

STATUS.NET- KÄYTTÖOPAS

Published : 2012-12-16
License : GPLv2

JOHDANTO

1. MIKÄ ON STATUSNET?

1. MIKÄ ON STATUSNET?



[StatusNet](#) on avoimen lähdekoodin mikroblogauspalvelin. Se muistuttaa hyvin paljon [Twitterin](#) kaltaisia suljetun lähdekoodin mikroblogauspalveluita. StatusNetin voi ladata ja asentaa omalle palvelimelleen.

Avoimen lähdekoodin lisäksi suurin ero Twitteriin on se, että StatusNet mahdollistaa viestinnän eri StatusNet-asennusten välillä. Avoimet StatusNetit tavallaan muodostavat yhden suuremman sosiaalisen median, jossa eri palvelimilla olevat käyttäjät voivat kommunikoida keskenään.

SYNDIKOITU TAI YKSITYINEN

StatusNetillä on monta hyvin erilaista käyttötapaa. Kenties kaksi tärkeintä StatusNetin käyttötapaa ovat syndikoitu ja yksityinen.

Syndikoitu

StatusNetin voi asentaa avoimeksi, jolloin kuka tahansa voi lukea sen päivityksiä. Muiden käyttäjien ja ryhmien viestit voi myös tilata muista StatusNetin asennuksista. Tällöin eri StatusNetit muodostavat yhden suuremman sosiaalisen median, eräänlaisen pilven.

Yksityinen

Yritykset ja muut organisaatiot saattavat tarvita yksityisen mikroblogausalustan. Tällöin StatusNet voidaan muuttaa suljetuksi, jolloin sen sisältö ei näy ulkopuolisille. Uusien käyttäjien rekisteröityminen voidaan sallia vain kutsuille henkilöille tai sulkea kokonaan.

OMINAISUUKSIA

- Päivityksien julkaiseminen erilaisten asiakasohjelmien avulla
- Kirjautuminen OpenID:llä
- Tuki federoiduille päivityksill OpenMicroBlogging-protokollan avulla
- SMS-viestien käyttö päivityksien lähettämiseen ja vastaanottamiseen
- Twitter-yhteensopiva API
- Lokalisaatio eri kielille Gettextin avulla
- Integraatio Twitteriin ja Facebookiin
- Käyttäjryhmät
- Paikkatiedot ja niiden esittäminen kartoilla
- Aikajanan päivitys reaaliajassa
- Liitetiedostojen lähettäminen päivityksien mukana
- Sisällön lisääminen päivityksiin esimerkiksi YouTubeista
- Salmon-protokolla
- Automaattinen URL-osoitteiden lyhennys

IDENTI.CA



[Identi.ca](http://identi.ca) on suurin StatusNet-asennus, johon kuka tahansa voi liittyä. Se soveltuu myös hyvin StatusNetin testaamiseen ennen sen asentamista omalle palvelimelle.

TÄSTÄ OPPAASTA

Opas on syntynyt Tampereen yliopiston teknisen dokumentaation kurssilla. FLOSS Manuals on oiva oppimisolusta teknisen dokumentaation opiskelijoille. Näin harjoitustyöstä tulee myös yleishyödyllinen, sillä avoimen lähdekoodin ohjelmia on helpompi käyttää.

Opas on tarkoituksella rajattu käsittelemään vain StatusNetin loppukäyttäjien kohtaamia kysymyksiä. Oppaasta tehdään englanninkielinen versio ja sitä laajennetaan käsittelemään myös StatusNetin federoitua käyttöä sekä ylläpitäjien kohtaamia teknisempiä kysymyksiä.

STATUSNETIN


JULKINEN AIKAJANA


2. JULKINEN AIKAJANA

2. JULKINEN AIKAJANA

Julkinen aikajana on kooste StatusNetin kaikista tapahtumista ja kaikkien käyttäjien [tilapäivityksistä](#). Aikajana on nimensä mukaan julkinen ja näkyy kaikille:

Julkinen aikajana

**Nukke Käyttäjä**
Question: Kielen vaihtaminen
Miten voin vaihtaa tämän palvelun kieltä?
noin 4 tuntia sitten lähteestä web

**Albert Kumma**
Taas sataa.
noin 12 tuntia sitten lähteestä web sijainnissa Hyvinkää, Etelä-Suomen Lääni, Suomi

Eva Ronkeli ja Nukke Käyttäjä toistivat tämän.

Julkinen aikajana näkyy StatusNetin etusivulla. Pääset näkymään myös napsauttamalla vasemman sivupalkin **JULKINEN**-painiketta:

JULKINEN

JULKINEN

RYHMÄT

VIIMEAIKAISET

TAGIT

SUOSITUT

HAKEMISTO

Tilapäivitykset näkyvät aikajanalla kronologisessa järjestyksessä uusimmasta vanhimpaan. Uusien ja vanhojen tilapäivitysten välillä voit liikkua **Myöhemmin**- ja **Aiemmin**-painikkeilla, jotka sijaitsevat sivun alareunassa:

← Myöhemmin

Aiemmin →

Julkisen aikajanan oikeassa sivupalkkissa näkyvät eniten [suosikeiksi](#) merkityt päivitykset:

SUOSITUIMMAT PÄIVITYKSET



Avoimen lähdekoodin Dream-
alusta tuo uusimman tekniikan
edullisesti kaikkien koulujen saataville
<http://dlvr.it/2XtvFZ>
noin 13 tuntia sitten



RT @manchestermule richard -
Video: guerrilla filmmakers go
Gangnam style in Media City -
<https://imc.li/xj2ln> #Blog #filmonik
#kino00
noin päivä sitten

REKISTERÖITYMINEN JA KIRJAUTUMINEN

3. REKISTERÖITYMINEN JA

KIRJAUTUMINEN

4. KÄYTTÄJÄTILIN ASETUKSET

5. PROFIILITIEDOT

3. REKISTERÖITYMINEN JA KIRJAUTUMINEN

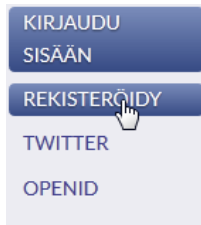
StatusNetin käyttö vaatii rekisteröitymistä ja käyttäjätilin luomista. Ensimmäisellä käyttökerralla käyttäjän on luotava henkilökohtainen käyttäjätili, jolla hän kirjautuu StatusNetiin. Kirjautumisen avulla käyttäjät tunnistautuvat järjestelmässä ja voivat julkaista sisältöä omalla nimellään tai nimimerkillään.


KÄYTTÄJÄTILIN LUOMINEN

1. Avaa StatusNetin pääsivu ja napsauta yläpalkissa sijaitsevaa Kirjaudu sisään -linkkiä:



2. Napsauta linkkiä REKISTERÖIDY:



3. Täytä tietosi rekisteröitymislomakkeeseen.
Rekisteröitymisvaiheessa välttämättömiä tietoja ovat tunnus, salasana, salasanan vahvistaminen ja sähköpostiosoite. Voit halutessasi täydentää muita tietoja myöhemmin muokkaamalla profiiliasi [käyttäjätilin asetuksissa](#).
4. Laita rasti ruutuun kohdassa "Tekstini ja tiedostoni ovat saatavilla CC-BY alaisuudessa" ja napsauta  -painiketta.

CC-BY on [Creative Commonsin](#) lisenssityyppi, jonka mukaan teosta saa kopioida, levittää, näyttää ja esittää julkisesti ja siitä saa luoda johdannaisteoksia, kunhan tekijän tai oikeudenomistajan nimi mainitaan asianmukaisesti.

Tämän jälkeen olet automaattisesti kirjautunut omilla tunnuksillasi ja voit aloittaa StatusNetin käytön.

KIRJAUTUMINEN STATUSNETIIN

Ennen StatusNetin käytön aloittamista sinun tulee kirjautua sisään omilla tiedoillasi.

1. Napsauta yläpalkissa sijaitsevaa **Kirjaudu sisään** -linkkiä:



2. Syötä ylem্পään kenttään käyttäjätunnukseksi tai sähköpostiosoitteesi (mikäli olet lisännyt sen käyttäjätiliisi) ja alempaan kenttään salasanasi:

Käyttäjätunnus tai
sähköpostiosoite

Salasana

☐ Muista minut

*Kirjaudu sisään automaattisesti tulevaisuudessa; ei tietokoneille
Joilla useampi käyttäjä!*

3. Mikäli haluat tulevaisuudessa kirjautua sisään automaattisesti, laita rasti ruutuun kohdassa "Muista minut".

Huomio: Älä kuitenkaan käytä tätä toimintoa, mikäli käytät StatusNetiä usean käyttäjän tietokoneella.

4. Kirjautuaksesi sisään napsauta **KIRJAUDU SISÄÄN** -painiketta.

KIRJAUDU SISÄÄN

5. Kun lopetat StatusNetin käytön, kirjaudu ulos napsauttamalla **Kirjaudu ulos** -linkkiä:



Huomio: Mikäli olet unohtanut salasanasi, napsauta kirjautumissivulla linkkiä "Oletko hukannut tai unohtanut salasanasi?", josta pääset salasanapalautussivulle. Syötä käyttäjätunnukseksi tai sähköpostiosoitteesi tekstikenttään ja napsauta **PALAUTA**, minkä jälkeen saat uuden salasanan sähköpostiosoitteeseesi.

4. KÄYTTÄJÄTILIN ASETUKSET

Käyttäjätilin asetukset -osiossa voit muokata tai lisätä rekisteröitymisvaiheessa antamiasi tietoja. Käyttäjätilin asetuksiin pääset joko napsauttamalla yläpalkin **Asetukset**-linkkiä tai oikean sivupalkin **Muokkaa**-painiketta, jolloin StatusNet aukeaa profiiliasetukset-näkymään:

Profiiliasetukset-sivulla voit muuttaa henkilötietojasi sekä kieli- ja yksityisyysasetuksiasi. Oikean sivupalkin linkkien avulla voit varmuuskopioda tai palauttaa käyttäjätilin tiedot sekä tuoda palveluun sosiaalisen kirjanmerkkauksen verkkopalvelun delicio.us:n kirjanmerkkejä. Vasemmasta sivupalkista ASETUKSET-otsikon alta löytyvät profiiliasetusten **PROFIILI**-linkin lisäksi linkit muiden asetusten muokkaamiseen:

AVATAR-linkkiä napsauttamalla pääset muokkaamaan profiilikuvaasi ja **SALASANA**-linkkiä napsauttamalla voit vaihtaa salasanasasi.

SÄHKÖPOSTI-linkkiä napsauttamalla voit muuttaa sähköpostisi käsittelyasetuksia ja **URL**-linkkiä napsauttamalla pääset muokkaamaan URL-asetuksiasi.

PEILAAMINEN-linkin kautta voit peilata StatusNetin julkiselle aikajalalle päivityksiä muiden palvelujen [RSS-syötteistä](#) tai Atom-syötteistä.

OPENID-asetusten avulla voit kirjautua StatusNetiin siten, että henkilöllisyytesi varmennetaan jonkin toisen palvelun kautta.

YHTEYDET-linkin kautta voit yhdistää StatusNetin myös muihin palveluihin.

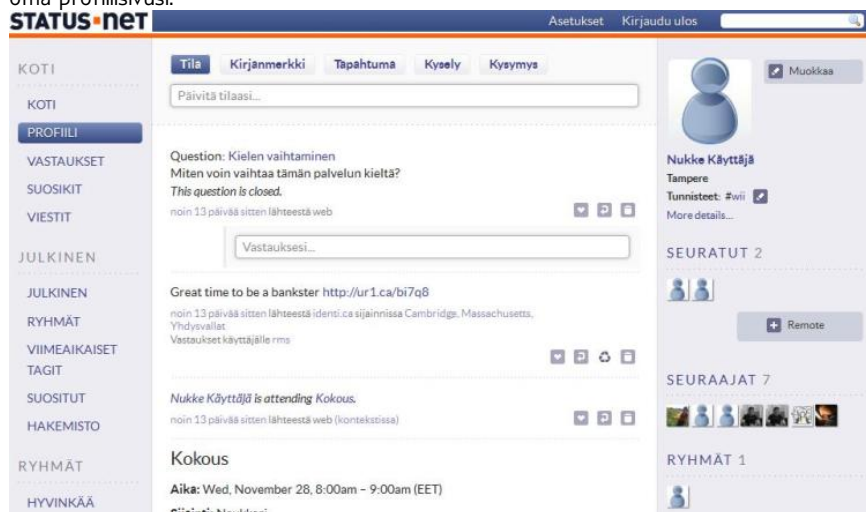
Lisäksi **TWITTER**-asetusten kautta voit yhdistää StatusNetin twitter-tiliin, jolloin StatusNetin päivitykset saadaan näkymään twitterissä ja twitterin päivitykset StatusNetissä.

5. PROFIILITIEDOT

Voit lisätä StatusNetiin haluamasi määrän henkilökohtaisia tietoja, jotka haluat jakaa muiden käyttäjien kanssa. Nämä tiedot näkyvät omalla profiilisivullasi.

OMAT PROFIILITIEDOT

Pääset tarkastelemaan omia profiilitietoja napsauttamalla vasemmassa sivupalkissa olevaa **PROFIILI**-linkkiä. Tällöin näkyviin tulee oma profiilisivusi:



Profiilisivun keskiosiossa näkyy kaikki viimeaikainen toimintasi StatusNetissä.

Oikeassa sivupalkissa näkyy profiilikuvasi, kotikaupunkisi ja lisätyt [tunnisteet](#). Voit lisätä tunnisteita napsauttamalla niiden vieressä näkyvää -painiketta.

Lisäksi oikeassa sivupalkissa näkyvät [seuraamasi käyttäjät](#), käyttäjät, jotka seuraavat sinua, omat [ryhmäsi](#), tilastot omasta toiminnastasi StatusNetissä, eniten käyttämäsi tunnisteet, kartta sekä RSS-[syötteet](#).

Profiilikuvan vieressä olevasta **Muokkaa**-painikkeesta pääset muokkaamaan [käyttäjätilesi asetuksia](#), kuten vaihtamaan profiilikuvanasi.

Pääse näkemään lisää profiilitietoja napsauttamalla kohdasta [More details...](#) oikeassa sivupalkissa, jolloin ruudulle aukeaa profiilitietonäkymä:

Nukke Käyttäjä (nukekayttaja)

Henkilötiedot

Koko nimi	Nukke Käyttäjä
Titteli	Käyttäjä
Etunimi	
Sijainti	Tampere

Edit

Pääset muokkaamaan profiilitietoja napsauttamalla oikeassa yläkulmassa olevaa **edit**-painiketta.



Elämäkerta

Tunnisteet wii

Yhteystiedot

Puhelin

Pääviestin

Verkkosivu

Henkilötiedot

Syntymäaika 1 Jan 1930

Puolison nimi Mikka

Lasten nimet Mikka, Mikko ja Eelis

Työkokemus

Työnantaja Viritys

Koulutus

Lähtös	Koulus	Tulos	Koulutus	Aika	Lopetu
	Tampere University			1 Apr 2011	2 Nov 2012

Profiilitiedot näkyvässä henkilökohtaiset tietosi on jaettu viiteen osa-alueeseen: Henkilötiedot, Yhteystiedot, Henkilötiedot, Työkokemus ja Koulutus.

Ensimmäisen Henkilötiedot-otsikon alla ovat StatusNetin käyttöön liittyvät tiedot. Elämäkerta-kohtaan voit lisätä lyhyen kuvauksen itsestäsi.

Yhteystiedot-osioon voit lisätä omat yhteystietosi.

Huomio: Nämä tiedot ovat kaikkien StatusNetin käyttäjien nähtävissä.

Toiseen Henkilötiedot-osioon voit lisätä syntymäaikasi ja tiedot perheestäsi.

Työkokemus-osioon voit lisätä tiedot nykyisestä ja entisistä työnantajistasi.

Koulutus-osioon voit lisätä koulutustietosi.

MUIDEN PROFIILITIEDOT

Toisen henkilön profiilisivulle pääset napsauttamalla tämän nimeä esimerkiksi julkisella aikajanalla tai omalla profiilisivullasi oikeassa sivupalkissa näkyvällä SEURAT UT -listalla.

Käyttäjää voi myös etsiä:

1. Kirjoita yläpalkin hakukenttään etsimäsi henkilön nimi:



Asetukset Kirjaudu ulos Nukke Käyttäjä

2. Suorittaaksesi haun napsauta suurennuslasin kuvaa hakukentän oikeassa reunassa.

Tällöin haun tuloksena löytyvät kyseisen henkilön viimeaikaiset päivitykset.

3. Napsauta henkilön nimeä.

Toisen käyttäjän profiilissa näkyvät samat tiedot kuin omaa profiilia katsottaessa, mutta **Muokkaa**-painikkeen sijasta profiilikuvan vieressä näkyvät **Tilaa/Peruuta tilaus**- ja **Estä**-painikkeet:



Tilaa-painikkeesta voi tilata käyttäjän päivitykset, eli alkaa seurata käyttäjää, jolloin tämän päivitykset näkyvät kotisivusi aikajanalla.

Peruuta tilaus -painike on näkyvissä niiden henkilöiden profiileissa, joiden päivitykset on jo tilattu. Painikkeesta voi peruuttaa tilauksen.

Estä-painikkeesta voit estää käyttäjää tilaamasta omia tilapäivityksiäsi, jolloin heidän tilauksensa omiin päivityksiisi poistetaan, he eivät voi tilata päivityksiäsi tulevaisuudessa, eikä heidän tekemistään @-vastauksista tule ilmoitusta.

STATUSNETIN KÄYTTÖLIITTYMÄ

6. KÄYTTÖLIITTYMÄ

6. KÄYTTÖLIITTYMÄ

Tässä osiossa kuvaillaan StatusNetin käyttöliittymä kokonaisuudessaan, eli täältä löytyvät ohjeet StatusNetissä navigointiin sekä tiedot eri linkkien alta löytyvistä osa-alueista.

[Sisäänkirjautumisen](#) jälkeen StatusNet avautuu [Julkinen aikajana](#) - näkymään.

YLÄPALKKI

StatusNetin jatkuvasti näkyvissä olevasta yläpalkista löytyy StatusNet-logo. Logoa napsauttamalla pääset kotisivun aikajana -näkömään. Lisäksi yläpalkista löytyy [Asetukset](#)-linkki, [Kirjaudu ulos](#)-linkki sekä hakukenttä:



VASEN SIVUPALKKI

Vasemmassa reunassa on jatkuvasti näkyvissä navigointipalkki, jonka kautta pääset siirtymään sivuston eri osioiden välillä:

STATUS-net Vasen sivupalkki on jaettu kolmeen osioon: KOTI, JULKINEN, RYHMÄT ja LISTAT.



KOTI

Koti-osion alta löytyvät StatusNetin henkilökohtaiseen käyttöön tarkoitetut toiminnot: **KOTI, PROFIILI, VASTAUKSET, SUOSIKIT ja VIESTIT.**

KOTI-linkkiä napsauttamalla pääset kotisivun aikajanalle, missä voit tarkastella seuraamiesi käyttäjien toimintaa StatusNetissä.

PROFIILI-linkin kautta pääset omalle profiilisivullesi, jolla näet oman viimeaikaisen toimintasi StatusNetissä.

VASTAUKSET-linkkiä napsauttamalla aukeaa vastaukset-näkymä, jolla voit tarkastella itseesi kohdistuvaa toimintaa, kuten seurata ilmoituksia [vastauksista tilapäivityksiin](#) ja [uusista seuraajista](#).

SUOSIKIT-linkkiä napsauttamalla aukeaa suosikit-näkymä, jolla näkyvät [suosikeiksi](#) lisäämäsi

päivitykset.

VIESTIT-linkin kautta voit lähettää [yksityisviestejä](#) toisille käyttäjille ja lukea saapuneita viestejä.

JULKINEN

Julkinen-osion alta löytyvät StatusNetin julkiset toiminnot: **JULKINEN, RYHMÄT, VIIMEAIKAISET TAGIT, SUOSITUT** ja **HAKEMISTO**.

JULKINEN-linkkiä napsauttamalla avautuu [julkinen aikajana](#), jolla voit tarkastella kaikkien StatusNetin käyttäjien toimintoja kronologisessa järjestyksessä uusimmasta vanhimpaan.

RYHMÄT-linkin kautta pääset ryhmähakemistoon, mistä löytyvät kaikki StatusNetiin luodut [ryhmät](#).

VIIMEAIKAISET TAGIT -linkin kautta pääset katsomaan StatusNetin julkista tagipilvettä, jossa näkyvät senhetkisten tilapäivitysten käytetyimmät [tagit eli tunnisteet](#). Tunnisteet esitetään tagipilvessä kokojärjestyksessä siten, että suosituimmat näkyvät suurimmalla fonttikoolla.

SUOSITUT-linkkiä napsauttamalla voit tarkastella julkista versiota suosikit-näkymästä. Suosittuihin päivittyvät siis ne toiminnot, joita monet StatusNetin käyttäjät ovat [lisänneet suosikkeihinsa](#).

HAKEMISTO-linkin takaa löytyy hakemisto kaikista StatusNet-käyttäjistä sekä hakutoiminto.

RYHMÄT

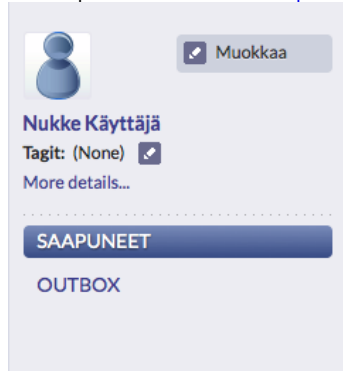
Ryhmät-osio näkyy ainoastaan käyttäjille, jotka ovat liittyneet johonkin [ryhmään](#). Ryhmät-otsikon alla ovat listattuina kaikki ryhmät, joissa käyttäjä on jäsenenä. Ryhmän nimeä napsauttamalla pääset tarkastelemaan ryhmän aikajanaa, jolla näkyvät kaikki ryhmän tapahtumat.

LISTAT

Listat-osio näkyy ainoastaan käyttäjille, jotka ovat luoneet tai tilanneet vähintään yhden [listan](#). Listat-otsikon alta näet listan kaikista ryhmistä, jotka olet luonut tai tilannut.

OIKEA SIVUPALKKI

Sisäänkirjautumisen jälkeen näet oikeassa sivupalkissa aina omat perustietosi. Oikeassa sivupalkissa on myös **Muokkaa**-painike, jonka kautta pääset muokkaamaan [profiilitietojasi](#):



Oikeasta sivupalkista löydät myös aina lisätoimintoja liittyen siihen StatusNetin osioon, jossa kulloinkin olet.

Kun olet esimerkiksi kotsivun aikajanalla tai julkisella aikajanalla, oikea sivupalkissa näkyvät StatusNetin suosituimmat päivitykset. Kotisivun aikajana -näkylässä sekä profiilisivulla oikeassa sivupalkissa on kartta, josta voit nähdä, mistä päin maailmaa viestejä on lähiaikoina tullut.

KAVERIT JA RYHMÄT

7. KÄYTTÄJÄN SEURAAMINEN

8. LISTAT

9. RYHMÄT

7. KÄYTTÄJÄN SEURAAMINEN

Käyttäjän seuraaminen tarkoittaa, että voit itse valita käyttäjät, joiden toimintaa (kuten [tilapäivityksiä](#)) haluat seurata. Saat haluamiesi käyttäjien toiminnasta ilmoituksen sekä kotisivun aikajanelle että [profiilisivullesi](#).

KÄYTTÄJÄN SEURAAMISEN ALOITTAMINEN

1. Siirry käyttäjän [profiilisivulle](#) napsauttamalla käyttäjänimeä. Voit etsiä haluamasi käyttäjänimen yläpalkin oikeasta reunassa olevasta hakukentästä:



2. Napsauta **+Tilaa**-painiketta käyttäjän profiilikuvan vieressä:



3. Nyt **+Tilaa**-painike on muuttunut **-Peruuta tilaus**-painikkeeksi ja saat käyttäjän toiminnasta ilmoituksen kotisivun aikajanelle sekä profiilisivullesi.

KÄYTTÄJÄN SEURAAMISEN LOPETTAMINEN

1. Napsauta **-Peruuta tilaus**-painiketta käyttäjän profiilikuvan vieressä:




2. Nyt **-Peruuta tilaus**-painike on muuttunut takaisin **+Tilaa**-painikkeeksi ja olet lopettanut käyttäjän seuraamisen.

8. LISTAT

Tekemällä listoja voit seurata tiettyjä itse määrittelemiäsi käyttäjäryhmiä. Voit esimerkiksi luoda "hyvinkaa"-listan ja merkitä listalle kaikki hyvinkäläiset ystäväsi. Voit siten nähdä kaikkien "hyvinkaa"-listalla olevien käyttäjien StatusNet-toiminnan (esim. [tilapäivitykset](#), [kommentit](#) ym.) yhdellä sivulla, ns. listan aikajanalla.

LISTAN LUOMINEN JA KÄYTTÄJÄN LISÄÄMINEN LISTALLE

1. Siirry käyttäjän [profiiliin](#) napsauttamalla käyttäjän nimeä.
2. Kohdassa **Omat listat** napsauta -painiketta. Painikkeen tilalle ilmestyy tekstikenttä.
3. Kirjoita listan nimi kenttään ja napsauta **Tallenna**. Palvelu luo listan automaattisesti.
Huomio: Listan nimessä ei voi olla ääkkösiä, välimerkkejä tai isoja kirjaimia.



4. Lisätäksesi käyttäjän useammalle kuin yhdelle listalle kirjoita listojen nimet peräkkäin kenttään välilyönnillä erotettuina.




Jos haluat lisätä käyttäjän tai useita käyttäjiä listalle, joka on luotu jo aiemmin, voit tehdä myös seuraavasti:

1. Napsauta listan nimeä vasemmassa sivupalkissa **LISTAT**-otsikon alla.



2. Napsauta **Muokkaa**-painiketta.
3. Kohdassa **Lisää tai poista käyttäjiä** kirjoita hakukenttään käyttäjän nimi tai muu hakusana. Voit määrittää hakusanasasi tyyppin viereisestä pudotusvalikosta.
4. Napsauta **Haku**-painiketta. Palvelu listaa kaikki sopivat haut.
5. Lisätäksesi käyttäjän listalle napsauta haluamasi käyttäjän kohdalta **+Lisää**:

Haku

 albertkumma	<input type="button" value="+ Lisää"/>
 evaronkeli	<input type="button" value="- Poista"/>
 nukkekayttaja	<input type="button" value="- Poista"/>

Muut käyttäjät eivät voi nähdä listoja, joihin heidät on lisätty. Käyttäjä ei myöskään voi poistaa itseään toisen käyttäjän luomalta listalta.


LISTAN AIKAJANA

1. Napsauta listan nimeä vasemmassa sivupalkissa **LISTAT**-otsikon alla:






2. Näet listan aikajanalla kaikkien listalla olevien käyttäjien viimeaikaisen toiminnan ja voit halutessasi muokata listaa.

KÄYTTÄJÄN POISTAMINEN LISTALTA

1. Siirry käyttäjän [profiiliin](#).
2. Käyttäjän profiilikuvan alla kohdassa **Omat listat** napsauta  -painiketta.
3. Pyyhi listan nimi kuvakkeen tilalle avautuvasta tekstikentästä.
4. Napsauta **Tallenna**.
5. Käyttäjä on poistettu pyyhkimältäsi listalta ja käyttäjän StatusNet-toiminta ei enää näy sivulla, kun tarkastelet listaa.

1. Napsauta listan aikajanalla **Muokkaa**.
2. Kohdassa **Lisää tai poista käyttäjiä** napsauta **-Poista** sen käyttäjän kohdalta, jonka haluat poistaa listalta:

Haku

 evaronkeli	<input type="button" value="- Poista"/>
 albertkumma	<input type="button" value="- Poista"/>
 nukkekayttaja	<input type="button" value="- Poista"/>

Huomio: Lista ei lakkaa olemasta, vaikka kaikki käyttäjät poistettaisiin listalta. Jos haluat poistaa listan, ks. alla **Listan muokkaus ja poistaminen**.

LISTAN MUOKKAUS JA POISTAMINEN

Voit muokata itse luomiasi listoja kirjoittamalla niihin kuvauksen, lisäämällä tai poistamalla käyttäjiä, tai poistamalla listan kokonaan.

1. Listan aikajanalla napsauta **Muokkaa**. Listan muokkaussivu avautuu.
2. Muokkaa listan nimeä kirjoittamalla uusi nimi Lista-tekstikenttään.
3. Kirjoita listalle kuvaus Kuvaus-tekstikenttään (enintään 140 merkkiä).
4. Tallentaaksesi muutokset napsauta **TALLENNA**:

Listan hyvinkää muokkaus

Muokkaa listaa tällä lomakkeella.

Listan hyvinkää muokkaus

Lista

Muuta listaa (kirjaimet, numerot, -, ,, ja _ sallitaan).

Kuvaus

Describe the list or topic in 140 characters.

☐ Yksityinen

TALLENNA



POISTA

5. Poistaaksesi listan napsauta listan muokkaussivulla **POISTA**.

9. RYHMÄT

StatusNetin ryhmistä voit löytää samoista asioista kiinnostuneita ihmisiä ja keskustella heidän kanssaan. Ryhmien avulla voit seurata tiettyihin aihepiireihin liittyviä [tilapäivityksiä](#) tai pitää yhteyttä tiettyjen henkilöiden kanssa.

Voit selata olemassa olevia ryhmiä ja liittyä haluamiisi ryhmiin tai luoda uusia ryhmiä.

Voit myös merkitä tilapäivityksesi näkymään tiettyssä ryhmässä, jolloin kyseisen ryhmän jäsenet näkevät tilapäivityksesi. Tilapäivitykset voivat olla julkisia tai vain ryhmän sisäisiä.

Lista ryhmistäsi näkyy [profiilisivullasi](#) oikeassa sivupalkissa **RYHMÄT**-otsikon alla.

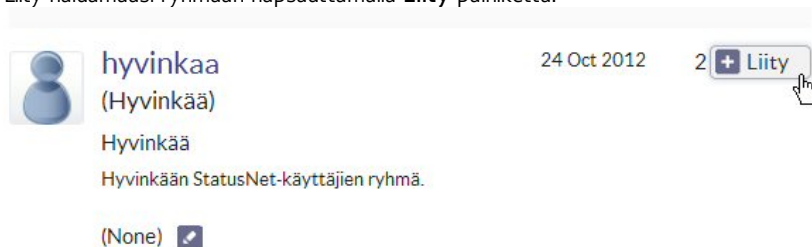


RYHMÄÄN LIITTYMINEN

1. Selaa olemassa olevia ryhmiä napsauttamalla StatusNetin etusivulla vasemmassa sivupalkissa olevaa **RYHMÄT**-linkkiä.



2. Liity haluamaasi ryhmään napsauttamalla **Liity**-painiketta.



Olet nyt ryhmän jäsen ja näet ryhmän sisäiset viestit.

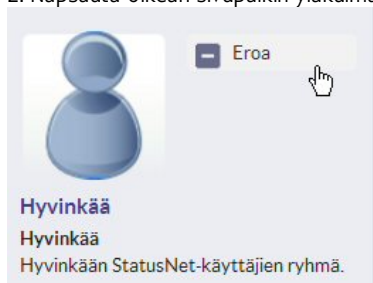
RYHMÄSTÄ EROAMINEN

Lista ryhmistäsi näkyy profiilisivullasi oikeassa sivupalkissa **RYHMÄT**-otsikon alla. Jos haluat erota ryhmästä, toimi seuraavasti:

1. Napsauta haluamasi ryhmän logoa.



2. Napsauta oikean sivupalkin yläkulmassa olevaa **Eroa**-painiketta.



Olet nyt eronnut ryhmästä, etkä enää näe ryhmän sisäisiä viestejä. Voit halutessasi liittyä ryhmään myöhemmin uudestaan.

UUDEN RYHMÄN LUOMINEN

1. Napsauta RYHMÄT-sivulla **Create a new group** -painiketta.

Ruudulle aukeaa uuden ryhmän luontilomake.

2. Syötä lomakkeeseen pyydetyt tiedot (ryhmän tunnus, tarkempi nimi, kotisivu, kuvaus, kotipaikka ja mahdolliset aliakset).

Lisäksi jos haluat ryhmän viestien olevan yksityisiä ja haluat hyväksyä ryhmän jäsenet käsin, valitse Yksityinen lomakkeen lopussa.

Uusi ryhmä

Käytä tätä lomaketta luodaksesi ryhmän.

Tunnus

1-64 pientä kirjainta tai numeroa, ei ääkkösiä, välimerkkejä tai välilyöntejä.

Koko nimi

Kotisivu

URL of the homepage or blog of the group or topic.

Kuvaus

Describe the group or topic in 140 characters or less.

Kotipaikka

Location for the group, if any, like "City, State (or Region), Country".

Aliakset

Extra nicknames for the group, separated with commas or spaces. Maximum 3 aliases allowed.

☐ Yksityinen

New members must be approved by admin and all posts are forced to be private.

TALLENNA

3. Tallenna napsauttamalla lomakkeen alareunassa olevaa TALLENNA-painiketta.

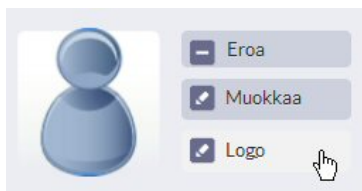
TALLENNA



RYHMÄN LOGON LISÄÄMINEN

Voit halutessasi lisätä ryhmälle logokuvan.

1. Avaa ryhmän sivu ja napsauta oikeassa sivupalkissa olevaa **Logo**-painiketta.



2. Lataa ryhmälle logokuva omalta tietokoneeltasi napsauttamalla **Selaa**-painiketta. Valittuasi kuvan napsauta **LATAA**-painiketta .

Huomio: Kuvatiedoston enimmäiskoko on 32 MB.

Voit ladata ryhmälle logokuvan. Kuvan enimmäiskoko on 32MB.

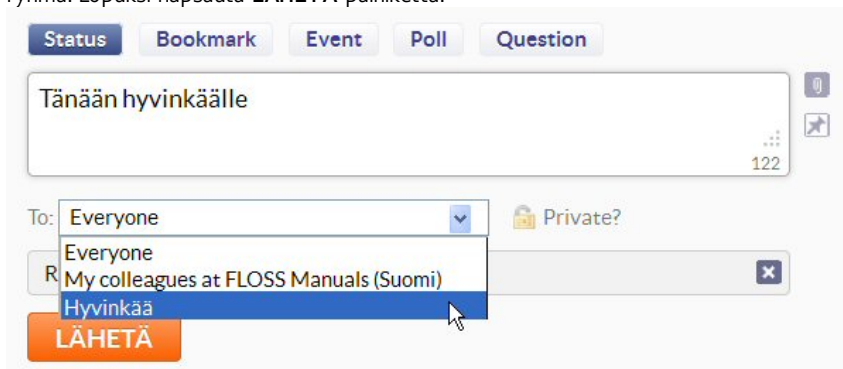


VIESTIN LÄHETTÄMINEN RYHMÄÄN

Voit lähettää viestin ryhmään kahdella eri tavalla.

Tapa 1

Kirjoita tilapäivitys ja valitse sen alta pudotusvalikosta haluamasi ryhmä. Lopuksi napsauta **LÄHETÄ**-painiketta.



Vaihtoehtoisesti voit käyttää tapaa 2.

Tapa 2

Kirjoita tilapäivitys ja lisää mihin tahansa kohtaan huutomerkki ja ryhmän nimi. Esimerkiksi alla olevassa päivityksessä "!hyvinkää". Lopuksi napsauta **LÄHETÄ**-painiketta.

StatusBookmarkEventPollQuestion

Tänään hyvinkäälle !hyvinkää

To: EveryonePrivate?

Requesting location from browser...

LÄHETÄ

Jos ryhmä on yksityinen, vain ryhmän jäsenet näkevät päivitykset. Jos ryhmä on avoin, kaikki käyttäjät voivat nähdä ne.

TILAPÄIVITYKSET

10. TILAPÄIVITYKSET

11. KIRJANMERKIT

12. TAPAHTUMAT

13. ÄÄNESTYKSET

14. KYSYMYKSET

15. PÄIVITYKSEN TOISTAMINEN

16. PÄIVITYKSEEN VASTAAMINEN

17. PÄIVITYKSEN MERKITSEMINEN

SUOSIKIKSI

10. TILAPÄIVITYKSET

Tilapäivityksiä ovat Tila, [Kirjanmerkki](#), [Tapahtuma](#), [Kysely](#) ja [Kysymys](#), joiden painikkeet sijaitsevat StatusNetin käyttäjän kotisivun ylälaudassa. Tämä ohjeen kohta viittaa kohdan **Tila** alla oleviin tilapäivityksiin:



TILAPÄIVITYS

Tilapäivitys on julkisella aikajanaalla näkyvä viesti tai kommentti, jonka voit muokata mieleiseskseen. Tilapäivitys voi sisältää tekstiä, linkkejä, kuvia tai muita liitetiedostoja.

Huomio: Tilapäivitys voi olla myös StatusNetin automaattisesti luoma kommentti viimeisistä toiminnoista, joita olet tehnyt.

TILAPÄIVITYKSEN LUOMINEN


1. Napsauta tekstikenttää hiiren vasemmalla painikkeella. Näkyviin tulee laajennettu tilapäivitys-kenttä:


2. Kirjoita tekstikenttään haluamasi tilapäivitys. Jos tilapäivityksesi sisältää jonkin tunnusteen, lisää kyseisen sanan eteen #.

3. Kun haluat tilapäivityksesi näkyvän kaikille, valitse tekstikentän alla olevasta pudotusvalikosta **Kaikki**.

4. Kun haluat tehdä tilapäivityksestäsi yksityisen, napsauta pudotusvalikon vieressä olevaa **Yksityinen?** -painiketta.


5. Kun haluat liittää tilapäivitykseen liitetiedoston, napsauta tekstikentän oikeassa reunassa olevaa -painiketta.

6. Jos haluat estää sijaintisi eli paikkatietosi näkyvyyden, napsauta tekstikentän oikeassa reunassa olevaa  -painiketta.

7. Julkaistaksesi tilapäivityksesi napsauta  -painiketta.

TILAPÄIVITYKSEEN VASTAAMINEN

Aihetta käsitellään tarkemmin kohdassa [Päivitykseen vastaaminen](#).

1. Napsauta valitsemasi tilapäivityksen oikeassa alakulmassa olevaa  -painiketta.

2. Lisää tekstikenttään haluamasi tilapäivitys.

3. Jos haluat että tilapäivitys näkyy kaikille, valitse **Kaikki** tekstikentän alla olevasta pudotusvalikosta.

4. Napsauta  -painiketta julkaistaksesi tilapäivityksesi.

TILAPÄIVITYKSEN TOISTAMINEN

Aihetta käsitellään tarkemmin kohdassa [Päivityksen toistaminen](#).


1. Napsauta valitsemasi tilapäivityksen  -painiketta.

2. Toistaaksesi tilapäivitys napsauta ilmestyvän ikkunan


 -painiketta.

TILAPÄIVITYKSEN MERKITSEMINEN SUOSIKKEIHIN JA POISTAMINEN SUOSIKEISTA


Aihetta käsitellään tarkemmin kohdassa [Päivityksen merkitseminen suosikiksi](#).

1. Kun haluat merkitä tilapäivityksen suosikkeihisi, napsauta valitsemasi tilapäivityksen oikeasta alakulmasta löytyvää  -painiketta.

2. Kun haluat nähdä kaikki suosikeksi valitsemasi tilapäivitykset, napsauta sivun vasemmalla olevasta **KOTI**-listauksesta kohtaa **SUOSIKIT**.

3. Kun haluat poistaa tilapäivityksen suosikeistasi, napsauta suosikiksi jo lisäämäsi tilapäivityksen  -painiketta.

TILAPÄIVITYKSEN POISTAMINEN

1. Kun haluat poistaa tekemäsi tilapäivityksen, napsauta valitsemasi tilapäivityksen oikeasta alakulmasta löytyvää -painiketta:

Offering a Firefox with MSN Custom [Experience](http://dlvr.it/2Y2dr2) <http://dlvr.it/2Y2dr2>

noin 2 päivää sitten lähteestä mozilla.status.net
Vastaukset käyttäjälle mozillanews



2. Kun haluat poistaa tekemäsi tilapäivityksen pysyvästi, napsauta

KYLLÄ

-painiketta:

Poista päivitys

Olet poistamassa tämän päivityksen pysyvästi. Kun tämä on tehty, poistoa ei voi enää perua.

Oletko varma että haluat poistaa tämän päivityksen?

EI

KYLLÄ

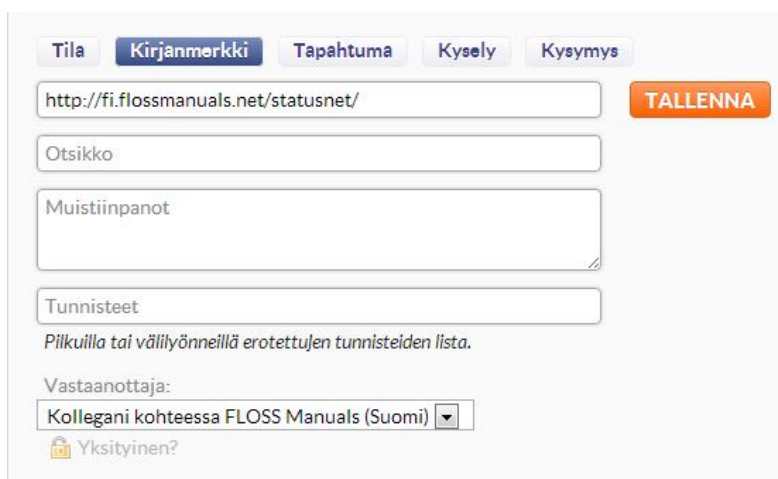
Huomio: Voit poistaa vain itse tekemäsi tilapäivityksen.

11. KIRJANMERKIT

Kirjanmerkkien avulla voit jakaa sivuja tai sivustoja muille käyttäjille ja samalla mm. kommentoida niitä tai otsikoida ne mielesi mukaan. Kirjanmerkki on siis yksi tapa jakaa [tilapäivitys](#), johon voit liittää haluamasi sivun tai sivuston. Kirjanmerkin voi myös merkitä [suosikiksi](#), sen voi poistaa ja [siihen voi vastata](#).

KIRJANMERKIN JAKAMINEN

1. Napsauta sivun yläreunassa olevaa **Kirjanmerkki** -painiketta.
2. Kopioi haluamasi sivun tai sivuston URL-osoite tekstikenttään ja napsauta **LISÄÄ** -painiketta.
3. URL-osoitteen alle avautuu tekstikentät, joihin voit halutessasi lisätä otsikon, kommentteja ja tunnisteita sivustoon liittyen. Voit myös halutessasi **Vastaa**-pudotusvalikosta rajata kohderyhmän, jolle kirjanmerkki lähetetään. Lisäksi voit tehdä kirjanmerkistä yksityisen napsauttamalla  **Yksityinen?** -painiketta:



4. Kun olet täyttänyt haluamasi kentät napsauta **TALLENNA** -painiketta tallentaaksesi kirjanmerkin.

Nyt kirjanmerkki näkyy muille käyttäjille [julkisella aikajanalla](#), kotisivun aikajanalla sekä [profiilisivullasi](#):






Nukke Käyttäjä
Politiikkaa

wii

Kuinka jännittävää!

noin minuutti sitten from web



Voit merkitä kirjanmerkin [suosikiksi](#) napsauttamalla  -painiketta, [vastata](#) siihen napsauttamalla  -painiketta tai poistaa sen napsauttamalla  -painiketta.

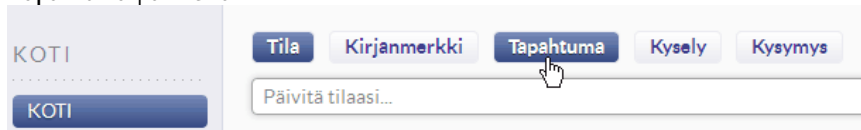
12. TAPAHTUMAT

Tapahtumat ovat käyttäjien luomia [tilapäivityksiä](#) tulevista tapahtumista (esimerkiksi kokoukset, juhlat, tapaamiset). Tapahtuman voi suunnata jollekin ryhmälle tai tehdä siitä kaikille avoimen sekä rajoittaa, ketkä näkevät tapahtuman.

Käyttäjän tapahtumat näkyvät muiden tilapäivitysten tapaan kotisivun aikajanalla ja niitä voi [merkitä suosikeiksi](#), [toistaa](#) ja niihin voi [vastata](#).

TAPAHTUMAN LUOMINEN

1. Napsauta kotisivun ja profiilisivun ylälaudassa olevaa **Tapahtuma**-painiketta:




2. Anna tapahtumalle nimi, alkamis- ja päättymisajankohta, sijainti ja kuvaus. URL-kenttään voit laittaa linkin, jonka kautta saa lisätietoa tapahtumasta. Tapahtumalla tulee olla vähintään nimi.

A screenshot of a web form for creating an event. At the top are buttons for 'Tila', 'Kirjanmerkki', 'Tapahtuma' (which is highlighted), 'Kysely', and 'Kysymys'. Below these is an orange 'TALLENNA' button. The form contains several input fields: a 'Nimi' field with the label 'Tapahtuman nimi.'; a date field '11/27/2012' with the label 'Tapahtuman alku.'; a time dropdown '7:00pm' with the label 'Tapahtuman alun ajankohta (EET).'; another date field '11/27/2012' with the label 'Tapahtuman päättymisen päivämäärä.'; a time dropdown '7:00pm (0 min)' with the label 'Tapahtuman päättymisen kellonaika.'; a 'Missä?' field with the label 'Tapahtuman sijainti.'; a 'URL' field with the label 'Linkki lisätietoihin tapahtumasta.'; a 'Kuvaus' field with the label 'Tapahtuman kuvaus.'; and a dropdown menu for 'Vastaanottaja:' with 'Kaikki' selected. At the bottom is a checkbox labeled 'Yksityinen?' with a lock icon.

3. **Vastaanottaja**-kohdassa valitse pudotusvalikosta, kenelle tapahtuma on suunnattu (kaikille vai jollekin omista ryhmistäsi). Voit tehdä tapahtumasta yksityisen napsauttamalla **Yksityinen?**-painiketta, jolloin tapahtuma näkyy vain sen ryhmän käyttäjille, joille tapahtuma on suunnattu.

4. Tallenna tapahtuma napsauttamalla tapahtuman nimen vieressä olevaa **TALLENNA** -painiketta.
Huomio: Tapahtuman tietoja ei voi muuttaa enää tallentamisen jälkeen.

Tapahtuma on nyt julkaistu.

Jos haluat poistaa luomasi tapahtuman, napsauta tapahtuman oikeassa alareunassa olevaa  -painiketta.

TAPAHTUMAAN OSALLISTUMINEN

Kaikille suunnatut tapahtumakutsut näkyvät julkisella aikajanalla. Tapahtumasta näkyy käyttäjä, joka on luonut tapahtuman, tapahtuman nimi, ajankohta, sijainti ja kuvaus sekä tapahtumaan ilmoittautuneet.

Ilmoita osallistumisesi tapahtumaan valitsemalla tapahtuman alareunassa olevasta **RSVP**-kohdasta **YES**, **NO** tai **MAYBE**. Vastauksesi näkyy tapahtuman alareunassa muodossa: "Osallistut / osallistut ehkä / et osallistu tähän tapahtumaan".

Julkinen aikajana



Nukke Käyttäjä
Kokous

Aika: Wed, November 28, 8:00am – 9:00am (EET)

Sijainti: Neukkari

Kuvaus: Viikkopalaveri

Osallistujat:

Kyllä: 

Ei:

Ehkä:  **Nukke Käyttäjä**

RSVP: **YES** **NO** **MAYBE**

noin 9 minuuttia sitten lähteestä web



Jos haluat muuttaa vastaustasi, napsauta vastauksesi vieressä olevaa **PERUUTA** -painiketta, minkä jälkeen voit valita uudelleen vastausvaihtoehdon **YES**, **NO** tai **MAYBE**.

Vastauksestasi tulee myös automaattinen tilapäivitys profiilisivullesi:

Eva Ronkeli might attend Kokous.

muutama sekunti sitten from web (in context)



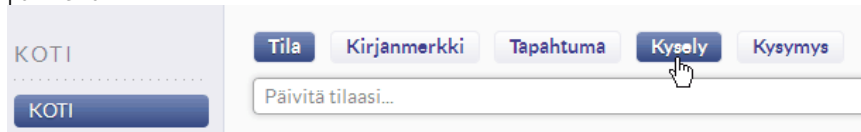
13. ÄÄNESTYKSET

Äänestykset ovat käyttäjien muille käyttäjille tekemiä kyselyjä. Äänestyksen kysymys voi olla muodoltaan avoin tai monivalintakysymys.

Käyttäjän luomat äänestykset sekä äänestykset, joihin hän on vastannut, näkyvät muiden [tilapäivitysten](#) tavoin kotisivun aikajanalla ja niitä voi [merkitä suosikeiksi](#), [toistaa](#) ja niihin voi [vastata](#).

ÄÄNESTYKSEN LUOMINEN

1. Napsauta kotisivun ja profiilisivun ylälaudassa olevaa **Kysely**-painiketta:



2. Kirjoita ylimpään kenttään kysymys, johon haluat muiden vastaavan. Halutessasi voit antaa kysymykseen vastausvaihtoehtoja (enintään viisi).

3. **Vastaaottaja**-kohdassa valitse pudotusvalikosta, kenelle haluat esittää kysymyksen (kaikille vai jollekin omista ryhmistäsi). Voit tehdä äänestyksestä yksityisen napsauttamalla **Yksityinen?**-painiketta, jolloin äänestys näkyy vain sen ryhmän käyttäjille, joille se on suunnattu. Kaikille suunnattu äänestys näkyy julkisella aikajanalla.

4. Tallenna äänestys napsauttamalla kysymyksen vieressä olevaa **TALLENNA**-painiketta.

Huomio: Äänestystä ei voi muokata enää tallentamisen jälkeen.

Äänestys on nyt julkaistu.

Jos haluat poistaa luomasi äänestyksen, napsauta äänestyksen oikeassa alakulmassa olevaa -painiketta

ÄÄNESTYKSEEN VASTAAMINEN

1. Valitse haluamasi vastausvaihtoehto napsauttamalla vastauksen vieressä olevaa valintanappia. Voit valita vain yhden vastausvaihtoehdon.

2. Tallenna vastauksesi napsauttamalla **VASTAA**-painiketta.

Julkinen aikajana



Nukke Käyttäjä

Poll: Milloin olet syntynyt?

Milloin olet syntynyt?

☐ Keväällä

☒ Kesällä

☐ Syksyllä

☐ Talvella

VASTAA

noin 4 minuuttia sitten lähteestä web



Vastauksestasi tulee profiilisivulle automaattinen tilapäivitys:

voted for "Kesällä"

noin 4 minuuttia sitten lähteestä web (kontekstissa)



Äänestykset, joihin olet vastannut, näkyvät kotisivun aikajanalla. Äänestyksestä näet käyttäjän, joka on luonut äänestyksen, äänestyksen kysymyksen sekä kunkin vastausvaihtoehto saamat äänet.

Kotisivun aikajana



Nukke Käyttäjä

Poll: Milloin olet syntynyt?

Milloin olet syntynyt?

Keväällä 2

Kesällä 1

Syksyllä 0

Talvella 1

noin 5 minuuttia sitten lähteestä web



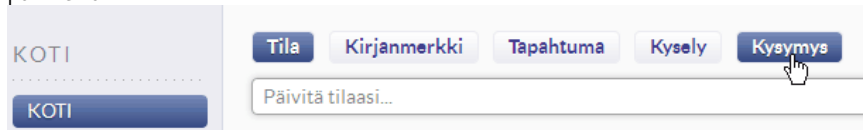
14. KYSYMYKSET

Kysymys-[tilapäivitykset](#) ovat käyttäjän julkaisemia, toisille käyttäjille esitettäviä kysymyksiä. Julkaisemalla kysymyksen voit pyytää muiden käyttäjien mielipidettä tai ratkaisua johonkin asiaan tai ongelmaan.

Käyttäjän luomat kysymykset sekä kysymykset, joihin hän on vastannut, näkyvät muiden tilapäivitysten tapaan kotisivun aikajanalla ja niitä voi [merkitä suosikeiksi](#), [toistaa](#) ja niihin voi [vastata](#).

KYSYMYKSEN LUOMINEN

1. Napsauta kotisivun ja profiilisivun ylälaudassa olevaa **Kysymys**-painiketta:



2. Anna kysymyksellesi otsikko. Voit tarkentaa kysymystäsi Kuvaus-tekstikentässä.

3. **Vastaanottaja**-kohdassa valitse pudotusvalikosta, kenelle haluat esittää kysymyksen (kaikille vai jollekin omista ryhmistäsi). Voit tehdä kysymyksestä yksityisen napsauttamalla **Yksityinen?** -painiketta, jolloin kysymys näkyy vain sen ryhmän käyttäjille, joille se on suunnattu. Kaikille esitetty kysymys näkyy julkisella aikajanalla.

4. Tallenna kysymys napsauttamalla kysymyksen otsikon vieressä olevaa **TALLENNA** -painiketta.

Huomio: Kysymystä ei voi muokata enää tallentamisen jälkeen.


Kysymys on nyt julkaistu.

Jos haluat poistaa luomasi kysymyksen, napsauta kysymyksen oikeassa alakulmassa olevaa -painiketta.

KYSYMYKSEEN VASTAAMINEN

1. Napsauta kysymyksen alla olevaa vastaus-tekstikenttää ja kirjoita siihen vastauksesi.
2. Kun olet kirjoittanut vastauksesi napsauta **ANSWER** -painiketta.

Julkinen aikajana

**Nukke Käyttäjä**
Question: Kielen vaihtaminen
Voisiko joku neuvoa, miten voin vaihtaa tämän palvelun kieltä?
muutama sekunti sitten lähteestä web

Asetukset...

ANSWER

Vastauksesi on nyt julkaistu.

Vastauksestasi tulee profiilisivulle automaattinen tilapäivitys:

answered "Kielen vaihtaminen"

Asetukset > Kieli > Tallenna

muutama sekunti sitten lähteestä web (kontekstissa)



KYSYMYKSEN SULKEMINEN JA VASTAUKSEN MERKITSEMINEN PARHAAKSI

Näet luomasi kysymyksen sekä muiden käyttäjien vastaukset kysymykseen kotisivusi aikajanalla.

Kysymyksen luojana voit sulkea kysymyksen, kun olet mielestäsi saanut riittävästi vastauksia. Kysymyksen sulkemisen jälkeen muut käyttäjät eivät voi enää vastata kysymykseen. Sulje kysymys napsauttamalla kysymyksen alapuolella olevaa **SULJE** -painiketta.

Kysymyksen luojana voit myös korostaa mielestäsi parhaita vastausta. Merkitse vastaus parhaaksi napsauttamalla käyttäjän vastauksen alapuolella olevaa **BEST** -painiketta.

Kotisivun aikajana



Nukke Käyttäjä

Question: Kielen vaihtaminen

Miten voin vaihtaa tämän palvelun kieltä?

(1 answer)

SULJE

noin 6 minuuttia sitten lähteestä web



Vastauksesi...



Eva Ronkeli

answered "Kielen vaihtaminen"

Asetukset > Kieli > Tallenna

BEST


noin 2 minuuttia sitten



Kirjoita vastaus...

15. PÄIVITYKSEN TOISTAMINEN

Halutessasi voit toistaa toisen käyttäjän lähettämän päivityksen, jolloin se näkyy sekä julkisella että kotisivun aikajanalla.

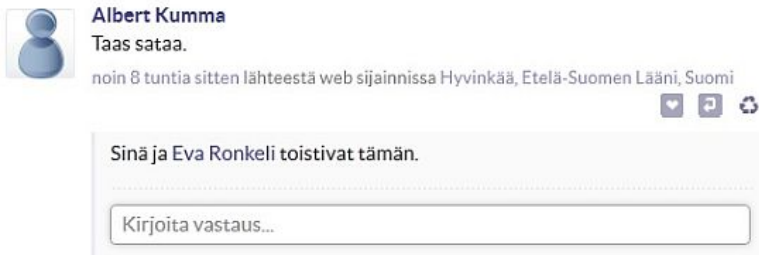
1. Valitse viesti, jonka haluat toistaa. Paina viestin oikeassa alakulmassa näkyvää -painiketta:




2. Vahvista, että haluat toistaa valitsemasi viestin napsauttamalla KYLLÄ:



Toistettu viesti näkyy sekä julkisella että kotisivusi aikajanalla. Viestin alla näkyy, ketkä ovat toistaneet sen:




Toistettu viesti näkyy kotisivusi aikajanalla riippumatta siitä, [seuraatko](#) kyseistä käyttäjää vai et. Normaalisti kotisivun aikajanalla näkyvät vain seuraamiesi käyttäjien päivitykset ja tapahtumat.

Viestin toistamisen jälkeen -painike muuttuu valkopohjaiseksi eikä viestin toistamista ei voi perua.

16. PÄIVITYKSEEN

VASTAAMINEN

Voit vastata toisen käyttäjän kirjoittamaan julkiseen päivitykseen.

1. Valitse julkiselta aikajanalta viesti, johon haluat vastata. Avataksesi tekstikentän napsauta viestin oikeassa alakulmassa olevaa -painiketta:

Julkinen aikajana



2. Kirjoita viestisi tekstikenttään ja paina **LÄHETÄ**:



Huomio: Viesti voi olla enintään 140 merkkiä pitkä.


Voit liittää viestiisi myös [liitetiedostoja](#) tai [paikkatiedon](#).

Viestisi julkaistaan julkisella aikajanalla, joten se näkyy kaikille käyttäjille.

Voit lähettää viestejä myös [yksityisesti muille käyttäjille](#) tai [ryhmille](#).

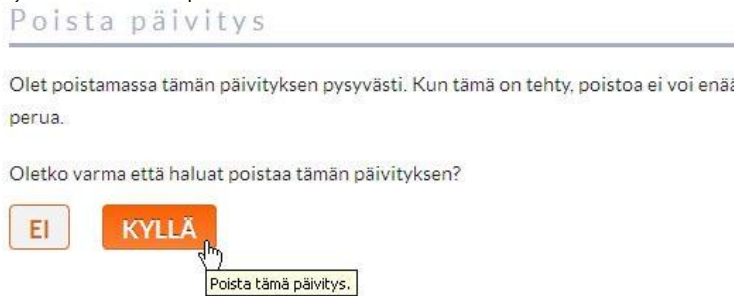
LÄHETETYN VIESTIN POISTAMINEN

Halutessasi voit myös poistaa lähettämäsi viestin.

1. Valitse viesti, jonka haluat poistaa. Napsauta viestin oikeassa alakulmassa näkyvää -painiketta:




2. StatusNet pyytää vahvistusta, haluatko varmasti poistaa kyseisen viestin. Napsauta **KYLLÄ** tai **EI**:



17. PÄIVITYKSEN

MERKITSEMINEN SUOSIKIKSI

StatusNetissä voit merkitä muiden käyttäjien [julkiselle aikajalalle](#) julkaisemia päivityksiä suosikeiksesi. [Päivityksiä](#) ovat **Tilapäivitykset**, **Kirjanmerkit**, **Tapahtumat**, **Kyselyt** ja **Kysymykset**, joiden nägointipainikkeet sijaitsevat mainitussa järjestyksessä StatusNetin käyttäjän koti- ja profiilisivujen ylälapalkissa.

Merkitse julkisella aikajalalla julkaistu päivitys suosikiksesi napsauttamalla sen oikeassa alakulmassa olevaa -painiketta:




Painikkeen tausta muuttuu valkeaksi ja sydän harmaaksi, kun päivitys on merkitty suosikiksi.

Kaikki suosikiksesi merkityt päivitykset saat näkyviin napsauttamalla vasemman sivupalkin SUOSIKIT-linkkiä:



TILAPÄIVITYKSEN POISTAMINEN SUOSIKEISTA

Voit myös poistaa päivityksiä suosikeistasi.

1. Etsi SUOSIKIT-osiosta tai julkiselta aikajalalta päivitys, jonka haluat poistaa suosikeistasi.
2. Napsauta sitten sen oikeassa alakulmassa olevaa -painiketta:



Nukke Käyttäjä

Aika sateista on nyt...

noin kuukausi sitten lähteestä web sijainnissa Tampereen keskusta, Länsi-Suomen
Lääni, Suomi



Painikkeen tausta muuttuu harmaaksi ja sydän valkeaksi, kun päivitys on poistettu suosikeistasi.

SUOSITUIMMAT TILAPÄIVITYKSET

Eniten suosikkimerkintöjä saaneet päivitykset näet julkisen aikajanan oikean sivupalkin SUOSITUIMMAT PÄIVITYKSET -osiossa:

[audu ulos](#)

Muokkaa

Nukke Käyttäjä

Tunnisteet: #wii

More details...

LÄHETÄ KUTSU

SUOSITUIMMAT
PÄIVITYKSET

Switching to #Linux saves Munich
over €11 million bit.ly/WSOuGW
via @ITworld
noin 2 tuntia sitten

Kommentointipyyntö: SÄDe-

KESKUSTELUT

18. YKSITYISVIESTIT KÄYTTÄJÄLTÄ KÄYTTÄJÄLLE

18. YKSITYISVIESTIT

KÄYTTÄJÄLTÄ KÄYTTÄJÄLLE

Yksityisviestit ovat käyttäjienvälisiä henkilökohtaisia viestejä, jotka näkyvät vain niiden lähettäjille ja vastaanottajille.

Näin lähetät yksityisviestin:

1. Napsauta vasemman sivupalkin VIESTIT -linkkiä:



2. Valitse VIESTIT-osion viestinkirjoituskentän yllä olevasta pudotusvalikosta vastaanottajaksi käyttäjä, jota [seuraat](#) tai joka seuraa sinua:



Voit valita vastaanottajan myös menemällä hänen henkilökohtaiseen profiiliinsa ja napsauttamalla siellä profiilikuvan vieressä olevaa **Message**-painiketta:



3. Kirjoita haluamasi viesti tekstikenttään VIESTIT -osiossa. Napsauta lopuksi tekstikentän alla olevaa oranssia **LÄHETÄ**-painiketta lähettääksesi viestin:

Huomio: Viesti voi olla enintään 140 merkkiä pitkä.

VIESTIT -OSIO

Voit selata lähettämiäsi viestejä napsauttamalla VIESTIT -osiossa oikean sivupalkin OUT BOX-linkkiä.

Vastaanottamasi viestit taas näet napsauttamalla VIESTIT -osiossa oikean sivupalkin SAAPUNEET-linkkiä.

TUNNISTEET YKSITYISVIESTEISSÄ

Voit lisätä yksityisviesteihin samanlaisia [tunnisteita](#) kuin [päivityksiin](#). Tunnisteita sisältäväkin viesti näkyy vain valitsemallesi vastaanottajalle.

LISÄTIEDON LIITTÄMINEN VIESTEIHIN

19. TUNNISTEET

20. LIITETIEDOSTOSTOJEN LIITTÄMINEN
PÄIVITYKSIIN

21. PAIKKATieto

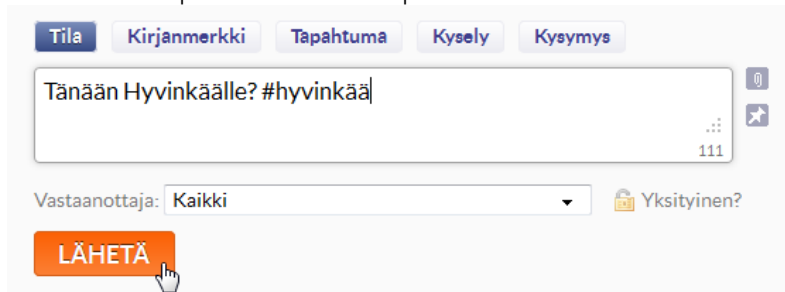
19. TUNNISTEET

Tunnisteiden avulla tiettyihin aihepiireihin kuuluvia päivityksiä on helpompi seurata. Voit merkitä aihepiirin ja helpottaa seuraamista lisäämällä tunnisteita omiin päivityksiisi.

TUNNISTEIDEN LISÄÄMINEN PÄIVITYKSEEN

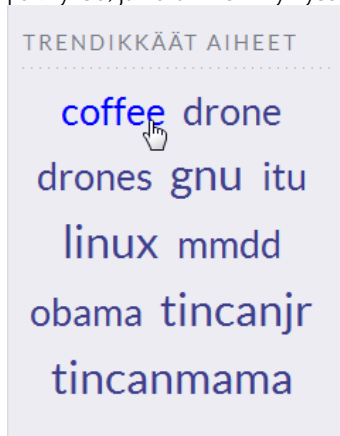
1. Lisää tunniste kirjoittamalla *#tunnisteen nimi* mihin tahansa kohtaan päivitystä. Voit lisätä yhteen päivitykseen useampia tunnisteita, erota vain tunnisteet välilyönnillä.

2. Lähetä viesti napsauttamalla **LÄHETÄ**-painiketta:




Tunnisteella merkityt päivitykset lisätään automaattisesti näkymään, jossa listataan kaikki samalla tunnisteella merkityt päivitykset. Näkymään pääset napsauttamalla tunnistetta.

Lisäksi aikajanan oikeassa sivupalkissa on lista useimmin käytetyistä tunnisteista. Napsauttamalla haluamaasi tunnistetta voit tarkastella päivityksiä, jotka on merkitty kyseisellä tunnisteella:

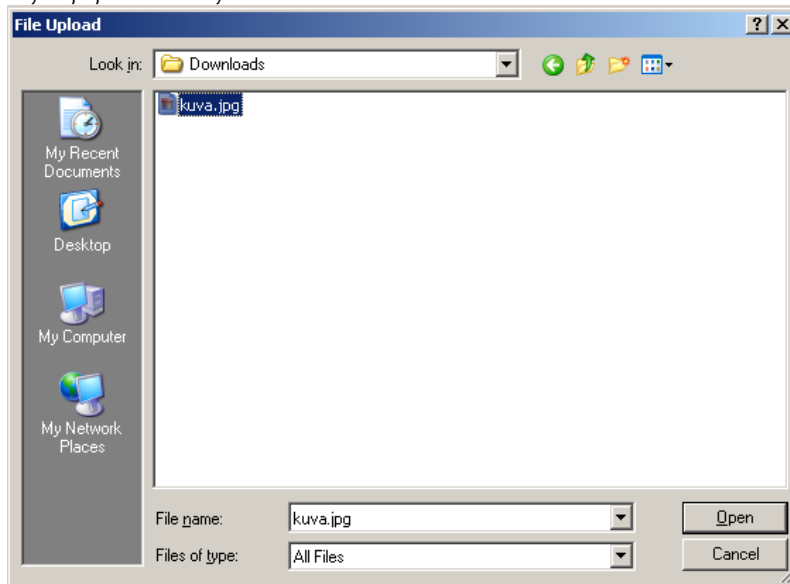


20. LIITETIEDOSTOSTOJEN LIITTÄMINEN PÄIVITYKSIIN

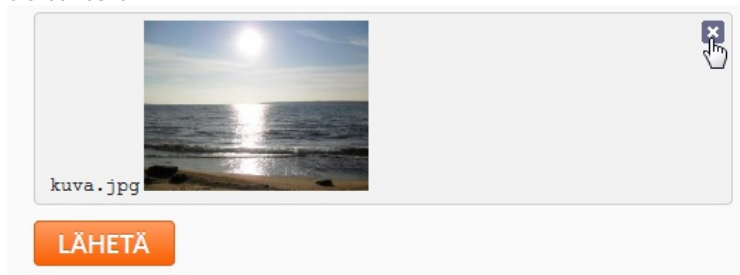
Voit lisätä päivitykseesi liitteitä, kuten kuva-, ääni- tai videotiedostoja.

1. Lisätäksesi liitetiedoston päivitykseesi, napsauta viestikentän oikealla puolella olevaa -painiketta.
2. Jos käytössäsi on Windows, ruutuun avautuu alla oleva tiedoston latausikkuna. Hae haluamasi tiedosto tietokoneeltasi ja lisää tiedosto viestiin napsauttamalla ruudun oikeassa alareunassa olevaa **Open**-painiketta tai kaksoisnapsauta tiedostoa. Jos haluat poistua latausruudusta, napsauta oikean alakulman **Cancel**-painiketta.

Huomio: Latausikkuna voi olla erinäköinen riippuen siitä, mitä käyttöjärjestelmää käytät:



Kun olet lisännyt tiedoston, liite näkyy viestikentän alapuolella. Jos haluat poistaa liitteen, napsauta kentän oikeassa yläkulmassa olevaa rastia:



3. Julkaise päivitys liitteineen napsauttamalla LÄHETÄ-painiketta:

TilaKirjanmerkkiTapahtumaKyselyKysymys

Ihana auringonpaiste!

119

Vastaanottaja: Kaikki

Yksityinen?

kuva.jpg

LÄHETÄ

Viestisi liitteineen näkyy nyt aikajanalla:

Julkinen aikajana

Nukke Käyttäjä

Ihana auringonpaiste! <http://fi.flossmanuals.net/statusnet/url/5278>

muutama sekunti sitten lähteestä web sijainnissa Tampere, Länsi-Suomen Lääni, Suomi

Pääset tarkastelemaan julkaisemaasi liitettä tarkemmin napsauttamalla viestin oikealla puolella olevaa linkkiä, jolloin selaimeen avautuu täydellinen osoite sekä esikatselunäkymä. Vaihtoehtoisesti voit napsauttaa viestin alla olevaa liitettä, esimerkiksi kuvaa, jolloin liite avautuu selaimeen.

Muiden käyttäjien päivityksissä olevat liitteet avautuvat automaattisesti täysikokoisina uudessa välilehdessä, kun napsautat linkkiä tai liitteen kuvaa.

54

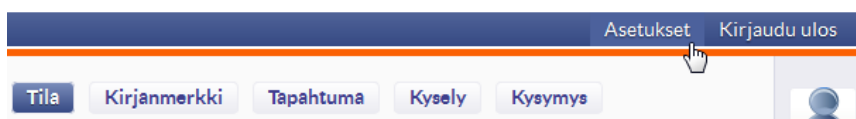
21. PAIKKATIETO

Voit ilmoittaa sijaintisi päivityksen yhteydessä lisäämällä siihen paikkatiedon.

PAIKKATIEDON JULKAISEMINEN KAIKISSA PÄIVITYKSISSÄ

Jos haluat, että paikkatietosi julkaistaan jokaisen päivityksen yhteydessä, muuta henkilökohtaisia asetuksiasi [käyttäjätilin asetuksissa](#).

1. Päästäksesi muuttamaan henkilökohtaisia asetuksia, napsauta yläpalkissa olevaa **Asetukset**-linkkiä:



2. Jakaaksesi sijaintisi jatkossa valitse "Jaa nykyinen sijaintini viestejä lähettäessä" napsauttamalla ruutua:




3. Napsauta sivun alareunan **TALLENNA**-painiketta:

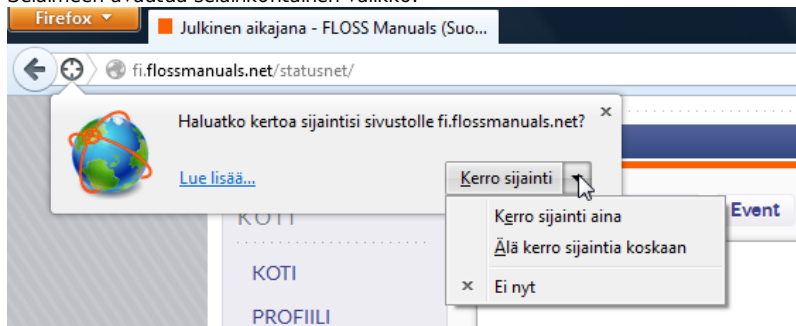


Jatkossa paikkatietosi julkaistaan oletuksena päivitystesi yhteydessä. Voit poistaa rastin napsauttamalla uudestaan kohtaa "Jaa nykyinen sijaintini viestejä lähettäessä", jolloin paikkatietojesi julkaiseminen lopetetaan.

PAIKKATIEDON JULKAISEMINEN PÄIVITYSKOHTAISESTI

Voit halutessasi määrittää myös tapauskohtaisesti, haluatko paikkatiedon päivitykseen. Pääset muuttamaan paikkatiedon julkaisua päivityskohtaiseksi seuraavasti:

1. Napsauta viestikentän oikealla puolella olevaa -painiketta. Selaimen avautuu selainkohtainen valikko:



2. Pudotusvalikosta "Kerro sijainti" valitse napsauttamalla jokin kolmesta vaihtoehdosta:

- "Kerro sijainti aina", jolloin paikkatietosi jaetaan automaattisesti jokaisen päivityksen yhteydessä
- "Älä kerro sijaintia koskaan", jolloin paikkatietoasi ei koskaan jaeta, sekä
- "Ei nyt", jolloin paikkatietoasi ei jaeta tämän päivityksen yhteydessä.

Valittuasi haluamasi vaihtoehdon voit jatkaa viestin luomista normaalisti. Paikkatietosi julkaistaan päivityksen yhteydessä valintasi mukaan.

Huomio: Voidaksesi muuttaa paikkatiedon julkaisemista päivityskohtaisesti sijainnin jakamisen tulee olla hyväksyttynä asetuksissa.

ASIAKASOHJELMAT

22. RSS-SYÖTTEET


22. RSS-SYÖTTEET

RSS (Really Simple Syndication) on verkkosyöte, jota käytetään usein päivittyvän digitaalisen sisällön, kuten uutisten, blogiviestien, [tilapäivitysten](#) tai podcastien jakeluun. Tilaamalla RSS-syötteitä voit seurata kiinnostavia verkkosisältöjä käymättä erikseen jokaisella sivustolla. Esimerkiksi StatusNetissä voit RSS-syötteen avulla seurata omien ystäväsi tilapäivityksiä.

RSS-syötteitä luetaan syötteenlukijalla. Syötteenlukija tarkistaa tilatut syötteet ja näyttää kunkin syötteen uudet viestit. Syötteenlukijana voi käyttää verkkoselainta, muuta verkkopalvelua tai erikseen asennettavaa ohjelmaa. Esimerkiksi Google-syötteenlukija on suosittu ilmaispalvelu.

STATUSNETIN RSS-SYÖTTEET

Voit StatusNetissä tilata erilaisia RSS-syötteitä. Voit seurata esimerkiksi [ryhmien](#) tai kaveriesi [tilapäivityksiä](#).

Omien kaveriesi syötteen löydät kotisivun oikean sivupalkin RSS-kuvakkeesta  ja RSS-linkistä. Samalla tavalla löydät tietyn ryhmän syötteen ryhmän sivulta oikeasta sivupalkista.

Napsauttamalla syötettä saat selaimesi asetuksista riippuen auki joko itse syötteen tai ikkunan, jossa kysytään, mihin syötteenlukijaan haluat syötteen tilata.

SYÖTTEEN TILAAMINEN SYÖTTEENLUKIJAAAN

Syötteen tilaaminen riippuu käyttämästäsi syötteenlukijasta. Voit lisätä lukijaan joko napsauttamalla syötteen linkkiä tai kopioimalla syötteen URL-osoitteen ja lisäämällä sen syötteenlukijaan. Lue tarkat ohjeet syötteen tilaamiseen oman syötteenlukijasi ohjeistuksesta.

Alla on esimerkkinä syötteen tilaaminen Google-syötteenlukijaan (Google Reader) Firefox-selaimessa. Google-syötteenlukijan käyttöön sinulla tulee olla Google-tili.

Kavereiden syötteen tilaaminen Google-syötteenlukijaan

1. Napsauta **RSS 2.0** -linkkiä Koti-sivun oikeassa sivupalkissa.



2. Avautuneella sivulla napsauta **Add to Google** -painiketta.

Google Reader makes it easy to keep up with the latest content from a large number of sites, all on a single reading list.



3. Kirjaudu sisään Google-tilillesi

nukkekayttaja ja kaverit »

☆ nukkekayttaja: Nukke Käyttäjä (<http://fi.flossmanuals.net/statusnet/url/882>) started following Eva Ronkeli

10.46

nukkekayttaja: Nukke Käyttäjä (<http://fi.flossmanuals.net/statusnet/url/882>) started following Eva Ronkeli (<http://fi.flossmanuals.net/statusnet/url/889>).

[Nukke Käyttäjä](#) started following [Eva Ronkeli](#).

☆ evaronkeli: Eva Ronkeli (<http://fi.flossmanuals.net/statusnet/url/889>) started following Nukke Käyttäjä

10.46

☆ nukkekayttaja: Nukke Käyttäjä (<http://fi.flossmanuals.net/statusnet/url/882>) started following Albert Kumma

10.46

☆ Jaa muille

✉ Sähköposti

🔒 Jätä lukemattomaksi

🔗 Lisää tunnisteita

Löydät omat ja kaveriesi [tilapäivitykset](#) nyt Google-syötteenlukijan tilauksista. Voit avata yksittäisen tilapäivityksen napsauttamalla sen otsikkoa.

YKSITYISYYS

23. STATUSNET JA YKSITYISYYS

23. STATUSNET JA YKSITYISYYS

StatusNetin käyttäjänä hyväksyt sivuston käyttämän [GNU Affero Public License](#) -lisenssin. Palvelulla on oikeus käyttää julkaisemiasi tietoja lisenssin rajoissa sekä kaupallisiin että epäkaupallisiin tarkoituksiin kokonaisuudessaan tai muokattuna.

Seuraavat tiedot ovat käyttäjän yksityisiä tietoja, joita StatusNet ei koskaan aseta julkisesti näkyville eikä julkaise muille käyttäjille tai yhteistyökumppaneille:

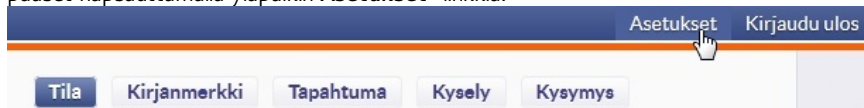
- salasana
- sähköpostiosoite
- IM-osoite (kuten AIM, Jabber ja muut pikaviestinpalvelut)
- puhelinnumero
- yksityisviestit
- kirjautumistiedot (käyttäjätunnus ja salasana) muihin palveluihin (kuten Twitter ja Facebook).

Lisätietoja StatusNetin yksityisyysuojasta voit lukea napsauttamalla StatusNetin sivun alalaidassa olevaa **Tietosuoja**-linkkiä.

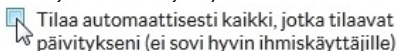
STATUSNETIN YKSITYISYYSASETUKSET

StatusNet-tilisi yksityisyysasetusten avulla voit määritellä muun muassa, kuka voi [seurata](#) sinua ja ketkä näkevät [päivityksesi](#).

Voit muokata tilisi yksityisyysasetuksia [käyttäjätilin asetuksissa](#), joihin pääset napsauttamalla yläpalkin **Asetukset** -linkkiä:

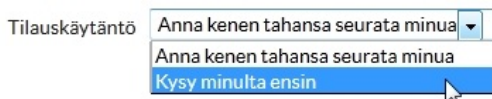


Jos haluat automaattisesti seurata kaikkia käyttäjiä, jotka seuraavat sinua, valitse "Tilaa automaattisesti kaikki, jotka tilaavat päivitykseni (ei sovi hyvin ihmiskäyttäjille)":

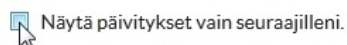


Huomio: Jos päätät tilata automaattisesti kaikki, jotka tilaavat päivityksesi, saatat tietämättäsi tilata myös sinua seuraavien roskapostipalvelinten julkaisemat päivitykset.

Jos haluat valita, kuka saa seurata sinua, valitse "Tilaukset" -pudotusvalikosta kohta "Kysy minulta ensin":



Jos haluat, että ainoastaan seuraajasi näkevät päivityksesi, valitse "Näytä päivitykset vain seuraajilleni":



Paina lopuksi **TALLENNA**-painiketta:



STATUSNET SUOMEKSI

24. STATUSNETIN LOKALISOIMINEN

24. STATUSNETIN

LOKALISOIMINEN

Tässä osiossa kerrotaan, miten voit osallistua StatusNetin suomentamiseen.

StatusNet-projektin localisointi toteutetaan erillisen translatewiki.net-nimisen localisointialustan kautta. Alusta on osoitteessa <http://translatewiki.net/>.

TRANSLATEWIKI.NET

Translatewiki.net on vuonna 2006 perustettu vapaan ja avoimen lähdekoodin projekteille tarkoitettu localisointialusta. Palvelu tukee yli kahtakymmentä projektia, joista yksi on StatusNet.

Translatewiki.netin toiminta perustuu pääosin vapaaehtoistoimintaan. Kääntäjäjäseniä sivustolla on yli neljä tuhatta ja tuettuja kieliä on yhteensä yli kolme sataa.

Translatewiki.netin kääntäjäjäsenet tuottavat käännöksensä yksittäisistä, lähdekoodista irrotetuista käyttöliittymäviesteistä (engl. *messages*) ja voivat tarvittaessa myös ehdottaa muutoksia lähtökielisiin viesteihin.

Translatewiki.net-sivuston ylläpito tallentaa (engl. *commit*) käännökset ja mahdolliset muutokset säännöllisin väliajoin sivuston tietokantaan, josta kulloisenkin projektin ylläpitäjät voivat päivittää viesteihin tehdyt muutokset lähdekoodiinsa.

ENNEN LOKALISOINTIA

Translatewiki.net-sivustoa voit selata myös ilman tunnuksia, mutta voidaksesi osallistua localisointiin tarvitset käyttäjätunnuksen sekä oikeuden tuottaa käännöksiä translatewiki.netiin. Seuraavaksi käydään läpi nämä kaksi esivaihetta.

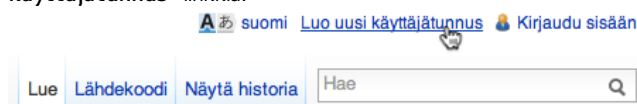
Käyttäjätunnuksen luominen

Ennen localisoinnin aloittamista on luotava translatewiki.net-käyttäjätunnus.

1. Avaa sivusto siirtymällä osoitteeseen <http://translatewiki.net/>.
2. Mikäli sivusto näkyy englanniksi, napsauta sivun oikean yläkulman linkkiä **English** ja vaihda alle aukeavasta valikosta kieleksi suomi:



3. Napsauta kielivalinnan oikealla puolella olevaa **Luo uusi käyttäjätunnus** -linkkiä:



4. Täytä tietosi kenttiin ja napsauta alalaidan **Luo uusi käyttäjätunnus** -painiketta:

Käyttäjätunnus

Salasana

Salasana uudelleen

Sähköpostiosoite

☐ Muista minut (enintään 180 päivää)

Luo uusi käyttäjätunnus

Tämän jälkeen ruudulla näkyy ilmoitus rekisteröitymisen onnistumisesta otsikolla "Sisäänkirjautuminen onnistui".



Kääntäjäoikeuksien anominen


Käyttäjätunnuksen lisäksi tarvitset vielä oikeuden kääntää projektien käyttöliittymäviestejä.

1. Palaa translatewiki.netin etusivulle osoitteeseen

<http://translatewiki.net/>.

2. Kirjaudu sisään valitsemalla sivun oikeasta yläkulmasta "Kirjaudu sisään" ja syöttämällä kirjautumistietosi aukeavalle sivulle:

 suomi **Luo uusi käyttäjätunnus**  **Kirjaudu sisään**

Lue **Lähdekoodi** Näytä historia 

Kun olet kirjautunut sisään, sivusto ohjautuu takaisin etusivulle.

3. Napsauta etusivun vasemman sivupalkin **Perehdytys**-linkkiä:

Perehdytys

Käännöstyökalu

Oikolue

Suomen kielen portaali

Suomenkieliset käännökset

Ylläpidetyt kielet

4. Valitse ensisijainen kielisi sekä mahdolliset apukielet ja napsauta **Tallenna asetukset** -painiketta:

Ensisijainen kieli

Ensisijainen kieli on sekä tämän wikin käyttöliittymäkieli että oletuskielisi käännöksille.

1. apukieli

2. apukieli

3. apukieli

4. apukieli

Tässä voit valita minkä muiden kielten käännöksiä haluat nähdä käännöstyökalussa.

Tallenna asetukset

5. Valitse seuraavaksi hallitsemasi kielet ja kirjoita itsestäsi vapaamuotoinen kuvaus. Voit kertoa esimerkiksi opinnoistasi sekä työ- ja käännöskokemuksestasi. Napsauta lopuksi **Luo käyttäjäisivuni** -painiketta:

Keskinkertainen taito	en – englanti
Äidinkieli	fi – suomi
Äidinkieli	Valitse kieli
Äidinkieli	Valitse kieli
Äidinkieli	Valitse kieli

I am My Name and....

Luo käyttäjäisivuni

6. Valitse ensisijainen kohdekieleksi, lisää tekstikenttään mahdolliset huomautukset ja napsauta **Lähetä pyyntö** -painiketta:

Ensisijainen kieli fi – suomi

Lähetä pyyntö



Pyynnöt käsitellään yleensä muutamien tuntien kuluessa. Tiedon hyväksynnästä saat sivuston oikeassa ylä laidassa näkyvään viestiosioon.

LOKALISOINTI

Sinulla on nyt käyttäjätunnus ja oikeudet tehdä käännöksiä translatewiki.netiin. Voit nyt aloittaa StatusNetin lokalisoinnin. Seuraava askel on käännöstyökalun avaaminen.

Käännöstyökalun avaaminen

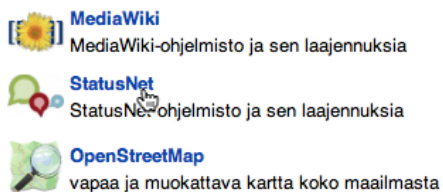
1. Siirry palvelun etusivulle osoitteeseen <http://translatewiki.net/>.
2. Kirjaudu sisään valitsemalla sivun oikeasta yläkulmasta "Kirjaudu sisään" ja syöttämällä kirjautumistietosi aukeavalle sivulle:

 suomi [Luo uusi käyttäjätunnus](#)  [Kirjaudu sisään](#)

[Lue](#) [Lähdekoodi](#) [Näytä historia](#)

Kun olet kirjautunut, sivusto ohjautuu takaisin etusivulle.

3. Valitse StatusNet etusivun alaosassa olevasta projektivalikosta:



4. Otsikon "Translating:StatusNet" alla on **Käännä tätä projektia** -linkki, jota napsauttamalla voit siirtyä kääntämään StatusNetin käyttöliittymäviestejä:

Translating:StatusNet

→ **Käännä tätä projektia** | **Tuoreet muutokset** | **Käännöstilastot**
StatusNet (homepage) is an open source microblogging server with full i18n support.

Käännöstyökalussa navigoiminen

Käännöstyökalun yläosassa näet Asetukset-valikon sekä osiot "Tietoja ryhmästä" ja "Selaus". Näiden alla on taulukko, jossa näkyvät kaikki hakuasetustesi mukaiset käyttöliittymäviestit.

Asetukset-valikosta voit valita käännettävän projektin (Ryhmä) ja halutun kohdekielen (Kieli), joka on oletuksena suomi. Lisäksi voit rajata sivulla näkyvien käyttöliittymäviestien määrän sataan, tuhanteen tai viiteen tuhanteen viestiin sekä määrittää, näyttääkö työkalu kaikki vai vain tietynlaiset viestit (Rajoitus):

Asetukset

Ryhmä

StatusNet

Kieli

fi - suomi

Rajoitus

100 viestiä sivulla

☐ Näytä kaikki viestit

☒ Näytä kääntämättömät viestit

☐ Näytä valinnaiset viestit

☐ Näytä viestit, joille käännösmuisti ehdottaa käännöksiä

Hae

Asetukset-valikon alla on lyhyt kuvaus projektista (Tietoja ryhmästä) sekä tieto parhaillaan näytettävistä viesteistä, viestien kokonaismäärä ja navigointilinkit "Edellinen sivu" ja "Seuraava sivu" (Selaus):

Tietoja ryhmästä

StatusNet is a microblogging server

Selaus

Viestit 1–100; yhteensä 1 358. [Edellinen sivu] [Seuraava sivu]

Käyttöliittymäviestit on esitetty kaksisarakkeisessa taulukossa. Taulukon vasemmassa sarakkeessa on jokaisen viestin yksilöivä tunnus ja oikeassa sarakkeessa viestin nykyinen arvo eli sen lähtökielinen nimi:

StatusNet	Nykyinen arvo
↓...ust be logged in to post a bl/fi	Must be logged in to post a blog entry.
↓...63f6734d3b2fa-Title required./fi	Title required.
↓...2caccdf3061-Content required./fi	Content required.
↓...a85a3c804431-Blog entry saved/fi	Blog entry saved
↓...et users write and share long/fi	Let users write and share long-form texts.
↓...debc49c34d61db5bd01bac79-Blog/fi	Blog

Yksittäisen viestin käännösikkunan saat avattua napsauttamalla vasemman sarakkeen tunnusta.

Yksittäisen viestin muokkaaminen

Alla on esitetty yksittäisen käyttöliittymäviestin käännösikkuna jaettuna seitsemään osaan.

Ensimmäisessä osassa on viestin tunnus, joka yleensä antaa vihjeen myös viestin kontekstista. Alla olevassa esimerkissä kyseessä on kirjanmerkin tallentamiseen tarkoitetun painikkeen teksti:

StatusNet:Bookmark-e85726b34723718d86eeb40ab996e21219883557-Save/fi X

Toinen osa sisältää viestin lähtökielisenä sekä muilla osaamillasi kielillä:

Viesti muilla kielillä	
↓ Save	englanti (en)
↓ Sauvegarder	ranska (fr)

Kolmas, vihreäpohjainen osa sisältää käännösmuistin ehdottamat käännökset sekä ehdotusten luotettavuuden prosentteina:

Ehdotukset käännösmuistista	
↓ Tallenna	Vastaavuus 100.00% ••••• Vastaavuus 77.50% •
↓ Tallenna asetukset	Vastaavuus 100.00% •
↓ Tallennettu	Vastaavuus 77.50% ••
↓ Tallenna	Microsoft

Vaikka käännösmuistista voi olla lokalisointityössä paljonkin hyötyä, ehdotettuja käännöksiä tulee käyttää kriittisesti. Vasemmassa reunassa olevia pieniä nuoli-ikoneita napsauttamalla voit kopioida ehdotuksen suoraan käännökselle tarkoitettuun tekstikenttään.

Neljäs osa auttaa kontekstin ymmärtämisessä. Ensimmäinen rivi sisältää yleensä lyhyen lähtökielisen kuvauksen kohteesta ja toisella rivillä on suora hyperlinkki siihen kohtaan, johon viesti on lähdekoodissa sijoitettu:

Tietoja viestistä (auta dokumentoinnissa)	
#.	TRANS: Button text for action to save a new bookmark.
#:	bookmarkform.php:186 🔗

Viides osa sisältää viestin lähtökielisen arvon. Kuudenteen osaan, "Viestin määritelmän" alla olevaan tekstikenttään tulee oma käännöksesi:

Viestin määritelmä (StatusNet)
↓ Save
<div></div>

On erityisen tärkeää varmistua siitä, että käännös sopii kontekstiinsa eli on käyttöympäristössään luonteva ja järkevä.

Seitsemäs ja viimeinen osa antaa mahdollisuuden lisätä kommentin kääntämästäsi viestistä Yhteenveto-tekstikenttään ja sisältää navigointipainikkeet **Tallenna**, **Tallenna ja avaa seuraava** [viesti] sekä **Hyppää seuraavaan** [viestiin]. **Kysy kysymys** -painike avaa uuden ikkunan, jossa voit aloittaa kyseiseen viestiin liittyvän keskustelun tai esimerkiksi pyytää tarkennusta viestin käyttökontekstiin:

Yhteenveto **Tallenna** **Tallenna ja avaa seuraava** **Hyppää seuraavaan** **Kysy kysymys**

LIITTEET

25. TEKIJÄT

26. LISENSSI

25. TEKIJÄT

Mikä on StatusNet?

2012

[Tomi Toivio](#)

Julkinen aikajana

2012

[Tomi Toivio](#)

2012

[Anne Kaasinen](#)

2012

[Antti Alanen](#)

2012

[Karoliina Ollikainen](#)

2012

[Taru Markkula](#)

Rekisteröityminen ja kirjautuminen

2012

[Tomi Toivio](#)

2012

[Antti Alanen](#)

2012

[Taru Markkula](#)

Käyttäjätilin asetukset

2012

[Tomi Toivio](#)

2012

[Taru Markkula](#)

Profiilitiedot

2012

[Tomi Toivio](#)

2012

[Anne Kaasinen](#)

2012

[Antti Alanen](#)

2012

[Taru Markkula](#)

Käyttöliittymä

2012

[Tomi Toivio](#)

2012

[Anne Kaasinen](#)

2012

[Antti Alanen](#)

2012

[Karoliina Ollikainen](#)

2012

[Taru Markkula](#)

Käyttäjän seuraaminen

2012

[Tomi Toivio](#)

2012

[Hanna Lämsä](#)

2012

[Antti Alanen](#)

2012

[Tapani Aulu](#)

StatusNetin listat

2012

[Tomi Toivio](#)

2012

[Jenni Vesala](#)

StatusNetin ryhmät

2012

[Tomi Toivio](#)

2012

[Tapani Aulu](#)

2012

[Antti Alanen](#)

Tilapäivitykset

2012

[Tomi Toivio](#)

2012

[Elina Rinta-Kiikka](#)

Kirjanmerkit

2012

[Tomi Toivio](#)

2012

[Hanna Lämsä](#)

Tapahtumat

2012

[Tomi Toivio](#)

2012

[Satu Perälä](#)

2012

[Tino Kraft](#)

2012

[Raine Lehtinen](#)

2012

[Antti Alanen](#)

Äänestykset

2012

[Tomi Toivio](#)

2012

[Satu Perälä](#)

Kysymykset

2012

[Tomi Toivio](#)

2012

[Satu Perälä](#)

Päivityksen toistaminen

2012

[Kaisu Palomäki](#)

2012

[Tomi Toivio](#)

2012

[Heidi Järvikylä](#)

Päivitykseen vastaaminen

2012

[Kaisu Palomäki](#)

2012

[Tomi Toivio](#)

Päivityksen merkitseminen suosikiksi

2012

[Tomi Toivio](#)

2012

[Tino Kraft](#)

Yksityisviestit käyttäjältä käyttäjälle

2012

[Tomi Toivio](#)

2012

[Tino Kraft](#)

Tunnisteet

2012

[Kaisu Palomäki](#)

2012

[Tomi Toivio](#)

2012

[Heidi Järvikylä](#)

2012

[Tino Kraft](#)

Liitetiedostojen liittäminen päivityksiin

2012

[Tomi Toivio](#)

2012

[Heidi Järvikylä](#)

Paikkatieto

2012

[Tomi Toivio](#)

2012

[Heidi Järvikylä](#)

RSS-syötteet

2012

[Tomi Toivio](#)

2012

[Tapani Aulu](#)

StatusNet ja yksityisyys

2012

[Kaisu Palomäki](#)

2012

[Tomi Toivio](#)

2012

[Anni Otava](#)

StatusNetin lokalisointi

2012

[Raine Lehtinen](#)

2012

[Tapani Aulu](#)

2012

[Tomi Toivio](#)

Tekijät

2012

[Tomi Toivio](#)

Lisenssi

2012

[Tomi Toivio](#)

FLOSS MANUALS (SUOMI)



FI.FLOSSMANUALS.NET

Vapaat oppaat vapaille ohjelmille!

26. LISENSSI

Kaikki kappaleet ovat kirjoittajien tekijänoikeuden alaisia. Jos muuten ei sanota, kaikki luvut tässä käyttöoppaassa on lisensoitu **GNU General Public License version 2** mukaisesti.

Tämä dokumentaatio on vapaata dokumentaatiota: voit jakaa sitä eteenpäin ja/tai muokata sitä Free Software Foundationin GNU General Public License mukaisesti; joko lisenssin version 2, tai (tahtoessasi) minkä tahansa myöhemmän version.

Dokumentaatiota jaellaan siinä toivossa, että se on käyttökelpoisa, mutta **ILMAN MITÄÄN TAKUUTA**; ilman edes **MYYTÄVYYDEN** tai **TIETTYYN KÄYTTÖÖN SOPIVUUDEN** oletettua takuuta. Katso lisätietoja GNU General Public Licensestä.

Tämän dokumentaation mukana olisi pitänyt tulla kopio GNU General Public Licensestä, mikäli sitä ei tullut kirjoita osoitteeseen Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301, USA.

GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc.
51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301, USA

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Lesser General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you".

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

- a) You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.
- b) You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.

c) If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

- a) Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- b) Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- c) Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS