

Uuden sivun lisääminen

Tämä ohje on laadittu 16.1.2023. Työkaluun on voinut tulla muutoksia ohjeen julkaisemisen jälkeen.

Sisältö

1. Sivut Lukkarissa.....	1
2. Kirjautu sisään Lukkariin	2
3. Lisää uusi sivu	3
4. Sivun julkaiseminen tai siirtäminen luonnostilaan.....	4
5. Sivun poistaminen ja sivumallin vaihtaminen	5
6. Tietoa sivumalleista	6
Sivumallit Lukkarissa.....	7
Portletit sivumalleissa.....	7
7. Muokkaa sivun nimeä ja url-osoitetta (päätoimittajille).....	8
8. Sivukartta ja sivujen järjestyksen muuttaminen (päätoimittajille)	9

1. Sivut Lukkarissa

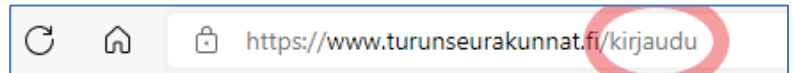
Lukkarissa voi luoda rajattoman määrän sivuja. Uuden sivun voi luoda joko alasivuksi tai samalle tasolle nykyisen sivun kanssa.

Sivuja on olemassa erilaisia. Jokaisella sivulla on sivumalli, joka valitaan sivun luomisen yhteydessä. Sivumalli määrittelee, millaisia portletteja sivulla on ja missä ne sijaitsevat. Eriytyypiselle sisällölle on olemassa erilaisia portletteja. Osaan sivumalleista sisältyy vasen sivuvalikko, osaan ei.

Toimittaja-käyttöoikeudella varustettu käyttäjä voi hallinnoida itse luomiaan sivuja: muokata, poistaa ja siirtää luonnostilaan. Päätoimittajalla on oikeus hallinnoida kaikkia päätason alla olevia sivuja.

2. Kirjaudu sisään Lukkariin

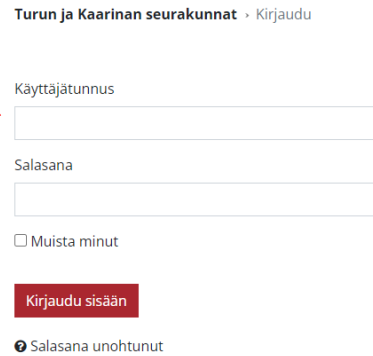
Avaa selain (käytä Chromea tai Edgeä) ja mene seurakunnan sivustolle. Kirjoita /kirjaudu seurakunnan verkko-osoitteen perään. Paina Enter.



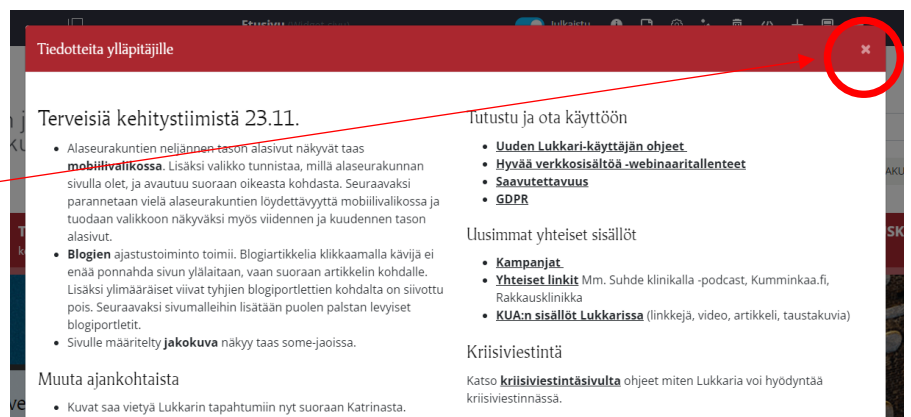
Kirjoita z-tunnuksesi käyttäjätunnus-kenttään sekä henkilökohtainen salasanasasi.



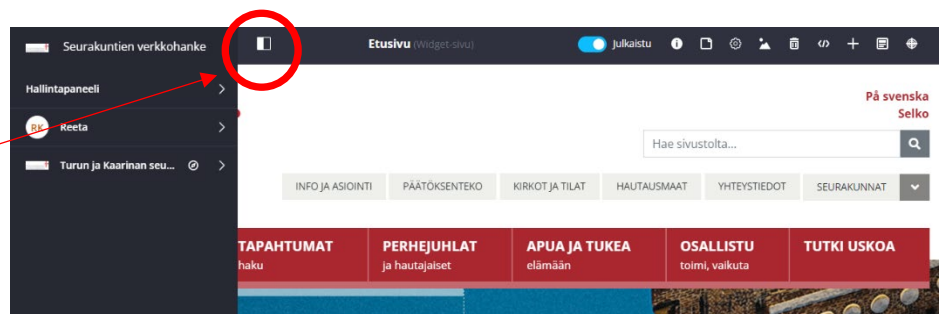
Paina Kirjaudu sisään -painiketta.



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



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



3. Lisää uusi sivu

Mene sivulle, jonka alisivuksi haluat luoda uuden sivun.

Sivun ylälaidan työkaluvalikossa on Lisää sivu -painike. Klikkaa sitä.



Kun viet kursorin painikkeen päälle, näet tekstin "Lisää sivu".

Uusi ikkuna avautuu.

Täytä:

Sivun nimi

Sivun nimestä tulee automaattisesti osa sivun verkko-osoitetta.

Kuvaus hakukoneita varten

Kirjoita lyhyt teksti (enintään 140 merkkiä). Käytä tekstissä sanoja, joita verkkosivukävijä voisi käyttää etsiessään sivua. Kirjoita yksi tai useampi kokonainen virke, ei sanaluetteloa. Jokaisella sivulla tulee olla kuvausteksti, sillä Google käyttää tekstiä näyttäessään hakutuloksia. Kuvaustekstin voi käydä lisäämässä sivulle myös myöhemmin sivun ylälaidan työkaluvalikosta kohdasta "Määritä sivu".

Sivumalli

Avaa sivumallien lista klikkaamalla nuolta. Valitse sivumalli.

Listalla on useita eri vaihtoehtoja. Valitse sivumalli sillä perusteella, missä sivu sivustolla sijaitsee ja millaista sisältöä haluat sille luoda. Lue lisää erilaisista sivumalleista tämän ohjeen luvusta 6.

Lisäasetukset

Valitse toinen kahdesta vaihtoehdosta:

- Sivun alisivu nykyiselle sivulle
- Luo uusi sivu samalle tasolle nykyisen sivun kanssa

Jos haluat, että sivu ei näy sivuston valikossa, laita täppä kohtaan "Piilota navigaatiosta".

(Lähtökohtaisesti sivuja ei kannata piilottaa.)

Paina lopuksi "Julkaise ja siirry luodulle sivulle" -painiketta.

Luomasi uusi sivu avautuu. Sivulla ei ole vielä sisältöjä.

Kun luot uuden sivun, siitä tulee automaattisesti julkinen. Jos haluat muokata sivua ennen sen julkaisemista, voit siirtää sivun luonnostilaan (katso luku 4 tässä ohjeessa).

4. Sivun julkaiseminen tai siirtäminen luonnostilaan

Kun luot uuden sivun, siitä tulee automaattisesti julkinen. Jos haluat muokata sivua ennen julkaisua, voit siirtää sivun luonnostilaan.

Toimittaja-käyttöoikeudella voit julkaista ja siirtää luonnostilaan itse luomiasi sivuja. Päätoimittaja voi julkaista ja siirtää luonnostilaan minkä tahansa sivun.

Kun sivu on luonnostilassa, se näkyy vain kirjautuneille Lukkari-käyttäjille.

Kun haluat piilottaa eli siirtää sivun luonnostilaan, mene kyseiselle sivulle. Yläreunan työkaluvalikosta löydät painikkeen, jota klikkaamalla voit vaihtaa julkaistun sivun luonnokseksi ja päinvastoin.

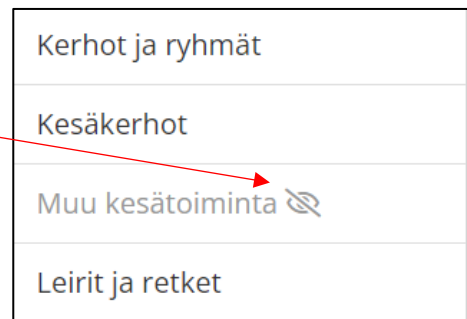


Julkaistu = sivu näkyy kaikille verkkosivukävijöille

Luonnos = sivu näkyy vain kirjautuneille Lukkarin ylläpitäjille

Vasemmassa sivuvalikossa näet ikonin, joka osoittaa, että sivu on luonnostilassa.

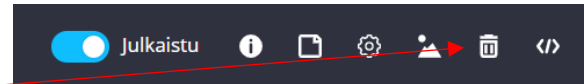
Voit muokata sivua luonnostilassa. Kun sivu on valmis, klikkaa sivun yläreunan Luonnos-painiketta. Sivun muuttuu julkiseksi.



5. Sivun poistaminen ja sivumallin vaihtaminen

Lukkarissa sivun käyttämää sivumallia ei ole mahdollista vaihtaa. Sen sijaan voit poistaa sivun ja luoda tilalle uuden, jos haluat sivulle jonkin toisen sivumallin. Kaikki poistettavalla sivulla olevat artikkelit ja kuvat jäävät talteen Lukkarin järjestelmään ja ne voidaan poimia helposti takaisin uudelle sivulle.

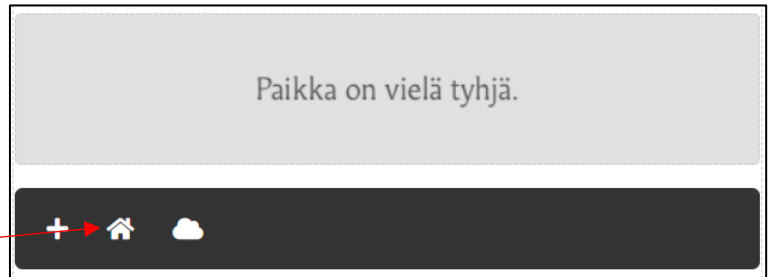
Aloita poistamalla sivu, jonka sivumalliin et ole tyytyväinen. Varmista, että olet oikealla sivulla ja klikkaa sitten roskakorikuvaketta sivun ylälaidan työkaluvalikosta.



Kun viet kursorin kuvakkeen päälle, näet tekstin "Poista sivu".

Luo sitten uusi sivu ja valitse haluamasi sivumalli. Katso ohjeet luvusta 3.

Kun uusi sivu on luotu, voit lisätä siihen artikkeleita ja sisältöjä, jotka olivat poistetulla sivulla. Sisällöt ovat tallessa Lukkarissa. Löydät artikkelit klikkaamalla tyhjän sisältöportletin talopainiketta.



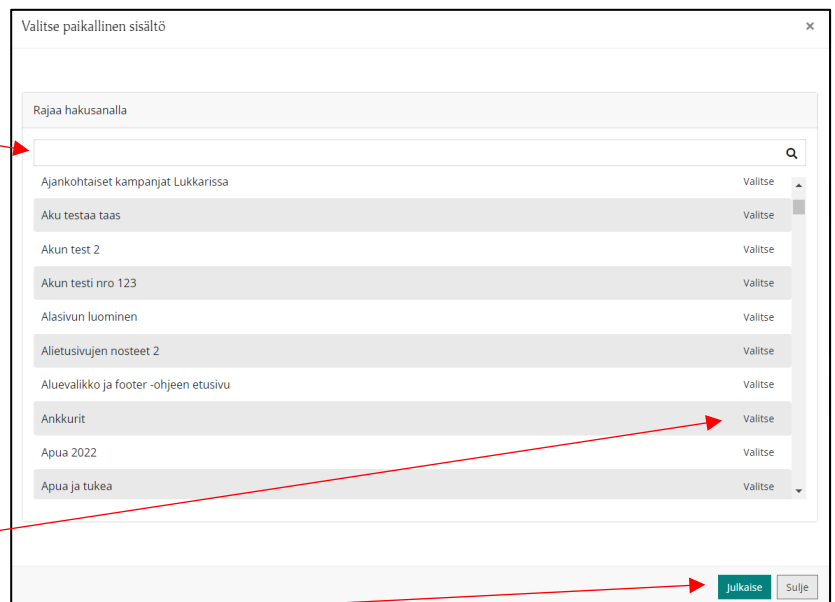
Kun klikkaat talopainiketta, "Valitse paikallinen sisältö" -ikkuna avautuu. Etsi haluamasi sisältö selaamalla artikkeleita tai käyttämällä hakutoimintoa.

Jos haluat käyttää poistetulla sivulla olevaa artikkelia jollain toisella sivulla, tarkista ennen sivun poistamista, miten artikkeli on nimetty. Klikkaa kyseisen sisältöportletin muokkauspainiketta (kynäkuvake) ja katso, mitä lukee artikkelin Tunniste ylläpitäjille -kentässä.

Jos etsit artikkelia seurakuntayhtymän sivustolla, valitse ensin organisaatio. Sen jälkeen voit selata artikkeleita tai käyttää haku.

Kun olet löytänyt oikean artikkelin, klikkaa Valitse.

Klikkaa Julkaise.



6. Tietoa sivumalleista

Mietikö, mikä sivumalli sinun tulisi valita? Sivumallin valintaan vaikuttaa, millaista sisältöä sivulle halutaan ja missä sivu sivustolla sijaitsee. Jos haluat, että sivu näkyy sivuvalikossa, valitse sivumalli, joka sisältää navigaation.

Eri sivumallit on suunniteltu erilaisiin käyttötarkoituksiin. Kun luot uutta sivua, huomaat, että jokaisella sivumallilla on nimi. Nimi sisältää kuvauksen siitä, mihin tarkoitukseen sivumallia voi käyttää. Suosittelemme käyttämään kutakin sivumallia vain siihen tarkoitukseen, johon se on suunniteltu.

Uusi sivu

Sivun nimi (näky Internet-osoitteessa, valikossa) *

Sivun nimi (näky Internet-osoitteessa, valikossa) *

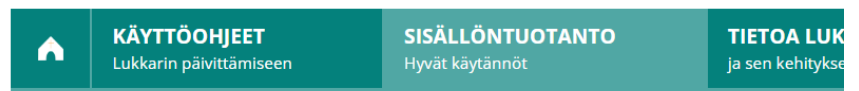
Kuvaus hakukoneita varten (tilaa 140 merkkiä)

Sivumalli (valitse valmiista sivupohjista) *

- Valitse --
- Valitse --
- 1.01 Perussivu sivunavigaatiolla ja sivun levyisellä sisältöpalstalla
- 1.02 Perussivu sivunavigaatiolla ja useammalla palstalla
- 1.03 Perussivu sivunavigaatiolla ja yhteystiedon nostolla
- 1.04 Paavallikon osion alaisivu (esim. haat-sivu)
- 1.05 Sivun lomakepohjalla
- 1.06 Sivunavigaatiolla ja lomakepohjalla
- 1.07 Tilan tai paikan sivunavigaatiolla
- 1.08 Tilojen ja paikkojen listaus sivunavigaatiolla
- 1.10 Yhteystietojen listaus sivunavigaatiolla
- 1.11 Kuvagalleriasivu sivunavigaatiolla
- 1.12 Perussivu sivunavigaatiolla, tapahtumalistauksella ym.
- 1.13 Perussivu sivunav., tapahtumalistauksella, yhteystietonostolla ym.
- 1.14 Ryhman tai toiminnan sivunavigaatiolla
- 2.01 Apua ja tukea -etusivu

Julkaise ja siirry luodulle sivulle Peruuta

Sivumalli navigaatiolla tarkoittaa, että sivulla näkyy vasen sivuvalikko.



Lukkari-ohje > Sisällöntuotanto > Apua ja tukea

Etusivu
Tule mukaan
Perhejuhlat
Apua ja tukea
Osallistuu

Apua ja tukea -osio

Apua ja tukea on diakonian yleistajuisempi sarja palveluita. Osion tärkein sisältö on tarjota avun ja tukea listautuvat myös apua ja tukea -kategorian tapaan.

Sisältöjen rakentaminen

Osion voi rakentaa ainakin kahdella eri tavalla:

Sivumallit Lukkarissa

- 1.01 Perussivu sivunavigaatiolla ja sivun levyisellä sisältöpalstalla
- 1.02 Perussivu sivunavigaatiolla ja useammalla sisältöpalstalla
- 1.03 Perussivu sivunavigaatiolla ja yhteystiedon nostolla
- 1.04 Päävalikon osion alisivu (esim. häät-sivu)
- 1.05 Sivun lomakepohjalla
- 1.06 Sivun navigaatiolla ja lomakepohjalla
- 1.07 Tilan tai paikan sivun navigaatiolla
- 1.08 Tilojen ja paikkojen listaus sivunavigaatiolla
- 1.10 Yhteystietojen listaus sivunavigaatiolla
- 1.11 Kuvagalleriasivu sivunavigaatiolla
- 1.12 Perussivu sivunavigaatiolla, tapahtumalistauksella ym.
- 1.13 Perussivu sivunavig., tapahtumalistauksella, yhteystietonostolla ym.
- 1.14 Ryhmän tai toiminnan sivun navigaatiolla
- 2.01 Apua ja tukea -etusivu
- 2.02 Info ja asiointi -etusivu sivuvalikolla ja uutisilla
- 2.03 Osallistu-etusivu
- 2.04 Perhejuhlat-etusivu
- 2.05 Tutki uskoa -etusivu
- 2.06 Verkkokirkko-etusivu
- 2.07 Yksittäisen ilmiön sivu (Tutki uskoa, Osallistu, Apua ja tukea)
- 2.08 Apua ja tukea -etusivu (kevyt versio)
- 2.09 Tule mukaan -etusivu
- 2.10 Pääosio-etusivu linkkilistoilla ja rss-syötteillä
- 2.11 Mediasivu ilman navigaatiota

Seurakuntayhtymien käyttämässä B-sivustomallissa on lisäksi 3.xx-alkuisia sivumalleja, jotka on tarkoitettu yksittäisen seurakunnan alisivuiksi.

Portletit sivumalleissa

Lukkarin sivumallit rakentuvat kehyksistä, niin sanotuista portleteista. Jokaisessa sivumallissa on jokin tietty määrä portletteja erityyppisille sisällöille. Portletit, joissa ei ole sisältöä, eivät näy verkkosivukävijöille. Portletin nimi näkyy portletin yläreunassa.

Kun poistat sivun, sivulla käytetyt sisältöartikkelit ja kuvat säilyvät tallessa järjestelmässä. Sisältö voidaan nostaa jollekin toiselle sivulle.

Lukkarin portletit:

Sisältöportletti

Media highlight -portletti kuvalle ja videolle

Linkkilistaus

Contacts highlight - yhteystietonosto

Kontaktilistaus

Tapahtumalistaus

Uutisnosto

Karuselli

Kuvagalleria

Blogisarja

Kaikki paikat

Samankaltaiset paikat

Rss-syötelukija

7. Muokkaa sivun nimeä ja url-osoitetta (päätoimittajille)

Sivun nimi ja url-osoite muodostuvat, kun luot uuden sivun. Sivuston päätoimittaja voi myöhemmin muokata niitä.

Huom! Kun sivun osoite muuttuu, muista että myös kaikki sivulle osoittavat linkit täytyy päivittää. Url-osoitetta kannattaakin muokata vain tarkkaan harkiten.

Sivujen url-osoitteiden tulisi vastata sivuston rakennetta. Se auttaa hakukoneita ymmärtämään, miten sivut ja sisältö liittyvät toisiinsa. Osoitteen lyhentämisen sijaan on usein parempi luoda uusi lyhytosoite ja tehdä siitä uudelleenohjaus alkuperäiseen osoitteeseen. Jos haluat sivullesi lyhytosoitteen ja uudelleenohjauksen, ota yhteyttä Lukkari-tukeen.

Klikkaa hammasrattaan kuvaketta sivun yläreunan työkaluvalikosta.



Teksti "Määritä sivu" tulee näkyviin, kun viet kursorin kuvakkeen päälle.

Uusi ikkuna avautuu.

Mene Yleinen-välilehdelle.

Täällä voit muokata sivun nimeä, joka näkyy sivuston valikossa.

Täällä voit muokata urlia eli verkko-osoitetta.

Klikkaa lopuksi Tallenna.

Yleinen SEO Ulkoasu Edistynyt

Nimi *
Kieliversiot

Näytä Julkisten Sivujen Hierarkiavalikossa
 KYLLÄ

Käyttäjystävällinen osoite
https://lukkariohje.evl.fi /tietoa-lukkarista/kieliversiot

Peri muutokset
 KYLLÄ

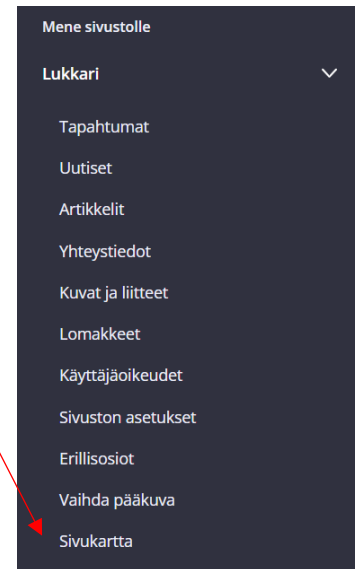
Jotkut sivuasetukset eivät ole käytettävissä, koska *Peri muutokset* on käytössä. Muuta näitä asetuksia poistamalla käytöstä *Peri muutokset* kohdassa *Yleinen*.

Tallenna Peruuta

8. Sivukartta ja sivujen järjestyksen muuttaminen (päätoimittajille)

Lukkarissa on työkalu nimeltään sivukartta. Sivukartassa voit muuttaa alisivujen järjestystä ja hierarkiaa. Työkalu on käytössä vain sivuston päätoimittajilla.

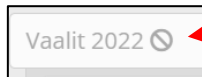
Sivukartta löytyy vasemmasta ylläpitovalikosta. Klikkaa sivukartta auki.



Uusi ikkuna avautuu.

Sivukartassa näet sivuston kaikki sivut.

Myös julkaisemattomat sivut ovat listalla. Tunnistat ne tästä kuvakkeesta.



Alasivut saat näkyviin klikkaamalla sivun nimen vieressä olevaa nuolta.

Jokaisen sivun kohdalla on linkki, joka johtaa sivun julkiseen näkymään.

Voit siirtää alasivuja raahaamalla ne hiirellä eri paikkaan.

Klikkaa lopuksi Tallenna-painiketta.

