



RUL VERKKOSIVUT OHJE

Päivitetty 10.12.2020

Sisällys

| | |
|--------------------------------|----|
| Kirjautuminen..... | 2 |
| Tunnukset..... | 2 |
| Unohtunut salasana | 3 |
| Hallittava verkkosivusto | 4 |
| Ohjausnäky..... | 4 |
| Yhteydenottolomake | 5 |
| Määritykset | 5 |
| Mediakirjasto | 7 |
| Linkit..... | 7 |
| Sivut | 7 |
| Etusivu | 7 |
| Uusi sivu | 9 |
| Hallitussivu | 10 |
| Tapahtumat..... | 11 |
| Hallitus | 12 |

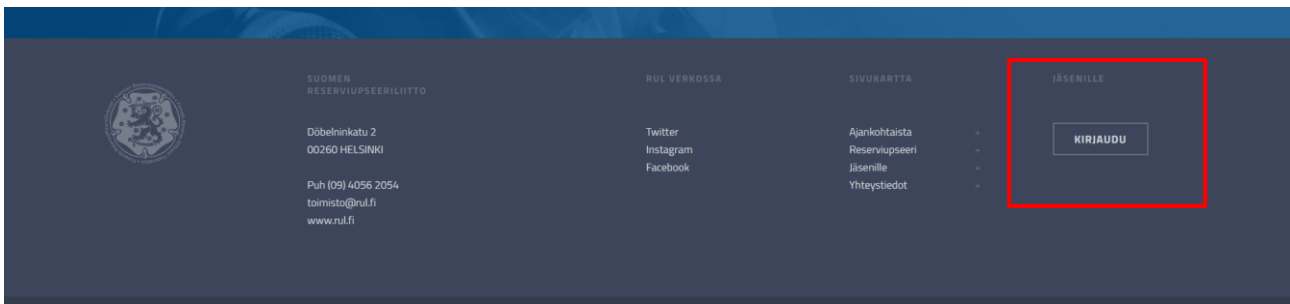
SUOMEN RESERVIUPSEERILIITON VERKKOSIVUT

Liiton verkkosivu-uudistus toteutettiin vuonna 2020 sivujen vanhentuneen teknologian ja liiton uudistuneen graafisen ohjeen myötä. Tässä ohjeessa käydään läpi uudistettujen verkkosivujen käyttöä yhdistyksen/piirin näkökulmasta.

Malliyhdistyksenä toimii kuvitteellinen Mukkulan Reserviupseerein klubi.

Kirjautuminen

Verkkosivuille pääsee kirjautumaan osoitteesta www.rul.fi. Kirjautuminen tapahtuu liiton verkkosivujen etusivulta oikeasta alalaidasta, jossa JÄSENILLE alla lukee KIRJAUDU.



Valitsemalla KIRJAUDU avautuu ikkuna, josta pääsee kirjautumaan sisälle tilille. Kirjautumiseen vaaditaan käyttäjätunnus ja salasana.

A screenshot of the login form on the RUL website. The form is dark blue with white text and input fields. At the top center is the RUL logo. Below it, the text 'Kirjaudu sisään' is displayed. There are two input fields: 'Käyttäjätunnus' (Username) and 'Salasana' (Password). At the bottom, there are two buttons: 'KIRJAUDU' (Login) and 'PERUUTA' (Cancel).

Tunnukset

Kirjautumiseen tarvittavat tunnukset, jotka tarvittaessa voit pyytää liiton järjestösihteeriltä sähköpostitse jarjesto@rul.fi.

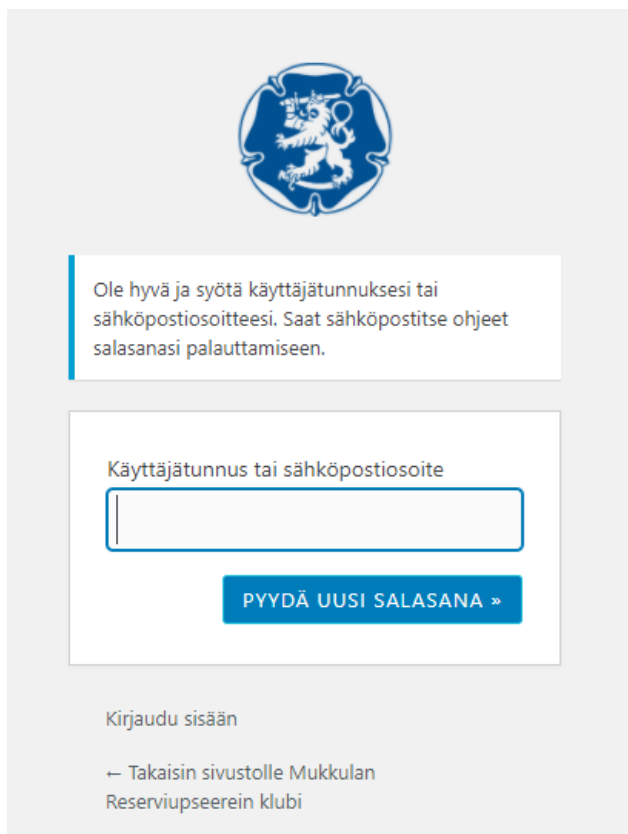
Sähköpostista tulee ilmetä minkä yhdistyksen tai piirin verkkosivuille tunnukset halutaan ja mikä on tunnuksen pyytäjän rooli kyseisessä yhdistyksessä tai piirissä. Ennen tunnusten pyytämistä on hyvä tarkistaa yhdistyksen/piirin jäsenrekisteritiedoista, että tunnusten pyytäjä on nimetty yhdistyksen/piirin

luottamushenkilöihin. Myös yhdistyksen/piirin puheenjohtaja voi pyytää tunnuksia luottamushenkilöille yhdistyksen/piirin verkkosivuille.

Järjestösihteeri luo käyttäjälle käyttäjätunnukset yhdistyksen/piirin sivuille ja toimittaa niistä tiedon kyseiselle henkilölle. Tunnukset ovat lähtökohtaisesti voimassa toistaiseksi.

Unohtunut salasana

Jos sinulla on tunnuksset, mutta olet unohtanut salasanan, voit tilata salasanalinkin sähköpostiisi, joka on asetettu käyttäjätunnukseksi yhteystietoihin. Salasanalinkin tilaaminen tapahtuu siten, että kirjoitat sisäänkirjautumistietoihin käyttäjätunnukseksi mutta et salasanaa ja painat KIRJAUDU. Selain ohjaa sinut seuraavalle sivulle:



Ole hyvä ja syötä käyttäjätunnukseksi tai sähköpostiosoitteesi. Saat sähköpostitse ohjeet salasanasasi palauttamiseen.

Käyttäjätunnus tai sähköpostiosoite

PYYDÄ UUSI SALASANA »

[Kirjaudu sisään](#)

[← Takaisin sivustolle Mukkulan Reserviupseerein klubi](#)

Voit tähän syöttää käyttäjätunnukseksi tai sähköpostiosoitteesi ja klikata "PYYDÄ UUSI SALASANA". Salasanalinkki tulee sähköpostiisi, joka tunnukseksi on annettu.

Vaihtoehtoisesti voit pyytää uutta salasanaa myös yhdistyksesi verkkosivujen muilta pääkäyttäjiltä, tai liiton järjestösihteeriltä.

Sisäänkirjautumisen jälkeen tulee valittavaksi haluatko hallita verkkosivuja, tiedostopankkia vai toimintalomaketta. Verkkosivuja pääsee hallinnoimaan kohdasta Hallinta.

Jäsenportaali

Suomen Reserviupseeriliitto

Döbelninkatu 2
00260 HELSINKI

Puh (09) 4056 2054
toimisto@rul.fi
www.rul.fi

RUL verkossa



/reserviupseeri



/reserviupseeriliitto



/reserviupseeriliitto

Tervetuloa käyttämään Reserviupseeriliiton jäsenyhdistysportaalia. Tälle sivulle on koottu yhteen kaikki käytössäsi olevat liiton sähköiset palvelut. Palvelut toimii samoilla tunnuksilla, joilla kirjauduit sisään. Jäsenrekisteri vaatii erilliset tunnukset, jotka voi pyytää liiton toimiston jäsenpalveluista jasenasiat@maanpuolustusrekisteri.fi

Hallinta →

Tiedostopankki →

Toimintalomake →

Hallittava verkkosivusto

Mikäli sinulla on useampia hallittavia verkkosivuja, pääset valitsemaan mitä verkkosivuja haluat käyttää. Tämä voi olla tapaus esimerkiksi silloin, kun käyttäjä hallitsee esimerkiksi piirisivuja ja yhdistyssivuja.

Valitse hallittava sivusto

Tiedostopankki →

Ohjausnäky

Ohjausnäkyästä valitaan mitä verkkosivuilla halutaan työstää. Valittavissa on

- Määritykset
- Media
- Linkit
- Sivut
- Tapahtumat
- Hallitus
- Käyttäjät

Yhteydenottolomake

Huom! Yhdistyksillä on käytössä myös yhteydenottolomake. Sen tuottamisessa on kuitenkin havaittu virhe, eikä se oletuksena näy tai sitä pysty hallitsemaan ylläpitäjä-tunnuksilla. Mikäli yhteydenottolomake halutaan yhdistyksen/piirin sivuilla käyttöön ottakaa yhteys järjestösihteerin (jarjesto@rul.fi), niin hän luo lomakkeen.

Määritykset

Sivuston pääasetukset: Täältä esimerkiksi muutetaan kirjautumisruudun kuvaa ja yhdistyksen nimeä, tai lisätään sivuille ingressi ja oma logo.

Sivupalkki: Täältä pääsee kirjoittamaan yhdistyksestä lyhyen kuvauksen, joka näkyy yhdistyksen etusivulla. Tälle sivulle myös lisätään yhdistyksen tiedot, esim. nimi, yhteyshenkilön nimi, yhdistyksen osoite ja muut yhteystiedot, sekä mahdolliset sosiaalisen median kanavat. Jos jonkin kohdan jättää tyhjäksi ei se näy myöskään etusivulla.

404 sivu: Tämä sivu tulee esiin, jos haettu sivu ei ole toiminnassa tai sitä ei löydy. Tälle ei tarvitse tehdä mitään.

Tekniset ominaisuudet: Tälle sivulle voi lisätä Google Universal Analytics -palvelun seurantakoodin, mikäli haluaa seurata esimerkiksi sivujen kävijämääriä. **Älä koske** kohtaan Piilota järjestelmävalvojan asetukset – tämä saattaa aiheuttaa sivun rikkoontumisen. Voit valita ”kyllä” kohtaan Sivuston näkyminen hakukoneissa.

Minun sivostoni Mukkulan Reserviupseerein klubi - Hallinta Kirjautu ul

Ohjausnäkymä

Määritykset

Media

Linkit

Lomakkeet

Sivut

Tapahtumat 3

Hallitus

Käyttäjät

Pilota valikko


Sivun yleiset asetukset

Jostain syystä julkaisujärjestelmä ei pysty luomaan tapahtumasivua sinulle (tai poistit sen juuri). Älä huoli, sinun tulee vain luoda uusi tyhjä sivu, nimetä se miten haluat ja valita se tapahtumasivukseksi [asettjesi.nappi](#). Pahoittelten turhaa vaivaa. Jos tiedät mitä olet tekemässä ja olet tehnyt tämän tarkoituksella, niin [ilä reagoi tähän viestiin](#)


Sivuston asetukset

Sivuston pää asetukset Sivupalkki 404 sivu Tekniset ominaisuudet

Favicon



Kirjautumisruudun kuva



Yhdistyksen nimi

Ingressi

Logo


Ei kuvia valittu [Lisää kuva](#)

Julkaistu


Sivuston asetukset

Sivuston pää asetukset Sivupalkki 404 sivu Tekniset ominaisuudet

Favicon



Kirjautumisruudun kuva



Sivuston asetukset

Sivuston pää asetukset Sivupalkki 404 sivu **Tekniset ominaisuudet**

Universal Analytics -seurantakoodi

Syötä tähän Googlen Universal Analytics-palvelun antama seurantakoodi UA-tunnuksen kanssa, esim UA-26621958-1

Pilota järjestelmänvalvojan asetukset

Oletuksena hallinta on rakennettu niin, että sillä ei voi tehdä sivustolle sellaista vahinkoa, jota ei suoraan voisi helposti kumota. Jos kytket järjestelmänvalvojan asetukset näkyviin, saat käyttöösi työkaluja, joilla sivustoa on mahdollista vaurioittaa. G-Works Oy ei ota vastuuta mahdollisista korjauksista, jotka aiheutuvat järjestelmänvalvojan työkaluilla tehdyistä muutoksista.

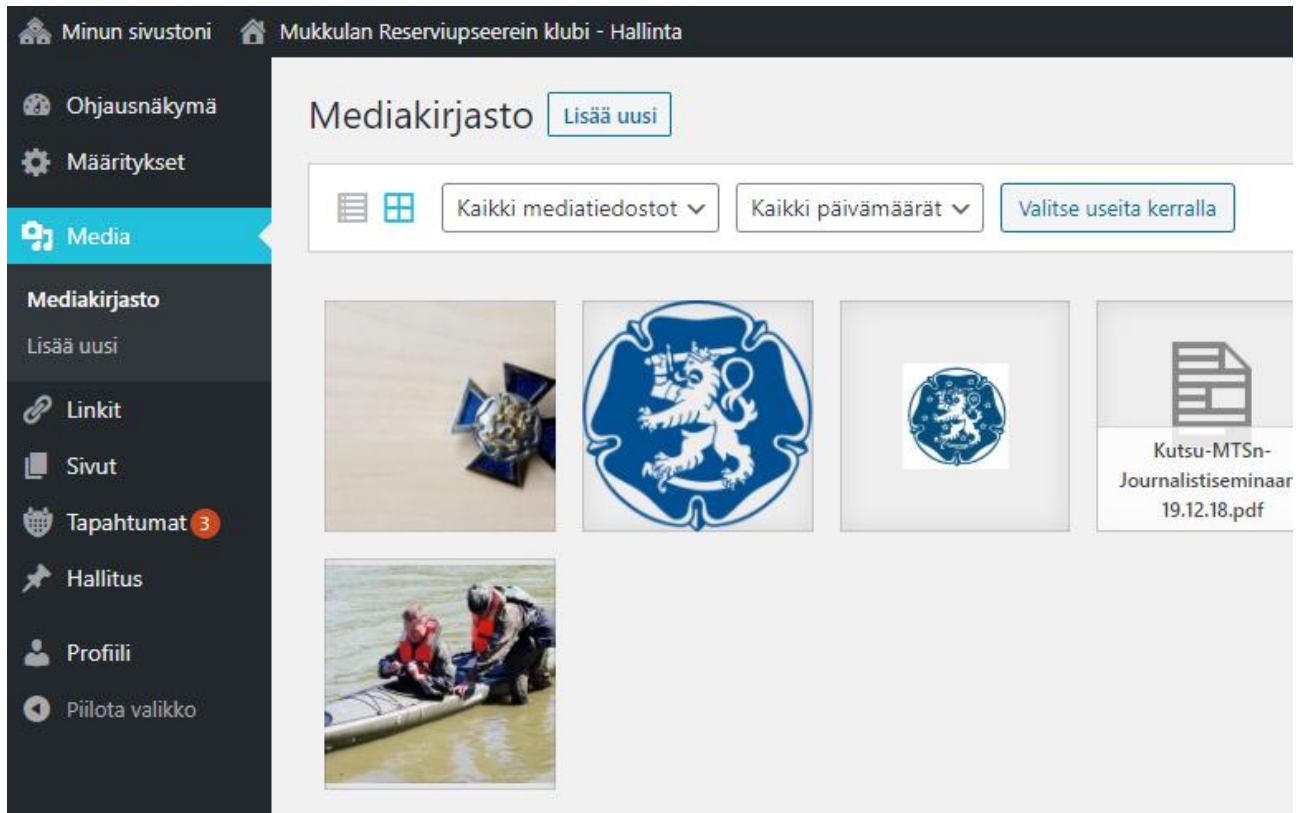
Ei

Sivuston näkyminen hakoneissa

Ei

Mediakirjasto

Mediakirjastoon voi lisätä kuvia, videoita tai muita tiedostoja, joita haluat käyttää verkkosivuilla.



Linkit

Linkit-välilehdestä sinun ei tarvitse välittää. Se on ohjelmistosuunnittelijan työkalu verkkosivujen tuottamiseen.

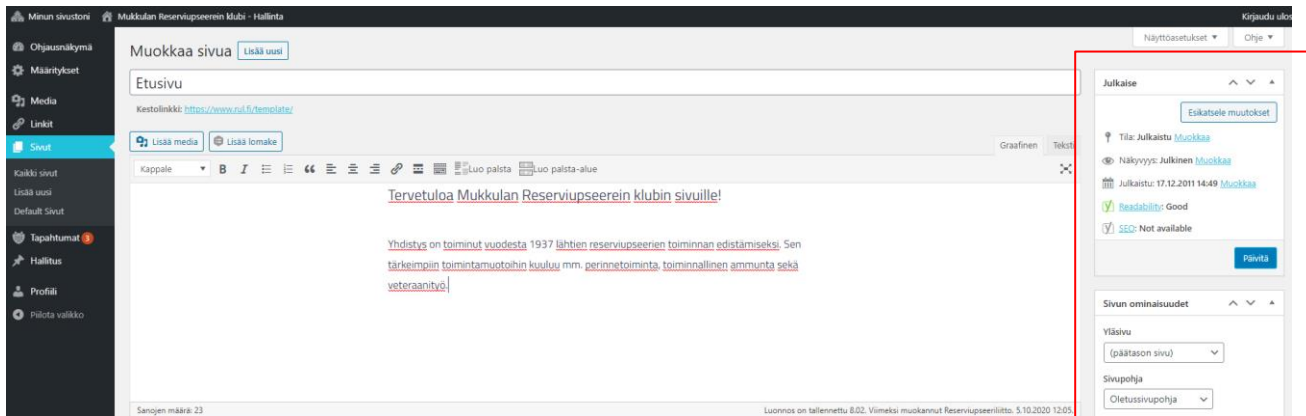
Sivut

Sivut -välilehdellä pääset luomaan sisältöjä verkkosivuille.

Etusivu

Etusivu näkyy ensimmäisenä saavuttaessa uudelle yhdistyksesi sivulle. Voit vapaasti muokata tämän sivun sisältöä, mutta älä kuitenkaan muuta sivun nimeä (Etusivu).

Etusivu on oikea paikka summata yhdistyksen toimintaa ja sen aktiviteetteja, sekä tuoda esiin miksi juuri tämän yhdistyksen sivulle saapuneen lukijan kannattaisi liittyä yhdistyksen jäseneksi.



Etusivulla oikeassa reunassa näkyy sivun tietoja. Aina, kun muokkaat sivun sisältöjä voit tarkastella muutoksia valitsemalla Esikatselmuutokset, jolloin sivu aukeaa uuteen välilehteen.

Jokainen sivu toimii julkaisun ja näkyvyyden suhteen samalla tavalla.

Muista painaa sinistä Päivitä -nappia tallentaaksesi muutokset.

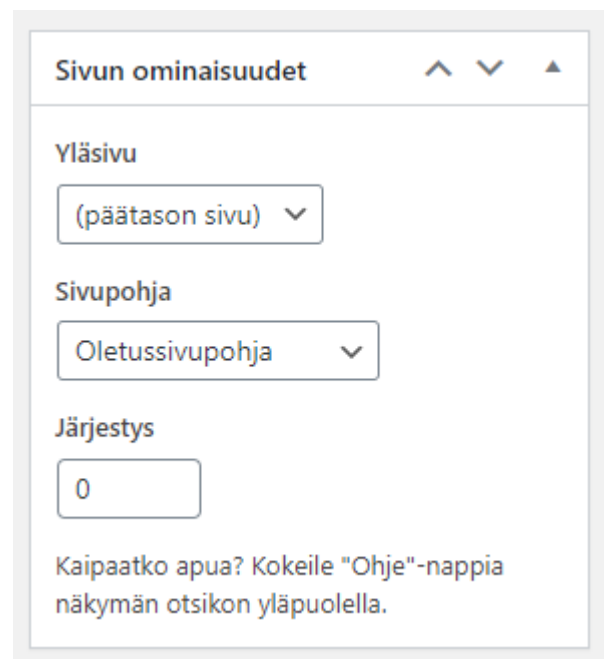
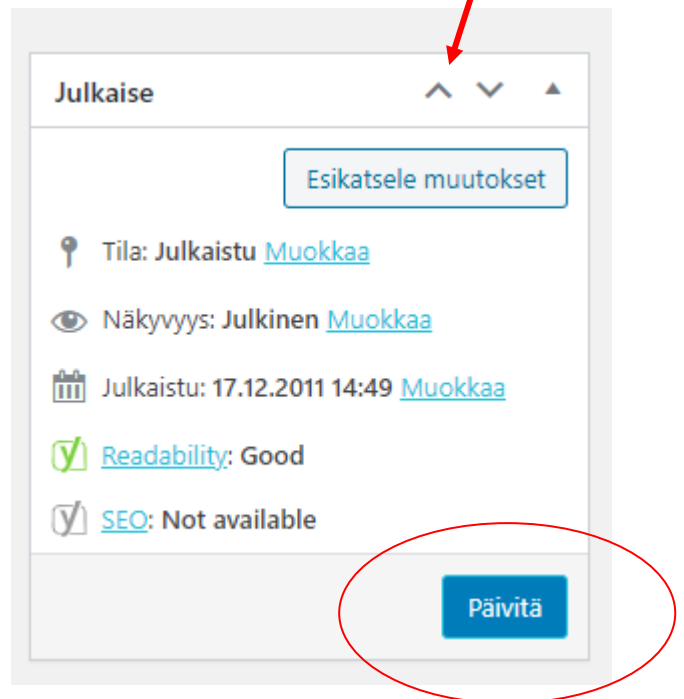
Sivun tilaan voi vaikuttaa kohdasta Tila → Muokkaa:

- Julkaistu: sivu näkyy kotisivuilla (ks. näkyvyys)
- Luonnos: sivu ei näy kotisivuilla

Sivun näkyvyyteen voi vaikuttaa kohdasta Näkyvyys → Muokkaa:

- Salasanalla suojattu: jos haluat jakaa sivun salasanalla
- Yksityinen: jos haluat ettei sivu näy muille kuin verkkosivujen ylläpitäjille

Sivun ominaisuudet -valikko kertoo, miten sivu asennoituu kotisivuilla. Etusivu on aina päätason sivu ja toimii oletussivupohjalla. Sen ei ole pakko olla järjestyksessä ensimmäinen (0), mutta sitä suositellaan.



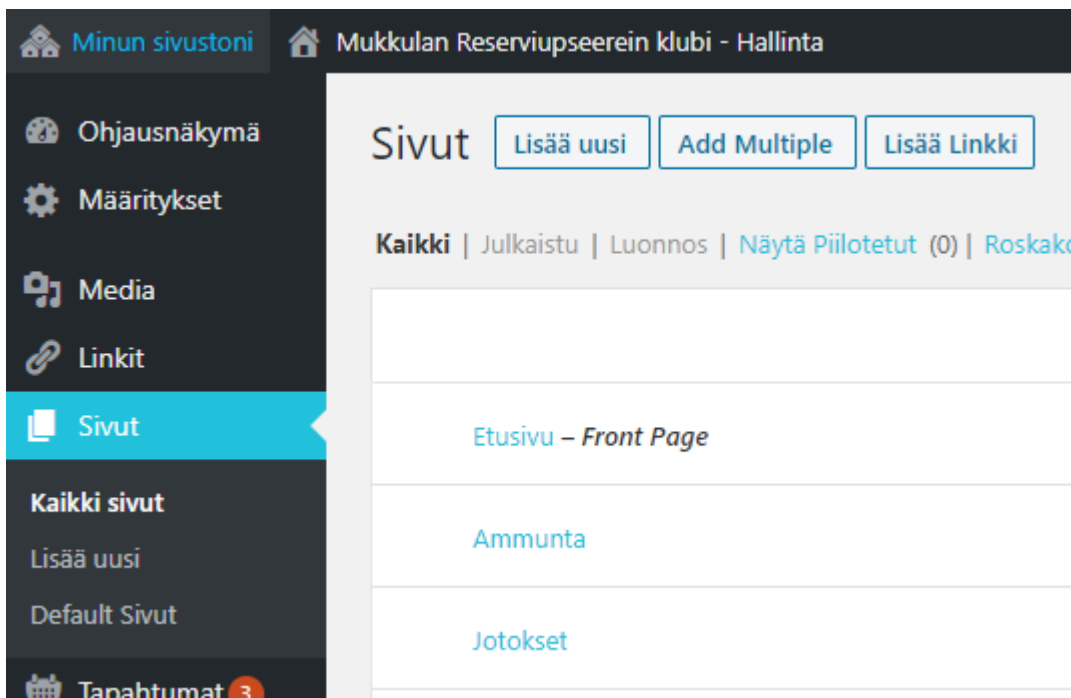
Etusivulla näkyvää kuvaa voi muokata oikeassa reunassa olevasta kohdasta "Artikkelikuva". Huomaa, että kuva on ensin muokattava oikeaan kokoon esim. kuvankäsittelyohjelmalla. Artikkelikuvien koko on 1920x1280px (leveys x korkeus).

Uusi sivu

Voit luoda uusia sivuja kotisivuille valitsemalla Sivut -välilehdeltä Uusi sivu. Tällaisia voivat olla esimerkiksi toiminnalliset sivut, kuten Ammunta tai Jotokset, aatteellista toimintaa kuvaavat sivut kuten Veteraanityö, tai jos yhdistys omistaa vaikka majan, voi tälle luoda oman sivun, kuten Mukkulain Maja.

Sivun ominaisuudet -valikosta sivu asemoidaan sille sopivalle paikalle. 0 on sivuvalikossa ylimpänä, sen jälkeen tulee 1, 2, 3 jne.

Jos sivun haluaa asettaa jonkin sivun alle, määritetään se sivun ominaisuuksissa. Esimerkiksi Ammunta ja Jotokset voivat olla omia ylätasen sivuja, jolloin ne asettuvat Etusivun alle ohjausnäkyvässä näin:



Tässä esimerkissä Etusivu on sivun ominaisuuksissa määritetty numerolla 0, Ammunta on määritetty numerolla 1 ja Jotokset on määritetty numerolla 2.

Verkkosivuilla tämä näyttäytyy seuraavalla tavalla:



Jos Ammunta ja Jotos -sivut halutaan niputtaa yhteisen sivun, esimerkiksi Toiminta -sivun alle, tulee luoda uusi sivu nimellä Toiminta, määrittää sivun ominaisuuksissa Toiminta-sivu päätason sivuksi, ja asemoida se

järjestyksessä esimerkiksi Etusivun alle käyttäen numeroa 1. Tämän jälkeen muutetaan Ammunta- ja Jotokset-sivujen määrittämiä niin, että Yläsivuksi valitaan Toiminta ja järjestykseksi Ammunnalle 1, Jotoksille 2.

Sivun ominaisuudet

Yläsivu
Toiminta

Sivupohja
Oletussivupohja

Järjestys
1

Kaipaanko apua? Kokeile "Ohje"-nappia näkymän otsikon yläpuolella.

Tämän jälkeen sivut järjestyvät verkkosivuilla seuraavalla tavalla:



Hallitussivu

Jos haluat esitellä hallituksen jäsenet verkkosivuilla, tulee sinun luoda uusi sivu (Sivut → Lisää uusi → Otsikoi sivu esim. "Hallitus")

Otsikon jälkeen leipätekstiin voi kirjoittaa oleellisia tietoja hallituksesta, esimerkiksi "Vuoden 2020 hallitus valittiin syyskokouksessa, joka pidettiin yhdistyksen majalla 13.10.2019."

Tämän jälkeen Sivun ominaisuuksista määritetään Yläsivu (yleensä päätason sivu), sivupohja (tähän valitaan Hallitus), sekä järjestys, joka määrittää hallitussivun verkkosivuilla.

Ohjeet hallitussivun sisällön suhteen kohdassa Hallitus.

Sivun ominaisuudet

Yläsivu
(pääntason sivu)

Sivupohja
Hallitus

Järjestys
4

Kaipaanko apua? Kokeile "Ohje"-nappia näkymän otsikon yläpuolella.

Tapahtumat

Tapahtumat -välilehdellä pääset luomaan yhdistyksen tapahtumia, jotka tulevat näkyviin verkkosivuille. Vanhan mallinen kalenterinäkymä on poistunut.

Valitse Uusi tapahtuma, jonka jälkeen pääset täyttämään tapahtuman tiedot. Tapahtumalle tulee kirjoittaa vähintäänkin otsikko, mutta on hyvä lisätä myös tietoja kyseisestä tapahtumasta. Voit myös lisätä tapahtumaan mediaa, esim. kuvan.

The screenshot shows the 'Lisää uusi tapahtuma' form. The 'Milloin' section is highlighted with a red box. It contains the following fields:

- Alkaen: [text input]
- loppuu: [text input]
- Tapahtuma alkaa: [time input] 00:00 loppuu: [time input] 00:00
- Koko päivä:
- Timezone: [dropdown menu] UTC

Below these fields, there is a note: "Tapahtuma kestää kaikki päivät alkupäivämäärästä loppupäivämäärään, kellonaikojen koskissa jokaista päivää."

Oikeasta laidasta lisätään tapahtuman ajankohta. Voit valita joko tietyn kellonajan tai koko päivän tapahtuman.

Tapahtumalle voi lisätä fyysisen sijainnin sivun alalaidasta kohdasta **Missä**. Valitse Location Type → Physical Location, jonka jälkeen voit täydentää paikan tiedot. Tapahtumapaikan nimi, osoite, paikkakunta ja maa ovat pakollisia tietoja.

This is a zoomed-in view of the 'Milloin' section. It shows the following fields:

- Alkaen: [text input]
- loppuu: [text input]
- Tapahtuma alkaa: [time input] 00:00 loppuu: [time input] 00:00
- Koko päivä:
- Timezone: [dropdown menu] UTC

Below these fields, there is a note: "Tapahtuma kestää kaikki päivät alkupäivämäärästä loppupäivämäärään, kellonaikojen koskissa jokaista päivää."

The 'Missä' section of the form includes the following fields:

- Location Type: [dropdown menu] Physical Location
- Tapahtumapaikan nimi: [text input] - Sijaintia ei löytynyt
- Lisää uusi tapahtumapaikka tai aloita kirjoittaminen hakeaksesi aiemmin lisättyjä tapahtumapaikkoja.
- Osoite: [text input]
- Kaupunki/paikkakunta: [text input]
- Osavaltio/lääni: [text input]
- Postinumero: [text input]
- Alue: [text input]
- Maa: [dropdown menu] Suomi
- URL: [text input]

Hallitus

Jos haluat esitellä hallituksen jäsenet verkkosivuillanne, joudut ensin luomaan uuden sivun. Hallitus -välilehdelle voi syöttää hallituksen jäsenten tiedot niin halutessaan.

The screenshot shows the 'Hallitus' (Management) section of a CMS. The sidebar on the left includes navigation options: Ohjausnäkyvä, Määrittelyt, Media, Linkit, Sivut, Tapahtumat (3), Hallitus (selected), Hallitus, Lisää uusi, Profili, and Piilota valikko. The main content area displays a list of members with checkboxes for selection. The list includes: Otsikko, Erkki Esimerkki, Kai Naamaton, Kuvaton Matti, Jarmo Keto, and Otsikko. There are filters for 'Massatoiminnot' and 'Käytä', and a 'Lisää uusi' button at the top right.

Tämä tapahtuu valitsemalla Lisää uusi, jonka jälkeen avautuu tietosivu. Otsikoksi tulee henkilön nimi, jonka jälkeen täytetään muut tiedot, esimerkiksi:

The screenshot shows the 'Muokkaa artikkelia' (Edit article) form. The form has a title field with 'Erkki Esimerkki' and a 'Lisää uusi' button. Below are fields for 'Hallitus', 'Titteli *' (with 'Puheenjohtaja' entered), 'Sotilasarvo' (with 'Kapteeni' entered), 'Puhelin' (with '0401234567' entered), and 'Sähköposti' (with 'puheenjohtaja@mukkularesups.fi' entered).

Henkilölle voi asettaa kuvan valitsemalla oikeasta laidasta "Aseta artikkelikuva". Jos kuvaa ei valita henkilön kohdalla on liiton logo.

Hallitussivu näyttää verkkosivuilla tältä:

| | |
|-----------------|---|
| Etusivu | → |
| Toiminta | → |
| Hallitus | → |
| Mukkulain Maja | → |
| Veteraanityö | → |
| Yhteydenotto | → |

Tähän voi kirjoittaa jonkin lyhyen kuvauksen yhdistyksestä niin halutessaan.

Mukkulan Reserviupseerein klubi

Matti Meikäläinen
Döbelninkatu 2
00260 Helsinki

Puh: 0405568798
jarjesto@rul.fi

Hallitus



Puheenjohtaja

Erkki Esimerkki
Kapteeni

0401234567
puheenjohtaja@mukkularesups.fi



Kuvaton sihteeri

Kuvaton Matti
Kapteeni (Res.)

040 465 2670
matti@mattinetti.fi



Naamaton jäsen

Kai Naamaton
Majuri (Evp.)

026 378 2672
kai@kuitsu.com

Muista tallentaa muutokset painamalla sinistä Päivitä -nappia.

Kaikissa ongelmatapauksissa voit kääntyä järjestösihteerin puoleen lähettämällä sähköpostia jarjesto@rul.fi.