

## TP Nova ver. 0.14

Vad är TP Nova?.....	1
5 olika metoder att delta i ett möte.....	2
Webnews TNG.....	3
Möten i Webnews.....	3
Beskrivning för skärmläsare.....	4
Förkortningarna i inläggslistan / statuskolumnen:.....	6
Anpassa Webnews.....	6
KOM-interface.....	8
Uträda ur möte.....	8
Brevlåda.....	8
Utveckling.....	9
TP Nova med Outlook Express.....	10
Att gå med i ett möte.....	10
Skapa ett TP Nova news konto i OE.....	10
Att gå till diskussionsgrupp.....	12
Synkronisera diskussionsgrupper.....	12
Ändra prenumeration på grupper.....	13
Avbryta prenumeration på en grupp.....	14
Inställningar i OE.....	14
Kortkommandon i OE.....	15
JAWS 5.10 bugg.....	16
Nya dolda möten.....	17
Mesnews.....	17

### ***Vad är TP Nova?***

Det är en diskussionsgruppsserver som är framtagen för FSDB medlemmar. Ett särskilt webbforum har tagits fram vars funktion skall påminna om databasen Träffpunkt 44:an, en BBS som körs med ett TCL-liknande språk. Allmänna Arvsfonden har bekostat projektet med att ta fram diskussionsgruppsservern. Den 1:a maj skulle slutrapporten för projektet vara klar. Men i april månad beslutades om förlängning av projektet till den sista augusti 2005 då projektledaren Thomas Edström blivit

**sjukskriven. Det är tänkt att Exkomparna och Exkomp Nyckelpersoner skall åka ut och informera brukare om TP Nova inom projektet. En individuell utbildning av brukare kräver dock att en beställning görs via ordnatören. Därefter kan en Exkompare eller en Exkomp nyckelperson åka ut och utbilda hos brukaren.**

**När projektet Frukträdets TNG startades så bestämdes att**

**1: TP Nova skulle vara med i Frukträdets**

**2: TP Nova skulle använda den enda standard för diskussionsgrupper på Internet som finns idag, dvs NNTP.**

**3: Man skulle kunna välja att delta i TP Nova via brevlister, newsklient eller webbforum.**

**4: Man skulle kunna välja att delta i TP Nova eller 44:an. TP Nova skulle inte ersätta 44:an.**

**TPNova och TP44:an körs sida vid sida helt oberoende av varandra. Men däremot ekas (skickas) post emellan systemen via ett internt nätverk. Själva metoden är lite ålderdomlig eftersom ekningen inte sker meddetsamma efter att ett brev skrivits i något av systemen utan en gång i halvtimmen ungefär.**

**Tanken är också att TP Nova skall erbjuda en modernare metod att komma åt texterna i TP44:an.**

## ***5 olika metoder att delta i ett möte***

**I och med TP Nova finns det nu 5 olika metoder att ta del av ett möte**

- 1) TP44:an online**
- 2) TP44:an offline (K2Home)**
- 3) Brevlister**

- 4) TP Nova via sin egen nyhetsläsare. Ex.vis Outlook Express
- 5) TP Nova via den webb-baserade nyhetsläsaren Webnews TNG

I och med att TP Nova och TP44:an är oberoende av varandra så har de heller ingen koll på om en användare har läst den eller den texten. Därför kan det vara svårt att vara med i samma möten i TP44:an och i TP Nova. Man får alltså texterna markerade som olästa i det ena systemet fastän man läst dem i det andra.

Dessutom finns ingen kommunikation mellan ens egen nyhetsläsare och Webnews TNG. Därför finns heller ingen koll på vilka möten man är med i mellan de olika systemen.

## ***Webnews TNG***

Webbforumet - Webnews TNG är en utveckling av Webnews, mycket större och mera finessrik än föregångaren. Jonas Eckerman på FSDB utvecklar programmet.

Man loggar in via <http://www.tpnova.frukt.org>  
Först måste man förstås vara registrerad som användare, följ länken på samma sida för att registrera en ny person.

En intressant funktion är att man kan se vilka som är användare i systemet om man går till  
A&I / Information / Användare

## **Möten i Webnews**

De möten som finns är dels lokala möten och dels ekade möten från möten i TP44:an och utvalda delar av Usenet.

**Genom att välja länken "ändra prenumerationer" kan man gå med och ur olika möten.**

**På A&I / Information / Möten kan man se en längre och mer detaljerad lista, där man direkt kan avläsa vem som är MAD om en lokal MAD finnes. Man kan också se om mötet är slutet resp. dolt.**

**För att gå med i slutna/dolda möten så skriver man till MAD och om ingen lokal MAD finnes så går brevet till Sysop som i sin tur kontaktar huvud MAD.**

**På A&I / Information / Grupper kan man se lång lista på över 25000 olika grupper från Usenet som man kan be att få inlagda i TP Nova om man frågar Sysop snällt.**

### ***Beskrivning för skärmläsare***

**num-0 + F7 för länklistan och tryck M för att komma till länken möteslista, tryck retur för att öppna den.  
välj länken ändra prenumerationer**

- 1) Gå överst Ctrl + Home, tab – du kommer till "ändra prenumerationer länk", retur.**
- 2) Du kommer till "TP Nova : Ändra prenumerationer". Tryck F, du kommer till första formulärkontrollen "Hierarki kombinationsruta". Det är förvalt på att endast lista möten som ingår i fruktträdet. Men om du vill ändra plats så skall du här trycka retur och pila till ett annat alternativ. Därefter tabbar du till filtrera textrutan, där kan du skriva in ett ord för att välja bort möten som inte har ordet i sitt kategoriuppdelade namn. Tab igen för att uppdatera listan.**
- 3) Tryck T, du kommer till tabellen.**
- 4) 4 kolumner "mötesnamn", "prenumera", "utträdd", "info".**
- 5) När du står på "mötesnamn" så kan du trycka ctrl+alt+pil ( JAWS ) ned för att komma till nästa rad och läsa upp mötesnamnet för första mötet i listan, fortsatt ned på**

samma sätt. Om du vill prenumera på ett möte så kan du trycka enter här för att gå in i mötet, då startas prenumerationen med automatik. Om du kommer till möteslistan istället för att hamna i mötet så tyder det på att mötet är slutet och då måste man skriva till MAD.

- 6) Under länken info kan man få information om vem som är MAD och då skriva till denna och be att få bli insläppt i mötet.
- 7) Eftersom det är väldigt många möten så kan man ta fram länklistan ( JAWS: num-0 + F7 // Supernova: DolphinKey + 1 ) och trycka begynnelsebokstäverna till det möte man vill ha mer information om. Sedan skall man dock ej trycka retur direkt utan istället tabba i sökdialogen och välja att bara flytta den virtuella pc markören till det ställe som länken finns på. Alternativt kan man trycka Ctrl + F för att söka efter del av mötesnamn.
- 8) Alt+ F ( JAWS ) för att flytta till länken (retur betyder att förvald knapp "aktivera länk" väljs och då har man valt att prenumera på mötet.)
- 9) Pil ned till kolumn 4 där vi har länken info.

Ett annat sätt att börja prenumera på ett möte är att i steg 5 inte trycka enter. Istället gör man så här:

1. Pila ned till kolumnen med radioknappen som man trycker mellanslag på för att tala om att man vill prenumerera på mötet.
2. Pila tillbaka till kolumnen med mötesnamn och gå till nästa möte med närliggande namn som listas nedtill, ctrl + alt + pil ned. Du kan fortsätta att markera möten som du vill starta prenumerationen på.
3. Tryck B för att komma till knappen "genomför ändringarna" och enter.
4. Du kommer då tillbaka till listan över möten i "ändra prenumerationer" och det står nu ett meddelande i början av sidan "följande ändringar har gjorts i dina prenumerationer". Gå till din möteslista med num-0 + F7 och tryck på bokstaven m tills du kommer till

möteslistan, retur. (shift+alt+m, retur funkar ej då åtkomsttangenter ej var inlagd på sidan)

## **Förkortningarna i inläggslistan / statuskolumnen:**

**S:** En kommentar till ett inlägg skrivet av dig.

**O:** Oläst.

**N:** Nytt (sedan din förra "session")

**B:** Har kommenterats

**K:** Är en kommentar

**M:** Skrivet av dig

## **Anpassa Webnews**

**Det går att anpassa Webnews genom att välja antingen Webnews / Anpassa eller A&I / Inställningar**

**Det är olika inställningar på dessa två ställen.**

**På Webnews / Anpassa kan man ställa in**

- **Vilken stilmall man vill använda. Färger, skärmbredd, textbredd, layout etc.**
  - **KR "Ren text":** Om den ej är kryssad så visas layouten i texten som författaren har tänkt. Men Webnews rensar alltid automatiskt bort en del ur texterna – ex. färg och textstorlek. Om rutan är kryssad så rensas ytterligare html-kod och eventuella bilder visas efter texten. Dessutom visas texten med den textbredd som är angiven i rutan textbredd. I vanliga fall styr värdet bara textbredden på den text man skriver in, men inte om KR "Ren text" är kryssad.
  - **Det kan vara lämpligt att ha menyn längst ned om man använder punkt.**
- **Hur inläggslistorna skall se ut**
  - **Sortering efter datum, nummer, skribent eller ärende.**
  - **Om de nyaste texterna skall hamna överst istället för nederst – omvänd ordning.**

- Om kommentarslänknigen skall vara påslagen eller inte – syns bara om man ej kryssat för kompakt.
- Om lästa inlägg skall visas (det går också att slå på visning av lästa inlägg temporärt för det möte man är inne i).
- Om egna inlägg skall markeras som lästa så att man slipper läsa om dem.
- Om inläggslistan skall visas kompakt vilket betyder att endast trådarna/inläggen syns och inte kommentarerna.
- Om man vill läsa ett inlägg i taget – en på varje hemsida, eller om man vill ha hopsamlade diskussioner så att man har inlägget och alla kommentarer på ett fåtal sidor, oftast en sida.
- Vilken hemsida man har
- Vilken ansikte man har (max 100x100px), URL-sökväg, JPG / PNG...
- Vilket X-Face man har, URL-sökväg (på <http://www.dairiki.org/xface/> finns program för att konvertera diverse olika bildformat till X-Face)
- Man kan också ställa in så att kopior av egna texter skall skickas till ens egen e-postadress, då gillar man verkligen att läsa om det man har skrivit!

#### **På A&I / Inställningar kan man ställa in**

- Vilken e-postadress man har
- Ladda upp ett ansikte (skalas automatiskt ned till typ. 100x100 px), JPG / PNG...
  - Det går att lägga in URL i textrutan så skalas bilden ej om.
  - Det ansikte man lägger in här visas även i information för en användare. Det ansikte man lägger in i Webnews / Anpassa visas bara i inläggen.
- Lägga in en presentation
- Ändra lösenord
- Få en översikt över de brevlister man prenumerar på

**Observera att om man har lagt in ett ansikte i Webnews / Anpassa så har den förtur.**

## **KOM-interface**

**En tanke är att det skall vara enkelt att navigera. Det är kanske inte helt enkelt att navigera just nu, utveckling pågår fortfarande. Men till vår hjälp har vi några bra funktioner.**

**Åtkomsttangenter / Accesskeys:**

**IE: Alt+Skift och bokstav, därefter retur.**

**Mozilla: Alt+bokstav.**

**Mellanslag:**

**Mellanslag för nästa möte / inlägg, fungerar först när man skrollat klart sidan.**

## **Uträda ur möte**

**Om man går ur ett möte genom länken utträda så frågas inte om man verkligen vill utträda. Men å andra sidan så kommer TP Nova ihåg vilka texter som var olästa ifall du blir medlem i mötet igen. Dessutom hamnar man på sidan med möteslistan där det överst står om man har gått ur mötet.**

## **Brevlåda**

**För närvarande finns ingen brevlåda i Webnews TNG. Istället får användarna använda sina vanliga e-postkonton till att skicka och ta emot brev till / från andra användare i Webnews TNG.**

**Om man är med i TP44:an så kan man använda [användarnamn@tp44.frukt.org](mailto:användarnamn@tp44.frukt.org) som e-postkonto.**

## Utveckling

På <http://www.tpnova.frukt.org/work/?t=worklist.txt> kan man se hur arbetet med att utveckla Webnews (TNG) fortgår.

## ***TP Nova med Outlook Express***

### **Att gå med i ett möte**

Försöker man för första gången att gå med i ett möte via de länkar som finns på Webnews så visas ett felmeddelande eftersom Outlook Express inte frågar efter användarnamn och lösenord utan för detta bör man sätta upp ett diskussionsgruppskonto. Om man lägger till en diskussionsgruppsserver via en news-genväg (länk i Webnews) så måste man också se till att inlägg hämtas till minst en diskussionsgrupp för den diskussionsgruppsserver man lagt till annars så raderas automatiskt diskussionsgruppsservern ur mapplistan i Outlook Express när man startat om programmet. Bättre är att manuellt lägga till ett diskussionsgruppskonto med nedanstående beskrivning.

### **Skapa ett TP Nova news konto i OE**

- 1) Verktyg-Konton-Lägg till knapp-Diskussionsgrupper...
- 2) Namn och E-postadress har ingen betydelse pga. den nuvarande konfigurationen av ACL – Access Control List. ACL utgår ifrån användarnamn och lösenord när ett text skrivs och skickas iväg – så brevhuvudet får automatiskt det namn och den e-postadress som är kopplat till användarnamnet och lösenordet! Däremot har svarsadressen som anges i Outlook Express betydelse.
- 3) Diskussionsgruppsserver (NNTP): news.frukt.org [Tab]
- 4) Kryssa för "Diskussionsgruppsservern kräver att jag loggar in"
- 5) Nästa knapp
- 6) Skriv in kontonamn och lösenord.
- 7) Slutför

- 8) Klart, men lite inställningar kvar ändå.
- 9) Markera kontot, egenskaper [Alt+E]
- 10) Ändra namn på kontot om du vill.
- 11) Markera KR "Lägg till det här kontot vid sökning efter nya meddelanden". [Tabba först, därefter mellanslag]
- 12) Gå till fliken "Avancerat" [Ctrl+Tab]
- 13) Markera KR "Använd beskrivningar av diskussionsgrupper". [Tabba först, därefter mellanslag]
- 14) Det finns även en kryssruta "Ignorera format på meddelande och skicka som". Den behövs inte om man har valt oformaterad e-post i Internet-alternativ dialogen.
- 15) Välj OK [Tabba till OK, mellanslag]
- 16) Stäng dlg "Internet-konton"
- 17) En ruta visas "Vill du hämta diskussionsgrupper från diskussionsgruppskontot som du har lagt till?"
- 18) Svara JA
- 19) Dlg "Prenumera på diskussionsgrupper" visas.
- 20) Du hamnar i ett skrifvfält där du kan söka efter en grupp. Om du gör det så behöver du inte trycka retur efteråt, det är bara att tabba till listan över grupper.
- 21) Tabba till listan över grupper.
- 22) Här kan du trycka mellanslag när du hittar någon grupp som du vill prenumera på och sedan pila vidare till en annan grupp.
- 23) Frukträdets grupper börjar på "frukt."
- 24) När du är klar väljer du Gå Till knapp om du vill gå till en markerad grupp som du prenumerar på. Eller OK knapp för att avsluta och då hamnar du där du var innan, ex.vis inkorgen.

En ruta kan visas "OE är för närvarande inte din standardläsare av diskussionsgrupper. Vill du använda Outlook Express som standardläsare". Svara JA.

## **Att gå till diskussionsgrupp**

**Tryck Ctrl+Y för att få fram dlg "Gå till mapp", välj ditt news-konto. Ändra eventuellt från stängd till öppen med pil höger.**

**Pila till diskussionsgrupp, följt av retur.**

**OBS! Om du är inne i en diskussionsgrupp och trycker backsteg en gång så kommer du till en lista över de grupper som du prenumererar på.**

## **Synkronisera diskussionsgrupper**

**Gå in i Menyraden – Verktyg.**

**Välj "Synkronisera allt"**

**Kanske fanns ingen text? kolla i en annan grupp – backsteg och pila till en annan grupp som du prenumererar på. Vill du ändra prenumerationen så tryck Ctrl+W från OE.**

**I listan över grupper (där det står hur många olästa som finns i varje grupp) kan du ta fram egenskaper för gruppen med snabbmenyknappen. Man kan också i snabbmenyn välja inställningar för synkronisering eller avbryta en prenumeration. Du kommer till listan över grupper genom att gå till en grupp och sedan trycka backsteg.**

**Standard är "Synkronisera inte" – ändå synkroniseras nya meddelanden – när man går in i gruppen. Det är bättre att göra en inställning för synkronisering. De alternativ som finns är:**

- A. "Alla meddelanden"**
- B. "Endast nya meddelanden"**
- C. "Endast meddelandehuvuden"**

**Om det är en bärbar dator eller en stationär dator som ansluter med modem är det bättre med alternativ A eller B så att man kan läsa meddelandena offline. Men om det är**

en stationär dator som ansluter via bredband är det bättre att välja alternativ C.

**OBS! Man måste göra denna inställning för varje ny diskussionsgrupp man lägger till.**

**Kom ifatt betyder att man vill göra alla meddelanden lästa.**

## **Ändra prenumeration på grupper**

**Tryck Ctrl + W om du inte redan är i dialogen "Prenumera på diskussionsgrupper"**

**Man kan tydligen ej döpa grafiken som visar att man prenumerar på mötet med JAWS 4.51. Istället kan man tabba 2 ggr från listan till knappen prenumera. Om man hamnar på knappen avbryt prenumeration så prenumerar man på mötet. Skift+tabba 2 ggr tillbaka till listan.**

**Om man hamnar på knappen "prenumera" så prenumerar man inte på diskussionsgruppen. Knappen "avbryt prenumeration" är otillgänglig.**

**För att filtrera bland grupperna, skift+tabba 2ggr från listan. Skriv in ett eller flera sökord.**

**Tabba till fliken alla, tryck ctrl+tab för att växla till fliken "prenumerar på", skift+tab, i listan ser du de grupper som du prenumerar på. Om du inte står på fliken när du gör ctrl+tab så får du inte någon feedback om vilken flik du växlat till.**

**När man markerat ett grupp och valt knappen "Gå till" i dialogen "Prenumerera på diskussionsgrupper" så har man möjlighet att kolla gruppen utan att prenumera på den.**

**Om man trycker ESC ur en grupp man gått till på det viset så visas en dialogruta med frågan  
Vill du prenumerera på "gruppsnamn"?**

**kr fråga inte det här igen (skall inte vara kryss)**

**Ja knapp**

**Nej knapp**

### **Avbryta prenumeration på en grupp**

**För att avbryta en prenumeration på en grupp så kan man antingen gå via dialogen "Prenumerera på diskussionsgrupper" enligt beskrivning ovan eller markera gruppen i listan över de grupper man prenumererar på och därefter snabbmenyn, avbryt prenumeration:**

**Är du säker på att du vill avbryta prenumerationen på "gruppsnamn"?**

**kr Visa inte det här igen (skall inte vara kryss)**

**OK knapp**

**Avbryt knapp**

**Det kan vara svårt att läsa namnet på diskussionsgruppen beroende på att kolumnen är för trång så att namnet avkortas. Då är det enklare om du går in i gruppen. I titelraden står namnet på diskussionsgruppen. Den kan du läsa med num-0 + T eller dra Jaws till PC och sedan Page Up till titelraden, därefter Home till början av raden.**

### **Inställningar i OE**

**Ändra så att förhandsgranskningsfönstret ej visas (om man är punktläsare så blir meddelanden lästa bara man står på dem i listan – utan att ha läst dem). MENYRADEN – Visa – Layout...**

**KR "Visa förhandsgranskningsfönstret" skall ej vara markerad.**

**Ändra visning från tråd till vanlig:**

**Menyraden – Visa – Aktuell vy – Gruppera meddelanden efter konversation (retur)**

**(skärmläsare annonserar kanske 1 av 3, men i statusraden kan det stå 6 meddelanden)**

**Observera att standardinställningen i OE är att diskussionsgruppsmeddelanden raderas efter 5 dagar.**

**Ändra i MENYRADEN-Verktyg-Alternativ-Fliken Underhåll**

**Vad mer man kan göra är att anpassa verktygsfältet i OE, att lägga till ikonen "synkronisera allt" så synkroniseras nyhetsgrupperna samtidigt som också e-postutbyte sker.**

**Ctrl+M (skicka och ta emot e-post) synkroniserade inga meddelanden – trots att KR "Lägg till det här kontot vid sökning efter nya meddelanden" var kryssad.**

**Vid synkronisering hämtades meddelanden även för grupper som man valt att inte synkronisera – endast nya meddelanden.**

## **Kortkommandon i OE**

**Ctrl+N betyder nytt inlägg**

**Ctrl+R betyder svara till en person**

**Ctrl+G betyder svara till grupp**

**Ctrl+U hoppar till nästa olästa meddelande, men fungerar inte alltid om det kommit in nya meddelanden under tiden du var inne i meddelandelistan. Då får man växla till en annan mapp och tillbaka för att det skall fungera igen.**

**Ctrl+. för nästa meddelande**

**Ctrl+, för föregående meddelande**

**Ctrl+I för att komma tillbaka till inkorgen (e-post)**

**Ctrl +W** för dialogen prenumera på diskussionsgrupper

**Ctrl + Retur** gör ett meddelande läst utan fördröjning

**Alt + S** för att skicka meddelande

## **JAWS 5.10 bugg**

Om man skriver ett brev till en diskussionsgrupp och har ett kort brevhuvud så säger JAWS "Skriv adress till den som skall få en kopia." fastän man är i textrutan "ämne". Lösningen är att slå på alla meddelandehuvuden.

**Menyraden / Visa / Alla meddelandehuvuden**

**Alla meddelandehuvuden:**

**Diskussionsgrupper = De(n) grupp(er) som skall få ditt meddelande**

**Uppföljning till = Vilka diskussionsgrupper som skall få svar på meddelandet (ange adressen till en diskussionsgrupp). Denna funktion verkar inte vara i funktion i TP Nova.**

**Kopia = Vem som skall få en kopia av ditt brev (ange e-postadress). OBS! den e-postadress du har angett i egenskaperna för diskussionsgruppskontot kommer att stå som avsändare.**

**Svar till =Skriv in den e-postadress som du vill ha svar till. Men fungerar ej i TP Nova.**

**Distribution = Ange till vilka du tänker skicka meddelandet (onödig funktion)**

**Nyckelord =Ange nyckelord separerade med kommatecken.**

**Ämne = Ange ett ämne för meddelandet**

**Mina iakttagelser är att**

**# fältet "uppföljning till" / "followup-to" gör varken till eller från, man kan dock se fältet i Webnews**

**# fältet "svar till" verkar inte ens hanteras av Outlook Express då jag inte kan återfinna den inmatade adressen i egenskaperna för de brev jag skickat i mappen "skickat".**  
**# fältet distribution verkade inte heller göra nåt roligt, matade ju in namnet på en grupp av kontakter jag satt upp i adressboken, man kunde se fältet i Webnews.**  
**# fältet nyckelord gjorde inget kul, men kanske avsett att användas av sökmotorer?**

## **Nya dolda möten**

**Om nya dolda möten läggs till i TP Nova så får nyhetsklienterna inte automatiskt med de dolda mötena i listan över diskussionsgrupper. Även om nyhetsklienten säger att det finns nya diskussionsgrupper så visas inte nya dolda möten. För att se de nya dolda mötena måste man uppdatera listan via "Uppdatera" knappen.**

## **Mesnews**

**Som alternativ till Outlook Express finns programmet Mesnews. Det programmet är gratis och finns i 7 olika språk, däribland svenska.**

**Hemsidan för Mesnews: <http://www.mesnews.net/index-gb.php>**

**Installationshandledning på engelska:  
<http://www.vif.be/MesNews/index2.html>**

**Mesnews är testat i högkontrast svart. 2 problem finns. Det ena är att texten i mapplistan är svart tills att man klickar på den då den blir synlig. Det andra är att när man filtrerar möten så framträder de filtrerade mötena med grön textfärg i listan, inte så bra mot svart bakgrund.**