

## Gestione password

[PER VEDERE LE IMMAGINI INGRANDITE, CLICCARE SULLE STESSE]

La password deve contenere almeno 8 caratteri. Con essa l'utente si autentica per accedere al servizio.



The screenshot shows the NILDE (Network Inter-Library Document Exchange) website. The header includes the NILDE logo and the text "Network Inter-Library Document Exchange". A navigation menu at the bottom lists: Home | MyNILDE | Che cos'è | How-to | Chi siamo | Registrazione | Recupero account | Sottoscrizioni | Avvertenze legali. There are also flags for Italy, UK, and France. The main content area is divided into several sections:

- 12/01/2010 Registrazione Utenti e accesso tramite Account Istituzionale:** Da oggi gli utenti di NILDE possono registrarsi e accedere al sistema anche tramite il loro account istituzionale... [Leggi](#)
- 03/01/2011 Passaggio al nuovo NILDE 4i:** Da oggi su questo sito è operativa la nuova versione NILDE 4. Tutte le operazioni e le statistiche DD effettuate fino... [Leggi](#)
- Accesso:** A radio button is selected for "NILDE", and another for "Istituzionale (IDEM-GARR)". There are input fields for "Utente" and "Password", and an "Accedi" button. Below the fields are links: "Non ricordo i miei dati di accesso!" and "Non hai un Account? Accedi all'area di registrazione."
- Text blocks:** "NILDE è un servizio on-line che permette alle biblioteche di richiedere e di fornire documenti in maniera reciproca." "Ogni Biblioteca può richiedere e consegnare documenti all'interno di un network sempre più grande per lo scambio reciproco." "Fornisce agli Utenti uno strumento potente e facile da usare per la gestione dei dati bibliografici ed il reperimento di documenti." "Se hai dei dubbi su come usare NILDE o stai cercando informazioni sulle Sottoscrizioni o sulle Licenze degli Editori, entra nella sezione How-to." [Come usare NILDE](#)

[1]

Se in possesso di un account istituzionale IDEM-GARR, le credenziali, invece, saranno quelle fornite dall'università di Pisa (per gli studenti le credenziali di ALICE).

La password può essere modificata nella sezione **mio Account > Modifica** dopo aver eseguito il log in.



Benvenuto **Silvia**

## Il mio account

 Modifica

Username:

Password:

Nome: Silvia

Cognome:

Qualifica: PERSONALE DI BIBLIOTECA

Dipartimento / Istituto: BIBLIOTECA

Matricola / Tessera:

Lingua preferita: it

Lingua madre: it

 s.berli@ing.unipi.it

 050-2217004

 050-2217002

[2]

Nel caso in cui la password venisse dimenticata, **MAI** procedere ad una nuova registrazione, ma utilizzare la procedura **Recupero Account** per recuperare la/e credenziale/i dimenticata/e, semplicemente compilando uno dei due campi tra username e indirizzo e-mail, oltre al codice di controllo.





**NILDE**  
Network Inter-Library Document Exchange

**NILDE** è un servizio on-line che permette alle biblioteche di richiedere e di fornire documenti in maniera reciproca.

Ogni **Biblioteca** può richiedere e consegnare documenti all'interno di un network sempre più grande per lo scambio reciproco.

Fornisce agli **Utenti** uno strumento potente e facile da usare per la gestione dei dati bibliografici ed il reperimento di documenti.

[Leggi di più su NILDE](#)

[Home](#) | [MyNILDE](#) | [Che cos'è](#) | [How-to](#) | [Chi siamo](#)

[Registrazione](#) | [Recupero account](#) | [Sottoscrizioni](#) | [Avvertenze legali](#)

  

[3]

Una volta cliccato il bottone **Recupero Account**, apparirà la schermata sotto mostrata e si riceverà una mail contenente un link che rinvia ad una schermata che presenta le nuove credenziali; a questo punto si riceverà una seconda mail con le medesime.



## Recupero Account

Compila almeno un campo tra username e indirizzo e-mail

Username

Indirizzo e-mail

Inserisci il codice che vedi qui sotto



[Rigenera](#)

[Home](#) | [MyNILDE](#) | [Che cos'è](#) | [How-to](#) | [Chi siamo](#)

[Registrazione](#) | [Recupero account](#) | [Sottoscrizioni](#) | [Avvertenze legali](#)



[4]

**SISTEMA BIBLIOTECARIO di ATENEO**  
Via Curtatone e Montanara 15 -  
56126 Pisa  
P.I. [00286820501](#) - C.F.  
[80003670504](#)  
[PEC](#)

[Unimap](#)  
[Crediti](#)  
[Mappa del sito](#)  
[Note legali](#)

[AREA RISERVATA](#)



**Source URL:** <https://www.sba.unipi.it/it/servizi/fornitura-documenti/istruzioni-nilde-utenti/gestione-password>

### Links

- [1] [https://www.sba.unipi.it/sites/default/files/pages\\_images/nuovonilde\\_accesso.png](https://www.sba.unipi.it/sites/default/files/pages_images/nuovonilde_accesso.png)
- [2] [https://www.sba.unipi.it/sites/default/files/pages\\_images/nuovonilde\\_cambiopass.png](https://www.sba.unipi.it/sites/default/files/pages_images/nuovonilde_cambiopass.png)
- [3] [https://www.sba.unipi.it/sites/default/files/pages\\_images/nuovonilde\\_recuperoaccount.png](https://www.sba.unipi.it/sites/default/files/pages_images/nuovonilde_recuperoaccount.png)
- [4] [https://www.sba.unipi.it/sites/default/files/pages\\_images/nuovonilde\\_recuperoa.png](https://www.sba.unipi.it/sites/default/files/pages_images/nuovonilde_recuperoa.png)

