

# PROMENTOR<sup>®</sup>

Personal Language Trainer



## KÄYTTÖOHJEET

# SISÄLLYSLUETTELO

---

JOHDANTO	3
PROMENTORIN ASENTAMINEN	4
Laitevaatimukset	4
Ohjelmiston käyttöoikeus ja suojaus	4
Yksittäisversion asennus	5
Verkkoversion asennus	6
Palvelinasennus	6
Työasema-asennus	8
Kurssien lisäys	10
KÄYTTÖ JA PERUSTEET	11
Kirjautuminen ja kurssin valinta	11
Kirjautuminen ohjelmaan	11
Kurssivalikko	11
Käyttäjän vaihtaminen	12
Kurssimateriaalin käyttö	13
Kurssin pääikkuna	13
Hypermedia	13
Liikkuminen materiaalissa ja apuvälineet	15
Linkkien valitseminen	15
Aiheen vieritys	15
Navigointinäppäimet	15
Etsi-toiminto	15
Sanakirja	16
Kielistudio	16
Harjoitusten käyttö	17
Harjoitusten valinta	17
Harjoitusten läpikäynti	17
Tulokset	18
KURSSI-IKKUNAN TOIMINNOT	19
Kurssin pääikkunan rakenne ja toiminnot	19
Yläreunan painikerivi	20
Alareunan painikkeet	20
Tiedosto-valikko	21
Kurssi-valikko	22

Sanakirja	22
Harjoitukset	24
Kielistudio	24
Aihe-valikko	27
Ohjeita-valikko	28
<b>HARJOITTELU JA TESTI</b>	<b>29</b>
Yleistä harjoittelusta ja testistä	29
Tehtävien läpikäynti ja tehtävätyypit	31
Täydennystehtävät	31
Monivalintatehtävät	31
Valintalaatikkotehtävät	31
Harjoittelu	32
Testi	32
<b>KÄYTTÖOIKEUSEHDOT</b>	<b>33</b>
Promentor® multimediaohjelmiston ja kustantajien aineistojen käyttöoikeusehdot	33
Käyttöoikeus	33
Käyttöoikeuden rajoitukset	33
Käyttöoikeuden siirto	33
Oikeudet ohjelmistoon ja aineistoon	34
Takuu	34
Ylläpito	34
Muut ehdot: muutokset ja lisäykset	34

# JOHDANTO

---

Tervetuloa Promentor® 5.3 -ohjelmiston käyttäjäksi!

Promentor® for Windows 5.3 on tehokas, nopea ja joustava tapa oppia kieltä. Ohjelmiston kurssimateriaalia voidaan käydä läpi monien kehittyneiden ominaisuuksien avulla. Hyperteksti ja multimediaominaisuudet yhdessä monipuolisen kurssimateriaalin kanssa tuovat uusia ulottuvuuksia kieltenopiskeluun.

Kurssin tehtävät käydään läpi tietokoneella monipuolisten harjoitusten ja testien muodossa. Ohjelmisto tarjoaa vuorovaikutteisen opiskeluympäristön, jossa saat palautteen aina välittömästi, ohjeita, kun sinulla on ongelmatilanteita sekä automaattisen tulosten kirjauksen ja edistymisen seurannan.

Promentor® -ohjelmisto mahdollistaa useiden kielikurssien käyttämisen samalla, helppokäyttöisellä ohjelmarungolla. Tässä käyttöohjeessa käymme läpi opiskelun teknisemmän osuuden. Uskomme, että pääset nopeasti ”sinuiksi” helppokäyttöisen ja mukavan ohjelmamme kanssa.

## PROMENTORIN ASENTAMINEN

---

Ennen kuin aloitat Promentorin asennuksen, tarkasta tässä luvussa listatut laitevaatimukset.

### ***Laitevaatimukset***

Käyttääksesi Promentor 5.3 for Windows -ohjelmistoa tarvitset seuraavan laitekoonpanon:

Käyttöjärjestelmä	Windows 2000, XP tai Vista
Multimediavarustus	Äänikortti, kuulokkeet tai kaiuttimet sekä mikrofoni
CD tai DVD asema	Kaikki nopeudet Verkkoympäristöön asennettuna ei työasemassa vaadita CD-asemaa.
Vapaata kiintolevytilaa	100 MT:sta ylöspäin, riippuen kurssikokoonpanosta
Muistia	128 MT

### ***Ohjelmiston käyttöoikeus ja suojaus***

Promentor® -ohjelmiston ja kurssien käyttö edellyttää käyttölisenssin hankkimista. Asennusohjelmalla voidaan asentaa ohjelmia ja kursseja vain ostettuja käyttölisenssejä vastaava määrä.

## ***Yksittäisversion asennus***

Promentor CD pitää sisällään asennusohjelman joka opastaa sinua koko asennuksen ajan.

---

Asennus etenee ruudulta toiselle **Seuraava** komennolla. Jos haluat tehdä muutoksia edellisiin valintoihisi, pääset niihin komennolla **Edellinen**. Voit myös lopettaa asennuksen valitsemalla **Peruuta**.

---

1. Aseta levy nro 1. CD-asemaan.

---

Jos Windowsissasi on AUTOSTART -määrittely päällä asennusohjelma käynnistyy automaattisesti, siirry kohtaan 4. Muussa tapauksessa katso seuraava kohta.

---

2. Valitse **Oma tietokone**.

3. Valitse CD-aseman kuvake.

4. Näyttöön ilmestyy asennusohjelman aloitusruutu. Valitse haluttu asennuksen kieli ja käynnistä asennus tämän jälkeen painamalla **Seuraava** nappia.

5. Asennusohjelman kysyessä rekisteröintitietoja, kirjoita nimi, yritys, sarjanumero ja avauskoodi **täsmälleen** niin kuin ne ovat sinulle toimitetussa saatekirjeessä tai pakkauksessa olevassa tarrassa.

---

**Huom.** Avauskoodi ei sisällä o- eikä i-kirjaimia.

---

6. Valitse seuraavaksi listasta asennettavat kurssit sekä hakemisto johon Promentor asennetaan.

7. Valitse lopuksi **Asenna** ja asennusohjelma alkaa asentamaan tarvittavat tiedostot kovalevylle. Asennus lopetetaan valitsemalla lopuksi **Valmis**.

---

Asennusohjelma luo koneeseen ohjelmaryhmän ja tähän ryhmään ohjelmalle käynnistys- ja poistokuvakkeet. Jos asennusohjelma ehdottaa asennuksen lopuksi Windowsin uudelleenkäynnistämistä, tämä on tehtävä ennen kuin Promentor® voidaan käynnistää.

---

## Verkkoversion asennus

Verkkoversiota asennettaessa asennus jakautuu kahteen vaiheeseen: Ohjelmiston asennukseen verkon palvelinkoneelle sekä työasema-asennukseen. Työasema-asennus on suoritettava jokaisessa verkon koneessa, jossa ohjelmistoa aiotaan käyttää.

---

**Huom.!** Asennus on suoritettava verkon ylläpitäjän oikeuksilla.

---

### Palvelinasennus

1. Palvelinasennus aloitetaan Promentor 5.3 CD:ltä nro 1.
2. Asennusohjelman kysyessä rekisteröintitietoja, kirjoita nimi, yritys, sarjanumero ja avauskoodi **täsmälleen** niin kuin ne ovat sinulle toimitetussa saatekirjeessä tai pakkauksessa olevassa tarrassa.

---

**Huom.!** Avauskoodi ei sisällä o- eikä i-kirjaimia.

---

3. Avauskoodin annettuasi asennusohjelma listaa käytössäsi olevat kurssit. Oletuksena kaikki kurssit ovat valittuina, mutta voit tarpeen tullen valita vain tietyt kurssit.
4. Anna seuraavaksi palvelimen asennushakemistot.

---

Jos verkon käyttäjillä ei ole vakituista työasemaa, kuten on usein tilanne esimerkiksi oppilaitoskäytössä, kannattaa tulostiedot ohjata palvelimelle omaan hakemistoon (esimerkiksi D:\MENTOR5\users\). Näin käyttäjän tulostiedot ovat saatavilla kaikilta verkon työasemilta.

---

5. Määritä seuraavaksi kuinka työasemat näkevät palvelimen hakemistot. Tässä voidaan käyttää joko levyasematunnuksiin perustuvaa polkua tai UNC -nimeen perustuvaa polkua.
6. Valitsemalla Asenna tiedostojen kopiointi alkaa. Asennusohjelma kopioi palvelimelle kurssitiedostoja sekä niiden äänet. Lisäksi kopioidaan ne työasemissa tarvittavat tiedostot, jotka kopioidaan työasemille työasema-asennuksen yhteydessä.
7. Asennusohjelma ilmoittaa asennuksen päättymisestä. Tämän jälkeen tulee suorittaa työasema-asennukset, mutta ennen sitä tarkistetaan ohjelman jako verkkoon sekä käyttäjien oikeudet ohjelma- ja tulostietohakemistoihin. Ohjeet seuraavassa kohdassa.

## ***Käyttäjien oikeudet palvelimen hakemistoihin***

Ennen kuin Promentor -järjestelmää voidaan käyttää verkon työasemista, on se jaettava verkon käyttöön sekä annettava käyttäjille oikeat käyttöoikeudet.

1. Valitse asennushakemistosta **Properties**.
2. Valitse välilehti **Sharing and Security**.
3. Valitse "Share this folder" ja kirjoita "Share Name" -kohtaan MENTOR5.
4. Valitse vielä **Permissions** ja anna Everyone -ryhmälle muokkaus oikeudet (Change). Jos haluat määrittää jonkin toisen käyttäjäryhmän, niin voit lisätä sen valitsemalla Add... Valitse tämän jälkeen Apply ja OK.
5. Määritä **Security** välilehdellä halutulle käyttäjäryhmälle vähintään luku- ja suoritusoikeudet.  
Valitse lopuksi Apply ja OK.

## Työasema-asennus

---

**Huom.!** Työasema-asennus on tehtävä kussakin työasemassa, jossa ohjelmaa aiotaan käyttää. Työasema-asennus aloitetaan erikseen kussakin verkon työasemassa (palvelinasennuksen jälkeen) käynnistämällä palvelinasennushakemistosta CLIENT.EXE.

---

1. Käynnistä palvelimelta Promentorin työasema-asennusohjelma CLIENT.EXE
2. Työasema-asennus kopioi työasemalle ohjelman tarvitsemat ohjelmakirjastot sekä luo Promentor 5.3 -ohjelmaryhmän Käynnistys / Ohjelmat valikkoon.

Työasema-asennus on valmis.

### ***Ensimmäinen käyttökerta***

---

**Huom.!** Ohjelma on ensimmäisellä käyttökerralla käynnistettävä työasemalta verkon ylläpitäjän oikeuksilla, koska silloin palvelimen Promentorin ohjelmahakemistoon (tähän hakemistoonhan annettiin käyttäjille vain luku- ja suoritusoikeus) luodaan tiedosto PMRSCHK.LIC, johon on vielä myöhemmin annettava käyttäjille luku- ja kirjoitusoikeus.

---

1. Kirjautu työasemaan verkon ylläpitäjän oikeuksilla.
  2. Käynnistä palvelimelta Promentorin työasema-asennusohjelma CLIENT.EXE
  3. Työasema-asennus kopioi työasemalle ohjelman tarvitsemat ohjelmakirjastot sekä luo Promentor 5.3 -ohjelmaryhmän. Asennusohjelma ilmoittaa asennuksen päättymisestä.
  4. Käynnistä Promentor Promentor 5.3 -pikakuvakkeesta. Anna käyttäjätunnukseksi ja salasanaksi haluamasi tunnuspari.
- 

**Huom.!** Salasanan maksimipituus on 8 merkkiä. Lisäksi on huomioitava, että järjestelmän salasanana ei tule käyttää verkon salasanaa.

---

5. Ohjelma luo palvelimelle LIC -tiedoston.
6. Sulje Promentor valitsemalla Lopeta.

7. Palvelimella on vielä annettava edellä luodulle PMRSCHK.LIC -tiedostolle annettava luku- ja kirjoitusoikeus halutulle käyttäjryhmälle.

8. Aseta vielä käyttäjien tulostietohakemistoon kirjoitus oikeudet.

Palvelinasennus on nyt kokonaisuudessaan valmis.

### ***Työaseman testaus***

Ongelmien välttämiseksi opiskelutilanteissa kokeile vielä käynnistää Promentor peruskäyttäjän tunnuksilla. Jos ongelmia yleensä ilmenee, niin ne tulevat äänien kuuntelussa, harjoitustulosten kirjaamisessa sekä lisenssien varaamisessa.

1. Käynnistä Promentor (Hakemistomääritysten tarkastus)
2. Luo tunnukset ja kirjaudu sisään johonkin kurssista. Salasanan maksimipituus on 8 merkkiä. (Lisenssin varaus, tulostiedoston luonti)
3. Testaa kurssista yhden dialogin ääniä satunnaisesti ja testaa myös oman äänen nauhoittamista. (Ääni ja nauhoitusasetukset)
4. Tee yksi harjoitus loppuun asti, tee vaikka ensin yksi harjoitus oikein ja loppuihin käytä ”opettajaa” (hymiö ylärivillä) apuna antamaan oikeat vastaukset. Sammuta Promentor tämän jälkeen. (tulosten kirjaaminen)

Jos testauksen aikana ilmenee jotain ongelmia tai virheilmoituksia, tarkasta ensin tästä ohjeesta mahdollisia tekemättömiä määrityksiä ja jos täältä ei löydy apua niin käy katsomassa FAQ:ta sivuiltamme <http://www.promentor.fi/fin/tuki/>

## ***Kurssien lisäys***

Promentoriin voidaan lisätä jälkepäin yksittäisiä kurssimoduleita helposti tarvitsematta asentaa koko ohjelmaa uudestaan.

1. Aseta CD nro. 1 CD-asemaan.

---

Jos Windowsissasi on AUTOSTART -määrittely päällä asennusohjelma käynnistyy automaattisesti, siirry kohtaan 4. Muussa tapauksessa katso seuraava kohta.

---

2. Valitse **Oma tietokone**.

3. Valitse CD-aseman kuvake.

4. Näyttöön ilmestyy asennusohjelman aloitusruutu. Valitse vaihtoehdoksi **Lisää kurseja** ja käynnistä asennus tämän jälkeen painamalla **Seuraava** nappia.

5. Asennusohjelma antaa osan rekisteröintitiedoista valmiina, tarkasta saamastasi kooditarrasta onko näissä tiedoissa tapahtunut muutoksia ja korjaa tiedot tarpeen tullen. Siirry seuraavaan osaan valitsemalla **Seuraava**.

6. Kirjoita seuraavaksi uusi avauskoodi ja jatka asennusta valitsemalla **Seuraava**.

---

**Huom.** Avauskoodi ei sisällä o- eikä i-kirjaimia.

---

7. Valitse seuraavaksi listasta asennettavat kurssit. Oletuksena on valittuna kaikki kurssit joihin avauskoodi sinut oikeuttaa.

8. Valitse lopuksi **Asenna** ja asennusohjelma alkaa asentamaan tarvittavat tiedostot kovalevylle. Asennus lopetetaan valitsemalla lopuksi **Valmis**.

## KÄYTTÖ JA PERUSTEET

Tässä luvussa käydään lyhyesti läpi Promentor® -ohjelmiston päätoiminnot ohjatussa järjestyksessä, jotta pääset helposti ohjelman käytön alkuun. Suosittelemme luvun läpikäymistä ja samalla esiteltujen ohjelmiston ominaisuuksien kokeilemistä.

Tarkemmin toiminnot on selostettu luvuissa *Kurssi-ikkunan toiminnot ja Harjoittelu ja testi*.

### ***Kirjautuminen ja kurssin valinta***

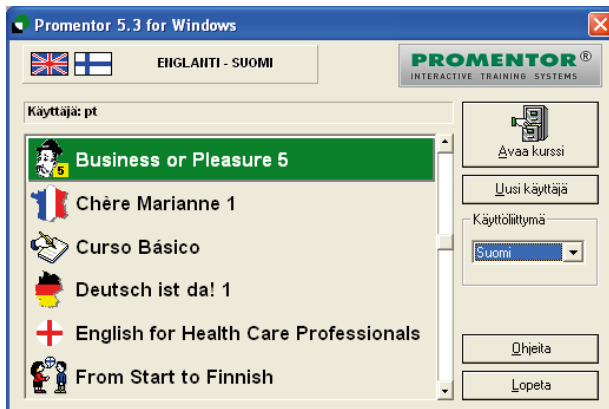
#### **Kirjautuminen ohjelmaan**

Jokaisella Promentor® -ohjelmiston käyttäjällä on ohjelmassa oma henkilökohtainen opiskelukortti, joka on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Käynnistysvaiheessa kysytään käyttäjätunnusta ja salasanaa. Jos olet uusi käyttäjä, valitse itsellesi sopiva käyttäjätunnus, esim. Etunimi Sukunimi, paina Enter ja kirjoita tämän jälkeen haluamasi salasana. Ohjelman pyytäessä uutta käyttäjää varmistamaan salasanansa, kirjoita se tällöin uudestaan.

#### **Kurssivalikko**

Ohjelman käynnistyksen jälkeen ilmestyy ruutuun kurssivalikko.



Kurssivalikosta voidaan valita opiskeltava kurssi liikkumalla kohdistinnäppäimillä tai hiirellä oikean valinnan kohdalle.

Kurssi avataan komennolla Avaa kurssi.

### ***Käyttäjän vaihtaminen***

Jos haluat vaihtaa kesken ohjelman ajon toiselle käyttäjälle, voit suorittaa ohjelmaan uudelleenkirjautumisen komennolla **Uusi käyttäjä**.

---

**Huom.!** Voit poistua ohjelmasta aina komennolla **Lopeta**.

---

### ***Käyttöliittymäkielen vaihtaminen***

Ohjelman käyttöliittymän kieli voidaan vaihtaa valikosta **Käyttöliittymä**.

## Kurssimateriaalin käyttö

### Kurssin pääikkuna

Kurssin valinnan jälkeen aukeaa kurssin pääikkuna. Ikkunan yläreunan painikepalkista löytyvät kurssin eri toiminnot, keskellä olevassa oppimateriaali-ikkunassa näytetään kurssin hyperteksti-, kuva- ja videomateriaali ja alareunasta löytyvät navigointipainikkeet, jotka avustavat liikkumista materiaalissa.



Promentor® -ohjelman oppimateriaalin tekstit ovat hypertekstimuodossa. Hyperteksti tarkoittaa tekstiä, jossa voidaan liikkua vapaassa järjestyksessä asiayhteydestä toiseen tekstin laatijan määrittelemissä rajoissa esim. valitsemalla hiiren avulla merkitty hypertekstilinkki, aiheen otsikko tai tunnuskuvake.

Hyperteksti sisältää tekstidokumenteissa olevien tietojen välille merkityt asiayhteydet. Hypertekstin piiriin kuuluvat myös yksittäiset kuvat. Kun esitykseen lisätään tekstin lisäksi kuvia ja/tai liikkuvaa kuvaa sekä ääntä, puhutaan *hypermediasta*. Olennaista hypermediassa on vuorovaikutteisuus. Käyttäjä voi vaikuttaa esityksen tai ohjelman kulkuun.

Promentor® on hypermediapohjainen kieltenopetusohjelmisto, jossa hypermedian käyttö on pyritty tekemään opiskelijalle mahdollisimman helpoksi. Tämän vuoksi ohjelma sisältää useita vaihtoehtoisia tapoja liikkua ja etsiä tietoa opiskeltavasta materiaalista sekä näiden lisäksi

tukitoimintoja, kuten ”*puhuva*” *sanakirja* tai *kielistudio*, joiden avulla hypermediamateriaalin hyödyntämistä voidaan entisestään tehostaa.

Kun koko tekstimateriaali on kerralla käytettävissä, opiskelija voi edetä kurseissa haluamallaan tavalla hyödyntäen monipuolisia hypermediaominaisuuksia. Tiedon hankinnan ei tarvitse rajoittua sillä hetkellä työn alla olevan kappaleen tekstin tai kieliopin tarjoamaan informaatioon, vaan hakuominaisuuksien avulla tietoa esim. tietyn preposition käytöstä voidaan hakea koko hypertextimateriaalin alueelta. Tätä ei perinteinen oppimateriaali voi tarjota!

Voit kokeilla hypermediatoimintoja heti kurssin sisällysluetteloruudusta alkaen. Aloita kurssiin tutustuminen liikuttamalla hiiren kohdistin **i-** tai **info** painikkeen päälle ja painamalla hiiren nappia.

Tämän painikkeen alta löydät opiskeltavaan kurssiin liittyvää tietoa sekä kurssin opiskeluohjeet. Informaatiopainikkeen alta löytyy myös lisää alaotsikoita. Painamalla hiirellä haluamaasi otsikkoa pääset hypertextissä eteenpäin.

---

**Huom.!** Jos oppimateriaali on erittäin laaja tai tietokoneen teho ei ole riittävä, voi hypertextilinkin valinnan jälkeen uuden sivun päivittyminen kestää jonkin aikaa. Älä tällöin paina hypertextilinkkiä uudelleen.

---

## ***Liikkuminen materiaalissa ja apuvälineet***

### **Linkkien valitseminen**

Hypertekstissä liikkuminen tapahtuu liikuttamalla hiiren kohdistin hypertekstilinkin päälle ja painamalla hiiren nappia. Linkki on korostettu ympäröivästä tekstistä joko eri värillä, lihavoinnilla tai alleviivauksella. Lisäksi suorakaiteen- tai neliön muotoiset painikkeet kurssi-ikkunan sisällä merkitsevät linkkejä, joista materiaalissa pääsee eteenpäin.

---

**Huom.!** Valittavissa olevan linkin kohdalla hiiren kohdistin vaihtuu nuolesta kädeksi

---

### **Aiheen vieritys**

Jos aihe ei mahdu ikkunaan kokonaan, voit käyttää vierityspalkkia tai hiiren rullaa tekstissä liikkumiseen. Tekstiä voidaan liikuttaa normaalisti joko rivi kerrallaan napsauttamalla vieritysnuolta, nopeasti vetämällä vieritysruutua haluttuun kohtaan tai sivu kerrallaan napsauttamalla vierityspalkkia vieritysruudun ylä- tai alapuolelta.

### **Navigointinäppäimet**

Linkkien avulla aiheesta toiseen liikkumisen lisäksi on mahdollista käyttää ruudun alareunan navigointinäppäimiä. Valitun aihealueen sisällä päästään eteenpäin myös painamalla Seuraava sivu -painiketta: >>. Takaisin edelliseen luettuun aiheeseen päästään joko **Takaisin** -painikkeella tai valitsemalla jokin aikaisempi otsikko **Luetut** -komennon alta ilmestyvästä listasta.

### **Etsi-toiminto**

Jos haluat etsiä jotain tiettyä otsikkoa tai vaikkapa esimerkkejä jonkin sanan käytöstä hypertekstin sisältä, voit kirjoittaa hakusanan **Etsi** -toiminnon alla. Koko oppimateriaalin kattavan haun tuloksena syntyneestä listasta voidaan valita suoraan sivut, joilla etsitty tieto esiintyy.

## **Sanakirja**

”Puhuvan” sanakirjan avulla voit etsiä käännöksiä tuntemattomille sanoille tai esim. tarkistaa epäsäännöllisen verbin taivutusmuodot ja lausumisen. Jos tekstistä on ennen sanakirjan valintaa aktivoitu jokin sana, on tämä sana odottamassa suoraan sanakirjan hakusana-kentässä.

## **Kielistudio**



Kurssin ääninäytteet saadaan esiin painamalla tekstissä olevaa kaiuttimen kuvaa. Samalla aktivoituu ruudun yläreunassa oleva kielistudio.

## Harjoitusten käyttö

### Harjoitusten valinta



Harjoituksiin päästään painamalla yläreunan painikepalkista **Harjoitukset** painiketta.

Harjoitukset on sijoitettu ohjelmassa omiin harjoituskansioihin. Valitsemalla haluttu harjoituskansio ja painamalla alareunan **Avaa kansio**-painiketta avautuu kansion harjoituslista. Kansio voidaan avata myös kaksoisnapsauttamalla otsikkoa.

Harjoituksia voidaan läpikäydä kahdella tavalla: harjoittelu- tai testitilassa. Suositeltavaa on ensin käydä harjoitukset läpi harjoittelutilassa, jolloin tehtävien vastausta voidaan yrittää rajattoman monta kertaa. Testitilassa kuhunkin tehtävään voidaan vastata vain kerran. Testin tulokset kirjautuvat erikseen käyttäjän henkilökohtaisiin tulostietoihin.

Valitse harjoitus listasta ja paina **Harjoittelu** tai **Testi** -painiketta.

### Harjoitusten läpikäynti

Harjoittelu ja Testi -ruuduissa kysymyksiin vastataan liikkumalla kohdistinnäppäimillä halutun tehtävän kohdalle ja vastaamalla tehtävään joko kirjoittamalla vastaus täyttökohtaan tai suorittamalla vastaaminen muutoin ruudussa annettujen ohjeiden mukaisesti. Harjoittelu loppuu, kun kaikkiin kysymyksiin on vastattu oikein; testi loppuu, kun jokaiseen tehtävään on vastattu kerran.

Jos et harjoittelussa saa jotain tehtävää oikein, voit pyytää ohjelmalta oikeaa vastausta painamalla hymyilevää kasvonkuvaa ruudun yläreunassa. Luovutettu tehtävä kirjataan väärin vastauksiin ja ohjelma tulostaa vastausvaihtoehdon ruutuun. Harjoittelu ja testi voidaan keskeyttää komennolla **Keskeytä**. Keskeytettyjen harjoittelu- ja testitilojen suorituksia ja aikoja ei kirjata tulostietoihin.

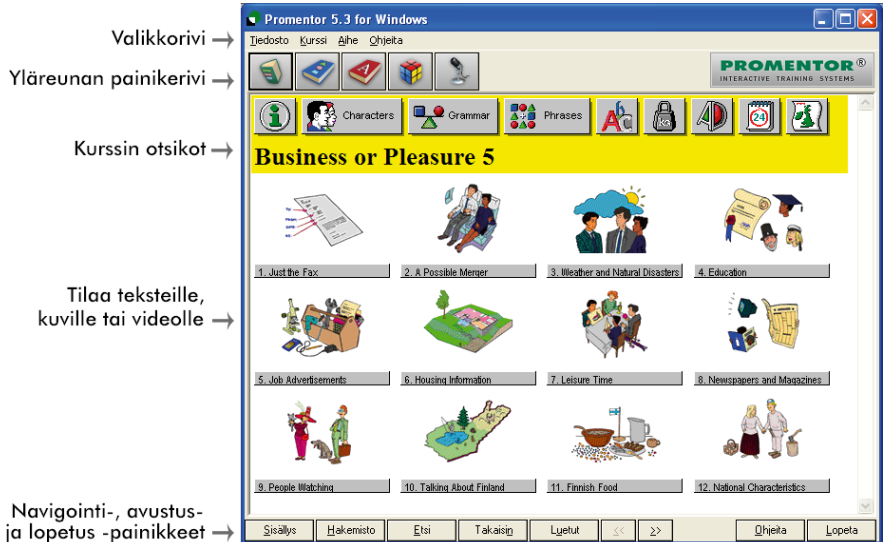
## **Tulokset**

Ohjelma kirjaa kullekin käyttäjälle jokaisen kurssin tulostiedot erikseen. Valitsemalla Harjoitukset -ikkunasta toiminto **Tulokset** saadaan esiin käyttäjän henkilökohtaiset tulostiedot. Ikkunassa olevasta suorituskortista löytyvät tiedot harjoitteluun ja testaamiseen käytetystä ajasta sekä testitulokset harjoitusosista.

## KURSSI-IKKUNAN TOIMINNOT

### Kurssin pääikkunan rakenne ja toiminnot

Kurssiin tutustuminen aloitetaan kurssin pääikkunasta. Ikkunassa on nähtävissä kurssiin kuuluvat toiminnot sekä kurssin sisällysluettelu.



Opiskelu alkaa kurssin pääikkunassa oppimateriaaliin tutustumisella. Liikkuminen ruudussa tapahtuu joko napsauttamalla hiirellä oppimateriaaliin sijoitettuja

hypertekstilinkejä ja painikkeita tai liikkumalla materiaalissa alareunan navigointipainikkeiden mahdollistamilla tavoilla. Kurssin käytön aikana jokainen voi valita itselleen mieluisimman liikkumistavan kurssin materiaalissa. Suositeltavaa on kuitenkin alussa käydä materiaali kurssin rakenteen mukaisessa järjestyksessä. Kun materiaalin rakenne on tuttu, eri puolelle materiaalia voidaan myöhemmin hypätä suoraan käyttämällä mm. **Hakemisto** tai **Etsi** -navigointipainikkeita. Erityisen käytännöllinen on **Takaisin** -painike, jolla päästään aina edelliselle sivulle materiaalissa.

## Yläreunan painikerivi

Kuvaruudun yläreunassa sijaitsevat ohjelman toimintopainikkeet, joiden avulla voidaan valita Promentor® 5.3-ohjelman perustoimintoja. Kaikissa kursseissa ei välttämättä ole kaikkia alla olevia toimintoja käytettävissä.

### Painike



### Toiminto

**Tekstikirja.** Tuomateriaalin katseluikkunaan kurssin aloitussivun.



**Kielioppi.** Tuo materiaalin katseluikkunaan kieliopin aloitussivun.



**Sanakirja.** Avaa ”puhuvan” sanakirjan, jonka avulla voidaan tehdä hakuja kurssiin liittyvästä sanastosta.



**Harjoitukset.** Avaa harjoitukset -ikkunan, jossa ovat listattuina kurssiin kuuluvat harjoitukset.



**Kielistudio.** Aukaisee kielistudion, jonka avulla voidaan kuunnella tekstimateriaalin ääniesimerkkejä sekä äänittää omaa ääntämistä ja verrata sitä malliääntämiseen.

## Alareunan painikkeet

Kuvaruudun alareunassa sijaitsevat navigointipainikkeet sekä avustus- ja lopetus-painikkeet, joiden avulla voidaan liikkua tekstimateriaalissa.

### Painike

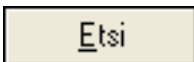


### Toiminto

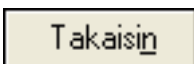
**Sisällys.** Tuo materiaalin katseluikkunaan tekstikirjan aloitussivun.



**Hakemisto.** Avaa ikkunan, josta löytyvät materiaalin otsikot ja otsikoiden hakusanat.



**Etsi.** Avaa etsintäikkunan hakutoiminnolle.



**Takaisin.** Siirtyy edelliseen katseltuun sivuun materiaalissa.

**Painike****Toiminto**

**Luetut.** Listaa otsikot, joissa käyttäjä on vierailut materiaalissa liikuessaan. Viimeisin otsikko on listassa ensimmäisenä.

**Edellinen sivu.** Siirtyy edelliseen sivuun aihealueen sisällä, ellei jo olla aihealueen.

**Seuraava sivu.** Siirtyy seuraavaan sivuun aihealueen sisällä, jos aihealue jatkuu.

**Ohjeita.** Ohjelmiston ohjesivujen aukaisu.

**Luetut.** Listaa otsikot, joissa käyttäjä on vierailut materiaalissa liikuessaan. Viimeisin otsikko on listassa ensimmäisenä.

**Tiedosto-valikko****Asetukset**

Ohjelman asetustiedot.

**Lopeta**

Lopettaa kurssin. Ohjelma kysyy lopettamiselle varmuuden.

## Kurssi-valikko

### **Tekstikirja**

Tuo materiaalin katseluikkunaan tekstikirjan aloitussivun. Vastaa **Tekstikirja**-painikkeen valintaa. Pikavalintänäppäin toiminnolle on F2.

### **Kielioppi**

Tuo materiaalin katseluikkunaan kielioopin aloitussivun. Vastaa **Kielioppi**-painikkeen valintaa. Pikavalintänäppäin toiminnolle on F3.

### **Sanakirja**

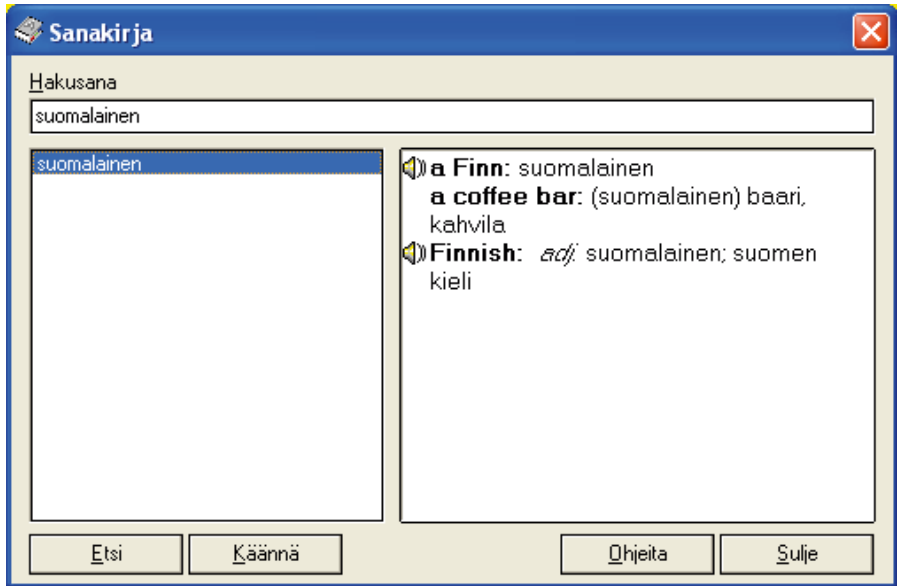
Promontor® sisältää tehokkaan ”puhuvan” sanakirjan. Pikavalintänäppäin toiminnolle on F4. Sanakirjan avulla voidaan tehdä kaksikielisiä hakuja kurssiin liittyvästä sanastosta sekä etsiä esim. synonyymejä sanoille tai taivutusmuotoja epäsäännöllisille verbeille. Jos tekstistä on ennen sanakirjan valintaa aktivoitu jokin sana, on tämä sana odottamassa suoraan sanakirjan hakusanakentässä.

Voit hakea sanakirjalla kurssiin kuuluvia sanoja hyvin monipuolisesti. Sanakirja tulostaa haun tuloksina kaikki ne sanat, joissa hakusanana annettu merkkijono esiintyy. Esim. sanaan kuuluvia artikkeleita tai etuliitteitä ei ole pakko antaa, jos hakusana muuten yksilöi haettavan sanan tarpeeksi tarkasti. Esim. hakusanat *computer* ja *a computer* tuottavat todennäköisesti molemmat halutun perussanan käännöksen, mutta hakusana *computer* ilman artikkelia ei rajaa esim. muotoa *computer aided* pois hakulistasta.

Eräs tietokonesanakirjan eduista opiskelussa onkin mahdollisuus hyödyntää hakuominaisuuksia kielen rakenteiden opiskeluun. Perinteisestä sanakirjasta olisi vaikea etsiä esim. kaikkia niitä sanoja tai muotoja jotka sisältävät merkkijonon *compu* vaikkapa sanan keskellä tai lopussa.

## Toimi seuraavasti saadaksesi sanakirjan käyttöösi:

1. Valitse yläreunan painikepalkista Sanakirja-painike. Ruutuun ilmestyy Sanakirja-ikkuna.



2. Kirjoita hakusanan kohdalle etsimäsi sana, joko englanniksi tai suomeksi (esimerkissä suomalainen). Kun painat **Etsi**-painiketta, listautuvat ikkunaan kaikki suomalainen -haun tulokset.

3. Jos haulla löytyy useita hakusanoja, valitse sopiva hakusana listasta ja paina **Käännä**-painiketta. Haun tulokset -ikkunassa näkyy tämän jälkeen sanan käännös tai käännökset.

4. Jos sanaan sisältyy lausuntaohje, saat sen kuuluviin painamalla kaiutin-kuvaketta sanan vasemmalla puolella.

5. Voit jatkaa uusilla hakusanoilla. Uuden hakusanan voit tarvittaessa valita hiirellä myös haun tulokset ikkunasta. Esimerkissä tämä tapahtuisi valitsemalla suomenkielinen sana "kieli" uudeksi hakusanaksi.

6. Jos aktivoit tekstistä ensin hakusanan ja avaat vasta tämän jälkeen sanakirjan, on valittu sana odottamassa suoraan sanakirjan hakusana-kentässä.

## Harjoitukset

Harjoitukset -ikkunasta löytyvät kurssin harjoitukset. Ikkunan saa esiin myös **Harjoitukset** painikkeella. Pikavalintanäppäin toiminnolle on F5.

Kurssin harjoitukset on jaettu harjoituskansioihin, jotka yleensä noudattavat rakenteeltaan kurssin tekstmateriaalin jaottelua. Harjoitusosat valitaan avaamalla ensin harjoituskansio, valitsemalla tämän jälkeen haluttu harjoitus ja painamalla **Harjoittelu-** tai **Testi-**painiketta.

### Painike

### Toiminto



**Harjoittelu.** Avaa harjoittelu-ikkunan, jossa listasta valittua tehtävää voidaan käydä läpi. Harjoittelun aikana tehtävän oikeaa vastausta voidaan yrittää rajattoman monta.




**Testi.** Avaa testi-ikkunan. Testitilassa kuhunkin tehtävään voidaan vastata vain yhden kerran.



**Tulokset.** Avaa ikkunan käyttäjän tulostiedoille.

## Kielistudio

**Kielistudion** avulla voidaan kuunnella tekstmateriaalin ääniesimerkkejä sekä äänittää omaa ääntämistä ja verrata sitä malliääntämiseen.

**Kielistudio** aktivoituu automaattisesti valittaessa tekstistä  kaiutin-symbolilla merkitty ääniesimerkki.

### Painike

### Toiminto



**Äänitys.** Aloittaa äänityksen tietokoneen liitetyn mikrofonin kautta. Äänityksen käynnistyessä kielistudion yläreunassa oleva palkki värjäytyy punaiseksi.



**Pysäytä.** Keskeyttää äänityksen tai äänitteen toiston. Vaihtuu painettaessa Soittopainikkeeksi.



**Soitto.** Soittaa äänitteen. Vaihtuu painettaessa Pysäytä-painikkeeksi.

**Painike****Toiminto**

**Valitun äänimerkin soitto.** Soittaa tekstistä viimeksi valitun ääniesimerkin.

Ääniesimerkki ei häviä kielistudion ”muistista” vaikka vaihtaisit toiseen aiheeseen tekstissä, ennen kuin valitset tekstistä uuden ääniesimerkin.

**Äänitekursori soitto/pysäytä painikkeineen.** Äänitekursori osoittaa, missä kohdassa opiskeltavan sivun äänitettä liikutaan. Jos painat äänitekursorin Soitto-painiketta, soitto jatkuu senhetkisestä kohdasta loppuun saakka. Soiton voi keskeyttää painamalla Pysäytä-painiketta.

---

**Huom.!** Äänitekursorin toiminnot ovat käytettävissä vasta, kun tekstistä on ensin valittu joku ääniesimerkki.

---

***Esimerkki kielistudion käytöstä opiskelussa***

- Valitse kurssimateriaalin sivulta kaiutin-kuvakkeen osoittama ääniesimerkki.
- Kielistudio-ikkuna aukeaa automaattisesti, jos se ei ollut vielä käytössä.
- Kuuntele ääniesimerkki.
- Paina **Äänitys**-painiketta ja äänitä oma ääntämisesi.
- Lopeta äänittäminen **Pysäytä**-painikkeella.
- Kuuntele äänitteesi **Soitto**-painikkeella.
- Vertaa ääntämistäsi malliesimerkkiin painamalla painiketta **Valitun ääniesimerkin soitto**.
- Voit liikkua muuallakin materiaalissa ilman että valitsemasi ääniesimerkki nollautuu. Esim. kieliopissa voidaan käydä hakemassa ääniesimerkin aihealueeseen liittyviä lisätietoja ja samaan aikaan voidaan soittaa ääniesimerkkiä kielistudion avulla yhä uudelleen.

## ***Tulokset***

**Tulokset** -ikkunassa sijaitsevat käyttäjän tulostiedot. Pikavalinta toiminnolle on F7. Oppilaan henkilökohtaisessa suorituskortissa on merkittynä kurssin harjoitteluun ja testeihin käytetty aika. Lisäksi jokaisesta testisuorituksesta on kirjattuna erikseen suorituksen tulos, päiväys, kellonaika sekä testin kesto.

## ***Yhteenveto***

Yhteenvedon alta ilmestyvässä ikkunassa on kunkin kappaleen harjoitusten tulostiedot koostettuna yhteen allekkain. Voit vaihtaa näkymää yhteenvedon ja erittelyn välillä painamalla Yhteenveto nappia toistamiseen.

## ***Tulosta***

Tulokset voidaan tulostaa paperille **Tulosta**-komennolla.

## Aihe-valikko

### *Sisälllys*

Tuo materiaalin katseluikkunaan materiaalin sisällysluettelosivun.

### *Hakemisto*

Hakemistoikkunasta löytyvät aakkosjärjestyksessä kaikkien materiaalin aihealueiden otsikot ja otsikoiden hakusanat. Otsikko voidaan valita joko suoraan listasta tai kirjoittamalla halutun otsikon alku vastauskenttään. Hakusanan kirjoituksen aikana ohjelma liikuttaa otsikkolistaa automaattisesti hakusanan kirjaimia vastaavaan kohtaan. Esim. hakusanalla *Lo* päästään suoraan ensimmäiseen *Lo* -alkuiseen otsikkoon. Kirjoittamalla tämän jälkeen esim. *n* päästään *Lon* -alkuisten otsikoiden kohdalle, jne. Valitun hakusanan sisältämät otsikot listautuvat Hakemistoikkunan Aiheet -listaan, josta haluttu otsikko voidaan valita. Komento **Siirry** vaihtaa valittuun otsikkoon.

### *Etsi*

Avaa etsintäikkunan hakutoiminnolle. Hakusanan kirjoittamisen jälkeen komento **Etsi** listaa koko tekstimateriaalin alueelta kaikki ne sivut, joilla hakusana esiintyy. Komento **Siirry** vaihtaa valitun aiheen uudeksi sivuksi. Etsitty hakusana esiintyy sivulla korostettuna. Etsinnän voi tehdä myös sanan alkuosalla. Tällöin sanan loppuun kirjoitetaan \*-merkki.

### *Takaisin*

Siirtyä edelliseen katseltuun aihesivuun materiaalissa. Aiheet tulevat ikkunaan siinä järjestyksessä, jossa olet katsellut niitä. Jos mitään aihetta ei ole näytetty aiemmin, Takaisin-painike on himmennetty.

## ***Luetut***

Listaa otsikot, jotka käyttäjä on lukenut materiaalista. Viimeisin aihealue on listassa ensimmäisenä. Valitsemalla haluttu otsikko ja painamalla **Siirry**, vaihdetaan ruudulla näkyvää aihealuetta.

## ***Edellinen sivu***

Siirtyy edelliseen sivuun aihealueen sisällä, ellei jo olla aihealueen alussa.

## ***Seuraava sivu***

Siirtyy seuraavaan sivuun aihealueen sisällä, jos aihealue jatkuu.

## **Ohjeita-valikko**

### ***Sisällys***

Näyttää sisällysluettelosivun Promentor® 5.3 -opasteesta. Näytössä näkyvät pääotsikot samaan tapaan kuin kirjan sisällysluettelossa. Tältä sivulta voidaan aloittaa tiedon etsiminen eri toiminnoista ja ominaisuuksista.

### ***Etsi ohje aiheesta***

Tuo esiin etsintäsivun, jossa voidaan etsiä haluttua tietoa Promentor® 5.3 -opasteesta.

### ***Tietoja ohjelmasta***

Näyttää tietoja ohjelmasta, mm. versionumeron ja käyttäjälisenssin tiedot.

# HARJOITTELU JA TESTI

## Yleistä harjoittelusta ja testistä

Harjoittelussa ja testissä ruudun rakenne on samanlainen lukuun ottamatta valikkoriviä ja yläreunan painikeriviä. Seuraavassa on kuva harjoitusikkunan elementeistä.

Valikkorivi →

Yläreunan painikerivi (harjoittelutilassa) →

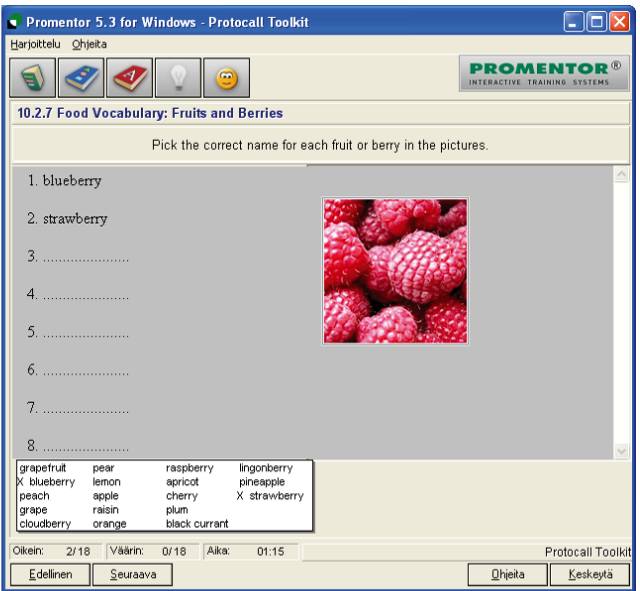
Harjoituksen otsikko →

Harjoituksen ohje →

Tila harjoituksen tekstile, kuville sekä tehtäväkentille. Esimerkin tehtävätyypinä on monivalintatehtävä. →

Harjoituksen oikeiden ja väärin vastausten määrä sekä kulunut aika. →

Alareunan painikkeilla voidaan liikkua tehtävästä toiseen.



Jos ruudun oikeassa reunassa on vierityspalkki, saadaan esim. tehtävään liittyvää tekstiä vieritettyä tätä palkkia liikuttamalla.

### Painike



### Toiminto

**Tekstikirja.** Tuo materiaalin katseluikkunaan tekstikirjan. Ei ole käytössä testin aikana. Et voi valita tekstikirjaa, jos olet jo aloittanut vastauksen kirjoittamisen.

**Kielioppi.** Tuo materiaalin katseluikkunaan kielioopin. Ei ole käytössä testin aikana. Et voi valita kieliooppia, jos olet jo aloittanut vastauksen kirjoittamisen.

**Sanakirja.** Avaa sanakirjaikkunan. Ei ole käytössä testin aikana. Et voi valita sanakirjaa, jos olet jo aloittanut vastauksen kirjoittamisen.

### **Painike**



### **Toiminto**

**Vinkki.** Jos painikkeen lamppu on aktiivinen tehtävän kohdalla, sitä painamalla saadaan tehtäväkohtaan vastausvinkki. Ei ole käytössä testin aikana. Et voi valita vinkkiä, jos olet jo aloittanut vastauksen kirjoittamisen.

**Oikein/ Väärin.** Näyttää vastauksen jälkeen, oliko vastaus oikein vain väärin. Harjoittelutilassa painamalla tätä kuvaketta voidaan tehtävään vastaaminen keskeyttää ja tiedustella oikeaa vastausta ohjelmalta. Ohjelman vastaama tehtävä kirjautuu tulostietoihin vääränä vastauksena.

## **Tehtävien läpikäynti ja tehtävätyypit**

Tehtäviin voidaan vastata halutussa järjestyksessä. Tehtävästä toiseen voidaan liikkua joko painamalla alareunan **Edellinen** ja **Seuraava** -painikkeita tai liikkumalla kohdistinnäppäimien avulla.

### **Täydennystehtävät**

Täydennystehtäviin vastaaminen tapahtuu kirjoittamalla vastauskenttään haluttu teksti näppäimistöltä ja painamalla Enter-näppäintä. Tehtävissä liikutaan kohdistinnäppäimillä. *Ristikoihin* vastataan samaan tapaan kuin täydennystehtäviin, mutta sen avulla voidaan päätellä sanojen pituuksia ja vihjekirjaimia.

### **Monivalintatehtävät**

Monivalintatehtävissä ruudun alareunassa näkyy lista vastauskenttään ehdotetuista vaihtoehtoista, joista voidaan hiirellä valita sopiva vastaus. Monivalintatehtäviin voidaan vastata myös ilman hiirtä kirjoittamalla näppäimistöltä oikea vaihtoehto.

---

**Huom.!** Vastaukset sekoitetaan joka kerta uudelleen, kun vastauskenttä aktivoidaan.

---

### **Valintalaatikkotehtävät**

Valintalaatikkotehtävissä ruudulla on laatikko tai kuva, josta voidaan hiirellä valita sopiva vaihtoehto kysytyyn kohtaan. Valintalaatikkotehtäviin voidaan monivalintatehtävien tapaan vastata myös suoraan näppäimistöltä kirjoittamalla tehtäväkenttään oikea vastausvaihtoehto.

## Harjoittelu

Harjoittelun aikana kysytään kaikkia harjoitusosion tehtäviä niin kauan, kunnes kaikkiin tehtäviin on joko vastattu oikein tai oikeaa vastausta on pyydetty ohjelmalta. Oikein vastattuihin tai ohjelmalta vastausta pyydettyihin kohtiin ei voida vastaamisen jälkeen enää kirjoittaa uusia vastauksia.

Harjoittelun loputtua ohjelma ilmoittaa harjoittelun tulokset sekä kuluneen ajan. Harjoittelun osalta käyttäjän henkilökohtaisiin tulostietoihin kirjautuu käytetty aika ja harjoituskertojen määrä.

---

**Huom!** Virkkeessä olevaa kirjoitusvirhettä korjatessa koko virkettä ei tarvitse kirjoittaa uudestaan. Virheelliseen tehtäväkohtaan voidaan palata nuolinäppäimellä tai hiirellä napsauttaen, jonka jälkeen painetaan välilyöntinäppäintä ja sitten sivulle osoittavaa nuolinäppäintä. Korjataan virhe ja painetaan Enteriä.

---

## Testi

Testi eroaa harjoittelusta siten, että kuhunkin tehtävään voidaan vastata vain kerran. Liikuttaessa vastauskentästä toiseen jo vastattujen kohdalle ei voida enää pysähtyä. Testitulossa eivät harjoittelun aputoiminnot, kuten tekstikirja, kielioppi, sanakirja, vinkki tai oikean vastauksen tiedustelu ole käytettävissä.

Testin loputtua ohjelma ilmoittaa testitulokset. Testitulokset, päiväys, kellonaika sekä testin kesto sekä testikertojen määrä kirjautuvat käyttäjän henkilökohtaisiin tulostietoihin.

# KÄYTTÖOIKEUSEHDOT

---

## ***Promentor® multimediaohjelmiston ja kustantajien aineistojen käyttöoikeusehdot***

Promentor multimediaohjelmistoon (ohjelmisto) ja siihen liittyviin kirjoihin, kasetteihin ja muuhun aineistoon (aineisto) ja niitä koskeviin tarjouksiin, tilausvahvistuksiin ja sopimukseen sovelletaan näitä sopimusehtoja. Mikäli tarjous, tilausvahvistus tai sopimus ja nämä ehdot olisivat ristiriidassa keskenään, näiden ehtojen ao. määräykset väistyvät. Oikeudet ohjelmistoon kuuluvat Promentor Solutions Oy:lle ja sisältömateriaalien osalta niiden kustantajille, tuottajille ja tekijöille. Mainituista yhtiöistä käytetään jäljempänä yhteisnimitystä lisenssinantaja. Tilatessaan ohjelmiston asiakas sitoutuu noudattamaan näitä sopimusehtoja.

### **Käyttöoikeus**

Maksaessaan sovitun hinnan asiakas saa sopimuksessa ja näissä sopimusehdoissa määritellyn käyttöoikeuden luovutettuun ohjelmiston konekieliseen versioon ja aineistoon. Ellei käyttöoikeudesta ole muuta sovittu, asiakkaalla on oikeus käyttää ohjelmistoa yhden käyttäjän tietokoneessa kerrallaan. Ohjelmiston käyttö verkkopalvelimessa edellyttää yhtäaikaisten käyttäjien enimmäislukumäärää vastaavien käyttöoikeuksien hankkimista lisenssinantajalta.

### **Käyttöoikeuden rajoitukset**

Asiakkaalla on oikeus käyttää ohjelmistoa ja aineistoa henkilöstönsä itseopiskelussa ja lisenssinantajien johdolla toteutetussa koulutuksessa. Ohjelmiston käyttö muuhun kuin sanottuun tarkoitukseen edellyttää lisenssinantajan kirjallista lupaa.

### **Käyttöoikeuden siirto**

Asiakas voi siirtää käyttöoikeuden edelleen ainoastaan lisenssinantajan kirjallisin suostumuksin.

## Oikeudet ohjelmistoon ja aineistoon

Oikeudet ohjelmistoon ja aineistoon sekä niiden muutettuihin versioihin, tekijän- ja muut oikeudet mukaan lukien, kuuluvat lisenssinantajalle. Ohjelmiston ja aineiston luovutus asiakkaalle ei sisällä tekijän- tai muiden oikeuksien luovutusta. Ohjelmiston tai aineiston kopioiminen, kääntäminen tai muuttaminen on sallittu vain lisenssinantajan etukäteen antaman kirjallisen suostumuksen perusteella.

## Takuu

Lisenssinantaja vastaa siitä, että ohjelmisto toimii oleellisilta osin kuten kuvauksessa tai käsikirjassa on esitetty. Lisenssinantaja vaihtaa ohjelmiston tietovälineen, jossa on toimittajasta aiheutuva takuun kattama virhe, korvauksetta uuteen, jos se on palautettu lisenssinantajalle 30 päivän kuluessa ohjelmiston toimituspäivästä. Lisenssinantajalla ei ole tässä kohdassa todetun lisäksi muita velvollisuuksia tai vastuita virheen johdosta. Lisenssinantaja ei vastaa ohjelmiston tai aineiston tai niiden käytön asiakkaalle tai kolmannelle aiheuttamista vahingoista eikä ohjelmiston tai aineiston soveltuvuudesta asiakkaan käyttötarkoitukseen.

## Ylläpito

Lisenssinantaja voi päivittää ohjelmistoa aika ajoin. Ohjelmiston uudet versiopäivitykset ovat saatavilla päivitysmaksun suorittamista vastaan enintään kuuden kuukauden ajan uuden version saataville tulosta Suomessa. Asiakas on velvollinen lähettämään vanhan version tietovälineet sekä mahdollisen rekisteröintikortin lisenssinantajalle ennen kuin uusi versio toimitetaan. Lisenssinantajan velvollisuus vanhan version ylläpitoon ja tuotetukeen lakkaa kuuden (6) kuukauden kuluttua uuden version julkistamisesta.

## Muut ehdot: muutokset ja lisäykset

Muilta osin sovelletaan Tietojenkäsittelyalan sopimusehtoja ATK 94 YSE. Vain nimenomaisesti kirjallisesti sovitut muutokset ja lisäykset sopimukseen ja näihin ehtoihin ovat osapuolia sitovia.