

# WEB-SISÄLLÖNHALLINTAJÄR- JESTELMÄN VALINTA, HYÖ- DYNTÄMINEN SEKÄ HENKIÖ- KUNNAN KOULUTUS

LAHDEN AMMATTIKORKEAKOULU  
Liiketalouden ala  
Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma  
Opinnäytetyö AMK  
Syksy 2018  
Juha Järvinen

## Tiivistelmä

Tekijä(t) Järvinen, Juha	Julkaisun laji Opinnäytetyö, AMK	Valmistumisaika Syksy 2018
	Sivumäärä 29, 1 liite	
Työn nimi Web-sisällönhallintajärjestelmän valinta, hyödyntäminen sekä henkilökunnan koulutus		
Tutkinto Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma		
Tiivistelmä <p>Nykyään erilaisten sivustojen, ja sitä kautta web-sisällönhallintajärjestelmien, käyttäminen organisaatioissa on arkipäiväistä. Markkinoilla on tällä hetkellä reilusti yli 1000 eri web-sisällönhallintajärjestelmää pelkästään sivustojen rakentamista varten, minkä vuoksi oikeanlaisen järjestelmän valinta voi olla haastavaa ilman perusteellista perehtymistä asiaan.</p> <p>Organisaatiolle sopivimman järjestelmän löytyminen ei vielä takaa tarkoituksenmukaista tulosta. Valitettavan usein digitalisaation luomia mahdollisuuksia ei pystytä täysin hyödyntämään henkilökunnan vajavaisen osaamisen vuoksi, minkä takia potentiaalia menee hukkaan. Henkilökunnan koulutusta tulisi lisätä heti uusien järjestelmien suunnitteluvaiheessa ja käyttöönoton yhteydessä. Organisaation johdon ja henkilökunnan olisi hyvä miettiä tulevaisuuden näkemyksiä ja tavoitteita sekä peilata koulutustarvetta niihin, jotta organisaatio saa parhaan mahdollisen hyödyn ja kustannustehokkuuden hankinnastaan.</p> <p>Opinnäytetyö on yleiskuvallinen katsaus sisällönhallintajärjestelmistä, niiden valintaprosessista ja käytöstä organisaatioissa sekä henkilöstön kouluttamisen tärkeydestä sisällönhallintajärjestelmäosaamisen kannalta. Aihe nousi esiin Jukolan viestin 2018 organisaatiolta, koska heillä on ollut haasteita ylläpitää sivustojaan ilman ulkopuolista apua. Teoreettisen osuuden lisäksi työ sisältää ohjeistuksen Jukolan viestin organisaatiolle muokatusta web-sisällönhallintajärjestelmästä.</p>		
Avainsanat Web-sisällönhallintajärjestelmä, valintaprosessi, henkilöstön koulutus		

## Abstract

Author(s) Järvinen, Juha	Type of publication Bachelor's thesis	Published Autumn 2018
	Number of pages 29, 1 appendix	
Title of publication <b>Choosing process and use of web-content management system and staff's education</b>		
Name of Degree Bachelor's Degree		
Abstract <p>Today the use of various websites and web content management systems in organizations is a commonplace. There are currently over 1,000 different web content management systems on the market only for building a website. The number of systems makes it harder to choose the right system without through familiarization with the selection process. A system that is best for your organization does not yet guarantee the hoped-for results.</p> <p>It is often impossible to fully exploit the opportunities created by digitalization because the lack of the staff's knowhow. Staff training should initiate immediately at the beginning of the design and implementation of a new system. The management of the organization and the staff should be conscious of future goals and needs. The organization must guide its training according to these goals and needs to achieve the most beneficial and cost-effective results for the organization's purposes.</p> <p>This thesis is an overview of content management systems, the process of choosing them and their use in organizations, as well as the importance of staff training in the use of content management systems. The topic emerged from the Jukola 2018 organization because they have had challenges in maintaining their websites without external help. In addition to the theoretical part, the thesis includes a guide for using the Jukola 2018 -organization's web-content management system. The subject is important and interesting because the use of content management systems is very common in organizations.</p>		
Keywords Web-content management system, selection process, staff training		

## Sisällys

1	JOHDANTO.....	1
2	TAUSTATIEDOT.....	2
2.1	Tutkimuskysymys .....	2
2.2	Rajaus ja tutkimusmenetelmät .....	2
2.3	Käsitteet .....	3
3	JÄRJESTÖJEN DIGITALISOITUMINEN .....	5
4	WEB-SISÄLLÖNHALLINTAJÄRJESTELMÄ.....	6
4.1	Miksi kannattaa käyttää web-sisällönhallintajärjestelmää? .....	6
4.2	Kustannustehokkuus .....	6
4.3	Kuka vastaa päivityksestä? .....	7
4.4	Päivittämisen tärkeys .....	7
5	WEB-SISÄLLÖNHALLINTAJÄRJESTELMÄN VALINTAPROSESSI.....	8
5.1	Tarpeen kartoittaminen .....	9
5.2	Järjestelmän valinta.....	9
5.3	Suositteluvat ominaisuudet .....	10
5.4	Käyttöönotto .....	11
5.5	Kehittäminen.....	11
5.6	Käyttäjien antamat arvosanat.....	12
6	WEB-SISÄLLÖNHALLINTAJÄRJESTELMÄN KÄYTÖN ONGELMAT JA NIIDEN MINIMOINTI.....	13
7	HENKILÖSTÖN KOULUTUS .....	14
7.1	Koulutusten tuloksellisuus .....	15
7.2	Kohdennettu koulutus .....	15
7.3	Omaehtoinen kouluttautuminen.....	15
8	WORDPRESS-OHJEISTUS JUKOLAN VIESTIN ORGANISAATIOILLE.....	17
9	YHTEENVETO .....	18
10	JATKOKEHITYS .....	19
	LÄHTEET .....	20
	LIITE 1: OHJEISTUS JUKOLAN VIESTILLE.....	21

## 1 JOHDANTO

Nykypäivänä Internetin sivustoista valtaosa on rakennettu sisällönhallintajärjestelmien pohjalle. Yritykset ja yksityishenkilöt ovat jo vuosien ajan käyttäneet erilaisia sisällöntuottojärjestelmiä sivustojensa hallinnassa. Miltei kuka tahansa organisaatiossa työskentelevä henkilö pystyy nykypäivänä rakentamaan sekä muokkaamaan sivustoja ilman erityistä koodaustaitoa.

Sisällönhallintajärjestelmät ovat muovautuneet jo useamman vuoden ajan, ja parhaat ominaisuudet on lainattu versionhallintatyökaluista. Esimerkiksi tekstien muokkaaminen tai kuvan lisääminen sivustoille onnistuu helposti. Vanhemmat ohjelmistot ovat saaneet väistyä uuden tieltä, koska niiden avulla työskentely on vaivalloista ja hidasta. Pelkästään kuvan lisääminen vanhemmilla ohjelmistoilla vaatii HTML-osaamista ja erilaisten ohjelmistojen ymmärtämistä.

Sivustot rakennetaan sisällönhallintajärjestelmään erilaisten teemojen avulla, joita on mahdollista muokata värien, otsikoiden sekä elementtien osalta. Näin ulkoasusta saadaan halutun näköinen sekä yrityksen tai yhteisön imagoon sopiva. Myös responsiivisuus on otettava huomioon, jotta sisältö toimii varmemmin eri laitteilla.

Opinnäytetyön tavoitteena on perehtyä web-sisällönhallintajärjestelmän valintaprosessiin ja käyttöön organisaatiossa sekä henkilöstön kouluttamisen tärkeyteen sisällönhallintajärjestelmäosaamisen kannalta. Kohdeorganisaatio on Jukolan viesti 2018. Heidän jokapäiväiseen toimintaansa kuuluu sivustojen päivittäminen sekä ylläpitäminen. Ulkopuolista apua käytetään silloin, kun organisaation oma osaaminen ei riitä. Teoreettisen osuuden lisäksi työ sisältää ohjeistuksen Jukolan viestin organisaatiolle muokatusta web-sisällönhallintajärjestelmästä.

## 2 TAUSTATIEDOT

Valitsin opinnäytetyön aiheeksi sisällönhallintajärjestelmät ja niiden tulevaisuuden haasteet organisaatioissa. Aihe nousi esiin Jukolan viestin 2018 organisaatiolta, koska heillä on ollut haasteita ylläpitää sivustojaan ilman ulkopuolista apua. Aihe on tärkeä ja mielenkiintoinen, koska sisällönhallintajärjestelmien käyttäminen yrityksissä on arkipäivää.

### 2.1 Tutkimuskysymys

Sisällönhallintajärjestelmät ovat laajalti käytössä ja niiden käyttäminen saattaa ajoittain olla haastavaa. Tämän vuoksi opinnäytetyön tutkimuskysymykseksi nousi se, miten yritys tai organisaatio pystyy takamaan sivustojen jatkuvan kehittymisen. Opinnäytetyössä perehdytään sisällönhallintajärjestelmiin sekä niiden valintaprosesseihin unohtamatta koulutuksen tärkeyttä ja sen roolia valintaprosessissa sekä sivustojen ylläpidossa ja päivittämisessä.

Opinnäytetyön toiminnallisena osuutena on koostettu WordPress-ohjeistus, jonka avulla web-sivustojen peruspäivittäminen onnistuu. Ohjeistuksen tarkoituksena on palvella Jukolan viestin organisaatiossa työskenteleviä henkilöitä myös tulevaisuudessa.

### 2.2 Rajaus ja tutkimusmenetelmät

Tämä opinnäytetyö on yleiskuvallinen katsaus sisällönhallintajärjestelmistä ja niiden käytöstä organisaatioissa. Tarkoituksena ei ole vertailla eri sisällönhallintajärjestelmien ominaisuuksia, vaan antaa kuva siitä, mitä sivustojen ylläpitäminen organisaatioilta vaatii. Opinnäytetyössä käydään läpi asioita, joita varten sisällönhallintajärjestelmiä tarvitaan sekä sitä, miten valintaprosessi etenee ja mikä vaikuttaa henkilökunnan koulutukseen tarpeellisuuteen.

Opinnäytetyössä menetelmällisenä ratkaisuna on käytetty kuvailevaa kirjallisuuskatsausta, jonka tarkoituksena on kertoa ja kuvata aiheeseen liittyvää aiempaa tutkimusta (JAMK, 2018). Kuvaileva kirjallisuuskatsaus muodostuu neljästä osa-alueesta, joita ovat tutkimuskysymyksen muodostaminen, aineiston etsiminen ja valinta, kuvailun rakentaminen sekä tuotetun tekstin tarkasteleminen. Opinnäytetyön tutkimuskysymykseen on siten pyritty vastaamaan yhdistelemällä, vertailemalla ja syntetisoimalla olemassa olevaa tutkimustietoa. (OAMK 2016.)

Tietoa on haettu google scholar ja masto finna -tietokannoista. Hakusanoina on aluksi käytetty laajoja käsitteitä, joita ovat olleet muun muassa. web-sisällönhallintajärjestelmä,

web-sisällönhallintajärjestelmän valintaprosessi sekä henkilöstön koulutus. Yleisemmän tiedon löydyttyä on hakusanoja täsmennetty, ja sitä kautta haettu sisältö on ollut spesifimpää.

Web-sisällönhallintajärjestelmistä, niiden valintaprosessista ja henkilöstön kouluttamisesta on olemassa valtavasti tutkimustietoa. Tähän opinnäytetyöhön käytettyä tietoa voidaan pitää luotettavana, koska useissa tutkimuksissa on löydetty samankaltaisia tutkimustuloksia.

### 2.3 Käsitteet

Sisällönhallintajärjestelmä on suomenkielinen käänös sanoista ”content management system”, joka tunnetaan paremmin kirjaimista CMS. Kyseisiä järjestelmätyyppejä on olemassa monenlaisia, tarkoitusperästä riippuen (WordPress 2018). Tässä opinnäytetyössä keskitytään web-sisällönhallintajärjestelmään.

Web-sisällönhallintajärjestelmä on ohjelmisto, jolla pyritään hallitsemaan sivustoja ilman erityistä asiantuntemusta. Web-sisällönhallintaohjelma mahdollistaa sivustojen luomisen ja muokkaamisen hallitusti. Suosituimmissa web-sisällönhallintajärjestelmissä sivustojen hallinta tapahtuu graafisen käyttöliittymän avulla. Suosituin web-sisällönhallintajärjestelmä on WordPress, joka on rakennettu avoimen lähdekoodin pohjalle. (WordPress 2018.)

WordPress on alun perin luotu blogien kirjoittamisen työkaluksi, joka on kuitenkin kasvanut liitännäisten (eng. plugin), pienoisohjelmien (eng. widget) ja teemojen (eng. themes) avulla monikäyttöiseksi työkaluksi. WordPress on rakennettu PHP-kielellä ja sen tietokantana toimii MYSQL, jota ohjelma käyttää tietojen tallentamiseen. Ohjelman käyttö on ilmaista ja se on avoimen lähdekoodin pohjalle rakennettu web-sisällönhallintajärjestelmä. WordPress-ohjelman kehitys aloitettiin vuonna 2003 ja se on sittemmin kasvanut ja kehittynyt suosituimmaksi web-sisällönhallintajärjestelmäksi. (WordPress 2018.)

Pluginit ovat liitännäisiä, joilla voi laajentaa sisällönhallinnan ominaisuuksia. Toimintaperiaate on sama kuin älypuhelimien applikaatioissa. (WordPress 2018.)

WYSIWYG-editori on lyhenne sanoista: What You See Is What You Get. Editoria käytetään sisällön kirjoittamiseen ja muokkaamiseen. Useat WYSIWYG-editorit antavat myös lisätä kuvia sekä muuta mediaa. (Hauschildt 2010.)

Kävijäseuranta tarjoaa yritykselle tietoa kävijöiden sijainnista ja siitä, kuinka paljon kukin kävijä viettää aikaa sivustolla. Myös navigointi, selaustapa sekä se, mitä selataan, jäävät

talteen. Seurannan avulla tarkkaillaan, tekevätkö kävijät tavoiteltuja asioita. (Usability.gov 2013.)

Web-analytiikka tarkastelee sivuston toimivuutta ja löytää ongelmalliset kohdat helpommin. Saadun tiedon perusteella sivuston löydettävyys paranee ja kohderyhmiä voidaan palvella paremmin. Myös markkinoinnin ja myynnin tehostamisessa käytetään sivustolta saatua, analysoitua tietoa. (Usability.gov 2013.)

Hakukoneoptimointi eli SEO tarkoittaa sivustojen suunnittelua hakukoneoptimointia ajatellen. Tarkoituksena on parantaa löydettävyyttä tiettyjen hakusanojen ehdoilla ja saada sivusto hakutulosten kärkipaikalle. (Usability.gov 2013.)

Responsiivisuus tarkoittaa mukautuvuutta. Sivustot rakennetaan tunnistamaan käyttäjän laite ja mukauttamaan ne halutuille asetuksille, jotta käytettävyys säilyy. Sivustojen ulkoasu ja sisältö muuttuvat käytettävän laitteen näytön koon mukaan. (Usability.gov 2013.)

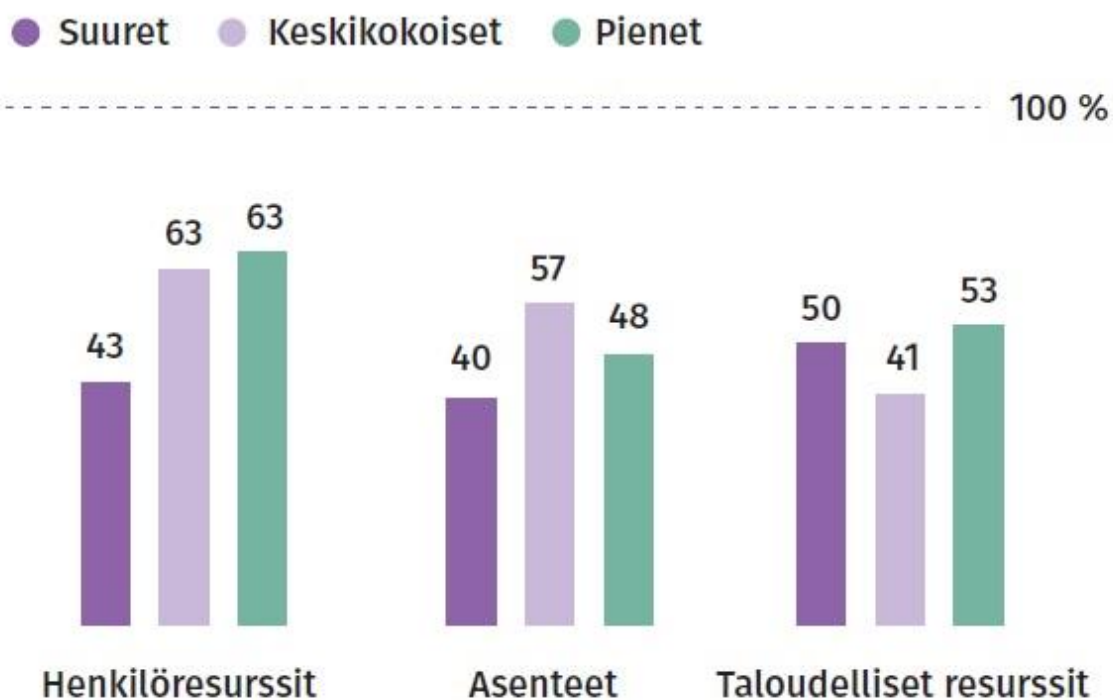


### 3 JÄRJESTÖJEN DIGITALISOITUMINEN

Järjestöillä on hyvä ymmärrys digitalisaation mahdollisuuksista sekä niiden vaikutuksista niin hyvässä kuin huonossakin. Organisaatioiden haasteet sekä ongelmat eroavat yritysmaailmasta. Suurimpia eroja ovat käytettävissä olevat henkilöresurssit, asenne sekä taloudelliset varat (kuva 1). Järjestöissä työskentelevät ovat monesti vapaaehtoisia sekä usein ikääntyneempiä tai jo eläkkeellä olevia. Heidän osaaminen digitaalisten palveluiden käytössä on usein heikko tai sitä ei ole lainkaan. Myös asenne esimerkiksi sosiaalista mediaa kohtaan on monesti negatiivinen. (Tietoyhteisön kehittämiskeskus 2017.)

Käsitys siitä, mitä mahdollisuuksia digitalisaatio voi tuoda mukanaan unohdetaan usein, joten siihen käytettävät resurssit jätetään minimaalisiksi. Usein digitalisoituminen kuitenkin tekee jonkin muun tehtävän tarpeettomaksi, joten ajan ja resurssien kohdentaminen paranee oleellisesti.

#### Haasteet ja esteet järjestön digitalisoitumiselle



Kuva 1. Haasteet ja esteet digitalisoitumiselle 2017 (Tietoyhteisön kehittämiskeskus 2017)

## 4 WEB-SISÄLLÖNHALLINTAJÄRJESTELMÄ

Web-sisällönhallintajärjestelmiä on olemassa monenlaisia. Tässä työssä keskitytään organisaatioiden sivustojen ylläpitämiseen tarkoitettuihin järjestelmiin. Web-sisällönhallintajärjestelmällä käyttäjä luo omia sivustojaan, jotka voivat olla joko yksityisiä tai julkisesti kaikkien katseltavissa. Sisältöä voidaan rakentaa, päivittää ja ylläpitää yhdellä ja samalla ohjelmalla. (Shreves 2013.) Tämän ansiosta ulkoasua ja tekstiä voidaan hallita hyvin vaatimattomallakin tietoteknisellä osaamisella. Avoimen lähdekoodin pohjalle rakennetut sisällönhallintajärjestelmät ovat ilmaisia, joten yksityisten sekä pienyritysten on aiempaa helpompaa rakentaa kilpailukykyinen sivusto (Shreves 2013).

Web-sisällönhallintajärjestelmän käytetyin ominaisuus on sisällön kirjoittaminen. Kirjoittaminen tapahtuu WYSIWYG-editorilla, jos erillistä kirjoittamista varten asennettua pluginia ei ole. Sisältöä kirjoitetaan usein uutisista tai tapahtumista, jotka koskevat organisaation toimintaa. Toiseksi käytetyin ominaisuus on videoiden sekä kuvien lisääminen, joista jälkimmäisen pystyy myös tekemään WYSIWYG-editorilla. Videon lisääminen sen sijaan saattaa vaatia käyttäjältä hieman enemmän osaamista. Vanhentuneen sisällön poistamista sekä muita ominaisuuksia käytetään vähemmän. (WordPress 2018.) Sisällön päivittämisen ja vanhentuneen tiedon poistamisen vähäinen käyttö on yllättävää, koska sivustoja käytetään yleensä tiedon hakuun.

### 4.1 Miksi kannattaa käyttää web-sisällönhallintajärjestelmää?

Suurin hyöty web-sisällönhallintajärjestelmän käytöstä organisaation tai yhteisön kannalta ilmenee sen ylläpidossa. Sivustojen päivitykseen voi osallistua monta eri käyttäjää, joten töitä voidaan jakaa eri alojen asiantuntijoille. Ylläpitäjän ei tarvitse perustoimenpiteissä osata lainkaan ohjelmointi- tai HTML-merkintäkieltä. (Jääskeläinen 2010.)

Sivustojen päivittäminen on helppoa ja kohtalaisen nopeaa, mikä palvelee sekä käyttäjän että asiakkaan tarpeita. Sisältöä voidaan tuottaa reaaliajassa, minkä ansiosta kävijöille jää positiivinen kuva organisaatiosta, ja he palaavat usein sivustolle takaisin. Kiinnostavan sisällön tai palvelun päivittäminen palvelee asiakkaan tarpeita. (Jääskeläinen 2010.)

### 4.2 Kustannustehokkuus

Kustannustehokkuus tarkoittaa taloudellisten ja henkilövoimavarojen tarkoituksenmukaista kohdentamista (Tilastokeskus 2018b), jolloin saatava hyöty on suurempi kuin käytetty resurssi. Web-sisällönhallintajärjestelmän kustannustehokkuus paranee aktiivisella

toiminnalla sivustojen kehittämisen parissa (Jääskeläinen 2010), jolloin sivustot pysyvät ajantasaisina, toimivina ja käyttäjää palvelevina.

Yksi tärkeä huomioon otettava asia on web-sisällönhallintajärjestelmän hankintahinta. Kokonaiskustannukset koostuvat järjestelmän ja sen toimittajan valinnasta, käyttöönotosta, ylläpidosta sekä henkilöstön koulutuksesta. Hankintahinnan lisäksi organisaation tulee harkita tarkkaan sivustojen ylläpidosta koituvaa työmäärää sekä sivustojen tärkeyttä toiminnalle. Sivustojen ylläpitäminen vaatii jatkuvaa henkilöstön koulutusta sekä päivittäistä toimimista web-julkaisujärjestelmäympäristössä. (Jääskeläinen 2010.)

#### 4.3 Kuka vastaa päivityksestä?

Sivustojen suunnitteluvaiheessa täytyy päättää, kenen vastuulle sisällön tuottaminen kuuluu. Usein sivustojen päivittäjä on viestinnän ammattilainen tai muuten viestinnästä vastaava henkilö (Ammattinetti 2018). Päivittäminen voidaan myös osoittaa ulkopuoliselle toimijalla, esimerkiksi sivustojen toimittajalle, jolloin kuvien ja tekstien lisääminen maksaa joka kerta, kun muutoksia halutaan tehdä. Tässäkin tapauksessa sisältö on tuotettava itse, minkä jälkeen se voidaan lähettää valitulle toimittajalle.

Sisällön tuottamisessa on syytä huomioida sisällönhallintajärjestelmän rajoitteet – kaiken halutun datan lisääminen sivustolle ei välttämättä ole mahdollista. Aluksi kannattaa tutustua web-sisällönhallintajärjestelmän tarjoamiin liitännäisiin. Liitännäisten avulla voidaan parantaa esimerkiksi sivuston turvallisuutta.

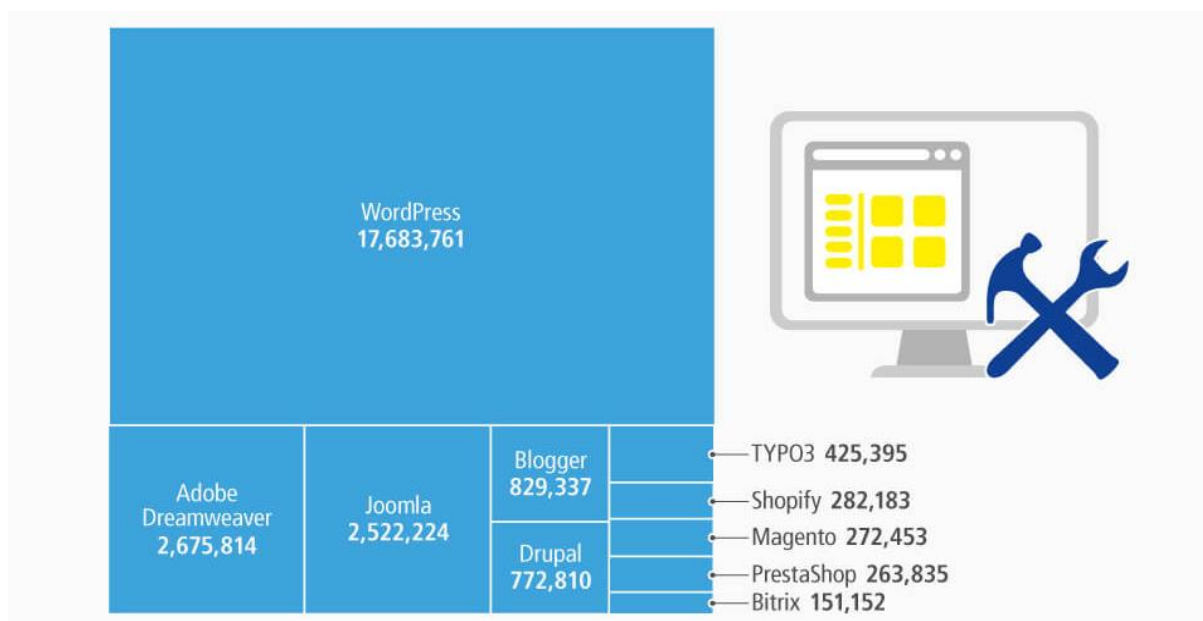
#### 4.4 Päivittämisen tärkeys

Vanhentuneet tarjoukset tai kampanjat ovat arkipäivää organisaatioiden sivustoilla. Hyvää vappua toivotetaan vielä juhannuksena ja ajankohtaisosio on kuukausia, ellei jopa vuosia, vanha. Usein sivustoilla on vanhaa tietoa, joka kiinnittää ulkopuolisen käyttäjän huomion. Päivittämisen puute huomataan usein myös toimimattomista linkeistä; jotka eivät anna haluttua lopputulosta, vaan ilmoittavat virheestä tai avaavat väärän sivun.

Pelkkä sisällön päivittäminen ei nykyään riitä vaan on huomioitava myös sivustojen toimivuus, jotta eri laitteiden käyttäjät pystyvät selailemaan sivustoja sujuvasti. Mobiilikäyttö on kasvanut ja kasvaa edelleen. Nykyään keskimäärin 68% suomalaisista avaa sivustot matkapuhelimellaan. Alle 55-vuotiaiden kohdalla tämä luku on niinkin korkea kuin 82–93%. (Tilastokeskus 2017.) Mikäli sivustoja ei ole rakennettu tai päivitetty responsiiviseksi, on niiden selaaminen pieninäyttöisellä älylaitteella turhauttavaa ja miltei mahdotonta.

## 5 WEB-SISÄLLÖNHALLINTAJÄRJESTELMÄN VALINTAPROSESSI

Yksi tapa aloittaa web-sisällönhallintajärjestelmän valinta on selata arvosteluita eri valmistajien tarjoamista ohjelmistoista. Markkinoilla on tällä hetkellä reilusti yli 1000 eri web-sisällönhallintajärjestelmää pelkästään sivustojen rakentamista varten, minkä vuoksi valinta voi olla haastavaa. Suosituimmat sisällönhallintajärjestelmät ovat WordPress, Adobe Dreamweaver ja Joomla (kuva 2) (1and1 Digital Guide 2018).



Kuva 2. Suurimpien sisällönhallintajärjestelmien avulla luotujen Internet-sivustojen määrät vuonna 2018 (1and1 Digital Guide 2018a)

Valintaprosessi on monivaiheinen (kuva 3). Valintaprosessi käynnistyy tarveanalyysillä, jossa selvitetään, millainen sivusto halutaan ja kuinka paljon siihen ollaan valmiita käyttämään organisaation resursseja. Tämän jälkeen web-sisällönhallintajärjestelmä valitaan edellä mainittujen vaatimusmääritysten perusteella. Kilpailutusvaiheessa eri toimittajien tarjoamat palvelut kilpailutetaan ja kilpailutukset vertaillaan, minkä jälkeen palvelu hankitaan valitulta toimittajalta. Yhdessä toimittajan kanssa suunnitellaan ulkoasu ja toiminnot. Halutessa ulkoasusuunnittelun voi myös ulkoistaa erilliselle palvelun tarjoajalle. (Coredna 2018.)

Käyttäjien koulutus olisi hyvä aloittaa heti palvelun valmistuttua, minkä jälkeen voidaan aloittaa sisällön tuottaminen. Sisällön tuottamisen aikana sivustoille lisätään suunniteltua sisältöä, kuten kuvia, tekstiä ja videoita. Lopuksi sivusto testataan ja tehdään viimeiset muokkaukset. Sivuston valmistuttua energiaa voidaan suunnata sen ylläpitämiseen, jolloin sisältöä tuotetaan tarpeen mukaan ja aikaisempaa muokataan ajantasaiseksi. (Coredna 2018.)



Kuva 3. CMS-järjestelmän toteutusprosessi organisaatiossa (Coredna 2018).

## 5.1 Tarpeen kartoittaminen

Aluksi kannattaa miettiä, mitä varten sivusto rakennetaan, koska sisällönhallintajärjestelmän valinta ei välttämättä selviä pelkällä ominaisuuksien vertailulla. Valinnan tulisi pohjautua perusteltuun ja suunniteltuun tietoon siitä, mitä halutaan julkaista.

Yleisesti sisältö on jaoteltu kolmeen eri luokkaan, jotka ovat web-sisällönhallinta, blogien tai uutisten julkaiseminen sekä sosiaalisen median tai yhteisöiden julkaiseminen (WordPress 2018). Myös selkeä käsitys tavoitteista tukee onnistunutta valintaa.

## 5.2 Järjestelmän valinta

Kun vaatimusmäärittely on mietitty tarkkaan, kannattaa tutustua yleisempiin sisällönhallintajärjestelmiin, jotta saadaan käsityksen siitä, mitä kaikkea niillä voi tehdä. Järjestelmien eroavaisuuksiin voi tutustua tarkemmin esimerkiksi demoversioiden avulla. Suosituimmilla ohjelmistoilla on laaja käyttäjäyhteisö, joten avun saaminen ongelmatilanteissa on vaivatonta kuin vähemmän käytetyillä ohjelmistoilla. Myös Internetistä löytyviä ohjeistuksia on suurilla sisällönhallintajärjestelmillä enemmän. Nämä seikat kannattaa myös huomioida valintaa tehdessä. (Hauschildt 2010.)

Kokeilussa kannattaa keskittyä niihin asioihin, joita varten järjestelmää ollaan hankkimassa (Hauschildt 2010). Tulevan sisällönhallintajärjestelmän käyttäjiä kannattaa ottaa mukaan kokeiluun jo tutustumisvaiheessa, jotta saadaan mahdollisimman laaja käsitys järjestelmän käytettävyydestä ja soveltuvuudesta omaan organisaatioon. Tässä vaiheessa

kannattaa myös miettiä sitä, kuinka paljon henkilöstön koulutukseen ollaan valmiita käyttämään resursseja.

Järjestelmien rajaaminen alkaa budjetoinnin jälkeen. Sivustolle tulevia toimintoja ja ominaisuuksia kannattaa miettiä käyttäjien näkökulmasta. Muiden järjestelmien integrointi-mahdollisuus tulee myös ottaa huomioon, jotta vältetään lisäkustannuksilta. Räättelöiminen maksaa aina, eikä valmiiksi rakennetun toiminnallisuuden muokkaaminen ole usein järkevää (kuva 4). Jatkokehitysmahdollisuudet antavat järjestelmälle lisää elinaikaa, joten pitkällä tähtäimellä kustannukset jäävät alhaisemmiksi. Nykyiset alustat ovat kohtalaisen helpposti siirrettävissä toimittajalta toiselle, mutta haasteita voi tulla, jos sivustolla on runsaasti sisältöä ja/tai sivuja (Smith 2014).



Kuva 4. Sisällönhallintajärjestelmän valintaprosessi (Smith 2014)

### 5.3 Suositeltavat ominaisuudet

Sivuston rakennetta kannattaa miettiä ja testata, jotta sen käyttäminen on helppoa ja vaivatonta. Esimerkiksi liian monimutkainen navigointi tai tarpeeton sisältö vaikeuttavat sivuston käyttöä. Valintaa voidaan helpottaa niin sanotuilla pakoillisilla -ominaisuuksilla. Ensimmäinen ja ehkä tärkein niistä on järjestelmän helppo hallittavuus. Selkeä ja nopea asetuksien muuttaminen lisää käytettävyyden mielekkyyttä. Tehokkaat julkaisutyökalut sekä hakukoneoptimoinnit tehostavat sivustojen löydettävyyttä. (WordPress 2018.)

Järjestelmästä pitää löytyä sosiaalisen median integraatio sekä yksinkertainen julkaisuominaisuuksien hallinta. Lisäksi tietoturva-asioihin kannattaa paneutua, jotta hakkeroinnilta vältetään. (Hauschildt 2010.)

## 5.4 Käyttöönotto

Kun järjestelmä on saatu valmiiksi ja toimitettua, on aika aloittaa sen käyttäminen. Käyttämisen aloittamisessa kannattaa toteuttaa pilottistrategia, jossa järjestelmän toimivuutta testataan pienessä osassa organisaatiota. Tällöin järjestelmän ylläpitoon kuluvaan aikaan on helpompi reagoida. Mitä enemmän pystytään ennakoimaan laajempaa käyttöönottoa varten, sitä helpommin sen pitäisi sujua. (Tolvanen 2007.)

Henkilökunnan koulutus on hyvä toteuttaa mahdollisimman aikaisessa vaiheessa (Tolvanen 2007). Oman kokemuksen perusteella sopivin opiskeluympäristö on oma työpiste. Mieleiseksi muokattu käyttöjärjestelmä ja muistiinpanovälineiden löytäminen tuo turvallisuuden tunnetta sekä toimintavarmuutta. Tällä tavoin turha epävarmuus on jäänyt mahdollisimman pieneksi. Toimintaympäristön ollessa tuttu on helppo tehdä tarpeellisia muistiinpanoja ja tallentaa ohjeistuksia omalle työpisteelleen, josta ne myöhemmin ovat helposti löydettävissä.

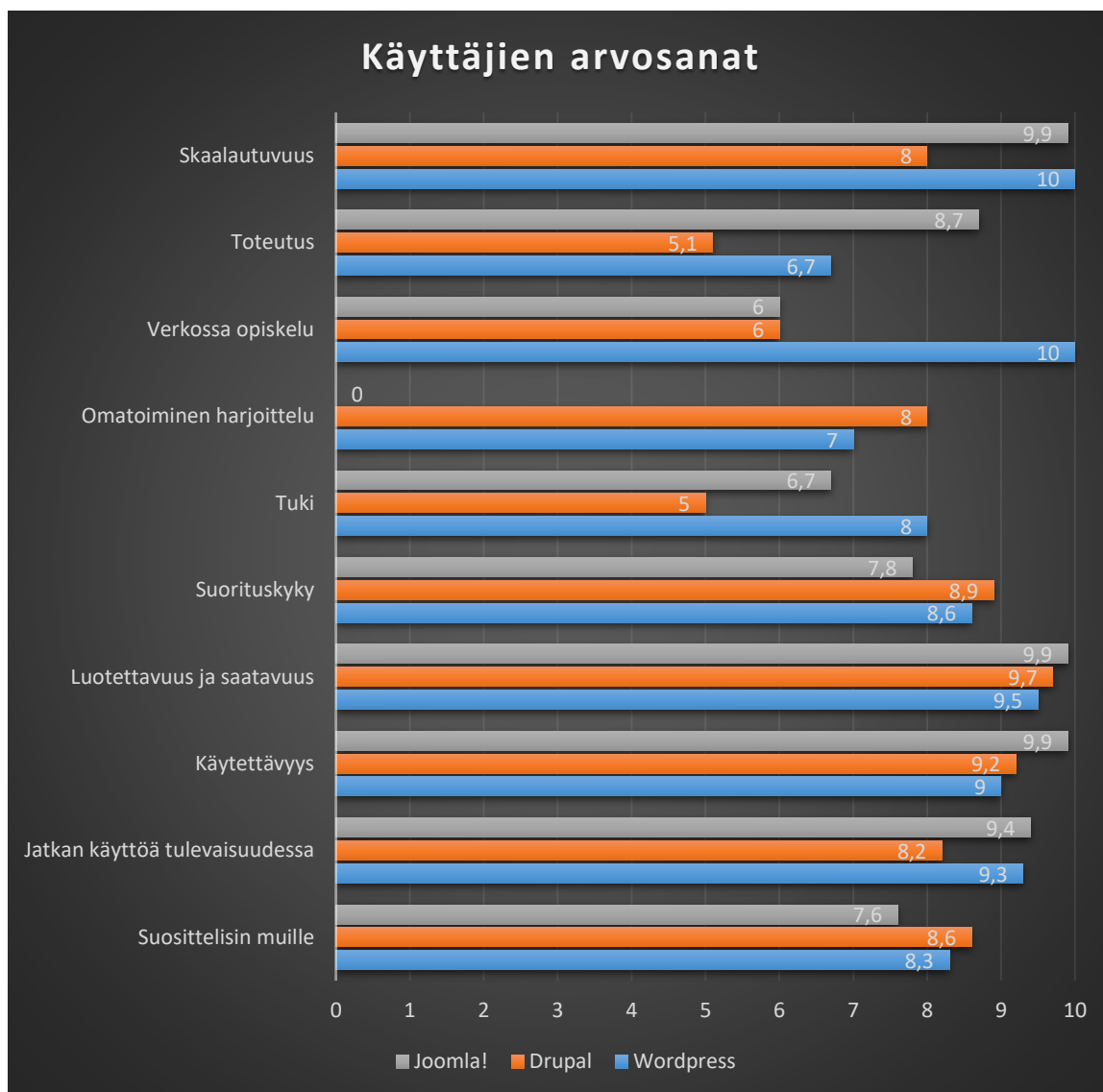
## 5.5 Kehittäminen

Yrityksen verkkosivujen kehitystä tapahtuu jatkuvasti. Säännöllinen sisällön ja ulkoasun päivittäminen lisää yrityksen mielenkiintoa, koska Internet on täynnä tylsiä ja vanhentuneita sivustoja. Kehittäminen kannattaa useimmiten aloittaa kävijäseurannan sekä webanalytiikan pohjalta, jotta sisältö saadaan mahdollisimman hyvin palvelemaan käyttäjiä. (Jääskeläinen 2010.)

Päivittäminen saattaa vaatia uusien moduulien tai liitännäisten asennusta tai jopa sisällönhallintajärjestelmän vaihtoa (Jääskeläinen 2010). Käyttäjälle tuntemattomien hallintatyökalujen käyttöönotto vaatii järjestelmään asennettujen liitännäisten ja moduulien opiskelua, jotta hankituista uudistuksista saadaan kaikki hyöty irti. Henkilökuntaa tulee kouluttaa tämänkin asian tiimoilta säännöllisesti, jotta kustannustehokkuus säilyy.

## 5.6 Käyttäjien antamat arvosanat

Kuvaan 5 on koottu käyttäjien antamia arvosanoja web-sisällönhallintajärjestelmistä. Valitsin tähän ilmaisista sisällönhallintajärjestelmistä kolme suosituinta, jotka ovat WordPress, Drupal ja Joomla! (1and1 Digital Guide 2018).



Kuva 5. Käyttäjien antamat arvosanat Joomla!-, Drupal- sekä WordPress-sisällönhallintajärjestelmistä (Trustradius 2017)



## 6 WEB-SISÄLLÖNHALLINTAJÄRJESTELMÄN KÄYTÖN ONGELMAT JA NIIDEN MINIMOINTI

Uuden järjestelmän mukana tulee vastaan usein muutama toistuva ongelma, mitkä hidastavat tai jopa keskeyttävät työnteon. Suosituimman web-sisällönhallintajärjestelmän eli WordPressin käyttäjiltä kerätyn tiedon perusteella ongelmat voidaan jakaa kolmeen luokkaan: suorituskykyyn, tietoturvaan ja päivitykseen liittyviin haasteisiin. Suorituskykyyn liittyvät ongelmat ilmenevät usein sivustoja selatessa. Tietoturva- ja päivityshaasteet sen sijaan saattavat rikkoa sivuston. Useimmat käyttäjät, jotka törmäävät näihin ongelmiin ylläpitävät itse omia sivustojaan. (WordPress 2018.)

Jos halutaan välttyä edellä mainituilta ongelmilta organisaation kannattaa ostaa sivustojen ylläpito ja rakentaminen ulkopuoliselta toimijalta. Näin suurimmat ongelmat eivät ole omalla vastuulla, vaan ne hoidetaan asiantuntijoiden avulla nopeasti ja tehokkaasti kuntoon. Tieturva-asiat tulee olla kunnossa, jotta vältytään sivuston hakkeroinnilta. Organisaation maine kärsii, mikäli sivustolle ilmestyy sinne kuulumatonta materiaalia. Hakkerointi on mahdollista, vaikka sivusto olisikin ulkopuoliselta toimittajalta hankittu, mutta tällöin se on epätodennäköisempää.

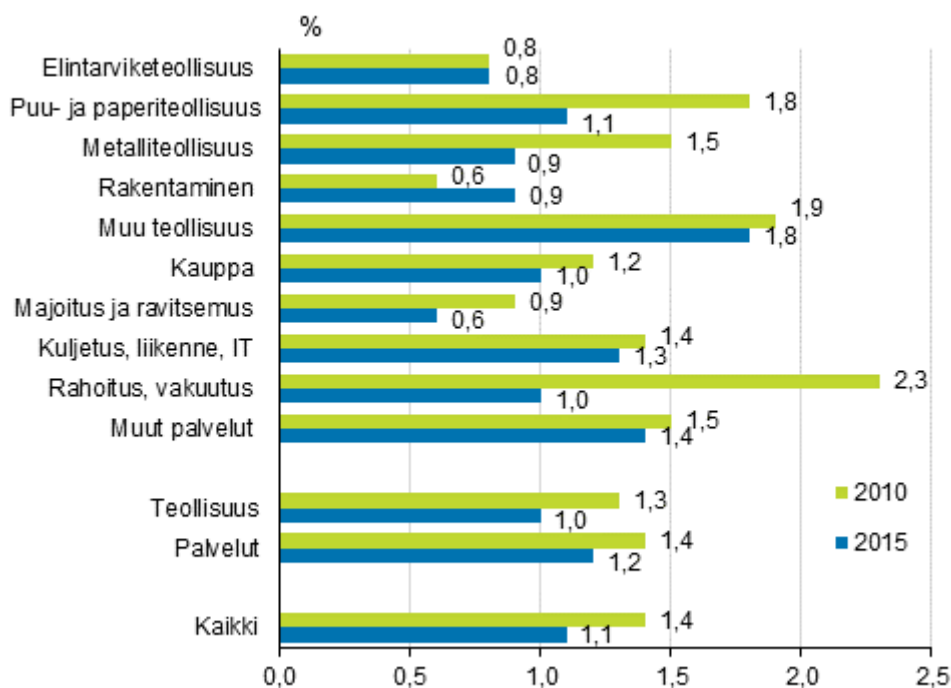
Usein kaikkia mahdollisuuksia, joita web-sisällönhallintajärjestelmä tarjoaa, ei osata hyödyntää, ja ominaisuuksia ja mahdollisuuksia jää käyttämättä (Paloniemi 2011). Monet tärkeät ominaisuudet, kuten hakukoneoptimointi, rikkinäisten linkkien korjaaminen ja analytiikan käyttäminen jäävät usein peruskäyttäjältä huomiotta (WordPress 2018). Henkilöt juurtuvat helposti tekemään asioita omalla hyväksi havaitulla tavalla, jolloin potentiaalin hyödyntäminen jää vajavaiseksi (Paloniemi 2011).

Web-sisällönhallintajärjestelmästä kannattaa säännöllisesti ottaa varmuuskopioita, jotta rikkinäiset sivustot saadaan palautettua nopeasti takaisin. Ilman varmuuskopioita sivustojen rakentaminen joudutaan aloittamaan kokonaan alusta.

## 7 HENKILÖSTÖN KOULUTUS

Organisaation johdon ja henkilökunnan on hyvä tunnistaa sekä miettiä tulevaisuuden näkemyksiä ja tavoitteita sekä peilata koulutustarvettaan niihin. Oman työn merkityksen tunnustaminen halutun lopputuloksen saavuttamiseksi on tärkeää. Työntekijä saattaa joskus turhautua puutteeseen omassa osaamisessaan tai toisten työntekijöiden suorituksiin, mikäli ne vaikuttavat suoraan omaan työtulokseen. Motivaatiota työntekimiseen saadaan keskustelemalla yhteisistä tehtävistä, tavoitteista sekä resurssien käytöstä. (Viitala 2014.) Myös henkilöstön kouluttaminen ja osaamisen ajantasaistaminen sitouttavat työntekijää organisaation toimintaan.

Vuonna 2015 yksityisen sektorin yritykset käyttivät työntekijöiden kouluttamiseen keskimäärin 551 euroa työntekijää kohden. Kuten kuvasta 6 havaitaan, koulutuskustannusten prosentuaalinen osuus työvoimakustannuksista on vähentynyt selkeästi vuodesta 2010 vuoteen 2015. (Tilastokeskus 2018a.)



Kuva 6. Koulutuskustannusten prosentuaalinen osuus työvoimakustannuksista vuosina 2010 ja 2015 (Tilastokeskus 2018a)

Organisaatioissa käytetään nykyään paljon erilaisia järjestelmiä, joita työelämää aloittavat tai alaa vaihtavat henkilöt eivät ole päässeet käyttämään. Monet vasta valmistuneet uudet työntekijät hyötyisivät täydennyskoulutuksesta erilaisten toiminnanohjaus- ja sisällönhallintajärjestelmien käytössä. Teknologia kehittyy jatkuvasti kovaa vauhtia, mikä tuo omat

haasteensa kouluttautumiseen ja koulutusten pitämiseen; ajan tasalla on haastavaa pysyä. (Haataja, Lehti, Metsävuori, Poutanen, Ritvanen, Viitaniemi 2014.)

### 7.1 Koulutusten tuloksellisuus

Koulutus tuo usein lisäarvoa organisaatiolle, koska sen vaikutus työntekijän asenteeseen on harvemmin negatiivinen. Henkilöstön kouluttamisella on kauaskantoiset vaikutukset organisaatioon ja sen toimintaan. Ennakkoluulojen väheneminen ja työturvallisuuden parantuminen itsessään lisäävät organisaation kannattavuutta ja vähentävät hävikkiä. (Herminie 2010.)

Organisaatioilta vaaditaan enemmän ja enemmän energiatehokkuutta ja vähäpäästöisyyttä. Hävikin vähentäminen tukee organisaation päästöjen alentamista. Trendi pakottaa organisaatioiden on innovoimaan uusia ratkaisuja. Innovointia tukee hyvin koulutettu henkilöstö. (Herminie 2010.)

### 7.2 Kohdennettu koulutus

Uudet sekä henkilökunnalle tuntemattomat järjestelmät tuovat usein uusia haasteita mukaan ja ilman asianmukaista osaamista laitteet ja ohjelmistot jäävät ainoastaan suuriksi kustannuksiksi. Hankitut järjestelmäkokonaisuudet on tuotu tehostamaan tuottavuutta ja parantamaan palvelua, minkä vuoksi henkilöstön koulutusta on osattava lisätä oikeissa paikoissa. Näin organisaatio saa parhaan mahdollisen hyödyn ja kustannustehokkuuden hankinnastaan. (Herminie 2010.)

Tietojärjestelmien elinikä on yleensä noin 5–7 vuotta, tosin jotkin osat vanhenevat jo aikaisemmin. Järjestelmien päivittyessä tai vaihtuessa, käyttäjät joutuvat usein opettelemaan työn tekemisen eri tavalla kuin aikaisemmin, mikä pakottaa työntekijän kouluttautumaan ja opettelemaan uusia toimintatapoja. (Paloniemi 2011.)

### 7.3 Omaehtoinen kouluttautuminen

Nykypäivänä työnteko on jatkuvaa opiskelua ja uuteen asiaan perehtymistä. Uuteen järjestelmään voi tutustua järjestelmää tukevan yhteisön tai YouTubesta löytyvien ohjevideoiden kautta. Myös demoversioita on saatavana useista eri ohjelmistoista, joita voi kokeilla esimerkiksi valmistajan sivustojen kautta. (Hakala, Ikonen, Laitinen-Väänänen, Raulo, Tuomi 2015.)

Internetistä löytyy valtavasti ohjeistuksia sisällönhallintajärjestelmien käyttöön liittyen. Haasteena on osata etsiä oikeasta paikasta ja valita oikeat linkit. Usein muutaman

ensimmäisen hakutuloksen takaa löytyy suuntaa antavaa ohjeistusta asiasta. Valmistajien sivustoilla on myös yleensä kattava manuaali sekä video-ohjeistus, joiden avulla tapahtuva itseopiskelu on lisääntynyt viime vuosina merkittävästi. (Hakala ym. 2015.)

## 8 WORDPRESS-OHJEISTUS JUKOLAN VIESTIN ORGANISAATIOILLE

Jukolan viestille osoitetussa ohjeistuksessa annetaan neuvoja heille muokatun WordPress-sisällönhallintajärjestelmän ominaisuuksien käytöstä sekä sisällöntuoton hallitsemisesta. Ohjeistukset liittyvät sisäänkirjautumiseen sekä artikkelien, median ja sivustojen luomiseen. Sisältövalinnat tehtiin Jukolan viestin käytetyimpien WordPress-sisällönhallintajärjestelmän ominaisuuksien perusteella. Organisaation sivustot rakentuvat pääasiassa näistä elementeistä, minkä vuoksi ohjeistuksen rakentaminen niiden pohjalta oli luonteva valinta.

Tuotoksen tarkoituksena on palvella henkilöitä, joiden tehtävänä on päivittää kyseistä sivustoja tulevaisuudessa. Tavoitteena on vähentää yhteydenottoja sivustojen ylläpitoon ja sitä kautta vähentää ulkopuolisen avun tarpeesta koituvia kuluja. Näin resurssit saadaan ohjattua muihin toimintoihin. Ohjeistuksen pitäisi toimia myös järjestelmän päivittyessä, joskin esimerkiksi jotkut työkalut saattavat löytyä eri paikasta tai eri nimellä. Pienien muutosten korjaaminen ohjeistukseen on kohtalaisen vaivatonta, joten ohjeistusta on mahdollista päivittää tarpeen vaatiessa. Jos sisällönhallintajärjestelmä jossain vaiheessa vaihdetaan ovat nämä ohjeet suurimmaksi osaksi käyttökelvottomat joitakin peruseriaatteita lukuun ottamatta.

## 9 YHTEENVETO

Organisaatiolle sopivan sisällönhallintajärjestelmän valinnalla on suuri merkitys sen käytettävyyden elinkaareissa. Alustan tulee olla helppokäyttöinen sekä vastata asetettuja vaatimuksia ja tarpeita. Lisäosien asentaminen sekä teeman muokkaaminen täytyy olla vaivatonta ja hyvin ohjeistettua. Arkipäiväinen web-sisällönhallintajärjestelmän ylläpitäminen onnistuu ilman ohjelmointitaitoa, mutta syvällisempi ylläpitäminen vaatii käyttäjältä perusosaamisen lisäksi myös ohjelmointitaitoa, jotta järjestelmän ja sivuston päivittäminen onnistuu ilman ulkopuolista apua.

Organisaation kannattaa kouluttaa vähintään yhtä henkilöä ylläpitämään järjestelmää ja sivustoa. Ylläpitäjällä olisi perusasioiden lisäksi hyvä olla myös HTML- sekä CSS-osaamista, koska tällöin useat yksinkertaiset muutokset voidaan hoitaa itse; vain yhden koodirivin lisäämisellä tai muokkaamisella. Kyseinen henkilö voi resurssien puitteissa delegoida perusasioiden hoitamista muille henkilöille.

Sivuston käyttäjiä kannattaa kuunnella säännöllisin väliajoin, jotta käytettävyys saadaan pidettyä optimaalisena ja nykyaikaisena. Saattaa olla turhauttavaa selata älypuhelimella sivustoja, joita ei ole rakennettu responsiivisiksi. Yksi tärkeä työkalu sivustojen seurantaan on Google analytics, jonka avulla saadaan arvokasta dataa käyttäjistä. Tämä on yksi esimerkki siitä, kuinka sisällönhallintajärjestelmää voidaan käyttää myös esimerkiksi markkinoinnin tukena.

Suurin virhe on jättää ja unohtaa organisaatiolle elintärkeän järjestelmän käyttäminen ja päivittäminen. Haluttuun lopputulokseen päästään painottamalla sivustojen ajantasaisuuden tärkeyttä. Sivuston ylläpitäjän, joka on usein viestinnästä vastaava henkilö, tulee rohkaista ja kannustaa sisällön muokkaamiseen, päivittämiseen ja lisäämiseen.

## 10 JATKOKEHITYS

Tämän opinnäytetyön tuotoksena syntyi WordPress-sisällönhallintajärjestelmän ohjeistus Jukolan viestin 2018 organisaatiolle. Ohjeistuksen avulla Jukolan viestin organisaation voidaan olettaa pystyvän huolehtimaan oman sivustonsa peruspäivittämisestä. Jos sivuston päivittämiseen halutaan syventyä enemmän, kannattaa Jukolan viestin 2019 sivustojen ylläpitäjille tehdä kysely tai haastattelu koskien sivustojen sisällön lisäämistä ja muokkaamista ohjeistamisen jälkeen. Saadun datan avulla voidaan keskittyä ohjeiden täydentämiseen ja mahdollisten koulutusten järjestämiseen tarpeen mukaan.

Yksi jatkokehitys vaihtoehto on lähteä laajentamaan jo tehtyä ohjeistusta. Sisältöinä voisi olla esimerkiksi se, kuinka muokata sivuston ulkoasua ja parantaa sivuston käytettävyyttä. Myös hakukoneoptimointi, lisäosien asentaminen, turvallisuus ja monet muut asiat voitaisiin ottaa huomioon samassa ohjeistuksessa.

Kokeneimmille sivustojen ylläpitäjille voidaan tarvittaessa järjestää HTML- ja CSS-koulutusta, jotta yksinkertaisten muutosten tekeminen onnistuisi myös organisaation sisällä. Lisäksi koulutus tai ohjeistus tarpeellisten lisäosien asentamiseen ja asetusten tekoon voisi olla hyödyksi. Näiden koulutusten lisäksi organisaation kannattaa miettiä spesifin video-ohjeistuksen luomista, jotta ohjeistus olisi mahdollisimman kattava ja kokonaisvaltainen.

Jukolan viestin organisaation sivustot ovat tällä hetkellä ulkoisen palveluntarjoajan hallinnassa ja he ovat karsineet käyttäjiltä oikeuksia tiettyjen asetusten muuttamiseen. Tämä on toisaalta hyvä asia, koska näin sivustoa ei päästä rikkomaan. Toisaalta jatkokehitystä varten tarvittaisiin ainakin yhdet tunnukset, joilla olisi kattavat oikeudet sivuston muokkaamiseen.

Jukolan viestin lisäksi on varmasti lukuisia organisaatioita, jotka ovat kohdanneet samoja haasteita, koska organisaatiosta puuttuu sisällönhallintajärjestelmäosaaminen. Tämän työn tuotoksena syntynyt ohjeistus on lähtökohtaisesti varsin yleispätevä, joten sen käyttäminen myös muissa organisaatioissa on mahdollista. Vaikka käyttäjäkohtaisissa asetuksissa saattaa olla pieniä eroavaisuuksia, ei niiden pitäisi estää toimimista ohjeiden mukaan. Jos ohjeistusta lähdetään laajentamaan ja syventämään, niin eroavaisuuksia alkaa löytyä enemmän, jolloin myös päivittäminen eri organisaatiolle tehtyjen ohjeiden mukaan vaikeutuu.

## LÄHTEET

Ammattinetti 2018. Tiedottaja. Ammattinetti.fi [viitattu 14.08.2018] Saatavissa:

[http://www.ammattinetti.fi/ammattit/detail/126\\_ammatti](http://www.ammattinetti.fi/ammattit/detail/126_ammatti)

Saltis, S. 2018. How to choose the right CMS platform to help drive your business growth.

Coredna [viitattu 20.8.2018] Saatavissa: <https://www.coredna.com/blogs/how-to-choose-a-cms>

Edu – opettajan verkkopalvelu. 2013. Avoimen lähdekoodin määritelmä. edu.fi [viitattu

06.04.2018]. Saatavissa: [http://www.edu.fi/valo\\_opas/avoin\\_lahdekoodi\\_maaritelma](http://www.edu.fi/valo_opas/avoin_lahdekoodi_maaritelma)

Haataja, S, Lehti, M, Metsävuori, L, Poutanen, T, Ritvanen, J, Viitaniemi, S. 2014. Tulevaisuuden urapolut. Korkeakoulutettujen ohjaus muuttuvassa työelämässä. Vipua ja vetoa työhön! -projekti. Turun ammattikorkeakoulu. ISBN 978-952-216-448-3. [viitattu

07.08.2018]. Saatavissa: <http://julkaisut.turkuamk.fi/isbn9789522164483.pdf>

Hakala, A, Ikonen, H, Laitinen-Väänänen, S, Raulo, A, Tuomi, S. 2015. Koulutuksen kehittämisen katsaus: airuet aallonharjalla. Jyväskylän ammattikorkeakoulun julkaisusarja.

ISBN 978-951-830-400-8. [viitattu 10.8.2018] Saatavissa: <http://urn.fi/URN:ISBN:978-951-830-400-8>

Hauschildt, S. 2010. CMS Made Simple 1.6: Beginner's Guide. Birmingham, UK: Packt Publishing.

Herminie, H. 2010. Digitaalinen Suomi 2020 – Älykästie menestykseen. Teknologiateollisuus ry. teknologiainfo.net [viitattu 07.08.2018]. Saatavissa:

[https://teknologiainfo.net/sites/teknologiainfo.net/files/download/digitaalinen\\_suomi-ekirja.pdf](https://teknologiainfo.net/sites/teknologiainfo.net/files/download/digitaalinen_suomi-ekirja.pdf)

JAMK 2018. Opinnäytetyön ohjaajan käsikirja. Kirjallisuuskatsaukset. jakmk.fi [viitattu

6.11.2018]. Saatavissa: <https://oppimateriaalit.jamk.fi/yamk-kasikirja/kirjallisuuskatsaukset/>

Jääskeläinen, J. 2010. Verkkopalvelun ostajan opas. Helsinki: Talentum.

OAMK. 2016. Kirjallisuuskatsaus, opinnäytetyön suunnitelma. Opinnäytetyötyöryhmä

7.6.2016. oamk.fi. [Viitattu 6.11.2018] Saatavissa: <https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:xWsouQegVIUJ:https://www.oamk.fi/utills/opendoc.php%3FaW-RfZG9rdW1lbnR0aT0xNDMwODAxMTU5+&cd=1&hl=fi&ct=clnk&gl=fi>

Paloniemi, S. 2011. Jyväskylän yliopisto. Suomalaisen julkisen terveydenhuollon henkilöstön kokemuksia tietojärjestelmien käytön ongelmista: tapaustutkimus Keski-Suomen keskussairaalan tehostetun hoidon yksikkö. jyx.jyu.fi [viitattu 18.06.2018]. Saatavissa:



<https://jyx.jyu.fi/bitstream/handle/123456789/26853/URN%3aNBN%3afi%3ajyu-2011050210718.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Shreves, R. 2013. Joomla! Bible. John Wiley / Sons, Incorporated. Ebook Central [viitattu 20.5.2018] Saatavissa <https://ebookcentral-proquest-com.aineistot.lamk.fi/lib/lamk-ebooks/detail.action?docID=947686>

Smith 2014. Content management system platform selection process. The management of content strategy. Industry insight: CMS platform selection. smith.co [viitattu 04.09.2018]. Saatavissa: <https://www.smith.co/-/media/Files/POV/SMITH-POV-Content-Management-08122015.ashx?la=en&hash=6A037DDC7FE8CAA7C8E9A8A8A06CB1D6412C7547>.

Sucuri, 2017. Infected Websites Platform Distribution – 2017. Sucuri.net [viitattu 29.08.2018] Saatavissa: <https://sucuri.net/reports/2017-hacked-website-report>

Tietoyhteisön kehittämiskeskus, 2017. Järjestödigi 2017. Tieke.fi [Viitattu: 10.8.2018]. Saatavissa: <https://www.tieke.fi/pages/viewpage.action?pagelId=56001789>

Tilastokeskus 2017. Matkapuhelin yhä suosituimpi laite internetin käyttöön – käyttötarkoitukset monipuolistuvat. stat.fi [viitattu 16.08.2018]. Saatavissa: [https://www.stat.fi/til/sutivi/2017/13/sutivi\\_2017\\_13\\_2017-11-22\\_tie\\_001\\_fi.html](https://www.stat.fi/til/sutivi/2017/13/sutivi_2017_13_2017-11-22_tie_001_fi.html)

Tilastokeskus 2018a. Kurssikoulutukseen Osallistuminen 2015. stat.fi [viitattu: 8.8.2018] Saatavissa sivustolla stat.fi [http://www.stat.fi/til/cvts/2015/02/cvts\\_2015\\_02\\_2018-05-23\\_tie\\_001\\_fi.html](http://www.stat.fi/til/cvts/2015/02/cvts_2015_02_2018-05-23_tie_001_fi.html)

Tilastokeskus 2018b. Periaate 10: kustannustehokkuus. stat.fi [viitattu 21.9.2018] Saatavissa: [https://www.stat.fi/org/periaatteet/cop\\_p\\_tehokkuus.html](https://www.stat.fi/org/periaatteet/cop_p_tehokkuus.html)

Tolvanen, P.2008. Julkaisujärjestelmät Suomessa, markkinakatsaus 2008. Vierityspalkki.fi [viitattu 20.06.2018] Saatavissa: <http://vierityspalkki.fi/2008/03/31/julkaisujarjestelmat-suomessa-markkinakatsaus-2008/>

Trustradius 2017. What users are saying about WordPress vs Drupal vs Joomla. trustradius.com [viitattu 28.8.2018]. Saatavissa: <https://www.trustradius.com/compare-products/WordPress-vs-drupal-vs-joomla>

Usability.gov 2013. Web analytics Basics. usability.gov [viitattu 08.08.2018]. Saatavissa: <https://www.usability.gov/what-and-why/web-analytics.html>

Viitala, R. 2014. Henkilöstöjohtaminen: strateginen kilpailutekijä. masto.finna.fi [viitattu 10.8.2018]. Saatavissa: <https://masto.finna.fi/Record/masto.140410>

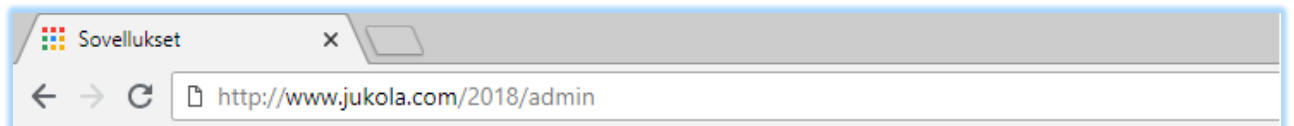
WordPress, 2018. WordPress about. WordPress.org [viitattu 07.04.2018]. Saatavissa sivustolla WordPress.org <https://WordPress.org/about/>

1and1 Digital Guide, 2018a. CMS comparison 2018: The 5 most popular open source systems. 1and1.com [viitattu 07.08.2018]. Saatavilla: <https://www.1and1.com/digital-guide/hosting/cms/cms-comparison-a-review-of-the-five-best-platforms/>

## LIITE 1: OHJEISTUS JUKOLAN VIESTILLE

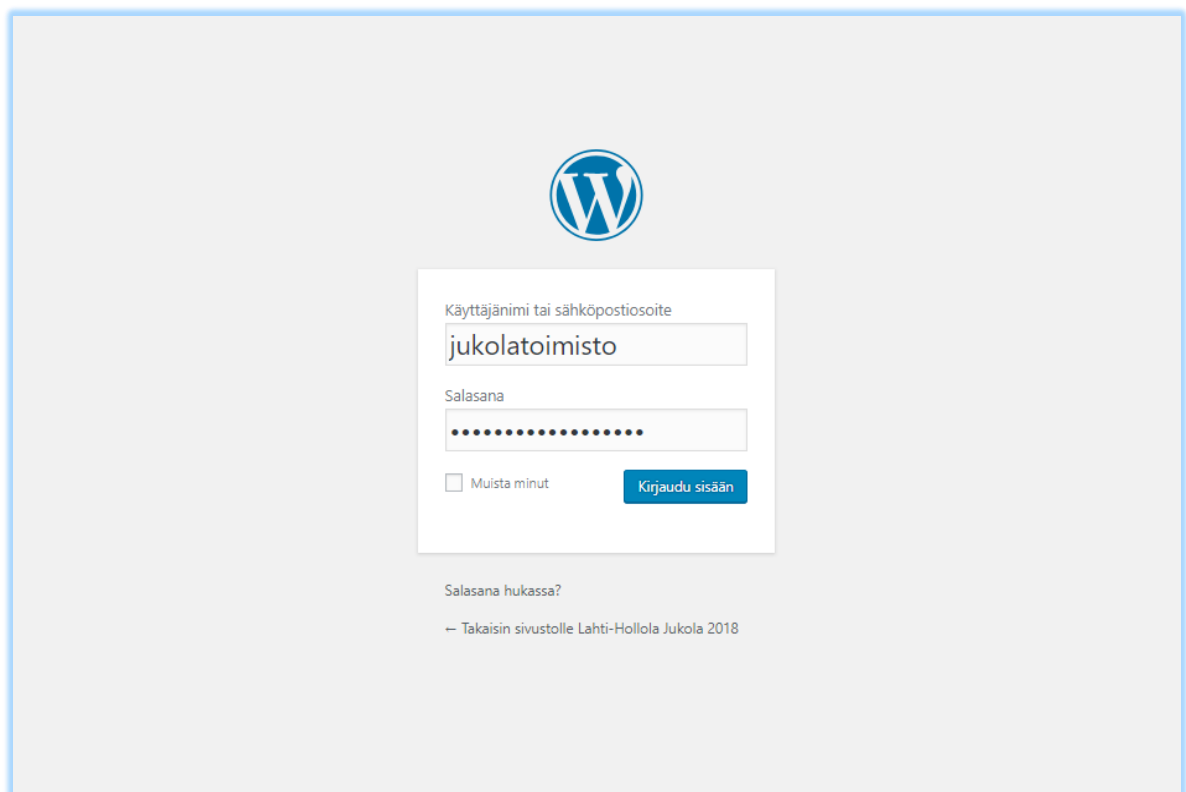
# WordPress ohjeistus Jukolan viestille

Seuraava ohjeistus on tarkoitettu Jukolan viestin organisaatiolle.

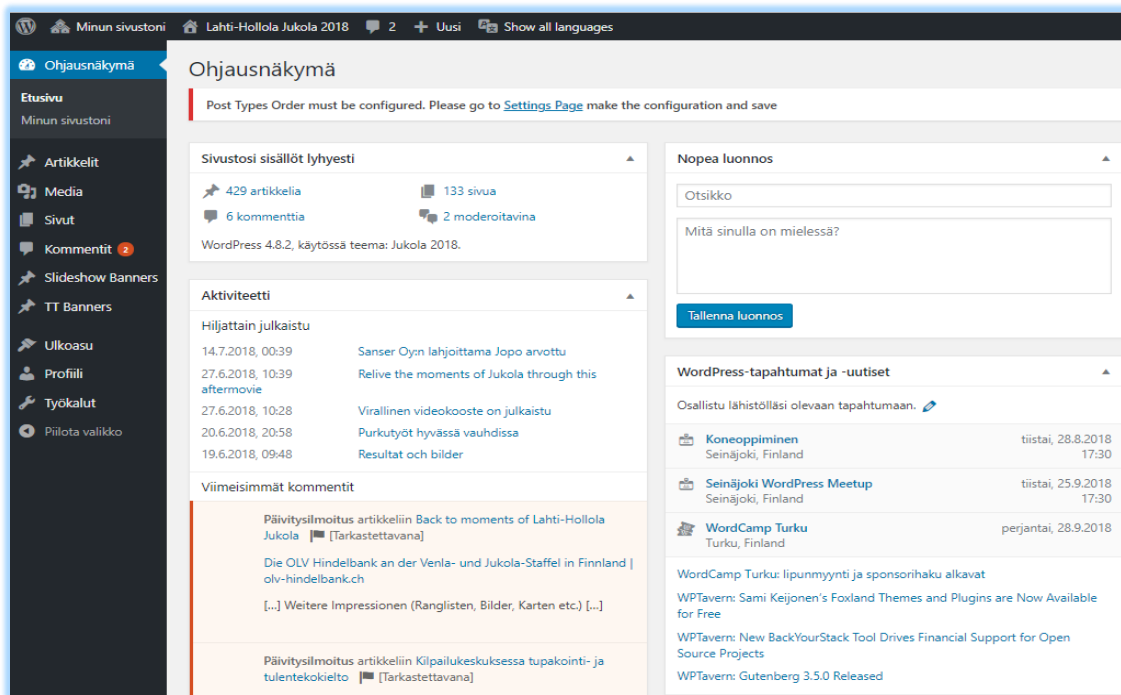


## Kirjautuminen

1. Kirjoita osoiteriville seuraava osoite: ***http://www.jukola.com/2018/admin***



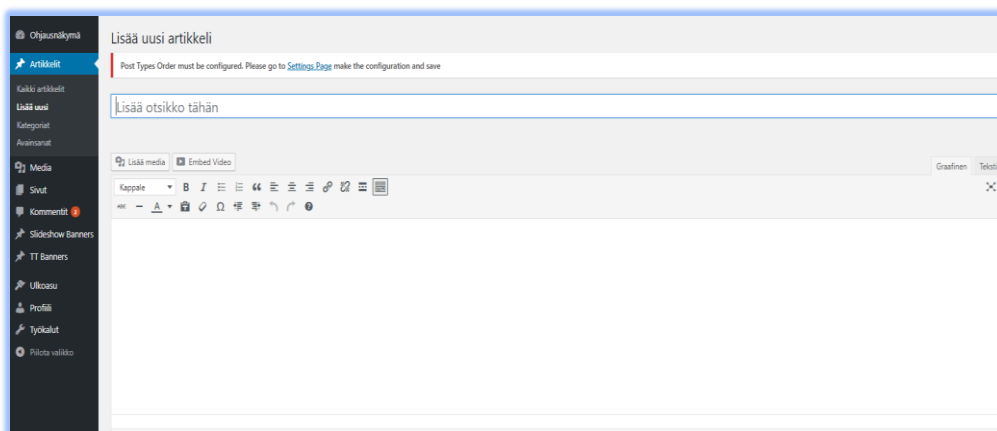
2. **Osoitteen** kirjoittamisen jälkeen, sinut ohjataan sisäänkirjautumis- sivulle. Sivun lataamisen jälkeen voit syöttää käyttäjätunnuksen ja salasanan kohtiin: **käyttäjänimi** ja **salasana**.



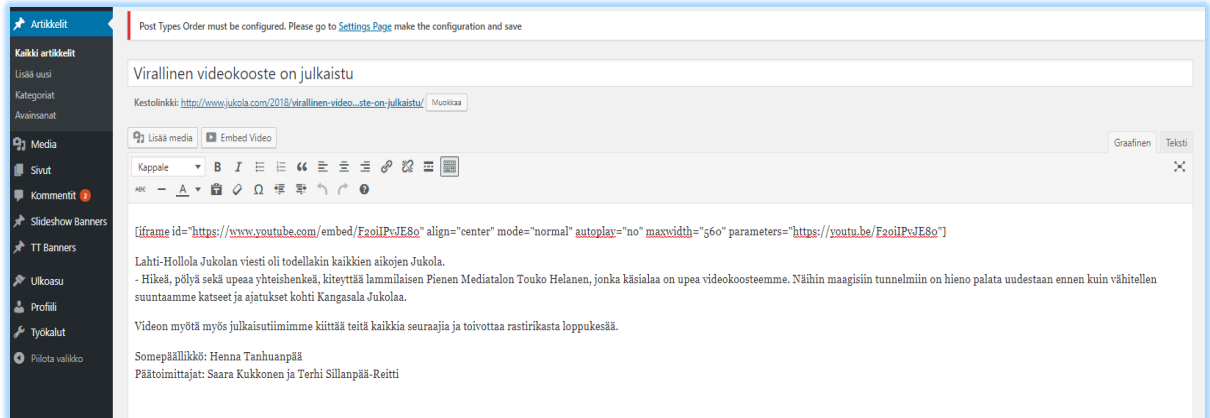
3. Onnistuneen kirjautumisen jälkeen, pääset **oman profiilisi WordPress** -sivulle. Ensimmäinen näkymä on **ohjausnäkömää**, jossa näkyy sisältöön liittyvää tilastitikkua. Vasemmalla näkyy WordPressin **hallintapaneeli**, jonka kautta navigoidaan eri toimintojen välillä.

## Artikkelin lisääminen

Artikkeli kannattaa lisätä, mikäli asia on ajankohtainen tai vaihtuva. Artikkelilla on julkaisuhetkellä parempi näkyvyys. Jos asia on pysyvä, kuten esimerkiksi: rekisteriseloste, kannattaa se kirjoittaa sivuna.

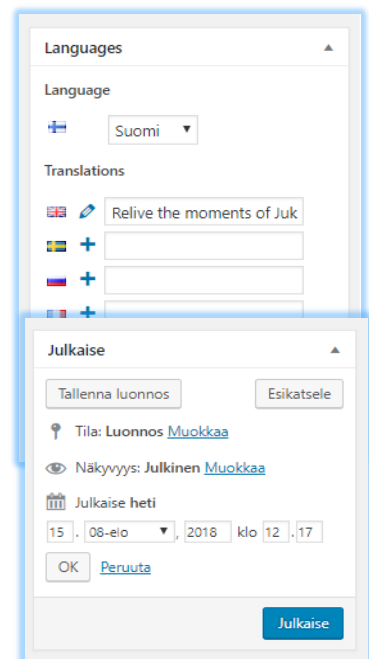


1. Uuden artikkelin luominen tapahtuu kohdasta: **Artikkelit – lisää uusi**. Uudelle artikkelille annetaan otsikko, jonka jälkeen voidaan syöttää haluttu sisältö. Tekstin syöttämisen ja muokkaamisen lisäksi, artikkeliin voidaan lisätä kuvia ja videoita (kts kohta. [Videon lisääminen](#)).



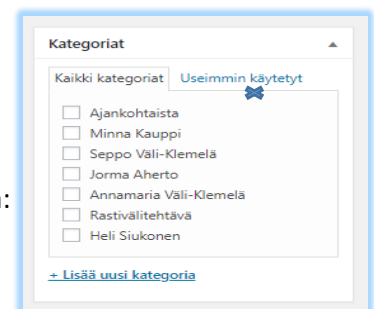
2. Kuvassa **videokooste -artikkeli**.
3. Sivun oikeasta laidasta artikkelille voidaan valita **julkaisukieli**, sekä kääntää **otsikko** halutuille kielille.

- Sivuston ulkoasua voi esikatsella kohdasta: **Esikatsele**
- **Näkyvyys** voidaan asettaa tilaan julkinen, jolloin sen näkyvyys on julkisesti katseltavissa. Salasanalla suojattu tila vaatii katsojalta salasanan. Yksityinen tila näkyy vain sisäänkirjautuneille käyttäjille.
- Artikkelin voidaan **julkaista heti** tai valitulla **päivämäärällä**.



- **Kategorian** valitseminen:

Tässä tapauksessa yllä mainittu **videokooste -artikkeli** on **kategoriassa** ajankohtaista, joka liittyy kyseisen artikkelin etusivulle. **Julkaiseminen** tapahtuu painamalla sinistä nappia ”**Julkaise**” Huom. **näkyvyys** pitää olla tilassa: **Julkinen**, mikäli sivu julkaistaan.



# Kategorian lisääminen

Kategoria jakaa artikkelit eri ryhmiin, jotta niiden löydettävyys paranee. Esimerkiksi jos kirjoitetaan autotyypeistä niin silloin kategorioita voisivat olla henkilöauto, linja-auto, pakettiauto jne. Jos henkilö kirjoittaa arvostelun uudesta Ford-merkkisestä pakettiautosta niin silloin artikkelin kategoria olisi pakettiauto.

Kategoriat

Post Types Order must be configured. Please go to [Settings Page](#) make the configuration and save

Lisää uusi kategoria

Nimi

Kirjoitusmuoto sivustolla.

Polkutunnus

"Polkutunnus" on URL-ystävällinen versio avainsanan tai kategorian nimestä. Se koostuu tavallisesti pienistä kirjaimista, numeroista ja väliviivoista.

Yläkategoria

Ei mitään

Kategorioilla voi olla keskinäinen hierarkia, toisin kuin avainsanoilla. Voit luoda kategorian Jazz ja sen alle alakategorioita, esim. Bebop ja Big Band.

Kuvaus

Tämä kuvaus ei ole oletusarvoisesti näkyvässä; jotkut teemat saattavat silti näyttää sen.

Language

Suomi

Sets the language

Translations

English

Svenska

Nimi	Kuvaus	Polkutunnus			
<input type="checkbox"/> Ajankohtaista		ajankohtaista	✓	✎	✎
<input type="checkbox"/> News		news	✎	✓	✎
<input type="checkbox"/> Minna Kauppi		minna-kauppi	✓	+	+
<input type="checkbox"/> Seppo Väli-Klemelä		seppo-vali-klemela	✓	+	+
<input type="checkbox"/> Jorma Aherto		jorma-aherto	✓	+	+
<input type="checkbox"/> Nyheter		nyheter	✎	✎	✓
<input type="checkbox"/> Yleinen		yleinen-ru	✎	✎	✎
<input type="checkbox"/> Annamaria Väli-Klemelä		annamaria-vali-klemela	✓	+	+

1. Uusi kategoria luodaan kohdasta: **artikkelit – kategoriat**. Sivuston vasemmalla puolella näkyy uudelle kategorialle annettavat tiedot.

- Kategorialle annetaan kuvaava **nimi**.
- **Polkutunnus** luodaan automaattisesti nimestä
- Kategorialle voidaan valita yläkategoria, sekä kuvaus. (ei pakollinen)
- **Kielen valinta** on pakollinen tieto.
- Tarvittaessa nimi voidaan kääntää myös muille kielille. Kuten kuvassa näkyy.
- Tämän jälkeen painetaan lisää uusi kategoria, jonka jälkeen kategoria on valmis ja näkyy kategoriat sivun oikealla puolella.

Nimi

Ajankohtaista

Kirjoitusmuoto sivustolla.

Polkutunnus

ajankohtaista

"Polkutunnus" on URL-ystävällinen versio avainsanan tai kategorian nimestä. Se koostuu tavallisesti pienistä kirjaimista, numeroista ja väliviivoista.

Yläkategoria

Ei mitään

Kategorioilla voi olla keskinäinen hierarkia, toisin kuin avainsanoilla. Voit luoda kategorian Jazz ja sen alle alakategorioita, esim. Bebop ja Big Band.

Kuvaus

Tämä kuvaus ei ole oletusarvoisesti näkyvässä; jotkut teemat saattavat silti näyttää sen.

Language

Suomi

Sets the language

Translations

English

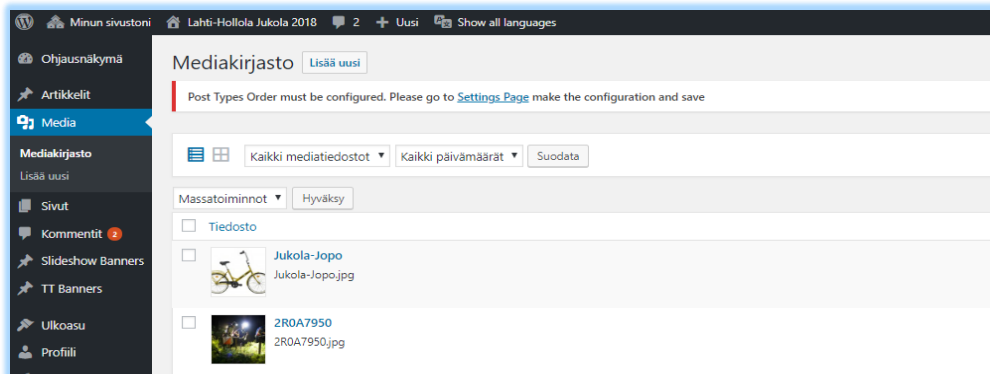
News

Svenska

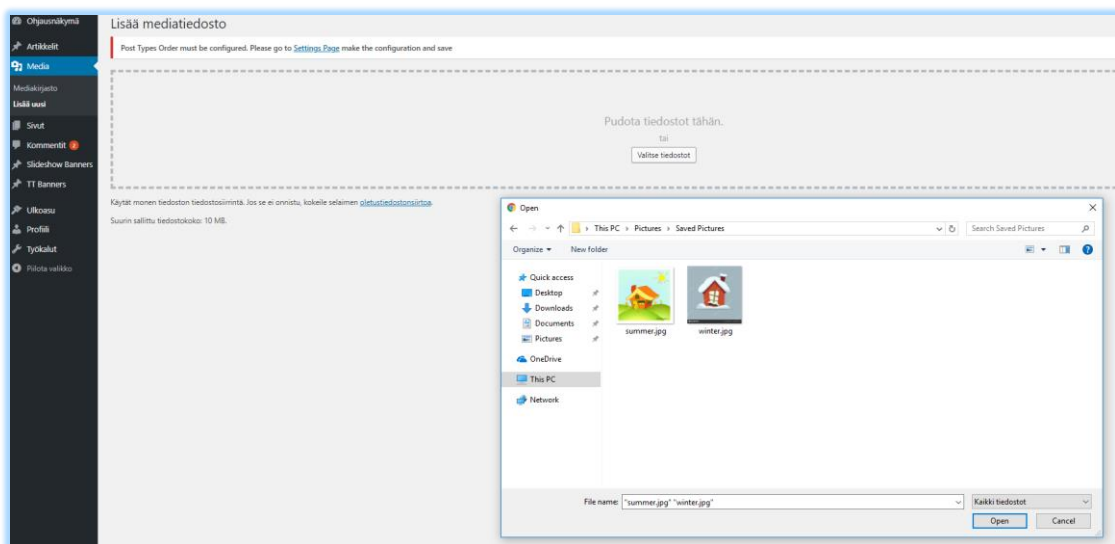
Nyheter

Lisää uusi kategoria

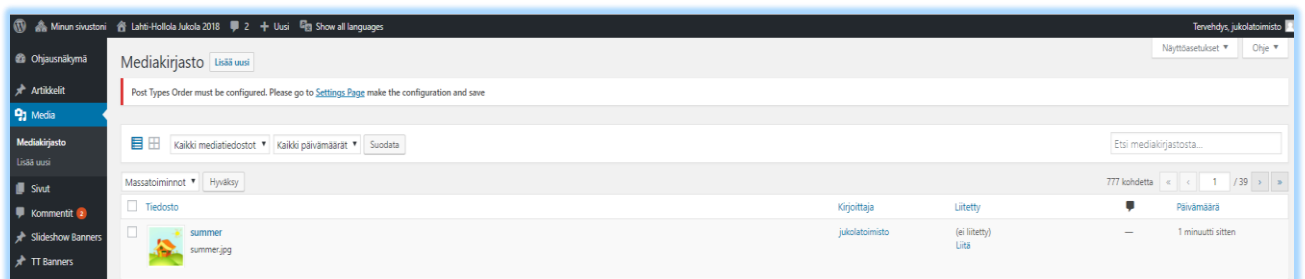
# Median lisääminen



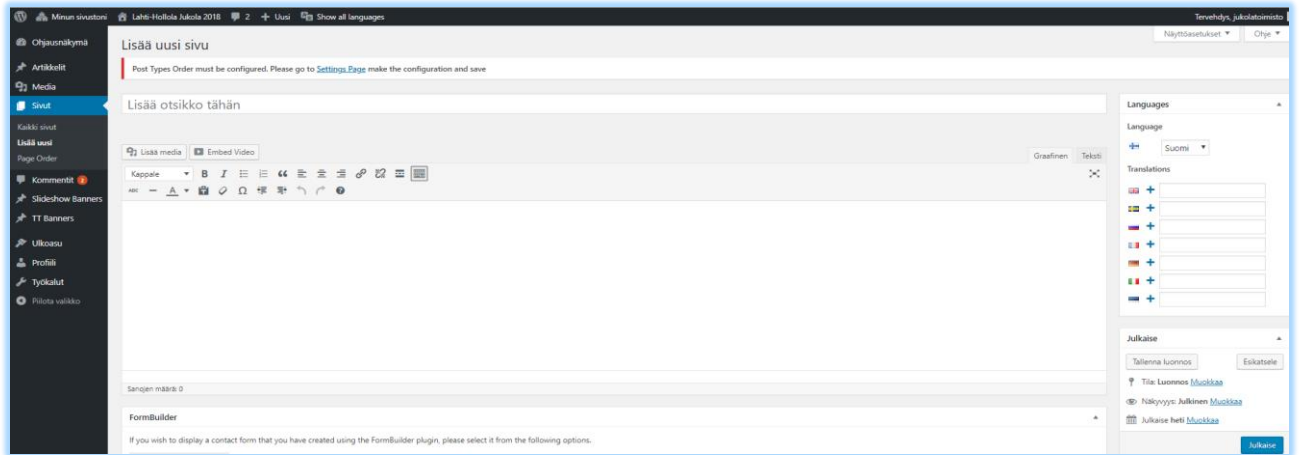
1. Kohdasta **media - mediakirjasto**, pystytään sivustolle lisäämään uusia tiedostoja. Kirjastoon voidaan lisätä **dokumentteja, kuvia, videoita tai ääni -tiedostoja**. Lisääminen tapahtuu sivun ylälaudassa olevasta nappulasta **"Lisää uusi"**.



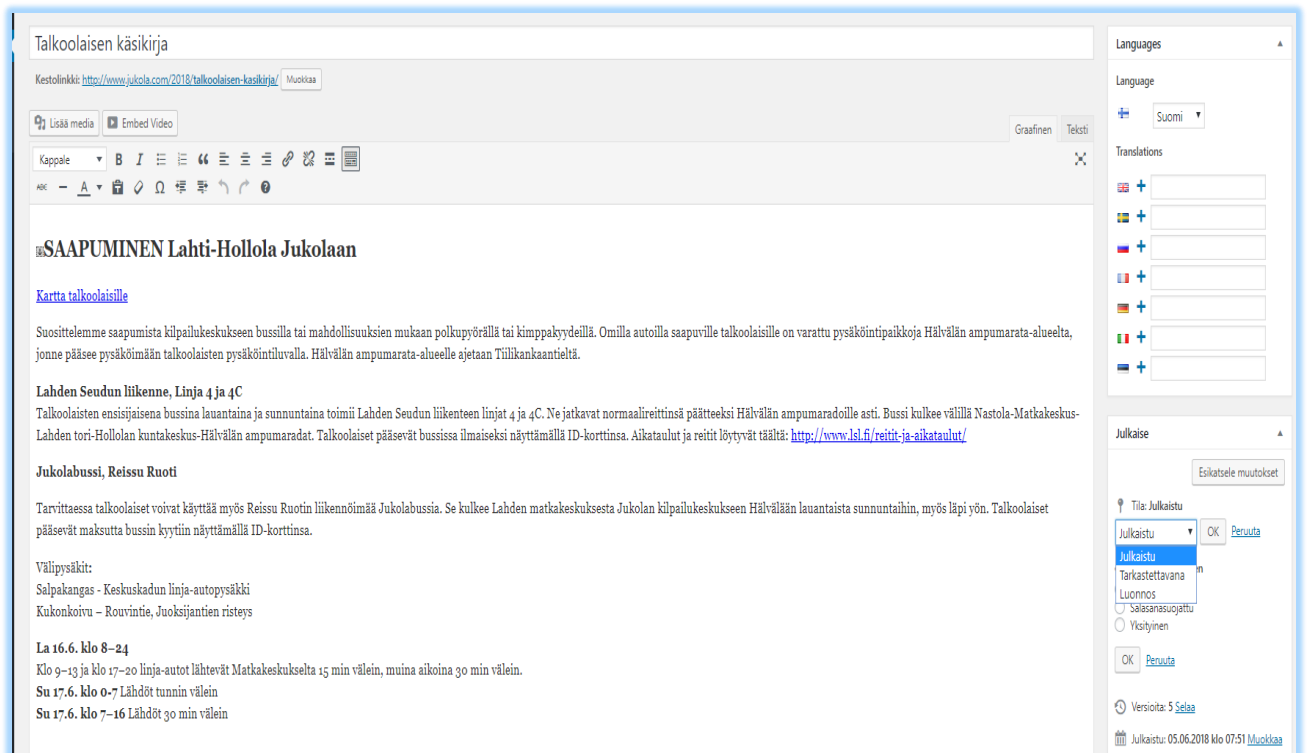
2. Tiedosto voidaan **raahata ja pudottaa** ilmoitetulle alueelle. Toinen vaihtoehto on etsiä se hakemistosta valitsemalla **"Valitse tiedosto"**, jonka jälkeen avautuu kuvan näkymä. Avaamisen jälkeen **tiedosto siirtyy mediakirjastoon**, kuten alapuolella olevassa kuvassa näkyy.



# Uuden sivun luominen

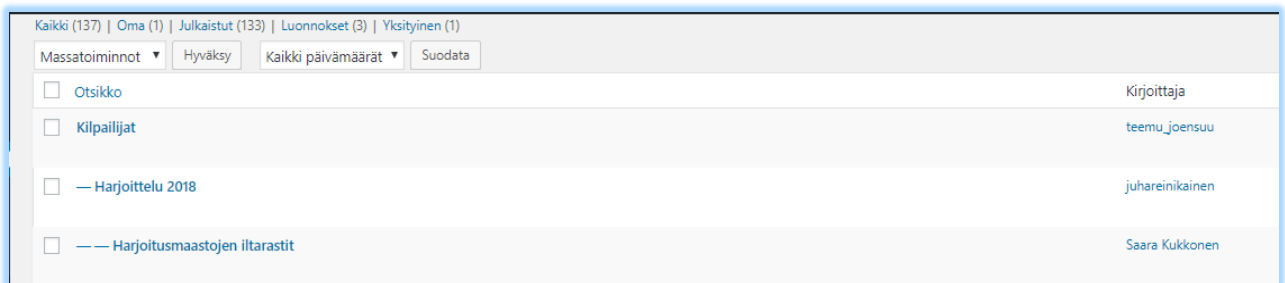
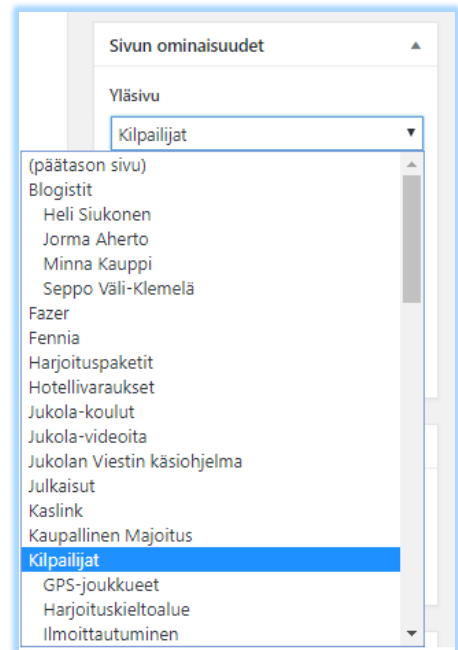


1. Kohdasta **sivut – lisää uusi**, voidaan aloittaa uuden **sivun rakentaminen**. Kuten artikkelin tekemisessä, sivustolle annetaan ensin **otsikko ja sisältö**. Myös **median ja linkkien** lisääminen on mahdollista. Julkaiseminen tapahtuu painamalla sinistä ”**Julkaise** -nappia”. Julkaisun ominaisuudet toimivat samalla tavalla kuin artikkelissa ([Katso kohta artikkelin julkaisu](#)).
- Alapuoella esimerkki rakennetusta sivusta -talkoolaisen käsikirja.





- Sivusta tulee automaattisesti pääsivu, mikäli sitä ei sijoiteta hierarkiassa päätasosivun alapuolelle. Kuten kuvassa näkyvä kilpailijat -sivu, jonka alapuolelle on sijoitettu GPS-joukkueet, harjoituskieltoalue ja ilmoittautuminen.

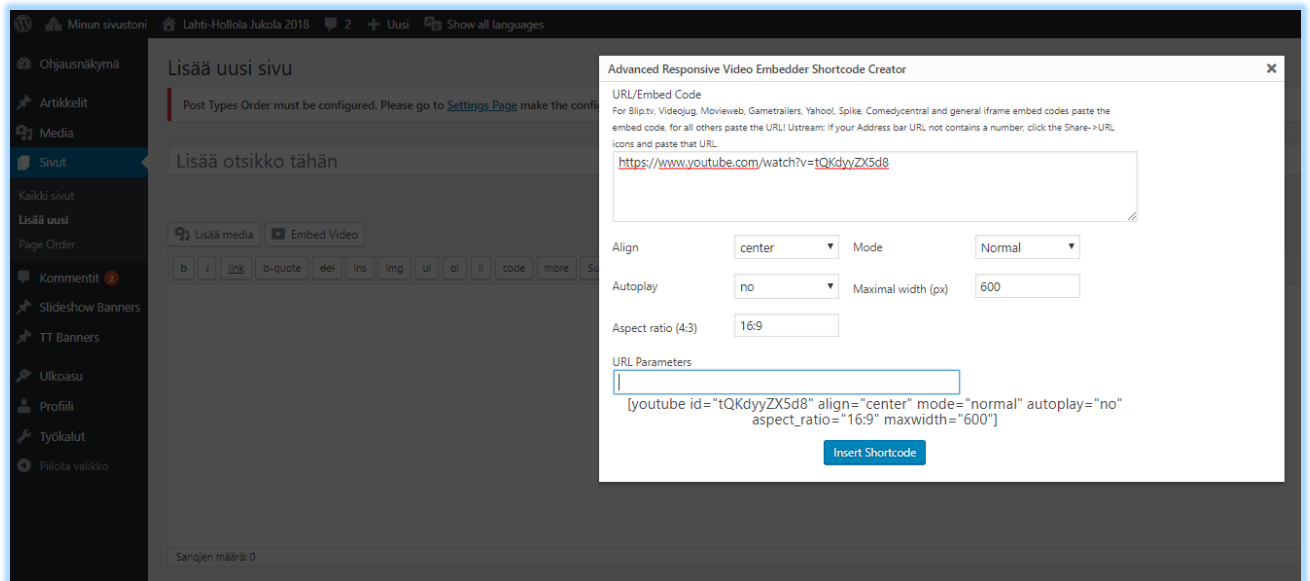


- Kuvassa hierarkia näkymä kohdasta **sivut – kaikki sivut**. Kilpailijat -sivu on tässä tapauksessa **pääsivu**, jonka alapuolella harjoittelu 2018 -**alasisivu**. Harjoitus maastojen iltarastit -sivu on Harjoittelu 2018 **alasisivu**.



- Kuvassa ulkoasu kilpailijat sivun hierarkiasta.

# Videon upottaminen sivustolle



1. Videon voi upottaa sivustolle esimerkiksi YouTubesta. Aloita painamalla **sivut – uusi sivu** tai muokkaa vanhaa sivua kohdasta **muokkaa**. Painikkeesta **”Embed Video”**, avautuu kuvassa oleva ikkuna. Ylimpään laatikkoon kopioidaan YouTube **videon linkki**, jonka jälkeen valitaan eri attribuutteja, kuten sijoitus, kuvasuhde jne. Lopuksi painetaan nappulaa **”insert shortcode”**. Videon toimivuutta voidaan tarkastella **”esikatsele -nappulasta”**.
2. Alapuoella lopputulos edellisillä asetuksilla tehtynä.

