

Merlin 19/20 Rječnik



Aktivnost **Rječnik** omogućava nastavnicima i studentima izradu i ažuriranje različitih popisa definicija, a najčešće se koristi kao rječnik pojmova.

Osim stručnih termina **Rječnik** se može koristiti i kao mjesto na kojemu studenti mogu postaviti primjere dobre prakse, za dijeljenje korisnih izvora, slika, audio ili video datoteka, za pohranu materijala za ponavljanje i sl.

Najveća je prednost aktivnosti **Rječnik** u tome što se pomoću njega mogu osmisliti kolaborativni načini rada te na taj način potaknuti studente da još aktivnije sudjeluju u nastavnome procesu (npr. svakom studentu moguće je dodijeliti zadatak da unese jedan ključni pojam u rječnik i njegovo pojašnjenje kao i da komentira unesene pojmove drugih studenata.)

Za dodavanje aktivnosti **Rječnik** potrebno je odabrati:

Dodaj aktivnost ili resurs → **Rječnik**.

Postavke aktivnosti Rječnik

Sekcija Općenito

U sekciji **Općenito** upisuje se naziv rječnika i opis (namjena rječnika) te određuje vrsta rječnika.

Moguće je odabrati između dvije vrste rječnika:

- središnji
- sekundarni.

U svakom e-kolegiju može biti samo jedan središnji rječnik u koji se mogu umetati sekundarni rječnici. Najčešće se u e-kolegijima upotrebljavaju samo sekundarni rječnici.

▼ Pojmovi

Uvijek automatski potvrdi pojam	?	Da ⇅
Uvijek dopusti uređivanje	?	Ne ⇅
Dvostruki pojmovi su dopušteni	?	Ne ⇅
Dopušteno komentiranje pojmova	?	Ne ⇅
Automatsko povezivanje	?	Da ⇅

Sekcija Pojmovi

U sekciji **Pojmovi** moguće je podesiti sljedeće postavke:

- **Uvijek automatski potvrdi pojam** – ako je ova mogućnost postavljena na **Ne** svaki pojam koji student unese u rječnik postaje vidljiv ostalim studentima tek nakon nastavnikova odobrenja.
- **Uvijek dopusti uređivanje** – ako je ova mogućnost postavljena na **Da** student može uređivati uneseni pojam bilo kad, a ako je postavljena na **Ne** uređivanje unesenog pojma dopušteno je samo unutar određenoga vremenskog razdoblja (najčešće je to 30 minuta).
- **Dvostruki pojmovi su dopušteni** – ako je ova mogućnost postavljena na **Da** u rječnik je moguće dodati više istih pojmova s različitim objašnjenjem.
- **Dopušteno komentiranje pojmova** – postavljanjem ove mogućnosti na **Da** nastavnik može dozvoliti komentiranje pojmova. Studenti će na taj način imati ovlasti dodavanja i objave komentara na pojmove u rječniku.
- **Automatsko povezivanje** – ako je ova mogućnost postavljena na **Da** pri dodavanju novoga pojma u rječnik, u postavkama pojma bit će moguće definirati da se pojam u rječniku automatski poveže sa svim riječima ili izrazima u e-kolegiju gdje se taj pojam pojavljuje.

▼ Izgled

Oblik prikaza	?	Jednostavan, rječnički prikaz ⇅
Oblik prikaza pojmova za odobravanje	?	Jednak obliku prikaza rječnika ⇅
Broj pojmova po stranici		10
Prikaži abecedu	?	Da ⇅
Prikaži poveznicu 'SVE'	?	Da ⇅
Prikaži poveznicu 'Posebno'	?	Da ⇅
Prikaz inačice za ispis	?	Da ⇅

Sekcija Izgled

U sekciji **Izgled** moguće je podesiti sljedeće postavke:

- **Oblik prikaza** – rječnik nudi sedam oblika prikaza pojmova, a koji se razlikuju po količini informacija koje će se prikazivati pored svakoga pojma (npr. ime i prezime autora, datum zadnje izmjene i sl.)
- **Jednostavan, rječnički prikaz** – autori nisu navedeni, a prilozi se prikazuju kao poveznice.

- **Enciklopedijski prikaz** – prikazuju se podaci o autoru, datum i vrijeme zadnje izmjene te se priložena slika u cijelosti prikazuje u tekstu.
- **Kontinuirani, bez navođenja autora** – pojmovi su prikazani jedan za drugim, a njihov niz prekidaju ikone za uređivanje pojmova.
- **Lista pojmova** – pojmovi se prikazuju kao poveznice.
- **Puni prikaz bez navođenja autora** – prikaz je sličan onome na forumu, prikazuju se datum i vrijeme zadnje izmjene, ali bez podataka o autoru, a prilozi se prikazuju kao poveznice.
- **Puni prikaz uz navođenje autora** – prikaz je isti kao i **Puni prikaz bez navođenja autora**, ali se prikazuju i podaci o autoru.
- **Često postavljana pitanja** – prikaz je u obliku pitanja i odgovora, gdje pojam predstavlja pitanje, a objašnjenje pojma odgovor.
- **Oblik prikaza pojmova za odobravanje** – prilikom prikaza pojmova koje nastavnik treba odobriti moguće je odabrati drugačiji oblik prikaza od onoga koji je odabran za prikaz rječnika.
- **Broj pojmova po stranici** – moguće je odrediti koliko će pojmova biti prikazano na jednoj stranici.
- **Prikaži abecedu** – ako je ova mogućnost postavljena na **Da**, pojmove u rječniku moguće je pregledavati po abecedi.

Sekcija Ocjene

Pojmovi u rječniku mogu biti ocijenjeni od strane nastavnika ili se studenti mogu ocjenjivati međusobno. Ako se pojmovi u rječniku ocjenjuju, potrebno je u sekciji **Ocjene** odabrati željeni način ocjenjivanja i vrstu skale koja će se koristiti.

Kako bi se studenti mogli međusobno ocjenjivati potrebno je za ulogu **Student** dodijeliti ovlasti za stavku **Ocijeni pojmove** u bloku *Administracija rječnika* → **Ovlasti**.

Unos i oblikovanje pojmova u rječniku

Prikaz pojmova u aktivnosti Rječnik

Pojmovi se unose u rječnik odabirom dugmeta **Dodaj novi pojam**. Svaki pojam potrebno je unijeti zasebno i urediti njegove postavke. Pojmovi mogu sadržavati privitak, a mogu imati i ugrađene (*embedded*) slike, audio i video datoteke.



NAPOMENA

Ako je uključena mogućnost automatskoga povezivanja pojmova, ključne riječi, kao i sam pojam, bit će označene svaki put kad se pojave u nekome tekstu unutar e-kolegija. Pojmovi i ključne riječi bit će povezani čak i u testovima. Preporuka je isključiti navedenu mogućnost tijekom održavanja testova koji se ocjenjuju. Mogućnost **Automatsko povezivanje s rječnikom** moguće je isključiti u bloku *Administracija* → *Administracija rječnika* → **Filtri**.

Pojmovi u rječniku mogu sadržavati i slike. Nastavnik prilikom unosa slike može odabrati da ona bude prikazana kao minijatura dok studenti nemaju tu mogućnost.

- U word datoteci, sadržaj rječnika (pojmove i objašnjenja pojmova) potrebno je unijeti u tablicu s dva stupca (u lijevi stupac se upisuje pojam, a u desni objašnjenje pojma). Broj redaka u tablici se postavlja ovisno o broju unesenih pojmova.
- Sadržaj tablice iz word datoteke (oba stupca) je zatim potrebno kopirati u Excel tablicu.
- U web pregledniku je potom potrebno otvoriti [Moodle Glossary XML Converter](#) te u lijevi stupac konvertera kopirati sadržaj iz Excel tablice.

 Upute za uvoz podataka iz word datoteke u aktivnost Rječnik su izrađene u suradnji s prof.dr.sc. Ivanom Kosalecom s Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu.



- Sadržaj se konvertira odabirom dugmeta **Convert**. Nakon konverzije u desnom stupcu konvertera (Output XML code) prikazat će se konvertirani sadržaj rječnika.
- Konvertirani sadržaj iz desnog stupca (Output XML code) potrebno je označiti i kopirati u program Notepad te spremiti kao tekstualnu (.txt) datoteku s odabranim UTF-8 kodiranjem. Nakon spremanja .txt datoteke istoj je potrebno promijeniti ekstenziju u .xml format koji je u sustavu Moodle podržan za uvoz pojmova u aktivnost Rječnik.
- Pripremljenu .xml datoteku moguće je zatim uvesti u aktivnost Rječnik odabirom poveznice **Uvoz pojmova** iz bloka Administracija -> Administracija rječnika.

ADMINISTRACIJA

Administration rječnika

Uredi postavke

Lokalno dodijeljene uloge

Ovlasti

Provjera ovlasti

Filtri

Zapisi

Sigurnosna kopija

Restore e-kolegija

Uvoz pojmova

Izvoz pojmova

Dodaj novi pojam

Administration e-kolegija

Uvezi pojmove iz XML datoteke

Datoteka za uvoz

Odaberi datoteku...

Rjecnik_test.xml

Odredište

Trenutačni rječnik

☐ Uvezi kategorije

Predaj

Uvoz pojmova u aktivnost Rječnik

