

# Глоссарий

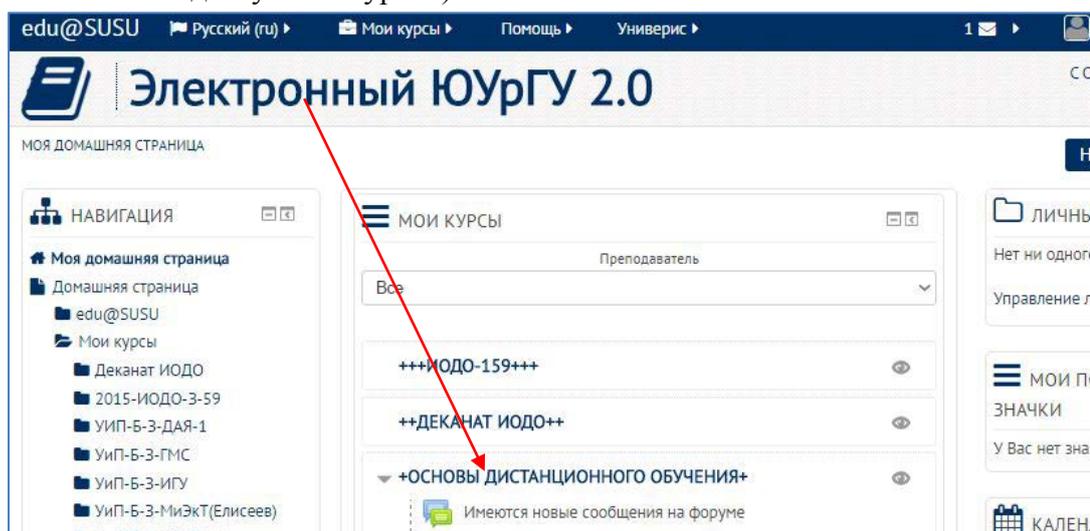
*Глоссарий* - позволяет создавать и редактировать список определений как в словаре. Чаще всего глоссарий существует в курсе для объяснения ключевых терминов, употребляемых в данном учебном курсе, что просто необходимо в условиях внеаудиторной самостоятельной работы. Преподаватель также может сделать глоссарий открытым для создания новых записей (статей) и для обучающихся. В таком случае добавление студентами записей в глоссарий оценивается. Разберем как добавить такую запись:

## Краткая инструкция

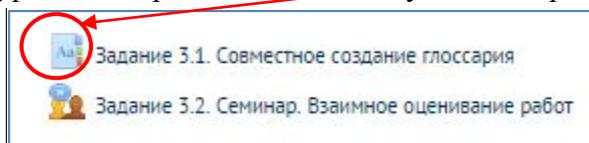
1. Зайдите на главную страницу нужного вам курса (щелкнуть по названию курса в списке доступных курсов)
2. Чтобы войти в глоссарий **щелкните на его название**
3. На странице глоссария под его описанием нажмите кнопку **«Добавить новую запись»**
4. В открывшемся окне создания новой записи заполните все поля, заложенные преподавателем для данного глоссария. Звездочкой помечены обязательные для заполнения поля.
5. Когда все поля будут заполнены нажмите кнопку **«Сохранить»** в нижней части страницы.

## Подробная инструкция

1. Зайдите на главную страницу нужного вам курса (щелкнуть по названию курса в списке доступных курсов).



2. На странице курса глоссарии выглядят следующим образом:



Чтобы пройти элемент **щелкните** на его название.

3. На странице глоссария под его описанием нажмите кнопку «**Добавить новую запись**»

### Задание 3.1. Совместное создание глоссария

Совместными усилиями составляем **глоссарий (словарь)** часто используемых в форумах и Интернет-конференциях слов и выражений. Каждый слушатель курса добавляет минимум одно определение.

#### ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

Вы уже находитесь в Глоссарии. Поэтому Вам остается сделать совсем немного шагов:

1. Щелкнуть по кнопке **Добавить новую запись** внизу этой страницы.
2. Заполнить окошки **Слово** и его **Определение**.
3. Выбрать **Категорию**, к которой относится добавляемый Вами термин.
4. Если Вы считаете, что в выпадающем списке нет подходящей категории, загрузите термин в рубрику **Вне категории**.
5. Указать через запятую ключевые слова для поиска Вашего слова.
6. Настроить параметры для **Автосвязывания**.
7. **Сохранить** изменения.
8. Внимательно прочитать добавленную запись. При необходимости – отредактировать (кнопка **Редактировать** в виде шестеренки рядом с кнопкой для удаления)

**ВНИМАНИЕ!** Ссылка на источник информации обязательна. При отсутствии ссылки работа оцениваться не будет.

Прежде чем добавить свое слово в Глоссарий, ознакомьтесь с тем, что в нем уже загружено. При выборе терминов (особенно относящихся к Интернет-сленгу!) соблюдайте этические нормы и правила сетевого этикета.

*Пример представления информации в глоссарии:*

*Глоссáрий (лат. glossarium – «собрание глосс») – словарь узкоспециализированных терминов в какой-либо отрасли знаний с толкованием, иногда переводом на другой язык, комментариями и примерами. Собрание глосс и собственно глоссарии стали предшественниками словаря.*

*Источник: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Глоссарий>*

Успехов!

Найти   Полнотекстовый поиск

**Добавить новую запись**

4. В открывшемся окне создания новой записи заполните все поля, заложенные преподавателем для данного глоссария. Звездочкой помечены обязательные для заполнения поля.

Общее

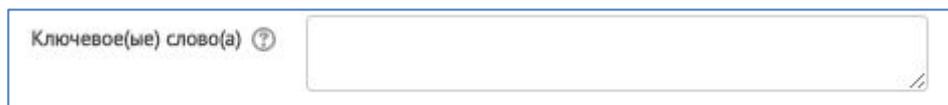
Слово\*

Определение\*

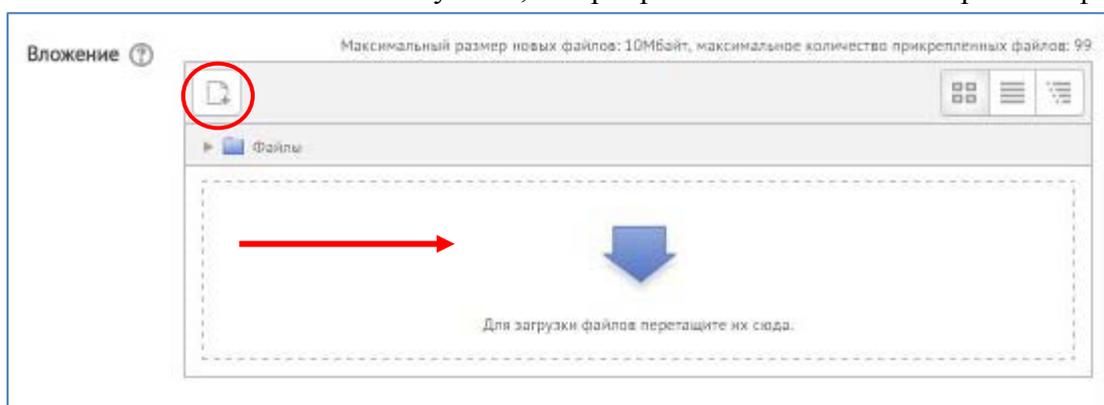
Rich text editor toolbar:

С каждой записью в глоссарии может быть связан список **ключевых слов** (или псевдонимов). Каждый псевдоним необходимо ввести в это поле с новой строки (без разделительных знаков). Слова и фразы псевдонимы могут использоваться

как альтернативные способы обращения к записи. Например, если вы будете использовать глоссарий с автосвязывающим фильтром, то псевдонимы будут использоваться (так же как главное название записи) для связывания с этой записью.

A screenshot of a text input field with the placeholder text "Ключевое(ые) слово(а)" and a question mark icon to its left. The field is empty and has a small icon in the bottom right corner.

Вы можете дополнительно приложить один **файл** с вашего компьютера в запись глоссария. Файл загружается на сервер и хранится с вашей записью. Это удобно, если вы хотите разместить изображение или документ Word. Это может быть файл любого типа, однако расширение должно быть .doc для документа Word, .jpg или .png для изображения. Это упростит загрузку и просмотр приложений другими пользователями. Если вы измените запись и прикрепите новый файл, предыдущий файл будет замещен. Если вы измените запись и оставите поле вложения пустым, то прикрепленным останется прежний файл.



Загрузить файл можно двумя способами:

1 способ: Через специальные вкладки с последующим выбором файла в компьютере.

2 способ: Прямым перетаскиванием файла или папки (удерживая левую кнопку мыши) в поле для загрузки.

**Автоматические ссылки на записи.** Включение этой возможности позволяет автоматически связывать гиперссылками слова и фразы, встречающиеся в курсе, с совпадающими записями глоссария.

Чтобы включить эту возможность, необходимо чтобы преподавателем она была включена на уровне глоссария.

▼ Автосвязывание

Эта запись должна автоматически связываться

Этот символ чувствителен к регистру

Определять соответствие только полным словам

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены \*

**Сохранить** **Отмена**

5. Когда все поля будут заполнены нажмите кнопку «**Сохранить**» в нижней части страницы.