

# Wiki työpaja

Ohjesivu on laadittu työpajaa varten mutta sopii myös itseopiskeluun. Sivulla näkyy vain otsikot ja ohje löytyy nuolen takaa. Ohjeet on jaoteltu tarpeiden ja vaativuuden mukaan

- wikityöskentelyyn osallistuja pärjää alussa hyvin 1-kohdan ohjeilla
- oman sivuston ylläpitäjä tarvitsee aika pian myös 2- ja 3-kohdan ohjeita
- Ohjeet avattuna sivuna (pdf) - [täydenty](#)



- Toiveita sisällöstä ja työpajan suunnittelua voi tehdä myös [Salpauksen xTunessa](#). Lisätietoa [verkkoapu\(at\)salpaus.fi](mailto:verkkoapu(at)salpaus.fi)
- Kuva Yhteisöllisen oppimisen ja työskentelyn mallista, jossa wiki katsotti yhdeksi peruskäyttäjän työvälineistä.

## 1 Must to know - täytyy tietää

### ▼ Yleistä wikin käytöstä, käyttösäännöt ja ylläpito

- Ks. yleistietoa [wikistä](#)
- Wikissä sisältöä tehdään Creative Commons lisenssillä BY-NC-SA. Ylläpitäjinä toimivat Lamkin ja Salpauksen suunnittelijat, ks. [Terms of Use - Käytön säännöt](#)
- Wikisivustojen (Spaces) oletusasetuksena annetaan sekä katselu- että muokkausoikeudet (Salpaus, Lamk, PHKK) henkilöstölle AD:lla.
- Opetuskäyttöön on Salpauksen ja Lamkin opiskelijoille yhteinen [Opetus-sivusto](#), sekin AD:lla.
- Wikissä on myös talon ulkopuolisia käyttäjiä, esim. hankkeissa. He pääsevät ei-julkisille sivuille ja muokkaamaan käsin tehdyillä tunnuksilla.

### ▼ Wikin julkiset sivustot

- Osa wikisivuista on avattu julkisiksi. Wiki sopiikin hyvin hankkeissa tehdyn esittelyyn, esim. [TopLaaja](#), [TutKIVA](#) ja [ToPo](#).
- Kunkin sivuston (Space) pääkäyttäjä voi itse muokata sivuston julkisuusasetusta. Suosituksena vähintään oletusasetukset: katselu- ja muokkausoikeudet PHKK:n henkilöstölle.

### ▼ Kirjautuminen sisäisille sivustoille ja muokkaukseen (Log In)

- Oikeasta yläkulmasta kirjautuminen sisään (Log In) ja ulos (Log Out)
- Kirjautuminen henkilöstölle AD:lla
- Kirjautuminen opiskelijoille AD:lla - opiskelijoille suljetuista sivuista on avoinna vain [Opetus-sivusto](#)

### ▼ Wikisivun tekstin editointi ja tallennus (Edit/Save)

- Wikisivun muokkaus onnistuu vain sisäänkirjautuneena. Yläreunan **Edit**-painikkeesta avautuu muokkaustila.
- Tehty tallennetaan sivun alhaalta **Save**.
  - Etsi tarkkaan kohta, johon haluat kirjoittaa; useilla sivuilla on sivun rakennetta ja toiminnallisuutta määrittäviä harmaareunaisia kehystettyjä laatikoita ja tekstiä lisätään usein laatikoiden sisälle.

### ▼ Lisätietoa ja oma sivusto ylläpitäjiltä

- Kun tarvitset ohjeistusta tai haluat oman wikisivuston (space), ota yhteyttä ylläpitäjiin:
  - Salpauksen suunnittelijat Hanna Toijala ja Erkki Brotkin, yhteisosoite [verkkoapu\(at\)salpaus.fi](mailto:verkkoapu(at)salpaus.fi)
  - Lamkin suunnittelijat Sami Simpanen ja Ari Vesikko, [opetusteknologia\(at\)lamk.fi](mailto:opetusteknologia(at)lamk.fi)

## 2 Good to know - hyvä tietää

## ▼ Käyttövinkkejä

---

- Linkit avautuvat wikissä oletuksena samaan ikkunaan. Jotta sivu avautuisi uuteen välilehteen tai ikkunaan, **klikkaa linkin päällä hiiren oikealla ja valitse avautumistapa**.

Avaa linkki uudessa välilehdessä

Avaa linkki uudessa ikkunassa

Avaa linkki incognito-ikkunassa

Tallenna linkki nimellä...

Kopioi linkin osoite

---

## ▼ Historia jää talteen ja tehty on palautettavissa

---

- Wikin hyvä ominaisuus moneen muuhun verkkotyöskentelyyn verrattuna on se, että versiohistoria jää talteen ja on palautettavissa.
- Vain kirjautunut käyttäjä voi muokata sisältöä, joten tehdyn tekijä on nähtävissä.
- Pääset katsomaan sivun työskentelyn vaiheet kohdasta Tools/**Page History**.

## ▼ Omat suosikkisivustot (Tools/Favorite)

---

- Omien tärkeiden ja usein käytettyjen sivustojen käyttöä auttaa, jos merkitset ne suosikeiksi (Favourite).
- Kätevimmin merkitset suosikin heti kirjaututtuasi pitkästä sivustolistasta nimen jäljessä olevaa tähteä klikkaamalla. Lisäys onnistuu myös itse sivulla (Tools/Favorite).
- Heti kun sinulla on yksikin suosikki, kirjautuessa avautuu suosikit-välilehti (Favourite), eikä kaikki listaava etusivu.

## ▼ Alasivun lisäys ja poistaminen

---

- Kirjautuneena yläreunasta valitse Add/**Page**.
- Anna sivulle nimi ja tallenna alareunasta **Save**.

## ▼ Verkkosivun linkitys wikisivulle (Link/Web Link)

---

- Kirjautuneena avaa muokkaustila **Edit**
- Kirjoita ensin kuvaava sana/lause linkille, esim. TutKIVA blogi.
- Maalaa sanat hiirellä ja klikkaa ylhäältä **Link**.
- Anna Address-kenttään linkin URL-osoite; kannattaa kopioida verkkosivulta, jotta alkuosa http:// tulee oikein mukaan
- Lisää linkki ikkunan alareunasta **Insert**

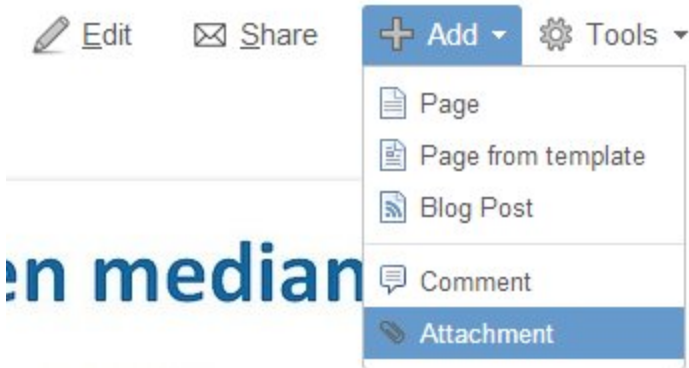
### Insert Link

Search	Address: <input type="text" value="http://blogit.salpaus.fi/tutkiva"/>
Recently Viewed	Web, email or any other internet address
Attachments	Link Text: <input type="text" value="TutKIVA blogi"/>
<b>Web Link</b>	
Advanced	

## ▼ Tiedostojen tuonti ja linkitys sivulle (Insert/Attachment)

---

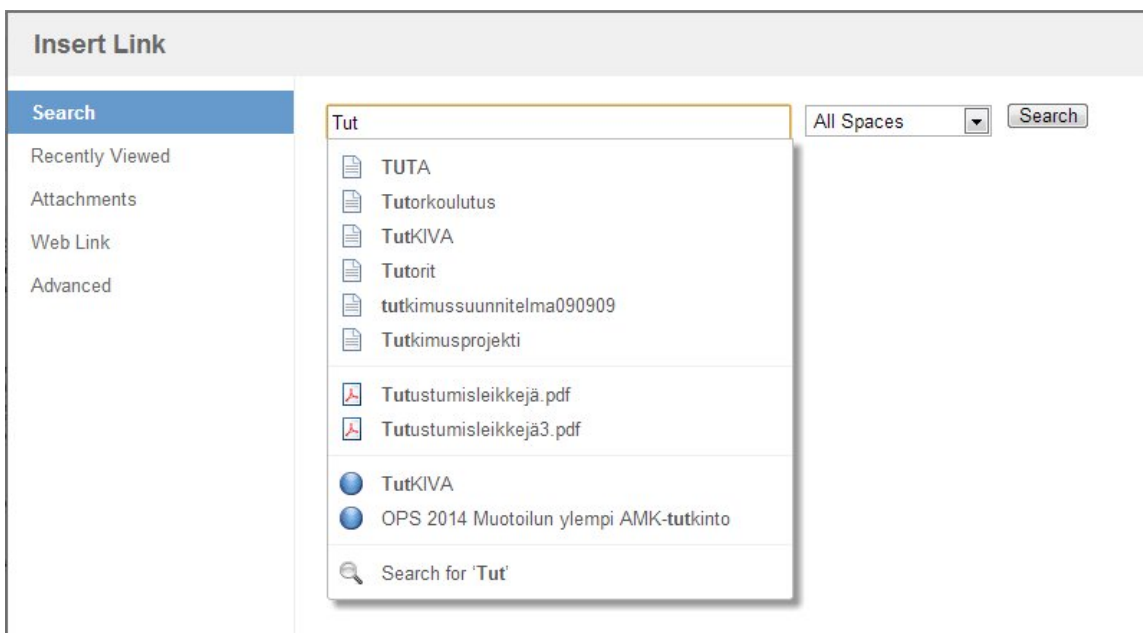
- Tiedostoja ei kannata turhaan tuoda wikiin, koska palvelintila on rajallinen. Aina kun tiedosto on **avaimella verkkosivulla ja linkitettävissä**, tee linkki (ks. edellinen ohje). Kannattaa myös miettiä, milloin sisältö kannattaa tuoda edelleen muokattavaksi tekstiksi esim. Word-tiedoston sijaan, esim. kokousmuistio.
- Tarvittessa tiedostoja voi tuoda wikiin ja niitä voi laittaa ja käyttää sivuilla monella tavalla (lisätietoa esim. upottamisesta kohdassa 3 makrot).
- Tiedosto tuodaan sivulle ikään kuin liitetiedostoksi.
- Tiedostojen määrä näkyy aina sivun nimen vierestä **klemmari**-kuvakkeesta, josta pääset liitetiedostot-sivulle (Attachments). Voit lisätä tiedostoja siellä (Valitse tiedosto).
- Tiedoston lisääminen onnistuu myös sivuilla, valitse Add**Attachment**.



- Kun tiedosto on tuotu sivun liitetiedostoihin voit linkittää sen sivun tekstiin.
- Valitse ylhäältä **Link** ja valitse liitetiedostot **Attachments**.
- Valitse tiedosto. Tässä kohtaa voit muuttaa sivulla näkyvää tekstiä **Link Text**.
- Lisää tiedostolinkki ikkunan alareunasta **Insert**.

#### ▼ Linkitys wikin sisäiselle sivulle/sivustolle

- Kirjautuneena avaa muokkaustila **Edit**
- Valitse ylhäältä **Link** ja valitse sisäinen haku **Search**.
- Kirjoita haluamasi wikisivun nimen alkua (esim. tutkiva) ja valitse listalta oikea kohde, sivu tai sivusto (space). Sivustot erotat sinisistä maapalloista.
- Lisää linkki ikkunan alareunasta **Insert**



#### ▼ Kuvan lisäys sivulle

- Kirjautuneena avaa muokkaustila **Edit**
- Valitse **Insert** ja Image.
- Jos vasta tuot kuvatiedostoa wikiin klikkaa **Valitse tiedosto** ja hae se koneeltasi.
- Valitse kuva ja klikkaa **Insert**.
  
- Voit käyttää myös nettipalvelimella olevaa kuvaa **From the Web**. Tarvitset kuvan URL-osoitteen, jonka saat kuvan päältä hiiren oikealla ja **Kopioi kuvan URL-osoite**. Huomioi kuvien käytössä tekijänoikeudet; käytä vain omia tai muutoin luvallisia kuvia, esim. CC-kuvia. Lisätietoa esim. Elsan uutisessa.

#### ▼ Taulukon luonti sivulle

- Kirjautuneena avaa muokkaustila **Edit**
- Valitse **Table** ja valitse rivien ja sarakkaiden määrä. Pääset muokkaamaan kaikkea myöhemmin taulukon luonnin jälkeen esille yläreunaan tulevista painikkeista.

- Taulukon solun leveys määräytyy tekstirivin pirtuuden mukaan. Jos haluat kaventaa solun leveyttä, jaa tekstiä useammalle riville: Enterillä syntyy uusi kappale ja iso riviväli, pienemmän rivivälin saat paina näppäimistöä **Shift + Enter**.

▼ Sivun tulostaminen pdf-tiedostoksi

---

- Oletusasetuksena on, että wikisivun saa muutettua ja talletettua pdf-tiedostoksi.
- Jos sivulla on käytetty sisältöä piiloittavia makroja - esim. tällä sivulla käytetty Expand piilottaa pääosan sisällöstä - avautuu se näkyviin kokonaan kerralla pdf:ssä ks. [wikityöpaja.pdf](#) (jos haluat linkin uuteen ikkunaan, käytä hiiren oikeaa (:
- Sivun tulostus tehdään Tools/**Export to PDF**.

---

### 3 Nice to know - kiva tietää - täydentyy myöh.

▼ Personal Space - kaikilla valmiina oma wikisivusto

▼ Vinkkejä hyvistä makroista sivuille

- Lista wiki confluencen kaikista [makroista](#)

▼ Vinkkejä sivujen layoutin muokkaukseen