

添加资源到Leganto列表

有多种方式可以添加资源到Leganto列表。

本节中，我们将介绍其中的一些方式：

包括从图书馆资源库添加资源，

从网络添加资源，

通过上传文件添加，

从您的资源库添加，

导入文件添加等等。

首先，您可以检索您的机构的图书馆中可用的资源。

您的图书馆资源库是个合适的起点

因为其包含图书、图书章节、文章、视频等等

您的学生可以快速访问的资源。

点击添加单册选项然后选择图书馆检索。

您可以按题名、著者、关键词、

或任何检索词的组合来找到所需内容。

您可以按照特定资源类型，

例如文章或图书章节，

或其他选项例如在线全文或开放获取过滤结果。

下滑页面，可以看到相关结果，

其中包含单册的纸本或电子格式是否可用的详情。

您可以拖拽资源到所需部分。

您也可以选择单册，选择列表部分，点击添加。

这些资源现在已添加到列表。

Leganto中使用Cite It!书签工具

可以便捷地从任何网络添加资源，包括图书馆资源。

要安装Cite It! 到您的浏览器，

点击用户菜单并选择Cite It!

这是所有支持的站点列表，

表示Leganto可以从这些地方收割资源的大部分详情，

例如题名、著者等。

但是您也可以在任何网站 使用Cite It!，即使该网站不在列表中。

要按照工具，拖拽Cite It! 按钮到您的浏览器工具栏。

就这样。您已经可以开始从网络添加资源。

这是一篇我想与学生分享的文章，

但是您可以添加所有类型的资源，

例如来自Amazon的图书，来自YouTube的视频，或者其他内容。

要添加该单册到您的资源列表，

只需点击**Cite It!** 会有弹窗显示单册详情。

您可以按需添加或编辑详情。

请注意，如果您的图书馆有该资源，

Leganto会显示您的图书馆指示的资源

且资源列表会自动包含图书馆复本的链接。

您可以添加资源到特定列表，

和特定部分，

或者可以添加到您的**Leganto**资源库，

这是保存您的收藏的资源的地方。

您可以在之后访问这些内容。

点击添加并关闭。

返回列表，我们可以看到文章已添加。

如果有想要添加到列表的文件，

例如文章或图书馆章节的PDF，

或者课件，

可以上传它们到**Leganto**。

在添加单册菜单中，

点击文件选项。

点击文本或从您的计算机拖拽文件来上传文件。

取决于您的机构，

您可能会被提示选择版权相关的选项。

如果需要，选择合适的选项。

请注意，**Leganto**可能会添加关于您的文件的描述信息。

您可以按需添加额外详情或编辑该信息，

包括单册类型。

最后，选择合适的部分并选择添加。

大部分情况下，

您会使用三个已经演示的选项之一添加资源资源到列表，

但是让我们来看一下其他选项。

再次打开到添加单册选项，

您也可以从您的资源库添加资源，

在资源库中您可能已在之前保存了一些收藏的资源。

另一个选项是从引文管理系统添加它们，

包括**RefWorks**、**Zotero**或**Mendeley**。

要这样做，首选需要

连接**Leganto**和您的引文管理器账户，

您可以在用户设置下的用户菜单中完成。

如果您没有其他添加资源的方法，

您可以使用空白表单选项。

选择单册类型并填充表单。

再次指定部分并选择添加。

最后，您可以导入资源。

在部分菜单中，

点击导入，

选择导入类型。

您可以导入**RIS**或**BibText**格式的资源列表，

或者如果您的计算机中有含有

要与学生分享的文件的文件夹。

一旦添加了一些资源到您的列表，

您可以拖拽它们，

或者按需批量移动资源，

可以添加它们到剪切板

然后复制或移动它们到列表中的其他地方。

您也可以从引文菜单编辑或移动资源。

这就是添加资源到您的资源列表的概述。

谢谢！