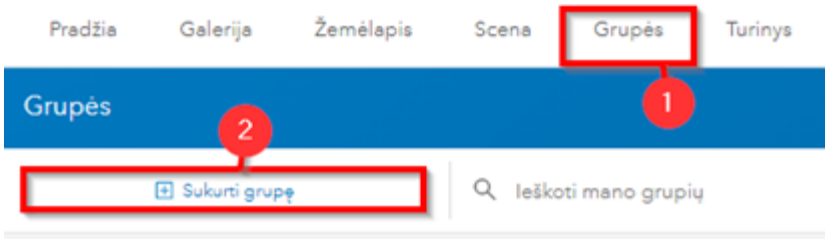
GIS MOKYKLA

NAUJO REDAGUOJAMO SLUOKSNIO KŪRIMAS

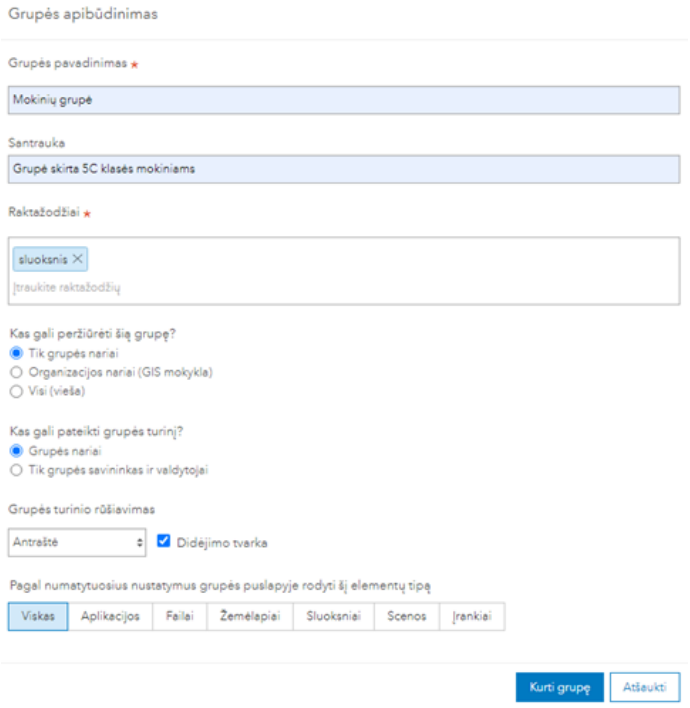
Sukurkite naują sluoksnį, kuriuo pasidalinkite su grupe ir kartu galėsite rinkti duomenis.

GRUPĖS KŪRIMAS

1. Pirmiausia prisijunkite prie savo ArcGIS Online paskyros (jei paskyros dar neturite, susikurkite ją pagal instrukciją).
2. Nueikite į skiltį **Grupės** (1) ir pasirinkite **Sukurti grupę** (2).

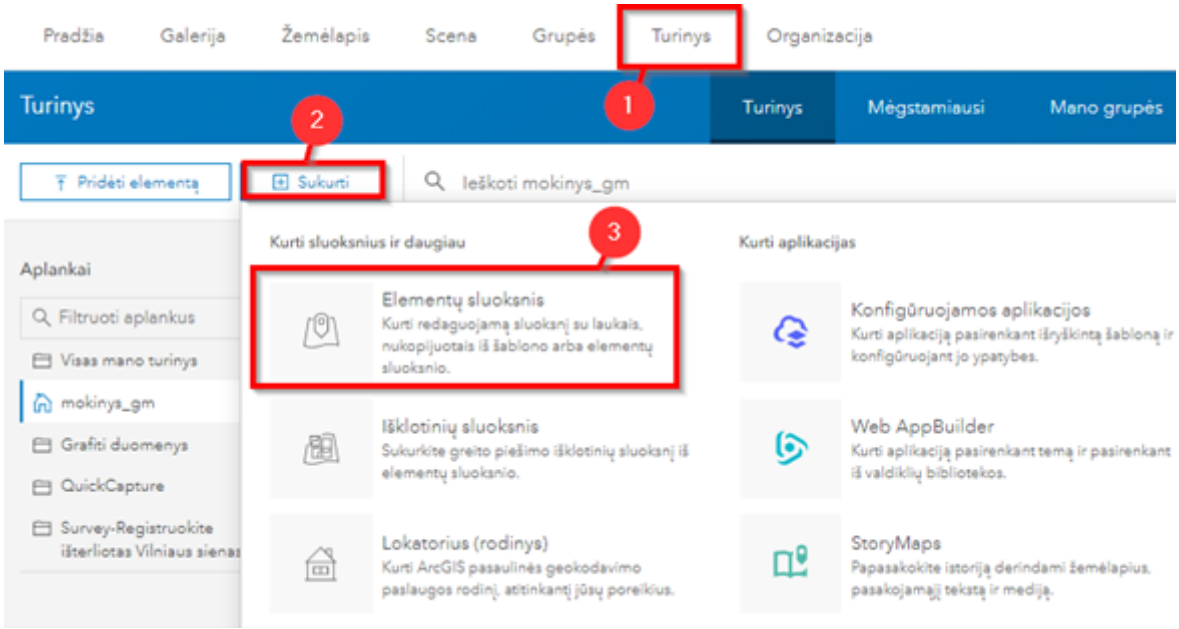


3. Sukurkite grupės pavadinimą, įveskite raktažodžius, parinkite, kas galės matyti šią grupę. Spauskite **Kurti grupę**. Į grupę galite pridėti narius.



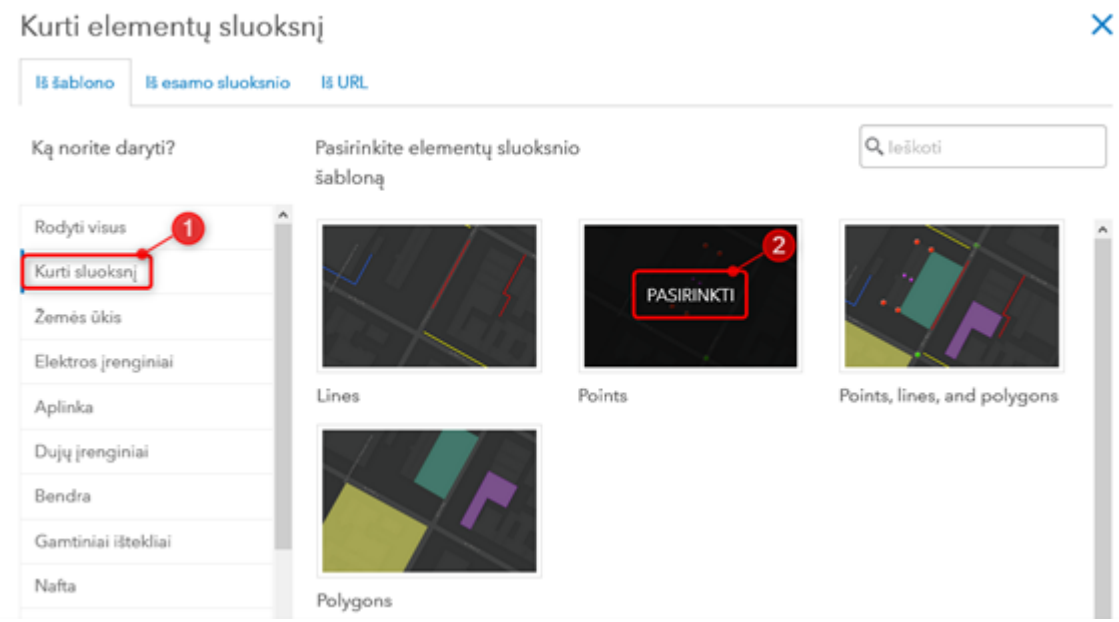
REDAGUOJAMO SLUOKSNIO KŪRIMAS

1. Nueikite į skiltį **Turinys** (1), paspauskite **Sukurti** (2) bei pasirinkite **Elementų sluoksnis** (3).

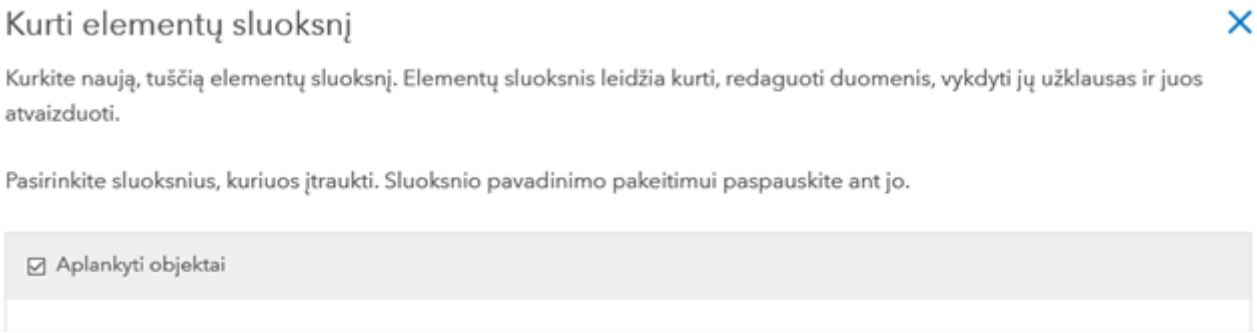


2. Naujai iššokusiame lange paspauskite **Kurti sluoksnį** (1) ir pasirinkite norimą šabloną (2):

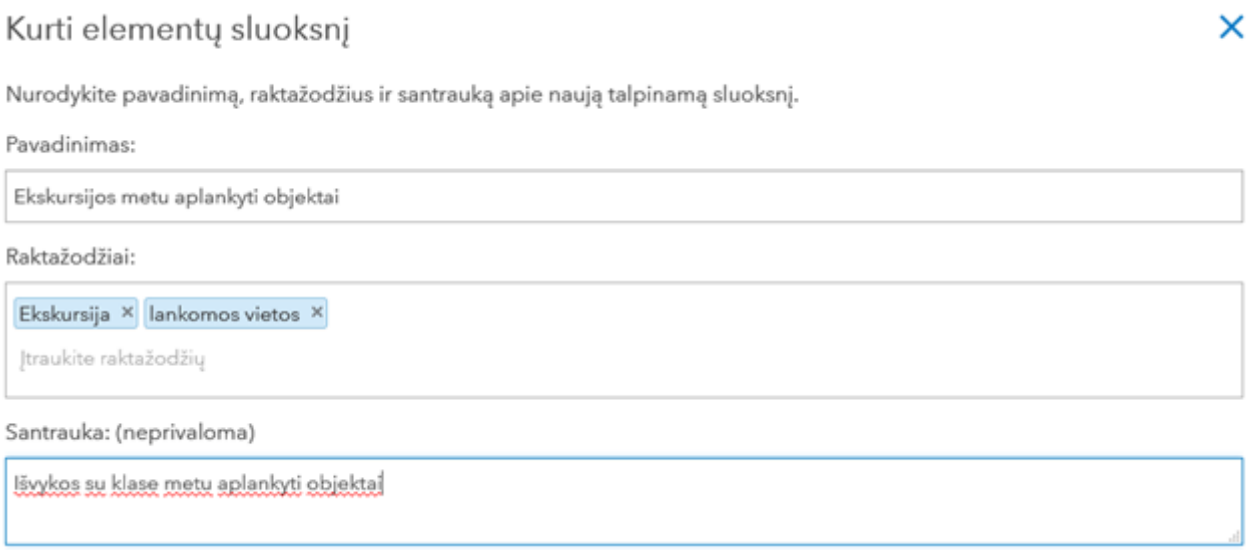
- Lines – sukurtame sluoksnyje bus galima įvesti (žemėlapyje pridėti) gatves, dviračių takus, tvoras ir kitus linijinius objektus.
- Points – sukurtame sluoksnyje bus galima įvesti medžius, suoliukus, stoteles, atliekų konteinerius bei kitus taškinius objektus.
- Polygons – sukurtame sluoksnyje bus galima įvesti pastatų kontūrus, vandens telkinius, aikšteles ir kitus plotinius objektus.
- Points, lines and polygons – sukurtas sluoksnis turės tris posluoksnius, kuriuose bus galima įvesti taškinius, linijinius ir plotinius objektus.



3. Šablono apraše paspauskite **Kurti**.
4. Naujai atsidariusiame lange galite pakeisti sluoksnio pavadinimą spustelėję ant jo.



5. Paspauskite apačioje esantį mygtuką **Toliau**.
6. Nustatykite žemėlapio aprėptį, kurioje bus pridedami nauji objektai ir paspauskite **Toliau**.
7. Įveskite pavadinimą, raktažodžius, santrauką.



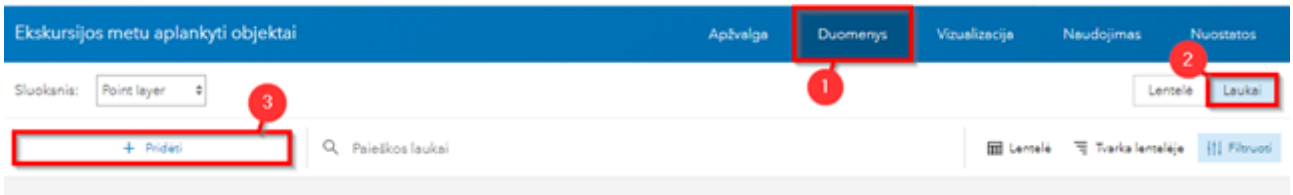
8. Spauskite **Atlikta**.

9. Sukūrėte naują sluoksnį, kuriame galima įvesti norimus objektus (šiuo atveju – aplankytas vietas)

ATRIBUTINIŲ LAUKŲ PRIDĖJIMAS Į NAUJAI SUKURTĄ ELEMENTŲ SLUOKSNĮ

Norėdami pridėti papildomą informaciją (aplankyto objekto pavadinimą, vardą ir pavardę ir t.t.) prie naujai žemėlapyje įvesto objekto, pridėkite atitinkamus atributinius laukus.

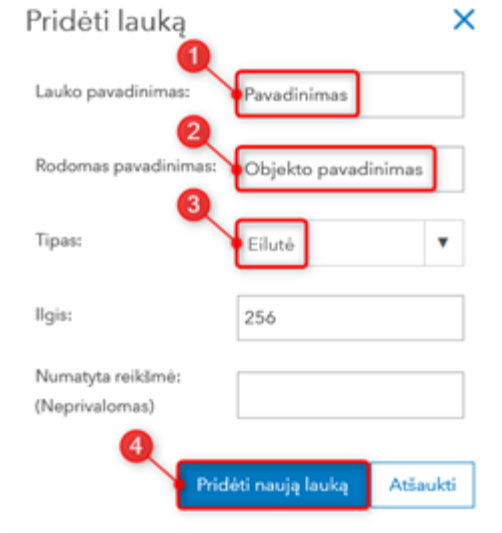
1. Sluoksnio apraše pasirinkite **Duomenys** (1), paspauskite dešinėje esantį mygtuką **Laukai** (2) ir **Pridėti** (3).



2. Aprašykite naujai pridedamą lauką:

- **Lauko pavadinimas** (1) – lauko pavadinimas, kuris bus saugomas sluoksnyje (nenaudokite tarpų ar kitų specialiųjų simbolių).
- **Rodomas pavadinimas** (2) – lauko pavadinimas, kuris bus matomas vartotojams.

- **Tipas** (3) – lauko tipas (Data – datos laukas (pvz., 2018-09-15), Dvigubo tikslumo – skaičius su kableliu (pvz., 3,57), Sveikasis skaičius – sveikasis skaičius (pvz., 587), Eilutė – tekstinis laukas (pvz., Objekto pavadinimas).

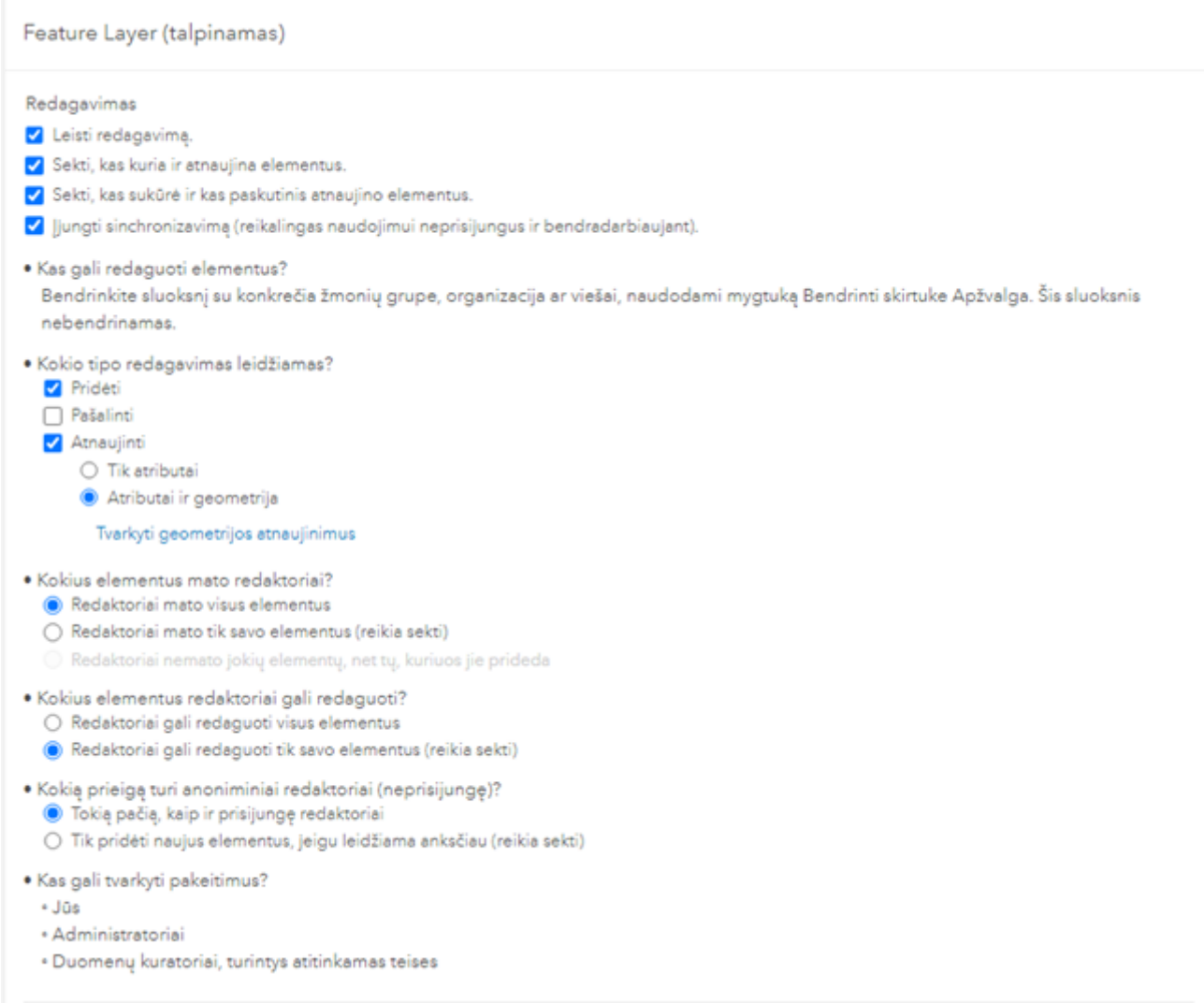


3. Paspauskite mygtuką **Pridėti** naują lauką (4).

4. Atlikdami aukščiau išvardintus veiksmus, pridėkite sluoksnyje kitus norimus laukus (pvz., *Mokinio vardas, Pavardė, Klasė, Objekto pridėjimo data* ir pan.).

5. Po šių veiksmų sluoksnį galima atverti žemėlapių peržiūros programoje ir pradėti duomenų įvedimą.

6. Nueikite į skiltį **Apžvalga** ir paspaudę **Bendrinti** pasirinkite Jūsų anksčiau sukurtą mokinių grupę. Būtent grupėje pridėti nariai galės matyti Jūsų sukurtą sluoksnį ir juo naudotis.

7. Nueikite į skiltį **Nuostatos**.

8. Būtent čia galite nustatyti, kokias teises redaguoti turės kiti. Pavyzdžiui, ar jie galės trinti elementus, redaguoti kitų sukurtus ir t.t. Įvykdžius pakeitimus apačioje spauskite **Įrašyti**.