










# MIKO knygos „TBK 7–8“ valdymo sistema (trumpa naudotojo instrukcija)

## I. Struktūra

Pasirinkus MIKO knygą (spragtelėjus pavadinimą dialogo lange), atsiveria atitinkamo vadovėlio abiejų dalių tituliniai puslapiai.

1. Į bet kurią vadovėlio vietą patogiausiai patekti naudojantis interaktyviu kontekstiniu turiniu . Spragtelėjus šį ženklelį, atsiveria pagrindinis turinys (*Titulinis, 1 dalis, 2 dalis, Naudingos nuorodos*). Pasirinkus norimą dalį, atsiveria jos turinys. Toliau vedžiodami pele, galima pasirinkti reikiamą skyrelį ir atverstinį (dviejų vienas po kito einančių puslapių vaizdą).
2. Vadovėlio puslapius nuosekliai galima vartyti spragtelint rodyklėles  ir  apatinėje juostoje (arba klaviatūros klavišais ←, →, ↑, ↓).
3. Kiekvieno vadovėlio pagrindiniame turinyje yra perėjimas į „Naudingų nuorodų“ puslapį (jo aprašymą žr. **IV.4** punkte).
4. Šalia kiekvienos vadovėlio dalies yra ženkleliai  („Metodinė medžiaga“) ir  („Kontroliniai darbai“). Spragtelėjus šiuos ženklelius, atsiveria failas arba failų atsiuntimo langas. Jame, pasirinkus (spragtelėjus) komandą „Save“, į MIKO knygos katalogą „Mano\_TBK...“ (arba į bet kurią kitą naudotojo pasirinktą katalogą) galima atsisiųsti atitinkamus suglaudintus (.zip) failus:
  - a) ilgalaikių planų (pagal atnaujintas Pagrindinio ugdymo bendrąsias programas) pavyzdžius;
  - b) kontrolinių darbų (KD) rinkinius kiekvienai potemei (KD aprašymus, dalomąją medžiagą, rekomendacijas dėl vertinimo, atsakymus ir t. t.).
5. Prie kiekvieno skyriaus turinio ženklelis  nurodo metodinę medžiagą iš atitinkamo virtualios mokytojo knygos internete (<http://it.vadoveliai.lt>) skyriaus. Taip pat šalia kiekvieno skyriaus turinio yra ženklelis . Spragtelėjus šį ženklelį, galima atsisiųsti papildomas užduotis, skirtas tam skyriui.
6. Po kiekvieno skyriaus turiniu yra pateiktos svarbiausios su to skyriaus tema susijusios sąvokos. Jos yra interaktyvios – spragtelėjus bet kurią sąvoką, pateikiamas jos paaiškinimas „Enciklopediniame kompiuterijos žodyne“ (arba autorių paaiškinimas, jei tokios sąvokos tame žodyne nėra).
7. Spragtelėjus prie vadovėliuose užduodamų Bitės Baitės klausimų esantį ženklelį , pateikiamas autorių siūlomas atsakymas. Dar kartą spragtelėjus numerį, atsakymas paslepiamas.
8. Kai kuriuose skyreliuose „Virtualus metraštis“ taip pat užtinkamas ženklelis . Spragtelėjus jį, galima atsisiųsti failus, reikalingus užduotims atlikti.
9. Šią instrukciją iš bet kurios MIKO knygos vietos galima atverti spustelėjus klaviatūros klavišą **F1**. Papildomą informaciją apie MIKO knygas galima rasti spustelėjus klavišą **F4**.

**Pastaba.** Visos nuorodos į internetą, sutinkamos vadovėliuose, yra interaktyvios. Tačiau, jei spragtelėję kurią nors nepateksite į nurodytą interneto puslapį, tai dažniausiai reikš, kad toks tinklalapis nebeegzistuoja.

## II. Apatinės meniu juostos mygtukai



– grįžtama į pagrindinį turinį;



– pereinama į kitą knygos sluoksnį ir atgal;



– verčiamas atverstinis atgal, verčiamas atverstinis pirmyn;



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

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



– įterpiamas primintukas, susietas su pastabų lapeliu;



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



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



– spausdinamas ekrane matomas puslapis arba atverstinis;



– 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 atsisiųsti atnaujinimus (jei yra internete);



– informacija apie šios MIKO knygos kūrėjus.

## III. 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., naudotojo instrukcijos) dešiniajame viršutiniame kampe atsirandantis pabaigos ženklelis **X** yra skirtas tų langų užvėrimui.

## IV. Turinio papildymo galimybės

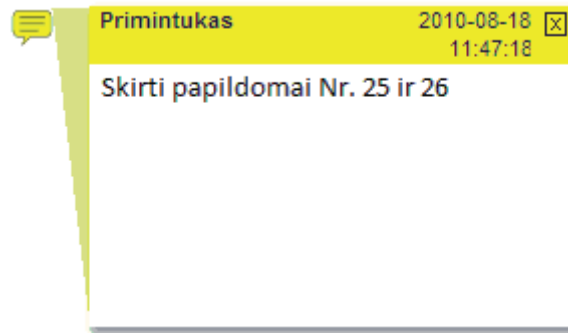
Naudotojui, norinčiam toliau kurti ir tobulinti savo MIKO knygą, numatytos penkios galimybės:


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

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

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

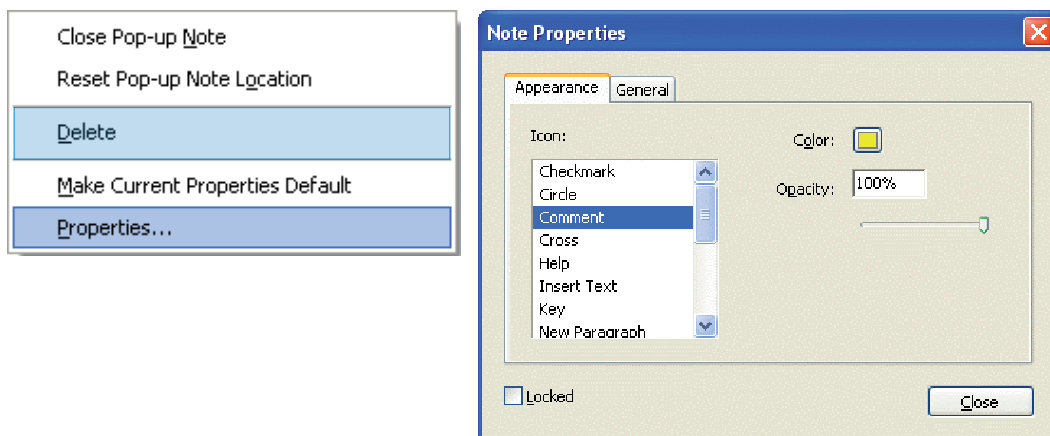
a) Primintukas sukuriama spragtelėjus mygtuką  apatinėje meniu juostoje. Primintuko ženkliuką galima pelė nuvilkti į bet kurią kitą atverstinio vietą.




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

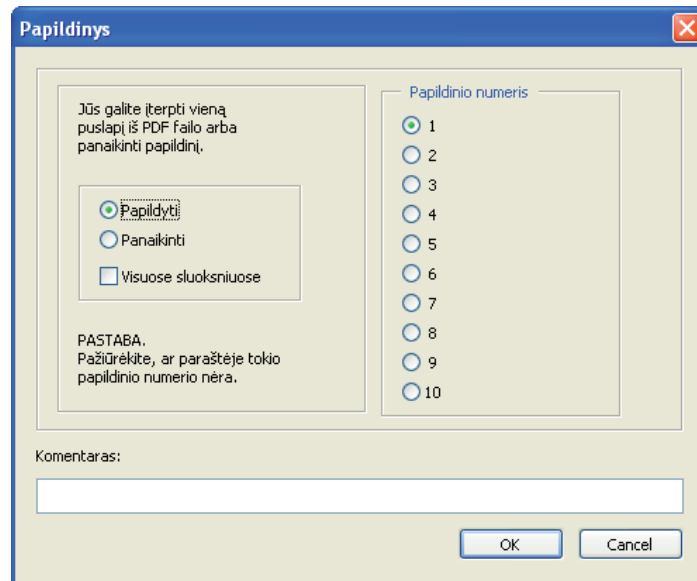
c) Norint pastabas taisyti arba keisti, reikia spragtelėti primintuko ženkliuką kairiuoju pelės klavišu. Atsiveria su tuo ženkliuku susietas lapelis, tada jo turinį galima tvarkyti.

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“).

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



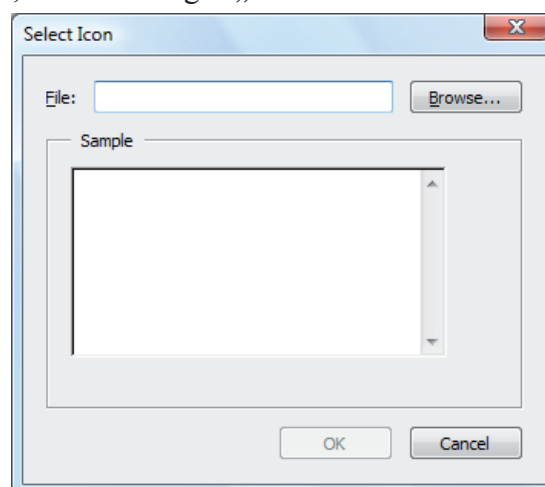
a) Jame galima:

- spragtelėjus atitinkamą skrituliuką užrašo kairėje, pasirinkti veiksmą (įterpti ar panaikinti papildomą puslapį);
- pasižymėti papildinio ženklelio numerį (papildiniai 1–10 išdėstomi pasirinkto atverstinio kairiojoje paraštėje nuo viršaus iki puslapio vidurio);
- pažymėti parinktį „Visuose sluoksniuose“ (jei ji nepasirinkta, visi naudotojo atlikti pakeitimai bus išsaugoti tik tame sluoksnyje, kuriame jie buvo atlikti).

b) Kiekvieno papildinio turinį galima aprašyti langelyje „Komentaras“ – vėliau šis užrašas matomas užvedus pelės žymeklį ant papildinio numerio.



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 atverstinio, kuriame esate. Jei baigus darbą pakeitimai bus išsaugoti (žr. V skyrelį), tas puslapis liks MIKO knygoje tol, kol nenuspręsite jo panaikinti. Todėl pradinio failo, iš kurio buvo paimtas tas papildinys, nebereikės turėti pasiekiamame kataloge.

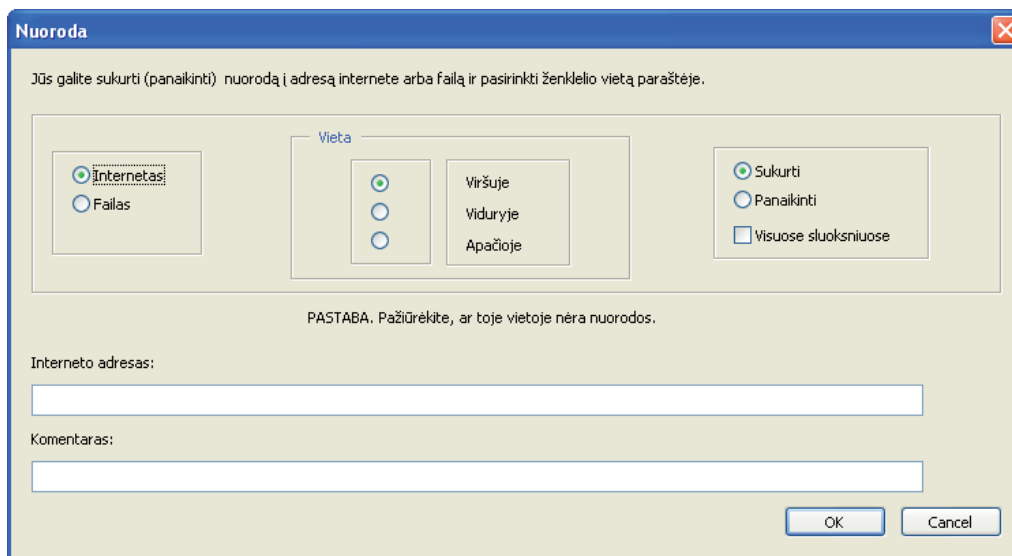
d) Dirbant su MIKO knyga, papildomi puslapiai atveriami spragtelėjus papildinio numerį.

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 paraštėje neatsiranda jo numeris, vadinasi, PDF failo turinys yra apsaugotas ir jo panaudoti negalima.


**IV.3.** Naudotojas kiekviename atverstinyje gali susikurti 3 nuorodas į bet koki failą (tekstinį, pateikties, garso, vaizdo, grafikos ir pan.) ar adresą internete.

Mygtuku  atveriamas nuorodų kūrimo (panaikinimo) langas.



Dialogo langas „Nuoroda“ su mėlyna viršutine juosta ir raudona X ikona dešinėje. Viduje yra instrukcija: „Jūs galite sukurti (panaikinti) nuorodą į adresą internete arba failą ir pasirinkti ženklelio vietą paraštėje.“. Toliau yra trys grupės: 1. „Internetas“ (radio mygtukas) ir „Failas“ (radio mygtukas). 2. „Vieta“ grupė su radio mygtukais „Viršuje“, „Viduryje“ ir „Apačioje“. 3. „Sukurti“ (radio mygtukas), „Panaikinti“ (radio mygtukas) ir „Visuose sluoksniuose“ (checkbox). Po grupių yra pastaba: „PASTABA. Pažiūrėkite, ar toje vietoje nėra nuorodos.“. Toliau yra laukai „Interneto adresas“ ir „Komentaras“. Apačioje yra „OK“ ir „Cancel“ mygtukai.

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

- veiksmą (sukurti ar panaikinti nuorodą);
- nuorodos ženklelio  vietą pasirinkto atverstinio kairiojoje paraštėje (viršuje, viduryje ar apačioje);
- 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) tinklalapio 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\_TBK...“.

**Pastaba.** Jei nepažymėta parinktis „Visuose sluoksniuose“, nuorodos atsiras tik tame sluoksnyje, kuriame atvertas nuorodų kūrimo langas.

- e) Spragtelėjus nuorodos ženklelį atverstinio paraštėje, atveriamas nurodytas failas (jei jis yra pasiekiamas iš kompiuterio) arba atveriamas nurodytas tinklalapis (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.

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

- a) 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.
- b) Spragtelėjus bet kuri (iš 20) nuorodos mygtuką, atsiveria nuorodų kūrimo langas. Tolesni veiksmai aprašyti šios instrukcijos **IV.3** punkte.
- c) Ištrinti nebereikalingą 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.

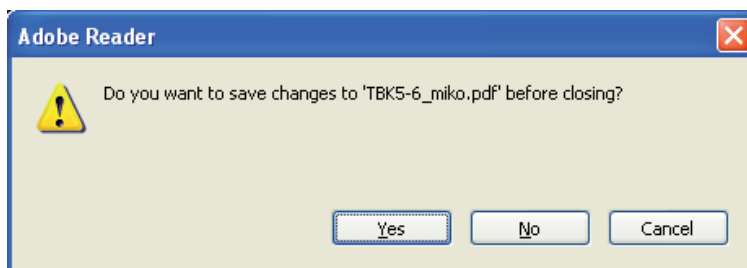
**IV.5.** Katalogas „Mano\_TBK...“ (jei viename atmintuke yra dviejų klasių MIKO knygos, toks katalogas sukurtas kiekvienai klasei atskirai) yra informacijos saugykla MIKO knygos atmintuke. Čia naudotojas gali susidėti bet kokią darbui reikalingą medžiagą: tekstinius, vaizdo, garso, pateikčių, nuotraukų failus, nuotraukas ir kt. Pasinaudojus nuorodomis, šiuos failus galima susieti su reikalingomis temomis ar užduotimis pasirinktuose atverstiniuose.

Katalogą „Mano\_TBK...“ galima pasiekti, pavyzdžiui, taip:

- a) Laikant nuspauštą klavišą , spustelėti klavišą  (Win + E).
- b) Atsivėrusiame dialogo lange dukart spragtelėti atmintuko (keičiamo disko) TBK piktogramą.
- c) Atsivėrusiame sąraše pasirinkti katalogą, atitinkantį vadovėlį, kuriame esate (Mano\_TBK78).

## V. 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.

## VI. 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 iškviečiamas 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\_TBK...“). 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. IV 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\_TBK...“ 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 vadovėlio 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 dešiniuuoju klavišu ir atverti disko turinį, spragtelėjus komandą „Explore“ kairiuoju klavišu.
- c) Atsivėrusiame failų sąrašė pasirinkti failą „Papildomos funkcijos.exe“.

Norint naudotis papildomomis funkcijomis, atmintukas turi būti USB lizde, tačiau visi MIKO knygos failai (taip pat ir vadovėlis) turi būti užverti.

Dar viena MIKO knygos turinio keitimo galimybė yra savo puslapių kūrimas. Tam reikia iš svetainės [www.mikoknygos.lt](http://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.