

TIETOKONE

Online

Käyttö- opas

Tiedostot

Oscar Peltola

Tiedostopöytä	Keskustelu-tiedostot	Ornat-tiedostot (upload)
Ajant	Asiakirjat	Dokumentit
Gratiikkuohjelmat	Internet-ohjelmat	NETS
Internet	Pallo	Pallo
Pallo	Pallo	Pallo
Pallo	Pallo	Pallo
Pallo	Pallo	Pallo
Pallo	Pallo	Pallo
Pallo	Pallo	Pallo
Pallo	Pallo	Pallo

Kysymykset? Käyttöohjeet SkeneWare Ornat-tiedostot (upload)



Avoimet alueet

TIETO KONE ONLINE
Online Info

Online-tiedostot	Hyde Park	TIETOKONE ONLINE
Internet	Käyttöohjelmat	Macintosh
PC-ohjelmat	Termit	Tietokonepeli
Uusi	Käyttöohjeet	Verko
SkeneWare	Gratiikka ja GTP	Tietokonepeli
		Yhteisö

Macmaailma TIETOKONE

Uutiset, artikkelit, keskustelu lehdestä. Myös avoimia alueita.

Ajan mittaan täydentyvä joukko tietokantoja.

- Arkisto
- Tiedostot
- Keskustelut

härewareohjelmia tiedostoja

lita tietokoneilta



Internet

comp	alt *	net *	net *
net *	net *	net *	net *
net *	net *	net *	net *
net *	net *	net *	net *
net *	net *	net *	net *
net *	net *	net *	net *
net *	net *	net *	net *
net *	net *	net *	net *
net *	net *	net *	net *

FIN: Iida Luontola? IT: Mikael Luontola?

Sisällysluettelo

Asennus ja yhteydenotto	1
Yhteysohjelman asennus	1
Modeemin valinta	2
Muut yhteysasetukset	3
Yhteydenotto	3
Ongelmat yhteydenotossa	4
Online-yhteysohjelman poistaminen	4
Työpöytä	5
Kansiot	5
Työkaluvalikoima	6
Viestit	8
MailBox-kansio	8
Viestien lukeminen	9
Viestiin vastaaminen	9
Uuden viestin kirjoittaminen	10
Viestin lähettäminen	11
Tiedoston liittäminen viestiin	11
Liitetiedoston vastaanottaminen	12
Viestit Internetissä	13
Viestin lähettäminen Internet-osoitteeseen	13
Oma Internet-sähköpostiosoite ja sen muuttaminen	13
Keskustelut	15
Isäntä	15
Keskusteluviestien lukeminen	15
Viestiketjut	16

Keskusteluun osallistuminen	16
Netiketti	17
Viestin kopion tallentaminen omaan postilaatikkoon	17
Reaaliaikaiset Online-keskustelut	18
Julkinen keskustelu	18
Yksityinen keskustelu	19
Keskustelun lopettaminen	19
Keskustelukutsu	19
Tiedostot	20
Yleistä	20
Shareware	20
Pakkaus	20
Tiedostojen sijainti	21
Tiedostojen etsintä	21
Tiedoston kopiointi	22
Keskeytyneen kopioinnin jatkaminen	22
Siirrettävän tiedoston automaattinen avaaminen	23
Tiedostojen lähettäminen	23
Räätälöinti	24
Työpöytä	24
Työpöydän koon muuttaminen	24
Kuvakkeiden järjestäminen	25
Kansiot	25
Uuden kansion luominen	25
Kansion poistaminen	26
Kansion kopion luominen	27
Kansioiden siirtäminen	27
Viestit	27
Viestien siirtäminen kansioista toiseen	27
Kansiossa olevien viestien järjestäminen	27
Henkilötietoikkuna (Résumé)	28
Käyttäjakohtaiset asetukset (Preferences)	29

Salasanan vaihtaminen	30
---------------------------------	----

Liite A, Modeemin asetukset **31**

Cable Options -ryhmä	33
H/W Handshake	33
DTR Hangup	33
Carrier Detect	33
Speed Options -ryhmä	34
Auto Speed	34
Baud Rate	34
Advanced Settings -lisäasetukset	34
Trace-ryhmä	34
Window	35
Packets	35
Lock	35
Encrypt	35
.MDM-modeemitiedostot	36
Modeemitiedoston parametrit	36
Uuden modeemitiedoston lisääminen yhteysohjelmaan	38

Liite B, Yhteysasetukset **39**

Yhteystapa	39
Asetukset	39
Käyttäjätunnus	39
Tunnussana	39
Ota yhteys automaattisesti	40
Yritä x kertaa ja Viive yritysten välillä	40
Palvelin	40
Verkko	40
Puhelinnumero	40
Peru	40
Tallenna	40

Liite C, TIETOKONE Online ja Internet	41
Internetin News-keskustelualueet	41
Keskustelualueen "tilaaminen"	41
Postituslistat	42
TIETOKONE Onlinen käyttö Internetin välityksellä	42
Internet-yhteysasetusten määrittäminen	42
Online-yhteyden muodostaminen Internetin kautta	43
Merkkipohjaisen Online-yhteyden käyttäminen	44
 Liite D, Apua ongelmiin ja hyödyllisiä lisätoimintoja	 45
Ongelmia?	45
Hyödyllisiä lisätoimintoja	45
Näytön osien suurentaminen	46
Viestihistoria	46
Online-yhteyden tilanne	46
Käyttäjälueet	47
 Liite E, TIETOKONE Onlinen käyttöehdot, 16.5.1995	 48
1. Yleistä	48
2. Helsinki Median vastuut ja velvoitteet	48
3. Käyttäjän vastuut ja velvoitteet	49
4. Omistus- ja tekijänoikeudet	49
5. Vastuu viestinnästä	50
6. Online -yhteysohjelma ja käyttöopas	50
7. Maksulliset palvelut ja laskutus	50
8. Käyttöoikeuden siirto	51
9. Ylivoimainen este	51
10. Vastuunrajoitus	51
11. Sopimusrikkomus ja sen seuraamukset	52
12. Sopimuksen päättyessä	52
13. Erimielisyydet	52

Asennus ja yhteydenotto

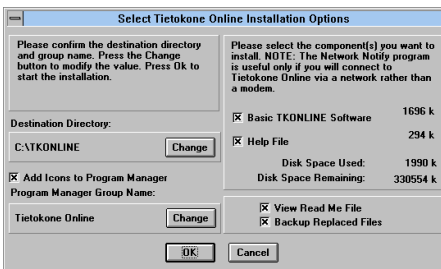
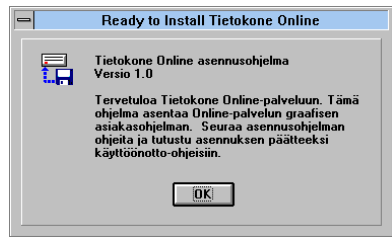
Yhteysohjelman asennus

Ennen TIETOKONE Online -palvelun käyttöä sinun on asennettava yhteysohjelma tietokoneeseesi. Tämä tapahtuu seuraavasti:

1. Käynnistä Windows
2. Aseta TIETOKONE Online -levyke levykeasemaan
3. Valitse **Tiedosto**-valikosta vaihtoehto **Suorita**
4. Kirjoita **Suorita**-valintaikkunan ruutuun **a:\asenna** ja napsauta **OK**-painiketta.

Näyttöön tulee oheisen kuvan mukainen ikkuna.

5. Napsauta **OK**-painiketta tai paina **Enter**-näppäintä.



Näyttöön tulee **Select Tietokone Online Installation Options** -valintaikkuna.

Tämän ikkunan avulla voit halutessasi määrittää ohjelman asennushakemiston ja ohjelmaryhmän sekä valita asennettavat osat. Voit myös valita, lisääkö asennusohjelma tarvittavat kuvakkeet Windowsin työpöydälle, esittääkö se ohjelman README-tiedoston ja tekeekö se varmistuskopiot asennuksen aikana muuttuneista tiedostoista.

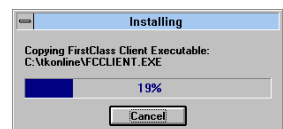
Ikkunassa näkyviä oletusasetuksia ei tarvitse muuttaa.

6. Napsauta **OK**-painiketta tai paina **Enter**.

Asennusohjelma asentaa yhteysohjelman tietokoneeseesi. Asennuksen aikana näytössä on **Installing**-ikkuna, josta näkyy asennuksen edistyminen.

Voit halutessasi keskeyttää asennuksen milloin tahansa napsauttamalla **Cancel**-painiketta.

Asennuksen päätyttyä näyttöön tulee tällainen ikkuna:



7. Napsauta **OK**-painiketta.

Yhteysohjelma on nyt asennettu ja sen kuvake tulee näyttöön valitsemassasi ohjelmaryhmässä. Ellet toisin ole määrittänyt, ohjelmaryhmän nimi on **Tietokone Online**. Asennuksen lopuksi näyttöön tulee vielä Windowsin Write-ohjelmassa avattu tiedosto **LUEMINUT.WRI**. Lue siinä olevat ohjeet ja sulje sitten Write.

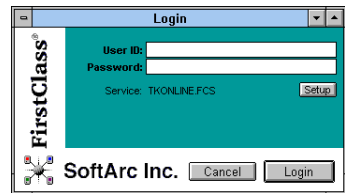
Modeemin valinta

Seuraavaksi sinun on kerrottava yhteysohjelmalle, mikä modeemi tietokoneeseesi on asennettu. Tämä tapahtuu seuraavasti:

1. Aloita yhteysohjelma kaksoisnapsauttamalla sen kuvaketta:



Näyttöön tulee yhteysohjelman **Login**-ikkuna.



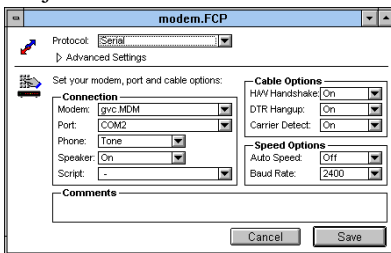
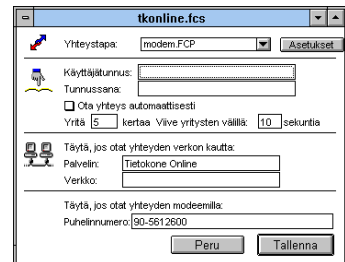
2. Napsauta **Setup**-painiketta.

Näyttöön tulee **tkonline.fcs**-valintaikkuna.

3. Napsauta ikkunan oikeassa ylänurkassa olevaa **Asetukset**-painiketta.

Näyttöön tulee **modem.FCP**-valintaikkuna, jonka kuva on alla.

4. Valitse **Connection**-ryhmän avattavasta **Modem**-luetteloruudusta oman modeemisi nimi (lyhenne). **Comments**-ruudussa näkyvät lisätietoja valitsemastasi nimestä.



Jos luettelosta ei löydy modeemiasi vastaavaa tiedostoa, valitse tiedosto **hays240.MDM** (Hayes-yhteensopivan at-komentokielellä ohjattavan modeemin perusasetukset) ja valitse **Baud Rate** -luettelosta modeemisi nopeutta vastaava tai sitä suurempi arvo. Valitse lisäksi **Auto Speed** -asetukseksi **Off**. Li-

sätietoja on liitteessä **A**, "**Modeemin asetukset**".

5. Valitse avattavasta **Port**-luetteloruudusta sarjaportti, johon modeemisi on liitetty.
6. Valitse avattavasta **Phone**-luetteloruudusta puhelinnumeron valintatapa (**Tone**=ääni-
taajuusvalinta, **Pulse**=pulsusvalinta).
7. Napsauta **Save**-painiketta.

Useimmissa tapauksissa yhteysohjelma toimii, kun modeemi ja sarjaportti on valittu oikein. Muihin asetuksiin ei silloin tarvitse koskea. Jos yhteydenotto kuitenkin syystä tai toisesta ei onnistu, saat lisätietoja modeemiasetusten muuttamisesta liitteestä **A, "Modeemin asetukset"**.

Muut yhteysasetukset

Kun olet tallentanut modeemiasetukset, **tkonline.fcs**-valintaikkuna palaa näyttöön. Ennen yhteydenmuodostusta sinun on vielä määritettävä siinä muutamia asetuksia. Tämä tapahtuu seuraavasti:

1. Jos käytät Tietokone Onlinea Helsingin verkkoryhmän ulkopuolelta, kirjoita suunta-numero 90 ikkunan alareunan **Puhelinnumero**-ruudussa oleva numeron alkuun.
2. Jos haluat, että ohjelma muodostaa yhteyden automaattisesti käynnistyessään, valitse vaihtoehto **Ota yhteys automaattisesti**. Käytä tätä vaihtoehtoa vain, jos kirjoitat sekä käyttäjätunnuksesi että tunnussanasi etukäteen tähän valintaikkunaan.
3. Jos haluat myös sisäänkirjauksen tapahtuvan automaattisesti, kirjoita käyttäjätunnuksesi **Käyttäjätunnus**-ruutuun ja tunnussanasi **Tunnussana**-ruutuun. Muista, että tunnussanan tallennus yhteysasetuksiin voi muodostaa tietoturvariskin.
4. Napsauta **Tallenna**-painiketta.

Ohjelma tallentaa valitsemasi asetukset **tkonline.fcs**-yhteystiedostoon.

Lisätietoja **tkonline.fcs**-valintaikkunan asetuksista on liitteessä **B, "Yhteysasetukset"**.

Yhteydenotto

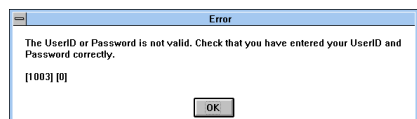
Kun olet valinnut modeemin ja määrittänyt muut yhteysasetukset edellä kuvatulla tavalla, voit ottaa yhteyden TIETOKONE Online -palvelimeen seuraavasti:

1. Kirjoita käyttäjätunnuksesi **Login**-valintaikkunan **User ID** -ruutuun.
2. Kirjoita tunnussanasi **Password**-ruutuun.
3. Napsauta **Login**-painiketta.

Jos valitsit **tkonline.fcs**-valintaikkunasta vaihtoehdon **Ota yhteys automaattisesti**, modeemiyhteys muodostuu automaattisesti heti, kun napsautit **Tallenna**-painiketta, sekä tämän jälkeen aina, kun ohjelma käynnistetään.

Ohjelma aloittaa yhteydenmuodostuksen. **Login**-valintaikkunan tilarivillä näkyy ohjelman toimintaan liittyviä tietoja. Kun yhteys on muodostunut, näyttöön tulee TIETOKONE Onlinen työpöytä.

Jos käyttäjätunnus tai tunnussana on virheellinen tai puuttuu, näyttöön tulee tällainen sanoma:



Napsauta **OK**-painiketta, kirjoita oikea käyttäjätunnus **Login**-valintaikkunan **User ID**-ruutuun ja oikea tunnussana **Password**-ruutuun ja napsauta lopuksi **Login**-painiketta. Näyttöön tulee TIETOKONE Onlineen työpöytä.

Jos palvelimen kaikki modeemilinjat ovat varattuina, tilarivillä lukee *"Line is busy"* ja yhteydenmuodostus epäonnistuu. Tarkista, että puhelinumero on oikea, ja yritä uudelleen jonkin ajan kuluttua. Ohjeet automaattisen uudelleenyrityksen määrittämiseksi ovat liitteessä B, **"Yhteysasetukset"**.

Jos modeemien välinen tietoliikenneyhteys jää jostakin muusta syystä muodostumatta, modeemi antaa vasteen "NO CARRIER" ja yhteydenmuodostus epäonnistuu. Tarkista, että puhelinumero on oikea ja yritä uudelleen jonkin ajan kuluttua.

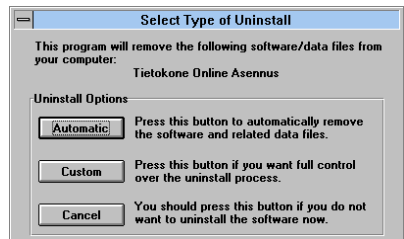
Ongelmat yhteydenotossa

Jos yhteydenmuodostus ei edellä annettujen ohjeiden mukaan onnistu, katso lisätietoja liitteestä A, **"Modeemin asetukset"**. Jos tästäkään ei ole apua, voit soittaa TIETOKONE Onlineen tukipuhelimeen numeroon (90) 1205725. Puhelimeen pyritään vastaamaan arkisin klo 9 — 16. Iltaisin ja viikonloppuisin tukipuhelinta päivystetään vain satunnaisesti.

Online-yhteysohjelman poistaminen

Voit poistaa TIETOKONE Online -yhteysohjelman tietokoneestasi seuraavasti:

1. Käynnistä poisto-ohjelma kaksoisnapsauttamalla **Poista Online** -kuvaketta **Tietokone Online** -ohjelmaryhmässä. Näyttöön tulee poisto-ohjelman aloitusikkuna.
2. Jos haluat poisto-ohjelman poistavan yhteysohjelman kaikki osat automaattisesti napsauta **Automatic**-painiketta.



Jos haluat valita poistettavat osat itse, napsauta **Custom**-painiketta, valitse poistettavat ohjelman osat näyttöön tulevista valintaikkunoista ja napsauta ikkunoiden **Continue**-painikkeita.

Jos haluat peruuttaa yhteysohjelman poiston, napsauta **Cancel**-painiketta.

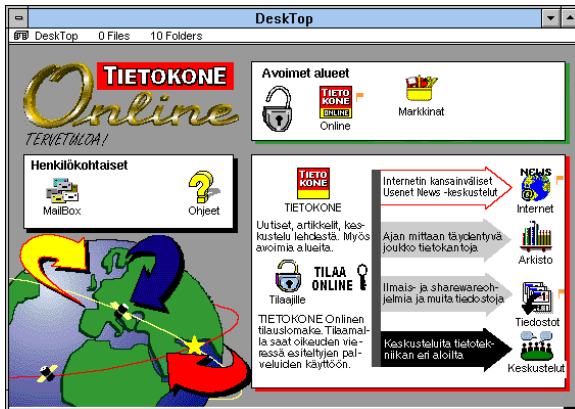
Poisto-ohjelma poistaa valintojesi mukaan koko Online-yhteysohjelman tai osan sen tiedostoista tietokoneestasi.

Jos poistat koko Online-yhteysohjelman tietokoneestasi, et voi käyttää TIETOKONE Onlinea ennen kuin olet asentanut yhteysohjelman uudelleen.

Älä käytä **Custom**-vaihtoehtoa, ellei tarkkaan tiedä, mikä on Online-yhteysohjelman eri tiedostojen merkitys ja tarpeellisuus omassa kokoonpanossasi.

Työpöytä

Työpöytä on aina ensimmäinen ikkuna, joka tulee näyttöön, kun yhteys TIETOKONE Online -palvelimeen muodostetaan.



Kansiot

TIETOKONE Onlinen työpöytä rakentuu kansioista, joihin eri toiminnot on järjestetty. Kansiot näkyvät työpöydällä kuvakkeina, joita kaksoisnapsauttamalla näyttöön tulee vastaavan kansion ikkuna. Kansioissa voi edelleen olla alikansioiden kuvakkeita, jotka toimivat samalla tavalla.

TIETOKONE Onlinen työpöydältä löytyvät seuraavat kansiot:



Tässä kansiossa sijaitsevat kaikki sinulle saapuneet ja sinun lähettämäsi viestit. Lisätietoja on luvussa "**Viestit**". *Internet-sähköpostia voivat Onlinen kautta lähettää vain Onlinen tilaajat.*



Tämän kansion alikansioissa on TIETOKONE Onlinen eri osien ja toimintojen käyttöohjeita.



Tässä kansiossa on TIETOKONE Onlinen toimintaan liittyviä tiedotteita järjestelmän ylläpidolta. Täältä löydät aina myös uusimmat versiot Onlinen yhteysohjelmista sekä Onlinen käyttöön liittyviä vinkkejä. Tarjolla on lisäksi kansio, jonka kautta voit lähettää aloitteita ja parannusehdotuksia Onlinen ylläpidolle.



Markkinat

Tämän kansion alikansiot muodostavat käyttäjien oman "Osto- ja myyntipalstan", jonka kautta voit hyvinkin löytää tarvitsemasi tavarain tai tehdä kaupat omista tarpeettomiksi käyneistä omistuksistasi.



TIETOKONE

Tässä kansiossa on joukko alikansioita, joiden kautta voit muun muassa tarjota juttuja Tietokone-lehteen, kirjoittaa kirjeen päätoimittajalle, kertoa mielipiteesi Tietokone-lehdestä ja tutkia lehden sisältöhakemistoja.



Internet

Tämän kansion Internet-alueilla voit osallistua kansainvälisiin keskusteluihin "Netin" muiden käyttäjien kanssa. Lisätietoja on liitteessä **C, TIETOKONE Online ja Internet**. *Tämä palvelu on vain Onlinen tilaajien käytettävissä.*



Arkisto

Tästä kansiossa voit hakea tietoja esimerkiksi ATK-alan maahantuojista ja heidän tuotteistaan. Tietokantoja päivitetään jatkuvasti. *Tämä palvelu on vain Onlinen tilaajien käytettävissä.*



Tiedostot

Tässä kansiossa on aihepiireittäin järjestetty joukko alikansioita, jotka sisältävät vapaasti kopioitavia tiedostoja. Tarjolla on myös alikansio, jonne voit itse lähettää tiedostoja muiden käyttäjien kopioitavaksi. Lisätietoja on luvussa "**Tiedostot**". *Tämä palvelu on vain Onlinen tilaajien käytettävissä.*



Keskustelut

Tämän kansion alueilla TIETOKONE Onlinen käyttäjät käyvät keskusteluja monista eri aiheista. Keskustelut ovat ATK-alan ammattilaisten isännöimiä ja niistä on varmasti sekä huvia että hyötyä. Lisätietoja on luvussa "**Keskustelut**". *Tämä palvelu on vain Onlinen tilaajien käytettävissä.*

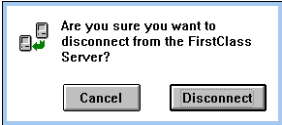
Työkaluvalikoima

Kansioiden lisäksi työpöydällä voi olla työkaluvalikoima, jonka painikkeita napsauttamalla voit kätevästi käyttää TIETOKONE Onlinen perustoimintoja. Saat työkaluvalikoiman näkyviin valitsemalla **Window**-valikosta vaihtoehdon **Palette** ja voit poistaa valikoiman näkyvistä kaksoisnapsauttamalla sen vasenta yläkulmaa.

Työkaluvalikoimaan on kerätty usein tarvittavia toimintoja, joita kaikkia voit käyttää myös TIETOKONE Onlinen valikoista käsin.

Uusi viesti	
Liitä tiedosto	
Etsi	Poista
Seur. lukematon	
Ed. ketj.	Seur. ketj.
Edellinen	Seuraava
Lopeta yhteys	

Suuraavassa ovat työkaluvalikoiman painikkeiden kuvaukset:

- Uusi viesti** Tällä painikkeella voit luoda uuden viestin. Painike vastaa **Message**-valikon vaihtoehtoa **New Message**. Lisätietoja on luvussa "**Viestit**".
- Liitä tiedosto** Tällä painikkeella voit liittää viestiisi tiedoston. Painike vastaa **File**-valikon vaihtoehtoa **Attach File**. Lisätietoja on luvussa "**Viestit**".
- Etsi** Tällä painikkeella voit etsiä viestejä ja tiedostoja kansioista. Painike vastaa **File**-valikon vaihtoehtoa **Search**. Lisätietoja on luvussa "**Tiedostot**".
- Poista** Tällä painikkeella voit poistaa valitsemasi viestin postilaatikostasi (MailBox) tai itse luomasi kansion. Painike vastaa **File**-valikon vaihtoehtoa **Delete**.
- Seur. lukematon** Tällä painikkeella voit avata luettavaksi valitsemasi kansion seuraavan viestin, jota et ole vielä lukenut. Painike vastaa **Conference**-valikon vaihtoehtoa **Open Unread**.
- Ed. ketj.** Tällä painikkeella voit avata luettavaksi viestin, joka edeltää näytössä olevaa viestiä samassa viestiketjussa. Lisätietoja on luvussa "**Keskustelut**".
- Seur. ketj.** Tällä painikkeella voit avata luettavaksi viestin, joka seuraa näytössä olevaa viestiä samassa viestiketjussa. Lisätietoja on luvussa "**Keskustelut**".
- Edellinen** Tällä painikkeella voit avata luettavaksi viestin, joka edeltää näytössä olevaa viestiä valitsemallasi viestialueella. Viestin järjestys riippuu vaihtoehdoista, jotka olet valinnut **View**-valikosta. Lisätietoja on luvussa "**Räätälöinti**".
- Suuraava** Tällä painikkeella voit avata luettavaksi viestin, joka seuraa näytössä olevaa viestiä valitsemallasi viestialueella. Viestin järjestys riippuu vaihtoehdoista, jotka olet valinnut **View**-valikosta. Lisätietoja on luvussa "**Räätälöinti**".
- Lopeta yhteys** Tällä painikkeella voit lopettaa TIETOKONE Online -yhteyden. Näyttöön tulee tällainen valintaikkuna:
- 
- Jos haluat lopettaa yhteyden, napsauta **Disconnect**-painiketta. Jos päätätkin jatkaa TIETOKONE Onlinen käyttöä, napsauta **Cancel**-painiketta.

Työpöydän ja TIETOKONE Onlinen muiden osien mukautusohjeet ovat luvussa "**Räätälöinti**".

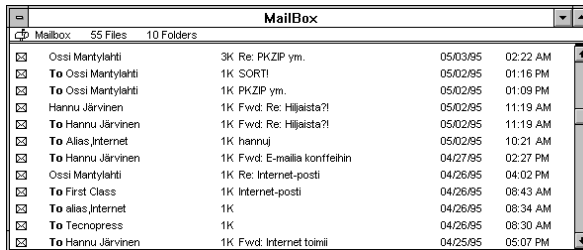
Viestit

TIETOKONE Onlinen avulla voit lähettää ja vastaanottaa sähköpostia sekä Online-palvelimessa että Internetin välityksellä. Viestit voit osoittaa joko haluamallesi keskustelualueelle kaikkien muiden käyttäjien nähtäväksi tai yksityispostina kenelle tahansa toiselle käyttäjälle tai käyttäjille. Voit myös lähettää haluamasi tiedostot viestiesi mukana tiedostoliitteinä.

MailBox-kansio

Oma postilaatikkosi (**MailBox**-kansio) sisältää kopiot kaikista lähettämistäsi ja vastaanottamistasi viesteistä.

Postilaatikko voi näyttää esimerkiksi tällaiselta:



MailBox					
Mailbox 55 Files 10 Folders					
<input type="checkbox"/>	Ossi Mantylahti	3K Re: PKZIP ym.	05/03/95	02:22 AM	
<input type="checkbox"/>	To Ossi Mantylahti	1K SORT!	05/02/95	01:16 PM	
<input type="checkbox"/>	To Ossi Mantylahti	1K PKZIP ym.	05/02/95	01:09 PM	
<input type="checkbox"/>	Hannu Järvinen	1K Fwd: Re: Hijaista?!	05/02/95	11:19 AM	
<input type="checkbox"/>	To Hannu Järvinen	1K Fwd: Re: Hijaista?!	05/02/95	11:19 AM	
<input type="checkbox"/>	To Alias,Internet	1K hannuj	05/02/95	10:21 AM	
<input type="checkbox"/>	To Hannu Järvinen	1K Fwd: E-mailia konfeihin	04/27/95	02:27 PM	
<input type="checkbox"/>	Ossi Mantylahti	1K Re: Internet-posti	04/26/95	04:02 PM	
<input type="checkbox"/>	To First Class	1K Internet-posti	04/26/95	08:43 AM	
<input type="checkbox"/>	To alias,Internet	1K	04/26/95	08:34 AM	
<input type="checkbox"/>	To Tecnopress	1K	04/26/95	08:30 AM	
<input type="checkbox"/>	To Hannu Järvinen	1K Fwd: Internet toimii	04/25/95	05:07 PM	

Jos kaikki viestit tai kansiot eivät ole näkyvissä, voit vierittää niitä ikkunan reunoissa olevien vierityspalkkien avulla. Voit myös halutessasi suurentaa tai pienentää ikkunaa hiiren avulla.

Kullakin rivillä on viestistä seuraavat tiedot:

- Viestin lähettäjä, jos viesti on osoitettu sinulle
- viestin vastaanottaja (**To**), jos kyseessä on itse kirjoittamasi viesti
- viestin koko kilotavuina
- viestin aihe.

Näiden lisäksi viestiriveillä voi olla seuraavia symboleja:



Punainen lippu sellaisten viestien kohdalla, joita et ole vielä lukenut.



Valkoinen lippu sellaisten viestien kohdalla, jotka olet kirjoittanut, mutta joita et ole lähettänyt.

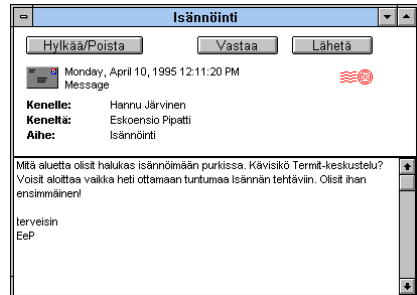


Tiedostokuvake sellaisten viestien kohdalla, joihin sisältyy vähintään yksi liitetiedosto.

Lihavoitu kuvaus, joka kertoo viestin olevan kiireellinen.

Viestien lukeminen

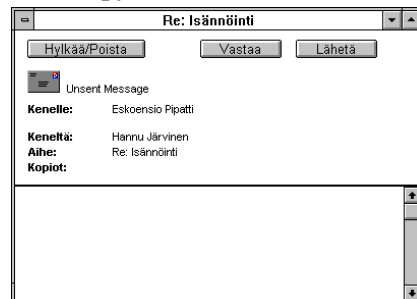
Voit lukea missä tahansa kansiossa olevan viestin kaksoisnapsauttamalla sitä, mikäli sinulla on käyttöoikeus kyseiseen kansioon. Viesti tulee näkyviin uudessa ikkunassa, jonka kuva on vieressä. Kansion seuraavan lukemattoman viestin voit avata napsauttamalla työkaluvalikoiman **Seur. lukematon** -painiketta, valitsemalla **Conference**-valikosta vaihtoehdon **Open Unread** tai painamalla **Ctrl-U**-näppäintä.



Viestiin vastaaminen

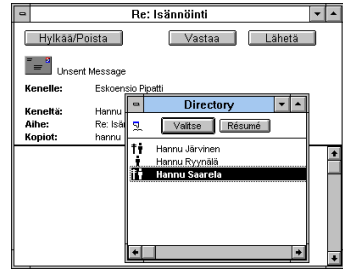
Voit vastata saamaasi viestiin seuraavasti:

1. Jos haluat siteerata saamaasi alkuperäistä viestiä, valitse siitä haluamasi kohdat hiirellä tai vaihto- ja nuolinäppäinten avulla ja kopioi ne Leikepöydälle painamalla **Ctrl+C** tai valitsemalla **Edit**-valikosta vaihtoehto **Copy**.
2. Napsauta viesti-ikkunassa olevaa **Vastaa**-painiketta. TIETOKONE Online luo automaattisesti uuden viestin, jonka **Kenelle**-kentässä lukee viestin lähettäjän nimi ja **Kopiot**-kentässä samat nimet kuin alkuperäisessä viestissä. Myös vastauksen aihe on sama kuin alkuperäisen viestin, mutta sen alussa on teksti **Re(n)**, missä *n* on vastauksen järjestysnumero.
3. Tee haluamasi muutokset **Kenelle**-kentässä oleviin vastaanottajien nimiin sekä **Kopiot**-kentässä oleviin vastauksen kopion saajien nimiin (käyttäjät, joille haluat lähettää kopion viestistä). Riittää, että kirjoitat vain osan nimestä. Online täydentää nimen



automaattisesti, kun painat **Enter** tai siiryt seuraavaan kenttään painamalla sarkainta. Jos kirjoittamallasi merkeillä alkavia nimiä on useita, näyttöön tulee oheisen kuvan mukainen **Directory**-ikkuna, josta voit valita haluamasi nimen. Jos kirjoitat samaan kenttään (esimerkiksi **Kopiot**) useita nimiä, paina jokaisen niistä jälkeen **Enter**.

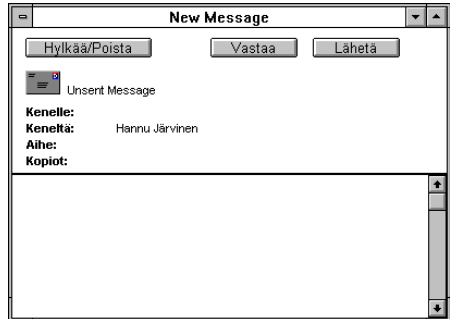
4. Kirjoita sitten vastauksesi viesti-ikkunan alosaan. Jos olet kopioinut osia alkuperäisestä viestistä Leikepöydälle, voit nyt liittää ne vastaukseen painamalla **Ctrl+V** tai valitsemalla **Edit**-valikosta vaihtoehdon **Paste**.
5. Kun vastauksesi on valmis, lähetä se napsauttamalla **Lähetä**-painiketta. Jos et haluaakaan lähettää vastaustasi, voit milloin tahansa poistaa sen napsauttamalla ensin **Hylkää/Poista**-painiketta ja sen jälkeen **Delete**-painiketta. Samalla tavoin voit poistaa minkä tahansa viestin postilaatikostasi. Voit myös tallentaa vastauksen postilaatikkoosi myöhempää lähettämistä varten kaksoisnapsauttamalla ensin viesti-ikkunan vasenta yläkulmaa ja napsauttamalla sen jälkeen **Don't Send** -painiketta.



Uuden viestin kirjoittaminen

Voit kirjoittaa uuden viestin seuraavasti:

1. Napsauta työkaluvalikoiman **Uusi viesti**-painiketta tai valitse **Message**-valikosta vaihtoehto **New Message**. TIETOKONE Online luo **MailBox**-kansioosi uuden viestin ja tuo näyttöön viesti-ikkunan, jonka **Keneltä**-kentässä näkyy oma nimesi.
2. Kirjoita **Kenelle**-kenttään viestin vastaanottajan nimi tai osa siitä ja paina **Enter**-näppäintä tai sarkainta. Jos määrittät useita vastaanottajia, paina nimien välillä **Enter**.



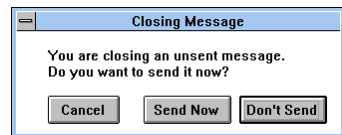
Jos haluat lähettää viestin Internet-osoitteeseen, kirjoita **Kenelle**-kenttään vastaanottajan osoite muodossa *tauno.tieto@purkki.fi,Internet*.

3. Siirry sarkainta painamalla tai hiirellä **Aihe**-kenttään, kirjoita siihen viestin aihe ja paina **Enter**. Muista aina kirjoittaa riittävän kuvaava aihe.

- Jos haluat lähettää viestistä kopion muille kuin vastaanottajalle, kirjoita kopion saajien nimet **Kopiot**-kenttään. Myös tähän kenttään voit kirjoittaa vain osan nimestä ja valita sen jälkeen nimen edellä kuvatulla tavalla.
- Siirry viesti-ikkunan alaosaan napsauttamalla sitä tai painamalla **Ctrl+alenuolinäppäintä** ja kirjoita viesti. Ohjelma tukee kaikkia tavanomaisia editointitoimintoja, kuten leikkausta, kopiointia, poistoa ja liittämistä. Voit valita yksittäisiä sanoja kaksoisnapsauttamalla ja kappaleita kolmoisnapsauttamalla. Koko viestin voit valita painamalla **Ctrl+A** tai valitsemalla **Edit**-valikosta vaihtoehdon **Select All**.

Viestin lähettäminen

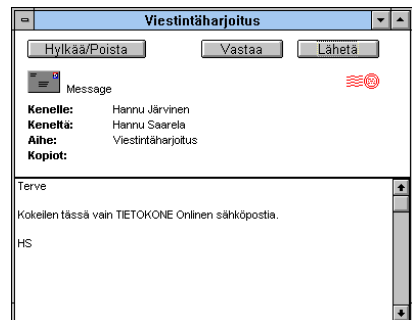
Kun olet saanut viestin valmiiksi voit lähettää sen napsauttamalla **Lähetä**-painiketta tai valitsemalla **Message**-valikosta vaihtoehdon **Send**. Jos yrität sulkea viesti-ikkunan lähettämättä viestiä, näyttöön tulee viereisen kuvan mukainen sanomaikkuna.



Jos haluat lähettää viestin, napsauta **Send Now** -painiketta. **Don't Send** -painikkeella voit tallentaa viestin MailBox-kansioosi, mutta jättää sen lähettämättä. Jos haluat jatkaa viestin kirjoitusta, napsauta **Cancel**-painiketta.

Kun viesti on lähetetty, viesti-ikkunan oikeaan ylänurkkaan ilmestyy postileima, joka ilmaisee, että palvelin on aloittanut viestin jakelun haluamillesi käyttäjille.

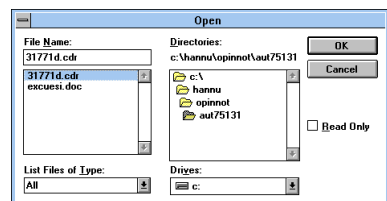
Hylkää/Poista-painikkeella voit milloin tahansa poistaa viestin postilaatikostasi. Jos kuitenkin olet jo ehtinyt lähettää viestin, toiminto ei poista viestiä vastaanottajilta.



Tiedoston liittäminen viestiin

Voit lähettää minkä tahansa omassa koneessasi sijaitsevan tiedoston vastaanottajalle viestin mukana. Tämä tapahtuu seuraavasti:

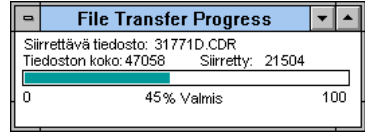
- Kun näyttössä on **New Message** -ikkuna, napsauta työkaluvalikoiman **Liitä tiedosto** -painiketta tai valitse **File**-valikosta vaihtoehto **Attach File...** Näyttöön tulee tällainen valintaikkuna:



2. Valitse hakemisto **Directories**-luettelosta ja liitettävä tiedosto **File Name** -luettelosta.

3. Napsauta **OK**-painiketta.

Yhteysohjelma aloittaa valitsemasi tiedoston siirron TIETOKONE Online -palvelimeen. Näyttöön tulee oheisen kuvan mukainen ikkuna.



Voit käyttää TIETOKONE Onlinen kaikkia muita toimintoja täysin normaalisti tiedoston siirron aikana. Voit myös siirtää useita tiedostoja kerralla sekä milloin tahansa keskeyttää siirron kaksoisnapsauttamalla **File Transfer Progress** -ikkunan vasemmassa yläkulmassa olevaa ohjausvalikkoruutua ja napsauttamalla sen jälkeen **Abort**-painiketta.

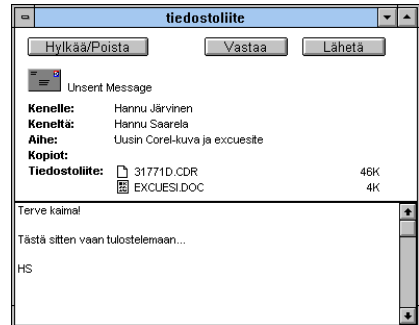
Kun tiedosto on siirretty, ohjelma antaa äänimerkin ja uuden viestin ikkunaan tulee tiedoston kuvake kohtaan **Tiedostoliite**.

Samaan viestiin voit liittää useita tiedostoja. Palvelin toimittaa ne kaikki viestin vastaanottajan kopioitaviksi, kun lähetät viestin.

Liitetiedoston vastaanottaminen

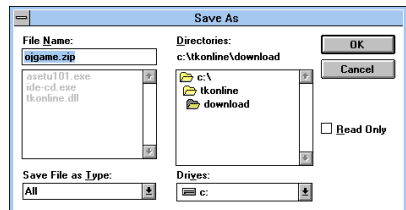
Jos saamaasi viestiin on liitetty tiedosto, voit siirtää sen omaan koneeseesi seuraavasti:

1. Avaa viesti.
2. Kaksoisnapsauta kohdassa **Tiedostoliite** olevaa tiedostonimeä tai
Napsauta tiedostonimeä kerran ja valitse **File**-valikosta vaihtoehto **Save Attachment**.



Näyttöön tulee **Save As** -valintaikkuna:

3. Valitse **Directories**-luettelosta oman koneesi hakemisto, johon haluat liitetiedoston tallentaa.
4. Jos haluat, voit muuttaa tiedoston nimen kirjoittamalla uuden nimen **File Name** -ruutuun.
5. Siirrä tiedosto napsauttamalla **OK**-painiketta.



Voit käyttää kaikkia muita TIETOKONE Onlinen toimintoja täysin normaalisti tiedoston siirron aikana. Voit myös siirtää useita tiedostoja kerralla sekä tarvittaessa keskeyttää siirron milloin tahansa edellä kuvatulla tavalla.

Kun tiedosto on siirretty, yhteysohjelma antaa äänimerkin.

Viestit Internetissä

TIETOKONE Online -palvelin on liitetty Internetiin, joten sillä voi lähettää ja vastaanottaa sähköpostia Internetin välityksellä, mikäli on maksanut Online-palvelun tilausmaksun.

Viestin lähettäminen Internet-osoitteeseen

Sähköpostin lähettäminen Internet-osoitteeseen tapahtuu täsmälleen samalla tavalla kuin TIETOKONE Onlinen sisällä viestiminen. Ainoa ero on **Kenelle**-kenttään kirjoitettavassa saajan osoitteessa, joka on kirjoitettava muodossa *tero.tieto@purkki.fi,Internet*. Tässä *tero.tieto* on viestin vastaanottajan käyttäjätunnus järjestelmässä *purkki.fi* Loppuliite *,Internet* (ilman välilyöntejä) kertoo, että kyseiseen järjestelmään lähetetään postia Internetin välityksellä.

Oma Internet-sähköpostiosoite ja sen muuttaminen

Oma sähköpostiosoitteesi TIETOKONE Onlinessa on muotoa *etunimi_sukunimi@online.tietokone.fi*. Tässä *etunimi* ja *sukunimi* ovat nimet, joilla olet rekisteröitynyt TIETOKONE Onlinen käyttäjäksi.

TÄRKEÄÄ: Jos TIETOKONE Online palvelimeen rekisteröidyssä etu- tai sukunimesi on skandinaavisia erikoismerkkejä (ä, ö, å, Å, Ä ja Ö), sinun on pyydettävä TIETOKONE Onlinen ylläpitoa luomaan itsellesi uusi Internet-sähköpostiosoite eli "alias", jossa niitä ei ole. Muuten et voi vastaanottaa viestejä Internetin kautta. Tämä johtuu siitä, että Onlinen Internet-yhteysohjelma korvaa skandinaaviset erikoismerkit vastaavilla "tavallisilla" merkeillä (esimerkiksi ä:n a:lla). Online ei tällöin kykene tulkitsemaan osoitetta oikein. Jos rekisteröity nimesi olisi esimerkiksi *Ylermi Pääkkönen*, aliaksesi voisi olla vaikkapa *ylermip*. Tämän jälkeen sinulle voisi lähettää sähköpostia Internetin kautta osoitteella *ylermip@online.tietokone.fi*. Voit pyytää ylläpitoa luomaan aliaksen lähettämällä pyynnön Online-sähköpostina osoitteeseen *Alias muutokset*.

Sähköpostialiaksen luominen ei vaikuta käyttäjätunnukseesi, tunnussanaasi eikä TIETOKONE Onlinen sisäiseen sähköpostiosoitteeseen, joka säilyy muodossa *Etunimi Sukunimi*.

Jos rekisteröidyssä nimessä ei ole skandinaavisia erikoismerkkejä, voit luoda Internet-sähköpostialiaksen itse seuraavasti:

1. Aloita uuden viestin kirjoittaminen napsauttamalla työkaluvalikoiman **Uusi viesti** -painiketta tai valitsemalla **Message**-valikosta vaihtoehto **New Message**.
2. Kirjoita **Kenelle**-kenttään vastaanottajan nimeksi *Alias,Internet*.

3. Kirjoita **Aihe**-kenttään haluamasi uusi sähköpostiosoite eli "Alias" TIETOKONE Onlinessa (esimerkiksi *ylermip*).

TÄRKEÄÄ: Älä kirjoita **Aihe**- tai **Kenelle**-kenttään mitään muuta. **ÄLÄ** esimerkiksi kirjoita **Aihe**-kenttään *ylermip@online.tietokone.fi*

4. Lähetä viesti napsauttamalla **Lähetä**-painiketta.

TIETOKONE Online lähettää kuittausviestin, kun alias on otettu käyttöön. Tämän jälkeen Internet-sähköpostiosoitteesi TIETOKONE Onlinessa on muotoa *ylermip@online.tietokone.fi*.

Aliaksen luonnista huolimatta sinulle voi edelleen lähettää Internet-sähköpostia myös oletusosoitteella *etunimi_sukunimi@online.tietokone.fi*, jos nimessä ei ole skandinaavisia erikoismerkkejä.

Oletusosoitteen lisäksi voit määrittää vain yhden alias-osoitteen. Jos määrität uuden aliaksen, se korvaa edellisen.

Keskustelut

TIETOKONE Onlinen **Keskustelut**-alueella on joukko keskustelualueita, joilla käyttäjät voivat vaihtaa mielenkiintoista eri aiheista ja saada vastauksia kysymyksiinsä. Keskustelujen seuraaminen edellyttää Online-tilausmaksun suorittamista.

Keskustelualueet ovat työpöydältä avautuvassa **Keskustelut**-pääalueen ikkunassa, josta ne aukeavat niiden kuvakkeita kaksoisnapsauttamalla.

Alla on kuva eräästä keskustelualueesta:



Tietoliikenne			
18 Files 1 Folder			
Olli Mäkelä			
01	Olli Mäkelä	2k Rec(2) Fwd: Vielin modeemin a	04/29/95 04
02	Ossi Marttylähti	1k Rec(2) Fwd: Vielin modeemin a	04/29/95 01
03	Velkko Rautanen	1k Rec: Fwd: Vielin modeemin esitt	04/29/95 09
04	Administrator	1k Fwd: Vielin modeemin esittelu	04/29/95 03
05	Ossi Marttylähti	1k Rec(2) Supra v.34?	04/29/95 02
06	Timo Pettonen	1k Re: V.34 ja ääni	04/24/95 02
07	Timo Pettonen	1k Re: Supran modeemi ja hyväks	04/24/95 02
08	Timo Pettonen	1k Re: Supra v.34?	04/24/95 02
09	ARI Aronmaa	1k Rec: Supra v.34?	04/29/95 04
10	Petteri Järvinen	1k Rec(2) Windows ja nopeat mode	04/17/95 07
11	Tietokonejen välitys	1k Re: Supran modeemi ja hyväks	04/19/95 10

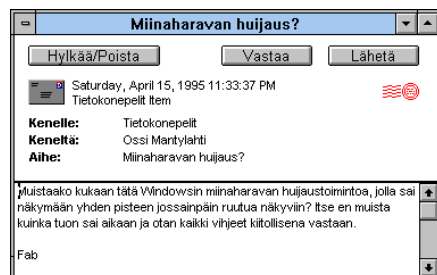
Ikkunan yläosassa saattaa olla kansioita vanhoja viestejä varten. Lisäksi ikkunan vasemmassa yläkulmassa on alueen isännän kuva. Voit avata haluamasi vanhojen viestien kansion kaksoisnapsauttamalla sen kuvaketta.

Isäntä

Jokaisella keskustelualueella on isäntä, jonka nimi ja kuva näkyvät alueen ikkunan vasemmassa ylänurkassa. Isäntä kuuluu joko Tietokone-lehden toimitus- tai avustajakuntaan. Hänen tehtävänsä on huolehtia siitä, että alueen viestit pysyvät järjestyksessä. Isäntä myös osallistuu alueella käytäviin keskusteluihin. Jos sinulla on alueen toimintaan tai rakenteeseen liittyviä kysymyksiä tai ehdotuksia, lähetä viesti alueen isännälle.

Keskusteluviestien lukeminen

Jos keskustelualueella on viestejä, joita et ole vielä lukenut, alueen kuvakkeen kohdalla on punainen lippu. Viestialueiden sisällä olevien alialueiden mahdolliset uudet viestit eivät näy **Keskustelut**-ikkunassa lippuina. Myös lukemattomat viestit on merkitty punaisiin lipuihin. Voit avata viestin luettavaksi kaksoisnapsauttamalla sitä.



Keskusteluviestit ovat periaatteessa samanlaisia kuin henkilökohtaiset viestit. Erona on lähinnä se, että keskusteluviestit on osoitettu keskustelualueelle, jonka nimi näkyy viestin **Kenelle**-kentässä. Tämän ansiosta ne ovat kaikkien käyttäjien luettavissa.

Viestiketjut

Kun käyttäjät kommentoivat toistensa viestejä tai vastaavat niihin, syntyy niisanottuja viestiketjuja. Voit avata näytössä olevaa viestiä samassa ketjussa seuraavan viestin napsauttamalla työkaluvalikoiman **Seur. ketj.** -painiketta tai valitsemalla **Conference**-valikosta vaihtoehdon **Next in Thread**. Ketjun seuraava viesti avautuu tällöin samaan ikkunaan kuin edellinen.

Samaan viestiketjuun kuuluvissa viesteissä on yleensä sama aihe, jonka alkuliite **Re(n)** kertoo viestin järjestysnumeron (*n*) ketjussa.

Keskusteluun osallistuminen

Voit osallistua haluamallasi alueella käytävään keskusteluun joko kirjoittamalla alueelle uuden viestin tai vastaamalla jonkun toisen käyttäjän kirjoittamaan viestiin.

Keskusteluviesti kirjoitetaan ja lähetetään samalla tavoin kuin yksityisviesti. Tarkemmat ohjeet löydät luvusta "**Viestit**". Myös viestiin vastaaminen tapahtuu samalla tavoin kuin yksityispostissa.

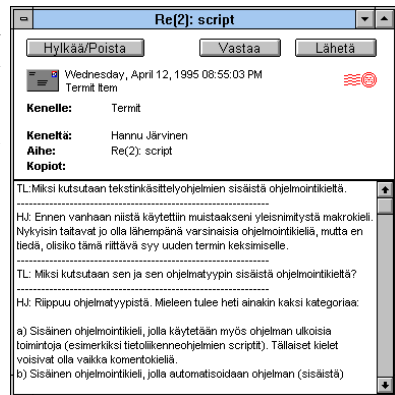
Keskustelualueelle kirjoittamasi viestin vastaanottajana (**Kenelle**) on aina se alue, joka on aktiivisena eli jonka "sisällä" olet, kun aloitat viestin kirjoittamisen. Voit halutessasi lähettää viestistä kopioita yksittäisille käyttäjille lisäämällä heidän nimensä **Kopiot**-kenttään. Tällöin TIETOKONE Online välittää viestin keskustelualueen lisäksi suoraan valitsemiesi käyttäjien postilaatikoihin.

Muiden aloittamaan keskusteluun osallistuttaessa on usein hyvä lainata osia keskustelun edellisestä viestistä, jotta muut käyttäjät pystyvät paremmin seuraamaan keskustelun etenemistä. Lainaaminen tapahtuu seuraavasti:

1. Valitse lainattavat tekstiosuudet hiirellä tai **vaihto-**, **Ctrl-** ja **nuolinäppäimillä** viestistä, jota haluat kommentoida.
2. Kopioi valitsemasi tekstit Leikepöydälle painamalla **Ctrl + C** tai valitsemalla **Edit**-valikosta vaihtoehto **Copy**.
3. Siirry **Vastaa**-painikkeella vastausikkunaan.
4. Liitä kopioimasi tekstiosuudet painamalla **Ctrl + V** tai valitsemalla **Edit**-valikosta vaihtoehto **Paste**.

5. Lisää lainaamasi tekstirivin alkuun sen kirjoittajan nimikirjaimet ja kaksoispiste. Kirjoittaja voi olla joko lainaamasi viestin lähettäjä tai hänen lainaamansa kirjoittaja. Erotta myös eri kirjoittajien tekstiosuudet toisistaan esimerkiksi katkoviivoin.
6. Kirjoita omat kommenttisi, joiden alussa on omat nimikirjaimesi. Kommenttiesi ei tarvitse olla viestin lopussa, vaan voit sijoittaa ne luontevilta tuntuviin paikkoihin lainausten lomaan.

Oheisessa kuvassa on esimerkki lainauksia sisältävästä keskusteluviestistä:



Netiketti

TIETOKONE Onlinessa käytävien keskustelujen muoto määräytyy keskustelijoiden mukaan. Keskusteluja ei sensuroida eikä niitä pyritä ohjaamaan mihinkään erityiseen suuntaan. Koska keskustelut kuitenkin ovat julkisia, niin seuraavat "netikettisäännöt" on hyvä pitää mielessä (TIETOKONE Onlinen keskustelualueilla niiden noudattamista myös valvotaan):

- Ennen kuin osallistut keskusteluun, lue ensin kaikki samasta aiheesta jo kirjoitetut viestit. Näin vältyt turhien viestien kirjoittamiselta ja jo vastauksensa saaneiden kysymysten kysymiseltä.
- Muista lainata tarpeelliset osat edellisistä viesteistä osaksi omaa viestiäsi. Näin muutenkin tietävät, mistä on kyse.
- Tarkista, että lainaamasi tekstiosuuden merkitys pysyy samana myös alkuperäisen viestin asiayhteydestä irroitettuna.
- Muista kirjoittaa riittävän kuvaava teksti **Aihe**-kenttään.
- Älä mene henkilökohtaisuuksiin. Yksityisviestit kuuluvat sähköpostin piiriin ja niitä voit lähettää postilaatikostasi (Mailbox).
- Älä käytä viestissäsi kiro sanoja tai muita alatyylisiä tai epäkohteliaita ilmaisuja. Alueen isäntä palauttaa tällaiset viestit niiden lähettäjille.

Viestin kopion tallentaminen omaan postilaatikkoon

Jos haluat itsellesi kopion jostakin keskustelualueen viestistä, toimi seuraavasti:

1. Avaa näyttöön viesti, josta haluat kopion omaan postilaatikkoosi.
2. Valitse **Message**-valikosta vaihtoehto **Forward**.

- Näyttöön tulee ikkuna, jonka otsikko on sama kuin alkuperäisen viestin lisättyä etuliitteellä **Fwd**.
- Kirjoita oma nimesi **Kenelle**-kenttään.
- Napsauta **Lähetä**-painiketta.
TIETOKONE Online lähettää kopion viestistä omaan postilaatikkoosi.

Reaaliaikaiset Online-keskustelut

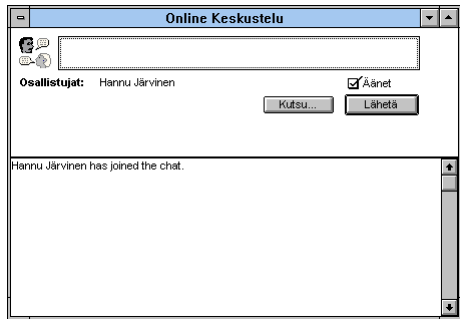
TIETOKONE Onlinessa voit keskustella toisten käyttäjien kanssa myös reaaliaikaisesti. Keskustelu voi olla julkista tai yksityistä.

Julkinen keskustelu

Keskustelut-alueen **Online Keskustelu** -alialueella voit keskustella muiden paikalla olevien TIETOKONE Onlinen käyttäjien kanssa. Keskustelu on julkista. Kaikki mitä kirjoitat, on kaikkien muiden keskusteluun osallistuvien nähtävissä, ja keskusteluun voi osallistua kuka tahansa TIETOKONE Onlinen käyttäjä.

Voit osallistua julkiseen reaaliaikaiseen keskusteluun seuraavasti:

- Kaksoisnapsauta **Keskustelut**-alueen **Online Keskustelu** -kuvaketta. Näyttöön tulee **Online Keskustelu** -ikkuna. Ikkunan yläosassa on vieritettävä ruutu omia kommenttejasi varten ja alaosassa näkyy keskustelun kulku. Voit muuttaa osien mittasuhteita vetämällä niitä erot-tavan vaakaviivan hiiren avulla halua-maasi kohtaan. **Osallistujat**-luettelosta näet, ketkä käyttäjät ovat parhaillaan mukana keskustelemassa.



- Jos haluamasi henkilön nimeä ei löydy luettelosta, voit yrittää kutsua hänet mukaan napsauttamalla **Kutsu...**-painiketta. Näyttöön tulee tällöin **Directory**-valintaikkuna, jossa näkyvät kaikki sillä hetkellä TIETOKONE Onlineen kirjautuneet käyttäjät.
- Valitse haluamasi nimi luettelosta ja lähetä hänelle osallistumiskutsu napsauttamalla **Valitse**-painiketta.
Jos kutsumasi käyttäjä hyväksyy kutsun, hänen nimensä ilmestyy **Osallistujat**-luetteloon.
- Kirjoita kommenttisi **Online Keskustelu** -ikkunan yläosassa olevaan ruutuun. Kun painat **Enter**-näppäintä tai napsautat **Lähetä**-painiketta, kommenttisi siirtyy muiden keskusteluun osallistujien nähtäväksi.

Lähetä kommenttisi lause kerrallaan, sillä muut käyttäjät näkevät tekstisi vasta, kun se on lähetetty. Kovin pitkien ajatuskulkujen valmistumista on ikävä odotella.

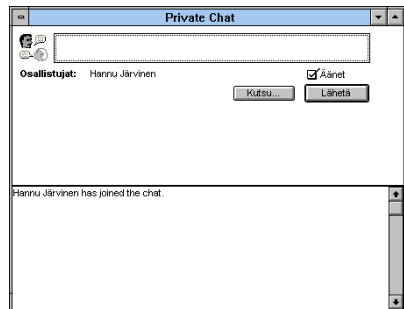
5. Jos et halua kuulla keskustelutoimintoon liittyviä merkkiäänä, voit poistaa ne käytöstä poistamalla vaihtoehdon **Äänet** valinnan **Online Keskustelu** -ikkunasta

Yksityinen keskustelu

Online-vuosittelauksen maksaneilla käyttäjillä on oikeus keskustella myös yksityisesti vain haluamiensa käyttäjien kanssa. Yksityiseen keskusteluun voivat osallistua vain ne käyttäjät, jotka joku keskustelijoista on kutsunut.

Voit aloittaa yksityisen keskustelun seuraavasti:

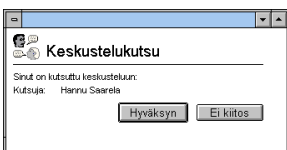
1. Valitse **Service**-valikosta vaihtoehto **Private Chat**. Näyttöön tulee **Private Chat** -valintaikkuna, jonka **Osallistujat**-luettelossa näkyy vain oma nimesi.
2. Napsauta **Kutsu**-painiketta, jolloin näyttöön tulee **Directory**-valintaikkuna.
3. Valitse haluamasi käyttäjän nimi luettelosta ja napsauta **Valitse**-painiketta.
4. Ohjelma lähettää keskustelukutsun valitsemallesi käyttäjälle. Jos hän hyväksyy kutsun, hänen nimensä ilmestyy **Private Chat** -ikkunan **Osallistujat**-luetteloon ja voit aloittaa keskustelun hänen kanssaan.
5. Aloita keskustelu edellä kohdassa **Julkinen keskustelu** olevien ohjeiden mukaan.



Keskustelun lopettaminen

Voit lopettaa yksityisen tai julkisen keskustelun milloin tahansa kaksoinapsauttamalla **Online Keskustelu**- tai **Private Chat** -ikkunan ohjausvalikkoruutua (vasen ylänurkka). Tällöin nimesi poistuu muiden samaan keskusteluun osallistuneiden käyttäjien **Osallistujat**-luetteloista.

Keskustelukutsu



Jos joku kutsuu sinut mukaan julkiseen tai yksityiseen keskusteluun, näyttöön ilmestyy **Keskustelukutsu**-valintaikkuna, jossa näkyy kutsujan nimi. Jos haluat osallistua keskusteluun, napsauta **Hyväksyn**-painiketta. Jos haluat hylätä kutsun, napsauta **Ei kiitos**-painiketta.

Tiedostot

TIETOKONE Onlinen **Tiedostot**-kansioissa on laaja valikoima hyöty- ja hupiohjelmiä sekä muita tiedostoja, joita voit vapaasti kopioida itsellesi. Voit myös lähettää TIETOKONE Onlinen ylläpidolle tiedostoja, joiden arvelet kiinnostavan muita käyttäjiä.

Yleistä

Tiedostokansioiden ylläpidosta vastaa Ossi Mäntylähti. Hänelle voit lähettää tiedostoja koskevia viestejä ja ehdotuksia.

Lisäksi Tiedostot-kansiossa on **Keskustelu tiedostoista** -alue, jolla käyttäjät voivat keskustella tiedostoihin liittyvistä asioista. Keskustelu tapahtuu samalla tavoin kuin **Keskustelut**-alueilla, joten lisätietoja löydät tarvittaessa luvusta "**Keskustelut**".

Jos et löydä kaipaamaasi tiedostoa, voit pyytää sitä Ossilta kirjoittamalla hänelle viestin **Tiedostopyynnöt**-alueelle.

Shareware

Suurin osa TIETOKONE Onlinessa tarjolla olevista ohjelmista on Shareware-tyyppisiä. Tämä tarkoittaa sitä, että niitä jaetaan vapaasti kenen tahansa kokeiltavaksi. Shareware-ohjelman maksuton kokeilu-aika on yleensä noin kuukausi. Jos päätät kokeiluajan jälkeen jatkaa ohjelman käyttöä, sinun on rekisteröitävä se. Tavallisesti tämä tapahtuu maksamalla ohjelman tekijälle jokin sopiva rahasumma (yleensä 10 — 60 dollaria.) Tarkempia tietoja sekä kokeiluehdoista että rekisteröinnistä on ohjelman mukana toimitettavissa tekstitiedostoissa tai itse ohjelmassa.

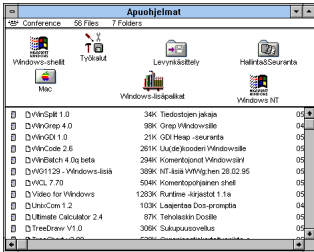
TIETOKONE Onlinen tiedostokansioissa ei ole tarkoitus pitää jokaista versiota kaikista yleensä purkeissa tarjolla olevista Shareware-ohjelmista, vaan huolella testattu valikoima laatu-tiedostoja. Kaikki Onlinen tiedostot on lisäksi virustarkastettu ja "terveiksi" havaittu.

Pakkaus

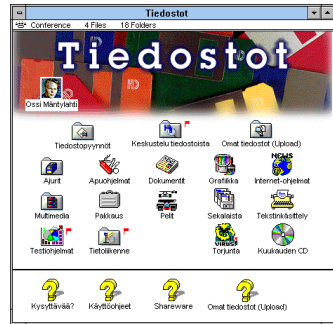
Lähes kaikki TIETOKONE Onlinessa tarjolla olevat tiedostot on siirtoajan minimoimiseksi pakattu erityisellä pakkausohjelmalla. PC-tiedostojen pakkausohjelma on Pkzip ja Mac-ohjelmien Sea tai Sit. Pakkaus- ja purkuohjelmat sijaitsevat **Tiedostonpakkaus**-kansiossa. Kopioi siis ensin tarvitsemasi purkuohjelma sieltä.

Tiedostojen sijainti

Kun kaksoisnapsautat työpöydälle olevaa **Tiedostot**-kuvaketta, näyttöön tulee **Tiedostot**-kansion ikkuna. Ikkunassa on joukko kuvakkeita, joita kaksoisnapsauttamalla saat näkyviin eri vastaavat tiedostoluettelot. Esimerkiksi **Apuohjelmat**-kansion ikkuna näyttää seuraavalta:

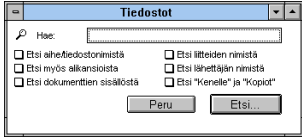


Ikkunan yläosassa voi olla alikansioiden kuvakkeita ja ikkunan alaosassa on luettelo tiedoista, joita voit halutessasi kopioida käyttöösi.



Tiedostojen etsintä

Jos et ole varma siitä, missä haluamasi tiedosto sijaitsee, voit etsiä sitä seuraavasti:

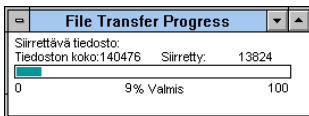
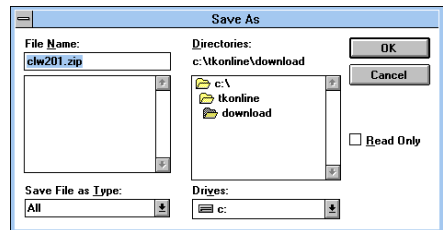
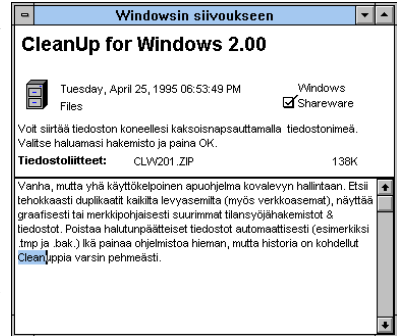
1. Siirry kansioon, josta haluat aloittaa etsinnän. Jos sinulla ei ole aavistustakaan, missä tiedosto voisi sijaita, aloita etsintä **Tiedostot**-pääkansioista napsauttamalla tyhjää kohtaa kuvakkeiden välissä.
 2. Valitse **File**-valikosta vaihtoehto **Search**. Näyttöön tulee oikealla olevan kuvan mukainen valintaikkuna:
- 
3. Kirjoita **Hae**-ruutuun haluamasi ohjelman nimi tai osa siitä. Kirjainten koolla ei ole merkitystä. Jos esimerkiksi haluaisit löytää *CleanUp for Windows* -nimisen ohjelman uusimman version, voisit etsiä vaikkapa merkijonoa *clean*.
 4. Valitse vaihtoehto **Etsi aihe/tiedostonimistä**.
 5. Valitse muut haluamasi vaihtoehdot tai poista niiden valinnat. Vaihtoehdot **Etsi myös alikansioista** ja **Etsi dokumenttien sisällöstä** kannattaa yleensä valita.
 6. Napsauta **Etsi...**-painiketta.

TIETOKONE Online alkaa etsiä tiedostoa. Näyttöön tulee ikkuna, josta näet etsinnän edistymisen. Tähän ikkunaan tulee myös luettelo löytyneistä tiedostoista. Kun etsintä on päättynyt, voit valita haluamasi tiedoston luettelosta ja kopioida sen itsellesi.

Tiedoston kopiointi

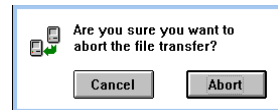
Kun olet löytänyt haluamasi tiedoston, voit siirtää sen itsellesi seuraavasti:

1. Kaksoisnapsauta etsintätoiminnon tuottamassa luettelossa tai tiedostokansiossa olevaa tiedoston nimeä. Näyttöön tulee oheisen kuvan mukainen valintaikkuna.
2. Kaksoisnapsauta **Tiedostoliite**-kentässä näkyvää tiedoston nimeä tai valitse ensin nimi ja sen jälkeen **File**-valikosta vaihtoehto **Save Attachment...** Näyttöön tulee valintaikkuna, josta voit valita tiedoston sijaintihakemiston omassa koneessasi. Voit myös halutessasi nimetä tiedoston uudelleen. Oletusnimeä tai -hakemistoa ei kuitenkaan tarvitse muuttaa.
3. Aloita tiedostonsiirto napsauttamalla **OK**-painiketta. Siirron aikana työpöydällä näkyy **File Transfer Progress** -ikkuna, jonka voit siirtää haluamaasi paikkaan.



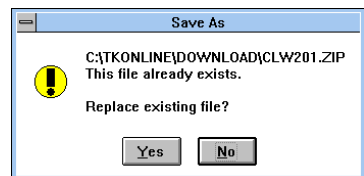
Jos haluat keskeyttää siirron, kaksoisnapsauta ensin tämän ikkunan vasemmassa yläkulmassa olevaa ohjausvalikkoruutua ja napsauta **Abort**-painiketta näyttöön tulevassa ikkunassa

Voit siirtää useita tiedostoja kerralla sekä käyttää kaikkia muita TIETOKONE Onlinen toimintoja täysin normaalisti myös tiedostonsiirron aikana.



Keskeytyneen kopioinnin jatkaminen

Voit jatkaa keskeyttämäsi tai vahingossa keskeytynyttä tiedoston kopiointia valitsemalla saman tiedoston kopioitavaksi uudelleen ja napsauttamalla **Yes**-painiketta näyttöön tulevassa valintaikkunassa:



Tällöin TIETOKONE Online siirtää tiedostosta vain sen osan, joka jäi edellisellä kerralla siirtämättä. Jos Online ei tunnista tiedostoa

samaksi, se saattaa aloittaa siirtämisen uudelleen tiedoston alusta. Tällöin **Siirretty**-luke-
ma alkaa uudelleen nollasta. Jos näin käy, keskeytä siirto ja aloita se uudelleen.

Siirrettävän tiedoston automaattinen avaaminen

Voit avata TIETOKONE Onlinesta siirtämäsi tiedoston automaattisesti haluamallasi ohjelmalla. Tee tämä pitämällä **Ctrl**-näppäintä alaspainettuna, kun aloitat tiedoston kopioinnin itsellesi. Yhteysohjelma avaa tiedoston sen tunnisteiden mukaan ohjelmassa, jonka olet omassa Windowsissasi määrittänyt kyseisten tiedostojen käsittelysovellukseksi. Lisätietoja ohjelmien liittämistä tiedostojen tunnisteisiin on Windowsin käyttöohjeissa.

Jos avaat siirrettävän tiedoston automaattisesti, yhteysohjelma tallentaa sen kiintolevylläsi hakemistoon, johon olet viimeksi kopioinut tiedostoja Onlinesta.

Tiedostojen lähettäminen

Jos sinulla on näppäriä shareware-ohjelmia, ohjelmapäivityksiä tai mitä tahansa muita vapaasti levitettäviä tiedostoja, joiden arvelet kiinnostavan muita käyttäjiä, voit lähettää ne TIETOKONE Onlineen seuraavasti:

1. Siirry **Omat tiedostot (Upload)** -kansioon.
2. Napsauta työkaluvalikoiman **Uusi viesti** -painiketta tai valitse **Message**-valikosta vaihtoehto **New Message**.
3. Kirjoita viestiksi muutaman lauseen mittainen suomenkielinen kuvaus tiedostosta, jonka aiot lähettää, ja liitä tiedosto viestiisi. Tarkemmat ohjeet tämän tekemiseksi ovat luvun **Viestit** kohdassa **Tiedoston liittäminen viestiin**.
4. Lähetä viesti.

Lähettämäsi tiedosto siirretään sopivaan kansioon muiden käyttäjien kopioitavaksi heti, kun TIETOKONE Onlinen ylläpito on tarkistanut, ettei siinä ole viruksia ja että se tyypiltään ja laadultaan soveltuu vapaasti levitettäväksi.

Tiedostoja lähetettäessä kannattaa ottaa huomioon seuraavat seikat:

- Tiedosto on pakattava Pkzip-ohjelmalla (PC) tai SIT- tai Sea-muotoon (Mac). Pakkausohjelmat voit kopioida itsellesi **Tiedostonpakkaus**-kansioista.
- Tiedoston on oltava sellainen, että sitä saa vapaasti levittää. Kaupallisten ohjelmien levittäminen on lain mukaan rangaistavaa piratismia.
- TIETOKONE Onlinen ylläpito palkitsee ahkeria hyödyllisten tiedostojen lähettäjiä tapauskohtaisesti.

Räätälöinti

TIETOKONE Onlinessa on useita toimintoja, joiden avulla voit mukauttaa eli räätälöidä ohjelman toimintaa ja ulkoasua. Onlinen kaikki toiminnot ja ominaisuudet ovat luonnollisesti käytössä myös ilman räätälöintiä. Tässä luvussa esitellään räätälöinnin perustoiminnot.

Työpöytä

Kun otat yhteyden TIETOKONE Onlineen ensimmäisen kerran, työpöytäsi näyttää suunnilleen tällaiselta:

Työpöydän otsikko (TIETOKONE Online), vasemmassa alanurkassa näkyvä kuva, kolme kuvakealuetta ja kuvakkeiden kuvaustekstit muodostavat työpöydän taustakuvan, jota ei voi muuttaa.

Työpöydän koon muuttaminen

Työpöytäikkunan oletuskoko on sama kuin taustakuvan koko. Voit kuitenkin halutessasi muuttaa sitä vetämällä hiirellä ikkunan reunaa tai kulmaa esimerkiksi seuraavasti:

Työpöydän kokoa muuttamalla voit esimerkiksi tehdä tilaa uusille kuvakkeille, joiden luonnista on lisätietoja jäljempänä.



Voit suurentaa työpöydän koko yhteisohjelman ikkunan kokoiseksi napsauttamalla sen oikeassa yläkulmassa olevaa ylänuolipainiketta. Vastaavasti voit pienentää työpöydän kuvakkeeksi napsauttamalla sen oikeassa yläkulmassa olevaa alanuolipainiketta. **Window**-valikon vaihtoehdolla **Smart Zoom** voit milloin tahansa muuttaa työpöydän tai jonkin muun Onlinen ikkunan koon automaattisesti sellaiseksi, että kaikki siinä olevat kuvakkeet mahtuvat näkyviin.

Kuvakkeiden järjestäminen

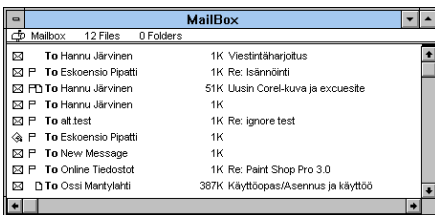
Työpöydällä näkyvät kuvakkeet voit vapaasti siirtää haluamiisi paikkoihin hiiren avulla vetämällä. Jos haluat siirtää vain yhtä kuvaketta, valitse se hiirellä napsauttamalla. Jos haluat siirtää kerralla useita kuvakkeita, kehystä ne hiiren avulla vetämällä. Valittujen kuvakkeiden otsikot näkyvät mustilla taustoilla oikealla olevan kuvan tavoin.



View-valikon vaihtoehdolla **Clean Up Icons** yhteysohjelma järjestää valitsemasi kuvakkeet vierekkäin työpöydän vasempaan yläkulmaan, josta voit siirtää ne haluamaasi paikkaan.

Kansiot

TIETOKONE Onlinen kansioiden ja niiden alikansioiden ikkunat ovat kaksiosaisia. Kansioikkunan yläosassa ovat mahdollisten alikansioiden kuvakkeet ja alaosassa kansioon tallennetut viestit. Kaikissa kansioissa molemmat osat eivät ole näkyvissä. Tämä johtuu siitä, että kansiossa ei ole viestejä tai alikansioita. Tällaisenkin ikkunan voit jakaa kahteen osaan vetämällä hiirellä ikkunan oikean reunan ylä- tai alalaidassa näkyvää pientä mustaa vaakaviivaa ylös- tai alaspäin.



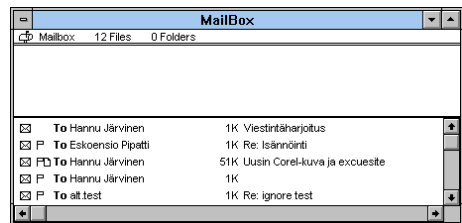
Ennen aluejaon muuttamista

Vain MailBox-ikkunaan tai jonkin itse luomasi kansion ikkunaan tekemäsi aluejaon tai koon muutokset ovat pysyviä. Ohjelma palauttaa muut ikkunat oletusasetuksiinsa, kun suljet ne.

Uuden kansion luominen

Voit luoda TIETOKONE Onlinen työpöydälle ja postilaatikkoosi uusia kansioita ja antaa niille haluamasi nimet. Postilaatikkoon luotujen alikansioiden avulla voit esimerkiksi kätevästi järjestellä saamasi viestit niiden lähettäjien mukaan.

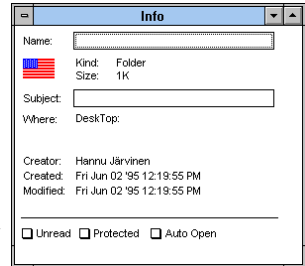
Myös viesti-ikkunat ovat kaksiosaisia ja voit muuttaa niiden aluejakoa samalla tavoin kuin kansioikkunoiden.



Aluejaon muuttamisen jälkeen

Voit luoda uuden kansion seuraavasti:

1. Siirry työpöydälle tai **MailBox**-kansioon sen mukaan, kumpaan haluat uuden kansion sijoittaa.
2. Valitse **Conference**-valikosta vaihtoehto **New Folder**. Ohjelma luo uuden kansion nimeltä **New Folder**
3. Napsauta kansion kuvaketta ja paina **Alt+Enter** tai valitse **File**-valikosta vaihtoehdon **Get Info**. Tällöin näyttöön tulee oheisen kuvan mukainen **Info**-valintaikkuna.
4. Kirjoita kansion nimi **Name**-ruutuun ja kuvaus **Subject**-ruutuun. Voit myös halutessasi muuttaa kansion kuvakkeen kaksoinapsauttamalla valintaikkunan vasemmassa ylänurkassa olevaa kuvaketta ja valitsemalla uuden kuvakkeen näyttöön tulevasta luettelosta.
5. Tallenna tekemäsi muutokset kaksoinapsauttamalla ensin **Info**-ikkunan vasenta yläkulmaa ja napsauttamalla sen jälkeen näyttöön tulevassa valintaikkunassa **Save**-painiketta. Tällä tavoin voit myös muuttaa minkä tahansa kansion kuvakkeen ja nimen.

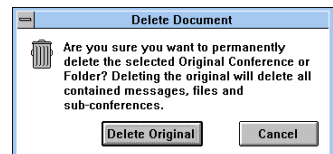
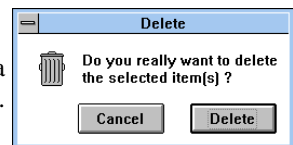


Voit käyttää luomaasi kansiota samalla tavoin kuin kaikkia muitakin TIETOKONE Onlinen kansioita.

Kansion poistaminen

Voit halutessasi poistaa itse luomasi kansion työpöydältä tai MailBox-ikkunastasi. Tämä tapahtuu seuraavasti:

1. Valitse poistettava kansio.
2. Napsauta työkaluvalikoiman **Poista**-painiketta, paina **Del**-näppäintä tai valitse **File**-valikosta vaihtoehto **Delete**. Näyttöön tulee oheisen kuvan mukainen valintaikkuna.
3. Vahvista kansion poisto napsauttamalla **Delete**-painiketta tai peruuta poisto napsauttamalla **Cancel**-painiketta. Tämän jälkeen ohjelma kertoo, että kansion poistaminen hävittää myös kaikki sen sisältämät viestit ja alikansiot, ja kehottaa vielä kerran vahvistamaan poiston.
4. Vahvista poisto napsauttamalla **Delete Original**-painiketta tai peruuta se napsauttamalla **Cancel**-painiketta.



Kansion kopion luominen

Jos esimerkiksi haluat seurata jotakin TIETOKONE Onlinen keskustelualuetta säännöllisesti ja haluat sen olevan mahdollisimman kätevästi käsillä, voit luoda siitä kopion työpöydälle. Ohjelma päivittää kaikki alkuperäisen kansion tapahtumat sen kopioon ja toimittaa kaikki kopioon kirjoittamasi viestit alkuperäiseen kansioon.

Voit luoda kansioista kopion työpöydälle seuraavasti:

1. Valitse kansio, jonka haluat kopioida
2. Valitse **Conference**-valikosta vaihtoehto **Make Alias**.
TIETOKONE Online lisää työpöydälle kopion valitsemastasi kansioista. Kansion kopion kuvake saattaa olla alunperin esimerkiksi jonkin toisen kuvakkeen alla, joten sinun on itse vedettävä se hiirellä haluamaasi paikkaan työpöydällä.
3. Kansion kopion voit poistaa samalla tavoin kuin minkä tahansa itse luomasi kansion. Ohjeet ovat edellä kohdassa "**Kansion poistaminen**".

Kansioiden siirtäminen

Voit sijoittaa minkä tahansa kansion jonkin toisen kansion alikansioiksi. Tämä tapahtuu yksinkertaisesti vetämällä kansion kuvake hiiren avulla toisen kansion kuvakkeen päälle. Kansion siirtäminen ei vaikuta sen toimintaan millään tavoin, mutta sisäkkäisiä kansioita käsiteltäessä on hyvä muistaa, että Online ei ilmaise pääkansion kuvakkeessa punaisella lipulla alikansioihin saapuneita uusia viestejä.

Viestit

Viestien siirtäminen kansioista toiseen

Voit kätevästi järjestellä viestisi siirtämällä ne esimerkiksi lähettäjien tai aiheiden mukaan nimettyihin alikansioihin. Tämä tapahtuu seuraavasti:

1. Valitse hiirellä napsauttamalla viesti, jonka haluat siirtää. Jos haluat valita useita viestejä, pidä vaihtonäppäintä alhaalla viestejä valitessasi. Voit valita useita viestejä myös kehystämällä ne hiiren avulla vetämällä.
2. Vedä valitsemasi viesti hiirellä haluamaasi kansioon. Ohjelma siirtää viestit.

Kansiossa olevien viestien järjestäminen

View-valikon vaihtoehtojen avulla voit järjestää kansiossa olevat viestit haluamaasi järjestykseen. Tämä saattaa helpottaa oikean viestin löytymistä etenkin, jos viestejä on hyvin paljon.

Vain **MailBox**-kansiossa tai itse luomassasi kansiossa tekemäsi järjestysmuutokset ovat pysyviä. Muiden kansioiden järjestyksen ohjelma palauttaa ennalleen, kun suljet kansion.

View-valikon vaihtoehdot ovat seuraavat:

by Icon	Näyttää kansion viestit kuvakkeina
by Date	Näyttää kansion viestit aikajärjestyksessä alkaen vanhimmasta viestistä
by Name	Näyttää kansion viestit siten niiden lähettäjien ja vastaanottajien nimien mukaisessa aakkosjärjestyksessä
by Subject	Näyttää kansion viestit niiden aiheiden mukaisessa aakkosjärjestyksessä
by Size	Näyttää kansion viestit kokojärjestyksessä alkaen pienimmästä
by Status	Näyttää kansion viestit luettelona, jossa lähetetyt viestit ovat ensimmäisinä ja saapuneet seuraavina. Kiireelliset viestit ovat kummasakin luettelossa ensimmäisinä ja viimeisenä lajitteluperusteena on viestien päiväys.
Reverse Sort	Tällä vaihtoehdolla voit muuttaa minkä tahansa edellä mainituista lajitteluperusteista käänteiseksi. Tällöin esimerkiksi vaihtoehto by Date näyttää viestit aikajärjestyksessä alkaen uusimmasta.

Henkilötietoikkuna (Résumé)

Jos haluat esittäytyä muille TIETOKONE Onlinen käyttäjille, voit täyttää haluamasi tiedot itsestäsi Résumé-ikkunaan, josta ne ovat kaikkien muiden käyttäjien vapaasti luettavissa.

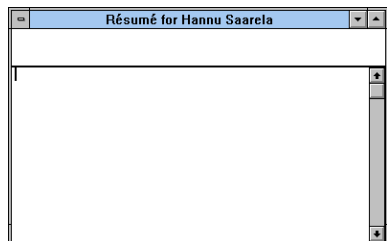
Voit täyttää oman henkilötietoikkunasi seuraavasti:

1. Valitse **Edit**-valikosta vaihtoehto **Résumé**.

Näyttöön tulee oma **Résumé**-henkilötietoikkunasi, joka näyttää tällaiselta:

Jos olet jo aiemmin kirjoittanut ja tallentanut Résumési, ikkunassa näkyvät sen tiedot, joita voit vapaasti muuttaa.

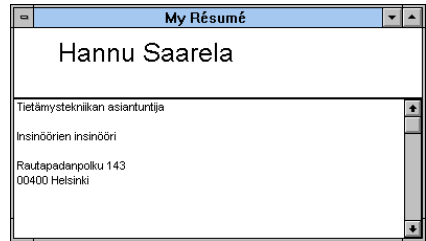
2. Siirry ikkunan yläosaan ja kirjoita sinne oma nimesi tai muu haluamasi otsikko.
3. Siirry ikkunan alaosaan ja kirjoita sinne itsestäsi ne tiedot, jotka haluat kaikkien muiden TIETOKONE Onlinen käyttäjien nähtäväksi.
4. Jos haluat muuttaa ikkunan osien mittasuhteita, vedä niiden musta vaakasuora raja- viiva haluamaasi kohtaan hiiren avulla.



Vieressä on esimerkki valmiista **Résumé**-henkilötietoikkunasta.

- Tallenna tekemäsi muutokset kaksoisnapsauttamalla ikkunan vasemmassa yläkulmassa olevaa ohjausvalikkoruutua.

Muiden käyttäjien Résumét saat näkyviin kaksoisnapsauttamalla haluamasi käyttäjän nimeä **Directory**-ikkunassa tai viesti-ikkunan **Kenelle**- tai **Keneltä**-kentässä.



Käyttäjakohtaiset asetukset (Preferences)

Voit muuttaa joitakin käyttäjäkohtaisia asetuksia, jotka vaikuttavat viestien näyttämiseen, keskustelukutsuihin ja sähköpostisi edelleenohjaukseen. Tee haluamasi muutokset seuraavasti:

- Valitse yhteysohjelman **Edit**-valikosta vaihtoehto **Preferences**.

Näyttöön tulee vieressä olevan kuvan mukainen valintaikkuna.

Preferences-ikkunan asetukset ovat seuraavat:

Näytä viestit käänteisessä järjestyksessä

Näyttää kansioiden ja keskustelualueiden viestit käänteisessä järjestyksessä. Vastaa **View**-valikon vaihtoehtoa **Reverse Sort**.

Näytä vain lukemattomat viestit

Näyttää kansioissa ja keskustelualueilla vain viestit, joita et ole vielä lukenut.

Vastaustapa

Tästä avattavasta luetteloruudusta voit valita oletustavan, jolla saamiisi viesteihin vastataan.

Älä hyväksy keskustelukutsuja

Hylkää automaattisesti kaikki sinulle lähetetyt keskustelukutsut.

Äänet keskustelun ja kutsun aikana

Käyttää merkkiäänäiä keskustelun aikana. Vastaa keskusteluikkunan vaihtoehtoa **Äänet**.

Ohjaa postini kenelle

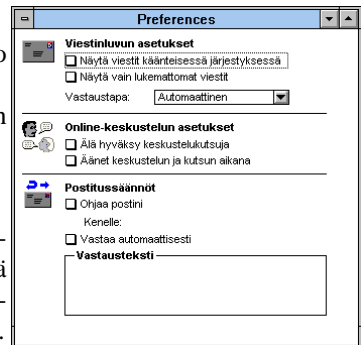
Tällä vaihtoehdolla voit halutessasi ohjata sinulle lähetetyn postin haluamallesi käyttäjälle. Kirjoita käyttäjän nimi tai osa siitä **Kenelle**-kenttään ja paina **Enter**.

Vastaa automaattisesti

Vastaa saamiisi viesteihin automaattisesti.

Vastausteksti

Tähän kenttään voit kirjoittaa haluamasi automaattisen vastaustekstin.



2. Kun olet valinnut haluamasi asetukset, kaksoinapsauta ikkunan vasenta yläkulmaa. Jos haluat tallentaa asetukset, napsauta tämän jälkeen **Save**-painiketta. Jos et halua tallentaa asetuksia, napsauta **Don't Save** -painiketta. Jos haluat jatkaa asetusten määrittämistä, napsauta **Cancel**-painiketta.

Salasanan vaihtaminen

Voit milloin tahansa vaihtaa salasanasi, jota tarvitset TIETOKONE Online palvelun käyttämiseen. Salasanan on syytä olla sellainen, ettei se ole helposti kenenkään ulkopuolisen keksittävässä. Älä siis esimerkiksi käytä salasanana

- käyttäjätunnustasi
- etu- tai sukunimeäsi
- helposti arvattavaa lempinimeä (kuten Jaakko/Jaska).

Voit vaihtaa salasanasi seuraavasti:

1. Valitse **Service**-valikosta vaihtoehto **Password...**
Näyttöön tulee oheisen kuvan mukainen valintaikkuna.
Käyttäjätunnus-kentässä näkyy oma käyttäjätunnuksesi.
2. Kirjoita voimassa oleva salasanasi **Vanha salasana** -ruutuun ja haluamasi uusi salasana **Uusi salasana** -ruutuun.
3. Kirjoita uusi salasana vielä uudelleen **Toista uusi salasana** -ruutuun.

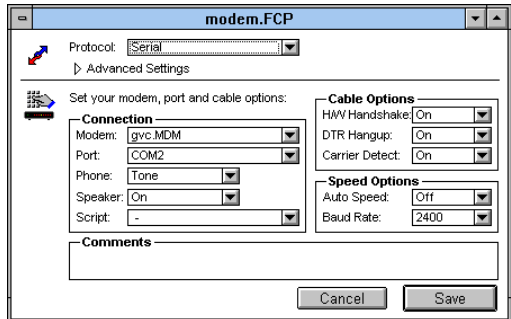
Napsauta **OK**-painiketta. Salasanasi on nyt muutettu.

Jos olet unohtanut salasanasi, ota yhteys TIETOKONE Onlinen ylläpitoon numeroon (90) 1205725.

Liite A, Modeemin asetukset

Lähes kaikki uudet modeemit ovat tyyppiä v.32bis (14400 bps) tai v.34/v.FC (28800 bps). Monet modeemien asetukset ovat laitekohtaisia, joten optimiasetukset saat selville vain modeemin ohjekirjasta. Seuraavien ohjeiden avulla yhteys TIETOKONE Onlineen muodostuu kuitenkin lähes millä tahansa uudella modeemilla.

1. Siirry **modem.fcp**-valintaikkunaan napsauttamalla **Setup**-painiketta **tkonline.fcs**-valintaikkunassa tai valitsemalla **Service**-valikon **Connection Setup** -alivalikosta vaihtoehto **modem**.
2. Valitse avattavasta **Modem**-luetteloruudusta vaihtoehto **hays240.MDM**.
3. Valitse **Cable Options** -ryhmän **H/W Handshake**-, **DTR Hangup**- ja **Carrier Detect**-asetukseksi **On**.
4. Valitse **Speed Options** -ryhmän **Auto Speed** -asetukseksi **OFF** ja **Baud Rate** -asetukseksi 19200. Jos modeemisi on v.34- tai v.FC-tyyppinen, voit myös kokeilla **Baud Rate** -asetusta **38400**.
5. Tallenna muutokset napsauttamalla **Save**-painiketta ja sulje Online-yhteysohjelma.
6. Avaa **tkonline\settings**-hakemistossa sijaitseva tiedosto **hays240.mdm** haluamallasi ASCII-editorilla (esimerkiksi Windowsin **Muistio**).
7. Kirjoita modeemin nollauskomento kohtaan **MDMRESET**. Oikean komennon löydät modeemisi käyttöohjeesta (esimerkiksi kohdasta "Factory defaults" tms.) Yleisiä nollauskomentoja ovat AT&F, AT&F0 ja AT&F1. Jos mikään näistä ei toimi, etkä tiedä, mikä on oikea komento, kokeile komentoa ATZ. Muista kirjoittaa komennon perään **\r**, joka vastaa rivinvaihtoa. Muista myös kirjoittaa koko nollauskomento puolilainausmerkkeihin (**'**).



Seuraavassa on esimerkkejä **MDMRESET**-nollauskomennoista .MDM-tiedostossa:

```
MDMRESET = 'AT&F\r'
MDMRESET = 'AT&F1\r'
MDMRESET = 'ATZ\r'
```

8. Kirjoita modeemin tehdasasetuksista poikkeavat alustuskomennot kohtaan **MDMINIT**. Yleisimpiä tällaisia alustuskomentoja ovat automaattisen vastaustoiminnon poisto käytöstä, äänenvoimakkuuden säätö sekä linjaääniin reagoiminen asetus. Jos modeemisi ei esimerkiksi tehdasasetuksilla tunnista suomalaisen puhelinverkon varattu-ääntä, korjaus tehdään **MDMINIT**-kohtaan.

Automaattinen vastaustoiminto poistetaan käytöstä komennolla **ATS0=0**. Äänenvoimakkuutta säädetään **L**-komennolla. Yleensä sopiva arvo on 1. Reagointi linjaääniin (esimerkiksi yrityksen vaihteeseen kytketystä puhelimesta ennen ulkolinjan valitsemista kuuluva merkkiääni) puolestaan määritellään **X**-rekisterillä. Nyrkkisääntö on, että mitä isompi **X**-arvo määritetään, sitä vähemmän modeemi välittää puhelinlinjalta kuuluvista "ylimääräisistä" äänistä. Jos esimerkiksi yrityksen puhelinkeskus ei anna vapaa-ääntä, sopiva asetus on **X3**.

Seuraavassa on esimerkkejä **MDMINIT**-asetuskomennosta .MDM-tiedostossa:

```
MDMINIT = 'ATS0=0L1\r'
MDMINIT = 'ATS0=0L2X3\r'
MDMINIT = 'ATS0=0L1X4\r'
```

9. Määritä päätelaitenopeus kohtiin **MBAUD** ja **MHWHSBAUD**. Päätelaitenopeus on modeemin ja tietokoneen välisen tiedonsiirron nopeus. Liian pienellä päätelaitenopeudella modeemista ei saa kaikkea tehoa irti eikä esimerkiksi tiedostonsiirto onnistu niin nopeasti kuin mahdollista. Liian suurella päätelaitenopeudella saattaa puolestaan syntyä linjavirheitä ja yhteysongelmia. Turvallisia päätelaitenopeuksia ovat 19200 ja 38400.

Seuraavassa on esimerkkejä **MBAUD**- ja **MHWHSBAUD**-asetuskomennosta .MDM-tiedostossa:

```
MBAUD = 19200
MHWHSBAUD = 19200
MBAUD = 38400
MHWHSBAUD = 38400
```

10. Tallenna tiedosto, aloita Online-yhteysohjelma ja yritä yhteydenottoa uudelleen. Jos yhteys ei edelleenkään muodostu, soita TIETOKONE Onlinen tukipuhelimeen numeroon (90) 1205725. Tässä numerossa sinua pyritään palvelemaan arkisin klo 9 — 16 sekä satunnaisesti myös iltaisin ja viikonloppuisin.

Seuraavassa on lisätietoja **modem.fcp**-valintaikkunan vaihtoehdoista:

Cable Options -ryhmä

Tämän ryhmän asetukset voit määrittää käytössä olevan modeemin ja tietokoneen välisen liitännän mukaisiksi. Jos käytössä on sisäinen modeemi tai RS-232-liitäntään standardikaapelilla liitetty ulkoinen modeemi, jätä kaikkien tämän ryhmän asetusten arvoksi **On**.

H/W Handshake

Virheenkorjausta tai tiivistystä käyttävän modeemin ja tietokoneen välinen päätelaitenopeus voi olla suurempi kuin modeemin lähetysnopeus. Jos lähetyksessä tapahtuu virhe, modeemin on lähetettävä virheellinen tieto uudelleen ja pyydyttävä tietokonetta lopettamaan tiedonsiirto uudelleenlähetysten ajaksi. Prosessia, jossa modeemi lähettää tietokoneelle tiedonsiirron aloitus- ja lopetuskäskyjä, kutsutaan vuonohjaukseksi (handshake).

Vuonohjaus voi olla laitteistopohjaista (RTS/CTS) tai ohjelmallista (XON/XOFF). TIETOKONE Online yhteysohjelma ei tue ohjelmallista vuonohjausta.

Laitteistopohjainen vuonohjaus on käytössä, kun **H/W Handshake** -asetukseksi on valittu **On**. Tämä edellyttää, että modeemikaapeli yhdistää tietokoneen vuonohjausnastan modeemin vastaavaan nastaan. Kaikkien PC-modeemien kaapelit ovat tällaisia. Jos kuitenkin käytössä oleva tietokone on vanha Macintosh, yhteysohjelma saattaa ilmoittaa, ettei se saa yhteyttä modeemiin, koska modeemin lähettämä vuonohjaussignaali ei kulje tietokoneeseen. Tällöin **H/W Handshake** -asetukseksi on valittava **Off**.

DTR Hangup

Kun yhteys TIETOKONE Online palvelimeen katkaistaan, yhteysohjelma katkaisee puhelun normaalisti lähettämällä modeemille ensin ohjauskomennon etuliitteen ja sen jälkeen itse linjankatkaisukomennon. Puhelu voidaan kuitenkin katkaista nopeammin modeemiliitännän DTR-nastan avulla. Jos käytössä on standardin mukainen RS-232-kaapeli tai korttimodeemi, voit valita **DTR Hangup** -asetukseksi **On**. Tällöin yhteysohjelma käyttää DTR-nastaa puhelun katkaisuun ja lähettää modeemille ohjauskomennon, jolla se tarkkailee nastan tilaa. Jos käytössä oleva kaapeli on vääränlainen, yhteysohjelma katkaisee puhelun ohjauskomennolla riippumatta siitä, mikä **DTR Hangup** -asetus on valittuna. Tämä ongelma voi esiintyä käytännössä vain vanhoissa Macintosh-tietokoneissa.

Carrier Detect

Tavallisesti tietokone ei voi tietää, onko modeemilla yhteyttä puhelinlinjan toisessa päässä olevaan palvelimeen. TIETOKONE Online yhteysohjelma vain lähettää komentoja ja odottaa vastausta. Jos vastausta ei tule, ohjelma tietää, että yhteys on katkennut.

Tämä on hidas tapa seurata yhteyden tilaa. Yhteyden katkeaminen selviää nopeammin modeemin omalla kantoaallon ilmaisulla, jossa tietokone tunnistaa yhteyden tilan modeemiliitännän DCD-nastasta. Jos yhteys purkautuu, modeemi vaihtaa nastan tilan.

DCD-nastan tilan tunnistuksen eli **Carrier Detect** -toiminnon käyttö edellyttää standardin mukaista RS-232-kaapelia tai sisäistä modeemia. Tällöin yhteysohjelma asettaa tietokoneen seuraamaan DCD-nastan tilaa ja lähettää modeemille ohjauskomennon, jolla modeemi ryhtyy käyttämään kantaosion ilmaisuja. Jos käytössä oleva kaapeli on väärälainen, ohjelma havaitsee yhteyden purkautumisen aikakatkaisujen perusteella **Carrier Detect** -asetuksesta riippumatta.

Speed Options -ryhmä

Auto Speed

Jos valitset tästä avattavasta luetteloruudusta vaihtoehdon **On**, yhteysohjelma asettaa päätelaitenopeuden vastaamaan modeemin palauttamaa CONNECT-nopeutta. Tämä vaihtoehto kannattaa valita vain, jos käytössä on 1200 tai 2400 bps:n modeemi, jossa ei ole virheenkorjausta tai tietojen pakkausta. Jos modeemi tällöin palauttaa esimerkiksi arvon CONNECT 2400, yhteysohjelma asettaa päätelaitenopeudeksi 2400 bps. Vaihtoehdolla **Off** ohjelma ei ota CONNECT-arvoa huomioon, vaan käyttää **Baud Rate** -luettelosta valitsemaasi päätelaitenopeutta. Jos modeemisi on pakkaava tai virheenkorjaava, valitse **Auto Speed** -asetukseksi **Off** ja **Baud Rate** -asetukseksi arvo, joka on vähintään 2 x modeemisi siirtonopeus. Käytännössä lähes kaikki nykyiset modeemit edellyttävät **Auto Speed** -asetusta **Off**. Tutustu myös modeemisi käyttöohjeisiin.

Baud Rate

Tästä avattavasta luetteloruudusta voit valita päätelaitenopeuden, jolla yhteysohjelma yrittää muodostaa yhteyden modeemiin. **Baud Rate** -asetus määräytyy valitsemasi modeemin mukaan. Jos käytössä oleva modeemi on virheenkorjaava tai tietoja pakkaava, sopiva **Baud Rate** -asetus on **19200**. Jos modeemissa ei ole virheenkorjausta eikä tiedonpakkausta, sopiva **Baud Rate** -asetus on **1200** tai **2400**.

Advanced Settings -lisäasetukset

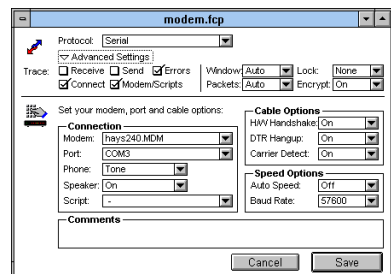
Advanced Settings -vaihtoehdon vieressä olevaa kolmiota napsauttamalla saat näkyviin lisää yhteysasetuksia.

Trace-ryhmä

Tästä ryhmästä voit valita, mitkä toimintatiedot yhteysohjelma kirjaa FCCLIENT.LOG-lokitiedostoon ja tuo näyttöön erillisessä seurantaikkunassa. Toimintatietojen seuranta on käytössä vain, jos FCCLIENT.INI-tiedoston [FCSetup]-osaan on lisätty rivi DEBUG=1.

Receive

Kaikkien saapuvien pakettien kirjaus.



Send	Kaikkien lähtevien pakettien kirjaus.
Errors	Kaikkien pakettivirheiden kirjaus.
Connect	Kaikkien yhteyssanomien kirjaus.
Modem/Scripts	Kaikkien modeemin ohjauskomentojen ja komentotiedoston avulla annettujen kommentojen kirjaus.

Window

TIETOKONE Online -yhteysohjelman yhteyskäytäntö perustuu muuttuvakokoisiin tiedonsiirtoikkunoihin. Sen ansiosta tiedonsiirto on tehokasta pitkälläkin siirtoyhteyksillä. Jos siirtoyhteydessä on pitkiä viiveitä (esimerkiksi satelliittipuhelu), valitse avattavasta **Window**-luetteloruudusta vaihtoehto **8**. Jos siirtoyhteys on hyvin hidas eikä siinä ole viiveitä (esimerkiksi 2400 bps:n modeemiyhteys), valitse **Window**-asetukseksi **4**. Vaihtoehdolla **Auto** yhteysohjelma valitsee sopivan arvon automaattisesti.

Packets

Tästä avattavasta luetteloruudusta voit valita tietoliikennepakettien enimmäiskoon. Suuret paketit ovat tehokkaampia, mutta niitä siirrettäessä yhteysohjelman muiden toimintojen käyttö on hidasta. 2400 bps:n modeemille sopivin pakettikoko on **232** tavua. 9600 ja 14400 bps:n modeemeilla pakettikooksi kannattaa valita **512** tavua. Vaihtoehdolla **Auto** yhteysohjelma valitsee pakettikoon automaattisesti.

Lock

Tavallisesti yhteysohjelma yrittää korjata tiedonsiirtovirheitä pienentämällä pakettikoko. Tästä avattavasta luetteloruudusta voit kuitenkin valita paketeille vakiokoon, jota yhteysohjelma ei muuta.

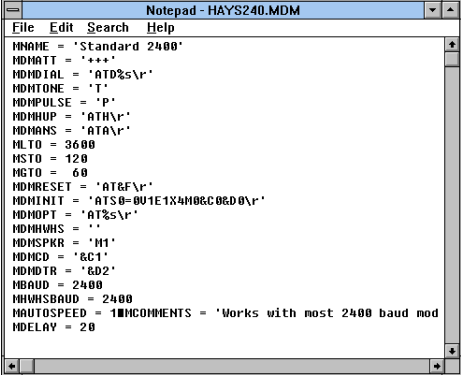
Encrypt

Jos valitset tästä avattavasta luetteloruudusta vaihtoehdon **On**, TIETOKONE Online -yhteysohjelma salaa kaikki palvelimen ja itsensä välillä kulkevat tiedot. Modeemit eivät kuitenkaan kykene tiivistämään salattuja tietoja, joten etenkin V.42bis-modeemeja (tiivistysstandardi) käytettäessä **Encrypt**-asetukseksi kannattaa valita **Off**, ellei tietojen salaus esimerkiksi turvasyistä ole ehdottomasti tarpeen.

.MDM-modeemitiedostot

Kuhunkin yhteysohjelman tukemaan modeemiin liittyy modeemitiedosto (.MDM), joka sisältää joukon parametrien nimiä ja niitä vastaavia modeemin ohjauskomentoja. Tiedosto on tavallinen tekstitiedosto, jota voi muokata millä tahansa tekstieditorilla. Oikealla on esimerkki tiedostosta HAYS240.MDM Windowsin Muistiossa avattuna.

Modeemitiedoston parametrit



```

Notepad - HAYS240.MDM
File Edit Search Help
MNAME = 'Standard 2400'
MDMAAT = '+++ '
MDMDIAL = 'ATD%s\r'
MDMDTONE = 'T'
MDMDPULSE = 'P'
MDMDHUP = 'ATH\r'
MDMDMANS = 'ATA\r'
MDMDLTO = 3600
MDMDSTO = 120
MDMDSTO = 20
MDMDRESET = 'AT&F\r'
MDMDINIT = 'ATS0=001E1X4H0&C0&D0\r'
MDMDHOPT = 'ATZ\r'
MDMDHWS = ''
MDMDHSPKR = 'H1'
MDMDPCD = 'c&1'
MDMDPTR = 'BD2'
MDMDBAUD = 2400
MDMDHWSBAUD = 2400
MDMDAUTOSPEED = 1MCOMMENTS = 'Works with most 2400 baud mod
MDMDDELAY = 20
  
```

Modeemitiedosto sisältää joukon parametreja arvoineen. Kukin parametri kirjoitetaan omalle rivilleen ja muut kuin numeeriset parametriarvot on kirjoitettava puolilainausmerkkeihin ('). \r vastaa **Enter**-näppäimen painallusta.

Parametrit ja niiden mahdolliset arvot ovat aakkosjärjestyksessä seuraavat (viittaukset asetuksiin tarkoittavat **modem.fcp**-valintaikkunan asetuksia):

- MAUTOSPEED** Jos tämän parametrin arvo on 1, yhteysohjelma asettaa päätelaitenopeuden vastaamaan modeemin palauttamaa CONNECT-nopeutta. Jos modeemi palauttaa esimerkiksi arvon CONNECT 2400 ja MAUTOSPEED-parametrin arvo on 1, yhteysohjelma asettaa päätelaitenopeudeksi 2400 bps. Arvolla 0 ohjelma ei ota CONNECT-arvoa huomioon, vaan jättää päätelaitenopeuden ennalleen. Tämän parametrin asetus vastaa **modem.fcp**-valintaikkunan **Auto Speed**-asetusta.
- MBAUD** Päätelaitenopeus, jota yhteysohjelma käyttää aloittaessaan modeemin ohjauksen, kun **H/W Handshake** -asetukseksi on valittu **Off**.
- MCOMMENTS** Modeemin kuvaus, joka tulee näkyviin **modem.fcp**-valintaikkunan **Comments**-ruutuun.
- MDMANS** Ohjauskomento, jolla modeemi vastaa tulevaan soittoon.
- MDMATT** Komento, jolla modeemi asetetaan vastaanottamaan ohjauskomentoja. Jos modeemi palauttaa virheilmoituksen, voit kokeilla MDMATT-parametrin muuttamista muotoon 'ATZ\r'.
- MDMDIAL** Modeemille lähetettävä numeronvalintakomento. Yhteysohjelma korvaa muuttujan %s annetulla puhelinnumerolla.
- MDMHUP** Linjankatkaisukomento, jonka yhteysohjelma lähettää modeemille yhteyden purkamiseksi.

MDMINIT	Modeemin alustuskomento, jonka yhteysohjelma lähettää modeemille heti nollauskomennon jälkeen ja joka määrittää modeemin alkuasetukset.
MDMOPT	Komento, joka määrittää modeemin muut asetukset. Yhteysohjelma korvaa muuttujan %s tyhjämerkillä tai modem.fcp -valintaikkunasta valittujen vaihtoehtojen mukaan yhdellä tai usealla seuraavista komennoista:
MDMHWS	Ohjauskomento, joka ottaa käyttöön laitteistopohjaisen vuonohjauksen. Jos H/W Handshake -vaihtoehdoksi on valittu On , yhteysohjelma lisää tämän komennon muuttujan %s paikalle. Tämän ohjauskomennon muoto saattaa usein aiheuttaa ongelmia. Jos ongelmia ilmenee, tarkista oikea komento modeemin käsikirjasta kohdasta, jossa käsitellään CTS/RTS-vuonohjausta (flow control). Yleisin sopiva ohjauskomento on %C1.
MDMSPKR	Ohjauskomento, joka ottaa modeemin kaiuttimen käyttöön yhteydenmuodostuksen ajaksi. Jos Speaker -vaihtoehdoksi on valittu On , yhteysohjelma lisää tämän komennon muuttujan %s paikalle.
MDMDCD	Kantoaallon tunnistuskomento, joka aktivoi modeemiliitännän DCD-linjan (kantoaallon ilmaisu). Jos Carrier Detect -vaihtoehdoksi on valittu On , yhteysohjelma lisää tämän komennon muuttujan %s paikalle.
MDMDTR	Komento, joka asettaa modeemin valmiustilaan. Jos DTR Hangup -vaihtoehdoksi on valittu On , yhteysohjelma lisää tämän komennon muuttujan %s paikalle.
MDMPULSE	Komento, joka ottaa käyttöön puhelinnumeron pulssivalinnan. Yhteysohjelma lisää tämän komennon MDMDIAL -komennolla valittavan numeron alkuun, jos Phone -vaihtoehdoksi on valittu Pulse .
MDMRESET	Modeemin nollauskomento, jonka yhteysohjelma lähettää modeemille jokaisen yhteydenmuodostuksen aluksi. Nollauskomento ottaa käyttöön modeemin tehdasasetukset.
MDMTONE	Komento, joka ottaa käyttöön äänitaajuusvalinnan. Yhteysohjelma lisää tämän komennon MDMDIAL -komennolla valittavan numeron alkuun, jos Phone -vaihtoehdoksi on valittu Tone .
MHWSBAUD	Päätelaitenopeus, jolla yhteysohjelma aloittaa modeemin ohjauksen silloin, kun H/W Handshake -vaihtoehdoksi on valittu On .

MLTO	Pitkän aikakatkaisun (Long Timeout) pituus sekunnin 60-osina. Tämä on aika, jonka modeemi odottaa yhteyden muodostumista sen jälkeen, kun se on aloittanut numeron valinnan.
MNAME	Modeemin nimi.
MSTO	Lyhyen aikakatkaisun (Short Timeout) pituus sekunnin 60-osina. Tämä on aika, jonka yhteysohjelma odottaa OK-kuittausta modeemilta sen jälkeen, kun se on lähettänyt modeemille ohjauksen. Jos ohjelma ei saa kuittausta tämän ajan kuluessa, se tuo näyttöön virheilmoituksen.

Uuden modeemitiedoston lisääminen yhteysohjelmaan

Voit lisätä uuden modeemitiedoston yhteysohjelmaan yksinkertaisesti kopioimalla sen \TKONLINE\MODEMS-alihakemistoon. Kaikki tässä hakemistossa olevat modeemitiedostot tulevat näkyviin **modem.fcp**-valintaikkunan **Connection**-ryhmässä olevaan **Modem**-luetteloon. Itse lisäämäsi modeemitiedostot tulevat listan loppuun, eivät aakkojärjestyksen mukaiseen paikkaan.

Voit myös luoda oman modeemitiedoston tallentamalla haluamasi modeemitiedoston kopion uudella nimellä ja tekemällä siihen haluamasi muutokset modeemin käsikirjan avulla.

Liite B, Yhteysasetukset

TIETOKONE Online -palvelinyhteyden asetukset on tallennettu tkonline.fcs-yhteystiedostoon, joka sijaitsee hakemistossa TKONLINE\SETTINGS. Voit milloin tahansa muuttaa yhteysasetuksia napsauttamalla **Login**-valintaikkunan **Setup**-painiketta, valitsemalla yhteysohjelman **Service**-valikosta vaihtoehdon **TKONLINE.FCS Setup...** tai valitsemalla yhteysohjelman **File**-valikosta vaihtoehdon **Open Settings...** ja avaamalla tiedoston **tkonline.fcs**. Näyttöön tulee oheisen kuvan mukainen valintaikkuna, jonka osien kuvaukset ovat seuraavassa.

Yhteystapa

Tästä avattavasta luetteloruudusta voit valita Online-yhteyden asetustiedoston. Modeemiyhteyden asetustiedosto on **modem.FCP** ja Internet-yhteyden **tcp-ip.FCP**. Lisätietoja Internet-yhteydestä on liitteessä C, "**TIETOKONE Online ja Internet**".

Asetukset

Tätä painiketta napsauttamalla saat näkyviin valintaikkunan, jonka avulla voit määrittää valitsemasi asetustiedoston asetukset. Modeemiasetusten määrittämisohjeet ovat liitteessä A ja Internet-asetusten liitteessä C.

Käyttäjätunnus

Tähän ruutuun voit kirjoittaa käyttäjätunnukseksi, jonka ohjelma tallentaa yhteystiedostoon automaattista sisäänkirjausta varten.

Tunnussana

Tähän ruutuun voit kirjoittaa tunnussanasi, jonka ohjelma tallentaa yhteystiedostoon automaattista sisäänkirjausta varten.

Huomautus: Käyttäjätunnuksen ja salasanan tallentaminen yhteystiedostoon voi olla tietoturvariski. Jos et halua tallentaa niitä, voit kirjoittaa ne **Login**-valintaikkunan ruutuihin vasta yhteyttä muodostaessasi.

Ota yhteys automaattisesti

Tällä vaihtoehdolla yhteysohjelma muodostaa yhteyden palvelimeen automaattisesti heti, kun yhteystiedosto avataan. Jos olet tallentanut käyttäjätunnuksesi ja salasanasasi yhteystiedostoon, myös sisäänkirjaus tapahtuu automaattisesti. Automaattisen yhteydenmuodostuksen voi aina estää pitämällä **Ctrl**-näppäintä alhaalla yhteystiedoston avaamisen aikana.

Yritä x kertaa ja Viive yritysten välillä

Voit määrittää yhteysohjelman soittamaan automaattisesti uudelleen, jos modeemilinja on varattu. Kirjoita uudelleenyritysten määrä **Yritä**-ruutuun ja peräkkäisten uudelleenyritysten väliaika sekunteina **Viive yritysten välillä** -ruutuun.

Palvelin

Tässä kentässä lukee TIETOKONE Online -palvelimen nimi. Älä muuta sitä. Nimen oikea muoto on "Tietokone Online".

Verkko

Tämä kenttä ei ole käytössä modeemi- eikä Internet-yhteyksissä.

Puhelinnumero

Jos käytät palvelinta modeemilla, kirjoita palvelimen puhelinnumero tähän ruutuun. Ruudussa lukee valmiiksi TIETOKONE Onlinen numero (5612600). Jos soitat Helsingin verkkoryhmän ulkopuolelta, muista lisätä puhelinnumeron alkuun suuntanumero (90).

Peru

Tätä painiketta napsauttamalla voit sulkea yhteystiedoston asetusikkunan tallentamatta siihen tekemiäsi muutoksia yhteystiedostoon.

Tallenna

Tätä painiketta napsauttamalla voit sulkea asetusikkunan ja tallentaa tekemäsi muutokset **tkonline.fcs**-yhteystiedostoon.

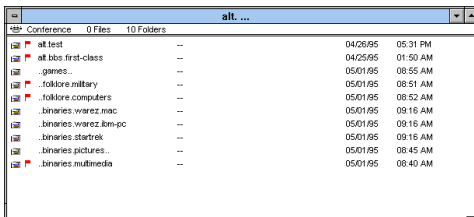
Liite C, TIETOKONE Online ja Internet

TIETOKONE Onlinen ja Internetin yhteys on kahdenlainen: Toisaalta TIETOKONE Onlinea modeemin välityksellä käytettäessä voidaan lähettää ja vastaanottaa Internet-sähköpostia sekä osallistua Internetin News-alueilla käytäviin keskusteluihin. Toisaalta TIETOKONE Online palvelinta voi käyttää Internetin välityksellä. Tarkempia tietoja Internet-sähköpostista on luvussa **Viestit**.

Internetin News-keskustelualueet

Internetin kansainväliset News-alueet löytyvät TIETOKONE Onlinen **Internet**-alueelta, jonka käyttöoikeus on kaikilla Online-tilausmaksun suorittaneilla. Kun kaksoisnapsautat työpöydän **Internet**-kuvaketta, näyttöön tulee oikean kuvan mukainen ikkuna.

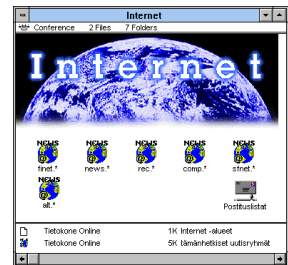
Kukin **Internet**-ikkunan kuvake vastaa yhtä keskustelujen pääluokkaa. Esimerkiksi **alt...** kuvaketta kaksoisnapsautamalla saat näkyviin tällaisen ikkunan.



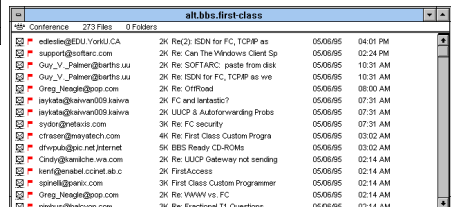
Internetin News-keskustelualueita käytetään samalla tavoin kuin Onlinen sisäisiä keskustelualueita. Lisätietoja keskustelujen seuraamisesta ja niihin osallistumisesta on luvussa **Keskustelut**. Internetissä keskustelu kieli on kuitenkin usein jokin muu kuin suomi ja keskusteluun saattaa osallistua kuka tahansa Internetin miljoonista käyttäjistä. Muista siis noudattaa hyvää netikettä myös "netissä".

Keskustelualueen "tilaaminen"

Voit luoda seuraamistasi News-keskustelualueista itsellesi kopiot eli aliakset. Näin alueet ovat aina kätevästi käsillä, eikä sinun tarvitse erikseen etsiä niitä **Internet**-kansiosista.



Pääluokan ikkunassa olevan alueen kuvaketta kaksoisnapsauttamalla saat näkyviin alla olevan kuvan kaltaisen luettelon kyseisen alueen viesteistä.



Toimi seuraavasti:

1. Valitse News-keskustelualue, jonka haluat "tilata".
2. Valitse **Conference**-valikosta vaihtoehto **Make Alias**.
Online luo valitsemastasi kansioista kopion työpöydällesi.
3. Toista tämä kaikille keskustelualueille, joita seuraat säännöllisesti.

Kun tämän jälkeen siirryt Onlinen työpöydälle, huomaat, että sinne on ilmestynyt uusia **Internet**-kuvakkeita. Jos kuvakkeet eivät ole haluamissasi paikoissa, voit järjestellä ne luvun "**Räätälöinti**" ohjeiden mukaisesti. Voit myös halutessasi luoda työpöydälle tai **Mailbox**-kansioosi uuden kansion ja sijoittaa luomasi keskustelualueiden kopiot sinne hiirellä vetämällä.

TIETOKONE Online päivittää kaikki alkuperäisellä News-alueella tapahtuvat muutokset heti myös alueen kopioon. Vastaavasti alueen kopioon kirjoittamasi viesti välittyy heti alkuperäiselle alueelle.

Postituslistat

TIETOKONE Onlinen ylläpito on koonnut suosituimmat Internet-postituslistat kansioiksi, joihin kaikki postitustlistojen viestit saapuvat. Postituslistakansion kautta voit myös itse lähettää viestejä kyseiselle postituslistalle.

TIETOKONE Onlinen käyttö Internetin välityksellä

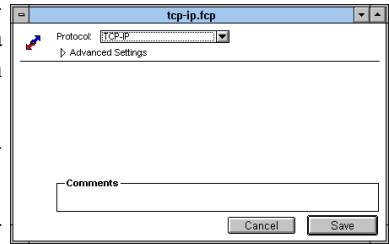
Onlinen Internet-käyttöä varten tietokoneessasi on oltava Internet-yhteys. Graafisen käyttöliittymän käyttämiseksi yhteyden on oltava kiinteä tai SLIP/PPP-tyyppinen. Internet-yhteyden hankkimisesta on lisätietoja muun muassa Tietokone-lehden huhtikuun 1995 erikoisnumerossa TIETO@VERKOT.

Internet-yhteysasetusten määrittäminen

Jos haluat ottaa yhteyden TIETOKONE Online -palvelimeen Internetin välityksellä, tee ensin seuraavaa:

1. Käynnistä TIETOKONE Online -yhteysohjelma ja napsauta **Login**-valintaikkunan **Setup**-painiketta. (Jos olet määrittänyt automaattisen yhteydenmuodostuksen, keskeytä se napsauttamalla **Cancel**-painiketta.)
Näyttöön tulee **tkonline.fcs**-valintaikkuna, jonka asetuksista on lisätietoja liitteessä **B, "Yhteysasetukset"**.

2. Valitse avattavasta **Yhteystapa**-luetteloruudusta vaihtoehto vaihtoehto **tcp-ip.FCP** ja napsauta **Asetukset**-painiketta. Näyttöön tulee oheisen kuvan mukainen valintaikkuna.
3. Tarkista, että avattavasta **Protocol**-luetteloruudusta on valittu vaihtoehto **TCP-IP**.
4. Napsauta vaihtoehdon **Advanced Settings** vieressä olevaa pientä kolmiota, jolloin ikkuna muuttuu alla oikealla olevan kuvan mukaiseksi.
5. Valitse **TCP Port** -asetukseksi **3004**.

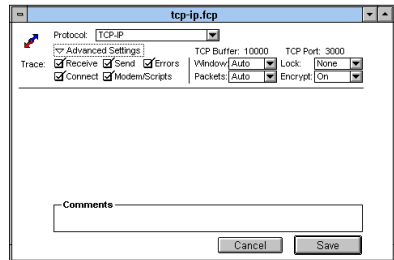


Valintaikkunan muita asetuksia ei tarvitse muuttaa. Lisätietoja niistä on liitteessä **A**, "**Modeemin asetukset**".

6. Tallenna asetukset napsauttamalla **Save**-painiketta.
7. Kirjoita **tkonline.fcs**-valintaikkunan **Palvelin**-ruutuun TIETOKONE Online -palvelimen IP-osoite, joka on

194.136.67.2

8. Tallenna asetukset napsauttamalla **Tallenna**-painiketta.



Online-yhteyden muodostaminen Internetin kautta

Kun olet määrittänyt edellä mainitut asetukset, voit muodostaa yhteyden TIETOKONE Onlineen Internetin välityksellä seuraavasti:

1. Muodosta TCP-IP-yhteys Internetiin tietokoneesi Internet-yhteysohjelmalla.
2. Käynnistä TIETOKONE Online -yhteysohjelma ja tarkista, että yhteystavaksi on valittu **tcp-ip.FCP** (ohjeet ovat edellä).
3. Napsauta **Login**-painiketta Online-yhteysohjelman **Login**-valintaikkunassa.
4. Yhteys muodostuu ja näyttöön tulee TIETOKONE Onlinen työpöytä.

Jos käytössäsi ei ole suoraa Internet-yhteyttä, mutta olet jonkin Internet-palvelun asiakas, voit tämän palvelun kautta muodostaa merkkipohjaisen TIETOKONE Online -yhteyden komennolla

```
telnet 194.136.67.2 3004
```

tai

```
telnet online.tietokone.fi 3004
```


Merkkipohjaisen Online-yhteyden käyttäminen

Voit siis muodostaa TIETOKONE Onlineen merkkipohjaisen Internet- tai modeemiyhteyden. Tämä tapahtuu joko soittamalla tavallisella tietoliikenneohjelmalla TIETOKONE Onlineen modeeminumeroon tai ottamalla yhteys Telnet-protokollalla edellisessä kappaleessa annettujen ohjeiden mukaisesti. Modeemiyhteyden tietoliikenneparametrit ovat **8** (databitit), **N** (pariteetti None), **1** (yksi stop-bitti) ja pääte-emulointi on **VT-100**.

Kun yhteys on muodostunut paina ensin kaksi kertaa **Enter**. Kirjoita sitten käyttäjätunnuksesi (**UserID**) ja tunnussanasi (**Password**). Tämän jälkeen näyttöön tulevat ohjeet graafisten yhteysohjelmien lataamiseksi.

TIETOKONE Onlineen perustoiminnot ovat käytettävissä myös merkkipohjaisella yhteydellä, mutta koska Onlineen rakenne on suunniteltu graafista käyttöliittymää varten, sen käyttö on huomattavasti selkeämpää ja havainnollisempaa Windows- tai Macintosh-yhteysohjelmalla.

Jos näytön alareunassa on teksti [**More**], saat seuraavan sivullisen tekstiä näkyviin painamalla **Enter**- tai **välinäppäintä**.

Seuraavaksi näyttöön tulee Onlineen merkkipohjainen päävalikko, josta voit siirtyä haluamaasi kansioon kirjoittamalla sen numeron ja painamalla **Enter**. Tällöin näyttöön tulee numeroitu luettelo kansion sisältämistä alikansioista ja viesteistä. Komennolla **Help** saat milloin tahansa lisäohjeita Onlineen toimintojen käytöstä.

Voit lukea viestin antamalla sen numeron. Jos valitsemaasi viestiin on liitetty tiedosto, ohjelma kysyy, haluatko kopioida sen itsellesi. Jos vastaat myöntävästi (**y**), ohjelma kehottaa valitsemaan siirtoprotokollan ja kysyy vielä, haluatko kopioida tiedoston Macintoshin binaarimuodossa. Tämän jälkeen tiedosto siirtyy tietoliikenneohjelmassasi määritettyyn hakemistoon. Samalla tavoin voit kopioida itsellesi tiedostoja **Tiedostot**-kansioista.

Uuden viestin voit kirjoittaa komennolla **New**. Tämän jälkeen ohjelma kysyy viestin osoitetiedot sekä sen, haluatko liittää viestiin tiedostoja. Voit vastata kysymyksiin oletusvastauksella painamalla **Enter**, kirjoittamalla jonkin muun vastauksen tai valitsemalla haluamasi vaihtoehdon ylä- ja alanolinäppäimillä. Kun olet kirjoittanut viestin valmiiksi ja siirtänyt mahdolliset liitetiedostot, ohjelma kysyy vielä kerran, haluatko lähettää viestin. Lähetä viesti vastaamalla **Yes** tai jätä se postilaatikkoosi vastaamalla **No**. Saa- maasi viestiin voit vastata komennolla **Reply**.

Jos jostakin syystä et onnistu muodostamaan TIETOKONE Onlineen merkkipohjaista yhteyttä tai jos sinulla on ongelmia sen käytössä, voit kysyä neuvoa TIETOKONE Onlineen tukipuhelimesta numerosta (90) 1205725. Tässä numerossa sinua pyritään palvelemaan arkisin klo 9 — 16 ja satunnaisesti myös iltaisin ja viikonloppuisin.

Liite D, Apua ongelmiin ja hyödyllisiä lisätoimintoja

Ongelmia?

TIETOKONE Online on suunniteltu erittäin helpoksi asentaa ja käyttää. Jos kuitenkin kohtaat ongelmia, saat tarvittaessa apua niiden ratkaisuun seuraavista paikoista:

Modeemiongelmat Jos yhteydenmuodostus TIETOKONE Online -palvelimeen ei onnistu, syynä ovat yleensä väärät modeemiasetukset. Jos modeemiasetusten määrittäminen ei onnistu tämän käyttöoppaan asennusohjeiden, oppaan liitteiden A, (**Modeemin asetukset**) ja B, (**Yhteysasetukset**) sekä modeemisi mukana toimitettujen käsikirjojen avulla, voit kysyä neuvoa TIETOKONE Onlinen ylläpidolta numerosta (90) 1205725. Tässä numerossa sinua pyritään palvelemaan arkisin klo 9 —16 sekä satunnaisesti myös iltaisin ja viikonloppuisin.

Ongelmat TIETOKONE Onlinen käytössä

Jos sinulla on TIETOKONE Onlinen käytössä ongelmia, jotka eivät ratkea tämän käyttöoppaan tai yhteysohjelman ohjetointojen avulla, voit lähettää ongelmaa koskevan kysymyksen tavallisena viestinä TIETOKONE Onlinen ylläpidolle. Tee tämä siirtymällä **Online**-kansion **Viestejä ylläpidolle** -alikansioon ja kaksoisnapsauttamalla **Kysymys ylläpidolle** -kuvaketta. Näyttöön tulee tällöin valmis viestilomake, johon voit kirjoittaa kysymyksesi. Kun kysymys on valmis, lähetä se napsauttamalla lomakeikkunan **Lähetä**-painiketta. Lähetä ongelman kuvauksen mukana tarkka kuvaus Online-yhteyteen käyttämästäsi laitteistosta ja ohjelmista. Onlinen ylläpito pyrkii vastaamaan kysymyksiin mahdollisimman nopeasti.

Vihjeitä keskustelualueilta

Online-kansion alikansiota **Vinkkejä** sekä **Keskustelut**-aluetta TIETOKONE Online kannattaa seurata säännöllisesti. Niistä saatat löytää mielenkiintoisia uusia tietoja ja vihjeitä TIETOKONE Onlinen käyttöön.

Hyödyllisiä lisätoimintoja

Seuraavassa esitellään eräitä toimintoja, joiden hallinta ei ole välttämätöntä Onlinen käyttämiseksi, mutta joista voi olla apua ja hyötyä joissakin tilanteissa.

Näytön osien suurentaminen

TIETOKONE Onlinen kansiot, valintaikkunat ja muut työpöydän osat on suunniteltu siten, että ne näkyvät sopivan kokoisina mahdollisimman monella eri näytön tarkkuudella. Jos kuitenkin käyttämäsi näytön tarkkuus on hyvin suuri, valintaikkunoissa, viesteissä ja työkaluvalikoimassa näkyvät tekstit saattavat näyttää liian pieniltä. Tällöin voit suurentaa niitä seuraavasti:

1. Sulje TIETOKONE Online -yhteysohjelma.
2. Avaa Windowsin asennushakemistossa (yleensä C:\WINDOWS) sijaitseva tiedosto **FCCLIENT.INI** jollakin sopivalla tekstieditorilla (esimerkiksi Windowsin Muistio). **Älä käsittele tiedostoa tekstinkäsittelyohjelmalla.**
3. Lisää tiedoston [**FCSetup**]-osaan (ennen riviä [**FileTypes**]) rivi

Magnification=n

missä **n** on haluamasi suurennussuhde.

Mitä suuremman suurennussuhteen määrität, sitä suurempina kaikki Onlinen osat näkyvät näytössä. Oletusarvo on 75 ja esimerkiksi 1024 x 768 kuvapisteen näytölle sopiva arvo on noin 90.

4. Tallenna tiedosto ja aloita yhteysohjelma uudelleen.

Viestihistoria

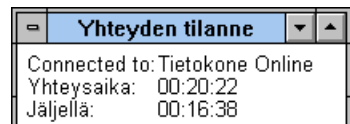
TIETOKONE Onlinessa on toiminto, jolla voit tarkistaa lähettämäsi viestin tilanteen. Tämä toiminto on käytettävissä vain omassa postilaatikossasi (**Mailbox**).

Jos haluat esimerkiksi nähdä, onko lähettämäsi viestin vastaanottaja jo lukenut viestisi, toimi seuraavasti:

1. Valitse viesti postilaatikkosi viestiluettelosta.
2. Valitse **Message**-valikosta vaihtoehto **History**.
3. Näyttöön tulee viestin historiaikkuna, josta näet muun muassa, kuka on luonut viestin, kuka lukenut sen ja kuka vastannut siihen.

Online-yhteyden tilanne

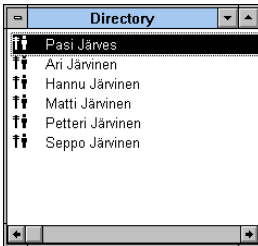
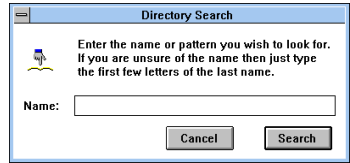
Valitsemalla **Window**-valikosta vaihtoehdon **Session Status** saat näkyviin oheisen kuvan mukaisen **Yhteyden tilanne** -ikkunan, josta näet, paljonko yhteysaikaa on kulunut ja paljonko sitä vielä on jäljellä.



Käyttäjälueletot

Jos arvelet jonkun henkilön olevan TIETOKONE Onlinen käyttäjä, mutta et ole varma asiasta, voit etsiä hänen nimeään Onlinen käyttäjäluelestosta seuraavasti:

1. Valitse **Service**-valikosta vaihtoehto **Directory...** Näyttöön tulee oheisen kuvan mukainen valintaikkuna.
2. Kirjoita etsimäsi henkilön sukunimi tai osa siitä valintaikkunan ruutuun ja napsauta **Search**-painiketta.



Jos Onlinessa on käyttäjiä, joiden sukunimi alkaa kirjoittamillasi merkeillä, heidän nimistään 10 ensimmäistä tulee näkyviin **Directory**-luettelossa. Ohjelma etsii kirjoittamiasi merkkejä myös muista Onlinen objekteista, joihin voi lähettää viestejä eli esimerkiksi kansioiden ja keskustelualueiden nimistä. Jos kirjoittamiasi merkkejä vastaavia nimiä ei löydy, Onlinen tuo näyttöön asiasta kertovan virheilmoituksen ja kehottaa kirjoittamaan nimen tarkemmin.

Valitsemalla **Service**-valikosta vaihtoehdon **Who's Online** saat lisäksi näyttöön ikkunan, jossa on luettelo kaikista parhaillaan Onlinessa olevista käyttäjistä.

Liite E, TIETOKONE Onlinen käyttöehdot, 16.5.1995

Onlinen käyttö edellyttää, että käyttäjä tutustuu ennen käyttöä huolellisesti näihin käyttöehtoihin. Mikäli käyttäjä ei hyväksy Onlinen käyttöehtoja ja sitoudu niitä noudattamaan, tulee hänen välittömästi lopettaa Onlinen käyttö. Käyttäjän katsotaan hyväksyneen Onlinen käyttöehdot, kun hän ensimmäisen kerran käyttää käyttäjätunnusta.

1. Yleistä

Sopimus koskee Helsinki Media Company Oy:n (jäljempänä Helsinki Media) tuottaman sähköisen Tietokone Online -palvelun (jäljempänä Online) käyttöä. Online sisältää tällä hetkellä Helsinki Median tuottamien tietopalvelujen ja tietokantojen lisäksi muiden tiedontuottajien tuottamia tietopalveluja ja tietokantoja (jäljempänä Tietopalvelut), shareware ja vastaavia tiedostoja (jäljempänä Ohjelmistopalvelut), keskustelufoorumeita, markkinapaikkoja ja postipalvelun (jäljempänä Peruspalvelut) ja Online-yhteysohjelmiston. Käyttäjällä on mahdollisuus käyttää osaa Onlinesta vain maksua vastaan.

Nämä käyttöehdot on osapuolia sitovina tallennettu myös **Online:Säännöt** -kansioon, jossa ne ovat kaikkien Onlinen käyttäjien nähtävissä. Ehtojen lisäykset ja muut muutokset Helsinki Media tekee **Online:Säännöt** -kansiossa olevaan sopimuskappaleeseen, jolloin muutokset tulevat tämän sopimuksen osaksi. Jos alkuperäiset käyttöehdot poikkeavat **Online:Sääntöjen** ehdoista, sovelletaan kulloinkin voimassaolevia **Online:Sääntöjen** ehtoja. **Online:Säännöt** sisältää lisäksi mm. luettelon kulloinkin käytössä olevista palveluista ja hinnoista. Helsinki Media ja muut tiedontuottajat antavat sopimussuhteen piiriin kuuluvia seikkoja (mm. sopimusehtoja, hintoja, palveluja) koskevat tiedonannot ja ilmoitukset käyttäjille **Online:Säännöt** -kansion välityksellä. **Online:Sääntöjen** lisäksi voivat palvelut sisältää erilaisia muita käyttöehtoja, jotka ilmenevät kunkin palvelun yhteydessä.

Helsinki Medialla on oikeus muuttaa tämän sopimuksen ehtoja edellä kerrotulla tavalla ilmoittamalla siitä asiakkaalle **Online:Säännöt** -kansiossa seitsemän (7) päivää ennen muutoksen voimaantulusta.

2. Helsinki Median vastuut ja velvoitteet

Helsinki Media vastaa Onlinen ylläpitämisestä ja osittain sen sisällön tuottamisesta.

Helsinki Medialla ja tiedontuottajilla on oikeus parantaa ja kaikin tavoin muuttaa Onlinen sisältöä ja rakennetta, palvelu- ja tietokantavalikoimaa, ohjelmistoa, laitteistoa, käsikirjojen ja muun dokumentoinnin sisältöä, palveluaikoja sekä muita Onlinen osia. Muutokset astuvat voimaan heti, kun ne on toteutettu.

Helsinki Medialla on oikeus ottaa Online tilapäisesti pois käytöstä palveluaikoinakin huollon, laitteistoasennuksen, yleisen järjestyksen ja turvallisuuden, järjestelmän liialli-

sen kuormituksen tai muun välttämättömän syyn vuoksi. Helsinki Media ilmoittaa käyttökatkoksista käyttäjälle niin aikaisin kuin mahdollista.

Helsinki Medialla on oikeus aina olla julkaisematta tai poistaa Onlinestä aineisto, joka Helsinki Median näkemyksen mukaan on vahingollista tai haitallista Helsinki Medialle, Onlinen käyttäjille tai kolmannelle taholle.

Online toimitetaan sellaisena kuin se on, Helsinki Media ei anna mitään suoranaisia tai välillisiä takuita sen toiminnasta tai piirteistä. Helsinki Media ei takaa, että Online toimisi käyttökatoita tai virheettömästi.

3. Käyttäjän vastuut ja velvoitteet

Käyttäjä vastaa itse Onlinen käytössä tarvittavan laitteiston, ohjelmiston ja tietoliikenne- ja tiedonsiirtoyhteyksien hankinnasta, asennuksesta, ylläpidosta ja käyttökustannuksista. Käyttäjä tietää, että hän käyttää Onlinea omalla vastuullaan ja riskillään sekä hyväksyy kappaleessa kaksi mainitut seikat.

Käyttäjä on velvollinen huolehtimaan käyttäjätunnuksensa ja salasanasensa salassapidosta. Käyttäjä on vastuussa kaikesta ko. käyttäjätunnuksella ja salasanalla tapahtuneesta käytöstä ja siitä Helsinki Medialle, muille käyttäjille tai kolmannelle aiheutuneesta vahingosta. Käyttäjä on velvollinen noudattamaan kulloinkin voimassa olevia **Online:Sääntöjä** ja Helsinki Median edustajien määräyksiä koskien mm. Onlinen ylläpitoa ja käyttäjän tapaa käyttää palvelua.

Helsinki Medialla on oikeus poistaa käytöstä ilmaiskäyttäjiltä vähintään 14 päivää yhtäjaksoisesti käyttämättä ollut käyttäjätunnus ilman ennakoilmoitusta. Helsinki Medialla on oikeus vaihtaa käyttäjätunnukset uusiin.

4. Omistus- ja tekijänoikeudet

Käyttäjä on tietoinen siitä, että Onlinen ja sen osien omistus-, tekijän- ja lähioikeudet ovat Helsinki Medialla ja muilla tiedontuottajilla ja ettei sille tule siirtymään mitään muita oikeuksia kuin näissä sopimuksissa mainitut käyttöoikeudet.

Käyttäjä sitoutuu käyttämään Onlinen sisältöä ainoastaan yksityiskäytössä tai yhteisön ollessa kyseessä vain yhteisön omassa, sisäisessä toiminnassa. Käyttäjällä ei ole oikeutta välittää Onlinen sisältöä kolmannelle eikä osittainkaan julkaista, julkistaa, esittää, luovuttaa, kopioida, levittää, myydä tai muutoin välittää mitään osaa Onlinestä kolmannelle.

Helsinki Medialla on oikeus käyttää ja uudelleenjulkaista korvauksetta käyttäjien Onlinen julkisille alueille (kuten keskustelufoorumit) lähettämää tai välittämää aineistoa Tietokone-lehdessä tai muualla Helsinki Media -konsernin tiedonvälitystoiminnassa.

Tietolähde on mainittava hyvän tavan mukaisesti.

Käyttäjä voi lähettää tai välittää ns public domain- ja shareware-aineistoa (esimerkiksi PD-ohjelmat) Onlinen tiettyihin osiin. Käyttäjä voi lisäksi siirtää public domain -aineistoa omaan käyttöönsä tai edelleen levitettäväksi ei-kaupallisessa tarkoituksessa. Käyttäjä on vastuussa aineiston vapaan käyttöoikeuden varmistamisesta.

5. Vastuu viestinnästä

Onlineen tietyissä osissa tapahtuu käyttäjien välistä viestintää, joka voi tapahtua joko suoraan yksityisviestien ja keskustelufoorumien kautta tai epäsuoraan Onlineen jätetyn sisällön kautta. Onlineen toiminnan luonteen vuoksi Helsinki Media ei voi valvoa Onlineen tapahtuvaa keskustelua ja tiedostojen siirtoa, joten Helsinki Medialla ei ole mitään vastuuta käyttäjien välisen viestinnän tai muun toiminnan toisille käyttäjille tai kolmannelle taholle mahdollisesti aiheuttamista haitoista tai vahingoista.

Helsinki Media ei aktiivisesti valvo käyttäjien välistä viestintää, mutta sillä on oikeus siihen. Helsinki Medialla on oikeus muuttaa, poistaa ja uudelleen julkaista käyttäjien julkisille alueille jättämää sisältöä. Helsinki Media pyrkii pitämään yksityisviestinnän salassa ulkopuolisilta, sikäli kuin se ylläpidollisista ja muista syistä on mahdollista.

Käyttäjä voi lähettää tai välittää Onlineen tekstiä, kuvia, tiedostoja ja muuta aineistoa sähköisessä muodossa Onlineen ilmoitetulla tavalla. Käyttäjä sitoutuu olemaan lähettämättä tai välittämättä Onlineen tai sen kautta aineistoa tai viestejä, joka rikkoo kolmansien osapuolien omistus-, tekijän- tai muita oikeuksia, on vihamielistä, loukkaavaa, solvaavaa, herjaavaa, rikolliseen toimintaan liittyvää, epäsideellistä, lain tai hyvän tavan vastaista tai Helsinki Medialle, muille käyttäjille tai kolmannelle haitallista tai vahingollista. Tekijänoikeudellisesti suojatun aineiston lähettämiseen tai välittämiseen Onlineen vaaditaan oikeudenhaltijan suostumus. Käyttäjä vastaa edellä kerrotun vastaisen toiminnan aiheuttamista vahingoista.

Käyttäjällä ei ole oikeutta välittömästi tai välillisesti ilman Helsinki Median lupaa mainostaa palveluita tai tuotteita tai muutoin edistää niiden myyntiä.

Käyttäjä ei saa suorittaa Onlineen tai sen välityksellä mitään lain tai hyvän tavan vastaista.

6. Online -yhteysohjelma ja käyttöopas

Helsinki Media antaa käyttäjille oikeuden käyttää Online-yhteysohjelmaa. Yhteys-ohjelma koostuu FirstClass-yhteysohjelmasta, jonka tekijänoikeudet omistaa SoftArc Inc., sekä Onlinea varten räätälöidyistä asetustiedoista ja käyttöoppaasta, joiden tekijänoikeudet omistaa Helsinki Media. Yhteysohjelmaa ja sen osia ei saa muuttaa ilman Helsinki Median lupaa. Käyttäjä on itse velvollinen opettelemaan yhteysohjelman käytön, mutta Helsinki Media pyrkii opastamaan käyttäjiä siinä pääsääntöisesti Onlineen välityksellä.

7. Maksulliset palvelut ja laskutus

Maksullisia palveluita voidaan tilata ja käyttää tällä hetkellä vain kestotilauksen muodossa. Kestotilaus laskutetaan 12 kuukauden laskutusjaksoissa. Kestotilaus jatkuu ilman eri uudistusta kunnes se irtisanotaan. Tilausmaksu laskutetaan sovituin välein kulloinkin voimassa olevan hinnaston mukaiseen kestotilaushintaan. Tilaus on irtisanottavissa milloin tahansa tilausjakson kuluessa. Tilaukset, osoitteenmuutokset ja irtisanomiset tulevat voimaan viimeistään 2-3 viikon kuluessa ilmoituksen saapumisesta. Onlineen asiakasrekisteriä voidaan käyttää ja luovuttaa suoramarkkinointitarkoituksiin.

Helsinki Media voi muuttaa Onlinen tilaus- ja laskutusjärjestelmää esimerkiksi siten, että kaikista Onlinen palveluista tulee maksullisia tai että maksut muuttuvat käyttöaikaperusteisiksi, ilmoittamalla siitä Onlinessä kolme (3) kuukautta ennen muutoksen voimaantumista. Käyttäjällä on tuolloin oikeus irtisanoa Online käyttösopimus päättymään ko. muutoksen voimaantuuessa ja saada takaisin jäljellä olevaa tilausjaksoa koskeva maksu.

Käyttäjä maksaa Helsinki Medialle korvauksen kaikesta hallussaan olevilla käyttäjä-tunnuksilla suoritetuista palvelujen käytöstä sekä mahdollisista muista palveluista kulloinkin voimassa olevien **Online:Sääntöjen** mukaisesti.

Jollei ole toisin sovittu, maksuaika on 14 päivää. Maksuajan laskeminen alkaa laskun päiväyksestä edellyttäen, että lasku on lähetetty sen päiväyspäivänä tai sitä seuraavana päivänä.

Maksun viivästyessä Helsinki Medialla on oikeus periä viivästyneelle määrälle korkolain mukaista korkeinta viivästyskorkoa (31.12.1995 asti 13 %) ja sulkea käyttäjän käyttäjä-tunnukset.

Helsinki Medialla on oikeus muuttaa hintoja ilmoittamalla siitä Onlinessä. Helsinki Medialla on oikeus muuttaa välitettyjen palveluiden hintaa välittömästi toimittajan hintojen muuttuessa.

Jos tulli, arvonlisävero tai jokin muu toimitukseen tai palveluun liittyvä vero tai julkinen maksu tai niitä koskeva viranomaisten soveltamiskäytäntö muuttuu, Helsinki Medialla on oikeus välittömästi muuttaa hintoja vastaavasti.

Helsinki Media voi sulkea käyttäjän käyttäjätunnuksen ilman ennakoilmoitusta, jos käyttäjä ei ole maksukehoituksen saatuaan maksanut käyttöehtojen mukaisia Online-maksujaan. Helsinki Media voi kieltäytyä antamasta uutta käyttäjätunnusta, mikäli asiakas on laiminlyönyt maksujaan tai on muutoin toiminut **Online:Sääntöjen** vastaisesti.

8. Käyttöoikeuden siirto

Käyttäjällä ei ole oikeutta luovuttaa tai siirtää palvelun käyttöoikeutta (mukaanlukien käyttäjätunnus) kolmannelle osapuolelle.

9. Ylivoimainen este

Sopijapuolet eivät vastaa vahingosta, joka aiheutuu ylivoimaisesta esteestä tai vastaavasta syystä johtuvasta sopijapuolten toiminnan kohtuuttomasta vaikeuttamisesta. Tällainen vastuusta vapauttava este voi olla esimerkiksi: viranomaisen toimenpide, sopijapuolista riippumaton häiriö postin kulussa, automaattisessa tietojenkäsittelyssä, tiedonsiirrossa, muussa sähköviestinnässä tai sähköön saannissa, tulipalon tai muun turman aiheuttama keskeytys tai viivästys tai työtaistelutoimi.

10. Vastuunrajoitus

Käyttäjä käyttää Helsinki Median tuottamia ja/tai välittämiä palveluja omalla vastuullaan. Tietoturvallisuus on yksi suurimmista riskeistä nykyisissä tietojärjestelmissä. Helsinki Media ei vastaa Onlinen käyttöön liittyvistä tietoturvallisuusriskeistä kuten viruksista tai

hakkeroinnista. Helsinki Media ja tiedontuottajat eivät vastaa sellaisesta välittömästä tai välillisestä, aineellisesta tai aineettomasta vahingosta, joka käyttäjälle tai kolmannelle mahdollisesti syntyy keskeytyksistä, viivästyksistä, virheistä tai puutteista Online-palvelussa tai sen osissa tai sisällössä.

Käyttäjä vapauttaa Helsinki Median kaikesta vastuusta ja velvoitteista, joita hänelle saattaa Onlinen käyttöoikeuden tai Onlinessa tapahtuneen toimintansa vuoksi koitua. Käyttäjä ei myöskään tule vaatimaan Helsinki Medialta korvauksia Onlinen käytön mahdollisesti aiheuttamista taloudellisista menetyksistä.

Käyttäjä on velvollinen korvaamaan Helsinki Medialle ja tiedontuottajille kaiken niille aiheutuneen vahingon, joka on seurausta lain, viranomaisten määräysten ja ohjeiden tai tämän sopimuksen vastaisesta käyttäjän toiminnasta.

11. Sopimusrikkomus ja sen seuraamukset

Jos osapuoli on laiminlyönyt tai rikkonut jonkin tähän sopimukseen perustuvan velvollisuutensa eikä ole 14 päivän kuluessa siitä, kun toinen osapuoli on tästä Onlinen välityksellä huomauttanut, laiminlyöntiään korjannut, toisella osapuolella on oikeus purkaa sopimus.

Milloin laiminlyönti tai muu sopimuksen rikkomus on kokonaisuuden kannalta merkittävä, toisella osapuolella on oikeus purkaa sopimus heti.

Sopimuksen purkautuessa Helsinki Medialla on oikeus saada täysi korvaus kaikista suoritetuista, sopimuksen piiriin kuuluneista tehtävistä.

Helsinki Medialla on myös oikeus tilapäisesti estää käyttäjän pääsy palveluun.

Mikäli sopimuksen rikkomiseen johtaneesta toiminnasta aiheutuu taloudellista menetystä joko Helsinki Medialle tai kolmannelle osapuolelle, on Helsinki Medialla oikeus periä käyttäjältä vahingonkorvausta. Sopimuksen päättyessä käyttäjän sopimusrikkomuksen johdosta Helsinki Medialla on oikeus olla antamatta käyttäjälle uutta käyttöoikeutta.

12. Sopimuksen päättyessä

Käyttäjän käyttäjätunnus ja salasana sekä henkilökohtaisten alueiden, kuten postipalvelujen, sisältö poistetaan automaattisesti sopimuksen päättyessä. Sopimuksen päättymisestä huolimatta jäävät omistus- ja tekijänoikeutta, vastuuta viestinnässä, Online yhteysohjelmaa sekä vastuunrajoitusta koskevat säännökset voimaan niin kauan kuin niillä on merkitystä.

13. Erimielisyydet

Näistä käyttöehdoista tai niiden tulkinnasta johtuvat erimielisyydet ratkaistaan Helsingin käräjäoikeudessa.

Astu jännittävään tietoliikenteen aikakauteen **TIETOKONE** Onlineen kautta!

Onlineissa voit keskustella muiden käyttäjien kanssa, saada asiantuntijoiden neuvoja, seurata **Internetin Usenet News** -keskusteluja tai lähettää Internet-postia ympäri maailman. Voit myös hakea koneellesi hyödyllisiä ohjelmia, seurata tietotekniikan uutisia ja vaikkapa myydä yli jääneitä tavaroitasi Markkinoilla.

TIETOKONE Onlineen käyttö on helppoa: asentamisen jälkeen sinun tarvitsee vain napsauttaa ohjelma käyntiin ja kohta jo olet omalla työpöydälläsi, josta Onlinea käytetään hiirellä napsauttelemalla kuten kaikkia muitakin ohjelmia.

Onlineen parissa viihdyt ja hyödyt!



Vastaava sysop: Eskoensio Pipatti
Järjestelmävastaava: Heikki Pelkkikangas

Laitteistovastaava: Tommy Lilja

Tiedostovastaava: Ossi Mäntylähti

Toimitus: Jukka Nortio, Satu Palmunen, Eljas Nikkilä

Avustajat: Kimmo Ahonen, Antero Alku, Antti Aromaa, Yrjö Benson, Pertti Hämäläinen, Hannu Järvinen, Petteri Järvinen, Tapani Lahtinen, Kim Leidenius, Risto Linturi, Olli Majander, Pekka Niemi, Niko Palosuo, Timo Peltola, Veikko Rekunen, Sampo Suvisaari, Vesa Tiirikainen.

Avoin datalinja: 5652322 (maksutta rajoitettu sisältö)

Avoin Internet: 194.136.67.5, portti 3004

Maksavien datalinja: 5612600 (vuosilajille koko sisältö)

Maksavien Internet: 194.136.67.2, portti 3004

Maksullinen datalinja: 0600-065463 (sekä maksulliset että avoimet alueet)

Internet-posti: online@online.tietokone.fi

Äänipuhelin: (90) 1205911

Faksi: (90) 1205799

Kustantaja: Helsinki Media Company Oy



Helsinki Media
Erikislehdet



Helsinki Media

Erikoislehdet