

Cómo crear un glosario en 'ELE'

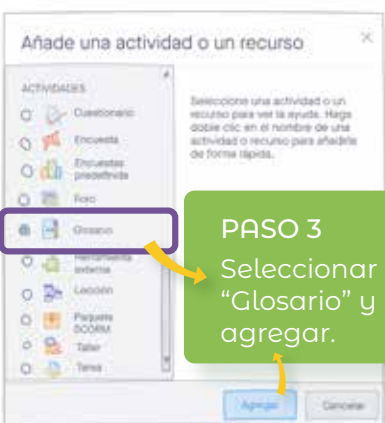
El glosario es una herramienta muy útil para organizar y **visualizar la bibliografía** de un curso.

PASO 1

Tocar el ícono del engranaje y **activar la edición** del curso.

PASO 2

Añadir una actividad o recurso.



PASO 3

Seleccionar "Glosario" y agregar.

PASO 4

Escribir nombre y descripción del glosario.

PASO 5

Seleccionar el **tipo de glosario**. Como estándar se recomienda usar el "principal".

En **enlace automático** se recomienda usar la opción "Sí".

PASO 5

Seleccionar el **estilo de glosario**.

PASO 6

En la pestaña "Vista por categoría" podemos **añadir categorías para organizar nuestro glosario** presionando el botón "Editar categoría".

PASO 7

Ir a "Add category"

PASO 8

Nombrar la nueva categoría.

PASO 9

Guardar cambios.



Material elaborado por el Equipo de 'ELE' Plataforma Educativa Chaqueña.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología.
Provincia del Chaco, 2020.

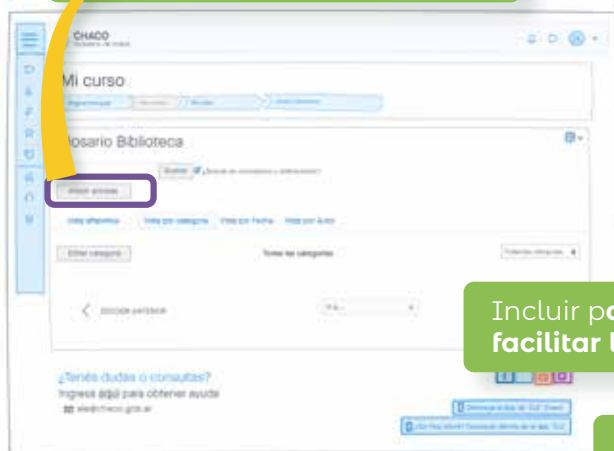


Cómo crear un glosario en 'ELE'

Mediante el uso de categorías (pueden ser por tema, por nivel, etc.) podemos **facilitar la localización** del material, ya que ofician de filtro de búsqueda.

PASO 10

Para **comenzar a añadir el material** ir a "Añadir entrada".



Incluir **palabras clave** para facilitar la búsqueda.

PASO 13

Adjuntar el archivo.

PASO 11

Añadir título y toda la información necesaria para identificar el material. Se puede incluir también una **imagen de portada** desde la **barra de herramientas**.

PASO 12

Seleccionar la categoría.

PASO 14

Marcar la opción "Esta entrada será enlazada automáticamente".

PASO 15

Guardar cambios.



Aquí se podrá ver la imagen cargada acompañada por el enlace al libro.



Material elaborado por el Equipo de 'ELE' Plataforma Educativa Chaqueña.
Ministerio de Educación, Cultura y Tecnología.
Provincia del Chaco, 2020.

