

01 Accedere e creare una lista risorse

Benvenuto su Leganto,

Uno strumento che puoi utilizzare per creare e organizzare liste di materiali per i corsi e condividerli con i tuoi studenti.

Leganto ti consente di trovare facilmente le risorse,

aggiungerle alla lista risorse del tuo corso,

condividerle con gli studenti e comunicare con il personale della biblioteca in merito alle risorse, secondo necessità.

In questa sessione apriremo Leganto e creeremo una lista risorse per un corso.

Puoi iniziare nel tuo sistema di gestione dell'apprendimento o puoi farlo direttamente su Leganto.

Esamineremo entrambe le opzioni.

Quando si utilizza un sistema di gestione dell'apprendimento come Canvas, Moodle, Blackboard o altro,

fai il login

e scegli il tuo corso.

Usando Canvas come esempio, farò clic sull'opzione chiamata "Materiali del corso".

Il tuo link a Leganto potrebbe chiamarsi in un altro modo e potresti accedervi da un'altra parte della tua pagina del corso.

Se non riesci a trovare il link, contatta la tua biblioteca o l'amministratore del tuo LMS.

Dopo aver cliccato sul link di Leganto, apparirà l'opzione per creare una lista.

Clicca su "Crea".

Se lo desideri, puoi modificare il titolo della lista e aggiungere una descrizione facoltativa.

Quando sei pronto, fai clic su "Crea".

Ora, seleziona quale template desideri utilizzare per la lista.

Il template che sceglierai sarà la struttura della lista.

I template sono predefiniti dal personale della tua biblioteca,

quindi le tue opzioni potrebbero apparire diverse da quelle che vedi qui.

Nel nostro esempio procediamo con il template per otto settimane.

Questa, è come appare la tua lista risorse vuota.

Come puoi vedere è associata al corso.

A breve ti mostreremo come aggiungere delle sezioni alla tua lista risorse e come editarle,

ma prima vediamo come creare una nuova lista risorse se non si inizia nell'LMS.

Infatti puoi accedere direttamente a Leganto.

Una volta effettuato il login, ti troverai nella home page dove potrai visualizzare tutte le liste di cui sei proprietario, collaboratore o follower.

Per creare una lista clicca su "Nuova lista",

inserisci un titolo

e una descrizione facoltativa,

poi clicca su "Crea".

Ancora una volta, scegli il template.

E in questo caso sceglieremo il "Template base a quattro sezioni".

Poiché siamo partiti direttamente da Leganto invece di usare un LMS, è necessario associare la lista risorse al corso.

Clicca su "Associa lista".

È possibile cercare il corso in base al nome o in base al suo codice.

Dopodiché, si selezionerà il corso pertinente dalla lista.

Clicca su "Associa e chiudi".

Come puoi notare, la lista risorse è associata al tuo corso.

È possibile editare i dettagli della lista risorse, come il nome della lista, facendo clic sul menu della stessa e scegliendo "Edita".

I materiali del corso possono essere organizzati in diverse sezioni, che a loro volta possono rappresentare settimane, divisione degli argomenti e così via.

Qui, puoi vedere tutte le sezioni che sono state create mediante il template che ho scelto.

Per editare la sezione, clicca sul menu della sezione "Edita sezione".

Qui hai anche la possibilità di eliminarne una.

Per aggiungere una sezione, fai clic su "Nuova sezione", inserisci il Titolo della sezione

e una descrizione facoltativa.

Ecco qui.

Puoi facilmente modificare l'ordine delle sezioni.

Clicca sull'icona "Passa alla visualizzazione sezione" per comprimere le sezioni e quindi trascinarle e rilasciarle.

Ora puoi iniziare ad aggiungere risorse alla tua lista.

Dai un'occhiata alla nostra sessione "Aggiungere risorse al corso".

Grazie per la partecipazione.