

Compilazione di reading list

Salve, nella sessione precedente hai imparato a creare un record di Course Reserves e una reading list associata.

In questo tutorial scoprirai come aggiungere citazioni alle reading list da una ricerca nel repository, dalla scansione di copie o da Leganto.

Un docente ti ha chiesto di aggiungere varie citazioni a una reading list.

Ci sono vari modi per aggiungere manualmente le citazioni delle copie.

Innanzitutto, apri la reading list andando su Servizi > Reading List, quindi apri la riga-azione e seleziona “Lavoro”.

Quando clicchi su “Aggiungi citazione”, appaiono tre opzioni:

Aggiungi Rec. Breve, Aggiungi Citazione Repository e Aggiungi Citazione Non-Repository.

“Aggiungi Citazione Repository” ti consente di condurre una ricerca nel repository...

e di selezionare una copia dall'inventario della biblioteca.

Se la copia deve essere spostata nella localizzazione di Course Reserves o digitalizzata, apri la riga-azione e seleziona il link “Gestisci opzioni Servizi”

per creare una richiesta e attivare il flusso di lavoro adeguato.

Con “Aggiungi Rec. Breve” puoi creare e aggiungere un record breve per una copia, ad esempio per la copia personale di un docente.

Ti verrà richiesto di selezionare il tipo di record di citazione da creare.

Puoi usare i vari tipi di citazioni per diversi formati.

Ad esempio, “Libro fisico” può essere usato per una registrazione audio.

Considera che questo è un template di base.

Puoi apportare modifiche al record bibliografico nell'Editor metadati

dopo che il record è stato creato.

Al termine, clicca su “Scegli”.

Nel modulo, inserisci le informazioni che hai per poter creare il record breve.

Seleziona la casella “Limitato a Corso”

se desideri che la copia possa essere cercata nel Discovery solo in una ricerca di corsi

e seleziona “Escludi da Discovery” se desideri che il record non appaia nel Discovery.

Dovrai inserire la biblioteca e la localizzazione

e fornire un barcode, se necessario.

Clicca su Salva quando hai finito e la copia apparirà nella reading list.

Puoi usare “Aggiungi Citazione Non-Repository” per una copia

se non sai con certezza se il titolo è disponibile nella tua istituzione

e potresti doverlo ordinare o prendere in prestito via Condivisione Risorse.

Se i docenti inseriscono le citazioni tramite un webform e le API di Alma,

le citazioni non-repository vengono create automaticamente.

Il modulo di una citazione non-repository è molto simile a quello del Record breve.

Inserisci i dettagli della citazione...

e clicca su “Salva” al termine.

Per verificare se la copia esiste nell'archivio,

apri la riga-azione e seleziona “Localizza Risorse”.

Con questa azione si cercherà la copia nell'archivio della biblioteca

in base alle informazioni inserite per la citazione.

Un altro modo per aggiungere una citazione a una reading list è a partire dai risultati di una ricerca.

Esegui una ricerca Tutti i titoli, Titolo...

ed ecco il record.

Clicca sulla riga-azione e seleziona “Aggiungi a Reading List”.

e quindi seleziona quella corretta quando ti viene richiesto.

Vedrai solo le reading list assegnate a te.

Una volta collegata la copia alla reading list, la sua localizzazione apparirà nel Discovery,

come vedrai a breve.

Se è una risorsa elettronica, come in questo caso, apparirà un link.

In questo flusso di lavoro hai delle copie da aggiungere a una reading list.

Per farlo, vai su Servizi > Scansione Copie.

Quando la pagina si carica, clicca sulla scheda “Modifica Informazioni Copie”.

Questo è uno spostamento temporaneo; scegli “Course Reserves” come localizzazione

e imposta la data di restituzione, in questo caso la fine del semestre.

A seconda di come sono configurate le tue unità di servizi,

potrebbe essere necessario assegnare una policy per le copie mentre si trovano nella riserva.

Seleziona quindi la “Reading List” corretta.

Una volta impostata questa informazione,

puoi scannerizzare i barcode delle copie che saranno associate a questa specifica reading list.

Questo flusso di lavoro esegue due attività in una:

si aggiungono le citazioni a una reading list

e si aggiornano le Informazioni Localizzazione Temporanea del record della copia,

con lo spostamento dell'inventario su “Course Reserves”.

È anche possibile aggiungere copie a reading list caricando citazioni via webform e API di Alma.

Con questa opzione, una volta aggiunta la citazione, lo staff della biblioteca può decidere come compilarla.

Questo flusso di lavoro mostra come aggiungere citazioni a reading list,

ma alcune copie potrebbero richiedere un altro step per passare alla localizzazione Course Reserves temporanea.

Ad esempio, individuiamo una copia che è stata spostata nella localizzazione temporanea in Course Reserves.

Quando apri la sezione informazioni, apparirà sia la localizzazione temporanea sia quella permanente,

ma nel Discovery apparirà solo quella temporanea.

Se la tua istituzione usa Leganto, esistono anche altri modi per aggiungere citazioni.

Per maggiori informazioni, visita le sessioni di formazione di Leganto per Docenti nel Knowledge Center.