



CMS KÄYTTÖOHJEET

Studyinfinland.fi on toteutettu Drupal 8 avoimen lähdekoodin sisällönhallintaratkaisun päälle. Kehitystyöstä on vastannut Wunder.

Saavutettavuusauditointi on tehty loppuvuodesta 2020/alkuvuodesta 2021 (Wunder). Tarvittavat saavutettavuuskorjaukset viety tuotantoon alkuvuodesta 2022. Ks. Accessibility Statement: <https://www.studyinfinland.fi/accessibility>

Sisällöntuottajan oppaassa kuvataan keskeiset työkalut sekä pääkäyttäjän tärkeimmät toiminnot.

Ympäristöt:

- Kehitysympäristö: <https://studyinfinland.dev.wunder.io>
- Staging-ympäristö: <https://studyinfinland.stage.wunder.io>
- Tuotantoympäristö ennen julkaisua: <https://studyinfinland.prod.wunder.io> ja julkaisun jälkeen: <http://studyinfinland.fi>

Sisällys

1.	Kirjautuminen järjestelmään	5
1.1	Salasanan resetointi/uusiminen	5
1.2	Käyttöoikeuksien jakaminen	5
1.3	Käyttöoikeustasot	5
2.	Sisältötyypit	5
3.	Sisällön luominen.....	6
3.1	Laskeutumissivun rakenne	7
3.2	Median lisääminen sivuun	10
3.2.1	Lisää uusi media.....	10
3.2.2	Lisää olemassa oleva media	11
3.2.3	Kuvan muokkaaminen tai poistaminen	11
3.3	Tekstieditorin (WYSIWYG) käyttö.....	11
3.3.1	Kuvan upottaminen WYSIWYG-editoriin kuvakirjastosta.....	11
3.3.2	Sivun URL-aliaksen muokkaaminen.....	12
3.3.3	Sivun liittäminen navigaatioon	12
5.	Sisällön hallinnointi ylläpitokäyttöliittymässä	13
5.1	Sisällön hakutyökalut.....	13
6.	Sisällön luominen ja muokkaus sisältötyypeittäin.....	14
6.1	Laskeutumissivu.....	14
6.2	Perussivu.....	14
6.3	Uutinen	14
6.4	Tapahtuma.....	14
6.6	Education Institution	15
7.	Nostoelementit.....	16
7.1	Nostoelementtivalikoima	16
7.2	Nostoelementin lisääminen sivuun	17
7.3	Kampanjasivut ja niiden nostoelementit.....	17
8.	Admin-käyttäjän työkalut	23
8.2	Käyttöoikeuksien hallinta	23
8.3	Navigaatorakenne.....	23
8.4	Taksonomian (luokittelun) hallinta.....	25
8.5	URL- eli osoite-aliakset	25
8.6	Uudelleenohjaukset (redirects)	25

9. Materiaalipankki.....	25
10.1 Yhteydenottolomakkeilta lähetetyn datan hallinta Drupalissa.....	26
10.2. Yhteydenottolomakkesivun tekstin muokkaus	28
11. Ylläpidon tuki	29

1. Kirjautuminen järjestelmään

Sisällöntuottajat ja ylläpitäjät pääsevät kirjautumaan julkaisujärjestelmään osoitteessa www.studyinfinland.fi/user syöttämällä käyttäjätunnuksen ja oman henkilökohtaisen salasanan.

Sähköpostiosoite on käyttäjätunnus (tai profiilissa määritetty username-kenttä).

Testattavia korjauksia voidaan viedä kehitysympäristöön tai staging-ympäristöön, jotka vaativat erilliset oikeudet. Jos ne on annettu (Wunder) kirjautuminen os. <https://studyinfinland.dev.wunder.io/user> ja <https://studyinfinland.stage.wunder.io/user>. Avautuvaan ikkunaan kirjoitetaan ensin tunnus (wunder) ja salasana (oph). Tämän jälkeen oma tunnus muotoa etunimi.sukunimi ja salasana studyFinland3-/1 (syksy 2018). Staging-ympäristön henkilökohtaiset tunnukset ovat samat kuin tuotantoversiossa.

1.2 Salasanan resetointi/uusiminen

Uusille käyttäjille lähetetään kirjautumislinkki sähköpostiin tilin luomisen yhteydessä. Mikäli et saanut kirjautumislinkkiä sähköpostiisi, voit resetoida salasanasi osoitteessa www.studyinfinland.fi/user/password syöttämällä sähköpostiosoitteesi. Tämä lähettää sinulle sähköpostiin uuden kirjautumislinkin, jonka jälkeen sinun tulisi luoda uusi, vahva salasana.

1.3 Käyttöoikeuksien jakaminen

Jos et ole vielä saanut käyttäjätunnuksia, ole yhteydessä Study in Finland -tiimin:

- Hanna Isoranta (päätoimittaja)
- Samuli Repo (varapäätoimittaja)

Julkaisujärjestelmään ei myönnetä käyttäjätunnuksia ilman järjestelmän käyttökoulutusta. Yllä nimettyjen pääkäyttäjien tulee varmistaa, että käyttäjät saavat tarvittavan koulutuksen sivujen päivittämistä varten ja auttavat aina järjestelmän käyttämiseen liittyvissä kysymyksissä.

1.4 Käyttöoikeustasot

studyinfinland.fi sivustolla on kolmitasoinen käyttöoikeusjärjestelmä. Käyttöoikeustasot ovat seuraavat:

- Editor – sisällöntuottaja (esim. harjoittelija)
- Site Admin – pääkäyttäjä (SiF-tiimin jäsenet)
- Administrator - tekninen pääkäyttäjä, toimittajan edustaja (Wunder)

Editor-käyttöoikeusryhmään kuuluva voi luoda sisältöjä, muokata niitä ja julkaista.

Katso lisää käyttöoikeuksista Admin-käyttäjän näkökulmasta kohdasta Käyttöoikeuksien hallinta.

2. Sisältötyypit

Sisällöntuottajan käytettävissä on määrämuotoisia sivupohjia erityyppisen sisällön esittämiseen. Sisältötyypeiksi kutsuttuja sivupohjia ovat:

- Landing page
 - Käytetään sivuston perusrakenteen luomiseen.
 - Basic Page
 - Käytetään sivuston 2. tason sivuissa sekä staattisten sivujen luomiseen, esim. Terms of use.
 - News
 - Event
 - Education Institution (Member)
 - Case study (Ei käytössä!)
-
- Campaign lander – käytetään kampanjasivun perusrakenteen luomiseen
 - Campaign page – kampanjasivujen 2. tason sivut.

[Home](#) » Add content

➤ **Basic page**

Use *basic pages* for your static content, such as an 'About us' page.

➤ **Campaign lander**

Use to create campaign page(s) without the default studyinfinland.fi header/navigation/footer.

➤ **Campaign page**

Basic content page for campaign.

➤ **Case Study**

Use *Case Study* to create case study content.

➤ **Education Institution**

Use *Education Institution* to create University or UAS (University of Applied Science)

➤ **Event**

Use *Event* to create Event items.

➤ **Landing page**

Use *Landing pages* to create a collection page with promotions to deeper topics.

➤ **News**

Use *News* to create News items.

3. Sisällön luominen

Uusia sivuja luodaan seuraavasti:

1. Valitse ylläpitokäyttöliittymän toimintovalikosta Content
2. Valitse suoraan avautuvasta pudotusvalikosta Add content
3. Valitse haluamasi sisältötyyppi sen mukaan minkä muotoisen sisältösivun haluat luoda (ks. luku 2).

Vaihtoehtoisesti klikkaa Content, jolloin päädyt sivulle, josta voit valita painikkeelle Add content ja tämän jälkeen omalta sivultaan sisältötyypin. Ks. kuvat alla.

Back to site Manage (Production) Shortcuts hanna.isoranta@oph.fi

Content Structure Appearance Extend Configuration People Reports Help CMS user guide

Content

Content Files Media

Home » Administration » Content

+ Add content

Title Content type Published status Language

- Any - - Any - - Any -

Filter

Action

Delete content

Apply to selected items

<input type="checkbox"/>	TITLE	CONTENT TYPE
<input type="checkbox"/>	Frontpage	Landing page
<input type="checkbox"/>	Haaga-Helia University of Applied Sciences' webinars	Event

https://www.studyinfinland.fi/node/add

Manage (Production) Shortcuts hanna.isoranta@oph.fi

Content Structure Appearance Extend Configuration People Reports Help CMS user guide

Add content

Home » Add content

- Case Study
Use *Case Study* to create case study content.
- Event
Use *Event* to create Event items.
- Landing page
Use *Landing pages* to create a collection page with promotions to deeper topics.
- Education Institution
Use *Education Institution* to create University or UAS (University of Applied Science)
- News
Use *News* to create News items.
- Basic page
Use *basic pages* for your static content, such as an 'About us' page.

3.1 Laskeutumissivun rakenne

Päädyt näkymään, jossa syötät sisällön haluamallasi sivulle, esim. Landing page. Kuvaa kentät. (Sisältötyypistä riippuen muokkaustilassa on erilaisia vaihtoehtoja sisällön syöttämiseen.)

1. Aloita antamalla sivulle Otsikko. Kenttään syötetty teksti näytetään myöhemmin myös valikkotekstinä, ellei sitä muokata saman näkymän oikeassa laidassa olevassa kohdassa Valikon asetukset (ks. ohjeen Sivun valikkonimen muokkaaminen). Sivulle annettua otsikkoa käytetään oletuksena myös sivun URL osoitteessa (katso lisää kohdasta URL eli osoitealiakset).
2. Voit valita sivulle pääkuvan, Hero-image. Joko lisäämällä järjestelmän materiaalipankkiin uuden kuvan (ladata sen julkaisujärjestelmään) tai valita sivulle pääkuvan olemassa olevista kuvista. Katso ohjeet materiaalipankin käytöstä kohdassa Median lisääminen sivuun.
HUOM. Hero-kuva ei näy ilman "hero title" -tekstiä!
3. Intro-osion arvot eli sivun johdantokappaletta käytetään sivun alussa kertomaan keskeinen sisältö sekä mm. automaattisissa nostoissa, jolloin nostoon poimiintuu mukaan sivun otsikko sekä katkelma sivun introa.
4. Sisältö-kenttään syötät sivun leipätekstin eli varsinainen tekstisisällön WYSIWYG-editorin kautta. Katso tarkemmat ohjeet ohjeen kohdasta Tekstieditorin käyttö
5. Voit liittää sivun loppuun erilaisia sisältöelementtejä, niin kutsuttuja Paragrafeja. Paragrafeilla hallinnoidaan erilaisia nostoelementtejä.

Create Landing page

Home » Add content » Create Landing page

Title *

HERO AREA

HERO IMAGE

Add new media

Add existing media

Use tall hero image (600 px)

Hero title

Hero copy

HERO LINK

URL

Start typing the title of a piece of content to select it. You can also enter an internal path such as `/node/add/` or an external URL such as `http://example.com`. Enter `<front>` to link to the front page.

Link text

Last saved: Not saved yet

Author: hanna.isoranta@oph.fi

Revision log message

Briefly describe the changes you have made.

MENU SETTINGS

URL ALIAS

AUTHORING INFORMATION

INTRO AREA

Intro area not displayed if fields left empty.

Intro title

Intro

Body (Edit summary)

B I | | E E | Format

Text format Basic HTML

About text formats

Note: Body summary used in site search page to describe page content.

LANDING PAGE ROWS

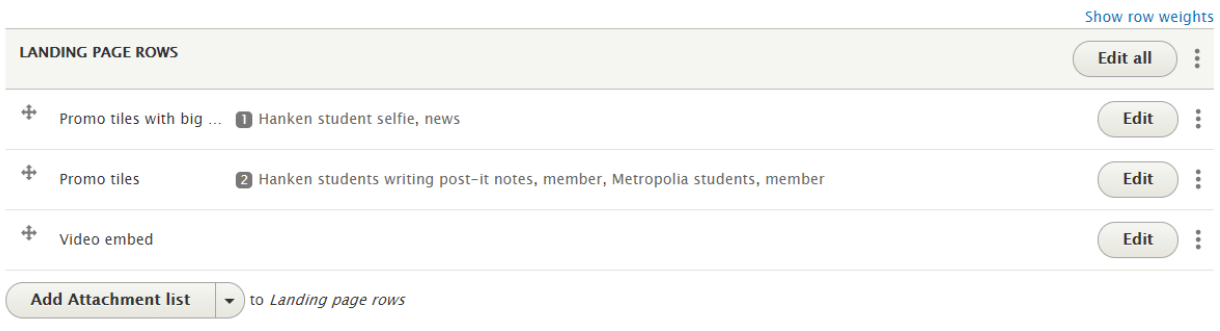
Add Attachment list to Landing page rows

Published

Save

Preview

Study in Finlandissa paragrafeja on käytössä erit. etusivulla.



Katso tarkemmat ohjeet paragrafien käytöstä ohjeen luvusta 7.

3.2 Median lisääminen sivuun

Sivun muokkaustilassa voidaan sivulle lisätä Hero- ja /tai pääkuva. Herokuva näytetään sivun yläosassa isona kuvana, jonka päällä näytetään Hero-osion otsikko (Hero title) ja tekstiä (Hero copy text). Sivun pääkuvaa käytetään yleisesti erilaisissa listausnäkymissä.

- “Add new media” = voit lisätä uuden kuvan tietokoneeltasi mediakirjastoon
- “Add existing media” = voit käyttää valmiiksi sivuston mediakirjastoon lisättyä kuvatiedostoa

3.2.1 Lisää uusi media

Paina “Lisää uusi media” ja sivulle avautuu kentät kuvan lisäämiselle. Paina “Choose file” ja voit valita haluamasi kuvan omalta tietokoneeltasi. Tämä kuva ladataan lopuksi studyinfinland.fi-kuvakirjastoon sivulla käytettäväksi ja näin ollen myös käytettäväksi kaikilla muilla sivuilla mediakirjastosta.

Kun kuva on ladattu kenttään voit antaa kuvalle hakukoneiden kannalta tärkeän alt-tekstin sekä määrittää mikä kuvassa on tärkein kohta “focal point” määrittämisellä. Tätä pistettä käytetään, mikäli kuvasta näytetään rajattuja versioita esimerkiksi nostoelementeissä. Yleensä aina kuvaa pitää asemoida focal point -säätimellä.

Jatka kuvan lisäämistä painamalla “Create media” kategorioiden alla. “Revision log message” ei ole oleellinen tieto kuvaa lisättäessä, mutta käytetään myöhemmin, jos/kun kuvaa päivitetään mediakirjastossa.

3.2.2 Lisää olemassa oleva media

Paina “Add existing media” ja sivulle avautuu mediakirjasto selain, jossa voit filteröidä nimen ja kategorioinnin perusteella löytääksesi haluamasi kuvan. Valitse kategoriat ja/tai kirjoita hakusana ja paina “Apply”. Löydettyäsi haluamasi klikkaa kuvaa, jolloin kuvan päälle ilmestyy vihreä valintamerkki.

HUOM: viimeistelee kuvan valinta hakuikkunan lopusta löytyvällä sinisellä “Select image” napilla.

3.2.3 Kuvan muokkaaminen tai poistaminen

Kun kuva on lisätty sivulle kenttä näyttää tältä ja antaa mahdollisuuden kuvan muokkaamiseen tai poistamiseen. Huomaa jos muokkaat kuvaa, niin se on jo mahdollisesti käytössä muilla sivuilla.

Mikäli kuva on käytössä myös muilla sivuilla, järjestelmä kysyy poistamisen yhteydessä, haluatko poistaa vain viittauksen kyseiseltä sivulta vai haluatko poistaa kuvan kokonaan mediakirjastosta. Mediakirjastosta poistaminen tarkoittaa, että kyseiseen kuvaan tehdyt viittaukset toisilta sivuilta poistuvat myös (ja kuva poistuu kokonaan järjestelmästä).

3.3 Tekstieditorin (WYSIWYG) käyttö

Tekstieditori, “WYSIWYG” (What You See Is What You Get) on työväline oikein muotoillun ja sivuston tyylimääritysten mukaisen sisällön julkaisemiseen.

Tekstieditori on toteutettu avoimen lähdekoodin CKEditor järjestelmällä, joka löytyy oletuksena Drupal sisällönhallintajärjestelmästä WYSIWYG:n avulla voi mm.:

- Käyttää valmiiksi määriteltäviä otsikkotasoja
- Luoda tekstin sekaan linkkejä
- Lisätä kuvan, videon tai dokumenttilinkityksen
- Lisätä listan (joko numeerinen tai ranskalaiset viivat)
- Lisätä taulukon
- Lisätä sitaatin (quote)

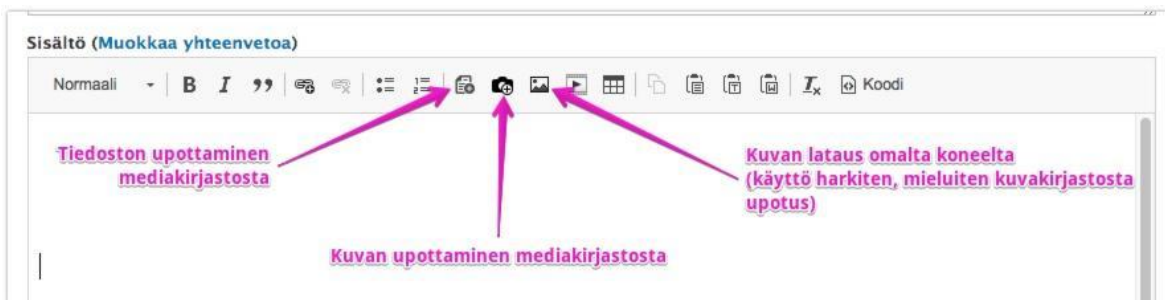
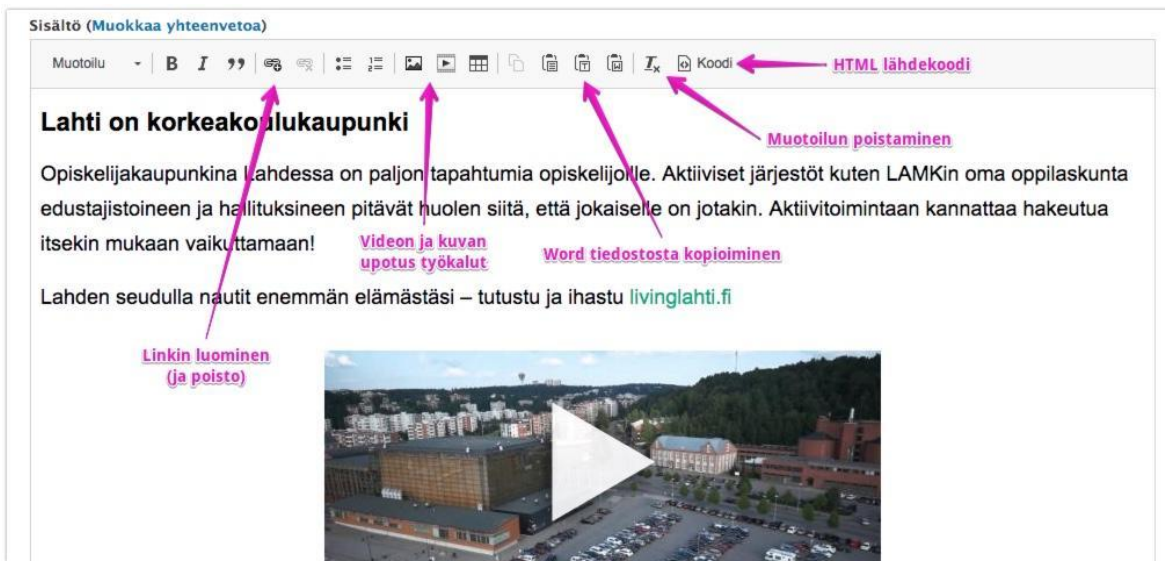
Tekstin suoraa kopioimista esim. Word-tiedostosta ei suositella, sillä tämä saattaa tuoda WYSIWYG:iin muotoiluja, jotka eivät ole linjassa sivuston tyylikirjaston kanssa. Näin suosittelemmekin kopioimaan pitkät tekstinpätkät aina esim. Notepad-tekstieditorin kautta, jolloin ylimääräiset Wordin muotoiluasetukset poistuvat.

On tärkeää käyttää tekstieditoriin määriteltäviä tyyliä, kuten otsikkotasoja (valitaan asettamalla kursori halutun rivin kohdalle ja valitaan editorin kohdasta vasemmasta ylänurkasta “Muotoilu” ja haluttu otsikkotaso) lihavoimien sijasta. Näin muotoillut otsikot toistuvat kaikissa selaimissa ja päätelaitteilla halutulla tavalla. Myös hakukoneoptimoinnin ja saavutettavuuden kannalta on tärkeää käyttää otsikkotasoja oikein – esim. ei 3-tason otsikkotasoja, jos 2-tason otsikkotaso ei ole määritelty..

3.3.1 Kuvan upottaminen WYSIWYG-editoriin kuvakirjastosta

WYSIWYG-editor-kenttään voi upottaa olemassa olevia kuvia ja dokumentteja (esim. PDF-tiedosto) mediakirjastosta.

Upotus-ikonia painamalla aukeaa mediakirjasto-selain, josta voi etsiä upotettavia materiaaleja samalla käyttöliittymällä kuin yllä kuvatussa kohdassa Lisää olemassa oleva media.



3.3.2 Sivun URL-aliaksen muokkaaminen

Valitse muokkausnäkyssä sivun oikeasta laidasta kohta Polkujen asetukset. Oletusarvoisesti valittuna on vaihtoehto "Generate automatic URL-alias" eli aliaksen automaattinen luonti. Jokaiselle sivutyypille on määritetty säännöt, jonka mukaan URL-aliakset muodostetaan.

Mikäli haluat vaikuttaa sivun URL-osoitteeseen, poista automaattisen URL-aliaksen oletus ja täytä avautuvaan kenttään haluamasi osoite, käytä aloittavaa kauttaviivaa. Etenkin päätason sivuille on hyvä luoda lyhyt, ytimekäs ja kuvaava URL-alias.

3.3.3 Sivun liittäminen navigaatioon

Uusi sivu ei oletusarvoisesti sijoitu navigaatioon. Jotta sivun saa navigaatioon tulee tehdä seuraava valinta sivun muokkausnäkyssä.

1. Valitse muokkausnäkyssä oikean laidan valikoista "Menu settings"
2. Laita ruksi ruutuun "Provide a menu link"
3. Valitse kohdassa "Parent item" sivutaso, jonka alle muokkaamasi sivu asettuu
4. Voit käyttää myös kohdan "Weight" numeraalista arvoa

▼ MENU SETTINGS

Provide a menu link

Menu link title

Why Finland?

Description

Shown when hovering over the menu link.

Parent item

<Main navigation> ▼

Weight

0

Menu links with lower weights are displayed before links with higher weights.

5. Sisällön hallinnointi ylläpitokäyttöliittymässä

Kirjautunut käyttäjä saa käyttäjäroolin mukaiset lisävalinnat liikkeessaan www.studyinfinland.fi-sivustolla. Uloskirjautumista varten klikkaa omaa käyttäjänimeäsi saadaksesi uloskirjauslinkin näkyviin.

Admin-valikon väri on erilainen jokaisessa ympäristössä, jotta käyttäjä saa visuaalisen huomion siitä, missä ympäristössä käyttäjä on. Tuotantoympäristön admin-valikon väri on punainen, kun taas Stage-ympäristössä oranssi ja kehitysympäristössä sininen.

Riippuen käyttäjäroolista käyttäjä näkee eri valintoja.

5.1 Sisällön hakutyökalut

Drupal tarjoaa erilaisia väyliä sisällön luontiin ja hallinointiin. Alla näkyvässä kuvassa on ylläpitonäkymä, jonka kautta on mahdollista hakea jo luotua sisältöä, kohdistaa siihen haluttuja toimenpiteitä sekä luoda uutta sisältöä.

Sisällön lisääminen ylläpitonäkymän kautta

Hakurajaus sisältötyyppien avulla

Jo luotu sisältö

Hakutulostassa valittuun sisältöön kohdistetut toimenpiteet, kuten poistaminen

TITLE	CONTENT TYPE	AUTHOR	STATUS	UPDATED	OPERATIONS
<input type="checkbox"/> Privacy Policy	Basic page	admin	Published	08.06.2018 - 13:34	Edit

6. Sisällön luominen ja muokkaus sisältötyypeittäin

6.1 Laskeutumissivu

Laskeutumissivua (Landing page) käytetään pääasiallisesti kaikelle sisällölle mikä liitetään päänavigaatioon ja tarjoaa yleisiä kuvauksellisia tekstejä ja nostoja studyinfinland.fi sivuston sisältöön.

Laskeutumissivun määrittelyosiot ovat seuraavat:

- Hero-osuus
- Kuva, otsikko, teksti ja linkki.
- Intro-osuus
- Otsikko ja teksti
- Leipäteksti (ja yhteenveto hakutuloksille)
- Nostoelementit

6.2 Perussivu

Perussivua (Basic page) käytetään pääasiallisesti kaikelle sivuston staattiselle sisällölle esim. Terms of Use, Privacy Policy jne.

6.3 Uutinen

Uutinen (News) on yksi ajankohtaissisällön sisältötyypeistä. Uutisen lisääminen tapahtuu samaa reittiä kuin sivun luonti.

6.4 Tapahtuma

Tapahtumalle on oma sisältötyypinsä. Tapahtuman lisääminen tapahtuu, kuten uutisen tai perussivun lisääminen.

Tapahtumalle annettavia tarkentavia määrittelyitä ovat mm.

- Tapahtuman tiedot
- Aika, paikka ja linkki
- Intro-osuus
- Otsikko ja teksti
- Leipäteksti (ja yhteenveto hakutuloksille)
- Liitetiedostot

Tarvitaanko tähän tarkennusta?

6.6. Education Institution

Education Institution -sisältötyyppiä käytetään oppilaitosten esittelyyn.

Oppilaitokselle annettavia tarkentavia määrittelyitä ovat mm.

- Luokittelut
 - Oppilaitostyyppi (Educational level)
 - Tutkinnon taso (Level of Degree)
 - Koulutusala (Field of Study)
- Logo
- Oppilaitoksen lyhyt esittelyteksti (ja yhteenveto hakutuloksille)
- Linkki oppilaitoksen kotisivulle

Home » Diaconia University of Applied Sciences »

Title *

Diaconia University of Applied Sciences

▼ TAXONOMIES

Select appropriate taxonomy metadata for this content type.

Educational level

- University
- University of Applied Science

Level of Degree

- Bachelor
- Master

Field of Study (Bachelor)

- Agriculture, forestry, fisheries and veterinary
- Arts and humanities
- Business, administration and law
- Education
- Engineering, manufacturing and construction
- Health and welfare
- Information and Communication Technologies
- Natural sciences, mathematics and statistics
- Services
- Social sciences, journalism and information

Field of Study (Master)

- Agriculture, forestry, fisheries and veterinary
- Arts and humanities
- Business, administration and law
- Education
- Engineering, manufacturing and construction
- Health and welfare
- Information and Communication Technologies
- Natural sciences, mathematics and statistics

LOGO IMAGE

NAME	OPERATIONS
Diaconia University of Applied Sciences	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Remove"/>

Basic information of the University (Edit summary)

B I | E E | Normal | Source

Diak is Finland's largest provider of UAS-level education in social work. Our part-time BA and MA programmes focus on themes such as community development work, people's participation and empowerment, human rights and conflict resolution as well as global health care.

body p

Text format Basic HTML [About text formats ?](#)

Note: Summary used in site search page to describe page content.

Link to a University's web site

Start typing the title of a piece of content to select it. You can also enter an internal path such as `/node/add` or an external URL such as `http://example.com`. Enter `<front>` to link to the front page.

[▶ MAP SETTINGS](#)

Published

Tarvitaanko tähän tarkennusta?

7. Nostoelementit

Nostoelementeillä tarkoitetaan julkaisujärjestelmään luotuja työkaluja, joilla sisällöntuottajat voivat nostaa eli tuoda esiin muualla sivustolla olevia sisältöjä listauksina, ryhmittelyinä tai visuaalisina nostoina.

Nostoelementit on toteutettu paragrafeina. Sisältötyyppien lopussa sisällöntuottajalle tarjotaan mahdollisuus liittää haluamiaan nostoelementtejä sivun loppuosaan.

7.1 Nostoelementtivalikoima

Tällä hetkellä tuettuja nostoelementtejä ovat:

- Lista liitetiedostoista (Attachment list)
- Liitä sivuston sisäinen näkymä/lohko (Block embed)
- Liftup
- Lista sisällöstä
- Lista pääkohdista ("Top x reasons")
- "Mosaiikkinäkymä", iso taustakuva ja viittaus sisältöön (news, event, member)
- "Mosaiikkinäkymä", kuva ja viittaus parit

7.2 Nostoelementin lisääminen sivuun

Nostoelementtien lisääminen tapahtuu valitsemalla nostoelementtien listauksesta haluttu nostoelementti ja täydentämällä valitun nostoelementin tiedot.

Täydennettävät tiedot ovat nostoelementtikohtaisia ja riippuvat siten valitusta nostoelementistä.

Lisättyjä nostoelementtejä voi muokata valitsemalla valitun nostoelementin kohdalta "Edit".

Huom. katso myös kampanjasivuille saatavilla olevat nostoelementit alla!

7.3 Kampanjasivut ja niiden nostoelementit

Campaign lander

a) Footer

Kampanjasivun footer luodaan ja sitä päivitetään VAIN kampanjan pääsivulla (ts. etusivulla). Se ei siis periydy Study in Finland -pääsivustolta vaan tehdään joka kamppikselle erikseen. Esim: www.studyinfinland.fi -pääsivun footer vrt. Student Stories -kamppissivun footer www.studyinfinland.fi/student-stories

Kampanjasivun footera ja sen osia voi muokata Edit-toiminnolla.

▼ MAIN CAMPAIGN CONTENT

Note! Fill these fields only for the Campaign main page, not sub-pages.

Campaign logo

Valitse tiedosto Ei valittua tiedostoa

Campaign logo to be displayed in the header instead of campaign name.
One file only.
50 MB limit.
Allowed types: png gif jpg jpeg.

Jos käytetään kampanjalogoa, se tulee tähän. Huom. näkyy sivustolla oikeassa yläkulmassa, EI footerissa!

Show row weights

CAMPAIGN FOOTER		Edit all	⋮
+	Campaign footer con... Study in Finland, Study in Finland is targeted at international students interested in the opportunities Finl...	Edit	⋮
+	Campaign footer con... Links, Study in Finland Starter's information and advice on university level study options in Finland Studyi...	Edit	⋮
+	Campaign footer con... Follow us, Find Study in Finland on: Facebook Instagram YouTube	Edit	⋮
+	Campaign footer con... Finnish National Agency for Education, PO Box 343 (Hakaniemenranta 6) FI-00531 Helsinki Finland	Edit	⋮

Define campaign specific footer content.

"Campaign logo" - tätä ei ole pakko laittaa. Esim. Student Stories -osiossa, joka toteutettu muusta pääsivusta poiketen kampanjasivupohjalle, ei ole määritelty logoa. Tällöin oikeassa yläkulmassa näkyy logon sijaan kampanjan nimi eli kampanjan "etusivun" title (Student Stories).

- b) "Campaign lander" eli kampanjaländerin rakenne on muutoin samanlainen kuin normaalin Landing pagen, mutta sille pitää määrittää oma footer:

▼ MAIN CAMPAIGN CONTENT

Note! Fill these fields only for the Campaign main page, not sub-pages.

Campaign logo
Valitse tiedosto Ei valittua tiedostoa

Campaign logo to be displayed in the header instead of campaign name.
One file only.
50 MB limit.
Allowed types: png gif jpg jpeg.

Jos käytetään kampanjalogoa, se tulee tähän. Huom. näkyy sivustolla oikeassa yläkulmassa, EI footerissa!

SHOW ROW WEIGHTS

CAMPAIGN FOOTER Edit all

+	Campaign footer con...	Study in Finland, Study in Finland is targeted at international students interested in the opportunities Finl...	Edit
+	Campaign footer con...	Links, Study in Finland Starter's information and advice on university level study options in Finland Studyi...	Edit
+	Campaign footer con...	Follow us, Find Study in Finland on: Facebook Instagram YouTube	Edit
+	Campaign footer con...	Finnish National Agency for Education, PO Box 343 (Hakaniemenranta 6) FI-00531 Helsinki Finland	Edit

Define campaign specific footer content.

Lisäksi siihen sisältyy enemmän nostoelementtejä – "landing page rows":

LANDING PAGE ROWS

Manual liftup Testi, 1, vertical, Linkkiteksti

to Landing page rows

- Add Attachment list
- Add Block embed
- Add List of partners
- Add Basic content
- Add List of speakers
- Add Event program
- Add List of reasons
- Add Manual liftup
- Add Video embed
- Add List of themes
- Add List of members

Näitä osioita voi lisätä ja editoida tarpeen mukaan ja niiden järjestystä voi muuttaa:

SHOW ROW WEIGHTS

LANDING PAGE ROWS Edit all

+	Manual liftup	Testi, 1, vertical, Linkkiteksti	Edit
+	Video embed		Collapse
+	Video	https://www.youtube.com/watch?v=74kLEQSR0nU	

Add Attachment list to Landing page rows

▶ MAIN CAMPAIGN CONTENT

Osioiden järjestystä voi muuttaa näistä "tarttumalla ja vetämällä"

Collapse - jos osio vie editointitilassa paljon ruututilaa, sen voi pienentää Collapse-toiminnolla.

Joitakin esimerkkejä:

Attachment list: esim. ladattavia pdf-dokumentteja (Huom: pdf-tiedostojen saavutettavuus!)

WEBINAR PLATFORM ADVICE & TECHNICAL FAQ

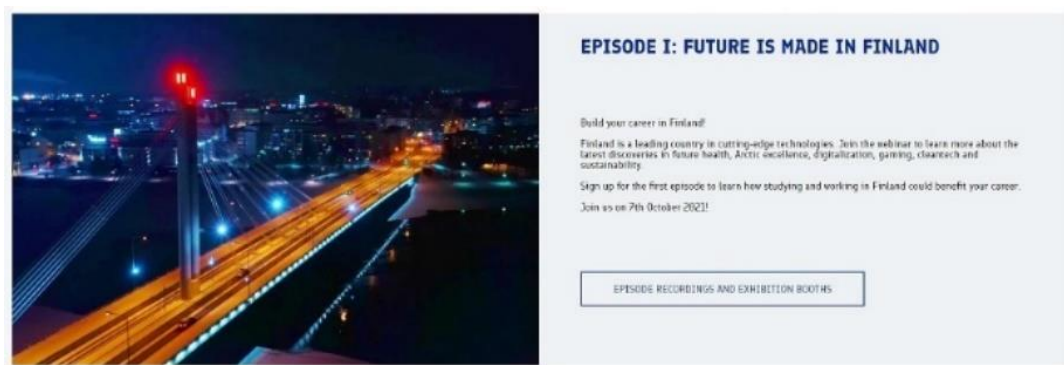


List of partners: esim. tapahtuman järjestävät tahot logoineen+ www-linkitys:

ORGANISERS



Manual liftup: esim. kuva + teksti + linkki



Huom. tässä esimerkissä valittu editoinnin yhteydessä "Horizontal"! Orientaatiota voi myös muuttaa jos se sopii paremmin.

Add list of themes: esim. koko webinaarisarjan jaksojen luettelo – pvm, nimi + linkit jaksojen alasivuille

07.10.2021	EPISODE I: FUTURE IS MADE IN FINLAND	➤
11.10.2021	EPISODE II: ARCTIC EXCELLENCE	➤
21.10.2021	EPISODE III: DIGITAL HEALTH	➤
15.11.2021	EPISODE IV: FUTURE DIGITALIZATION	➤
17.11.2021	EPISODE V: SUSTAINABLE SOLUTIONS	➤
24.11.2021	EPISODE VI: SUCCESSFUL ENTREPRENEURSHIP	➤

LINKS

Theme link Remove

Date
07.10.2021 📅 *päivämäärä*

Title
Episode I: Future is made in Finland *osion nimi*

Link to theme page
Webinar 2021 Episode I: Future is made in Finland (147) *linkki osion alisivulle*

Start typing the title of a piece of content to select it. You can also enter an internal path such as /node/add or an external URL such as http://example.com. Enter <front> to link to the front page. Enter <nolink> to display link text only. Enter <button> to display keyboard-accessible link text only.

Add event program:

PROGRAMME

Episode II: Arctic Excellence

11 October

13:00 (Finland) | 15:30 (India) | 18:00 (Singapore)

Hosted by: Satu Uusiautti, Vice-rector responsible for education, University of Lapland

13:00 - 13:05 EEST **OPENING WORDS**
Satu Uusiautti, Vice-rector responsible for education, University of Lapland

13:05 - 13:10 EEST **WELCOME!**
Riitta Rissanen (Rector, University of Lapland) & Riitta Rissanen (Rector, Lapland University of Applied Sciences)

13:10 - 13:40 EEST **INSPIRATIONAL TALKS**

Event program / otsikko – esim. näin:

LANDING PAGE ROWS Collapse all

Event program 12 Collapse

Title
Programme
Block title, e.g. "Program"

Lander row anchor

Event title
Episode 1: Kick-off
Event title, e.g. "Kick-off webinar"

Short introduction

B I | | | | **E E** | | | Format | | | | | | Source

7 October
13:00 (Finland) | 13:00 (Moscow) | 15:30 (India) | 18:00 (Singapore)
Moderator: Tomi Korhonen, Head of PR and Media, Business Finland

Yksittäiset osiot lisätään Event program -osion alla olevaan Session-kohtaan (Add Session) – esimerkiksi:

Event session
Collapse

Title

SESSION TIME

Start date

End date

Speaker name

Short introduction


B I 🔗 🗨️ ☰ ☰ E E 🖼️ ▶️ Format 📄 📄 📄 📄 🔗 📄 Source

- Anita Lehtikainen, Permanent Secretary, Ministry of Education and Culture of Finland
- Jukka Kola, Rector, University of Turku
- Örjan Andersson, President & CEO, Novia University of Applied Sciences
- Ilkka Paananen, CEO and Co-Founder, Supercell
- Ari Kynäslahti, Vice President, CTO, Head of Strategy and Technology, Mobile Networks, Nokia

Jos useampi kuin yksi puhuja, Speaker name” -osion voi jättää tyhjäksi. Myöskään ”Session time” ei ole pakollinen kenttä. Rakenna ”Event programme” tarpeen mukaan eri osioita ja tietoja lisäämällä.

Event programme -kohdan alle voi sijoittaa omana elementtinään esim. ”List of Speakers” -osion.

List of Speakers:




"Add Speaker"

Nafisa Yeasmin
Director of Social Sciences, Project Manager (Arctic Centre, University of Lapland)


Nafisa Yeasmin, Doctor of Social Sciences, is the researcher on International Relations and politics, University of Lapland, Finland. Her main research interest focuses on Immigration to the North e.g. sustainable entrepreneurship development, Socio-economic integration of immigrants to the Arctic, Regional development, Community sustainability, Social Inclusion, Migration governance. Present interest in the well-being of immigrant youth and integrated education. She is leading the UArctic Thematic Network on Arctic Migration and the adjunct faculty member at the department of the Law, in the Daifoshi International University, Dhaka. She is the Academic of the year 2020.

[Read more about Nafisa's research](#)


"Add person"




ANTTI SUVJÄRVI
Rector, University of Lapland




RIITTA RISSANEN
Rector, Lapland University of Applied Sciences




ELENA BEUTNER
Master's student in Business Studies, University of Lapland



SAIJA HALMINEN
Master's student in Tourism, Culture and Entrepreneurship, Lapland University of Applied Sciences



ALINA KOROTOVSKAYA
Master of Arts in Arctic Studies, University of Lapland



ORSI TUBA
Bachelor of Business Administration, Lapland UAS

huom. kaksi eri tasoa – pääpuhujat = ”Add speaker”; muut = ”Add person”. Add speaker -toiminnossa kuva, nimi, titteli, bio, linkki. Add person – vain kuva, nimi ja titteli.

List of members: esim. partnerit, korkeakoulut jne.



EURAXESS

EURAXESS Worldwide offers you the chance to interact on a global scale. It is a networking tool supporting researchers working outside of Europe who wish to connect or stay connected with Europe. Through networking, researchers can strengthen European research and scientific cooperation with the world.

— Visit homepage

Huom. näissä muistettava AINA!

lisättessä uutta partneria pitää muistaa ennen julkiasua laittaa täppä kohtaan "Exclude from search". Mikäli tätä ei tee, kyseinen partneri päättyy Study in Finland - pääsivun Universities-listaukseen ja etusivun nostoksi.



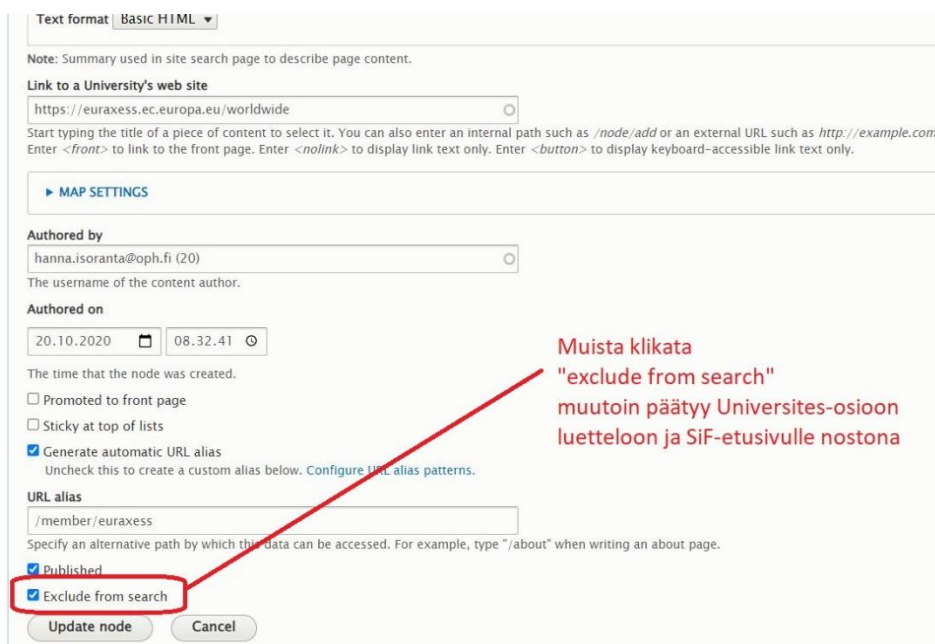
List of members

Title
Global partners for this webinar series

Lander row anchor

▼ MEMBERS Show row weights

TITLE	STATUS	OPERATIONS
EURAXESS	Published	Edit Remove



Text format Basic HTML

Note: Summary used in site search page to describe page content.

Link to a University's web site
https://euraxess.ec.europa.eu/worldwide

Start typing the title of a piece of content to select it. You can also enter an internal path such as /node/add or an external URL such as http://example.com. Enter <front> to link to the front page. Enter <nolink> to display link text only. Enter <button> to display keyboard-accessible link text only.

► MAP SETTINGS

Authored by
hanna.isoranta@oph.fi (20)
The username of the content author.

Authored on
20.10.2020 08:32:41
The time that the node was created.

Promoted to front page
 Sticky at top of lists
 Generate automatic URL alias
Uncheck this to create a custom alias below. Configure URL alias patterns.

URL alias
/member/euraxess
Specify an alternative path by which this data can be accessed. For example, type "/about" when writing an about page.

Published
 Exclude from search

[Update node](#) [Cancel](#)

Muista klikata "exclude from search" muutoin päättyy Universities-osioon luetteloon ja SiF-etisivulle nostona

Campaign page

Peruskampanjasivu on hyvin yksinkertainen, ei käytännössä eroa normaalista "basic page" -sivusta. Vain footer on erilainen, periytyy kampanjan pää/etusivulta. Ks. yllä kohdasta "Campaign lander".

8. Admin-käyttäjän työkalut

Tässä ohjeen osiossa kuvataan ne toiminnot, joiden käyttö edellyttää Site admin -käyttöoikeuksia.

8.2 Käyttöoikeuksien hallinta

Sivustolla on käytössä neliportainen rooleittain jaettu käyttöoikeuksien hallinta:

- Editor
- Site admin
- Administrator

Käyttäjälle myönnetään joku näistä näistä neljästä roolista ja hän saa ryhmälle määritellyt käyttöoikeudet julkaisujärjestelmään. Suurin osa sisällöntuottajista saa roolin "Editor" ..

Ja käyttäjien hallinta Drupalissa löytyy kohdasta "Käyttäjät": www.studyinfinland.fi/admin/people

8.3 Navigaatorakenne

Sivuston navigaatiot menu-linkkeineen on löytyvät kohdasta "Structure -> Menus":

www.studyinfinland.fi/admin/structure/menu

studyinfinland.fi-navigointiin tarkoitetut valikot järjestelmässä ovat:

- Main navigation
- Sivuston header-alueella näytettävä päävalikko.
- Footer
- Alatunnisteen yleiset linkit.

Sivut liitetään pääsääntöisesti valikkoon sivujen luonti/muokkaustilassa (kts. luku 6).

Menus ☆

Home » Administration » Structure » Menus

Each menu has a corresponding block that is managed on the [Block layout page](#).

+ Add menu

TITLE	DESCRIPTION	OPERATIONS
Administration	Administrative task links	Edit menu
Footer	Site information links	Edit menu
Main navigation	Site section links	Edit menu
Secondary navigation	Site section secondary links	Edit menu
Tools	User tool links, often added by modules	Edit menu
User account menu	Links related to the active user account	Edit menu

Paina nähdäksesi valikkolinkit
ja muokataksesi esim. järjestystä



Site admin -käyttöoikeuksilla voidaan hallita navigaatorakennetta ja valikkolinkkien järjestystä tarttumalla valikkolinkin vasemman laidan “kahvaan” ja raahaamalla valikkolinkki haluttuun kohtaan. Lopuksi tulee muutokset tallentaa.

Edit menu *Main navigation*

Home » Administration » Structure » Menus » Main navigation

+ Add link

Title *

Main navigation Machine name: main

Administrative summary

Site section links

MENU LINK	ENABLED	OPERATIONS
Home	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit
Universities	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit
Universities as list	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit
Admissions	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit
Programmes	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit
How to apply	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit
Scholarships	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit
Bachelor's and master's scholarships	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit
Fees and Costs	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit
Life in Finland	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit
Residence permits	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit
Accommodation	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit
Working	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit

Huomaa mikäli tässä osiossa vaihdetaan valikkolinkkien isäntää menu-puussa kyseisen sivun URL-alias ei muokkaannu automaattisesti.

8.4 Taksonomian (luokittelun) hallinta

Drupalin luokittelut löytyvät kohdasta "Structure -> Taxonomy":

www.studyinfinland.fi/admin/structure/taxonomy

Tällä hetkellä Study in Finland -sivustolla käytössä seuraavat luokittelut:

- Koulutusaste (Educational level)
- Koulutusala (Fields of Expertise)

Käytetään suodattimena List of Universities -toiminnossa.

8.5 URL- eli osoite-aliakset

Osoite-aliasten hallinta löytyy kohdasta "Asetukset -> Haku ja metadata -> Osoite-aliakset":

www.studyinfinland.fi/admin/config/search/path

Drupal generoi automaattisesti osoite-aliakset määritettyjen sääntöjen mukaan, jotta kaikella sisällöllä olisi selkeä verkko-osoite. Sivun osoite-aliasta voidaan muuttaa, mutta sivun node/123 muotoinen -osoite on aina pysyvä (kunnes sivu poistetaan).

Teknisesti selko-osoite on kanoninen URL (samalla sisällöllä useampi kuin yksi osoite, kts.

<https://support.google.com/webmasters/answer/139066?hl=en>). Lyhytosoite ei muutu koskaan, paitsi jos sisältö poistetaan, jolloin sekin poistuu - selko-osoitteen voi siis vaihtaa milloin parhaaksi katsoo.

8.6 Uudelleenohjaukset (redirects)

Lista uudelleenohjauksista löytyy täältä: www.studyinfinland.fi/admin/config/search/redirect

Uuden saa lisättyä Add redirect -linkistä:

9. Materiaalipankki

Materiaalipankki löytyy kohdasta "Content" ja valitsemalla "Media" välilehden. Materiaalipankista löytyy kaikki kuvat ja liitetiedostot, jotka lisätty sivulle kohdassa. Lisää uusi media mainitulla tavalla.

Materiaalipankin kautta on mahdollista muokata kuvien ja tiedostojen metatietoja, muuttaa tai muokata kuvaa tai tarvittaessa poistaa kuva tai tiedosto materiaalipankista.

Materiaalipankin kautta on myös mahdollista lisätä uusia kuvia tai tiedostoja materiaalipankkiin.

Study in Finlandilla käytössä seuraavat kategoriat kuville:

- Hero (-> Hero-kuvat)
- Logo (-> Education institution/List of universities)
- Mosaic (-> Nostoelementti)
- News (-> News/Events)

Kategorioita voi lisätä tarpeen mukaan.

Media





Content Files Media

Home » Administration » Content » Media

+ Add media

Media name Type Image category Published status Author

Filter

THUMBNAIL	MEDIA NAME	TYPE	IMAGE CATEGORY	AUTHOR	STATUS	UPDATED	OPERATIONS
	Students on campus	Image	News	joanna.kumpula@oph.fi	Published	10.07.2019 - 11:13	Edit
	Students on campus	Image		joanna.kumpula@oph.fi	Published	10.07.2019 - 11:12	Edit
	Helsinki University Main Library Kaisa house	Image		samuli.repo@oph.fi	Published	27.03.2019 - 14:15	Edit
	Hanken student selfie	Image	Mosaic	hanna.isoranta@oph.fi	Published	14.02.2019 - 09:51	Edit

10. Lomakkeet

HUOM: yhteydenottolomake ei sivustolla käytössä 2021 loppuvuodesta alkaen!

Lomakkeiden rakentaminen on toteutettu Drupalin Webform-moduulilla. Lista lomakkeista löytyy kohdasta "Structure -> Webforms": www.studyinfinland.fi/admin/structure/webform

Uusien lomakkeiden luomista varten tulee ottaa yhteyttä järjestelmätoimittajaan.

10.1 Yhteydenottolomakkeilta lähetetyn datan hallinta Drupalissa

HUOM: yhteydenottolomake ei sivustolla käytössä 2021 loppuvuodesta alkaen!

Sivuston vierailijoiden lähettämät lomaketiedot tallennetaan Drupaliin ja Site Admin roolin omaava käyttäjä voi tarkastella näitä lähetettyjä tietoja. "Admin -> Structure -> Webform -> Submissions".

Webforms ☆

Forms Submissions Configuration Plugins Add-ons Contribute

Home » Administration » Structure » Webforms

The Forms management page lists all available webforms, which can be filtered by the following: title, description, elements, category and status.

+ Add webform

▼ FILTER WEBFORMS

Filter by title, description, elements, user name, or role Filter by category All [1]

1 webform

TITLE	DESCRIPTION	CATEGORY	STATUS	AUTHOR	TOTAL RESULTS	OPERATIONS
Contact	"Contact us" form on Contact Us page.		Open		1	Submissions <input type="button" value="Build"/>

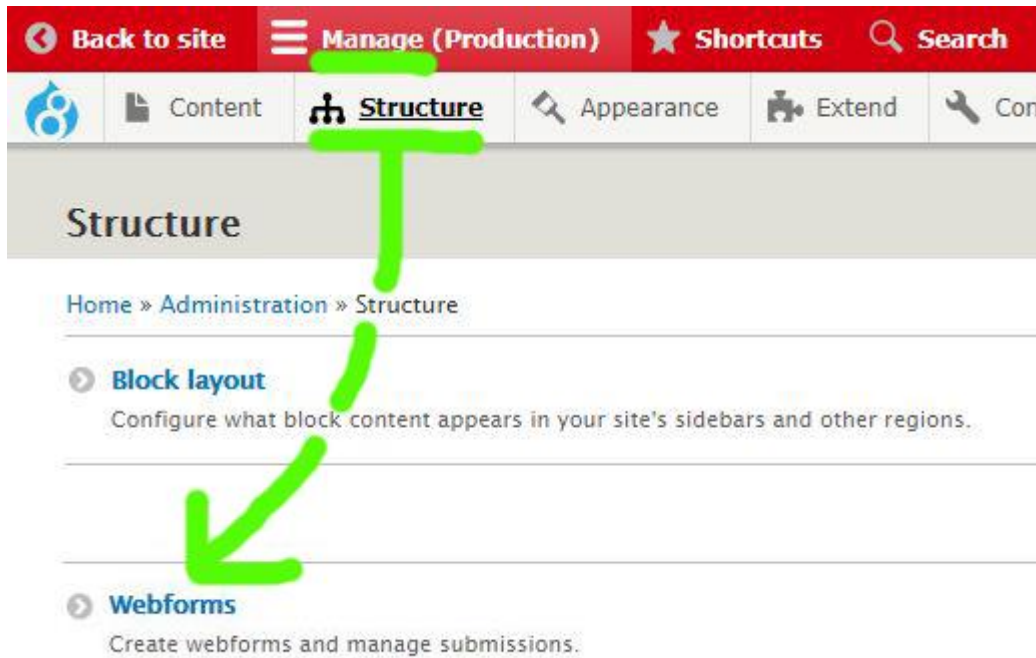
Lähetettyjen lomaketietojen tarkastelu

10.2. Yhteydenottolomakkesivun tekstin muokkaus

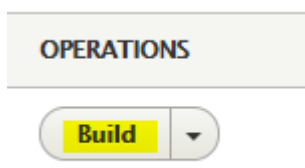
HUOM: yhteydenottolomake ei sivustolla käytössä 2021 loppuvuodesta alkaen!

Sivun <https://www.studyinfinland.fi/contact-form> saatetekstin muokkaaminen:

1) Valitse polku: Manage > Structure > Webforms (klikkaa auki "Webforms")



2) Klikkaa oikeasta laidasta tekstiä "Build"



3) Klikkaa "tekstielementin" kohtaa "Edit"

The **Elements** page allows users to add, update, duplicate and delete elements and wizard pages.

[+ Add element](#) [+ Add page](#) [+ Add layout](#) [Show row weights](#)

TITLE	KEY	TYPE	REQUIRED	OPERATIONS
+ Not sure how to proceed?	+ Add element	contact_form	Section	<input type="checkbox"/> Edit
+ Name	name	Text field	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit

4) Nyt pääset muokkaamaan tekstiä.

Huom: tässä kohtaa editorissa ei ole ”lisää linkki” -mahdollisuutta, joten linkit tulee lisätä tekstiin HTML-koodina manuaalisesti – klikkaa auki editorin kohta ”Koodi” ja lisää linkki. HTML-esimerkki alla:

`Admissions`

11. Ylläpidon tuki

Ongelmatapauksia varten käytössä on JIRA os.

<https://wunder.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/160>

Kehittämistöihin ja muuhun yhteydenpitoon Wunderin kanssa käytetään Slackia: <https://project-oph.slack.com/>

Study in Finlandin ylläpitäjillä on omat tunnukset ko. järjestelmiin. Myös OPH:n viestintäpäällikkö Aino Likitalolla on pääsy työtiloihin.

Ylläpidon yhteyshenkilö Wunderissa on Henri Hirvonen: henri.hirvonen@wunder.fi, +358 40 015 9004.