

## Kurzanleitung: Glossar

Mit dem Glossar-Baustein können Sie in Ihren ADAM-Workspaces ein Online-Wörterbuch für Ihre Lehrveranstaltungen erstellen, in dem Sie bspw. zentrale oder erklärungsbedürftige Begriffe definieren und alphabetisch aufgelistet sammeln können.

Die vorliegende Kurzanleitung zeigt überblicksartig, wie Sie in ADAM Glossare erstellen und nutzen können. Detaillierte Informationen zum ADAM-Baustein **Glossar** gibt es [hier](#).

Sämtliche Infos rund um ADAM finden Sie im so genannten Wegweiser, den Sie per Klick auf den Button **Hilfe** (<https://adam.unibas.ch/help>) öffnen können.

## Glossar anlegen

Um ein Glossar anzulegen, klicken Sie in Ihrem Workspace auf **Neues Objekt hinzufügen** und wählen dort den Baustein **Glossar** aus.

In der sich nun öffnenden Ansicht haben Sie drei Optionen zur Auswahl: Sie können entweder ein neues Glossar anlegen **(1)**, ein Glossar aus einer anderen ILIAS-Anwendung importieren **(2)** oder ein bereits vorhandenes Glossar aus einem anderen Workspace kopieren **(3)**.

Möchten Sie ein neues Glossar erstellen, so geben Sie unter **Option 1: Neues Glossar anlegen** den Titel und eine allfällige Beschreibung ein und legen das Glossar mit Klick auf den Button **Glossar hinzufügen** **(4)** an.

The screenshot shows the 'Option 1: Neues Glossar anlegen' form. It has a yellow header with a red circle '1'. The form contains the following fields and elements:

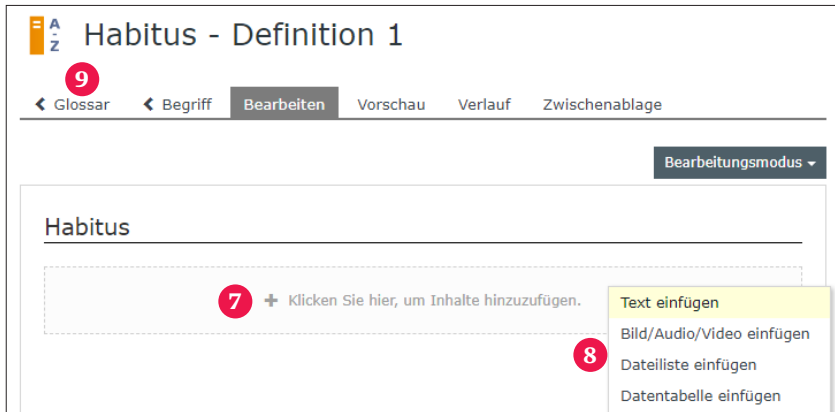
- Titel \***: Text input field containing 'Begriffe und Theorien der Soziologie'.
- Beschreibung**: Text area for description.
- Modus \***: Dropdown menu set to 'Normal'. Below it is a detailed explanation: 'Ein virtuelles Glossar funktioniert wie ein normales Glossar. Zusätzlich umfasst es aber auch alle Begriffsdefinitionen von allen Glossaren, die sich auf der gleichen Ebene im ADAM befinden (nur diese Ebene) bzw. auch alle Begriffsdefinitionen aus Glossaren, die sich von der Position dieses Glossars darunter befinden (ganzer Teilbaum).'
- \* Erforderliche Angabe**: A red circle '4' is placed above the 'Glossar hinzufügen' button.
- Buttons**: 'Glossar hinzufügen' and 'Abbrechen'.
- Other options**: 'Option 2: Glossar importieren' (with red circle '2') and 'Option 3: Glossar kopieren' (with red circle '3') are visible below.

## Glossarbegriffe hinzufügen und definieren

Nach dem Anlegen des Glossars können Sie den ersten Begriff erstellen und beschreiben, indem Sie im Reiter **Begriffe** im Feld **Neuer Begriff** Ihren Begriff eingeben **(5)** und mit Klick auf den Button **Neuen Begriff hinzufügen** **(6)** speichern.

The screenshot shows the 'Begriffe' tab in the ADAM glossar interface. The title is 'Glossar: Begriffe und Theorien der Soziologie'. The status is 'Offline'. The 'Begriffe' tab is selected. A green banner says 'Glossar hinzugefügt'. The 'Neuer Begriff' field contains 'Habitus' (with red circle '5') and the 'Sprache' dropdown is set to 'Deutsch'. Below the input fields are two buttons: 'Neuen Begriff hinzufügen' (with red circle '6') and 'Begriffe sammeln'.

Um den neuen Begriff zu definieren, klicken Sie im sich nun öffnenden Fenster auf das grau schraffierte Elementfeld **Klicken Sie hier, um Inhalte hinzuzufügen (7)** und wählen Sie dort den gewünschten Inhalt aus: Sie können Ihren Glossarbegriff bspw. mittels Text, Bild oder Dateien beschreiben (8). Nach der Eingabe der Definition speichern Sie diese mit Klick auf den Button **Speichern und zurückkehren**. Um nun weitere Begriffe anzulegen, klicken Sie auf den Reiter **Glossar (9)** und wiederholen die obigen Schritte beliebig oft.



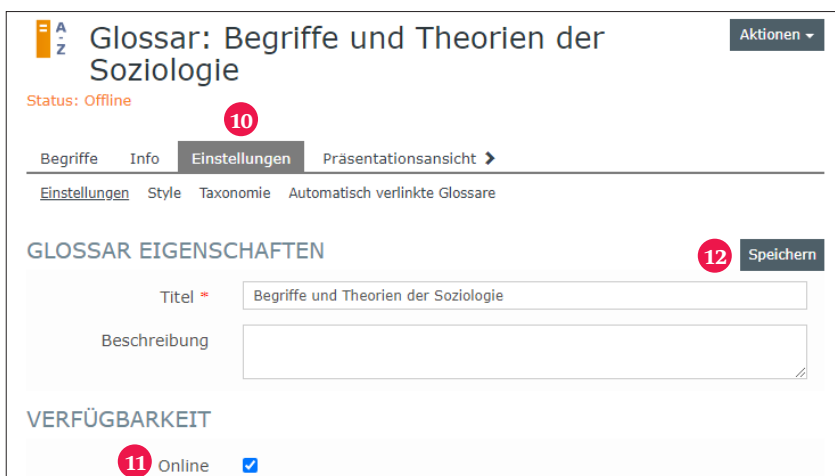
### Hinweis

Beachten Sie bitte, dass Workspace-Mitglieder mit der Rolle **Reader** kein Schreibrecht haben und somit keine Glossarbegriffe anlegen, bearbeiten oder löschen können. Sollen die Workspace-Mitglieder an Ihrem Glossar mitarbeiten, so müssen Sie diesen in der Mitgliederverwaltung erst die Rolle **Contributor** vergeben (siehe [PDF-Anleitung](#) zur Contributor-Rolle).

### Einstellungen vornehmen und Glossar veröffentlichen

Im Reiter **Einstellungen (10)** können Sie die Eigenschaften und das Aussehen Ihres Glossars bestimmen. So können Sie bspw. einstellen, ob die Glossarbegriffe tabellarisch oder mitsamt Definitionen angezeigt werden sollen oder ob den Workspace-Mitgliedern das Herunterladen des Glossars ermöglicht werden soll.

Um das für die Workspace-Reader momentan noch unsichtbare Glossar verfügbar zu machen, muss dieses erst veröffentlicht werden. Hierzu aktivieren Sie unter **Verfügbarkeit** das Kästchen **Online (11)** und klicken abschliessend auf den Button **Speichern (12)** – das Glossar ist nun online und kann von sämtlichen Workspace-Mitgliedern eingesehen werden.



## Glossar in ein Lernmodul einbinden

Der Baustein **Glossar** lässt sich sehr gut in Kombination mit dem Baustein **Lernmodul ADAM** nutzen: Wird ein Glossar mit einem Lernmodul verknüpft, so werden Begriffe aus dem Glossar automatisch im Lernmodul-Text verlinkt und können so einfach aufgerufen und nachgelesen werden. Begriffe müssen dadurch nicht händisch und einzeln angepasst und im Lernmodul eingefügt werden.

Um einem Lernmodul ein Glossar zuzuordnen, können Sie in den Einstellungen des Lernmoduls **(13)** das Glossar hinzufügen.



**Lernmodul Soziologie**  
Status: Offline

13

Inhalt Info **Einstellungen** Fragen Metadaten Präsentationsansicht >

Einstellungen Style Menü Glossare Öffentlicher Bereich Mehrsprachigkeit

Hinzufügen

### AUTOMATISCH VERLINKTE GLOSSARE

(1 - 1 von 1)

Titel	Aktionen
Begriffe und Theorien der Soziologie	Entfernen

### Hinweis

Beachten Sie bitte, dass ein Glossar jeweils nur den Mitgliedern des Workspaces, in dem es erstellt wurde, zur Verfügung steht. Möchten Sie das Glossar in anderen Workspaces verwenden, so können Sie dieses beliebig oft kopieren. Zudem können Glossare lediglich in zugriffsgeschützten (restricted oder hidden restricted Workspaces), nicht jedoch in public Workspaces verwendet werden.