

Kursusleeslyste in SUNLearn - Kitsbegingids

Die Biblioteek- en Inligtingsdiens het Kursusleeslyste geïmplementeer om dosente in staat te stel om leeslyste direk binne SUNLearn te bou en te bestuur.


- Voeg diverse materiaaltipes vinnig en maklik by jou leeslyste en herbenut dieselfde lyste in daaropvolgende semesters/jare met behulp van die oorrolfunksie.
- Verseker studente verstaan jou verwagtinge deur bronne in afdelings te organiseer, items as *Essential*, *Recommended*, ens. te merk en notas by bronne te voeg.
- Trek voordeel uit geïntegreerde biblioteekondersteuning: dosente stuur hul lyste met een klik na die Biblioteek vir *Library Review* en studente rapporteer gebreke skakels direk aan die Biblioteek.
- Omvattende gebruikstatistiek meet studente se interaksie met elke bron; dosente kan studenteterugvoer aanwend om onderrig te verbeter.

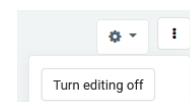
Hierdie gids bied 'n oorsig oor die 3 maklike stappe om te volg om 'n leeslys te begin.




STAP 1: Stel jou leeslys in SUNLearn saam

Aktiveer die leeslysfunksie:

1. Teken aan in SUNLearn. **Turn editing on** binne jou kursus in SUNLearn:
2. **Add an activity or resource:** [+Add an activity or resource](#)
3. Kies **Reading List:** 
4. Voeg 'n **Activity name** bv. *Reading list* by en **Save and display**.



Skep jou leeslys:

1. Voltooi die **Course Name**, die **From** en **To** kursusdatums, die **Number of Participants**, **Academic department** en **CREATE**.
2. Kies die  **CREATE IT** opsie.
3. Voeg 'n **Title** en **Description** (opsioneel) vir jou leeslys by en **CREATE**.
4. Kies 'n templaet.

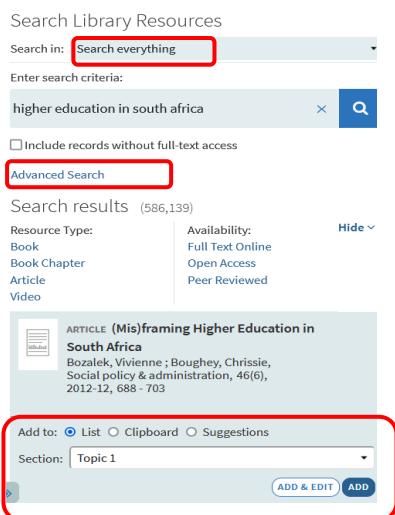
STAP 2: Voeg by / Verander aan jou leeslys

Voeg bronne by:

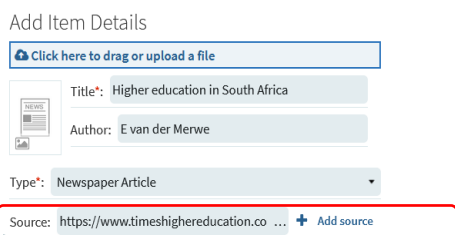
ADD ITEMS +

1. Voeg biblioteekbronne by met Library Search

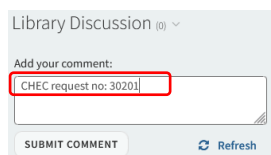
Doen 'n basiese of gevorderde soektog in *Search everything*. Filter op materiaal tipe of beskikbaarheid. Vanuit die soekresultate, **sleep en los** verwysings een-een na jou lys of klik die verwysing en kies **Add**.



2. Voeg jou eie verwysings by met Blank Form



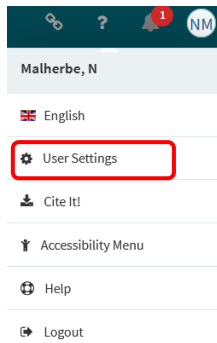
- I have obtained copyright clearance / reported to the **CHEC PLO** and am providing the CHEC request no. in the *Library Discussion*
- This file was authored by me (third party content used reported to the **CHEC PLO** and CHEC request no. provided in the *Library Discussion*)
- This file was authored by a colleague and I have permission to use it in SUNLearn (third party content used reported to the **CHEC PLO** and CHEC request no. provided in the *Library Discussion*)
- No declaration



***Nota:** Indien jy 'n lêer oplaai waarvan jy nie die outeur is nie of wat derdepartyinhoud bevat, rapporteer gebruik in SUNLearn eers aan die CHEC-kantoor. Laai daarna die lêer op en dui goedgekeurde kopieregklaring aan. Voeg die CHEC-versoeknommer in die *Library Discussion* by.

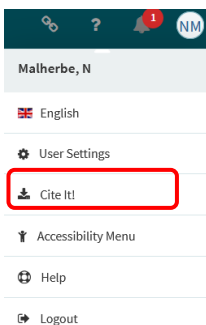
3. Voeg verwysings by uit **Mendeley**

Stel dit eenmalig op binne Kursusleeslyste > gebruikersrekeningspyskaart > **User Settings**



4. Voeg verwysings by van **webblaaie** deur ↓**Cite It!** te gebruik

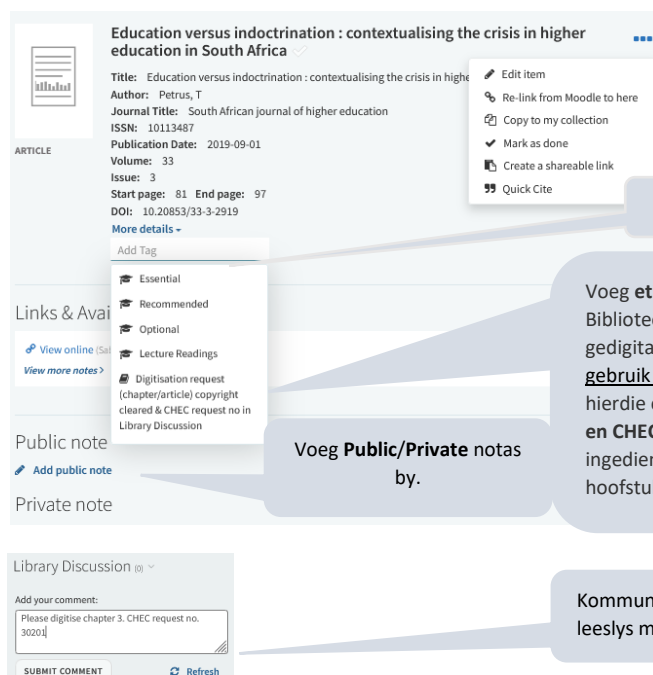
Stel dit eenmalig op binne Kursusleeslyste > gebruikersrekeningspyskaart > ↓**Cite It!**



Vanaf enige webblad, klik die ↓**Cite It!** opsie, geïnstalleer in jou webblaaier se boekmerknutsbalk. Dit sal die 'Add this to my list' opspringvenster met al die webtuiste se besonderhede reeds ingevul oopmaak. Aan die onderkant van die opspringvenster, kies **Add to: List**. Kies jou leeslys van die opspringspyskaart en **ADD & CLOSE**.

Verander aan jou leeslys:

1. Klik enige van jou verwysings en **Edit item**:



The screenshot shows a Mendeley article page for 'Education versus indoctrination : contextualising the crisis in higher education in South Africa'. A callout box points to the 'Edit item' option in the top right menu, stating: 'Voeg verkose etiket by om jou studente te lei.' Another callout box points to the 'Add Tag' dropdown menu, which includes 'Digitisation request (chapter/article) copyright cleared & CHEC request no in Library Discussion', stating: 'Voeg Public/Private notas by.' A third callout box points to the 'Library Discussion' section, stating: 'Kommunikeer met die Biblioteek oor jou leeslys m.b.v. **Library Discussion**.'

Voeg verkose etiket by om jou studente te lei.

Voeg etiket '**Digitisation request**' by 'n fisiese item van die Biblioteek sou jy 'n fisiese boekhoofstuk of artikel gedigitaliseer en die lêer opgelaai wou hê. **Rapporteer gebruik in SUNLearn eers aan die CHEC-kantoor**; voeg daarna hierdie etiket by. **Voeg die hoofstuk-/artikelbesonderhede en CHEC-versoeknommer in die Library Discussion by**. Sodra ingedien vir **Library Review**, sal biblioteekpersoneel die hoofstuk/artikel digitaliseer en die lêer oplaai.

Kommunikeer met die Biblioteek oor jou leeslys m.b.v. **Library Discussion**.

STAP 3: Stuur en Publiseer jou leeslys

Stuur aan die Biblioteek:

Stuur jou voltooide leeslys vir:

LIBRARY REVIEW

Die Biblioteek sal jou lys verwerk en 'n nota - *Reading list ready for publishing* – in die **Library Discussion** stuur. Dosente sal 'n waarskuwing hieroor per e-pos en binne Kursusleeslyste -



Alerts ikoon (regs bo) - ontvang.

Indien al die verwysings in jou leeslys 'n **Complete** status het, kan jy **Library Review** oorslaan.

Publiseer jou leeslys:

Klik **▲ Publish** om jou leeslys vir jou studente sigbaar te maak.

Benodig jy hulp?

Vir volledige instruksies oor die skep, veranderinge aan en stuur van leeslyste, besoek ons [stap-vir-stap gebruikersgids](#).

Het jy steeds vrae of benodig jy 'n opleidingsessie?
Kontak jou [Fakulteitsbibliotekaris](#) of die [Bestuurder: Digitale Biblioteekstelsels](#).

