

## Tutorial: *Das Glossar*



### **Kurzerläuterung**

Die Aktivität **Glossar** ermöglicht das Erstellen von "Listen" mit Inhalten (z.B. Definitionen), ähnlich einem Lexikon.

Diese Inhalte können von der Lehrkraft oder **gemeinsam** mit den Schülerinnen und Schülern erstellt werden.

Ein Glossar kann **gezielt nach Inhalten durchsucht** oder dessen **Inhalte übersichtlich** dargestellt werden - alphabetisch, nach Kategorie, Datum der Einträge oder Autor bzw. Autorin

## Ein Glossar hinzufügen

The screenshot shows the Moodle course settings interface. At the top, a gear icon in a dropdown menu is highlighted with a red box. Below it, a list of settings is shown, with 'Bearbeiten einschalten' (indicated by a pencil icon) highlighted with a red box. Below the settings list, the text '+ Das Glossar' is visible, followed by a 'Bearbeiten' dropdown menu. A red box highlights the '+ Material oder Aktivität anlegen' option in this menu. Below this, a list of activity types is shown, with 'Glossar' (indicated by a blue 'A' icon) highlighted with a red box. At the bottom right of the activity list, a 'Hinzufügen' button is highlighted with a red box.

HINWEIS: Stellen Sie sicher, dass Sie in dem Kurs Trainer/Inne-Rechte haben.

Aktivieren Sie die Bearbeitung, durch Klick auf das „rote Zahnrad“ in Ihrem Moodle-Kurs. Wählen Sie in dem sich öffnenden Kontext-Menü „**Bearbeitung einschalten**“.

Klicken Sie in dem Themenabschnitt, indem Sie das Glossar einfügen möchten, auf „**Material oder Aktivität anlegen**“.

Wählen Sie in dem sich nun geöffneten Kontextmenü die Aktivität „**Glossar**“ durch Klick auf das Auswahlfeld aus und bestätigen Sie das Hinzufügen der Aktivität mit Klick auf „**Hinzufügen**“.

## Ein Glossar konfigurieren

📄 Glossar zu 'Das Glossar' hinzufügen

▶ Alles aufklappen

### ▼ Allgemeines

Name !

Beschreibung

Beschreibung im Kurs zeigen

Kursübergreifendes Glossar

Vergeben Sie für das Glossar zunächst einen **Namen**. Diese Eingabe ist zwingend. Alle Weiteren Einstellungen könnten Sie überspringen.

In diesem Bereich können Sie für das Glossar eine **Beschreibung** hinterlegen, die durch Anklicken des Feldes „Beschreibung im Kurs zeigen“ auch im Moodle-Kurs selbst sichtbar wird.

Legen Sie durch Klick auf „Kursübergreifendes Glossar“ fest, ob die Glossareinträge ggf. über die gesamte Moodle-Instanz hinweg verlinkt werden sollen/können. Wenn Sie keinen Haken setzen, ist das Glossar „nur“ im Moodle-Kurs aktiv.

Sie sind nun am Ende dieses Tutorials angelangt. Wir hoffen, dass die Inhalte des Tutorials Ihnen und Ihren Kolleginnen und Kollegen an Ihrer Schule ausreichende und verständliche informatorische Unterstützung bieten.

Auf der Homepage lerneonline ansehen Sie die **aktuellen Termine unserer E-Sessions** - <https://lernenonline.bildung-rp.de/fortbildungen-zu-moodle.html>

Ihr Moodle-Landesberaterteam

# Lernplattform@RLP



Dieses Tutorial steht unter einer Creative Commons Namensnennung 4.0 International  
CC BY 4.0-Lizenz: Pädagogisches Landesinstitut, Guido Günter, <https://s.rlp.de/ccby>

