

## Layouts-valikko eli huoneen järjestäminen (AC 9.1)

*Layoutilla* tarkoitetaan huoneen välilehtiä eli eri näkymiä, joita huoneeseen on tehty ja joiden välillä huoneessa voi liikkua. Huoneen kaikki välilehdet näkyvät yläreunan *Layouts*-valikossa. Parhaillaan auki olevan välilehden nimi näkyy myös yläosan otsikkorivillä.

**Näkymässä kannattaa aina olla video-pod, osallistujaluettelo-pod (*attendee list*) ja chat-pod.**

Osallistujaluettelosta näet, jos osallistuja katoaa huoneesta. Chat on hyvä olla, jotta voi kirjoittaa mahdollisista teknisistä ongelmista.

Uuden näkymän eli välilehden voit tehdä valitsemalla *Layouts -> Create new layout*.

Valitse *Create a New Blank Layout*, jos haluat luoda kokonaan uuden näkymän tai valitse *Duplicate*, jos haluat kopioida vanhan pohjan. *Duplicate*-toiminnolla voit valita, minkä näkymän kopioit pohjaksi. Voit nimetä näkymän haluamallasi tavalla.

Lopuksi paina OK.

Välilehtiä voi poistaa, nimetä uudelleen tai vaihtaa niiden järjestystä valitsemalla *Layouts -> Manage layouts*.

Valitse ensin välilehti luettelosta ja sitten:

poista

nimeä uudelleen

siirrä ylös

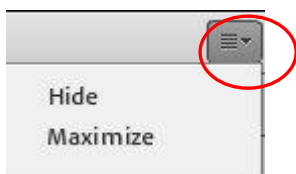
siirrä alas

Paina lopuksi *Done*.

Tunnin aikana voit vaihdella nopeasti näkymästä toiseen, jolloin osallistujat eivät joudu odottamaan liikaa. Etukäteen tehdyt muutokset säilyvät huoneessa siihen asti, kun käyt muuttamassa ne. Mieti, millaisia näkymiä haluat tehdä, jotta tunti olisi mahdollisimman sujuva. Kaikki avaamasi työkalut jäävät auki, kunnes piilotat ne. Työkalu piilotetaan podin oikeasta yläreunasta *pod options -> Hide*:



Ohjeen käyttöoikeutta koskee [Creative Commons -lisenssi](#)



Piilotettu työkalu löytyy yläreunan *Pods*-valikosta.

Jokaisessa työkalussa eli podissa on oikeassa yläreunassa valikko (*pod options*), josta löytyy vaihtoehtoja kyseisen podin käyttöön. Viereisessä kuvassa se on ympyröity.



Välilehdet näkyvät myös **sivupalkissa**, joka voi olla näkyvässä oikeassa tai vasemmassa reunassa tai sen voi myös piilottaa (*dock options* palkin vasemmassa yläreunassa, ympyröity vihreällä). Välilehtien välillä voi liikkua klikkaamalla niitä. Uuden välilehden voi lisätä palkin oikean alareunan +-merkistä.

**Välilehtiä voi tarvittaessa muokata myös tunnin aikana käyttämällä *Prepare mode* -toimintoa.** Valitse *Meeting -> Switch to prepare mode* tai sivupalkin työkaluikoni (ympyröity punaisella).

Otettaessa valmistelutila käyttöön osallistujat jäävät sillä hetkellä avoinna olevalle välilehdelle. Opettaja voi puolestaan liikkua muilla välilehdillä valmistelemassa niitä eivätkä muut näe mitä hän tekee. Valmisteltava välilehti on kehystetty keltaisella.

Kun haluat lopettaa valmistelutilan, valitse *Meeting -> End prepare mode* tai klikkaa sivupalkin ikonia uudelleen, jolloin palaat sille välilehdelle, jossa osallistujat ovat olleet



Ohjeen käyttöoikeutta koskee [Creative Commons -lisenssi](#)