

v. del 09/04/2020
Angelo Bardelloni

ISTRUZIONI PER LA REGISTRAZIONE E IL CORRETTO USO DELLA PIATTAFORMA **NILDE**

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

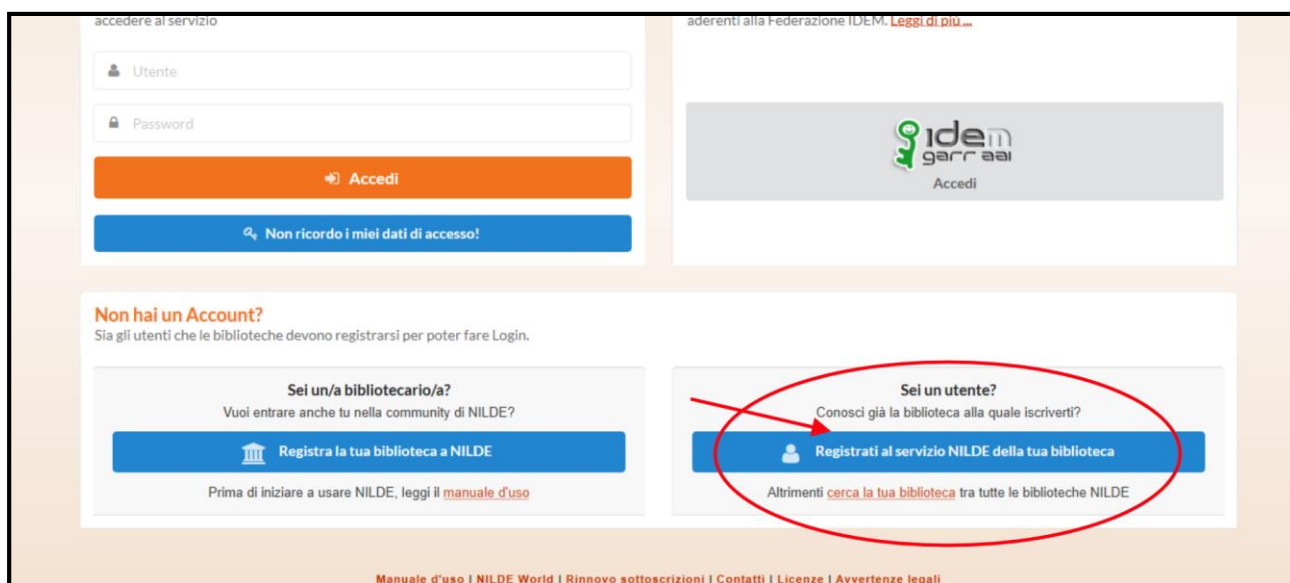
NILDE (Network Inter-Library Document Exchange) è la piattaforma che consente di effettuare richieste di articoli o parti di libro, in un network di più di 850 biblioteche italiane ed estere.

Generalmente non vengono evase le richieste di materiale costituente il patrimonio digitale della Sapienza o cartaceo della biblioteca. In questo periodo verrà evasa, per quanto possibile, ogni richiesta presentata.

L'uso della piattaforma è un servizio dell'ateneo ed è indispensabile l'accreditamento.

Modalità di accreditamento.

Dalla pagina principale di NILDE selezionare l'opzione di registrazione al servizio, in basso a destra:



accedere al servizio

aderenti alla Federazione IDEM. [Leggi di più...](#)

Utente

Password

Accedi

Non ricordo i miei dati di accesso!

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?

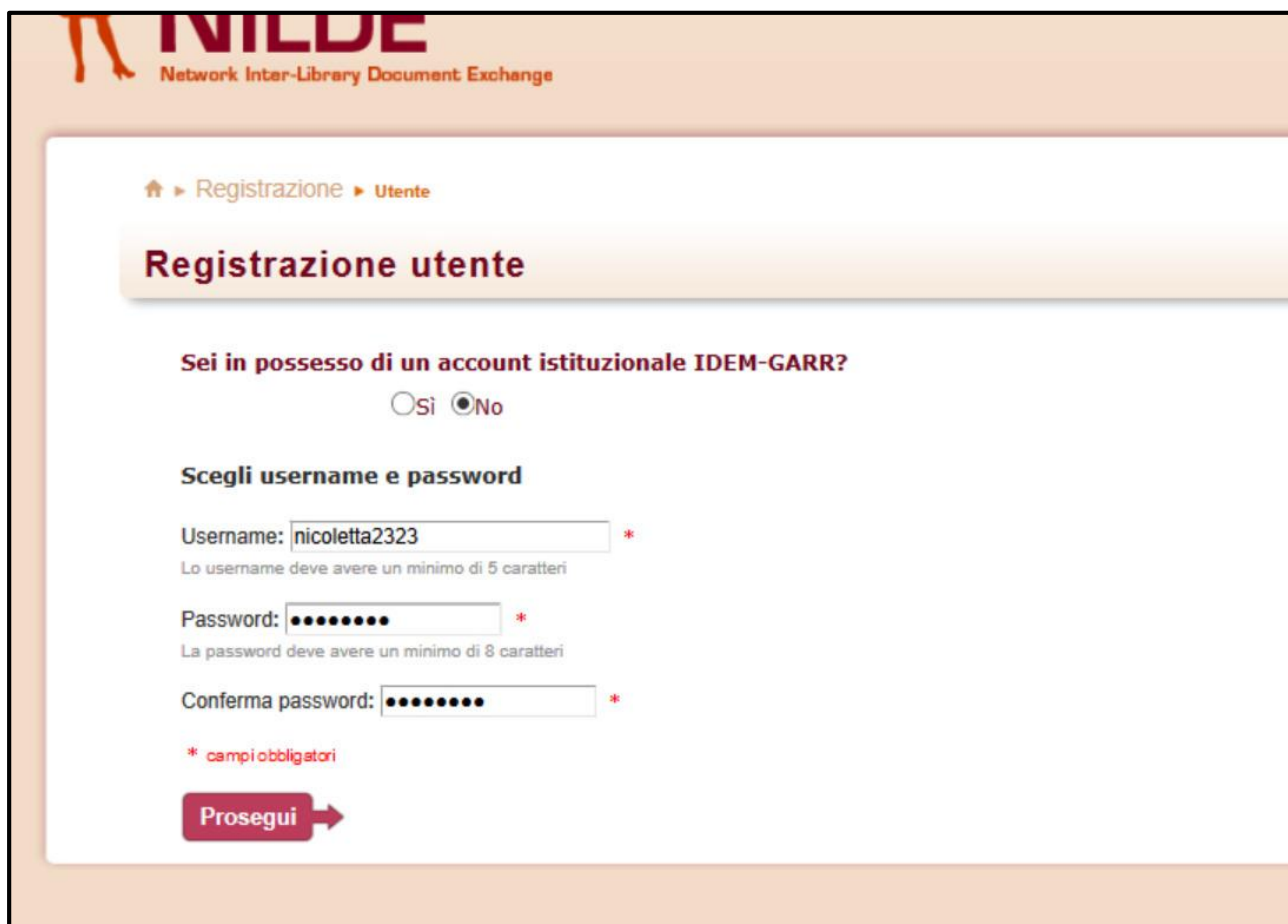
Registrati al servizio NILDE della tua biblioteca

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

Manuale d'uso | NILDE World | Rinnovo sottoscrizioni | Contatti | Licenze | Avvertenze legali

Completare il modulo in tutte le sue parti.

Alla domanda *Sei in possesso di un account istituzionale IDEM-GARR*, selezionare sempre NO:



NILDE
Network Inter-Library Document Exchange

🏠 ▶ Registrazione ▶ Utente

Registrazione utente

Sei in possesso di un account istituzionale IDEM-GARR?

Sì No

Scegli username e password

Username: *

Lo username deve avere un minimo di 5 caratteri

Password: *

La password deve avere un minimo di 8 caratteri

Conferma password: *

* campi obbligatori

Prosegui ➔

Selezionare l'ateneo e la biblioteca di riferimento:



Registrazione utente

Scegli la tua biblioteca

Nazionalità:

Cerca per provincia Cerca per istituzione Cerca un termine

La ricerca ha fornito 77 biblioteche.

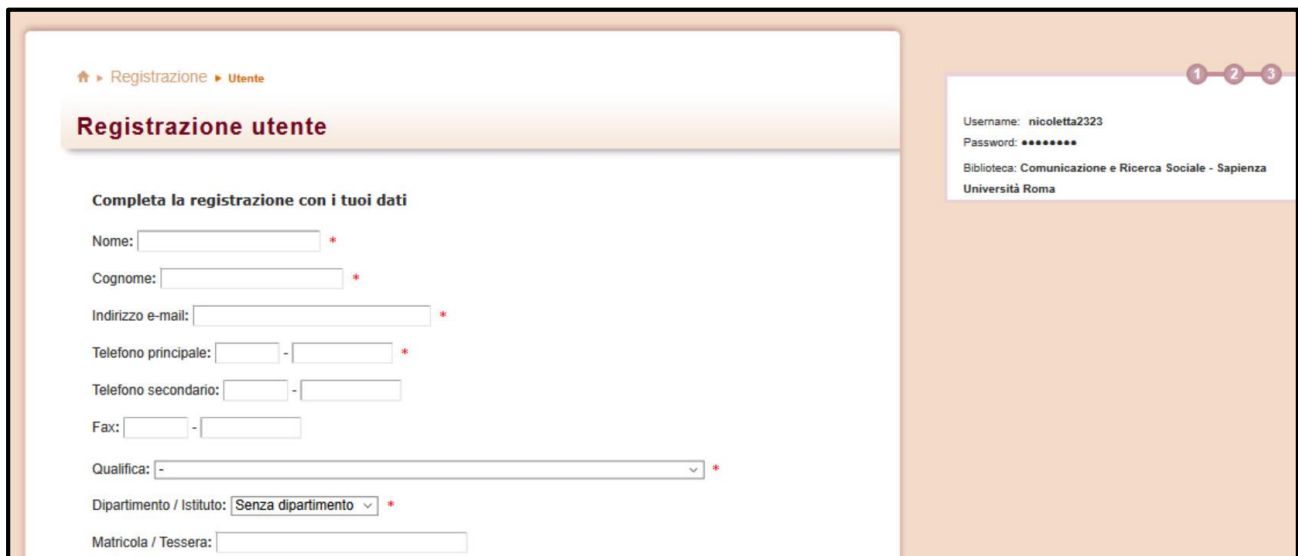
Biblioteca del Dipartimento di Metodi e Modelli per l'Economia il Territorio e la Finanza
 Biblioteca Dipartimento di Matematica Guido Castelnuovo Università di Roma
 BIBLIOTECA DIPARTIMENTO DI SCIENZE ANATOMICHE, ISTOLOGICHE, MEDICO-LEGALI E DELL'APPARATO LOCOMOTORE



Biblioteche dell'Università Sapienza
 Comunicazione e Ricerca Sociale - Sapienza Università Roma
 Dipartimento di Architettura e Progetto . Sede Via Flaminia - Sapienza Università di Roma
 Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione, Elettronica e Telecomunicazioni
 Dipartimento di Scienze Cliniche Internistiche, Anestesiologiche e Cardiovascolari
 Dipartimento Ingegneria Strutturale e Geotecnica Università di Roma
 Dipartimento SAIMLAL- sez. Apparato locomotore
 Diritto e Procedura Penale

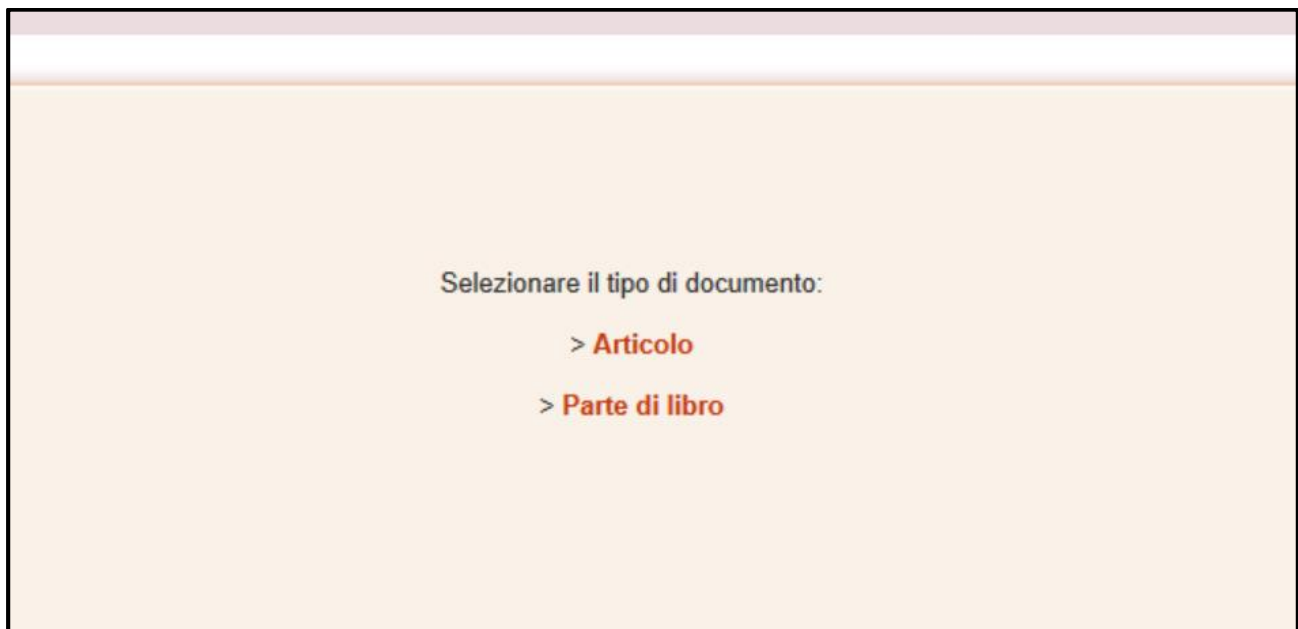
* campi obbligatori

Completare con i dati personali:



The screenshot shows a web interface for user registration. At the top left, there is a breadcrumb trail: "Registrazione" > "Utente". Below this is a heading "Registrazione utente". The main form area is titled "Completa la registrazione con i tuoi dati" and contains several input fields: "Nome:" (with a red asterisk), "Cognome:" (with a red asterisk), "Indirizzo e-mail:" (with a red asterisk), "Telefono principale:" (with a red asterisk), "Telefono secondario:", "Fax:", "Qualifica:" (a dropdown menu with a red asterisk), "Dipartimento / Istituto:" (a dropdown menu with "Senza dipartimento" selected and a red asterisk), and "Matricola / Tessera:". On the right side, there is a sidebar with a progress indicator (1, 2, 3) and a user information box containing: "Username: nicoletta2323", "Password: *****", and "Biblioteca: Comunicazione e Ricerca Sociale - Sapienza Università Roma".

Conclusa la fase di creazione dell'utenza, si potrà procedere all'immissione delle richieste di documenti. **Si ricorda che in questo periodo, non sarà possibile evadere richieste di documenti cartacei.**



The screenshot shows a screen with a light beige background. In the center, the text "Selezionare il tipo di documento:" is displayed. Below this text, there are two options, each preceded by a right-pointing chevron: "> Articolo" and "> Parte di libro".

Regole per un corretto utilizzo di NILDE.

Queste che seguono sono **regole** e **non indicazioni**; la loro corretta applicazione è fondamentale per evitare di ricevere un messaggio di *non evasione* della richiesta.

- 1) SCEGLIERE BENE SEMPRE TRA *ARTICOLO* E *PARTE DI LIBRO*;

- 2) Nel formulare la richiesta indicare sempre ISBN (è la principale chiave di ricerca di NILDE per le monografie) e ISSN (per evitare disguidi in caso di indicazioni bibliografiche poco accurate);
- 3) Indicare sempre l'anno di pubblicazione;
- 4) Indicare sempre il volume ed il fascicolo (per i periodici): almeno il volume;
- 5) Indicare sempre, le pagine dell'articolo o della parte di libro richiesto;
- 6) Indicare l'autore (nel caso di più autori, se possibile, almeno due);
- 7) Indicare l'editore (ma non è indispensabile);
- 8) Considerare che non si può riprodurre in alcun modo più del 15% dell'intera **monografia o fascicolo di rivista** per rispettare la legge sul copyright;
- 9) Non richiedere un libro intero facendo richieste multiple, tutte sotto soglia del 15%. Se vi dovesse servire un libro intero, può essere più agevole e veloce fare una richiesta di prestito interbibliotecario (**servizio al momento sospeso in tutto il territorio nazionale**);
- 10) Rispettate sempre le prime 9 regole. NILDE consente di chiedere (in condizioni normali) articoli o parti di libro con tempi di attesa inferiori al giorno lavorativo. NON è uno strumento per delegare, implicitamente, una corretta ricerca bibliografica al personale bibliotecario. La notazione generica, l'indicazione, da parte di un docente o collega di studio, basata su un *ricordo* non meglio definito, di un contributo visto di sfuggita, è un elemento presente in una qualsiasi indagine bibliografica; ma questa deve essere approfondita e indagata direttamente e non delegata ad altri, magari per non perdere pochi minuti.