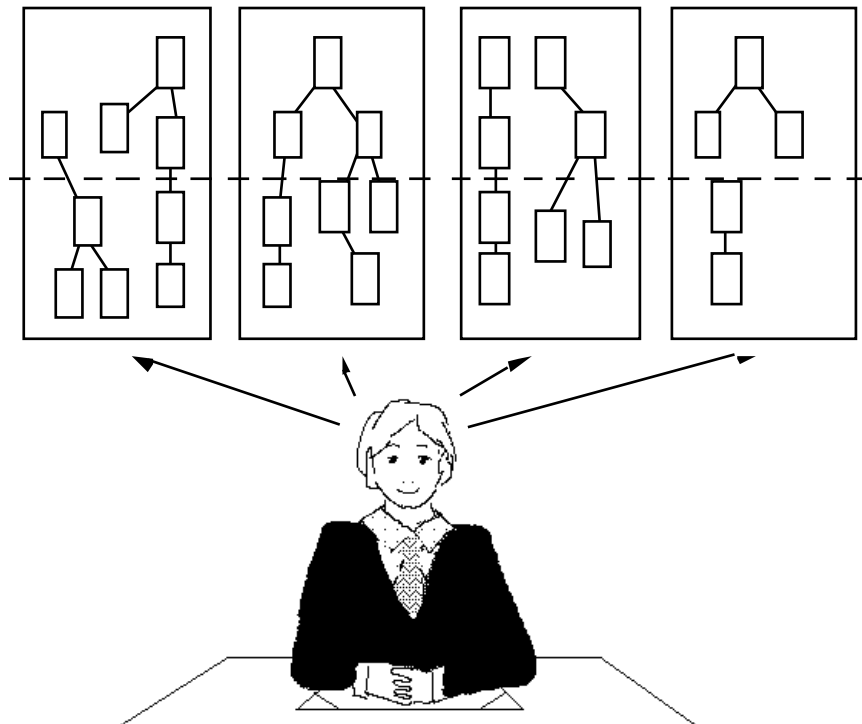


# KOM 2000

# Användarhandbok

Version 3.02, 1999-11-30

*Version 3.02 av KOM 2000 är ännu inte komplett när detta skrivs.  
Speciellt fungerar e-post inte alltid korrekt.*



# 1 Innehållsförteckning

<b>2</b>	<b>Vad är KOM 2000? .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Att börja använda KOM 2000 .....</b>	<b>3</b>
	Välja en webb-läsare.....	3
	Koppla sig till KOM .....	3
	Varför logga in?.....	3
3.1	Registrering som en ny användare.....	4
	Ändra sin registrering.....	6
3.2	Logga in .....	6
<b>4</b>	<b>Navigering (att hitta vägen) .....</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>Forum .....</b>	<b>7</b>
5.1	Hitta forum.....	7
	Hitta alla forum.....	7
	Hitta dina forum.....	7
	Att besöka ett forum .....	7
	Hitta medlemmar.....	8
5.2	Bara läsa det nya.....	8
	Hitta nyheter .....	8
	Snabbt gå igenom det nya .....	8
5.3	Skriva inlägg i forum.....	8
	Skriva inlägg som inte är svar på något tidigare inlägg.....	8
	Svara på brev och foruminlägg.....	9
<b>6</b>	<b>Chattar .....</b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>Att skapa nya forum och chattar .....</b>	<b>10</b>
	Modererat .....	11
	Chatt .....	11
	Betygsatt .....	11
	Ändra forum .....	11
<b>8</b>	<b>E-post och personliga brev .....</b>	<b>11</b>
8.1	Skriva personliga brev .....	11
8.2	Läsa personliga brev.....	11
	Din egen brevlåda .....	11
8.3	Ta emot e-post från Internet.....	12
	Din e-post-adress .....	12
	Hitta din e-post-adress.....	12
	E-post till forum.....	12

## 2 Vad är KOM 2000?

KOM 2000 är ett system för att skicka e-post och för att utbyta meddelanden och dokument i grupper. Användare kopplar sig till KOM 2000 med en vanlig webb-läsare. I denna handbok används ordet *forum*, inte ordet möte eller konferens, för att beteckna en diskussionsgrupp av människor i systemet.

KOM kan köras distribuerat på många servrar. Varje användare behöver bara logga in på en av serverna. Replikering av inlägg mellan serverna är helt automatisk, så snart en användare i en server går med i ett forum, blir det forumet replikerat till den användarens hemserver.

KOM kan användas för att sända och ta emot e-post från Internet mail. Både personer och forum har e-post-adresser, så att man kan sända e-post till dem.

KOM har även speciella funktioner för att stödja distansundervisning.

## 3 Att börja använda KOM 2000

---

### Välja en webb-läsare

Om du kan välja mellan Netscape och Explorer, så rekommenderar vi Netscape, eftersom vi har testat KOM 2000 grundligare med Netscape. Vi rekommenderar att man använder version 4.5 eller senare av dessa webb-läsare. Vi avråder från användning av Explorer version 4 eller tidigare.

### Koppla sig till KOM

Starta din webb-läsare och skriv in webb-adressen för din KOM 2000-server. I november 1999, är två KOM 2000-serverar i gång:

En server för meddelanden på svenska på webb-adressen <http://seniormail.nu>

En server för meddelanden på andra språk än svenska på webb-adressen <http://sol.dsv.su.se>

### Varför logga in?

Det går att använda vissa funktioner i KOM 2000 anonymt. Vi rekommenderar dock att du alltid loggar in innan du använder KOM 2000. Inloggning är nödvändigt om du skall skriva meddelanden. Och om du loggar in, kan KOM hjälpa dig med att hålla reda på vad du har läst och inte har läst.

---

## 3.1 Registrering som en ny användare

---

Om du ännu inte har något konto i KOM 2000, måste du registrera dig innan du loggar in.

Om den översta raden på skärmen ser ut så här:



Så klicka först på **Logga in**.

Nu visar översta raden på skärmen den här texten:



För att registrera dig, klicka på **Registrera dig**.

---

Då kommer du till en webb-sida som ser ut så här:

The screenshot shows a registration form titled "Registrering i KOM 2000". Below the title, it says "Fyll i formuläret och klicka på 'Klart' nedan,". The form contains several input fields and options:

- Ditt namn:** A text input field.
- Välj ett kort, unikt logginamn:** A text input field.
- Din e-postadress:** A text input field with a note: "(om du inte anger någon e-postadress, kommer du att få en sådan av KOM)".
- Välj ett lösenord:** A text input field.
- Repetera för säkerhets skull:** A text input field.
- Gender:** Radio buttons for "Man" and "Kvinna".
- Newsletter:** A checked checkbox "Nyhetsbrev via e-post önskas var" followed by a dropdown menu set to "1" and the word "dag".
- Kommandospråk:** A dropdown menu set to "Svenska".
- Personlig hemsida:** A text input field with "http://" pre-filled.
- Kort beskrivning av dig själv:** A text input field with a "Klart" button to its right.

At the bottom right of the form, there is a vertical scrollbar.

---

---

Skriv följande i denna webb-sida:

---

**Ditt namn**

Skriv ditt namn såsom du vanligen skulle skriva det. Om du har ett vanligt namn, kan det vara bra att ta med extra ord som gör namnet mindre vanligt. T.ex. kan "Sven Svensson" ändras till "Sven G. Svensson" eller "Sven Svensson Luleå" och "Maria Andersson" till "Maria Andersson-Partosch Jr." eller "Maria Andersson Volvo-Data".

---

**Välj ett kort, unikt logginnamn**

Här skall du välja en kort form av ditt namn, som du senare skall använda för att logga in. Detta namn kallas för *logginnamn*. Om du vill ta emot e-post till ditt konto i KOM, kommer detta namn att utgöra början av din e-post-adress. Namnet bör inte innehålla blanktecken (mellanslag) eller speciella eller nationella tecken som Ä, Å, Ö, Ø, Ü eller É. Exempel: Om ditt namn är "Björn P. Ärlig" så kan ditt logginnamn vara t.ex. "bjornp" eller "barlig".

---

**Din e-post-adress**

Om du redan har en e-post-adress och vill ha din e-post till den adressen, skall du ange den adressen här.

Om du vill ta emot din e-post i KOM, skall du lämna detta fält tomt. KOM kommer då att förse dig med en e-post-adress.

KOM förser dig med en e-postadress på följande sätt: Den tar ditt logginnamn (se förra stycket) och lägger till "@seniormail.nu" för svenska KOM och "@sol.dsv.su.se" för engelska KOM. Björn P. Ärlig får kanske e-post-adressen bjornp@seniormail.nu.

---

**Välj ett lösenord**

Lösenordet används när du skall logga in i framtiden, för att hindra andra människor från att logga in på ditt konto. Välj något som är enkelt att komma ihåg för dig själv, men inte enkelt att gissa för andra människor. Lösenord som är riktiga ord är lättare att gissa. Exempel på bra lösenord: "5vetlanda" eller "blåhund". Exempel på dåliga lösenord: "Maria" eller "hej" eller "xx".

---

**Repetera för säkerhets skull**

Eftersom lösenordet inte visas på skärmen när du skriver det (av säkerhetsskäl) frågar programmet i stället efter ditt lösenord två gånger.

---

---

**Nyhetsbrev via e-post önskas**

Detta kan du använda om du läser din e-post i ett annat system än KOM. Genom att klicka för denna ruta, kommer du en gång per dag (eller mera sällan, beroende på vad du väljer) att få ett e-post-brev från KOM. Brevet innehåller en lista över allt nytt i de forum du är medlem i. Du behöver bara klicka på länkarna i detta brev, för att läsa inläggen i KOM.

---

**Personlig hemsida**

Om du har en personlig webbsida, kan du ange dess webbadress här.

---

**Kort beskrivning av dig själv**

Du kan, om du så vill, skriva några ord om dig själv här.

När allt är klart, klicka på -knappen.

---

**Ändra sin registrering**

Om du vid ett senare tillfälle vill ändra din registrering, gå till *Personligt* och ge kommandot *Personlig profil*.

---

## 3.2 Logga in

Om du redan har registrerat dig, går du så här för att logga in:

Om skärmens översta rad ser ut så här:



Så klicka först på .

---

## 4 Navigering (att hitta vägen)






---

**Menustaven högst upp**

Efter inloggning visar skärmens översta rad:



De fem knapparna anger fem huvudområden:

-  För att få en snabb överblick över allt nytt, alltså nya foruminlägg, nya brev, nya forum, nya chattar.
-  För att läsa och skriva personliga brev och e-post-brev.
-  För att delta i forum och chattar.
-  För att bläddra i den här handboken.
-  För att lämna kom, och hindra att någon efter dig kan fortsätta köra KOM i ditt namn.

Ett av dessa alternativ är ljus text på mörk bakgrund. Det anger vilken area du just nu befinner dig i. Exempel:

[Nyheter](#) [Personligt](#) [Forum & Chatter](#) [Hjälp](#) [Logga ut](#)

anger att du befinner dig i arean för att läsa och skriva personliga brev och e-post.

### Vänsterspalten

Den vänstra spalten visar var du är, och innehåller också användbara kommandon. Exempel:



Visar att du är i forumet "Musik" som hör till kategorin "Nöjen". Du kan klicka på [Alla forum](#) för att hitta alla forum, och klicka på [Nöjen](#) för att hitta en lista över forum inom kategorin "Nöjen".

## 5 Forum

### 5.1 Hitta forum

#### Hitta alla forum

Om du inte är i [Forum & Chatter](#)-arean, klicka på [Forum & Chatter](#) för att komma till denna area.

Klicka på [Alla forum](#) såvida du inte redan är på det stället.

Du får nu se en lista över kategorier.

Klicka på namnet för en kategori.

Du får då se en lista över forum inom den kategorin.

Klicka på namnet på ett forum.


Du får då se en lista över diskussioner inom detta forum.


Listan kan se ut så här:

#### Hitta dina forum

Med kommandot *Bokmärken* kommer du till en lista över bara de forum, som du har besökt.

#### Att besöka ett forum

Musik		info	
Diskussioner	Av	Datum	Inlägg
<a href="#">Jag gillar Mozart</a> 	Agneta Svensson	Sun Oct 24 20:46 1999	2(2)
<a href="#">Jag gillar jazz</a>	Tom Nilsson	Sun Oct 24 20:32 1999	3

Diskussions ärende. Den röda flaggan  anger en diskussion, i vilken du inte har läst alla inlägg. Ibland kan det vara en röd flagga för diskussioner du nyss läst. Klicka i så fall på Reload (Netscape) resp. Refresh (Explorer) för att få listan aktualiserad.	Namnet på den användare som startade diskussionen.	När diskussionen startade.	Antal inlägg i diskussionen.
--	--	----------------------------	------------------------------

Klicka på det understrukna ärendet till diskussionen för att läsa inläggen i denna diskussion.

---

<b>Hitta medlemmar</b>	Alla som har besökt ett forum räknas som medlemmar. Genom att gå till forumet, och klicka på <b>Deltagarlista</b> får du reda på vilka som är medlemmar i forumet.
------------------------	--

---

## 5.2 Bara läsa det nya

---

<b>Hitta nyheter</b>	När du regelbundet använder KOM 2000, kommer du att klicka på <b>Nyheter</b> -knappen i menustaven högst upp, för att hitta de forum, där något nytt har kommit in. Detta är ett snabbare sätt att hitta de forum du brukar läsa, än att gå via <b>Forum &amp; Chatter</b> .
----------------------	--

---

<b>Snabbt gå igenom det nya</b>	Om det finns mycket nytt i ett forum, kan du använda kommandot <i>Nästa olästa</i> för att snabbt gå vidare från en tråd till nästa tråd med inlägg som du ännu inte läst.
---------------------------------	--

---

## 5.3 Skriva inlägg i forum

---

<b>Skriva inlägg som inte är svar på något tidigare inlägg</b>	<p>Ett inlägg i ett forum kan antingen starta en ny diskussion, eller vara ett svar på något som någon annan skrivit i en pågående diskussion.</p> <p>För att starta en ny diskussion, gå till forumet och rulla ner skärmen till slutet. I slutet av webbsidan hittar du en area där du kan skriva egna inlägg:</p>
--	--

### Skriv meddelande

Ärende:

Skriv text...



## Svara på brev och foruminlägg

För att svara på ett tidigare inlägg, hitta det inlägg du vill svara på. Inläggets huvud kan t.ex. se ut så här:

Jag gillar Mozart  
Av: [Agneta Svensson](#)  
Datum: Mon Oct 25 13:59 1999 Svar

Klicka på **Svar**-knappen till höger för att skriva ett svar.

Du får då se det här fönstret:

Re: Hejsan  
Av: [pemilla rydmark](#) <[pemilla@seniormail.nu](mailto:pemilla@seniormail.nu)>  
Datum: Tue Nov 02 15:07 1999  Svar

Hur mår du?

### Skriv ett svar

Svar till alla:  Svar enbart till författaren:

Rubrik:

Skriv en inläggstext...

Observera att du kan välja att sända svaret till alla, som fått det brev du svarar på, eller bara till författaren.

## 6 Chattar

### Vad är en chat

En chat är en speciell sorts forum som är lämpad för kommunikation i samma tid mellan flera deltagare. I en chat i KOM 2000 delas skärmen i två ramar:

```
===> Kom in: Superman: Lör 30 Okt18:51 1999
===> Kom in: Maria X. Higgins-Babatch: Lör 30 Okt18:55 1999
===> Kom in: Olivia Stefansson: Lör 30 Okt18:56 1999
Superman: Hejsan, allihopa!
Maria X. Higgins-Babatch: Trevligt att träffas igen!
Olivia Stefansson: Eftersom Kalle inte är här, tänker jag berätta något han sa i går.
Mary X. Higgins-Babatch: Det tror jag inte på. Kalle skulle aldrig säga något sådant!
<=== Gick ut: Olivia Stefansson: Lör Okt 30 19:05 1999
```

Definiera användarnamn  
Visa närvarande  
Flerradig inmatning  
Hela chattet  
Lämna chattet

Jacob Palme:



Du är inloggad som: Jacob Palme  
Dagens datum: Wed Nov 10 12:59 1999

KOM2000

---

Den övre ramen ger en lista över den pågående diskussionen och anger även när deltagare kommer och går. I Netscape, är denna lista ordnad med det nyaste längst ner. I Explorer, är listan av tekniska skäl ordnad med det nyaste överst.

Anmärkning: Allt som skrivs i en chat sparas och kan läsas senare av personer som inte var med från början. Om du vill börja en chat med en tom area, skapa då ett nytt chat

Den undre ramen innehåller ett fält där du kan skriva dina egna kommandon. Där finns också fyra kommandon:

---

<b>Välj användar-namn</b>	Med detta kommando kan du ange att du vill skriva under en pseudonym. Datorn vet dock vem du är, även om den inte visar det för användarna.
<b>Visa närvarande</b>	Här får du en lista över de som just nu är med i chattet.
<b>Flerradig inmatning</b>	Gör att du kan skriva längre, fler-radiga bidrag. Om du väljer detta, måste du klicka på <b>Skicka</b> -knappen när du skrivit färdigt.
<b>Hela chattet</b>	Övre skärmdelen visar normalt bara de sista 50 raderna av vad som skrivits i chattet. Om du vill se allt som skrivits sedan chattet startade, klicka på <b>Hela chattet</b> . För att komma tillbaka till visning av 50 rader, gå ut ur chattet och in igen.
<b>Lämna chattet</b>	Talar om för servern och andra användare att du inte längre är närvarande i detta chat.

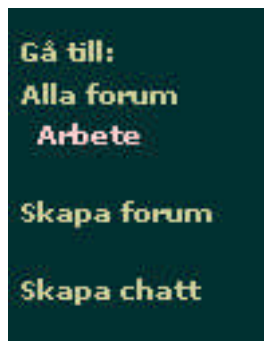
---

## 7 Att skapa nya forum och chattar

---

**Hitta en kategori** Innan du skapar ett forum eller en chat, måste du hitta en lämplig kategori på det sätt som beskrivs i början av kapitel 4. När du hittat en kategori, kan vänsterspalten t.ex. se ut så här:

**Skapa ett nytt forum eller chatt inom denna kategori**



Här kan du klicka på **Starta forum** för att starta ett nytt forum, eller på **Starta chatt** för att starta ett nytt chatt.

Du får nu se det här formuläret för att skapa nya forum och chattar:

*Namn* är det namn på forumet eller chattet som vanligen visar för användare.

*Kortnamn* är ett namn som används om man vill skicka e-post-brev till forumet eller chattet.

*Presentationen* är en kort beskrivning av forumet/chattet.

Det finns för närvarande tre olika typer av forum:

<b>Modererat</b>	I ett modererat forum finns en eller flera moderatorer, som måste godkänna alla inlägg innan de publiceras.
<b>Chatt</b>	Se kapitel 6
<b>Betygsatt</b>	En speciell typ av forum för kurser, i vilka läraren kan sätta betyg på det som kursdeltagarna skriver.
<b>Ändra forum</b>	Man kan ändra namn, typ och beskrivning för ett forum med kommandot <i>Ändra forum</i> , och radera det med kommandot <i>Radera objekt</i> .

## 8 E-post och personliga brev

### 8.1 Skriva personliga brev

Om du vill skriva ett personligt brev eller ett e-post-brev, klicka först på **Personligt**, och klicka sedan på **Skriva brev**. Markera de mottagare som skall ha brevet, för e-post-mottagare, skriv in deras e-post-adress i adressfältet.

### 8.2 Läs personliga brev

**Din egen brevlåda** För att hitta din egen brevlåda, klicka på **Personligt**, och sedan på **Privata brev**. I din brevlåda finns alla personliga meddelanden till och från dig själv.

## 8.3 Ta emot e-post från Internet

---

### Din e-post-adress

Om du, när du registrerar dig, anger en e-post-adress, så kan du inte ta emot e-post i KOM. KOM antar att detta är din e-post-adress i ett system utanför KOM.

Om du inte anger någon e-post-adress, när du registrerar dig, så kommer KOM att ge dig en e-post-adress.

---

### Hitta din e-post-adress

Gå till **Personligt**, sedan till **Privata brev**. Då får du se en sida som kan se ut så här:



The screenshot shows a forum user profile for 'Xavier Xantico'. On the left is a dark sidebar with navigation links: 'Gå till:', 'Alla forum', 'Användare', 'Xavier Xantico', and 'Medlemslista'. The main content area has a header with the user's name 'Xavier Xantico' and an 'info' link. Below this is a table with columns 'Diskussioner', 'Av', 'Datum', and 'Inlägg'. Under the table, there is a section titled 'information - Xavier Xantico' which lists the user's email as 'E-post: xx@seniormail.nu' and includes a short bio: 'Jag är världens starkaste björn. Det beror på att jag äter dunderhonung.'

Under rubriken "E-post" ser du din e-post-adress, t.ex. i exemplet ovan "xx@seniormail.nu".

---

### E-post till forum

Det går också att skicka e-post till forum i KOM. Om du går till ett forum, så hittar du längst ner under listan över diskussioner i forumet, forumets e-post-adress.

---