

# KUVAN LISÄÄMINEN SISÄLTÖPORTLETTIIN

Tämä ohje on laadittu 11.4.2022. Työkaluun on voinut tulla muutoksia ohjeen julkaisemisen jälkeen.

## Sisällys

1. Kuvat Lukkarissa .....	1
2. Kirjautu sisään Lukkariin .....	2
3. Lisää kuva sisältöportlettiin .....	3
4. Kuvan poistaminen sisältöportletista .....	5
1) Artikkel, joka sisältää vain kuvan.....	5
2) Artikkel, joka sisältää kuvan ja tekstiä.....	5
5. Kuvan lataaminen Lukkarin Kuvat ja liitteet -hakemistoon.....	6
1) Lataa useita kuvia .....	7
2) Lataa yksi kuva.....	7
6. Kuvan saavutettavuus .....	8

## 1. Kuvat Lukkarissa

Lukkarissa sivut rakentuvat kehyksistä, niin sanotuista portleteista. Jokaisessa sivumallissa on tietty määrä portletteja. Kuvia voit lisätä Lukkarissa useisiin paikkoihin:

- Media highlight -portlettiin (kuvalle ja videolle)
- Sisältöportlettiin
- Tapahtumiin
- Uutisiin
- Kuvagalleriaan

Suosittellemme lisäämään kuvat ensisijaisesti media highlight -portletteihin, mutta voit käyttää myös sisältöportlettia. Tässä ohjeessa kerromme, miten kuva lisätään sisältöportlettiin.

Kuva toimii sisältöportletissa parhaiten, kun samassa portletissa ei ole lisäksi tekstiä. Jos kuitenkin haluat lisätä samaan sisältöartikkeliin sekä kuvan että tekstiä, kuvalle täytyy lisätä marginaali.

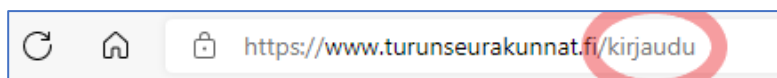
Aloita lataamalla kuva Lukkarin Kuvat ja liitteet -hakemistoon. Suosittelemme, että hakemistoon luodaan selkeästi nimettyjä kansioita sivuston sivujen, aihepiirien, seurakunnan tai työntekijän mukaan. Tämä helpottaa päivitystyötä myöhemmin. Katso ohjeet kohdasta 5. Kuvan lataaminen Lukkarin Kuvat ja liitteet -hakemistoon.

Lukkarin hakemistoon ladattavat kuvat voivat olla kooltaan enintään 7 Mt. Isot kuvat saattavat latautua hakemistoon hitaasti. Tämän vuoksi suosittelemme, että kuvia ei ladata hakemistoon liian suuressa koossa. Suositeltu kuvakoko koko palstan levyiseen sisältöportlettiin on 750 x 500 px ja puolen palstan levyiseen 500 x 300 px.

Kuvia voi muokata kevyesti Lukkarin kuvahakemistossa kuvaeditorin työkaluilla. Ohjeet kuvan muokkaamiseen löydät verkosta Lukkarin ohjesivustolta.

## 2. Kirjaudu sisään Lukkariin

Avaa selain (käytä Chromea tai Edgeä) ja mene seurakunnan sivustolle. Kirjoita /kirjaudu seurakunnan verkko-osoitteen perään. Paina Enter.



Kirjoita z-tunnuksesi käyttäjätunnus-kenttään sekä henkilökohtainen salasanasasi.



Paina **Kirjaudu sisään** -painiketta.

Turun ja Kaarinan seurakunnat > Kirjaudu

Käyttäjätunnus

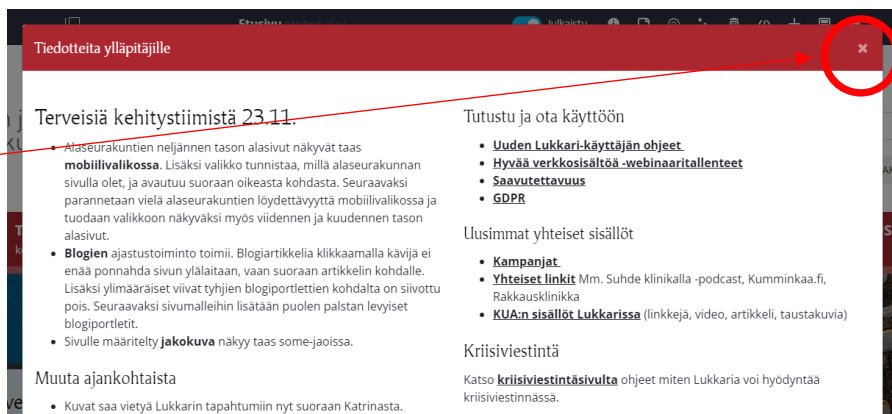
Salasana

Muista minut

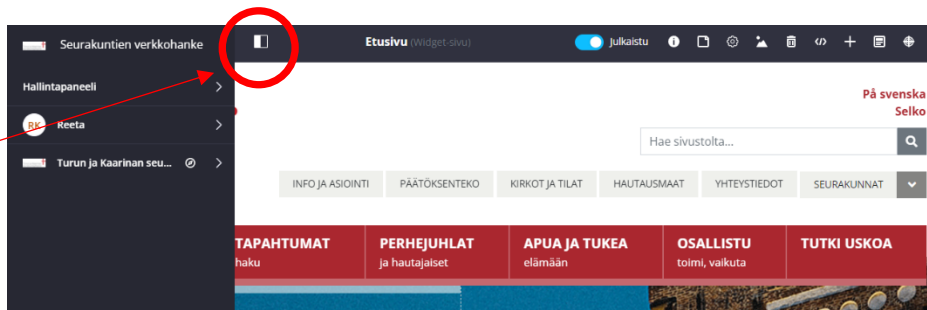
**Kirjaudu sisään**

Salasana unohtunut

Tiedotteita ylläpitäjille -ikkuna avautuu. Siitä voit lukea ajankohtaisia Lukkari-uutisia. Ikkuna suljetaan klikkaamalla ruksia ikkunan oikeasta yläkulmasta.



Jos vasen valikko on näkyvässä, voit piilottaa ja avata sen uudelleen klikkaamalla yläpalkin valikkoikonia.

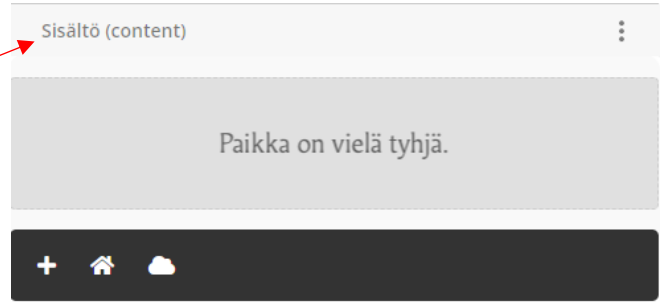


### 3. Lisää kuva sisältöportlettiin

Mene sivulle, jolle haluat lisätä kuvan. Etsi sivulta sisältöportletti, joka näyttää tältä.

*Kun viet kursorin portletin päälle, näet tekstin "Sisältö (content)".*

Klikkaa **pluspainiketta**.



#### Lisää uusi paikallinen sisältö

-ikkuna avautuu.

Täytä lomakkeeseen:

#### Tunniste ylläpitäjälle

Anna artikkelille kuvaava nimi, josta mielellään käy ilmi myös, missä teksti sivustolla sijaitsee. Tunniste ei näy sivustolla, vaan auttaa ylläpitäjiä löytämään artikkelin järjestelmästä.

#### Esitysmalli

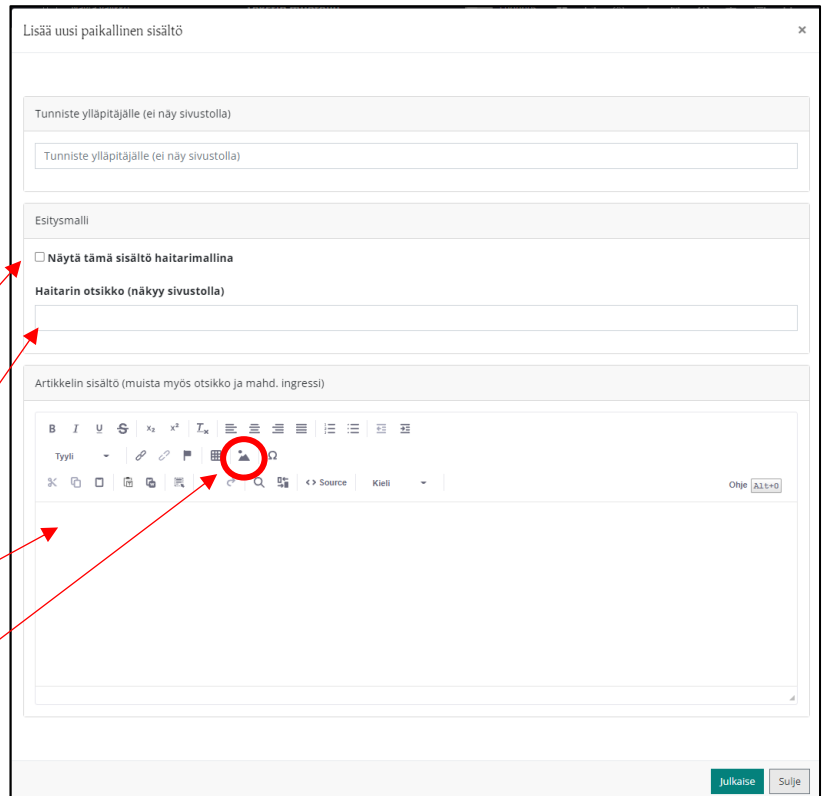
Jos haluat esittää sisällön haitarina, valitse tämä. Kirjoita haitarin otsikko tähän.

*Jos et halua esittää sisältöä haitarina, jätä nämä kentät tyhjiksi.*

#### Artikkelin sisältö

Kuva lisätään tähän.

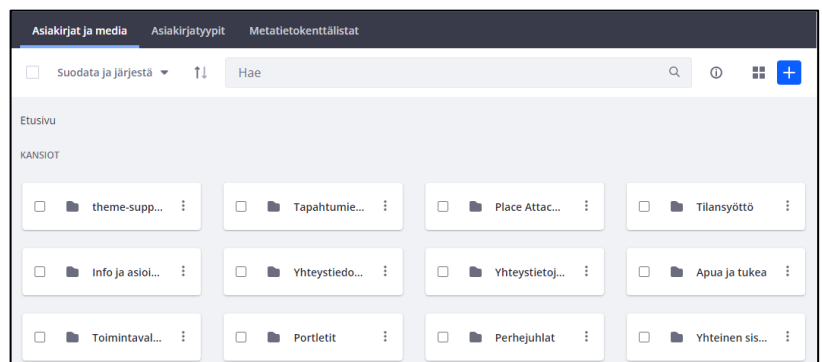
Aloita klikkaamalla kuvan kuvaketta tekstieditorissa.



Siirryt seurakunnan Lukkari-sivuston kuvahakemistoon. Klikkaa kansiota, jossa kuva sijaitsee.

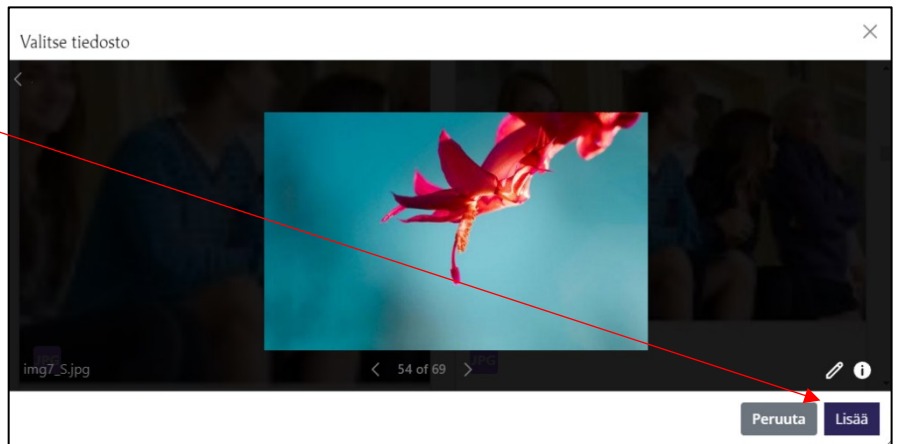
Etsi kuva, jonka haluat lisätä. Klikkaa kuvaa.

*Ohjeet, miten kuva ladataan Lukkarin hakemistoon, löydät tämän ohjeen kohdasta 5. Kuvan lataaminen Lukkarin Kuvat ja liitteet -hakemistoon.*



Uusi ikkuna avautuu.

Klikkaa **Lisää**-painiketta.

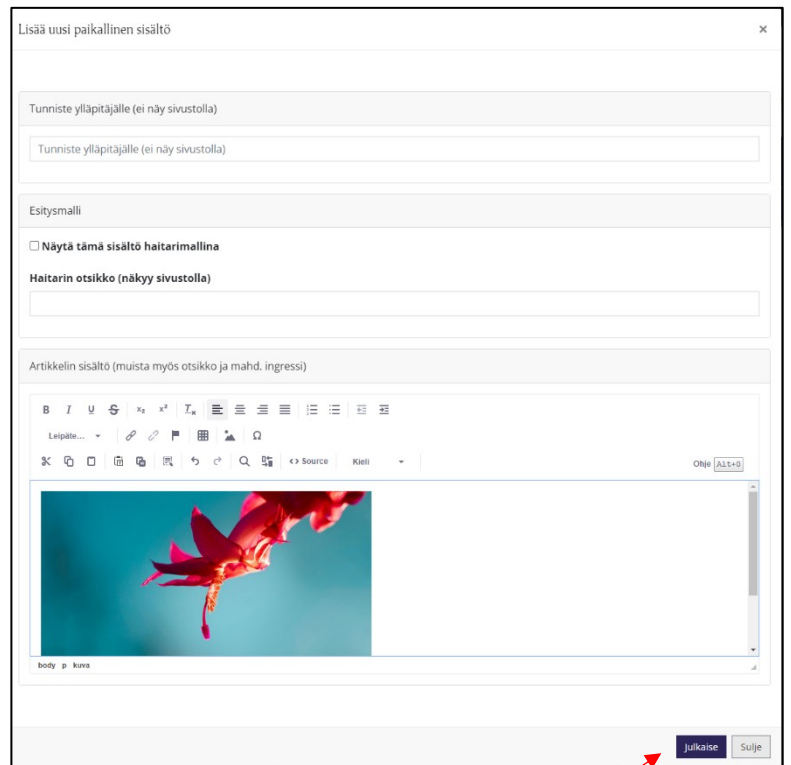


Siirryt takaisin artikkelin muokkaustilaan.

Kuva on lisätty artikkelin sisältöön.

Vie sitten kursori kuvan päälle ja klikkaa hiiren oikeaa painiketta.

Valitse **Kuvan ominaisuudet**.



Uusi ikkuna avautuu.

Täytä lomakkeeseen:

### Vaihtoehtoinen teksti

Kirjoita teksti, joka kuvaa kuvan sisältöä sellaiselle, joka ei näe kuvaa.

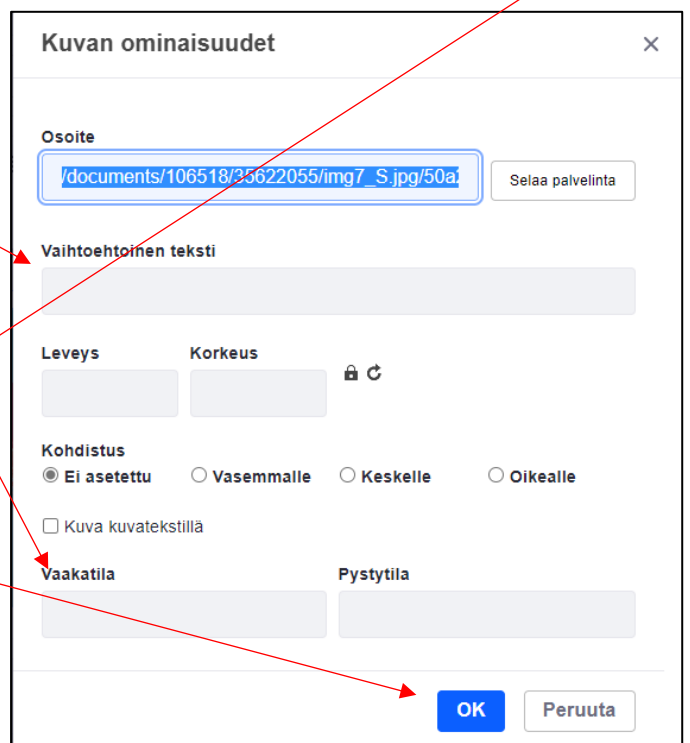
### Marginaali

Lisää kuvalle marginaalit kirjoittamalla esim. luku 10 Vaakatila- ja Pystytila-kenttiin. Marginaali varmistaa, että teksti ei tunkeudu liian lähelle kuvaa.

Klikkaa **OK**.

Tallenna artikkeliin tehdyt muutokset klikkaamalla lopuksi **Julkaise**.

Muista tarkistaa, miltä kuva näyttää mobiilikäyttäjän ruudulla!



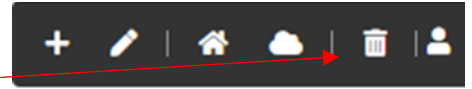
## 4. Kuvan poistaminen sisältöportletista

Mene sen sisältöportletin luo, josta haluat poistaa kuvan.

Voit edetä kahdella eri tavalla riippuen siitä, sisältääkö portletti pelkän poistettavan kuvan vai onko siinä muutakin sisältöä.

1) Artikkelin, joka sisältää vain kuvan

Klikkaa roskakoripainiketta.



Artikkeli poistuu vain kyseistä paikasta, ja se on edelleen tallessa Lukkarin järjestelmässä. Jos sama artikkeli on nostettu johonkin toiseen portlettiin, se näkyy siellä edelleen normaalisti.

Jos näyttää siltä, että kaikki sivun sisältö katosi roskakoripainikkeen klikkaamisen jälkeen, päivitä sivu painamalla CTRL+F5. Sen jälkeen sisältö näkyy taas normaalisti.

2) Artikkelin, joka sisältää kuvan ja tekstiä

Klikkaa kynäpainiketta.



Artikkelin muokkausikkuna avautuu.

Klikkaa artikkelissa olevaa kuvaa ja sen jälkeen näppäimistösi Delete-painiketta.

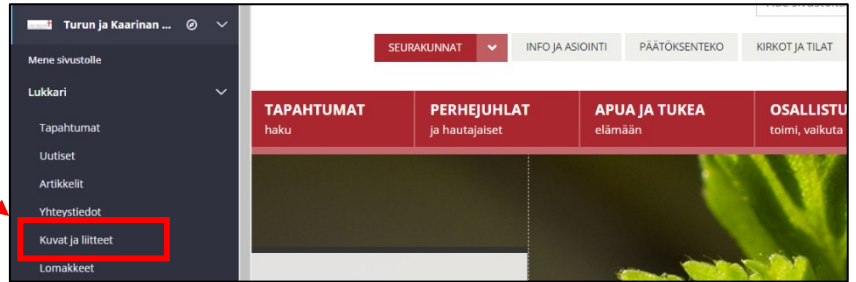
Tallenna artikkeli klikkaamalla lopuksi **Julkaise**-painiketta.

## 5. Kuvan lataaminen Lukkarin Kuvat ja liitteet -hakemistoon

HUOM! Kuvat saavat olla kooltaan enintään 7 Mt. Isot kuvat saattavat latautua Lukkarin hakemistoon hitaasti. Suosittelemme, että Lukkariin ei ladata tarpeettoman suuria kuvia.

Klikkaa vasemmasta ylläpitovalikosta

**Kuvat ja liitteet.**



Lukkarin hakemisto avautuu.

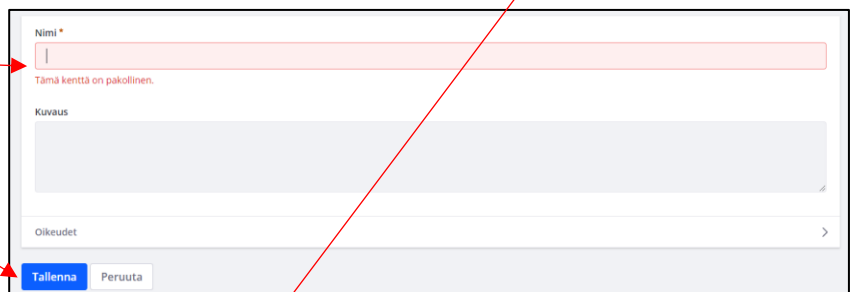
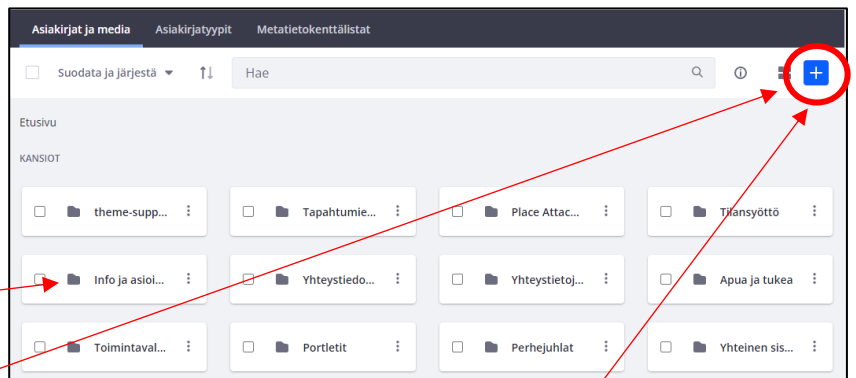
Suosittellemme tallentamaan kuvat hakemistossa kansioihin. Aloita menemällä haluamaasi kansioon tai vaihtoehtoisesti luo uusi kansio.

**Vaihtoehto 1)** Valitse kansio, johon haluat ladata kuvan klikkaamalla kansiota.

**Vaihtoehto 2)** Luo uusi kansio klikkaamalla **pluspainiketta** ja valitsemalla **Kansio**.

Uusi ikkuna avautuu.

Anna kansiolle nimi ja klikkaa **Tallenna**.



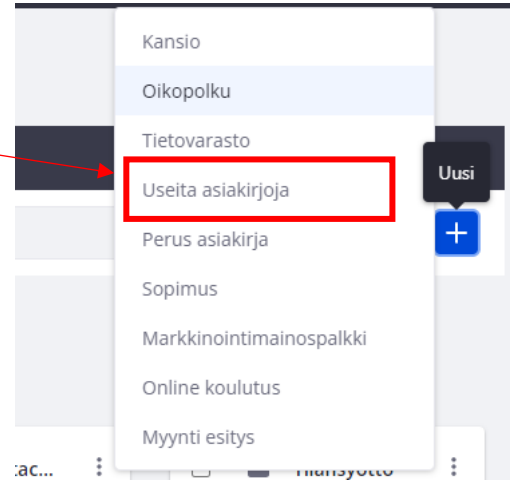
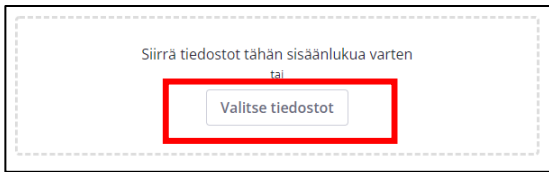
Kun haluat lisätä kuvan kansioon, siirry kansioon, johon haluat lisätä kuvan. Klikkaa sitten pluspainiketta oikeasta yläkulmasta.

Valikko avautuu. Voit lisätä yhden kuvan tai useita kuvia samalla kertaa.

## 1) Lataa useita kuvia

Jos haluat ladata useita kuvia samaan kansioon kerralla, valitse **Useita asiakirjoja**.

Uusi ikkuna avautuu. Klikkaa **Valitse tiedostot**.



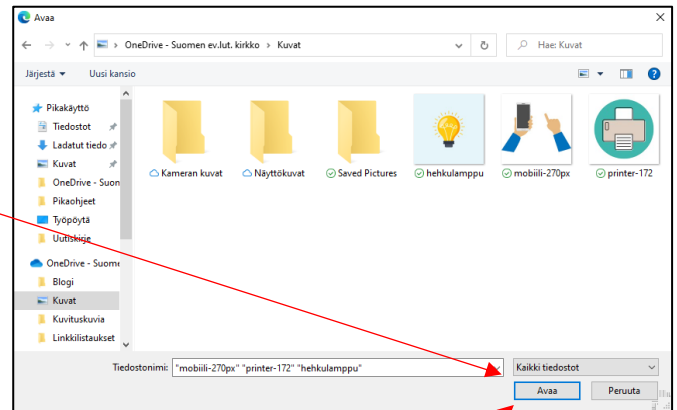
Siirryt oman tietokoneesi tiedostokansioihin.

Valitse tietokoneeltasi kuvat, jotka haluat ladata Lukkariin.

Voit valita monta kuvaa kerralla pitämällä shfit-näppäintä pohjassa, kun klikkaat kuvia valituksi.

Klikkaa sitten **Avaa**.

Uusi ikkuna avautuu.



Klikkaa **Julkaise**-painiketta.

Nyt kuvat ovat siirtyneet hakemistoon.

## 2) Lataa yksi kuva

Kun haluat lisätä kuvakansioon vain yhden kuvan, valitse valikosta **Perus asiakirja**.

Uusi ikkuna avautuu. Klikkaa **Valitse tiedosto**.

Siirryt oman koneesi tiedostokansioihin.

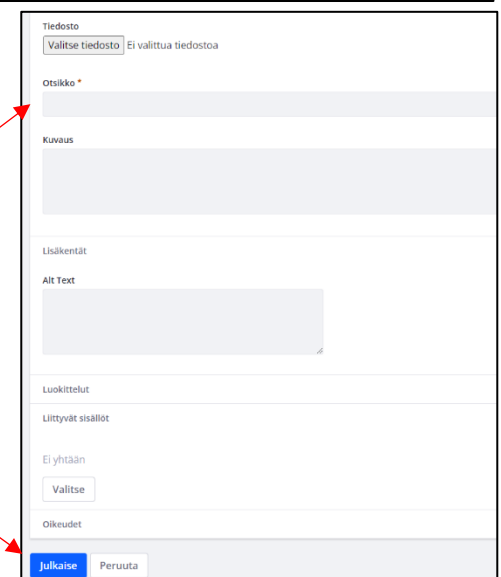
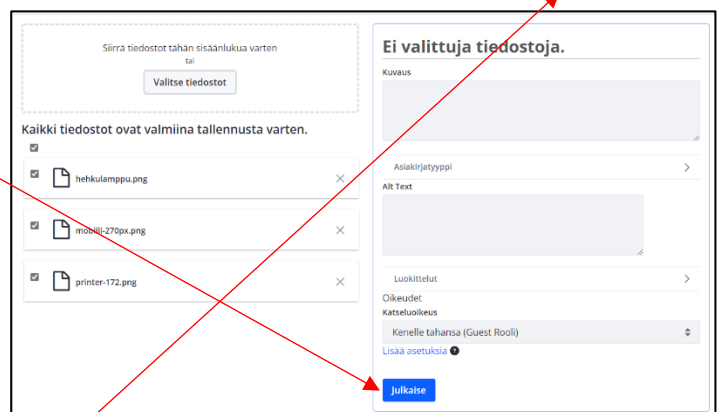
Etsi haluamasi kuva, klikkaa se valituksi ja paina **Avaa**.

Siirryt takaisin Lukkarin hakemistoon.

Kuvan tiedostonimi siirtyy sellaisenaan Lukkariin, mutta voit halutessasi muuttaa nimeä Otsikko-kentässä.

Lopuksi paina **Julkaise**-painiketta.

Kuva on nyt siirtynyt Lukkarin hakemistoon.



## 6. Kuvan saavutettavuus

Saavutettavuus tarkoittaa, että seurakunnan verkkopalvelujen käyttö on mahdollisimman helppoa kaikille, riippumatta esimerkiksi käyttötilanteesta tai käyttäjän rajoitteista. Saavutettavuus on erityisen tärkeää vammaisille, ikääntyneille sekä ihmisille, joilla on kognitiivisia rajoitteita, mutta saavutettavista verkkopalveluista hyötyvät kaikki käyttäjät.

Saavutettavuus koskee myös kuvia seurakunnan verkkosivuilla.

Kuva on saavutettava silloin, kun sillä on tekstivastine (Alt-teksti). Tämä on erityisen tärkeää verkkosivukävijöille, joilla on heikentynyt näkö ja jotka käyttävät ruudunlukulaitetta. Tekstivastine näkyy myös silloin, jos kuva ei jostain syystä näy verkkosivulla.

Kuvan tekstivastine on kuvaus, joka antaa kävijälle tietoa kuvan sisällöstä ja sen välittämästä informaatiosta. Hyvä alt-teksti kuvaa lyhyesti ja selkeästi kuvan sisällön. Sen tulisi kuvata myös tunnelmaa. Päättää tekstivastine aina pisteeseen.