

# Internet-sivujen päivitysopas

CMS made simple -julkaisujärjestelmä  
[www.cmsmadesimple.org](http://www.cmsmadesimple.org)

---

---

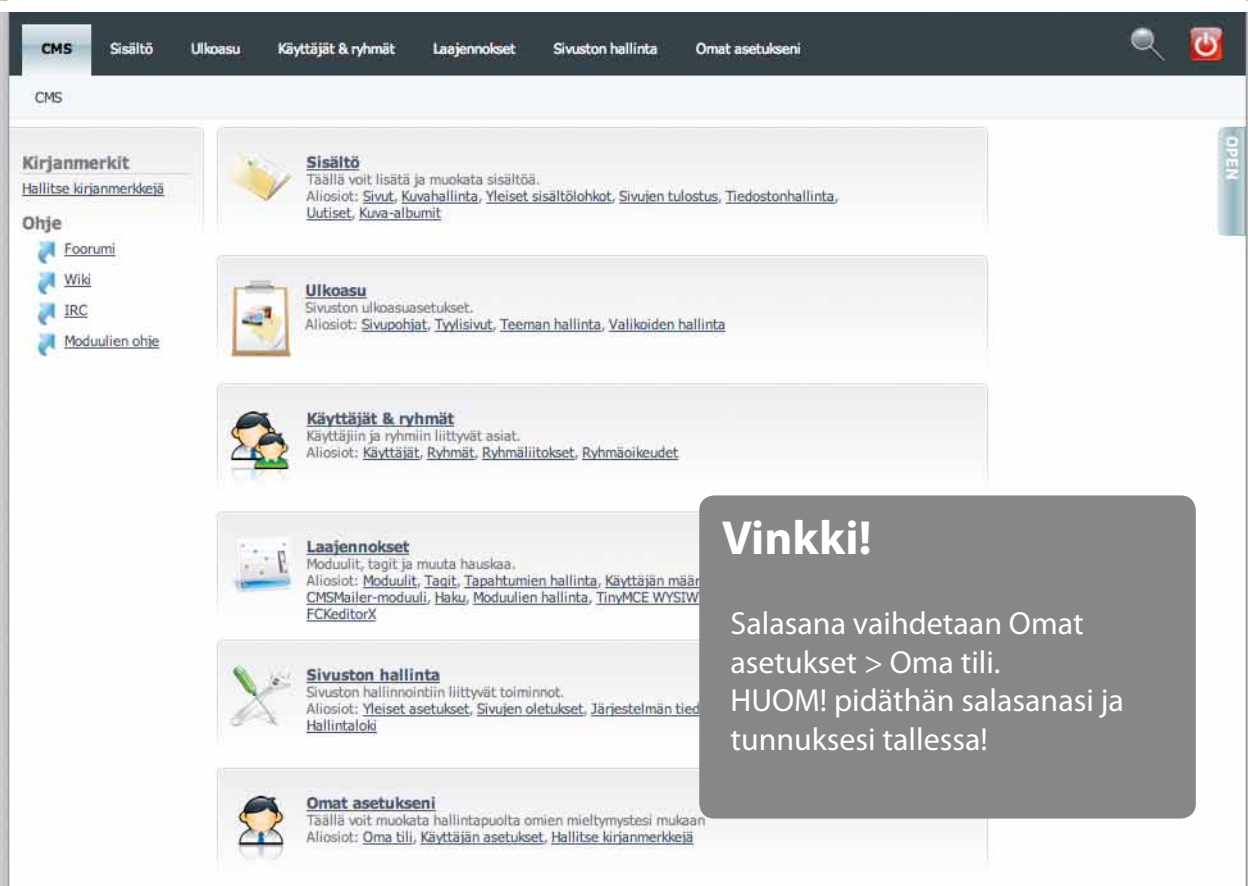
# Sisällys

Kirjautuminen.....	3
Sivulistaus.....	4
Sivujen muokkaus.....	5
Tekstieditori.....	6
Kuvahallinta.....	8
Tiedostonhallinta.....	9
Yleiset sisältölohkot.....	9
Kuva-albumit.....	10
Uutiset.....	11
Käyttäjähallinta.....	12

# Kirjautuminen

Internet-sivujen hallintapaneeliin kirjaudutaan saamallasi käyttäjätunnuksella ja salasanalla osoitteessa **www.kotisivut.fi/hallinta** (joillakin sivuilla [www.sivunosoite.fi/admin](http://www.sivunosoite.fi/admin)).

Kirjautumisen jälkeen pääset hallintapaneelin etusivulle. Sisältö-sivulla pääset muokkaamaan sisältösivuja, uutisia / ajankohtaisia, kuvia, tiedostoja jne.



Sivut muodostavat sivustosi keskeisimmän sisällön. Ne myös muodostavat sivustolle navigoinnin. Muuttamalla sivujen otsikoita tai järjestystä tapahtuu vastaava muutos myös sivuston navigoinnissa.

## Uusien sivujen lisääminen

Uuden sivun lisääminen tapahtuu **Lisää uutta sisältöä** -painikkeella. Uuden sivun muokkaamista kerromme lisää seuraavassa luvussa.

## Sivujen poistaminen

Voit poistaa sivuja osoittamalla roskakorin kuvaa kyseisen rivin oikeassa reunassa. Huomaa kuitenkin, että poistaessasi sivun se häviää lopullisesti. Jos haluat jonkin sivun tilapäisesti pois näkyvistä, voit painaa **Aktiivinen**-sarakkeen vihreää oikein-merkkiä. Merkki muuttuu punaiseksi rastiksi ja sivu häviää näkyvistä sivustolla, mutta säilyy ylläpidossa.

## Sivujen järjestys

Voit muuttaa sivujen järjestystä **Siirrä**-sarakkeen nuolilla. Painamalla nuolta ylös ko. sivu siirtyy yhden pykälän ylöspäin kerrallaan. Vastaavasti toimii myös nuoli alaspäin. Tämä muutos näkyy sivuston navigoinnissa. Toinen ja ehkä helpompi tapa järjestää sivuja, varsinkin jos muutoksia on paljon, tapahtuu **Järjestä sivuja** -toiminnon avulla. Tällä toiminnolla voit siirrellä sivuja raahaamalla ne uuteen järjestykseen.

The screenshot shows the CMS interface for managing pages. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'CMS', 'Sisältö', 'Ulkoasu', 'Käyttäjät & ryhmät', 'Laajennokset', 'Sivuston hallinta', and 'Omat asetukset'. Below this, the breadcrumb 'Sisältö > Sivut' is visible. The main content area is titled 'Nykyiset sivut' and contains a table of pages. A modal window titled 'Nykyiset sivut' is open, showing a list of pages to be reordered: (1) Etusivu, (2) Palvelut, (3) Galleria, (4) Referenssit, and (5) Yhteystiedot. The table below has the following columns: Sivu, Sivupohja, Tyyppi, Omistaja, Aktiivinen, Oletus, Siirrä, and a menu icon.

Sivu	Sivupohja	Tyyppi	Omistaja	Aktiivinen	Oletus	Siirrä	
1 Etusivu	Etusivu	Sisältö	samu	✓	✓	▼	🔍 📄 🗑️
2 Palvelut	Yleinen	Sisältö	samu	✓	✗	▼ ▲	🔍 📄 🗑️ 📁
3 Galleria	Yleinen	Sisältö	samu	✓	✗	▼ ▲	🔍 📄 🗑️ 📁
4 Referenssit	Yleinen	Sisältö	samu	✓	✗	▼ ▲	🔍 📄 🗑️ 📁
5 Yhteystiedot	Yleinen	Sisältö	samu	✓	✗	▲	🔍 📄 🗑️ 📁

At the bottom of the table, there are buttons for 'Lisää uutta sisältöä', 'Avaa kaikki', 'Sulje kaikki', and 'Järjestä sivuja'. A dropdown menu for 'Valitut kohdat' is set to 'Poista', with a 'Läheta' button next to it.

*Sivun otsikon ja muiden tietojen avulla voit vaikuttaa sivun näkyvyyteen sivustolla. Voit myös määrittellä sivun näkymään vain omalla personoidulla url-osoitteella ilman, että se näkyy navigoinnissa.*

## Sivun perustiedot

Antamasi sivun **otsikko** näkyy selaimen ylärivillä. **Valikkoteksti**-kohtaan antamasi otsikko puolestaan näkyy valikossa. Tämä siis voi olla eri kuin sivun otsikko, mutta usein se on hyvä olla sama selkeyden kannalta.

**Vanhempi**-linkin avulla voit määrittää mihin sivu sijoittuu hierargisesti valitsemalla sen sivun jonka alle ko. sivu kuuluu.

Jos sivustollasi on käytössä useampi erilainen sivupohja (esim. etusivulla ja sisäsivuilla omansa), voit valita **sivupohja**-linkistä sivulle oikean ulkoasun.

## Muut valinnat

**Valinnat**-välilehden alta voit määrittää sivun näkyvyyteen liittyviä asioita. **Aktiivinen**-valinta määrittää onko sivu näkyvä sivustolla. **Näytä valikossa** -valinta taas nimensä mukaisesti antaa mahdollisuuden piilottaa tai näyttää sivu valikossa. Voit esimerkiksi pitää sivun aktiivisena, mutta estää näkymisen valikossa, jolloin sivulle pääsee vain sen omalla url-osoitteella. Tämä on käyttökelpoinen tapa esimerkiksi jonkin kampanjan omana sivuna.

Voit myös personoida sivun url-osoitteen **Sivun alias** -kentässä. Jos esimerkiksi annat aliakseksi nimen tuotteet, on kyseisen sivun url-osoite: **www.kotisivut.fi/tuotteet**.

**Kohde**-valinnalla voit määrittää sivun aukeamaan uudessa selainikkunassa. Normaalisti on suositeltavaa jättää valinta oletusarvon mukaiseksi: **Ei mitään**.

**Vinkki!**  
Tee erillinen sivu tuotteelle tai kampanjalle personoidulla url-osoitteella ilman että sivu näkyy valikossa.

*Tekstieditori mahdollistaa tekstin kirjoittamisen ja muotoilun samaan tapaan kuin Word-ohjelmassa tai muissa vastaavissa tekstinkäsittelyohjelmissä. Kullakin sivustosi sivulla on oma editointimahdollisuutensa. Jos samalla sivulla on useampi kuin yksi muokattava osuus, on myös editoreita yhtä monta muokkaussivulla.*

## Perusmuotoilut

Kirjoittamisen lisäksi voit tuoda tekstiä tekstinkäsittelyohjelmastasi liittämällä. Ensimmäisen **Liitä**-painikkeen käyttö ei ole suositeltavaa. Se ei tuo tekstiä yleensä oikein. Sen sijaan on suositeltavaa käyttää kahta seuraavista. **Liitä pelkkänä tekstinä** -painike tuo tekstin poistaen mahdolliset muotoilut. **Liitä Wordistä** -painike puolestaan tuo tekstin muotoiluineen. Toisen painikerivin alussa on erilaisille korostuksille ja listauksille tarkoitettuja painikkeita.

## Otsikointi

Sivustollasi on käytettävissä kolmen tason otsikoita. Nämä ovat valittavissa **Muotoilu**-alaseto-  
valikosta. Valitse otsikoksi haluamasi teksti asettamalla tekstikursori ko. kappaleen loppuun. Valitse  
sitten haluamasi tyyli muotoiluvälilohkosta. Pääotsikko tehdään **Otsikko 1** muotoilua käyttäen sivun  
alkuun. Muut otsikot tehdään **otsikko 2 ja 3** muotoiluja käyttäen. Näitä otsikkotyylejä on suositel-  
tavaa käyttää sivuston ulkoasun säilymiseksi yhtenäisenä.

## Linkit

Linkkien lisääminen tapahtuu siten, että valitset linkitettävän tekstin ja linkkipainikkeen riippuen  
siitä haluatko linkityksen jollekin omista sivuistasi vai ulos sivustolta. **Sisäisen linkin painike** antaa  
listan omista sivuistasi, joihin voit linkittää valitsemalla haluamasi sivun. **Ulkoisen linkin painike**  
puolestaan aukaisee valintaikkunan, jossa voit määrittellä linkille url-osoitteen tai esim. tiedoston  
palvelimeltasi. Linkitettävä tiedosto valitaan **selaa**-painikkeella. Voit myös määrittellä linkin koh-  
teen, eli aukeaako linkitetty sivu uuteen ikkunaan. Normaalisti muut valinnat voi jättää oletusarvoi-  
hinsa tai tyhjiksi.

## Kuvat

Kuvan lisääminen ja sijoittelu tapahtuu **Lisää/muokkaa kuvaa** -painikkeella (puun kuva). Tällä  
painikkeella voit myös jälkikäteen muokata kuvan asetelua. Huom! Ennen kuin voit lisätä kuvia  
sivuillesi sinun täytyy tuoda kuvia **Kuvahallintaan**. Tästä kerromme Kuvahallinta-luvussa. Valin-  
taikkunan **Selaa**-painike osoittaa suoraan kuvahakemistoosi, josta voit valita kuvan. **Näkyminen**-  
välilehdellä voit määrittellä kuvan sijainnin tekstiin nähden. Voit myös määrittellä kuvan koon, jos  
haluat sen näkyvän sivuillasi pienempänä. Kuvaa ei ole suositeltavaa suurentaa tällä toiminnolla.  
Normaalisti muut valinnat voi jättää oletusarvoihinsa tai tyhjiksi.



*Kuvahallinta mahdollistaa kuvien varastoinnin ja käyttämisen sivuston eri sisällön muokkaamiseen tarkoitetuilla työkaluilla. Huomioitavaa kuitenkin on, että kuvia on pienennetty ennen niiden tuomista kuvahallintaan.*

## Alkuvalmistelut

Tavallisesti kuvat, esim digikameralla otetut, ovat turhan suuria verkkosivuilla käytettäviksi. Kuvia täytyy pienentää jollain apuohjelmalla. Suositeltava kuvakoko on 640 x 480 px (vaaka) tai 480 x 640 px (pysty). Tässä koossa kuvat näkyvät galleriassa. Tavallisilla sisältösivuilla sen sijaan kuvia voidaan pienentää entisestään sopivassa suhteessa tekstiin nähden.

## Kuvien tuonti ja lajittelu

Ennen kuvien tuontia kannattaa ylläpidossa luoda hakemistoja eri tarkoituksia varten oleville kuville, esim. eri tuoteryhmille. Tämä tapahtuu kirjoittamalla hakemiston nimi **Uusi hakemisto** -kenttään ja painamalla **luo**. Kaksois klikkaamalla pääsee siirtymään hakemistoon. Kun hakemisto on luotu, voit alkaa siirtää kuvia painamalla **Choose file** -painiketta. Aukeavasta ikkunasta pääset selaamaan omaa kovalevyäsi.

## Kuvien muokkaus

Voit tehdä yksinkertaista muokkausta kuville **muokkaa**-painikkeella avautuvalla editorilla. Muokattavia ominaisuuksia ovat kuvan rajaus, koon muuttaminen ja kääntäminen. On kuitenkin suositeltavaa tuoda kuvat tarpeeksi pienessä koossa, kuten yllä on mainittu.

CMS Sisältö Ulkoasu Käyttäjät & ryhmät Laajennokset Sivuston hallinta Omat asetukset

Sisältö » Kuvahallinta

Kuvien hallinta Ohje (Uusi ikkuna) OPEN

Muut Portfolio CMS 198x52 560x450

**Vinkki!**  
Tee kuvista 640 x 480 pikselin kokoisia ja tuo useampi kerrallaan Tiedostonhallinnan kautta. Ks. seuraava luku.

Siirrä tiedosto: Choose File no file selected Lähetä

Luo uusi hakemisto: Luo

Tiedostonhallinta toimii kuten kuvahallintakin tarjoten mahdollisuuden ladata omia tiedostoja palvelimelle esimerkiksi linkittäaksesi niitä sivustollesi.

Huom! Kuvahallinnasta poiketen Tiedostohallinnassa voit tuoda useamman tiedoston kerralla sekä siirrellä jo tuotuja tiedostoja kansioista toiseen. Tiedostojenhallinnassa voit hallita myös samoja kuvia kuin kuvahallinnassa, mutta ilman esikatselua.

The screenshot displays the 'Tiedostonhallinta' (File Management) interface. At the top, there are navigation links for 'Ohje' (Help) and 'Yhteisön apua (Uusi ikkuna)' (Community help (New window)). Below this, there are buttons for 'Tiedostonäkymä' (File view), 'Lataa tiedostoja' (Upload files), and 'Asetukset' (Settings). The main area shows the current directory as '/uploads' with a search bar and an 'OK' button. A table lists the following items:

Tiedostonimi+	Tiedoston tiedot	Omistaja	Oikeudet	Koko	Pvm	Toiminnot
CGFeedMaker		samumedi	755			rej   [icon]   [X]
images		samumedi	755			rej   [icon]   [X]
music		samumedi	755			rej   [icon]   [X]
pdf		samumedi	755			rej   [icon]   [X]
press		samumedi	755			rej   [icon]   [X]
index.html		samumedi	644	27 tavua	03/31/2009 19:03:27	rej   [icon]   [X]   [icon]

Below the table, it indicates '27 tavua ajassa 1 tiedosto ja 5 alihakemistot'. At the bottom, there are buttons for 'Siirrä valitut tiedostot' (Move selected files) and 'Valitse kohdehakemisto siirrolle/kopioinnille' (Select destination for move/copy), along with an 'OK' button. A 'Takaisin valikkoon' (Back to menu) link is also present.

At the bottom of the interface, the following text is displayed: 'CMS Made Simple 1.4.1 "Spring Garden" CMS Made Simple is free software released under the General Public Licence. Theme designed by Nuno Costa Icons by VistaICO.com'.

Yleiset sisältölohkot ovat sisältöä joka näkyy useilla sivuilla samassa paikassa. Tällaista sisältöä voi olla esim. yhteystiedot sivuston alareunassa. Yleisten sisältölohkosten muokkaaminen tapahtuu samaan tapaan muun sisällön kanssa.

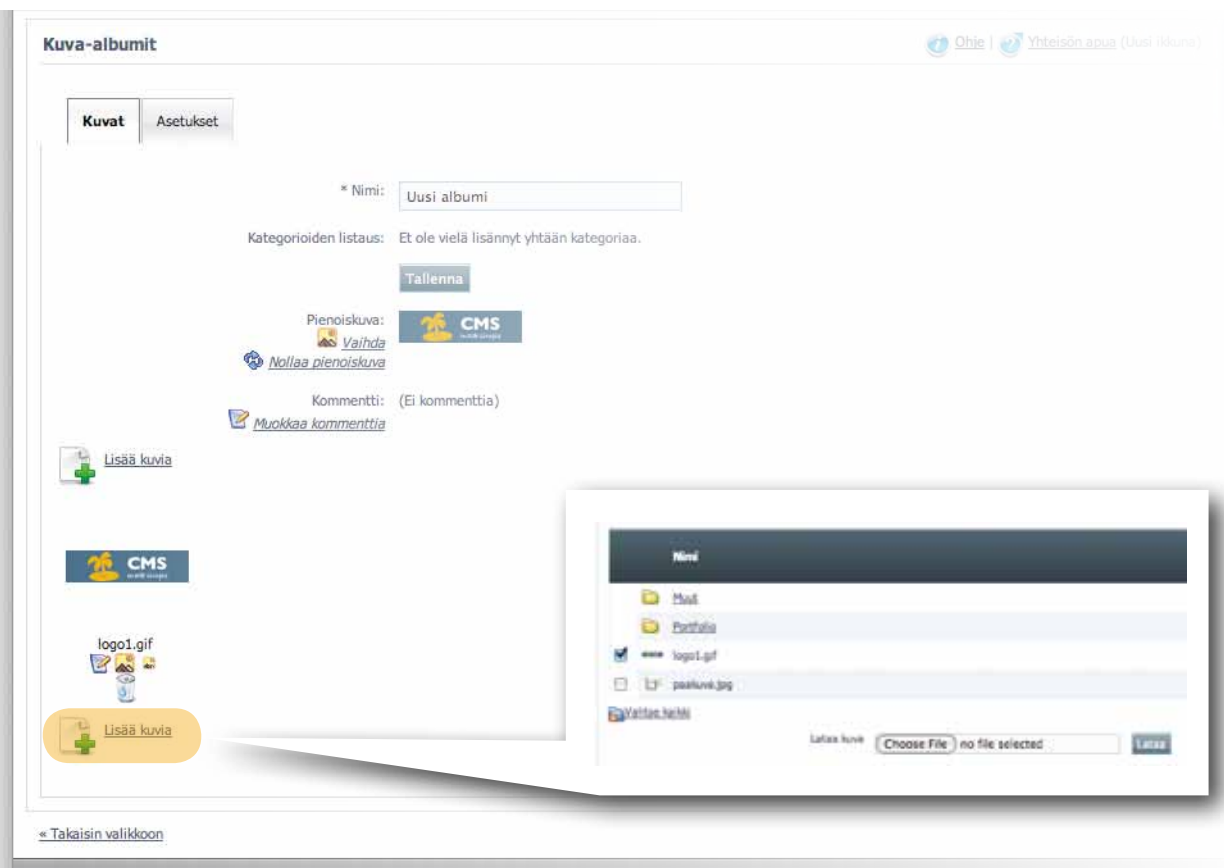
*Kuva-albumien avulla voit luoda sivustollesi näyttäviä kuvagallerioita. Voit hyödyntää tätä esimerkiksi erilaisten tuotekuvien tai tapahtumakuvien esittämisessä tyylikkäästi ja helposti.*

## Albumin luominen

Uuden albumin luominen tapahtuu **Lisää albumi** -painikkeella. Annettuasi albumille nimen, pääset heti lisäämään albumiin kuvia **Lisää kuvia** -painikkeella. Tämä tapahtuu helposti suoraan kuvahallintaan tuomistasi kuvista poimien.

## Kuvien tuominen ja kommentointi

Voit myös tuoda kuvia kovalevyltäsi suoraan galleriaan **Lataa kuva** -kentän avulla, jolloin kuva ladataan siihen hakemiston kohtaan jossa sillä hetkellä olet. Kuva näkyy tämän jälkeen myös kuvahallinnassa. Voit kirjoittaa kuvatekstejä jokaiselle kuvalle erikseen **muokkaa kommenttia** -painikkeella.



*Uutiset ovat se osa sivustosi sisältöä, jota päivitetään useimmin. Se on yleensä sijoitettu etusivulle ja tunnusomaista sille on päivämäärä otsikon yhteydessä, lyhyt kuvaus ja lue lisää -linkki. Tämän sisällön nimi ei välttämättä ole uutiset, se voi olla myös esim. ajankohtaista tms. Järjestelmässä tätä sisältöä kuitenkin kutsutaan nimellä uutiset.*

## Artikkelit

Artikkeli on esimerkiksi yksi uutinen tai muu ajankohtainen teksti. Artikkelin sisältöä sekä varsinaisen tekstin, että mahdollisen koosteen, eli lyhennelmän. Uuden artikkelin lisääminen tapahtuu **Lisää artikkeli** -painikkeella. Artikkelin kirjoittaminen ja muokkaus puolestaan tapahtuu samaan tapaan muun sisällön kanssa. Artikkelin muokkaus-sivun ylempi tekstieditori on lyhennelmää varten ja alempi varsinaista tekstiä varten. Huom! Jos et tee lyhennelmää, varsinainen teksti julkaistaan etusivulla ilman **lue lisää** -linkkiä.

## Kategoriat

Sivustollesi on todennäköisesti etukäteen luotu kategorioita. Tällaisia voivat olla esimerkiksi kotimaan uutiset, ulkomaan uutiset ja yrityksen sisäiset uutiset. Kategorian valitseminen uutista artikkelia kirjoittaessa on suositeltavaa, koska sen lisäksi että kategoria näkyy tekstin yhteydessä, niiden avulla lukijat voivat löytää nopeammin haluamansa artikkelin. Eri kategoriat voidaan myös ohjata näkymään eri paikassa sivustolla.

## Julkaiseminen

Voit joko julkaista artikkelin heti tai tallentaa sen luonnoksena valitsemalla **Tila**-valikosta oikean vaihtoehdon. Voit myös määritellä artikkelille alkamis ja päättymisajankohdan, jolloin se katoaa automaattisesti sivustolta vanhennuttuaan.

The screenshot displays the Joomla! news management interface. At the top, there are navigation tabs: 'Artikkelit', 'Kategoriat', 'Käytöt', 'Koostepohja', and 'Yksityiskohtainen po...'. Below these is a 'Suodatus' (Filter) section with options for 'Kategoria' (All categories), 'Järjestä' (Sort by publication date), and 'Sivurajotus' (Page limit: 25). A 'Lisää artikkeli' (Add article) button is visible. The main content area shows a table with columns: 'Otsikko' (Title), 'Päivämäärä' (Date), 'Vanhentuminen' (Expiration), 'Kategoria' (Category), 'Tila' (Status), and 'Valitse' (Select). The first row shows 'News Module Installed' with a date of '20.11.2008 06:40:01' and a status of 'General'. A modal window is open for editing a news item, showing fields for 'Wymyng päälle/pois' (checked), 'Etsi:' (Search), 'Päivämäärä' (Date: marraskuu 20 2008 06:40:01), '\*Tila' (Status: julkaistu), 'Käytä vanhentumispäivämäärää' (checked), 'Alotuspäivämäärä' (Start date: toukokuu 10 2009 07:53:49), and 'Lopetuspäivämäärä' (End date: joulukuu 10 2009 07:53:49). Buttons for 'Lisää', 'Peruuta', and 'Käytä' are at the bottom of the modal. Below the table, there are buttons for 'Vaihda kategoria: General' and 'Poista valitut artikkelit'.

Voit luoda ylläpidossa useita käyttäjäryhmiä ja käyttäjiä. Tämä mahdollistaa erilaisten oikeuksien määrittämisen eri käyttäjäryhmille. Voit esimerkiksi luoda käyttäjäryhmän, joka päivittää uutisia ja toisen ryhmän, joka ylläpitää muuta sisältöä.

## Ryhmät

**Ryhmät**-sivulla voit lisätä ja muokata käyttäjäryhmiä. Uuden ryhmän lisääminen tapahtuu **Lisää uusi ryhmä** -painikkeella. Voit nimetä ryhmän ja määrittää onko se aktiivinen vai ei.

## Käyttäjät

**Käyttäjät**-sivulla voit lisätä ja muokata käyttäjiä. Uuden käyttäjän lisääminen tapahtuu **Lisää uusi käyttäjä** -painikkeella. Voit nimetä käyttäjän, luoda salasanan ja määrittellä mihin käyttäjäryhmään käyttäjä kuuluu. Tämä määrää, mitkä oikeudet käyttäjä saa.

## Ryhmäoikeudet

**Ryhmäoikeudet**-sivulla voit määrittää oikeudet kullekin käyttäjäryhmälle. Anna kullekin ryhmälle vain ne oikeudet mitä ko. ryhmä tarvitsee. Näin varmistat ettei tämän ryhmän käyttäjät pääse ylläpitämään heille kuulumattomia asioita.

Kotisivut - Käyttäjät

http://www.kotisivut.fi/hallinta

Käyttäjät & ryhmät

Käyttäjät & ryhmät » Käyttäjät

Nykyiset käyttäjät

Käyttäjätunnus

Käyttäjä 1

Käyttäjä 2

Lisää uusi käyttäjä

Takaisin valikkoon

CMS Made Simple 1.4.1 "Spring Garden"  
CMS Made Simple is free software released under the General Public Licence.  
Theme designed by Nuno Costa Icons by VistaICO.com