

BibliOrienta

NILDE

(Network Inter-Library Document Exchange)

Breve guida alla registrazione e all'uso



COSA SI PROPONE IL TUTORIAL NILDE

- ❖ Scopo di questo tutorial è guidarvi nella conoscenza e nell'uso del servizio Nilde

Alla fine sarete in grado di:

- Sapere cos'è e a cosa serve Nilde
- Eseguire la registrazione a Nilde
- Richiedere un articolo o una parte di libro tramite Nilde



NILDE

(Network Inter-library Document Exchange)



- **NILDE** è un software per il servizio di Document Delivery che permette alle biblioteche di richiedere e di fornire documenti in maniera reciproca
- Ogni **Biblioteca** può richiedere e inviare documenti all'interno di una comunità di biblioteche italiane e straniere che condivide le risorse bibliografiche in spirito di collaborazione
- Ciascun **Utente** ha a disposizione uno strumento facile da usare per il reperimento di documenti e per la gestione dei dati bibliografici

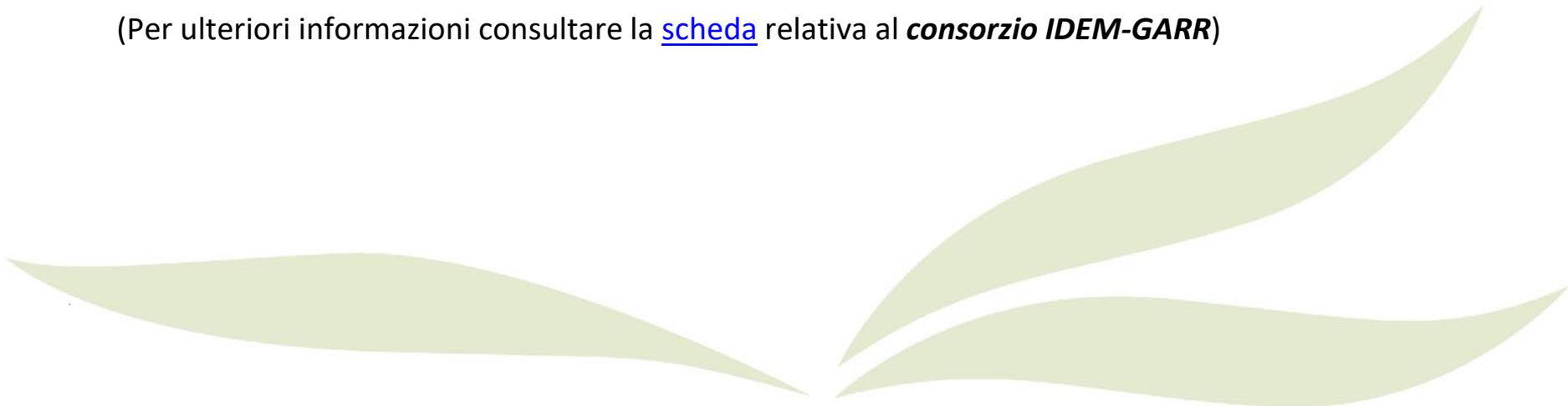
(Definizione del servizio tratta dall'homepage [NILDE](#))

NILDE

Accesso per la comunità accademica dell'Università di Macerata

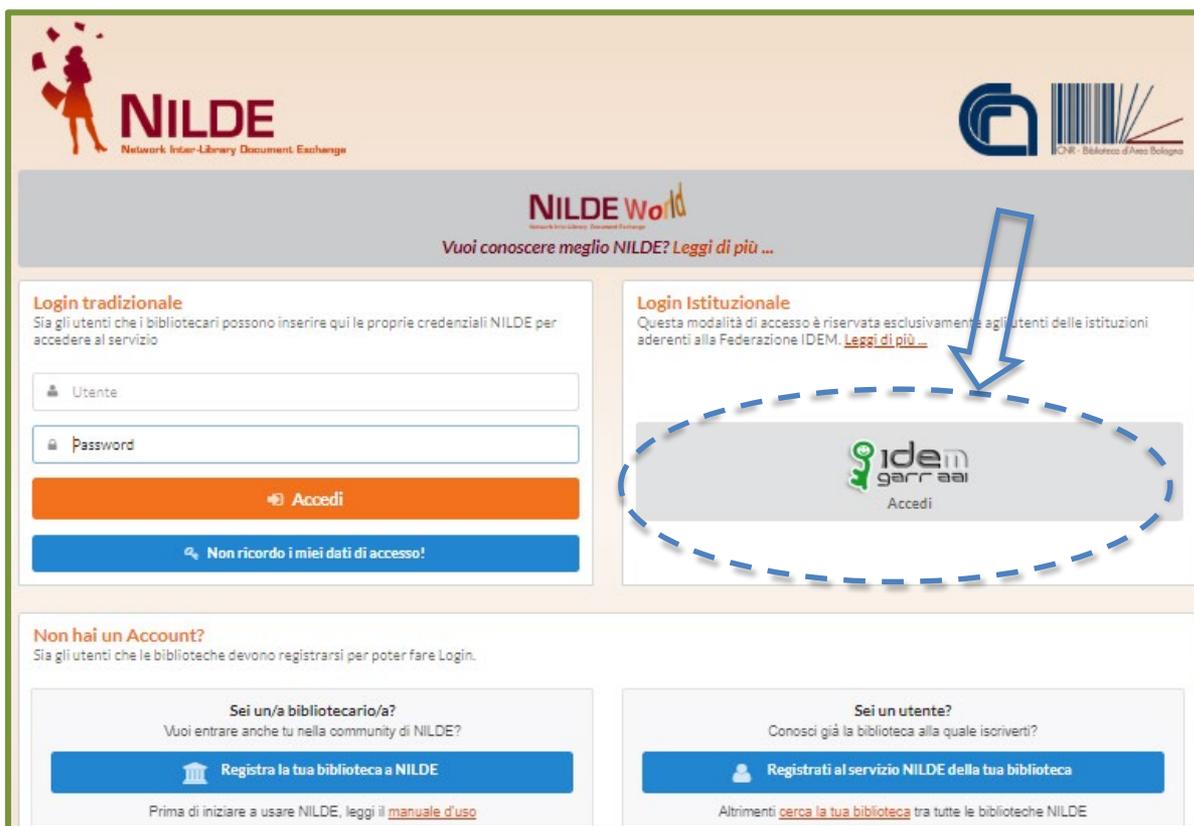
- Gli utenti della comunità accademica dell'Università di Macerata (**docenti, personale tecnico amministrativo, dottorandi, studenti, ospiti**) possono usufruire del servizio **NILDE** per richiedere copie di articoli, saggi, capitoli di libri **non presenti** nelle risorse digitali e cartacee possedute dalle Biblioteche del Sistema bibliotecario d'Ateneo (SBA)
- Poiché sia l'Università di Macerata che il servizio NILDE aderiscono alla **Federazione IDEM**, l'accesso a NILDE per i membri della comunità accademica avviene mediante una **procedura di registrazione delle credenziali DSA**, tramite la quale si ottiene l'accesso ad uno **spazio personale per la gestione delle richieste** di documenti.

(Per ulteriori informazioni consultare la [scheda](#) relativa al **consorzio IDEM-GARR**)



NILDE

Utenti UNIMC: come accedere al servizio



NILDE
Network Inter-Library Document Exchange

NILDE World
Vuoi conoscere meglio NILDE? [Leggi di più ...](#)

Login tradizionale
Sia gli utenti che i bibliotecari possono inserire qui le proprie credenziali NILDE per accedere al servizio

Utente

password

Accedi

Non ricordo i miei dati di accesso!

Login Istituzionale
Questa modalità di accesso è riservata esclusivamente agli utenti delle istituzioni aderenti alla Federazione IDEM. [Leggi di più ...](#)

idem garr aai
Accedi

Non hai un Account?
Sia gli utenti che le biblioteche devono registrarsi per poter fare Login.

Sei un/a bibliotecario/a?
Vuoi entrare anche tu nella community di NILDE?

Registra la tua biblioteca a NILDE

Prima di iniziare a usare NILDE, leggi il [manuale d'uso](#)

Sei un utente?
Conosci già la biblioteca alla quale isoriverti?

Registrati al servizio NILDE della tua biblioteca

Altrimenti [cerca la tua biblioteca](#) tra tutte le biblioteche NILDE

1. Accedere al link:
<https://nilde.bo.cnr.it/>

2. Selezionare Login Istituzionale (IDEM-GARR)

NILDE

Utenti UNIMC: come accedere al servizio



[Informazioni su IDEM](#)

Selezioni la sua organizzazione

Per poter accedere alla risorsa **Nilde Utenti erogato da Biblio Area CNR Bologna** per favore selezioni o cerchi l'organizzazione con la quale è affiliato.

Università degli Studi di Macerata

Ricorda la selezione per questa sessione.

3. Selezionare Università di Macerata dal menù a tendina
4. Spuntare l'opzione: Ricorda la selezione per questa sessione

NILDE

Utenti UNIMC: come accedere al servizio



The screenshot shows the login page for Nilde Utenti. At the top left, there is a logo with four colored squares (blue, green, red, yellow) and the text "login.unimc". Below this, it says "Accedi a Nilde Utenti erogato da Biblio Area CNR Bologna". There are two input fields: "Nome utente" and "Password". To the right of the "Nome utente" field, there are two links: "> Password dimenticata?" and "> Serve aiuto?". Below the input fields, there are two checkboxes: "Non ricordare l'accesso" and "Mostra le informazioni che saranno trasferite in modo che io possa rifiutare il rilascio.". At the bottom, there is a red button labeled "Accesso".

5. Autenticarsi inserendo le proprie credenziali DSA:

Nome utente

nome.cognome /
n.cognome

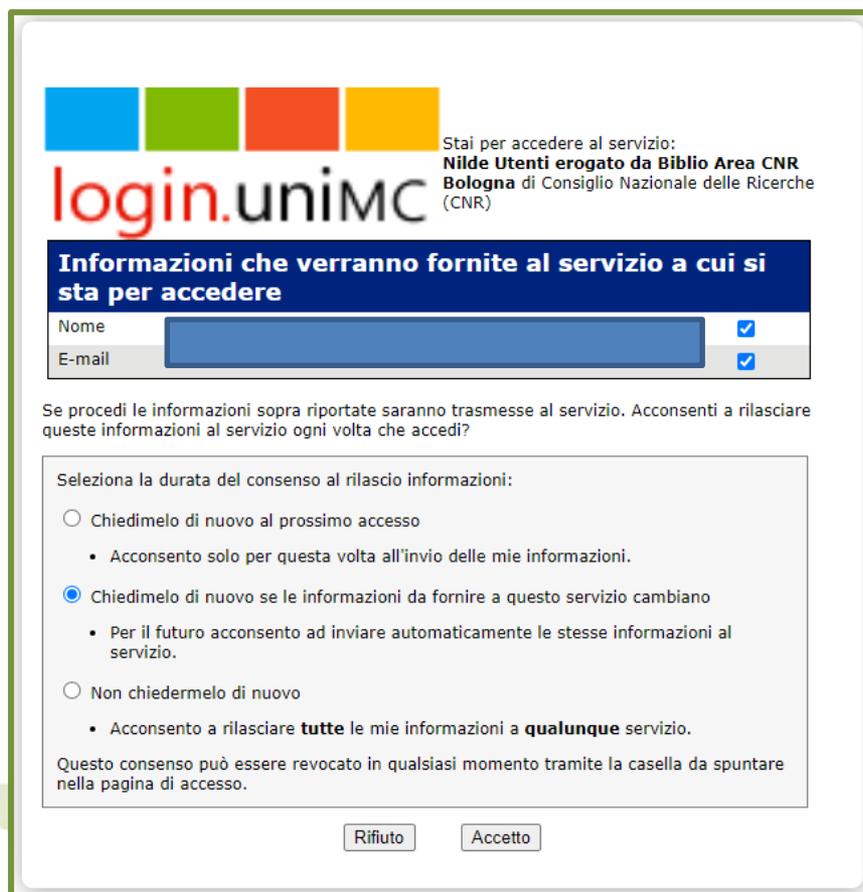
(senza @unimc.it / @studenti.unimc.it)

e

Password

NILDE

Utenti UNIMC: come accedere al servizio



login.unimc

Stai per accedere al servizio:
Nilde Utenti erogato da Biblio Area CNR
Bologna di Consiglio Nazionale delle Ricerche
(CNR)

Informazioni che verranno fornite al servizio a cui si sta per accedere

Nome	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
E-mail	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Se procedi le informazioni sopra riportate saranno trasmesse al servizio. Acconsenti a rilasciare queste informazioni al servizio ogni volta che accedi?

Seleziona la durata del consenso al rilascio informazioni:

- Chiedimelo di nuovo al prossimo accesso
 - Acconsento solo per questa volta all'invio delle mie informazioni.
- Chiedimelo di nuovo se le informazioni da fornire a questo servizio cambiano
 - Per il futuro acconsento ad inviare automaticamente le stesse informazioni al servizio.
- Non chiedermelo di nuovo
 - Acconsento a rilasciare **tutte** le mie informazioni a **qualsunque** servizio.

Questo consenso può essere revocato in qualsiasi momento tramite la casella da spuntare nella pagina di accesso.

6. Selezionare **Accetto**

NILDE

Utenti UNIMC: come accedere al servizio

Se è la prima volta che ti registri a **NILDE** clicca su **"Registrazione"**

Registrazione

Se in passato sei stato già registrato a **NILDE** inserisci le tue vecchie cre

Username

Password

Inserisci il codice che vedi qui sotto



[Rigenera](#)

Migrazione account

7. Se è la prima volta che si accede al servizio selezionare l'opzione:
Registrazione

NILDE

Utenti UNIMC: come registrarsi al servizio

🏠 ▶ Registrazione ▶ Utente

Registrazione utente

Scegli la tua biblioteca

- Biblioteca di Diritto e Procedura Penale
- Biblioteca di Diritto Pubblico e Teoria del Governo - Università degli Studi di Macerata
- Biblioteca di Economia - Università degli studi di Macerata
- Biblioteca di Filologia Classica
- Biblioteca di Filosofia e Scienze Umane
- Biblioteca di Ricerca Linguistica, Letteraria e Filologica - Università di Macerata
- Biblioteca di Scienze della formazione, dei Beni Culturali e del Turismo - Univ. Macerata
- Biblioteca di Scienze storiche, Lingue e Mediazione linguistica - Università di Macerata
- Biblioteca di Studi su Mutamento sociale, Istituzioni giuridiche e Comunicazione - Università di Macerata
- Biblioteca giuridica - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MACERATA
- Università degli Studi di Macerata - CASB - Servizi Interbibliotecari ILL/DD

Lista completa biblioteche (non solo della tua istituzione)

* campi obbligatori

Prosegui ➔

8. Selezionare la **Biblioteca dell'Ateneo secondo l'indirizzo di studi.**

Esempi:

Giurisprudenza = Biblioteca Giuridica.

Scienze della formazione primaria = Biblioteca di Scienze della Formazione dei Beni Culturali e del turismo.

NILDE

Utenti UNIMC: come registrarsi al servizio

Registrazione utente

Completa la registrazione con i tuoi dati

Nome: *

Cognome: *

Indirizzo e-mail: *

Telefono principale: - *

Telefono secondario: -

Fax: -

Qualifica: *

Dipartimento / Istituto: Senza dipartimento *

Matricola / Tessera:

Referente:

Lingua preferita: it

Lingua madre: it

Skype:

Inviando la richiesta di registrazione si accettano le condizioni indicate nelle [Avvertenze legali](#)

* campi obbligatori

9. Compilare il modulo
prestando attenzione a:

- ✓ Inserire la **mail istituzionale**
(...@unimc.it /
...@studenti.unimc)
- ✓ Lasciare l'indicazione
Senza dipartimento

NILDE

Utenti UNIMC: come registrarsi al servizio

Registrazione utente

Registrazione completata, il tuo account è stato creato

È necessario attendere che la biblioteca scelta abiliti il vostro account.
Riceverete una mail di conferma dell'avvenuta abilitazione al servizio **NILDE**.

- Al termine della registrazione compare un **messaggio** che conferma la creazione dell'account
- La biblioteca scelta **abiliterà l'account al servizio**
- Una **mail di notifica** segnalerà l'avvenuta abilitazione al servizio

NILDE

Utenti UNIMC: come cambiare la Biblioteca di riferimento

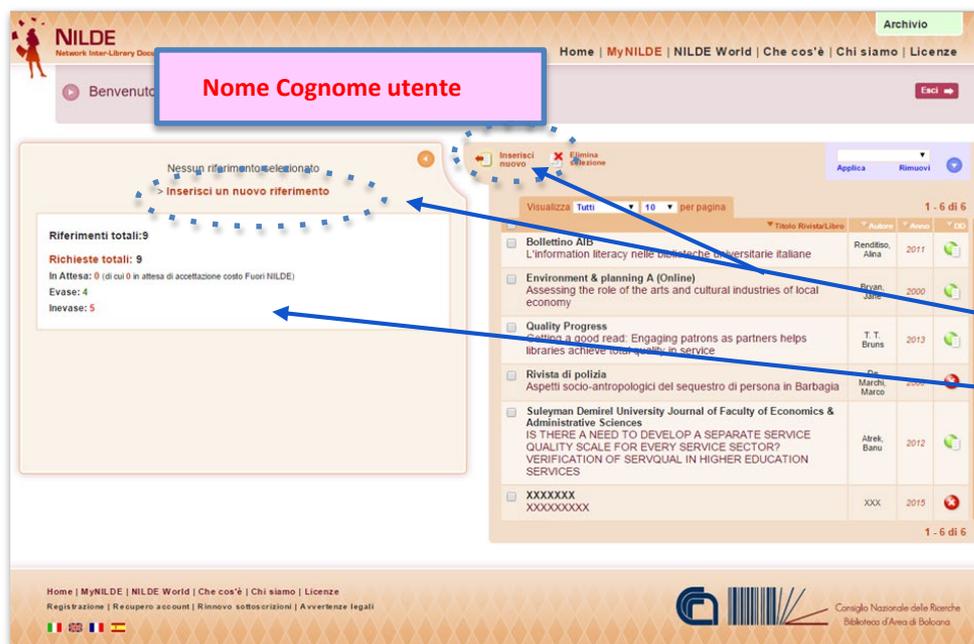


Devi modificare la Biblioteca di riferimento per le tue richieste?

- Contatta il personale della Biblioteca associata al tuo account, che provvederà a disattivarlo
- Completata questa operazione potrai effettuare una nuova registrazione

NILDE

Gestione delle richieste e dello spazio personale utente



The screenshot shows the NILDE user interface. At the top, there is a navigation bar with links for Home, MyNILDE, NILDE World, Che cos'è, Chi siamo, and Licenze. A search bar is present with the placeholder text "Nome Cognome utente". Below the search bar, there are buttons for "Inserisci nuovo", "Elimina richiesta", "Applica", and "Rimuovi". The main content area displays a list of requests with columns for "Titolo Rivista/Libro", "Autore", "Anno", and "Stato". The status indicators are: green (evase), red (inevase), and yellow (in attesa). A summary box on the left shows: "Riferimenti totali: 9", "Richieste totali: 9", "In Attesa: 0 (di cui 0 in attesa di accettazione costo Fuori NILDE)", "Evase: 4", and "Inevase: 5".

- Avvenuta l'abilitazione ciascun utente ha un suo spazio personale mediante il quale può:

- inoltrare richieste
- controllare lo stato delle richieste in corso:
- consultare l'archivio delle richieste effettuate

- verde = evase,
- rosso = inevase,
- giallo = in attesa

NILDE

Gestione delle richieste e dello spazio personale utente



The screenshot shows the top navigation bar of the NILDE website. On the left, there is a logo with a figure and the text "NILDE Network Inter-Library Document Exchange". On the right, there are links: "Home | MyNILDE | Manuale d'uso | NILDE World | Contatti | Licenze". Below the navigation bar, a user is logged in, indicated by "Benvenuto" followed by a pink box containing the text "Nome Cognome utente". To the right of the name is an "Esci" button with a right-pointing arrow. Below this, a light-colored box contains the text "Selezionare il tipo di documento:" followed by two options: "> Articolo" and "> Parte di libro".

Fare attenzione nella scelta tra:

- articolo
- parte di libro

Gestione delle richieste e dello spazio personale utente

Articolo

Titolo Rivista/Libro:

Titolo articolo/sezione:

Autore: Altri autori:

Anno: Volume: Fascicolo: Pag. iniziale: Pag. finale:

Abstract:

DOI: 10. / ISSN: Editore: Luogo di edizione: SID: PMID: [PubMed](#)

Dati aggiuntivi

Note personali

Note collocazione
Collocazione:
URL:
File sul proprio disco: Nessun file selezionato

* campi obbligatori

Note per la biblioteca:

Nel caso in cui la biblioteca dovesse sostenere dei costi aggiuntivi per la fornitura del documento da addebitare a lei o al suo istituto/dipartimento: VORREI CHE MI VENISSE COMUNICATO l'importo prima di decidere *

Compilare i campi principali nel modo più preciso possibile

Cliccare sul tasto **Salva** per salvare una richiesta non ancora completata in attesa di inviarla alla biblioteca

Cliccare sul tasto **Richiedi** per inoltrare la richiesta alla propria biblioteca di riferimento

NILDE

Gestione delle richieste e dello spazio personale utente



- Si possono inoltrare max 3 richieste alla volta. Non appena ne viene soddisfatta una è possibile inserirne un'altra
- Gli esiti delle richieste e l'arrivo del materiale vengono comunicati dal personale addetto anche attraverso e-mail

N.B. Si ricorda che l'invio di copie digitali di articoli, saggi o capitoli di libro è soggetta alla legislazione italiana che regola il copyright ©

NILDE

Guide e informazioni per gli utenti



Dalla [homepage](#) di NILDE è possibile entrare nella sezione in cui consultare il manuale d'uso per gli utenti ed altre pagine informative (tecnologie, copyright ...)



La federazione IDEM GARR AAI

- L'acronimo IDEM (Identity Management per l'accesso federato) inizialmente ha identificato il progetto pilota del GARR (Consorzio Gestione Ampliamento Rete Ricerca) per la realizzazione di un'Infrastruttura di Autenticazione e Autorizzazione federata. Il Progetto si è concluso il 31 marzo 2009.
- Attualmente IDEM è il nome della **Federazione Italiana di Autenticazione e Autorizzazione delle Organizzazioni**, che coinvolge gli enti della comunità scientifica ed accademica e i fornitori di servizi, appartenenti al Consorzio GARR.
- Per un'istituzione, l'adesione alla Federazione presenta i seguenti **vantaggi**:
 - Per gli **utenti** di ridurre il numero delle password da ricordare e di semplificare l'accesso alle risorse on line indipendentemente dal luogo in cui si trovano, utilizzando le credenziali DSA (credenziali istituzionali univoche per accedere ai principali servizi d'Ateneo).
 - Per gli **enti** che vi partecipano, di ridurre i costi per la gestione delle utenze e per la realizzazione di nuovi servizi e di controllare in modo più funzionale i processi di autenticazione e autorizzazione.
 - Per i **fornitori di servizi** di ridurre il carico amministrativo per la gestione di identità e credenziali e di estendere il proprio bacino di utenze.





unIMC
UNIVERSITÀ DI MACERATA



Publicazione a cura dello Staff Bibliorienta

Centro d'Ateneo per i servizi bibliotecari - Università degli Studi di Macerata

<https://biblioteche.unimc.it/it> casb.bibliorienta@unimc.it

Quest'opera è stata rilasciata con licenza Creative Commons Attribuzione 4.0 Internazionale.

Per leggere una copia della licenza visita il sito web

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>