

Ufficio Biblioteca a Dipartimento di Architettura e Disegno Industrial

Dipartimento di Architettura e Disegno Industriale

NILDE

Network Inter-Library Document Exchange

AREA PERSONALE E GESTIONE RICHIESTE GUIDA ALL'USO

Ufficio di Biblioteca del Dipartimento di Architettura e Disegno Industriale Via San Lorenzo - Abazia di San Lorenzo ad *Septimum* – 81031 – Aversa (CE) Tel. 081-5010751 (Ufficio) – 081-5010878 (Biblioteca) Mail: <u>uff.biblio.architettura@unicampania.it</u> Sito web <u>https://www.architettura.unicampania.it/biblioteca</u>

March 199 and

Designation of the state of

S WADDARD .

1915 Biana

news Files a Children a

a and for a film of the

Acres 10





AREA PERSONALE

A login avvenuto, il sistema porta alla propria **Area Personale di NILDE utenti**, che consente di gestire la propria bibliografia e di inviare richieste di documenti alla biblioteca cui si è iscritti. Le operazioni possibili sono:

- Modificare i dati personali dell'utente e il riepilogo dei dati della biblioteca cui l'utente è iscritto;
- Inoltrare la richiesta DD del documento alla biblioteca cui l'utente è iscritto;
- Visualizzare lo stato di lavorazione della richiesta.

Nessun riferimento selezionato O	• insett	isci X Elimina o selezione	Applica	Rimuovi	i
		Visualizza Tutti 💉 10 💉 per pagina		1	1 -
iferimenti totali:10 Ichieste totali: 8		A world of science (Online) Etolo	autore	2011	
Attesa: 3 (di cui 0 in altesa di accettazione costo Fuori NILDE) /ase: 2		Acqua & aria [1982] Titolo	Autore	1999	ę
evase: 3		Il futuro del disegno con il BIM per ingegneri e architetti	Osello A.	2012	P.
		International Journal of Remote Sensing Rainfall-runoff simulation and flood dynamic monitoring based on CHIRPS and MODIS-ET	Yu C	2020	ř.
		Journal of Chromatography A Quantification of poisons for Ziegier Natla catalysts and effects on the production of polypropylene by gas chromatographic with simultaneous detection: Pulsed discharge helium ionization, mass spectrometry and flame ionization.	Hernández- Fernández Joaquin	2020	-1) 53
] Le Scienze Titolo	Autore	2018	Ð
		Nature photonics (Online) Titolo	Autore	2014	100
		Scuola insieme	Autore	2008	



MODIFICA DEI DATI PERSONALI

Cliccando sul bottone a sinistra del messaggio di Benvenuto, si apre il menù di modifica dei dati personali dell'utente ed è possibile visualizzare i dati della biblioteca cui l'utente è iscritto.

Internente: Passwerts Passwerts Rome: Cognome: Qualities: PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO Doartimedor / Intituito: ARCHITETTURA Diagona unerdente: R	Bibliotece: Ufficio di Biblioteca del Dipartimento di Architettura e Disegno Industriale C 061-5010751 ATTENDIME Enrichs Do seguni dal 2014-13-14 al 2015-01-01 Interenet del acontro in 101: Catmine Messult; Leandro Certito, Gennaro Agozzino ull'biblio architettura@unicampariis.il
Lingui motre: B	

Cliccando su modifica è possibile modificare i dati. Alcuni di questi sono obbligatori al momento della registrazione ma possono essere modificati in qualunque momento. In particolare, la qualifica dell'utente deve essere selezionata dal menu a tendina che mostrerà solo le qualifiche standardizzate possibili per il tipo di istituzione cui la biblioteca appartiene.





COME EFFETTUARE UNA RICHIESTA

TWO IS NOT THE OWNER.

È possibile effettuare una richiesta cliccando su Inserisci nuovo. A questo punto selezionare il tipo di documento: Articolo (articoli in riviste/periodici) o Parte di libro. I campi della richiesta da compilare variano a seconda della tipologia del documento.

Natwork Inter-Library Document Exchange	Home MyNILDE Manuale d'uso NILDE World Contatti Lice
Benvenuto Utente Prova	Esc
	•
Selezionare i	I tipo di documento:
>	Articolo
> Pa	rte di libro
Manuale d'uso NILDE World Rinnovo sottoscrizioni Contatti Licenze Avvertenze legali	
	Biblioteca d'Area di Bol



Inserimento o richiesta di un nuovo documento: compilazione dei campi descrittivi di un Articolo.

Network Inter-Library Document Exchange		Home MyNILDE Manuale d'uso NILDE World Contatti Licen
Benvenuto Utente Prova		Esci
Artícolo		
Titolo Rivista/Libro:		
Titolo articolo/sezione:		
Titolo articolo/sezione:	Altri autori:	
Titolo articolo/sezione: Autore: Anno: Volume: Fascicolo:	Altri autori:	
Titolo articolo/sezione: Autore: Anno: Volume: Fascicolo: Abstract:	Altri autori: Pag. iniziale: Pag. finale:	
Titolo articolo/sezione: Autore: Anno: Volume: Fascicolo: Abstract:	Altri autori: Pag. iniziale: Pag. finale:	





Inserimento o richiesta di un nuovo documento: compilazione dei campi descrittivi di una Parte o Capitolo di Libro.

Constant of the	ivenuto Utente	Prova					1
Parto di libro							0
Titolo Riviet	all ibro:						
	a/Libio.						•
Titolo artico	lo/sezione:						
Autore:				Altri autori:			
				+ 11			
Anno:	Volume:	Pag. Iniziale:	Pag. finale:				
ADSUACL							

<u>Più una richiesta è dettagliata, più il reperimento del documento sarà facile e veloce!</u> <u>È necessario compilare sempre il campo Titolo Rivista/Libro, Titolo articolo/sezione, Autore, Anno, pagina iniziale e finale.</u>

È consigliato, inoltre, inserire ISSN della rivista e ISBN del libro.

Birders.

CHARTER THE THE MAN



L'utente, durante la richiesta di materiale, può informare la biblioteca riguardo alla sua disponibilità a coprire eventuali costi extra per il reperimento al di fuori del network NILDE. Le tre opzioni disponibili sono:

- 1. Essere informato sull'importo prima di decidere
- 2. Rifiutare qualsiasi costo aggiuntivo
- 3. Accettare qualsiasi costo

Tuttavia, non è obbligatorio comunicare tale scelta, poiché il servizio della biblioteca è basato esclusivamente su reciprocità gratuita.

Per salvare il riferimento nella propria bibliografia, è sufficiente cliccare il bottone Salva.

e personali	Note collocazione
	Collocazione:
	URL:
	File sul proprio disco: Stogla Nessun file selezionato.
ampi obbligatori	
	Note per la biblioteca:
	și informa che la fornitura dell'articolo na un dosto fisso di 2004
	Nel caso in cui la biblioteca dovesse sostenere del costi acciuntivi per la fornitura dei documento
	da addebitare a lei o al suo istituto(idpartimento: VOODELCHE MLVENISSECCOMUNICATO Temporta adma di advidena XV *
	VORREI CHE MI VENISSE COMUNICATO l'importo prima di decidore
	HON ACCETTO alcun costo aggluntivo
Salva	ACCETTO qualsiasi costo aggiuntivo





Attenzione: se si Salva, la richiesta non sarà inviata, ma è possibile richiedere il documento in un momento successivo. Se invece si desidera inoltrare la richiesta alla propria biblioteca, si deve cliccare su **Richiedi**. In entrambi i casi è possibile visualizzare il riferimento nel Reference Manager.

Per richiedere un documento salvato, cliccare sul riferimento per visualizzarlo nel dettaglio e, nella parte sinistra in basso, cliccare su **Richiedi**.



LO STATO DELLA RICHIESTA

1. Semaforo giallo: la richiesta è in lavorazione;

2. Semaforo rosso: la richiesta è stata inevasa;

3. Semaforo verde: la richiesta è stata evasa. In questo caso la biblioteca comunica all'utente le modalità di consegna del documento.

