

Sisukord

Sissejuhatuseks	3
Töölaud	3
Üldised tööriistad: saidiredaktor, lehekülje/postituse redaktor, plokiredaktor	5
Saidiredaktor	5
Lehe/postituse redaktor	6
Plokiredaktor	7
Plokiredaktori ülemine tööriba	7
Plokiredaktori loendivaade	8
Plokitöövahendid	8
Sätted	9
Uue lehe/postituse lisamine	12
Mallid	12
Plokid	12
Ploki lisamine	13
Ploki liigutamine	14
Ploki kustutamine	14
Piltide lisamine	15
Mustrid	16
Postituse rubriigid	17
Ankru kasutamine	18
Ankru loomine	18
Ankrule viitamine	18
Ankrud Veebiplatsis	20
Ligipääsetavus	21
Kalendrisündmuse lisamine	23
Meedia	24
Meediateek	25
Lisa uus meediafail	25
Manuse üksikasjad (edit media)	25
Administraatori ehk halduri tööriistad	26
Mallid	26

Stiiliraamat	27
Palett	27
Teema paleti värvid	28
Täiendav CSS	29
Menüüde haldamine	32
Wordpressi enda navigatsioon	32
Max Mega Menu plugin.....	33
Kasutaja loomine ja rollid	35
Rollid	35
Kasutaja loomine	36
Pluginad	37
WPForms	37
Päringutsükkel.....	39

Sissejuhatuseks

Juhend on koostatud Veebiplatsi platvormi kasutajale.

Kuna Veebiplats põhineb täielikult Wordpressi platvormil, on selles juhendis välja toodud vaid peamised kasutamist hõlbustavad juhtnöörid ja Veebiplatsi puudutavad erijuhud.

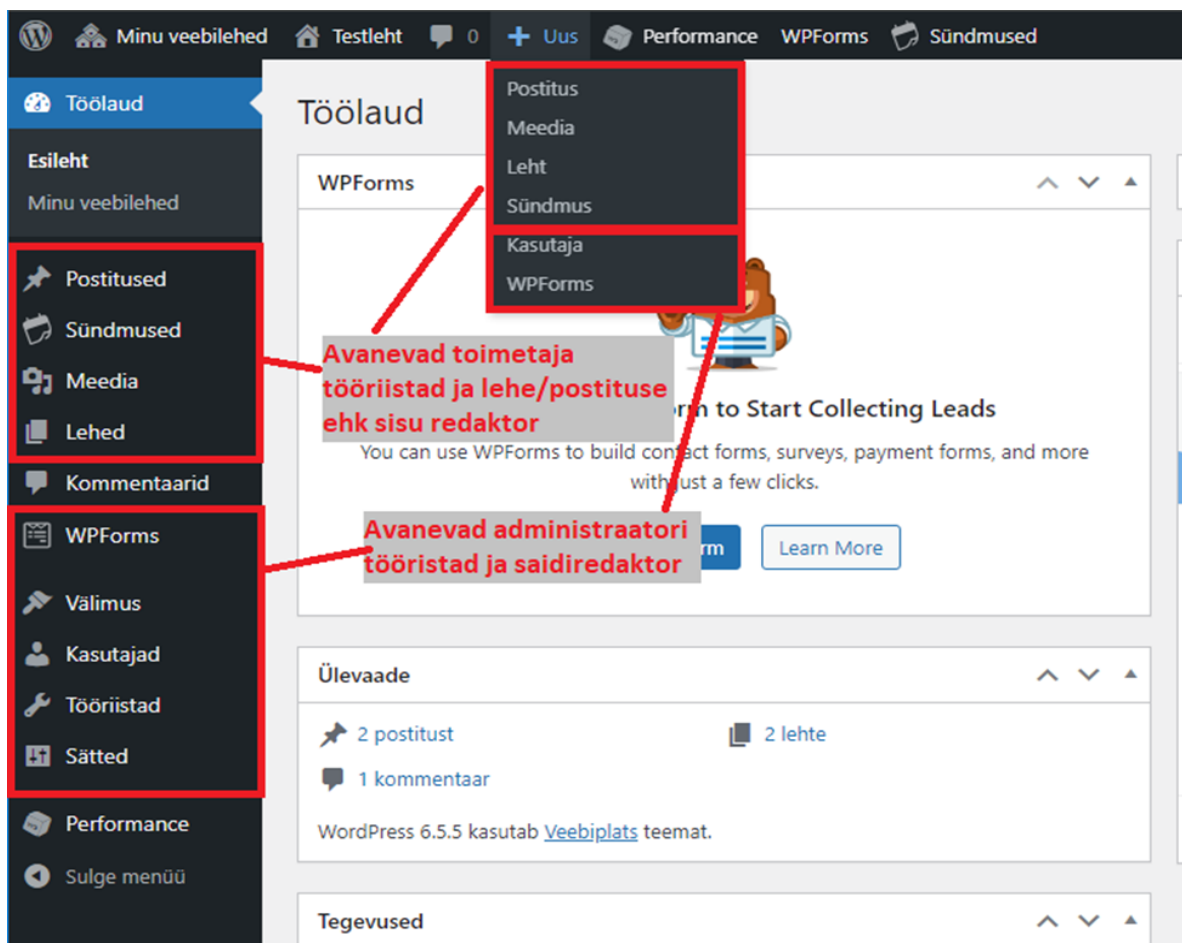
Wordpressi üldiseid kasutusjuhiseid, mis kehtivad ka Veebiplatsil, ei ole dubleeritud, vaid on vastavates peatükkides viidatud originaaljuhendile. Originaal on inglise keeles, kuid kui on vajadus eestikeelse juhendi järele, soovitame julgelt kasutada brauseri automaattõlget. Kuigi see ei ole täiesti veatu, on mõte arusaadav.

Chrome'i brauseri veebilehtede tõlkimise funktsionaalsuse kasutamise juhendi leiate [siit](#).

Kogu Wordpressi juhendi leiate [siit](#).

Töölaud

Sisse logimisel jõuad töölaua vaatesse.



Toimetaja tööriistad sisu redigeerimiseks:

Postitused – siin on kogu postituste funktsionaalsus, saab vaadata/luua uusi postitusi, rubriike, silte

Meedia – siin on meediateek, saab vaadata/lisada/kustutada/sorteerida saidil olevaid faile

Lehed – siin on kogu lehekülgede funktsionaalsus, saab vaadata/lisada(/liigutada menüüs) lehti

Sündmused - siin on kogu kalendri funktsionaalsus, saab vaadata/luua uusi sündmuseid, silte, kategooriaid, toimumiskohti, korraldajaid jpm

Administraatori tööriistad saidi redigeerimiseks:

WPForms – siin on kogu vormidega seonduv funktsionaalsus

Välimus - siin saab näha aktiivseid teemasid, avada saidiredaktori

Kasutajad – siin on kogu kasutajatega seotud funktsionaalsus

Sätted - kogu saidiga seotud sätted

(Mega Menu - megamenüü seadistus)

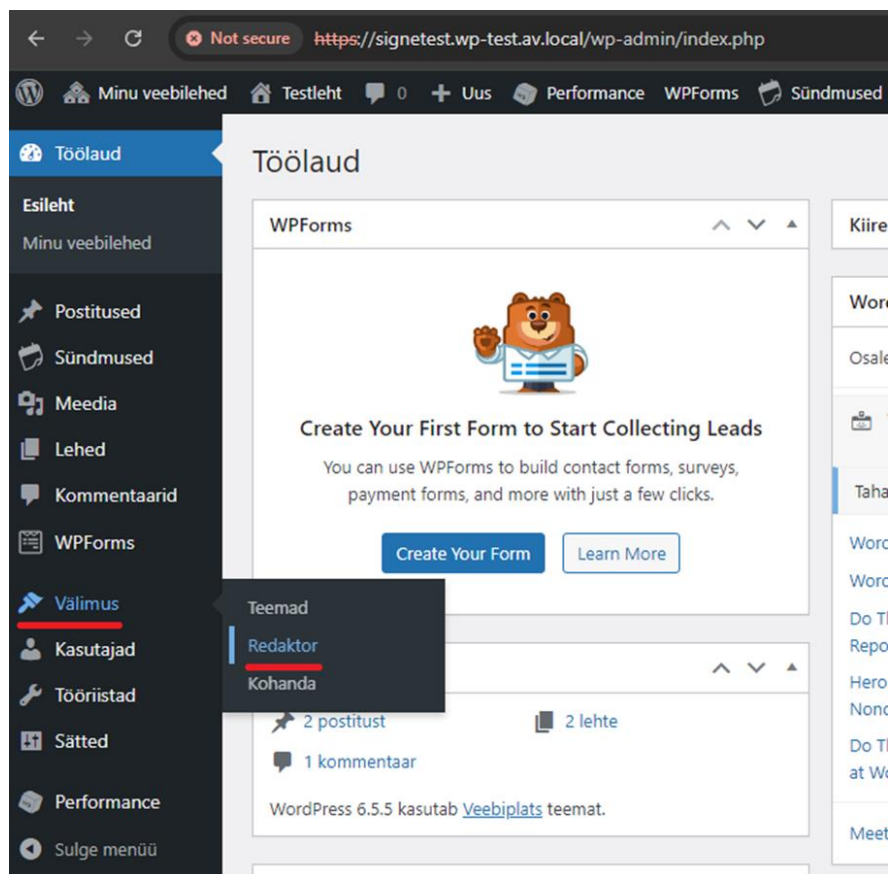
Üldised tööriistad: saidiredaktor, lehekülje/postituse redaktor, plokiredaktor

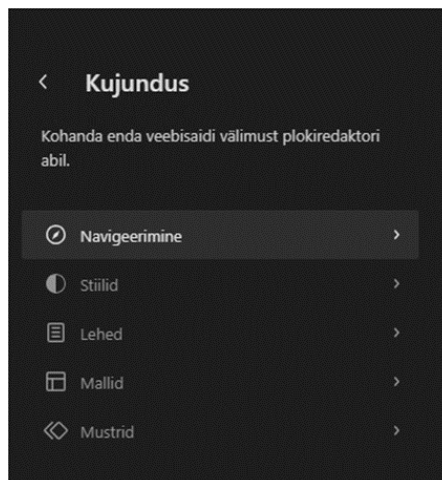
Wordpressi lehe haldamisel on oluline vahet teha kolmel tasandil.

Saidiredaktor

Saidiredaktor on **administraatori** tööriistade kogum ja võimaldab muuta saidi malle, mustreid, stiile jms. Kui kasutajal administraatori õigusi ei ole, siis ta neid valikuid oma töölaua vaates ei näe.

Saidiredaktor avaneb siit:





Navigeerimine – siin on menüü(d)

Stiilid – siin on saidi stiiliraamat ([vt lähemalt siit](#))

Lehed – siin näeb/saab muuta kõiki saidi lehti

Mallid – siin on kõik mallid

Mustrid – siin on kõik mustrid ja malliosad

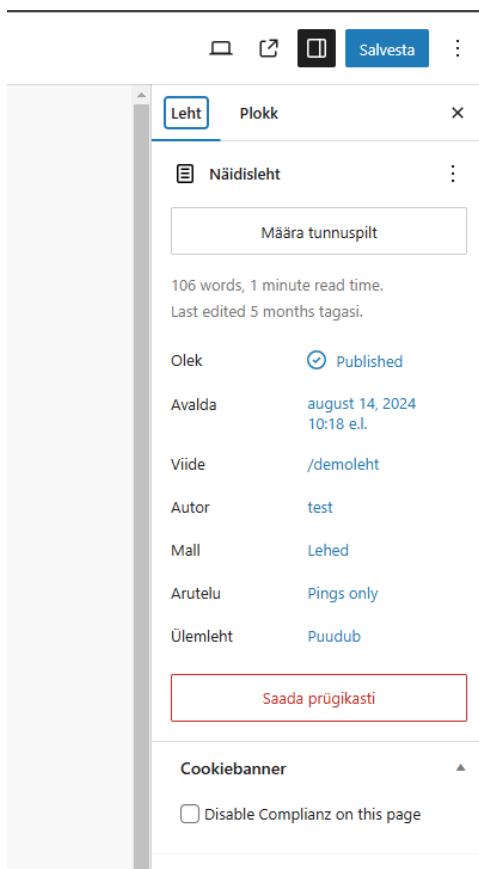
Vaata lisa siit:

<https://wordpress.org/documentation/article/site-editor/>

Lehe/postituse redaktor

Lehe/postituse redaktor on **toimetaja** tööriistade kogum ja võimaldab muuta saidi sisu ehk konkreetseid lehti ja postitusi.

Lehe/postituse redaktor avaneb, kui klõpsate lehtede/postituste nimekirjas mõnele lehele või alustate uut lehte/postitust.



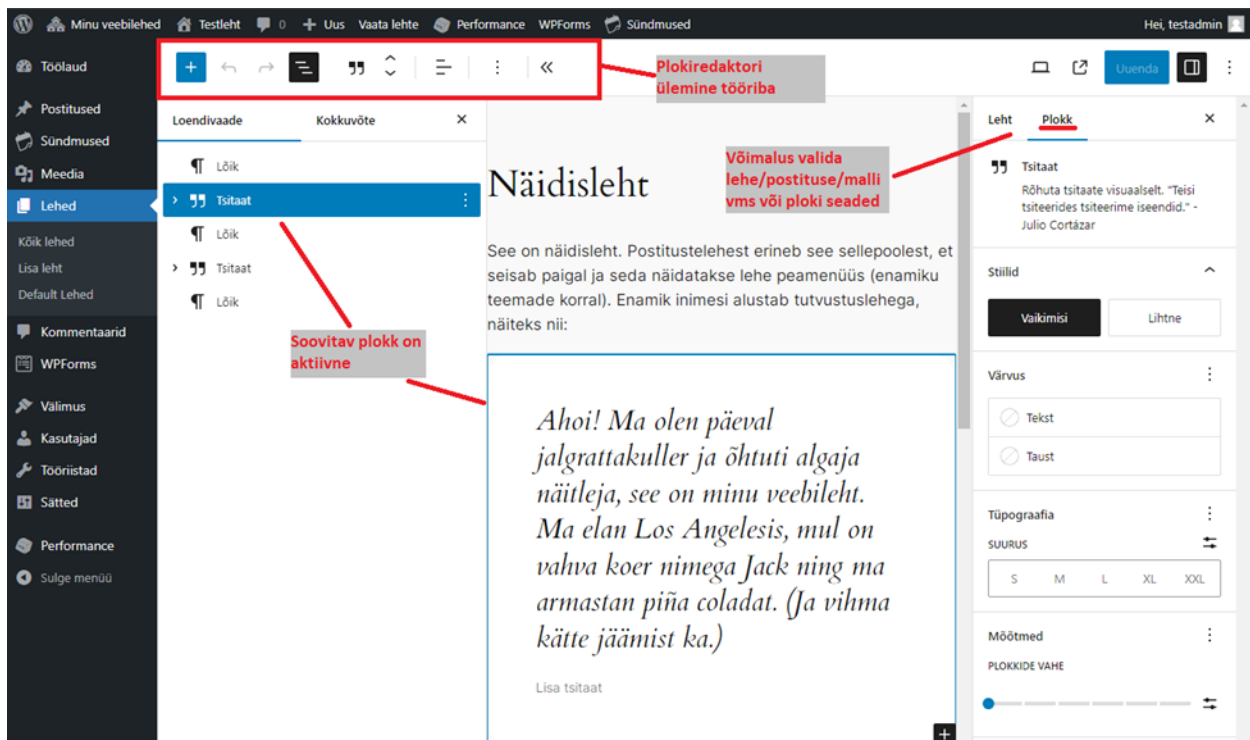
Plokiredaktor

<https://wordpress.org/documentation/article/wordpress-block-editor/>

Plokiredaktor on Wordpressi sisu ja ka vormi loomise keskkond (alates Wordpressi versioonist 5.0, detsember 2018).

Plokiredaktorit kasutatakse nii lehtede/postituste (toimetaja) kui ka mallide ja mustrite ehk saidiredaktori (administraator) elementide loomiseks ning see avaneb automaatselt, kui asuda soovivat komponenti looma või muutma.

Näide plokiredaktori vaatest, kui leht on avatud muutmiseks:



Allpool plokiredaktorist lähemalt.

Plokiredaktori ülemine tööriba



1. Saidi ikoon – klikates saab liikuda redaktori vaadete vahel või tagasi töölauale
2. Lisamise nupp – saab lisada plokk, mustreid, malliosi
3. Tööriistad - saab valida “muuda” või “vali”
4. Võta tagasi viimane tegevus
5. Tee uuesti viimane tegevus, mis võeti tagasi nupuga 4

6. Loendivaade

7. Eelvaade – saab vaadata lisaks arvutiekraanivaatele tahvelarvuti- või mobiilivaadet

8. Ava (käesolev) leht/postitus uues aknas

9. Salvesta nupp

10. Seaded – siin on lehe sätted ning ploki sätted ja stiilid

11. Veel valikuid – siin on muud erinevad sätted ja valikud

Plokiredaktori loendivaade

<https://wordpress.org/documentation/article/list-view/>

Loendivaates näeb kogu lisatud plokkide nimekirja ja struktuuri. Siin on lihtsam kõikide lehele/postitusele lisatud plokkide sees navigeerida. Lisaks sellele saab loendivaates lisada ja eemaldada plokkide ning lohistades muuta nende asukohta või kogu lehe struktuuri.

Plokitöövahendid

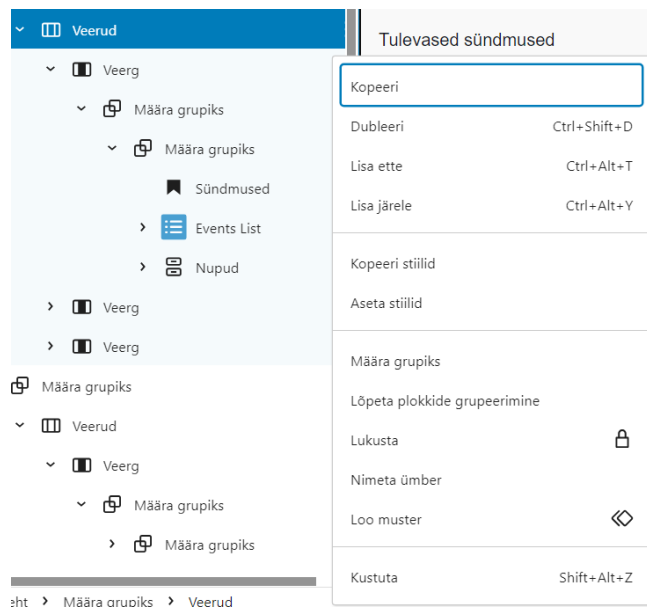


Kui plokk on aktiivne, siis tekib ülemisele tööribale hulk plokitöövahendeid. Pildil on näiteks ploki “Pealkiri” töövahendid. Olenevalt plokist võivad need tööriistad natuke varieeruda.

Olulisemad vasakult paremale:

- Joondus – vaikimisi väärtus “Puudub”, aga saab valida, kui lai on pealkiri kogu ekraani suhtes
- Muuda taset – siin saab vahetada pealkirja taset, nt H1, H3 jne
- Joonda tekst – siin saab muuta teksti joondust
- Viide – siin saab lisada valitud tekstile viite
- Kolme täpi menüü - siit avanevad samad valikud nagu loendivaate kolme täpi menüüst

Lisaks eelmainitule on igal plokil loendivaates kolme täpi menüü, kus avaneb hulk erinevaid võimalusi:



Plokke saab valida ka mitu korruga kasutades “shift” nuppu klaviatuuril, selleks vali esimene plokk, vajuta “shift” klahvi ning seejärel viimane plokk. Nüüd saab valitud plokke korruga liigutada või kustutada.

Lisaks muule on olulised “Kustuta” ning “Lisa ette” ja “Lisa järele”, mille abil saab plokki kustutada või valitud kohta uue plokki lisada.

Sätted

Redaktori paremal ääres paneelil on erinevad seaded postituse/lehe ning valitud plokki kohta.

Postitus/Leht

Postitus

Plokk

×

 Postitus 2



[Add an excerpt...](#)

69 words, 1 minute read time.
Last edited a month tagasi.

Olek

Published

Avalda

juuni 5 11:14 e.l.

Viide

/postitus-2

Autor

Mall

Postitus pildiga

Arutelu

Open

Kleepuv

☒

Rubriigid

▼

Sildid

▼

Leht

Plokk

×

 Testleht

Määra tunnuspilt

70 words, 1 minute read time.
Last edited a second tagasi.

Olek

Published

Avalda

juuli 5 2:03 p.l.

Viide

/testleht

Autor

testkasutaja2

Mall

Lehed

Arutelu

Closed

Revisions

3

Ülemleht

Puudub

Järjestus

2

Olulisemad nendest on:

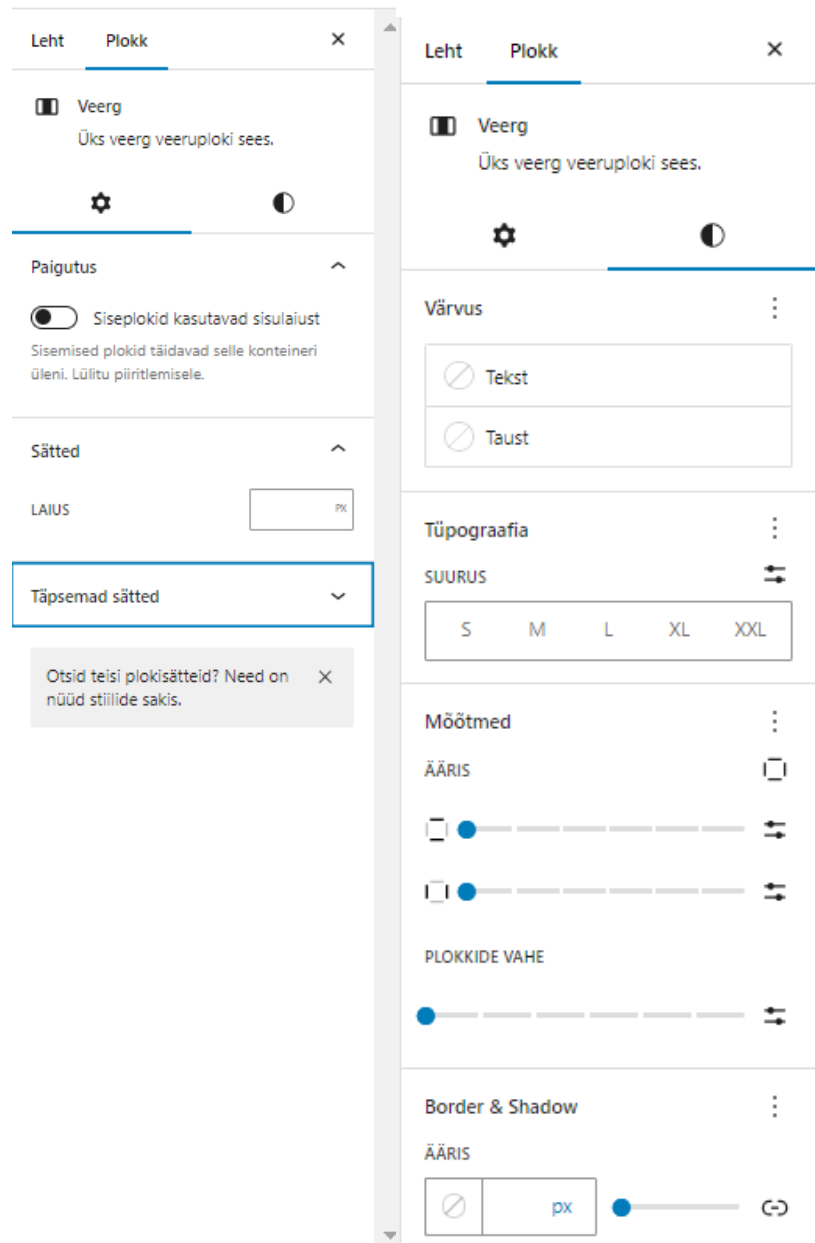
Tunnuspilt - see on oluline eelkõige postituse juures; postituse juures peaks alati tunnuspilt määratud olema, vaikinisi mall tunnuspilti üksiku postituse vaates ei näita, kuid tunnuspilt on alati näha nt postituste avalehel.

Mall - näitab missugune mall on kasutusel ning soovi korral saab malli muuta.

Postituse seadete juures on veel olulised “Kleepuv” ja “Rubriigid”. Esimesel juhul saab postituse teha kleepuvaks ehk olenevalt kuidas on päringutsüklil seadistatud, kuvatakse kleepuv postitus alati esimesena. Soovi korral saab postitusi jagada ka rubriikidesse.

Lehe juures on oluline “Ülemleht”, sellega saab määrata kas loodud leht on iseseisev või mitte.

Plokk



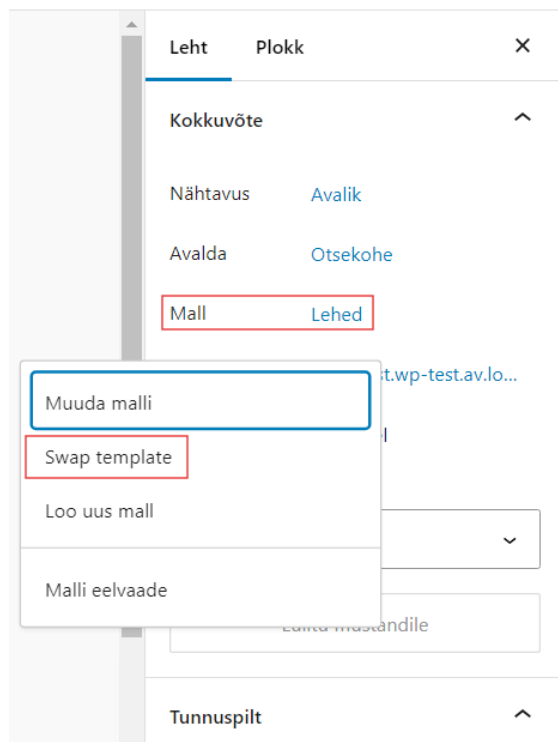
Enamasti on igal plokil kaks erinevat sätete paneeli, sätted ja stiilid. Igal plokil on igasuguseid erinevaid seadeid, pildil on näiteks ühe veeru sätted ning stiilid. Stiilide paneelil on iga sätte juures kolme punkti menüü, kus leidub veel igasugu variante lisada plokile stiilisätteid.

Uue lehe/postituse lisamine

Uue postituse saab lisada Töölaud -> Postitused -> Lisa postitus. Uue lehe saab lisada Töölaud -> Lehed -> Lisa leht. Edasi avaneb redaktor. Uue lehe lisamisel ära unusta menüüd, vt [Menüüde haldamine!](#)

Mallid

Sisu lisamisel valitakse selle näitamiseks alati mall. Uue lehe lisamisel on vaikimis mall "Lehed". Uue postituse lisamisel on vaikimis mall "Üksikud postitused". Kui on soov kasutada teistsugust malli, siis paremal paneelil lehe/postituse seadete all saab valida "Swap template" ning seejärel avaneb modaalaken erinevate mallidega, kus saab valida sobiva. Malli vahetamisel ignoreeri kalendriga seotud malle.



Plokid

Wordpress pakub mitmeid erinevaid plokkide, millest ehitatakse üles lehe/postituse sisu, mustrid ja mallid. Plokid jaotuvad kuute erinevasse kategooriasse:

1. Teksti plokid – lõik, pealkiri, list, joonealune märkus...
2. Meedia plokid – pilt, galerii, heli, bänner, fail, meedia ja tekst, video...
3. Kujunduse plokid – nupud, veerud, grupp, rida, virn, eraldaja, tühi ruum...
4. Mooduli plokid – kohandatud HTML (nt Iframe), lehenimekiri, sotsiaalmeediaikoonid, otsinguvorm...

5. Teema plokid – navigatsioon, saidi logo, saidi pealkiri, päringutsükk... (need on üldjuhul kasutuses ainult mallides)
6. Lisa plokid – kolmanda osapoole sisu lisamiseks oma saidile

Lisaks on nähtaval ka enimkasutatavate plokkide kategooria.

Plokkide loendi koos kirjeldustega leiate siit:

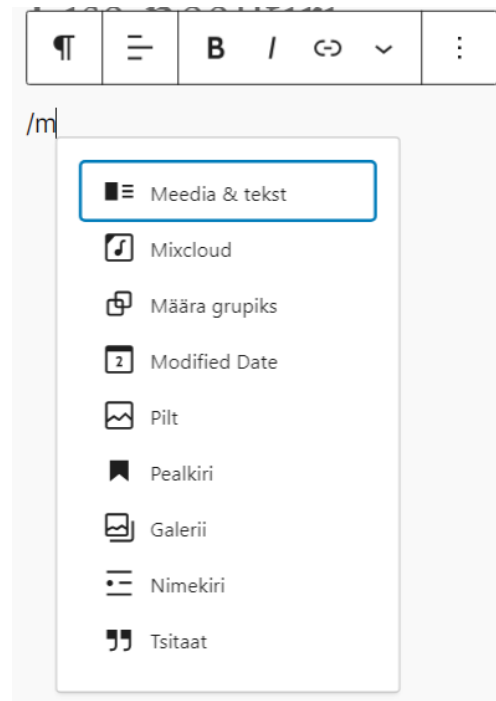
<https://wordpress.org/documentation/article/blocks-list/>

Ploki lisamine

<https://wordpress.org/documentation/article/adding-a-new-block/>

Ploki saab lisada mitmel viisil, alati on ploki lisamiseks  ,  märk. Kasutades sinist pluss ikooni ekraani üleval vasakus nurgas, avaneb paneel, kus on näha kõik võimalikud plokid. Kasutades pluss ikooni mujal redaktoris, avaneb kastike otsingu ja enimkasutatavate plokkidega, sealt saab valida või otsida endale sobiva.

Ploki saab veel lisada kasutades “/”:



Ploki saab lisada loendivaates ka valitud ploki ette või järele:



Ploki liigutamine

<https://wordpress.org/documentation/article/moving-blocks/>

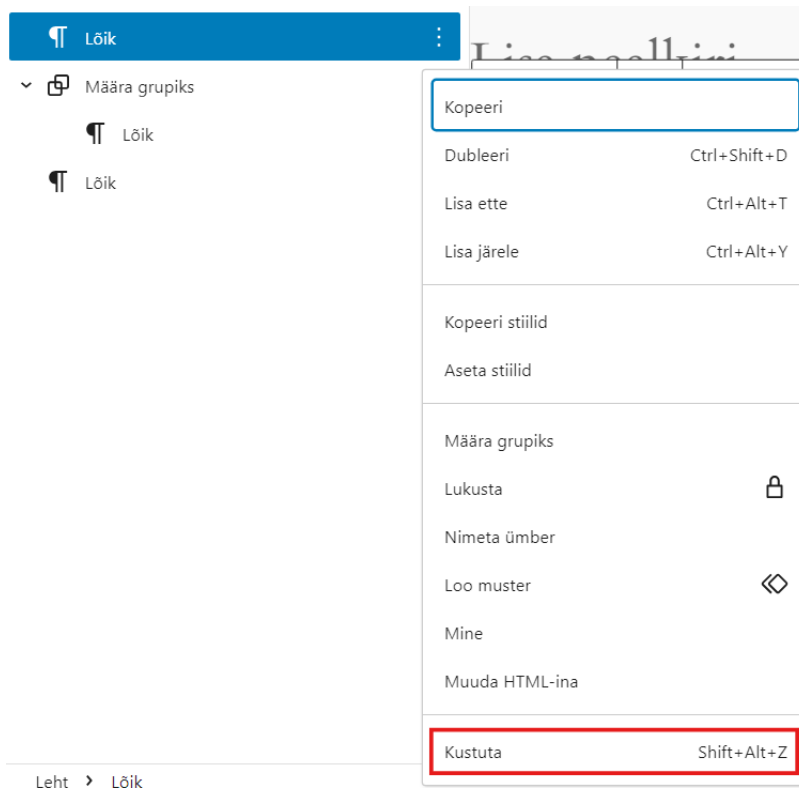
Plokke saab liigutada mitut moodi:

1. Loendivaates saab plokke lohistada üles-alla, vasakule-paremale.
2. Kui plokk on aktiivne, siis tekivad ülemisele tööribale ploki seaded. Sealt leiab noolekesed, mille abil saab liigutada plokki üles-alla:



Ploki kustutamine

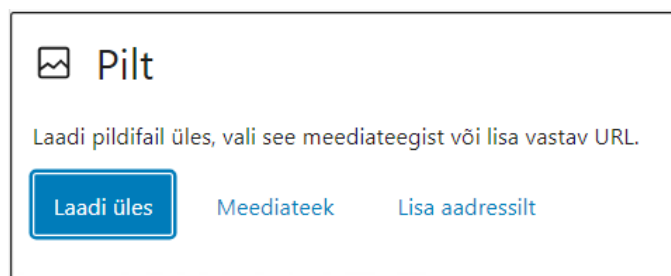
Ploki saab lihtsasti kustutada tehes plokk aktiivseks ning vajutades “delete” või “backspace” nuppu klaviatuuril või tehes loendivaates plokk aktiivseks ning kolme täppi vajutades avaneb menüü, kus viimane variant on “Kustuta”:



Piltide lisamine

<https://wordpress.org/documentation/article/inserting-images-into-posts-and-pages-block-editor/>

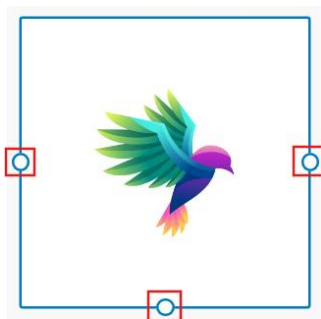
Pildi lisamine lehele/postitusele käib ploki “Pilt” abil.



“Laadi üles” avab arvuti kaustasüsteemi pildi valimiseks. Üles laadimisel lisatakse see pilt meediateeki. “Meediateek” avab meediateegi. “Lisa aadressilt” valikut soovitame mitte kasutada.

Pildi sätetes paremal paneelil on näha väli “alternatiivtekst”. Reegel on, et alternatiivne tekst lisatakse ainult nendele piltidele, mis annavad kasutajale edasi unikaalset infot. Kui on tegemist puhtalt illustratsiooniga, tuleb alternatiivteksti väli tühjaks jätta. (Wordpress lisab ise automaatselt tühja alt atribuudi, kui alternatiivteksti väli on tühi.)

Pildi suurust saab muuta lohistades, haarates kinni mummukesest pildi servas:



Kui pildi suurust ekraanil lohistades muuta, siis salvestub paremal sätete all pildi laius pikslites.

Wordpressis kirjutatakse sel juhul ka automaatselt juurde pildi maksimaalse laiuuse parameeter 100% (max-width 100%), mis tagab, et pilt kohandub alati ka väiksemale ekraanile.

Mustrid

<https://wordpress.org/documentation/article/block-pattern/>

Mustri lisamine käib samasuguselt nagu plokki lisamine. Mustrid leiab kõige kiiremini üles vajutades redaktoris üleval vasakus nurgas sinist pluss märki ning avanevas paneelis vali “Mustrid”:

The screenshot shows the WordPress Gutenberg editor. On the left is the 'Plokid' (Blocks) sidebar with tabs for 'Plokid', 'Mustrid', and 'Meedia'. The 'Mustrid' tab is active, showing a list of block patterns. The 'Kontakt' page layout is displayed on the right, featuring a grid of contact cards, a list of contact details, and a list of contact addresses.

Plokid **Mustrid** **Meedia**

All

Galerii

Kontakt

Maandumislehed

Postitused

Sisuvallikud

Uuri kõiki mustreid

Kontakt

Mustri lisamine käib samasuguselt nagu plokki lisamine. Mustrid leiab kõige kiiremini üles vajutades redaktoris üleval vasakus nurgas sinist pluss märki ning avanevas paneelis vali “Mustrid”:

Siin on näha mustrite kategooriad, klõpsates soovitud kategooriale avaneb eraldi loetelu mustritega. Klõpsates soovitud mustrile, lisatakse see lehele või postitusele.

Postituse rubriigid

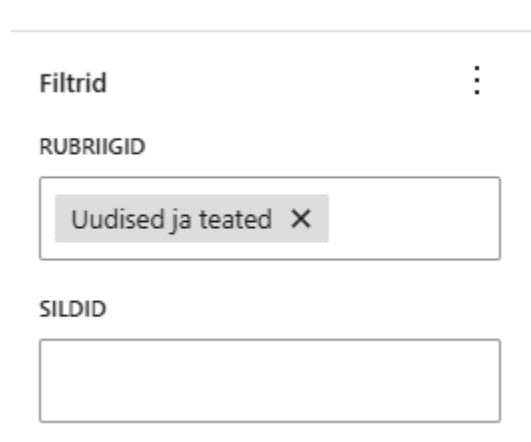
Postitusi saab jaotada rubriikidesse (kategooriatesse) ja ka alamrubriikidesse. Rubriigid leiab Töölaud -> Postitused -> Rubriigid. Rubriigi lisamisel on olulised väljad:

- Nimi
- Püsiviide - seda kuvatakse URL-i ribal, täpitähti jms siia ei kirjutata

Rubriigid on kasutusel peamiselt selleks, et reguleerida postituste kuvamist.

[Päringutsükkel](#) on Wordpressi komponent, mis võimaldab kuvada nn postitusi ehk sisu vastavalt seadistustele. Enamasti kuvatakse uusimast vanimani ning seadistustes on määratud, millise rubriigiga postitusi kuvatakse ja mitu postitust kuvatakse. Sedasi võib kuvada näiteks uudiseid ja teateid, aga valikuliselt ka muud sisu (nt vabad töökohad, hanked, algatatud detailplaneeringud jms). Alati liigub uusim sisu automaatselt esimeseks. Rubriikide määramine võimaldab näiteks uue hanke teadet kuvada korraga nii uudiste ja teadete kui ka hangete lehel (uudisele on lisatud kaks rubriiki). Samuti saab päringutsükli panna kuvama korraga mitme rubriigi või ka kõigi rubriikide (rubriigi filtrit ei ole lisatud) postitusi segiläbi.

Päringutsükli ploki seadete alt leiab jaotuse "Filtrid", siin on võimalik panna kuvama ainult ühe või mitme rubriigi postitused:



The image shows a screenshot of the 'Filtrid' (Filters) section in the WordPress admin interface. It contains two main sections: 'RUBRIIGID' (Categories) and 'SILDID' (Tags). Under 'RUBRIIGID', there is a button labeled 'Uudised ja teated X'. Under 'SILDID', there is an empty input field.

Uue postituse avaldamise hetkel lisatakse alati üks vaikimisi rubriik. Wordpressis on see algselt „Määratlemata“, kuid Veebiplatsi puhul üldjuhul seadistatud: „Uudised ja teated“.

Vaikimisi rubriik lisatakse juhul, kui ei ole käsitsi lisatud muud rubriiki. Kui lisada käsitsi muu rubriik, siis tuleb ka ise linnutada „Uudised ja teated“ – juhul kui soovitakse postitust lisaks muule rubriigile ka uudisena avaldada.

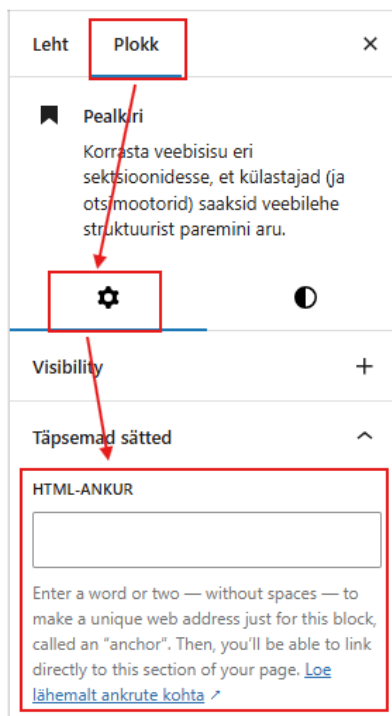
Ankru kasutamine

Ankur on elemendile määratud ID, mis võimaldab kas samalt lehelt või mõnelt muult lehelt linkida otse selle elemendi juurde. Ankru kasutatakse kahes osas: ankur ise ning viide sellele. Üldjuhul kasutatakse ankruid enamasti pika sisu korral nt sisukorra loomiseks (vt nt <https://demo.veebiplats.ee/sisulehed/pikk-sisu/>) või ka muul juhul kindla alapeatüki või osa juurde linkimiseks.

Ankru loomine

WordPress võimaldab väga hõlpsasti määrata mis tahes elemendile anku. Selle kohta saab lähemat infot siit: <https://wordpress.com/support/page-jumps/>

Ankur luuakse sellele plokile, millele soovitakse viidata. Ankru lisamise koha leiab valitud plokki plokisätetes täpsemate sätete alt:



Ankru loomisel tuleb meeles pidada:

- Ankur ei tohi sisaldada täpitähti ega tühikuid
- Ankur peab olema unikaalne (vähemalt selle lehe/postituse sees, kuhu ankur lisatakse)
- Ankur on tõstutundlik

Kui ankur on loodud, siis vajuta salvesta nuppu ja ongi ankur olemas.

Ankrule viitamine

Ankrule saab viidata kas ühe lehe sees või ühelt lehelt mõnele teisele lehele kasutades linki.

Juhul, kui soovime viidata ühe lehe/postituse sees, siis moodustub ankrulink nii: **# + ankur**

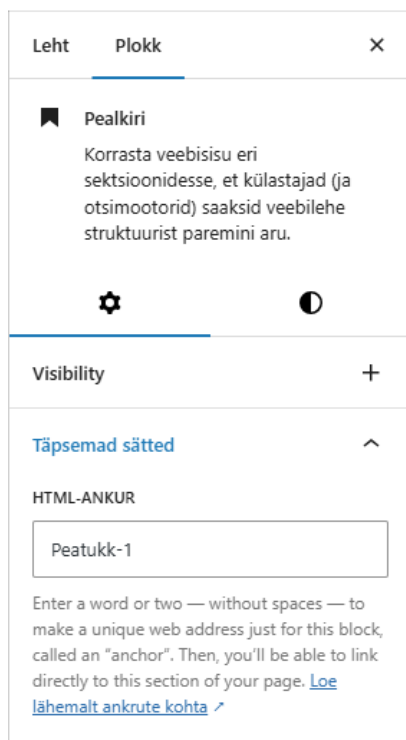
Juhul, kui soovime viidata ühelt lehelt/postituselt teisele, siis moodustub ankrulink nii:
link + # + ankur

Näited

1. Ühe lehe/postituse sees viitamine

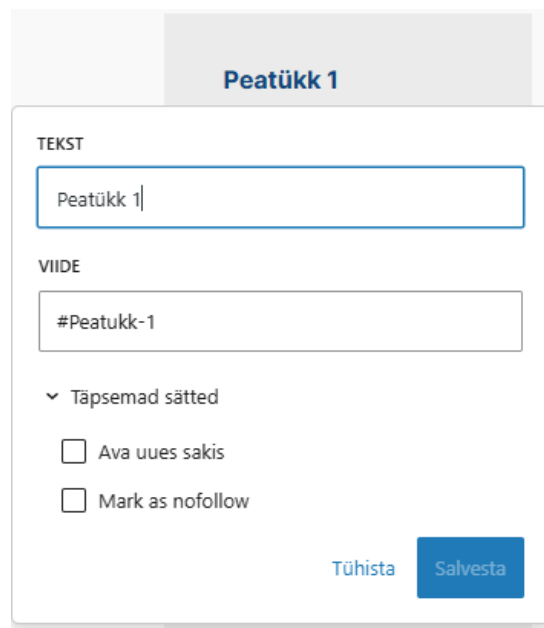
Veebiplatsi Demos on lehel “Pikk sisu” (<https://demo.veebiplats.ee/sisulehed/pikk-sisu/#Peatukk-2>) kasutatud lisamenüü loomiseks ankrud. See tähendab, et igale pealkirjale on loodud unikaalne HTML-ankur plokisätetes ning ankrule viitamiseks on lisatud lisamenüüs olevatele tekstiplokkidele vastav link.

Ankur esimese pealkirja küljes:



The screenshot shows the 'Pikk sisu' page editor. The 'Leht' tab is selected. The 'Pealkiri' block is visible with the text 'Korrasta veebisisu eri sektsioonidesse, et külastajad (ja otsimootorid) saaksid veebilehe struktuurist paremini aru.' Below the text are icons for settings and visibility. The 'Visibility' section is expanded, showing 'Täpsemad sätted' and 'HTML-ANKUR'. The 'HTML-ANKUR' field contains the text 'Peatukk-1'. Below this field is a note: 'Enter a word or two — without spaces — to make a unique web address just for this block, called an "anchor". Then, you'll be able to link directly to this section of your page. [Loe lähemalt ankrute kohta](#)'.

Viide sellele ankrule:



The screenshot shows the 'Peatukk 1' block editor. The 'VIIDE' field contains the text '#Peatukk-1'. Below this field is a section 'Täpsemad sätted' with two checkboxes: 'Ava uues sakis' and 'Mark as nofollow'. At the bottom right are buttons for 'Tühista' and 'Salvesta'.

2. Ühelt lehelt/postituselt teisele viitamine:

Oletame, et soovime Veebiplatsi Demos lehelt “Lihtne sisu” viidata lehele “Pilt-tekst loetelu” pealkirjale “Pipid”:

Ankur pealkirja “Pipid” küljes:

Viide lehel “Lihtne sisu”:

Leht
Plokk
X

Pealkiri

Korrasta veebisisu eri sektsioonidesse, et külastajad (ja otsimootorid) saaksid veebilehe struktuurist paremini aru.

+

Visibility

Täpsemad sätted

HTML-ANKUR

pipid

Enter a word or two — without spaces — to make a unique web address just for this block, called an "anchor". Then, you'll be able to link directly to this section of your page. [Loe lähemalt ankrute kohta](#)

Pipid rühm

mo.veebiplats.ee/sisulehed/pilt-tekst-loetelu#pipid

Täpsemad sätted

☐
Ava uues sakis

☐
Mark as nofollow

Tühista

Salvesta

Täispikk link:

<https://demo.veebiplats.ee/sisulehed/pilt-tekst-loetelu#pipid>

Või sobib ka relatiivne link:

</pilt-tekst-loetelu#pipid>

Ankrud Veebiplatsis

Veebiplatsi teemal on ankrute osas loodud üks lisafunktsionaalsus. Kui lehtedel „Kontakt“ või „Kontaktid“ või „Vallavolikogu“ on kasutatud Veebiplatsi kontaktimustreid, siis luuakse kõigile nimedele ja ametinimetustele ankrud automaatselt. See tähendab, et mis tahes lehelt saab konkreetsele kontaktile viidata, kasutades nime või ametinimetuse ankrut.

Ankur ehk ID on sama mis väljale sisestatud tekst, v.a

- täpitähtedel ei ole täppe
- tühikute asemel on sidekriipsud
- koma lihtsalt kustutatakse

Ankrule viitamiseks tuleb lingis alati ette lisada #

Näiteks järgneva kontakti puhul on vastavad lingid (**/kontakt** viitab alamlehele nimega „Kontakt“, kus asub ankur):

</kontakt#mari-maasikas>

</kontakt#vallasekretar>

(Piisab relatiivsest lingist ehk ei ole vaja kasutada täispikka URL-i.)

Vallavalitsus



Mari Maasikas
vallasekretär

mari.maasikas@vald.ee
5556 6677
► haridus, ametijuhend

Ligipääsetavus

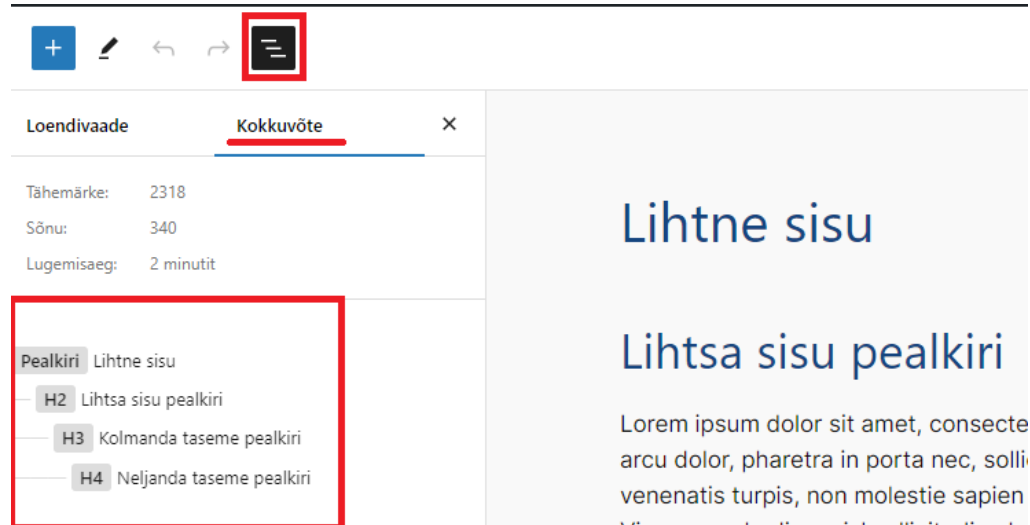
Veebiplatsi (ja Wordpressi platvorm üldisemalt) vastab põhiosas ligipääsetavuse reeglitele.

Ometi oleneb veebisaidi ligipääsetavus suuresti halduri ja toimetaja tegevusest sisu ülespanemisel.

Peamised reeglid, mida tuleb ligipääsetava sisu loomisel silmas pidada, on järgnevad.

1. **Sisu peab olema puhas ning õigesti ja loogiliselt struktureeritud** (pealkirjade, loetelude tasandid jms peavad olema korrektsed).

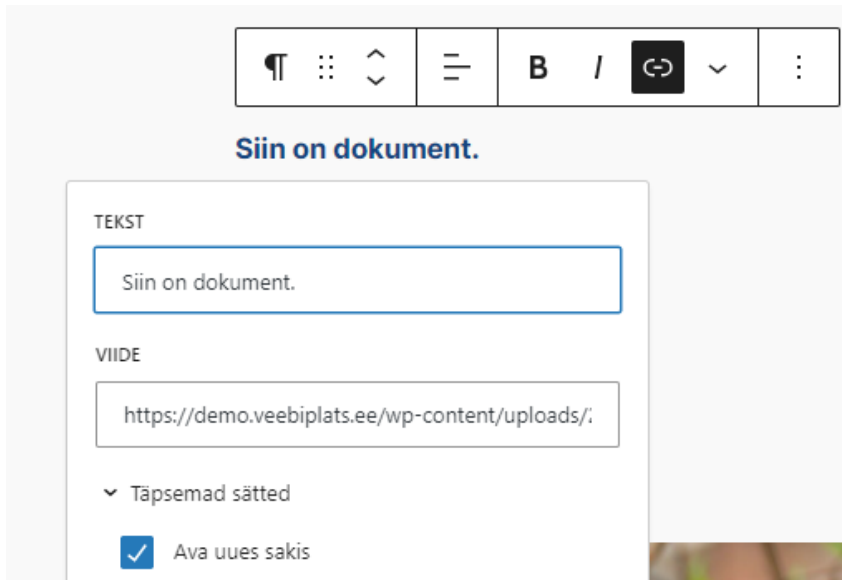
Pealkirjade tasandeid on lihtne kontrollida plokiredaktori loendivaates, valides saki “Kokkuvõte”:



2. **Sisu peab kohanduma eri ekraanitüüpide ja -suurustega** – kasutaja peab kontrollima, et lisatud tabelid, pildid, raamid jms eri tüüpi ekraanidega kohanduksid.
3. **Kõigil mittetekstilistel unikaalset infot edastavatel elementidel** (eeskätt pildid (bännerid), lingid, aga ka raamid (iframe)) **peab olema ligipääsetav nimi**. See nimi annab ekraanilugeja kaudu elemendi kohta info. Illustratiivsetele elementidele nime ei lisata.

Lingi puhul tuleks jälgida, et ei lisata mitte lihtsalt veebiaadressi, vaid lisatakse lingitud tekst. Tähele tuleb panna, et lingitud tekst ongi lingi pealkiri. Seega ei sobi näiteks linkida lause puhul “lisainfot leiate siit” ainult sõna “siit”, sest sel juhul jääb informatiivne osa lingi nimest välja.

Wordpressi lingi lisamise aknas väljal “Tekst” olev tekst on lingi nimi, mida ekraanilugejad edastavad.

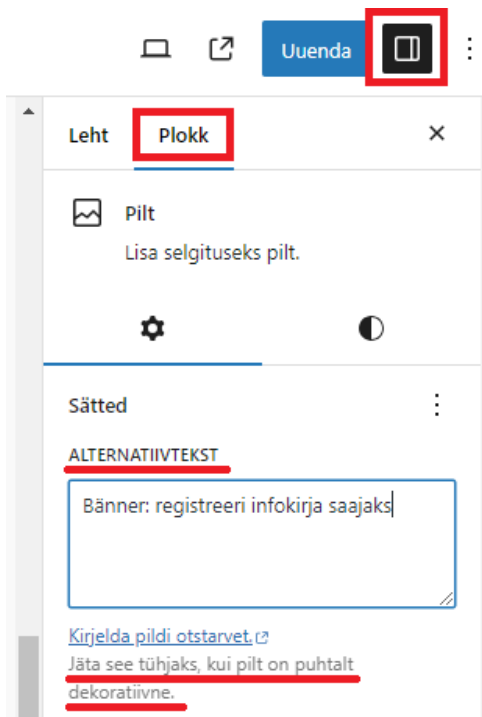


Pildi külge lisatava lingi korral (bänner) täidab lingi nime rolli pildi alternatiivtekst.

Pildi puhul tuleb tähele panna, kas pilt edastab olulist infot, ning sel juhul kindlasti lisada alternatiivtekst. Alternatiivtekst peab edastama kogu vajalikku infot (pole mõtet lisada alternatiivteksti “Pilt täiendavaks infoks”).

Kui pilt on ainult illustratiivne, siis alternatiivteksti ei tohi lisada.

Alternatiivteksti lisamiseks aktiveeri plokk pilt ning ploki sätete all on leitav alternatiivteksti lisamise väli:



Iframe'i puhul saab nime lisada iframe'i koodi. Tuleks lisada parameeter: title="soovitav nimi"
Näide:

```
<iframe src="https://kadi.ee/jarelkuulamine/77247/?vaade=embed" width="100%" height="350" frameborder="0" title="kadi  
raadio saade Keskpäev"></iframe>
```

Kalendrisündmuse lisamine

Uue sündmuse saab lisada Töölaud -> Sündmused -> Lisa uus.

Avaneb sündmuse lisamise vaade, kus on väga palju erinevaid väljasid. Olulisemad:

- Pealkiri
- Kirjeldus
- Kellaaeg ja kuupäev (sündmuse saab märkida ka kogu päeva sündmuseks, sellisel juhul ei pea kellaaega määrama)

Meedia lisamiseks sündmusele on kirjelduse kasti kohal nupp "Lisa meediafail". See suunab meediateeki sobivat meediafaili valima. Pildi lisamiseks on ka tunnuspildi variant. Selle võimaluse leiab uue sündmuse lisamisel paremalt poolt natuke alla kerides. Üksiku sündmuse vaates tunnuspilti ei kuvata, aga see on näha näiteks kalendri nimekirja vaates.

Sündmuse juurde saab lisada ka vormi, selleks on kirjelduse kasti kohal "Add Form" nupp. Vormi lisamiseks peab vorm olema enne valmis tehtud. Sündmuse kirjeldusse lisandub rida koodi, peale sündmuse avaldamist kuvatakse saidil koodi asemel vormi.

Sündmuse saab samamoodi jagada kategooriatesse ja sildistada nagu postitusi. Samuti saab sündmusele öelda, et ole kleepuv.

Välju, mida sündmuse lisamisel ei täideta, ei näidata hiljem üksiku sündmuse vaates. Näiteks jättes tühjaks sündmuse toimumiskoha kohta käivad väljad, ei näidata hiljem toimumiskoha kohta infot.

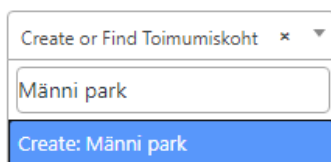
Ebaolulised ja mitte kasutustleidvad väljad sündmuse lisamisel on Lisaväljad, arutelu, lisafunktsionaalsus, väljavõte ja postituse atribuudid.

Kui sündmusele lisatakse toimumiskoht või korraldaja, siis need andmed salvestatakse. Töölaua Sündmused tööriista all on näha valikud “Toimumiskohad” ja “Korraldajad”. Edaspidi uue sündmuse lisamisel toimumiskohta või korraldajat märkides saab valida soovi korral juba olemasolevate seast või lisada uue. Uue toimumiskoha/korraldaja lisamisel ava rippmenüü ning kirjuta toimumiskoha/korraldaja nimi ja vajuta klaviatuuril enter:

ASUKOHT

Toimumiskoht:

Kaart:



Create or Find Toimumiskoht × ▾

Männi park

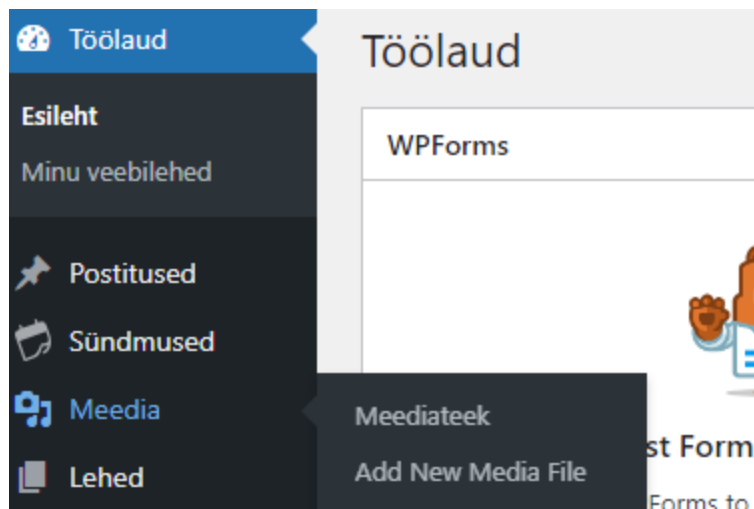
Create: Männi park

Peale enteri vajutamist kuvatakse kõik väljad, mida saab täita toimumiskoha või korraldaja kohta.

Sündmuse juurde pilethinna märkimisel on ka variant kuvada sündmuse juures pilethinnaks “TASUTA”. Selleks kirjuta “Hind:” väljale 0.

Meedia

Tavaliselt laaditakse meediafail üles ja sisestatakse sisusse postituse või lehe kirjutamisel, vt peatükki [“Piltide lisamine”](#). Peale selle on võimalik aga ka meediafaile üles laadida, korrastada ja hallata, sisenedes menüüpunkti Meedia alt.



Meediateek

<https://wordpress.org/documentation/article/media-library-screen/>

Meediateegi vaade võimaldab lisada, redigeerida, kustutada või vaadata meediat, mis on varem üles laaditud. Kustutamiseks saab valida mitu meediumiobjekti. Samuti on saadaval otsingu- ja filtreerimisvõimalus, mis võimaldab soovitud meediat lisada.

Lisa uus meediafail

<https://wordpress.org/documentation/article/media-add-new-screen/>

Võimaldab üles laadida uut meediat, et seda hiljem postitustes, lehtedel ja sündmuse lisamisel kasutada.

Manuse üksikasjad (edit media)

<https://wordpress.org/documentation/article/edit-media/>

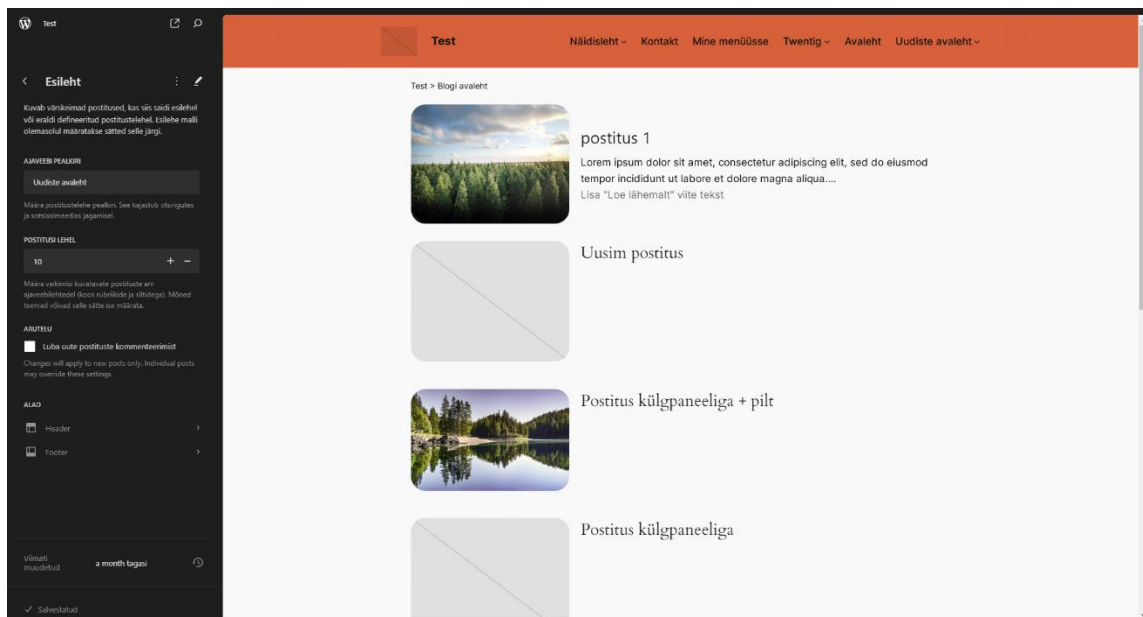
Meediafailile klõpsates avaneb manuse üksikasjade vaade, mis võimaldab teil redigeerida saidile üles laaditud meediafailide teavet (pealkiri, pealdis, alternatiivtekst jne).

Administraatori ehk halduri tööriistad

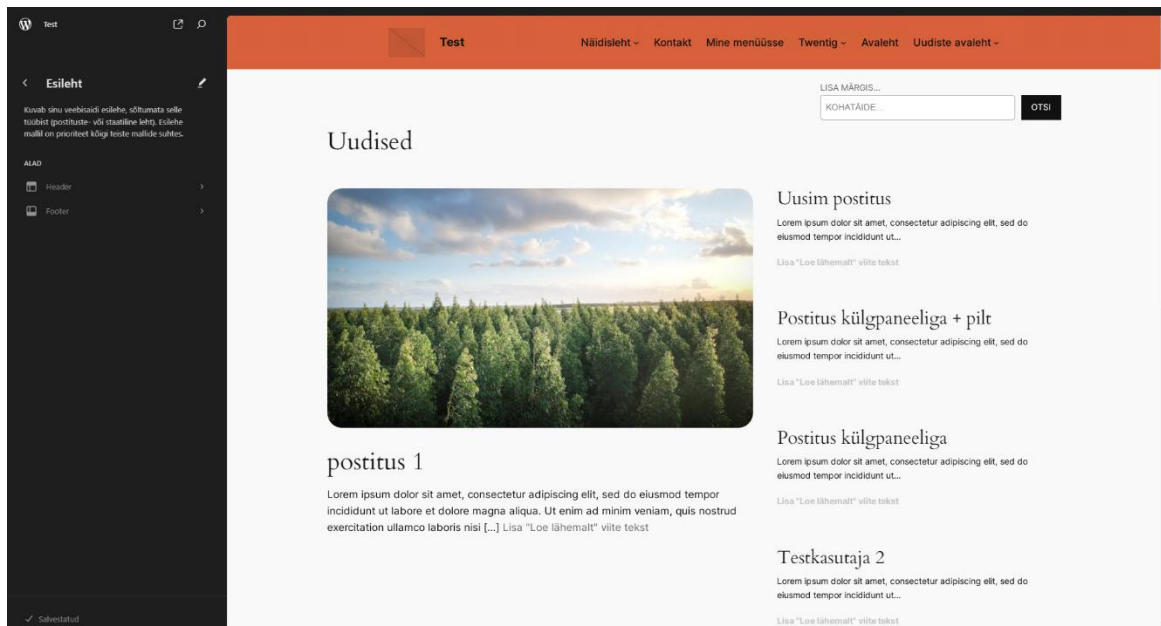
Mallid

Saidiredaktoris on näha kõik mallid, mida saab oma saidil kasutada.

Tulenevalt wordpressi enda tõlkest, on mallide nimekirjas näha kaks samanimelist malli “Esileht”. Üks nendest on uudiste avalehe mall ning teine neist saidi avalehe mall. Klõpsates uudiste avalehe mallile peab järgnev vaade välja nägema selline:



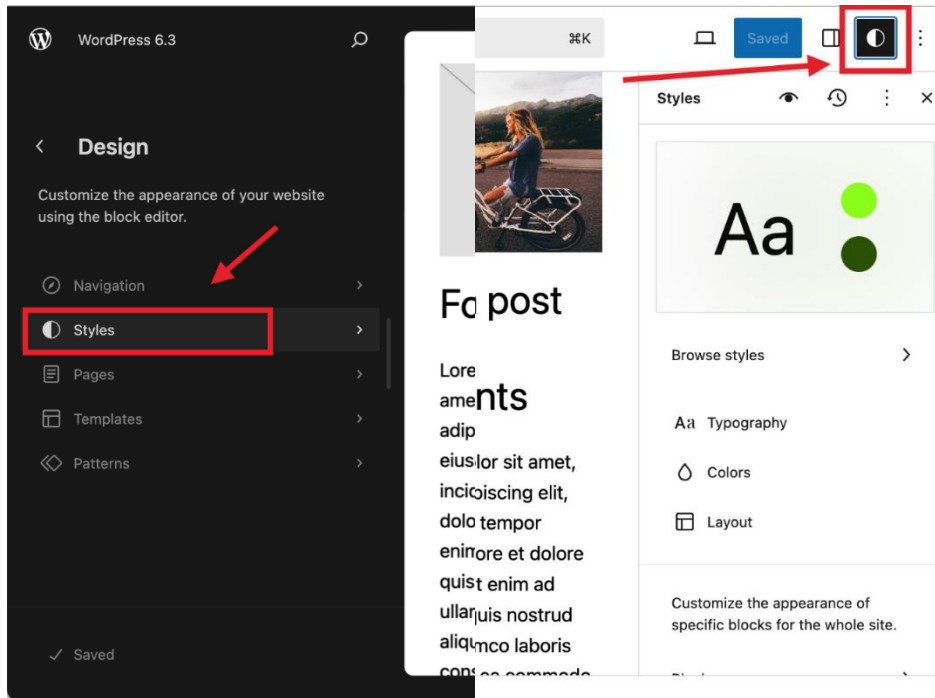
Klõpsates saidi avalehe mallile, peab järgnev vaade välja nägema selline:



Stiiliraamat

<https://wordpress.org/documentation/article/styles-overview/>

Stiiliraamatu leiab üles saidiredaktori avalehelt või ülemiselt tööribalt. Stiiliraamat võimaldab kohandada veebisaiti tervikuna või iga plokki eraldi. Samuti saab määrata globaalselt näiteks fonte, pealkirjade suurust, reavahet, värvi jpm.

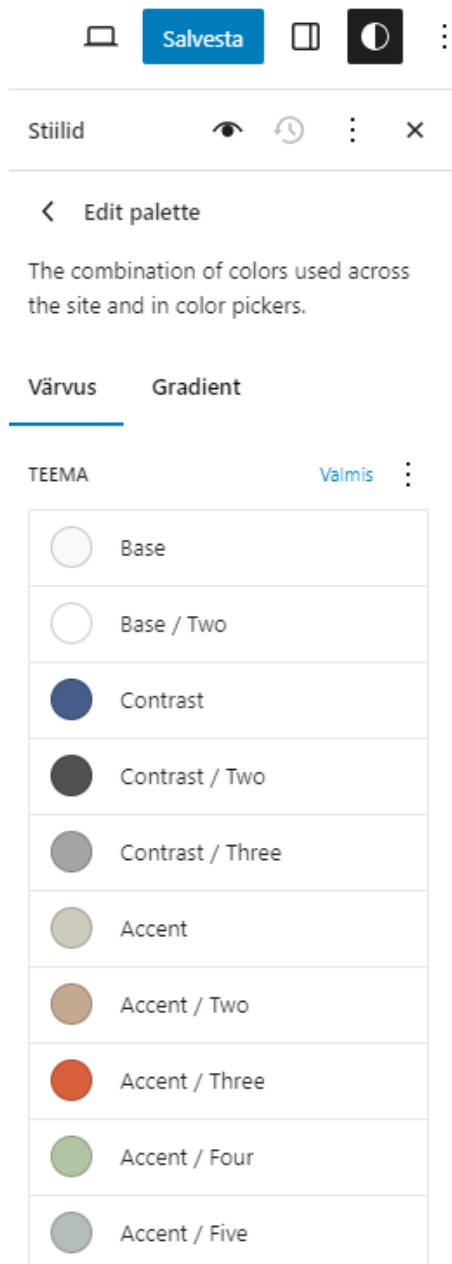


Palett

Palett määrab kogu saidi värvivaliku. Paleti värvide muutmise kohandatakse automaatselt kogu saidil vaikimisi elementide värvi.

Paleti määramine on esimene samm saidi stiili seadistamisel.

Leiab: Stiilid -> Värvid



Base -- põhitaust

Base two – heledaim taust (tihti valge)

Contrast – tugevaim tekst (lingid, väljavõtted, nupud jne, ka pealkirjad, tihti peamine brändivärv)

Contrast / Two – tavatekst (tihti must)

Contrast / Three – tagasihoidlik tekst

Accent – teine brändivärv, kasutatakse vähe, aktsendiks (võib olla ka nt nuppude taust)

Accent /Two – teine ektsendivärv (võiks sobida hover – funktsioonile)

Accent / Three, Four, Five – vähem tähtsad

aktsendivärvid, üldjuhul pisteliseks kasutamiseks

Teema paleti värvid

Veebiplatsi teemas on kohati kasutatud teema paleti värve mallides ning täiendavas CSS-s. S.t. kui muuta teema paletis seda värvi, siis muutub ka järgmiste plokkide värv:

- **Base** -
 - Saidi taust
 - nupu tekst/taust tava/hover olekus

- **Base two** –
 - Kood plokki taust
 - Tsitaat plokki taust
- **Contrast** -
 - Pealkirjad
 - Nuppude taust/tekst/ääris tava/hover olek
 - Pildi, tabeli jms pealkiri/allkiri (caption)
 - Lingid
 - Wordpressi enda kalendri plokk (ei ole kasutuses)
 - Kalendriga seotud CSS
- **Contrast two** -
 - Tekst
 - breadcrumb
 - Navigatsioon
 - Pääringusükli ja postituse juures olev navigatsioon
 - Kood plokki tekst
 - Postituse kuupäev plokk tavaolekus ja hover
 - Prefiks postituse terminid plokis
 - Eraldaja plokk
 - Kalendriga seotud CSS
- **#949494**
 - Sisse/väljalogimise plokki ääris

Täiendav CSS

Täiendavas CSS-s on defineeritud mitmele klassile kujundus:

- **lisamenuu** – kui (lehe)nimekirja plokile on lisatud see klass, siis CSS-ga võetakse ära bulletpointid
- **reverse-mobile** – seda saab kasutada plokki “Veerud” puhul, kus on kasutusel 2 veergu. Kui see klass on plokile lisatud, siis vastupidiselt vaikimisi käitumisele, tõstetakse parempoolne veerg mobiilivaates esimeseks. (kasutusel demos lehel “Pikk sisu”)
- **not-bold-p** – vaikimisi on kõik lingid bold stiilis. Klassi kasutamisel võetakse lingilt bold stiil ära. (demos kasutusel jaluses “Kontakt” all lõigu plokkidel)
- **liigu / liigu-2** – ‘liigu’ kasutusel mustris “Kontakti viide lehele”, lisab plokile samasuguse liikumise nagu on nt avalehe postitustel. Selle klassi saab lisada ka igasugustele muudele plokkidele, nt pilt, grupp jne. ‘liigu-2’ kasutusel jaluses ligipääsetavuse ikoonil, tekitab natuke suurema liikumise kui ‘liigu’ klass
- **table-wrapper** – Mobiilivaates liigutatakse tabeli read üksteise alla ning tabeli päis peidetakse.

Klassi saab plokile lisada plokisätetes:

Täpsemad sätted ^

HTML-ANKUR

Enter a word or two — without spaces — to make a unique web address just for this block, called an "anchor". Then, you'll be able to link directly to this section of your page. [Loe lähemalt ankrute kohta](#)

TÄIENDAV(AD) CSS-KLASS(ID)

not-bold-p

Eralda erinevad klassid tühikutega.

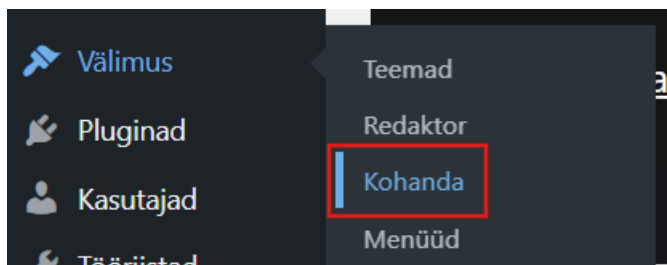
Pildi raadiuse muutmine

Vaikimisi on veebiplatsi teemas pildi raadius 0. Juhul kui klient muudab pildi raadiuse väärtust stiiliraamatus, peaks üle vaatama ka täiendava CSS-i punktid:

- 4. - Meedia ja teksti plokki pildi raadius
- 19.1. - kalendri plugina featured image raadius

Sündmuste kalendri täiendav CSS ja värvide muutmine

Täiendavas CSS-s punkt 19 ning selle alampunktid mõjutavad sündmuste kalendri väljanägemist. Et saavutada saidiga ühtlane disain, saab sündmuste kalendri pluginat kohandada esialgu klassikalises redaktoris. Klassikalise redaktori leiab töölaualt, **NB! Muuda ainult sündmuste kalendriga seonduvat, muud ei tohiks klassikalises redaktoris muuta:**



Avanevas vaates vali vasakult menüüst "The Events Calendar":

×Avalda⚙

Hurraa, sinu teema toetab veebisaidi muutmist plokkide abil. [Loe lähemalt.](#)

Kasuta saidiredaktorit

Kohandamisel: ?

Veebiplats DEMO

Aktiivne teema

Twenty Twenty-Four Muuda

Veebisaidi info >

Menüüd >

Kodulehe sätted >

The Events Calendar >

Täiendav CSS >

Peida juhtnupud 🖥 📄 📱

Sündmuste kalendril on neli vahelehte disaini muutmiseks:

Global Elements >

Sündmuste riba >

Month View >

Üksik sündmus >

Mida peaks kindlasti muutma:

- Global elements
 - Sündmuse pealkiri – peab olema sama värvi nagu saidi pealkirjad ehk “Contrast”
 - “Accent color” (kerides kõige alla) - peab olema sama värvi nagu “Contrast”

Soovi korral võib muuta ka:

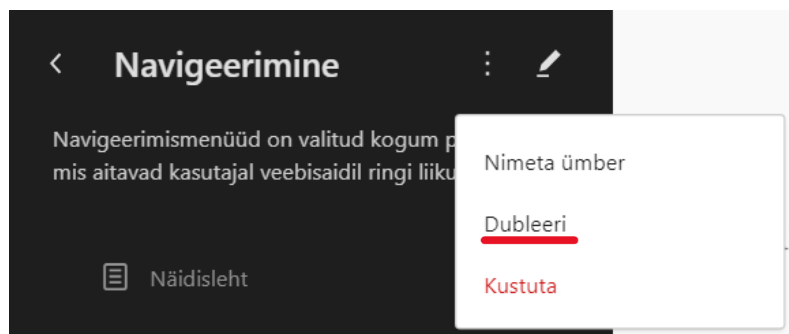
- Sündmuste riba
 - Icon color – vali “Use the Accent color” (muutub nt kõik sündmused vaates kalendri ülemisel ribal otsinguikooni värv)

Menüüde haldamine

Wordpressi enda navigatsioon

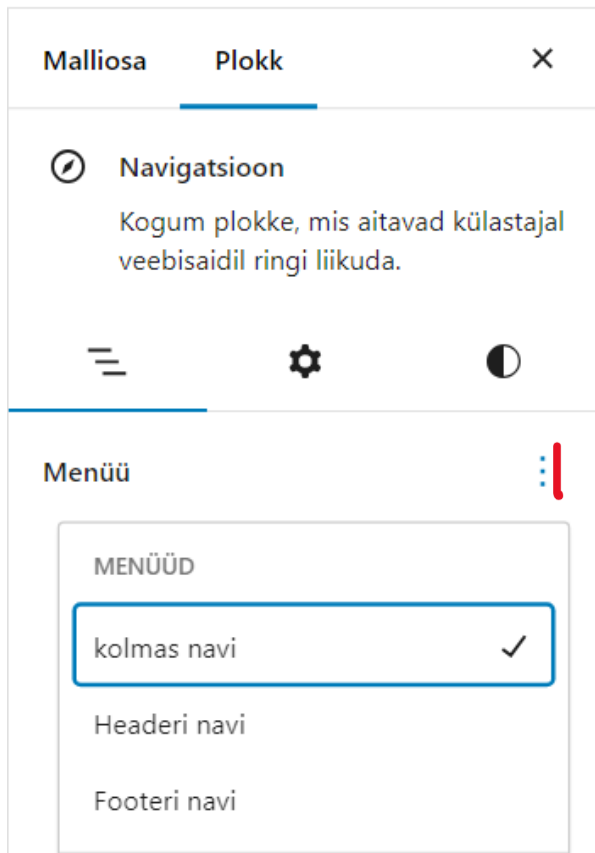
Wordpressi menüü(d) on leitavad saidiredaktoris “Navigeerimine” all. Vaikimisi loob Wordpress ise (päise)menüü, mis uueneb automaatselt lehtede lisamise/kustutamise. Kui midagi saidiredaktoris seal menüüs muuta, siis menüü enam automaatselt ei uuene.

Uue menüü lisamiseks klikka juba olemasoleval menüül, ning kolme täpi menüüst vali “Dubleeri”:



Edasi suunatakse dubleeritud menüü vaatesse. Vajadusel saab uue menüü kolme täpi menüüst ümber nimetada, vaikimisi lisatakse nime taha “(koopia)”. Vajutades pliiatsile või klikates paremal pool lehele saab liikuda redaktoris menüüd muutma. Menüüsse ploki lisamiseks tee navigatsiooni plokk aktiivseks ning pluss märgi ploki lisamiseks leiab lehe keskelt või paremalt menüüst. Peale pluss märgile klikkamist saab valida soovitud lehe. Korda lehe lisamise protsessi nii kaua kuni soovitud menüü on valmis.

Uue menüü õigesse kohta lisamiseks navigeeri saidiredaktoris soovitud kohta. Hetkel näiteks teeme läbi footerisse menüü lisamise. Kui footer on saidiredaktoris üles leitud, siis tuleb lisada soovitud kohta plokk “Navigatsioon”. Ava navigatsiooni ploki sätted, ning kolme punkti menüüs on näha kõik saidil loodud menüüd, nende seast vali sobiv:



Navigatsiooni ploki sätete alt leiab ka näiteks orientatsiooni sätted, vaikinisi on valitud horisontaalne, näiteks footeris kasutatakse pigem vertikaalset menüüd.

Teatud mustritesse/mallidesse on navigatsiooni plokk juba sisse kirjutatud. Saidi toimimise huvides peaks need igaksjuhuks üle kontrollima. Eelkõige on oluline footeri malliosas olev navigatsioon. Mustris “Avalehe veerud” ja malliosas “Sidebar” on samuti navigatsiooni plokk kasutusel. Seal on lihtsalt vaja kontrollida kas navigatsiooni plokk kasutab õiget menüüd.

Kui saidil on kasutusel Wordpressi automaatne navigatsioon, siis plugin Nested pages oskab sellega suhelda. Menüü struktuuri muutmiseks piisab ainult kõikide lehtede nimekirjas lehtede lohistamisest. Taustal sünkroniseeritakse lehtede nimekiri navigatsioonimenüüga headeris.

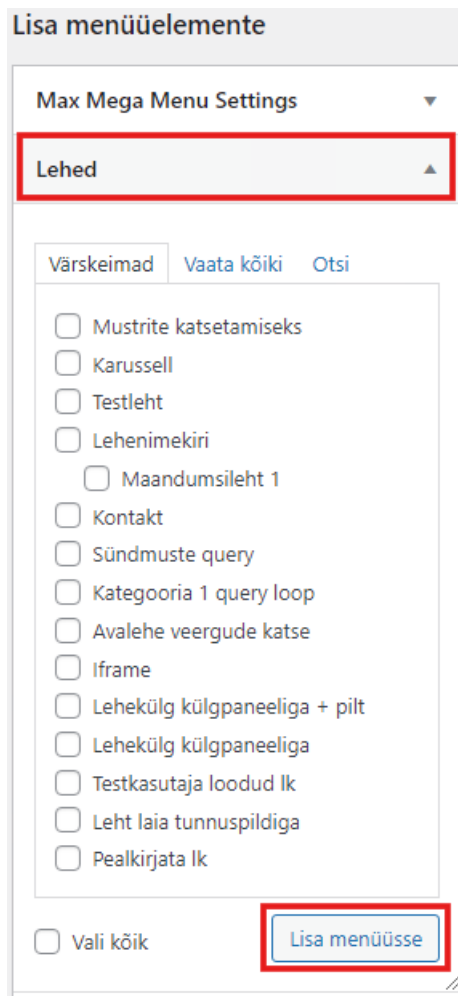
Kui Wordpressi automaatset navigatsiooni on muudetud, siis tuleb uue lehe lisamisel see käsitsi lisada saidiredaktoris õigesse navigatsiooni, õigesse kohta saidi struktuuris.

Max Mega Menu plugin

Max Mega Menu plugina oleme kasutusele võtnud eelkõige selle mobiilimenüü tõttu, kuid sellel on olemas ka megamenüü funktsionaalsus.

Kui klient soovib Max Mega Menu pluginat kasutada, siis esialgse seadistuse teeme ise. Edaspidi on vaja uue lehe loomisel see ka menüüsse lisada. **NB!** Kui lehel kuvatakse sisukaarti, siis ei tohi unustada ka Töölaud->Lehed vaates uus leht õigesse kohta panna.

Leia töölaualt Välimus->Menüüd, ning "Lisa menüüelemente" all on oluline "Lehed":



Lisa menüüelemente

Max Mega Menu Settings ▼

Lehed ▲

Värskeimad Vaata kõiki Otsi

- ☐ Mustrite katsetamiseks
- ☐ Karussell
- ☐ Testleht
- ☐ Lehenimekiri
 - ☐ Maandumsileht 1
- ☐ Kontakt
- ☐ Sündmuste query
- ☐ Kategooria 1 query loop
- ☐ Avalehe veergude katse
- ☐ Iframe
- ☐ Lehekülg külgliseeliga + pilt
- ☐ Lehekülg külgliseeliga
- ☐ Testkasutaja loodud lk
- ☐ Leht laia tunnuspildiga
- ☐ Pealkirjata lk

☐ Vali kõik

Lisa menüüsse

“Lehed” valiku all on näha kõik saidi lehed, esimesena näidatakse kõige uuemaid lehti, siis saab vaadata kõiki lehti ning olemas on ka otsing. Lehe lisamiseks menüüsse tee linnuke soovitud lehe (või mitme lehe) ette ning vajuta “Lisa menüüsse”. Peale nupuvajutust lisatakse leht “Menüü struktuur” kastis kõige viimaseks. Õigele kohale saab lehe lihtsalt lohistades. Viimaseks vajuta ekraani all ääres “Salvesta menüü” nuppu.

Lehe kustutamiseks menüüst on kaks varianti:

1. Leia soovitud leht “Menüü struktuur” alt ning klõpsa see noolest lahti ning sealt leiad variandi “Kustuta”:

Maandumsileht 1 Leht 

Navigatsioonimärgis

Maandumsileht 1

Liiguta [Üks ülespoole](#) [Lehenimekiri all](#) [Ülemiseks](#)

Algne: [Maandumsileht 1](#)

Kustuta [Tühista](#)

☐ Vali mitu

2. Mitme lehe korraga kustutamiseks leiab täitsa alla kerides variandi .
Klikates sellele tekivad menüüs olevate lehtede ette kastikesed, kuhu saab linnukese märkida ning siis klikata "Kustuta valitud elemendid":

☐ Testleht *sub item* Leht ▼

☐ Kontakt Leht ▼

☒ Lehenimekiri Leht ▼

☒ Maandumsileht 1 Leht ▼

☒ Vali mitu [Kustuta valitud elemendid](#)

Kustutamiseks valitud menüüelemendid:
Maandumsileht 1 (Leht), Lehenimekiri (Leht).

Kasutaja loomine ja rollid

Rollid

<https://wordpress.org/documentation/article/roles-and-capabilities/>

Haldur

Saab teha kõike

Peakasutaja (see roll on ainult Veebiplatsil)

Saab teha kõike, v.a

- Lisada, muuta ja kustutada
 - teemasid,
 - pluginaid
- Paigaldada uuendusi

Toimetaja

Saab avaldada, muuta, kustutada kõiki lehti, postitusi; ligipääs meediateegile

Autor

Saab avaldada, muuta, kustutada oma postitusi; lisada meediateeki faile

Kaastööline

Saab muuta (sh lisada, aga mitte avaldada), kustutada oma postitusi

Kasutaja loomine

Uue kasutaja saab luua Töölaud -> Kasutajad -> Lisa uus kasutaja:

Lisa uus kasutaja

Lisa olemasolev kasutaja

Mõne selle võrgustiku olemasoleva kasutaja kutsumiseks sellele veebisaidile sisesta tema e-postiaadress või kasutajanimi. Talle saadetakse kiri ja palutakse kutse kinnitada.

E-post või kasutajanimi

Roll Lugeja

Ära saada kinnituskirja ☐ Add the user without sending an email that requires their confirmation

Lisa olemasolev kasutaja

Lisa uus kasutaja

Loo täiesti uus kasutaja ja lisa leheküljele.

Kasutajanimi (nõutav)

E-post (nõutav)

Roll Lugeja

Ära saada kinnituskirja ☐ Add the user without sending an email that requires their confirmation

Lisa uus kasutaja

Teha linnuke “Ära saada kinnituskirja” ette.

Kui kasutaja on loodud, siis otsi üles loodud kasutaja “Kõik kasutajad” alt ning klõpsa selle kasutaja juures “Muuda”.

Allapoole kerides on oluline väli “Näita nimeks”, seda kuvatakse näiteks postituse juures autori väljal. Selleks, et muuta “Näita nimeks” välja, sisesta väljale “Hüüdnimi” soovitud nimi ning siis ilmub see “Näita nimeks” väljal rippmenüüsse.

Viimaseks on vaja ära vahetada parool. Wordpress paneb vaikimis parooliks suvalise räsi. Parooli saab muuta nupu alt “Sisesta uus parool”.

Kui uus saidi kasutaja on oma sisselogimise andmed kätte saanud, siis esimese asjana peab ta turvalisuse huvides samal moel oma parooli ära vahetama.

NB! Kui saidil ongi ainult üks kasutaja “administraator” ja rohkem kasutajaid haldamiseks ei looda, siis soovitame panna sellele kasutajale hüüdnime. Vastasel juhul kuvatakse näiteks postituse juures autoriks “administraator”.

Pluginad

Veebiplatsi vaikimisi pluginad on:

1. **Block Visibility** – võimaldab määrata plokki kuvamist ekraani suuruse jm parameetrite järgi (nt mobiilivaates ei kuva)
2. **Breadcrumb NavXT** – navigatsioonirada lehekülje päises
3. **Carousel Slider Block** – võimaldab lisada karuselli elementi
4. **Complianz | GDPR/CCPA Cookie Consent** – lisab küpsiste nõusoleku küsimise
5. **FileBird Lite** – saidile laaditud failide kaustadesse jaotamise funktsionaalsus
6. **Hyperlink Group Block** -- ligipääsetavuse seisukohast oluline, võimaldab ühendada samad kõrvuti asetsevad lingid üheks, nt uudise puhul pilt, pealkiri ühe lingina
7. **Max Mega Menu** – (mega)menüü loomiseks
8. **Nested Pages** – lehenimekirja haldamiseks
9. **Resize Image After Upload** – muudab automaatselt üles laaditavate piltide suurust (määratud 2000 x 1200 px)
10. **Site Kit by Google** – SEO, võimaldab lehe siduda Google Analyticsi ja Google Search Console'iga
11. **Sticky Block** – annab rohkem võimalusi skrollimisel kleepuva plokki loomiseks
12. **The Events Calendar** -- sündmuste kalendri haldamiseks (ainult siis, kui on lehel kalender kasutuses)
13. **WPForms Lite** – vormide loomiseks
14. **WPFront Scroll Top** – lisab pikema lehe puhul alläärde ‘Tagasi üles’ nupu
15. **Font Awesome** – ikoonide lisamiseks

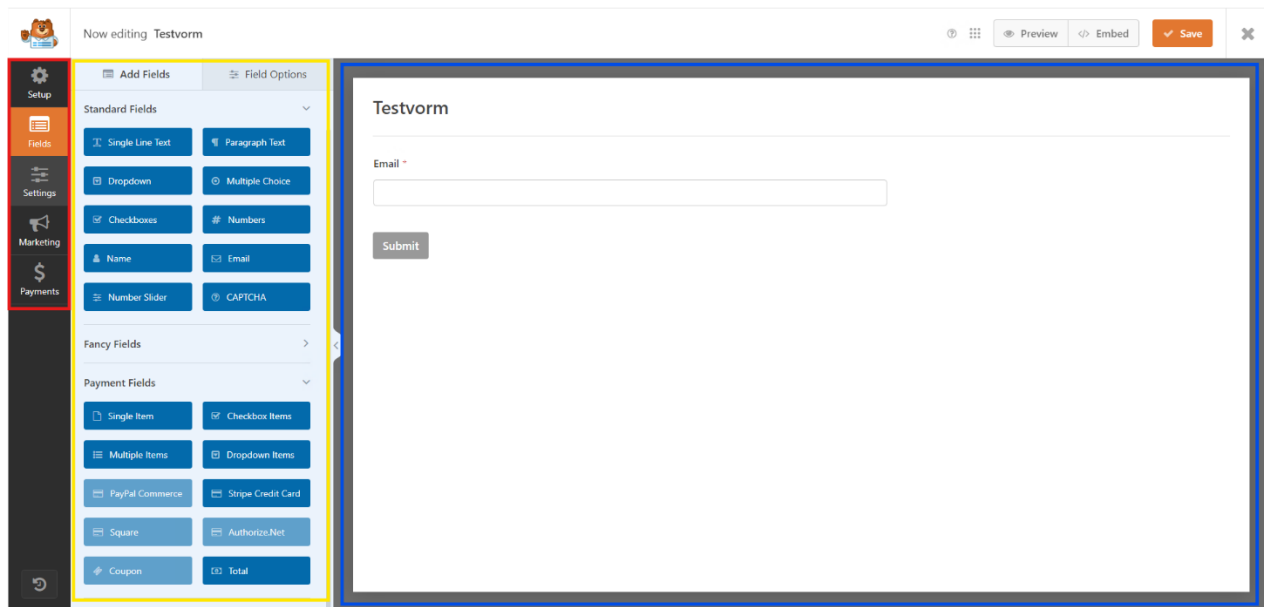
Pluginaid saab lisada ainult Noviani kasutajatugi.

Üldjuhul saitidele lisapluginaid ei lisata. Erandjuhtudel pöörduge Noviani kasutajatoe poole.

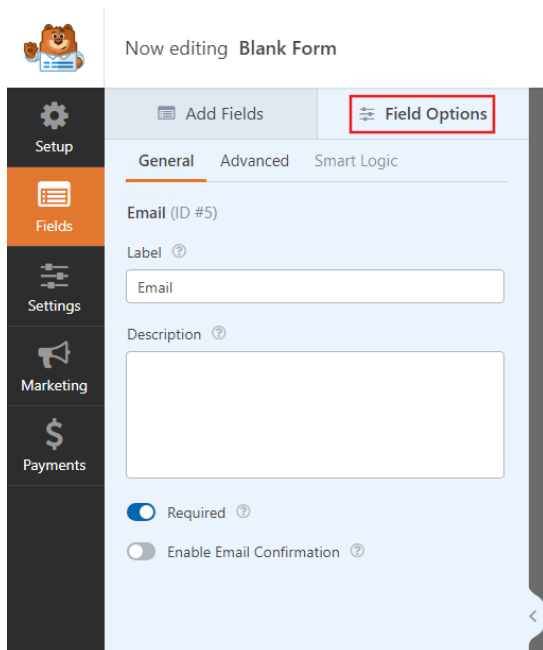
WPForms

Saidile lihtsamate vormide lisamiseks oleme võtnud kasutusele plugina WPForms. Plugin on küll inglisekeelne, kuid kasutaja jaoks saab vormid väga hõlpsasti panna eestikeelsena kuvama. Uue vormi saab lisada Töölaud -> WPForms -> Add New. Avaneb vormi redaktor.

Esimesena avaneb vaade, kus täidetakse vormi nime väli (Name your form) ja tuleb valida vormi mall. Pakutakse hulk erinevaid malle, kuid valida saab ka tühja malli (Blank form). Peale malli valimist suunatakse kasutaja muutma vormi väljasid. Kõige vasakpoolsemal ribal on menüü, kus saab liikuda mallide (Setup), väljade (Fields) ja sätete (Settings) vahel (pildil punane). Väljade vaates on ülejäänud ekraan jagatud kaheks, vasakul on vormi väljad ja nende sätted (pildil kollane), paremal pool eelvaade vormist (pildil sinine).



Igal väljal on oma sätete paneel (Field Options), siin on oluline muuta vormi väljade juures olevaid tekste, et need ei oleks inglisekeelsed. Pildil on näiteks välja Email sätted:



Välja saab muuta kohustuslikuks lülitades sisse “Required”. “Label” kuvatakse vormi välja kohal. “Description” ehk kirjeldus kuvatakse vormi välja all. Lisaks üldistele “General” sätetele on igal väljal “Advanced” sätted, seal saab näiteks muuta välja suurust, kohatäite teksti, määrata vaikimisiväärtust jmt.

Vormi väljade ümber tõstmiseks haara vormi eelvaates kinni soovitud väljast ning lohista see õigesse kohta. Erinevate väljade seadete nägemiseks klikka eelvaates soovitud väljale.

“Settings” vaates on oluline muuta üldiste “General” seadete all välja “Submit button text” ja “Submit button processing text”. Esimene väli kuvatakse nupul vormi lõpus oleval nupul, olgu selleks näiteks “Registreeri” või “Saada teabenõue”. Teine väli kuvatakse nupule, kui nuppu on vajutatud ning käib parasjagu vormi töötlemine. Lisaks on oluline “Confirmations” sätete all muuta välja “Confirmation Message”. See kuvatakse peale seda, kui kasutaja on vormi nupuvajutusega ära saatnud, andmaks edasi infot eduka vormi ärasaatmise kohta.

Iga vormi juures tuleb seadistada meili saatmine juhul kui keegi veebilehel vormi täidab ning ära saadab. Seda saab teha “Settings”->“Notifications”. Väljad mida peab muutma:

- “Send To Email Address” - millisele emailile teade läheb
- “Email Subject Line” - saadetava emaili teema
- “From name” - kelle nime alt meil tuleb, tavaliselt veebisaidi nimi
- “From Email” - kellelt meil saadetakse **NB!** See on alati no-reply@veebiplats.ee

Valikuline on muuta “Email Message” välja. “{all_fields}” tuleb sinna alles jätta, aga lõppu võib näiteks kirjutada “NB! See meil on saadetud veebilehe kaudu. Sellele meilile vastata ei saa.”

Kui vorm on valmis, siis vajuta ekraani üleval paremas nurgas nuppu “Save”. Peale salvestamist sulge ristist salvestamise nupu kõrvalt vormi redaktor.



WPForms

Vormi lisamiseks on redaktoris plokk “WPForms”, leitav kategooria Moodulid alt:

Kui plokk on lisatud ilmub lehele rippmenüü, kus saab valida soovitud vormi. Nagu ka teistel plokkidel, on vormi plokil hulk sätteid. Viimasena uuenda/salvesta ning ongi valmis!

Kui vorm on juba lehele lisatud, kuid midagi on vaja muuta, siis piisab lihtsalt vormi muutmisest. Töölaud -> WPForms -> All forms leiab kõik loodud vormid. Soovitud vormi muutmiseks lihtsalt klõpsake sellel ning avaneb vormi redaktor. Tehes seal vajalikud muudatused ning klõpsates “Save”, uueneb vorm lehel automaatselt.

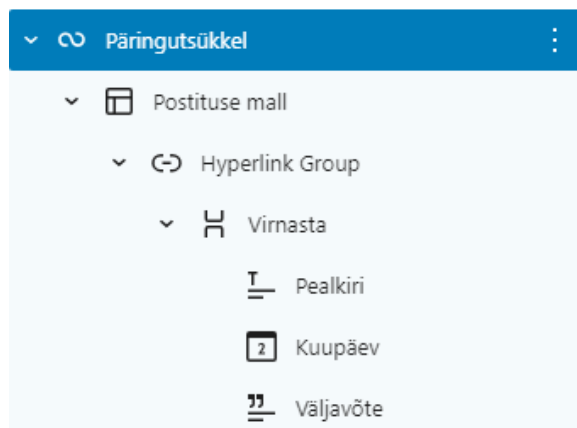
Päringutsükkel

<https://wordpress.org/documentation/article/query-loop-block/>

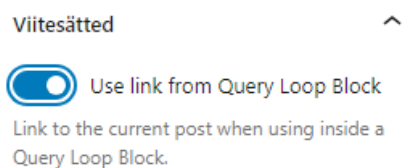
Päringutsükli abil saab kuvada postitusi, lehti ning sündmusi. Ploki sätete all leidub hulgaliselt parameetreid päringu tulemuste filtreerimiseks ja/või järjestamiseks.

Päringutsükli ploki lisamisel küsitakse, kas valida juba olemasolevate postituse malli mustrite seast või soovib kasutaja ise selle ehitada. Lihtsam ja kiirem on alati valida mingisugune muster ning siis seda vajadusel enda käe järgi kohandada.

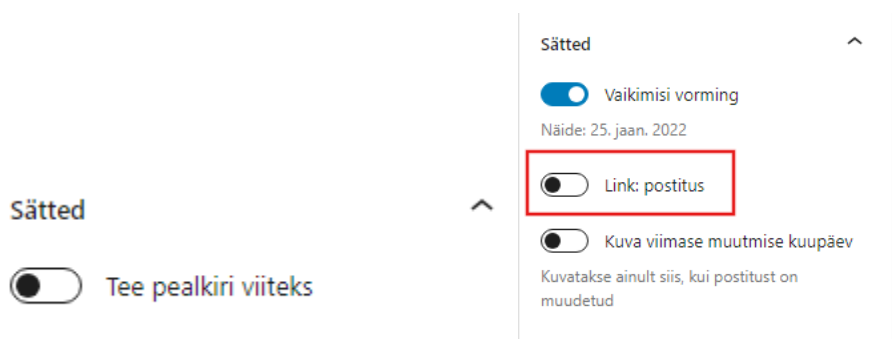
Ise mustri ehitamisel oleme kasutusele võtnud ligipääsetavuse tagamiseks plugina Hyperlink Group. See plugin teeb päringutsükli iga postituse tervikuna lingiks. Ehk ehitades ise päringutsükli sisse postituse malli, peab kogu postituse malli sisu olema ploki Hyperlink Group sees:



Hyperlink Group puhul on oluline tähele panna, kus on mis link lubatud. Selleks, et Hyperlink Group töötaks, on vaja Hyperlink Group plokile öelda, et kasuta linki päringutsüklist:



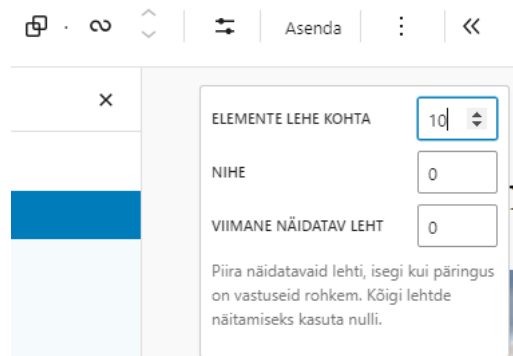
Hyperlink Group sees olevatel plokkidel tuleb kontrollida, et need ei oleks lingid. Selle sätte leiab ploki sätete paneelilt, siin mõned näited:



Muude plokkide malli lisamisel tuleb kasutada ainult neid plokkide, mis on kategoorias "Teema plokid". Näiteks pildi jaoks on plokki "Featured image".

Päringutsükli juures on hulk sätteid, mida saab kasutada tulemuste filtreerimiseks ja/või järjestamiseks. Need on kõik leitavad plokki seadete alt ja ülemiselt tööribalt.

Päringutsükli plokki ülemine tööriba:



Oluline on siin “Kuvasette”:

- Elemente lehe kohta - mitut postitust lehel näidatakse enne kui kasutaja suunatakse järgmisele leheküljele.
- Nihe – kasulik siis, kui lehel on nt mitu päringutsükli; nihke määramine aitab välistada olukorda, kus näidatakse ühte postitust mitu korda
- Viimane näidatav leht – piira kasutajale näidatavate lehtede arvu isegi siis, kui postitusi eksisteerib rohkem

Päringutsükli sätete paneel

Päringutsükkel

Keerukam plokk, mis kuvab eri tüüpi postitusi vastavalt päringuparameetritele ja kuvamissätetele.

[Lisa postitus](#)

Paigutus

☐ Siseplokid kasutatav sisulaiust

Sisemised plokid täidavad selle konteineri üleni. Lülitu piiritlemisele.

Sätted

☐ Võta päring mallist

Lülita kasutatava malli (näiteks arhiivi või otsingu) skoopi globaalseks või kohalikuks. Kui see välja lülitada, saab sätteid muuta individuaalselt.

POSTITUSE TÜÜP

Sündmus

WordPressis on erinevat tüüpi sisu, mis jagatakse postitusetüüpideks. Vaikimisi on neid mõni (näiteks postitused ja lehed), ent pluginatega saab neid juurde lisada.

JÄRJESTUS

Uusimast vanimani

☒ Force page reload

Force page reload can't be disabled because there are non-compatible blocks inside the Query block.

Filtrid

+

Täpsemad sätted

▼

“Võta päring mallist” on vaikimisi lubatud, selle peab keelama. Vastasel juhul ei kuvata seda, mida on soovitud kuvada.

Postituse tüübi alt saab valida kas näidatakse postitusi, lehti või sündmuseid. Vaikimisi on järjestus alati uusimast vanimani.

Klõpsates “Filtrid” kõrval olevale pluss märgile, leiab rubriigid “Taksonoomia” alt.

Postituse mall ülemine tööriba:



Olulised on loendivaade ja tabelivaade, vastavalt valikule kuvatakse postitusi ridades või ridades ja veergudes.