Utiliser et alimenter un glossaire

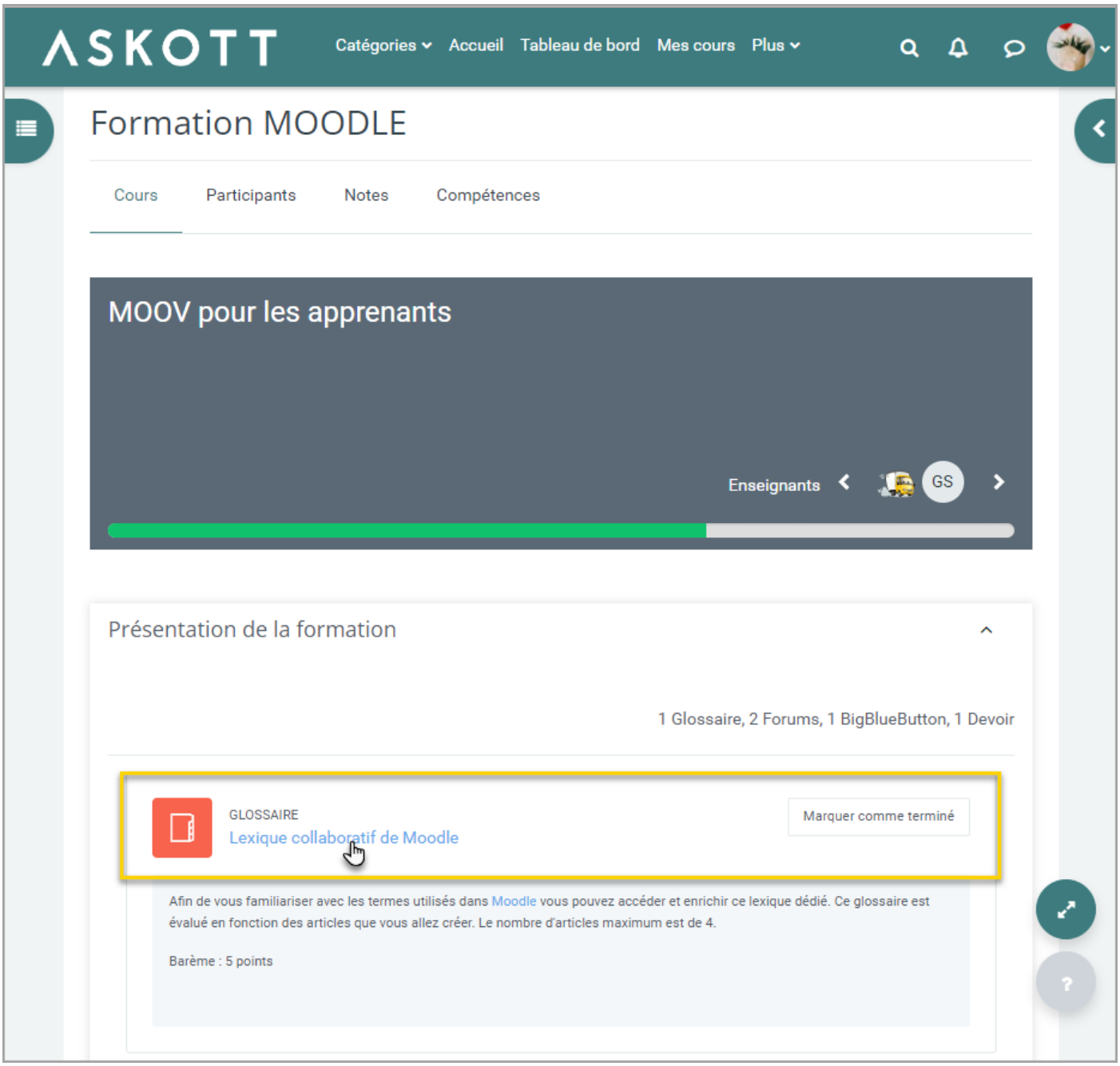
Utilisateur MOOV · https://www.askott.fr/documentation/utilisateur-moov/utiliser-et-alimenter-un-glossaire/

Vous pouvez consulter et enrichir le glossaire mis à votre disposition dans votre cours. Ainsi avec les autres apprenants vous pouvez produire un lexique original et collaboratif sur des notions, concepts importants d’un cours.

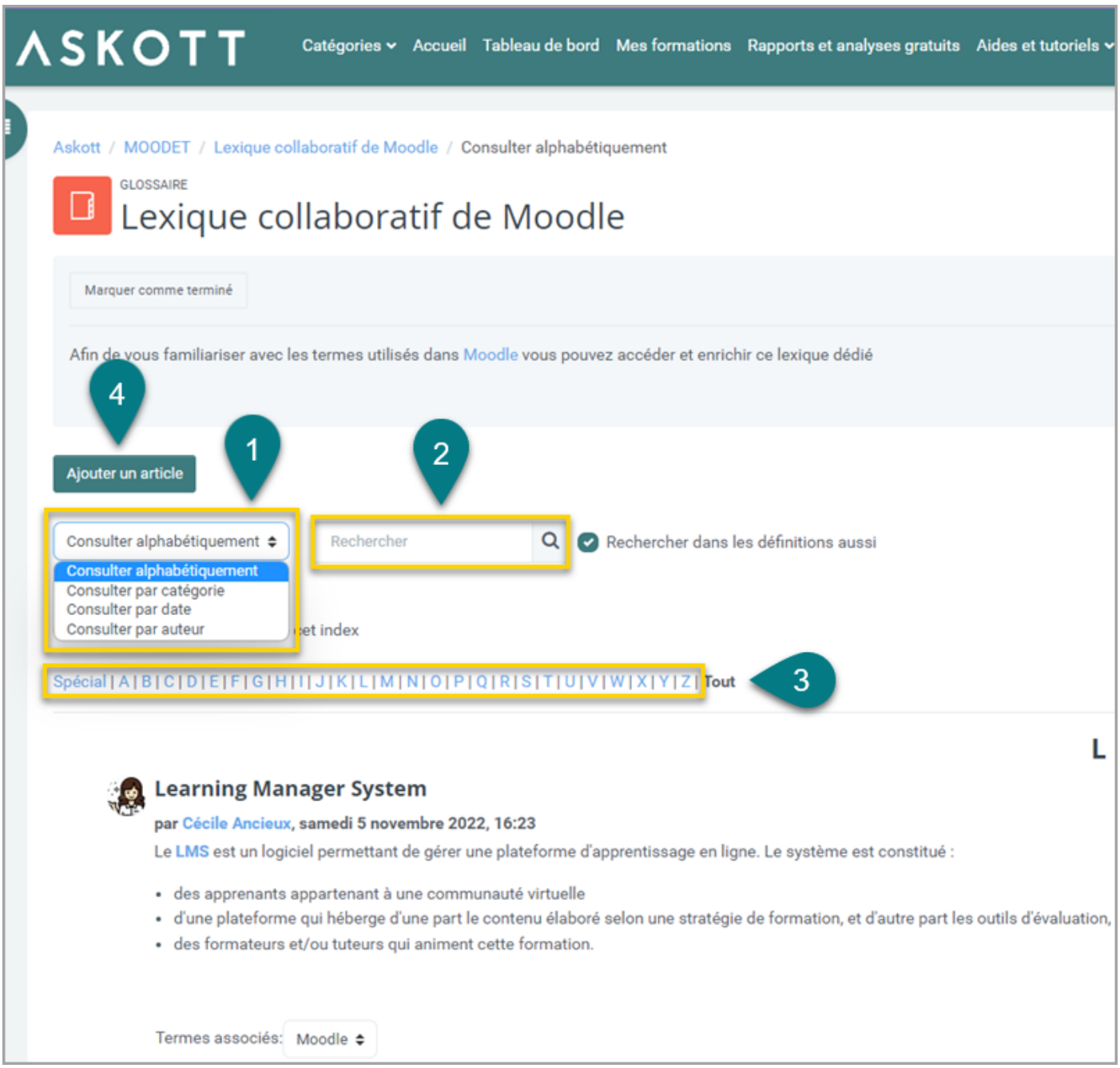
Comment utiliser un glossaire présent dans votre cours ?

Accéder au glossaire

Dans votre cours votre formateur/enseignant peut ajouter une activité *Glossaire*, dans ce cas cliquez sur l’intitulé du glossaire dans la section où il a été inséré.


ASKOTT
Catégories
Accueil
Tableau de bord
Mes cours
Plus
Formation MOODLE
Cours
Participants
Notes
Compétences
MOOV pour les apprenants
Enseignants
GS
Présentation de la formation
1 Glossaire, 2 Forums, 1 BigBlueButton, 1 Devoir
GLOSSAIRE
Lexique collaboratif de Moodle
Marquer comme terminé
Afin de vous familiariser avec les termes utilisés dans Moodle vous pouvez accéder et enrichir ce lexique dédié. Ce glossaire est évalué en fonction des articles que vous allez créer. Le nombre d'articles maximum est de 4.
Barème : 5 points

Consulter des articles



1. Cliquez sur le menu déroulant.

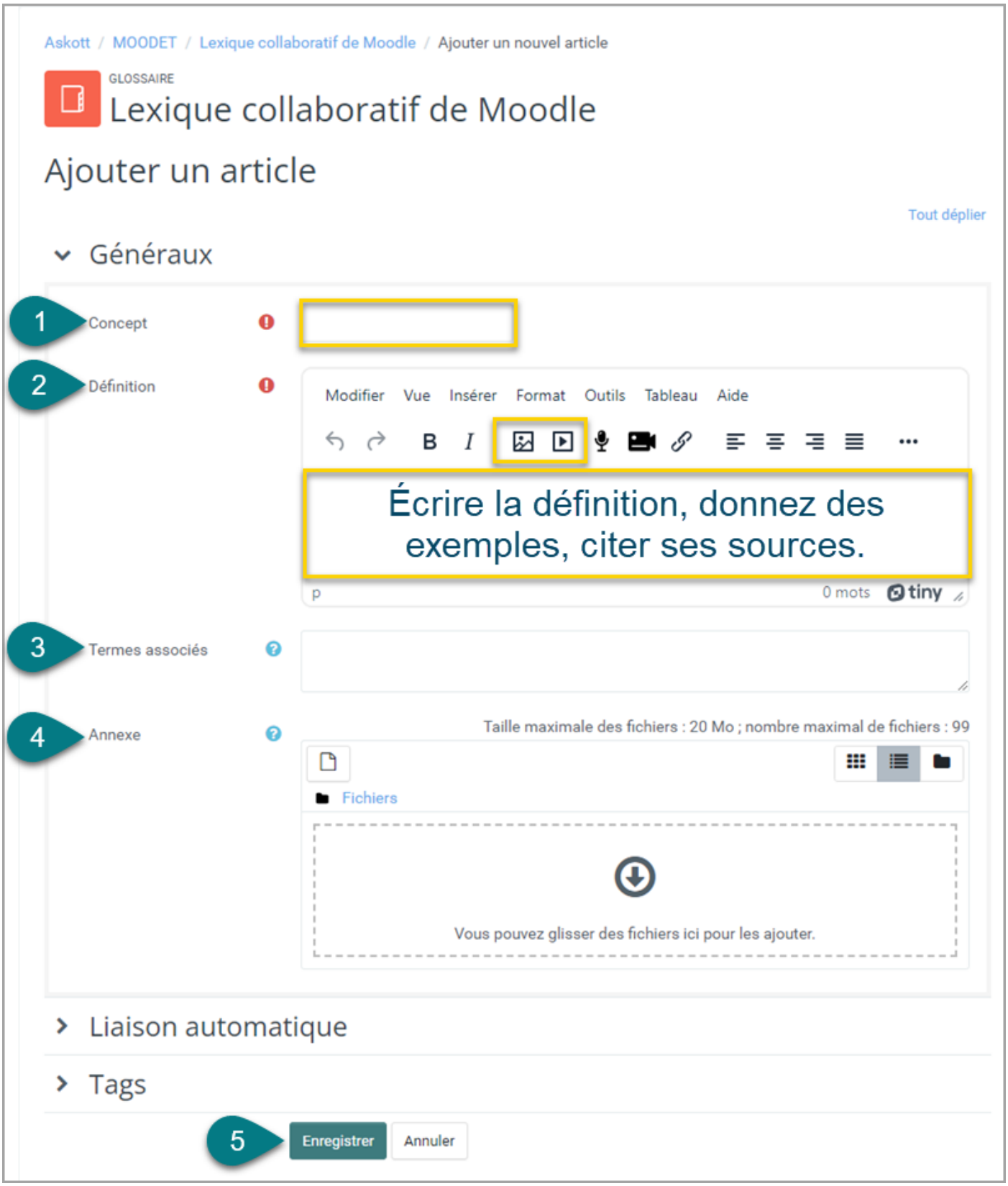
Sélectionnez la façon dont vous voulez consulter des articles :

2. **Recherche par mots clés**: vous pouvez aussi consulter des articles en tapant directement un mot, qui peut être dans le nom de l'article ou dans son contenu.
3. **Recherche par l'index alphabétique**: lorsque vous avez choisi Consulter alphabétiquement un index alphabétique est affiché. Sélectionnez la lettre souhaitée.

4. Cliquez sur le bouton **Ajouter un article** pour écrire et publier votre article.

Comment ajouter un article ?

Dans la page *Ajouter un article* remplissez les champs suivants :



1. Concept : ajoutez le nom de l'article.
2. Définition : ajoutez la définition de l'article, donnez des exemples et citez vos sources. Vous pouvez y insérer des images, des vidéos.

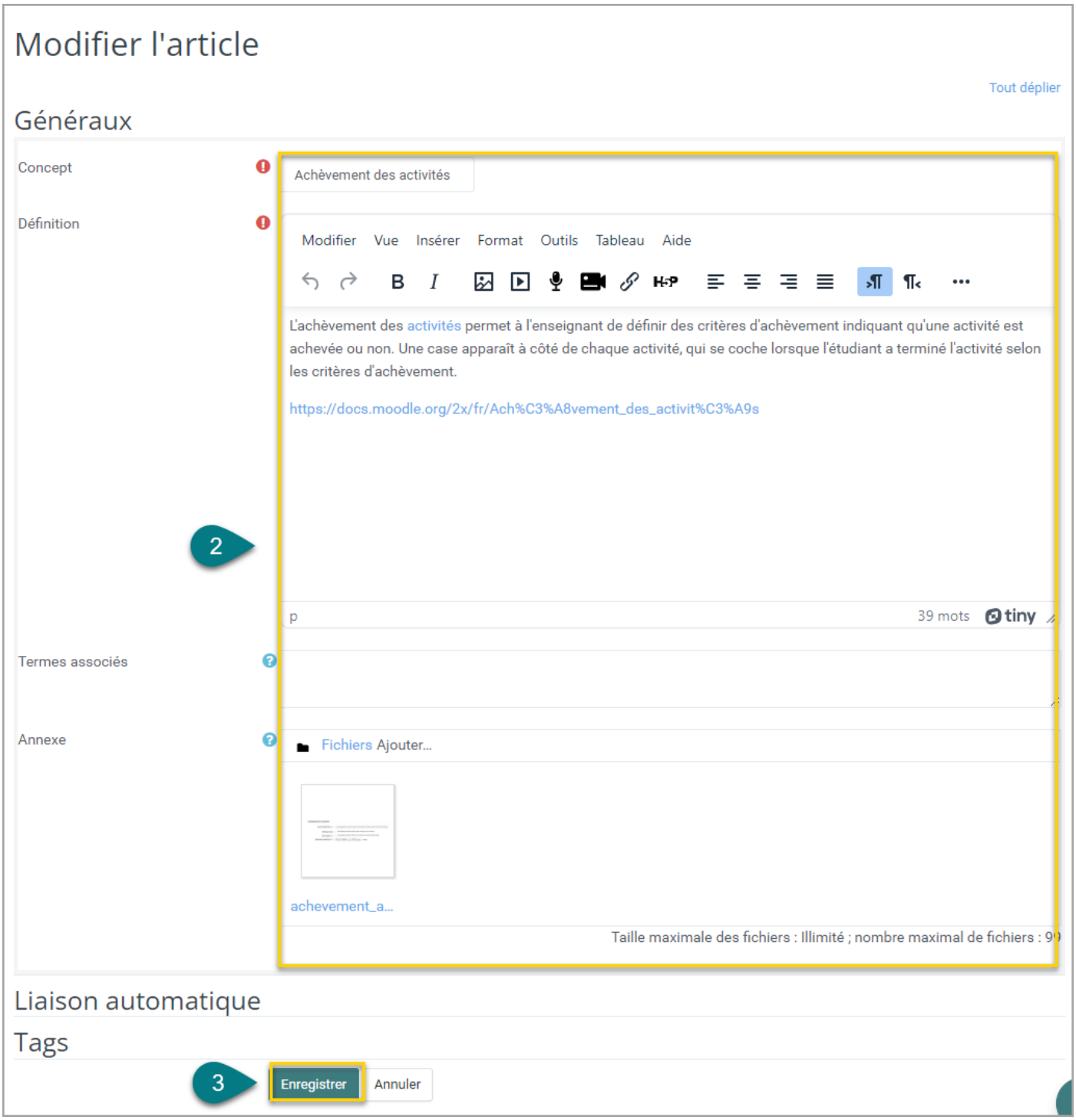
3. Termes associés : ajoutez des termes associés, par exemple Moodle peut être saisi pour le terme LMS. Il peut s'agir de synonymes, de formes grammaticales...
4. Annexe : vous pouvez ajouter un fichier en relation avec l'article. Par exemple pour l'article « identité numérique » on peut joindre un fichier .pdf sur les outils et bonnes pratiques.
5. Cliquez sur **Enregistrer** pour finaliser l'opération.

Comment modifier ou supprimer un article du glossaire ?

Dans le glossaire, retrouvez votre article :



1. Cliquez sur l'icône *roue dentée* en bas à droite pour le **modifier**.



2. Vous pouvez modifier tous les champs, ajouter des fichiers.
3. Cliquez sur **Enregistrer** pour voir vos modifications.



Pour **supprimer** votre article cliquez sur l'icône *poubelle.*

Remarque : il y a une limite de temps pour modifier, supprimer un article dans un glossaire Moodle. Vous devez le faire rapidement, vous avez une heure maximum pour le faire.