2017

Sähköisen kenttäoppaan tietojen päivitys

Otavamedia /Golfpiste
Joonas jääskeläinen
Maistraatonportti 1
00240 HELSINKI

Puhelin:
040 524 8383

E-mail:
joonas.jaaskelainen@golfpiste.com

Sisällys

Miten pääsen päivittämään ... 2
Ohjausnäkymän päävalikko ... 2
Kenttäopas ... 2
Seura ... 3
Perustiedot ... 3
Seuran tiedot ... 3
Aukiolotiedot ... 3
Hinnasto ... 4
Kenttä ... 8
Perustiedot ... 8
Kenttätiedot ... 8
Väylätiedot ... 9
Tapahtumat ... 10
Kilpailut ... 12
Toimihenkilöt ... 15
Kenttien uutiset ... 16
Artikkelin luominen ... 17
Editorin painikkeet ... 18
Kuvin lisääminen artikkeliin ... 19
Linkkien lisääminen ... 22
Tekstilinkit ... 22
Linkki tiedostoon ... 22
Videon lisääminen artikkeliin ... 23
Materiaalipankki ... 25
Artikkelin julkaisu ... 25
Post Expiration ... 25

Miten pääsen päivittämään

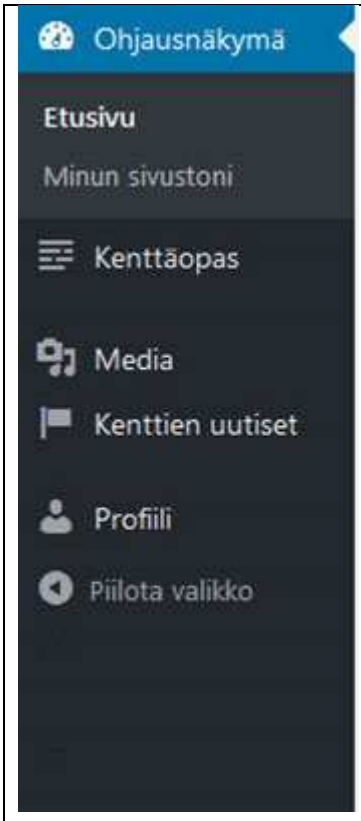
Pääset kirjautumaan järjestelmään osoitteessa http://www.golfpiste.com/wp-admin. Anna käyttäjätunnuksesi ja salasanasi ja kirjaudu sisään. Mikäli tunnukset ovat hukassa, voit pyytää niitä Golfpisteen toimistolta.

Yhteystiedot:

Otavamedia Oy / Golfpiste, Maistraatinportti 1, 00015 Otavamedia

P. 040 524 8383, email joonas.jaaskelainen@golfpiste.com

Ohjausnäkymän päävalikko



- **Kenttäopas**
  - kenttäoppaaseen päivitettävät tiedot
    - seuran perustiedot
    - palvelut
    - aukiolotiedot
    - hinnasto
    - kenttätiedot
    - Tapahtumat
    - Toimihenkilöt
- **Media**
  - kuvien ja tiedostojen hallinta
  - kaikki tiedostot mitä sivuilla käytetään, ladataan samaan media –pankkiin
- **Kenttien uutiset**
  - Seuran uutisten päivitys tapahtuu täällä
- **Profiili**
  - käyttäjän tiedot

Kenttäopas

Kenttäoppaan päivitykseen pääsee vasemman sivupalkin Kenttäopas linkistä. Linkistä avautuu seuran tietojen päivittämisen käytettävä osio. Tässä dokumentissa on kuvattu yksitellen kaikkien osioiden päivitys.

Seura

Perustiedot

Täällä päivitetään yhtiön perustietoja, jotka näkyvät kenttäoppaassa seura sivulla. Kaikilla seuroilla on järjestelmässä tiedot jotka on haettu järjestelmään Golfpisteen sivuilta.

Seuran tiedot

Täällä päivitetään seuran palvelut. Merkitse valituiksi ne palvelut jotka kentällänne on käytössä.

Aukiolotiedot

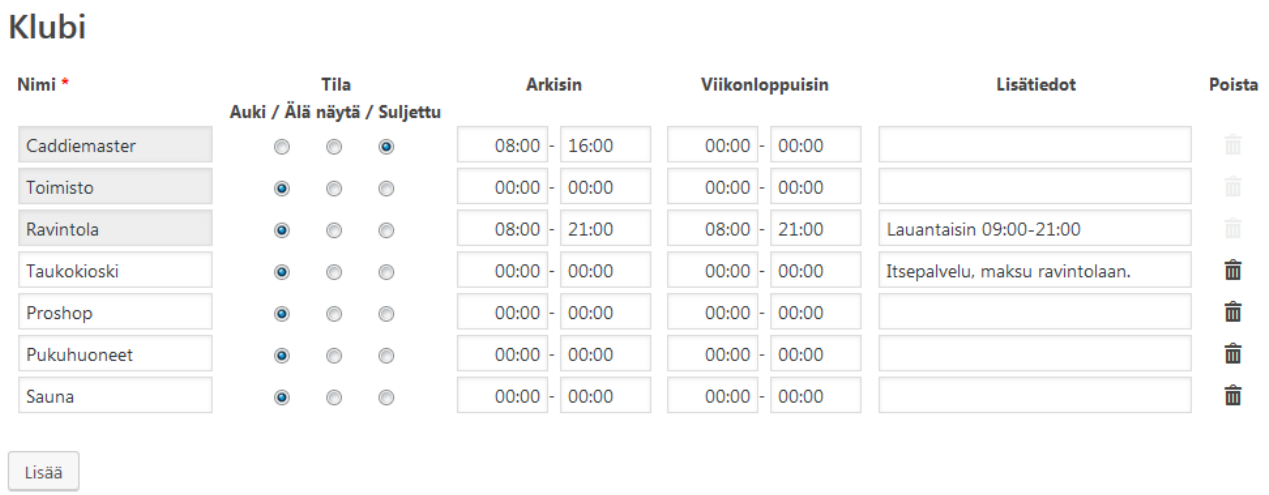
Täällä päivitetään seuran aukiolotiedot. Nämä tiedot näytetään myös Golfpisteen suositussa Kentät auki – osiossa.

Kuva 1 - Kentän aukiolo

Kuvassa 1 näkyy kentän aukiolotietojen määritys. Valinta Älä näytä poistaa kentän aukiolotiedot kentät auki - osiosta. Lisätietokenttä näytetään vain jos siihen on kirjoitettu jotain. Mikäli seuralla on useita kenttiä, ne tulevat kaikki näkyviin omilla nimillään.

Kuva 2 – Harjoitusalueet

Kuvassa 2 näkyy harjoitusalueiden päivitys. Oletuksena kaikille kentille on luotu Range, Lähipelialue ja Harjoitusviheriö kohdat. Näitä valmiita kohtia ei voi poistaa. Mikäli kentällänne ei ole jotain näistä, valitse ko. kohtaan Älä näytä. Lisää painikkeesta voi lisätä rivejä ja nimetä ne vapaasti. Lisätyn rivin voi poistaa klikkaamalla jokaisen rivin kohdalla olevasta roskakorikuvaketta. Lisätiedot kohta näytetään jokaisen rivin kohdalta vain, mikäli siihen on lisätty tekstiä.



Kuva 3 - Klubin aukiolotiedot

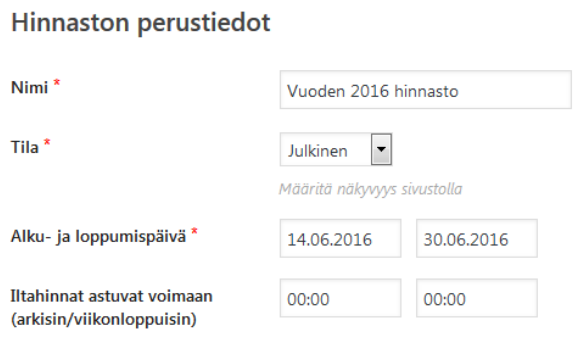
Kuvassa 3 näkyy klubin aukiolotiedot. Kaikille kentille on luotu Caddiemaster, toimisto ja ravintola kohdat valmiiksi. Näitä valmiita kohtia ei voi poistaa. Mikäli kentällänne ei ole jotain näistä, valitse ko. kohtaan Älä näytä. Lisää painikkeesta voi lisätä rivejä ja nimetä ne vapaasti. Lisätyn rivin voi poistaa klikkaamalla jokaisen rivin kohdalla olevasta roskakorikuvaketta. Lisätiedot kohta näytetään jokaisen rivin kohdalta vain, mikäli siihen on lisätty tekstiä.

Jokaiselle riville voi lisätä arkisin ja viikonloppuisin ajat. Ko. ajat näytetään vain, mikäli niihin on syötetty kellonajat. Eli jos esim. toimisto ei ole viikonloppuisin auki, jätetään kohta tyhjäksi.

Sivun lopussa on vielä kohta josta voi määrittää näkyvätkö seuran aukiolotiedot Golfpisteen Kentät auki – osiossa.

Hinnasto

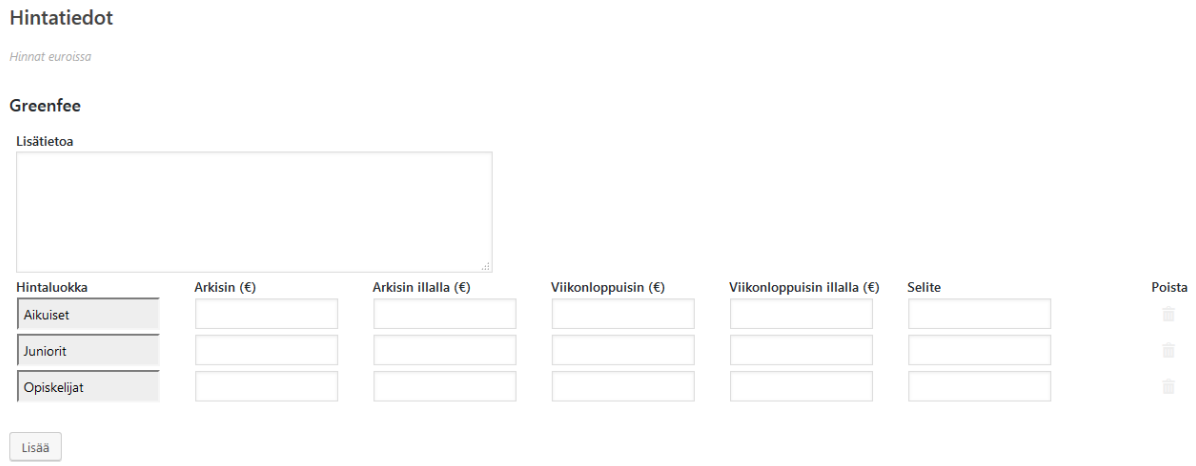
Täällä näkyvät aiemmin luodut hinnastot. Mikäli yhtään hinnastoa ei ole vielä luotu, aloita hinnaston luominen painamalla Lisää uusi – painiketta.



Kuva 4 - Hinnaston perustiedot

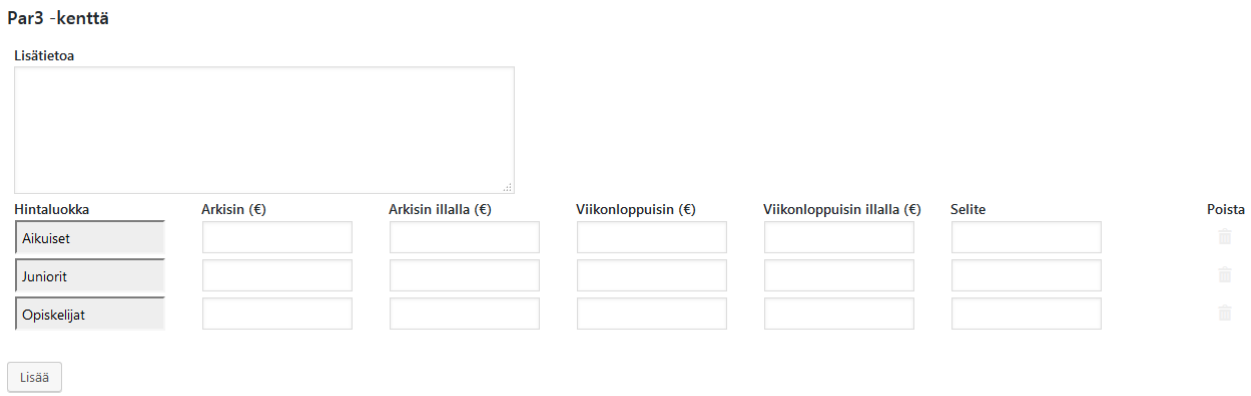
Kuvassa 4 näkyy hinnaston perustiedot. Anna hinnastolle nimi, määritä sen tila (onko hinnasto julkinen eli näkyvissä vai yksityinen). Anna hinnastolle alku- ja loppupäivämäärä. Huom! voit luoda useita hinnastoja ja ajastaa niiden voimassaoloajan tällä toiminnolla.

Iltahinnat astuvat voimaan (arkisin/viikonloppuisin): Tässä määritettään mihin aikaan arkisin ja viikonloppuisin mahdolliset iltahinnat astuvat voimaan. Mikäli erilliset iltahinnat eivät ole käytössä kentällänne, kohdan voi jättää tyhjäksi.



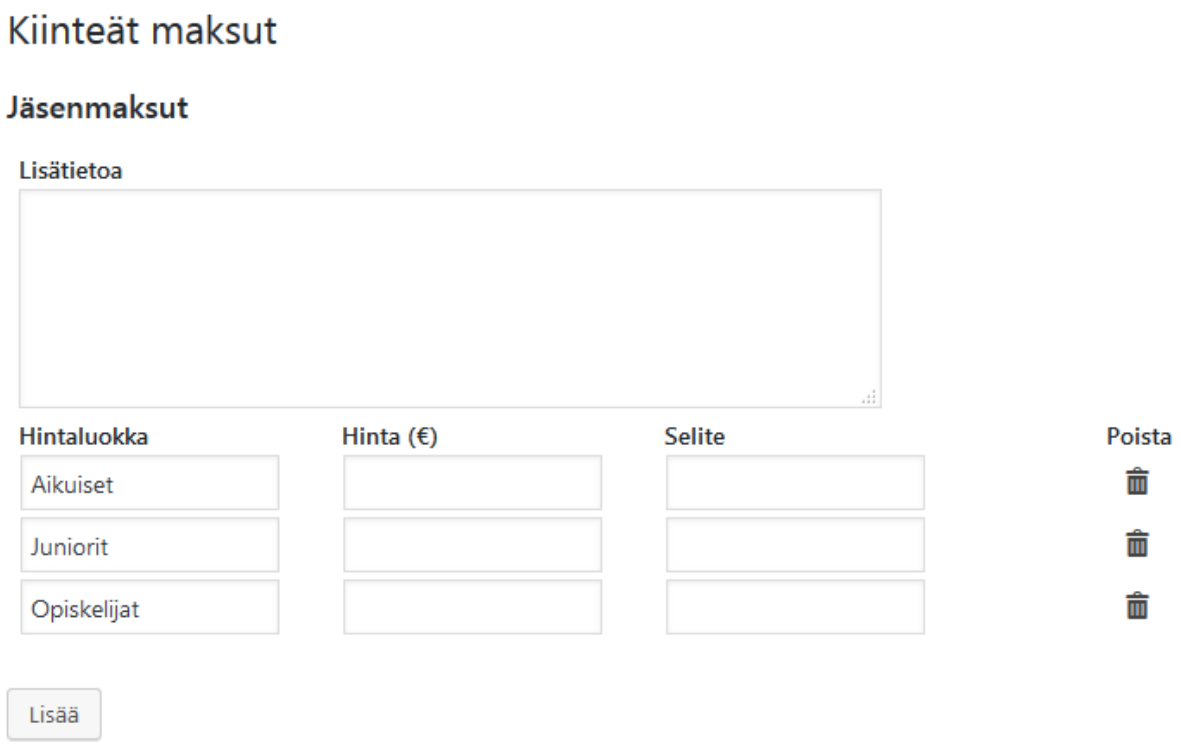
Kuva 5 - Greenfee hinnat

Kuvassa 5 näkyy greenfee hinnat. Kaikille kentille on luotu Aikuiset, juniorit ja opiskelija kohdat valmiiksi. Näitä valmiita kohtia ei voi poistaa. Mikäli kentällänne ei ole jotain näistä hinnoista käytössä, jätä ko. kohta tyhjäksi. Lisää painikkeesta voi lisätä rivejä ja nimetä ne vapaasti. Lisätyn rivin voi poistaa klikkaamalla jokaisen rivin kohdalla olevasta roskakorikuvaketta. Selite kohta näytetään jokaisen rivin kohdalta vain, mikäli siihen on lisätty tekstiä. Mikäli kentällänne ei ole iltahintoja käytössä, ko. kohdat voi jättää tyhjäksi.



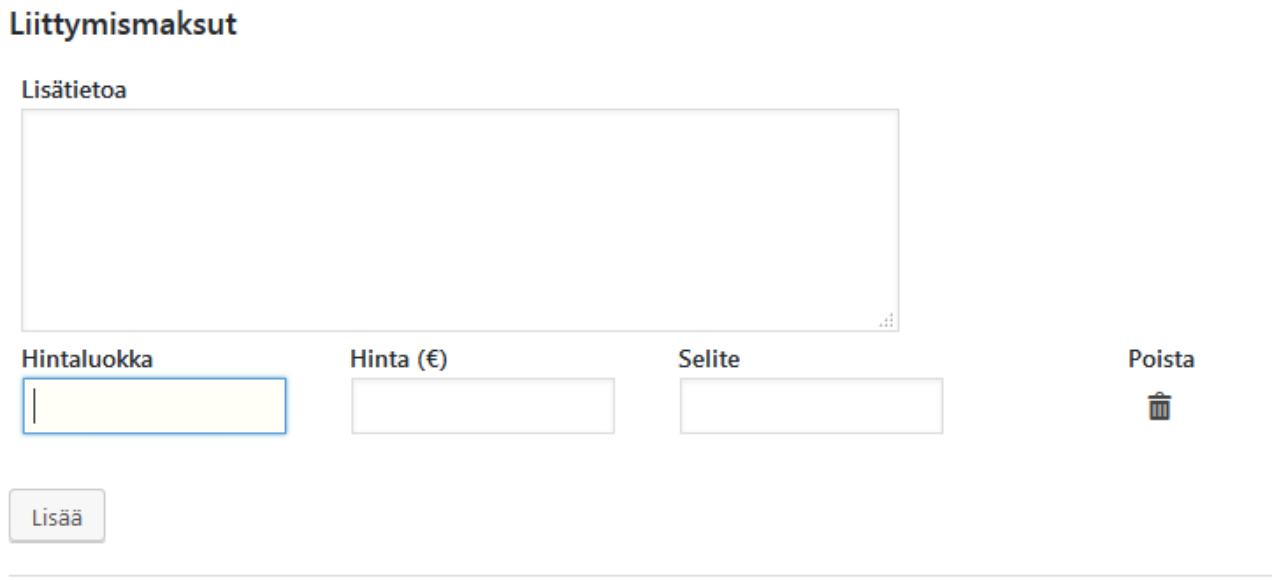
Kuva 6 - Par 3 kentän hinnat

Kuvassa 6 näkyy Par 3 kentän hinnat. Mikäli seurallenne ei ole par 3 kenttää kohdan voi jättää tyhjäksi. Kaikille kentille on luotu Aikuiset, juniorit ja opiskelija kohdat valmiiksi. Näitä valmiita kohtia ei voi poistaa. Mikäli kentällänne ei ole jotain näistä hinnoista käytössä, jätä ko. kohta tyhjäksi. Lisää painikkeesta voi lisätä rivejä ja nimetä ne vapaasti. Lisätyn rivin voi poistaa klikkaamalla jokaisen rivin kohdalla olevasta roskakorikuvaketta. Selite kohta näytetään jokaisen rivin kohdalta vain, mikäli siihen on lisätty tekstiä. Mikäli kentällänne ei ole iltahintoja käytössä, ko. kohdat voi jättää tyhjäksi.



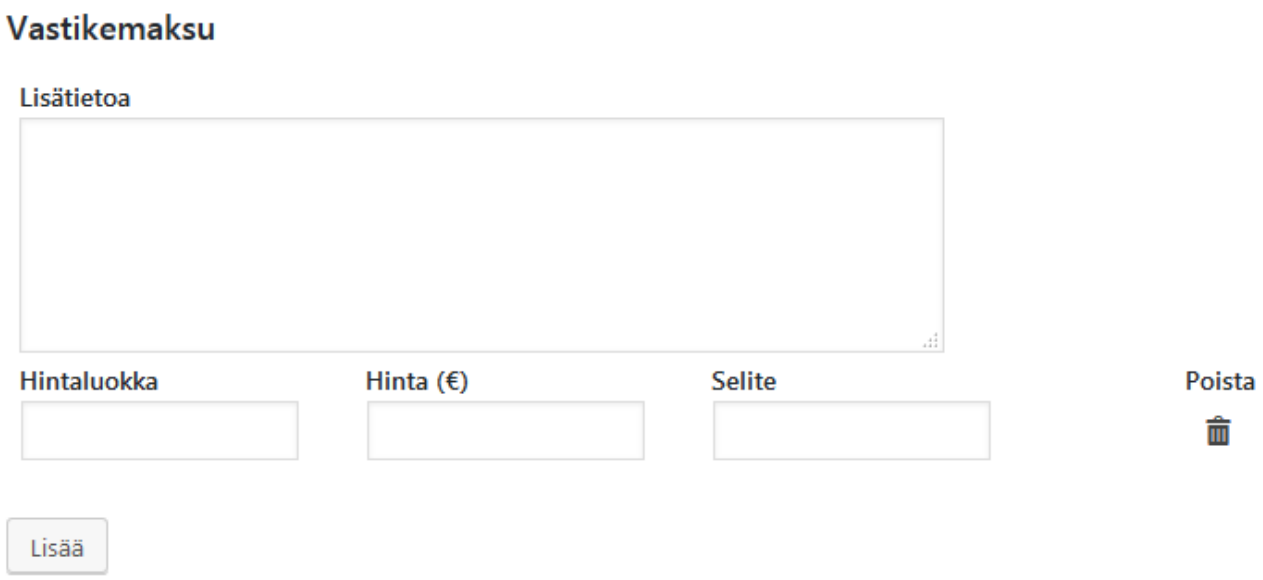
Kuva 7 – Jäsenmaksut

Kuvassa 7 näkyy jäsenmaksut. Kaikille kentille on luotu Aikuiset, juniorit ja opiskelija kohdat valmiiksi. Lisää painikkeesta voi lisätä rivejä ja nimetä ne vapaasti. Lisätyn rivin voi poistaa klikkaamalla jokaisen rivin kohdalla olevasta roskakorikuvaketta. Selite kohta näytetään jokaisen rivin kohdalta vain, mikäli siihen on lisätty tekstiä. Mikäli kentällänne ei ole jotain hintaluokkaa käytössä, ko. kohdat voi jättää tyhjäksi.



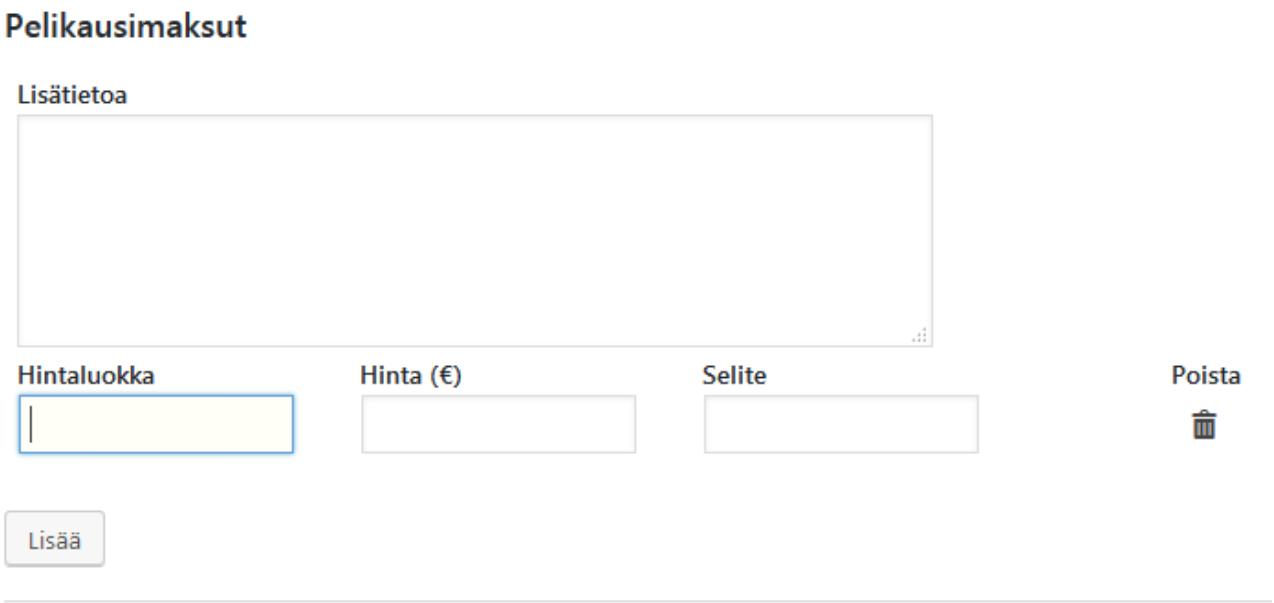
Kuva 8 – liittymismaksut

Kuvassa 8 näkyy liittymismaksut. Lisää painikkeesta voi lisätä rivejä ja nimetä ne vapaasti. Lisätyn rivin voi poistaa klikkaamalla jokaisen rivin kohdalla olevasta roskakorikuvaketta. Selite kohta näytetään jokaisen rivin kohdalta vain, mikäli siihen on lisätty tekstiä. Mikäli kentällänne ei ole liittymismakuja käytössä, ko. kohdat voi jättää tyhjäksi.



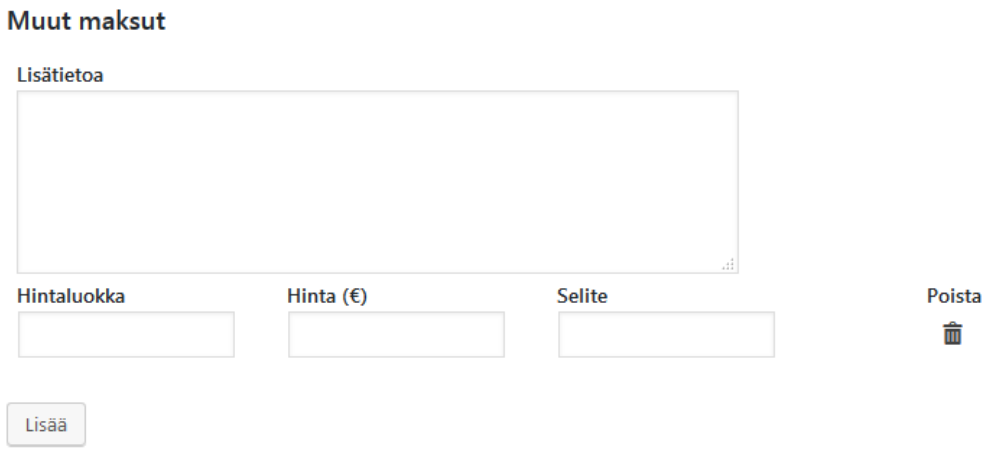
Kuva 9 - Vastikemaksut

Kuvassa 9 näkyy vastikemaksut. Lisää painikkeesta voi lisätä rivejä ja nimetä ne vapaasti. Lisätyn rivin voi poistaa klikkaamalla jokaisen rivin kohdalla olevasta roskakorikuvaketta. Selite kohta näytetään jokaisen rivin kohdalta vain, mikäli siihen on lisätty tekstiä. Mikäli kentällänne ei ole vastikemaksuja käytössä, ko. kohdat voi jättää tyhjäksi.



Kuva 10 – Pelikausimaksut

Kuvassa 10 näkyy pelikausimaksut. Lisää painikkeesta voi lisätä rivejä ja nimetä ne vapaasti. Lisätyn rivin voi poistaa klikkaamalla jokaisen rivin kohdalla olevasta roskakorikuvaketta. Selite kohta näytetään jokaisen rivin kohdalta vain, mikäli siihen on lisätty tekstiä. Mikäli kentällänne ei ole pelikausimaksuja käytössä, ko. kohdat voi jättää tyhjäksi.



Kuva 11 - Muut maksut

Kuvassa 11 näkyy muut maksut. Lisää painikkeesta voi lisätä rivejä ja nimetä ne vapaasti. Lisätyn rivin voi poistaa klikkaamalla jokaisen rivin kohdalla olevasta roskakorikuvaketta. Selite kohta näytetään jokaisen rivin kohdalta vain, mikäli siihen on lisätty tekstiä. Mikäli kentällänne ei ole muita maksuja käytössä, ko. kohdat voi jättää tyhjäksi.

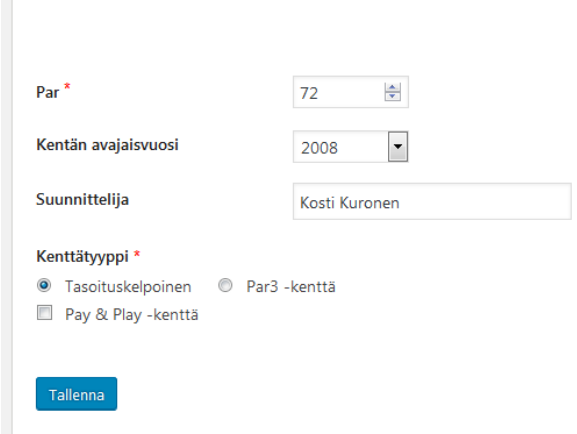
Kenttä

Kentän tietoja pääsee päivittämään sivun yläreunan Kenttä – linkistä.

Perustiedot

Tähän syötetään kentän perustiedot: kentän nimi ja kentän esittelyteksti. jne. Kentälle voi myös syöttää erilliset yhteystiedot, mikäli ne ovat eri kuin seuran yhteystiedot (esim. eri osoite jne.)

Kenttätiedot



Kuva 12 – Kenttätiedot

Kuvassa 12 näkyy kenttätietojen päivitys. Tarkista että järjestelmässä olevat tiedot ovat oikein.

Väylätiedot

Tiiauspaikat

Tii	Nimi *	Pituus (m) *	Miehet CR	Slope	Naiset CR	Slope	Poista
	Kultainen	6685	75.2	142			
	Valkoinen	6114	72.4	135			
	Sininen	5807	70.8	132	76.8	138	
	Keltainen	5419	68.9	128	74.4	133	
	Punainen	4940	66.5	123	71.5	127	

Tallenna Lisää

Kuva 13 – Tiiauspaikat

Kuvassa 13 näkyy tiiauspaikkojen tiedot. Voit nimetä tiiauspaikat värien tai pituuksien mukaan. Mikäli nimeät paikat värien mukaan, käytetään värejä myös kenttäoppaan tuloskortin tulostuksessa. Jos käytät numeerisia nimiä, ei tukoskortissa käytetä perinteisiä värejä lainkaan. Voit lisätä tiiauspaikkoja vapaasti kuvassa näkyvästä Lisää – painikkeesta. Voit poistaa tiiauspaikan rivin lopussa olevasta roskakorin kuvasta.

Väylät

Väylänumero *	Par *	Kultainen (m)	Valkoinen (m)	Sininen (m)	Keltainen (m)	Punainen (m)	Hcp	Matchplay Hcp	Väyläesittely	Poista
1	4	350	330	313	290	270	14			
2	3	160	139	122	105	90	18			
3	5	570	528	511	480	450	1			
4	4	400	350	343	310	280	5			
5	5	520	480	463	444	420	3			
6	4	390	360	343	325	300	9			
7	4	360	330	317	290	270	12			
8	3	190	169	147	130	100	17			
9	4	400	370	353	330	300	4			
10	4	415	375	358	335	305	6			
11	4	445	400	383	365	335	2			
12	3	225	199	182	160	130	15			
13	4	335	305	288	270	245	13			
14	5	530	490	473	450	420	8			
15	3	175	164	147	135	115	16			
16	4	370	340	323	300	270	10			
17	4	360	335	308	290	260	7			
18	5	490	450	433	410	380	11			

Tallenna Lisää

Kuva 14 – Väylätiedot

Kuvassa 14 näkyy väylätietojen päivitys. Voit muokata väylien pituuksia ja HCP lukuja vapaasti. Voit lisätä väyliä kuvassa näkyvästä Lisää – painikkeesta. Voit poistaa väylän rivin lopussa olevasta roskakorin kuvasta.

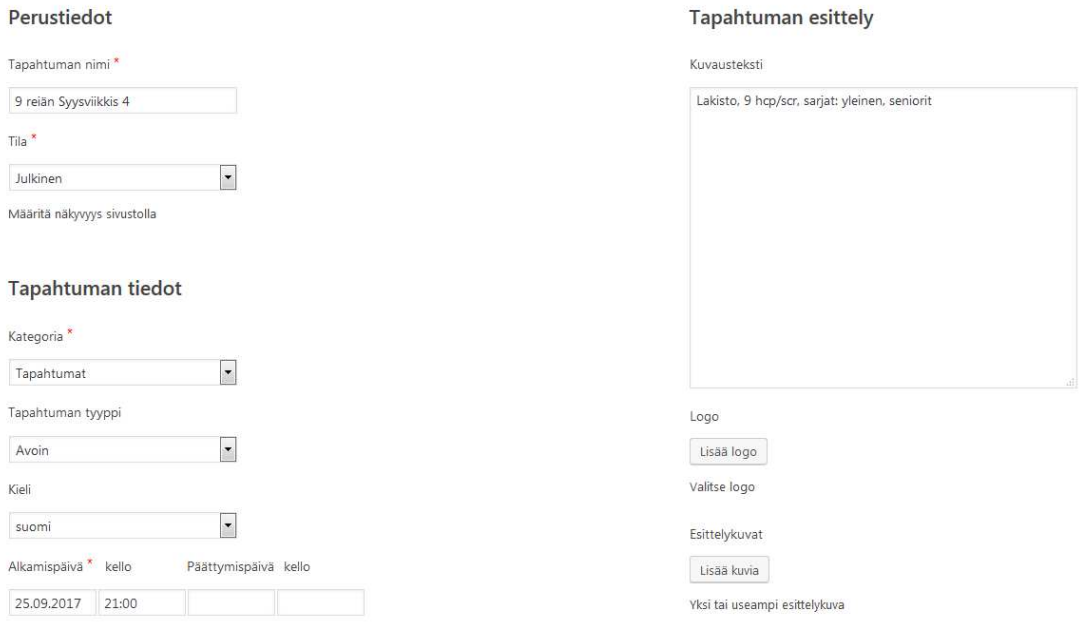
Tapahtumat

Kenttäoppaassa on tapahtumakalenteri jonne seurat voivat lisätä omia tapahtumiaan. Tapahtumat voidaan hakea GolfBoxista tai NexGolfista, jolloin niitä ei tarvitse syöttää moneen paikkaa. Tapahtumista NexGolfista ja GolfBoxista saatava tieto on rajallista ja vaihtelee riippuen kumpi järjestelmä on käytössä.

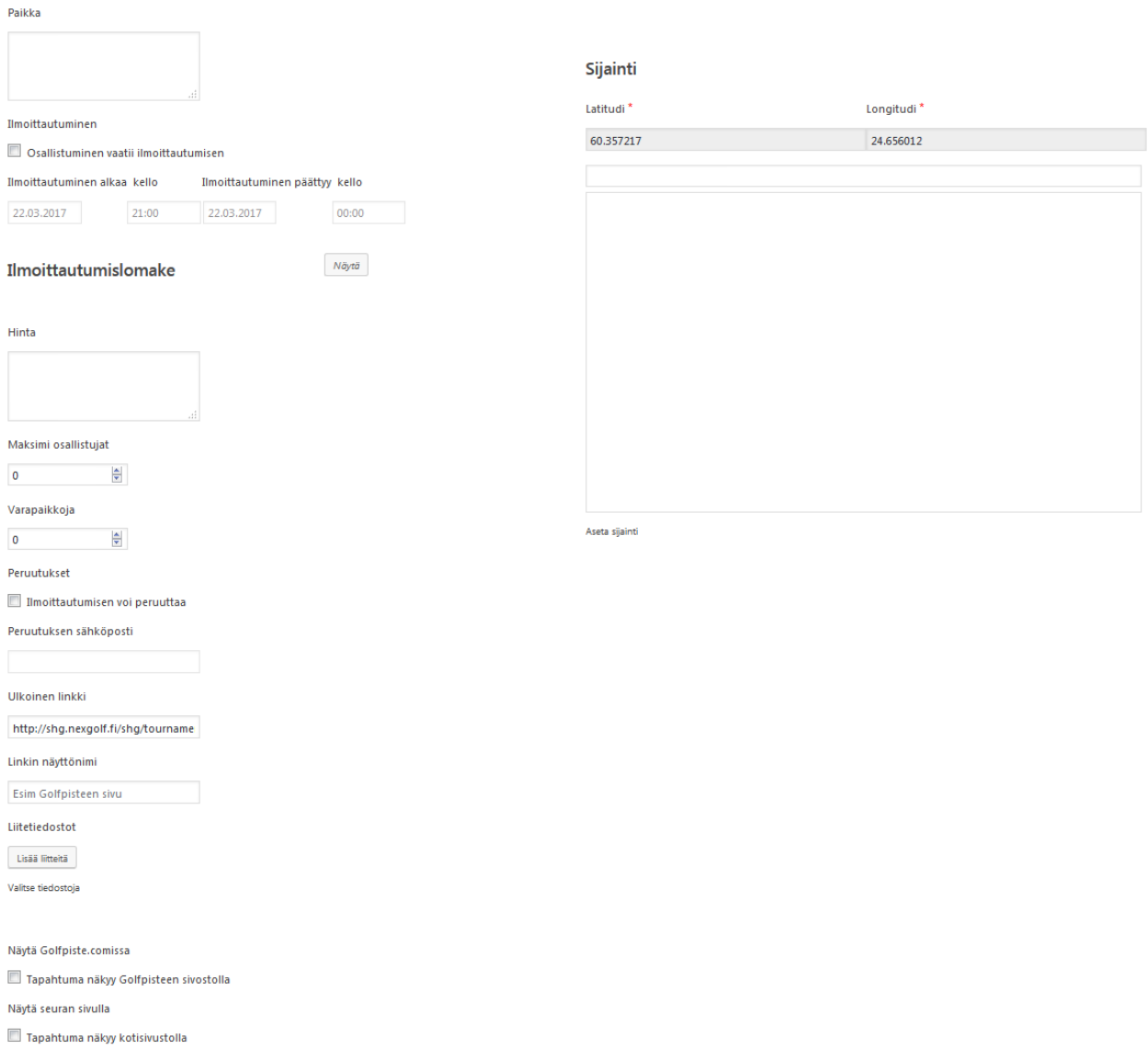
Suorita tapahtumien haku painamalla Hae GolfBoxista tai Hae NexGolfista painiketta. Tapahtumat ilmestyvät tapahtumalistaan. Oletuksena haetut tapahtumat näkyvät seuran omassa tapahtumakalenterissa seuran sivuilla (Golfpisteen kotisivuasiakkaat). **Mikäli haluat että tapahtuma näkyy myös Kenttäoppaan kalenterissa, käy muokkaamassa tapahtumaa seuraavasti:**

1. Valitse tapahtumalistauksen yläpuolella olevasta Massatoiminnot pudotusvalikosta Näytä Golfpisteen sivustolla
2. Valitse haluamasi tapahtumat laittamalla ruksi ko. tapahtumien kohdalle
3. Valitse Hyväksy-napin viereen ilmestyneestä pudotusvalikosta näytä tai älä näytä sen mukaan oletko poistamassa vai lisäämässä tapahtumia kenttäoppaaseen
4. Paina Hyväksy

5. Paina poistu avautuvaan dialogi-ikkunaan



Kuva 15 - Tapahtuman perustiedot



Kuva 16 - Tapahtuman perustiedot

Kuvissa 16 ja 17 näkyy tapahtuman tietojen päivitys. Tapahtuman päivitys:

Tapahtuman nimi	Tapahtuman nimi
Kuvausteksti	Lisätiedot tapahtumasta
Logo	Mahdollinen kumppanin logo
Esittelykuvat	Mahdollisuus lisätä
Sijainti	Oletussijainti on kentän sijainti. Mikäli tapahtuma on jossain muualla, anna paikan osoite sille varattuun kenttään ja pain enter
Tila	Julkinen tai yksityinen (ei näytetä)
Kategoria	Valitse tapahtumalle sopiva kategoria. Tämä on tärkeää jotta tapahtuma löytyy oikeilla hakuehdoilla.

Tapahtuman tyyppi	Vain avoimet tapahtumat näytetään kenttäoppaan tapahtumakalenterissa
Kieli	
Alku- ja loppupäivä	Mikäli kyseessä on yksipäiväinen tapahtuma, ei päättymispäivää tarvitse asettaa
Paikka	Esim. range tai ravintola
Hinta	Esim. kilpailumaksu
Ulkoinen linkki	Mikäli tapahtumalla on esim. omat nettisivut, laitetaan linkki tähän
Linkin näyttönimi	Linkin teksti sivuilla, esim. ”Kiertueen omat sivut”
Liitetiedostot	Esim. kilpailukutsu
Tapahtuma näkyy Golfpiste.com sivustolla	Määrittää näkyykö tapahtuma kenttäoppaan kalenterissa.
Tapahtuma näkyy kotisivustolla	Määrittää näkyykö tapahtuma kenttäoppaan kalenterissa (Golfpisteen kotisivuasiakkaat)

Alatapahtumat

Tapahtumalla voi olla useita alatapahtumia, esim. viikkokilpailut jne. Alatapahtuman syöttö tapahtuu samalla tavalla kuin päätapahtuman syöttö.

Järjestäjät

Oletuksen tapahtuman järjestäjänä on seura. Tapahtumalle voidaan antaa myös joikun muu järjestäjä. Järjestäjän lisääminen tapahtuu Lissä uusi – painikkeesta. Järjestäjälle voidaan syöttää kaikki samat tiedot kuin seuralle perustieto lomakkeella. Mikäli tapahtumalle luodaan uusi järjestäjä, näytetään tapahtuman yhteydessä tämän järjestäjän tiedot.

Kilpailut

Kenttäoppaan tapahtumakalenteriin voidaan lisätä myös seurojen kilpailut. Kilpailut voidaan hakea GolfBoxista tai NexGolfista, jolloin niitä ei tarvitse syöttää moneen paikkaa. Kilpailuista NexGolfista ja GoldBoxista saatava tieto on rajallista ja vaihtelee riippuen kumpi järjestelmä on käytössä.

Suorita kilpailujen haku painamalla Hae GolfBoxista tai Hae NexGolfista painiketta. Kilpailut ilmestyvät kilpailulistaan. Oletuksena haetut kilpailut näkyvät seuran omassa tapahtumakalenterissa seuran sivuilla (Golfpisteen kotisivuasiakkaat). **Mikäli haluat että kilpailu näkyy myös Kenttäoppaan kalenterissa, käy muokkaamassa tapahtumaa seuraavasti:**

1. Valitse kilpailulistauksen yläpuolella olevasta Massatoiminnot pudotusvalikosta Näytä Golfpisteen sivustolla
2. Valitse haluamasi kilpailut laittamalla ruksi ko. kilpailujen kohdalle
3. Valitse Hyväksy-napin viereen ilmestyneestä pudotusvalikosta näytä tai älä näytä sen mukaan oletko poistamassa vai lisäämässä kilpailuja kenttäoppaaseen
4. Paina Hyväksy
5. Paina poistu avautuvaan dialogi-ikkunaan

Perustiedot

Kilpailun nimi *

Tila * Julkinen

Määritä näkyvyys sivustolla

Kilpailun tiedot

Kategoria * Tapahtumat

Kilpailun tyyppi Avoin

Pelimuoto Valitse

Lyöntipeli/reikäpeli Lyöntipeli

Tasoitusraja miehet

Tasoitusraja naiset

Kilpasarja Ei mikään

Kilparyhmä Valitse

Kieli suomi

Alkamispäivä * kello

Päättymispäivä kello

Kilpailun esittely

Kuvausteksti

Logo Lisää logo

Valitse logo

Esittelykuvat Lisää kuvia

Yksi tai useampi esittelykuva

Sijainti

Latitudi * 60.9824

Longitudi * 22.6403

Kuva 17 - Kilpailun perustiedot

Alkamispäivä * kello

Päättymispäivä kello

Paikka

Ilmoittautuminen Osallistuminen vaatii ilmoittautumisen

Ilmoittautuminen alkaa 22.03.2017 kello 00:00

Ilmoittautuminen päättyy 22.03.2017 kello 00:00

Ilmoittautumislomake

Näytä

Hinta

Maksimi osallistujat 0

Varapaikkoja 0

Peruutukset Ilmoittautumisen voi peruuttaa

Peruutuksen sähköposti

Ulkoinen linkki Esim http://golfpiste.com

Linkin näyttönimi Esim Golfpisteen sivu

Liitetiedostot Lisää liitteitä

Valitse tiedostoja

Näytä Golfpiste.comissa Kilpailu näkyy Golfpisteen sivostolla

Näytä seuran sivulla Kilpailu näkyy kotisivustolla

Tallenna

Latitudi * 60.9824

Longitudi * 22.6403

Hae kaupunkia, osoitetta tai muuta paikkaa

Aseta sijainti

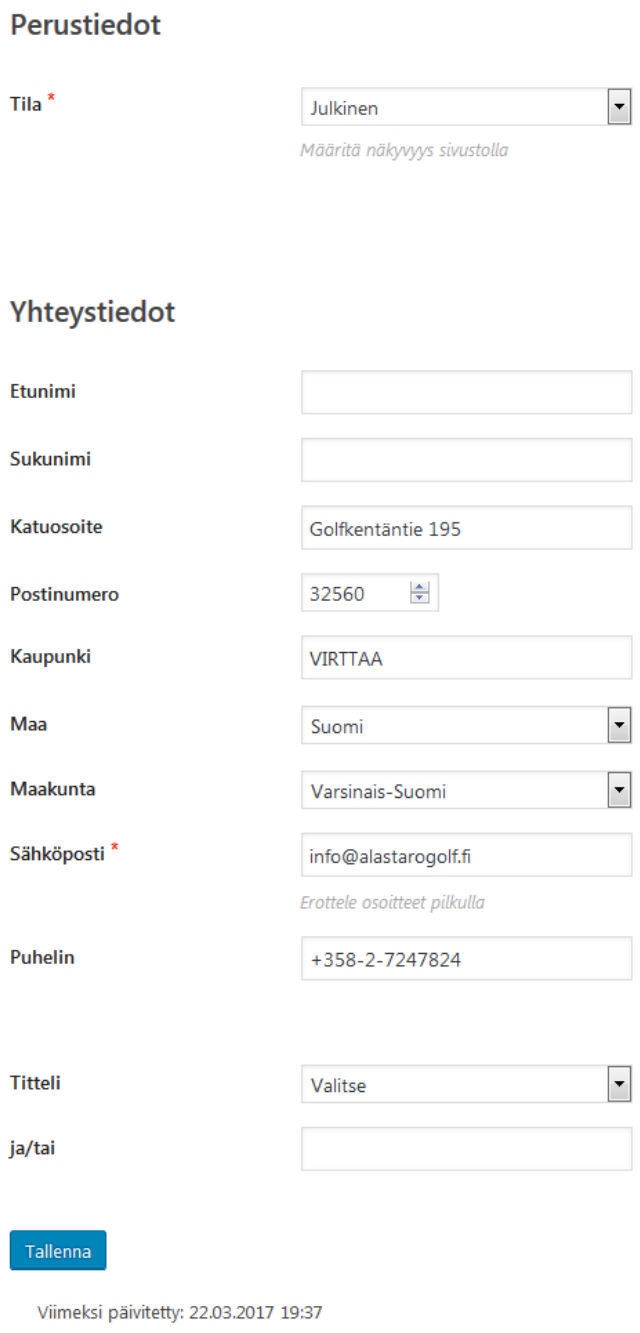
Kuva 18 - Kilpailun perustiedot

Kuvassa 20 näkyy kilpailun tietojen päivitys. Päivitettävät tiedot:

Kilpailun nimi	Tapahtuman nimi
Kuvausteksti	Lisätiedot kilpailusta
Logo	Mahdollinen kumppanin logo
Esittelykuvat	Mahdollisuus lisätä useita kuvia tapahtumaan liittyen
Sijainti	Oletussijainti on kentän sijainti. Mikäli tapahtuma on jossain muualla, anna paikan osoite sille varattuun kenttään ja pain enter
Tila	Julkinen tai yksityinen (ei näytetä)
Kategoria	Valitse kilpailulle sopiva kategoria. Tämä on tärkeää jotta tapahtuma löytyy oikeilla hakuehdoilla.
Pelimuoto	Valitse kilpailun pelimuoto listasta
Lyöntipeli/reikäpeli	Valitse kumpi pelimuoto on kyseessä
Tasoitusrajat	Aseta kilpailun tasoitusrajat naisille ja miehille
Kilparyhmä	Valitse kilparyhmä listasta
Kieli	
Alku- ja loppupäivä	Mikäli kyseessä on yksipäiväinen tapahtuma, ei päättymispäivää tarvitse asettaa
Paikka	Esim. kentän nimi
Hinta	Esim. kilpailumaksu
Ulkoinen linkki	Mikäli tapahtumalla on esim. omat nettisivut, laitetaan linkki tähän
Linkin näyttönimi	Linkin teksti sivuilla, esim. ”Kiertueen omat sivut”
Liitetiedostot	Esim. kilpailukutsu
Kilpailu näkyy Golfpiste.com sivustolla	Määrittää näkyykö tapahtuma kenttäoppaan kalenterissa.
Kilpailu näkyy kotisivustolla	Määrittää näkyykö tapahtuma kenttäoppaan kalenterissa (Golfpisteen kotisivuasiakkaat)

Toimihenkilöt

Seura voi lisätä haluamansa määrän seuran toimihenkilöiden yhteystietoja kenttäoppaaseen. Lisääminen tapahtuu otsikon Toimihenkilöt alta. Aloita painamalla Lisää uusi – painiketta.

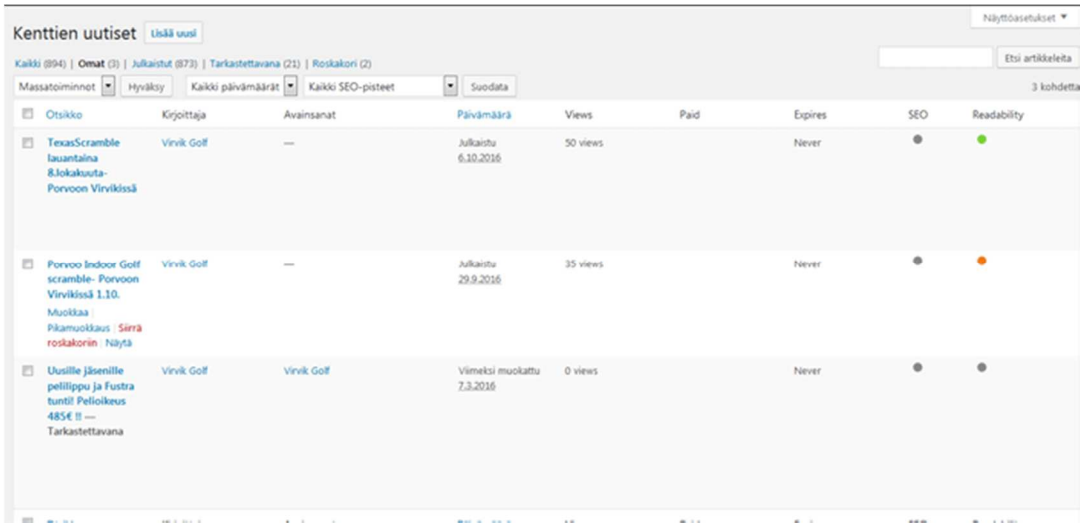


Kuva 19 – Toimihenkilöt

Kuvassa 21 näkyy toimihenkilöiden päivitys. Syötä henkilön tiedot niille varattuihin kenttiin ja valitse henkilön titteli valikosta.

Kenttien uutiset

Klikkaamalla vasemman reunan valikosta Kenttien uutiset otsikkoa, aukeavassa näkymässä näkyvät kaikki järjestelmässä olevat artikkelit (Kuva 22).



Kuva 202 – Kenttien uutiset - avausnäkymä

Uuden artikkelin lisäys tapahtuu vasemman valikon linkistä **Lisää uusi**. Olemassa olevan artikkelin muokkaus/päivitys tapahtuu klikkaamalla ko. artikkelin otsikkoa.

Kun hiiren vie ko. artikkelin otsikon päälle (kuva 23), otsikon alle aukeaa pikavalikko:

Muokkaa | Pikamuokkaus | Roskakoriin | Näytä

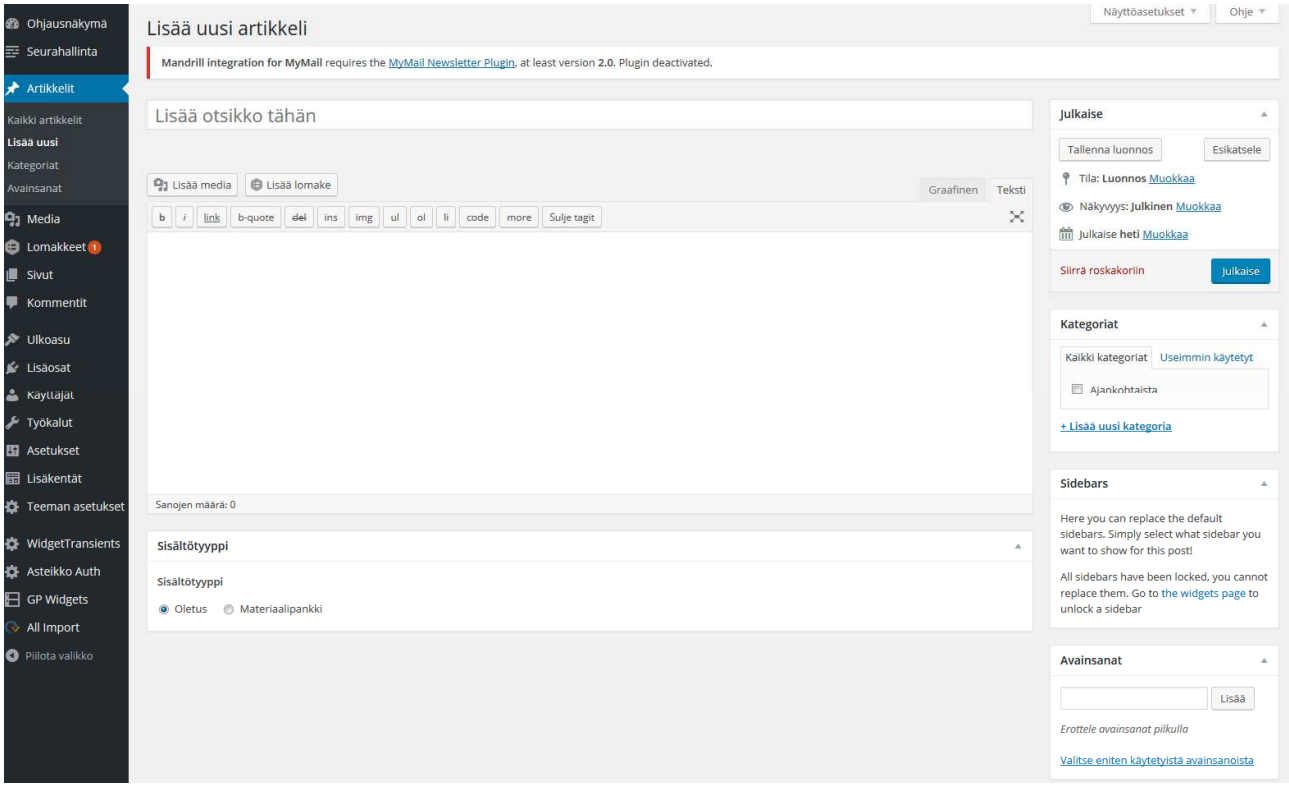
Kuva 2321

Linkkien selitykset:

- Muokkaa = siirrytään artikkelin muokkaustilaan
- Pikamuokkaus = muokataan listanäkymässä artikkelin otsikkoa, julkaisupäivämäärää, kategoriaa jne.
- Roskakoriin = siirretään artikkeli roskakoriin eli pois näkyvistä
- Näytä = näytä miltä artikkeli näyttää kotisivuilla

Artikkelin luominen

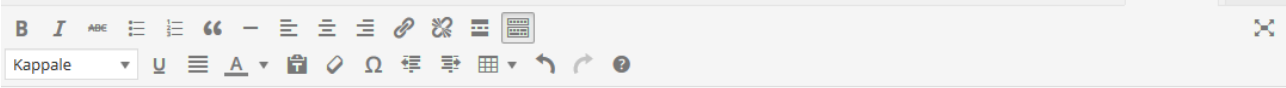
Valitse vasemmasta valikosta kohta **Artikkelit** ja sen jälkeen kohta **Lisää uusi**. Eteesi avautuu seuraava näkymä:



Lisää otsikko tähän = Artikkelin otsikko, joka näkyy artikkelit -listauksessa sekä sivuilla otsikkona. Artikkelin sisältö voi olla tekstiä, kuvia, videoita, lomakkeita, materiaalisalkku tai näiden yhdistelmiä.

Varsinainen tekstisisältö syötetään tekstieditoriin. Voit kopioida tekstit esim. Wordista kuten vanhassakin järjestelmässä. Editorissa on kaksi tilaa, Graafinen ja teksti. Graafisessa tilassa näkyvät kaikki tekstin muotoilut (lihavointi, kursivoinnit jne.) kuten ne tulevat näkymään sivuillakin. Kopioitaessa tekstiä toisesta sovelluksesta käytetään graafista tilaa. Teksti tilassa tekstit näkyy HTML- koodina, eli muotoilut näkyvän html-tagien sisällä. mikäli et hallitse HTML- koodausta, et juuri tarvitse tätä näkymää.

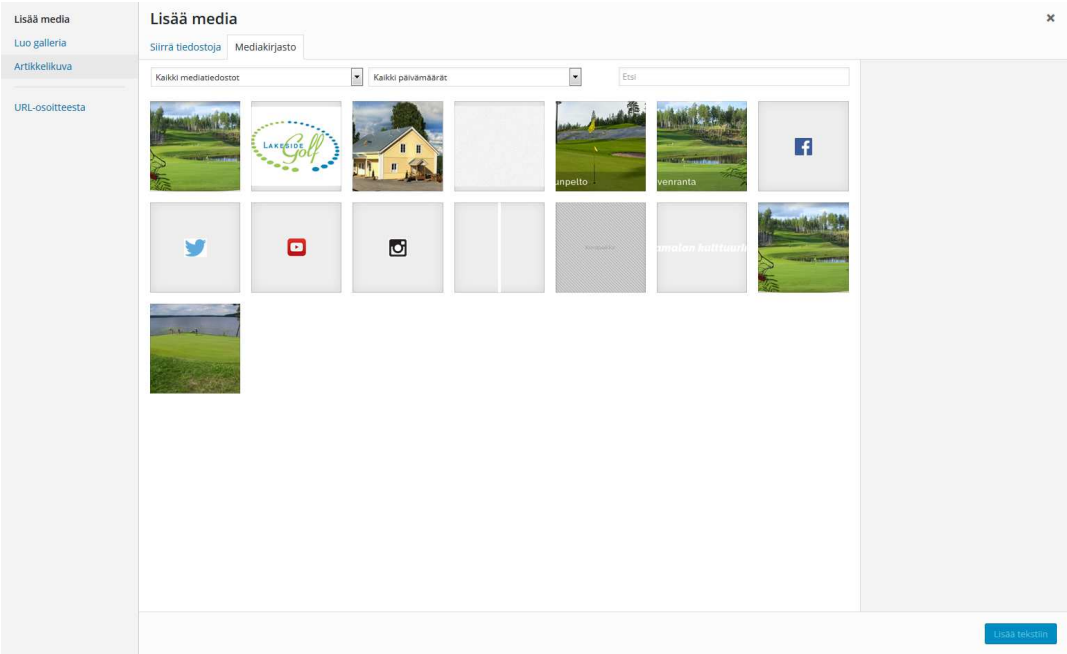
Editorin painikkeet



B	Tekstin lihavointi
I	Tekstin kursivointi
ABE	Tekstin yliviivaus
	Lista
	Numeroitu lista
	Lainaus
	Vaakaerotin
	Tekstin tasaus vasemmalle
	Tekstin tasaus keskelle
	Tekstin tasaus oikealle
	Linkki
	Linkin poisto
	Lue lisää – tagi
	Näytä/piilota työkalupalkki
Kappale	Tekstin muotoilutyyli
U	Tekstin alleviivaus
	Tekstin tasaus molempiin reunoihin
A	Tekstin väri
	Liitä ilman muotoilua
	Poista muotoilut
Ω	Erikoismerkit
	Poista sisennys
	Sisennä tekstiä
	Undo
	Redo
	Pikanäppäimet

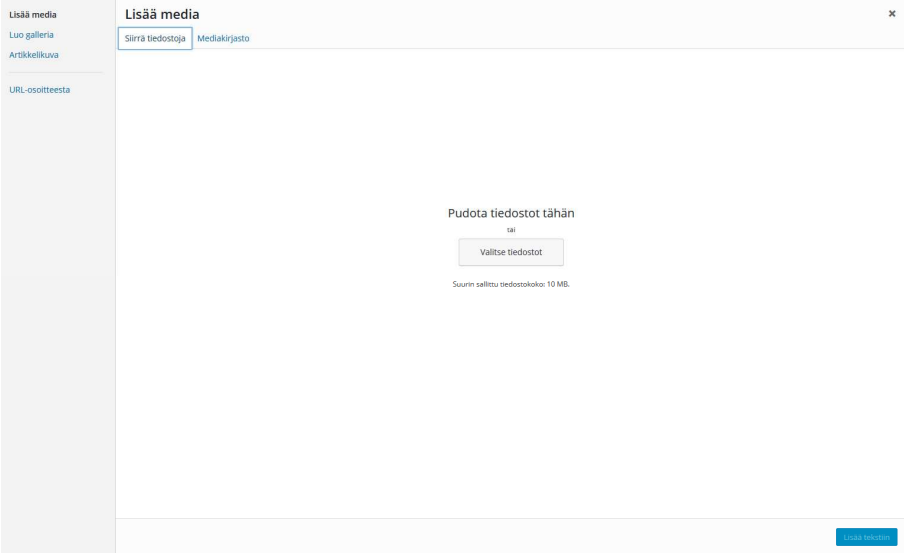
Kuvin lisääminen artikkeliin

Vie kursori tekstissä kohtaan johon kuva/kuvat halutaan lisätä. Kuvan/kuvien lisääminen aloitetaan Lisää media painikkeesta. Eteen avautuu seuraavan lainen näkymä:



Kuva 222 - Mediapankki

Näkymässä näkyvät järjestelmään ladatut kuvat. Uusia kuvia ladataan yläreunan Siirrä tiedostoja linkistä. Avautuvassa näkymässä voit joko Pudottaa tiedostot ko. näkymään vetämällä (drag and drop) ne resurssienhallinasta hiirellä näkymän päälle, tai ladata painamalla Valitse tiedostot – painiketta (kuva 25).



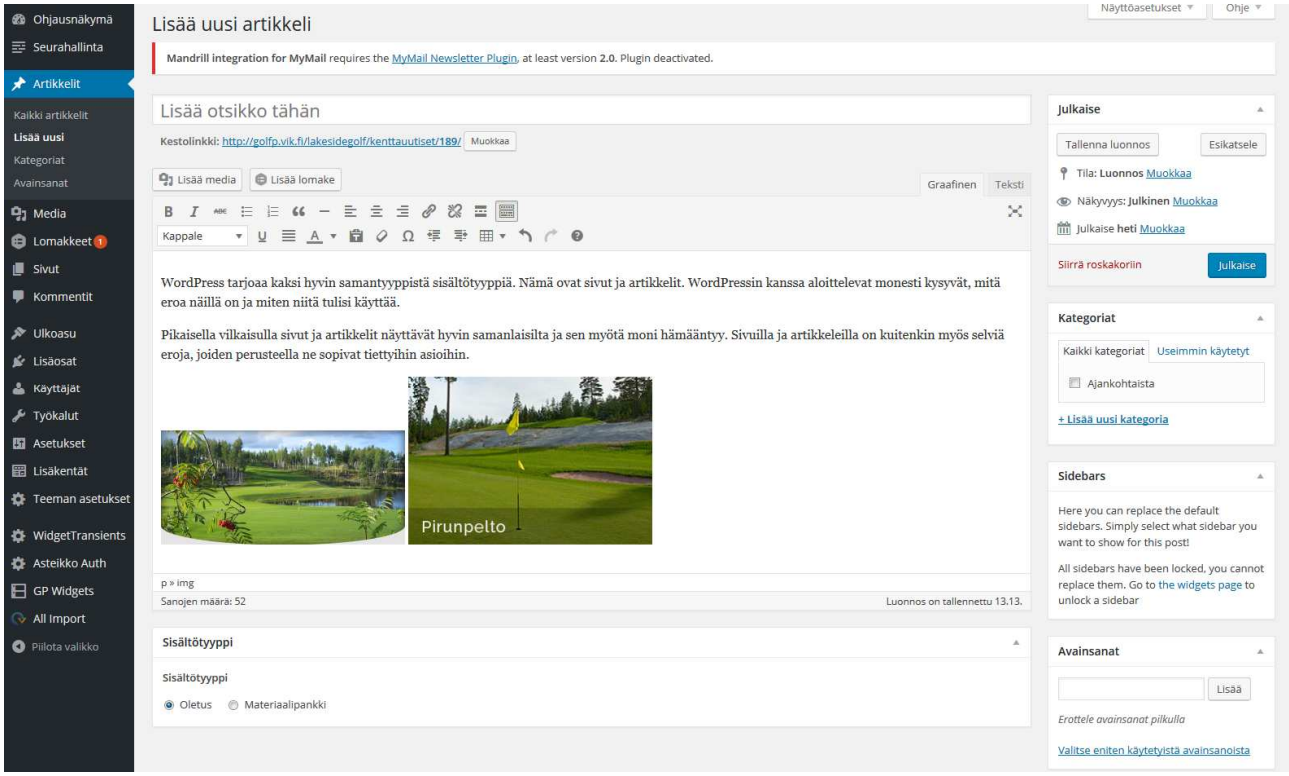
Kuva 223 - Kuvien lataaminen

Kun halutut kuvat on valittu, ne ilmestyvät mediapankin näkymään (kuva 4). Juuri ladatuissa kuvissa on valittu merkki oikeassa yläkulmassa (kuva 26).

Kuva 224 - Lisätyt kuvat

Voit lisätä kaikki valittuna olevat kuvat tekstiin painamalla oikean alareuna Lisää tekstiin painiketta. Mikäli halutaan lisätä vain yksi kuva, klikataan ainoastaan haluttu kuva valituksi enne kuvien lisäämistä.

Lisätty kuvat ilmestyivät tekstiin (kuva 27)



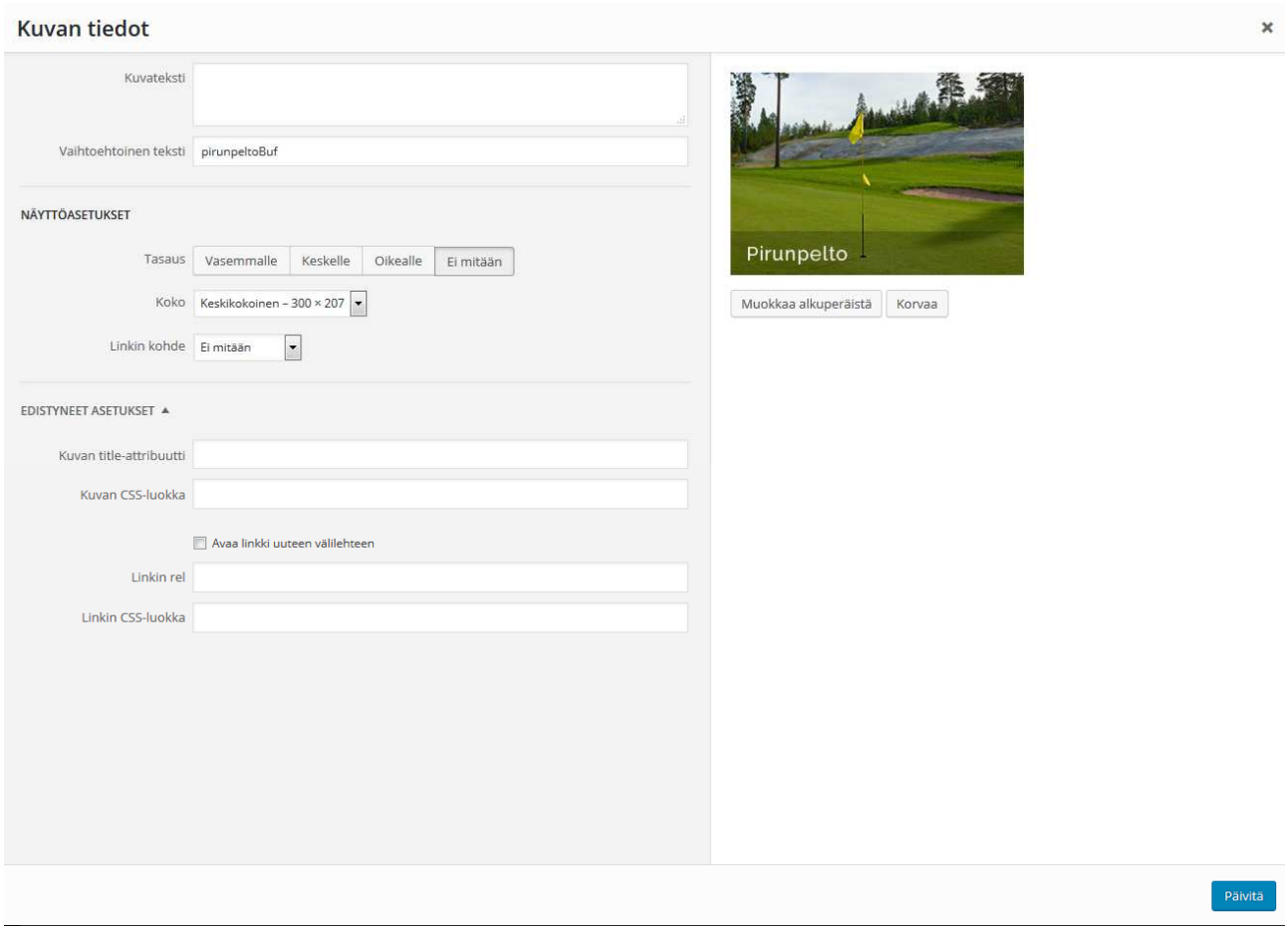
Kuva 225

Kuvien asetuksia pääsee muokkaamaan viemällä hiiren kuvan päälle. Kuvan yläpuolelle ilmestyy pikavalikko josta voi muokata kuvan asemointia ja kokoa (kuva 28).

Kuva 226 - Kuvan muokkaus

Merkkien selitykset:

	Tasaa vasemmalle. Kuva asemoituu tekstin vasemmalle puolelle
	Tasaa keskelle. Kuva asemoituu tekstin keskelle
	Tasaa oikealle. Kuva asemoituu tekstin oikealle puolelle
	Ei tasausta. Kuva sivun vasemmassa reunassa, teskti kuvan ala- ja yläpuolella vaikka kuva olisi pieni.
	Muokkaa. Kuvan koon ja muiden asetusten muuttaminen (kuva 9).
	Sulje muokkausvalikko



Kuva 227

Kuvassa 29 näkyy kuvan muokkauksen näkymä. Kenttien selitykset:

Kuvateksti = kuvan alapuolella näkyvä kuvateksti.

Vaihtoehtoinen teksti = Teksti joka näkyy kuvan paikalla sivuilla jos kuvan lataaminen jostain syystä epäonnistuu.

Näyttöasetukset = kuvan tasaaminen ja kuvan koko. Kuvan koon voi valita ennalta määrätyistä kuvakoista tai määrittää itse (mukautettu koko).

Linkin kohde = Kuvasta mahdollisesti tehtävän linkin osoite

Kuvan title-attribuutti = hiiri kuvan päälle vietäessä näkyvä pieni infoteksti

Kuvan CSS –luokka = liittyy kuvan asetuksiin, ei tarvitse käyttää

Linkin rel = liittyy linkin asetuksiin, ei tarvitse käyttää

Linkin CSS –luokka = liittyy linkin asetuksiin, ei tarvitse käyttää

Linkkien lisääminen

Tekstilinkit

Maalaa haluttu osa tekstistä ja paina editorin linkki painiketta.

Linkki www-osoitteeseen

Kopioi linkki kokonaisuudessaan (esim. http://www.google.fi) maalatun tekstin viereen avautuneeseen laatikkoon. Vahvista linkin lisäys painamalla lopuksi sinistä nuolta.

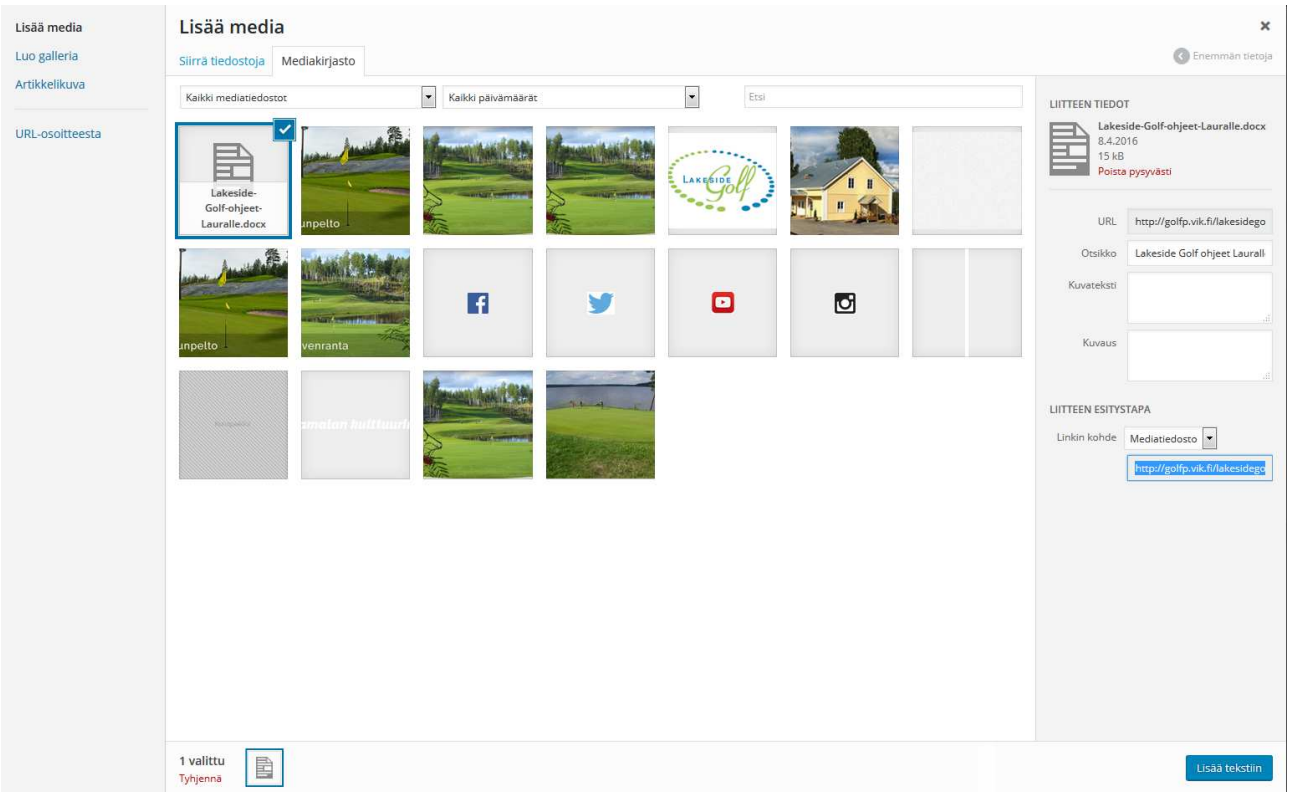
Linkki aiemmin järjestelmään luotuun sisältöön I(esim. aiempaan uutiseen)

Lisää linkki olemassa olevaan sisältöön sivustolla kirjoittamalla hakusana kenttään. (kuva 30). Avautuvasta valitaan haluttu otsikko klikkaamalla. Vahvista linkin lisäys painamalla lopuksi sinistä nuolta.

Kuva 28 – Linkki

Linkki tiedostoon

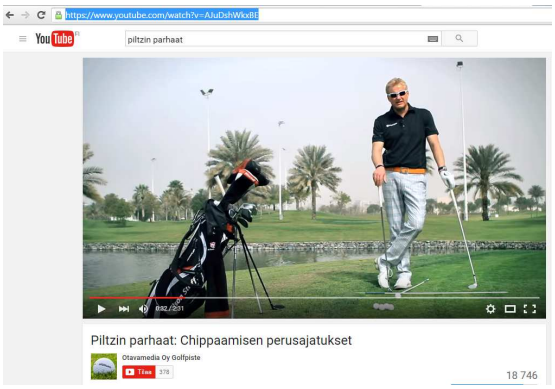
Linkki esim. pdf – tiedostoon luodaan samalla tavalla kuin kuvaan. Viedään kursori haluttuun paikkaan tekstissä ja ladataan haluttu tiedosto järjestelmään Lisää media – painikkeesta. Tiedosto ladataan järjestelmään samalla tavalla kuin kuva. Kun tiedosto on ladattu, sille annetaan haluttu otsikko ikkunan oikeasta reunasta (kuva 31). Tämä otsikko on siis linkin teksti sivulla.



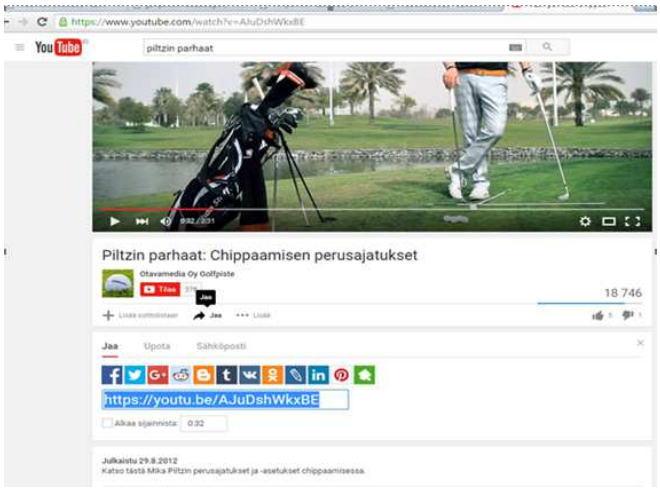
Kuva 29 - Linkki tiedostoon

Videon lisääminen artikkeliin

Video voidaan upottaa artikkeliin kopioimalla videon linkki suoraan Youtubesta joko selaimen osoitekentästä (Kuva 32) tai videon Jaa – linkistä (kuva 33)

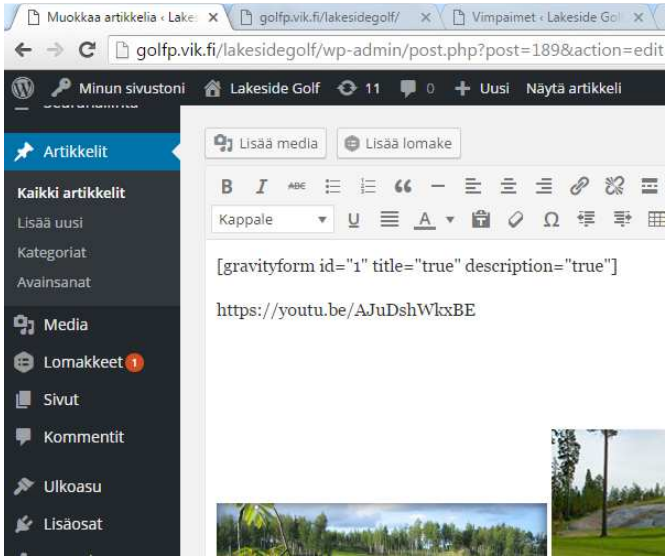


Kuva 32 - Videon linkki osoitekentästä

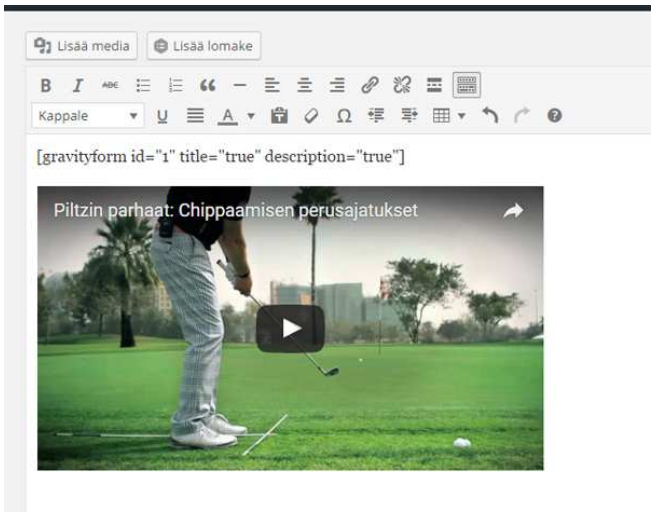


Kuva 33 - videon linkki jaa – kentästä

Kopioitu linkki liitetään tekstiin haluttuun kohtaan ja sovellus tekee automaattisesti videon upotuskoodin (kuvat 34 ja 35). Mikäli upotuskoodi ei generoidu, linkki on kopioitu väärästä paikasta.



Kuva 34 – videolinkki on liitetty tekstiin

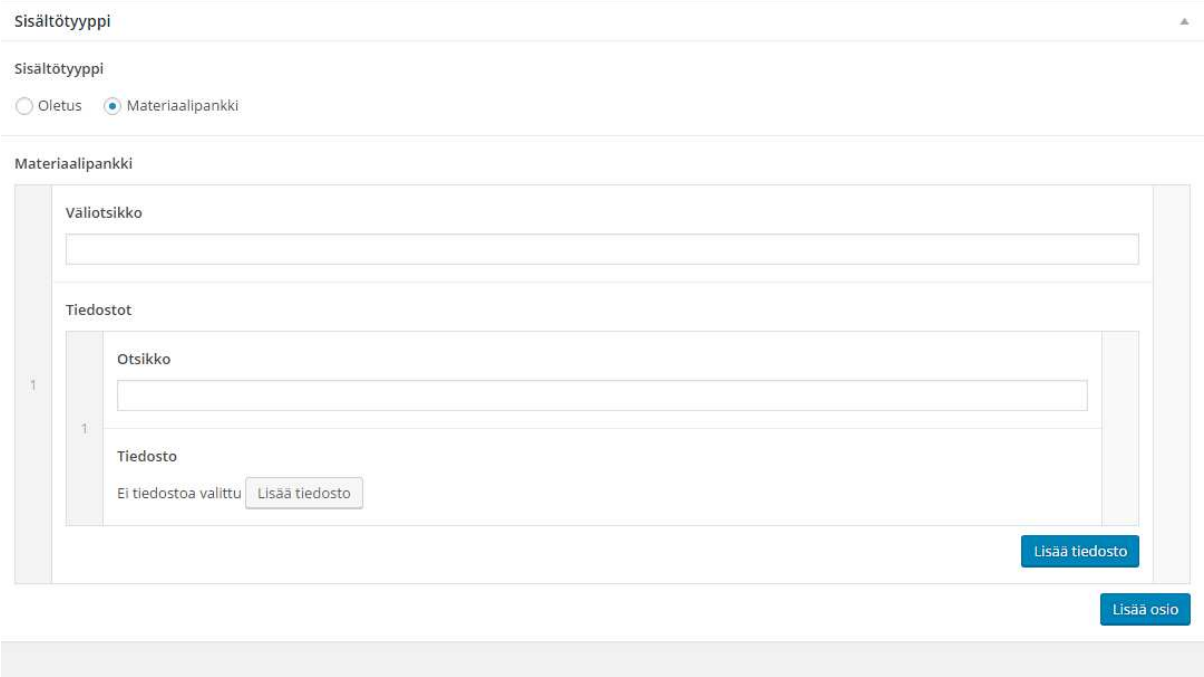


Kuva 35 – videon upotuskoodi on generoitu

Materiaalipankki

Artikkeliin voidaan lisätä materiaalipankki editorin alapuolella olevasta sisältötyyppi valinnasta. Materiaalipankki tulee editoriin lisätyn sisällön perään.

Materiaalipankille voidaan antaa otsikko joka näkyy sivuilla materiaalipankin yläpuolella (väliotsikko kuvassa 36)



Kuva 36 – materiaalipankki

Jokaiselle tiedostolle annetaan otsikko (nimi). Tiedostot ladataan kuvan 16 harmaasta Lataa tiedosto – painikkeesta. Uusia rivejä materiaalipankkiin lisätään sinisestä Lisää tiedosto – painikkeesta.

Lisää osio – painikkeesta voidaan lisätä uusi väliotsikollinen osio (esim. Junioritoimikunnan materiaalit).

Artikkelin julkaisu

Artikkeli julkaistaan sivun oikean reunan Julkaise laatikosta. Artikkelin tila voi olla luonnos, Tarkastettavana tai julkaistu ja näkyvyys voi olla julkinen, yksityinen tai salasanasuojattu. Julkaisu voidaan ajastaa tulevaisuuteen, julkaista nyt tai asettaa julkaistuksi menneisyydessä.

Post Expiration

Toiminnolla voidaan asettaa julkaisun loppumisaika, eli aika jonka jälkeen artikkeli ei enää ole näkyvissä sivuilla.