

Kalantiväylän kotisivupaketti yhdistyksille



Käyttäjäohje

Kalantiväylä Oy •
Alinenkatu 23 23500
Uusikaupunki • Puh.
(02) 845 4540 •
info@kalantivayla.fi



Sisältö

1. Johdanto	3
2. Kirjautuminen sivustoon.....	3
3. Oma käyttäjävalikko.....	3
4. Artikkelin/jutun kirjoittaminen	4
4.1 Julkaisemiseen liittyvät lisävalinnat	4
4.2 Artikkelien ilmestyminen sivustoon.....	5
5 . Kuvagallerian käyttö.....	5
5.1 Kategorian lisääminen	5
5.2 Kuvien lataaminen.....	5
5.3 Kuvien copyright	6
5.4 Kuvien ilmestyminen kuvagalleriaan.....	6

Sivuston hallinnointipuoli - Back end

1. Kirjautuminen	7
2. Hallinnoinnin keskeiset tehtävät.....	7
2.1 Käyttäjien hallinnointi	7
2.2 Artikkelien hallinnointi	8
2.3 Kuvagallerian (Phoca Gallery) hallinnointi.....	9
2.4 Tapahtumakalenterin (Event List) hallinnointi.....	10
2.5 Vieraskirjan (Phoca Guestbook) hallinnointi	12

Joomla! on ilmainen, monipuolinen, pelkällä Internet-selaimella käytettävä julkaisujärjestelmä, jonka avulla yksityishenkilöt, yhteisöt tai yritykset voivat lisätä ja päivittää Internet-sivujen sisältöä itsenäisesti. Päivittäminen käy miltä tahansa tietokoneelta, jolla on Internet-yhteys. Lisätietoa Joomla!sta saat osoitteesta: www.joomla.org/ sekä suomen kielellä osoitteesta www.joomlaportal.fi/.

1. Johdanto

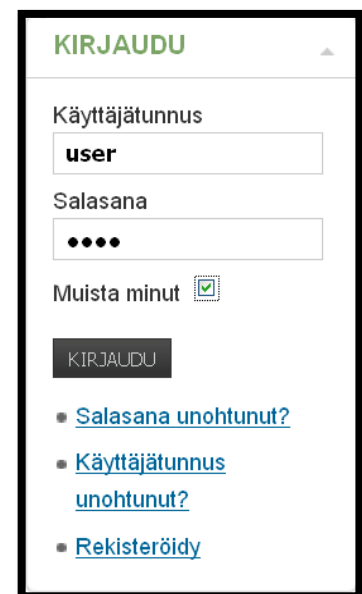
Kalantiväylän Kotisivupaketti ykdistyksille on toteutettu Joomla! Open Source julkaisujärjestelmällä. Sivuston käyttäminen ei edellytä rekisteröitymistä tai yhdistyksen jäsenyyttä. Rekisteröityneenä käyttäjänä saat kuitenkin käyttöösi mahdollisuuden lisätä kuvia kuvagalleriaan sekä kirjoittaa artikkeleita sivuston käyttäjille varattuun osioon (Jutut) sekä pääset lukemaan muiden käyttäjien kirjoittamia juttuja.

2. Kirjautuminen sivustoon

Voit kirjautua sivustoon sivun oikeassa laidassa olevasta kirjautumisvalikosta kirjoittamalla rekisteröitymisesi yhteydessä antamasi käyttäjätunnuksen ja salasanan. Jos et vielä ole rekisteröitynyt sivustoon, voit tehdä sen valikon alimman linkin kautta (Rekisteröidy). Sinulle lähetetään sähköpostissa aktivointiviesti, jonka avulla voit aktivoida käyttäjätilisi (rekisteröitymisesi) ja pääset kirjautumaan sivustoon.

3. Oma käyttäjävalikko

Rekisteröityneenä käyttäkänä saat käyttöösi Oman valikon jonka avulla voit kirjoittaa artikkeleita (juttuja) tai lisätä kuviasi kuvagalleriaan.

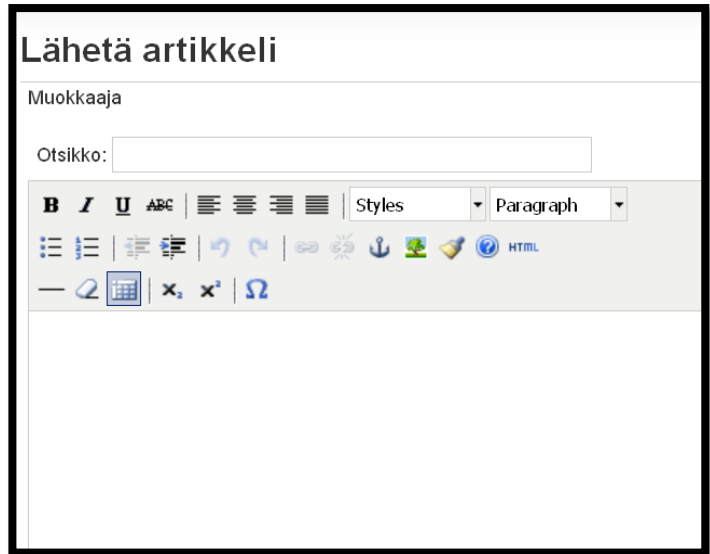


4. Artikkelin/jutun kirjoittaminen

Artikkeliä pääset kirjoittamaan oman valikkosi ”Kirjoita juttu” –valikosta. Saat käyttöösi tekstieditorin, jonka avulla voit kirjoittaa tekstisi. Jutun julkaisemiseen liittyy muutamia tärkeitä lisävalintoja, jotka on syytä käydä läpi ennen artikkelin tallentamista.

Kuvat ja liitteet

Editorin alalaidassa on valikko, jonka avulla voit lisätä artikkeliisi kuvia, sivukatkoja, lue lisää –katkoksen sekä liitteitä. Vaihtamalla editorin tilaa, saan käyttöösi html-muokausmahdollisuuden. Huomaa kuvien suhteen, että voit ladata vain kuvia, joihin sinulla on käyttöoikeus, ja että pienennät kuvat ennen lataamista sivun hallinnoijan kanssa sovittuun kokoon.



4.1 Julkaisemiseen liittyvät lisävalinnat

Pääryhmän ja ryhmän valinta!!

Jotta artikkelisi ilmestyisi sivustolle, täytyy sen kuulua johonkin pääryhmään ja ryhmään. Valitse ne valikosta. Ryhmiä pystyy lisäämään vain ylläpitäjä.

Näytä etusivulla

Oletuksena on, että artikkelisi ei näy etusivulla, vaan sille on varattu jokin toinen valikko. Tähän astukseen ei yleensä tarvitse koskea.

Julkaisun ajoittaminen ja lopettaminen

Jos haluat ajoittaa julkaisusi, tee se tässä.

Käyttöoikeustaso

Tässä kohdassa voit valita, haluatko artikkelistasi julkisen vai rajatummalle käyttäjäryhmälle valitun. Sivuston oletuksissa on jo määritelty, että Jutut-valikko näkyy vain rekisteröityneille käyttäjille, joten sinun ei kirjoittaessasi ”Jutut”-pääryhmän artikkeleita tarvitse välittää tästä valinnasta.

4.2 Artikkelien ilmestyminen sivustoon

Kun olet saanut artikkelisi valmiiksi, paina oikeassa yläaidassa olevaa tallenna nappulaa, jolloin artikkelisi tallentuu tietokantaan. Se ilmestyy sivustolle vasta kun sivuston ylläpitäjä on hyväksynyt artikkelisi.

5. Kuvagallerian käyttö

Kuvia sivustolla olevaan kuvagalleriaan pääset lisäämään Oman valikon ”Lisää kuva”-kohdasta. Kuvat menevät lähtökohtaisesti julkiseen kaikille nähtävissä olevaan albumiin, halutessasi toisin, sovi sivuston ylläpitäjän kanssa rajoitetummasta näkyvyydestä.



5.1 Kategorian lisääminen

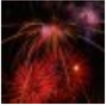
Ennen kuin pääset lisäämään kuvia, tarvitset jonkin ”Pääkategorian” eli ”albumin” johon kuvia lisäät. Jos et ole luonut sellaista aikaisemmin, joudut aloittamaan kuvien lisäämisen luomalla ensin haluamasi pääkategorian. Kirjoita kategorialle nimi ja paina ”Muokkaa” –nappulaa. Voit lisäksi tehdä alakategorioita pääkategorian alle, mutta nämä eivät ole pakollisia.

5.2 Kuvien lataaminen

Kun vähintään yksi pääkategoria on luotu, pääset lataamaan kategoriaasi (albumiisi) kuvia ”Kuvat”-välilehdeltä. Valitse **ensin** haluamasi kategoria ja tila (julkaistu/julkaisematon), anna kovallesi **nimi** ja hae vasta sitten tiedosto koneeltasi ”Selaa”-nappulalla. Nimen lisääminen onnistuu myös jälkikäteen kuvan nimestä klikkaamalla. Voit myös vaihtaa kuvan julkaisuasetuksia ”Julkaistu”-sarakkeesta tai poistaa koko kuvan (kts.kuva seuraavalla sivulla). Huomaa että ladattaville kuville on asetettu maksimikoko. Vältä muutoinkin suurten kuvien lataamista turhaan.

Kuvat

Filteri:

#	Kuva	Otsikko	Julkaistu	Poista	Luokitus	Kategoria	ID
1		ilotulitus2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Adminin kuvat	12

Näytä

Lataa kuva [Maksimikoko: 1.14 MB, Maksimiresoluutio: 1200 x 1200 px]

Tiedostonimi:

Kuvan otsikko:

5.3 Kuvien copyright

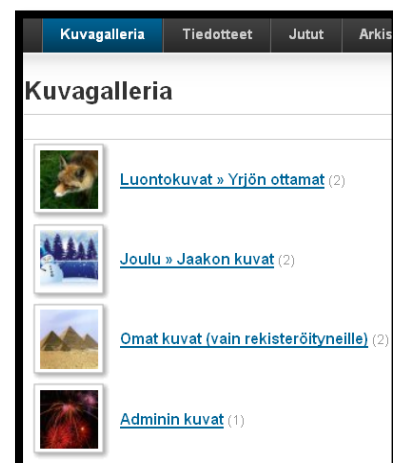
Otathan huomioon ladatessasi kuvia niiden tekijänoikeudet. Yleensä muiden tekemien kuvien käyttöön tarvitaan tekijän lupa.

Teoksen suoja-aika

Teoksen suoja-aika alkaa teoksen syntyhetkellä suoraan lain nojalla ja päättyy, kun 70 vuotta on kulunut tekijän kuolinvuoden päättymisestä. Tämä koskee Euroopan Talousalueelta peräisin olevia teoksia. Muualta peräisin oleviin teoksiin sovelletaan Suomessa joko 50 tai 70 vuoden suoja-aikaa riippuen alkuperämaassa sovelletusta ajasta. Yhteisteosten suoja-ajat lasketaan viimeksi kuolleen tekijän kuolinvuoden päättymisestä. Suoja-ajan päätyttyä teoksia saa käyttää vapaasti.

5.4 Kuvien ilmestyminen kuvagalleriaan

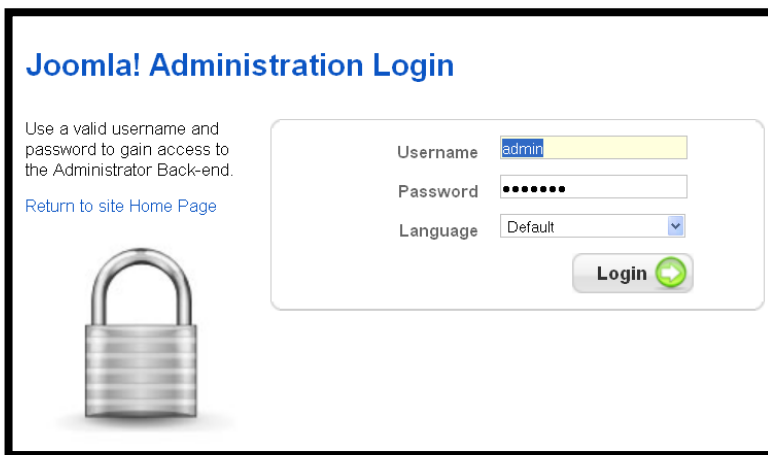
Ladattuasi kuvat ne ilmestyvät sivuston päävalikon alaiseen kuvagalleriaan ja ovat kaikkien vapaasti katsottavissa. Jos haluat rajoittaa kategoriasi katseluoikeuksia, ota yhteyttä sivuston hallinnoijaan.



Sivuston hallinointipuoli – Back end

1. Kirjautuminen

Hallinnointiliittymään pääset kirjautumaan osoitteessa: [http://www.\[sivustonosoite.fi\]/administrator/](http://www.[sivustonosoite.fi]/administrator/) (Korvaa hakasulkeissa oleva osoite sivusi oikealla osoitteella). Seuraavassa on esitelty lyhyesti sivuston hallinnoijan (administrator) keskeisimmät tehtävät. Lisätietoa ja linkit tukisivustoille löytyvät komponenttien omista valikoista.




The screenshot shows the Joomla! Administration Login interface. It features a title 'Joomla! Administration Login' and a sub-header 'Use a valid username and password to gain access to the Administrator Back-end.' Below this is a link 'Return to site Home Page'. On the left, there is an image of a padlock. The main form contains three input fields: 'Username' with the value 'admin', 'Password' with masked characters, and 'Language' set to 'Default'. A 'Login' button with a green arrow icon is positioned at the bottom right of the form.

2. Hallinnoinnin keskeiset tehtävät

2.1 Käyttäjien hallinnointi

Sivuston hallinnoija vastaa käyttäjien hallinnasta: käyttäjien rekisteröinti tapahtuu sivustolle automaattisesti vahvistussähköpostin avulla, mutta tarvittaessa käyttäjätunnuksia voi sulkea pois käytöstä. Se tapahtuu **Sivusto > Käyttäjien hallinta** –valikossa vaihtamalla halutun käyttäjätunnuksen Käytössä-sarakkeen bugimerkki estomerkitiksi.

 Käyttäjien hallinta						
Hae: <input type="text"/> <input type="button" value="Hae"/> <input type="button" value="Tyhjennä hakukriteerit"/>						
#	<input type="checkbox"/>	Nimi▲	Käyttäjätunnus	Kirjautunut	Käytössä	Ryhmä
1	<input type="checkbox"/>	Administrator	admin	✓	✓	Päylylläpitäjä
2	<input type="checkbox"/>	Käyttäjä	user	✓	✓	Kirjoittaja
3	<input type="checkbox"/>	tuuli	tuuli		✓	Rekisteröityneet
4	<input type="checkbox"/>	Yrjö ylläpitäjä	yrjo		✓	Ylläpito

Käyttäjille voi myös antaa erilaisia oikeuksia rekisteröityneestä pääylylläpitäjään. Artikkelien kirjoittajille sopiva käyttöoikeustaso on "Kirjoittaja". Eri käyttäjäryhmien oikeuksista löytyy lisätietoja suomen kielellä osoitteesta: [://www.joomlaportal.fi/](http://www.joomlaportal.fi/)

2.2 Artikkelien hallinnointi

Hallinnointiliittymän kautta hallinnoidaan myös artikkelien julkaisemista ja pääryhmien ja ryhmien lisäämistä. Myös artikkelien kirjoittaminen tapahtuu hallintaliittymästä vastaavasti kuin julkisesta liittymästä.

Pääryhmien ja ryhmien hallinta/lisääminen


Vain hallinnointiliittymästä pääsee lisäämään ja muuttamaan pääryhmiä ja ryhmiä, jotka ovat artikkeleiden julkaisemisessa keskeisiä. Sivustolle on jo tehty joitakin pääryhmiä, mutta on mahdollista että hallinnoija joutuu tekemään niitä lisää. Lisääminen tapahtuu valikosta: **Artikkeli > Pääryhmien hallinta** ja ryhmien vastaavat toiminnot valikosta **Artikkeli > Ryhmien hallinta**. Molemmissa valikossa uuden ryhmän lisääminen tapahtuu vihreällä +-nappulalla.

Pääryhmät ja ryhmät määräävät, mihin kohtaan sivustoa artikkelit ilmestyvät ja ovat siksi välttämättömiä.

Artikkelien kirjoittaminen

Artikkelien kirjoittaminen hallintapuolen liittymästä tapahtuu samoin kuin julkisella puolella (kts.luku 4 yllä). Valikko löytyy Ylävalikon **Artikkeli > Artikkeleiden hallinta** alta valitsemalla vihreä +-nappula.



 Käyttäjä: [Muokkaa]	
Käyttäjän tiedot	
Nimi	<input type="text" value="Käyttäjä"/>
Käyttäjätunnus	<input type="text" value="user"/>
Sähköposti	<input type="text" value="yhtakoytayhdistys123@gmail.com"/>
Uusi salasana	<input type="text"/>
Vahvista salasana	<input type="text"/>
Ryhmä	<ul style="list-style-type: none"> Julkinen liittymä - Rekisteröityneet - Kirjoittaja - Muokkaaaja - Julkaisija - Ylläpitolittymä - Järjestäjä - Ylläpito - Päylylläpitäjä
Estä käyttäjätunnus	<input checked="" type="radio"/> Ei <input type="radio"/> Kyllä

Artikkeleiden hallinta											
#	<input type="checkbox"/>	Otsikko	Julkaistu	Näytä etusivulla	Järjestä	Käyttöoikeus	Pääryhmä	Ryhmä	Kirjoittaja	Päiväys	Lukukerrat
1	<input type="checkbox"/>	Lisenssi			▼ 1	Julkinen			Administrator	02.01.2011	0
2	<input type="checkbox"/>	Yhtäköyttäyhdistys			▲ ▼ 2	Julkinen			Administrator	13.12.2010	13
3	<input type="checkbox"/>	Yhteystiedot			▲ ▼ 3	Julkinen			Administrator	13.12.2010	127
4	<input type="checkbox"/>	Yhdistyksen toiminta			▲ ▼ 4	Julkinen			Administrator	13.12.2010	298
5	<input type="checkbox"/>	Juuseri			▼ 2	Julkinen	Jutut	Ajakohtaista	User	02.01.2011	0
6	<input type="checkbox"/>	Testijuttu			▲ ▼ 6	Julkinen	Jutut	Ajakohtaista	Archie	02.01.2011	0
7	<input type="checkbox"/>	Juttujen kirjoittaminen			▲ ▼ 7	Julkinen	Jutut	Ajakohtaista	Käyttäjä	01.01.2011	0
8	<input type="checkbox"/>	Toimintaa vuonna 2011			▼ 2	Julkinen	Tiedotteet	2010	Administrator	28.12.2010	0

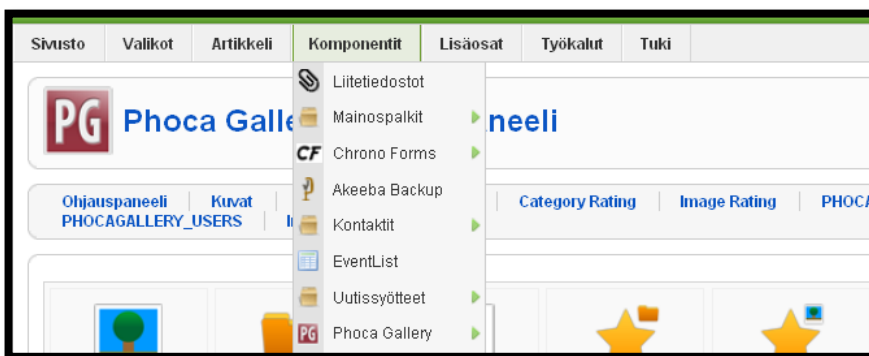
Omien ja muiden kirjoittaminen artikkelien hyväksyminen

Sekä omat että muiden artikkelit täytyy hyväksyä Julkaistu-sarakkeessa, ennen kuin ne tulevat näkyviin. Vihreä bugimerkki on julkaistun artikkelin merkki. Saat artikkelin tilaan ”julkaistu” yksinkertaisesti klikkaamalla punaista estomerkkiä.



2.3 Kuvagallerian (Phoca Gallery) hallinnointi

Sivustolle on ladattu kuvagalleriaksi Phoca Gallery –komponentti, joka mahdollistaa myös käyttäjien kuvien lataamisen. Koska komponentti on suhteellisen monipuolinen, on se myös hieman monimutkainen ja seuraavassa on esitetty vain aivan keskeisimmät asiat.



Kuvagalleriaan pääset käsiksi **Komponentit**-valikossa valitsemalla **Phoca Galleryn**. Käyttäjät pystyvät oletusarvoisesti julkaisemaan itse kuviaan ja tekemään niille Kategorioita suoraan sivuston julkiselta puolelta.

Kuvienhyväksyminen, julkaiseminen ja poistaminen

Käyttäjien lataamat kuvat ovat oletusarvoisesti hyväksytyjä, mutta joskus käyttäjä ei huomaa itse julkaista kuviaan tai ei osaa poistaa jo lataamia kuvia. Kuvien hyväksyminen, julkaiseminen ja poistaminen tapahtuu Phoca Gallerian **Kuvat**-valikossa. Kuvan hyväksyminen tapahtuu klikkaamalla kyseisen kuvan kohdalla estomerkki vihreäksi bugimerkiksi. Poistaminen tapahtuu valitsemalla kuva ja klikkaamalla ylävalikossa olevaa Poista-kuvaketta.



Kategorioiden rajoitetut käyttöoikeudet

Hallinnointiliittymän hallitsija voi joutua rajoittamaan albumien (Pääkategoriat ja alakategoriat) käyttöoikeuksia, mikä tapahtuu Phoca Gallerian **Kategoriat**-valikossa. Käyttöoikeustasoa voit muuttaa klikkaamalla yksinkertaisesti halutun kategorian kohdalla (Otsikko) käyttöoikeussarakkeen vastaavaa solua, kunnes käyttöoikeustaso muuttuu halutuksi.

#	<input type="checkbox"/>	Otsikko	PHOCAGALLERY_PUBLISHED	PHOCAGALLERY_APPROVED	Järjestä	Käyttöoikeus	Isäntäkategoria
1	<input type="checkbox"/>	Luontokuvat	✓	✓	1	Julkinen	
2	<input type="checkbox"/>	Luontokuvat > Yrjön ottamat	✓	✓	1	Julkinen	Luontokuvat
3	<input type="checkbox"/>	Joulu	✓	✓	2	Julkinen	
4	<input type="checkbox"/>	Joulu > Jaakon kuvat	✓	✓	1	Julkinen	Joulu
5	<input type="checkbox"/>	Omat kuvat (vain rekisteröityneille)	✓	✓	3	Rekisteröityneet	
6	<input type="checkbox"/>	Omat kuvat (vain rekisteröityneille) > kesä	✓	✓	1	Rekisteröityneet	Omat kuvat (vain rekisteröityneille)

2.4 Tapahtumakalenterin (Event List) hallinnointi

Sivustolla oleva kalenterikomponentti on nimeltään **EventList**. Se löytyy **Komponentit**-valikosta.

Kategorian lisääminen

Tapahtumakalenterin käyttö edellyttää, että tapahtumalle on olemassa kategoria. Jos yhtään kategoriaa ei ole vielä luotu tai et löydä haluamaasi, mene tapahtumakalenterin **Kategoriat**-valikkoon ja lisää uusi tapahtumakategoria. Se käy ylävalikon vihreällä +-nappulalla, josta avautuvaan valikkoon kirjoitetaan uuden kategorian nimi. Kategorian voi tässä valikossa määritellä julkiseksi tai rajatummin sivustolla näkyväksi. Tallenna luomasi kategoria. Alla olevassa esimerkissä on luotu muutamia mahdollisia tapahtumakategorioita.

#	<input type="checkbox"/>	Kategoria	Alias	Ryhmä	Tapahtumat	Julkaistu	Käyttöoikeus	Järjestys
1	<input type="checkbox"/>	Juhla	juhla	-	2	✓	Julkinen	▼ 1
2	<input type="checkbox"/>	Urheilu	urheilu	-	1	✓	Julkinen	▲ ▼ 2
3	<input type="checkbox"/>	Myyjäiset	myyjaeiset	-	1	✓	Julkinen	▲ ▼ 3
4	<input type="checkbox"/>	Matkat	matkat	-	1	✓	Julkinen	▲ ▼ 4
5	<input type="checkbox"/>	Konsertti	konsertti	-	1	✓	Julkinen	▲ ▼ 5
6	<input type="checkbox"/>	Kokous	kokous	-	1	✓	Julkinen	▲ ▼ 6

Tapahtuman lisääminen

Kategorian luomisen jälkeen pääsen lisäämään tapahtuman Tapahtumat –valikosta, jossa uusi tapahtuma lisätään tuttuun tapaan vihreällä +-näppäimellä. Täytä lomake. Pakollisia kenttiä ovat Tapahtuman otsikko sekä päiväys. Valkon kautta pystyy myös lisäämään uuden tapahtumapaikan. Tallennettuasi tapahtuman se siirtyy kalenteriin ja on oletusarvoisesti julkaistu.

Lisää tapahtuma

Tapahtuman otsikko: Julkaistu: Ei Kyllä

Alias:

Tapahtumapaikka: Valitse tapahtumapaikka

Kategoria: Valitse kategoria

Tiedot

Päiväys:

Päätymispäivä:

Alkaa:

Päättyy:

▼ Rekisteröinti

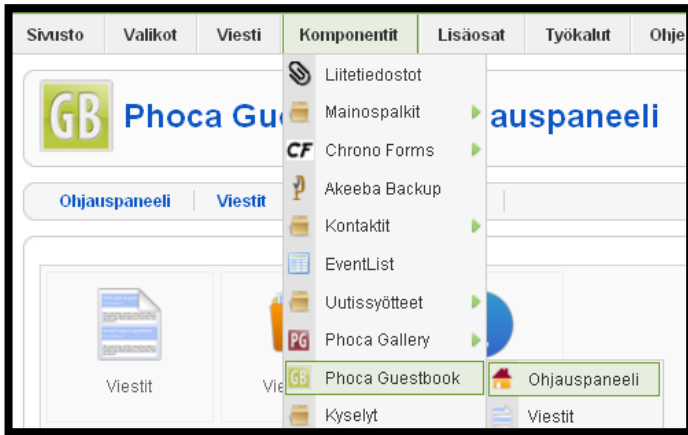
▼ Kuva

▼ Toistuvat tapahtumat

▼ Metatiedot

2.5 Vieraskirjan (Phoca Guestbook) hallinnointi

Sivustolle ladattu vieraskirja löytyy **Komponentit**-valikosta.



Vieraskirjan hallinnoinnin keskeisin tehtävä on mahdollisten häirikköviestien poistaminen. Joka tapahtuu viestit valikossa kruksaamalla haluttu viesti ja valitsemalla ylävalikosta **Poista**. Vieraskirjan voi tarvittaessa rajoittaa vain rekisteröityneille käyttäjille.

