



A  
-  
Z

## ILIAS-Funktionen: Mit dem Glossar arbeiten

HANDLUNGSANLEITUNG

### Ein Glossar erstellen

Sie möchten Inhalte in ILIAS hinzufügen und dazu ein neues Glossar erstellen.

1. Navigieren Sie an die Stelle des Magazins, wo das Objekt erscheinen soll.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neues Objekt hinzufügen**.
3. ILIAS öffnet ein Auswahlménü mit allen Objekttypen, die an dieser Stelle angelegt werden können.
4. Klicken Sie auf den Objekttyp **Glossar**.
5. ILIAS öffnet eine neue Seite, die mehrere Optionen anbietet, ein Objekt hinzuzufügen.
6. Wählen Sie die erste Option **Neues Glossar anlegen**.

Tragen Sie einen **Titel** und optional eine **Beschreibung** für das neue Objekt ein.

Bei bestimmten Objekttypen bietet ILIAS Ihnen noch weitere Eingabefelder an, die Sie ausfüllen können. Hierzu gehört auch das Glossar.

7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neues Glossar anlegen**.
8. ILIAS legt das Objekt an und öffnet es für Sie im Bearbeitungsmodus.

Hinweis: Welche Objekte Sie anlegen und bearbeiten können, ist abhängig von Ihren Rechten.

## Begriffe hinzufügen

Sie möchten dem Glossar einen neuen Begriff hinzufügen.

Voraussetzung: Sie müssen das Glossar in der Bearbeitungsansicht öffnen: Klicken Sie auf den Link **Bearbeitungsansicht** rechts am Ende der Leiste mit den Reitern.

1. ILIAS präsentiert das Glossar in der Bearbeitungsansicht.
2. Geben Sie in das Texteingabefeld **Neuer Begriff** den neuen Glossarbegriff ein.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neuen Begriff hinzufügen**.
4. ILIAS erstellt eine neue Seite. Der neu angelegte Glossarbegriff ist der Titel der Seite.
5. Klicken Sie auf den quergestreiften Balken, um dem Glossarbegriff eine Definition hinzuzufügen.
6. ILIAS öffnet ein Auswahlmenü. Wählen Sie ob Sie Text oder andere Inhalte oder Gestaltungselemente einfügen möchten.
7. Erstellen Sie die gewünschte Definition.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern und zurückkehren**.
9. ILIAS speichert die neu erstellten Inhalte und schließt den Bearbeitungsmodus.

Hinweis: Sie können den Begriff in mehreren, verschiedenen Sprachen pflegen, verwenden Sie dazu das Drop-Down-Menü Sprache am Kopf des Reiters.

## Weitere Definitionen ergänzen

Sie möchten einen bereits definierten Glossarbegriff um eine bzw. mehrere Definitionen erweitern. Das ist nützlich, wenn es zu einem Begriff mehrere konkurrierende Definitionen gibt, wenn etwa verschiedene Disziplinen denselben Begriff unterschiedlich verwenden.

Voraussetzung: Sie müssen das Glossar in der Bearbeitungsansicht öffnen: Klicken Sie auf den Link **Bearbeitungsansicht** rechts am Ende der Leiste mit den Reitern.

1. ILIAS präsentiert das Glossar in der Bearbeitungsansicht. Sie sehen eine Tabelle mit den

Begriffen und Definitionen.

2. Klicken Sie auf den Link **Aktionen** am Ende der Zeile des Glossarbegriffs, den Sie bearbeiten möchten.
3. ILIAS öffnet ein Auswahlmü
4. Wählen Sie den Eintrag **Definition hinzufügen**.
5. ILIAS öffnet eine neue Seite. Der Glossarbegriff, für den eine weitere Definition hinzugefügt werden soll, ist der Titel der Seite.
6. Klicken Sie auf den quergestreiften Balken, um dem Glossarbegriff eine Definition hinzuzufügen.
7. ILIAS öffnet ein Auswahlmü. Wählen Sie ob Sie Text oder andere Inhalte oder Gestaltungselemente einfügen möchten.
8. Erstellen Sie die gewünschte Definition.
9. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern und zurückkehren**.
10. ILIAS speichert die neu erstellten Inhalte und schließt den Bearbeitungsmodus.

## Einstellungen anpassen

**Sie möchten Einstellungen des Glossars zu dessen Verfügbarkeit, Umfang und Präsentationsweise festlegen. Dabei haben Sie unter dem Reiter Einstellungen folgende Optionen:**

1. ILIAS präsentiert Ihnen die folgenden Einstellungen:

Aktivieren Sie die Checkbox **Online**, um Ihr Glossar für andere Benutzer sicht- und nutzbar zu machen.

Unter **Modus** legen Sie fest, welchen Umfang das Glossar haben soll: Je nach Einstellung können Sie Ihr Glossar um Begriffe und Definitionen, die sich in anderen Glossaren befinden, erweitern:

**Normales Glossar:** Zeigt ausschließlich Ihr Glossar und die darin angelegten Begriffe und Definitionen an.

**Sammelglossar - nur aktuelle Ebene:** Das Glossar enthält zusätzlich Begriffe und Definitionen aus Glossaren, die sich im Magazin auf der gleichen Ebene wie das Glossar befinden.

**Sammelglossar - ganzer Teilbaum:** Das Glossar enthält sowohl Begriffe von Glossaren, die sich auf der gleichen oder in untergeordneten Ebenen befinden.

Wählen Sie unter **Präsentationsansicht**, wie das Glossar dem Benutzer angezeigt wird:

**Tabelle:** das Glossar wird in einer zweiseitigen Übersicht angezeigt. Von den Definitionen wird jedoch nur der Anfang angezeigt. Sie können festlegen, wie viele Zeichen angezeigt werden sollen. Benutzer müssen bei dieser Präsentationsansicht mehr klicken als scrollen.

**Liste:** Alle Begriffe des Glossars und deren Definitionen werden vollständig angezeigt. Benutzer müssen bei dieser Präsentationsansicht mehr scrollen als klicken.

Wählen Sie **Taxonomie**, dann wird in der Präsentationsansicht ein Begriffsbaum angezeigt, über welchen der Lernende im Glossar zusätzlich navigieren kann. Eine Taxonomie bildet die begriffliche Ordnung eines Themenfeldes ab.

Um den Benutzern die Möglichkeit zu geben, das Glossar offline zu nutzen, aktivieren Sie die Checkbox **Download**. Wenn Sie diese Checkbox nicht aktivieren, können Benutzer das Glossar nur innerhalb von ILIAS lesen.

2. Wählen Sie die gewünschten Optionen.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.
4. ILIAS setzt die gewählten Einstellungen.