ANVÄNDARHANDBOK

NETOP® Vision™

Classroom Management Software

Version 8.2

Netop

Copyright© 1981-2013 Netop Business Solutions A/S. Med ensamrätt.
Vissa delar ingår genom licens från tredje part.
Eventuella kommentarer skickas till:

Netop Business Solutions A/S
Bregnerodvej 127
DK-3460 Birkerod
Danmark
Fax: Int +45 45 90 25 26
E-post: info@netop.com
Internet: www.netop.com

Netop™ är ett varumärke som tillhör Netop Business Solutions A/S. Övriga produkter som omnämns i detta dokument är varumärken som tillhör sina respektive ägare. Netop Business Solutions A/S avsäger sig allt ansvar för skador som uppstått direkt eller indirekt genom användning av detta dokument. Innehållet i detta dokument kan ändras utan föregående meddelande. Upphovsrätten till detta dokument innehas av Netop Business Solutions A/S.

Dokumentet har optimerats för dubbelsidig utskrift.

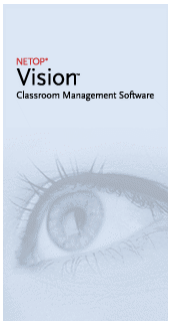
Innehåll

1 Komma igång med Vision 3
2 Hantera klassrum 6
2.1 Skapa ett klassrum 6
2.2 Ändra ett klassrum 6
2.3 Ta bort ett klassrum 7
2.4 Ansluta till ett klassrum 7
2.5 Dela ett klassrum mellan lärare 8
2.6 Bjuda in en elev att ansluta till klassrummet 9
2.7 Alternativ till statiska klassrum: öppen registrering 9
2.8 Logga in elevdatorer (endast Pro) 11
3 Presentera för elever 12
3.1 Demonstrera för elever 12
3.2 Använda en elevdator som demonstration 12
3.3 Skicka ett meddelande till elever 13
3.4 Dela ett dokument med elever 13
3.5 Starta ett program på elevdatorer 13
3.6 Markera, förstora eller zooma under en presentation 14
3.7 Gruppera elever om du vill arbeta med endast en del av klassrummet 19
4 Kontrollera elevdatorer 20
4.1 Ta fjärrkontroll över en elevdator 20
4.2 Vad du kan göra på en fjärrkontrollerad elevdator 20
4.3 Blockera webbåtkomst 21
4.4 Skapa och använda en resurslista 22
4.5 Skapa och använda en blockeringslista (endast Pro) 23
4.6 Dela listor mellan lärardatorer 24
4.7 Låsa elevdatorer 24
4.8 Låsa elevdatorernas tangentbord och möss 25
4.9 Stänga av, logga ut på eller starta om elevdatorer 25
4.10 Logga in elevdatorer 25
4.11 Gruppera elever om du vill arbeta med endast en del av klassrummet 26
4.12 Låsa eller låsa upp åtkomsten till inställningar på elevdatorer 26
5 Övervaka elever 28
5.1 Övervaka alla klassrumsdatorer 28
5.2 Övervaka en enstaka elevdator 28
5.3 Olika sätt att visa elevdatorer 28
5.4 Gruppera elever så att de endast arbetar med en del av klassrummet 29
6 Interagera med elever 30
6.1 Chatta med elever 30
6.2 Ställa en fråga till eleverna 30
6.3 Hämta återkoppling från eleverna 31

6.4 Skicka ett meddelande till elever 31
6.5 Skicka och samla in filer från elever 31
6.6 Starta ett program på elevdatorer 32
6.7 Bjuda in en elev att ansluta till klassrummet 33
7 Anpassa ditt klassrum 35
7.1 Lägga till information i miniatyrer 35
7.2 Alternativen Demo, Blank skärm, Fjärrkontroll och Utseende 35
7.3 Starta elevdatorer automatiskt 39
8 Ordlista 40
Register 42

1 Komma igång med Vision

Komma igång med Vision



- Skapa ett klassrum
- Demonstrera för elever
- Ta fjärrkontroll över en elevdator
- Övervaka hela datorer i klassrummet

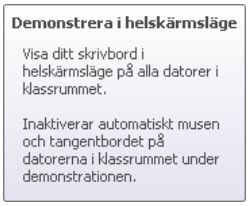
Information om nyheter i Visions utseende och funktion

I Vision finns alla kommandon tillgängliga i menyfliksområdet:



Menyfliksområdet ordnar kommandon i flikar med grupper för besläktade kommandon.

Varje kommando representeras med en ikon och ett namn och varje kommando har även ett utökat skärmtips som förklarar vad kommandot kan användas till, t.ex. demo i helskärmsläge:

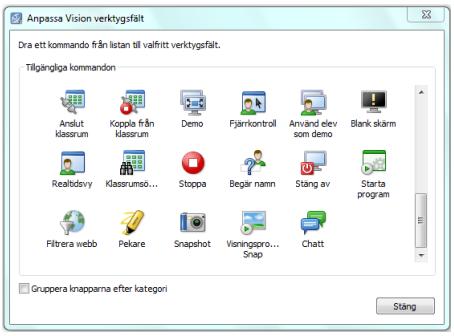


För att maximera skärmens kapacitet att visa miniatyrer för elevdatorer har fönstren från tidigare versioner, Vision-fönstret, gruppfönstret och övervakningsfönstret, tagits bort och funktionaliteten integrerats i andra delar av gränssnittet.

Om själva menyfliksområdet tar alltför stor plats kan du växla till helskärm och på så sätt få ännu mer utrymme till miniatyrer för elevdatorer.

1 Komma igång med Vision

Vision-verktygsfältet har också förbättrats och standardpositionen är längst till höger på skärmen. Precis som i tidigare versioner, är verktygsfältets layout högst anpassningsbart och du kan även välja att inte använda det alls.





Alla egenskaper och funktioner i Vision är tillgängliga från tre flikar:

- **Fliken Start**

  Knappen **Start** omfattar funktioner som oftast används inom undervisning och inlärning:

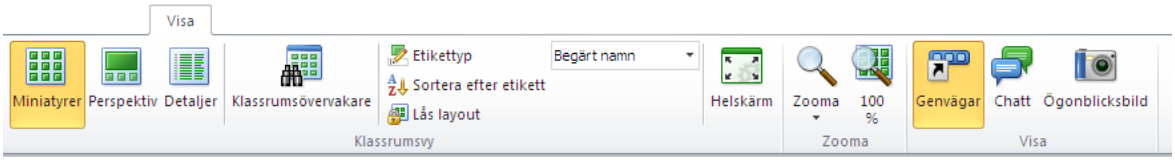


  Kommandona är indelade i fyra funktionsgrupper: Presentation, Kontrollerar, Övervakning och Markering. En grundtanke är att under en normal lektion ska fliken **Start** innehålla alla kommandon som behövs, som på så sätt är tillgängliga med ett enda klick.

  Knappen **Markering** omfattar den funktionalitet som fanns i fönstret Grupper i tidigare versioner.

- **Fliken Visa**

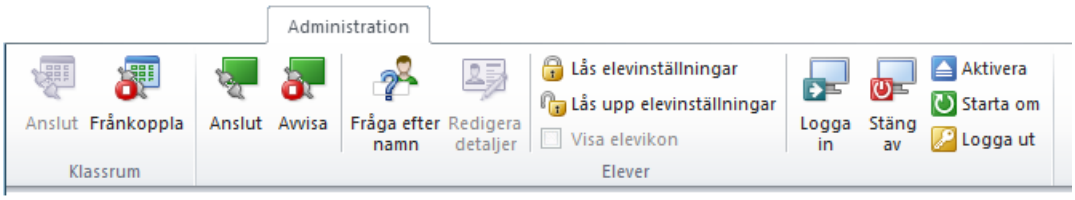
  Knappen **Visa** tillhandahåller olika sätt att visa elevdatorer. Genvägsverktygsfältet kan även styras från fliken **Visa**:



1 Komma igång med Vision

Fliken Administration

Knappen **Administration** är den plats där du hanterar elevdatorer, normalt efter att en lektion har avslutats och du antingen vill stänga av datorerna eller starta om dem så att nya elever kan logga in, eller till och med logga in eleverna (endast Pro):



2 Hantera klassrum

2.1 Skapa ett klassrum

Ett klassrum består av de datorer som eleverna använder under en lektion. Datorerna kan vara placerade i samma rum som lärardatorn eller på en separat fysisk plats, t.ex. en studielokal, ett bibliotek eller ett datalabb.

När du skapar ett klassrum vägleds du genom de nödvändiga stegen och ombes ange följande information:

- Namnet på klassrummet, om eleverna ska få välja vilken klass de vill ansluta till och om klassrumsdefinitionen ska delas mellan lärarna.
- Vilka elevdatorer som ska ingå i klassrummet.

Steg för att skapa ett klassrum:

1. På fliken **Arkiv** klickar du på **Klassrumshanterare** och sedan på knappen **Nytt**.
2. I dialogrutan **Skapa klassrum – Allmän information** anger du det namn du vill använda för klassrummet och granskar standardinställningarna för elevanslutning och för återanvändning av klassrumsdefinitionen av andra lärare.

   Obs! Huruvida ett klassrum är globalt eller eget är ett beslut som inte kan ändras när du en gång har skapat klassrummet. Den ena typen kan inte omvandlas till den andra.
3. I dialogrutan **Skapa klassrum – Klassrumsdatorer** bläddrar du i listan över datorer och lägger till de datorer du vill använda i listan över klassrumsdatorer.

   Vision-elevmodulen måste finnas tillgänglig på alla datorer som du vill övervaka eller styra från lärardatorn, men du kan lägga till datorer även om elevprogramvaran ännu inte har installerats. Datorer som du har tagit med i klassrummet och som inte har elevmodulen installerad visas med svarta skärmar tills programvaran har installerats.

   Du kan välja att fjärrdistribuera från lärarmodulen eller någon av de andra installationsmetoderna. Se installationsguiden för Vision för närmare information och anvisningar.

När du har slutfört stegen i guiden Skapa klassrum kan du ansluta till datorerna i klassrummet och handleda eleverna, fjärrstyra datorer, dela skärmar, låsa tangentbord osv.

2.2 Ändra ett klassrum

När du har skapat ett klassrum kan du alltid gå tillbaka och ändra klassrummets egenskaper i ett senare skede. Du kan ändra följande objekt:

- Namn på klassrum.
- Kommentarer.
- Om klassrummet är standardklassrummet.
- Vilka elevdatorer som ingår i klassen.
- Om eleverna får välja vilken klass de vill ansluta till.
- Vad som ska hända om en annan elevdator försöker ansluta till klassrummet.

Obs! Huruvida ett klassrum är globalt eller eget är ett beslut som inte kan ändras när du en gång har skapat klassrummet. Den ena typen kan inte omvandlas till den andra.

Ändra ett klassrum:

1. På fliken **Arkiv** klickar du på **Klassrumshanterare**.
2. Markera det klassrum som du vill ändra och klicka på knappen **Redigera klassrum**.
3. Gör nödvändiga ändringar och klicka på **OK**.

2.3 Ta bort ett klassrum

1. På fliken **Arkiv** klickar du på **Klassrumshanterare**.
2. Markera det klassrum som du vill ta bort och klicka på knappen **Ta bort**.

2.4 Ansluta till ett klassrum

Vision ansluter automatiskt till det klassrum som ställts in som standardklassrum när det startas. När Vision installeras skapas automatiskt ett globalt klassrum kallat Klassrum, som används som standardklassrum. När du skapar ett nytt klassrum kan du göra det till standardklassrummet, så ansluter Vision automatiskt till det när det startas.

Om du senare vill göra ett annat klassrum till standardklassrum kan du ändra inställningen från **klassrumsegenskaperna**:

1. På fliken **Arkiv** klickar du på **Klassrumshanterare**. Markera ett klassrum och klicka på **Redigera klassrum**.
2. Markera eller avmarkera kryssrutan **Använd det här klassrummet som mitt standardklassrum**.

Nästa gång du startar Vision kommer du automatiskt att ansluta till det klassrum som nu är standardklassrum.

Tips:

- Det finns alltid ett klassrum som är standardklassrum, det som visas med fetstil.
- I dialogrutan **Hantera Vision-klassrum** högerklickar du på ett klassrum och väljer **Använd som standardklassrum** om du vill ändra vilket klassrum som Vision ska ansluta automatiskt till.
- Du kan bara ha ett klassrum anslutet åt gången, det med den vanliga anslutningsikonen: 

Ansluta till ett klassrum som inte är standardklassrum

Om du vill ansluta till ett klassrum som inte är standardklassrum kan du välja det i listan **Mina senaste klassrum**:

- Klicka på knappen **Arkiv** och klicka sedan på namnet på det klassrum som du vill ansluta till.

Om det klassrum du vill använda inte finns med i listan över senast använda klassrum

klickar du på **Klassrumshanterare** för att visa alla klassrum. Markera sedan klassrummet och klicka på knappen **Öppna**.

2.5 Dela ett klassrum mellan lärare

En klassrumsdefinition som har skapats av en lärare kan användas av andra lärare. Det här innebär att om en lärare har skapat ett klassrum med t.ex. 25 av de 40 datorerna i datalabb 01B så kan nästa lärare som har en klass i datalabb 01B helt enkelt använda klassrumsdefinitionen som om han eller hon hade skapat den.

Det finns två krav för att dela en klassrumsdefinition mellan lärare:

- Den lärare som skapar ett klassrum för delning måste vara inloggad med administratörsbehörighet.

  Om läraren är inloggad med ett visst användarkonto blir alla klassrum som skapas synliga endast för just den läraren.

- Klassrummet måste definieras som globalt när det skapas.

  Ett klassrum som definierats som eget kan inte omvandlas till ett globalt klassrum och vice versa. När du är inloggad med administratörsbehörighet blir alla klassrum du skapar globala som standard.

Ett annat sätt att dela en klassrumsdefinition är att exportera den från den lärardator där klassrummet definierades och importera definitionen till den dator som kommer att använda definitionen.

Exportera ett klassrum:

1. På fliken **Arkiv** klickar du på **Klassrumshanterare**. Markera ett klassrum och klicka sedan på knappen **Exportera**.
2. I den dialogruta som följer anger du ett lämpligt namn, väljer en sökväg för klassrummets definitionsfil och klickar på **Spara**.

Du kan nu skicka filen till en annan lärare eller kopiera den till en bärbar enhet, t.ex. ett USB-minne, och ta minnet till en annan lärardator. Filen måste importeras till den andra lärardatorn.

Importera ett klassrum:

1. På fliken **Arkiv** klickar du på **Klassrumshanterare** och sedan på på knappen **Importera**.
2. Gå till klassrummets definitionsfil (.mecrd) och klicka sedan på **Öppna**.

Alla klassrum som körs stoppas och du måste välja om du vill importera definitionen som ett globalt eller eget klassrum samt om du vill ersätta något av de befintliga klassrummen i listan eller bara inkludera den nya definitionen i den befintliga listan.

Efter importen startas Vision på nytt, med standardklassrummet.

2.6 Bjuda in en elev att ansluta till klassrummet

Om du har ett definierat klassrum som körs med t.ex. 25 av 40 tillgängliga datorer i datalabb 01B och en ytterligare elev anländer till labbet kan det hända att du vill ta med den elevdator som han eller hon använder, så att du nu har 26 datorer i klassrummet. Det gör du genom att bjuda in elevdatorn att ansluta sig:

- Markera datorn i miniatyrvyn, gå till fliken **Administration** i gruppen **Elever** och klicka på **Anslut**.

Elevdatorn inkluderas tillfälligt i klassrummet.

Utesluta oanvända datorer

Motsatsen kan också uppstå: Ditt klassrum är definierat med 25 datorer, men bara 20 elever är faktiskt närvarande, så du vill antagligen utesluta oanvända datorer. Det gör du genom att avvisa de oanvända datorerna:

- Markera den oanvända datorn i miniatyrvyn, gå till fliken **Administration** i gruppen **Elever** och klicka på **Avvisa**.

2.7 Alternativ till statiska klassrum: öppen registrering

Som standard konfigureras alla klassrum som du skapar så att de omfattar ett fast antal elevdatorer, nämligen de datorer du väljer när du skapar klassrummet. Det här fungerar bra om även den fysiska miljön är stastisk, t.ex. ett datalabb där det sitter elever vid alla datorer och för att delta i samma lektion.

Klassrum med öppen registrering är ett alternativ till detta: Med öppen registrering kan lärarna skicka en inbjudan att ansluta sig till klassen över nätverket. Eleverna kan när som helst acceptera inbjudan och ansluta sig till klassrummet utan att störa andra elever eller läraren. Eleverna kan även lämna klassen vid valfri tidpunkt. Öppen registrering fungerar vanligtvis bra med äldre elever, t.ex. xx, där eleverna tillåts ansluta sig till klassen och lämna klassen individuellt.

Förutsättningar för att kunna använda öppen registrering: Klassrummet måste skapas som ett klassrum med öppen registrering och varje elevdator måste konfigureras så att den tillåter öppen registrering.

Skapa ett klassrum som tillåter öppen registrering:

1. På fliken **Arkiv** klickar du på **Klassrumshanterare** och sedan på knappen **Nytt**.
2. På fliken **Allmän information** ska du se till att följande alternativ är markerat:

   Klassrum med öppen registrering - eleverna väljer vilken klass de ska ansluta till
3. Fortsätt med de sidor som följer i guiden **Skapa klassrum** för att slutföra klassrumsdefinitionen.

Om du redan har skapat ett klassrum och vill ändra till öppen registrering kan du klicka på knappen **Redigera klassrum** i stället för knappen **Nytt** i steg 1 ovan. Om du ändrar klassrummet så att det använder öppen registrering så kommer de elevdatorer du har lagt till i ditt klassrum att tas bort från listan.

Obs! När du har aktiverat klassrummet visas på meddelanderaden den webbadress som eleverna ska använda för att ansluta till klassrummet. Kopiera klasslänken genom att klicka på **Kopiera till Urklipp**. Dela klasslänken (*http://lärarens ip-adress:port*) med eleverna så att de kan ansluta via sin webbläsare. Portnumret är som standard 90, men detta kan ändras via **Vision-inställningar.**

Dela lärarens *ip-adress* eller datornamnet med dina elever som ansluter via Netop Vision Student-appen.

Konfigurera elevdatorer så att de tillåter öppen registrering:

Du ställer in öppen registrering på elevdatorer när du installerar elevmodulen på datorn. Under installationsprocessen ska du se till att markera alternativet Tillåt öppen registrering för dessa elevdatorer.

Om du vill ändra denna inställning i ett senare skede kan du antingen köra distributionsguiden på nytt och välja alternativet Installera/uppdatera eller gå till varje elevdator och ändra inställningen:

1. Säkerställ att du har låst upp elevmodulinställningen (Från fliken **Administration**).
2. Högerklicka på elevikonen på varje elevdator och klicka på **Egenskaper**.
3. I dialogrutan **Vision-inställningar** i avsnittet **Allmänt** markerar du alternativet "Tillåt att eleven ansluter till klassrum för öppen registrering".

Använda öppen registrering:

1. Skapa ett klassrum och se till att du har markerat alternativet Öppen registrering enligt ovanstående beskrivning.
2. Anslut till klassrummet.

   När du ansluter till ett klassrum med öppen registrering skickar Vision en inbjudan till de elever i ditt nätverk vars datorer är konfigurerade så att de använder öppen registrering.

   Eleverna ser inbjudan i meddelandefältet längst till höger i aktivitetsfältet. Där klickar de på inbjudan om de vill öppna fönstret **Annonserade klassrum för öppen registrering** som listar din klass och ditt datornamn. Eleverna dubbelklickar på ditt klassnamn om de vill ansluta till den.

   När elever har anslutit sig till klassen kan du visa deras skärm och använda samma funktioner som i ett statiskt klassrum.

Lägga till eller ändra ett lösenord för ett klassrum med öppen registrering:

Du kan kräva att eleverna anger ett lösenord för att få åtkomst till dina klasser med öppen registrering. Det skyddar ditt klassrum mot att obehöriga elever deltar i klassen.

1. På fliken **Arkiv** klickar du på **Klassrumshanterare** och sedan på knappen **Nytt**.
2. Markera ett befintligt klassrum och klicka på **Redigera klassrum**.
3. På fliken Anslutningsmöjligheter klickar du på **Ändra lösenord**.
4. Ange ditt nya lösenord och ange det på nytt i bekräftelsedialogrutan.

2.8 Logga in elevdatorer (endast Pro)

Om du vill spara dyrbar lektionstid kan du välja att logga in alla elevdatorer du behöver för att undervisa en viss klass. Det här kan vara praktiskt om du har en klass med yngre elever som har svårt att komma ihåg användarnamn och lösenord, eller för en mer erfaren klass där eleverna behöver ett särskilt konto med specifika restriktioner för ett webbaserat prov.

1. På fliken **Administration** i gruppen **Elever** klickar du på **Logga in**.
2. I dialogrutan **Logga in elevdatorer på Windows** skriver du ett användarnamn och ett lösenord och klickar på **OK**.

Om du bara vill logga in på vissa elevdatorer väljer du miniatyrerna för motsvarande elevdatorer innan du klickar på **Logga in**.

Krav för funktionen Logga in

- Elevdatorerna måste vara påslagna så att inloggningsskärmen för **Logga in** visas för att det ska fungera.

  Om elevdatorerna inte är påslagna och datorerna har stöd för standarden Wake-On-LAN, kan du aktivera dem med **Aktivera** innan du använder **Logga in**.

  Om det finns aktiva sessioner på elevdatorerna ska du använda Vision-funktionen **Logga ut** och uppmana eleverna att spara eventuellt arbete som de ännu inte har sparat.

  Om elevdatorerna har låsts med funktionen **Blockera indata** eller om någon annan användare har loggat in, ignoreras kommandot **Logga in**.

- Du kan använda valfritt giltigt användarnamn och lösenord för att logga in på elevdatorerna.

  Kontot kan vara ett lokalt konto eller ett domänkonto. Om du använder ett domänkonto måste domännamnet anges som en del i användarnamnet, till exempel: mydomain\johnd.

3 Presentera för elever

3.1 Demonstrera för elever

Du kan dela det som visas på din skärm med eleverna i ditt klassrum på tre olika sätt:

- **Presentation på helskärm** som upptar hela elevens skärm, så att innehållet på din skärm är allt eleverna ser. Dessutom blir elevernas tangentbord och möss låsta och kan inte användas för att styra elevdatorerna.
- **Presentation i fönster** som visar din skärm i ett fönster på elevdatorerna, så att eleven kan välja om han eller hon vill se demonstrationen. Eleverna har även kontroll över sin mus och sitt tangentbord.
- **Minimerad demo** som gör ditt skrivbord tillgängligt i form av en knapp i aktivitetsfältet på alla datorer i klassrummet. Eleverna kan fortsätta att arbeta. De har åtkomst till demonstrationen, men måste inte visa den och de har fortfarande kontrollen över sin mus och sitt tangentbord.

Alla kommandon finns tillgängliga på fliken **Start** i gruppen **Presentation**.

Tips: optimera skärmen

När du demonstrerar något för eleverna, antingen med hjälp av kommandona på menyn **Demo** eller med **Använd elev som demo**, eller när du fjärrstyr en elevdator optimerar Vision automatiskt skärmbilden så att den uppdateras så jämnt som möjligt.

Om du inte tycker att skärmuppdateringarna är så bra som de bör kunna vara på din dator, kan du prova att ändra visningsalternativen i Inställningar: På fliken **Arkiv** klickar du på **Inställningar** och tittar sedan under avsnittet **Demo**.

3.2 Använda en elevdator som demonstration

Om du inte vill dela innehållet på din egen skärm med hela klassrummet, kan du välja en elevdator och i stället dela den skärmen:

- Markera en elevdator och gå sedan till fliken **Start** i gruppen **Presentation**. Klicka på **Använd elev som demo**.

Elevens skärm visas på alla klassrumsdatorer, inklusive din egen, och alla andra elevers tangentbord och möss blir låsta. Elevens skärm upptar hela skärmen. Om du vill ändra detta, så att skärmen bara upptar ett fönster, ska du använda kommandot **I fönster** på knappen **Demo**.

Tips: optimera skärmen

När du demonstrerar något för eleverna, antingen med hjälp av kommandona på menyn **Demo** eller med **Använd elev som demo**, eller när du fjärrstyr en elevdator optimerar Vision automatiskt skärmbilden så att den uppdateras så jämnt som möjligt.

Om du inte tycker att skärmuppdateringarna är så bra som de bör kunna vara på din dator, kan du prova att ändra visningsalternativen i Inställningar: På fliken **Arkiv** klickar du på **Inställningar** och tittar sedan under avsnittet **Demo**.

3.3 Skicka ett meddelande till elever

Under en klass, t.ex. när innan du håller en presentation för eleverna, kan det vara användbart att kunna tala om för eleverna att de ska vara beredda att titta på en presentation. Det kan du göra genom att skicka ett meddelande till alla elever eller endast till valda elever.

1. På fliken **Visa** i gruppen **Visa** klickar du på **Chatt**.
2. I fältet **Chatt** på menyn **Chatt** klickar du på **Skicka meddelande**.
3. Skriv ditt meddelande, välj de elever som ska få meddelandet och klicka på **Skicka**.

I ett annat läge, t.ex. om du delar ut hemläxor, kan det vara användbart att kunna bifoga en fil till meddelandet. Om du vill bifoga en fil klickar du på knappen **Bläddra** för att gå till och bifoga filen innan du skickar meddelandet.

Se även

Chatta med elever
Ställa en fråga till eleverna
Skicka och samla in filer från elever

3.4 Dela ett dokument med elever

Du kan dela ett dokument som finns på din dator med eleverna i ditt klassrum. Den här funktionen kan användas för att demonstrera eller dela ut information, t.ex. en uppgift.

När du delar ett dokument öppnas en kopia av dokumentet på varje elevdator och var och en av eleverna får en egen kopia att uppdatera och redigera.

- På fliken **Start** i gruppen **Presentation** klickar du på **Öppna dokument**.

3.5 Starta ett program på elevdatorer

Du kan starta ett program eller öppna en viss webbsida på alla elevdatorer, t.ex. för att demonstrera något eller bara hjälpa eleverna att komma igång. Om du vill starta på vissa elevdatorer markerar du först önskade miniatyrer för elevdatorer.

1. På fliken **Start** i gruppen **Presentation** klickar du på **Starta program** och sedan på **Starta program**.
2. Dra en programgenväg från menyn **Start** eller en webbadress från webbläsarens adressrad till fältet **Öppna** och klicka på **OK**.

Om du känner till programmets namn kan du även skriva in det, t.ex. Notepad eller Winword.

Obs! För att denna funktion ska kunna användas måste programmen vara placerade på samma sökväg på lärardatorn och elevdatorerna.

▼ **Lägga till program som du använder frekvent:**

Om det finns program eller webbsidor som du använder regelbundet kan du lägga till dem i din egen lista vid det första användningstillfället och sedan helt enkelt välja programmet eller genvägen i listan nästa gång.

Så här lägger du till i din egen lista:

1. På fliken **Start** i gruppen **Presentation** klickar du på **Starta program** och sedan på **Hantera program**.
2. I fönstret **Hantera program** markerar du ett program i listan till vänster och klickar på knappen med pilarna för att lägga till det i listan till höger. Upprepa proceduren tills du har lagt till önskade program och klicka sedan på **OK**.

Du har nu lagt till ett eller flera program i din programlista och nästa gång du vill starta något av dem i klassrummet behöver du bara välja det.

Begränsa elevernas åtkomst till andra program: Kioskläge:

När du väljer det program du vill dela med klassen kan du låta eleverna få allmän åtkomst till sina datorer medan de använder programmet eller välja att de bara ska tillåtas använda det program som du startar. Det första alternativet kallas läget **Standard** och det andra kallas läget **Kiosk**. Ditt val varierar sannolikt, beroende på undervisningssituationen.

Om du t.ex. startar Microsoft Office Word i **kioskläget** begränsas elevernas arbete till användning av just det programmet. Eleverna ser endast Microsoft Word på sitt skrivbord. De har inte åtkomst till andra program: Menyn Start är inte tillgänglig. Aktivitetsfältet längst ned på skärmen är låst och eleverna kan inte starta Windows Explorer för att söka efter programkörbara filer. Kioskläget ger eleverna de verktyg de behöver utan störande moment.

Du kan starta vart och ett av de program du har lagt till i din egen anpassade lista i antingen läget **Standard** eller i läget **Kiosk**: Det finns en ikon för varje läge bredvid varje program i listan. Klicka på motsvarande ikon för att välja programläget **Standard** eller **Kiosk**.

3.6 Markera, förstora eller zooma under en presentation

När du håller en presentation eller demonstration inför klassrummet finns det ett brett urval verktyg som hjälper till att förbättra presentationen:

- Dra uppmärksamheten till valda områden med hjälp av pilar och andra former. Du kan t.ex. använda **Pil vänster** 
- Markera ett område på skärmen med **Oval spotlight** 
- Förstora eller zooma in på områden på skärmen med **Oval förstorare**  eller **Zooma** 
- Dölj områden på din skärm som eleverna inte ska se, med **Omslag** 

Alla verktygen är behändigt placerade i ett enda verktygsfält:

- På fliken **Start** i gruppen **Presentation** klickar du på **Pointer**.

3 Presentera för elever

Tips om hur du använder presentationsverktygen:

- De flesta verktyg har en snabbmeny med kommandon för att göra ändringar, av t.ex. färg och storlek, på det objekt du just har skapat: Högerklicka på objektet om du vill öppna snabbmenyn.
- Du kan ändra form och storlek på de flesta objekt genom att högerklicka på en form och dra den i valfri riktning.
- Använd knappen **Flytta objekt** om du vill flytta genomskinliga objekt.
- Dubbelklicka på en grafisk symbol, t.ex. en högerpil, om du vill skapa en kopia av den. Avsluta upprepningsläget genom att högerklicka eller klicka en gång till på knappen i verktygsfältet.
- Öppna en snabbmeny för anpassning av själva verktygsfältet genom att högerklicka på valfri plats på verktygsfältet

Översikt över knapparna i verktygsfältet:



Ikon	Funktion	Beskrivning
	Pil vänster	Infogar en röd pil på skärmen.
	Markeringspenna	Ändrar muspekaren till ett markeringsverktyg, som du använder för att rita på skärmen. Använd **Egenskaper** i verktygsfältet om du vill ändra färg eller linjetjocklek.
	Penna	Ändrar muspekaren till ett pennverktyg som du kan använda för att rita hela linjer. Du kan även klicka en gång vardera vid start- och slutpunkterna för önskad linje. Du kan även när som helst ändra urvalsfärgen och många andra egenskaper från snabbmenyn: Högerklicka på en ritad linje och välj önskat alternativ.
	Text	Infogar text på valfri plats. Rita en ram i lämplig position, där du vill infoga texten, och skriv sedan texten. Högerklicka om du vill öppna en snabbmeny och göra ändringar i texten.
	Transparent rektangel med kant	Infogar en transparent, inramad rektangel runt den markerade delen av skärmen. Använd **Egenskaper** i verktygsfältet om du

Ikon	Funktion	Beskrivning
		vill ändra färg eller storlek.
	Konturerad rektangel	Infogar en rektangelformad kant på skärmen. Om du vill ta bort formen eller ändra färgen högerklickar du på rektangeln och väljer önskat alternativ.
	Konturerad oval	Infogar en cirkelformad kant på skärmen. Om du vill ta bort formen eller ändra färgen högerklickar du på rektangeln och väljer önskat alternativ.
	Fylld rektangel	Infogar en rektangel på skärmen. Om du vill ta bort formen eller ändra färgen högerklickar du på rektangeln och väljer önskat alternativ.
	Transparent rektangel	Infogar en transparent rektangel på skärmen. Om du vill ta bort formen eller ändra färgen högerklickar du på rektangeln och väljer önskat alternativ.
	Fylld oval	Infogar en oval form på skärmen. Om du vill ta bort formen eller ändra färgen högerklickar du på rektangeln och väljer önskat alternativ.
	Transparent oval	Infogar en transparent oval form på skärmen. Om du vill ta bort formen eller ändra färgen högerklickar du på rektangeln och väljer önskat alternativ.
	Transparent oval med kant	Infogar en transparent oval form med kant på skärmen. Om du vill ta bort formen eller ändra färgen högerklickar du på rektangeln och väljer önskat alternativ.
	Lägg till ClipArt-knapp	Öppnar ett fönster där du kan välja en grafisk symbol att lägga till i verktygsfältet.

Ikon	Funktion	Beskrivning
		Du kan lägga till filer av följande typer: emf, bmp och jpeg. När du har lagt till en grafisk symbol i verktygsfältet kan du använda den på samma sätt som pilen.
	Ta bort markering	Tar bort de markerade objekten från skärmen. Markera genom att rita en ram runt det objekt som du vill ta bort. Använd den här knappen om du vill ta bort individuella objekt, t.ex. pilar eller markerade områden.
	Ta bort alla	Ta bort alla objekt som du har skapat med rit- och markeringsverktygen.
	Numrering	Numrerar alla nya objekt som du ritar på din skärm. Om du t.ex. har markerat tre områden på skärmen numreras de 1, 2 och 3, i den ordning du skapade dem. Använd Egenskaper om du vill ändra teckensnitt eller position på siffrorna. Du aktiverar och avaktiverar funktionen genom att klicka på knappen Numrering.
	Flytta objekt	Används för att flytta objekt som du har skapat.
	Kors	Lägger till ett kors.
	Utropstecken	Lägger till ett utropstecken.
	OK	Lägger till en bockmarkering.
	Oval spotlight	Förvandlar muspekaren till en spotlight. När du förflyttar musen lyses de område som du pekar mot upp och resten av skärmen visas nedtonad. Om du vill ändra storlek på spotlighten klickar du och drar den till önskad storlek. Du stänger av spotlighten genom att högerklicka.
	Laser	Förvandlar musen till en laserpekare. Använd musen för att dra pekaren till önskad

Ikon	Funktion	Beskrivning
		storlek. Du stänger av laserpekaren genom att högerklicka.
	Omslag	Infogar en smal ram vid skärmens kanter, som du kan dra så att den täcker över områden på skärmen. Använd omslaget för att täcka över områden som du inte vill att eleverna ska kunna se. Om du vill ändra färgen eller återställa ramen högerklickar du på omslaget och väljer önskat alternativ. Du stänger av omslagsfunktionen genom att högerklicka och välja Avsluta.
	Frys skärmbild	Stoppar alla rörelser på skärmen. Menyer och knappar är inte tillgängliga. Endast verktygsfältets funktioner förblir aktiva. Du avslutar läget genom att högerklicka eller trycka på ESC.
	Zooma	Markera ett område att zooma in på och visa området på hela skärmen. När du zoomar öppnas ett litet fönster som representerar hela din skärm, så att du kan se vilket område på skärmen du zoomar in på. Klicka på valfri punkt i det lilla fönstret om du vill zooma in på ett annat område på skärmen. Högerklicka när du vill stänga av **Zooma**.
	Rektangelformad förstorare	Infogar en rektangel som förstorar en markerad del av skärmen. Funktionen är användbar för text på skärmen som eleverna inte enkelt kan läsa. Använd Egenskaper om du vill ändra förstoringsgrad eller storlek på rektangeln. Du stänger av förstoraren genom att högerklicka och välja **Avsluta**.
	Oval förstorare	Infogar en oval form som förstorar en markerad del av skärmen. Funktionen är användbar för text på skärmen

Ikon	Funktion	Beskrivning
		som eleverna inte enkelt kan läsa. Använd Egenskaper om du vill ändra förstoringsgrad eller storlek på rektangeln. Du stänger av förstoraren genom att högerklicka och välja **Avsluta**.
	Ögonblicksbild	Öppnar fönstret Ögonblicksbild, där du kan välja alternativ för att ta en dump av hela skärmen eller ett avsnitt av skärmen, ta kamerabilder (webbkamera), skapa skanningar (alla skannrar), importera och exportera grafiska objekt (.bmp, .jpg) och exportera i HTML. När du har tagit en dump öppnas ett fönster där bilden visas. Du kan spara dessa skärmdumpar och senare öppna dem på nytt när du vill.
	Egenskaper	Öppnar fönstret **Egenskaper** som används för att ändra alla inställningarna för alla funktionerna i Pointer. Du kan t.ex. ändra markeringspennans färg eller pilens ursprungliga storlek.

3.7 Gruppera elever om du vill arbeta med endast en del av klassrummet

En grupp är en samling bestående av vissa av elevdatorerna i ett klassrum. Om du markerar en grupp markeras endast de elevdatorer som ingår i den gruppen. Du kan använda grupper om du vill tillämpa en Vision-funktion, t.ex. **Blank skärm** eller **Lås webben**, på en del av klassen.

Skapa en grupp

1. På fliken **Visa** väljer du vyn **Miniatyrer** och ser till att fliken **Start** är den aktiva fliken.
2. Markera de datorer som du vill ta med i gruppen, gå till gruppen **Markering**, klicka på **Markera grupp** och sedan på **Ny grupp från urval**.
3. Ange ett namn för den nya gruppen och klicka på **OK**.

Om du vill lägga till eller ta bort elevdatorer från en grupp måste du ta bort gruppen och sedan skapa den på nytt. Om elevdatorerna i gruppen är markerade när du tar bort gruppen är det enkelt att lägga till eller ta bort datorer och sedan skapa en ny grupp baserat på de markerade datorerna.

4 Kontrollera elevdatorer

4.1 Ta fjärrkontroll över en elevdator

Du kan ta kontrollen över en elevdator om du behöver demonstrera en procedur eller starta eller avsluta ett program för eleven i fråga.

Vision ansluter till elevdatorn och öppnar fönstret **Fjärrkontroll** som visar elevens skärm. Eleven har inte åtkomst till musen eller tangentbordet så länge du har fjärrkontroll över datorn, förutom om du beviljar eleven åtkomst.

Starta fjärrkontroll över en elevdator

- På fliken **Start** i gruppen **Övervakning** klickar du på **Fjärrkontroll** och väljer sedan den dator du vill styra i listan.

Tips: optimera skärmen

När du demonstrerar något för eleverna, antingen med hjälp av kommandona på menyn **Demo** eller med **Använd elev som demo**, eller när du fjärrstyr en elevdator optimerar Vision automatiskt skärmbilden så att den uppdateras så jämnt som möjligt.

Om du inte tycker att skärmuppdateringarna är så bra som de bör kunna vara på din dator, kan du prova att ändra visningsalternativen i Inställningar: På fliken **Arkiv** klickar du på **Inställningar** och tittar sedan under avsnittet **Demo**.

Stoppa fjärrkontroll över en elevdator

- I fönstret **Fjärrkontroll** klickar du på knappen **Stoppa**.

4.2 Vad du kan göra på en fjärrkontrollerad elevdator

När du tar kontrollen över en elevdator kan du använda ett antal funktioner som hjälp för att bistå och interagera med dina elever.

I fönstret Fjärrkontroll kan du utföra följande åtgärder:

Dela elevens skärm med resten av klassen:

Medan du demonstrerar en aktivitet på en elevdator kan du visa vad du gör för hela klassen:

- I fönstret Fjärrkontroll klickar du på knappen **Fjärrkontroll med Demo**.

Den elevdatorskärm som du fjärrkontrollerar visas på alla klassrumsdatorer.

Om du vill ändra demonstrationsfönstrets storlek på klassrumsdatorerna klickar du på **Helskärm** eller **I fönster** på menyn **Demo**.

Justera hur elevdatorskärmen visas på din dator:

Du kan justera utseendet på den elevdatorskärm som visas på din dator:

- Klicka på knappen **Anpassa till fönster** om du vill ändra storlek på elevdatorskärmen så att den fyller hela fönstret **Fjärrkontroll**.
- Klicka på knappen **Högkvalitetsläge** om du vill göra det lättare att se detaljer på elevdatorskärmen. Knappen **Högkvalitetsläge** blir tillgänglig när du trycker

på knappen **Anpassa till fönster**.

Låsa och låsa upp elevdatorer:

När du har fjärrkontroll över en elevdator kan eleven som standard inte använda sin mus och sitt tangentbord. Om du vill tillåta att eleven använder sin mus och sitt tangentbord under fjärrkontrollsessionen kan du låsa upp tangentbordet och musen:

- I fönstret **Fjärrkontroll** klickar du på knappen **Dela inte kontrollen över elevens mus och tangentbord**.

Om du vill ta kontrollen över elevens mus och tangentbord klickar du en gång till på samma knapp.

Kopiera och klistra in text till och från elevdatorn:

När du har kontroll över en elevdator kan du kopiera text från elevens Urklipp och klistra in den på din egen dator. Du kan även kopiera text från Urklipp på din egen dator och klistra in den på elevdatorn.

Kopiera text från en elevs Urklipp

1. På fliken **Fjärrkontroll** klickar du på **Redigera – Kopiera från användarens Urklipp**.
2. Klistra in denna text i ett dokument på din egen dator.

Klistra in text till en elevs Urklipp

- På fliken **Fjärrkontroll** klickar du på **Redigera – Klistra in i användarens Urklipp**.

Den text som finns i Urklipp på din dator klistras in i elevens Urklipp och eleven kan sedan klistra in texten i ett dokument på sin egen dator.

Flytta filer mellan din dator och elevdatorn:

I fönstret **Fjärrkontroll** kan du dra filer och mappar mellan din skärm och en elevskärm:

- Gå till den eller de fil(er) du vill flytta och använd åtgärder Dra och släpp för att flytta från en dator till en annan.

Observera att det kan ta lite tid att föra över större filer.

Tips: Om du vill skicka och samla in filer från/till fler än en elevdator kan du använda Chatt -funktionen. Se Skicka och samla in filer från elever.

4.3 Blockera webbåtkomst

Du kan styra elevernas åtkomst till Internet, så att eleverna bara kan använda det när det är lämpligt i ett undervisnings- och inlärningsläge.

Så här blockerar du elevernas åtkomst till Internet:

- På fliken **Start** i gruppen **Kontrollerar** klickar du på **Lås webben**.

Om en elev försöker få åtkomst till en hemsida visas ett meddelande på elevens skärm om att åtkomst till Internet är tillfälligt blockerat.

Du tar bort låset genom att klicka en gång till på knappen.

Om dina elever kommer att använda vissa bestämda webbplatser kan du välja att skapa en lista över platser som eleverna tillåts använda och undanta dessa platser från den allmänna blockeringen, se Skapa resurslistor.

Om dina elever brukar tillåtas att använda Internet, med undantag för vissa webbplatser som kan störa undervisningen som exempelvis webbplatser för sociala medier som Facebook eller onlinespel, kan du skapa en eller flera blockeringslistor, se Skapa och använda en blockeringslista.

4.4 Skapa och använda en resurslista

En resurslista innehåller en eller flera webbplatser som eleverna tillåts besöka. Genom att skapa resurslistor för användning i olika undervisningssituationer, till exempel för att lösa en specifik uppgift eller för provtillfällen, kan du snabbt begränsa elevernas åtkomst så att de endast kan besöka relevanta webbplatser.

Du tillämpar en resurslista genom att välja listan. Då blockeras åtkomst till alla andra webbplatser.

Du skapar och ändrar en resurslista genom att klicka på **Hantera listor**.

Skapa en resurslista

1. På fliken **Start** i gruppen **Kontrollerar** klickar du på knappen **Filtrera webben** och sedan på **Hantera listor**.
2. I fönstret **Filterhanteraren** på fliken **Start** klickar du på **Nytt filter**.
3. I fältet **Filternamn** skriver du ett namn på din nya resurslista.

   Namnet kommer att visas på menyn **Filtrera webben** och vi rekommenderar att du väljer ett namn som beskriver användningen av webbplatser i listan, t.ex. Franska revolutionen eller Forna Egypten om klassen ska jobba med dessa ämnen
4. Lägg till webbplatser i listan genom att klicka på **Ny länk**.

   Skriv eller kopiera och klistra in en webbadress och ange ett namn för varje länk.

   Om du redigerar en lista som för tillfället är aktiv på elevdatorer tillämpas eventuella uppdateringar omedelbart på elevdatorerna.

När du har lagt till önskade webbplatser stänger du fönstret **Hantera listor**. Listan visas nu under **Resurslistor** på menyn **Filtrera webben** webben.

Använda en resurslista

- På fliken **Start** i gruppen **Kontrollerar** klickar du på **Filtrera webben** och markerar den lista du vill använda.

Nu har eleverna i klassrummet åtkomst endast till webbplatserna i listan. Eventuella ändringar tillämpas omedelbart på elevdatorerna.

En liten ikon på varje elevminiatyr indikerar att en resurslista används.

Elevdatorer och resurslistor

När en resurslista tillämpas på elevdatorer börjar begränsningarna i webbplatslistan att gälla omedelbart. Om en elev går till en webbplats som inte finns med i webbplatslistan visas blockeringssidan i elevens webbläsare. Blockeringssidan innehåller en lista över alla länkar i webbplatslistan, så att eleven vet på vilka platser han eller hon får navigera på webben.

Om en elev vill se sidan med listan över webbplatser kan han eller hon visa den genom att klicka på knappen **Start** i webbläsaren.

4.5 Skapa och använda en blockeringslista (endast Pro)

En blockeringslista innehåller en eller flera webbplatser som eleverna inte tillåts besöka. En blockeringslista kan innehålla webbplatser för sociala medier eller populära onlinespel och tillämpas oftast permanent.

Du tillämpar en blockeringslista genom att välja listan. Då blockeras åtkomst till webbplatserna som ingår.

Du skapar och ändrar en blockeringslista genom att klicka på **Hantera listor**.

Skapa en blockeringslista

1. På fliken **Start** i gruppen **Kontrollerar** klickar du på knappen **Filtrera webben** och sedan på **Hantera listor**.
2. I fönstret **Filterhanteraren** på fliken **Start** klickar du på **Nytt filter**.
3. Välj **Blockeringslista** som **Filtertyp** och ange ett namn på den nya blockeringslistan i fältet **Filternamn**.

   Namnet kommer att visas på menyn **Filtrera webben** och vi rekommenderar att du väljer ett namn som beskriver användningen av webbplatserna i listan, t.ex. ”sociala medier” eller ”spel”, beroende på vad listan innehåller.
4. Lägg till webbplatser i listan genom att klicka på **Ny länk**.

   Skriv eller kopiera och klistra in en webbadress och ange ett namn för varje länk.

   Om du redigerar en lista som för tillfället är aktiv på elevdatorer tillämpas eventuella uppdateringar omedelbart på elevdatorerna.

När du har lagt till önskade webbplatser stänger du fönstret **Hantera listor**. Listan visas nu under **Blockeringslistor** på menyn **Filtrera** webben.

Använda en blockeringslista

- På fliken **Start** i gruppen **Kontrollerar** klickar du på **Filtrera webben** och markerar den lista du vill använda.

Nu är webbplatserna i listan blockerade för eleverna i klassrummet. Eventuella ändringar tillämpas omedelbart på elevdatorerna.

En liten ikon på varje elevminiatyr indikerar att en blockeringslista används.

4.6 Dela listor mellan lärardatorer

När du har skapat en eller flera listor för att begränsa elevernas webbåtkomst kanske du vill dela dina listor med en annan lärare som använder en annan lärardator med Vision. Det enklaste sättet att göra det är att exportera dina listor till en enskild fil från din egen dator och sedan importera filen till den andra lärardatorn. Exportfilen är en standardfil i XML-format som kan kopieras från en dator till en annan med hjälp av ett USB-minne. Den kan också överföras till lärardatorer via pushteknik, med hjälp av så kallade grupprincipobjekt som administreras av nätverksadministratörer.

Exportera och importera listor

På den lärardator med Vision där du har skapat listor som du vill dela:

1. På fliken **Arkiv** i Filterhanteraren klickar du på **Exportera** och sedan på **Spara**.

   Som standard är platsen och filnamnet *C:\Users\<user name>\AppData\Local\Netop\Vision\WebFilterPolicy.xml*, men du kan givetvis ändra både namn och plats. Alla dina listor exporteras till en fil.

2. Kopiera .xml-filen som du just exporterade till ett bärbart medium, till exempel ett USB-minne, så att du kan överföra den till den andra lärardatorn.

På lärardatorn med Vision som du vill importera listorna till:

3. På fliken **Arkiv** i Filterhanteraren klickar du på **Importera**.

   Innan du utför själva importen tillfrågas du av Vision om du vill spara eventuella listor som du har definierat på datorn. Orsaken är att importåtgärden tar bort alla befintliga listor och sedan importerar de sparade listorna. Det betyder att importåtgärden *ersätter* i stället för att lägga till.

   Om du inte har definierat några listor på datorn är det säkert att klicka på **Nej**. Annars är det säkrast att du klickar på **Ja** och säkerhetskopierar innan du importerar.

   Om du sparar befintliga listor måste du klicka på Import igen när du har sparat.

Obs! Vi rekommenderar att du använder funktionen **Hantera listor** när du vill skapa eller redigera filter, och att du inte redigerar filter manuellt.

4.7 Låsa elevdatorer

Du kan låsa musen och tangentbordet och visa en fördefinierad bild på elevdatorer för att få deras fulla uppmärksamhet.

- På fliken **Start** i gruppen **Kontrollerar** klickar du på **Blank skärm**.

När du låser elevdatorer ersätter Vision elevens skrivbord med en Vision-bild i bitmap-format som du kan anpassa.

Se även

Anpassa bilden på blank skärm i Vision

4.8 Låsa elevdatorernas tangentbord och möss

Du kan låsa musen och tangentbordet på elevdatorer för att få deras fulla uppmärksamhet.

- På fliken **Start** i gruppen **Kontrollerar** klickar du på **Blockera indata**.

Det här gör att mus och tangentbord blockeras utan att skärmen ändras.

4.9 Stänga av, logga ut på eller starta om elevdatorer

Från din dator kan du stänga av, starta om och logga ut elevdatorer från nätverket. Det här är användbart vid dagens slut eller om klassen inte längre behöver använda datorer.

Stänga av datorer:

- På fliken **Administration** i gruppen **Elever** klickar du på **Stäng av**.

Logga ut på datorer:

Använd detta alternativ om du vill låta andra elever logga in på och använda datorerna.

- På fliken **Administration** i gruppen **Elever** klickar du på **Logga ut**.

Stäng alla program som körs på klassrumsdatorerna och logga ut de elever som är inloggade för tillfället. Därefter visas inloggningsskärmen för Windows på datorerna, så att nya användare kan logga in.

Starta om datorer:

Använd detta alternativ om du vill stänga av elevdatorerna och sedan automatiskt slå på dem igen. Det här kan t.ex. vara användbart när du har installerat ny programvara eller ändrat datorns inställningar.

- På fliken **Administration** i gruppen **Elever** klickar du på **Starta om**.

4.10 Logga in elevdatorer

Om du vill spara dyrbar lektionstid kan du välja att logga in alla elevdatorer du behöver för att undervisa en viss klass. Det här kan vara praktiskt om du har en klass med yngre elever som har svårt att komma ihåg användarnamn och lösenord, eller för en mer erfaren klass där eleverna behöver ett särskilt konto med specifika restriktioner för ett webbaserat prov.

1. På fliken **Administration** i gruppen **Elever** klickar du på **Logga in**.
2. I dialogrutan **Logga in elevdatorer på Windows** skriver du ett användarnamn och ett lösenord och klickar på **OK**.

Om du bara vill logga in på vissa elevdatorer väljer du miniatyrerna för motsvarande elevdatorer innan du klickar på **Logga in**.

Krav för funktionen Logga in

- Elevdatorerna måste vara påslagna så att inloggningsskärmen för **Logga in** visas för att det ska fungera.

  Om elevdatorerna inte är påslagna och datorerna har stöd för standarden Wake-On-

LAN, kan du aktivera dem med **Aktivera** innan du använder **Logga in**.

Om det finns aktiva sessioner på elevdatorerna ska du använda Vision-funktionen **Logga ut** och uppmana eleverna att spara eventuellt arbete som de ännu inte har sparat.

Om elevdatorerna har låsts med funktionen **Blockera indata** eller om någon annan användare har loggat in, ignoreras kommandot **Logga in**.

- Du kan använda valfritt giltigt användarnamn och lösenord för att logga in på elevdatorerna.

  Kontot kan vara ett lokalt konto eller ett domänkonto. Om du använder ett domänkonto måste domännamnet anges som en del i användarnamnet, till exempel: mydomain\johnd.

4.11 Gruppera elever om du vill arbeta med endast en del av klassrummet

En grupp är en samling bestående av vissa av elevdatorerna i ett klassrum. Om du markerar en grupp markeras endast de elevdatorer som ingår i den gruppen. Du kan använda grupper om du vill tillämpa en Vision-funktion, t.ex. **Blank skärm** eller **Lås webben**, på en del av klassen.

Skapa en grupp

1. På fliken **Visa** väljer du vyn **Miniatyrer** och ser till att fliken **Start** är den aktiva fliken.
2. Markera de datorer som du vill ta med i gruppen, gå till gruppen **Markering**, klicka på **Markera grupp** och sedan på **Ny grupp från urval**.
3. Ange ett namn för den nya gruppen och klicka på **OK**.

Om du vill lägga till eller ta bort elevdatorer från en grupp måste du ta bort gruppen och sedan skapa den på nytt. Om elevdatorerna i gruppen är markerade när du tar bort gruppen är det enkelt att lägga till eller ta bort datorer och sedan skapa en ny grupp baserat på de markerade datorerna.

4.12 Låsa eller låsa upp åtkomsten till inställningar på elevdatorer

Som standard har eleverna inte åtkomst till att ändra allmänna inställningar på sina egna datorer. Inställningarna omfattar följande:

- *Startmetod för Vision*: Huruvida Vision ska startas automatiskt när elevdatorn startas.
- *Nätverksinställningar*: Vilket nätverkskort som ska användas på elevdatorn.

Eleven ser att åtkomsten till att ändra inställningar är låst på låssymbolen på ikonen i meddelandefältet: 

Om du vill tillåta att en elev får åtkomst till dessa inställningar eller om du själv behöver ändra inställningarna kan du låsa upp åtkomsten:

- På fliken **Administration** i gruppen **Elever** klickar du på **Lås upp elevinställningar**.

4 Kontrollera elevdatorer

Vad elever kan göra när inställningarna är upplåsta

När elevinställningarna är upplåsta är de BARA upplåsta medan klassrummet är anslutet. Inställningarna är i första hand upplåsta för att IT-administratören ska kunna komma åt datorn tillfälligt.

Tillgängliga inställningar:

Avaktivera	Kopplar bort elevdatorn från det klassrum där datorn finns. Kommandona på elevens snabbmeny förblir tillgängliga, men **Avaktivera** är inte tillgängligt. Miniatyrbilden blir grå och ”frånkopplad” på lärardatorn. Läraren kan inte använda **Anslut** för att återansluta elevdatorn. Syftet med att kunna växla till **Avaktivera** är att användaren, vanligen en IT-administratör, ska ha möjlighet att koppla bort från klassen tillfälligt.
Blockera	Låser åtkomst till snabbmenyn, precis som kommandot **Lås elevinställningar** från lärarmodulen gör. IT-administratören kan använda det här kommandot när han/hon gjort den inställning som han/hon höll på med på elevdatorn.
Aktivera sekretess	I vyn **Detaljer** blir informationen om aktiva program inte tillgänglig. Eleven kan slå på/av.
Om...	Öppnar rutan **Om** med systeminformation (från operativsystemet) och teknisk support (länk till sidan för teknisk support på netop.com).
Egenskaper	Öppnar Visningsegenskaperna, där eleven kan: • Ändra elevmodul för start • Visa/dölja elevmodulens ikon • Öppna registreringsstatus • Ändra nätverksadapter De här inställningarna är också tillgängliga för att IT-administratörerna enklare ska kunna göra ändringar. Inställningarna är inte vanliga inställningar som elever ska eller bör ändra.

Obs! Om klassrummet är av typen ”öppen registrering” finns en snabbmeny oberoende av om elevinställningarna är låsta eller upplåsta.

---

5 Övervaka elever

5.1 Övervaka alla klassrumsdatorer

I standardvyn för klassrumsövervakning visas varje elevdator som en miniatyrbild.

Du kan ändra miniatyrernas storlek med hjälp av zoomningsverktyget, längst ned till vänster på skärmen, och flytta miniatyrerna så att de stämmer överens med det fysiska klassrummets layout.

Du kan ändra det sätt på vilket klassrumsdatorerna visas på lärardatorn från fliken **Visa**.

Alternativ övervakning

Ett alternativt sätt att övervaka klassrumsdatorer är att välja **Klassrumsövervakare**:

- På fliken **Visa** i gruppen **Klassrumsvy** klickar du på **Klassrumsövervakare**.

Klassrummets datorer visas i ett separat fönster med en eller flera sidor, beroende på det antal elevdatorer som ska visas.

5.2 Övervaka en enstaka elevdator

I lägen där du vill ta en närmare titt på hur det går för en viss elev kan du använda Realtidsvy: Realtidsvy visar elevens datoraktivitet i nära realtid. Du kommer inte att kunna styra elevens mus och tangentbord, men du kan låsa elevens tangentbord och mus och fjärrstyra hans eller hennes dator.

- På fliken **Start** i gruppen **Övervakning** klickar du på **Realtidsvy** och väljer den elevdator som du vill titta närmare på.

Du stänger fönstret för realtidsövervakning genom att klicka på stängningssymbolen i fönstret.

Tips:

- Du kan också starta Realtidsvy genom att dubbelklicka på miniatyren för en elevdator.
- När du dubbelklickar på en realtidsvy av en elevdator växlar du till fjärrkontroll av elevdatorn.

5.3 Olika sätt att visa elevdatorer

När du övervakar hela klassrummet kan du välja olika sätt att visa elevdatorerna:

Miniatyrer	Miniatyrvyn visar alla elevers datorskärmar i en version i förminskad storlek.
Perspektiv	Perspektivvyn visar dina klassrumsdatorer i en tredimensionell klasslayout, där en vald dator visas i en större vy, ovanför de övriga. Datorerna ordnas längst ned på skärmen enligt layouten i miniatyrvyn. Vision växlar automatiskt genom en cykel mellan de olika datorerna och visar var och en i en större vy i några sekunder.
Detaljer	Detaljvyn är en helt textbaserad vy: En lista över elevdatorer med datornamn, status för webbåtkomst, elevdatorns status och program som körs på varje dator.

- Du växlar mellan de tre vyerna från fliken **Visa**.

5.4 Gruppera elever så att de endast arbetar med en del av klassrummet

En grupp är en samling bestående av vissa av elevdatorerna i ett klassrum. Om du markerar en grupp markeras endast de elevdatorer som ingår i den gruppen. Du kan använda grupper om du vill tillämpa en Vision-funktion, t.ex. **Blank skärm** eller **Lås webben**, på en del av klassen.

Skapa en grupp

1. På fliken **Visa** väljer du vyn **Miniatyrer** och ser till att fliken **Start** är den aktiva fliken.
2. Markera de datorer som du vill ta med i gruppen, gå till gruppen **Markering**, klicka på **Markera grupp** och sedan på **Ny grupp från urval**.
3. Ange ett namn för den nya gruppen och klicka på **OK**.

Om du vill lägga till eller ta bort elevdatorer från en grupp måste du ta bort gruppen och sedan skapa den på nytt. Om elevdatorerna i gruppen är markerade när du tar bort gruppen är det enkelt att lägga till eller ta bort datorer och sedan skapa en ny grupp baserat på de markerade datorerna.

6 Interagera med elever

6.1 Chatta med elever

Under en klass, t.ex. när eleverna jobbar med en skriftlig uppgift, kan det vara användbart att kunna fråga eleverna hur det går för dem – utan att nödvändigt avbryta alla genom att ställa sig upp och tala. Det kan du göra genom att starta en chatt med hela klassen och eleverna kan då svara när det passar in i det de håller på med.

I andra lägen kan det vara mer relevant att bara vända sig till en enda elev eller kanske en liten grupp elever. Det kan du göra genom att starta en chatt med valda elever.

Chatta med hela klassen:

1. På fliken **Visa** i gruppen **Visa** klickar du på **Chatt**.
2. I dialogrutan **Chatt** på menyn **Chatt** klickar du på **Chatta med klassrum**.
3. Skriv ditt meddelande och tryck på Enter-tangenten.

   På elevernas skärmar visas meddelandet i ett chattfönster, där eleverna också kan svara. När du fortsätter med din chattsession visar fönstret Chatthistorik det pågående chattsamtalet.

Chatta med individuella elever:

1. På fliken **Visa** i gruppen **Visa** klickar du på **Chatt**.
2. I dialogrutan **Chatt** på menyn **Chatt** klickar du på **Ny session**.
3. I dialogrutan **Skapa chattsession** skriver du ditt meddelande och trycker sedan på Enter-tangenten.

6.2 Ställa en fråga till eleverna

Under en klass, t.ex. när eleverna jobbar med en uppgift på egen hand, kan det vara användbart att kunna ställa en fråga om deras arbete eller om eventuella material som du har delat ut till dem. På så sätt kan du t.ex. få en uppfattning om hur väl de förstår ämnet.

Ett sätt att göra detta är att ställa en flervalsfråga till eleverna.

1. På fliken **Visa** i gruppen **Visa** klickar du på **Chatt**.
2. I dialogrutan **Chatt** på menyn **Visa** klickar du på **Frågehanterare**.
3. I frågefönstret skriver du din fråga in den övre delen och de svar som eleverna ska välja bland i den nedre delen.

   Du vill antagligen också ange en tidsgräns inom vilken eleverna måste besvara frågan.
4. Klicka på knappen **Skicka fråga** när du vill skicka frågan till elever.

Om sessionen fortfarande är öppen när eleverna har svarat på frågan öppnas ett svarsfönster automatiskt och visar svarsfördelningen.

Tips: Du kan spara frågor och bygga upp en frågepool som kan komma väl till pass om de frågor du skapar är allmänna och lämpliga för återanvändning. Klicka på knappen **Läs in fråga** om du vill hämta frågor som finns sparade sedan tidigare.

6.3 Hämta återkoppling från eleverna

Under en klass, t.ex. när eleverna jobbar med en uppgift på egen hand, kan det vara användbart att kunna bedöma hur det går för dem utan att avbryta dem. Det kan du göra genom att be om återkoppling från dem om deras humör, ämnets komplexitet och den hastighet med vilken du lägger fram ämnet.

1. På fliken **Visa** i gruppen **Visa** klickar du på **Chatt**.
2. I dialogrutan **Chatt** på menyn **Visa** klickar du på **Återkoppling**.
3. I dialogrutan **Återkopplingsstatistik** klickar du på knappen **Tvinga röstning**.

Om sessionen fortfarande är öppen när eleverna har gett sin återkoppling öppnas ett svarsfönster automatiskt och visar svarsfördelningen.

6.4 Skicka ett meddelande till elever

Under en klass, t.ex. när innan du håller en presentation för eleverna, kan det vara användbart att kunna tala om för eleverna att de ska vara beredda att titta på en presentation. Det kan du göra genom att skicka ett meddelande till alla elever eller endast till valda elever.

1. På fliken **Visa** i gruppen **Visa** klickar du på **Chatt**.
2. I fältet **Chatt** på menyn **Chatt** klickar du på **Skicka meddelande**.
3. Skriv ditt meddelande, välj de elever som ska få meddelandet och klicka på **Skicka**.

I ett annat läge, t.ex. om du delar ut hemläxor, kan det vara användbart att kunna bifoga en fil till meddelandet. Om du vill bifoga en fil klickar du på knappen **Bläddra** för att gå till och bifoga filen innan du skickar meddelandet.

Se även

Chatta med elever
Ställa en fråga till eleverna
Skicka och samla in filer från elever

6.5 Skicka och samla in filer från elever

Under en klass kan det hända att du vill skicka uppgifter eller andra typer av filer till elever och samla in slutförda uppgifter från elever. Du kan även välja att samla in filer från elever efter en viss tidspseriod, t.ex. efter ett prov som eleverna får ägna högst 90 minuter åt.

När du ska skicka en fil bläddrar du på datorn efter den fil som ska skickas. När en fil skickas till elevdatorer placeras den i en mapp som skapas av Vision. Standardsökvägen för filer som du skickar till elevdatorer är följande: *C:\Users\Public\Documents\Chat*. Om du vill ändra målmappen klickar du på **Alternativ** på menyn **Visa** och går sedan till fliken **Definition av mapp för arbetsfiler** och klickar på knappen **Användare**.

När du samlar in filer från elevdatorer placeras filerna på en standardsökväg på din dator: *C:\Users\<användarnamn>\Documents\Chat\<namn på elevdatorn>*, t.ex. *C:\Users\JohnDoe\Documents\Chat\Computer_05*. Om du vill ändra målmappen på din egen dator klickar du på **Alternativ** på menyn **Visa** och går sedan till fliken **Allmänt** för att bläddra efter en ny sökväg under **Sökväg för arbetsfiler**.

Skicka en fil till elever:

1. På fliken **Visa** i gruppen **Visa** klickar du på **Chatt**.
2. I fönstret **Chatt** på menyn **Chatt** klickar du på **Skicka meddelande**.
3. Skriv ett meddelande som ska åtfölja den fil du vill skicka och klicka på knappen **Bläddra** för att gå till den fil som ska bifogas.
4. Välj den användare som ska få meddelandet och den bifogade filen och klicka på knappen **Skicka**.

Filen har nu distribuerats till den valda användaren och placerats i standardmappen.

Samla in filer från elever:

1. På fliken **Visa** i gruppen **Visa** klickar du på **Chatt**.
2. I fönstret **Chatt** på menyn **Redigera** klickar du på **Samla in**.

I fönstret **Samla in filer** måste du först välja om du vill ta bort filerna efter insamling, varefter filöverföringen från elevdatorerna till din dator sker automatiskt. De insamlade filerna sparas i standardarbetsmappen.

Obs! Den mapp som du samlar in från på elevdatorerna skapas när du först skickar en fil. Det här innebär att du måste skicka en fil (en gång räcker) för att mappen ska skapas.

Samla in filer från elever efter en bestämd tidsperiod:

1. På fliken **Visa** i gruppen **Visa** klickar du på **Chatt**.
2. I fönstret **Chatt** på menyn **Redigera** klickar du på knappen Tidsbestämd insamling i verktygsfältet.



3. I fönstret **Insamlingstid** väljer du de elever vars filer du vill samla in efter en viss tidsperiod.
4. Klicka på knappen **Ange tid** för att ange hur länge (timmar, minuter, sekunder) eleverna ska jobba med sina filer innan de samlas in automatiskt.

Eleverna ser en räknare på sin skärm, som talar om för dem hur lång tid som återstår innan filerna samlas in.

6.6 Starta ett program på elevdatorer

Du kan starta ett program eller öppna en viss webbsida på alla elevdatorer, t.ex. för att demonstrera något eller bara hjälpa eleverna att komma igång. Om du vill starta på vissa elevdatorer markerar du först önskade miniatyrer för elevdatorer.

1. På fliken **Start** i gruppen **Presentation** klickar du på **Starta program** och sedan på **Starta program**.
2. Dra en programgenväg från menyn **Start** eller en webbadress från webbläsarens adressrad till fältet **Öppna** och klicka på **OK**.

Om du känner till programmets namn kan du även skriva in det, t.ex. Notepad eller Winword.

Obs! För att denna funktion ska kunna användas måste programmen vara placerade på samma sökväg på lärardatorn och elevdatorerna.

Lägga till program som du använder frekvent:

Om det finns program eller webbsidor som du använder regelbundet kan du lägga till dem i din egen lista vid det första användningstillfället och sedan helt enkelt välja programmet eller genvägen i listan nästa gång.

Så här lägger du till i din egen lista:

1. På fliken **Start** i gruppen **Presentation** klickar du på **Starta program** och sedan på **Hantera program**.
2. I fönstret **Hantera program** markerar du ett program i listan till vänster och klickar på knappen med pilarna för att lägga till det i listan till höger. Upprepa proceduren tills du har lagt till önskade program och klicka sedan på **OK**.

Du har nu lagt till ett eller flera program i din programlista och nästa gång du vill starta något av dem i klassrummet behöver du bara välja det.

Begränsa elevernas åtkomst till andra program: Kioskläge:

När du väljer det program du vill dela med klassen kan du låta eleverna få allmän åtkomst till sina datorer medan de använder programmet eller välja att de bara ska tillåtas använda det program som du startar. Det första alternativet kallas läget **Standard** och det andra kallas läget **Kiosk**. Ditt val varierar sannolikt, beroende på undervisningssituationen.

Om du t.ex. startar Microsoft Office Word i **kioskläget** begränsas elevernas arbete till användning av just det programmet. Eleverna ser endast Microsoft Word på sitt skrivbord. De har inte åtkomst till andra program: Menyn Start är inte tillgänglig. Aktivitetsfältet längst ned på skärmen är låst och eleverna kan inte starta Windows Explorer för att söka efter programkörbara filer. Kioskläget ger eleverna de verktyg de behöver utan störande moment.

Du kan starta vart och ett av de program du har lagt till i din egen anpassade lista i antingen läget **Standard** eller i läget **Kiosk**: Det finns en ikon för varje läge bredvid varje program i listan. Klicka på motsvarande ikon för att välja programläget **Standard** eller **Kiosk**.

6.7 Bjuda in en elev att ansluta till klassrummet

Om du har ett definierat klassrum som körs med t.ex. 25 av 40 tillgängliga datorer i datalabb 01B och en ytterligare elev anländer till labbet kan det hända att du vill ta med den elevdator som han eller hon använder, så att du nu har 26 datorer i klassrummet. Det gör du genom att bjuda in elevdatorn att ansluta sig:

- Markera datorn i miniatyrvyn, gå till fliken **Administration** i gruppen **Elever** och klicka på **Anslut**.

Elevdatorn inkluderas tillfälligt i klassrummet.

Utesluta oanvända datorer

Motsatsen kan också uppstå: Ditt klassrum är definierat med 25 datorer, men bara 20 elever är faktiskt närvarande, så du vill antagligen utesluta oanvända datorer. Det gör du genom att avvisa de oanvända datorerna:

- Markera den oanvända datorn i miniatyrvyn, gå till fliken **Administration** i gruppen **Elever** och klicka på **Avvisa**.

7 Anpassa ditt klassrum

7.1 Lägga till information i miniatyrer

Utöver att anpassa det namn som visas nedanför miniatyrer för alla datorer, kan du även lägga till anpassade kommentarer för varje dator.

1. Välj den elevdator som du vill lägga till en kommentar på.
2. På fliken **Administration** i gruppen **Elever** klickar du på **Redigera detaljer**.
3. I dialogrutan Egenskaper anger du en kommentar och klickar på **OK**.

Kommentarerna visas endast i vyn **Detaljer**.

7.2 Alternativen Demo, Blank skärm, Fjärrkontroll och Utseende

Vision kan anpassas i stor utsträckning och ändras så att det passar så bra som möjligt för dina undervisningsbehov. Du använder dialogrutan **Vision-inställningar** för att utföra de flesta anpassningar:

- På fliken **Arkiv** klickar du på knappen **Inställningar**.

Dialogrutan har ett avsnitt för varje område som kan anpassas.

Allmänt:

I fältet **Begär namn på elever** anger du det meddelande som du vill ska visas när du klickar på **Fråga efter namn** för att be eleverna skriva sina namn.

Om du inte anger din egen, anpassade text här används systemets standardtext. Det namn som en elev skriver används normalt för visning nedanför hans eller hennes skärm i miniatyrvyn.

Demo:

Alternativ för anpassning av Demo-fönstret:

Rulla automatiskt när läraren flyttar muspekaren	Om detta alternativ är markerat rullar Demo-fönstret automatiskt när du flyttar pekaren utanför Demo-fönsterområdet
Visa verktygsfältet Elev när Demo visas i fönster	Eleverna använder detta verktygsfält för att anpassa Demo-fönstrets utseende på deras datorer.
Rubrik i demofönster	Detta alternativ gäller demonstrationer som du kör i Demo-läge med fönster. Ange den text som du vill ska visas i rubriken i elevernas Demo-fönster.
Ta skärmdump från markerad bildskärm	Detta alternativ används när flera bildskärmar har installerats. Markera den bildskärm som du vill köra demonstrationen från.

Visningskvalitet:

Aktivera läge för maskinvaruacceler	Läget för maskinvaruacceleration gör det möjligt för lärare och elever att demonstrera program med krävande grafik,

ation	som CAD-verktyg eller verktyg för grafisk design eller bildbearbetning, utan att datorns prestanda försämras. I sådana program används DirectX eller OpenGL för att utnyttja fördelarna med maskinvaruacceleration på operativsystemnivå. Läget för maskinvaruacceleration aktiveras för hela klassen, för lärardatorn och för elevdatorerna med den här inställningen. När inställningen väljs kan eleverna visa maskinvaruaccelererade program under en demonstration eller vid demonstration av en elevdator. Läraren kan dessutom hjälpa elever som använder maskinvaruaccelererade program under en fjärrstyrd session. **Tips**: Om du vill uppleva skillnaden mellan när läget är aktiverat och inaktiverat kan du köra Microsofts akvariedemonstration i en webbläsare och visa den på elevdatorerna: http://ie.microsoft.com/testdrive/Performance/FishIETank/Default.html
Bildrutor per sekund	Bildrutor per sekund är ett mått på hur mycket information som används för att lagra och visa rörliga bilder. Varje bildruta är en stillbild, och när bildrutorna visas i snabb följd skapas illusionen av en rörelse. Ju fler bildrutor per sekund desto jämnare blir rörelsen. Om du har aktiverat maskinvaruacceleration men tycker att skärmbilden uppdateras för långsamt, kan du minska antalet bildrutor per sekund från det högsta standardvärdet på 10.
Inaktivera temat Aero	På vissa datorer rapporterar Windows-temat Aero att systemet inte körs med maximala prestanda, och ett meddelande visas i en pratbubbla längst ned till höger. Visions prestanda påverkas inte, men Vision kan orsaka systemvarningen. Om det här händer på din dator och du tycker att det är störande kan du inaktivera temat Windows Aero under demosessionen.

Blank skärm:

1. I listan till vänster i dialogrutan **Vision-inställningar** klickar du på **Blank skärm**.
2. Välj fliken **Bild** eller fliken **Text**, beroende på vad du vill visa på elevernas skärmar när du använder **Blank skärm**.

   På fliken **Bild** kan du bläddra till en fil i bitmap-format (.bmp) och visa en annan bild än standardbilden i Vision.

   På fliken **Text** kan du skriva valfri text och använda formateringsverktyg för att ange dess egenskaper.

Funktion:

Alternativ för anpassning av Fjärrkontroll-fönstret:

Automatisk rullning	Markera kryssrutan Automatisk rullning om du vill peka med musen på de områden i Fjärrkontroll-fönstret som du vill visa. Rullningen i fönstret sker automatiskt. Avmarkera kryssrutan Automatisk rullning om du vill använda endast rullningslisterna för att visa olika områden i Fjärrkontroll-fönstret.
Aktivera filöverföring med Dra och släpp när du använder Fjärrkontroll	Markera detta alternativ om du vill göra filöverföringsfunktionen tillgänglig. När funktionen är aktiv kan du dra filer och filmappar mellan din skärm och en elevs skärm i fönstret Fjärrkontroll.
Dela styrning av elevens mus och tangentbord	Markera detta alternativ om du vill ge eleven åtkomst till sin mus och sitt tangentbord även medan du fjärrstyr hans eller hennes dator.

Inställningar för omedelbar uppdatering av sidan i elevens webbläsare, eller uppdatering först när eleven går till en annan flik eller sida.

Omedelbart	Välj detta alternativ om elevens webbläsare ska uppdatera sidan vid användning av webbfilter och vid anslutning till klassen.
Vid nästa navigering	Välj detta alternativ om elevens webbläsare inte ska uppdatera sidan förrän eleven går till en annan flik eller sida. Detta alternativ är speciellt lämpligt vid onlineprov och liknande situationer, så att eleven inte störs i sitt arbete på en sida.

Meddelanden

Visa varning för funktioner som inte kan användas med vissa utrustningar	Välj detta alternativ om ett meddelande ska visas när du klickar på en knapp eller väljer en funktion som inte stöds av alla utrustningar i klassrummet. Detta har betydelse i klassrum med en blandning av Windows-baserade elevdatorer, pekplattor och elever som ansluter via Netop Vision Student-appen, dvs när de funktioner som är tillgängliga varierar beroende på utrustning.

Nätverk:

Du måste ha administratörsbehörighet för att kunna ändra dessa inställningar. Klicka på **Redigera nätverksinställningar** om du vill ange autentiseringsuppgifter, så aktiverar Vision alternativen i dialogrutan.

Nätverkstyp	Välj om din dator ska ansluta via kabel eller trådlöst och välj motsvarande nätverkskort.

Nätverkskort

Använd IP-multicast för Demo
Standardinställningen för multicast-adressen är 233.1.1.1.

Starta datorer automatiskt vid anslutning (Wake-on-LAN)
Om detta alternativ är markerat slås alla elevdatorer i klassrummet på i samband med anslutning till klassrummet.

Alternativet är som standard markerat.

Om du vill förhindra att elevdatorerna slås på automatiskt ska du avmarkera detta alternativ.

Använd broadcast för Vision-klassrumsanslutningar
Om anslutningsprocessen för ditt klassrum tar väldigt lång tid eller misslyckas kan du aktivera broadcast och se om det gör att processen går fortare.

Om detta alternativ är markerat använder lärarmodulen broadcast för klassrumsmeddelandet till elevdatorerna i klassrummet. Broadcast-trafiken är mycket svag och stängs av så fort alla elever har anslutit till lärardatorn.

Om alternativet är avmarkerat förlitar sig Vision på det lokala nätverkets process för namnmatchning. Processen för namnmatchning kan gå långsamt i vissa miljöer.

Port
Kommunikationsporten på din dator används av elever som ansluter sig till ett klassrum med öppen registrering via en webbläsare eller en app. Portnumret finns i klasslänken (http://lärarens ip-adress:port) som eleverna måste ange. Normalt behöver du inte ändra detta utan kan använda standardinställningen. Du behöver bara ändra portnumret om standardporten används av andra program på din dator.

Utseende:

Gränssnittsfärger
Avmarkera kryssrutorna **Standard** om du vill kunna ändra färg på den text som visas nedanför elevdatorminiatyrerna. Knappen **Aktiv text** avses textfärgen för den elevdatorminiatyr som för tillfället är markerad.

Det kan vara användbart att ha möjlighet att ändra textfärgen, t.ex. om du väljer en bakgrundsfärg som skiljer sig från standardbakgrundsfärgen vit,

Bakgrundsfärg
Klicka på **Toning** och sedan på **Överst** och **Underst** om du vill välja två färger för bakgrunden. Färgerna avlöser varandra genom en jämn övergång.

Bakgrundsbild
Om du föredrar att ha en viss bild som bakgrund, i stället för en bakgrundsfärgstoning, markerar du **Bakgrundsbild** för att aktivera möjligheten att välja bild, bildens position och bildens justering.

Uppdateringstid	Ange ett uppdateringsintervall för elevdatorerna i ditt klassrum i vyn **Miniatyrer** och för elevdatorerna i vyn **Klassrumsövervakare**. Uppdateringsfrekvensen måste vara mellan 3 och 10 sekunder.

7.3 Starta elevdatorer automatiskt

När du har ett eller flera klassrum konfigurerade och startar lärardatorn kan du uppleva att elevdatorerna i standardklassrummet startas automatiskt. Det här sker om elevdatorerna i ditt standardklassrum stöder Wake-on-LAN.

Om du vill förhindra att elevdatorerna slås på automatiskt när du startar lärardatorn måste du ändra inställningen Wake-on-LAN på lärardatorn:

1. På fliken **Arkiv** klickar du på knappen **Inställningar**.
2. I dialogrutan **Vision-inställningar** väljer du avsnittet **Nätverk** och avmarkerar alternativet Starta datorer automatiskt vid anslutning (Wake-on-LAN).

Precis som anmärkningen i dialogrutan förklarar, måste du ange autentiseringsuppgifter som administratör för att tillåtas ändra denna inställning.

8 Ordlista

Nedan följer en lista över centrala Vision-termer, med en kort förklaring av deras innebörd.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Å Ö Ä

blockeringslista	En blockeringslista innehåller en eller flera webbplatser som eleverna inte tillåts besöka. En blockeringslista kan innehålla webbplatser för sociala medier eller populära onlinespel och tillämpas oftast permanent. Andra termer för blockeringslista: svart lista
globalt klassrum	Om flera lärare använder samma datorer under sina klasser kan de dela klassrumskonfiguration. För att det ska vara möjligt för flera lärare att dela klassrumskonfiguration måste klassrummet vara definierat som **Globalt**. Det här är standardinställningen när ett nytt klassrum skapas, förutsatt att du är inloggad som Administratör. Globala klassrum kan öppnas av alla lärare som loggar in på lärardatorn. Om du är inloggad med ett visst användarkonto blir alla klassrum som du skapar **Egna** och kan inte användas av någon annan än dig. Du kan inte omvandla den ena typen till den andra, så det är viktigt att du väljer lämplig inställning när du skapar klassrummet.
grupp	En grupp är en samling bestående av vissa av elevdatorerna i ett klassrum. Om du markerar en grupp markeras endast de elevdatorer som ingår i den gruppen. Du kan använda grupper om du vill tillämpa en Vision-funktion, t.ex. Blank skärm eller Lås webben, på en del av klassen.
klassrum	Ett klassrum är en samling datorer som eleverna använder under en klass. Ett klassrum kan omfatta elevdatorer som är placerade i samma rum som lärardatorn eller på en separat fysisk plats, t.ex. en studielokal, ett bibliotek eller ett datalabb. När du har skapat ett klassrum kan du ansluta till datorerna i klassrummet och handleda eleverna, fjärrstyra datorer, dela skärmar, låsa tangentbord osv.
lista över tillåtna webbplatser	Se resurslista.
miniatyr	En miniatyr visar en elevdatorskärm i en version i förminskad storlek.
resurslista	En resurslista är en lista över webbplatser som eleverna tillåts att besöka. Om en resurslista används blockeras åtkomsten till alla andra webbplatser. En resurslista är med andra ord ett sätt att filtrera Internet-åtkomsten, t.ex. för att säkerställa att eleverna endast använder tillåtna webbplatser när de löser en uppgift. Observera att en resurslista är mycket begränsande, eftersom åtkomst till alla andra webbplatser än de som ingår i listan

	blockeras. Andra termer för resurslista: webbplatslista, vit lista.
standardklassrum	Standardklassrummet är det klassrum som lärardatorn automatiskt ansluter till när Vision startas. När Vision installeras skapas automatiskt ett globalt klassrum kallat Klassrum. Du kan använda detta klassrum som grund och lägga till elevdatorer eller skapa ett nytt klassrum från scratch.
vit lista	Se resurslista
wake-on-LAN	Wake-on-LAN är en standard för datanätverk som gör det möjligt att slå på eller väcka en dator med ett nätverksmeddelande. I Vision kan elevdatorer i ett klassrum slås på automatiskt när lärardatorn ansluter till dem. Funktionen aktiveras eller avaktiveras från Vision-inställningar: På fliken **Arkiv** klickar du på knappen **Alternativ**. Observera att elevdatorernas nätverksgränssnitt måste stödja WoL för att det här ska fungera eftersom delar av nätverksgränssnittet måste förbli aktivt.
webbplatslista	Se resurslista
öppen registrering	Klassrum med öppen registrering är ett alternativ till de statiska standardklassrummen. Med öppen registrering kan lärarna skicka en inbjudan att ansluta sig till klassen över nätverket. Eleverna kan när som helst acceptera inbjudan och ansluta sig till klassrummet utan att störa andra elever eller läraren.

Register

A

alternativ 35
ändra standard 7
anslut till klassrum 7
ansluta 9, 33
avvisa 9, 33

B

bifoga fil 13, 31
bild på blank skärm 35
bjuda in 9, 33
blank skärm 35
blockeringslista 21, 24

C

chatt 30

D

datorer, oanvända 9, 33
dela skärm 12
demonstrera 12

E

export 24

F

fil, bifoga 13, 31
förstora 14

I

import 24
inloggning av elever 11, 25

K

kioskläge 13, 32
klassmeddelande 13, 31

L

lås datorer 35
lista
  export 24
  import 24
lista över tillåtna webbplatser 22
logga in 11, 25

M

meddelande 13, 30, 31

O

oanvända datorer 9, 33
Obs!-meddelande 13, 31
omslag 14
Öppen registrering 9

R

registrering 9
resurslista 21, 22, 24, 40

S

Skapa och använda en blockeringslista 21
skicka meddelande 30
slå på datorer automatiskt 39
spotlight 14
standardklassrum 7
syntaxfel 24

T

ta med elevdator 9, 33

U

utesluta elevdator 9, 33

V

varning 13, 31
vit lista 22

W

Wake-on-LAN 39
WOL 39

X

xml 24

Z

zooma 14