

Käyttöohje verkkosivuston ylläpitoon

Case: Nurmeksen kunnalliset JHL ry 326

Ilkka Rautiainen

Opinnäytetyö

Koulutusala Luonnontieteiden ala	
Koulutusohjelma Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma	
Työn tekijä(t) Ilkka Rautiainen	
Työn nimi Käyttöohje verkkosivuston ylläpitoon	
Päiväys 17.11.2011	Sivumäärä/Liitteet 18 + 17
Ohjaaja(t) Marja-Riitta Kivi	
Toimeksiantaja/Yhteistyökumppani(t) Nurmeksien kunnalliset JHL ry 326	
Tiivistelmä <p>Opinnäytetyön tavoitteena oli tehdä käyttöohje Nurmeksien kunnalliset JHL ry 326 käyttämään sisällönhallintajärjestelmään Joomla!:n. Opinnäytetyössä kerrotaan sisällönhallintajärjestelmän valintaprosessista, jossa mukana olivat neljä yleisimmin käytettyä järjestelmää. Näistä valittiin Joomla!.</p> <p>Valinnan perusteita olivat sisällön hallittavuus, käyttäjienhallinta, ulkoasun muokattavuus, käyttöönoton helppous ja laajennettavuus. Vertailussa WordPress ja Joomla! Olivat lähes tasavertaiset, mutta Joomla! todettiin näistä paremmaksi vertailun tärkeimmässä kohteessa eli käyttöönnotossa.</p> <p>Käyttöohjeessa tarkastellaan niitä Joomla!:n toimintoja, joihin toimeksiantaja koki tarvitsevansa opastusta ja ohjeistusta.. Käyttöohje alkaa Joomla!:n hallintapaneelin esittelyllä ja siitä edetään ryhmien hallintaan ja artikkelien luomiseen. Lopussa tarkastellaan käyttäjien hallintaa ja lisäosa EventListin toimintoja.</p>	
Avainsanat sisällönhallintajärjestelmä, käyttöohjeet (YSA), Joomla	

Field of Study Natural Sciences			
Degree Programme Degree Programme in Information Technology			
Author(s) Ilkka Rautiainen			
Title of Thesis User guide on how to manage a website			
Date	17.11.2011	Pages/Appendices	18 + 17
Supervisor(s) Marja-Riitta Kivi			
Client Organisation/Partners Nurmeksen kunnalliset JHL ry 326			
<p>Abstract</p> <p>The starting point of the thesis was to make a user guide to a content management system Joomla! used by Nurmeksen kunnalliset JHL ry 326. The thesis also explains how Joomla! was chosen. At the time of writing there were four commonly used content management systems that were compared.</p> <p>The selection criteria were content management, user management, layouts, deployment, and scalability. In the comparison WordPress and Joomla! were equal but Joomla! was superior in the introduction, the most important criterion.</p> <p>This manual examines Joomla!'s functions that the client felt it was necessary to instruct. The manual starts with the presentations of Joomla!'s control panel and then proceeds into categories and article creation. At the end the manual goes through user management and the functions of the EventList addon.</p>			
Keywords content management system, manuals, Joomla			

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO.....	6
2	TOIMEKSIANTAJA.....	7
2.1	JHL	7
2.2	Nurmeksien kunnalliset JHL ry 326.....	7
2.3	Tarve.....	7
3	SISÄLLÖNHALLINTAJÄRJESTELMÄT.....	8
3.1	Mikä on sisällönhallintajärjestelmä?	8
3.2	Drupal	8
3.2.1	Ketkä käyttävät Drupalia.....	9
3.2.2	Tekniset vaatimukset.....	9
3.2.3	Yhteenveto.....	9
3.3	MODX.....	10
3.3.1	Ketkä käyttävät MODX:ää	10
3.3.2	Tekniset vaatimukset.....	10
3.3.3	Yhteenveto.....	11
3.4	WordPress	11
3.4.1	Ketkä käyttävät WordPressiä	11
3.4.2	Tekniset vaatimukset.....	11
3.4.3	Yhteenveto.....	12
3.5	Joomla!	12
3.5.1	Ketkä käyttävät Joomlaa!.....	12
3.5.2	Tekniset vaatimukset.....	12
3.5.3	Yhteenveto.....	13
3.6	Sisällönhallintajärjestelmän valinta	13
4	JOOMLA!:N PEREHDYTTÄMINEN.....	14
4.1	Käyttöohje	14
4.2	Käyttöohjeen rakenne	14
4.3	Yhteenveto	15
5	POHDINTA.....	16
	LÄHTEET.....	17

LIITTEET

Liite 1 Joomla! -käyttöohje

1 JOHDANTO

Lähtökohdat tälle opinnäytetyölle on Nurmeksen kunnalliset JHL ry 326 tarvitsee kotisivut, joiden toteuttamiseen on sovittu käytettävän sisällönhallintajärjestelmää. Opinnäytetyön alussa kerrotaan taustaa toimeksiantajasta ja heidän tarpeestaan saada kotisivut. Käydään myös läpi kuinka sisällönhallintajärjestelmän käyttöönottoon päädyttiin. Teoreettinen osuus käsittelee kuinka kotisivu aiotaan toteuttaa. Vertaillaan sisällönhallintajärjestelmiä kotisivun toteuttamiseen. Valitaan yksi vertailussa olevista sisällönhallintajärjestelmistä, joka on paras tämän projektin kanalta. Lopussa pohditaan, kuinka työn toteutus on sujunut ja mitä tulisi kehittää vielä työn jälkeenkin.

Varsinainen opinnäytetyö on käyttöohje valitun sisällönhallintajärjestelmän käyttöön. Käyttöohje on suoraan räätälöity asiakkaan tarpeiden ja käyttötarkoituksen mukaan. Opinnäytetyön aiheen rajaamisen vuoksi ei sisällönhallintajärjestelmästä voi tehdä täydellistä käyttöohjetta. Toimeksiantajan kanssa käydään läpi mitkä ominaisuudet ovat tärkeitä ja tarvitsevat ohjeistusta. Käyttöohje sisältää myös kuvia sisällönhallintajärjestelmän hallintajärjestelmästä. Kuvat helpottavat painikkeiden ja toimintojen hahmottamista.

2 TOIMEKSIANTAJA

2.1 JHL

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL on SAK:lainen ammattiliitto. Hyvinvointipalveluja tuottavia jäseniä sillä on 225 000. JHL perustettiin vuonna 2006, kun Kunta-alan ammattiliitto (KTV), Valtion ja erityispalvelujen ammattiliitto (VAL) ja Valtion yhteisjärjestö (VTY) yhdistyivät. Mukaan tulivat lisäksi Merivartioliitto, Tulliliitto ja Vankilavirkailijain liitto. Ammattiliittona JHL tarjoaa palveluita jäsenilleen, jotka työskentelevät valtion, kuntien, kuntayhtymien, seurakuntien, niiden liikelaitosten tai yhtiöiden, yleishyödyllisten yhteisöjen, julkiselle sektorille palveluja tuottavien yritysten tai yhteisöjen palveluksessa ja vastaavilla toimialoilla. (JHL 2011)

2.2 Nurmeksen kunnalliset JHL ry 326

Nurmeksen kunnalliset JHL ry 326 on perustettu vuonna 1963, jolloin se oli vielä KTV nimellä ja vuonna 2006 nimi vaihtui JHL:ksi. Tällä hetkellä yhdistyksessä on vajaa 400 jäsentä. Yhdistys toimii edistääkseen jäsentensä edunvalvontaa ja ammatillista yhteistoimintaa työpaikalla. Yhdistys valvoo voimassaolevan työlainsäädännön sekä muiden palvelussuhteisiin liittyvien säännösten ja sopimusten noudattamista. Yhdistys myös järjestää kokouksia ja muita vastaavia tilaisuuksia sekä muuta jäsenistöleen suunnattua virkistystoimintaa. (Immonen 2011)

2.3 Tarve

Asiakkaan tarpeena oli saada kotisivut, joiden tarkoituksena oli parantaa Nurmeksen kunnalliset JHL ry 326:n tunnettavuutta sekä toimia informaation jakelukanavana, jonka kautta voidaan helposti välittää tietoa yhdistyksen toiminnasta jäsenille. Kotisivulta kaivattiin myös helppoa ylläpidettävyyttä. Siksi päädyttiin käyttämään sisällönhallintajärjestelmää, jolloin lopullinen ylläpito on helppoa, sillä sisällönhallintajärjestelmissä on matala oppimiskynnys.

3 SISÄLLÖNHALLINTAJÄRJESTELMÄT

3.1 Mikä on sisällönhallintajärjestelmä?

Sisällönhallintajärjestelmä on palvelimelle asennettava ohjelmisto, jolla hallitaan internet-, intranet- tai extranet-sivustoja ilman ohjelmointikokemusta. Sisällönhallintajärjestelmän keskeinen ominaisuus onkin WYSIWYG-editori, jolla pystytään tuottamaan sisältö sellaisena kuin se halutaan sivulla näkyvän. Myös yhtenäinen graafinen ilme on tyypillinen ominaisuus sisällönhallintajärjestelmälle. Graafinen ilme säilyy koko sivustolla, riippumatta sisällön tuottajasta. Sisällönhallintajärjestelmä muistuttaakin parannettua tai monipuolisempaa versiota kotisivutyökaluista. (Tolvanen 2008)

Sisällönhallintajärjestelmällä pyritään helpottamaan sivustojen sisällöntuottamista ja etenkin nopeuttamaan julkaisuprosessia. Vanhasta mallista eli yhden henkilön ylläpidosta, jossa yksi henkilö hoitaa käsin koko sivuston päivityksen, halutaan luopua ja siirtyä hajautettuun sisällöntuotantoon. Käyttäjän kannalta tärkeimpiä ominaisuuksia sisällönhallintajärjestelmässä ovat matala oppimiskynnys ja helppo muokattavuus. (Tolvanen 2008)

Seuraavissa kappaleissa vertaillaan neljä tämän opinnäytetyön kirjoitushetkellä yleisimmin käytössä olevaa sisällönhallintajärjestelmää. Ne on valittu tähän vertailuun niiden edullisuuden ja sopivuuden vuoksi.

3.2 Drupal

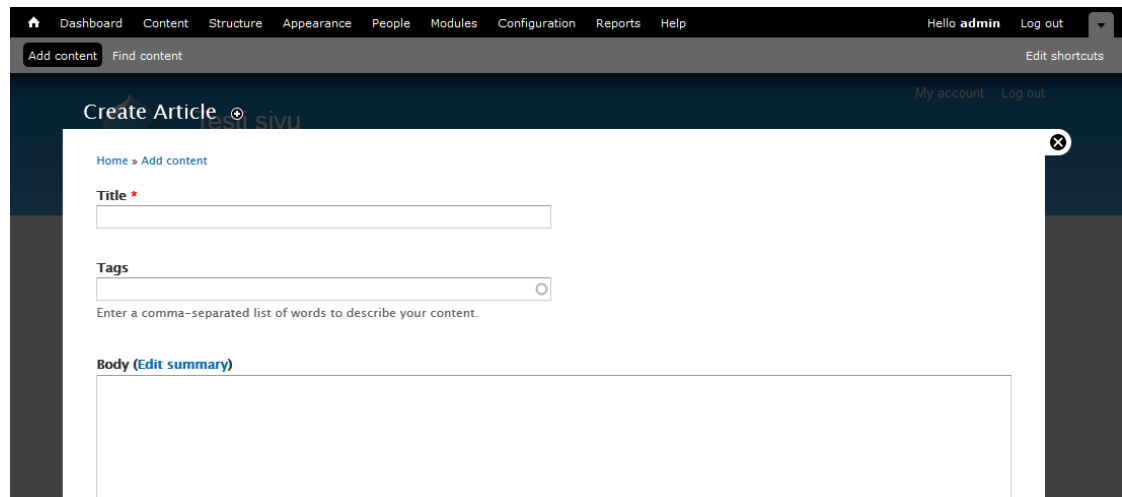
Dries Buytaert alkoi kehittää Drupal ohjelmistoa keskustelualueena vuonna 1999 (KUVA 1). Projektista alkoi kiinnostua enemmän ihmisiä ja projekti lähti etenemään. Drupal julkaistiin verkossa vuonna 2001. Drupal on avoimen lähdekoodin ohjelmisto, jota nyt ylläpitää ja kehittää 630000 käyttäjän ja kehittäjän yhteisö. (Drupal 2011)

Drupalin perusasennukseen kuuluu jo itsessään monia hyödyllisiä ominaisuuksia. Drupaliin löytyy myös paljon lisämoduuleja, joilla ohjelmaa saadaan laajennettua ja monipuolistettua entisestään. Moduulien joukosta löytyy verkkokauppa, asiakkuuden-, työn- ja projektinhallintaohjelmistoja, hakukoneoptimointia tehostavia toimintoja, blogi-, keskustelupalsta-, kuvagalleriaohjelmistoja ja paljon muita hyödyllisiä lisämoduuleja, joilla Drupalia voidaan laajentaa lähes rajattomasti. (Thuledigital 2011)

3.2.1 Ketkä käyttävät Drupalia

Drupalin kotisivulla mainitaan, että sen käyttäjiä ovat paikallisyrietykset, globaalit yritykset ja erilaiset organisaatiot. (Drupal 2011)

Suomessa Drupalia käyttää esimerkiksi YLE, Katleena Korteso (eioototta.fi), Nokia, Nelonen ja Piraattiliitto. (Drupal Suomi 2011)



KUVA 1. Drupalin artikkelin luonti.

3.2.2 Tekniset vaatimukset

Drupal 7:n asentamiseksi palvelimelle tulee täyttää seuraavat tekniset vaatimukset:

- Palvelin: Apache tai Microsoft IIS
- PHP: 5.2 tai uudempi
- Tietokantapalvelin: MySQL - 5.0 tai uudempi, PostgreSQL - 8.3 tai uudempi, tai SQLite

Drupal on verkkopohjainen, eli se on yhteensopiva kaikkien käyttöjärjestelmien kanssa. (Drupal 2011)

3.2.3 Yhteenveto

Mielestäni Drupal on parhaimmillaan suurten sivukokonaisuuksien rakentamisessa, joissa on paljon monenlaista sisältöä. Drupalilla on paljon hankalampaa toteuttaa pieniä sivustoja, sillä sen säätämiseen kuluisi helposti liikaa aikaa. Drupalin viimeisen päälle suunniteltu ohjelmointirajapinta ja muunneltavuus ovat selvästi sen vahvuuksia.

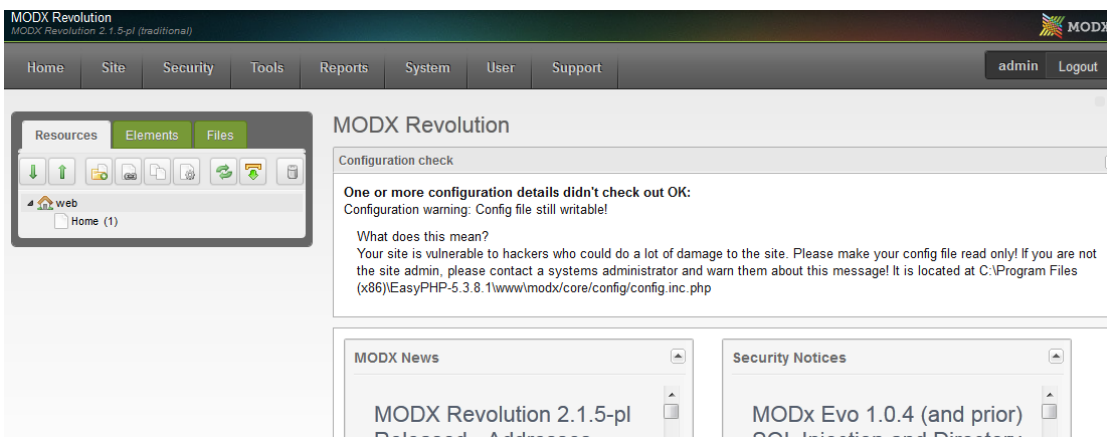
3.3 MODX

Vuonna 2004 aloitettu MODX:n kehitys sai alkunsa kun Raymond Irving ja Ryan Trash yhdistivät Raymondin kehittämän käyttäjä -lisäosan John Guerran Etomiteen kehittämään lisäosaan DocVarsiin. Pian yhdistämisen jälkeen Etomiten perustajan pyynnöstä MODX erkani erilliseksi projektikseen. Jason Coward liittyi mukaan projektiin ja kehittäjillä alkoivat selkeytyä visiot ja tavoitteet MODX:stä. Kehittäjillä oli selvä näkemys siitä, että MODX:ää lähdettiin kehittämään tekijöiden oman tarpeen vuoksi, mutta tulokset oltiin kyllä valmiita jakamaan ilmaiseksi myös muiden käyttöön. (Trash 2011)

Mikko Lammin (Lammi 2011.) mukaan MODX soveltuu ainutlaatuisten internet-toteutusten alustaksi, Tällaisia ovat esimerkiksi toiminnoiltaan vaativat verkkosivustot, Google Maps -mashupit, avoimien rajapintojen hyödyntäminen ja verkko-osallistuminen. Ulkoasu, toiminnot ja toiminnallisuudet ovat räätälöitävissä juuri niin kuin käyttäjä itse haluaa ja kykenet (KUVA 2).

3.3.1 Ketkä käyttävät MODX:ää

Girya&Fitness, Mediamarkkinat ja Kiinteistökanavat Oy / EasyAsennus ovat suomalaisia yrityksiä, joilla on kotisivujen alustana MODX. (Mediascope Oy 2011)



KUVA 2. MODX:n hallintapaneeli.

3.3.2 Tekniset vaatimukset

MODX Revolutionin asentamiseksi palvelimelle tulee täyttää seuraavat tekniset vaatimukset (MODX 2011):

- Palvelin: Apache 2.2 tai IIS 7.0
- PHP: 5.3.3 tai uudempi
- Tietokantapalvelin: MySQL 5.1 tai uudempi

3.3.3 Yhteenveto

Mielestäni MODX on kaikista vertailuissa olevista sisällönhallintajärjestelmistä yksinkertaisin. Se ei oletuksena sisällä kovinkaan paljon ominaisuuksia. MODX:n muunneltavuus ja yksinkertaiset ulkoasut ovat sille vahvuuksia. Loppukäyttäjälle tämä sisällönhallintajärjestelmä on usein liian hankala käyttää. Käyttö vaatii liikaa tietämystä ohjelmoinnista, joten ihan kuka vain ei tätä voi käyttää.

3.4 WordPress

WordPressia on kehitetty vuodesta 2003 asti. WordPress tunnettiin aikaisemmin nimellä b2/cafelog. Nimen WordPress keksi pääkehittäjä Matt Mullenwegin ystävä Christine Selleck. Aluksi Wordpress oli vain blogi-alusta, mutta se on kehittynyt siitä sisällönhallintajärjestelmäksi lukuisine lisäosineen (WordPress 2011a)

3.4.1 Ketkä käyttävät WordPressiä

WordPressiä 3.2 on ladattu n.12 miljoona kertaa (9.11.2011). (WordPress 2011c)

Kuka vain voi perustaa oman WordPress blogin WordPress.com:ssa (KUVA 3). Se on helppoa voit luoda blogin muutamassa sekunnissa ilman teknistä tietämystä. (WordPress.com 2011)

KUVA 3. WordPressin hallintapaneeli.

3.4.2 Tekniset vaatimukset

WordPress 3.2:n asentamiseksi palvelimelle tulee täyttää seuraavat tekniset vaatimukset (WordPress 2011b):

- Palvelin: Apache
- PHP: 5.2.4 tai uudempi
- Tietokantapalvelin: MySQL 5.0 tai uudempi

3.4.3 Yhteenveto

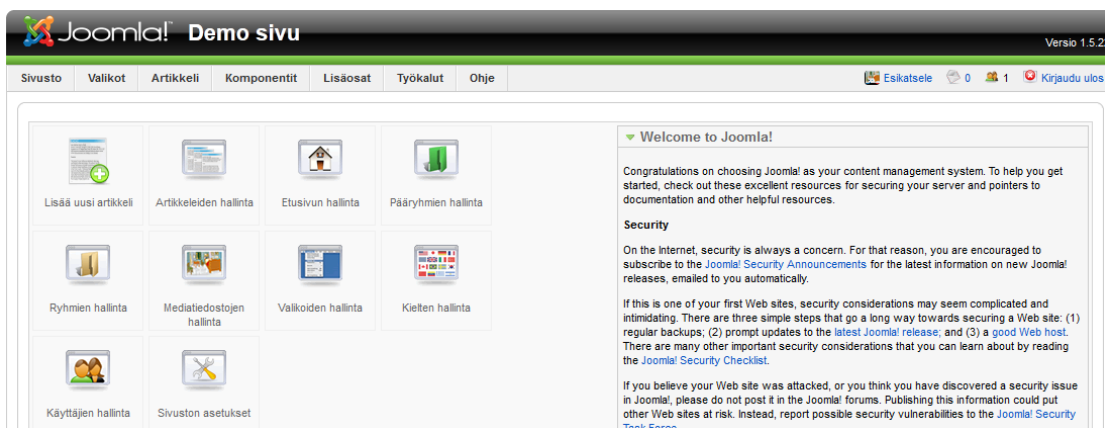
Mielestäni WordPress on helposti laajennettavissa oleva sisällönhallintajärjestelmä. Eikä se varmasti ole turhaan yksi maailman parhaimmista blogi -alustoista. WordPressin suurin ongelma onkin se, että blogimaisuus paistaa siitä selkeästi.

3.5 Joomla!

Joomla! pohjautuu australialaisen Miron yhtiön vuonna 2000 aloittamaan Mambo projektiin. Mamboa kehittänyt tiimi erkani alkuperäisestä projektista vuonna 2005 ja aloitti uuden projektin nimellä Joomla!. Joomla!:n avulla voi rakentaa verkkosivustoja ja tehokkaita online-sovelluksia. Helppokäyttöisyys ja laajennettavuus ovat tehneet Joomla!:sta suosittuun sisällönhallintajärjestelmän. Joomla!:lla pystytään toteuttamaan vaivatta niin isommat kuin pienemmät WWW-sivut ja portaalit, intra- ja extranet-järjestelmät, verkkolehdet ja -julkaisut, verkkokaupat, sähköiset ajanvarausjärjestelmät. (Joomla! 2011b)

3.5.1 Ketkä käyttävät Joomlaa!

Joomla!:n kotisivulla mainitaan tyypillisiä käyttökohteita: yrityksen verkkosivut tai portaalit, pienyritysten verkkosivut, organisaatioiden verkkosivut, yrityksen intranet ja extranet, online-aikakauslehdet, sanomalehdet, julkaisut, verkkokaupat, henkilökohtaiset tai perheen kotisivut sekä koulujen ja kirkkojen verkkosivut. (Joomla! 2011b)



KUVA 4. Joomla!:n hallintapaneeli.

3.5.2 Tekniset vaatimukset

Joomla! 1.5 asentamiseksi palvelimelle tulee täyttää seuraavat tekniset vaatimukset:

- Palvelin: Apache 2 tai IIS 7.0
- PHP: 5.2 tai uudempi
- Tietokantapalvelin: MySQL 4.1 tai uudempi

Monet webhosting-palvelut tarjoavat Joomla!:sta yhden painalluksen asennusta. Näin kuka vain voi asentaa uuden sivuston muutamassa minuutissa. (Joomla! 2011a)

3.5.3 Yhteenveto

Mielestäni Joomla! sopii alustaksi niin pienille kuin suurillekin internet-toteutuksille. Joomla! on erittäin monipuolinen ja laajennettava. Joomla!:lla sivuston rakentaminen on yksinkertaista ja helppoa. Sen ylläpito on helppoa ja selkeää, joten kokematonkin käyttäjä pystyy ylläpitämään sitä.

3.6 Sisällönhallintajärjestelmän valinta

Jokaisella vertailuissa olleista sisällönhallintajärjestelmistä olisi voitu toteuttaa tässä opinnäytetyössä esitelty projekti. Kotisivusta oli tarkoitus tulla yksinkertainen ja helpokäyttöinen, koska toteutus olisi onnistunut millä tahansa vertailun sisällönhallintajärjestelmällä, valittiin lopulta järjestelmä, jonka käyttöönotto vie vähiten aikaa.

TAULUKKO 1. Sisällönhallintajärjestelmien pisteytys

	Sisällön- hallinta 20 %	Käyttäjien hallinta 10 %	Ulkoasu 25 %	Käyttöönotto 30 %	Laajennet- tavuus 15 %	Yhteensä 100 %
Drupal	3	4	4	3	5	3,8 (19)
MODX	2	3	2	2	3	2,4 (12)
WordPress	4	4	4	4	4	4 (20)
Joomla!	4	3	4	5	4	4 (20)

Sisällönhallintajärjestelmistä tehtiin pisteytystaulukko (TAULUKKO 1), jossa arvioitiin niiden soveltuvuutta tähän projektiin. Ominaisuuksille annettiin painoarvot niiden tarpeellisuuden ja hyödyn mukaan. Käyttöönotolla oli suurin painoarvo. Oli oleellista, että asiakas pystyy itsenäisesti ylläpitämään valittua järjestelmää. Sisällönhallinta ja ulkoasu olivat toiseksi tärkeitä asioita tämän projektin kannalta. Sisällönhallinnan tuli olla joustavaa ja helppoa. Myös ulkoasun tuli olla asiakkaan näköinen. Laajennettavuudelle ja käyttäjienhallinnalle ei annettu niin suurta painoarvoa, koska sivulla ei ollut tarpeen olla kuin kolmenlaisia käyttäjiä: rekisteröimättömiä, rekisteröityneitä ja ylläpitäjiä. Parhaiten projektin tavoitteita vastasi Joomla!.

4 JOOMLA!:N PEREHDYTTÄMINEN

Käyttöönottolla tarkoitetaan asiakkaan käyttöön ohjeistamista ja koulutusta. Vaikka Joomla! onkin kaikessa yksinkertaisuudessaan helppokäyttöinen, tarvitaan sen käyttöön käyttöohje, mikäli työkalu ei ole jo ennestään tuttu. Käyttöohje on asiakkaalle tuki ja turva, josta unohtuneita asioita voi tarkistaa.

4.1 Käyttöohje

Käyttöohjeita on erilaisia. Toiset ovat pelkkiä ehdotuksia tai suosituksia. On myös sitoviakin ohjeita, joita tulee ehdottomasti noudattaa. Käyttöohjeissa tulee heti alussa ilmaista mitä asiaa ohje koskee ja mihin se on tarkoitettu. Ohjeen ei tule olla mainos, eikä siinä pidä enää kertoa kuinka mahtavasta tuotteesta on kyse. (Korpela 2002)

Jukka Korpela (Korpela 2002.) mainitsee sivullaan, että käyttöohjeista kannattaa tehdä lyhyitä ja selkeitä, sillä käyttäjät pelkäävät lukea paksuja käyttöohjeita. Korpela painottaa, että tärkeät asiat tulee kertoa ohjeen alussa.

Käyttöohjeen rakenne suunniteltiin niin, että ohjeessa kerrottavissa aiheissa edettiin luonnollisessa järjestyksessä, jolloin ohjetta luettaessa ei tarvitse siirtyä eteenpäin tarkistaakseen miten jokin asia hoidetaan ja sen jälkeen palata takaisin varsinaiseen asiaan. Käyttöohje aloitettiin asiakkaalle oleellisista työkaluista. Käyttöohjeet on muutenkin tehty juuri kyseistä asiakasta ja tämän tarpeita varten. Käyttöohjeessa on myös ohjeistettu erillisten laajennusten käyttöön. Käyttöohjeen pohjalta oli myös helppo kouluttaa asiakasta Joomla!:n käytössä.

4.2 Käyttöohjeen rakenne

Toimeksiantajan kanssa kävimme alustavasti läpi mitä Joomla! pitää sisällään ja katsoimme heille tarpeelliset ominaisuudet, joihin ohjeistusta tarvitaan. Ohjeistusta kappavia ominaisuuksia olivat hallintapaneelin esittely, uuden artikkelin luonti, ryhmien hallinta ja käyttäjien hallinta. Lisäksi käyttöön otettiin erillinen tapahtumakalenterin lisäosa Event List. Rakenne käyttöohjeelle syntyi etenemällä Joomla!:ssa johdonmukaisesti etenemään kirjautumisesta hallintapaneeliin ja hallintapaneelistä ryhmien hallintaan. Ryhmistä olikin helppo edetä uuden artikkelin luomiseen. Käyttäjien hallinta ja Event List saivat myös omat kappaleet ohjeessa. Kuvien käyttö selkeytti ohjetta huomattavasti, koska näin oli helpompi ja selkeämpi selvittää eri tilanteissa käytettävät painikkeet ja toiminnot (LIITE 1).

4.3 Yhteenveto

Käyttöohjeen tekemiseen käytin Microsoft Word –tekstikäsittelyohjelmaa. Kuvien kaappaamiseen käytin Leikkaustyökalua (Snipping Tool), joka löytyi Windows 7 käyttöjärjestelmästä oletuksena. Mielestäni käyttöohjeesta tuli johdonmukainen ja helposti luettava. Pyrin myös selvittämään asiat mahdollisimman yksinkertaisesti mutta silti tarkasti. Toimeksiantajan palautteen mukaan ohjeistus on vastannut heidän toiveitaan, he ovat myös olleet tyytyväisiä työhöni. Käyttöohjeesta oli myös hyötyä loppukäyttäjän perehdyttämisessä Joomla!:n. Käyttäjälle ohje tuli samalla tutuksi, kun perehdyimme sen sisällön avulla Joomla!:n toimintoihin ja niiden käyttämiseen. Käyttäjä pystyy myös myöhemmin turvautumaan käyttöohjeeseen, mikäli toiminnon käyttäminen on unohtunut.

5 POHDINTA

Opinnäytetyöstä tuli Nurmeksen kunnalliset JHL ry 326:lle hyvä apuvälinne kotisivun ylläpidossa. Työn toteutuksessa ei ilmennyt suurempia ongelmia. Opin työn myötä paljon uutta asiaa. Vaikka sisällönhallintajärjestelmät olivatkin aikaisemmin kohtalaisen tuttu asia ja olin niitä jonkin verran käyttänyt, opin niistä silti runsaasti uutta. Käyttöohjeen kirjoittaminen oli ihan uudenlainen kokemus, josta tulevaisuudessa on paljon hyötyä.

Kotisivun toteutukseen käytetty sisällönhallintajärjestelmä Joomla! osoittautui erittäin sopivaksi. Asiakas oli tyytyväinen valittuun välineeseen ja käyttöönotto sujui ongelmitta. Joomla!:n soveltuu hyvin juuri tämän tyyppisille sivustoille. Joomla! sopi loistavasti esimerkiksi pienyrityksien, uutissivustojen ja henkilökohtaiseen käyttöön. Laajennusmahdollisuudet mahdollistavat monipuolisten sivustojen luonnin.

Vaikeinta opinnäytetyöprosessissa oli teoreettinen osuus, itse käyttöohjeen kirjoittaminen oli helppoa. Paljon oli apua siitä että ohjaavan opettajan kanssa käytiin keskustelua mihin suuntaa opinnäytetyössä tulisi edetä. Hyvän suunnitelman pohjalta oli huomattavasti helpompaa lähteä kirjoittamaan teoreettista osuutta.

LÄHTEET

- Drupal. 2011. About Drupal. [viitattu 26.10.2011] Saatavissa: <http://drupal.org/about>.
- Drupal Suomi. 2011. Suomalaiset Drupal-saitit. [viitattu 15.11.2011] Saatavissa: <http://drupal.fi/fi/drupal-suomessa/suomalaiset-drupal-saitit/>.
- Immonen, E. 2011. Keskustelu Nurmeksen kunnalliset JHL ry 326:n toiminnasta. [viitattu 10.08.2011]
- JHL. 2011. Tämä on JHL. [viitattu 7.11.2011]. Saatavissa: http://www.jhl.fi/portal/fi/tama_on_jhl/.
- Joomla!. 2011a. Technical Requirements. [viitattu 09.11.2011] sa: <http://www.joomla.org/technical-requirements.html/>
- Joomla!. 2011b. What is Joomla? [viitattu 09.11.2011] sa: <http://www.joomla.org/about-joomla.html/>.
- Joomlaportal.fi. 2005. Miten Joomla! ja Mambo eroavat. [viitattu 09.11.2011] Saatavissa: <http://www.joomlaportal.fi/content/view/95/44/>.
- Korpela, J. 2002. Ohjeen kirjoittaminen. [viitattu 09.11.2011] sa: <http://www.cs.tut.fi/~jkorpela/kirj/7.7.html/>.
- Lammi, M. 2011. MODX -sovelluskehitys. [viitattu 25.10.2011] Saatavissa: <http://www.maagit.fi/modx/modx-sovelluskehitys>
- Mediascope Oy. 2011. Referenssit. [viitattu 25.10.2011] Saatavissa: <http://www.mediascope.fi/tyonaytteet>.
- MODX. 2011. Requirements. [viitattu 25.10.2011] Saatavissa: <http://modx.com/revolution/developer/requirements/>.
- Thuledigital. 2011. Yksi maailman suosituimmista julkaisujärjestelmistä. [viitattu 26.10.2011] Saatavissa: <http://www.thuledigital.fi/drupal-on-yksi-maailman-suosituimmista-julkaisujarjestelmista/>.

Tolvanen, P. 2008. Julkaisujärjestelmät Suomessa, markkinakatsaus 2008. Vierityspalkki. [viitattu 27.10.2011]

Saatavissa: <http://vierityspalkki.fi/2008/03/31/julkaisujarjestelmat-suomessa-markkinakatsaus-2008/>.

Trash, R. 2011. The History, Present and Future of MODX. [viitattu 25.10.2011]

Saatavissa: <http://modx.com/about/media-center/background/>.

WordPress. 2011a. History of the WordPress Name. [viitattu 09.11.2011]

Saatavissa: http://codex.wordpress.org/WordPress_Semantics/.

WordPress. 2011b. Requirements. [viitattu 09.11.2011]

Saatavissa: <http://wordpress.org/about/requirements/>.

WordPress. 2011c. WordPress 3.2 has been downloaded. [viitattu 09.11.2011]

Saatavissa: <http://wordpress.org/download/counter/>.

WordPress.com. 2011. About Us. [viitattu 09.11.2011]

sa: <http://wordpress.com/about/>.

LIITE 1 JOOMLA! – KÄYTTÖOHJE

SAVONIA-AMMATTIKORKEAKOULU

Liiketalous, Kuopio

JOOMLA! -KÄYTTÖOHJE

Ilkka Rautiainen

Tradenomin opinnäytetyö

Tietojenkäsittelyn ko.

Marraskuu 2011

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	4
2	HALLINTAPANEELI	5
2.1	Hallintapaneeliin kirjautuminen.....	5
2.1.1	Hallintapaneelin etusivu	5
2.1.2	Valikkorivi.....	5
2.1.3	Pikalinkit.....	5
2.2	Pääryhmien ja Ryhmien hallinta.....	6
2.3	Uusi artikkeli.....	6
2.3.1	Uuden artikkelin luonti.....	7
2.3.2	Tekstieditori.....	7
2.3.3	Linkin lisääminen	8
2.3.4	Kuvan lisääminen	9
2.3.5	Sivukatko	11
2.3.6	Lue lisää.....	11
2.3.7	Artikkelin parametrit	11
2.3.8	Edistyneet parametrit.....	12
2.3.9	Metatiedot	12
3	KÄYTTÄJÄN LISÄÄMINEN JA LUONTI JOOMLAAN	13
4	EVENT LIST.....	16

1 JOHDANTO

Joomla! on sisällönhallintajärjestelmä, jolla on mahdollista luoda loputtomasti erilaisia sivustoja, lukemattomin moduuleineen ja komponentteineen. Joomla! on toteutettu avoimella lähdekoodilla, siksi se on täysin ilmainen. Joomla! asennetaan palvelimelle, ylläpitotoimissa käytetään internet-selainta. Ylläpito-sivulta voidaan luoda uusia uutisia ja kirjoituksia. Kaikki uutiset ja kirjoitukset tallentuvat tietokantaan.

2 HALLINTAPANEELI

2.1 Hallintapaneeliin kirjautuminen

Hallintapaneeliin kirjaututaan osoitteesta <http://www.jhlnurmes.net/administrator/>. Syötä käyttäjätunnus ja salasana kirjautumisikkunaan.

2.1.1 Hallintapaneelin etusivu

Kirjaudu ulos

Valikkorivi

Pikalinkit

#	Nimi	Ryhmä	Käyttäjä	Viimeksi aktiivinen	Kirjaudu ulos
1	admin	Super Administrator	administrator	0.0 tuntia sitten	

Joomla! on vapaa ohjelmisto ja julkaistu GNU/GPL-lisenssin alla.

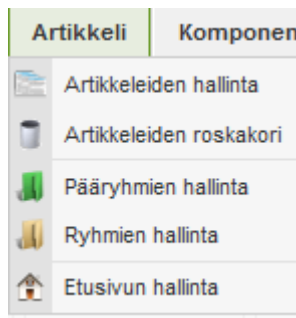
2.1.2 Valikkorivi

Hallintapaneelin etusivulla, Joomla! logon alapuolella, on valikkorivi, jossa ovat seuraavat valikot: Sivusto, Valikot, Artikkelit, Komponentit, Lisäosat, Työkalut ja Ohje. Vietyäsi hiiren valikon päälle, näet sen sisällön.

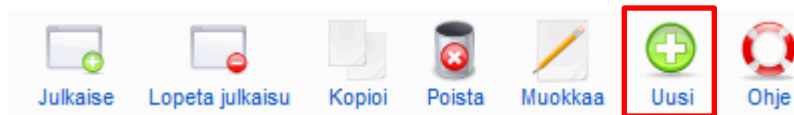
2.1.3 Pikalinkit

Pikalinkit nopeuttavat työskentelyä. Samat ominaisuudet löytyvät valikoistakin, mutta pikalinkit toimivat samalla tapaa kuin Windowsin työpöydän pikakuvakkeet eli pikatienä. Pääset esimerkiksi lisäämään uusia kirjoituksia, kun painat Lisää uusi artikkeli –linkkiä.

2.2 Pääryhmien ja Ryhmien hallinta



Pääryhmiä voi hallita valinnalla **Artikkeli > Pääryhmien hallinta**. Jos haluat hallita ryhmiä, valitse **Ryhmien hallinta**. Molempiin uuden ryhmän teko tapahtuu samalla tavalla. Uusi ryhmä tehdään painamalla työkalurivistä **Uusi**.



Annetaan ryhmälle tarvittavat tiedot: otsikko, alias, päätetään julkaistaanko ryhmä, päätetään käyttöoikeudet, halutessa lisätään kuva ja kuvaus ryhmästä.

2.3 Uusi artikkeli



Helpoin tapa luoda uusi artikkeli on Hallintapaneelin pikalinkistä painamalla linkkiä Luo uusi artikkeli. Artikkeleja voi myös luoda valikkoriviltä löytyvästä Artikkelivalikosta valitsemalla Artikkeleiden hallinta.



Artikkeleiden hallinnasta voi artikkelin luoda painamalla linkkiä Uusi.

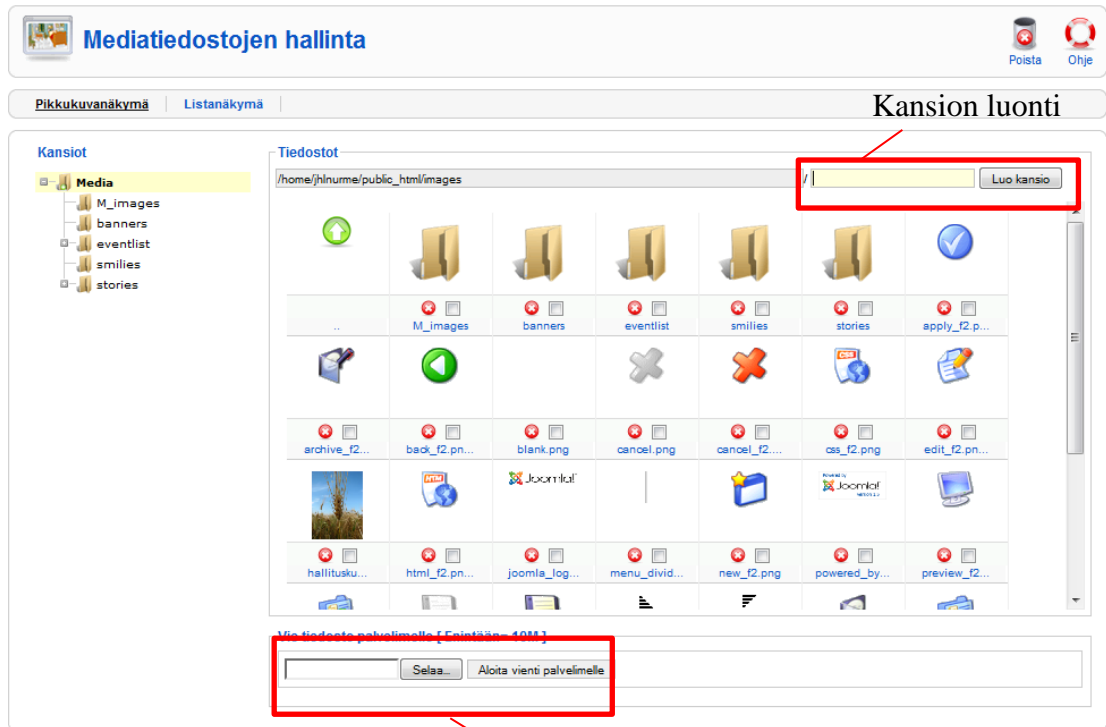
2.3.3 Linkin lisääminen

- Maalaa tekstistä se sana, johon haluat linkin ja paina Lisää linkki/muokkaa linkkiä –painiketta.

- Linkintyyppi –pudotusvalikosta voi valita on koko kyseessä, osoite, ankkuri vai sähköpostilinkki.
- Protokollasta voi valita http, https, ftp yms. Yleensä osoiteriviltä kopioitaessa osoitteessa on jo protokolla jolloin, se vaihtaa valikosta sopivan protokollan automaattisesti, liitettäessä osoite.
- Osoitekenttään kirjoitetaan linkin osoite (ilman http:tä tai muita protokolla tunnuksia).
- Selaa palvelinta –painikkeella voi selata palvelimelta tiedostoja ja tehdä linkin helposti johonkin tiedostoon.
- Kohde –välilehdeltä voi valita linkin aukeamistavan (suosittelem Uusi ikkuna _blank valintaa, tällöin linkki aukaisee sivun uuteen ikkunaan/välilehteen)
- Lisäominaisuudet –välilehdeltä voi kuvalle asettaa kuvan lisäominaisuuksia, esimerkiksi tunniste, nimi, avustava otsikko yms.

2.3.4 Kuvan lisääminen

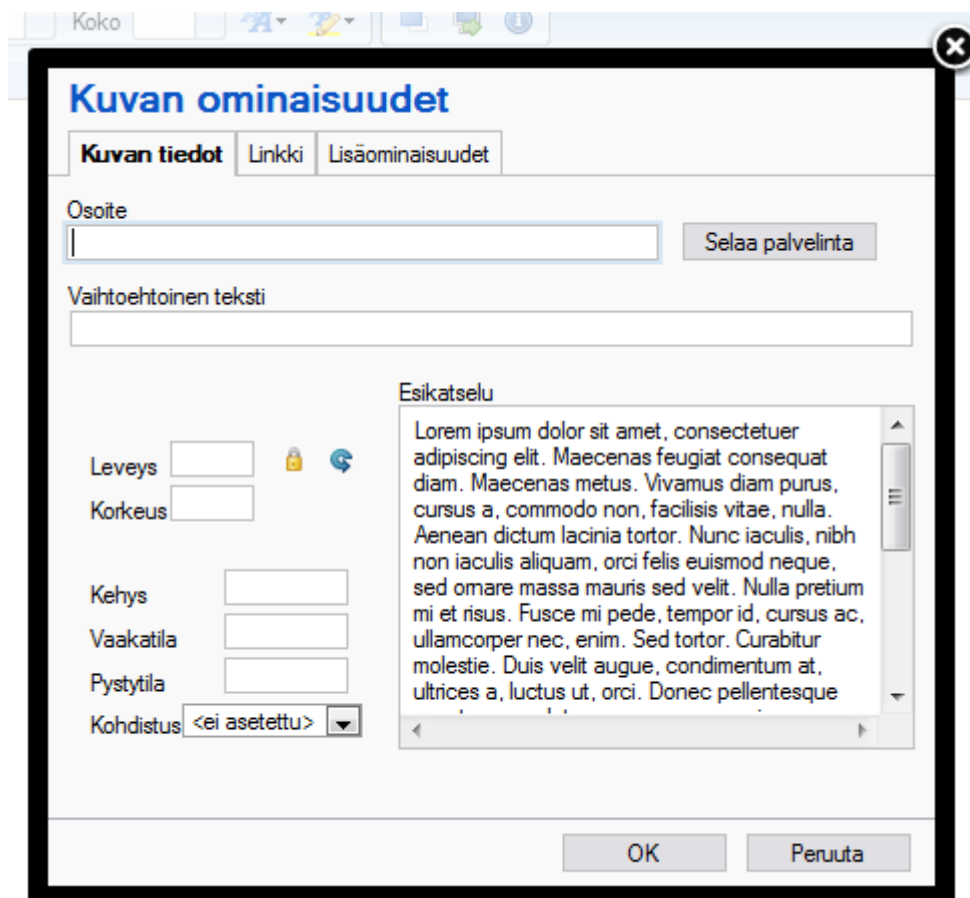
Kuvan lisääminen vaatii enemmän toimenpiteitä. Se on hyvin yksinkertainen juttu, jos kuvat ovat jo valmiina palvelimella. Ensiksi täytyy lisätä kuvat palvelimelle, jonka jälkeen ne voidaan lisätä artikkeliin. Ohjauspaneelin etusivulla on pikalinkki **Mediatiedostojen hallinta**. Sieltä pääsee lisäämään kuvat palvelimelle.



Kuvan lisääminen

Kuville kannattaa tehdä oma kansionsa, josta ne löytyvät helposti ja palvelin pysyy järjestyksessä. Kansion luonti tapahtuu seuraavasti: annetaan kansiolle jokin sopiva nimi ja painetaan Luo kansio –painiketta. Vasemmasta laidasta valitaan juuri luotu kansio, jonne kuvat nyt lisätään. Kuvat lisätään tietokoneen kovalevyllä palvelimelle. Selaa–painikkeella voi selata kovalevyllä olevia kuvia. Suurin sallittu koko kuvatiedostolle on 10 Mt. Tästä syystä kuvat kannattaa pienentää internet –käyttöön. Sopivan kuvan löydyttyä painetaan Aloita vienti palvelimelle –painiketta ja kuva ladataan palvelimelle.

- Kuvan lisääminen artikkeliin tapahtuu painamalla Kuva –painiketta.
- Selaa palvelinta –painikkeella voi selata kuvia palvelimelta.
- Vaihtoehtoinen teksti –kohtaan voi kirjoittaa kuvaa kuvaavan nimen, siltä varalta, ettei kuvaa pystytä näyttämään. Tällöin kuvan kohdalla lukee tämä nimi.
- Leveys ja korkeus kohdista voi määrittää kuvalle mitat.
- Kehys kohdasta voi numeron kirjoittamalla määrittää kuvalle kehyksen paksuuden.
- Vaakatila säätää, kuinka paljon tilaa jätetään vaakasuunnassa ennen tekstiä.
- Pystytila säätää, kuinka paljon tilaa jätetään pystysuunnassa ennen tekstiä
- Kohdistuksella voidaan valita minne kuva sijoitetaan.
- Linkki–välilehdeltä voidaan kuvasta tehdä linkki esimerkiksi johonkin tiedostoon tai sivuun.
- Lisäominaisuudet–välilehdeltä pääsee linkkien tavoin muokkaamaan kuvanominaisuuksia.



2.3.5 Sivukatko

Sivukatolla voi jakaa pitkän artikkelin usealle sivulle, Tällöin vältetään loputon alaspäin rullaaminen ja artikkeli saadaan helpommin luettavaksi.

2.3.6 Lue lisää

Lue lisää –katkaisu on hyödyllinen pitkissä artikkeleissa. Sillä voidaan tekstin alkuun laittaa katkaisu, jolloin tekstistä jää lyhyt esiteksti ja loppu tekstistä tulee luettavaksi ”Lue lisää” –likin alta. Käyttö tapahtuu niin, että laita osoitin kohtaan, johon katkaisu tulisi ja paina ”Lue lisää” –painiketta. Katkaisu on merkitty editorissa punaisella katkoviivalla.

2.3.7 Artikkelin parametrit

- Kirjoittaja-kohdasta voidaan valita artikkelin kirjoittaja
- Kirjoittajan alias –kohtaan voi kirjoittaa halutessaan kutsuma- tai lempinimen tai nimimerkin. Alias näytetään kirjoittajan nimen kohdalla, jolloin kirjoittajan nimi ei näy artikkelissa.
- Käyttöoikeustaso-kohdassa voidaan määrittää artikkelin käyttöoikeudet kolmesta eri vaihtoehdosta. **Julkinen:** tällöin artikkeli on kaikkien niiden luettavissa, jotka sivustolla vierailevat. **Rekisteröityneet:** tämän näkevät vain ne, jotka ovat sivustolle rekisteröityneet ja kirjautuneet omalla tunnuksellaan. **Erikois:** tällä valinnalla vain ylläpito näkee artikkelin.
- Artikkelin voi julkaista myös automaattisesti määrittämällä **Aloita julkaisu-** kodasta valitsemalla kalenterista päivämäärän, joka jälkeen voi määrittää kellonajan, jolloin artikkeli julkaistaan.
- Artikkelin julkaisun lopettamisen voi myös määrittää **Lopeta julkaisu –** kohdasta samalla tavalla kuin artikkelin julkaisu –kohdassa. Ellet halua kuitenkaan artikkelin julkaisun koskaan loppuvan, jätä Ei koskaan –arvo siihen.

2.3.8 Edistyneet parametrit

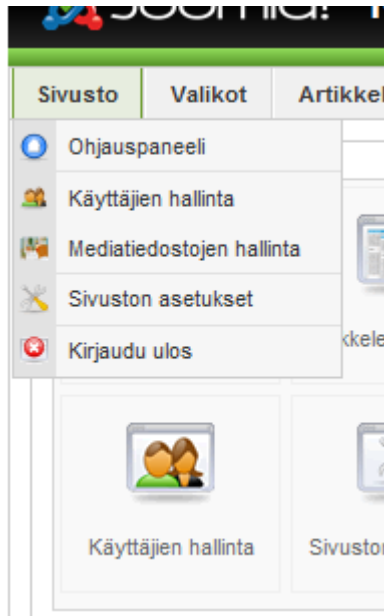
Edistyneet –parametrit asetuksilla pääsee vaikuttamaan artikkelin näkymään esimerkiksi näytetäänkö otsikko, kirjoittaja, luontipäivä, muokauspäivä yms. Jos haluat käyttää asetuksissa oletusasetuksia, jätä valinnaksi Käytä Globaalia.

2.3.9 Metatiedot

Metatiedot auttavat artikkelia löytymään paremmin hakukoneista eli esimerkiksi Googlesta. **Kuvaus** –kohtaan kannattaa kirjoittaa lyhyt kuvaus artikkelista. Se näkyy hakutuloksen yhteydessä ja näin ehkä herättää mielenkiintoa artikkelia kohtaan. **Avainsanat** –kohtaan kirjoitetaan artikkelin kannalta tärkeimpiä avainsanoja. **Hakurobotit** –kohtaan kirjoitetaan tärkeimmät avainsanat hakukoneita varten. Myös **kirjoittajan nimi** voidaan laittaa metatietoihin, jolloin kyseinen artikkeli löytyy myös kirjoittajan nimellä.

3 KÄYTTÄJÄN LISÄÄMINEN JA LUONTI JOOMLAAN

Normaalisti käyttäjän luonti tapahtuu niin, että käyttäjä itse rekisteröityy sivustolle ja luo näin itselleen käyttäjätunnuksen. Ylläpito voi tämän jälkeen halutessaan muokata ja antaa käyttäjälle erilaisia oikeuksia. Myös ylläpito voi luoda käyttäjän, mutta rekisteröinti on käyttäjän kannalta helpompi vaihtoehto.



Käyttäjien hallinta

#	Nimi	Käyttäjätunnus	Kirjautunut	Käytössä	Ryhmä	Sähköposti	Viimeksi kirjautunut	Tunnus
1	Administrator	admin	✓	✓	Päylläpitäjä	admin@jhlurmes.net	2010-08-16 05:00:59	62
2	[REDACTED]	[REDACTED]		✓	Rekisteröityneet	[REDACTED]	2010-07-15 05:48:47	64
3	[REDACTED]	[REDACTED]		✓	Järjestäjä	[REDACTED]	2010-06-29 05:55:40	63

Näyttö # 20

Joomla! on vapaa ohjelmisto ja julkaistu GNU/GPL-lisenssin alla.

Käyttäjiä voidaan kirjata ulos, muokata, poistaa ja luoda uusia käyttäjiä. Taulukosta pystyy näkemään käyttäjän nimen, tunnuksen, kirjautunut, käytössä, ryhmän, sähköpostin ja koska hän on viimeksi kirjautunut.

Uusi käyttäjä

Käyttäjän tiedot

Nimi:

Käyttäjätunnus:

Sähköposti:

Uusi salasana:

Vahvista salasana:

Ryhmä:

- Rekisteröityneet
- Kirjoittaja
- Muokkaaja
- Julkaisija
- Ylläpitoliittymä
- Järjestäjä
- Ylläpito
- Pääylläpitäjä

Estä käyttäjätunnus: Ei Kyllä

Vastaanota järjestelmän sähköpostit: Ei Kyllä

Parametrit

Ylläpitoliittymän kieli:

Etusivun kieli:

Käyttäjän editori:

Ohjesivusto:

Aikavyöhyke:

Yhteystiedot

Käyttäjään ei ole linkitetty yhteystietoja.
Valitse "Komponentit -> Kohtakitt -> Kontaktit" lisätietoja varten.

Uusi käyttäjä luodaan painamalla **Uusi** käyttäjien hallinnasta. Anna käyttäjälle nimi, käyttäjätunnus, sähköposti ja salasana. Määritä myös mihin käyttöoikeusryhmään käyttäjä kuuluu. Käyttöoikeusryhmät on kiinteästi määritetty, niitä ei voi luoda lisää. Eri käyttäjillä on kuitenkin erilaisia oikeuksia. käyttöoikeusryhmät jakautuvat kahteen eri ryhmään: Julkinen liittymä ja Ylläpitoliittymä. Julkinen liittymä –ryhmän käyttäjät voivat kirjautua vain julkiselle puolelle. Ylläpitoliittymä –ryhmän käyttäjät voivat kirjautua molemmille puolille.

Julkinen liittymä:

- **Rekisteröitynyt** voi kirjautua julkiselle puolelle
- **Kirjoittaja** voi lähettää artikkeleita, julkisen sivun artikkelien luonnista (vaatii että toiminto on otettu käyttöön.)
- **Muokkaaja** voi lähettää ja julkaista artikkeleja
- **Julkaisija** voi lähettää, muokata ja julkaista artikkeleja
-

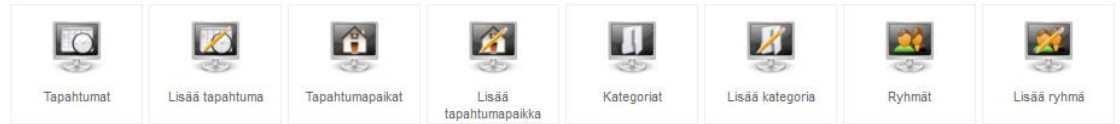
Ylläpitoliittymä:

- **Järjestäjä** voi muokata kaikkia artikkeleita, mutta rajattu pääsy ylläpitosivun toimintoihin
- **Ylläpito** pääsy useimpiin ylläpitosivun toimintoihin
- **Pääylläpitäjällä** eli pääkäyttäjällä, on kaikki oikeudet.

Estä käyttäjätunnus –kohdasta voi päättää onko käyttäjätunnus vielä käytössä. Vastanota järjestelmän sähköpostit –kohtaan tarkoittaa ilmoitetaanko järjestelmään liittyvistä ilmoituksista sähköpostilla, esimerkiksi uuden käyttäjän rekisteröityminen. Parametrit kohdasta määritetään asetukset parhaaksi näkemällä tavalla. Aikavyöhyke ainakin kannattaa asettaa Suomen aikaan. Alasvetovalikosta valitaan UTC +02:00. Lopuksi vain painetaan tallenna ja käyttäjä on valmis.







4 EVENT LIST

EventListilla voidaan luoda tapahtumia, jotka voidaan jakaa eri kategorioihin. Ennen varsinaisten tapahtumien syöttämistä syötetään halutut kategoriat valitsemalla **Komponentit > EventList > Lisää kategoria**.



Syötetään kategorian nimi ja haluttaessa tarkempi kuvaus. Oikean laidan valikosta voidaan määrittää halutaanko kategoria näkyville vain rekisteröityneille vai onko kategoria näkyvillä kaikille. Myös tapahtumapaikat voidaan syöttää etukäteen valitsemalla Lisää tapahtumapaikka. Syötetään paikan nimi ja niin haluttaessa paikan tarkempi kuvaus. Oikean laidan lomakkeelle voidaan syöttää paikan osoitetiedot. Mikäli halutaan, että järjestelmä luo automaattisen karttalinkin osoitteeseen, syötetään tarvittavat tiedot.

Itse tapahtuma luodaan kohdasta Lisää tapahtuma. Syötetään tapahtuman nimi ja valitaan jokin ennalta syötetyistä paikoista (**Tapahtumapaikka > valitse**). On mahdollista syöttää uuden paikan tiedot kohdasta Lisää. Jos tapahtumalle ei haluta ilmoittaa tapahtumapaikkaa, valitaan Ei tapahtumapaikkaa. Lopuksi valitaan tapahtuman kategoria ja kirjoitetaan tapahtuman tarkempi kuvaus.

▼ Tiedot	
Päiväys:	<input type="text"/>  
Päätymispäivä:	<input type="text"/>  
Alkaa:	<input type="text"/> 
Päättyy:	<input type="text"/> 
► Rekisteröinti	
► Kuva	
► Toistuvat tapahtumat	
► Metatiedot	

Oikeassa laidassa syötetään tapahtuman aika, voidaan valita hyväksytäänkö tapahtumaan rekisteröityminen (Rekisteröinti), tapahtumaan voidaan liittää kuva ja määrittää onko tapahtuma päivittäinen, viikoittainen, kuukausittainen vai jokin tietty viikonpäivä. Lisäksi voidaan määrittää tapahtumakohtaiset metadatat.