

## **MOKYTOJŲ PRISIJUNGIMAS, REGISTRACIJA**

Turintys asmeninę paskyrą „Vyturyje“ prie platformos jungiasi su el. paštu ir slaptažodžiu, naudotais pirminės registracijos metu.

Naujų mokytojų patogumui sukūrėme asmenines paskyras. Jums tereikia:

- nueiti į [www.vyturys.lt](http://www.vyturys.lt);
- paspausti viršuje, dešinėje pusėje, esantį mygtuką PRISIJUNGTI;
- suvesti savo el. pašto adresą, kurį „Vyturiui“ pateikė mokyklos administracija (greičiausiai tai paštas, kurį naudojate darbo reikalais);
- slaptažodžio laukelyje įvesti *vyturys*
- prisijungti prie paskyros.

Mokiniam ir tėveliams skirtą registracijos nuorodą rasite prisegamame Excel dokumente.

## **MOKYTOJO APLINKA**

### ***Klasių kūrimas***

**Vaizdinė medžiaga:** <https://streamable.com/a9iii>

„Vyturio“ biblioteka leidžia mokytojui kurti klases ir prisijungti savo mokinius. Atlikus šiuos veiksmus matysite prisiregistravusių mokinių skaičių, mokinių darbą su tekstu, skaitymo progresą.

Tam reikia:

- nueiti į [www.vyturys.lt](http://www.vyturys.lt);
  - prisijungti prie savo paskyros;
  - paspausti juodą mygtuką MOKYTOJUI;
  - spragtelėti ant užrašo „PRIDĖTI KLASEŲ“;
  - pasirinkti norimą klasę ir paspausti mygtuką „SUKURTI NUORODĄ“;
  - sukurtą nuorodą nukopijuoti ir nusiųsti savo klasės mokiniams nurodant, kad naudodamiesi ja mokiniai užsiregistruotų „Vyturyje“.
- Jeigu norite panaikinti sukurtą klasę, reikėtų paspausti [x] dešinėje.

### ***Mokinių registracija***

**Vaizdinė medžiaga:** <https://streamable.com/8bnx2>

Mokiniai, gavę mokytojos sukurtą nuorodą, turėtų:

- suvesti ją į naršyklės laukelį;
- patekus į pagrindinį „Vyturio“ puslapį, viršuje, dešinėje pusėje, paspausti mygtuką „Registruokis“;
- susikurti savo paskyrą (įvedamas asmeninis el. paštas ir paties mokinio sugalvotas slaptažodis).

### ***Mokiniams, kurie jau turi savo asmeninę paskyrą***

**Vaizdinė medžiaga:** <https://streamable.com/pao18>

Mokiniams, kurie buvo susikūrę paskyrą anksčiau, reikėtų:

- prisijungti prie „Vyturio“ su duomenimis, naudotais pirminės registracijos metu;
- patekus į savo paskyrą įkelti gautą registracijos nuorodą į naršyklės paieškos laukelį viršuje;
- paspausti ENTER ir perkrauti puslapį;
- mokinio priskyrimą prie klasės patvirtins užrašas žaliame fone.

### ***Grupių kūrimas***

**Vaizdinė medžiaga:** <https://streamable.com/9kku9>

Prisiregistravusių mokinių skaičių ir vardus matysite patekę į MOKYTOJO APLINKĄ. Mokiniai bus apjungti į vieną bendrą grupę. Norint kurti atskiras grupes jums reikėtų:

- atsidaryti MOKYTOJO aplinką;
  - spustelėti ant sukurtos klasės;
  - paspausti mygtuką **Pridėti grupę**;
  - laukelyje **Mokinių skaičius grupėje** nurodyti norimą grupės dydį ir paspausti mygtuką **Išskirstyti į grupes**;
- arba
- paspausti ant mokinio vardo ir tempiant perkelti jį į kitą grupę (mokinys gali būti priskirtas tik vienai grupei).

### ***Kūrinių priskyrimas ir darbo su tekstu užduotys***

**Vaizdinė medžiaga:** <https://streamable.com/ofk0g>

Norint priskirti visoms grupėms bendrą kūrinių nagrinėjimui, reikėtų:

- atsidaryti MOKYTOJO aplinką;
- atsiversti norimą klasę;
- paspausti mygtuką **Priskirti knygą visoms grupėms**;
- suvesti reikiamo kūrinių pavadinimą;
- paspausti ant jo.

Jeigu grupėms norima priskirti skirtingus kūrinius, prie kiekvienos grupės atskirai reikėtų paspausti šalia esantį mygtuką **Priskirti knygą**.

Norėdami pakeisti arba ištrinti priskirtą kūrinių, paspauskite mygtuką **Pašalinti knygą**.

Mokytojas gali įrašyti darbo su tekstu užduotį. Jam reikėtų:

- atsidaryti MOKYTOJO aplinką;
- atsiversti norimą klasę;
- paspausti mygtuką **Redaguoti užduotį**;

- įrašyti užduotį.

### ***Priskirti kūriniai ir užduotys***

**Vaizdinė užduotis:** <https://streamable.com/3t1nm>

Mokiniai, prisijungę prie asmeninės paskyros, matys jiems priskirtą namų darbą – kūrinys, kurį reikia perskaityti, bus pažymėtas žaliu taškeliu skilties SKAITAU pirmoje eilutėje. Norint sužinoti darbo su tekstu užduotį, reikėtų užvesti pelytės žymeklį prie sąvaržėlės šalia kūrinio.

### ***Darbo su tekstu rezultatai***

**Vaizdinė medžiaga:** <https://streamable.com/f289w>

Konkrečios grupės rašomas pastabas, diskusijas ir žymimas vietas galėsite sekti patekę į knygos aplinką. Jums reikėtų:

- atsidaryti MOKYTOJO aplinką;
- pasirinkti norimą klasę;
- paspausti ant pasirinktos grupės;
- patekus į STATISTIKOS dalį atsiversti grupei priskirtą kūrinį;
- išskleisti kairėje pusėje esantį meniu (žr. darbo su tekstu funkcijos);
- paspausti mygtuką PASTABOS.

### ***Teisingi klasių duomenys ir patekimas į mokinio paskyrą***

**Vaizdinė medžiaga:** <https://streamable.com/woull>

Jeigu norite pašalinti mokinį iš klasės, tai galite panaikinti paspaudę [x] šalia mokinio vardo.

Norint patekti į mokinio paskyrą, reikėtų:

- atsidaryti MOKYTOJO aplinką;
- paspausti ant norimos klasės;
- spustelėti ant rodyklės šalia mokinio vardo;
- patikrinti, kaip mokiniui sekasi skaityti;
- spausti geltoną mygtuką apačioje **Sugrižti** (grįšite atgal į savo paskyrą).

### **SKAITYMO FUNKCIJOS**

**Vaizdinė medžiaga:** <https://streamable.com/3jtoa>

Atsivertus norimą kūrinį galima:

- pakeisti šrifto dydį ir stilių (ekrano viršuje, [**Aa**]);
- laisvai vaikščioti po knygos turinį (išskleisti viršuje, kairėje pusėje, esantį meniu). skiltis TURINYS, arba su kompiuterio klaviatūros rodyklėmis: [**<**] ; [**>**])
- žymėti tekstą (patamsinti teksto vietą su kompiuterio pelytę ir paspausti pieštuko įkonėle);

- pakeisti pažymėtos vietos spalvą (paspausti ant pažymėtos vietos ir pasirinkti norimą spalvą);
- komentuoti tekstą (paspausti ant pažymėtos vietos ir paspausti komentavimo ikonėlę);
- pažymėtas vietas ir komentarus rasite išskleidę meniu kairėje pusėje; skiltis PASTABOS);
- grupuoti pažymėtas vietas (skiltis PASTABOS; knygos ikonėlė išrūšiuos pagal puslapius, o šalia jos, dešinėje – pagal spalvas);
- išeiti iš knygos (žmogaus ikonėlė viršuje, dešinėje pusėje).

Jeigu atsivertus kūrinį mob. telefone nerodo viršuje esančių funkcijų, reikėtų pirštu priliesti virš knygos pavadinimo.