



LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

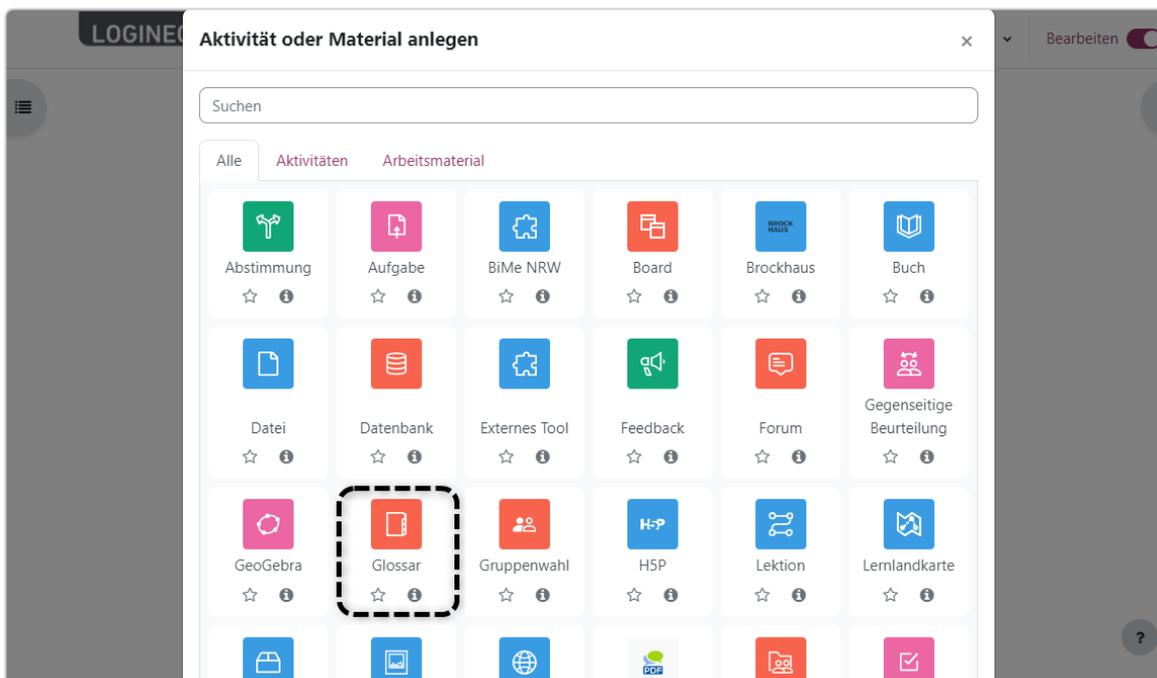
Anleitung für Lehrerinnen und Lehrer

Die Aktivität *Glossar* nutzen

Um eine Sammlung von Fachbegriffen anzulegen oder den Lernenden eine FAQ-Liste zur Verfügung zu stellen, eignet sich die Aktivität *Glossar* besonders.

Ein Glossar anlegen

Im Kurs wird im Bearbeitungsmodus mit Klick auf **Aktivität oder Material anlegen** das Auswahlfenster geöffnet. Es wird **Glossar** gewählt.



Im Unterpunkt *Allgemeines* muss der Name der Aktivität und optional eine Beschreibung angegeben werden. Der Glossartyp ist standardmäßig auf Sekundärglossar eingestellt und kann beibehalten werden. Ein Hauptglossar kann nur einmal im Kurs angelegt werden und ist nur dann sinnvoll, sofern aus verschiedenen Sekundärglossaren Einträge importiert werden.





LMS – Das Lernmanagement-system für NRW

Im Unterpunkt *Einträge* können abhängig von Bedarfen und Alter der Schülerinnen und Schüler Einstellungen zu den Beiträgen vorgenommen werden. Empfehlenswert ist dabei die Einstellung *Automatisch verlinken* bestehen zu lassen, da so das betreffende Wort jederzeit auf Kursebene als Glossareintrag, markiert durch Unterstrich und Fragezeichen, angezeigt wird.

LOGINEO LMS

Startseite Dashboard Meine Kurse Website-Administration

Glossar zu 'Thema: Nacherzählung' hinzufügen

Alles aufklappen

> Allgemeines

▼ Einträge

- Ohne Prüfung Ja
- Immer bearbeitbar Nein
- Mehrfacheinträge Nein
- Kommentare Nein
- Automatisch verlinken Ja

> Darstellung

> Bewertungen

Im Unterpunkt *Darstellung* kann aus verschiedenen Anzeigeformaten gewählt und bestimmt werden, wie der Index des Glossars angezeigt wird: D.h. mit oder ohne Sonderzeichen, mit oder ohne Möglichkeit, *Alle* (Beiträge) auf einmal anzeigen zu lassen, mit oder ohne Darstellung des Alphabets.

LOGINEO LMS

Startseite Dashboard Meine Kurse Website-Administration

Glossar zu 'Thema: Nacherzählung' hinzufügen

Alles aufklappen

> Allgemeines

> Einträge

▼ Darstellung

- Anzeigeformat Wörterbuch (mit Synonymen)
- Anzeigeformat für die Zulassung Enzyklopädie
- Einträge pro Seite Häufig gestellte Fragen
- Alphabet anzeigen Liste
- Link 'Alle' anzeigen Vollständig mit Autor/in
- Link '@' anzeigen Vollständig ohne Autor/in
- Druckansicht erlauben Wörterbuch (mit Synonymen)
- Druckansicht erlauben Wörterbuch (ohne Synonyme)



LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Die Anpassungen bei *Bewertungen*, *Weitere Einstellungen*, *Voraussetzungen* und *Aktivitätsabschluss* sind wie auch bei den anderen Aktivitäten und Materialien vorzunehmen. Abschließend wird auf **Speichern und zum Kurs** oder **Speichern und anzeigen** geklickt.

Einen Eintrag hinzufügen

Mit Klick auf das Glossar gelangt man zu der Seite, auf der man einen neuen Eintrag hinzufügen kann und auch bereits existierende Beiträge sieht. Mit Klick auf **Eintrag hinzufügen [1]** öffnet sich ein neues Fenster.

Alternativ lassen sich Einträge aus einer xml-Datei durch Klick auf **Einträge importieren [2]** hinzufügen.



LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Zuerst wird im Unterpunkt *Allgemeines* der Begriff und eine Definition eingegeben, Alternativbegriffe können optional ergänzt werden. Ein Anhang, wie beispielsweise ein Bild, kann dem Eintrag hinzugefügt werden.

Die im Unterpunkt *Autoverlinkung* standardmäßig gesetzten Häkchen können beibehalten werden. Abschließend wird der Eintrag mit Klick auf **Änderungen speichern** dem Glossar hinzugefügt.



LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Der Eintrag ist nun im Glossar gespeichert und kann von den Lernenden eingesehen werden [1]. Mit Klick auf das Linksymbol gelangt man auf einer Einzelseite direkt zum Eintrag [2]. Über das Papierkorb-Icon kann der Eintrag gelöscht [3], über das Zahnrad-Icon nachträglich noch bearbeitet werden [4].

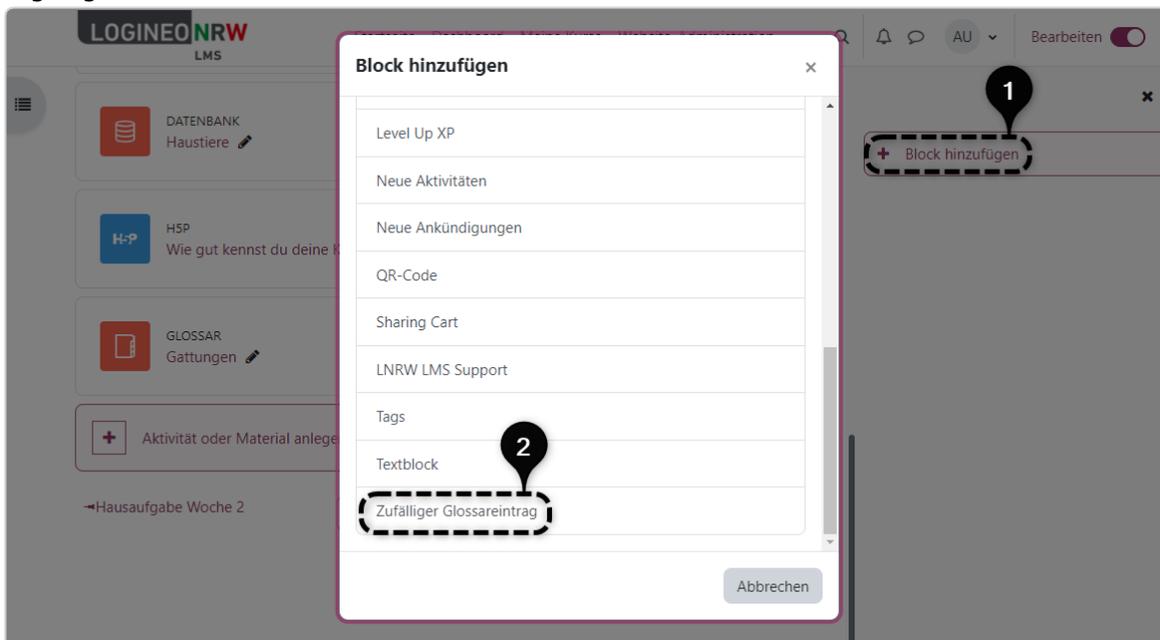
The screenshot shows the LOGINEO NRW LMS interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: Startseite, Dashboard, Meine Kurse, Website-Administration, a search icon, a notification bell, a user profile icon (AU), and a 'Bearbeiten' button with a toggle switch. Below the navigation bar, there are tabs for 'Glossar', 'Einstellungen', and 'Mehr'. The main content area features a search bar with the text 'Suchen' and a search icon, followed by a 'Volltext-Suche' checkbox. Below the search bar, there is a text prompt: 'Sie können das Glossar über das Suchfeld und das Stichwortalphabet durchsuchen.' This is followed by a word alphabet: '@ | 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'. A callout '1' points to the alphabet. Below the alphabet, there is a dashed box containing a glossary entry for 'Lyrik'. The entry text is: 'literarische Gattung, in der mit den formalen Mitteln von Reim, Rhythmus, Metrik, Takt, Vers, Strophe u. a. besonders subjektives Empfinden, Gefühle, Stimmungen oder Reflexionen, weltanschauliche Betrachtungen o. Ä. ausgedrückt werden; lyrische Dichtkunst'. Below the text, there is a source citation: '(Quelle: https://www.duden.de/rechtschreibung/Lyrik)'. A callout '2' points to the entry title 'Lyrik'. At the bottom right of the dashed box, there are three icons: a link icon (callout '2'), a trash can icon (callout '3'), and a gear icon (callout '4'). A question mark icon is also visible at the bottom right of the dashed box.



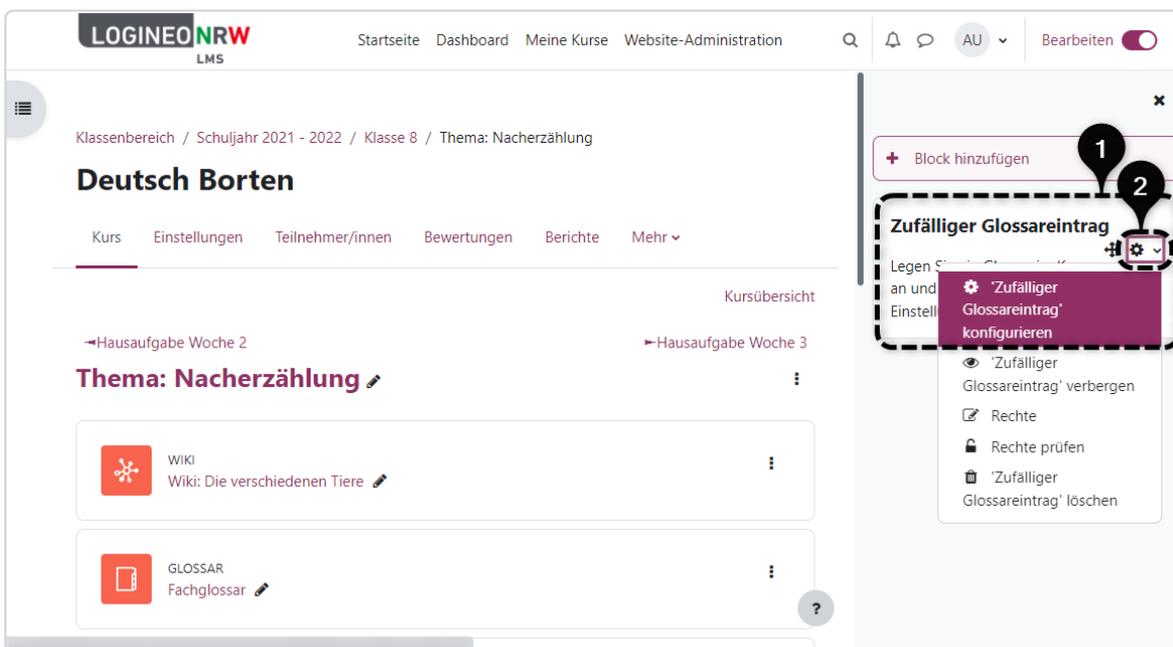
LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Den Block *Zufälliger Glossareintrag* hinzufügen

Mit Klick auf **Block hinzufügen** [1] und dann **Zufälliger Glossareintrag** [2] wird der Block dem Kurs hinzugefügt.



Der Block erscheint auf der rechten Bildschirmseite [1] und kann mit Klick auf das Zahnrad-Icon konfiguriert werden [2].





LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Der Titel des Blocks kann, wenn gewünscht, geändert werden. Sind mehrere Glossare im Kurs angelegt, kann über *Dieses Glossar nutzen* eine entsprechende Auswahl getroffen werden. Weitere Blockeinstellungen wie der Auswahlmodus oder auch die Einstellungen zu der Blockplatzierung können an dieser Stelle getroffen und mit Klick auf **Änderungen speichern** finalisiert werden.

Der Block ist angelegt. Sind Wörter im Glossar eingetragen und erscheinen an anderer Stelle im Kurs, werden diese verfährt als Link dargestellt. Fährt man mit dem Cursor darüber, erscheint ein Fragezeichen **[1]**. Mit Klick auf das Wort wird schließlich ein Pop-up Fenster mit dem entsprechenden Glossareintrag angezeigt **[2]**.