BIBLIOTECA DI ATENEO

Università Stranieri Siena

dal lunedì
al venerdì
08:30 - 19:15

piano terra
piazza Rosselli
27/28



NILDE

Network Inter-Library Document Exchange

- a cosa serve NILDE
- creare un account
- richiedere un articolo
- richiedere una parte di libro
- organizzare la bibliografia

Settore Biblioteche - a cura di Claudia Catalano e Giulia Vivi

A COSA SERVE NILDE

- Hai la citazione bibliografica di un articolo che vorresti leggere ma non sai dove e come trovare la rivista che lo contiene?
- Devi preparare una tesina su un argomento specifico?
- Il/la Prof. ti ha suggerito una parte di libro da leggere ma non riesci a trovarla?

CHIEDILO A NILDE

COSA SIGNIFICA “NILDE”

NILDE è l’acronimo di “Network Inter-Library Document Exchange”



È una community di biblioteche italiane coordinata dal CNR di Bologna, dove si mettono a disposizione le risorse bibliografiche (riviste e monografie) in spirito di collaborazione reciproca e gratuita, nel rispetto della legge sul copyright e dei contratti di licenza con gli editori

VANTAGGI DI NILDE

- Ovunque ci si trovi è possibile fare richiesta di articoli e/o parti di libro non posseduti dalla propria biblioteca di riferimento
- Permette di ottenere il documento in formato elettronico, in poco tempo
- Permette di seguire lo stato della richiesta e conservare i dati degli articoli richiesti



CREA UN ACCOUNT

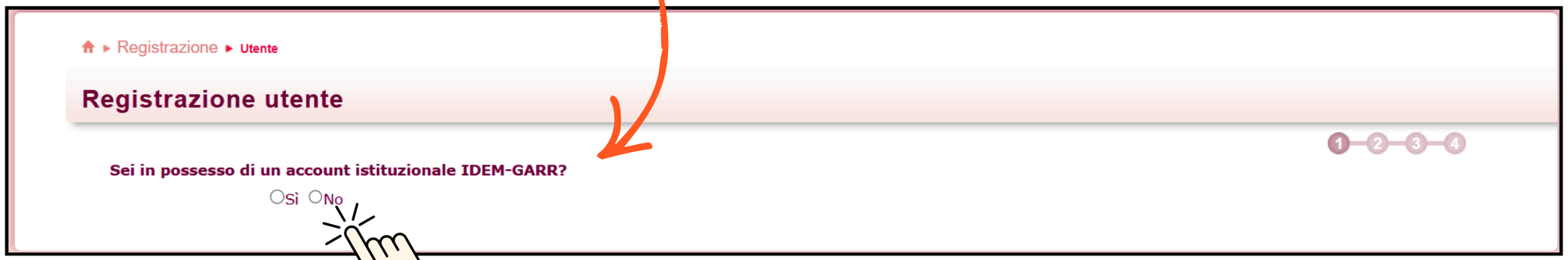
Entra sul portale Nilde

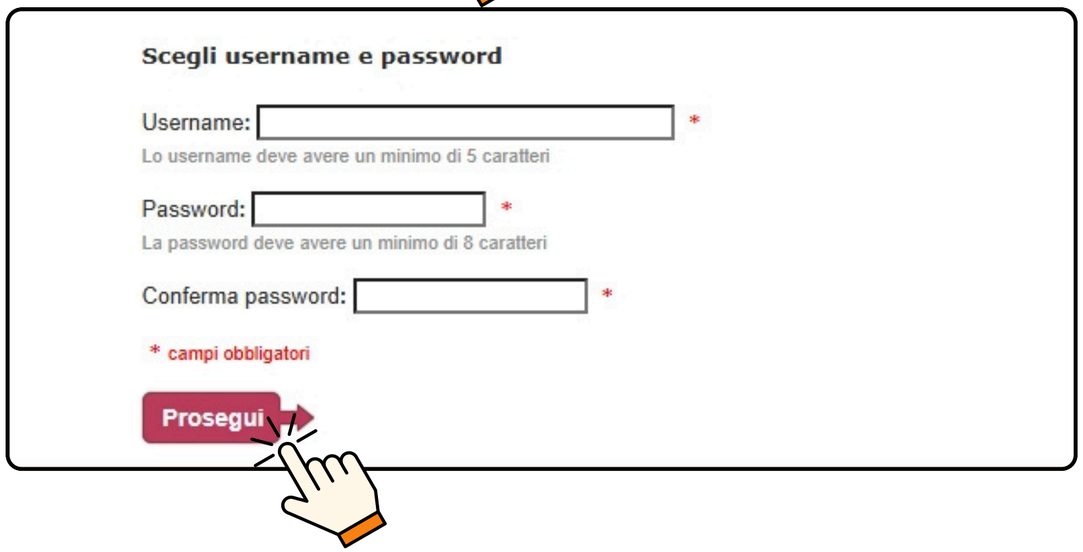


Registrati!

usa il box in basso a destra

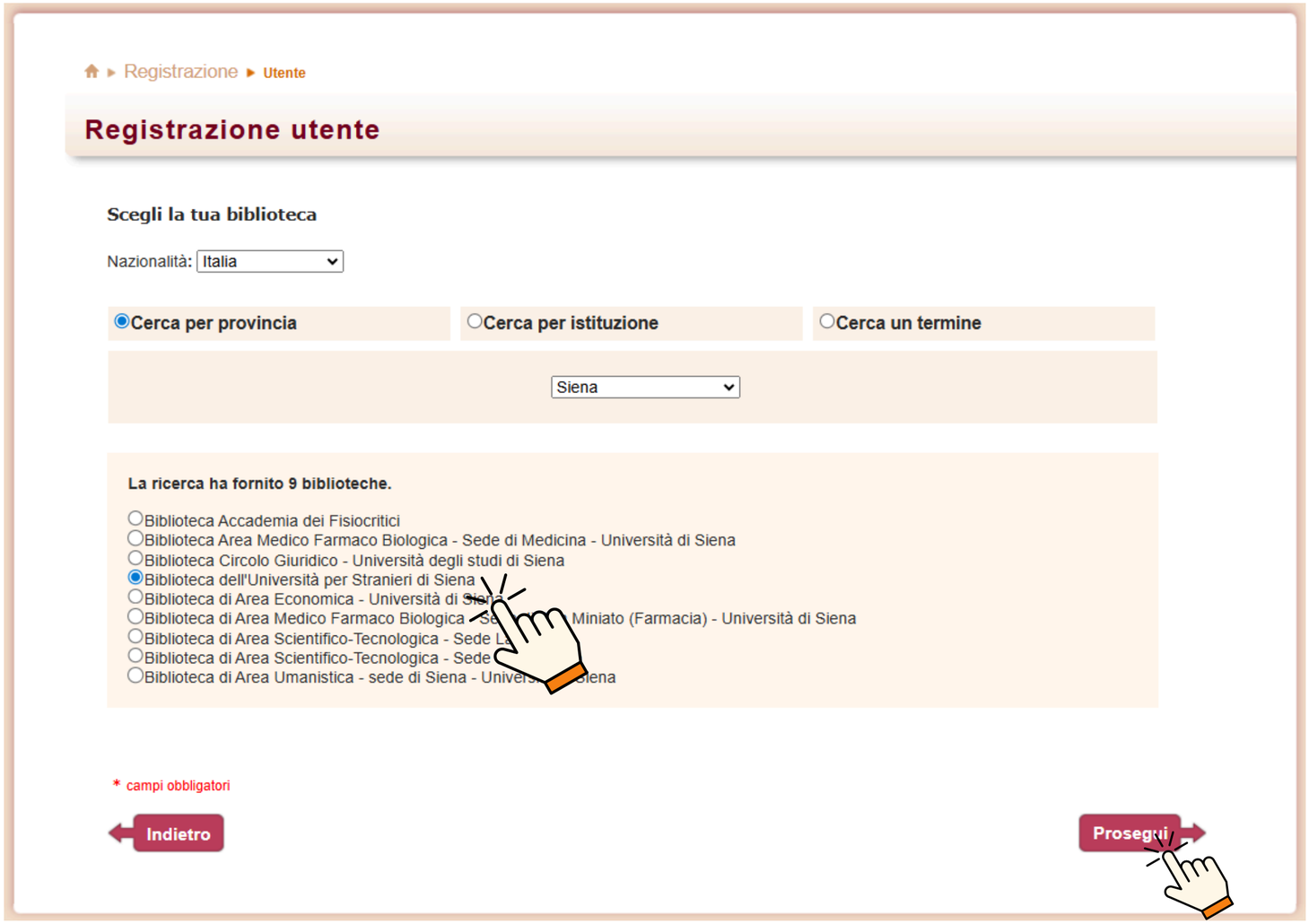
Nella prima finestra
clicca su “NO”





Ti apparirà il form da
riempire con
Username e Password
scelti da te

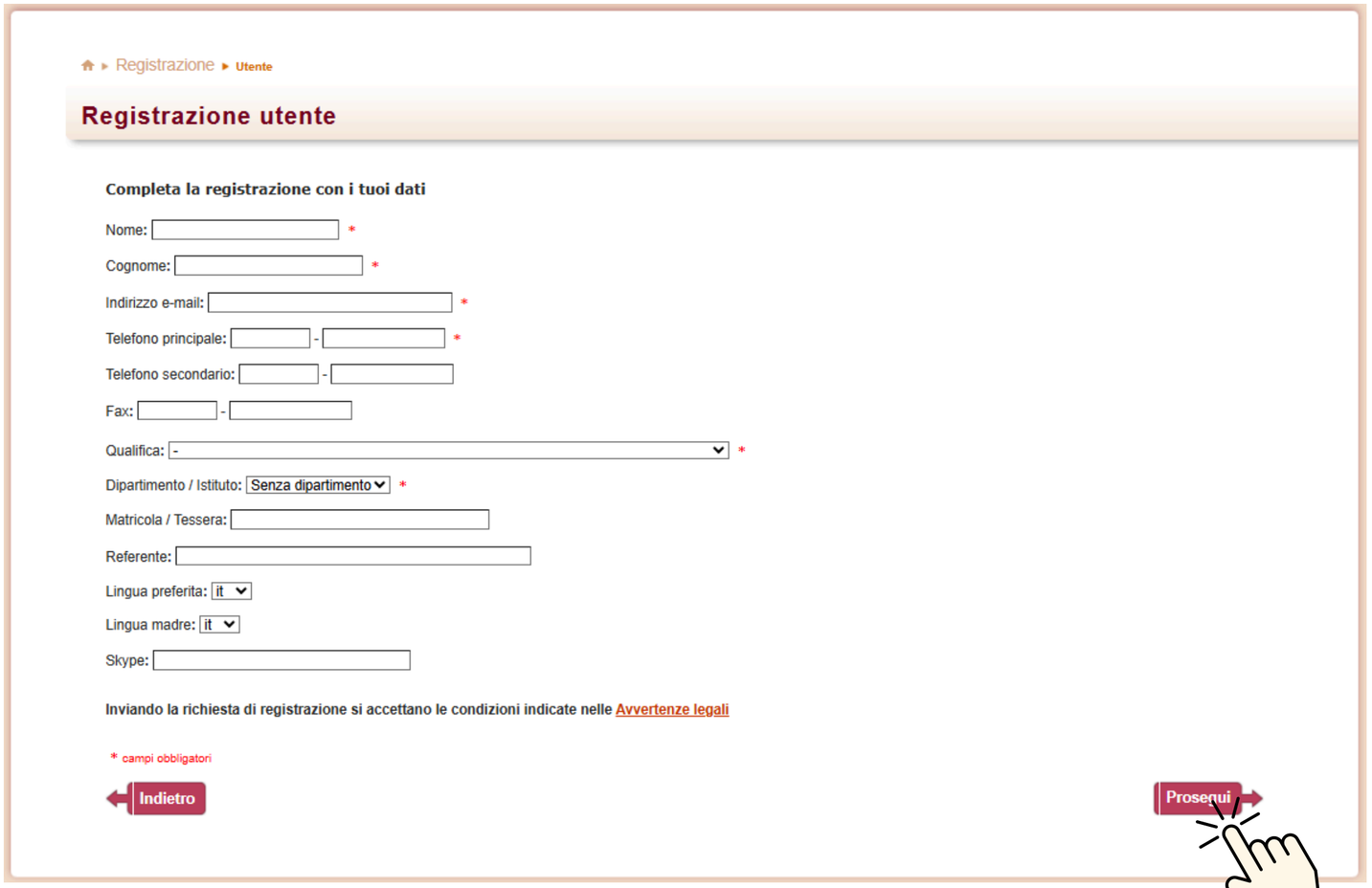
Poi clicca “prosegui”



Seleziona

BIBLIOTECA UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI SIENA

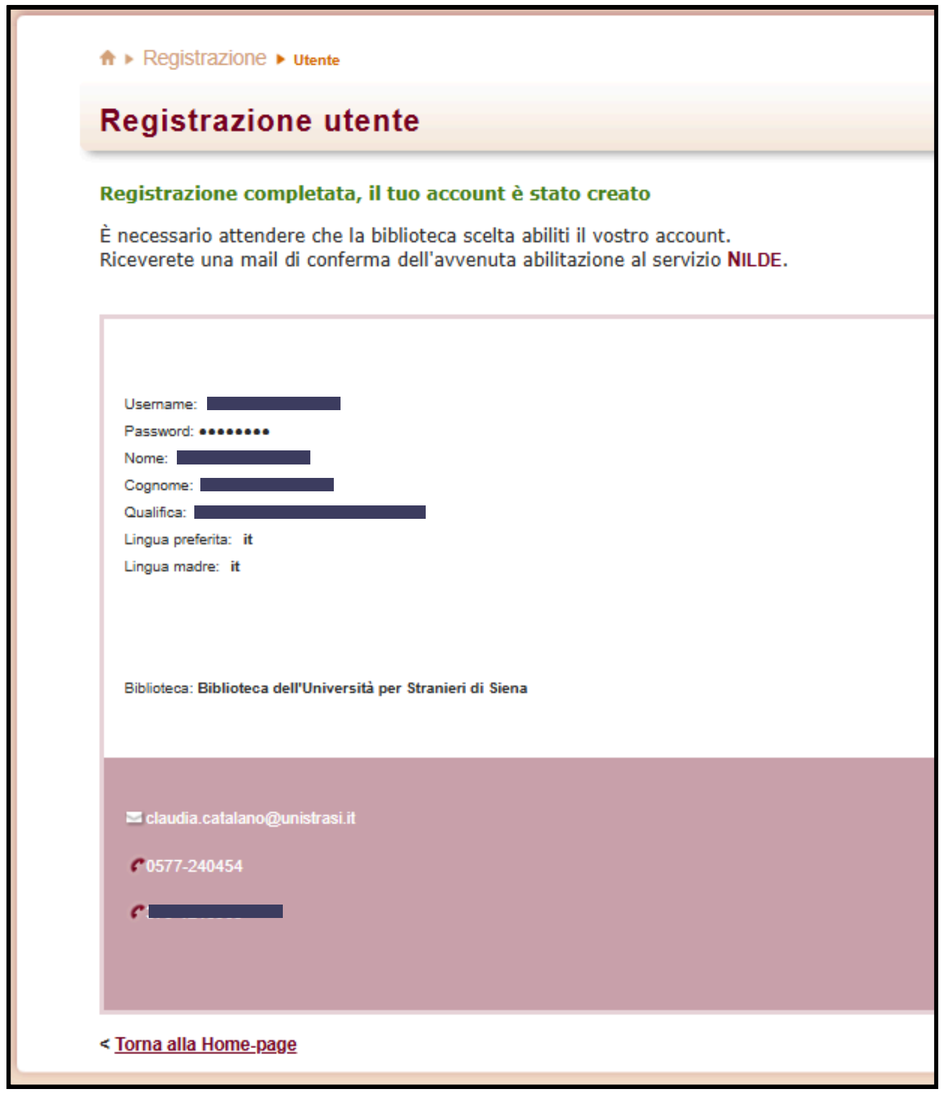
Poi clicca “prosegui”



Completa la registrazione inserendo i tuoi dati personali

Poi clicca “prosegui”

(accettando le avvertenze legali, consultale!)



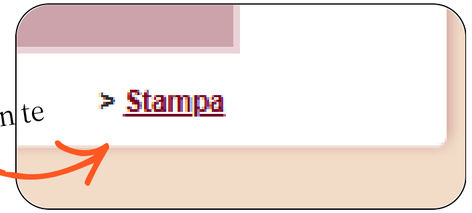
Hai completato la tua iscrizione!

Riceverai una mail di riepilogo del tuo account dall'indirizzo "nilde@area.bo.cnr.it"

CONTROLLA ANCHE NELLO SPAM!!

La biblioteca verificherà i tuoi dati e ti autorizzerà ad accedere al portale per inserire le tue richieste utilizzando username e password scelti al momento della registrazione

se vuoi, in basso a destra
trovi il pulsante "Stampa"
per avere il riepilogo sempre con te



RICHIEDI UN DOCUMENTO



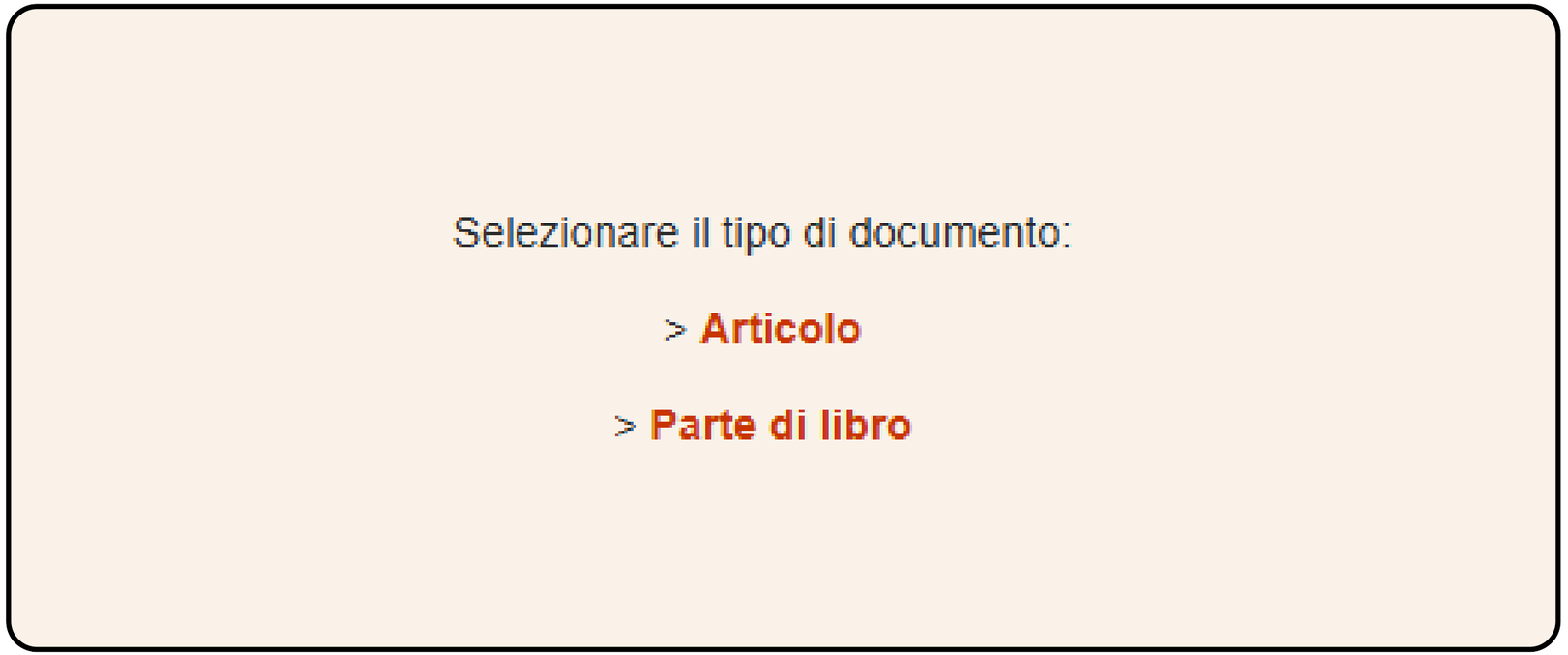
Entra sul portale e fai il login



Clicca su



Qui vedrai sempre il riepilogo delle tue richieste in attesa, evase (soddisfatte), o inevase (non soddisfatte)



Scegli il tipo di documento che ti interessa

“Articolo” = un contributo scientifico pubblicato su rivista, periodico, magazine, etc.
“Parte di libro” = un saggio pubblicato su monografia, un capitolo di libro, una prefazione, etc.

ARTICOLO



ISSN = International Standard Serial Number
= identificativo univoco della rivista

INSERISCI SEMPRE QUESTI DATI

- **titolo della rivista**
- **titolo dell'articolo**
- **autore/i dell'articolo**
- **anno, volume, n° fascicolo**
- **pagina iniziale e finale**

meno dati = più difficile trovare l'articolo giusto

Fai attenzione ai dettagli!!

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:

ISBN = International Standard Book Number
= identificativo univoco della monografia

Dati aggiuntivi

Note personali

Note collocazione

Collocazione:

URL:

File sul proprio disco: Scegli file *Nessun file selezionato*

* campi obbligatori



meno dati = più difficile trovare il saggio giusto

Fai attenzione ai dettagli!!

Salva

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 *

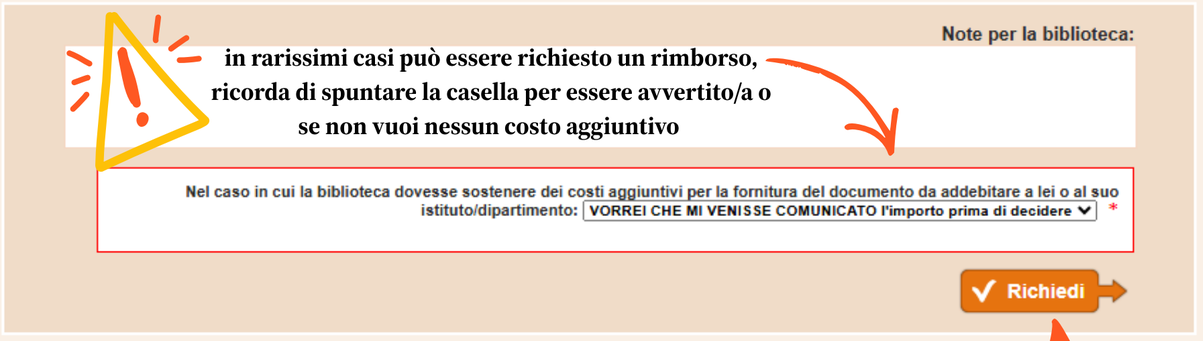
Richiedi

INSERISCI SEMPRE QUESTI DATI

- **titolo del libro**
- **titolo parte di libro/saggio**
- **autore/i della parte**
- **anno, editore, luogo**
- **pagina iniziale e finale**

Se vuoi, puoi salvare la tua
richiesta prima di inoltrarla
e puoi tornarci per modificarla





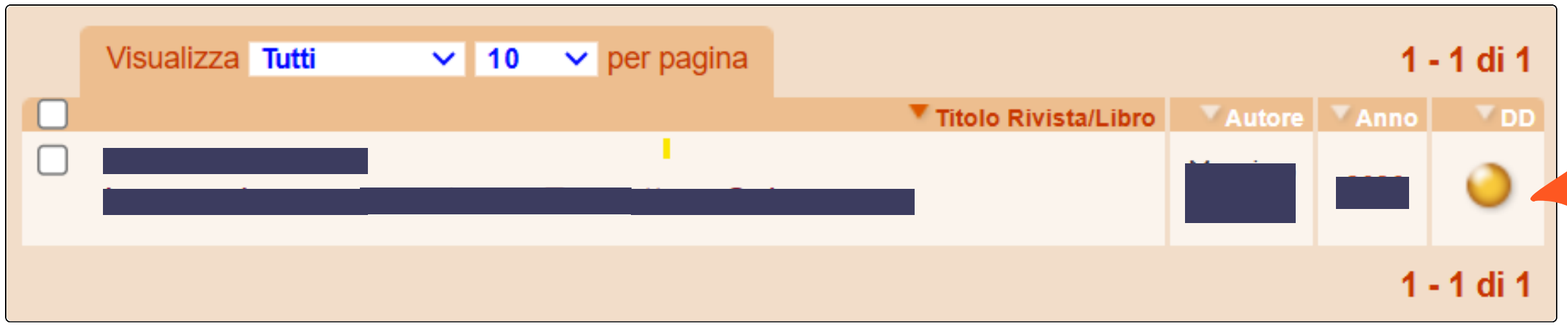


Quando clicchi su

RICHIEDI

la richiesta viene presa in
carico dalla biblioteca
Unistrasi

AVANZAMENTO DELLA RICHIESTA





Richiesta in attesa



Richiesta evasa/soddisfatta

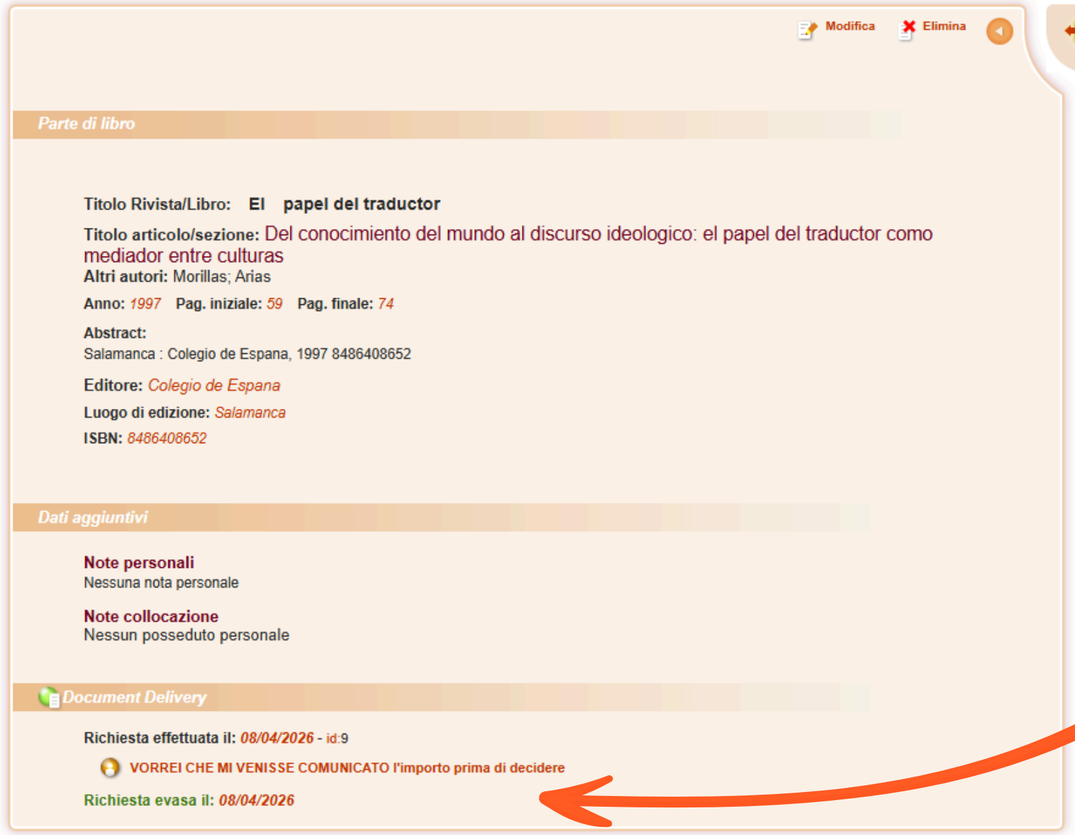


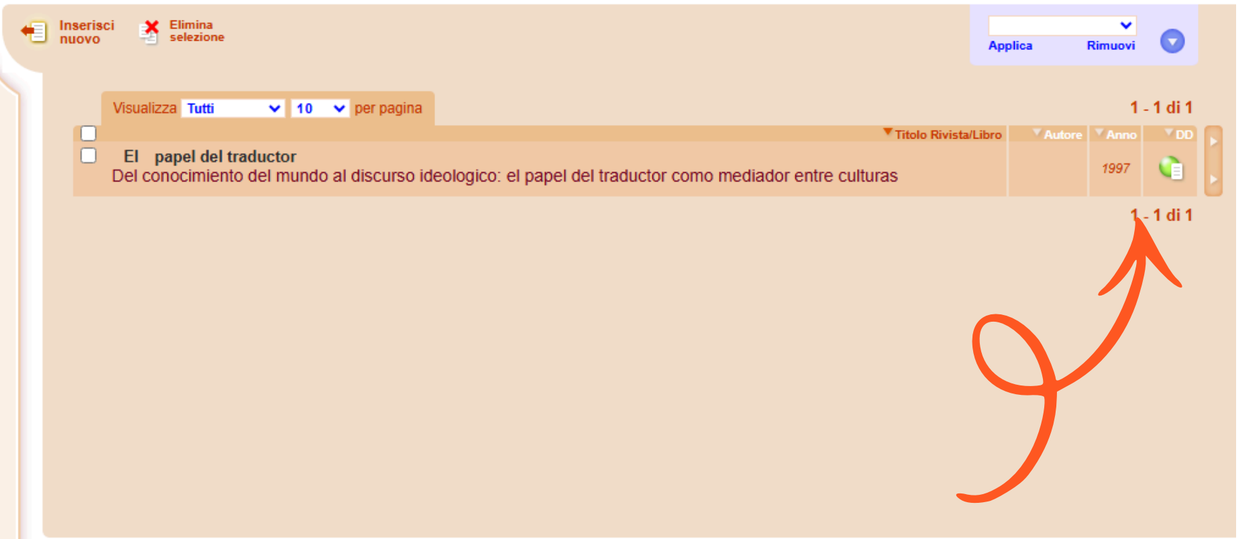
Richiesta inevasa/insoddisfatta

Vedrai cambiare
lo status della tua richiesta
grazie al cambio di colore

...e sarai anche avvisato/a
da e-mail di aggiornamento!

ESEMPIO DI RICHIESTA EVASA





Quando la richiesta verrà

EVASA

ti sarà inviata prima una mail di conferma, e poi ti invieremo l'articolo/parte di libro

Quando la biblioteca avrà ricevuto il materiale,
ti invieremo una mail con allegato, e avrai
ciò di cui hai bisogno direttamente sul tuo pc





Ricorda che...

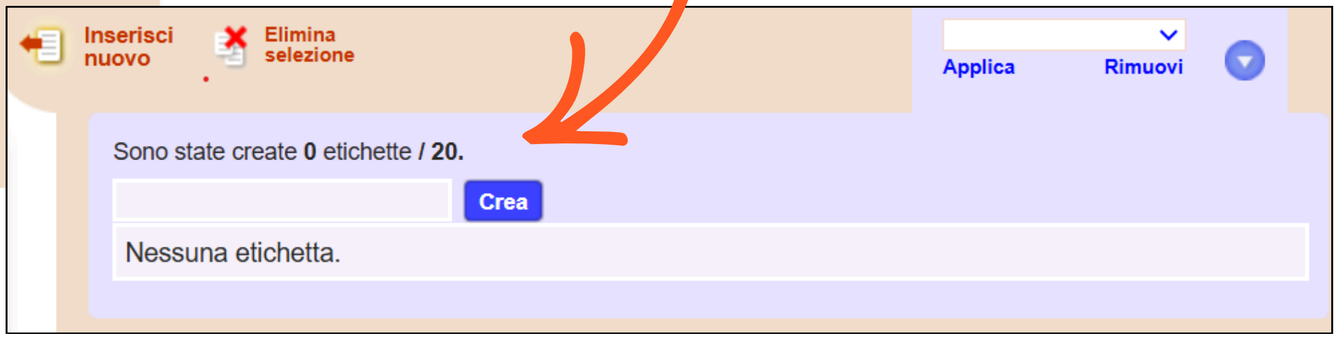
- Il servizio si effettua SOLO per documenti non posseduti dalla Biblioteca dell'Università per Stranieri e non presenti nelle biblioteche cittadine

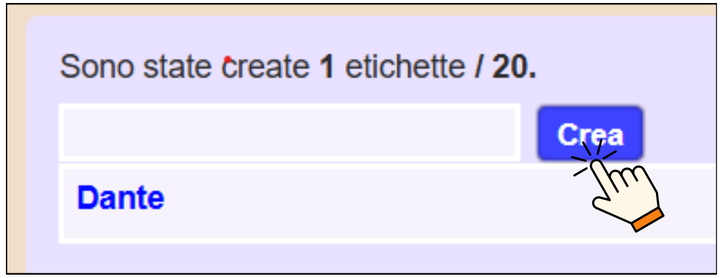
- I documenti sono forniti per solo uso strettamente personale e a fini di ricerca e studio, nel rispetto della legge sul diritto d'autore (n°633 del 22/4/1941 e s.m.i.) e le norme di tutela stabilite dagli Editori e dalle licenze d'uso

ORGANIZZA LA BIBLIOGRAFIA



Puoi creare le etichette per organizzare le tue richieste

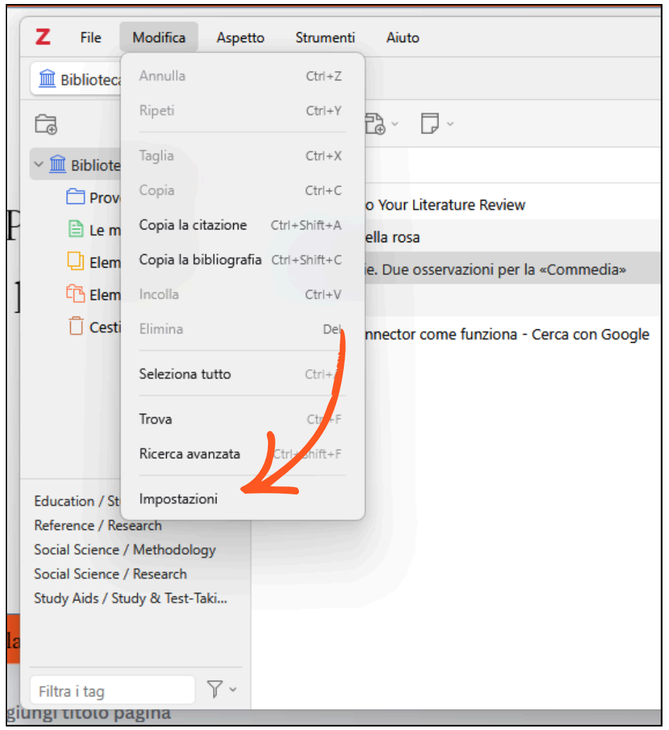






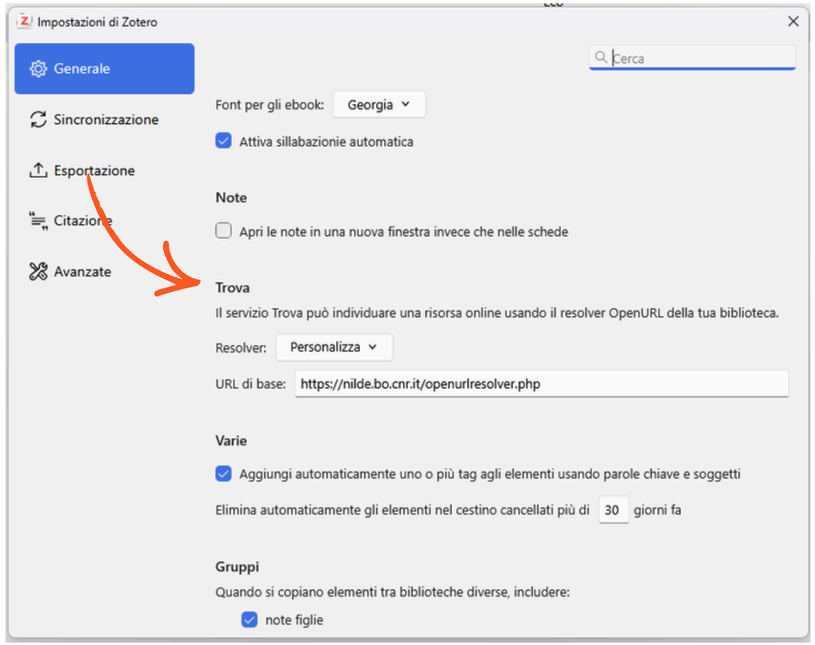
- crea l'etichetta
- seleziona il check box accanto all'articolo
- clicca su "Applica"





Puoi collegare NILDE al software di gestione bibliografico Zotero

- scarica Zotero sul tuo pc o dispositivo
- vai su Modifica> Impostazioni > Generale
- Nella sezione “Trova” aggiungi l’OpenURL
  https://nilde.bo.cnr.it/openurlresolver.php



Potrai così inserire
direttamente
dalla tua bibliografia
organizzata
i dati bibliografici in
automatico

è possibile importare in NILDE i dati di un riferimento bibliografico da una qualsiasi banca dati bibliografica che supporti lo standard OpenURL

per informazioni su Zotero e i software bibliografici chiedi in biblioteca!

Crea il tuo account NILDE e richiedi i tuoi materiali di studio e ricerca!!



Per informazioni, chiarimenti
e curiosità vieni in biblioteca
oppure scrivici a
settorebiblioteche@unistrasi.it