

Importation de la terminologie de base dans Studium

Université de Montréal
École de **bibliothéconomie** et des **sciences de l'information**

Importation de la terminologie de base dans Studium

1. Introduction

Ce manuel procédural permet de créer un glossaire dans StudiUM pour importer l'une des terminologies de bases (archivistique et sciences de l'information) développées dans le cadre des projets CLIP en 2015 et en 2017.

Le manuel explique comment créer et configurer un glossaire dans StudiUM, puis comment importer le fichier XML de la terminologie de base.

 *Il est possible de créer plus d'un glossaire dans StudiUM.*

2. Créer et configurer un glossaire dans Studium

La création d'un glossaire dans StudiUM est nécessaire pour l'importation des termes des projets de terminologies de base de l'EBSI.

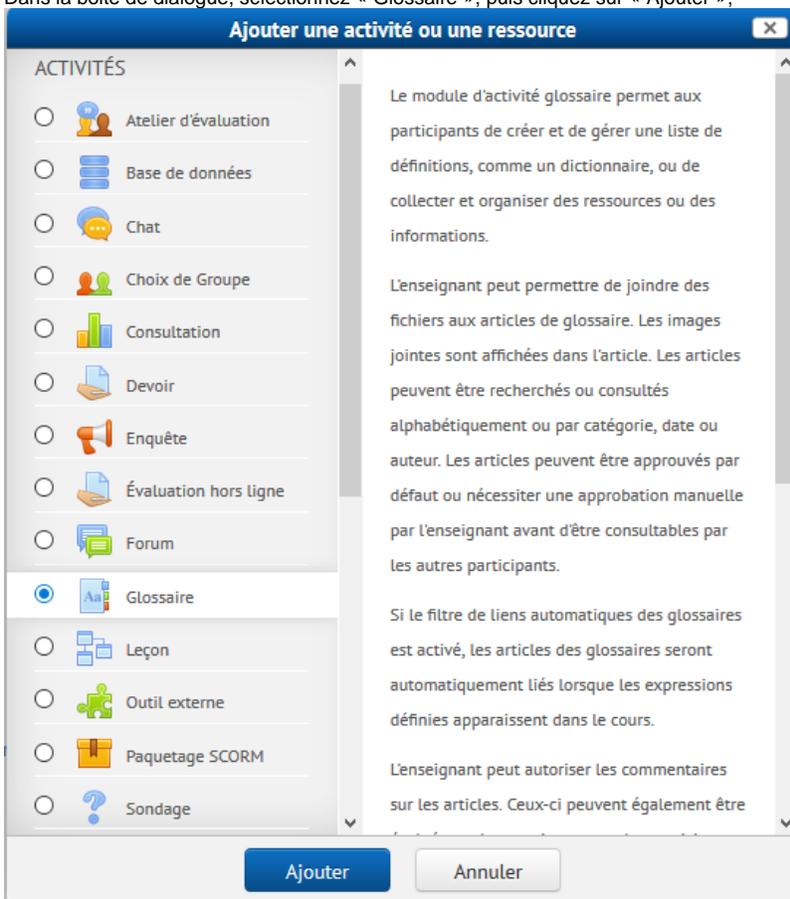
La section 2.1 détaille les étapes de création d'un glossaire dans une section de votre site de cours StudiUM et la section 2.2. détaille les étapes de configuration du glossaire.

2.1. Création d'un glossaire

Voici les étapes pour créer un glossaire dans le site de cours de StudiUM.

1. Aller sur votre site de cours StudiUM;
2. Activer le mode édition;
3. Naviguer jusqu'à la section dans laquelle vous souhaitez créer le glossaire;
4. Cliquer sur « + Ajouter une activité ou une ressource »;

5. Dans la boîte de dialogue, sélectionnez « Glossaire », puis cliquez sur « Ajouter »;



2.2. Configuration d'un glossaire

Maintenant que votre glossaire est créé, vous devez le configurer. Cette étape est obligatoire et vient terminer la création du glossaire. Si vous ne faites pas cette première configuration, vous devrez reprendre les étapes de création d'un glossaire.

1. Dans la section « Généraux », renseigner le champ « Nom » ainsi « Terminologie de base en archivistique » ou « Terminologie de base en sciences de l'information ».

▼ Généraux

Nom *

Terminologie de base en archivistique

2. Dans la section « Articles », autorisez les doublons en sélectionnant « Oui » dans le menu déroulant « Autoriser les doublons ».

▼ Articles

Approuvé automatiquement ⓘ	Oui ▼
Toujours autoriser la modification ⓘ	Non ▼
Autoriser les doublons ⓘ	Oui ▼
Autoriser les commentaires ⓘ	Non ▼
Activer les liens automatiques ⓘ	Oui ▼

3. Cliquez sur « Enregistrer et afficher » dans le bas de la page.

Enregistrer et revenir au cours

Enregistrer et afficher

Annuler

i Vous devez effectuer les étapes de création et de configuration pour chacune des terminologies si vous souhaitez les intégrer toutes les deux dans votre site de cours StudiUM.

3. Récupérer et importer la terminologie

Votre glossaire est maintenant créé et configuré, il faut maintenant récupérer et importer le fichier XML de terminologie correspondant à vos besoins.

3.1. Récupérer la terminologie

Les terminologies de base sont disponibles sur la page du CLIP à l'URL suivant : <http://clip.ebsi.umontreal.ca/banque-ressources-pedagogiques/terminologie/>

Enregistrez sur votre poste de travail la terminologie de votre choix, entre la terminologie de base en archivistique (GlossaireTermesArchivistiques.xml) et la terminologie de base en sciences de l'information (GlossaireTermesSciencesInformation.xml).

i Comme il s'agit d'un fichier XML, votre navigateur Internet voudra probablement l'ouvrir dans sa fenêtre au lieu de l'enregistrer sur votre poste de travail. Pour enregistrer le fichier XML, faites un clic droit sur le lien de téléchargement et enregistrer la cible

i Vous devez enregistrer les deux terminologies sur votre poste de travail si vous souhaitez les importer toutes les deux dans votre site de cours StudiUM

3.2. Importer la terminologie

1. Dans le menu « Administration », en bas à gauche de la page, cliquer sur « Importer des articles »;



2. Glisser et déposer le fichier XML dans la boîte pour l'ajouter à votre glossaire;

Importer des articles d'un fichier XML

Fichier à importer ?

Choisir un fichier...

Taille maximale des nouveaux fichiers : 200Mo



3. Cliquer sur « Envoyer »

4. Une page vous indiquera le nombre d'articles importés. Cliquer sur « Continuer ».

Importer des articles d'un fichier XML

Nombre total d'articles:130

Articles importés:130

Continuer

5. Studum affichera maintenant votre glossaire à l'écran.

Votre site de cours StudiUM contient maintenant un glossaire avec les termes de base en archivistique ou en sciences de l'information. Les termes du glossaire apparaissent maintenant en bleu dans votre site de cours StudiUM. De plus, un point d'interrogation apparaît lorsque la souris survole un des termes. Une boîte de dialogue montre la définition du terme lorsque l'on clique sur le terme en bleu.

Objectif de la séance : Définir un modèle conceptuel pour identifier et décrire les relations entre les acteurs d'un système de gestion des archives numériques.

Séance 02 - Support de Modifier ▾

Archives

[...] l'ensemble des documents, quelle que soit leur date ou leur nature, produits ou reçus par une personne ou un organisme pour ses besoins ou l'exercice de ses activités et conservés pour leur valeur d'information générale.

Source : Loi sur les archives, RLRQ c A-21.1, <<http://canlii.ca/t/68z3n>> consulté le 2015-01-14

OK

4. Ressources externes

La page des projets CLIP de terminologies de l'EBSI : <http://clip.ebsi.umontreal.ca/terminologie/>

La documentation complète de StudiUM est disponible dans le wiki de l'Université de Montréal, ici : <https://wiki.umontreal.ca/display/StudiUMDocs/Accueil>

Version de ce document : 1.0

Date de création de ce document : 2018-01-17

Date de mise à jour de ce document : 2018-01-19

Version de la terminologie de base en archivistique : 2015

Version de la terminologie de base en sciences de l'information : 2017

Version de StudiUM : Moodle 3.3.1, version StudiUM : 17 août 2017

[École de bibliothéconomie et des sciences de l'information](#)

Besoin d'aide ? [Nous joindre](#)