



# Das ILIAS-Glossar

Universität zu Köln

CompetenceCenter E-Learning

Prorektorat für Lehre und Studium

## Inhalt

Was ist ein Glossar? .....	1
Nutzungsmöglichkeit eines Glossar .....	1
Besonderheiten eines Glossars .....	2
Neues Glossar anlegen .....	2
Offline-Nutzung aktivieren .....	5
Titel ändern.....	6
Darstellung festlegen.....	6
Glossarbegriff und Definition nachschlagen .....	8
Nach vorhandenem Glossarbegriff suchen.....	8
Neuen Glossarbegriff hinzufügen .....	9
Glossarbegriff bearbeiten .....	11
Definition hinzufügen .....	11
Glossarbegriff löschen .....	13
Glossar und Lernmodul verknüpfen.....	14
Kollaboratives Glossar mit Studierenden erstellen .....	17
Glossarbegriffe in individueller Reihenfolge anordnen .....	18
Glossarbegriff in einen Text einbauen .....	19
Glossar sichern oder auf andere ILIAS-Instanzen übertragen: Der XML-Export .....	22

## Was ist ein Glossar?

In Glossaren können Wörterbücher und Sammlungen von Begriffsdefinitionen bereitgestellt werden. Den einzelnen Begriffen können eine oder mehrere Definitionen hinzugefügt werden. Die Glossareinträge können mit Texten, Bildern und Multimedia-Elementen gestaltet werden. Glossare sind besonders dann nützlich, wenn Sie in Ihren Kursen viel mit ILIAS-Lernmodulen arbeiten.

In ILIAS stehen Ihnen drei verschiedene Modi von Glossaren zur Auswahl:

- **Normales Glossar:** Das Glossar beinhaltet nur die Begriffe, die in diesem Objekt erstellt werden.
- **Sammelglossar – nur aktuelle Ebene:** Das Glossar beinhaltet zusätzlich alle Begriffe aus Glossaren, die sich im Magazin auf gleicher Ebene befinden.
- **Sammelglossar – ganzer Teilbaum:** Das Glossar beinhaltet zusätzlich alle Begriffe aus Glossaren, die sich im Magazin auf gleicher Ebene und in untergeordneten Ebenen befinden.

! Hinweis: Hier reicht es, wenn Sie an der Stelle, wo das Sammelglossar entstehen soll, das Recht haben, ein Glossar anzulegen.

## Nutzung eines Glossars

Glossare werden eingesetzt, um den begrifflichen Hintergrund eines Themenfeldes ...

- zu präsentieren: Lehrende erstellen Glossare und Lernende arbeiten die Glossare durch.
- gemeinsam zu erarbeiten: Lernende erarbeiten gegebenenfalls unter Anleitung ein Glossar zu einem Thema und schreiben die Einträge selbst. Das kollaborative Erstellen von Glossaren setzt eine entsprechende Rechtevergabe durch eine\*n Administrator\*in voraus.

## Besonderheiten eines Glossars

Statt eines Glossars könnte auch ein Wiki oder eine Datensammlung eingesetzt werden. Gegenüber diesen beiden Werkzeugen hat das Glossar jedoch einige besondere Funktionen:

- Glossarbegriffe können direkt in ILIAS-Lernmodulen eingebunden werden. Die Definitionen des Glossars bieten Lernenden dann Hintergrundinformationen zum Inhalt des Lernmoduls an. Auf diese Weise können voraussetzungsreiche oder umfangreiche Inhalte im Lernmodul dennoch schlank präsentiert werden. Lernende können bei Bedarf auf den Begriff im Lernmodul klicken und so die Definition angezeigt bekommen. Sie verlieren nicht den 'Erzählfaden' des Lernmoduls, sondern verbleiben im Kontext.
- Ein Sammelglossar enthält über die Begriffe und Definitionen dieses Glossars hinaus auch alle Begriffe aus allen Glossaren, die sich auf derselben oder einer untergeordneten Ebene befinden.
- Glossare können mit Taxonomien inhaltlich strukturiert werden. Glossare sind klassischerweise wie Wörterbücher organisiert und die enthaltenen Begriffe sind alphabetisch sortiert. Mit der Verwendung von Taxonomien können die Begriffe jedoch nach Themen gruppiert werden. Die Taxonomie wird in einem Baum neben dem Glossar dargestellt.

## Neues Glossar anlegen

1. Öffnen Sie den Kurs oder die Gruppe, in dem bzw. der das Glossar angelegt werden soll.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Neues Objekt hinzufügen“** und wählen Sie den Eintrag **„Glossar“**.
3. ILIAS öffnet das Formular **„Neues Glossar anlegen“**.
4. Wählen Sie zwischen den drei Optionen:
  - **„Option 1: Neues Glossar anlegen“**
  - **„Option 2: Glossar importieren“**
  - **„Option 3: Glossar kopieren“**

Haben Sie sich für Option 1 „Neues Glossar anlegen“ entschieden, gehen Sie wie folgt vor:

1. Geben Sie die entsprechenden Informationen für dieses Glossar ein:

- Titel des Glossars
  - Beschreibungstext des Glossars
  - Modus des Glossars wählen
- ! Hinweis: Wählen Sie die Modi „**Sammelglossar**“, erscheinen Ihnen die bereits automatisch übernommenen Begriffe, sobald Sie das Sammelglossar vom Magazin aus öffnen.

2. Klicken Sie zum Abschluss auf die Schaltfläche „**Glossar hinzufügen**“.

## E-Learning Handbuch

1. Option 1: Neues Glossar anlegen

2. Titel \*

Beschreibung

Modus \*

Ein Sammelglossar funktioniert wie ein normales Glossar. Zusätzlich umfasst es aber auch alle Begriffsdefinitionen von allen Glossaren, die sich auf der gleichen Ebene im Magazin befinden (nur diese Ebene) bzw. auch alle Begriffsdefinitionen aus Glossaren, die sich auch in nachfolgenden Ebenen befinden (ganzer Teilbaum).

\* Erforderliche Angabe 3.

Haben Sie sich für Option 2 „Glossar importieren“ entschieden, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Datei wählen“
2. Wählen Sie Ihre nicht unbenannte Exportdatei von der Festplatte aus.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Importieren“

▼ Option 2: Glossar importieren

Datei importieren \*  1513064700\_1347\_glo\_2998447.zip

Maximal erlaubte Upload-Größe (0 = ohne Limit): 600.0 MB  
Erlaubte Dateitypen: .zip

\* Erforderliche Angabe

4. ILIAS erstellt das Glossar - ist dann aber noch offline.

Haben Sie sich für Option 3 entschieden, gehen Sie wie folgt vor:

1. Geben Sie den Titel des zu kopierenden Glossars ein.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Weiter**“.

Option 3: Glossar kopieren

Titel \*

Bitte geben Sie den Titel des zu kopierenden Objektes ein.

\* Erforderliche Angabe

Weiter Abbrechen

3. ILIAS öffnet ein neues Fenster und meldet „Ihre Suche ergab folgende Ergebnisse. Bitte wählen Sie eines aus“. Wählen Sie das zu kopierende Glossar und aktivieren Sie dazu die **Checkbox** vor dem entsprechenden Glossar.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Glossar kopieren**“.

Ihre Suche ergab folgende Ergebnisse. Bitte wählen Sie eines aus.

GLOSSAR KOPIEREN  
(1 - 3 von 3)

Zellen ▾

Glossar kopieren Zurück

Titel / Beschreibung ↑

Test  
Test Test  
 Magazin > Projekte >

Test - Kopie  
Test Test  
 Magazin > Projekte >

Test - Kopie (2)  
Test Test  
 Magazin > Projekte >

Glossar kopieren Zurück

5. ILIAS übernimmt Ihre Angaben und meldet: „**Objekt kopiert**“.

**! Hinweis für folgende Anleitungen:** Wenn Sie Änderungen an den Einstellungen Ihres Glossars vornehmen wollen, müssen Sie in dem Glossar in die „**Bearbeitungsansicht**“ wechseln!

## Offline-Nutzung aktivieren

1. Öffnen Sie im Glossar den Reiter „**Einstellungen**“.

**A Z** Glossar: Test  
Test Test  
Status: Dieser Inhalt ist offline bzw. nicht verfügbar.

Begriffe Info **Einstellungen** Metadaten Export Rechte Präsentationsansicht >

2. Aktivieren Sie die Checkbox „Download“. Wenn Sie diese Checkbox nicht aktivieren, können Benutzer\*innen das Glossar nur innerhalb von ILIAS lesen.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Speichern**“.

DARSTELLUNG

Ansicht  Tabelle  
Begriffe und gekürzte Definitionen werden in einer Übersichtstabelle dargestellt. Beim Anklicken eines Begriffes wird dieser mit der vollständigen Definition angezeigt.

Länge der gekürzten Definitionen   
Anzahl der Zeichen, nach der Definitionen in der Übersichtstabelle abgeschnitten werden.

Liste  
Alle Begriffe und Definitionen werden vollständig untereinander angezeigt.

Taxonomie   
Die Taxonomie wird in der Präsentationsansicht angezeigt und kann zur Auswahl von Begriffen genutzt werden.

**Download**   
Der Reiter "Download" wird in der Präsentationsansicht angezeigt. Dort können Benutzer freigegebene Exportdateien herunterladen, zum Beispiel für Offline-Nutzung oder Import.

ZUSÄTZLICHE FUNKTIONEN

Benutzerdefinierte Metadaten   
Wenn aktiviert können benutzerdefinierte Metadaten konfiguriert werden.

\* Erforderliche Angabe **Speichern**

4. ILIAS setzt die gewählten Einstellungen.

## Titel ändern

1. Öffnen Sie im Glossar den Reiter „**Einstellungen**“.
2. Ändern Sie im *Eingabefeld* „Titel“ den Namen des Glossars.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Speichern**“.

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) tab of a glossary titled 'Test'. The page has a navigation bar with 'Begriffe', 'Info', 'Einstellungen' (highlighted), 'Metadaten', 'Export', 'Rechte', and 'Präsentationsansicht'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Einstellungen', 'Style', 'Taxonomie', and 'Automatisch verlinkte Glossare'. The main content area is titled 'EINSTELLUNGEN DES GLOSSARS' and contains two input fields: 'Titel' (with a red box around the label) containing 'Test' and 'Beschreibung' containing 'Test Test'. A 'Speichern' button is located to the right of the 'Titel' field. Below this, there is a 'VERFÜGBARKEIT' section with an 'Online' checkbox (unchecked) and a note: 'Nur wenn das Glossar online geschaltet ist, können Benutzer das Glossar sehen und benutzen.'

4. ILIAS ändert den Namen des Glossars.

! *Hinweis*: Über das Eingabefeld Beschreibung können Sie auch einen erläuternden Untertitel hinzufügen, welcher dann in kleinerer Schrift unter dem Titel angezeigt wird.

## Darstellung festlegen

Das Glossar wird auf eine von zwei Arten dargestellt:

- Es wird als Liste von Begriffen und Definitionen angezeigt. Die Begriffe werden mit den kompletten Definitionen untereinander dargestellt.
- Es wird als Tabelle dargestellt. In der ersten Spalte steht der Begriff und in der zweiten Spalte steht die zugehörige Definition. Oftmals werden die Definitionen etwas eingekürzt. Um die gesamte Definition zu lesen, klicken Sie auf den Glossarbegriff, dessen Definition Sie einsehen möchten.

1. Öffnen Sie den Reiter „**Einstellungen**“ der gewünschten Sitzung.

This screenshot shows the top part of the 'Einstellungen' page for the glossary 'Test'. The navigation bar includes 'Begriffe', 'Info', 'Einstellungen' (highlighted), 'Metadaten', 'Export', 'Rechte', and 'Präsentationsansicht'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Einstellungen', 'Style', 'Taxonomie', and 'Automatisch verlinkte Glossare'.

Schnellzugriff Alle A B C D E F H I K M N O P R S T W Z

Begriff	Definition
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Filter anwenden Filter zurücksetzen

Filter ausblenden Zeilen

2. Navigieren Sie zum Abschnitt „Darstellung“. Hier können Sie die gewünschte Ansicht wählen.
3. Aktivieren Sie die Checkbox vor der jeweiligen Form der Ansicht. Wählen Sie die Darstellung „Tabelle“, können Sie zudem die „Länge der verkürzten Definitionen“ in der Übersichtstabelle angeben.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Speichern“.

DARSTELLUNG

**Ansicht**  **Tabelle**  
 Begriffe und gekürzte Definitionen werden in einer Übersichtstabelle dargestellt. Beim Anklicken eines Begriffes wird dieser mit der vollständigen Definition angezeigt.

Länge der gekürzten Definitionen   
 Anzahl der Zeichen, nach der Definitionen in der Übersichtstabelle abgeschnitten werden.

**Liste**  
 Alle Begriffe und Definitionen werden vollständig untereinander angezeigt.

Taxonomie   
 Die Taxonomie wird in der Präsentationsansicht angezeigt und kann zur Auswahl von Begriffen genutzt werden.

Download   
 Der Reiter "Download" wird in der Präsentationsansicht angezeigt. Dort können Benutzer freigegebene Exportdateien herunterladen, zum Beispiel für Offline-Nutzung oder Import.

ZUSÄTZLICHE FUNKTIONEN

Benutzerdefinierte Metadaten   
 Wenn aktiviert können benutzerdefinierte Metadaten konfiguriert werden.

\* Erforderliche Angabe Speichern

## Glossarbefriff und Definition nachschlagen

1. Öffnen Sie den Reiter „**Begriffe**“ des gewünschten Glossars.
2. Oberhalb der Liste der Begriffe finden Sie in beiden Darstellungen eine Liste „Schnellzugriff“. Der Schnellzugriff erlaubt Ihnen, schnell alle Glossarbefriffe mit diesen Anfangsbuchstaben anzusteuern. Dies kann bei umfangreichen Glossaren sehr nützlich sein.
3. Klicken Sie auf den „**Anfangsbuchstaben**“ des gesuchten Wortes.  
Um wieder das gesamte Glossar einzusehen, klicken Sie auf „**Alle**“.

The screenshot shows the ILIAS glossary interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Begriffe' tab selected. Below the navigation bar, there is a 'Schnellzugriff' (Quick search) section with a dropdown menu showing 'Alle' and a list of letters from A to Z. Below this, there are two input fields labeled 'Begriff' and 'Definition'. At the bottom of the interface, there are buttons for 'Filter anwenden' (Apply filter) and 'Filter zurücksetzen' (Reset filter). On the right side, there is a 'Filter ausblenden' (Hide filter) button and a 'Zeilen' (Rows) dropdown menu.

## Nach vorhandenem Glossarbefriff suchen

1. Öffnen Sie den Reiter „**Begriffe**“ des gewünschten Glossars.
2. Klicken Sie auf den Link „**Filter anzeigen**“ unten rechts.
3. ILIAS öffnet den Filter.
4. Geben Sie den Begriff ein, auf den der Filter angewendet werden soll:
  - Benutzen Sie das Texteingabefeld „Begriff“, um die Glossarbefriffe nach diesem Begriff zu filtern.
  - Benutzen Sie das Texteingabefeld „Definition“, um die Definitionen der Glossarbefriffe nach diesem Begriff zu filtern.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Filter anwenden**“.
6. ILIAS zeigt Glossarbefriffe und Definitionen an, die den herauszufilternden Begriff enthalten.

## Glossar: Test

Test Test

Status: Dieser Inhalt ist offline bzw. nicht verfügbar.

Aktionen ▾

Begriffe Info Einstellungen Metadaten Export Rechte Präsentationsansicht ▶

Neuer Begriff  Sprache

## Test

Begriffe Info Druckansicht Bearbeitungsansicht ▶

Schnellzugriff Alle A B C D E F H I K M N O P R S T W Z

Begriff  Definition

Zellen ▾

Begriff Definitionen

! **Hinweis:** Um den Filter wieder zu deaktivieren, klicken Sie auf die Schaltfläche „**Filter zurücksetzen**“.

## Neuen Glossarbegriff hinzufügen

1. Öffnen Sie den Reiter „**Begriffe**“ des gewünschten Glossars.
2. Geben Sie in das Texteingabefeld „Neuer Begriff“ den neuen Glossarbegriff ein.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Neuen Begriff hinzufügen**“.

ILIAS erstellt eine neue Seite. Der neu angelegte Glossarbegriff ist der Titel der Seite.

## Glossar: Test

Test Test

Status: Dieser Inhalt ist offline bzw. nicht verfügbar.

Aktionen ▾

Begriffe Info Einstellungen Metadaten Export Rechte Präsentationsansicht ▶

Neuer Begriff  Sprache

4. Klicken Sie auf den „**Balken**“, in dem es heißt „Klicken Sie hier, um Inhalte hinzufügen“, um dem Glossarbegriff eine Definition hinzuzufügen.
5. ILIAS öffnet ein Auswahlmü. Wählen Sie, ob Sie „Text“ oder andere „Inhalte“ oder „Gestaltungselemente“ einfügen möchten.

# A Z Glossar - Definition 1

← Glossar ← Begriff Bearbeiten Vorschau Metadaten Verlauf Zwischenablage

Bearbeitungsmodus ▾

## Glossar

+ Klicken Sie hier, um Inhalte hinzuzufügen.

- Text einfügen
- Bild/Audio/Video einfügen
- Dateiliste einfügen
- Datentabelle einfügen
- Erweiterte Tabelle einfügen
- Erweiterte Liste einfügen
- Block einfügen
- Akkordeon einfügen

6. Erstellen Sie die gewünschte Definition.

7. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Speichern und zurückkehren**“.

Speichern und zurückkehren | Speichern und neuer Absatz | Speichern | Abbrechen

Absatzformat: Standard ▾

Zeichenformat: str emp imp x² x₃ A ▾ Lₓ

Listen: [List icons]

Links: xln iln

Weitere: kw tex fn

(1 - 1 von 1)

Test

8. ILIAS speichert die neu erstellten Inhalte und schließt den Bearbeitungsmodus.

! *Hinweis*: Sie können den Begriff in mehreren, verschiedenen Sprachen einpflegen. Verwenden Sie dazu das Drop-Down-Menü „**Sprache**“ am Kopf des Reiters.

## Glossarbegriff bearbeiten

1. Öffnen Sie den Reiter „**Begriffe**“ des gewünschten Glossars.
2. Klicken Sie auf den Link „**Aktionen**“ am Ende der Zeile des Glossarbegriffs, den Sie bearbeiten möchten.
3. ILIAS öffnet ein Auswahlm Menü mit den Einträgen, aus dem Sie auswählen müssen:
  - **Begriff bearbeiten:** Um den Begriff zu editieren, wählen Sie diesen Eintrag. Wenn eine Taxonomie für das Glossar vorliegt, können Sie hier auch den Begriff zur Taxonomie zuordnen.
  - **Definition bearbeiten:** Um die bestehende Definition anzupassen, Text oder Bilder hinzuzufügen oder zu ändern, wählen Sie diesen Eintrag.
  - **Definition hinzufügen:** Um einem Begriff eine weitere, zusätzliche Definition hinzuzufügen, wählen Sie diesen Eintrag.

BEGRIFFE  
(1 - 2 von 2) Filter anzeigen Spalten Zellen

	Begriff ↑	Sprache	Verwendung	Definitionen	
<input type="checkbox"/>	Glossar	Deutsch	0		<b>Aktionen</b> ↓
<input type="checkbox"/>	Test	Deutsch	0	Test	Begriff bearbeiten Definition bearbeiten Definition hinzufügen

Kopieren Ausführen

4. ILIAS öffnet eine neue Seite.
5. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.

## Definition hinzufügen

Befolgen Sie die Schritte 1, 2 und 3 der vorangegangenen Anleitung.

3. Wählen Sie den Eintrag „**Definition hinzufügen**“.

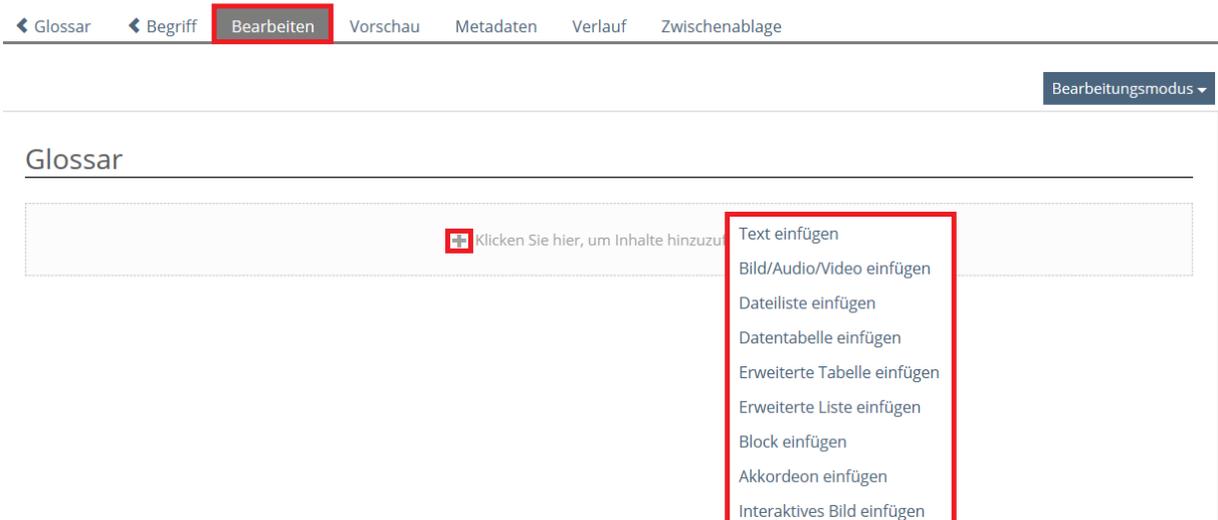
BEGRIFFE  
(1 - 2 von 2) Filter anzeigen Spalten Zellen

	Begriff ↑	Sprache	Verwendung	Definitionen	
<input type="checkbox"/>	Glossar	Deutsch	0		<b>Aktionen</b> ↓
<input type="checkbox"/>	Test	Deutsch	0	Test	Begriff bearbeiten Definition bearbeiten Definition hinzufügen

Kopieren Ausführen

4. ILIAS öffnet eine neue Seite. Der Glossarbereich, für den eine weitere Definition hinzugefügt werden soll, ist der Titel der Seite.
5. Klicken Sie auf den „**Balken**“, in dem es heißt „Klicken Sie hier, um Inhalte hinzuzufügen“, um dem Glossarbereich eine Definition hinzuzufügen.
6. ILIAS öffnet ein Auswahlmü. Wählen Sie, ob Sie „Text“ oder andere „Inhalte“ oder „Gestaltungselemente“ einfügen möchten.

## Glossar - Definition 2



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.

## Glossarbegriff löschen

1. Öffnen Sie den Reiter „**Begriffe**“ des gewünschten Glossars.
2. Markieren Sie die Checkbox neben dem zu löschenden Glossarbegriff. Sie können auch mehrere Begriffe markieren.
3. Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü ober- oder unterhalb der Tabelle mit den Begriffen die Aktion „**Löschen**“.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Ausführen**“.

**A Z** Glossar: Test Aktionen ▾

Test Test  
Status: Dieser Inhalt ist offline bzw. nicht verfügbar.

1. **Begriffe** Info Einstellungen Metadaten Export Rechte Präsentationsansicht ▶

Neuer Begriff  Sprache Deutsch ▾ Neuen Begriff hinzufügen Begriffe sammeln Taxonomie

BEGRIFFE  
(1 - 2 von 2) Filter anzeigen Spalten ▾ Zeilen ▾

Kopieren ▾ Ausführen

Begriff ↑	Sprache	Verwendung	Definitionen
2. <input checked="" type="checkbox"/> Glossar	Deutsch	0	
<input type="checkbox"/> <span>Kopieren Link 3.</span> <span>Löschen</span> <span>Ausführen</span>	Deutsch	0	Test

5. ILIAS öffnet eine neue Seite und fragt Sie, ob Sie sicher sind, die Begriffe löschen zu wollen.
6. Um den Glossarbegriff endgültig zu löschen, klicken Sie auf „**Bestätigen**“.

Sind Sie sicher, dass folgende Objekte gelöscht werden sollen:

Titel	<span>Bestätigen</span> <span>Abbrechen</span>
Glossar	<span>Bestätigen</span> <span>Abbrechen</span>

7. ILIAS löscht den Begriff und die zugehörigen Definitionen.

## Glossar und Lernmodul verknüpfen

In ILIAS können Sie ein Glossar mit einem Lernmodul verknüpfen. Dabei stehen Ihnen zwei Varianten zur Auswahl:

- **Variante 1:** Einzelne Begriffe verknüpfen
- **Variante 2:** ILIAS das Lernmodul durchsuchen lassen und automatisch Links zu allen Begriffen erstellen lassen, die das Glossar enthält

Die verknüpften Begriffe werden der/m Lernenden als anklickbare Links dargestellt. Per Klick wird der Glossareintrag dann in einem Fenster geöffnet, das dem Umfang der Definition angepasst ist. Glossareinträge können Texte, Bilder, Videos oder Dateien enthalten. Auf diese Weise können Sie den Text Ihres ILIAS-Lernmoduls ‚schlank‘ halten und dennoch weiterführende oder einführende Informationen für die Lernenden bereithalten.

Hinweise:

- Es werden nur die Begriffe verlinkt, die zum jeweiligen Zeitpunkt bereits im Glossar vorhanden sind. Begriffe, die dem Glossar zu einem späteren Zeitpunkt hinzugefügt werden, werden nachträglich nicht automatisch synchronisiert. Um einen nachträglich hinzugefügten Glossarbegriff zu verlinken, speichern Sie den Textabsatz entweder neu ab oder heben Sie die Verknüpfung zum Glossar vollständig auf und erstellen Sie diese daraufhin neu.
- Ein verknüpfter Begriff wird an jeder Stelle, wo er vorkommt, automatisch zu einem Link. Bei Begriffen, die sehr häufig vorkommen, kann dies entsprechende Auswirkungen auf das Schriftbild sowie die Lesbarkeit des Textes haben.

Sie können ein neues Glossar anlegen und es anschließend direkt in das ILIAS Lernmodul einbinden.

1. Klicken Sie im Reiter „**Einstellungen**“ auf die Schaltfläche „**Neues Glossar anlegen**“.
2. ILIAS zeigt Ihnen ein Feld an, in welches Sie Titel und Beschreibung eintragen können.
3. Geben Sie einen Titel an und klicken Sie auf die Schaltfläche „**Speichern**“.
4. ILIAS zeigt Ihnen wieder den Reiter **Einstellungen**. Das Glossar wurde verknüpft und ist eingetragen.

5. ILIAS hat das Glossar in dasselbe Container-Objekt gelegt, in welchem auch das ILIAS-Lernmodul liegt. Hier können Sie auch Begriffe, Text und Medien hinzufügen.

! Hinweis: Um die Zuweisung wieder aufzuheben, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „**Glossarzuweisung aufheben**“.

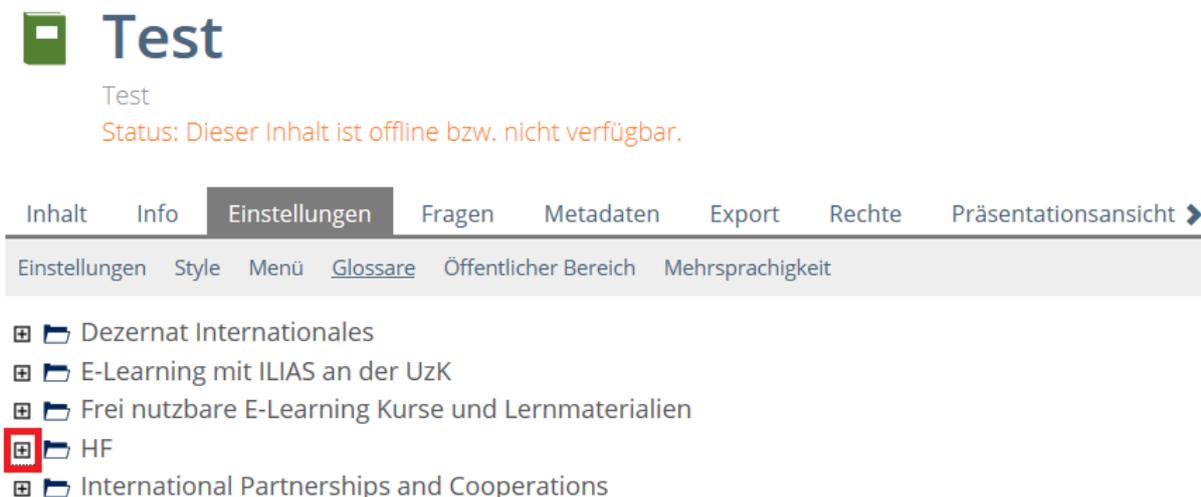
Sie möchten ein bereits bestehendes Glossar einbinden.

1. Öffnen Sie das Aktionsmenü eines ILIAS-Lernmoduls und wählen Sie den Eintrag „**Einstellungen**“.
2. Wechseln Sie über das Untermenü in die Ansicht „**Glossare**“.
3. Klicken Sie hier auf die Schaltfläche „**Hinzufügen**“.



The screenshot shows the ILIAS interface for a container titled 'Test'. At the top right, there is an 'Aktionen' (Actions) dropdown menu. Below the title, the status is 'Test' and a message reads 'Status: Dieser Inhalt ist offline bzw. nicht verfügbar.' A navigation bar contains several tabs: 'Inhalt', 'Info', 'Einstellungen', 'Fragen', 'Metadaten', 'Export', 'Rechte', and 'Präsentationsansicht'. The 'Einstellungen' tab is highlighted in red. Below this bar, there is a sub-menu with 'Einstellungen', 'Style', 'Menü', 'Glossare', 'Öffentlicher Bereich', and 'Mehrsprachigkeit'. The 'Glossare' sub-menu item is highlighted in red. Below the sub-menu, there is a button labeled 'Hinzufügen', which is also highlighted in red.

4. ILIAS zeigt eine Übersicht über alle Container des Magazins an, die für Sie verfügbar sind. Um sich Inhalte anzeigen zu lassen, öffnen Sie den entsprechenden Container über das „+“-Symbol vor dem Titel.



The screenshot shows the ILIAS interface for a container titled 'Test'. At the top right, there is an 'Aktionen' (Actions) dropdown menu. Below the title, the status is 'Test' and a message reads 'Status: Dieser Inhalt ist offline bzw. nicht verfügbar.' A navigation bar contains several tabs: 'Inhalt', 'Info', 'Einstellungen', 'Fragen', 'Metadaten', 'Export', 'Rechte', and 'Präsentationsansicht'. The 'Einstellungen' tab is highlighted in red. Below this bar, there is a sub-menu with 'Einstellungen', 'Style', 'Menü', 'Glossare', 'Öffentlicher Bereich', and 'Mehrsprachigkeit'. The 'Glossare' sub-menu item is highlighted in red. Below the sub-menu, there is a list of containers, each with a '+' icon and a folder icon. The '+' icon next to the 'HF' container is highlighted in red. The containers listed are: 'Dezernat Internationales', 'E-Learning mit ILIAS an der Uzk', 'Frei nutzbare E-Learning Kurse und Lernmaterialien', 'HF', and 'International Partnerships and Cooperations'.

5. Sobald irgendwo ein Glossar auftaucht, das für Sie verfügbar ist, wird dieses klick-aktiv angezeigt. Klicken Sie auf den **Titel**, um es auszuwählen.
6. ILIAS fragt: „Sollen jetzt alle Glossarbegriffe im Lernmodul verlinkt werden?“. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Ja**“.
  - Dadurch werden alle Begriffe, die das ausgewählte Glossar enthält und die auf der gerade bearbeiteten Seite des Lernmoduls vorkommen, automatisch mit einem internen Link versehen, der wiederum auf die entsprechende Seite des Glossars führt.
  - Wenn Sie diesen Schritt durch einen Klick auf die Schaltfläche „**Nein**“ abbrechen, werden die Begriffe, die im ausgewählten Glossar erläutert sind, erst dann zukünftig verlinkt, wenn Sie den Textabsatz erneut abspeichern. Hierbei spielt es keine Rolle, wann die Begriffe in den Textabsatz geschrieben wurden, sondern nur, ob diese nach der Auswahl des Glossars (wieder) abgespeichert werden.

Sollen jetzt alle Glossarbegriffe im Lernmodul verlinkt werden?

Ja

Nein

! Hinweis: Um die Zuweisung wieder aufzuheben, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche Glossarzuweisung aufheben.

Schauen Sie gerne auch einmal ins Lernmodul „Das ILIAS Lernmodul“: Hier finden Sie in Kapitel 7 ein Praxisvideo, in dem gezeigt wird, wie Lernmodul mit einem Glossar verknüpft werden kann. Im Showroom und Downloadbereich finden Sie zudem Lernmodule mit verschiedenen Layouts. Damit Sie sehen können, wie das Glossar mit den verschiedenen Layouts entsprechend angelegt wird, ist dabei stets ein Glossar eingebunden.

## Kollaboratives Glossar mit Studierenden erstellen

Um dies zu ermöglichen, müssen Sie die Rechte der Benutzer anpassen. Neben den bereits gegebenen Rechten „Sichtbar“ und „Lesen“ oder auch „Einstellungen bearbeiten“, benötigen die Benutzer das Recht „Inhalt bearbeiten“. Um die Rechte am Glossar anzupassen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie den Reiter „**Rechte**“.
2. Stellen Sie ggf. den Filter auf „Zeige nur lokale Rollen im aktuellen Kontext“, um die Kursmitglieder-Rolle einzublenden.
3. Markieren Sie dann die Option „**Inhalt bearbeiten**“ in der Spalte **Kursmitglied**.
4. Klicken Sie zum Abschluss auf die Schaltfläche „**Speichern**“.

**Glossar: Test** Aktionen ▾

Test Test  
Status: Dieser Inhalt ist offline bzw. nicht verfügbar.

Begriffe Info Einstellungen Metadaten Export **Rechte** Präsentationsansicht ▶

Rechteinstellungen Wer hat hier welche Rechte? Besitzer Log

Neue lokale Rolle anlegen Rolle importieren

RECHTEEINSTELLUNGEN

Rolle  
Zeige nur lokale Rol ▾ 2. Filter anwenden Filter zurücksetzen

ProjektAdmin	Admin_CCE_Sandkasten	Student_CCE-Sandkasten	Kursadministrator	Kurstutor	Kursmitglied
<input checked="" type="checkbox"/> Anzeigen	<input checked="" type="checkbox"/> Anzeigen	<input checked="" type="checkbox"/> Anzeigen			
<input checked="" type="checkbox"/> Lesezugriff	<input checked="" type="checkbox"/> Lesezugriff	<input checked="" type="checkbox"/> Lesezugriff			
<input type="checkbox"/> Inhalt bearbeiten	<input type="checkbox"/> Inhalt bearbeiten	<input type="checkbox"/> Inhalt bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Inhalt bearbeiten	<input type="checkbox"/> Inhalt bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Inhalt bearbeiten 3.

4. Speichern

**! Hinweis:** Nutzen Sie den Bearbeitungsverlauf des Glossars, um zu überprüfen, welche Änderung wann und von welchem Mitglied an einer Definition eines Glossarbegriffes vorgenommen wurde. Notfalls können Sie zudem Änderungen wieder rückgängig machen.

## Glossarbegriffe in individueller Reihenfolge anordnen

Glossare erlauben kein selektives Anzeigen von Inhalten nach verschiedenen Kriterien – möglich ist lediglich eine alphabetische Navigation nach den Anfangsbuchstaben der Begriffe. Solche Filtermöglichkeiten können Sie jedoch durch den Einbau sogenannter Taxonomien selbst schaffen und gestalten (z.B. nach Schwierigkeitsgrad, Thema, ...). Um eine Taxonomie im Glossar zur Verfügung zu stellen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie den Reiter „**Einstellungen**“.
2. Wechseln Sie in die Ansicht „**Taxonomie**“.
3. Klicken Sie auf „**Taxonomie hinzufügen**“.



4. Tragen Sie einen Titel ein und klicken Sie auf „**Taxonomie anlegen**“.

The screenshot shows the 'NEUE TAXONOMIE' (New Taxonomy) form. The 'Titel' (Title) field is filled with 'Test'. The 'Beschreibung' (Description) field is empty. A red box highlights the 'Taxonomie anlegen' (Create Taxonomy) button. A note at the bottom left states '\* Erforderliche Angabe' (Required field).

5. Wechseln Sie in der daraufhin folgenden Ansicht in den Reiter **Knoten**. Sie können darin ...
  - sog. Knoten anlegen, d.h. spezifische Ausprägungen der Taxonomie
  - die standardmäßige alphabetische Sortierung der Knoten auf **manuell** umstellen und durch Angabe von Ziffern diese Sortierung bestimmen
  - in einzelne Knoten springen
  - Knoten verschieben
  - einzelne Knoten wieder löschen
6. Wechseln Sie in die Ansicht „**Einstellungen**“.

7. Aktivieren Sie die Checkbox „Taxonomie“.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Speichern“.

DARSTELLUNG

Ansicht  Tabelle  
 Begriffe und gekürzte Definitionen werden in einer Übersichtstabelle dargestellt. Beim Anklicken eines Begriffes wird dieser mit der vollständigen Definition angezeigt.

Länge der gekürzten Definitionen   
 Anzahl der Zeichen, nach der Definitionen in der Übersichtstabelle abgeschnitten werden.

Liste  
 Alle Begriffe und Definitionen werden vollständig untereinander angezeigt.

Taxonomie   
 Die Taxonomie wird in der Präsentationsansicht angezeigt und kann zur Auswahl von Begriffen genutzt werden.

Download   
 Der Reiter "Download" wird in der Präsentationsansicht angezeigt. Dort können Benutzer freigegebene Exportdateien herunterladen, zum Beispiel für Offline-Nutzung oder Import.

ZUSÄTZLICHE FUNKTIONEN

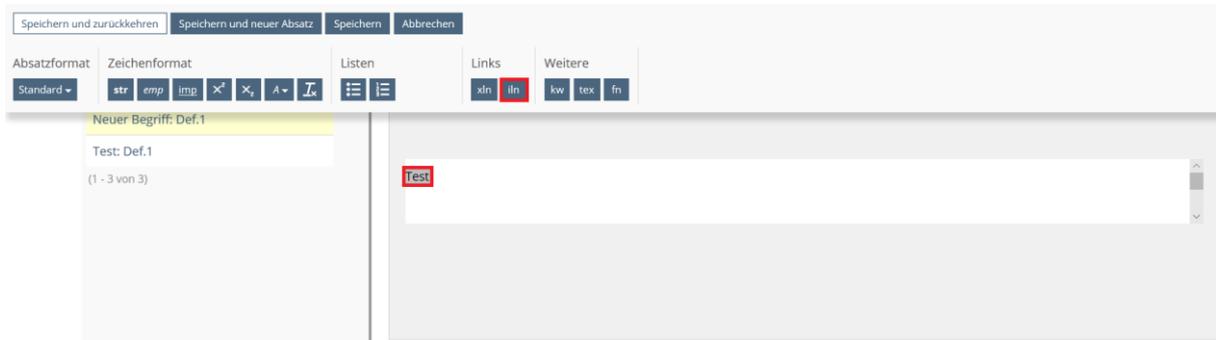
Benutzerdefinierte Metadaten   
 Wenn aktiviert können benutzerdefinierte Metadaten konfiguriert werden.

\* Erforderliche Angabe **Speichern**

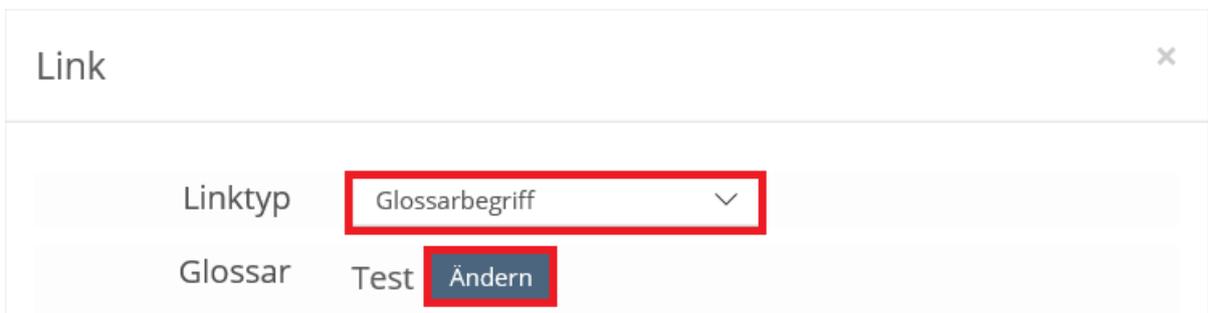
## Glossarbegriff in einen Text einbauen

Glossarbegriffe können an verschiedenen Stellen genutzt werden, indem Sie einen sog. „Internen Link“ zum Begriff anlegen. Dies kann beispielsweise die Startseite eines Kurses oder eines seiner Ordner oder aber eine Seite eines ILIAS-Lernmoduls sein.

1. Navigieren Sie zu dem entsprechenden Text, in dem ein Glossarbegriff eingebaut werden soll.
2. Markieren Sie den Textabschnitt, auf dem der Link liegen soll.
3. Klicken Sie zunächst die Schaltfläche „**[iln]**“ im Abschnitt „Links“ an.  
 ILIAS öffnet ein kleines Pop-up-Fenster mit einem Assistenten zur Link-Erstellung.



4. Wählen Sie aus dem Auswahlmennü „Linktyp“ die Option „**Glossarbegriff**“ und klicken Sie auf die Schaltfläche „**Ändern**“.



5. Es erscheint eine Übersicht des gesamten Magazins, in der alle für Sie verfügbaren Glossare auf dieser ILIAS-Installation klick-aktiv sind.  
Die Glossare sind möglicherweise erst in einer untergeordneten Ebene des Magazins abgelegt – öffnen Sie Container-Ebenen ggf. mit Hilfe des kleinen „+“-Symbols vor dem Titel.
6. Klicken Sie auf das gewünschte Glossar.
7. Es erscheint eine klickbare Liste der im gewählten Glossar verfügbaren Begriffe. Wählen Sie daraus den entsprechenden Begriff.

Link
✕

---

Linktyp

Glossarbegriff
▼

Glossar
Test

Ändern

Begriffe

Glossar

Neuer Begriff

Test

8. Klicken Sie zum Abschluss im Hauptfenster auf die Schaltfläche „**Speichern und zurückkehren**“.

Speichern und zurückkehren

Speichern und neuer Absatz

Speichern

Abbrechen

Absatzformat

Standard ▼

Zeichenformat

str

emp

imp

$x^2$

$x_2$

A ▼

$I_x$

Listen

☰

☰

Links

xln

iln

Weitere

kw

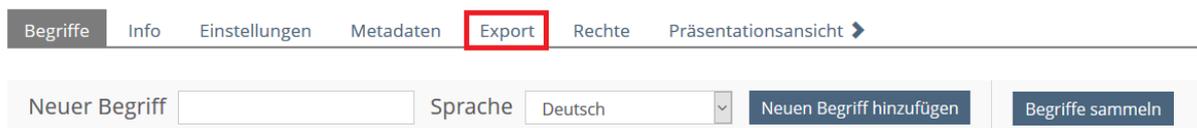
tex

fn

## Glossar sichern oder auf andere ILIAS-Instanzen übertragen: Der XML-Export

Um Ihr Glossar zu sichern oder auf eine andere ILIAS-Instanz zu übertragen, können Sie für jedes Glossar eine Export-Datei erstellen, die sich lokal auf Ihrem PC abspeichern lässt. Dabei handelt es sich um sogenannte XML-Dateien, wobei **XML** als Abkürzung von *Extensible Markup Language* steht. Diese Dateien stellen vom Format her Textdateien dar und ermöglichen einen Austausch von XML-Tools über verschiedene ILIAS-Instanzen hinweg. Um eine XML-Export-Datei zu erstellen gehen Sie wie folgt vor:

1. Rufen Sie den Bearbeitungsmodus Ihres Glossars auf
2. Öffnen Sie in der Reiterleiste den Reiter „**Export**“.



3. Wählen Sie im Auswahlménú den Eintrag „**XML**“ aus.



4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Exportdatei erzeugen**“
5. Laden Sie die XML-Datei herunter.
6. Klicken Sie in der Zeile der gewünschten Datei in der Spalte Aktionen auf den Link „**Download**“.
7. Je nach Ihrem Browser öffnet ILIAS den Download-Dialog oder lädt die Datei sofort runter.

Die Zahl „1513064700“ ist ein einzigartiger Zeitstempel.  
 Die Zahl „1347“ ist die ID der UzK-ILIAS-Plattform.  
 An der Abkürzung „glo“ erkennen Sie, dass es sich hierbei um ein Glossar handelt.  
 Die Zahl „2998447“ ist die Objekt-ID in ILIAS.

**! Wichtiger Hinweis: Ändern Sie nicht den Namen der XML-Datei!**

- Die Zahl „1513064700“ ist ein einzigartiger Zeitstempel.
- Die Zahl „1347“ ist die ID der UzK-ILIAS-Plattform.
- An der Abkürzung „glo“ erkennen Sie, dass es sich hierbei um ein Glossar handelt.
- Die Zahl „2998447“ ist die Objekt-ID in ILIAS.

Es ist in der Vergangenheit öfters vorgekommen, dass umbenannte Dateien nicht mehr von ILIAS-Instanzen akzeptiert worden sind. Legen Sie die ZIP-Datei deshalb am besten in einem entsprechend eigenen Ordner ab und entpacken Sie sie dabei nicht. Belassen Sie die ZIP-Datei bis zu dem Zeitpunkt, an dem Sie diese wieder benötigen, einfach so wie sie ist, und importieren Sie diese als die komplette ZIP-Datei.