

Añadir recursos a una lista de Leganto

Hay muchas formas de agregar recursos a una lista de Leganto.

En esta sesión formativa veremos rápidamente algunas de estas opciones, como por ejemplo, cómo agregar recursos desde la colección de la biblioteca,

cómo agregar recursos desde la web,

cómo subir un archivo, cómo añadir recursos desde su colección, cómo importar un archivo y mucho más.

Primero, puede buscar recursos que están disponibles a través de la biblioteca de su institución.

La colección de su biblioteca, que incluye libros, capítulos de libros, artículos y videos, entre otros, es un excelente lugar para comenzar, porque éstos son recursos a los que sus estudiantes podrán acceder fácilmente.

Haga clic en la opción Añadir Elementos y elija Búsqueda en la Biblioteca.

Puede buscar por título, autor, palabra clave, o cualquier combinación de términos de búsqueda, para encontrar lo que está buscando.

Puede filtrar sus resultados a tipos de recursos específicos, como artículos o capítulos de libros,

o filtrar por otras opciones, como recursos de texto completo o de acceso abierto.

Si se desplaza hacia abajo puede ver los resultados relevantes, incluidos detalles sobre si un artículo está disponible en formato físico o electrónico.

Puede arrastrar y soltar recursos en la sección deseada.

También puede seleccionar el elemento, seleccionar la sección Lista y hacer clic en Añadir.

Estos recursos ahora se han añadido a la lista.

Leganto hace que sea muy fácil añadir recursos, incluidos los recursos de la biblioteca, desde cualquier lugar de la web usando el marcador ¡Cítalo!

Para instalar ¡Cítalo! en su navegador haga clic en su menú de usuario y seleccione ¡Cítalo!

Ésta es una lista de todos los sitios web compatibles que indica las webs donde Leganto puede recopilar la mayoría de los detalles sobre un recurso

como pueden ser el título, el autor, etc.

Pero puedes usar la herramienta ¡Cítalo! en cualquier sitio web, aunque no esté en esta lista.

Para instalar la herramienta, simplemente arrastre y suelte el botón de ¡Cítalo! en la barra de herramientas de su navegador.

Eso es todo, ya puede comenzar a añadir recursos desde la web.

Este es un artículo que me gustaría compartir con mis alumnos, pero también se pueden añadir otro tipo de recursos,

como un libro de Amazon, un video de YouTube, o cualquier otra cosa.

Para añadir este elemento a su lista de recursos, simplemente haga clic en ¡Cítalo! y aparecerá una ventana emergente con los detalles del artículo.

Puede añadir o editar los detalles según sea necesario.

Tenga en cuenta que si su biblioteca tiene este recurso, Leganto mostrará la indicación "cubierto por su biblioteca" y la lista de recursos incluirá automáticamente enlaces a la copia de la biblioteca.

Puede añadir el recurso a una lista específica y a una sección específica,

o puede añadir el recurso a su colección de Leganto, que es un lugar para guardar sus recursos favoritos.

Podrá acceder a esto más tarde.

Haga clic en añadir y cierre.

Si volvemos a la lista, vemos que se ha agregado el artículo.

Si tiene archivos que le gustaría incluir en su lista, como un PDF de un artículo o un capítulo de un libro, o incluso las diapositivas de su conferencia, puede subirlos a Leganto.

En el menú "Añadir elementos", clique en la opción de archivo.

Cargue el archivo haciendo clic en el texto o arrastrando un archivo desde su ordenador.

Dependiendo de su institución, es posible que se le pida que seleccione una opción relacionada con los derechos de autor.

Si se le solicita, elija la opción adecuada.

Tenga en cuenta que Leganto puede haber agregado información descriptiva sobre su archivo.

Puede agregar detalles adicionales o editar esta información según sea necesario. Incluyendo el tipo de archivo.

Finalmente,

elija la sección apropiada y seleccione añadir.

La mayoría de las veces, utilizará una de las tres opciones que ya se muestran para añadir recursos a una lista. Pero comentemos algunas opciones adicionales.

Desplegando nuevamente las opciones de Añadir elementos

También puede añadir recursos de su colección, en donde pudo haber guardado previamente algunos de sus recursos favoritos.

Otra opción, es añadirlos desde un sistema de gestión de citas como pueden ser RefWorks, Zotero o Mendeley.

Para hacer eso, primero debe ingresar en Leganto con su cuenta de Administrador de Citas. Puede ingresar aquí a través del menú de usuario en ajustes de usuario.

Y si no tiene otra forma de añadir un recurso, puede usar la opción Formulario en blanco.

Seleccione el tipo de artículo y complete el formulario.

De nuevo, especifique la sección y seleccione añadir.

Por último, también puede importar recursos.

En el menú de la sección, simplemente haga clic en importar y seleccione el tipo de importación.

Puede importar una lista de recursos en formato RIS o BibTex, o incluso también una carpeta con archivos desde su ordenador que le gustaría compartir con sus alumnos.

Una vez que haya agregado varios recursos a su lista, debe saber que puede moverlos arrastrándolos y soltándolos.

Y si necesita mover varios recursos diferentes a la vez, puede agregarlos a su portapapeles.

Y luego, cópielos o muévalos a otro lugar en la lista.

También puede editar o eliminar recursos del menú de citas.

Esta ha sido una descripción general de las diferentes formas de añadir recursos a su lista de recursos.

Gracias por unirse a esta sesión.