

Käyttöohje

Anno3

Helsinki 6.5.2007

Ohjelmistotuotantoprojekti

HELSINGIN YLIOPISTO

Tietojenkäsittelytieteen laitos

Kurssi

581260 Ohjelmistotuotantoprojekti (6 ov)

Projektiryhmä

Jukka Huhta
Juho Iso-Markku
Jarno Laitinen
Timo Myyryläinen
Roger Sandström
Miro Wikgren

Asiakas

Sami Palhomaa

Johtoryhmä

Juha Taina
Jaakko Saaristo

Kotisivu

<http://www.cs.helsinki.fi/group/anno3/>

Versiohistoria

Versio	Päiväys	Tehdyt muutokset
0.1	25.4.2007	Otsikkorakenne luotu ja yleistä kuvausta lisätty.
0.2	26.4.2007	Lisätty käyttäjän käyttöohjeita.
0.3	30.4.2007	Lisätty opettajan käyttöohjeita.
0.4	3.5.2007	Lisätty kuvalliset esimerkit ja korjattu tekstiä.
1.0	5.5.2007	Jäädytetty versio.

Sisältö

1 Johdanto	1
2 Sanasto	1
3 Käynnistys	2
4 Käyttäjätoiminnot	2
4.1 Tekstin merkintä kommentoimista varten	3
4.2 Sisällön kommentoiminen	3
4.3 Oikeinkirjoituksen kommentoiminen	3
4.4 Kommenttiin vastaaminen, kommenttikeskustelu	3
4.5 Omien kommenttien poistaminen	4
5 Opettajatoiminnot	4
5.1 Annotoinnin salliminen ja kieltäminen	4
5.2 Kommenttien poistaminen	4
6 Ikkunoiden käyttäytymisestä	4
7 Kuvaesimerkit	5

1 Johdanto

Anno3-ohjelmistotuotantoprojektin tarkoitus on tuottaa annotointityökalu, jota käytetään www-oppimisympäristö Moodlen kanssa. Annotointi tarkoittaa merkintöjen tekemistä ja kommenttien lisäämistä www-sivuihin ja muihin Moodlen dokumenttiformaatteihin muokkaamatta itse varsinaisen dokumentin sisältöä. Työkalua voidaan käyttää yhteisöllisen prosessikirjoittamisen ja palautteen antamisen apuvälineenä, jolla merkinnät voidaan tehdä suoraan kontekstiin eli oikeaan paikkaan dokumentissa.

Anno3 jatkaa aiemman, Mooan-ohjelmistoprojektin työtä, joka jäi osittain keskeneräiseksi ja puutteelliseksi. Tehtävät muutokset painottuvat järjestelmän toiminnallisuuden korjaamiseen, parantamiseen ja lisäämiseen.

Tämä käyttöohje kuvaa kuinka Anno-järjestelmää käytetään. Anno toimii Moodlen lisäosana, ja tämän käyttöohjeen tarkoitus on kuvata ainoastaan Annon, ei Moodlen toimintaa.

Tässä dokumentissa ei kuvata Anno-järjestelmän asennusta, sillä järjestelmän asennus vaatii tyypillisesti käyttöjärjestelmäylläpitäjän tietoja, taitoja ja oikeuksia. Sen sijaan järjestelmän asennus on kuvattu yksityiskohtaisesti ylläpitodokumentissa.

Moodlen ja Anno-järjestelmän käyttäjät jaetaan kahteen luokkaan, ja myös tämä dokumentti noudattelee tätä jakoa. Kurssin opettajilla ja Moodlen admin-käyttäjällä on peruskäytön lisäksi laajempia oikeuksia Anno-järjestelmän käyttöön. Opiskelijalle on käytävissä vain Käyttäjätoiminnot-luvun toiminnallisuus.

2 Sanasto

Anno t. anno Järjestelmän nimi. Käytetään esimerkiksi ohjelmakoodissa tunnistena.

Anno3 Anno-järjestelmän tuottavan ohjelmistotuotantoprojektiryhmän nimi.

Annotea, Annotea-palvelin Keskustelun tallennuspalvelina toimiva HTTP:lla käytettävä ulkoinen järjestelmä.

annotointi (v.) Luokitellun merkinnän lisääminen.

annotointi (s.) Dokumenttiin maalaamalla tehty merkintä, jonka yhteydessä on merkintään liittyviä kommentteja.

dokumentti HTML-, XML, teksti- tai Wiki-sivu Moodle-oppimisympäristöllä.

järjestelmä Ellei kontekstista muuta ilmene: projektin puitteissa toteutettava kommentointityökalu kokonaisuutena (Anno). Tähän ei lueta Moodlea eikä Annotea-palvelinta.

keskustelu Merkintään liittyvät viestit, sekä kommentti että vastaukset.

kommentti Annotointiin liittyvä yksi kommentti.

kommenttinäkymä Näkymä, jossa voi lukea keskusteluja.

kommenttityyppi-ikkuna Käyttöliittymän osa, jossa valitaan, onko kyseessä oikeinkirjoitus- vai sisältökommentti.

käsittelijämoduuli Palvelimella suoritettava järjestelmän varsinainen toimintalogiikka. Toteutettu PHP:lla. Engl. handler module.

käyttäjämoduuli Selaimella suoritettava osa järjestelmää, joka on toteutettu JavaScriptilla ja tyylimäärittelyin. Engl. user module.

merkintä Korostettu kohta tekstissä, vrt. annotointi

merkintäkategoria Merkinnän luokka, esim. oikeinkirjoitus- tai sisältömerkintä.

muokkausnäkymä Näkymä, josta voi lukea ja kirjoittaa kommentteja sekä vastauksia.

opasteikkuna Pieni ikkuna dokumentin ylälaidassa, joka kertoo annotointiominaisuuksista ja mahdollistaa sen päälle- ja poiskytkemisen.

päällekkäisyysalue Alue tekstissä, jonka sisällä on voimassa sama joukko päällekkäisiä merkintöjä. Mikäli merkintä loppuu tai alkaa, päällekkäisyysalue vaihtuu.

tiedosto Käsittelijä- tai käyttäjämoduulin osa, jossa on joku toiminnallinen kokonaisuus.

vastaus Vastaus kommenttiin, ja sikäli myös kommentti.

väli-ikkuna Käyttöliittymän elementti, jossa valitaan joku päällekkäisistä annotoinneista tarkasteltavaksi.

3 Käynnistys

Anno-järjestelmää ei käynnistetä erikseen, vaan asentamisen jälkeen kurssin opettaja tai Moodlen admin-käyttäjä voi kytkeä annotointimahdollisuuden päälle Moodlen dokumentteihin dokumenttikohtaisesti.

Annotoinnin ollessa päällä voivat käyttäjät annotoida dokumenttia kuten jäljempänä kerrotaan.

4 Käyttäjätöiminnot

Anno-järjestelmä tukee kahdentyypisiä annotointeja:

- sisältö – teksti värillisellä pohjalla
- oikeinkirjoitus – alleviivaus punaisella katkoviivalla

4.1 Tekstin merkintä kommentoimista varten

Tekstiä merkitään maalaamalla tekstiä hiirellä. Jos annotointi on päällä (ks. opettajatoiminnot), avautuu selainen ikkunaan hiiren kohdistimen kohdalle valintaikkuna, josta voi valita joko Sisältö- tai Oikeinkirjoitus-painikkeen.

4.2 Sisällön kommentoiminen

Dokumentin sisältöä kommentoidaan ensin merkitsemällä haluttu kommentoitava teksti. Avautuvasta Valitse kommenttityyppi -ikkunasta valitaan Sisältö-painike (ks. kuva 1). Selainikkunan alaosaan avautuu ikkuna otsikolla: ”Kirjoita uusi sisältökommentti”. Otsikon alla on erillinen tekstikenttä johon kommentti kirjoitetaan.

Kommentti tallennetaan eli julkaistaan muiden nähtäväksi Julkaise-painikkeella. Jos kommenttia ei haluta julkaista, painetaan Sulje-painiketta.

Sisältömerkinnät voivat olla myös osittain toistensa päällä tai limittäin. Nämä visualisoidaan eri väreillä.

4.3 Oikeinkirjoituksen kommentoiminen

Oikeinkirjoitusmerkintä tehdään samoin kuin sisältökommentti (ks. yllä; kuva 1). Tekstin maalaamisen jälkeen valitaan kuitenkin Sisältö-napin asemesta Oikeinkirjoitus-nappi.

Tehdyt oikeinkirjoitusmerkinnät visualisoidaan dokumentissa punaisella katkoviivalla alleviivaten.

Oikeinkirjoitusmerkintää ei voi tehdä, mikäli maalatulla alueella on ennestään toinen oikeinkirjoitusmerkintä. Siinä tapauksessa parasta lienee vastata tehtyyn oikeinkirjoituskommenttiin.

4.4 Kommenttiin vastaaminen, kommenttikeskustelu

Annotoidut eli kommentoidut dokumentin osat näkyvät värillisellä pohjalla dokumentissa, tai oikeinkirjoitusmerkintöjen tapauksella katkoviiva-alleviivauksella. Kommentit saa näkyviin viemällä kohdistin korostetulle tekstialueelle. Kohdistimen alapuolelle avautuu kommenttinäkymä, josta keskustelua voi seurata.

Jos dokumenttiin on tehty samaan tekstikohtaan usea päällekkäinen merkintä, avautuvasta ikkunasta täytyy ensin valita, mitä merkintää koskevaa keskustelua haluaa lukea (ks. kuva 4). Kommenttiketju valitaan viemällä kohdistin kommenttinäkymässä olevan kommentin päälle. Tällöin korostuu dokumentissa se merkintä, jolle kommentti on tehty.

Kun keskusteluikkuna on avautunut, voi jokaiseen yksittäiseen kommenttiin vastata valitsemalla sen kohdalla olevan Vastaa-painikkeen (ks. kuva 2). Tällöin avautuu muokkausnäkyminen selainikkunan alalaitaan (ks. kuva 3). Muokkausnäkyymässä uusi kommentti julkaistaan Julkaise-painikkeella. Jos kommenttia ei haluta julkaista, painetaan Sulje-painiketta.

4.5 Omien kommenttien poistaminen

Opiskelija voi poistaa vain oman kommenttinsa. Kommentti poistetaan samassa ikkunas-
sa, jossa voidaan myös valita, mihin kommenttiin halutaan vastata. Ensin valitaan minkä
merkinnän keskustelusta poistettava kommentti löytyy, ja sen jälkeen valitaan kommentin
kohdalla Poista (ks. kuva 5). Kommentin voi poistaa ainoastaan tietyn ajan sisällä julkai-
susta. Oletuksena tämä aika on 30 minuuttia. Jos kommenttiin on jo ehditty vastata, sitä
ei voi poistaa.

5 Opettajatoiminnot

Ainoastaan admin-käyttäjä, kurssin opettaja ja dokumentin omistajaksi merkitty käyttäjä
Moodlella voivat käyttää opettajatoimintoja.

5.1 Annotoinnin salliminen ja kieltäminen

Mikäli käyttäjällä on Moodleen ylläpito-oikeudet tai hänet on merkitty kurssin opettajak-
si, selainikkunan yläosassa näkyy valintapainikkeet, joilla valitaan onko annotointi päällä
kyseisellä sivulla vai ei (ks. kuva 6).

Moodle-dokumentteja voi käyttää normaalisti riippumatta tästä valinnasta, joka vaikuttaa
ainoastaan Anno-järjestelmään.

Annotoinnin voi periaatteessa kytkeä päälle myös ”järjettömille” sivuille, kuten kurssin
etusivulle. On opettajan ja ylläpitäjän vastuulla, että Annoa käytetään tässä mielessä tar-
koituksenmukaisesti.

5.2 Kommenttien poistaminen

Opettaja poistaa kommentteja samaan tapaan kuin opiskelijakin, sillä erotuksella, että
opettaja voi poistaa mitä tahansa kommentteja ilman rajoituksia. Jokaisessa kommentissa
näkyy opettajalle Poista-painike.

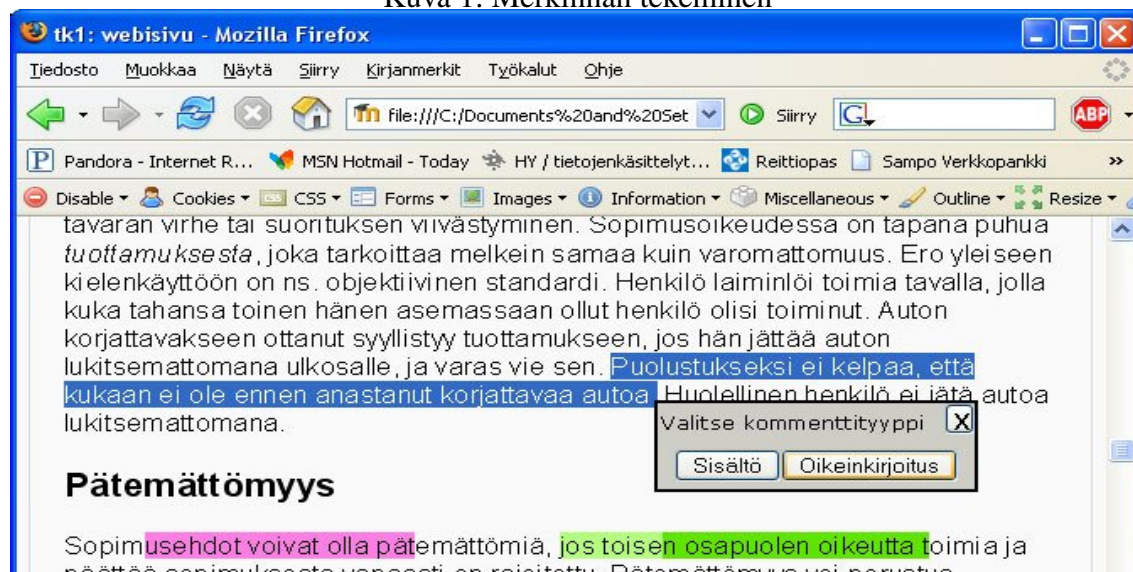
6 Ikkunoiden käyttäytymisestä

Annon kommenttinäkymäikkuna aukeaa välittömästi merkinnän alapuolelle hiiren koh-
distimen sijaintiin perustuen. Ikkuna sulkeutuu ajastetusti, kun hiiri on sen ulkopuolella;
oletusarvo on kaksi sekuntia.

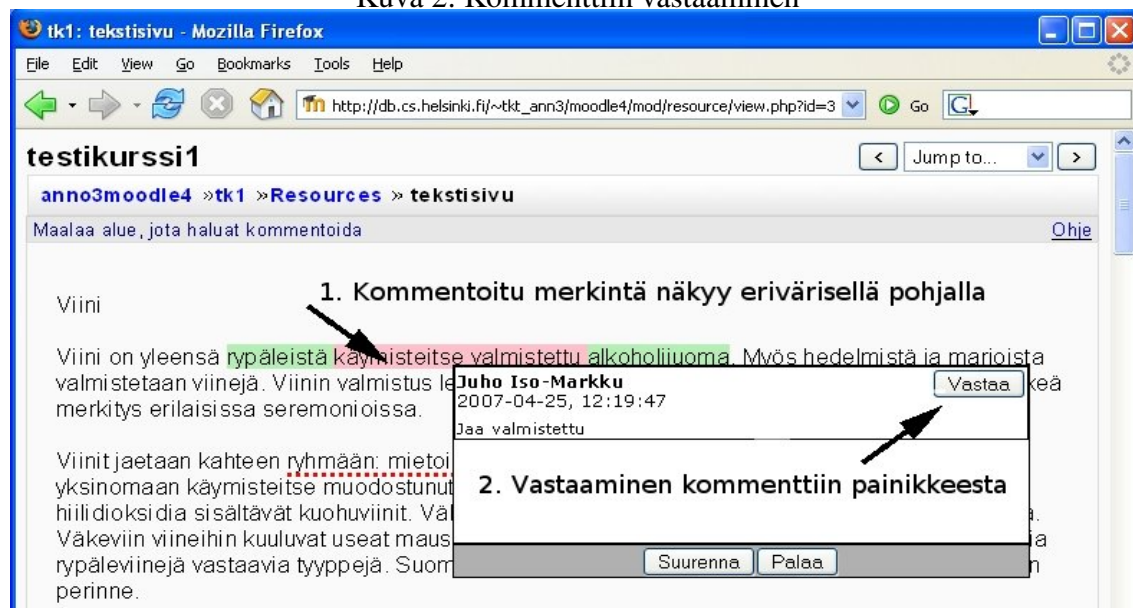
Anno-järjestelmän opasteet ovat saatavilla myös online-tilassa. Selainikkunan oikeas-
sa ylänurkassa on ohje-linkki, jota painamalla avautuu HTML-muotoinen ja sisällöltään
muokattu versio tästä käyttöohjeesta.

7 Kuvaesimerkit

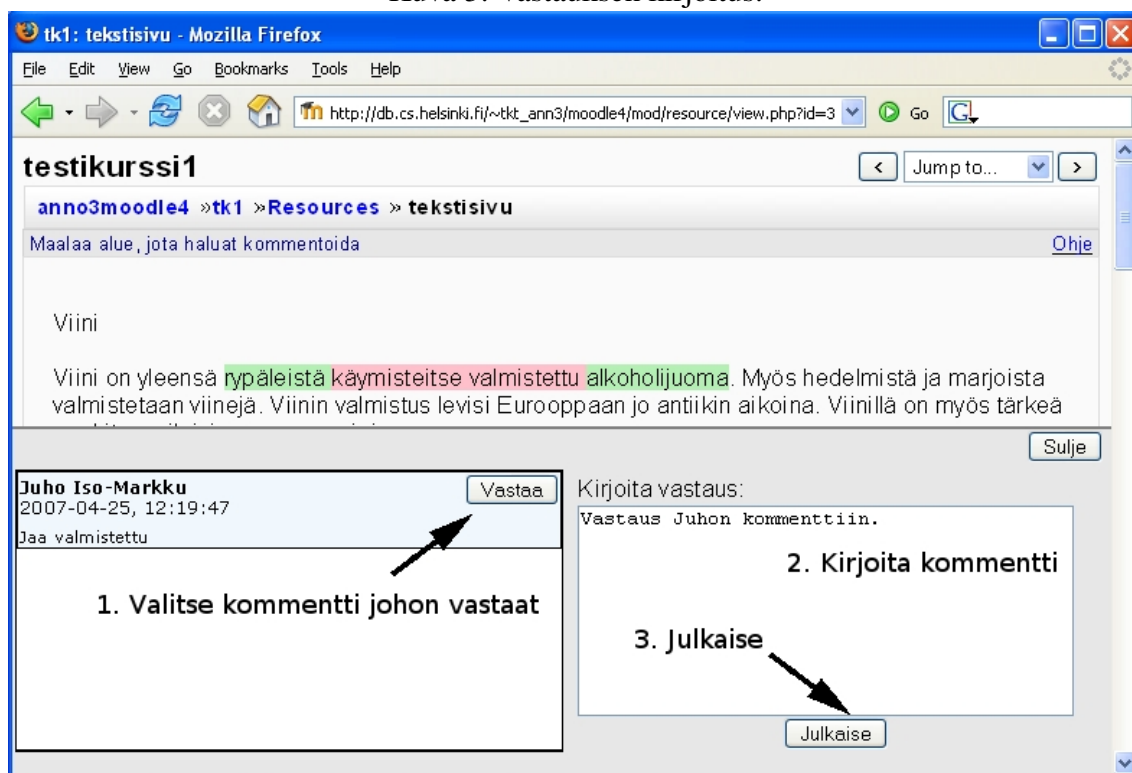
Kuva 1: Merkinnän tekeminen



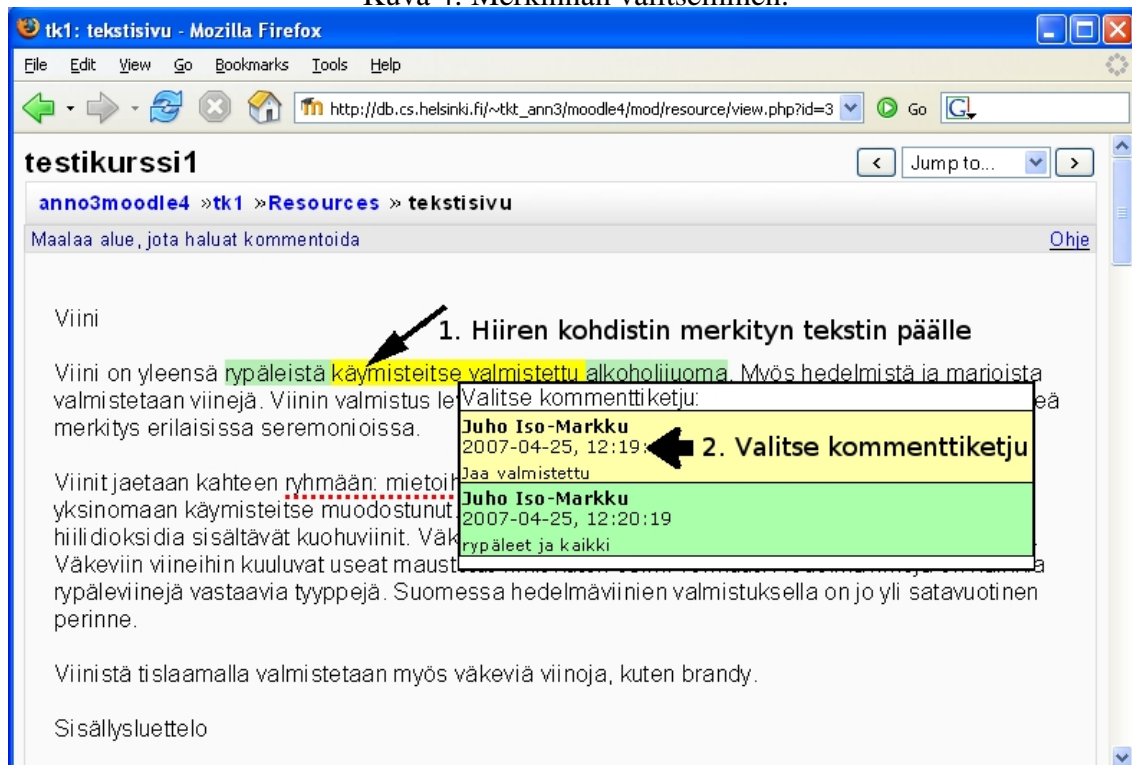
Kuva 2: Kommenttiin vastaaminen



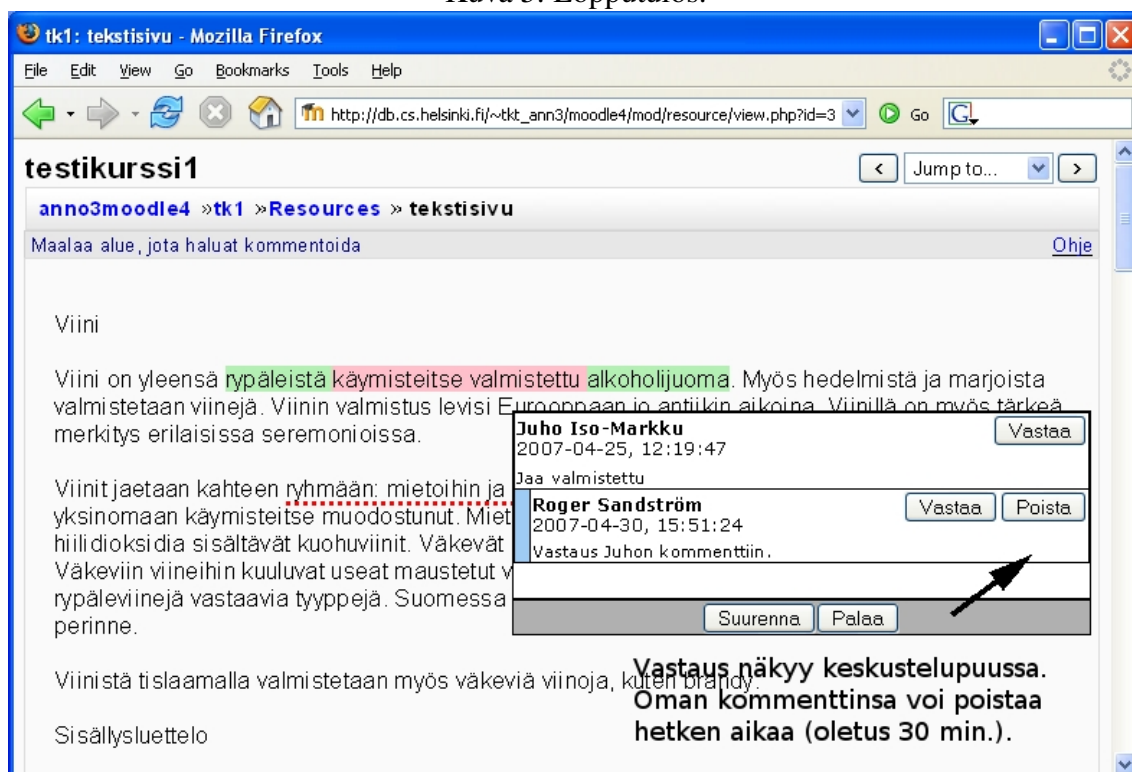
Kuva 3: Vastauksen kirjoitus.



Kuva 4: Merkinnän valitseminen.



Kuva 5: Lopputulos.



Kuva 6: Kuvassa näkyvät painikkeet, joilla opettaja/admin-käyttäjä voi laittaa annotoinnin päälle ja pois päältä.

