

# Registrazione utente

L'utente che desidera effettuare richieste di Document Delivery alla biblioteca di appartenenza, deve avere un account in NILDE. Per creare un account è sufficiente cliccare su **Registrati al servizio NILDE della tua biblioteca**, come mostrato in [figura 1](#).

Figura 1: Schermata di accesso di NILDE con evidenziato il box di registrazione nuovo utente

Effettuare la registrazione secondo la seguente modalità :

- creazione di un account tradizionale in cui le credenziali sono rilasciate dal sistema NILDE

Al momento della registrazione all'utente verrà richiesto se **è in possesso di credenziali istituzionali IDEM-GARR**; la procedura guiderà l'utente alla creazione dell'account in funzione della risposta. selezionare **NO** per creare un account tradizionale.

## Registrazione - Account tradizionale

La registrazione dell'utente tradizionale avviene in 4 passaggi.

1. Avendo cliccato su No, si dovranno scegliere Username e Password;

**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

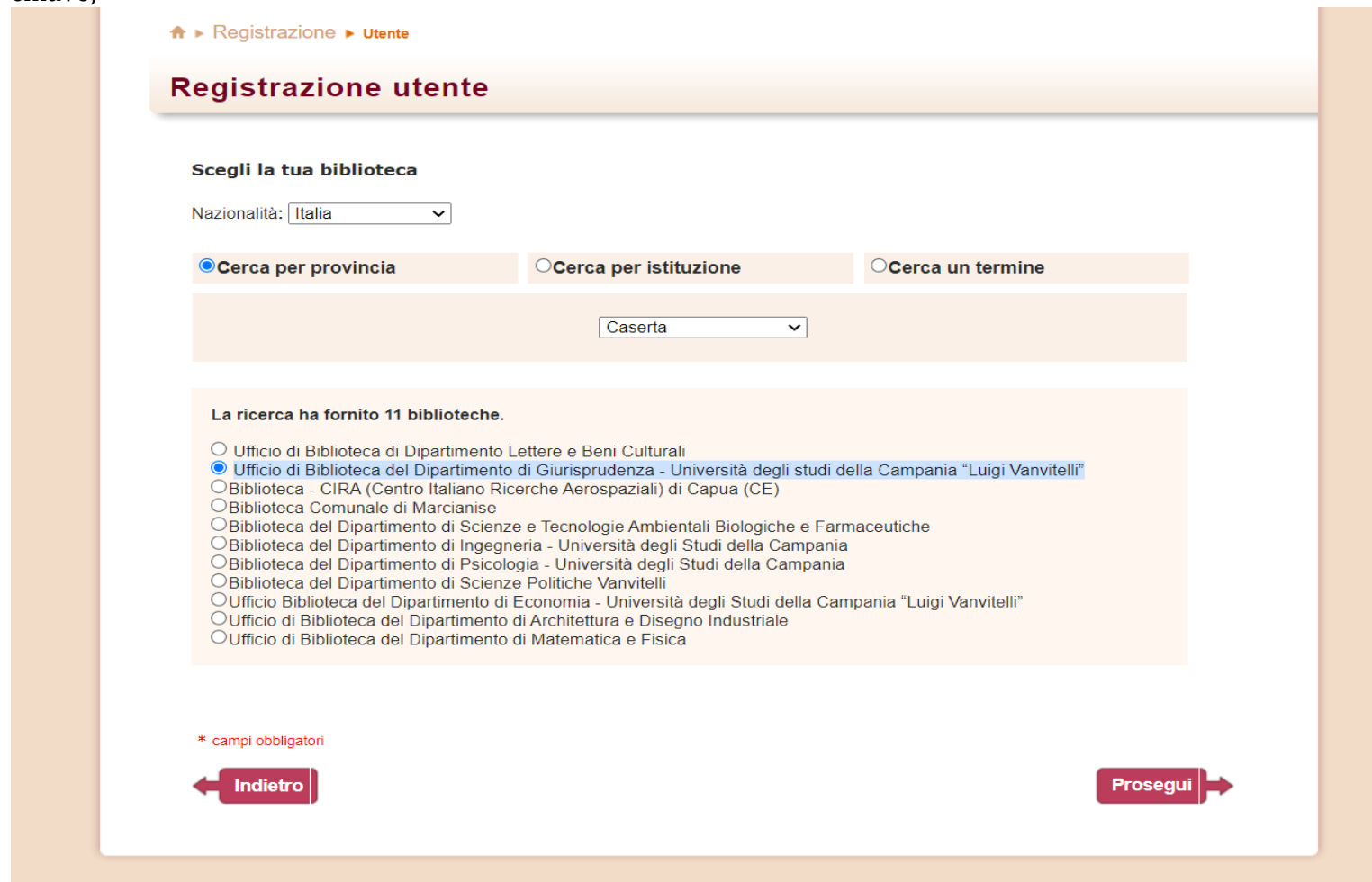
Conferma password:  \*

\* campi obbligatori

**Prosegui** →

Figura 2: Registrazione di un utente tradizionale non in possesso di un account istituzionale IDEM-GARR: form di inserimento di username e password

2. Nel secondo passaggio bisogna selezionare la biblioteca di appartenenza, ricercandola per parametri quali provincia, istituzione o per parola chiave;



🏠 ▶ Registrazione ▶ Utente

## Registrazione utente

**Scegli la tua biblioteca**

Nazionalità:

Cerca per provincia     Cerca per istituzione     Cerca un termine

**La ricerca ha fornito 11 biblioteche.**

- Ufficio di Biblioteca di Dipartimento Lettere e Beni Culturali
- Ufficio di Biblioteca del Dipartimento di Giurisprudenza - Università degli studi della Campania "Luigi Vanvitelli"
- Biblioteca - CIRA (Centro Italiano Ricerche Aerospaziali) di Capua (CE)
- Biblioteca Comunale di Marcianise
- Biblioteca del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Ambientali Biologiche e Farmaceutiche
- Biblioteca del Dipartimento di Ingegneria - Università degli Studi della Campania
- Biblioteca del Dipartimento di Psicologia - Università degli Studi della Campania
- Biblioteca del Dipartimento di Scienze Politiche Vanvitelli
- Ufficio Biblioteca del Dipartimento di Economia - Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"
- Ufficio di Biblioteca del Dipartimento di Architettura e Disegno Industriale
- Ufficio di Biblioteca del Dipartimento di Matematica e Fisica

\* campi obbligatori

Figura 3: Registrazione utente: selezione della biblioteca di appartenenza. Nell'esempio riportato viene mostrato un elenco di biblioteche ricercate per istituzione.

3. Completare il form relativo alle proprie informazioni personali. I campi con \* sono obbligatori;

↑ ▶ Registrazione ▶ Utente

**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

← Indietro Prosegui →

NB

LA REGISTRAZIONE VA EFFETTUATA  
INSERENDO ESCLUSIVAMENTE LA MAIL  
ISTITUZIONALE:

NOME.COGNOME@STUDENTI.UNICAMPANIA.IT

NOME.COGNOME@UNICAMPANIA.IT

Figura 4: Registrazione utente: form relativo alle informazioni personali

4. Nella schermata finale della registrazione apparirà il riepilogo dei dati immessi durante la procedura.

↑ ▶ Registrazione ▶ Utente

### 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**.

Nome:  
Cognome:  
Qualifica:  
Dipartimento / Istituto:  
Lingua preferita: it  
Lingua madre: it

Biblioteca: CNR Biblioteca Area della Ricerca di Bologna

+39-

< [Torna alla Home-page](#) > [Stampa](#)

Figura 5: Registrazione utente: riepilogo dei dati (fine)

Se la registrazione è andata a buon fine il sistema manda una mail di conferma all'utente, tuttavia non potrà utilizzare l'account fino a quando la biblioteca non lo avrà abilitato. Non appena la biblioteca ha abilitato l'account utente, il sistema invia una seconda mail di conferma attivazione.

## Login utente e recupero credenziali

L'area di login è l'accesso al sistema sia per l'autenticazione degli utenti che per le biblioteche. La login tradizionale, si effettua inserendo username e password scelte al momento della registrazione

The screenshot displays the NILDE World login interface. At the top, there are logos for NILDE (Network Inter-Library Document Exchange) and IDEM (Biblioteca d'Area Bologna). The main heading is "NILDE World" with the tagline "Vuoi conoscere meglio NILDE? Leggi di più...". Below this, there are two primary login sections:

- Login tradizionale:** This section is highlighted with a red border. It includes a text prompt: "Sia gli utenti che i bibliotecari possono inserire qui le proprie credenziali NILDE per accedere al servizio". It features two input fields: "Utente" and "Password". Below the fields are two buttons: an orange "Accedi" button and a blue "Non ricordo i miei dati di accesso!" button.
- Login Istituzionale:** This section is highlighted with a green border. It includes a text prompt: "Questa modalità di accesso è riservata esclusivamente agli utenti delle istituzioni aderenti alla Federazione IDEM. Leggi di più...". It features the IDEM logo and a grey "Accedi" button.

Below the login sections, there is a "Non hai un Account?" section with the text "Sia gli utenti che le biblioteche devono registrarsi per poter fare Login." It contains two registration options:

- Sei un/a bibliotecario/a?** "Vuoi entrare anche tu nella community di NILDE?". Includes a blue button "Registra la tua biblioteca a NILDE" and a link to the "manuale d'uso".
- Sei un utente?** "Conosci già la biblioteca alla quale iscriverti?". Includes a blue button "Registrati al servizio NILDE della tua biblioteca" and a link to "cerca la tua biblioteca".

At the bottom of the page, there is a footer with links: "Manuale d'uso | NILDE World | Rinnovo sottoscrizioni | Contatti | Licenze | Avvertenze legali".

Figura 12: Schermata di accesso di NILDE con le due tipologie di login: tradizionale e istituzionale

A login avvenuto, il sistema porta a **NILDE utenti**.

## Recupero credenziali

Coloro che accedono al servizio NILDE attraverso il login tradizionale possono recuperare le credenziali dimenticate andando su Non ricordo i miei dati di accesso!

**NILDE**  
Network Inter-Library Document Exchange

**CNR** - Biblioteca d'Area Bologna

**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 iscriverti?

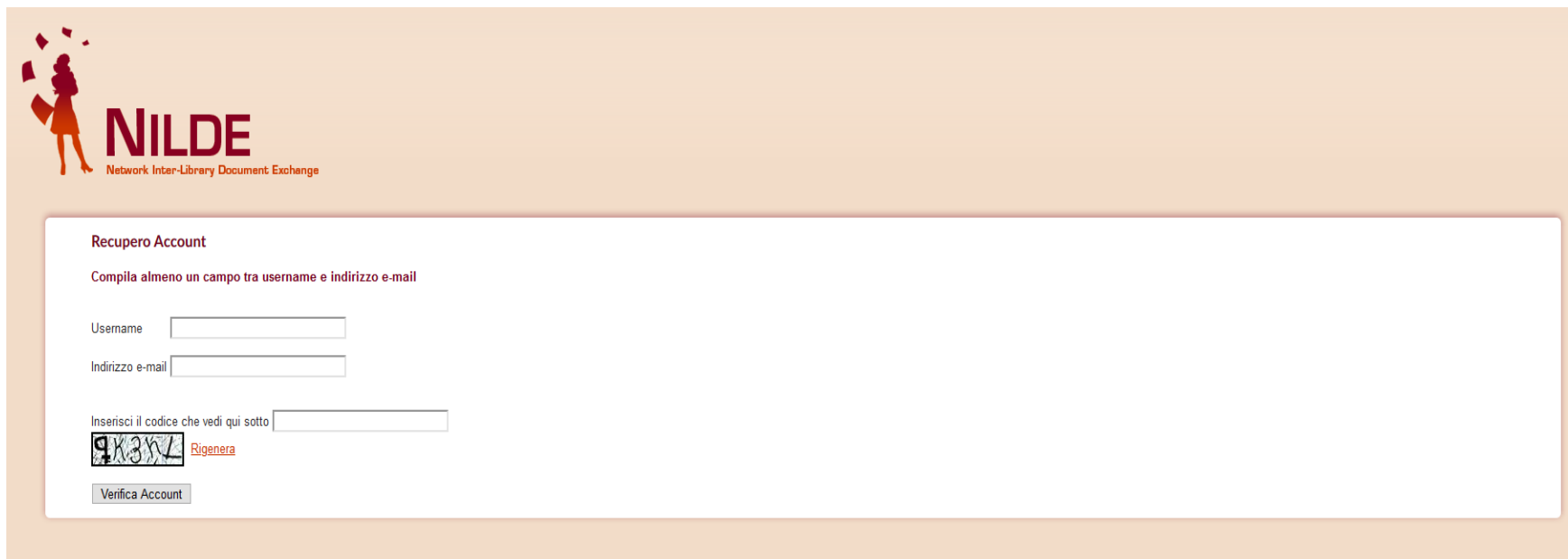
Registrati al servizio NILDE della tua biblioteca

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

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

Figura 13: Schermata di accesso di NILDE con in evidenza la voce Non ricordo i miei dati di accesso! per recuperare le credenziali.

A questo punto inserire username e/o indirizzo mail e inserire il captcha, come mostrato in figura 14. Cliccare poi su Verifica account.



The screenshot shows the NILDE (Network Inter-Library Document Exchange) account recovery interface. At the top left is the NILDE logo, featuring a stylized figure holding a book and the text "NILDE Network Inter-Library Document Exchange". Below the logo is a white form titled "Recupero Account". The form contains the following elements: a heading "Recupero Account", a sub-heading "Compila almeno un campo tra username e indirizzo e-mail", three input fields labeled "Username", "Indirizzo e-mail", and "Inserisci il codice che vedi qui sotto" (with a "Rigenera" link next to the captcha image), and a "Verifica Account" button at the bottom.

Figura 14: Procedura per il recupero delle credenziali: Form da compilare

Se i dati inseriti sono corretti, il sistema invia all'utente una mail contenente un link che, aprendolo, indirizza l'utente in una schermata da cui si attivano le nuove credenziali.



A questo punto si riceve una seconda mail con le medesime credenziali a conferma che la procedura ha avuto esito positivo (vedi fig.15).

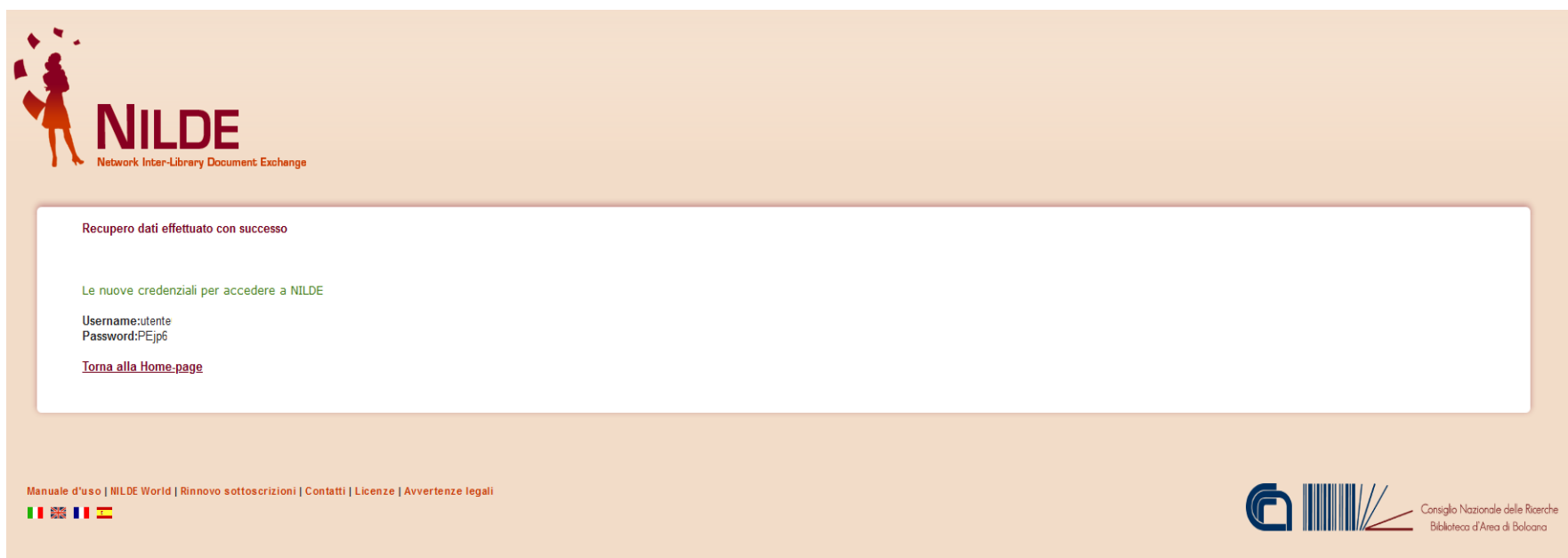


Figura 15: Procedura per il recupero delle credenziali: Schermata con le nuove credenziali per accedere a NILDE.