

GUIDA

ALL'UTILIZZO

DI NILDE



NILDE

Networks Inter Library Document Exchange

COS'È NILDE

NILDE (Network Inter Library Document Exchange) è un software web per il servizio di **Document Delivery** che mette in contatto la comunità delle biblioteche accademiche italiane e non solo.

Immagina di aver trovato un **articolo** o **una parte di libro** perfetti per la tua tesi, ma scopri che la biblioteca della tua università non ha accesso a quelle risorse. Grazie a Nilde, la tua biblioteca può chiederle a un'altra biblioteca che le possiede.



NILDE È:

GRATUITO: non è necessario pagare per iscriversi. Generalmente le biblioteche non richiedono denaro per l'invio di materiale.

RIVOLTO A TUTTI: studenti, laureandi, ricercatori, professori, tecnici amministrativi. Tutta la comunità Unito può richiedere risorse tramite Nilde.

ACCESSIBILE DA CASA: può inviare le tue richieste dai tuoi device.



ATTENZIONE!

NON SI POSSONO RICHIEDERE COPIE INTERE DI LIBRI IN PDF. PER LA LEGGE SUL COPYRIGHT, È POSSIBILE RICHIEDERE MASSIMO IL **15% DI UN LIBRO**.

COME ISCRIVERSI



CREARE UN ACCOUNT

<https://nilde.bo.cnr.it/index.php>

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...](#)



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 iscriverti?



Registrati al servizio NILDE della tua biblioteca

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



CREARE UN ACCOUNT



The screenshot shows the NILDE (Network Inter-Library Document Exchange) registration page. At the top left is the NILDE logo, featuring a stylized figure holding papers. Below the logo is the text "NILDE" and "Network Inter-Library Document Exchange". The main content area has a breadcrumb trail: "Home > Registrazione > Utente". Below this is a section titled "Registrazione utente". The question "Sei in possesso di un account istituzionale IDEM-GARR?" is followed by two radio buttons: "Sì" and "No". A large red arrow points from the text "SELEZIONARE SÌ" to the "Sì" radio button.

 **NILDE**
Network Inter-Library Document Exchange

[Home](#) > [Registrazione](#) > [Utente](#)

Registrazione utente

Sei in possesso di un account istituzionale IDEM-GARR?

☐ Sì ☐ No

SELEZIONARE SÌ



CREARE UN ACCOUNT



Seleziona la tua organizzazione

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

 Università di Torino 

Seleziona

☐ Ricorda la selezione per questa sessione

[Informazioni sulla Federazione IDEM](#) | [Aiuto](#) | [Protezione dei dati](#)

Dal menù a tendina selezionare
«**Università di Torino**» e cliccare
sul pulsante «**Seleziona**»



CREARE UN ACCOUNT

Accedi ai servizi di unito.it

Per accedere a questo servizio devi autenticarti
Stai accedendo a **Nilde Utenti** erogato da **Biblio Area CNR Bologna**

ATNEO **SPID** **CIE**

Nome utente

Password

Accedi

Sei un futuro studente?
Se sei maggiorenne con cittadinanza italiana
Registrati con SPID/CIE
Se sei minorenni oppure con cittadinanza non italiana **Registrati qui**

Sei una nuova impresa?
Se sei un'impresa **Registrati qui**

Ricordami la password
Istruzioni e supporto

Inserire le proprie credenziali
SCU e cliccare su «**Accedi**»



CREARE UN ACCOUNT

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 credenziali nei box sottostanti e clicca su **"Migrazione Account"**

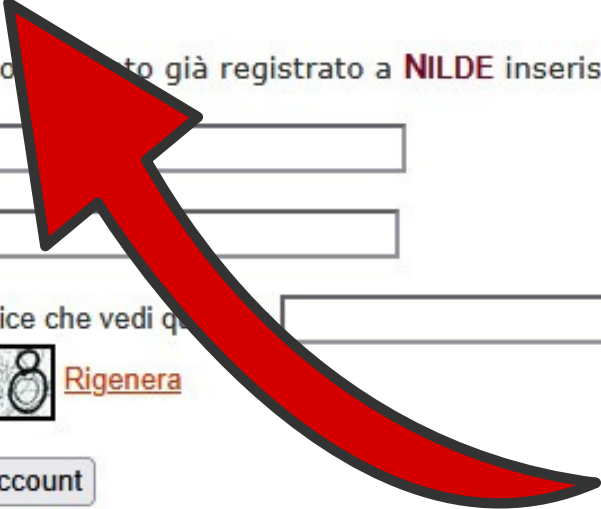
Username

Password

Inserisci il codice che vedi qui

 [Rigenera](#)

[Migrazione account](#)



Clicca su «Registrazione»



CREARE UN ACCOUNT

- ☐ Biblioteca Federata di Medicina - Presidio Dental School - Università di Torino
- ☐ Biblioteca Federata di Medicina - Sede Chiabrera - Università di Torino
- ☐ Biblioteca Giorgio Melchiori del Dipartimento di lingue e letterature straniere e culture moderne dell'Università degli studi di Torino
- ☐ Biblioteca Giovanni Tabacco del Dipartimento di Studi Storici
- ☐ Biblioteca Icilio Guareschi del Dipartimento di Scienza e Tecnologia del Farmaco
- ☒ Biblioteca interdipartimentale di Scienze Agrarie e Veterinarie
- ☐ Biblioteca Norberto Bobbio. Università degli Studi di Torino
- ☐ Biblioteca R Malaroda - Dipartimento di Scienze della Terra
- ☐ Biblioteca SAA
- ☐ Biblioteca Speciale di Matematica 'G Peano'
- ☐ Biblioteca Storica di Ateneo Arturo Graf
- ☐ Biblioteca Universitaria Cuneese

Lista completa biblioteche (non solo della tua istituzione)

* campi obbligatori

Prosegui ➔

Selezionare la biblioteca di Scienze Agrarie e Veterinarie, poi cliccare su «**Prosegui**»



CREARE UN ACCOUNT

Completa la registrazione con i tuoi dati

Nome: *

Cognome: *

Indirizzo e-mail: *

Telefono principale: - *

Telefono secondario: -

Fax: -

Qualifica: *

Dipartimento / Istituto: *

Matricola / Tessera:

Referente:

Lingua preferita:

Lingua madre:

Skype:

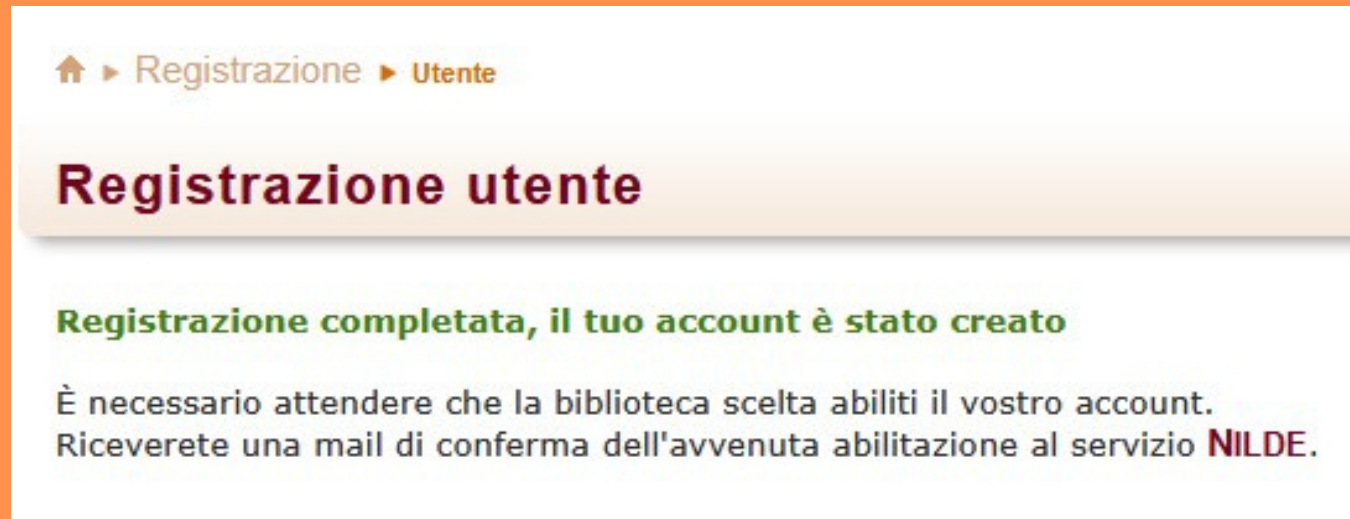
Inviando la richiesta di registrazione si accettano le condizioni indicate nelle [Avvertenze legali](#)

* campi obbligatori



Compilare i campi obbligatori,
poi cliccare su «**Prosegui**»

CREARE UN ACCOUNT



Una volta completata, bisognerà attendere l'abilitazione da parte della biblioteca. La comunicazione avverrà tramite mail.



RICHIEDERE UNA RISORSA

Prima di richiedere un articolo, controlla su [Eureka](#) se la risorsa è disponibile nella nostra biblioteca.

Se hai dubbi, contatta i bibliotecari!



RICHIEDERE UNA RISORSA

Nessun riferimento selezionato

> **Inserisci un nuovo riferimento**

Riferimenti totali: 0

Richieste totali: 0

In Attesa: 0 (di cui 0 in attesa di accettazione costo Fuori NILDE)

Evase: 0

Inevase: 0



RICHIEDERE UNA RISORSA

Selezionare il tipo di documento:

☒ > **Articolo**

☐ > **Parte di libro**

Selezionare il tipo di risorsa.



RICHIEDERE UN ARTICOLO

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:



Se conosci il **DOI** (Digital Object Identifier), l'articolo sarà più facile da trovare!

Compilare i campi minimi indicati.

RICHIEDERE UN ARTICOLO

Note collocazione

Collocazione:

URL:

File sul proprio disco: *Nessun file...lezionato.*

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: *

Specificare se si vogliono sostenere eventuali costi di reperimento del documento. Daremo comunque priorità alle biblioteche che non richiedono pagamenti per il document delivery.



RICHIEDERE UNA PARTE DI LIBRO

Parte di libro

Titolo Rivista/Libro:

Titolo articolo/sezione:

Autore: **Altri autori:**

Anno: **Volume:** **Pag. iniziale:** **Pag. finale:**

Abstract:

DOI: 10. / **Editore:** **Luogo di edizione:** **ISBN:** **SID:** **PMID:**

Se conosci il **codice ISBN** (il numero a 13 cifre che di solito si trova sul retro dei libri, vicino al codice a barre), la ricerca sarà ancora più precisa!

Anche per le parti di libro, compilare i campi minimi indicati.

RICHIEDERE UNA RISORSA



The screenshot shows a library catalog interface. At the top, there are buttons for 'Inserisci nuovo' (Add new) and 'Elimina selezione' (Remove selection). Below these, there are filters for 'Visualizza' (View) set to 'Tutti' (All) and '10 per pagina' (10 per page). A table lists the records, with the first record being 'L'orto botanico dell'Università di Torino dalla fondazione ai giorni nostri Dalle origini al 1800' by Rosanna Caramiello, published in 2012. The record has a yellow status icon in the 'DD' column. A red arrow points from the text below to this icon.

	Titolo Rivista/Libro	Autore	Anno	DD
☐	L'orto botanico dell'Università di Torino dalla fondazione ai giorni nostri Dalle origini al 1800	Rosanna Caramiello	2012	

Una volta inoltrata la richiesta, sulla pagina principale apparirà con un **bollino giallo**: significa che la richiesta è in fase di lavorazione.



RICHIEDERE UNA RISORSA



Il **bollino rosso**, indica che la richiesta è stata **inevasa**: potresti aver superato il 15% della risorsa (copyright), aver dato dei riferimenti sbagliati oppure la risorsa non è disponibile.



RICHIEDERE UNA RISORSA

Visualizza **Tutti** 10 per pagina

1 - 1 di 1

☐

☐ L'orto botanico dell'Università di Torino dalla fondazione ai giorni nostri
Dalle origini al 1800

▼ Titolo Rivista/Libro

▼ Autore

▼ Anno

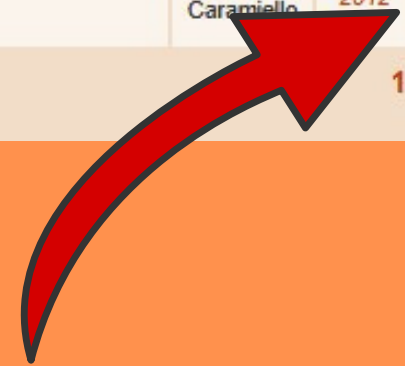
▼ DO

Rosanna Caramiello

2012



1 - 1 di 1



Il **bollino verde**, indica che la richiesta è stata **evasa**:
la biblioteca ti invierà la risorsa tramite il software
OCLC ARTICLE EXCHANGE



LEGGERE LA RISORSA

Gentilissim*,

Le mando il link e la password per scaricare l'articolo in oggetto tramite la piattaforma OCLC Article Exchange

URL: *****

Password: *****

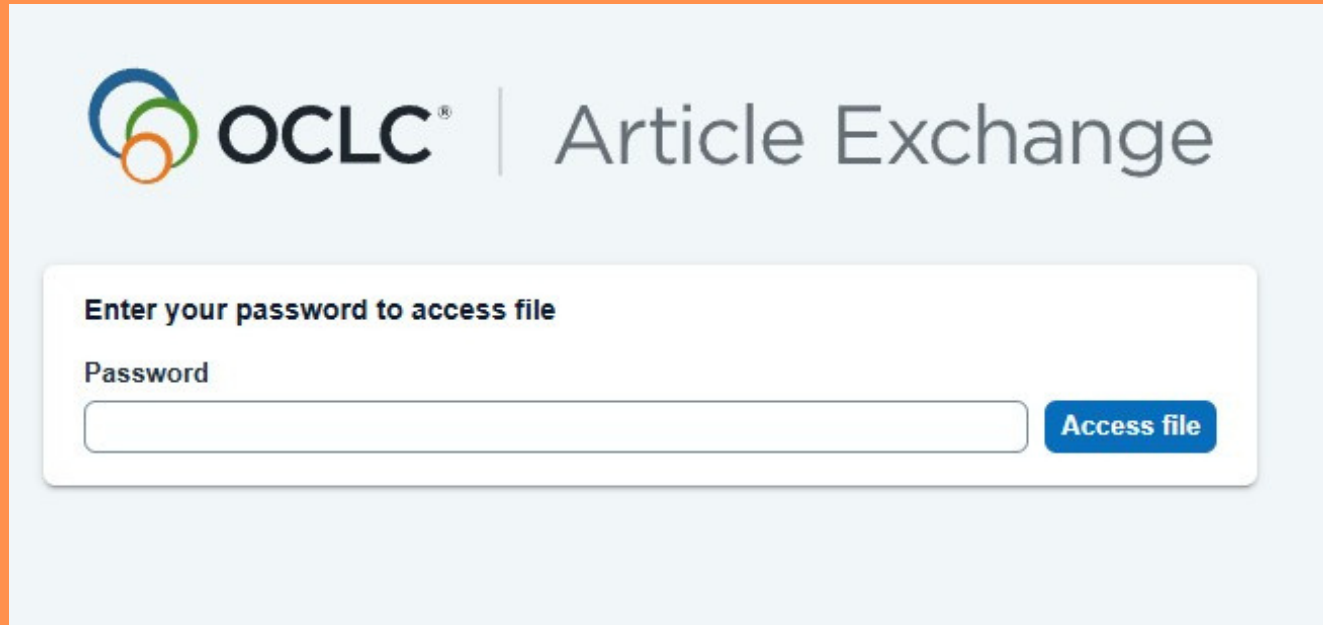
Il file resta a disposizione per un massimo di 5 download e 30 gg, scaduti questi termini, il file viene automaticamente cancellato.

Si ricorda che la richiesta dell'utente deve essere per scopi di ricerca o di studio personale.

Riceverai una mail con URL e password
per accedere al portale di OCLC.

**ATTENZIONE! Non usare sempre lo stesso URL:
cambia a ogni invio!**

LEGGERE LA RISORSA



The screenshot shows the OCLC Article Exchange login page. At the top, the OCLC logo (three interlocking circles in blue, green, and orange) is followed by the text "OCLC® | Article Exchange". Below this, a white box contains the instruction "Enter your password to access file". Underneath, the label "Password" is positioned above a text input field. To the right of the input field is a blue button with the text "Access file".

Inserire la password ricevuta, scaricare il file PDF.

Il file resta a disposizione per **30 giorni** e per un totale di **5 download**.



SOSPENSIONE SERVIZIO



I periodi di sospensione del DD sono indicati nella home di Nilde. È comunque possibile salvare i dati bibliografici e inoltrare la richiesta una volta riaperto il servizio.



SOSPENSIONE SERVIZIO



I periodi di sospensione del DD sono indicati nella home di Nilde. È comunque possibile salvare i dati bibliografici e inoltrare la richiesta una volta riaperto il servizio.



RECUPERO CREDENZIALI

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!**



Non ricordi più le credenziali? Cliccando sul
tasto indicato e seguendo le indicazioni, potrai
recuperarle.



Per informazioni o chiarimenti consultare
il sito della Biblioteca
oppure
scrivere a dd.agrvet@unito.it

