

02 Aggiungere risorse a una lista

Leganto

Esistono molti modi per aggiungere risorse a una lista Leganto.

In questa sessione, daremo una rapida occhiata ad alcune di queste opzioni,

inclusa l'aggiunta di risorse dalla raccolta della biblioteca, l'aggiunta di risorse dal web,

il caricamento di un file,

l'aggiunta di risorse dalla tua raccolta, l'importazione di un file, e altro ancora.

Per prima cosa, puoi cercare le risorse disponibili nella biblioteca della tua istituzione.

La tua collezione della biblioteca, che include libri, capitoli di libri, articoli, video, e altro, è un ottimo punto di partenza,

perché queste sono risorse a cui i tuoi studenti potranno accedere facilmente.

Fai clic sull'opzione "Aggiungi copie", e scegli, "Nuova ricerca".

Puoi cercare per titolo, autore, parola chiave o qualsiasi combinazione di termini di ricerca, per trovare quello che stai cercando.

Puoi filtrare i risultati in base a tipi di risorse specifici,

come articoli o capitoli di libri,

oppure con altre opzioni,

come "Disponibile online"

o "Libero accesso".

Scorrendo verso il basso, puoi vedere i risultati rilevanti, inclusi i dettagli sulla disponibilità di una copia in formato fisico o elettronico.

Puoi trascinare e rilasciare le risorse nella sezione desiderata.

Puoi anche selezionare la copia, selezionare la sezione della lista e fare clic su "Aggiungi".

Queste risorse sono state ora aggiunte alla lista.

Leganto semplifica notevolmente l'aggiunta di risorse, comprese quelle della biblioteca, da ogni parte del web,

usando il bookmarklet "Cita!".

Per installare "Cita" sul tuo browser, fai clic su "Menu utente"

e seleziona "Cita!".

Questo è un elenco di tutti i siti supportati

che segnala i siti web,

affinché Leganto possa raccogliere la maggior parte dei dettagli di una risorsa,

come il titolo, l'autore, ecc.

Ma puoi usare lo strumento "Cita!" su qualsiasi sito web, anche se non si trova in questo elenco.

Per installare questo strumento, basta trascinare il pulsante "Cita!" sulla barra degli strumenti del browser.

Questo è tutto.

Sei pronto per iniziare ad aggiungere risorse dal web.

Questo è un articolo che vorrei condividere con i miei studenti,

ma è possibile aggiungere tutti i tipi di risorse, come un libro da Amazon, un video da YouTube, o qualsiasi altra cosa.

Per aggiungere questa copia a una "Lista risorse", fai semplicemente clic su "Cita!".

E viene visualizzato un pop up con i dettagli delle copie.

È possibile aggiungere o modificare i dettagli secondo necessità.

Nota che, se la tua biblioteca ha questa risorsa, Leganto mostra l'indicazione "Trovato nel posseduto della tua biblioteca",

e la lista risorse includerà automaticamente i collegamenti alla copia della biblioteca.

Puoi aggiungere la risorsa a una lista specifica e a una sezione specifica.

Oppure, puoi aggiungerlo alla tua collezione Leganto, ovvero uno spazio per salvare le tue risorse preferite.

Potrai accedervi in un secondo momento.

Clicca su "Aggiungi e chiudi".

Tornando alla lista, possiamo vedere che la copia è stata aggiunta.

Se hai dei file che vorresti includere nella tua lista, come un PDF di un articolo o un capitolo di un libro, o anche le diapositive della tua lezione, puoi caricarli su Leganto.

Nel menu "Aggiungi copie"

clicca sull'opzione "File".

Carica il file facendo clic sul testo, oppure trascinando un file dal tuo computer.

A seconda della tua istituzione, ti potrebbe essere richiesto di selezionare un'opzione relativa al copyright.

Se necessario, scegli l'opzione appropriata.

Nota che Leganto potrebbe aver aggiunto informazioni descrittive riguardanti il tuo file.

Puoi aggiungere ulteriori dettagli o editare queste informazioni secondo necessità, incluso il tipo di copia.

Infine, scegli la sezione appropriata

e seleziona "Aggiungi".

La maggior parte delle volte, userai una delle tre opzioni già mostrate per aggiungere risorse a una lista.

Ma evidenziamo alcune opzioni aggiuntive.

Apriamo nuovamente l'opzione "Aggiungi copie",

puoi anche aggiungere risorse dalla tua collezione, nella quale potresti aver precedentemente salvato alcune risorse preferite.

Un'altra opzione è aggiungerle da un sistema di gestione delle citazioni,

inclusi Refworks, Zotero, o Mendeley.

Per farlo, devi prima connetterti a Leganto con il tuo account di gestione delle citazioni,

cosa che puoi fare nel menu utente, alla voce "Impostazioni Utente".

E se non hai altro modo per aggiungere una risorsa, puoi utilizzare l'opzione "Form vuoto".

Seleziona il tipo di copia e compila il form.

Ancora una volta, specifica la sezione e seleziona "Aggiungi".

E, infine, puoi importare risorse.

Nel "Menu sezione", basta fare clic su "Importa" e selezionare il "Tipo di importazione".

Puoi importare un elenco di risorse in formato "RIS" o "Bibtex", oppure, se presente nel tuo computer, una cartella con dei file che vorresti condividere con i tuoi studenti.

Dopo aver aggiunto alcune risorse alla tua lista, ricordati che puoi spostarle trascinandole e rilasciandole.

Oppure, se hai bisogno di spostare più risorse diverse in una volta sola, puoi aggiungerle alla tua clipboard,

e poi copiarle o spostarle in un'altra posizione nella lista.

Puoi anche modificare o rimuovere risorse dal menu citazioni.

Questa, era una panoramica su come aggiungere risorse alla tua lista risorse.

Grazie per aver partecipato a questa sessione.