

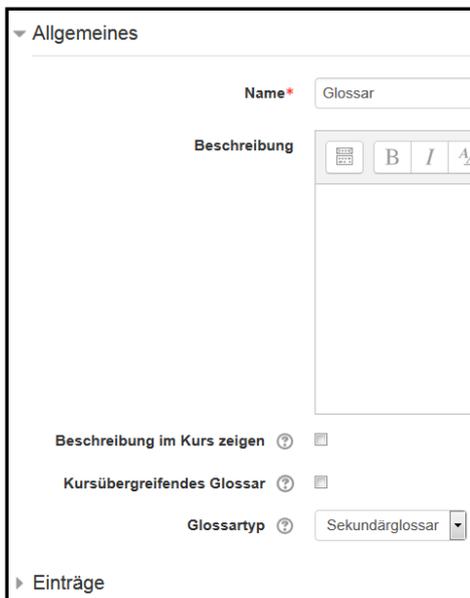
Glossare in Moodle

Was ist ein Glossar?

Damit Studierende bei unbekanntem Fachbegriffen nicht unnötig Zeit mit der Suche nach Definitionen im Internet verschwenden, bietet es sich an im Moodle-Kurs ein Glossar beizufügen. Ein Glossar ist in der Regel ein Nachschlagewerk, welches entweder vom Lehrenden selbst oder von den Studierenden eigenständig erarbeitet werden kann.

Es gibt allerdings auch weitere Möglichkeiten ein Glossar auf kreative Art und Weise zu nutzen. In diesem Tipp des Monats gehen wir auf einige Anwendungsszenarien ein, die mit dieser Aktivität einhergehen.

Wie lege ich ein Glossar an?



The screenshot shows the Moodle glossar creation form. It has a tab labeled 'Allgemeines'. The 'Name*' field contains 'Glossar'. The 'Beschreibung' field is empty and has a rich text editor toolbar with icons for table, bold (B), italic (I), and link (A). Below the description field are three checkboxes: 'Beschreibung im Kurs zeigen' (checked), 'Kursübergreifendes Glossar' (checked), and 'Glossartyp' (set to 'Sekundärglossar'). At the bottom left, there is a link for 'Einträge'.

Um ein Glossar zu erstellen, klicken Sie auf ihrer Kursseite in der oberen Ecke „*Bearbeiten einschalten*“ und anschließend im gewünschten Kursabschnitt auf „*Material oder Aktivität hinzufügen*“.

Wählen Sie nun die Aktivität „*Glossar*“ aus und bestätigen Sie Ihre Wahl über „*Hinzufügen*“.

Im Folgenden erscheint ein Einstellungsfenster, indem Sie neben dem Namen viele weitere Konfigurationen durchführen können. Unter Glossartyp haben Sie die Möglichkeit zwischen „*Hauptglossar*“ und „*Sekundärglossar*“ zu wählen.

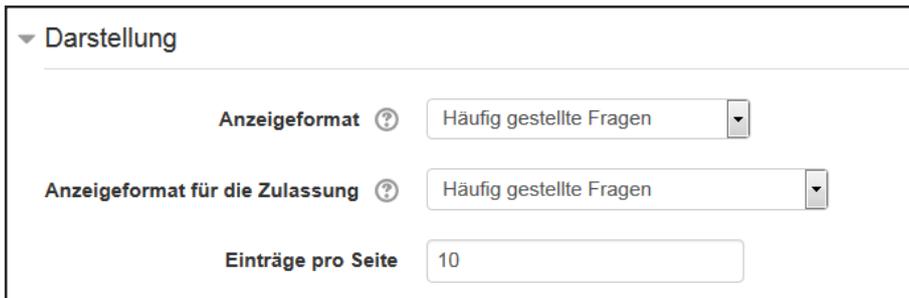
Der Unterschied liegt darin, dass nur ein einziges Hauptglossar angelegt werden kann, jedoch viele Sekundärglossare. Außerdem kann das Hauptglossar auch Sekundärglossare importieren und somit die Einträge übernehmen. Weitere Informationen zu den Glossareinstellungen finden Sie in den [Moodle Docs](#).

Des Weiteren ist das Automatische Verlinken von Glossarinhalten zu erwähnen. Diese Einstellung kann unter „*Einträge*“ → „*Automatisch Verlinken*“ getätigt werden und wurde bereits [Tipp des Monats November 2017](#) ausführlich behandelt.

Auch wenn das Glossar in vielen Fällen eher als Nachschlagewerk bzw. Wörterbuch für Fachbegriffe verwendet wird, kann die Aktivität auch anders eingesetzt werden. Im Folgenden gehen wir genauer auf mögliche Szenarien ein.

Frequently asked questions

Über das Glossar können oft gestellte Fragen einfach und unkompliziert in Form eines FAQ dargestellt werden. In den Einstellungen müssen Sie dafür lediglich unter „*Darstellung* → *Anzeigeformat*“ die Option „*Häufig gestellte Fragen*“ wählen. Durch diese Ansicht werden ihre Einträge in Form eines FAQ angezeigt.



The screenshot shows the 'Darstellung' (Display) settings for a glossary. It features three main configuration options:

- Anzeigeformat** (Display format): A dropdown menu currently set to 'Häufig gestellte Fragen' (Frequently asked questions).
- Anzeigeformat für die Zulassung** (Display format for enrollment): A dropdown menu also set to 'Häufig gestellte Fragen'.
- Einträge pro Seite** (Entries per page): A text input field containing the number '10'.

Hinweis: Es ist zu beachten, dass Sie beim Erstellen eines neuen Eintrags unter „*Begriff*“ die Frage formulieren und unter „*Definition*“ die richtige Antwort verfassen.

Frage:

Der gesuchte Moodle-Kurs ist nicht auffindbar?

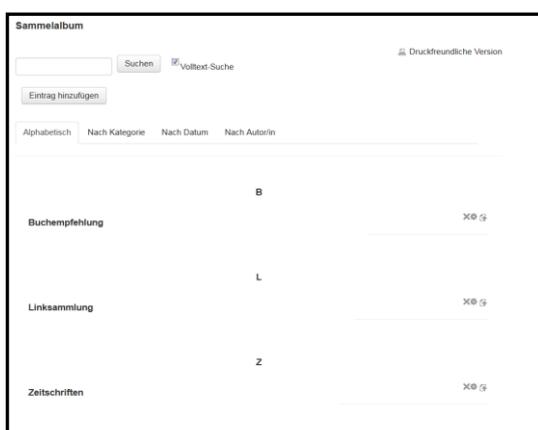
(Zuletzt bearbeitet: Mittwoch, 21. Februar 2018, 14:30)

Antwort:

Kurse, welche mit der **TUCaN-Moodle-Schnittstelle** angelegt wurden, sind nach dem Anlegen **zunächst** für Studierende **nicht sichtbar**. Erst wenn Lehrende den Kurs freischalten, können Studierende ihn sehen. Sollten Probleme bei der Anmeldung auftreten, wenden Sie sich bitte an Ihr Studienbüro.

Manche Fachbereiche haben eigene Moodle-Instanzen. Eine Übersicht anderer Moodle-Instanzen finden Sie auch auf unserer Website in der rechten Seitenleiste.

Sammelalbum



The screenshot displays the 'Sammelalbum' interface. At the top, there is a search bar with a 'Suchen' button and a 'Voltext-Suche' option. Below this, there are sorting tabs: 'Alphabetsch', 'Nach Kategorie', 'Nach Datum', and 'Nach Autor/in'. The main content area shows a list of items, each with a title, a category letter, and an 'X' icon. The visible items are:

- Buchempfehlung** (Category: B)
- Linksammlung** (Category: L)
- Zeitschriften** (Category: Z)

Das Glossar lässt sich auch als Sammelalbum für diverse Dinge gestalten. Dafür wählt man ein beliebiges Thema aus, über welches Informationen ganz gleich ob Bücher, Zeitschriften oder bestimmte Links gesammelt werden sollen.

Am Ende eines Semesters besteht die Möglichkeit diese gesammelten Informationen zu exportieren und in einen neuen Kurs zu importieren. Je nach Einstellung kann sowohl der Lehrende als auch der Studierende Einträge zum Glossar hinzufügen. Nach und nach wird das Glossar stetig erweitert und mit der Zeit entsteht eine Sammlung von

Büchern oder anderen Empfehlungen.

Kommentare

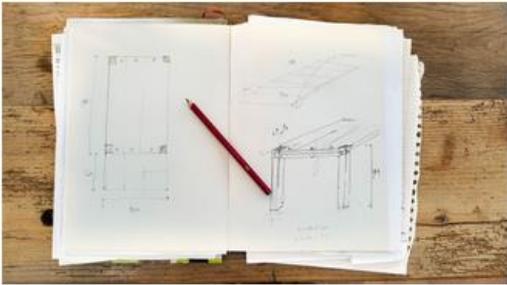
Mit der eingebauten Kommentarfunktion kann ein Glossar dazu genutzt werden, um Dokumente oder Bilder hochzuladen und sie anschließend zur Bewertung freizugeben.

Zum Beispiel müssen Studierende aus dem Ingenieurbereich eine Skizze zu einem Bauplan anfertigen. Manch einer ist sich jedoch unsicher und kommt mit seiner Zeichnung nicht voran. Die Nutzer/innen haben nun die Möglichkeit ihre Dokumente mit anderen Kommilitonen als auch Lehrenden zu teilen, um wertvolles Feedback zu sammeln.

Bauplan Haus

(Zuletzt bearbeitet: Mittwoch, 21. Februar 2018, 14:44)

Hier ist meine Skizze/Bauplan zu dem Projekt XYZ. Ihr könnt mir gerne Feedback geben.



▼ Kommentare (1)

 Support Moodle - Mi, 21. Feb 2018, 14:41

Das ist eine gute Skizze.

Kommentar hinzufügen...