リストにアイテムを追加する方法はたくさんあります。

このトレーニングセッションでは、

図書館のコレクションからのアイテムの追加、ウェブからのアイテムの追加、

ファイルのアップロードなど、これらのオプションについて簡単に説明します。

リストを入力すると、

あなたの機関の図書館で利用可能なアイテムを検索することができます。

[追加]オプションをクリックし、[図書館を検索]を選択します。

タイトル、著者、キーワード

または検索用語の任意の組み合わせで、検索することができます。

図書、書籍の章、記事、ビデオなどを含む図書館のコレクションは、

学生が簡単にアクセスできる高品質の学術資料であるため、

検索を始めるには最適な場所です。

検索を実行した

後、

記事や本などのリソースタイプ、

または、オープンアクセスやフルテキストオンラインなどの利用可能オプションによって結果をフィルター処理することができます。

下にスクロールすると、

資料が図書館所蔵か、オンラインで利用可能かどうかなどが表示されます。

希望のセクションにドラッグ＆ドロップすることができます。

アイテムをクリックしてセクションを指定し、

[追加]をクリックすることもできます。

これらのアイテムがリストに追加されました。

また、Cite itブックマークレットを使用して、

図書館から利用可能なアイテムを含むアイテムをWeb上のどこからでも簡単に追加することができます。

Cite itツールは、Amazonで見つけた本や

YouTubeの動画など、あらゆるウェブサイトで使用できます。

たとえば、この記事を学生と共有することができます。

このアイテムをリストに追加するには、[Cite it]をクリックするだけで、アイテムの詳細がポップアップで表示されます。

Cite itツールは、タイトル、作成者など、アイテムに関するほとんどの詳細を取得できます。

必要に応じて詳細を追加または編集できます。

図書館にこのアイテムがある場合は、

Cite itに[Covered by your library]と表示され、リストには図書館コピーへの

リンクが自動的に含まれます。

アイテムは、特定のリストやセクションに追加したり、

アイテムを保存して後ですばやくアクセスできる

お気に入りに収集したりできます。

[追加して閉じる]をクリックします。

リストに戻ると、

記事が追加されていることがわかります。

Cite itをブラウザにインストールするには、

設定メニューをクリックして[Cite it]を選択します。

[Cite it]ボタンをブラウザのツールバーにドラッグ＆ドロップするだけです。

インストールしました。

Webからアイテムの追加を開始する準備ができました。

また、記事や書籍の章のPDF、講義スライドなど、

リストに含めるファイルがある場合もあります。

[追加]メニューの[ファイルのアップロード]をクリックします。

ここでは、1つのファイルまたは複数のファイルを含むフォルダをアップロードできます。

適切なオプションを選択し、テキストをクリックするか、コンピュータからファイルまたはフォルダをドラッグします。

所属する機関によっては、

著作権に関連するオプションを選択するように求められる場合があります。

必要に応じて、適切なオプションを選択してください。

ファイルのタイトルがシステムに追加されている場合があります。

表示されていない場合は、追加または編集し、アイテムタイプを選択または変更して、[次へ]をクリックします。

アイテムに関する追加情報を入力し、完了したら[次へ]をクリックします。

アイテムを追加するセクションを指定し、学生に関連する情報を追加します。

その後、学生に関連する情報を追加してください。

このアイテムを学生に非表示にしたり、

学生のためのメモを追加したり、

タグを追加したりすることができます。

これらのオプションの詳細については、[リストとアイテムの変更]セッションを参照してください。

最後に、[追加]をクリックして、このアイテムをリストに追加します。

ほとんどの場合、

リストにアイテムを追加するために、すでに表示されている3つのオプションのいずれかを使用することになるでしょう、

いくつかの追加オプションを見てみましょう。

[追加]ボタンをクリックすると、以前にお気に入りアイテムを保存した

[お気に入り]からアイテムを追加することもできます。

[追加]をクリックするか、ドラッグ＆ドロップするだけです。

参照管理システム (RefWorks、Zotero、Mendeleyなど)

などの他の場所に保存したリソースがすでにある場合、

または参照を含むファイルがある場合は、

[追加]をクリックし、適切なオプションを選択します。

ここに参照マネージャーが表示されない場合は、

[設定]に移動し、[リファレンス・マネージャー]を選択してアカウントをリンクします。

また、アイテムを追加する他の方法がない場合や、

関連する詳細を入力したい場合は、

[追加]ボタンから[手動入力]を選択し、ファイルのアップロード時と同様に、

関連する詳細を入力して[次へ]をクリックして画面を操作します。

いくつかのアイテムをリストに追加したら、

それらをドラッグ＆ドロップして移動したり、

アイテムメニューから

アイテムを編集したり削除したりできます。

以上、リストにアイテムを追加する方法の概要でした。

ご参加ありがとうございました！