

NetSupport School

Käyttöohjeen Versio 14.00

Käyttöohjeen tekijänoikeudet (C) 2021 NetSupport Ltd. Kaikki oikeudet pidätetään.

Tämän julkaisun sisältöä voidaan muuttaa ilman ennakkoilmoitusta. NetSupport Ltd. pidättää itselleen oikeuden tehdä ajoittain muutoksia tämän asiakirjan sisältöön ilman velvoitetta ilmoittaa muutoksista kenellekään.

Tässä asiakirjassa kuvattu ohjelmisto annetaan käyttöön lisenssisopimuksen nojalla. Kansainväliset tekijänoikeuslait suojaavat sitä. Sen saa kopioida vain varmuuskopiotarkoituksiin, ja sitä saa käyttä vain lisenssisopimuksessa kuvatulla tavalla.

Kaikki mahdolliset takuut myös sopivuudesta tiettyyn tarkoitukseen rajoittuvat lisenssisopimuksessa ilmaistuihin takuisiin.

Ohjelman tekijänoikeudet (C) 1991–2021 NetSupport Ltd. Kaikki oikeudet pidätetään.

Tavaramerkit

NetSupport on NetSupport Ltd:n rekisteröity tavaramerkki.

Windows, Windows 2003/2008/XP/Vista, Windows 7, Windows 8, 8.1, Windows 10 ja Windows 11 ovat Microsoft Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä.

Muut tutteet, tavaramerkit ja rekisteröidyt tavaramerkit ovat omistajiensa omaisuutta.

NetSupport-lisenssi

Lue tämä sopimus ennen NetSupport-ohjelmiston käytön aloittamista. Tämä on laillinen sopimus sinun ja NetSupport Limitedin välillä. Jos et halua noudattaa tämän käyttöoikeussopimuksen ehtoja, älä lataa, aktivoi tai käytä ohjelmistoa.

VOIMASSAOLOAIKA: Käyttöoikeus on voimassa, kunnes se irtisanotaan Voimassaolon päättyminen -kohdassa kuvatulla tavalla.

KÄYTTÖOIKEUS: Edellyttäen, että sovellettavat lisenssimaksut on maksettu ja että tämän sopimuksen ehtoja noudatetaan, NetSupport Ltd myöntää täten lisenssin haltijalle käyttöoikeuden yhteen kopioon hankittua ja erikseen määriteltyä ohjelmistoa. Käyttöoikeus ei ole siirrettävissä eikä yksinoikeudella lisenssinhaltijan.

KÄYTTÖ: Ohjelmistolisenssin käyttäjämääräehdot on määritelty lisenssin tilausvahvistuksessa, laskussa, lisenssitodistuksessa tai tuotepakkauksessa. Ohjelmistosta saa luoda, asentaa ja käyttää niin monta lisäkopiota niin moneen laitteeseen kuin ehdoissa määrätään. Lisenssinhaltijan on varmistettava riittävien toimien avulla, ettei ohjelmistoa käyttävien laitteiden määrä ylitä hankittujen lisenssien määrää.

PALVELINKÄYTTÖ: Ohjelmistoa saa käyttää laitteessa tai palvelimella monikäyttäjä- tai verkkoympäristössä ("Palvelinkäyttö") tuotteen tilausvahvistuksessa, laskussa, tuotepakkauksessa tai lisenssitodistuksessa määritetyllä tavalla. Jokaiselle laitteelle tai "yksikölle", joka voi ottaa yhteyden ohjelmistoon milloin tahansa, tarvitaan erillinen lisenssi riippumatta siitä, ovatko lisensoidut laitteet tai yksiköt yhteydessä ohjelmistoon samanaikaisesti tai käytetäänkö ohjelmistoa niiltä tiettynä aikana. Ohjelmistojen tai laitteiston sellainen käyttö, joka vähentää ohjelmistoon suoraan tai yhtäaikaisesti (esim. "kanavoidut" tai "ryhmitetyt" ohjelmistot tai laitteistot) yhdistettyjen tai sitä käyttävien laitteiden tai yksiköiden määrää, ei vähennä tarvittavien lisenssien määrää. Lisenssejä on siis oltava yhtä monta kuin "edustakonetta" käyttäviä yhteyksiä sekä kanavointia tai ryhmittämistä hyödyntäviä yhteyksiä on yhteensä. Jos ohjelmistoon yhdistettävien laitteiden tai yksiköiden määrä voi yilitää hankitujen lisenssien määrän, lisenssinhaltijan on varmistettava riittävien toimien avulla, ettei ohjelmistolla ole useampia käyttäjä kuin hankitun lisenssin käyttörajoituksissa määrätään.

COPYRIGHT: Kansainväliset tekijänoikeuslait suojaavat tätä ohjelmistoa. Sen saa kopioida vain varmuuskopiointitarkoituksessa. Asiakkaalla on ohjelmiston käyttöoikeus mutta ei omistusoikeutta.

RAJOITUKSET: Asiakas tai jälleenmyyjä ei saa vuokrata, liisata, myydä lisenssillä varustettuja kopioita [jos hyväksytty] tai muuten siirtää tämän ohjelmiston käyttöoikeuksia toiselle henkilölle. Alkuperäisen kopion myyminen tai luovuttaminen on sallittua, jos asiakas ei säilytä mitään kopioita itsellään. Ohjelman muokkaaminen, purkaminen ja valmistustavan selvittäminen ilman NetSupport Ltd:n etukäteen antamaa kirjallista lupaa on kielletty.

RAJOITETTU TAKUU: NetSupport Ltd takaa, että ohjelman toiminta vastaa olennaisilta osin ohjelman mukana toimitettua aineistoa 90 päivän ajan ohjelman ostamisesta. NetSupportin ainoa korvausvelvollisuus ja asiakkaan ainoa hyvitys on a) viallisen ohjelmiston vaihtaminen tai b) maksetun hinnan palauttaminen. NetSupport valitsee hyvityksen harkintansa mukaan, ja se edellyttää ostotodistusta valtuutetulta jälleenmyyjältä.

Kaikki mahdolliset takuut laadusta tai sopivuudesta tiettyyn tarkoitukseen rajoittuvat ilmaistujen takuiden ehtoihin. NetSupport Ltd. ei ole missään tapauksessa vastuussa voiton tai tietojen menettämisestä eikä ohjelmiston käyttämisestä tai takuiden rikkomisesta aiheutuvista erityisistä, satunnaisista, välillisistä, epäsuorista tai muista vahingoista, vaikka tällaisten vahinkojen mahdollisuudesta olisi varoitettu. Jotkin valtiot eivät salli satunnaisten tai välillisten vahinkojen vastuun rajoitusta tai poissulkemista, joten tämä rajoitus tai poissulkeminen ei välttämättä koske asiakasta. Takuu ei rajoita asiakkaiden maakohtaisia lakisääteisiä oikeuksia. NetSupportin vastuu ei missään tapauksessa ylitä ostajan tuotteesta maksamaa ostohintaa.

PÄÄTTYMINEN: Asiakas voi irtisanoa tämän käyttöoikeuden ja sopimuksen milloin tahansa hävittämällä ohjelman ja sen aineiston sekä kaikki niiden kopiot.

NetSupport Ltd voi irtisanoa käyttöoikeuden ilmoittamalla asiasta kirjallisesti, jos asiakas rikkoo käyttöoikeussopimuksen ehtoja vakavasti ja jos rikkomusta ei korjata (jos rikkomus on korjattavissa) 30 päivän kuluessa NetSupport Ltd:n lähettämän kirjallisen korjausvaatimuksen (johon sisältyv varoitus mahdollisesta irtisanomisesta) vastaanottamisesta. Sopimuksen päätyttyä ohjelmiston alkuperäiskappale ja kopiot on tuhottava tai palautettava NetSupport Ltd:lle. Tuhoaminen on vahvistettava NetSupport Ltd:lle kirjallisesti.

TUKI: Jos ohjelmistoa asennettaessa esiintyy ongelmia, on otettava ensisijaisesti yhteys ohjelmiston myyjään. Tukea ja ylläpitoa voidaan ostaa erikseen. Hinta sisältää myös parannukset ja päivitykset.

SOVELLETTAVA LAKI: Tähän sopimukseen sovelletaan Englannin lakeja.

Innehållsförteckning

Mikä NetSupport School on?	11
Käytetyt käytännöt	13
Käytetyt termit	13
Asentaminen	14
Järjestelmän esivaatimukset	15
Asennuksen käynnistys	17
Valitse asennustyyppi	19
Nykyinen asennus havaittu	23
Valvonta (verkko) -asennuksen luonti	24
Aaneton asennus	25
NotSupport School Doploy	20
NetSupport School Deploy-ohielman käynnistys	27
Käyttöönoton Valmistelu	32
Ota käyttöön NetSunnort School-nakkaus	22
	55 27
	27
	30
Asennuksen Etapoisto	39
Deploy-asetusten antaminen etukateen	41
Lokitiedostot	42
NetSupport School -ohjelmiston käynnistäminen	43
NetSupport School -ohjelmiston käynnistäminen	43
NetSupport School Deploy – Luokkahuone-tila	45
Opiskelijoiden loytaminen ja yhteyden muodostaminen heihin	4/
Onjattu luokan maaritys	48
Yhteys opiskelijoinin Luokkanuone-tilan kautta	51
Yhteys opiskelijoihin selaustilan avulla	53
Yhteys opiskelijoihin tietokonetilan avulla	54
Yhteys opiskelijoihin käyttäjätilan kautta	55
Yhdistäminen opiskelijoihin käyttämällä SIS-tilaa	56
Luokkaluettelot	58
Yhdistäminen Student-työasemiin, joissa on NetSupport School for M	ac 59
Hallintaikkuna	60

Keskitaso-tila	65
Helppo-tila	67
Ohjaaja-työkalupalkki Opiskelijan automaattinen sisäänkirjaus Opiskelijarekisteri	69 70 71
Luokkahuoneasetteluien käyttäminen	76
Taustan asettaminen	77
Virranhallinta	79
Asiakastyöaseman irrottautuminen aktiivisesti istunnosta	81
NetSupport School -ohjelman määrittäminen aliverkon selausta varte	en
	82
IP-osoitteisiin perehtyminen	84
NetSupport School -ohjelmiston käyttäminen Terminal Server -	
ympäristössä	86
NetSupport School Tutor Assistantin asentaminen ja määrittäminen	87
NetSupport School Windows 10 -opetrajasovellus	89
laitteisiin	90
Google Chrome -lisensointi	93
NetSupport School Tutorin asennus Androidia varten	94
NetSupport School Student -sovellus Android-taulutietokoneisiin	5.
asentaminen ja määrittäminen	95
NetSupport-selainsovelluksen (iOS) asennus ja määritys	97
Taulutietokoneiden lisensoiminen	99
Active Directory -integrointi 1	00
NetSupport School -ohjelman käyttäminen langattomassa	
luokkanuoneessa 1 NetSupport yhteyspalvalimen käyttäminen eniskelijaiden PC	102
tietokoneiden löytämiseksi	04
NetSupport-vhtevspalvelimen asennus ja konfigurointi	05
NetSupport-vhtevspalvelimen konfigurointianuohielma	106
	100
- Heista-valileitti	
NetSupport-ynteyspalveilmen konfigurointiapuonjeima	109
- Avaimet-välilehti 1	109
NetSupport-yhteyspalvelimen konfigurointiapuohjelma1	10
- Lisenssit-välilehti 1	10
NetSupport-yhteyspalvelimen konfigurointiapuohjelma1	11
- Suojaus-välilehti 1	11

NetSupport-yhteyspalvelimen konfigurointiapuohjelma – Luokat-	117
NotSupport vetovspolvolimon konsoli	11/
Retsupport-ynteysparvenmen konson	114
Byhmän johtajan	117
Asiakaskono- ja ryhmäkuvakkoiden mukauttaminen	120
	120
NetSupport School -onjeimiston käyttäminen	122
Opiskelijoiden hiiren ja näppäimistön lukitseminen tai lukituksen	1 2 2
Aciakaskanaan näytön nimentäminen lukituksen ajaksi	123
Asiakaskoneen näytön pimentaminen lukituksen ajaksi	123
Viestin nayttaminen asiakaskoneen lukituksen ajaksi	124
Opiskelijanayton tarkasteleminen	120
	129
Ctrl + Alt + Del -nappainyhdistelman lähettäminen	129
Useiden opiskelijoiden tarkasteleminen samanaikaisesti	130
Kaikkien asiakaskoneiden näyttöjen tyhjentäminen	130
Etaleikepoyta	131
Useiden asiakaskoneiden näyttöien hakeminen	135
Valvontatila	120
Nännäimistövalvonta	141
Sanaluetteloiden määrittäminen	143
Kirioitushistorian näyttäminen	145
Kuvankaannaus	146
Näyttäminen opiskelijoille	147
Ésityksen johtaja	152
Yhden opiskelijan näytön näyttäminen muille	154
Opiskelijoiden palaute ja hyvinvointi	157
Vuorovaikutteinen piirustusalue	159
Merkintöjen tekeminen näyttöihin	162
Merkintätyökalupalkki	163
Äänivalvonta	165
Aänen käyttäminen	168
Ilmoitusominaisuuden käyttäminen	168
Aänen tuki katseltaessa	168
Aänen tuki esitettäessä	169
Mikrofonin ja kaiuttimien äänenvoimakkuuden säätäminen	169
NetSupport School Video Player	171

Videotiedoston toistaminen työasemassa	172
Video Player -ohjauspaneeli	173
Toistotiedostojen käyttäminen	175
Toistotiedostojen tallentaminen kaikilta opiskelijoilta	176
Yksittäisten opiskelijoiden toimintojen tallentaminen toistotiedostoil	csi
	177
Toistotiedostojen tallentaminen ohjaajan työasemassa	178
Toistotiedostojen katseleminen	179
Toistoikkuna: ohjauspaneeli	180
Toistotiedostojen näyttäminen opiskelijoille	182
Toistotiedostojen muuntaminen videotiedostoiksi	183
Näytä sovellus	184
Verkkojuttelu opiskelijoiden kanssa	185
Keskusteluikkuna	187
Viestin lähettäminen opiskelijoille	190
Viestin lähettäminen katselemisen aikana	191
Valmiiksi laadittujen viestien laatiminen	191
Avunpyynnön lähettäminen	193
Tiedostojen ja kansioiden poisto	190
Tiedostojen jakeleminen	200
Työn lähettäminen ja noutaminen	203
Sovellusten käynnistäminen etähallintana opiskelijoiden työasemissa.	207
Käyttäjän määrittämät työkalut	211
Opiskelijoiden työäsemien käynnistäminen uudelleen tai kirjaaminen u	
Käyttötilin hallinta	213
Sovellustenhallintamoduuli	216
Hyväksyttyjen tai rajoitettujen sovellusten luetteloiden laatiminen	220
Sovellushistorian näyttäminen	225
Web-hallintamoduuli	227
Hyväksyttyjen tai rajoitettujen sivustojen luettelon laatiminen	232
Näytä Web-historia	239
Yhdessä selailu	241
Yhdessä selailun käyttäminen	242
Opiskelijoiden lukitseminen tai lukituksen poistaminen yhdessä sela	ilun
aikana	243
Opiskelijatutkimukset	244

Tutkimusluettelot	247
Kysymys ja vastaus -moduuli	250
Kysymys ja vastaus -moduulin käyttö	256
Kysymys ja vastaus -työryhmätila	259
Tulostinhallinta	261
Tulostuksenhallinnan käyttäminen	263
Tulostushistorian näyttäminen	266
Laitehallinta Ohjaajaprofiilit Opiskelijoiden resurssien hallinta Opiskelijoiden muistiinpanot Oppitunnin suunnittelutoiminto Opiskelijan palkinnot	267 270 272 273 277 282
Opiskelijan työaseman määritykset	283
Opiskelijan verkkoasetukset Opiskelijan luokkahuoneen asetukset Opiskelijan suojausasetukset Opiskelijan ääniasetukset Opiskelijan käyttöliittymän asetukset Opiskelijan lisäasetukset Opiskelijan muistiinpanojen asetukset Opiskelijan päätepalvelujen asetukset	284 285 286 288 289 290 294 295
Opastajan työaseman määritykset	297
Ohjaajan käynnistysasetukset Ohjaajan käynnistysrajoitukset Langattoman verkon asetukset Hallintatyöaseman tehoasetukset Opiskelijan valinnan asetukset NetSupport Protect Opastajan hallinta – suojausasetukset Opastajan hallinta – profiilit	298 300 302 305 307 309 310 311
Määritysasetusten säätö	314
Opastajan näkymäasetukset Opastajan näppäimistön/hiiren asetukset Toistotiedostoasetukset Ääniasetukset Opastajan tiedostonsiirtoasetukset Opastajan käyttöliittymän asetukset Opiskelijan käyttöliittymän asetukset	 316 319 321 322 323 325 327 320
Kynman Jontajan asetukset	329

Tutor Assistant -asetukset	330
Opiskelijan työkalupalkin asetukset	332
Opastajan muistiinpanojen asetukset	333
Näytä asetukset	334
Tekniikkakonsoli	336
Laitteisto- ja ohjelmistoluettelointi	339
Inventointi-ikkuna	340
Käytäntöjen hallinta	342
Opiskelijan suojausasetukset	344
Etäkomentokehoteikkuna	346
PowerShell-ikkuna	347
Kokeidenlaatimismoduuli	348
Kokeidenlaadinta	349
Kysymysten käyttöliittymä	351
Kokeen käyttöliittymä	368
Käyttäjätilien perustaminen	375
Pääkäyttäjän vaihtoehdot	376
Tietojen Tuominen Ja Vieminen	377
Kokeensuorittamiskonsoli	379
Kokeen suorittaminen	379
Koeraportti-ikkuna	382
Kokeensuorittamisohjelma	384
NetSupportin yhteystiedot	386

Mikä NetSupport School on?

Netsupport School on palkittu sekä markkinoiden johtava luokkahuoneohjelmistoratkaisu, joka tukee opettajia heidän työssään ja mahdollistaa ICT laitteiden hyödyntämisen.

Netsupport School vastaa tämän päivän luokkahuoneiden haasteisiin ja vaatimuksiin tarjoamalla mahdollisuuden valmiiksi suunnitellulla oppitunnin sisällöllä, yhteistyö ominaisuudella sekä pystymällä valvomaan koneita, näin pidetään huoli, että opiskelijan mielenkiinto pysyy yllä. Kaikki ominaisuudet ovat vakiona myös opettajan assistenttiettä tekninen moduulit.

Netsupport School luokkahuoneen hallinta ratkaisu toimii monella eri alustalla. Jos ympäristö vaatii niin, opettaja voi muodostaa luokkahuoneen opiskelijoista, joilla on eri alustoja käytössä.

Tutor Assistant

Ilmainen sovellus on saatavana sekä Apple- että Android App Store kaupoista. NetSupport School Tutor Assistant on suunniteltu käytettäväksi olemassa olevassa NetSupport School-luokkaympäristössä, ja se tarjoaa opettajille paremman mahdollisuuden liikkua ATK-luokassa. Opetusavustajat voivat myös auttaa sen avulla opiskelijoiden edistymisen valvonnassa.

Apple iOS sekä Android-taulutietokoneiden ja -älypuhelinten avulla käytettävä sovellus muodostaa pariliitoksen pöytäkoneeseen asennetun NetSupport School Tutor ohjelmiston kanssa, minkä ansiosta opettaja voi liikkua vapaasti luokkahuoneessa sekä hallita ja seurata samalla kaikkien opiskelijoiden työasemia.

Teacher App – Windows 10

Windows-käyttöjärjestelmään tarkoitetun Teacher-työpöytäsovelluksen lisänä tarjottava natiivi Teacher App -sovellus on suunniteltu asennettavaksi Windows-taulutietokoneisiin ja kosketuskäyttöisiin Windows-laitteisiin. Kaikkien oletettavien ydinluokkaominaisuuksien lisäksi opettajan sovellus kiinnittää erityistä huomiota avinasemassa oleviin Windows 10- ja Office 365 -koulutuspalveluihin.

Tutor-sovellus Android

NetSupport School Tutor for Android mahdollistaa erityiset taulutietokonepohjaiset luokkahuoneet, joissa opettaja voi muodostaa yhteyden kaikkiin opiskelijalaitteisiin, viestiä opiskelijoiden kanssa ja antaa heille tukea reaaliaikaisesti. **Huom**: Opiskelijoiden tablettien on ajettava NetSupport School - opiskelijasovellusta.

Student for Android ja Browser for iOS

NetSupport School Student for Android ja Browser for iOS täyttävät kasvavat vaatimukset, joita asetetaan mobiiliteknologialle moderneissa luokkaympäristöissä. Tämä mahdollistaa opiskelijoiden osallistumisen NetSupport-luokkaympäristössä mobiiliteknologian välityksellä. Kun ohjelma on asennettu opiskelijoiden Android-taulutietokoneisiin ja iOSlaitteisiin, opettajat voivat olla vuorovaikutuksessa opiskelijoiden kanssa ja tukea heitä perinteisen Tutor-työpöytäsovelluksen kautta.

Tutor-sovellus Google Chromeen

Chrome OS -oppimisympäristöihin tarkoitettu NetSupport School Tutor sovellus Chromeen voidaan asentaa opettajan Chrome OS -järjestelmään, jolloin voidaan olla vuorovaikutuksessa opiskelijoiden Chromebookien kanssa.

Google Chromebookin soveltuvuus opiskelijoiden käyttöön

NetSupport School -ohjelmistoa voi käyttää opetustyöhön myös Google Chromebook -tietokoneissa. NetSupport School Chrome Student -sovellus on suunniteltu käytettäväksi olemassa olevassa tai uudessa NetSupport School-luokkaympäristössä, ja se voidaan asentaa kaikkiin opiskelijoiden Chromebook-tietokoneisiin, joissa on Google Chrome -käyttöjärjestelmä.

NetSupport School for Mac

Mac-luokissa käytettävä NetSupport School for Mac on keskitetty luokkahuoneen hallintaratkaisu, joka tarjoaa opettajille työkalut oppilaiden valvomiseen ja aktivointiin sekä yhdessä työskentelyyn.

Huomautus: NetSupport School Windows Tutor voi myös tarvittaessa luoda yhteyden oppilaiden Mac-laitteisiin.

Käytetyt käytännöt

- Vaiheittaiset ohjeet, jotka tulisi suorittaa järjestyksessä, on esitetty numeroituina kappaleina selkeästi ilmaistun ohjeotsikon alla.
- Koska tehtävän voi usein tehdä useammalla kuin yhdellä tavalla, usein tarjolla on "tai"-vaihtoehtoja.
- Näitä ohjeita koskevia lisävinkkejä tai selityksiä on otsikon "Huomautus" alla olevissa kappaleissa.
- Valikkokomentojen yksittäiset kohteet ovat aaltosulkeiden sisällä, ja ne on valittava järjestyksessä, esimerkiksi: {Opiskelija}{Ilmoita}.

Käytetyt termit

Hallintatyöasema/ Ohjaajan	Ohjaajan työasema, jolla toinen työasema otetaan hallintaan.
Asiakaskone/ Opiskelija	Opiskelijan työasema, joka otetaan hallintaan.
Käytettävissä oleva asiakaskone	Kun asiakasohjelma on asennettu työasemaan, hallintatyöasema voi luoda siihen yhteyden, jolloin se on hallintatyöaseman käytettävissä. Asiakaskoneen on oltava käytettävissä, jotta hallintatyöasema voi luoda siihen yhteyden.
Tunnettu asiakaskone	Kun NetSupport School on etsinyt selaamalla käytettävissä olevat asiakaskoneet, se tallentaa luettelon asiakaskoneista Client.NSS- tiedostoon. Ne ovat tunnettuja asiakaskoneita.
Yhdistetty asiakaskone	Kaikki käytettävissä olevat asiakaskoneet tai asiakaskoneiden ryhmät voidaan valita samanaikaista yhteyttä varten. Hallintatyöasema voi ohjata asiakaskonetta etätoimintona vain, kun ne ovat yhteydessä.
Valittu asiakaskone	Hallintatyöasema voi valita asiakaskoneen tai ryhmän yhteydessä olevia asiakaskoneita. Hallintatyöasemassa voidaan sitten käyttää erilaisia toimintoja, kuten Näytä, Esitä ja Viesti. Hallintatyöasema voi vaihdella useiden asiakaskoneiden välillä ja tehdä niistä kustakin vuorollaan valitun asiakaskoneen.

Asentaminen

NetSupport Schoolin asennus on poikkeuksellisen helppoa. Kun noudatat muutamaa yksinkertaista sääntöä, pääset käyttämään ohjelmaa erittäin nopeasti.

Päätä, mitkä toiminnot asennetaan

Jos haluat ohjata luokkaa opettajana, sinun on asennettava Tutorohjelmisto (hallinta) tietokoneeseesi.

Jokaiseen yhdistettävään opiskelijatietokoneeseen on asennettava Student-ohjelmisto (asiakas).

Jotta teknikot voisivat hallita ja ylläpitää koulun verkkoa ja tarjota teknistä tukea, on asennettava tekniikkakonsoli.

Huomautus: NetSupport School Tutor -ohjaajaohjelmisto määritetään käyttämään TCP/IP:ta.

Suositeltava yhteysmenetelmä opiskelijakoneisiin (asiakaskoneisiin)

Huonetilan avulla voi muodostaa nopeasti ja helposti yhteyden tietyn luokkahuoneen asiakaskoneisiin. Ohjatun käynnistystoiminnon avulla koneet voi määrittää tiettyyn huoneeseen. Oppitunnin alussa opettaja yksinkertaisesti ilmaisee, mihin ennalta määritettyyn huoneeseen hän haluaa muodostaa yhteyden. Verkkovierailevat opiskelijat voivat myös muodostaa yhteyden määritettyyn huoneeseen.

Huoneen asetukset voidaan määrittää myös opiskelijan työasemassa NetSupport School Student -ohjelmiston määritystoiminnolla.

Ohjaajan koneen voi yhdistää opiskelijan työasemiin myös selaustilan, tietokonetilan, käyttäjätilan kautta ja SIS-tilaa.

Olet nyt valmis asentamaan NetSupport School -ohjaajaohjelman ja opiskelijaohjelman.

Järjestelmän esivaatimukset

Osa NetSupport School-toiminnoista perustuu tiettyjen tiedostojen ja sovellusten olemassaoloon.

Yleistä

Internet Explorer 8 tai uudempi

Hallintatyöasema (ohjaaja) ja asiakaskone (oppilas)

Windows XP (SP3), 2003 (SP2), Vista, 2008, Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10 ja Windows 11.

50 Mt vapaata levytilaa pelkälle opiskelijan ohjelman asennukselle. 140 Mt vapaata levytilaa, kun asennetaan ainoastaan Tutor-ohjelma. 100 Mt vapaata levytilaa, kun asennetaan IT-teknikon ohjelma. 160 Mt vapaata levytilaa koko ohjelmiston asennukselle. TCP/IP.

NetSupport School -ohjelmistoa voidaan käyttää Terminal Server-, Thin/Zero Client- ja Virtual Desktop -ympäristöissä sekä resurssien jakamiseen tarkoitetuissa ympäristöissä. Se toimii Google Chromebook tietokoneissa ja Android/iOS-taulutietokoneissa.

Tutor Assistant sovelluksen tuki iOS 9 versiolle ja uudemmille sekä Android 2.3 versiolle ja uudemmille.

Windows 10 -laitteilla tuettu opettajasovelluksen natiiviversio.

NetSupport-selainsovellus (iOS) tukee iOS-laitteita, joissa on versio 9.3.5 tai uudempi.

NetSupport School Tutor for Android sovelluksen tuki Androidtaulutietokoneille 4.0.3 versiolle ja uudemmille.

NetSupport School Student for Android sovelluksen tuki Androidtaulutietokoneille 5.0 versiolle ja uudemmille.

Mac tuki on saatavilla myös NetSupport School for Mac.

NetSupport School Tutor edellyttää vähintään 1024 \times 768 kuvapisteen näyttötarkkuutta.

Kosketustoimintojen tuki

NetSupport School Tutor, jossa vähintään Windows 7 -käyttöjärjestelmä. NetSupport School Student, jossa Windows 8/8.1- tai Windows 10käyttöjärjestelmä.

Testausmoduuli

Kokeiden suunnittelutoiminto edellyttää MDAC 2.1 -versiota tai uudempaa ja COMCTL32.dll-versiota 5.80 tai uudempaa. NetSupport School tarkistaa asennuksen aikana, ovatko nämä tiedostot olemassa. Niiden puuttumisesta ilmoitetaan. Jos asennus tehdään äänettömästi NetSupport School Deploy -ohjelman avulla, tiedostojen puuttumisesta ei varoiteta.

Huomaa: Asennusohjelma tekee seuraavat muutokset opiskelijoiden tietokoneisiin, jotta tulostusilmoitusten lähettäminen ohjaajan tietokoneeseen otetaan käyttöön.

Windowsin palomuuri

Asennuksen yhteydessä Windows-palomuurin määritykset lisätään automaattisesti, jotta tuotetta voidaan käyttää aktiivisessa verkossa. Toiseen verkkoon vaihdettaessa voi olla tarpeen laajentaa Windowspalomuurin määrityksiä, jotta Windows-palomuuri edelleen sallisi yhteydet.

Windows XP SP3- ja Windows Vista -käyttöjärjestelmissä otetaan käyttöön tiedostojen ja tulostamisen yhteiskäyttöpoikkeus.

Windows XP SP3 -käyttöjärjestelmässä TCP 139 -portin käyttöalue muuttuu Aliverkko-arvosta Mikä tahansa -arvoksi.

Paikalliset suojausasetukset

Työryhmään yhdistetyissä Windows Vista -tietokoneissa (tai uudemmissa) määritetään seuraavat paikallisten käytäntöjen asetukset:

Verkkokäyttö:	
Salli anonyymi SID/nimikäännös	KÄYTÖSSÄ
Verkkokäyttö:	
Älä salli anonyymien SAM-tilien luettelemista	POIS KÄYTÖSTÄ
Verkkokäyttö:	
Älä salli anonyymien SAM-tilien luettelemista ja	
yhteiskäyttöä	POIS KÄYTÖSTÄ
Verkkokäyttö:	KÄYTÖSSÄ

Anna anonyymeille käyttäjille kaikki oikeudet Verkkokäyttö: Rajoita anonyymi käyttö nimettyihin reitteihin ja jakoihin

POIS KÄYTÖSTÄ

Asennuksen käynnistys

NetSupport School -ohjelmiston voi ladata myös osoitteesta www.netsupportschool.com/downloads.asp.

Napsauta valikosta haluamaasi kieltä ja valitse NetSupport School - ohjelmiston asennus.

Valitse, käytetäänkö asennuksessa setup.exe- tai MSI-tiedostoa (Vain Active Directory -asennuksissa).

Huomautus: Lisätietoja asennuksesta Active Directoryn kautta saat Knowledge Base -tietokantamme tuoteartikkelista Installing NetSupport Manager or NetSupport School via Active Directory Group Policy (NetSupport Schoolin asentaminen Active Directoryn ryhmäkäytännön kautta).

Jos Active Directory on otettava käyttöön, asenna käyttämällä MSItiedostoa.

NetSupport School -asennus alkaa tervetulonäytöstä. Jatka napsauttamalla Seuraava-painiketta.

Huomautuksia:

- Jos päivität Windows-käyttöjärjestelmän, poista NetSupport Schoolasennus ennen päivittämistä. NetSupport School voidaan sen jälkeen asentaa uudestaan, kun käyttöjärjestelmän päivitys on valmis.
- Asennusta varten järjestelmään on kirjauduttava järjestelmänvalvojana.
- Kun NetSupport School asennetaan Windows 7-, Windows 2008 Server R2-, Windows 8- tai Windows 2012 Server -järjestelmään, suodatinohjainta ei ehkä asenneta, jos laitteessa ei ole vaadittua Service Pack -pakkausta ja Hotfix-korjauksia. Voit jatkaa NetSupport Schoolin asennusta ilman suodatinohjainta, mutta jotkin Internetin hallintaominaisuudet (kuten FTP:n esto ja turvallinen haku) eivät ole käytettävissä. Pikaviestinnän valvontaominaisuutta ei myöskään tueta.

Lisätietoja saa tekniseltä tuelta osoitteesta www.netsupportsoftware.com/support.

NetSupport-lisenssisopimus

NetSupport-lisenssisopimus tulee näkyviin. Lue lisenssisopimus huolellisesti, valitse vaihtoehto, jonka mukaan hyväksyt lisenssisopimuksen ehdot ja jatka napsauttamalla Seuraava.

Jos en hyväksy lisenssisopimuksen ehtoja, napsauta Peruuta. NetSupport Schoolia ei asenneta, ja sinut ohjataan pois asennusohjelmasta.

Lisenssitiedot

Valitse Rekisteröi ja anna saamasi NetSupport School -lisenssin tiedot. Jos aloitat NetSupport School-ohjelmiston arvioinnin, valitse 30 päivän arviointi.

Valitse käytettävä lisenssityyppi.

Kaikki ympäristöt

Opiskelijat käyttävät vain Windowsia tai Windowsia, Chromea ja taulutietokoneita.

Vain Chrome-opiskelijat

Opiskelijat käyttävät vain Google Chromea.

Vain taulutietokoneopiskelijat

Opiskelijat käyttävät vain taulutietokoneita.

Ja napsauta Seuraava-painiketta.

Valitse asennustyyppi

Valitse työasemaan asennettava asennustyyppi.



Opiskelija

Opiskelijan Student-ohjelmisto asennetaan. Tämä toiminto (asiakas) on asennettava etäohjattaviin työasemiin/laitteisiin.

Ohjaajan konsoli

Ohjaajan Tutor-ohjelmisto asennetaan. Tämä toiminto (hallintatyöasemaksi) on asennettava työasemiin/laitteisiin, joita käytetään muiden tietokoneiden etäohjaukseen.

IT-teknikko

Tekniikkakonsoli asennetaan. Tämä toiminto osa on asennettava kaikkiin työasemiin, joiden avulla tietokoneita hallitaan ja ylläpidetään.

Mukautettu

Työasemaan asennettavat toiminnot voidaan valita. Napsauta Seuraava-painiketta. Jos olet valinnut mukautetun asennustyypin, Mukautettu asennus-näyttö tulee esiin.

Mukautettu asennus

🖞 NetSupport School - InstallShield Wizard 🛛 🗙					
Mukautettu asennus					
Valitse asennettavat ominaisuudet.					
Asenna määritystoiminto					
✓ Lisää pikakuvake määritystoiminnon käynnistysvalikkoon					
🗹 Ohjaajan konsoli					
🗹 Lisää ohjaajan konsolin pikakuvake työpöydälle					
Etäkäyttöönottoapuohjelma					
Tekniikkakonsoli (sisältää etäkäyttöönoton)					
└/ Lisää tekniikkakonsolin pikakuvake työpöydälle					
☑ Nimi ja yhteyspalvelin					
🗹 Toistotiedostojen muuntotoiminto					
☑ Itsenäinen kokeidenlaadintaohjelma					
Asenna:					
C:\Program Files (x86)\NetSupport\NetSupport School\ Muuta					
InstallShield					
Ohje < Edellinen Seuraava > Peruuta					

Valitse työasemaan asennettava(t) osa(t).

Opiskelija

Asenna etäohjattaviin työasemiin tämä osa (asiakas). Asentamalla tämän osan mahdollistat sen, että ohjaajakone voi luoda yhteyden opiskelijaan. Opiskelijoiden käytettävissä olevat ominaisuudet rajoittuvat niihin, joiden avulla he voivat olla yhteydessä opettajaan esimerkiksi lähettämällä avunpyynnön.

Asenna määritystyökaluosa

NetSupport Schoolin asiakaskoneen määritystoimintoa käytetään opiskelijan asetusten muokkaukseen kussakin työasemassa. Näitä asetuksia ovat esimerkiksi käytettävä kuljetus, opiskelijan nimen määritys ja suojausasetukset.

Asentaessasi Opiskelija-osan voit halutessasi asentaa myös asiakaskoneen määritystyökalun.

Poista valinta tästä ruudusta, jos et halua asentaa tätä osaa. Voit silti määrittää opiskelijakoneen suorittamalla asiakaskoneen määritystoiminnon myöhemmin tämän asennuksen aikana.

Huomaa: Jos asennat ohjaajan ohjelmaa, asiakaskoneen määritystoiminto asennetaan oletusarvoisesti.

Lisää määritystoiminnon pikakuvake käynnistysvalikkoon

Valitse, laaditaanko opiskelijan työaseman Käynnistä-valikkoon asiakaskoneen määritystoiminnon pikakuvake. Sen asentamisesta opiskelijakoneeseen on se etu, että se helpottaa muutosten tekemistä asetuksiin tulevaisuudessa. Haittana on se, että opiskelijat voivat huomaamattaan tehdä muutoksia itse.

Ohjaaja

Tämä osa (hallintatyöasemaksi) on asennettava työasemiin, joita käytetään muiden tietokoneiden etäohjaukseen. Sen avulla opettajat saavat käyttöönsä kaikki NetSupport Schoolin ominaisuudet, mukaan lukien opiskelijoiden näytön katselu ja oman näytön esittely opiskelijoille.

Tämän osan valinta asentaa myös Kannettava ohjaaja -kansion, joka mahdollistaa ohjaajan suorittamisen kannettavasta laitteesta, kuten USBkynäasemasta, muistitikusta tai Flash-asemasta. Lisätietoja saat <u>Knowledge Base</u> -tietokantamme artikkelista **Running the NetSupport School Tutor from a portable device** (NetSupport School Tutorin käyttäminen kannettavalla laitteella).

Huomautus: Jos tarvitset, että muut koneet voivat katsella tätä konetta, voit asentaa myös Opiskelija-osan.

Pikakuvakkeen lisääminen ohjaajan hallintatyöaseman työpöydälle

Valitse, luodaanko hallintatyöasemalle (ohjaajalle) työpöytäkuvake, josta ohjaajaohjelma voidaan käynnistää nopeasti.

Etäkäyttöönottoapuohjelma

Etäkäyttöönottoapuohjelman avulla voit suorittaa useita NetSupport School-asennuksia käymättä erikseen jokaisella työasemalla.

Tekniikkakonsoli

Tämä ohjelmiston osa on asennettava kaikkiin työasemiin, joiden avulla tietokoneita hallitaan ja ylläpidetään. Se antaa keskeiset NetSupport School-ominaisuudet teknikoiden ja verkon pääkäyttäjien käyttöön.

Nimi ja yhteyspalvelin

Voit paikantaa opiskelijoiden tietokoneet ja muodostaa niihin yhteyden helposti ja luotettavasti.

Huomautukset:

- NetSupportyhteyspalvelin ei ole tuettuna seuraavissa: Windows XP tai Server 2003.
- NetSupport-yhteyspalvelinta ei voi asentaa tietokoneeseen, jossa on asennettuna NetSupport DNA Local (Server) Gateway.

Toistotiedostojen muuntotoiminto

Tämän toiminnon avulla voit muuntaa toistotiedostoja videotiedostoiksi.

Huomautus: Tämä toiminto on asennettuna oletusarvoisesti, jos olet asentanut ohjaajakomponentin tai tekniikkakonsolin.

Laadi ja toisto testit (Itsenäinen kokeidenlaadintaohjelma)

Kokeidenlaadintaohjelmalla voit suunnitella testejä, jotka sisältävät teksti-, kuva-, ääni- ja videokysymyksiä.

Asenna kohteeseen:

Oletusarvoisesti NetSupport School asennetaan kansioon C:\Program Files\NetSupport\NetSupport School. Jos haluat asentaa eri kansioon, napsauta Muuta-painiketta.

Napsauta Seuraava, kun olet valmis jatkamaan.

Huoneen tunnistus

Anna sen luokkahuoneen arvo, johon haluat muodostaa yhteyden. Huoneen oletusarvo on Eval. Luokkahuoneen arvo voidaan päivittää myöhemmin ohjaajan määrityksissä.

Napsauta Seuraava-painiketta.

Valmis ohjelman asentamiseen

Käynnistä asennus napsauttamalla Asenna-painiketta. Jos haluat muuttaa joitain aiempia valintoja, napsauta Edellinen. Poistu asennuksesta napsauttamalla Peruuta.

Huomautus: Jos olet valinnut asennettavaksi asiakaskoneen (opiskelijan), asennusohjelma tekee tarvittavat muutokset System.INI-tiedostoon ja/tai rekisteriin, jotta asiakaskone latautuu, kun Windows käynnistetään. NetSupport School ei korvaa mitään nykyisiä ohjaimia.

Asennus valmis

Asennuksen päättäminen:

- Valitse, suoritetaanko asiakaskoneen määritystoiminto. Sen avulla voit määrittää asiakaskoneen perustiedot ja suojauksen.
- Valitse, käynnistetäänkö etäkäyttöönottoapuohjelma. Sen avulla voit asentaa NetSupport School-ohjelman moniin työasemiin ja määrittää sen asetukset.

Poistu asennusohjelmasta napsauttamalla Valmis.

Nykyinen asennus havaittu

Tämä näyttö tulee esiin, jos työasemassa on jo asennettuna NetSupport School.



Muokkaa

Voit muuttaa ohjelman asennettuja ominaisuuksia.

• Korjaa

Voit korjata ohjelman virheet

• Poista

Voit poistaa NetSupport School -ohjelman tietokoneesta.

Valitse haluamasi vaihtoehto ja napsauta Seuraava.

Valvonta (verkko) -asennuksen luonti

NetSupport Schoolin valvonta-asennus (jakelukappale) on suunniteltu auttamaan järjestelmänvalvojia asentamaan NetSupport School verkkotietokoneisiin, kun asennuslevy(ke) tai lisenssitiedot eivät välttämättä ole käsillä ja on odotettavissa, että suoritetaan useita asennuksia joko samalla kertaa tai ajan kuluessa.

Tämäntyyppinen asennus voidaan määrittää asentamaan NetSupport School tiettyjen valintojen kera, jolloin voidaan varmistaa, että kaikki NetSupport School-asennukset on määritetty samoin.

Kun jakelukappale on luotu, sitä voidaan käyttää suoritettaessa vakioasennus, äänetön asennus tai osana etäkäyttöönottoa.

NetSupport Schoolin jakelukappaleen asettaminen palvelimelle

- 1. Luo kansio verkkoon, jota voivat käyttää kaikki tietokoneet, joihin haluat asentaa.
- 2. Kopioi alkuperäisestä lähteestä tiedosto SETUP.EXE.
- Luo ja kopioi käypä NSM.LIC-tiedosto tähän kansioon. Jos lisenssitiedostoa ei ole kansiossa asennuksen aikana, NetSupport School asennetaan käyttämällä oletusarvoista arviointilisenssiä.
- 4. Luo ja kopioi CLIENT32U.INI-tiedosto tähän kansioon.

Huomautus: Voit määrittää verkkokansion "vain luku" -kansioksi, jolloin valtuuttamattomat käyttäjät eivät pääse muuttamaan määrityksiä.

NetSupport Schoolin asentaminen palvelimelta yksittäisiin työasemiin

- 1. Siirry kyseisessä työasemassa verkkokansioon, joka sisältää NetSupport Schoolin asennustiedostot.
- 2. Suorita Setup.exe.
- 3. Noudata ohjeita kohdassa Asennuksen käynnistys

Äänetön asennus

Äänetön asennus ei edellytä käyttäjältä mitään toimia, joten se on kätevä tapa suorittaa ennalta määritetty asennus useaan koneeseen.

Äänettömän asennuksen suorittaminen

- 1. Luo NetSupport Schoolin jakelukappale, joka sisältää tarvittavat NetSupport School-asennustiedostot.
- Määritä asennuksen ominaisuudet suorittamalla komentorivillä INSTCFG.EXE /S NetSupport School-ohjelmakansiosta. Näkyviin tulee Asennusvalinnat-valintaikkuna. Valitut ominaisuudet tallennetaan parametritiedostoon, jonka nimi on oletusarvoisesti NSS.ini.
- 3. Valitse {Tiedosto}{Tallenna} ja tallenna tiedosto "NSS.ini" kansioon, jossa NetSupport Schoolin jakelukappale sijaitsee.
- 4. Käynnistä äänetön asennus halutulla työasemalla kansiosta, joka sisältää jakelukappaleen. Suorita:

msiexec /i "NetSupport School.msi" /qn (MSI-asennus)

setup /S /v/qn (setup.exe-asennus)

Huomaa: NetSupport School voidaan asentaa Active Directoryn avulla. Organisaatioyksiköille (OU) on määritettävä ohjelmistoasennuskäytäntökohde (GPO), joka sisältää käyttäjien sijasta käyttäjätilejä. Huomaa, että ohjelmistoasennus tulee heti voimaan vain, jos tietokoneiden, joihin ohjelma asennetaan, ryhmäkäytännön Computer Configuration|Administrative Templates| System| Logon| -välilehdessä otetaan käyttöön "Always wait for the network at computer startup and logon" -parametri. Tämä muutos vaikuttaa Windows XP -työasemien kirjausaikoihin, jos tämä vaihtoehto on käytössä. Jos tätä muutosta ei tehdä, asennuksen tuleminen voimaan edellyttää ylimääräistä ulos- ja sisäänkirjautumista.

Asennusvalinnat

Äänettömän asennuksen aikana tai käytettäessä NetSupport School Deploy -ohjelmaa asennusta voidaan muokata yksittäisten vaatimusten mukaan. Tämä valintaikkuna avataan suorittamalla INSTCFG.EXE /S NetSupport School-ohjelmakansiosta äänettömän asennuksen aikana tai NetSupport School Deploy -ohjelmaa käytettäessä Asennusominaisuuksien Yleistä-välilehdeltä. Sen avulla voit määrittää asennuksen muuttujat. Nämä tiedot tallennetaan parametritiedostoon, jonka nimi on oletusarvoisesti NSS.ini.

Asennusvalinnat - [Nimetön]	×
Tiedosto Ohje	
🔽 Opiskelija	
🗖 Asenna määritystoiminto	
🔲 Lisää määritystoiminnon pikakuvake käynnistysvalikkoon	
🗖 Ohjaaja	
🗖 Lisää pikakuvake ohjaajan hallintatyöaseman työpöydälle	
🔲 Etäkäyttöönottoapuohjelma	
Tekniikkakonsoli (sisältää etäkäyttöönoton)	
🗖 Lisää tekniikkakonsolin pikakuvake työpöydälle	
☐ Nimi-ja yhteyspalvelin	
Toista konvertointi	
🔽 Itsenäinen kokeidenlaadintaohjelma	
Asennushakemisto Jätä oletusarvoisesti tyhjäksi	
OK Peruuta Ohje	

Osoita merkitsemällä tarvittavat ruudut, mitkä NetSupport School-osat asennetaan asiakaskoneisiin.

Asennushakemisto

Määritä hakemisto, johon NetSupport School asennetaan. Jätä tyhjäksi, jos haluat asentaa oletushakemistoon \Program Files\NetSupport\NetSupport School.

NetSupport School Deploy

NetSupport School Deploy -apuohjelman avulla verkonvalvojat voivat asentaa ja määrittää NetSupport Schoolin useisiin työasemiin ilman, että jokaisella koneella on käytävä erikseen.

NetSupport School Deploy -apuohjelman puitteissa sinulla on mahdollisuus käyttää IP-osoitealuetta (määritetyt IP-alueet tai tietokoneet, joissa on IP-alue tutorin koneeseen), Windowsverkkotunnusta tai vaihtoehtoisesti sinulle toimitetaan verkkosi katselu. Nämä menetelmät antavat mahdollisuuden poimia ja valita, mitä työasemia haluat käyttää.

NetSupport School Deploy -ohjelmalla voit:

- asentaa NetSupport School-pakkauksen etätoimintona useaan työasemaan yhtä aikaa
- luoda ja ladata tiettyjä asiakaskonemäärityksiä useaan työasemaan
- päivittää NetSupport School-lisenssin tiedot etätoimintona useaan työasemaan
- poistaa NetSupport School-pakkauksen asennuksen etätoimintona useasta työasemasta yhtä aikaa.

Huomautukset:

- Kun käyttöönotto tehdään toimialueeseen kuuluvassa Windows Vista ja uudemmat -tietokoneessa, konsolin käyttäjän on oltava kirjautunut toimialueeseen tai hänen on annettava kohdetietokoneen paikallisen pääkäyttäjän toimialuetilin käyttäjätiedot.
- Windows Vista ja uudemmat eivät tue käyttöönoton käyttäjäkehoteasetuksia.

Deploy-apuohjelman asennus

NetSupport Schoolin asennuksen aikana päätät, mitä osia asennetaan. NetSupport School Deploy asennetaan valitsemalla etäkäyttöönottoapuohjelma sekä muut halutut osat.

NetSupport School Deploy on tällä hetkellä käytettävissä seuraavissa käyttöjärjestelmissä:

- Windows XP
- Windows 2003
- Windows Vista
- Windows Server 2008\2008r2

- Windows 7
- Windows 8/8.1
- Windows Server 2012
- Windows 10

Suunnittelu

NetSupport School Deploy on tehokas apuohjelma, jonka avulla NetSupport School-pakettien asennus useaan työasemaan sujuu nopeasti ja helposti. Pyrimme varmistamaan, ettei ohjelmiston käytössä ilmene rajoituksia tai yhteensopivuusongelmia, mutta on kuitenkin suositeltavaa tehdä ensin koekäyttöönotto pienellä määrällä työasemia, jotta voidaan varmistaa, ettei ilmene konflikteja muiden vastaavien tuotteiden kuten etäohjaus- tai tietoturvapakettien kanssa. Lisäksi lisäturvaksi ja suojaksi sinulla on oltava järjestelmänvalvojan oikeudet niihin koneisiin, joissa aiot suorittaa käyttöönoton.

Kuinka NetSupport School Deploy toimii?

Kun vaihtoehdot on konfiguroitu, NetSupport School Deploy toimii kytkeytymällä tavoitetietokoneeseen käyttämällä tiedostojen ja tulostinten jakamista.

Tämä menetelmä vaatii pääsyn tavoitetietokoneen Admin\$-toimintoon ja tarvitsee kytkeytymisen käyttäjänä paikalliseen järjestelmänvalvojaan (voidaan pyytää käyttäjän yksityiskohtaisia tietoja).

Kun tämä on todennettu NetSupport School -pakettitiedostot kopioidaan seuraavaan kansioon etä-PC:llä käyttäen kytkentää Admin\$-jakamiseen:

C:\Windows\pcirdist.tmp\

Lopuksi kun tiedostot on lähetetty tavoite PC:lle, asennustiedosto pannaan toimeen käyttämällä Remote Procedure Calls (RPC) -palvelua.

Mitkä ovat vaatimuksina?

NetSupport School -komponenttien käyttämiseksi menetyksellä tavoite-PC-tietokoneissa tarvitaan seuraavia seikkoja:

- Tiedostojen ja tulostinten jakamisen on oltava kytkettävissä tavoite-PC:hen.
- Jakamisen ja suojauksen paikallisia tilejä varten täytyy olla asetettuna kohteeseen {Classic} tavoite-PC:ssä.
- Käytetyn käyttäjätilin kytkennällä tavoite-PC:hen täytyy olla järjestemänvalvojan antamat luvat koskien tavoite PC:tä.

- Verkon löydön on oltava kytkettävissä Windows Vista -toimintoon ja edellä mainittuihin tavoite-PC-tietokoneisiin.
- UAC-rajoitusten täytyy olla estettynä koskien tavoite-PC-tietokoneita, joita ajetaan Windows Vistalla tai ylemmällä veriolla työryhmäympäristössä.

Käyttöönotto Windows XP ja uudemmat:ssä

Jotta NetSupport Schoolin käyttö onnistuisi Windows XP Professional ja uudemmat -käyttöjärjestelmässä, sinun on päästävä käyttämään etäkoneen Admin\$-jakoa, jotta voit siirtää käyttöön otettavan pakkauksen. Oletusarvoisesti Admin\$-jaon käyttö ei ole sallittua.

Verkkokäytön salliminen:

- 1. Valitse Valvontatyökaluissa Paikallinen suojauskäytäntö.
- Valitse {Suojausasetukset} {Paikalliset käytännöt} {Suojausasetukset}.
- 3. Valitse {Verkkokäyttö: Paikallisten tilien jakamis- ja suojausmalli}.
- 4. Muuta tämän käytännön asetukseksi {Klassinen paikalliset käyttäjät todentavat itsensä}

Admin\$-jako on nyt käytettävissäsi ja voit suorittaa käyttöönoton normaaliin tapaan.

Jos päivität Microsoft Windows XP Service Pack 1:stä Service Pack 2:een, Windowsin palomuuri estää oletusarvoisesti kaiken NetSupport Schoolin tuottaman verkkoliikenteen. Jotta NetSupport School voisi toimia oikein, tarjoamme apuohjelman, joka määrittää Windowsin palomuurin.

NetSupport Schoolin salliminen Windowsin palomuurin määrityksissä

- 1. Lataa tiedosto ICFCONFIG.EXE (linkki osoitteessa <u>www.netsupportsoftware.com/support</u>)
- 2. Suorita tämä apuohjelma koneessa, jossa on asennettuna NetSupport School. Käytä komentoa

ICFCONFIG -e NSS

3. Tämä luo kaikki tarvittavat kohdat Windowsin palomuurin määrityksiin, jotta NetSupport School voi toimia oikein.

ICFCONFIG-apuohjelmalla voidaan myös poistaa NetSupport School-tuote Windowsin palomuurin määrityksistä. Sivustollamme osoitteessa <u>www.netsupportsoftware.com/support</u> on lueteltu kaikki ICFCONFIGkomentorivivaihtoehdot.

NetSupport School Deploy -ohjelman käynnistys

- 1. Valitse NetSupport School-ohjelmaryhmästä NetSupport School Deploy.
- 2. NetSupport School Deploy -ohjelman pääikkuna tulee näkyviin.



Deploy-ohjelman pääikkuna jakautuu seuraaviin osiin: <u>Valikkopalkki</u>

Valikkopalkki sisältää sarjan avattavia valikoita, joiden avulla voit käyttää avattavia valikoita. Niissä on erilaisia työkaluja ja määritysapuohjelmia käyttöönottoa varten.

Vasemmanpuoleinen ruutu

Sisältää kolme välilehteä: Verkko, Lokitiedostot ja Suojaus.

Verkko- ja Suojaus-välilehdet

Luettelo puunäkymässä, käytettävissä olevat verkot, toimialueet ja työryhmät, jotka voidaan valita käyttöönottoa varten.

Lokitiedostot-välilehti

Luettelot puunäkymässä, aiempien käyttöönottojen historia.

Oikeanpuoleinen ruutu

Verkkovälilehti ollessa valittuna sinulle tarjotaan yleistietoja työasemista, jotka sijaitsevat valitussa verkossa/verkkotunnuksessa (koneen nimi, asiakkaan osoite, Mac-osoite, NetSupport School Client versio ja foorumi). **Lokitiedostot-välilehdessä** on erittely aiemmista käyttöönotoista lajiteltuna tyypeittäin.

Suojausvälilehti listaa myös tietoja, jotka ovat erityisiä kullekin yksilölliselle työasemalle valitussa verkossa/verkkotunnuksessa. Koneen nimen, IP-osoitteen, asiakasversion ja foorumin lisäksi näet myös, onko asiakkaan salasana suojattu vai onko asetettu käyttäjän kuittaus. Näiden tietojen avulla voit päättää etukäteen, mitkä koneet otat mukaan tai jätät pois tulevasta käyttöönotosta. Jos esimerkiksi nykyinen NetSupport School-asiakasohjelma on jo asennettuna joissain työasemissa, voit halutessasi jättää sen pois.

Käyttöönoton Valmistelu

Käyttöön otettavien työasemien valinta:

- 1. Valitse pääikkunasta Verkko- tai Suojaus-välilehti.
- Vasemmanpuoleiseen ruutuun tulee luettelo käytettävissä olevista verkoista, toimialueista ja työryhmistä. Laajenna tai vähennä puulistaa napsauttamalla nuolia.

Huomautus: Voit tehdä käyttöönoton myös tietyn IP-osoitevälin perusteella lisäämällä haluamasi osoitevälin puuhun. Valitse valikkopalkista {Työkalut}{Lisää IP-toimialue}.

- 3. Korosta haluamasi ryhmä.
- Valittuun ryhmään kuuluvien työasemien nimet tulevat näkyviin oikeanpuoleisessa ruudussa. Napsauta verkko- ja turvallisuusvälilehtien kesken erityistietojen katselemiseksi kustakin koneesta. Voit vaihtaa listan ulkomuotoa valitsemalla {Katsele} valikkopalkista.
- Valitse käyttöönottoon sisällytettävät työasemat. (Voit käyttää CTRLnapsautus tai VAIHTONÄPPÄIN-napsautus). Ennen kuin päätät ottaa työaseman mukaan tai jättää sen pois, voit katsoa sen ominaisuudet napsauttamalla koneen nimeä hiiren kakkospainikkeella.

Käyttöön otettavien osien valinta:

Voit valita seuraavista:

- NetSupport School-pakkaus.
- Asiakaskoneen määritykset.
- NetSupport School-lisenssitiedosto.
- Poista NetSupport School-asennus.

Ota käyttöön NetSupport School-pakkaus

- 1. Valitse haluamasi työasemat.
- Valitse Deploy-ohjelman pääikkunan avattavasta valikosta {Käyttöönotto}{NetSupport School-pakkaus} tai

napsauta valittuja työasemia hiiren kakkospainikkeella ja valitse Käyttöönotto – NetSupport School-pakkaus.

3. Näyttöön tulee Käyttöönoton yhteenveto -valintaikkuna.



Tässä valintaikkunassa on yhteenveto valitsemistasi käyttöönoton asetuksista. Jos kyseessä on ensimmäinen käyttöönotto, teksti näkyy punaisena merkiksi siitä, että vaadittuja tietoja ei ole annettu. Jos haluat muuttaa käyttöönoton tietoja, napsauta Ominaisuudet.

4. Asennusominaisuudet-valintaikkuna tulee näkyviin.

👳 NetSi	upport Sch	ool Asenn	usomin	aisuu	det	?	×
Yleistä	Asetukset	Kuittaus	Viesti	Rest	art (Käynnis	tä uudelle	en)
Kuvau	s						
NetSu	pport Schoo	bl					
Voit va kohdel	ilita NetSupp kansion nap	ort School sauttamalla	-asennuk Selaa-p	ksen ainiket	ta.		
C:\Pro	C:\Program Files (x86)\NetSupport\NetSupport Schi Selaa						
NetSu	pport Schoo	Versio: V1	2.50.000)2			
Asenni	usparametriti	edosto					
NSS.ir	ni					Muokk	aa
			ОК		Cancel	Н	elp

5. Valitse käyttöönoton ominaisuudet valitsemalla kukin viidestä välilehdestä vuoronperään.

Yleistä-välilehti

Määritä käyttöön otettava NetSupport School-pakkaus ja asennettavat osat.

Kirjoita kuvaus käyttöön otettavalle pakkaukselle. Jos tämä kohta jätetään tyhjäksi, käytetään pakkauksen nimeä/versiota.

Napsauta Selaa ja valitse kansio, jossa asennettava NetSupport School-pakkaus sijaitsee. Parhaassa tapauksessa se on kansio, joka sisältää NetSupport Schoolin jakelukappaleen.

Määritä asennettavat osat napsauttamalla Muokkaa. Näkyviin tulee Asennusvalinnat-valintaikkuna.

Asetukset-välilehti

Määritä Verkko- ja Suojaus-välilehtien tietojen avulla, missä koneissa NetSupport School on jo mahdollisesti asennettuna. Sitten voit tehdä seuraavia toimenpiteitä:

- ohita nämä koneet merkitsemällä Ohita tietokoneet, joissa NetSupport School on jo käynnissä-ruutu
- päivitä koneet uusimpaan versioon merkitsemällä Päivitä uudet tai vanhemmat järjestelmät nykyiseksi versioksi –ruudun

 pakkauksen käyttöönoton jälkeen voit varmistaa, että asiakaskone on käynnissä, merkitsemällä Tarkista asiakaskoneen toiminta uudelleenkäynnistyksen jälkeen ruudun. Varmista, että työasemat käynnistyvät automaattisesti käyttöönoton jälkeen, jotta tämä toiminto toimisi Katso Uudelleenkäynnistys-välilehti.

Kuittaus-välilehti

Harkitse, ovatko työasemat käytössä käyttöönoton alkaessa. Voit tehdä seuraavia toimenpiteitä:

- Asenna NetSupport School heti. Käyttöön otettavissa työasemissa ei näy mitään kehotetta.
- Varoita käyttäjää ennen NetSupport Schoolin asennusta. Käyttäjä näkee kehotteen, ja hänen on napsautettava OK, jotta asennus alkaa. Käyttäjät eivät voi peruuttaa tätä.
- Käyttäjä voi viivästää ohjelman NetSupport School asentamista. Voit määrittää sen, kuinka monta kertaa käyttäjä voi viivästää asennusta. Jos käyttäjä valitsee viivästyksen, häntä muistutetaan asennuksesta tunnin välein tai seuraavan kerran, kun hän käynnistää työaseman sen mukaan, kumpi tapahtuu ensin.

Viesti-välilehti

Voit määrittää haluamasi viestin näytettäväksi jokaisessa työasemassa asennuksen ollessa käynnissä.

Uudelleenkäynnistys-välilehti

Huomautus:	Jos olet pyytänyt varmennusta siitä, että
	asiakaskone on käynnissä, katso Asetukset-välilehti.
	Sinun on valittava asetus, joka pakottaa työasemat
	käynnistymään välittömästi uudestaan.

- Kehota käyttäjää käynnistämään tietokone uudelleen. Käyttöönoton päätteeksi työasemiin tulee näkyviin viesti, jossa käyttäjää pyydetään käynnistämään tietokone heti, kun se on käytännöllistä. Älä valitse tätä, jos yllä oleva huomautus on voimassa.
- Vaadi käyttäjää käynnistämään tietokone uudelleen. Työasemissa näkyy viesti, jossa käyttäjää kehotetaan käynnistämään tietokone uudestaan asennuksen päättämiseksi.
- Pakotettu uudelleenkäynnistys. Käyttöönoton päätteeksi näkyy viesti, jossa käyttäjille kerrotaan, että tietokone käynnistyy

uudestaan. Näkyviin tulee aikapalkki, josta näkyy, kuinka monta sekuntia on jäljellä uudelleenkäynnistyksen alkamiseen.

- Automaattinen uudelleenkäynnistys, jos ei kirjautuneena sisään. Jos käyttöön otettava työasema ei ole kirjautuneena sisään, uudelleenkäynnistys alkaa automaattisesti.
- Kun olet täyttänyt kaikki viisi välilehteä, palaa Käyttöönoton yhteenveto –valintaikkunaan napsauttamalla OK. Voit tarkastella valintojasi ja muokata niitä tarvittaessa.
- Voit aloittaa asennuksen napsauttamalla Käyttöönotto-painiketta. Näkyviin tulee etenemisen valintaikkuna, jossa voit tarkkailla käyttöönottoa kunkin työaseman asennuksen aikana.

Ota NetSupport School käyttöön Loki Tila Tarkistetaan INVH339 -työasemaohjelmien versiota: NSS V12.50.2 havaittu Noudetaan tietoja kohteen INVH339 ympäristöstä INVH4339 ajon aikana Windows 7 Kopioidaan kohdetta NetSupport School kohteeseen INVH339: Valmis Asennus käynnistyi IIVH339 NetSupport School Bihetetty 1 tietokoneeseen NetSupport School Bihetetty 1 tietokoneeseen	Suije Tulosta
Toiminto on valmis. Asennus on odotustilassa 1 tietokoneessa.	///

Valintaikkunassa on kaksi välilehteä:

Loki-välilehdellä voit tarkkailla käyttöönottoa, kun se saavuttaa kunkin työaseman.

Tila-välilehdellä on lueteltuna vaihe, jonka käyttöönotto on saavuttanut kullakin työasemalla. Asennus voi esimerkiksi olla valmis yhdellä koneella, mutta edelleen käynnissä toisella koneella.

8. Palaa Deploy-ohjelman pääikkunaan napsauttamalla Sulje, kun asennus on valmis.
Ota käyttöön asiakaskonemääritykset

NetSupport School Deploy -ohjelmaa käyttäen voit ottaa etätoimintona käyttöön asiakaskonemääritystiedoston, joka sisältää tietyt asiakaskoneasetukset.

- 1. Valitse haluamasi työasemat.
- Valitse Deploy-ohjelman pääikkunan avattavasta valikosta {Käyttöönotto}{Asiakaskonemääritykset} tai

napsauta valittuja työasemia hiiren kakkospainikkeella ja valitse Käyttöönotto – Asiakaskonemääritykset.

- 3. Näyttöön tulee Käyttöönoton yhteenveto -valintaikkuna.
- 4. Napsauta Ominaisuudet, niin voit antaa käyttöönoton tiedot.
- Napsauta Selaa ja määritä kansio, jossa käyttöön otettava asiakaskonemääritysten tiedosto sijaitsee. Oletusarvoinen määritystiedosto on CLIENT32U.INI, ja se on tallennettuna NetSupport Schoolin asennuskansioon.

Huomautus: Oletusasetustiedosto aikaisemmille asiakkaille kuin v12.50 on CLIENT32.INI.

- 6. Napsauttamalla Muokkaa pääset käsiksi asiakaskoneen määritystyökaluun ja voit tehdä muutoksia määritystiedostoon.
- Voit tarvittaessa määritellä asiakkaan lisäparametrit. Tämä voi esimerkiksi olla ylimääräisen konfigurointitiedoston sijainti, johon haluat lisätä erityisiä käyttäjätietoja (nimi ja salasana).
- Jotta uudet asetukset tulisivat voimaan välittömästi, työasemapalvelu käynnistyy automaattisesti uudelleen käyttöönoton jälkeen. Jos se ei ole tarpeen, poista valinta ruudusta Käynnistä NetSupport Schoolasiakaskonepalvelu uudelleen.
- 10. Palaa yhteenvetovalintaikkunaan napsauttamalla OK. Voit katsoa määritystiedoston sisällön napsauttamalla tiedoston nimeä.
- 11. Napsauta Käyttöönotto. Näkyviin tulee etenemisen valintaikkuna, jossa voit tarkkailla käyttöönoton tilaa.
- 12. Napsauta lopuksi Sulje-painiketta.

Ota käyttöön NetSupport School-lisenssitiedosto

NetSupport School-pakkausta asennettaessa kuhunkin työasemaan lähetetään lisenssitiedosto. Toisinaan voi kuitenkin käydä niin, että lisenssitiedot on päivitettävä. Olet esimerkiksi ostanut ylimääräisiä lisenssejä, jolloin lisenssitiedosto on päivitettävä sen mukaisesti. Käyttämällä NetSupport School Deploy -ohjelmaa voit päivittää tiedoston käyttäjien työasemissa etätoimintona.

- 1. Valitse haluamasi työasemat.
- 2. Valitse Deploy-ohjelman pääikkunan avattavasta valikosta {Käyttöönotto}{NetSupport School-lisenssi}

tai

napsauta valittuja työasemia hiiren kakkospainikkeella ja valitse Käyttöönotto – NetSupport School-lisenssi.

- 3. Näyttöön tulee Käyttöönoton yhteenveto -valintaikkuna.
- 4. Napsauta Ominaisuudet, niin voit antaa käyttöönoton tiedot.
- 5. Napsauta Selaa ja määritä kansio, jossa käyttöön otettava lisenssitiedosto sijaitsee. Oletustiedosto on NSM.LIC.
- 6. Jotta uudet asetukset tulisivat voimaan välittömästi, työasemapalvelu käynnistyy automaattisesti uudelleen käyttöönoton jälkeen. Jos se ei ole tarpeen, poista valinta ruudusta Käynnistä NetSupport Schoolasiakaskonepalvelu uudelleen.
- 7. Palaa yhteenvetovalintaikkunaan napsauttamalla OK. Voit katsoa lisenssitiedoston sisällön napsauttamalla tiedoston nimeä.
- 8. Napsauta Käyttöönotto. Näkyviin tulee etenemisen valintaikkuna, jossa voit tarkkailla käyttöönoton tilaa.
- 9. Napsauta lopuksi Sulje-painiketta.

Asennuksen Etäpoisto

Käyttämällä NetSupport School Deploy -ohjelmaa voit poistaa NetSupport School-pakkauksen asennuksen etätoimintona.

- 1. Valitse haluamasi työasemat.
- Valitse Deploy-ohjelman pääikkunan avattavasta valikosta {Käyttöönotto}{Poista NetSupport School-asennus} tai napsauta valittuja työasemia hiiren kakkospainikkeella ja valitse Käyttöönotto – Poista NetSupport School-asennus.
- 3. Näyttöön tulee Käyttöönoton yhteenveto -valintaikkuna.
- 4. Napsauta Ominaisuudet, niin voit antaa käyttöönoton tiedot. Näyttöön tulee Poista NetSupport School-asennus -valintaikkuna.

📴 Pois	ta kohteer	n NetSup	oport School asennu	s	?	×
Yleistä	Kuittaus	Viesti	Restart (Käynnistä uu	udelleen)		
Kuva	us					
Poist	a kohteen l	NetSupp	ort School asennus			
			01/ 0		Lista	
			UK C	ancei	Help	

Yleistä-välilehti

Antaa kuvauksen poistettavalle pakkaukselle.

Kuittaus-välilehti

Harkitse, ovatko työasemat käytössä käyttöönoton alkaessa. Voit tehdä seuraavia toimenpiteitä:

 Poista NetSupport School-asennus heti. Käyttöön otettavissa työasemissa ei näy mitään kehotetta.

- Varoita käyttäjää ennen ohjelman NetSupport School asennuksen poistamista. Käyttäjä näkee kehotteen, ja hänen on napsautettava OK, jotta asennuksen poisto alkaa. Käyttäjät eivät voi peruuttaa tätä.
- Käyttäjä voi viivästää ohjelman NetSupport School asennuksen poistamista. Voit määrittää sen, kuinka monta kertaa käyttäjä voi viivästää asennuksen poistamista. Jos käyttäjä valitsee viivästyksen, häntä muistutetaan asennuksen poistosta seuraavan kerran, kun hän käynnistää työaseman.

Viesti-välilehti

Voit määrittää haluamasi viestin näytettäväksi jokaisessa työasemassa asennuksen poiston ollessa käynnissä.

Uudelleenkäynnistys-välilehti

Nämä vaihtoehdot ovat sovellattavissa vain jos kohde-PCt vaativat pakotettua uudelleenkäynnistystä asennuksen suorittamiseksi.

Kaikkien NetSupport School-tiedostojen poistaminen edellyttää työasemien käynnistämistä uudelleen.

- Vaadi käyttäjää käynnistämään tietokone uudelleen. Työasemissa näkyy viesti, jossa käyttäjää kehotetaan käynnistämään tietokone uudestaan prosessin päättämiseksi.
- Pakotettu uudelleenkäynnistys. Käyttöönoton päätteeksi näkyy viesti, jossa käyttäjille kerrotaan, että tietokone käynnistyy uudestaan. Näkyviin tulee aikapalkki, josta näkyy, kuinka monta sekuntia on jäljellä uudelleenkäynnistyksen alkamiseen.
- Automaattinen uudelleenkäynnistys, jos ei kirjautuneena sisään. Jos käyttöön otettava työasema ei ole kirjautuneena sisään, uudelleenkäynnistys alkaa automaattisesti.
- Kun olet täyttänyt kaikki neljä välilehteä, palaa Käyttöönoton yhteenveto –valintaikkunaan napsauttamalla OK. Voit tarkastella valintojasi ja muokata niitä tarvittaessa.
- Voit aloittaa asennuksen poiston napsauttamalla Käyttöönottopainiketta. Näkyviin tulee etenemisen valintaikkuna, jossa voit tarkkailla käyttöönottoa kunkin työaseman asennuksen poiston aikana.
- 7. Napsauta lopuksi Sulje-painiketta.

Deploy-asetusten antaminen etukäteen

Toisinaan voi olla tarpeen lykätä käyttöönottoa sopivampaan ajankohtaan. NetSupport School Deploy -ohjelman avulla voit valmistella asetukset etukäteen ja valita käyttöönoton ajankohdan.

Huomautus: Valitset käyttöön otettavat työasemat, kun olet valmis aloittamaan käyttöönoton.

Asetusten valmistelu myöhempää käyttöönottoa varten

- 1. Valitse Deploy-ohjelman pääikkunan avattavasta valikosta {Käyttöönotto}{Määritykset}.
- Näyttöön tulee Ota luettelo käyttöön -valintaikkuna. Valitse haluamasi käyttöönottovalinta. (Paketti, Asiakaskonemääritykset, Lisenssitiedosto tai Asennuksen poisto)
- 3. Napsauta Ominaisuudet ja anna tarvittavat asetukset.
- 4. Kun olet antanut kaikki tarvittavat asetukset, palaa Deploy-ohjelman pääikkunaan napsauttamalla Sulje.

Käyttöönoton suorittaminen

- 1. Valitse työasemat, joissa käyttöönotto tehdään. Katso Käyttöönoton valmistelu.
- 2. Valitse pääikkunan avattavasta valikosta {Käyttöönotto}

tai

napsauta valittuja työasemia hiiren kakkospainikkeella ja valitse Käyttöönotto.

- 3. Valitse haluamasi käyttöönottovalinta.
- 4. Näyttöön tulee Käyttöönoton yhteenveto -valintaikkuna, jossa näkyy ennalta määritetyt valinnat. Voit muokata niitä tarvittaessa.
- 5. Käynnistä käyttöönotto napsauttamalla Käyttöönotto.

Lokitiedostot

NetSupport School Deploy -ohjelmaa käytettäessä kunkin käyttöönoton tiedot tallentuvat, olipa kyseessä pakkauksen asennus, lisenssipäivitys, määritysten lataus tai poisto. Tästä on hyötyä aina, kun käytät apuohjelmaa, sillä näet, mitä olet ohjelmalla aiemmin tehnyt. Nämä tiedot tallentuvat lokitiedostoon.

Lokitiedostojen katselu

1. Valitse NetSupport School Deploy -ohjelman pääikkunasta Lokitiedostot-välilehti.

NetSupport School Deploy		-		×
Tedoto Naya Lok Orje ♥₩KNO @ Use Contractions ♥ Latendence ♥ Telefactions ♥ Telefact	Les Mar 19 1992 00 PV/039 - Holdware Provinsion Section venda Les Mar 19 1992 00 PV/039 - Holdware presidentiality Market 19 1992 00 PV/039 - Holdware PV/039 Tas Mar 19 1900 00 PV/039 - Holdware North 20 Tas Mar 19 10 00 PV/039 - Holdware North 20 Market 19 10 PV/039 - Holdware North 20 Tas Mar 19 10 00 PV/039 - Holdware North 20 Ta	50.DEDI	2010	
recoupport prepary (organs biscovered 202)	content parates are tax introg mesorestapport activities men as 15-39-20 2010/Log mesorestapport action() the mar 13 15-39-20 2010	USEP D	01.200	1

- Laajenna tai supista pääikkunan vasemmanpuoleisen ruudun puunäkymää niin, että näet kuvauksen kustakin käyttöönottotyypistä, käyttöönoton päivämäärän ja ajan sekä työasemat, joilla käyttöönotto tehtiin.
- Kun valitset kohteen vasemmanpuoleisesta ruudusta, oikeanpuoleiseen ruutuun tulee näkyviin yksityiskohtainen erittely kyseisestä käyttöönotosta.

Lokitiedoston tulostaminen

- 1. Valitse haluamasi lokitiedosto puunäkymästä.
- Valitse Deploy-ohjelman pääikkunan avattavasta valikosta {Loki}{Tulosta}.

Lokitiedoston poistaminen

- 1. Valitse haluamasi lokitiedosto puunäkymästä.
- Valitse Deploy-ohjelman pääikkunan avattavasta valikosta {Loki}{Poista}.

NetSupport School -ohjelmiston käynnistäminen

Tässä osassa kerrotaan NetSupport School -ohjelmiston käynnistämisestä. Siinä kerrotaan myös perusominaisuuksista, kuten ohjaajan näytön näyttämisestä opiskelijoille, opiskelijan näytön katselemisesta ja viestien lähettämisestä.

NetSupport School -ohjelmistoa käytettäessä on muistettava, että sisältöä ohjaava tai etähallinnasta vastaava työasema on nimeltään hallintatyöasema tai ohjaaja. Sisältöä esittävät tai etäohjattavat työasemat ovat nimeltään asiakaskoneita tai opiskelijoita.

Huomautus: Tässä ohjeessa oletetaan, että asiakaskoneohjelmat on jo asennettu hallittaviin työasemiin. Jos tätä ei ole vielä tehty, asenna ne nyt. Lisätietoja on kohdassa Asentaminen.

NetSupport School -ohjelmiston käynnistäminen

Asennuksen jälkeen opiskelijan ohjelma ladataan automaattisesti opiskelijan koneisiin niiden käynnistyessä.

Voit käynnistää NetSupport School -hallintaohjelman kaksoisnapsauttamalla NetSupport School-ohjelmistoryhmän NetSupport School Tutor -kuvaketta tai valitsemalla {Käynnistä}{Ohjelmat} {NetSupport School}{NetSupport School Tutor}.

Huomautus: Windows 8 -käyttöjärjestelmässä ainoastaan ohjaajan ja tekniikkakonsolin kuvakkeet näkyvät aloitusnäytössä. Muita NetSupport School-ohjelmiston osia käytetään napsauttamalla hiiren kakkospainiketta ja valitsemalla näytön alareunasta Kaikki sovellukset. Muita NetSupport School-ohjelmiston osia voidaan asettaa näkymään aloitusnäytössä napsauttamalla kohdetta hiiren kakkospainikkeella ja valitsemalla Kiinnitä aloitusnäyttöön.

NetSupport Schoolin Tutor-käyttöliittymässä on kolme näkymää: Edistynyt, Keskitaso ja Helppo. Edistynyt-tila tarjoaa täyden pääsyn kaikkiin NetSupport Schoolin ominaisuuksiin ja toimintoihin. Keskitaso-tila tarjoaa pääsyn ensisijaisiin ominaisuuksiin ja usein käytettyihin opetustyökaluihin. Helppo-tila tarjoaa pääsyn tärkeimpiin luokkahuoneen hallintatyökaluihin, joita tarvitaan luokan asioiden hoitamisessa. Kun NetSupport School ladataan, sinulta kysytään, missä tilassa haluat käyttää ohjelmaa. Näyttöön tulee ohjattu toiminto, jonka kautta opiskelijaohjelmisto voidaan ottaa käyttöön nykyisen luokkahuoneen uusissa tietokoneissa napsauttamalla Luokkahuone-painiketta. Jos joudut käyttämään ohjelmaa verkkosi poikki tai tarvitset pitemmälle kehitettyjä vaihtoehtoja, napsauta **Verkko** avaamaan NetSupport School Deploy -apuohjelma. Käynnistä ohjaajaohjelma napsauttamalla Käynnistä-painiketta, jolloin ohjattu luokkatoiminto tulee näyttöön.

Ohjatun luokan määrityksen avulla voit antaa oppitunnin yleiset ominaisuudet ja valita oppilaiden paikannus- ja yhdistämistavan. Useita luokkia voidaan luoda eri yhteysmenetelmien avulla. Haluttu luokka voidaan ladata oppitunnin alussa, ja yhteys voidaan muodostaa opiskelijoiden tietokoneisiin nopeasti.

Huomautus: Ohjatussa luokan määrityksessä käytettävissä olevat vaihtoehdot riippuvat valitsemastasi Tutor-käyttöliittymän tilasta.

Kun ohjaajan ohjelma on ladattu, NetSupport School etsii opiskelijat verkosta. Näyttöön tulee tällöin etsimisestä kertova viesti. Yhteydessä olevien asiakaskoneiden kuvakkeet näkyvät hallintaikkunassa. Varoituskuvakkeella merkitään koneet, joihin yhteyttä ei voitu muodostaa. Näet syyn yhteyden epäonnistumiseen viemällä hiiren osoittimen kuvakkeen ylle.

Huomautus: Jos asennuksen aikana on valittu lisenssityypiksi "Vain Chrome-opiskelijat" tai "Vain taulutietokoneopiskelijat", NetSupport School Tutor Console vastaa kyseisten opiskelijoiden käytettävissä olevia toimintoja.

Voit syöttää tai muuttaa nykyisen oppitunnin tietoja normaalinäkymässä. Tämän ruudun voi pienentää napsauttamalla [№]-painiketta.

Huomaa: Jos et halua tekniikkakonsolin yhdistävän automaattisesti ohjaajan työasemaan, varmista, että NetSupport Schoolasiakasohjelma on asennettu, ja valitse Ota käyttäjän kuittaus käyttöön -vaihtoehto asiakaskoneen määritystyökalussa. Tällöin sinulta pyydetään aina vahvistus ennen yhdistämistä.

NetSupport School Deploy – Luokkahuone-tila

NetSupport Schoolin avulla voit nopeasti ja helposti määrittää tietyn luokkahuoneen tietokoneet ja ottaa opiskelijaohjelmiston nopeasti käyttöön noilla tietokoneilla. Ohjaaja määrittää oikean luokkahuoneen oppitunnin alussa ja luo yhteyden kaikkiin kyseisen luokkahuoneen tietokoneisiin.

Huomautus: Jos on tarpeen ottaa opiskelijaohjelmisto käyttöön koko verkossa tai tarvitaan käyttöönoton lisävaihtoehtoja, on käytettävä NetSupport School Deploy -ohjelmaa. Se saadaan käyttöön napsauttamalla NetSupport Schoolin käynnistystoiminnon kohtaa Verkko tai valitsemalla {Käynnistä}{Ohjelmat}{NetSupport School}{NetSupport School Deploy}.

- 1. Valitse NetSupport Schoolin käynnistystoiminnosta Classroom (Luokkahuone).
- 2. Näyttöön tulee NetSupport School Deploy -valintaikkuna.

VetSupport School Käyttöön	otto					×
Valtse Käytettävissä olevat -luetteloon.	t tietokoneet -luettelosta, m	nissä tietokoneissa ha	luat ottaa käyttöön Net	Support School -opiske	iljaohjelmiston, ja lisää n	e Valitut tietokoneet
Ota ohjelmisto käyttöön vi	alituissa tietokoneissa napsau	ittamalla Valmis-painik	etta.			
Luokkahuone:	Luokkahuone 1					
Työryhmä/toimialue:	GBR	~				
Käytettävissä olevat tieto	okoneet			Tietokoneet, joissa of	tetaan käyttöön	
Nmi Invh512 Invh523 Invh520 Invh521 Invh541 Invh541 Invh542 Invh549 Invh552	Tia		Lisää -> Lisää kaikki ->> <- Poista	Nimi Invh540 Invh549 Invh372 Invh409 Invh520 Invh522 Invh452 Invh452	Tia	
Invh552 Invh553 Invh560 Invh566 Invh567 Invh568		¥	<<- Poista kaikki			
						Valmis 🗧 👝

- 3. Syötä luokkahuone, jolle tietokoneet määritetään.
- Avattavassa luettelossa näkyvät kaikki käytettävissä olevat toimialueet ja työryhmät. Voit tehdä käyttöönoton myös tietyn IPosoitevälin perusteella valitsemalla luettelosta Add a new IP range (Lisää uusi IP-osoiteväli).
- 5. Valitse haluamasi ryhmä. Käytettävissä olevat tietokoneet tulevat näkyviin Käytettävissä olevat tietokoneet -luetteloon.

- 6. Valitse tietokoneet, joilla opiskelijaohjelmisto otetaan käyttöön, ja napsauta Lisää. Tietokoneet siirtyvät Valitut tietokoneet -luetteloon.
- 7. Voit aloittaa asennuksen napsauttamalla Valmis-painiketta. Näkyviin tulee etenemisen valintaikkuna, jossa voit tarkkailla käyttöönottoa kunkin tietokoneen asennuksen aikana.
- 8. NetSupport School -opiskelijaohjelmisto tulee käyttöön valitulla tietokoneella ja valitulle luokkahuoneelle määritettynä.

Huomautus: NetSupport Schoolin peruskäyttöönottoikkunaa voidaan käyttää myös ohjaajakoneen määritystoiminnon kautta. Valitse hallintaikkunan pudotusvalikosta {Koulu}{Määritykset – Langattoman verkon asetukset} ja napsauta käyttöönottopainiketta.

Opiskelijoiden löytäminen ja yhteyden muodostaminen heihin

Ohjatun luokkatoiminnon avulla ohjaaja voi valita yhteystilan, joka parhaiten soveltuu oppitunnin tarpeisiin. Ohjattu luokkatoiminto näkyy, kun ohjaajan ohjelma käynnistetään ensimmäistä kertaa ja oppitunti aloitetaan uudelleen. Voit määrittää opiskelijoiden koneiden yhteystavan ja asettaa niiden asetukset ohjaajan määrityksistä valitsemalla hallintaikkunan pudotusvalikosta {Koulu}{Määritykset – Opiskelijan valinta}.

Valittavana ovat seuraavat yhteysmenetelmät:

Huonetila

Yhteys opiskelijoiden tietokoneisiin huoneiden mukaan

Tietokonetila

Yhteys kiinteään opiskelijatietokoneiden luetteloon koneen nimen mukaan

Käyttäjätila

Yhteys kiinteään opiskelijaluetteloon (kirjautuneen käyttäjänimen mukaan)

Selaustila

Verkon selaus ja yhteys opiskelijoiden tietokoneisiin tietyn koneen nimen mukaan.

SIS-tila

Yhdistä SIS-ympäristöön käyttämällä OneRosteria tai Google Classroomia.

Oletusmenetelmänä on Yhteys luokkahuoneen/-huoneiden opiskelijoihin.

Huomautus:

- Jos oletettuja asiakaskoneita ei löydy, NetSupport School-ohjelmistoa ei ehkä ole määritetty etsimään tarvittavista verkoista. Lisätietoja on NetSupport School -ohjelmiston määrittäminen etsimään aliverkoista -kohdassa.
- Jos nimipalvelin tai yhdyskäytävä on jo määritetty, ohjaajan ohjelmassa käytetään tänne rekisteröityjä tietoja sen sijasta, että ne selattaisiin verkosta.
- Varoituskuvakkeella merkitään koneet, joihin yhteyttä ei voitu muodostaa. Näet syyn yhteyden epäonnistumiseen viemällä hiiren osoittimen kuvakkeen ylle.

 Asiakaskoneessa voidaan tarvittaessa näyttää ilmoitus yhteyden muodostamisesta. Lisätietoja on Student Security (Opiskelijan tietoturva) -välilehdessä.

Ohjattu luokan määritys

Ohjatun luokan määrityksen avulla voit antaa oppitunnin yleiset ominaisuudet ja valita oppilaiden paikannus- ja yhdistämistavan. Useita luokkia voidaan luoda eri yhteysmenetelmien avulla. Haluttu luokka voidaan ladata oppitunnin alussa, ja yhteys voidaan muodostaa opiskelijoiden tietokoneisiin nopeasti.

Huomautus:	Näkyvissä ol	levat vaih	toehdot r	iippuva	t käyn	nistyksen
	yhteydessä	valitusta	Tutor-käy	yttöliitty	/män t	tilasta.

unei Lalari kavttalanimi'	Onettaian	nimi* Onnitu	innin atsikka:
	~ [
Tavoitteet:	Tulos:	Mihin a	aikaan tämä oppitunti päättyy?
	<u>^</u>	Ĵ) 16 ~ 10 ~
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	÷	🗹 Avoin oppitunti
uodosta yhteys kohteesee	n		
			Valitse
			Uusi
Room 1 O_sub_0 fm0	yr3 P_sub_1 yr3 fm0		Muokkaa
			Poista
			Kytke virta
			Kytke virta
			Kytke virta
			Kytke virta
Luo muistiinpanot		Luo opiskelijarekisteri	Kytke virta

Oppitunnin tiedot

Tarvittaessa voidaan syöttää opettajan nimi, oppitunnin otsikko ja tavoitteet sekä tulos. Jos nämä yksityiskohtaiset tiedot täytetään, ne muodostavat osan opiskelijarekisteriä, ja ne esitetään opiskelijan työkalupalkilla. **Huomautus**: Opettajan käyttönimikenttä on tarjolla vain, kun on yhdistetty SIS-tilaan. Valitse haluttu opettajan nimi pudostuslistasta; luokkien lista ilmestyy toimintoon Yhdistä paneeliin (Connect to pane).

Mihin aikaan tämä oppitunti päättyy?

Anna aika, jolloin haluat oppitunnin päättyvän. Oppitunnin ollessa käynnissä näkyy ajastin. Jos et halua määrittää oppitunnille aikaa, ota käyttöön Avoin oppitunti -vaihtoehto.

<u>Yhdistä kohteeseen</u>

Valitse tapa, jolla opiskelijat paikannetaan ja heihin yhdistetään.

Luokkaa varten voi luoda uuden yhteysmenetelmän napsauttamalla Uusipainiketta. Näyttöön tulee Valitse käynnistystila -valintaikkuna: voit muodostaa yhteyden luokkahuoneen, tietokoneiden nimiluettelon tai opiskelijoiden käyttäjätunnusluettelon avulla tai paikantaa opiskelijoita selaamalla paikallista verkkoa.

Huomautus:	Yhdistämiseksi käyttämällä SIS-tilaa sinun on ensin
	napsautettava Konfiguroi. Lisätietojen saamiseksi tutustu
	toimintoon Yhdistäminen opiskelijoille (Connecting to
	Students) käyttämällä SIS-tilaa.

Kun luokan yhteystila on määritetty, se näkyy ohjatussa luokkatoiminnossa ja se voidaan valita. Napsauta hiiren kakkospanikkeella haluttua luokkaa tai korosta luokkaa ja valitse toiminto Valitse.

Sen jälkeen kun yhteyslista on täytetty tarvittavalla/tarvittavilla luokalla/luokilla, voit vaihtaa katselutilaan napsauttamalla painikkeita Suuri kuvake ja Tarkestelunäkymä Yksityiskohdenäkymä. Tarkastelunäkymä on erityisen hyödyllinen yhdistettäessä SIS-tilan avulla, koska se tuo lisää luokkatietoja, jos niitä on aikaisemmin syötetty opiskelijatietojärjestelmään, auttamaan oikean kohteen tunnistamisessa, mikäli on listattu tietty määrä samalla tavalla nimettyjä luokkia.

Olemassa olevaa luokkaa voidaan muokata valitsemalla haluttu luokka ja napsauttamalla Muokkaa-painiketta. Näkyviin tulee yhteysmenetelmää koskeva valintaikkuna, jossa tietoja voidaan muokata. Huomautus: SIS-tilan yhteyksissä Muokkaa-valintaikkuna on vain luettavissa antaen mahdollisuuden tuotuja SIS-tietoja, mukaan lukein opiskelijoiden nimet.

Luokka voidaan poistaa valitsemalla haluttu luokka ja napsauttamalla Poista-painiketta.

Virta päälle

Kytkee kaikkien tietokoneiden virran, kun yhteystapana on Luokkahuone tai Tietokoneen nimi.

Tilapäinen huone

Tästä voit syöttää tilapäiseen huoneeseen kytkeytymisen. Tämä vaihtoehto esitetään näytössä vain, jos kehotus aloitusvaihtoehdossa on valittu tutorin konfiguraatiossa – Opiskelijan valinta-asetukset.

<u>Käynnistysvalinnat</u>

Luo muistiinpanot

Voit aloittaa tai avata muistiinpanot.

Luo opiskelijarekisteri

Ennen kuin oppitunti alkaa, voit pyytää opiskelijoita kirjautumaan sisään nimillään. Ne näkyvät opastajassa koneen nimien sijaan.

Älä näytä tätä valintaikkunaa enää

Jos valitset tämän ruudun, ohjattu luokan määritys ei ilmesty käynnistettäessä.

Huomautus:	Jos haluat, että ohjattu luokan määritys tulee jälleen
	näkyviin käynnistettäessä, valitse "Näytä ohjattu luokan
	määritys" määritysten käynnistysosassa.

Konfiguroi

Tarjoaa pääsyn Opettajan konfigurointiasetusten valintaan, mikä antaa sinun asettaa verkkoastuksia, kuten NetSupport-yhteyspalvelimen ottamisen käyttöön, ja valita, mikä yhdistämismenetelmää käytetään.

Aloita oppitunti napsauttamalla Siirry. Tutor-ohjelma selaa sitten valittua yhteystilaa käyttäviä opiskelijoiden tietokoneita ja muodostaa niihin yhteyden. Jos olet pyytänyt opiskelijoita rekisteröimään nimensä, näkyviin tulee Opiskelijarekisteri-valintaikkuna.

Yhteys opiskelijoihin Luokkahuone-tilan kautta

NetSupport Schoolin avulla voit muodostaa nopeasti ja helposti yhteyden tietyn luokkahuoneen koneisiin. Ohjattu intuitiivinen käynnistystoiminto auttaa määrittämään tietyn luokkahuoneen tietokoneet ja ottamaan opiskelijaohjelmiston nopeasti käyttöön noilla tietokoneilla. Oppitunnin alussa opettaja yksinkertaisesti ilmaisee, mihin ennalta määritettyyn huoneeseen hän haluaa muodostaa yhteyden. Verkkovierailevat opiskelijat voivat myös muodostaa yhteyden määritettyyn huoneeseen.

Luokkahuoneen asetukset voidaan määrittää myös opiskelijan työasemassa NetSupport School -työaseman määritystoiminnolla.

Kytkeminen käyttämällä luokan velhoa

- 1. Valitse Uusi ohjatussa luokkatoiminnossa.
- 2. Napsauta Huone-tila.
- 3. Näyttöön ilmestyy NetSupport School -huonetiladialogi.
- 4. Syötä sen huoneen nimi, johon haluat kytkeytyä. Voit antaa useita huoneita (erota kukin arvo plusmerkillä), joista luodaan yksi luokka.
- 5. Tämän tekemiseksi aktiiviseksi kytkentämenetelmäksi valitse Tee tämä aktiiviseksi kytkentämenetelmäksi.
- 6. Napsauta OK.
- Uusi luokka tulee näkyviin ohjatussa luokkatoiminnossa. Jos et ole tehnyt tätä luokan aktiiviseksi kytkentämenetelmäksi, korosta luokka ja napsauta Valitse) ja napsauta sen jälkeen OK.
- 8. Tutor-ohjelma selaa opiskelijoiden tietokoneita ja muodostaa yhteyden kaikkiin löydettyihin tietokoneisiin sekä näyttää niiden kuvakkeet hallintaikkunassa.

Kytkentä käyttäen tutorin konfiguroijaa

- 1. Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {School} {Määritykset}.
- 2. Valitse Opiskelijan valinta.
- Napsauta vaihtoehtoa Yhteys luokkahuoneen/-huoneiden opiskelijoihin ja syötä haluamasi luokkahuone. Voit antaa useita huoneita (erota kukin arvo plusmerkillä), joista luodaan yksi luokka.
- 4. Jos haluat valita huoneen luettelosta ohjatussa luokan määrityksessä, napsauta **Valitse huoneiden luettelosta**. Anna haluamasi huoneiden nimet ja erota arvot pilkulla.
- 5. Jotta opiskelijat voivat liittyä huoneeseesi, napsauta **Kuittaa** vierailevat opiskelijat.
- Napsauta Kysy käynnistyksen yhteydessä, jos haluat, että ohjaajaa pyydetään syöttämään luokkahuoneen arvo aina, kun ohjaajaohjelma käynnistyy.

- 7. Napsauta OK.
- 8. Voit alustaa ohjaajaohjelman määritystyökalun uudelleen napsauttamalla Kyllä.
- 9. Ohjaaja muodostaa yhteyden löydettyihin opiskelijoihin. Heidän kuvakkeet näkyvät hallintaikkunassa.

Huomautus: Opiskelijoiden, jotka eivät voineet muodostaa yhteyttä, vieressä näkyy varoituskuvake. Näet syyn yhteyden epäonnistumiseen viemällä hiiren osoittimen kuvakkeen ylle.

Opiskelijoiden kytkeytyminen manuaalisesti luokkahuoneeseen

Verkossa vierailevat opiskelijat voidaan konfiguroida joko manuaalisesti luokkahuoneeseen siirtymiseksi tai valinta voidaan tehdä tarjolla olevista luokkahuoneista opiskelijan kuvakkeesta työkalupalkissa. Jos opiskelijakuvake ei ole näkyvissä tehtäväpalkissa, opiskelija voi silti syöttää luokkahuoneen manuaalisesti suorittamalla tiedoston setroom.exe. Tämä tiedosto sijaitsee ohjelmistokansiossa opiskelijan työasemassa.

Huonautus: Verkossa vierailevan opiskelijan kytkemiseksi luokkahuoneeseen on varmistettava, että valitaan Kuittaa vierailevat opiskelijat -vaihtoehto tutorin konfiguraattorista. Opiskelijan kofiguraattorissa on valittava yksi mobiilivaihtoehdoista, Tämä on kannettava tietokone ja, joka voi olla jossain seuraavista luokkahuoneista tai Tämä on kannetava tietokone, ja sen luokkahuone syötetään manuaalisesti (Opiskelijoiden sallimiseksi selailla kaikkia tarjolla olevia luokkahuoneita valitse Näytä kaikki tarjolla olevat luokkahuoneet).

- 1. Valitse NetSupport School -opiskelijakuvake työkalupalkista ja valitse {Komennot}{Siirry luokkahuoneeseen/poistu luokkahuoneesta} opiskelijan pudotusvalikosta.
 - Tai

Napsauta opiskelijakuvaketta hiiren oikeanpuoleisella painikkeella ja valitse **Siirry/poistu luokkahuoneesta**.

- Siirry/poistu luokkahuoneesta-dialogi ilmestyy näyttöön ja riippuen Opiskelija konfiguraattoriin asetetusta vaihtoehdosta opiskelija voi syöttää tarvittavan luokkahuoneen nimen, valita luokkahuoneen puodotusvalikosta ja nähdä kaikki tarjolla olevat luokkahuoneet.
- 3. Napsauta OK tai Siirry luokkahuoneeseen.

4. Opiskelija kytkeytyy valittuun luokkahuoneeseen ilmestyen tutorin konsoliin.

Yhteys opiskelijoihin selaustilan avulla

Selaustilan avulla voidaan selata paikallista verkkoa ja muodostaa yhteys kaikkiin käytettävissä oleviin opiskelijoiden tietokoneisiin, jotka vastaavat hakuehtoja.

Kytkeminen käyttämällä luokan velhoa

- 1. Valitse Uusi ohjatussa luokkatoiminnossa.
- 2. Napsauta Selaustila-painiketta.
- 3. Näyttöön tulee NetSupport Schoolin Selaa-valintaikkuna.
- 4. Syötä niiden asiakaskoneiden nimien ensimmäiset merkit, joihin haluat muodostaa yhteyden. Jos esimerkiksi syötät Luokka1, yhteys muodostetaan asiakaskoneisiin, joiden nimi on alkaa Luokka1merkeillä. esimerkiksi Luokka1_kone1, Luokka1_kone2 ja niin edelleen. Voit käyttää yleismerkkejä.
- 5. Tästä voi tehdä aktiivisen yhteysmenetelmän valitsemalla Tee tästä aktiivinen yhteydenmuodostustapa.
- 6. Napsauta OK.
- 7. Uusi luokka tulee näkyviin ohjatussa luokkatoiminnossa. Napsauta OK-painiketta.
- 8. Tutor-ohjelma selaa opiskelijoiden tietokoneita ja muodostaa yhteyden kaikkiin löydettyihin tietokoneisiin sekä näyttää niiden kuvakkeet hallintaikkunassa.

Kytkentä käyttäen tutorin konfiguroijaa

- 1. Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {School}{Määritykset}.
- 2. Valitse Opiskelijan valinta.
- Napsauta Selaa ja ota yhteys opiskelijoihin alkaen: ja syötä niiden Student-työasemien nimien ensimmäiset merkit, joihin haluat muodostaa yhteyden. Voit käyttää yleismerkkejä. Voit jättää kentän tyhjäksi, jos haluat hakea kaikki Student-työasemat.
- 4. Napsauta OK.
- 5. Voit alustaa ohjaajaohjelman määritystyökalun uudelleen napsauttamalla Kyllä.
- 6. Ohjaaja muodostaa yhteyden löydettyihin opiskelijoihin. Heidän kuvakkeet näkyvät hallintaikkunassa.

Yhteys opiskelijoihin tietokonetilan avulla

Tietokonetilan avulla voidaan muodostaa yhteys kiinteään opiskelijatietokoneiden luetteloon koneen nimen mukaan Kun opiskelijoiden tietokoneisiin muodostetaan yhteys tietokonetilan avulla, opiskelijat lisätään kiinteään tietokoneluetteloon. Kiinteä tietokoneluettelo sisältää verkosta löydetyt käytettävissä olevat opiskelijoidentietokoneet.

Kytkeminen käyttämällä luokan velhoa

- 1. Valitse Uusi ohjatussa luokkatoiminnossa.
- 2. Napsauta Tietokonetila-painiketta.
- 3. Luo luokka -valintaikkuna tulee näkyviin.
- 4. Anna luokan nimi ja kuvaus.
- 5. Syötä tekstiruutuun opiskelijatietokoneiden nimien etuliite. (Jätä tyhjäksi, jos haluat etsiä kaikkia tietokoneita.)
- 6. Napsauta Selaa-painiketta.
- 7. Etuliitettä vastaavat asiakaskoneet näkyvät käytettävissä olevien opiskelijoiden luettelossa.
- 8. Valitse asiakaskoneen kuvake ja napsauta Lisää-painiketta.
- 9. Tästä voi tehdä aktiivisen yhteysmenetelmän valitsemalla Tee tästä aktiivinen yhteydenmuodostustapa.
- 10. Napsauta OK.
- 11. Uusi luokka tulee näkyviin ohjatussa luokkatoiminnossa. Napsauta OK-painiketta.
- 12. Tutor-ohjelma muodostaa yhteyden valittuihin opiskelijatietokoneisiin ja näyttää niiden kuvakkeet hallintaikkunassa. Nämä opiskelijoiden tietokoneet on nyt lisätty kiinteään tietokoneluetteloon.

Kytkentä käyttäen tutorin konfiguroijaa

- 1. Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {School}{Määritykset}.
- 2. Valitse Opiskelijan valinta.
- 3. Napsauta Yhdistä opiskelijaluetteloon.
- 4. Napsauta OK.
- 5. Voit alustaa ohjaajaohjelman määritystyökalun uudelleen napsauttamalla Kyllä.
- 6. Näkyviin tulee ohjattu luokan määritys. Seuraa vaiheita kohdassa "Kytkeminen käyttämällä luokan velhoa".

Opiskelijoiden poistaminen kiinteästä tietokoneluettelosta

 Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {School}{Luokan hallinta – Luokan muokkaus}. Tai Napsauta työkalupalkissa näkyvää Luokan hallinta -kuvaketta ja valitse Luokan muokkaus.

- 2. Luokan muokkaus -valintaikkuna tulee näkyviin.
- 3. Valitse opiskelijan kuvake luokan opiskelijaluettelosta.
- 4. Napsauta Poista-painiketta.
- 5. Opiskelijan tietokone on nyt käytettävissä, mutta sitä ei ole lisätty kiinteään tietokoneluetteloon.
- 6. Napsauta OK-painiketta.
- 7. Opiskelijan kuvake poistetaan hallintaikkunasta.

Huomautus: Yhteys voidaan muodostaa poistettuun opiskelijatietokoneeseen uudelleen selaamalla tietokoneita ja lisäämällä se luokan opiskelijaluetteloon.

Yhteys opiskelijoihin käyttäjätilan kautta

Käyttäjätilan avulla voidaan muodostaa yhteys kiinteään opiskelijatietokoneiden luetteloon kirjautuneen käyttäjänimen mukaan Kun opiskelijoiden tietokoneisiin muodostetaan yhteys käyttäjätilan avulla, opiskelijat lisätään kiinteään käyttäjäluetteloon. Kiinteä käyttäjäluettelo sisältää verkosta löydetyt käytettävissä olevat opiskelijoiden tietokoneet.

Kytkeminen käyttämällä luokan velhoa

- 1. Valitse Uusi ohjatussa luokkatoiminnossa.
- 2. Napsauta Käyttäjätila-painiketta.
- 3. Luo luokka -valintaikkuna tulee näkyviin.
- 4. Anna luokan nimi ja kuvaus.
- 5. Anna opiskelijoiden käyttäjänimet (yksi riviä kohti).
- 6. Tästä voi tehdä aktiivisen yhteysmenetelmän valitsemalla Tee tästä aktiivinen yhteydenmuodostustapa.
- 7. Napsauta OK.
- 8. Uusi luokka tulee näkyviin ohjatussa luokkatoiminnossa. Napsauta OK-painiketta.
- Tutor-ohjelma selaa opiskelijoiden tietokoneita ja muodostaa yhteyden opiskelijoiden tietokoneisiin ja näyttää niiden kuvakkeet hallintaikkunassa. Nämä opiskelijatietokoneet on nyt lisätty kiinteään käyttäjäluetteloon.

Kytkentä käyttäen tutorin konfiguroijaa

- Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {School} {Määritykset}.
- 2. Valitse Opiskelijan valinta.

- 3. Napsauta Yhdistä opiskelijaluetteloon ja valitse sitten Opiskelijoiden käyttäjänimiluettelo.
- 4. Napsauta OK.
- 5. Voit alustaa ohjaajaohjelman määritystyökalun uudelleen napsauttamalla Kyllä.
- 6. Näkyviin tulee ohjattu luokan määritys. Seuraa vaiheita kohdassa "Kytkeminen käyttämällä luokan velhoa".

Opiskelijoiden muokkaus kiinteässä käyttäjäluettelossa

 Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {School}{Luokan hallinta – Luokan muokkaus}. Tai

Napsauta työkalupalkissa näkyvää Luokan hallinta -kuvaketta ja valitse Luokan muokkaus.

- 2. Luokan muokkaus -valintaikkuna tulee näkyviin.
- 3. Haluttu opiskelijan käyttäjänimi voidaan poistaa luettelosta tai lisätä luetteloon.
- 4. Napsauta OK-painiketta.

Yhdistäminen opiskelijoihin käyttämällä SIS-tilaa

NetSupport School tarjoaa suoran integroinnin SIS:iin (Opiskelijan Informaatiojärjestelmät) käyttäen OneRosteria tai Google Classroomia, joiden avulla pystyt heti pääsemään SIS-luokkahuoneisiin ja opiskelijatileihin NetSupport-ohjatun oppitunnin alussa.

Huomautus: NetSupport-yhteyspalvelin täytyy olla asennettuna Windows Server -palvelimeen tämän menetelmän käyttämiseksi.

NetSupport-yhteyspalvelimen konfigurointi

- 1. Napsauta hiiren kakkospainikkeella **NetSupport-palvelimen** kuvaketta tehtäväpalkilla ja valitse K**onfiguroi yhteyspalvelin**.
- Valitse Luokat-välilehti. Anna OneRosterin vuokralaistunnus ja asiaankuuluva NetSupport School -suojaus-/API-avain, hae OneRoster CSV-tiedostot tai Google Classroomissa JSON-tiedosto ja kirjaudu sisään Google G Suiteen järjestelmänvalvojan oikeuksilla (<u>napsauta tästä</u>, jos haluat tietää, kuinka luodaan Google Classroom projekti ja vaadittavat JSON-tiedostot).

Huomautus: Yhteyspalvelimen avain on luotava ja myös syötettävä sekä opettajaan että opiskelijaan.

- 3. Avaa NetSupport School Tutor -ohjelma ja napsauta luokkavelhossa toimintoa **Konfiguroi**.
- 4. Siirry Tutorin langattoman verkon asetuksiin ja valitse **Käytä nimija yhteyspalvelinta**, napsauta **Asetukset** ja syötä yhteyspalvelimen IP-osoite, portti ja luomasi avain.
- 5. Napsauta OK.

Yhdistäminen opiskelijoihin (Connecting to Students)

- 1. Ollessasi luokka-velhossa napsauta toimintoa Konfiguroi.
- 2. Ollessasi opiskelijan valinta-asetuksissa valitse toiminto **Liitä SIStilaan** ja valitse tarvittava koulun nimi pudostusvalikosta.
- 3. Napsauta **OK**.
- 4. Valitse tarvittava opettaja opettajan käyttönimen pudotusvalikkolistasta.
- 5. Näyttöön ilmestyy lista tarjolla olevista luokista. Kaksoinapsauta tarvittavaa luokkaa. Jos esitetty lista sisältää päällekkäisiä tai samantapaisesti nimitettyjä luokkia, mikä vaikeuttaa tarvittavan kohteen tunnistamista, napsauta painiketta Yksityiskohdenäkymä lisätietojen saamiseksi. Luokan sarakkeet Paikka ja Oppitunnit, jos ne on määritelty tiedoissasi, tuodaan myös.
- Opettaja suorittaa selauksen ja yhdistää kaikkiin löydettyihin opiskelijoihin sekä esittää näytössä heidän kuvakkeensa ohjausikkunassa.

Huomautuksia:

- Jos käytät Active Directory -hakemistoa, Opettajan käyttäjänimi kenttä luokkavelhossa esi-populoidaan kirjautuneen käyttäjän nimen kanssa, ja saatavana olevien luokkien lista esitetään näytössä. Voit kytkeytyä toiseen opettajaan pudotuslistasta tai napsauttaa toimintoa Konfiguroi ja valita eri koulun nimen SIS-tilasta.
- Jos integroit Google Classroomiin ja opiskelijatiliin on yhdistetty valokuva, se näytetään tavallisen opiskelijakuvakkeen sijaan. Jos haluat poistaa tämän käytöstä, valitse {Näytä}{Nykyiset asetukset – Käyttöliittymä – Tutor} hallintaikkunan avattavasta valikosta ja poista valinta Näytä opiskelijan kuva Google Classroomista – valintaruudusta.

Luokkaluettelot

NetSupport School antaa mahdollisuuden laatia luokkaluetteloita. Ne ovat nopea ja kätevä tapa tallentaa useita opiskelijaluetteloita eri luokkia varten. Luokkaluettelo voidaan ladata oppitunnin alussa, ja voit muodostaa yhteyden opiskelijoiden tietokoneisiin nopeasti.

Luokkaluettelot luodaan automaattisesti, kun käytetään tietokone- tai käyttäjätilaa -yhteystilaa. Voit kytkeytyä näihin tiloihin NetSupport School Tutor Configurator -tilassa tai luokan velhossa).

Huomautus: Tätä komentoriviapuohjelmaa voidaan käyttää luokkaluetteloiden laatimiseksi ohjaajan ohjelman ulkopuolella. Luokkaluettelotoiminnon avulla voit laatia luokkaluettelot etukäteen mahdollisesti ulkoisesta lähteestä saatujen tietojen pohjalta. classlistprocessor.exe-tiedosto asennetaan ohjelmatiedostokansioon yhdessä sen käyttöohjeiden kanssa. Ohjeet ovat classlistprocessordocumentation .txttiedostossa.

Luokkaluettelon lopettaminen

 Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {School}{Luokan hallinta - Luokka päättyy}. Tai

Napsauta työkalupalkissa näkyvää hallintakuvaketta ja valitse Päätä luokka.

2. Nykyinen luokka päättyy. Näkyviin tulee ohjattu luokkatoiminto, jotta voit aloittaa uuden oppitunnin.

Huomautuksia:

- Jos ohjaajan työasemalla ei ole tallennusoikeuksia Luokkaluettelotkansioon, ohjaaja ei voi luoda uusia luokkaluetteloita eikä muokata aiemmin luotuja.
- Voit määrittää luokkaluetteloiden sijainnin käyttämällä seuraavaa rekisteriavainta ja määrittämällä sijainnin: Files\Classlist [HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Productive Computer Insight\PCICTL\ConfigList\Standard] "Files\\Classlist"="C:\\Temp"

Yhdistäminen Student-työasemiin, joissa on NetSupport School for Mac

NetSupport School for Mac on luokkahuoneen hallintatyökalu Macluokkien tueksi. NetSupport School Tutor voi myös tarvittaessa luoda yhteyden Mac-työasemiin, joissa on Student.

Ennen NetSupport School Tutorin lataamista on kopioitava NSA.LICtiedosto NetSupport School -ohjelman kansioon:

32-bittinen C:\Program Files\NetSupport\NetSupport School 64-bittinen C:\Program Files(x86)\NetSupport\NetSupport School

NetSupport School Tutor sallii tämän jälkeen yhteydet Mac-työasemiin, joissa on Student. Lisenssien määrärajoitukset koskevat kaikkia yksittäisiä tuotteita.

Huomautus: Mac-työasemissa, joissa on Student, on käytettävissä vain NetSupport School for Mac -ohjelmassa käytössä olevat toiminnot.

Lisätietoja NetSupport School for Macista saat napsauttamalla tästä.

Hallintaikkuna

Hallintaikkunassa

- määritetään hallinta-asetukset
- muodostetaan yhteys asiakaskoneisiin
- ylläpidetään asiakaskonetietoja
- valitaan käytettävät asiakaskoneet
- valitaan suoritettavat tehtävät



Otsikkopalkki

NetSupport School : INVH612

Tämä ilmaisee, että olet hallintaikkunassa. NetSupport School -ohjelman hallinta-asiakaskoneen nimi näkyy siinä.

Valikkopalkki

School Opiskelija Ryhmittele Näytä Asettelu Suunnittelija Muistiinpanot Ikkuna Ohje

Valikkopalkki sisältää sarjan avattavia valikoita, joiden avulla voit kåyttää avattavia valikoita. Niissä on erilaisia työkaluja ja määritysapuohjelmia. Voit valita käytettävät asiakaskoneet sekä ylläpitää niitä ja järjestää ne ryhmiin näiden valikoiden avulla.

Työkalupalkki

Työkalupalkissa on kuvakkeet monille yleisimmin tarvittaville tehtäville ja työkaluille. Avattavia valikoita ei tällöin tarvitse käyttää. Kun viet osoittimen kuvakkeen päälle, näkyviin tulee kuvakkeen lyhyt kuvaus. Esimerkiksi samantyyppiset toiminnot, kuten Näytä, Näytä video ja Näytä uusimistiedostot, on ryhmitetty työkalupalkin samaan kuvakkeeseen käyttämisen helpottamiseksi. Voit kuitenkin halutessasi lisätä ne yksittäisinä kuvakkeina.

Joissakin pudotusvalikoissa on pieni nasta oikeassa kulmassa. Sitä napsauttamalla valikko muuttuu erilliseksi ikkunaksi, joka pysyy näytössä, kunnes se suljetaan.

Voit mukauttaa työkalupalkin valitsemalla {Näytä}{Työkalupalkki -Mukauta} tai napsauttamalla työkalupalkkia hiiren kakkospainikkeella ja valitsemalla Mukauta-vaihtoehdon.

NetSupport tarjoaa kolme käyttöliittymän tilaa: Edistynyt sisältää NetSupport Schoolin kaikki ominaisuudet; Keskitaso sisältää ensisijaiset omiansiuudet ja usein käytetyt opetustyökalut; ja Helppo sisältää tärkeimmät luokkahuoneen hallintaominaisuudet. Voit vaihdella Edistynyt- ja Keskitaso-tilojen välillä napsauttamalla työkalupalkin **Keskitaso-tila/Edistynyt-tila**-kuvaketta. Helppo-tilan voi valita vain Tutor-konsolin käynnistämisen yhteydessä.

Pikanäyttöpalkki



Yhteys muodostettu palvelimen ohjauskoneeseen: et voi vaihtaa valintaa. Näet asiakaskoneikkunan napsauttamalla asiakaskoneen nimen sisältävää painiketta.

Voit ottaa pikanäyttöpalkin käyttöön tai poistaa sen käytöstä valitsemalla {Näytä}{Työkalupalkki – Pikanäyttö}.

Oppituntipalkki

A D Nor

Oppituntipalkin avulla voit laatia oppitunnin. Se sisältää työkalut meneillään olevan oppitunnin hallitsemiseksi. Ohjaaja näkee meneillään olevan toiminnon ja jäljellä olevan ajan etenemispalkin avulla.

\$0 1 000

Voit ottaa oppituntipalkin käyttöön tai poistaa sen käytöstä valitsemalla {Näytä}{Työkalupalkki – Oppituntisuunnitelma}.

Ryhmäpalkki

👶 Kalilo 9 🔒 Ryhma 2 i 5 🔒 Ryhma 2 i 3

Tässä työkalupalkissa näkyy KAIKKI-ryhmä, jos et ole määrittänyt asiakaskoneryhmiä. Kun asiakaskoneryhmät on määritetty, ryhmän nimi ja sen sisältämien asiakaskoneiden määrä tulee näkyviin. Lisäksi ryhmän työkalukuvakkeet tulevat täysin aktiivisiksi, joten voit lisätä, poistaa ja muuttaa ryhmän ominaisuuksia.

Kun haluttu opiskelijaryhmä on valittu, voit muokata ominaisuuksia, kuten näkyviin tulevaa nimeä ja kuvaketta, valitsemalla avattavasta hallintaikkunan valikosta {Ryhmä} {Mukauta} tai {Ryhmä} {Ominaisuudet}.

Voit ottaa ryhmäpalkin käyttöön tai poistaa sen käytöstä valitsemalla {Näytä}{Työkalupalkki – Ryhmäpalkki}.

Luettelonäkymä



Luettelonäkymä sisältää tiedot asiakaskoneista tai ryhmistä, joihin on muodostettu yhteys. Voit vaihtaa suurien ja pienien kuvakkeiden, luetteloiden ja näkymien näyttötilaa avattavasta hallintaikkunan {Näytä}valikosta.

Kun käytät hiirtä opiskelijakuvakkeen yllä, esille saadaan opiskelijan koneen yksityiskohtaisia tietoja.

Opiskelijan ominaisuuksia, kuten esitetty nimi, voidaan muuttaa valitsemalla {Opiskelija}{Ominaisuudet} ohjauksen ikkunan pudostusvalikosta. Opiskelijan kuvakeen imagoa voidaan rämukauttaa; valitse {Opiskelija}{Mukauta} ohjauksen ikkunan pudostusvalikosta.

Langattoman yhteyden tilan ja akun varaustason voi näyttää opiskelijan kuvakkeen vieressä, kun valittuna on pienoiskuvatila tai luettelonäkymä. Näytettävät kuvakkeet voi valita ohjaajan käyttöliittymäasetuksista. **Huomautus:** Voit muuttaa opiskelijoiden nimiä myös Opiskelijarekisteritoiminnon avulla.

Luettelonäkymää voidaan tarkastella seuraavissa tiloissa:

斋	Normaali näkymä
	Tarkkailutila
	Ääninäkymä
<u></u>	Kysymykset ja vastaukset -näkymä
\bigoplus	Web-näkymä
	Sovellusnäkymä
>	Tutkimusnäkymä
-	Tulostusnäkymä
	Laitenäkymä
QW AS	Kirjoitusnäkymä
	Piirustusaluenäkymä

Huomautus: Voit muotoilla katselutiloja, jotka esitetään näytössä napsauttamalla hiiren oikenpuolisella painikkeella ohjausikkunan vasenta puolta ja napsauttamalla Mukauta.

Voit vaihtaa tilaa napsauttamalla hallintaikkunan vasemmassa laidassa näkyviä yksittäisiä kuvakkeita tai valitsemalla hallintaikkunan avattavasta valikosta {Näytä}{Normaali/ Tarkkailu/ Kysymykset ja vastaukset/Web/ Sovellus/ Tutkimus/ Tulostus/ Laite/ Kirjoitus/ Piirustusaluenäkymä}. Näkymätilan oletustila on Normaali näkymä.

Huomautus: Opiskelijoiden pikkukuvia voidaan katsella koko näytön kokoisina painamalla F11-näppäintä.

Tilapalkki

Tilanhallintapalkki näkyy hallintaikkunan alareunassa. Se esittää tutorin statuksen, nykyisen kytkentämenetlmän, sen hetkisen kytkettyjen opiskeijoiden määrän ja opiskelijoiden määrän valitussa ryhmässä. Journaalin sen hetkinen luokkalista ja status esitetään myös näytössä ne kytkettäessä.

Voit ottaa tilapalkin käyttöön tai poistaa sen käytöstä valitsemalla {Näytä}{Tilapalkki}.

Keskitaso-tila

NetSupport Schoolin Tutor-käyttöliittymässä on kolme näkymää: Edistynyt, Keskitaso ja Helppo. Edistynyt-tila tarjoaa täyden pääsyn kaikkiin NetSupport Schoolin ominaisuuksiin ja toimintoihin. Keskitaso-tila tarjoaa pääsyn ensisijaisiin ominaisuuksiin ja usein käytettyihin opetustyökaluihin. Helppo-tila tarjoaa pääsyn tärkeimpiin luokkahuoneen hallintatyökaluihin, joita tarvitaan luokan asioiden hoitamisessa.



Keskitaso-tilan käyttäminen

- 1. Käynnistä NetSupport Schoolin Tutor-konsoli.
- 2. Napsauta
- 3. Napsauta Aloita.
- 4. Lisää tarvittavat tiedot ohjatussa luokan määrityksessä, valitse yhdistettävä luokka ja napsauta **OK**.
- 5. Tutor-konsoli ladataan Keskitaso-tilassa.

Käyttöliitännän vuorotteleminen tilojen kesken

- 1. Valitse {Näytä}{Keskitaso-tila} ohjausikkunan avattavasta valikosta.
- 2. **Keskitaso-tilan** vieressä näkyy vihreä valintamerkki, joka osoittaa, että olet Keskitaso-tilassa.

Tai

1. Napsauta työkalurivin **Keskitaso-tila/Edistynyt-tila**-kuvaketta.

Huomautus: Helppo-tilan voi valita vain Tutor-konsolin käynnistämisen yhteydessä.

Oletuksena Keskitaso-tilassa ovat tarjolla seuraavat näkymät:

- Valvontatila
- Web-hallintamoduuli
- Sovellustenhallintamoduuli
- Opiskelijatutkimukset
- Tulostinhallinta

Huomautus: Katselutilojen muotoilemiseksi napsauta hiiren oikeapuolisella painikeella valvontaikkunan vasempaa puolta ja napsauta Muotoile.

Oletuksena Keskitaso-tilassa ovat tarjolla seuraavat työkalupalkin ominaisuudet:

- Opiskelijanäytön tarkasteleminen
- Tiedostojen siirtäminen
- Opiskelijoiden hiiren ja näppäimistön lukitseminen tai lukituksen poistaminen
- Aseta verkkopääsyn taso
- Näyttäminen opiskelijoille
- Kytke opiskelijat päälle/pois päältä
- Kirjauta opiskelijat sisään
- Kirjauta opiskelijat ulos
- Opiskelijoiden palaute ja hyvinvointi
- Viestin lähettäminen opiskelijoille
- Verkkojuttelu.

Helppo-tila

NetSupport Schoolin Tutor-käyttöliittymässä on kolme näkymää: Edistynyt, Keskitaso ja Helppo. Edistynyt-tila tarjoaa täyden pääsyn kaikkiin NetSupport Schoolin ominaisuuksiin ja toimintoihin. Keskitaso-tila tarjoaa pääsyn ensisijaisiin ominaisuuksiin ja usein käytettyihin opetustyökaluihin. Helppo-tila tarjoaa pääsyn tärkeimpiin luokkahuoneen hallintatyökaluihin, joita tarvitaan luokan asioiden hoitamisessa.



Helppo-tilan käyttäminen

- 1. Käynnistä NetSupport Schoolin Tutor-konsoli.
- 2. Napsauta
- 3. Napsauta Aloita.
- 4. Lisää tarvittavat tiedot ohjatussa luokan määrityksessä, valitse yhdistettävä luokka ja napsauta **OK**.
- 5. Tutor-konsoli avautuu Helppo-tilassa.
- 6. Täältä näet luokan opiskelijoiden lukumäärän ja pääset käyttämään toimintoja napsauttamalla haluamaasi kuvaketta. Napsauta Virta päälle, niin Student-työasemat käynnistyvät. Voit pyytää opiskelijoiden nimet napsauttamalla Hae opiskelijoiden nimet. Päätä luokka ja aloita uusi napsauttamalla Päätä luokka. Napsauta Sulje poistuaksesi Tutor-konsolista.

Helppo-tilassa saatavilla olevat ominaisuudet:

- Opiskelijoiden hiiren ja näppäimistön lukitseminen tai lukituksen poistaminen
- Tyhjennä opiskelijoiden näytöt
- Kytke Student-työasemat päälle/pois päältä
- Estä kaikki internetyhteydet
- Opiskelijoiden palaute ja hyvinvointi
- Näytä opiskelijoiden avunpyynnöt
- Hae opiskelijoiden nimet

Ohjaaja-työkalupalkki

Ohjaaja-työkalupalkki näyttää meneillään olevan oppitunnin tiedot ohjaajalle. Sen avulla voidaan käyttää NetSupport School -ohjelman tärkeimpiä ominaisuuksia, kun ohjaajan ohjelma on pienennetty. Ohjaaja voi mykistää äänen kaikissa opiskelijoiden tietokoneissa, lisätä huomautuksia opiskelijoiden muistiinpanoihin, skannata, jutella verkossa, käyttää viestintää, lähettää ilmoituksia, lukita opiskelijoita tai poistaa heidän lukituksiaan, pimentää opiskelijoiden näyttöjä tai estää kaiken Internet-liikenteen napsauttamalla asianmukaista kuvaketta. Kun Tutorohjelman ikkuna suurennetaan, Ohjaaja-työkalupalkki poistuu näkyvistä. Asetukset näkyvät valvontaikkunassa.

School -ohjaajan kuvaketta.	Huomautus:	Ohjaajan ohjelmaa voidaan suurentaa kaksoisnapsauttamalla työpöydällä olevaa NetSupport School -ohjaajan kuvaketta.
-----------------------------	------------	---

Voit poistaa ohjaajan työkalupalkin näkyvistä valitsemalla hallintaikkunan avattavasta valikosta {Näytä}{Nykyiset asetukset – Käyttöliittymä} ja poistamalla valinnan Näytä ohjaajan työkalupalkki pienennettäessä - kohdasta.

Huomautus: Opiskelija voi aktivoida opiskelijan työkalupalkin antaakseen palautetta oppitunnista.

Opiskelijan automaattinen sisäänkirjaus

Jos luokkahuoneen tietokoneissa noudatetaan yleistä nimeämiskäytäntöä, voit kirjata opiskelijat automaattisesti sisään ajan säästämiseksi oppitunnin alussa.

Opiskelijoiden kirjaaminen sisään automaattisesti

- 1. Valitse sisäänkirjattavat opiskelijoiden työasemat.
- Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija} {Virranhallinta - Sisäänkirjaus}. tai

Napsauta hallintatyökalupalkin Hallinta-kuvaketta ja valitse Sisäänkirjaus-vaihtoehto.

3. Automaattisen sisäänkirjauksen valintaikkuna tulee näkyviin.

🔚 Kirjaudu sisään		×
Sisäänkirjautumistiedot		
Käyttäjätunnus:		Kirjaudu sisään
Salasana:		
Toimialue:		****
Tila	,	
Nimi	Käyttäiän nimi	Nävtä
🔵 🕰 Harri Virtanen	testing	
🔵 🖧 🛛 Inka Nieminen	Admin	
🔵 💑 Mikael Amell	Jane	
	Sulje	Ohje
		///

- 4. Syötä käyttäjätunnus, salasana ja toimialue. Napsauta Sisäänkirjauspainiketta. Kun kirjaus on tehty, käyttäjänimi tulee näkyviin.
- 5. Voit myös tarkastella opiskelijoiden näyttöjä tässä valintaikkunassa. Valitse haluamasi opiskelija ja napsauta Näytä-painiketta.
- 6. Napsauta lopuksi Sulje-painiketta.

Opiskelijarekisteri

NetSupport School näyttää hallintaikkunassa oletusarvoisesti asiakaskoneen nimen. Joissain tilanteissa haluat ehkä saada näyttöön opiskelijan todellisen nimen ja pyytää lisätietoja.

Ohjaaja voi pyytää opiskelijoilta lisätietoja käyttämällä opiskelijarekisteriä.

Huomautus:	Voit vaihtaa asiakaskoneen nimeä myös tekemällä
	muutoksia asiakaskoneen ominaisuuksien tiedot -
	välilehteen.

Opiskelijoiden kehottaminen kirjautumaan sisään:

- 1. Näet haluamasi opiskelijan tiedot valitsemalla asiakaskoneen kuvakkeen hallintaikkunassa. Voit myös kehottaa kaikkia yhteydessä olevia opiskelijoita jättämään kuvakkeensa valitsematta.
- Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {School}{Opiskelijarekisteri}.
 tai

Napsauta työkalupalkin Opiskelijarekisteri-kuvaketta.

- 3. Valitse Sisäänkirjaus-vaihtoehto.
- 4. Näkyviin tulee Opiskelijarekisteri-valintaikkuna. Ohjaaja voi valita opiskelijalta edellytettävät tiedot.

Huomautus: Opiskelijarekisteri tulee käyttöön, jos merkitse ohjatussa luokkatoiminnossa Laadi opiskelijarekisteri -vaihtoehdon.

Opiskelijarekisteri-valintaikkuna

Ohjaaja voi laatia tämän valintaikkunan avulla mukautetun rekisteröintilomakkeen, jossa opiskelijoilta pyydetään tietoja. Kun ohjaaja valitsee nimen, hän voi olla vuorovaikutuksessa opiskelijoiden kanssa käyttämällä Näytä- ja Verkkojuttelu-vaihtoehtoja.

	Nimi	Sukunimi	Rekisteroi
🔊 🖧 DAN-DELL2	Hami	Virtanen	Sulje
S 🖧 HP-AJP	Inka	Nieminen	
S 🖓 INVH570	Mikael	Amell	Peruuta
			Näytä
			Verkkojuttelu
			Ohje
		Kaikki käytettävis	sä olevat opiskelijat ovat rekisteröityr
iok an tiodot		/aadittavat opiekolijan ti	edet
Jokan tiedot Opettajan nimi: Mrs Korhonen Oppitunnin otsikko: Aurinkokunta		/aadittavat opiskelijan ti Kirjautunut käyttäjä Etunimi Luokka	edot itunnuksella Sukunimi Opiskelijatunnus/
Jokan tiedot Opettajan nimi: Mrs Korhonen Oppitunnin otsikko: Aurinkokunta Huone: Luokkahuone 1		/aaditavat opiskelijan ti Kirjautunut käyttäjä ZEunimi Luokka Mukautetut kentät:	edot itunnuksella Sukunimi Opiskelijatunnus/ -numero

Luokan tiedot

Opettajan nimi, oppitunnin otsikko, luokkahuoneen numero ja oppitunnin tavoitteet voidaan sisällyttää opiskelijoille lähetettävään rekisteröintilomakkeeseen. Nämä yksityiskohtaiset tiedot täydennetään, jos olet jo syöttänyt ne luokan velhoon.

Huomautus:	Käynnistystilana on oletusarvoisesti Yhteys
	luokkahuoneen/-huoneiden opiskelijoihin. Tässä tilassa
	Luokkahuone-kentässä näytetään käynnistyksen
	yhteydessä määritetty huone, jota ei voida vaihtaa.

Opiskelijalta vaadittavat tiedot

Päätä, mitä tietoja opiskelijoilta kysytään. Voit myös lisätä lomakkeeseen kaksi mukautettua kenttää.
Huomaa:	Jos valitaan Kirjautunut käyttäjätunnuksella -vaihtoehto,
	etu- ja sukunimi näkyvät harmaina. Opiskelijan nimeksi
	tulee tällöin käyttäjätunnus.

Rekisteröinnin tallentaminen automaattisesti

Opiskelijan rekisteröintitiedot näkyvät raportissa, mutta se katoaa, kun hallinta lopetetaan. Voit tallentaa raportista kopion valitsemalla tämän vaihtoehdon. Ohjelmisto pyytää antamaan tiedoston nimen, sijainnin ja muodon (CSV, HTML tai XML).

Voit lähettää lomakkeen opiskelijoiden tietokoneisiin napsauttamalla Rekisteröi-painiketta. Voit tarkkailla etenemistä opiskelijan vastatessa. Kun kaikki opiskelijat ovat kirjautuneet, napsauta Sulje-painiketta. Hallintaikkunassa näkyvässä asiakaskoneen nimessä näkyy nyt rekisteröity nimi.

tSupport School Opisk	elijarekisteri	
	222	
Luokan tiedot		
Opettajan nimi:	Mrs Brown	
Huone:	Eval	
Anna henkilötietosi oppiti Etunimi:	unnille rekisteröitymistä varten	
Sukunimi:		
Sukunimi:		

Uloskirjaus

Voit nollata asiakaskoneiden nimen oppitunnin päätteeksi käyttämällä Uloskirjaus-vaihtoehtoa.

- Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {School}{Opiskelijarekisteri}.
 tai
 Napsauta työkalupalkin Opiskelijarekisteri-kuvaketta.
- 2. Valitse Uloskirjaus-vaihtoehto. Vahvista, että haluat poistaa opiskelijoiden rekisteröimisen.

Rekisteröintiraportti

Opiskelijan rekisteröinti- ja tulostinkäyttötiedot näkyvät raportissa, mutta se katoaa, kun hallinta lopetetaan.

tai

Napsauta työkalupalkin Opiskelijarekisteri-kuvaketta.

2. Valitse käytettävissä olevien vaihtoehtojen joukosta Rekisteröintiraportti.



Huomautus:

- Jos haluat tallentaa raportin kopion, varmista, että pyytäessäsi opiskelijalta tietoja olet ottanut Opiskelijarekisteröintivalintaikkunassa käyttöön rekisteröinnin automaattisen tallentamisen. Raportti voidaan tallentaa CSV-, HTML- tai XML-muodossa.
- Voit tulostaa nopeasti kopion raportista napsauttamalla opiskelijarekisterikuvaketta ja napsauttamalla sitten Pikatulostus.

Opiskelijoiden käyttäjätunnuksen näyttäminen

Kirjattaessa opiskelijan tietoja voit käyttää heidän oikeiden nimiensä sijasta käyttäjätunnusta.

- 1. Valitse avattavasta Hallintaikkunan valikosta {Näytä}{Nykyiset asetukset Käyttöliittymä Ohjaaja}.
- 2. Valitse Näytä opiskelijoiden käyttäjänimet.
- 3. Napsauta OK.

Opiskelijoiden käyttäjätunnuksen tallentaminen

Voit tallentaa opiskelijan käyttäjätunnuksen pysyvästi ottamalla tämän vaihtoehdon käyttöön.

- 1. Valitse avattavasta Hallintaikkunan valikosta {Näytä}{Nykyiset asetukset Käyttöliittymä}.
- 2. Valitse Muista opiskelijoiden käyttäjä-/kirjautumisnimet -vaihtoehto.
- 3. Napsauta OK.

Luokkahuoneasettelujen käyttäminen

Kun olet valinnut luokkahuoneen tai ryhmän, voit järjestää hallintaluettelonäkymän yksittäisten asiakaskoneiden kuvakkeet luokkahuoneen asettelun mukaisesti. Voit mukauttaa hallintanäkymää myös taustakuvan avulla.

Huone-tilaa käytettäessä luokkahuoneen asettelu tallennetaan automaattisesti valitun huoneen mukaan. Asettelu ladataan automaattisesti, kun Tutor-ohjelma käynnistetään ja huone valitaan.

Huomautus: Lisätietoja asettelujen tallentamisesta ja lataamisesta Huonetilan ulkopuolella saat <u>Knowledge Base</u> tietokantamme tuoteartikkelista **Changes to the layout functionality when using Room mode** (Asettelun toimintojen muutokset Huonetilaa käytettäessä).



Kuvakkeiden järjestäminen

1. Valitse asiakaskoneen kuvake ja vedä se sopivaan paikkaan.

Asettelun lukitseminen

- 1. Järjestä asiakaskoneiden kuvakkeet vaadittuun järjestykseen.
- 2. Valitse hallintaikkunan pudotusvalikosta {Asettelu}{Lukitse asettelu}.
- 3. Asiakaskoneiden kuvakkeet lukitaan paikoilleen, jolloin niitä ei voida siirtää.

Huomautus: Nykyisen luokkahuoneasettelun voi tulostaa valitsemalla hallintaikkunan pudotusvalikosta {Asettelu}{Tulosta asettelu}.

Taustan asettaminen

Voit valita vaihtoehtoisia kuvia tausta koristelemiseksi ja kuvakkeiden asettelun muuttamiseksi samalla tavalla kuin mukautat työasemien kuvakkeiden sijaintia valvontaluettelonäkymässä luokkahuoneen asettelua vastaavalla tavalla.

Huomautus: Taustakuvina voidaan käyttää .BMP-, .PNG- ja läpikuultavia kuvia.

Taustana käyttäminen

- 1. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Asettelu}{Aseta tausta}.
- 2. Näyttöön tulee Aseta tausta -valintaikkuna.

\seta tausta	×
Taustakuva: Kuvatiedoston sijainti:	OK Kävtä
C:VProgram Hies (x8b)/NetSupport VietSupport S Selaa Leveys: 1920 Korkeus: 1200 Kuvan sijainti näytössä: Rinnakkain Kohdista asiakaskoneet rinnakkain asetettuihin kuviin	Peruuta Palautus Ohje
Taustaväri Yläreuna: Aseta väri Alareuna: Aseta väri	
Esikatselu	

3. Valitse haluamasi kuvan sijainti. Oletus-BMP-tiedostot on tallennetttu NetSupport School -ohjelmakansioon. Näet esikatselun valitusta kuvasta.

- 4. Määritä kuvan sijainti valitsemalla "Kuvan sijainti näytössä". Jos valitset Ruudut-vaihtoehdon, voit myös keskittää asiakaskoneiden kuvakkeet.
- 5. Voit halutessasi valita taustavärin.
- 6. Voit lisätä taustan hallintaikkunaan napsauttamalla OK-painiketta.

Voit poistaa nykyisen asettelun valitsemalla {Asettelu – Tyhjennä tausta}.

Virranhallinta

Tietokoneiden virrankulutus tuottaa lämpöä ja lisää energian kokonaiskulutusta. Kun käytössä on miljoonia työasemia, joista satoja saattaa olla käytössä samassa yrityksessä tai koulussa, energiankulutus on muuttunut todelliseksi ongelmaksi viimeisen kymmenen vuoden aikana.

Virranhallinta on tekniikka, jonka avulla laitteisto ja ohjelmisto vähentävät tietokoneen virrankulutusta. Se toimii poistamalla laitteiston osia käytöstä silloin, kun niitä ei tarvita, minkä ansiosta työasema on aina tarvittaessa käyttövalmiina ja säästää muina aikoina energiaa.

Asiakaskoneen käynnistäminen

NetSupport School-asiakaskoneen käynnistäminen edellyttää käynnistystä lähiverkosta tulevasta signaalista tukevaa verkkokorttia ja yhteensopivaa BIOS-versiota. Lisätietoja on verkkokortin käyttöohjeessa. Lisäksi hallintatyöaseman on tunnettava asiakaskone. Hallintatyöasema lähettää asiakaskoneen verkkokortille käynnistymiskomennon.

NetSupport School-asiakaskoneen käynnistäminen

- 1. Valitse käynnistettävien asiakaskoneiden kuvakkeet.
- Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija} {Virranhallinta – Kytke virta}. tai

Napsauta hallintatyökalupalkin Hallinta-kuvaketta ja valitse Kytke virta -vaihtoehto.

3. Asiakaskoneisiin kytketään nyt virta.

Virran katkaiseminen

NetSupport School käyttää Windowsin APM-virranhallintaa (jos käyttöjärjestelmä tukee sitä) virran katkaisemiseksi asiakaskoneista. APM edellyttää, että asiakaskoneissa on ATX-emolevy ja ATX-virtalähde.

Hallintatyöasema voi katkaista virran asiakaskoneesta etätoimintona käyttämällä NetSupport School-virranhallintaa.

Virran katkaiseminenNetSupport School-asiakaskoneesta

- 1. Varmista, että kaikki asiakaskoneen sovellukset on suljettu.
- 2. Valitse sammutettavien asiakaskoneiden kuvakkeet.
- 3. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija} {Virranhallinta Katkaise virta}.

tai

Napsauta hallintatyökalupalkin hallintakuvakkeen avattavaa nuolta ja valitse Katkaise virta -vaihtoehto.

tai

Jos työkalupalkissa näkyy virrankatkaisukuvake, napsauta sitä.

4. Asiakaskoneista katkaistaan nyt virta.

Asiakastyöaseman irrottautuminen aktiivisesti istunnosta

Opiskelijat voivat aktiivisen istunnon aikana katkaista yhteyden vahingossa, esimerkiksi käynnistäessään tietokoneensa uudelleen. Kun opiskelija katkaisee yhteyden, näkyviin tulee ilmoitus asiasta. Voit jättää ilmoituksen huomiotta tai käyttää aikakatkaisua, jotta voit jatkaa työskentelemistä. Voit myös poistaa tämän ilmoituksen käytöstä.

Katkaisuilmoituksen poistaminen käytöstä

- 1. Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {Näytä}{Nykyiset asetukset Käyttöliittymä}.
- Valitse Äänetön yhteyden katkaisu -vaihtoehto ja valitse OK. Kun opiskelija katkaisee yhteyden seuraavan kerran, näyttöön ei tule viestiä.

Huomautus:	Opiskelija yhdistetään automaattisesti uudelleen, jos
	valitset Ota automaattisesti yhteys opiskelijoihin
	uudestaan -vaihtoehdon ohjaajan
	käyttöliittymäasetuksissa.

NetSupport School -ohjelman määrittäminen aliverkon selausta varten

Jos verkossa on useita TCP/IP-aliverkkoja, määritä NetSupport School käyttämään niitä selatessasi asiakaskoneita.

Ennen NetSupport School-hallintatyöaseman määrittämistä selaamaan etä-IP-aliverkosta kannattaa tutustua IP-osoitteiden rakenteeseen ja varsinkin IP-yleislähetysosoitteeseen. Lisätietoja on kohdassa IPosoitteisiin perehtyminen.

NetSupport School-hallintatyöaseman määrittäminen selaamaan IP-aliverkoista

- 1. Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {School}{Määritykset}.
- 2. Valitse määritysasetuksista Langattoman verkon asetukset.
- 3. Napsauta Selaus-kohdassa Asetukset-painiketta.
- 4. Määritä TCP/IP-asiakaskoneen selaus -valintaikkuna tulee näkyviin.
- 5. Napsauta Selaa-painiketta. Syötä selattavan verkon yleislähetysosoite, jos se on tiedossa.

Anna IP-selausos	oite		\times
10.0.0.114			
ОК	Peruuta	Lisäasetukset >>	

tai

NetSupport School laskee yleislähetysosoitteen, jos napsautat Lisäasetukset-painiketta ja syötät kohde-IP-osoitteen ja aliverkon peitteen tai syötät käytettävän osoitealueen.

nna IP-selausosoite (Lisäasetu	kset) ×
🔿 Aliverkko	
Kohteen IP-osoite:	
Aliverkon peite:	
Osoitealue	
Lähteen IP-osoite:	10.0.0.125
Määränpään IP-osoite:	10.0.0.147
○ Päätepalvelut	
IP-osoite:	
Porttialue:	
⊖ Monilähetys	
Monilähetyksen IP-osoite	225.16.8.68
OK Peruuta	Ohje << Lisäasetukset

6. Napsauta OK.

Huomautuksia:

- Etäaliverkon osoitetta lisätessäsi varmista, että myös paikallisen aliverkon yleislähetysosoite on käytettävissä. Muutoin hallintatyösema ei löydä paikallisia asiakaskoneita, kun selaat niitä.
- Tietyt verkkoreitittimet estävät yleislähetyspakettien lähettämisen WAN-linkkeihin. Tällöin et voi selata etäaliverkkoa, vaikka hallintatyöasema olisi määritetty oikein.

IP-osoitteisiin perehtyminen

IP-osoite muodostuu neljästä tavusta. Kukin tavu muodostuu kahdeksasta bitistä, joiden arvo voi olla 1 tai 0. Siksi IP-osoitteiden alue on 0.0.0.0 – 255.255.255.255.

Kukin IP-osoite on jaettu kahteen osaan. Verkko-osa ilmaisee verkon, johon laite kuuluu. Paikallinen eli palvelinosa viittaa tiettyyn laitteeseen.

Aliverkon peite määrittää verkon osoitteen ja osoitteen palvelinosan jaon. Myös aliverkon peite on nelitavuinen numero. Aliverkon peitteen ykkösbitti osoittaa, että IP-osoitteen vastaava bittikuuluu verkko-osaan.

Jos esimerkiksi IP-osoite on 10.10.2.21 ja aliverkon peite on 255.255.255.0:

IP-osoite	10		10		2		21
Aliverkon peite	255		255	5.	255	5.	0
IP-osoite binaarisena	000010	010.	00001	010.0	00000	010.0	0010101
Aliverkon peite binaarisena	111111	L11.	11111	111.1	1111	111.0	0000000
IP-osoitteen verkko-osa	000010	010.	00001	010.0	00000	010.0	0000000
IP-osoitteen palvelinosa	000000	000.	00000	000.0	00000	000.0	0010101
IP-osoitteen verkko-osa	10		10		2		0
IP-osoitteen palvelinosa	0		0		0		21

Lähetättäessä IP-paketti osoitteeseen 10.10.2.21 paketti itse asiassa lähetetään verkon 10.10.2.0 laitteelle 21.

Edellisessä esimerkissä verkossa 10.10.2.0 voi olla 256 palvelinosoitetta eli alue 0–255. Kunkin IP-verkon kaksi palvelinosoitetta eli ensimmäinen ja viimeinen on kuitenkin varattu. Varattu palvelinosoite, jonka kaikki bitit ovat nollia, on verkko-osoite. Ykkösbitit sisältävä osoite on yleislähetysosoite.

Esimerkkiverkossamme 10.10.2.0 10.10.2.0 on verkon osoite 10.10.2.255 on yleislähetysosoite. Kun IP-paketti lähetetään verkon yleislähetysosoitteeseen, IP-verkon kaikki laitteet vastaanottavat sen.

Tätä IP-verkon yleislähetysosoitetta käytetään määritettäessä NetSupport School-hallintatyöasema selaamaan muita IP-aliverkkoja kuin omaansa.

NetSupport School -ohjelmiston käyttäminen Terminal Server -ympäristössä

NetSupport School-hallintaohjelma voi muodostaa yhteyden Terminal Server -ympäristössä toimiviin asiakaskoneisiin.

NetSupport School antaa käyttöönoton helpottamiseksi käyttöön ladattavan asennuspakkauksen, joka opastaa asentamisessa ja asetusten määrittämisessä. Lisätietoja saat <u>Knowledge Base</u> -tietokantamme tuoteartikkelista **Setting up NetSupport School to run in a Microsoft Terminal Server environment** (NetSupport Schoolin määrittäminen toimimaan Microsoft Terminal Server -ympäristössä).

Huomautus:	Terminal Server- ja muita Thin Client -asiakkaita ei ehkä
	voida määrittää käyttämään NetSupport Schoolin nimi- ja
	yhteyspalvelinta.

Yhteyden luonti NetSupport School Student -työasemaan, jossa on käynnissä Terminal Server -istunto

Suositeltavin tapa luoda yhteys opiskelijoiden Student-työasemiin, joissa on käynnissä Terminal Server -istunto, on käyttää yhteyden luontia Luokkahuone-tilan kautta. Tätä menetelmää käyttäen on mahdollista määrittää opiskelijoiden Student-työasemat, joissa on käynnissä Terminal Server -istunto, sijaitsemaan tietyssä huoneessa sen mukaan, kuka käyttäjä on kirjautuneena istuntoon.

Kun ohjaaja on määritetty samaan huoneeseen kuin opiskelijat, ohjaaja luo automaattisesti yhteyden kaikkiin huoneessa oleviin opiskelijoihin.

Huomautus: Opiskelijan Terminal Server -asetukset voidaan määrittää NetSupport School -työaseman määritystoiminnolla.

NetSupport School Tutor Assistantin asentaminen ja määrittäminen

NetSupport School Tutor Assistant on suunniteltu käytettäväksi olemassa olevassa NetSupport School-luokkaympäristössä, ja se tarjoaa opettajille paremman mahdollisuuden liikkua ATK-luokassa. Opetusavustajat voivat myös auttaa sen avulla opiskelijoiden edistymisen valvonnassa.

NetSupport School Tutor Assistant toimii iPadilla, iPhonella, Androidpuhelimilla ja -taulutietokoneilla sekä Kindle Fire -laitteissa ja on saatavana maksutta <u>Apple iTunes</u>-, <u>Google Play</u>- ja <u>Amazon App</u> kaupoista.

Vaihe 1 - NetSupport School Tutorin ja NetSupport School Tutor Assistantin yhteyden määrittäminen

Käyttäjää pyydetään määrittämään NetSupport School Tutor Assistantin yhteydet käynnistyksen yhteydessä, jolloin ne voidaan myös todentaa salasana-asetuksella. Tutor Assistantin kaikkia määritysasetuksia käytetään seuraavasti:

- 1. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Näytä}{Nykyiset asetukset Tutor Assistant}.
- 2. Tutor Assistantin asetusten määritysikkuna tulee näkyviin.
- 3. Anna NetSupport School Tutorille Tutor Assistant -sovelluksessa näkyvä nimi.
- 4. Lisää yhteysportti ja tarvittaessa yhteyssalasana, jonka Tutor Assistantin on annettava yhdistääkseen Tutoriin.
- 5. Valitse, valtuutetaanko Tutor Assistant -käyttäjät automaattisesti vai manuaalisesti.
- 6. Napsauta **Käynnistä** käynnistääksesi Assistant Server palvelimen Nykyinen IP-osoite näytetään.
- 7. Napsauta OK-painiketta.

Vaihe 2 - NetSupport School Tutor Assistantin asentaminen

- 1. Lataa NetSupport School Tutor Assistant asianmukaisesta sovelluskaupasta.
- 2. Avaa Tutor Assistant -sovellus.
- 3. Anna NetSupport School Tutor -konsolin IP-osoite ja yhteyssalasana.
- 4. Oletusportti on 37777. Sen voi vaihtaa, mutta silloin se on muutettava myös NetSupport School Tutorissa.
- 5. Valitse **Yhdistä**, niin Tutor Assistant yhdistää valittuun Tutorkonsoliin.

Huomautus: Tutor-konsolin asetuksista riippuen Tutor Assistant saattaa edellyttää todentamista ennen kuin se voidaan yhdistää Tutor-konsoliin.

Tutor Assistant -työkalupalkin kuvakkeeksi vaihtuu
, kun Tutor
Assistant -palvelu käynnistetään ja yhteydet sallitaan.

Taulutietokoneiden tukemat ominaisuudet:

- tuki Android- ja iPad-taulutietokoneille
- opiskelijoiden pikkukuvien tarkastelu
- valmiiksi laaditun viestin lähettäminen opiskelijoille
- rajoitettujen sivustojen esto
- hyväksyttyjen sivustojen määritys
- kaikkien Internet-yhteyksien esto
- opiskelijoiden tietokoneiden lukitus / lukituksen poisto
- opiskelijoiden tietokoneiden uloskirjaus
- opiskelijoiden näyttöjen pimennys ja palautus
- opiskelijoiden tulostusrajoitukset
- hyväksyttyjen sovellusten määritys
- rajoitettujen sovellusten esto
- opiskelijaryhmien valinta
- Tiedot-näkymä
- opiskelijoiden tukipyyntöjen tarkastelu
- zoomaus opiskelijaan
- opiskelijoiden järjestäminen nimen tai ohjaajan mukaan
- käytössä olevan sovelluksen tarkastelu
- käytössä olevien sivustojen tarkastelu
- yhteyssalasanan määritys
- Tutor-ohjelman merkki, joka kertoo niiden Tutor Assistant sovellusten määrän, joihin on muodostettu yhteys.

Älypuhelinten tukemat ominaisuudet:

- tuki Android ja Apple iOS älypuhelimille
- valmiiksi laaditun viestin lähettäminen opiskelijoille
- rajoitettujen sivustojen esto
- hyväksyttyjen sivustojen määritys
- kaikkien Internet-yhteyksien esto
- opiskelijoiden tietokoneiden lukitus / lukituksen poisto

- opiskelijoiden tietokoneiden uloskirjaus
- opiskelijoiden näyttöjen pimennys ja palautus
- opiskelijoiden tulostusrajoitukset
- hyväksyttyjen sovellusten määritys
- rajoitettujen sovellusten esto
- yhteyssalasanan määritys.

NetSupport School Windows 10 -opettajasovellus

Windows-käyttöjärjestelmään tarkoitetun Teacher-työpöytäsovelluksen lisänä tarjottava natiivi Teacher App -sovellus on suunniteltu asennettavaksi Windows-taulutietokoneisiin ja kosketuskäyttöisiin Windows-laitteisiin. Se on <u>Windows-kaupasta</u> ladattavissa oleva täydennysosa.

Huomautus: Lisätietoja opettajasovelluksen asentamisesta ja käytöstä on opettajasovelluksen Windows 10 -<u>käyttöoppaassa</u>.

Teacher App -sovelluksessa keskeisintä ovat yksinkertaisuus ja helppokäyttöisyys, ja sen uusi virtaviivainen käyttöliittymä sisältää useita olennaisia luokkahuoneominaisuuksia:

- oppitunnin tavoitteiden ja odotettavien tulosten esitys
- opiskelijoiden läsnäolorekisterin ylläpito
- opiskelijoiden avunpyyntöjen valvonta
- opiskelijoiden näyttöjen lukitseminen tai pimentäminen huomion saamiseksi
- opiskelijoiden näyttöjen pienoiskuvien valvonta
- yksittäisten opiskelijoiden etäohjaus
- keskustelu ja viestien lähetys luokkahuoneen kesken
- Internetin käytön valvonta ja rajoitus
- sovellusten (työpöydän ja kaupan) käytön valvonta ja hallinta
- sovellusten ja verkkosivujen avaaminen opiskelijoiden näytöillä
- pikakyselyjen suorittaminen oppituntien päätteeksi
- edistymisen mittaus, mukaan lukien yksilö- ja vertaisarviointi sekä pisteet
- asiakirjojen ja resurssien siirto kaikille tai valituille opiskelijoille.

NetSupport Schoolin asentaminen ja määrittäminen Google Chrome –laitteisiin

NetSupport School antaa käyttöön työkalut, joilla voidaan maksimoida tietokoneohjatun opetuksen tehokkuus, ja NetSupport Schoolin teho on käytettävissä myös Google Chrome -ympäristössä.

NetSupport Schoolin opiskelijasovellus voidaan asentaa jokaiseen opiskelijan koneeseen, jossa on käytössä Google Chrome OS. Opettaja voi luoda koneeltaan (Windows tai Chrome OS) yhteyden kuhunkin Chromebook-järjestelmään ja valvoa kaikkia näyttöjä sekä olla vuorovaikutuksessa oppilaiden kanssa nopeasti ja tehokkaasti.

Asennuksen suunnittelu

Opettaja voi valvoa Google Chromebookia käyttäviä opiskelijoita ja olla heidän kanssaan vuorovaikutuksessa, kun NetSupportin-yhteyspalvelin on asennettu Windows Serveriin, NetSupport School Tutor on asennettu Windows-tietokoneeseen tai Google Chrome -laitteeseen ja NetSupport School Student Google Chrome -sovellus on asennettu kunkin opiskelijan Chromebookiin.

Huomautus: NetSupport School Tutor Chrome-sovelluksella voidaan yhdistää vain Google Chrome -opiskelijoihin.

NetSupport School Chrome Tutor -sovelluksen asennus

- 1. Lataa NetSupport School Chrome Tutor -sovellus <u>Google Chrome</u> kaupasta.
- 2. Etsi NetSupport School Chrome Tutor -sovellus ja käynnistä se.
- 3. NetSupport School Chrome Tutor -käynnistyksen yhteydessä näkyviin tulee Anna lisenssi -valintaikkuna.
- Syötä sinulle annetut lisenssitiedot ja napsauta Lisenssi tai käytä ohjelmistoa korkeintaan viidellä opiskelija-Chromebookilla korkeintaan 30 päivän ajan napsauttamalla Arvioi.
- 5. Näkyviin tulee Yhdistä-valintaikkuna.
- 6. Näppäile yhdyskäytävän osoite, portin numero ja suojausavain. Sen on oltava sama kuin nimipalvelimessa määritetty.
- 7. Valitse, haluatko yhdistää Google Chrome -opiskelijoihin käyttämällä huoneen nimeä, käyttäjätilaa, selaustilaa vai SIS-tilaa.
- 8. Napsauta Yhdistä.

Huomautus: Google-hallintakonsolin avulla voit määrittää ja ottaa käyttöön NetSupport School Tutor -sovelluksen asiaankuuluvien opettajien Chrome-tileillä. <u>Napsauta tästä</u> lisäohjeet.

NetSupport Schoolin määrittäminen Google Chrome -opiskelijoihin yhdistämistä varten

Nimi- ja yhteyspalvelimen täytyy olla asennettuna ja määritettynä luomaan yhteys Chrome-oppilaisiin.

- 1. Valitse avattavasta hallintavalikosta {School}{Määritykset}.
- 2. Valitse Langattoman verkon asetukset.
- 3. Valitse TCP/IP-asetuksista **Mukana Chromebook-laitteet** ja napsauta **Asetukset**.
- Näppäile yhdyskäytävän osoite, portin numero ja suojausavain. Sen on oltava sama kuin nimipalvelimessa määritetty. Varmista, että Yhteys isäntänimen mukaan ei ole valittuna.
- 5. Napsauta OK.
- 6. Voit nyt suorittaa selailun Google Chrome -opiskelijoita varten huonetilassa, käyttäjätilassa, käyttäen kiinteää listaa tai SIS-tilassa.

NetSupport School Studentin asentaminen ja määrittäminen Chromebook-laitteisiin

Jos organisaatiosi käyttää Google Apps for Domains -palveluja, voit hallinnoida NetSupport School -asetuksia Google-hallintakonsolilla. <u>Napsauta tästä</u> lisäohjeet.

- 1. Lataa NetSupport School Chrome -laajennus Chrome-kaupasta: <u>https://chrome.google.com/webstore</u>
- 2. Näppäile URL-osoite <u>chrome://settings/extensions</u>, niin pääset Laajennukset-määrityssivulle.
- 3. Etsi NetSupport School Student for Google Chrome -laajennus ja napsauta Asetukset.
- 4. Näppäile nimi- ja yhteyspalvelimen yhdyskäytävän osoite ja portin numero.
- 5. Jos kytkeydyt opsikelijoihin käyttämällä huonetilaa, päätä mihin huoneeseen opiskelija tullaan nimeämään.
- 6. Vaihtoehtoisesti voit näppäillä nimen tämän opiskelijan tunnistamiseksi.
- 7. Kun olet syöttänyt tarvittavat opiskelijan konfiguraatiovaihtoehdot, suosituksena on, että suojelet asetuksia syöttämällä salasanan.
- 8. Napsauta Tallenna konfiguraation tallentamiseksi.

- 9. Kunkin Chromebook-tietokoneen manuaalisen konfiguraation sijasta useita asennuksia käyttäen tallennettuja vaihtoehtoja voidaan ohjata keskeisesti Google Admin Console -konsolissa. Napsauta Vie tiedostona konfiguraatiotiedoston laatimiseksi sisältäen asetukset. Ennen tiedoston luomista tarjolla on vaihtoehtona mahdollistaa muutokset asiakasnimi- ja MAC-osoitekenttiin vaihtoehtojen sivulla. Oletuksena luotu tiedosto kytkee irti nämä kaksi asetusta.
- Napsauta Luo tiedosto. Oletuksena tiedostolle annetaan nimeksi Config.json. Tämä tiedosto voidaan sen jälkeen päivittää Google Hallintakonsolissa sen soveltamiseksi keskeisesti opiskelijan NetSupport School -konfiguraatioon tarvittaville laitteille. Jos tarvitset apua tässä, tukitiimimme auttaa mielellään.

Opiskelijalla näkyy yhteystilan osoitin, joka näyttää opiskelijan laitteen ja ohjaajan koneen senhetkisen yhteytilan. Osoitinvärit ovat:

Punainen = ei yhteyttä. Keltainen = yrittämässä yhteyttä. Oranssi = liitetty NetSupportin nimeen ja yhteyspalvelimeen. Vihreä = liitetty tilaan NetSupport Tutor/senhetkinen luokka.

Huomautuksia: Jotta opettaja voisi täysin valvoa opiskelijoiden
Internetin käyttöä, on suositeltavaa kieltää Incognito-
tila Chrome-käyttöjärjestelmän käyttäjäasetuksissa
Google Apps for Education -sovelluksen kautta.

Jos valitsit "Vain Chrome-opiskelijat" –lisenssityypin NetSupport School Windows Tutor -sovelluksen asennuksen aikana, Tutor näyttää vain Google Chrome -opiskelijoiden tuetut toiminnot.

NetSupport Tutor -sovelluksella Chrome OS opettaja voi suorittaa seuraavia toimia opiskelijoiden Chromebookeilla:

- Näet selkeän pikkukuvan jokaisen opiskelijan koneesta yhdessä näkymässä.
- Zoomaa katselemaan kaikkien valittujen opiskelijoiden suurempaa Chromebook-tietokoneen pienoiskuvaa.
- Näytä opettajan näyttö. Opettaja voi varmistaa opiskelijoiden tarkkaavaisuuden ja keskittymisen esityksen aikana näyttämällä opettajan työpöydän valituissa opiskelijoiden näytöissä.
- Näytä sovellus valituille opiskelijoille.
- Pyytää apua laitos Asiakkaat voivat lähettää pyynnön avun valvonta.

- Voit lähettää huomionkiinnitysviestin tai ohjeen kunkin opiskelijan koneelle.
- Voit estää luvattomien sivustojen käytön.
- Voit sallia vain hyväksyttyjen sivustojen käytön.
- Voit katkaista kaikki internet-yhteydet.
- Voit käynnistää sivuston opiskelijan Chromebookissa.
- Voit estää FTP-käytön.
- Voit katsoa tiedot sivustosta, jota opiskelijat parhaillaan katsovat.
- Voit pyytää opiskelijoita rekisteröitymään kunkin oppitunnin alussa.
- Sovelluksessa on kolme tilaa, joihin opiskelijat voidaan ryhmitellä luokkahuoneen mukaan mobiiliopiskelijoiden hallintaa varten.

Google Chrome -lisensointi

Jokainen Google Chrome -laite, joka yhdistää nimi- ja yhteyspalvelimeen, on lisensoitava. Google Chrome -lisenssejä voidaan ostaa NetSupport School -päätuotteesta riippumatta ja ne rekisteröidään nimi- ja yhteyspalvelimeen lataamalla uusi lisenssitiedosto (NSW.LIC). Tämä tiedosto säätelee yhdistävien Google Chrome -opiskelijakoneiden lukumäärää. Jos tämä tiedosto puuttuu, normaali nimi- ja yhteyslisenssitiedosto (NSM.LIC) sallii Google Chrome -selaimen luoda yhteyden, mutta tämä pienentää NetSupport School -opiskelijoiden lisenssien lukumäärää.

Esim.

Käytettäessä tiedostoja NSM.LIC (10 käyttäjää) ja NSW.LIC (10 käyttäjää) ohjelmisto sallii kullekin tyypille kymmenen yhteyttä. Kun kymmenen NetSupport School -opiskelijaa on yhdistänyt, 11:nneltä Google Chrome -opiskelijalta estetään yhteyden muodostaminen.

Käytettäessä vain tiedostoa NSM.LIC (20 käyttäjää) ohjelmisto sallii enintään 20 yhteyttä riippumatta siitä, ovatko he Google Chrome opiskelijoita vai NetSupport School -vakio-opiskelijoita.

NetSupport School Tutorin asennus Androidia varten

NetSupport School Tutor Android-tablettia varten voidaan asentaa opettajan Android-tablettiin laajentamaan tuotteen ominaisuuksia erityisiin tablet-pohjaisiin luokkahuoneisiin antaen opettajalle vallan kytkeytyä kunkin opiskelijan laitteeseen ja mahdollistaen tosiaikaisen vuorovaikutuksen ja tuen.

Huomautus: Opiskelijoiden tablettien on ajettava NetSupport School - opiskelijasovellusta.

NetSupport School Tutor for Android -sovelluksen asennus

Jos haluat ohjata luokkaa opettajana, sinun on asennettava NetSupport School Tutor (hallintatyöasema) -ohjelmisto laitteeseesi. Android-versiolla 4.0.3 tai sitä uudemmalla versiolla varustetuissa laitteissa toimivan NetSupport School Tutor -sovelluksen voi ladata <u>Google Play</u> -verkkokaupasta.

Lisätietoja sen asentamisesta ja käytöstä on opettajasovelluksen <u>Android-käyttöoppaassa</u>.

Tärkeimmät toiminnot

- Opiskelijoiden pikkukuvien tarkastelu.
- Opiskelijoiden näyttöjen tarkkailu.
- Reaaliaikainen opiskelijoiden arviointi (Kysymys ja vastaus -moduuli).
- Luokkakyselyt.
- Opiskelijarekisteri.
- Oppitunnin tavoitteet.
- Keskustelu.
- Viestit.
- Opiskelijan avunpyyntö.
- Verkkosivustojen avaaminen.
- Opiskelijan palkinnot.
- Tiedostonsiirto.
- Opiskelijoiden tietokoneiden lukitus / lukituksen poisto.
- Opiskelijoiden näyttöjen pimentäminen.
- WiFi-/akkuilmaisimet.
- Avaus käynnistettäessä. NetSupport School Student for Android sovellus avautuu ja suorittaa automaattisen sisäänkirjauksen, kun laitteeseen kytketään virta (jos laite on kiinteässä huoneessa).

NetSupport School Student -sovellus Androidtaulutietokoneisiin asentaminen ja määrittäminen

NetSupport School sisältää työkalut, joilla tietokoneohjatun opetuksen tehokkuus saadaan huippuunsa, ja nyt NetSupport Schoolin teho on hyödynnettävissä myös Android -laitteissa.

NetSupport School Student -sovellus Android-taulutietokoneisiin voidaan asentaa kuhunkin Android-laitteeseen. Tämän jälkeen voit luoda yhteyden opettajan työpöydältä kuhunkin järjestelmään ja olla opiskelijoiden kanssa vuorovaikutuksessa nopeasti ja tehokkaasti.

Android-laitteissa toimivan NetSupport School -opiskelijasovelluksen voi ladata <u>Google Play</u> -kaupasta.

Huomautus: Android-laitteille on saatavana NetSupport School Tutor for Android -sovellus.

Android-opiskelijasovellusten asentaminen ja määrittäminen

Voit määrittää kuhunkin laitteeseen ennakkoon luokkahuoneen salasanasuojatut yhteysasetukset tai lähettää asetukset kuhunkin laitteeseen NetSupport School Tutor -ohjelmasta:

- 1. Valitse avattavasta hallintavalikosta {School}{Taulutietokoneiden} {Sovella opiskelija-asetuksia}.
- 2. Opiskelija-asetukset-valintaikkuna tulee näkyviin.
- 3. Valitse opiskelijat, joille asetukset lähetetään.
- 4. Jos haluat muuttaa määritysasetuksia, napsauta Muokkaa.
- 5. Muokkaa opiskelija-asetuksia -valintaikkuna tulee näkyviin.
- 6. Valitse haluamasi vaihtoehdot ja napsauta Tallenna.
- 7. Jos salasana on jo määritetty Android-laitteessa, anna salasana.
- 8. Napsauta Lähetä.
- 9. Voit nyt selata Android-opiskelijoita Huone-tilassa.

Huomautus: Joissakin käyttöympäristöissä NetSupport School Tutor - konsoli ei ehkä löydä Android-opiskelijoita selauksen aikana. Lisätietoja Android-laitteiden paikantamisesta ja yhteyden luomisesta Android-laitteisiin saat Knowledge
 Base -tietokantamme tuoteartikkelista What to do if the Android Students are not found by a Tutor Console browse at start-up (Miten toimia, jos Androidin Student-työasemia ei löydy Tutor-konsolilla selaamalla käynnistäessä).

Jos asennuksen aikana on valittu lisenssityypiksi "Vain taulutietokoneopiskelijat", NetSupport School Tutor näyttää vain taulutietokoneopiskelijoille tuetut toiminnot.

Android-laitteiden tukemat toiminnot:

- Opiskelijarekisteri.
- Oppitunnin tavoitteet
- Viestien vastaanottaminen Tutorista.
- Opiskelijan avunpyyntö.
- Ryhmä- tai parikeskustelu.
- Opiskelijakysely.
- Opiskelijoiden tietokoneiden lukitus / lukituksen poisto.
- Reaali-aikainen opetus (näyttötila).
- Opiskelijoiden pikkukuvien tarkastelu.
- Opiskelijoiden näyttöjen tarkkailu.
- Opiskelijan palkinnot.
- WiFi-/akkuilmaisimet.
- URL-osoitteen avaaminen opiskelijan tietokoneessa.
- Opiskelijoiden näyttöjen pimentäminen.
- Kysymys ja vastaus -moduuli.
- Tiedostonsiirto.
- Tiedostonjako.
- Avaus käynnistettäessä. NetSupport School Student for Android sovellus avautuu ja suorittaa automaattisen sisäänkirjauksen, kun laitteeseen kytketään virta (jos laite on kiinteässä huoneessa).

NetSupport-selainsovelluksen (iOS) asennus ja määritys

NetSupport School sisältää työkalut, joilla tietokoneohjatun opetuksen tehokkuus saadaan huippuunsa, ja nyt NetSupport Schoolin teho on hyödynnettävissä myös iOS -laitteissa.

Sovellus tukee myös NetSupport DNA:n tärkeimpiä pöytäkoneen hallintaominaisuuksia, joiden avulla voit kerätä tärkeimmät tiedot järjestelmän kokoonpanosta ja valvoa toimintaa verkossa. Lisätietoja <u>NetSupport DNA</u>:sta saat napsauttamalla tästä.

NetSupport-selainsovellus voidaan asentaa kuhunkin iOS-laitteeseen. Tämän jälkeen voit luoda yhteyden opettajan työpöydältä kuhunkin järjestelmään ja olla opiskelijoiden kanssa vuorovaikutuksessa nopeasti ja tehokkaasti.

NetSupport-selainsovellus toimii iOS-laitteissa, joiden versio on 9.3.5 tai uudempi, ja sen voi ladata maksutta <u>iTunes Store</u> -verkkokaupasta.

Huomautus: NetSupport School -toimintoja tuetaan vain taulutietokoneilla.

Asenna ja määritä NetSupport-selainsovellus

Voit määrittää kuhunkin laitteeseen ennakkoon luokkahuoneen salasanasuojatut yhteysasetukset tai lähettää asetukset kuhunkin laitteeseen NetSupport School Tutor -ohjelmasta:

- 1. Valitse avattavasta hallintavalikosta {School}{Taulutietokoneiden} {Sovella opiskelija-asetuksia}.
- 2. Opiskelija-asetukset-valintaikkuna tulee näkyviin.
- 3. Valitse opiskelijat, joille asetukset lähetetään.
- 4. Jos haluat muuttaa määritysasetuksia, napsauta Muokkaa.
- 5. Muokkaa opiskelija-asetuksia -valintaikkuna tulee näkyviin.
- 6. Valitse haluamasi vaihtoehdot ja napsauta Tallenna.
- 7. Jos salasana on jo määritetty iOS-laitteessa, anna salasana.
- 8. Napsauta Lähetä.
- 9. Voit nyt selata iOS-opiskelijoita Huone-tilassa.

Jos asennuksen aikana on valittu lisenssityypiksi "Vain taulutietokoneopiskelijat", NetSupport School Tutor näyttää vain taulutietokoneopiskelijoille tuetut toiminnot.

iOS-laitteiden tukemat toiminnot:

- **Opiskelijarekisteri**: Opettaja voi pyytää vakiotietoja ja/tai räätälöityjä tietoja jokaisesta opiskelijasta kunkin luokan alussa ja luoda yksityiskohtaisen rekisterin saaduista tiedoista.
- **Oppituntitavoitteet**: Opettajan toimittamana yhteyden saamisen jälkeen opiskelijoille esitetään senhetkisen oppitunnin yksityiskohtaisia tietoja sekä kokonaistavoitteita ja heiltä odotettuja oppimistuloksia,
- **Viestien lähettäminen**: Opettaja voi lähettää viestejä yhteen tai valittuun laitteesen tai kaikkiin laitteisiin. Opiskelijat saavat äänimerkin ja visuaalisen hälytyksen, kun viesti on vastaanotettu, ja sen jälkeen opiskelijat voivat tarkastella ja hallinnoida viestejä.
- **Chattailu**: Sekä opiskelija että opettaja voivat aloittaa chat-istunnon ja osallistua ryhmäkeskusteluihin.
- Avun pyytäminen: Opiskelijat voivat huomaamattomasti toimittaa hälytyksen opettajalle apua tarvitessaan. Tämä lähettää hälytyksen opettajan työpöydälle, jolloin opettaja voi olla vuorovaikutuksessa kyseisen opiskelijan kanssa.
- Lukitusnäyttö: Huomion saamiseksi opettaja ollessaan tekemässä esitystä voi lukita sovelluksen.
- **Internet-seuranta**: Opettaja pystyy sallimaan vain hyväksyttyjen verkkosivustojen käytön oppitunnin aikana tai yksinkertaisesti rajoittamaan rajoitettujen verkkosivustojen aukaisemista.
- Kysymys- ja vastausmoduuli: Antaa opettajalle mahdollisuuden suorittaa opiskelija- ja vertaisarvioinnin. Toimita kysymykset suullisesti luokalle ja valitse sen jälkeen opiskelijat vastaamaan – satunnaisesti, ensimmäinen vastaamaan ja sitten ryhmissä. Heittele kysymyksiä useille opiskelijoille, pyydä luokkaa antamaan vertaisarviointi ja merkitse yläs vastaukset kautta koko prosessin.
- Luokan kyselytutkimukset lass surveys: Osana opiskelijan ja luokan arviointia opettaja voi suoittaa pikaisia kyselytutkimukasia opiskelijan tietämyksen ja ymmärtämisen arvioimiseksi. Opiskelijat pystyvät vastaamaan tosiajassa esitettyihin kysymyksiin ja opettaja voi sen jälkeen näyttää tuloksia koko luokalle, joten oppilaat pystyvät saamaan välitöntä palautusta edistyksestään.
- **Esitysruutu**: Esitystä tehdessään opettaja pystyy näyttämään työpöytänsä yhdistetyissä laitteissa, jolloin opiskelijat tarvittaessa pystyvät aktivoimaan eleitä kosketusnäytössä typistäen, panoroiden ja zoomaten tavoitteena tärkeiden tietojen korostaminen.

Taulutietokoneiden lisensoiminen

Jokainen NetSupport School Tutor -ohjelmaan yhteyden muodostava Android tai iOS-taulutietokone on lisensoitava. Taulutietokoneiden lisenssejä voidaan ostaa NetSupport School -päätuotteesta riippumatta, ja ne rekisteröidään NetSupport School -ohjelmistoon lataamalla uusi lisenssitiedosto (NST.LIC). Tämä tiedosto säätelee yhteyden muodostavien taulutietokoneopiskelijoiden lukumäärää. Jos tämä tiedosto puuttuu, normaali lisenssitiedosto (NSM.LIC) sallii taulutietokoneopiskelijoiden muodostaa yhteyden, mutta tämä pienentää NetSupport School -opiskelijoiden lisenssien lukumäärää.

Esimerkki

Käytettäessä tiedostoja NSM.LIC (10 käyttäjää) ja NST.LIC (10 käyttäjää) ohjelmisto sallii kullekin tyypille 10 yhteyttä. Kun 10 NetSupport School - opiskelijaa on muodostanut yhteyden, 11:nneltä taulutietokoneopiskelijalta estetään yhteyden muodostaminen.

Käytettäessä vain tiedostoa NSM.LIC (20 käyttäjää) ohjelmisto sallii enintään 20 yhteyttä riippumatta siitä, ovatko he taulutietokoneopiskelijoita vai NetSupport School -vakio-opiskelijoita.

Active Directory -integrointi

NetSupport School integroituu Microsoftin Active Directory -rakenteeseen, jotta voit hallita opiskelijoiden ja ohjaajien määrityksiä keskitetysti.

Tämän helpottamiseksi NetSupport antaa käyttöösi neljä valmista hallintamallia NSS_Student_machine.adm, NSS_Student_User.adm, NSS_Tutor_Machine.adm ja NSS_Tutor_User.adm, jotka sisältävät määritysvaihtoehdot.Kun asennat NetSupport-ohjelman, tämä malli kopioidaan NetSupport -ohjelmakansioon. Kopioi tämä malli nykyiset hallintamallit sisältävään kansioon.

Asiakaskoneen määritysmuutosten ottaminen käyttöön Active Directoryn avulla

- 1. Valitse toimialueen ohjauskoneessa Active Directoryn käyttäjät ja tietokoneet -työkalu.
- Valitse, millä tasolla periaatteita käytetään: toimialueen vai organisaation tasolla. Napsauta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Ryhmäkäytäntö-välilehti.
- Valitse käytäntö, johon NetSupport-malli lisätään, ja napsauta Muokkaa-painiketta. tai

Luo uusi käytäntö valitsemalla Uusi.

- 4. Valitse Hallitamallit-vaihtoehto Tietokoneen määritykset -kohdan ryhmäkäytännön muokkaustoiminnossa.
- 5. Napsauta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Lisää tai poista malleja vaihtoehto.
- Napsauta Lisää-painiketta. Määritä NetSupport-hallintatiedoston sijainti ja napsauta Avaa-painiketta. Uusi NetSupport-käytäntö lisätään.
- 7. Valitse Sulje.

Kaikki NetSupport-käytäntöasetukset poistetaan oletusarvon mukaan käytöstä.

Voidaksesi ottaa opiskelijan tai ohjaajan määrityksiä käyttöön NetSupport ADM –hallintatiedostojen avulla joudut näppäilemään salatun arvon. Mm. suojausavainsäännöt vaativat, että salaista suojausavainta käytetään. Kun määrität tätä ADM-hallintamallitiedostoissa, et voi näppäillä suojausavainta tavallisella tekstillä, sillä asiakaskone ei tunnista sitä. Salainen suojausavainarvo on näppäiltävä sääntöihin.

Tutustu NetSupport-verkkosivuston tukialueeseen <u>www.netsupportsoftware.com/support</u> viimeisimpien tietojen saamiseksi asennuksesta via Active Directory -hakemiston Active Directory menettelytapatiedostojen kautta ohjeista koskien päivitystä edellisistä versioista ja soveltaen NetSupport Student -profiileja Active Directory – hakemiston puitteissa.

NetSupport School -ohjelman käyttäminen langattomassa luokkahuoneessa

Langattomat verkot eivät yleensä toimi yhtä luotettavasti kuin langalliset verkot, sillä langattomissa käytetään radiotaajuuksia, jotka ovat alttiita häiriöille. Kun lukuisia laitteita lisätään yhtä aikaa langattomaan verkkoon, saattaa kullekin määritetty kaistanleveys lisäksi kärsiä.

Kun NetSupport School -ohjelmistoa käytetään optimoimattomassa, langattomassa ympäristössä, yllä mainitut tekijät saattavat heikentää toimintaa ja opiskelijoiden yhteys Tutor-konsoliin saattaa katkeilla.

NetSupport School -ohjelmassa käytetään edistyksellisiä tekniikoita, jotka rajoittavat langattoman verkon epävakauden aiheuttamia ilmiöitä. Jos suunnittelet NetSupport School -ohjelman asentamista langattomaan ympäristöön, saat lisätietoa <u>napsauttamalla tästä</u>.

NetSupport School -ohjelman optimointi langattomaan ympäristöön

Kun luokkahuoneen laitteiden välille on muodostettu vakaa langaton yhteys, Tutor-konsolin asetuksia muuttamalla voi optimoida toiminnan langattomaan verkkoon sopivaksi.

Koululla on tietty määrä verkon kaistanleveyttä käytettävissään, ja kun opiskelijoiden näyttöjä tarkastellaan, tiedostoja jaetaan tai opettajan näytön kuvaa lähetetään yhtä aikaa, kaistanleveydeltä vaaditaan paljon.

NetSupport School tarjoaa useita määritysasetuksia, joiden tarkoituksena on vähentää verkon välityksellä lähetettävän tiedon määrää ja näin parantaa suorituskykyä. Nämä asetukset ovat Tutor-konsolin vastaavissa kohdissa.

Huomautus:	Yleiset ohjeet langattoman verkon uudelleenmäärittämistä
	varten saat <u>Knowledge Base</u> -tietokantamme
	tuoteartikkelista Optimising NetSupport School on
	wireless networks (NetSupport Schoolin optimointi
	langattomissa verkoissa).

Jos ympäristö on langaton, Ohjaaja-asetusten Suorituskyky-kohdan asetukset kannattaa määrittää seuraavasti:

Värin vähennys: Antaa asettaa suurimman värisyvyyden opiskelijoiden katselun ja opiskelijoille näyttämisen aikana. Oletusasetus on 256 väriä (korkea).

Vähän laajakaistaa -tila: Siirrettävien videokuvien määrä vähennetään 5 kuvaan sekunnissa. Jos asetukseksi valitaan Langaton yhteys, järjestelmä vaihtaa automaattisesti alhaisen kuormituksen tilaan, kun se havaitsee langatonta yhteyttä käyttäviä opiskelijoita.

Lisäksi Tutor-konsolin verkon ja langattoman asetuksista kannattaa valita seuraava asetus, kun NetSupport School -ohjelmaa käytetään langattomassa verkossa:

Lähetä esitys- ja Tiedostonjako-toimintojen ottaminen käyttöön: Kun opettajan näytön kuvaa lähetetään tai tiedostoja jaetaan useille opiskelijoille ja tämä asetus otetaan käyttöön, näyttötiedot tai tiedostot lähetetään kaikkiin laitteisiin samanaikaisesti.

Lisäksi suorituskykyä voi parantaa entisestään vähentämällä nopeutta, jolla Tutor-konsoli lähettää tietoa verkkoon niin, että nopeus vastaa langattoman yhteyspisteen tiedonsiirtonopeutta. Jos tietoa lähetetään verkkoon liian nopeasti, tietoja saattaa kadota, jolloin opiskelijat joutuvat pyytämään tietoja uudelleen ja verkkoon syntyy näin entistä enemmän liikennettä.

Langattomassa ympäristössä kannattaa käyttää seuraavia asetuksia:

Langaton verkko: Tämä asetus optimoi NetSupport School -ohjelman suorituskyvyn langattomaan verkkoon.

Siirto enintään: Tämä asetus tarjoaa mahdollisuuden hienosäätää nopeutta, jolla Tutor-konsoli lähettää tietoa opiskelijoiden laitteille.

NetSupport-yhteyspalvelimen käyttäminen opiskelijoiden PC-tietokoneiden löytämiseksi

NetSupport-yhteyspalvelin tai nimi- ja yhteyspalvelin/yhdyskäytävä tarjotaan valinnaisena asennusosana. Sen avulla voit yksinkertaisesti ja luotettavasti paikantaa oppilaiden laitteet ja yhdistää niihin paikallisverkossa tai langattomissa verkkoympäristöissä. Tästä voi olla hyötyä erityisesti opiskelijoiden kuljettaessa kannettavia tietokoneita luokkahuoneista toiseen, jolloin heidän paikantamisensa voi olla vaikeaa käyttämällä perinteisiä yhteysvaihtoehtoja.

Konfiguroituina opiskelijoiden PC-tietokoneet kytkeytyvät yhteyspalvelimeen käynnistettäessä ja rekisteröivät saatavuutensa ja senhetkisen IP-osoitteen palvelimen kanssa. Opettajan puolella opiskelijoita etsittäessä suoritetaan yhteyspalvelimen etsintä UDP:n verkon kautta selaamisen sijasta. Opettajaohjelma käyttää IP-osoitetta, joka on rekisteröity yhteyspalvelimen.

Yhteyspalvelinta voidaan käyttää kaikkien käynnistystilojen kanssa.

Yhteyspalvelimen käytön edut verrattuna perinteisiin selainvaihtoehtoihin ovat:

- Opiskeilijoiden työasemat löytyvät verkosta nopeammin.
- Opiskelijoiden paikantaminen nopeutuu.
- Ohjaajan asetuksiin tarvitsee määrittää ja ylläpitää vähemmän yleislähetystietoja.
- Tämä yhteysmenetelmä toimii luotettavammin langattomissa lähiverkoissa. Ohjaajan työasema käyttää nykyistä IP-osoitetta muodostettaessa yhteyttä. Voit välttää langattomissa ympäristöissä esiintyvät ongelmat, kun opiskelijoiden kannettavat tietokoneet siirtyvät yhteyspisteiden välillä, jolloin IP-osoitteet muuttuvat.
- Yhdistä SIS-ympäristöön käyttämällä OneRosteria tai Google Classroomia.

Nimipalvelimelle asetetaan seuraavat perusvaatimukset:

- Se on asennettava tietokoneeseen, josta on yhteys kaikkiin ohjaajien ja opiskelijoiden tietokoneisiin.
- Siinä on oltava staattinen IP-osoite.
- Opettajan ja opiskelijan PC-tietokoneet on konfiguroitava käyttämään yhteyspalvelinta.

 Yhteyspalvelimessa, opettajan PC -tietokoneessa ja opiskelijan PC tietokoneessa täytyy olla vastaava konfiguroitu yhteyspalvelinturvaavain.

NetSupport-yhteyspalvelimen asennus ja konfigurointi

'NetSupport-yhteyspalvelin' tai 'gateway' on suunniteltu ajamaan laitteessa, johon sekä opettajan että opiskelijan PC.tietokoneella on pääsy. Sillä on sen takia oltava kiinteä tai staattinen IP-osoite. Yhteyspalvelin voidaan asentaa erillisenä komponenttina haluamallasi laitteella tai muiden NetSupport-komponenttien kanssa.

Kun asennat NetSupport School -ohjelmaa, valitse Mukautettu asennus ikkunassa Nimi-ja yhteyspalvelin -vaihtoehto. Sinun on myös konfiguroitava palvelimen (gateway) omaisuudet. Asennuksen lopussa näyttöön ilmestyy NetSupport-yhteyspalvelimen konfiguroinnin valintaikkuna, tai asennuksen jälkeen voit käynnistää valintaikkunan napsauttamalla kakkoshiirellä **yhteyspalvelimen** kuvaketta järjestelmäalustalla tai NetSupport-liitinpalvelimen konsolitiedostovalikosta.

Huomaa: Yhteyspalvelimen kuvakkeen esittämiseksi järjestelmäalustassa valitse {Start}{Ohjelmat}{Käynnistä} {Yhteyspalvelin}. Jos käytössä on Windows 8, napsauta aloitusnäytössä hiiren kakkospainiketta ja valitse näytön alalaidasta Kaikki sovellukset. Napsauta NetSupport School nimipalvelinkonsolin kuvaketta.

Yhteyspalvelin konfiguroidaan yhteyspalvelinlaitteen IP-osoitteen ja turva-avaimen kanssa. Samat tiedot on syötettävä myös ohjaajan ja opiskelijoiden työasemiin. Tämä mahdollistaa osien väliset yhteydet.

Kun opettajan ja opiskelijan liitäntätoiminnot on asetettu nimetyn yhteyspalvelimen käyttämiseksi joka kerran opiskelijan koneen käynnistyessä, sen olemassa oleva IP-osoite rekisteröidään palvelimen kanssa. Opettaja puolestaan sen sijaan tarkistaa senhetkisen määritellyn menetelmän opiskelijoiden selaamiseksi käynnistyksen yhteydessä, mutta ei suorita UDP:n selaamista verkosta, vaan suorittaa kyselyn yhteyspalvelimelta etsiessään opiskelijoita, jotka vastaavat kriteereitä. **Huomaa**: Jos opiskelijoihin muodostetaan yhteys nimi- ja yhteyspalvelimen kautta joko Luokkahuone -tilassa, nimi- ja yhteyspalvelimen asetukset on määritettävä ohjaajan koneelta sekä ohjaajakoneen määritystoiminnolla että asiakaskoneen määritystoiminnolla.

NetSupport-yhteyspalvelimen konfigurointiapuohjelma -Yleistä-välilehti

Tätä valintaikkunaa käytetään konfiguroimaan NetSupportyhteyspalvelimen (gateway) ominaisuuksia.

Pääset vaihtoikkunaan asennuksen lopussa, kun vaihtoikkuna ilmestyy näyttöön automaattisesti tai **NetSupport-yhteyspalvelimen** kuvakkeen kautta, joka ilmestyy järjestelmäalustaan. Napsauta kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Konfiguroi yhteyspalvelin**. Vaihtoikkunaan voidaan myös päästä NetSupport-yhteyspalvelimen konsolista. Valitse {File}{Konfiguroi yhteyspalvelin} pudotusvalikosta. Voit myös käynnistää Pcigwcfg.exe-tiedoston NetSupport School ohjelmakansiosta.

Huomaa: Yhteyspalvelimen kuvakkeen esittämiseksi järjestelmäalustassa valitse {Start}{Ohjelmat}{Käynnistä} {Yhteyspalvelin}. Jos käytössä on Windows 8, napsauta aloitusnäytössä hiiren kakkospainiketta ja valitse näytön alalaidasta Kaikki sovellukset. Napsauta NetSupport School – nimipalvelinkonsolin kuvaketta.

Hte	yspalvelin	nen määrit	tysapuohj	ielma NetSu	pport		×
Yleistä	Avaimet	Lisenssit	Suojaus	Luokat			
Kuu	ntelee port	teja ja liittym	iä				
	Kuuntele	kaikkia IP	liittymiä				
	Portit:		443				
			(esim. 4	443C, 3085C,	4000 jne.)		
0) Kuuntele	tiettyjä IP-I	ittymiä				
	IP-o	soite		Portviini		Lisää	
						Poista	
						Muokkaa	
Tieto	oliikenteen	hallinnan p	akettiväli				
С	MPI (sek):		60				
Тар	ahtumaloki	tiedostot					
S	jainti:		C:\Pro	gram Files (x8	36)\Commor	n Files\NSL\Coni	
Ti (M	iedoston er t):	nimmäiskok	o 1000			Selaa	
		OK		Cancel	Apply	/ Help	2

<u>Porttien ja liittymien kuunteleminen</u> Kuuntele kaikkia IP-liittymiä

Oletuksena oleva asennuksena asetettu yhteyspalvelimen komponentti käyttää paikallista/paikallisia IP-osoitetta/osoitteita ja kommunikoi portin 443 kautta.

Kuuntele tiettyjä IP-liittymiä

Jos Connectivity Server -koneeseen on asennettu useita verkkokortteja, voit lisätä käytettäväksi erityisen IP-osoitteen. Napsauta Lisää-painiketta ja syötä vaadittu osoite.

Huomautus: Yhteyspalvelimen IP-osoite ja avain on myös konfiguroitava sekä opettaja- että opiskelija-asemalla.

Tietoliikenteen hallintapakettiväli

CMPI (sekuntia:)

Konfiguroituna yhteyspalvelimen yhteyksiä varten asiakastyöasema vahvistaa sen saatavuuden ajoittain suorittaen yhteyspalvelimen kyselyn. Verkkopaketti lähetetään oletusarvoisesti 60 sekunnin välein, mutta voit muuttaa tätä aikaa tarvittaessa.

Tapahtumalokitiedostot

Yhteyspalvelimen toiminta aktiivisen istunnon aikana tallennetaan tekstitiedostoon, oletuksena GW001.LOG. Tämä voi olla hyödyllinen tarkistettaessa, mitkä asiakkaat ja ohjaimet ovat olleet yhdistettyinä yhteyspalvelimen kautta.

Sijainti:

Oletuksena lokitiedosto on tallennettu paikkaan \\program files\Common Files\NSL\Connectivity Serverl\GW001.log. Voit vaihtaa polkua valitsemalla Selaa-vaihtoehdon.

Tiedoston enimmäiskoko (Kt):

Lokitiedostosta voi tulla ajan myötä melko suuri. Voit määrittää tiedostolle enimmäiskoon. Kun raja saavutetaan, tiedoston nykyisiä tietoja korvataan uusilla tiedoilla.

Huomaa: Lokitiedostoasetusten muuttaminen edellyttää Gateway32palvelun käynnistämistä uudelleen.
NetSupport-yhteyspalvelimen konfigurointiapuohjelma -Avaimet-välilehti

Pääsy NetSupport-yhteyspalvelimeen suojataan käyttämällä turvaavainta.

Whteyspalvelimen määritysapuohjelma NetSupport ×								
Yleistä Avaimet Lisenssit Suojaus Luokat								
Yhteyspalvelimen avaimet:								
Kuyaus		Luontipäivä						
Avaimet 1		Fri Jul 5 10:12:19 2019						
Lisää	Poista							
	OK C	ancel Apply	Help					
		лиру	neip					

Yhteyspalvelin ei hyväksy liitäntöjä opettajalta tai opiskelijalta ellei "yhteyspalvellinavainta" ole määritelty, ja tämä sama avain konfiguroidaan myös opettajan ja opiskelijan loppuosassa. Yhteyspalvelin pystyy tukemaan useita avaimia; vähintään yhden avaimista on oltava määriteltynä.

Voit lisät avaimen valitsemalla Lisää-vaihtoehdon. Avaimessa on oltava vähintään kahdeksan merkkiä.

NetSupport-yhteyspalvelimen konfigurointiapuohjelma -Lisenssit-välilehti

Näyttää kaikki NetSupport School-hakemistoon tallennetut lisenssit. Jos käytössä ei ole Internet-yhteyttä, voit aktivoida NetSupport School - lisenssin manuaalisesti tässä kohdassa.

Wheyspalvelimen määritysapuohjelma NetSupport X								
Yleistä Avaimet	Lisenssit Suojaus	Luokat						
Käytettävissä olevat lisenssitiedostot:								
Lisenssitiedosto	Sarja	Määrä	Tila					
C:\Program Fil	EVL1000	40 Asiakas	Eval					
Alativati								
AKTIVOI								
	OK	Cancel	Apply	Help				

Saat siihen tarvitsemasi aktivointikoodin NetSupport Schoolilta tai jälleenmyyjältä. Napsauta **Aktivoi** ja syötä koodi. Sen jälkeen sinun on käynnistettävä uudelleen NetSupport-yhteyspalvelin.

Huomautus: Jos Internet-yhteys on tarjolla, lisenssi aktivoituu automaattisesti eikä NetSupport-yhteyspalvelinta tarvitse käynnistää uudelleen.

NetSupport-yhteyspalvelimen konfigurointiapuohjelma - Suojaus-välilehti

NetSupport-yhteyspalvelin tarjoaa tukea entistä parempaan salaukseen käytettäväksi aloitettaessa viestintä etätietokoneista.



Ota etätietokoneyhteyksien salaus käyttöön

Kun asetus on otettu käyttöön, kaikki yhteydenmuodostukseen liittyvä tiedonsiirto salataan.

Huomautus: Etätietokoneissa (hallintatyöasemat ja asiakastietokoneet) on oltava käytössä vähintään versio 10.61.

Estä etätietokoneet, joissa ei käytetä salattua tiedonsiirtoa

Hallintatyöasema- ja asiakasohjelmien aiemmat versiot eivät tue laajennettua salausta. Kun tämä tämä asetus otetaan käyttöön, voidaan estää tiedonsiirto etätietokoneista, joissa on käytössä varhaisempi hallintatyöasema- tai asiakasohjelmisto.

NetSupport-yhteyspalvelimen konfigurointiapuohjelma – Luokat-välilehti

NetSupport-yhteyspalvelin tarjoaa suoran integroinnin OneRosteriin tai Google Classroomiin tarjoten pääsyn verkon SIS-tilan (Opiskelijan informaatiojärjestelmän) luokkahuoneisiin ja opiskelijoiden tileihin.

Whteyspalvelimen määritysapuohjelma NetSupport X								
Yleistä	Avaimet	Lisenssit	Suojaus	Luokat				
Luok	an tietoläh	de						
ΘE	mitään							
00	lassLink Or	neRoster						
v	uokaralaist	unnus:						
ļ	vain:							
00	neRosterin	pakatut CS	V-tiedosto	t				
Tie	dostr							-
OG	oogle Clas	sroom						
Pro	jekti:							
Synki	ronointia pä	ivässä: 1		k	ohde:	00 ~	00	~
	S	ynkronoi ny	t	Nollaa päiv	väys			
Yht	eyspalvelin	ei käynniss	sä					
Päi	vitetty viime	eksi:						
		OK		Cancel		Apply		Help

Luokan tietolähde

Ei mitään

Valitsemalla tämän vaihtoehdon poistat kaikki aiemmin tallennetut SIS-tiedot.

ClassLink OneRosteria

Valitse tämä vaihtoehto linkkiytymiseksi ClassLink One Rosteriin ja syöttääksesi koulun vuokralaistunnuksen. Lisävalidoinnin saamiseksi

syötä vastaava NetSupport School Security/API-avain Rosterpalvelinportaaliin. (Avain löytyy OneRoster-palvelinportaalista valitsemalla Sovellukset (Appilications))> NetSupport School> API-avain ja Salaisuus (Secret).

OneRosterin pakatut CSV-tiedostot

Vaihtoehtoisesti voi käyttää pakattuja CSV-tiedostoja. Napsauta 🦲 ja suorita selaus tarvittaviin tiedostoihin.

Huomautuksia:

- CSV-tiedostojen on oltava OneRosterin standardin mukaisia.
- Kun määrität ensi kertaa yhteyspalvelimen käyttämään OneRosterin pakkaustiedostoja, SIS-tiedot on vietävä joukkovientinä.

Google Classroom

Valitse tämä vaihtoehto yhdistääksesi Google Classroomiin. Napsauta selataksesi ja valitaksesi yhden JSON-tiedostoista, jotka olet kopioinut laitteeseen (molemmat tiedostot vaaditaan, mutta voit valita kumman tahansa). <u>Napsauta tästä</u> saadaksesi lisätietoja Google Classroom -projektin ja vaadittavien JSON-tiedostojen luomisesta.

Napsauta **Käytä**, niin sinua pyydetään kirjautumaan sisään Google G Suite -tilille järjestelmänvalvojan oikeuksilla ja sallimaan NetSupport School.

Synkronointeja päivässä

Oletuksena yhteyspalvelin synkronisoidaan OneRosterin tai Google Classroomin kanssa kerran päivässä. Asetusta voi muuttaa lisäämällä eri arvo tähän. Voit myös määrittää synkronoinnin ajankohdan.

Napsauta **Synkronisoi nyt** yhteyspalvelimen synkronoimiseksi. Napsauttamalla **Nollaa data** kaikki aiemman tallennettu data tyhjennetään, ja jos ladattavaa dataa on paljon, tämä voi kestää jonkin aikaa.

NetSupport-yhteyspalvelimen konsoli

Avaimena menestykkääseen etätukiratkaisuun on kyky paikoittaa ja kytkeytyä laitteisiin riippumatta siitä missä ne ovat. NetSupport School tarjoaa valikoiman yhteysmenetelmistä vakiona.

NetSupport-yhteyspalvelin on olennainen keskus kaikkien NetSupportyhteyksiesi ohjaamiseksi kautta Internetin. Näet konsolista, mitä NetSupport-yhteyskomponentteja on asennettu ja käytössä.

NetSupport-yhteyspalvelimen konsoli

NetSupport-yhteyspalvelimen avaamiseksi napsauta hiiren kakkospaniketta käyttämällä **NetSupport-yhteyspalvelimen** kuvaketta järjestelmäalustalla, ja valitse **Avaa** tai kaksoisnapsauta kuvaketta.

Näyttöön ilmestyy katsaus osoittaen, kuinka monia asiakkaita on parhaillaan kytkettynä. Lisätietoja löytyy kustakin kielekkeestä:

Ominaisuudet

Näyttää, mitä NetSupport-yhteyspalvelimen komponentteja on asennettu.

Asiakkaat

Näyttää listan kaikista NetSupport-asiakkaista, jotka ovat parhaillaan kytkettyinä NetSupport-yhteyspalvelimeen.

Aktiivisia istuntoja

Näyttää listan olemassa olevista kytkennöistä NetSupport Control toiminnon ja NetSupportin asiakkaan välillä varustettuna päiväyksellä ja ajalla, milloin kytkentä käynnistyi.

Palveluja

Näyttää listanNetSupport Schoolin opettajista, jotka ovat aktiivisina huonetilassa. Tämän avulla NetSupport Schoolin opiskelijat voivat kytkeytyä huoneeseen yhteyspalvelimen kautta.

Asetusten konfiguroimiseksi NetSupport-yhteyspalvelinta varten valitse {File}{Configure Connectivity Server} pudotusvalikosta.

Ryhmien kanssa työskentely

NetSupport School sisältää kehittyneet ryhmittelytoiminnot, joiden avulla voit hallita asiakaskoneryhmiä ja ryhmitellä asiakaskoneita. Voit soveltaa ryhmiin seuraavia toimintoja:

- Esitys
- Tiedostojen jakeleminen
- Etsi
- Suorita
- Viesti
- Lukitse / poista lukitus
- Multimediatuki
- Lähetä tai nouda työ
- Verkkojuttelu
- Kysymys ja vastaus -työryhmät

Ryhmän luominen

1. Valitse avattavasta Hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Uusi}. tai

Napsauta ryhmäpalkin uuden ryhmän kuvaketta.

tai

Napsauta valitsemasi asiakaskoneen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Lisää ryhmään – Uusi.

2. Ohjattu ryhmätoiminto tulee näkyviin pyytäen ryhmän nimeä ja lyhyttä kuvausta. Toiminto auttaa luomaan ryhmän.

Juuri luomasi ryhmä näkyy ryhmäpalkin välilehtenä, jotta voit käyttää sitä nopeasti.



Muodosta ryhmä satunnaisesti

- 1. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Ryhmä}{Muodosta ryhmä satunnaisesti}.
- 2. Näyttöön ilmestyy Ryhmitä satunnaisesti -valintaikkuna.
- Valitse työryhmien muodostamistapa. Jos valitset satunnaisen tavan, anna työryhmien lukumäärä. Jos opiskelija valitsee työryhmän, anna ryhmien nimet, minkä jälkeen opiskelijat voivat valita ryhmän pudotusvalikosta. Napsauta OK.
- 4. Uudet ryhmät näkyvät välilehtinä ryhmäpalkissa.

Huomautus: Ryhmät voi purkaa valitsemalla hallintaikkunan avattavasta valikosta {Ryhmä}{Pura ryhmä}.

Ryhmän jäsenten vaihtaminen

1. Valitse avattavasta Hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Ominaisuudet}.

tai

Valitse ryhmäpalkista ominaisuuskuvake.

tai

Napsauta hallintaikkunan Ominaisuudet-kuvaketta.

- 2. Valitse Jäsenet-välilehti ja valitse poistettava tai lisättävä asiakaskone.
- 3. Kun olet tyytyväinen ryhmän jäseniin, valitse OK.

tai

1. Napsauta valitsemasi asiakaskoneen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Poista ryhmästä -vaihtoehto.

Ryhmän johtajan

Työskenneltäessä määritettyjen asiakaskoneiden ryhmien kanssa, hallintatyöasema voi määrittää valitulle ryhmän jäsenelle "ryhmän johtajan" aseman. Määritetty johtaja voi sitten johtaa ryhmää ja tehdä monia samoja tehtäviä kuin varsinaisen hallintatyöaseman käyttäjä. Varsinaisen hallintatyöaseman käyttäjä on edelleen pääasiallisessa vastuussa ryhmän johtajan ollessa paikalla, ja hän voi poistaa johtajan aseman milloin tahansa.

Voit valita ryhmän johtajan käytettävissä olevat ominaisuudet valitsemalla {Näytä}{Nykyiset asetukset – Ryhmän johtajat} hallintaikkunan avattavasta valikosta.

Ryhmänjohtajan yhteydet saadaan näkyviin, jotta näet helposti ryhmänjohtajan yhteydet opiskelijoihin. Voit ottaa tämän ominaisuuden käyttöön valitsemalla Näytä ryhmänjohtajan yhteydet -vaihtoehdon.

Kaikki ryhmän johtajan ominaisuudet ovat oletusarvoisesti valittuina, mutta niitä voidaan poistaa käytöstä poistamalla valinta halutuista ruuduista.

Asetukset kohteelle Määritykset: NetSupport	School	×
 ⁴ Etäohjaus Näytä Näytä Näytä Näytä Näytä Näytä Näytä Visit tiedostot Äinet Visit tiedostot Visit tiedostot Näytä 	Mahdolista nyhmän johtajat Näytä nyhmän johtajan yhteydet Valtae toiminnot, jolka nyhmän johtaja voi tehdä nyhmässään Toiminnot Gisky Selaus Veeti Keskuutelu Suontus Näytiöllat Marte (estys, linnotus ja näytiö) Muitmannot Näytiöllat Martelu Jako Matimatayössema Katselu	
	OK Peruuta	Ohje

Ryhmänjohtajan määrittäminen

- 1. Valitse haluamasi ryhmä ryhmäpalkista.
- 2. Valitse haluamasi asiakaskoneen kuvake.
- Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Ryhmänjohtaja}.

tai

Napsauta asiakaskoneen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Ryhmänjohtaja-vaihtoehto.

Hallintaikkunan asiakaskonekuvake korostetaan sen merkiksi, että asiakaskoneen käyttäjä on ryhmänjohtaja. Näkyviin saadaan myös ryhmänjohtajasta opiskelijoihin näkyvä palkki. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Näytä} - {Nykyiset asetukset - Ryhmänjohtajat} ja ota Näytä ryhmänjohtajan yhteydet -vaihtoehto käyttöön. Eri ryhmillä on eriväriset yhteyksien kuvaajat. Ne näkyvät muissa näkymissä, kun suuret kuvakkeet on otettu käyttöön.



Asiakaskonekuvake saa ilmoituksen ryhmänjohtajan oikeuksien saamisesta. Ryhmänjohtajan oikeuksia voi käyttää heti tai myöhemmin napsauttamalla järjestelmäalueelle tulevaa ryhmänjohtajakuvaketta tai opiskelijan työkalupalkkia.

Huomautuksia:

- Vaikka asiakaskone voi kuulua useampaan kuin yhteen ryhmään, sen käyttäjä voi johtaa vain yhtä ryhmää kerrallaan.
- Kullakin määritetyllä ryhmällä voi olla ryhmänjohtaja, vaikka yksi ryhmän jäsenistä johtaa toista ryhmää.
- Hallintatyöaseman käyttäjä voi jatkaa kaikkien ryhmien ja myös ryhmänjohtajien valvomista.

Ryhmänjohtajien keskeyttäminen

Kun meneillään on hallittu istunto, jossa käytetään ryhmänjohtajia, ohjaaja voi haluta tehdä jotain aiheuttamatta ristiriitaa ryhmänjohtajien toiminnalle. Kunkin ryhmänjohtajan poistamisen ja uudelleen ryhmänjohtajaksi nimeämisen sijasta voit keskeyttää kaikkien ryhmänjohtajien toiminnan ja antaa heidän jatkaa ryhmän johtamista tämän jälkeen.

Ryhmänjohtajien keskeyttäminen

- 1. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {School}{Keskeytä ryhmänjohtajat}.
- 2. Kaikki ryhmänjohtajat keskeytetään.

Ryhmänjohtajien oikeuksien palauttaminen

- 1. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {School}{Keskeytä ryhmänjohtajat}.
- 2. Kaikkien ryhmänjohtajien oikeudet palautetaan.

Ryhmänjohtajan tilan poistaminen

Hallintatyöaseman käyttäjä voi poistaa ryhmänjohtajan tilan asiakaskoneesta koska tahansa.

Ryhmänjohtajien poistaminen

- 1. Valitse hallintaikkunasta asiakaskoneen sisältävä ryhmä.
- 2. Napsauta asiakaskoneen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Ryhmänjohtaja-vaihtoehto.

tai

Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Ryhmänjohtaja}.

Asiakaskone saa viestin, jossa ilmoitetaan ryhmänjohtajan oikeuksien poistamisesta.

Asiakaskone- ja ryhmäkuvakkeiden mukauttaminen

Hallintaikkunassa näkyviä opiskelija- tai ryhmäkuvakkeita voidaan mukauttaa. Voit käyttää erilaisia kuvia ja mukauttaa ne työseman tai käyttäjän nimen mukaan.

Kuvan mukautus	×
Kaikki tietokoneet Kirjautunut käyttäjätunnus Ryhmät	Musldurg
Nimi Kurvaus Ryhmä 2 Ryhmä 1 Kaikki Näytä kaikki opiskelijat luokassa (oletus) Kaikki	Nolaa Palauta kaikki
Tiedot	Ohje OK

Asiakaskone- ja/tai ryhmäkuvakkeiden mukauttaminen

- Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija} {Mukauta} tai {Ryhmä}{Mukauta}.
- 2. Näkyviin tulee Kuvan mukautus -valintaikkuna. Valitse jokin kolmesta välilehdestä:

Asiakaskoneet

Valittua kuvaa käytetään kuvakkeena työaseman nimen mukaan.

Kirjautunut käyttäjätunnus

Kuva määritetään käyttäjätunnukselle, joten sitä käytetään riippumatta tietokoneesta, jonka avulla opiskelija kirjautuu sisään. Tämä asetus ohittaa kuvakkeen valitsemisen tietokoneen nimen perusteella.

Ryhmät

Voit valita kuvan tietylle opiskelijaryhmälle.

 Valitse ryhmän tai asiakaskoneen nimi luettelosta ja napsauta Muokkaa-painiketta. Jos valitsit Kirjautunut käyttäjätunnus vaihtoehdon, napsauta Lisää-painiketta ja syötä opiskelijan käyttäjätunnus.

- Selaa haluamaasi kuvakkeen kuvaan. Ohjelmakansiossa on erilaisia oletuskirjastoja (*.ncl). Voit myös valita kuvan vapaasti. Korosta haluamasi kuva ja napsauta OK. Toista tämä muiden asiakaskoneidenja ryhmien kohdalla.
- 5. Napsauta Valmis-painiketta, kun olet valmis.

r	yhmien kuvakkeisiin muokkaamalla valitun kohteen ominaisuuksia. Valitse avattavasta hallintaikkunan
L L	valikosta {Opiskelija}{Ominaisuudet}{Tiedot-välilehti} ai {Ryhmä}{Ominaisuudet}. Valitse Ulkoasu-osasta Mukauta.

NetSupport School -ohjelmiston käyttäminen

Tässä luvussa...

Tutustutaan niihin moniin ominaisuuksiin, joita hallintatyöaseman käyttäjällä on käytössään: Aina etähallintaistunnon aloittamisesta loppukäyttäjän työpöydän toimintojen valvomiseen ja hallintaan saakka.

Opiskelijoiden hiiren ja näppäimistön lukitseminen tai lukituksen poistaminen

Asiakaskoneen näppäimistö ja hiiri lukitaan automaattisesti esityksen ajaksi. Voit kuitenkin lukita asiakaskoneiden näppäimistön ja hiiren muulloinkin. Voit lukita asiakaskoneita tai poistaa niiden lukituksia vain silloin, jos niihin on muodostettu yhteys.

Näppäimistö ja hiiri voidaan tarvittaessa määrittää lukittumaan erikseen.

Asiakaskoneiden lukitseminen

- 1. Valitse lukittavat asiakaskoneet tai asiakaskoneryhmät.
- 2. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Lukitse näppäimistö/hiiri}.

tai

Valitse työkalupalkista Lukitse-vaihtoehto.

tai

Valitse työkalupalkista Lukitse-vaihtoehto.

3. Napsauta valitsemasi asiakaskoneen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Lukitse-vaihtoehto.

Asiakaskoneiden lukituksen poistaminen

1. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Avaa näppäimistö/hiiri}.

tai

Valitse työkalupalkista Poista lukitus -vaihtoehto.

tai

Napsauta valitsemasi asiakaskoneen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Poista lukitus -vaihtoehto.

Asiakaskoneen näytön pimentäminen lukituksen ajaksi

- 1. Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {Näytä}{Nykyiset asetukset Käyttöliittymä Opiskelija}.
- 2. Valitse Tyhjä näyttö, kun hiiri ja näppäimistö lukittu -vaihtoehto.
- 3. Napsauta OK.
- 4. Valitse lukittavat asiakaskoneet tai asiakaskoneryhmät.
- 5. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Lukitse näppäimistö/hiiri}.

tai

Napsauta työkalupalkin lukituskuvaketta.

Huomautus:	Jos tarkastelet lukitun asiakaskoneen näyttöä, näyttö ei
	näy pimennettynä. Voit tyhjentää asiakaskoneen näytön
	tarkastelun ajaksi valitsemalla Näytä-ikkunan
	avattavasta valikosta {Asiakaskone}{Tyhjennä näyttö}.
	Tämä toiminto ei ola tarjolla opiskeljoille, joilla on
	Windows 8 ja sitä ylempi.

Viestin näyttäminen asiakaskoneen lukituksen ajaksi

Oletuksena esitetään graafinen kuva, kun tutor lukitsee opiskelijan näppäimistön ja hiiren. Voit poistaa tämän käytöstä ja tyhjentää sitten opiskelijan näytön tai kuvaa voidaan tarvittaessa muuttaa.



- 1. Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {Näytä}{Nykyiset asetukset Käyttöliittymä Opiskelija}.
- 2. Poista Näytä kuva, kun hiiri ja näppäimistö lukittu -vaihtoehdon valinta.
- 3. Napsauta OK.
- 4. Opiskelijan näyttö pimennetään, jos se on lukittu.

Huomautus:

- Jos tarkastelet lukitun asiakaskoneen näyttöä, ilmoitus ei tule enää näkyviin.
- Jos kuvatiedostoa ei löydy asiakaskoneesta, näyttöön tulee Ohjaaja on lukinnut tämän koneen -ilmoitus.

Vaihda näytettävä ilmoitus

Kuva voidaan tarvittaessa vaihtaa vaihtamalla tiedosto tai valitsemalla toinen tiedosto asiakaskoneen määritystoiminnossa.

- 1. Valitse asiakaskoneen määritystoiminnossa {Lisäasetukset}.
- 2. Oletustiedosto näkyy Kuvatiedosto-kohdassa.
- 3. Voit valita toisen tiedoston Selaa-painikkeen avulla. Napsauta Avaapainiketta.
- 4. Uusi tiedosto näkyy Kuvatiedosto-kohdassa.
- 5. Napsauta OK.

Huomautus:	Voit käyttää kuvatiedostoa, jota ei ole asiakaskoneessa,				
	käyttämällä NetSupport School Deploy -ohjelmaa. Voit				
käyttää määritystoimintoa kaikille yhdistetyille					
	asiakaskoneille.				

Opiskelijanäytön tarkasteleminen

Kun asiakaskoneeseen on muodostettu yhteys, voit ottaa sen hallintaan. Tätä sanotaan tarkastelemiseksi. Asiakaskoneen näyttö näkyy hallintatyöaseman ikkunassa. NetSupport School sallii monen asiakaskoneen näytön katselemisen. Ne näkyvät omissa ikkunoissaan.

Huomautus:	Asiakaskoneessa voidaan tarvittaessa näyttää ilmoitus				
	sen näytön katselemisesta. Lisätietoja on kohdassa				
	Opiskelijan tietoturva-asetukset.				

Näet yhdistetyn asiakaskoneen nopeasti ja helposti pikatarkastelupalkin avulla. Kun muodostat yhteyden asiakaskoneeseen, hallintaikkunan pikatarkastelupalkkiin tulee asiakaskoneen nimen sisältävä painike. Näet asiakaskoneen näytön napsauttamalla tätä painiketta. Kun napsautat sitä näyttöä tarkastellessasi, tarkasteluikkuna sulkeutuu.

Asiakaskoneen tarkasteleminen

1. Kaksoisnapsauta haluamasi asiakaskoneen kuvaketta Luettelonäkymässä.

tai

Kun haluamasi asiakaskoneen kuvake on valittu, valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Asiakaskone}{Näytä}.

tai

Napsauta hallintatyökalupalkissa Näytä asiakaskone -kuvaketta.

tai

Napsauta asiakaskoneen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Näytä-vaihtoehto.

tai

Napsauta pikakatselutyökalupalkissa näkyvää asiakaskoneen nimeä.

2. Tämän asiakaskoneen Näytä-ikkuna tulee näkyviin hallintatyöasemassa. Näkyviin tulee pikkukuva asiakaskoneen näytössä liikkumisen helpottamiseksi. Sen avulla voit selata asiakaskoneen työpöytää helpommin. Näet tietyt alueet napsauttamalla ja vetämällä pikkukuvan sisällä. Voit ottaa siirtymispaneelin käyttöön tai poistaa sen käytöstä valitsemalla Näytä-ikkunan avattavasta valikosta {Näytä}{Siirtyminen}.



Huomautus:

- Tarkasteleminen toimii tehokkaasti, kun varmistat, että asiakaskoneen Active Desktop -työpöytä on poistettu käytöstä.
- Jos sekä ohjaaja että opiskelija käyttävät kosketusnäytöllä varustettua laitetta, ohjaaja voi hallita opiskelijan laitetta kosketuskomennoilla.

Pysäytä tarkastelu ja palaa hallintaikkunaan

1. Valitse avattavasta Näytä-valikosta {Asiakaskone}{Sulje}.

Voit tarkastella asiakaskonetta kolmessa tilassa: Yhteiskäyttö

Asiakaskoneen näyttö näkyy hallintatyöasemassa ja asiakaskoneessa. Hallintatyöaseman ja asiakaskoneen käyttäjät voivat käyttää näppäimistöä ja hiirtä.

Katseleminen

Asiakaskoneen näyttö näkyy hallintatyöasemassa ja asiakaskoneessa. Vain asiakaskoneen käyttäjä voi käyttää näppäimistöä ja hiirtä. Asiakaskoneen käyttäjä lukitaan ulkopuolelle.

Hallinta

Asiakaskoneen näyttö näkyy hallintatyöasemassa ja asiakaskoneessa. Vain hallintatyöaseman käyttäjä voi käyttää näppäimistöä ja hiirtä. Asiakaskoneen käyttäjä lukitaan ulkopuolelle.

Näyttötilan muuttaminen

 Tarkasteltaessa asiakaskonetta napsauta Näytä ikkuna -työkalupalkin Näyttötila-kuvaketta ja valitse Yhteiskäyttö, Katseleminen tai Hallinta. tai

Valitse avattavasta Näytä-valikosta {Asiakaskone} {Yhteiskäyttö/Katseleminen/Hallinta}.

Muut Näytä-ikkunan asetukset:

Skaalaa sopivaksi

Asiakaskoneen näytön tarkkuus saattaa olla suurempi kuin hallintatyöaseman. Jos valitset Näytä-valikosta tai -työkalupalkista Skaalaus sopivaksi -vaihtoehdon, ikkunan koko sovitetaan tarkasteluikkunaan sopivaksi.

Säilytä kuvasuhde

Säilytä oikea kuvasuhde etänäytössä.

Vaihtaminen koko ruutuun

Voit halutessasi esittää asiakaskoneen näytön hallintatyöaseman koko näytössä. Tätä kutsutaan koko ruudussa katselemiseksi. Kun asikaskoneen näyttöä katsellaan koko ruudun kokoisena, näkyviin tulee irrallinen työkalupalkki. Jos poistat sen näkyvistä, voit palata hallintaikkunaan käyttämällä näppäinyhdistelmää, tavallisesti <CTRL + oikea vaihtonäppäin + vasen vaihtonäppäin>. Saat avattavat valikot näkyviin antamalla yhdistelmän <PAUSE + ALT>.

Mahdollista kuvan poiminta näytöstä

NetSupport Schoolin suosima ja tehokkain näytön tietojen kaappausmenetelmä on kytkeytyä katsottavan työaseman videoohjaimeen. Toisinaan tämä menetelmä ei toimi, koska tietyt sovellukset ohittavat ohjaimen. Tällöin on mahdollista ottaa käyttöön "kuvan poiminta näytöstä" ja ottaa kuva näytöstä. Tällä on suurempi vaikutus verkkoliikenteeseen, mutta ainakin se antaa tarkan kuvan asiakaskoneen näytöstä.

Optimoi

Oletuksena opiskelijoiden näyttöjen katselun värisyvyydeksi on asetettu 256 väriä (korkea). Tällä asetuksella voi vaihtaa opiskelijoiden näyttöjen katselun laatua.

Tarkastelualueen suurentaminen

Piilottaa Näytä-valikkopalkin, tilapalkin ja työkalupalkin. jotta työasemankoneen näyttö näkyy mahdollisimman suurena tarvitsematta siirtyä täyden näytön tilaan.

Kosketusreunus

Kosketusnäytöllä varustettua laitetta käyttävän opiskelijan tarkastelun aikana (myös ohjaajalla on oltava käytössä kosketusnäytöllä varustettu laite) voidaan ottaa käyttöön kosketusreunus. Reunuksen avulla on helpompi hallita eräitä kun käytetään veto- ja kosketuseleitä.

Asiakaskoneiden näytön tyhjentäminen tarkastelemisen ajaksi

Tietoturvasyistä haluat ehkä tyhjentää asiakaskoneen näytön etähallinnan ajaksi.

Huomautus: Tämä toiminto ei ola tarjolla opiskeljoille, joilla on Windows 8 ja sitä ylempi.

- 1. Valitse Näytä-ikkunan avattavasta valikosta {Asiakaskone}{Tyhjennä näyttö}.
- 2. Asiakaskoneen näyttö tyhjennetään.
- 3. Voit palauttaa näytön normaalitilaan valitsemalla Näytä-ikkunan avattavasta valikosta {Asiakaskone}{Tyhjennä näyttö}.

Ctrl + Alt + Del -näppäinyhdistelmän lähettäminen

Voit lähettää tarkasteltavaan asiakaskoneeseen Ctrl + Alt + Delete - näppäinyhdistelmän.

Ctrl + Alt + Delete -näppäinyhdistelmän lähettäminen tarkasteltavaan asiakaskoneeseen

1. Anna näppäinyhdistelmä Ctrl + Alt + Esc.

tai

1. Valitse Näytä-ikkunan avattavasta valikosta {Asiakaskone}{Lähetä Ctrl+Alt+Delete}.

2. Vahvista Lähetä Ctrl+Alt+Delete -komento napsauttamalla Kylläpainiketta.

Useiden opiskelijoiden tarkasteleminen samanaikaisesti

NetSupport School sallii monen asiakaskoneen näytön katselemisen samanaikaisesti. Ne näkyvät omissa ikkunoissaan. Voit myös skaalata yksittäiset ikkunat mahtumaan hallintatyöaseman näyttöön.

Useiden asiakaskoneiden näyttöjen tarkasteleminen

- Valitse hallintatyöaseman avattavasta {Ikkuna}-valikosta tai asiakaskoneen avattavasta {Näytä}-valikosta {Ikkuna}{Vierekkäin -Näytä ikkunat}.
- Valittu ikkuna näkyy hallintatyöaseman näytössä ruutuna. Saat asiakaskoneen koko näytön näkymään asiakaskoneen Näytäikkunassa skaalaamalla sen sopivaksi.

Huomautus:	Skaalaaminen sopivaksi on käytössä oletusarvoisesti.				
	Voit tarkastella näyttöä normaalilla tarkkuudella				
	poistamalla kaalaamisen sopivaksi käytöstä.				

Kaikkien asiakaskoneiden näyttöjen tyhjentäminen

Yksittäisen asiakaskoneen näyttö voidaan tyhjentää tarkastellessasi sitä. Tämä vaihtoehto mahdollistaa kaikkien asiakaskoneiden näytön tyhjentämisen samanaikaisesti.

Kaikkien asiakaskoneiden näyttöjen tyhjentäminen

1. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {School}{Tyhjennä näyttö}.

Tai

Napsauta Tyhjennä kaikki -kuvaketta tutorin työkalupalkilla.

- 2. Opiskelijan näytöt tyhjennetään.
- 3. Voit poistaa näytön tyhjentämisen toistamalla edelliset toimet.

Etäleikepöytä

Voit kopioida leikepöydän sisältöä hallintatyöaseman ja asiakaskoneiden välillä tarkastelemisen ollessa meneillään.

Näytä ikkuna -työkalupalkin leikepöytäkuvake antaa käyttöön seuraavat vaihtoehdot:

Lähetä leikepöytä

Käytetään kopioitaessa hallintatyöasemasta asiakaskoneeseen ja käytettäessä valikon {muokkaa}{leikkaa/kopioi}-vaihtoehdot.

Nouda leikepöytä

Käytetään kopioitaessa asiakaskoneesta hallintatyöasemaan ja käytettäessä valikon {muokkaa}{leikkaa/kopioi}-vaihtoehdot.

Automaattinen

Kun tämä vaihtoehto on käytössä, se on nopein menetelmä kopioida tiedot. Voit kopioida automaattisesti hallintatyöaseman ja asiakaskoneiden leikepöytien välillä automaattisesti antamalla näppäinyhdistelmät (Ctrl-C ja Ctrl-V).

Leikepöydän sisällön lähettäminen hallintatyöasemasta asiakaskoneeseen

- 1. Tarkastele haluamasi asiakaskoneen näyttöä.
- 2. Avaa tarvittavat sovellukset asiakaskoneessa ja hallintatyöasemassa.
- 3. Valitse ja kopioi haluamasi tiedot hallintatyöaseman sovelluksesta.

Jos Automaattinen on käytössä, tiedot kopioidaan leikepöydälle antamalla näppäinyhdistelmä Ctrl-C.

tai

Jos olet antanut komennot {Muokkaa}{Leikkaa/Kopioi}, palaa asiakaskoneen tarkasteluikkunaan, napsauta Näytä ikkuna työkalupalkin leikepöytäkuvaketta ja valitse Lähetä leikepöytä vaihtoehto.

4. Voit liittää tiedot asiakaskoneen sovellukseen valitsemalla asiakaskoneen sovelluksen avattavasta valikosta Liitä-vaihtoehdon.

tai

Voit liittää tiedot käyttämällä näppäinyhdistelmää (Ctrl-V).

Leikepöydän sisällön lähettäminen asiakaskoneesta hallintatyöasemaan

- 1. Tarkastele haluamasi asiakaskoneen näyttöä.
- 2. Avaa tarvittavat sovellukset asiakaskoneessa ja hallintatyöasemassa.
- Kopioi tarvittavat tiedot asiakaskoneen sovelluksesta edellä mainitulla tavalla, mutta käytä valikon vaihtoehtoja näppäinyhdistelmien sijasta. Valitse työkalupalkista Leikepöytä – Nouda leikepöytä.
- 4. Palaa hallintatyöaseman sovellukseen ja liitä tiedot käyttämällä valikon komentoja tai näppäinyhdistelmää (Ctrl-V).

Opiskelijoiden etsiminen

Voit selata kutakin yhdistettyä asiakaskonetta vuorollaan, jolloin näyttö näkyy hallintatyöasemassa. Tämä on vaihtoehtoinen toiminto monien asiakaskoneiden tarkastelemiselle skaalatuissa ikkunoissa. Näytöt voivat muuttua tällöin vaikealukuisiksi.

Voit etsiä monien asiakaskoneiden näyttöjä yhdessä etsintäikkunassa.

Yhden asiakaskoneen näytön etsiminen kerrallaan

- 1. Valitse avattavasta Hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Etsi}.
- 2. Näkyviin tulee Etsi-valintaikkuna.

NetSupport School - Selaa							
Selaa seuraavat	Selaa seuraavat asiakaskoneet:						
Nimi	Kuvaus		Selaa				
🔵 💑 Hami Vir	tanen		Peruuta				
🔵 🍒 Inka Nie	eminen		Ohie				
🔵 🅁 Mikael /	Amell		orije				
Jos asiakaskone kyseinen asiakas	en vierestä poistetaan val kone ei osallistu selaukse	intamerkki, en					
Selauksen aika	väli						
Lyhyt	2 sekuntia	Pitkä					
○ Näytä yksi asiakaskone kerralla							
Näytä useita a	asiakaskoneita kerralla	2x2 ~					

3. Määritä etsittävät asiakaskoneet poistamalla tai lisämällä valintamerkki asiakaskoneen nimen viereen.

Huomautus: Voit aloittaa etsimisen tietystä asiakaskoneesta korostamalla sen kuvakkeen Etsi-valintaikkunassa.

- 4. Valitse etsintäaikaväli.
- 5. Valitse Näytä yksi asiakaskone kerrallaan -vaihtoehto.
- 6. Valitse Etsi.
- Näkyviin tulee Haku-ikkuna ja hakujärjestyksessä ensimmäinen asiakaskone. Valitut asiakaskoneet selataan. Niiden näytöt näkyvät hallintatyöasemassa, kunnes lopetat hakemisen.



Etsittäessä yhdestä asiakaskoneesta työkalupalkissa on seuraavat painikkeet: -

Automaattinen siirtyminen, Seuraava- ja Edellinen-painikkeet

Voit ottaa automaattisen ajastuksen käyttöön tai poistaa sen käytöstä tai siirtyä eteen- tai taaksepäin yksittäisten asiakaskoneiden välillä. Edellinen-painike tuo näkyviin edellisen etsityn asiakaskoneen näytön. Seuraava-painike tuo näkyviin seuraava etsityn asiakaskoneen näytön.

Sovita Koko

Asiakaskoneen näytön tarkkuus saattaa olla suurempi kuin hallintatyöaseman. Jos valitset Näytä-valikosta tai -työkalupalkista Skaalaus sopivaksi -vaihtoehdon, ikkunan koko sovitetaan tarkasteluikkunaan sopivaksi.

Koko näyttö

Kun etsinnässä käytetään koko näytön tilaa, voit ohjata sitä käyttämällä irrallista Haku-työkalupalkkia.

Kaappaa näyttökuva

Asiakaskoneen näkymäikkunasta otetaan tilannekuva. Voit nimetä ja tallentaa näytön sisällön tiedostoksi.

Hakemisen lopettaminen

1. Valitse avattavasta Hae ikkuna -valikosta {Haku}{Sulje}.

Useiden asiakaskoneiden näyttöjen hakeminen

Voit etsiä monien asiakaskoneiden näyttöjä samanaikaisesti yhdessä etsintäikkunassa.

Useiden näyttöjen etsiminen samanaikaisesti

- 1. Valitse avattavasta Hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Etsi}.
- 2. Näkyviin tulee Etsi-valintaikkuna.
- 3. Määritä etsittävät asiakaskoneet poistamalla tai lisämällä valintamerkki asiakaskoneen nimen viereen.
- 4. Valitse Näytä useita asiakaskoneita kerrallaan -vaihtoehto.
- 5. Valitse etsintäikkunassa näytettävien asiakaskoneiden näyttöjen määrä.
- 6. Jos etsitään yli neljän asiakaskoneen näyttöjä, valitse etsintäväli.
- 7. Valitse Etsi.
- 8. Näkyviin tulee Etsi-valintaikkuna.

Huomautus: Jos etsit useampia asiakaskoneiden näyttöjä kuin etsintäikkunassa näkyy, voit siirtyä etsintäikkunoiden välillä käyttämällä Seuraava-, Automaattinen- ja Edellinenpainikkeita.



Etsittäessä useista asiakaskoneista työkalupalkissa on seuraavat painikkeet: -

Automaattinen siirtyminen, Seuraava- ja Edellinen-painikkeet

Voit ottaa automaattisen ajastuksen käyttöön tai poistaa sen käytöstä tai siirtyä eteen- tai taaksepäin yksittäisten asiakaskoneiden välillä. Edellinen-painike tuo näkyviin edellisen etsityn asiakaskoneen näytön. Seuraava-painike tuo näkyviin seuraava etsityn asiakaskoneen näytön.

Sovita Koko

Asiakaskoneen näytön tarkkuus saattaa olla suurempi kuin hallintatyöaseman. Jos valitset Skaalaus sopivaksi -vaihtoehdon, ikkunan koko sovitetaan tarkasteluikkunaan sopivaksi.

Suurenna

Tämä suurentaa asiakaskoneen näkymäikkunaa. Tämä painike näkyy harmaana, kunnes valitset asiakaskoneen Näytä-ikkunan. Voit suurentaa asiakaskoneen tarkasteluikkunan napsauttamalla Suurenna-painiketta tai napsauttamalla asiakaskoneen tarkasteluikkunan oikeassa yläkulmassa näkyvää ruutua.

Lukitse

Lukitsee valittujen asiakaskoneiden näppäimistön ja hiiren.

Keskustelu

Voit aloittaa asiakaskoneen ja hallintatyöaseman välisen verkkojutteluistunnon.

Jako

Asiakaskone näkyy yhteiskäyttötilassa.

Kaappaa näyttökuva

Asiakaskoneen näkymäikkunasta otetaan tilannekuva. Voit nimetä ja tallentaa näytön sisällön tiedostoksi.

Hakemisen lopettaminen

1. Valitse avattavasta Hae ikkuna -valikosta {Haku}{Sulje}.

Valvontatila

Valvontatila vastaa hakuominaisuutta. Ohjaaja voi tarkastella siinä useita opiskelijoita samanaikaisesti. Näkyviin tulee kätevä pikkukuva kunkin opiskelijan näytöstä, jotta ohjaaja voi valvoa opiskelijoita helposti ja nopeasti. Ohjaaja voi valvontatilassa käyttää kaikkia NetSupport Schoolominaisuuksia, kuten tarkasteleminen, verkkojuttelu ja tiedostosiirto.



1. Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {Näytä} {Tila - Valvontanäkymä}.

tai

Napsauta valvontaikkunan vasemmassa laidassa näkyvää Valvontatila-kuvaketta.

Opiskelijoiden pikkukuvat näkyvät luettelonäkymässä. Voit lähentää pikkukuvaa viemällä hiiren sen päälle. Jos kaksoisnapsautat pikkukuvaa, voit tarkastella valittua opiskelijaa. Jos napsautat hiiren kakkospainikkeella, voit valita haluamasi vaihtoehdon käytettävissä olevien asiakaskoneominaisuuksien joukosta. Esimerkiksi valitsemalla useita pikkukuvia voit kutsua nämä opiskelijat verkkojutteluistuntoon.

Oletuksena pikkukuvat näytetään 256-värisinä (keskitaso). Parempilaatuiset pikkukuvat saa näkyviin vaihtamalla asetukseksi rajoittamattomat värit. Valitse {Seuranta}{Laadukkaat pikkukuvat} Hallintaikkunan avattavasta valikosta. **Huomautus:** Zoomaaminen voidaan ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä valitsemalla avattavassa hallintaikkunan valikossa {Valvonta}{Zoomaustila} tai napsauttamalla hallintaikkunan alaosassa näkyvää Lähennä-kuvaketta.

Valvontatilassa on useita lisätyökaluja:

Pikkukuvan koon mukauttaminen

Voit muuttaa opiskelijoiden pikkukuvien kokoa haluamallasi tavalla. Tästä on hyötyä erityisesti, jos on muodostettu yhteys monien opiskelijoiden työasemiin.

- 1. Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {Valvonta}{Koko}.
- 2. Valitse haluamasi koko käytettävissä olevien vaihtoehtojen joukosta.

Tai

1. Valitse haluamasi koko käyttämällä hallintaikkunan alaosassa olevan Koko-kuvakkeen liukusäädintä.

Opiskelijoiden pikkukuvien koon automaattinen sovitus

Pikkukuvien koot sovitetaan ikkunaan automaattisesti.

1. Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {Valvonta}{Sovita opiskelijat automaattisesti}.

tai

Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyvää automaattisen koonmuutoksen kuvaketta.

Huomautus: Hallintatyöaseman käyttöliittymä voidaan katsella koko näytön kokoisina painamalla F11-näppäintä.

Pikkukuvien päivitystaajuuden vaihtaminen

Voit säätää pikkukuvien päivitystaajuuden sen mukaan, kuinka tarkasti haluat valvoa opiskelijoita.

- 1. Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {Valvonta}{Päivitä}.
- 2. Valitse haluamasi aikaväli käytettävissä olevien vaihtoehtojen joukosta.

Näytä aktiivinen sovellus

Jos tämä toiminto on käytössä, pikkukuvien vasempaan yläkulmaan tuleva kuvake ilmaisee, mikä sovellus on parhaillaan käytössä opiskelijan työasemassa. Jos olet lisäksi laatinut hyväksyttyjä tai rajoitettuja sovellusluetteloita, pikkukuvaan tulee vihreä (hyväksytty) tai punainen (rajoitettu) reunus, jotta huomaat mahdollisen sovellusten väärinkäytön.

1. Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {Valvonta}{Näytä aktiivinen sovellus}.

tai

Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyvää aktiivisen sovelluksen kuvaketta.

Näytä aktiivinen sivusto

Pikkukuvien oikeaan alakulmaan tuleva kuvake ilmaisee, mitä sivustoa opiskelija parhaillaan käyttää. Jos olet laatinut hyväksyttyjä tai rajoitettuja sivustoluetteloita, pikkukuvaan tulee vihreä (hyväksytty) tai punainen (rajoitettu) reunus, jotta huomaat mahdollisen Internetväärinkäytön.

1. Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {Valvonta}{Näytä aktiivinen sivusto}.

tai

Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyvää aktiivisen sivuston kuvaketta.

Näytä avunpyynnöt

Jos tämä ominaisuus on käytössä, tämä kohta korostuu, jos opiskelijalla on odottavia avunpyyntöjä. Vilkkuva apukuvake ilmestyy kyseisen pienoiskuvan alaosaan oikealla.

Voit ottaa toiminnon käyttöön tai poistaa sen käytöstä valitsemalla avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {Valvonta}{Näytä avunpyynnöt}.

Näppäimistövalvonta

Ohjaaja voi valvoa opiskelijoiden näppäimistöjen käyttämistä heidän käyttäessään hyväksyttyjä sovelluksia. Ohjaaja näkyy opiskelijan toimet reaaliajassa. Ohjaaja voi valvoa koko luokkaa, tarkastella kirjoitettua sisältöä ja tarkkailla opiskelijoiden toimintaa. Ohjaaja voi kehittää seurantaa edelleen luomalla kohdesanojen ja sopimattomien sanojen luetteloita. Kun opiskelija kirjoittaa luettelossa olevan sanan, se korostetaan välittömästi.

Näppäimistönvalvonnasta on hyötyä myös opiskelijoiden käyttäessä keskusteluryhmiä tai hakulomakkeita verkkoyhteyden avulla.

S NetSupp	ort School : INVH612								-	D X
School Op	iskelija Ryhmittele Näytä Ki	irjoittaminen Asettelu Suunni	ittelija Muistiinpanot Ikkuna Ohje	= A A					a 1	A ⁺
Luckan Kesi	itaso-tila Opiskelijarekisteri Sat	turnainen Muistiinpanot piskelija	Näytä Näytä Valikko asiakaskone	ähetä/Nouda Lukitse Avaa I työ lukitus	Pimennä Webin Hallinta kalkki käyttö	Palauteja Vi hyvinvointi	hteydenpito Avunpyymöt	Opiskelijan työkalupalkki	Opiskelijan Pikakäynnistys työpöytä	Anvioinnit 🕨
	🐊 Kakis 11 🚳 Rohmi 1 15	🚯 Ryhmä 2 : 3								+ × 0
	Nimi	Kayttajan nimi	Nykyinen sovellus	Teksti			Kohde	Sepimaton		
nu -	😑 🍰 Sem Thompson	S. Thompson	Document - WordPad	newweity of london during quee	<mark>n elizabeth</mark> reign in <mark>1666</mark> .↓puddi	inhegeeee	laneu 2	2		
	😑 🍰 Chloe Bray	C.Bray		Ei valvontaa						
E E	😑 🚨 Chris Lovesey	C.Lovesey	Document1 - Word	3The City Of London was where th	ne Fire of London started in 1766	under the reign of Char	fes IV 1	1		
	😑 🚠 Jane Neal	J.Neal	History - lesson 4 guide - WordPad		Great fire of london 1665. Cit	ty of London near Fleet	Street 0	2		
	😑 🍰 Tom Murray	T.Humay	Document - WordPad	wordpad The Fire	of London started in 1766 - Durin	ng the reign og <mark>King Ch</mark>	arfesu 2	1		
	😑 🍒 Ajay Pathak	A.Pathak	Document - WordPad		The Great	ire of London was in 166	Beau 1	0		
	😑 🚠 David Turner	D.Tumer	Document - WordPad	e Fire of London was in 1766 and	started at +++in th ebakery of M	tr Farriner on Pudding	treat, 4	2		
	😑 🍒 Eddie Elmore	E.Elmore	Document2 - Word	m teh Tower of London The fi	re started at the bakery of Thoma	as Farriner in Pudding	treet, 11	1		
-	😑 🚠 Lisa Brown	L.Brown	New Tab							
	😑 🍒 Liz Bury	L.Bury	Document - WordPad	Semul	amuel Pepys observed the fire	from the tower of londs	en v 4	0		
	😑 🚠 Tom Cairns	T.Caims								
QW	•									
~										
	🕏 Avainsanat			* + X	Sopimattomat sanat					+ × •
	1666 King	September			1566					
	2nd Lane	Thomas			1766					
	Charles Perus				Elizabeth					
	Farriner Pudding				Ouren					
	Fire Samuel				Street					
	NV Valvo toimintaa 🔘								Nyk	vinen sanaluettelo letSupport School
Valmis	Junkkahunna 1	11 Oniskelijet	Table 11							

Kirjoitustilassa näet kohdesanojen tai sopimattomien sanojen tiedot. Käytettävissä olevien kuvakkeiden avulla voit:

- luoda uuden sanaluettelon
- ladata aiemmin luodun sanaluettelon
- valvoa opiskelijoiden näppäimistön käyttöä.

Huomautus: Tiedot-asettelu on oletustila. Kirjoittamista ei voi seurata muissa asetteluissa.

Alemmat ruudut voidaan pienentää, jotta oppilaiden pikkukuville jää enemmän tilaa. Napsauta [™]-painiketta.

Nykyinen sovellus näytetään opiskelijan kirjoittaman tekstin kanssa. Kohdesanat ja sopimattomat sanat esitetään vihreällä (kohdesana) tai punaisella (sopimaton sana). Myös jokaisen opiskelijan kirjoittamien kohdesanojen ja sopimattomien sanojen lukumäärä näytetään.

Huomautus:	Näppäimistön valvonta voidaan ottaa käyttöön
	käynnistyksen yhteydessä. Valitse hallintaikkunan
	pudotusvalikosta {Koulu}{Määritykset}
	{Käynnistysasetukset - Rajoitukset}.

Toiminnan valvominen

1. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Näytä} {Tila - Kirjoitusnäkymä}.

tai

Napsauta valvontaikkunan vasemmassa laidassa näkyvää näppäimistövalvonnan kuvaketta.

2. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Kirjoittaminen} {Valvonta}.

tai

Napsauta Valvo toimintaakuvaketta hallintaikkunan alaosassa.

3. Opiskelijan kohdalle tulee näkyviin käytössä olevan sovelluksen kuvake, ja opiskelijan kirjoittama sisältö sekä kohdesanat ja sopimattomat sanat tunnistetaan.

Huomautuksia:

- Jos valvonta on käytössä vaihtaessasi tiloja, näppäimistövälilehteen tulee kuvake valvonnan merkiksi.
- Asiattomat sanat voidaan peittää näkyvistä tutorin konsolilla); valitse {Näppäily}{Hälvennä asiattomat sanat tutorilla}.

Sanaluetteloiden määrittäminen

Näppäimistön valvonnan antaessa tosiaikaisia tietoja siitä, mitä opiskelijat kirjoittavat, voit varmistaa, että he seuraavat oppituntia luomalla kohdesanojen tai sopimattomien sanojen luetteloita. Odotat ehkä opiskelijoiden käyttävän tiettyjä sanoja kirjallisen oppitunnin aikana. Kun opiskelija kirjoittaa luettelossa olevan sanan, se tunnistetaan ja esitetään vihreällä (kohdesana) tai punaisella (sopimaton sana).

Huomautuksia:

- Sanaluettelot voidaan lähettää opiskelijan muistiinpanoihin, jotta opiskelija voi käyttää niitä oppitunnin jälkeen. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Kirjoittaminen} - { Lisää avainsanaluettelo muistiinpanoihin }.
- Avainsanaluetteloa voidaan tarkastella opiskelijan työkalupalkista; valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Kirjoittaminen}{Salli opiskelijoiden nähdä avainsanat}.

Sanan lisääminen kohdesanojen tai sopimattomien sanojen luetteloon

1. Voit lisätä sanan kohdesanojen tai sopimattomien sanojen luetteloon napsauttamalla plus-kuvaketta.

Tai

Napsauta luetteloruutua hiiren kakkospainikkeella ja valitse Lisää sana.

- 2. Näkyviin tulee Lisää sana -valintaikkuna.
- 3. Näppäile lisättävä sana.
- 4. Napsauta OK.
- 5. Sana näytetään kohdesanojen tai sopimattomien sanojen luettelossa.

Sanan poistaminen kohdesanojen tai sopimattomien sanojen luettelosta

1. Voit poistaa sanan luettelosta korostamalla sen ja napsauttamalla Xkuvaketta.

Tai

Napsauta luetteloruutua hiiren kakkospainikkeella ja valitse "Poista sana".

Uuden sanaluettelon luominen

- 1. Valitse {Kirjoitus}{Luo uusi sanaluettelo}.
- 2. Näkyviin tulee valintaikkuna. Kirjoita tiedostonimi ja napsauta Luopainiketta.
- 3. Uusi tyhjä sanaluettelo tulee näkyviin.

Aiemmin luodun sanaluettelon avaaminen

- 1. Valitse {Kirjoitus}{Lataa aiemmin luotu sanaluettelo}.
- 2. Korosta haluamasi tiedosto ja napsauta Avaa-painiketta.
- 3. Aiemmin luotu sanaluettelo tulee näkyviin.

Sanaluettelon tallentaminen

- 1. Valitse {Kirjoitus}{Tallenna sanaluettelo nimellä}.
- 2. Näkyviin tulee valintaikkuna. Kirjoita tiedostonimi ja napsauta Tallenna-painiketta.
- 3. Nykyinen sanaluettelo tallennetaan.

Huomautuksia:

- Uuteen tai aiemmin luotuun sanaluetteloon tehdyt muutokset tallennetaan automaattisesti, kun uusi sanaluettelo laaditaan tai kun lopetat NetSupport School -ohjelman.
- Sanaluettelo tallennetaan oletusarvoisesti NetSupport School.wdltiedostoksi.
Kirjoitushistorian näyttäminen

Kirjoittamisen valvonnan ominaisuus mahdollistaa yhteydessä olevien opiskelijoiden näppäimistön käytön valvonnan sekä tarvittaessa tietojen tallentamisen tai tulostamisen.

- 1. Valitse Kirjoitus-näkymässä hallintaikkunan avattavasta valikosta {Kirjoitus}{Historia}.
- 2. Näyttöön tulee Kirjoitushistoria-valintaikkuna.

Tiedot opiskelijoiden nykyisen istunnon aikana näppäilemästä tekstistä tulevat näkyviin.

Seuraavat vaihtoehdot ovat käytettävissä:

Näytä historia:

Luetteloa voidaan tarkastella valittuna olevan tai kaikkien asiakaskoneiden mukaan.

Päivitä

Voit päivittää näkymän napsauttamalla Päivitä-painiketta, kun luettelo on näkyvissä.

Tallenna

Voit tallentaa tiedot tekstitiedostoksi ennen yhteyden katkaisemista.

Vieminen

Tiedot viedään CSV-tiedostoon, joka voidaan tarvittaessa viedä toiseen ohjelmaan.

Tulosta

Voit tulostaa näkyvät tiedot.

Sulje

Sulkee Historia-valintaikkunan, mutta tietojen tallentaminen jatkuu hallinnan ollessa meneillän.

Kuvankaappaus

Ohjaaja voi ottaa tilannekuvan opiskelijan näytöstä tarkastelemisen tai etsimisen aikana sekä tallentaa näytön sisällön tiedostoksi. Kaapatun näytön tallennettu kuva sisältää työaseman nimen, opiskelijan nimen, päiväyksen, ajan ja ohjelmiston nimen.

Opiskelijan näytön kuvan kaappaaminen tarkastelemisen ollessa meneillään

 Opiskelijaa tarkasteltaessa voit kaapata näytön sisällön valitsemalla {Työkalut}{Kaappaa kuva ruudusta}.

tai

Napsauta työkalupalkin kaappauskuvaketta.

- 2. Tallenna nimellä -ikkuna tulee näkyviin.
- 3. Kirjoita tiedostonimi.
- 4. Valitse .BMP-, .JPG- tai PNG-tiedostomuoto.
- 5. Napsauta Tallenna.

Opiskelijan näytön kuvan kaappaaminen etsimisen ollessa meneillään

1. Opiskelijoiden näyttöjen etsimisen ollessa meneillään voit kaapata näytön sisällön valitsemalla {Näytä}{Kaappaa kuva ruudusta}.

tai

Napsauta työkalupalkin kaappauskuvaketta.

Huomautuksia:

- Jos etsit useiden opiskelijoiden näyttöjä, kuvan kaappaminen ruudusta edellyttää, että opiskelijan näyttö on aktiivinen (korostettu).
- Jos kaappaat kuvan etsinnän ollessa meneillään (yksi opiskelija kerrallaan), automaattinen etsintä poistetaan tilapäisesti käytöstä, kunnes kuva on kaapattu. Kun kuva on kaapattu, automaattinen etsiminen palaa automaattisesti käyttöön ja seuraavan opiskelijan etsiminen jatkuu.
- 2. Tallenna nimellä -ikkuna tulee näkyviin.
- 3. Kirjoita tiedostonimi.
- 4. Valitse .BMP-, .JPG- tai PNG-tiedostomuoto.
- 5. Napsauta Tallenna.

Näyttäminen opiskelijoille

Hallintatyöaseman käyttäjä voi korostaa oppimisen kannalta keskeisiä kohtia näyttämällä tiedot valituille asiakaskoneille tai asiakaskoneryhmälle. Voit näyttää myös tallennetun toistotiedoston, äänitiedoston, videoesityksen tai hallintatyöasemassa käytössä olevan sovelluksen.

Hallintatyöaseman käyttäjä voi esityksen aikana valita tietyn asiakaskoneen esityksen vetäjäksi, jolloin sen käyttäjästä tulee esityksen johtaja.

Huomautus:	Kun ohjaajan näyttöä esitetään asiakaskoneille, näytön tiedot lähetetään kuhunkin asiakaskoneeseen vuoronperään. Joissakin verkoissa, joissa on käytettävissä rajallinen kaistanleveys, tai esitettäessä suurelle määrälle koneita tämä valinta voi parantaa suorituskykyä. Tällöin voidaan ottaa käyttöön NetSupport School-ohjelmiston esityksenlähetystoiminto. Jos näytön tiedot lähetetään kaikkiin koneisiin samanaikaisesti, siirtonopeus lisääntyy.
	Tämän ominaisuuden käyttö vähentää NetSupport Schoolin luomaa verkkoliikennettä yleisesti, mutta se myös luo verkkoon ylimääräisiä lähetyspaketteja. On suositeltavaa kysyä neuvoa verkonvalvojalta ennen tämän ominaisuuden käyttöä.
	Esitys voidaan lähettää opiskelijoille monilähetyksen avulla. Se lähetetään vain tietokoneisiin, jotka on sisällytetty määritettyyn IP-monilähetysosoitteeseen.

Voit lisätä näyttökuvan opiskelijan muistiinpanoihin napsauttamalla esityksen aikana Tulosta näkymä -painiketta tai napsauttamalla hiiren kakkospainikkeella tehtäväpalkin Näytä-kuvaketta. Muistiinpanoihin lisättävä kuva tulee näkyviin valintaikkunassa, ja voit lisätä siihen muistiinpanoja.

Hallintatyöaseman näytön esittäminen

1. Napsauta hallintatyökalupalkin esitysvalikkokuvaketta ja valitse Näytä-vaihtoehto. **Huomautus**: Näyttövaihtoehdot voidaan asettaa napsauttamalla kyseistä kuvaketta valikon alaosassa. Muiden näyttöominaisuuksien esittämiseksi napsauta Lisää tai valitsemalla {Näytä}{Nykyiset asetukset – Esitys} hallintaikkunan avattavasta valikosta.

2. Työpöytä näytetään kaikille yhdistetyille opiskelijoille.

Tai

1. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Näytä - Esitys}.

tai

Napsauta valitsemasi asiakaskoneen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Esitys-vaihtoehto.

2. Näkyviin tulee Esitys-valintaikkuna.

NetSupp	ort Schoo	l - Esitys				×
0	Valitse, mi	tä haluat esittää				
-	Näytä mo	onitori:				Esitys
	Koko tyj	öpöytä		~	Tunnista	Peruuta
	Valitse esi	tyksen vastaanot	tajat			Ohje
	🔿 Asiak	askone <mitään (<="" td=""><td>ei valittu></td><td></td><td></td><td></td></mitään>	ei valittu>			
	Nämä	i asiakaskoneet				
	Nimi	^	Kuvaus			
	0 🍰	Ham Virtanen				
	0 🕹	Inka Nieminen				
	0	Mikael Amell				
	Jos asiak	askoneen vieres	tä poistetaan v	alintamerkki, k	yseinen asiakaskon	e
ste	Esitvsaset	u esitykseen ukset				
*						
8	Rajoit	a Internetin käytt	ö vain hyväksy	ttyihin sivustoih	nin esityksen aikana	
6	Aseta	esityksen tila asi	akkaalle	Koko ruu	utu 🗸	
"©) 🗌 Ota ä	äni käyttöön				
A) 🗌 Näytä	näppäinyhdistelr	nät	🖳 🗹 Kuvar	n poiminta näytöstä	
A	Lähet	ä fyysisinä fonttei	na	Luo to opiske	pistotiedosto elijakoneessa	

Tässä valintaikkunassa voit valita asiakaskoneen tai -koneet, joille esität oman näyttösi, sekä määrittää tähän liittyviä ominaisuuksia.

Valitse, mitä haluat esittää

NetSupport School tunnistaa, jos hallintatyöasemassa on käytössä useita monitoreita, ja antaa mahdollisuuden valita avattavasta valikosta, mitä

niistä esitetään. Jos et ole varma, mikä on oikea näyttö, napsauta Tunnista. Vaihtoehtoisesti voit näyttää kaikki valitsemalla Koko työpöytä.

Valitse esityksen vastaanottajat

Valitse asiakaskone tai -koneet, joille esität näyttösi.

Esitysasetukset

Rajoita Internetin käyttö vain hyväksyttyihin sivustoihin esityksen aikana

Ohjaaja voi käyttää vain hyväksyttyjen sivustojen luettelossa näkyviä sivustoja. Tämä estää sopimattomien sivustojen käyttämisen esityksen aikana.

Aseta esityksen tila asiakkaalle (ikkuna, koko näyttö tai suurenna ikkuna)

Tämän valinnan avulla voit esittää asiakaskoneelle joko pienessä ikkunassa, koko näytön kokoisena tai suurennettuna ikkunana. Esitettäessä ikkunassa tai suurennettuna ikkunana, asiakaskoneen hiiri ja näppäimistö eivät ole lukossa.

Ota ääni käyttöön

Tämä valinta ottaa äänituen käyttöön. Jos esität ainoastaan yhdelle asiakaskoneelle, sekä hallintatyöasema että asiakaskone voivat puhua. Jos esität usealle asiakaskoneelle, vain hallintatyöasema voi puhua (ilmoitus).

Näytä näppäinyhdistelmät

Jos haluat varmistaa, että kaikki hallintatyöaseman suorittamat toimet ovat näkyvissä asiakaskoneille esityksen aikana, voit ottaa näppäinyhdistelmät käyttöön. Kaikki hallintatyöaseman käyttämät näppäinyhdistelmät, esim. CTRL+V, näkyvät kuplassa sekä hallintatyöaseman että asiakaskoneen näytössä.

Huomautuksia:

- Käytettäessä useita näppäinyhdistelmiä peräkkäin, esim. ALT+V+T, NetSupport School näyttää kerralla vain kaksi peräkkäistä näppäimen lyöntiä.
- Tämä toiminto on käytettävissä vain Windows XP:ssä ja uudemmissa.

Lähetä fyysisinä fontteina

NetSupport School pyrkii vähentämään lähetettävän tiedon määrää tämänkaltaista tietoa jaettaessa välittämällä fonttitiedot viitteenä.

Kohdetyöasema selvittää oman sisäisen fonttikarttansa perusteella sopivan vastineen lähetetylle fontille. Useimmissa tapauksissa samat fontit ovat käytettävissä, mutta jos näin ei ole, voit lähettää täydet tiedot. Ota tämä ominaisuus käyttöön valitsemalla tämä ruutu.

Kuvan poiminta näytöstä

NetSupport Schoolin suosima ja tehokkain näytön tietojen kaappausmenetelmä on kytkeytyä katsottavan työaseman videoohjaimeen. Toisinaan tämä menetelmä ei toimi, koska tietyt sovellukset ohittavat ohjaimen. Tällöin on mahdollista ottaa käyttöön "kuvan poiminta näytöstä" ja ottaa kuva näytöstä. Tällä on suurempi vaikutus verkkoliikenteeseen, mutta ainakin se antaa tarkan kuvan asiakaskoneen näytöstä.

Luo toistotiedosto opiskelijakoneessa

Esitysistunto voidaan tallentaa toistotiedostoon, jolloin asiakaskoneet voivat toistaa istunnon myöhemmin.

Esityksen lopettaminen

- 1. Kaksoisnapsauta tehtäväpalkin esityskuvaketta.
 - Tai

Kaksoisnapsauta työpöydällä NetSupport School -ohjaajan kuvaketta.

2. Esitys keskeytetty-valintaikkuna tulee näkyviin.

NetSupport Scho	ol - Esitys keskeytetty	×
Käynnissä es Nimi 🍣 Harri V 🍣 Inka N 🖓 Mikael	itys kohteeseen: Kuvaus irtanen Arnell	Loppu Jatka Jatka Näytä johtaja
		Ohje

3. Napsauta Lopeta-painiketta.

tai

- 1. Napsauta hiiren kakkospainikkeella tehtäväpalkin NetSupport Schoolkuvaketta.
- 2. Napsauta Lopeta esitys -painiketta.

Tai

1. Käytä pikanäppäinyhdistelmää CTRL+ALT+END.

Hallintatyöaseman käyttäminen taustatyönä esityksen aikana

- 1. Napsauta tehtäväpalkin NetSupport School-kuvaketta.
- 2. Esitys-valintaikkuna tulee näkyviin.
- 3. Valitse Jatka.
- Hallintaikkuna tulee näkyviin. Otsikkopalkista näkyy, että esitys on keskeytetty. Voit nyt jatkaa hallintatyöaseman käyttämistä ilman, että asiakaskoneet näkevät, mitä olet tekemässä. Edellinen esitys näkyy edelleen asiakaskoneiden näytöissä.

Esityksen jatkaminen tauon aikana

- 1. Napsauta Näytä valikko -kuvaketta työkalupalkilla ja valitse Jatka.
- 2. Näytä keskeytetty -dialogi näkyy tutor-näytössä, josta voit valita **Lopeta** tai **Jatka** koskien näyttöä.

Esityksen lopettaminen tauon aikana

1. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Näytä -Lopeta esitys}.

tai

Napsauta Näytä valikko -kuvaketta tehtäväpalkilla ja valitse Lopeta näyttö.

2. Asiakaskoneiden käyttäjät näkevät nyt oman näyttönsä.

Kun esitys on keskeytettynä, hallintatyöasema voi määrittää esityksen johtajan aseman jollekin valittuina olevista asiakaskoneista. Tämä vapauttaa kyseisen asiakaskoneen hiiren ja näppäimistön, jolloin koneen käyttäjä voi ottaa esityksen haltuunsa. Hallintatyöasema valvoo edelleen esitystä ja voi päättää esityksen tarvittaessa.

Esityksen johtaja

Kun luokka näkee hallintanäytön, opiskelija voi ottaa esityksen vastuulleen. Hallintatyöaseman käyttäjä voi antaa esityksen johtajan aseman valitulle opiskelijalle. Esityksen johtajan hiiri ja näppäimistö vapautetaan, joten hän voi jatkaa esitystä hallintatyöaseman käyttäjän puolesta.

Hallintatyöasema voi olla vuorovaikutuksessa samanaikaisesti esityksen johtajan kanssa ja tarvittaessa keskeyttää tai lopettaa istunnon.

Esityksen johtajan laatiminen

- 1. Aloita näyttäminen opiskelijoille tavalliseen tapaan.
- Kun olet valmis laatimaan esityksen johtajan, napsauta tehtäväpalkin Näytä -painiketta.
- 3. Esitys-valintaikkuna tulee näkyviin ja esitys keskeytetään. Asiakaskoneiden näytöt näkyvät edelleen hallintatyöasemassa.
- 4. Napsauta Esityksen johtaja -painiketta.
- 5. Esityksen johtaja -valintaikkuna tulee näkyviin.

skeytetty ● Eimitä ○ Tämä	nä) iän asiakas	iys on talia netkelia	OK Peruuta
Nim	i ^	Kuvaus	
- I - E	Harri Virtanen		
	Inka Nieminen		
2	Mikael Arnell		

Huomautus: Jos Näytä kuvake tehtäväpalkissa -vaihtoehto on jo valittu, voit laatia esityksen johtajan napsauttamalla kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitsemalla Esityksen johtaja -vaihtoehdon.

6. Napsauta Tämä asiakaskonee -vaihtoehtoahiiren kakkospainikkeella. Voit laatia esityksen johtajan valitsemalla asiakaskoneen.

Huomautus: Esityksen johtajalla työpöytäsi on täydet käyttöoikeudet.

- 7. Napsauta OK.
- 8. Valitun asiakaskoneen näyttöön tulee Sinä johdat esitystä -ilmoitus.
- 9. Voit jatkaa esitystä valitsemalla Jatka-vaihtoehdon.
- 10. Esityksen johtaja ja hallintatyöaseman käyttäjä voivat nyt olla vuorovaikutuksessa johtaessaan esitystä.

Huomautus: Näytön johtajan poistamiseksi napsauta Näytä johtaja Näytä keskeytetty dialogissa ja valitse Ei mitään.

Yhden opiskelijan näytön näyttäminen muille

NetSupport School -ohjelmiston avulla on mahdollista näyttää hallintatyöaseman näyttö monille siihen yhdistetyille asiakaskoneille. On myös mahdollista näyttää yhden asiakaskoneen näyttö muille yhdistetyille asiakaskoneille. Voit esimerkiksi näyttää asiakaskoneen 1 käyttäjän laatiman työn muulle luokalle.

Asiakaskoneen näytön esittäminen

- 1. Valitse asiakaskone, jonka näytön haluat näyttää muille asiakaskoneille.
- 2. Valitse avattavasta valikosta {Asiakaskone}{Näytä Esittele tämä asiakaskone}.

tai

Napsauta asiakaskoneen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Näytä tämä asiakaskone -vaihtoehto.

3. Esittele-valintaikkuna tulee esiin.



- 4. Valitse asiakaskoneet.
- Aseta esitystila käytettäväksi opiskelijan näytöissä (Täysi näyttö, ikkunoitu tai maksimointi-ikkuna) ja valitse, haluatko kytkeä audiotuen.
- 6. Voit aloittaa esittelyn napsauttamalla Esittele-painiketta.
- Valitun asiakaskoneen näyttö näkyy hallintatyöasemassa ja muissa asiakaskoneissa. Vain hallintatyöaseman käyttäjä ja esityksestä vastaavan asiakaskoneen käyttäjä voivat tehdä näyttöön muutoksia näppäimistön tai hiiren avulla.

Huomautus: Opiskelijan näytön voi myös näyttää muille napsauttamalla Näytä valikko -kuvaketta, valitsemalla näytettävän opiskelijan Esittele-kohdan pudotusvalikosta ja napsauttamalla sitten Esittele.

Hallintatyöaseman vaihtaminen koko näytön ja ikkunoidun tilan välillä

Kun esitys on meneillään, se näkyy hallintatyöasemassa ikkunoituun tilaan. Voit halutessasi siirtää sen koko näytön kokoisena.

Näkyviin tulee työkalupalkki, jossa hallintatyöasema voi tehdä erilaisia tehtäviä Vaihtaminen koko näytön tilan ja ikkunoidun tilan välillä



1. Valitse työkalupalkista Koko näyttö -vaihtoehto.

tai

Valitse avattavasta valikosta {Näytä}{Koko näyttö}.

Huomautuksia:

- Koko näyttö -tilassa näkyviin tulee irrallinen työkalupalkki.
- Voit palata ikkunoituun tilaan napsauttamalla irrallisessa työkalupalkissa näkyvää ikkunoituun tilaan -painiketta tai antamalla näppäinyhdistelmän <CTRL> + <vasen vaihtonäppäin> + <oikea vaihtonäppäin>.

Esittelyn asettaminen taukotilaan tai lopettaminen

Hallintatyöaseman käyttäjä voi lopettaa esityksen tai keskeyttää sen tilapäisesti. Kun esitys on keskeytettynä, hallintatyöasema ja/tai asiakaskone voivat valmistella uuden esityksen taustatyönä. Aiemmin esitelty näyttö näkyy muiden asiakaskoneiden näytössä, kunnes esitystä jatketaan.

Esittelyn asettaminen taukotilaan

- 1. Valitse ikkuna- tai irrallisesta työkalupalkista Keskeytä-vaihtoehto.
- Kun esitys on keskeytettynä, hallintatyöasemaa ja/tai esityksestä vastaavaa asiakaskonetta voidaan käyttää taustatyönä. Muiden asiakaskoneiden näytöt jäävät paikoilleen.
- 3. Voit jatkaa esitystä valitsemalla Jatka-vaihtoehdon.

Esittelyn pysäyttäminen

1. Valitse ikkuna- tai irrallisesta työkalupalkista Pysäytä-vaihtoehto.

Opiskelijoiden palaute ja hyvinvointi

NetSupport School yksinkertaistaa ja nopeuttaa palautteen saamista opiskelijoilta. Se antaa käsityksen opiskelijoiden mielialasta, aiheen osaamisesta ja lisätuen tarpeesta. Opettajien valittavana on useita visuaalisia indikaattoreita, jotka he voivat lähettää opiskelijoille. Opiskelija napsauttaa sitten haluamaansa kuvaketta ja palautteen tulokset näkyvät Tutor-sovelluksessa yksinkertaisessa luettelonäkymässä tai pylväskaaviona.

Huomautus: NetSupport School tarjoaa myös kattavampia tapoja tehdä kysymyksiä opiskelijoille ja työskennellä yhdessä heidän kanssaan (katso Kysely-tila tai Kysymys ja vastaus moduuli).

1. Napsauta **Palaute ja hyvinvointi** -kuvaketta Tutorin työkalupalkista. tai

Napsauta **Yhteydenpito**-kuvaketta Tutorin työkalupalkista ja valitse **Palaute ja hyvinvointi**.

tai

Valitse {Oppilas}{Palaute ja hyvinvointi} hallintaikkunan avattavasta valikosta.

2. Palaute ja hyvinvointi -valintaikkuna avautuu.



- Kirjoita kysymys, jonka haluat esittää opiskelijoille, Kysy opiskelijoilta -kenttään (enintään 128 merkkiä) tai voit tehdä kysymyksen suullisesti. Valitse opiskelijoille lähetettävät visuaaliset indikaattorit. Jos haluat tulosten pysyvän anonyyminä, valitse Anonymisoi tulokset.
- 4. Napsauta OK.
- 5. Student-työaseman Student-työkalupalkki vaihtuu Palaute-tilaan ja näkyviin tulee valintaikkuna, jossa voi näkyä kysymys ja valittava kuvake. Opiskelijan tulee vain napsauttaa haluamaansa kuvaketta.
- 6. Tutor-työasemassa näkyviin tulee Palautteen ja hyvinvoinnin tulokset -valintaikkuna, josta näkyvät tulokset sitä mukaa kun niitä palautetaan. Tuloksia voi katsella luettelonäkymänä tai pylväskaaviona. Halutessasi voit vaihtaa näkymien välillä käyttämällä Luettelo- tai Kaavio-painikkeita. Tulokset voidaan tallentaa tai tulostaa napsauttamalla asiaankuuluvaa kuvaketta.

Relautteen ja hyvinvoinnin tuloks	et		- (×
Kuinka voit tänään?			Luettelo	Kaavi	0
Nimi	Vastauksia				
Adam	1				
Chloe					
Chris					
Jane 🕹					
Katie	16 -				
Matt					
Tom 2					
Kalkii opiskelijat ovat vastanneet		Talema Tulos	tus	Sulje	

7. Kun olet valmis, napsauta **Sulje**-painiketta.

Vuorovaikutteinen piirustusalue

Ohjaaja saa käyttöönsä vuorovaikutteisen piirustusalueen, jossa hän voi käyttää korostuksia ja näyttää tulokset valituille opiskelijoille NetSupport School-ohjelmiston merkintätyökalujen avulla.

Huomautus: Voit sisällyttää piirustusalueen kuvan opiskelijan muistiinpanoihin valitsemalla hallintaikkunan avattavasta valikosta {Piirustusalue}{Tiedosto – Lisääminen muistiinpanoihin} tai napsauttamalla hallintaikkunan alaosassa olevaa Tiedosto-kuvaketta ja valitsemalla vaihtoehdon Lisääminen muistiinpanoihin.



1. Voit siirtyä piirustualuetilaan valitsemalla hallintaikkunan avattavasta valikosta {Näytä}{Piirustusaluenäkymä}.

tai

Napsauta valvontaikkunan vasemmassa laidassa näkyvää Piirustusalue-kuvaketta.

 Voit korostaa ja lisätä tallennettua grafiikkaa käyttämällä merkintätyökaluja. Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {Piirustusalue}.

tai

Valitse haluamasi kuvakkeet hallintaikkunan alaosasta.

 Voit tarvittaessa tallentaa piirustusalueen sisällön myöhempää käyttöä varten. Valitse {Piirustusalue}{Tiedosto - Tallenna piirustusalue}.

tai

Valitse tallennuskuvake hallintaikkunan alaosasta.

Piirustusalueen näyttäminen opiskelijoille

 Voit näyttää tallennetun piirustualuekuvan valitsemalla hallintaikkunan avattavasta valikosta {Piirustusalue}{Tiedosto - Lataa kuva}.

tai

Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyvää Tiedosto-kuvaketta ja valitse Lataa kuva.

- 2. Valitse ryhmäpalkista opiskelijaryhmä, jolle piirustusalue näytetään.
- 3. Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {Piirustusalue}{Näytä piirustusalue}.

tai

Valitse Näytä-kuvake hallintaikkunan alaosasta.

- 4. Piirustusalueen sisältö näytetään valittujen opiskelijoiden näytössä. Ohjaaja voi jatkaa merkintöjen tekemistä piirustusalueelle reaaliajassa.
- 5. Voit poistaa piirustusalueen opiskelijoiden näytöistä valitsemalla avattavasta valikosta {Piirustusalue}{Näytä piirustusalue}.

tai

Valitse Näytä-kuvake hallintaikkunan alaosasta.

Piirustusalueen johtaja

Kun opiskelijat tarkastelevat piirustusaluetta, he eivät voi aluksi tehdä näyttöön merkintöjä. Ohjaaja voi kuitenkin nimetä opiskelijan piirustusalueen johtajaksi. Merkintätoiminnot otetaan tällöin käyttöön valitussa työasemassa. Ohjaaja voi siirtää hallinnan toiselle osallistujalle valitsemalla hänen kuvakkeensa opiskelijaluettelosta.

- 1. Valitse haluamasi opiskelija opiskelijaluettelosta.
- Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {Piirustusalue}{Tee opiskelijasta johtaja}.

tai

Napsauta hiiren kakkospainikkeella haluamaasi kuvaketta opiskelijaluettelossa ja valitse Tee johtaja -vaihtoehto.

3. Opiskelija voi nyt lisätä sisältöä piirustusalueelle käytettävissä olevien työkalujen avulla.



4. Ohjaaja voi siirtää hallinnan toiselle opiskelijalle valitsemalla hänen kuvakkeensa opiskelijaluettelosta ja toistamalla kohdan 2 toimet.

Huomautus: Piirustusalueen vastuuhenkilö voi lähettää piirustusalueella näkyvän kuvan muistiinpanoihin valitsemalla piirustusalueen työkalupalkissa {Asetukset}{Lähetä päiväkirjaan}.

Merkintöjen tekeminen näyttöihin

Esitys-, Esittely- ja Näytä-ominaisuudet antavat käyttöön kätevän merkintätyökalun, jonka avulla voidaan korostaa osia ohjaajan tai opiskelijan näytöstä oppimisen kannalta keskeisten tietojen korostamiseksi.

Merkintöjen tekeminen esiteltävään näyttöön

Kun hallintanäyttö on näkyvissä, ohjaaja voi kiinnittää opiskelijan huomion tietylle alueelle. Tietty osa näytöstä voidaan korostaa merkintätyökalujen avulla.

 Napsauta esityksen aikana hiiren kakkospainikkeella NetSupport School-esityskuvaketta tai NetSupport School -tehtäväpalkin painiketta ja valitse Lisää näyttöön merkintä -vaihtoehto. tai

Kaksoisnapsauta merkintäkuvaketta.

- 2. Merkintätyökalurivi tulee näkyviin:
- 3. Valitse esimerkiksi työkalu ja väri sekä piirrä haluamaasi hallintanäytön osaan hiiren avulla.

Huomautus:	Voit estää opiskelijoita näkemästä näyttöön tehtäviä
	muutoksia reaaliajassa, napsauta Keskeytä-painiketta.
	Tämä pysäyttää esityksen, joten ohjaaja voi jatkaa
	työskentelemistä taustatyönä. Voit aloittaa esityksen
	uudelleen napsauttamalla Keskeytä-painiketta. Tämä
	päivittää opiskelijoiden näytöt.

Merkintöjen tekeminen esiteltävään näyttöön tarkasteltaessa

Hallintatyöasema voi tarkastelun aikana korostaa tietyn osan asiakaskoneen näytöstä merkintätyökalujen avulla. Myös asiakaskoneen käyttäjä voi käyttää merkintätyökalupalkkia yhteiskäyttö- ja katselutiloissa. Hallintatyöaseman käyttäjä voi silti käyttää muita ikkunannäyttämisvaihtoehtoja tehdessään merkintöjä tai verkkojuttelun tai tiedostosiirron aikana.

- 1. Tarkastele haluamasi asiakaskoneen näyttöä.
- Valitse avattavasta Näytä-valikosta {Työkalut}{Lisää näyttöön merkintä}.

tai

Napsauta Näytä ikkuna -työkalupalkissa merkintäkuvaketta.

3. Merkintätyökalupalkki tulee näkyviin:

Merkintöjen tekeminen esiteltävään näyttöön esiteltäessä

Asiakaskoneen esiteltävään näyttöön voidaan tehdä merkintöjä muiden opiskelijoiden huomion kiinnittämiseksi tiettyyn oppimisen kannalta keskeiseen asiaan. Hallintatyöasema ja/tai esiteltävä työasema voivat tehdä merkintöjä, jos käytettävä tila sallii tämän.

- 1. Esittele haluamasi asiakaskoneen näyttöä.
- Valitse avattavasta Esittely-valikosta {Työkalut}{Merkintä}. tai

Napsauta Esittele ikkuna -työkalupalkin merkintäkuvaketta.

3. Merkintätyökalupalkki tulee näkyviin:

Merkintätyökalupalkki



Tiedosto

Tallenna näyttö	Tallentaa merkinnöillä varustetun näyttökuvan tiedostoksi.
Tallenna valinta	Jos alueenvalintatyökalu on käytössä, voit korostaa näytön alueen ja tallentaa sen tiedostoksi.
Lopeta Lopettaa	Merkintöjen tekemisen, mutta Näytä-, Esittele- tai Tarkastele-tila jää käyttöön.

Muokkaa

	Edellisen merkinnän.
Tee uudelleen	Tee uudelleen kumottu merkintä.

TyökaluValittavissa on laaja valikoima työkaluja
merkintöjen tekemiseksi näyttöön. Voit
esimerkiksi piirtää vapaalla kädellä, piirtää nuolia
tai valita alueen.

	/		Α	()
Ó	1	Ο	A	

Väri	Valitsee kynän värin.
Leveys	Valitsee viivan leveyden.
Fontti	Valitsee tekstin fontin.
Keskeytys	Keskeyttää esityksen, jotta voit palata hallintanäkymäikkunaan. (Ei käytettävissä katseltaessa tai esiteltäessä.)
Lopeta	Lopettaa esityksen ja palauttaa hallintanäkymäikkunaan. (Ei käytettävissä katseltaessa tai esiteltäessä.)

Äänivalvonta

Äänivalvonnan avulla ohjaaja voi valvoa kaikkien opiskelijoiden työasemien äänitoimintaa. Ohjaaja saa välittömästi ilmoituksen opiskelijan koneen mikrofonin tai kaiuttimen/kuulokkeiden käytöstä ja voi kuunnella tietyllä tietokoneella toistettavaa ääntä valitsemalla näytöstä vastaavan opiskelijan pikkukuvan. Äänitoimintaa voidaan myös tallentaa ja toistaa opiskelijoille.

Huomautukset:

- Windows XP/2003 64-bittiset järjestelmät eivät tue audiolähdön kaappausta ohjelmistosovelluksista.
- Jos opiskelijan työkalupalkki on käytössä, opiskelijat saavat tiedon, kun heidän koneensa äänitoimintaa kuunnellaan tai tallennetaan.



1. Valitse hallintaikkunan pudotusvalikosta {Näytä}{Tila - Ääninäkymä}. Tai:

Napsauta valvontaikkunan vasemmassa laidassa näkyvää Äänetkuvaketta.

Näyttöön ilmestyy kunkin kytketyn opiskelijanäytön pienoiskuva. Opiskelijan ruutu ilmestyy näyttöön; mikrofonin tai kuulokkeiden kuvake osoittaa, että opiskelijan työasemalla on audio-toimintaa.

Huomautukset:

- Mikrofonin ja kuulokkeiden kuvakkeet voidaan poistaa opiskelijoiden pikkukuvista napsauttamalla mikrofonin ja/tai kuulokkeiden kuvaketta hallintaikkunan alaosassa.
- Äänivalvonta voidaan ottaa käyttöön käynnistyksen yhteydessä. Valitse hallintaikkunan pudotusvalikosta {Koulu}{Määritykset} {Käynnistysasetukset - Rajoitukset}.

Opiskelijan äänen kuuntelu

- 1. Valitse haluamasi opiskelija luettelonäkymästä
- Valitse hallintaikkunan pudotusvalikosta {Äänet}{Kuuntele opiskelijaa}.

Tai

Napsauta Kuuntelu-kuvaketta haluamasi opiskelijan pikkukuvan kohdassa.

Tai

Napsauta Kuuntele-kuvaketta hallintaikkunan alaosasta.

- 3. Tiedot kuuntelemastasi opiskelijasta, käytössä olevasta ohjelmasta ja kuuntelun kestosta tulevat Äänen toisto -ikkunaan.
- 4. Lopeta kuuntelu napsauttamalla lopetuskuvaketta hallintaikkunan alaosasta.

Äänitoiminnan tallennus

- 1. Kuunnellessasi äänitoimintaa napsauta Tallenna-painiketta Äänen toisto -ikkunassa.
- 2. Äänen toisto -ikkunasta näkyy, että ääntä tallennetaan.
- 3. Lopeta tallennus ja jatka äänen kuuntelua napsauttamalla lopetuspainiketta Äänen toisto -ikkunasta.

Huomautus: Äänitallennuksia pääsee käyttämään napsauttamalla Tallennukset-linkkiä Äänen toisto -ikkunasta.

Äänenvoimakkuuden säätö

Voit säätää sekä ohjaajan että opiskelijoiden koneiden äänenvoimakkuutta.

- 1. Napsauta Äänenvoimakkuus-kuvaketta hallintaikkunan alaosasta.
- Säädä äänenvoimakkuutta. Ääni voidaan mykistää, opiskelijan koneen äänenvoimakkuus voidaan lukita ja opiskelijoiden koneille voidaan määrittää enimmäisäänenvoimakkuus.

Tai:

1. Kuunnellessasi ääntä voit säätää äänenvoimakkuutta Äänen toisto - ikkunan liukusäätimillä.

Opiskelijoiden koneiden äänen mykistys

Kaikkien opiskelijoiden koneiden äänet voidaan mykistää.

1. Valitse hallintaikkunan pudotusvalikosta {Äänet}{Mykistä ääni}. Tai:

Napsauta Mykistä ääni -kuvaketta hallintaikkunan alaosasta.

Tai:

- 1. Napsauta Äänenvoimakkuus-kuvaketta hallintaikkunan alaosasta.
- 2. Valitse mykistysasetus.

Huomautus: Ääni mykistyy opiskelijoiden koneissa oletusarvoisesti, kun hiiret/näppäimistöt lukitaan tai näytöt pimennetään. Tämä asetus voidaan vaihtaa opiskelijan käyttöliittymän asetuksissa.

Pikkukuvan koon mukauttaminen

Voit muuttaa opiskelijoiden pikkukuvien kokoa haluamallasi tavalla. Tästä on hyötyä erityisesti, jos on muodostettu yhteys monien opiskelijoiden työasemiin.

1. Valitse haluamasi koko käyttämällä hallintaikkunan alaosassa olevan Koko-kuvakkeen liukusäädintä.

Opiskelijoiden pikkukuvien koon automaattinen sovitus

Pikkukuvien koot sovitetaan ikkunaan automaattisesti.

1. Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyvää automaattisen koonmuutoksen kuvaketta.

Huomautukset:

- Voit lähettää ääni-ilmoituksen opiskelijoiden kuulokkeisiin tai kaiuttimiin. Napsauta Ilmoitus-kuvaketta hallintaikkunan alaosasta. Ilmoitus-valintaikkuna tulee näyttöön.
- Tallennettuja tiedostoja voidaan toistaa oppilaille Näytä-toiminnon avulla.

Äänen käyttäminen

NetSupport School mahdollistaa yhteyden pitämisen yhdistettyihin asiakaskoneisiin äänen avulla eli käyttämällä mikrofonia ja kuulokkeita tarkasteltaessa ja esityksen ollessa meneillään. NetSupport School käyttää ääntä vain, jos työasemissa on äänilaitteet ja niiden edellyttämät ohjelmat.

Huomautus: NetSupport School -ohjelmiston avulla voidaan myös valvoa kaikkea opiskelijoiden äänitoimintaa. Lisätietoja on kohdassa Äänivalvonta.

Ilmoitusominaisuuden käyttäminen

Tätä toimintoa käytettäessä ääni-ilmoitukset lähetetään kaikkien valittujen asiakaskoneiden kuulokkeisiin tai kaiuttimiin. Oppilaat kuulevat ohjaajaa, mutta he eivät voi vastata puhumalla.

Ilmoituksen tekeminen

1. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija} {Ilmoitus}. tai

Napsauta hallintatyökalupalkin yhteydenpitokuvaketta ja valitse Ilmoitus-vaihtoehto.

tai

Napsauta **Ilmoita**-kuvaketta työkalupalkilla, jos esitetty näytössä. tai

Napsauta ääninäkymässä Ilmoitus-kuvaketta hallintaikkunan alaosasta.

- 2. Ilmoitus-valintaikkuna tulee näkyviin. Valitse ilmoituksen kuulevat asiakaskoneet tai sulje asiakaskoneet ilmoituksen ulkopuolelle ja napsauta Ilmoitus-painiketta.
- 3. Näkyviin tulee valintaikkuna, joka kertoo, että voit nyt lausua ilmoituksen. Kun olet lausunut ilmoituksen, valitse OK.

Äänen tuki katseltaessa

- 1. Napsauta Näytä-ikkunan työkalupalkin Ääni-painiketta.
- 2. Ääniasetukset tulevat näyttöön. Täällä voit -
 - ottaa äänen käyttöön tai poistaa sen käytöstä
 - mahdollistaa hallintatyöaseman tai asiakaskoneen käyttäjän puheen välittämisen
 - säätää mikrofonin herkkyyttä
 - valita änen laadun.

Äänen tuki esitettäessä

1. Valitse Ota käyttöön äänen tuki -valintaruutu Näytä määritykset - valintaikkunassa.

tai

Näytä valikko -kuvakkeesta työkalupalkilla näkyy, että on kytketty Audio -vaihtoehto.

2. Esityksen aikana ainoastaan hallintatyöasemassa voidaan käyttää ilmoitustoimintoa.

Hallintamääritystyökalun ääniasetuksia käytetään näissä istunnoissa.

Mikrofonin ja kaiuttimien äänenvoimakkuuden säätäminen

Voit säätää NetSupport School-ohjelmiston ääniasetuksia multimediatyöasemien ominaisuuksia vastaavaksi tai suorituskyvyn hienosäätämiseksi. Huomaa kuitenkin, että mitä korkeamman laadun valitset, sitä enemmän tietoja on lähetettävä. Tämä voi hidastaa näytön toimintaa, jos työasema on hidas.

Äänenvoimakkuussäätimien käsitteleminen

1. Kaksoisnapsauta tehtäväpalkissa näkyvää kaiutinkuvaketta.

Voit muuttaa muita asetuksia, kuten äänenlaatua, tekemällä jonkin seuraavista: -

Yleisen tason menetelmä (kaikkien asiakaskoneiden oletusasetusta muutetaan):

1. Valitse avattavasta Hallintaikkunan valikosta {Näytä}{Nykyiset asetukset – Ääni}.

Yksittäiseen asiakaskoneeseen vaikuttava menetelmä:

- 1. Asiakaskonetta tarkastellaan.
- 2. Valitse avattavasta ikkunavalikosta {Näytä}{Asiakaskoneen asetukset Ääni}.
- 3. Ääniasetukset-valintaikkuna tulee näkyviin. Voit määrittää seuraavat ominaisuudet:

Äänenvoimakkuusasetukset

Raja	Mikrofonin herkkyys	
------	---------------------	--

- Mikrofoni Mikrofonin äänenvoimakkuus
- Kaiutin Kaiuttimien äänenvoimakkuus

Asetusten ottaminen käyttöön

Käytössä	Ääni on käytössä
Pois	Ääni on pois käytöstä
Puhu	Ottaa käyttöön puheen välittämisen hallintatyöasemasta
Kuuntele	Hallintatyöaseman käyttäjä vain kuuntelee

NetSupport School Video Player

NetSupport School sisältää kehittyneet multimediaominaisuudet kattavine ääni-, videokuva-ja etähallintaominaisuuksineen. Tässä osassa kerrotaan Video Player –sovelluksen käyttämisestä. Lisätietoja on Äänituki- ja Esitykset-kohdissa.

Video Player näyttää videotiedoston paikallisessa työasemassa. NetSupport School-ohjelmiston etähallintaominaisuudet yhdistyneinä kattavaan äänen tukeen mahdollistavat tämän työvälineen käyttämisen koulutuksen tehostamiseksi ja esitysten järjestämiseksi monissa tietokoneissa samanaikaisesti.

Toiminto on yhteensopiva yleisimpien videotiedostojen kanssa, esimerkiksi avi ja mpg. Video Player toimii paikallisesti kussakin asiakaskoneessa, ja videotiedostoa voidaan käytää paikallisesti tai verkkosemasta. Jos videotiedostot on tallennettu paikallisesti, verkkoa kuormitetaan vähemmän, sillä asiakaskoneisiin lähetetään vain esimerkiksi esityksen käynnistämis- ja pysäytyskomennot sekä synkronointipaketit. Jos kaikki asiakaskoneet noutavat videotiedoston verkkoasemasta, verkon liikenne lisääntyy.

Suorituskyky paranee, jos tallennat videotiedostot kaikkiin asiakaskoneisiin. Voit käyttää tässä tiedostojakelua.

Muita suorituskykyyn vaikuttavia tekijöitä:

- Tiedostoa käyttävien asiakaskoneiden määrä
- Verkon nopeus, esimerkiksi 10/100 Mt
- Videotiedoston koko
- Asiakaskoneiden muistin määrä ja tekniset tiedot
- Muu verkkoliikenne

Huomautuksia:

- Jos toistettavaa videotiedostoa ei ole opiskelijan työasemassa, NetSupport School lähettää sen opiskelijan työasemaan automaattisesti.
- Jos asiakaskoneet noutavat tiedostot palvelimesta, varmista, että asiakaskoneilla on riittävät oikeudet käyttää tarvittavaa asemaa ja tiedostoja.
- Asiakaskoneen näytönohjain ja näytön tarkkuus vaikuttavat kuvanlaatuun.

Videotiedoston toistaminen työasemassa

1. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Näytä - Näytä video}.

tai

Napsauta asiakaskoneen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella luettelonäkymässä ja valitse Näytä - Näytä video -vaihtoehto.

tai

Napsauta hallintatyökalupalkin esitysvalikkokuvaketta ja valitse Näytä video -vaihtoehto.

2. Näyttöön tulee Näytä video -valintaikkuna.

NetSupport School - Näytä video	×
Valitse esitettävä video	
Videotiedosto:	Esitys
Downloads\hu_tonights_sky_02_2010_320x240.wmv Avaa	Peruuta
	Ohje

Voit valita asiakaskoneet, joille video näytetään, ja näytettävän videotiedoston. Syötä käytettävän videotiedoston nimi ja sijainti Videotiedosto-kenttään. Voit selata tiedoston napsauttamalla Avaapainiketta.

- 3. Valitse Näytä.
- 4. Videotiedoston saatavuus opiskelijan työasemassa tarkistetaan. Jos sitä ei ole saatavana, videotiedosto kopioidaan opiskelijan työasemaan automaattisesti.
- Kun videoesitys käynnistyy, näkyviin tulee Video Player ohjauspaneeli. Käytettävissä ovat vakiotoiminnot, kuten toisto, tauko ja pysäyttäminen.

Huomautus:	Asiakaskoneet lukitaan videoesityksen ollessa
	meneillään.

Video Player -ohjauspaneeli

Video Player -ohjauspaneeli toimii samalla tavoin kuin muut äänen tai videokuvan toisto-ohjelmat. Vaikka työkalupalkin komennot toimivat samalla tutulla tavalla, alla näkyy yksityiskohtainen selostus.



<u>Tiedosto-valikko</u> - Avattava Tiedosto-valikko sisältää seuraavat vaihtoehdot:

Avaa

Voit valita ja ladata haluamasi videotiedoston.

Sulje

Sulkee videotiedoston.

Lopeta

Video Player suljetaan.

Näytä-valikko - Avattava Näytä-valikko sisältää seuraavat vaihtoehdot:

Työkalupalkki

Näyttää tai piilottaa Video Player -työkalupalkin.

Tilapalkki

Näyttää tai piilottaa Video Player -ohjelman tilapalkin.

Zoom

Muuttaa videonäytön kokoa.

Toista-valikko - Avattava Toista-valikko sisältää seuraavat vaihtoehdot:

Toista

Käynnistää ladatun videotiedoston.

Pysäytä

Palaa ladatun videotiedoston alkuun.

Tauko

Tyhjentää asiakaskoneen näytön ja keskeyttää video-ohjelman toistamisen hallintatyöasemassa.

Toista

Videotiedostoa toistetaan, kunnes ohjaaja pysäyttää sen.

Käynnistä

Palaa videotiedoston alkuun.

Lopeta

Siirtyy nopeasti videotiedoston loppuun.

Mykistä asiakaskoneet

Jos opiskelijat eivät käytä kuulokkeita katsellessaan video-ohjelmaa, asiakaskoneista kuuluva ääni voi häiritä. Tämä vaihtoehto mykistää asiakaskoneiden äänen mutta jättää äänen käyttöön ohjaajan työasemassa.

Ohje-valikko – Näyttää sähköisen ohjeen ja yleiset versiotiedot.

Toistotiedostojen käyttäminen

Kun ohjaaja etähallitsee opiskelijan työasemaa, näytön, näppäimistön ja hiiren toiminnot voidaan tallentaa. Jos tietokoneessa on ääniominaisuudet, myös selostus voidaan tallentaa.

Tiedot tallennetaan tiedostoksi, joka voidaan toistaa ohjaajan työasemassa ja tarvittaessa esittää muille opiskelijoille.

Toisto-ominaisuus voidaan määrittää tallentamaan kaikkien tai yksittäisten opiskelijoiden työasemien käyttäminen. Myös ohjaajan työaseman toiminnot voidaan tallentaa.

Kun tämä ominaisuus on käytössä, toiminnot tallennetaan heti kun katseluistunto avataan. Tallennus loppuu, kun katseluistunto suljetaan. Tallennettu toistotiedosto on tällöin valmis toistettavaksi.

Esitysistunto voidaan myös tallentaa, jolloin esitys voidaan toistaa asiakaskoneissa parhaiten sopivana aikana.

Toistotiedostot tallennetaan oletusarvoisesti .rpf-tiedostoina, jotka voidaan muuntaa AVI- tai WMV-videotiedostoiksi. Näytössä esitetään valmiiksi asetetut vaihtoehdot, joilla toistotiedostot voidaan muuntaa videotiedostoiksi. Kokeneet käyttäjät voivat käyttää toiston muuntoapuohjelmaa, jolla voidaan säätää videon kuvatarkkuutta, äänen laatua, videon aloitus- ja lopetuskohtia sekä montaa muuta ominaisuutta. Voit käynnistää toiston muuntoapuohjelman valitsemalla {Käynnistä}{Ohjelmat}{NetSupport School}{NetSupport School -toisto}. Jos käytössä on Windows 8, napsauta aloitusnäytössä hiiren kakkospainiketta ja valitse näytön alalaidasta Kaikki sovellukset. Napsauta NetSupport School -toistokuvaketta.

Huomautus:	Toistotiedostoista voi tulla hyvin suuria, koska näytössä
	näkyvä kuva tallennetaan niihin. Tällaiset tiedostot on
	pidettävä hyvässä järjestyksessä. On suositeltavaa
	poistaa vanhat tiedostot säännöllisesti.

Toistotiedostojen tallentaminen kaikilta opiskelijoilta

Ohjaaja voi tämän ominaisuuden avulla laatia toistotiedoston mistä tahansa opiskelijan työasemasta, johon on etäyhteys.

- 1. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Näytä}{Nykyiset asetukset Toistotiedostot}. Toistotiedostot-valintaikkuna tulee näkyviin.
- 2. Valitse Tallenna toistotiedostot -valintaruutu. Toistotiedosto laaditaan aina, kun ohjaaja ryhtyy katselemaan opiskelijan näyttöä.
- 3. Sisällytä äänet

Näytön, näppäimistön ja hiiren toimintojen lisäksi myös ohjaajan selostus mikrofonin avulla voidaan tallentaa, jos työasemassa on äänitoiminnot. Tämän ominaisuuden voi ottaa käyttöön valitsemalla tämän valintaruudun.

Huomautus: Työpöydän ääniä, musiikkeja ja vastaavia ei voi tallentaa.

 Liitä tiedostojen nimen eteen asiakaskoneen nimi Toistotiedostojen tunnistamiseksi niiden etuliitteeksi tulee asiakaskoneen sekä tallentamisaika ja -päivä. Jos poistat valinnan tästä ruudusta, nimet annetaan järjestyksessä alkaen nimestä 00000001.rpf.

5. Kansioon

Valitse, minne toistotiedostot tallennetaan.

6. Napsauta OK.

Yksittäisten opiskelijoiden toimintojen tallentaminen toistotiedostoiksi

Tämä toiminto laatii toistotiedoston valittujen opiskelijoiden työasemien käyttämisestä.

- 1. Tarkastele opiskelijan työasemaa.
- Valitse avattavasta ikkunavalikosta {Näytä}{Asiakaskoneen asetukset – Toista tiedostot}. Toistotiedostot-valintaikkuna tulee näkyviin.

Asetukset kohteelle Asiakaskone: HP-AJP		×
Etäohjaus Näytä Näytä Toista tiedostot Äänet	Toista tiedostot ☐ Tallenna toistotiedostot ☐ Sisällytä äänet ☐ Litä tiedostojen nimen eteen asiakaskoneen nimi Hakemistosaa: 	
	OK Peruuta Käytä Ohje	

3. Valitse Tallenna toistotiedostot -valintaruutu. Toistotiedosto laaditaan aina, kun ohjaaja ryhtyy katselemaan tämän opiskelijan näyttöä.

4. Sisällytä äänet

Näytön, näppäimistön ja hiiren toimintojen lisäksi myös ohjaajan selostus mikrofonin avulla voidaan tallentaa, jos työasemassa on äänitoiminnot. Tämän ominaisuuden voi ottaa käyttöön valitsemalla tämän valintaruudun.

Huomautus: Työpöydän ääniä, musiikkeja ja vastaavia ei voi tallentaa.

5. Liitä tiedostojen nimen eteen asiakaskoneen nimi

Toistotiedostojen tunnistamiseksi niiden etuliikkeeksi tulee asiakaskoneen sekä tallentamisaika ja -päivä. Jos poistat valinnan tästä ruudusta, nimet annetaan järjestyksessä alkaen nimestä 00000001.rpf.

6. Kansioon

Valitse, minne toistotiedostot tallennetaan. Jokaista opiskelijaa varten voidaan määrittää erillinen kansio.

- 7. Napsauta OK. Tallentaminen alkaa heti. Voit lopettaa tallentamisen sulkemalla tarkasteluistunnon.
- 8. Toista vaiheet 1–7 muille opiskelijoiden työasemille.

Toistotiedostojen tallentaminen ohjaajan työasemassa

Paikallisen työaseman toiminnot voidaan tallentaa ja näyttää opiskelijoille.

- 1. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {School}{Toista tiedostot}.
- 2. Toistotiedostot-valintaikkuna tulee näkyviin. Näkyviin tulee luettelo olemassa olevista toistotiedostoista.

📘 Toista tiedostot uudelleen					\times	
●	×	_]				
Luo Toista Näytä toisto toistotiedosto toisto	Poista N tiedosto	imeä tiedosto Muunna uudelleen tiedosta	9 D			
Tiedostonimi	Koko	Tallennuspäivämäärä ja -aika	Tallennettu	Muunnettu		
Paikallinen_13032018_1214_00	27,370,326	13/03/2018 12:14:00				
■ (Paikallinen_13032018_1213_45	6,549,222	13/03/2018 12:13:45				
Toistotiedoston sijainti Toistotiedostot tallennetaan kohteeseen C:\Users\J.Neal\Documents\My Recordings Valhda Ohje Valmis						

- 3. Napsauta Muuta ja valitse, mihin haluat tallentaa toistotiedostot.
- 4. Voit aloittaa tallentamisen napsauttamalla Luo toisto.
- 5. Dialogi ilmestyy näyttöön; voit valita audion sisällyttämisen, jos työasema on konfiguroitu audiota varten. Napsauta **OK**.
- 6. Tehtäväpalkkiin tulee tallennuskuvake.

- 7. Voit lopettaa tallentamisen kaksoisnapsauttamalla tallennuskuvaketta.
- 8. Oletusarvoisesti tiedostojen etuliitteeksi tulee Paikallinen sekä tallentamisaika ja -päivä. Voit nimetä tiedoston uudelleen kirjoittamalla oletusnimen päälle.
- 9. Toistotiedosto tulee näkyviin luetteloon.

Toistotiedostojen katseleminen

Ohjaajat voivat katsella tallennettuja toistotiedostoja ja tarvittaessa näyttää ne opiskelijoille.

NetSupport School-työasemaohjelmassa on toistotoiminto, jonka avulla tiedostot voidaan käynnistää asiakaskoneissa.

Hallintatyöasemassa

1. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {School}{Toista tiedostot}.

tai

Jos työkalupalkissa näkyy toistokuvake, napsauta sitä.

- 2. Valitse haluamasi toistotiedosto ja napsauta Toista toistotiedosto painiketta.
- 2. Toistoikkuna avatuu ja tiedoston toistaminen alkaa.
- Voit sulkea ikkunan valitsemalla avattavasta valikosta {Tiedosto}{Sulje}.

Asiakaskoneessa

1. Napsauta järjestelmäalueella näkyvää NetSupport Schooltyöasemaohjelman kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Toista-vaihtoehto.

tai

Kaksoisnapsauta työasemaohjelman kuvaketta ja valitse avattavasta valikosta {Komennot}{Toisto}.

- 2. Siirry toistotiedostot sisältävään kansioon.
- 3. Valitse toistettava tiedosto.
- 4. Napsauta Avaa-painiketta. Toistoikkuna tulee näkyviin. Voit käynnistää tai pysäyttää toiston käyttämällä toiston säätimiä.

Toistoikkuna: ohjauspaneeli

Kun toistotiedostoa katsellaan koko näytön kokoisena, esiin tulee ohjauspaneeli, joka sisältää ohjaustoiminnot tallennetun tiedon toistoa varten. Ohjauspaneelissa näkyvä toistoaikahakemisto ilmaisee nykyisen sijainnin toistotiedostossa sekä näyttää toistettavan tiedoston tiedot.



Seuraavat yksittäiset alivalikot ja toiminnot ovat käytettävissä:

Pysäytys ja toisto

Pysäytyspainike tulee näkyviin tiedostoa toistettaessa, ja toistopainike tulee näkyviin tiedoston ollessa pysäytettynä. Vain toinen näistä painikkeista näkyy kerrallaan. Tiedostoa toistetaan sen päättymiseen tai taukomerkkiin saakka.

Takaisinkelaus

Aloita tiedoston toisto alusta, jos toistaminen on jo meneillään. Muussa tapauksessa toisto siirtyy tiedoston alkuun.

Palaa edelliseen merkkiin

Siirtää toiston edellisen toiminnon merkkiin tai tiedoston alkuun, jos merkkiä ei ole. Nämä merkit lisätään pisteisiin, joihin asiakaskoneessa on tallennettu paljon toimintoja.

Eteneminen kuvaruutu kerrallaan

Siirtää toiston seuraavaan kuvaruutuun. Voit toistaa tiedoston nopeasti tätä painiketta painettuna.

Siirry seuraavaan merkkiin

Siirtää toiston seuraavan toiminnon merkkiin tai tiedoston loppuun, jos merkkiä ei ole.

Mykistys

Toistotiedoston äänen mykistäminen tai ottaminen käyttöön.
Muut tiedot

Aika näkyy säätimien oikealla puolella muodossa tt:mm:ss.ms. Tallentaneen asiakaskoneen nimi, päiväys ja aika näkyvät ikkunan alaosassa.

Toistomerkki

Tämä merkki voidaan sijoittaa toistotiedoston mihin aikaruutuun tahansa. Merkki on pieni musta aikasäätimen alla näkyvä kolmio. Napsauta ja vedä se paikkaan, jossa haluat tiedoston toiston pysähtyvän. Kun merkki saavutetaan, toisto pysähtyy ja voit ohittaa sen napsauttamalla toistopainiketta.

Toistotiedostojen näyttäminen opiskelijoille

Ohjaaja voi NetSupport School-ohjelmiston esitysominaisuuden avulla näyttää toistotiedoston yhdistetyille opiskelijoille.

1. Napsauta hallintatyökalupalkin esitysvalikkokuvaketta ja valitse Näytä toisto -vaihtoehto.

tai

Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Näytä - Näytä toisto}.

tai

Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {School}{Toistotiedostot} ja valitse Näytä toisto.

2. Näyttöön tulee Näytä toisto -valintaikkuna.

Voltee nävtettävä teistetiodoste	
Valitse Haytettava toistotiedosto	
Toista tiedosto: Esitys	
C:\Users\J.Neal\Documents\My Recordings\Paił V Selaa Peruuta	
Ohje	

- 3. Selaa ja valitse tarvittava toistotiedosto.
- 4. Napsauta Näytä-painiketta.
- 5. Toistoikkuna avatuu ohjaajan työsemassa ja tiedoston esittäminen valituille opiskelijoille alkaa.
- 6. Voit lopettaa esityksen napsauttamalla toistoikkunan työkalupalkin Lopeta-painiketta.

Toistotiedostojen muuntaminen videotiedostoiksi

NetSupport Schoolin toistotiedostot voi muuntaa videotiedostoiksi, jolloin niitä voi toistaa eri mediasoittimissa NetSupport Schoolin ulkopuolella. Toistotiedostot voi muuntaa WMV- ja AVI-muotoon.

Toistotiedostojen muuntaminen

- 1. Valitse hallintaikkunasta {School}{Toistotiedostot}.
- 2. Toistotiedostot-valintaikkuna tulee näkyviin.
- 3. Valitse muunnettavat toistotiedostot ja napsauta Muunna tiedosto.

Toiston muuntoapuohjelman käyttö

Toiston muuntoapuohjelma sisältää lisäasetuksia toistotiedostojen muuntamista varten. Sen avulla voi säätää mm. videon kuvatarkkuutta, äänen laatua sekä videon aloitus- ja lopetuskohtia.

Huomautus: Toiston muuntoapuohjelma asennetaan oletusarvoisesti NetSupport Schoolin ohjaaja- tai tekniikkakonsolin asennuksen yhteydessä. Apuohjelman voi asentaa myös yksittäisenä osana.

1. Valitse {Käynnistä}{Ohjelmat}{NetSupport School}{NetSupport School -toisto}.

Huomautus: Jos käytössä on Windows 8, napsauta aloitusnäytössä hiiren kakkospainiketta ja valitse näytön alalaidasta Kaikki sovellukset. Napsauta NetSupport School toistokuvaketta.

- 2. Toiston muuntoapuohjelma tulee näkyviin.
- 3. Etsi tarvittava toistotiedosto selaamalla ja aseta tarvittavat ominaisuudet.
- 4. Napsauta Aloita koodaus -painiketta.

Näytä sovellus

Voit näyttää hallintanäytön opiskelijoille Näytä-ominaisuuden avulla. Jos hallinnassa on kuitenkin avoinna useita ohjelmia, haluat ehkä näyttää vain yhden sovelluksen.

Sovelluksen näyttäminen

1. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Näytä - Näytä sovellus}.

tai

Napsauta valitsemasi asiakaskoneen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Näytä sovellus -vaihtoehto.

tai

Napsauta hallintatyökalupalkin Näytä valikko -kuvaketta ja valitse Näytä sovellus -vaihtoehto.

2. Näyttöön tulee Näytä sovellus -valintaikkuna.

NetSupp	ort School - näytä sovellus		×
	Valitse, minkä sovelluksen haluat esittää		
\mathbf{T}	Sovellus:		Esitys
		Valitse	Peruuta
	Vedä kuvake sovellukseen, jonka haluat esittää, tai napsauta Valitse	\oplus	Ohje

3. Vedä haluamasi kuvake hallintatyöpöydälle ja vapauta se. Kun siirrät hiiren osoitinta työpöydälle, valitun sovelluksen ympärille tulee vaaleanpunainen reunus.

tai

Napsauta Valitse-painiketta ja valitse sovellus näyttöön tulevasta luettelosta.

Huomautus: NetSupport School tunnistaa, onko hallinta käytössä monessa näytössä, joten voit valita, mitä valituista sovelluksista käytetään. Jos olet epävarma oikeasta näytöstä, napsauta Tunnista-painiketta. Jos vain yksi näyttö tunnistetaan, valitse Koko työpöytä -vaihtoehto.

4. Valitse Näytä.

Verkkojuttelu opiskelijoiden kanssa

NetSupport School mahdollistaa verkkojuttelemisen yhteydessä olevien opiskelijoiden kanssa vieritettävän teksti-ikkunan avulla.

Jutteleminen opiskelijoille

- 1. Valitse Luettelo-näkymästä asiakaskoneet tai asiakaskoneryhmät, joiden kanssa haluat jutella verkossa. Jos et valitse opiskelijakuvaketta, kaikki yhteydessä olevat asiakaskoneet otetaan mukaan.
- Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija} {Verkkojuttelu}.

tai

Napsauta hallintatyökalupalkin Yhteydenpito-kuvaketta ja valitse Verkkojuttelu-vaihtoehto.

tai

Napsauta asiakaskoneen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Verkkojuttelu-vaihtoehto.

3. Verkkojuttelun ominaisuudet -valintaikkuna tulee näkyviin.

Luo keskustelu		×
Aihe: Asetukset Jäsenet voivat kieltäy Jäsenet eivät voi pois Keskusteluikkuna on Lisää muistiinpanoihin Jäsenet	tyä liittymästä tua keskustelusta aina näkyvissä	
Nimi Arri Virtanen Arri Virtanen Nika Nieminen Mikael Amell	Kuvaus	OK Peruuta Ohje

Aihe

Tarvittaessa voit antaa keskusteluistunnon aiheelle otsikon tai kuvauksen. Se näkyy asiakaskoneissa näkyvän keskusteluikkunan otsikkopalkissa. Jos tämä kohta jätetään tyhjäksi, otsikon tilalla näkyy hallintatyöaseman nimi.

Jäsenet

Jos haluat jättää asiakaskoneita pois keskusteluistunnosta, poista valintamerkki asiakaskoneen nimen vierestä.

Vaihtoehdot

Jäsenet voivat kieltäytyä liittymästä

Jos tämä on valittuna, asiakaskoneissa näkyy viesti, jossa heitä pyydetään osallistumaan keskusteluistuntoon. He voivat liittyä tai kieltäytyä.

Jäsenet eivät voi poistua keskustelusta

Jos tämä on valittuna, jäseniltä poistetaan mahdollisuus poistua keskusteluistunnosta.

Keskusteluikkuna on aina näkyvissä

Jos tämä on valittuna, keskusteluikkuna näkyy asiakaskoneen työpöydällä koko keskusteluistunnon ajan. Jäsenet eivät voi pienentää ikkunaa.

Vahvista mukaan verkkojutteluistuntoon otettavat opiskelijat ja valitse mahdolliset lisäominaisuudet. Käynnistä verkkojutteluistunto valitsemalla OK.

4. Verkkojutteluikkuna tulee näkyviin hallintatyöasemassa ja asiakaskoneissa.



Keskusteluikkuna

Tämä ikkuna näkyy kunkin osallistuvan jäsenen koneella, ja siinä näkyy keskusteluistunnon eteneminen.

Ellei sitä ole estetty Luo keskustelu -valintaikkunassa, asiakaskoneet voivat poistua istunnosta.

Seuraavat vaihtoehdot ovat käytettävissä keskusteluikkunasta:

Keskusteluvalikko

Seuraavat vaihtoehdot ovat käytettävissä keskusteluikkunassa.

Keskusteluistunnon sisältö voidaan tallentaa myöhempää käyttöä varten. Valitse Tallenna nimellä, jos haluat luoda tekstin sisältävän tiedoston, tai Kopioi, jos haluat liittää keskustelun sisällön toiseen sovellukseen tai tiedostoon.

Yksittäisen viestin enimmäispituus on 128 merkkiä. Merkitse Lähetä pitkä viesti automaattisesti -ruutu, jos haluat lähettää viestin automaattisesti, kun raja saavutetaan.

Verkkojutteluistunnon sisältö voidaan lisätä opiskelijan muistiinpanoihin valitsemalla Lisää muistiinpanoihin -vaihtoehto.

Ikkunavalikko

Ainoastaan hallintatyöaseman keskusteluikkunassa on avattava ikkunavalikko. Tämän valikon avulla voit vaihtaa avoinna olevien näyttöjen välillä tai asettaa ne vierekkäin.

Keskustelun edistyminen

Keskusteluikkunan päärunko kirjaa keskusteluistunnon etenemisen. Siinä on tietoja jäsenistä, jotka ovat liittyneet keskusteluun tai poistuneet siitä, sekä viesteistä, jotka kukin jäsen on lähettänyt.

Viestin lähettäminen

Tähän kirjoitat kommenttisi. Kirjoita viesti ja paina Enter tai napsauta Lähetä. Yksittäisen viestin enimmäispituus on 128 merkkiä. Voit lähettää viestin automaattisesti, kun raja saavutetaan, valitsemalla verkkojutteluikkunan avattavasta valikosta {Verkkojuttelu}{Lähetä pitkä viesti automaattisesti}.

Huomautus: Viestissä voidaan käyttää hymiöitä.

Sulje

Lopettaa keskusteluistunnon.

Jäsenet

Tässä luettelossa näkyvät kulloisellakin hetkellä keskusteluistunnossa olevat jäsenet. Hallintatyöasema voi lisätä tai poistaa asiakaskoneita keskusteluistunnosta tarpeen mukaan. Ellei sitä ole estetty, asiakaskoneet voivat poistua istunnosta omasta aloitteestaan.

Kutsu

Keskustelun ominaisuudet -valintaikkunaa käytetään aluksi valitsemaan asiakaskoneet, jotka sisällytetään keskusteluistuntoon tai jätetään siitä pois. Jos haluat lisätä asiakaskoneita, kun keskusteluistunto on käynnissä, napsauta Kutsu. Näkyviin tulee Lisää jäseniä -valintaikkuna. Valitse haluamasi asiakaskoneet ja napsauta Lisää-painiketta. Voit lähettää uusille jäsenille kopion keskustelun etenemisestä merkitsemällä Lähetä keskusteluhistoria -ruudun.

Huomautus:	Asiakaskoneet, jotka on poistettu tai jotka ovat päättäneet
	poistua keskusteluistunnosta, voidaan kutsua takaisin.

Poista

Jos haluat poistaa asiakaskoneita keskusteluistunnosta, valitse kyseinen asiakaskone jäsenluettelosta ja napsauta Poista. Poistetut jäsenet voidaan tarvittaessa kutsua takaisin istuntoon.

Huomautuksia:

- Opiskelijat voivat alustaa Chat-istuntoja avaamalla opiskelijan pääikkunan ja valitsemalla {Komentoja}{Chat} tai napsauttamalla Chat -kuvaketta opiskelijan työkalupalkilla.
- Oletusarvon mukaan opiskelija voi jutella verkossa vain hallintatyöaseman käyttäjän kanssa. Hallintatyöaseman käyttäjä voi kuitenkin ottaa käyttöön vaihtoehdon, jonka mukaan opiskelijat voivat jutella verkossa keskenään. Tällöin avattavasta hallintaikkunan valikosta valitaan {Näytä}{Nykyiset asetukset – Käyttöliittymä -Opiskelija} ja valitaan Keskustelu opiskelijoiden kesken.

Verkkojutteleminen asiakaskoneen kanssa katselemisen aikana

1. Valitse avattavasta Näytä-valikosta {Työkalut}{Verkkojuttelu}. tai

Napsauta työkalupalkin keskustelukuvaketta.

2. Verkkojutteluikkuna tulee näkyviin hallintatyöasemassa ja asiakaskoneessa.

Verkkojuttelemisen lopettaminen

1. Valitse verkkojutteluikkunassa {Sulje}.

Viestin lähettäminen opiskelijoille

Voit lähettää NetSupport School-ohjelmalla viestin kaikille järjestelmään yhteyden muodostaneille opiskelijoille tai valittuna oleville opiskelijoille. Jos lähetät saman viestin usein, voit tallentaa enintään neljä valmiiksi määritettyä viestiä.

Uuden viestin kirjoittaminen ja lähettäminen

- 1. Valitse opiskelijat, joille viesti lähetetään.
- Napsauta hiiren kakkospainiketta ja valitse {Viesti}{Viesti}. tai

Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Viesti - Viesti}.

tai

Napsauta hallintatyökalupalkin Yhteydenpito-kuvaketta ja valitse Lähetä viesti-vaihtoehto.

tai

Jos työkalupalkissa näkyy Lähetä viestikuvake, napsauta sitä.

 Viesti-valintaikkuna tulee näkyviin. Valitse, lähetetäänkö viesti kaikille yhteydessä oleville asiakaskoneille vai vain valittuna oleville asiakaskoneille. Syötä viesti ja valitse, näytetäänkö viesti asiakaskoneille tiettynä aikana.

Huomautus: Jos opiskelijoiden muistiinpanot on aloitettu, voit vaihtoehtoisesti lisätä viestin sinne.

4. Napsauta Lähetä. Viesti tulee näkyviin asiakaskoneiden näytössä näkyvässä valintaikkunassa ja jää näkyviin, kunnes käyttäjä sulkee valintaikkunan tai määritetty aikaraja umpeutuu.

Lähetä viesti	×
Lähetä viesti kohteeseen:	
Kaikki yhteydessä olevat a Tällä hetkellä valittuna olev	siakaskoneet vat asiakaskoneet
Näytä tätä viestiä:	(\$)
	Lähetä Peruuta Ohje

Viestin lähettäminen katselemisen aikana

 Valitse avattavasta Näytä-valikosta {Asiakaskone}{Viesti}. tai

Napsauta työkalupalkissa viestinlähetyskuvaketta.

- 2. Lähetä viesti -valintaikkuna tulee näkyviin.
- 3. Kirjoita viesti.
- 4. Napsauta Lähetä.

Viesti näkyy sen asiakaskoneen näytössä, jota ohjaaja parhaillaan katselee ja jää näkyviin, kunnes opiskelija napsauttaa OK-painiketta.

Valmiiksi laadittujen viestien laatiminen

Voit tallentaa enintään neljä usein käytettyä tekstiviestiä, jotka voit lähettää opiskelijoille nopeasti käyttämällä Viesti-ominaisuutta.

1. Napsauta työkalupalkin viestintäkuvaketta ja valitse Valmiiksi laaditut viestit -kohdassa Muokkaa.

tai

Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Viesti - Valmiiksi laaditut viestit}.

tai

Napsauta opiskelijan kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Viesti – Valmiiksi laaditut viestit.

/almiiksi laaditut viestit		×
	Kuvake: Emitään v Hylkää, kun on sekuntia Toista ääni:	OK Peruuta Ohje
Vesti 2	Kuvake: Eimtään v Hylkää, kun on sekunta Toleta ääni:	
Vesti 3	Kuvake: Emitään v Hylkää, kun on sekuntia Toista ääni:	
Vesti 4	Kuvake: Emtään v Hylkää, kun on sekuntia Tolsta ääni:	

- 2. Kirjoita haluamasi viestit.
- 3. Voit määrittää viestien lisäominaisuudet.
 - Valitse, kuinka kauan viesti näkyy asiakaskoneen näytössä.
 - Valitse viestin viereen näkyviin tuleva kuvake. Se osoittaa viestin tyypin nopeasti: tietoja, kysymys, varoitus tai pysäyttämiskomento.
 - Voit tehostaa viestiä toistamalla äänen opiskelijan työasemassa.
- 4. Kun olet valmis, napsauta OK-painiketta.

Valmiiksi laaditun viestin lähettäminen

- 1. Valitse haluamiesi opiskelijoiden kuvakkeet.
- 2. Napsauta hiiren kakkospainiketta ja valitse viesti.

tai

Valitse avattavasta valikosta {Asiakaskone}{Viesti}.

tai

Napsauta työkalurivin yhteydenpitokuvaketta.

3. Valmiiksi laaditut viestit tulevat näkyviin. Voit lähettää viestin opiskelijoille napsauttamalla sitä.

tai

Voit laatia uuden viestin valitsemalla Valmiiksi laaditut viestit - vaihtoehdon.

Pikaviestin lähettäminen

- 1. Napsauta työkalurivin yhteydenpitokuvaketta.
- 2. Kirjoita viesti Pikaviesti-kohtaan ja napsauta Lähetä.
- 3. Viesti lähetetään kaikille yhteydessä oleville oppilaille.

Avunpyynnön lähettäminen

Opiskelija voi NetSupport School-ohjelmiston avulla pyytää apua hallintatyöasemalta. Tämä tehdään koko valitsemalla opiskelijan valikosta Ohje-komento (ellei asiakaskonetta ole määritetty äänettömään tilaan, jolloin opiskelijakuvake piilotetaan) tai antamalla opiskelijan määritystyökalussa määritetty näppäinyhdistelmä.

Huomautus: Jos opiskelijan työkalupalkki on otettu käyttöön, opiskelijat voivat pyytää apua napsauttamalla avunpyyntökuvaketta.

Avunpyynnön lähettäminen

1. Anna näppäinyhdistelmä, tavallisesti ALT + vasen vaihtonäppäin + oikea vaihtonäppäin.

tai

Napsauta opiskelijan työkalupalkin avunpyyntökuvaketta. tai

Napsauta hiiren oikealla painikkeella opiskelijakuvaketta tehtäväpalkissa ja valitse avunpyyntö.

2. Näkyviin tulee valintaikkuna viestin kirjoittamista varten.

Pyydä apua		\times
Oma nimesi:		ОК
Viesti:		Peruuta
		Peruuta aiempi pyyntö
		Ohje
	~	
Avunpyyntösi lähetetä koneeseen	iän, kun hallintatyöasema seuraavan kerran o	ttaa yhteyden tähän

- 3. Napsauta OK.
- 4. Avunpyyntö lähetetään yhteyden muodostaneeseen hallintatyöasemaan.

Huomautus: Op	piskelijat voivat lähettää ohjaajalle hälytyksen, kun
t	ehtävä on valmis, kun he tarvitsevat apua tai kun he
t	arvitsevat kiireisesti apua. Se tehdään napsauttamalla
C	ppiskelijan työkalupalkin avunpyyntökuvaketta,
V	valitsemalla vaihtoehto ohjaajahälytyksen
p	oudotusvalikosta ja napsauttamalla hälytystä. Opiskelijan
t	yökalupalkin väri muuttuu valitun hälytyksen mukaan.
(Dhjaajan sovelluksessa näkyvä opiskelijan kuvakkeen väri
r	nuuttuu, jolloin ohjaaja saa tiedon hälytyksestä. Vihreä
V	väri ilmaisee valmista tehtävää, oranssi avunpyyntöä ja
p	ounainen kiireistä avunpyyntöä.

Ohjaaja voi pyytää tukea suoraan teknikolta tai verkon pääkäyttäjältä. Hallintaikkunan työkalupalkkiin tulee avunpyytämiskuvake, jota käyttämällä ohjaaja voi jutella verkossa suoraan teknikon tai verkon pääkäyttäjän kanssa tai lähettää heille viestin. Tämä ominaisuus on otettava käyttöön tekniikkakonsolissa. Saat lisätietoja teknikolta tai verkon pääkäyttäjältä.

Jos opiskelija lähettää avunpyynnön, ohjaaja saa ilmoituksen, jos yhteys on muodostettu. Ohjaaja näkee käsittelemättömät avunpyynnöt. Opiskelijan viereen tulee avunpyyntökuvake ja työkalupalkissa näkyy merkki, joka ilmaisee käsittelemättömien avunpyyntöjen määrän. Se pysyy näkyvissä, kunnes avunpyyntö on käsitelty.



Nykyisten avunpyyntöjen näyttäminen

 Valitse avattavasta Hallintaikkunan valikosta {School}{Avunpyynnöt}. tai

Napsauta työkalupalkin Avunpyyntö-kuvaketta.

- Avunpyyntöikkuna avautuu ja näyttää avunpyynnöt. Jos avunpyyntöjä on odottamassa alkaen siitä, kun hallintatyöasema muodosti yhteyden asiakaskoneeseen, avunpyyntöikkuna avautuu, kun hallintatyöasema muodostaa yhteyden.
- Voit vastata asiakaskoneen käyttäjän lähettämään avunpyyntöön napsauttamalla Näytä asiakaskone- tai Verkkojuttelu-työkalupalkin painikkeita.

- Huomautus: Jos opiskelija antaa ohjaajalle hälytyksen, ohjaajan sovelluksessa näkyvä opiskelijan kuvakkeen väri muuttuu, jolloin ohjaaja saa tiedon hälytyksestä. Vihreä väri ilmaisee valmista tehtävää, oranssi avunpyyntöä ja punainen kiireistä avunpyyntöä. Hälytykset voi ottaa pois käytöstä ohjaajan määrityksistä.
- 4. Kun avunpyyntö on käsitelty, napsauta hiiren oikealla painikkeella tarvittavaa opiskelijan pyyntöä ja valitse Poista ohje. Kaikkien avunpyyntöjen poistamiseksi napsauta Poista kaikki -kuvaketta avunpyyntöikkunassa. Opiskelija voi myös poistaa avunpyynnöt avunpyyntödialogista.

Tiedostojen siirtäminen

NetSupport School tuo mukanaan kehittyneet tiedostosiirtotoiminnot. Niiden avulla voit siirtää tiedostoja hallintatyöaseman ja asiakaskoneen välillä.

Huomautus: Tiedostosiirtotoiminto voidaan määrittää napsauttamalla työkalupalkin tiedostosiirtokuvaketta ja valitsemalla Tiedostosiirto-asetukset.

HP-AJP - Tiedostonsiirto							_		×
Tiedorte Kanzie Nitets Tuskalut Ikkuna Ohie									
Kopiol Polsta Nimeš tedosto Mokkas Aisa Luo Polsta Nimeš tedosto tedosto udeleen tedosto kohde kajo kajo kajo ude	kansio Synkronoi Ominaisuudet	Asetukset							
$\leftarrow \rightarrow \uparrow$ Paikallinen tietokone	Kohteen UI:\Yr 7 Solar System\ sisälly:	5					Supdatin	E.+	£* 🖽 🗆
Section 2015 - S	Nem Since you want to be solar system Checking Seath nght young to be hut trought, sty. 02, 2010, 2002. Sour solar system 51246	Tyyppi DOCX XLSX MOV WMV MP4	Tiedoston kuvsus Microsoft Office Evel Works MOV File MP4 File MP4 File	Muutettu 23/10/2017 13:36:24 23/10/2017 13:36:22 23/10/2017 13:13:18 23/10/2017 13:13:18 23/10/2017 13:17:58 23/10/2017 11:16:56	Koko 445,953 8,418 57,658,889 10,266,172 33,345,399	Maaritteet	Lyhyt nimi BASIG=1.DOC CHECKL~1.2LS EARTH1.MOV HU_TON=1.WMV OUR_SO~1.MP4		
← → ↑ Asiakaskone HP-AJP	Kohteen Documents: sisällys						Suddatin	E 1	2 1 I I I I I I I I I I I I I I I I I I
Control C	Nmi Antice DMS FeedbackHub Mourals My Kindle Content My Kindle Content My Kindle Content Model Content My Kindle Conten	ЕРР	Tredotton kuvaus Tredottokanio Tredottokanio Tredottokanio Tredottokanio Tredottokanio Tredottokanio (PP File	Muutettu 14/09/2017 14:07:38 16/09/2017 08:38:40 07/09/2018 11:054:26 02/10/2017 14:35:46 16/06/2017 10:25:46 09/10/2017 09:48:24	Koko 984	Maaritteet a	Lydyt nimi		
Valmis 23.245.200 taxes									- 🖬 i

Tiedostojen ja kansioiden kopioiminen hallintatyöasemasta asiakaskoneeseen

- 1. Valitse haluamasi asiakaskone Luettelo-näkymästä.
- 2. Napsauta työkalupalkin Tiedostosiirto-kuvaketta ja valitse Tiedostosiirto-vaihtoehto.

tai

Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija} {Tiedostosiirto}.

tai

Napsauta valitsemasi asiakaskoneen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Tiedostosiirto-vaihtoehto.

tai

Jos tarkastelet työaseman näyttöä, valitse Näytä ikkuna - työkalupalkin tiedostosiirtokuvake.

- 3. Tämän asiakaskoneen tiedostosiirtoikkuna avautuu
- 4. Valitse asiakaskonenäkymästä kohdeasema tai -kansio, johon tiedostot kopioidaan.

Huomautus: Asiakaskoneen työpöydän avoimien kansioiden (Explorer-ikkunat) polku näkyy tiedostonsiirtoikkunan yläosassa, minkä ansiosta valinta voidaan tehdä nopeasti.

- 5. Valitse hallintatyöaseman luettelosta asiakaskoneeseen kopioitavat tiedostot.
- 6. Napsauta työkalupalkin Kopioi tiedosto -painiketta.
- 7. Näyttöön tulee vielä varmistuskysymys. Vastaa myöntävästi.
- 8. Näyttöön ilmestyy kopiontiedistymisen dialogi esittäen siirron edistymistä. Voit valita, haluatko olla ottamatta huomioon viestejä tai korvata ohjeet, kunnes operaatio on suoritettu.

Huomautukset:

- Tiedostot voidaan myös vetää hallintanäkymästä ja pudottaa asiakaskonenäkymän oikeaan kansioon.
- Kun tiedosto siirretään Android Student -sovellukseen, se kopioidaan Resurssienhallintaan, jossa opiskelijat voivat käyttää sitä.

Tiedostojen ja kansioiden kopioiminen asiakaskoneesta hallintatyöasemaan

- 1. Valitse haluamasi asiakaskone Luettelo-näkymästä.
- 2. Napsauta työkalupalkin Tiedostosiirto-kuvaketta ja valitse Tiedostosiirto-vaihtoehto.

tai

Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija} {Tiedostosiirto}.

tai

Napsauta valitsemasi asiakaskoneen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse

Tiedostosiirto-vaihtoehto.

tai

Jos tarkastelet työaseman näyttöä, valitse Näytä ikkuna - työkalupalkin tiedostosiirtokuvake.

- 3. Osoita etäruudussa opiskelijan nimi valitsemalla, mitkä ovat opiskelijoita, joiden haluat kopioida tiedostoja.
- 4. Valitse hallintatyöasemanäkymästä kohdeasema tai -kansio, johon tiedostot kopioidaan.

Huomautus: Asiakaskoneen työpöydän avoimien kansioiden (Explorer-ikkunat) polku näkyy tiedostonsiirtoikkunan yläosassa, minkä ansiosta valinta voidaan tehdä nopeasti.

- 5. Valitse asiakaskoneen luettelonäkymästä hallintatyöasemaan kopioitavat tiedostot.
- 6. Napsauta työkalupalkin Kopioi tiedosto -painiketta.
- 7. Näyttöön tulee vielä varmistuskysymys. Vastaa myöntävästi.
- 8. Näyttöön ilmestyy kopiontiedistymisen dialogi esittäen siirron edistymistä. Voit valita, haluatko olla ottamatta huomioon viestejä tai korvata ohjeet, kunnes operaatio on suoritettu.

Huomautus: Tiedostot voidaan myös vetää asiakaskonenäkymästä ja pudottaa hallintanäkymän oikeaan kansioon.

Tiedostojen siirtäminen asiakaskoneiden välillä

NetSupport School -ohjelmiston tiedostosiirron avulla on mahdollista kopioida tiedostoja ja kansioita kahden asiakaskoneen välillä. Muodosta yhteys asiakaskoneisiin ja tuo näkyviin niiden tiedostosiirtoikkunat.

Järjestä tiedostosiirtoikkunat siten, että näet molemmat. Vedä ja pudota tiedostoja tai kansioita asiakaskoneesta toiseen.

Näet lisää asiakaskoneen tiedostoja ja kansioita siirtämällä vaakapalkkia tai napsauttamalla asiakaskoneen kansiopuun yläpuolella näkyvää Suurenna-painiketta.

Tiedostojen ja kansioiden poisto

Tiedostoja ja kansioita voi poistaa hallintatyöasemasta tai asiakaskoneesta tiedostonsiirtoikkunan avulla.

Tiedoston poisto

- 1. Valitse poistettava tiedosto.
- 2. Napsauta työkalupalkin Poista-painiketta.
- 3. Näyttöön tulee vielä varmistuskysymys. Vastaa myöntävästi.

Kansion poisto

- 1. Valitse poistettava kansio.
- 2. Napsauta työkalupalkin Poista-painiketta.
- 3. Poista kansio -valintaikkuna tulee näkyviin.
- 4. Valitse Sisällytä sisältö -valintaruutu.

5. Napsauta Kyllä.

Huomautuksia:

- Vain yhden kansion voi poistaa kerrallaan. Jos luettelonäkymässä on useita kansioita poiston aikana, vain viimeinen valittu kansio poistetaan.
- Oletuksena kaikki paikallisesta näkymästä poistetut tiedostot siirretään roskakoriin. Asetuksen voi muuttaa tiedostonsiirron asetuksissa.

Tiedostojen jakeleminen

Tiedostojen siirtämisen yksittäisten asiakaskoneiden välillä lisäksi NetSupport School mahdollistaa myös tiedostojen jakelemisen samanaikaisesti useisiin asiakaskoneisiin.

Voit jaella tiedostoja

- kaikkiin yhteydessä oleviin asiakaskoneisiin
- valittuihin asiakaskoneisiin
- valitulle asiakaskoneryhmälle.

Huomautus:	Kun jaetaan tiedostoja asiakaskoneille, tiedostot lähetetään
	kuhunkin asiakaskoneeseen vuoronperään. Joissakin
	verkoissa, joissa on käytettävissä rajallinen kaistanleveys,
	tai lähetettäessä suurelle määrälle koneita tämä valinta voi
	parantaa suorituskykyä. Tällöin voidaan ottaa käyttöön
	NetSupport School-ohjelmiston Lähetystiedostojen jako -
	toiminto. Jos tiedostot lähetetään kaikkiin koneisiin
	samanaikaisesti, siirto nopeutuu.

Tämän ominaisuuden käyttö vähentää NetSupport Schoolin luomaa verkkoliikennettä yleisesti, mutta se myös luo verkkoon ylimääräisiä lähetyspaketteja. On suositeltavaa kysyä neuvoa verkonvalvojalta ennen tämän ominaisuuden käyttöä.

Tiedostonjako voidaan lähettää opiskelijoille monilähetyksen avulla. Se lähetetään vain tietokoneisiin, jotka on sisällytetty määritettyyn IPmonilähetysosoitteeseen.

Tiedostojen jakeleminen määritetylle opiskelijaryhmälle

- 1. Valitse haluamasi välilehti hallintaikkunan ryhmäpalkista.
- 2. Napsauta työkalupalkin avattavaa tiedostosiirtokuvaketta ja valitse Tiedostonjako-vaihtoehto.

tai

Jos työkalupalkissa näkyy tiedostonjakokuva, napsauta sitä.

3. Tiedostojakeluikkuna tulee näkyviin.

Interview Autor open Autor open Autor open Autor open Market Laketer Open Autor open Autor open Autor open Autor open Market Laketer Open Autor open Autor open Autor open Autor open Autor open Paralleline Intelscore Market Laketer Open Autor open Aut	Calki asiakaskoneet - tiedostonjako		- 🗆 ×
Common Interactivity Notations	Negoti Asikakakuli kalisi Iviya ikulia Olje Mašrita Luktre Kopiol Poista Nimes liedosto Musikas Ausa kohde kanjo tedosto tedosto iedosto udelleen tedosto kohde	Lio Poiss Settimen Commissionalert Astriaset	
Pickalization Mmin Type Testore Normal Mutation Kale Mutation Mutation Mutation Kale Mutation Mutation	← → ↑ Paikallinen tietokone	Kohteen U:\Yr 7 Solar System\ sisällys	Suodatin 📃 🖈 💷
Nimi Kohdstansio Kuraus Asiakasaluta Sa Iska Namine di Chi Yi Tolus System Windows 10 Sa Marii Khandi Sa System Windows 10 dd Sa Marii Khandi Sa System Windows 10 dd	P Aladianis totolose Destoy Destoy O O O O O O O O O O O O O O O Destruction Marking bottom Destruction Note Destruction Note Destruction <th>Nmm Typpe Tedetotes kuvaus Mudattu Kok Bilbais gueta te hoster system Microseft Office Seed Works. 22/10/2017 13:35:40 445:55 Bilbais gueta te hoster system MULX Microseft Office Seed Works. 22/10/2017 13:31:38 445:55 Bilbais gueta te hoster system MUX Microseft Office Seed Works. 22/10/2017 13:31:38 445:55 Bilbais gueta te, system Size to works. W/W MVV File 22/10/2017 13:17:38 15:46:18 Bilbais gueta te, system Size to works. MVV W/W File 22/10/2017 13:17:38 15:46:18 Bilbais gueta te, system Size to works. MP4 MP4 File 22/10/2017 13:17:38 13:345:392</th> <th>Maanteet Lyhyteini </th>	Nmm Typpe Tedetotes kuvaus Mudattu Kok Bilbais gueta te hoster system Microseft Office Seed Works. 22/10/2017 13:35:40 445:55 Bilbais gueta te hoster system MULX Microseft Office Seed Works. 22/10/2017 13:31:38 445:55 Bilbais gueta te hoster system MUX Microseft Office Seed Works. 22/10/2017 13:31:38 445:55 Bilbais gueta te, system Size to works. W/W MVV File 22/10/2017 13:17:38 15:46:18 Bilbais gueta te, system Size to works. MVV W/W File 22/10/2017 13:17:38 15:46:18 Bilbais gueta te, system Size to works. MP4 MP4 File 22/10/2017 13:17:38 13:345:392	Maanteet Lyhyteini
o 🔓 bida Neminen al (∰CUN 75dur System Windows 10 o ▲ New Vateren CUN 75dur System Windows 10 dd4 o ▲ Maad Amil CUN 75dur System Windows 1.5 dd4	Nimi Kohdekansio	Kuvaus Asiakasalusta	
A Hami Vistanen C/\hr 7 Solar System Windows 10 x64 G/\hr 7 Solar System Windows 8.1 x64	😑 🝰 Inka Nieminen 🛛 🚽 🗓 C:\Yr 7 Solar System	Windows 10	
⊕	Harri Virtanen C:\Yr 7 Solar System	Windows 10 x64	
	Mikael Arnell C:\Yr 7 Solar System	Windows 8.1 x64	

- 4. Valitse paikallisesta puunäkymästä asiakaskoneisiin kopioitavat tiedostot.
- 5. Asiakaskoneen sijainti, johon tiedostot tai kansiot kopioidaan, on nimeltään kohdekansio. Ellei muuta ole valittu, asiakaskoneen kohdekansio on sama kuin kopioitavien kohteiden sijainti hallintatyöasemassa. Jos asiakaskoneessa ei ole samaa kansiota, kohteet kopioidaan oletusarvoisesti C-asemaan ja kansiot luodaan automaattisesti.

tai

Voit määrittää asiakaskoneen kohdekansion valitsemalla asiakaskoneen kuvakkeen etäruudussa ja napsauttamalla työkalupalkissa Määritä kohde -vaihtoehtoa. Määritä kohde ja valitse OK.

- 6. Valitse Kopioi.
- Näyttöön ilmestyy kopiontiedistymisen dialogi esittäen siirron edistymistä. Voit valita, haluatko olla ottamatta huomioon viestejä tai korvata ohjeet, kunnes operaatio on suoritettu.

Tiedostojen jakeleminen tilapäiselle opiskelijaryhmälle

1. Napsauta työkalupalkin avattavaa tiedostosiirtokuvaketta ja valitse Tiedostonjako-vaihtoehto.

tai

Jos työkalupalkissa näkyy tiedostonjakokuva, napsauta sitä.

2. Tiedostojakeluikkuna tulee näkyviin.

- Valitse asiakaskoneet, joihin tiedostot kopioidaan, lisäämällä valintamerkki asiakaskoneen alla näkyvään valintaruutuun.Valitse paikallisesta puunäkymästä asiakaskoneisiin kopioitavat tiedostot.
- 4. Asiakaskoneen sijainti, johon tiedostot tai hakemistot kopioidaan, on nimeltään kohdehakemisto.
- 5. Asiakaskoneen sijainti, johon tiedostot tai kansiot kopioidaan, on nimeltään kohdekansio. Ellei muuta ole valittu, asiakaskoneen kohdekansio on sama kuin kopioitavien kohteiden sijainti hallintatyöasemassa. Jos asiakaskoneessa ei ole samaa kansiota, kohteet kopioidaan oletusarvoisesti C-asemaan ja kansiot luodaan automaattisesti.

tai

Voit määrittää asiakaskoneen kohdekansion valitsemalla asiakaskoneen kuvakkeen etäruudussa ja napsauttamalla työkalupalkissa Määritä kohde -vaihtoehtoa. Määritä kohde ja valitse OK.

- 6. Valitse Kopioi.
- Näyttöön ilmestyy kopiontiedistymisen dialogi esittäen siirron edistymistä. Voit valita, haluatko olla ottamatta huomioon viestejä tai korvata ohjeet, kunnes operaatio on suoritettu.

Huomautus:	Kun tiedosto jaetaan Android Student -sovellukseen, se
	kopioidaan Resurssienhallintaan, jossa opiskelijat voivat
	käyttää sitä.

Työn lähettäminen ja noutaminen

Voit lähettää asiakirjan tai useita asiakirjoja yhteen tai useaan asiakaskoneeseen työn lähettämisen tai noutamisen avulla. Voit kerätä opiskelijoiden vastaukset työasemaasi.

Työtiedostojen lähettäminen

Voit lähettää esivalmistellut työtiedostot opiskelijoiden työasemiin käyttämällä kahta menetelmää.

- Pikalähetys on tarkoitettu kertaluontoisiin lähetyksiin, kun haluat lähettää työn kaikille yhteydessä oleville opiskelijoille tai ennalta valitulle opiskelijaryhmälle.
- Lähetys lisäominaisuuksin mahdollistaa toistuvien lähetysten ominaisuuksien tallentamisen. Se lisää monipuolisuutta töiden lähettämiseen opiskelijoille.

Työn lähettäminen pikalähetyksenä

- 1. Valitse opiskelijat, joille työ lähetetään: kaikki opiskelijat tai ryhmä. Pikalähetystä käytettäessä et voi valita yksittäisiä opiskelijoita.
- Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {School}{Lähetä/nouda työ – Pikalähetys}.

tai

Napsauta hallintatyökalupalkin Lähetä/nouda työkuvaketta ja valitse Lähetä työ -vaihtoehto.

3. Pikalähetysvalintaikkuna tulee näkyviin.



4. Valitse opiskelijoille lähetettävät tiedostot. Valitse tiedostojen koko polku. Voit myös käyttää yleismerkkejä. Voit lisätä useita ehtoja, jos erotat ne toisistaan puolipisteillä.

tai

Paikanna tiedosto(t) napsauttamalla Selaa-painiketta.

tai

Anna tiedoston tai kansion polku muokkausruutuun ja napsauta Lisää.

- 5. Valitse asiakaskoneen kansio, johon tiedostot kopioidaan. Tarvittaessa luodaan uusi kansio.
- 6. Napsauta Lähetä.
- 7. Toiminnon tulos tulee näkyviin. Voit tarkistaa, onko työn lähettäminen onnistunut.

Työn lähettäminen lisäominaisuuksia käyttämällä

- 1. Valitse opiskelijat, joille työ lähetetään: kaikki opiskelijat tai ryhmä. Voit tarvittaessa jättää opiskelijoita pois.
- Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {School}{Lähetä/nouda työ – Lisäasetukset}.

tai

Napsauta hallintatyökalupalkin Lähetä/nouda työkuvaketta ja valitse Lähetä/nouda-vaihtoehto.

3. Ohjattu työn lähetys- tai noutotoiminto käynnistyy.

📴 Työn läh	etys/nouto				
Valit olev	tse toiminto luettelosta ja napsaut vassa olevaa toimintoa valitsemall	a Lähetä työ tai Nouo a se ja napsauttamal	da työ. Lisää uu: la Ominaisuudet	si toiminto napsauttama	lla Uusi, muokkaa
Kuvaus	Lähetetty viimeksi	Noudettu viimeksi	Tila	Opiskelijat	Lähetä työ
Solar	Wed Mar 14 10:53:59 20			HP-AJP	Nauda aut
Earth	Mon Mar 12 16:12:00 2018			HP-AJP	Ivouda tyo
					Ohje
<					>
Uusi	Poista Ominaisu	udet Nollaa	Käynnis	tä	Sulje

4. Valitse toiminto luettelosta ja napsauta Lähetä työ -painiketta. Näyttöön tulee Valitse opiskelijat -valintaikkuna.

tai

Voit lisätä toiminnon napsauttamalla Lisää-painiketta ja käyttämällä ohjattua toimintoa.

Kun työ on lähetetty opiskelijoille, nykyinen tila näkyy Lähetä/nouda työ - kuvakkeen pudotusvalikosta. Näytettäväksi voidaan valita työnsä

valmiiksi saaneet opiskelijat tai opiskelijat, joiden työ on vielä keskeneräinen.

Opiskelijat voivat avata työtehtäviä opiskelijan työkalupalkista ja napsauttaa, kun tehtävä on valmis. Tämä päivittää tilan Lähetä/nouda työ -kuvakkeen pudotusvalikossa.

Työtiedostojen noutaminen

Voit noutaa valmiit työtiedostot opiskelijoiden työasemista käyttämällä kahta menetelmää.

- Pikanoutoa käytettäessä tiedostoja viimeksi pikalähetettäessä käytetyt asetukset muistetaan. Tämä on nopea ja helppo tapa noutaa työ takaisin istunnon päätteeksi.
- Nouto lisäominaisuuksin mahdollistaa noudettavien tiedostojen valitsemisen esimääritettyjen lähetys- tai noutotoimintojen luettelosta. Se lisää monipuolisuutta töiden noutamiseen opiskelijoilta.

Työn noutaminen pikanoutona

1. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {School}{Lähetä/nouda työ – Pikanouto}.

tai

Napsauta hallintatyökalupalkin Lähetä/nouda työkuvaketta ja valitse Nouda työ -vaihtoehto.

tai

Jos hallintatyökalupalkissa näkyy työn noutamiskuvake, napsauta sitä.

2. Pikanoutovalintaikkuna tulee näkyviin.

Noudettavat tiedos	stot	Tieto	pien nout
Nouda			
1		P	'eruuta
Nouda opiskelijan	kansiosta:		
Documents:		~	
Poista tiedosto	nt opiskelijan tietokoneelta noudon jälkee	n	

- Määritä noudettavien tiedostojen nimet, esimerkiksi *.* tai >Koe1.TXT;Koe2.TXT
- 4. Määritä kansio, johon tiedostot tallennetaan, esimerkiksi C:\TEMP. Valitse myös, poistetaanko tiedosto opiskelijan työasemasta, kun se on noudettu.
- 5. Valitse hallintatyöaseman kansio, johon tiedostot noudetaan, esimerkiksi C:\ TEMP
- 6. Napsauta Nouda-painiketta.
- 7. Toiminnon tulos tulee näkyviin. Voit tarkistaa, onko työn noutaminen onnistunut.

Työn noutaminen lisäominaisuuksia käyttämällä

1. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {School}{Lähetä/nouda työ – Lisäasetukset}.

tai

Napsauta hallintatyökalupalkin Lähetä/nouda työkuvakkeen avattavaa nuolta ja valitse Lähetä/nouda-vaihtoehto.

- 2. Ohjattu työn lähetys- tai noutotoiminto käynnistyy.
- 3. Valitse toiminto luettelosta ja napsauta Nouda työ -painiketta.
- 4. Näyttöön tulee Valitse opiskelijat -valintaikkuna. Valitse opiskelijat, joilta tiedosto(t) noudetaan.
- 5. Napsauta OK.

Toiminnon tulos tulee näkyviin. Voit tarkistaa, onko työn noutaminen onnistunut.

Toiminnon ominaisuuksien muuttaminen

 Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {School}{Lähetä/nouda työ – Lisäasetukset}.

tai

Napsauta hallintatyökalupalkin lähetys-/noutokuvaketta ja valitse Lähetä/nouda-vaihtoehto.

- 2. Ohjattu työn lähetys- tai noutotoiminto käynnistyy.
- 3. Valitse luettelosta toiminto ja napsauta Ominaisuudet-painiketta.
- 4. Ominaisuudet-valintaikkuna tulee näkyviin.
- 5. Tee muutoksia tarpeen mukaan.

Sovellusten käynnistäminen etähallintana opiskelijoiden työasemissa

Tämän ominaisuuden avulla voit käynnistää eli suorittaa sovelluksen yksittäisessä asiakaskoneessa tai useissa asiakaskoneissa tarvitsematta etähallita niitä. Jos esimerkiksi haluat näyttää opiskelijoille, kuinka jotain MS Office -sovellusta käytetään, voit käynnistää kyseisen sovelluksen heidän työasemissaan.

Huomautus: Sovelluksen täytyy olla asennettuna tai käytettävissä asiakaskoneissa.

Sovelluksen käynnistäminen opiskelijoiden työasemissa

- 1. Valitse haluamasi asiakaskone.
- 2. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Käynnistä sovellus}.
- 3. Näyttöön tulee Käynnistä sovellus -valintaikkuna.



- 4. Napsauta Lisää-painiketta.
- 5. Syötä suoritettavan sovelluksen polku asiakaskoneessa.

tai

Napsauta Selaa-painiketta ja valitse ohjaajan koneessa suoritettava sovellus.

Huomautuksia:

- Kun sovelluksia lisätään Windows-työasemiin, joissa on Microsoft Store, Sovelluksen ominaisuudet -ikkunassa näkyy kaksi välilehteä. Työpöytäsovellus-välilehdellä voit lisätä Windowsvakiosovelluksia yllä mainitun mukaisesti. Windows Store sovellus –välilehdellä näkyvät Windows Store -sovellukset.
- Varmista, että asiakaskoneen sovellukset on tallennettu samaan sijaintiin kuin hallintatyöasemassa, jotta ne voidaan suorittaa onnistuneesti.
- Jos haluat käynnistää sovelluksessa tietyn tiedoston, erota nämä kaksi ohjetta lainausmerkein. Esimerkiksi "C:\Ohjelmatiedostot\Microsoft Office\Excel.exe" "C:\Omat asiakirjat\Tilit.xls".
- 6. Napsauta OK.
- 7. Sovelluksen kuvake näkyy Käynnistä sovellus -valintaikkunassa ja se tallennetaan myöhempää käyttöä varten.

Huomautus: Jos halua suorittaa sovelluksia vain kirjautuneissa asiakaskoneissa, valitse Suorita vain, jos asiakaskone on yhteydessä -vaihtoehto.

8. Valitse tarvittava sovellus ja napsauta Käynnistä-painiketta.

Huomautus: Ennen Käynnistä-painiketta napsauttamista voit valita Mitään tuloksia ei edellytetä -ruudun. Tämän vaihtoehdon avulla voit sulkea valintaikkunan tarvitsematta odottaa tuloksia.

Pikakäynnistys

Voit käynnistää sovelluksen tai sivuston opiskelijoiden työasemissa käyttämättä avattavia valikoita.

- 1. Napsauta työkalupalkin Pikakäynnistys-painiketta.
- Napsauta Lisää kohde ja valitse lisättäväksi joko sovellus tai sivusto. Tai:

Vedä haluamasi sovellus ikkunaan.

3. Napsauta haluamaasi sovellusta tai sivustoa hiiren kakkospainikkeella ja valitse Käynnistä opiskelijoiden työasemissa.

Sovelluksen käynnistäminen opiskelijaryhmässä

- 1. Valitse haluamasi ryhmän välilehti.
- Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Käynnistä sovellus}.

- 3. Näyttöön tulee Käynnistä sovellus -valintaikkuna.
- 4. Napsauta Lisää-painiketta.
- 5. Syötä opiskelijan työasemassa käynnistettävän sovelluksen nimi ja polku.

tai

Napsauta Selaa-painiketta ja valitse ohjaajan koneessa suoritettava sovellus.

Huomautus:	Varmista, että asiakaskoneen sovellukset on			
	tallennettu samaan sijaintiin kuin			
	hallintatyöasemassa, jotta ne voidaan suorittaa			
	onnistuneesti.			

6. Napsauta OK.

7. Sovelluksen kuvake näkyy Käynnistä sovellus -valintaikkunassa ja se tallennetaan myöhempää käyttöä varten.

Huomautus: Jos halua suorittaa sovelluksia vain kirjautuneissa asiakaskoneissa, valitse Suorita vain, jos asiakaskone on yhteydessä -vaihtoehto.

8. Valitse tarvittava sovellus ja napsauta Käynnistä-painiketta.

Huomautus: Ennen Käynnistä-painiketta napsauttamista voit valita Mitään tuloksia ei edellytetä -ruudun. Tämän vaihtoehdon avulla voit sulkea valintaikkunan tarvitsematta odottaa tuloksia.

Sovelluksen käynnistäminen opiskelijoiden työasemissa katselemisen aikana

1. Valitse avattavasta Näytä-ikkunan valikosta {Asiakaskone}{Käynnistä sovellus}.

tai

Napsauta työkalupalkin Käynnistä sovellus -kuvaketta.

- 2. Näyttöön tulee Suorita asiakaskoneessa -valintaikkuna.
- 3. Valitse käynnistettävä sovellus tai lisää uusi sovellus napsauttamalla Lisää-painiketta.
- 4. Napsauta Käynnistä-painiketta

Sovellus käynnistyy nyt valituissa asiakaskoneissa. Tulokset näkyvät tulosruudussa.

Tallennetun suoritettavan sovelluksen muokkaaminen

- 1. Avaa Suorita sovellus -valintaikkuna.
- 2. Valitse muokattava sovellus.
- 3. Napsauta Ominaisuudet.
- 4. Muokkaa tarvittavia tietoja ja napsauta OK.
- 5. Valitse Sulje.

Tallennetun suoritettavan sovelluksen poistaminen

- 1. Avaa Suorita sovellus -valintaikkuna.
- 2. Valitse poistettava sovellus.
- 3. Napsauta Poista-painiketta.
- 4. Valitse Sulje.

Käyttäjän määrittämät työkalut

Sen lisäksi, että voit määrittää opastajan käynnistämään sovelluksia opiskelijatyöasemissa, voit suorittaa tehtävän automaattisesti opastajatyöasemassa käyttämällä määritettyä työkalua.

Työkalun lisääminen

- 1. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {School}{Työkalut Muokkaa}.
- 2. Näkyviin tulee Käyttäjän määrittämä työkalu -valintaikkuna.

Käyttäjän määrittämät työkalut X								
Työkalut:								
Valikkoteksti 😰 Excel	Polku C:\Program File	Argumentit	Sulje Siirrä ylös Siirrä alas					
Lisä	ā Muokkaa	Poista	Ohje					

- 3. Napsauta Lisää-painiketta.
- 4. Näkyviin tulee Lisää työkalu -valintaikkuna.
- 5. Anna tarvittavat tiedot.
- 6. Napsauta OK. Uusi työkalu tulee Työkalut-luetteloon.
- 7. Napsauta Sulje.

Työkalun suorittaminen

- 1. Valitse hallintaikkunan avattavista valikoista {School}{Työkalut}.
- 2. Valitse työkalu, jonka haluat suorittaa. Työkalu käynnistyy automaattisesti.

Työkalun muokkaus

- 1. Valitse hallintaikkunan avattavista valikoista {School}{Työkalut Muokkaa}.
- 2. Näkyviin tulee Käyttäjän määrittämä työkalu -valintaikkuna.
- 3. Valitse työkalu, jota haluat muokata poistaa.
- 4. Napsauta Muokkaa-painiketta.

- 5. Näkyviin tulee Muokkaa-valintaikkuna.
- 6. Muokkaa tarvittavia tietoja ja napsauta OK.

Työkalun poistaminen

- 1. Valitse hallintaikkunan avattavista valikoista {School}{Työkalut Muokkaa}.
- 2. Näkyviin tulee Käyttäjän määrittämä työkalu -valintaikkuna.
- 3. Valitse työkalu, jota jonka haluat poistaa.
- 4. Napsauta Poista-painiketta.
- 5. Näkyviin tulee vahvistusvalintaikkuna. Napsauta Kyllä. Työkalu poistetaan.

Opiskelijoiden työasemien käynnistäminen uudelleen tai kirjaaminen ulos

Kun olet muodostanut yhteyden asiakaskoneisiin tai niiden ryhmään, voit kirjata asiakaskoneet ulos tai käynnistää ne uudelleen etähallinnan avulla istunnon päätteeksi. Tämä on kätevä tapa valmistella useita työasemia seuraavaa opiskelijaryhmää varten.

Asiakaskoneen käynnistäminen uudelleen tai kirjaaminen ulos

- 1. Valitse asiakaskone tai niiden ryhmä.
- Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Virranhallinta - Uudelleenkäynnistys tai uloskirjaus}. tai

Napsauta hallintatyökalupalkin hallintakuvaketta ja valitse Uudelleenkäynnistys- tai Uloskirjaus-vaihtoehto.

tai

Jos työkalupalkissa näkyy uudelleenkäynnistys- tai uloskirjauskuvake, napsauta sitä.

- 3. Näkyviin tuleva ilmoitus vahvistaa uudelleenkäynnistyksen tai uloskirjauksen.
- 4. Jatka valitsemalla Kyllä.

Asiakaskoneen käynnistäminen uudelleen tai kirjaaminen ulos tarkastelemisen aikana

- Valitse avattavasta Näytä-ikkunan valikosta {Asiakaskone}{Uudelleenkäynnistys tai uloskirjaus}.
- 2. Näkyviin tuleva ilmoitus vahvistaa uudelleenkäynnistyksen tai uloskirjauksen.
- 3. Jatka valitsemalla Kyllä.

Käyttötilin hallinta

NetSupport School antaa sinun käsitellä käyttäjiä (nollata ja avata salasanoja), jotka ovat osa Active Directory -hakemistoa ja antaa tarvittaessa sinun nollata helposti salasanoja oppitunnin päättyessä. Pystyt näkemään käyttötilejä, jotka on lukittu, ja avaamaan tilin tai antamaan uuden salasanan.

Jos ei-verkkotunnusten järjestelmänvalvojat haluavat käyttää tätä toimintoa, sinun on sovellettava niihin oikeutettuja oikeuksia. Ota yhteyttä tukiteemaasi saadaksesi ohjeita, kuinka tämä tehdään.

Toimialue		käyttäjätunnus			
GBR.netsupport.net\Admin		Administrator GBR			
Kuvaus			,		
ilin status					
Tili on avattu			Avaa		
alasana					
Uusi salasan					
Vahvista salasana			Aseta		
			10000		
Pakota salasanavaihdos	seuraavassa sisää	änkirjautumisessa			

Opiskelijasalasanan nollaus

1. Valitse opiskelija, jota varten salasana nollataan.

Huomautus: Voit valita kaikki tai opiskelijaryhmän salasanan nollaamiseksi.

2. Valitse {Opiskelija}{Nollaa salasana} valvontaikkunan pudotusvalikosta.

Tai

Napsauta kuvaketta **Hallitse** työkalupalkilla ja valitse **Hallitse tiliä**. Tai

Valits {Työkalut}{Nollaa salasana} Teknisen konsolin ikkunan pudotusvalikosta.

- Näyttöön ilmestyy Active Directory -hakemiston käyttäjätili. Siinä näytetään kirjautumisen käyttäjänimi valittua opiskelijaa varten, napsauta Muokkaa.
- 4. Näyttöön ilmestyy Käsittele directory-hakemiston käyttäjätiliä dialogi.

Voit nähdä tästä nykyisen käyttäjän yksityiskohtaiset tiedot, lukita tilin ja asettaa uuden salasanan. Uusi salasana asetettaessa voit pakottaa käyttäjän muuttamaan tämän, kun käyttäjä kirjautuu sisään seuraavan kerran.

Huomautus: Jos valitset useita opiskelijoita, pystyt vain asettamaan uuden salasanan, mutta et avaamaan tilejä tai pakottamaan salasanan muutosta.

Sovellustenhallintamoduuli

Sovellustenhallintamoduulin avulla valvotaan ja hallitaan yhdistettyjen opiskelijoiden käyttämiä sovelluksia. Istunnon aikana käytettyjen sovellusten tiedot voidaan tallentaa. Ohjaaja voi tarvittaessa rajoittaa sovellusten käyttämistä tai hyväksyä sovelluksia.

1. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Näytä}{Tila - Sovellusnäkymä}.

tai

Napsauta valvontaikkunan vasemmassa laidassa näkyvää sovellustenhallintakuvaketta.

NetSupp	rort School : INVH612							-	ΟX
School Op	iskelija Ryhmittele Näytä	Sovellukset Asettelu Suunnittelij	a Muistiinpanot Ikkuna Ohje						
۴ _			🔄 🖃 💼 🏚			J. 🥂		8 1	A *
Luokan Ker	kitaso-tila Opiskelijarekisteri	Saturnainen Muistiinpanot	Nayta Nayta Tiedostonsiirto Lähetä/N	ouda Lukitse Avaa	Pimennä Webin Ha	allinta Palaute ja	Yhteydenpito Avunpymnöt Opiskelijan	Opiskelijan Pikakäynnistys	Anioinnit
hallinta		opiskelija	valikko asiakaskone työ	lukitus	kalkki käyttö	hyviniointi	työkalupalk	ki tyópöytä	
	🔏 Kakisi 13 💰 Ryhmä 1 13	5 🖪 Ryhmi 2 : 3							+ × ÷
	Nimi	Nykyinen sovellus	Käynnissä olevat sovellukset						
n •	Matt Jones	OneNote	11(1) (- CO						
	😑 🚨 Jane Neal	OneNote	(1) (1)						
T	😑 🍰 Tom Murray	YouTube - Google Chrome	C						
- 63-	😑 🚨 Katie Hall	EE OneNiote	617.cm						
	😑 🚨 Darren Ward	OneNote							
	OS Eddie Elmore	OneNote							
	🛛 🚨 Sam Thompson	Coogle Chrome							
	🛛 🌇 Emma Czajka	28 OneNote	(SN 63)						
	Or David Turner	- OneNote							
	Ajay Pathak	OneNote	©						
	😑 🚘 Adam Wells	OneNote							
	O Chloe Bray	VouTube - Google Chrome	190						
		20 CHORAGE	Date set Gener						
	V Hyväksytyt sovellukset			+ ×	Rajoitetut sovelluks	et _			+ × •
	Nimi MSPaint POWERPNT WINWORD SE DICEL ConeNote	Kuva	45		Nimi SkypeApp Messaging Xbex OUTLOOK		Kavaus		
	🔟 Salli kaikki 🕘 😺	Vain hyväksytyt 🔿 🔞 Estä raj	oitetut 🔿 📘 Yksityiskohtaisia tietoja 🖲					Nykyine N	n sovellusluettelo letSupport School
Malania	Jucktaburga 1	13 Contribution	mane 13						

Sovellustilassa näet hyväksyttyjen tai rajoitettujen sovellusten tiedot. Käytettävissä olevien kuvakkeiden avulla voit



Käytäntö 🔘

Käännä päälle/pois päältä keskitetty käytäntö, joka on luotu Tech Console -konsolissa.

Poistaa rajoitukset, jos ne on otettu käyttöön.



Aktivoida hyväksyttyjen sovellusten luettelon. Opiskelijat voivat käyttää vain hyväksyttyjen luettelossa mainittuja sovelluksia. Kaikkien muiden sovellusten käyttö on estetty.
Sta rajoitetut O Aktivoida rajoitettujen sovellusten luettelon. Opiskelijat voivat käyttää kaikkia muita paitsi rajoitettujen luetteloon lisättyjä sovelluksia.



Vuorottele suurten kuvakkeiden ja yksityiskohtaisten tietojen välillä listanäkymässä.

Huomautus: Sovellustenhallintanäkymän kuvakkeen vieressä näkyy lukkokuvake, kun yleisen tason käytäntörajoituksia on voimassa. Voit ohittaa rajoitukset Tutor-kokoonpanossa tai napsauttamalla hallintaikkunan alaosassa olevaa kuvaketta Käytäntö.

Voit tehdä seuraavat toimet sovellustenhallintamoduulissa: Opiskelijan työasemassa käytössä olevien sovellusten tunnistaminen

Opiskelijakuvakkeita voidaan katsella kahdella eri tavalla: suurina kuvakkeina tai yksityiskohtaisten tietojen näkymänä. Valitse {Näytä}{Suuret kuvakkeet / Tiedot} tai napsauta luettelonäkymää hiiren kakkospainikkeella. Voit muuttaa opiskelijakuvakkeiden asettelua valitsemalla jonkin näistä vaihtoehdoista. Voit myös napsauttaa kuvaketta **Tiedot** hallintaikkunan alaosassa.

Alemmat ruudut voidaan pienentää, jotta oppilaiden pikkukuville jää enemmän tilaa. Napsauta [№]-painiketta.

Oppilaan kuvakkeen vieressä näytetään kuvake, joka ilmoittaa ohjaajalle käytössä olevan sovelluksen.

Jos sovellus on hyväksyttyjen tai rajoitettujen sovellusten luettelossa, sovelluksen kuvakkeeseen tulee vihreä (hyväksytty) tai punainen (rajoitettu) reunus tunnistamisen helpottamiseksi.

Jos luettelonäkymässä käytetään Tiedot-asettelua, näkyviin tulee luettelo kaikista muista opiskelijan työasemassa käytössä olevista sovelluksista.

Kun käytössä on jokin näistä neljästä asettelusta, ohjaaja voi muuttaa opiskelija-ja sovelluskuvakkeiden järjestystä. Napsauta luettelonäkymässä kakkospainiketta ja valitse {Järjestä}. Ohjaaja voi muuttaa kuvakkeiden ulkoasua seuraavien vaihtoehtojen avulla:

Nimen mukaan	Opiskelijakuvakkeet aakkostetaan
	asiakaskoneen nimen, näyttönimen tai
	opiskelijan rekisteröimän nimen mukaan.
Nykyisen sovelluksen	Opiskelijakuvakkeet aakkostetaan nykyisen
mukaan	sovelluksen mukaan.
Toiminnassa olevien	Opiskelijakuvakkeet aakkostetaan opiskelijan
sovellusten mukaan	työasemassa toiminnassa olevien sovellusten mukaan.
Käytännön mukaan	Opiskelijakuvakkeet asetetaan
,	aakkosjärjestykseen tekniikkakonsolissa määritetyn nykyisen käytännön mukaan. Tämä asetus näkyy vain, jos jokin käytäntö on voimassa.

Yhden edellä mainitun vaihtoehdon valinta tunnistetaan oranssilla pisteellä.

Järjestä automaattisesti	Jos luetteloon on lisätty uusi opiskelija tai jos opiskelijan työasemassa on käynnissä uusi sovellus, tämä vaihtoehto järjestää kuvakkeet automaattisesti aiemmin valittuun järjestykseen. Vihreä rasti tunnistaa tämän valinnan valinnan. Voit poistaa tämän vaihtoehdon valitsemisen napsauttamalla Järjestä automaattisesti -painiketta uudelleen. Valintamerkki katoaa.
Nouseva	Jos tämä vaihtoehto valitaan, opiskelijakuvakkeet järjestetään nousevasti aiemmin valitun vaihtoehdon mukaan. Vihreä rasti tunnistaa tämän valinnan valinnan. Voit poistaa tämän vaihtoehdon valitsemisen napsauttamalla Nousevasti-painiketta uudelleen. Valintamerkki katoaa. Opiskelijakuvakkeet järjestetään laskevaan järjestykseen.
Kohdista kuvien keskelle	Tämä asetus on käytettävissä vain, jos ruutuun on määritetty taustakuva. Tämä kohdistaa opiskelijakuvakkeet kuvan keskelle.

Sulje opiskelijan työasemassa käytössä oleva/nykyinen sovellus

Ohjaajalla on kaksi menetelmää sulkea opiskelijan työasemassa käytössä oleva sovellus:

- **Sulje** Sulkee sovelluksen mutta esimerkiksi antaa opiskelijalle mahdollisuuden tallentaa tiedoston ennen sulkemista.
- **Lopeta** Pakottaa sovelluksen sulkeutumaan näyttämättä käyttäjälle mitään kehotteita.
- 1. Voit sulkea opiskelijan työasemassa käytössä olevan sovelluksen valitsemalla {Näytä}{Tiedot}.
- 2. Näkyviin tulee tietoluettelonäkymä.
- 3. Napsauta luettelonäkymän Nykyinen sovellus- tai Käynnissä oleva sovellus –kohdan sovelluskuvaketta hiiren kakkospainikkeella.
- 4. Valitse Sulje sovellus- tai Lopeta prosessi-vaihtoehto.
- 5. Sovellus suljetaan opiskelijan työasemassa, ja kuvake poistuu luettelonäkymästä.

Huomautus: Ohjaaja voi sulkea käynnissä olevan sovelluksen kaikilta yhteydessä olevilta opiskelijoilta napsauttamalla hyväksyttyjen tai rajoitettujen sovellusten luettelossa näkyvää sovellusta hiiren kakkospainikkeella.

Kaikkien sovellusten sulkeminen opiskelijoiden koneilla

Kaikki opiskelijoiden koneilla käynnissä olevat sovellukset sulkeutuvat.

Huomautus: Tätä toimintoa ei tueta Windows Store -sovelluksia varten. Vain Windowsin vakiotyöpöytäsovellukset suljetaan.

- 1. Valitse opiskelijoiden koneet, joissa haluat sulkea sovellukset.
- 2. Valitse työkalupalkissa Opiskelijan työpöytä -kuvake.
- 3. Napsauta Tyhjennä työpöytä ja napsauta sitten Kyllä.

Opiskelijan työasemassa käytössä olevan sovelluksen vaihtaminen

- 1. Voit vaihtaa opiskelijan työasemassa käytössä olevan sovelluksen valitsemalla {Näytä}{Tiedot}.
- 2. Näkyviin tulee tietoluettelonäkymä.
- 3. Napsauta Käynnissä oleva sovellus -kohdan sovelluskuvaketta hiiren kakkospainikkeella.

- 4. Valitse Aktivoi-vaihtoehto.
- 5. Opiskelijan työasemassa toiminnassa oleva sovellus korvautuu nyt aktivoitavalla sovelluksella.
- 6. Nykyinen sovellus -kuvake korvautuu nyt aktivoitavan sovelluksen kuvakkeella.

Huomautus: Voit pienentää kaikki opiskelijoiden koneiden sovellukset. Valitse opiskelijan työpöytä tehtäväpalkilla ja napsauta Näytä työpöytä tai valitse {Sovellukset}{Näytä työpöytä} ohjauksen pudotusvalikkoikkunasta.

Sovelluksen käynnistäminen kaikkien yhdistettyjen opiskelijoiden työasemissa

- 1. Napsauta Hyväksytyt sovellukset -luettelon sovellusta hiiren kakkospainikkeella.
- 2. Valitse Lähetä opiskelijoille -vaihtoehto.
- 3. Sovellus käynnistyy kaikissa yhdistetyissä opiskelijoiden työasemissa.
- 4. Sovelluskuvake näkyy nykyisten sovellusten luettelossa luettelonäkymässä.

tai

- 1. Korosta sovellus Hyväksytyt sovellukset -luettelossa.
- 2. Vedä ja pudota korostettu sovellus luettelonäkymään.
- 3. Sovellus käynnistyy kaikissa yhdistetyissä opiskelijoiden työasemissa.
- 4. Sovelluskuvake näkyy nykyisten sovellusten luettelossa luettelonäkymässä

Hyväksyttyjen tai rajoitettujen sovellusten luetteloiden laatiminen

🤣 Hyväksytyt sovellukset		
Nimi	Kuvaus	

I	😵 Rajoitetut sovellukset		+	×	¥
	Nimi Ku	ivaus			

Hyväksytyt sovellukset

Opiskelijat voivat käyttää vain tässä luettelossa mainittuja sovelluksia.

Rajoitetut sovellukset

Opiskelijat eivät saa käyttää tässä luettelossa mainittuja sovelluksia. Huomautus: Sovellusrajoitukset voidaan ottaa käyttöön käynnistyksen yhteydessä. Valitse hallintaikkunan pudotusvalikosta {Koulu}{Määritykset}{Käynnistysasetukset -Rajoitukset}.

Sovelluksen lisääminen hyväksyttyjen tai rajoitettujen sovellusten luetteloon

1. Voit lisätä sovelluksen luetteloon napsauttamalla + -kuvaketta. tai

Napsauta luetteloruutuja kakkospainikkeella ja valitse Lisää sovellus -vaihtoehto.

tai

Vedä ja pudota sovelluksia työpöydältä tai Käynnistä-valikosta Hyväksytyt- tai Rajoitetut-luetteloruutuun.

2. Näyttöön tulee Lisää sovellus -valintaikkuna.

Sovelluksen ominai	suudet		×
Työpöytäsovellus Tiedostonimi: 	Windows Storen sovellus	Selaa	OK Peruuta
Kuvaus:			

- 3. Kirjoita .exe-tiedoston nimi (esimerkiksi winword.exe) Sovellusruutuun tai selaa sovellukseen.
- 4. Kirjoita kuvaus, esimerkiksi Microsoft Word.
 - Huomautus: Kun sovelluksia lisätään Windows-työasemiin, joissa on Microsoft Store, Sovelluksen ominaisuudet ikkunassa näkyy kaksi välilehteä. Työpöytäsovellusvälilehdellä voit lisätä Windows-vakiosovelluksia yllä mainitun mukaisesti. Windows Store -sovellus välilehdellä näkyvät Windows Store -sovellukset. Valitse haluamasi sovellus ja napsauta OK, jolloin se lisätään hyväksyttyjen tai rajoitettujen luetteloon.
- 5. Napsauta OK.

6. Sovelluksen kuvake, nimi ja kuvaus näkyvät hyväksyttyjen tai rajoitettujen sovellusten luetteloruudussa.

tai

- 1. Valitse {Näytä}{Tiedot}.
- 2. Napsauta luettelonäkymän Nykyinen sovellus- tai Käynnissä oleva sovellus –kohdan sovelluskuvaketta hiiren kakkospainikkeella.
- Valitse Lisää hyväksyttyjen luetteloon -vaihtoehto. tai

Valitse Lisää rajoitettujen luetteloon -vaihtoehto.

4. Sovelluksen kuvake ja kuvaus näkyvät hyväksyttyjen tai rajoitettujen sovellusten luettelossa.

Sovelluksen poistaminen hyväksyttyjen tai rajoitettujen sovellusten luettelosta

1. Voit poistaa sovelluksen luettelosta korostamalla sen ja napsautttamalla X-kuvaketta.

tai

Napsauta luetteloruutuja kakkospainikkeella ja valitse Poista sovellus -vaihtoehto.

Huomautus: NetSupport School.app on oletusarvon mukainen sovellusluettelo.

Hyväksyntöjen tai rajoitusten ottaminen käyttöön

Rajoitukset voivat koskea kaikkia yhteydessä olevia tai yksittäisiä opiskelijoita. Opiskelijat näkevät voimassaolevat asetukset omassa työkalupalkissaan.

- 1. Voit soveltaa rajoituksia yksittäisiin opiskelijoihin valitsemalla heidän kuvakkensa luettelonäkymästä.
- Voit ottaa nämä rajoitukset käyttöön valitsemalla {Sovellukset}{Salli vain hyväksytyt sovellukset tai Estä rajoitetut sovellukset}.

tai

Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyviä Vain hyväksytyt- tai Estä rajoitetut-kuvakkeita.

 Opiskelijakuvakkeiden vieressä näkyy merkki rajoituksen käyttöönotosta. Jos suuret kuvakkeet ovat käytössä: punainen merkitsee rajoitettua, vihreä hyväksyttyä. 4. Jos opiskelija käyttää parhaillaan rajoitettujen sovellusten luettelossa olevaa sovellusta, hänen näyttöönsä tulee Sovellus rajoitettu -valintaikkuna sen merkiksi, että ohjaaja on estänyt sovelluksen käyttämisen. Näin käy myös, jos opiskelija yrittää käynnistää rajoitettujen sovellusten luettelossa mainitun sovelluksen.



Hyväksyntöjen tai rajoitusten poistaminen käytöstä

- 1. Voit poistaa rajoitukset yksittäisiltä opiskelijoilta valitsemalla heidän kuvakkeensa luettelonäkymästä.
- Valitse avattavasta luettelosta {Sovellukset}{Rajoittamaton käyttö}. tai

Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyvää Salli kaikki -kuvaketta.

3. Punainen tai vihreä ilmaisin poistetaan valitun opiskelijan kuvakkeesta.

Huomautus: Rajoituksen poistaminen ei välttämättä vaikuta tulevan voimaan heti. Muutoksen voimaantulo voi edellyttää sovelluksen käynnistämistä uudelleen.

Uuden sovellusluettelon luominen

- 1. Voit luoda uuden sovellusluettelon valitsemalla {Sovellukset} {Luo uusi sovellusluettelo}.
- 2. Näkyviin tulee valintaikkuna. Kirjoita tiedostonimi ja napsauta Tallenna-painiketta.
- 3. Uusi tyhjä sovellusluettelo tulee näkyviin.

Huomautus: Eri hallintakäyttäjillä voi olla erilaiset sovellusluettelot, jos ohjaajaprofiilit on otettu käyttöön.

Nykyisen sovellusluettelon avaaminen

- Voit avata aiemmin luodun sovellusluettelon valitsemalla {Sovellukset} {Lataa nykyinen sovellusluettelo},
- 2. Korosta haluamasi tiedosto ja napsauta Avaa-painiketta.
- 3. Aiemmin luotu sovellusluettelo tulee näkyviin.

Tallenna sovellusluettelo

- 1. Voit tallentaa nykyisen sovellusluettelon valitsemalla {Sovellus}{Tallenna sovellusluettelo nimellä}.
- 2. Näkyviin tulee valintaikkuna. Kirjoita tiedostonimi ja napsauta Tallenna-painiketta.
- 3. Nykyinen sovellusluettelo tallennetaan.

Huomautus: Uuteen tai aiemmin luotuun sovellusluetteloon tehdyt muutokset tallenntaan automaattisesti, kun uusi sovellusluettelo laaditaan tai kun lopetat NetSupport School -ohjelman.

Sovellushistorian näyttäminen

Sovellushallintamoduuli mahdollistaa yhteydessä olevien opiskelijoiden sovellusten käyttämisen valvonnan sekä tarvittaessa käyttötietojen tallentamisen tai tulostamisen.

- 1. Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {Sovellukset}{Historia}.
- Näyttöön tulee Sovellushistoria-valintaikkuna. Tiedot opiskelijoiden nykyisen istunnon aikana käyttämistä sovelluksista tulevat näkyviin.

📃 Käyttöhistoria				_		×
Näytä historia:		O Valitut asia	kaskoneet			
Opiskelijan nimi	Käyttäjätunnus	Tietokoneen nimi	Sovellus	Aloitettu		^
🖧 Harri Virtanen	testing	DAN-DELL2	Document - WordPad	14/03/2018	8 16:27:49	
🍰 Harri Virtanen	testing	DAN-DELL2	Document - WordPad	14/03/2018	8 16:27:49	6
名 Mikael Amell	Jane	INVH570	Document - WordPad	14/03/2018	8 16:27:26	
🔏 Mikael Amell	Jane	INVH570	Untitled - Notepad	14/03/2018	8 16:27:16	
🖧 Mikael Amell	Jane	INVH570	Mail	14/03/2018	8 16:25:47	
🖧 Mikael Amell	Jane	INVH570	This PC INVH570	14/03/2018	8 16:25:37	÷.,
🔏 Mikael Amell	Jane	INVH570	New Tab - Google Chrome	14/03/2018	8 16:25:35	
🔏 Harri Virtanen	testing	DAN-DELL2	Cortana	14/03/2018	8 16:25:13	1
🔏 Harri Virtanen	testing	DAN-DELL2	File Explorer	14/03/2018	8 16:25:10	1
🔏 Harri Virtanen	testing	DAN-DELL2	File Explorer	14/03/2018	8 16:25:09	1
🔏 Inka Nieminen	Admin	HP-AJP	Aurinkokunta – Wikipedia - Microsoft Edge	14/03/2018	8 16:20:21	
名 Inka Nieminen	Admin	HP-AJP	Cortana	14/03/2018	8 16:20:07	
🔏 Harri Virtanen	testing	DAN-DELL2	Avaruuskansiot Aurinko - YouTube - Microsoft Edge	14/03/2018	8 16:16:08	
🖧 HP-AJP	Admin	HP-AJP	Windows Default Lock Screen	14/03/2018	8 16:06:38	
DAN-DELL2	testing	DAN-DELL2	Start Menu	14/03/2018	8 16:06:07	
<	Isna	INI/14570	NatSupport School - M. COSTA	14/03/2011	20-30-31 8	>
Päivitä	allenna	Vie Tulo	sta	Ohje	Sulje	,

Seuraavat vaihtoehdot ovat käytettävissä:

Näytä historia:

Luetteloa voidaan tarkastella valittuna olevan tai kaikkien asiakaskoneiden mukaan.

Päivitä

Voit päivittää näkymän napsauttamalla Päivitä-painiketta, kun luettelo on näkyvissä.

Tallenna

Voit tallentaa tiedot tekstitiedostoksi ennen yhteyden katkaisemista.

Vieminen

Tiedot viedään CSV-tiedostoon, joka voidaan tarvittaessa viedä toiseen ohjelmaan.

Tulosta

Voit tulostaa näkyvät tiedot.

Sulje

Sulkee Historia-valintaikkunan, mutta tietojen tallentaminen jatkuu hallinnan ollessa meneillän.

Web-hallintamoduuli

Web-hallintamoduulin avulla valvotaan ja hallitaan yhdistettyjen opiskelijoiden käyttämiä sivustoja. Istunnon aikana käytettyjen sivustojen tiedot voidaan tallentaa. Ohjaaja voi tarvittaessa rajoittaa sivustojen käyttämistä tai hyväksyä tiettyjä sivustoja. Ohjaaja voi tarvittaessa estää kaiken Internet-käytön tilapäisesti.

Huomautus:	Internet-mittaaminen ja -rajoitukset edellyttävät jotakin seuraavista selaimista: IE 8 tai uudempi, Microsft Edge, Firefox 2 tai uudempi tai Google Chrome. Seuraavat
	selaimet tukevat vain Internet-rajoituksia: Opera 9 tai uudempi.

1. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Näytä}{Tila - Webnäkymä}.

tai

Napsauta valvontaikkunan vasemmassa laidassa näkyvää Webhallintakuvaketta.



Web-tilassa näet hyväksyttyjen tai rajoitettujen sivustojen tiedot. Käytettävissä olevien kuvakkeiden avulla voit:



Käännä päälle/pois päältä keskitetty käytäntö, joka on luotu Tech Console -konsolissa.



Huomautukset:

- Web-hallintanäkymän kuvakkeen vieressä näkyy lukkokuvake, kun yleisen tason käytäntörajoituksia on voimassa. Voit ohittaa rajoitukset Tutor-kokoonpanossa tai napsauttamalla hallintaikkunan alaosassa olevaa kuvaketta Käytäntö.
- Voit estää kaikkien opiskelijoiden kaiken verkkokäytön tilapäisesti valitsemalla Estä kaikki -kuvakkeen valvontatyökalupalkista (jos esitetty näytössä ja jos ei ole näin, voit lisätä sen mukauttamalla työkalupalkin kuvakkeen). Opiskelijakuvakkeiden viereen tulee ilmaisin Internet-käyttämisen estämisen vahvistamiseksi. Tämä ominaisuus toimii vain Internet Explorer -pohjaisissa selaimissa.
- Turvallinen hakutila-, Estä FTP-, Vain hyväksytyt- ja Estä rajoitetut toiminnot eivät toistaiseksi ole käytettävissä NetSupport Assist opiskelijakoneissa.

Voit tehdä seuraavat toimet Web-hallintamoduulissa:

Opiskelijan työasemassa käytössä olevien URL-osoitteiden tunnistaminen

Opiskelijakuvakkeita voidaan katsella kahdella eri tavalla: suurina kuvakkeina tai yksityiskohtaisten tietojen näkymänä. Valitse {Näytä}{Suuret kuvakkeet / Tiedot} tai napsauta luettelonäkymää hiiren kakkospainikkeella. Voit muuttaa opiskelijakuvakkeiden asettelua valitsemalla jonkin näistä vaihtoehdoista. Voit myös napsauttaa kuvaketta **Tiedot** hallintaikkunan alaosassa.

Alemmat ruudut voidaan pienentää, jotta oppilaiden pikkukuville jää enemmän tilaa. Napsauta [№]-painiketta.

Oppilaan kuvakkeen vieressä näytetään kuvake, joka ilmoittaa ohjaajalle oppilaan parhaillaan katseleman URL-osoitteen. Tämä kuvake on oletusarvon mukainen Internet Explorer -kuvake tai mukautettu URLkuvake.

Jos URL on hyväksyttyjen tai rajoitettujen luettelossa, URL-kuvakkeeseen tulee vihreä (hyväksytty) tai punainen (rajoitettu) reunus tunnistamisen helpottamiseksi.

Jos luettelonäkymässä käytetään Tiedot-asettelua, näkyviin tulee luettelo kaikista muista opiskelijan työasemassa käytössä olevista URL- osoitteista.

Kun käytössä on jokin näistä neljästä asettelusta, ohjaaja voi muuttaa opiskelijakuvakkeiden järjestystä. Napsauta luettelonäkymässä kakkospainiketta ja valitse {Järjestä}. Ohjaaja voi muuttaa kuvakkeiden ulkoasua seuraavien vaihtoehtojen avulla:

Nimen mukaan	Opiskelijakuvakkeet aakkostetaan asiakaskoneen nimen, näyttönimen tai opiskelijan rekisteröimän nimen mukaan.
Nykyisen Web- sivuston mukaan	Opiskelijakuvakkeet aakkostetaan opiskelijan työasemassa käytettävien URL-osoitteiden mukaan.
Kaikkien Web- sivustojen mukaan	Opiskelijakuvakkeet aakkostetaan opiskelijan työasemassa toiminnassa olevien URL-osoitteiden mukaan.
Käytännön mukaan	Opiskelijakuvakkeet asetetaan aakkosjärjestykseen tekniikkakonsolissa

määritetyn nykyisen käytännön mukaan. Tämä asetus näkyy vain, jos jokin käytäntö on voimassa.

Yhden edellä mainitun vaihtoehdon valinta tunnistetaan oranssilla pisteellä.

- Järjestä Jos luetteloon on lisätty uusi opiskelija tai jos automaattisesti Jos luetteloon on lisätty uusi opiskelija tai jos opiskelijan työasemassa on käynnissä uusi sovellus, tämä vaihtoehto järjestää kuvakkeet automaattisesti aiemmin valittuun järjestykseen. Vihreä rasti tunnistaa tämän valinnan valinnan. Voit poistaa tämän vaihtoehdon valitsemisen napsauttamalla Järjestä automaattisesti -painiketta uudelleen. Valintamerkki katoaa.
- Nouseva Jos tämä vaihtoehto valitaan, opiskelijakuvakkeet järjestetään nousevasti aiemmin valitun vaihtoehdon mukaan. Vihreä rasti tunnistaa tämän valinnan valinnan. Voit poistaa tämän vaihtoehdon valitsemisen napsauttamalla Nousevasti-painiketta uudelleen. Valintamerkki katoaa. Opiskelijakuvakkeet järjestetään laskevaan järjestykseen.

KohdistaTämä asetus on käytettävissä vain, jos ruutuun onkuvien keskellemääritetty taustakuva. Tämä kohdistaaopiskelijakuvakkeet kuvan keskelle.

Opiskelijan työasemassa käytössä olevan URL-osoitteen sulkeminen

- Voit sulkea opiskelijan työasemassa käytössä olevan URL-osoitteen valitsemalla {Näytä}{Tiedot}.
- 2. Näkyviin tulee tietoluettelonäkymä.
- 3. Napsauta hiiren kakkospainikkeella Nykyinen sivusto- tai Kaikki sivustot –kohdan alla näkyvää kuvaketta.
- 4. Valitse Sulje selain.
- 5. URL-osoite suljetaan opiskelijan työasemassa, ja URL-kuvake poistuu luettelonäkymästä.

Huomautus: Ohjaaja voi sulkea käytössä olevan URL-osoitteen kaikilta yhteydessä olevilta opiskelijoilta napsauttamalla hyväksyttyjen tai rajoitettujen sovellusten luettelossa näkyvää sovellusta hiiren kakkospainikkeella tai valitsemalla Sulje kaikilta opiskelijoilta -vaihtoehdon.

Opiskelijan työasemassa käytössä olevan URL-osoitteen vaihtaminen

- 1. Voit vaihtaa opiskelijan työasemassa käytössä olevan URL-osoitteen valitsemalla {Näytä}{Tiedot}.
- 2. Näkyviin tulee tietoluettelonäkymä.
- 3. Napsauta hiiren kakkospainikkeella tai Kaikki sivustot -kohdan alla näkyvää URL-osoitetta.
- 4. Valitse Aktivoi-vaihtoehto.
- 5. Opiskelijan työasemassa käytössä oleva URL-osoite korvautuu nyt aktivoitavalla URL-osoitteella.
- 6. Nykyinen sivusto -kohdan alla näkyvä kuvake korvautuu nyt uuden URL-osoitteen kuvakkeella.

URL-osoitteen ottaminen käyttöön kaikkien yhdistettyjen opiskelijoiden työasemissa

- 1. Napsauta Hyväksytyt sivustot -luettelon URL-kuvaketta hiiren kakkospainikkeella.
- 2. Valitse Lähetä opiskelijoille -vaihtoehto.
- 3. URL tulee näkyviin kaikissa yhdistetyissä opiskelijoiden työasemissa.
- 4. Käytettävän URL-osoitteen kuvake näkyy nykyisten sivustojen luettelossa luettelonäkymässä.

tai

- 1. Korosta URL Hyväksytyt sovellukset -luettelossa.
- 2. Vedä ja pudota korostettu URL luettelonäkymään.
- 3. URL tulee näkyviin kaikissa yhdistetyissä opiskelijoiden työasemissa.
- 4. Käytettävän URL-osoitteen kuvake näkyy nykyisten sivustojen luettelossa luettelonäkymässä.

Hyväksyttyjen tai rajoitettujen sivustojen luettelon laatiminen

Hyväksytyt sivustot		E + ×
URL	Kuvaus	

Hyväksytyt sivustot

Jos otat tämän vaihtoehdon käyttöön, opiskelija näkee vain tämän luettelon URL-osoitteet. Opiskelijan työasemassa tulee näkyviin hyväksytyt sivustot sisältävä sivu, jotta sivusto voidaan valita.



Rajoitetut sivustot

Jos otat tämän vaihtoehdon käyttöön, opiskelija ei näe tässä luettelossa mainittuja URL-osoitteita. Kaikkia muita sivustoja, myös niitä, jotka eivät ole hyväksyttyjen luettelossa, voidaan katsella.

Huomautukset:

- Hakusanoja syöttämällä opiskelijoita voidaan estää näkemästä niitä sisältäviä sivustoja. Niitä sisältävien sivustojen käyttäminen voidaan myös sallia. Näitä toimintoja voidaan käyttää, jos sivustoissa on uudelleenohjauksia.
- Voit varmistaa, että opiskelijat katsovat vain sivuston oikeita sivuja. Voit hyväksyä tai rajoittaa sivuston osia, tiettyjä sivustoja tai sivustojen osia. Esimerkiksi www.bbc.co.uk/learning voidaan rajoittaa ja www.bbc.co.uk/learning/history hyväksyä. Tällöin opiskelijat näkevät vain historiaan liittyviä sivuja mutta eivät luonnontieteisiin tai englannin kieleen liittyviä.
- Internetin käyttörajoitukset voidaan ottaa käyttöön käynnistyksen yhteydessä. Valitse hallintaikkunan pudotusvalikosta {Koulu}{Määritykset}{Käynnistysasetukset - Rajoitukset}.

URL-osoitteen lisääminen hyväksyttyjen tai rajoitettujen luetteloon

1. Voit lisätä URL-osoitteen hyväksyttyjen tai rajoitettujen luetteloon napsauttamalla + -kuvaketta.

tai

Napsauta luetteloruutuja kakkospainikkeella ja valitse Lisää sivusto - vaihtoehto.

2. Näyttöön tulee Lisää Web-sivusto -valintaikkuna.

ivuston ominaisuudet		×
Sivuston ominaisuudet URL:	C	ЭК
I	Näytä Per	uuta
Kuvaus:	0	hje
Lisäominaisuudet Avainsanat:		
Avainsanoilla tunnistetaan Web-sivusto, kun s ohjataan uudelleen.	e estetään tai	

- 3. Kirjoita sivuston osoite URL-kohdan alle, esimerkiksi www.netsupportschool.com.
- 4. Napsauttamalla Näytä-painiketta voit tarkistaa, että sivuston osoite on oikea.
- 5. Kirjoita halutessasi kuvaus, esimerkiksi NetSupport School.
- 6. Napsauta OK.
- 7. URL-osoitteen kuvake ja kuvaus näkyvät hyväksyttyjen tai rajoitettujen luettelossa.

tai

- 1. Valitse {Näytä}{Tiedot}.
- 2. Napsauta luettelonäkymässä hiiren kakkospainikkeella Nykyinen sivusto- tai Kaikki sivustot -kohdan alla näkyvää URL-kuvaketta.
- 3. Valitse Lisää hyväksyttyjen luetteloon -vaihtoehto.

tai

Valitse Lisää rajoitettujen luetteloon -vaihtoehto.

4. URL-osoitteen kuvake ja kuvaus näkyvät hyväksyttyjen tai rajoitettujen luettelossa.

Huomautus: Voit myös lisätä URL-osoitteen hyväksyttyjen tai rajoitettujen luetteloon yhdessä selaamista varten.

URL-osoitteen poistaminen hyväksyttyjen tai rajoitettujen luettelosta

1. Voit poistaa URL-osoitteen luettelosta korostamalla sen ja napsauttamalla **X**-kuvaketta.

tai

Napsauta luetteloruutuja kakkospainikkeella ja valitse Poista sivusto - vaihtoehto.

Hyväksyntöjen tai rajoitusten ottaminen käyttöön sivustoissa

Rajoitukset voivat koskea kaikkia yhteydessä olevia tai yksittäisiä opiskelijoita. Opiskelijat näkevät voimassaolevat asetukset omassa työkalupalkissaan.

- 1. Voit soveltaa rajoituksia yksittäisiin opiskelijoihin valitsemalla heidän kuvakkensa luettelonäkymästä.
- Voit ottaa nämä rajoitukset käyttöön valitsemalla {Web}{Salli vain hyväksytyt URL-osoitteet tai Estä rajoitetut URL-osoitteet}.
 tai

Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyvää rajoituskuvaketta. tai

Napsauta hallintatyökalupalkin Webin käyttö -kuvaketta ja valitse Vain hyväksytyt tai Estä rajoitetut.

- Opiskelijakuvakkeiden vieressä näkyy merkki rajoituksen käyttöönotosta. Jos suuret kuvakkeet ovat käytössä: punainen merkitsee rajoitettua, vihreä hyväksyttyä.
- 4. Jos opiskelija katselee parhaillaan rajoitettujen sivustojen luettelossa olevaa sivustoa, hänen näyttöönsä tulee viesti sen merkiksi, että ohjaaja on estänyt sivuston käyttämisen.

Huomautukset:

- Voit määrittää URL-osoitteen, johon rajoitetuista sivustoista ohjataan edelleen. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Koulu}{Määritykset – Yleistä} ja kirjoita haluamasi URL-osoite kohtaan Uudelleenohjaus-URL.
- Internet Explorer, Netscape (IE-tilassa) ja IE-pohjaista sivunmuodostusta tukevat selaimet ovat yhteensopivia täydellisen Internet-uudelleenohjauksen kanssa. Selainikkuna sulkeutuu, jos käytössä on Mozilla tai Firefox.
- Voit määrittää aikarajan Internetin käyttöluville. Valitse {Web}{Käyttö sallittu aikakatkaisuun asti}. Kun aika on kulunut umpeen, voimaan tulee tila "Estä kaikki".



Hyväksyntöjen tai rajoitusten poistaminen sivustoista

- 1. Voit poistaa rajoitukset yksittäisiltä opiskelijoilta valitsemalla heidän kuvakkeensa luettelonäkymästä.
- 2. Valitse avattavasta luettelosta {Web}{Rajoittamaton käyttö}.

tai

Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyvää Rajoittamaton käyttö - kuvaketta.

tai

Napsauta hallintatyökalupalkin Webin käyttö -kuvaketta ja valitse Rajoittamaton.

3. Punainen tai vihreä ilmaisin poistetaan valitun opiskelijan kuvakkeesta.

Huomautus: Internet-selaimet säilyttävät usein viimeaikaisten verkkokäyttöyritysten tulokset välimuistissa, joten Internet-rajoituksen poistaminen ei välttämättä vaikuta tulevan voimaan heti. Jos näin käy, selain on käynnistettävä uudelleen. Sama tilanne voi syntyä käytettäessä sovellusta, joka edellyttää Internet-yhteyttä estetylle sivustolle. Kun rajoitus on poistettu, muutoksen voimaantulo voi edellyttää sovelluksen käynnistämistä uudelleen.

Internetin käytön estäminen kokonaan

Mahdollistaa kaikkien opiskelijoiden kaiken verkkokäytön estämisen. Opiskelijakuvakkeiden viereen tulee ilmaisin, joka vahvistaa verkkokäytön eston. Huomautus: Jos työkalurivissä näkyy Estä kaikki -kuvake, sitä napsauttamalla voi estää heti kaikkien opiskelijoiden kaiken verkkokäytön.

- 1. Voit estää yksittäisten opiskelijoiden Internetin käytön valitsemalla heidän kuvakkeensa luettelonäkymästä.
- 2. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Web}{ Kaikkien sivustojen rajoittaminen}.

Tai

Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyvää Rajoita kaikki - kuvaketta.

Tai

Napsauta hallintatyökalupalkin Webin käyttö -kuvaketta ja valitse Rajoita kaikki.

3. Internetin käyttö estetään kokonaan valituilta opiskelijoilta.

Huomautus: Internetin käyttö voidaan myös estää kaikilta yhteydessä olevilta opiskelijoilta Ohjaaja-työkalupalkista.

Sisällytä välityspalvelimen ohittaminen

Tällä asetuksella voit sisällyttää kaikki välityspalvelinasetusten poikkeusluetteloon lisätyt sivustot, kun käytät hyväksyttyjen sivustojen luetteloa.

- 1. Valitse ohjausikkunan pudotusvalikosta {Web}{Sisällytä välityspalvelimen ohittaminen}.
- 2. Käytä Vain hyväksytyt sivustot -luetteloa.
- 3. Opiskelijat voivat käyttää vain hyväksyttyjen sivustojen ja välityspalvelinasetusten poikkeusten luetteloissa olevia sivustoja.

Huomautus:: Välityspalvelinasetusten poikkeusluettelossa olevat sivustot eivät näy opiskelijan hyväksyttyjen sivustojen luettelossa.

Turvallisen hakutilan käyttäminen

SafeSearch-ominaisuus ohittaa useimpien johtavien hakukoneiden hakuasetukset. Tämä estää sopimattoman sisällön saapumisen hakutulosten joukossa.

Huomautus: Kun käytetään Googlea, haut voidaan suorittaa HTTPS:llä HTTP:n sijasta. SafeSearch ei voi suodattaa HTTPSsivustoja. HTTPS voidaan estää Googlessa. Katso lisätiedot osoitteesta https://support.google.com/websearch/answer/186669?hl =en.

1. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Web}{Turvallinen hakutila}.

Tai

Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyvää Turvallinen haku - kuvaketta.

Estä FTP-sivustot

Voit estää opiskelijoita käyttämästä FTP-sivustoja tiedostojen vaihtamiseksi niiden avulla.

1. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Web}{Estä FTP}. Tai

Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyvää Estä FTP -kuvaketta.

2. FTP-sivustoja ei nyt voi käyttää.

Luo uusi sivustoluettelo

- 1. Voit luoda uuden sivustoluettelo valitsemalla {Web} {Luo uusi sivustoluettelo}.
- 2. Näkyviin tulee valintaikkuna. Kirjoita tiedostonimi ja napsauta Luopainiketta.
- 3. Uusi tyhjä sivustoluettelo tulee näkyviin.

Huomautus: sivustoluettelo tallennetaan oletusarvoisesti NetSupport School.web-tiedostoksi.

Lataa nykyinen sivustoluettelo

- 1. Voit avata aiemmin luodun sivustoluettelo valitsemalla {Web} {Lataa aiemmin luotu sivustoluettelo}.
- 2. Korosta haluamasi tiedosto ja napsauta Avaa-painiketta.

3. Aiemmin luotu sivustoluettelo tulee näkyviin.

Tallenna sivustoluettelo

- 1. Voit tallentaa nykyisen sivustoluettelo valitsemalla avattavasta valikosta {Web}{Tallenna sivustoluettelo nimellä}.
- 2. Näkyviin tulee valintaikkuna. Kirjoita tiedostonimi ja napsauta Tallenna-painiketta.
- 3. Nykyinen sivustoluettelo tallennetaan.

Huomautukset:

- Uuteen tai aiemmin luotuun URL-luetteloon tehdyt muutokset tallenntaan automaattisesti, kun uusi Web-luettelo laaditaan tai kun lopetat NetSupport School -ohjelman.
- Voit lisätä hyväksyttyjen sivustojen luettelon opiskelijoiden muistiinpanoihin; valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Web}{Lisää hyväksyttyjen luettelo muistiinpanoihin} tai napsauta "Lisää hyväksyttyjen sivustojen luettelo muistiinpanoihin" -kuvaketta.

Näytä Web-historia

Web-hallintamoduuli mahdollistaa yhteydessä olevien opiskelijoiden sivustojen käyttämisen valvonnan sekä tarvittaessa käyttötietojen tallentamisen tai tulostamisen.

 Huomautus: Opiskelijoiden Web-historia tallennetaan automaattisesti Ohjaajan muistiinpanoihin, kun Tutor-konsoli suljetaan. Jos haluat poistaa tämän asetuksen käytöstä, valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {Näytä}{Nykyiset asetukset – Käyttöliittymä – Tutor} ja poista Tallenna opiskelijan Web-historia Ohjaajan muistiinpanoihin valintaruudun valinta.

- 1. Valitse Web-näkymässä avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {Web}{Historia}.
- 2. Näyttöön tulee Web-historia-valintaikkuna. Tiedot opiskelijoiden nykyisen istunnon aikana käyttämistä sivustoista tulevat näkyviin.

Web-historia			- D X
Näytä historia:	🔿 Valitut asia	kaskoneet 🔘 Kaikki asiakaskon	eet
Opiskelijan nimi Käyttäjätunnus	Tietokoneen nimi	Sivu	URL
🍰 Harri Virtanen testing	DAN-DELL2	Avaruuskansiot Aurinko - YouTube	https://www.youtube.com/watch?v=k7pzs3
🖧 Mikael Amell 🛛 Jane	INVH570	New Tab	http:///
🖧 Harri Virtanen testing	DAN-DELL2	Aurinkokunta - YouTube	https://www.youtube.com/watch?v=1y8vXv
🏖 Inka Nieminen Admin	HP-AJP	Aurinkokunta – Wikipedia	https://fi.wikipedia.org/wiki/Aurinkokunta
🍰 Inka Nieminen Admin	HP-AJP	aurinkokunta - Bing	https://www.bing.com/search?q=aurinkoku
🕹 Harri Virtanen testing	DAN-DELL2	Maasta kuuhun 11 250 kertaa - YouTube	https://www.youtube.com/watch?v=b9RT9
🏖 Inka Nieminen Admin	HP-AJP	Blank page	https://www.msn.com/spartan/dhp?locale=
🕹 Harri Virtanen testing	DAN-DELL2	Aurinkokunta - YouTube	https://www.youtube.com/watch?v=1y8vXv
🕹 Harri Virtanen testing	DAN-DELL2	aurinkokunta - Bing	https://www.bing.com/search?q=aurinkoku
🕹 Harri Virtanen testing	DAN-DELL2	Start	https://www.msn.com/spartan/dhp?locale=
🕹 HP-AJP Admin	HP-AJP	Milky Way galaxy - Bing	https://www.bing.com/search?q=Milky+Wa
🕹 HP-AJP Admin	HP-AJP	Tähtitieteellinen yhdistys Ursa: Aurinkokuntamme	https://www.ursa.fi/tahtitieteesta/tietoa-tahti
🕹 HP-AJP Admin	HP-AJP	aurinkokunt - Bing	https://www.bing.com/search?q=aurinkoku
🕹 HP-AJP Admin	HP-AJP	Start	https://www.msn.com/spartan/dhp?locale=
<			>
Diver Telleure	10- T.I.		Ohio Ohio
Paivita Tallenna	Vie Iulo	sta	Ohje Sulje

Seuraavat vaihtoehdot ovat käytettävissä:

Näytä historia:

Luetteloa voidaan tarkastella valittuna olevan tai kaikkien asiakaskoneiden mukaan.

Päivitä

Voit päivittää näkymän napsauttamalla Päivitä-painiketta, kun luettelo on näkyvissä.

Tallenna

Voit tallentaa tiedot tekstitiedostoksi ennen yhteyden katkaisemista.

Vieminen

Tiedot viedään CSV-tiedostoon, joka voidaan tarvittaessa viedä toiseen ohjelmaan.

Tulosta

Voit tulostaa näkyvät tiedot.

Sulje

Sulkee Historia-valintaikkunan, mutta tietojen tallentaminen jatkuu hallinnan ollessa meneillän.

Yhdessä selailu

NetSupport School antaa ohjaajan ja opiskelijoiden käyttöön yhteisen Web-selaimen. Ohjaaja voi sen avulla johtaa selausistuntoa ja ohjata opiskelijoita erilaisille Web-sivuille. Opiskelijoiden selaaminen lukitaan siten, että he voivat tarkastella vain ohjaajan avaamia sivuja.

Huomautus: Yhdessä selailu ei ole käytössä sivustoissa, joissa käytetään Flash-navigointia tai Java-komentosarjoja.

Yhdessäselailuistunnon avaaminen

- 1. Valitse istuntoon kutsuttavat asiakaskoneet.
- Valitse avattavasta yhdessäselailuikkunan valikosta {Asiakaskone}{Yhdessäselailu}. tai

Napsauta työkalupalkin yhdessäselailukuvaketta.

 Yhdessäselailuikkuna avautuu. Se näkyy myös valittujen opiskelijoiden työasemissa. Voit avata Web-sivuja ja laatia uusia välilehtiä, joiden avulla voit siirtyä sivustojen välillä.



Yhdessä selailun käyttäminen

Yhdessä selailu on hyvin yksinkertaista. Sen käyttöliittymä on helppo. Kun yhdessä selailu on otettu käyttöön valittujen opiskelijoiden näytöissä, voit ohjata heitä erilaisiin sivustoihin oppitunnin tarpeiden mukaan. Voit avata useita sivustoja laatimalla uusia välilehtiä, joiden avulla voit siirtyä sivustojen välillä.

Uuden välilehden luominen

- 1. Valitse avattavasta yhdessäselailuvalikosta {Tiedosto}{Uusi välilehti}.
- 2. Uusi välilehti tulee näkyviin. Syötä sivuston osoite osoitepalkkiin ja valitse Siirry-vaihtoehto.
- 3. Sivusto tulee näkyviin uudessa välilehdessä.

Sivustojen hyväksyminen tai rajoittaminen

Voit lisätä sivustoja hyväksyttyjen tai rajoitettujen luetteloihin yhdessäselailuikkunan Web-hallintamoduulissa.

- 1. Valitse sivusto, jonka haluat hyväksyä tai jota haluat rajoittaa.
- 2. Valitse avattavasta yhdessäselailuvalikosta {Rajoitukset}{Lisää hyväksyttyihin sivustoihin tai Lisää rajoitettuihin sivustoihin}.
- 3. Sivusto on nyt hyväksytty tai rajoitettu opiskelijoille yhdessä selailun aikana.

Huomautuksia:

- Yhdessä selailun aikana voit asettaa opiskelijat kolmeen eri tilaan: lukittu, rajoitettu ja vapaa. Oletusarvon mukaan opiskelijat on lukittu.
- Voit asettaa yhdessäselailuistunnon taukotilaan valitsemalla työkalupalkista taukokuvakkeen. Tästä voi olla hyötyä, jos haluat käyttää joitain toimintoja ilman, että opiskelijat näkevät sitä.
- Voit asettaa opiskelijoiden näkemän sivun samaksi kuin ohjaajan näkemän napsauttamalla työkalupalkin synkronointikuvaketta.

Opiskelijoiden lukitseminen tai lukituksen poistaminen yhdessä selailun aikana

Yhdessä selailun aikana voit ohjata opiskelijoita monella eri tavalla. Jos lukitset opiskelijat, voit ohjata heitä valitsemillesi sivuille ilman että opiskelijoilla on mahdollisuuksia vaikuttaa sivujen valintaan. Jos rajoitat opiskelijoita, heillä on hieman vaikutusmahdollisuuksia, mutta he näkevät vain valitsemasi sivut. Jos annat opiskelijoille täyden vapauden, heillä on kaikki vaikutusmahdollisuudet sivustojen käyttämiseen.

Huomautus: Jos opiskelijoiden lukitus poistetaan, kaikki Webvalvontamoduulin rajoitukset koskevat opiskelijoita yhdessä selailun aikana.

Opiskelijoiden lukitseminen

1. Valitse avattavasta yhdessäselailuvalikosta {Tiedosto}{Lukitse opiskelijat}.

tai

Napsauta työkalupalkin Lukitse/Poista lukitus -kuvaketta ja valitse Lukitse opiskelijat-vaihtoehto.

 Opiskelijat on nyt lukittu. He näkevät vain ohjaajan näyttämät sivustot, eiväkä he voi käyttää mitään yhdessä selailun toimintoja.

Opiskelijoiden vapauttaminen

1. Valitse avattavasta yhdessäselailuvalikosta {Tiedosto}{Vapauta opiskelijat}.

tai

Napsauta työkalupalkin Lukitse/Poista lukitus -kuvaketta ja valitse Vapauta opiskelijat-vaihtoehto.

 Opiskelijat voivat nyt ohjata yhdessä selailua ja esimerkiksi avata uusia sivustoja. Ohjaajan valitsemat välilehdet tai sivut jäävät avoimiksi.

Opiskelijoiden rajoittaminen

 Valitse avattavasta yhdessäselailuvalikosta {Tiedosto}{Rajoita opiskelijoita}.

tai

Napsauta työkalupalkin Lukitse/Poista lukitus -kuvaketta ja valitse Rajoita opiskelijoita-vaihtoehto.

 Opiskelijoiden lukitus poistetaan. He voivat käyttää vain ohjaajan avoimiksi jättäneitä välilehtiä tai Web-sivuja. Opiskelijat eivät voi käyttää muita sivustoja tai avata nykyisillä sivuilla olevia linkkejä.

Opiskelijatutkimukset

Ohjaaja voi pyytää opiskelijoilta palautetta heti istunnon aikana tai sen päätteeksi. Ohjaaja lähettää yhdistetyille opiskelijoille kysymyksen ja valikoiman ennalta määritettyjä vastausvaihtoehtoja. Ohjaaja kerää opiskelijoiden vastaukset. Tulokset esitetään prosenttiosuuksina ja opiskelijakohtaisesti. Tulokset voidaan näyttää oppilaille ympyräkaaviona, ja opiskelijoiden on vastattava, ennen kuin he voivat näyttää tulokset.

Opiskelijat voidaan myös ryhmittää tilapäisesti vastausten mukaan, joten näet heti, ketkä ovat valinneet saman vastausvaihtoehdon. Tästä voi olla hyötyä, jos haluat seurata tiettyjen opiskelijoiden vastauksia tai viestejä.



Tutkimuksen lähettäminen opiskelijoille:

1. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Näytä} {Tila -Tutkimusnäkymä}.

tai

Napsauta valvontaikkunan vasemmassa laidassa näkyvää tutkimuskuvaketta.

tai

Napsauta kuvaketta **Arvioinnit** työkalupalkilla ja valitse **Tutkimus**.

- 2. Valitse tutkimukseen sisällytettävät opiskelijat. Voit valita kaikki luettelonäkymän opiskelijat, tietyt opiskelijat tai opiskelijaryhmän.
- 3. Syötä kysymys ruutuun.
- 4. Valitse vastausvaihtoehdot. Voit valita ne joko avattavasta luettelosta tai syöttää omat vastausvaihtosi erottamalla ne pilkuilla. Voit syöttää enintään kuusi vastausvaihtoehtoa.

5. Voit lähettää tutkimuksen opiskelijoille valitsemalla hallintaikkunan avattavasta valikosta {Tutkimus}{Lähetä}.

tai

Napsauta tutkimusruudun alaosassa näkyvää Lähetä tutkimus - kuvaketta.

Opiskelijoiden työasemissa avautuu valintaikkuna, jossa kysymys ja vastaukset näkyvät. Opiskelijat valitsevat haluamansa vastausvaihoehdon ja lähettävät vastauksen.

Kartoita (opiskelija(t)			
Kysymys	κ.			
Kuinl medi	ka monta tuntia aa?	a päivä	issä käytät sosiaali:	sta
Vastaus	:			
	0-1 tunti		1-2 tuntia	
_				
	2-3 tuntia		enemmän kuin 3	

- 6. Kun opiskelijat lähettävät vastauksensa, vastausvaihtoehtojen prosenttiosuudet näkyvät Tutkimustulokset-ruudussa. Yksittäisten opiskelijoiden vastaukset näkyvät myös asiakaskoneen kuvakkeessa. Voit järjestää opiskelijat tulosten mukaan valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Näytä}{Tiedot}. Voit myös lajitella opiskelijat tilapäisiin ryhmiin vastausten mukaan. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Tutkimus}{Ryhmittele opiskelijat automaattisesti}.
- Kun tutkimus on valmis, voit poistaa sen näytöstä valitsemalla hallintaikkunan avattavasta valikosta {Tutkimus}{Peruuta tutkimus}. tai

Napsauta tutkimusruudun alaosassa näkyvää Peruuta nykyinen tutkimus -kuvaketta.

Huomautus: Tutkimus poistetaan kaikista työasemista riippumatta siitä, onko opiskelija vastannut siihen.

Tutkimustulosten näyttäminen opiskelijoille

1. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Tutkimus}{Näytä tulokset opiskelijoille}.

Tai

Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyvää Näytä-kuvaketta.

2. Tulokset näytetään ympyräkaaviona opiskelijan näytössä.

Huomautus: Tutkimustulokset näytetään vain, jos opiskelijan työkalupalkki on käytössä ja opiskelija on lähettänyt vastauksensa.

Tutkimustulosten tallentaminen

Tutkimus voidaan tallentaa .CSV-tiedostoon.

 Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Tutkimus}{Tallenna tulokset}. Tai

Napsauta tutkimusikkunan alaosassa näkyvää Tallenna-kuvaketta.

Tutkimustulosten tulostaminen

Voit tulostaa tutkimustulokset ennen tutkimuksen poistamista.

1. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Tutkimus}{Tulosta tulokset}.

tai

Napsauta tutkimusruudun alaosassa näkyvää Tulosta tulokset - kuvaketta.

Huomaa: Voit lisätä opiskelijoiden tulokset opiskelijoiden muistiinpanoihin; valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Kysely}{Lisää tulokset muistiinpanoihin} tai napsauta "Lisää kyselyn tulokset muistiinpanoihin" kuvaketta.

Tutkimusluettelot

Voit käyttää tutkimuksia lisäämällä ne tutkimusluetteloon. NetSupport School antaa käyttöön NetSupport School.sul -oletusluettelon, johon kysymykset ja vastaukset tallennetaan automaattisesti, mutta voit laatia mukautettuja luetteloita, jos haluat luokitella kysymyksiä.

Tutkimusluettelon luominen

- 1. Valitse tutkimusnäkymässä avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {Tutkimus}{Luo uusi tutkimusluettelo}.
- 2. Syötä tiedoston nimi ja valitse Luo.
- 3. Syöttämäsi uudet tutkimukset lisätään luetteloon.

Tutkimusluettelon lataaminen

- 1. Valitse tutkimusnäkymässä avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {Tutkimus}{Lataa aiemmin luotu tutkimusluettelo}.
- 2. Valitse haluamasi luettelo ja napsauta Avaa-painiketta.

Tutkimusluetteloiden käyttäminen

Kun haluamasi tutkimusluettelo on ladattu, voit syöttää uusia kysymyksiä tai käyttää ja hallita aiemmin tallennettuja kysymyksiä ja vastauksia.

Uuden kysymyksen lisääminen tutkimusluetteloon

- 1. Syötä kysymys Opiskelijatutkimus-ruutuun ja valitse vastaukset avattavasta luettelosta tai lisää uusia vaihtoehtoja, jos nykyiset vaihtoehdot eivät sovellu käytettäviksi.
- 2. Lähetä tutkimus opiskelijoille. Tutkimus tallennetaan automaattisesti nykyiseen luetteloon.

tai

Jos et halua lähettää tutkimusta heti, voit tallentaa kysymyksen ja vastaukset käytettäväksi myöhemmin valitsemalla avattavasta hallintaikkunan valikosta {Tutkimus}{Lisää tutkimus luetteloon} tai napsauttamalla tutkimusruudun alaosassa näkyvää Lisää tutkimus luetteloon -kuvaketta.

Aiemmin luodun tutkimuksen käyttäminen

 Napsauta Opiskelijatutkimus-ruudussa Valitse/lisää kysymys kuvaketta. (valkoinen risti). Näyttöön tulee Valitse kysymys valintaikkuna.

/alitse kysely		×
Kysymys When Earth's shadow blocks the moon, it is calle	Vastaus solar eclipse, lunar eclipse, a	OK Peruuta Poista Ohje
Lisää uusi kysely luetteloon Kysymys: When Earth's shadow blocks the moon, it is called	a	Lisää
vastaus: solar eclipse, lunar eclipse, axis, phase	✓ Hallinta	

- 2. Valitse kysymys luettelosta ja napsauta OK.
- 3. Kysymys näkyy tutkimusruudussa valmiina lähetettäväksi opiskelijoille.

Kysymysten ja vastausten hallinta

Valitse kysymys -valintaikkunassa voit nykyisen tutkimuksen valitsemisen lisäksi lisätä uusia kysymyksiä ja vastauksia sekä muokata niitä tarvittaessa.

1. Jos haluamaasi kysymystä ei ole tutkimusluettelossa, syötä uusi kysymys ja vastaukset sekä napsauta Lisää-painiketta.

tai

Voit muokata aiemmin luotua kysymystä valitsemalla sen luettelosta, tekemällä muutoksia kysymykseen ja/tai vastaukseen ja napsauttamalla Lisää-painiketta.

Huomautus: Jos muutat kysymystä, se lisätään alkuperäisten kysymysten luetteloon. Jos muutat vain vastauksia, alkuperäinen kysymys korvataan uudella.

2. Voit käyttää tutkimuskysymystä valitsemalla sen luettelosta ja napsauttamalla OK.

3. Kysymys näkyy tutkimusruudussa valmiina lähetettäväksi opiskelijoille.

Huomautus: Jos käytät tutkimuksessa mukautettuja vastauksia, ne liitetään vain tähän kysymykseen. Jos haluat antaa vastaukset muiden tutkimusten käyttöön, ne on lisättävä oletusarvoiseen avattavaan luetteloon. Napsauta Hallintapainiketta. Näkyviin tulee vastausten hallintaikkuna. Syötä haluamasi vastaukset ja napsauta Lisää-painiketta.

Kysymys ja vastaus -moduuli

NetSupport Schoolin Kysymys ja vastaus -moduuli on ainutlaatuinen ryhmätyöväline, jonka avulla opettaja voi korostaa opetuksen keskeisiä kohtia ja mitata opetuksen sisäistämistä välittömästi oppitunnin aikana. Opettaja voi esittää luokalle kysymyksiä suullisesti, arvioida opiskelijoiden vastauksia ja asian sisäistämistä, siirtää kysymyksiä opiskelijalta toiselle, kehittää opiskelijoiden keskinäistä arviointia ja seurata palkitsemista opiskelijan ja tarvittaessa ryhmän suhteen.

Huomautus: Opiskelijan työkalupalkki otetaan käyttöön ja näytetään opiskelijan näytössä, vaikka työkalupalkki olisi poistettu käytöstä ohjaajan koneessa.



 Valitse hallintaikkunan pudotusvalikosta {Näytä}{Tila – Kysymykset ja vastaukset -näkymä}.

Tai:

Napsauta hallintaikkunan vasemmassa laidassa näkyvää kysymysten ja vastausten hallinnan kuvaketta.

Tai:

Napsauta kuvaketta **Arvioinnit** työkalupalkilla ja valitse **Kysymys ja** vastaus.

2. Kysymystyypit-valintaikkuna tulee näyttöön.

Valittavissa on viisi kysymystyyppiä:

Ensimmäinen vastaaja Vastauksen antaminen Satunnaiskysymys Ensimmäiseksi vastaava työryhmä Työryhmä antaa vastauksen

- 3. Jatka valitsemalla kysymystyyppi.
- 4. Esitä kysymys -valintaikkuna tulee näyttöön. Määritä kysymykselle tarvittavat ominaisuudet ja napsauta OK.
- 5. Aloita Kysymykset ja vastaukset -istunto napsauttamalla Siirry.
- 6. Tutor-ohjelma näyttää opiskelijoiden pienoiskuvat. Niistä nähdään, kuka on vastannut, ja vastaukset voidaan arvostella.
- 7. Kysymys ja vastaus -valintaikkuna tulee esiin opiskelijan näytössä. Se näyttää nykyisen kysymystyypin ja opiskelijan mahdollisesti saamat palkinnot. Opiskelijat voivat nähdä kaikkien opiskelijoiden nykyisen tilan kunkin kysymyksen suhteen. Tulokset voidaan myös näyttää opiskelijoille valitsemalla tämä vaihtoehto Kysymys- ja vastausasetusten valintaikkunassa.

Huomautus:	Kysymykset voidaan aloittaa myös Kysymykset ja
	vastaukset -valikosta. Valitse hallintaikkunan
	pudotusvalikosta {Kysymykset ja
	vastaukset}{Kysymystyyppi} tai napsauta
	hallintaikkunan alaosassa olevaa Tyypit-painiketta.

Kysymys ja vastaus -moduuli: Ensimmäinen vastaaja kysymystyyppi

Opettaja esittää kysymyksen suullisesti ja opiskelijat vastaavat napsauttamalla. Tietty määrä nopeimpia vastaajia näytetään, ja nopeinta opiskelijaa pyydetään antamaan vastaus. Opettaja päättää, onko vastaus oikea, ja palkintoja voidaan antaa tai vähentää.

Huomautus:	Kysymys voidaan siirtää seuraavaksi nopeimmalle
	opiskelijalle, kun opiskelijoita on valittu useita. Tämä
	voidaan tehdä automaattisesti valitsemalla Esitä kysymys
	-valintaikkunasta Siirrä automaattisesti seuraavalle
	opiskelijalle -asetus tai valitsemalla manuaalisesti
	hallintaikkunan pudotusvalikosta {Kysymykset ja
	vastaukset}{Siirrä kysymys} tai napsauttamalla
	hallintaikkunan alaosassa olevaa Siirrä-kuvaketta.

Opiskelijoille voidaan antaa mahdollisuus miettiä vastaustaan, jolloin vastauspainike poistetaan käytöstä halutuksi ajaksi. Vastaamiselle voidaan myös asettaa aikaraja.

Opiskelija voidaan sulkea kierroksen ulkopuolelle, jos tämä on jo vastannut johonkin kysymykseen. Näin varmistetaan, että kaikki opiskelijat saavat mahdollisuuden vastata.

Kysymys ja vastaus -moduuli: Vastauksen antaminen kysymystyyppi

Opettaja määrittää seuraavaan kysymykseen vastauksen etukäteen ja esittää sen jälkeen kysymyksen suullisesti. Opiskelijoilta pyydetään vastausta. Luokka näkee tulokset heti, ja vastauksista voidaan antaa tai vähentää palkintoja.

Huomautus: Voit päättää, onko vastauksen kirjainkoolla merkitystä.

Opiskelijoille voidaan antaa mahdollisuus miettiä vastaustaan, jolloin vastauspainike poistetaan käytöstä halutuksi ajaksi. Vastaamiselle voidaan myös asettaa aikaraja.

Opiskelija voidaan sulkea kierroksen ulkopuolelle, jos tämä on jo vastannut johonkin kysymykseen. Näin varmistetaan, että kaikki opiskelijat saavat mahdollisuuden vastata.
Kysymys ja vastaus -moduuli: Satunnaiskysymystyyppi

Opettaja valitsee, kuinka monta opiskelijaa valitaan satunnaisesti, ja NetSupport School valitsee opiskelijat ja järjestyksen. Tämän jälkeen opiskelija valitaan satunnaisesti, opettaja esittää kysymyksen suullisesti, ja opiskelija vastaa. Opettaja päättää, onko vastaus oikea, ja voi halutessaan siirtää kysymyksen toiselle satunnaiselle opiskelijalle. Vastauksista voidaan antaa tai vähentää palkintoja.

Huomautus: Kysymys voidaan siirtää seuraavaksi nopeimmalle opiskelijalle, kun opiskelijoita on valittu useita. Tämä voidaan tehdä automaattisesti valitsemalla Esitä kysymys valintaikkunasta Siirrä automaattisesti seuraavalle opiskelijalle -asetus tai valitsemalla manuaalisesti hallintaikkunan pudotusvalikosta {Kysymykset ja vastaukset}{Siirrä kysymys} tai napsauttamalla hallintaikkunan alaosassa olevaa Siirrä-kuvaketta.

Jos opiskelija vastasi oikein, opettaja voi antaa hänen valita seuraavan satunnaisen opiskelijan.

Huomautus: Jos opiskelija on jo vastannut johonkin kysymykseen, häntä ei oteta uudelleen mukaan satunnaisvalintaan saman istunnon aikana, paitsi jos Valitse opiskelijat vain kerran -vaihtoehto ei ole valittuna.

Opiskelijan voi valita satunnaisesti myös valitsemalla hallintaikkunan avattavasta valikosta {Työasema}{Valitse satunnainen opiskelija}.

Kysymys ja vastaus -moduuli: Ohjaajan käyttöliittymä

Kun kysymystyyppi ja vaihtoehdot on valittu, opiskelijoiden pikkukuvat näkyvät ohjaajan näkymässä. Pikkukuvien avulla näkee, ketkä ovat vastanneet kysymykseen, ja vastaukset voi tarkastaa helposti.

Pikkukuvan koon mukauttaminen

Voit muuttaa opiskelijoiden pikkukuvien kokoa haluamallasi tavalla.

- 1. Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {Kysymykset ja vastaukset}{Koko}.
- 2. Valitse haluamasi koko käytettävissä olevien vaihtoehtojen joukosta.

tai

1. Valitse haluamasi koko käyttämällä hallintaikkunan alaosassa olevan Koko-kuvakkeen liukusäädintä.

Opiskelijoiden pikkukuvien koon automaattinen sovitus

Pikkukuvien koot sovitetaan ikkunaan automaattisesti.

1. Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyvää automaattisen koonmuutoksen kuvaketta.

Seuraavat kuvakkeet näkyvät ohjaajan näkymässä:



Opiskelija ei ole vielä vastannut.

Opiskelija on vastannut. Vastauksen voi merkitä oikeaksi tai vääräksi napsauttamalla vihreää tai punaista merkkiä. Opiskelijat voivat arvostella toistensa vastauksia napsauttamalla peukalo alastai peukalo ylös -painikkeita. Keltainen numero ilmaisee, missä sijainnissa opiskelija on vastannut.



Opiskelijan vastaus on merkitty oikeaksi. Opiskelijalle annettujen palkintojen määrä näkyy myös kuvakkeessa.



Opiskelijan vastaus on merkitty vääräksi. Opiskelijalle annettujen palkintojen määrä näkyy myös kuvakkeessa.



Opiskelija on suljettu pois kysymyskierrokselta.

Vastauksen antaminen -tilassa vastaamiseen varattu aika loppui, ennen kuin opiskelija vastasi.

Toiset opiskelijat arvostelevat vastauksia. Vihreä ja punainen alue täyttyvät palkkikaaviona sitä mukaa, kun opiskelijat vastaavat.

Opiskelija ilmoitti vertaisarvostelutilassa vastauksen olevan oikea.

Opiskelija ilmoitti vertaisarvostelutilassa vastauksen olevan väärä.

Satunnaiskysymyksen aikana opiskelijakuvakkeen vilkkuminen osoittaa, että opiskelija saatetaan valita vastaajaksi. Suuri "?" näkyy tällöin opiskelijoiden näytöissä.

Kysymys ja vastaus -moduulin käyttö

Kun Kysymys ja vastaus -istunto on alkanut, vastanneet opiskelijat näkyvät näytöstä ja vastaukset voidaan merkitä oikeiksi tai vääriksi napsauttamalla vastaavaa merkkiä opiskelijan pienoiskuvassa. Oikeasta vastauksesta voidaan antaa palkinto ja väärästä vastauksesta voidaan vähentää palkinto. Nämä asetukset määritetään Kysymys- ja vastausasetusten valintaikkunassa. Opiskelijat voivat nähdä senhetkiset palkintonsa Kysymys ja vastaus -valintaikkunassa.

Huomautus: Palkinnot voidaan jakaa/vähentää Kysymykset ja
vastaukset -istunnon ulkopuolella. Valitse hallintaikkunan
pudotusvalikosta {Opiskelija}{Palkinnot}.

Keskustelua voidaan rohkaista siirtämällä kysymyksiä opiskelijalta toiselle. Voit myös pyytää opiskelijoita arvioimaan muiden vastauksia ilmoittamalla oliko vastaus heidän mielestään oikea vai väärä.

Seuraavalle kierrokselle siirrytään valitsemalla hallintaikkunan pudotusvalikosta {Kysymykset ja vastaukset}{Seuraava kierros} tai napsauttamalla hallintaikkunan alaosassa olevaa Seuraava kierros kuvaketta. Uusi istunto senhetkistä kysymystyyppiä varten voidaan käynnistää valitsemalla {Q&A}{Uusi} ohjausikkunan pudotusvalikosta. Voit keskeyttää nykyisen kysymystyypin ja tyhjentää kysymys- ja vastausvalintaikkunat opiskelijoiden työasemissa napsauttamalla hallintaikkunan alaosassa Palautus.

Opiskelijoiden jättäminen ulkopuolelle

Opettaja voi varmistaa kaikkien opiskelijoiden yhtäläiset osallistumismahdollisuudet sulkemalla seuraavalta kierrokselta pois tiettyjä opiskelijoita, esimerkiksi ne, jotka ovat jo vastanneet kysymykseen.

Opiskelijat suljetaan automaattisesti pois kierrokselta, jos jompikumpi Sulje pois -vaihtoehdoista on valittu Kysymys- ja vastausasetusten valintaikkunasta. Opiskelijat voidaan sulkea pois manuaalisesti napsauttamalla opiskelijaa hiiren kakkospainikkeella ja valitsemalla Sulje opiskelija kierrokselta.

Äänitehosteet

Ohjaajan ja opiskelijoiden koneissa voidaan käyttää äänitehosteita. Ohjaajan koneesta kuuluu ääni opiskelijan vastatessa, opiskelijan koneesta vastausvalintaikkunan ollessa näytössä ja molemmista koneista, kun opiskelija valitaan sattumanvaraisesti ja kun miettimisaikaa tai aikarajaa on jäljellä 5 ja 2,5 sekuntia. Äänitehosteet ovat käytössä oletusarvoisesti.

- 1. Napsauta hallintaikkunan alaosassa olevaa äänitehosteiden kuvaketta.
- 2. Ota äänitehosteet käyttöön tai poista ne käytöstä ohjaajan tai opiskelijan koneessa valitsemalla haluamasi vaihtoehto.
- 3. Säädä äänenvoimakkuus liukupalkilla. Se voidaan halutessa lukita opiskelijan koneessa.

Kysymysten siirto

Opiskelijoita voi kannustaa keskusteluun siirtämällä kysymyksen seuraavalle opiskelijalle ja pyytämällä häntä vastaamaan tai kertomaan mielipiteensä edellisestä vastauksesta.

Huomautus: Kysymyksen siirtoa voi käyttää Ensimmäinen vastaaja- ja Satunnaiskysymys-kysymystyypeissä vain, kun useampi kuin yksi opiskelija on valittu.

Kysymykset voidaan siirtää automaattisesti seuraavalle vastauksen antaneelle opiskelijalle heti, kun napsautetaan oikein- tai väärin-merkkiä. Valitse Esitä kysymys –valintaikkunasta asetus Siirrä automaattisesti seuraavalle opiskelijalle. Kysymys siirretään opiskelijalta toiselle määritetyn määrän kertoja.

Kysymysten manuaalinen siirto

Jos automaattisen siirron asetusta ei ole valittu, kysymyksen voi silti siirtää seuraavalle opiskelijalle.

1. Valitse hallintaikkunan pudotusvalikosta {Kysymykset ja vastaukset}{Siirrä kysymys}.

Tai:

Napsauta opiskelijaa hiiren kakkospainikkeella ja valitse Siirrä kysymys.

Tai:

Napsauta hallintaikkunan alaosassa olevaa Siirrä-kuvaketta.

Kun kysymys on siirretty, näytöstä näkyy, kenellä on nyt vastausvuoro ja keneltä kysymys siirrettiin. Seuraava opiskelija voi vastata, ja näin voidaan jatkaa, kunnes kaikki vastanneet opiskelijat on käyty läpi.

Vertaisarviointi

Vertaisarvioinnin kautta opiskelijat voivat antaa palautetta luokkatovereidensa vastauksista. Kun kysymykseen on vastattu, muita opiskelijoita voi pyytää arvostelemaan vastauksen napsauttamalla painiketta . Opiskelijan näyttöön tulee valintaikkuna, jossa kysytään, oliko vastaus oikein vain väärin. Kun opiskelijat ovat vastanneet, ohjaajan näytössä olevat opiskelijoiden pienoiskuvat ilmaisevat, miten moni pitää vastausta oikeana tai vääränä.

Kysymys ja vastaus -työryhmätila

Opiskelijat voidaan asettaa tiimeihin sallien heidän kilpailla palkinnoista ryhmänä. Työryhmätilaa voidaan käyttää, kun valitaan Ensimmäiseksi vastaava työryhmä- tai Työryhmä antaa vastauksen -kysymystyypit. Työryhmät voidaan luoda satunnaisesti, tai opiskelijat voivat itse valita, mihin ryhmään liittyvät. Työryhmille voidaan antaa mukautetut nimet, ja niille annettua väriä voidaan muuttaa.

Työryhmätilan käyttö

 Valitse Kysymystyyppi-valintaikkunasta Ensimmäiseksi vastaava työryhmä tai Työryhmä antaa vastauksen. Tai:

Valitse hallintaikkunan pudotusvalikosta {Kysymykset ja vastaukset}{Kysymystyyppi} ja valitse haluamasi kysymystyyppi. Tai:

Valitse hallintaikkunan alaosasta Tyypit-kuvake ja valitse haluamasi kysymystyyppi.

- 2. Valitse Esitä kysymys -valintaikkunasta kysymyksen tarvittavat ominaisuudet. Napsauta OK.
- 3. Luo työryhmiä -valintaikkuna tulee näyttöön.

Luo työryhmiä	×
Luo työryhmät satunnaisesti, anna opiskelijan valita työryhmänsä tai käytä nykyisiä ryhmiä työryhminä	
Määritä satunnaisesti	
Työryhmien lukumäärä:	
⊖ Anna opiskelijan valita työryhmänsä	
Työryhmien nimet:	
Opiskelijat valitsevat tästä luettelosta. Nimien väliin on lisättävä	
 ○ Käytä nykyisiä nyhmiä työnyhminä (Opiskelijat, jotka eivät ole nyhmässä, suljetaan pois) 	
Ohje Peruuta	OK

- Valitse työryhmien muodostamistapa. Jos valitset satunnaisen tavan, anna työryhmien lukumäärä. Jos opiskelija valitsee työryhmän, anna ryhmien nimet, minkä jälkeen opiskelijat voivat valita ryhmän pudotusvalikosta. Napsauta OK.
- Esiin tulee Työryhmien yhteenveto -valintaikkuna, josta näkyy kunkin työryhmän opiskelijamäärä. NetSupport School määrittää satunnaisesti ryhmien värit. Värejä voidaan muuttaa napsauttamalla väriä ja valitsemalla uuden värin.

6. Napsauta OK. Kysymykset ja vastaukset -istunto käynnistyy normaalisti.

Ohjaajan näytöstä näkyy, mihin työryhmään kukin opiskelija kuuluu. Oletusryhmäpalkki korvataan työryhmät sisältävällä palkilla. Työryhmien tilastotiedot näytetään opiskelijoille Kysymys ja vastaus valintaikkunassa. Palkinnot myönnetään sekä yksilölliselle opiskelijalle että tiimille.

Tulostinhallinta

Ohjaaja voi tulostinhallinnan avulla hallita luokkahuoneen tulostinten käyttämistä. Ohjaaja voi myös valvoa ja hallita yhteydessä olevien opiskelijoiden tulostamista. Ohjaaja voi myös valvoa ja hallita kaikkea yhteydessä olevien opiskelijoiden tulostamista. Opiskelijoita voidaan estää tulostamasta. Lisäksi voidaan määrittää oppituntikohtaiset tulostusrajoitukset tai edellyttää ohjaajan lupaa.

Tulostuksenhallinta kattaa monta luokkahuoneen tulostinta sekä estää tulostimien lisäämisen ja nykyisten tulostimien poistamisen tai muuttamisen. Toiminto laatii myös yhteenvedot opiskelijakohtaisesta tulostinkäytöstä.

Huomautuksia:

- Tulostimet on lisättävä opiskelijoiden työasemiin ennen kuin ohjaaja muodostaa yhteyden.
- Tulostusnäkymän kuvakkeen vieressä näkyy lukkokuvake, kun yleisen tason käytäntörajoituksia on voimassa. Voit ohittaa rajoitukset ohjaajan asetuksissa.
- 1. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Näytä}{Tila -Tulostusnäkymä}.

tai

Napsauta hallintaikkunan vasemmassa laidassa näkyvää Tulostuksenhallinta-kuvaketta.



Opiskelijoiden kuvakkeita voidaan tarkastella luettelonäkymässä monella eri tavalla. Valitse {Näytä}{Suuret kuvakkeet / Tiedot} tai napsauta luettelonäkymää hiiren kakkospainikkeella. Voit muuttaa opiskelijakuvakkeiden asettelua valitsemalla jonkin näistä vaihtoehdoista.

Kun käytössä on Suuret kuvakkeet -näkymä, opiskelijakuvakkeen vieressä näkyvä kuvake ilmoittaa ohjaajalle käytössä olevan tulostustoiminnon. Jos luettelonäkymässä käytetään Tiedot-asettelua, näkyviin tulee yhteenveto kaikkien opiskelijoiden tulostustoiminnoista.

Alemmat ruudut voidaan pienentää, jotta oppilaiden pikkukuville jää enemmän tilaa. Napsauta [№]-painiketta.

Kun haluat seurata tulostusta ollessasi ohjaajan ohjelman muilla alueilla, valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Tulostus}{Näytä tulostimet}. Tulostinkuvake näkyy kaikissa muissa näkymissä, jotta voit seurata tulostustehtäviä, kun niitä tulostetaan, keskeytetään, poistetaan ja jatketaan.

Huomautuksia:

- Kaikki tulostimet näytetään, kun valitset Näytä tulostimet. Voit poistaa tulostimia poistamalla tulostimen tulostinlistalla.
- Kun opiskelija tulostaa, hänen työasemansa ja tulostimen välille tulee näkyviin yhteyspalkki. Yhteyspalkki esitetään vain paikallisia tulostimia varten.

Tulostuksenhallinnan käyttäminen

Tulostimet on lisättävä opiskelijoiden työasemiin ennen kuin ohjaaja muodostaa yhteyden. Kun yhteys on muodostettu, tulostimia ei voi enää lisätä, poistaa eikä muokata. Kaikki opiskelijoiden työasemiin yhdistetyt tulostimet näkyvät tulostinluettelossa. Opiskelijoiden tulostustyöt näkyvät tulostusjonossa, joten näet, kuka tulostaa, mitä tulostetaan, montako sivua halutaan tulostaa ja mikä on tulostimen kulloinenkin tila. Täällä voit poistaa opiskelijoiden tulostustöitä tai palauttaa ne takaisin käyttöön.

Huomautuksia:

- Jos "Näytä tulostimet" on käytössä, voit keskeyttää, poistaa ja jatkaa tulostustöitä tulostinkuvakkeen kautta kaikissa näkymissä.
- Tulostusrajoitukset voidaan ottaa käyttöön käynnistyksen yhteydessä. Valitse hallintaikkunan pudotusvalikosta {Koulu}{Määritykset}{Käynnistysasetukset - Rajoitukset}.

Jos opiskelijan työkalupalkki on otettu käyttöön, opiskelijat saavat ilmoituksen tulostuksen kulloisestakin tilasta.

Tulostuskynnysten asettaminen

Ohjaaja voi rajoittaa opiskelijan tulostamien sivujen määrää tulostuskynnysten avulla. Jos opiskelija ylittää tämän rajan, tulostustyöt asetetaan automaattisesti taukotilaan tai poistetaan.

- 1. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Tulosta}{Aseta tulostuskynnykset}.
- 2. Näkyviin tulee Tulostuskynnykset-valintaikkuna. Valitse haluamasi asetus.

Tulostamisen asettaminen taukotilaan

- 1. Valitse haluamasi opiskelijat Luettelo-näkymästä.
- Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Tulosta}{Tulostus taukotilaan}.

tai

Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyvää Keskeytä tulostuskuvaketta.

3. Valittujen opiskelijoiden tulostus näkyy nyt taukotilaan asetettuna.

Tai

- 1. Valitse haluamasi tulostin tulostinluettelosta.
- 2. Napsauta hiiren kakkospainiketta ja valitse Keskeytä.

3. Valitun tulostimen tulostus keskeytetään.

Kaiken tulostamisen estäminen

- 1. Valitse haluamasi opiskelijat Luettelo-näkymästä.
- 2. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Tulosta}{Estä kaikki tulostus}.

Tai

Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyvää Estä tulostuskuvaketta.

3. Valittujen opiskelijoiden tulostus näkyy nyt estettynä.

Tai

- 1. Valitse haluamasi tulostin tulostinluettelosta.
- 2. Napsauta hiiren kakkospainiketta ja valitse Estä.
- 3. Valitun tulostimen tulostus estetään.

Tulostustöiden peruuttaminen

Voit peruuttaa kaikki tulostustyöt, valitut tulostustyöt tai tietyn opiskelijan kaikki tulostustyöt.

- 1. Valitse haluamasi tulostustyö(t) tulostusjonosta.
- 2. Napsauta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Poista-, Poista kaikki- tai Poista kaikki käyttäjän Test20 työt.
- 3. Valitsemasi tulostustyö(t) poistetaan.

Kaksinkertaisten tulostustöiden poistaminen

1. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Tulosta}{Poista kaksoistulosteet}.

Tai

Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyvää Poista kaksoistulosteet kuvaketta.

2. Kaksinkertaiset tulostustyöt poistetaan nyt.

Tulostuksen jatkaminen

Voit jatkaa taukotilaan asetettua tai estettyä tulostusta.

- 1. Valitse haluamasi opiskelijat Luettelo-näkymästä.
- 2. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Tulosta}{Jatka tulostusta}.

Tai

Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyvää Rajoittamatonkuvaketta.

3. Tulostus jatkuu nyt.

Tai

- 1. Valitse haluamasi tulostin tulostinluettelosta.
- 2. Napsauta hiiren kakkospainiketta ja valitse Jatka.
- 3. Valitun tulostimen tulostus jatkuu.

Huomaa: Voit myös jatkaa opiskelijoiden tulostustöiden tulostamista tulostusjonossa. Valitse haluamasi tulostustyö, napsauta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Jatka-vaihtoehto.

Tulostimen ominaisuudet

Voit muuttaa tulostimen kuvaa tai näyttönimeä ja palauttaa sivu- ja tehtävälukumäärän.

 Valitse tulostimen kuvake Luettelo-näkymästä. Tai

Valitse haluamasi tulostin tulostinluettelosta.

- 2. Napsauta hiiren kakkospainiketta ja valitse Ominaisuudet.
- 3. Muuta haluamiasi ominaisuuksia.

Tulostushistorian näyttäminen

Tulostuksenhallinnan tämä ominaisuus mahdollistaa yhteydessä olevien opiskelijoiden tulostamisen valvonnan sekä tarvittaessa tietojen tallentamisen tai tulostamisen.

- 1. Valitse Tulostus-näkymässä hallintaikkunan avattavasta valikosta {Tulostus}{Historia}.
- 2. Näyttöön tulee Tulostushistoria-valintaikkuna. Tiedot opiskelijoiden nykyisen istunnon aikana ottamista tulosteista tulevat näkyviin.

Seuraavat vaihtoehdot ovat käytettävissä:

Näytä historia:

Luetteloa voidaan tarkastella valittuna olevan tai kaikkien asiakaskoneiden mukaan.

Päivitä

Voit päivittää näkymän napsauttamalla Päivitä-painiketta, kun luettelo on näkyvissä.

Tallenna

Voit tallentaa tiedot tekstitiedostoksi ennen yhteyden katkaisemista.

Tulosta

Voit tulostaa näkyvät tiedot.

Vieminen

Tiedot viedään CSV-tiedostoon, joka voidaan tarvittaessa viedä toiseen ohjelmaan.

Sulje

Sulkee Historia-valintaikkunan, mutta tietojen tallentaminen jatkuu hallinnan ollessa meneillän.

Laitehallinta

Ohjaaja voi suojata järjestelmää yhteyksiltä ulkoisiin resursseihin oppitunnin aikana. Ohjaaja voi estää tietojen kopioimisen USB-asemista ja CD/DVD-asemista ja USB-asemiin tai CD/DVD-asemiin sekä uusien verkkoasemien luomisen. Lisäksi tutor voi tarjota lukuoikeuden antaen opiskelijoiden katsella tiedostoja laitteista, mutta estää tiedostojen kopioimisen niille. Tutor voi myös estää opiskelijoita käyttämästä webbikameraa laitteellaan.

 Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Näytä}{Laitenäkymä}. tai

En Nationa	art School (INR/ME12								-	п х
School On	inkalija Ruhmittala Nauta I	aite Austtelu Suunnittelije I	duistinnanot likkuna Ohia							U /
Luokan Kes	kitaso-tila Opiskelijarekisteri S	atumainen opiskelja	Näytä Näytä Tied velikko asiakaskone	dostonsiirto Lähetä/Nouda	Lukitse Avaa Pimerná lukitus kaikki	Webin Kłytto	Palaute ja hyviniointi	pito Avunpyjnnöt Diskelijan työkalupaikki	Opiskelijan Pikakāynnistys työpöyta	Anioinnit 🕨
	👶 Kakki: 13 👶 Ryhmii 1 : 5	🖪 Ryhmi 2 : 3								+ × ≎
	Nimi	CD/DVD	USB	Ăžni	Webbikamera					
n a	😑 🚨 Eddie Elmore	Vain luku -oikeudet	Ei oikeuksia	Mykistä ääni	Kaikki oikeudet					
	😑 🚨 Chloe Bray	Vain luku -oikeudet	Vain luku -oikeudet		Kaikki oikeudet					
-	😑 🚠 Chris Lovesey	Kaikki oikeudet	Kaikki oikeudet	Mykistä ääni	Kaikki oikeudet					
Ú Ď –	😑 🚠 Katie Hammond	Ei oikeuksia	Ei oikeuksia	Mykistä ääni	Ei oikeuksia					
0	😑 🚠 Darren Ward	Kaikki oikeudet	Kaikki oikeudet		Kaikki oikeudet					
	lane Neal	Kaikki oikeudet	Vain luku -oikeudet		Ei oikeuksia					
	O 🕹 Tom Murray	Vain luku -orkeudet	Van luku -orkeudet	Mykistä ääni	Kaikki oikeudet					
\blacksquare	O Cura Drown	Kaikki oikeudet	Kalko olkeudet		Kalko olkeudet					
	David Turner	Kaikki olkeudet	Kalki oleguet		Kaliki olkeudet					
	A Liz Bary	Kaikki cikaudat	Kaiki okeudet	Magine and	Ei oikeuksia					
	O Daniel Woods	Vain luku -oikeudet	Vain luku -oikeudet	ing along the r	Ei oikeuksia					
	© ≟ Andytes	Van kiu-okodet Bokeda	Ven bu - skudet Kakko okudet	Mykona sawi	Eokotia Kakio okodet					
	👩 CD/DVD 🔺 🔒 USI	B 🔺 📫 🛛 Mykistä ääni 🛛 📢	Poista äänen mykistys 🛛 🔘	Kytke webbikamera 🛛 🙆 E	stä webbikamera					
Valmis	Luckkahuone 1	13 Opiskelijat	Kerkiki 13							•

Napsauta hallintaikkunan vasemmassa laidassa näkyvää laitehallintakuvaketta.

Opiskelijoiden kuvakkeita voidaan tarkastella luettelonäkymässä monella eri tavalla. Valitse {Näytä}{Suuret kuvakkeet / Tiedot} tai napsauta luettelonäkymää hiiren kakkospainikkeella. Voit muuttaa opiskelijakuvakkeiden asettelua valitsemalla jonkin näistä vaihtoehdoista.

Kun käytössä on Suuret kuvakkeet -näkymä, opiskelijakuvakkeen vieressä näkyvä kuvake ilmoittaa ohjaajalle käytössä olevat laiterajoitukset. Jos luettelonäkymässä käytetään Tiedot-asettelua, näkyviin tulee yhteenveto kaikkien opiskelijoiden laiterajoituksista.

Huomautuksia:

- Laiterajoitukset voidaan ottaa käyttöön käynnistyksen yhteydessä. Valitse hallintaikkunan pudotusvalikosta {Koulu}{Määritykset}{Käynnistysasetukset - Rajoitukset}.
- Laitehallintanäkymän kuvakkeen vieressä näkyy lukkokuvake, kun yleisen tason käytäntörajoituksia on voimassa. Voit ohittaa rajoitukset ohjaajan asetuksissa.

CD/DVD- tai USB-laitteiden käyttämisen estäminen

- 1. Valitse haluamasi opiskelijat Luettelo-näkymästä.
- Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Laite}{CD/USB Estä käyttö}.

tai

Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyvää CD/DVD- tai USBkuvaketta ja valitse Estä käyttö -vaihtoehto.

CD/DVD- tai USB-laitteiden pelkkä lukeminen

Opiskelijat saavat CD/DVD- tai USB-laitteisiin vain luku -oikeudet.

- 1. Valitse haluamasi opiskelijat Luettelo-näkymästä.
- Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Laite}{CD/USB Vainluku}.

tai

Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyvää CD/DVD- tai USBkuvaketta ja valitse Vain-luku-vaihtoehto.

Rajoittamaton käyttö

Opiskelijat saavat CD/DVD- tai USB-laitteisiin rajoittamattomat oikeudet.

- 1. Valitse haluamasi opiskelijat Luettelo-näkymästä.
- Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Laite}{CD/USB -Rajoittamaton}.

tai

Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyvää CD/DVD- tai USBkuvaketta ja valitse Rajoittamaton-vaihtoehto.

Suorittamisen poistaminen käytöstä

Tämä estää opiskelijoita suorittamasta ohjelia CD/DVD- tai USB-laitteista.

1. Valitse haluamasi opiskelijat Luettelo-näkymästä.

2. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Laite}{CD/USB – Estä Suorita}.

tai

Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyvää CD/DVD- tai USBkuvaketta ja valitse Estä Suorita -vaihtoehto.

Huomaa: Voit sallia suorituksen valitsemalla avattavasta hallintaikkunan valikosta {Laite}{CD/USB – Salli Suorita}.

Äänen mykistäminen opiskelijoiden työasemissa

1. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Laite}{Mykistä ääni}. tai

Napsauta hallintaikkunan alaosassa näkyvää äänenmykistyskuvaketta.

2. Ääni mykistetään opiskelijoiden työasemista.

Estä webbikamera opiskelijan työasemissa

Estä opiskeljoita käyttämästä webbikameraa.

- 1. Valitse haluamasi opiskelijat Luettelo-näkymästä.
- Valitse {Laite}{Estä webbikamera} valvontaikkunan pudotusvalikosta. Tai

Napsauta Estä webbikamera -kuvaketta ohjausikkunan alaosassa.

3. Webbikamera koskien valittuja opiskelijoita estetään.

Huomautus: Pääsyn sallimiseksi webbikameroihin valitse {Laite}{Kytke webbikamera} valvontaikkunan oudotusvalikosta.

Ohjaajaprofiilit

NetSupport School mahdollistaa useiden ohjaajaprofiilien käyttämisen hallintatyöaseman eri käyttäjille. Heillä kaikilla voi olla valmiiksi määritetyt asetukset. Jos on luotu useita profiileja, ohjaajan ohjelmaa käynnistettäessä näkyviin tulee valintaikkuna, josta käyttäjä voi valita käytettävän profiilin.

Profiilin luomisen suurin etu on mahdollisuus tallentaa käyttövalmiita hyväksyttyjen ja rajoitettujen sovellusten, sivustojen ja avainsanojen luetteloita, jotta niitä ei tarvitse luoda aina oppitunnin aluksi.

Kun sovellus-, WWW-sivusto- tai sanaluettelot on luotu Web- ja sovellushallinnasta sekä näppäimistönvalvonnasta kertovissa osissa kuvatulla tavalla, tiedostot voidaan lisätä ohjaajan profiiliin.

Huomautus: Sivusto-, sovellus- ja avainsanaluetteloiden lisäksi profiiliin voidaan lisätä asettelut, opiskelijoille tehtävät kyselyt, työasemaluettelot, ryhmäluettelot sekä koetulosten, kokeiden ja luokkaluetteloiden tallennussijainnit.

Ohjaajaprofiilin laatiminen

- 1. Laadi hyväksytyt ja rajoitetut sivustot ja sovellukset sisältävät tiedostot profiiliin lisättäviksi.
- Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {School}{Määritykset}[Hallinta – Profiili}. Näkyviin tulee aiemmin laadittujen profiilien luettelo. NetSupport School on oletus.
- 3. Voit laatia uuden profiilin valitsemalla Lisää-vaihtoehdon. Näkyviin tulee Luo uudet määritykset -valintaikkuna.
- 4. Kirjoita profiilin nimi. Profiilin toiminnot voidaan kopioida aiemmin luoduista ohjaajamäärityksistä eli NetSupport School -oletusprofiilista tai käyttäjän määrittämästä profiilista. Napsauta OK. Nimi lisätään profiililuetteloon.
- 5. Voit muuttaa profiilin sisältöä napsauttamalla Muokkaa-painiketta. Tiedostojen sijainti -valintaikkuna tulee näkyviin.
- 6. Valitse kustakin luokasta profiilissa käytettävä tiedosto. Kohteiden sijaintia voidaan muuttaa Kansioiden sijainnit -valintaikkunassa.
- 7. Napsauta OK.

Kun ohjaajaohjelma käynnistetään, käyttäjälle näytetään luettelo paikallisesti tallennetuista profiileista valittavaksi. Jos haluat luovuttaa profiilit käytettäväksi verkossa yhteisesti, käynnistä ohjaajaohjelma käyttämällä komentorivillä /R-komentoa.

Anna NetSupport School -ohjelmakansiossa esimerkiksi komento pcinssui /rN:\Malliprofiili.cfg. Jos tätä profiilia Malliprofiili.cfg ei ole, ladataan oletusprofiili, johon voit lisätä omat valintasi. Kun poistut ohjaajan ohjelmasta, profiili tallennetaan määritettyyn sijaintiin.

Opiskelijoiden resurssien hallinta

Opiskelijat saavat nyt helposti käyttöönsä oppitunnin aikana tarvittavan materiaalin. Ohjaaja voi laatia luettelon resursseista ja lisätä linkkejä sivustoihin, sovelluksiin ja asiakirjoihin. Tämä luettelo näytetään sitten opiskelijan työkalupalkissa, ja opiskelijat pääsevät sen kautta helposti käyttämään tarvittavia resursseja.



Resurssiluettelon laatiminen

- 1. Valitse hallintaikkunan pudotusvalikosta {Koulu}{Opiskelijoiden resurssien hallinta}.
- 2. Resurssiluetteloikkuna tulee esiin.
- 3. Valitse tarvittava resurssi käytettävissä olevien kohteiden luettelosta. Vedä ja pudota se resurssiluetteloon tai napsauta työkalupalkin Lisääkuvaketta. Sinua pyydetään antamaan resurssin kuvaus ja sijainti.
- 4. Luettelon järjestystä voidaan muokata käyttämällä asianmukaisia nuolia.
- 5. Napsauta Tallenna-painiketta ja määritä luettelolle tiedostonimi. Tallennuksen jälkeen resurssit näkyvät opiskelijan työkalupalkissa.

Opiskelijoiden muistiinpanot

NetSupport School sisältää muistiinpanotoiminnon. Se tallentaa tärkeimmät oppitunnin materiaalit automaattisesti PDF-muodossa, jotta niitä voidaan käyttää oppitunnin päätyttyä, ja ne toimivat opettajalle jäsennettynä yhteenvetona. Opettajat voivat lisätä muistiinpanoja ja oppitunnin aikana käytettyjä materiaaleja suoraan opiskelijoiden muistiinpanoihin. Opiskelijat voivat lisätä myös omia muistiinpanojaan, joten tästä tulee aidosti personoitu asiakirja.

Huomautus: Muistiinpanojen lukeminen vaatii PDF-tiedostojen lukemisohjelmaa.

Opiskelijan muistiinpanojen oletussijainti:

Windows Vista -käyttöjärjestelmä ja uudemmat C:\Käyttäjät\"Kirjautunut käyttäjä"\Tiedostot\Journal

Windows XP C:\Documents and Settings\"Kirjautunut käyttäjä"\Omat tiedostot\Journal

Muistiinpanojen määrittäminen

Voit muokata muistiinpanojen asetuksia (sekä Student- että Tutortyöasemissa) ja muuttaa muistiinpanojen tallennussijaintia.

Ohjaajan muistiinpanot

1. Valitse avattavasta Ikkunan hallinta -valikosta {Näytä}{Nykyiset asetukset – Muistiinpanot}.

Opiskelijan muistiinpanot

 Valitse {Käynnistä}{NetSupport School}{NetSupport School opiskelijan työaseman määritys – Muistiinpanot}. Jos käytössä on Windows 8, napsauta aloitusnäytössä hiiren kakkospainiketta ja valitse näytön alalaidasta Kaikki sovellukset. Napsauta NetSupport School - opiskelijan työaseman määritys kuvaketta.

Muistiinpanoissa voi olla seuraavaa sisältöä:

- Oppitunnin tiedot ja tavoitteet
- Opettajan huomautukset
- Yksittäisen opiskelijan huomautukset
- Esityksestä otetut näyttökuvat selityksineen

- Opetusryhmälle tai sen osalle tehdyn kyselyn tulokset
- Virtuaalisen piirustusalueen näkymät
- Yksittäiseen opiskelijan koetulokset
- Oppitunnin aikana käytetyt sivustojen URL-osoitteet
- Verkkojutteluiden kopiot

Huomautus: Opiskelijoiden selaushistorian voi tallentaa automaattisesti Opastajan muistiinpanoihin, kun Ohjaajan konsoli suljetaan. Voit ottaa asetuksen käyttöön valitsemalla {Näytä}{Nykyiset asetukset - Käyttöliittymä - Tutor} hallintaikkunan avattavasta valikosta ja valitse Tallenna opiskelijan Web-historia Ohjaajan muistiinpanoihin vaihtoehto.

Muistiinpanojen aloitus

Muistiinpanot aloitetaan automaattisesti, kun jokin "Lähetä muistiinpanoihin" –vaihtoehdoista valitaan.

 Valitse hallintaikkunan pudotusvalikosta {Muistiinpanot}{Luo uusi muistiinpano}. Tai Napsauta muistiinpanokuvaketta ja valitse Aloita.

Huomautus: Jos ohjaajan konsoli suljetaan tai opiskelija käynnistetään uudelleen, nykyiset muistiinpanot suljetaan. Voit avata olemassa olevan muistiinpanon valitsemalla {Muistiinpanot}{Avaa olemassa oleva muistiinpano} tai napsauttamalla muistiinpanokuvaketta ja valitsemalla edellisen muistiinpanon avattavasta luettelosta ja napsauttamalla sitten Avaa.

Oppitunnin tiedo	t				14/03/2018 16:
Opettaja: Mrs Kr Oppitunti: Aurink Huone: Luokk	orhonen okunta ahuone 1				
Läsnäololuettelo					14/03/2018 16:
Kayttajatunnus	Sukunimi	Etunimi	Navttönimi	Tietokoneen nimi	1
Admin	Nieminen	Inka	Inka Nieminen	HP-AJP	1
testing	Virtanen	Harri	Harri Virtanen	DAN-DELL2	1
Jane	Arnell	Mikael	Mikael Arnell	INVH570	
Sallitut sivustot					14/03/2018 16:
URI			Ku	vaus	
https://www.vouti	ube com/wate	h2v=02m	nim5hili		
https://fi.wikipedia	a org/wiki/Aur	inkokunta	POLANING	-	
https://fi wikibook	s oro/wiki/Wil	kiunior A	urinkokunta		
					14/02/2010 10
Piirustusalue					
Piirustusalue	07				500
Piirustusalue					S
Pirustusalue					53

1/1

Huomautusten/kuvien lisääminen muistiinpanoihin

NetSupport School

1. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Lähetä huomautukset muistiinpanoihin}.

Tai

Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Muistiinpanot}{Lisää – Huomautukset}.

Tai

Napsauta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Lähetä huomautukset muistiinpanoihin -painiketta.

Tai

Napsauta muistiinpanokuvaketta työkalupalkissa ja napsauta Lisääkohdassa huomautuskuvaketta.

- 2. Lisää huomautuksia muistiinpanoihin -valintaikkuna tulee näkyviin.
- 3. Syötä huomautukset ja/tai kuva, valitse opiskelijat, joille haluat ne lähettää, ja napsauta Ok.

Huomautuksia:

- Voit lisätä nopeasti huomautuksen kaikkien opiskelijoiden muistiinpanoihin. Napsauta muistiinpanokuvaketta työkalupalkissa, kirjoita tarvittava huomautus pikahuomautuskohtaan ja napsauta Lisää.
- Voit poistaa muistiinpanoon viimeksi lisätyn kohteen. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Muistiinpanot}{Peru edellinen lisäys}.

Opiskelijat voivat tarkastella muistiinpanojen sisältämiä tietoja ja lisätä tietoja niihin valitsemalla työkalupalkista NetSupport School Client kuvakkeen ja valitsemalla {Komennot}{Lisää tietoja muistiinpanoihin / Näytä muistiinpanot} tai valitsemalla opiskelijan työkalupalkista muistiinpanojen kuvakkeen.

Huomautus: Opiskelijat eivät voi lisätä huomautuksia, jos opiskelijan työkalupalkki ja työaseman kuvake eivät ole näkyvissä.

Muistiinpanojen katsominen

- 1. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Muistiinpanot}{Näytä muistiinpano}.
 - Tai

Napsauta muistiinpanokuvaketta ja valitse Näytä muistiinpano.

Huomautus: Voit tulostaa nykyisen muistiinpanon. Napsauta työkalurivin muistiinpanokuvaketta ja sitten Näytä muistiinpano -osion tulostuskuvaketta.

Synkronoi muistiinpanot

Voit synkronoida ohjaajan muistiinpanot oppilaiden kanssa, jotta oppilaiden muistiinpanot ovat varmasti ajan tasalla. Mahdollisesti puuttuvat kohteet lisätään oppilaiden muistiinpanoihin. Tämä ei vaikuta mihinkään oppilaan lisäämiin tietoihin. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Muistiinpanot}{Synkronoi muistiinpanot}.

Oppitunnin suunnittelutoiminto

Ohjaaja voi NetSupport School-oppituntisuunnitelman avulla jäsentää etukäteen määritetyistä tehtävistä koostuvan istunnon ajoituksineen ja suunnitelman osiin kohdennetuine kehotteineen.

Suunnitelmaan voidaan lisätä tavalliset NetSupport School-toiminnot, kuten kokeet, töiden lähettäminen ja noutaminen, etsiminen ja esittäminen.

Oppituntisuunnitelman laatiminen

1. Valitse {Suunnittelu}{Suunnittelun hallinta}.

tai

Napsauta hallintatyökalupalkin Oppituntisuunnitelmat-kuvaketta ja valitse Suunnitelmien hallinta -vaihtoehto.

tai

Jos oppituntisuunnitelmapalkissa näkyy oppituntisuunnitelman kuvake, napsauta sitä.

2. Näkyviin tulee oppituntisuunnitelmaikkuna.



- Voit luoda uuden oppitunnin napsauttamalla työkalupalkissa näkyvää Uusi-painiketta. Voit ladata tallennetun oppitunnun napsauttamalla Avaa-painiketta.
- 4. Vedä haluamasi tehtävä Käytettävissä olevat kohteet -luettelosta ja pudota se ikkunaan. Syötä muut tarvittavat ominaisuudet.Voit editoida ja siirtää tehtäviä oppituntisuunnitelmassa käyttämällä kyseisiä kuvakkeita työkalupalkilla.

- 5. Syötä tarvittaessa tekijä ja kuvaus oppituntisuunnitelmaa varten.
- 6. Napsauta Tallenna suunnitelma ja syötä nimi suunnitelmaa varten.
- 7. Napsauta Tallenna.
- 8. Oppituntisuunnitelmaikkuna esittää oppitunnin sisällön, kokonaisajan, tekijän ja oppitunnin kuvauksen.
- 9. Voit aloittaa ladattuna olevan oppitunnin napsauttamalla OKpainiketta. Voit sulkea ikkunan napsauttamalla Peruuta-painiketta.

Huomautus: Kun olet tallentanut oppituntisuunnitelman, voit ajaa tämän suoraan **Oppitunnit**-kuvakkeesta työkalupalkilla tai suunnittelijan pudotusvalikosta ohjausikkunassa. Et pysty muokkaamaan tästä tehtäviä oppitunnissa.

Oppituntisuunnitelman hallinta

Kun oppitunti aktivoidaan, ohjaaja näkee etenemispalkin. Ohjaajalle ilmoitetaan tehtävien alkamisesta. Hän voi valita, jatketaanko vai keskeytetäänkö. Tehtävän ollessa meneillään voit asettaa oppitunnin taukotilaan, siirtyä seuraavaan aiheeseen tai keskeyttää oppitunnin käyttämällä oppituntipalkin työkaluja.

Huomautus: Jos haluat ajastaa istunnon tarvitsematta suorittaa valmiiksi määritettyä oppituntisuunnitelmaa, valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Suunnittelu}{Aseta luokan aika}. Tämän avulla pystyt valitsemaan loppuajan oppituntia varten tai keston, voit lähettää viestin tai lukita opiskelijoiden hiiren ja näppäimet, kun oppitunti päättyy. Ajastin ilmestyy oppituntipalkille (Lesson bar) tutorin ja opiskelijan työkalupalkilla; se voidaan kytkeä irti valitsemalla {Suunnittelija}{Aseta oppituntiaika} ja napsauttamalla Poista. Ajastin näyttää tunnit ja minuutit. Kun jäljellä on viisi minuuttia, se siirtyy näyttämään minuutit ja sekunnit. Oppitunnin pika-ajastin voidaan myös asettaa valitsemalla **Oppituntisuunnitelma** - kuvake työkalupalkilla syöttämällä kesto minuuteissa oppituntien pika-ajastinosaan ja napsauttamalla Aloita.

Opiskelijan työkalupalkin asetukset

Opiskelijan työkalupalkissa näkyy oppitunnin aikana opiskelijalle annettava palaute, jäljellä oleva aika, parhaillaan käytettävissä olevat sivustot ja ohjelmat, tulostuksen, äänen ja näppäimistön valvonnan tila sekä mahdollisuus aloittaa keskustelu ja pyytää apua nopeasti. Opiskelijat voivat myös käyttää USB-muistitikkuaan, muistiinpanoja, lähetettyjä työtehtäviä ja muita resursseja työkalupalkin kautta. Tämä palkki voidaan määrittää näkymään aina päällimmäisenä opiskelijan näytössä tai piilotettavaksi automaattisesti.

🕴 Mikael Amell 🔢 14/03/2018 Aurinkokunta - Luokkahuone 1 - Mrs Korhonen 🔚 📈 🕤 🖓 🖵 📰 🕀 💭 🤛 🌍

Ohjaaja voi mukauttaa kaikkia tietopalkin ominaisuuksia.

Voit valita työkalupalkissa käytettävissä olevat ominaisuudet valitsemalla hallintaikkunan avattavasta valikosta {Näytä}{Nykyiset asetukset – Opiskelijan työkalupalkki}.

Ota työkalupalkki käyttöön ja valitse, onko se aina näkyvissä. Jos työkalupalkki pienennetään, opiskelija saa sen näkyviin siirtämällä hiiren sen päälle. Jos ohjaaja muuttaa työkalupalkkiin vaikuttavaa asetusta, näkyviin tulee viesti. Esimerkiksi Internet-rajoitusten ottaminen käyttöön on tällainen muutos.

Huomautus: Opiskelijan työkalupalkki voidaan näyttää tai piilottaa
nopeasti valitsemalla hallintaikkunan avattavasta valikosta
{Näytä}{Opiskelijan työkalupalkki – Näytä tai Piilota} tai
napsauttamalla työkalupalkin kuvaketta
hallintaikkunapalkissa.

Seuraavat työkalupalkin asetukset voidaan ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä.

Näyttää tähän opiskelijaan liittyvän kuvan	Opiskelijan kuvakekuva tulee näkyviin.
Näyttää opiskelijan käyttäjänimen tai nimen, ota opiskelija käytti rekisteröityessään.	Näyttää opiskelijan käyttäjänimen tai nimen, ota opiskelija käytti rekisteröityessään.
Luokan ja opettajan tiedot	Näyttää meneillään olevan oppitunnin tiedot, ohjaajan nimen, aiheen ja luokkahuoneen.

Näytä oppitunnin jäljellä oleva aika

Ilmoita, kun kirjoittamista valvotaan

Näyttää tulostimen tila (esimerkiksi estetty tai taukotilassa)

Näytä sovellusvalvonnan tila ja salli hyväksyttyjen sovellusten käyttö

Näytä Internet-valvonnan tila ja salli hyväksyttyjen sivustojen käyttö

Salli opiskelijan aloittaa verkkojuttelu Salli opiskelijan lähettää avunpyyntö Näytä kello Näytä palkinnot

Näytä tavoitteet

Näytä CD-/DVD-/USBlaiterajoitusten tila ja anna pikakuvake USB-muistitikkuun Salli opiskelijoiden pääsy muistiinpanoihinsa.

Salli opiskelijoiden käyttää määrittämiäsi resursseja (sovelluksia, sivustoja, asiakirjoja tai kansioita) Näytä, milloin kuuntelet tai tallennat opiskelijan ääntä Jos meneillään on ajastettu oppitunti, jäljellä oleva aika näkyy tässä kohdassa. Ilmoittaa opiskelijalle, että näppäimistön valvonta on käytössä..

Näyttää tulostimen tilan, esimerkiksi estetty tai taukotilassa.

Ilmaisee opiskelijoille sovellusvalvonnan nykyisen tilan: valvottu, rajoitettu tai rajoittamaton. Jos rajoituksia on käytössä, luettelo hyväksytyistä sovelluksista tulee näkyviin, kun opiskelijat napsauttavat työkalupalkin kuvaketta.

Ilmaisee opiskelijoille Internet-valvonnan nykyisen tilan: valvottu, rajoitettu tai rajoittamaton. Jos rajoituksia on käytössä, luettelo hyväksytyistä sivustoista tulee näkyviin, kun opiskelijat napsauttavat työkalupalkin kuvaketta. Opiskelija voi aloittaa keskustelun.

Opiskelija voi lähettää avunpyynnön ohjaajalle.

Esittää ajan ja päivämäärän.

Näyttää opiskelijalle mahdollisesti annetut palkinnot.

Jos oppitunnille on asetettu tavoitteet, ne näytetään.

Antaa opiskelijoilla pääsyn heidän USBmuistitikkuunsa työkalupalkista ja näkemään kaikki aloiterajoitukset.

Sallii opiskelijoiden tarkastella muistiinpanojaan ja lisätä huomautuksia niihin opiskelijan työkalupalkin kautta. Tällä asetuksella sallitaan opiskelijoiden käyttää kaikkia määritettyjä resursseja työkalupalkin kautta.

Opiskelijoille ilmoitetaan, milloin heitä kuunnellaan ja milloin heidän ääntään tallennetaan.

Näytä luettelo tiedostoista, jotka on lähetetty käsiteltäviksi. Näyttää tiedostot, jotka on lähetetty työn lähetys-/noutotoiminnon avulla. Oppilas voi käydä tiedostoja läpi ja ilmoittaa, milloin ne ovat valmiit.

Huomautus: Ohjaaja-työkalupalkki on myös käytettävissä. Sen avulla päästään NetSupport School -ohjelman tärkeimpiin ominaisuuksiin, kun ohjaajan ohjelma on pienennetty.

Opiskelijan palkinnot

NetSupport School antaa ohjaajalle mahdollisuuden "palkita" opiskelijoita hyvästä käytöksestä. Ohjaaja voi antaa oppitunnin aikana yksittäiselle opiskelijalle palkintona tähden, joka näkyy päätyökalupalkissa. Opiskelijan saamat palkinnot tulevat esiin, kun hiirtä kuljetetaan opiskelijan kuvakkeen päällä normaalinäkymässä.

Huomautus: Ryhmän johtaja voi antaa palkintoja muille opiskelijoille, mutta ei voi poistaa niitä.

Palkintojen antaminen opiskelijoille

- 1. Valitse haluamasi opiskelija Luettelo-näkymästä.
- Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Palkinnot Anna palkinto}.

Tai

Napsauta yksittäistä opiskelijaa hiiren kakkospainikkeella ja valitse Palkinto – Anna palkinto.

3. Opiskelijan työkalupalkkiin ilmestyy tähti.

Palkintojen poistaminen

- 1. Valitse haluamasi opiskelija Luettelo-näkymästä.
- Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Palkinnot Poista palkinto}.

Tai

Napsauta yksittäistä opiskelijaa hiiren kakkospainikkeella ja valitse Palkinto – Poista palkinto.

3. Tähti poistetaan opiskelijan työkalupalkista.

Huomautus: Kaikki palkinnot voidaan poistaa opiskelijalta valitsemalla avattavasta hallintaikkunan valikosta {Opiskelija}{Palkinnot – Poista kaikki palkinnot}.

Opiskelijan työaseman määritykset

NetSupport School -asiakaskoneet määritetään käyttämällä NetSupport School –määritystoimintoa NetSupport School -ohjelmaryhmästä.

Asiakaskoneen määritystoiminnossa on kahdeksan asetusta: -

Verkkoasetukset

Määritä verkkokuljetus, jota asiakaskone käyttää yhteydessä hallintaohjelman kanssa. Asetuksen on oltava sama kuin hallintatyöasemassa.

Luokkahuone

Määritä, minne asiakaskone yhdistetään käytettäessä Luokkahuone-tilaa.

Suojaus

Määritä salasanat asetusten suojaksi ja estä asiakastyöaseman luvaton käyttö.

Äänet

Määritä asiakaskoneen ääniasetukset. Sekä asiakaskoneessa että hallintatyöasemassa on oltava äänilaitteet asennettuina, jotta NetSupport Schoolin ääniominaisuuksia voidaan käyttää.

Käyttöliittymä

Muokkaa asiakaskoneen ja hallintatyöaseman välistä käyttöliittymää.

Lisäasetukset

Määritä henkilökohtainen opiskelijan nimi ja tiettyjen etäohjaustoimintojen käyttäytyminen.

Opiskelijoiden muistiinpanot

Mukauta opiskelijan muistiinpanojen asetukset

Päätepalvelut

Voit määrittää opiskelijan Terminal Server -asetukset.

Opiskelijan verkkoasetukset

Voit määrittää työaseman verkkokuljetuksen. Asetuksen on oltava sama kuin hallintatyöasemassa.

NetSupport School Asiakaskoneen määritysty	ökalu		×
Verkkoasetukset Luokkahuone Tietoturva Äänet Käyttöliittymä	TCP/IP	Portti: 5190 Määrttä	
Mustinpanot Päätepalvelut	Moniähetysosote: 225.16.8.69	Testi	
	OK Peruuta	Oh	ŋe

<u>TCP/IP</u> Portti

TCP/IP-protokolla edellyttää, että sovelluksille määritetään portin numero, jonka kautta yhteydet muodostetaan. NetSupport Schoolin rekisteröity oletusportti on 5405.

Lähetä Keep Alive -paketteja

Jotkin TCP-pinot lähettävät Keep Alive -paketteja Joissain tilanteissa voi olla tarpeen poistaa tämä toiminto käytöstä. Esimerkiksi ISDN-linjassa, johon on ladattu TCP/IP-asiakaskone, ISDN-linja saattaa tulla käyttöön tahattomasti.

Nimi- ja yhteyspalvelimen (yhdyskäytävän) käyttäminen

Ota tämä vaihtoehto käyttöön, jos haluat opiskelijan senhetkisen IPosoitteen rekisteröitäväksi nimetyn NetSupport-yhteyspalvelin/gateway'toiminnon kanssa käynnistyksen yhteydessä. Napsauta toimintoa **Konfiguroi** ja syötä yhteyspalvelimen IP-osoite vastaavan turva-avaimen kanssa.

Monilähetysosoite

Tämä on IP-monilähetysosoite, jota opiskelija kuuntelee.

Huomautuksia

- Jos käytät reitittimiä, varmista, että ne on määritetty siirtämään tietoja tätä porttia käyttäen.
- Portin muuttaminen saattaa häiritä muita TCP/IP-sovelluksia.

Varmista painamalla [TESTI], että kyseinen protokolla on asennettuna oikein tähän työasemaan.

Opiskelijan luokkahuoneen asetukset

Voit määrittää opiskelijoiden luokkahuoneen asetukset, kun käytät yhteyden luonnissa Luokkahuone-tilaa.

NetSupport School Asiakaskoneen määritystyö	ökalu	×
Verkkoasetukset Luokkahuone Tietoturva Äänet Käyttölittymä Lisäasetukset	Luckkahuone Tämä tetokone sijaitsee aina seuraavassa luokkahuoneessa: Luokkahuone 1 C Tämä on kannettava tietokone. Joka voi olla jossain seuraavista Luokkahuoneitta.	
Päätepalvelut	(erota arvot pilkula) Tāmā on kannettava tietokone, ja sen kuokkahuone nyötetāān maruaalisesti: Nāytā vapaat huonest	
	OK Peruuta	Ohje

Tämä tietokone sijaitsee aina seuraavassa luokkahuoneessa:

Jos tietokone sijaitsee aina samassa luokkahuoneessa, valitse tämä vaihtoehto ja syötä haluamasi luokkahuone.

Tämä on kannettava tietokone, joka voi olla jossain seuraavista luokkahuoneista:

Valitse tämä vaihtoehto, jos tietokone voi sijaita eri huoneissa. Syötä haluamasi luokkahuoneet ja erota arvot pilkulla.

Tämä on kannettava tietokone, ja sen luokkahuone syötetään manuaalisesti:

Valitse tämä vaihtoehto, jos tietokone on kannettava. Opiskelija voi syöttää luokkahuoneen manuaalisesti tehtäväpalkin opiskelijakuvakkeesta.

Näytä vapaat huoneet

Näyttöön ilmestyy tarjolla olevat luokkahuoneet antaen opiskelijoiden valita, mihin he haluavat kytkeytyä.

Huomautus: Jos opiskelijakuvake ei ole näkyvissä tehtäväpalkissa, opiskelija voi silti syöttää luokkahuoneen manuaalisesti suorittamalla tiedoston setroom.exe. Tämä tiedosto sijaitsee NetSupport School-ohjelmistokansiossa opiskelijan työasemassa.

Opiskelijan suojausasetukset

Tällä ominaisuussivulla määritetään asiakaskoneen suojaus.

NetSupport School Asiakaskoneen määritysty	ökalu	Х
Verkkoasetukset Luokkahuone Tietoturva Äänet Käyttölittymä	Opiskeljan tietotuva Suojausavain Dta käyttäjän vahvistus käyttöön	
Lisäasetukset Muistiinpanot Päätepalvelut	Näytä muokattava tekäti Kun yhteys on muodostettu: %a is connected to this machine Katsomisen aikana: %a is viewing this machine Määrtystyökalun suojausasetukset Määrtystyökalun salasana: Aseta	
	Ota käytään vahvistu käytöön tekinikkakonsoin yhteyksissä (koskee vain ohjaajan Tutor-asennuksia) Alä käytä keskitettyjä käytärtöjä tähän tetokoneeseen OK Peruuta	

Opiskelijan suojaus

Suojausavain

Tällä asetetaan suojausavain, jonka on oltava sama kuin hallintatyöaseman suojausavain, ennen kuin hallintatyöaseman annetaan luoda yhteys. Tämä asetus on valinnainen. Jos tässä ei ole määritetty suojausavainta, mikä tahansa hallintatyöasema voi luoda yhteyden hallintatyöasemassa määritetystä suojausavaimesta riippumatta.

Ota käyttäjän kuittaus käyttöön

Jos tämä asetus on käytössä, etäohjausistunto ei ole mahdollinen ennen kuin asiakaskone on vahvistanut, että se hyväksyy muodostettavan yhteyden.

Näytä muokattava teksti

Kun yhteys on muodostettu

Tähän annettu viesti näkyy asiakaskoneella, kun hallintatyöasema luo siihen yhteyden.

Katsomisen aikana

Tähän annettu viesti näkyy asiakaskoneella, kun hallintatyöasema katsoo sitä.

Määritystoiminnon suojausasetukset

Määritystoiminnon salasana

Ylimääräisenä suojausasetuksena määritystiedostoon voidaan liittää salasana. Näin estetään tämän asiakaskoneen määritysten valtuuttamaton muuttaminen. Kun määritystoiminto käynnistetään seuraavan kerran, käyttäjän on annettava salasana, ennen kuin tämän määritystiedoston asiakaskoneparametreihin voidaan tehdä mitään muutoksia. Määritä salasana valitsemalla Aseta.

Ota käyttäjän vahvistus käyttöön tekniikkakonsolin yhteyksissä (koskee vain ohjaajan Tutor-asennuksia)

Kun toiminto on otettu käyttöön, tekniikkakonsoli ei voi muodostaa yhteyttä ohjaajan koneeseen, ennen kuin ohjaaja vahvistaa, että hyväksyy muodostettavan yhteyden.

Huomautus: Windows XP -koneet pyytävät oletusarvoisesti ohjaajalta vahvistusta, joten tämä toiminto on poistettava käytöstä ottamalla se ensin käyttöön ja poistamalla sitten käytöstä.

Älä käytä keskitettyjä käytäntöjä tähän tietokoneeseen

Tähän opiskelijan työasemaan ei sovelleta mitään tekniikkakonsolissa määritettyjä käytäntörajoituksia.

Opiskelijan ääniasetukset

Määritä asiakaskoneen ääniasetukset. Sekä asiakaskoneessa että hallintatyöasemassa on oltava äänilaitteet asennettuina, jotta NetSupport Schoolin ääniominaisuuksia voidaan käyttää.

NetSupport School Asiakaskoneen määritystyö	ökalu	×
Verkkoasetukset Luokkahuone Tietoturva Äänet Käyttölittymä Lisäasetukset	Aänenvoimakkuus Kynnys Mikrofoni Kalutin Hijainen Voimakas	
Päätepalvelut	Testi	
	v Ota aaniktis käytöön Liitä äänikiihöytys aina ∨	
	OK Peruuta	Ohje

<u>Äänenvoimakkuus</u>

Kynnys – mikrofonin herkkyys Mikrofoni – mikrofonin äänenvoimakkuus Kaiutin – kaiuttimen äänenvoimakkuus

Liitä äänikiihdytys

Tällä toiminnolla määritetään opiskelijoiden laitteiston kiihdytystaso.

Ei koskaan

Kiihdytystaso jää täydelle teholle.

Yhteyden aikana

Kiihdytystasoksi valitaan perustaso yhteyden aikana.

Aina

Kiihdytystasoksi valitaan perustaso.
Opiskelijan käyttöliittymän asetukset

Tällä ominaisuussivulla muokataan asiakaskoneen ja hallintatyöaseman välistä käyttöliittymää.

NetSupport School Asiakaskoneen määrity	styökalu	×
 Verkkossetukset Luokkahuone Tietoturva Aänet Käytölittymä Lisäasetukset 	Opiskelijakuvake ☐ Aänetön tia (asiakaskone ei näkyvissä tehtäväpalkissa) Pyydä apua ☐ Poista Pyydä apua käytöstä Näppäinyhdistelmät	
Mustimpanot	Alt _ Otd _ Vasen valhtonäppäir / Oikea valhtonäppäin Valikkokomennot Poista Liity luokkaan käytöstä Poista Keskustelu käytöstä Poista Toista käytöstä	
	Poista muistiinpanot käytöstä	
	OK Peruuta	Ohje

Opiskelijakuvake Äänetön tila

Jos tämä ruutu on valittuna, asiakaskonetyöasemalla ei näy mitään merkkiä siitä, että asiakasohjelma on ladattuna. Tämän avulla voidaan estää opiskelijoita manuaalisesti poistamasta asiakasohjelman lataus tai muu väärinkäyttö.

Pyydä apua

Poista "Pyydä apua" käytöstä

Estää asiakaskoneen käyttäjää käyttämästä "Pyydä apua" -toimintoa.

Näppäinyhdistelmät

Näitä näppäimiä painamalla asiakaskoneen käyttäjä voi käyttää "Pyydä apua" -toimintoa. Oletusasetus on ALT + vasen vaihtonäppäin + oikea vaihtonäppäin. Huomaa, että jotkin näppäimistöt eivät tunnista kolmen näppäimen yhdistelmää, joten kokeile ongelmatilanteissa vaihtaa kahden näppäimen yhdistelmään.

Valikkokomennot

Poista "Liity luokkaan" käytöstä

Estää asiakaskonetta käyttämästä "Liity luokkaan" -toimintoa.

Poista keskustelu käytöstä

Estää asiakaskonetta käyttämästä keskustelutoimintoa.

Poista Toista käytöstä

Estää asiakaskonetta avaamasta toistotiedostoja.

Poista muistiinpanot käytöstä

Poistaa muistiinpanovaihtoehdot tehtäväpalkin NetSupport School Client kuvakkeesta. Opiskelijat voivat silti käyttää muistiinpanoja opiskelijan työkalupalkista.

Opiskelijan lisäasetukset

Tällä ominaisuussivulla on mahdollista muokata asiakaskoneen määrityksiä vielä lisää. Koneen nimen sijaan voidaan käyttää merkityksellistä asiakaskoneen nimeä tai voit määrittää tietyn kuvan latautuvaksi NetSupport Schoolin oletuskuvan sijaan, kun asiakaskoneen näppäimistö ja hiiri ovat lukittuina.

<u>Opiskelijan tunnistus</u> Opiskelijan nimi

Tämä on nimi, jolla asiakaskone tunnistetaan verkossa NetSupport Schoolin tarkoituksia varten. Nimen on oltava yksilöllinen ja enintään 15 merkkiä pitkä.

Yritä käyttää järkevää nimeämistapaa, jotta tiedät, mikä työasema on mikä. Lisäksi on tärkeää antaa jokaiselle toisiinsa liittyvien asiakaskoneiden ryhmän nimelle muutaman merkin pituinen etuliite, sillä sitä käytetään,kun hallintatyöasema luo yhteyden työryhmän muodostamiseksi. Voit esimerkiksi aloittaa saman huoneen työasemien nimet etuliitteellä LUOKKA1_. Kun sen jälkeen määrität hallintatyöaseman luomaan yhteyden kaikkiin asiakaskoneisiin, joiden nimi alkaa tekstillä LUOKKA1_, tämän huoneen ulkopuolella oleviin työasemiin ei vahingossa luoda yhteyttä ja lähetetä esitystä.

Voit käyttää asteriskia (*), niin asiakaskoneen nimi palautuu oletusarvoon MachineName (eli tietokoneen nimi).

Huomautus: Vaikka hallintatyöasema luo sisäisesti yhteyden asiakaskoneisiin hallintatyöaseman nimen perusteella, hallintatyöaseman käyttäjä voi määrittää hallintaohjelman näyttämään eri nimen.

Katsomisen aikana Äänetön tila

Antaa hallintatyöasemalle mahdollisuuden luoda yhteyden asiakaskoneeseen ja katsella asiakaskonetta asiakaskoneen tietämättä. Jos äänetöntä tilaa ei ole valittu, asiakaskoneen näyttö ja hiirikuvake välkkyvät, jolloin asiakaskone tietää, että yhteys on luotu ja että sen näyttöä katsellaan.

Lähetä fyysisinä fontteina

Kun Windows-asiakaskone lähettää näyttöään hallintatyöasemaan, se lähettää fonttitiedot viitteinä lähetettävän tietomäärän vähentämiseksi.

Hallintatyöasema selvittää oman sisäisen fonttikarttansa perusteella, mikä fonteista on lähinnä asiakaskoneen fonttia, ja käyttää sitä. Useimmissa tapauksissa sekä asiakaskoneessa että hallintatyöasemassa on käytettävissä samat fontit, joten näytössä näkyvät fontit ovat identtiset. Toisinaan voi kuitenkin käydä niin, että läheistä vastinetta ei löydy. Näissä tapauksissa on toivottavaa, että asiakaskone lähettää hallintatyöasemaan kaikki tarvittavat tiedot, jotta hallintatyöasema voi näyttää tiedot samalla fontilla.

Tämä asetus pakottaa TrueType-tekstin lähetettäväksi glyyfeinä (eli merkkien muotoina) merkkien koodien sijaan. Näin ne näkyvät varmasti oikein hallintatyöasemassa.

Tämä kuitenkin vaikuttaa suorituskykyyn etenkin valintayhteyslinjoilla, eikä sitä yleensä tarvita.

Mahdollista kuvan poiminta näytöstä

NetSupport Schoolin suosima ja tehokkain näytön tietojen kaappausmenetelmä on kytkeytyä katsottavan työaseman videoohjaimeen. Toisinaan tämä menetelmä ei toimi, koska tietyt sovellukset ohittavat ohjaimen. Tällöin on mahdollista ottaa käyttöön "kuvan poiminta näytöstä" ja ottaa kuva näytöstä. Tällä on suurempi vaikutus verkkoliikenteeseen, mutta ainakin se antaa tarkan kuvan asiakaskoneen näytöstä.

<u>Suorituskyky</u> Välimuistin koko

Asiakaskoneen hiljattain hallintatyöasemaan lähettämät näyttötiedot tallennetaan välimuistiin suorituskyvyn parantamiseksi. Suuri välimuisti parantaa suorituskykyä, mutta käyttää enemmän muistia sekä asiakaskoneessa että hallintatyöasemassa.

Tällä asetuksella voidaan muokata välimuistin kokoa, jotta saadaan mahdollisimman hyvä suorituskyky. Asiakaskoneen ja hallintatyöaseman välimuistit ovat samankokoiset. Pienintä välimuistiarvoa käytetään, joten on varmistettava, että se asetetaan sekä asiakastietokoneessa että hallintatyöasemassa, jotta ne toimivat.

Kuvavaihtoehto

Kuvatiedosto

Kun asiakaskoneen näppäimistö ja hiiri on lukittu, asiakaskoneen näytössä näkyy oletuskuva nss_lock_image.jpg. Voit myös määrittää omalle organisaatiollesi yksilöllisen kuvan.

Huomautus: Jos et halua näyttää kuvaa, voit pimentää opiskelijan näytön, jos se on lukittu. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Näytä}{Nykyiset asetukset –

Käyttöliittymä – Opiskelija} ja poista **Näytä kuva, kun** hiiri ja näppäimistö lukittu -valintaruudun valinta. Tyhjä näyttö, kun hiiri ja näppäimistö lukittu – valintaruutu valitaan automaattisesti.

<u>Ota DVD-toisto ja Direct 3D -tuki käyttöön (vain Windows XP ja uudemmissa)</u>

Windows XP:ssä ja uudemmissa NetSupport School käyttää Microsoftin Mirror Driver –ohjainta näytön tietojen kaappaamiseen katseluistuntoja varten. Yhteydessä Mirror Driver –ohjaimeen ei ole kuitenkaan mahdollista toistaa DVD-levyjä. Jos siis tarvitset DVD-levyjen toistomahdollisuutta, NetSupport School antaa mahdollisuuden ladata Mirror Driver –ohjaimen ja poistaa sen käytöstä tarpeen mukaan.

Paitsi katsomisen aikana

Jos tämä on valittuna, DVD-tuki on käytössä, mutta se ei ole käytössä katseluistunnon aikana, kun Mirror Driver -ohjain on ladattuna.

Paitsi yhteyden aikana

Jos tämä on valittuna, DVD-tuki ei ole käytettävissä, kun yhteys asiakaskoneeseen on käynnissä.

Opiskelijan muistiinpanojen asetukset

Opiskelijan muistiinpanot sisältävät oppitunnin keskeiset tiedot PDFtiedostona, jonka voi siirtää. Opiskelijan muistiinpanojen asetuksia voidaan mukauttaa näiden vaihtoehtojen avulla.

NetSupport School Asiakaskoneen määritysty	ökalu		×	
Verkkoasetukset Luokkahuone Tietoturva Äänet Käyttölittymä Lisäasetukset Muistinpanot Päätepalvelut	Reunukset (mm) Yiä 15 Ala 15 Vasen 15 Olikea 15	Sivukoko Oletus ~ Fonttikoko (pisteinä) 11		
	Jpeg-laatu (1-100) Muistiinpanojen kansio Journals Huomaa: Jos määritetään verkkopp tähän kansioon, jotta ohjaaja voi lui	75 Jiku, opiskelijalla on ottava pääsy oda mulitiinpanot		
OK Peruta Ohje				

Reunukset (mm)

Voit tarvittaessa muuttaa muistiinpanojen ylä-, ala- ja sivureunuksia.

Sivukoko

Voit valita haluamasi paperikokovaihtoehdot opiskelijan muistiinpanoihin.

Fonttikoko (pisteinä)

Muistiinpanoissa käytettävän fontin koko.

Jpeg-laatu (0-100)

Voit valita muistiinpanoissa käytettävien kuvien laadun. Oletusarvo on 75.

Muistiinpanojen kansio

Valitse, minne opiskelijan muistiinpanot tallennetaan.

Opiskelijan päätepalvelujen asetukset

Tässä voit määrittää opiskelijan Terminal Server -asetukset.

Huomautus: Terminal Server- ja muita Thin Client -asiakkaita ei ehkä voida määrittää käyttämään NetSupport Schoolin nimi- ja yhteyspalvelinta.

NetSupport School Asiakaskoneen määrity Verkkoasetukset Luokkahuone Tietoturva Äänet Kayttöliitymä Lusäsetukset Mustinpanot Päätepävelut	styökalu Päätepalveluasetukset Suotta opiskelijan könsökistunto Suotta opiskelijan eläistunto Perusporti: 25405 Opiskelijan nim: Aseta luokkahuoneen arvo käyttämällä hakutedostoa Käyttäjänä: Aseta.	×
	OK Peruuta	Ohje

Päätepalvelujen asetukset

Suorita opiskelija konsoli-istunnossa

Jos tämän vaihtoehdon valinta poistetaan, asiakaskone ei voi olla mukana konsoli-istunnossa.

Suorita opiskelija etäistunnoissa

Jos tämän vaihtoehdon valinta poistetaan, asiakaskone ei voi olla mukana etäistunnoissa.

Huomautus: Windows MultiPoint Server 2012 ei tue edellä mainittuja asetuksia.

Perusportti

Syötä oikea perusportin numero. Oletusarvo on 25405.

Opiskelijan nimi

Syötä opiskelijan nimi. Jos nimi jätetään tyhjäksi, näyttöön tulee yksilöllinen tunnus (oletus %CLIENTNAME%). Opiskelijan nimen täytyy sisältää ainakin yksi ympäristömuuttuja, esim. %tietokonenimi%.

Aseta luokkahuoneen arvo käyttämällä hakutiedostoa

Tämän asetuksen avulla oppilaita voi määrittää eri luokkahuoneisiin, kun yhteyden luonnissa käytetään Luokkahuone-tilaa. Tällöin on käytettävä hakutiedostoa, jossa on annettu oppilaan nimi ja haluttu luokkahuone. Hakutiedoston tiedostopäätteen on oltava .CSV, ja tietueiden on oltava muotoa "Oppilaan tunnus", "Luokkahuoneen arvo".

Huomautus: Lisätietoja saat Knowledge Base -tietokantamme
tuoteartikkelista Setting up NetSupport School to run
in a Microsoft Terminal Server environment
(NetSupport Schoolin määrittäminen toimimaan Microsoft
Terminal Server -ympäristössä).

Opastajan työaseman määritykset

NetSupport School -hallintatyöasemat määritetään käyttämällä {Määritykset}-valintaa {School}-hallintaikkunan avattavasta valikosta.

Hallintatyöaseman määritystoiminnossa on kuusi asetusta: -

Käynnistysasetukset

Ohjaajaa varten voidaan määrittää käynnistysasetukset ja eri tiloille voidaan määrittää käyttöoikeustasot.

Langattoman verkon asetukset

Tällä asetuksella määritetään tila, jossa opiskelijoihin muodostetaan yhteys, kun ohjaajaohjelma käynnistyy.

Verkkoasetukset

Tällä määritetään verkkokuljetus, jota hallintatyöasema käyttää yhteydessä asiakasohjelman kanssa. Asetuksen on oltava sama kuin asiakaskoneessa. Ohjaajaa varten voidaan myös määrittää nimi ja kuvaus.

Teho

Voit asettaa matalan kaistanleveyden ja laskea värikylläisyyttä, jotta verkon välityksellä lähettämäsi datan koko pienenee sen tarkastelun ja näytön aikana.

NetSupport Protect

Jos NetSupport Protect on asennettuna opiskelijakoneeseen, se on ehkä poistettava käytöstä, jotta voit suorittaa etäohjausistunnon.

Hallinta

Mahdollistaa lisäsalasanan määrittämisen, jos määritysvalinnat halutaan suojata, sekä esimääritettyjen opastajaprofiilien luonnin.

Ohjaajan käynnistysasetukset

Määritä ohjaajan käynnistysvaihtoehdot näiden asetusten avulla.

Asetukset kohteelle Määritykset: NetSupport Scl	hool	×
 -** Käynnistysasetukset Rajoitukset Rajoitukset -** Langattoman verkon asetukset -** Suorituskyky -* Opiskeljan valnta -** Hallinta Suojaus Profili 	Käynnistyksen yhteydessä Akota katsominen Katselu Jako Halintatyöasema Akota esitys Akota esitys Sekuntia	
	 ✓ Näytä ohjattu luokan määritys Mikä kuvaa parhaten ympäristöäsi? Kaliki oppilaasi ovat MultiSeat-ja Thin Client ympäristössä Kaliki oppilaasi käyttävät tabletteja Kaliki oppilaasi käyttävät Chromebookeja Kaliki oppilaasi käyttävät Windows 10 S łatteta Näiden asetusten muuttaminen edellyttää Tutorin käynnistämistä uudeleen 	
	OK Peruuta	Ohje

Käynnistyksen yhteydessä Aloita katsominen

Jos tämä ruutu on valittuna hallintatyöaseman käynnistyessä, hallintatyöasema luo yhteyden kaikkiin asiakaskoneisiin ja alkaa välittömästi katsella niitä. Opiskelijoiden tarkastelutilaksi voidaan valita Jako, Katselu tai Hallinta.

Aloita esittäminen

Jos tämä ruutu on valittuna hallintatyöaseman käynnistyessä, hallintatyöasema luo yhteyden kaikkiin asiakaskoneisiin ja alkaa välittömästi esittää hallintatyöaseman näyttöä niille.

Aloita selaus

Jos tämä ruutu on valittuna hallintatyöaseman käynnistyessä, hallintatyöasema luo yhteyden kaikkiin asiakaskoneisiin ja alkaa välittömästi selata niitä.

Näytä ohjattu luokan määritys

Jos tämä ruutu on valittuna, ohjattu luokan määritys näkyy käynnistettäessä.

Mikä kuvaa parhaiten ympäristöäsi?

Kaikki oppilaasi ovat MultiSeat- ja Thin Client -ympäristössä

Jos olet muodostamassa yhteyden Student-työasemiin MultiSeat- ja Thin Client -ympäristössä, haluat ehkä NetSupport School Tutorin näyttävän vain ne ominaisuudet, joita nämä työasemat tukevat.

Kaikki oppilaasi käyttävät tabletteja

Jos kytket opiskelijoita käyttäen tabletteja, haluat ehkä NetSupport School Tutor -tutorin esittämään vain ominaisuuksia, joita nämä opiskelijat tukevat.

Kaikki oppilaasi käyttävät Chromebookeja

Jos yhdistät opiskelijoita käyttämällä Chromebooks-tietokoneita, haluat ehkä NetSupport School Tutor -tutorin esittävän vain ominaisuuksia, joita Chrome-opiskelijat tukevat.

Kaikki oppilaasi käyttävät Windows 10 S -laitteita

Jos kaikissa Student-työasemissa on Windows 10 S, haluat ehkä NetSupport School Tutorin näyttävän vain ne ominaisuudet, joita Windows 10 S -työasemat tukevat.

Jommankumman vaihtoehdon valinta antaa käyttöösi NetSupport School Tutorin typistetyn version.

Huomautus: NetSupport School Tutor on käynnistettävä uudelleen joka kerta, kun näitä asetuksia muutetaan.

Ohjaajan käynnistysrajoitukset

NetSupport School -toimintojen käyttöoikeustasot ja rajoitukset voidaan nyt määrittää käynnistyksen yhteydessä, jolloin ne tulevat varmasti voimaan heti ohjaajaohjelmiston käynnistyttyä.

Asetukset kohteelle Määritykset: NetSupport Sch	ool		×
V At Kaupichupatukat	Käynnistystila		
Kävnnistysasetukset	Web		
Rajoitukset	Estä rajoitetut sivustot \sim	Sovella keskitettyä käytäntöä	
Langattoman verkon asetukset Suorituskyky	Sovellukset		
Opiskelijan valinta	Salli vain hyväksytyt sovellukset 🗸 🗸	Sovella keskitettyä käytäntöä	
NetSupport Protect	Tulostus		
Suotaus	Estä kaikki tulostus $$	Käytä keskitettyä käytäntöä	
Profili	Latteet (CD/DVD/USB)		
	Rajoittamaton käyttö 🗸 🗸	Käytä keskitettyä käytäntöä	
	Webbikamera		
	Estä kaikki käyttö 🗸		
	Kirjoitus		
	Valvottu ~		
	ä änet		
	Käytössä 🗸		
	- All and a second seco		
	OK	Denuita	Obie
	UN	r cruata	Onje

Web

Web-hallintamoduulin käyttöoikeustaso voidaan määrittää.

Sovella keskitettyä käytäntöjä

Ottaa käyttöön keskitettyä käytäntörajoitukset, jotka on luotu tekniikkakonsolissa.

Sovellukset

Sovellustenhallintamoduulin käyttöoikeustaso voidaan määrittää.

Sovella keskitettyä käytäntöjä

Ottaa käyttöön keskitettyä käytäntörajoitukset, jotka on luotu tekniikkakonsolissa.

Tulostus

Tulostinhallintatilan käyttöoikeustaso voidaan määrittää.

Käytä keskitettyä käytäntöjä

Ottaa käyttöön keskitettyä käytäntörajoitukset, jotka on luotu tekniikkakonsolissa.

Laitteet (CD/DVD/USB)

Laitehallintatilan käyttöoikeustaso voidaan määrittää.

Käytä keskitettyä käytäntöjä

Ottaa käyttöön keskitettyä käytäntörajoitukset, jotka on luotu tekniikkakonsolissa.

Verkkokamera

Valitse, haluatko sallia vai estää pääsyn verkkokameroihin opiskelijakoneissa.

Kirjoitus

Tällä asetuksella määritetään, valvotaanko opiskelijoiden näppäimistön käyttöä näppäimistön valvontatilassa.

Äänet

Opiskelijoiden koneiden äänivalvonta voidaan ottaa käyttöön tai äänet voidaan mykistää.

Langattoman verkon asetukset

Tällä määritetään etupäässä verkkokuljetus, jota hallintatyöasema käyttää yhteydessä asiakaskoneiden kanssa. Asetuksen on oltava sama kuin asiakaskoneissa. Ohjaajaa varten voidaan myös määrittää nimi ja kuvaus.

Asetukset kohteelle Määritykset: NetSupport Sch	000	×
Käynnistysasetukset Räjoitukset Langattoman verkon asetukset	Ohjaajan tunnistus Nimi:	
Suorituskyky Opiskeljan valnta NetSupport Protect Halinta Suojaus	TCP/IP-asetukset TCP/IP-asetukset Ttype läärtänimen mukaan (DHCP/WINS) Mukana Chromebook-laätteet Käytä nimeä ja yhteyspalvelinta	Porti: 5405
L 🕵 Profili	Palvelin: 10.0.4.25.443 Selaaminen Käytettävä aliverkot opiskelijoita selattaessa () Kih-kitä selaitta	Asetukset
	Lähetysasetukset Ota Lähetä esitys ja Tiedostonjako käyttöön Käyttöö Monilähetys	Asetukset
	 Kayttaa yleislahetys Langaton verkko Maksimaalinen suoritusteho 	8 v Mb/s
		Käyttöönotto
	OK Peruut	Chije Ohje

<u>Ohjaajan tunnistus</u>

Näillä asetuksilla mukautetaan ohjaajakoneiden määritykset.

Hallintatyöaseman nimi

Tämä on nimi, jolla hallintatyöasema tunnistetaan verkossa. Jos nimeksi asetetaan "*", nimi on oletusarvoisesti koneen tai tietokoneen nimi.

Kuvaus

Tällä annetaan kuvaus itse hallintaohjelmalle. Se näkyy asiakasohjelman otsikkopalkissa.

TCP/IP-asetukset

Yhteys isäntänimen mukaan (DHCP/WINS-verkot)

Yleensä hallintatyöasema luo yhteyden asiakaskoneeseen IP-osoitteen, ei nimen perusteella. DHCP-protokollaa (Dynamic Host Configuration Protocol) käytettäessä tämä ominaisuus saattaa olla haitallinen, koska osoite voi muuttua, kun asiakaskone käynnistetään uudestaan. Kun tämä vaihtoehto on valittuna, hallintatyöasema luo yhteyden isäntänimen perusteella.

Portti

TCP/IP-protokolla edellyttää, että sovelluksille määritetään portin numero, jonka kautta yhteydet muodostetaan. NetSupport Schoolin rekisteröity oletusportti on 5405.

Huomautus: Jos käytät reitittimiä, varmista, että ne on määritetty siirtämään tietoja tätä porttia käyttäen.

Mukana Chromebook-laitteet

NetSupport School tukee Google Chromebook -laitteita. Toimintoa käytettäessä Chromebook-laitteet otetaan mukaan hakuihin.

Huomautus: On syötettävä yhteyspalvelimen/gateway'in IP-osoite sekä vastaava turva-avain – napsauta Asetuksia (Settings).

Nimi- ja yhteyspalvelimen (yhdyskäytävän) käyttäminen

Ota tämä avain käyttöön, jos haluat etsiä opiskelijoita, joiden IP-osoitteet on rekisteröity määritetyn NetSupport-yhteyspalvelimen/Gateway'in kanssa. Senhetkinen konfiguroitu selailun käynnistystoiminto on edelleen voimassa, mutta verkon UDP:n selaamisen sijasta opettajan ohjelma etsii yhteyspalvelinta tietojen saamiseksi opiskelijoista, jotka vastaavat määritettyjä kriteereitä. Napsauta **Asetuksia** ja syötä yhteyspalvelimen IP-osoite vastaavan turva-avaimen kanssa.

Huomautus: Käytettäessä nimi- ja yhteyspalvelinta varmista, että Yhteys isäntänimen mukaan (DHCP/WINS) on poistettu käytöstä ristiriitojen välttämiseksi.

<u>Selaus</u>

Käytettävät aliverkot opiskelijoita selattaessa

Toimittaessa verkossa, jossa on useita aliverkkoja tai osoitteita, kullekin käytössä olevalle verkolle on määritettävä lähetysosoite. Selauksen aikana tiedoteviestit lähetetään näihin osoitteisiin.

Kiihdytä selausta

Tämä asetus nopeuttaa selausta sekä yhteyttä asiakaskoneeseen. Se on käytössä oletusarvoisesti.

Huomautus: Varoituskuvakkeella merkitään koneet, joihin yhteyttä ei voitu muodostaa. Näet syyn yhteyden epäonnistumiseen viemällä hiiren osoittimen kuvakkeen ylle.

<u>Lähetysasetukset</u>

Lähetä esitys- ja Tiedostonjako-toimintojen ottaminen käyttöön Kun pidetään esitystä tai jaetaan tiedostoja opiskelijoille, näytön tiedot / tiedostot lähetetään kunkin opiskelijan työasemaan vuoronperään. Jos Lähetä esitys ja Tiedostonjako ovat käytössä, näytön tiedot ja tiedostot lähetetään kaikkiin koneisiin samanaikaisesti. Joissakin verkoissa, joissa on käytettävissä rajallinen kaistanleveys, tai lähetettäessä suurelle määrälle koneita tämä valinta voi parantaa suorituskykyä merkittävästi.

Tämän ominaisuuden käyttö vähentää NetSupport Schoolin luomaa verkkoliikennettä yleisesti, mutta se myös luo verkkoon ylimääräisiä lähetyspaketteja. On suositeltavaa kysyä neuvoa verkonvalvojalta ennen tämän ominaisuuden käyttöä.

Huomautus:	Esitys ja tiedostonjako voidaan lähettää UDP-
	/yleislähetyksen sijasta monilähetyksen avulla. Se
	tarkoittaa, että monilähetyspaketti lähetetään ainoastaan
	tietokoneisiin, jotka sisältyvät määritettyyn IP-
	monilähetysosoitteeseen. Napsauta Käyttää Monilähetys

Asetukset

Jos Lähetä esitys ja Tiedostonjako ovat käytössä, aseta moni- tai yleislähetysosoite käyttämällä tätä asetusta. Näkyviin tulee Lähetyksen asetukset -valintaikkuna. Jos usea opastaja yrittää käyttää UDP:tä / Lähetä esitys -toimintoa yhtä aikaa samassa aliverkossa, on suositeltavaa, että kukin käyttää yksilöllistä porttia konfliktien välttämiseksi.

Langaton verkko

Tällä valinnalla voidaan optimoida esityksen suorituskyky langattomassa verkossa.

Huomautus:	: NetSupport School tunnistaa automaattisesti			
	opiskelijalaitteet, joissa on langaton yhteys, ja ottaa tämän			
	asetuksen käyttöön suorituskyvyn parantamiseksi.			

Siirto enintään

Valvoo langattomaan käyttöpisteeseen verkon kautta lähetetyn tiedon nopeutta. Tiedonsiirron oletusnopeus on 8 Mb/s. Tarvittaessa nopeus voidaan muuttaa vastaamaan reitittimen nopeutta. **Huomautus:** Kun ohjaaja havaitsee langatonta yhteyttä käyttäviä opiskelijoita tai jos ohjaaja itse käyttää langatonta yhteyttä, suurimmaksi tietojen lähetysnopeudeksi rajoitetaan automaattisesti Siirto enintään -kohdassa asetettu arvo riippumatta siitä, onko langattoman verkon valintaruutu valittu. Tätä toimintoa ei voi poistaa käytöstä.

Ota käyttöön

Esiin tulee NetSupport Schoolin peruskäyttöönottoikkuna, jonka kautta opiskelijaohjelmisto voidaan ottaa käyttöön tietyn luokkahuoneen tietokoneissa.

Hallintatyöaseman tehoasetukset

Voit asettaa matalan kaistanleveyden ja laskea värikylläisyyttä, jotta verkon välityksellä lähettämäsi datan koko pienenee.

setukset kohteelle Määritykset: NetSupport Sch	ool		×
 Käynnistysasetukset Käynnistysasetukset Rajoitukset Langattoman verkon asetukset Suortuskyky Opiskeljan valinta Netsionend Portaert 	Suorituskykyasetukset Pienen kaistanileveyden tila Tämä tila on tarkoitettu ympäristöö on käytössä, kuvan toimintaa ja lai	Langaton V n. jossa tiedon vähäinen käyttö on tärkeää. Kun tila atua heikennetään ja verkon käyttöä rajoitetaan.	
 Halinta Suojaus Profili 	Värlen vähennys Näytä Värleyvyys enintään: Estlys	256 väriä (korkea laatu) V	
	Värisyvyys enintään:	256 vănă (korkea laatu) 🗸	
	ОК	Peruuta	Ohje

<u>Suorituskykyasetukset</u> Matala kaistanleveys -tila

Tila on suunniteltu verkkoympäristöihin, joissa tärkeintä on pitää datan käyttö matalana. Kun tämä asetus otetaan käyttöön, videokuvan tehoa lasketaan, jotta verkon kuormitus olisi alhaisempi. Valitse tila avattavasta valikosta: Ei koskaan, Aina tai Langaton yhteys. Langaton yhteys -asetus vaihtaa automaattisesti alhaisen kuormituksen tilaan, kun järjestelmä havaitsee langatonta yhteyttä käyttäviä opiskelijoita.

Värien vähennys

Katselu

Antaa valita suurimman värisyvyyden opiskelijoiden näyttöjen katselun aikana. Oletusasetus on 256 väriä (korkea).

Näytä

Antaa valita suurimman värisyvyyden opiskelijoille näyttämisen aikana. Oletusasetus on 256 väriä (korkea).

Huomautus: Näillä asetuksilla on vain vähän visuaalista vaikutusta sovellusten etäkatselun tai etänäyttämisen aikana, mutta eron huomaa multimedian katselun tai näyttämisen aikana. Näitä asetuksia on yleensä tarpeen käyttää vain, kun verkon suorituskyky on etusijalla.

Opiskelijan valinnan asetukset

Näillä valinnoilla voit määrittää valmiiksi ne opiskelijat, joihin muodostetaan yhteys, kun ohjaajaohjelma käynnistyy sekä sen, missä tilassa.

Huomautus: Jos 'NetSupport-yhteyspalvelin/Gateway' on konfiguroitu, opettaja-ohjelma käyttää yksityiskohtaisia tässä rekisteröityjä tietoja pikemminkin kuin selailusuoritusta verkon poikki.

Asetukset kohteelle Määritykset: NetSupport Sch	lool		×
Käynnistysasetukset	Huonetila Mota vhtevs kuokkahuoneessa/Juunneissa oleviin oniskeliiohin		
Rajoitukset	Room 1		
Langattoman verkon asetukset	Valitse huoneiden luettelosta		
Opiskeljan valnta	Room 1 Room 2 Room 3		
NetSupport Protect			
✓ → → Halinta → ↓ Suojaus	⊥ Kysy käynnistyksen yhteydessä ☑ Kuittaa vierailevat opiskelijat		
Profili	Selaustila		
	Selaa ja ota yhteys opiskelijoihin alkaen:		
	Kinteä luettelo -tila		
	Ota yhteys tunnettuun opiskelijoiden luetteloon Tämä on opiskelijoiden käyttäjänimien luettelo		
	SIS-tila		
	Koulun nimi:	39_schoolname	
	ОК	Peruuta	Ohje

Luokkahuone-tila

Yhteys luokkahuoneen/-huoneiden opiskelijoihin

Voit muodostaa yhteyden tietyn luokkahuoneen koneisiin. Määritä luokkahuone, johon haluat luoda yhteyden. Voit antaa useita huoneita (erota kukin arvo plusmerkillä), joista luodaan yksi luokka.

Valitse huoneluettelosta

Tämän avulla voidaan valita luettelosta, mihin huoneeseen muodostetaan yhteys käynnistettäessä. Anna tarvittavat huoneet ja erota arvot pilkulla.

Kysy käynnistyksen yhteydessä

Sinua pyydetään määrittämään luokkahuone, kun ohjaajaohjelma käynnistyy.

Kuittaa verkkovierailevat opiskelijat

Sallii verkkovierailevien opiskelijoiden yhteydet luokkahuoneeseen.

Huomautus: Luokkahuoneen asetukset voidaan määrittää opiskelijan työasemassa NetSupport School -työaseman määritystoiminnolla.

<u>Selaustila</u>

Selaa ja ota yhteys opiskelijoihin alkaen:

Jos tämä ruutu on valittuna, NetSupport School selaa ja luo välittömästi yhteyden kaikkiin asiakaskoneisiin alkaen tekstiruudussa määritetystä etuliitteestä.

Kiinteän luettelon tila

Yhdistä opiskelijaluetteloon

Yhteys kiinteään opiskelijatietokoneiden luetteloon koneen nimen mukaan.

Opiskelijoiden käyttäjänimiluettelo

Valitse tämä vaihtoehto, jos olet luomassa yhteyttä opiskelijoiden käyttäjänimiä sisältävään luetteloon.

Huomautus: Voit asettaa opiskelijan laitteen/käyttäjänimien luettelon luokan velhoon (Class wizard).

<u>SIS-tila</u> Yhdistä SIS-tilaan

Sallii yhdistämisen SIS-dataan. NetSupport-yhteyspalvelinon synkronisoitava OneRosterin/ Google Classroomin kanssa tämän yhdistämismenetelmän käyttämiseksi. Kun yhdistäminen on suoritettu, valitse tarvittava koulun nimi pudostuslistalta.

Huomautuksia:

- Jos odotettuja asiakaskoneita ei löydy, syynä saattaa olla se, että NetSupport Schoolia ei ole määritetty selaamaan vaadittavia verkkoja. Katso lisätietoja kohdasta NetSupport Schoolin määritys aliverkon selausta varten.
- Kytkeydyttäessä opiskelijoihin nimi- ja yhteyspalvelimen kautta luokkahuonetilassa, on välttämätöntä asettaa nimi- ja yhteyspalvelimen asetukset tutorille tutorin ja opiskelijan konfiguraattorissa.

NetSupport Protect

NetSupportin työpöytäsuojaustuote NetSupport Protect täydentää NetSupport Schoolin toimintoja parantamalla Windows®käyttöjärjestelmien ja työpöytien suojausta ei-toivotuilta tai haitallisilta muutoksilta.

Jos NetSupport Protect on asennettuna opiskelijakoneeseen, se on ehkä poistettava käytöstä, jotta voit suorittaa etäohjausistunnon.

NetSupport Protect otetaan pois käytöstä valitsemalla {School}{Määritykset – NetSupport School} hallintaikkunan avattavasta valikosta.

×
ct käytöstä
jjestelmärvalvojan salasana Määitä
set ettää käyttäjä poitamasta tärketä Pluksa, tekenasta valuuttamattoma muutoksia tamasta ta käyttämästä valuuttamattomia goltamasta käyttäjäseteimää
Laditiona kohteesta Net Support Protect
OK Peruuta Ohie

Poista NetSupport Protect käytöstä

Päätä, haluatko ottaa suojauksen pois käytöstä, kun luot yhteyden opiskelijakoneisiin tai kun avaat katseluistunnon.

Suojaus

NetSupport Protect -määritykset on suojattava järjestelmänvalvojan salasanalla. Salasana on annettava tähän vahvistukseksi siitä, että sinulla on valtuudet poistaa työpöydän suojaus käytöstä.

Opastajan hallinta – suojausasetukset

Suojaa määritykset

Hallintatyöaseman määritykset voidaan suojata määrittämällä salasana. Tämä ominaisuus on erillinen mahdollisesta hallintatyöaseman salasanasta.

NetSupport School Asiakaskoneen määritysty	ökalu		×
Verkkoasetukset Luokkahuone Tietoturva Äänet Käyttölittymä Lisäasetukset Muistinpanot Päätepalvelut	Reunukset (mm) Yiä 15 Ala 15 Vasen 15 Okea 15	Sivukoko Oletus ~ Fontškoko (pisteinā) 11	
	Jpeg-laatu (1-100) Mulstiinpanojen kansio Journals Huomas: Jos määrtetään verkkopp tähän kansioon. jotta ohjaaja voi luo	75 iku, opiskelijalla on otava pääsy da muistiiripanot	
	ОК Ре	ruuta	Ohje

Määritä salasana merkitsemällä Suojaa-ruutu.

Tämän jälkeen hallintatyöaseman käyttäjää pyydetään antamaan salasana joka kerta, kun hän haluaa tehdä muutoksia määrityksiin.

<u>Asetukset</u>

Salasana

Salasanan asetus tarkoittaa, että kun hallintaohjelma käynnistetään seuraavan kerran, käyttäjää pyydetään antamaan salasana. Hallintatyöaseman käynnistäminen ei onnistu, jos oikeaa salasanaa ei anneta.

Suojausavain

Voit määrittää suojausavaimen, joka varmistaa, että yhteys onnistuu vain, jos hallintatyöasemien ja asiakaskoneiden avaimet ovat yhteensopivia. Jos suojausavaimeksi asetetaan "*", suojausavain on oletusarvoisesti sama kuin sarjanumero. Huomaa, että avain on määritettävä sekä hallintatyöasemassa että asiakaskoneessa. Jos suojausavain määritetään tässä, tämä hallintatyöasema voi luoda yhteyden vain sellaisiin asiakaskoneisiin, joissa on sama avain tai ei lainkaan avainta.

Uudelleenohjaus-URL

Voit määrittää URL-osoitteen, johon opiskelijat uudelleenohjataan rajoitetuista sivustoista.

Yhteiset tiedot

Jos valitset tämän vaihtoehdon, voit jakaa tiedostoja muiden käyttäjien kanssa.

Tämä vaihtoehto on oletusarvoisesti pois käytöstä asennuksen jälkeen.

Tämä vaihtoehto on oletusarvoisesti käytössä päivityksen jälkeen.

Opastajan hallinta – profiilit

Tämän ominaisuussivun avulla voidaan lisätä, muokata tai poistaa opastajaprofiileja.



Kun olet luonut esimerkiksi hyväksytyn tai rajoitetun luettelon sivustoista ja sovelluksista, voit lisätä nämä tiedot sisältävän tiedoston opastajaprofiiliin. Siirtyessään opastajaohjelmaan käyttäjä vain valitsee tarvittavan profiilin ja lataa valmiit asetukset.

- Luo uusi opastajaprofiili napsauttamalla Lisää.
- Poista profiili valitsemalla profiilin nimi ja napsauttamalla Poista.
- Jos haluat valita uuteen tai olemassa olevaan profiiliin sisällytettävät tiedostot, valitse profiilin nimi ja napsauta Muokkaa.

Napsauta Muuta ja etsi tiedostot, jotka sisällytetään opastajaprofiiliin.

Tiedostojen Sijainti

Sovellustiedosto

Sisältää tietoja hyväksytyistä ja rajoitetuista sovelluspaketeista. Tiedoston oletusarvoinen nimi on NetSupport School.app. Lisätietoja hyväksyttyjen tai rajoitettujen sovellusten luetteloiden luonnista on sovellushallintamoduulissa.

Web-sivustotiedosto

Sisältää tietoja hyväksytyistä ja rajoitetuista sivustoista. Tiedoston oletusarvoinen nimi on NetSupport School.web. Lisätietoja hyväksyttyjen tai rajoitettujen sivustojen luetteloiden luonnista on Webhallintamoduulissa.

Tutkimustiedosto

Määrittää tallennettujen opiskelijatutkimusten sijainnin. Tiedoston oletusarvoinen nimi on NetSupport School.sul. Lisätietoja on kohdassa Opiskelijatutkimukset.

Asettelutiedosto

Tallentaa asiakaskoneiden sijainnin siten, kun ne näkyvät hallintaikkunassa, sekä taustakuvan, jos se on määritetty. Oletusarvoinen nimi on LAYOUT.LYT. Lisätietoja on kohdassa Luokkahuoneasettelujen käyttäminen.

Sanaluettelotiedosto

Tämä tiedosto sisältää avainsanat ja sopimattomat avainsanat. Tiedoston nimi on oletusarvoisesti NetSupport School.wdl. Lisätietoja on Näppäimistövalvonta-kohdassa.

kansioiden sijainnit

Konsoliraporttikansion testaus

Määritä testitulosten tallentamisen sijainti Jos jätetään tyhjäksi, käytetään oletusarvoista sijaintia \netsupport school\tests\reports.

Koekonsolin koekansio

Valitse paikka kokeiden säilyttämistä varten.

Luokkaluettelokansio

Valitse paikka luokkaluetteloiden säilyttämistä varten.

Muistiinpanojen kansio

Määritä opiskelijoiden muistiinpanojen tallennuspaikka.

Äänitallennusten kansio

Määritä äänitallennusten sijainti.

Ota lisäasetukset käyttöön

Opastajaprofiiliin voidaan sisällyttää myös ennalta määritettyjä asiakaskone- ja ryhmäluetteloja, mutta oletusarvoisesti ne eivät ole käytössä. Ennen kuin päätät käyttää näitä profiilissa, harkitse nykyistä menetelmää, jossa opiskelijoita etsitään selaamalla käynnistyksen yhteydessä, sillä sitä ei välttämättä kannata korvata.

Asiakaskonetiedosto

Sisältää luettelon tunnetuista asiakaskoneista, joihin opastajaohjelma yrittää luoda yhteyden lataamisen yhteydessä. Oletusarvoinen nimi on CLIENT.NSS. Lisätietoja on luokkaluetteloissa.

Ryhmätiedosto

Sisältää luotujen asiakaskoneryhmien tiedot. Oletusarvoinen nimi on GROUP.NSS. Lisätietoja on kohdassa Ryhmien käyttäminen.

Määritysasetusten säätö

NetSupport School sisältää useita muokattavia valintoja, joilla voit säätää kunkin etäohjausistunnon erityisten vaatimusten ja olosuhteiden mukaiseksi.

Opastajalla on mahdollisuus ottaa asetukset käyttöön globaalisti tai joissain tapauksissa yksittäisen opiskelijan tasolla.

Globaalien määritysasetusten säätö

- 1. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Näytä}{Nykyiset asetukset}.
- 2. Esiin tulee Asetukset-valintaikkuna. Valitse haluamasi asetus.

Etäohjaus Näytä Näppäimistö/hiiri Toistotiedostot Äänet Tiedostonsiirto Käyttöliittymä Ohjaajan Opiskelija Tutor Assistant Ryhmän johtajat Opiskelijan työkalupalkin Opastajan muistiinpanojen Näytä

- 3. Ota vaihtoehdot käyttöön tai poista ne käytöstä.
- 4. Napsauta lopuksi OK. Valitut asetukset tulevat voimaan kaikissa asiakaskoneissa, ja ne tallentuvat automaattisesti myöhempiä hallintaistuntoja varten.

Yksittäisten asiakaskoneiden määritysasetukset

Katselu-, Näppäimistö/hiiri-, Toista Tiedostot- ja Audio-asetukset voidaan mukauttaa yksilöllisiä opiskelijoita varten. Esimerkiksi yhdessä asiakaskoneessa voi olla tarpeen käyttää pakkausta, koska se on hitaan yhteyden varassa, mutta toisessa asiakaskoneessa pakkaus ei välttämättä ole tarpeen.

Yksittäisten asiakaskoneiden määritysasetusten säätö

- 1. Katso haluamaasi asiakaskonetta.
- 2. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta {Näytä}{Asiakaskoneen asetukset}.
- 3. Esiin tulee Asetukset-valintaikkuna. Valitse haluamasi asetus. Näytä , Näppäimistö/hiiri, Toistotiedostot tai Äänet.
- 4. Ota vaihtoehdot käyttöön tai poista ne käytöstä katseluistunnon ajaksi.

Huomautus: Jos haluat muuttaa asetukset pysyvästi, valitse "Päivitä määritykset NetSupport School" -ruutu.

Opastajan näkymäasetukset

Tällä ominaisuussivulla määritetään asiakastyöasemien katseluun liittyviä asetuksia.

Näkymäasetukset voidaan määrittää kahdella tavalla:

- Jos haluat käyttää asetuksia kaikissa asiakaskoneen näkymän istunnoissa, valitse {Näytä}{Nykyiset asetukset Näkymä} hallintaikkunan avattavasta valikosta.
- Jos haluat käyttää asetuksia yhdessä asiakaskoneen näkymän istunnossa, katso asiakaskonetta ja valitse {Näytä}{Asiakaskoneen asetukset Näkymä} Näytä-ikkunan avattavasta valikosta.

Asetukset kohteelle Määritykset: NetSupport Sc	hool	х
 Fiziofijaus Nappämisto/hirii Toista tiedostot Aänet Tiedostonsirto Käyttöllittymä Opiskelija Tutor Assistant Kyhman johtajat Opiskelijan työkaupalikoi Muistinpanot Näytä 	Asetukset ☐ BIOS náppäinistő ☐ Vahvista Vahda koko nuutuun ☐ Koko nuutu ☐ Tutakiuva ☐ Koko nuutu ☐ Tutakiuva ☐ Vakiuva noituu ☐ Kuskiese Vitey, kun uletaan ☐ Kuskiese Vitey	
	OK Peruuta Ohje	

Seuraavassa lyhyt kuvaus käytettävissä olevista valinnoista:

BIOS-näppäimistö

Kun tämä vaihtoehto on valittuna, hallintatyöasema emuloi näppäilyjä asiakaskoneella BIOS-tasolla laitteistotason sijaan. Käytä tätä, jos sovellus asiakaskoneella ei tunnu hyväksyvän hallintatyöaseman näppäilyjä oikein. Käytä tätä valintaa vain, jos oletusarvoinen alhaisen tason näppäimistövalinta aiheuttaa ongelmia.

Vahvista "Vaihda koko ruutuun"

Kun tämä ruutu on valittuna, sinulta pyydetään vahvistusta ennen koko ruudun tilaan siirtymistä.

Koko näyttö

Jos tämä on valittuna, hallintatyöasema näkee asiakaskoneen koko näytön tilassa ikkunatilan sijaan. Ei käytettävissä NetSupport School Standard -versiossa.

Sovita koko

Valitse tämä, jos haluat, että näkymäikkunan sisältö kutistuu automaattisesti suurehkoon kehykseen sopivaksi.

Katkaise yhteys, kun suljetaan

Valitse tämä, jos haluat katkaista yhteyden asiakaskoneeseen, kun näkymäikkuna suljetaan.

Mahdollista kuvan poiminta näytöstä

NetSupport Schoolin suosima ja tehokkain näytön tietojen kaappausmenetelmä on kytkeytyä katsottavan työaseman videoohjaimeen. Toisinaan tämä menetelmä ei toimi, koska tietyt sovellukset ohittavat ohjaimen. Tällöin on mahdollista ottaa käyttöön "kuvan poiminta näytöstä" ja ottaa kuva näytöstä. Tällä on suurempi vaikutus verkkoliikenteeseen, mutta ainakin se antaa tarkan kuvan asiakaskoneen näytöstä.

Vierityspalkit

Voit poistaa vierityspalkit käytöstä näkymäikkunoissa valitsemalla tämän. Tästä on hyötyä käytettäessä automaattista vieritystä, sillä silloin saadaan käyttöön hieman lisää työtilaa.

Käytä pakkausta

Valitse tämä, jos haluat ottaa pakkauksen käyttöön asiakaskoneen näyttöä katsottaessa. Tämän valintaruudun tila näkyy myös Yleistävälilehdessä.

Taustakuva

Valitse tämä ruutu, jos haluat, että asiakaskoneen taustakuva on näkyvissä katselun aikana. Yleensä tämä toiminto on pois käytöstä suorituskyvyn parantamiseksi, joten tämän valinnan voi odottaa hidastavan ruudunpäivitysnopeutta.

Tyhjä asiakaskoneen näyttö

Tämän avulla hallintatyöasema voi tyhjentää asiakaskoneen näytön missä tahansa näkymätilassa.

Huomautus: Tämä toiminto ei ola tarjolla opiskeljoille, joilla on Windows 8 ja sitä ylempi.

Videokuvan ohitus

Hallintatyöaseman katselun suorituskyky voidaan määrittää käyttämällä videokuvan ohitusta. Hallintaohjelma ei näytä asiakaskoneen näytön päivityksiä, jos näytön kyseinen alue päivitetään myöhemmin. Jos tästä ruudusta poistetaan valinta, kaikki asiakaskoneen näytön päivitykset näkyvät hallintatyöasemassa.

Automaattinen leikepöytä

Kun tämä vaihtoehto on käytössä, se on nopein menetelmä kopioida tiedot. Voit kopioida ja liittää ohjaajan ja opiskelijoiden leikepöytien sisältöä automaattisesti käyttämällä näppäinyhdistelmiä Ctrl-C ja Ctrl-V.

Oletustila

Kun asiakaskonetta katsotaan, katselu aloitetaan oletusarvoisesti jakotilassa. Jos haluat aloittaa katselun eri tilassa, vaihda tyyli oheisesta luettelosta.

Välimuistin koko

NetSupport School-hallintatyöasema sisältää välimuistin, joka parantaa yleistä suorituskykyä. Välimuistien koko vaihtelee 256 Kt:sta 16 Mt:uun, ja kullekin asiakaskoneyhteydelle määritetään erillinen välimuisti. Jos asiakaskoneella käytetään sovelluksia, jotka käyttävät useita tai suurikokoisia bittikarttoja, kasvata välimuistin kokoa suorituskyvyn parantamiseksi.

Värisyvyys enintään

Kun luot yhteyden asiakaskoneeseen, voit rajoittaa lähetettävän värisyvyyden. Tällä tavoin voit vähentää asiakaskoneen ja hallintatyöaseman välisen liikenteen määrää.

Muuta DOS-fonttia

Tässä valintaikkunassa voit valita fontin, jota käytetään DOS-näytöissä. Kyseessä on Windows-asiakaskoneiden koko näytön DOS-ruudut. Windows käyttää graafista merkistöä DOS-näyttöjen näyttöön. Mitä korkeampi Windowsin resoluutio on, sitä suuremmaksi fonttikoko on määritettävä, jotta DOS-näytöstä saadaan tarkka.

Muuta japanilaista fonttia

Tässä valintaikkunassa voit valita fontin, jota käytetään japanilaisissa DOS-näytöissä.

 Etäohjaus Näytä Näppäimistö/hiri Toista tiedostot 	Nappäimistöasettelu: Mansamväinen näppäimistö Ummapped Keyboard	
Käyttölittymä	Năppänyhdistelmät ☐ At ☑ Vasen valhtonäppäin ☑ Ctrl ☑ Okea valhtonäppäin	
Opiskelija Tutor Assistant Ryhmän johtajat	Autom viertyksen nop. Vertyksen vive Hiren vive Pois Nopein Väh. Enirt. Väh. Rajaton	
Opiskeljan työkalupalkki Muistinpanot Näytä	☐ Poista Num Lock -synkronointi käytöstä	
	☑ Päivitä määritykset: NetSupport School	

Opastajan näppäimistön/hiiren asetukset

<u>Näppäimistöasettelu</u> Kansainvälinen näppäimistö

Kansainvälistä näppäimistöä käytetään Tutor-toiminnossa näkymäistunnon aikana.

Erilaisen näppäimistöasettelun määrittämisen käyttämiseksi katselun aikana Tutorissa valitse haluamasi asettelu pudotusvalikosta. Nämä asettelut sijoittavat hallintatyöaseman näppäimet asiakaskoneen näppäimiin. Jos sekä asiakaskone että hallintatyöasema käyttävät samaa näppäimistöasettelua, valitse luettelosta Sijoittamaton näppäimistö.

Näppäinyhdistelmät

Kun katsot asiakaskonetta koko näytön tilassa, voit palata mahdollisesti piilossa olevaan käyttöliittymään käyttämällä näppäinyhdistelmiä. Jos asiakaskoneen resoluutio on pienempi kuin hallintatyöaseman, voit lopettaa katselun ja tuoda katseluikkunan takaisin näyttöön napsauttamalla hiiren painiketta katseluikkunan ulkopuolella. Määritä näppäinyhdistelminä käytettävät näppäimet valitsemalla tämän ryhmän ruudut.

Automaattisen vierityksen nopeus

Kun katselet asiakaskoneen näyttöä, hallintatyöasema voi automaattisesti vierittää sisältöä, kun hiiri siirtyy lähelle ikkunan reunoja. Liukusäätimellä

voidaan säätää vierityksen nopeutta liikkumattomuudesta erittäin nopeaan.

Vierityksen viive

Kun automaattinen vieritys on käytössä, voit muuttaa viivettä, joka kuluu vierityksen käynnistymiseen. Jos haluat, että näkymä alkaa vieriä heti, kun hiiri on näytön reunassa, siirrä liukusäädin kohtaan Väh. Jos haluat pidemmän viiveen ennen automaattisen vierityksen käynnistymistä, siirrä liukusäädintä kohti asetusta Enint.

Hiiren viive

Hiiren viivettä säätämällä voit alentaa nopeutta, jolla hiiren päivitykset lähetetään hallintatyöasemasta asiakaskoneeseen hallinnan tai jaon aikana. Alenna nopeutta ja säästä kaistanleveyttä siirtämällä liukusäädintä kohti asetusta Rajaton tai kohti asetusta Väh, jos haluat parhaan hiiren vasteen. Tästä on hyötyä valintayhteyksiä käytettäessä tai erittäin hitaissa verkoissa.

Poista Num Lock -synkronointi käytöstä

Valitse tämä vaihtoehto, jos käytät kannettavaa tietokonetta hallintakoneena. Näin varmistetaan, että näppäimistö käyttäytyy normaalin pöytätietokoneen näppäimistön tavoin.

Toistotiedostoasetukset

Toistotiedosto-ominaisuuden avulla opastaja voi tallentaa ja toistaa opiskelijan työaseman näytön tapahtumia etäohjauksen/katselun aikana.

Lisätietoja on kohdassa Toistotiedostojen käyttö.

Asetukset kohteelle Määritykset: NetSupport School	X
Y Petaohjaus Toida teledostot Y Nayta Salayte äänet Y Teldostonito Salayte äänet Y Kyttöittymä Ohjaaja Y Opskelja Toida teledostot Y Kyttöittymä Salayte äänet Y Visttöittymä Salayte äänet Y Visttöittymä Salayte äänet Y Visttöittymä Salayte äänet Y Visttöittymä Salaa. Y Näytä Salayte äänet Y Visttöittymä Salaa.	Ohje

Tallenna toistotiedostot

Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat ottaa toistotiedostojen tallennuksen käyttöön. Toistotiedosto luodaan joka kerta, kun opastaja avaa katseluistunnon missä tahansa opiskelijakoneessa.

Sisällytä äänet

Näytön, näppäimistön ja hiiren toimintojen lisäksi myös ohjaajan selostus mikrofonin avulla voidaan tallentaa, jos työasemassa on äänitoiminnot. Tämän ominaisuuden voi ottaa käyttöön valitsemalla tämän valintaruudun.

Huomautus: Työpöydän ääniä, musiikkeja ja vastaavia ei voi tallentaa.

Liitä tiedostojen nimen eteen asiakaskoneen nimi

Jotta toistotiedostot voitaisiin tunnistaa, tiedostojen nimen eteen liitetään asiakaskoneen nimi sekä tallennuksen päivämäärä/kellonaika. Jos taas tämä ruutu jätetään valitsematta, tiedostojen nimeksi tulee järjestyksessä 00000001.rpf jne.

Hakemistoon

Määritä mihin hakemistoon toistotiedostot tallennetaan.

Ääniasetukset

Tällä ominaisuussivulla määritetään äänitukeen liittyviä asetuksia.

Ääniasetukset voidaan määrittää kahdella tavalla:

- Jos haluat käyttää asetuksia kaikissa asiakaskoneen istunnoissa, valitse {Näytä}{Nykyiset asetukset Äänet} hallintaikkunan avattavasta valikosta.
- Jos haluat käyttää asetuksia yhdessä asiakaskoneen istunnossa, katso asiakaskonetta ja valitse {Näytä}{Asiakaskoneen asetukset Äänet} Näytä-ikkunan avattavasta valikosta.

Asetukset kohteelle Määritykset: NetSupport S	hool	×
 Ketaohjaus Napalimisto/hiri Toista tiedostot Aanet Tiedostonisiroo Gojakelja Opiskelja Opiskelja Opiskeljan tyrkalupalkki Mustinpanot Nayta 	Áinenvoimakkuus Kyrnys Mkrofoni Teal Teal Ota käytöön Päälä Vain kuuntelu Vaihda siitomuutoa	
	UN Peruuta	Onje

Äänenvoimakkuus

Kynnys mikrofonin herkkyys Mikrofoni mikrofonin äänenvoimakkuus Kaiutin kaiuttimen äänenvoimakkuus

Testi

Testaa kaikki yllä mainitut asetukset valitsemalla tämä ruutu.

Ota käyttöön

Päällä ota äänet käyttöön. Pois ota äänet pois käytöstä. Puhu aseta hallintatyöaseman äänet pelkästään puhetoimintoon. Kuuntele aseta hallintatyöaseman äänet pelkästään kuuntelutoimintoon.

Valitsemalla siirtomuodon muuttamispainikkeen voit muuttaa siirtomuotoa. Käytä alhaisinta kelvollista laatutasoa. Korkeat laatuasetukset saattavat vaikuttaa näytön päivityksen suorituskykyyn.

Opastajan tiedostonsiirtoasetukset

Voit määrittää NetSupport Schoolin tiedostonsiirtoasetukset. Valitse hallintaikkunan avattavasta valikosta (Näytä}{Nykyiset asetukset Tiedostonsiirto}. Tässä kohdassa voit muuttaa tapaa, jolla tiedot näkyvät, ja määrittää suojaustoimintoja, kuten vahvistus ennen haitallista toimintoa.

Ketukset Napäimistö/hiri Tosta tiedostot Anet Tiedostonairto Käytä laeloaton tiedot Käytä van tiedoston tiedot Käytä van tiedoston tiedot Valvista Opiskella Tutor Assistant Pyhän Opiskella Kavistinpanot Näytä Näytä ketoostoniato Sije etenemisen valintakkuna automaattiseeti kopioinnin Sije etenemisen valintakkuna automaattiseeti kopioinnin Sije etenemisen valintakkuna automaattiseeti kopioinnin Päivitä määrtykset: NetSupport School	
OK Penuita	Obia

Näytä järjestelmä- ja piilotiedostot

Valitse tämä ruutu, jos haluat nähdä kaikki järjestelmä- ja piilotiedostot. Oletusarvoisesti tämä vaihtoehto ei ole valittuna.

Näytä tiedoston tiedot

Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat nähdä useita tietosarakkeita kunkin luettelon tiedoston kohdalla. Sarakkeet näyttävät tiedoston koon, muokkauspäivämäärän, määritteet ja lyhyen tiedostonimen. Voit vaihdella tämän tilan ja pelkkien tiedostonimien välillä käyttämällä Tiedostonsiirron käyttöliittymän luettelotyylipainikkeita.

Näytä ainoastaan tiedostojen nimet

Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat nähdä tiedostoluetteloissa ainoastaan tiedostonimet. Näin voit katsoa yhtä aikaa useampia tiedostoja kuin katsoessasi tiedostojen nimet ja tiedot. Voit vaihdella tämän tilan ja tietojen välillä käyttämällä Tiedostonsiirron käyttöliittymän luettelotyylipainikkeita.

Vahvista

Kun teet hakemiston tai tiedoston poistoja tai muita mahdollisesti haitallisia tiedostotoimenpiteitä, voit määrittää hallintatyöaseman näyttämään vahvistusvalintaikkunan. Tämä estää osaltaan tietojen tahattoman häviämisen. Jos tunnet käyttöliittymän, voit halutessasi ottaa nämä ominaisuudet pois käytöstä. Oletusarvoisesti kaikki vahvistusasetukset ovat käytössä.

Kansion kopio

Edellyttää käyttäjän vahvistusta ennen hakemistorakenteen kopiointia.

Kansion poisto

Edellyttää käyttäjän vahvistusta ennen hakemistorakenteen poistoa.

Tiedoston korvaaminen

Jos valittuna, olemassa olevan tiedoston korvaamista ennen näkyy vahvistusvalintaikkuna. Jos tämä ei ole valittuna, vahvistusviesti näkyy siitä huolimatta, jos aiotaan korvata järjestelmä- tai piilotiedostoja.

Tiedoston poisto

Näyttää vahvistusvalintaikkunan ennen yhden tai useamman tiedoston poistoa.

Käytä roskakoria paikallisiin poistoihin (jos on)

Kaikki paikallisesta näkymästä poistetut tiedostot siirretään roskakoriin. Tämä on oletusasetuksena käytössä.

Käytä pakkausta

Valitse tämä ruutu, jos haluat ottaa pakkauksen käyttöön. Kun olet yhteydessä asiakaskoneeseen esimerkiksi tiedostonsiirron, katselun tai keskustelun merkeissä, lähetettävät ja vastaanotettavat tiedot pakataan. Tämä on samalla suojauskeino, sillä tiedot myös salataan.

Delta-tiedostonsiirto

Delta-tiedostonsiirto parantaa suorituskykyä ohittamalla muuttumattomien tietojen siirron. Jos siirrettävä tiedosto on jo olemassa kohdehakemistossa, ainoastaan muuttuneet osat päivitetään.
Delta-tiedostonsiirto on oletusarvoisesti käytössä.

Etusija (myös katsomisen aikana)

Kun siirrät tiedostoja ja katselet asiakaskoneen näyttöä samaan aikaan, kumpikin toiminto vaikuttaa toisen toiminnon suorituskykyyn. Voit alentaa tiedostonsiirron tärkeysastetta ja parantaa katselun suorituskykyä tai päinvastoin. Lisää tiedostonsiirron tärkeysastetta liu'uttamalla säädintä vasemmalle tai lisää asiakaskonenäkymien tärkeysastetta liu'uttamalla säädintä oikealle. Jos et katsele asiakaskonetta, tämä asetus ei ole voimassa.

Sulje etenemisen valintaikkuna automaattisesti kopioinnin päättymisen jälkeen

Sulkee tiedostonsiirron etenemisen valintaikkunan automaattisesti siirron päättymisen jälkeen. Poista valinta tästä kohdasta, jos haluat nähdä tiedostonsiirron tulokset.

Opastajan käyttöliittymän asetukset

Seuraavien käyttöliittymäasetusten käyttäytymistä voidaan säätää valitsemalla {Näytä}{Nykyiset asetukset Käyttöliittymä} hallintaikkunan avattavasta valikosta.

Asetukset kohteelle Määritykset: NetSupport S	chool	×
	Opastaja Naytä opiskelijoiden käyttäjänimet Näytä opiskelijoiden käyttäjä-/kirjautumisnimet Näytä opiskelijoiden kuvat Google Classroomista Aanetön yhteyden katkaisu Ota automaattisesti yhteys opiskelijohin uudestaan Poistumisen yhteydensä Talienna opiskelijahitoria Talienna opiskelijahitoria opastajan muistiinpanohin Esitä kuvakkeet rajoitettuje verkkosivustoja varten Näytä ohjaajan työkalupalkki pienennettäessä Näytä ohjaajan työkalupalkki pienennettäessä Näytä apiskelijan hähtytsaso Näytä apistelijan hähtytsaso Näytä langattoman yhteyden vahvuus Näytä, kun lataus on vähissä v Päivitä määritykset: NetSupport School	
	OK Peruuta	Ohje

Näytä opiskelijoiden käyttäjänimet

Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat hakea asiakaskoneen sisäänkirjautumisnimen ja tuoda sen hallintaikkunan näyttöön, kun suoritat opiskelijarekisterin.

Muista opiskelijoiden käyttäjä-/kirjautumisnimet

Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat tallentaa opiskelijoiden käyttäjä-/kirjautumisnimet tunnettujen asiakaskoneiden luetteloon.

Näytä opiskelijoiden kuvat Google Classroomista

Jos olet integroimassa Google Classroomiin ja opiskelijan tilillä on valokuva, voit näyttää valokuvan opiskelijan kuvakkeena Tutor-konsolissa.

Äänetön yhteyden katkaisu

Jos asiakaskone katkaisee yhteyden hallintatyöasemaan tahattomasti istunnon aikana, opastajan koneen näyttöön tulee kehote. Poista tämä varoitus käytöstä valitsemalla tämä vaihtoehto.

Ota automaattisesti yhteys opiskelijoihin uudestaan

Varmistaa, että opiskelijakoneet liittyvät automaattisesti uudestaan etäohjausistuntoon, jos niiden yhteys katkeaa tahattomasti.

Poistuttaessa

Tallenna opiskelijahistoria

Jos valitset tämän vaihtoehdon, Internet-, sovellus-. ja tulostushistoria tallennetaan CSV-tiedostoksi, kun ohjaajan ohjelma lopetetaan.

Tallenna opiskelijan Web-historia Ohjaajan muistiinpanoihin

Tämä asetus tallentaa Opiskelijoiden Web-historian automaattisesti Ohjaajan muistiinpanoihin, kun Tutor-konsoli suljetaan.

Esitä kuvakkeet rajoitettuja verkkosivustoja varten

Oletuksena rajoitetuille sivustoille näytetään kuvake. Jos sinulla on useita rajoitettuja sivustoja, voit poistaa kuvakkeet käytöstä, jottet varaa liikaa Windowsin resursseja.

Näytä ohjaajan työkalupalkki pienennettäessä

Kun Tutor-ohjelman ikkuna pienennetään, Ohjaaja-työkalupalkki jää näkyviin. Sen avulla voidaan käyttää NetSupport School -ohjelman tärkeimpiä ominaisuuksia. Jos tätä vaihtoehtoa ei valita, tämä toiminto ei ole käytettävissä.

Näytä aktiiviset tulostustyöt

Näyttää kaikkien näkymien aktiiviset tulostustyöt.

Näytä opiskelijan hälytystaso

Opiskelijat voivat antaa hälytyksen opiskelijan työkalupalkissa, jolloin opiskelijan kuvakkeen väri muuttuu ohjaajan sovelluksessa hälytystyypin mukaan. Nämä hälytykset voi joko näyttää tai piilottaa tällä asetuksella.

Näytä langattoman yhteyden tila ja akun varaustaso

Haluttaessa sekä langattoman yhteyden tilan että akun varaustason voi näyttää. Akun varaustason voi myös näyttää pelkästään, jos se laskee alle 10 %:n.

Opiskelijan käyttöliittymän asetukset

Asetukset kohteelle Määritykset: NetSupport S	School	×
Etaohjaus Nayta Napsimisto/hiri Tosta tiedostot Aānet Tiedostonsirto Kayttölittymä Oylaaja Oplaelja	Opiskelija Tyhja näytö, kun hiir ja näppäimistö lukittu Näytä kuva, kun hiir ja näppäimistö lukittu Mykistä ääni, kun hiir/näppäimistö lukittaan tai näyttö tyhjennetään Keskustelu opiskelijoiden kesken Lukitse näppäimistö Lukitse hiiri	
- Tutor Asstant Ryhmän johtajat - Polskeljan työkalupalkki - Muistiinpanot - Näytä	⊡ Päivitä määrtykset: NetSupport School	
	OK Peruuta	Ohje

Tyhjä näyttö, kun hiiri ja näppäimistö lukittu

Tyhjentää asiakaskoneen näytön, kun asiakaskoneen hiiri ja näppäimistö on lukittu Voit myös tyhjentää asiakaskoneen näytön katselun aikana.

Näytä kuva, kun hiiri ja näppäimistö lukittu

Näyttää asiakaskoneen näytössä koko ruudun kokoisen kuvan, kun asiakaskoneen hiiri ja näppäimistö on lukittu Oletusarvoinen NetSupport School-kuva voidaan korvata vapaavalintaisella kuvalla määrittämällä tiedoston sijainti valintaikkunassa Asiakaskoneen määritystoiminto Opiskelijan lisäasetukset.

Äänen mykistys, kun hiiri/näppäimistö lukitaan tai näyttö pimennetään

Ääni mykistyy opiskelijan koneessa, kun hiiri/näppäimistö lukitaan tai näyttö pimennetään.

Keskustelu opiskelijoiden kesken

Valitse tämä toiminto, jos haluat, että opiskelijat voivat käynnistää ryhmäkeskusteluistunnon toisten yhteydessä olevien opiskelijoiden kanssa.

Lukitse / poista lukitus

Lukitustoimintoa käytettäessä opiskelijan hiiri ja näppäimistö ovat oletusarvoisesti lukittuina. Joissain tilanteissa voi kuitenkin olla tarpeen antaa opiskelijan käyttää hiirtään tai näppäimistöään.

Valitse kyseinen ruutu tai ruudut tai poista niiden valinta tarpeen mukaan.

Huomautus: Kummankin ruudun on oltava valittuna käytettäessä valintaa "Tyhjä näyttö, kun hiiri ja näppäimistö lukittu".

Ryhmän johtajan asetukset

Työskenneltäessä määritettyjen asiakaskoneiden ryhmien kanssa, hallintatyöasema voi määrittää valitulle ryhmän jäsenelle "ryhmän johtajan" aseman.

Asetukset kohteelle Määritykset: NetSupport School	:	<
Alexandrovenski v standovenski standove	ista nyhmän johtajat /mäniohtajan yhteydet innot, jolka nyhmän johtaja voi tehdä nyhmässään t gr sus at n lähetys/mouto et edens, innotus ja näyttö) attinpanot öttat Jako Hallintayöasema Katselu	
	OK Peruuta Ohje	

Mahdollista ryhmän johtajat

Ottaa ryhmänjohtajatoiminnon käyttöön.

Näytä ryhmänjohtajan yhteydet

Ryhmänjohtajan yhteydet saadaan näkyviin, jotta näet helposti ryhmänjohtajan yhteydet opiskelijoihin. Voit ottaa tämän ominaisuuden käyttöön valitsemalla Näytä ryhmänjohtajan yhteydet -vaihtoehdon.

Kaikki ryhmän johtajan ominaisuudet ovat oletusarvoisesti valittuina, mutta niitä voidaan poistaa käytöstä poistamalla valinta halutuista ruuduista.

Toiminnot

Voit valita ryhmänjohtajan käytettävissä olevat toiminnot.

Tutor Assistant -asetukset

Määritä NetSupport School Tutor Assistant -asetukset.

Etäohjaus Näytä Näppämistö/hiri Toista tiedostot Äänet Tedostonsinto Käyttölittymä Ohjaaja Oojskelja Tutor Assistant	Tutor Assistant; jäjestelmän määritykset Okijaajan nim/tunnus Mukautettu Jäjestelmän tila INVH612 ☑ Käynnissä Nykyinen verkko-osote 10.0.4.137 ☑ Käynnistä Lopeta Ø Käynnistä jäjestelmä, kun ohjaajaohjelma käynnisty Yhteyspotti 37777 ☑ Ø Vatuutetut. Assistant-sovellukset	
– Svhmän johtajat – Opiskeljan työkalupakki – Musikinpanot – Nayta	Valuuta odotavat Assistant soveliukset	
	Automaattinen valtuutus Interaktiivinen valtuutus	
	OK Peruuta Ohje]

Tutor-nimi/-tunnus

Tutor Assistant -sovelluksessa näkyvä nimi. Jos valitset Mukautettu, voit antaa sovellukseen haluamasi nimen.

Järjestelmän tila

Näyttää nykyisen järjestelmätilan. Järjestelmä voidaan käynnistää ja pysäyttää täällä.

Käynnistä järjestelmä, kun Tutor käynnistyy

Järjestelmä käynnistyy automaattisesti, kun Tutor käynnistetään.

Nykyinen verkko-osoite

Tutor-sovelluksen verkko-osoite.

Yhteysportti

Anna portin numero. Oletusportti on 37777.

Yhteyssalasana

Anna salasana, jolla Tutor Assistant -käyttäjät yhdistävät Tutorsovellukseen.

Näytä salasana

Näyttää yhteyssalasanan.

Valtuutetut Assistant-käyttäjät

Näyttää Tutor Assistant -käyttäjät, jotka on valtuutettu yhdistämään Tutor-sovellukseen. Assistant-käyttäjiä voidaan poistaa tai valtuutuksia perua täällä.

Valtuutusta odottavat Assistant-käyttäjät

Näyttää Tutor Assistant -käyttäjät, jotka odottavat yhdistämisvaltuutusta Tutor-sovellukseen. Napsauta Hyväksy Assistant-valtuutus.

Automaattinen valtuutus

Tutor Assistant -käyttäjät valtuutetaan automaattisesti, kun he ovat antaneet oikean salasanan.

Vuorovaikutteinen valtuutus

Tutor Assistant -käyttäjät tarvitsevat manuaalisen valtuutuksen voidakseen yhdistää Tutor-sovellukseen.

×

Opiskelijan työkalupalkin asetukset

Muokkaa opiskelijan työkalupalkin asetuksia.

```
Asetukset kohteelle Määritykset: NetSupport School
```



Ota opiskelijan työkalupalkki käyttöön

Opiskelija saa opiskelijan työkalupalkin käyttöönsä.

Opiskelijan työkalupalkki näkyy aina

Palkki voidaan määrittää näkymään aina päällimmäisenä opiskelijan näytössä tai piilotettavaksi automaattisesti.

Työkalupalkin asetukset

Valitse toiminnot, joiden haluat näkyvän opiskelijan työkalupalkissa.

Opastajan muistiinpanojen asetukset

Muistiinpanot sisältävät oppitunnin keskeiset tiedot PDF-tiedostona. Opastajan muistiinpanojen asetuksia voidaan mukauttaa näiden vaihtoehtojen avulla. Opiskelijan muistiinpanojen asetuksia voidaan muuttaa valitsemalla {Käynnistä}{Ohjelmat}{NetSupport School}{NetSupport School Configurator - Journal}. Jos käytössä on Windows 8, napsauta aloitusnäytössä hiiren kakkospainiketta ja valitse näytön alalaidasta Kaikki sovellukset. Napsauta NetSupport School opiskelijan työaseman määrityskuvaketta.

Asetukset kohteelle Määritykset: NetSupport S	ichool	×
 Etaohjaus Napainisto/hiri Toista tiedostot Aänet Tiedostonsiiroo Kaytöllitymä Ohjaaja Ohjaaja Tutor Assistant Kyhnän johtajat Opiskeljan työkalupalkki Muistinpanot Naytä 	 Ota käytöön opiskelijan muistiinpanot Ota käytöön opistelijan muistiinpanot Opastajan asetukset Perunkset (mm) Viä I5 Oletua Fortiskoko (pisteinä) Joge/aatu (1·100) 75 Muistiinpanojen kansio Journals Muistiinpanojen logo [ogo tulee näkyviin muistiinpanojen yläösassa) 	
	OK Peruuta Ohje	

Opiskelijoiden muistiinpanot käyttöön

Ottaa opiskelijoiden muistiinpanot käyttöön.

Opastajan muistiinpanot käyttöön

Jos tämä asetus on käytössä, muistiinpanoista tallennetaan kopio opastajan katseltavaksi.

<u>Opastajan asetukset</u>

Reunukset (mm)

Voit tarvittaessa muuttaa muistiinpanojen ylä-, ala- ja sivureunuksia.

Sivukoko

Voit valita haluamasi paperikokovaihtoehdot opiskelijan muistiinpanoihin.

Fonttikoko (pisteinä)

Muistiinpanoissa käytettävän fontin koko.

Jpeg-laatu (0-100)

Voit valita muistiinpanoissa käytettävien kuvien laadun. Oletusarvo on 75.

Muistiinpanojen kansio

Valitse, minne opiskelijan muistiinpanot tallennetaan.

Muistiinpanologo

Voit lisätä kuvan, joka tulee näkyviin muistiinpanojen yläosassa.

Näytä asetukset

Esitysominaisuuden avulla voit esittää ohjaajan näytön kaikilla tai joillain opiskelijanäytöillä tai vain yhdellä. Tässä valikossa voit määrittää esityksen asetukset.

Asetukset kohteelle Määritykset: NetSupport S	ichool	×
 Article Etaohjaus Näppäimistö/hiri Toista tiedostot Äänet Tiedostonsiirto Kayttöiittymä Ohjaaja Opiskelija Tutor Assistant Ryhmän johtajat Kokeljan työkalupakki Muistinpanot Näytä 	Näytä │ Kuvan poiminta näytöstä Varisyvyys enintään: 256 väriä (korkea laatu) ✓ │ Näytä näppänyhdistelmät │ Lähetä fyysiänä fontteina │ Poista opiakelijan kosketustuki käytöstä esityksen alkana │ Rajota Intemetin käyttö vain hyväksytyihin sivustoihin esityksen alkana	
	OK Peruuta	Ohje

Lähetä fyysisinä fontteina

NetSupport School pyrkii vähentämään lähetettävän tiedon määrää tämänkaltaista tietoa jaettaessa välittämällä fonttitiedot viitteenä. Kohdetyöasema selvittää oman sisäisen fonttikarttansa perusteella sopivan vastineen lähetetylle fontille. Useimmissa tapauksissa samat fontit ovat käytettävissä, mutta jos näin ei ole, voit lähettää täydet tiedot. Ota tämä ominaisuus käyttöön valitsemalla tämä ruutu.

Värisyvyys enintään

Antaa valita suurimman värisyvyyden opiskelijoille näyttämisen aikana. Oletusasetus on 256 väriä (korkea).

Näytä näppäinyhdistelmät

Jos haluat varmistaa, että kaikki hallintatyöaseman suorittamat toimet ovat näkyvissä asiakaskoneille esityksen aikana, voit ottaa näppäinyhdistelmät käyttöön. Kaikki hallintatyöaseman käyttämät näppäinyhdistelmät, esim. CTRL+V, näkyvät kuplassa sekä hallintatyöaseman että asiakaskoneen näytössä.

Käytä Internet-rajoituksia ohjaajaan esityksen aikana

Ohjaaja voi käyttää vain hyväksyttyjen sivustojen luettelossa näkyviä sivustoja. Tämä estää sopimattomien sivustojen käyttämisen esityksen aikana.

Kuvan poiminta näytöstä

NetSupport Schoolin suosima ja tehokkain näytön tietojen kaappausmenetelmä on kytkeytyä katsottavan työaseman videoohjaimeen. Toisinaan tämä menetelmä ei toimi, koska tietyt sovellukset ohittavat ohjaimen. Tällöin on mahdollista ottaa käyttöön "kuvan poiminta näytöstä" ja ottaa kuva näytöstä. Tällä on suurempi vaikutus verkkoliikenteeseen, mutta ainakin se antaa tarkan kuvan asiakaskoneen näytöstä.

Tekniikkakonsoli

Ei riitä, että luokkahuoneen hallintaratkaisu antaa opettajien käyttöön oikeat työkalut. Yhtä tärkeää on, että näiden työkalujen avulla hallitaan kaikkia koulun tietokoneita ja pidetään ne kunnossa, jotta ne ovat aina käytettävissä opetukseen. Siksi NetSupport School sisältää mikrotukihenkilöille ja verkon pääkäyttäjille tarkoitetun erityisen tekniikkakonsolin.

Tekniikkakonsolista näkee yhdellä katsauksella kaikki koulun tietokoneet. Sen avulla mikrotukihenkilöt voivat tarkastaa laitteisto- ja ohjelmistoluettelot, valvoa internetin ja sovellusten käyttöä, soveltaa aina käytössä olevia internet-, sovellus- ja tulostuskäytäntöjä sekä määrittää turvatoimenpiteitä, joiden pohjalta kaikki koulun tietokoneet tarkastetaan.

Huomautus: Tekniikkakonsoli voidaan asentaa yhdessä muiden NetSupport School-osien kanssa tai itsenäisenä.

Voit käynnistää tekniikkakonsolin valitsemalla {Käynnistä}{Ohjelmat}{NetSupport School}{NetSupport School Tech Console}. Jos käytössä on Windows 8, napsauta aloitusnäytössä NetSupport School -tekniikkakonsolin kuvaketta.

Kun tekniikkakonsoli ladataan ensimmäistä kertaa, valvontamääritysten valintaikkuna tulee näkyviin. Tällöin voidaan määrittää työasematt, joihin muodostetaan yhteys käynnistettäessä. Tämä valintaikkuna ei tule näkyviin enää uudelleen.

Huomautus: Ohjaajan koneessa voidaan tarvittaessa näyttää ilmoitus yhteyden muodostamisesta. Lisätietoja on Student Security (Opiskelijan tietoturva) -välilehdessä.

Työasemat voidaan näyttää luettelonäkymässä kahdella tavalla. Kuvatilassa näkyy pikkukuva työaseman näytöstä. Se on nopea ja helppo tapa valvoa. Raportointitilassa saadaan näkyviin opiskelijoiden työasemien tiedot, kuten nimi, IP-osoite, käyttäjätunnus, asiakasalusta, tietoturvan tila, käytäntöjen asetukset, sijainti, parhaillaan käytettävä sovellus ja kaikki avoinna olevat sivustot.

Asiakasnimen vieressä raporttitilassa oleva kuvake muuttuu riippuen asiakkaan tilasta. Tarjolla olevia kuvakkeita ovat:

Harmaa PC = laite on poissa päältä. Värillinen PC = laite on päällä, opettajaa ei ole yhdistetty. Vihreä käyttäjä = opettaja on yhdistetty (asiakas on luokassa). Sininen käyttäjä = asiakas on opettaja.

Voit vuorotella näiden näkymien välillä valitsemalla {Näkymät}{Kuvatila/Raportointitila} tai napsauttamalla työkalupalkin Näytä-kuvaketta.

Huomautus:	Raportointitilassa voit sulkea opiskelijan käyttämät
	sovellukset ja sivustot napsauttamalla kyseisen
	opiskelijan kuvaketta hiiren kakkospainikkeella.

Tilapalkista voit muuttaa asiakaskoneiden pikkukuvien kokoa kätevällä liukusäätimellä, muuttaa pikkukuvan päivitystaajuutta ja säätää näytössä olevien pikkukuvien koon automaattisesti ikkunaan sopivaksi.

Ohjaaja ja opiskelija näkyvät erilaisina kuvakkeina, jotta heidät voidaan erottaa toisistaan helposti. Lisäksi näkyviin tulee yhteyspalkki, jossa on linkki ohjaajasta opiskelijoihin. Koneen voi manuaalisesti määrittää näkymään ohjaajan työasemana napsauttamalla hiiren kakkospainikkeella kyseistä asiakaskonetta ja valitsemalla Ominaisuudet. Valitse Yleistävälilehdeltä **Tämä on opettajan tietokone** -valintaruutu.



Tekniikkakonsoli yhdistää NetSupport School -ohjelmiston ohjaajan konsolin keskeiset ominaiauudet: -

- Valvoa kaikkia koulun tietokoneita yhdessä näkymässä.
- Valvoa sovellusten ja Internetin käyttämistä opiskelijoiden työasemissa.
- Siirtää tiedostoja ja kansioita valittuihin tai kaikkiin tietokoneisiin.
- Ryhmittää kaikki tietokoneet luokkahuoneen tai fyysisen sijainnin mukaan.
- Laitteisto- ja ohjelmistoluettelointi.
- Antaa suoraa teknistä tukea kaikille opettajille.
- Virran kytkeminen luokkahuoneen tietokoneisiin tai virran katkaiseminen niistä etätyönä.
- Luokkahuoneen tietokoneiden käynnistäminen uudelleen tai uloskirjautuminen niistä etätyönä.
- Kirjautuminen tietokoneisiin automaattisesti.
- Tuoda näkyviin kaikki aktiiviset opetusryhmän opiskelijat ja opettajat.
- Tarkistaa yksittäisen NetSupport School -työaseman tietoturvaasetukset etätyönä.
- Jutella verkossa yhden tai monen opiskelijan tai opettajan kanssa.
- Lanseeraa PowerShell-ikkuna valitulla asiakkaalla.
- Lähettää kaikille verkon käyttäjille viestejä muutamassa sekunnissa.
- Ohjata mitä tahansa valittua tietokonetta tehokkaasti.
- Nähdä reaaliajassa USB-muistikorttien käyttäminen kaikissa opiskelijoiden työasemissa.

Opettajat voivat NetSupport School-ohjelman avulla pyytää apua teknikoilta ja verkon pääkäyttäjiltä, kun opettajan tukiominaisuus on käytössä. Valitse avattavasta hallintaikkunan valikosta {Näytä} -{Opettajalle tukea}. Ohjaajan konsolin työkalupalkkiin tulee avunpyytämiskuvake. Ohjaaja voi joko jutella verkossa suoraan teknikon tai verkon pääkäyttäjän kanssa tai lähettää heille viestin napsauttamalla kuvaketta.

Laitteisto- ja ohjelmistoluettelointi

Ongelmaa ratkaistaessa on usein tunnettava työasemassa käytettävän ympäristön lisäksi laitteisto ja mitä sovelluksia siihen on asennettu. Siksi NetSupport School antaa käyttöön työkalut etätyöaseman inventoimiseksi kattavasti.

Kehittynyt laitteisto- ja ohjelmistoraportointi kerää yli 50 työaseman laitteista ja ympäristöstä kertovaa tietoa. Saat myös lisätietoja muistissa toimivista sovelluksista, asennetuista hot-fix-päivityksistä, meneillään olevista prosesseista ja asennetuista palveluista.

Reaaliaikaisen raportoinnin lisäksi NetSupport School antaa käyttöön työkalut, jotta palveluja voidaan pysäyttää ja käynnistää etätyönä tai lopettaa sovelluksia. Tietoturvarajoitukset on tosin otettava huomioon.

Huomautus: Luettelointi on käytettävissä vain tekniikkakonsolissa.

Työaseman inventointitietojen noutaminen

- 1. Valitse tarvittava asiakaskuvake teknisen konsolin listanäkymästä.
- Valitse {Työkalut}{Inventaario} teknisen konsolin pudotusvalikoimasta.

Tai

Napsauta työaseman kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Inventointi-vaihtoehto.

Tai

Napsauta työkalupalkissa näkyvää Inventointi-kuvaketta.

3. Valitun työaseman inventointiikkuna tulee näkyviin.

Huomautus:	Kun työaseman inventointiedot on kerätty, ne tallennetaan
	paikallisesti NetSupport School -ohjelman kansioon, joten
	tiedot nähdään myöhemmin tarvitsematta muodostaa
	yhteyttä kyseiseen työasemaan. Valitse työaseman
	luettelonäkymästä ja valitse Inventointi-vaihtoehto. Jos
	haluat saattaa inventointitiedot ajan tasalle, kyseiseen
	työasemaan on muodostettava uusi yhteys.

Inventointi-ikkuna

Inventointi-ikkuna on ensisijainen tapa saada käyttöön NetSupportin inventointitoiminnon tarjoamat tiedot.

/arasto - Chris Lovesey			- 0	>
osto Näytä Ikkuna Ohje				
Savită Tulosta Vie				
altteisto 🎼 Ohjelmisto 🕌 Viimeisimmät k	orjaustiedostot 💽 Sovellukset 👳 Prosessit	No Pahelut		
Laitteistoyhteenveto INVH	339	Viimeksi päivitetty: 22 Feb 2018 15:	52:13	
Järjestelmän yleiskatsaus	Nimiz	IN/H339		
	Valmistaja:	Dell Inc.		
	Käyttöjärjestelmä:	Windows 7 Ultimate		
	Service Pack:	Service Pack 1		
	Versio:	6.1.7601		
	Rekisteröity käyttäjä:	testing		
	Fyysinen muisti:	4096 Mt		
	Toimialue/työryhmä:	GBR		
	Mallin	OptiPlex 745		
	Sarjanumero:	00426-067-6871535-86346		
	Organisaatio:	<e sastavilla=""></e>		
	Järjestelmän kieli:	English (United States)		
	Järjestelmän aikavyöhyke:	(GMT) GMT Standard Time		
	Kirjautunut käyttäjä:	c.lovesey		
	Direct X -versio:	11.0		
	Järjestelmä:	Space-Saving		
Emology	Prosessoria	Intel(R) Core(TM)2 CPU 4300 @ 1.80GHz (x2)		
Emolevy	Kellotaaiuusi	1800 MHz		
	Prosessorin valmistaja:	Intel		
	BIOS-tuoniste:			
E CRIL	BIOS:in valmistata:	Dell Inc.		
E CPU E	BIOS-versio:	2.6.3		
	BIOS-sarianumero:	5377x23		

Ikkunassa on seuraavat osat:

Otsikkopalkki

Otsikkopalkissa näytetään opiskelijan etätyöaseman nimi, jos opiskelija on valittu, tai sen paikallisen työaseman nimi, jonka järjestelmäkokoonpanoa parhaillaan tarkastellaan.

Valikkopalkki

Valikkopalkki sisältää sarjan pudotusvalikoita, joiden avulla voidaan käyttää erilaisia työkaluja ja määritysapuohjelmia.

Työkalupalkki

Työkalupalkissa on kuvakkeet monille yleisimmin käytetyille tehtäville ja työkaluille. Kohdetta napsauttamalla siirrytään suoraan kyseiseen tehtävään tai toimintoon tarvitsematta käyttää pudotusvalikoita. Kun osoitin viedään kuvakkeen päälle, esiin tulee lyhyt kuvaus sen toiminnosta.

Laitteisto-välilehti

Tähän kerätään yli 50 erityisesti laitteistoa tai opiskelijan työaseman ympäristöä koskevaa tietoa. Tietojen avulla voidaan ratkaista ongelmat nopeasti.

Ohjelmisto-välilehti

Ohjelmisto-välilehdellä näytetään valitun opiskelijan työaseman yksityiskohtainen ohjelmistoluettelo. Se sisältää kunkin asennetun ohjelman nimen, valmistajan, tuotekuvakkeen, version numeron ja jopa vastaavan .exe-tiedoston.

Korjaustiedostot-välilehti

NetSupport etsii valittuun opiskelijan työasemaan asennetut korjaustiedostot ja tarkistaa niiden tilat. Korjaustiedoston tilan lisäksi mainitaan sen tunnus. Korjaustiedoston tunnuksen linkki vie vastaavalle Microsoftin tukisivulle, josta korjaustiedoston tiedot löytyvät.

Tarkistettaessa korjausten tilaa NetSupport antaa jonkin seuraavista tiedoista:

 Korjaustiedosto on asennettu kohdetyöasemaan, ja se on ajantasainen.

Odotettua tiedostoa ei ole, tai sen versio on väärä. Korjaustiedosto on suositeltavaa asentaa uudelleen.

NetSupport ei löytänyt tarvittavia tietoja eikä voinut tarkistaa tilaa.

Sovellukset-välilehti

Tunnistusprosessi käyttää NetSupportin uutta "intelliscan"-tekniikkaa paikantamaan kohdejärjestelmässä parhaillaan käytössä olevat sovellukset sen sijaan, että se hyödyntäisi käyttöjärjestelmän Lisää/Poista tietueet -vaihtoehtoa. Kohdetyöasemaan on muodostettava yhteys tietojen noutamista varten. Hallintatyöaseman käyttäjä voi tarvittaessa sulkea luettelosta valitun sovelluksen.

Prosessit-välilehti

Tässä luetellaan kohdetyöasemassa parhaillaan käynnissä olevat prosessit. Kohdetyöasemaan on muodostettava yhteys tietojen noutamista varten. Tosiaikakatselun lisäämiseksi/vähentämiseksi valitse **Valvo resursseja** tiedostovalikosta. Hallintatyöaseman käyttäjä voi tarvittaessa sulkea luettelosta valitun prosessin.

Palvelut-välilehti

Tässä luetellaan kohdetyöasemassa parhaillaan käynnissä olevat palvelut. Välilehteä ei näytetä, jos opiskelijan työasemaan ei ole muodostettu yhteyttä. Hallintatyöaseman käyttäjä voi tarvittaessa sulkea ja käynnistää palveluita.

Käytäntöjen hallinta

Tekniikkakonsolin avulla voidaan luoda käytäntörajoituksia, joita voidaan soveltaa koko kouluun. Kun käytäntö on otettu käyttöön, se on voimassa ympäri vuorokauden. Käytäntörajoituksiin voi sisältyä internetin ja sovellusten käyttö, pääsy USB- ja CD/DVD-asemiin, tulostus ja verkkokamerat.

Raportointitilassa voidaan katsella nykyisiä asiakaskoneisiin sovellettavia rajoituksia. Kun hiiren osoitin viedään Käytäntö-sarakkeen kuvakkeiden päälle, näyttöön tulee lisätietoja nykyisestä käytännöstä.

NetSupport School Tutor saa ilmoituksen voimassa olevista käytäntörajoituksista. Lukituskuvake tulee näyttöön vastaavan kohdan viereen sen merkiksi, että keskitetty käytäntö on otettu käyttöön.

Huomautus: Ohjaaja voi poistaa keskitetyt käytännöt käytöstä opiskelijoidensa koneissa kohdassa NetSupport School Tutor – Käynnistysasetukset.

temet			
	Tila	Rajoitettu 🗸	
URL	Kuvaus		Lisää
www.facebook.com			Poista
			Muokkaa
			Tuo
wellukaet			
JVEIIUKSEL	Tila	Rajoittamaton 🗸	
Nimi	Kuvaus		Lisää
🔕 ЅкуреАрр			Poista
			Muokkaa
			Tuo
		CD/DVD	
SB		Raioittamaton	
SB Raioittamaton			
SB ◯ Rajoittamaton ◯ Estä käyttö		 Estä käyttö 	
SB ⊃ Rajoittamaton ⊃ Estä käyttö ● Vain luku		 Estä käyttö Vain luku 	
SB ⊃ Rajoittamaton ⊃ Estä käyttö ⋑ Vain luku ⊒ Estä suoritus		O Estä käyttö O Vain luku ☑ Estä suoritus	

Käytännön luominen

1. Valitse tekniikkakonsolin pudotusvalikosta {Suojaus}{Käytäntöjen hallinta}.

- 2. Käytäntöjen hallinnan valintaikkuna tulee esiin.
- 3. Määritä tarvittavat rajoitukset.

Käytännön soveltaminen

Käytäntöä voidaan soveltaa kaikkiin yhteydessä oleviin tai valittuihin asiakaskoneisiin.

Huomautus:	Opettajien tietokoneet voidaan jättää käytännön
	ulkopuolelle. Valitse tekniikkakonsolin Yleiset asetukset -
	valintaikkunasta Älä sovella käytäntöjä opettajien
	tietokoneisiin -valintaruutu.

1. Valitse asiakaskoneet, joihin käytäntöä sovelletaan.

Tai:

- 1. Aseta Luettelo-näkymä raportointitilaan.
- 2. Napsauta hiiren kakkospainikkeella Käytäntö-saraketta ja valitse Sovella käytäntöjä.

Tyhjennä käytännöt

Tämä poistaa nykyisen käytännön valituista asiakaskoneista.

- 1. Aseta Luettelo-näkymä raportointitilaan.
- 2. Valitse haluamasi asiakaskoneet.
- 3. Napsauta hiiren kakkospainikkeella Käytäntö-saraketta ja valitse Tyhjennä käytännöt.

Opiskelijan suojausasetukset

Tekniikkakonsolin avulla voit katsoa asiakaskoneiden suojauksen tilan, muokata palomuuria, Windows-päivityksiä ja muita asiakaskoneiden suojausasetuksia ja määrittää asetukset, jotka vaikuttavat siihen, onko tietokone turvallinen vai ei. Jos asiakaskone täyttää turvallisen tietokoneen ehdot, raportointitilassa näkyy vihreä kilpi, joka vaihtuu punaiseksi, jos asiakaskone ei täytä yhtä tai useampaa näistä ehdoista.

Huomautus: Nämä asetukset ovat tarjolla vain teknisessä konsolissa.

Turvallisen tietokoneen määrittäminen

Määritä, mitkä asetukset vaikuttavat siihen, luokitellaanko tietokone turvalliseksi.

- 1. Valitse avattavasta valikosta {Suojaus}{Määritä turvallinen tietokone}.
- 2. Näyttöön tulee Määritä turvallinen tietokone -valintaikkuna.



3. Valitse tarvittavat asetukset.

Nykyisten suojausasetusten katsominen

Raportointitilassa asiakaskoneiden nykyinen suojauksen tila näkyy Suojaus-sarakkeessa. Asiakaskoneen kaikkien kohteiden nykyinen tila tulee näkyviin, kun kilpeä osoitetaan.

1. Napsauta asiakaskoneen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Ominaisuudet.

2. Asiakaskoneen ominaisuudet -valintaikkuna tulee näkyviin. Valitse Suojaus-välilehti.

Muuta suojausasetuksia

- 1. Valitse asiakaskonekuvake.
- Valitse avattavasta valikosta {Suojaus}{Muuta turvallisuusasetuksia}. Tai Napsauta työkalupalkissa päkuvää muokkausku

Napsauta työkalupalkissa näkyvää muokkauskuvaketta. Tai

Napsauta kilpeä hiiren kakkospainikkeella raportointitilassa ja valitse {Muuta turvallisuusasetuksia}.

3. Muokkaa asetuksia -valintaikkuna tulee näkyviin. Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

Tai

- 1. Napsauta asiakaskoneen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Ominaisuudet.
- 2. Asiakaskoneen ominaisuudet -valintaikkuna tulee näkyviin. Valitse Suojaus-välilehti
- 3. Napsauta Muuta ja muuta asetuksia tarpeen mukaan.

Etäkomentokehoteikkuna

Avaamalla komentokehoteikkunan voit antaa komentoriviohjeita yhdistettyyn asiakaskoneeseen etäisesti.

Huomautus: Tämä ominaisuus on tarjolla vain teknisessä konsolissa.

 Yhdistä haluttuun asiakaskoneeseen ja valitse avattavasta valikosta {Työkalut}{Etäkomentokehote}. Tai:
 Nansauta asiakaskoneen kuvakotta hiiron kakkospainikkoolla ja

Napsauta asiakaskoneen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Etäkomentokehote.

2. Etäkomentokehoteikkuna avautuu. Tarkasta yhdistetyn asiakaskoneen nimi otsikkopalkista.



Ikkuna on kaksiosainen: ikkunan alaosassa on tekstinsyöttöosa, jonka kokoa voidaan tarvittaessa muuttaa, ja yläosassa tuotos-/tulososa.

Ikkunan ollessa avoinna hallintatyöasema tallentaa kaikki komennot. Näin voit noutaa aiempia ohjeita, jotka ehkä haluat suorittaa uudelleen. Selaa tietoja ylä- ja alanuolella. Valitse haluamasi komento, kun se on näkyvillä, painamalla Enter tai näytä kaikki komennot ikkunassa painamalla F7. Napsauta haluamaasi komentoa ja paina Enter.

Enintään 50 komentoa tallennetaan. Tyhjennä historia painamalla F8. Kun hallintatyöasema sulkee etäkomentoikkunan, historia tyhjennetään automaattisesti.

PowerShell-ikkuna

PowerShell-ikkuna voidaan lanseerata antaen mahdollisuuden toteuttaa PowerShell-komentoja valitulla asiakkaalla.

1. Valitse tarvittava asiakas ja valitse {Työkalut}{PowerShell} teknisen konsolin ikkunan pudotusvalikosta.

Tai

Napsauta käyttämällä hiiren oikeanpuolista painiketta asiakaskuvaketta

- 2. ja valitse PowerShell.
- 3. PowerShell-ikkuna ilmestyy näyttöön. Otsikkopalkki vahvistaa liitetyn asiakkaan nimen.



Syötä tarvittavat komennot ikkunaan. Tarjolla on valikoima työkaluja pudotusvaikkojen kautta, joiden avulla voit esimerkiksi vaihtaa näytössä esitetyn fontin.

Ikkunan ollessa auki kukin komento tallennetaam antaen sinulle mahdollisuuden kutsua koolle aikaisempia ohjeita, jotka ehkä haluat ajaa uudelleen. Vieritä syöttöjen kautta käyttäen ylös- ja alasnuolinäppäimiä ja paina enter, kun tarvittava komento esitetään näytössä tai paina F7 näyttämään kaikki komennot ikkunassa. Napsauta tarvittavaa komentoa ja paina enter.

Kokeidenlaatimismoduuli

Ohjaajat voivat NetSupport Schoolin tehokkaan kokeidensuunnittelumoduulin avulla laatia kokeita ja tenttejä helposti. Ohjaaja voi kattavan ja helppokäyttöisen kokeidenlaadintaohjelman avulla laatia mukautettuja kokeita, joissa voi olla tekstiä, kuvia, ääntä ja videokuvaa. Kun opiskelijat ovat palauttaneet kokeen määrättyyn aikaan mennessä tulokset lajitellaan, merkitään ja annetaan ohjaajan käyttöön automaattisesti.

Seuraavat toiminnot ovat käytettävissä kokeidensuunnittelumoduulissa:

Kokeidenlaadintaohjelma

NetSupport School -ohjelmaryhmästä käynnistettävää kokeidenlaadintaohjelmaa käytetään kysymysten ja kokeiden laatimiseen.

Kokeensuorittamiskonsoli

NetSupport School -ohjelmaryhmästä käynnistettävää kokeensuorittamiskonsolia käytetään kokeen käynnistämisessä valitun opiskelijan työasemassa, edistymisen seuraamisessa ja tulosten järjestämisessä.

Kokeensuorittamisohjelma

Tämä osa vastaa kokeen esittämisestä opiskelijan työasemassa. Se latautuu automaattisesti, kun ohjaaja käynnistää kokeen.

Kokeidenlaadinta

NetSupport School -kokeidenlaadintaohjelmassa

- laaditaan kysymykset
- laaditaan kokeet tai tentit
- säilytetään tallennettuja kysymyksiä ja kokeita
- hallitaan sen käyttöoikeuksia

Huomautus:	Osallistujat valitaan, koe käynnistetään opiskelijoiden
	tietokoneissa ja koetulokset säilytetään NetSupport
	School Tutor -ohjelmassa. Lisätietoja on kohdassa
	kokeensuorittamiskonsoli.

Kokeidenlaadintaohjelman käynnistäminen

 Valitse {Käynnistä}{Ohjelmat}{NetSupport School}{NetSupport School -kokeidenlaadinta}. Jos käytössä on Windows 8, napsauta aloitusnäytössä hiiren kakkospainiketta ja valitse näytön alalaidasta Kaikki sovellukset. Napsauta NetSupport School kokeidenlaadintaohjelman kuvaketta.

tai

Valitse avattavasta Ohjaajan konsoli -valikosta

{School}{Kokeidenlaadintaohjelma}.

tai

Jos Ohjaajan konsolin työkalupalkissa näkyy

kokeidenlaadintaohjelman kuvake, napsauta sitä.

2. Kokeidenlaadintaohjelman sisäänkirjausnäyttö tulee näkyviin. Kirjoita käyttäjätunnuksesi ja salasanasi.

Huomautus:	NetSupport School mahdollistaa kirjautumisen kokeidenlaadintaohjelmaan ensimmäisellä kerralla pääkäyttäjän hallintatunnuksilla (käyttäjätunnus admin , salasana admin), mutta voit lisätä muita
	aunin, salasana aunin), mutta voit iisata muita
	käyttäjiä.

Kokeidenlaadintaohjelman käyttöliittymä

Kokeidenlaadintaohjelmassa on kaksi toimintatilaa: kysymykset ja kokeet. Voit siirtyä näiden käyttöliittymien välillä käyttämällä avattavia valikoita tai kunkin puunäkymän yläpuolella näkyviä kuvakkeita. Tallennetut kysymykset ryhmitetään aiheittain yläruutuun. Kokeet näkyvät alhaalla. Valittuna olevan kysymyksen tai kokeen esikatselu näkyy oikeanpuoleisessa ruudussa.

RetSupport School Designer		- • •
Käyttäjät Tuo Vie Uloskirjaus Julkaise Resurssit	Asettelu Ohje	
Image: System System Image: System Image: System System	Choose the correct dates for these famous events.	
⊕ Geography ⊕ G History ⊕ G Science	Valise yks vastaus	
	Nel Ametrong lands on the Moon.	•
Kokeet	John F Kennedy is assassinated.	•
 Identify the countries by dragging the correct name to Using the picture provided, answer these questions o Identify the flags for each of these African nations. 	Captain James Cook in Endeavor lands at Botany Bay in Australia.	•
Listen to the music and identify which country this is the Choose the correct year that these countries hosted the Which of the Seven Wonders of the World is still stand Complete the following same process	The Great Fire of London Breaks out.	•
Choose the correct dates for these famous events. After viewing the picture provided identify which of the Mame the aeroplane shown in the video clip. Action to the following statements true or false?		
 Identify the correct capital cities for the countries listed Correctly assign the national flags to each country. How many countries are in each of these continents? 		
Using the picture to help you, order the planets below	< [,
Avaa Ohje painamalla F1-näppäintä	oner en	NUM

Päätyökalupalkissa on monien yleisten tehtävien pikakuvakkeet, kuten käyttäjätilien laatimisen, tietojen tuomisen ja viemisen sekä kysymysten hallinnan. Jos haluat työskennellä joko kysymys- tai koetilassa, voit mukauttaa kokeidenlaadintaohjelman käyttöliittymää työkalupalkin Asettelu-kuvakkeen avulla. Voit valita tavalliseen käyttöliittymään valitsemalla normaalin asettelun.

Huomaa: Opettajat voivat noutaa verkkoresurssikeskuksesta erilaista opetussuunnitelmaan liittyvää aineistoa käytettäväksi kokeidenlaatimismoduulissa. NetSupport School antaa käyttöön tämän portaalin ja vastaa sen hallinnoinnista, mutta sisällön tuottaa Educators for Educators, jotta aineisto on ajantasaista ja liittyy opetussuunnitelmaan. Voit siirtyä sivustoon valitsemalla kokeenmuokkausikkunan avattavasta valikosta {Ohje}{Verkkoresurssit}.

Kysymysten käyttöliittymä

Voit laatia erilaisia kysymyksiä sekä täydentää niitä tuotujen kuvien, videoleikkeiden ja äänten avulla. Kysymystilassa on neljä kuvaketta. Niiden avulla voit

- laatia kysymyksiä
- muokata valittua kohdetta
- poistaa valitun kysymyksen.
- muuttaa kysymysten järjestämistä puurakenteeseen. Voit lajitella ne tekijän, kysymystyypin, aihealueen tai vaikeusasteen mukaan.

Voit lisätä puurakenteeseen aiheita tai aihealueita koska tahansa. Jos et ole varma kysymyksen aihealueesta, voit lisätä ne laatiessasi kysymystä.

Voit lisätä aihealueita suoraan puurakenteeseen valitsemalla avattavasta valikosta {Kysymykset}{Uusi aihealue} tai kaksoisnapsauttamalla Kysymykset-ikkunaa ja valitsemalla Uusi aihealue -vaihtoehdon.

Voit lisätä useita aiheita aihealueeseen napsauttamalla aihealueen nimeä hiiren kakkospainikkeella ja valitsemalla Uusi aihe -vaihtoehdon tai valitsemalla avattavasta valikosta {Kysymykset}{Uusi aihe}.

Kysymysten laatiminen

Käytettävissä on kahdeksan kysymystyyliä. Niiden ohjatut kysymystoiminnot opastavat laatimisessa.

Voit laatia uuden kysymyksen valitsemalla avattavasta valikosta {Kysymykset}{Laadi kysymys}, napsauttamalla Luo uusi kysymys - kuvaketta tai kaksoisnapsauttamalla kysymystä ja valitsemalla Luo kysymys -vaihtoehdon.

Luo kysymys				×
Monivalinta	Tekstin vetäminen ja	Kuvan vetäminen ja pudottaminen	Yhdistelmäluettelo	Kuvan nimeäminen
Tosi tai epätosi	Tosi tal epätosi monivalinta	Image: Second state Image:		
Valitse vähintään yks	i edellä näkyvistä kysy	myksistä.		Luo Ohje Sulje

Valitse kysymyksen tyyppi ja napsauta Luo-painiketta.

Huomautus: Kootessasi koetta kysymyksiä voidaan laatia myös kokeen muokkaustoiminnossa.

Käytettävissä ovat seuraavat kahdeksan kysymystyyppiä:

Monivalinta

Opiskelijan on valittava oikea vastaus enintään neljän mahdollisen vaihtoehdon joukosta.

Tekstin vetäminen ja pudottaminen

Opiskelijan on otettava kantaa väittämään lisäämällä sana tai lause vastausvaihtoehtojen joukosta.

Kuvan vetäminen ja pudottaminen

Opiskelijan on yhdistettävä kuva ja oikea väittämä.

Yhdistelmäluettelo

Opiskelijalle esitetään enintään neljä kysymystä. Oikea vastaus on valittava avattavasta luettelosta. Voit lisätä luetteloon ylimääräisiä vastausvaihtoehtoja kysymystä vaikeuttamaan.

Kuvan nimeäminen

Opiskelijat näkevät kuvan, jonka alueet on merkitty. Alueet on nimettävä oikein.

Tosi tai epätosi

Opiskelijan on otettava kantaa väittämään valitsemalla tosi tai epätosi.

Tosi tai epätosi -monivalinta

Opiskelijan on otettava kantaa enintään neljään väittämään valitsemalla tosi tai epätosi.

Järjestäminen

Opiskelijan on järjestettävä enintään neljä kohdetta oikeaan järjestykseen.

Monivalinta

Opiskelijan on valittava oikea vastaus enintään neljän mahdollisen vaihtoehdon joukosta.

Vaiheessa 1/3 kirjoitetaan kysymys, oikea vastaus ja enintään kolme väärää vastausta. Kun kysymys tulee näkyviin opiskelijan työasemassa, vastausvaihtoehdot näytetään satunnaisessa järjestyksessä.

Monivalinta Ohjattu toiminto			×	
	Kysymys ja va	staus		
4	Kysymys	3		
2	Vastaus	~		
7	Väärät vastau	kset		
9	Vastaus 1	×		
	Vastaus 2	×		
9 9	Vastaus 3	×	^ 	
Syötä kysymys ikkunan yläosassa näikyvään valintaikkunaan. Voit syöttää monivalintakysymykselle kolme muuta vastausta oikean vastauksen lisäksi. Kun olet valmis, jatka valitsemalla Seuraava.				
			< Back Next > Cancel Help	

Tekstin Vetäminen Ja Pudottaminen

Opiskelijalle esitetään neljä keskeneräistä väittämää. Opiskelijan on täydennettävä väittämä vetämällä ja pudottamalla sana tai lause luettelosta.

Syötä kysymyksen ohjeet ja neljä väittämää. Korosta väittämistä hiirellä sana tai lause, joka opiskelijan on vedettävä ja pudotettava. Kun olet valinnut haluamasi tekstin, napsauta **Määritä vastaus** -painiketta. Kun kysymys tulee näkyviin opiskelijan työasemassa, neljä korostettua kohtaa poistetaan väittämistä ja näytetään satunnaisessa järjestyksessä.



Kuvan Vetäminen Ja Pudottaminen

Opiskelijan on otettava kantaa enintään neljään väittämään tai kysymykseen ja valittava kuva. Opiskelijan on yhdistettävä kuva ja oikea väittämä.

Vaiheessa 1/3 annetaan ohjeet ja enintään neljä väittämää tai lausetta. Voit etsiä kuvia napsauttamalla Selaa-painiketta. Näkyviin tulee luettelo kuvatietokannan kuvista. Valitse aiemmin lisätty kuva tai tuo uusi kuva. Voit lisätä kuvan kysymykseen napsauttamalla Käytä-painiketta.

Kun kysymys tulee näkyviin opiskelijan työasemassa, kuvat näkyvät satunnaisessa järjestyksessä ikkunan alaosassa. Opiskelijan on vedettävä ja pudotettava kuvat väittämien viereen.

Kuvan vetäminen ja pudottam	inen Ohjattu toiminto		×
4	Ohjeet	Ĵ	
2	Vaihtoehto 1	Selaa]
3	Vaihtoehto 2	Selaa]
	Vaihtoehto 3	Selaa]
,	Vaihtoehto 4	Selaa]
Syötä ohjeet ikkunan yläosassa puolella näkyvää Selaa-painiket	näkyvään ruutuun. Syöti ta ja valitse väittämään s	i tämän jälkeen enintään neljä vättämää jokaiseen vahtoehtoruutuun. Napsauta atten vahtoehtojen oikealla piiva kuva. Kun kysymys julkaistaan, opiskelijan on yhdistettävä oikeat kuvat oikeisiin vättämiin	
		< Back Next > Cancel Help	

Yhdistelmäluettelo

Opiskelijalle esitetään enintään neljä väitettä. Niiden vieressä on vastausvaihtoehtoja avattavassa luettelossa. Oikea vastaus on valittava luettelosta.

Vaiheessa 1/3 annetaan ohjeet ja enintään neljä väittämää tai lausetta. Voit sitten lisätä kaksi ylimääräistä väärää vastausvaihtoehtoa, ja tällöin, kun kysymys tulee näkyviin opiskelijan työasemassa, hän näkee kaikki vastausvaihtoehdot.

Yhdistelmäluettelo Ohjattu toir	minto		×
4	Ohjeet	<u>^</u>	
	Kysymyksen teksti	Vastausteksti	-
2	Teksti 1		
2	Teksti 2		
<u> </u>	Teksti 3		
	v		
	Teksti 4		
	Tyhiät vastaukset		
5 7	Tyhjä 1		
<u>_</u>	Tyhjä 2		
Syötä enintään neljä erilaista vä näytetään opiskelijalle	äittämää sekä oikeat vastaukset tekstiruutuun. Lisää lisäksi kaksi v	∠äärä vastausta ruutuihin Lume 1 ja 2. Kaikki vastausvaihtoehdot	
		< Back Next > Cancel Help	

Kuvan Nimeäminen

Opiskelijat näkevät kuvan, jossa on enintään neljä merkittyä aluetta. Niiden vieressä on tyhjä tekstiruutu. Ikkunan alaosassa on enintään neljä tekstiotsikkoa, jotka on vedettävä ja pudotettava oikeisiin tekstiruutuihin.

Anna vaiheessa 1/5 kysymys ja enintään neljä tekstiotsikkoa. Valitse tämän jälkeen kuva, joka opiskelijoiden on nimettävä. Voit etsiä kuvia napsauttamalla Selaa-painiketta. Näkyviin tulee luettelo kuvatietokannan kuvista. Valitse aiemmin lisätty kuva tai tuo uusi kuva. Voit lisätä kuvan kysymykseen napsauttamalla Käytä-painiketta.

ysymys- ja vastaussivu			×
	Ohieet		
4	Kysymys	^ 	
A			
6	Otsikko 1	Brasilia	
2	Otsikko 2	Englanti	
\$	Otsikko 3	Intia	
21	Otsikko 4		
1	Nimettävä kuva		
5			
	Kuvatiedosto	Map of World Salaa	
<u>_</u>	na rato dotto		
Syötä ohjeet ikkunan yläosaan j napsauttamalla Seuraava	a määritä neljä nimilappu	a, jotka on sijoitettava kuvaan oikein. Valitse kuva käyttämällä Selaa-painiketta. Kun olet valmis, jatka	
		< Back Next > Cancel Help	

Kun olet suorittanut ohjatun toiminnon ensimmäisen vaiheen, napsauta Seuraava-painiketta.

Jos nimettäväksi valittu kuva on liian suuri, voit pienentää sitä.



Voit siirtää kuvan näkyvälle alueelle vierityspalkkien avulla. Voit valita haluamasi osan piirtämällä hiirellä alueen ympärille. Kun olet valmis, paina Enter-näppäintä tai napsauta Seuraava-painiketta.

Tässä esikatseluikkunassa voit sijoittaa vastaukset kuvaan ja valita haluamasi värivalikoiman osoitusviisoja ja taustaa varten.



- 1. Vedä kunkin osoittimen pää oikeisiin kohtiin kuvassa.
- 2. Vedä tekstiruutu haluamaasi kohtaan.

- 3. Valitse osoittimelle tyyli sekä valitse väri osoittimille ja taustalle.
- 4. Kun olet valmis, napsauta Seuraava-painiketta.

Tosi Tai Epätosi

Opiskelijan on otettava kantaa väittämään valitsemalla tosi tai epätosi.

Syötä ensin kysymyksen ohjeet. Syötä tämän jälkeen väittämä, johon haluat opiskelijoiden ottavan kantaa. Määritä, onko väittämä tosi vai epätosi.

Tosi tai epätosi Ohjattu toimint	0		×
4	Ohjeet		
2	Vastaa TOSI tai EPÄT	OSI	
3	Väittämä 🥥	× .	
		epatos	
99 99			
Syötä kysymyksen ohjeet ja väit	tāmā, joka on tosi tai epā	losi.	
		< Back Next > Cancel Help	
Tosi tai epätosi -monivalinta

Opiskelijan on otettava kantaa enintään neljään väittämään valitsemalla tosi tai epätosi.

Anna vaiheessa 1/3 kysymyksen ohjeet ja enintään neljä väittämää. Merkitse kunkin väittämän viereen painiketta napsauttamalla, onko väittämä tosi vai epätosi.

Tosi tai epätosi -monivalinta Oł	njattu toiminto	X
4	Ohjeet	· · ·
2	Vastaa TOSI tai B Väittämä	EPATOSI
3	Väittämä	
	Väittämä	Ĵ 🖌 🕷
	Väittämä) *
Syötä kysymyksen ohjeet. Lisää	väittämä ja valitse, o	niko oikea vastaus tosi tai epätosi.
		< Back Next > Cancel Help

Kun olet suorittanut ohjatun toiminnon ensimmäisen vaiheen, napsauta Seuraava-painiketta.

Järjestäminen

Opiskelijan on järjestettävä enintään neljä kohdetta oikeaan järjestykseen.

Kirjoita vaiheessa 1/3 kysymys ja enintään neljä vastausvaihtoehtoa oikeassa järjestyksessä. Kun kysymys tulee näkyviin opiskelijan työasemassa, vastausvaihtoehdot tulevat näkyviin satunnaisessa järjestyksessä. Opiskelijan on vedettävä ja pudotettava kohteet oikeaan järjestykseen.

Kohteiden järjestäminen Ohjatt	u toiminto	\times
		_
4	Kysymys	
2	Järjestä oikeaan järjestykseen	
2	Tekst 1	
2	Teksti 2	
	· ·	
	Teksti 3	
	Teksti 4	
Syötä kysymyksen ohjeet sekä e	intään neljä jägestettävää osaa.	
	< Back Next > Cancel Help	

Kun olet suorittanut ohjatun toiminnon ensimmäisen vaiheen, napsauta Seuraava-painiketta.

Resurssien lisääminen kysymyksiin

Resurssitietokanta

Voit lisätä kysymyksiin kuvia, ääntä tai videokuvaa. Esimerkiksi kuvan nimeäminen- tai kuvan vetäminen ja pudottaminen -kysymykset ovat graafisia jo sellaisinaan, mutta voit lisätä täydentäviä resursseja kaikentyyppisiin kysymyksiin. Kokeidenlaadintaohjelma antaa käyttöön tarkkailutilan. Sen avulla voit pakottaa opiskelijat tarkastelemaan resurssiluetteloa ennen kysymykseen vastaamista.

Voit yhdistää resurssin kysymykseen, jos olet lisännyt sen ensin ohjelmiston sisäiseen resurssitietokantaan. Resurssit tallennetaan oletusarvoisesti sijaintiin \\ohjelmatiedostot\netsupport school\resources, mutta voit vaihtaa sijaintia valitsemalla avattavasta valikosta {Tiedosto}{Asetukset}.

Voit täydentää tietokantaa napsauttamalla kokeidenlaatimisohjelman päätyökalupalkissa näkyvää Resurssit-kuvaketta tai valitsemalla avattavasta valikosta {Tiedosto}{Resurssit}. Näyttöön tulee resurssiluettelo. Käytettävissä on useita työkalupalkin vaihtoehtoja, joiden avulla voit tuoda ja hallita kohteita. Napsauta ennen uuden resurssin tuomista Suodatin-kuvaketta ja valitse oikea luokka: ääni, kuva tai videokuva. Näin varmistat, että resurssit tallennetaan tietokannan oikeaan kansioon.

Napsauta Tuo resurssi -kuvaketta ja selaa haluamasi tiedostoon. Voit myös vetää ja pudottaa tiedoston suoraan luetteloon käyttämällä Windowsin Resurssienhallintaa.

Jos haluamaasi tiedostoa ei ole tietokannassa, kun lisäät resursseja kysymykseen, voit tuoda sen silloin.

Resurssien lisääminen kysymykseen

Voit lisätä resursseja käyttämällä ohjattua kysymyksenlaatimistoimintoa.

- 1. Päätä, haluatko käyttää kuvaa, ääntä vai videokuvaa ja napsauta Selaa-painiketta. Valitun tyyppisten resurssien luettelo tulee näkyviin.
- Jos haluamasi tiedosto on jo tuotu tietokantaan, korosta se napsauttamalla Käytä-painiketta. Voit esikatsella tiedostoja ennen niiden valitsemista.

tai

Voit lisätä uuden kohteen luetteloon napsauttamalla Tuo-painiketta ja selaamalla tiedoston esiin. Kun olet tallentanut tiedoston, voit esikatsella sitä sen varmistamiseksi, että se on oikea. Lisää kohteelle selkeä kuvaus, sillä se näkyy resurssiluettelossa tiedostonimen sijasta. Kun kohde on lisätty luetteloon, voit lisätä sen kysymykseen napsauttamala Käytä-painiketta.

3. Valitse Seuraava.

Tarkkailutila

Tässä tilassa voit pakottaa opiskelijan tarkastelemaan resurssitiedostoa ennen kysymyksen tulemista näkyviin. Resurssia ei voi tarkastella yhtä aikaa kysymyksen kanssa. Kun koe tulee näkyviin opiskelijan työasemassa, opiskelijoille ilmoitetaan, että tämä kysymyksen täydennys tulee näkyviin vain kerran. Jos valitset tämän vaihtoehdon, et voi jatkaa ennen resurssin lisäämistä kysymykseen.

Kysymyksen tiedot

Kysymyksen laatiminen viimeistellään Kysymyksen tiedot valintaikkunassa. Valitse, minne kysymys tallennetaan ja lisätäänkö tekijän huomautuksia.

4	Kysymysaheet	Tekijätiedot ja Otsikko Tekijät Taso	s kysymyksen otskko NSS Admn Easy ~]]
345		Huomautukse	t	
	Luo aihe		v	
Valitse ensin aiheen tai	aihealueen valtseminen vasemmalla näkyvästä valiko	sta ja syötä kysymyk	sen tiedot. Kun olet valmis, napsauta Valmis-painiketta.	
			< Back Finish Cancel Help	

Kysymykset tallennetaan NetSupport School -ohjelmakansion sisältämään sisäiseen school.mdb-tietokantaan. Tallennetut kysymykset näkyvät kysymystenmuokkaustoiminnon ikkunassa puunäkymänä. Voit mukauttaa näkymää laatimalla aihealueisiin kohteita ja aiheita.

Puunäkymä näkyy myö Kysymyksen tiedot -ikkunassa. Voit päättää, lisätäänkö kysymys nykyiseen aiheeseen tai aihealueeseen tai laaditaanko uusi alue. Voit lisätä myös lisätietotekstiä.

Uusien aihealueiden ja aiheiden lisääminen kysymystä laadittaessa

- 1. Napsauta Luo aihealue -painiketta ja syötä nimi. Napsauta OK. Aihealue lisätään puunäkymään.
- 2. Luo aihealueessa aihe. Napsauta Luo aihe -painiketta ja syötä nimi. Napsauta OK.
- Laatijan tiedot voidaan lisätä nyt. Muokkaa tarvittaessa kuvausta ja lisää tekstiä. Voit myös yhdistää kysymykseen tason vaikeusasteen ilmaisemiseksi.
- 4. Voit tallentaa kysymyksen ja palauta Luo kysymys -valintaikkunaan napsauttamalla Valmis-painiketta. Voit myös valita toisen kysymystyypin tai palata kysymyksenmuokkausikkunaan napsauttamalla Sulje-painiketta.

Kysymysten muokkaaminen

Voit muokata tallennettua kysymystä korostamalla puurakenteen ja valitsemalla avattavasta valikosta {Kysymykset}{Muokkaa kysymystä}, napsauttamalla Muokkaa valittua kohdetta -kuvaketta tai napsauttamalla kysymystä hiiren kakkospainikkeella ja valitsemalla Muokkaavaihtoehdon.

Voit muuttaa tietoja valitsemalla Muokkaa kysymystä -valintaikkunasta haluamasi välilehden ja napsauttamalla OK, kun olet valmis.

Muokkaa Kuvan vetäminen ja	pudottaminen		×
Kysymys- ja vastaussivu Kys	symysresurssit Kys	ymyksen tiedot	1
4	Ohjeet	Exercitly assign the national flags to each country.	
2	Vaihtoehto 1	Argentina.	
3	Vaihtoehto 2	Brazi.	
	Vaihtoehto 3	Canada.	
99	Vaihtoehto 4	The United States of America.	
Muokkaa tämän sivun sisältöä Voit muokata muita tietoja käytt	ämällä sivun yläosass	a näkyvää vällehteä tai tallentaa painamalla OK.	
		OK Cancel H	elp

Huomautus: Kysymyksiä voi kopioida napsauttamalla kysymystä hiiren kakkospainikkeella ja valitsemalla Kopioi. Näyttöön tulee muokkausikkuna. Tee tarvittavat muutokset, ja kun olet valmis, napsuta OK. Kopioitu kysymys näkyy puussa alkuperäisen kysymyksen alla.

Kysymysten, aiheiden ja aihealueiden poistaminen

Kysymys voidaan poistaa, jos sitä ei käytetä kokeessa. Aihe tai aihealue voidaan poistaa, jos sen alla puurakenteessa ei ole sisältöä. Valittuna oleva lajittelunäkymä ratkaisee, onko poistaminen mahdollista.

Valitse kohde puurakenteesta ja valitse avattavasta valikosta {Kysymykset}{Poista kohde}, napsauta Poista valittu kohde -kuvaketta tai napsauta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Poista-vaihtoehto.

Voit vaihtaa aihealueen tai aiheen nimeä napsauttamalla hiiren kakkospainikkeella ja valitsemalla Nimeä uudelleen -vaihtoehdon tai napsauttamalla Muokkaa valittua kohdetta -kuvaketta.

Jos aihe tai aihealue yritetään poistaa, ohjelmisto tarkistaa, onko sen alla puurakenteessa sisältöä. Valittuna oleva lajittelunäkymän mukaan tarkistetaan myös, onko tätä sisältöä muualla puurakenteessa.

Jos käytetään lajittelua aihealueen mukaan, sisältö näkyy vain kerran. Siksi aihe poistetaan, jos se ei sisällä kysymyksiä eikä aihealue sisällä aiheita. Lajiteltaessa esimerkiksi kysymystyypin mukaan sama aihealue ja aihe voivat esiintyä puunäkymässä useita kertoja. Jos esimerkiksi poistat maantiedon kysymyksen ainoan esiintymän monivalintakysymysten luokasta, tämä aihe tai aihealue poistetaan monivalintakysymyksestä mutta ei muista luokista, joissa on maantiedon kysymyksiä.

Kokeen käyttöliittymä

Kun olet laatinut kysymyksiä, voit lisätä ne kokeeseen. Voit käyttää omia pisteytys- ja arvostelumenetelmiäsi sekä julkaista kokeet keskitetysti, jotta muutkin opettajat voivat käyttää niitä.

Koetilassa on neljä kuvaketta. Niiden avulla voit

- laatia kokeita
- muokata kokeen sisältöä
- poistaa kokeen
- Julkaista kokeen. Koe on julkaistava ennen sen suorittamista opiskelijan tietokoneessa. Voit myös tallentaa valmiita kokeita yhteiselle alueelle yleistä käyttöä varten.
- esikatsella koetta. Voit käydä kysymykset läpi samalla tavalla kuin opiskelijat.
- muokata kokeen arvostelua. Voit käyttää kokeissa omia arvosteluperusteitasi.

Kokeen arvioinnit

Kun koe on suoritettu, opettajat näkevät tiedot tulosten jakautumisesta. Voit laajentaa tätä raporttia luokittelemalla opiskelijat tiettyihin ryhmiin.

Kokeen arvosanat on määritettävä ennen kokeen laatimista.

Valitse kokeenmuokkausikkunan avattavasta valikosta {Kokeet}{Kokeen arvioinnit} taio napsauta Kokeen arvioinnit -kuvaketta.

Kokeen a	rvostelu		×
Syötä pro Arvostelu Raportin Arvoste Alueen Alueen	aventtiarvioinnit kokeen arvostelemista varten lasteikon nimi kuva elualue nimi A arvot 90 Päi 100 _ %		
Alue 3 2 1	Nimi B C D	Arvostelu 70%-89% 40%-69% 0%-39%	Muokkaa Poista
		Tallenna Peruuta	Ohje

Anna arvosteluasteikolle nimi ja valitse raporttiin tuleva kuva. Opiskelija näkee menestymisensä tämän kuvan avulla. Jos esimerkiksi opiskelijan pistemäärä on 20 % täydestä pistemäärästä, arvosanan viereen tulee yksi tähti. Jos pistemäärä on 80 %, tähtiä tulee neljä. Kuva on tuotava resurssitietokantaan 32 x 32 kuvapisteen kokoisena. Tietokannassa on reportgrade-oletuskuva, mutta voit tuoda ja laatia omia kuvia.

Anna arvostelualueelle nimi ja kuvaus. Yhdistä siihen prosenttiluku. Voit lisätä arvostelualueen luetteloon napsauttamalla Lisää-painiketta. Kun kaikki arvostelualueet on lisätty, napsauta Tallenna-painiketta. Voit tehdä luetteloon muutoksia Muokkaa- tai Poista-painikkeiden avulla.

Näet opiskelijoiden saamat pisteet Koeraportit-ikkunassa.

Kokeen luominen

Kun olet laatinut sopivan määrän erilaisia kysymyksiä kysymystenmuokkaustoiminnossa, voit lisätä nämä kysymykset kokeeseen nopeasti ja helposti.

Ohjattu koetoiminto opastaa ja auttaa valitsemaan tarvittavat kysymykset, asettamaan kokeelle aikarajan, käyttämään omaa arvostelujärjestelmääsi sekä lisäämään tukitietoja. Voit myös laatia uusia kysymyksiä.

Kokeen laatiminen

1. Valitse kokeenlaatimistoiminnon avattavasta valikosta {Kokeet}{Luo koe} tai napsauta Luo uusi koe -kuvaketta.

Kokeen tiedot		×
Yleistiedot Otsikko		Valinnaiset tiedot Ikäaslue
Kuvaus 2		Luokkayhmä
Ajastettu koe		
Avostelussteki	I Unit Minust	
		< Back Next > Cancel Help

2. Kirjoita kokeen otsikko ja kuvaus. Valitse, onko kokeella aikaraja. Jos on, syötä se tunteina ja minuutteina. Voit käyttää omaa arvosteluasteikkoasi valitsemalla sen avattavasta valikosta. Päätä, käytetäänkö oletusarvoista pisteytysjärjestelmää. Voit lisätä kysymyksiin oman pisteytyksesi vaiheessa kaksi. Voit lisätä lisätietoja, kuten ikäryhmän tai luokka-asteen, jolle tämä koe on tarkoitettu. Kun olet valmis, napsauta Seuraava-painiketta.

Huomautus: Voit käyttää arvosteluasteikkoa laatimalla sen ensin Kokeen arvioinnit -valintaikkunassa.

 Valitse kokeen kysymykset vaiheessa kaksi. Laajenna ikkunan vasemmanpuolisen ruudun puurakenne ja korosta haluamasi kysymys. Napsauta Lisää kysymys -painiketta. Puunäkymä voidaan lajitella tekijän, tason, kysymystyypin tai aihealueen mukaan. Toista tämä, kunnes kaikki kysymykset on valittu.

Koekysymykset				×
Lajitteluperuste Ahe ~	Taso Helppo Vaikea	Tyyppi Tekstin vetämin Kuvan nimeämin Monivalinta	Arviointi 3 3 1	Kysymyksen otsikko Complete the followin Identify the countries Listen to the music ar
	 ▲ ● ●			
	 			>
Jiedotus: Tāssā kokeessa on 3 kysymystjā), ja akaraja on 0/	100% va: 0:01 , tämä merkitsee	taa 7 pistettä. 00:00.20 kysymystä k	ohden.	

- 4. Valitut kysymykset näkyvät ikkunan oikeanpuoleisessa ruudussa. Painikkeiden avulla voit poistaa kysymyksen kokeesta, järjestää kysymykset haluamallasi tavalla, tarkastella kysymyksiä, määrittää kysymykselle uuden pistemäärän tai jopa laatia uuden kysymyksen.
- 5. Voit tallentaa kokeen kokeenmuokkaustoiminnon puunäkymään napsauttamalla Valmis-painiketta.

Kun koe on luotu, voit muokata, poistaa, esikatsella ja julkaista kokeita kokeidenmuokkausvalikon tai työkalupalkin vaihtoehtojen avulla.

Kysymyksen pisteet

Kysymyksiä laadittaessa niille annetaan oletuspistemäärä. Voit antaa kysymyksille yksilölliset pistemäärät Kysymyksen pisteet -ikkunassa.

1. Valitse ohjatussa kokeen toiminnossa kysymys, jonka pistemäärää haluat muuttaa, ja napsauta Kysymyksen pisteet -kuvaketta.

Huomautus: Varmista, että Oletusarvosanajärjestelmä-vaihtoehtoa ei ole valittu.

2. Kysymyksen tiedot ja tavallisesti tähän kysymykseen oikein vastaamisesta annettavat pisteet tulevat näkyviin.

Kysymyksen pisteet			
Oletusarviointi nayttaa Voit kasvattaa tämän	arvioinnin, jotka tavallisesti annettaisiin vastaamisesta tahan kysymyksen arvoa lisäämällä arviointiarvoa.	kysymykseen oikein.	
Kysymystyyppi	Kysymyksen yhteenveto Theenveto kysymyksestä Kurvaus: Liden to the music and identify which country this Tyyppi: Monivalinta Taso: Valkea	Oletusarviointi Arviointiarvo	0 1 *
	Tallenna	Peruuta	Ohje

3. Voit tämän jälkeen kasvattaa pistemäärää käyttämällä tarvittavia painiketta.

Huomautus: Monivalintakysymysten pistemäärää voidaan kasvattaa vain vaihtoehtoja vastaavalla määrällä.

4. Kun olet valmis, voit lopettaa napsauttamalla Tallenna-painiketta.

Kokeen esikatselu

Voit esikatsella koetta koska tahansa, jotta näet kokeen samanlaisena kuin oppilaat sen näkevät. Tämä on kätevä tapa tarkistaa kaikki kysymykset sekä kuvat, äänet ja videokuva. Koe toimii täysin samalla tavalla kuin opiskelijoiden työasemissa, mutta esikatsellessa ei palauteta tuloksia.

- 1. Valitse koe puunäkymästä.
- Valitse kokeenlaatimistoiminnon avattavasta valikosta {Kokeet}{Kokeen esikatselu}, napsauta Kokeen esikatselu kuvaketta tai napsauta kokeen nimeä hiiren kakkospainikkeella ja valitse Esikatselu-vaihtoehto.
- Voit siirtyä kysymysten välillä ja lopettaa esikatselun käyttämällä ikkunan alaosassa näkyviä painikkeita. Näet kysymykset napsauttamalla ikkunan vasemmassa laidassa näkyviä kysymysten numeroita.

Huomautus: Tässä tilassa voit myös tarkastella yksittäisiä kysymyksiä. Näet kysymykset laajentamalla kokeen puurakenteen. Korosta haluamasi kysymys ja napsauta Esikatselupainiketta.

Kokeen muokkaaminen

- 1. Valitse koe puunäkymästä.
- Valitse kokeenlaatimistoiminnon avattavasta valikosta {Kokeet}{Kokeen muokkaaminen}, napsauta Kokeen muokkaaminen -kuvaketta tai napsauta kokeen nimeä hiiren kakkospainikkeella ja valitse Muokkaa-vaihtoehto.
- 3. Näkyviin tulee ohjattu koetoiminto.
- 4. Valitse Kokeen tiedot- tai Koekysymys-välilehti ja muokkaa haluamiasi kohteita.
- 5. Napsauta OK.

Kokeen poistaminen

Vaikka koe poistetaan kokeenmuokkausikkunasta, sitä ei poisteta Ziptiedostosta, joka laadittiin koetta julkaistaessa. Koe voidaan siksi edelleen suorittaa opiskelijoiden työasemissa.

- 1. Valitse koe puunäkymästä.
- Valitse kokeenlaatimistoiminnon avattavasta valikosta {Kokeet}{Poista koe}, napsauta Poista koe -kuvaketta tai napsauta kokeen nimeä hiiren kakkospainikkeella ja valitse Poista-vaihtoehto.
- 3. Vahvista, että haluat poistaa kokeen.

Kokeen julkaiseminen

Koe on julkaistava ennen sen suorittamista opiskelijan tietokoneessa. Tällöin kokeen osat, kuten kysymykset ja resurssit, yhdistetään yhdeksi Zip-tiedostoksi. Se tallennetaan keskitettyyn koekansioon Ohjelmatiedostot-kansion alakansioksi tai valitsemaasi sijaintiin verkossa. Jos tiedosto tallennetaan verkkoon, muutkin opettajat voivat käyttää koetta.

Julkaistu koe voidaan valita koekonsolissa.

Kokeen julkaiseminen

- 1. Valitse äsken laadittu koe puunäkymästä.
- Valitse kokeenlaatimistoiminnon avattavasta valikosta {Kokeet}{Julkaise koe}, napsauta Julkaise koe -kuvaketta tai napsauta kokeen nimeä hiiren kakkospainikkeella ja valitse Julkaisevaihtoehto.
- 3. Näyttöön tulevassa ikkunassa pyydetään vahvistamaan kokeen ominaisuudet. Napsauta Julkaise-painiketta.
- 4. Tallenna nimellä -ikkuna tulee näkyviin. Anna kokeelle nimi. Se näkyy koekonsolissa valittaessa suoritettavaa koetta. Voit laatia Zip-tiedoston napsauttamalla Tallenna-painiketta.

Käyttäjätilien perustaminen

Oletusarvoisen hallintatilin (käyttäjänimi: admin, salasana: admin) lisäksi voidaan luoda useita kokeidenlaatimisohjelman käyttäjätilejä.

Valitse kokeenlaatimistoiminnon avattavasta valikosta {Tiedosto}{Käyttäjät} tai napsauta päätyökalupalkin Käyttäjätkuvaketta. Näyttöön tulee Käyttäjähallinta-valintaikkuna. Voit lisätä, muokata tai poistaa käyttäjiä.

Käyttäjähallinta		
Kirjaudu sisään	Käyttäjän nimi	
🔋 admin	NSS Admin	
		2
		Lisää
		25
		Muokkaa
		20
		Poista
		Ohje
		Sulje
		Suje

Napsauta Lisää-painiketta ja syötä käyttäjän nimi, yleensä henkilön koko nimi, sekä käyttäjätunnus ja salasana. Valitse, annetaanko käyttäjälle pääkäyttäjän oikeudet. Jos annetaan, käyttäjällä on kaikki kokeidenlaadintaohjelman käyttöoikeudet sekä mahdollisuus muokata ja poistaa muiden käyttäjien laatimia kysymyksiä ja kokeita. Muut kuin pääkäyttäjät voivat vain laatia kokeita.

Pääkäyttäjän vaihtoehdot

Esimerkiksi kysymykset ja kokeet tallennetaan NetSupport School ohjelman sisäiseen tietokantaan. Tietokannan versiotiedot näkyvät tässä valintaikkunassa. Voit myös muokata tuotujen resurssien, kuten kuvien, äänen ja videokuvan, polkua.



Yleistä

Noutaa käytössä olevan school.mdb-tietokannan versionumeron. NetSupport School voi lähettää päivityksiä sisäistä tietokantaa varten. Käytössä oleva versio näkyy tässä valintaikkunassa.

Resurssit

Tuodut resurssit, kuten videotiedostot ja äänileikkeet, tallennetaan NetSupport School -ohjelmakansion resurssialueelle. Tämän toiminnon avulla voit tarvittaessa muokata polkua.

Tietojen Tuominen Ja Vieminen

Kokeidenlaatimisohjelmassa on tuomis- ja viemistoiminto, jonka avulla voit ottaa tiedoista varmuuskopiot tai antaa tiedot muiden käytettäviksi. Viedyt tiedostot voidaan suojata salasanalla tietoturvan parantamiseksi. Voit viedä tietokannan koko sisällön tai vain kokeet, kysymykset ja resurssit.

Tuomis- tai viemistoimintoja voidaan käyttää kysymyksen- tai kokeenmuokkausikkunoista.

Tietojen vieminen

- 1. Valitse kokeenlaatimistoiminnon avattavasta valikosta {Tiedosto}{Vie} tai napsauta päätyökalupalkin Vie-kuvaketta.
- 2. Näyttöön tulee Vie tietokanta -valintaikkuna. Valitse vietävien tietojen luokka ja napsauta Vie-painiketta.
- Näkyviin tulee ohjattu viemistoiminto. Valitse sijainti vietäville tiedoille ja anna tiedostonimi. Tiedostojen etuliitteeksi tulee oletusarvoisesti nykyinen päivämäärä, mutta voit antaa myös mukautetun nimen. Suojaa tiedosto tarvittaessa salasanalla ja lisää muut merkinnät. Kun olet valmis jatkamaan, napsauta Seuraavapainiketta.
- 4. Ohjattu toiminto kehottaa nyt valitsemaan vietävät kohteet puunäkymästä sen mukaan, mikä luokka on valittuna (esimerkiksi kokeet, kysymykset tai resurssit). Valitse kohteet ja napsauta Lisää kohde vientiluetteloon -painiketta. Kun vientiluettelo on valmis, napsauta Seuraava-painiketta.
- 5. Ohjattu toiminto vahvistaa vietävät kohteet. Myös kokeiden tai kysymysten käyttämät resurssit viedään. Tarkista tiedot. Voit tarvittaessa tehdä muutoksia napsauttamalla Edellinen-painiketta.
- 6. Aloita vieminen napsauttamalla Valmis-painiketta.
- 7. Näkyviin tulee edistymistä ilmaiseva valintaikkuna. Kun olet valmis, napsauta Sulje-painiketta.

Huomautus: Vietyjä tietoja ei poisteta kokeidenlaadintaohjelmasta.

Tietojen tuominen

- 1. Valitse kokeenlaatimistoiminnon avattavasta valikosta {Tiedosto}{Tuo} tai napsauta päätyökalupalkin Tuo-kuvaketta.
- 2. Näyttöön tulee Tuo tietokanta -valintaikkuna. Selaa haluamaasi tuontitiedostoon ja napsauta Avaa-painiketta.
- 3. Aloita tuominen napsauttamalla Tuo tietokanta -painiketta. Jos tiedosto on suojattu, salasanaa kysytään.
- 4. Näkyviin tulee edistymistä ilmaiseva valintaikkuna. Kun olet valmis, napsauta Sulje-painiketta.

Kokeensuorittamiskonsoli

Kun kysymykset ja koe on laadittu kokeidensuorittamisohjelmassaohjelmassa, voit käynnistää kokeen opiskelijoiden työasemissa ja tarkastella tuloksia NetSupport School -ohjelman kokeensuorittamiskonsolissa.

Kokeen suorittaminen

1. Valitse avattavasta hallintaikkunan avattavasta valikosta {School}{Kokeensuorittamiskonsoli}.

tai

Napsauta kuvaketta **Arvioinnit** työkalupalkilla ja valitse **Lisäasetukset**.

Huomautus: Julkaistut tentit on lueteltu (maksimina on kymmenen) valikossa Arvioinnit, joten voit suorittaa tentin suoraan täältä.

2. Näyttöön tulee Valitse opiskelijat -valintaikkuna. Valitse yhdistettyjen opiskelijoiden luettelosta kokeen osallistujat valitsemalla osallistujien nimen viereinen valintaruutu tai poistamalla valinta siitä. Jatka valitsemalla Seuraava-painike.

Testimoduulit	×
Valitse opiskelijat, joiden haluat osallist	uvan kokeeseen:
Nimi Solution Nimi Ni	
Ohje	< Edellinen Seuraava > Peruuta

3. Julkaistujen kokeiden tiedot luetellaan. Valitse koe, joka suoritetaan valittujen opiskelijoiden tietokoneissa. Voit tarvittaessa muuttaa kokeen suorittamiseen varattua aikaa. Tutkinnon esikatselemiseksi napsauta **Esikatselu**. Kun koe on valmis suorittamista varten, napsauta Valmis-painiketta.

Testimoduulit	\times
Valitse koe, johon haluat opiskelijoiden osallistuvan:	
Kuvaus	
Example Test - An example to show the capabilities of Testing modules. $\bigcirc 00:10 \Sigma 18$	
Esikatselu Kokeen aikaraja 00:10 😜 Oletus	
Ohje < Edellinen Valmis Peruuta	

3. NetSupport School -kokeensuorittamisohjelma käynnistyy automaattisesti opiskelijoiden tietokoneissa. Ohjaajan näyttöön tulee kokeenhallinnan valintaikkuna.

💽 Koekonsoli - Example Test		×
Näytä Keskustelu Kirjaus asiakaskone kokeeseen	Koetauko Käynnistä Pysäytä Raportti koe koe	
Seuraavien opiskelijoiden koe on parhai	llaan käynnissä:	📀 Oikea 😢 Väärä 🔵 Jäljellä
Nmi Kayitajatumue Bami Vitanen Hami Vitanen Baha Neminen Inka Neminen Bane Jane	a Kuvaus Edatymin ► Koe on menellään ♥ ♥ ♥ ► Opiskelija on poisturut toisto-ohj ♥ ♥ ► Koe on menellään ♥ ♥ ♥	

Tässä valintaikkunassa voit käynnistää kokeen, tarkkailla opiskelijan edistymistä ja kerätä tulokset.

Voit seurata yksittäisten opiskelijoiden edistymistä. Näet vastaukset eli opiskelijoiden koesuoritukset reaaliajassa. Kokeen päätyttyä voit

tarkastella tuloksia luokka- ja opiskelijakohtaisesti sekä tulostaa tiedot. Voit myös näyttää tulokset opiskelijoille, jotta he saavat palautetta.

Seuraavat työkalupalkin vaihtoehdot ovat käytettävissä:

Näytä asiakaskone

Voit tarkastella tietyn opiskelijan näyttöä koska tahansa kokeen aikana. Näytä-ikkunan kaikki toiminnot ovat käytettävissä.

Verkkojuttelu

Voit halutessasi avata verkkojutteluistunnon opiskelijan kanssa kokeen ollessa meneillään. Vaikka kokeensuorittamisohjelmassa on painike, jonka avulla opiskelijat saavat kysymystyyppikohtaisia ohjeiita, lisätietoja ehkä tarvitaan.

Kirjatuminen kokeeseen

Ennen kokeen aloittamista voit pyytää opiskelijoita kirjautumaan sisään omalla käyttäjätunnuksellaan. Tästä on hyötyä esimerkiksi silloin, jos luettelossa näkyy vain työaseman nimi ja haluat tarkastella opiskelijakohtaisia tuloksia.

Koetauko

Voit asettaa kokeen taukotilaan milloin tahansa. Kun olet valmis jatkamaan, napsauta Käynnistä-painiketta.

Käynnistä koe

Kokeen suorittaminen opiskelijoiden työasemissa alkaa.

Pysäytä koe

Jos opiskelija on vastannut kaikkiin kysymyksiin kokeen suorittamiseen varatun ajan kuluessa, voit pysäyttää kokeen sen sijasta että ajan annetaan kulua loppuun.

Raportti

Kun koe on päättynyt, tämä toiminto kerää tulokset. Ohjaaja on tällöin pysäyttänyt kokeen tai sen suorittamiseen varattu aika on kulunut.

Koeraportti-ikkuna

Ohjaaja voi tarkastella kokeen tuloksia raportti-ikkunassa. Tulokset voidaan näyttää myös opiskelijoille.

Valitsemalla haluamasi kohteen puunäkymästä saat näkyviin kaksi raporttityyppiä: luokkayhteenvedon ja yksittäisten opiskelijoiden yhteenvedot. Yhteenvedot voidaan tulostaa. Kopiot säilytetään HTMLmuodossa \\NetSupport School\Tests\Reports-kansiossa.

Huomautus: Voit valita raporteille vaihtoehtoisen sijainnin Ohjaajaprofiilit-vaihtoehdon avulla.

Luokkayhteenveto

Näet opiskelijoista yhteenvedon taulukkona. Raportti sisältää tiedot kokeen kysymysten määrästä, suurimmasta mahdollisesta pistemäärästä (muiden kuin monivalintakysymysten oikeista vastauksista saa yhden pisteen) sekä erittelyn opiskelijoiden pistemäärästä.

Yhteenveto yksittäisestä opiskelijasta

Valitsemalla opiskelijan nimen puunäkymästä saat näkyviin yksittäisten tulosten jakauman. Näin on helppoa havaita opiskelijan mahdolliset ongelma-alueet. Jos käytät arvosteluasteikkoa, arvosana ja lisäämäsi kommentit tulevat näkyviin. Näet kysymyskohtaisen pisteiden erittelyn, joten saat näkyviin opiskelijan vastaukset kuhunkin kysymykseen.

Työkalupalkissa on pikakuvakkeet useille lisäominaisuuksille:

Näytä tulokset

Voit näyttää opiskelijoille heidän tuloksensa ja tarvittaessa myös vastaukset. Näet kaikki opiskelijat samanaikaisesti valitsemalla puurakenteesta opiskelijaraportit. Näet yksittäisen opiskelijan tulokset valitsemalla hänen nimensä.

Kokeensuorittamisohjelma avautuu uudelleen opiskelijoiden työasemissa., jotta he voivat tarkastella yksittäisiä kysymyksiä. Tässä ikkunassa näkyy, mihin kysymyksiin on vastattu oikein tai väärin, tai jos vastauksia on useita, mihin on vastattu osittain oikein.

Jos sisällytät vastaukset, kokeensuorittamisohjelmassa tulee näkyviin Näytä vastaukset -painike, jonka avulla opiskelijat voivat vuorotella vastauksiensa ja oikeiden vastausten välillä.

Näytä Raportti

Voit näyttää yksittäiset yhteenvetoraportit opiskelijoiden työasemissa.

Tulosta raportti

Ohjaaja voi tulostaa oppitunti- tai opiskelijayhteenvedot. Korosta haluamasi kohde puurakenteesta ja napsauta Tulosta raportti -painiketta.

Lähetä muistiinpanoihin

Voit lähettää kopion opiskelijoiden tuloksista heidän muistiinpanoihinsa. Näin opiskelijat voivat käydä vastauksensa läpi oppitunnin jälkeen.

Kun olet valmis, voit sulkemalla ikkunan palata koekonsoliin ja poistua kokeesta. Tämä tyhjentää tulokset tai raportit opiskelijoiden näytöistä.

Kokeensuorittamisohjelma

NetSupport School -kokeensuorittamisohjelma ladataan opiskelijoiden tietokoneisiin kokeen ollessa meneillään.

Ohjaaja voi kokeensuorittamiskonsolin avulla valita kokeeseen osallistuvat opiskelijat ja käytettävän kokeen. Kokeensuorittamisohjelma latautuu tällöin automaattisesti opiskelijoiden tietokoneisiin. Kun ohjaaja käynnistää kokeen, ensimmäinen kysymys tulee näkyviin ja opiskelijat voivat suorittaa kokeen.

1	Choose the correct Capital Cities for the countries listed	
2	a 🔅 🐌	
3	Aseta teksti oikeaan paikkaan	
4	is the capital of England]
= 5 J	is the capital of Italy	1
6		4
7	is the capital of America	
8	is the capital of Japan	Ī
9		ᅬ
10	London Anne English Anne Anne Anne Anne Anne Anne Anne Ann	
11 1	00:08:55	

Kokeensuorittamisohjelman ikkunassa näkyy seuraava sisältö:

Kokeen aika

Ilmaisee jäljellä olevan ajan.

Kysymysluettelo

Numeroidut painikkeet ilmaisevat kokeen kysymysten määrän. Opiskelija voi siirtyä kysymysten välillä nopeasti napsauttamalla tätä painiketta. Tästä on hyötyä kokeen päätteeksi tarkistettaessa vastauksia ja tehtäessä muutoksia ennen ajan loppumista.

Kysymysalue

Kysymys näkyy ikkunan pääasiallisella alueella, samoin siihen liittyvät vaihtoehdot kysymyksen tyypin mukaan. Painikkeiden avulla voidaan tarkastella lisämateriaalia, kuten kuvia, videokuvaa tai ääniä.

Lisätietopainikkeen avulla opiskelijat saavat tietoja tietynlaiseen kysymykseen vastaamisesta.

Siirtymispainikkeet

Kysymysluettelon numeroitujen painikkeiden lisäksi ikkunan alaosassa näkyy siirtymispainikkeita, joiden avulla opiskelijat voivat siirtyä kysymysten välillä. Kun opiskelijat ovat suorittaneet kokeen, he napsauttavat Valmis-painiketta.

Kun koe on päättynyt, ohjaaja voi näyttää opiskelijoille heidän tuloksensa ja vastaukset. Kokeensuorittamisohjelma avautuu uudelleen opiskelijoiden työasemissa. jotta he voivat tarkastella yksittäisiä kysymyksiä. Tässä ikkunassa näkyy, mihin kysymyksiin on vastattu oikein tai väärin, tai jos vastauksia on useita, mihin on vastattu osittain oikein. Jos ohjaaja näyttää vastaukset, näkyviin tulee Näytä vastaukset painike, jonka avulla opiskelijat voivat vuorotella vastauksiensa ja oikeiden vastausten välillä.

NetSupportin yhteystiedot

Yhdistynyt kansakunta ja kansainvälisesti

www.netsupportsoftware.com

Tekninen tuki: support@netsupportsoftware.com Myynti: sales@netsupportsoftware.com

Pohjois-Amerikka

<u>www.netsupport-inc.com</u>

Tekninen tuki: support@netsupportsoftware.com Myynti: sales@netsupport-inc.com

Kanada

<u>www.netsupport-canada.com</u> Tekninen tuki: support@netsupportsoftware.com Myynti: sales@netsupport-canada.com

Saksa, Itävalta ja Sveitsi

<u>www.pci-software.de</u> Tekninen tuki: support@netsupportsoftware.com Myynti: sales@pci-software.de

Japani

<u>www.netsupportjapan.com</u> Tekninen tuki: *support@netsupportsoftware.com* Myynti: *sales@netsupportjapan.com*