



EPI

Espaces pédagogiques interactifs

Ajouter un glossaire en 5 minutes

Le glossaire, créé par l'enseignant, est alimenté par les étudiants. Ceux-ci peuvent :

- Créer et gérer une liste de définitions, comme un dictionnaire
- Collecter et organiser des ressources ou des informations.



Créer un glossaire

Dans votre espace de cours,
cliquer en haut à droite sur
« **Activer le mode édition** »

✎ Activer le mode édition



+ Ajouter une activité ou une ressource

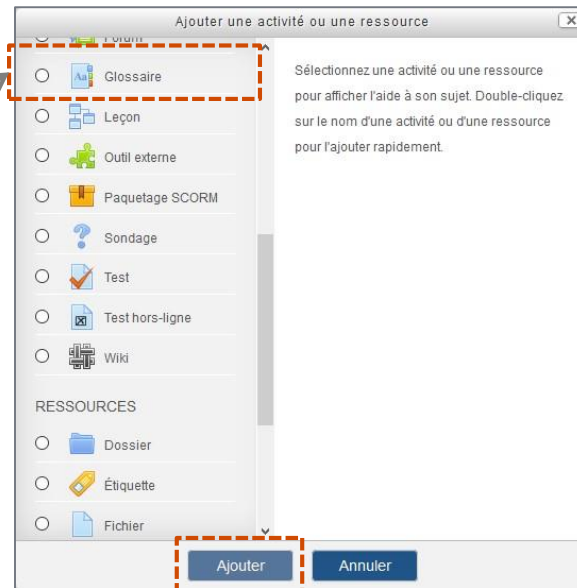


Dans la section voulue, cliquer sur
« **Ajouter une activité ou une ressource** »

Si l'activité Wiki n'apparaît, c'est sans doute que vous
êtes en « interface allégée »,
il vous faut « **passer à l'interface complète** »



Puis, dans « **Activités** »,
sélectionner « **Glossaire** »
et cliquer sur « **Ajouter** ».





Étape 1: créer un glossaire

Donner un titre (« Nom ») et la consigne et/ou des explications dans « Description ».

NB : Pour le titre, préférer les verbes d'action, par ex. : « rédiger un article du glossaire sur le fauvisme ».

Vous pouvez aussi :

➤ Choisir si ce glossaire est le principal ou un glossaire secondaire. C'est-à-dire qu'il est possible de créer des glossaires secondaires

(thématiques, par exemples) dont les articles peuvent alimenter un glossaire principal) ;

Ajout Glossaire à travailler de manière collaborative ?

▼ **Généraux**

Nom ⓘ

Description

Afficher la description sur la page de cours ⓘ

Glossaire global ⓘ

Type de glossaire ⓘ



Étape 1: créer un glossaire

Vous pouvez également :

- décider que les articles publiés par les étudiants apparaissent sans votre approbation ;
- permettre aux participants de commenter les articles.
- activer les liens automatiques : chaque fois qu'un mot du glossaire apparaît dans le cours, il devient un lien cliquable vers le glossaire ;
- choisir le style d'affichage :

« Simple, style dictionnaire » (conseillé);

« Encyclopédie » : affiche l'auteur et les images jointes.

- évaluer les articles du glossaire.
- Limiter le nombre d'article par page ;

Et enfin, en bas de page, cliquer sur « **Enregistrer et revenir au cours** ».

Articles	
Approuvé automatiquement ?	Oui ▾
Toujours autoriser la modification ?	Non ▾
Autoriser les doublons ?	Non ▾
Autoriser les commentaires ?	Non ▾
Activer les liens automatiques ?	Non ▾

Apparence	
Format d'affichage ?	Simple, style dictionnaire ▾
Format d'affichage pour l'approbation ?	Par défaut identique au format d'affichage ▾
Articles affichés sur une page	10



Étape 2 : ajouter les articles au glossaire

Enseignants et étudiants peuvent ajouter des articles.

Cliquer sur votre glossaire ;



Puis sur

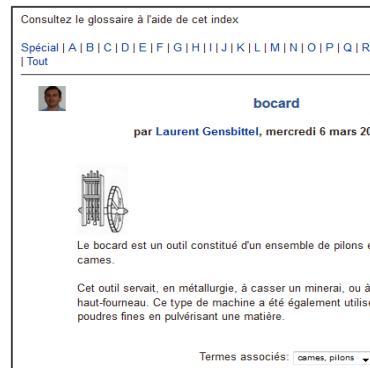
« **Ajouter un nouvel article** ».



Remplir les différents champs de l'article
Vous avez la possibilité de joindre un fichier.

puis cliquer sur « **Enregistrer** »

Exemple de présentation avec le style « Encyclopédie ».





Exemples d'utilisation

Un glossaire peut être utilisé pour réaliser :

- Une banque de termes techniques construite de façon collaborative ;
- Un annuaire dans lequel les participants ajoutent leur nom et se présentent ;
- La mise en commun de fiches de lectures rédigées par les étudiants ;
- Une compilation de trucs et astuces utiles sur un sujet particulier ;
- Une zone de partage de vidéos, d'images ou de sons ;
- Une ressource permettant la révision de faits à mémoriser.

La réalisation du glossaire peut être effectuée :

- ✓ Par l'enseignant pour la mettre à disposition de ses étudiants ;
- ✓ Par les étudiants dans le cadre d'une activité pédagogique.