

VERKKOSIVUPAKETTI VIHREIDEN KUNNALLISVAALIEHDOKKAILLE

Ohjeet v.1.0 / 28.3.2008

Sisällysluettelo

1. Johdanto – lue tämä ensin.....	3
1.1. Pikaohjeet osaaville.....	4
2. Sivuston esittelykierros.....	5
3. Sisäänkirjautuminen ja ylläpitokäyttöliittymän perusteet.....	8
3.1. Ylläpitojärjestelmän päävalikko	10
4. Sisällön tuottaminen: sivut ja artikkelit.....	11
4.1. Uusien sivujen ja artikkelien kirjoittaminen.....	12
4.1.1. Sivun ja artikkelin asetukset.....	13
4.1.2. Sivun vaihtaminen.....	15
4.2. Kuvien lisääminen sivuun tai artikkeliin.....	16
4.2.1. Uusien kuvatiedostojen lataaminen Wordpressiin.....	16
4.2.2. Kuvanhallinnan perusteet.....	17
4.2.3. Aiemmin Wordpressiin ladattujen kuvien hallinta ja lisääminen tekstiin.....	18
4.2.4. Kuvan hallinta, asemointi ja linkittäminen tekstissä.....	19
4.3. Kirjoituksen julkaiseminen.....	22
4.4. Vanhojen sivujen ja artikkelien muokkaaminen.....	23
5. Linkkien hallinta.....	24
5.1. Uusien linkkien lisääminen linkkilistaan.....	25
6. Vastauksia tavallisimpiin kysymyksiin.....	26

1. Johdanto – lue tämä ensin

Koska luet tätä ohjetekstiä, olet varmastikin hankkinut Vihreiden tarjoaman sivupaketin. Kiitos tilauksestasi. Ja paljon onnea – tuota pikaa olet onnellinen Wordpressillä rakennettujen kotisivujen omistaja!

Wordpress on hieno ja helppo järjestelmä omien verkkosivujen ylläpitoon, mutta hieman opettelua Wordpressinkin käyttö vaatii. Nämä ohjeet on kirjoitettu tavallista, Wordpressiä tuntematonta käyttäjää silmällä pitäen. Jotkut asiat käsitellään melko ylimalkaisesti – eikä läheskään kaikkia Wordpressin ominaisuuksia edes käsitellä – mutta ohjeiden avulla käyttäjä pääsee taatusti Wordpressin käytössä alkuun. Ohjeiden pääpaino on tavallisen käyttäjän kannalta peruskäytössä: sisällön kirjoittamisessa ja muokkaamisessa, kuvien lähettämisessä ja sijoittelussa, linkkien hallinnassa ynnä muussa peruskäytössä. Edistyneemmän käyttäjän kannattaa tutustua muun muassa Wordpressin muokkausmahdollisuuksiin osoitteessa www.wordpress.org.

Wordpressin erilaisia ominaisuuksia ja toimintoja kannattaa kokeilla rohkeasti! Mitään peruuttamatonta ei yrittämällä saa aikaan – tosin varovaisuutta kannattaa käyttäessään varsinkin vieraampia toimintoja muokattaessa.

Tämä ohjeteksti on rakennettu siten, että käyttäjä voi lukea ohjeita samalla kun tutustuu järjestelmään ja esimerkiksi kirjoittaa järjestelmään uutta sisältöä. Tämän lisäksi on suositeltavaa selailta ohjeteksti kertaalleen läpi ennen sivujen päivittämistyöhön ryhtymistä. Vielä tärkeämpää on kuitenkin muistaa ottaa rauhasa ja rennosti sivuja päivittäessään: kaikki ei varmasti mene ensimmäisellä kerralla kuten haluaisi. Rauhallinen ja avomielinen opiskelu tuottaa kuitenkin tutkitusti hyvän tuloksen. :-)

Ohjeet muuttuvat ja kehittyvät – ja kaikenlaista palautetta sekä kysymyksiä otetaan vastaan mieluusti. Tämän ohjetekstin ensimmäisen version on kirjoittanut järjestösihteeri Lasse Miettinen. Nykyään tekstin sisällöstä vastaa verkkotuottaja Vesa Saarinen (vesa.saarinen@vihreat.fi), jolle palautteet ja kysymykset toivotaan ohjattavan. Ohjeita päivitetään ajan mittaan toiveiden mukaiseen suuntaan, joten kaikenmoista palautetta kannattaa toden totta lähettää!

Helsingissä, aurinkoisena perjantaina 28.3.2008,

Vesa Saarinen, verkkotuottaja

1.1. Pikaohjeet osaaville

Jos tietokoneet ovat tuttuja, Wordpressin peruskäyttö ei pelota, ja järjestelmään tutustuminen syyhyttää, niin ei muuta kuin menoksi! Pari pikaohjetta on kuitenkin syytä pitää mielessä.

- Pidä hyvää huolta käyttäjätunnuksestasi ja salasanasiasi, jotka saat sähköpostitse. Puoluetoimisto ei tiedä tunnustasi/salasanaasi, joten jos tunnukset katoavat, seuraa ikäviä ongelmia.
- Wordpressin hallintapaneelissa (kuvassa alla) "Kirjoita" -kohdasta luodaan uusia sivuja ja artikkeleita. "Muokkaa" -kohdasta hallinnoidaan jo aiemmin tehtyjä sivuja ja artikkeleita.
- Wordpressin kuvanhallintatyökalujen käyttö ja termistö ei välttämättä ole yksiselitteistä. Termit kannattaa tarkistaa tämän ohjetekstin kuvanhallintaa koskevista luvuista.
- Wordpress-käsitteissä "sivu" tarkoittaa staattisempaa osaa verkkosivuilla, esim. etusivu on nimenomaisesti "sivu". "Artikkeli" puolestaan tarkoittaa useammin päivittyvää materiaalia. Artikkeleita on mahdollista sijoittaa useampiin kategorioihin – esimerkiksi "tiedotteet" tai "blogimerkinnot".
- Sivujen vasemman laidan valikko rakentuu automaattisesti siten, että kaikki luodut sivut ilmestyvät valikkoon automaattisesti, luontijärjestyksessä. Jos haluat vaihtaa järjestystä tai muokata valikkoa käsin, se onnistuu Hallitse-valikon alavalikosta "Valikko".
- Kaikki elementit sivuilla ovat muokattavissa. Huomaa, että ehdokkaille tarkoitetun sivupaketin hintaan sisältyy Vihreä Lanka -lehden banneri. Sen poistaminen on tarkoituksella tehty hankalaksi. Bannerin saa sijoittaa minne mielii, mutta sivuilla sen näkyminen on toivottavaa – jopa välttämätöntä.
- Sivupakettiin sisältyy automaattisesti tapahtumakalenteri-lisäosa, jolla yksinkertaisen tapahtumakalenterin ylläpito on helppoa (ks. tapahtumakalenteri toiminnassa esim. www.lapinvihreat.fi). Tapahtumakalenteri-lisäosa ei oletusarvoisesti ole kuitenkaan päällä – mikäli sen haluaa käyttöönsä, lisäosa pitää aktivoida Lisäosat-valikosta.
- Pidemmälle ehtinyt käyttäjä löytää kaiken tarvitsemansa avun ja ohjeistuksen Wordpressin omilta verkkosivuilta, osoitteesta www.wordpress.org.



2. Sivuston esittelykierros

Kun sivupaketti on asennettu, ensimmäinen näkymä on melko karu. Sitä ei kuitenkaan kannata säikähtää – ensiasetus laittaa ainoastaan järjestelmän toimintaan, mutta sisältöä ei sivuille automaattisesti juurikaan luoda. Se on sinun tehtäväsi!

Testi Testi

Etusivu
Tietoja
Tiedotteet
Vihreät De Gröna

Tervetuloa sivuillemme!

Tämä on esimerkki etusivun tekstistä. Korvaa tämä sille, mitä haluat sanoa avan ensimmäiseksi kaikilla sivuilla kävijöille.

Uutta sivuilla
Tiedotteet 17.3.2008:
Esimerkkitiedote

Uutisia Vihreiltä

- » Ojansuu ryhmissä: kehitystyöryhät valtiontalouskehysten ulkopuolelle (25.3.2008)
- » Puoluehallitus: Tšibetin saatava ihmisöusitarkkaija (18.3.2008)
- » Vihreiden puoluehallitus sosiaaliturvan uudistamisesta: Sairauslomalle jäävän opiskelijan asemaa parannettava (16.3.2008)
- » Cronberg: Veroratkaisujen kohdentamisessa tavoitteet kirkaaksi (14.3.2008)
- » Naisi: Europarlamenti hyväksyi vihreiden ehdotuksen naisten oikeuksien EU-lahettlaasta (13.3.2008)

Linkkileista

- » Vihreä Larkia
- » Vihreä Siviilisy- ja Opintokeskus
- » Vihreät - De Gröna
- » Vihreät Naiset
- » Vihreät Nuoret ja Opiskelijat

Testi on toteutettu WordPress -julkaisujärjestelmällä. Tilaa tästä sivuston artikkeleita RSS-yötteenä tai kommentit RSS-yötteenä. Viikito Kirjaisuus ulko.

Tunnin tai korkeintaan parin vaivalla sivuista saa kuitenkin mukavat, viihdyttävät ja hyvän näköiset, kuten Karoliina Kandidaatilla alla:

Karoliina Kandidaatti

Etusivu
Arkisto
Kuka Karoliina?
Tue kampanjoita
Blogi
Vaaliteemat
Ajankohtaista
Kirjoituksia
Vihreät De Gröna

Tervetuloa vaalisivuillemme!



Olen Karoliina Kandidaatti, alalomaalainen metsädogmaatikko ja Vihreiden eduskuntavaalehdokas maaliskuun 2007 eduskuntavaaleissa.

Voit tutustua näillä sivuilla minuun ja ajatuksini. Maailma on pelastettava, ja sinä työssä tahdon olla mukana.

Lorem ipsum, dolor sit amet.

Uutta sivuilla
Tiedotteet 12.10.2006:
Karoliina tekee völkysymyksen
Blogi 12.10.2006:
Kokeiluartikkeli
Blogi 1.10.2006:
Mietettä vaalikentiltä
Blogi 28.9.2006:
Puolueen visuaalinen ilme vaihtui kesällä
Tapahtumat 14.9.2006:
Karoliina tempaisee ilmaston puolesta 22.9.

Uutisia Vihreiltä

- » 16.10.2006 Vesivoiman lisärakentaminen tuhoaisi merkittäviä ympäristöarvoja
- » 13.10.2006 Hedelmöityshoitolaissa voititvat lapsen etu ja ihmisoi-kuudet
- » 13.10.2006 Padofilian vastainen taistelu vaatii rahaa, ministin Luhtanen!
- » 13.10.2006 Anna Politkovskaja in memoriam
- » 12.10.2006 Vesivoiman lisärakentamisesta tehtävä perusteellinen selvitys

Muita vihreitä ehdokkaita

- » Sini Terävä
- » Ville Niinistö
- » Elina Rantanen
- » Janina Andersson
- » Katni Sarlund

Ehdokkaan kotisivu on toteutettu WordPress -julkaisujärjestelmällä. Tilaa tästä sivuston artikkeleita RSS-yötteenä tai kommentit RSS-yötteenä. Kirjaisuus

Ennen tutustumista sivujen rakentamiseen on syytä tutustua siihen, mistä elementeistä sivupaketti koostuu. Tällaisia elementtejä on yhteensä viisi, ja ne esitellään alla.

1. Yläpalkki



Sivujesi ylälaitaa koristaa Vihreiden sivulta tuttu vihreä yläpalkki. Yläpalkin vasemmassa laidassa on ehdokkaan nimi, puolueen virallista ulkoasu- ja fonttityhdistelmää mukaillen. Yläpalkin oikeassa laidassa on hakutoiminto, joka etsii tietoa sivuston sisällöstä. Se toimii automaattisesti, eikä sen ylläpito vaadi minkäänlaisia toimenpiteitä.



2. Vasen palsta

Vasemman palstan yläosassa on valikko, jota käyttäen sivuilla navigoidaan. Alaosassa on Vihreiden logo, jota klikkaamalla pääsee puolueen sivuille, sekä Vihreä Lanka -lehden banneri. Vihreä Lanka tukee sivupaketteja taloudellisesti, joten bannerin poistaminen on erittäin vaikeaa – ja erittäin epäsuotavaa, ellei jopa kiellettyä.

Oletusarvoisesti valikko luodaan automaattisesti aina sitä mukaa, kun sivuille luodaan sisältöä. Mikäli automaattinen valikon luonti ei miellytä, käyttäjän on mahdollista muokata vasemman valikkoa myös käsin. Tämä vaatii kuitenkin hieman teknistä osaamista. Valikkoa pääset muokkaamaan ylläpitojärjestelmässä, "Hallitse" -valikon kohdan "Valikko" alta.

Tervetuloa vaalisivuille!



Olen Karoliina Kandidaatti, aloitamaalainen metsädogmaatikko ja Vihreiden eduskuntavaaliehdokas maaliskuun 2007 eduskuntavaaleissa. Voit tutustua näillä sivuilla minuun ja ajatuksini. Maailma on pelastettava, ja siinä työssä tahdon olla mukana. Lorem ipsum, dolor sit amet.

3. Keskialsta

Keskimmäisen palstan yläosassa on kunkin sivun otsikko. Tätä seuraa sivun varsinainen sisältö – esimerkiksi kuvia ja tekstiä ja kaikkea muuta mukavaa.

Etusivun alaosassa on laatikko, johon ilmestyvät automaattisesti sivun uusimmat uutiset ja tiedotteet tai vaihtoehtoisesti blogimerkinnät. Alalaidan laatikko on myös piilotettavissa, mikäli sitä ei haluta etusivulla näkyväksi.



Uutisia Vihreiltä

- » 16.10.2006 Vesivoiman lisärakentaminen tuhoaisi merkittäviä ympäristöarvoja
- » 13.10.2006 Hedelmöityshoitolaissa voittivat lapsen etu ja ihmisoikeudet
- » 13.10.2006 Pedofilian vastainen taistelu vaatii rahaa, ministeri Luhtanen!
- » 13.10.2006 Anna Politkovskaja in memoriam
- » 12.10.2006 Vesivoiman lisärakentamisesta tehtävä perusteellinen selvitys

4. Oikea palsta

Oikeanpuoleinen palsta sisältää uutisia Vihreiltä sekä linkkejä käyttäjän määrittelemille verkkosivuille – oletusarvoisesti linkit johtavat esimerkiksi Vihreiden, Vihreän Langan ja Vihreän Sivistys- ja Opintokeskuksen verkkosivuille.

Uutiset Vihreiltä päivittyvät automaattisesti suoraan Vihreiden blogeista ja/tai tiedotteista RSS-syötteiden avulla. Näytettävien uutisten määrää on mahdollista säätää "Ulkoasu" -valikon kohdasta "Lisäasetukset".

Oikean palstan alalaidassa näytetään linkkejä haluttuihin osoitteisiin. Näytettävien linkkien määrä ja sisältö on säädettävissä.

5. Alapalkki

Ehdokkaan kotisivu on toteutettu WordPress -julkaisujärjestelmällä
Tilaa tästä sivuston artikkelit RSS-syötteenä tai kommentit RSS-syötteenä
Kirjautu

Alapalkin sisältönä on 1) linkki Wordpressin kotisivuille, kunnianosoituksena vapaalle, avoimelle ja maksuttomalle julkaisujärjestelmälle; 2) linkit ns. RSS-uutissyötteiden tilaamiseen sivuston artikkeleista tai kommentista sekä 3) "Kirjautu" -linkki, joka johtaa sivuston ylläpitoon. Siihen seuraavassa tutustutaan tarkemmin.

3. Sisäänkirjautuminen ja ylläpitokäyttöliittymän perusteet

Kun sähköposti tunnuksineen ja salasanoineen on saapunut, on aika tutustua omiin sivuihin pintaa syvemmältä. Sivuston perusulkoasu käytiin läpi edellisessä luvussa, nyt on aika kirjautua sisään sivujen ylläpitokäyttöliittymään!

Wordpress-julkaisujärjestelmässä sisältöä (erilaisia tekstejä, alasivuja, kuvia ja vaikka mitä muuta) hallitaan ylläpitokäyttöliittymästä. Sitä käytetään WWW-selaimella, esimerkiksi Internet Explorerilla, Firefoxilla tai Operalla, ja sen käyttö on perustoiminnoiltaan hyvin helppoa – viimeistään pienen opettelyn jälkeen.



Ylläpitokäyttöliittymään pääset kahdella tavalla.

1. Klikkaa asennetun sivupaketin alalaidasta pientä "Kirjaudu" -linkkiä (ks. edellisestä luvusta luku kohta 5: Alapalkki) tai
2. osoita selain suoraan ylläpidon kirjautumisosoitteeseen, joka on

www.vihreatehdokkaat.fi/etu.suku/wp-admin

...jossa tietenkin etu.suku muutetaan omaa osoitettasi vastaavaan muotoon.

Olet oikeassa paikassa, kun selaimeen ilmestyy viereisen kuvan kaltainen sisäänkirjautumisruutu.

Kirjautumiseen tarvitset tunnuksen ja salasanan, jotka olet saanut sähköpostitse. Huomaa isot ja pienet kirjaimet!

Pääset sisään sivupakettisi hallintaan osoitteesta

www.vihreatehdokkaat.fi/etu.suku/wp-admin

Muista pitää tunnus ja salasana hyvässä, varmassa tallessa! Vihreiden puoluetomisto ei tiedä tunnustasi tai salasanaasi!

Jos salasanasasi katoaa, suuntaa yllä mainittuun sisäänkirjautumisosoitteeseen. Ruudun alalaidassa näet linkin "Salasana hukassa?" Aukeaa uusi ruutu, johon käyttäjätunnuksesi ja sähköpostiosoitteesi ilmoittamalla saat sähköpostitse uuden salasanan. Käyttäjätunnuksesi on admin. Sähköpostiosoite on se osoite, johon alun alkaen sivupaketin olet tilannut.

Kirjauttasi sisään ylläpitojärjestelmään ensinäkymäsi on seuraavanlainen:

Vesa Saarinen (Näytä sivusto >) Moikka **admin** [Kirjaudu ulos, Omat käyttäjätietoni]

Kojelauta Kirjoita Hallitse Kommentit Linkkilista Ulkoasu Lisäosat Käyttäjät Asetukset

Tervetuloa WordPressiin

Päiset alkuun näiden linkkien avulla:

- [Kirjoita artikkeli](#)
- [Päivitä henkilökuvasi tai vaihda salasanasasi](#)
- [Lisää linkki](#)
- [Vaihda sivustosi ulkoasua tai teemaa](#)

Tarvitsetko apua WordPressin kanssa? Lisätietoa löytyy [dokumentaatiosta](#) ja [tukipalstoilta](#).

WordPressin kehittäjien blogi

[WordPress 2.3.3 – 35 päivää sitten](#)

WordPress 2.3.3 is an urgent security release. If you have registration enabled a flaw was found in the XML-RPC implementation such that a specially crafted request would allow a user to edit posts of other users on that blog. In addition to fixing this security flaw, 2.3.3 fixes a few minor bugs. [...]

[WordPress 2.3.2 – 73 päivää sitten](#)

WordPress 2.3.2 is an urgent security release that fixes a bug that can be used to expose your draft posts. 2.3.2 also suppresses some error messages that can give away information about your database table structure and limits and stops some information leaks in the XML-RPC and APP implementations. Get 2.3.2 now to [...]

[Stay Warm, WordPress Hoodie – 73 päivää sitten](#)

A least for those of your in the Northern hemisphere, it's been a little chilly recently. If you're like me you're thinking, "WordPress keeps my servers running hot, couldn't it warm me too?" Yes, it can. You can now buy hip WordPress hoodies in our store so when you're not blogging you can loiter around the neighborhood [...]

Muita WordPress-uutisia

Tuoreimmat tapahtumat

Kommentit >

- admin kommentoi kirjoitusta [Testi](#) (Muokkaa)
- Herra WordPress kommentoi kirjoitusta [Moikka maailmal](#) (Muokkaa)

Artikkelit >

- [Testi](#)
- [Moikka maailmal](#)

Statistiikkaa

Sivustolla on nyt **2** artikkelia ja niillä **2** kommenttia, jotka kuuluvat **1** kategoriaan ja joille on annettu **0** avainsanaa (tagia).

Toivuttuasi ensijärkytyksestä: ÄLÄ HÄTÄILE. :-)

Sivupaketin ylläpitojärjestelmä saattaa ensi alkuun näyttää vaikealta ja monimutkaiselta, mutta se ei sitä todellisuudessa ole. Tekstiä ja valikoita on aika lailla, mutta ne ovat melko yksinkertaisia.

Vasemmassa ylä laidassa on sivustosi nimi.

Oikeassa ylänurkassa on linkki uloskirjautumiseen sekä linkki omiin käyttäjätietoihin, joista voit muun muassa vaihtaa salasanasasi (suositeltavaa!).

Näiden alapuolella sijaitsee päävalikko (Kojelauta, Kirjoita, Hallitse jne.), jota kautta pääset käsiksi ylläpidon varsinaisiin osiin.

Sivu, jolle ensimmäiseksi saavut, on nimeltään *Kojelauta*. Tiedät olevasi siellä, kun ylä laidan valikon kohta *Kojelauta* on tummansinisellä taustalla, kuten kuvassa yllä. Kojelaudan oikeassa laidassa näet sivustosi tuoreimmat tapahtumat, muun muassa uusimmat kommentit, kirjoittamasi artikkelit ja hieman tilastotietoja. Pääosan Kojelautaa vie Wordpressin kehittäjien blogi, josta näet uusinta Wordpress-aiheista tietoa.

3.1. Ylläpitojärjestelmän päävalikko



Päävalikko

Tärkein osa ylläpitojärjestelmää on ylälaidan valikko, jonka avulla ylläpitojärjestelmässä liikutaan paikasta toiseen. Valikossa liikkuminen tapahtuu tietenkin hiirellä klikkaamalla.

Yllä olevassa kuvassa kohta "Kojelauta" on tummennettuna. Tummennetusta taustasta tiedät, missä osassa hallintajärjestelmää olet. Kutakin valikkoa klikkaamalla aukeaa alavalikko – siis uusi valikko päävalikon alapuolelle – josta löytyy uusia, täsmällisempiä toimintoja. Tiedät sijaintisi myös alavalikossa eri värisestä taustasta, kuten alla, jossa sijaitaan päävalikon Kirjoita-kohdan alaosassa Kirjoita artikkeli:



Päävalikko, jonka alla avoimena alavalikko

Ylläpitojärjestelmän eri osiin tutustutaan myöhemmin tarkemmin, mutta alla lyhyet kuvaukset siitä, mitä päävalikon eri osat merkitsevät.

Kojelauta on ensimmäinen sivu, jonka näet kirjaututtuasi sisään. Se pitää sisällään muun muassa WordPressin kehittäjien blogin, tilastotietoja sivustostasi ynnä muuta perustietoa.

Kirjoita -kohdasta nimensä mukaisesti onnistuu uusien sivujen, myös tapahtumien ja blogimerkintöjen, kirjoittaminen. Samasta valikon osasta lisätään myös kuvat yms. tekstin yhteyteen.

Hallitse -kohdasta pääset muokkaamaan aiemmin luotuja sivuja.

Kommentit -kohdan kautta voit tutustua sivujesi kirjoituksiin lähetettyihin kommentteihin.

Linkkilista -kohdasta voit hallita sivuillasi näkyviä linkkejä.

Ulkoasu -valikon takaa voit muun muassa muokata sivujesi ulkoasun eri osia – tai halutessasi vaihtaa ulkoasun kokonaan uuteen.

Lisäosat -valikosta pääset tutustumaan sivuillesi asennettuihin ylimääräisiin ominaisuuksiin.

Käyttäjät -valikosta löydät sivujesi käyttäjät ja voit halutessasi tehdä uusia käyttäjätunnuksia.

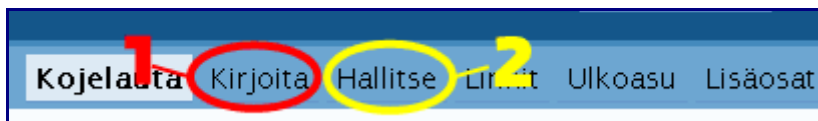
Asetukset -valikko on asetusten muokkaamista varten.

Peruskäyttäjälle tärkeimpiä valikoita lienevät *Kirjoita* ja *Hallitse*. Osa valikoista, kuten *Ulkoasu*, *Lisäosat*, *Käyttäjät* ja *Asetukset* ovat sellaisia, ettei niiden käyttöön peruskäyttäjällä ole juuri tarvetta.

4. Sisällön tuottaminen: sivut ja artikkelit

Kun päävalikko ja alavalikot ovat tulleet vähitellen tutuiksi, on aika ryhtyä tuottamaan sivuille sisältöä – laittamaan lihaa ja nahkaa sivuston rungon päälle.

Ylälaidan valikon kohdasta *Kirjoita* (1) voit syöttää sivuille uutta sisältöä. Aiemmin syötetyn sisällön muokkaaminen tapahtuu *Hallitse*-kohdasta (2):



Kun klikkaat 'Kirjoita'-kohtaa, sen alle aukeaa alavalikko, josta voit valita, kumpaa sisältötyyppiä olet kirjoittamassa: **artikkeleita** vai **sivuja**:



Sivut ovat perinteisiä, yksittäisiä nettisivuja. Yksi sivu, eli yksi kirjoitus, on erillinen ja riippumaton kaikesta muusta sivustosi sisällöstä. Sivuja voisivat olla luontevasti esim. ehdokkaan henkilöesittely tai yhteystietosivu. Huomaa, että sivut ilmestyvät automaattisesti verkkosivujen vasemman laidan valikkoon. Jos otsikoit kirjoittamasi sivun vaikkapa "Tietoja minusta", ilmestyy vasemman laidan valikkoon linkki kyseiselle sivulle. Myös sivujesi etusivu on luonteeltaan "sivu".

Sivupaketin etusivua pääset muokkaamaan *Hallitse*-valikon kohdasta "Sivut". Klikkaa sivun "Tervetuloa sivuillemme" perässä olevaa muokkaa-linkkiä ja seuraa ohjeita seuraavissa alaluvuissa.

Artikkelit ovat muuten samanlaisia kuin sivut – yksittäisiä kirjoituksia – mutta ne kuuluvat aina johonkin **kategoriaan** eli luokkaan, joka yhdistää samanlaiset kirjoitukset suuremmiksi ryhmiä. Luontevia kategorioita voisivat olla esimerkiksi 'Tiedotteet' tai 'Blogi'. Toisin kuin sivut, yksittäiset artikkelit *eivät* ilmesty automaattisesti sivujesi vasemman laidan valikkoon.

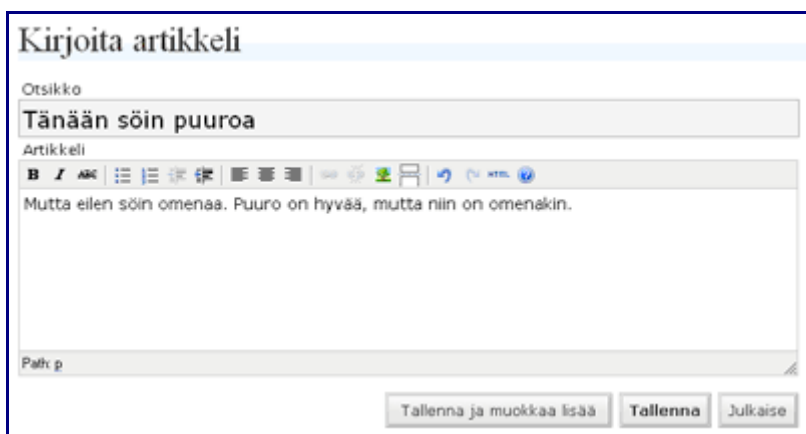
Vaikka sivujen, artikkelien ja kategorioiden idea voi tuntua ensin vaikealta, niistä on paljon hyötyä, kun sivuillesi tulee enemmän kirjoituksia, jotka pitäisi jäsentää jollain järkevällä tavalla. Se, mitä kategorioita sivustosi artikkeleilla on, riippuu kokonaan sinusta.

4.1. Uusien sivujen ja artikkelien kirjoittaminen

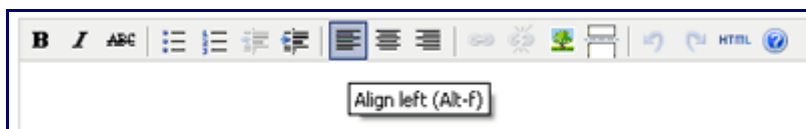
Kun klikkaat ylälaidan ylläpitovalikosta "Kirjoita", selaimen avautuu artikkelin kirjoitusruutu. Jos haluatkin kirjoittaa artikkelin sijasta sivun (ks. yllä), valitse Kirjoita-kohdan alta vaihtoehto "Kirjoita sivu".



Kirjoitit sitten sivua tai artikkelia, saavut kirjoitusruutuun, joka näyttää tältä:



Kirjoitusruudusta löytyvät kaikki tavalliset tekstinkäsittelyn työkalut: lihavoinnit, kursivoinnit, alleviivaukset, tasaukset vasempaan ja oikeaan reunaan jne. Jos et ole varma, mitä mikin nappi tekee, vie hiiren kohdistin kyseisen kuvakkeen päälle ja odota hetki, niin näytölle ilmestyy kuvakkeen tehtävästä kertova info-ruutu:



Myös kuvien lisääminen tekstin joukkoon on helppoa (ks. luku 5.2: kuvien lisääminen sivuun tai artikkeliin).

Huomaa, että tässä ohjetekstissä *ei käsitellä kaikkia toimintoja joita sivun/artikkelin kirjoitusikkunassa näkyy*. Toimintoja, joihin ohjetekstissä ei puututa, ei kannata muuttaa, eikä niihin kannata koskea.

4.1.1. Sivun ja artikkelin asetukset

Kategoriat +

Keskustelu +

Artikkelin salasana +

Artikkelin polkutunnus +

Artikkelin tila +

Aikaleima +

Kirjoitettuaasi sivun tai artikkelin, tarkista ihmeessä kirjoitussivun oikean laidan asetukset.

Peruskäytössä asetuksia ei tarvitse muuttaa. Niihin on kuitenkin syytä paneutua, mikäli haluat esimerkiksi, että kirjoituksesi ilmestyy sivulle vasta tulevaisuudessa – tai jos haluat suojata kirjoituksesi yksinkertaisella salasanalla.

Kategoriat +

Keskustelu -

Salli kommentointi

Salli päivitysilmoitukset

Artikkelin salasana +

Artikkelin polkutunnus +

Artikkelin tila +

Aikaleima +

Tarkempia asetuksia pääset säätämään klikkaamalla plussamerkkiä kunkin otsikon oikealla puolella, kuten vasemmalla.

Kuten yllä todetaan, oletusarvoisesti *asetuksia ei tarvitse muuttaa*, eikä siten koko valikkoon tarvitse kiinnittää suuremmin huomiota, ellei tähän ole jotain erityistä syytä.

Kategoriat -

Lisää

Erota kategoriat pilkuilla.

Blogi

Tiedotteet

Artikkelia kirjoitettaessa on kuitenkin syytä tarkistaa, mihin kategorioihin kirjoitettava artikkeli kuuluu. Tämä tapahtuu klikkaamalla otsikon 'Kategoriat' oikealla puolella olevaa plus-merkkiä ja rastittamalla avautuvasta valikosta kaikki kategoriat, johon teksti sopii. Huomaa, että tekstin on kuuluttava vähintään yhteen kategoriaan – esim. 'Tiedotteet' tai 'Blogi'. Teksti voi kuulua useampaan kategoriaan.

Muiden asetusten hallinta ei ole niin merkittävää yksittäistä sivua kirjoitettaessa. Seuraavaksi kuitenkin täsmällisemmät kuvaukset eri asetuksista.

Kategoriat:

Voit valita, mihin kategorioihin kirjoittamasi artikkeli kuuluu

Keskustelu:

Salli kommentointi: Jos ruudussa on rasti, kyseiseen sivuun tai artikkeliin voivat sivun vierailijat jättää kommentteja. Yleensä kommentointi on syytä poistaa sivuilta, mutta esimerkiksi blogimerkinnöissä kommenttien salliminen on hyvä ajatus.

Salli päivitysilmoitukset: Jos päivitysilmoitukset on sallittu, sivusto lähettää automaattisesti ilmoituksen artikkelissa tai sivulla tapahtuneista muutoksista esimerkiksi blogeja listaaville palvelimille. Rastilla ei ole merkitystä, mutta jos olet epävarma, voit ottaa rastin huoleti kohdasta pois.

Sivun/Artikkelin salasana:

Jos haluat, voit suojata kirjoittamasi sivun tai artikkelin salasanalla. Tällöin vain salasanan tietämällä pääsee lukemaan kyseisen sivun tai artikkelin sisältöä. Huomaa, että salanasuojaus on heikko: mitään aidosti salaista tai arkaluontoista materiaalia, mikä ei missään tapauksessa saa päästä ulkopuolisten käsiin, ei ole syytä salanasuojatullekaan sivuille laittaa.

Sivun/Artikkelin polkutunnus:

Uuden polkutunnuksen antamalla sivulle tai artikkelille voi tehdä helppoja polkutunnuksia. Mitä ihmettä? Älä huoli – kohdan voi jättää täysin huoleti tyhjäksi, ellet tiedä, mitä polkutunnus tarkoittaa. :-)

Sivun/Artikkelin tila:

Julkaistu: Sivun tai artikkeli on julkinen ja näkyy verkkosivuilla kaikille vierailijoille normaalisti.

Odottaa hyväksyntää: Artikkelin on hyväksyttävä julkaistavaksi, ennen kuin se näkyy verkkosivuilla. Pallukkaa ei ole syytä laittaa tähän kohtaan, ellei tähän ole erityistä tarvetta.

Luonnos: Sivun tai artikkeli ei ole näkyvissä julkisilla verkkosivuilla, mutta se on olemassa ja muokattavissa ylläpitojärjestelmän kautta.

Ei-julkinen: Sivun tai artikkeli on verkossa saatavilla, mutta se on piilotettu siten, että se ei näy sivuilla lainkaan. Sivun on nähtävissä ainoastaan silloin, jos sivua tai artikkelia etsivä tietää täsmällisen, oikean osoitteen kyseiselle sivulle/artikkelille. Tätäkään kohtaa ei ole syytä "pallukoida", ellei tähän ole erittäin pätevää syytä.

Aikaleima:

Kun sivun tai artikkelin julkaistaan, siihen liitetään julkaisuhetken kellonaika ja päivämäärä. Mikäli jostakin syystä haluat muuttaa näitä tietoja, muokkaa aikaa ja rasti *Muokkaa aikaleimaa* -ruutu. Huomaa, että jos sijoitat aikaleiman tulevaisuuteen, artikkeli tai sivun julkaistaan vasta aikaleiman määrittelemänä hetkenä. Tällä tavoin voit ajoittaa materiaalin julkaisua tulevaisuuteen.

Sivun kirjoittaja:

Sivua kirjoittaessasi voit valita, mitä nimeä sivun kirjoittajasta käytetään.

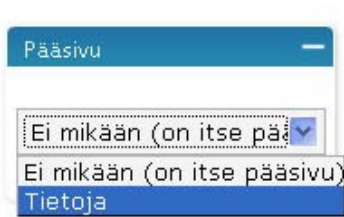
Sivujärjestys:

Kirjoittamasi sivut voidaan laittaa esimerkiksi sivujesi vasemman laidan valikosta moneen eri järjestykseen. Sivut voidaan järjestää esimerkiksi aakkosjärjestykseen, luontijärjestykseen ajankohdan mukaan (oletusarvo) tai käsin määriteltyyn järjestykseen. Jos haluat määritellä järjestyksen käsin, laita Sivujärjestys-valikkoon numero 0-10. Mitä suurempi numero, sitä alempana valikossa sivu näkyy.

Pääsivu:

Kohtaan paneudutaan tarkemmin seuraavassa.

4.1.2. Sivun vaihtaminen



Jos olet kirjoittamassa sivua, voit määritellä sen joko **pääsivuksi** (jotka näkyvät sivun vasemman laidan valikossa), tai **alasisivuksi** (joka näkyy valikossa vasta kun pääsivun linkkiä on klikattu).

Pääsivu voisi olla esimerkiksi kirjoitus "*Tue kampanjaa*" ja sen alisivuja voisivat olla "*Liity tukiryhmään*", "*Tukiryhmä esittäytyy*" ja "*Lahjoita rahaa*".

Sivu on lähtökohtaisesti pääsivu, jollet toisin määritä. Tällöin yllä olevan kuvan valikossa kohta "Ei mikään (on itse pääsivu)" on valittu. Jos haluat kirjoittamasi sivun jonkin aiemmin olemassa olevan sivun alasisivuksi, valitse valikosta sivu, jonka alle kirjoittamasi sivu tulee – esimerkiksi yllä kuvatussa tapauksessa kirjoitettava sivu sijoitettaisiin aiemmin luodun pääsivun "Tietoja" alle.

"Vihreät – De Gröna" -ulkoasupohja osaa käsitellä vain pääsivuja ja niiden alisivuja, ei enää alisivun alisivuja. Älä siis luo sellaisia!

4.2. Kuvien lisääminen sivuun tai artikkeliin

Kun kirjoitat tai muokkaat tekstiä sivuillesi, voit lisätä kirjoitukseesi kuvia. Se onkin kannattavaa, sillä kuvat piristävät ja elävöittävät verkkosivuja kummasti!

Kerran systeemiin lataamasi kuvat ovat sen jälkeen aina käytettävissä muissakin kirjoituksissa. Samaa kuvaa ei siis tarvitse lähettää sisällönhallintaohjelmaan montaa kertaa – yksi kerta yhtä kuvaa kohti riittää.

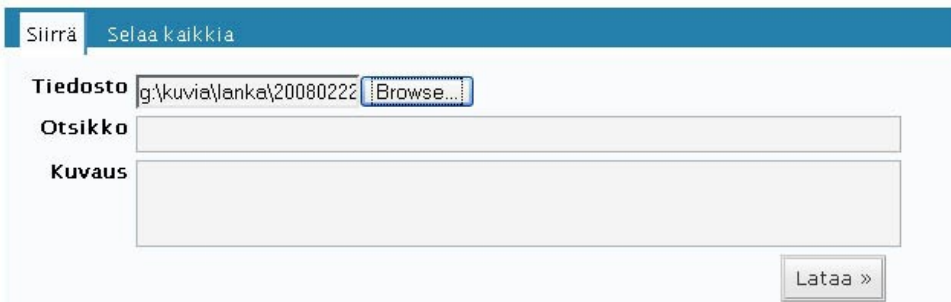
Jos kuvatiedosto, jonka olet lisäämässä sivuille, on kovin suuri, se on syytä ennen sivuille lataamista käsitellä tietokoneellasi olevassa kuvankäsittelyohjelmassa hieman pienemmäksi. Koska kuvankäsittelyohjelmia on kymmeniä, tässä ohjeessa ei kuvankäsittelyohjelmien toimintaa tai käyttöä voida esitellä. Muutama asia on kuitenkin syytä huomioida ennen kuvien lähettämistä Wordpressiin:

- Kuvan **resoluution** (pisteitä tuumaa kohti, dots per inch eli dpi) on hyvä olla netissä **72**.
- Kuvan **leveys** ei saisi yleensä olla yli **300 pikseliä (px)**. Tätä leveämmät kuvat rikkovat helposti sivujen ulkoasun, jos sivuillasi kävijällä on käytössään pieni näyttö. Tällöin koko tekstile varattu tila eli sivun keskialsta saattaa jäädä kapeammaksi kuin kuva, mikä saattaa aiheuttaa ulkoasun hajoamista joillakin nettiselaimilla.
- Kuvatiedoston **koko** ei saisi olla juuri yli **100 kilotavua**; tätä suuremmat tiedostot tuottavat hitaampien nettiyhteyksien käyttäjille ongelmia.

Valitettavasti usein käytetyssä Windows-käyttöjärjestelmässä ei oletusasennuksen mukana tule tarkoituksenmukaista kuvankäsittelyohjelmaa.

4.2.1. Uusien kuvatiedostojen lataaminen Wordpressiin

Kuvien lataaminen sivuille tapahtuu kirjoitusruudun alapuolelta:



Klikkaa 'Browse' -nappia ja valitse omalta koneeltasi haluamasi kuvatiedosto. Klikkaa sitten alalaidan 'Lataa' -nappia, niin tiedosto latautuu palvelimelle.

Samalla voit antaa joitakin tietoja kuvasta:

"**Otsikko**"-riville voit kirjoittaa lyhyen kuvauksen siitä, mitä kuva esittää. Tämä teksti kertoo kuvasta niille, joille kuvat eivät näy (esim. näkövammaiset).

"**Kuvaus**" -riville voit kirjoittaa lisätietoja, tarkemman kuvauksen tms. Tämä lisäinfo näkyy, kun käyttäjä vie hiiren kohdistimen kuvan päälle netissä.

4.2.2. Kuvanhallinnan perusteet

Kun kuva on ladattu palvelimelle, aukeaa automaattisesti kuvanhallintaruutu:



Kuva lisätään tekstiin painamalla "Lisää tekstiin" -painiketta. Sitä ennen on kuitenkin syytä tutustua pikaisesti kuvanhallinnan toimintoihin.

Näytä-kohdasta valitaan, minkälaisena kuva näkyy sivujen käyttäjille. Vaihtoehtoja on kolme, joista tulee valita aina yksi:

- Pienoiskuva - kuvasta näytetään käyttäjille pienoiskuva, eikä täysikokoista kuvaa,
- Täysikokoinen - kuva näytetään käyttäjille täysikokoisena tai
- Otsikko - kuvasta näytetään ainoastaan otsikko, ei kuvaa tai pienoiskuvaa ollenkaan.

Oletusarvoisena vaihtoehtona on "pienoiskuva", jota tulee käyttää, mikäli lähetetyt kuvat ovat suurikokoisia.

Linkki-kohdasta valitaan, mitä tapahtuu, kun kuvaa klikataan. Vaihtoehtoja on kolme:

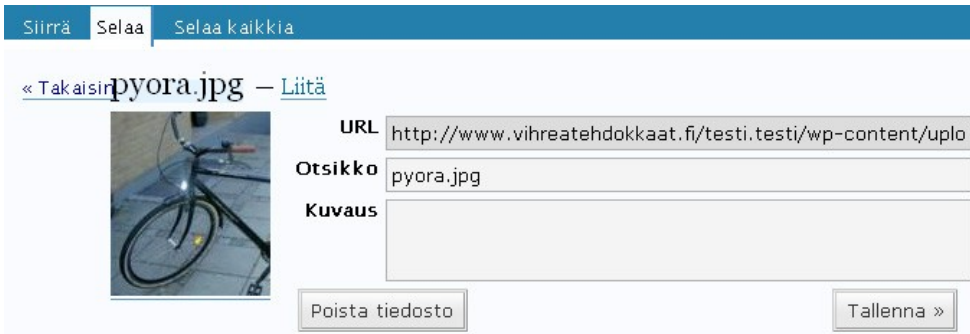
- Tiedosto – kuvaa klikkaamalla aukeaa sama kuva suurikokoisena.
- Sivu – kuvaa klikkaamalla aukeaa jokin uusi verkkosivu (esim. www.vihreat.fi)
- Ei mikään – kuvaa klikattaessa ei tapahdu mitään.

Oletusarvoisena vaihtoehtona on "tiedosto"; kun kuvaa klikataan, käyttäjälle avautuu sama kuva normaalikokoisena.

Oletusarvo kuvaa lisättäessä on, että kuva näytetään käyttäjälle pienikokoisena ja kuvaa klikkaamalla aukeaa sama kuva täysikokoisena. Toinen hyvä vaihtoehto on näyttää kuva täysikokoisena (Näytä-kohdasta Täysikokoinen) ja jättää linkit pois (valitaan Linkki-kohdasta Ei mikään).

Takaisin-linkki sulkee kuvanhallintaruudun, palaat ruutuun, josta voit lähettää uusia kuvia.

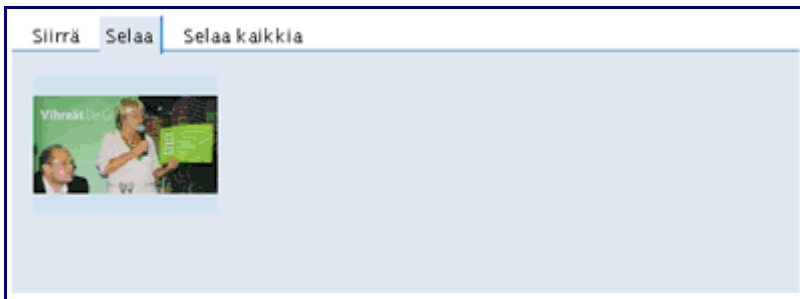
Muokkaa-linkki avaa kuvanmuokkaamisvalikon (alla). Kyseisestä valikosta voit muuttaa tiedoston otsikkoa ja kuvausta, sekä halutessasi poistaa tiedoston pysyvästi palvelimelta. Kuvan osoitetta (URL) et pysty muuttamaan. Takaisin edelliseen valikkoon pääset linkistä "Liitä".



The screenshot shows the WordPress media editor interface. At the top, there are navigation tabs: "Siirrä", "Selaa", and "Selaa kaikkia". Below the tabs, there is a breadcrumb trail: "« Takaisin pyora.jpg — Liitä". The main area displays a thumbnail of a bicycle. To the right of the thumbnail, there are input fields for "URL" (http://www.vihreatehdokkaat.fi/testi.testi/wp-content/uplo), "Otsikko" (pyora.jpg), and "Kuvaus". Below these fields are two buttons: "Poista tiedosto" and "Tallenna »".

4.2.3. Aiemmin Wordpressiin ladattujen kuvien hallinta ja lisääminen tekstiin

Mikäli haluamasi kuva on jo kerran ladattu Wordpressiin, samaa kuvaa ei ole tarpeen lähettää järjestelmään useampaan kertaan. Kohdista '**Selaa**' ja '**Selaa kaikkia**' pääset katsomaan järjestelmään jo ladattuja kuvia; '**Selaa**' näyttää juuri tämän kirjoituksen yhteydessä ladatut kuvat:



'**Selaa kaikkia**' taas näyttää kaikki ladatut kuvat riippumatta siitä, minkä kirjoituksen yhteydessä ne on alun perin ladattu palvelimelle:

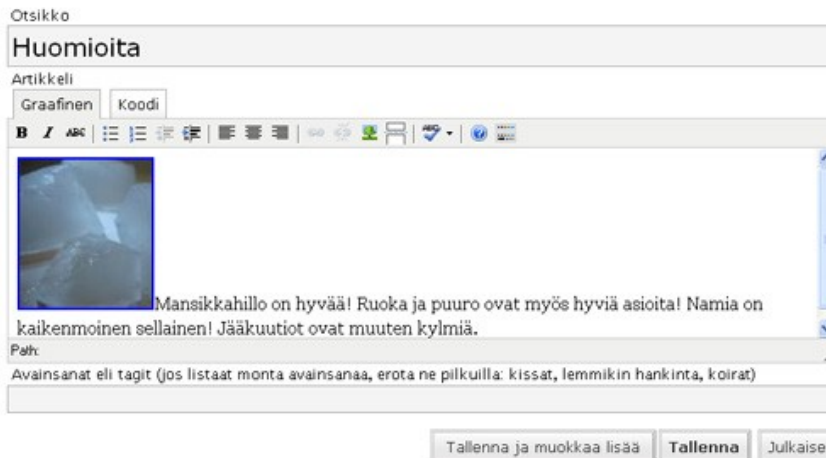


Itse kuvan lisäys tekstin joukkoon tapahtuu klikkaamalla kuvaa 'Selaa' tai 'Selaa kaikkia' -näkyvässä. Tällöin aukeaa sama, alla oleva kuvanhallinnan valikko kuin edellisessä luvussa 5.2.2.. Myös toiminnot ovat vastaavat kuin edellisessä luvussa.



4.2.4. Kuvan hallinta, asemointi ja linkittäminen tekstissä

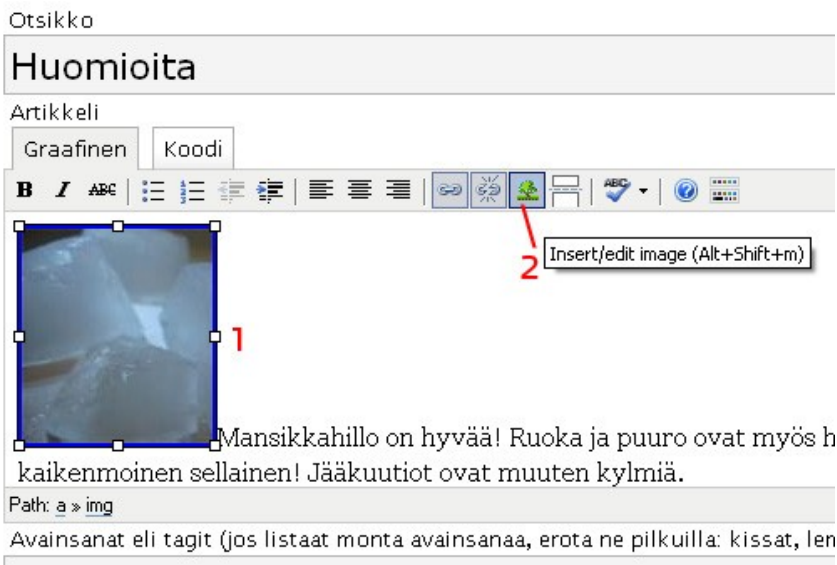
Kun olet klikannut kuvanhallinnassa kohtaa "Lisää tekstiin" ja valinnut kuvanhallinnan asetukset mieleiseksi (esim. näytetäänkö pienoiskuva vai täysikokoinen kuva), kuva ilmestyy tekstiin siihen kohtaan, jossa tekstikursori on:



Kuvan siirtäminen onnistuu helposti hiirellä raahaamalla.

Saatat haluta hieman muokata esimerkiksi kuvan ja tekstin asemointia – esimerkiksi saatat haluta sijoittaa kuvan tekstin vasemmalle puolelle. Saatat myös haluta laittaa kuvan reunukset tai lisätä marginaaleja kuvan ympärille. Kaikissa tapauksissa menetelmä on seuraava:

Klikkaa kerran hiirellä tekstiin lisäämääsi kuvaa, jolloin kuvan reunoihin ilmestyy valkoiset laatikot (1). Laatoista hiirellä vetämällä voit suurentaa ja pienentää kuvan kokoa (ei suositella!). Kun kuvan laidoilla on valkoiset laatikot, klikkaa Insert/edit image -painiketta (2) alla olevan kuvan mukaan:



Insert/edit -painiketta klikattuasi aukeaa ikkuna, jonka "Update"-nappia klikkaamalla muutokset toteutuvat:

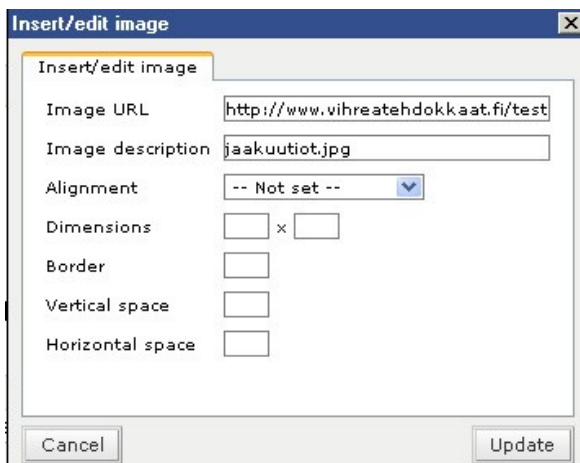


Image URL -kohdasta voit muuttaa kuvan osoitetta. **Älä tee tätä.** Kuva saattaa muuttua toimimattomaksi.

Image description -kohdasta voit muuttaa kuvan otsikkoa. Tälle ei ole tarvetta.

Alignment -valikosta voit valita kuvan asemoinnin. Esimerkiksi "Left" tarkoittaa, että kuva sijoitetaan tekstin vasemmalle puolelle (kuten ao. kuvassa).

Otsikko

Huomioita

Artikkeli

Graafinen Koodi



B *I* ABC | [List icons] | [Align icons] | [Link icon] | [Image icon] | [Undo icon] | [Redo icon] | [More options icon]



Mansikkahillo on hyvää! Ruoka ja puuro ovat myös kaikenmoinen sellainen!

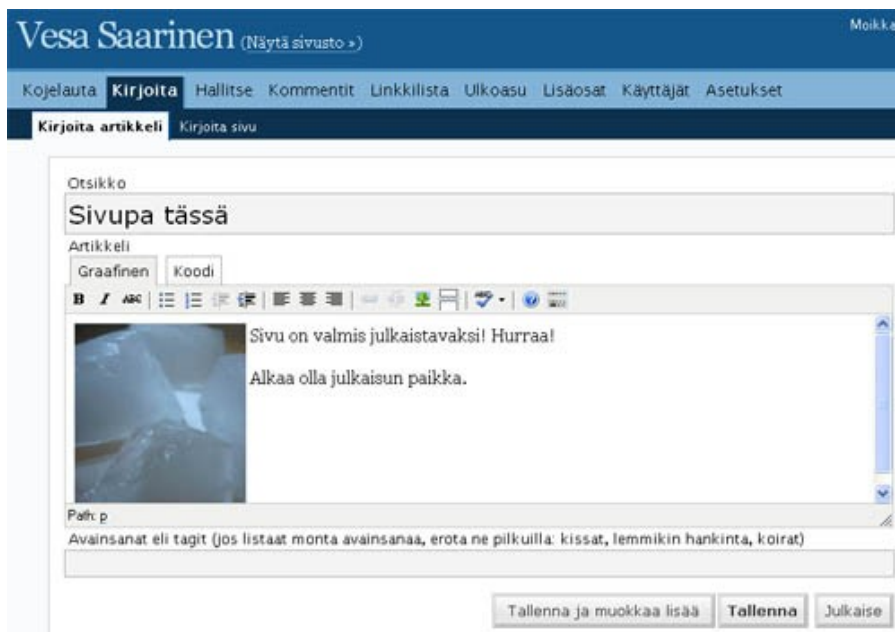
Dimensions-kohdasta voit muuttaa kuvan kokoa. Näitäkään arvoja ei liene syytä yleensä muuttaa.

Border-kohdasta voit valita kuvan reunuksen koon kuvapisteinä. Jos haluat kuvaan reunukset, yleensä hyviä arvoja ovat 1-3.

Vertical space -kohdasta voit määrittellä pystysuunnan marginaalit kuvapisteinä, **horizontal space** -kohdasta määritellään vaakamarginaalit. Arvo annetaan kuvapisteinä. Jos haluat marginaalit, yleensä hyviä arvoja ovat 3-10.

4.3. Kirjoituksen julkaiseminen

Kun olet saanut sivun tai artikkelin valmiiksi, voit onnitella itseäsi!



Kirjoituslaatikon alalaidassa on kenttä "Avainsanat" sekä kolme nappia: "Tallenna ja muokkaa lisää", "Tallenna" ja "Julkaise".

Avainsanat eli tagit -kohtaan voit kirjoittaa muutaman avainsanan, joita kirjoituksesi käsittelee. Avainsanojen kentän voi huoletti jättää tyhjäksi, sillä Vihreiden sivupohjassa eivät avainsanat oletusarvoisesti näy juuri missään.

Tallenna ja muokkaa lisää: Sivun tai artikkelin tallentuu julkaisujärjestelmään, mutta sitä ei vielä julkaista. Voit jatkaa muokkaamista.

Tallenna: Sivun tai artikkelin tallentuu julkaisujärjestelmään, mutta sitä ei julkaista.

Julkaise: Sivun tai artikkelin tallentuu julkaisujärjestelmään ja se julkaistaan kaikille näkyväksi, osana verkkosivujasi.

Tavallisimmin teksti halutaan usein näkyväksi verkkosivuille saman tien ja sellaisenaan, joten oikea painike julkaisemiseen on oikeanpuolimmaisina - "Julkaise". Mikäli aikaleimaa ei ole muutettu, ja kaikki menee kuten pitääkin, sivun tai artikkelin julkaistaan. Onnea! :-)

4.4. Vanhojen sivujen ja artikkelien muokkaaminen

Voit koska tahansa palata muokkaamaan tai poistamaan vanhoja kirjoituksiasi. Tämä tapahtuu ylävalikon **Hallitse**-kohdasta.

Kun klikkaat '**Hallitse**'-kohtaa, esiin tulee alavalikko, josta voit valita muokkauksen (eli hallinnan) kohteeksi Artikkelit tai Sivut:



Näistä pääset sivustolle jo syöttämiesi Artikkelien / Sivujen listaan. Klikkaa sieltä haluamasi kirjoituksen kohdalta '**Muokkaa**':



The screenshot shows the 'Sivujen hallinta' interface. It includes a search bar and a table of pages. The 'Muokkaa' button for the first row is circled in red.

Nro	Otsikko	Kirjoittaja	Päivitetty	Näytä	Muokkaa	Poista
2	Tervetuloa vaalisivuillemil	Karoliina Kandidaatti	2006-09-27 12:21 am	Näytä	Muokkaa	Poista
46	Arkisto	ehdokas	2006-10-12 3:17 pm	Näytä	Muokkaa	Poista
5	Kuka Karoliina?	Karoliina Kandidaatti	2006-10-12 3:17 pm	Näytä	Muokkaa	Poista
20	Tue kampanjael	Karoliina Kandidaatti	2006-09-11 12:15 pm	Näytä	Muokkaa	Poista
14	— Tukiryhmä esittäytyy	Karoliina Kandidaatti	2006-09-24 1:14 pm	Näytä	Muokkaa	Poista
18	— Mukaan tukiryhmään	Karoliina Kandidaatti	2006-09-09 3:36 pm	Näytä	Muokkaa	Poista
19	— Lahjoita rahaa	Karoliina Kandidaatti	2006-09-16 5:24 pm	Näytä	Muokkaa	Poista

Pääset tällöin samaan kirjoitusruutuun kuin kirjoitusta alun perin luodessasi. Voit nyt muokata kirjoitusta ja sen asetuksia (kirjoitusruudun oikealla puolella) haluamallasi tavalla, aiempien alalukujen ohjeiden mukaan.

Muokattuasi kirjoitusta tarpeeksi klikkaa '**Tallenna**', niin tekemäsi muutokset tallentuvat.

Mikäli haluat poistaa artikkelin/sivun julkisesta verkosta, mutta et halua tuhota sivua kokonaan, klikkaa yllä olevassa ruudussa "muokkaa". Pääset artikkelin/sivun kirjoitusikkunaan ja vaihda Sivun/Artikkeliin tilaksi "luonnos". Katso tarkemmat ohjeet kohdasta 5.1.1: Sivun ja artikkelin tarkemmat asetukset.

5. Linkkien hallinta

"Vihreät – De Gröna" -ulkoasupohjaan kuuluu sivun oikeassa laidassa näkyvä **linkkilista**. Listaan voit lisätä linkkejä toisille sivustoille, joita suosittelet. Oletusarvoisena linkkilista sisältää linkit mm. Vihreiden sekä valtakunnallisten jäsenyhdistysten sivuille.

Linkkilista

- » Vihreä Lanka
- » Vihreä Sivistys- ja Opintokeskus
- » Vihreät – De Gröna
- » Vihreät Naiset
- » Vihreät Nuoret ja Opiskelijat

Mukavaa olisi, jos ehdokkaan sivulta löytyisi linkkejä myös muiden ehdokkaiden sivuille:

Muita vihreitä ehdokkaita

- » Sini Terävä
- » Ville Niinistö
- » Elina Rantanen
- » Janina Andersson
- » Katri Sarlund

Linkkien lisääminen ja ylläpito on helppoa Wordpressin ylläpitojärjestelmästä. Pääset hallinnoimaan ja lisäämään linkkejä ylläpitovalikon kohdasta 'Linkit':

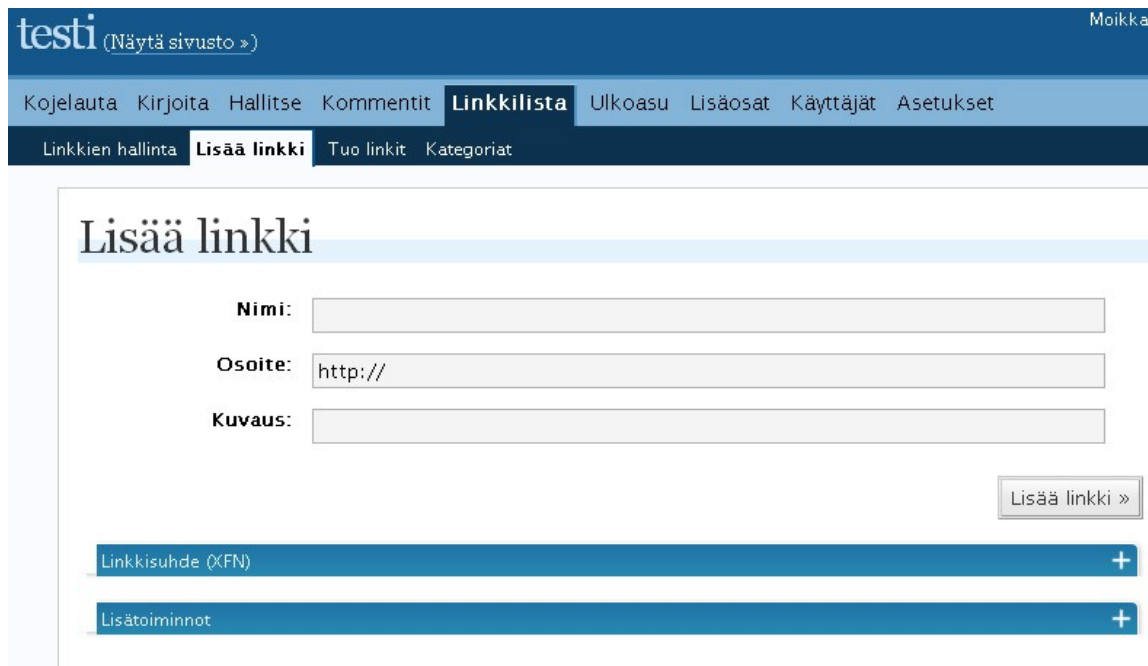


'Linkkien hallinnasta' saat näkyviin listan Wordpressiin jo syötetyistä linkeistä. Pääset muokkaamaan linkkejä valitsemalla ko. linkin kohdalta toiminnon 'Muokkaa':

Nimi	URI	Ryhmä	rel	Kuva	Näkyvä	Toiminto
Elina Rantanen Kuvaus: Turkulainen kaupunginvaltuutettu	elinarantanen.net	Muita vihreitä ehdokkaita	Ei		Kyllä	Muokkaa Poista <input type="checkbox"/>
Janina Andersson Kuvaus: Varsinais-Suomen vihreä kansanedustaja	janina.fi	Muita vihreitä ehdokkaita	Ei		Kyllä	Muokkaa Poista <input type="checkbox"/>

5.1. Uusien linkkien lisääminen linkkilistaan

Uusien linkkien lisääminen on helppoa, valitse linkkivalikosta kohta "Lisää linkki":



The screenshot shows the 'testi' website's navigation menu with 'Linkkilista' selected. Below the menu, the 'Lisää linkki' form is displayed. The form has three input fields: 'Nimi:', 'Osoite:' (with 'http://' pre-filled), and 'Kuvaus:'. A 'Lisää linkki »' button is located to the right of the 'Kuvaus' field. Below the form, there are two blue bars: 'Linkkisuhde (XFN)' and 'Lisätoiminnot', both with a '+' icon on the right.

Pääset tästä syöttämään uuden linkin listaan. Täytä linkin **perustiedot**:

- **Nimi** eli mitä linkin kohdalla lukee
- **Osoite** eli mihin www-osoitteeseen linkki osoittaa
- **Kuvaus** eli pidempi linkin sisällön kuvaus, jonka kävijä näkee, kun kävijä pitää hiiren kursoria linkin päällä.

HUOM! Sinun tarvitsee täyttää **vain** linkin perustiedot. Kaikki muu tieto, kuten "Linkkisuhde (XFN)" on puhtaasti valinnanvaraista ja voidaan jättää suosiolla täyttämättä.

Klikkaa lopuksi alalaidan '**Lisää linkki**'-nappia. Tällöin linkki ilmestyy automaattisesti sivujen linkkilistaan.

6. Vastauksia tavallisimpiin kysymyksiin

K: NÄMÄ OHJEETHAN OVAT TOSI PUUTTEELLISET! TÄÄLLÄ EI KERROTA LÄHESKÄÄN JOKAISESTA WORDPRESSIN TOIMINNOSTA, EIKÄ LÄHESKÄÄN KAIKKEA HALUAMAANI OPETETA. MIKSI?

V: Nämä ohjeet eivät ole kiveen hakattuja, vaan päivittyvät myös tulevaisuudessa ehdokkaiden toiveiden mukaisesti. Tarkoituksena on antaa perusopit Wordpressin peruskäyttöön, ei opettaa jokaikistä nappia ja nippeliä. Puutteista voi raportoida ja toiveita voi esittää Vesa Saarille, osoitteeseen vesa.saarinen@vihreat.fi

K: SALASANANI HUKKUI! MITÄ TEEN?

V: Älä hätäänny! Saat tilattua uuden salasanan sähköpostiisi. Toimi seuraavasti:

- 1) Mene selaimella osoitteeseen www.vihreatehdokkaat.fi/etu.suku/wp-admin jossa tietenkin etu.suku on nimesi. Avautuvan sivun alalaidassa on linkki "Salasana hukassa?". Klikkaa sitä.
- 2) Syötä avautuvaan ikkunaan käyttäjätunnuksesi ja sähköpostiosoitteesi. Käyttäjätunnuksesi on admin, sähköpostiosoitteesi on se osoite, johon olet sivupaketin tilannut (ellet ole Wordpressin sisältä varta vasten osoitettasi muuttanut).
- 3) Saat sähköpostiisi tuota pikaa linkin, jota klikkaamalla salasanasasi vaihtuu.
- 4) Linkkiä klikattuasi saat sähköpostiisi uuden salasanan, jota käyttämällä pääset kirjautumaan järjestelmään sisään.

K: MITÄ APUA JA OHJEITA VIHREÄT JATKOSSA TARJOAA?

V: Näiden, päivittyvien ohjeiden lisäksi Vihreät tarjoaa:

- Koulutusta Wordpressin käyttöön. Piirit ja paikallisyhdistykset voivat tilata koulutustilaisuuksia puoluetoimistolta. Koulutus on maksuton, mutta koulutushenkilön matkakulut (juna/bussi) lankeavat piirin/paikallisyhdistyksen käyttöön.
- Videomutoista Wordpress-koulutusta hieman myöhemmin vuonna 2008.
- Mahdollisuuden vaikuttaa näiden ohjeiden sisältöön: lähettämällä palautetta täsmennämme vaikeita kohtia ja lisäämme ohjeisiin toiveiden mukaisia asioita.

K: WORDPRESS ILMOITTAI, ETTÄ "UUSI WORDPRESS ON SAATAVANA! PÄIVITÄ NYT!" MITÄ PITÄÄ TEHDÄ?

V: Wordpress päivittyy aika ajoin ja uusia versioita ilmestyy. Uudet versiot eivät kuitenkaan vaikuta vanhojen versioiden toimivuuteen. Vihreiden verkkosivupaketin mukana asennettu Wordpress on versio 2.3.3. (julkaistu keväällä 2008). Mikäli sivupaketti pitää päivittää uuteen, päivityksen hoitaa Vihreät.