

Blogiohje

- Esittely
 - Yhteisöllisyys
 - Perusominaisuudet
- Blogin luonti
 - Blogin nimi
 - Blogin näkyminen hakukoneissa
- Käyttöliittymä
 - Kaksi näkymää
 - Dashboard
- Kirjoittaminen
 - Käyttöliittymä
 - Kirjoituksen tekeminen
 - Visuaalinen editori
 - HTML-editori
 - Kirjoittaminen
 - Kirjoitusten muokkaus
- Median hallinta
 - Uuden kuvan lisääminen
 - Aiemmin ladatun kuvan lisääminen
 - Videon lisääminen
 - Videon liittäminen Panopto-palvelusta
 - Videon liittäminen ulkopuolisista palveluista
 - Ulkoiseen tiedostoon linkittäminen
 - Tiedoston poistaminen
- Sivut
 - Sivun teko
 - Sivujen muokkaus ja järjestäminen
- Blogin ulkoasu
 - Widgetit
 - Laatikkojen (widget area) esittely
 - Widgetien esittely
 - Omat tiedot
- Organisointi
 - Tagit
 - Kategoriat
 - Luokkien muuntaminen tageiksi
 - Oletusluokan muuttaminen
 - Arkistot
 - Linkkikokoelma
- Hallinta
 - Apukirjoittajat
 - Käyttöoikeuksien muuttaminen
 - Kommenttien moderointi
 - Kirjautuneet/kirjautumattomat käyttäjät
 - Kommenttien hylkääminen
 - Kommentoinnin rajaaminen vain kirjautuneisiin käyttäjiin
 - Kommenttien poistaminen ja muokkaaminen
 - Kommentoinnin poistaminen käytöstä
 - Yksittäisistä kirjoituksista
 - Kokonaan pois käytöstä
 - Kommentoinnin lisääminen sivuille
- Blogin asetukset
 - General
 - Writing
 - Reading
 - Discussion
 - Media
 - Privacy
 - Permalinks
 - Delete blogs
- Tuki

Esittely

Blogi on yksinkertaisimmillaan pelkästä tekstistä muodostuva kirjoitus. Blogit ovat yleensä avoimia koko maailmalle, ja voivat olla joko henkilökohtaisia tai useamman henkilön kirjoittamia.

Blogi voi toimia opiskelijan tai opiskelijaryhmän yhteisenä oppimispäiväkirjana tai esimerkiksi ryhmätyön dokumentoinnin välineenä. Blogi voi olla myös helppo tapa opettajalle jakaa linkkejä tai oppimistehtäviä.

- Verkkolehden julkaiseminen blogialustalla — Verkkolehtiä julkaistaan usein blogialustalla.
- Blogien opetuskäyttö

- Blogiportfolio
- Kurssipäiväkirja
- Kurssiblogi

Katso yleinen esittely blogeista [YouTubesta](#).

[Viisautta blogin käyttöön](#) AVO-hankkeessa tehtyjä opasmateriaaleja. Materiaalissa painotetaan blogin käyttöä opetuksessa.

Tämän sivun ohjeissa käydään läpi joitain uuden blogin alkutoimia.

Yhteisöllisyys

- Blogeja luonnehtii *henkilökohtainen* sävy, mutta niiden ei silti tarvitse olla henkilökohtaisiin tapahtumiin liittyviä verkkopäiväkirjoja.
- Blogit ovat aina *julkisia*, niihin on kaikilla pääsy.
- Kirjoitukset ovat kommentoitavissa. Blogeissa käytävä *keskustelu* onkin *hajautunutta*, sillä sitä käydään jokaisesta kirjoituksesta, ja myös itse kirjoitukset kommentoivat toisten blogien kirjoituksia.
- Blogeissa voi olla useita kirjoittajia, mahdollisesti erilaisissa rooleissa. Tällaisissa tapauksissa blogi eroaa wikistä siinä, että wikissä käyttäjät muokkaavat yhdessä samoja tekstejä (vuorovaikutus itse kirjoittamisprosessissa), kun taas blogissa jokainen kirjoittaa omat kirjoituksensa (joista sitten voidaan käydä keskustelua).

Perusominaisuudet

- Kirjoituksia ja sivuja käytetään erityyppisen informaation esittämiseen: ajankohtainen - pysyvä. Kirjoitukset järjestyvät kronologisesti käänteiseen järjestykseen, sivut hierarkisesti.
- Kirjoituksia voi kronologisuuden lisäksi jaotella kahdella tavalla: Categories ja Tags
- Blogeja seurataan usein RSS-verkkosyötteiden avulla, jolloin uusia päivityksiä ei tarvitse erikseen käydä katsomassa jokaisesta blogista erikseen, vaan tieto uudesta kirjoituksesta tulee erilliseen syötteenlukijaan, esim. [Google Reader](#), [Bloglines](#), [Netvibes](#).

Blogin luonti

Oman blogin perustaminen Aalto-yliopiston blogipalveluun on yksinkertaista: mene osoitteeseen <https://blogs.aalto.fi/> ja klikkaa oikean yläreunan painiketta "**Log in to my blog**". Kirjautu **Aalto**-tunnuksillasi.

Ensimmäisen kirjautumisen jälkeen siirryt suoraan **Dashboardi**si, jossa voit asettaa itsellesi käyttäjäkuvan ja nimimerkkisi.

Kun olet asettanut profiilisi mieleiseksesi voit siirtyä takaisin blogien pääsivulla painamalla vasemman yläreunan "**Aalto Blogs Home**" -linkkiä.

Tämän jälkeen pääset luomaan oman blogisi klikkaamalla "**Create a new blog**" -painiketta etusivun oikeasta yläreunassa.

Blogin nimi

Blog name kenttään annetaan nimi joka tulee olemaan blogisi osoite.

 Esim.


Nimi **TOST** muodostaa blogin osoitteeseen <https://blogs.aalto.fi/tost>

Blog Title kenttään voit määrittellä millä nimellä blogisi näkyy Aalto-blogipalvelun blogilistauksessa (näkyy myös selaimen otsikkorivillä ja sivun pääotsikon alla).

Henkilökohtaista blogiasi (ja myös muita blogeja, joihin sinulla on oikeudet) pääset jatkossa kirjoittamaan ja hallinnoimaan kirjaututtuasi <https://blogs.aalto.fi>

tai menemällä suoraan osoitteeseen: <https://blogs.aalto.fi/blogisitunnus/> ja klikkaamalla linkkiä Log in sivun yläreunasta.

Blogin näkyminen hakukoneissa

 HUOM!

Jos haluat estää blogisi näkymisen ulkoisissa hakupalveluissa (Google, Bing, jne.) Valitse "**No**" Privacy-kyselystä.

Käyttöliittymä

Kaksi näkymää

Jatkossa voit vaihtaa näkymää **Dashboardin** ja **blogisi** välillä:

- **Dashboardista** pääset blogiisi sivun vasemman yläreunan "**Visit site**"-linkistä.
- Blogistasi **Dashboardiin** pääset klikkamalla etusivulla "**Blog Admin**"-linkkiä, tai:

Otsikko - Kirjoituslaatikon yllä oleva kenttä on varattu blogikirjoituksen otsikolle. Huomaa, että otsikon perusteella muodostuu myös kirjoituksen linkki, jolla kirjoitus löytyy.

Kirjoittaminen - Yksinkertaisimmillaan blogikirjoitus on pelkkää tekstiä. Lisää tekstinmuotoilutoimintoja saa esiin painamalla tekstikentän oikeanpuoleisinta ikonia.

Julkaisu - Kun olet tyytyväinen kirjoitukseesi, voit painaa sivun oikean reunan "**Publish**" -painiketta. Kirjoituksesi näkyy nyt maailmalle.

Luonnos - Jos haluat jatkaa kirjoituksen työstöä myöhemmin, valitse "**Save draft**".

Esikatselu - Jos haluat katsoa miltä kirjoitus näyttää, ilman että julkaiset sen, paina "**Preview**".

Poisto - Jos haluat poistaa työstämäsi kirjoituksen, paina "**Move to Trash**".

Roskakori - Edellisessä kohdassa käytetty "**Move to Trash**" painike ei poista kirjoitusta vielä lopullisesti, vaan se siirtyy **Trash**-nimiseen roskakoriin, joka löytyy **Dashboardin Posts**-sivulta. **Edit Posts**-kohdan alla on linkki **Trash**, jonka takaa löytyy toiminto roskakorin tyhjentämiseen.

Kirjoituksen tekeminen

Kirjoittaessa tai muokatessa sivua tai kirjoitusta, sisällön muokkaukentän yläpuolelta voi valita muokkaustilaksi "**Visual**" tai "**HTML**".

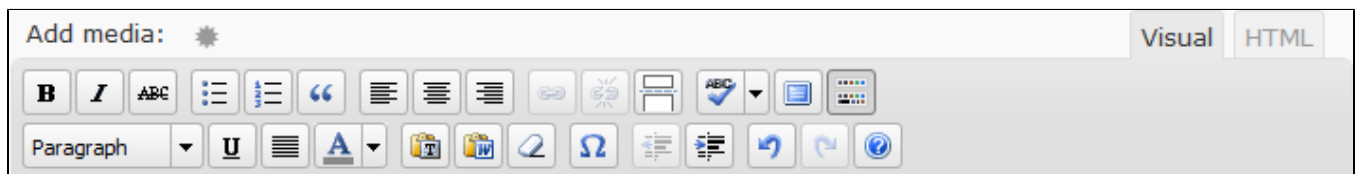
Visuaalinen editori

Muokkaustilassa on oletuksena valittuna graafinen muokkaus, jolloin näet sisällön muotoiltuna, eli suunnilleen sellaisena kuin se näkyy varsinaisella sivullakin. Sisältökentän yläpuolelta löytyy tekstinkäsittelystä tuttuja muokkauspainikkeita:



- lihavointi, kursivointi, yliviiivaus
- lista, numeroitu lista, pienennä sisennystä, suurena sisennystä
- tasaukset: vasen, keskitetty, oikea
- lisää linkki, poista linkki, lisää kuva, kirjoituksen katkaisukohta
- oikoluku, ohje, näytä lisätoiminnot

Klikkaamalla palkin oikeassa päässä olevasta painikkeesta, saat lisätoimintoja:



- muotoilu, alleviivaus, molempien reunojen tasaus, fontin väri
- liitä muotoilemattomana tekstinä, liitä Word-asiakirjasta
- poista muotoilu, puhdistaa koodi
- lisää erikoismerkki
- sisennys
- kumoa, tee uudelleen

HTML-editori

HTML-Koodinmuokkaustilassa voit tarkastella ja muokata (X)HTML-koodia. **HTML-koodin käyttöä varten voidaan tarvittaessa perustaa oma ohjesivu.**



- lihavointi, kursivointi
- lisää linkki
- block quote, sisennetty teksti
- yliviiivaus
- ins
- kuva
- listan luonti
- numeroidun listan luonti
- lisäriivi listaan

Kirjoittaminen

1. Anna kirjoitukselle otsikko
2. Kirjoita sisältö. Voit käyttää joko graafista tekstieditoria, tai muokata suoraan koodia käyttäen XHTML:ää ja WordPressin merkkaukäytäntöjä.
3. Voit halutessasi lisätä kuvia ja liitetiedostoja.
4. Oikeassa reunassa voit mm. lisätä kirjoitusta kuvaavia **tageja**, joiden avulla lukijasi saavat helposti listauksen tiettyyn luokkiin kuuluvista kirjoituksista. Kohdassa "**Discussion**" voit myös määrittellä onko kirjoituksesi kommentoitavissa.
5. Sisällön muokkauskentän alareunassa voit lisätä sisältöä kuvaavia **tageja**.
6. Kun kirjoitus on valmis, valitse "**Publish**".




Kirjoitukset näkyvät listauksessa kokonaisina, mutta jos kirjoitus on kovin pitkä, saatat haluta etusivulle (ja muille arkistosivuille) näkyviin vain näytteen sen alusta.

Tee näin:

1. Siirry kirjoituksen muokkaustilaan.
2. a) Jos käytät visuaalista editoria, merkitse näytteen päättymiskohta painamalla Kirjoituksen katkaisu -painiketta.
b) Jos taas olet HTML-editoria, kirjoita seuraavasti: <!--more>
3. Tallenna/Julkaise kirjoitus.

Jos haluat lisätä mediatiedostoja kirjoitukseesi, paina "**Add media**"-painiketta.

Add media: 

Kirjoitusten muokkaus

Dashboard > Posts

Vie hiiresi sen kirjoituksen päälle jota haluat muokata, esiin tulee valinnat:

Edit - Normaali muokkausnäkyvä

Quick Edit

- Voit määrittellä kirjoituksen **salasanalla suojaetuksi** tai **yksityiseksi**
- **Tagit**
- **Categories**
- Sallitaanko kommentointi
- **Sticky** (kirjoitus pysyy blogin ensimmäisenä huolimatta muista kirjoituksista).

Trash - Siirtää kirjoituksen roskakoriin.

View - Näyttää kirjoituksen

Median hallinta

Dashboard > Media > Add new

Uuden kuvan lisääminen

Add Media ✕

From Computer From URL Gallery (1) Media Library

Add media files from your computer

Choose files to upload

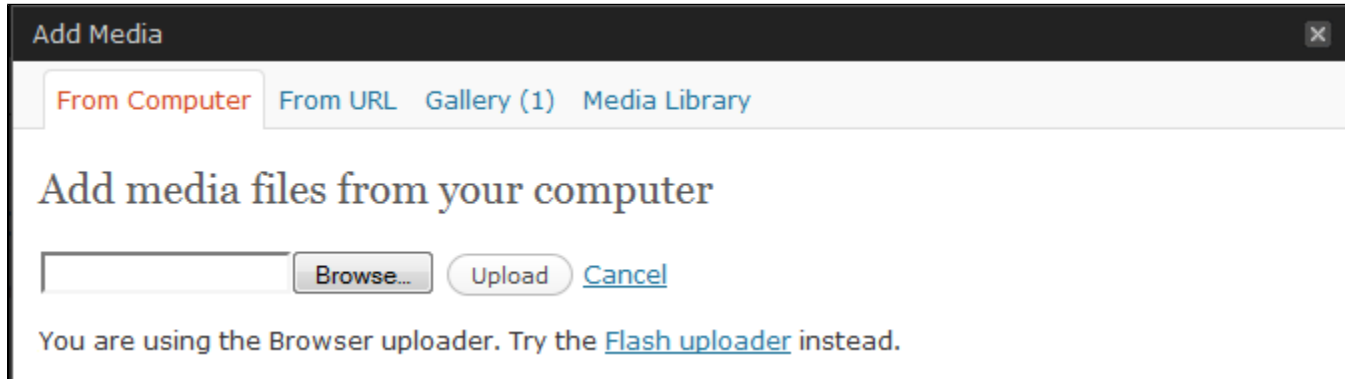
You are using the Flash uploader. Problems? Try the [Browser uploader](#) instead.

After a file has been uploaded, you can add titles and descriptions.

1. Aloita valitsemalla "Select files".

2. Etsi haluamasi tiedosto omasta tallennuspaikastasi.
3. Anna tarvittaessa **Title** (teksti joka tulee linkin nimeksi, oletuksena tiedostonimi) ja **description**.
4. Valitse "Upload"

Voit käyttää myös vaihtoehtoisesti **Browser uploader** -toimintoa jos edellinen tapa ei toimi.



Latauksen jälkeen voit lisätä tiedostolle lisätietoja, mutta saat lisättyä tiedostostosi kirjoitukseesi klikkaamalla "Insert into Post".


Add Media

From Computer From URL Gallery (1) **Media Library**

All Types | Image (1) Search Media

Show all dates

VIPU [Hide](#)

 **File name:** VIPU-aalto-blue.png
File type: image/png
Upload date: August 24, 2010
Dimensions: 300 × 110

Title *

Alternate text
Alt text for the image, e.g. "The Mona Lisa"

Caption

Description

Link URL

Enter a link URL or click above for presets.

Alignment
None **Left** **Center** **Right**

Size
Thumbnail **Medium** **Large** **Full size**
(300 × 110)

[Delete](#)

Aiemmin ladatun kuvan lisääminen

1. Valitse kuvanlatauskohtaan yläpuolelta "Browse All".
2. Klikkaa haluamaasi kuvaa.
3. Lisätäksesi kuvan sivulle, valitse "Lisää tekstiin".

Videon lisääminen

Blogisivuille voi upottaa videoita joko ulkopuolisista palveluista tai yliopiston omasta Panopto-videopalvelusta (<https://panopto.aalto.fi>).

Videon liittäminen Panopto-palvelusta

1. lataa videot palveluun ja varmista niiden näkyvyys (Access) koko maailmalle. (Panopto-ohjeet)
2. ota videon embed-koodi Panopto hallintasivuilta.
3. lisää koodi blogin visuaalisen editorin puolella sivulle tai postaukseen ja korvaa koodista `<iframe merkillä]` ja koodi `></iframe> merkillä]` alla olevan esimerkin mukaisesti.

```
<iframe src="https://aalto.cloud.panopto.eu/Panopto/Pages  
/Embed.aspx?id=10fb1799-1e12-4ff8-913d-52864185604e&v=1" width="720"  
height="405" style="padding: 0px; border: 1px solid #464646;"  
frameborder="0"></iframe>
```

muotoon:

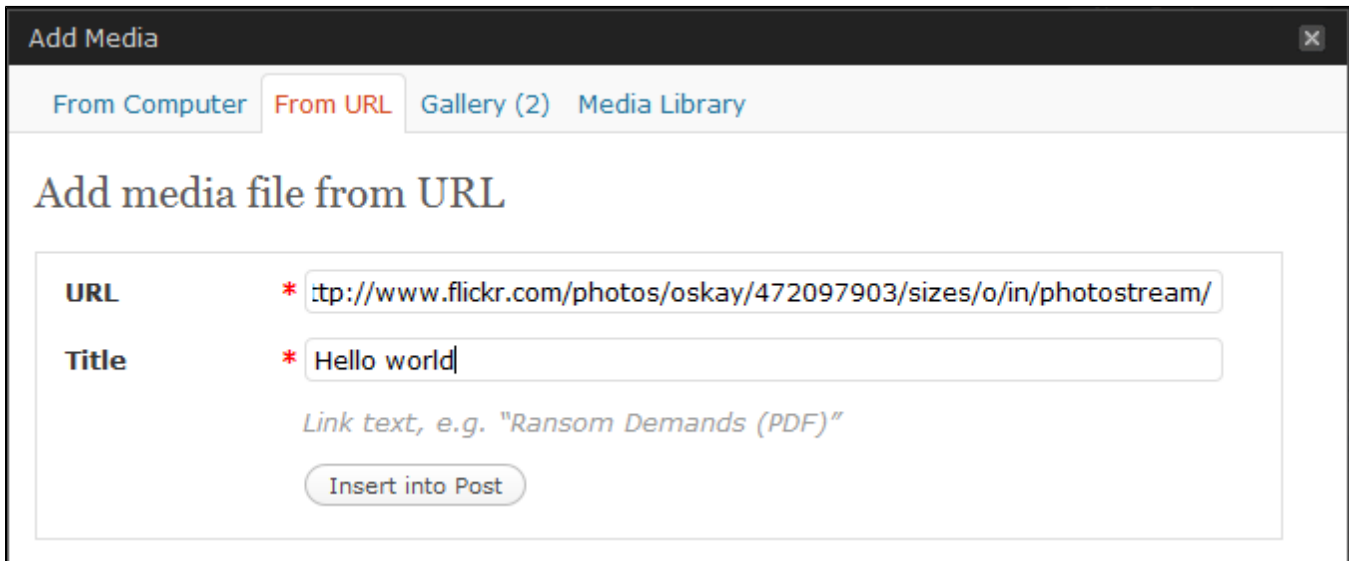
```
[iframe src="https://aalto.cloud.panopto.eu/Panopto/Pages  
/Embed.aspx?id=10fb1799-1e12-4ff8-913d-52864185604e&v=1" width="720"  
height="405" style="padding: 0px; border: 1px solid #464646;" frameborder="0"]
```

Videon liittäminen ulkopuolisista palveluista

1. **Videot ulkopuoliselle palvelimelle** — Lisää videotiedostoja johonkin seuraavista palveluista: [Vimeo](#), [YouTube](#), tai [Google Video](#). Palvelut vaativat rekisteröitymisen.
2. **Koodi sivuille** — Kun video on lisätty johonkin mainituista palveluista, kopioidaan selaimen osoiteriviltä videon URL-osoite, ja liitetään se blogiin visuaalisen editorin puolella pelkkänä tekstilinkkinä.
esim. http://www.youtube.com/watch?v=MWYi4_COZMU

Ulkoiseen tiedostoon linkittäminen

Toisella palvelimella olevaan tiedostoon voi linkittää suoraan linkkitoiminnolla, mutta myös klikata "Add media" -kuvaketta (kohta 1 edellä), ja valita välilehden "From URL", ja antaa tiedoston URL-osoitteen ja nimen joka toimii linkkitekstinä.

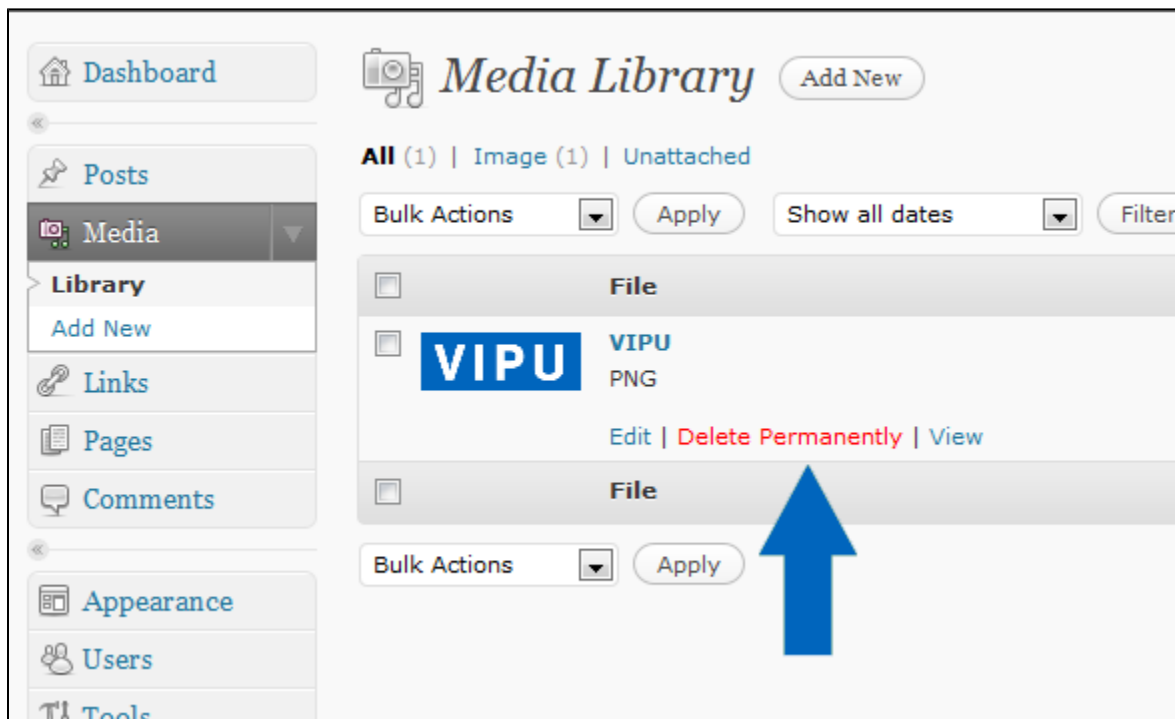


The screenshot shows a dialog box titled "Add Media" with a close button in the top right corner. Below the title are four tabs: "From Computer", "From URL" (which is selected and highlighted in red), "Gallery (2)", and "Media Library". The main content area is titled "Add media file from URL". It contains two input fields: "URL" with a red asterisk and a text input containing "http://www.flickr.com/photos/oskay/472097903/sizes/o/in/photostream/"; and "Title" with a red asterisk and a text input containing "Hello world". Below these fields is a line of text: "Link text, e.g. 'Ransom Demands (PDF)'" and a button labeled "Insert into Post".

Paina lopuksi "Insert into Post".

Tiedoston poistaminen

Valitse "Media > Library", etsi haluamasi tiedosto, ja valitse sen kohdalla "Delete Permanently".



Sivut

Sivun teko

Dashboard > Pages

Kaikissa uusissa blogeissa on valmiiksi sivu nimeltä **"About"**. Tähän voit kirjoittaa lyhyen kuvauksen blogistasi tai itsestäsi, mahdollisesti myös yhteystiedot. Sivua ei kannata poistaa, vaikkeet heti keksisikään hyvää esittelytekstiä. Erityisesti uudelle lukijalle esittelysivu määrittelee blogisi tarkoituksen ja aihepiirin.

Sivujen muokkaus toimii samoin kuin blogikirjoitustenkin.

Sivujen muokkaus ja järjestäminen

Dashboard > Pages > Edit

Muokkaussivun oikeassa reunassa on kohta **"Attributes"**, josta voit määrittellä sivun järjestyksen ja suhteellisen sijainnin muihin sivuihin nähden. Voit esimerkiksi perustaa sivun "Tietoa minusta", jonka alle perustat sivun "Lemmikkini". Pääset muokkaamaan näitä myös **Quick edit**-tilassa **Dashboardin Pages**-näkyvässä.

Blogin ulkoasu

Widgetit

Dashboard > Appearance > Widgets

Widgetit ovat blogipalveluun sisäänrakennettuja apuvälineitä, joilla saat helposti toiminnallisuutta blogillesi. Esimerkiksi Pages-widget näyttää sivusi.

Tässä näkyvässä näet tarjolla olevat Widgetit, jotka näkyvät blogisi oikeassa reunassa. Widgettejä otetaan käyttöön raahaamalla ne **Available widgets** kohdasta sivun oikealla reunalla olevaan **oleviin laatikkoihin**. Tämän jälkeen voit säätää Widgetin asetuksia oikealla reunalla olevista widgeteistä painamalla nuoli-ikonia Widgetin nimen vierestä. Widgetien järjestystä voi muokata hiirellä raahaamalla.

Laatikkojen (widget area) esittely

Left Widget Area, näyttää widgetit jokaisella blogisi sivulla vasemmassa reunassa

Right Widget Area, näyttää widgetit blogisi sivulla oikeassa reunassa muilla paitsi blogin etusivulla

Home Right Widget Area, näyttää widgetit jainoastan blogisi etusivulla oikeassa reunassa

Näillä kolmella alueella voit siis hallinnoida miten leveänä sisältö näkyy blogissasi. Voi olla käyttämättä mitään widgettejä tai käyttää joitain ainoastaan blogisi etusivulla.

Widgettien esittely

- Archives -
- Calendar -
- Categories -
- Collapsing Archives -
- Links -
- Most Popular Posts -
- Pages -
- Recent Comments -
- Recent Posts -
- RSS -
- Search -
- Tag Cloud -
- Text -

Omat tiedot

Dashboard > Users > Your profile

Display name publicly as - Profiilitiedot näytetään kirjoittamiesi kirjoitusten ja kommenttien yhteydessä. Suosituksena nimen näyttö Etunimi Sukunimi - muodossa, mutta jos haluat, ettei blogisi löydy nimelläsi tehdyillä hauilla, laita nimesi esitysmuodoksi etu- tai lempinimesi.

Contact info - Voit ilmoittaa eri palveluja joista sinut myös löytää.

Biographical info - Tämä teksti näkyy blogisi vasemmassa reunassa, voit käyttää lisäksi myös yksinkertaisia (X)HTML-koodeja, esim. linkkejä.

Organisointi



Avainsanojen ja luokkien käytön hyöty tulee esiin kirjoitusten määrän kasvaessa. Mitä tarkemmin lajittelet kirjoituksesi, sitä helpommin lukijat ne löytävät. Myös hakukoneet käyttävät tietoa hyväkseen.

Tagit

Dashboard > Posts > Post tags

Tageja käytetään yksityiskohtaiseen lajitteluun. Ne voivat mennä päällekkäin, ja niitä voi olla paljon. Niiden selaamiseksi koostetaan usein "tagipilvi" jossa avainsanojen fonttikoko määräytyy käytön yleisyyden mukaan.

Tageja lisätään kirjoituksen kirjoitus-/muokkaustilassa sisältökentän alapuolella. Ne erotetaan toisistaan pilkulla.

Kategoriat

Dashboard > Posts > Categories

Kun kirjoitukset halutaan lajitella vain muutamaaan luokkaan, käytetään **Category**-toimintoa. Luokat voi järjestää tarvittaessa myös hierarkisesti.

Kirjoitus liitetään luokkiin kirjoitus-/muokkaustilassa sivun oikeasta reunasta. Huomaa että, vaikka se ei ole lainkaan välttämätöntä, luokkien nimet kirjoitetaan usein monikossa!

1. Voit lisätä uuden luokan kirjoittamalla luokan nimen tekstikenttään, ja painamalla "Lisää".
2. Valitse klikkailemalla alapuolelta luokat joihin kirjoitus kuuluu.
3. Muista tallentaa muutokset.

Paitsi että luokkia voi lisätä kirjoituksen muokkaustilassa, niitä voi muokata (lisätä, ryhmitellä ja poistaa) kohdassa "**Dashboard > Posts > Categories**".

Luokkien muuntaminen tageiksi

Mikäli olet aiemmin käyttänyt luokkia avainsanojen tavoin ('aiheina'), ja haluaisit siirtyä käyttämään avainsanoja, voit muuntaa haluamasi luokat avainsanoiksi kohdassa "**Dashboard > Import > Categories to Tags Converter**".

Oletusluokan muuttaminen

Uudet kirjoitukset lisätään oletuksena luokkaan "Aiheeton". Jos haluat muuttaa oletusluokkaa, voit tehdä sen sivulla "**Settings > Writing**", kohdassa "Default class of a post".

Arkistot

Avainsanat ja luokat näkyvät linkkeinä kirjoitusten ylä- tai alareunassa. Linkkejä seuraamalla saat aikajärjestyksessä lajitellun listauksen (arkiston) samaan luokkaan kuuluvista, tai samalla avainsanalla kuvatuista kirjoituksista.

Linkkikokoelma

Dashboard > Links > Add new

Hallinta

Apukirjoittajat

Dashboard > Users > Add new

Voit myös halutessasi kutsua muita käyttäjiä kirjoittamaan blogiasi. Harkitse kuitenkin onko tarpeellista antaa Administrator tason oikeuksia muille kuin itsellesi jos kyseessä on henkilökohtainen blogisi. Ennen kuin voit kutsua käyttäjän blogiisi, on hänen täytynyt kirjautua Aallon blogipalveluun kertaalleen. Tämän jälkeen voit lisätä käyttäjän hänen sähköpostiosoitteensa perusteella.

- **Subscriber** - Voi lukea kommentteja ja kommentoida, sekä vastaanottaa uutiskirjeitä. (Käyttäjä merkitään automaattisesti tilaajaksi jos hänen jättämänsä kommentti hyväksytään)
- **Administrator** - Pääsy kaikkiin ylläpitoimintoihin.
- **Editor** - Voi julkaista kirjoituksia ja hallita myös muiden kirjoituksia ja kommentteja.
- **Author** - Voi julkaista ja hallita omia kirjoituksia.
- **Contributor** - Voi kirjoittaa ja muokata omia kirjoituksia, muttei julkaista niitä.

Käyttöoikeuksien muuttaminen

Voit muuttaa *yksittäisen käyttäjän* oikeuksia valitsemalla halutun käyttäjän kohdalta "**Edit**".

1. Vaihda käyttäjän rooli.
2. Paina lopuksi "**Update user**".

Voit muuttaa *useampaa käyttäjää* kerrallaan:

1. Klikkaa valintaruutua haluttujen käyttäjien kohdalta.
2. Valitse muutos käyttäjäkenttien alapuolelta.
3. Paina lopuksi "**Update**".

Kommenttien moderointi

Dashboard > Comments >

Kirjautuneet/kirjautumattomat käyttäjät

Jos kommentointi on päällä, kaikki palveluun Aalto-käyttäjätunnuksella *kirjautuneet käyttäjät* voivat jättää kommentteja blogeihin. Myös *kirjautumattomat käyttäjät* voivat jättää kommentteja, mutta heidän kommenttinsa eivät näy sivuilla ennen kuin ne on erikseen hyväksytty.

Kommenttien hylkääminen

Kun käyttäjä jättää kommentin, blogin ylläpitäjä saa sähköpostiin viestin jossa on linkit kommentin hyväksymistä, hylkäämistä ja roskapostiksi merkitsemistä varten, riippuen siitä jättikö kommentin kirjautunut vai kirjautumaton käyttäjä. Kirjautumattomien käyttäjien jättämät tarkistamattomat kommentit näkyvät myös kohdassa "**Comments > Awaiting Moderation**". Palvelu hyväksyy jatkossa tämän kerran hyväksytyn kirjautumattoman käyttäjän uudet kommentit.

Kommentoinnin rajaaminen vain kirjautuneisiin käyttäjiin

Kommentoinnin voi myös rajata vain kirjautuneisiin käyttäjiin kohdassa "**Options > General**", lisäämällä valinnan kohtaan "**Membership > Users must be registered and logged in to comment**",

Kommenttien poistaminen ja muokkaaminen

Kaikkia kommentteja voi poistaa ja muokata kohdassa "**Comments**".

Kommentoinnin poistaminen käytöstä

Yksittäisistä kirjoituksista

Kommentoinnin voi ottaa pois päältä yksittäisiltä kirjoituksilta erikseen

- uutta kirjoitusta kirjoitettaessa, tai

- kirjoituksen muokkauksessa "**Manage > Posts**", ja valitsemalla kirjoituksen kohdalta "**Edit**" oikean reudan kohdasta "**Discussion**", poistamalla valinnan kohdasta "**Allow comments**".

Kokonaan pois käytöstä

Kommentoinnin voi helpommin poistaa käytöstä koko blogissa, määrittämällä se oletusasetukseksi joka kirjoitukselle.

Voit tehdä valinnan kohdassa "**Options > Discussion**", poistamalla valinnan kohdasta "**Allow people to post comments on the article**".

Huom! Kommentointi täytyy tässäkin tapauksessa poistaa käytöstä jo tehdyistä kirjoituksista jokaiselta erikseen.

Kommentoinnin lisääminen sivuille

Kommentointilomakkeen lisääminen sivuille on tehty hiukan erikoiseksi:

1. Siirry halutun sivun muokkaukseen.
2. Valitse kohdassa Keskustelu: "Salli kommentointi", jos se ei ole valittuna.
3. Sivun alareunasta löytyy kohta Avainkentät. Kirjoita kohdassa Lisää avainkenttä, sekä Avain että Arvo kohtiin 'comments' (ilman heittomerkkejä). Klikkaa lisää avainkenttä, ja tallenna sivu.

Kommentoinnin pitäisi nyt näkyä valitulla sivulla.

Blogin asetukset

General

Blog Title - Voit vaihtaa blogin nimen, joka näkyy blogilistauksessa. Tämä ei muuta blogin osoitetta.

Tagline - Kerro lyhyesti mistä blogi kertoo

E-mail address - Blogin ylläpitäjän sähköpostiosoite. Vaihdaminen vaatii sähköpostivarmennuksen.

Timezone - Aikavyöhyke, oletuksena Helsinki

Date Format - Missä muodossa päivämäärät esitetään

Time Format - Missä muodossa kellonaika esitetään

Week starts on - Mikä päivä aloittaa viikon

Writing

Size of the post box - Montako riviä kirjoitus-editorissasi on näkyvissä

Formatting Convert emoticons like :-) and :-P to graphics on display - Muuta tekstihymiöt graafisiksi

WordPress should correct invalidly nested XHTML automatically - Wordpress korjaa virheellisesti upotetun XHTML:n automaattisesti

Default Post Category - Kirjoitusten oletuskategoria

Default Link Category - Linkkien oletuskategoria

Reading

Front page displays - Mitä blogisi etusivulla näkyy, uusimmat kirjoitukset vai staattinen sivu

Blog pages show at most - Montako kirjoitusta blogissasi korkeintaan näkyy

Syndication feeds show the most recent - Montako ulkoista kirjoitusta kerrallaan näkyy

For each article in a feed, show - Näytetäänkö koko kirjoitus vai lyhennelmä

Encoding for pages and feeds - Mitä koodausta käytetään. UTF-8 suositellaan.

Discussion

Default article settings

- Attempt to notify any blogs linked to from the article (slows down posting.)
 - Lähetetäänkö tiedotus kirjoituksessasi mainittuihin blogeihin.
- Allow link notifications from other blogs (pingbacks and trackbacks.)
 - Sallitaanko tiedotusten vastaanotto jos joku viittaa sinun blogiisi
- Allow people to post comments on new articles

- Sallitaanko kirjoitustesti kommentointi

Other comment settings

- Comment author must fill out name and e-mail
 - Kommentoijan tulee antaa nimi ja sähköpostiosoite
- Users must be registered and logged in to comment (Signup has been disabled. Only members of this site can comment)
 - Käyttäjän tulee olla kirjautunut sisään kommentoidakseen
- Automatically close comments on articles older than XX days
 - Automaattisesti estä kommentointi yli XX päivää vanhoille kirjoituksille
- Enable threaded (nested) comments levels deep
 - Salli puu-rakenne kommentteille (kommentteja voi kommentoida, ja alikommentti näkyy sisennettynä)
- Break comments into pages with top level comments per page and the page displayed by default
 - Pilkkoo ensimmäisen tason kommentit omiksi sivuikseen jonne alikommentit kerätään.
- Comments should be displayed with the comments at the top of each page
 - Kommentit näytetään sivujen yläosassa

E-mail me whenever

- Anyone posts a comment
 - Lähetetäänkö sähköpostitiedote jos joku kommentoi blogiasi
- A comment is held for moderation
 - Lähetetäänkö sähköpostitiedote jos kommentti vaatii moderointia

Before a comment appears

- An administrator must always approve the comment
 - Ylläpitäjän pitää **aina** hyväksyä kommentit
- Comment author must have a previously approved comment
 - Kommentin kirjoittajalla tulee olla aikaisemmin hyväksytty kommentti kommentoidakseen ilman moderointia

Comment Moderation

- Hold a comment in the queue if it contains XX or more links.
 - Siirrä kommentti ylläpitäjän hyväksyttäväksi jos kommentti sisältää XX linkkiä. Kommentit joissa on useita linkkejä ovat mahdollisesti mainosviestejä.

Comment Blacklist

Avatars

Avatar Display

- Don't show Avatars
 - Piilota Avatarit
- Show Avatars
 - Näytä Avatarit

Maximum Rating

- G — Suitable for all audiences
 - Blogi sopii kaiken ikäisille
- PG — Possibly offensive, usually for audiences 13 and above
 - Blogi sopii yli 13-vuotiaille
- R — Intended for adult audiences above 17
 - Blogi sopii yli 17-vuotiaille
- X — Even more mature than above
 - Blogin sisältö soveltuu vain aikuisille

Default Avatar

- Mystery Man
- Blank
- Gravatar Logo
- Identicon (Generated)
- Wavatar (Generated)
- MonsterID (Generated)

Media

Image sizes

Thumbnail size - määrittele esikatselukuvan koon

Crop thumbnail to exact dimensions (normally thumbnails are proportional) - rajataanko kuva edellämäinnittuun mittasuhteeseen

Medium size - keskikokoisen valinnan koko

Large size - suuren valinnan koko

Embeds

Auto-embeds - Pyrkii Aallon blogipalvelu upottamaan ulkoista mediaa (esim. YouTube) puhtaasta linkistä
Maximum embed size - Upotetun mediaikkunan maksimikoko

Privacy

I would like my blog to be visible to everyone, including search engines (like Google, Bing, Technorati) and archivers - salli hakukoneiden löytää blogisi (Google, Bing, Yahoo!, jne.)

I would like to block search engines, but allow normal visitors - Estä näkyvyys hakukoneissa, salli normaalit vierailijat

Permalinks

Common settings

Määritellään miten blogikirjoituksiesi linkit muodostetaan. Aallossa oletuksena päivämäärä/kirjoituksen nimi.

Optional

Category base - Voit antaa omanlaisesi osoitteen kategorioillesi

Tag base - Voit antaa omanlaisesi osoitteen tageillesi

Delete blogs

Voit siirtää blogisi roskakoriin, vain ylläpitäjä voi poistaa blogin lopullisesti, tai palauttaa blogin roskakorista.

Tuki

Blogipalvelua tukee Tutkimuksen ja Opetuksen Strateginen Tuki.

Palautetta tästä ohjeesta voi jättää kommentteina tähän wikisivuun, apupyynnöt blogs@aalto.fi.