



Netti-Moppi
oppimisympäristö

*Netti-Moppi
oppimisympäristön
oppilaan ohjekirja
1.0*

Hakemisto

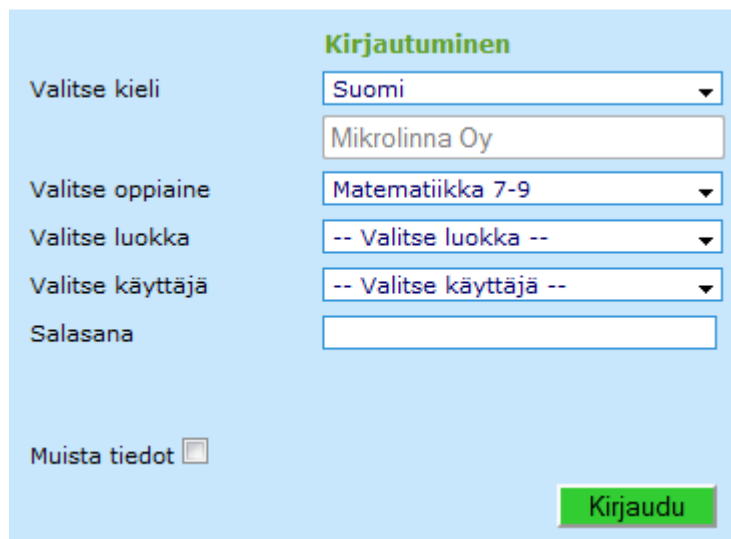
1	Johdanto.....	2
1.1	Kirjautuminen.....	2
1.2	Selaimet ja evästeet.....	2
1.3	Tehtävien suorittaminen.....	3
1.4	Tehtäviin vastaaminen.....	4
1.5	Tehtävien tarkistaminen.....	5
1.6	Tehtävän ohittaminen.....	5
1.7	Tehtäväpainikkeet.....	6
1.8	Tehtäväryhmän jälkeen.....	7
1.9	Ohje.....	8
1.10	Tehtävähaku.....	8
1.11	Asetukset.....	9
1.12	Vaihda salasana.....	10
1.13	Koti.....	10
1.14	Kirjaudu ulos.....	11
1.15	Tulos.....	11

1 Johdanto

Tämä ohjekirja antaa oppilaille opastusta Netti-Moppi oppimisympäristön ohjelman käyttöön.

1.1 Kirjautuminen

Pääset käyttämään Netti-Moppi oppimisympäristön ohjelmia täyttämällä kirjautumislomakkeet kentät.



The screenshot shows a login form with the following fields and options:

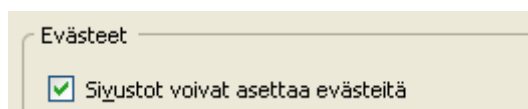
- Kirjautuminen** (Title)
- Valitse kieli**: A dropdown menu with "Suomi" selected.
- Valitse oppiaine**: A dropdown menu with "Matematiikka 7-9" selected.
- Valitse luokka**: A dropdown menu with "-- Valitse luokka --" selected.
- Valitse käyttäjä**: A dropdown menu with "-- Valitse käyttäjä --" selected.
- Salasana**: A text input field.
- Muista tiedot**: A checkbox that is currently unchecked.
- Kirjaudu**: A green button.

Kirjautumislomakkeen "Valitse kieli" vetovalikkokentässä näkyvät ne kielivaihtoehdot, jotka ohjelmista on hankittu. "Valitse oppiaine" vetovalikkokentässä näkyvät ne oppiaineet, joihin koulu on saanut käyttöoikeuden.

Valitse "Valitse luokka" vetovalikosta sopiva luokka ja "Valitse käyttäjä" vetovalikon listasta nimesi. Anna vielä salasanasi, jos sellainen on määritetty ja paina "Kirjaudu" valintaa. Huomioitavaa on, että salasanaa kirjoittaessa pienet ja isot kirjaimet ovat merkityksellisiä.

1.2 Selaimet ja evästeet

Ohjelma toimii Internet Explorer ja Mozilla Firefox –selaimilla. Ohjelman helppokäyttöisyyden ja sujuvan toimivuuden kannalta on tärkeää, että sallit selaimen asetuksissa sivustojen evästeiden (cookies) lähettämisen.



The screenshot shows a dialog box titled "Evästeet" with a checked checkbox and the text "Sivustot voivat asettaa evästeitä".

1.3 Tehtävien suorittaminen

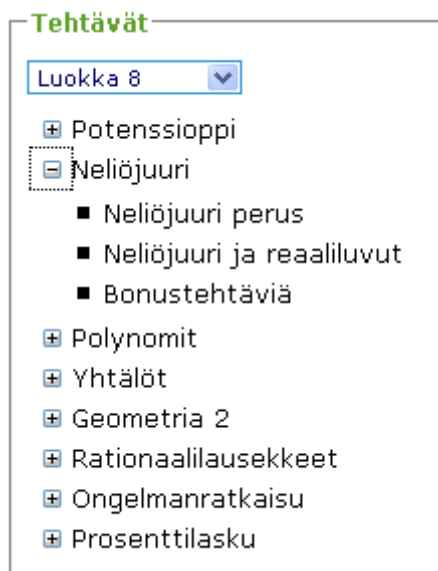
Valinta "Koti" avaa ohjelman aloitussivun.



"Valitse luokka" vetovalikosta voit valita minkä luokkatason tehtäviä haluat tehdä.



Luokkataso -valinnan jälkeen avautuu tehtäväryhmäluettelo. Plus-merkillä ryhmän nimen edessä kuvataan sitä, että ryhmä sisältää alaryhmiä. Näpäyttämällä plus-merkkiä saadaan ryhmän alaryhmät näkymään.

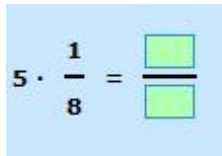


Tehtävien suorittamiseen pääset näpäyttämällä alaryhmän nimeä.

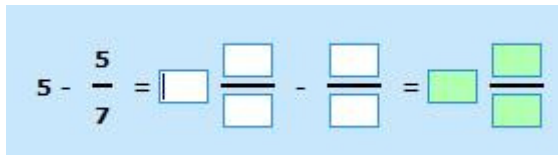
1.4 Tehtäviin vastaaminen

Tehtäviin vastataan sille osoitetussa paikassa näytöllä. Vastaus voi olla numeerinen tai tekstiä. Vastaus voi olla myös sellainen, johon vaaditaan merkintä (= hiiren näpätys) kuvaan tai eri vastausvalintaehtoon (yhteen tai useampaan). Joihinkin tehtäviin voidaan vastata myös piirtämällä viivat haluttujen vaihtoehtojen väliin.

Numeeriset vastaukset voi antaa joko näppäimistöltä tai hiiren avulla painamalla näytöllä näkyviä numeropainikkeita. Useiden tehtävien ratkaisussa voi käyttää apuna laskinta ja Moppi-paperia.


$$5 \cdot \frac{1}{8} = \frac{\square}{\square}$$

Kun kaikki vastauskentät on täytetty, tehdään tehtävän tarkistus "Tarkista" -painiketta näpäyttämällä. Ohjelma tarkastaa vihreällä värillä merkityt kentät. Joissakin tehtävissä on myös valkoisia kenttiä. Näissä kentissä olevia arvoja ei ohjelma tarkasta.


$$5 - \frac{5}{7} = \frac{\square}{\square} - \frac{\square}{\square} = \frac{\square}{\square}$$

Joissakin tehtävissä pitää syöttää sellaisia merkkejä kuten ">", joita saattaa olla vaikea löytää näppäimistöltä. Yleensä nämä merkit löytyvät silloin tehtävänäytöltä vaihtuvina näppäiminä.



Joihinkin tehtäviin vastataan näpäyttämällä kuvaa, jolloin syntyy merkintälaatikko tai piirtämällä tehtävään viivoja. Viivojen piirtäminen tapahtuu näpäyttämällä kerran viivan molempia päitä. Viivan voi poistaa piirtämällä sen uudelleen. Myös "Tyhjennä" -painikkeella voi poistaa viimeisimmän viivan tai merkintälaatikon.

1.5 Tehtävien tarkistaminen



Painamalla "Tarkista" -painiketta, näet oliko vastauksesi oikea. Jos vastaus oli väärin, voit yrittää vielä toisen kerran. Jos vastaat kaksi kertaa väärin, näyttää ohjelma oikean vastauksen. Tällöin myös suoritustietoihin vastaus kirjautuu vääräksi.



Oikean vastauksen jälkeen saat automaattisesti uuden tehtävän. Kahden väärän vastauksen jälkeen pääset eteenpäin painamalla "Seuraava" -nuolipainiketta.

1.6 Tehtävän ohittaminen

Voit ohittaa tehtävänäytöllä tehtävän nuolipainikkeella. Saat ohitetut tehtävät uudelleen ratkaistaviksi sen jälkeen, kun olet käynyt läpi kaikki tehtäväryhmän tehtävät. Näin voit halutessasi vastata ensin helppoihin tehtäviin, eikä sinun välttämättä tarvitse heti vastata kahdesti kaikkiin tehtäviin.



1.7 Tehtäväpainikkeet



”**Edellinen**” -nuolipainikkeella pääset liikkumaan tehtäväryhmässä tehtäväjärjestyksessä taaksepäin.



”**Seuraava**” -nuolipainikkeella pääset liikkumaan tehtäväryhmässä tehtäväjärjestyksessä eteenpäin.



”**Vihje**” -painike avaa tehtävänäytölle erillisen ikkunan, jossa annetaan kuvallinen, sanallinen tai animaatio vinkki tehtävän ratkaisun helpottamiseksi. Kaikissa tehtävissä ei ole vihjettä, jolloin tämä painike puuttuu tehtävänäytöltä.



”**Paperi**” -painike avaa näytölle erillisen Moppi-paperi-ikkunan. Moppi-paperia voidaan käyttää tehtävien ratkaisemiseen samalla tavoin kuin normaalia paperia.



”**Poistu**” -painikkeella palataan ohjelman aloitusnäytölle.



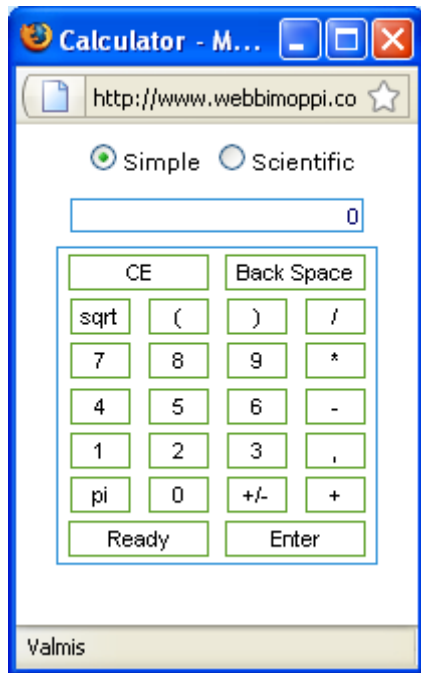
”**Tyhjennä**” -painikkeella poistetaan vastausmerkinnät tehtävästä.



”**Tarkista**” -painikkeella testataan vastauksen oikeellisuus. Jos vastataan ensimmäisellä kerralla väärin, ilmoittaa ohjelma väärästä vastauksesta, ja antaa uuden vastausmahdollisuuden. Jos toistamiseen vastataan väärin, näyttää ohjelma oikean vastauksen.



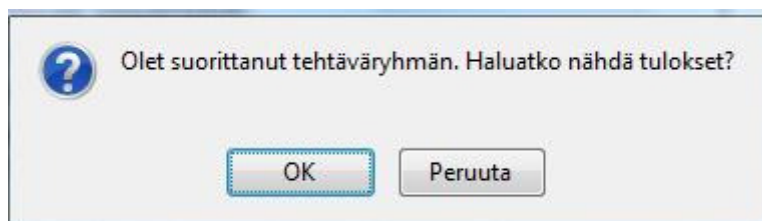
”**Laskin**” -painikkeella avautuu näytölle erillinen laskin-ikkuna.



Voit käyttää laskinta joko nelilaskin toiminnolla (Simple) tai funktiolaskin toiminnolla (Scientific).

1.8 Tehtäväryhmän jälkeen

Kun kaikki tehtäväryhmän tehtävät on käyty läpi, avaa ohjelma info-ikkunan, josta "OK" -valinnalla pääset heti tarkastelemaan suoritustietojasi.

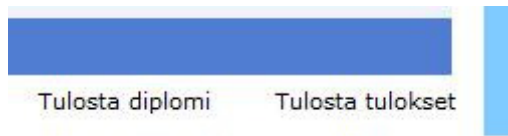


Voit tarkastella suoritustietojasi myöhemmin ohjelman yläpalkin "Tulos" -valinnalla.

Päivämäärä	Luokkataso	Tehtävän kuvaus	Tehdyt tehtävät	Aika (minuuteissa)	Oikein
2009-01-19 14:37:05	7	Peruslaskutoimituksia / Likiarvot	20/20	00:10	16/3/95 %

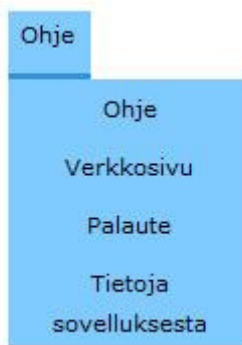
Oikein sarakkeessa ensimmäinen luku kuvaa, kuinka moneen tehtävään vastattiin ensimmäisellä yrityksellä oikein, toinen luku kuvaa, kuinka moneen tehtävään vastattiin toisella yrityksellä oikein ja kolmas luku ilmoittaa, kuinka monta tehtävää oli oikein prosentteina ilmoitettuna.

Voit tulostaa suoritustiedoistasi listauksen, samoin kuin hienon diplomin.



1.9 Ohje

Valinnalla "Ohje" avautuu neliosainen alivalikko. Jos valitset "Ohje", pääset lukemaan ohjelman käyttöohjeita. Valinnalla "Verkkosivu" voit tutustua Mikrolinna Oy:n kotisivuihin, valinnalla "Palaute" voit ottaa Mikrolinnaan yhteyttä ja valinnalla "Tietoa sovelluksesta" saat tietoa käyttämästäsi ohjelmasta.



1.10 Tehtävähaku

"Tehtävähaku" valinnalla voit avainsanan avulla etsiä ohjelmasta tietyn tyyppisiä tehtäviä. Valitse ensin luokkataso, jolta etsit tehtäviä. Anna sen jälkeen avainsana, jolla etsintä suoritetaan ja näpäytä "Hae" -painiketta. Esim. avainsanalla koordinaatisto löytyy tehtäviä kolmesta tehtäväryhmästä. Pääset suoraan tehtävänäytölle valitsemalla tehtäväluettelosta haluamasi tehtäväryhmän. Tehtäväryhmästä pääset palaamaan takaisin tehtävien etsi-toimintoon, kun valitset "Pala" .

Tehtävähaku

Luokkataso Avainsana

Tehtävä	Osumia
Funktiot / Suora koordinaatistossa perus (9 / 10 / 30)	15
Funktiot / Suora koordinaatistossa (9 / 10 / 40)	15
Ongelmanratkaisu / Ongelmanratkaisu (9 / 35 / 10)	1

Voit etsiä tehtäviä myös numerolla, kun annat "Tehtävähaku numerolla" -kenttään numerosarjan. Numerosarjan ensimmäinen luku on luokka, toinen oppijakso ja kolmas tehtäväryhmä. Erottimena lukujen välissä käytetään kautaviivaa (/). Huom. Kentässä ei saa olla välilyöntejä. Näpäytä lopuksi "Hae" -painiketta.

Tehtävähaku numerolla[Aloita: Suora koordinaatistossa perus](#)

Pääset jälleen suoraan tehtävänäytölle, kun näpäytät tehtäväryhmän nimeä (esim. suora koordinaatistossa perus).

1.11 Asetukset

Yläpaneelin ”Asetukset” valinnalla voit muokata ohjelman toimintaa.

Asetukset

- Ääni
- Vihje heti
- Puurakenne
- Tulosten kirjoitintulostus
- Moppi-paperin tyhjentäminen
- Suoritettujen tehtäväryhmien merkitseminen
- Tulosten tallentaminen

Ääni:

Valinnalla vaikutat siihen, käyttääkö ohjelma ääntä. Ohjelma ei käytä ääniä, jos tätä ei ole valittu. Poikkeuksena ovat animaatioihin kuuluvat äänet, jotka kuuluvat aina riippumatta tästä valinnasta.

Vihje heti:

Valinnalla voit valita, saatko vihje-näytön heti vai vasta ensimmäisen virheellisen yrityksen jälkeen. Vihje helpottaa sinua tehtävän ratkaisemisessa tekstin, kuvan tai animaation avulla.

Puurakenne:

Valinnalla saat tehtävien jaottelun aihepiireittäin eikä luokittain.

Tulosten kirjoitintulostus:

Valinnalla vaikutat diplomitulosteiden ottamiseen. Tämä ei saa olla valittuna, jos haluat estää tulostamisen.

Moppi-paperin tyhjentäminen:

Valinnalla vaikutat Moppi-paperin tyhjentymiseen. Jos tämä on valittuna, tyhjenee Moppi-paperi aina siirtyessäsi tehtävästä toiseen.

Suoritettujen tehtäväryhmien merkitseminen:

Valinnalla saat merkinnän (***) suorittamaasi tehtäväryhmään, jolloin voit helposti seurata, mitä tehtäväryhmiä olet ratkaissut.

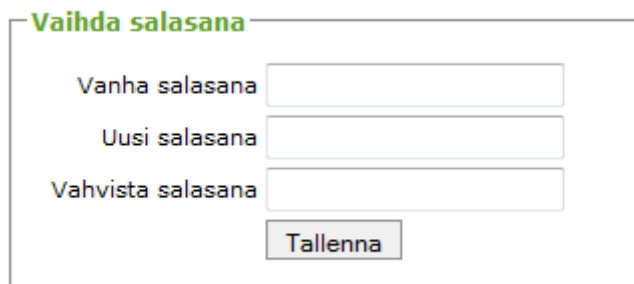
Tulosten tallentaminen:

Valinnalla vaikutat siihen tallentuvatko suoritustietosi ohjelmaan. Tämä täytyy olla valittuna, jos haluat tarkastella myöhemmin suoritustietojasi.

Kun olet saanut valituksi sopivat asetukset, paina ”Tallenna” –painiketta, jolloin asetustiedot päivittyvät. Pääset takaisin aloitussivulle näpäyttämällä ”Peruuta” –painiketta tai valitsemalla yläpaneelista ”Koti”.

1.12 *Vaihda salasana*

Valinnalla ”Vaihda salasana” pääsee lomakkeelle, jossa voi vaihtaa henkilökohtaisen salasanaan. *Huomaa että tämä valinta voi myös puuttua, jos salasanan vaihto on estetty!*



Vaihda salasana

Vanha salasana

Uusi salasana

Vahvista salasana

”Vanha salasana” kenttään kirjoitetaan nykyinen salasana, joka halutaan muuttaa. Jos nykyistä salasanaa ei ole, jätetään kenttä tyhjäksi. Seuraavaksi kirjoitetaan ”Uusi salasana” kenttään haluttu uusi salasana. ”Vahvista salasana” kenttään kirjoitetaan haluttu salasana uudestaan. Tällä tavalla varmistetaan se, että syötetty salasana on varmasti oikein. ”Tallenna” painike tallentaa salasanan. Takaisin aloitussivulle pääsee palaamaan valitsemalla yläpaneelista ”Koti”.

1.13 *Koti*

Kirjautumisen jälkeen ohjelma avautuu ohjelman aloitussivulle. Muilta ohjelman sivuilta pääset takaisin aloitussivulle ohjelman yläpaneelin ”Koti” valinnalla.



Netti-Moppi oppimisympäristö

Koti Tehtävähaku Vaihda salasana Asetukset Tulos Ohje Kirjaudu ulos

Tervetuloa opiskelemaan yläkoulun matikkaa!

1.14 Kirjaudu ulos

Valinnalla "Kirjaudu ulos" palaat ohjelman kirjautumissivulle.



Netti-Moppi oppimisympäristö

Koti Tehtävähaku Vaihda salasana Asetukset Tulos Ohje Kirjaudu ulos

1.15 Tulos

Voit tarkastella suoritustietojasi ohjelman yläpalkin "Tulos" –valinnalla. Tiedot tallentuvat lomakkeelle suoritusajajärjestyksessä, viimeksi tehty ensimmäiseksi.



Päivämäärä	Luokkataso	Tehtävän kuvaus	Tehdyt tehtävät	Aika (minuuteissa)	Oikein
2009-01-19 14:37:05	7	Peruslaskutoimituksia / Likiarvot	20/20	00:10	16/3/95 %

Lomakkeen ”Tehdyt tehtävät” –sarakkeessa ensimmäinen luku kuvaa tehtyjen tehtävien määrää ja toinen luku tehtävien kokonaismäärää.

”Oikein” -sarakkeessa ensimmäinen luku kuvaa, kuinka moneen tehtävään vastattiin ensimmäisellä yrityksellä oikein, toinen luku kuvaa, kuinka moneen tehtävään vastattiin toisella yrityksellä oikein ja kolmas luku ilmoittaa, kuinka monta tehtävää oli prosentuaalisesti oikein.

Voit tulostaa suoritustiedoistasi listauksen, samoin kuin hienon diplomin.

