

Glossare in Moodle

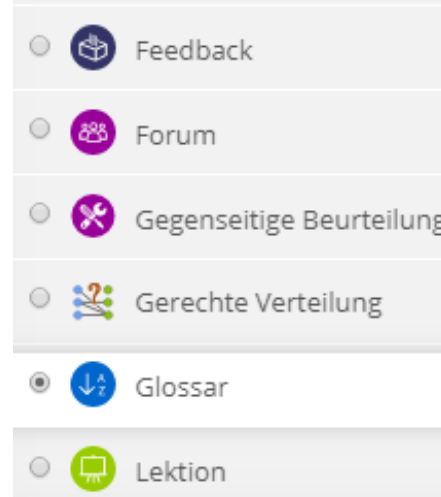
Die Aktivität „Glossar“ kommt einem Wörterbuch gleich. Mit einem Glossar lässt sich eine Liste mit entsprechenden Büchern, Links oder Wörtern zu einem Thema erstellen, die **von den Kursteilnehmer*innen gepflegt oder ergänzt werden kann**.

Zu beachten ist, dass nur Dozent*innen „Glossare“ erstellen können, nicht aber Teilnehmer*innen des Kurses.

Erstellung eines Glossars

Um ein Glossar zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Schalten Sie Ihren Kurs in den Bearbeitungsmodus.
2. Klicken Sie im gewünschten Kursabschnitt auf *Material oder Aktivität anlegen*
3. Wählen Sie nun aus der Liste das Feld *Glossar* aus und klicken Sie *Hinzufügen*.



4. Nun öffnen sich die Einstellungen.

Allgemeines:

- Hier geben Sie einen Namen und optional eine Beschreibung für Ihr Glossar an. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit auszuwählen, ob es sich um ein Haupt- oder Sekundärglossar handelt. Es kann nur ein Hauptglossar pro Kurs geben. In dieses können Einträge aus anderen Glossaren importiert werden.

Einträge:

- Die Einstellungen bezüglich der Einträge entnehmen Sie direkt der Grafik.

▶ Allgemeines

▼ Einträge

Ohne Prüfung ?	Ja ▼
Immer bearbeitbar ?	Nein ▼
Mehrfacheinträge ?	Nein ▼
Kommentare ?	Nein ▼
Automatisch verlinken ?	Ja ▼

Muss der Dozent*in die Einträge der Teilnehmer*innen prüfen?

Dürfen die Teilnehmer*innen ihre Einträge jederzeit bearbeiten?

Sind mehrere Einträge z.B. pro Begriff gestattet?

Ist das Kommentieren von Einträgen erlaubt?

Können Glossareinträge verlinkt werden?

▼ Darstellung

Anzeigeformat ⓘ Wörterbuch (mit Synonymen) ▼

Darstellung:

- *Anzeigeformat:* Wie werden die Einträge im Glossar angezeigt?

Enzyklopädie	Einträge werden wie Forenbeiträge dargestellt, mit Angabe der Autoren, sowie mit Anzeige angehängter Bilder
Häufig gestellte Fragen	Die Wörter Frage und Antwort werden im Eintrag automatisch eingefügt.
Liste	Alphabetische Liste der Einträge
Vollständig mit Autor/In	Einträge werden wie Forenbeiträge dargestellt, mit Angabe der Autoren
Vollständig ohne Autor/In	Einträge werden wie Forenbeiträge dargestellt, aber ohne Angabe der Autoren
Wörterbuch (mit Synonymen)	gleich einem Wörterbuch, Begriff und Erklärung werden in einem Absatz angezeigt, Angabe von Synonymen
Wörterbuch (ohne Synonyme)	gleich einem Wörterbuch, Begriff und Erklärung in einem Absatz, ohne Angabe von Synonymen

- *Anzeigeformat für die Zulassung:* Wie sollen die Einträge bei Ihrer Prüfung angezeigt werden?
- *Einträge pro Seite:* Wie viele Einträge sollen angezeigt werden, wenn die Übersichtsseite des Glossars aufgerufen wird?
- *Alphabet anzeigen:* Ist diese Funktion aktiviert, können Sie mit Klick auf einen Buchstaben im Index des Glossars alle Einträge überblicken, welche mit dem entsprechenden Anfangsbuchstaben beginnen.
- *Link 'Alle' anzeigen:* Hier wird ein Link in den Index des Glossars gesetzt, der eine Übersicht über alle Einträge zulässt.
- *Link '@' anzeigen:* Hier wird ein Link @ in den Index des Glossars gesetzt, der zu allen Einträgen führt, die keinen Anfangsbuchstaben besitzen.
- *Druckfunktion:* Dürfen Teilnehmer*innen den Glossar ausdrucken?

▼ Darstellung

Anzeigeformat ⓘ Wörterbuch (mit Synonymen) ▼

Anzeigeformat für die Zulassung ⓘ Standardmäßig wie das Anzeigeformat ▼

Einträge pro Seite 10

Alphabet anzeigen ⓘ Ja ▼

Link 'Alle' anzeigen ⓘ Ja ▼

Link '@' anzeigen ⓘ Ja ▼

Druckfunktion ⓘ Ja ▼

Bewertung:

- Hier legen Sie fest zu welcher vordefinierten Bewertungskategorie das Glossar hinzugezählt werden soll. Falls Sie nur eine Hauptbewertungskategorie definiert haben, geht das Glossar standardmäßig in die Berechnung dieser mit ein.

Bewertungen:

- Hier geben Sie die Rollen an, welche Bewertungen vornehmen dürfen, entscheiden über den Summierungstyp der Einzelwertungen und beschränken die Bewertungen auf einen Zeitraum.

Summierungstypen:

- *Mittelwert* aller Einzelwertungen
- *Anzahl* aller erreichten Einzelwertungen
- *Maximalwert*: größte erreichte Bewertung
- *Minimalwert*: kleinste erreichte Bewertung
- *Summe* aller Einzelwertungen

▼ Bewertung

Bewertungskategorie ⓘ Nicht kategorisiert ▼

Bewertung zum Bestehen ⓘ

▼ Bewertungen

Rollen, die Bewertungen vornehmen dürfen ⓘ Prüfung der Berechtigung ist erst nach dem Speichern der Aktivität möglich.

Summierungstyp ⓘ Keine Bewertung ▼

Bewertungsskala ⓘ


Typ Punkt ▼

Skala Default competence scale ▼


Maximalpunkte 100

Bewertungen auf Beiträge beschränken, die im Zeitraum erstellt wurden

Von

19 ▼ August ▼ 2019 ▼ 18 ▼ 46 ▼ 

Bis

19 ▼ August ▼ 2019 ▼ 18 ▼ 46 ▼ 

Weitere Einstellungen:

- Hier bestimmen Sie, ob der Kurs für die Teilnehmer*innen sichtbar sein soll. Mit der ID-Nummer kann die Aktivität in Bewertungsberechnungen identifiziert werden. Sollte keine Bewertung für die Datenbank vorgesehen sein, lassen Sie das Feld frei. Außerdem können Sie auch hier einen entsprechenden Gruppenmodus auswählen.

5. Nun haben Sie noch die Möglichkeit *Voraussetzungen*, den *Aktivitätsabschluss*, *Schlagwörter* und *Kompetenzen* festzulegen. Wenn Sie die Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf

Speichern und anzeigen

▼ Weitere Einstellungen

Verfügbarkeit ⓘ Auf Kursseite anzeigen ▼

ID-Nummer ⓘ

▼ Voraussetzungen

Voraussetzungen Keine

Voraussetzung hinzufügen

▶ Aktivitätsabschluss

▶ Schlagwörter

▶ Kompetenzen

Erstellen eines Glossareintrags

Alle Kursteilnehmer*innen können Einträge für das Glossar verfassen.

Um einen Eintrag in das Glossar hinzuzufügen,

1. klicken Sie in dem entsprechenden Kursbereich auf das Glossar. Im Anschluss daran öffnet sich dieses und Sie finden den Button

Eintrag hinzufügen

2. Nun können Sie Ihren Begriff und die Definition eingeben. Zusätzlich dazu besteht die Möglichkeit Alternativbegriff anzugeben bzw. Dateien anzuhängen.
3. Weiterhin können Sie Einstellungen zur *Autoverlinkung* vornehmen und *Schlagwörter* angeben. Wenn Sie dies fertiggestellt haben, klicken Sie auf *Änderungen speichern*.

▼ Allgemeines

Begriff *

Definition *

 Absatz **B** *I*

Das Reisen, der Reiseverkehr; zum Kennenlernen fremder Orte und zur Erholung

Alternativbegriff(e) ?

Anhang ?






▶ Autoverlinkung

▶ Schlagwörter


Änderungen speichern

Abbrechen

4. Der oben erstellte Glossareintrag sieht folgendermaßen aus.

Mit den Symbolen auf der linken Seite des Eintrages    können Sie zu dem Link des Eintrages gelangen, den Eintrag löschen, sowie bearbeiten.

Test-Glossar

 Druckfreundliche Vers

 Volltext-Suche

Sie können das Glossar über das Suchfeld und das Stichwortalphabet durchsuchen.

@ | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | Alle

Tourismus

Das Reisen, der Reiseverkehr; zum Kennenlernen fremder Orte und zur Erholung

Alternativbegriff(e):



Dr. Mahsa Vali Zadeh

Tanja Schubert

elearning@uni-saarland.de
Campus Geb. A 4.2, R. 2.15
Tel. 0681 30270435

26.09.2019

