

Sisälllys

Ylläpidosta yleisesti.....	2
Sivuston rakenne	3
Sivun luominen tai muokkaaminen	4
Artikkelin luominen tai muokkaaminen	5
Valikot.....	5
Dynaamiset vimpaimet.....	6

Ylläpidosta yleisesti

Yleisesti WordPress -alustalla verkkosivujen ylläpitoon on verkossa monia oppaita. Alla olevan linkin takaa löytyy yleisiä WordPress -oppaita. Sivustonikkarin opas on niistä ehkä selkein. Sen avulla saa parhaan käsityksen perustoiminnoista (sekä vähän syvemmin).

- <https://sivustonikkari.fi/wordpress-kansantajuisesti-ja-helposti/>
- <https://www.nostamo.fi/wordpress-ohjeet/>
- <https://wpopas.fi/>

Erityisesti Sivustonikkarin oppaan luku 7. Sisällöntuotanto eli kirjoittaminen tarjoaa ohjeet sivustojen perusylläpitoon. Muut osiot liittyvät enemmänkin tekniseen ylläpitoon. Seuraavilla sivuilla on kuvattu ne WordPress -alustan toiminnot, joita hyödynnetään www.fisma.fi -sivuston ylläpitämiseen.

Sivuston teemana on hyödynnetty ilmaista teemaa Satisfy. Lisäksi sivustolle on ladattu muutama toiminnallisuuksia lisäävä/helpottava lisäosa: Classic Editor (muuttaa uusimmassa WordPress -päivitysversiona muokkautuneen sivueditorin vanhanmalliseksi, joka on käyttäjälleen selkeämpi), Formidable Forms (lomakkeiden laatimiseen tarkoitettu lisäosa), Dynamic Widgets (jonka avulla saadaan sivukohtaiset oikean reunan sisällöt) sekä Nimble Page Builder (jonka avulla on sekä etusivun että sisältösivujen asetellut toteutettu).

Uusien ylläpitäjien lisääminen tapahtuu Käyttäjät -valikossa. Alla on kuvattu WordPressin käyttäjäroolit. Ehdotan, että Päätoimittaja sekä erityisesti Pääkäyttäjä -roolien suhteen oltaisiin nuukia.

- Pääkäyttäjä – ei rajoituksia
- Päätoimittaja – voi lisätä, poistaa ja muokata artikkeleita ja sivuja ja ladata mediaa, sekä muokata niihin liittyviä ominaisuuksia, kuten kategorioita ja avainsanoja
- Kirjoittaja – voi lisätä ja julkaista uuden artikkelin ja muokata omia artikkeleitaan, sekä ladata mediaa
- Avustaja – ei julkaisu- tai medianlatausoikeuksia, mutta voi kirjoittaa ja lisätä uuden artikkelin ja muokata sitä luonnostilassa
- Tilaaaja – vain lukuoikeudet sivulle tuotettuun sisältöön, voi muokata omia profiilitietojaan

Olen siis koonnut tähän oppaaseen perus WordPress -käytöstä poikkeavat ratkaisut.

Sivun luominen tai muokkaaminen

Sisäsivujen editoimiseen suosittelen tarjolla olevista editoreista Classic editoria. Se on kaikista selkein käyttää. Sivut ovat staattisia sivuja, joiden määrä ja sisältö tuskin kovinkaan paljoa muuttuu. Sivuilla yleensä kerrotaan perusasiat (esim. yhteystiedot, yhdistyksen tarkoitus jne.).

Ohjausnäkymässä Sivut => Lisää uusi

The screenshot shows the 'Lisää uusi sivu' (Add new page) interface. It features a title field labeled 'Sivun otsikko', a rich text editor labeled 'Sivun sisältö', and a right-hand sidebar. The sidebar contains two sections highlighted with red boxes: 'Julkaise' (Publish) and 'Sivun ominaisuudet' (Page properties). The 'Julkaise' section includes options like 'Tallenna luonnos' (Save draft), 'Esikatsel' (Preview), 'Tila: Luonnos' (Status: Draft), 'Näkyvyys: Julkinen' (Visibility: Public), and 'Julkaise heti' (Publish now). The 'Sivun ominaisuudet' section includes 'Yläsivu' (Parent page), 'Sivupohja' (Page template), and 'Järjestys' (Order). Red text labels 'Näkyvyys-asetukset' and 'Sivujen hierarkia' point to these sections.

Sivun hierarkiassa päätason sivut tulevat automaattisesti myös päävalikkoon. Muuten sivut täytyy aina viedä valikkoon. Valikkoasetukset löytyvät Ohjausnäkymästä kohdasta Ulkoasu => Valikot

Dynaamiset vimpaimet

WordPress oletuksena tulostaa vimpaimen kaikille sivuille. Dynamic Widgets -lisäosa mahdollistaa, että voidaan vimpainkohtaisesti määrittellä missä se näkyy. Käytössä olevassa teemassa on yksi vimpainalue, jota tähän hyödynnetään ja se on Sidebar.

Määrittely tapahtuu vimpainten linkistä (Static tai Dynamic), kuvassa keltaisella. Linkistä päästään itse Dynaamisen vimpaimen asetuksiin.

Asetuksissa, klikkaa aina ensimmäiseksi linkkiä *Set all Options to 'No'*, joka muuttaa vimpaimen siten, että se oletusarvoisesti ei näy missään. Tämän jälkeen voidaan esim. Pages -osasta valikoida ne sivut, joilla vimpain halutaan näkyvän. Alla olevan kuvan mukainen vimpain näkyy siis Toiminta -sivulla ja kaikissa sen sivun sivuhierarkiassa alla olevilla sivuilla (esim. Fisma Spin, IT-standardisointi jne).

