

Ohje oppilaitosten kotisivuja ja blogeja päivittäville

<https://edu.turku.fi/ohje-oppilaitosten-kotisivuja-ja-blogeja-paivittaville/>

Tälle sivulle on koottu ohjeita Turun kaupungin oppilaitosten kotisivujen ja blogien sisältöjä päivittäville henkilöille. Ohjeet koskevat sivistystoimialan omaa WordPress-blogialustaa (blog.edu.turku.fi). Kaikki alustalle lisätty sisältö tallentuu sivistystoimialan palvelimelle eivätkä blogisivustot sisällä mainoksia. Blogipalveluun pääsee kirjautumaan edu.turku.fi-etusivun linkistä tai suoraan osoitteella <https://blog.edu.turku.fi>.

Ohjeissa on huomioitu saavutettavuusdirektiivi ja laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta, jotka koskevat kaikkia julkisen hallinnon digitaalisia palveluita ja sivustoja. Saavutettavuudella tarkoitetaan, että verkkosivut ja digitaaliset palvelut sekä niiden sisällöt ovat sellaisia, että kuka tahansa voi niitä käyttää ja ymmärtää mitä niissä sanotaan.

Kaikkia sivustojen päivittäjiä ja uusien sisältöjen tekijöitä kehoitetaan lukemaan nämä ohjeet erittäin huolellisesti.

Uuden blogin perustaminen

- **Uuden blogin voi tilata TOP-keskuksesta** lähettämällä pyyntö sähköpostitse Tero Pelanderille, Antti Huttuselle tai Saira Vistille (etunimi.sukunimi@turku.fi, kts. yhteystiedot: <https://edu.turku.fi/top-keskus/>).
- **Blogin luontia varten tarvitaan nimi**, joka tulee osaksi blogin osoitetta (<https://blog.edu.turku.fi/nimi>). Nimeä ei pääsääntöisesti muuteta, joten valitse se huolella ja ilmoita se samalla, kun tilaat blogin. Nimi ei ole sama asia kuin blogin otsikko, joka puolestaan näkyy usein isolla blogin ylälaudassa; otsikkoa voit muuttaa itse milloin haluat.
- Nimi voi sisältää vain pieniä kirjaimia (a-z), numeroita ja väliviivan. Ääkkösiä (ääö) ei voi käyttää. Jos kyse on perusopetuksen tai varhaiskasvatuksen yksikön kotisivuista, nimen tulee sisältää koulun tai yksikön nimi. Päivähoitoyksiköiden ja päiväkotien nimissä tulee olla pääte phy tai pk.
- Esimerkkejä: marttikuvits, runosmakimusiikki, aunelanpienluokka, nummenpakanoppilaskunta, sirkkalaskola, lausteenpk.

Kirjautuminen

- Palveluun kirjaututaan omalla **OPAS-tunnuksella**. Jos sinulla on OPAS-tunnus, mutta et tiedä tai olet unohtanut sen salasanan, katso ohjeet salasanan vaihtamiseen <https://edu.turku.fi/ohjeet/salasanojen-vaihtaminen/>
- Joissain poikkeustapauksissa blogiin on saatettu luoda erillinen tunnus esimerkiksi päiväkodin nimellä. Mikäli tällaisten tunnusten kanssa tulee ongelmia, ota yhteys TOP-keskukseen.

Blogin käyttäjät ja käyttöoikeudet

- Kun tilaat blogin, sinusta tulee blogin pääkäyttäjä. Voit lisätä uusia käyttäjiä (opettajia tai oppilaita) ohjausnäkyvässä kohdassa Käyttäjät => Add User => Syötä käyttäjän OPAS-tunnus ja haluttu käyttöoikeustaso. Oppilaille ei tule antaa pääkäyttäjioikeuksia.
- Käyttöoikeustasot lyhyesti:
Pääkäyttäjä (administrator): kaikki oikeudet kyseiseen blogiin
Päätoimittaja (editor): sivujen ja kaikkien artikkelien luonti ja muokkaus
Kirjoittaja (author): omien artikkelien luonti, muokkaus ja julkaisu
Avustaja (contributor): omien artikkelien luonti ja muokkaus (ei julkaisuoikeutta)
Tilaaaja (subscriber): Blogin seuraaminen (ei muokkusoikeuksia)

Teema ja ulkoasu

- **Käytä suositeltuja teemoja:**
 - varhaiskasvatus ”Turun sivistystoimiala päiväkodit”,
esimerkkisivusto: <https://blog.edu.turku.fi/esimerkkipk/>
 - perusopetus ”Turun sivistystoimiala koulut”,
esimerkkisivusto: <https://blog.edu.turku.fi/esimerkkikoulu/>

– ryhmien, luokkien, hankkeiden sivut ”Turun sivistystoimiala yleispohja harmaa”, ”Turun sivistystoimiala yleispohja punainen” ja ”Turun sivistystoimiala yleispohja punainen”. Yleispohjien taustakuvaa ja -väriä voi halutessaan vaihtaa.

- Koulujen ja päiväkotien virallisilla kotisivuilla tulee käyttää ainoastaan näitä teemoja, sillä niiden osalta huolehditaan keskitetysti, että teemaan liittyvät saavutettavuuskriteerit täyttyvät
- Saavutettavuusvaatimukset eivät koske sivustoja, jotka on tehty opetuksen yhteydessä ja niiden käyttö tapahtuu rajatussa ryhmässä määräaikaista (esim. luokan tai ryhmän blogi)



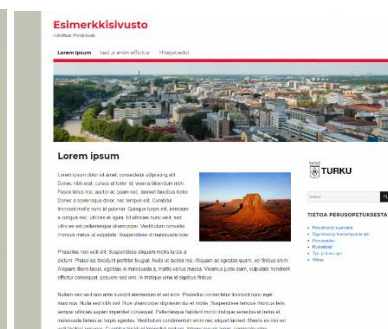
Teema kouluille



Teema päiväkodeille



Yleispohja harmaa



Yleispohja punainen



Yleispohja turkoosi

Turku-logo ja opetuksen linkit

- **Turku-logo tulee lisätä kaikille oppilaitosten virallisille kotisivuille sivupalkkiin ylimmäksi.** Logo lisätään kohdasta ”ulkoasu – vimpaimet”. Valitse ”Turun vaakuna (suomeksi)” tai ”Turun vaakuna (på svenska)”. Huom! Jos sivustolle on jo aiemmin lisätty Turku-logo, se poistetaan ja korvataan tällä vimpaimien kautta lisättävällä uudella versiolla.
- **Perusopetuksen ja varhaiskasvatuksen kotisivuille lisätään myös valmis linkkilista,** joka sisältää linkit yleisimpiin perusopetuksen/varhaiskasvatuksen käyttämiin palveluihin (esim. Wilma, ruokalistat, työ- ja loma-ajat). Linkkilistaa ei tarvitse tämän jälkeen päivittää, vaan se päivitetään keskitetysti. Linkkilista lisätään kohdasta ”ulkoasu – vimpaimet”. Valitset ”Tietoa perusopetuksesta”/”Information om grundundervisning” tai ”Tietoa varhaiskasvatuksesta”.
- Lisää Turun vaakunatunnus sivuston kuvakkeeksi (Ulkoasu => Mukauta => Sivuston identiteetti => Sivuston kuvake). Käytä tätä kuvatiedostoa https://blog.edu.turku.fi/esimerkkikoulu/files/2020/09/turku_favicon.png

Valikot

- **Sivuston päävalikon ensimmäiseksi kohdaksi tulee lisätä ”Etusivu”,** jota klikkaamalla käyttäjä pääsee aina palaamaan etusivulle. Päävalikkokohtia tulee lisätä enintään kuusi.
- Varmista, että blogisi päävalikko näkyy. Teema edellyttää erillisen valikon luomista (Ulkoasu => Valikot). Muista tehdä Ensisijainen valikko -merkitä valikkoosi. Voit katsoa mallia tämän esimerkkiblogin valikosta: https://blog.edu.turku.fi/esimerkkikoulu/files/2016/06/esimerkkikoulu_valikko.png.

- **Päävalikosta on löydyttävä kohta Yhteystiedot**, jonka alta tulee löytyä ainakin toimipaikkojen ja opettajien yhteystiedot. Opettajien yhteystiedot suositellaan linkitettäväksi www.turku.fi-sivuston henkilökortteihin.
- Vältä alavalikkojen alavalikkojen käyttöä, sillä ne vaikeuttavat sivun selaamista
- Jos päävalikon alla on alavalikkoja, varmista, että päävalikon tekstiä klikattaessa käyttäjä ei päädy tyhjälle sivulle (päävalikon tekstiä klikattaessa tulee aueta alavalikkoa esittelevä välisivu tai voidaan myös määrittää niin, että klikattaessa ei aukea mitään).

Kuvat

- **Sivustoilla julkaistaviin kuviin tulee lisätä vaihtoehtoinen teksti** (=tekstivastine, alt-teksti). Vaihtoehtoinen teksti kertoo kuvan sisältämän tiedon tekstimuodossa. Esimerkiksi näkövammaisten henkilöiden käyttämät ruudunlukuohjelmat tunnistavat ja lukevat kuvien tekstivastineet. Tekstivastineen voi syöttää kuvaa lisättäessä tai suoraan artikkelia tai sivua muokattaessa. Tiedon voi lisätä kuvaan myös mediakirjastossa, mutta tämä ei päivitä niitä sivuja tai artikkeleita, joissa kuva on jo käytössä. Kaikilla muilla paitsi koristeellisilla kuvilla tulee olla vaihtoehtoinen teksti. Vaihtoehtoisen tekstin loppuun on suositeltavaa laittaa piste, koska tämä auttaa ruudunlukuohjelmien toimintaa.
- Myös kaavioille ja muille informatiivisille kuville tulisi aina olla vaihtoehtoinen teksti, josta sama tieto on löydettävissä.
- Älä lisää kuvaa otsikon kanssa samalle riville.

Hakutoiminto

- **Kaikille sivustoille tulee lisätä haku-vimpain** sisällön löytämisen helpottamiseksi. Hakukenttä lisätään kohdasta "ulkoasu – vimpaimet".

Kalenterit, kartat, videot ja muu ulkoinen sisältö

- Ulkoisten palvelujen osalta saavutettavuutta ei voida aina varmistaa, joten lisättäessä sivustolle erilaisia upotuksia, tulee käyttää harkintaa ja lisätä vain välttämättömiä palveluita. Selainten lukutoiminnot eivät kykene kaikissa tapauksissa lukemaan upotettuja sisältöjä, jolloin tieto voi jäädä sivuston lukijalta saamatta.
- Mikäli sivustolla halutaan käyttää karttapalvelua, suositellaan käytettäväksi Turun karttapalvelua. Linkitä yksikön osoite Turun karttapalvelussa <https://opaskartta.turku.fi/> suoraan oikeaan osoitteeseen, esimerkiksi "Lemminkäisenkatu 32b, 20520 Turku ([näytä osoite kartalla](#))".
- Mikäli sivustolle halutaan upottaa ulkoinen kalenteri (esim. Google-kalenteri), tulee kalenteriupotuksen läheisyydessä olla teksti, joka kertoo, mitä vaihtoehtoista reittiä saman tiedon voi tarvittaessa saada, mikäli ei pysty tietoa upotuksesta lukemaan (esim. sähköpostiosoite tai muu yhteystieto).
- WordPressiin voi helposti upottaa sisältöä useista eri palveluista pelkkää sisällön suoraa osoitetta käyttämällä. [Katso lista näistä palveluista](#). Muiden upotusten osalta tulee käyttää iframe-lisäosaa ("lisäosat – iframe").
- Mikäli sivustoa koskee saavutettavuusvaatimus (esim. oppilaitosten kotisivut), sivustolle upotettuihin videoihin tulee lisätä kuvaileva tekstitys. Tekstitystä ei tarvita, mikäli sisältö on kuvattu muualla sivustolla (esim. videon läheisyydessä tekstinä).

Sivuston kuvausteksti (Title)

- **Kaikilla Turun kaupungin oppilaitosten kotisivuilla tulee olla yhtenäinen kuvausteksti, joka on "Turun kaupunki"**. Kuvausteksti tarkoittaa WordPress-sivuston ylälaidassa olevan otsikon alla olevaa pientä tekstiä, joka näkyy myös mm. nettiselaimen välilehdellä. Lisää teksti blogialustalla kohdassa "asetukset – yleinen – kuvaus".

Tekstityylit

- **Käytä blogissa olevia valmiita tekstityylejä**. Sivuston pääotsikon tyyli ja koko on automaattisesti määritetty, samoin sivujen ja artikkelien otsikko, jonka tyyli on H1. Alaotsikkojen tulee siten olla alenevassa järjestyksessä H2, H3, jne. Perusteksti on kappaletekstiä. Älä siis lihavoiva alaotsikoksi tarkoittamaasi tekstiä, vaan valitse, että sen tyyli on H2. Näin selaimen lukijatoimintokin osaa kertoa käyttäjälle, että kyseessä on alaotsikko.

Linkit ja liitteet

- Kirjoita linkit kuvailevasti esim. "Turun kaupungin sivut" (ei "Katso tästä"). Tee linkki suoraan tekstiin .
- Merkitse linkkien kohdalle selkeästi, jos linkki vie sivuston ulkopuolelle. Merkitse esim. "Linkki ohjevideoon Youtube-palvelussa". Kiinnitä huomiota myös tekstin selkeyteen (pelkkä teksti "Katso tästä" ei ole riittävän informatiivinen).
- Saavutettavuus tulee tarkistaa ja huomioida myös sivustolle lisättyjen liitetiedostojen osalta. Ohjeita pdf- ja Word-tiedostojen saavutettavuudesta löytyy tältä ohjesivulta <https://edu.turku.fi/ohjeet/saavutettavuus/> . Kun tiedosto lisätään sivustolle, tulee tiedostolinkin yhteyteen merkitä tiedoston muoto ja koko, esim. "Opinto-opas (pdf, 100Mt)".

Älä käytä näitä

- Visuaalisia viittauksia, kuten "katso ylläolevasta valikosta"
- Hankalasti ymmärrettävää kieltä
- Otsikkotyylejä silloin kun tarkoitus on vain korostaa kappaletekstissä olevaa sisältöä. Käytä tällaisissa tilanteissa esimerkiksi lihavointia, kursivointia ja poikkeavaa tekstin väriä (riittävä kontrasti kuitenkin huomioiden).
- Monia vimpainalueita – yhtä vimpainaluetta käyttämällä sivusto on selkeämpi
- Meta-vimpainta