



Tämä on lyhyt johdanto verkkosivustoeditorin käyttöön.

Tämän oppaan versio on 3.9.2020

Perustoimenpiteet

- 1) Luo johonkin omaan kansioosi kansio "Sivustotesti" ja sen sisään kansio "Sivusto"
- 2) Lataa tältä kurssisivustolta pakattu tiedosto "Julkaisu_1_materiaalit.zip"
- 3) Lataamasi tiedosto puretaan ja tallennetaan Mäkissä "Downloads" kansioon. Klikkaa sitten kansiota "Downloads"
- 4) Avaa "Downloads" kansio kiehkuranuolesta ja avaa sitten siellä oleva kansio "Julkaisu_1_materiaalit"
- 5) Siirrä sen kansion sisältö kohdassa 1 luomaasi ulompaan kansioon "Sivustotesti"

Nyt sinulla on kansion "Sivustotesti" sisällä kaikki tarvitsemasi tiedostot, joista osaa käytämme tässä oppaassa.



Mikä RapidWeaver ohjelmalla voidaan tehdä?

RapidWeaver ohjelmalla tehdään verkkosivustoja.



Siinä rakennetaan sivusto, joka koostuu erilaisista sivuista. Sivuja voi järjestellä peräkkäin ja sisäkkäin. Yksittäisille sivuille liitetään materiaaleja ja lopuksi koko dokumentti julkaistaan (publish) oikeaksi sivustokokonaisuudeksi "Sivusto"-kansioon (tai web-hotelliin mikäli sinulla sellainen on).

"Sivusto"-kansion sisältö on täysin toimiva, itsenäinen sivusto, jota voi katsella paikallisesti tietokoneella klikkaamalla index.html dokumenttia. Mikäli sinulla on oma web-hotellisopimus, niin voit siirtää tämän kansion sisällön jollain FTP-ohjelmalla web-hotelliin sinulle osoittamaan "public_html" -kansioon.

Monet opettajat jakavat sähköpostilla oppilailleen vain näitä itsenäisiä sivustokansioita, koska tämä on hyvä konsepti tehdä monimedia oppimateriaalia eikä vaadi opettajalta mitään web-hotellin vuokrausta (helpottaa myös tekijänoikeuksien kanssa).

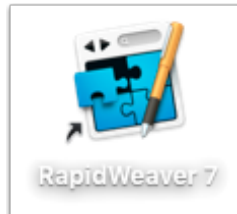
RapidWeaverin suositeltu työskentelyrutiini

- a) Luodaan paikalliseen hakemistoon kaksi sisäkkäistä kansiota, joista ulompaan tallennetaan itse RW-dokumentti materiaaliaaleineen ja sisempään kansioon julkaistaan (Publish) RW:n rakentama lopullinen nettisivusto
- b) Käynnistetään RW ja luodaan siinä erilaisia sivuja, kirjoitetaan niihin tekstejä ja tuodaan / linkitetään erilaisia materiaaleja
- c) Tallennetaan tämä dokumentti ulompaan "Sivustotesti"-kansioon, jotta siihen voidaan tarvittaessa palata myöhemmin
- d) Kun sivut on luotu, kokeillaan erilaisia ulkoasuja (Themes) ja päädytään johonkin niistä (voit muuttaa ulkoasuja koska vain haluat)
- e) Muokataan Inspectorilla sivuston/sivujen valitun ulkoasun (Themes) erityispiirteitä (mm. näkykö sivupalkki vai ei)
- f) Määritellään sivustolle joko keksitty (esim. <http://donald.duck.com>) tai oikea URL-osoite ja julkaistaan (Publish) sivusto kokeiltavaksi paikalliseen "Sivusto"-kansioon
- g) Mikäli sivusto toimii omassa kansiossaan moitteettomasti, pakataan tuo kansio .zip tiedostoksi ja toimitetaan opettajalle. Mikäli oppilaalla on käytössään jokin web-hotelli, nimetään kohdassa f) oleva URL-osoite oppilaan omistamaan osoitteeseen (esim. minulla www.romanowski.art) ja siirretään tuon kansion sisältö web-hotelliin ja opettajalle lähetetään s-postilla vain URL-osoite (esim. minun tapauksessani www.romanowski.art/sivusto)



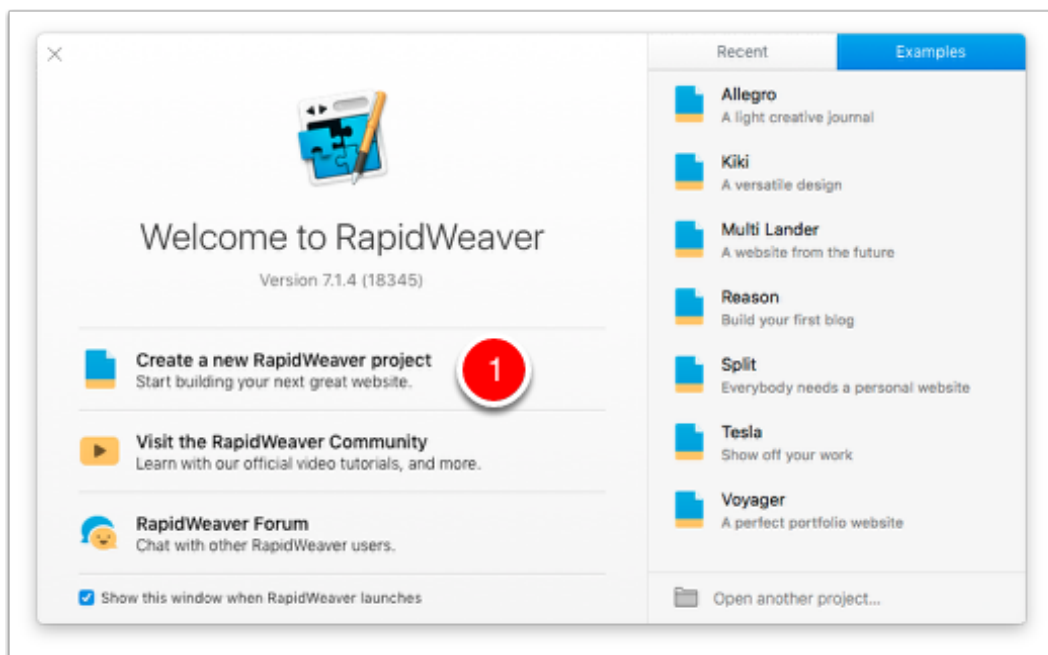
RapidWeaverin käynnistys, valikkoja ja ensimmäisen sivun teko

Käynnistä RW tuplaklikkaamalla työpöydällä olevaa kuvaketta:



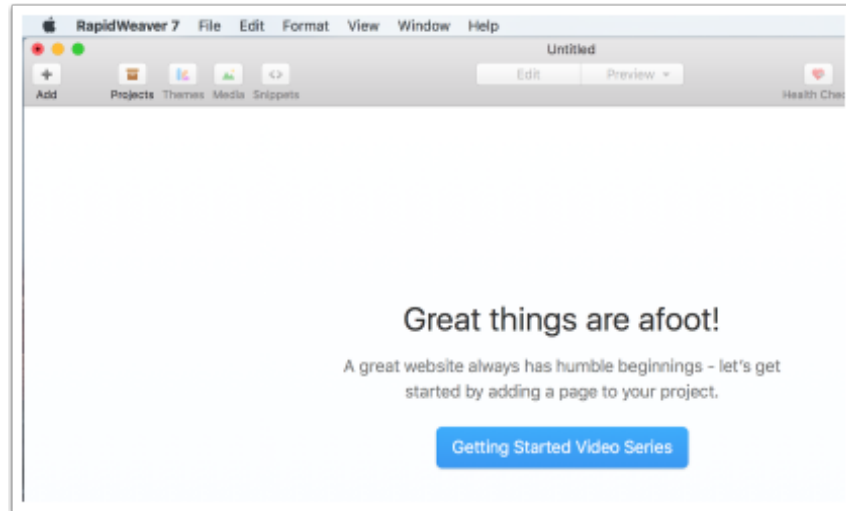
Hetken kuluttua avautuu RW:n aloitusikkuna, josta

1) Valitse "Create a new RapidWeaver project"



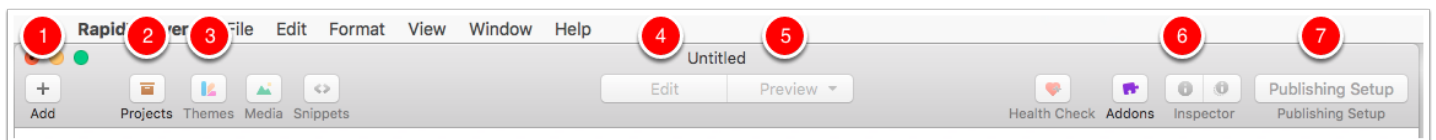


Ohjelma näyttää tyhjän sivustoalustan, johon lisätään sivuja.



Eräitä RW:n ikkunavalikon painikkeita

- 1) Add (+) painikkeella lisätään uusia sivuja
- 2) Projects: näyttää aloitusikkunan, jossa avataan entisiä dokumentteja
- 3) Themes: heti kun on luotu edes yksi sivu, voi tällä painikkeella valita sille Preview-tilassa erilaisia ulkoasuja



- 4) ja 5) RW:lla on kaksi tilaa: **Edit**, jossa sivua rakennetaan/muokataan ja **Preview**, jossa tarkastellaan tehdyn sivun ulkoasua, eli miltä se näyttää selaimella katsottuna
- 6) Inspector: avaa lisänäkymän, jossa sivun ominaisuuksia ja rakennetta voi muokata
- 7) Publishing Setup: tästä painikkeesta päästään määrittelemään, minne ja kuinka valmis sivusto julkaistaan (tietokoneen kansioon vaiko internet-palvelimelle)

Suosittelen sivuston julkaisemista aina aluksi paikallisesti omaan kansioonsa, jossa sitä voi testaila.

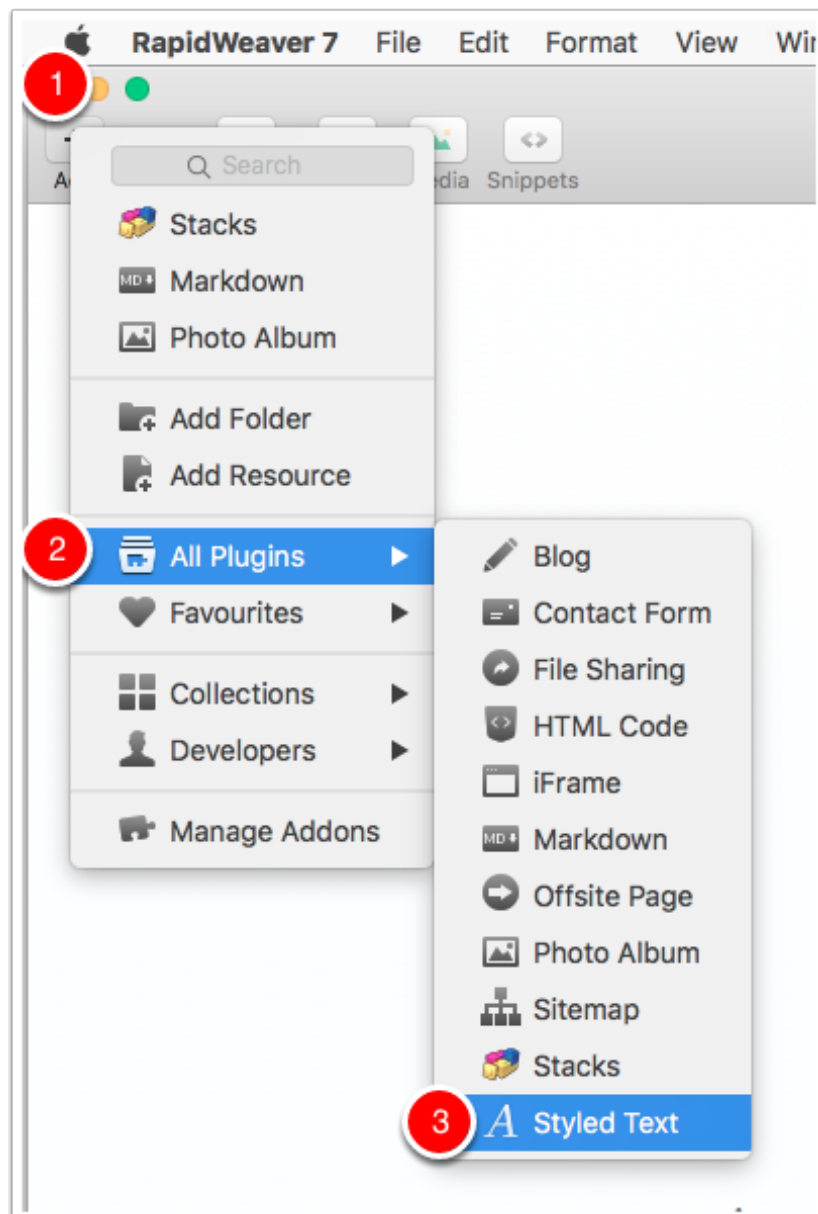
Vasta testattu ja valmis sivusto viedään FTP-apuohjelmalla palveluntarjoajan hakemistoon (RW:n oma ftp-vienti ei ole yhtä luotettava kuin erillisohjelmien toiminnot).



Ensimmäisen sivutyypin valinta ja muokkaus

Ikkunavalikon alussa olevaa Add-painiketta (+) painamalla avautuu sivuvaihtoehtojen ponnahdusvalikko.

Valitaan "All Plugins" vaihtoehdon alavalikosta "Styled Text"



Avautuva sivu on tekstisivutyypinen, eli sille kirjoitetaan pääasiassa tekstiä (ja lisäksi tietysti kuvia ja linkkejä).

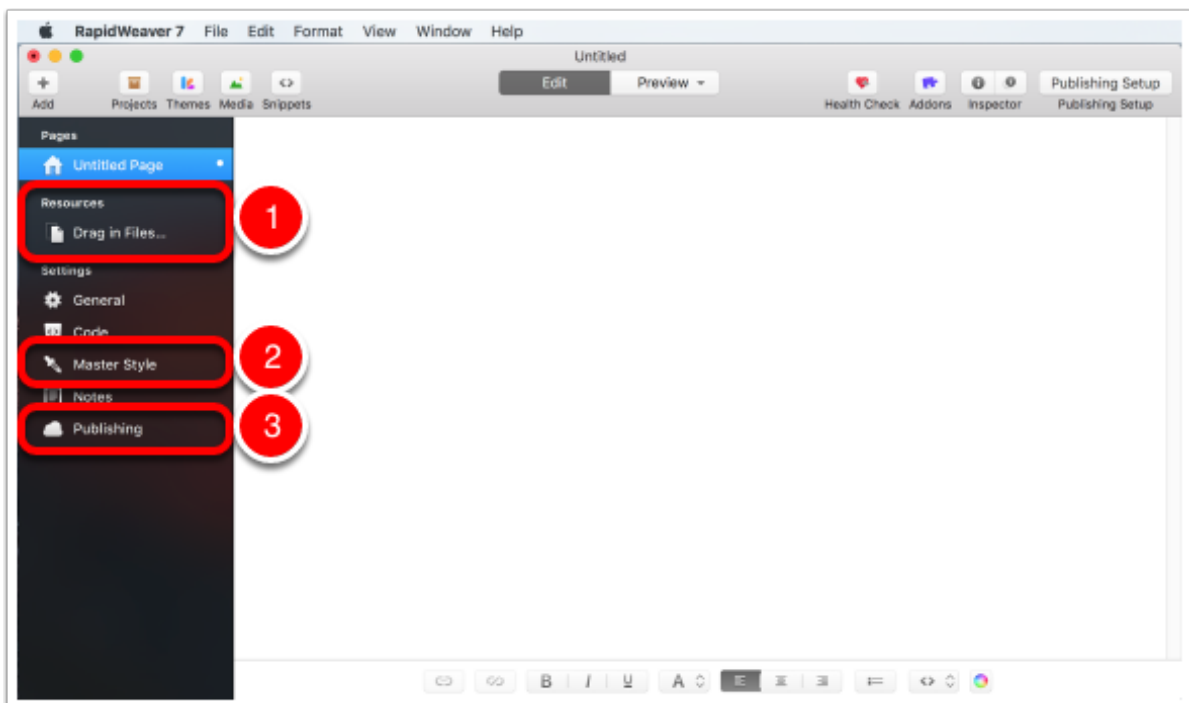
Sivun vasemmassa laidassa on tummennettu alue, jossa on kolme tärkeää osiota:



1) Tälle alueelle raahataan "Sivustotesti" kansioistamme erilaisia dokumentteja (mp3- ja pdf-tiedostoja). Kun kaikki sivustollamme olevat liitteet ja dokumentit ovat täällä, niin RW pitää itse huolen siitä, mistä niitä haetaan, kun lopullinen sivusto julkaistaan johonkin kansioon.

2) Kun on valittu jokin ulkoasuteema (Themes), voi teemalle asettaa yleisiä ominaisuuksia. Nämä toimivat kaikilla sitä ulkoasutyylä käyttävillä sivuilla. Usein täältä kannattaa asettaa koko sivustolle sivupalkkien näkymiseen ja paikkaan liittyvät valinnat.

3) Tästä pääsee määrittelemään, minne RW rakentaa eli julkaisee sivuston (yleensä johonkin paikalliseen kansioon)

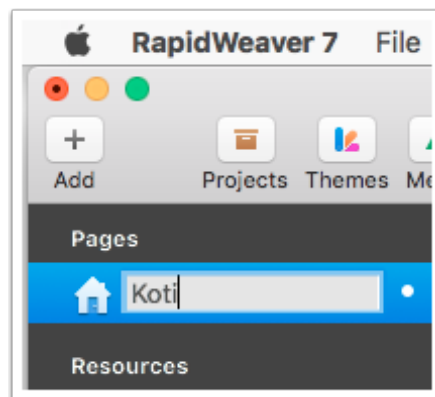




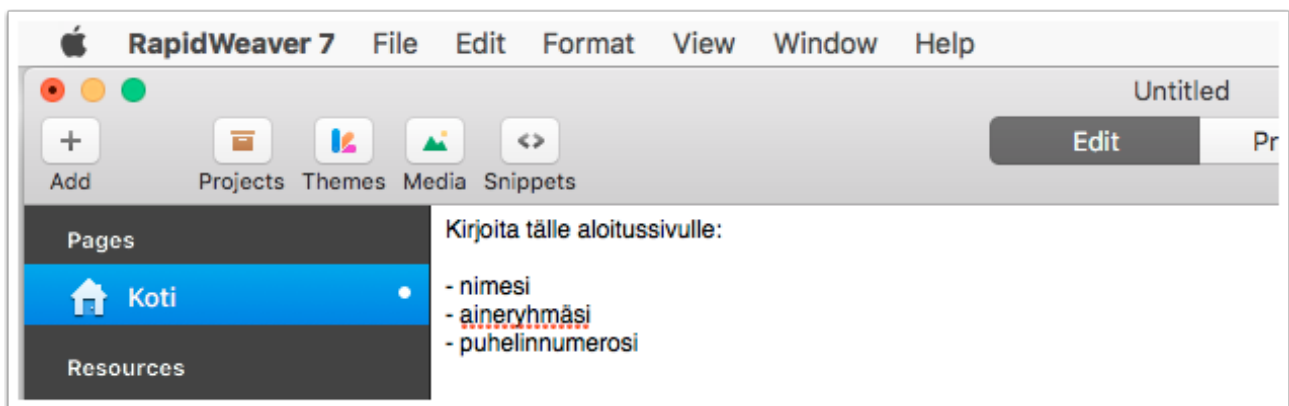
Annetaan sivulle nimi ja kirjoitetaan sivulle tekstiä

Vasemmassa laidassa voi tuplaklikkaamalla nimetä sivun.

Sininen piste sivun nimen oikealla puolella tarkoittaa, ettei sivua ole julkaistu tai että viimeisimmän julkaisemisen jälkeen sivuun on tehty muutoksia.



Ensimmäiselle sivulle on hyvä kirjoittaa oma nimi, aineryhmä ja puhelinnumero.

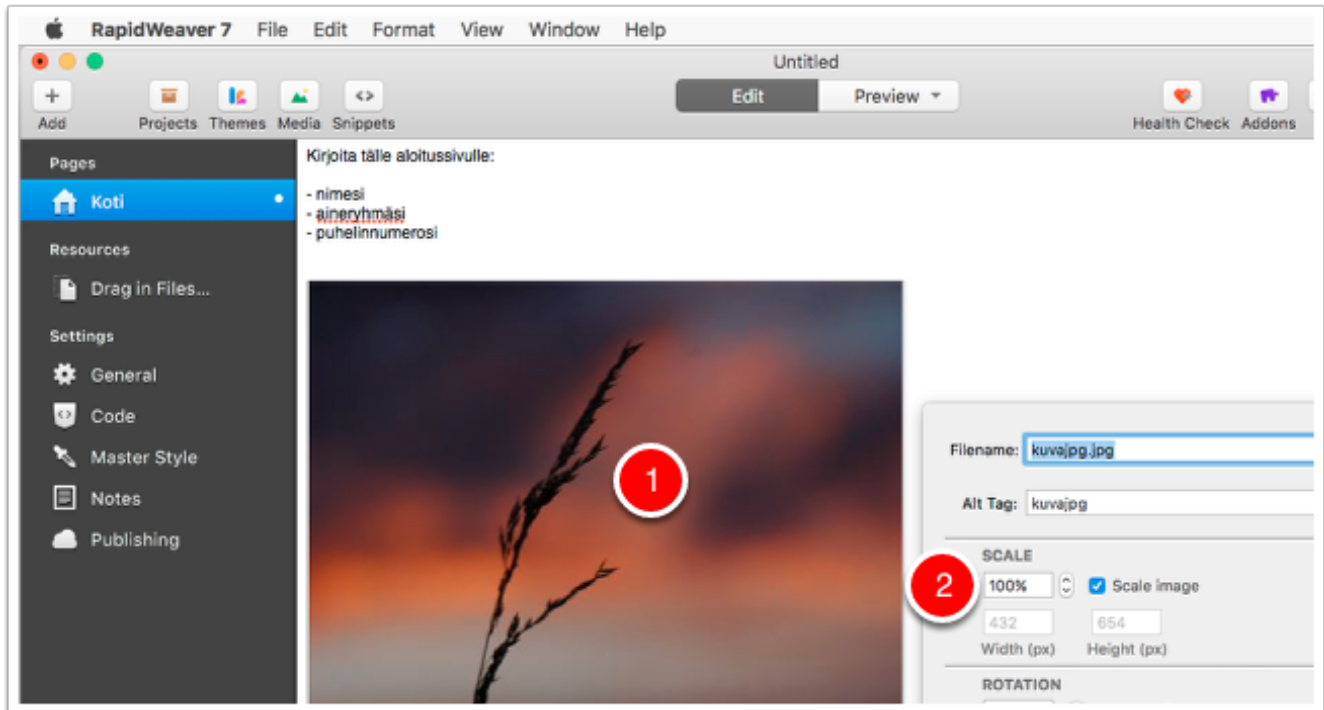




Valokuvan sijoittaminen raahaamalla

Raahaa kansioistasi "Sivustotesti" puhelinnumeron alle valokuvatiedosto "kuvajpg.jpg".

- 1) Tuplaklikkaa kuvan päällä, saat kuvan säätövalikon
- 2) Kirjoita "SCALE" kohtaan arvoksi 50 sekä paina return. Kuva pienenee puoleen.



Klikkaa sitten kuvan oikeassa reunassa ja paina muutaman kerran returnia, jotta pääset kirjoittamaan alemmaksi.

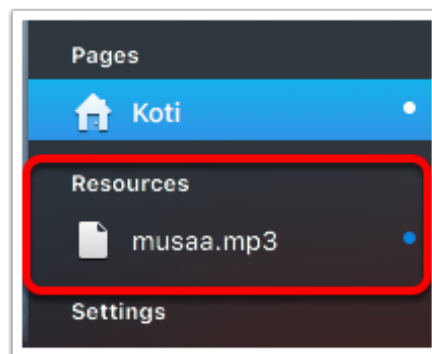
Kirjoita sitten seuraava teksti: Linkkiesimerkki: Soita esimerkki 1



Tiedoston siirtäminen Resources-alueelle

Tiedostoja, joita aikoo käyttää sivustolla kannattaa siirtää ikkunan vasemmalla olevalle "Resources" alueelle. Sieltä niitä on myöhemmin helppo hakea tai linkata niihin.

Raahaa kansioista "Sivustotesti" musiikkitiedosto "musaa.mp3" Resurssialueelle



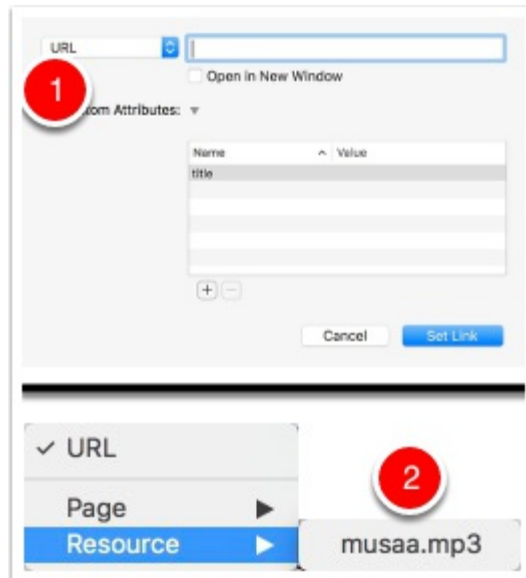
Linkin tekeminen resurssiin

- 1) Aktivoi teksti: Soita esimerkki 1
- 2) Klikkaa sitten linkityspainiketta (ketjun näköinen)

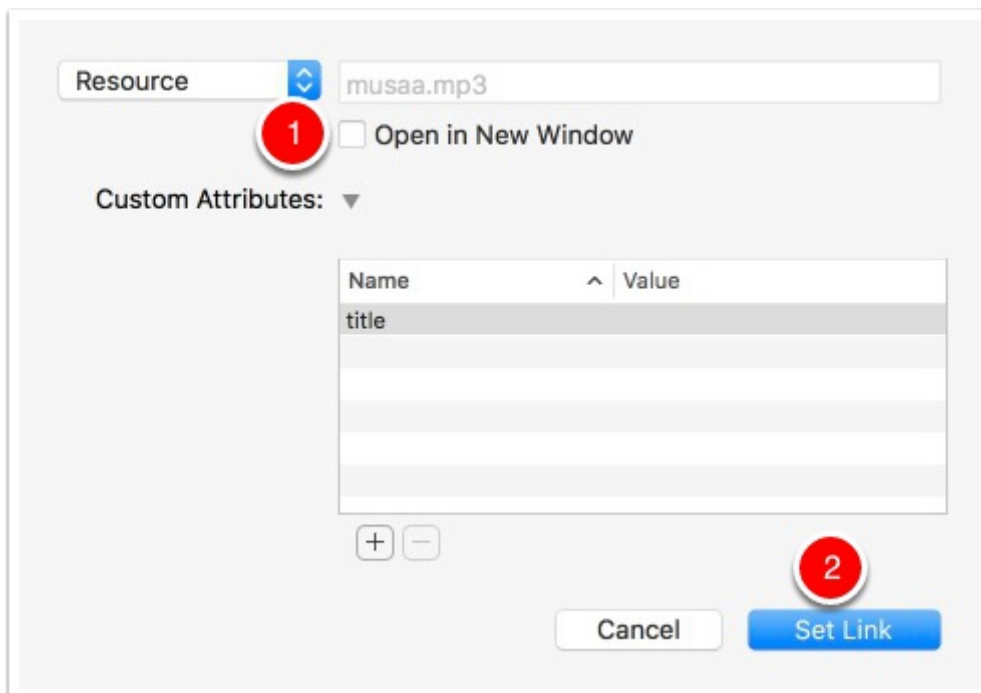




Saat linkkausvalikon, josta valitset vasemmalta URL-valikosta kohdan Resources ja sieltä musaa.mp3 resurssin



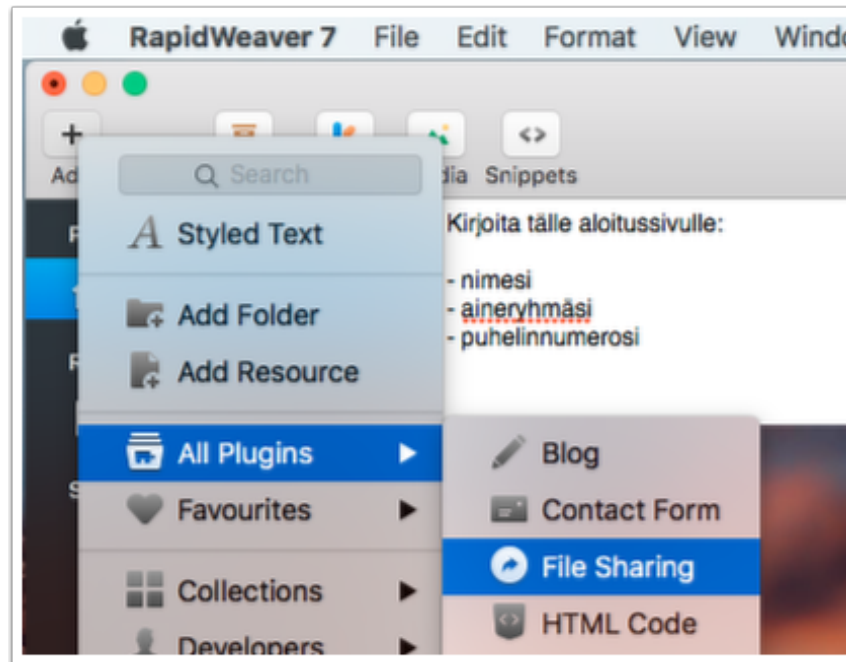
- 1) Kun haluttu linkattava resurssi on valittu, voi vielä miettiä haluatko resurssin avautuvan omissa ikkunoissaan (hyvä musatiedostoille). Rastitetaan kohta "Open in New Window"
- 2) Lopuksi painetaan "Set Link" painiketta ja ikkunan poistuttua linkkisana näkyy sinisenä





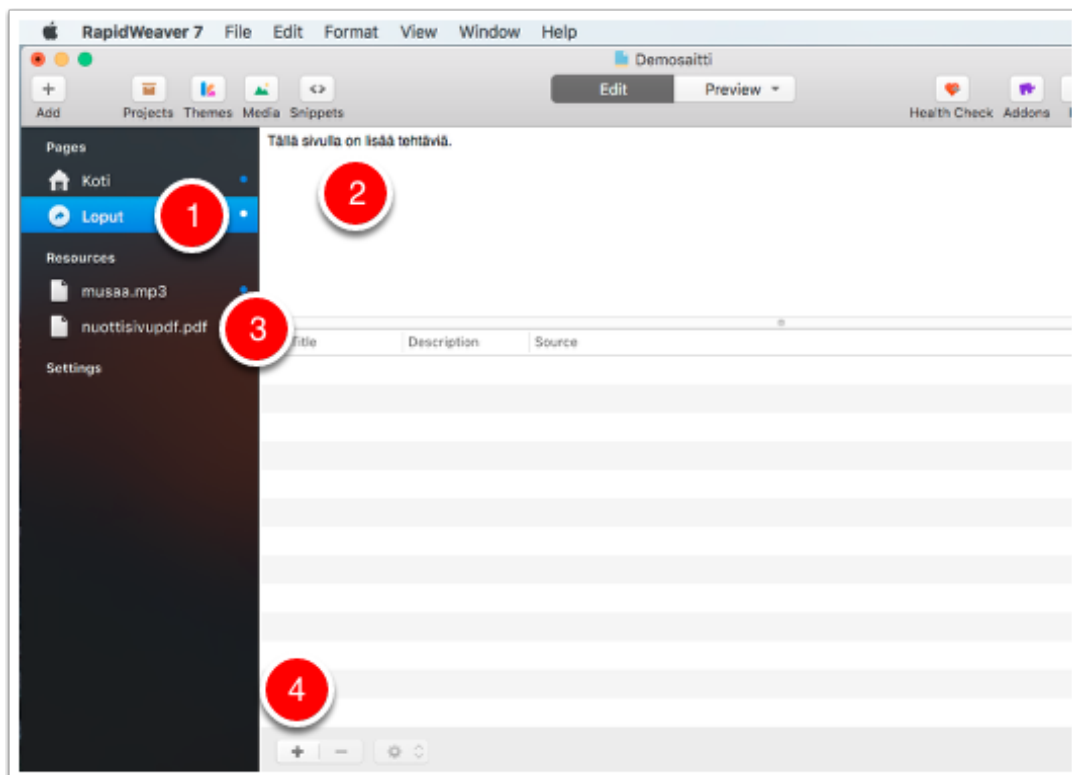
Seuraavaksi luodaan sivu tiedostojakoa (File Sharing) varten

Ikkunavalikon vasemmassa reunassa klikataan plussaa (Add) ja valitaan valikkosta "File Sharing".





- 1) Nimeä sivuksi "Loput" ja
- 2) Valkoiseen yläosaan kirjoitetaan katsojalle osoitettua selventävää tekstiä
- 3) Pöytäkoneen kansioista tuodaan lisää materiaalia "Resources" alueelle raahaamalla sinne tiedosto "nuottisivu.pdf". Tässä vaiheessa voi raahata tänne kaikki lopputehtävätiedostot
- 4) Klikkaamalla alhaalla olevaa plus-painiketta lisätään tälle sivulle latauslinkkejä

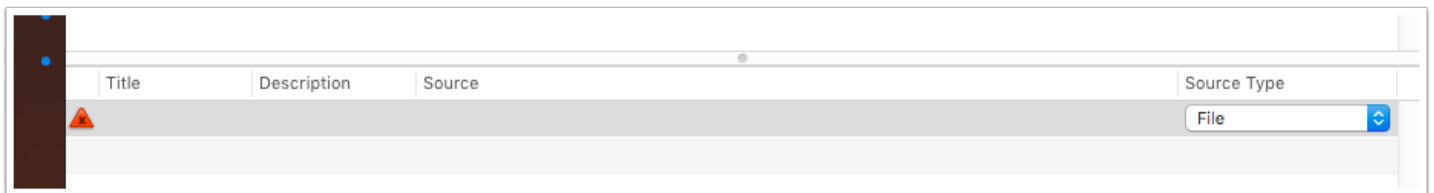




Plus-painikkeen klikkaamisen jälkeen syntyy ensimmäinen tiedoston latauslinkki:

- Title-sarakkeeseen voi kirjoittaa tekstin, joka näkyy linkkitekstinä
- Description-sarakkeeseen voi kirjoittaa selventävää tekstiä
- Source-sarakkeen kohdalla klikattaessa RW-kysyy, mistä (= Source Type) ladattava tiedosto haetaan
- Source-type määrittelee, mistä linkattava tiedosto haetaan tähän dokumenttiin: File (tiedosto tietokoneelta), Web Address (webbiosoitteesta), Resource (RW:n resurssipaneelistä)

Punainen kolmio tarkoittaa, että tälle linkkivaihtoehdolle ei ole tehty mitään asetuksia.

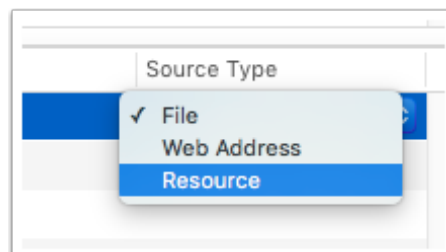


Yleensä toimitaan seuraavasti:

- Päätetään, mistä linkattava tiedosto haetaan (= Source Type)
- Klikataan sitten Source-sarakkeen kohdalla ja avautuneessa ikkunassa annetaan lisätietoja
- Kirjoitetaan ladattavalle tiedostolle Title-sarakkeeseen jokin selkeä nimi
- Kirjoitetaan Description-sarakkeeseen selventävää kuvausta ladattavasta tiedostosta

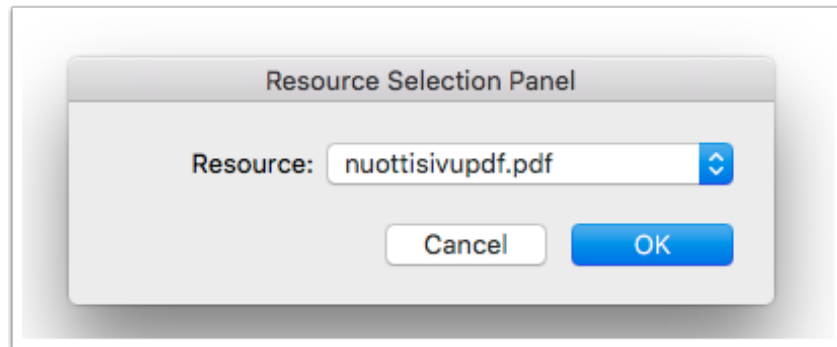
Linkkitiedoston liittäminen

Klikataan "Source-type" sarakkeen ponnahtusvalikkoa ja valitaan sieltä "Resource"



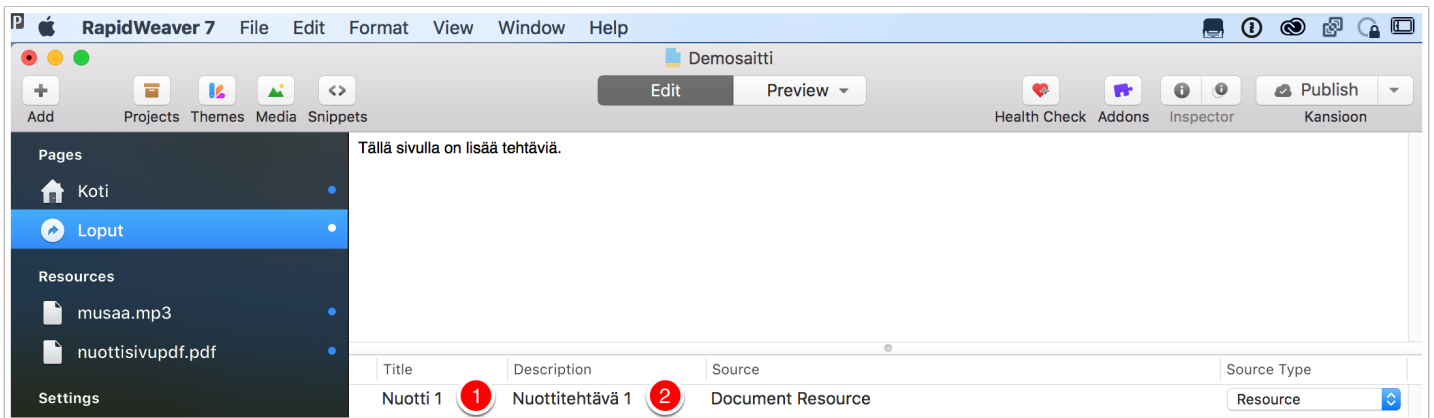


Kun resurssivalintaikkuna on avautunut, valitaan siitä (aikaisemmin RW:hen siirretty) resurssitiedosto.



Kirjoita tarkenteita ladattavalle tiedostolle

- 1) Tuplaklikkaa Title-sarakkeessa ja kirjoita selkeämpi teksti, esim. Nuotti 1
- 2) Tuplaklikkaa sarakkeessa Description ja kirjoita lisää, mikäli tarpeellista



Plussaa painamalla luodaan lisää latausmahdollisuuksia edellisten ohjeiden mukaan.

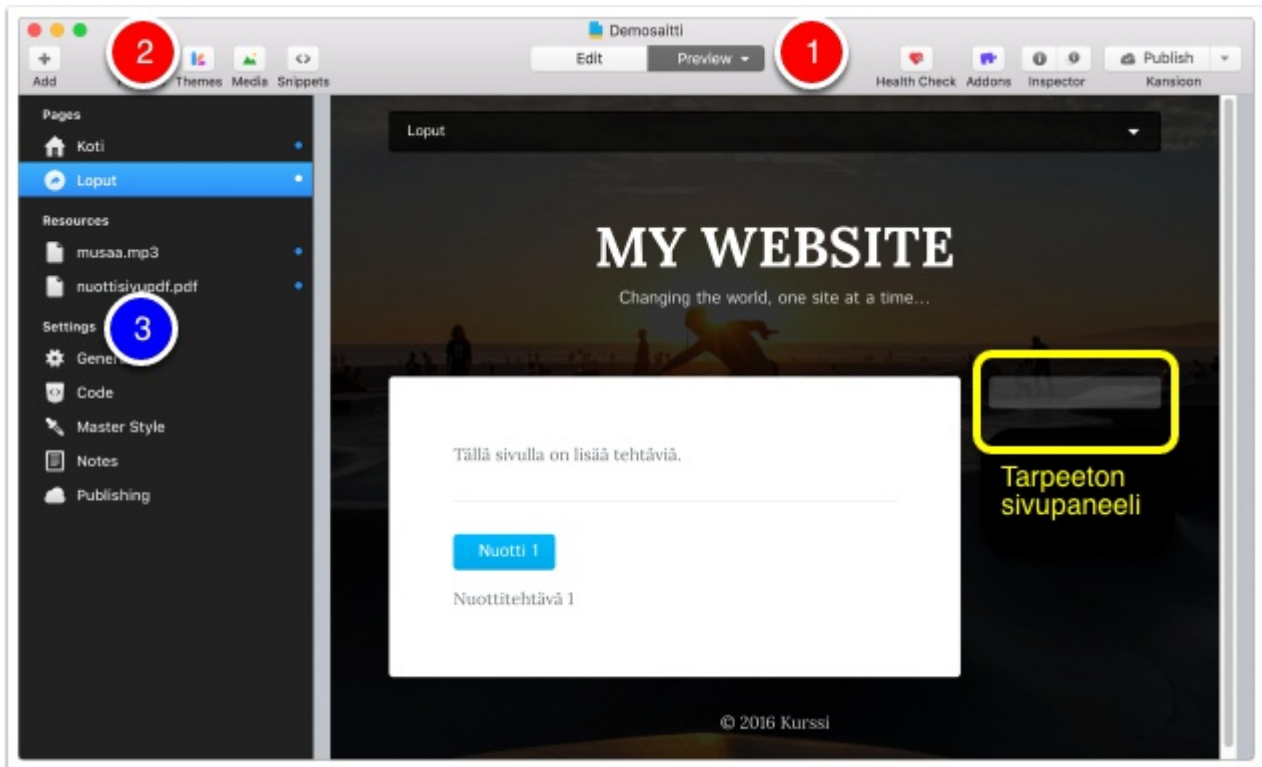
Sivun esikatselu

Kun sivusto (kaksi sivua) on valmis, voi vilkaista miltä se näyttäisi selaimessa.

- 1) Klikkaa "Preview"-painiketta ja hetken kuluttua sivusto näytetään selainäkymässä (voit vaihdella tilojen Edit/Preview välillä koska vaan)
- 2) Klikkaamalla "Themes" -painiketta, voi kokeilla muunlaisia näytöteemoja klikkaamalla niitä. Kokeilujen jälkeen valitse oletusteema "Offroad".



3) Mikäli vasemmalla "Settings" otsikon alla ei näy mitään, klikkataan "Settings" sanaa (tätä tarvitaan pian)



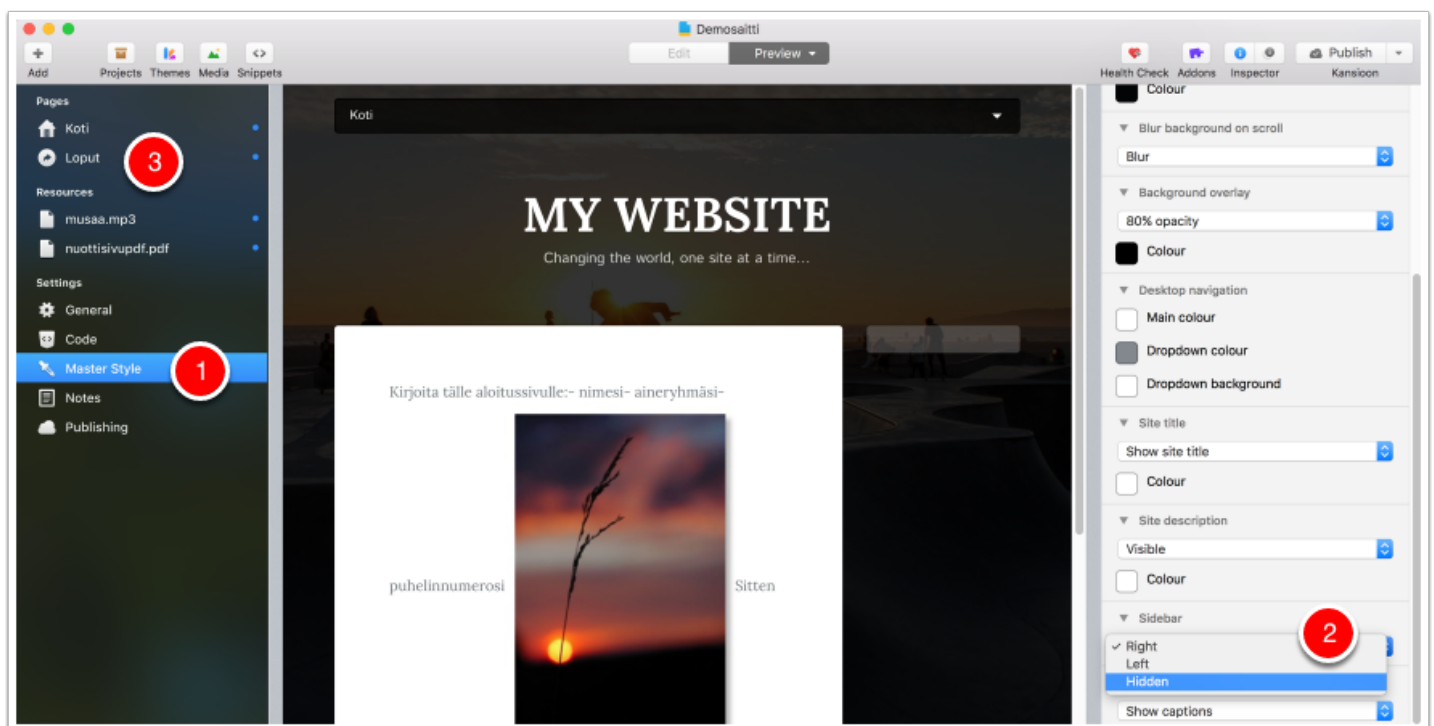
Sivujen oikeassa reunassa näkyy tyhjää tilaa. Kyseessä on sivupalkki (Sidebar), johon voi laittaa lisää materiaalia, mikäli tarpeen.

Tässä harjoituksessa ei käytetä sivupaneelia, joten se poistetaan näkyvistä.



Sivuston ulkoasuasetusten muuttaminen

- 1) Valitaan vasemman paneelin "Settings" ja sieltä "Master Style". Sivuinspektori avautuu ja täällä voi vaikuttaa siihen, mitä ulkoasuasetuksia kaikki sivuston sivut käyttävät
- 2) Rullaa oikealla olevaa valintalistaa alaspäin, kunnes "Sidebar" asetukset näkyvät. Valitaan sieltä "Hidden". Nyt kaikki sivut, jotka oletusarvoisesti käyttävät tätä päätyyliasetusta, piilottavat tarpeettoman sivupalkin pois (sivukohtaisesti voi valita, käyttääkö sivu päätyyliä vai onko päätyyli pois päältä)



Lopuksi klikataan jompaakumpaa sivua (esim. "Loput").

Sivuston julkaisu (Publishing)

RW-dokumentti sisältää sivuston kaikki muokkaus ja rakentelutiedot. Jotta sivuston voisi viedä Internet-kelpoiseksi sivustoksi, sellaiseksi kokonaisuudeksi, jota katsellaan selaimella (Safari, Firefox jne.), täytyy RW:n konstruoida RW-dokumentista varsinainen verkkosivusto. Tätä toimintoa kutsutaan julkaisemiseksi, publishing. Julkaisun tuloksena rakentuu tätä varten luotuun uuteen kansioon koko sivustotiedostokokonaisuus. Kansioon syntyy lukuisia erilaisia tiedostoja ja kansioita, joista tärkein on tiedosto "index.html". Index-tiedosto pitää avata, mikäli haluaa katsella rakennettua sivustoa jollain selaimella.



Ennen sivuston julkaisua, täytyy kertoa RW:lle, minne se sivuston rakentaa ja mikä on sen osoite (siis se osoite, joka kirjoitettaisiin selaimen ikkunaan, jos sivusto olisi jollain palvelimella netissä). Tässä tapauksessa sivustoa ei viedä palvelimelle, joten sivustolle voi antaa jonkin kuvitteellisen osoitteen, esim. www.hanhivaara.com ;-)

Sivuston osoitteen määrittely

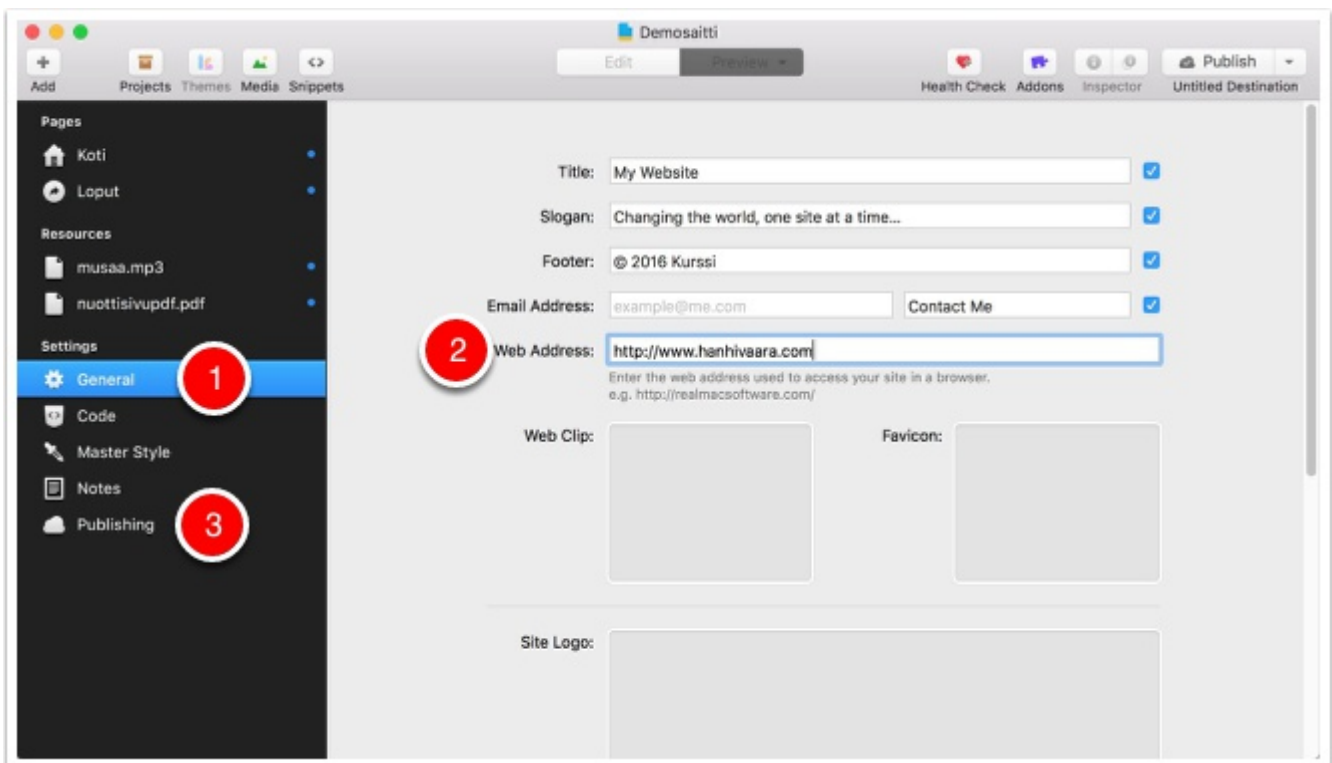
1) Valitse vasemmalta Settings/General

Tässä ikkunassa voi asettaa sivuston otsikon, alaotsikon, alaviitteen ja oman s-postiosoitteen, jotka näkyvät kaikilla sivulla

2) Kirjoita kohtaan "Web Address" tämän sivuston kuvitteelliseksi osoitteeksi:

<http://www.hanhivaara.com>

Tätä tietoa tarvitaan, jotta kaikki sivut tietävät, minkä osoitteen alla ne ovat. Tämä mahdollistaa sen, että välillä voi siirtyä ja tiedostot ovat kaikkien sivujen käytössä



3) Klikkataan seuraavaksi "Publishing"

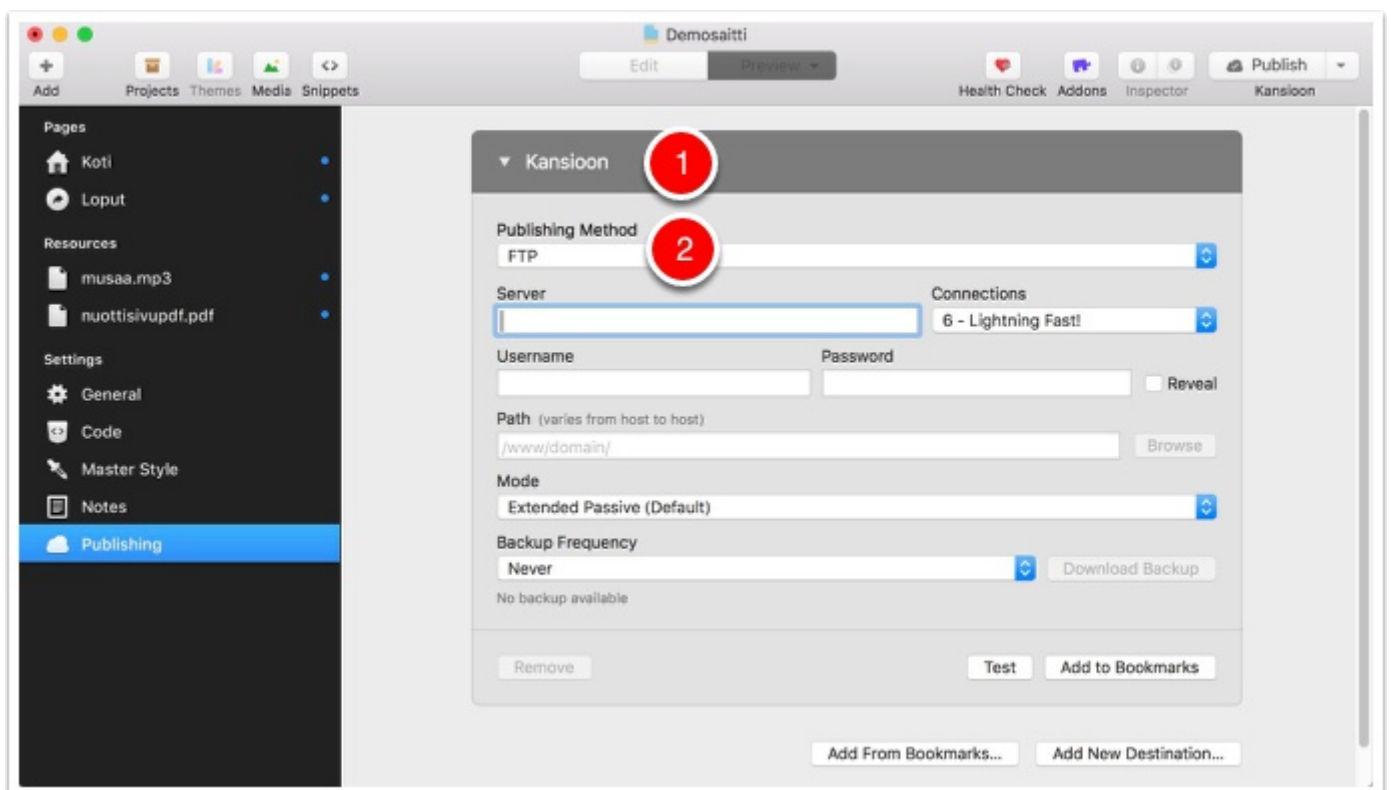


Kansion valinta julkaisua varten

1) Julkaisuikkunan avauduttua tuplaklikkaa tummanharmaata kohdenimen aluetta ja kirjoitetaan teksti: Kansioon

Sivuston kohteena voi olla useita paikkoja ja tallennustapoja, jonka vuoksi on hyvä nimetä tallennustavat

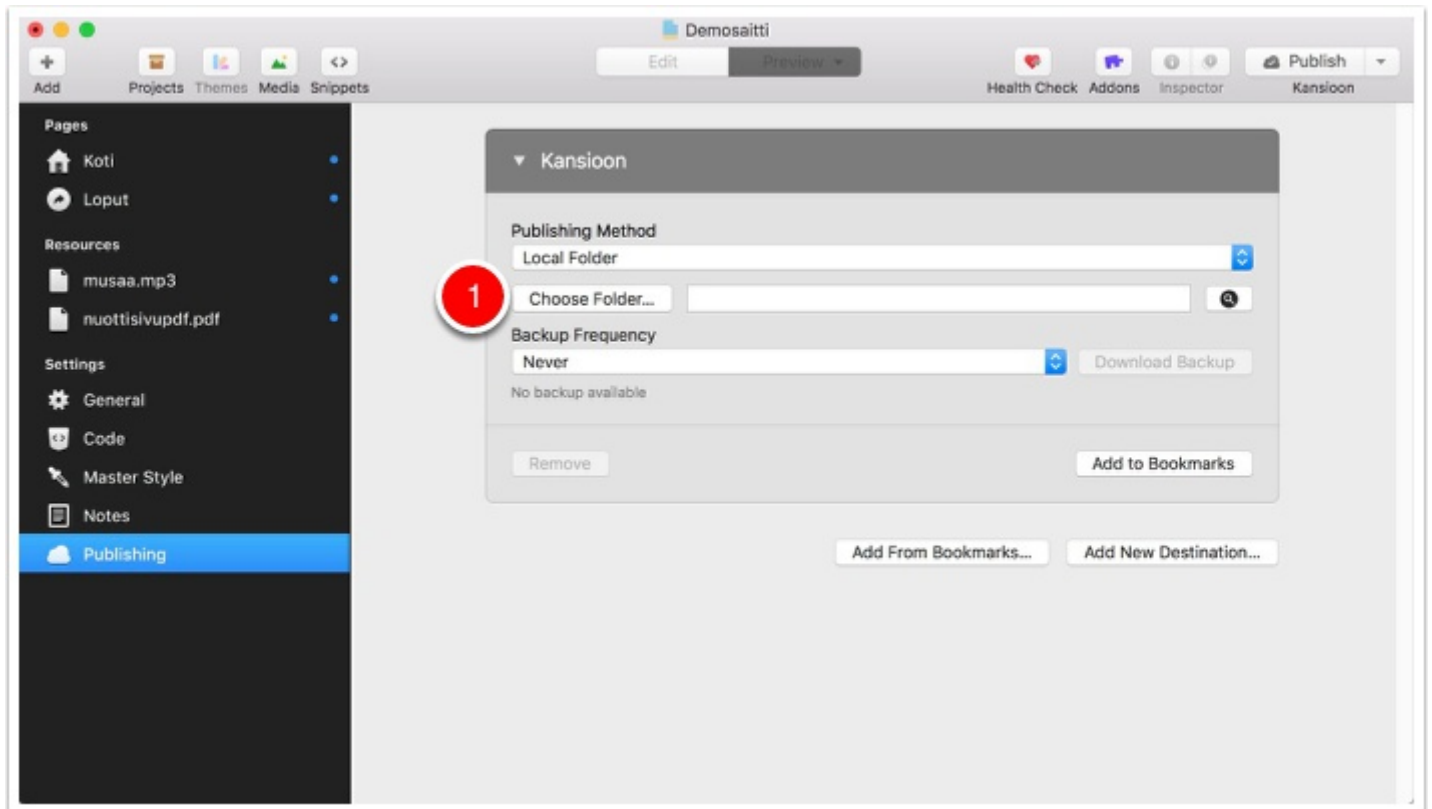
2) Klikataan ponnahtusvalikkoa "Publishing Method" ja valitaan sieltä "Local Folder"





Asetusikkuna muuttu vastaamaan äskeistä valintaa.

1) Valitaan painike "Choose Folder" ja tietokoneen tiedostotallennusikkuna avautuu





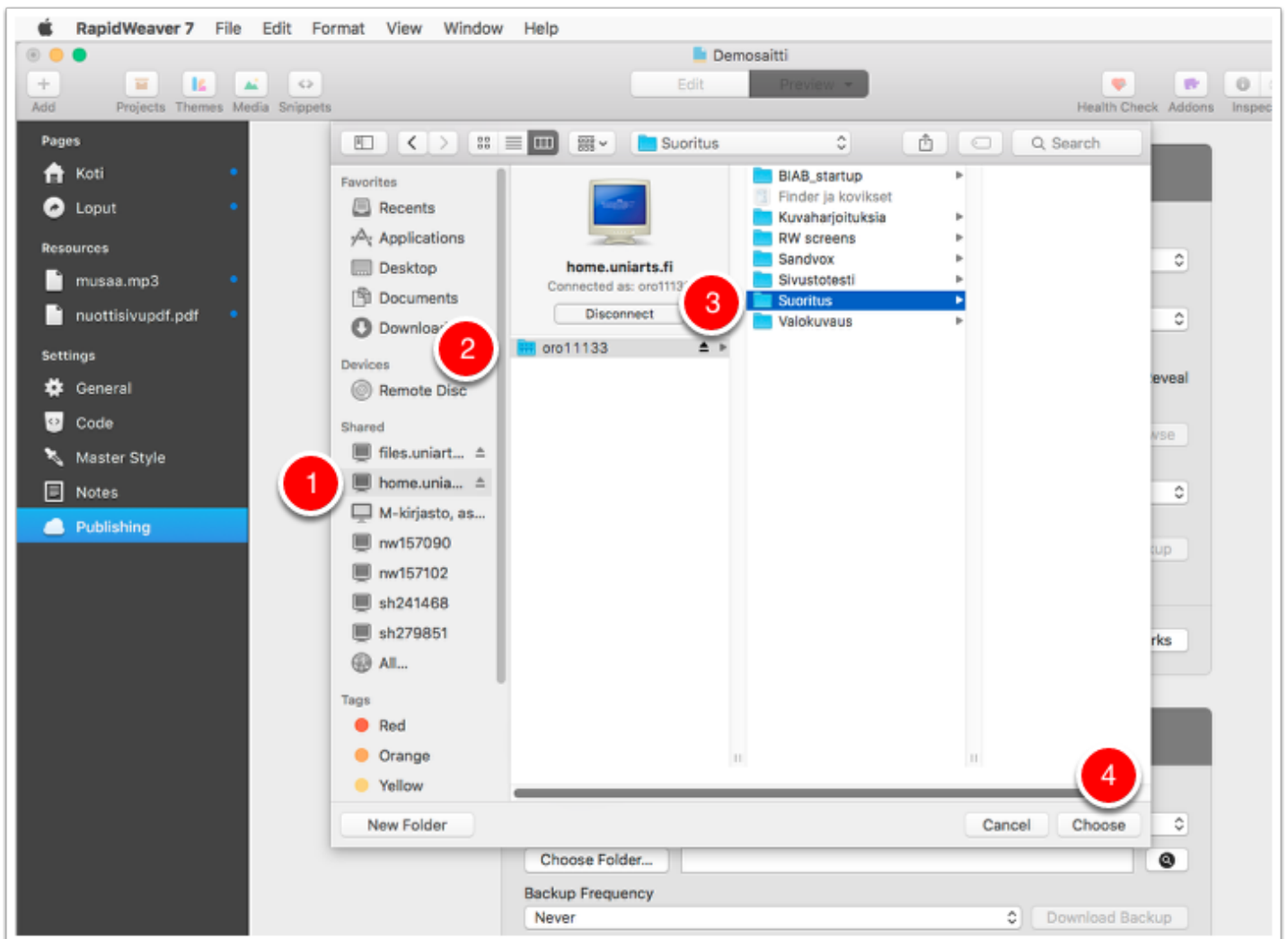
Avautuneessa tiedostotallennusikkunassa valitaan

1) Uniartsin kotihakemistosi kohdasta "home.uniarts..."

2) Kun uniartsin kotihakemisto ilmestyy, se valitaan

3) Valitaan se kansio, johon RW rakentaa lopullisen sivuston. Tässä esimerkissä kansioon "Sivusto"

4) Painetaan "Choose" painiketta



Julkaiseminen

RW:n ikkunavalikossa oikealla on painike "Publish".

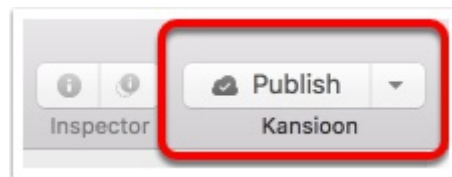
Sen alapuolelta ilmenee, mikä julkaisuvaihtoehto on kulloinkin valittuna. Tässä tapauksessa siinä lukee "Kansioon", koska se on ainoa määritetty julkaisutapa.



Klikkaa tekstiä "Publish" ja RW alkaa rakentaa sivustokokonaisuutta aikaisemmin määriteltyyn kansioon.

Publish-painikkeen oikealla puolella olevasta pikku kolmiosta saa julkaisemiseen liittyviä lisävaihtoehtoja.

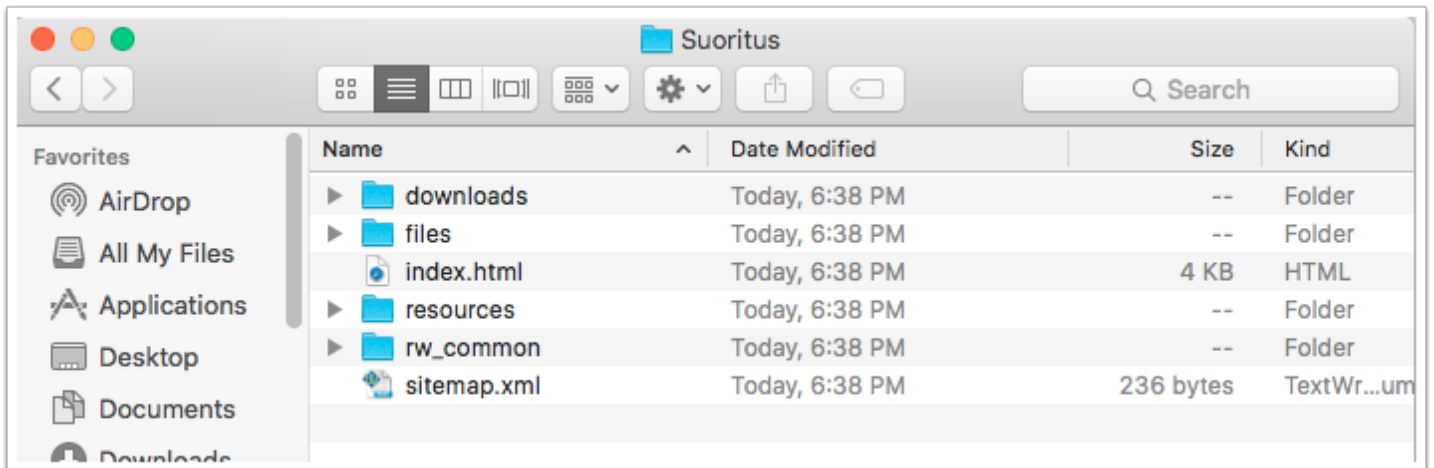
Aina, kun tulevaisuudessa tehdään muutoksia tähän RW-tiedostoon, pitää sivusto julkaista, jotta sen toimivuuden voi tarkistaa selaimella.



Sivuston testaaminen selaimella

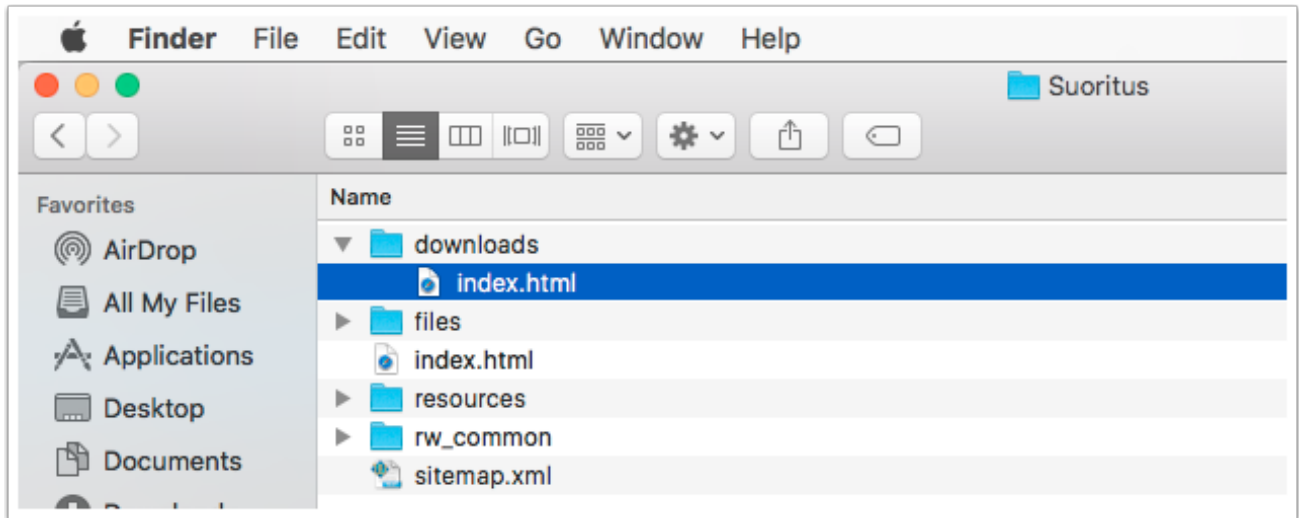
Avaa kansio, johon äsken sivusto julkaistiin (tässä tapauksessa "Sivusto").

Kansion sisällä on runsaasti erilaisia kohteita. Tuplaklikataan tiedostoa "index.html", joka käynnistää selaimen ja avaa sivuston.





Kun selaimessa valitaan sivu "Loput", se ei aina avaudu, vaan sen tilalle avautuu tiedostohallintaikkuna, josta löytyy "Downloads" kansioista uusi "index.html". Tuplaklikkaa se auki, niin "Loput" sivu avautuu.



Lopullisen julkaistun harjoitustyösivuston lähettäminen suoritusmerkintää varten

Kun kaikista harjoitustöistä koostuvan sivusto on julkaistu kansioon "Sivusto", pakataan tuo kansio .zip muotoon ja lähetetään osoitteeseen Otto.Romanowski@uniarts.fi

Kommentoikaa ja/tai ehdotelkaa korjauksia!