



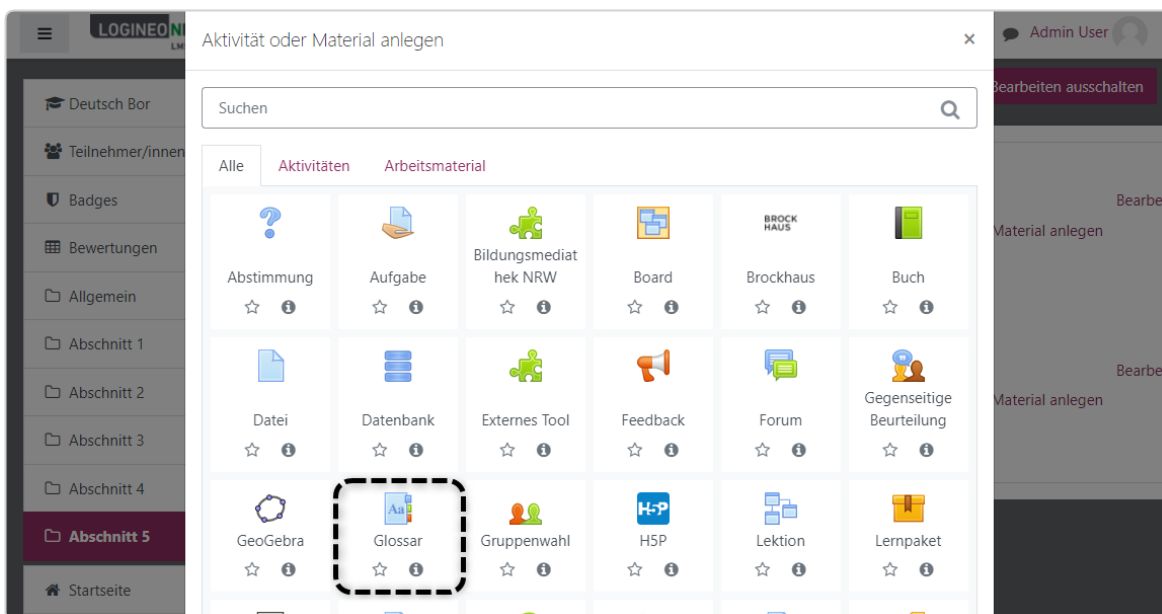
LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

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 Lernmanagementsystem für NRW

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

The screenshot shows the 'LOGINEO NRW LMS' interface. On the left is a sidebar with a menu including 'Deutsch Bor', 'Teilnehmer/innen', 'Badges', 'Bewertungen', 'Allgemein', and 'Abschnitt 1' through 'Abschnitt 4'. 'Abschnitt 5' is highlighted. The main content area is titled 'Glossar zu 'Abschnitt 5' hinzufügen'. It contains several settings sections: 'Allgemeines', 'Einträge', 'Darstellung', and 'Bewertungen'. The 'Einträge' section is expanded, showing settings for 'Ohne Prüfung', 'Immer bearbeitbar', 'Mehrfacheinträge', 'Kommentare', and 'Automatisch verlinken'. Each setting has a question mark icon and a dropdown menu. 'Automatisch verlinken' is set to 'Ja'.

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.

The screenshot shows the 'LOGINEO NRW LMS' interface with the 'Darstellung' (Display) section expanded. It contains settings for 'Anzeigeformat', 'Anzeigeformat für die Zulassung', 'Einträge pro Seite', 'Alphabet anzeigen', 'Link 'Alle' anzeigen', 'Link '@' anzeigen', and 'Druckansicht erlauben'. The 'Anzeigeformat' dropdown menu is open, showing options: 'Wörterbuch (mit Synonymen)', 'Enzyklopädie', 'Häufig gestellte Fragen', 'Liste', 'Vollständig mit Autor/in', 'Vollständig ohne Autor/in', 'Wörterbuch (mit Synonymen)' (highlighted), and 'Wörterbuch (ohne Synonyme)'. The 'Alphabet anzeigen' setting is set to 'Ja'.



LMS – Das Lernmanagement-system 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.

The screenshot shows the LOGINEO NRW LMS interface. The left sidebar contains a menu with items: Deutsch Bor, Teilnehmer/innen, Badges, Bewertungen, Allgemein, Abschnitt 1, Abschnitt 2, Abschnitt 3, Abschnitt 4, **Abschnitt 5** (highlighted), and Startseite. The main content area is titled 'Fachbegriffe Gedichtanalyse'. It features a search bar with a 'Suchen' button and a 'Volltext-Suche' checkbox. Below the search bar is a button labeled 'Eintrag hinzufügen' (highlighted with a dashed box). The text below the button says: 'Sie können das Glossar über das Suchfeld und das Stichwortalphabet durchsuchen.' Below this is a search bar with the text '@ | 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'. Below the search bar is the text 'Keine Einträge in diesem Bereich'. At the bottom of the main content area, there is a link 'Schule in anderen Ländern' and a 'Direkt zu:' dropdown menu. The footer contains a link 'Dokumentation zu dieser Seite' and the text 'Sie sind angemeldet als Herr Borten (Logout)'.



LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Mit Klick auf **Eintrag hinzufügen** öffnet sich ein neues Fenster.

LOGINEO NRW LMS Lernmanagementsystem des Landes NRW

Herr Borten

Begriff **Lyrik**

Definition

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.

(Quelle: <https://www.duden.de/rechtschreibung/Lyrik>)

Alternativbegriffe

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.

LOGINEO NRW LMS Lernmanagementsystem des Landes NRW

Herr Borten

Alternativbegriffe

Anhang

Maximale Größe für Dateien: 500MB, maximale Anzahl von Anhängen: 99

Dateien

Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)

Autoverlinkung

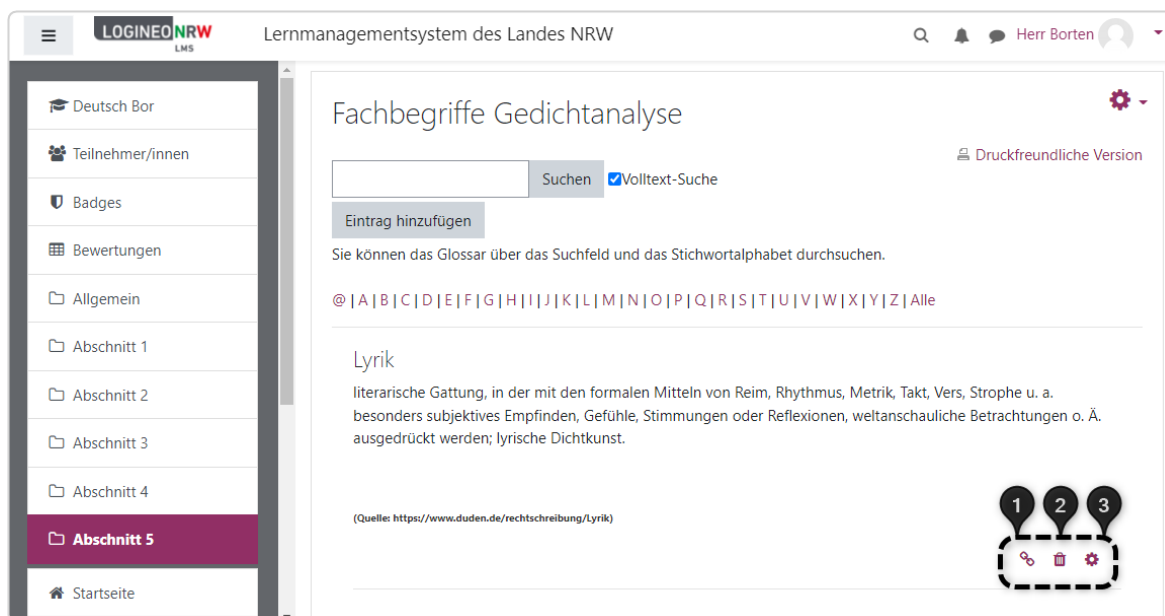
- ☒ Eintrag automatisch verlinken
- ☒ Groß-/Kleinschreibung
- ☒ Nur vollständige Wörter

Änderungen speichern Abbrechen



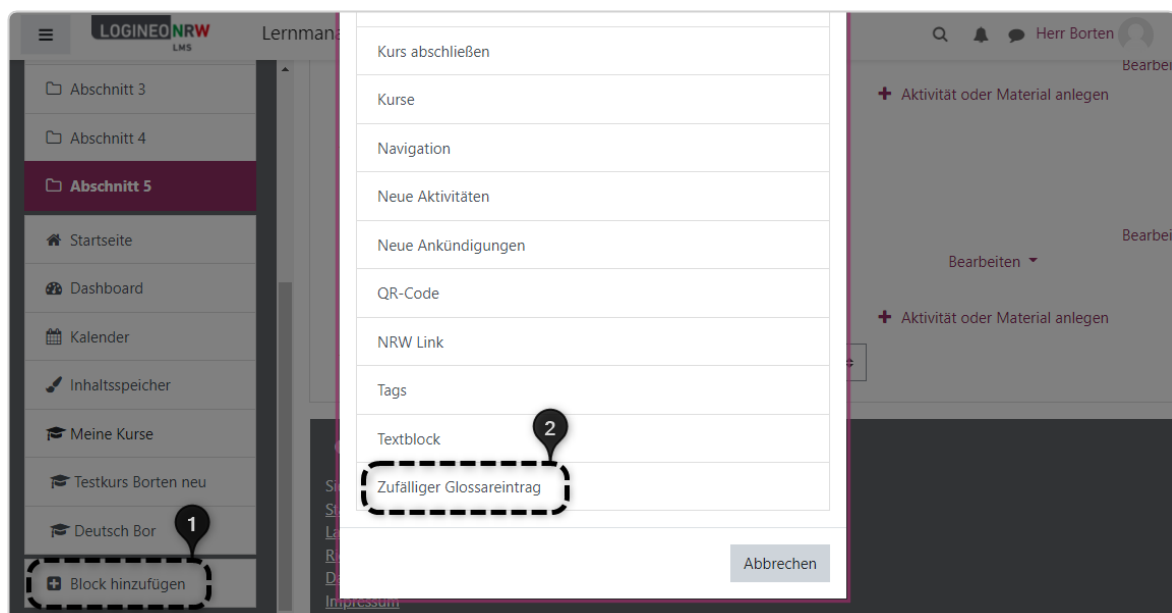
LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

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



Den Block *Zufälliger Glossareintrag* hinzufügen

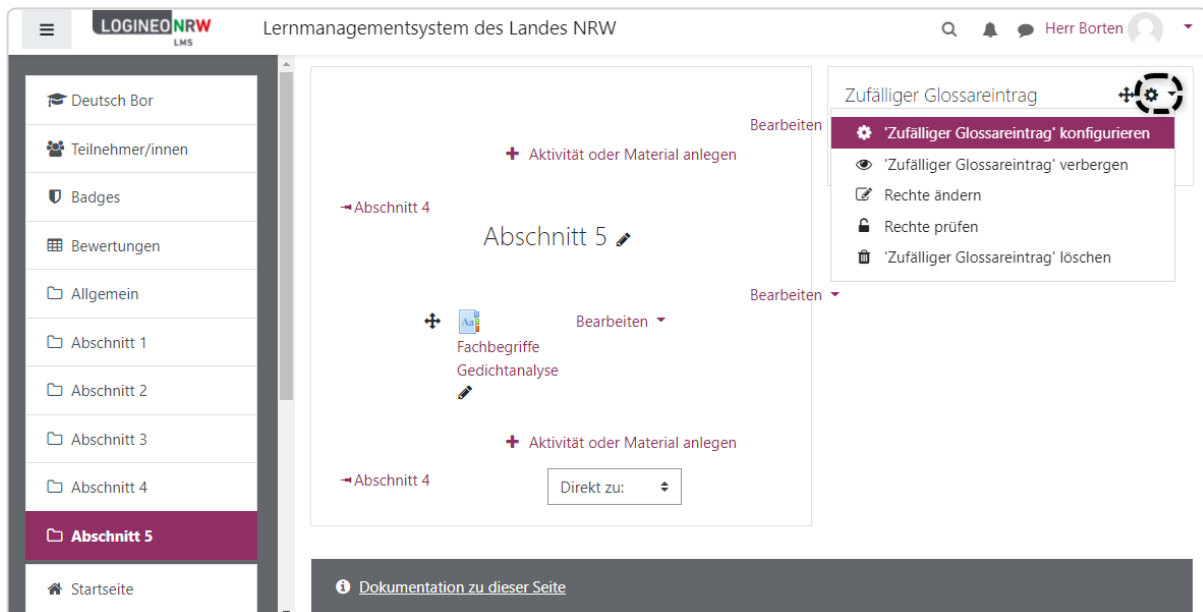
Mit Klick auf **Block hinzufügen** und dann **Zufälliger Glossareintrag** wird der Block dem Kurs hinzugefügt.



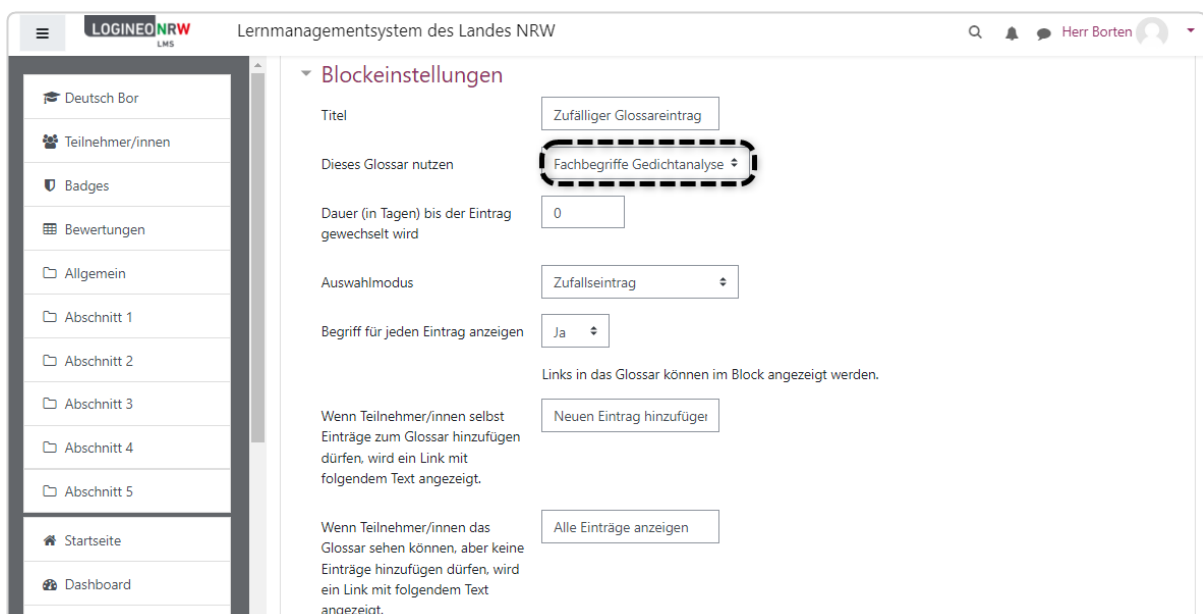


LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

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



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 auch die Einstellungen zu der Blockplatzierung können an dieser Stelle getroffen und mit Klick auf **Änderungen speichern** finalisiert werden.





LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Der Block wurde angelegt und erscheint in der rechten Spalte des Kurses (1). Innerhalb des Blocks ist je nach Einstellung die Möglichkeit gegeben, einen neuen Eintrag hinzuzufügen oder alle Einträge anzusehen (2). Sind Wörter im Glossar angelegt, erscheinen aber an anderer Stelle im Kurs, bspw. in einem Freitext innerhalb eines Textfeldes, so werden diese verfarbt, das heißt, als Link dargestellt. Fährt man mit dem Cursor darüber, erscheint ein Fragezeichen (3). Mit Klick auf das Wort wird schließlich ein Pop-up Fenster mit dem entsprechenden Glossareintrag angezeigt.