

Módulo Gestión y administración de material bibliográfico

Paso a paso agregar y eliminar recursos bibliográficos en Canvas



Universidad de
los Andes

Paso 2: Agregar y eliminar recursos bibliográficos

1. Preparar la sección

- Asegúrese de tener una sección creada dentro del curso.
- Si no tiene una sección creada, mire el video o siga el paso paso para crearla.

2. Agregar recursos

- Vaya a la sección creada.
- En el menú superior de la sección, haga clic en “añadir ejemplares”
- Busque el título del libro o artículo que desea añadir, haciendo clic en “nueva búsqueda”

The screenshot displays the Canvas LMS interface for a course titled "EP-0692". The main content area shows a section named "Bibliografía Básica" with a description: "Bibliografía obligatoria del curso Gestión y administración Canvas". The section is dated from 07/07/2024 to 31/12/2024. In the top navigation bar, the "AÑADIR EJEMPLARES" button is highlighted with a red box. To the right, a search panel is open, showing the search term "calculus" and a search button. Below the search panel, the search results are displayed, including a table of resource types and availability, and a list of search results.

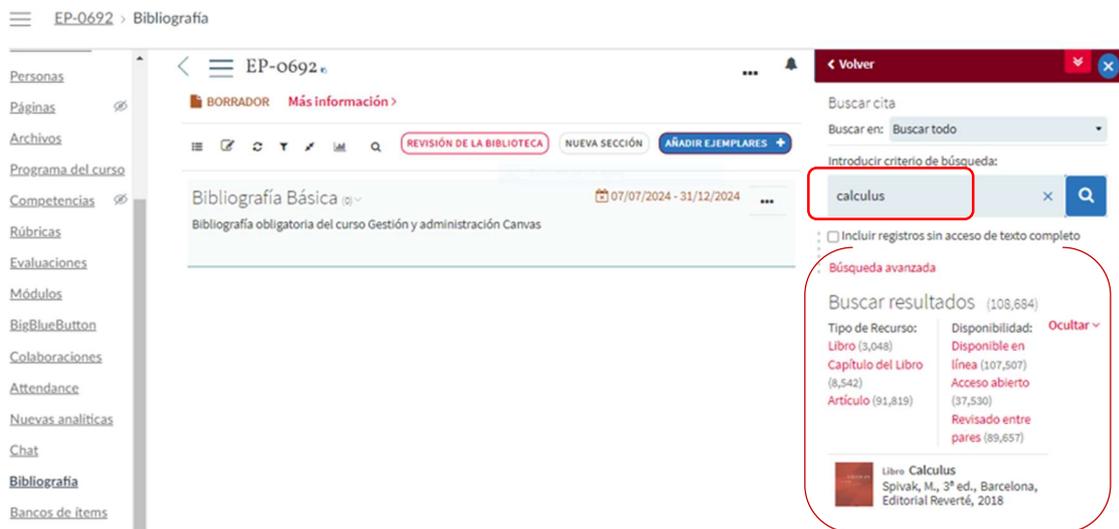
Tipo de Recurso:	Disponibilidad:
Libro (3,048)	Disponibile en
Capítulo del Libro (8,542)	línea (107,507)
Artículo (91,819)	Acceso abierto (37,530)
	Revisado entre pares (89,657)

Buscar resultados (108,684)

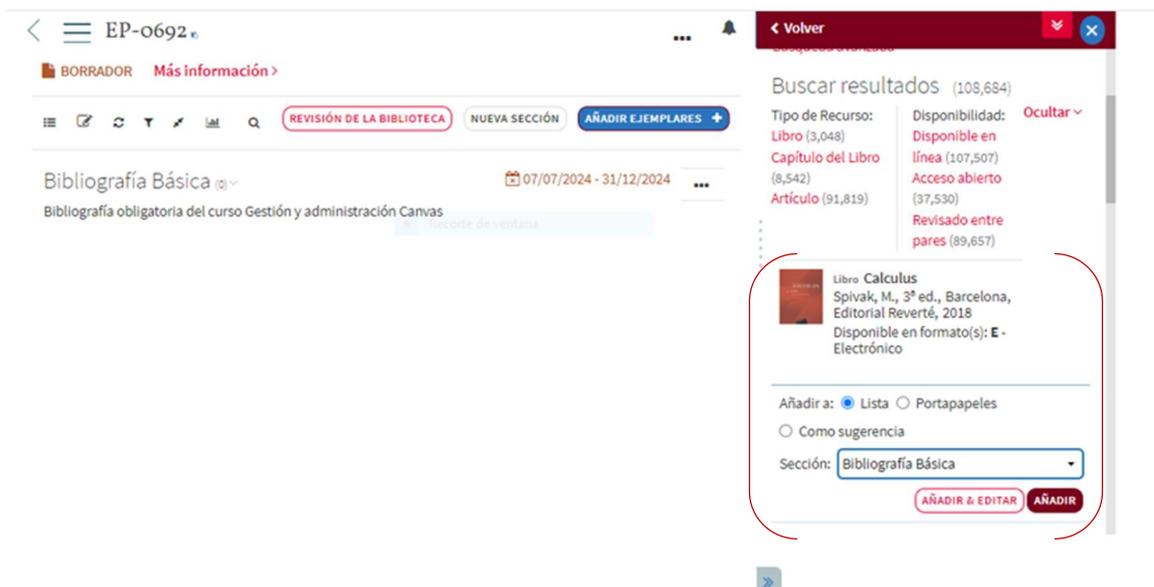
Libro **Calculus**
Spivak, M., 3^ª ed., Barcelona, Editorial Reverté, 2018

3. Seleccionar y agregar recursos

- Cuando haya encontrado el recurso que desea agregar, haga clic en él.

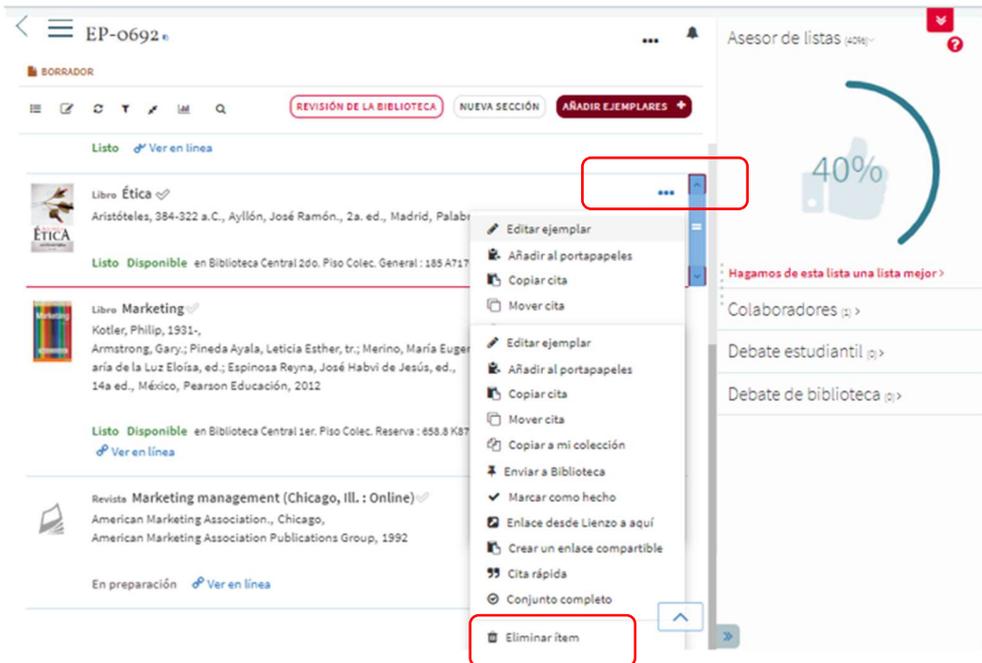


- Seleccione la Bibliografía (básica o complementaria) donde desea incluir el recurso y haga clic en "añadir".

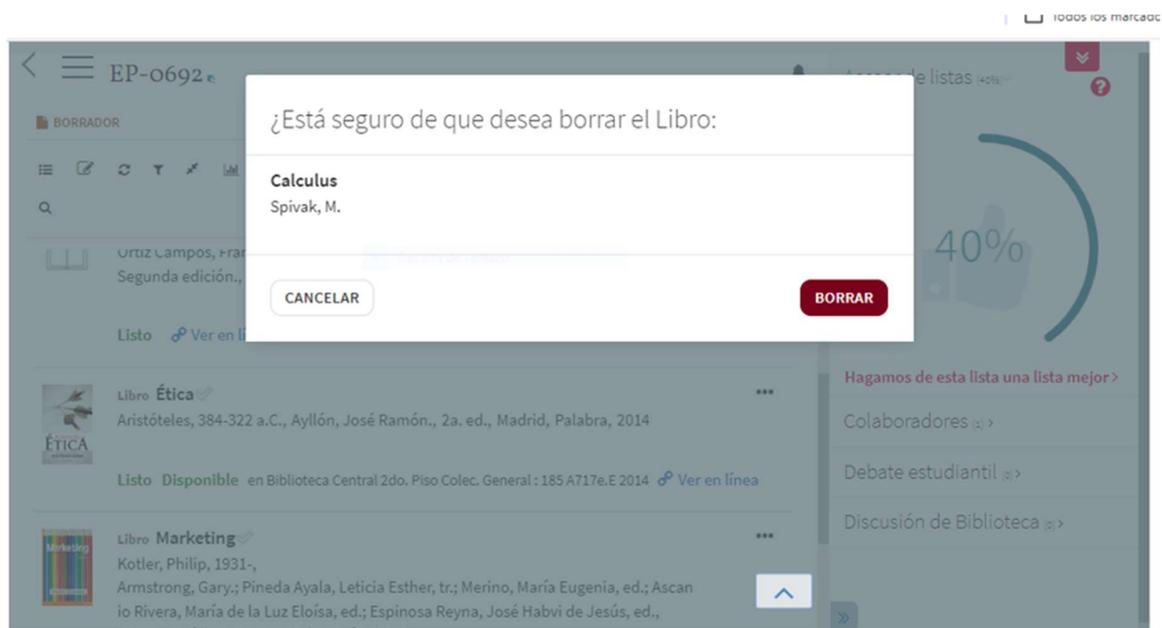


4. Eliminar recursos de la bibliografía de canvas

- Haga clic en el menú desplegable junto al recurso que desea eliminar.



- Seleccione "eliminar ítem" y confirme la eliminación.



5. Revisión y ajustes

- Revise la lista de recursos en la sección.
- Realice ajustes adicionales si es necesario para mantener la lista actualizada.

Nota: si tienes dudas durante la carga o administración de tu lista de bibliografías en Canvas, no dudes en contactar al equipo de Biblioteca a través del correo referencia@uandes.cl