

Innowise CMS -käyttäjän pikaopas

Aloita Innowise CMS -julkaisujärjestelmän käyttö seuraavasti:

1. Ota esiin saamasi käyttäjätunnus ja salasana
2. Mene *www*-selaimella osoitteeseen: <http://www.omasivusto.com/hallinta/> (eli oman *www*-sivustosi osoite ja perään /hallinta/)

Pääsivu ja ohjelman käyttöliittymä

Kirjauduttuasi sisään saavut ensiksi **Pääsivulle**, johon on koottu ohjelman tärkeimpiä toimintoja. Aloita tutustumalla julkaisujärjestelmän käyttöliittymään:

Hakutoiminto

Julkaisujärjestelmän sisäisellä haulla löydät nopeasti haluamasi sivun, tiedoston tai käyttäjän.

Avaa sivusto

Tämä linkki avaa sivuston uuteen ikkunaan, josta voit tarkastella tekemiäsi muutoksia.

Pikatoiminnot

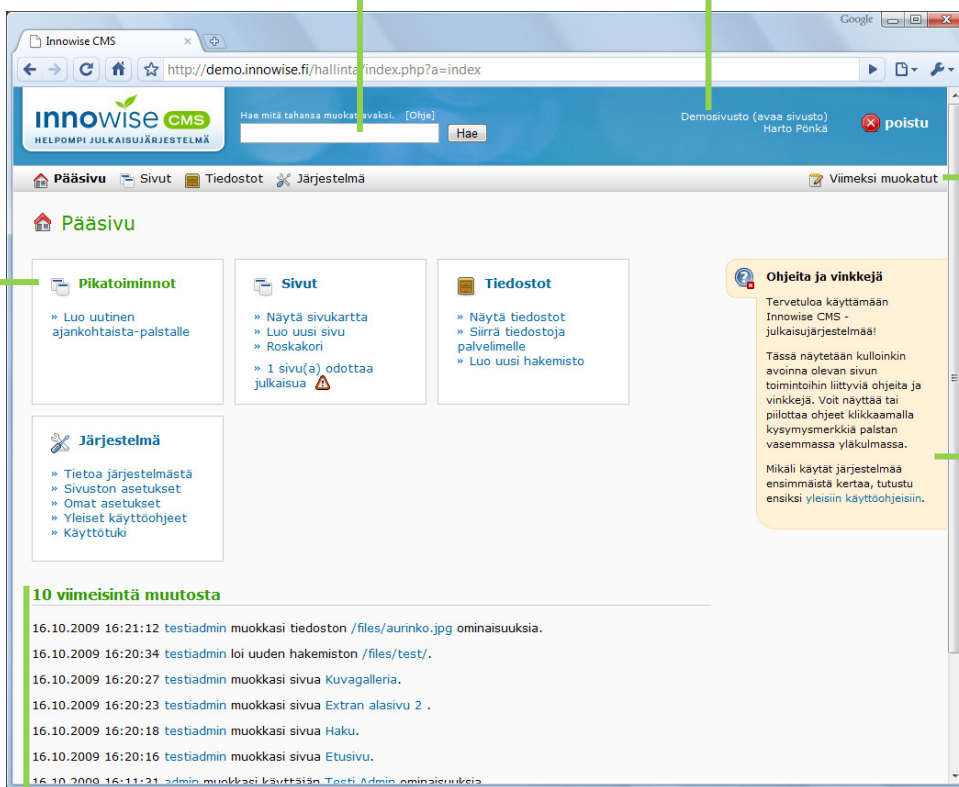
Sivustolle tehdyt pikatoiminnot nopeuttavat esimerkiksi uutisten lisäämistä.

Viimeksi muokatut

Tämän valikon kautta voit tarkistaa, mitä olet viimeksi tehnyt sivustolle, ja palata muokkaamiesi tietojen pariin.

Ohjeita ja vinkkejä

Tästä löydät kulloinkin ruudulla näkyviin toimintoihin liittyviä ohjeita ja vinkkejä. Voit sulkea ohjeet ikonista, kun et tarvitse niitä.



10 viimeisintä muutosta

16.10.2009 16:21:12 testiadmin muokkasi tiedoston /files/aurinko.jpg ominaisuuksia.
16.10.2009 16:20:34 testiadmin loi uuden hakemiston /files/test/.
16.10.2009 16:20:27 testiadmin muokkasi sivua Kuvagalleria.
16.10.2009 16:20:23 testiadmin muokkasi sivua Extran alasisivu 2 .
16.10.2009 16:20:18 testiadmin muokkasi sivua Haku.
16.10.2009 16:20:16 testiadmin muokkasi sivua Etusivu.
16.10.2009 16:11:31 admin muokkasi käyttäjän Testi Admin ominaisuuksia.

10 viimeisintä muutosta

Tästä näet, mitä muut ylläpitäjät ovat viime aikoina muokanneet sivustolla.

Sivut-näkymä

Sivut-näkymässä näet *www-sivustosi rakenteen hierarkkisenä sivukarttana*. Voit avata haluamasi sivun **muokattavaksi** klikkaamalla sen nimeä. Täällä voit myös **siirtää sivuja** eri kohtaan sivukartassa sekä hallita, mitkä sivut näkyvät *www-sivuston linkkivalikoissa*.

Sivun luominen

Tästä linkistä siirrytään uuden sivun luomiseen (kts. *Sivun luominen*).







Roskakori

Roskakorissa voit selata poistettuja sivuja ja palauttaa niitä.

Sivukartta

Sivukartassa näet kaikki sivut valitusta kieliversiosta. Sivun muokkaaminen tapahtuu klikkaamalla sen nimeä.

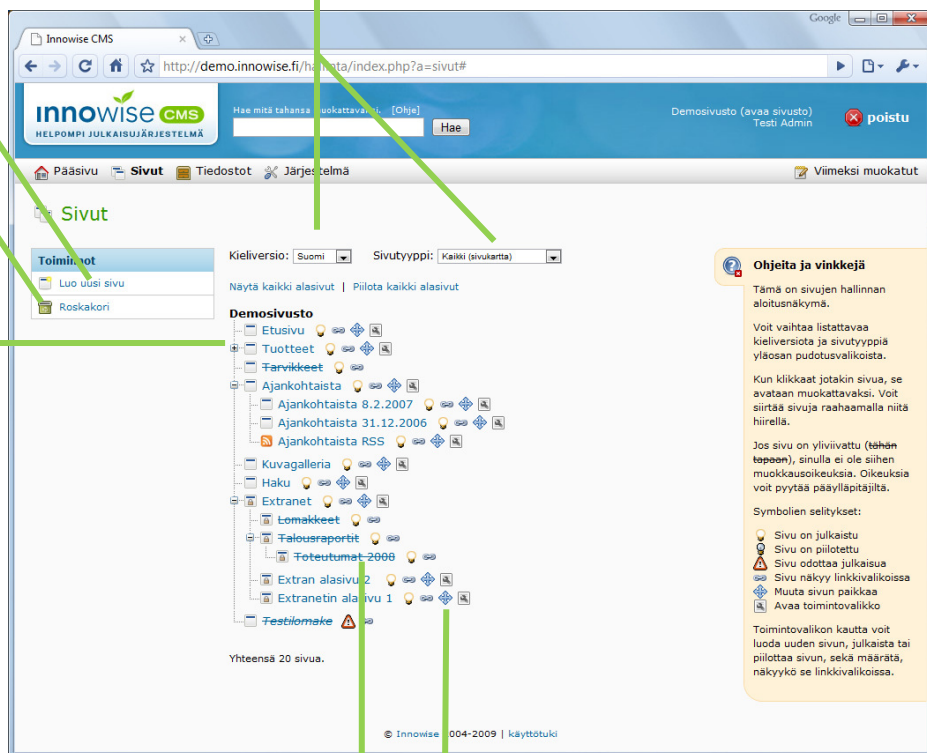
Symbolien selitykset:

-  Sivu on julkaistu
-  Sivu on piilotettu
-  Sivu odottaa julkaisua
-  Sivu näkyy linkkivalikoissa
-  Muuta sivun paikkaa
-  Avaa toimintovalikko

Toimintovalikosta voit mm. julkaista ja piilottaa sivuja sekä määrätä, mitkä sivut näkyvät linkkivalikoissa.

Kieliversio ja sivutyyppi


Tästä voit vaihtaa näytettävää kieliversiota, mikäli sivustolla on useita kieliä. Sivutyyppi-valikosta voit valita näytettäväksi sivukartan sijasta listauksen tietyn sivutyypin sivuista.



Sivujen päivitysoikeudet

Jos sivustolla on käytössä usean ylläpitäjän lisätoiminto, ne sivut, joihin sinulle ei ole annettu päivitysoikeuksia, näkyvät yliviivattuina.

Sivujen siirtäminen sivukartassa

Voit siirtää sivuja toiseen kohtaan sivukartassa hiirellä raahaamalla tai klikkaamalla  -symbolia ja valitsemalla, mihin kohtaan sivu siirretään.

Hyödyllisiä vinkkejä:

- Käytä sivukartan toimintoja *www-sivustosi rakenteen hallitsemiseen*.
- Saat koko sivukartan esiin klikkaamalla ”Näytä kaikki alisivut”.
- Sivutyyppi-valikon avulla saat kätevän listauksen esimerkiksi kaikista sivuston uutisista tai julkaisua odottavista sivuista.
- Laajalla sivustolla löydät haluamasi sivun nopeimmin hakutoiminnon avulla.

Sivun muokkaaminen

Sivujen sisällöt koostuvat muokattavista **sisältöalueista**, jotka voivat olla esimerkiksi tekstikenttiä, päivämääriä ja WYSIWYG-alueita. Sivun sisältöalueet riippuvat sen **sivutyypistä** (esim. etusivu, perussivu ja uutinen). Kun olet tehnyt haluamasi muutokset, valitse näkymän lopusta **sivun tallennus** tai **esikatselu**.

Ominaisuudet ja Versiohistoria

Ominaisuuksissa voit muokata mm. sivun nimeä ja ajastaa sivun julkaisun (kts. *Sivun luominen*). Versiohistoriassa voit selata sivun aiempia versioita ja palauttaa niitä.

Tyylivalikko

Käytä tyylivalikkoa otsikoiden tekemiseen. Maalaa teksti hiirellä ja valitse haluamasi tyyli.

Liitä tekstinä

Käytä tätä toimintoa aina, kun liität sivulle esim. Wordista kopioitua tekstiä. Toiminto poistaa tekstistä ylimääräiset muotoilut, jotka voivat rikkoa sivun tekstityylit ja ulkoasun, kun sitä katsotaan www-sivustolla.

Luo uusi sivu tämän pohjalta

Tällä toiminnolla voit luoda uusia sivuja siten, että uudelle sivulle kopioidaan muokattavana olevan sivun sisällöt.

Sivukartta

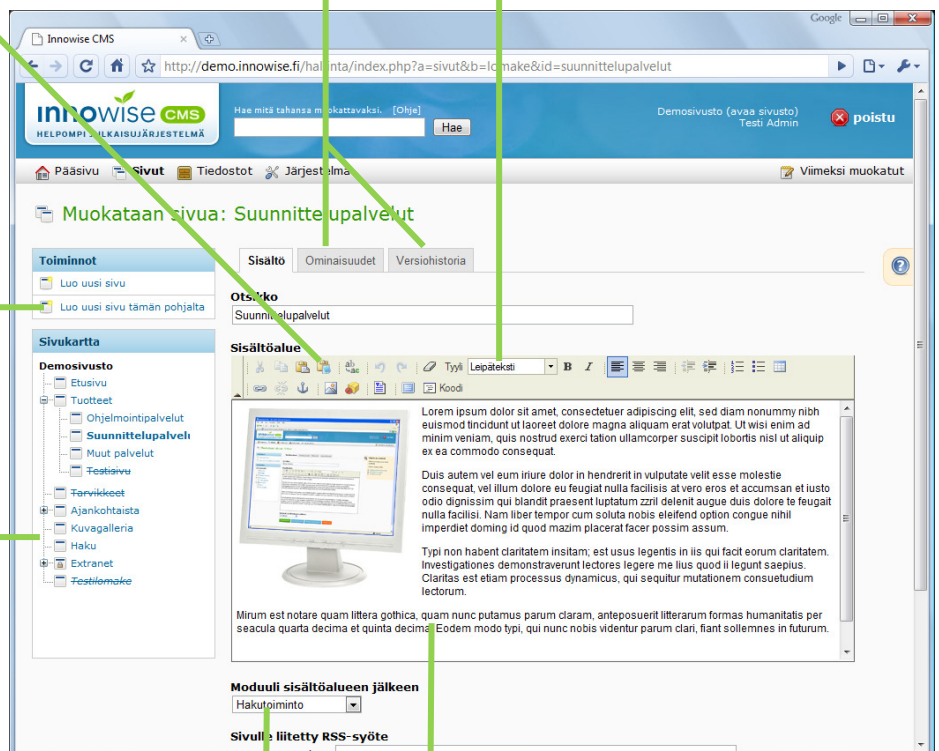
Sivukartan kautta siirryt nopeasti eri sivujen muokkauksen välillä. Muista tallentaa tekemäsi muutokset ennen kuin siirryt muokkaamaan toista sivua.

Sivuille liitetyt toiminnot


Joillekin sivuille on mahdollista liittää automaattisia toimintoja, ns. sisältömoduuleja. Tällaisia ovat esimerkiksi uutislistaus, hakutoiminto ja sivukartan näyttäminen.

WYSIWYG-sisältöalue

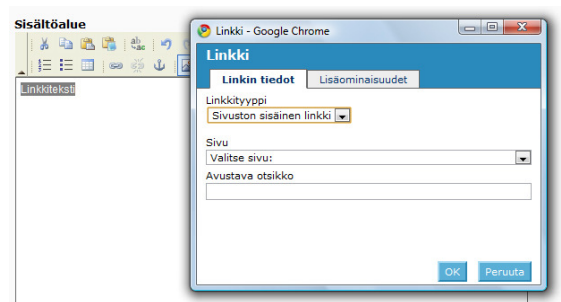
Näihin sisältöalueisiin voit liittää tavallisen tekstin ohella mm. kuvia, listoja, taulukoita ja www-lomakkeita. Työkalupalkin toimintoja käytetään maalaamalla hiirellä haluttu kohta ja klikkaamalla painikkeita.



Linkkien tekeminen:

1. Maalaa linkitettävä teksti tai valitse kuva.
2. Klikkaa "Lisää linkki" -painiketta 
3. Valitse linkkityyppi: 1) Sivuston sisäinen linkki, 2) Osoite tai tiedosto, 3) Ankkuri tässä sivussa tai 4) Sähköposti.
4. Valitse/syötä linkin kohde (sivu, osoite tai tiedosto).

(Huom. Jos haluat linkittää tiedoston, siirrä se ensin palvelimelle Tiedostot-näkymässä.)



Sivun luominen

Uuden sivun luominen aloitetaan klikkaamalla ”Luo uusi sivu” -linkkiä Sivut-näkymässä tai sivun muokkauksessa. Seuraa ohjeita vaiheittain:

1

Kieli

Kieli on valittavissa vain, jos sivustolla on useita kieliversioita.

Sivutyyppi

Sivutyyppi (esim. etusivu, perussivu ja uutinen) määrää, mitä sisältöalueita sivulle tulee. Sivutyypit on muodostettu sivuston tarpeiden mukaan.

Kielen ja sivutyypin valinta

Kieli	Suomi
Sivutyyppi	Perussivu

Huom! Näitä valintoja ei voi muuttaa sivun luomisen jälkeen.

Sivun ominaisuudet

Näytä vähemmän toimintoja

Sivun nimi	<input type="text" value="Uuden sivun nimi tähän"/>
Sivun osoitetunnus	<input type="text" value="uuden_sivun_nimi_tahan"/> <small>Määrää sivun www-osoitteen (URL). Katso ohje.</small>
Sijainti hierarkiassa	<input type="text" value="Suunnittelupalvelut"/> <input checked="" type="radio"/> valitun sivun jälkeen / samalla hierarkiatasolla <input type="radio"/> valitun sivun alla / alemmalla hierarkiatasolla
Näkyvyys linkkivalikoissa	<input checked="" type="checkbox"/> Sivu näkyy linkkivalikoissa
Sivun tila	<input type="radio"/> Ei julkaistu <input checked="" type="radio"/> Julkaistu <input type="radio"/> Odottaa julkaisua <small>Aseta sivun tilaksi Julkaistu, jos käytät ajastettua julkaisua.</small>
Ajastettu julkaisu	Aloituspäivä ja -kellonaika <input type="text" value="pp"/> . <input type="text" value="kk"/> . <input type="text" value="ww"/> : <input type="text" value="tt"/> : <input type="text" value="mm"/> Lopetuspäivä ja -kellonaika <input type="text" value="pp"/> . <input type="text" value="kk"/> . <input type="text" value="ww"/> : <input type="text" value="tt"/> : <input type="text" value="mm"/>
Sivun kuvaus	<input type="text"/>
Hakusanat	<input type="text"/>

2

Sivun nimi

Nimi näkyy www-sivustolla mm. linkkivalikoissa ja selaimen yläpalkissa.

Sivun osoitetunnus

Osoitetunnus määrää sivun www-osoitteen (URL). Se muodostetaan automaattisesti sivun nimestä, mutta voit halutessasi muuttaa sitä.

Sijainti hierarkiassa

Tämä valinta määrää, missä kohtaa sivu sijaitsee sivukartassa ja www-sivuston linkkivalikoissa.

Näkyvyys linkkivalikoissa

Tämä valinta määrää, näytetäänkö sivu www-sivuston pää- ja alalinkkien valikoissa.

Sivun tila

Tästä voit julkaista tai piilottaa sivun. Aseta sivu julkaistuksi myös silloin, kun ajastat julkaisun.

Ajastettu julkaisu

Voit etukäteen ajastaa sivun julkaisun sekä ajankohdan, jolloin sivu ei enää ole julkaistu.

Sivun kuvaus ja Hakusanat

Sivun kuvaus ja hakusanat tallentuvat sivun metatietoihin www-sivuston hakutoimintoa ja ulkoisia hakukoneita varten.

3

Sisältö

Otsikko	<input type="text"/>
Sisältöalue	<div><p>Tyyl</p><p>Koodi</p><div><input type="text"/></div></div>
Moduuli sisältöalueen jälkeen	<input type="text" value="Ei mikään"/>
Sivulle liitetty RSS-syöte	Syötteen osoite: <input type="text"/> Tulostusmäärä: <input type="text" value="5"/> (1-999)
Tallenna sivu	Esikatsela sivu

Sisältö

Syötä lopuksi sivulle tulevat sisällöt (kts. *Sivun muokkaaminen*).

Tallenna sivu

Kun kaikki on valmiina, klikkaa näkymän lopusta ”Tallenna sivu” -painiketta.

Valmista tuli, sivu on luotu!

Jos asetit sivun julkaistuksi, se näkyy nyt www-sivustolla. Voit vielä palata muokkaamaan sivua.

Tiedostot-näkymä

Tiedostot-näkymässä voit tarkastella palvelimelle tuotuja tiedostoja sekä luoda hakemistoja ja siirtää niihin uusia tiedostoja omalta tietokoneeltasi.

Näytä- ja

Tiedostotyyppi-valikot

Näytä-valikosta voit vaihtaa tiedostolistauksen tilalle pikkukuvat, jotka helpottavat etenkin kuvien etsimistä. Tiedostotyyppi-valikosta voit rajoittaa listauksen tietyn tyyppiisiin tiedostoihin.

Siirrä tiedostoja palvelimelle

Tästä linkistä pääset siirtämään uusia tiedostoja palvelimelle (kts. ohje alta).

Luo hakemisto

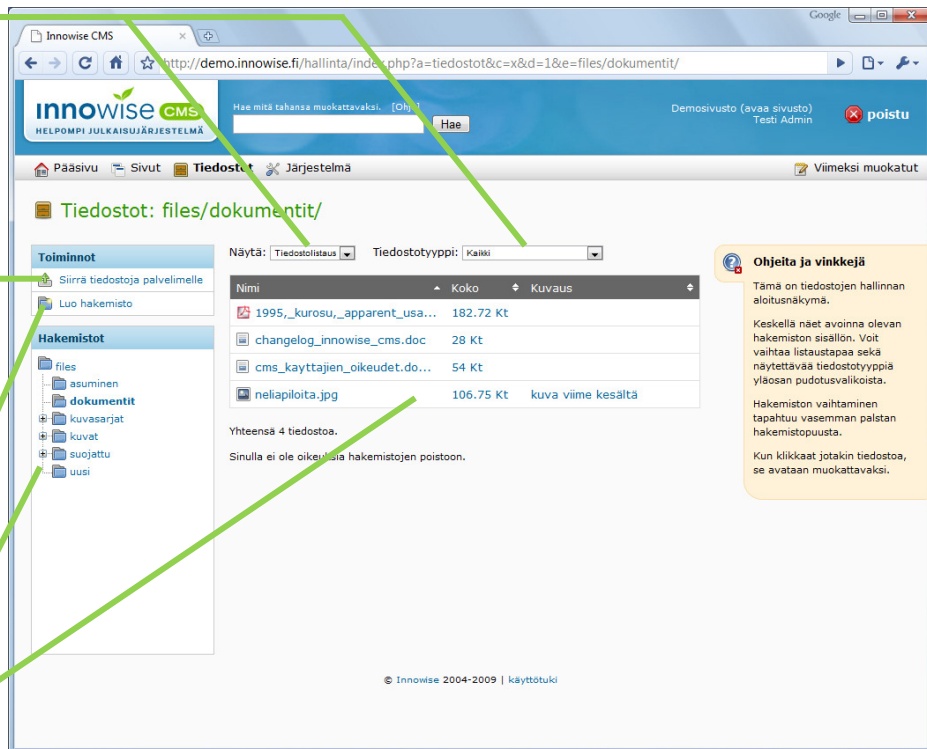
Tästä linkistä pääset luomaan uuden hakemiston palvelimelle.

Hakemistot

Valitse tästä näytettävä hakemisto.

Tiedostolistaus

Avaa haluamasi tiedosto tarkasteltavaksi klikkaamalla sen nimeä. Voit myös muokata palvelimelle tuotujen kuvien kokoa (jos palvelin tukee ko. toimintoa).



Tiedostojen siirtäminen palvelimelle:

1. Klikkaa "Siirrä tiedostoja palvelimelle".
2. Valitse kohdehakemisto.
3. Klikkaa "Valitse tiedostoja..." ja valitse tietokoneeltasi siirrettävät tiedostot.
4. Klikkaa "Siirrä tiedostot".
5. Odota, että kaikki valitsemasi tiedostot on siirretty palvelimelle. Siirtoaika riippuu Internet-yhteytesi nopeudesta ja siirrettävien tiedostojen koosta.
6. Voit linkittää tiedostoja ja liittää kuvia www-sivujen WYSIWYG-sisältöalueisiin.

Hyödyllisiä vinkkejä:

- Luo palvelimelle hakemistoja ja käytä niitä pitämään tiedostot järjestyksessä.
- Jos haluat korvata aiemman tiedoston, käytä siirrossa "Yhden tiedoston siirtäminen" – välilehteä ja varmista, että uusi tiedosto on samanniminen kuin korvattava tiedosto.

Usean tiedoston siirtäminen Yhden tiedoston siirtäminen	
Tiedostokoon rajoitus	30 Mt
Siirtoajan rajoitus	60 sekuntia
Kohdehakemisto	http://demo.innowise.fi/... files/ ▾
Siirrettävät tiedostot	Valitse tiedostoja... Siirrä tiedostot
Siirretyt tiedostot	
Huom! Odota, että kaikki tiedostot ovat siirtyneet ennen kuin poistut sivulta.	

Järjestelmä-valikko

Järjestelmä-valikosta löydät seuraavat toiminnot:

Tietoa järjestelmästä

Sisältää asennuksen tiedot, käyttöehdot, tekijänoikeudet sekä yleistä tietoa Innowise CMS -julkaisujärjestelmästä.

Sivuston asetukset

Täällä voit määritellä sivuston kieliversioiden nimet, etusivut ja alatekstit. Tähän myös liitetään mahdollisen kävijäseurantaohjelman koodi.

Omat asetukset

Täällä voit muokata oman käyttäjätunnukseesi tietoja sekä muuttaa salasanaasi (kts. kuva).

Yleiset käyttöohjeet

Täältä saat ohjeita tietoturvasta, julkaisujärjestelmän toimivuudesta eri www-selaimilla sekä suosituksia www-selainten asetuksista.

Käyttötuki

Täältä löydät käyttötuen yhteystiedot sekä tukipyyntölomakkeen. Pääset tälle sivulle myös jokaisen näkymän alareunassa olevasta käyttötuki-linkistä.

Käyttäjätunnus	admin
Käyttäjätyyppi	Päälläpitäjä
Tunnuksen luontiaika	09.02.2007 05:07:27
Ohjelman käyttökertoja	558
Etunimi	<input type="text" value="Erkki"/>
Sukunimi	<input type="text" value="Esimerkki"/>
Organisaatio	<input type="text" value="Innowise"/>
Sähköposti	<input type="text" value="erkki.esimerkki@innowise.fi"/>
Nykyinen salasana	<input type="password"/> Anna salasana vain salasanaa vaihdettaessa.
Uusi salasana	<input type="password"/> Salasanan pituus 4-16 merkkiä.
Uusi salasana uudestaan	<input type="password"/>

Tarvitsetko lisäohjeita?

Tarvitessasi lisäohjeita katso ensiksi, löytyykö vastaus kysymykseesi julkaisujärjestelmän Ohjeita ja vinkkejä -palstalta. Jos ei, pyydä lisäohjeita tukipyyntölomakkeella. Voit myös lähettää sähköpostia osoitteeseen tuki@innowise.fi.

Pyri aina kuvaamaan vikatilanne mahdollisimman tarkasti ja liitä mukaan mahdollinen virheilmoitus.