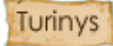
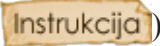








MIKO knygų „Mūsų istorija“ (MI 1, MI 2, MI 1+2, MI 3) valdymo sistema

(trumpa naudotojo instrukcija)

I. Struktūra

1. Paleidus MIKO knygą, atsiveria titulinis puslapis. Jame esantis kalendorius rodo, kas įvyko pasaulyje tą dieną.
2. Tituliniame puslapyje galima pasirinkti skyrių turinių peržiūrą (mygtukas ) arba naudotojo instrukciją (mygtukas ). Skyriaus turinyje spragtelėjus bet kurios temos pavadinimą, atsiveria jo pirmasis puslapis.
3. Į bet kurią knygos vietą patogiausiai patekti naudojantis interaktyviu kontekstiniu turiniu . Spragtelėjus šį ženklelį, atsiveria pagrindinis turinys (*Titulinis, Skyrių pavadinimai* ir kt.). Pasirinkus norimą elementą (užvedus ant jo pelės žymeklį ir spragtelėjus kairįjį pelės klavišą), atsiveria jo turinys. Toliau vedžiodant pele, galima pasirinkti reikiamą temą ar potemę. Kiekvienoje dalyje aktyvus yra tik tos dalies turinys.
4. Knygos puslapius nuosekliai galima vartyti spragtelint rodyklėles  ir  apatinėje juostoje (arba klaviatūros klavišais ←, →, ↑, ↓).
5. Kontekstiniame turinyje yra perėjimas į „Naudingų nuorodų“ puslapį (jo aprašymą žr. **III.4** punkte), „Žemėlapius“, „Interaktyvius žemėlapius“, „Kalendorių“ ir „Kontrolinių darbų pavyzdžius“. „Kalendoriuje“ naudotojas gali pasirinkti bet kokią datą (spragtelėjęs mėnesio ir dienos mygtukus) ir peržiūrėti informaciją. „Kontrolinių darbų pavyzdžiai“ yra PDF ir *MS Word* formatais. Pateiktus testus galima išsispausdinti (arba pertvarkyti savo nuožiūra) ir panaudoti žinių patikrinimui.
6. Kiekvieno skyrelio pabaigoje yra testas „Įsivertink“. Naudotojas gali pasirinkti vieną atsakymą iš 4 pateiktų prie kiekvieno klausimo, spragtelėdamas apvalų mygtuką kairėje. Baigus atsakinėti, reikia spragtelėti ženklelį  apatinėje testo paskutiniojo puslapio paraštėje. Tada joje atsiranda teisingų, neteisingų ir neatsakytų klausimų skaičiai. Spragtelėjus ženklelį , ištrinami pažymėti atsakymai. Spragtelėjus ženklelį , galima pamatyti visus teisingus atsakymus.
7. Mokymo priemonės tekste nuspalvinti žodžiai ar žodžių junginiai yra interaktyvūs. Ant jų užvedus pelės žymeklį, atsiranda paaiškinimas arba nuotrauka.
8. Šią instrukciją iš bet kurios MIKO knygos vietos galima atverti spustelėjus klaviatūros klavišą **F1**. Išsamesnę informaciją apie MIKO knygas galima rasti spustelėjus klavišą **F4** (informacija užverinama mygtuku „Hide“).

II. Mygtukai

II.1. Apatinės juostos mygtukai



– grįžtama į pagrindinį turinį;



– verčiamas puslapis atgal, verčiamas puslapis pirmyn;



– keičiamas vaizdas ekrane (didinamas, mažinamas, rodomas visas puslapis).

Padidinus vaizdą galima vilkti į norimą vietą, laikant nuspaustą kairįjį pelės klavišą;



– įterpiamas primintukas, susietas su tos pačios spalvos lapeliu;



– įterpiamos (panaikinamos) nuorodos į internetą arba į failus, pasiekiamus iš naudotojo kompiuterio;



– įterpiami (panaikinami) papildomi puslapiai (tik PDF formatu);



– spausdinamas ekrane matomas puslapis;



– pateikiamas visų valdymo mygtukų aprašymas;



– informacija apie:

a) licencijos kodą – jo numeris **būtinai** naudojantis papildomomis funkcijomis arba registruojant MIKO knygą klientų sistemoje (apsilankykite <http://klientams.tev.lt>);

b) turimo produkto versiją – ją galima patikrinti ir parsisiųsti atnaujinimus (jei yra internete);



– informacija apie šios MIKO knygos kūrėjus.

II.2. Programų langų valdymo mygtukai

Dirbant su MIKO knyga, dešiniajame viršutiniame kampe visada matomi standartiniai mygtukai:



– suskleidžiamas ekrano langas;



– padidinamas (sumažinamas) ekrano langas;



– baigiamas darbas, programa užveržiama.

Įvairių papildomų langų (pvz., metodinės medžiagos, instrukcijos ir kt.) dešiniajame viršutiniame kampe atsirandantis pabaigos ženklelis **X** yra skirtas tų langų užvėrimui.

II.3. Apatinės paraštės piktogramos

Kiekvieno skyrelio pirmame puslapyje yra du ženkleliai:














– metodinė medžiaga mokytojui;









– mokinio veiklos planas.

Temų puslapiuose atsirandantys įvairūs ženkleliai rodo, ką turinio autoriai siūlo naudoti nagrinėjant pasirinktą temą. Spragtelėjus bet kuriai piktogramą, atveriamas atitinkamas failas (tekstinius, garso ar vaizdo). Tie failai užveriami dar kartą spragtelėjus bet kuriai piktogramą arba kryželį **X** dešiniajame viršutiniame atsiradusio langelio kampe.

-  – Užduotys, skirtos vertybinių nuostatų ugdymui.
-    – Užduotys, orientuotos į patenkinamo, pagrindinio, aukštesniojo lygio mokinius.
-  – Dokumentinė vaizdo medžiaga.
-  – Nuotrauka.
-  – Iliustracija mokymo turiniui išplėsti.
-  – Žemėlapiai, skirti temai iliustruoti.
-  – Interaktyvūs žemėlapiai–testai.
-  – Piešinys, karikatūra.
-  – Garso įrašas.

Atliekant testus, esančius kiekvieno skyrelio pabaigoje, atsiranda šios piktogramos:

-  – Testo rezultatai:
 -  – teisingų atsakymų skaičius;
 -  – neteisingų atsakymų skaičius;
 -  – neatsakytų klausimų skaičius.
-  – Ištrinami pažymėti atsakymai.
-  – Parodomi teisingi testo atsakymai (šis ženklelis atsiranda tik spragtelėjus mygtuką „Rezultatai“).


III. Turinio papildymo galimybės

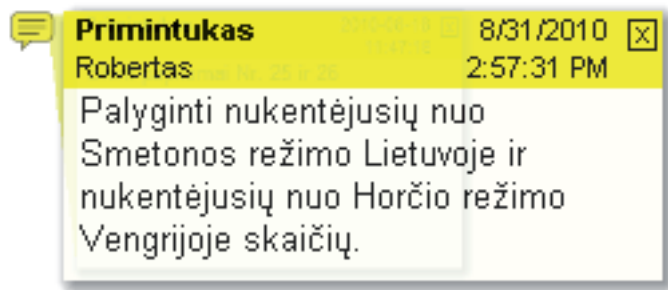
Naudotojui, norinčiam toliau kurti ir tobulinti savo MIKO knygą, numatytos penkios galimybės:


1. Primintukų kūrimas (pastabos sau).
2. Papildomų PDF puslapių „prisiklijavimas“.
3. Nuorodų įterpimas.
4. „Naudingų nuorodų“ puslapio papildymas.
5. Informacijos tvarkymas kataloge „Mano_ML...“.

Reikia neužmiršti, kad visi 1–4 punktų papildymai ar pakeitimai daromi tik tame puslapyje, kuriame esate.

III.1. Naudotojas gali rašyti pastabas ir pasirinktoje teksto vietoje įterpti primintukus. Primintukas susideda iš spalvoto ženkliuko ir su juo susieto tos pačios spalvos lapelio, skirto pastaboms užsirašyti. Primintukų skaičius viename puslapyje neribojamas.

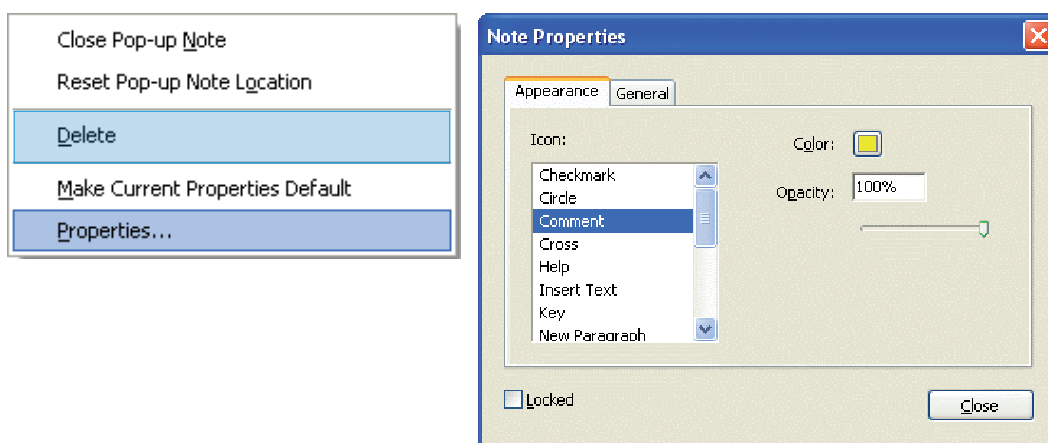
a) Spragtelėjus mygtuką  puslapio viršuje įterpiamas spalvotas primintuko ženkliukas (po to pele jį galima nuvilkti į bet kurią kitą puslapio vietą).




b) Pastabų lapelyje galima rašyti tik tekstą. Spragtelėjus  viršutiniame dešiniajame lapelio kampe, pats lapelis paslepiamas ir puslapyje lieka tik primintuko ženkliukas. Pastabos tekstas matomas užvedus pelės žymeklį ant primintuko ženkliuko.

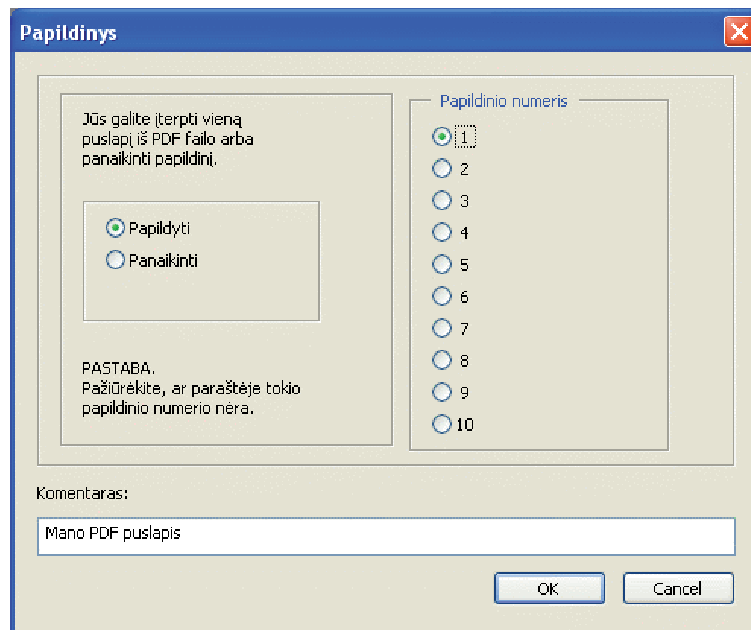
c) Norint pastabas taisyti arba keisti, reikia spragtelėti primintuko ženkliuką kairiuoju pelės klavišu. Atsiveria su tuo ženkliuku susietas lapelis, tada jo turinį galima tvarkyti.



d) Primintuko spalvą ir ženkliuko formą galima keisti spragtelėjus dešiniuoju pelės klavišu lapelį arba ženkliuką ir pasirinkus kontekstiniame meniu komandą „Properties“. Atsiveria dialogo langas, kuriame galima nurodyti ženkliuko formą („Icon“) ir spalvą („Color“).

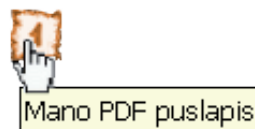


e) Primintukai panaikinami tame pačiame kontekstiniame meniu pasirinkus komandą „Delete“ (arba „Delete Comment“).

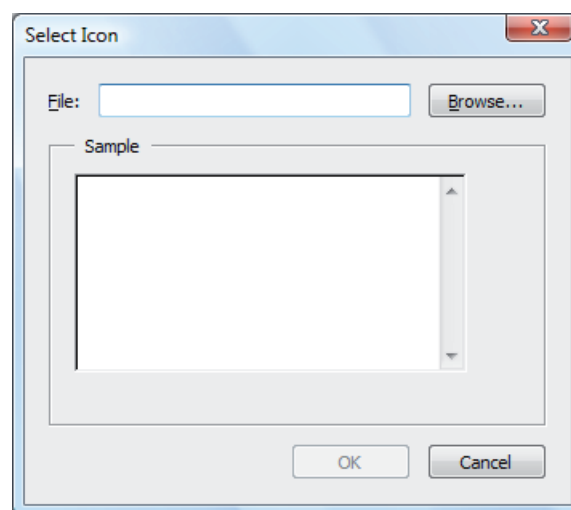
III.2. Naudotojas prie kiekvieno puslapio gali „prisiklijuoti“ iki 10 papildomų puslapių PDF formatu. Mygtuku  atveriamas papildinių įterpimo (panaikinimo) langas.



- a) Jame galima pasirinkti (spragtelėjus atitinkamą skrituliuką užrašo kairėje):
- veiksmą (įterpti ar panaikinti papildomą puslapį);
 - papildinio ženklelio numerį (papildiniai   išdėstomi pasirinkto puslapio apatinėje paraštėje nuo puslapio vidurio į dešinę).
- b) Kiekvieno papildinio turinį galima aprašyti langelyje „Komentaras“ – vėliau šis užrašas matomas užvedus pelės žymeklį ant papildinio numerio. Tai padės prisiminti, kokia informacija pateikta tame papildomame puslapyje.



- c) Spragtelėjus mygtuką OK, atsiveria langas „Select Icon“.



Spragtelėjus mygtuką „Browse“, siūloma susirasti reikalingą PDF failą naudotojo kompiuteryje (arba pasiekiamą iš to kompiuterio). Suradus ir pasirinkus failą (spragtelėjus „Select“), langelyje „Sample“ galima peržiūrėti visus failo puslapius. Tada, judant dešiniąja slinkties juosta, reikia pasirinkti vieną puslapį ir, kai jis atsiranda dialogo lange, dar kartą spragtelėti OK. Šis puslapis

„prisiklijuoja“ prie puslapio, kuriame esate. Jei baigus darbą pakeitimai bus išsaugoti (žr. IV skyrelį), tas puslapis liks MIKO knygoje tol, kol nenuspręsite jo panaikinti. Todėl pradinio failo, iš kurio buvo paimtas papildomas puslapis, nebereikės turėti pasiekiamame kataloge.

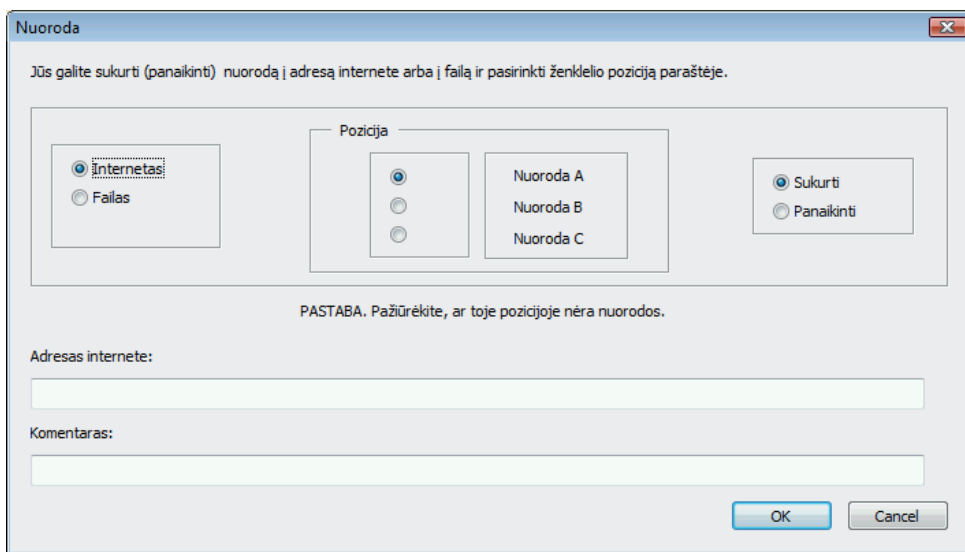
d) Dirbant su MIKO knyga, papildomi puslapiai atveriami spragtelėjus papildinio numerį.

e) Jei tuo pačiu numeriu sukuriami keli papildiniai, išlieka tik paskutinis. Todėl, prieš pasirinkdami papildinio numerį, įsitikinkite, ar tuo numeriu jau nėra „priklijuotas“ kitas papildomas puslapis.


Pastaba. Jei, pasirinkus papildinį, apatinėje paraštėje neatsiranda jo numeris, vadinasi, pasirinkto PDF failo turinys yra apsaugotas ir jo panaudoti negalima.

III.3. Naudotojas kiekviename puslapyje gali susikurti 3 nuorodas į bet kokį failą (teksto, pateikties, garso, vaizdo, grafikos ir pan.) ar adresą internete.

Mygtuku  atveriamas nuorodų kūrimo (panaikinimo) langas.



a) Jame galima pasirinkti (spragtelėjus atitinkamą skrituliuką užrašo kairėje):

- veiksmą (sukurti ar panaikinti nuorodą);
- nuorodos ženklelio, pavyzdžiui , poziciją apatinėje paraštėje;
- adresą internete ar failą, į kurį nuoroda nukreipia.

b) Langelyje „Komentaras“ galima aprašyti susikurtą nuorodą. Šis užrašas matomas užvedus pelės žymeklį ant nuorodos ženklelio.

c) Pasirinkus „Sukurti“ → „Internetas“, į atitinkamą langelį reikia įrašyti (nukopijuoti) interneto puslapio adresą (jei nieko neįrašyta komentaro langelyje, šis adresas matomas užvedus pelės žymeklį ant nuorodos ženklelio) ir spragtelėti „OK“.


d) Pasirinkus „Sukurti“ → „Failas“, reikia spragtelėti „OK“. Tada atsiveria dialogo langas „Open“. Jame galima susirasti norimą failą ir, spragtelėjus „Select“, susikurti nuorodą į jį. Tačiau, skirtingai nei kuriant papildinius, pasirinktas failas į MIKO knygą neįrašomas, o tik įdedama nuoroda į jį. Todėl vėliau šį failą galima atverti tik tuo atveju, jei jis yra pasiekiamas iš kompiuterio, kuriame veikia MIKO knyga. Dėl to dažniau naudojamus failus rekomenduojama įsirašyti į MIKO knygos atmintuko katalogą „Mano_MI...“.

e) Spragtelėjus nuorodos ženklelį puslapio apatinėje paraštėje, atveriamas nurodytas failas (jei jis yra pasiekiamas iš kompiuterio) arba jungiamasi su nurodytu interneto puslapiu (jei yra interneto ryšys).

f) Jei į tą pačią vietą sukuriamos kelios nuorodos, išlieka tik paskutinė. Todėl, prieš kurdami nuorodą, pasitikrinkite, ar toje paraštės vietoje, kurią pasirinkote, nėra jau sukurtos nuorodos.


Pastaba. Ta pati nuoroda gali nevienodai veikti skirtinguose kompiuteriuose. Tai priklauso nuo programų, įdiegtų kompiuteryje ir susietų su failo pavardžiu. Pasitikrinkite, ar naudojamame kompiuteryje turite programą norimam failui paleisti ar peržiūrėti.

III.4. Dar 20 nuorodų į failus ar adresus internete, kurie gali būti naudingi dirbant su MIKO knyga, galima susikurti „Naudingų nuorodų“ puslapyje. Į šį puslapį patenkama spragtelėjus atitinkamą užrašą turinyje.

- Šiame puslapyje jau yra 20 nuorodų, kurias siūlo MIKO knygos sudarytojai. Šių nuorodų negalima panaikinti ar pakeisti. Tuo tarpu savo nuorodas naudotojas gali keisti, pildyti, panaikinti.
- Spragtelėjus bet kurią (iš 20) nuorodos ženklelį, atsiveria nuorodų kūrimo langas. Tolesni veiksmai aprašyti šios instrukcijos III.3 punkte.
- Ištrinti nebereikalingą naudotojo nuorodą galima spragtelėjus mygtuką . Tada atsiveria dialogo langas, kuriame reikia surinkti naikinamos nuorodos numerį. Spragtelėjus „OK“, prašoma patvirtinti, ar tikrai norite ištrinti. Spragtelėjus „Yes“ – nuoroda ištrinama.

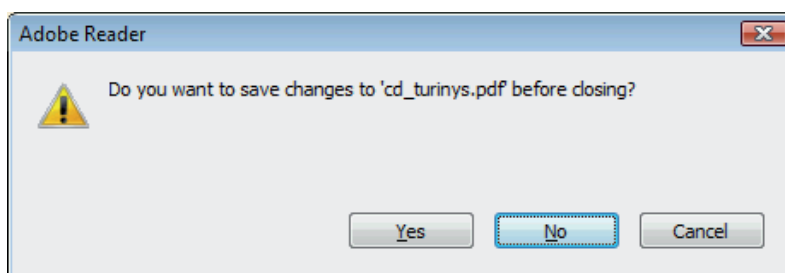
III.5. Katalogas „Mano_MI...“ yra informacijos saugykla MIKO knygos atmintuke. Čia naudotojas gali susidėti bet kokią darbui reikalingą medžiagą: tekstinius, vaizdo, garso, pateikčių failus, nuotraukas ir kt. Pasinaudojus nuorodų galimybėmis, šiuos failus galima susieti su reikalingomis temomis ar užduotimis pasirinktuose puslapiuose.

Katalogą „Mano_MI...“ galima pasiekti, pavyzdžiui, taip:

- Laikant nuspaustą klavišą , spustelėti klavišą **E** (Win + E).
- Atsivėrusiame dialogo lange dukart spragtelėti atmintuko (keičiamo disko) MI... piktogramą.
- Atsivėrusiame sąrašė pasirinkti katalogą „Mano_MI...“.

IV. Darbo pabaiga

Norint užbaigti darbą, reikia spragtelėti ženklelį  dešiniajame viršutiniame lango kampe. Programa paklausia, ar išsaugoti darbo eigoje padarytus turinio pakeitimus.



Atsakius „Yes“, visi pakeitimai įrašomi į pagrindinį MIKO knygos failą.

V. Papildomos funkcijos

MIKO knygos valdymo sistema turi dar keletą papildomų funkcijų, kurios rekomenduojamos patyrusiems naudotojams arba iškilus nenumatytoms problemoms. Pirmiausia **būtina labai atidžiai** perskaityti „**Papildomų funkcijų aprašymą**“. Šis aprašymas atsiranda dialogo lange, kuris atveriamas paleidus failą „Papildomos funkcijos.exe“. Tame pačiame lange pasirenkamos šios funkcijos:

- a) **Atsarginės kopijos išsaugojimas**. Kad neprarastumėte savo sukurto papildomo MIKO knygos turinio, rekomenduojama retkarčiais persirašyti jį į standųjį diską (kartu kopijuojamas ir katalogas „Mano_MI...“). Nusikopijuoti visą turinį verta ir prieš atliekant kokius nors esminius pakeitimus.
- b) **Pradinių duomenų atstatymas**. Sumanius panaikinti visus savo įvestus pakeitimus ir papildymus (pvz., perduodant MIKO knygą kitam naudotojui), ši funkcija atstato pradinę knygos versiją (kokia buvo gauta iš gamintojo). Panaikinamas ne tik sukauptas papildomas MIKO knygos turinys (žr. III skyrelį), bet ir slaptažodis (jei jis buvo sukurtas).
- c) **Atsarginės kopijos atstatymas**. Ši funkcija leidžia įrašyti į atmintuką atsarginę kopiją iš standžiojo disko, jei kas nors atsitiktų MIKO knygos turiniui. Jeigu po paskutinės atsarginės kopijos padarymo į katalogą „Mano_MI...“ buvo įrašyti kokie nors nauji failai, atstatant atsarginę kopiją, jie išliks. Tačiau failai, likę knygoje tais pačiais pavadinimais, bus užkloti kopijos failais.
- d) **Naudotojo duomenys ir slaptažodis**. Naudotojas, norėdamas pasižymėti savo atmintuką, gali įsivesti kokius nors duomenis (pvz., vardą, pavardę, darbovietę), kurie atsiras tituliname puslapyje. Siekdamas apsaugoti savo MIKO knygos turinį, naudotojas gali įsivesti slaptažodį, be kurio niekas negalės atverti jo MIKO knygos.

Paleidimo failas „Papildomos funkcijos.exe“ yra tame pačiame kataloge, kaip ir paleidimo failas „Pradzia.exe“. Taigi jį galima susirasti, pavyzdžiui, taip:

- a) Laikant nuspauštą klavišą Win, spustelėti klavišą E.
- b) Atsivėrusiame lange spragtelėti disko „MIKO knyga“ piktogramą pelės dešiniuoju klavišu ir atverti disko turinį, spragtelėjus komandą „Explore“ kairiuoju klavišu.
- c) Atsivėrusiame failų sąrašė pasirinkti (dukart spragtelėti) failą „Papildomos funkcijos.exe“.

Norint naudotis papildomomis funkcijomis, atmintukas turi būti USB lizde, tačiau visi MIKO knygos failai turi būti užverti.

Dar viena MIKO knygos turinio keitimo galimybė yra savo puslapių kūrimas. Tam reikia iš svetainės www.mikoknygos.lt parsisiųsti **MIKO knygos puslapių rengyklę**, jos diegimo ir naudojimosi instrukciją. Rengyklė parengta rašyklės *MS Word* pagrindu, tad svarbu, kad naudotojas turėtų darbo su ja patirties.