

epilepsia.fi – ohje yhdistysten sivuihin

16.3.2021

Sisällys

Saavutettavuus	1
Kirjautuminen järjestelmään	2
Mitä kirjautumisen jälkeen?	3
Sivun päivittäminen	4
Sisältöosat	5
Sisältöosien siirtäminen	5
Sisältöosan poistaminen	6
Tekstin muokkaaminen	7
Linkin lisääminen tekstiin	8
Kuvan lisääminen	9
Ajankohtaiset-osion päivittäminen	11
Tapahtuma-sivun päivittäminen	14
Yhdistyksen yhteystiedot -sivun päivittäminen	15
Liitä jäseneksi -sivun päivittäminen	16

HUOM! Sivuston päivittäminen onnistuu parhaiten, kun käytät Google Chrome selainta.

Saavutettavuus

Epilepsia.fi -sivustolla on noudatettava ns. digipalvelulakia ja sivuston on täytettävä saavutettavuusvaatimusten AA-taso.

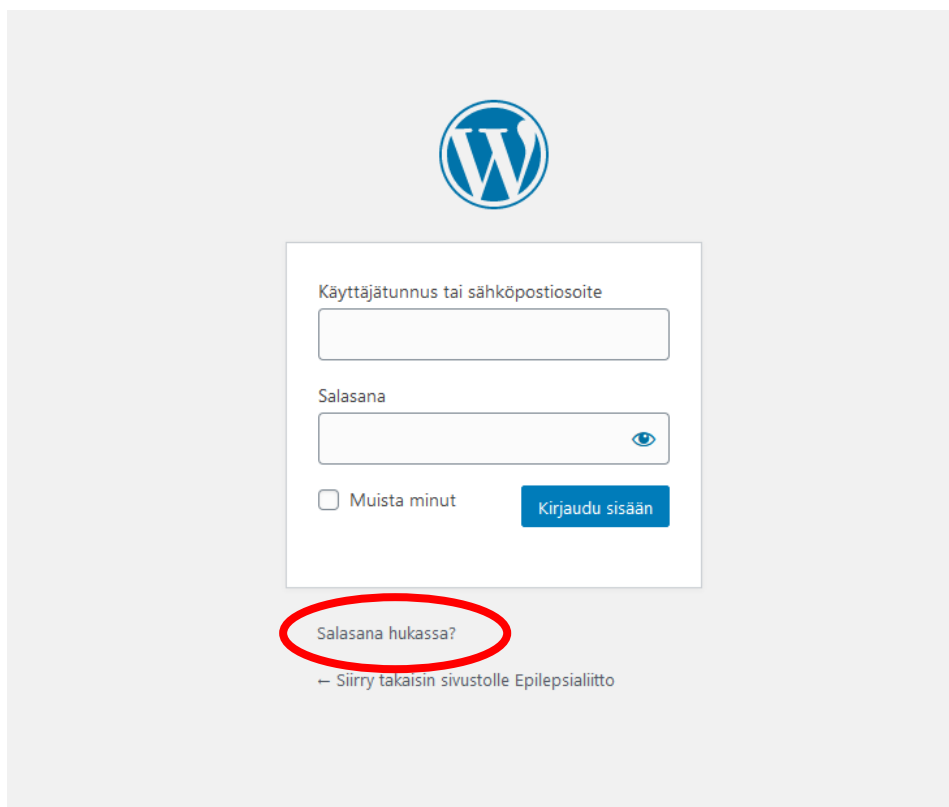
Jotta sivusto pysyy saavutettavana, muista sivustoa päivittäessä pitää huolta saavutettavuudesta:

- käytä sivustolla valmiina olevia tyylimuotoiluja
- käytä valmiita otsikkotasoja
- lisää kaikille kuville vaihtoehtoinen teksti
- huolehdi mahdollisten sivulle vietävien tiedostojen (esim. Word, PowerPoint, pdf) saavutettavuudesta
- käytä selkeää ja helppolukuista kieltä

Kirjautuminen järjestelmään

Sivuille kirjaudutaan yhdistykselle toimitetuilla tunnuksilla. Jos sinulla ei ole tunnusta tai kirjautumisosoitetta, voit pyytää sen joko yhdistyksen nettisivuista vastaavalta tai Epilepsialiitosta.

Jos et muista salasanaa, voit tilata uuden salasanan kirjautumiseen tarkoitettuun sähköpostiin linkistä ”Salasana hukassa?” (kuva 1). Linkki salasanan vaihtamiseen toimitetaan verkkosivujen ylläpitämiseen tarkoitettuun sähköpostiin.

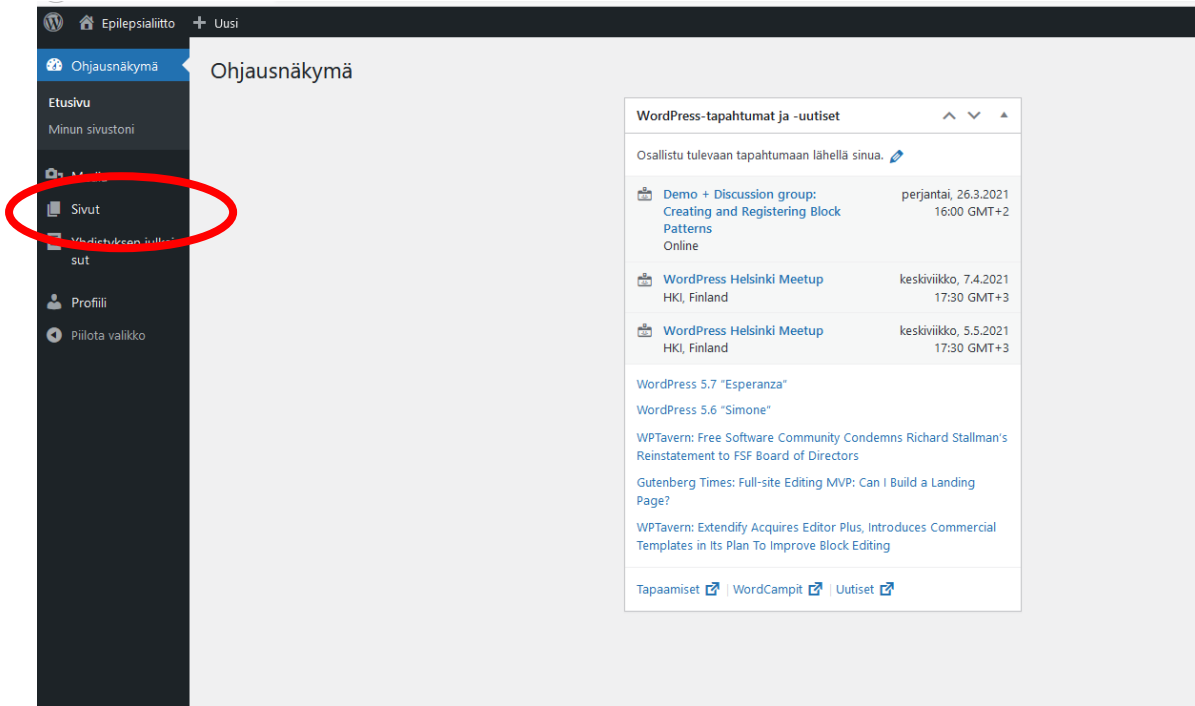


The image shows the WordPress login interface. At the top center is the WordPress logo. Below it is a white login box with the following elements: a text label 'Käyttäjätunnus tai sähköpostiosoite' above an empty input field; a text label 'Salasana' above another empty input field with an eye icon on the right; a checkbox labeled 'Muista minut'; and a blue button labeled 'Kirjaudu sisään'. Below the login box, the text 'Salasana hukassa?' is circled in red. Underneath this link is the text '← Siirry takaisin sivustolle Epilepsialiitto'.

Kuva 1. Kirjautuminen

Mitä kirjautumisen jälkeen?

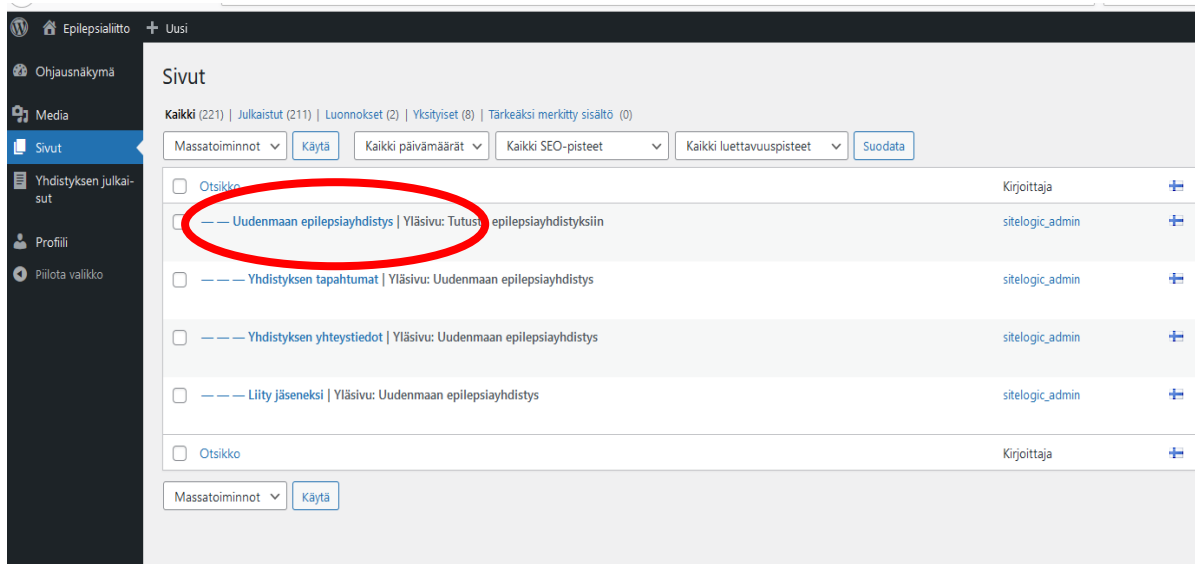
Kun olet kirjautunut järjestelmään, sinulle aukeaa ns. ohjausnäköymä (kuva 2). Pääset muokkaamaan yhdistyksen sivuja ”Sivut” kohdasta (vasen laita).



Kuva 2. Ohjausnäköymä

Sivun päivittäminen

Valitse sivu mitä haluat lähteä muokkaamaan. Mene hiirellä haluamasi sivun nimen päälle ja paina muokkaa.



The screenshot shows the WordPress admin dashboard for 'Epilepsialiitto'. The left sidebar contains navigation options: Ohjausnäkömä, Media, Sivut (highlighted), Yhdistyksen julkaisut, Profiili, and Piilota valikko. The main content area is titled 'Sivut' and displays a list of pages. At the top, there are filters for 'Kaikki (221)', 'Julkaistut (211)', 'Luonnokset (2)', 'Yksityiset (8)', and 'Tärkeäksi merkitty sisältö (0)'. Below these are dropdown menus for 'Massatoiminnot', 'Käytä', 'Kaikki päivämäärät', 'Kaikki SEO-pisteet', and 'Kaikki luettavuuspisteet', along with a 'Suodata' button. The page list includes the following entries:

<input type="checkbox"/>	Otsikko	Kirjoittaja	
<input type="checkbox"/>	Uudenmaan epilepsiyhdistys Yläsivu: Tutustu epilepsiyhdistykseen	siteologic_admin	+
<input type="checkbox"/>	Yhdistyksen tapahtumat Yläsivu: Uudenmaan epilepsiyhdistys	siteologic_admin	+
<input type="checkbox"/>	Yhdistyksen yhteystiedot Yläsivu: Uudenmaan epilepsiyhdistys	siteologic_admin	+
<input type="checkbox"/>	Liity jäseneksi Yläsivu: Uudenmaan epilepsiyhdistys	siteologic_admin	+
<input type="checkbox"/>	Otsikko	Kirjoittaja	+

At the bottom of the list, there are 'Massatoiminnot' and 'Käytä' buttons.

Kuva 3: Ohjausnäkömä, sivujen muokkaus valikko.

Sisältöosat

Yhdistysten nettisivut muodostuvat ns. sisältöosista, joita on mahdollista muokata, lisätä ja poistaa. Sivustolla on käytössä mm. seuraavia osia:

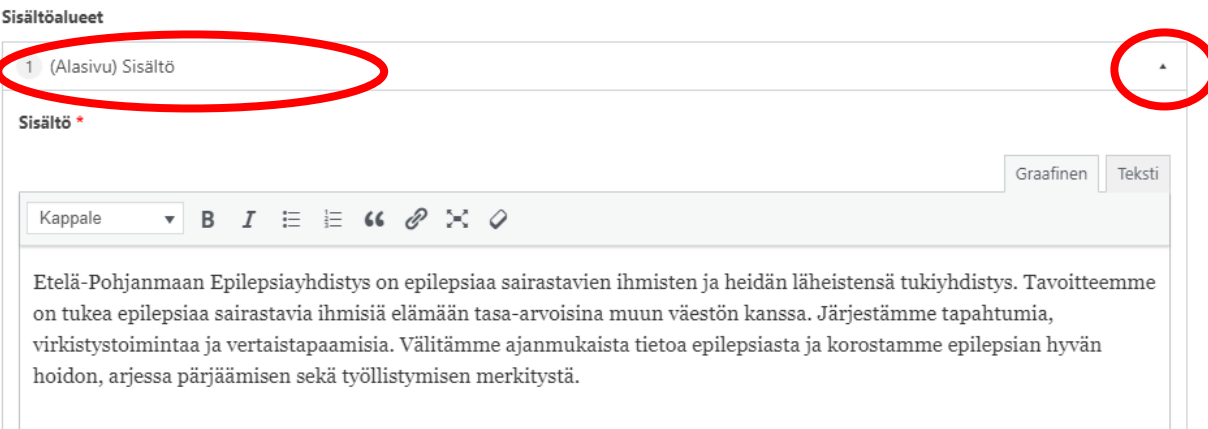
- Sisältöalue = tavallinen tekstikenttä, johon pääset kirjoittamaan tekstiä tai voit kopioida tekstin sivuille esim. Wordista
- Harmaa nostolaatikko = on elementti, johon pääsee viemään tekstiä ja kuvan
- Iso kuva = valokuva, joka on koko sivun levyinen
- Oppaat ja esitteet = tämän osan avulla sivuilla on mahdollista tuoda esim. pdf-tiedostoja (muista saavutettavuus!) ja videoita
- Yhteyshenkilöt-nosto = mahdollista nostaa esim. lisätietojen antaja sivun loppuun

Jos vain muokkaat sivuilla jo olemassa olevia tekstejä, kuvia tms., sinun ei tarvitse lisätä sisältöosia.

Jos kuitenkin haluat tuoda sivuille jotakin uutta sisältöä, lisätään sisältöosia aina sivulla näkyvän Lisää sisältöosia -napin kautta.

Sisältöosien siirtäminen

Sisältöosien järjestystä on mahdollista muuttaa raahaamalla laatikoita hiirellä sisältöosan yläpalkista (kuva 4). Helpointa osien raahaaminen on silloin, kun pienennät laatikot sisältöosan oikeasta yläkulmasta löytyvästä pienestä nuoli-ikonista (kuva 4).



Sisältöalueet

1 (Alasivu) Sisältö

Sisältö *

Graafinen Teksti

Kappale

B *I* ☰ ☱ “ 🔗 ✕ 🔗

Etelä-Pohjanmaan Epilepsiyhdistys on epilepsiaa sairastavien ihmisten ja heidän läheistensä tukiyhdistys. Tavoitteemme on tukea epilepsiaa sairastavia ihmisiä elämään tasa-arvoisina muun väestön kanssa. Järjestämme tapahtumia, virkistystoimintaa ja vertaistapaamisia. Välitämme ajanmukaista tietoa epilepsiasta ja korostamme epilepsian hyvän hoidon, arjessa pärjäämisen sekä työllistymisen merkitystä.

Kuva 4. Sisältöosan pienentäminen.

Sisältöosan poistaminen

Sisältöosa on mahdollista poistaa laatikon ylälaidasta löytyvää Poista asettelu -kuvaketta klikkaamalla (kuva 5). Kuvake tulee näkyviin, kun viet hiiren palkin kohdalle.

Sisältöalueet ▲

Sisältöalueet

1 (Alasivu) Sisältö + □ - ▲
Poista asettelu

Sisältö *

Graafinen Teksti

Kappale ▼ **B** *I* ☰ ☷ “ 🔗 ✂ 🗑

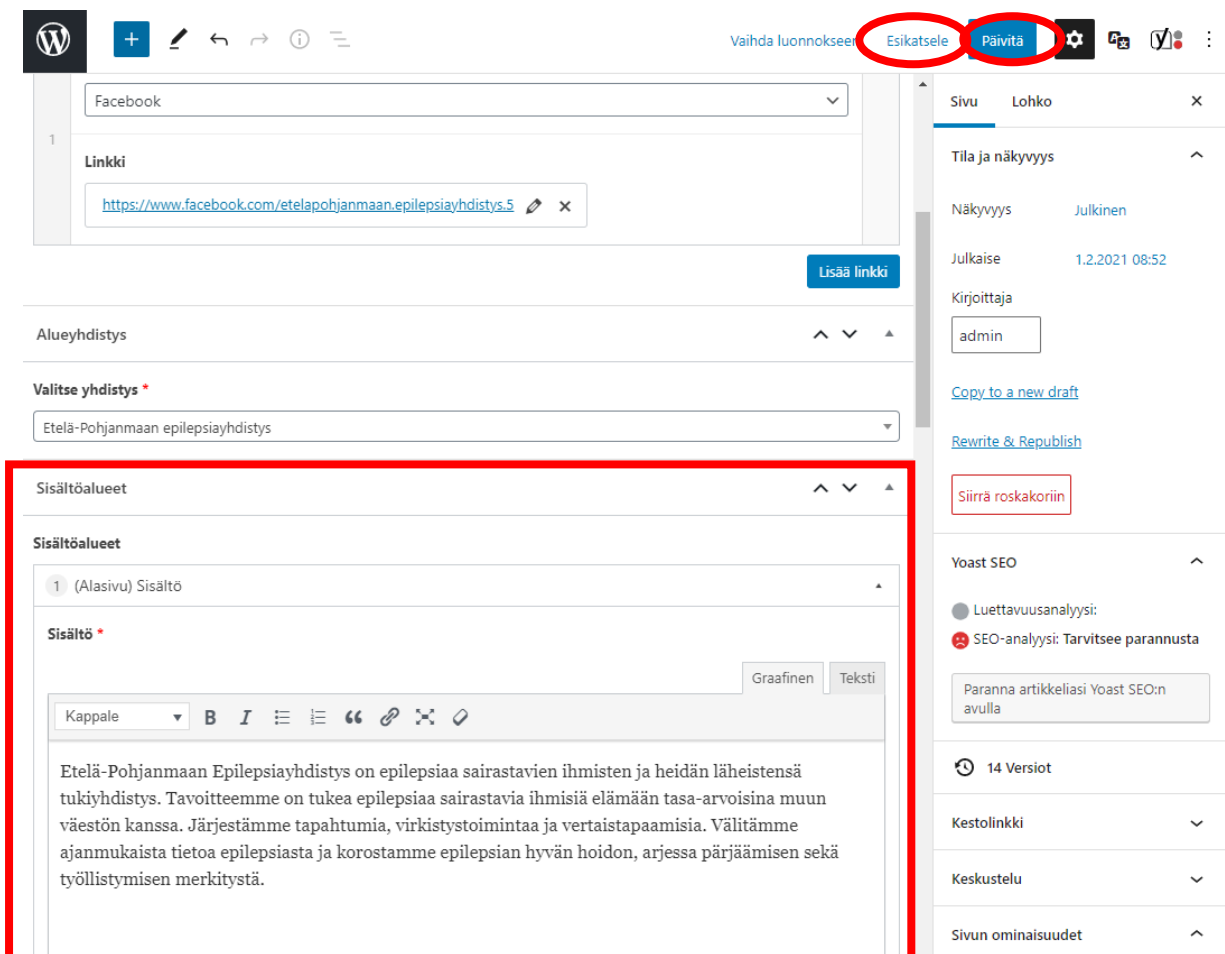
Etelä-Pohjanmaan Epilepsiyhdistys on epilepsiaa sairastavien ihmisten ja heidän läheistensä tukiyhdistys. Tavoitteemme on tukea epilepsiaa sairastavia ihmisiä elämään tasa-arvoisina muun väestön kanssa. Järjestämme tapahtumia, virkistystoimintaa ja vertaistapaamisia. Välitämme ajanmukaista tietoa epilepsiasta ja korostamme epilepsian hyvän hoidon, arjessa pärjäämisen sekä työllistymisen merkitystä.

Kuva 5. Poista asettelu -kuvake

Tekstin muokkaaminen

Kun olet sivun muokkaustilassa (kuva 6), pääset muokkaamaan tekstiä suoraan sisältöalueen sisältökenttään. Tee muutokset tekstiin ja kun olet tyytyväinen tekstiin, klikkaa sivun oikeassa reunassa näkyvää sinistä Päivitä-nappia, jolloin sivu tallentuu ja teksti päivittyy sivulle.

Pääset katsomaan sivua klikkaamalla Päivitä-napin vasemmalla puolella näkyvää Esikatsela-linkkiä (Esikatsela uudessa välilehdessä)



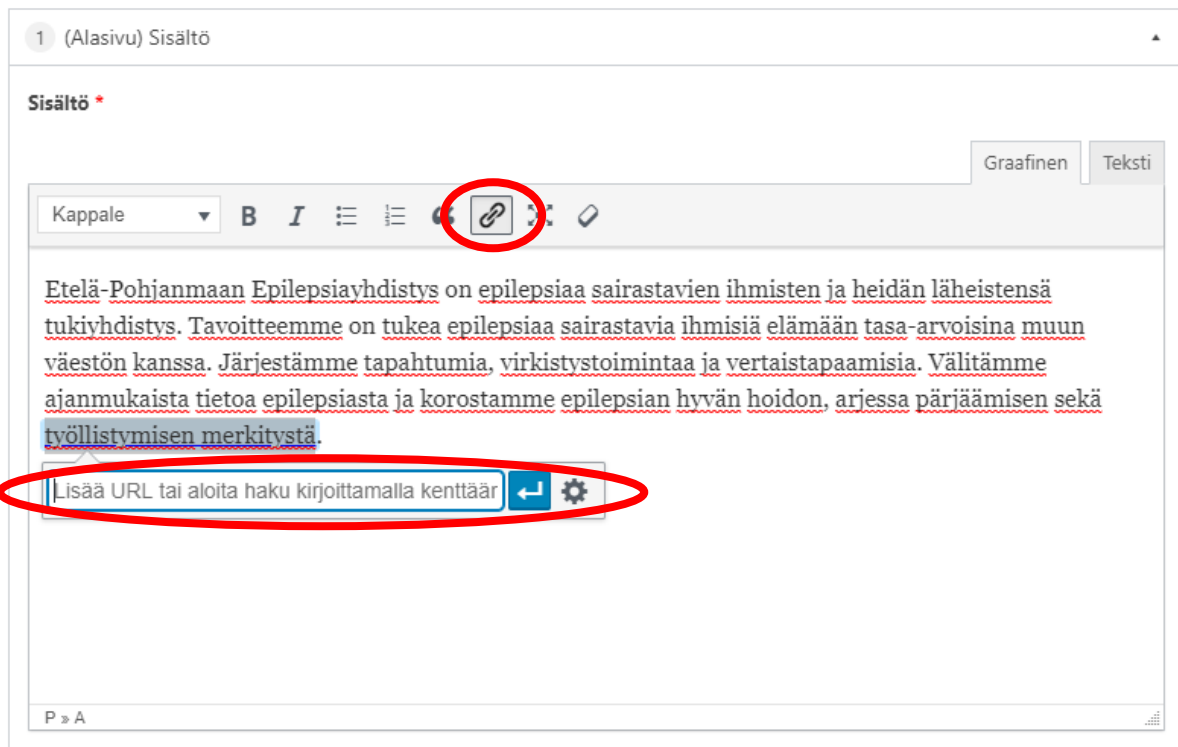
The screenshot displays the WordPress editor interface. At the top, there are navigation icons and a toolbar with buttons for 'Vaihda luonnokseen', 'Esikatsela', and 'Päivitä'. The 'Esikatsela' and 'Päivitä' buttons are circled in red. Below the toolbar, there is a 'Facebook' link field with a URL: <https://www.facebook.com/etelapohjanmaan.epilepsiyhdistys.5>. A 'Lisää linkki' button is located below the link field. The main content area is titled 'Sisältöalueet' and contains a single block '1 (Alasivu) Sisältö'. The text in this block reads: 'Etelä-Pohjanmaan Epilepsiyhdistys on epilepsiaa sairastavien ihmisten ja heidän läheistensä tukiyhdistys. Tavoitteemme on tukea epilepsiaa sairastavia ihmisiä elämään tasa-arvoisina muun väestön kanssa. Järjestämme tapahtumia, virkistystoimintaa ja vertaistapaamisia. Välitämme ajanmukaista tietoa epilepsiasta ja korostamme epilepsian hyvän hoidon, arjessa pärjäämisen sekä työllistymisen merkitystä.' The right-hand sidebar contains various settings and options, including 'Sivu', 'Lohko', 'Tila ja näkyvyys', 'Näkyvyys', 'Julkaisu', 'Kirjoittaja', 'Copy to a new draft', 'Rewrite & Republish', 'Siirrä roskakoriin', 'Yoast SEO', 'Luettavuusanalyysi', 'SEO-analyysi', 'Paranna artikkeliasi Yoast SEO:n avulla', '14 Versiot', 'Kestolinkki', 'Keskustelu', and 'Sivun ominaisuudet'.

Kuva 6. Sivun muokkaustila

Linkin lisääminen tekstiin

Linkin tekstiin pääset tekemään linkki-työkalulla (kuva 7). Maalaa hiirellä sanat, joihin haluat tehdä linkin (esim. kuvassa maalattu ”työllistymisen merkitystä”) ja klikkaa linkkityökalua. Tämän jälkeen voit kopioida kenttään haluamasi linkin.

Sisältöalueet



1 (Alasivu) Sisältö

Sisältö *

Graafinen Teksti

Kappale **B** *I* ☰ ☰ 🔗 🔗 ✎

Etelä-Pohjanmaan Epilepsiavhdistys on epilepsiaa sairastavien ihmisten ja heidän läheistensä tukivhdistys. Tavoitteemme on tukea epilepsiaa sairastavia ihmisiä elämään tasa-arvoisina muun väestön kanssa. Järjestämme tapahtumia, virkistystoimintaa ja vertaistapaamisia. Välitämme ajanmukaista tietoa epilepsiasta ja korostamme epilepsian hyvän hoidon, arjessa pärjäämisen sekä työllistymisen merkitystä.

Lisää URL tai aloita haku kirjoittamalla kenttään ↵ ⚙️

P » A

Kuva 7. Sisältö-kentän työkaluja

Kuvan lisääminen

Huom. Muistathan huolehtia aina **kuvankäyttöluvasta** eli et voi viedä sivuille kuvia, joiden käyttöön sinulla ei ole lupaa tai joissa näkyy ihmisiä, jotka eivät ole antaneet lupaa kuvan käyttöön.

Voit viedä kuvan yhdistyksen sivuille vain Harmaa nostolaatikko - ja Iso kuva -nimisiin sisältöalueisiin. Kun jompikumpi sisältöalueista on lisätty sivulle, klikkaa sisältöalueessa näkyvää Lisää kuva -linkkiä (kuva 8).

2 (Alasivu) Harmaa nostolaatikko (kuva, teksti, linkki)

Otsikko *

Yhdistyksen toiminta-alue

Teksti *

Kappale

B I

“ ”

Linkki

Graafinen Teksti

Toimimme Seinäjoen keskussairaalan alueella ja toiminnan piiriin kuuluu kahdeksantoista kuntaa.

Linkki

Valitse linkki

Kuva

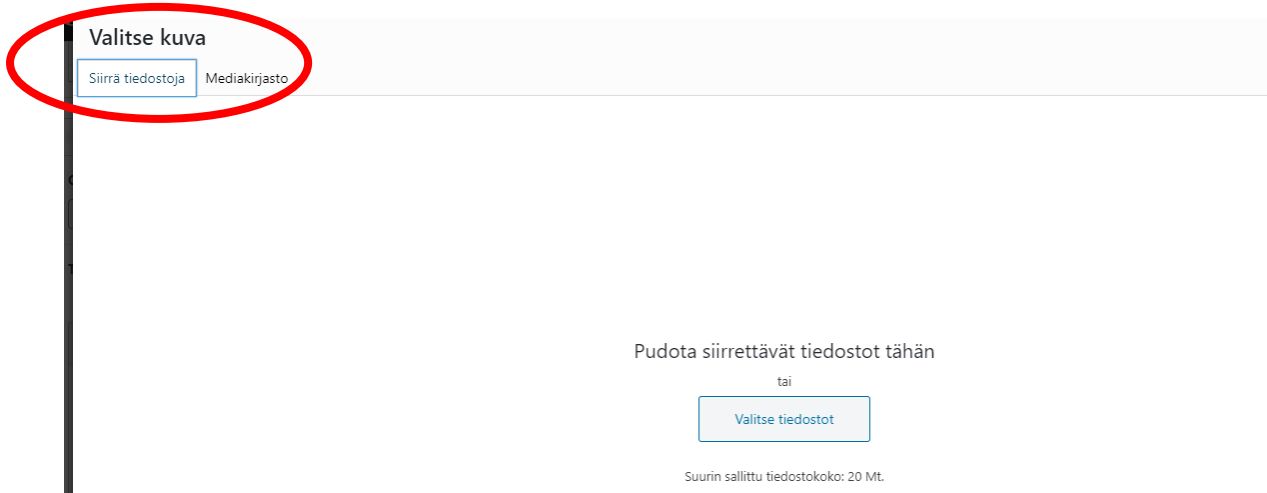
Ei kuvia valittu [Lisää kuva](#)

Kuvan sijainti

Oikealla

Kuva 8. Harmaa nostolaatikko -sisältöalue

Tämän jälkeen aukeaa uusi ikkuna, josta voit valita Siirrä tiedostoja -välilehden (kuva 9). Täältä pääset hakemaan haluamasi kuvan tietokoneeltasi mediakirjastoon ja käyttämään sitä sivuilla.

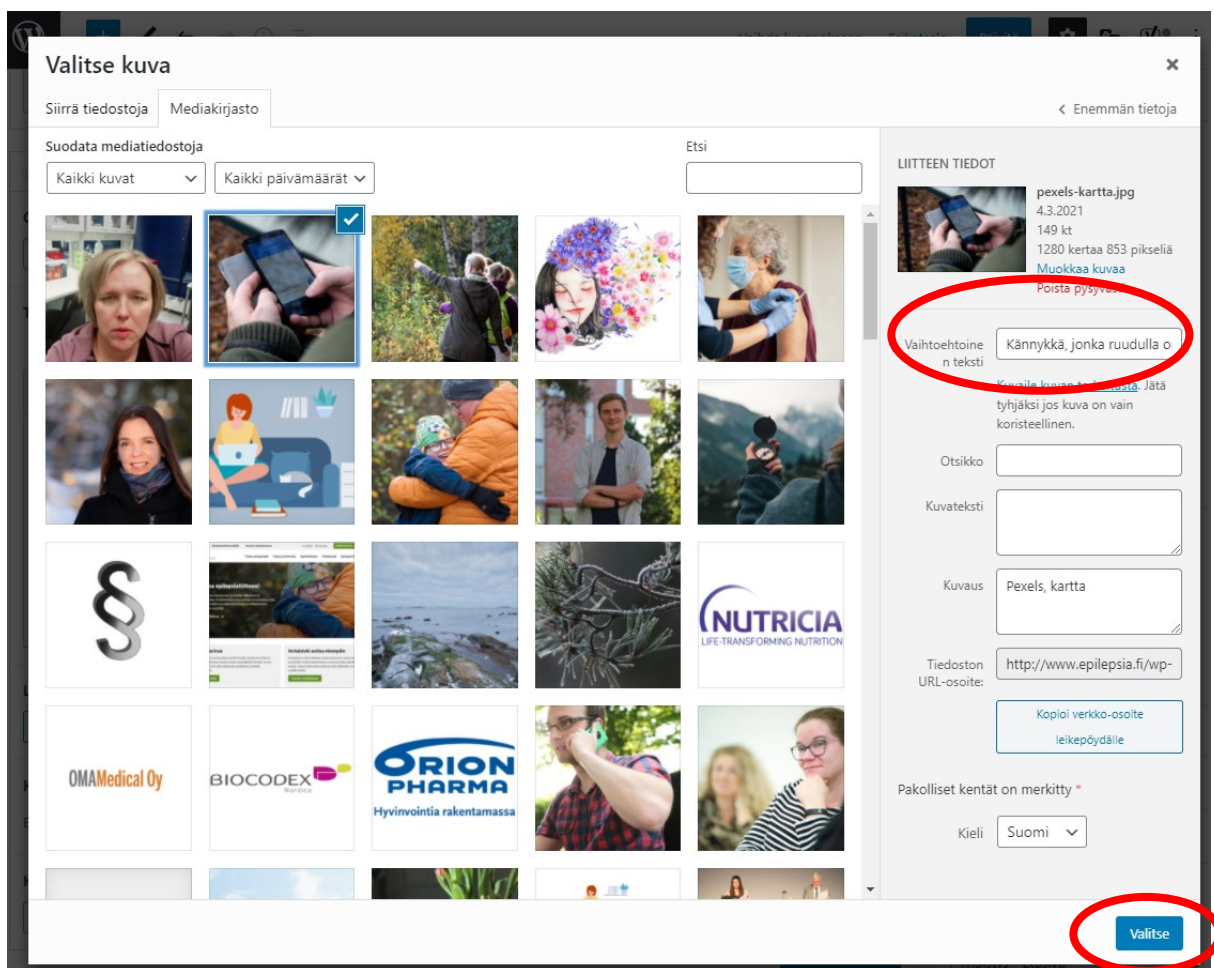


Kuva 9. Siirrä tiedostoja -välilehti

Kun olet valinnut koneeltasi haluamasi kuvan, kuva siirtyy Mediakirjastoon (kuva 10).

Mediakirjastossa kuvalle pitää aina lisätä vaihtoehtoinen teksti, jotta sivusto pysyy saavutettavana. Tekstin avulla esim. ruudunlukuohjelmat kertovat, mitä kuvassa näkyy.

Kun vaihtoehtoinen teksti on lisätty, klikkaa sinistä Valitse-nappia ja kuva siirtyy sivulle.

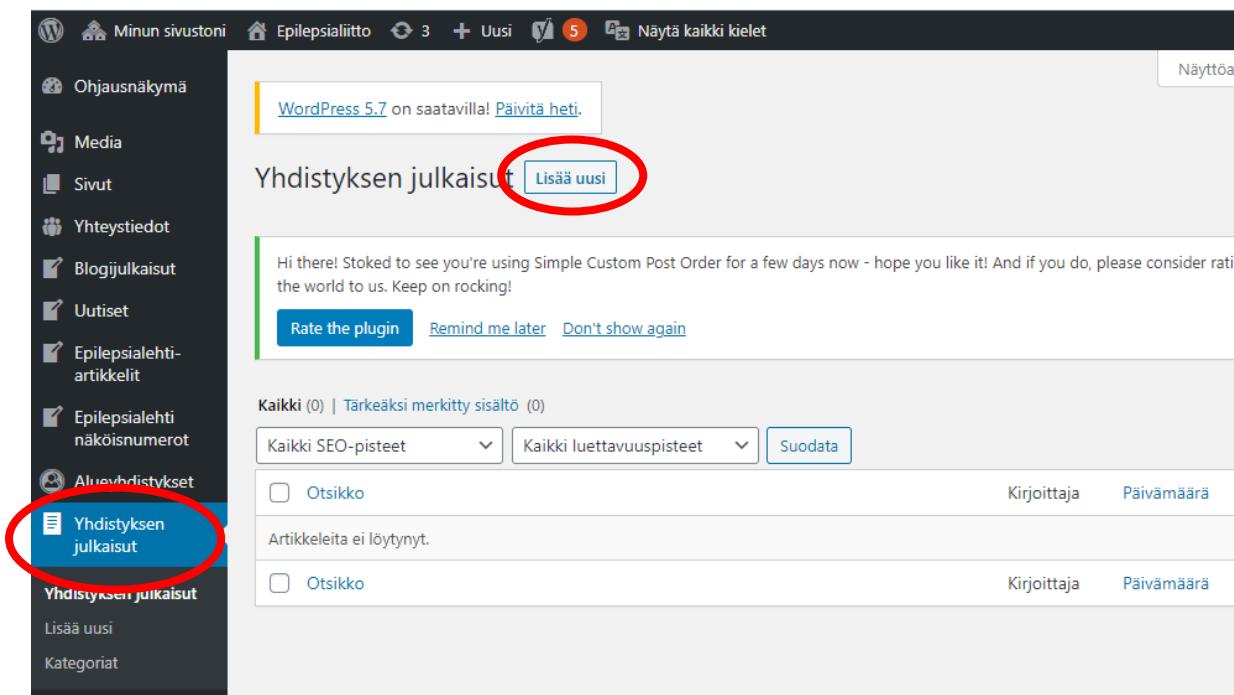


Kuva 10. Mediakirjasto ja vaihtoehtoinen teksti

Ajankohtaiset-osion päivittäminen

Jokaisen yhdistyksen etusivulla on Ajankohtaista-osio, johon yhdistyksen on mahdollista lisätä ajankohtaisia uutisia, jäsenkirjeitä tai blogitekstejä. Näitä kutsutaan nettisivuilla julkaisuiksi. Ajankohtaista-osio tulee näkyviin vasta ensimmäisen julkaisun jälkeen.

Ajankohtaista-osiota päivitetään ohjausnäkyvästä (kuva 11). Klikkaa vasemmalla näkyvää Yhdistyksen julkaisut -nimistä linkkiä. Sen jälkeen pääset lisäämään uuden julkaisun klikkaamalla Lisää uusi -painiketta.



Kuva 11. Yhdistyksen julkaisun lisääminen

Kun olet klikannut Lisää julkaisu -nappia, aukeaa sivu, johon pääset lisäämään sisältöä. Kirjoita sivun ylälaitaan ajankohtaiselle uutiselle/jäsenkirjeelle/blogitekstille sopiva otsikko klikkaamalla Lisää otsikko -tekstiä (kuva 12).

Lisää otsikko

Aloita kirjoittaminen tai kirjoita / valitaksesi lohkon

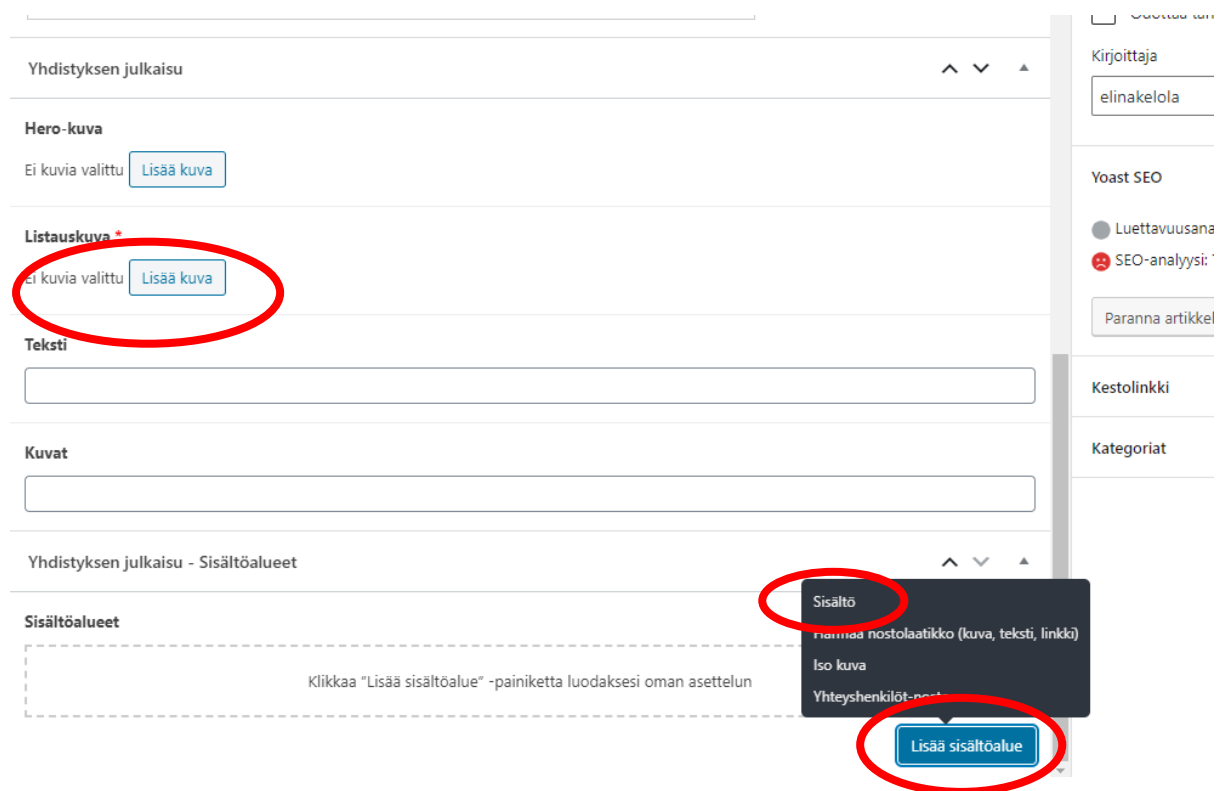


Kuva 12. Otsikko-kenttä

Kun olet lisännyt otsikon, vieritä sivua alaspäin (kuva 13) ja lisää julkaisulle listauskuva (ks. kohta kuvan lisääminen).

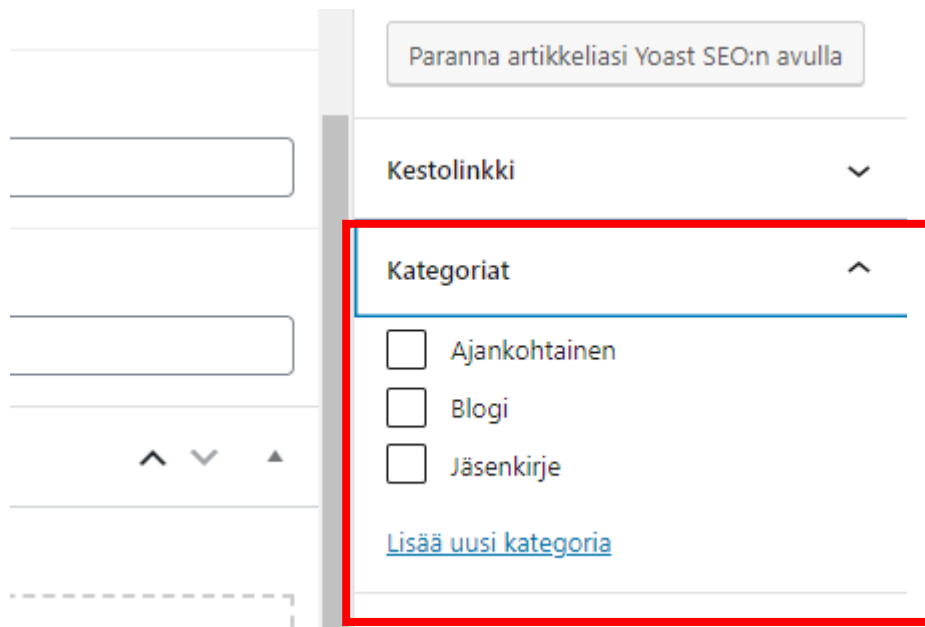
Teksti-kenttään voit halutessasi kirjoittaa julkaisun kirjoittajan nimen, jos haluat sen näkyviin sivuille (ei pakollinen). Kuvat-kenttään voi halutessasi kirjoittaa tiedon, kuka on ottanut listauskuvan (ei pakollinen).

Varsinaista tekstiä pääset lisäämään sivuille klikkaamalla sinistä Lisää sisältöalue -nappia. Jos haluat sivulle tavallista tekstiä, valitse Sisältö. Tämän jälkeen sivulle ilmestyy Sisältö-osa, johon tekstiä on mahdollista kirjoittaa tai kopioida (ks. tekstin muokkaaminen). Voit siis vaikkapa kopioida sisältöosaan CTRL +C (kopioi) toiminnolla jäsenkirjeestä tekstin ja liittää sen sisältöosaan CTRL + V (liitä) toiminnolla.



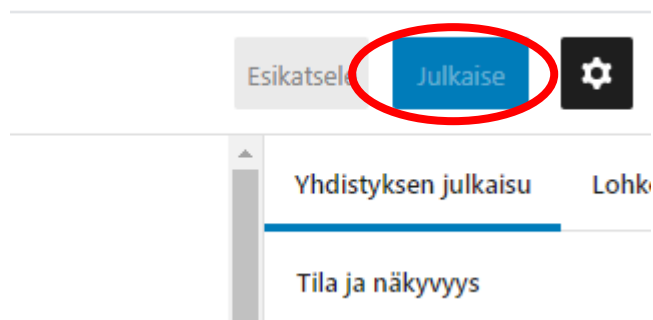
Kuva 13. Julkaisu-sivun sisällön luominen

Kun sisältö on valmiina, niin merkitse vielä sivun oikeassa laidassa näkyvään kategoriakenttään tieto, onko julkaisu Ajankohtainen uutinen, Blogi vai Jäsenkirje (kuva 14).



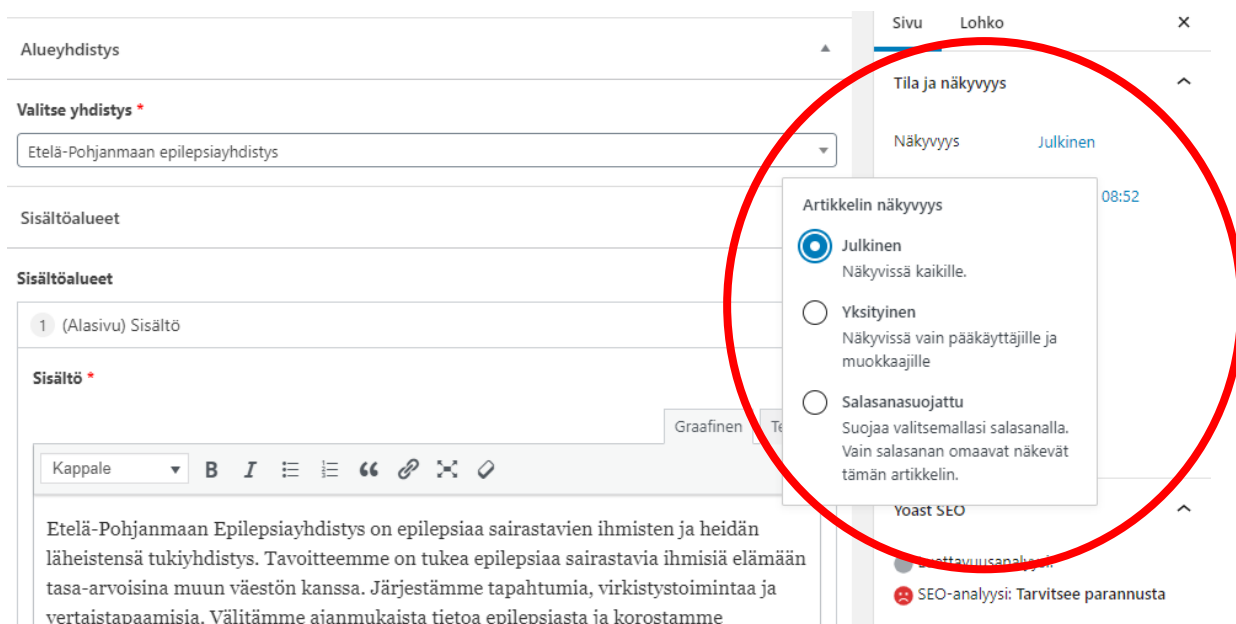
Kuva 14. Julkaisun kategoriat

Tämän jälkeen voit klikata Julkaise-nappia sivun ylälaidasta (kuva 15), jonka jälkeen julkaisu tulee näkyviin yhdistyksen etusivulle.



Kuva 15. Julkaise-nappi

Jos et halua tehdä julkaisusta heti julkista, voit tallentaa sen piilotettuna. Saat piilotettua julkaisun oikealta palstalta löytyvästä Näkyvyys-kohdasta klikkaamalla Julkinen-sanaa (kuva 16). Sen jälkeen aukeaa Artikkelin näkyvyys -kenttä, josta voit valita Yksityinen, jolloin julkaisu ei näy vielä sivuilla. Muista kuitenkin tallentaa julkaisu ennen kuin poistut sivulta.



Kuva 16. Julkaisun muuttaminen yksityiseksi

Tapahtuma-sivun päivittäminen

Tapahtumat tulevat yhdistysten sivuille suoraan **Kilta-järjestelmästä**. Jos tapahtuma on viety Kiltaan, **ei muutoksia tehdä yhdistyksen nettisivujen kautta, vaan Killassa**. Suosittelemme yhdistysten kaikkien tapahtumien viemistä Kiltaan. Kiltaan viedyt tapahtumat päivittyvät yhdistyksen ja liiton tapahtumasivuille sekä mobiilijäsenkorttiin. Tapahtumat myös poistuvat tapahtumakalenterista automaattisesti tapahtuman jälkeen, joten tapahtumakalenteri pysyy aina ajan tasalla.

Jos siis haluat muuttaa jotakin tapahtumaa, kirjaudu Kiltaan ja tee tarvittavat muutokset. Muutokset näkyvät yhdistyksen nettisivuilla viimeistään 15 minuutin kuluttua.

Yhdistyksen tapahtuma-sivu kannattaa pitää mahdollisimman selkeänä. Panosta tapahtumien kuvailuun Killassa, jotta osallistuja saa kaiken tarvitseman tiedon tapahtumakohtaisesti.

Yhdistyksen yhteystiedot -sivun päivittäminen

Yhdistyksen yhteystiedot -sivua pääset päivittämään samaan tapaan kuin muitakin sivuja eli klikkaa sivun ylälaidasta Muokkaa sivua -tekstiä. Silloin pääset sivulle, jossa voit tehdä muutokset suoraan sivun kenttiin (kuva 17). Kun olet tehnyt tarvittavat muutokset, klikkaa sivun ylälaidasta sinistä Päivitä-nappia.

Yhdistyksen yhteystiedot

Aloita kirjoittaminen tai kirjoita / valitaksesi lohkon

Alueyhdistys

Valitse yhdistys *

Joensuun seudun epilepsiyhdistys

Sisältöalueet

Sisältöalueet

1 (Alasivu) Yhteystiedot-nosto

Noston otsikko *

Joensuun seudun epilepsiyhdistys

Katuosoite

Siltakatu 20 A 41

Postinumero ja postitoimipaikka

80100 JOENSUU

Sähköposti

toimisto.joensuunseutu@epilepsia.fi

Kuva 17. Yhdistyksen yhteystiedot -sivun esimerkki

Liitä jäseneksi -sivun päivittäminen

Liity jäseneksi -sivulla oleva lomake tulee sivuille automaattisesti Killasta eli sitä yhdistyksen ei ole mahdollista päivittää nettisivujen kautta.

Jos lomakkeen yläpuolella on tekstiä (kuva 18), pääset päivittämään sitä samaan tapaan kuin muitakin sivuja, klikkaamalla sivun ylälaidasta Muokkaa sivua -tekstiä.

The screenshot shows the website interface for joining an association. At the top, there is a navigation bar with the logo 'epilepsialiitto' and menu items like 'Tietoa epilepsiasta', 'Tukea ja toimintaa', 'Ajankohtaista', 'Yhdistykset', 'Epilepsialiitto', and 'Yhteystiedot'. Below this, a breadcrumb trail reads: 'Epilepsialiitto > Yhdistykset > Tutustu epilepsiyhdistyksiin > Joensuun seudun epilepsiyhdistys > Liity jäseneksi'. The main content area is titled 'Liity jäseneksi' and includes a sub-heading 'Tutustu epilepsiyhdistyksiin' with a list of regional associations. A 'Liity jäseneksi' button is visible. The text 'Saat tietoa, vertaistukea ja voit osallistua yhdistyksen kerho- ja virkistystoimintaan!' and 'Yhdistyksen jäsenenä (jäsenmaksu 20 €) saat mm. 5 kertaa vuodessa ilmestyvän Epilepsialehden.' is circled in red. Below this, a form titled 'JÄSENHAKEMUS' is shown with a blue bar indicating that asterisked fields are mandatory and a dropdown menu for selecting an association.

Kuva 18. Liity jäseneksi -sivun tekstikenttä.