

Glossar

Mit dem «Glossar» können Sie in einem LMS-Workspace ein Online-Wörterbuch für Ihre Studierenden erstellen, in welchem Sie zentrale und erklärungswürdige Begriffe auflisten und beschreiben.

Um ein Glossar anzulegen klicken Sie auf **[Neues Objekt hinzufügen]** und wählen dort unter **Inhalt** den Eintrag **Glossar** aus.

Als Erstes müssen Sie dann den **Titel** und den **Modus** angeben.

Mit einem Klick auf **[Glossar hinzufügen]** wird das Glossar angelegt und Sie können bereits die ersten Begriffe und dazugehörigen Definitionen angeben.

Um einen neuen Begriff einzugeben müssen Sie sich im Bearbeitungsmodus befinden. Im Reiter **Begriffe** geben Sie bei **«Neuer Begriff» (1)** den Begriff ein, wählen die Sprache aus und legen den neuen Begriff mit einem Klick auf **[Neuen Begriff hinzufügen] (2)** an.

The screenshot shows the 'Glossar: ADAM Glossar' interface. At the top, there is a search bar with 'Postbox' entered and a 'Neuen Begriff hinzufügen' button. Below this is a table of terms. The table has columns for 'Begriff', 'Sprache', 'Gebrauch', and 'Definitionen'. Three terms are listed: 'Contributor', 'Kategorie', and 'Manager'. Each term has a 'Löschen' button and an 'Aktionen' dropdown menu.

Begriff ↑	Sprache	Gebrauch	Definitionen	
Contributor	Deutsch	0	Contributor ist eine der 3 Zugriffsrollen auf einen Workspace. Ein Contributor trägt zum Inhalt eines Workspaces aktiv bei, d.h. er kann Dateien hochladen, Ordner erstellen und seine eigenen beigetr...	Aktionen ▾
Kategorie	Deutsch	0	Kategorien strukturieren ADAM und die darin enthaltenen Workspaces. Eine Kategorie wäre beispielsweise <Philosophisch Naturwissenschaftliche Fakultät>. Eine Kategorie kann Unterkategorien und Workspac...	Aktionen ▾
Manager	Deutsch	0	Manager ist eine der 3 Zugriffsrollen auf einen Workspace. Ein Manager verwaltet die ändern Mitglieder eines Workspaces und vergibt Ihnen eine Rolle. Zudem kann er Dateien und Ordner erstellen und all...	Aktionen ▾

Nun müssen Sie noch die Definition des Begriffs angeben. Dies kann auch später erfolgen. Klicken Sie dazu im Text-Media-Editor auf das +.

The screenshot shows the 'Postbox - Definition 1' editor. The editor is in 'Bearbeitungsmodus' and has a text area with a '+' icon and the text 'Klicken Sie hier, um Inhalte hinzuzufügen.' The editor also has a 'Zwischenablage' button and a 'Verlauf' button.

Hier finden Sie Antworten zu:

» Was ist ein Glossar und wie verwendet man es?

Schnellzugriff **Alle** C K M O R S W **1**

2 Filter ausblenden

Begriff Definition

Filter anwenden **Filter zurücksetzen**

(1 - 8 von 8)

Zeilen ▾

Begriff	Definitionen
Contributor	Contributor ist eine der 3 Zugriffsrollen auf einen Workspace. Ein Contributor trägt zum Inhalt eines Workspaces aktiv bei, d.h. er kann Dateien hochladen, Ordner erstellen und seine eigenen beigetragen... 3
Kategorie	Kategorien strukturieren ADAM und die darin enthaltenen Workspaces. Eine Kategorie wäre beispielsweise <Philosophisch Naturwissenschaftliche Fakultät>. Eine Kategorie kann Unterkategorien und Workspac...
Manager	Manager ist eine der 3 Zugriffsrollen auf einen Workspace. Ein Manager verwaltet die andern Mitglieder eines Workspaces und vergibt Ihnen eine Rolle. Zudem kann er Dateien und Ordner erstellen und all...
Ordner	Ein Ordner ist ein Strukturelement innerhalb eines Workspaces. Auf Standardordner haben alle Mitglieder eines Workspaces lesenden Zugriff. Es können nicht einzelne Mitglieder pro Ordner definiert werd...
Reader	Reader ist eine der 3 Zugriffsrollen auf einen Workspace. Ein Reader hat nur das Recht Dateien zu lesen, zu öffnen, herunterzuladen. Er kann keine Dateien oder Ordner löschen, noch kann er weitere Mig...

In der **Präsentationsansicht** des Glossars werden die einzelnen Begriffe und deren Definition in einer Tabelle dargestellt. Je nachdem ob in den Einstellungen des Glossars die Darstellung des Definitionsbereichs beschränkt oder komplett dargestellt werden soll, sehen Sie bei den Definitionen auch nur einen Teil angezeigt (3).

Über einen **Schnellzugriff** (1) kann man auf den Anfangsbuchstaben der definierten Begriffe springen. Wie es sich zudem für ein Wörterbuch gehört, haben die Studierenden die Möglichkeit, nach Begriffen zu suchen, indem sie auf **Filter anzeigen** (2) rechts oberhalb der Glossarbegriffe klicken. So wird ein Textfeld eingeblendet mit welchem man nach Begriff oder Definition filtern kann.

AUSWAHL DRUCKANSICHT

- Auswahl
- Gesamtes Glossar (Begriffe: 8)
 - Ausgewählte Begriffe
 - Contributor
 - Kategorie
 - Manager
 - Ordner
 - Reader
 - Schreibtisch
 - synchronisierter Lehrveranstaltungs-Workspace
 - Workspace

Über den Reiter **Druckansicht** haben die Benutzer des Glossars die Möglichkeit das gesamte oder nur

Teile des Glossars auszudrucken.

Bevor das Glossar überhaupt für alle Mitglieder sichtbar ist, muss dies im Reiter **Einstellungen** unter **Verfügbarkeit** (2) aktiviert werden.

Glossar: ADAM Glossar

Begriffe und Definitionen

Aktionen ▾

Begriffe Info **Einstellungen** Präsentationsansicht ▶

Einstellungen Style Taxonomie

GLOSSAR EIGENSCHAFTEN 1

Speichern

Titel * ADAM Glossar

Beschreibung Begriffe und Definitionen

VERFÜGBARKEIT 2

Online

Nur wenn das Glossar online geschaltet ist, können Benutzer das Glossar sehen und benutzen.

ZUSAMMENSTELLUNG DES INHALTS 3

Modus

- Normal
Das Glossar beinhaltet nur die Begriffe, die in diesem Objekt erstellt werden.
- virtuell (nur diese Ebene)
Das Glossar beinhaltet zusätzlich alle Begriffe aus Glossaren, die sich im Magazin auf gleicher Ebene befinden.
- virtuell (gesamter Teilbaum)
Das Glossar beinhaltet zusätzlich alle Begriffe aus Glossaren, die sich im Magazin auf gleicher Ebene und in untergeordneten Ebenen befinden.

DARSTELLUNG 4

Präsentationsansicht

- Tabellarisch
Begriffe und Definitionen werden zunächst in einer zweiseptigen Übersicht angezeigt. Beim Anklicken eines Begriffes wird der Begriff mit den dazugehörigen Definitionen angezeigt.

Länge des Definitionsausschnitts Textlänge, nach der Definitionen in der Übersicht abgeschnitten werden.

- Komplette Definitionen
Begriffe und Definitionen werden komplett in der Hauptansicht angezeigt.

Downloads

Ermöglicht Anwendern freigegebene Exportdateien herunterzuladen

ZUSÄTZLICHE FUNKTIONEN 5

Benutzerdefinierte Metadaten

Wenn aktiviert können benutzerdefinierte Metadaten konfiguriert werden.

* Erforderliche Angabe

Speichern

Sofern Sie bei **Darstellung** des Glossars (4) die Option **Download** aktiviert haben, erscheint ein zusätzlicher Reiter **Download** für die Benutzer des Glossars. Hier können vorbereitete HTML oder XML Exporte des Glossar heruntergeladen werden. Manager des Workspaces können solche Exports herstellen.

Beachten Sie bitte, dass Kursmitglieder (Reader) kein Recht besitzen neue Begriffe anzulegen oder bestehende zu löschen..

Das Werkzeug **Glossar** lässt sich sehr gut in Kombination mit dem Werkzeug **Lernmodul ADAM** nutzen. Wird ein Glossar mit einem Lernmodul verknüpft, werden Begriffe aus dem Glossar automatisch im Lernmodul-Text verlinkt. Begriffe müssen dadurch nicht mühsam von Hand angepasst und im Lernmodul eingefügt werden.

Um einem Lernmodul ein Glossar zuzuordnen, müssen Sie in den Einstellungen des Lernmoduls das Glossar hinzufügen.

Beachten Sie bitte, dass ein Glossar in einem LMS-Workspace nur den Teilnehmern des Workspaces zur Verfügung steht. Möchten Sie das Glossar für weitere Semester gebrauchen, müssen Sie es kopieren. Glossare können zudem nicht in öffentlichen Workspaces verwendet werden.