

# Tilaylläpitäjän pikaopas



Tilaylläpitäjän pikaopas



Ohjeet  
Etusivu



Pikaopas Aalto Wikiin



Esimerkit




Lisäosat

## 1. Wikitilan perustaminen

Tarkista ensin Aalto Wikin säännöt. Mieti sen jälkeen tarvitsetko henkilökohtaisen wikitilan, vai julkisemman yhteistyötilan.

- Henkilökohtaiset wikitilat luodaan käyttäjän valikosta (käyttäjänimesi, selaimen oikeassa yläkulmassa) ja valitsemalla Create Personal Space
- Yhteistyötilat, ns. julkiset wikitilat luodaan käyttämällä **Add a Space- työkalua (esim. Dashboardilta, eli palvelun etusivulta)**

**Wiki-koulutus (mm. wikitilan luominen) pdf muodossa selattavana:**

 Unknown macro: 'viewpdf'

**Ja ladattavana:**

[AaltoWiki-koulutus.pdf](#)

1. Wikitilan perustaminen
2. Wikitilan valmistelua käyttöä varten
3. Käyttäjryhmien ja käyttöluopien hallinta

Wiki tilan  
käyttöoikeuksien  
hallinta

(englanniksi) :

Wiki sivun

käyttöoikeuksien  
hallinta

(englanniksi) :

3.1 Ryhmien  
hallinta

3.3 Yksittäiset  
käyttäjät

3.4 Anonyymit  
käyttäjät

Anonyymeille  
käyttäjille tulee


antaa vain katselu

ja kommentointi  
oikeudet.

4. Tilakohtaiset ryhmät

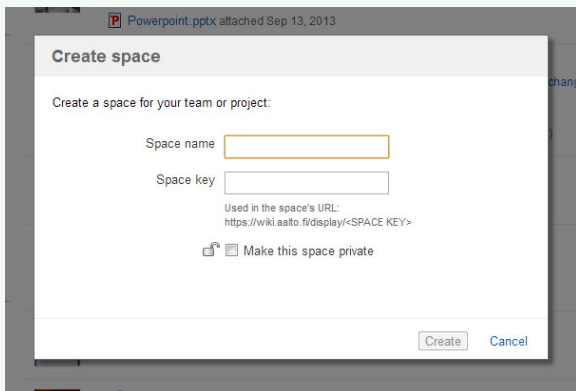
5. Varmuuskopiointi

6. Wiki tilan poistaminen

 Unknown macro: 'widg'

✓ Aloita työtilan luominen wikin etusivulta, [Dashboardilta](#) valitsemalla **Add a Space**

Kirjoita avautuvaan ikkunaan halunasi wikitalan nimi (Space name) ja avain (Space key). Wikitalan nimeä voit muuttaa myöhemminkin, mutta avain (key) tieto tulee osaksi tilan URL-osoitetta eikä sitä voi muuttaa myöhemmin.



Mikäli haluat tehdä tilasta yksityisen ruksita kohta **Make this space private (voit muuttaa yksityisasetuksia myös myöhemmin tilan säädöissä (Space Admin) )**, muussa tapauksessa jätä raksi pois. Wikitila luodaan painamalla **Create** -nappulaa.

Wikitilaa luodessa järjestelmä luo sille myös yhden sivun, etusivun.

## 2. Wikitalan valmistelua käyttöä varten

Wikitalasi käyttöönotto menee sujuvammin kun valmistelet muutaman asian ensin.

1. Kerro wikitalassa tilan tarkoitus lyhyesti mutta selkeästi. Miksi tila on olemassa ja mitä olet tarkoittanut sillä tehtävän. Rohkaise käyttäjiä osallistumaan tilan sisällön luomiseen ja kehityksen edistämiseen.
2. Kirjoita tarpeellisia ohjeita wiki-tilaan ja lisää linkit lisäohjeisiin, voit myös lisätä linkit olemassa olevaan Aalto Wikin ohjeistukseen tai Atalssianin omaan ohjeistukseen.
3. Tilaan tehdyn materiaalin tekijänoikeudet kannattaa myös esittää selkeästi tilassa.

### ✓ Hyödyllinen linkki

Wikipatterns tarjoaa helppoja ohjeita wikin käyttöönottoon: <http://www.wikipatterns.com>

## 3. Käyttäjäryhmien ja käyttölupien hallinta

Wikitalan luoja olet automaattisesti myös tilan ylläpitäjä (Space Administrator). Ylläpitäjänä voit määrittellä tilan ja sivujen käyttöoikeuden mutta huomioithan seuraavat säännöt:

### ! Tärkeitä sääntöjä

- Älä poista omia tilaylläpitäjäoikeuksiasi tilaan (Space Administration - kohta Permissions - sivulla)
- Anna anonyymeille käyttäjille ainoastaan luku ja kommentointioikeudet tilaasi
- Tarkista tilaasi määrääjain. Jos tarvetta ilmenee rajoita käyttäjien pääsyä tilaan. Vakavissa tilanteissa ota yhteyttä [servicedeskiin](#).

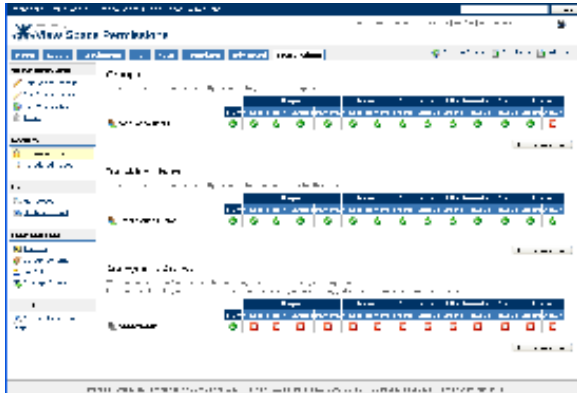
**Wiki tilan käyttöoikeuksien hallinta (englanniksi) :**

Unknown macro: 'widget'

## Wiki sivun käyttöoikeuksien hallinta (englanniksi) :

Unknown macro: 'widget'

Hallinoidaksesi tilan käyttöoikeuksia napsauta Browse Space -> Space Admin -> Permissions (napsauta kuvaa suurentaaksesi sitä)



### 3.1 Ryhmien hallinta

Lähtökohtaisesti tilat ovat avoimia kaikille kirjautuneille käyttäjille (eli 'confluence-users' ryhmälle) jotka voivat lukea ja kommentoida niitä. Jos haluat rajoittaa käytön vain Aalto käyttäjiin, lisää ryhmä /ryhmät **aalto\_users**, **aalto\_staff**, **aalto\_student** Permissions sivun kohtaan **Groups**. Huomaa että tämän jälkeen voit poistaa sivulta confluence-users ryhmän oikeudet.

1. Hallitaksesi oikeuksia, siirry **Browse space > Space admin > Permissions**.
2. Valitse **Edit Permissions** otsikon **Groups** alta.
3. Jos haluat lisätä jollekin ryhmälle käyttöoikeudet, kirjoita ryhmän nimi otsikon 'Groups' alla olevaan tekstilaatikkoon ja valitse 'Add'.



Vihje! Jos et tiedä / muista ryhmän nimeä voit myös napsauttaa tekstilaatikon vieressä olevaa suurenlasia ja pääset etsi -toimintoon.

4. Lisää tai poista oikeuksia valitsemalla raksit oikeisiin kohtiin.
5. Tallenna muutokset painamalla 'Save All'.
6. **Tarkista että oikeudet on annettu oikein ja oikealle ryhmälle.**



!Jos haluat poistaa ryhmältä kaikki oikeudet tilaan, poista kaikki raksit ryhmän käyttöoikeuksista ja ryhmä häviää listalta automaattisesti.



#### Hyödyllisiä linkkejä

<http://confluence.atlassian.com/display/CONF43/Space+Permissions+Overview>  
<http://confluence.atlassian.com/display/CONF43/Administering+Spaces>



#### HAKA tip

Haka käyttäjäryhmä ('haka\_users') koostuu luotettavasti tunnistetuista Suomalaisten yliopistojen, ammattikorkeakoulujen ja tutkimuslaitosten käyttäjistä.

### 3.3 Yksittäiset käyttäjät

Joskus on tarpeellista määritellä käyttöoikeuksia yksittäisille henkilöille ryhmän sijaan. Eritoten silloin, kun haluat wiki tilan olevan suljeettu, tai haluat antaa enemmän oikeuksia tietyille henkilöille ryhmässä.

Yksittäisen käyttäjän oikeuksien hallinta:

1. Siirry käyttöoikeus sivulle: Browse space > Space admin > Permissions.
2. Valitse 'Edit Permissions' otsikon 'Individual users' alta.
3. Kirjoita käyttäjien käyttäjänimet tekstilaatikkoon, voit kirjoittaa useamman tunnuksen erottelemalla ne pilkulla. Write the usernames one by one or separated by commas to the text box 'Users to add'.



Jos et tiedä käyttäjän tunnusta, voit etsiä sitä napsauttamalla tekstikentän vieressä olevaa suurennuslasia. Etsiminen onnistuu parhaiten käyttäjän sähköpostiosoitteella.

4. Lisää tai poista tarvittavat oikeudet
5. Tallenna muutokset napsauttamalla 'Save All' nappia.
6. Tarkista että annoit oikeat oikeudet oikeille ihmisille.



Jos haluat poistaa käyttäjän oikeudet wiki tilaan, poista hänen kohdaltaan kaikki ruksit oikeuksien kohdalta.



#### Useful links:

<http://confluence.atlassian.com/display/CONF43/Space+Permissions+Overview>  
<http://confluence.atlassian.com/display/CONF43/Administering+Spaces>

### 3.4 Anonyymit käyttäjät

Kaikki uudet wiki tilat ovat lähtökohtaisesti suljettu anonyymeiltä käyttäjiltä. Mikäli haluat mahdollistaa anonyymien (kirjautumattomien) käyttäjien pääsy wiki tilaan voi antaa heille oikeuksia seuraavalla tavalla :

1. Siirry käyttöoikeus sivulle: Browse space > Space admin > Permissions.
2. Valitse 'Edit Permissions' otsikon 'Anonymous Access' alta.
3. Valitse tarvittavat oikeudet listalta
4. Tallenna muutokset napsauttamalla 'Save All' nappia.
5. Varmista että olet antanut anonyymeille käyttäjille **vain tarvittavat** oikeudet.



**Anonyymeille käyttäjille tulee antaa vain katselu ja kommentointi oikeudet.**

### 4. Tilakohtaiset ryhmät

Yksityiskohtaisemmat ohjeet : [Custom Space User Management](#)

Wikituloille voidaan myös luoda tilakohtaisia ryhmiä Custom Space User Management Pluginin avulla. Mikäli tilalla on rajattu, mutta laaja käyttäjäryhmä tämä on kätevämpi keino hallita pääsyä kuin käyttäjien yksittäinen lisääminen tilaan.



Unknown macro: 'viewppt'

Valitse ensin **Browse valikosta Manage Users / Groups**. Lisää sitten tilakohtainen ryhmä **Add Group** kohtaan ja paina submit. Tämän jälkeen ryhmää päästään muokkaamaan **klikkaamalla sen nimeä listalta**. Käyttäjät lisätään ryhmään kirjoittamalla käyttäjän **käyttäjätunnus** Add User(s) - kohtaan. Useammat käyttäjät saa lisättyä lisäämällä heidän , (pilkku) tunnusten välissä. Mikäli käyttäjätunnukset eivät ole tiedossa, ne voi etsiä esim. Insiden kautta, kirjoittamalla henkilön nimen pienillä kirjaimilla Insiden hakulaatikkoon. Avautuvassa hakusivussa henkilön käyttäjätunnus on nimen vieressä oikealla puolella sulkuihin kirjoitettuna.

### 5. Varmuuskopiointi



**Tilan ylläpitäjä on vastuussa tilan varmuuskopioiden tekemisestä.** Aalto IT:n tekemät varmuuskopiot on tarkoitettu ydinjärjestelmän palauttamista varten

Tehdäksesi varmuuskopion tilasta :

1. Kirjautu tilasi ja siirry ylläpitoon (Space Admin).
2. Valitse 'Browse Space' (Documentation teema & Aalto Intranet teema), Space tools (Global teema)
3. Valitse 'Advanced' (Documentation teema Aalto Intranet teema), Content tools (Global teema)
4. Valitse 'Export Space' tai Export
5. Valitse varmuuskopion muoto XML (täysin muotoilematon, voidaan käyttää tilan palauttamiseen), HTML (kevyt muotoilu, voidaan käyttää verkkoselaimella lukemiseen) tai PDF (PDF -tiedosto)
6. Valitse raksit niiden sivujen kohdalle jotka haluat varmuuskopioida, mikäli haluat varmistaa myös kommentit ja liitetiedostot varmista että ne on myös valittu.
7. Valitse 'Export'.
8. Tallena järjestelmän tuottama tiedosto itsellesi varmaan paikkaan.



Jos haluat palauttaa tilan ottamastasi varmuuskopiosta, ota yhteys [servicedeskiin](#).

## 6. Wiki tilan poistaminen



Tilaylläpitäjiä suositellaan varmuuskopioimaan tilansa ennen sen poistamista, sillä poistettua tilaa ei voida palauttaa.

Varmista että tilan poistaminen on tarpeellista ja tiedota kaikkia tilan käyttäjiä tilan poistumisesta ajoissa.

Jos olet edelleen varma että haluat poistaa tilan mene : **Browse Space > Space Admin > Remove Space**.



Pelkästään kaikkien sivujen poistaminen ei poista tilaa!