



Додавання ресурсу «Сторінка»

ДИСТАНЦІЙНЕ
НАВЧАННЯ



cdn.ifntung@gmail.com











Для додавання текстової сторінки (пояснення до лабораторних/практичних робіт, інформація про автора курсу, частини лекційного матеріалу): необхідно увійти в режим **редагування курсу**, в меню **«додати діяльність або ресурс»** вибрати ресурс **«сторінка»**:

Додати діяльність або ресурс x

Знайти 🔍

Вибрати все Види діяльності **Ресурси**

 Google Meet™ for Moodle ☆ ⓘ	 IMS контент пакет ☆ ⓘ	 URL (веб- посилання) ☆ ⓘ	 Книга ☆ ⓘ	 Напис ☆ ⓘ	 Сторінка ☆ ⓘ
 Тека ☆ ⓘ	 Файл ☆ ⓘ				



У ВІКНІ, ЩО ВІДКРИЛОСЯ, ВВЕСТИ НАЗВУ СТОРІНКИ, ЇЇ ОПИС ТА ОСНОВНИЙ ВМІСТ СТОРІНКИ:

Додавання нового: Сторінка

Загальне

Назва

Опис

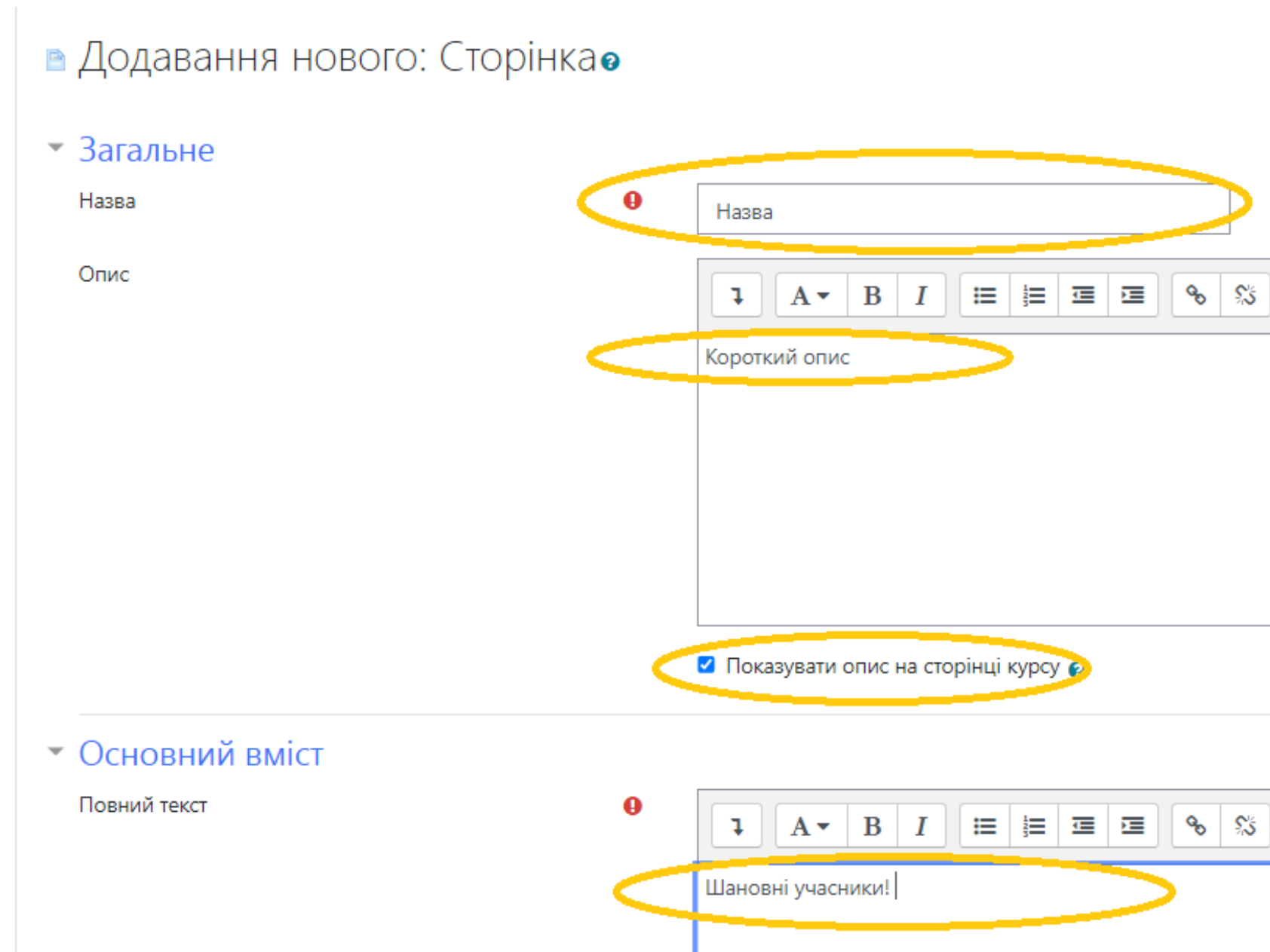
Короткий опис

Показувати опис на сторінці курсу

Основний вміст

Повний текст

Шановні учасники!



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ. ОПИС СТОРІНКИ (ФАЙЛУ, ПАПКИ, ВЕБ-ПОСИЛАННЯ) МОЖЕ БУТИ ВІДОБРАЖЕНИЙ НА СТОРІНЦІ КУРСУ (ДЛЯ ЦЬОГО НЕОБХІДНО ПОСТАВИТИ ГАЛОЧКУ БІЛЯ «ПОКАЗУВАТИ ОПИС НА СТОРІНЦІ КУРСУ»). ТАКОЖ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ, ДО ОСНОВНОГО ВМІСТУ РЕСУРСУ «СТОРІНКА» ВИ МОЖЕТЕ ПРИКРІПЛЯТИ ЗОБРАЖЕННЯ, МЕДІА АБО ДОДАВАТИ ФАЙЛИ (РЕКОМЕНДОВАНО, ЩОБ ДАНІ МЕДІА-РЕСУРСИ ЗАЙМАЛИ НЕ БІЛЬШЕ 8 МБ). ПІСЛЯ ЗАПОВНЕННЯ ВСІХ ПОЛІВ НЕОБХІДНО НАТИСНУТИ КНОПКУ «ЗБЕРЕГТИ ТА ПОВЕРНУТИСЯ ДО КУРСУ»:

Зберегти й повернутися до курсу

Скасувати

ДИСТАНЦІЙНЕ
НАВЧАННЯ

