

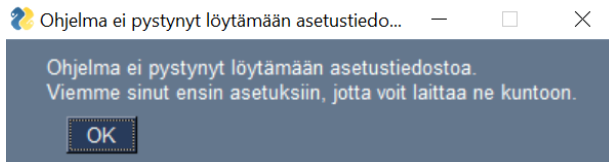


Haukiposti V0.5

Käyttöohje

*Rami Saarivuori
Aarne Savolainen
© 2020*

Aloitius & asetukset



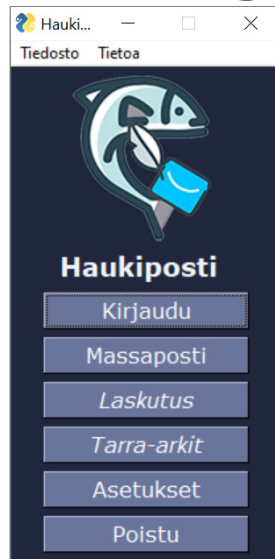
Ensimmäisellä käynnistyskerralla ohjelma pyytää täydentämään asetukset, jotta ohjelman toiminta on sujuvaa.

Tässä versiossa (V0.5) ei tarvitse välittää maksunsaajasta, tilinumerosta tai jäsentiedoista, sillä niitä ei vielä käytetä mihinkään.

Kun olet saanut valittua asetukset, paina "Tallenna". Huom! Teeman vaihtaminen vaatii tällä hetkellä ohjelman uudelleenkäynnistysten (asetusten tallentamisen jälkeen).

A screenshot of a window titled "Haukiposti - massaposti". It has a menu bar with "Tiedosto" and "Tietoja". The main content area is titled "Haukiposti - asetukset". Below the title, there are two radio buttons for "Teema": "Vaalea" (selected) and "Tumma". A note says "Huom! Vaatii uudelleenkäynnistysten". There are three input fields: "Lähtetäjän sähköposti", "Maksunsaaja", and "Tilinumero". Below these is a "Jäsenlajit" section with a large text area. At the bottom, there are instructions: "Kirjoita jäsenlajit muodossa (jäsenlaji): (hinta)", "Erota jäsenlajit toisistaan rivin vaihdolla (enter)", and "Esim". Below the instructions, it says "Perusjäsen: 10" and "Erikoisjäsen: 20". At the very bottom are two buttons: "Tallenna" and "Peruuta".

Päävalikko & kirjautuminen



Päävalikosta löytyy ohjelman päätoiminnallisuudet. Kursivoidulla tekstillä olevissa napeissa ei vielä ole toiminnallisuutta.

“Kirjaudu” -napista kirjaudutaan sähköpostiin. Ensimmäisellä kerralla kirjautuminen avautuu selaimeen. Kirjaudu sisään Google-tilillä.

Kun kirjautuminen on suoritettu ja näet sivun yläkulmassa tekstin “The authentication flow has completed. You may close this window.” voit sulkea välilehden ja palata ohjelmaan. Ohjelma myös ilmoittaa todennuksen onnistumisesta.



Tätä sovellusta ei ole vahvistettu

Google ei ole vielä vahvistanut tätä sovellusta. Jatka vain, jos luotat kehittäjään.

Jos olet kehittäjä, lähetä vahvistuspyyntö tämän näytön poistamiseksi. [Lisätietoja](#)

[Lisäasetukset](#)

TAKAISIN TURVAAN

Huom! Googlen kirjautuminen ilmoittaa “vahvistamattomasta sovelluksesta”, koska sovellusta ei ole viety Googlen vahvistusprosessin läpi. Paina “Lisäasetukset” ja “Siirry kohteeseen Haukiposti”. Sen jälkeen salli sovellukselle oikeudet lähettää sähköpostia.

Massaposti

Massaposti-ikkunasta voi lähettää viestejä usealle vastaanottajalle samaan aikaan. Kaikki viestit lähetetään vastaanottajille piilokopiona.

Vastaanottajat-kenttä olettaa annetun tiedoston (tiedosto avataan "Tuo vastaanottajat"-napista) olevan .csv-tiedosto, joka on ladattu Yhdistysavaimen rekisteristä.

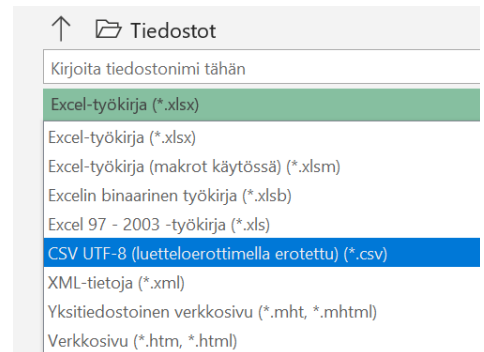
HUOM! Olemme tietoisia ongelmasta, jossa joskus ohjelma jäätyy kun tiedostoselain aukeaa. Tässä tapauksessa sulje ohjelma ja avaa se uudelleen. Tämän takia suosittelemme ainakin kopioimaan viestin talteen ennen vastaanottajien tai liitteiden lisäämistä.

HUOM! Yhdistysavain antaa .xlsx tiedoston, joka on Microsoft Excel tiedostomuoto. Avaa tiedosto Excelissä ja tallenna se uudelleen muodossa "CSV UTF-8 (luetteloerottimella erotettu)" (kuva).

"Aihe"-kenttään tulee viestin otsikko.

"Viesti"-kenttään kirjoitetaan sähköpostin viesti. Viestin oletusfontti on "Calibri".

Viestin kirjoitus käyttää "Markdown" tyyliä fontin muokkaamiseen. Ts. käyttämällä seuraavia erikoismerkkejä tekstin ympärillä voi tekstin tyyliä muuttaa. Nämä löytyvät myös sovelluksen yläpalkin "Tietoa" -> "Apua" valikosta.



****tekstiä****

__tekstiä__

||tekstiä||

@@linkki@@tekstiä@@

\$\$img\$\$

== **Lihavoitu**

== *Kursivoitu* (kaksi alaviivaa)

== Alleviivattu (kaksi pystyviivaa, näppäinyhdistelmällä ALT GR + <)

== Tekstin seassa oleva linkki. Mikäli haluat linkin näkyvän linkkinä, kopioi linkki myös tekstin paikalle.

== Tekstin seassa olevat kuvat määritetään tällä tagilla. Valitse kuvat liitteeksi. Liitteiden järjestyksellä ei ole väliä.

Jos haluat kuvan olevan linkki, laita \$\$img\$\$ tägi tekstin paikalle linkkitägiä. (eli @@linkki@@\$\$img\$\$@@)

Erikoismerkkejä voi olla useampi sisäkkäin, esim. ****__tekstiä__**** == **tekstiä**

“Liitteet” kohdan “Selaa...”-napilla voi lisätä viestiin liitteitä. Jos haluat valita useamman liitteen (kuten viestiin sisällytetyt kuvat) pidä CTRL-näppäin pohjassa valitessasi liitteitä. Liitteitä ei ole pakko olla viestissä, mutta mikäli viestissä on kuvatägi (\$\$img\$\$), ei se toimi ilman että kuva on liitteenä.

“Esikatsela”-napista voit esikatsella viestiä. Esikatselu avautuu selaimeen. Voit sulkea esikatselun kun olet valmis.

“Lähetä”-napista voit lähettää viestin vastaanottajille.