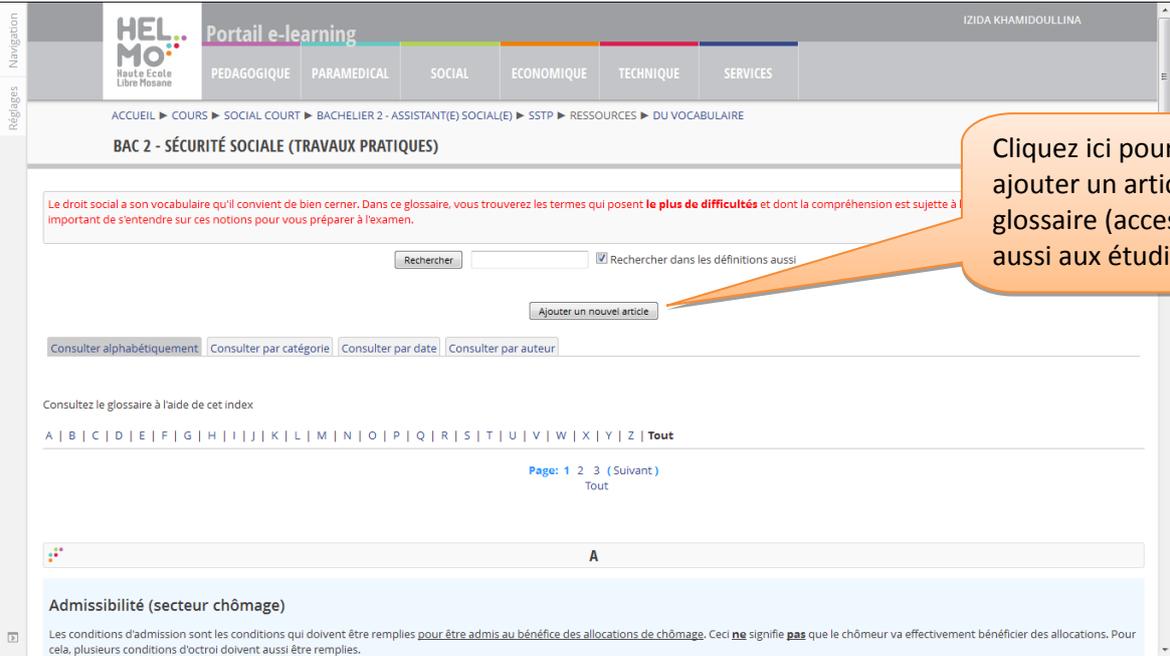


# Portail e-learning HELMo – Comment composer un article de glossaire

Un glossaire est représenté par l'icône . Après avoir cliqué sur le lien de l'activité glossaire, vous obtenez la fenêtre suivante :



Le droit social a son vocabulaire qu'il convient de bien cerner. Dans ce glossaire, vous trouverez les termes qui posent le **plus de difficultés** et dont la compréhension est sujette à l'important de s'entendre sur ces notions pour vous préparer à l'examen.

Rechercher   Rechercher dans les définitions aussi

Ajouter un nouvel article

Consulter alphabétiquement Consulter par catégorie Consulter par date Consulter par auteur

Consultez le glossaire à l'aide de cet index

A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | Tout

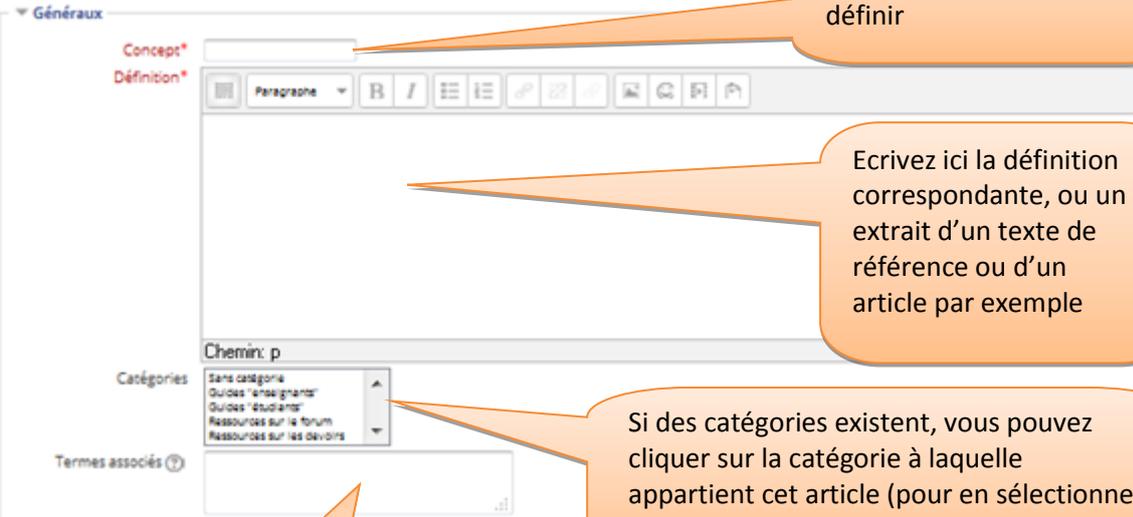
Page: 1 2 3 (Suivant)  
Tout

A

Admissibilité (secteur chômage)

Les conditions d'admission sont les conditions qui doivent être remplies pour être admis au bénéfice des allocations de chômage. Ceci ne signifie pas que le chômeur va effectivement bénéficier des allocations. Pour cela, plusieurs conditions d'octroi doivent aussi être remplies.

Cliquez ici pour ajouter un article de glossaire (accessible aussi aux étudiants)



Concept\*

Définition\*

Paragraphe

Chemin: p

Catégories

- Sans catégorie
- Guides "enseignant"
- Guides "étudiant"
- Ressources sur le forum
- Ressources sur les devoirs

Termes associés

Mettez ici l'objet principal de l'article ou le terme à définir

Ecrivez ici la définition correspondante, ou un extrait d'un texte de référence ou d'un article par exemple

Si des catégories existent, vous pouvez cliquer sur la catégorie à laquelle appartient cet article (pour en sélectionner plusieurs, utilisez le « ctrl-clic »)

Vous pouvez mettre ici des synonymes ou mots clés  
☛ UN PAR LIGNE

▼ Généraux

Concept\*

Définition\*

Paragraphe **B** *I*

Chemin: p

Catégories

Termes associés

Annexe

Taille maximale

Fichiers

Si votre navigateur le supporte, vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

**Vous pouvez **attacher** ici tout ou partie du texte de référence éventuellement repris dans la zone descriptive**

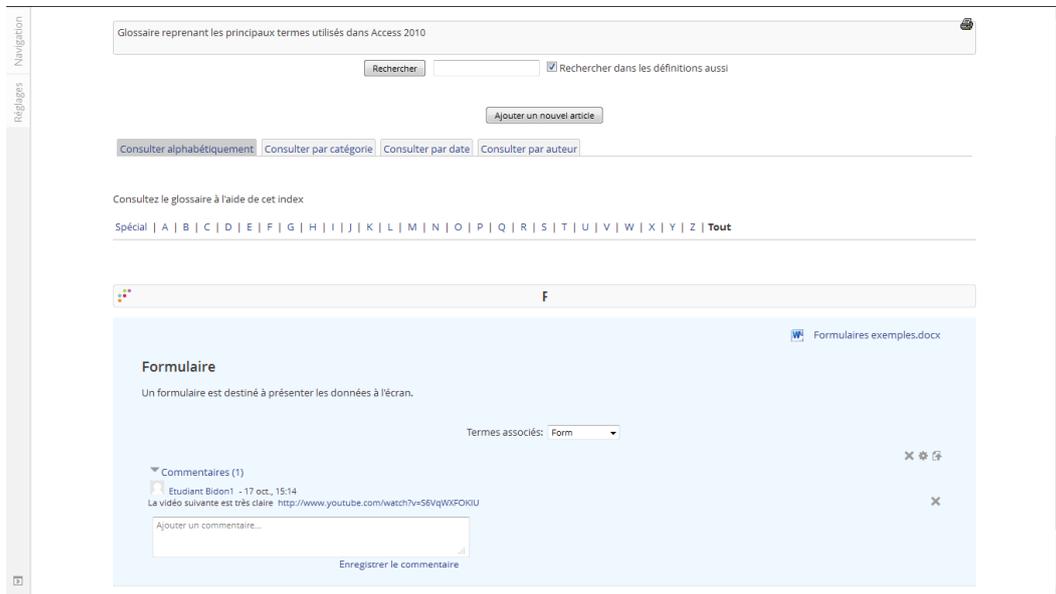
► Liaison automatique

Enregistrer Annuler

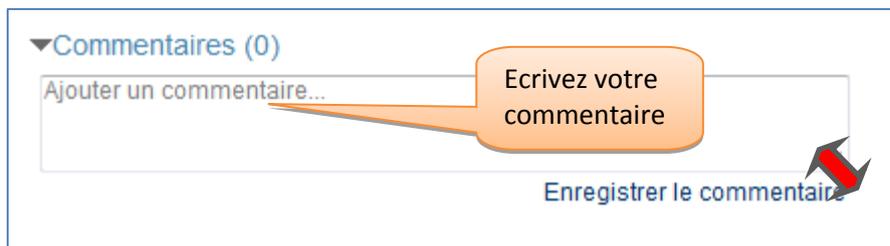
Ce formulaire comprend des champs requis, marqués \*.

Ensuite, cliquez sur « **enregistrer** »

Quand l'article est sauvegardé il est possible à l'enseignant de le supprimer  ou le modifier , et à tous d'y ajouter des commentaires  (si l'enseignant l'a prévu dans les paramètres du glossaire).



Après avoir cliqué sur « commentaires », vous obtenez la fenêtre suivante :



Il est possible d'agrandir la fenêtre en « cliquant-glisant » dans le coin inférieur droit. Ensuite cliquez sur « Enregistrer le commentaire ». Le commentaire apparaît alors dans le glossaire.

Un doute, une question ? Une suggestion d'amélioration pour ce guide ?  
N'hésitez pas à nous contacter :

HELMo - Service E-LEARNING  
Mont St Martin, 41  
4000 Liège - Belgique  
Tel: 00 32 (0)4 220 61 14  
[elearning@helmo.be](mailto:elearning@helmo.be)



<sup>1</sup> Ce logo indique que ce document est publié sous une licence Creative Commons 4.0 (la moins restrictive). Pour mieux comprendre ce type de licence, consultez le site : <http://creativecommons.org/licenses/>  
Tous nos guides d'usage sont également disponibles en ligne sur : <http://elearning.helmo.be>