

新增資源至Leganto清單

有多種方式可以新增資源到Leganto的資源清單。

此章節我們會快速看過幾個選擇：

包括從圖書館館藏中新增資源、

從網站新增資源、

上傳檔案、

從您的收藏新增資源、

匯入檔案以及更多。

首先，您可以搜尋機構圖書館可得的資源

您的圖書館館藏可能包含圖書、圖書章節、文章、影片與更多

可以先從這裡下手

因為學生可以輕鬆取得這些資源。

點選「新增物件」，選擇「圖書館查詢」。

您可以用題名、作者、關鍵字，

或查詢詞的組合來查找您需要的資源。

您可以將查詢結果篩選特定的資源類型，

例如文章或圖書章節，

或其他選項如線上全文或開放取用等。

畫面往下滑，您會看到相關結果，

與相關資訊例如可取用的物件是實體還是電子形式的資源等。

您可拖放資源到想放置的課堂中。

也可以選擇物件、選擇清單段落、然後點選「新增」。

現在這些資源已被新增至清單中。

Leganto讓您可以輕鬆的新增資源，

包括圖書館資源、從網站使用「Cite It!」書籤來新增。

若要安裝**Cite It!** 在您的瀏覽器中，

點選您的使用者選單，選擇「Cite It!」

這是所有支援的網站清單，

在這些網站**Leganto**可以擷取到資源的大部分資訊，

例如題名、作者等。

但您仍可以在任何網站使用**Cite It!**工具，即使該網站不在清單中。

若要安裝此工具，只需要拖放「CITE IT!」按鈕到您的瀏覽器工具欄。

這樣就完成了。您可開始從網站新增資源。

我想與學生分享這篇文章，

各種類型的資源您都可以新增，

例如**Amazon**的一本書、**YouTube**的一個影片、或其他任何資源。

要將此項目新增至您的資源清單，

只需要點選「Cite It!」會跳出一個表格，其中有此項目的資訊。

您可以依據需求新增或編輯資訊。

請注意若您的圖書館已有此資源，

Leganto會顯示「圖書館已有此資源」的提示，

並在資源清單中自動建立可連到圖書館複本的連結。

您可以新增資源至指定的清單，

以及指定的段落，

也可以新增資源至您的**Leganto**收藏，

Leganto收藏中會儲存您喜歡的資源。

您可以稍候再使用這些資源。

點選「新增並關閉」。

回到清單，可看到文章已新增。

若您有些檔案也想放到您的清單中，

例如一篇文章或章節的PDF檔，

甚至是您的課堂投影片，

您都可以將它們上傳至**Leganto**。

在「新增物件」的選單中，

點選「檔案」選項。

點選文字來上傳檔案，或者從您的電腦拖放檔案。

取決於您的機構，

您可能會需要做版權相關的選擇，

若需要，選擇適當的選項。

請注意Leganto可能已新增檔案的描述資訊。

您可以新增其他資訊或編輯此資訊，

包括物件類型。

最後，選擇合適的段落，點選「新增」。

通常來說，

您會從方才展示的那三個方式中選擇一個來新增資源到清單中，

但仍有其他幾種選擇。

一樣開啟「新增物件」選項，

您也可從您的收藏中新增資源，

裡面可能已經有些您先前儲存的喜好資源。

另一個選擇是，從引文管理系統新增，

例如RefWorks、Zotero、或Mendeley。

若要使用此方式，首先，

您需要將您的引文管理員帳號連接Leganto，

設定位置在使用者選單中的使用者設定。

若您沒有任何其他方式來新增資源，

您可以使用「空白表單」選項。

選擇物件類型，並填寫表單。

一樣的，指定段落後點選「新增」。

最後，您可以匯入資源。

在段落選單中，

直接點選「匯入」，

然後選擇匯入類型。

您可以匯入 **RIS** 或 **BibText** 格式的資源清單格式，

或者您電腦中的資料夾，

其中包含您想與學生分享的檔案。

當您新增幾個資源到清單後，

可以用拖曳的方式移動它們，

若您需要一次移動多個不同資源，

您可以將它們加進您的剪貼簿

然後將它們複製或移動到清單中的另一個位置。

您也可以從引文選單中編輯或移除資源。

以上是新增資源至您的資源清單的幾種方式。

謝謝您的參與！