

07 Salvare le risorse come preferite

Puoi salvare le risorse come preferite usando la tua Collezione.

La Collezione

è un'area in cui è possibile archiviare risorse per un uso futuro.

Ad esempio, le risorse che utilizzi spesso

o che desideri ritrovare facilmente.

È personale

e non sarà condivisa con nessun altro.

In questa sessione scoprirai come accedere alla tua collezione,

come aggiungervi delle copie,

come organizzarla usando i tag

e come aggiungere in seguito delle copie dalla tua collezione a una lista risorse.

Diamo un'occhiata alla Collezione.

Puoi accedere alla tua Collezione dal menu di navigazione.

Nella tua Collezione puoi vedere tutte le copie che hai aggiunto in precedenza.

È possibile visualizzare i dettagli di una copia facendo clic su di essa.

Per aggiungere copie alla tua Collezione, fai clic sul pulsante "Aggiungi copie".

Tale operazione ti permetterà di scegliere tra diverse opzioni:

cercare una risorsa,

crearne una

o caricare un tuo file.

Ad esempio, ora cercheremo una copia.

Per aggiungerla, seleziona la copia e clicca su "Aggiungi".

Ecco qui.

Puoi anche aggiungere delle copie alla tua Collezione da una lista risorse.

Dalla lista risorse clicca sul menu della copia

e scegli "Copia nella mia collezione".

Ed eccola qui nella mia Collezione.

Infine, puoi anche aggiungere delle risorse alla raccolta usando lo strumento "Citalo!".

Questo è il mio articolo.

E clicco su "Citalo!".

Assicurati di selezionare la voce "Collezione"

ed infine "Aggiungi e chiudi".

Per organizzare e successivamente filtrare la tua Collezione puoi taggare le copie.

Per aggiungere tag a una copia, clicca su "Aggiungi tag".

Seleziona dai tag esistenti

oppure digita un nuovo tag.

Per filtrare gli articoli in base ai tag

clicca sull'icona del filtro

e seleziona i tag desiderati.

La visualizzazione della Collezione è ora filtrata in base al tag.

Puoi rimuovere il filtro per tag facendo clic sulla X accanto al tag.

Puoi rimuovere una copia dalla tua collezione cliccando sul menu delle azioni della riga e scegliendo "Elimina questa copia".

Puoi anche eliminare le copie in blocco

selezionando più copie,

poi aprendo il menu della collezione e scegliendo "Elimina copie selezionate".

Per cercare le copie all'interno della tua collezione

clicca sull'icona di ricerca e immetti un termine di ricerca.

Quando stai lavorando sulla lista risorse

puoi facilmente aggiungere delle copie dalla tua collezione cliccando su "Aggiungi copie" e scegliendo "Collezione".

Da qui puoi cercare o navigare nella tua collezione, per poi trascinare e rilasciare le copie oppure scegliere la copia e cliccare su "Aggiungi".

Questo conclude la nostra sessione sul salvataggio delle risorse come preferite.

Grazie per la partecipazione.