

ÎNCĂRCAREA AUTOMATĂ A GLOSARELOR ÎN S.I. MOODLE

Tudor BRAGARU, Alexandru LUNGU, Vadim GHERMANSCHI, Ghenadie BARON

Catedra Informatica Aplicată

Following the tendencies of IT industry, the learning process nowadays becomes available though remote Internet connections, defined as distance learning (DL). Following the DL concepts, new terms and expressions are grouped in glossaries – electronically available dictionaries.

But as with the most new additions, people may experience trouble, especially during the data preparation and publishing steps.

The solution to this issue has been developed as a small conversion tool, that allows Microsoft Office users to simply input data in the Word or Excel environment and then convert a newly created Excel file to a Moodle XML document, that may be imported using Moodle's web interface. Following some simple formatting rules and concepts, it will be easy to produce standards-compliant glossaries and publish them on the DL website.

For better understanding, a step-by-step user guide with screenshots is provided.

This work belongs to the DL series at the State University of Moldova, Distance Learning Center being a starting point for the distance learning implementation process.

Starea problemei

În era vitezelor și erodării foarte rapide a cunoștințelor tot mai des se practică instruirea la distanță (ID). Iar în procesul de ID expres familiarizarea cu noțiunile mai puțin cunoscute, precum și explicațiile celor des utilizate se face cu ajutorul glosarului tematic. În cadrul ID glosarul este o resursă obligatorie.

De regulă, autorii de cursuri la distanță colectează, sistematizează și prelucrează termenii într-un editor de texte, așa ca MS Office (Word, Excel), Open Office etc. Apoi, pentru încărcarea în platforma de ID Moodle sunt nevoiți să prelucreze din nou articol cu articol. Acesta este un lucru de rutină, inutil (în rusă – „мартышкин труд”); totodată, pot fi comise noi erori în acest proces, care este de durată și obositor. Anume acesta a fost motivul pentru elaborarea unui modul și a tehnologiei respective de încărcare automată a glosarelor din format MS Word, MS Excel în platforma Moodle, XML.

Soluția propusă

O tehnologie și un program de conversie a tabelelor MS Word în MS Excel și în Moodle, XML.

Date de intrare – un fișier MS Word (sau Excel) conținând un tabel cu trei coloane, după cum urmează:

1. Prima coloană: numele termenului sau cuvântului-cheie;
2. A doua coloană: explicația termenului;
3. A treia coloană: cuvântul-cheie, de legătură.

Date intermediare:

- Un fișier MS Excel (.xlsx sau .xls) constând din aceleași trei coloane, ca și cel inițial, dar incluzând și titlul/descrierea glosarului pe primul rând;
- Un fișier Moodle XML (.xml) generat automat în baza fișierului Excel.

Rezultat: glosar încărcat (importat) în S.I. Moodle.

Tehnologia

1. Colectarea – sistematizarea termenilor;
2. Copierea datelor (prin clipboard) în Excel și definitivarea /editarea cuvintelor suplimentare de legătură;
3. Convertirea fișierului Excel în fișier XML;
4. Încărcarea în Moodle.

Precizarea operațiunilor tehnologice

1. Colectarea – sistematizarea termenilor

Fiecare termen din glosar va presupune cel puțin un nume, ce va fi inclus în indexul alfabetic, și o definiție sau o explicație. În caz de necesitate, termenul poate avea un șir de cuvinte-cheie (abrevieri, sinonime, forme plurale sau polilingve etc.) atașate.

S.I. va sorta alfabetic termenii după nume, deci este importantă introducerea corectă a acestora, inclusiv spațierea adecvată a cuvintelor pentru termenii compuși din două sau mai multe cuvinte.

O altă importantă funcție a sistemului rezidă în crearea automată de link-uri. La întâlnirea în cadrul definiției/explicației a cuvintelor/expresiilor indicate în prima sau a treia coloană (numele termenului sau cuvintele-cheie asociate) acestea vor fi transformate în link-uri către termenul la care se referă. Implicit, motorul nu e sensibil la registrul literelor, dar va transforma în link-uri doar cuvintele complete (în caz de necesitate, aceste setări pot fi modificate).

Principalele reguli de introducere a termenilor:

- **Numele trebuie sa fie la singular, nearticulat și sugestiv:**

Va începe cu majusculă, iar abrevierile vor fi scrise integral cu majuscule; spațierea se va face cu un singur caracter separator între cuvinte (cratimă, spațiu sau punct, după necesitate); cu excepția cazurilor de scriere specială, ex: „.NET”, „@”, „StarNet”.

Formele plurale, scurtate, polilingve, traduse, sinonimele etc. vor fi indicate în a 3-a coloană a fișierului Excel (a se vedea mai jos).

- Nu se permite utilizarea abrevierii ca nume a termenului, cu excepția cazurilor de utilizare independentă a formei abreviate sau a unei semnificații speciale caracteristice abrevierii, dar nu și termenului abreviat.

Exemple: JPEG, WiFi, Wiki, HTML. În aceste cazuri, definiția abrevierii va fi ceva de tipul:

HTML – 1) abr., vezi Hyper Text Markup Language. 2) Extensie utilizată pentru marcarea documentelor web (HTML, XHTML).

În celelalte cazuri, abrevierile vor fi indicate în a 3-a coloană a fișierului Excel (a se vedea mai jos).

Exemple: LAN, WLAN, B2B, DNS, HTTP, HTM (sinonim pentru HTML).

- Definiția termenului trebuie să fie structurată și concisă. Se vor utiliza maximal cuvintele-cheie și denumirile altor termeni (în forma în care sunt indicați în coloanele 1 și 3).
- Definiția poate conține reguli de formatare HTML (pentru mai multe informații *a se vedea* <http://moodle.usm.md/help.php?module=moodle&file=text.html>).
- Termenii din a treia coloană pot fi, în caz de necesitate, introduși la forma plural și/sau articulată în mai multe limbi etc. Termenii vor fi separați prin virgulă sau prin trecerea din rând nou.

2. Copierea datelor (prin clipboard) în Excel și definitivarea/editarea cuvintelor suplimentare de legătură

Creați în Excel 2007 un tabel cu următorul format (Fig.1):

- În prima linie și prima coloana scrieți numele, iar în coloana a doua – o succintă descriere a glosarului (un exemplu de afișare a descrierii *a se vedea* Fig.4).
- În rândurile următoare introduceți termenii astfel:
 - Numele termenului sau cuvântul-cheie (în prima coloană)
 - Explicația termenului (în coloana a doua)
 - Sinonime, abrevieri, forme plurale și alte cuvinte-cheie* ce urmează a fi transformate în link-uri către termenul curent **atunci când vor fi întâlnite în explicații** (fiecare din rând nou** sau separate prin virgulă – în a treia coloană).

* cuvintele din prima coloana vor fi automat transformate în link-uri dacă se vor întâlni în cadrul definițiilor, nemaifiind nevoie de integrarea lor în cadrul celei de-a treia coloană;

** pentru a trece din rând nou, utilizați combinația de taste **Alt+Enter**.

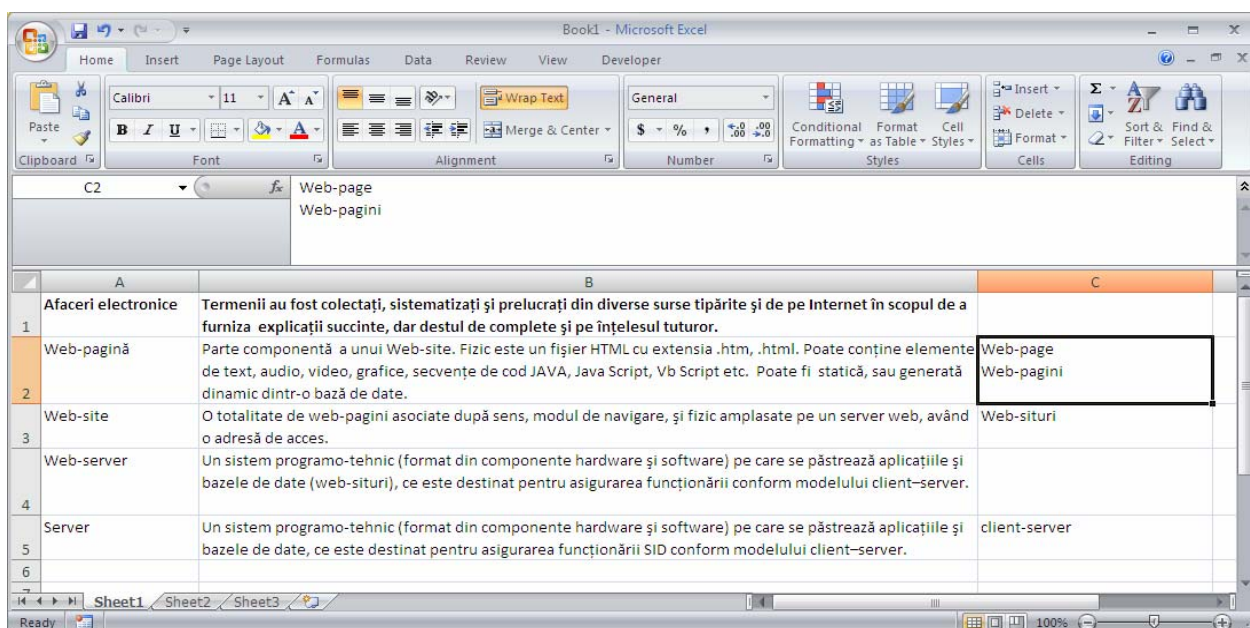


Fig.1 . Un fragment de fișier pregătit în Ms Excel.

Salvați fișierul .xlsx și memorați locul salvării.

3. Convertirea fișierului Excel în fișier XML (Fig.2)

Executați programul **Moodle.exe** și selectați fișierul Excel creat mai sus.

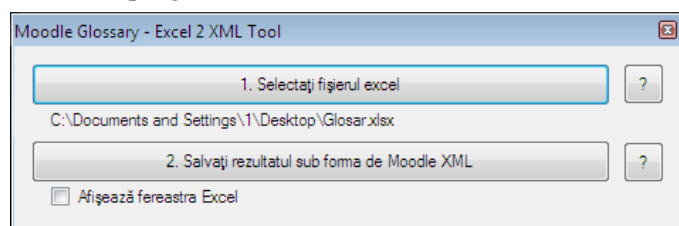


Fig.2. Interfața programului de conversie fișier din format Ms Excel în format .xml.

Salvați rezultatul sub formă de Moodle XML și memorați locul salvării.

4. Încărcarea în Moodle

Intrați în **S.I. Moodle** (<http://moodle.usm.md>) și logați-vă în calitate de profesor sau administrator, selectați glosarul dorit (Fig.3.) sau creați unul nou (moodle -> activează editarea -> adaugă resurse)



Fig.3. Interfața de selectare glosar: dicționar de afaceri electronice.

Pe pagina de vizualizare a glosarului dați click pe „[Import entries](#)” (Fig.4).



Fig.4. Interfața de Import (a modificărilor) la glosar.

Selectați fișierul XML creat mai sus și salvați schimbările.

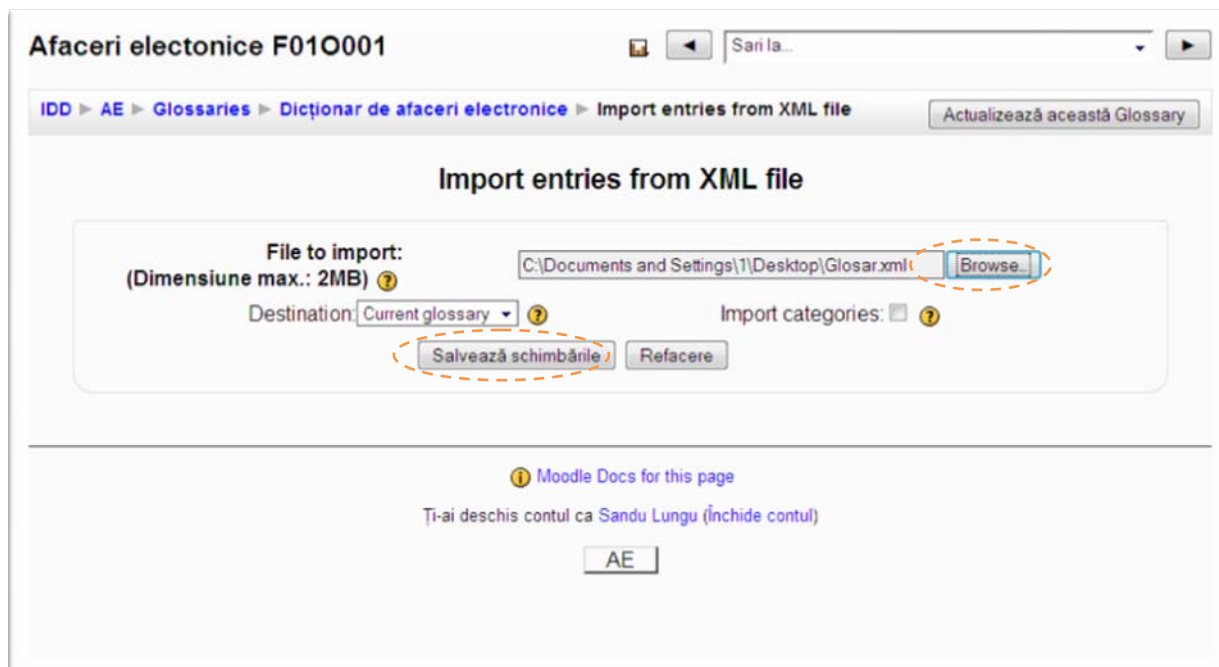


Fig.5. Interfața de salvare a schimbărilor importate din fișierul .xml.

Termenii au fost adăugați în glosar. În așa mod pot fi încărcăți inițial termenii în glosar sau adăugați când un set de termeni sunt deja încărcăți.

În cazul în care se dorește ștergerea termenilor deja existenți, selectați (în pasul precedent) destinația „[New glossary](#)”.



Concluzii

În cadrul acestei lucrări a fost prezentat un instrument de conversie, menit să simplifice integrarea S.I. Moodle în procesul de studii prin simplificarea introducerii de glosare.

Moodle este flexibil și modern, acoperind necesitățile de instruire la distanță actuale. Problema principală reprezintă integrarea acestuia în infrastructura existentă, fiind necesară atât adaptarea și configurarea adecvată a S.I., cât și crearea de instrumente și mecanisme ce vor putea fi utilizate de către cadrele pedagogice și studenți în cadrul activităților zilnice de lucru cu S.I.

Primul pas a fost făcut: S.I. Moodle este instalat și este în stare lucrativă. Au fost concepute și adaptate primele unelte de integrare (încărcarea itemilor de testare și a glosarelor). Deja au fost inițiate câteva persoane pentru pregătirea resurselor de instruire în Moodle. Rămâne doar să continuăm în această direcție și să atragem noi forțe, resurse și idei pentru a obține un sistem de instruire la distanță comod, sigur și performant.

Notă: Lucrarea este efectuată în cadrul Proiectului 08.815.08.0A finanțat de CSSDT al AȘM.

Prezentat la 16.04.2009