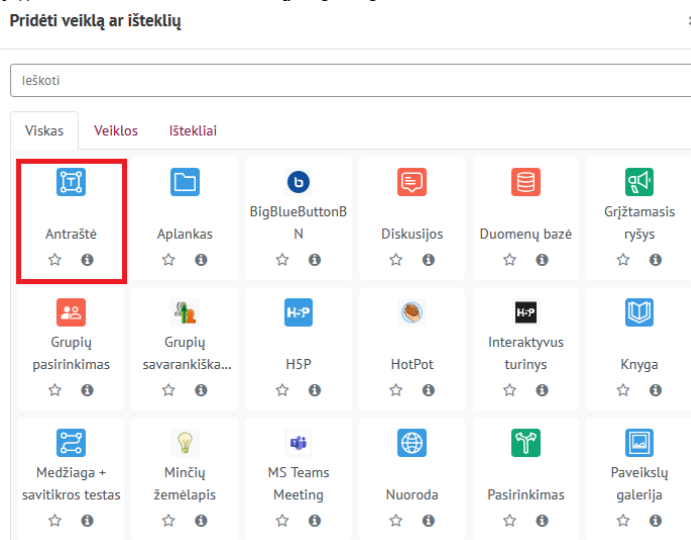


Moodle ištekliaus „Antraštė“

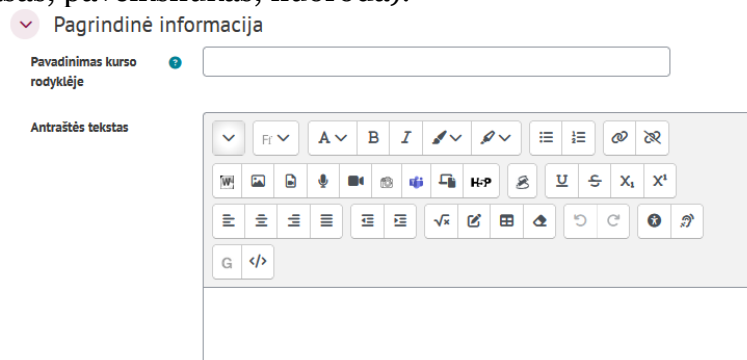
Šis ištekliaus skirtas dėstytojui pateikti informacinį tekstą (kaip antraštę) dalyke. Šis įrankis naudojamas ne tik išskirti, struktūrizuoti ir paryškinti studijų turinio dalis, bet ir pateikti informaciją įvairialypės terpės formatu.

„Antraštės“ sukūrimas

1. Eikite į studijų dalyką, kuriame bus kuriama „Antraštė“.
2. Įjunkite redagavimo režimą studijų dalyke – tam spauskite mygtuką **Įjungti redagavimą**, esantį studijų dalyko viršuje dešiniajame kampe
3. Temos apačioje paspauskite **„Pridėti veiklą ar išteklį“**  ar tarp kiekvienos veiklos ar ištekliaus esantį mygtuką 
4. Pasirinkite išteklį **„Antraštė“** ir ant jo paspauskite.



5. Suveskite reikiamą informaciją apie šį išteklį. Skiltyje **„Pagrindinė informacija“** dalyje **„Antraštės tekstas“** pasinaudojant ATTO redaktoriumi suveskite/įkelkite turinį (tekstas, vaizdo/garso įrašas, paveikslukas, nuoroda).



6. Skiltyje „**Bendri parametrai**“ galima pasirinkti, ar antraštės turinys bus prieinamas besimokantiejiems (rodyti studijų dalyke ar paslėpti).

▼ **Bendri parametrai**

Pasiekiamumas	?	Rodyti studijų dalyke
ID numeris	?	Rodyti studijų dalyke Paslėpti studijų dalyko puslapyje

7. Skiltyje **Apriboti prieigą** pagal pasirinktus kriterijus galima apriboti, kas pateiktos medžiagos neturėtų galimybės peržiūrėti. Daugiau informacijos galite rasti naudotojo vadove „Apribojimų ir išimčių kūrimas“.

▼ **Apriboti prieigą**

Prieigos apribojimai

Nenaudoti

Pridėti apribojimą...

Pažymėkite varnelę prie parametro **Siųsti pranešimą apie turinio pasikeitimą**, jei norite, jog būtų informuoti visi dalyviai, turintys prieigą prie šio išteklaus ir dalyko, apie naujus išteklaus turinio pasikeitimus.

☒ Siųsti pranešimą apie turinio pasikeitimą ?

Išsaugoti ir grįžti į dalyką Atšaukti

8. Išsaugokite sukurta išteklių – spauskite mygtuką **Išsaugoti ir grįžti į dalyką**.

Išsaugoti ir grįžti į dalyką Atšaukti