



mozaBook getting started

- **mozaBook** 2
*Asentaminen, käynnistäminen
Sivukartta, Julkaisun avaaminen
PDF:n ja PPT:n tuominen, Navigoiminen
Julkaisun päivittäminen, Uudet julkaisut*
- **Ekstrasivältö** 14
*Dynaamiset ekstrasit,
3D-esitykset ja videot
Kerrokset, Työkalut ja pelit
Pirustustyökalut, Tehtävä editori*
- **Työkirjat** 34
*Toimenpiteet sivulla, Suhdediagrammi
Animaatio, Geometriset työkalut
Kommentit ja viittaukset
Työkirjojen synkronoiminen
Animoidut mallit, Työkirjat mozaWebissä*
- **Muut mahdollisuudet** 44
*Haku ja etsiminen, Ohjeen käyttäminen
Multimedian tallentaminen, Tulostaminen
Käsialan tunnistaminen, Asetukset
Läksyt, Tuntityöskentely
mozaBook useammalla alustalla
mozaBook ja mozaWeb
Päivittäminen ja palaute, mozaBook-lisenssit*

Mikä mozaBook on?

mozaBook on opetuksen ja oppimisen avuksi tarkoitettu esitysohjelma, jolla voi valmistaa helposti näyttäviä oppitunteja ja esityksiä.



mozaBookilla voi näyttää sähköisiä oppikirjoja ja lisätä parilla klikkauksella niihin muuta digitaalista sisältöä, kuten video-, kuva- ja ääniaineistoa, 3D-esityksiä ja omia tehtäviä.

Opettaja voi laatia ohjelmalla esitelmää, tuntisuunnitelmia ja tehtäväpapereita, jotka tekevät aiheesta kiinnostavamman ja auttavat ymmärtämään asiat paremmin.

Mitä mahdollisuuksia ohjelmassa on?

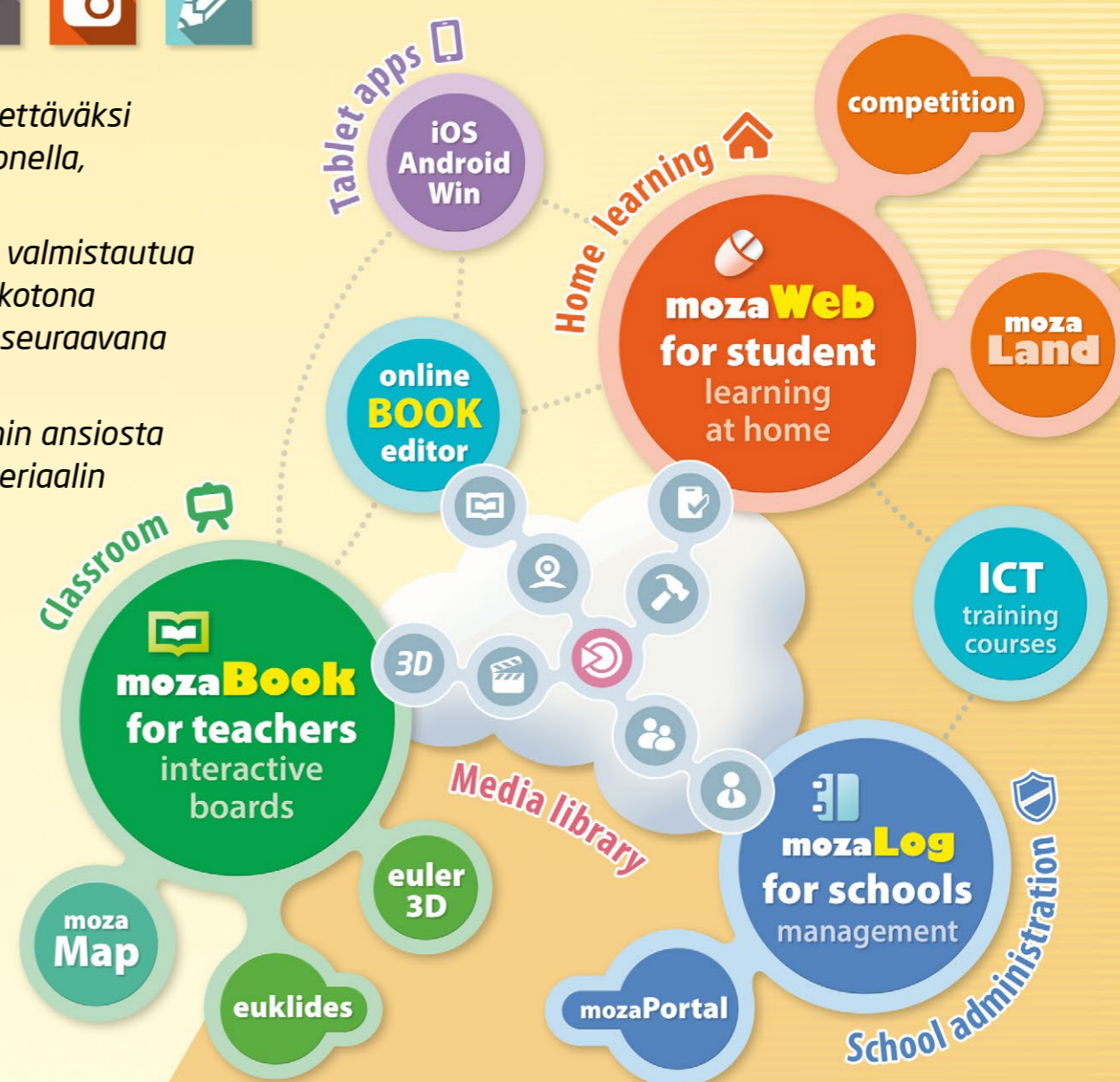
Voit luoda ohjelmassa omia työkirjoja ja tuoda sinne myös pdf-tiedostoja. Voit lisätä omaan aineistoon tekstiä ja tehdä niistä näyttäviä liittämällä siihen mediakirjastosta interaktiivista sisältöä. Oman esityksen voi jopa animoida.



mozaBook sopii käytettäväksi älytaululla tai tietokoneella, koulussa tai kotona.

Ohjelman avulla voit valmistautua tunteihin mukavasti kotona ja esittää sen sitten seuraavana päivänä tunnilla.

Online-synkronisoinnin ansiosta voit avata oman materiaalin kaikilla laitteilla, joilla mozaBook on käynnissä.



Online-alusta kotona oppimiseen

Etäopiskeluun tarkoitettu mozaWeb on osa virtuaalista mozaLearn-opetusympäristöä. Se tukee ainutlaatuisella tavalla opiskelua ja opettajan työtä. Kun oppiminen on hauskaa ja kiinnostavaa, se on myös paljon helpompaa.

- Pelkällä rekisteröitymisellä pääset kurkistamaan mozaWebin upeaan interaktiiviseen tarjontaan, ja kaikki ohjelman mahdollisuudet avautuvat, kun ryhdyt mozaWeb-tilaajaksi.
- Saat verkkoselaimella käyttöösi kaiken saman sisällön, kuin mitä olet ehkä jo nähnyt mozaBookia käyttäessäsi.
- Voit avata e-kirjasi, kääntää sivua, suurentaa sivuja ja katsoa aiheeseen liittyviä interaktiivisia ekstrasivaltöjä (3D-esitykset, opetusvideot, ääniaineistot, tehtävät jne.).



Mediakirjasto

Mediakirjastosta löytyy valtava määrä erilaista interaktiivista sisältöä, jotka voi katsoa ja kokea yhdellä klikkauksella mozaWebin mediasoittimella.

- Yli 1200 interaktiivista 3D-esitystä
- Satoja videoita
- Kuvia, äänitiedostoja, tehtäviä ja muuta lisäaineistoa



Työkalut ja pelit

Saat käyttöösi yli 100 eriaiheeseen liittyvää työkalua ja peliä, jotka auttavat hausalla tavalla oppimaan, omaksumaan ja syventämään jo opittuja tietoja ja taitoja.

Yksinkertainen asennus

Lataa mozaBook-asennusohjelma Mozaik Educationin kotisivulta. Käynnistä asennusohjelma ja seuraa sen ohjeita ①. Kun asennus on valmis, voit käynnistää ohjelman työpöydälläsi olevalla kuvakkeella.



Vinkki

Ensimmäisellä käynnistyskerralla mozaBook pyytää lisenssikoodia ②, jonka sait ohjelman ostaessasi. Jos et ole saanut koodia, voit valita ohjelman demoversion ③. Lisenssikoodin antamiseen tarvitset internet-yhteyden.

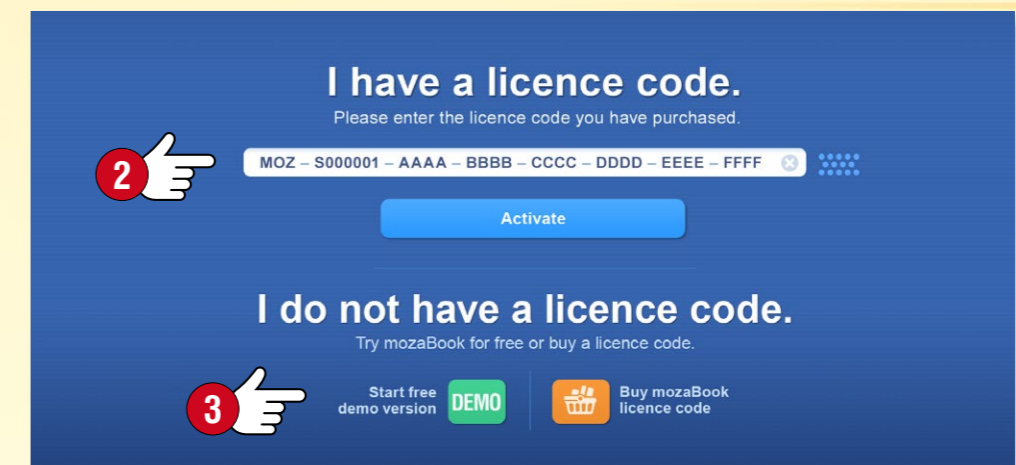
Järjestelmävaatimukset

mozaBook

- Tietokone (PC)
- Microsoft Windows 7 tai uudempi käyttöjärjestelmä
- 2 GB vapaata levytilaa ilman kirjoja. Kirjapaketit vaativat kukin 20-80 MB ja offline-ekstroilla 1-2 GB.
- Vähintään 4 GB RAM-muistia (suositeltavaa 8 GB)
- Intel Pentium 4-, AMD Athlon-suoritin
- Grafiikkaohjain 3D- ja videosisältöä varten 256 MB
- Vähintään 1024 x 768 -resoluutioinen näyttö

mozaBook-lisenssikoodi

Lisenssikoodia tarvitaan todistamaan, että sinulla on käyttöoikeus ohjelman käyttöön. Yhdellä koodilla voi käyttää mozaBookia vain yhdellä tietokoneella kerrallaan. (Ks. lisätietoja sivulta 59.)



Mikä on mozaWeb-tili?

mozaWeb-tili on henkilökohtainen internet-tili, jonka kautta pääset käyttämään mozaBook-ohjelmassa Mediakirjaston interaktiivista sisältöä (3D-esityksiä, videoita, äänitiedostoja, kuvia, tehtäviä) ja jakamaan eri tietokoneilla luomaasi sisältöä.

Tilin avulla pääset kirjautumaan mozaWeb-verkkopalveluun, jossa voit käyttää verkko-oppikirjoja ja interaktiivista sisältöä internet-selaimella ja ilman mozaBook-ohjelmaa.

Jos sinulla on jo mozaWeb-tili, kirjaudu tunnuksillasi sisään ①.

Jos ei, luo itsellesi mozaWeb-verkkotili vaikka heti!

Vinkki

Jos lataat työkirjasi mozaWeb-tilille, pääset niihin käsiksi miltä tahansa tietokoneelta, jolla on mozaBook. Voit säätää ohjelman tallentamaan tekemäsi muutokset kirjoihin automaattisesti, jolloin työkirjasi pysyvät aina synkronoituina.



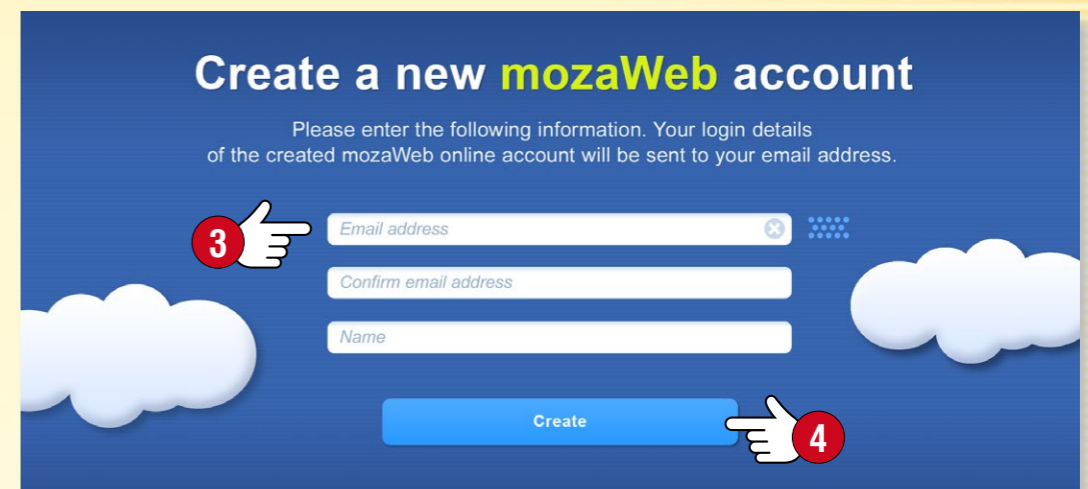
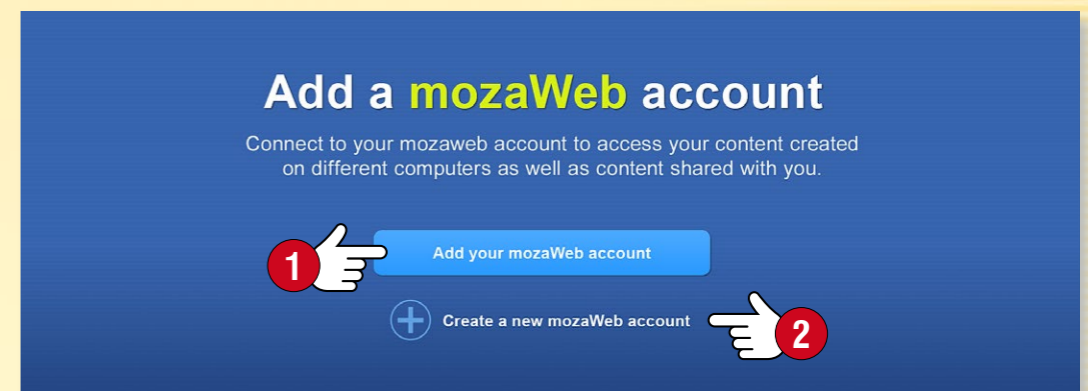
mozaWeb-tilin luominen

Kun käynnistät mozaBookin ensimmäistä kertaa, voit luoda itsellesi oman mozaWeb-verkkotilin klikkaamalla Uusi tili -painiketta ②.

Anna tietosi ③, ja valitse sitten Luo ④!

Saat käyttäjätunnuksen ja salasanan sähköpostiisi. Niillä voit kirjautua myös mozaWebiin.

Luodessasi mozaWeb-tilin, järjestelmä luo käyttäjätunnuksen ja salasanan automaattisesti. Voit kuitenkin muuttaa salasanaa milloin tahansa mozaWebin profiilivalikossa.



Paikallisen mozaBook-käyttäjän luominen

Voit käyttää mozaBookia tietokoneellasi, kun luot itsellesi paikallisen käyttäjän. Kirjautumalla paikalliseksi käyttäjäksi voit käyttää ohjelmaa missä vain.

Paikallisena käyttäjänä voit

- laatia omia työkirjoja
- tallentaa julkaisuissa tekemiäsi muutoksia
- mukauttaa käyttöliittymää.

Anna käyttäjänimi ①, salasana ② ja valitse itsellesi avatar ③.

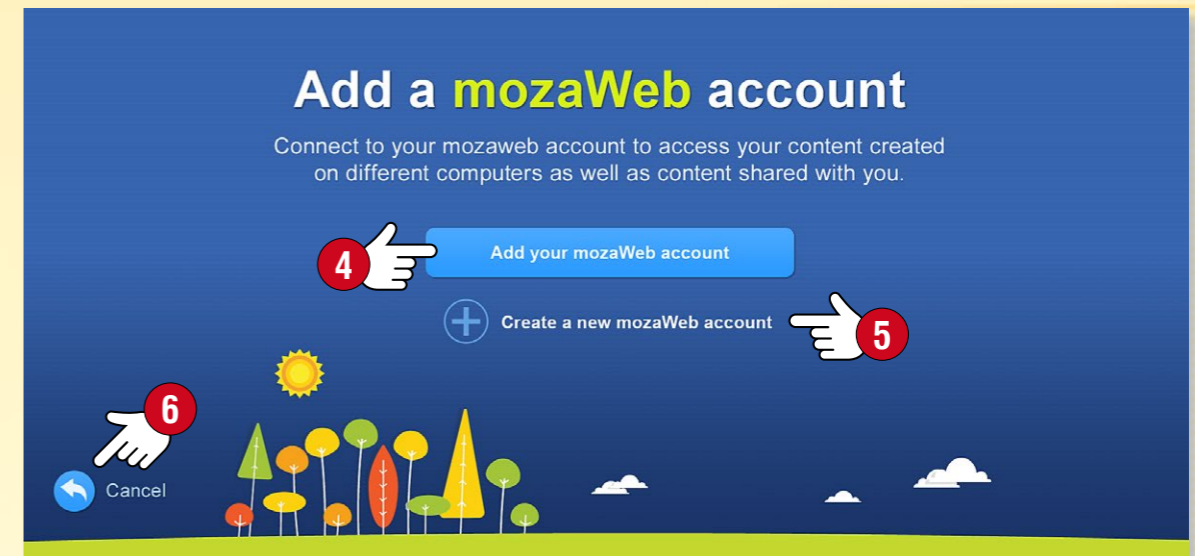
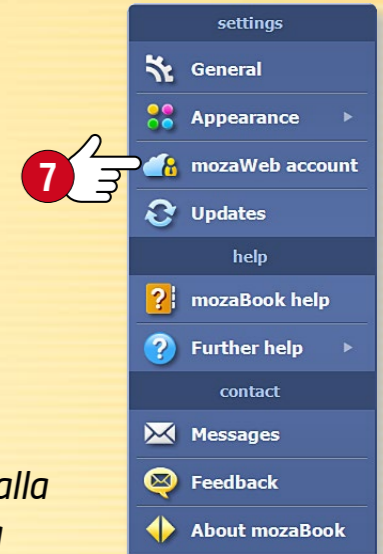


Useita paikallisia mozaBook-käyttäjiä

Voit luoda useampia paikallisia mozaBook-käyttäjiä yhdelle tietokoneelle. Voit yhdistää käyttäjän

- jo olemassa olevaan mozaWeb-tiliin ④,
- uuteen mozaWeb-tiliin ⑤,
- tai jättää tämän vaiheen kokonaan väliin ⑥.

Voit antaa mozaWeb-käyttäjätunnuksesi valitsemalla mozaWeb-valikon mozaBook-asetukset-paneelistä kohdan ⑦.



Vinkki

Jos haluat käyttää mozaBookia monella tietokoneella, paikallinen käyttäjä kannattaa yhdistää vastaavaan mozaWeb-tiliin. Tällöin näet saman sisällön kaikilla laitteilla.

Kirjautuminen

Valitse mozaBookille haluamasi kieli ① ja tarvittaessa suurennuksen määrä laitteesi näytön mukaan ②. Valitse avatar ③ ja anna käyttäjätunnus ④.

- Valitse avattava julkaisu ⑤.
- Voit luoda myös uuden työkirjan ⑥.
- Voit jatkaa siitä, mihin viime istunnossa jäit ⑦.
- Halutessasi voit luoda uuden paikallisen käyttäjän.



Julkaisun valitseminen

Alareunassa olevasta vieritettävästä julkaisuvalikosta voit etsiä saatavilla olevia kirjoja. Jos julkaisuja on liikaa, voit suodattaa listaa oppiaineen, luokan tai julkaisutyyppin mukaan ⑧.

Avaa julkaisu klikkaamalla kirjan kantta tai Avaa-kuvaketta ⑨. Myös täällä voit luoda uuden työkirjan tai avata julkaisun viimeisimmässä tilassa.

Halutessasi sulkea ohjelman tai palata kirjautumissivulle klikkaa oikeassa ylänurkassa olevaa X-painiketta ⑩!

1. Välilehdet

Avoinna voi olla yhtä aikaa useita julkaisuja. Tällöin aktiivisen julkaisun voi valita klikkaamalla välilehden kielekettä (tab).

2. Työkalut

Työkalut ovat oppiaineisiin liittyviä, taitoja kehittäviä, oppimista tukevia ja havainnollistavia sovelluksia. Niissä olevaa teksti- ja kuvasisältöä voi viedä myös mozaBook-työkirjoihin ja -julkaisuihin.

3. Asetukset

Asetuksissa on runsaasti mahdollisuuksia mukauttaa ohjelmaa, niin että sen käyttö olisi mahdollisimman mukavaa ja tehokasta ja vastaisi käyttäjänsä tarpeita.

4. Työkalupakki

Työkalupakista löytyvät ohjelman tärkeimmät toiminnot.

5. Uusi työkirjan sivu

Tällä työkalulla voit lisätä uuden sivun avoimeen työkirjaan tai luoda kokonaan uuden työkirjan.



6. Mediakirjasto

Mediakirjastossa on käytettävissäsi valtava määrä interaktiivista sisältöä, 3D-esityksiä, kuvia, videoita ja äänimateriaalia.

7. Multimediatallennin

Voit tallentaa näytön näkymän (screenshot) tai osan siitä, ääntä ja videota.

8. Ohje

mozaBookin Ohje auttaa ohjelman kaikkien toimintojen käytössä. Video-ohje taas opettaa ohjelman ja työkalujen käyttöä havainnollisessa muodossa.

9. Aktiiviset työkalut

Voit lisätä kirjaan haluamasi työkalut kuvakkeina tai pikkukuvina, joita klikkaamalla työkalu käynnistyy.

10. Pikavalikko

Löydät avoimet julkaisut ja ikkunat käden käänteessä.

11. Penaali

Löydät piirustusvälineet helpoiten Penaalista. Voit poistaa valitsemasi kohteet vetämällä ne Roskakoriin.

12. Luovat piirustusvälineet

Sovelluksen omilla piirustusvälineillä voit lisätä oppikirjoihin kuvitusta ja tehosteita.

1. Mistä julkaisut löytyvät?


Paina Työkalupakin Avaa-kuvaketta ①.
Valitse Kirjat-kohta ②, niin saat käytössäsi olevat kirjat näkyviin.

Välilehtien korvaa klikkaamalla voit valita, mitä kirjaa haluat katsoa ③.

2. Julkaisun avaaminen

Klikkaa julkaisua, niin se avautuu ④.

Jos luettelossa on liikaa kirjoja, voit suodattaa niitä oppiaineen tai luokan mukaan ⑤.

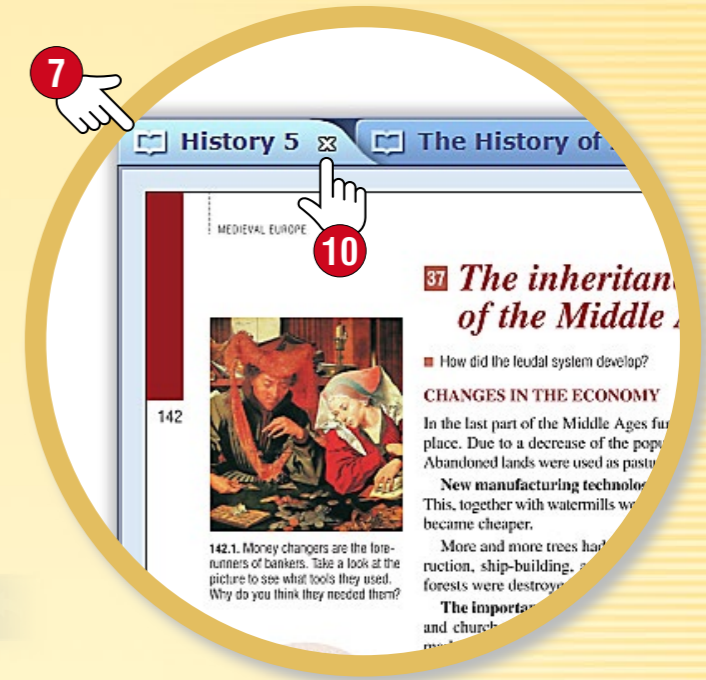
 PDF-tiedostot voi avata myös Tuo/Vie-valikosta ⑥, minkä jälkeen niitä voi käyttää kuin työkirjoja.



3. Siirtyminen avoimesta julkaisusta toiseen

Pääikkunan yläpalkissa olevia välilehtien korvia klikkaamalla voit valita, mikä julkaisu näkyy päällimmäisenä ⑦.

Julkaisusta toiseen voit siirtyä myös Työkalupakissa olevasta Pikavalikosta ⑧.



4. Julkaisun tallentaminen

Valitse Työkalupakin Avaa-kuvakkeesta avautuvasta paneelista Tallenna ⑨.

Voit tallentaa julkaisuun tekemäsi muutokset myös klikkaamalla Pikavalikon Tallenna-kuvaketta ⑧ julkaisun nimen vieressä.

5. Julkaisun sulkeminen

Klikkaa julkaisun välilehtikorvassa, julkaisun nimen vieressä olevaa x-painiketta ⑩.

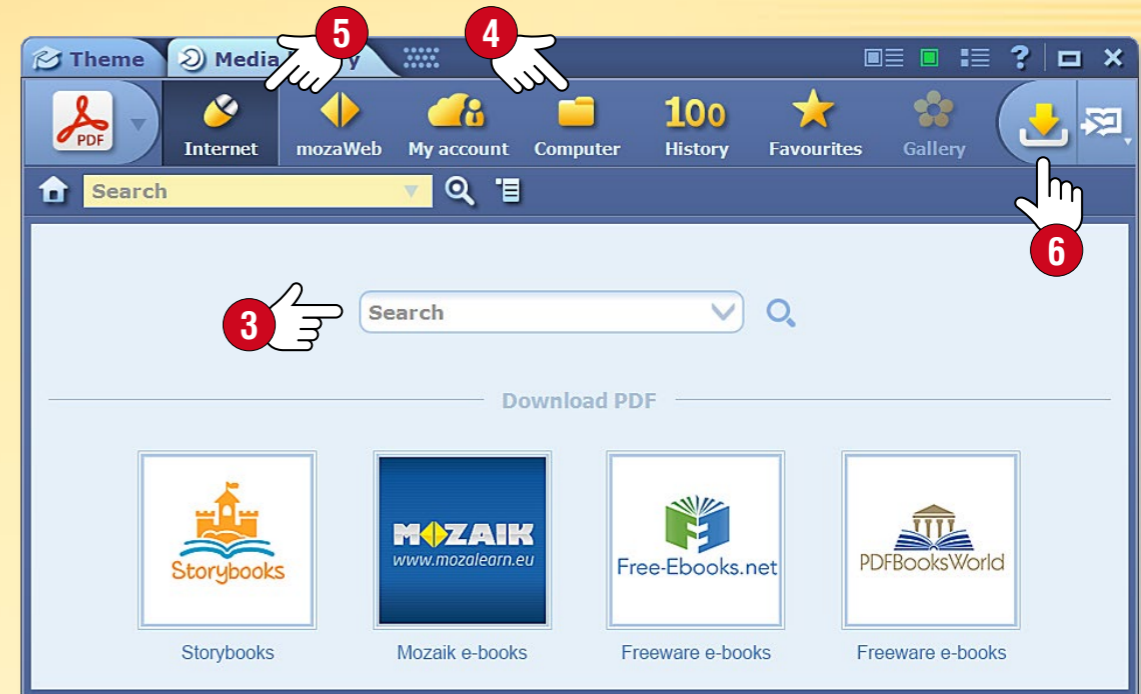
Voit sulkea julkaisun myös Pikavalikosta ⑪.



PDF- ja PPT-tiedostojen tuontitoiminto

mozaBookissa on mahdollista tuoda tai viedä pdf- ja ppt- eli PowerPoint-tiedostoja. Skannatut tiedostot toimivat mozaBookissa aivan kuin ohjelmassa luodut oppikirjat: niitä voi selata, suurentaa, heijastaa, ja sivuille voi lisätä interaktiivista sisältöä mozaBookin mediakirjastosta.

- Tuodun PPT-tiedoston sivuja (dioja) voi muokata edelleen.
- Jos sinulla on käyttämästäsi oppikirjasta pdf-versio, voit käyttää sitä myös mozaBook-ohjelmassa.



PDF:n tuominen

Paina Työkalupakin Avaa-kuvaketta ①.

Klikkaa Tuo/Vie-valikon ② Tuo PDF -kohtaa.

Etsi avautuvasta Mediakirjastosta haluamasi sisältö ③, tai hae tiedosto omalta koneeltasi ④ tai lataa se verkosta ⑤.

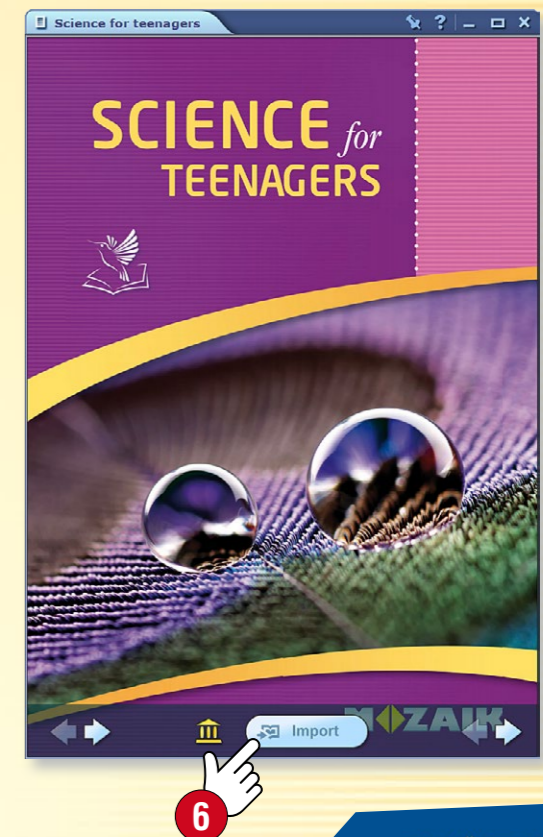
Valittu pdf-tiedosto avautuu klikkaamalla Tuo- tai Lataa-painikkeita ⑥.

PDF:n tallentaminen mozaBook-työkirjana

Tuodut pdf-tiedostot voi tallentaa työkirjana ⑦.

Anna tiedostolle nimi, valitse kansikuva, oppiaine, luokka ja anna sisältöä koskevat tiedot.

Tämän jälkeen löydät pdf-tiedoston saatavilla olevien julkaisujen luettelosta.



1. Perusnavigointi

Avattua julkaisua voi selata nuolilla ① eteenpäin ja taaksepäin. Työkalupakissa olevalla Sivunumero-valikolla ② voit hypätä haluamallesi sivulle.

2. Sisällysluettelo ja sivujen pikkukuvat

Klikkaamalla Työkalupakissa olevaa Sisältö-kuvaketta ③ saat näkyviin sisällysluettelon. Klikkaamalla kappaleen/luvun otsikkoa, voit hypätä kyseiseen kohtaan.

Yläpalkissa olevien korvien avulla ④ voit siirtyä Sisällöstä Sivuihin (eli sivujen kuvakkeisiin). Klikkaamalla sivun kuvaketta ⑤ voit siirtyä haluamallesi sivulle.

3. Näkymät ja suurentaminen

Yksittäisiä tekstiotteita, kappaleita, kuvia (sivuosioita) voi suurentaa klikkaamalla.

Sivunäkymä-paneelissa ⑥ voit

- suurentaa (lähentää) sivun osia
- valita sivu- tai aukeamanäkymän
- valita kahden kirjan näkymän, jos avoinna on useita julkaisuja.

Kahden kirjan näkymässä kirjaa voi vaihtaa yläpalkissa olevaa nuolta klikkaamalla ⑦.

Samaan aikaan avoinna voi olla enintään 6 julkaisua.

⑥

page view

- Single page
- Double page
- Double book

zoom

- 1st quarter
- 2nd quarter
- 3rd quarter
- 4th quarter
- Double page

mask

- Full page mask
- Normal rectangle
- Inverse rectangle
- Normal ellipse
- Inverse ellipse
- background
- Hide background
- Darken background

⑩

4. Peittäminen

Esityksessä on usein hyvä piilottaa hetkeksi sivu, sivun osa ⑧ tai tausta.

Peittotoiminnot ovat Työkalupakin Peittäminen-kuvakkeen takana ⑨.

Suorakulmion tai ellipsin muotoisen peiton koko voi muuttaa, sen voi sijoittaa mihin tahansa kohtaan sivua, tai peitto voi olla myös käänteinen ⑩.

Julkaisun päivittäminen

Kun mozaBook-julkaisun sisältöä muutetaan (kun siihen lisätään tai siitä poistetaan sisältöä), sen niteet on päivitettävä eli pidettävä ajan tasalla.

mozaBook ilmoittaa kirjanvalinta-alueella, jos julkaisusta on tietokoneella uudempi, ladattava versio ①.

Nide päivittyy, kun julkaisu valitaan ja ladataan ②.



Vinkki

Valitse Avaa-paneelin Niteet-valikko ③, niin voit seurata julkaisujesi kulloistakin tilaa, päivityksiä ja latauksia ④.

Työkirjojen päivittäminen (synkronoiminen)

Jos työkirjojen automaattinen synkronointi on käytössä, ohjelma ilmoittaa, jos jostakin työkirjasta on saatavilla uudempi versio verkkotililläsi kuin tietokoneellasi. Näin työkirjasi pysyvät jatkuvasti ajan tasalla.

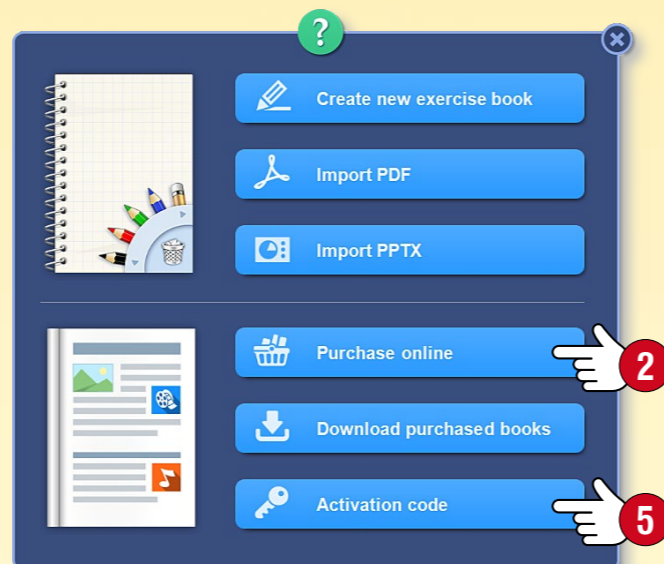
Uuden julkaisun ostaminen

Uusia mozaBook-julkaisuja voit ostaa mozaWebin verkkokaupasta. Lataa sen jälkeen ostamasi kirja mozaBook-ohjelmalla tietokoneellesi käyttöä varten.

- Ostoksille pääset, kun kirjaudut mozaWebiin verkkotunnuksillasi.
- Valitse haluamasi e-kirja verkkokaupasta ja toimi osto-ohjeiden mukaisesti.
- Ostettuasi kirjan saat sen aktivointikoodin sähköpostiisi.

Vinkki

Voit avata verkkokaupan mozaBookissa klikkaamalla Lisää uusi julkaisu -kuvaketta ① ja valitsemalla kohdan Osta verkosta ②.



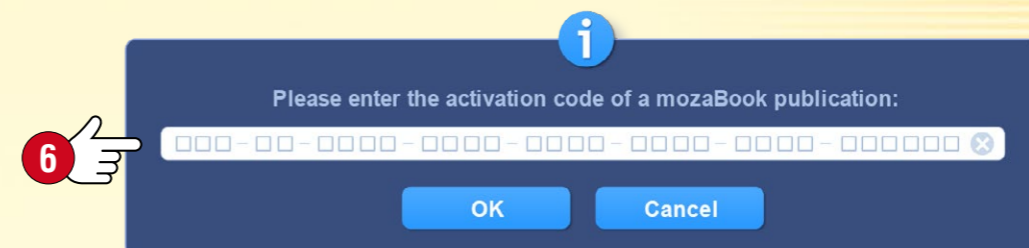
Uuden julkaisun lataaminen mozaBookiin

- Jos olet liittänyt kirjan ostettuasi sen aktivointikoodin mozaWeb-tiliisi, kirjaudu mozaBookiin paikallisena käyttäjänä tiliisi liitetyillä tunnuksilla.

Ohjelma ilmoittaa julkaisun päivittämisen tapaan, jos sinulla on uusi nide ③. Valitse nide, ja paina Lataa-painiketta ④.



- Jos aktivointikoodia ei ole yhdistetty mozaWeb-tiliisi, valitse Uusi julkaisu -valikosta Anna aktivointikoodi ⑤. Anna avautuvassa aktivointipaneelissa koodi ⑥, ja lataa julkaisu laitteellesi. Näin nide liitetään mozaWeb-tiliisi, ja voit käyttää sitä myös muilla laitteilla.



Julkaisujen ektrat

mozaBook-julkaisuihin voidaan lisätä etukäteen laadittujen havaintomateriaalien ja multimediasisällön (3D-esityksiä, videoita, kuvia, interaktiivisia tehtäviä jne.) kuvakkeita 1, joita klikkaamalla ektrat aukeavat.

- Ekstroilla saat esityksistäsi näyttävämpiä ja oppitunneista kiinnostavampia, mikä tekee oppimisesta huomattavasti helpompaa.

3D-sisältö 2

3D-sisältö vie katsojan menneisiin aikoihin, ihmiskehon uumeniin tai tuo käsinkosketelväksi nykYTEKNOLOGIAN, luonnon ihmeet tai vaikka monimutkaiset nykylaitteet.

- Käännettävät, kierrettävät ja lähennettävät mallit.
- Katselusovellus on kaikilla 3D-sisällöillä sama ja helppokäyttöinen.
- Moniin 3D-esityksiin kuuluu myös omalla kielellä selostettu animaatio.

Videot 3

Julkaisuihin liitettyjen videoiden joukossa on

- fysiikan, kemian ja biologian kokeita
- luontofilmejä, dokumentteja ja opetusvideoita,
- satuja, kirjallisuutta ja otteita draamaelokuvista.

Julkaisuissa voi olla myös äänimateriaalia, kuvia, piirroksia, muuta havainnollistavaa kuva-aineistoa tai interaktiivisia tehtäviä.



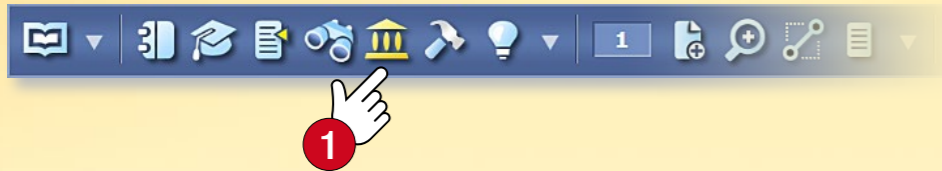
Oma sisältö ja tehtäväpaperit

Valmiin Mediakirjaston aineiston lisäksi julkaisuihin voi lisätä myös omaa materiaalia. Tehtäväeditorilla tai työkalujen avulla laadit käden käänteessä hauskoja tehtäväpapereita 4, jotka voit lisätä julkaisuusi tai jakaa oppilaille kotitehtäväksi.

Dynaamiset ektrat

mozaBook osaa automaattisesti täydentää avatun julkaisun tai pdf-tiedoston aiheeseen liittyvällä ekstrasisällöllä.

Valitse Työkalupakista Ekstrat ①, ja klikkaa avautuvasta ikkunasta kohtaa Näytä dynaamiset ektrat ②.



Miten valitsen?

Ohjelma ehdottaa julkaisuun sopivaa ekstrasisältöä Dynaamiset ektrat -ikkunassa ③.

Kaksoisklikkauksella luettelon kohteet aukeavat ④, ja voit katsoa, miten hyvin ekstra sopii julkaisuusi.

Voit myös vaikuttaa siihen, että ohjelma löytää parhaat mahdolliset ektrat:

- Arvioi löytyneet ektrat vaihtamalla niiden tähtien väriä ⑤.
- Anna uusia avainsanoja ⑥ ja päivitä luettelo ⑦.

Valitsemasi ekstran voit vetää suoraan ⑧ julkaisuusi, minkä jälkeen linkki onkin valmis.

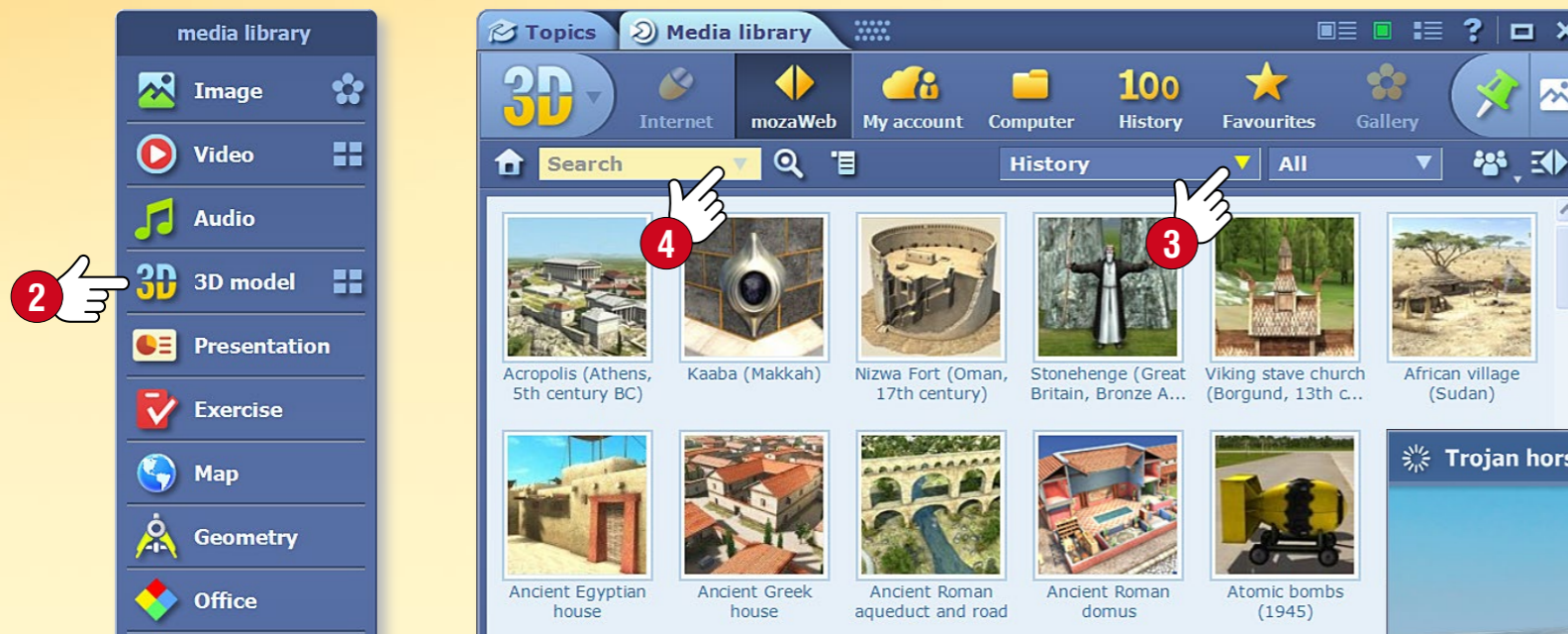
Vinkkejä

- Jos ekstrasuosituksista yksikään ei sovi julkaisuusi, pääset paneelista suoraan Mediakirjastoon ⑨ hakemaan omatoimisesti sopivaa sisältöä.
- PDF-tiedoston tuonti aktivoi myös dynaamiset ektrat, niin että näet dynaamisten ekstrojen luettelon heti tiedoston avauduttua.

1. Mistä 3D-sisältö löytyy?

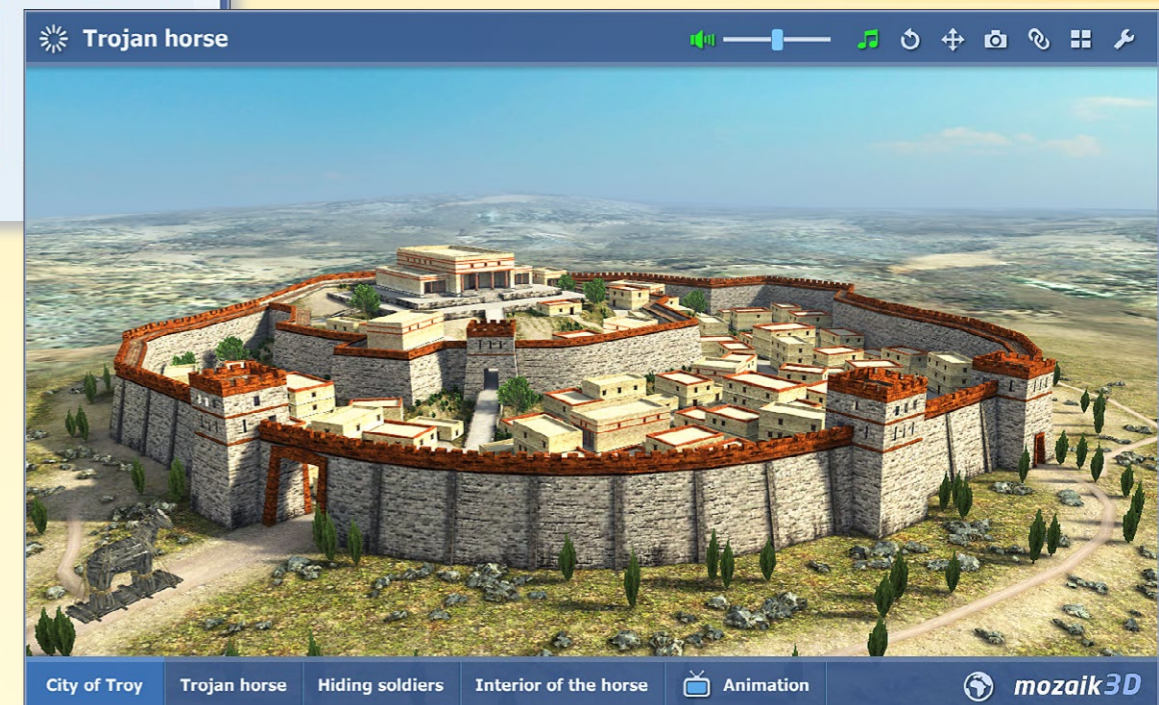
Paina Työkalupakin Mediakirjasto-kuvaketta 1 ja valitse 3D-esitysten valikko 2. Avautuvassa mediakunassa voit avata 3D-esityksen kaksoisklikkauksella tai kopioida sen vetämällä suoraan julkaisuusi.

Haku aiheen mukaan 3



2. Haku ja hakuehdot

3D-sisältöä voi rajata pudotusvalikoissa oppiaineen 3 ja luokkien mukaisilla hakuehdoilla. Jos etsit jotakin tiettyä esitystä, valitse Haku 4.

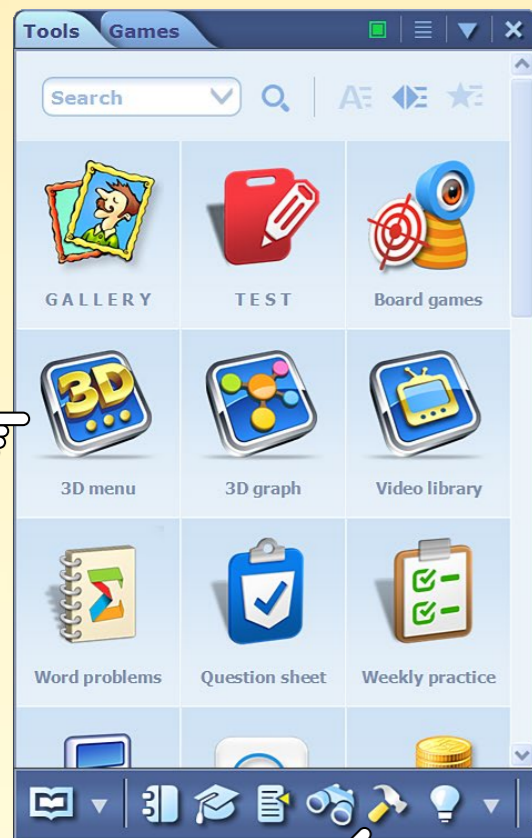


1. Mistä 3D-sisältöä voi hakea?

Paina Työkalupakin Työkalut-kuvaketta ① ja valitse 3D-valikko ②. Avautuvasta ikkunasta voit sormella vierittäen valita haluamasi 3D:n.

2. Hakeminen

Valitse aine tai aihepiiri ikkunan alareunassa olevista kuvakkeista ③, niin animoitu valikko siirtyy valittuun aihepiiriin. Klikkaamalla luokkia, pääset valitsemaan aihepiirin sisältä ④.



①

Valitse aihepiiri ③



3. Esityksen aukaiseminen

Valittu 3D-esitys suurenee klikkaamalla ja avautuu käynnistuspainikkeesta ⑤. Muualle suurennettua kuvaa klikkaamalla voit palata animoituun valikkoon.

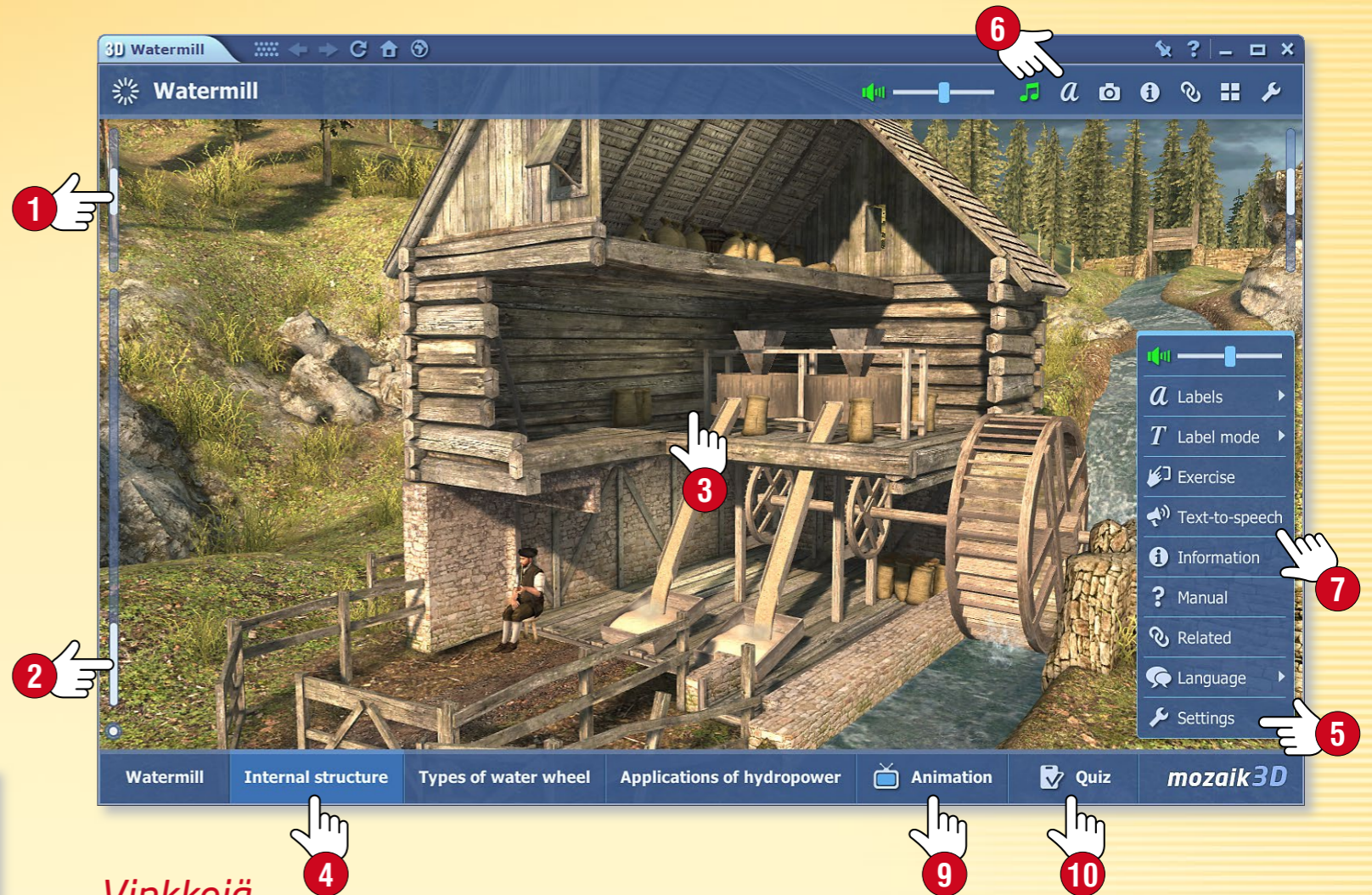
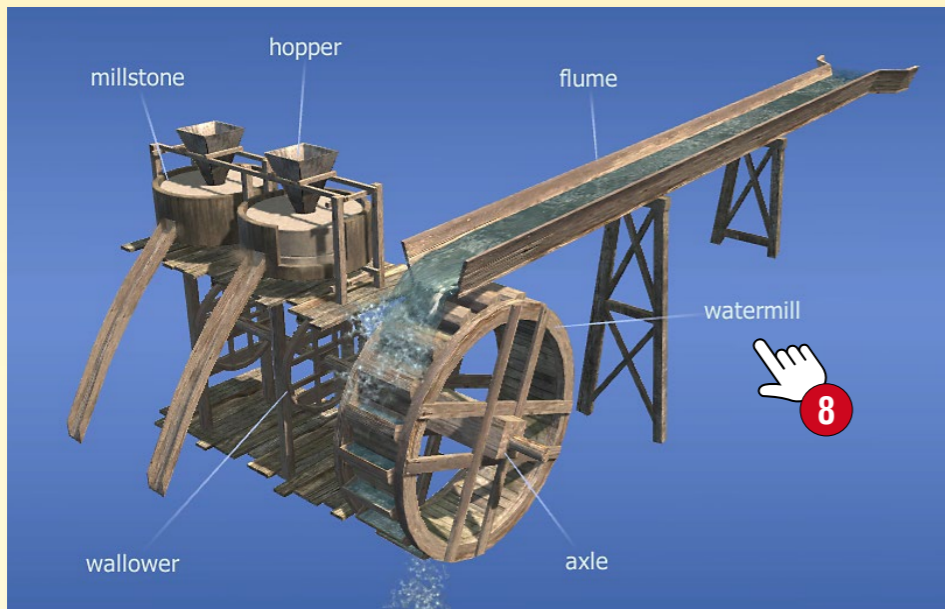


⑤

Monenlaiset katseluasetukset

3D-soittimen katseluasetuksia voi muuttaa seuraavasti:

- Valon määrää säädetään liu'uttamalla oikean yläkulman säädintä vasemmalle tai oikealle ①.
- Kohdetta voi lähentää tai loitontaa ikkunan sivureunan liikusäätimestä ② tai kahdella sormella.
- Kohdetta kierretään liikuttamalla sormea ikkunan keskellä ③. Näin kohteen voi kiertää haluamaansa kulmaan.
- Alapalkista valitaan esitykseen kuuluvat kohteet tai esiasetetut näkymät ④.
- Muut mahdollisuudet ovat pikavalikossa, joka aukeaa alakulmasta tai ikkunan mitä tahansa kohtaa pitkään painettaessa ⑤.

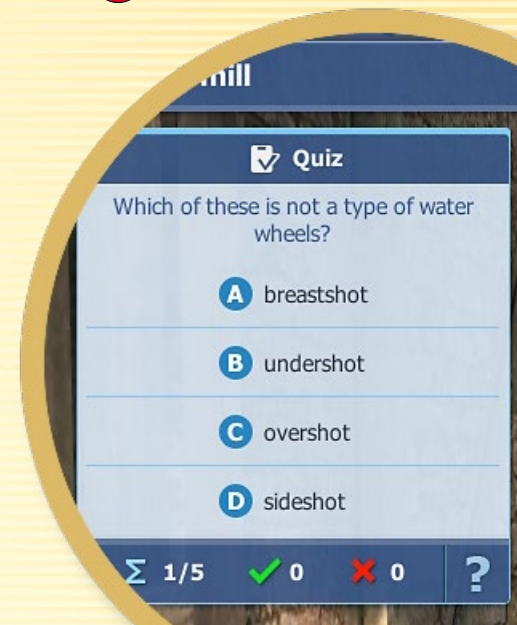


Vinkkejä

Saat näkyviin 3D:n tiedot ja nimilaput tai voit avata aiheeseen liittyviä esityksiä ikkunan yläpalkissa olevilla kuvakkeilla ⑥.

Pikavalikosta saat käyttöön selostuksen ⑦ ja nimilappuja klikkaamalla ⑧ voit kuunnella nimet. Voit katsoa 3D-esitykseen kuuluvan animaation myös selostettuna ⑨.

Alapalkissa olevalla Tiedätkö? -painikkeella avautuu aiheeseen liittyvää kysymystä ⑩, ja voit ratkoa myös eri tyyppisiä tehtäviä.

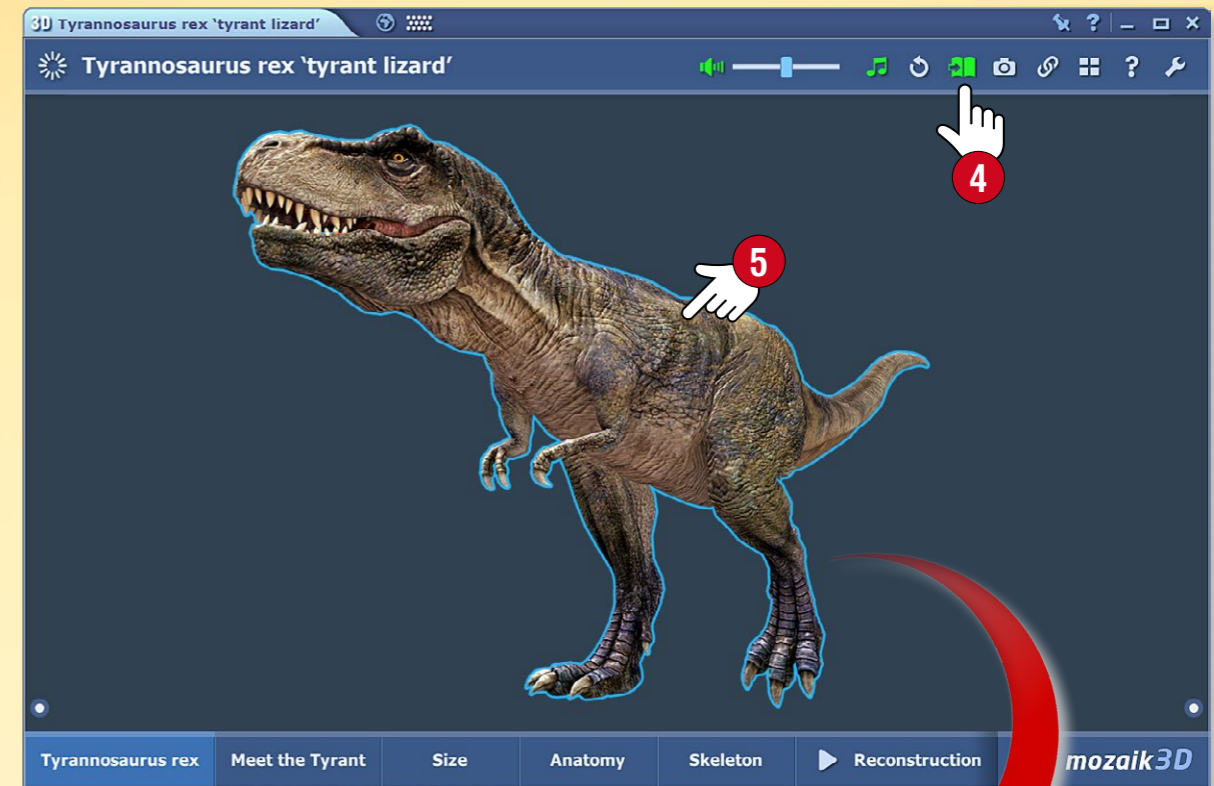


Kävelytoiminto

Joissakin 3D-esityksissä oleva Kävely-painike ① käynnistää toiminnon, jossa voit tutustua kohteeseen kuin olisit itse paikan päällä.

- Näytön alakulmassa olevalla ohjauksuvalla ② tutkit vaikka antiikin Akropolisista tai kävelet Bastiljin muureilla.
- Siirryt suoraan haluamaasi paikkaan klikkaamalla kohteen jotakin kohtaa.

Vinkki • Klikkaamalla kameraikonia ③ 3D-animaation toiston aikana, voit liittää esityksestä kuvan työkirjaasi tai oppikirjaasi. Kuvan kokoa voi muuttaa haluamukseen, ja sitä voi siirtää tai sen voi avata paikallisesta valikosta.



Interaktiiviset mallit julkaisuissa

Jotkin kolmiulotteisten mallien kierrettävät kohteet voi liittää vetämällä julkaisun sivulle, jossa se toimii ilman taustaa ja kehystä, omana kuvituksenaan.

Klikkaa esityksen yläpalkin kirjakuvaketta ④ ja vedä valitsemasi kohde ⑤ julkaisun sivulle ⑥.



1. Mistä videoita löytää?

Paina Pikavalikon Mediakirjasto-kuvaketta ① ja valitse videovalikko ②. Kaksoisklikkaa avautuvasta ikkunasta haluamaasi videota, niin se käynnistyy.

Haku aiheen mukaan ③

Vinkki

Videon voi lisätä julkaisuun pikkukuvakkeena, isona kuvakkeena, kuvana tai interaktiivisena kohteena.

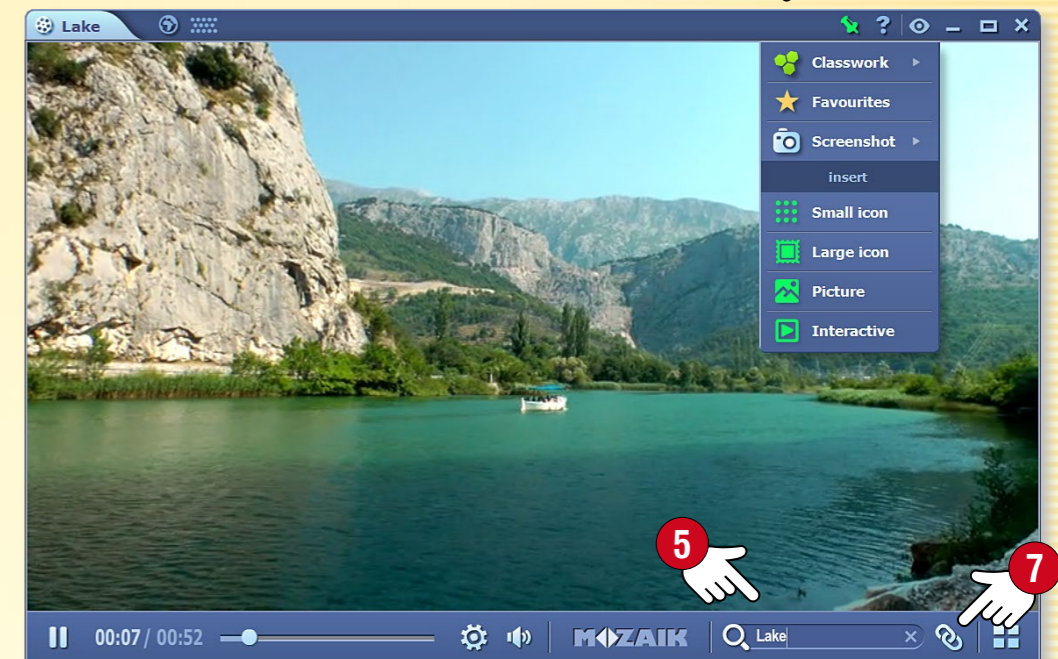


2. Haku ja toistaminen

Voit hakea videoita teeman mukaan aihevalikosta ③. Jos taas etsit jotakin tiettyä videota, kirjoita hakusi hakukenttään ④ tai käytä soittimen hakua ⑤.

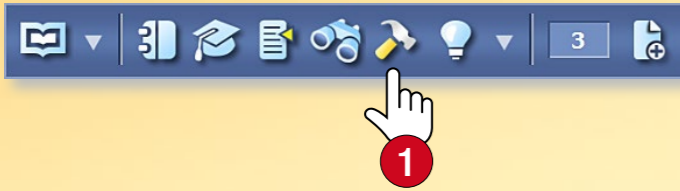
Toista video kaksoisklikkaamalla tai lisää se avoimena olevaan julkaisuusi lisää-toiminnolla ⑥ tai vetämällä.

Aiheeseen liittyvien videoiden joukosta voit etsiä lisää kiinnostavaa materiaalia ⑦.

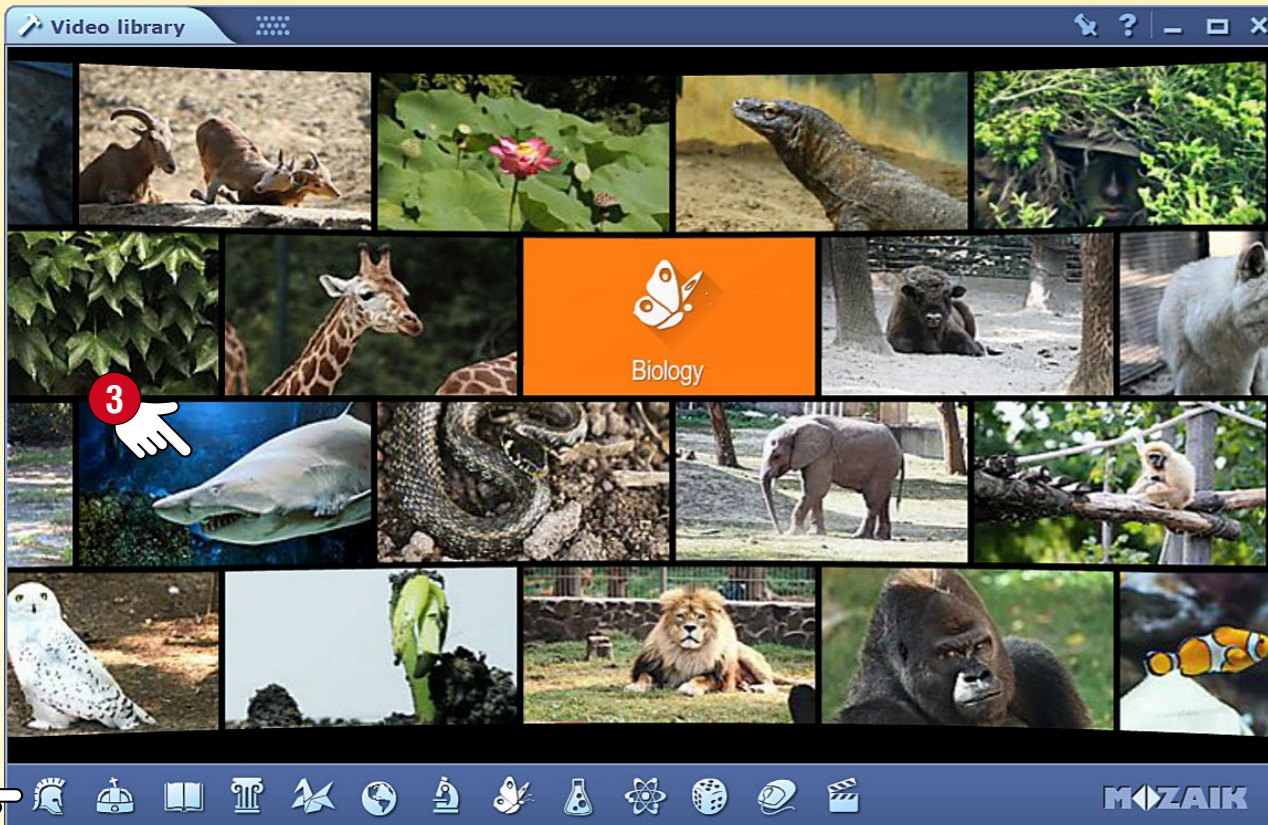


1. Mistä videoita löytää?

Klikkaa Pikavalikon Työkalut-kuvaketta ① ja valitse Videokirjasto ②.



Voit selata videokirjastoa sormellasi. Valitse ja toista haluamasi video klikkaamalla ③.






2. Haku ja toistaminen

Valitse aihepiiri videokirjaston alareunasta, niin valikko siirtyy haluamaasi aihepiiriin ④. Klikkaamalla nimeä, pääset tarkastelemaan aiheeseen liittyviä videoita.

Käynnistä video klikkaamalla. Videon toisto keskeytyy ja jatkuu ruudun painamalla ruudun keskikohtaa ⑤.

Näpäyttämällä ruudun vasenta reunaa voit kelata taaksepäin ja oikeaa reunaa näpäyttämällä eteenpäin ⑥.

Vinkkejä ⑦

-  Koko näyttö.
-  Näytä aiheeseen liittyvät videot.
-  Palaa videokirjastoon.

1. Julkaisujen kerrokset

Pois ja päälle kytkettävillä kerroksilla ja niiden erilaisilla sisällöillä täydennetään julkaisupohjaa.

- mozaBook säilyttää ekstrasisältöä (kuvia, videoita, 3D-esityksiä, tehtäväpapereita jne.) julkaisuun liitetyissä ekstrakerroksissa (Mozaik ekstrat) ①.
- Joissakin julkaisuissa voi olla myös ratkaisukerros (Ratkaisut).
- Voit luoda myös oman kerroksen (Oma kerros) ②, jos piirät julkaisuun, korostat jotain tai lisäät siihen ekstroja.
- Voit käyttää myös muiden jakamia kerroksia (Käyttäjän kerrokset) ③.

2. Kerrosten käyttäminen

Kerroksia voi hallita Työkalupakin Kerrokset-kuvakkeesta ④.

Valikosta löydät julkaisuusi liittyvät ja saatavilla olevat kerrokset, jotka voit kytkeä näkyviin.



Vinkki • Mediakirjaston avulla voit avata liittyvän sisällön valikosta ⑤ lisää julkaisun aiheeseen liittyviä työkirjoja tai erillisiä tehtäväpapereita.



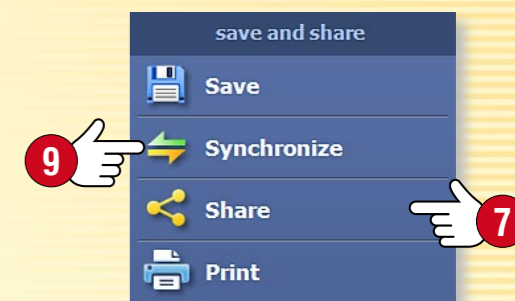
3. Synkronointi ja jakaminen

Voit antaa julkaisuusi kerrokset myös muiden käyttöön lataamalla ne mozaWebiin ja tekemällä niistä julkisia.

Paina Työkalupakin Avaa-kuvaketta ⑥ ja avaa Jaa-valikko ⑦.

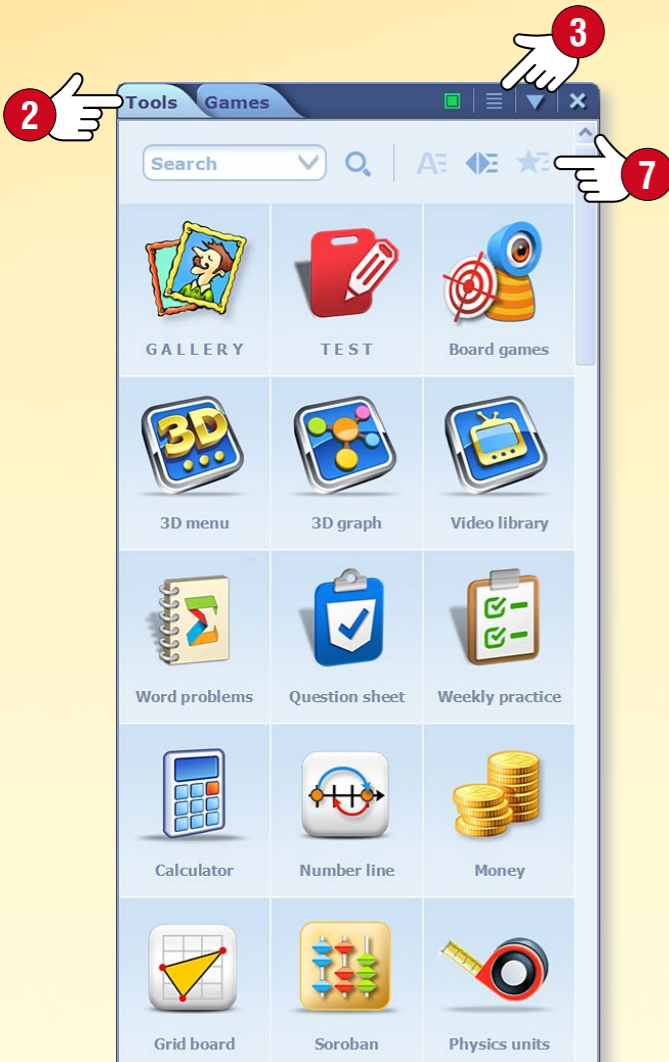
Valitse automaattinen synkronointi ⑧, ja omat kerrokset tallennetaan automaattisesti mozaWeb-verkkotilillesi. Näin julkaisuusi pysyvät jatkuvasti päivitettyinä.

Ellei sinulla ole internetyhteyttä, voit tehdä synkronoinnin myös muistitikun avulla Synkronointi-valikossa ⑨.



1. Missä työkalut ovat?

Paina Työkalupakin Työkalut-kuvaketta ① ja valitse sitten työkalu tai peli ikkunan välillehteä klikkaamalla ②.



2. Miten valita oikea työkalu?

Suodata työkaluja aihepiiriin tai luokan mukaan ③.

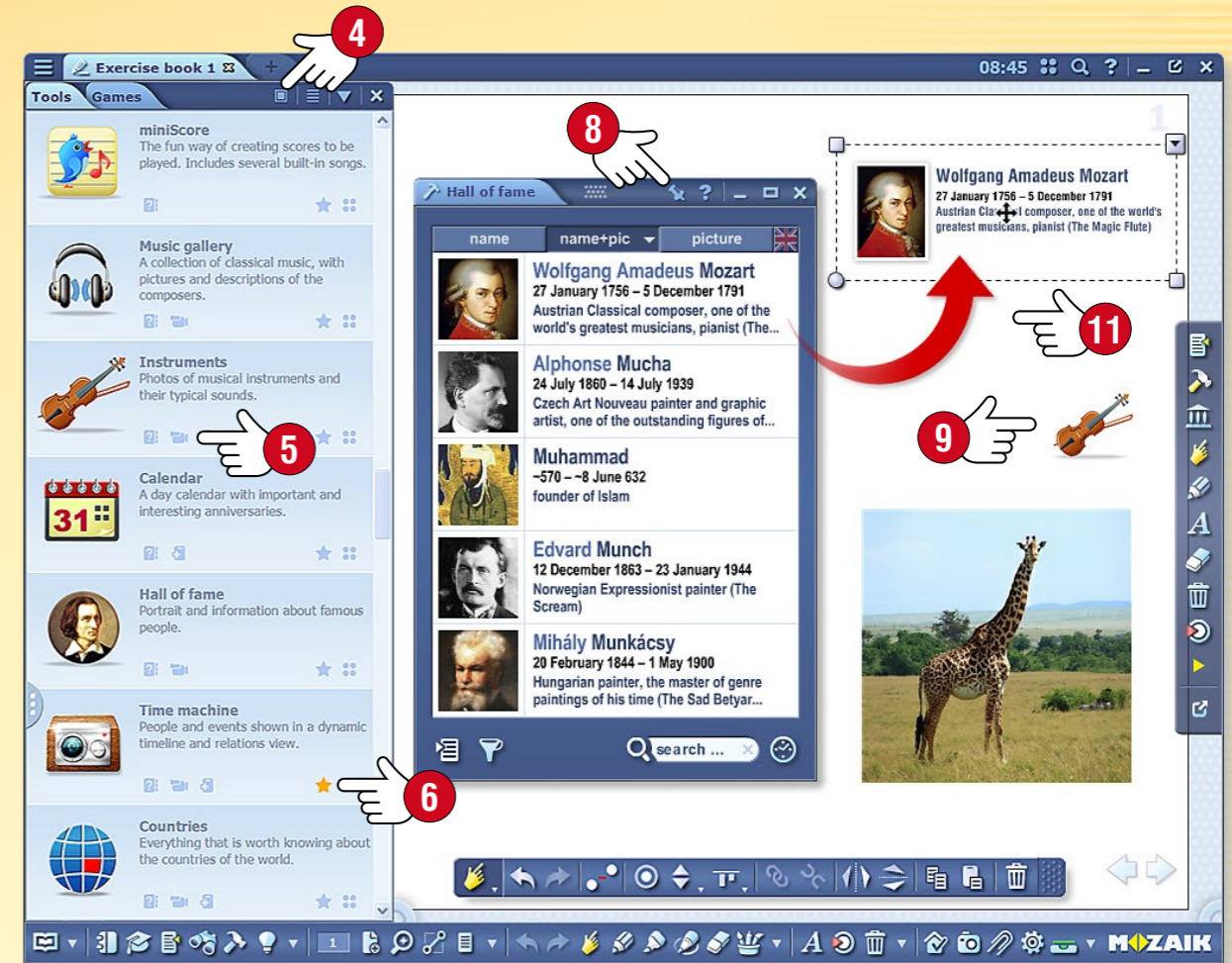
Vaihda näkymää ④ ja käytä video-ohjetta ⑤, jos tarvitset apua työkalujen käytössä.

Kun valitset jonkin työkalun suosikiksi ⑥ ja valitset sopivan järjestyksen ⑦, se nousee luettelon kärkeen.

3. Tilan tallennus ja liittäminen

Työkalun kulloinenkin tila (esim. koeasetelma tai valittu näkymä) voidaan tallentaa ja liittää siinä tilassa avoinna olevaan julkaisuun työkalun Liitä-valikon avulla ⑧. Työkalun voi liittää julkaisuun pikkukuvakkeena, isona kuvakkeena ⑨ tai kuvana, josta sen myöhemmin saa avattua. Jos työkalu liitetään interaktiivisena ⑩, se toimii edelleen vielä julkaisun sivullakin.

Vinkki • Työkalujen teksti- ja kuvasisältöä voi liittää vetämällä työkirjaan tai oppikirjaan. Näin ne auttavat esimerkiksi esitystä valmisteltaessa ⑪.



Kehittävät pelit ▼

Nämä työkalut on tarkoitettu nuorimmille koululaisille. Pelit auttavat kehittämään erilaisia taitoja ja vahvistavat jo omakstuttuja tietoja ja taitoja sekä lisäävät lapsen mielenkiintoa aiheeseen.

mozaTools
Kertotaulu



Harjoitustyökalut

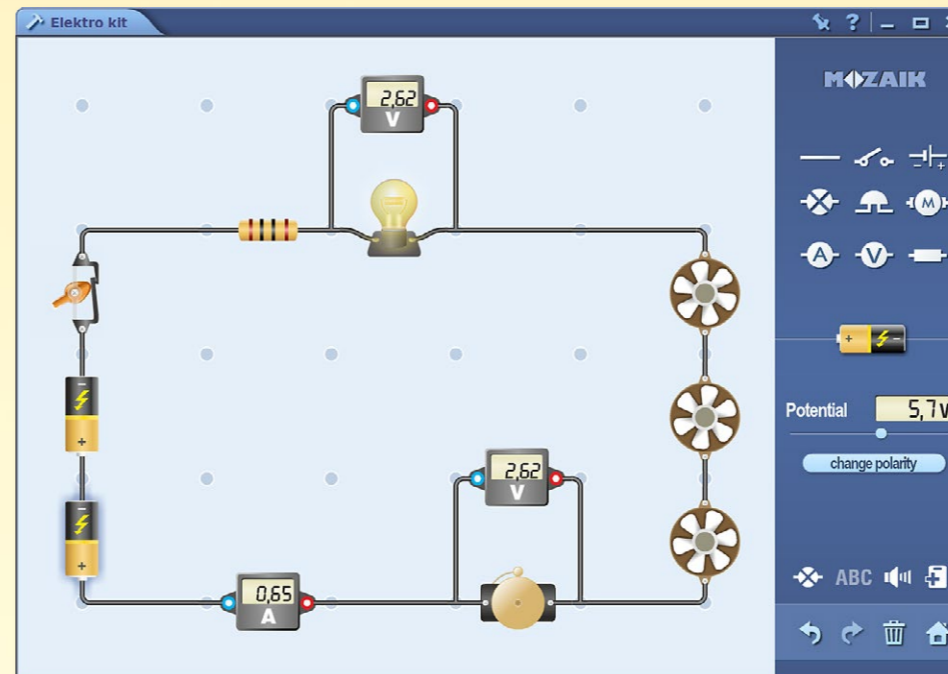
Näillä työkaluilla oppilas voi harjoitella koulussa jo opittua. Työkalu arvioi itse oppilaan suoritukset ja tallentaa ne. Näin oppilas saa välitöntä palautetta työskentelystä.

Havainnollistustyökalut ►

Tiettyyn aihepiiriin keskittyviä työkaluja, joiden käyttö sopii jonkin tietyn aineen opetukseen.



mozaTools
Soittimet



mozaTools
Sähkötäulu

◀ Virtuaaliset koetyökalut

Kompleksisilla virtuaalikoetyökaluilla voidaan simuloida luonnontieteellisiä kokeita älytaululla tai tietokoneella. Työkaluilla monimutkaisimmatkin koejärjestelyt ovat mahdollisia.

Paluu menneisyyteen

Aikokone esittelee historiallisia henkilöitä eri taustoja vasten.

Aikajanäkymä • näyttää henkilöt aikajanalla alansa ja työnsä mukaan ryhmiteltyinä ①.

Yhteysnäkö • näyttää yhden henkilön sekä 30-40 muuta häneen liittyvää henkilöä valintaehdojen mukaan.

Valintaehdojen painotukset voi määrittää Asetukset-valikossa ② siirtelemällä kuvakkeita ③.

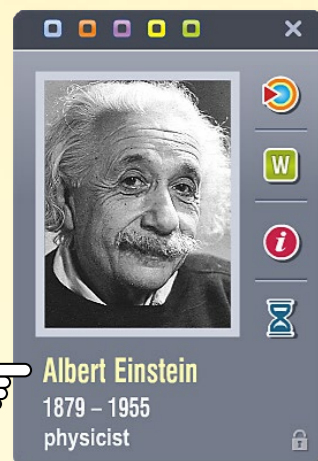
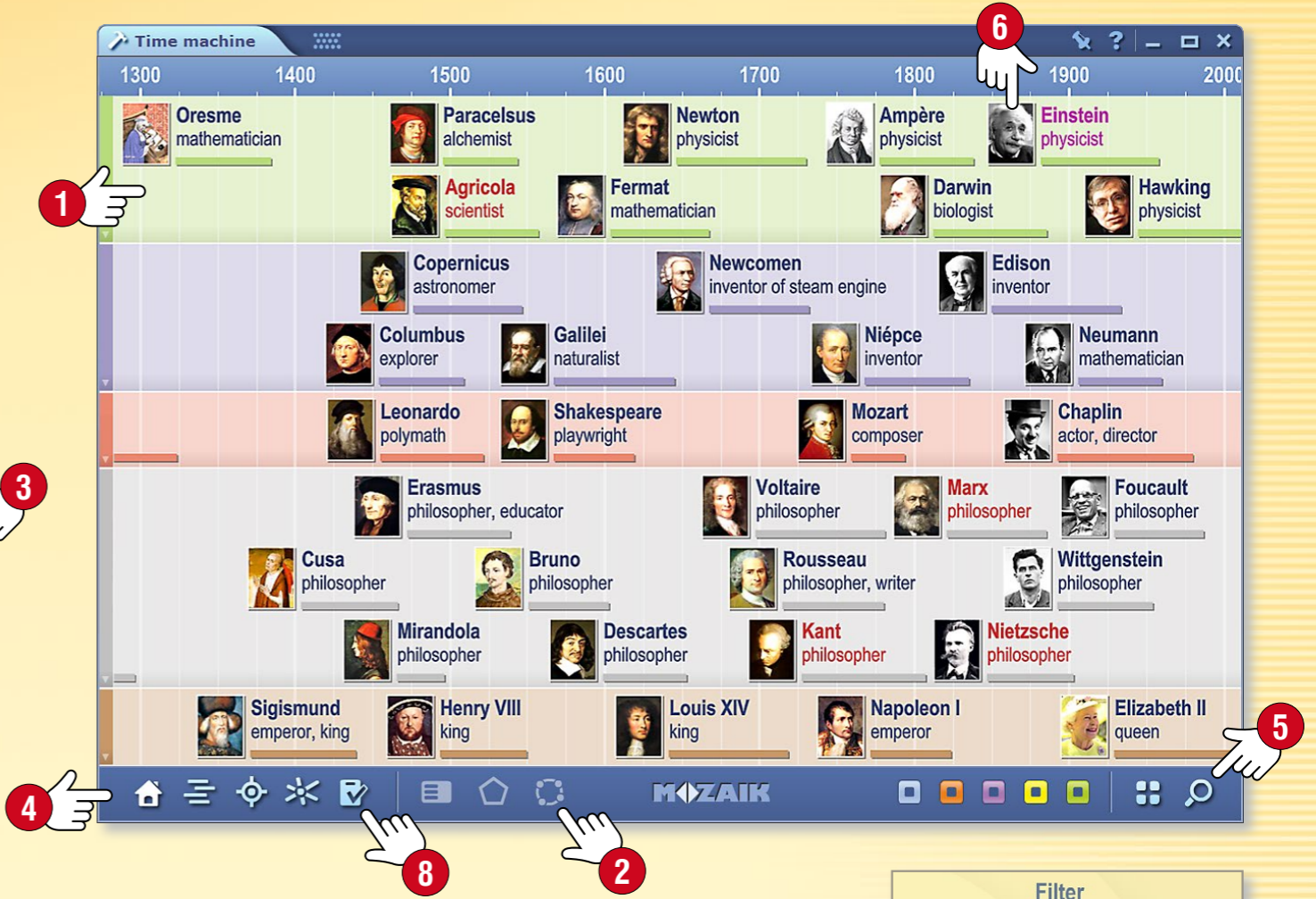
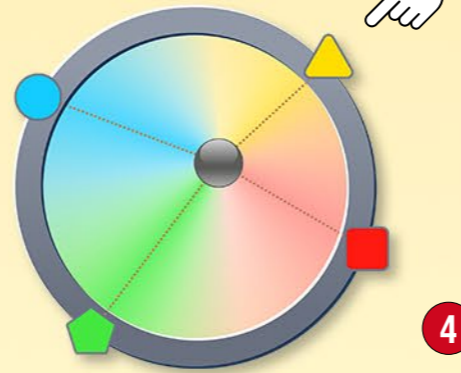
Kuinka se toimii?

Käynnistä aikakone.


Aikajanaa vierittämällä näet eri aikakausien merkittävimmät hahmot.


Työkalupakin kuvakkeista ④ voit vaihtaa näkymää.


Mikäli etsit jotakuta tiettyä henkilöä, kirjoita nimi Haku-kenttään ⑤.




Klikkaamalla henkilön kuvaa ⑥ avautuvat lisätoiminnot ponnahdusikkunassa ⑦.

 Kun vaihdat suhdennäkymään, valitsemasi henkilö on keskiössä.

 Voit avata myös henkilöstä kertovat Wikipedia-artikkelin.

 Saat näkyviin muita tietoja ja tapahtumia, jotka liittyvät kohdehenkilösi.

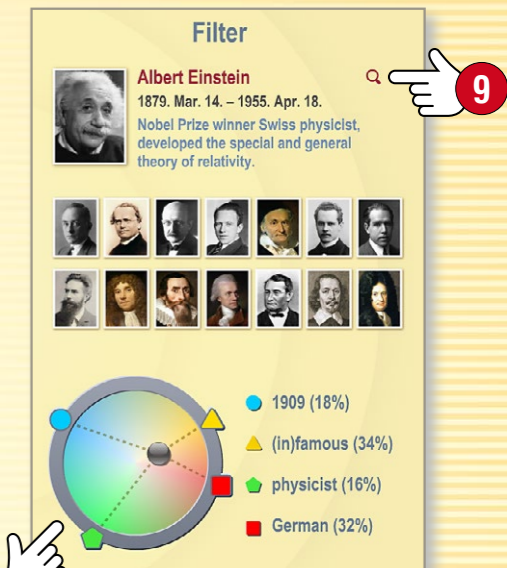


Tietokilpailu

- Klikkaa Tehtäviä-painiketta ⑧.
- Valitse henkilö, josta haluat testata tietojasi (käytä hakua ⑨ ja valintaehdoja ⑩).
- Valitse pelityyppi ja aloita.

Peliaikaa on rajoitetusti, ja kolmesta väärästä vastauksesta peli katkeaa.

Tehtäviä voi myös muokata Testieditorissa.



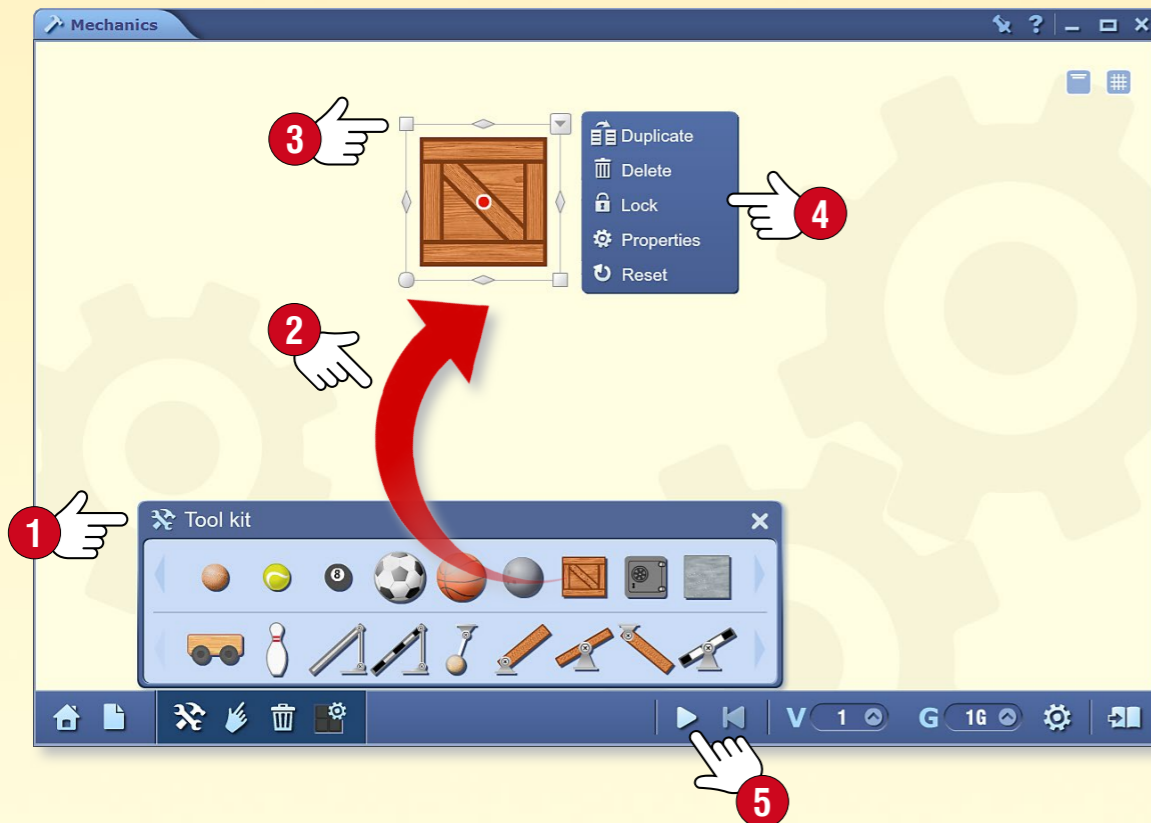
Vaikuttavia kokeita ja pelejä

Mekaniikka-välineillä voidaan tarkastella dynamiikan lakeja, voimaa, liikettä ja niiden suhteita aidontuntuisessa ympäristössä.

Käynnistä työkalu. Valitse Työkalupakista ① kokeen lähtöasetelmissä tarvittavat tekijät.

- Valitse ja vedä ② osat pohjalevyille
- Halutessasi osien kokoa ja asentoa voi muuttaa ③;
- Kunkin osan omasta valikosta löydät lisäasetuksia ja -vaihtoehtoja ④: voit monistaa, poistaa tai lukita osan tai säätää sen asetuksia.

Valitse Käynnistä, niin koe alkaa ⑤.



Helposti ja nopeasti

Paina talokuvaketta ⑥, niin voit valita ennalta valmisteltuja kokeita tai pelejä. Käynnitä-painikkeella saat mallin toimintaan.



Kokeen tai pelin voi liittää myös julkaisuun kuvana ⑦.

Kokeile

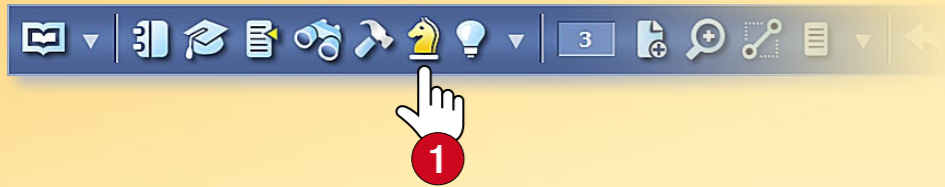
Mitä tapahtuu, kun muutat

- koetyökalun asetuksia tai ominaisuuksia ⑧,
- toiminnan nopeutta ⑨ or
- painovoiman suuruutta ⑩?



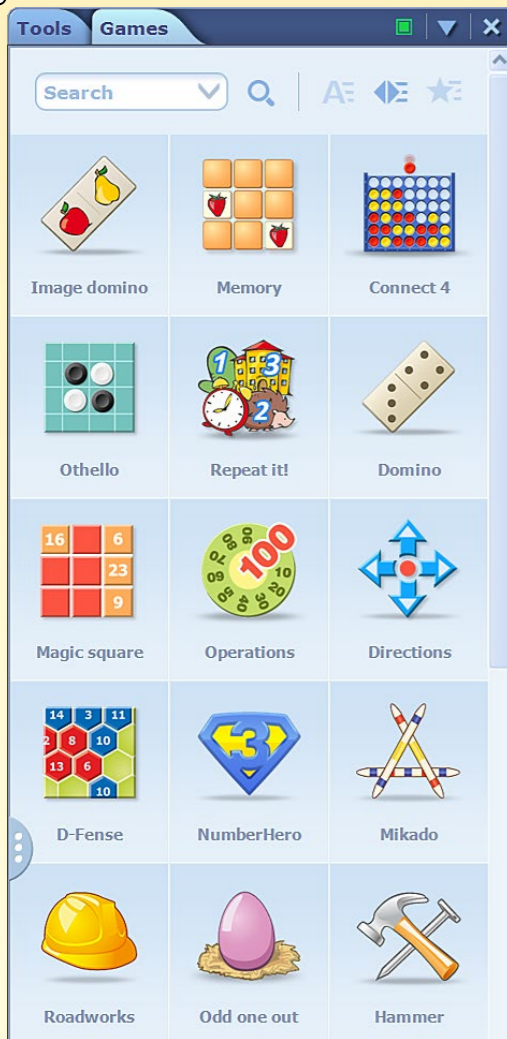
1. Missä pelit ovat?

Klikkaa Työkalupakin Pelit-kuvaketta ①.



Sivun välilehtien avulla voit vaihtaa työkaluista peleihin ②.

②



2. Minkä pelin valitsisin?

Pelivalikoimassa on kiellisiä, matemaattisia ja loogisia taitoja sekä keskittymiskykyä kehittäviä pelejä.

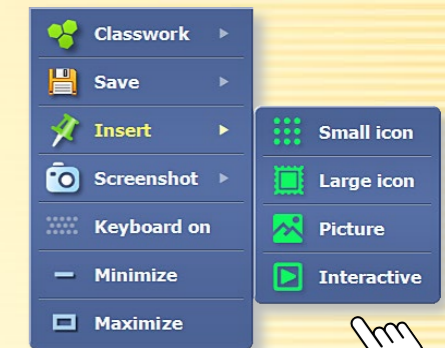
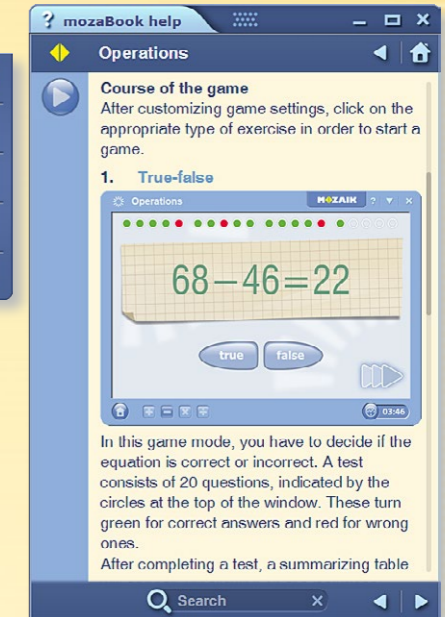
Peli aukeaa kuvaketta klikkaamalla.

Pidä hauskaa!



3. Apua peleihin

Pelin kuvaus aukeaa kysymysmerkkikuvaketta painamalla ③.



Vinkki

Myös pelin voi liittää julkaisuun joko pikku- tai isona kuvakkeena tai interaktiivisesti ④.

1. Mistä löydän piirustusvälineen?

Piirustusvälineet saa käyttöön useammallakin tavalla. Valitse Työkalupakista Piirrä vapaalla kädellä ① tai Penaali ② tai klikkaa näytön alakulmaa ③.



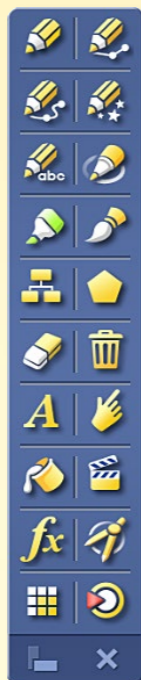
Taikahattua ④ painamalla löydät lisätoimintoja. Taikahattu löytyy muualtakin, ja sen saa näkymään joko yksinkertaisessa tai monipuolisessa muodossa.



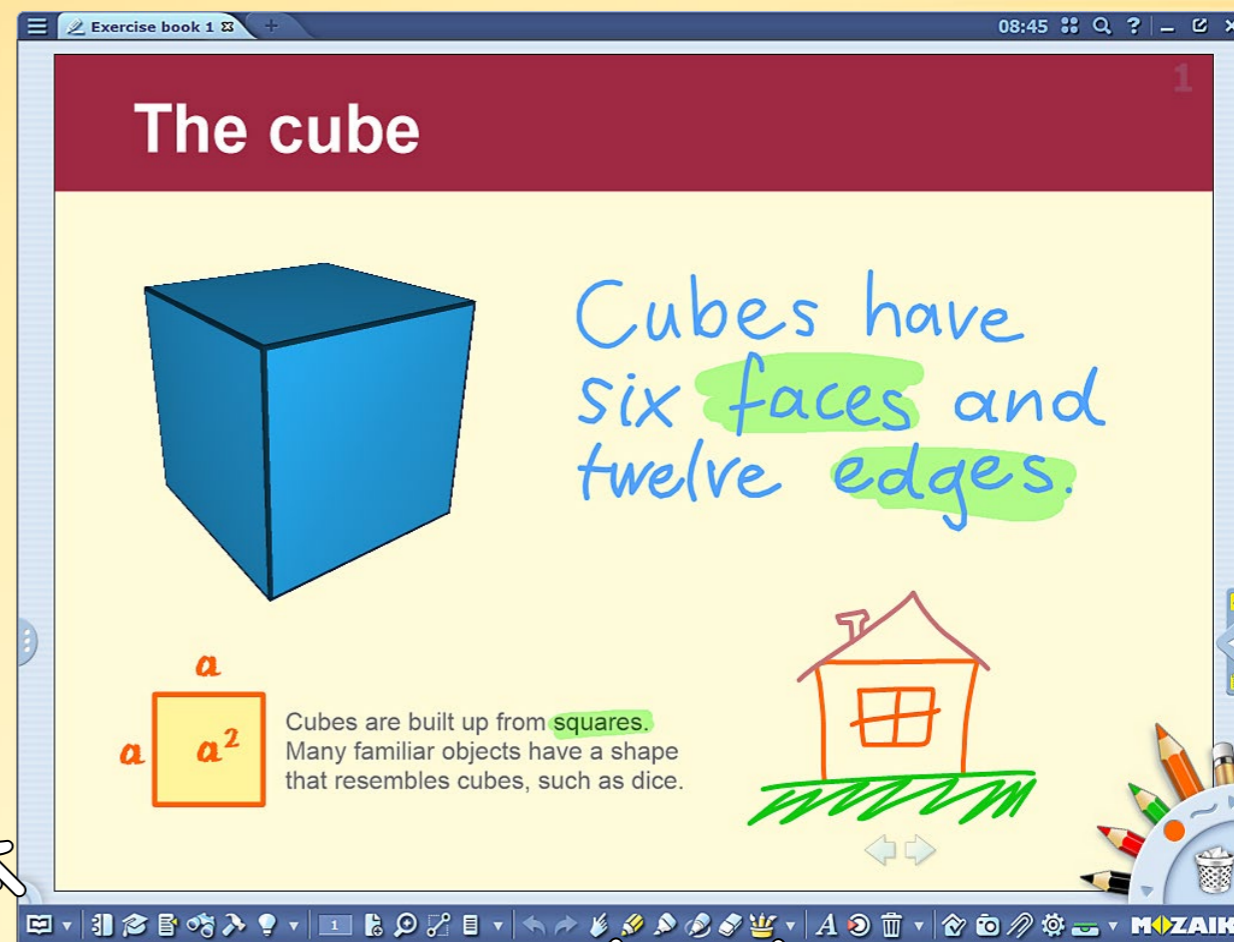
2. Mitä piirustusvälineillä tehdään?

mozaBookin piirustusvälineillä voi vapaasti piirtäen kuvittaa julkaisuja.




piirtäminen vapaalla kädellä
kaaren piirtäminen
tekstintunnistuskynä
korostuskynä
suhdediagrammi
pyyhekumi
tekstinsyöttö
täyttö
yhtälöeditori
taulukko



suoran piirtäminen
kuviontunnistuskynä
haihtuva muste
sivellin, kalligrafiakynä
geometriset muodot
roskakori
valitse, siirrä
animointi
geometriavälineet
mediakirjasto



Vinkkejä

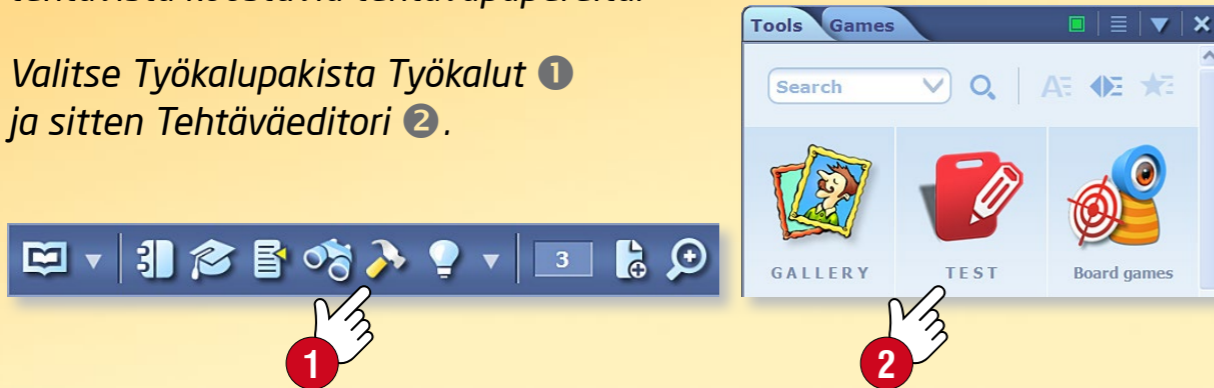
-  Geometrisen piirtämisen apuvälineinä ovat viivoitin, kulmamitta ja harppi.
-  Piirrookset ja muut kohteet poistetaan vetämällä ne roskakoriin.
-  Kun haluat kiinnittää yleisön huomion taululla johonkin hetkeksi, voit käyttää haihtuvaa mustetta.



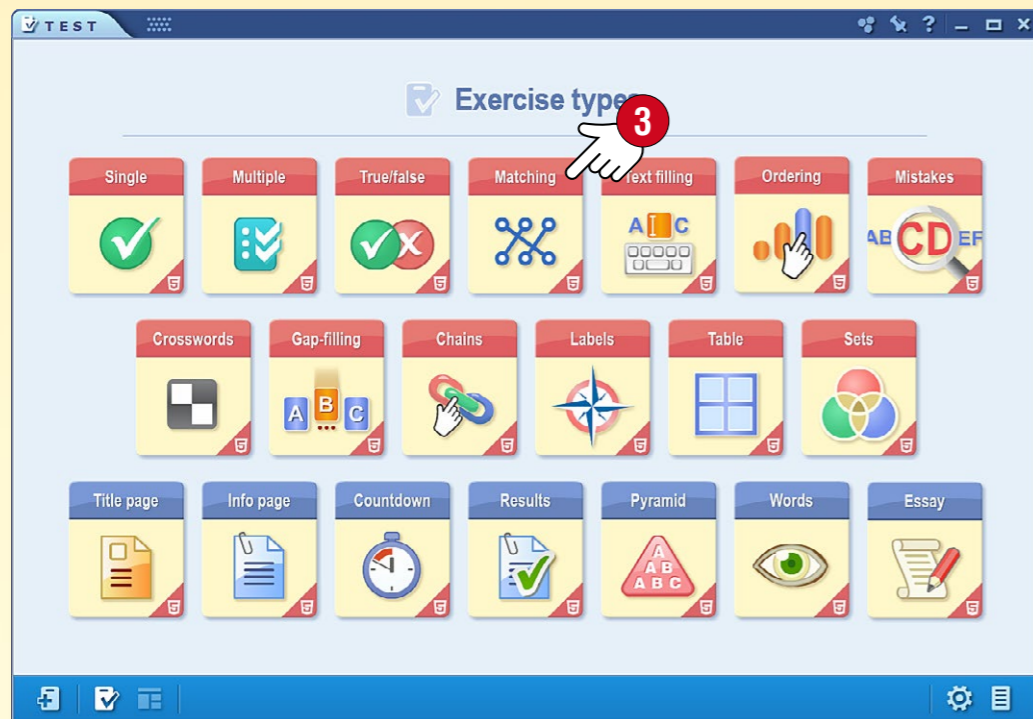
1. Mitä tehtäväeditorilla voi tehdä ja mistä sen löytää?

Tehtäväeditorilla laadit monipuolisia ja näyttäviä tehtäviä ja useista tehtävistä koostuvia tehtäväpappeja.

Valitse Työkalupakista Työkalut ① ja sitten Tehtäväeditori ②.



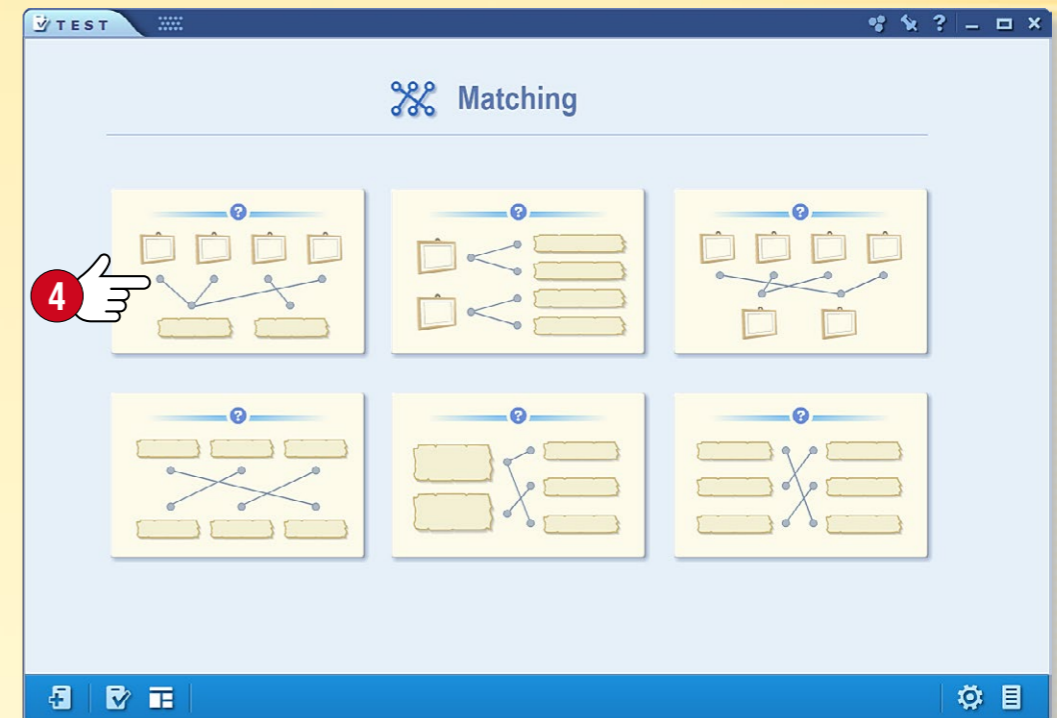
Tehtävän laatiminen aloitetaan valitsemalla tehtävätyyppi ③. Tehtäväeditorissa on lukuisia tehtävätyyppejä avoimista kysymyksistä monivalintakysymyksiin ja karttatehtäviin.



2. Tehtävämallit

Tehtäväeditorissa voit laatia tehtävätyypin sisällä erilaisia ja erinäköisiä tehtäviä. Tehtävänanto voi olla pelkästään sanallinenkin, mutta Mediakirjastosta tehtävään voi liittää myös multimediasisältöä.

Valitse tehtävällesi sopiva malli ④.



Vinkki

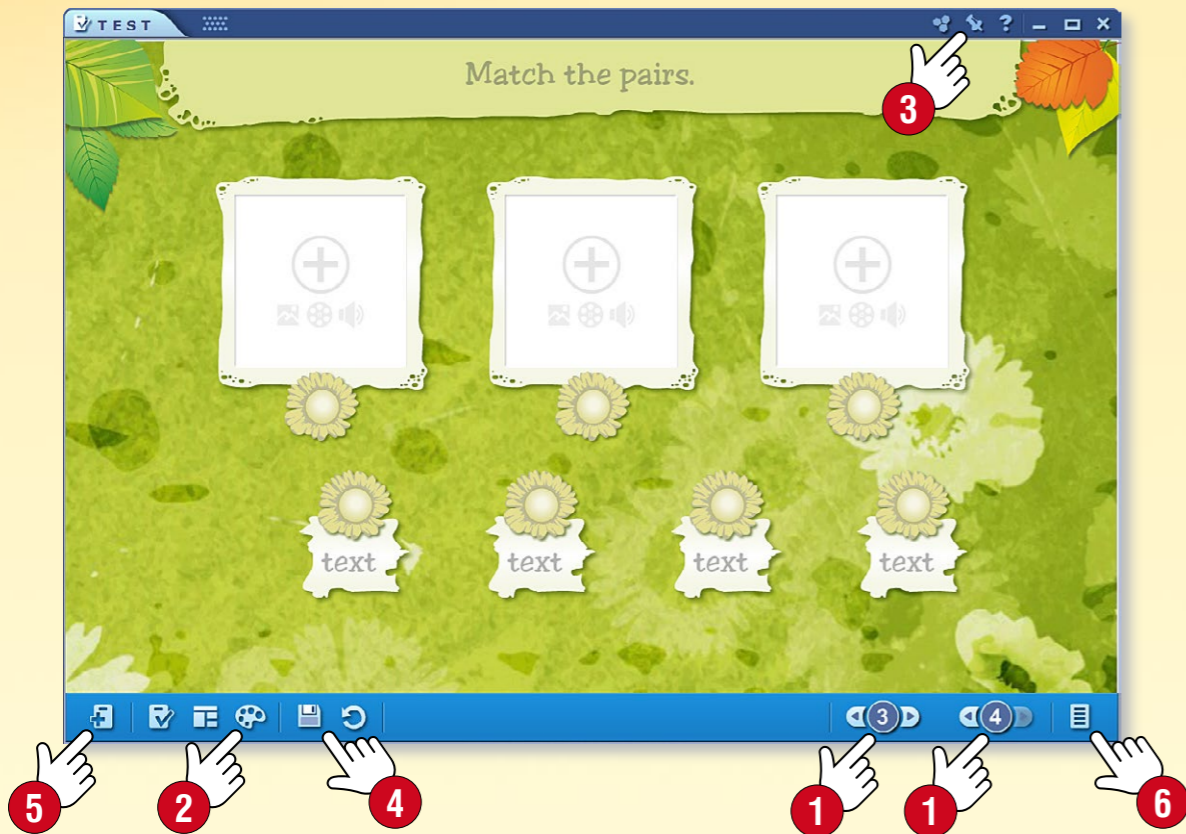
Tehtäviin liitetty multimediasisältö voi olla Mediakirjastosta löytyvä kuva, video tai äänitiedosto.

1. Tehtävien luominen

Liitä teksti ja mahdollinen multimediasisältö valitsemaasi tehtävämalliin ja merkitse oikea vastaus.

Mallissa olevia kohteita voi muokata: voit määrittellä mahdollisten vastausten määrän ① tai muuttaa harjoituksen ulkoasua ②.

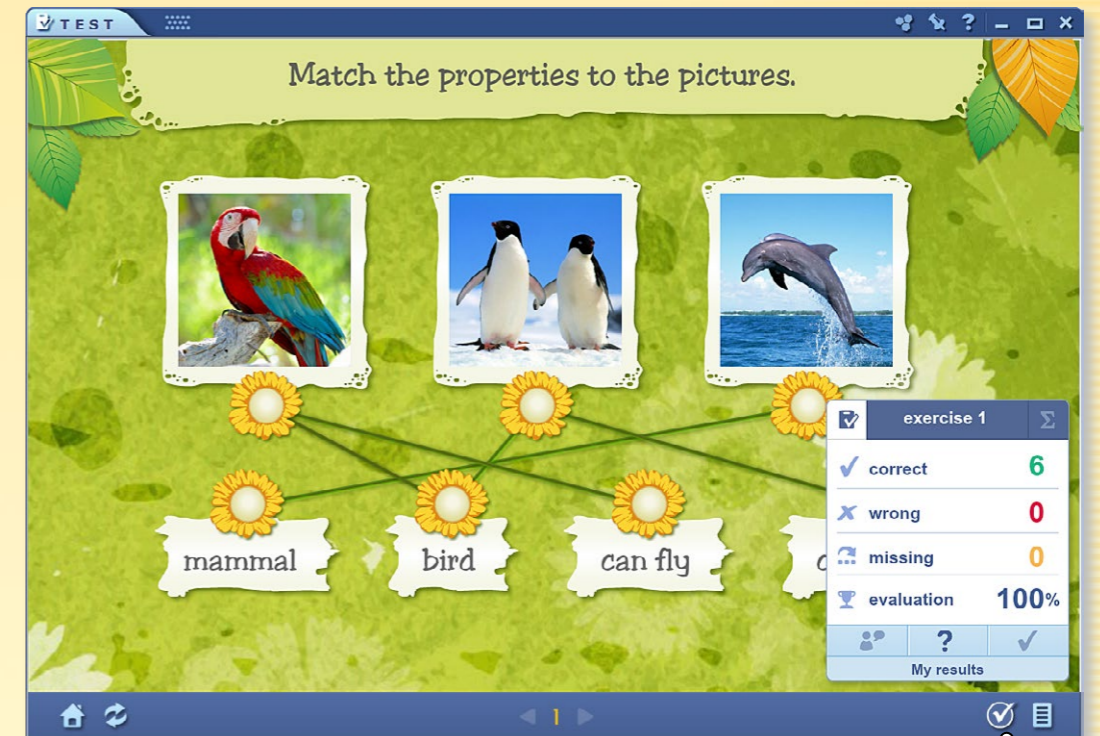
Luodun tehtävän voi liittää ③ julkaisuun. Kun tehtäviä luodaan useampi kuin yksi, siitä muodostuu tehtäväpaperi.



Uusi tehtävä luodaan, kun edellinen tehtävä on merkitty valmiiksi ④ ja avataan uusi tehtävä ⑤. Tehtäväpaperissa olevat tehtävät näkyvät klikkaamalla kuvaketta oikeassa alakulmassa ⑥. Kun tehtäväpaperi on valmis, se tallennetaan liittämällä julkaisuun ③.

2. Tehtävien tekeminen ja tarkistaminen

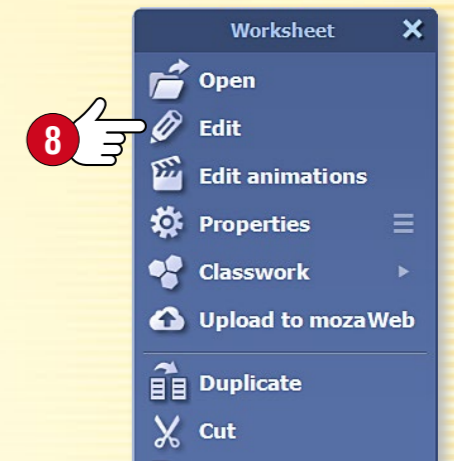
Näytä tehtävä klikkaamalla kuvaketta. Tee tehtävä ohjeiden mukaan: klikkaa oikeaa vaihtoehtoa, etsi parit, järjestä jne.



Tehtyäsi tehtävät tarkista vastaukset klikkaamalla tarkistusmerkkiä eli "pukkia" ⑦.

3. Miten aiemmin luotua tehtävää voi muokata?

Jos haluat jälkikäteen muokata tehtävää, paina pitkään sen kuvaketta, ja kun kohdevalikko aukeaa, valitse Muokkaa ⑧.

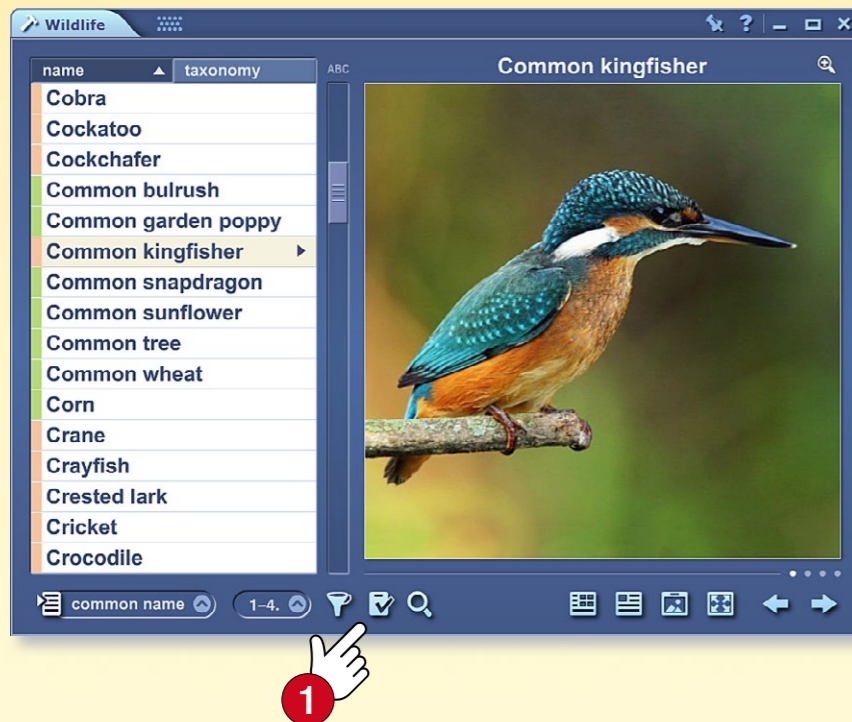


Tehtävien luominen työkaluilla

Jotkin mozaBookin työkalut pystyvät luomaan tehtäviä automaattisesti ja viemään ne Tehtäväeditoriin. Hyvin vähällä vaivalla pystyt siis luomaan näyttäviä tehtäväpapereita.

Sinun tarvitsee vain

- käynnistää Tehtäväeditori
- tai työkalu, jossa on tehtävien generointitoiminto.



Työkalussa ollessa on valittava harjoitustapa 1 ja tarvittaessa tehtävätyyppi.

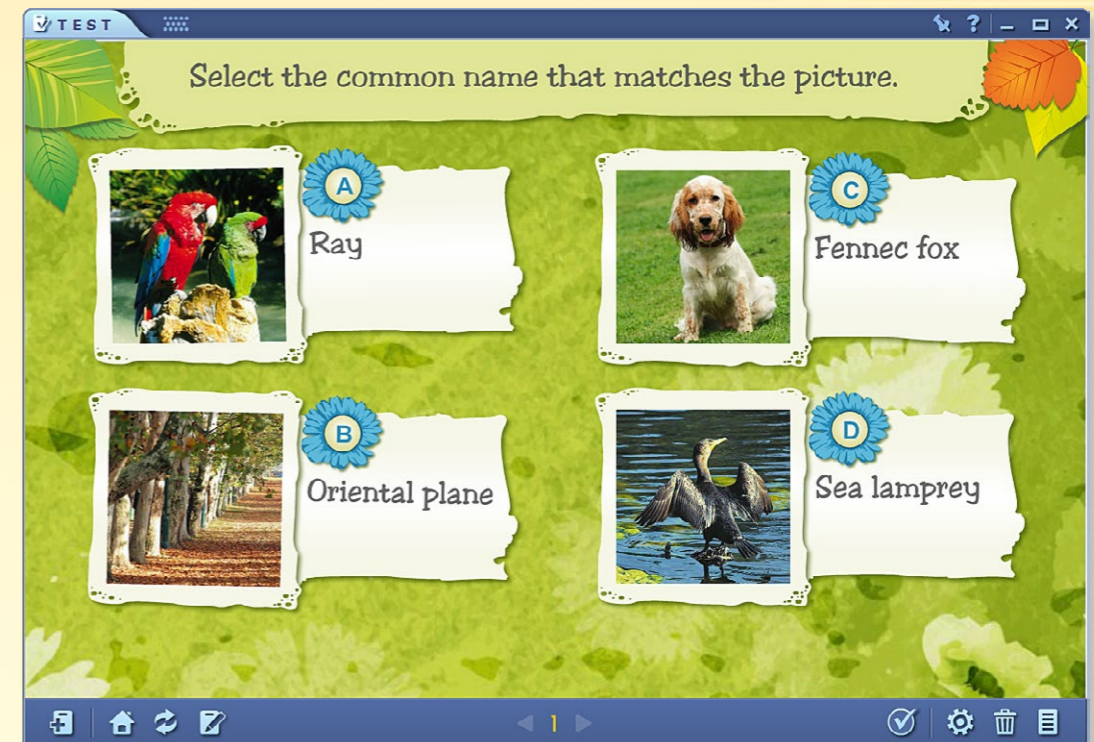


Jos tehtäviä katsellessasi näet sellaisen tehtävän, jota haluat käyttää, klikkaa Tehtävien automaattinen luominen 2. Valitsemasi tehtävät viedään Tehtäväeditoriin, missä voit muokata niitä mielesi mukaan.

Edut

- Ei tarvitse käyttää aikaa tehtävän keksimiseen.
- Kuvia ei tarvitse etsiskellä.
- Valitset vain aiheen, ja tehtävä on jo valmis!

Tehtäviä voi myöhemmin itse muokata.

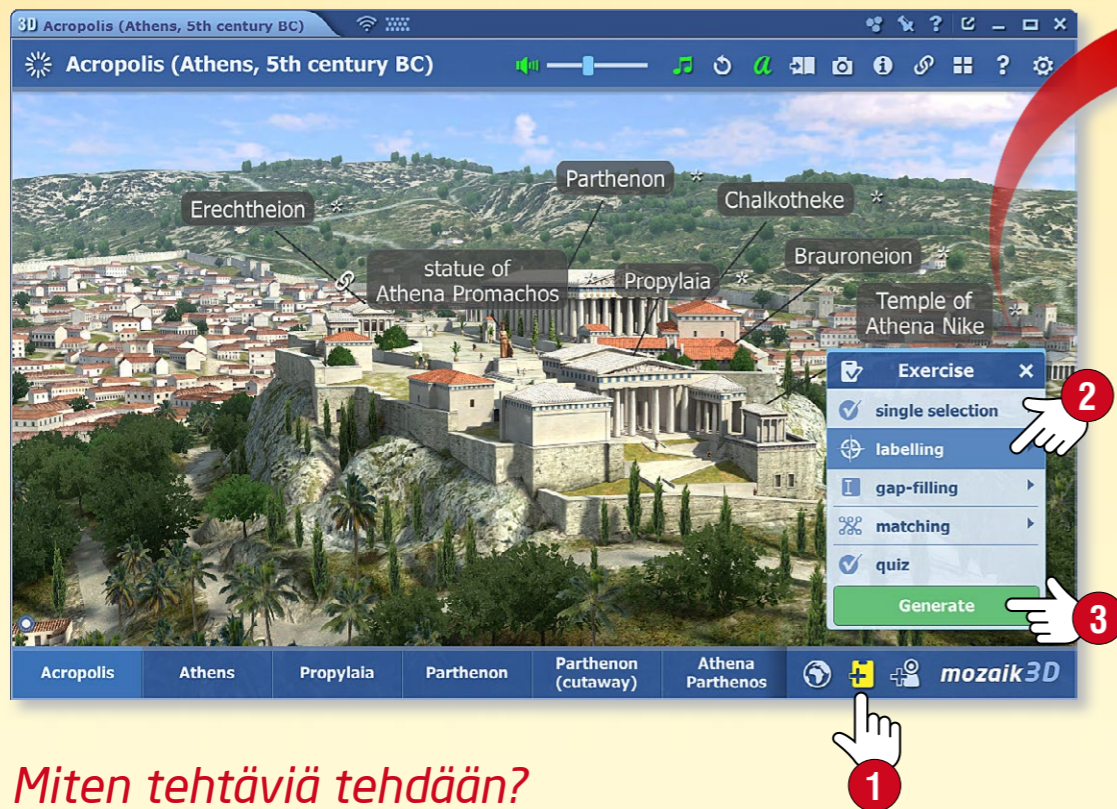


Tehtävien luominen 3D-esityksistä

Monet 3D-esitykset pystyvät luomaan automaattisesti tehtäviä ja viemään ne Tehtäväeditoriin.

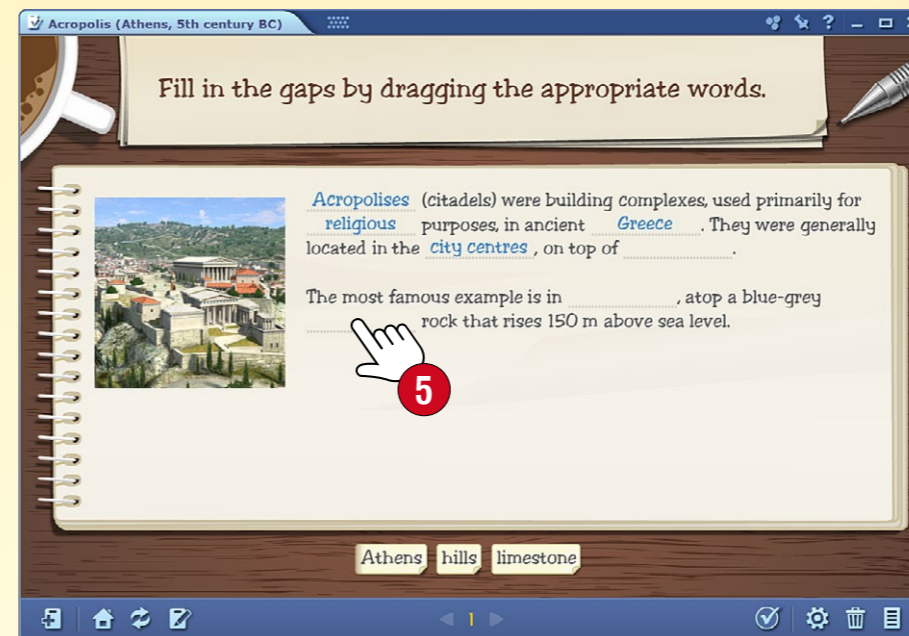
Mikäli toiminto on 3D-esityksen näkymässä käytettävissä, se klikkaa alapalkin kuvaketta ①. Valitse avautuvasta ponnahtusikkunasta tehtävätyyppi ② ja paina Generoi-painiketta ③, niin tehtävä siirtyy itseavautuvaan tehtäväeditoriin.

3D-esityksen eri näkymistä voidaan tuottaa erilaisia tehtäviä.



Miten tehtäviä tehdään?

- Vedä sanat (nimilaput) paikoilleen ④.
- Täydennä teksti annetuilla sanoilla ⑤.
- Etsi parit tai valitse oikea vaihtoehto.

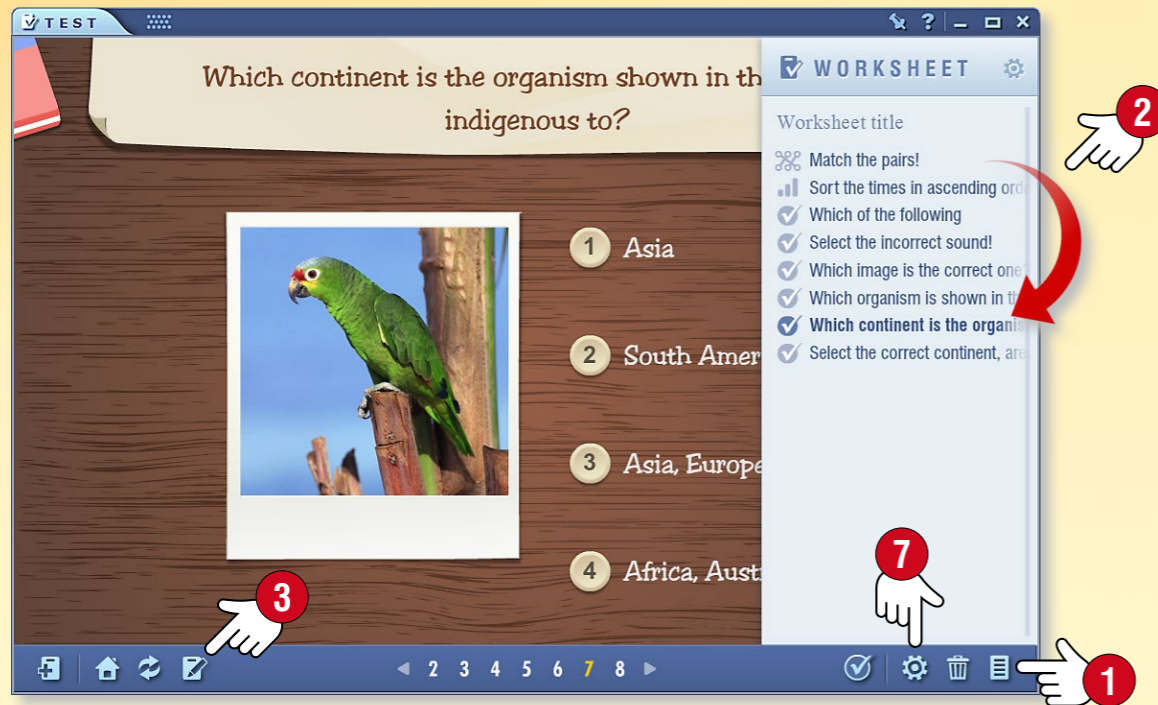


Etsi aiheeseen liittyvä 3D-esitys, valitse haluamasi näkymä ja tehtävätyyppi. Voit muokata tehtävää jo ennen generointia.

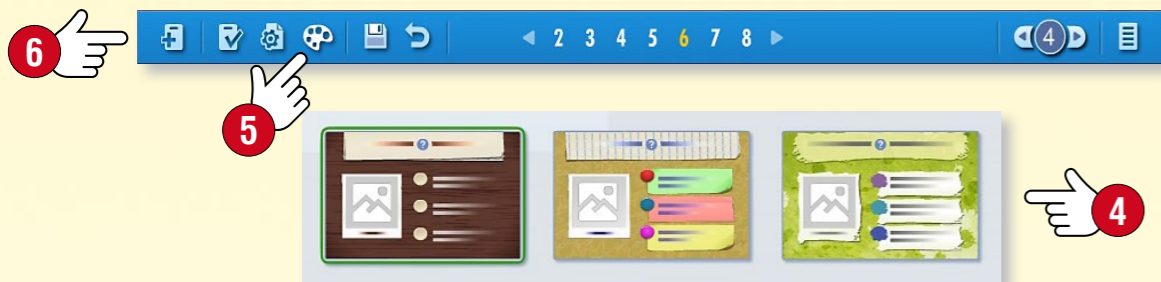
Tarvittaessa voit muokata tehtävää vielä Tehtäväeditorilla ⑥, niin saat varmasti sellaisen tehtävän, kuin haluat.

1. Tehtäviä koskevat toimenpiteet

Jos tehtäväpaperissa on useita tehtäviä, niiden järjestystä voi vapaasti muuttaa. Avaa ensin Tehtäväpaperi-sivupalkki ①, ja valitse tehtävä (tai tehtävät), jota haluat siirtää. Vedä se sitten uudelle paikalleen ②.



Avointa tehtävää ③ voi muokata vapaasti muuttamalla sen kuvia, videota, ääntä ja tekstiä. Kun klikkaat Työkalupakin ④ Palettia ⑤, voit muuttaa myös tehtävän ulkoasua. ⑥.



2. Tehtäväpaperin asetukset

Pikavalikon Asetuksista ⑦ avautuu tehtäväpaperin asetussikkuna. Siinä tehdyt muutokset vaikuttavat avoinna olevan tehtävän lisäksi tehtäväpaperin kaikkiin tehtäviin.



Vinkkejä

- Voit luoda tehtäväpaperiin myös nimiösivun, tietosivun ja tulossivun. Lisäksi voit asettaa tehtävien ratkaisulle aikarajan ⑧.
- Aseta tehtävät ilmestymään satunnaisessa järjestyksessä. Anna oppilaille mahdollisuus muuttaa vastausta tai palata takaisin.
- Kun lataat laatimasi tehtäväpaperin mozaWebiin, muutkin voivat käyttää sitä ⑨.
- Joissakin mozaBook-versioissa tehtävät voi antaa myös läksyksi.

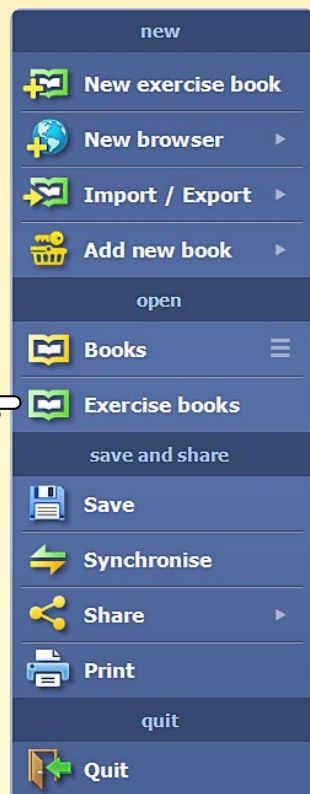
1. Mihin työkirjoja voi käyttää?

mozaBookissa luomaasi omaan työkirjaan voit kirjoittaa ja piirtää sekä lisätä erilaista digitaalista sisältöä, kuten kuvia, videoita, ääntä, 3D-esityksiä ja tehtäviä.

Voit luoda näyttäviä esityksiä, esitelmiä ja tuntisuunnitelmia, joita voi käyttää e-kirjojen tapaan ①.

Työkirjat voi tallentaa ja ladata mozaWeb-tilille ja jakaa muiden käyttöön.

Synkronoimalla julkaisusi voit käyttää niiden uusimpia versioita kaikilla tietokoneilla, joilla on mozaBook.



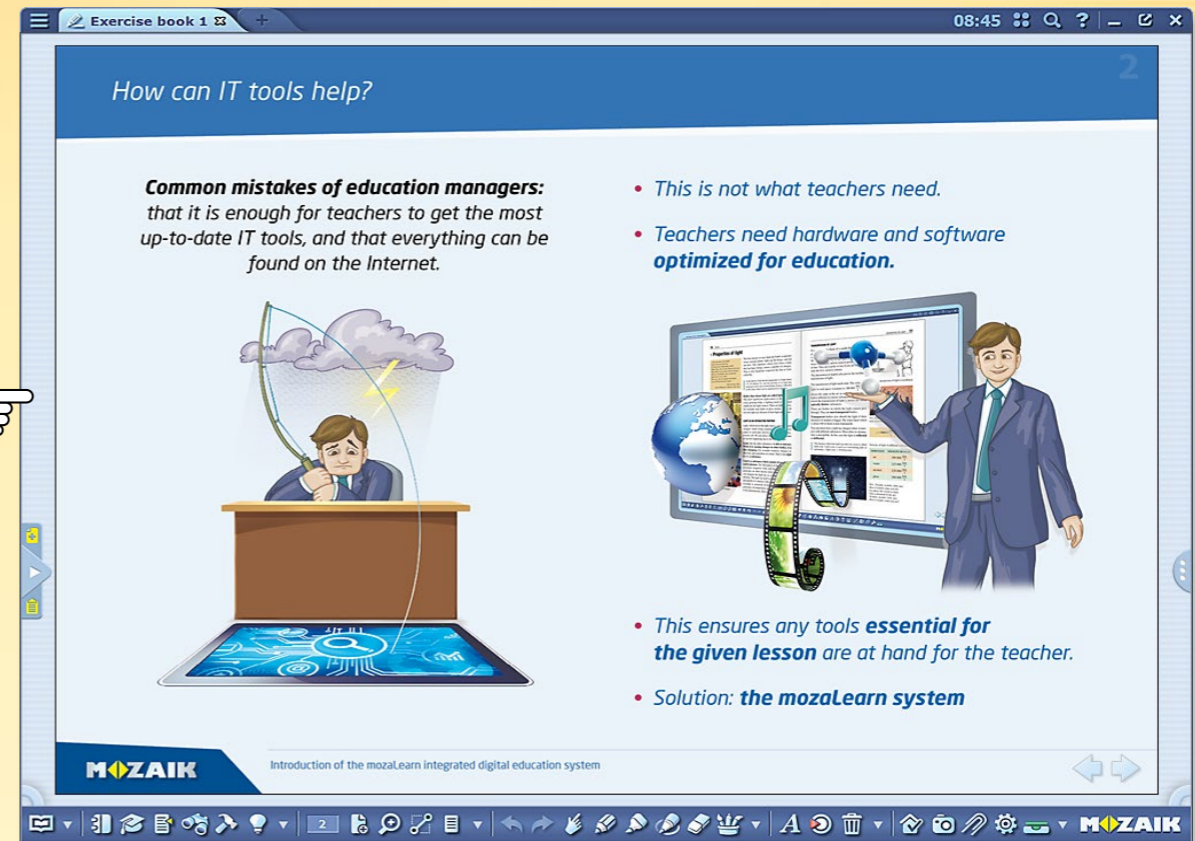
2. Miten työkirja avataan?

Valitse Työkalupakista Avaa ② ja sitten valikkokohta Työkirjat ③.

Avautuvassa ikkunassa ④ näet työkirjasi. Avaa haluamasi työkirja klikkaamalla.

Jos luettelossa on kohteita liian paljon, supista valikoimaa kirjoittamalla yläpalkkiin sopivia hakuehtoja ⑤.

Voit myös poistaa työkirjoja Asetukset-valikosta ⑥.



Vinkki

Löydät käytettävissäsi olevat työkirjat myös mozaWebistä: klikkaa Lataa-kuvaketta ⑦, ja valitse haluamasi työkirja avautuvasta Mediakirjaston luettelosta.

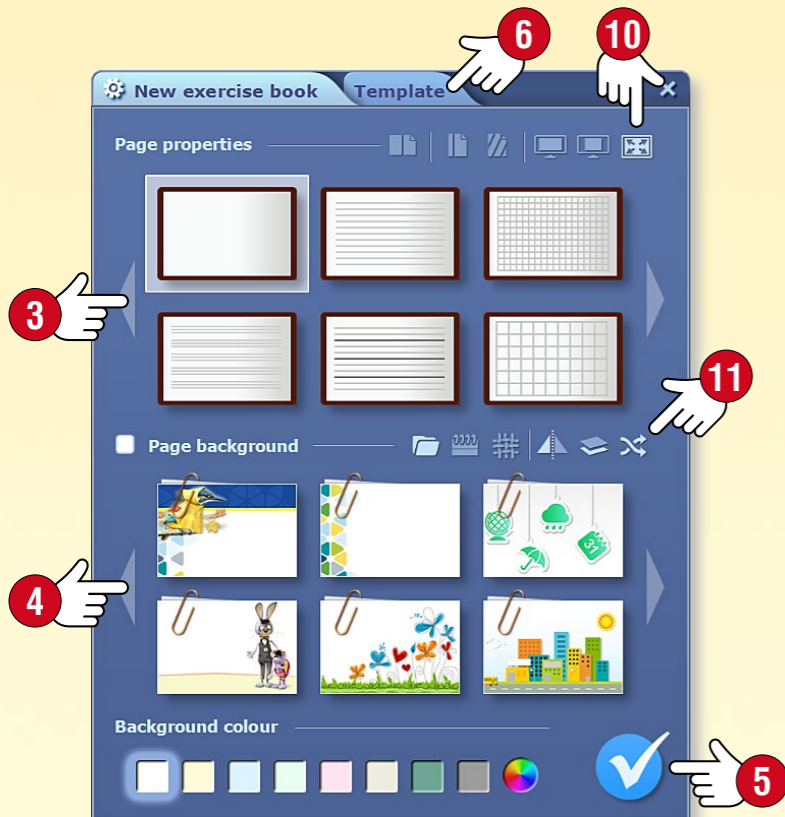
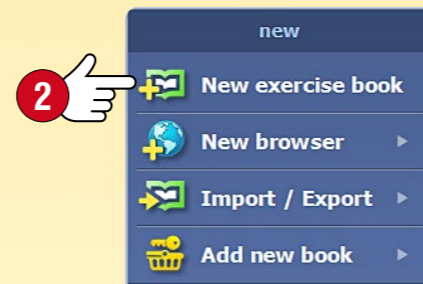
Työkirja latautuu laitteellesi, minkä jälkeen voit käyttää sitä myös ilman verkkoyhteyttä.

1. Miten työkirja luodaan?

Jos sinulla ei ole vielä avointa työkirjaa, voit luoda sellaisen klikkaamalla Työkalupakin Uusi sivu -kuvaketta ①. Jos sinulla on jo avoin työkirja, Uusi sivu -kuvakkeella voit luoda työkirjaan uuden sivun.



Jos sinulla on jo avoin työkirja, ja haluat luoda uuden työkirjan, valitse Työkalupakista Avaa ja sitten Luo uusi työkirja ②.



2. Työkirjan asetusten muuttaminen

Ennen kuin ohjelma luo uuden työkirjan, on määriteltävä sen asetukset.

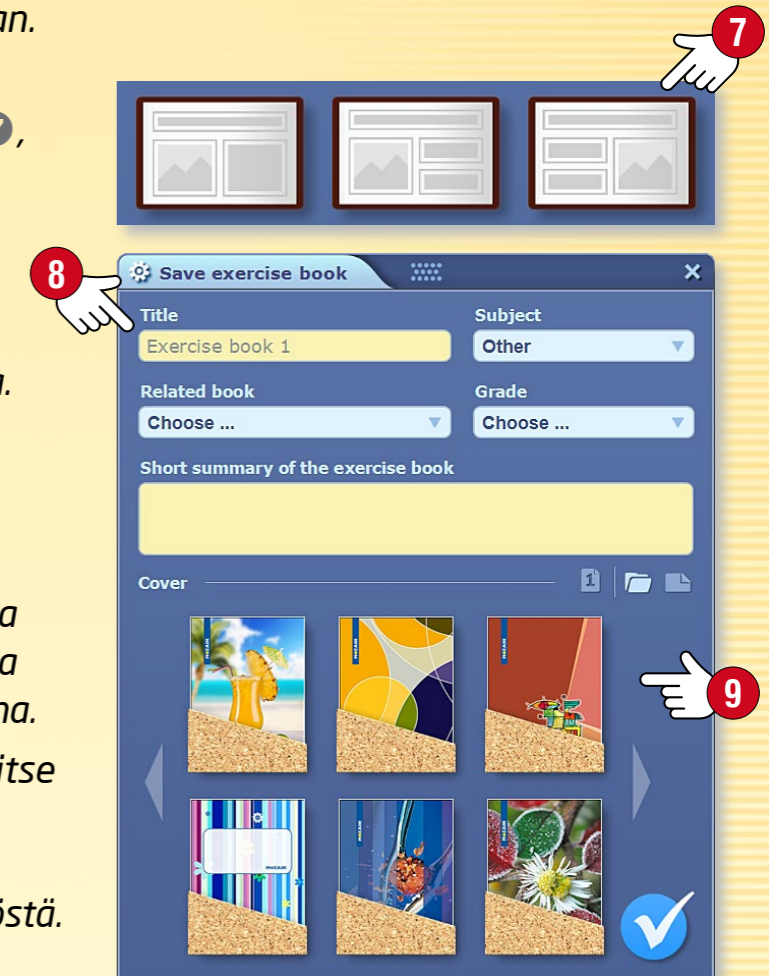
- Valitse sivun suunta (pysty vai vaaka) ja yksittäinen tai koko aukeaman näkymä ③.
- Aseta halutessasi sivun apuviivat.
- Voit valita myös taustan ④ ja paperin värin.

Kun asetukset on tehty, paina valintamerkkiä ⑤.

3. Malleilla se on vielä helpompaa

Valmiiksi määritellyillä malleilla luot kätevästi näyttävän ja tarpeisiisi sopivan työkirjan.

- Valitse Mallit-välilehti ⑥ ja sieltä haluamasi malli ⑦, jonka voit täyttää sitten omalla sisällöllä.
- Työkirjassa mallisivun kehysten kokoa ja sijaintia voi myös muuttaa.



4. Työkirjan tallentaminen

Tallenna työkirja valitsemalla Työkalupakin Avaa-kuvaketta ja valitsemalla sitten Tallenna.

Anna työkirjalle nimi ⑧, valitse aihepiiri(t), luokka, liittyvät julkaisut ja kansikuva ⑨. Kirjoita lyhyesti myös sisällöstä.

Vinkkejä

- Työkirjan sivun suunnan kannattaa olla vaakaan, jos aikoo käyttää julkaisua esityksessä. Koko aukeaman näyttö sopii luokkahuonekäyttöön paremmin kuin yhden sivun näyttö. Työkirjaa luodessa on kiinnitettävä huomiota myös paperin oikeisiin mittoihin ⑩.
- Työkirjan sivoihin voi lisätä myös satunnaisen taustakuvan ⑪.

1. Millä työkirjaa voisi kuvittaa?

Työkirjan sivulle voi kirjoittaa ja piirtää itse ja sille voi lisätä erilaista multimediiasisältöä tai interaktiivisia kohteita.

2. Työkirjan toimittaminen ja muokkaaminen

Valitseminen • Kun klikkaat pitkään sivulla olevaa kohdetta, sen ympärille ilmestyy kehys ① ja näkyviin tulee muokkausvalikko ②. Samoin tapahtuu, kun painat Työkalupakin Valitse-kuvaketta ③ ja klikkaat sitten valittavaa kohdetta. Tämä on muokkaustila.

Muuttaminen • Valittua kohdetta voi siirtää, leikata, kiertää, suurentaa jne. tarttumalla valintekeyhksen eri pisteisiin.

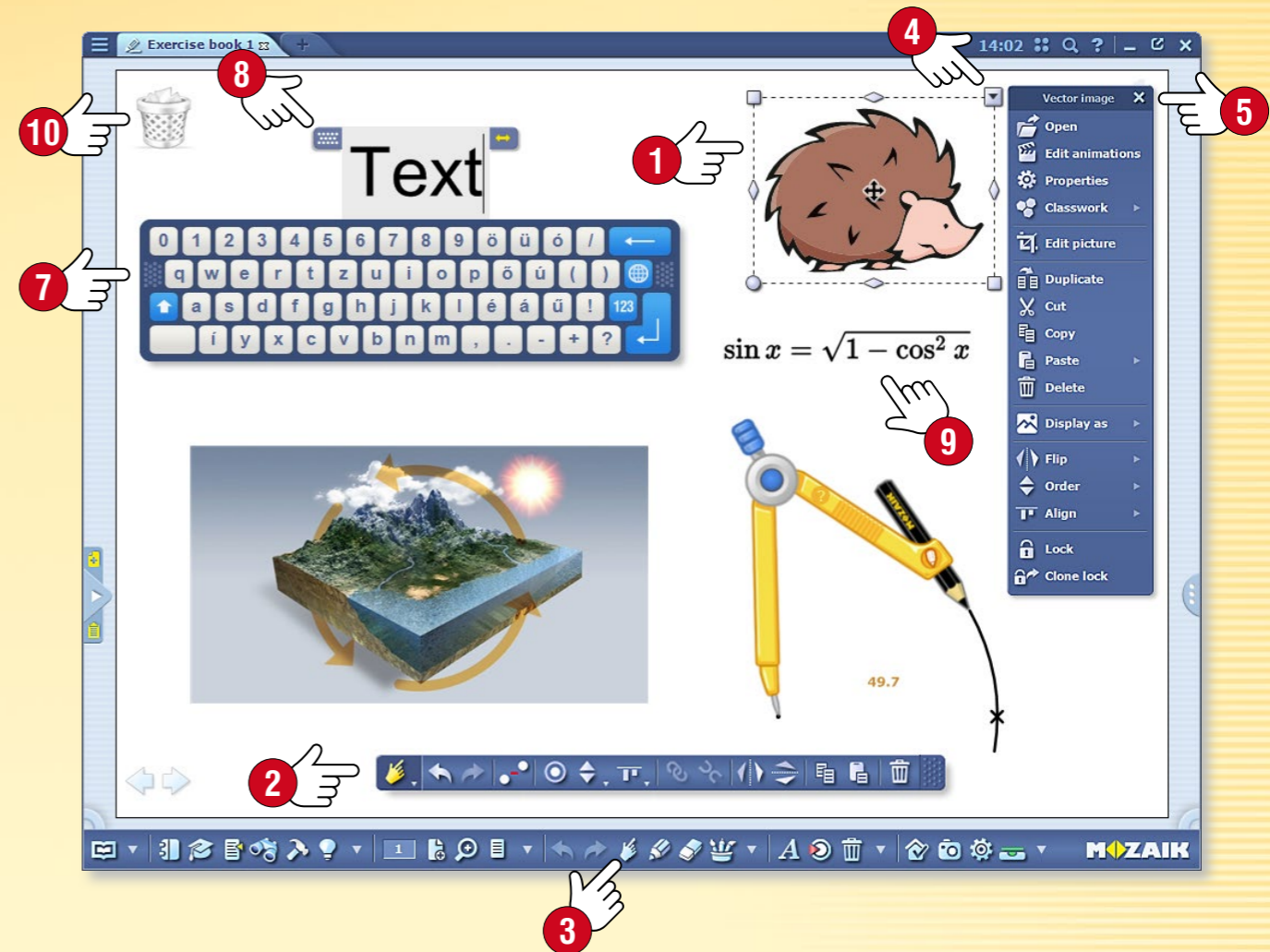
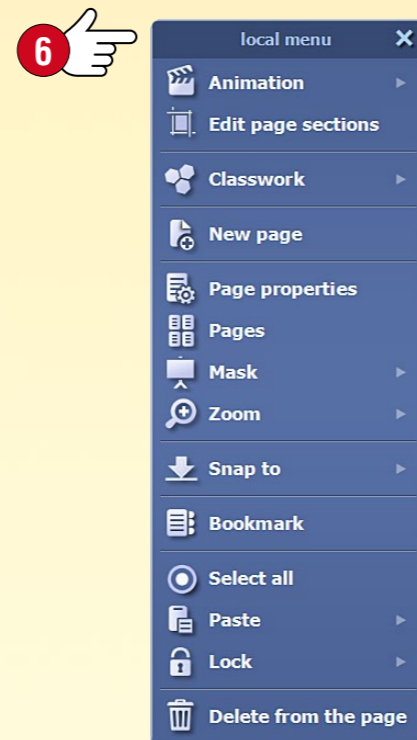
Pikavalikko • Kohteen pikavalikko avautuu ⑤, kun klikkaat kehysten oikeaa yläkulmaa ④. Sen avulla voit tehdä lisää muutoksia.

3. Pikavalikko

Pikavalikon saat näkyviin klikkaamalla pitkään sivun mitä tahansa kohtaa ⑥.

Pikavalikon avulla voit

- avata Animaatio-valikon
- lisätä julkaisuusi uuden sivun
- säätää työkirjasi asetuksia
- näyttää sivuja
- asettaa haluamasi peiton
- lähentää tai loitontaa
- näyttää apuviivastot
- lisätä sivuille kirjanmerkkejä
- valita tai liittää kohteita
- lukita tai poistaa kohteita.



Vinkkejä

Voit lisätä tekstiä näytölle ilmestyvällä näppäimistöllä ⑦.

Näppäimistö kytetään pois tai päälle Näppäimistö-kuvakkeella ⑧.

Muokkausvalikoita voi siirtää näytön mihin kohtaan tahansa tai sulkea kaksoiklikkaamalla reunaa.

Monimutkaisia matemaattisia lausekkeita ja kaavoja voit laatia kätevällä kaavaeditorilla ⑦.

Usein tarvitsemistasi toiminnoista (Roskakori, Suosikit, Galleria jne.) voit tehdä kuvakkeet mozaBookin työpöydälle ⑩.

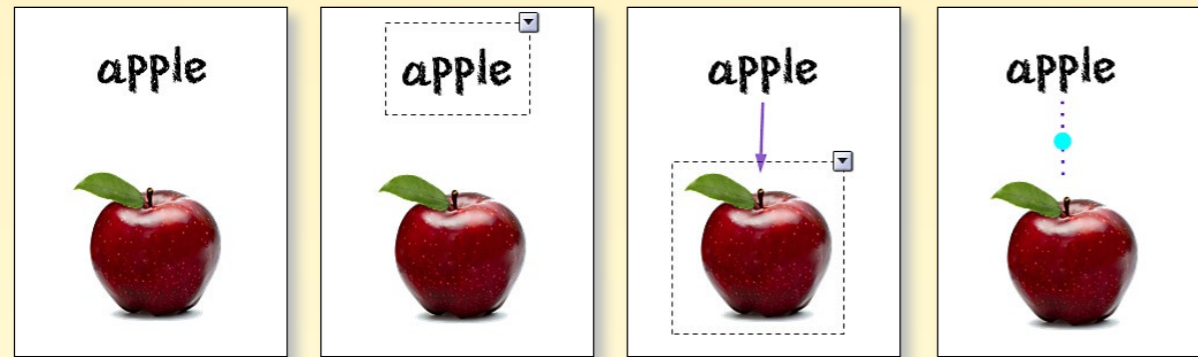
1. Mistä suhdekaavio löytyy ja mihin sitä tarvitaan?

Avaa Työkalupakista Muokkaus-valikko ① ja valitse Suhdetaulukko ②.


Suhdetaulukon avulla voit yhdistää kohteita, niin että kohteita liikuttaessa niiden väliset suhteet säilyvät. Tämä piirrostointo on kätevä esiteltäessä prosesseja ja asioiden välisiä suhteita.


2. Miten kohteet yhdistetään?

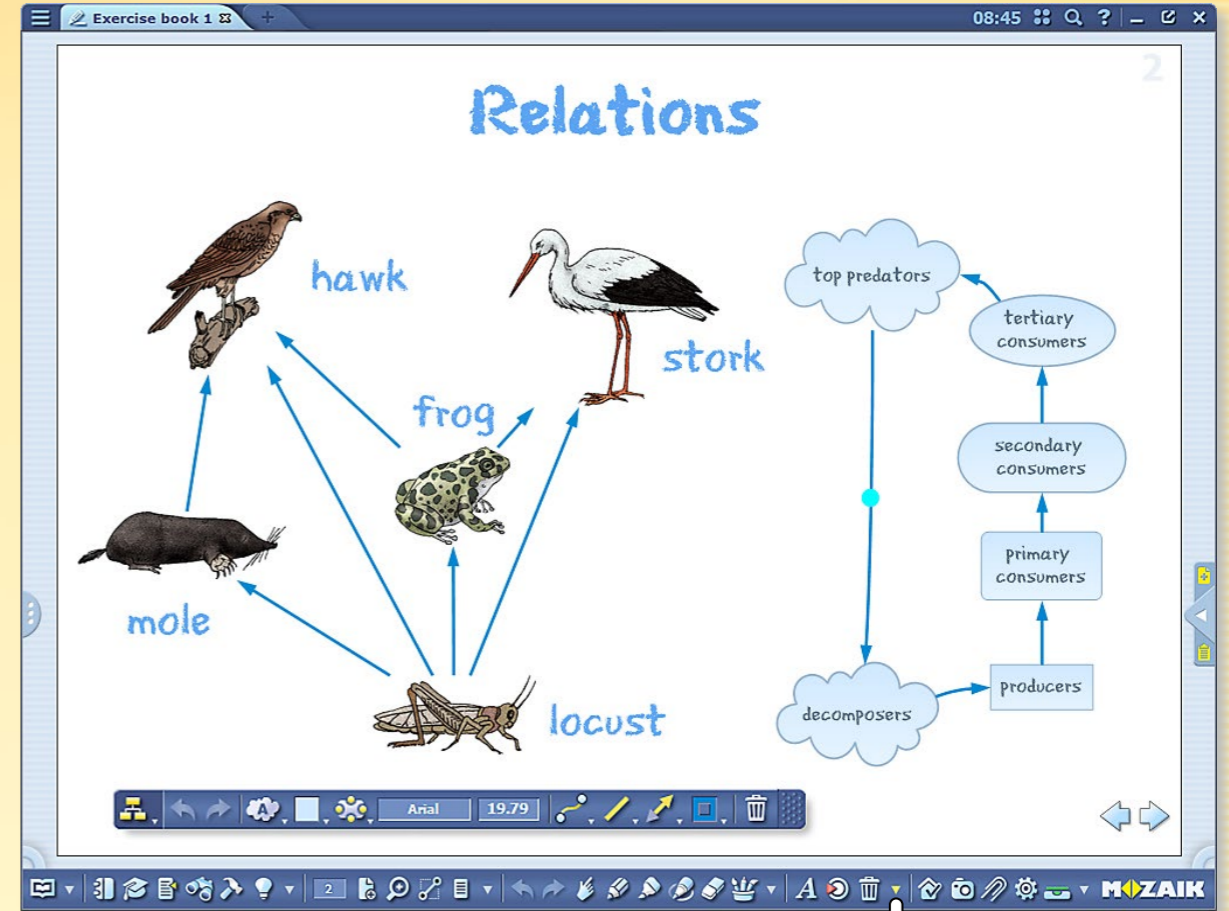
Jos Suhdekaavio-ikkuna on auki ③, valitse haluamasi kaksi kohdetta peräkkäin, ja niiden välille syntyy suhde.



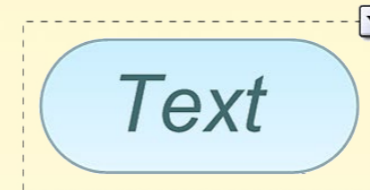
Vinkkejä

 Valitun tekstilaatikon muotoa voi muuttaa Suhdekaavio-valikosta ④.

 Voit käyttää suhdekaaviossa myös eri viivatyylejä ja nuolia. ⑤.

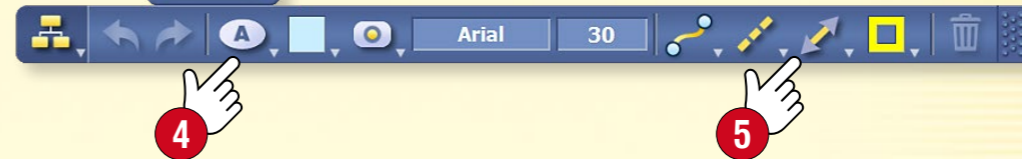


3. Miten tehdään tekstilaatikko?



Avaa Suhdekaavio-valikko ja kaksoisklikkaa tyhjää kohtaa, niin siihen ilmestyy tyhjä tekstilaatikko ⑥.

Jo olemassa olevaa tekstilaatikkoo klikkaamalla, siihen voi alkaa kirjoittaa tai sen sisältöä voi muokata.



1. Mistä animointityökalu löytyy?

Avaa Työkalupakista Muokkaa-ikkuna ① ja valitse Animaatio ②.

2. Animaation tekeminen

1) Viimeistele animaatio jo aiemmin kuvatulla tavalla eli piirrostyökalujen avulla: lisää työkirjaan tekstiä, kuvia, työkaluja, omia piirroksia jne.

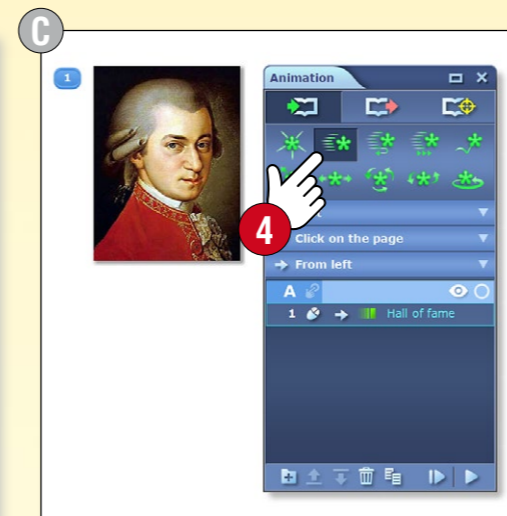
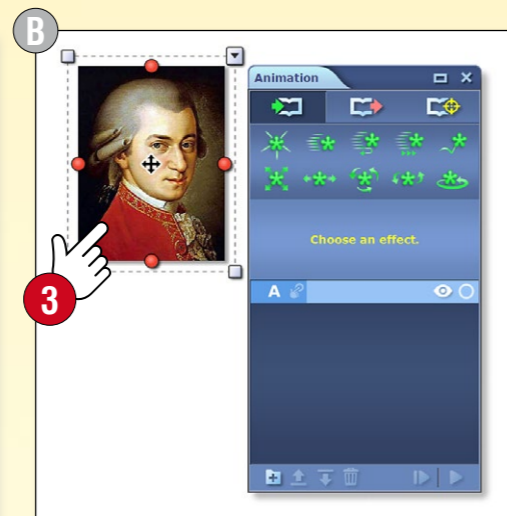
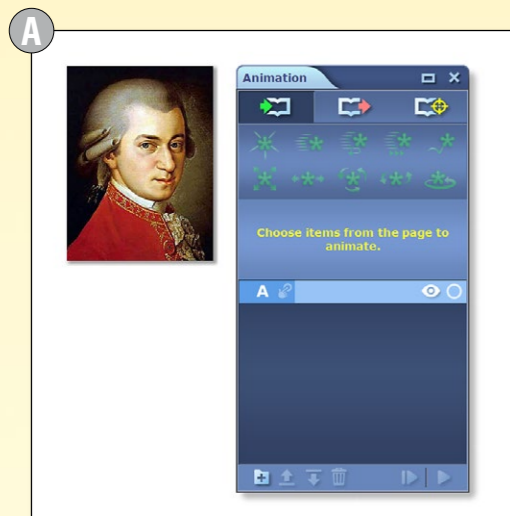
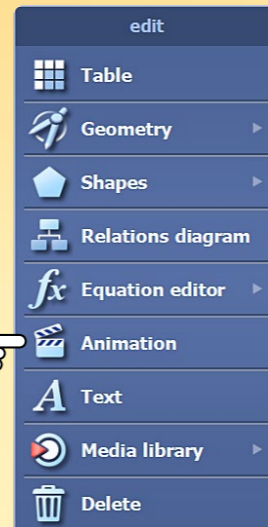
2) Paina animointikuvaketta. Valitse animaatioissa ilmestyvät kohteet suunnitellussa järjestyksessä ja aseta niiden animaatio-ominaisuudet.

3. Yhden kohteen (tässä tapauksessa kuvan) animoiminen

A) Avaa animointityökalun valikko ②.

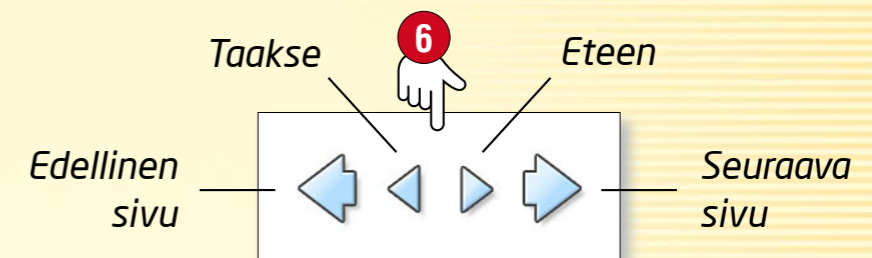
B) Klikkaa animoitavaa kohdetta (esim. kuvaa) ③.

C) Valitse animointivalikosta haluamasi vaihtoehto ④.



4. Animaation katsominen

Kun animaatiosi on valmis, sulje asetussivusto ⑤. Valmiin animaation voit katsoa työkirjan sivun alaosaan nuolia painelemalla ⑥.



1. Mistä geometriset työkalut löytyvät?

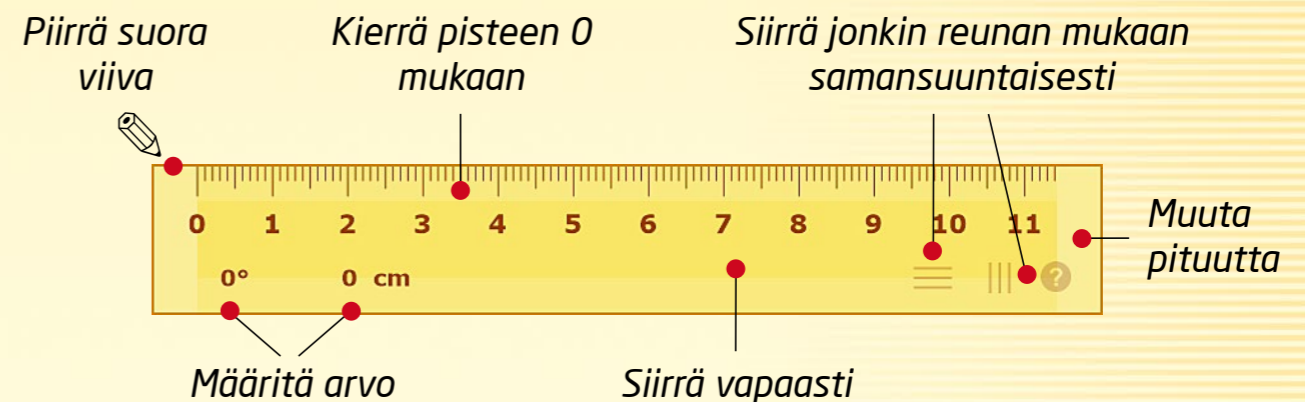
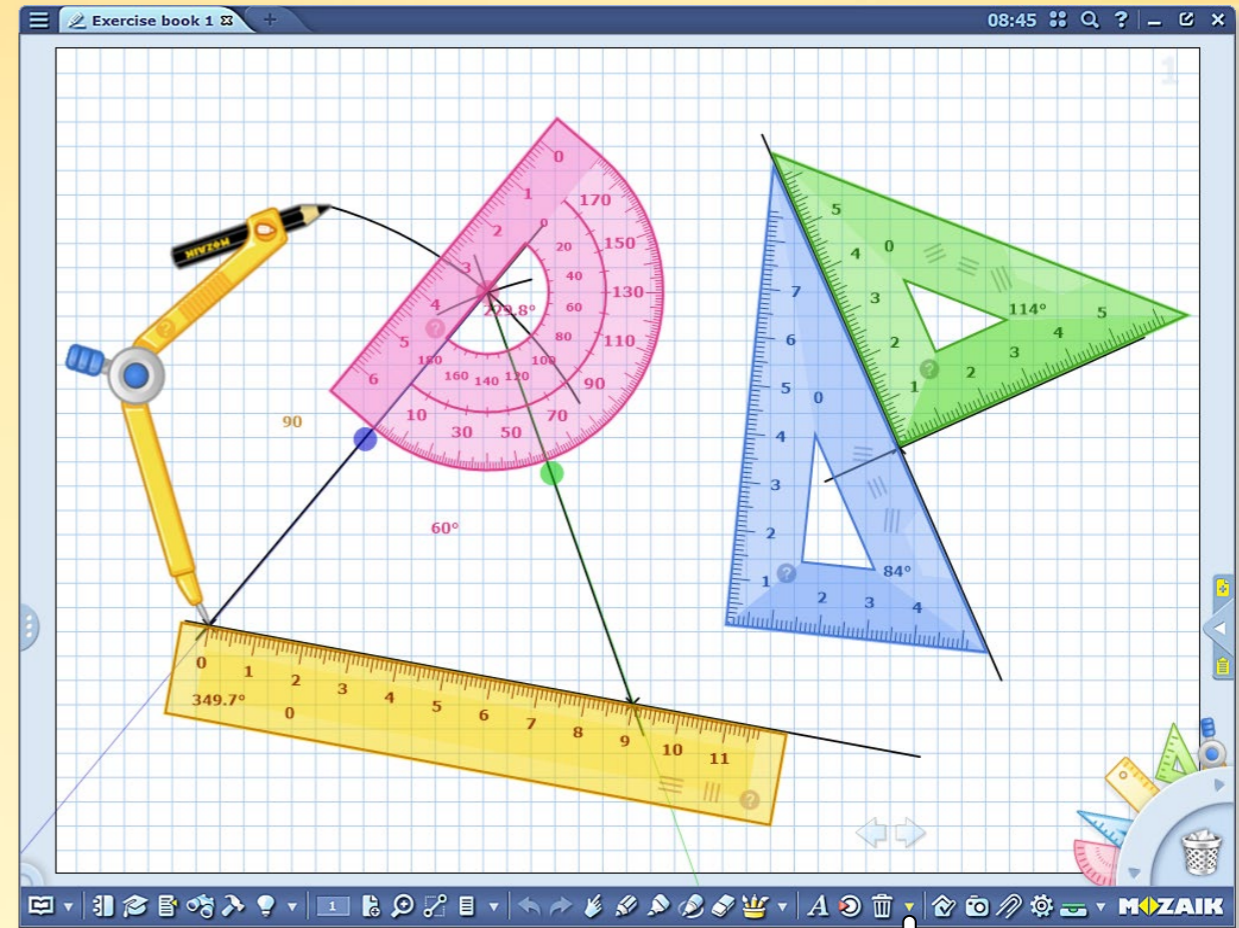
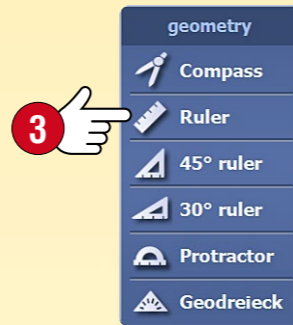
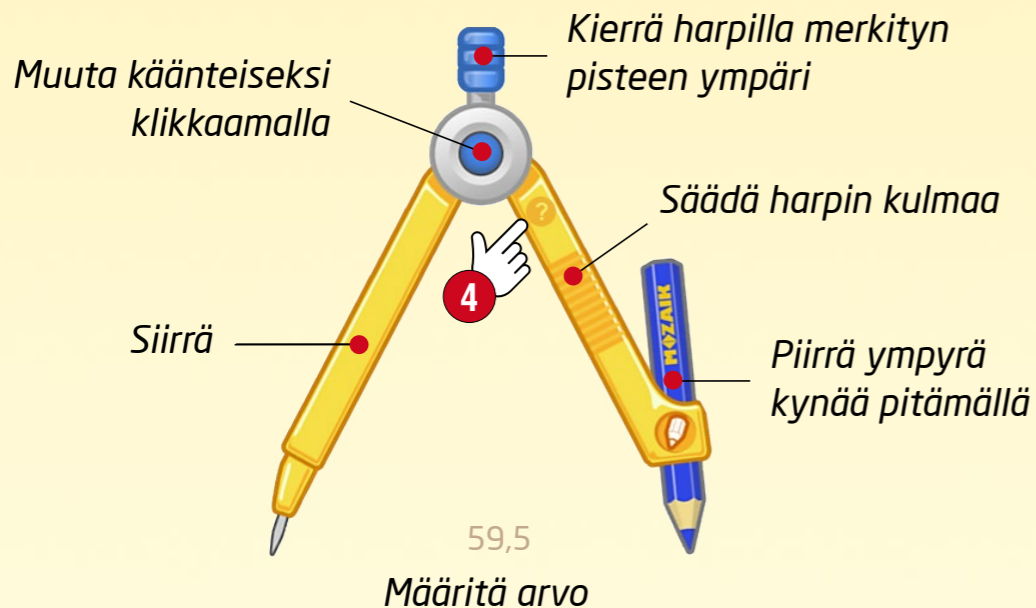
Avaa Työkalupakista Muokkaa-paneeli ① ja valitse Geometria ②. Vaihtoehtoisesti voit klikata Penaalin geometrinen työkalujen kuvaketta.

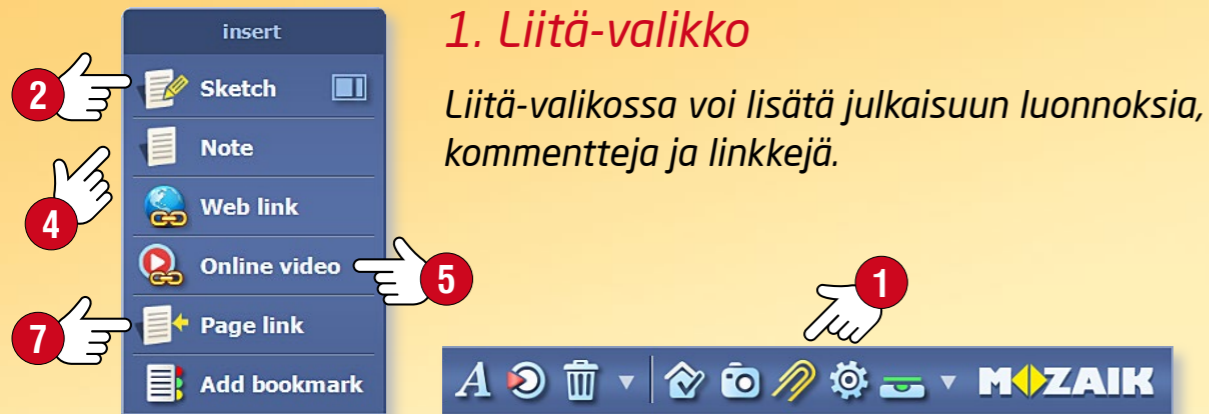
2. Miten niitä käytetään?

Klikkaa haluamasi työkalun kuvaketta ③, niin se ilmestyy työkirjan sivulle.

Joistakin työkaluista käynnistyy eri toimintoja sen mukaan, mistä kohtaa tartut niihin. Ohje avautuu työkalun kysymysmerkkiä painamalla ④.

3. Harpin ja viivaimen käyttö



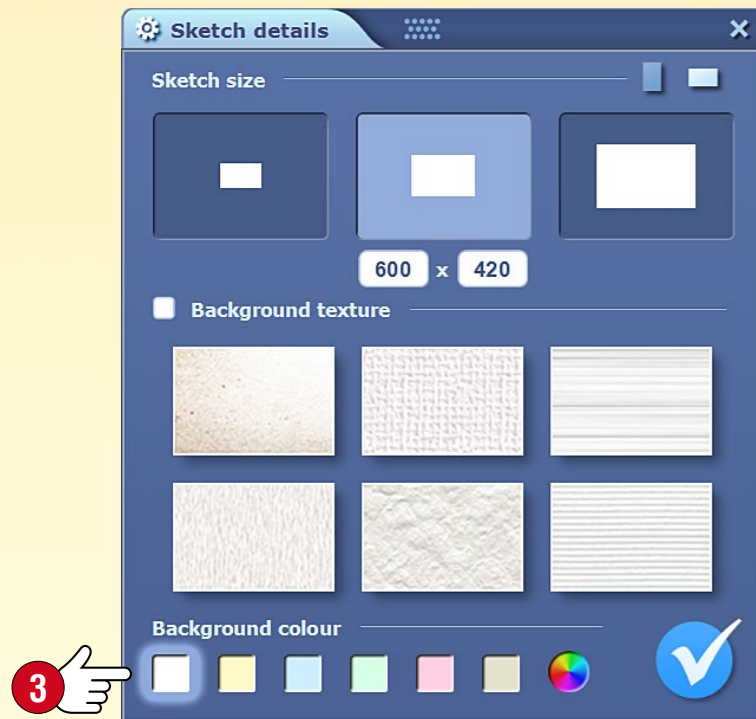


1. Liitä-valikko

Liitä-valikossa voi lisätä julkaisuun luonnoksia, kommentteja ja linkkejä.

2. Luonnos ja kommentti

Avaa Työkalupakista Liitä-valikko ① ja valitse Luonnos ②. Luotaessa uutta luonnosta, on määriteltävä sivun koko, taustakuvio ja taustaväri ③.



Luonnokseen voi kirjoittaa, piirtää ja lisätä suhdekaavioita, animaatioita tai kuvia Mediakirjastosta.

Valmiiksi saadun luonnoksen voi liittää julkaisuun.

Jos haluat lisätä julkaisuun pelkän tekstikommentin, valitse Liitä-valikosta Kommentti ④.

3. Linkki ja internetvideo

Julkaisuun voidaan lisätä hyperlinkkejä ja internetvideoita ⑤, jotka näytetään mozaBookin omalla selaimella.

Anna linkille/videolla nimi (Nimi) ja anna sen tarkka verkko-osoite (Linkki). Jos lisäät myös avainsanoja (Avainsanat), kohteen pystyy löytämään myös mozaBookin hakutoiminnolla ⑥.



4. Sivulinkki

Julkaisuun voidaan lisätä myös sisäinen linkki, jolla voi hypätä julkaisun tietyille sivulle.

Hae ensin linkitettävä sivu. Valitse sitten valikosta Sivulinkki ⑦. Palaa kohtaan, johon haluat linkin lisätä, ja klikkaa valintamerkkiä, niin linkki liitetään sivulle.

5. Kirjanmerkki

Voit merkitä kirjanmerkillä julkaisussa haluamasi sivun. Kirjanmerkkiä klikkaamalla avautuu merkitty sivu.

Miten työkirja synkronoidaan?

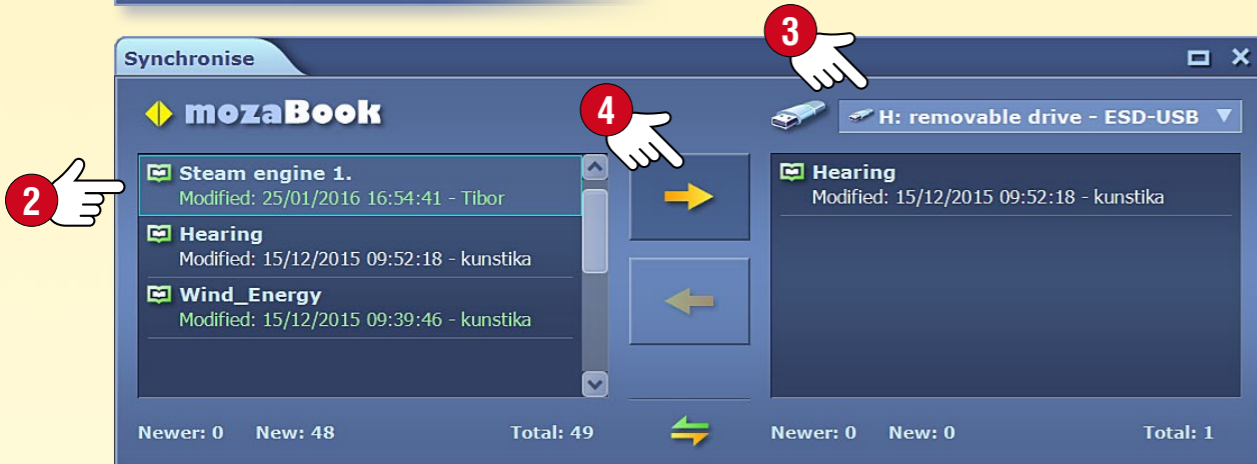
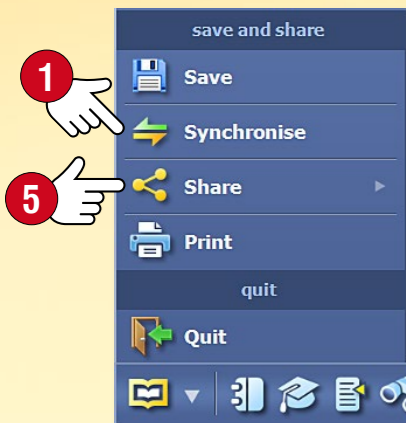
Jos haluat käyttää työkirjaa useammalla laitteella, se on mahdollista mozaBookissa kahdella tavalla:

1. Voit synkronoida työkirjan USB-muistilaitteella, jolloin voit avata työkirjan ilman verkkoyhteyttä.
2. Voit synkronoida työkirjan verkkotilillesi. Tällöin voit avata työkirjan millä tahansa laitteella, jolla mozaBook on käynnissä ja joka on yhdistetty internetiin.

1. Synkronointi muistitikulla

Klikkaa Avaa-paneelin Synkronoi-valikkoa ①.

Valitse avautuvasta ikkunasta työkirja ② ja asema/muistilaite ③. Käynnistä synkronointi painamalla keskimmäistä nuolta ④.

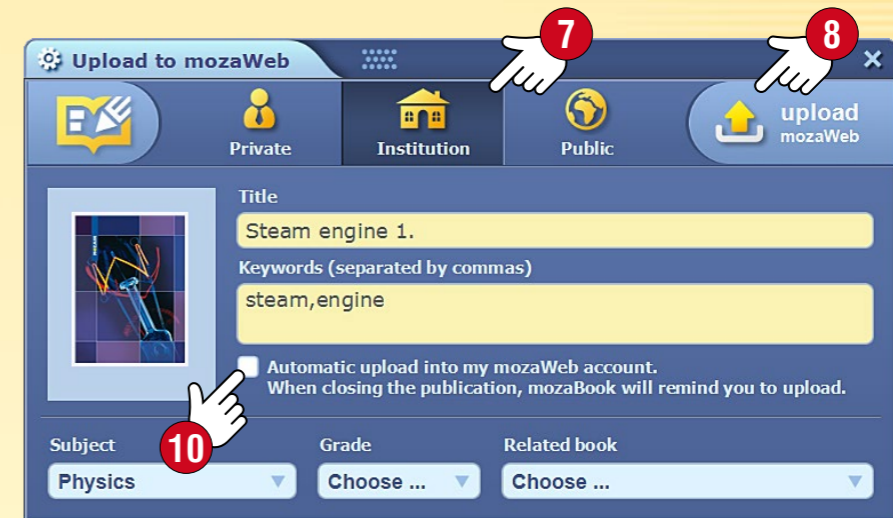
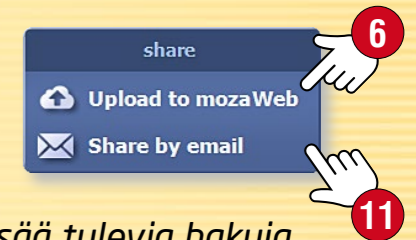


Kun liität muistitikun toiseen tietokoneeseen, voit synkronoida työkirjan vastakkaisella nuolella.

2. Synkronointi verkkotilillä

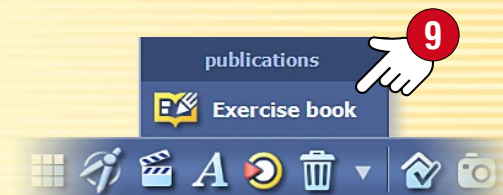
Jakaminen • Avaa Jaa-valikko ⑤ ja valitse Lataa mozaWebiin ⑥.

Määrittele, kenen haluat näkevän työkirjasi ⑦ ja lisää tulevia hakuja varten tarvittavat tiedot (avainsanat, aihepiiri, luokka, liittyvät julkaisut). Lataa sitten työkirja mozaWeb-tilillesi ⑧.



Lataaminen • Avaa Mediakirjasto-valikosta Työkirjat ⑨.

Valitse saatavilla olevista työkirjoista haluamasi, ja klikkaa Lataa-kuvaketta.

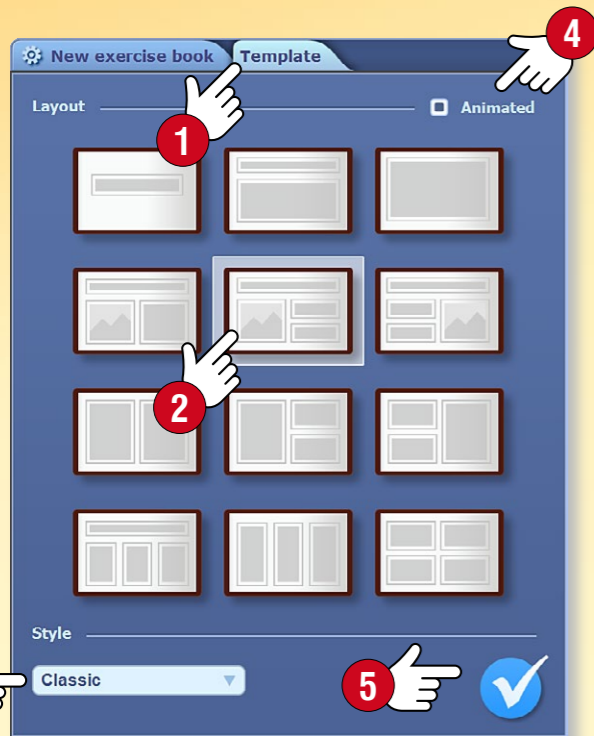


Vinkkejä

- Aseta mozaBook tallentamaan kaikki työkirjaan tekemäsi muutokset verkkotilille automaattisesti ⑩.
- Voit lähettää työkirjan tutuillesi myös sähköpostitse valitsemalla Jaa sähköpostissa ⑪.

Selkeät ja hyvin järjestetyt sivut

mozaBookin mallien avulla laadit selkeän ja havainnollisen työkirjan. Mallin kehyksiä ja laatikoita voi siirrellä vapaasti omien tarpeiden mukaan.



Miten niitä käytetään?

Luo uusi työkirja klikkaamalla Mallit-välilehteä ①. Valitse avautuvasta ikkunasta malli ②, tyyli ③ ja merkitse animoidun mallin valintaruutu ④.

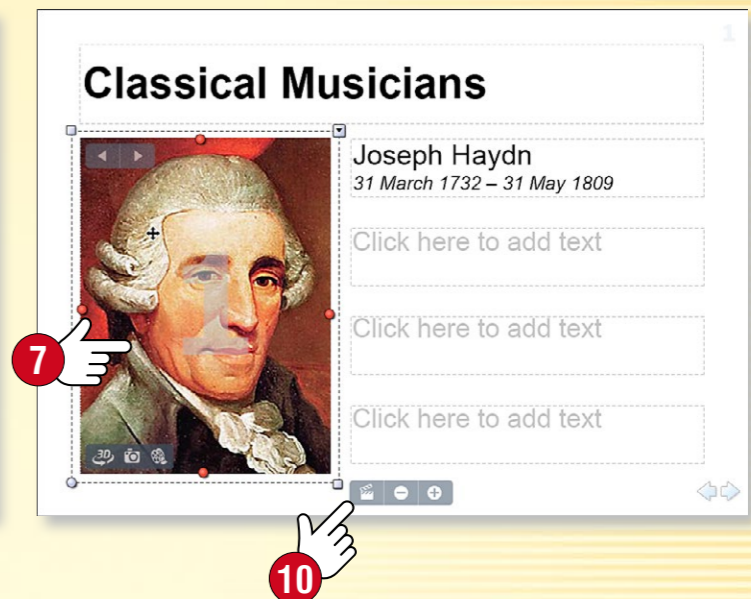
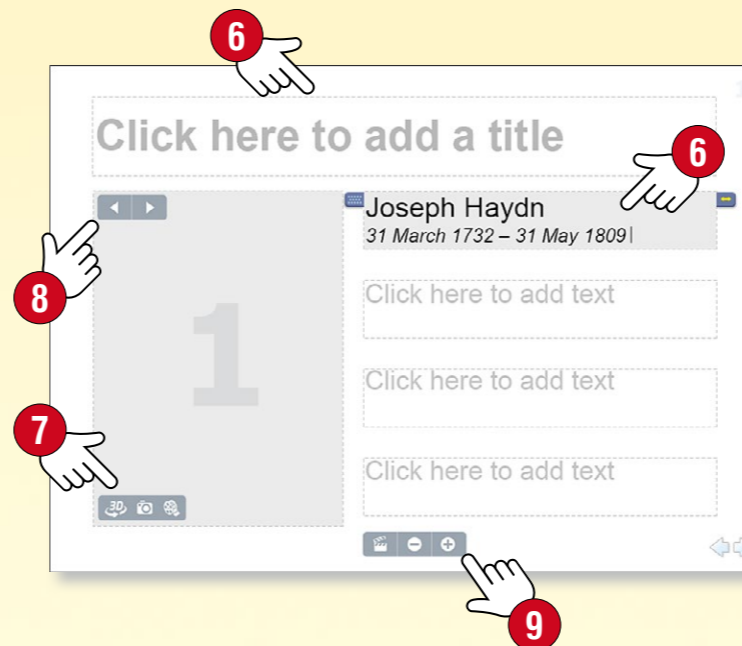
Ota asetukset käyttöön painamalla valintamerkkiä ⑤.

Jos sinulla on jo työkirja auki, avaa Sivun asetukset -valikko niin pääset Mallit-välilehteen.



- Valitse tekstilaatikko klikkaamalla ja kirjoita siihen ⑥.
- Vedä Mediakirjastosta haluamasi kuva, video tai 3D ⑦ laatikkoon.
- Kuvan kokoa ⑧ ja tekstilaatikoiden määrää ⑨ voi muuttaa, ja mallin animoinnin voi kytkeä pois päältä ⑩.

Kuhunkin tekstilaatikkoon voi valita eri mediakohteen. Se avautuu valmiilla sivulla tekstiä klikkaamalla.

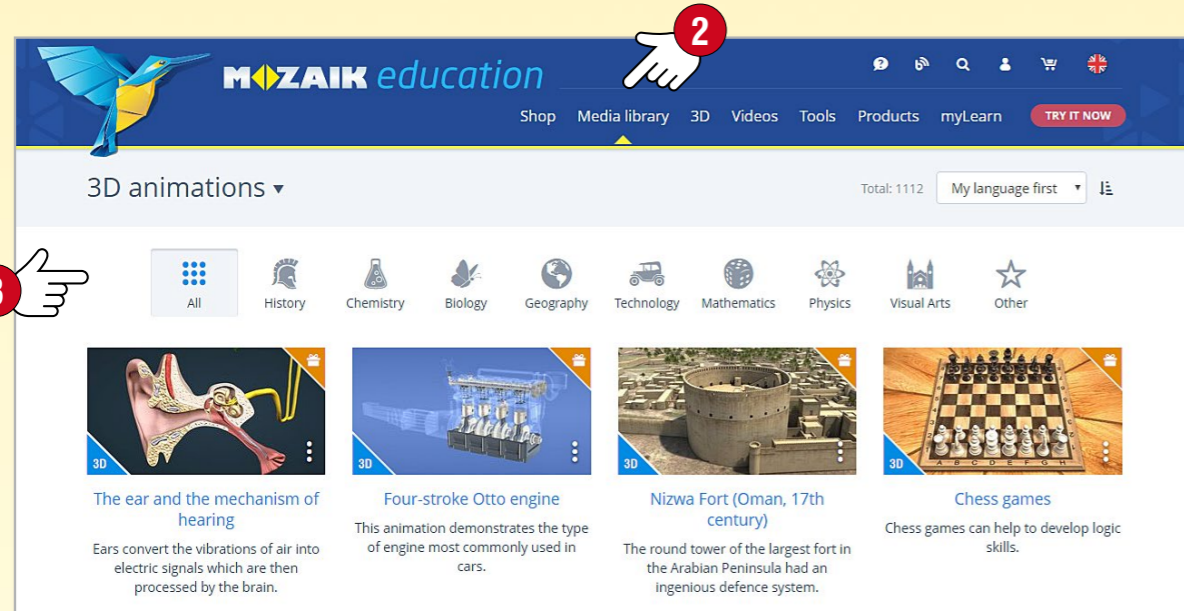


Avaa työkirja mozaWebissä

mozaBookissa luodut ja verkkoon ladatut työkirjat voi avata myös mozaWebissä **1**. Niitä voi selata ja niissä olevan mediasisällön voi avata sähköisten oppikirjojen tapaan.

Mozaik TEACHER ja Mozaik STUDENT -tilaus

- Käytössäsi on tuhansia kohteita käsittävän Mediakirjaston koko sisältö **2**, joka on järjestetty aiheen mukaan **3**.
- Saat vapaasti käyttää eri teemoihin liittyviä työkaluja ja pelejä.
- Voit käyttää myös Tehtäväeditoria, jolla luodaan tehtäväpereita mozaWebissä. Tehtäväpaperin voi antaa kotitehtäväksi oppilaalle, joka voi tehdä sen mozaWebissä.
- Työkirjan voi avata samanaikaisesti useilla tietokoneilla. Tehtäviä voi tehdä samanaikaisesti ja yhteisesti **4** samalla viestitellen (yhteistoiminta).



Mistä työkirjat löytyä?

Kirjaudu mozaWebiin tunnuksillasi, joita käytät mozaBookissa verkkotilillesi kirjautumiseen.

Valitse Mediakirjasto-valikosta Työkirja **5**, niin mozaBookissa saatavilla olevat työkirjat tulevat näkyviin. Suodata työkirjoja aiheen mukaan tai avainsanalla. Avaa haluamasi työkirja klikkaamalla sen kuvaketta.

3D animations

Videos

Images

Sounds

Worksheets

Exercise book

Tools & Games



1. Haku julkaisujen tekstistä

Klikkaa Työkalupakin hakukuvaketta ①.



Hakuikkunassa voi etsiä tekstiä aktiivisesta työkirjasta ②. Löydetyt kohteet näkyvät mozaBookissa korostettuina.

Jos hakutuloksia on useita, voit siirtyä kohteesta toiseen nuolilla ③. Pudotusluettelosta näet kaikki tulokset ④.

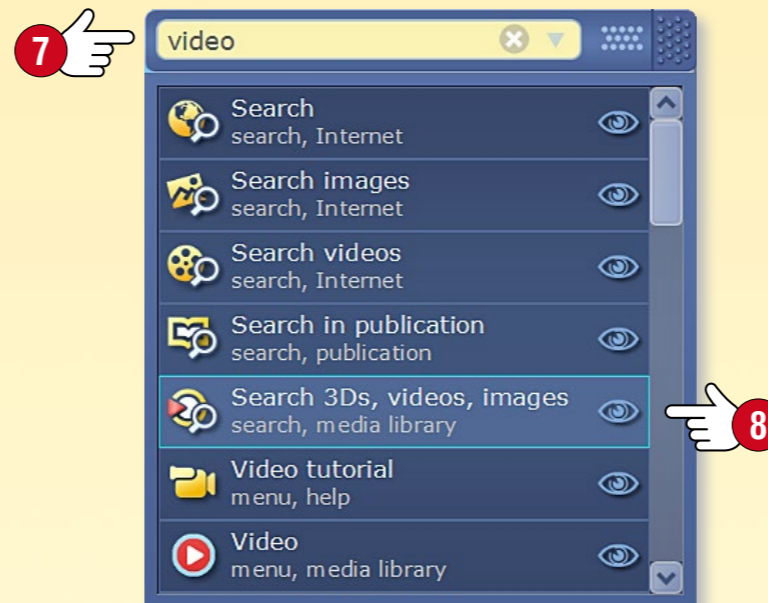
Kun klikkaat luettelon kohdetta ⑤ mozaBook siirtyy julkaisun kyseiseen kohtaan.



2. mozaBookin toimintojen ja työkalujen haku

Valitse pääikkunan yläpalkista suurennuskuvake ⑥! Kirjoita hakusanasi suurennusikkunaan ⑦.

Tulosluettelosta näet mozaBookin toiminnot ja työkalut sekä sellaiset julkaisut, jotka ovat löytäneet hakusanan mukaan.

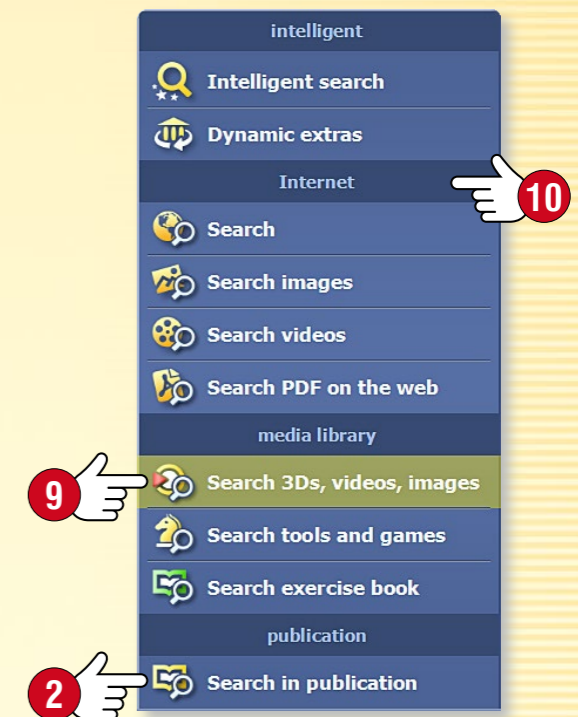


Jos löydetyt kohteet kohdalla on silmäkuvake ⑧, sitä klikkaamalla näet, millä tavalla kyseinen toiminto tai työkalu löytyy helpoiten mozaBookin valikkojärjestelmästä ⑨.

Kun klikkaat luettelon kohdetta, mozaBook käynnistää kyseisen toiminnot/työkalun tai avaa julkaisun.




Vinkki • Hakuikkunassa tehdyllä haulla voi etsiä tietoa myös internetistä poistumatta ohjelmasta ⑩.




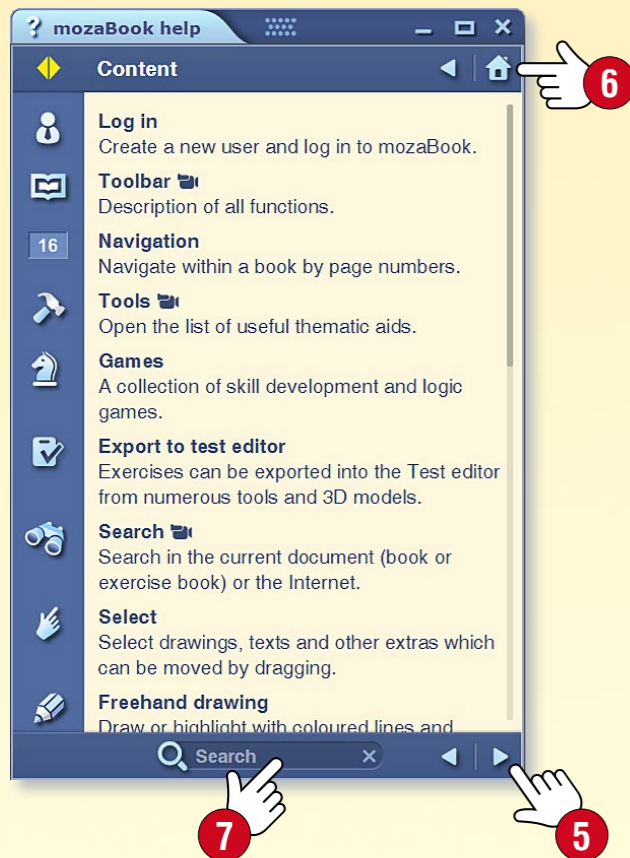
1. Mistä saan apua?

Kaikkiin toimintoihin saat yleisohjeet mozaBookin ohjeesta, kun klikkaat kysymysmerkkiä kehyksen oikeassa yläkulmassa ①.

Joihinkin työkaluihin liittyvän ohjeen saat ohjeen suoraan sovelluksesta, jos klikkaat kysymysmerkkiä sen yläpalkissa ②. Sieltä voit valita useita toimintoja.

 Avaa tekstiohje ③.

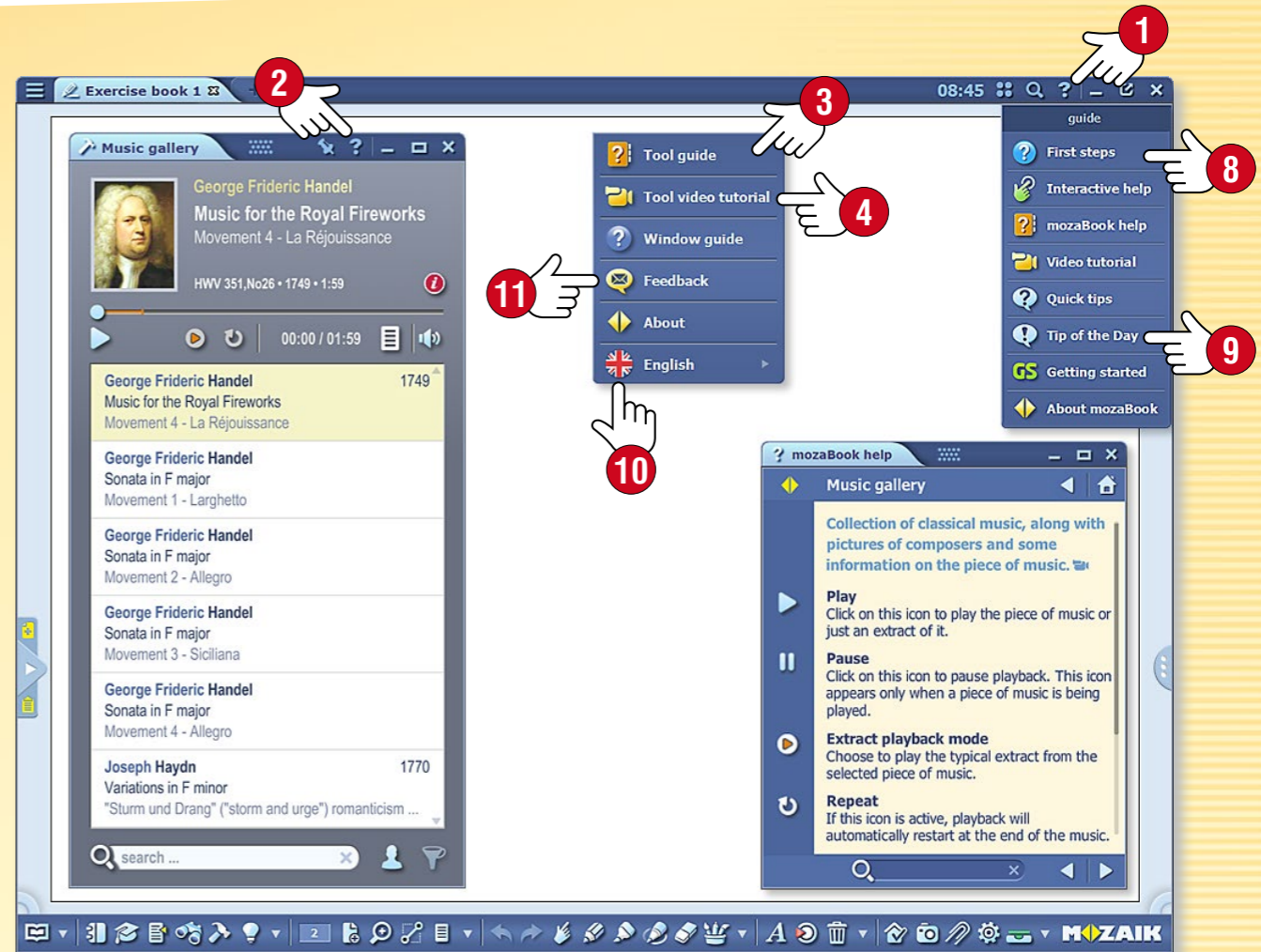
 Avaa video-ohje, joka opastaa selkeästi mozaBookin ja sen työkalujen käytössä ④.







2. Haku ja etsiminen

Ohjeet on järjestetty aiheittain. Luetteloä voi selata eteenpäin ⑤ ja mistä tahansa voi palata takaisin alkuasetelmaan ⑥.

Ohjeikkunan alareunassa olevan hakukentän avulla on helppo etsiä tarvitsemiaan ohjeita ⑦.



Vinkkejä

-  Saat tutustua mozaBookin yleisimpiin toimintoihin valitsemalla Askel askeleelta ⑧.
-  Saat neuvoja ja vinkkejä ohjelman käyttöön ⑨.
-  Jos laitteellesi on asennettu monikielinen mozaBook, voit valita sen mukaan myös työkalun kielen ⑩.
-  Voit lähettää myös työkalun toimintaan liittyvää palautetta ⑪.

1. Mikä multimediataallennin on ja mistä sen saa käyttöönsä?

Tällä apuvälineellä voi tallentaa kuvaruudun tapahtumia videona, kuvana ja äänenä. Väline käynnistyy, kun painat Kuvakaappaus-kuvaketta ①.



2. Kuvakaappauksen tallentaminen

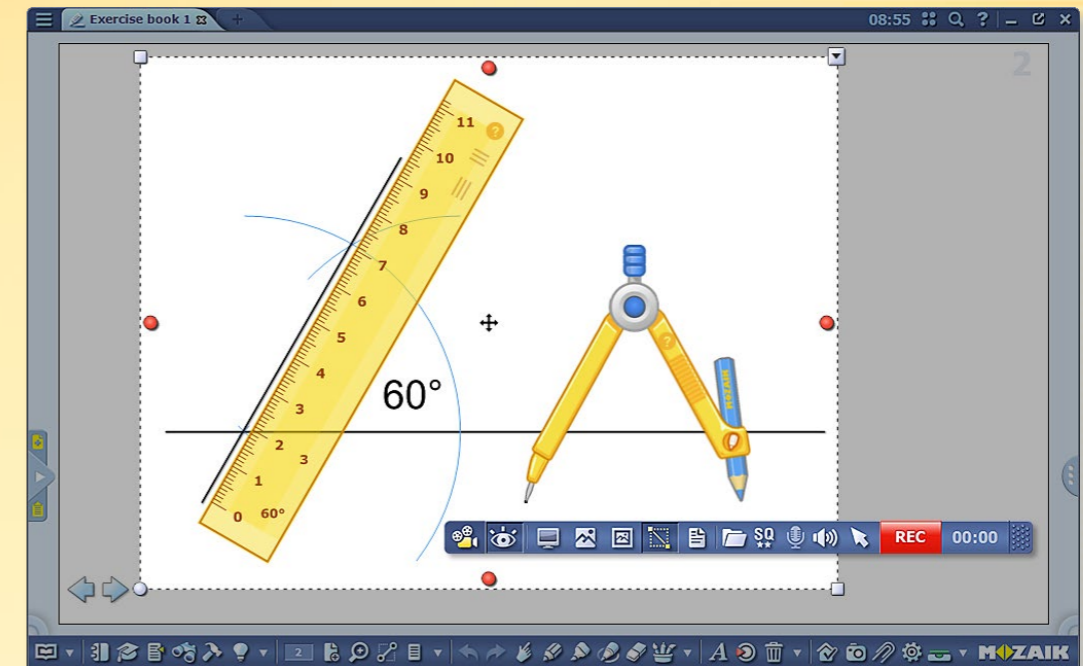
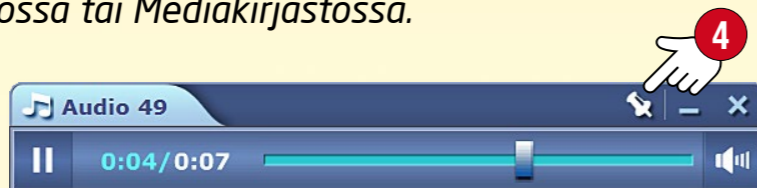
Valitse ensin luettelosta, missä muodossa haluat näkymän tallentaa. Valitse seuraavaksi tallennettava alue. Tämän jälkeen kaappaamasi aineisto on käytettävissä vapaasti Tallennetut kuvat -kansiossa ②.

3. Äänen tallentaminen

Jos tietokoneeseesi on liitetty mikrofoni, voit tallentaa ja luoda mozaBookin äänitallentimella äänitiedostoja. Valitse Äänitallennin-valikko ③, ja aloita tallentaminen ("nauhoittaminen") REC-painikkeella.



Kun lopetat tallentamisen, tallenne käynnistyy automaattisesti. Tallenteen voi liittää julkaisuun ④, ja se on käytössäsi myöhemminkin Äänitallenne-ikkunassa näkyvässä kansiossa tai Mediakirjastossa.



4. Videon tekeminen näytöstä / kuvaruudusta

Videotallentimella voit tallentaa näytön/kuvaruudun tapahtumat. Videoon voi yhdistää myös äänen, jos laitteessasi on mikrofoni. Valitse Videotallennin ⑤.



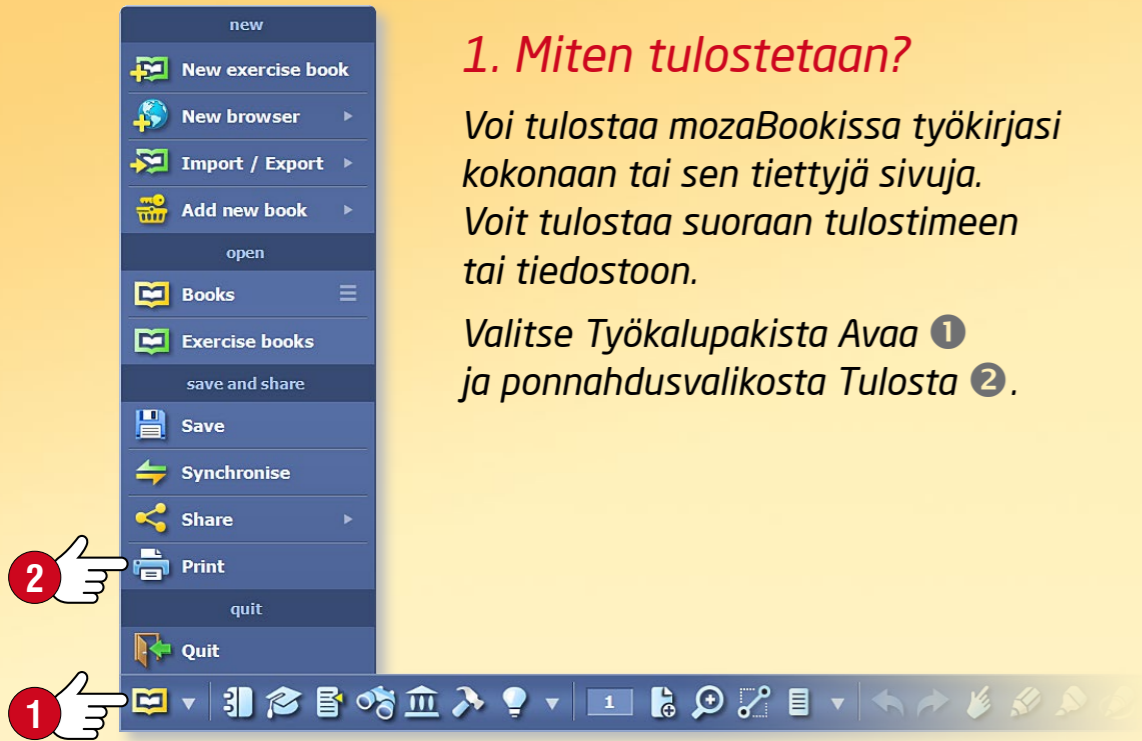
Kun klikkaat mozaBookin piiloon alapalkkiin ⑥, voit tallentaa kuvaruudun tapahtumia myös jostakin toisesta käynnissä olevasta ohjelmasta. Voit myös määrittää, haluatko kuvakaappauksen koko näytöstä vai vain sen jostakin osasta ⑦.

Tallentamasi aineisto on käytettävissä Mediakirjastossa tai heti tallennuksen jälkeen Videotallentimen ikkunassa ⑧.

1. Miten tulostetaan?

Voi tulostaa mozaBookissa työkirjasi kokonaan tai sen tiettyjä sivuja. Voit tulostaa suoraan tulostimeen tai tiedostoon.

Valitse Työkalupakista Avaa **1** ja ponnahtusvalikosta Tulosta **2**.

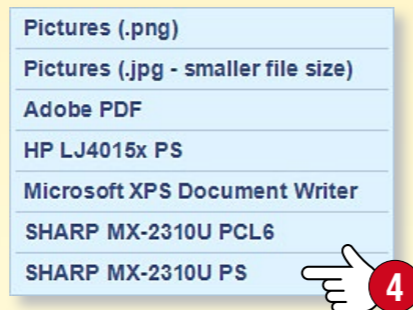


2. Tulostaminen suoraan tulostimelle

Jos tietokoneesi on liitetty tulostin, voit tulostaa siihen suoraan **4** valitsemalla tulostimen pudotusvalikosta **3**.

Tulostusmahdollisuudet riippuvat tulostimen mahdollisuuksista.

- Mitkä sivut tulostetaan **5**?
- Valitse paperin koko **6**.
- Aseta marginaali **7**.
- Montako sivua tulostetaan yhdelle arkille **8**?
- Tulostetaanko mustavalkoisena vai värillisenä?
- Haluatko yksi- vai kaksipuoleisen tulostuksen?
- Mitkä työkirjan osat näkyvät tulosteessa (kuvakkeet, sivunumerot, kehykset, apuviivat, tausta) **9**?



3. Tulostaminen tiedostoon

Kun tulostat tiedostoon, voit valita haluamasi tiedostomuodon (png, jpg, pdf tai MS XPS). Luomasi tiedoston voi sitten liittää julkaisuun tai tulostaa paperille.



Vinkki

Tulosta-ikkunan esikatselukuvan avulla **10** voit kokeilla, miten asetusten muuttaminen vaikuttaa tulosteeseen.

1. Mihin tarvitaan käsialan tunnistamista?

Kun kirjoitat älytaululle, et tarvitse välttämättä näppäimistöä, vaan voit kirjoittaa käsin, sillä mozaBook tunnistaa myös käsin kirjoitetun tekstin.

2. Järjestelmävaatimukset

mozaBookin käsinkirjoituksen tunnistus toimii ainoastaan Windows 7:ssä tai sitä uudemmassa käyttöjärjestelmässä.

Riippuu tietokoneeseen asennetuista kielipakkauksista, minkä kielistä tekstiä mozaBook pystyy tunnistamaan ①.

3. Miten sitä käytetään?

Valitse Työkalupakista vapaalla kädellä piirtäminen ② ja kirjoita taululle ③.

Valitse kirjoituksesi, ja valitse kohdevalikosta ④ Tunnistaminen ⑤.

Valitse pudotusvalikosta oikea merkitys ⑥.

Valittuasi oikeat sanat mozaBook muuntaa käsinkirjoitetun merkitykselliseksi tekstiksi ⑦ ja käsittelee sitä sitten tekstikohteena.



4. Haku/etsiminen käsinkirjoituksen avulla

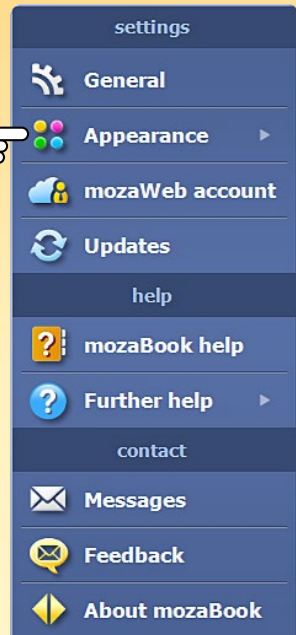
Valitse käsinkirjoituksen paikallisvalikosta Haku ⑧, ja valitse sitten sanojen oikea merkitys. Valitse sitten luettelosta sanat, joiden avulla haluat suorittaa haun ⑨.

Voit etsiä internetistä, galleriasta tai avoimena olevasta julkaisusta ⑩.

Haun voi tehdä myös vetämällä käsinkirjoitettu sana (tai sanat) mozaBookin hakukenttään. Käsinkirjoitus tunnistetaan automaattisesti ja sen mukainen haku käynnistyy.

Suuri valikoima asetuksia

mozaBookin käyttöliittymää voi mukauttaa monin eri tavoin, jotta se olisi jokapäiväisessä käytössä mahdollisimman tehokas ja mukava.



1. Työpöytäkuvakkeet

Usein tarvittavien toimintojen ikonit (kuten roskakori, suosikit, penaali ja mediakirjasto) voi sijoittaa näytön mihin kohtaan tahansa ①.

Avaa Työkalupakista Asetukset-valikko ②. Valitse Ulkoasu ③ ja sitten työpöydälle haluamasi kuvakkeet ④.

Voit avata kuvakevalikon myös pääikkunan yläpalkista ⑤, josta voit piilottaa tai tuoda työpöytäikonit näkyviin.

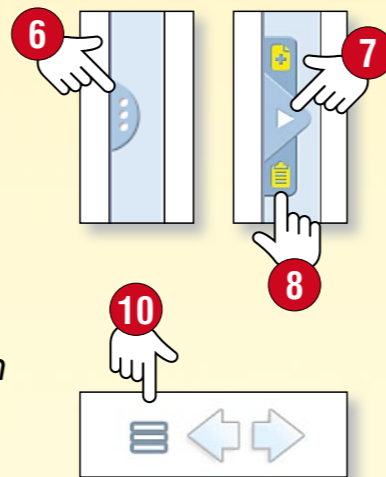


2. Sivupaneeli ja koko näyttö

Työpöydän kummallakin sivulla on kaksi "korvaa" ⑥, joita klikkaamalla aukeaa sivupaneeli ⑦, luonnoslehti ⑧ tai josta voi luoda uuden työkirjan.

Sivupaneelin saa kätevästi auki myös, kun seisot taulun luona ja pidät esitelmää. Paneeli sulkeutuu painamalla pientä kolmiota.

Voit valita myös kokonäytön ⑨, jolloin saat valikon näkyviin selausnuolten vieressä olevaa kuvaketta klikkaamalla tai voit poistua kokonäyttötilasta ⑩.

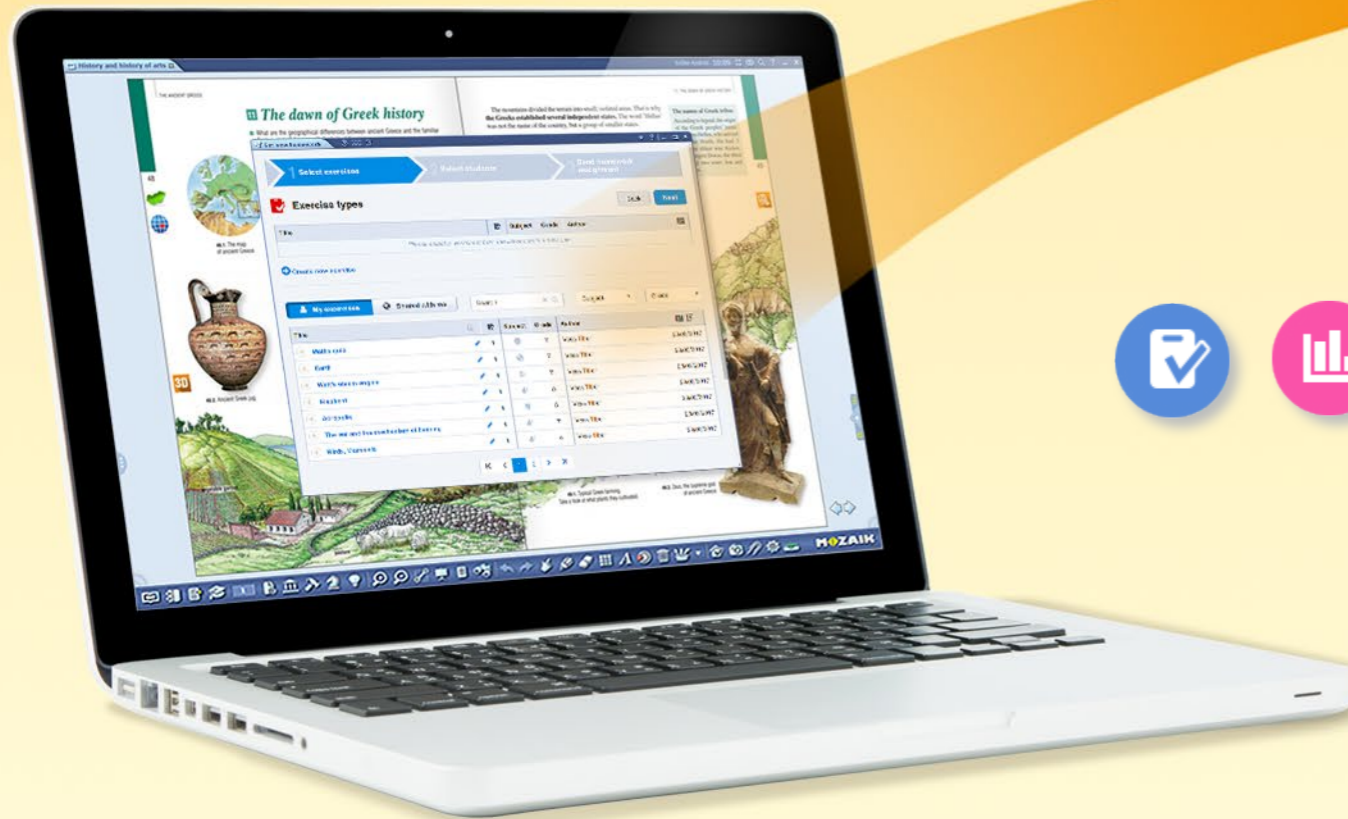


3. Asetukset-valikko ⑪

- Ulkoasu - Valikon, Työkalupakin, Sivupaneelin ja Penaalin näkyminen ja asema; sivunvaihto, yläpalkki, tausta; painikkeiden ja kuvakkeiden koko ja tyyli; ikkunan suurentaminen.
- Toiminta - mozaWeb, ekstras, julkaisut, selain, tallentaminen.
- Hiiri ja kosketus - Hiiren toiminnot ja taulu.
- Työpöytäkuvakkeet - Kuvakkeiden näkyminen ja piilottaminen.
- Kieli - mozaBookin ja näppäimistön kieliasetukset.
- mozaBook-kirjautuminen - Kirjautumistapa, käyttäjätunnuksen ja salasanan vaihtaminen.
- mozaWeb-tili - Kirjautuminen mozaWeb-sisältöä varten.
- Järjestelmä - mozaBook-kansioiden hallinta, tallentaminen ja historia.

Läksyjä uudella tavalla

Voit antaa mozaBookin tehtäväeditorilla tekemiäsi tehtäväpapereita oppilaille kotitehtäväksi. mozaBookissa läksyjen hallinta ja niiden pitäminen järjestyksessä luokittain, ryhmittäin tai vaikka oppilaittain on helppoa. Hyvästit kotiin unohtuneille läksyille!



Ohjelma lähettää oppilaille sähköpostiviestin uudesta läksystä, sen aiheesta ja palautusajasta.



Ilmoitusviestissä olevasta linkistä oppilas voi avata ja tehdä annetut läksyt verkkoyhteisyydessä.

Mitä etuja järjestelmällä on?

- Se rekisteröi annetut ja palautetut kotitehtävät, joten tehtäviä on helppo hallita ja arvioida.
- Ohjelma tarkistaa vastaukset automaattisesti ja kokoaa tuloksista tilastot. Näin oppilaiden tuloksia on helppo verrata ja seurata.
- Läksyt voi tehdä millä tahansa selaimella, jos verkkoyhteys on olemassa.

Miten läksyjä annetaan?

mozaBookissa on myös mahdollista antaa tietyille ryhmälle kotitehtäviksi mozaWebiin aiemmin ladattuja tehtäviä.

Klikkaa Työkalupakin Läksyt-kuvaketta ① ja valitse Anna läksyjä ②.

⑨ Group management

① Työkalupakin Läksyt-kuvake

② Anna läksyjä

Pudotusvalikosta voit muuttaa läksyjä koskevia asetuksia.

③ Exercise types

Title	Subject	Grade	Author	Start date
<input checked="" type="checkbox"/> The ear and the mechanism of hearing	1	7	Vass Tibor	29/03/2017
<input checked="" type="checkbox"/> Watt's steam engine	1	7	Vass Tibor	29/03/2017

④ My exercises

Title	Subject	Grade	Author	Start date
<input type="checkbox"/> Maths quiz	1	7	Vass Tibor	29/03/2017
<input type="checkbox"/> Earth	1	7	Vass Tibor	29/03/2017
<input type="checkbox"/> Elephant	1	5	Vass Tibor	29/03/2017
<input type="checkbox"/> Acropolis	1	5	Vass Tibor	29/03/2017

⑦ Please enter a title and deadline for the homework assignment

⑧ Instructions

⑤ Class B

⑥ Olga Pushkina, David Nuno Rebelo

⑦ Title: Physics - 29-01-2018

⑧ Subject: Physics

Start date: 29-01-2018 14:10

Deadline: 05-02-2018 14:10

Selected worksheets

Title	Subject	Grade	Author
<input checked="" type="checkbox"/> The ear and the mechanism of hearing	Biology	Grade: 7	Vass Tibor
<input checked="" type="checkbox"/> Watt's steam engine	Physics	Grade: 7	Vass Tibor

Asetusmahdollisuudet

- Valitse harjoitus tai tehtäväpaperi ③. Suodattaminen oppiaineen ja luokan mukaan helpottaa navigointia kaikkien ladattujen ja saatavilla olevien tehtävien joukossa ④.
- Kenelle haluat antaa läksyjä? Valitse ryhmä ⑤ tai valitse vastaanottajat yksitellen ⑥.
- Anna läksyjen palautusaika ⑦.
- Halutessasi voit liittää läksyihin lisäohjeita ⑧.

Vinkki • YRyhmien hallinta ja annettujen läksyjen sekä niiden tietojen tarkastelu on mahdollista myös mozaWebissä, mutta toiminnot ovat käytettävissä suoraan myös mozaBookin Läksyt-paneelistä ⑨.

Tehtäväpaperin lataaminen mozaWebiin

Voit ladata mozaBookin tehtäväeditorilla luomasi tehtäväpaperit tai harjoitukset mozaWebiin, ja jakaa ne muiden käyttöön tai antaa ne läksyksi.

Tehtävä ladataan mozaWebiin klikkaamalla sen kuvaketta julkaisussa ja valitsemalla paikallisvalikosta Lataa mozaWebiin ①.

Ponnahdusvalikossa voit

- antaa tehtävälle nimen ②
- antaa avainsanoja helpottamaan hakuja ③
- valita aiheen, luokan ja aiheeseen liittyvät julkaisut ④
- merkitä vaikeusasteen ⑤.

Päätä jo ennen lataamista, mille ryhmille haluat tehtäväsi mozaWebissä jakaa ⑥.

Title	Subject	Grade	Author	📅
Maths quiz	1	7	Vass Tibor	29/03/2017
Earth	1	7	Vass Tibor	29/03/2017
Watt's steam engine	1	7	Vass Tibor	29/03/2017
Elephant	1	5	Vass Tibor	29/03/2017
Acropolis	1	5	Vass Tibor	29/03/2017
The ear and the mechanism of hearing	1	7	Vass Tibor	29/03/2017
Birds, Mammals	1	4	Vass Tibor	29/03/2017

Vinkki

Jos haluat käyttää julkaisuun kuuluvaa harjoitusta ja antaa sen läksyksi heti, niin se onnistuu käden käänteessä.

- Avaa Läksyt-paneelistä Anna läksyjä -valikko, joka jo edellä esiteltiin.
- Vedä valitsemasi harjoituksen kuvake suoraan ponnahdusikkunaan ⑦.
- Tehtyäsi edellä esitellyt asetukset, lähetä läksyt valitsemallesi ryhmälle.

Monella koneella samanaikaisesti

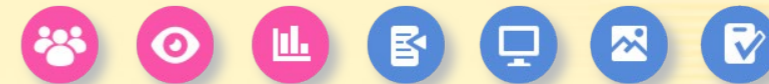
Kun oppilaat työskentelevät luokassa omilla tietokoneillaan tai tableteillaan, he voivat liittyä opettajan laitteella tai älytaululla käyvään mozaBook-ohjelmaan.

Näin oppilaat voivat tehdä saamansa tehtävät ja tutkia opettajan antamaa sähköistä aineistoa.

Yhdessä tehty työ on hausempaa ja mielekkäämpää kuin yksin tehdyt läksyt.



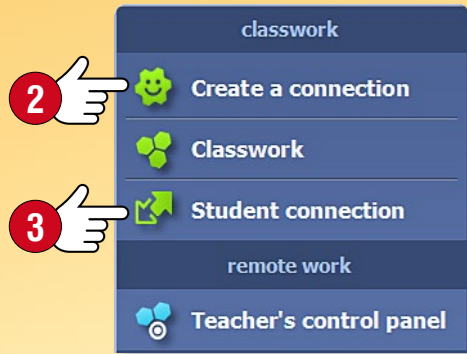
Räätälöityjä harjoituksia, itsenäistä ja ryhmätyöskentelyä ja määrätietoista älylaitteiden käyttöä.



Opettaja voi...

- lähettää kuvia, kaavioita ja työkirjoja oppilaiden laitteille
- antaa tehtäviä itsenäiseen tai ryhmätyöskentelyyn
- järjestää, ohjaa tai valvoo ryhmätöitä
- seurata tehtävien valmistumista
- nähdä palautetut tehtävät, jotka on tarkastettu automaattisesti
- tutustua tuloksista tehtyihin tilastoihin.

Miten luokkatyöhön pääsee mukaan?



Klikkaa Työkalupakin Läksyt-kuvaketta ① ja valitse sitten Luo yhteys ②.

Kun yhteys on saatu, voit ryhtyä luokkatyöhön.



Oppilaat voivat liittyä tietokoneellasi käyvään mozaBook-istuntoon paikallisverkon tai internetin avulla. Pyydä oppilaita

- ensin käynnistämään mozaBook-ohjelman laitteillaan
- valitsemaan sitten Oppilasyhteys ③, niin he pääsevät mukaan luokkatyöhön.

Opettajan hallintapaneeli

Tuntityöskentely-paneelissa voit tarkistaa liittyneen oppilaan tilan ④, seurata annettujen läksyjen tekemistä ⑤ tai katsoa yhteenvedon ⑥.

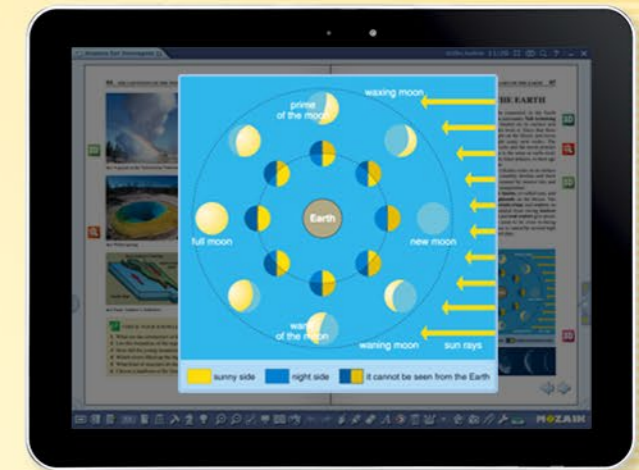


Sisällön lähettäminen

Opettaja voi lähettää sisältöä luokkatyöhön liittyneille oppilaille valitsemalla kuvien, työ- ja oppikirjojen pikavalikoista tai työkalun, tehtäväeditorin tai 3D-esityksen Tallenna ja liitä -valikosta ⑦ Tuntityöskentely / Lähetä oppilaille ⑧.

Kuvien ja kuvioiden lähettäminen

Työkirjasta tai vaikka internetistä voi lähettää oppilaille yksittäisiä kuvia ja kuvioita/kaavioita.



Oppikirjan tai työkirjan sivun lähettäminen

Voit näyttää laitteeltasi haluamasi sivun suoraan oppilaan laitteella, niin ettei hänen tarvitse etsiä sitä omalla laitteellaan itse.

Vinkki • Nimeä tai avatarta napsauttamalla voit katsoa pikavalikosta oppilaan laitteella näkyvän sisällön ⑨.



Tehtävien jakaminen ja tekeminen

mozaBookissa luodut tehtävät voi lähettää luokkatyössä mukana oleville oppilaille ja ryhmille useammalla tavalla.



Täydellinen tehtävien lähetyks

Oppilaat näkevät koko tehtävän omalla laitteellaan **2**, tekevät tehtävät laitteellaan ja palauttavat ne opettajalle.

Helppo tehtävien lähetyks

Oppilaat voivat vain vastata omilla laitteillaan **1**, ja he näkevät opettajan ohjaamalla taululla. Tehtävien tekeminen tapahtuu samanaikaisesti ja opettajan valvonnassa. Tietoliikenne on vähäistä, ja luokkatyö toimii heikommassakin paikallisverkossa.



Tehtävien arviointi

Kuulustelutilassa **3** vastaukset arvioidaan tehtävä- ja oppilaskohtaisesti. Äänestystilassa **4** oppilaat vastaavat kysymyksiin nimettömänä, ja opettaja näkee vain vastanneiden lukumäärän.



	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	%
Abdul Ghafoor	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	⌚	80
Brooks Pulsipher	✗	✓	✓	✗	⌚						20
Dalton Seamster	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100
Dania Tufford	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗	50
Eddie Denn	✓	✓	✓	✓	⌚						40
Elias Surls	✗	⌚									0
Gerard Willocks	✗										0
Total	50	83	83	67	50	50	33	33	17	17	48

Monipuolista käyttöä kaikilla alustoilla

Voit avata e-kirjat mozaBookissa tai verkkoalustalla mozaWebissä. Kirjoja voi lukea myös tabletilla, jos sille on asennettu mozaBook-sovellus.

Android- ja iOS-järjestelmää käyttävillä tableteilla joidenkin interaktiivisten ekstrojen toiminnoista on käytössä vain osa. mozaBookin kaikkien toimintojen täysi toimivuus voidaan taata vain Windows-käyttöjärjestelmää käyttävillä laitteilla.

mozaBook tukee kosketusnäyttöisiä laitteita. Käyttöliittymä mukautuu älykkäästi näytön koon mukaan toimien yhtä lailla älytaululla, tabletilla kuin pöytätietokoneellakin.

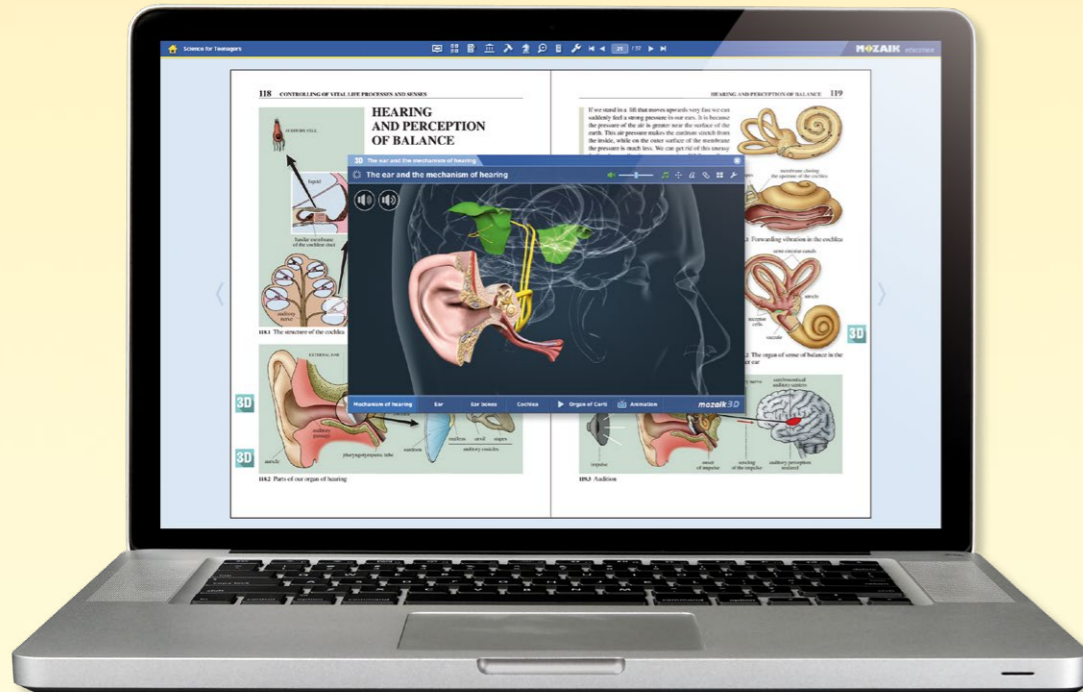
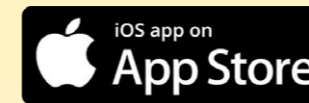
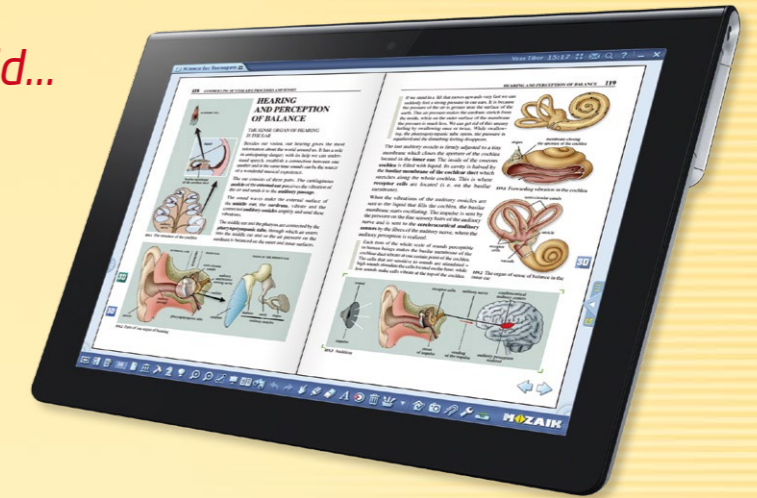
Verkkokaupassamme on saatavilla opiskelijoille, opettajille sekä luokkahuonekäyttöön soveltuvat mozaBook-versiot.





Jos sinulla on iOS tai Android...

Lataa mozaBook-sovellus App Storesta tai Google Playsta.

Luo itsellesi paikallinen käyttäjä ja liitä se jo olemassa olevaan mozaWeb-tiliisi, jotta voit käyttää ostamiasi e-kirjoja.

Jos sinulla ei ole mozaWeb-tiliä, sinun on luotava sellainen.



-  Nyt voit ladata tabletille käytössäsi olevat kirjat tai ostaa uusia julkaisuja. (Jos mozaBook on ladattu laitteelle, sitä voi käyttää myös ilman verkkoyhteyttä.)
-  Voit lukea e-kirjoja, zoomata sivun yksityiskohtia ja katsoa niissä olevia interaktiivisia ekstrasisältöjä (3D-esityksiä, videoita, kuvia, tehtäviä jne.).
-  Voit piirtää kirjan sivulle, korostaa tekstin tärkeitä osat ja lisätä mukaan omia kommentteja.
-  Luokkatyössä voit liittyä älytaululla tai opettajan koneella käyvään mozaBook-istuntoon.

Interaktiivinen tuntityöskentely ja etäopiskelu

Jos käytät mozaBookia älytaululla ja oppilailla on tabletit, voitte yhdessä ryhtyä digitaaliseen luokkatyöskentelyyn.

Oppilaiden laitteet voi yhdistää opettajan koneeseen ilman internet-yhteyttä langattoman verkon kautta. Oppilaille voi lähettää läksyjä, jotka he kotona tekevät omalla tietokoneellaan.

Voidakseen osallistua luokkatyöhön ja tehdä läksyjä oppilailla on oltava Mozaik STUDENT -tilaus.



Mozaik STUDENT PACK

Oppilas voi hankkia Mozaik STUDENT -tilauksen myös omatoimisesti verkossa, mutta ryhmätilauksena luokalle se tulee kaikille edullisemmaksi.

Edullinen pakettihinta koskee vähintään 10 tilauksen kertaostoa.



Mozaik STUDENT -tilaus

Luokassa oppilas voi

- liittyä tabletillaan opettajan käynnistämään luokkatyöistuntoon
- ottaa vastaan kuvia, interaktiivisia sovelluksia, tekstejä ja tehtäväpapereita
- tehdä saamansa kotitehtävät.

Kotona oppilas voi

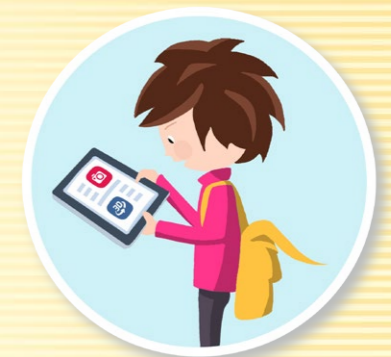
- avata e-kirjansa ja niissä olevat interaktiiviset ekstrasivut
- käyttää rajattomasti mediakirjastoa ja sen sisältöä
- kehittää tietojansa ja taitojaan erilaisilla opetus- ja kokeilusovelluksilla ja peleillä
- tehdä kotitehtävänsä ja avata hänelle jaetut materiaalit.



Miten sitä käytetään?

mozaBook-sovellus toimii sekä tabletilla että älypuhelimella. Oppilas voi ottaa e-kirjat mukaansa kaikkialle ja avata ne jopa ilman verkkoyhteyttä.

Tietokoneella, jolla on verkkoyhteys ja selain, voi avata e-kirjoja, käyttää interaktiivista sisältöä ja opetustyökaluja mozaWeb-sivuston avulla ilman rajoituksia.



Ohjelman päivittäminen

mozaBook-järjestelmää kehitetään jatkuvasti. Digiopetussisältöä ja työkaluvalikoimaa laajennetaan koko ajan. Tämän vuoksi ohjelma on päivitettävä säännöllisesti.

Jos käyttämästäsi ohjelmasta on saatavilla uudempi versio, siitä tulee huomautus ①. Valitse silloin Asetus ②, ja järjestelmä päivittää ohjelman.

Vinkki

Voit päivittää ohjelman myöhemminkin, klikkaamalla yläpalkin kuvaketta ③ tai valitsemalla Asetus-valikosta Päivitä ④.

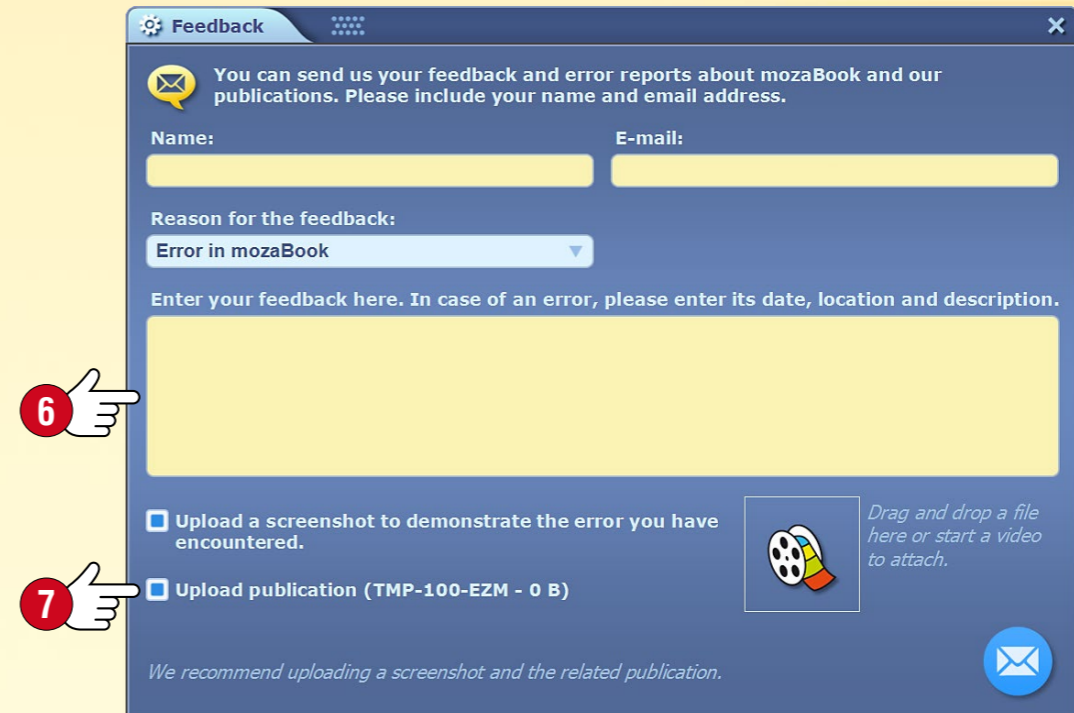
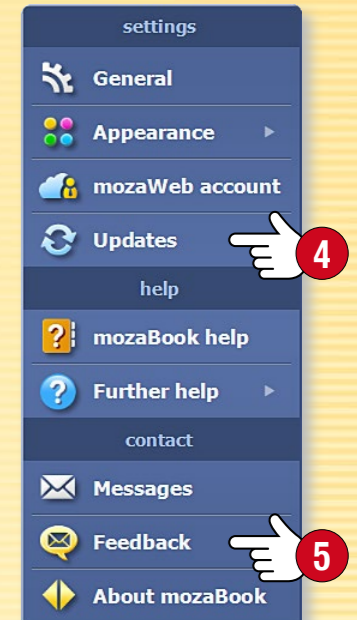


Palautteen lähettäminen

Jos huomaat mozaBookin toiminnassa jotain huomautettavaa tai virheitä julkaisuissa, ilmoita siitä välittömästi.

Valitse Asetus-valikosta Palaute ⑤.

- Anna nimesi ja sähköpostiosoitteesi.
- Kerro, mitä huomasit ⑥.
- Jos ilmoitat virheestä, anna sen tarkka sijainti.
- Jos mahdollista, liitä palautteeseen kuvakaappaus, video tai kyseessä oleva julkaisu ⑦.



Vertaa lisenssejä

mozaBook on tarkoitettu kouluille, opettajille, oppilaille ja huoltajille sekä luokkahuone- että kotikäyttöön. Käyttäjä voi valita mozaBookin eri version omien tarpeidensa mukaan.

Mozaik STUDENT ja Mozaik TEACHER -käyttäjälisenssien avulla käyttäjä voi kirjautua omalle tililleen eril laitteilla.

Hän voi käyttää sekä mozaBookia että mozaWebiä, mutta vain yhdellä laitteella kerrallaan. Sopii niille, jotka työskentelevät omalla laitteellaan tai haluavat käyttää ohjelmaa usealla laitteella.

mozaBook SCHOOL-LAB- ja mozaBook CLASSROOM -aitelisenssien avulla tietyllä laitteella taas voi olla kuinka monta käyttäjää tahansa eikä käyttäjiltä vaadita omia lisenssejä. Laitelisenssi on paras silloin, kun yhdellä tietokoneella on useita käyttäjiä, esim. useampi opettaja tai oppilas. Laitelisenssi hankitaan vain tietylle laitteelle, eikä se rajoita käyttäjien määrää.

mozaBook-lisenssit	Paljonko käyttäjiä voi olla?	Monellako koneella sitä voi käyttää?	Avaa mozaBook-julkaisut	Työkalujen ja pelien käyttö	Videot, 3D:t, Verkkomateriaalit, Kuvat, Äänet	Luo oma esitys tai harjoituskirja	mozaWeb-järjestelmän käyttö	Luo oma e-kirja PDF-tiedostosta	Interaktiivinen 3D-kirjasarja (20 nidettä)	Älytalon / Projektorin / Ison (yli 30") näytön käyttö	Luo ryhmä	Luokkatyöskentely	Interaktiiviset läksyt
Mozaik STUDENT	yksi	lisää	✓	✓	✓	✓	✓					liity	tee
Mozaik TEACHER	yksi	lisää	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	käynnistä	anna
mozaBook SCHOOL-LAB	lisää	yksi	✓	✓	✓	✓						liity	tee
mozaBook CLASSROOM	lisää	yksi	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	käynnistä	anna

Mozaik Education

Szeged • Hungary

e-mail: office@mozaweb.com

web: www.mozaweb.com



Tämä julkaisu on Mozaik Education Ltd:n aineetonta omaisuutta ja tekijänoikeuslain suojaama. Sen kopioiminen, kääntäminen, muokkaaminen tai käyttö osittain tai kokonaan missä tahansa muodossa tai millä tahansa nykyään käytössä tai tulevaisuudessa käyttöön tulevalla laitteella on kielletty ilman etukäteislupaa Mozaik Education Ltd:ltä.

Tämä julkaisu on tehty niin huolellisesti kuin mahdollista, mutta tietojen paikansäilyvyydestä, ajankohtaisuudesta tai merkityksellisyydestä julkaisija ei ole vastuussa. Kaikki oikeudet muutoksiin pidätetään.

Copyright Mozaik Education Ltd., 2022. Kaikki oikeudet pidätetään.