employment”



Po kliknięciu pojawi się nowy formularz



Obowiązkowo uzupełniamy w nim wszystkie dane zaznaczone gwiazdką.

1. Organization - Uniwersytet Łódzki
2. City - Łódź
3. Country - Poland
4. Department - Wydział Prawa i Administracji
5. Role/title - wpisujemy swój tytuł
6. URL - warto wkleić tutaj link **do swojej strony** na Wydziale Prawa i Administracji
7. Start date - wpisujemy datę początku swojego zatrudnienia
8. End date - zostawiamy puste jeżeli jesteśmy nadal zatrudnieni
9. Sprawdzamy czy zaznaczona jest ikona

Po uzupełnieniu danych klikamy „Add to list”