

## Sjekkliste for Leganto-lister

- Har du korrekt tittel på listen din? Tittel skal skrives på denne formen: *Emnekode Navn (Studieår)*

### **Eksempel:**

#### **MGL1PE202 Pedagogikk og elevkunnskap 2b 1-7 (2022-2023)**

- Får du opp om bøkene på din liste er ledige på biblioteket? Søk alltid opp ressursen før du eventuelt legger den inn manuelt. Søk gjerne på ISBN hvis du har det tilgjengelig. Slik kobles ressursen opp mot bibliotekets sider og det blir enkelt for studentene å se om bøkene er tilgjengelige på biblioteket. Dobbeltsjekk alltid at du har lenket til riktig utgave av boken.
- Sjekk at alle lenker fungerer.
- Bruker du ett stort kompendium, husk å merke hvilke utdrag som er tilgjengelig i kompendium (bruk tag «i kompendium»).
- Husk å laste opp eventuelle PDF-filer.
- Husk å sende pensumlisten til biblioteket når du er ferdig. Gjør du endringer, må du sende inn lista til biblioteket på nytt og gi biblioteket beskjed. Laster du opp en PDF etter at listen er godkjent, vil ikke den bli synlig for studentene før biblioteket har godkjent lista på nytt.