

Featureliste

Dokumentenmanagement und Repository-Dienste	
Erfassung, Indexierung	Manuelle und/oder automatische Erfassung des Volltextes; Extraktion von Schlüsselwörtern je nach Bedeutsamkeit (Häufigkeit des Vorkommens und Position im Text, Großschreibung, manuelle Gewichtung); automatische Extraktion von Metadaten (auch z. B. EXIF)
Formate	U. a. PDF, MS Word, Excel und Powerpoint, OpenOffice Writer, Presenter und Calc, Text, Richtext, XHTML, XML (und Derivate); diverse Grafik-, Audio- und Videoformate (einschließlich Extraktion von Metadaten)
Metadaten	Unterstützung beliebiger Metadatenmodelle über konfigurierbare Vorlagen (LOM, Dublin Core etc.)
Versionierung	Beim Upload werden gleichnamige Dateien automatisch gesichert und als Versionen abgelegt.
Verteilung (verschieben, kopieren, aliasieren)	Lernmaterialien können im Repository zentral verwaltet und in mehreren Kursräumen angeboten werden (über Referenz auf das Original); weitere Varianten: <i>Verschieben</i> oder <i>Kopieren</i> von Dateien aus beliebigem Repository-Verzeichnis in Moodle-Kursdatenordner
Integration und Kontextualisierung der Suchergebnisse	Die Suchergebnisse der verschiedenen Quellen werden in einer Ansicht zusammengefasst und je nach Bedarf in unterschiedlichen Darstellungen präsentiert (Ergebnisliste oder Baumansicht mit kontextuellen Informationen).
Vorschlagwortung und Volltextsuche	
im Kursdatenordner	Suche im Volltext der Dokumente aus dem Moodle-Kursdatenordner (der Kursdatenordner enthält alle Dokumente, die im Kurs als Lernmaterial angeboten werden)
innerhalb von Moodle	Suche innerhalb von Moodle-Bereichen wie z. B. Kursräume, Foren, Glossare und andere Lernaktivitäten
kursübergreifend im Repository	Suche im Volltext und in den Metadaten der Dateien, die in der Verzeichnisstruktur des Repository abgelegt sind
Suchen und Finden	
Berücksichtigung von Zugriffsrechten	Zugriffsrechte werden berücksichtigt; in der Ergebnisliste werden nur Inhalte angezeigt, für die der Nutzer auch die Rechte besitzt (z. B. als Teilnehmer eines Kurses)
Mehrsprachigkeit	Suche unterstützt beliebige Sprachen: multisprachlicher Thesaurus findet Übersetzungen von gesuchten Begriffen in allen eingetragenen Sprachen
Einbindung von Thesauri und Fachwörterbüchern Suche nach Synonymen und Wortfamilien	Der Index von Odalis ist mehrsprachig und thesaurisch organisiert; das bedeutet: Zu jedem Begriff können Synonyme oder bedeutungsverwandte Begriffe in einer und/oder beliebigen anderen Sprachen angegeben werden. Zusätzlich können die erfassten Begriffe in Form von Mutter-Kind-Beziehungen organisiert werden (z. B. Pferd = Tier); ein so vernetzter Wortbestand hilft, die Suche zu optimieren (z. B. die Suche nach „Wissen“ finden sowohl „Erkenntnis“ als auch „knowledge“).
Phonetisch unterstützte Suche	Erkennung von alternativen Schreibweisen und Fehlschreibungen („Meinten-Sie-Suche“)
Grundformreduktion	Reduktion von Suchbegriffen auf Grundform (Stemming) z. B. „Häuser“ auf „Haus“ für Deutsch und Englisch
Parametrisierbare Suche	Die Suche ist im Detail konfigurierbar und kann an den jeweiligen Datenbestand angepasst werden, um optimale Suchergebnisse zu erreichen (z. B. Ranking, d. h. Gewichtung der Suchergebnisse je nach Dokumentenbestand und Bedarf).
Authentifizierung	
Intern	Interne SingleSign-on-Lösung zwischen Moodle und Odalis
LDAP	Anschluss an LDAP

Lauffähig unter Linux und posix-kompatiblen Unix-Versionen, Windows auf Anfrage; offene Standards als Basistechnologie: PHP, MySQL, Apache (u. a. Webserver).

Stand: Januar 2010

MoOdalis Repository

Dateiverwaltung und Dokumentenmanagement
für Moodle und andere Systeme

Ein Produkt von

sym.net
information management

Hansaring 78
50670 Köln

Ihr Ansprechpartner: Martin Butz
Telefon: 0049 (0)221 376 25 91
Email: butz@sym.net
www.sym.net

Repository für Moodle

MoOdalis Repository stellt eine flexible Dateiablage für das Dokumentenmanagement im Zusammenhang mit Moodle zur Verfügung. Hiermit werden die Kursdatenordner innerhalb von Moodle um wichtige Funktionen erweitert. Dateien, Dokumente und Medien können thematisch eingeordnet, über eine komfortable Suchfunktion kursraumübergreifend recherchiert und in die Kursräume verteilt werden.

Ohne MoOdalis muss der Kursersteller Dateien in jeden Kursraum kopieren, in dem diese den Studenten zur Verfügung stehen sollen. Das **MoOdalis Repository** erlaubt es, solche Ressourcen zentral zu verwalten und in unterschiedlichen Kursräumen per Verknüpfung auf das Original einzubinden. Kopien sind nicht mehr nötig. Dies vereinfacht auch die Aktualisierung: an einer Stelle ausgetauscht wird das Lernmaterial in beliebig vielen Kursen auf den neuesten Stand gebracht.

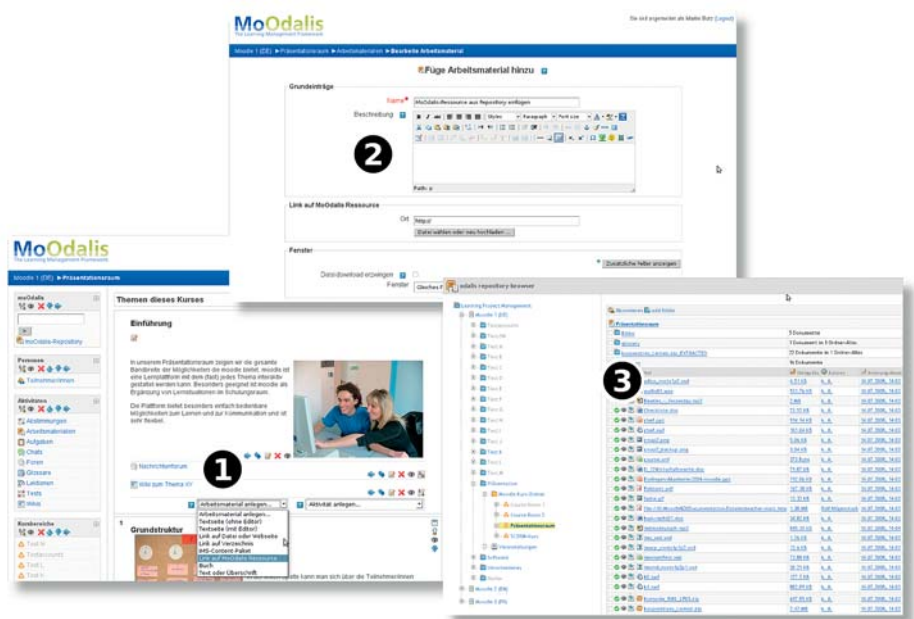
Das Repository kann auch mit unterschiedlichen Versionen von Dateien umgehen. Ersetzt ein Dokument neueren Datums ein älteres, so wird das ältere automatisch archiviert und bleibt jederzeit zugänglich.

Sämtliche Nutzerrechte werden berücksichtigt, private Dateien sind vor dem unberechtigten Zugriff geschützt.

MoOdalis Repository ergänzt damit Moodle um wesentliche Funktionen und Features:

- zentrale Verwaltung und einfache Aktualisierung von Dateien, Dokumenten, Medien, Lernmaterialien und SCORM-Paketen
- Verteilung von Lernmaterialien – bei Bedarf ohne Kopien (Verlinkung)
- Möglichkeit zum Aufbau einer persönlichen Bibliothek und Materialsammlung
- einfache Einbindung von persönlichen Ressourcen in die Kursräume
- Verwaltung unterschiedlicher Versionen eines Dokuments
- begriffsflexible Volltextsuche in allen Repositories

(1) Im Kursraum wird wie gewohnt neues Arbeitsmaterial eingefügt.
(2) Die Auswahl der Ressource geschieht über den MoOdalis-Repository-Browser, (3) der je nach Rechten den Zugriff auf diverse Repositories erlaubt.



Indexierung: MoOdalis liest – Sie finden

Beim Upload in ein Repository-Verzeichnis werden alle Dateien indexiert. Das bedeutet: MoOdalis ‚liest‘ die Dokumente durch und verschlagwortet automatisch deren Inhalt.

Das Ergebnis: Bei der Volltextsuche wird im gesamten Dokumenteninhalte nach dem Suchbegriff gefahndet.

Die Suchfunktion steht für das gesamte Repository, alle Lernmaterialien und das komplette Moodle-System

zur Verfügung. Sie ist damit eine leistungsstarke Hilfe beim Auffinden von Dateien, Lerninhalten, Kursen und Kommunikationsbeiträgen.

Derzeit verarbeitet MoOdalis alle gängigen Office-Formate, PDF- und Textdateien, XML-Formate (z. B. XHTML) und eine Vielzahl von Grafik-, Audio- und Videoformaten. Die Indexer-Funktionalität kann auf Anfrage um weitere Formate ergänzt werden.

Metadaten

Soweit vorhanden extrahiert MoOdalis vorhandene Metadaten wie z. B. Autor oder Erstellungsdatum automatisch und stellt diese in separaten Feldern bereit. Wichtig ist dies u. a. bei der Suche nach Bilddateien. Mittlerweile legt beispielsweise so gut wie jede Digitalkamera zusätzlichen Informationen zu der Aufnahme im Bild ab (etwa das Aufnahmedatum). Bei gehobenen Ansprüchen bei der Verschlagwortung können Metadatenmodelle wie *Dublin Core* oder *LOM* (Learning Object Metadata) verwendet werden.

Begriffsflexible, semantisch angereicherte Suche

Bei Bedarf können alle Repositories und die Inhalte eines Moodle-Systems mit Hilfe eines Fachwörterbuchs (Thesaurus) angereichert und erschlossen werden. Die Suchfunktion findet auf diese Weise auch bedeutungsverwandte Begriffe und Synonyme (z. B. „Marketing“, „Werbung“, „Absatzwirtschaft“). Die ‚Meinten-Sie-Suche‘ erkennt Falschschreibungen und alternative Schreibweisen (z. B. „Meier“, „Mayer“ oder „Meyer“).

The screenshot shows the MoOdalis search interface. A callout box (3) explains that indexing is the process of extracting and structuring key information from a text. A server rack icon (4) represents the repository. A user profile icon (1) is also visible. The search results list various documents with titles and dates.

Nach dem Upload durch den Kursersteller (1) werden die Dateien und Medien (2) automatisch verschlagwortet (3) und stehen dann für die Volltextsuche in Moodle (4) zur Verfügung (im Hintergrund der Grafik: Suchergebnisliste einer Nutzerrecherche im Repository).