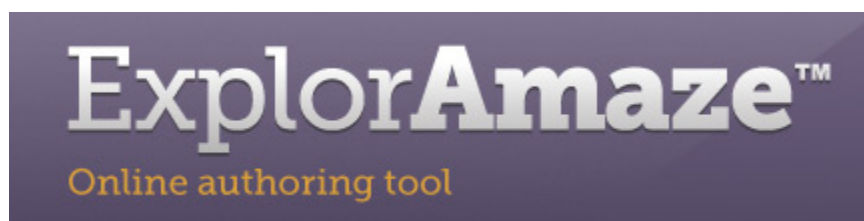


ExplorAmaze brukerveiledning

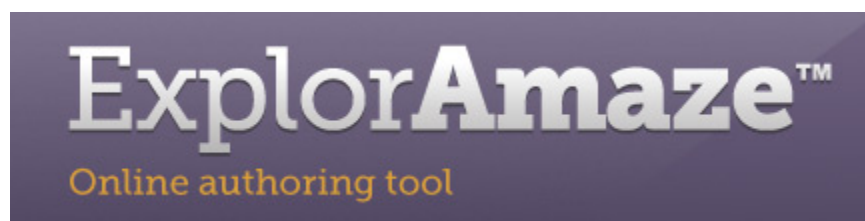
Sist oppdatert 22.11.2011

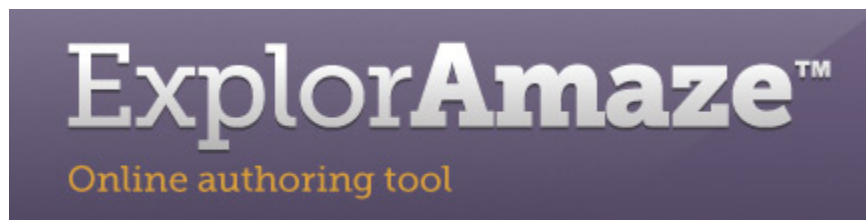
Innholdsfortegnelse

ExplorAmaze brukerveiledning	1
Administrasjon av produksjoner og mediefiler	4
Forside.....	4
Produksjoner	4
Opprette produksjoner	5
Slett produksjoner	5
Dele produksjoner.....	5
Mediafiler	5
Importere mediefiler	5
Dele mediefiler	6
Brukerkonto	6
Produksjons- og mediameny	7
Vis	7
Del på internett	7
Kommenter	8
Merkelapper	9



Rediger	9
Eksporter	9
Exploramaze hovedmeny fra redigeringsgrensesnitt	10
Hjem	10
Media	17
Interaktivitet	17
Animasjon	17
Stil	18
Forhåndsvisning	20
Flytting av ruter og underkapitler	20
Lasting av aller ruter	21
Innholdsfortegnelse og resultatside.....	22
Innholdsfortegnelse	22
Resultatside.....	23
Kopiering av slides fra en produksjon til en annen.....	27
Knapper.....	28
Tilbakemelding/logg for den enkelte side	29





Administrasjon av produksjoner og mediefiler

Forside

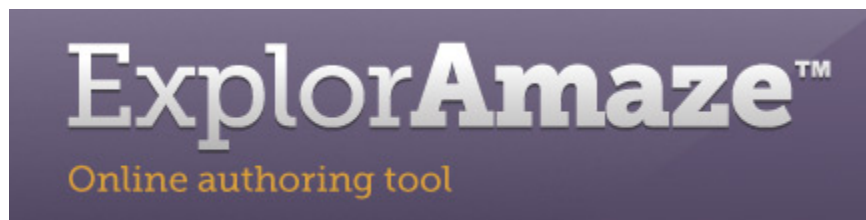


Her finner du en oversikt over dine sist brukte produksjoner, du vil også se hvilke produksjoner som er kommentert av andre og hvor mange kommentarer du har fått.

Produksjoner



Produksjoner som lagres finner du her, det er mulig å organisere produksjoner i mapper.



For å opprette ny undermappe trykker du på pluss tegnet. Da får du anledning til å navngi mappen.

- Produksjonene flyttes fra mappe til mappe ved dra og slipp.
- Produksjonene kopieres ved å velge shift+dra og slipp i ønsket mappe.

Opprette produksjoner

For å opprette nye produksjoner trykker du på "Ny produksjon". Du vil da bli ført direkte inn i verktøyet.

Slett produksjoner

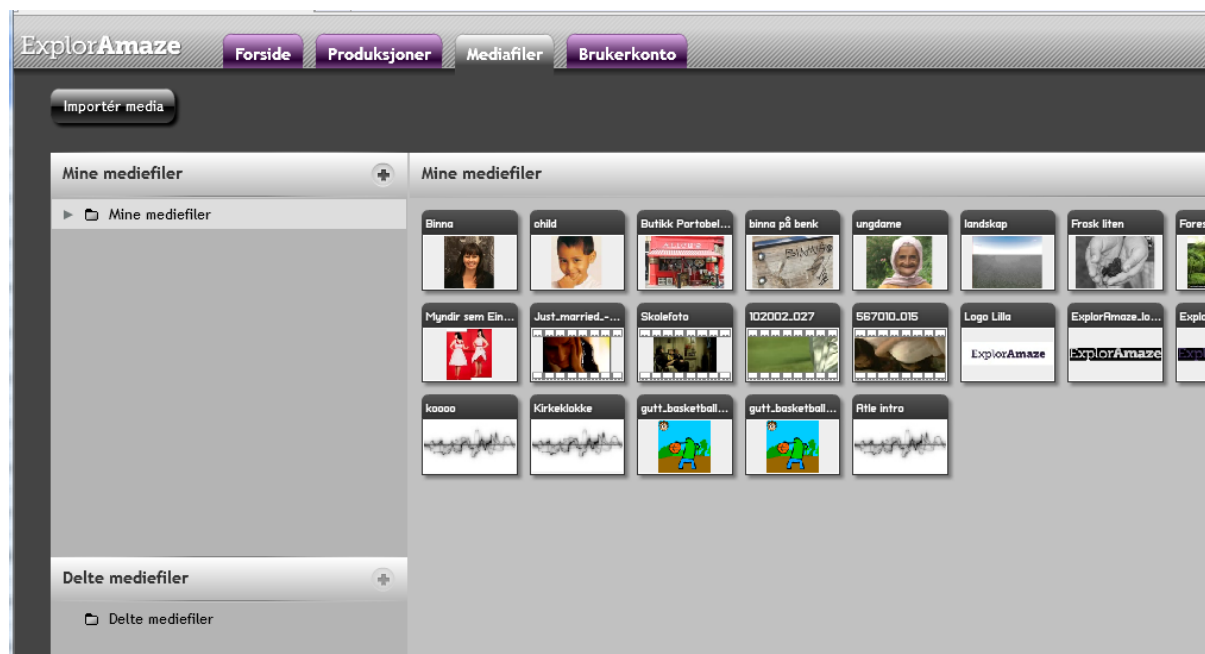
Dra og slipp produksjonen til søppelmappen nederst i venstre hjørnet.

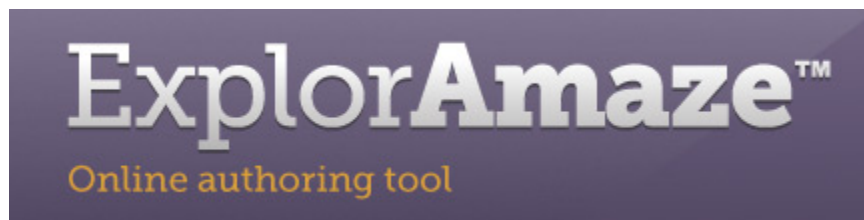
Dele produksjoner

Hvis du vil dele produksjoner med andre gjøres det ved å dra valgte produksjoner fra mine produksjoner til delte produksjoner. Hvis du ønsker kopiere din produksjon til delt mappe velger du shift+dra og slipp i den ønskede mappen.

Her er det også mulig å organisere det du vil dele i mapper på samme måte som i mine produksjoner, ved å dra fra mappe til mappe.

Mediafiler

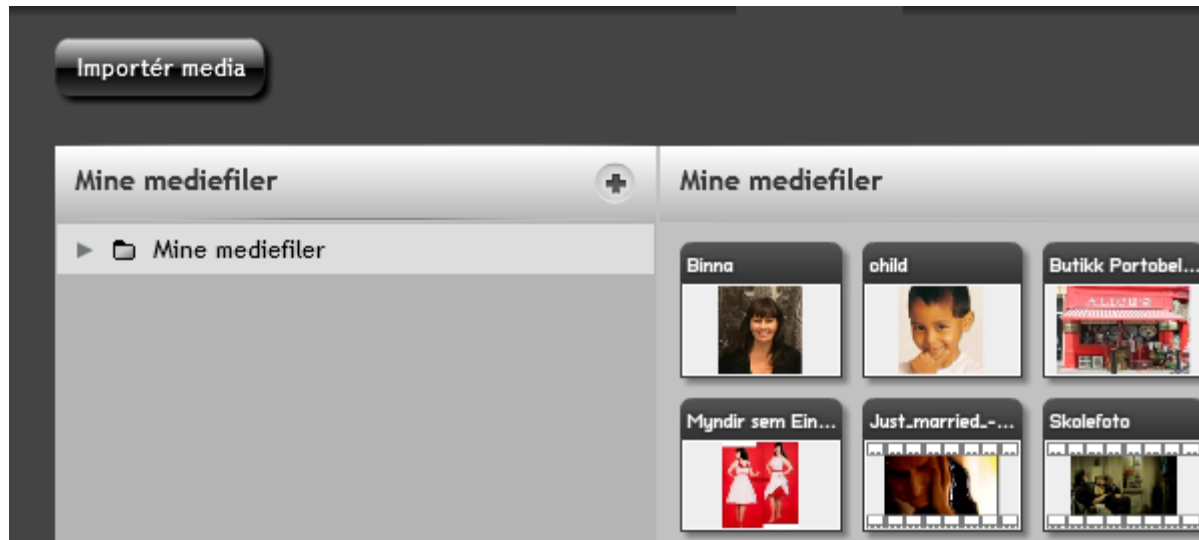




Her kan du importere og organisere mediefiler (bilder, video&lyd) på samme måte som ved produksjoner.

Importere mediefiler

Trykk på knappen Importér media for å importere.

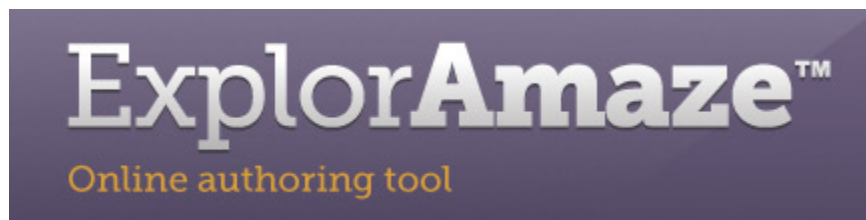


Dele mediefiler

Mediefiler deles på samme måte som produksjoner. Du drar ønsket produksjon i den delte mappen. For å kopiere til delt mappe velg shift+dra og slipp.

Brukerkonto

ExplorAmaze				
Forside Produksjoner Mediafiler Brukerkonto				
Rediger profil Legg til bruker				
Brukernavn	Navn	E-post	Rolle	Rediger bruker
binna	Vu Mai	vu@inspera.no	activeUser roles	Rediger Slett
	Jarle bruker 3 Presttun	jarle.presttun@inspera.no	activeUser roles	Rediger Slett
Fornavn	Ina Andersen	ina@inspera.no	activeUser roles	Rediger Slett
Binna	Jarle bruker Presttun	jarle@inspera.no	activeUser roles	Rediger Slett
Etternavn	øystein Ramseng	or@tabulator.no	activeUser roles	Rediger Slett
Lokal	Hilde Kogstad	hilde.kogstad@inspera.no	activeUser roles	Rediger Slett
E-post	John Arne S. Pedersen	johnarne@inspera.no	activeUser roles	Rediger Slett
brynhildur.olafsdottir@exploramaze.com	Marianne Garli	marianne.garli@inspera.no	activeUser roles	Rediger Slett
Passord	Ketil Bruun Andersen	ketil@inspera.no	activeUser roles	Rediger Slett
*****	Anthony Mendez	anthony.mendez@inspera.no	activeUser roles	Rediger Slett
Rolle	Superadmin Superadmin	brynhildur@inspera.no	activeUser roles	Rediger Slett
	Gunnhild Håhjem	gunnhild@inspera.no	activeUser roles	Rediger Slett
	Jarle Bruker2	jarle@presttun.org	activeUser roles	Rediger Slett
	testbruker johnsen	asdf@askjdf.no	activeUser roles	Rediger Slett

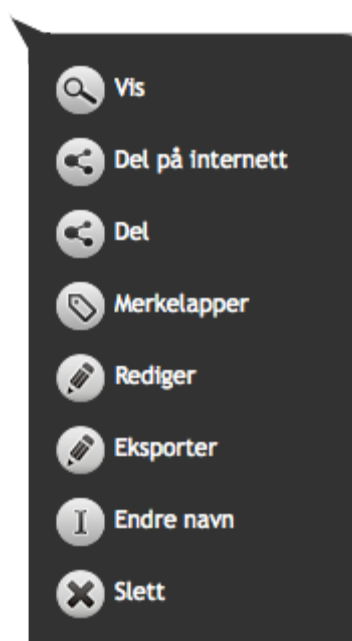


Her administrerer du din brukerkonto og kan endre brukernavn og passord. Superbruker har tilgang til å opprette nye brukere og administrere disse fra dette grensesnittet.

Produksjons- og mediameny

Forvaltning av produksjoner og mediefiler

Alle produksjoner og mediafiler har en meny, som aktiveres ved et enkelt klikk på produksjon eller mediafilen.



Som det går frem av bildet er det en rekke forskjellige editoringsfunksjoner som varierer fra valgt produksjon eller mediafil.

Vis

Ved å trykke på "Vis" får man opp visning av produksjonen i avspillingsmodus.

Del på internett

Her genereres en lenke til produksjonen som du kan aktivere ved å velge "Lag offentlig på internett".

ExplorAmaze™

Online authoring tool

Del på internett

Her kan du dele produksjonen din og legge publisere en lenke i din egen løsning

<http://www.exploramaze.com/content?marketplaceId=12794865&contentItemId=27990571>

Lag offentlig på nettet

Avbryt

Når du har valg å aktivere lenken får du mulighet til å kopiere denne eller deaktivere lenken " Fjern fra web". Denne vil da ikke føre til produksjonen din når den er deaktivert.

Del på internett

Her kan du dele produksjonen din og legge publisere en lenke i din egen løsning

<http://www.exploramaze.com/content?marketplaceId=12794865&contentItemId=27990571>

Fjern fra web

Kopier til utklippstavle

Avbryt

Kommenter

Ved å velge kommenter fra menyen vil du kunne dele produksjonen med andre for kommentering eller kun for at andre kan se din produksjon.

Ved å velge et navn fra listen som vist nedenfor eller skrive inn i feltet for ekstern kontakt vil man kunne sende produksjonen ut til andre for kommentering eller visning. Da vil mottaker få en lenke på e-post til kommentarversjonen av denne produksjonen. Når vedkommende klikker på lenken vil den komme inn i en begrenset redigeringsmodus.

ExplorAmaze™

Online authoring tool

Del produksjon

Inviter ekstern kontakt

Kan se

Kontakter fra organisasjonen

<input type="checkbox"/>	Navn	E-post	Rettighet
<input type="checkbox"/>	Vu Mai	vu@inspera.no	Kan se <input type="button" value="▲"/>
<input type="checkbox"/>	Jarle bruker 3 Presttun	jarle.presttun@inspera.no	Kan se <input type="button" value="▼"/>
<input type="checkbox"/>	Ina Andersen	ina@inspera.no	Kan se <input type="button" value="▼"/>
<input type="checkbox"/>	Jarle bruker Presttun	jarle@inspera.no	Kan se <input type="button" value="▼"/>
<input type="checkbox"/>	Øystein Ramseng	or@tabulator.no	Kan se <input type="button" value="▼"/>
<input type="checkbox"/>	Hilde Kogstad	hilde.kogstad@inspera.no	Kan se <input type="button" value="▼"/>
<input type="checkbox"/>	John Arne S. Pedersen	johnarne@inspera.no	Kan se <input type="button" value="▼"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Marianne Garli	marianne.garli@inspera.no	Kan kommen... <input type="button" value="▼"/>
<input type="checkbox"/>	Ketil Bruun Andersen	ketil@inspera.no	Kan se <input type="button" value="▼"/>
<input type="checkbox"/>	Anthony Mendez	anthony.mendez@inspera.no	Kan se <input type="button" value="▼"/>

Videre vil mottatte kommentarer vises under arkfanen "kommentarer" på hovedmenyen i forfattergrensnittet når du har åpnet produksjonen din for redigering. Derfra kan alle kommentarer gjennomgås og/eller aksepteres.

Merkelapper

Herfra får du tilgang til å legge til merkelapper til dine produksjoner.

Rediger

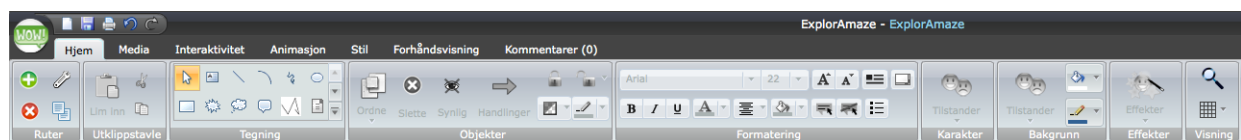
Her kommer du inn i produksjonen i redigeringsgrensesnitt.

Eksporter

Ved å trykke på "Eksporter" vil verktøyet starte eksportering av produksjonen din. Du vil få en melding på skjermen om at eksport pågår og når den prosessen er ferdig vil du bli varslert om at eksport er ferdig. Dette kan ta noen minutter.

Du vil få en zip fil lastet ned på din datamaskin som du må pakke ut og lagre på en server eller datamaskinen din. Deretter kan du publisere produksjonen i et LMS eller ut på web.

Exploramaze hovedmeny fra redigeringsgrensesnitt



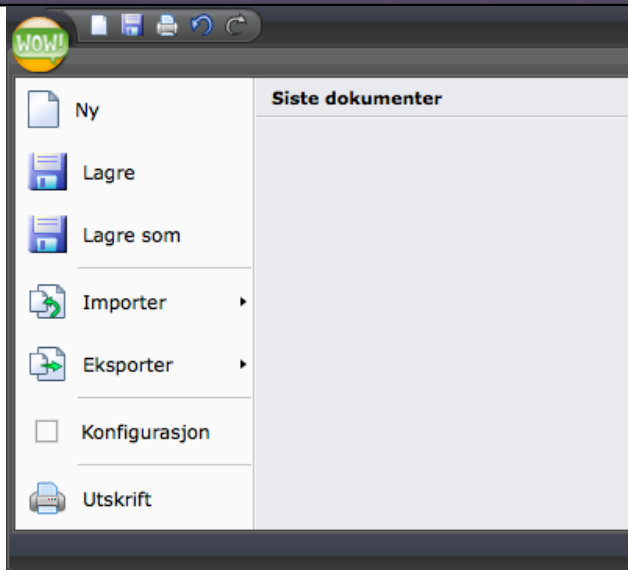
Hjem

Under arkfanen hjem får du tilgang til variert funksjonalitet som du bruker når du arbeider med tekst eller objekter i scenen.

ExplorAmaze™

Online authoring tool

WOW



Velg Wow-knapp eller hurtigmenyen øverst i det grå feltet.

Ny: Opprett ny produksjon

Lagre: Lagre produksjonen du er inne på. Hvis du har opprettet produksjonen i utgangspunktet vil du bare lagre dette eksemplet av produksjonen.

Lagre som: Lagre en kopi av produksjonen ved å velge lagre som og velg et nytt navn på produksjonen.

Importer: Import ruter fra andre produksjoner.

Eksporter:

- Eksporter produksjonen til PDF.

Export til Scorm kurs (1.2 og 2004).

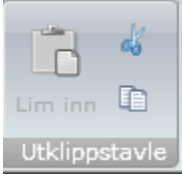

Konfigurasjon: Definer størrelse og format for produksjonen.

Utskrift: Utskrift av rutene produksjonen består av.

Angre: Bruk pilene i hurtigmenyen i den grå linja, eller bruk hurtigtasten ctrl+z (Chrom og Firefox) eller ctrl+alt+z (Internet Explorer).

ExplorAmaze™

Online authoring tool

Utklippstavle		Klippe, kopiere og lime elementer fra en rute.
Ruter		<p>Ny: Opprett ny rute. Du vil få valgmulighet mellom flere oppgavetyper i tillegg Maze-rutene som benyttes i rollespillene.</p> <p>Slette: Velg ruta som skal slettes og klikk på slett eller Delete på datamaskinen din.</p> <p>Egenskaper (skiftnøkkelen) : Gi ruta et navn som vises ved utskrift og visning. Du kan også redigere navnet ved å markere navnet i ruta og skrive et nytt navn. Her kan man også sette inngangs- og utgangstransaksjon for ruta.</p> <p>Kopier: Velg ruta som skal kopieres og klikk på kopier-ikonet.</p>

ExplorAmaze™

Online authoring tool

Oppgaver

The screenshot shows the 'Ny rute' (New route) dialog box in the ExplorAmaze tool. On the left, under 'Innholdstyper:' (Content types), there is a list of options with radio buttons: Maze-rute, Presentasjon, Innholdsfortegnelse, Resultatside, Feltvalgsoppgave, **Dra-og slippoppgave** (selected), Paringsoppgave, Fyll inn, Essay, and Flervalgsoppgave. To the right of this list is the text 'Velg en mal:' (Choose a template:). The main area on the right shows a preview of the selected 'Dra-og slippoppgave' (Drag-and-drop task) template, which consists of several boxes labeled 'Dra & slipp...'. At the bottom right of the dialog are two buttons: 'Ferdig' (Finish) and 'Avbryt' (Cancel).

Maze-rute: Denne oppgavetypen er egnet for beslutningsspill hvor valgmuligheter fører til en bestemt vei.

Presentasjon: Dette er sider uten interaksjon.

Innholdsfortegnelse: Denne siden automatisk genererer innholdsfortegnelse men den oppdateres ikke automatisk. Derfor anbefales det å opprette denne helt til slutt.

Resultatside: Hvis man ønsker at logging av gjennomgang av oppgaveløpet vises til slutt velger man å opprette en resultatside.

Feltvalgsoppgave: I denne oppgaven kan man velge objekter (et eller flere) som man klikker på. (Hotspot)

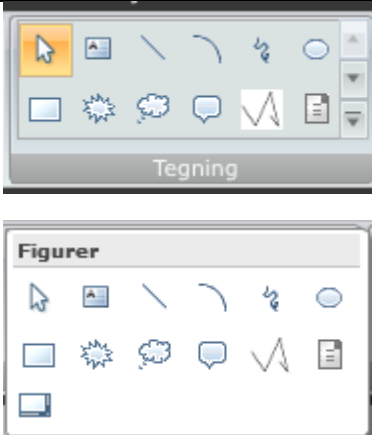
Dra og slipp: Her lager man lenker mellom dra og slippområder.

Fyll inn: Denne oppgaven gir mulighet til å lage bokser hvor sluttbruker skal fylle inn tekst eller tall.

Flervalgsoppgave: Her kan man lage **enkel flervalgsoppgave** vist i rullegardin uten skriftlig tilbakemelding, **flervalgsoppgave** med flere svaralternativer og

ExplorAmaze™

Online authoring tool

		skriftlig tilbakemelding og flersvarsoppgave med mulighet for flere riktige svar.
Tegning		<p>Funksjonene aktiveres når et av elementene er markert.</p> <p>Elementer: bobler, frihåndstegning, elipser og firkanter.</p> <p>Symbolet til høyre i andre rad: KNAPP.</p> <p>Symbolet i tredje rad: Scrollcontainer. Må benyttes når en ønsker å opprette mer innhold enn det er plass til i høyden på en side.</p>

ExplorAmaze™

Online authoring tool

Objekter



Ordne: lager dybde i bildet ved å velge plassering av elementer, bak eller foran hverandre, vend og juster elementer.

Slette: Marker et objekt på arbeidsflaten og velg deretter "slette" fra menyen eller trykk "delete" eller "backspace".

Øyet betyr synlighet. Hvis du ønsker at noe skal være skjult og vises ved handling må objektet bli satt til usynlig ved å trykke på denne knappen.

Handlinger: Under handlinger legges det inn funksjonalitet for valgte enkeltelementer. Ved for eksempel å klikke på elementet skal følgende skje: gå til en bestemt rute, vise svaret på oppgaven, spille av lyd eller video, åpne ekstern lenke etc.

Her velger man utløser og handling.

Eksempel på handlingen vis/skjul:

Hvis man ønsker å vise et objekt A ved å klikke på objekt B og videre lukke objekt B ved å klikke på det gjør man følgende prosedyre:

- Velg objekt A
- Velg "Handlinger"

		<p>og videre utløser "mu seklikk" og handling "skjul "</p> <ul style="list-style-type: none">• Velg objekt A i oversikten over hvilke objekter kan skjules• Gå til "hjem" og marker objekt A og deretter trykk på "synlig" slik at objektet blir markert som usynlig.• Marker objekt B• Velg "Handler" og videre utløser "mu seklikk" og handling "vis"• Velg objekt A i oversikt over hvilke objekter som er skjult og kan vises. <p>Lås: Marker hvilke objekter du ønsker å låse og så trykker du på låsen. Da unngår du at objekter flytter seg når du jobber med scenen din.</p> <p>Lås opp: Her kan du enten velge å låse opp alle objekter eller enkelte objekter. Valgalternativer vises ved at man trykker på pilen eller lås opp symbolet.</p>
--	--	---

ExplorAmaze™

Online authoring tool

Formatering





Utseende på teksten, strekene og boblene kan endres. Velg feks. tykk eller tynn strek, strekstiler, farger og gradienter, punktlister og tekstflyt.





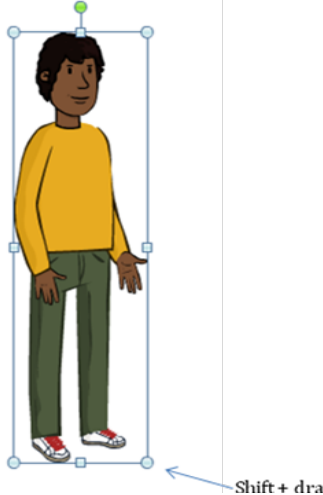
Ordforklaringer:
Marker ordet du ønsker å forklare og klikk på venstre symbol. Ordforklaringen slettes ved å markere ordet og klikke på høyre symbol. Ordforklaringen vises ved mouseover.





Legge inn innhold i tekstcontainer. Først opprettes tekstboksen ved å klikke på symbolet  under tegnemenyen. Når feltet er markert, klikk på  og du får opp arbeidsflaten der innholdet som skal ligge i containeren opprettes. NB! Arbeidsflaten går ut over det hvite arbeidsfeltet, slik at det er mulig å legge inn mange siders innhold.

ExplorAmaze™

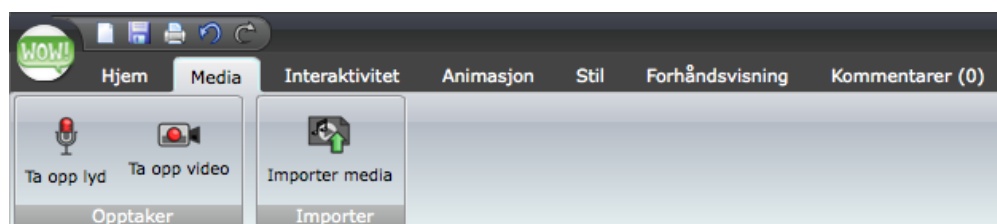
Online authoring tool

Karakter		Karakterene kan flere sinnstilstander. De kan være glade, sinte eller lei seg. Rekvisita kan ha ulike farger etc. Klikk på knappen for å vise og velge.
Bakgrunner		Bakgrunnene kan ha tilstander som f.eks natt og dag. Bakgrunnen kan også kun være en farge. Velg en farge fra paletten.
Endre størrelse og fasong på element		<p>Flytt element: Klikk på elementet og dra det på plass.</p> <p>Endre størrelse: Klikk på elementet og dra i en av markeringene/firkantene. Velg shift+dra for å endre størrelse uten å endre proporsjonene.</p> <p>Speilvending: dra i firkantene i markeringsfeltet fra venstre til høyre og omvendt. Under knappen "ordne" kan du også vende objekter proporsjonalt riktig.</p> <p>Opp ned: dra i firkantene, oppover eller nedover. Under knappen "ordne" kan du også snu objekter proporsjonalt riktig.</p>

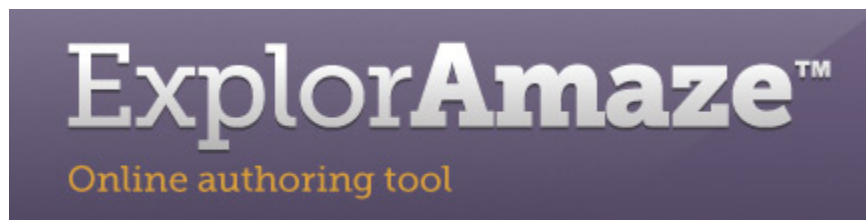
<h1>ExplorAmaze™</h1> <p>Online authoring tool</p>		
Effekter		Effekter: Objekter kan kaste skygge og vises som silhuett i tillegg til normal visning.
Visning		<p>Zoom: Klikk på knappen forstørrelsesglasset og hold shift-tasten nede mens marker området som skal zoomes inn. Området som er markert erstatter automatisk bakgrunnen.</p> <p>Grid: Hjelper deg å organisere visning av objektene. Er kun synlig i redigeringsmodus for forfatteren.</p>

Media

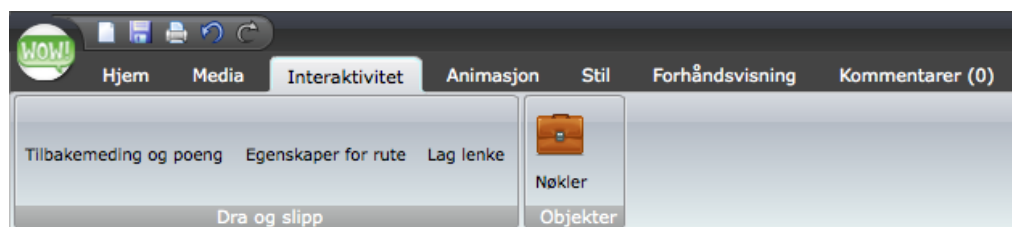
Ta opp lyd og video: Gir deg mulighet til å spille inn egne lydfiler og videoer.



Importer media: Laste opp innhold til Exploramaze fra egen pc. Innholdet lagres i mediearkivet og er også tilgjengelig under mappen "Mine mediafiler" i verktøyet.



Interaktivitet

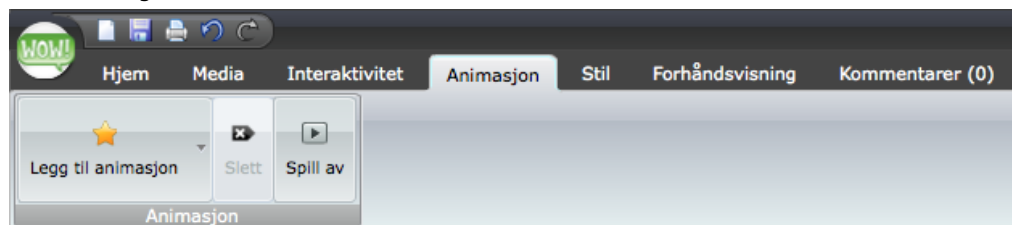


Alle oppgavetyper bygges ved å legge til "interaktivitet". I dette eksemplet er det interaktivitet i innholdstypen dra og slipp som er tilgjengelig. Tilgjengelige valg beskrives for den enkelte oppgavetype.

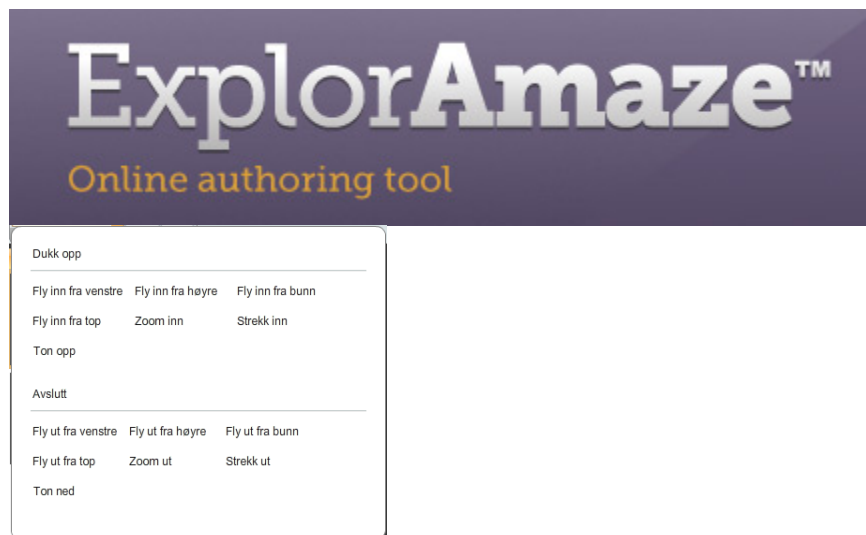
Egenskaper for rute: Her spesifiseres hvilke egenskaper oppgaven skal ha, f.eks som man skal ha umiddelbar respons eller om tilbakemeldingsboks skal vises.

Nøkler: Benyttes i forbindelse med transaksjoner.

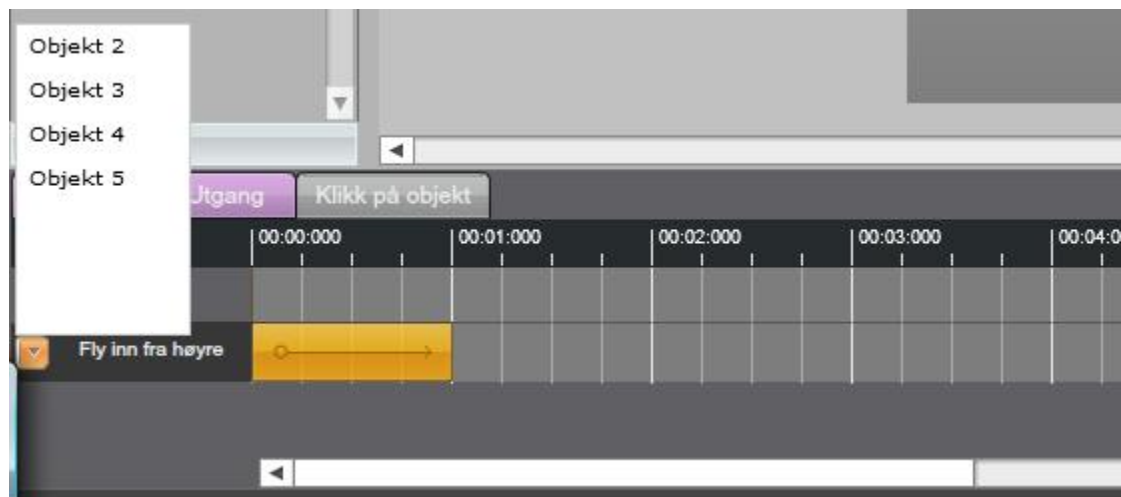
Animasjon



Marker objektet som du ønsker å animere og velg deretter "Legg til animasjon" og følgende valg er tilgjengelige for objektet.



Man har valget mellom å la animasjon trigges av at man kommer inn på siden, forlater siden eller at man klikker på et annet objekt enn det som skal animeres. Til venstre ved tidslinjen kan man åpne en meny som viser alternative objekter på siden som vil være triggere for animasjon på "Klikk"



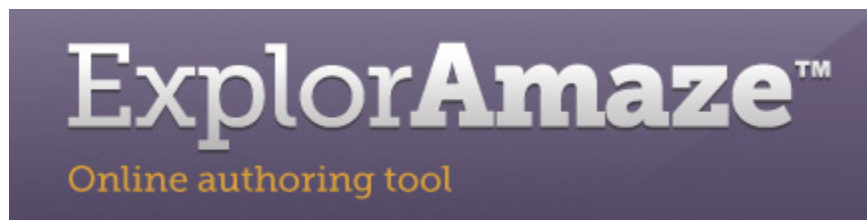
Valgt animasjon slettes ved å klikke på "slett" og forhåndsvises ved å klikke på "spill".

Stil

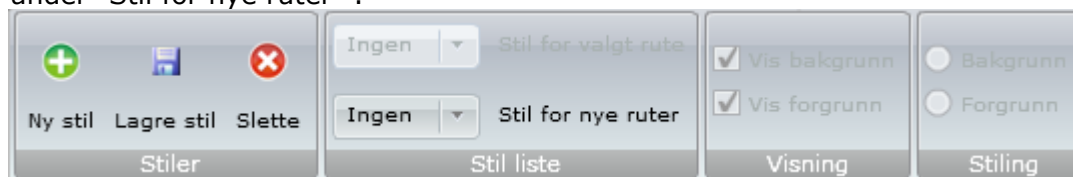
Stil er det samme som en mal for siden.

Du vil forholde deg til 3 steder som omhandler stil.

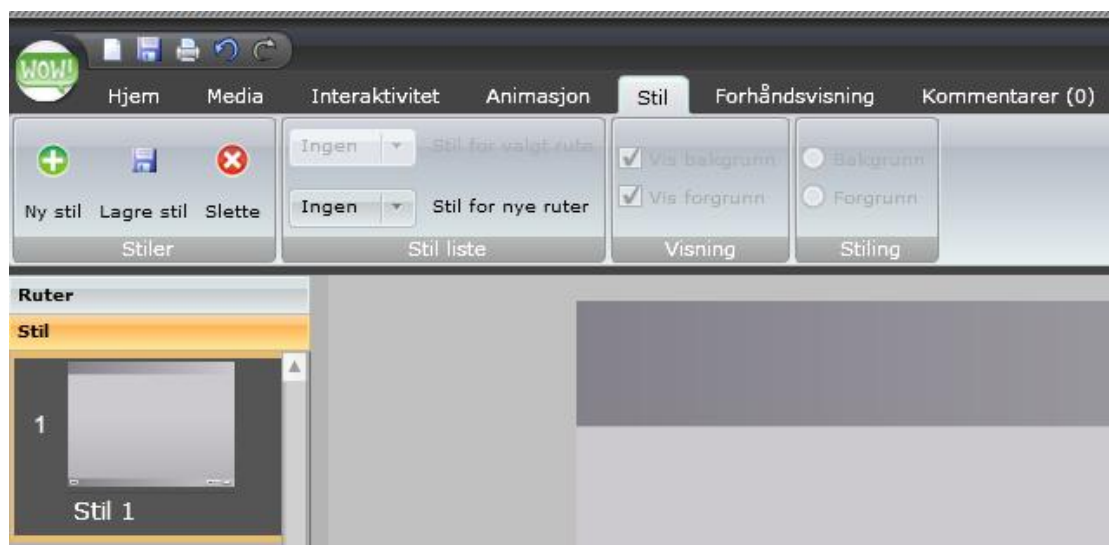
1. I arkivet til høyre vil du finne lagrede stiler som du har tilgjengelig.
2. Nederst til venstre får du tilgang til stilmappe som omhandler kun den produksjon du jobber med. Her kan du enten velge å opprette ny stil for produksjonen eller benytte en av stilene som er lagret i arkivet til høyre. For hver produksjon vil du kunne ha tilgjengelig flere stiler. Du kan ha flere tilgjengelige stiler for hver produksjon som f.eks en for innholdsfortegnelse, en for dra- og slipp- oppgaver.
3. I toppmenyen finner du en arkfane som heter stil. Her får du tilgang til funksjonalitet som benyttes ved opprettelse av en stil. Du har også mulighet til å velge en stil som automatisk skal tilknyttes alle oppgaver som blir opprettet



under "Stil for nye ruter" .



For å aktivere Stil-menyens underpunkter må du velge modus "stil" i venstremenyen. Du vil ikke kunne lage stil i mappen "Ruter".



Ny stil: Malen settes opp.

Lagre stil: Stilen lagres i biblioteket under "stil" og kan trekkes inn på ønsket rute, som en vanlig bakgrunn.

Slette stil: Stilen slettes. Når stilarbeidet er ferdig, går en tilbake til "ruter" i stil-menyen. Herfra kan du da velge forskjellige stiler for rutene.

Tips: Det kan være hensiktsmessig å navngi stilruten for å enklere ha oversikt over stilene som kommer opp i rullegardinen, hvis man jobber med flere stiler i en produksjon.

Forhåndsvisning

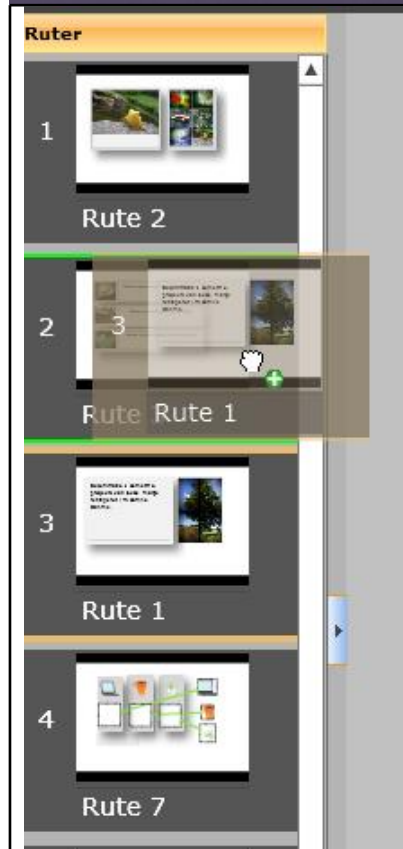


Forhåndsvisning av produksjonen kan kjøres fra start og fra gjeldende rute.

Flytting av ruter og underkapitler

ExplorAmaze™

Online authoring tool



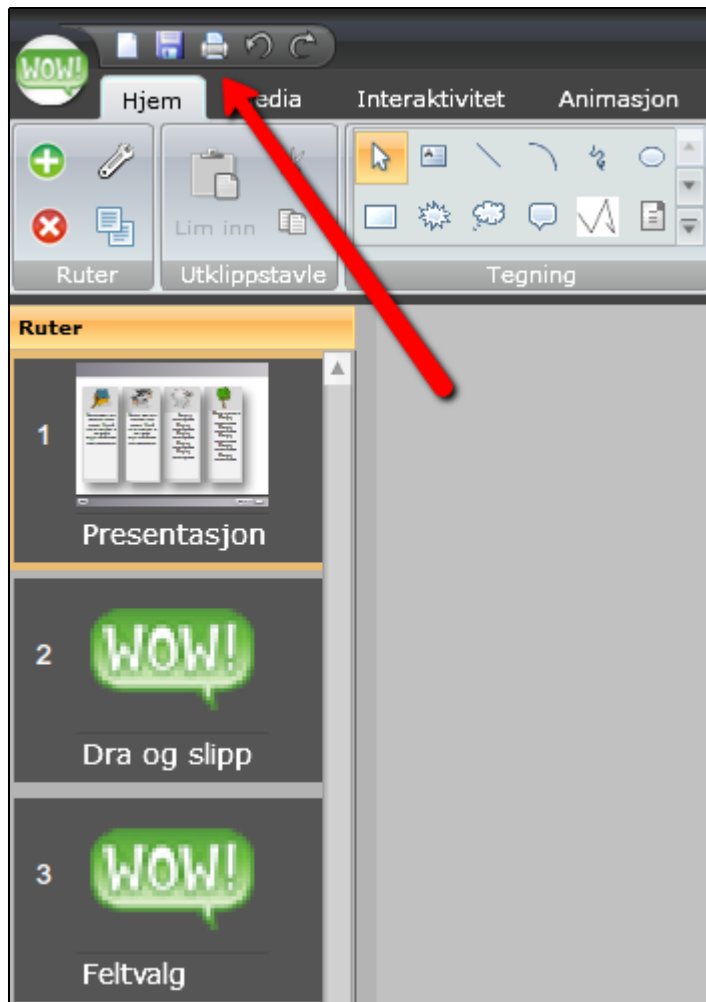
For å flytte rute til et annet sted på tidslinjen til venstre (oversikt over alle ruter) klikker man på den aktuelle ruten og drar den til ønsket plass på tidslinjen.

Kopiering av rute gjøres ved å trykke shift+dra eller ved å markere ruten og velge kopier fra hovedmeny.

Ved bruk av underpunkter (for eksempel side 1.1) drar man en rute (underrute) over en annen rute (hovedrute) og slipper den der. I det øyeblikk man holder ruten over hovedrute vil det lyse grønt på begge sider.

For å flytte underside til nivå 1 drar man i ruten og slipper den over ruten der den skal vises. Det skal vises en grønn linje der hvor ruten skal slippes.

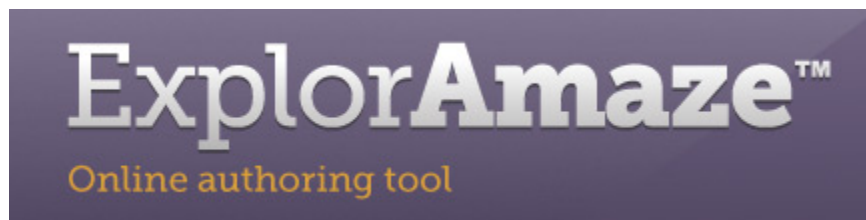
Lasting av aller ruter



Alle ruter i produksjonen vises til venstre ved arbeidsflaten. Ruter som ikke er lastet vises som "WOW".

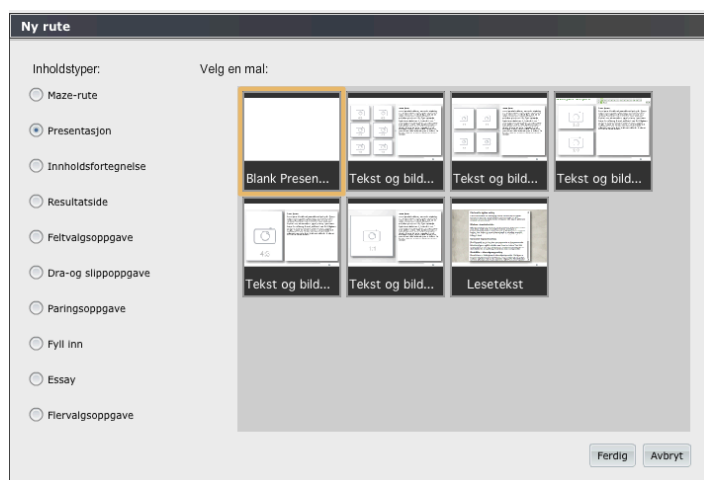
For å laste alle ruter på engang anbefaler vi at du trykker på "skriv ut", øverst i venstre hjørnet. Da vil alle ruter lastes.

Dette er kun et tips, da dette ikke er en permanent løsning. Lasting av alle ruter på en mer brukervennlig måte vil bli lansert i jan 2012.



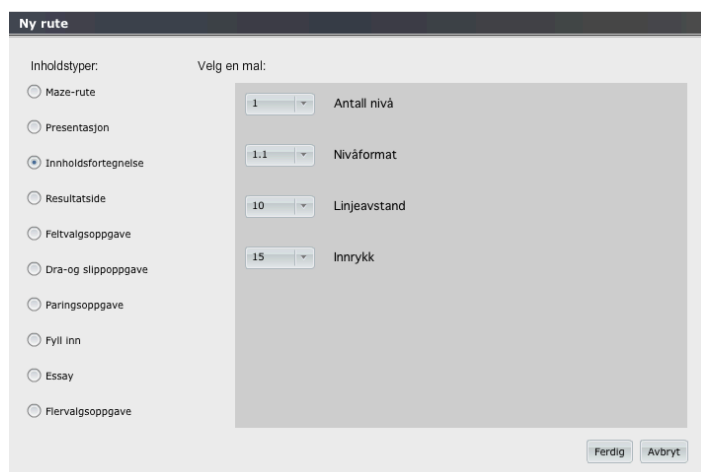
Innholdsfortegnelse og resultatside

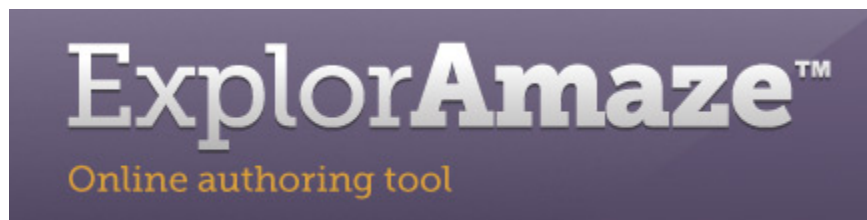
Legges til som en vanlig sidemal ved å velge "ny rute" og velge enten innholdsfortegnelse eller resultatside.



Innholdsfortegnelse

Følgende valg blir tilgjengelige før innholdsfortegnelsen opprettes:

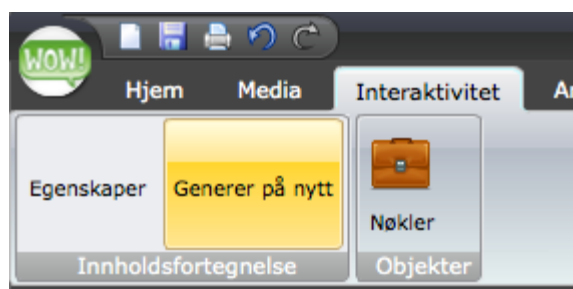




Antall nivå: 3 nivåer er tilgjengelige. Navigasjonsmenyen til Lingua Planet er laget med 2 nivåer.

Nivåformat, linjeavstand og innrykk: formatteringsalternativer for liste.

Når produksjonen endres med flere slides eller ved endringer i navn, må innholdsfortegnelsen genereres på nytt:



Under "Egenskaper" kan oppgaveutvikler endre på formatteringen på innholdsfortegnelsen som ble satt da innholdsfortegnelsen ble opprettet:

Det er mulig å editere utseendet på innholdsfortegnelsen (vanlige editeringsalternativ som kan gjøres i scrollcontainer).

NB! Ved regenerering av innholdsfortegnelsen vil denne formatteringen måtte gjøres på nytt, så det anbefales at produksjonen er helt ferdig før det brukes tid på formattering.

Resultatside

Siden genereres automatisk

Besøkt: når en oppgave er besvart, hukes det av for at siden er besøkt

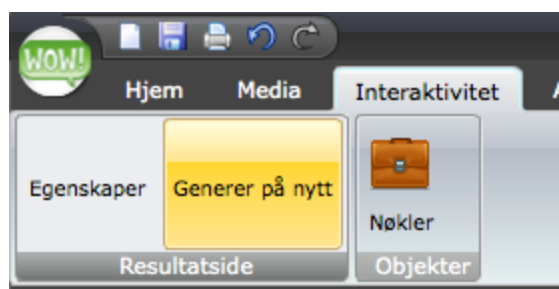
Logg: Loggen for den aktuelle siden vises over resultatsiden

Tittel på siden er klikkbar og fører brukeren fra resultatsiden og til den aktuelle siden



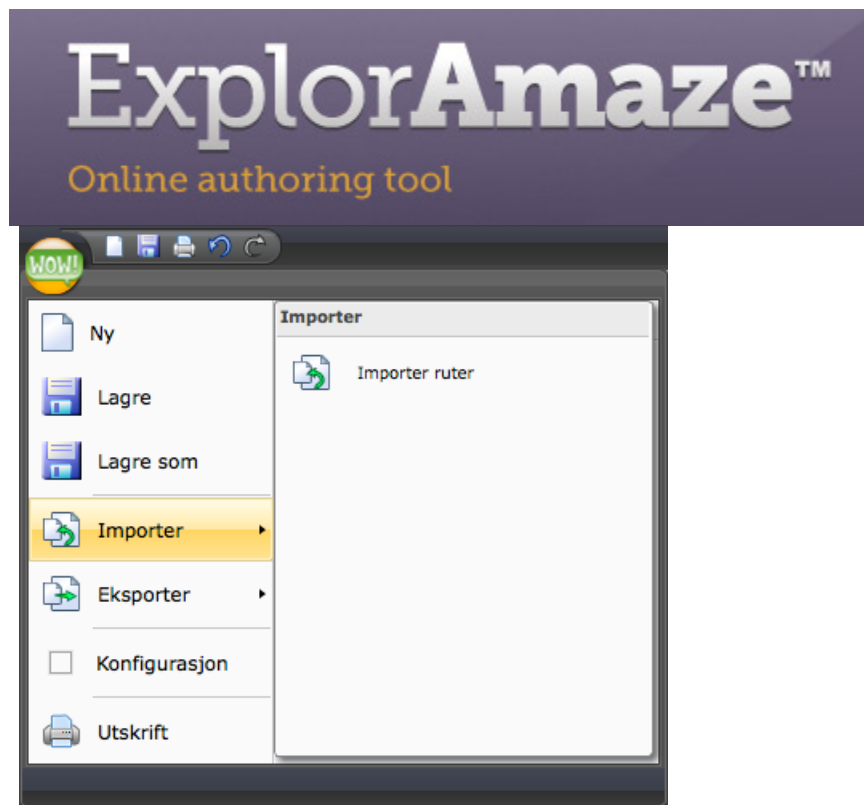
Navn	Poeng	Besøkt
[1] Innholdsfortegnelse	0/0	<input type="checkbox"/> Logg
[2] Introduksjon	0/0	<input type="checkbox"/> Logg
[3] Tema - Feltvalgsoppgave	0/2	<input type="checkbox"/> Logg
[4] Tema dra og slipp	1/6	<input type="checkbox"/> Logg
[5] Tema - paringsoppgave	0/0	<input type="checkbox"/> Logg
[6] Tema - dra og slipp	0/0	<input type="checkbox"/> Logg
[6.1] Tema - essay	0/0	<input type="checkbox"/> Logg
[7] Tema - flervalgsoppgave	0/0	<input type="checkbox"/> Logg
[8] Kopiert fra Ingers produksjoner	0/0	<input type="checkbox"/> Logg
[9] Resultatside	0/0	<input type="checkbox"/> Logg

Siden må regenereres hvis det gjøres endringer i produksjonen som påvirker antall sider eller navn på side:

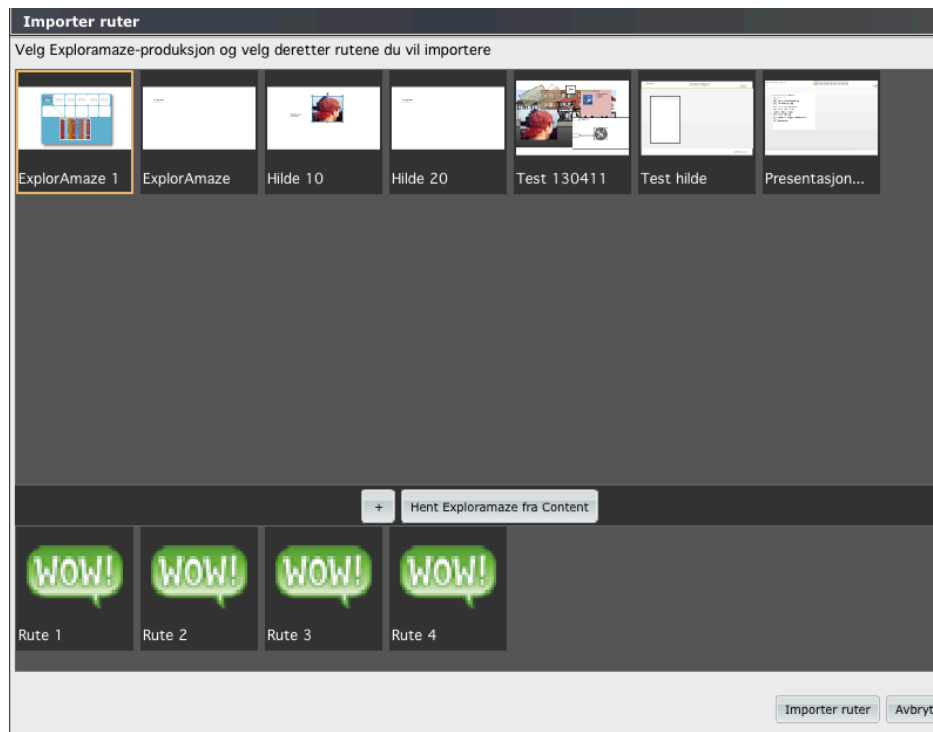


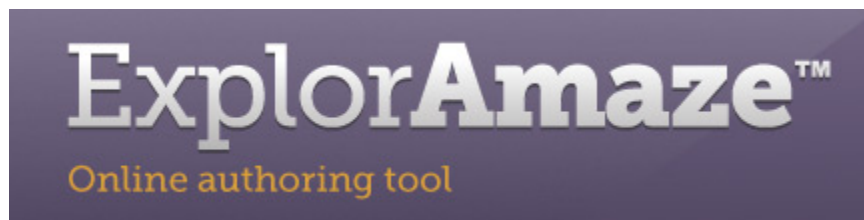
Kopiering av slides fra en produksjon til en annen

Det er mulig å plukke en eller flere sider fra en eksisterende produksjon inn i produksjonen du arbeider med:



- Når du velger “Importer ruter” vil produksjonene dine vises.
- Klikk på en av produksjonene og så på +-tegnet for å vise slides i produksjonen:





Pr i dag lastes dessverre ikke miniatyrbilder at de sider som er tilgjengelig. Da anbefales å navngi alle sidene slik at de er letter å finne frem til. Dette vil bli utbedret i versjon 3.0 av ExplorAmaze.

Velg ett eller flere bilder ved å klikke på Ctrl + aktuelle sider. Innholdet kopieres med formattering, handlinger etc. Dette må da justeres slik at det passer med den nye produksjonen.

Knapper

Knapper kan enten bli lagt på hver enkelt side eller på stilen som gjelder for hele produksjonen. Opprett en tekstboks og formater den slik at den ser ut som knapp. Du kan også laste opp et bilde som kan være en knapp. Deretter legger du til handling på knappen. Handling kan være "Neste", "Tilbake", "Svar", " Nullstill" osv.

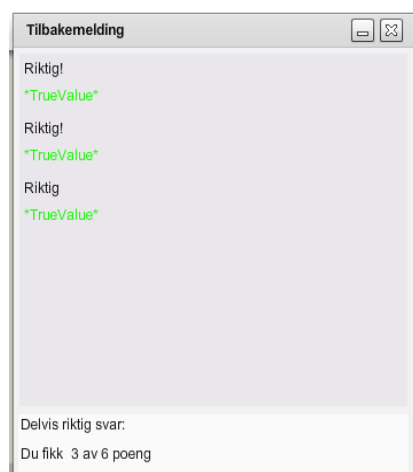
Vi anbefaler at knapper blir lagt på stil for å forenkle produksjonsprosessen. Hve produksjon kan være tilknyttet flere stiler som kan ha varierte knapper på.

Tilbakemelding/logg for den enkelte side

For å vise logg og tilbakemeldin for hver siden kan man legge på en knapp tilknyttet handlingen "åpne tilbakemelding". I eksemplet nedenfor har vi kalt knappen "Logg". Ved å klikke på denne knappen vil da tilbakemeldingsboksen for oppgaven / siden vises.



Loggen er også tilgjengelig fra resultatsiden.



ExplorAmaze™

Online authoring tool

4 Tema dra og slipp

1 2 3 4 5 6 7 8 9



Dra riktig element til riktig sted.



Tilbakemelding

Riktig!
"TrueValue"
Riktig!
"TrueValue"
Riktig
"TrueValue"

Delvis riktig svar:
Du fikk: 3 av 6 poeng

LOGG

NULLSTILL

SVAR