

Ohjeita yhteisöille julkaisu- järjestelmän hankintaan

HELI RANTANEN

Sisällys

| | |
|--|----|
| ESIPUHE | 3 |
| 1 ORGANISOINNISTA | 5 |
| 2 JULKAISUJÄRJESTELMÄN HANKINTA IT-PROJEKTINA | 8 |
| Yleistä | 8 |
| 3 SIVUJEN SUUNNITTELU | 15 |
| Yleistä | 15 |
| Perussivu ja sisäinen navigointi | 16 |
| Mitä toimintoja on tarjolla – mitä tarvitsemme? | 18 |
| 4 YLLÄPITO, HALLINTA JA KÄYTTÄJÄTASOT | 32 |
| 5 LINKKEJÄ | 36 |
| SELVITYKSESSÄ MAINITTUJA VERKKOSIVUJA | 38 |

Esipuhe

Seuraava osio sisältää joitakin käytännön ohjeita yhteisöille tilanteessa, jossa ne harkitsevat tai ovat jo hankkimassa julkaisujärjestelmää kotisivujensa ylläpidon ja sisällöntuotannon tehostamiseksi. Koska kaikki internetiä ja IT-alaa koskeva tieto vanhenee erityisen nopeasti, ei ohjeistukseen voi yksiselitteisesti kerätä tuotenimiä ja hintoja. Julkaisujärjestelmän hankinnassa huomioitavia asioita käydään läpi siltä kannalta, mihin käytännössä prosessissa mukana olevat henkilöt todennäköisimmin törmäävät.

Yksiselitteisiä tarjouspyyntöpohjia tai täydellistä teknisten ominaisuuksien luetteloa ei tässä anneta. Sen sijaan lukija voi rakentaa itselleen jonkinlaisen tarkistuslistan omaan käyttöönsä. Listasta voi hyötyä se kolmannen sektorin yhteisön nettivastaava, yhdistyksen puheenjohtaja, projektinsa puolesta teknisiä ratkaisuja etsivä projektityöntekijä, kunnan virkamies, yrityksen edustaja – kuka tahansa, joka miettii, miten internetiä voisi hyödyntää yhteisöllisesti, viestinnällisesti, vuorovaikutteisesti ja strategisesti – yhteisön toimintatavan ja tavoitteiden mukaisesti.

Kotisivujen julkaisu kehittyneemmillä tekniikoilla vaatii monenlaista osaamista ja uusien asioiden opiskelua. Kyse ei ole pelkästä tekniikasta, vaan monitahoisesta prosessista, jossa on erilaisia osajia, vastuutasoja, käyttötarpeita, kustannuksia ja sopimuksia. Tehokas julkaisujärjestelmä edellyttää tuottajia ja käyttäjiä, ja nuo erilaiset käyttäjäryhmät on tunnistettava. Yhdistyksessä julkaisujärjestelmän

käyttöönotto vaatii ennen kaikkea toimintakulttuurin muutosta. Eli on hyvä miettiä, miksi halutaan viestiä tehokkaammin, mitä sillä halutaan saavuttaa, ja mitä siitä mahdollisesti seuraa pitemmällä aikavälillä. Pelkkään uuteen tekniikkaan ei vapaaehtois pohjalla toimivan kolmannen sektorin yhteisön kannata euroja ja työtunteja uhrata.

Näiden kysymysten avulla voi myös selvittää itselle, mitä ominaisuuksia järjestelmältä haluaa – ja mitä ei. Kaikki on mahdollista, mutta kaikkea ei tarvita.

Tämä selvitys on osa laajempaa Sitran raporttia *Paikallisyhteisöt internetissä – julkaisujärjestelmät ja kolmas sektori* (Sitra 2004). Raportin voi ladata Sitran internet-sivuilta www.sitra.fi.

Kun yhdistys tai yhteisö julkaisee kotisivuja, tarvitaan siihen tekijöiden ohella taho, joka viime kädessä koordinoi ja ohjaa toimintaa. Erityisesti uuteen julkaisujärjestelmään siirryttäessä täytyy hankkeen toiminnallisessa suunnittelussa olla tiiviisti mukana ainakin yksi yhteisön jäsen, mielellään tietenkin useampi. Muuten toteutus jää teknisen toimittajan vastuulle, ja testausvaihe siirtyy käyttöönoton jälkeiseen aikaan. Tällöin on heti edessä tarve teettää muutoksia sen jälkeen, kun työ on valmistunut ja maksettu.

Yhteisiä suunnittelukokouksia kannattaa pitää säännöllisesti. Täysin tyhjältä pohjalta lähteminen voi olla vaikeaa: toiminnot on helpompi hahmottaa, kun lähtökohtana on esimerkiksi palvelun toimittajan tuottama demoversio. Myös muiden yhteisöjen verkkoratkaisuihin kannattaa käydä tutustumassa netissä.

Jo sivujen suunnitteluvaiheessa on hyvä miettiä, kuka tekee jatkossa mitään. Jonkun täytyy ottaa niin sanottu päätoimittajavastuu. Tämä tehtävä voidaan sopia myös kiertäväksi. Käytännössä jo eri käyttäjätasojen miettiminen paljastaa konkreettisesti, minkälaisia toimijoita yhteisössä on. Jos päivittäjiä on useita, tulee käyttäjätasojakin usein enemmän. Järjestelmän suunnitteluvaiheessa olisi hyvä samalla testata demoversion viestintävälineitä. Jos on tarjoamassa yhteisölleen esimerkiksi intranetin käyttöä, siihen on hyvä totuttautua ensin itse.

On mietittävä myös sellaisia käytännön asioita kuin ylläpitäjien koulutus. Yleensä teknisen alustan tuottavat firmat tarjoavat kou-

lutuspaketteja asiakkailleen. Koulutuksiin kannattaa osallistua sillä mielellä, että jatkossa yhteisö suoriutuu koulutuksesta itse. Käytännössä perusjärjestelmän sisällöntuotannon ja sivujen muokkauksen opettelu ei tulisi viedä tuntia kauempaa aikaa ”kädestä pitäen” menetelmällä. Pääylläpitäjän täytyy perehtyä lisäksi muun muassa käyttäjähallintaan, joten hänen tulee varata opiskeluun enemmän aikaa. Jos käyttäjäkoulutusta tarvitaan erikseen, ei järjestelmä välttämättä sovellu yhteisölle, sillä laajaa koulutusta ei voi järjestää vapaaehtois- pohjalta.

Tyypillisesti yhteisöt saavat rahoitusta toiminnalleen ja siten myös verkkosivujensa ylläpitoon kunnilta ja erilaisista hankkeista. Jos yhteisö aikoo hankkia tuloja esimerkiksi yritysten logoilla ja bannereilla, täytyy laskutus ja rahaliikenne suunnitella etukäteen. Tekninen toimittaja antaa arvion vuosittaisista ylläpitokustannuksista, ja sen mukaan on eletävä. Lisätyöt ja muutokset maksavat aina mikäli niitä ei osata tehdä itse.

Ennen kaikkea on tärkeää ymmärtää, mitä yhteisö haluaa tehdä kotisivuillaan: keitä olemme ja mitä haluamme viestiä ja kenelle. Internet on mediana ennen kaikkea viestintäväline, mutta se mahdollistaa myös vuorovaikutuksen muiden kanssa. Yhteinen visio sivujen merkityksestä ja roolista yhteisön toiminnassa on hyvä määritellä.

Yhteisö voi tehdä vaikka seuraavanlaisen ajatusleikin tai testin omasta olemuksestaan. Eli millaisia olemme, ja mitä toimintoja tarvitsemme? Tarvitsemeko kaikkia niitä:

Uutisoiva yhteisö: Ajankohtaisia tapahtumia, kalenteritoimintoja, reportaaseja, kuvia. Uusimmat viestit näkyvästi etusivulla. Uutisyöttö.

Arkistoiva yhteisö: Dokumentit arkistossa, kuvagalleriat ojennuksessa. Historiikkeja. Kotiseutusivuja. Asukkaiden muistelmia.

Keskusteleva yhteisö: Keskustelufoorumit kunniassa. Sisäiset viestiohjelmat. Äänestyspalikat. Uutisissa kommentointimahdollisuus.

Linkittävä yhteisö: Alueen palvelut yhteen. Linkkikokoelmia, keskitetty päivitys (yksikin päivittäjä riittää). Yhteistyötä yritysten kanssa, tilat bannereille ja logoille.

Yhdistyspainotteinen yhteisö: Suljetut ja avoimet intranetit eri yhdistyksille. Lomaketoiminnot. Sivut toimivat myös yhdistyksen työryhmäohjelmistona.

Manifestoiva yhteisö: Meillä on missio! Kaikki keinot käytössä. Useita päivittäjiä ja käyttäjätasoja.

Listassa mainittuja toimintoja käydään tarkemmin läpi tämän osion luvussa 3.

YLEISTÄ

Yhteisö päättää hankkia käyttöönsä julkaisujärjestelmän. Sen jälkeen kun yhteisön tarpeet ja tahtotila on varmistettu, työtehtävät jaettu ja mahdollinen rahoituskin varmistettu, on hyvä tunnistaa koko prosessin eräs tärkeä ominaisuus: nyt on kyse pahamaineisesta teknologiahankkeesta eli IT-projektista. Tällainen projekti on sukua tietokoneen tai laajakaistayhteyden hankinnalle: tilaaja ei aina ihan tarkkaan tiedä, mitä on hankkimassa.

Usein tilaajalla ei ole sellaista osaamista, jonka avulla voisi hoitaa kaiken itsenäisesti, vaan joudutaan turvautumaan yritysten ja asiantuntijoiden apuun. Jos julkaisujärjestelmään liittyy palvelimen ylläpitoa ja päivityksiä, tilaajataho on jatkossakin enemmän tai vähemmän naimisissa järjestelmän tuottajan kanssa. Ja vaikka yhteisön sisällä olisi osaamista, jolloin yksittäinen osaaja esimerkiksi hakee netistä open source -alustan ja pystyttää palvelun erilaisista ilmaisista komponenteista, voi yhteisö olla järjestelmän ylläpidon kannalta vieläkin haavoittuvaisempi. Pääylläpitäjän tehtäviin kuuluvaa osaamista on vaikea siirtää uusille henkilöille. Yritykset yleensä hinnoittelevat koulutuksen erikseen tai sisällyttävät sen hintaan.

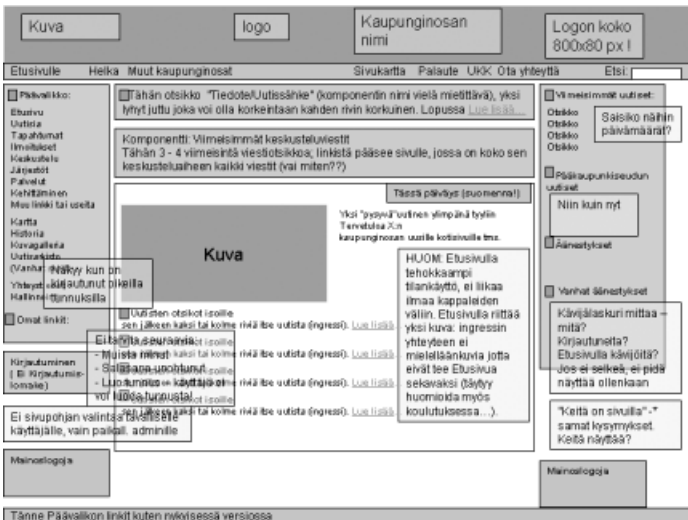
Kaiken kaikkiaan on hyvä muistaa, että yhteisön pieneen ohjelmistohankintaan liittyy aivan samat organisatoriset, johtamiseen liittyvät ja käytännölliset lainalaisuudet kuin mihin tahansa IT-projektiin. On hyvä tiedostaa muutamia perusasioita hankkeen läpiviemisestä.

Esimerkkiä voidaan hakea yritysmaailmasta. Liiketoimintamalleja tutkineen Jouko Hannuksen mukaan (Strategisen menestyksen avaimet. ProTalent Oy 2004) IT-projekteihin liittyy usein koko organisaation toimintaprosessien uudistuminen. Tietotekniikkaan ja sen mukanaan tuomiin aisoihin kohdistetaan suuria odotuksia. Toisaalta ei kuitenkaan oikein tiedetä, mitä odotetaan, eikä olla valmiita muuttamaan omia toimintatapoja.

Määrittelystä

IT-projektit vaativat tehokasta ohjausta ja seuranta. Jonkun yhteisöstä on sukellettava syvälle asiaan, perehdyttävä kunnolla ja varauduttava viettämään aikaa toimittajan eli yleensä jonkun yrityksen edustajan kanssa. Projektiin liittyy aina määrittelyvaihe, jonka aikana asiakas ja toimittaja yhteisesti miettivät, miten kaikki mahdollisessa tarjouspyynnössä mainitut tarpeet käytännössä toteutetaan, ja

Kotikadun julkaisujärjestelmää suunniteltaessa muokattiin etusivua PowerPointilla laaditulla laatikkokaaviolla. Kaavion avulla toimintoja voi määrittellä täsmällisemmin kuin sanallisesti.



mitä mahdollisuuksia juuri tämä tietty järjestelmä antaa käyttäjälle. Vaikka tarjouspyyntö olisi tehty hyvinkin tarkasti ja pohditusti (mikä on aina hyvä asia) siinä ei tietenkään ole voitu ottaa vielä huomioon sittemmin valituksi tulleen ohjelmiston erityispiirteitä ja lisäominaisuuksia.

Tarjouspyynnön laatimiseen kannattaa kiinnittää huomiota, ja ottaa mallia vaikka omalla työpaikalla tehdyistä hankinnoista. Mallipohjia löytyy netistäkin. Oleellista on, että tarjouksessa määritellään mahdollisimman tarkasti se, mitä halutaan. Määrittelyn voi tehdä monin tavoin, listauksilla ja vaikka powerpoint -kalvoilla. Halutut asiat voi kerätä erityiseen speksilistaan. Julkaisujärjestelmiä tuottavan Optinet Oy:n kotisivuilta (www.optinet.fi) löytyy selkeitä kuvauksia ohjelmistojen ominaisuuksista, toiminnoista ja ”filosofiasta”.

Testaus ja käyttöönotto

Tilajan kannalta on tärkeää, että sekä hankintavaihe että käyttöönottoprojekti suunnitellaan etukäteen ja niihin varataan aikaa riittävästi. Hankintavaiheessa tilaja voi rauhassa tutustua järjestelmän ominaisuuksiin, ja toimittaja voi tuottaa nopeasti pilottiversion yhdistyksen testikäyttöön. Kun hankintapäätös on tehty, voidaan testaajajoukkoa laajentaa. Käyttöönotolle tulee varata riittävästi aikaa, esimerkiksi kolme kuukautta, järjestelmän pilottiversion valmistumisen jälkeen. Tällöin käyttäjät voivat tutustua valmiisiin esimerkkeihin rauhassa, ja toimittaja ehtii kouluttaa ylläpitäjät käyttämään suhteellisen valmista järjestelmää.

Käyttäjiltä tulee usein jatkuvasti kysymyksiä ja ehdotuksia tyyliin ”voisiko tätä muuttaa” ja ”miksi tämä keskustelukanava toimii tällä tavalla?” Pelisäännöt on hyvä sopia etukäteen palvelun toimittajan kanssa. Tehtäville muutoksille ja räätälöinneille on varattava aikaa, mutta niille on asetettava myös raja. Toimittajan tulee selkeästi kertoa, mitkä asiat ovat isoja muutoksia ja mitkä pieniä.

Tilajan kanssa on ehkä jo sovittu, mitä peruskomponentteja toimitukseen kuuluu. Jos yhtäkkiä halutaankin äänestystoiminto, on toimittajalla oikeus vaatia siitä lisäkorvaus. Toimittajat lisäävät usein tarjouksiinsa niin sanottuja optioita, eli toimintoja joita voidaan li-

sätä järjestelmään, mutta joille on asetettu erillinen, tarjoukseen sisältymätön hinta. Tilaajan velvollisuus on lukea tarjoukset kunnolla, ymmärtää mitä siihen kuuluu ja mitä ei, ja ainakin esittää kysymyksiä kunnes asia on selvä. Jälkikäteen on kurja huomata, että se toiminto, jota tuli yhdistyksen kevätkokouksessa jo mainostettua jäsenille, ei kuulukaan perustoimitukseen – ja kaikki rahat on käytetty.

Aikataulutuksessa kannattaa ottaa huomioon sekin, että kun järjestelmää räätälöidään runsaasti (ei osteta valmista ”yhdistyssoftaa” sellaisenaan), isot firmat saattavat olla toimituksessaan hitaampia – tai ne eivät ainakaan lupaa niin nopeaa toimitusta kuin pienet firmat. Tässäkin on kaksi puolta: hitaus voi johtua yksinkertaisesti siitä, että firmalla on paljon muita töitä ja uusi työ täytyy käynnistää isossa organisaatiossa irrottamalla tietyt henkilöt sitä tekemään. Pienet firmat saattavat odottaa tilaajan päätöstä sillä mielellä, että aloittavat työn heti, kun muutakaan työtä ei ole. Toisaalta pieni firma saattaa innostuneesti luvata epärealistisen nopeita toimitusaikoja.

Tuotekehitystä?

Järjestelmien testaaminen ja siihen tutustuminen perinpohjaisesti on tärkeää. Sitä varten toimittajalla pitäisi aina olla olemassa jonkintasoinen testiympäristö, jossa tilaaja voi seikkailla.

Joskus tilaaja joutuukin tuotekehittäjän paikalle. Voi olla, että järjestelmän toimittaja esittelee puolivalmiin tai ”melkein” valmiin käyttöympäristön, jossa on ”mahdollista toteuttaa mitä vain”, mutta jota ei ihan vielä pääse oikeasti testaamaan. Yhteisö tai projekti saattaa olla aloittelevan yrityksen ensimmäinen oikea asiakas tai ensimmäinen, jolle tarjotaan juuri tätä tuotetta. Niin mukavia ja innostuneita kuin nämä yrittäjät usein ovatkin, on paikallaan pieni varoituksen sana. Kesken-eräisen järjestelmän määrittely on oikeastaan kehitystyötä, ja se vaatii tilaajapuolelta huomattavasti enemmän osaamista kuin valmiimman järjestelmän arvioiminen. Yritys tietenkin hyödyntää tilaajan keksimiä ideoita muissakin tuotteissaan. Tyypillistä ohjelmistokehitykselle on myös se, että toteutetut muutokset ja lisäominaisuudet voivat poikia ennalta arvaamattomia muutoksia toisaalla. Jos koodi ei ole vielä valmis, voi uusi toiminto aiheuttaa yllätyksellisiä seurauksia.

Jo käytössä testattuja järjestelmiä voisi kutsua vaikka valmisohjelmistopohjaisiksi. Näiden edut on koettu yritysmaailmassa useiden tutkimusten mukaan ilmeisen ylivoimaisiksi. Valmisohjelmistojen käyttöönoton onnistumismahdollisuudet ovat merkittävästi paremmat kuin (suurten) ohjelmistokehitysprojektien. Sanotaan, että reippaasti yli puolet kaikista atk-projekteista tavalla tai toisella epäonnistuu. Tällöin asiakas ei ole saanut sitä mitä haluaa, järjestelmä on voinut toimia huonosti tai ei ollenkaan: kustannukset ovat karanneet käsistä tai toimittaja on tehnyt konkurssin ja jättänyt tilaajan tyhjän päälle. Tarinoita riittää.

Kolmannen sektorin ollessa kyseessä suurimmat riskit ovat ehkä juuri tilaamisen taidossa ja hankintaprosessin ohjauksessa. Toisaalta, jos kehitystyötä tehdään omin voimin, voivat voimat loppua kesken kaiken tai keskeinen henkilö voi vaikkapa muuttaa alueelta pois. Toki on mahdollista myös se, että ohjelmisto tilataan toimittajalta, joka lopettaa toimintansa ja samalla teknisen tuen pian järjestelmän pystyttämisen jälkeen. Tällaisia tilanteita varten on vaikea varautua, sillä jos järjestelmä on itse koodattu ja lisenssipohjainen, sen käyttöoikeuden siirto yhteisölle ei ole itsestään selvää. Open source -pohjaisen järjestelmän käyttö voi olla perusteltua siksikin, että siihen pääsee käsiksi kuka tahansa, jolla on tarvittavaa osaamista.

Kustannusten arviointia

Kustannus- ja hyötytekijöitä kannattaa tarkastella aivan kuten missä tahansa yrityksessä. Varsinaisen hankintahinnan ja vuosittaisten ylläpitokustannuksiin liittyvien kulujen lisäksi on hyvä pohtia mahdollisia muita välittömiä ja välillisiä kustannus- ja hyötytekijöitä. Myös näitä niin sanottuja linkaarikustannuksia voi miettiä Jouko Hannusta mukaillen:

Uuden teknologian aiheuttamat rinnakkaiskustannukset. Voi olla, että uutta julkaisujärjestelmää ei enää kovin sujuvasti päivitetä yhdistyksen ikivanhalla 90 Hz Pentiumilla, jossa on viisi vuotta sitten päivitetty käyttöjärjestelmä ja selain. Jos päivitystä tehdään jossain yhteisessä tilassa ja sivuja on tarkoitus päivittää yhteiskäyttöisellä koneella, viimeistään tässä vaiheessa tulisi varautua uuden koneen ja kiinteän

internet-yhteyden hankintaan. Käytännössä kaikilla päivitykseen osallistuvilla henkilöillä tulisi olla tietokone ja nettiyhteys kotonaan. Yhteisö on ottanut askeleen kohtia tietoverkkojen haltuunottoa omassa toiminnassaan, ja se vaatii myös satsauksia järkevään käytötökavuuteen. Selainpohjaisia järjestelmiä ei ole kovin mielekästä hallinnoida eikä oikein käyttääkään modeemilinjoilla ja hitailla koneilla. On myös hyvä muistaa, että niitä ei useimmiten voi käyttää eikä sisältöjä päivittää off line -tilassa ilman päällä olevaa internetiyhteyttä. Netin käyttö aiheuttaa jo sinällään kustannuksia.

Siirtymävaiheen kustannukset. Tyypillisesti esimerkiksi kaupungin-osalla ja kyläyhteisöllä on jo vanhat kotisivut: mitä niille tehdään? Kuka ne siirtää uuteen järjestelmään? Jos sen hoitaa järjestelmän toimittaja, mitä se maksaa? Siirtymävaiheen aikana myös opetellaan käyttämään ja ylläpitämään uutta järjestelmää. Tämä tapahtuu usein mukanaolevien vapaa-ajalla, ja opettajana toimii innokas aktiivi. Tätä resurssia ei kuitenkaan pidä ryöstöviljellä. Jos vain on mahdollista, kannattaa koulutuksesta maksaa järjestelmän toimittajalle, mikäli koulutusta tarjotaan osana pakettia. Tämä saattaa olla myös hyvä keino sitouttaa toimittajaa ja parantaa yhteistyökuviota jatkoa ajatellen.

Vaikutukset organisaation toiminnan tehokkuuteen ja joustavuuteen. Aluksi investoinnin kustannukset tai vastaavasti (vapaaehtois-)työn määrä saattavat tuntua suurilta, mutta varmastikin toimijoilla on mielessään hankkeesta koituvat pitempiäaikaiset hyödyt kyseisen yhteisön toiminnassa. Motiivina on usein juuri sisäisen viestinnän tehostaminen sekä tiedottaminen ulospäin entistä tehokkaammin. Kolmannen sektorin toimijat eivät useinkaan toimi yhdessä ja samassa paikassa, vaan pitävät yhteyttä toisiinsa eri tavoin. Jos viestintä paranee, voi ajatella, että myös yhteisön toiminta tehostuu, tieto leviää yhteisössä paremmin, tapahtumista voidaan tiedottaa tehokkaammin ja tärkeät vaikutustarpeet ja tilanteet tuodaan nopeasti muiden tietoon. Yhdistysten ja yhteisöjen kohdalla konkreettiset hyödyt tulisi tunnistaa ja osoittaa, vaikkei voisikaan todistaa niiden arvoa luvuilla. Miksi muuten koko hankintaan edes ryhdyttäisiin?

Riippuvuus toimittajista ja teknologioista. Ohjelmisto- ja IT-palveluiden hankinnassa sitoudutaan aina tiettyyn toimittajaan ja teknologiaan. Valitun järjestelmätoimittajan kanssa ollaan tekemisissä jatkossakin. Myös henkilökemialla on merkityksensä. Teknologiahankinnoissa kannattaa pitäytyä sellaisissa, joiden pysyvyys ja jatkuvuus näyttäisi olevan turvattu. Tästä ei tietenkään koskaan saa täyttä varmuutta, ja usein halpa hinta houkuttelee: pienet aloittelevat yritykset tarjoavat tuotettaan usein halvalla saadakseen referenssejä ja kokemusta itsekin. Tässä ei sinänsä ole mitään pahaa, mutta kyllä tilaajaa hirvittää, jos huomaa olevansa firman ainoa maksava asiakas. Vaikka tuote olisi kuinka hieno, se ei lohduta jos firma kupsahtaa seuraavana vuonna nurin ja yhteisöllä on käsissään juuri sille räätälöity ohjelmisto, jota kukaan muu ei osaa kehittää. Hankintaprosessiin tulee siis varata riittävästi aikaa, vaikka toimittaja luonnollisesti haluaakin kiirehtiä. Kovien faktojen lisäksi myös intuitio on hyvä ottaa huomioon.

YLEISTÄ

Kotisivujen perusrakenne määritellään usein etusivua suunniteltaessa. Alueyhteisön toiminnan kannalta ei ole järkevää enää pitäytyä kauniissa ja esittelevässä kirjamaisessa etusivussa. Julkaisujärjestelmät suosivat dynaamisempaa, sanomalehtimäisempää taittoa. Toiminnoissaan ne ovat omaksuneet paljon myös erilaisista oppimisympäristöistä, jotka perustuvat intraneteihin, dokumenttien hallintaan ja eritasoisiin käyttäjäryhmiin. Niinpä jossain kohtaa sivulla on yleensä käyttäjätunnusta ja salasanaa vaativa kirjautumistoiminto. Sivujen filosofiassa siis yhdistyy kotisivumainen, kaikille avoin sisällöntuotantosovellus sekä intranetteihin perustuva, suljetuille ryhmille suunnattu työryhmäohjelmisto.

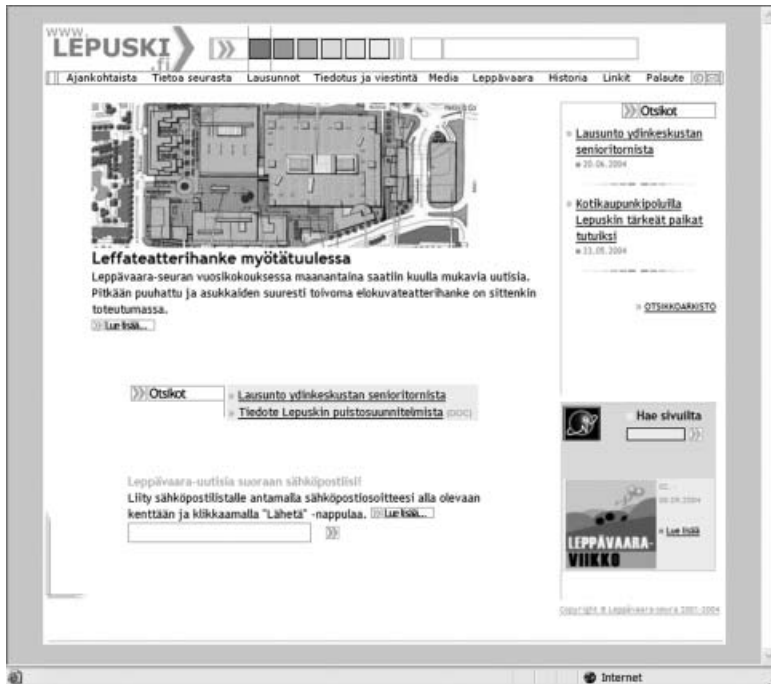
Paljon käytetystä, kehysrakenteeseen perustuneesta jaosta, jossa on reuna- tai yläpalkki navigointia varten ja varsinainen sivu omassa kehysessään, on siirrytty yhä enemmän kolmipalstaiseen sivutaittoon. Kolmijako – tai oikeastaan nelijako, jos yläpalkki lasketaan mukaan – on juuri omiaan modulipohjaiselle järjestelmälle. Sellaisessa toimintoja ja otsikoita mahtuu yhteen näkymään useita ja toimintojen paikat sivun eri osissa voidaan osoittaa joko täysin tai lähes vapaasti. Lisäksi tärkeysjärjestystä voidaan nuuttaa asiakkaan tai käyttäjän toiveiden mukaan. Myös kaksipalstainen jaottelu, jossa on yläpalkin alla reunapalkki ja varsinainen sivu, on käyttökelpoinen, sillä se jättää enemmän tilaa sivusällöille. Navigoinnin kannalta tärkeitä ovat vasen reuna ja yläpalkki. Vasen reuna on käytettävyydeltään useiden tutkimusten mukaan parempi kuin oikea reuna. Katsoja hakee tärkeät asiat vasemmasta reunasta.

Tekniska föreningenin kotisivut (www.tfif.fi) painottuvat uutisiin ja tiedotukseen. Etusivu on yläpalkin alla kolmijakoinen.

PERUSSIVU JA SISÄINEN NAVIGOINTI

Perussivun keskellä on isompi tila, jonne varsinainen sisältö voidaan sijoittaa. Etusivulle voidaan sijoittaa oletusarvoisesti jokin yhteisön yleinen esittely kuvineen, mutta toisaalta: kuuluuko yhteisön toimintakuvaus ja puheenjohtajan kasvokuva etusivulle? Yhteisöverkossa etusivun tärkeimpiä ominaisuuksia ovat ajankohtaisuus ja vaihtuvat uutis- ja tapahtumaotsikot, joita klikkaamalla päästään itse artikkeleihin. Pitää vain huolehtia siitä, että kotiseutugalleria ja yhdistyksen pöytäkirjat löytyvät omien linkkiensä päästä selkeän, etusivulla näkyvän valikon avulla.

Parempi paikka sivuston imagon luomiseen on sivun yleinen layout ja väritys yleensä sekä yläpalkki, jonne voidaan sijoittaa esimerkiksi kuvia, yhteisön nimi, osoite ja logo. Kovin paljon tilaa ei kannata tällekkään uhrata, sillä selaimessa pystysuuntainen tila on muutenkin rajattu. Kuva



Leppävaaran kotisivuilla (www.lepuski.fi) päävalikko on oikeassa reunassa. Varsinaisille sisältöisivuille on varattu koko muu tila.

yhteisön toiminnasta muodostuu lopulta siitä, mitä uutisten, tapahtumien ja ilmoitusten otsikoita etusivulta löytyy. Viimeisimpiä keskusteluja käy moni uteliaisuuttaan kurkistamassa: mistä täällä keskustellaan – mitä täällä tapahtuu? Myös ajankohtaisia hankkeita ja projekteja voi pitää etusivulla esillä, kunhan näissä myös tapahtuu jotain.

Oikeaan reunaan voi upottaa hyvin monentyyppisiä toimintoja, kuten äänestyksiä ja gallupkyselyitä, kävijätilastoja, yleisempiä uutislinkkejä, mainostilaa. Esimerkkejä löytyy runsain mitoin internetistä. Yhteisöverkot poikkeavat kotisivujen suhteen juuri siinä, että niiden esittelevä, staattinen materiaali ei nouse erityisemmin esiin. Toimijoiden ja ylläpitäjien yhteystiedot ovat tärkeitä, ja linkin niihin tulee löytyä etusivulta, mutta lista edellisten hallitusten jäsenistä ja kertomus yhteisön parin vuoden takaisista kesäjuhlista voidaan huoletta



KONTULA
WWW.KONTULA.COM



KONTULA

- [kontulan juuret](#)
- [laatulähiö vai slummi](#)
- [kontula 35 vuotta sitten](#)
- [karttoja](#)
- [palveluhakemisto](#)
- [kuuvia](#)
- [videoita](#)
- [linkit](#)
- [keskustelu](#)
- [info](#)

KONTULA



Matkalla Kontulan Ostoskeskukseen, kuva: Eeva Rista

Kontula täyttää 40 vuotta
Duunareiden Tapiola on Suomen tunnetuin lähiö

Suomen tunnetuin lähiö, Kontula, täyttää 40 vuotta tänä vuonna. Kontula edusti alkua uljasta lähiörakentamista, jonka piti ratkaista asunto-ongelmat. 1970-luvulla Kontulasta tuli lähiökurjuuden vertauskuva.

Kontulan kerrostalot nousivat 1960-luvulla muutamassa vuodessa kallioiden ja suolämpäreiden täpittämiin mentyinänsä. Kunnallistekniset työt alkoivat vuonna 1963. Talojen rakentaminen käynnistyi keväällä 1964. Ensimmäiset asukkaat muuttivat Kontulan aravataloihin jo marraskuussa 1964. Rakennusvaihe päättyi 1970-luvun alussa, jolloin Kontulassa asui yli 20 000 ihmistä.

Isot ja valoisat asunot tuntuivat tulokkaista ylellisiltä kantakaupungin ahtaiden loukkojen jälkeen. Kontula

Ajankohtaisia

Kontulaa filarilla
(päivitetty 9.7.2004)

KontuFestari 2004 ohjelma julkistettu
(päivitetty 1.7.2004)

Kolumni: Juhlavuosi puolivälissä
(päivitetty 18.6.2004)

Kontula 35 vuotta sitten kesätalouelle
(päivitetty 18.6.2004)

Arvo Aaltokin asui Kontulassa
(päivitetty 12.6.2004)

Haku

Toiminnot

[kirjautu sisään](#)

Sisällä olevat käyttäjät

56 läsnäolijaa sivellä (10 minuuttia sitten)
196 siveltänyt sivellä

Tapahtumat

Mikaelinkirkossa tiistaina 27.7. klo 20 konsertti
(päivitetty 7.7.2004)

Kontupisteessä viestintäviikko heinäkuun lopulla
(päivitetty 7.7.2004)

Kontulan taivaan alla -näyttely ostarilla
(päivitetty 2.6.2004)

Kontula 40 -tapahtumat
(päivitetty 10.5.2004)

Tulevana viikonloppuna 15.-16.5. Kontulan ostarilla tapahtuu

Internet

Kontulan kotisivuilla (www.kontula.com) ajankohtaisimmat uutiset ja tapahtumat nostetaan etusivulle.

haudata parin kolmen klikkauksen päähän. Nykyhetki ja ajankoh-
taiset tapahtumat ovat tärkeimpiä.

MITÄ TOIMINTOJA ON TARJOLLA – MITÄ TARVITSEMME?

Julkaisujärjestelmän toiminnallisuutta hallitaan erilaisilla moduleilla ja komponenteilla, joita voidaan sijoitella melko vapaasti perussivulle. Moduleilla tarkoitetaan esimerkiksi Kotikadun tulevassa järjestelmäs-
sä sivun reunapalkeissa olevia rakenteellisia ja toiminnallisia osioita, joita ovat esimerkiksi päävalikko, kirjautuminen, kävijälaskuri, uu-
tissyötön otsakkeet. Komponentti merkitsee samoilla perussivuilla

keskelle tulevaa sisältöosiota. Eri järjestelmissä nämä sanat voivat merkitä hieman eri asioita.

Etusivu ei siis ole yksittäinen sivu sanan kirjaimellisessa merkityksessä, vaan se koostuu niistä komponenteista, joita sinne on määritelty näkymään. Etusivu saattaa näyttää erilaiselta riippuen siitä, mitä käyttöoikeuksia käyttäjällä on. Kaikki eivät tarvitse kaikkia moduleita.

Seuraavassa käydään läpi tyypillisimpiä tarjolla olevia toimintoja, jotka ovat joko osa kiinteää järjestelmää tai sitten erillisiä komponentteja, joita voidaan liittää perusalustaan. Toimintolista ei ole täydellinen, mutta antaa kuvan siitä, mitä on tarjolla.

Tekstieditori tai sisällöntuotantotyökalu

Ehkä tärkein sisällöntuotantoa helpottava toiminto. Uuden sivun tuottaminen tai vanhan muokkaaminen toimii esimerkiksi joko lo-

Kotikadun demoversion tekstieditorissa on erikseen niin sanottu ingressi- ja leipätekstiosio.

The screenshot shows a CMS interface titled "Muokkaamassa sisältö in Uutisia osio". The main editing area contains the following text:

Otsikko: Heika täytti 40 vuotta
Otsikon alku: Heika täytti 40 vuotta
Kategoria: Kaupunginosa uutisia

Esittelyteksti (required):
Ariel 1 (8 pt) [Rich text toolbar]
HEIKAN 40 -vuotisjuhlat 26.5. Jugensalissa keräsivät huomattavasti väkeä.
Paikalle oli keraantynyt merkikahenkilöitä ja kaupunginosa-aktiiviteja sankoin joukoin. Yrjö Larmolan puhe ja kunnianosoitusten jako tekivät tilaisuudesta juhlan ja mieleenpainuvan.

Fäälteksti (optional):
Ariel 1 (8 pt) [Rich text toolbar]
Yrjö Larmolan puhe 26.5. 2004 Jugend-sali Arvoisat HELKAN aktivistit, hyvät naiset ja herrat Neljäkymmentä vuotta sitten Suomen Kotiseutuliiton nuori toiminnanjohtaja, yliopiston-opiskelija vielä, sai puhelinsoiton. Äänessä oli Ita-Helsingin kansalaisopiston rehtori Matti Kallari, joka kertoi, että oli perustettu Helsingin Kaupunginosa-yhdistysten Liitto. Perustaja-seurat, Founding Fathers and Mothers, olivat Katajokan, Lautasaaren, Pajamäen ja Rohuvuoren yhdistykset, siis lupaavasti kaupungin eri ihmansuunnat. Eikä aikaakaan, kun Kallari ja hänen työtoverinsa Viljo Pällo tulivat

Metadata sidebar (Aiheen tiedot):
Tila: Published
Osumia: 10
Optiot:
Näytä etusivulla?
Piilota otsikko?
Aiheen tiedot:
Versio: 3
Luotu: Monday, 14 June 2004 06:00
By: Administrator
Edellisen kerran muokattu: Monday, 14 June 2004 06:39
By: Administrator

Footer: Miro International Pty Ltd. © 2000 - 2004 All rights reserved. [Miroku Open Source](#) is Free Software released under the GNU/GPL License.
Page was generated in 0.490036 seconds

makepohjaisen tai ”upotetun” word-tyylisen editorinäköymän avulla. Editorissa voidaan sijoittaa kuvia eri paikkoihin, käyttää valmiiksi määriteltäviä otsikkotyylejä, tehdä linkkejä ja listoja, mielellään myös taulukoita. Joskus riittää pelkkä muotoilematon teksti. Editorissa olisi hyvä olla mukana myös html-muokkaustila, sillä vanhojen sivujen sisällöt voi tuoda sivulle helpommin kuin ne voi kopioida html-koodina suoraan uuden järjestelmän html-lomakkeelle. Kovin monimutkaisia muotoiluja ei kuitenkaan välttämättä onnistuta tällä keinolla siirtämään.

Sivun editointiin, kuten kaikkiin muihinkin toimintoihin, liittyvät oleellisesti toimintoja käyttävän henkilön käyttöoikeudet. Ei ole suotavaa, että kaikki voivat tehdä kaikkea. Tapahtumakalenterin päivittäjän ei pidä päästä muokkaamaan sivun ulkonäköä muuten kuin siltä osin, että hän voi lisätä tekstiä, kuvia ja linkkejä. Jopa erilaisten ja erikokoisten fonttien käyttöä voi olla syytä rajoittaa. Tämä tuo kaksi etua: toisaalta muokkaus helpottuu, kun toimintoja ei ole liikaa eikä päivittäjän tarvitse pelätä tekevänsä jotakin väärin, ja toisaalta sivujen ulkonäkö ja rakenne pysyvät hallinnassa.

Keskustelupalstat

Keskustelupalstaa pidetään itsestään selvänä ominaisuutena minkä tahansa yhteisön kotisivulla. Erillisiä keskustelufoorumiohjelmistoja on tarjolla runsain mitoin, ja niitä myös käytetään paljon. Ne on usein kuitenkin suunniteltu huomattavasti isompaa käyttäjäkuntaa varten. Harrastuspohjaisilla sivuilla on kävijöitä ympäri maailmaa, ja uusia viestejä saattaa tulla päivässä satoja, ellei tuhansia. Keskivertoyhdistyksen tai paikallisyhteisön kotisivuilla voi vierailta viikossa muutamasta kymmenestä muutama sataan kävijää, ja jos heistä kymmenen kirjoittaa keskustelupalstalle, se on jo paljon. Ei siis pidä mennä rakentamaan kovin hierarkkista ja monitasoista foorumia siksi, että muutama ihminen voisi keskustella bussilinjoista.

Vaikka keskustelu olisi vilkastakin, kokemus on osoittanut, että useimmiten on turhaa jaotella keskusteluaiheita valmiiksi erilaisiin ryhmiin. Näiden ryhmien miettimiseen ja toteuttamiseen käytetty työaika on aikalailla hukkaan heitettyä. 90 prosenttia keskustelijoista

kirjoittaa kuitenkin Yleinen keskustelu -palstalle tai mihin tahansa, mihin muutkin kirjoittavat. Keskustelunavauksia tehdään mistä sattuu. Ja tärkeinä kai onkin, että keskustellaan edes jostain, kuin että keskustellaan oikeiden otsikoiden alla. Jos ylläpitäjällä on taipumusta asioiden perfektionistiseen luokitteluun ja järjestämiseen, taipumus kannattaa tässä kohden jättää kaappiin.

Vilkailla keskustelupalstoilla käytetään usein niin sanottua puumaista rakennetta, jossa usein hyvin laajaksikin paisunutta keskustelua seurataan otsikkotasolla. Jokainen viesti täytyy avata erikseen lukemista varten, mutta toisaalta puumaisesta rakenteesta näkee heti, mitkä viestit ovat saaneet eniten vastineita ja lisäkommentteja. Tällaisia keskustelufoorumeita on esimerkiksi osoitteessa www.aulabaari.net.

Toinen tapa on se, että uusi keskusteluaihe aloittaa uuden sivun, ja vastaukset siihen ovat näkyvissä sellaisenaan. Lukija voi ikään kuin lukea koko tarinan eli kaikki viestit yhdellä sivun vierityksellä. Tällöin ensimmäinen viesti on usein ylimpänä esimerkiksi erivärisellä taustalla kuin muut, ja sen jälkeen tulleet viestit sen alla lähetysjärjestyksessä. Jos halutaan vielä näyttää, mikä viesti vastaa mihinkin alaviestiin (monestihan kommentoidaan muitakin kuin alkuperäistä viestiä) voidaan se tehdä esimerkiksi sisennyksillä. Uusi aihe näkyy listalla ylimpänä otsikkotasolla.

Jos halutaan oikein korostaa keskustelua, voidaan uusimman viestin otsikko tuoda myös etusivulle, josta klikkaamalla päästään sivulle, jolla viesti on. Otsikoiden yhteyteen voidaan lisätä tietoja, kuten viestin lähettäjän nimi ja lähetysaika sekä tilastotietoja siitä, kuinka monta vastausta viestiin on lähetetty ja kuinka monta kertaa viesti on luettu – samoin milloin viimeinen vastaus on saapunut. Jokainen voi itse miettiä, mitkä ovat tarpeellisia toimintoja. Yleensä ihmisiä kiinnostaa tietää, kuinka kiinnostuneita muut ovat omista aikaansaannoksista.

Varsinaisessa viestin kirjoittamisessa pätevät samat asiat kuin sisälöntuotannossa yleensä. Jotta palsta olisi rauhallisen näköinen, mahdollisuutta kovin kirjavien muotoilujen tekemiseen kannattaa ehkä rajoittaa. Useimmiten yksinkertainen ratkaisu on paras ratkaisu.

Moderointi

Erityisesti keskustelupalstoilla on tarpeen välillä muokata tai jopa poistaa sinne tulleita viestejä. Pienten yhteisöjen palstoilla harvemmin liikkuu häiriköitä, mutta jo hieman isomman kaupunginosan tai kyläyhteisön sivuille saattaa joku tulla mellastamaan nimimerkin suojissa. Järjestelmässä tulisi siis olla selkeä ja helppokäyttöinen moderointimahdollisuus. Helpointa on, jos viesti voidaan poistaa suoraan näkymästä riittäville käyttöoikeuksilla ilman, että tarvitsee mennä hallintänäkymään. Viesteihin pitää päästä käsiksi ja niitä pitää pystyä poistamaan joko yksinkertaisesti tai käsittelemään niin, että ne eivät näy heti julkisesti kaikille. Tällöin viesti määritellään esimerkiksi julkaisemattomaan tilaan.

Moderointi voidaan toteuttaa myös siten, että yksikään viesti ei ilmesty palstalle heti, vaan viestit jäävät odottamaan moderoijan hyväksyntää. Keskustelupalstoilla tämä ei ole kovin suositeltava ratkaisu, sillä niiden luonteeseen kuuluu tietynlainen online-tila ja se, että ihmiset voivat välittömästi kommentoida toistensa viestejä. Muutaman päivän viiveet viestien julkaisemisessa ovat omiaan tyrehtyttämään minkä tahansa keskustelupalstan.

Sen sijaan uutisten, juttujen ja valokuvien julkaisuun moderoijan hyväksymismenettely sopii oikein hyvin. Tällöin kuka tahansa voi käyttää järjestelmän sisällöntuotantovälineitä oman juttunsa tuottamiseen; juttu lähetetään nimetylle päätoimittajalle, joka sitten hyväksyy jutun julkaistavaksi tai hylkää sen. Käytännössä luodun dokumentin tila muutetaan tällöin hallintatyökaluissa julkiseksi. Näin voidaan hallita sisältöä halutulla tavalla, mutta tehdä juttujen tuottaminen mahdollisimman helpoksi sekä niiden tekijöille että julkaisijalle.

On hyvä muistaa, että nykyisin jokaisella internetissä sijaitsevalla julkisella sivustolla pitäisi olla nimettyä päätoimittajaa, joka on vastuussa sivujen – myös itsestään päivittyvien keskustelupalstojen – sisällöstä. Tämä voi hirtittää vastuuhenkilöä, sillä käytännössä vapaaehtoistyönään palstaa moderoiva henkilö ei voi vahtia kellon ympäri keskustelupalstan sisältöjä. Useissa projekteissa onkin jo ollut kokemuksia siitä, että sivuille ei ole haluttu keskustelupalstaa vastuukysymyksen vuoksi. Tässäkin suhteessa kannattaa kuulostella muiden

Äänestykset

Kaupungissa on parasta

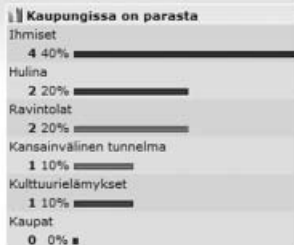
- Ihmiset
- Kaupat
- Ravintolat
- Kulttuurielämykset
- Hulina
- Kansainvälinen tunnelma

ÄÄNESTÄ

TULOKSET

Kyselyn tulokset

Valitse kysely: Kaupungissa on parasta



Äänestäneitä: 10
Ensimmäinen ääni: Monday, 08 March 2004
Viimeisin ääni: Thursday, 22 July 2004

Äänestyksen tulokset voidaan näyttää käyttäjälle graafisesti.

Esimerkki Kotikadun demoversiosta.

vastaavien yhteisöjen kokemuksia keskustelupalstan ylläpidosta. Käytännössä keskustelun puute on lähes aina suurempi ongelma, ei sen laatu. Keskustelupalsta saattaa kuitenkin olla monille ainoa mielekäs tapa osallistua sisällön tuottamiseen oman yhteisön sivuille.

Äänestystoiminnot

Äänestykset ja gallupkyselyt ovat suosittua hupia kotisivuilla. Hyvin helpolla ja vaivattomalla tavalla saadaan aikaan vuorovaikutteisuuksia, jolloin käyttäjä pääsee vaihtoehtoja klikkailemalla ilmaisemaan oman tärkeän mielipiteensä. Tärkeää on, että äänestettyään voi heti nähdä äänestyksen siihenastiset tulokset, mieluiten graafisena esityksenä.

Jos äänestystoiminto sijaitsee julkisen, kaikille avoimen sivuston puolella, ei ole juuri mahdollista estää samaa henkilöä äänestämästä useamman kerran. Siksi äänestyspalikoita ei koskaan tulisi käyttää edes puolivirallisena mielipiteenmittausvälineenä tai kannanottojen perustana. Jos gallupkyselyyn osallistuminen edellyttää kirjautumista, siihen voi mahdollisesti liittää henkilökohtaisen yhden äänestyskerran rajoituksen. Äänestyspalikan tarkoitus on kuitenkin usein puolileikkilinen kyselykartoitus tyyliin: Mikä on kaupungin-osassamme parasta?

Lomake-editori

Yksi tärkeimmistä etenkin yhdistysten ja seurojen toivomista toiminnoista on lomake-editori. Niitä ei kuitenkaan ole aina tarjolla. Lomakkeilla kiinnostuneet henkilöt voivat hakea yhdistyksen jäsenyyttä, ilmoittautua tilaisuuksiin, tilata julkaisuja ynnä muuta. Lomakkeiden avulla voidaan myös järjestää pienmuotoisia äänestyksiä, joissa käyttäjä antaa äänensä klikkaamalla eri vaihtoehtoja. Lomakkeiden teko ei sinänsä ole kovin hankalaa perinteisellä kotisivueditorilla, mutta sellaisen käyttö vaatii yleensä palvelinpäässä erikseen tehtäviä asetuksia. Kun lomake-editori on toiminnallisesti osa julkaisujärjestelmää, riittää kun ylläpitäjä luo tarvittavat rivit, kentät ja valintanapit työkalun avulla. Tämän jälkeen lomake on käyttökunnossa, ja sen kautta saatavat vastaukset ohjautuvat haluttuun sähköpostiosoitteeseen.

Arkisto tai kotihakemisto

Arkisto tai kotihakemisto on käytännössä järjestelmäpalvelimella sijaitseva tiedostokansio, johon pääsee käsiksi yhteisön sivuilta. Arkistossa voidaan säilyttää esimerkiksi sellaisia word-, pdf- ja powerpoint-tiedostoja, joiden sisällön kopioiminen varsinaisille sivuille on työlästä tai epätarkoituksenmukaista. Arkistoa voi yleensä järjestellä lukuisiin alikansioihin, jotka voivat ulkonäöltään ja rakenteeltaan olla esimerkiksi Windows-tyylisiä. Joissakin järjestelmissä arkistoon tai kotihakemistoon voi tehdä suoria klikattavia linkkejä, toisissa arkisto täytyy avata hallintanäkymän kautta. Usein sivuilla käytettävät kuvat haetaan ensin omalta koneelta arkistoon erillisen työkalun avulla, ja sitten sivun editointitilassa tuodaan sivulle kuva hakemalla se arkistosta. Arkiston sisällön selailu-, muokkaus- ja täydennysoikeuksiin kannattaa kiinnittää huomioita. Kaikkien ei välttämättä pidä päästä käsiksi kaikkiin dokumentteihin.

Hakukone

Hakukoneella haetaan tietoa sivuston sisällä. Toiminto voi olla tarpeen, kun materiaalia on runsaasti eli useita kymmeniä sivuja. Toiminto hakee yleensä sivuja sanahaun avulla, mutta riippuu hie-
man sovelluksesta kuinka älykäs se on. Eli tietoa haetaan paitsi sivun

Mambo-järjestelmän kehittäjä sivusto (www.mamboserver.org). Hakukone hyödyntää Googlen sivuston sisäistä hakutoimintoa.

otsikosta niin myös sen kirjoitetusta sisällöstä. Liitetiedostoista (word, pdf) koneet eivät yleensä osaa hakea tietoa, mutta ne saattavat löytää tiedostoihin ohjaavat linkit, jos ne ovat normaalisti tekstinä sivulla.

Jos yhteisöllä on oma domain-nimi tyyliin www.yhdistys.net, voidaan hyödyntää myös esimerkiksi Googlen site search -palvelua siten, että hakukone käy läpi vain tietyn domainin alta löytyvät sivut. Palvelu on ilmainen, ja se edellyttää tarvittavan koodinpätkän kopiointimisen ja asettamisen kotisivuille. Tällöin hakukone etsii kaikki ne sivut, jotka sijaitsevat palvelimella tässä pääkansiossa.

Sivukartta

Toinen tapa hallita kaaosta on käyttää sivukarttaa. Se on käytännössä sivu, jolle kaikki sivut ja niiden hierarkiasuhteet ilmestyvät listaan sitä mukaan kuin niitä tehdään. Hierarkia eli alisivut näkyvät usein



Näkymä yhteiso.comin viestikeskuspalvelusta.

sisennettyinä. Sivukartalla näkyvät sivuston kaikki sivut, ellei sivujen näkävyydestä ole toisin määrätty.

Sähköpostin ohjaus/sisäinen viestijärjestelmä

Sisäisen viestijärjestelmän avulla yhteisön jäsenet voivat lähettellä viestejä toisilleen joko niin, että ne näkyvät vain yhteisön intranetissä käyttäjän kirjaututtua omilla tunnuksillaan sisään, tai niin, että viestit ohjautuvat käyttäjän omaan, toisaalla sijaitsevaan sähköpostiin. Joissakin viestijärjestelmissä hyödynnetään myös tekstiviestien ja sähköpostien lähettämistä ryhmille (ryhmäpostitus).

Kalenteri

Kalenterit voivat olla joko henkilökohtaisia tai yhteisiä eri käyttäjäryhmille. Henkilökohtainen kalenteri toimii muistuttajana kuten mikä tahansa työryhmäohjelmiston tai uudemman kännykkämallin kalenteritoiminto. Toisaalta: mitä enemmän toimintoja on, sitä enemmän on opeteltava sen käyttöä.

Kalentereihin pitäisi liittyä näkyvän viikonpäivä- ja päivämääräin-
formaation lisäksi myös dynaamisuutta, eli mahdollisuus merkitä ta-
pahtumia tietyille päiville niin, että päivää klikkaamalla saa näkyviin
yksityiskohtaisemmat tiedot ko. tapahtumasta. Kalenteri voi toimia
myös pienemmän suljetun ryhmän sisäisenä ”lukujärjestyksenä”. Tä-
mä taas vaatii – kuten lähes kaikki muutkin tässä julkaisussa esitetyt
toiminnot – yhteistä toimintakulttuuria. Usein pienet yhteisöt eivät
tarvitse mitään erillistä kalenterisovellusta, vaan ihan normaali uutis-
sivupohja käy tähän. Pääasia että tapahtumia päivitetään ja uusin on
aina ylipänä. Kalenterin ”uutissyöttö” voidaan ohjata myös sivun
eri osiin, esim. oikeaan reunaan.

Yksinkertainen päivämääränäyttö etusivun jossakin osassa on va-
kio-ominaisuus useimmissa ohjelmistoissa.

Kävijälaskurit

Sivujen ylläpitäjiä ja sisällöntuottajia kiinnostaa aina, kuinka paljon si-
vuja käydään katsomassa. Myös eri sivujen suosio toisiinsa verrattuna
on tärkeää tietoa tekijöille. On myös hyödyllistä seurata pitemmällä
aikavälillä, kuinka sivujen käyttöihteys on kasvanut. Jotkut laskurit
tekevät graafisia kaavioita siitä, miten sivuilla on käyty tietyllä aika-
välillä, minä viikonpäivinä ja kellonaikoina eniten jne. Voi miettiä,
tekeekö sivuilla satunnaisesti vieraileva mitään näillä hyvinkin yksi-
tyiskohtaisilla tiedoilla esimerkiksi siitä, miltä palvelimelta milloinkin
on sivuja käyty katsomassa. Kävijälaskurin kaikki erikoisinformaatio
voisi näkyä ehkä vain ylläpitäjätasolla.

Joissakin sovelluksissa näytetään myös, kuinka monta henkeä on
juuri sillä hetkellä kirjautuneena sivuille. Intraneteissa voidaan näyt-
tää jopa kirjautuneiden nimet tai nimimerkit. Tästä kaikki eivät vält-
tämättä pidä, joten kannattaa harkita, mitä intimizeettitasoa sivuilla
halutaan noudattaa.

Bannerit

Bannerit ovat mainostilaa esimerkiksi sivun yläreunassa. Sivulle voi
varata tilan myös yrityslogoja varten. Yleensä järjestelmissä voidaan
määrittää, millä sivuilla ko. mainokset näkyvät. Yrityksille saattaa riit-

tää, että mainokset näkyvät vain etu- ja uutissivuilla, ei siis kaikilla sisäsivuilla. Yleensä ne hieman ärsyttävät tavallisia käyttäjiä, mutta tulonlähteenä yhteisölle ne saattavat olla tärkeitä.

Uutissyöttö (news feed)

Joihinkin järjestelmiin voidaan sijoittaa yhtenä komponenttina ns. uutissyöttö. Tässä voidaan hyödyntää uudenlaisia tekniikoita ja kieliä kuten RSS (Really Simple Syndication tai Rich Site Summary). Sen käytössä hyödynnetään open source -tyyppistä erilaisten komponenttien yhdistelyä vapaasti. Idana on, että yhteisön omat sivut voivat tarjota lukijoilleen esimerkiksi maakuntatason ammattimaisesti tuotettuja ja luotettavia uutisotsikoita. Otsikkoa klikatessaan käyttäjä siirtyy itse uutisen tuottajan sivuille (YLE, CNN). Uutisotsikot päivittyvät itsekseen, joten jos sivuilla ei omasta takaa riitä uutisia, maakuntatasolla (tai maailmanlaajuisesti) kyllä tapahtuu.

Kuvagalleriat

Kuvagalleriat voivat olla erillisiä komponentteja tai ohjelmistoja, jotka liitetään toiminnallisesti perussivustoon. Kuvagallerioiden tarve riippuu luonnollisesti siitä, onko yhteisöllä kuvia tuotettavaksi galleriaan. Jos innokas digikuvaaja puuttuu tai yhdistyksen fokus on jossain muussa kuin kuvamateriaalin tuottamisessa, saattaa galleria olla turha. Kuvia voidaan kuitenkin aina liittää myös perussivupohjiin.

Kuvagalleriat näyttäytyvät käyttäjälle yleensä siten, että sivulla näkyy tietty ryhmä pikkukuvia (*thumbnail*), joita klikkaamalla saadaan esiin varsinainen alkuperäinen kuva. Galleriaan voidaan saada myös sellaista automatiikkaa, että alkuperäisten kuvien maksimikoko voidaan määrätä jo siinä vaiheessa kun ne ladataan palvelimelle.

Kuvagalleriaan pätevät samat asiat kuin muihinkin ohjelmistoihin: sen toimintojen tulisi olla suomeksi käännettyjä, ja vuorovaikutteisten lisäpalikoiden tarve tulee miettiä. Vuorovaikutteisia toimintoja ovat mm. kuvien kommentointi ja ”pisteytys”, joilla vierailijat voivat arvostella kuvia esimerkiksi skaalalla 1-5. Kommentointi lienee aina hyvä ominaisuus, sillä sisällöntuottaja on aina kiinnostunut vastaanottajan reaktioista. Pisteytys voi toisaalta olla jo ehkä liian yksilöivää.



Kotikadun demoversion kuvagalleria.

Tätä toimintoa voidaan tosin käyttää hyväksi esimerkiksi asemakaavakuvien ja erilaisten ympäristöä, liikenneratkaisuja koskevien ehdotusten arvioimisessa.

Kuvien katseluun liittyy usein myös tilastoivia palveluja: sivulla voidaan näyttää, kuinka monta kertaa kutakin kuvaa on käyty katsomassa, milloin viimeksi, kuinka monta kertaa on kommentoitu ja milloin viimeksi jne. Kaikki nämä toiminnot eivät kuulosta kovin hyödyllisiltä, mutta ne palvelevat ihmisten luontaista uteliaisuutta ja vastavuoroisuuden tarvetta: kuinka minun kuvani seurantalon kevätjuhlasta sijoittuu näillä listoilla?

Kuvagallerian pystyttäjän tulee miettiä, onko kuvia niin paljon, että tarvitaan erilaisia luokkia ja kansioita erityyppisille kuville. Silloin luokkien otsikoinnin ja listauksen on oltava selkeä. On mietittävä, ketkä saavat perustaa uusia luokkia ja toisaalta tuoda uusia kuvia valmiisiin luokkiin. Ei varmasti ole suotavaa, että yhteisön sivuille voi kuka tahansa tuoda kuvia. Jos käyttöoikeuksia voi hallita, niin kuinka

hallinta tapahtuu? Selkeintä ehkä olisi, että käyttöoikeuksia hallitsee Alueadmin hallintatyökalujen kautta.

Kuvat

Valokuvien käsittely on hyvä ottaa erityistarkastelun kohteeksi, sillä lähes aina juttujen, artikkeleiden ja uutisten yhteyteen halutaan ainakin yksi kuva. Mutta ennen kuin kuva on sivulla, se on täytynyt ensin tuottaa – mielellään kuvia ei kopioida muilta verkkosivuilta noin vain, vaikka se niin helppoa onkin. Itse tuotettu kuvamateriaali on tekijänoikeuksien kannalta turvallisinta.

Kuvia otetaan nykyään yhä enemmän digikameralla ja jopa kamerakännykällä. Kuvien jatkokäsittely ja niiden siirto kotisivuille on monille yhä hankalaa. Julkaisujärjestelmää esiteltäessä tulisikin kysyä heti ensimmäiseksi ainakin seuraavat kysymykset:

- Muuntaako ohjelma automaattisesti kuvakoot vai ei? Eli edellytetäänkö käyttäjältä kuvien muokkausta oikeaan kokoon etukäteen kuvankäsittelyohjelmassa?
- Tekeekö ohjelma automaattisesti klikattavat pikkukuvat (*thumbnails*), jos niitä halutaan käyttää (kuvagalleriatoiminto)?
- Kuinka yksinkertaisesti tai monivaiheisesti kuvamateriaalin haku sivulle oman koneen/palvelimen/arkiston kautta tapahtuu?
- Käyttääkö ohjelma valmiita sivupohjia, joissa kuvien paikat ovat valmiina, vai voiko kuvan paikkaa sivulla vaihdella vapaasti?

Kuvien hallintaan, kuten muidenkin dokumenttien hallintaan, on olemassa erilaisia vaihtoehtoisia toimintatapoja. Useimmille helpointa olisi, että kuvaa ei tarvitsisi käsitellä kuvankäsittelyohjelmassa (olettaen, että sen tiedostomuoto on oikea eli jpg tai gif). Tällöin kuva voidaan hakea suoraan omalta koneelta ja pienentää latausvaiheessa halutunlaiseksi, tai ohjelma tekee kuvasta tietynkokoisen peruskuvan. Jos tätä toimintoa ei ole, tulee sivueditorissa ainakin mahdollistaa se, että kuvaa voi skaalata nurkasta vetämällä tai numeerisesti tietyn kokoiseksi, vaikka skaalaus ei vaikuttaisikaan kuvan tiedostokokoon.

Joissakin ohjelmissa kuvien tuonti tapahtuu kaksivaiheisesti: kuva haetaan ensin palvelimelle, jolloin se joudutaan usein vielä nimeämään uudelleen, ja sen jälkeen kuva liitetään varsinaiseen uutispohjaan hakemalla se sivuston sisältä oikeasta kansioista. Parempi on, että kuvan voi hakea suoraan sivun muokkaustilassa palvelimelta ja asettaa se haluamalleen paikalle, ja ohjelma tekee samanaikaisesti mahdollisesti kopion kuvasta palvelimelle, jolloin kuva on jatkossa myös muiden käytössä.

Ylläpito- ja hallintatyökalujen käyttöympäristö on yleensä monimutkaisempi ja vähemmän räätälöity kuin peruskäyttäjän muokkausnäkyvä. Parhaassa tapauksessa ylläpitäjääkin on ajateltu, ja työkalut on tehty helpoiksi. Erityisesti open source -pohjaiset järjestelmät ovat usein lähtökohtaisesti englanninkielisiä. Mitään seikkaperäisiä ohjeita ei voi hallintaympäristön testaukseen antaa, sillä järjestelmät ovat kaikki filosofialtaan ja toiminnoiltaan hieman erilaisia. Joitakin kysymyksiä tilaaja voi esittää itselleen ja toimittajalle:

- Mikä on sivuhallintatyökalujen ”filosofia”? Miten sivut muodostuvat: yksittäisinä sisältöinä vai erillisistä sisältöosioista koostuvina?
- Miten koko sivu näkyy käyttäjälle hallintaympäristössä? Sijaitsevatko sivut yhdessä listassa aakkosjärjestyksessä vai näkyykö niiden välinen suhde esimerkiksi sisennyksinä?
- Miten sivujen keskinäisiä hierarkioita säädellään? Siirrelläänkö sivuja listalla ylös ja alas, miten määritellään joku sivu toisen ”alasisivuksi”?
- Miten uudet sivut ja niiden alasisivut näkyvät hierarkiassa ja toisaalta käyttäjälle? Näkyvätkö tehdyt sivut jossain valikossa automaattisesti vai voiko näkyvyyttä säädellä?
- Miten toimii sisäinen linkitys, valikot ja niiden automatiikka? Ilmestyykö linkki uudelle sivulle automaattisesti johonkin?
- Sivujen muokkaus ja niiden ulkonäön hallinta: käytetäänkö Windows-tyyppisiä editoreita ja vapaata sommittelua vai valmiita si-

vupohjia? Voiko ulkonäköä määrittää esimerkiksi tyyli tiedostojen avulla?

- Miten mahdollisia lisämoduleita ja komponentteja voi liittää järjestelmään? Kuinka helppoa tai vaikeaa se on?
- Miten määritellään sivujen julkaisupäivä ja sen automaattinen poistuminen?
- Miten käyttäjätasojen määrittäminen käytännössä tapahtuu?
- Kuinka intranetitejä ja niiden sisältöjä hallitaan? Kuka niitä voi hallita?
- Miten keskustelupalsta moderoidaan?
- Ovatko hallintatyökalut helppokäyttöisiä vai tuntuvatko ne vaikeilta omaksua?
- Voiko sisältöjä muokata ”kevyellä tasolla” kirjautumatta varsinaiseen hallintonäkymään?

Sivuston hallintanäkymä Intranetit.net-ohjelmassa.

KONTULA 40
WWW.KONTULA.COM

kontulan ostari

- historia
- 1930-luku
- esotietä kontulaan
- historialinkejä
- palveluita
- yhteyshiedot ja palvelut
- julkiset palvelut
- yhteyshiedot ja kartta
- lehdistötiedote 5.2.2004
- kontula-seura
- yhteyshiedot
- lahiasema
- kontula 40 vuotta
- uusi_1076948326

Toiminnot

- viestilueet (UUSIA!)
- viesti
- ryhmäviestit
- tiedostot

Sivujen ylläpito

| Etusivu (kaupunkidemo) | Historia | 1930-luku | Sorahietä Kontulaan | Historialinkejä | Palveluita | Yhteyshiedot ja palvelut | Julkiset palvelut | Yhteyshiedot ja kartta | Demosivu | Lehistötiedote 5.2.2004 | Helidemo | Tapahtumakalenteri | Tapahtumakalenteri | Kontula-Seura | Yhteyshiedot | Lahiasema | Kontula 40 vuotta | Uusi_1076948326 | |
|------------------------|----------|-----------|---------------------|-----------------|------------|--------------------------|-------------------|------------------------|----------|-------------------------|----------|--------------------|--------------------|---------------|--------------|-----------|-------------------|-----------------|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

http://www.kaupunkidemo.intranetit.net/kontula_40_vuotta.html

-
- Mitä tietoa kävijälaskuri antaa ylläpitäjälle? Saako kävijälaskurista näkymään eri osia käyttäjille ja ylläpitäjille?
 - Kuinka tehdyt muutokset ja vahingossa tuhotut sisällöt voidaan palauttaa? Vai voidaanko?
 - Miten usein ja millä tasolla varmuuskopiointi tehdään?
 - Miten toteutetaan käyttäjien rekisteröinti ja nimimerkin käyttö? Neuvooko yritys tilaajaa mahdollisesti syntyvän henkilörekisterin ilmoitusprosessissa tietosuojavaltuutetulle?
 - Kuinka itsenäisesti ja teknisestä toimittajasta riippumattomasti paikallinen ylläpitäjä voi toimia ja tehdä muutoksia järjestelmän sisällä?

Lista ei varmastikaan ole täydellinen, sillä jokainen järjestelmä herättää erilaisia kysymyksiä. Asioita kannattaakin listata itselle sitä mukaa kun niitä tulee mieleen.

Käyttäjätasot

Tarvittavia käyttäjätasoja on hyvä pohtia heti alkuvaiheessa, se luo hankkeelle konkreettiset lähtökohdat. Mahdollisia käyttäjätasoja voi miettiä sen mukaan, mitä kukin määritelty käyttäjä haluaa, osaa tai saa tehdä. Ylimmän tason oikeuksilla voi tehdä vaikka mitä – vaikka tuhota kaikki sisällöt. Ylimpiä oikeuksia ei siten kannata jaella kenelle tahansa. Tasoja voi hahmotella seuraavasti:

Yleinen käyttäjätaso. Niin sanottu julkinen näkymä kotisivuille. Käyttäjänä kuka tahansa asukas. Alueelle juuri muuttanut henkilö. Virkamies. Yrittäjä. Asunnon etsijä.

Itse rekisteröinyt käyttäjä. Käytetään kun halutaan hieman karsia käyttäjiä: käyttäjä voi rekisteröityä haluamallaan nimellä, jolla hän näkyy muille ja jolloin aukeaa esimerkiksi keskustelufoorumin käyttöoikeus. Henkilöllisyyttä ei sen kummemmin tarkisteta.

Rekisteröity, kirjautunut käyttäjä. Käyttäjä on rekisteröity järjestelmään omalla nimellään. Käyttäjällä on oikeus päästä johonkin suljettuun intranet-osioon. Kirjautumista ei yleensäkään tarvita muulloin kuin silloin, kun käyttäjä käy kyseisen intranetin sivuilla. Oikeudet ja käyttäjätunnukset antaa hänelle intranetin hallinnoija tai Alueadmin.

Intranetin hallinnoija. Käyttäjällä on oikeudet hallinnoida omaa intranetiään, esimerkiksi Peräkylän Naisvoimistelijoiden sivuja. Hän antaa myös pyynnöstä tunnuksia jäsenille. On päätettävä, näkyykö intranetin nimi jossain julkisessa luettelossa vai ei. Intranet voi olla suljettu tai avoin, tai sisältää kumpiakin osioita.

Toimittaja, sisällöntuottaja. Käyttäjällä on oikeudet tiettyjen julkisten tai intranet -osioiden muokkaamiseen tai esimerkiksi uusien uutisten laatimiseen. On sovittava erikseen oikeudet esimerkiksi poistaa tai ottaa käyttöön uusia moduleita. Toimittaja voi vastata pelkästään vaikkapa kuvagalleriasta tai keskustelupalstan valvomisesta, jos näin sovitaan.

Keskustelumoderaattori. Kyseessä on käyttäjä, joka valvoo ja moderoi keskustelupalstoja. Voi olla samalla intranetin hallinnoija tai sisällöntuottaja.

Alueadmin. Koko alueellisen sivuston päätoimittaja. Voi tehdä muutoksia koko sivustoon, vaihtaa sivujen hierarkista rakennetta, vaihtaa sivupohjia, lisätä mahdollisesti myös moduleita ja komponentteja sekä hallinnoida käyttäjäoikeuksia.

Sysadmin. Jos järjestelmä on ostettu yritykseltä ja se sijaitsee sen palvelimella, järjestelmän toimittajalla säilyy usein ylin administrointitaso ja tekninen hallinnointi. Sysadmin päivittää koko järjestelmää ja huolehtii, että se toimii teknisesti ja tietoturvallisesti. Mikäli järjestelmä on rakennettu itse esimerkiksi open source -koodin päälle, on sen rakentanut henkilö usein sekä Alueadmin että Sysadmin.

Lopuksi koottuna [www-linkkejä](#), joiden avulla voi tutkia omaehtoisesti julkaisujärjestelmiä ja muita tässä selvityksessä mainittuja tai mainitsematta jätettyjä ohjelmistoja. Yksinkertaisin muttei ehkä vähiten työllistävä keino on käyttää Googlea ja kirjoittaa hakukenttään sanoja, kuten ”julkaisujärjestelmä”, ”open source” tai ”groupware”. Tässä esitetyt [www-osoitteet](#) toimivat kesällä 2004.

Ilmaisia html-editoreita ja niiden arviointeja: www.bittivuoto.net/artikkelit.php4?kat=testit&id=33.

Paljon groupware-sovelluslustoja: www.svpal.org/~grantbow/groupware.html

Zope-yhteisön omat sivut: www.zope.org. ”...an open source application server for building content managements, intranets, portals, and custom applications. The Zope community consists of hundreds of companies and thousands of developers all over the world, working on building the platform and Zope applications”)

Mambo-järjestelmä: www.mamboserver.com (”First and foremost Mambo Open Source is a Content Management System (CMS). ...Mambo Open Source is the engine behind your website that provides the ability to simplify the creation of content.”)

TikiWiki-yhteisön kotisivut: <http://tikiwiki.org> (”...a powerful web-based Groupware and Content Management System...It can be used to create all sorts of Web applications, Sites, Portals,

Intranets and Extranets. It's developed by a large number of contributors that form the TikiWiki Community.")

ezContentz: www.ezcontents.org ("ezContents is an website content management system based on PHP and MySQL. Features include maintaining menus and sub-menus, adding authors that write contents, permissions, workflow, and layout possibilities for the entire look of the site by simple use of settings....It offers great flexibility for the web site developer and a user-friendly interface for the editor.)

PhpNuke Finland: www.phpnuke-fin.org

Teamwaren Plaza-järjestelmä: [www.teamware.net/
Resource.phx/tuotteet/plaza.htx](http://www.teamware.net/Resource.phx/tuotteet/plaza.htx)

Pixelmedian paketti yhdistyksille: [http://www.pixelmedia.fi/
web/index.php?id=45](http://www.pixelmedia.fi/web/index.php?id=45)

Vilmamedian Minerva-järjestelmä: [http://minerva.vilmamedia.fi/
login.php](http://minerva.vilmamedia.fi/login.php)

Optinetin paketti yhdistyksille: www.optinet.fi

Listoja julkaisujärjestelmän komponenteista:
www.verkkoasema.fi

Julkaisujärjestelmä, eYhdistys -palvelu: www.credo.fi.

Tuottaa myös kuvapankkipalvelua: www.kuvakotimaa.fi

Kotisivuja: www.pronetti.fi

Kotisivuja: www.pikselipaja.fi

Ylen maakunnallinen uutissyöttö: www.yle.fi/etusivu/rss/

Ilmainen kuvankäsittelyohjelma Pixia:

<http://park18.wakwak.com/~pixia>

Googlen ilmainen Site search -toiminto:

www.google.com/searchcode.html

Selvityksessä mainittuja verkkosivuja:

Kotikatu: www.kaupunginosat.net

Maunulan kotisivut: www.kaupunginosat.net/maunula,
www.maunula.net (demosivusto)

Santahaminan kotisivut: www.santahamina.fi

Helka ry: www.helka.net

Kaupunginosat.net -portaali: www.kaupunginosat.net

Mansetori: <http://mansetori.uta.fi>

Petsamon ja Kaukajärven kotisivut: <http://mansetori.uta.fi/petsamo> sekä <http://mansetori.uta.fi/kaukajarvi>

Oulun kaupunginosa: www.naapurit.net

Oppiva Kansalaisverkko: www.oppivat.net

OSKU-projekti: www.oskut.net

Intranetit.net: www.intranetit.net

Yhteiso.com: www.yhteiso.com

Hämeenlinnan seudun alueportaali: www.aina.fi

MSN.fi-yhteisöt: <http://groups.msn.com/home.msnw?pgmarket=fi-fi>

EKYL ry: www.intsys.fi/ekyl/

Tarinoiden Espoo: <http://members.surfeu.fi/tarinoidenespoo/index.htm>

Leppävaaran kotisivut: www.lepuski.fi

Nettilä: www.nettila.net

Pieksämäen seudun alueportaali: www.pieksamaenseutu.fi

Arabianranta, Helsinki Virtual Village:
www.helsinkivirtualvillage.fi/