



**Joomla! -julkaisujärjestelmä
mosCE-editorin käyttö**

1.8.2006
Versio 1.1

Versiotiedot

Versio	Tekijä	Kommentit	Päiväys
Versio 1.0	Hannu Jaatinen	Ensimmäinen versio, mosCE-kuvauksen lisäksi lyhyt kappale Joomla! -julkaisujärjestelmästä, mitä Wysiwyg tarkoittaa sekä editorin asennuksesta. Lisätty myös liite 1, usein kysytyt kysymykset (lisännyt Markku Suominen).	19.10.2005
Versio 1.1	Markku Suominen	Päivitetty dokumenttia koskeva lisenssi	1.8.2006

Tietoja asiakirjasta

Tässä oppaassa käsitellään mosCE-editorin käyttöä Joomla! -julkaisujärjestelmässä. Opas ei siis ole Joomla! -käyttöopas vaikka julkaisujärjestelmän piirteitä käsitelläänkin jonkin verran.

Uusin versio oppaasta on saatavilla sivustolta <http://www.joomlaportal.fi> Oppaan päivitystä koskevat toiveet ja korjausehdotukset onkin hyvä lähettää Joomlaportal.fi -sivuston foorumille

Tietoja tekijästä

Tämän oppaan kirjoittaja on Hannu Jaatinen / Jargon Oy (hannu.jaatinen@jargon.fi). Oppaan oikolukuun sekä korjauksiin ja lisäykseen on osallistunut Markku Suominen / Joomlaportal.fi (admin@joomlaportal.fi).

Lisenssi

Tämä dokumentti on julkaistu Creative Commons -lisenssin alla.

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/1.0/fi/>

Seuraavassa tiivistelmä (täydellisestä)juridisesta lisenssistä. Täydellinen lisenssi on luettavissa kokonaisuudessaan täällä:

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/1.0/fi/legalcode>



Nimi mainittava–Ei kaupalliseen käyttöön– Sama lisenssi 1.0 Suomi

Sinulla on vapaus:

- kopioida, levittää, näyttää ja esittää teosta
- valmistaa jälkiperäisiä teoksia

Seuraavilla ehdoilla



Nimi mainittava. Teoksen tekijä on ilmoitettava siten kuin tekijä tai teoksen lisensoija on sen määrännyt.



Ei-kaupalliseen käyttöön. Teosta ei saa käyttää kaupallisiin tarkoituksiin.



Sama lisenssi. Jos teet muutoksia tai käytät teosta oman teoksesi pohjana, tulee syntynyt teos jakaa lisenssillä joka on identtinen alkuperäisen teoksen lisenssin kanssa.

- Uudelleenkäyttäessäsi tai levittäessäsi tätä teosta, sinun tulee tehdä selväksi muille tämän teoksen käyttäjille nämä lisenssiehdot.
- Tämän lisenssin rajoituksista voidaan luopua tekijänoikeuden omistajan antamalla luvalla.

Tämä lisenssi ei vaikuta tekijänoikeuslaissa sallittuun yksityiskopiointioikeuteen tai muiden lakien myöntämiin oikeuksiin.

Mikä on Joomla!

Joomla! on avoimen lähdekoodin julkaisujärjestelmä (open source CMS) jonka avulla voidaan internet-sivuja ylläpitää sivustojaan helppokäyttöisen selainliittymän avulla. Ominaisuuksiltaan Joomla! vastaa kaupallisia ohjelmistoja joiden lisenssimaksut voivat olla jopa tuhansia euroja.

Joomla! -julkaisujärjestelmä on:

Edullinen

- ohjelman lataaminen ja käyttö ilmaista
- laitteistovaatimukset vaatimattomia (MySQL, Apache ja PHP)
- lähdekoodi vapaasti muokattavissa ja räätälöitävissä omiin tarpeisiin

Täysiverinen

- mahdollistaa uutisten ja tapahtumien lisäämisen tai minkä tahansa sivun muuttuvan osion päivityksen
- sivustorakenteen ylläpito
- selainpohjainen wysiwyg-editori
- ajastettu julkaisu
- monikielinen

Monipuolinen

- soveltuu muutaman sivun web-sivuston tai ison portaalin toteuttamiseen.
- saatavissa satoja sivupohjia sekä ilmaisia ja kaupallisia lisäosia (keskustelufoorumit, kuvagalleriat, kauppapaikat)
- ylläpito helppoa sekä peruskäyttäjälle sekä ylläpitäjille

Lisätietoja:

<http://www.joomla.org>

<http://www.joomlportal.fi>

Mikä on mosCE-editori?

mosCE on Joomla! –julkaisujärjestelmässä toimiva WYSIWYG – editori. WYSIWYG on lyhenne englanninkielisistä sanoista What You See Is What You Get. WYSIWYG–editori piilottaa HTML–koodin ja esittää asiakirjan ulkoasuineen siinä muodossa kuin miltä lopullinen versio näyttää. Editori kuitenkin tuottaa HTML–koodia jota voi halutessaan muokata.

mosCE–editoria käyttävä voi itse tekstiä kirjoittaessaan muokata ulkoasun haluamukseen, esimerkiksi tasata rivit, määrittää kirjasinten koot, lihavoinnit, alleviivaukset, otsikoinnin, kappaleiden sisennykset, sijoittaa kuvat ja tehdä muuta taittoon liittyvää muotoilua.

WYSIWYG–editorissa muotoilu tapahtuu valitsemalla muotoiltava teksti, esimerkiksi hiirellä tai näppäimistöllä, ja suorittamalla siihen jokin toiminto, esimerkiksi napsauttamalla kuvaketta tai painamalla näppäinyhdistelmää. Perinteisessä HTML–koodauksessa muotoilu tehdään kirjoittamalla tietynlaisia muotoilukäskyjä tekstin sekaan.

mosCE–editori perustuu Moxiecode Systems AB:n (<http://www.moxiecode.com/>) TinyMCE editoriin (<http://tinymce.moxiecode.com>) jonka on sovittanut Joomla!lle Ryan Demmer (<http://www.cellardoor.za.net/mosce>).

Miten asennan mosCE-editorin?

mosCE editori koostuu kahdesta osasta, mambotista (varsinainen editori) sekä komponentista (käytetään editorin asetusten hallintaan). Asennat editorin seuraavasti:

1. Lataa sekä mambot että komponentti joko osoitteesta <http://www.joomlaportal.fi> tai <http://www.cellardoor.za.net/mosce>
2. Asenna ensin mosCE mambot, valitse Joomla!n ylläpitoalueella Installers -> Mambots, valitse mambot-tiedosto ja napsauta Upload file and Install
3. Asenna komponentti samalla tavalla (Installers -> Components)
4. Valitse sivuston editoriksi mosCE (Site -> Global configuration -> Default WYSIWYG Editor:

mosCE editori on käännetty. mosCE mambot version 1.2 tai uudemman mukana tulevat varsinaisen editorin käännetyt tiedostot eikä niitä tarvitse erikseen ladata.

mosCE–komponentin kielitiedoston voi ladata sivustolta <http://www.joomlaportal.fi>

Pura ja kopioi zip–tiedoston sisällä oleva finnish.php hakemistoon
/administrator/components/com_mosce/language.

mosCE–editorin käyttö

Sisällön muokkaaminen

Sisällön muokkaamisen edellytykset

Sivustolla olevaa sisältöä pääsevät muokkaamaan ne rekisteröidyt käyttäjät, joille sivuston ylläpito on antanut muokkusoikeudet. Sisällön muokkaaminen vaatii siis aina sivustolle kirjautumisen sekä riittävät käyttöoikeudet.

Sisällön muokkaaminen MosCE –editorilla

Joomla! –sivuston sisällön muokkaamisen on käytettävissä useita sekä kaupallisia että ilmaisia editoreja. Tässä ohjeessa käsitellään ehkä monipuolisimman Joomla! –julkaisujärjestelmässä toimivan ilmaisen WYSIWYG–editorin, MosCE–editorin, suomenkielistä versiota. Sivuston ylläpito huolehtii editorin mahdollisten päivitysten asentamisesta.

Sivun avaaminen muokkaustilaan

Sivu tai uutisotsikko avataan muokkaustilaan painamalla otsikon perässä näkyvää ”kynää”. Mikäli ”kynää” ei näy, et ole kirjautunut sivustolle tai sinulla ei ole tarvittavia oikeuksia kyseisen sisällön muokkaamiseen.

Tiettyjen sivujen, kuten Yhteystiedot / Yhteydenotot, sisällön muokkaaminen tapahtuu ylläpitoliittymän kautta. Tosin näiden sivujen tietoja tarvitsee muokata hyvin harvoin.

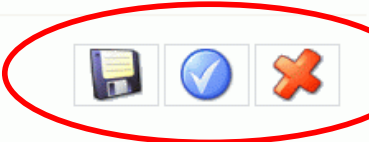
Huom! Muokkaustilasta tulee poistua AINA painamalla joko Tallenna tai Peru–painiketta.

Painikkeet löytyvät ruudun ylä- ja alalaidasta (katso alla oleva kuva).

Älä koskaan poistu muokkaustilasta sulkemalla selainta tai kirjoittamalla osoiteriville uutta osoitetta, koska tällöin sisältö voi jäädä lukittuun tilaan, eivätkä muut käyttäjät pääse muokkaamaan sitä. Voit vapauttaa lukitun artikkelin valitsemalla ylläpitoliittymässä System -> Global Checkin.

uutiset / Muokkaa artikkeli [\[Info\]](#)

Otsikko:









Kategoria:

 ▼


















Muokkausohjelman eli editorin painikkeet
















Seuraavassa on kerrottu yleisimmin tarvittavien painikkeiden sijainti ja niiden tarkoitus. Painikkeista saa myös tietoa viemällä hiiren osoittimen painikkeen päälle.

Leikepöytä-painikkeet (ei toistaiseksi toiminnassa Firefox-selaimessa):

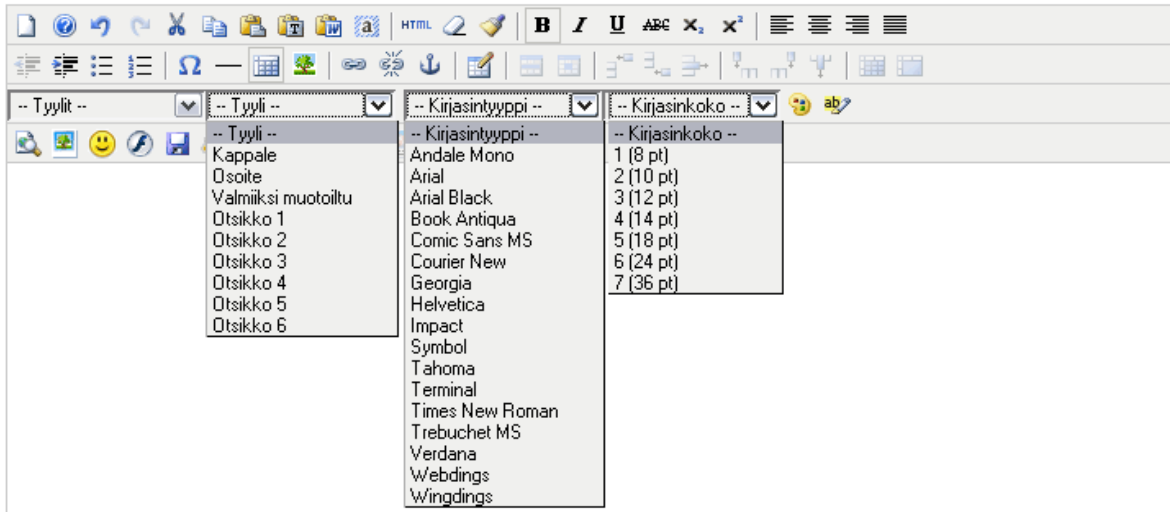
	Leikkaa valittu teksti / kuva leikepöydälle
	Kopioi valittu teksti / kuva leikepöydälle
	Liitä leikepöydän sisältö kursorin kohtaan
	Lisää tekstinä - mahdollistaa muotoilun/muokkauksen ennen liittämistä
	Liitä Wordista - säilyttää muotoilut paremmin siirrettäessä tekstiä Wordista
	Valitse kaikki

Muut painikkeet:

	Lihavointi
	Kursivointi
	Alleviivaus
	Yliviiivaus
	Tasaa vasempaan laitaan (teksti tai kuva)
	Keskitä
	Tasaa oikeaan laitaan (teksti tai kuva)
	Tasaa tekstin molemmat laidat
	Numeroimaton luettelo
	Numeroitu luettelo
	Pienennä sisennystä
	Suurena sisennystä
	Peru edellinen toiminto.
	Toista peruttu toiminto.
	Luo uusi linkki tai muokkaa aiemmin tehtyä linkkiä. Tarkemmin kohdassa Linkit.
	Poistaa valitussa tai kohdalla olevassa tekstissä olevan linkin.
	Lisää uuden ”ankkurin” eli sivun sisäisen linkkikohdan (hyötyä vain pitkissä sivuissa).

	Lisää uuden kuvan – Huom! Käytä enemmän Kuvien hallinta –painiketta!
	Siivoa tarpeettomat muotoilut. Hyödyllinen esimerkiksi Office-tuotteista kopioidun tekstin kohdalla.
	Avaa englanninkielisen editorin ohjeen.
	Avaa HTML-lähdekoodinäkömön muokattavaan tilaan.
	Lisää taulukon kursorin kohtaan.
	Lisää taulukkoon yhden rivin aktiivisen rivin yläpuolelle.
	Lisää taulukkoon yhden rivin aktiivisen rivin alapuolelle.
	Poistaa aktiivisen rivin taulukosta.
	Lisää taulukkoon yhden sarakkeen ennen aktiivista saraketta.
	Lisää taulukkoon yhden sarakkeen aktiivisen sarakkeen jälkeen.
	Poistaa aktiivisen sarakkeen taulukosta.
	Lisää tekstiin (erottelutarkoituksiin käytettävän) vaakaviivan.
	Poistaa muotoilut valittuna olevasta tekstistä.
	Muuttaa valitun tekstin alaindeksiksi.
	Muuttaa valitun tekstin yläindeksiksi.

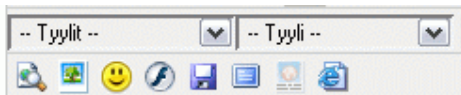
Tekstin muokauspainikkeet:



Tekstin muotoilu lihavoinnin, kursivoinnin ja alleviivauksen lisäksi tehdään editorin kolmannen rivin pudotusvalikoista.

- **Tyyli**-valikosta voidaan valita onko kyseessä otsikko vai normaalia kappale-tekstiä.
- **Kirjasin**-valikosta voidaan muuttaa käytettävää fonttia.
Huom! Fonttiluettelossa näkyvät vain perusfontit, koska erikoisemmat fontit näkyvät sivua lukevilla vain jos fontit löytyvät myös heidän koneeltaan.
- **Kirjasinkoko**-valikosta voidaan valita käytettävä tekstin koko.
- Pudotusvalikkojen jälkeisistä painikkeista voidaan valita **tekstin väri ja tekstin korostus**- eli taustaväri.

Erikoispainikkeet:



Alimmalta riviltä löytyvät seuraavat tärkeät painikkeet

- **Esikatselu** – voit katsoa lopputulosta ennen kuin tallennat tai perut muutokset
- **Kuvien hallinta** – käytä kuvien lisäämiseen ja sivulla olevien kuvien asetusten muokkaamiseen. Lisätietoja kohdassa Kuvien hallinta.
- **Lisää hymiö** – lisää tekstiin luettelosta valitun hymiön
- **Lisää Flash-animaatio** (vaatii, että animaatio on tehty aiemmin ja tallennettu swf-muotoon)
- **Lisää tiedostolinkki** – lisää tekstiin linkki, jonka klikkaaminen avaa haluamasi tiedoston. Mikäli sivustolla jaetaan myös tiedostoja, on suositeltavaa käyttää tähän tarkoitettua lisäkomponenttia. Lisätietoja kohdassa Tiedostojen hallinta.
- **Siirry koko ruudun muokkaustilaan** – tästä painikkeesta pääset koko ruudun suuruiseen muokkaustilaan. Tilasta palataan painamalla tätä painiketta uudestaan.
- **Lisää kuvateksti** – avaa kuvatekstin lisäämiseen ja määrittämiseen käytettävän ikkunan. Erittäin hyödyllinen toiminto kuvien yhteydessä.

Uuden artikkelin / uutisotsikon kirjoittaminen

Uuden artikkelin kirjoittaminen edellyttää, että käyttäjä on kirjautunut sisään sivustolle ja että hänelle on riittävät oikeudet artikkelien kirjoittamiseen.

Sivuston suunnittelusta ja toteutuksesta riippuen jossain kohti valikkoja – yleensä kirjautumisen jälkeen näkyviin tulevassa Käyttäjävalikossa – löytyy vaihtoehto 'Kirjoita uutisia', 'Kirjoita artikkeli', tms. josta uuden artikkelin kirjoittaminen aloitetaan.

Artikkeleissa sisältö jaetaan kahteen osaan: **Alkutekstiin** ja (varsinaiseen) **tekstiin**. Alkuteksti on näkyvissä aina heti ja varsinainen teksti näytetään kun käyttäjä painaa **Lue lisää** -painiketta.

Aivan sivun alalaidassa löytyy kolme välilehteä: **Kuvat**, **Julkaiseminen** ja **Metatieto**.

- **Kuvat**-välilehteä ei tarvitse käyttää käytettäessä MosCE-editoria, sillä kuvien lisääminen on helpompaa käyttämällä **Kuvien hallinta** -painiketta, josta lisää kohdassa **Kuvien hallinta**.

Kuvat: Julkaiseminen Metatieto

Alikansio: /food/

Kuvahakemiston kuvat: bread.jpg, bun.jpg, coffee.jpg, milk.jpg

Artikkelin kuvat

Muokkaa kuvaa

Lähde: [input]

Tasaa: Ei mitään

Vaihtoehtoinen teksti: [input]

Reunus: [input]

Caption: [input]

Caption Position: Alas

Caption Align: Ei mitään

Caption Width: [input]

Käytä

- **Julkaiseminen**-välilehdeltä määritetään seuraavat asiat

Kuvat: Julkaiseminen Metatieto

Tila: Julkaistu

Käyttöoikeudet: Public, Registered, Special

Kirjoittajan kutsumanimi: [input]

Järjestys: 0 first

Aloita julkaiseminen: 2005-07-28 18:00:00

Lopeta julkaiseminen: [input]

Nyt etusivulla:

October, 2005						
Today						
wk	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
39						1 2
40	3	4	5	6	7	8 9
41	10	11	12	13	14	15 16
42	17	18	19	20	21	22 23
43	24	25	26	27	28	29 30
44	31					

Mon, Oct 17 (today)

- **Tila:** halutaanko artikkeli määrittää julkaistavaksi vai ei
- **Käyttöoikeudet:** Kenellä on oikeus päästä lukemaan artikkeliä. Public = kaikki, Registered = rekisteröityneet käyttäjät, Special = muokkausoikeudet omaavat käyttäjät
- **Kirjoittajan kutsumanimi:** Mikäli sivuston sisällöissä näytetään tekijä, tähän kenttään voidaan kirjoittaa nimi, joka halutaan tulevan näkyviin, esim. **Kirjoittanut Pertti**.

- **Järjestys:** tässä voidaan määrittää minkä artikkelin jälkeen kirjoitettava artikkeli tulee. Oletuksena uusin artikkeli on listan ensimmäisenä, ellei toisin ole määrätty.
- **Aloita / lopeta julkaiseminen:** Tämän hyödyllisen toiminnon avulla voidaan määrittää milloin sisältö on näkyvissä sivustolla. **Aloita julkaiseminen** -toiminnon avulla myöhemmin julkaistavaksi tarkoitettu sisältö voidaan kirjoittaa aikaisemmin, mikäli tähän on paremmin aikaa hieman aiemmin, tai mikäli tietoa ei voida julkistaa ennen tiettyä hetkeä. **Lopeta julkaiseminen** -toiminto puolestaan tarjoaa helpon tavan varmistaa ettei sivuilla ole liian vanhaa tietoa, esimerkiksi tarjouksista tai kilpailuista, jotka ovat jo päättyneet. Päivämäärän valinta onnistuu helposti edellisessä kuvassa näkyvästä kalenterista, jonka saa esiin painamalla **Aloita / lopeta julkaiseminen** -kentän jälkeistä kolmea pistettä.
- **Näytä etusivulla** -valinta määrittää näytetään kyseinen artikkeli / sisältö myös sivuston etusivulla. Tätä asetusta voi käydä muuttamassa myös myöhemmin.

Sivuston asetuksista ja käyttäjän oikeuksista riippuen, uusi artikkeli tulee joko heti näkyviin tai tallentuu järjestelmään odottamaan sisällöstä vastaavan hyväksyntää.

- **Metatieto**-välilehdelle voidaan kirjoittaa lyhyt kuvaus / tiivistelmä tekstistä sekä hakusanoja, joiden avulla teksti löytyy helpommin sivuston hakutoiminnolla. Hakutoiminto löytää sivuston sisällöt myös tekstissä olevien sanojen perusteella, mutta tälle välilehdelle voi antaa lisätietoja ja syöttää esimerkiksi artikkelin tärkeimmät sanat perusmuodossa **Hakusanat**-kenttään mikäli ne eivät esiinny perusmuodossa ko. artikkelissa.

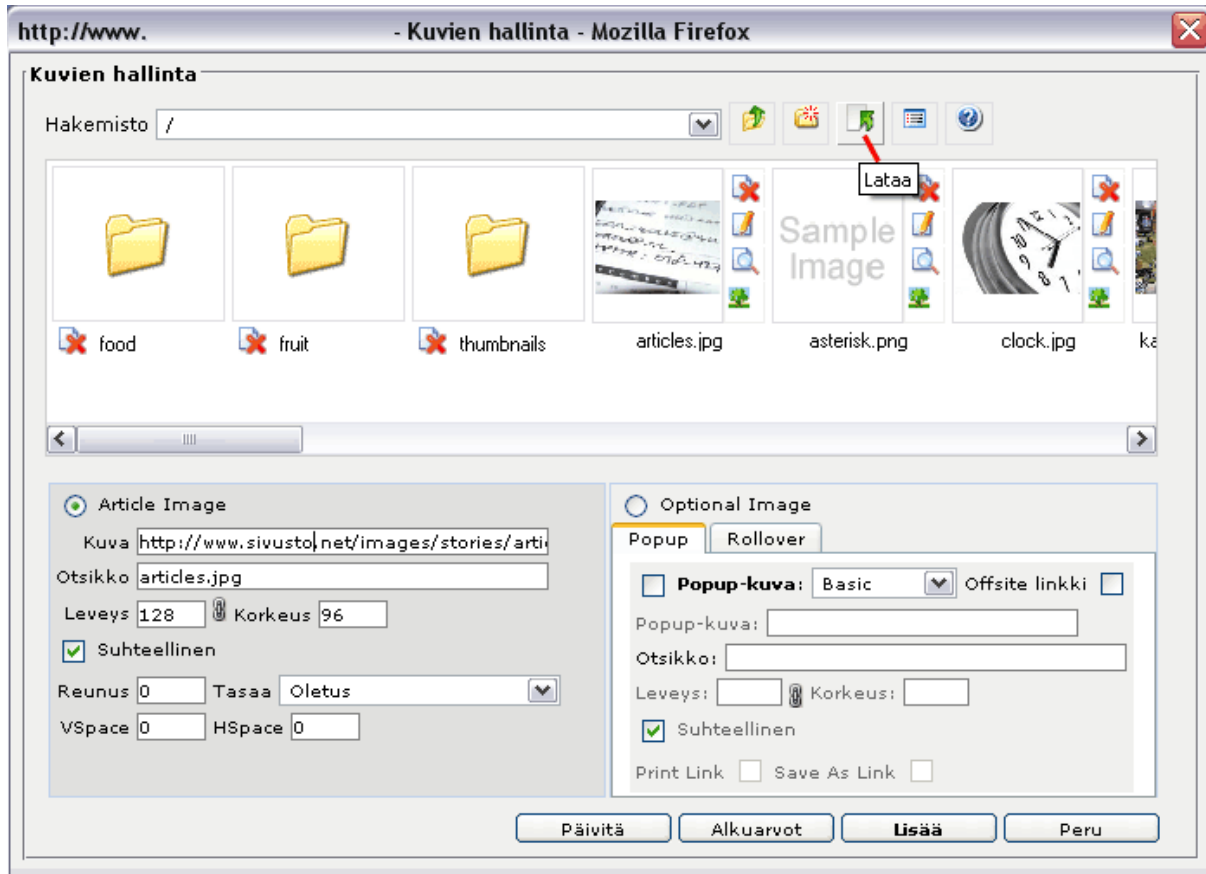
Kuvat	Julkaiseminen	Metatieto
Metakuvaus:	Tähän voi kirjoittaa kuvauksen tai lyhyen tiivistelmän sivun tekstistä.	
Hakusanat:	Tähän, voi, kirjoittaa, pilkulla, eroteltuja, hakusanoja, joilla, sivu, löytyy, Haku-toimintoa, käytettäessä	

**MUISTA POISTUA MUOKKAUSTILASTA
PAINAMALLA JOKO
TALLENNA TAI PERU -PAINIKETTA !!**

Kuvien hallinta

Kuvien lisääminen tekstiin

Kuvan lisääminen tekstiin tapahtuu painamalla neljännen rivin Kuvien hallinta –painiketta, joka avaa alla olevan ruudun. Ruudussa näkyvät kuvat riippuvat sivustolle ladatuista kuvista.



Haluttu kuva valitaan etsimällä kuva sivustolle ladatuista kuvista, jotka näkyvät aakkosjärjestyksessä. Kun kuva on valittu, sen tiedot siirtyvät Article Image –kohtaan.

Kuvan perusasetukset:

- Kuva-kentässä olevaa tekstiä ei saa muuttaa!
- Otsikko-kenttään kirjoitetaan teksti, jonka halutaan näkyvän selaimessa kun käyttäjä vie osoittimen kuvan päälle, tai mikäli käyttäjä haluaa katsella www-sivuja lataamatta kuvia.
- Leveys- ja korkeus-kentistä voi muuttaa kuvan kokoa. Suhteellinen-valinta kannattaa olla valittuna, jolloin ohjelma pitää huolen ettei kuva vääristy leveyttä/korkeutta muutettaessa.
- Reunus-kenttään voidaan syöttää pikseleinä kuvan reunaviivan paksuus (yleensä 1-3)
- Tasaa-kentästä voidaan määrittää kuvan tasaus tekstiin nähden. Yleisimmät valinnat ovat Peruslinja, Vasen, Oikea.
- VSpace- ja HSpace-valinnoissa määritetään kuinka paljon kuvan laiduille jätetään tyhjää tilaa. HSpace = tila kuvan vasemmalle ja oikealle puolelle (pikseleinä)
VSpace = tila kuvan ylä- ja alapuolelle (pikseleinä)

Tasaus ja H/VSpace-asetukset havainnollistettuina

Ensimmäinen logo: peruslinja-asetuksella, H- ja VSpace = 10

Toinen logo: vasen, H- ja VSpace = 50

Kolmas logo: oikea, H- ja VSpace = 0

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Cras pretium, augue imperdiet facilisis euismod, arcu odio malesuada turpis, in tincidunt dolor ipsum eget purus.



Praesent sit amet lectus vitae urna porttitor fermentum. Donec sed pede nec libero pellentesque fermentum. Morbi lacinia adipiscing tortor. Nullam tincidunt nibh vitae ligula. Donec eu orci. Suspendisse ut ligula non tortor mattis vehicula. Praesent ipsum dolor, porttitor a, posuere volutpat, feugiat vitae, risus. In et nibh. Duis in enim non est condimentum elementum. Morbi



feugiat consectetur massa. Fusce facilisis, nulla at lacinia mollis, turpis eros ultricies elit, sit amet tempor enim lacus eget velit. Vivamus pulvinar metus et neque. Phasellus nulla urna, imperdiet id, lobortis id, varius sed, erat. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Proin porta purus ut urna. Donec quis neque ut eros ornare porttitor. Sed vestibulum, quam et viverra iaculis, pede massa sollicitudin justo, elementum gravida nulla arcu quis ligula.

Pellentesque vehicula posuere odio.

Curabitur nonummy, sapien tincidunt ullamcorper interdum, pede sem aliquet nunc, ut porttitor massa urna sit amet libero. Sed consequat consequat dolor. Sed eget turpis vel tellus semper sagittis. Vestibulum tortor libero, dapibus sed, euismod ut, suscipit nec, lacus. Nam in nibh gravida metus elementum sodales. Nulla lectus nisi, lobortis at, posuere a, ullamcorper a, felis. Phasellus fermentum, orci sed laoreet fringilla, urna nisi interdum dui, sagittis congue lectus urna id nibh. Sed eleifend nulla id pede. Sed fringilla ligula id ipsum. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Fusce vel felis non felis sollicitudin facilisis. Sed sed arcu id elit molestie faucibus. Suspendisse pulvinar aliquam est.



Kuvien poistaminen tekstistä

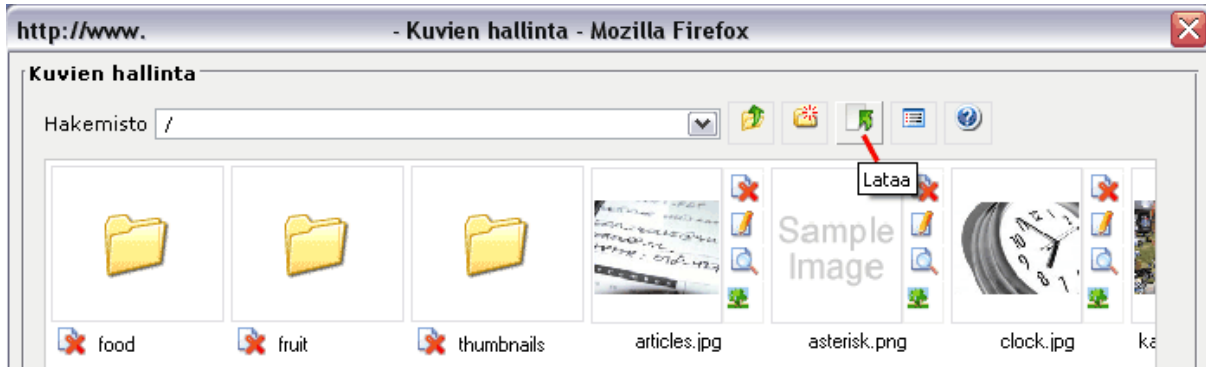
Kuvien poistaminen tekstistä tapahtuu valitsemalla kuva, joka halutaan poistaa ja painamalla (näppäimistöä) Delete-näppäintä.

Kuvien asetusten muuttaminen

Kuvien asetuksia pääsee muuttamaan valitsemalla kuvan, jonka asetuksia haluaa muuttaa, ja painamalla Kuvien hallinta -painiketta. Muutokset vahvistetaan painamalla **jälkimmäistä Päivitä**-painiketta.

Kuvan lataaminen omalta koneelta sivustolle käytettäväksi

Mikäli kuva, jota haluat käyttää, ei ole vielä sivustolla vaan omalla koneellasi, voit ladata sen helposti palvelimelle, jonka jälkeen sitä voidaan käyttää sivustolla. Lataaminen tapahtuu painamalla **Kuvien hallinta** -ikkunassa **Lataa**-painiketta (katso alla oleva kuva).



Lataa-painike avaa uuden pienemmän ikkunan, jossa **Selaa...** -painikkeesta pääset etsimään omalta koneeltasi kuvan, jonka haluat ladata sivustolle (kuva alla). Latausvaiheessa kuva voidaan myös pienentää automaattisesti haluttuun kokoon (Muuta kokoa) tai luoda siitä pikkukuva (Luo pikkukuva). Kun olet löytänyt haluamasi kuvan, lataa se sivustolle painamalla **Lataa**-painiketta.



Latauksen jälkeen kuva ilmestyy aakkosjärjestyksessä olevaan kuvien listaan, josta sen voi valita.

Optional image / Vaihtoehtoinen kuva


Optional image -kohdasta voidaan valita kuva joka näytetään joko hiiren osoittimen ollessa kuvan kohdalla (Rollover) tai ponnahdusikkunassa näytettävä kuva (Popup-kuva).

(Käytä näitä mikäli kyseiset tehosteet ovat tuttuja.)

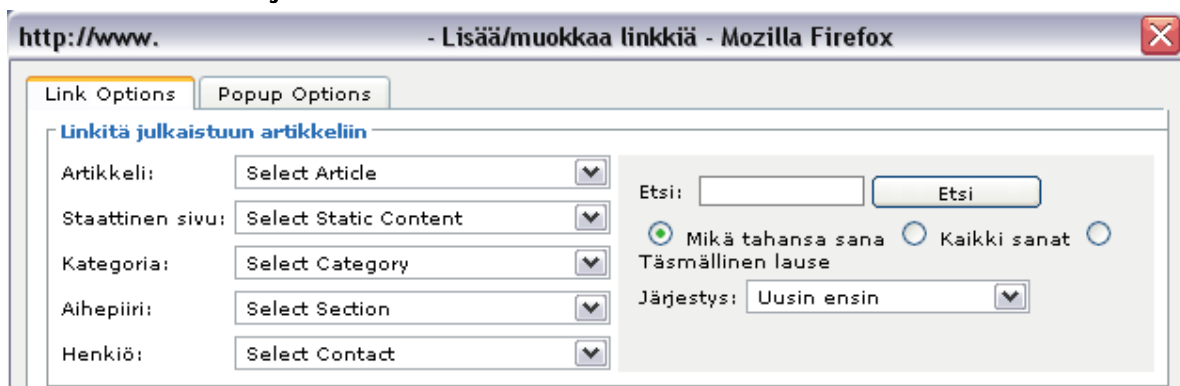
Linkit ja niiden tekeminen

Linkkien tekeminen Joomlaassa on helppoa, varsinkin MosCE–editorilla, jossa myös oman sivuston sisäisten linkkien tekeminen on helppoa.

Linkin tekemisen toimintaperiaate on:

1. avaa sivu / sisältö muokkaustilaan
2. valitse teksti (tai kuva) josta haluat tehdä linkin
3. paina  Lisää/muokkaa linkkiä –painiketta
4. valitse haluamasi linkki/linkityskohde ja valitse **Lisää**
5. poistu muokkaustilasta **Tallenna**–painikkeella

Erlaiset linkit – linkit julkaistuun artikkeliin eli sivuston muuhun sisältöön



Linkitä julkaistuun artikkeliin –kohdasta voit valita pudotusvalikoista sisällön, johon haluat tehdä linkin. Sisältö on jaettu kategorioihin seuraavan mukaisesti:

- **Artikkeli**–kohdasta löydät yksittäiset artikkelit (yleensä uutiset)
- **Staattinen sivu** –kohdasta löytyvät staattiset eli ns. normaalit sivut, joiden sisältö koostuu yhdestä osiosta
- **Kategoria**–kohdasta voit muodostaa linkin johonkin tiettyyn artikkelien kategoriaan, olettaen että kategorioita on luotu yksi tai useampi
- **Aihepiiri**–kohdasta voit muodostaa linkin johonkin tiettyyn artikkelien kategoriaan, olettaen että kategorioita on luotu yksi tai useampi
Kategoriat ovat siis aina jonkin aihepiirin alaluokkia, eli jokainen kategoria kuuluu johonkin aihepiiriin.
- **Henkilö**–kohdasta voit tehdä suoran linkin haluamasi henkilön yhteystiedot–sivulle, jolta kyseiselle henkilölle voi lähettää esimerkiksi sähköpostia.

Erlaiset linkit – sähköpostin lähetylinkki

Anna sähköpostiosoite

Sähköpostiosoite: vastaanottajan@sahkopostiosoite.fi

Subject: Tähän voi kirjoittaa otsikon jota sähköpostiohjelma tarjoaa

Insert E-Mail Address

Anchors

Available Anchors: -- Anchors --

Lisää/muokkaa linkkiä -ikkunan **Anna sähköpostiosoite** -kohdassa voit luoda linkin, jonka painaminen käynnistää käyttäjän koneen sähköpostiohjelman ja luo uuden viestin, jonka vastaanottajaksi tulee **Sähköpostiosoite**-kentässä määritetty osoite ja viestin otsikoksi **Subject**-kenttään kirjoitettu teksti. Kun kenttiin on kirjoitettu haluttu vastaanottaja ja otsikko lisätään linkki painamalla **Insert E-Mail Address** -painiketta.

Huom! Sähköpostilinkin toiminta vaatii, että käyttäjällä on määritetty jokin sähköpostiohjelma sähköpostien lukemiseen/lähtettämiseen, esim. Thunderbird, Outlook, Outlook Express, jne. Tämän vuoksi jos kyseessä on henkilö, jonka sähköpostiosoite ja muut yhteystiedot ovat tallennettu Joomlaan, olisi suositeltavaa linkittää henkilöön, koska tällöin sähköpostiviestin lähettäminen ei vaadi sähköpostiohjelmaa, ja viestin voi lähettää myös yhteiskäytössä olevilta tietokoneilta, kuten esimerkiksi kirjaston tai nettikahviloiden internet-päätteiltä.

Erlaiset linkit – linkit toiselle www-sivulle

Anna linkin tiedot

URL: http://www.joomlaportal.fi

Otsikko:

Kohde: none (Ei mitään)

Lisää

none (Ei mitään)

_blank (Avaa uuteen ikkunaan)

_self (Avaa tässä ikkunassa / kehyksessä)

_parent (Avaa isäntäikkunassa / kehyksessä)

top (Avaa ylimmässä kehyksessä (korvaa kaikki kehykset))

Valmis Adblock

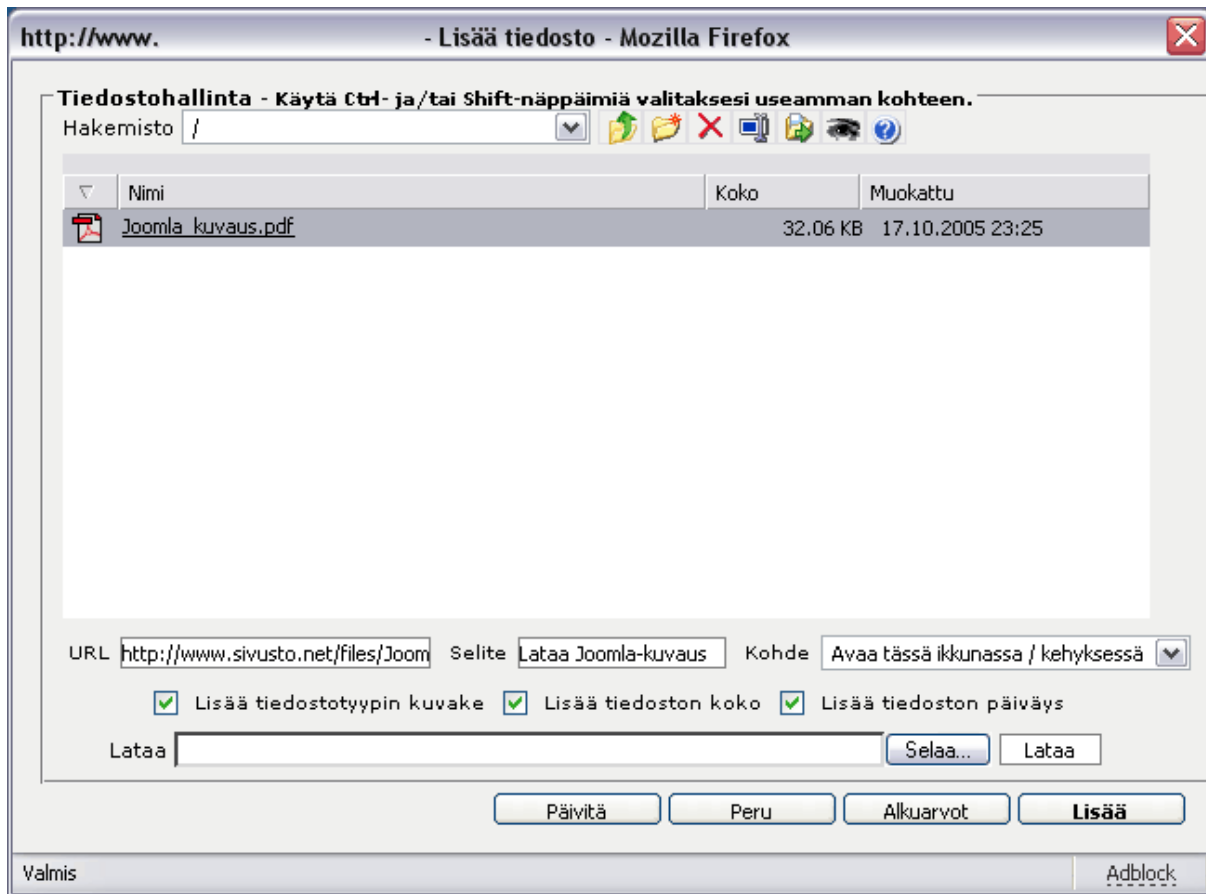
Linkki toiselle www-sivulle tehdään kirjoittamalla sivun täydellinen www-osoite eli URL **Anna linkin tiedot** -kohdan **URL**-kenttään. Otsikko-kenttään voi kirjoittaa otsikon, jota sivulla käytetään ellei sivun otsikkoa ole määritetty. Kohde-kentässä määritetään linkin aukeaminen, eli avautuuko linkki samaan vai uuteen ikkunaan tai kehykseen. Suosituksena voidaan pitää, että sivuston ulkopuolisille sivuille tehtävät linkit kannattaa määrittää avautumaan uuteen ikkunaan, eli vaihtoehto **'_blank'**. Mikäli uusi sivu halutaan avata uudessa ns. popup-ikkunassa, jonka koko ja sijainti halutaan määrittää, nämä asetukset voidaan tehdä **Popup options** kohdasta.

Huom! Osoite tulee kirjoittaa URL-kenttään täydellisenä eli myös http:// tulee laittaa osoitteen alkuun, kuten yllä olevassa kuvassa on tehty.

Tiedostolinkin tekeminen tekstiin

Huom! Mikäli sivustolla halutaan tarjota useita ladattavia tiedostoja, on suositeltavaa asentaa ja käyttää tähän tarkoitukseen soveltuvaa komponenttia. Tämänhetkisistä suomennetuista tiedostonhallintakomponenteista DocMan on erittäin toimiva ja monipuolinen.

Mikäli kuitenkin tekstiin halutaan tehdä linkki, jonka painaminen avaa tietyn tiedoston tai käynnistää tiedoston lataamisen, se tapahtuu Lisää tiedosto -ikkunan kautta, joka avautuu editorin neljännen rivin **Lisää tiedostolinkki** -painikkeesta (disketin kuva).



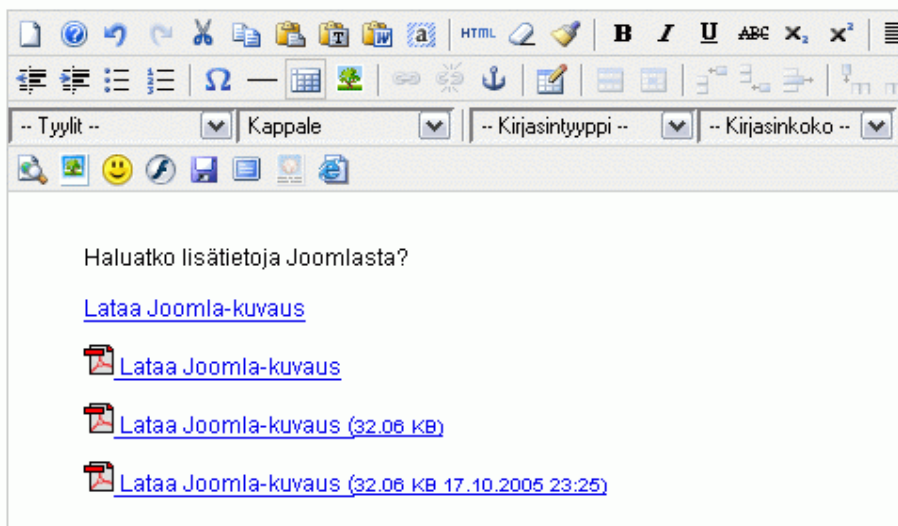
Lisää tiedosto -ikkunassa näkyvät kaikki sivustolle (**Files**-kansioon) ladatut tiedostot.

Lataa tiedosto -ikkunan kautta ladatut tiedostot tallentuvat oletuksena kyseiseen kansioon, joten aiemmin käytetyt tiedostot tulisivat näkyä ikkunassa. Mikäli sivustolla ei ole tiedostoja, ikkunassa näkyy teksti '**Ei tiedostoja...**'.

Mikäli haluat ladata tiedoston omalta koneelta, valitse **Selaa...** ja siirrä tiedosto palvelimelle painamalla **Selaa**-painikkeen oikealla puolella olevaa **Lataa**-painiketta. Onnistuneen siirron jälkeen tiedosto tulee näkyviin **Lisää tiedosto** -ikkunaan, josta se voidaan valita.

Selite-kenttään kirjoitetaan teksti, jonka halutaan näkyvän tekstinä, josta painamalla käyttäjä voi avata tai ladata valitun tiedoston. **Kohde**-kentässä voidaan määrittää avautuuko tiedosto samassa vai uudessa ikkunassa / kehyksessä.

Lataa-kentän yläpuolella olevat valinnat määrittävät tekstissä olevan tiedostolinkin ulkoasua. Valinnat eivät ole oletusarvoisesti valittuna. Seuraavassa esimerkkejä kuinka ne vaikuttavat tiedostolinkin ulkoasuun:



- 1) Ei mitään valittuna
- 2) Kuvake valittuna
- 3) Kuvake ja koko valittuna
- 4) Kaikki valittuina

Liite 1: Usein kysytyjä kysymyksiä

Miksi mosCE editorissa saattaa olla suomea ja englantia sekaisin?

mosCE-editori koostuu monesta eri komponentista jolla jokaisella on oma kielitiedostonsa (versiossa 1.0.3 oli käännettävien tiedostojen määrä lähes 30). Komponentit muuttuvat uusien versioiden myötä ja niitä saattaa tulla lisää jolloin käänntiedostot eivät välttämättä vastaa uutta komponentin versiota tai ne puuttuvat kokonaan (jos siis uusi komponentti). Kannattaa tarkistaa ja ladata sivustolta www.joomlaportal.fi uusimmat käänntiedostot.

Tämän lisäksi ohjelma käyttää (ja näyttää) osittain Joomla'n ylläpitopuolen tekstejä joita ei ole ollut toistaiseksi mahdollista kääntää (merkkijonot ovat koodin seassa). Näistä seikoista johtuen editorissa saattaa näkyä englanninkielisiä termejä.

Miten päivitän mosCE-editorin?

Poista ensin vanha versio (sekä mambot että komponentti) ja asenna sen jälkeen uusi versio.

Haluan tallentaa ylläpitoliittymässä tekemäni mosCE-editorin asetukset mutta mosce_config.php on kirjoitussuojattu, mitä teen?

Poista kirjoitussuojaus. Asetustiedosto mosce_config.php löytyy hakemistosta mambots/editors/mosCE/jscripts/tiny_mce/mosce_config.php

Mistä tiedostosta mosCE-editorin asetukset löytyvät?

Katso yllä

mosCE editori ei toimi, mitä teen?

Varmista että olet asentanut editorin ja että se on valittu oletuseditoriksi (global configuration). Kokeile myös jotain toista selainta ja vaikkapa joltain toiselta koneelta. Yritä asentaa editori uudelleen ja jos vielä pulmia laita viesti <http://www.joomlaportal.fi> foorumille.