

# ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕМЕНТУ «ГЛОСАРІЙ» В СИСТЕМІ MOODLE

## 1. Вхід до системи дистанційного навчання ХТЕІ КНТЕУ

- зайди на сайт дистанційного навчання (edu.hlei.org.ua);
- авторизуватися на сайті дистанційного навчання (ввести логін та пароль);
- в блокі **Мої курси** вибрать необхідний курс;
- перейти в режим редагування курсу (кнопка [Режим редактирования](#)).

## 2. Створення та налаштування елементу «Глосарій»

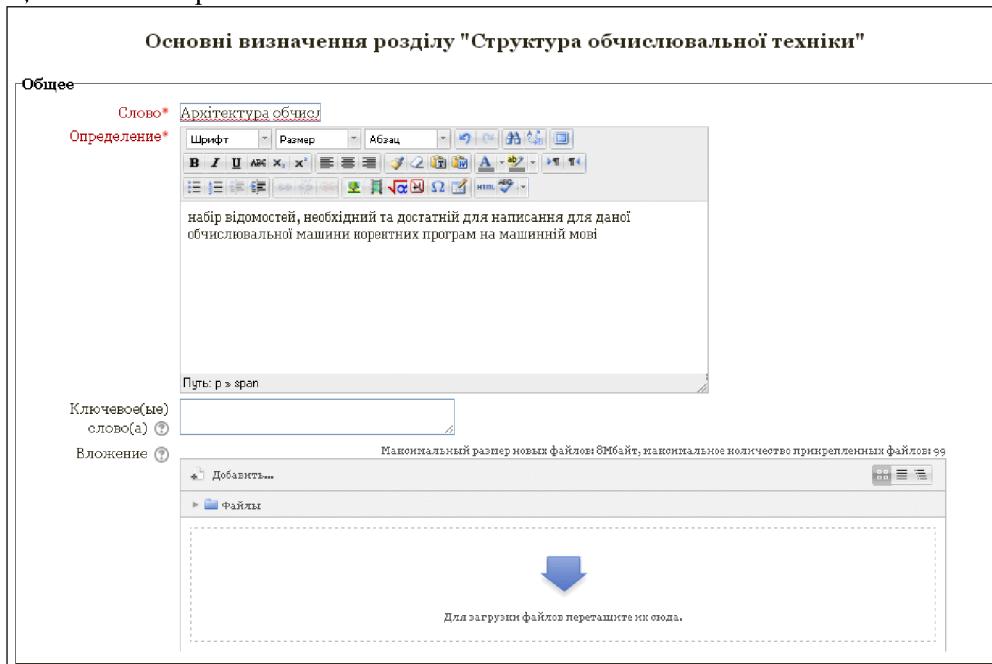
- в структурі курсу вибрать необхідний розділ та натиснути в ньому кнопку [Добавить элемент или ресурс](#);
- вибрать елемент курсу Глоссарий та натиснути кнопку [Добавить](#);
- в розділі **Общее** ввести назву та опис глосарію, визначити кількість термінів на сторінці та встановити інші налаштування (за необхідності):

The screenshot shows the 'General' settings for a glossary element in the Moodle course structure. The form includes fields for title ('Основні визначення розділу "Структура обчислювальної техніки"'), description ('Глосарій містить основні терміни та їх визначення розділу "Структура обчислювальної техніки"'), and various configuration options like 'Show description / introduction on course page' (unchecked), 'Type of glossary' (set to 'Secondary glossary'), and 'Allow multiple definitions for one word' (unchecked). Other settings include 'Allow comments on entries' (unchecked), 'Allow print view' (checked), 'Automatic linking of entries' (checked), 'Entries approved by default' (checked), 'Format' (set to 'Simple, just words'), 'Approved format' (set to 'Matches display format'), and various display options for links and search.

- для завершення налаштування параметрів глосарію натиснути кнопку [Сохранить и показать](#), після чого відкриється початкова сторінка глосарію:

The screenshot shows the main index page of the glossary. It features a search bar with the placeholder 'Найти' and a checked 'Полнотекстовый поиск' (Full-text search) checkbox. Below the search bar is a button 'Добавить новую запись' (Add new entry). At the bottom of the page are four navigation tabs: 'Обзор по алфавиту' (Alphabetical overview), 'Обзор по категориям' (Category overview), 'Обзор по дате' (Date overview), and 'Обзор по авторам' (Author overview). A footer menu at the very bottom includes links for 'Специальные' (Special) and a series of letters from 'А' to 'Я' followed by 'Все' (All).

- для введення нового терміну (визначення) натиснути кнопку **Добавить новую запись**;
- в розділі **Общее** ввести термін та його визначення:



- в розділі **Auto-linking** можна встановити можливість автоматичного посилання на термін в межах всього курсу:



- натиснути кнопку **Сохранить**.