

Cambia la tua vita

Registra i tuoi utenti in Nilde

Patrizia de Filippis, Lorian Maimone Ansaldo Patti
Gruppo di Lavoro Formazione NILDE



X Convegno Nazionale NILDE
Pavia, 29 maggio 2019

PERCHÈ UTILIZZARE NILDE UTENTI

VANTAGGI PER IL BIBLIOTECARIO

1. per avere sempre aggiornato il numero dei nostri utenti
2. per avere facilmente reperibili i dati anagrafici dei nostri utenti
3. per velocizzare il servizio di borrowing
4. per avere ordine nelle richieste fatte alla nostra biblioteca
5. perché avere gli utenti registrati ci consente di utilizzare al meglio le funzioni "Statistiche" e "Storico"
6. perché l'utente iscritto a Nilde si sente più "parte" della biblioteca

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

1. NILDE aggiorna l'elenco ad ogni iscrizione, quindi il numero degli utenti risulterà costantemente aggiornato;
2. basterà selezionare il nominativo dell'utente che interessa, per aprire la scheda contenente tutti i suoi dati;
3. le richieste arriveranno esclusivamente tramite NILDE, rendendo più veloce l'evasione;
4. niente più mail, telefonate, appunti... l'ordine nelle richieste è assicurato;
5. se si ricevono le richieste di borrowing tramite NILDE, ci si potrà facilmente rendere conto di cosa viene più richiesto, da quale categoria di utente o da quale dipartimento provengono più richieste, etc. etc.. Si potrà inoltre verificare facilmente quali e quante richieste ha effettuato ogni singolo utente;
6. è importante che gli utenti si sentano "parte" della biblioteca. Avere un proprio profilo tramite il quale interagire con i bibliotecari, nell'epoca di internet e dei social, è fondamentale.

PERCHÈ UTILIZZARE NILDE UTENTI

VANTAGGI PER L'UTENTE

1. per stabilire un canale diretto con la biblioteca
2. per verificare costantemente lo stato delle richieste
3. per visualizzare lo storico delle richieste e gestire la bibliografia
4. per importare automaticamente i dati del documento
5. perché è veloce e gratuito!

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

1. Una volta scoperto e provato il servizio, l'utente sentirà di avere un canale privilegiato con la biblioteca e non potrà più farne a meno;
2. dal proprio account Nilde, potrà verificare facilmente se una richiesta è stata evasa/inevasa già ad un primo sguardo, grazie alle icone di differente colore che identificano lo stato di ciascun inserimento;
3. potrà sempre richiamare lo storico delle richieste e verificare cosa è già stato fornito e cosa manca ancora per completare la propria bibliografia;
4. alcune delle più importanti banche dati (DoGi, ESSPER, PubMed, Scopus, Science Direct etc.) sono integrate con Nilde e permettono di importare nel proprio account il riferimento bibliografico da richiedere poi alla biblioteca. Non servirà quindi compilare la richiesta campo per campo, ma il sistema lo farà per noi con un semplice clic. Per sapere quali banche dati si possono configurare e per conoscere i dettagli tecnici, si rimanda al manuale consultabile alla url <https://nildeworld.bo.cnr.it/tematica/tecnologie-software>;
5. risparmio di tempo (le richieste devono essere evase entro un massimo di 5 giorni lavorativi) e di soldi (gli scambi all'interno di Nilde avvengono in regime di reciprocità gratuita) sono un valore aggiunto che l'utente apprezzerà!

COME PROMUOVERE IL SERVIZIO?

- Corsi di formazione per gli utenti
- Materiale informativo
- Informazioni su pagina web e sui social
- Nilde utenti come unico canale per inoltrare le richieste

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

La promozione del servizio è fondamentale: i corsi di formazione rivolti a piccoli gruppi e gli incontri di reference sono gli strumenti più efficaci per far conoscere agli utenti le potenzialità del servizio.

Materiale informativo (brochure, segnalibri, locandine...) e promozione via web e via social contribuiranno al nostro scopo.

L'ultima proposta, e anche la più difficile da applicare soprattutto in alcuni contesti, potrebbe essere però la più utile per la biblioteca per ricevere le richieste tramite un unico canale.

REGISTRAZIONE

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 IODEM. Leggi di più ...

Sida
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

v. 5.1.2

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

L'utente può registrarsi a Nilde direttamente da <https://nilde.bo.cnr.it/>, cliccando su "Registrati al servizio Nilde della tua biblioteca" presente in basso a destra.

REGISTRAZIONE TRADIZIONALE

The image displays three overlapping screenshots of the NILDE registration process:

- Top-left screenshot:** Shows the 'Registrazione utente' page. The question 'Sei in possesso di un account istituzionale IDEM-GARR?' has the 'No' option circled.
- Top-right screenshot:** Shows the 'Scegli username e password' section. It includes input fields for 'Username', 'Password', and 'Conferma password', each with a red asterisk indicating it is required. Below the password field, it states 'La password deve avere un minimo di 8 caratteri'. A 'Prosegui' button is at the bottom.
- Bottom screenshot:** Shows the 'Scegli la tua biblioteca' section. It includes a dropdown for 'Nazionalità' (set to 'Australia') and three radio buttons: 'Cerca per provincia', 'Cerca per istituzione', and 'Cerca un termine'. There are 'Indietro' and 'Prosegui' buttons at the bottom.

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

Al momento della registrazione verrà chiesto all'utente se è in possesso di un account istituzionale IDEM-GARR, cioè se è in possesso di credenziali fornite dalla Istituzione di appartenenza e se questa Istituzione fa parte della federazione IDEM (**ID**entity **M**anagement per l'accesso federato): questo in generale consente agli utenti istituzionali di accedere a determinate risorse e servizi, tra cui Nilde, utilizzando sempre le stesse credenziali.

Se l'utente non possiede le credenziali istituzionali o la sua Istituzione non appartiene alla federazione IDEM, selezionerà NO in questa schermata e, una volta scelti username e password, passerà alla selezione della biblioteca. La ricerca della biblioteca può essere fatta per provincia, per istituzione o per parola chiave.

REGISTRAZIONE IDEM-GARR

The image displays three overlapping screenshots of the registration process. The top-left screenshot shows the NILDE 'Registrazione utente' page with a 'SI' button circled. The top-right screenshot shows the IDEM-GARR 'Selezioni la sua organizzazione' dropdown menu with a list of Italian universities. The bottom-center screenshot shows a login form with fields for email and password, a 'LOGIN' button, and a 'PASSWORD DIMENTICATA?' link.

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

Nel caso in cui l'utente possieda le credenziali istituzionali e la sua Istituzione faccia parte della federazione IDEM, sarà preferibile utilizzare questa forma di registrazione, per maggiore comodità degli utenti stessi che non dovranno ricordare l'ennesima username e l'ennesima password. Sarà opportuno, quindi, che la biblioteca stessa suggerisca ai propri utenti tale possibilità.

In questo caso, dopo aver cliccato su SI ed avere selezionato la propria Istituzione dal menù a tendina, il sistema mostrerà nella schermata successiva solo le biblioteche che fanno capo a quella Istituzione.

Se l'utente si era già registrato a Nilde tramite registrazione tradizionale, il sistema suggerirà la "Migrazione account" che consentirà di unire i due account (tradizionale e istituzionale).

REGISTRAZIONE



L'utente compila il form con i propri dati e invia la richiesta di autenticazione alla biblioteca

La biblioteca abilita l'utente al servizio

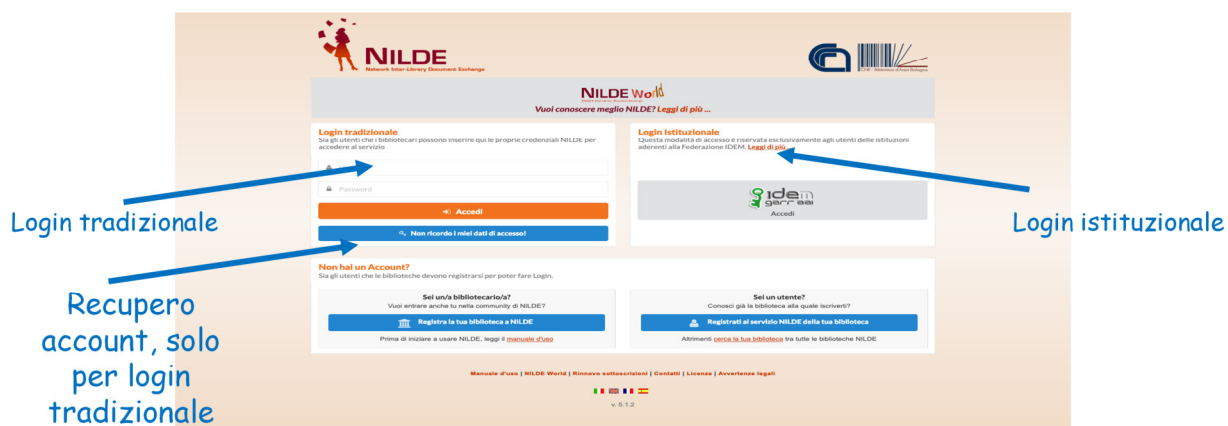
TUTTI I PASSAGGI SONO NOTIFICATI ALL'UTENTE E ALLA BIBLIOTECA DA UNA MAIL INVIATA DAL SISTEMA

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

Indipendentemente dal tipo di registrazione, l'utente verrà poi reindirizzato a questa scheda da compilare con tutti i dati personali.

Nilde Utenti funzionerà allo stesso modo qualunque sia il tipo di registrazione effettuata.

LOGIN TRADIZIONALE O ISTITUZIONALE



X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

Le credenziali che si usano per il login tradizionale vengono salvate da Nilde e per questo motivo possono essere recuperate. Le credenziali istituzionali, invece, sono gestite dalla Istituzione di appartenenza e Nilde non può recuperarle in alcun modo. Il recupero account, che si attiva cliccando su "Non ricordo i miei dati di accesso", funzionerà solo nel primo caso.

La biblioteca può comunque verificare se la registrazione fatta da un utente è tradizionale o istituzionale, consultando l'elenco dei propri utenti.

REFERENCE MANAGER

Nessun riferimento selezionato
> **Inserisci un nuovo riferimento**

Riferimenti totali: 4
Richieste totali: 1
In Attesa: 0 (di cui 0 in attesa di accettazione costo Fuori NILDE)
Evase: 1
Inevase: 0

Inserisci nuovo ✕ Elimina selezione

Visualizza: Tutti 10 per pagina 1 - 3 di 3

	Titolo Rivista/Libro	Autore	Anno	
☐	Rivista di diritto privato Le fonti	Rossi	2010	
☐	Rivista italiana di diritto e procedura penale CARLO CATTANEO E LA SCIENZA PENITENZIARIA - CARLO CATTANEO AND THE PENITENTIARY SCIENCE	Mario Pavesi	2017	
☐	Storia della Sicilia Ottocento		2000	

1 - 3 di 3

Interfaccia
dell'utente per:

- modificare/aggiornare i propri dati anagrafici
- gestire i riferimenti bibliografici
- inoltrare le richieste alla propria biblioteca
- controllare lo stato delle richieste

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

Il Reference Manager non è altro che l'interfaccia utente, che permette di effettuare tutte le azioni indicate nella slide.

REFERENCE MANAGER

Consente di modificare e tenere sempre aggiornati i propri dati anagrafici

The screenshot displays the 'REFERENCE MANAGER' interface. At the top, a header bar says 'Benvenuto Lorian Maimone Ansaldo Patti' with a dropdown arrow on the left and an 'Esci' button on the right. Below the header, there are two main panels. The left panel, titled 'Il mio account', contains the following information: 'Nome: Lorian', 'Cognome: Maimone Ansaldo Patti', 'Qualifica: PERSONALE DI BIBLIOTECA', 'Dipartimento / Istituto: Senza dipartimento', 'Lingua preferita: it', and 'Lingua madre: it'. At the bottom of this panel, it shows an email 'lmaimone@unime.it' and a phone number '090-6768800'. A 'Modifica' button with a pencil icon is located to the right of this panel. The right panel, titled 'La mia biblioteca', contains: 'Biblioteca: Biblioteca del Polo Centrale. Area delle Scienze Giuridiche', '☎ 090-6768485', 'ATTENZIONE: Servizio DD sospeso dal 2018-12-20 al 2019-01-06', and 'Referente del servizio di DD: Angela Bottari, Lorian Maimone Ansaldo Patti, Pina Tuttocore'. At the bottom of this panel, it shows an email 'bibliogiur.dd@unime.it'.

Benvenuto Lorian Maimone Ansaldo Patti

Esci

Il mio account

Nome: Lorian
Cognome: Maimone Ansaldo Patti
Qualifica: PERSONALE DI BIBLIOTECA
Dipartimento / Istituto: Senza dipartimento
Lingua preferita: it
Lingua madre: it

✉ lmaimone@unime.it
☎ 090-6768800

La mia biblioteca

Biblioteca: Biblioteca del Polo Centrale. Area delle Scienze Giuridiche
☎ 090-6768485
ATTENZIONE: Servizio DD sospeso dal 2018-12-20 al 2019-01-06
Referente del servizio di DD: Angela Bottari, Lorian Maimone Ansaldo Patti, Pina Tuttocore
✉ bibliogiur.dd@unime.it

Modifica

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

La scheda anagrafica, che si apre cliccando sull'icona con il triangolo posta in alto a sinistra accanto al proprio nome, deve essere sempre aggiornata, perché questi sono i recapiti che la biblioteca utilizzerà per eventuali comunicazioni al proprio utente.

REFERENCE MANAGER

Stato delle richieste

Nessun riferimento selezionato

Inserisci un nuovo riferimento

Riferimenti totali: 4
Richieste totali: 1
In Attesa: 0 (di cui 0 in attesa di accettazione costo Fuori NILDE)
Evase: 1
Inevase: 0

Inserisci nuovo **Elimina selezione**

Visualizza: Tutti 10 per pagina

	Titolo Rivista/Libro	Autore	Anno	Stato
☐	Rivista di diritto privato Le fonti	Rossi	2010	☐
☐	Rivista italiana di diritto e procedura penale CARLO CATTANEO E LA SCIENZA PENITENZIARIA - CARLO CATTANEO AND THE PENITENTIARY SCIENCE	Mario Pisani	2017	☐
☐	Storia della Sicilia Ottocento		2000	☐

1 - 3 di 3

Nuovo inserimento

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

Cliccando su "Inserisci un nuovo riferimento" nel box a sinistra o su "Inserisci nuovo" nel box a destra, l'utente potrà inserire una nuova richiesta. La prima azione sarà quella di scegliere se chiedere un articolo o una parte di libro, prima di andare avanti con l'inserimento dei dati del documento.

INSERIMENTO DI UNA CITAZIONE

The screenshot shows a web form for entering a citation. At the top, there are fields for 'Titolo Rivista/Libro:', 'Titolo articolo/sezione:', 'Autore:', 'Altri autori:', 'Anno:', 'Volume:', 'Fascicolo:', 'Pag. iniziale:', and 'Pag. finale:'. Below these are fields for 'Abstract:', 'DOI 10. /', 'ISSN:', 'Editore:', 'Luogo di edizione:', 'SID:', and 'PMID:'. A 'PubMed' logo is also present. The form is divided into two main sections: 'Note personali' on the left and 'Note per la biblioteca' on the right. The 'Note personali' section has a blue circle around the title 'NOTE PERSONALI' and a 'Salva' button with a checkmark. The 'Note per la biblioteca' section has a blue circle around the title 'NOTE PER LA BIBLIOTECA' and a 'Richiedi' button with a checkmark. Arrows point from the 'Salva' button to the text 'per salvare la citazione nella propria bibliografia e richiederla successivamente' and from the 'Richiedi' button to the text 'per richiedere subito il documento'.

NOTE PERSONALI

NOTE PER LA BIBLIOTECA

Salva

Richiedi

per salvare la citazione nella propria bibliografia e richiederla successivamente

per richiedere subito il documento

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

La scheda da compilare è quasi uguale alla scheda di borrowing della biblioteca. Una differenza importante è data dalla possibilità per l'utente di inserire note personali, che possono essere visualizzate esclusivamente dall'utente.

Eventuali comunicazioni per la biblioteca devono essere inserite in "Note per la biblioteca".

Inoltre, l'utente potrà scegliere se cliccare su "Salva", quindi salvare il riferimento e richiederlo in un secondo momento, o cliccare su "Richiedi" e inoltrare subito la richiesta alla propria biblioteca.

EVASIONE/INEVASIONE DI UNA RICHIESTA

The screenshot shows a web interface for managing library requests. At the top, a welcome message for 'Loriana Maimone Ansaldo Patti' is displayed. Below this, a table lists various requests. Annotations with arrows point to specific elements:

- richiesta inoltrata in attesa di risposta**: Points to the top right of the interface.
- richiesta inevasa: leggere la nota della biblioteca**: Points to a red icon in the 'Stato' column.
- richiesta evasa: leggere la nota della biblioteca**: Points to a green icon in the 'Stato' column.
- N.B. QUESTA RICHIESTA NON È STATA ANCORA INOLTRATA!!**: Points to a yellow icon in the 'Stato' column.
- ATTENZIONE ALLE NOTE DELLA BIBLIOTECA PER L'UTENTE**: Points to a detailed note on the right side of the interface.

The table contains the following data:

Visualizza	Tutti	10	per pagina
☐	Quaderni costituzionali STATUS CIVITATIS E IRREGOLARITÀ DELLA VITA: LA SENT. N. 258/2017 DELLA CORTE COSTITUZIONALE	Stefano Rossi	2010
☐	Rivista di diritto privato Le fonti	Rossi	2010
☐	Rivista italiana di diritto e procedura penale CARLO CATTANEO E LA SCIENZA PENITENZIARIA - CARLO CATTANEO AND THE PENITENTIARY SCIENCE	Mario Pisani	2009
☐	Storia della Sicilia Ottocento		2000

On the right, a sidebar shows 'Richiesta effettuata il: 14/03/2019' and a note for the user: 'Gentile utente, siamo costretti a inervare la richiesta perchè i riferimenti bibliografici sono errati'.

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

L'ordine di visualizzazione dei riferimenti bibliografici può essere modificato in base al titolo, all'autore, all'anno di pubblicazione o allo stato, cliccando sulla freccetta posta sopra ogni colonna.

Ogni volta che le richieste vengono inoltrate, evase o inevasate, lo stato si aggiorna e cambia l'icona. Contemporaneamente, l'utente riceverà una mail automatica che lo informerà di quanto è avvenuto.

EVASIONE/INEVASIONE DI UNA RICHIESTA

Richiesta evasa:

1. Un'altra biblioteca aderente a Nilde ci ha inviato il documento
2. Il documento è già posseduto dalla biblioteca

Richiesta inevasa:

1. Non è possibile inoltrare la richiesta ad un'altra biblioteca perché i riferimenti sono errati
2. Le biblioteche a cui ci siamo rivolti hanno inevaso la richiesta

TUTTI I PASSAGGI SONO NOTIFICATI ALL'UTENTE E ALLA BIBLIOTECA DA UNA MAIL INVIATA DAL SISTEMA

ETICHETTE

Sono state create 2 etichette / 20.

Crea

Diritto

Storia

Benvenuto Lorian Maimone Ansaldo Patti

Escei

Inserisci nuovo Elimina selezione

Visualizza Tutti 10 per pagina

	Titolo Rivista/Libro	Autore	Anno	DD
☐	Quaderni costituzionali STATUS CIVITATIS E IRREGOLARITÀ DELLA VITA: LA SENT. N. 258/2017 DELLA CORTE COSTITUZIONALE	Stefano Rossi	2018	Richiesta effettuata il: 14/03/2019
☐	Rivista di diritto privato Le fonti	Rossi	2010	Richiesta inavasa il: 14/03/2019 Note per l'utente: Gentile utente, siamo costretti a inavare la richiesta perché i riferimenti bibliografici sono errati
☒	Rivista italiana di diritto e procedura penale CARLO CATTANEO E LA SCIENZA PENITENZIARIA - CARLO CATTANEO AND THE PENITENTIARY SCIENCE	Mario Pisani	2017	Richiesta evasa il: 14/03/2019 Note per l'utente: Gentile utente, la rivista è consultabile online su lusExplorer
☐	Storia della Sicilia		2000	Richiedi

1 - 4 di 4

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

Le etichette possono essere create, modificate o eliminate utilizzando il riquadro in alto a destra. Per aggiungere un'etichetta ad un riferimento bibliografico, basta selezionarlo, scegliere dal menù a tendina in alto a destra l'etichetta desiderata e cliccare su "Applica".

Sarà possibile visualizzare solo i riferimenti bibliografici identificati con un'etichetta, selezionandola dal menù a tendina in alto a sinistra accanto a «Visualizza».

RACCOMANDAZIONI PER GLI UTENTI

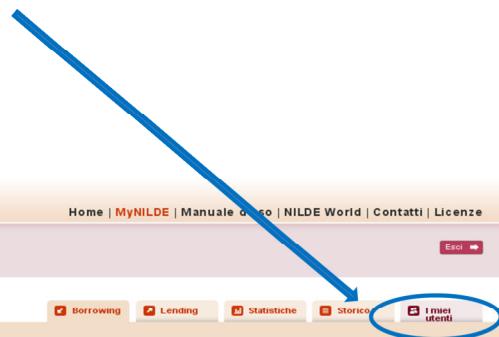
- Prima di tutto controllare il catalogo per vedere se la biblioteca possiede la rivista/il libro
- I riferimenti bibliografici devono essere completi e, soprattutto, corretti
- Attenzione a selezionare "articolo" o "parte di libro" (una volta inoltrata, la richiesta non può essere annullata o modificata)
- Non confondere le note personali con le note per la biblioteca (le note personali possono essere lette solo dall'utente)
- Leggere le note della biblioteca quando la richiesta viene evasa/inevasa
- Dietro Nilde ci sono i bibliotecari, contattare la propria biblioteca per informazioni sulle richieste

LA GESTIONE DEGLI UTENTI

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

ACCEDERE al proprio MYNILDE

CLICCARE SU : **I miei utenti**



X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

Inserire le proprie credenziali di accesso ed entrare in MYNILDE.

Una volta entrati, cliccare sull'icona "I miei utenti" che si trova sulla destra dello schermo, come indicato in figura.

APPARE QUESTA SCHERMATA con l'elenco dei nostri utenti

The screenshot shows the NILDE web interface. At the top, there's a navigation bar with links: Home | MyNILDE | Manuale d'uso | NILDE World | Contatti | Licenze. Below this, a sidebar on the left shows 'Benvenuto Ufficio di Biblioteca dei Dipartimenti di Area Medica' and a summary of users: 'Nessun utente selezionato', 'Utenti totali: 1336', 'Attivi: 1124', 'In attesa: 10', 'Disattivi: 197'. The main area displays a table of users, sorted by 'Cognome'. A blue circle highlights the table, and a blue arrow points from the text above to it.

Nome	Cognome	Stato	Corso	Partenza	Ultimo accesso
Dell'Avversana Maria Pina	marapinas	LAUREATO	FREQUENTATORE	2012-04-18	15.11.40
Abate Antonio	antonioabate@uniba.it	LAUREANDO		2014-06-29	13.37.36
Abategiovanni Luisa	lisa.abategiovanni@uniba.it	STUDENTE LAUREA	MANISTRALE A CICLO UNICO	2016-12-19	20.30.54
Acamora Arianna Benedetta	ariannabenedetta.acamora@uniba.it	STUDENTE LAUREA	TRIENNALE	2016-06-26	11.57.59
Accardo Lidia	lidia.accardo@uniba.it	STUDENTE LAUREA	TRIENNALE	2016-06-14	11.01.12
Adiletta Lidia	lidiaadiletta@uniba.it	LAUREANDO		2014-09-01	12.03.37
Albanese Gaetano	gaetano.albanese@uniba.it	STUDENTE LAUREA	MANISTRALE A CICLO UNICO	2016-09-27	22.52.50
Alessio Loredana	loredana.alessio@uniba.it	SPECIALIZZANDO		2013-12-10	16.07.48
Alessio Nicola	nicola.alessio@uniba.it	ATTENDENDO		2016-04-11	09.46.20
Alfano Nadia	nadia.alfano@uniba.it	STUDENTE LAUREA	TRIENNALE	2016-02-01	13.31.39
Alfano Rossella	rossella.alfano@uniba.it	LAUREATO	FREQUENTATORE	2011-12-21	06.59.55
Allegorico Annalisa	annalisa.allegorico@uniba.it	SPECIALIZZANDO		2016-02-12	16.09.38
Alonso Salvatore	salvatore.alonso@uniba.it	STUDENTE LAUREA	MANISTRALE A CICLO UNICO	2016-10-03	15.22.59
Altieri Emma	emma.altieri@uniba.it	SPECIALIZZANDO		2013-11-18	

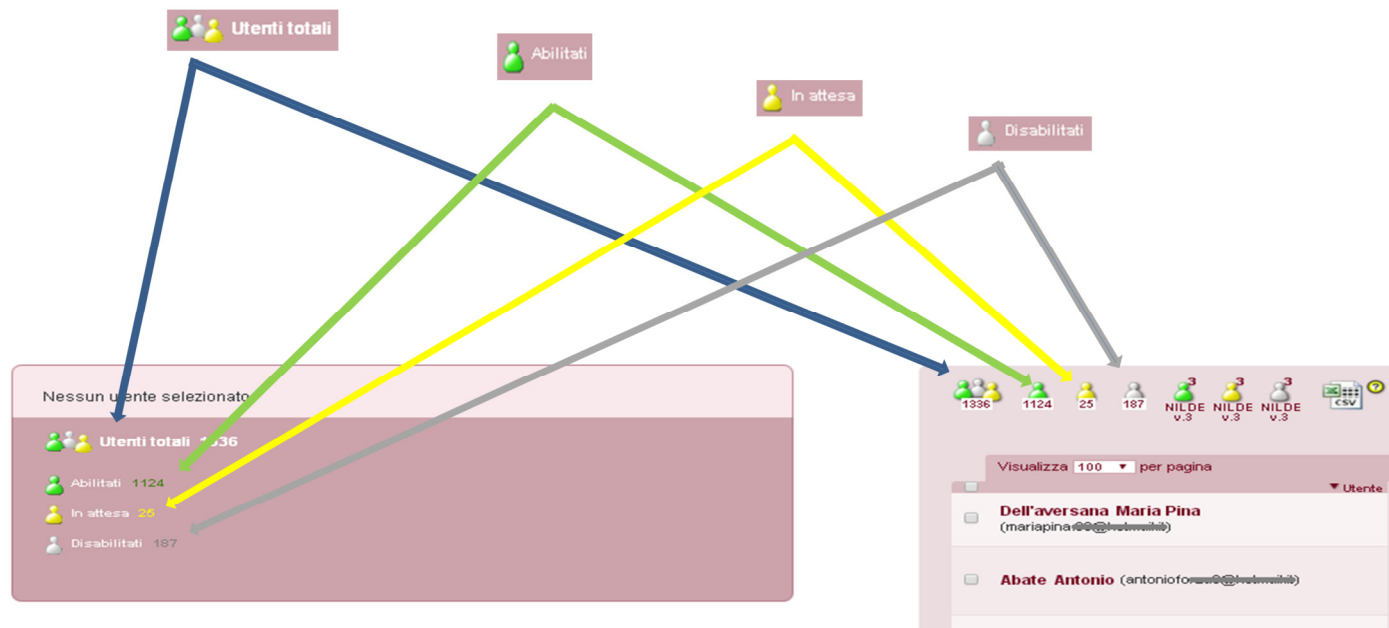
X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

Apparirà la schermata contenente l'elenco dei nostri utenti.

Di default, l'elenco apparirà in ordine alfabetico per cognome dell'utente.

Vedremo poi come poter modificare questo ordine.

ANALIZZIAMO LE ICONE



X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

Analizziamo le icone che troviamo sia in un riquadro sulla sinistra, sia al di sopra dell'elenco degli utenti:

- la prima (i tre omini stilizzati verde-grigio-giallo) rappresenta il numero totale di utenti che abbiamo in NILDE;
- la seconda (l'omino verde) rappresenta gli utenti abilitati, ovvero coloro che possono inviare richieste tramite NILDE;
- la terza (l'omino giallo) rappresenta gli utenti che hanno fatto richiesta di essere inseriti in NILDE e sono in attesa di abilitazione. Non possono quindi ancora inviare richieste;
- l'ultima icona (l'omino grigio) rappresenta gli utenti che noi abbiamo disabilitato e che, quindi, non possono più accedere al loro profilo NILDE ed effettuare richieste.

ICONE v.3

Nella scheda delle biblioteche che gestivano gli utenti anche nella versione precedente di NILDE, appaiono altre 3 icone (verde, gialla e grigia) con la scritta **NILDE v.3**, che sono associate ad utenti che non hanno aggiornato il loro account.



X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

Accanto alle icone già analizzate, le biblioteche che gestivano gli utenti anche nella precedente versione di NILDE, avranno altre tre icone, uguali ma con il numero "3" accanto.

Queste icone sono associate ad utenti iscritti con la precedente versione di NILDE, che non hanno mai aggiornato il loro account.

Risultano quindi in stand by e possono essere eliminati.

Per ogni icona selezionata (utenti totali/abilitati/in attesa/disabilitati)
appare nella parte sottostante
il corrispondente elenco degli utenti
composto dalle seguenti colonne:

UTENTE	USERNAME	QUALIFICA	ISTITUTO/ DIPARTIMENTO	DATA di REGISTRAZIONE	STATO
--------	----------	-----------	---------------------------	--------------------------	-------

The screenshot shows the NILDE web interface. On the left, a user profile for Antonio Abate is displayed. On the right, a table lists users. Blue arrows point from the header labels to the corresponding columns in the table.

UTENTE	USERNAME	QUALIFICA	ISTITUTO/ DIPARTIMENTO	DATA di REGISTRAZIONE	STATO
Abate Antonio	antonioferraro@univisual.it	LAUREANDO	DIPARTIMENTO DI GERONTOLOGIA, GERIATRIA E MALATTIE DEL METABOLISMO	2014-06-29 13:37:36	Disabilitato
Abategiovanni Lusa	lusa.abategiovanni@univisual.it	STUDENTE LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO		2016-12-19 20:36:54	Abilitato
Acampera Arianna Benedetta	ariannabenedetta.acampera@univisual.it	STUDENTE LAUREA TRIENNALE	DIPARTIMENTO DI BIOCHIMICA, BIOFISICA E PATOLOGIA GENERALE	2016-06-26 11:57:59	Abilitato
Accardo Lidia	lidia.accardo@univisual.it	STUDENTE LAUREA TRIENNALE	DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E FISICA E MEDICINA PREVENITIVA	2016-06-15 11:01:13	Abilitato
Adiletta Lidia	lidiaadiletta@univisual.it	LAUREANDO	DIPARTIMENTO DI MEDICINA SPERIMENTALE	2014-09-01 12:03:37	Abilitato
Albanese Gaetana	gaetana.albanese@univisual.it	STUDENTE LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO	DIPARTIMENTO MEDICO-CHIRURGICO DI INTERISTICA CLINICA E SPERIMENTALE "MAGGIORANI - A. LANZARA"	2016-09-27 22:52:50	Abilitato

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

Ogni volta che viene selezionata una delle icone analizzate in precedenza, apparirà il corrispondente elenco degli utenti.

L'elenco è composto dalle seguenti colonne:

- UTENTE (cognome e nome)
- USERNAME (scelta dall'utente all'atto dell'iscrizione)
- QUALIFICA (studente-docente-ricercatore-etc.etc.)
- ISTITUTO/DIPARTIMENTO (quello di appartenenza)
- DATA di REGISTRAZIONE (ovvero la data in cui ha richiesto l'iscrizione)
- STATO (abilitato-in attesa di abilitazione-disabilitato)

Sulla sinistra della schermata, troviamo la scheda riassuntiva contenente i dati dell'utente che selezioniamo:

Nome - Qualifica - Dip/Ist - Matr. - Referente - Email - Telefono

The screenshot shows the NILDE web application. On the left, a summary card for 'Antonio Abate' is displayed, showing his qualifications, department, and contact information. A blue arrow points from the text above to this card. On the right, a table lists other users, with columns for name, username, qualification, department, and date. The interface includes a top navigation bar with links like 'Home', 'MyNILDE', and 'Manuale d'uso', and a sidebar with options like 'Borrowing', 'Lending', and 'Statistiche'.

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

Nel momento in cui si seleziona un utente cliccando sul quadratino corrispondente al nome, sulla sinistra appare la scheda riassuntiva con i relativi dati:

- nome e cognome
- qualifica
- istituto-dipartimento
- matricola o numero di tessera
- referente
- indirizzo e-mail
- numeri di telefono e fax
- eventuale lingua madre/preferita diversa dall'italiano
- contatto skype

Al di sotto delle icone, troviamo due funzioni che facilitano la visualizzazione e la ricerca degli utenti

VISUALIZZA NUMERO PER PAGINA

Selezionandolo si può impostare il numero di utenti da mostrare per pagina

ORDINE ALFABETICO ASCENDENTE/DISCENDENTE, CRONOLOGICO O PER STATO

Cliccando sull'intestazione delle colonne, è possibile mostrare i rispettivi riferimenti secondo l'ordine desiderato

The screenshot shows the NILDE web interface. On the left, there is a user profile for Antonio Abate. On the right, there is a table of users. The 'Visualizza' dropdown is set to '100 per pagina'. The table has columns for 'Libreria', 'Username', 'Qualifica', and 'Data di iscrizione'. The first row shows 'Abate Antonio' with username 'antoniofornesi@univpm.it' and date '2014-06-29'.

Libreria	Username	Qualifica	Data di iscrizione
Abate Antonio (antoniofornesi@univpm.it)	antoniofornesi@univpm.it	LAUREANDO	2014-06-29 13:37:36
Abategiovanni Luisa (lisa.abategiovanni@univpm.it)	essence	STUDENTE LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO	2016-12-19 20:30:54
Acanzora Arianna Benedetta (arianabenedetta.acanzora@univpm.it)	aryben69	STUDENTE LAUREA TRIENNALE	2010-06-28 11:57:59
Accardo Lidia (lidia.accardo@univpm.it)	Lidia1994	STUDENTE LAUREA TRIENNALE	2018-06-15 11:01:12
Adiletta Lidia (lidiaadiletta@univpm.it)	lidiaadiletta	LAUREANDO	2014-08-01 12:03:37
Albanese Gaetana (gaetanalbanese@univpm.it)	gaetana.albanese	STUDENTE LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO	2016-09-27 22:22:50

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

Come cercare facilmente un utente:

occorre innanzitutto selezionare "visualizza numero per pagina", in modo da visualizzare la quantità di utenti che si preferisce.

Poi, cliccando sulle singole colonne, si ha la possibilità di visualizzare l'elenco:

- in ordine alfabetico ascendente/discendente per:

- il nome;
- la username;
- la qualifica;
- l'istituto/dipartimento di appartenenza;

- in ordine cronologico per data di iscrizione;

- per stato.

Come cercare l'utente nella lista:

- selezionare il filtro desiderato (Cognome, Nome, Dipartimento/Istituto o Qualifica)
- digitare i termini
- cliccare su cerca

The screenshot shows a web application interface for user management. At the top, there are tabs for 'Borrowing', 'Lending', 'Statistiche', 'Storico', and 'I miei utenti'. Below these, there are user avatars and a 'Gestisci Dipartimenti' button. The main section is a table of users. Above the table, there is a search bar with a dropdown menu for filters. Blue arrows from the text above point to the filter dropdown, the search input field, and the search button. The table has columns for 'Utente', 'Username', 'Istit./Dip.', 'Data reg.', and 'Stato'. The first row shows 'Dell'aversana Maria Pina' with username 'mariapina86' and registration date '2012-04-18'. The second row shows 'Abate Antonio' with username 'antoniofor...' and registration date '2014-06-29'. The third row shows 'Abategiovanni Luisa' with username 'essence' and registration date '2016-12-19'. The fourth row shows 'Acampora Arianna Benedetta' with username 'aryben89' and registration date '2018-06-26'. The fifth row shows 'Accardo Lidia' with username 'Lidia1994' and registration date '2018-06-15'.

Utente	Username	Istit./Dip.	Data reg.	Stato
Dell'aversana Maria Pina (mariapina86@univpm.it)	mariapina86	LAUREANDO	2012-04-18 15:11:48	
Abate Antonio (antoniofor...@univpm.it)	antoniofor...	LAUREANDO	2014-06-29 13:37:36	
Abategiovanni Luisa (lisa.abategiovanni@univpm.it)	essence	STUDENTE LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO	2016-12-19 20:30:54	
Acampora Arianna Benedetta (ariannabenedetta.acampora@univpm.it)	aryben89	STUDENTE LAUREA TRIENNALE	2018-06-26 11:57:59	
Accardo Lidia (lidia.accardo@univpm.it)	Lidia1994	STUDENTE LAUREA TRIENNALE	2018-06-15 11:01:12	

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

Qualora si abbia la necessità di ricercare uno specifico utente, si deve:

- selezionare il filtro desiderato, aprendo il menu a tendina e scegliendo di effettuare la ricerca per:
 - cognome
 - nome
 - dipartimento/istituto
 - qualifica
- digitare nell'apposito spazio i termini per la ricerca;
- cliccare su "cerca".

Lo stato di ogni singolo utente è rappresentato dalla rispettiva icona contenuta nell'ultima colonna, denominata **Stato**.

Per modificare lo stato è necessario cliccare sulla casella di selezione contenuta nella colonna **Utente**.

	Nome	LAUREA	Qualifica	Stato
☐	Dell'aversana Maria Pina	LAUREA	FREQUENTAZIONE	Abilitato
☐	Abate Antonio	LAUREANDO	GERONTOLOGIA, GERIATRIA E MALATTIE DEL METABOLISMO	Abilitato
☐	Abategiovanni Luisa	STUDENTE LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO		Abilitato
☐	Acampora Arianna Benedetta	STUDENTE LAUREA TRIENNALE	BIOCHIMICA, BIOFISICA E PATOLOGIA GENERALE	Abilitato
☐	Accardo Lidia	STUDENTE LAUREA TRIENNALE	DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E FISICA E MEDICINA PREVENTIVA	Abilitato

Automaticamente il riquadro a sinistra della scheda mostrerà il profilo dell'utente e le azioni che si possono intraprendere in base allo stato indicato nella lista:

Antonio Abate
Qualifica: LAUREANDO
Dipartimento / Istituto: DIPARTIMENTO DI GERONTOLOGIA, GERIATRIA E MALATTIE DEL METABOLISMO
Matricola / Numero: [redacted]
Referente: Giacomo Lucero

Pasquale De Carlo
Qualifica: STUDENTE LAUREA TRIENNALE
Dipartimento / Istituto: DIPARTIMENTO DI SCIENZE CARDIO-TORACICHE E RESPIRATORIE
Matricola / Numero: [redacted]
Referente: De Carlo Pasquale

- cliccando su **Disabilita** l'utente non può usare il servizio NILDE. Rimane comunque registrato e può essere successivamente abilitato o cancellato dalla lista utenti.

- cliccando su **Elimina**, l'utente viene cancellato definitivamente dalla lista utenti.

-cliccando su **Abilita** l'utente può usare il servizio Nilde;

Vella D'angelo
Dipartimento / Istituto: DIPARTIMENTO DI PEDIATRIA-FRANCESCO PELLEGRINO
Matricola / Numero: [redacted]
Referente: Casale Fiorina

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

Nel nostro elenco, ogni utente ha in corrispondenza, nell'ultima colonna a destra, il simbolo del proprio stato.

Per modificarlo, occorre innanzitutto selezionare il nominativo cliccando sulla casella accanto al nome.

Apparirà sulla sinistra dello schermo la scheda dell'utente con, in alto a destra, le possibilità di modifica dello stato.

Quindi:

- se un utente è abilitato, comparirà l'icona per disabilitarlo;
- se è in attesa, si potrà abilitarlo o cancellarlo;
- se è disabilitato, si potrà abilitarlo oppure eliminarlo.

GESTIONE DEI DIPARTIMENTI

Gli utenti possono essere raggruppati per Istituto/Dipartimento, per ottenere elenchi.

Il bibliotecario può modificare la denominazione di un Istituto/Dipartimento, può inserirne uno nuovo o cancellarne uno esistente, può assegnarlo agli utenti selezionandoli.

Per visualizzare l'elenco degli Istituti/Dipartimenti cliccare qui

The screenshot shows a web interface for library management. At the top, there are navigation tabs: Borrowing, Lending, Statistiche, Storico, and I miei utenti. Below these, there is a section for user management. A table lists users with columns for Utente, Username, Qualifica, Istit./Dip., Data reg., and Stato. Two users are visible: Vanacore Daniela and Vanore Laura. A blue circle highlights the 'Gestisci Dipartimenti' link in the top right corner of the interface.

Utente	Username	Qualifica	Istit./Dip.	Data reg.	Stato
Vanacore Daniela (vanacoredaniela@unipa.it)	703289	BORSISTA	DIPARTIMENTO DI BIOCHIMICA, BIOFISICA E PATOLOGIA GENERALE	2016-07-26 14:51:34	Attivo
Vanore Laura (lauravanore@unipa.it)	lauravanore	SPECIALIZZANDO		2013-01-14 12:40:07	Attivo

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

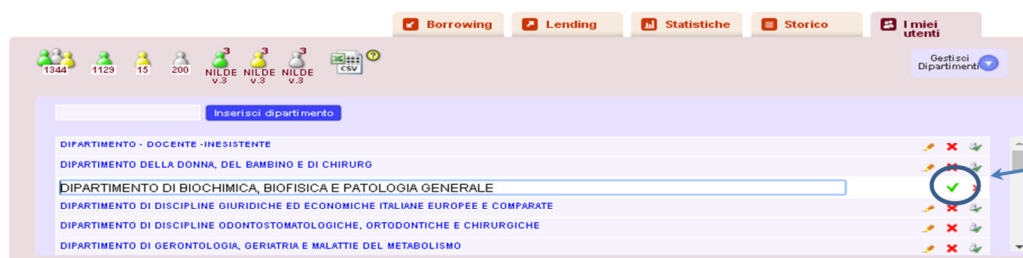
Oltre lo stato, l'unico dato relativo all'utente che il bibliotecario ha la possibilità di modificare, è l'istituto/dipartimento.

Per visualizzarne l'elenco, occorre cliccare sulla scritta "Gestisci dipartimenti" che troviamo in alto a destra.

PER MODIFICARE LA DENOMINAZIONE DI UN ISTITUTO/DIPARTIMENTO ESISTENTE:



Scegliere
l'Istituto/Dipartimento
da modificare
e cliccare sul
simbolo della matita gialla
in corrispondenza



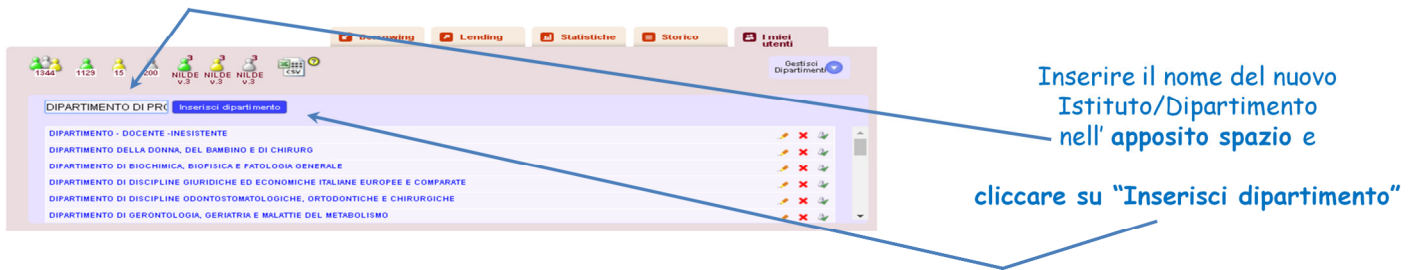
Effettuare la modifica e
cliccare sulla spunta verde

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

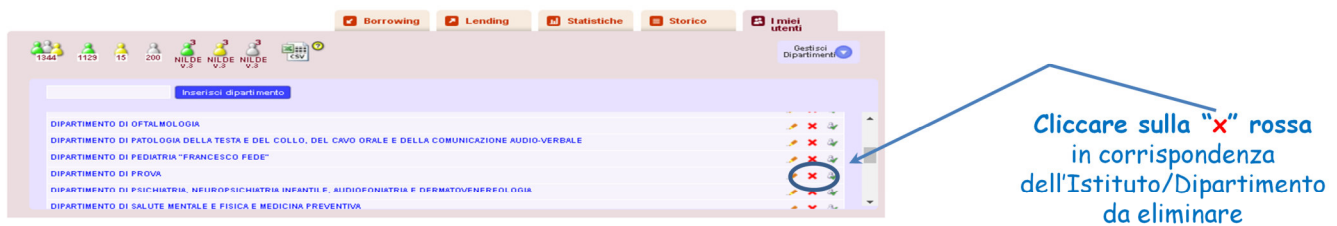
Se si vuole modificare la denominazione di un istituto/dipartimento, occorre:

- aprire l'elenco;
- scegliere l'istituto/dipartimento da modificare e cliccare sulla matita gialla in corrispondenza;
- effettuare la modifica;
- cliccare sulla spunta verde in corrispondenza.

PER INSERIRE UN NUOVO ISTITUTO/DIPARTIMENTO:



PER ELIMINARE UN ISTITUTO/DIPARTIMENTO:



X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

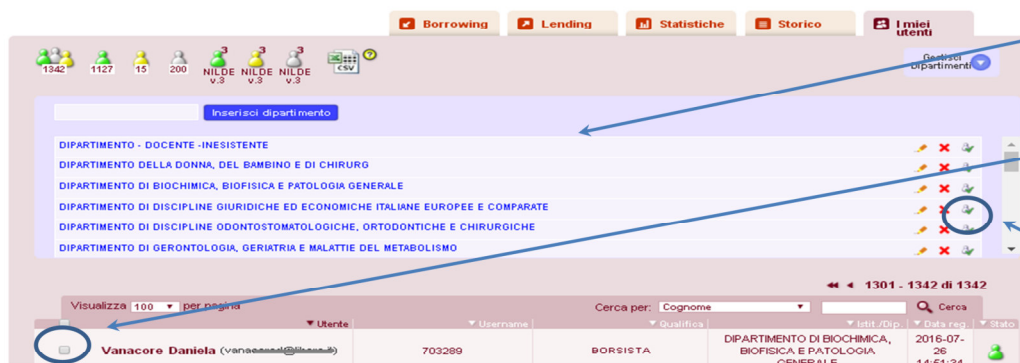
Se si vuole inserire un nuovo istituto/dipartimento, occorre:

- aprire l'elenco;
- inserire il nome del nuovo istituto/dipartimento nell'apposito spazio;
- cliccare su "Inserisci dipartimento".

Se si vuole invece eliminare un istituto/dipartimento, occorre:

- aprire l'elenco;
- trovare l'istituto/dipartimento da eliminare;
- cliccare sulla "x" rossa in corrispondenza.

PER ASSEGNARE UN ISTITUTO/DIPARTIMENTO AD UNO O PIU' UTENTI:



Una volta aperta la tendina con l'elenco, selezionare gli utenti ai quali si vuole collegare l'Istituto/Dipartimento cliccando sulla casella

Cliccare poi sulla spunta verde in corrispondenza dell'Istituto/Dipartimento da collegare

N.B.

La cancellazione di un Istituto/Dipartimento non determina la cancellazione degli utenti collegati

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

Se si vuole assegnare un istituto/dipartimento a più utenti, occorre:

-aprire l'elenco;

- selezionare gli utenti ai quali si vuole assegnare l'istituto/dipartimento, cliccando sulla casella accanto al nome;

- cliccare sulla spunta verde in corrispondenza dell'istituto/dipartimento da assegnare.

ICONA "CSV"



Utente	Username	Qualifica	Dipartimento	Data	Stato
Vanacore Daniela (vanacore@univ.it)	703289	BORSISTA	DIPARTIMENTO DI BIOCHIMICA, BIOFISICA E PATOLOGIA GENERALE	2016-07-26 14:51:34	Online
Vanore Laura (lauravanore@univ.it)	lauravanore	SPECIALIZZANDO		2013-01-14 12:40:07	Online
Varriale Bruno (brunovarriale@univ.it)	bvarriale		DIPARTIMENTO DI MEDICINA SPERIMENTALE		Offline
Varriale Bruno (brunovarriale@univ.it)	bruno.varriale	PROFESSORE ASSOCIATO	DIPARTIMENTO DI MEDICINA SPERIMENTALE	2017-03-03 12:30:07	Online
Venditti Massimo (massimovenditti@univ.it)	massimo.venditti	DOTTORANDO	DIPARTIMENTO DI MEDICINA SPERIMENTALE	2016-03-10 12:31:05	Offline
Veneziano Vincenzo (v_veneziano@univ.it)	Diabolik	LAUREANDO	DIPARTIMENTO DI SCIENZE ANESTESIOLOGICHE CHIRURGICHE E DELL'EMERGENZA	2013-10-02 16:05:26	Online
			DIPARTIMENTO DI SALUTE	2014-11-	

Cliccando su questa icona, l'elenco degli utenti può essere esportato in formato **CSV (Comma-Separated Values)** e importato in Excel.

Il file esportato contiene i dati anagrafici dell'utente, la tipologia di account e l'indirizzo e-mail.
È così possibile creare una mailing list

X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

Accanto alle icone di stato, vi è l'icona "CSV", ovvero Comma-Separated Values.

Cliccando su questa icona, si avrà la possibilità di importare l'elenco utenti in Excel.

Nel file creato si troveranno i dati anagrafici dell'utente, la tipologia di account e l'indirizzo e-mail.

Si avrà così la possibilità di creare facilmente una mailing list.

ANCORA QUALCHE DUBBIO?

Consulta il manuale su



X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019

Grazie per l'attenzione!



Monica Berzacola



Patrizia de Filippis



Laura Ghisoni



Lorian Maimone
Ansaldo Patti



Giulio Marconi



Fulvia Merlini



Mauro Rossi



Ornella Russo

ask-cbn@area.bo.cnr.it
<https://nildeworld.bo.cnr.it>

Quest'opera è distribuita con Licenza *Creative Commons* *Attribuzione - Non commerciale - Condividi allo stesso modo 4.0 Internazionale*.



X Convegno Nazionale NILDE - Pavia, 29 maggio 2019