

Lage ny pensumliste: Start i Canvas eller Leganto

Dersom emnet ikkje har gått før, må du enten lage ny liste «frå botnen av», altså søke opp alle referansar og legge dei til i Leganto. Men: Dersom emnet byggjer delvis på eit tidlegare emne slik at noko av pensumet framleis skal vere med, kan vi «manuelt» opprette ein kopi av den lista. Ta i så fall kontakt med biblioteket.

Heilt ny liste – to måtar å starte på:

Start i Canvas: Dersom emnet er tilgjengeleg i Canvas, klikkar du på Pensum-knapp i venstremenyen. Du får opp informasjon om oppretting av ny liste. Hopp over punkt 1–4 nedanfor.

Start i Leganto: Dersom emne for neste semester ikkje er tilgjengeleg i Canvas, kan du starte med å lage pensumlista direkte i Leganto (Feide-innlogg):

https://bibsystest.uv.alma.exlibrisgroup.com/leganto/login?institute=47BIBSYS_HVO&auth=SAML

1. Klikk på knappen **NY PENSUMLISTE**.
2. **TITTEL:** Skriv inn emnekode (store bokstavar), deretter emnenamn. Trykk på **OPPRETT** til slutt.



Tittel*: SKR301 Skriftkulturar

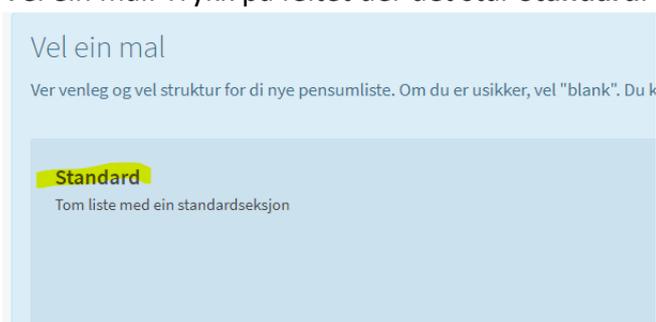
Skildring:

Importer

AVBRYT

OPPRETT

3. Vel ein mal: Trykk på feltet der det står **Standard**.



Vel ein mal

Ver venleg og vel struktur for di nye pensumliste. Om du er usikker, vel "blank". Du kan

Standard

Tom liste med ein standardseksjon

4. **KNYTT TIL EMNE:** Her skal du **IKKJE NO**. Når biblioteket seinare får lista til kontroll, vil kople til rett emne når det er tilgjengeleg.



Knytt til emne

Med å knytte ei pensumliste til dei relevante studieemna, kan studentane enkelt finne ut om du vil knytte denne pensumlista til eit bestemt emne?

IKKJE NO

TILKNYTT PENSUMLISTE

velje

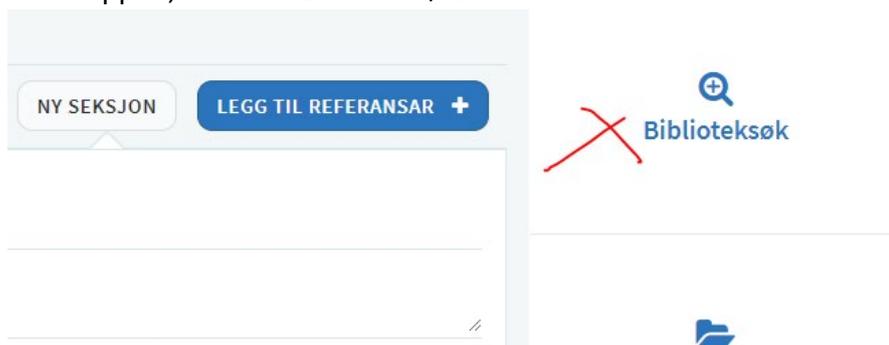
vi

5. **NY SEKSJON**: Her må du bestemme deg for korleis du vil dele inn pensumlista. Du kan ha ein seksjon eller fleire. Døme på inndelingar:

- Bøker, artiklar, bokkapittel
- Etter emne, t.d.: Filosofihistorie, etikk, estetikk

Dersom du ikkje vil ha fleire seksjonar, må du uansett gje den eine seksjonen eit namn. Trykk på **NY SEKSJON** og skriv det som passar (det kan vere så enkelt som Pensum), deretter **OPPRETT**.

6. Når du har lagt til ein sesjon, kan du starte med å legge inn referansar. Klikk på den blå knappen, deretter Biblioteksøk. Standardvil vil vere HVO-biblioteket.



7. Skriv/lim inn tittel i søkefeltet. Klikk på rett treff og deretter LEGG TIL.

Fleire detaljar om korleis søke og legge til ulike referansar m.m. finn du i dokumentet «LEGANTO: Redigering av pensumliste» (pdf)

Søketreff (5,566)

Bok (1,304) Bokkapittel (3) Artikkel (3,287)

 **BOK Hva er sosialt arbeid**
Irene Levin (1943-), Oslo, Universitetsforl, 7, 2004, Totalt antall sider 150
Tilgjengeleg i følgjande format: P - Fysisk

Legg til i pensumliste Legg til i mellombels arbeidsliste

Seksjon: Bøker

LEGG TIL & REDIGER **LEGG TIL**