

Moodle ištekliaus „Knyga“

Kas yra knyga? Tai yra Moodle įrankis dėstytojui, skirtas sukurti knygą su automatiniu turiniu, susidedantį iš daug puslapių, formatu, panašiu į knygos – su skyriais ir poskyriais.

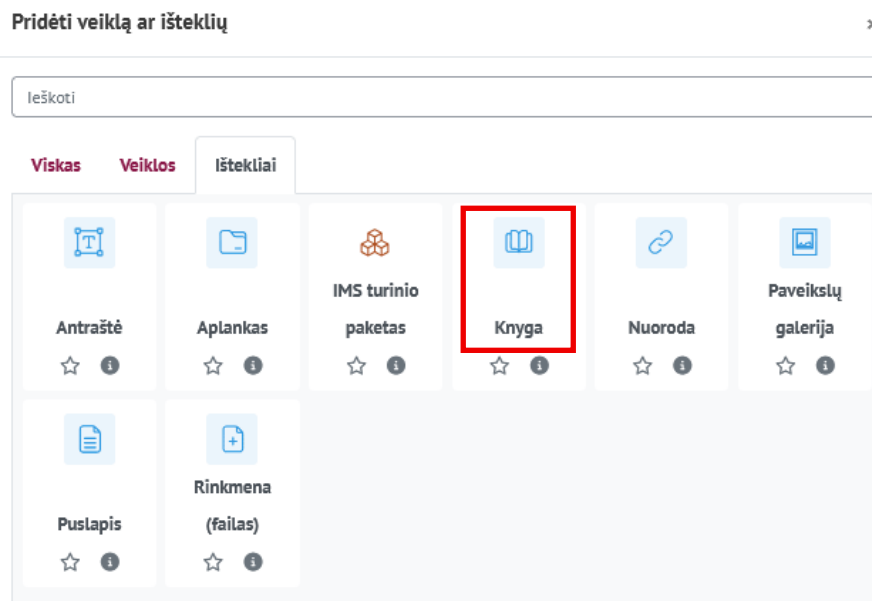
„Knygos“ kūrimas

1. Eikite į studijų dalyką, kuriame bus kuriama knyga.
2. Įjunkite redagavimo režimą studijų dalyke – tam spauskite mygtuką **Ijungti redagavimą**, esantį viršuje dešiniajame kampe.

Ijungti redagavimą

3. Temos apačioje paspauskite „**Pridėti veiklą ar išteklį**“  ar tarp kiekvienos veiklos ar ištekliaus esantį mygtuką 

4. Pasirinkite išteklį „**Knyga**“



5. Suveskite reikiamą informaciją apie išteklį. Skiltyje **Pagrindinė informacija** užpildykite dalis:
Pavadinimas (būtina).
Aprašymas (nebūtina).

Pridama (-s) nauja (-s) „Knyga” temoje „Tema X”

Išplėsti viską

▼ Pagrindinė informacija

Pavadinimas

- Privalote įvesti duomenis šiame laukelyje.

Aprašymas

↵

A ▼

B

I

☰

☷

☹

✂

🔗

😊

🖼️

📎

🎤

🎥

🔄

H-P

?

⌵

U

S

x₂

x²

☰

☷

☹

📊

📝

🔗

I

↶

↷

</>

☐ Rodyti aprašymą

6. Jeigu norite, kad knygos aprašymas būtų matomas studijų dalyko pagrindiniame lange – uždėkite varnelę prie **Rodyti aprašymą**.

☒ Rodyti aprašymą ? Pažymėjus, aukščiau esantis aprašymas bus pateiktas pradiniame studijų dalyko puslapyje.

7. Skiltyje **Papildomi parametrai** pasirenkama:

Skyriaus numeracija:

- Nenumeruojama** – skyriaus ir poskyrio pavadinimai neturi numeracijos. Skyrių ir poskyrių numeracija, esant poreikiui, vedama ranka, kuriant el. knygą.
- Skaičiai** – skyrių ir poskyrių pavadinimai bus sunumeruoti 1; 1.1; 2; 2.2 ir t.t.
- Ženkliukai** – poskyriai yra atitraukiami ir rodomi su ženkleliais turinyje.

▼ Papildomi parametrai

Skyriaus numeracija

Nenumenuojama

Pavadinimas

☐ Pavadinimas

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

☒ Siųsti pranešimą apie turinio pasikeitimą ?

[Išsaugoti ir grįžti į dalyką](#)
[Įrašyti ir rodyti](#)
[Atšaukti](#)

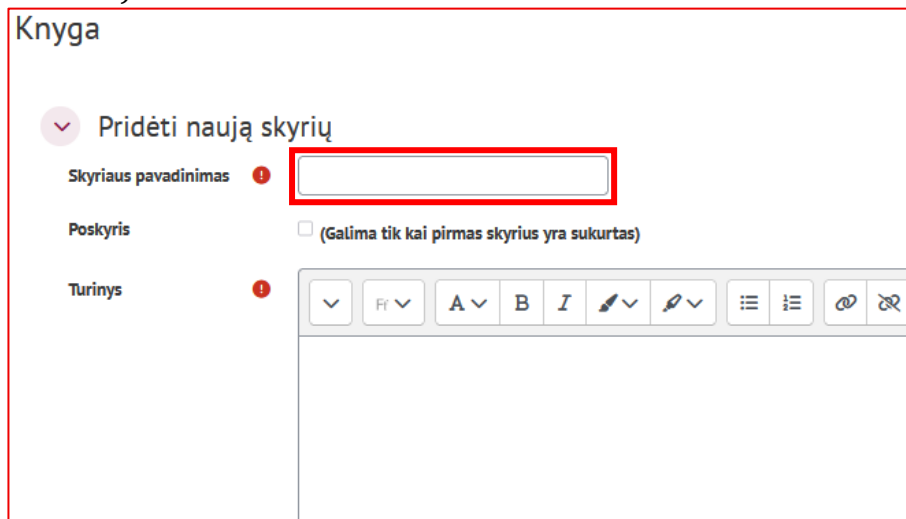
9. Suvedus reikiamus duomenis spauskite

Jrašyti ir rodyti

10. Sukūrus knygos išteklį, į ją reikia pradėti kelti turinį. Tai padaryti galima paspaudus ant sukurto el. knygos ištekliaus.



11. Skiltyje **Pridėti naują skyrių** įrašykite pirmo skyriaus pavadinimą. Skiltyje **Turinys** pateikite skyriaus mokomąją medžiagą (tekstą, paveikslėlius, garso/vaizdo įrašus, nuorodas).



12. Suvedus pirmo skyriaus mokomąją medžiagą išsaugoma [Įrašyti keitimus](#)

13. Sukūrus el. knygos pirmą skyrių kairiame šone, viršuje atsiranda el. knygos turinys. Spauskite + ženklą ir kurkite naujus knygos skyrius ar poskyrius.



14. Kuriant knygos skyrius ir poskyrius pildysis el. knygos turinys. Sukurta el. knyga redaguojama:

1. Skyrius, poskyris keičiamas vietomis
2. Redaguojama skyriaus, poskyrio mokomoji medžiaga
3. Skyrius, poskyris ištrinamas
4. Skyrius, poskyris paslepiamas nuo besimokančiųjų

