

# 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 tu colección, cómo importar un archivo, y mucho más.

Primero, puedes buscar recursos que están disponibles a través de la biblioteca de tu institución.

La colección de tu 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 tus estudiantes podrán acceder fácilmente.

Haz clic en la opción Añadir Elementos y elige Búsqueda en la Biblioteca.

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

Puedes filtrar tus 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 te desplazas hacia abajo, puedes ver los resultados relevantes, incluidos detalles sobre si un artículo está disponible en formato físico o electrónico.

Puedes arrastrar y soltar recursos en la sección deseada.

También puedes 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 tu navegador, haz clic en tu menú de usuario y selecciona ¡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.

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

Para instalar la herramienta, simplemente arrastra y suelta el botón de ¡Cítalo! en la barra de herramientas del navegador.

Eso es todo, ya puedes 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 tu lista de recursos, simplemente haz clic en ¡Cítalo! y aparecerá una ventana emergente con los detalles del artículo.

Puedes añadir o editar los detalles según sea necesario.

Ten en cuenta que si tu 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.

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

o puedes añadir el recurso a tu colección de Leganto, que es un lugar para guardar tus recursos favoritos.

Podrás acceder a esto más tarde.

Haz clic en añadir, y cierra.

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

Si tienes archivos que te gustaría incluir en tu lista, como un PDF de un artículo o un capítulo de un libro, o incluso las diapositivas de tu conferencia, puedes subirlos a Leganto.

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

Carga el archivo haciendo clic en el texto o arrastrando un archivo desde tu ordenador.

Dependiendo de tu institución, es posible que se te pida que selecciones una opción relacionada con los derechos de autor.

Si se te solicita, elige la opción adecuada.

Ten en cuenta que Leganto puede haber agregado información descriptiva sobre tu archivo.

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

Finalmente,

elige la sección apropiada y selecciona añadir.

La mayoría de las veces utilizarás 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 puedes añadir recursos de tu colección, en donde pudiste haber guardado previamente algunos de tus recursos favoritos.

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

Para hacer eso, primero debes ingresar en Leganto con tu cuenta de Administrador de Citas. Puedes ingresar aquí a través del menú de usuario en ajustes de usuario.

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

Selecciona el tipo de artículo y completa el formulario.

De nuevo, especifica la sección y selecciona añadir.

Por último, también puedes importar recursos.

En el menú de la sección, simplemente haz clic en importar y selecciona el tipo de importación.

Puedes importar una lista de recursos en formato RIS o BibTex, o incluso también una carpeta con archivos desde tu ordenador que te gustaría compartir con tus alumnos.

Una vez que hayas agregado varios recursos a tu lista, debes saber que puedes moverlos arrastrándolos y soltándolos.

Y si necesitas mover varios recursos diferentes a la vez, puedes agregarlos a tu portapapeles.

Y luego, cópialos o muévelos a otro lugar en la lista.

También puedes editar o eliminar recursos del menú de citas.

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

Gracias por unirte a esta sesión.