

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
Plokid	12
Ploki lisamine	12
Ploki liigutamine	13
Ploki kustutamine	13
Piltide lisamine	14
Mustrid	15
Postituse rubriigid	16
Ankru kasutamine	17
Ankru loomine	17
Ankrule viitamine	17
Ankrud Veebiplatsis	19
Mallid	20
Ligipääsetavus	21
Kalendrisündmuse lisamine	23
Meedia	24
Meediateek	24
Lisa uus meediafail	25
Manuse üksikasjad (edit media)	25
Administraatori ehk halduri tööriistad	25
Mallid	25

Stiiliraamat	25
Palett	26
Teema paleti värvid	27
Täiendav CSS	28
Menüüde haldamine	31
Wordpressi navigatsioon	31
Megamenüü haldamine (Max Mega Menu plugin)	31
Kasutaja loomine ja rollid	33
Rollid	33
Kasutaja loomine	34
Pluginad	35
WPForms	35
Päringutsükkel.....	37
Küpsised.....	40

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.

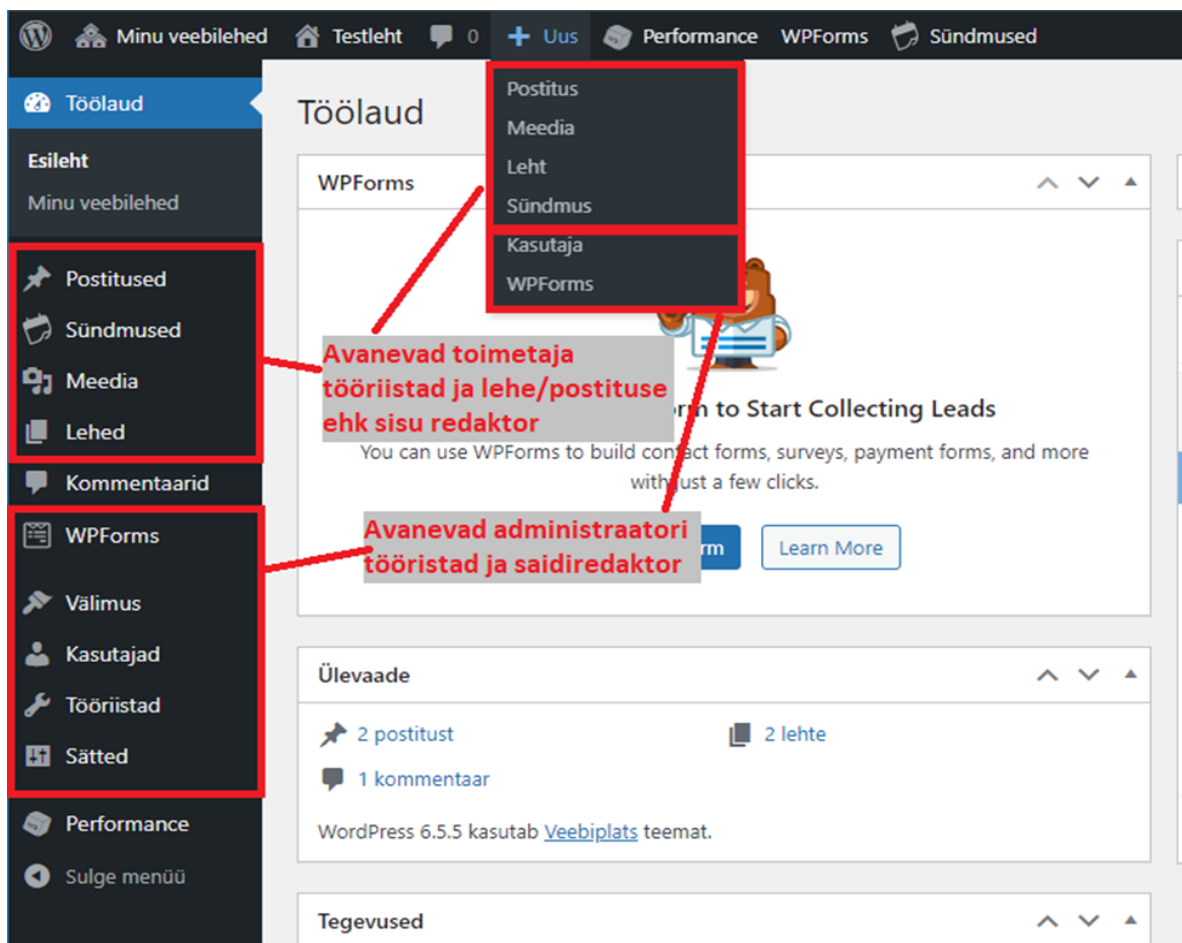
Wordpressi üldiseid kasutusjuhiseid, mis kehtivad ka Veebiplatsil, ei ole dubleeritud, vaid on vastavates peatükkides viidatud originaaljuhendile. Originaal on inglise keeles, kuid kui on vajadus eestikeelse juhendi järele, soovitame julgelt kasutada brauseri automaattõlget. Kuigi see ei ole täiesti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

[Chrome'i brauseri veebilehtede tõlkimise funktsionaalsuse kasutamise juhend](#)

[Kogu Wordpressi juhend](#)

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

Administraatori tööristad 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)

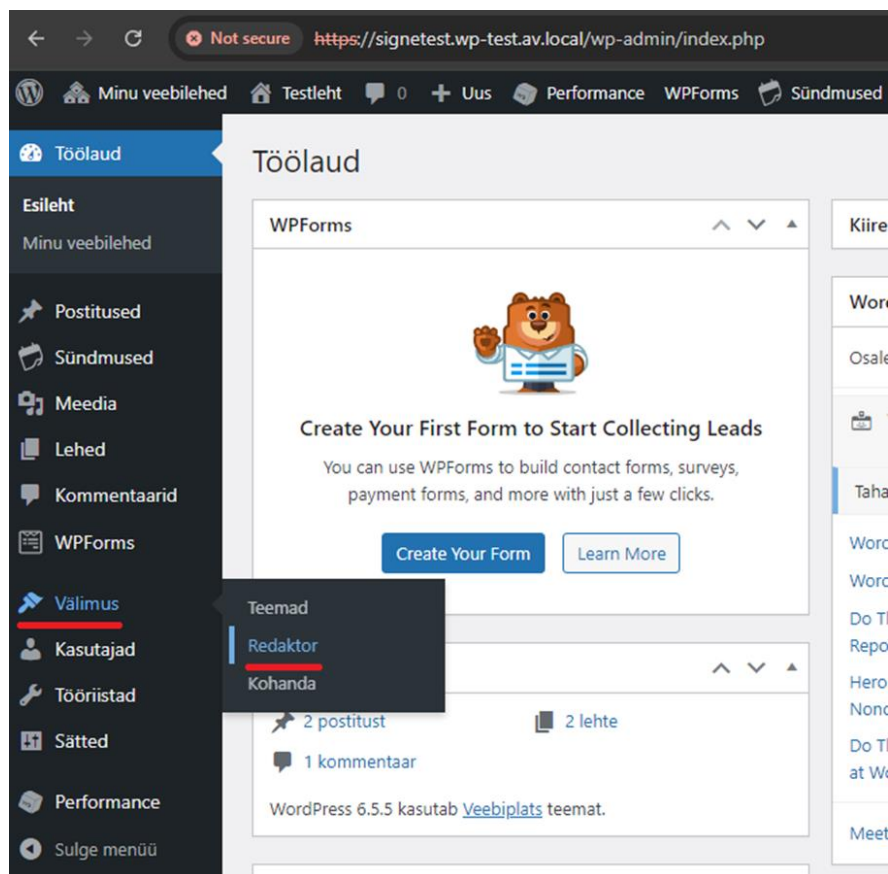
Üldised tööriistad: saidiredaktor, lehekülje/postituse redaktor, plokiredaktor

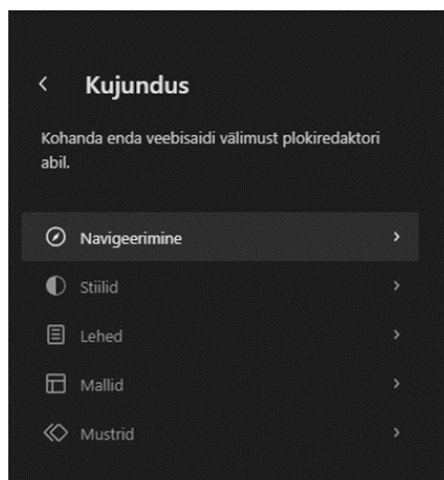
Wordpressi lehe haldamisel on oluline vahet teha kolmel tasandil.

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 navigatsioonimenüü(d) (kasutuses päise kõige ülemisel real)

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

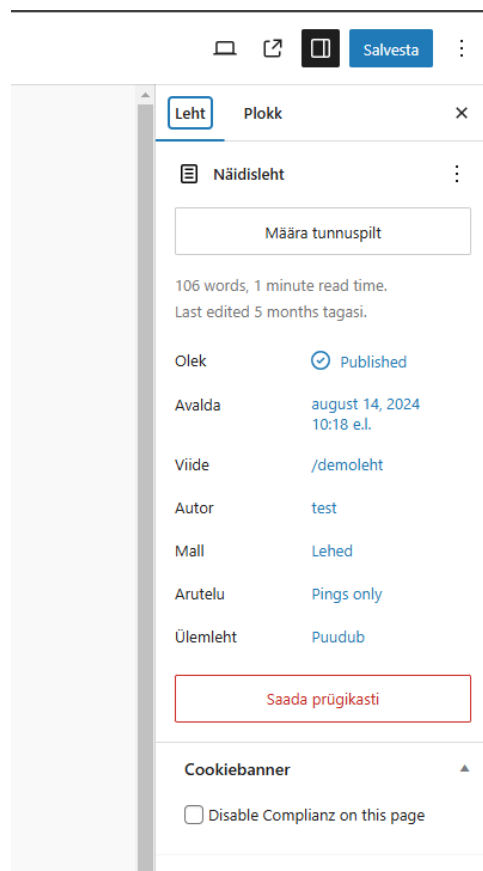
Vaata lisa siit:

<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.



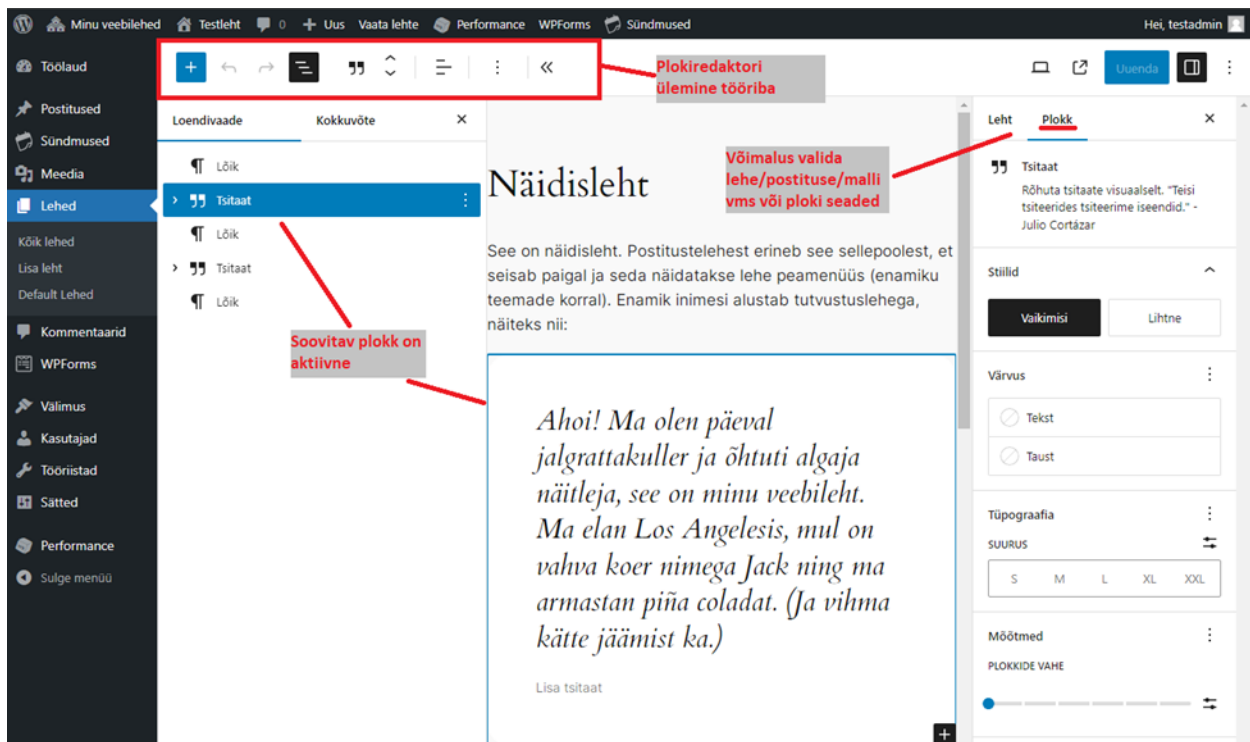
Plokiredaktor

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

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

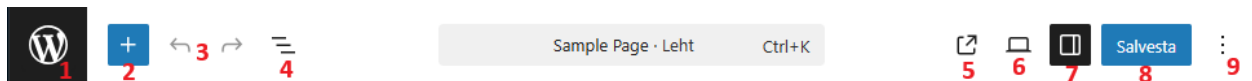
Plokiredaktorit kasutatakse nii lehtede/postituste (toimetaja) kui ka mallide ja mustrite ehk saidiredaktori (administraator) elementide loomiseks ning see avaneb automaatselt, kui asuda soovivat komponenti looma või muutma.

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. Võta tagasi ja tee uuesti nupud
4. Loendivaade
5. Ava (käesolev) leht/postitus uues aknas
6. Eelvaade – saab vaadata lisaks arvutiekraanivaatele tahvelarvuti- või mobiilivaadet
7. Seaded – siin on lehe/postituse sätteid ning plokki sätteid ja stiilid

8. Salvesta/avalda nupp
9. Redaktori sätted jmt

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

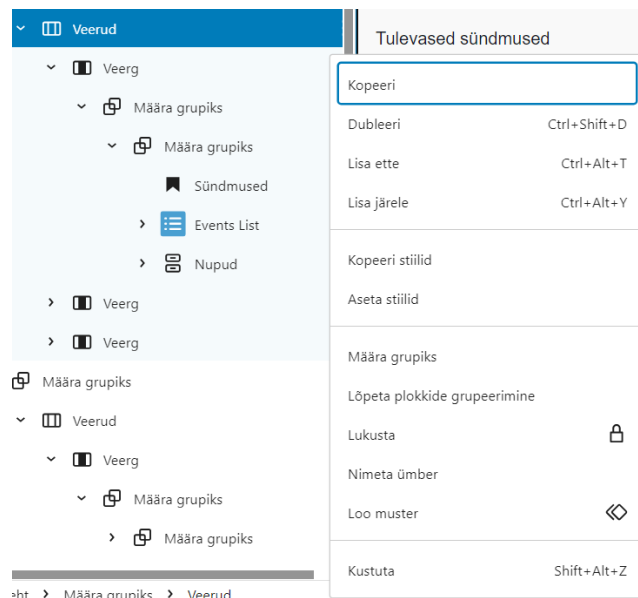


Kui plokk on aktiivne, siis tekib ülemisele tööribale (või aktiivse ploki juurde) hulk plokitöövahendeid. Pildil on näiteks ploki “Pealkiri” töövahendid. Olenevalt plokist võivad need tööriistad natuke varieeruda.

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 plokk korruga liigutada või kustutada.

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

Sätted

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

Postitus/Leht

PostitusPlokk

Postitus 2



[Add an excerpt...](#)

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

OlekPublished

Avaldajuuni 5 11:14 e.l.

Viide/postitus-2

Autor

MallPostitus pildiga

AruteluOpen

Kleepuv☒

Rubriigid

Sildid

LehtPlokk

Testleht

Määra tunnuspilt

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

OlekPublished

Avaldajuuli 5 2:03 p.l.

Viide/testleht

Autortestkasutaja2

MallLehed

AruteluClosed

Revisions3

ÜlemllehtPuudub

Järjestus2

Olulisemad nendest on:

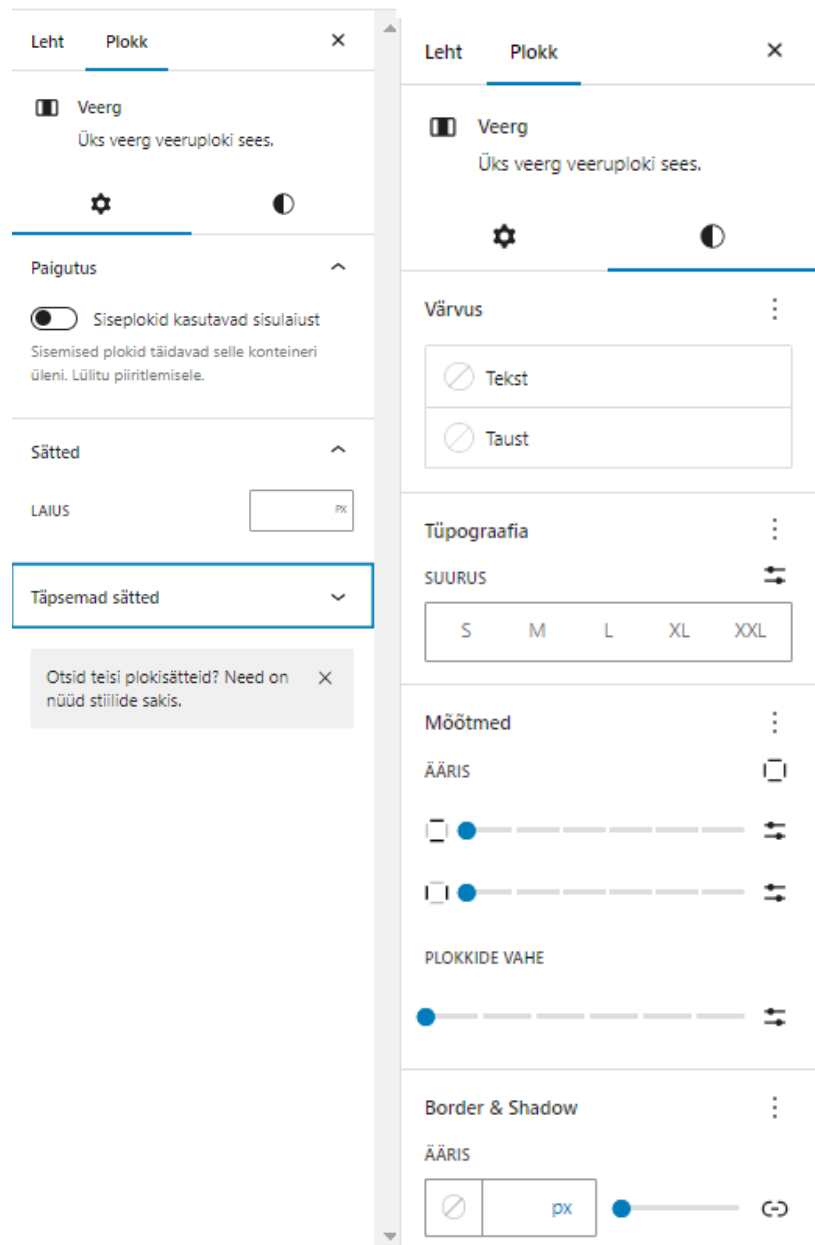
Tunnuspilt - see on oluline eelkõige postituse juures. Rubriigi “Uudised ja teated” postitustel näidatakse alati postitust koos tunnuspildiga nii avalehel kui ka Uudised ja teated lehel. Vaikimisi on iga postituse juures tunnuspilt kuvatud.

Mall - näitab milline mall on kasutusel ning soovi korral saab malli vahetada.

Postituse seadete juures on veel olulised “Kleepuv” ja “Rubriigid”. Esimesel juhul saab postituse teha kleepuvaks ehk olenevalt kuidas on päringutsüklkel 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. Samuti on sisu lisamiseks ülemisel tööribal “+ Uus” nupp. Edasi avaneb redaktor. Uue lehe lisamisel ära unusta menüüd, vt [Menüüde haldamine!](#)

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, banner, 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, päringutsükkel... (need on üldjuhul kasutuses ainult mallides)
6. Lisa plokid – kolmanda osapoole sisu lisamiseks oma saidile

Lisaks on nähtaval ka enimkasutatavate plokkide kategooria.

Täpsema plokkide loendi koos kirjeldustega leiad siit:

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

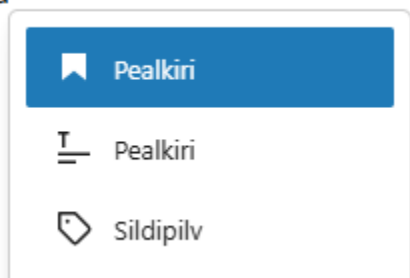
Ploki lisamine

<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 “/” ja trükkides kaldkriipsu järele ploki nimetuse:

/pea



Ploki saab lisada loendivaates ka valitud ploki ette või järele:



Ploki liigutamine

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

Plokke saab liigutada mitut moodi:

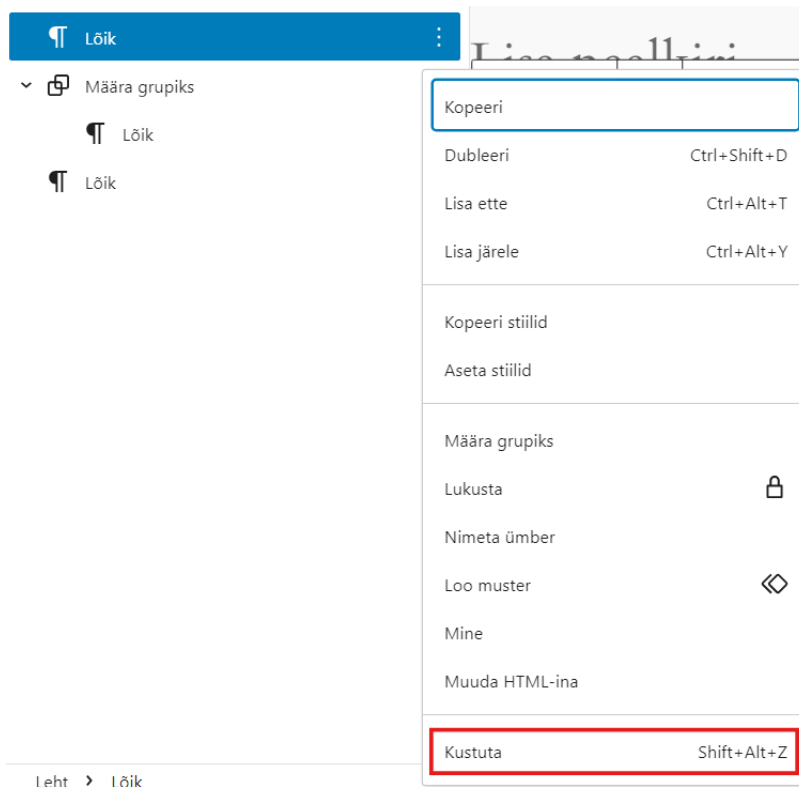
1. Loendivaates saab plokke lohistada üles-alla, vasakule-paremale.
2. Kui plokk on aktiivne, siis tekivad ülemisele tööribale ploki seaded. Sealt leiab noolekesed, mille abil saab liigutada ploki üles-alla:



3. Plokki saab tavapärasel copy/paste põhimõttel kopeerida mis tahes teise või sama WordPressi lehe või postituse sisusse.

Ploki kustutamine

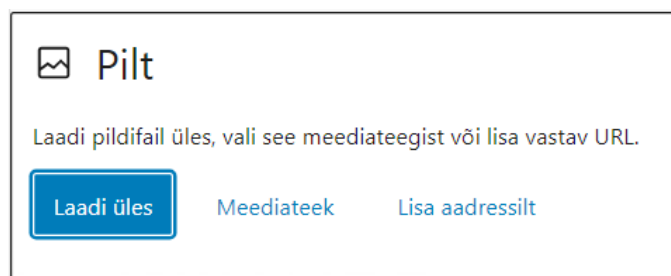
Ploki saab lihtsasti kustutada tehes plokk aktiivseks ning vajutades “delete” või “backspace” nuppu klaviatuuril või tehes loendivaates plokk aktiivseks ning kolme täppi vajutades avaneb menüü, kus viimane variant on “Kustuta”:



Piltide lisamine

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

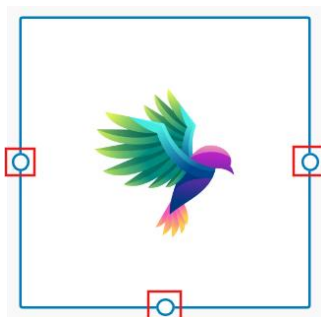
Pildi lisamine lehele/postitusele käib ploki “Pilt” abil.



“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 pildi küljes on link, siis alt atribuuti käsitletakse lingi nimena. Kui on tegemist puhtalt illustratsiooniga, tuleb alternatiivteksti väli tühjaks jätta. (Wordpress lisab ise automaatselt tühja alt atribuudi, kui alternatiivteksti väli on tühi.)

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



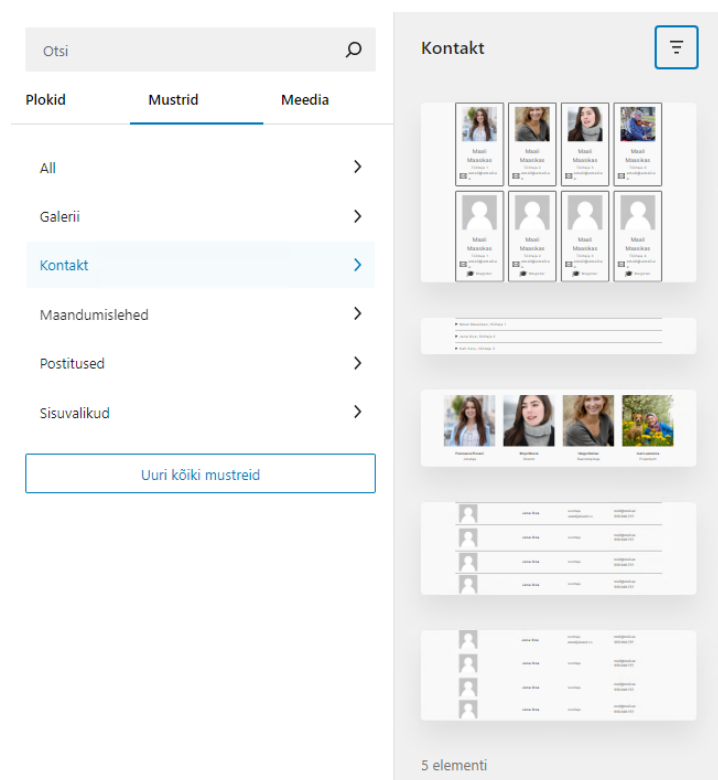
Kui pildi suurust ekraanil lohistades muuta, siis salvestub paremal sätete all pildi laius pikslites.

Wordpressis kirjutatakse sel juhul ka automaatselt juurde pildi maksimaalse laiuse 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”:



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

Veebiplatsi oleme loonud hulgaliselt mustreid, nt kontaktimustrid, galeriid, karussellid, üksikasjad jpm. Sisu kiiremaks kujundamiseks oleme loonud mitu kujundusega gruppi nt teatekasti jaoks. Ka on olemas muster, kus on veerud seadistatud nii, et saaks lisada sisukorraga lehe.

Postituse rubriigid

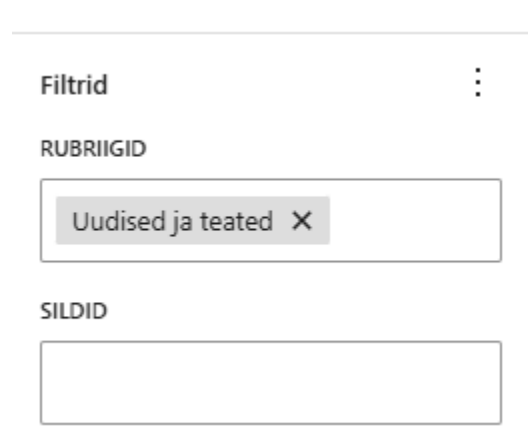
Postitusi saab jaotada rubriikidesse (kategooriatesse) ja ka alamrubriikidesse. Rubriigid leiab Töölaud -> Postitused -> Rubriigid. Rubriigi lisamisel on oluline väli “Nimi”. Püsiviide genereeritakse automaatselt nime alusel.

Rubriigid on kasutusel peamiselt selleks, et reguleerida postituste kuvamist.

Uue postituse avaldamise hetkel lisatakse alati üks vaikimisi rubriik. Wordpressis on see algselt „Määratlemata“, kuid Veebiplatsi puhul on 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 avalehel ning uudised ja teated lehel.

[Päringutsükkel](#) on Wordpressi komponent, mis võimaldab kuvada 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 (postitusele 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:



Filtrid ⋮

RUBRIIGID

Uudised ja teated X

SILDID

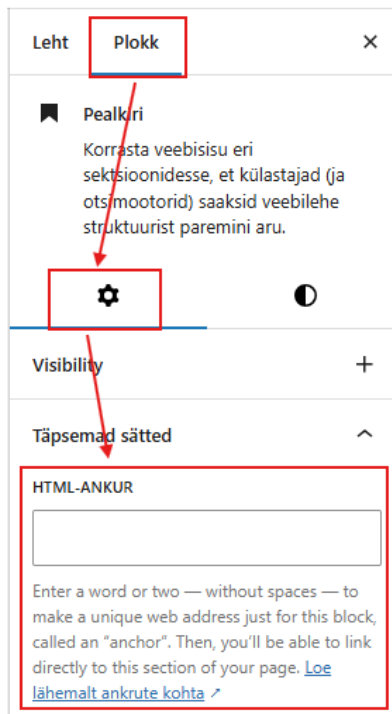
Ankru kasutamine

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 ankru. 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 ankru link nii: **# + ankur**

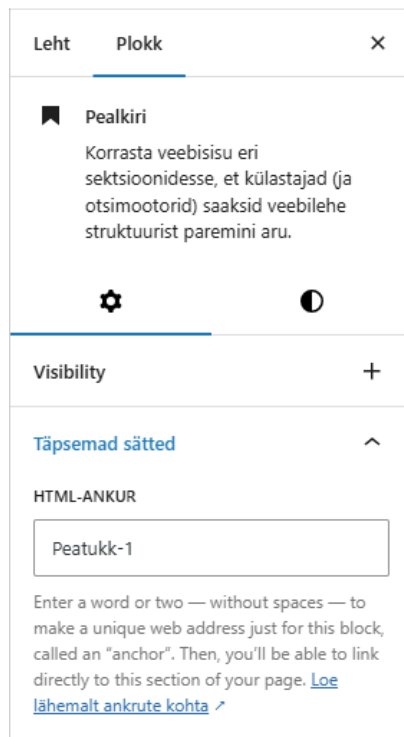
Juhul, kui soovime viidata ühelt lehelt/postituselt teisele, siis moodustub ankru link nii:
link + # + ankur

Näited

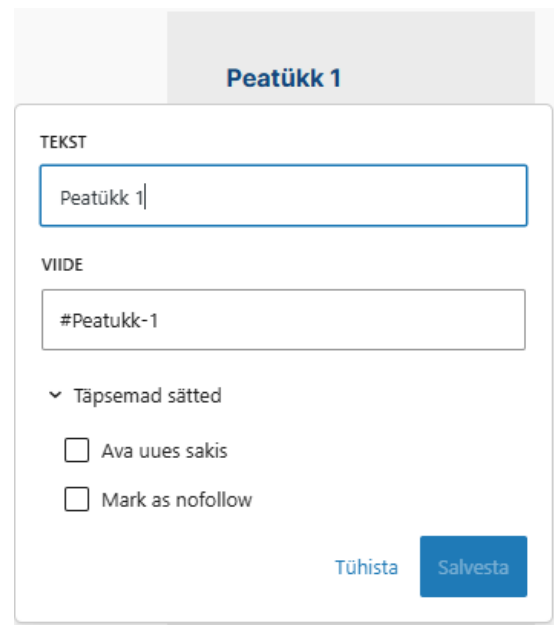
1. Ühe lehe/postituse sees viitamine

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 ankur plokisätetes ning ankrule viitamiseks on lisatud lisamenüüs olevatele tekstiplokkidele vastav link.

Ankur esimese pealkirja küljes:



Viide sellele ankrule:



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:

The screenshot shows the settings for a block titled 'Pipid'. At the top, there are tabs for 'Leht' and 'Plokk', with 'Plokk' selected. Below the tabs, there is a section for 'Pealkiri' (Title) with a description: 'Korrasta veebisisu eri sektsioonidesse, et külastajad (ja otsimootorid) saaksid veebilehe struktuurist paremini aru.' Below this is a 'Visibility' section with a plus icon. Further down is a 'Täpsemad sätted' (More settings) section with an upward arrow. Under 'Täpsemad sätted', there is a section for 'HTML-ANKUR' (HTML-ANCHOR) with a text input field containing the word 'pipid'. Below the input field, there 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 lehel “Lihnte sisu”:

The screenshot shows the settings for a group titled 'Pipid rühm'. At the top, there is a blue button labeled 'Pipid rühm'. Below it, there is a text input field containing the URL 'mo.veebiplats.ee/sisulehed/pilt-tekst-loetelu#pipid'. Below the input field, there is a section for 'Täpsemad sätted' (More settings) with two checkboxes: 'Ava uues sakis' and 'Mark as nofollow'. At the bottom right, there are two buttons: 'Tühista' and '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“, „Vallavolikogu“ või „Linnavolikogu“ 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 (pilt allpool) 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

NB! Kui kontaktide lehel on mitu samanimelist ankrut, siis automaatselt lisatakse järelliide, mis muudab ankru unikaalseks.

Näiteks olukord: kontaktide lehel on 3 kontakti, kelle ametinimetus on “raamatupidaja”. Sellisel juhul moodustuvad ankrud järgmiselt:

- esimene ankur: “raamatupidaja”,
- teine ankur: “raamatupidaja-2”,
- kolmas ankur: “raamatupidaja-3”

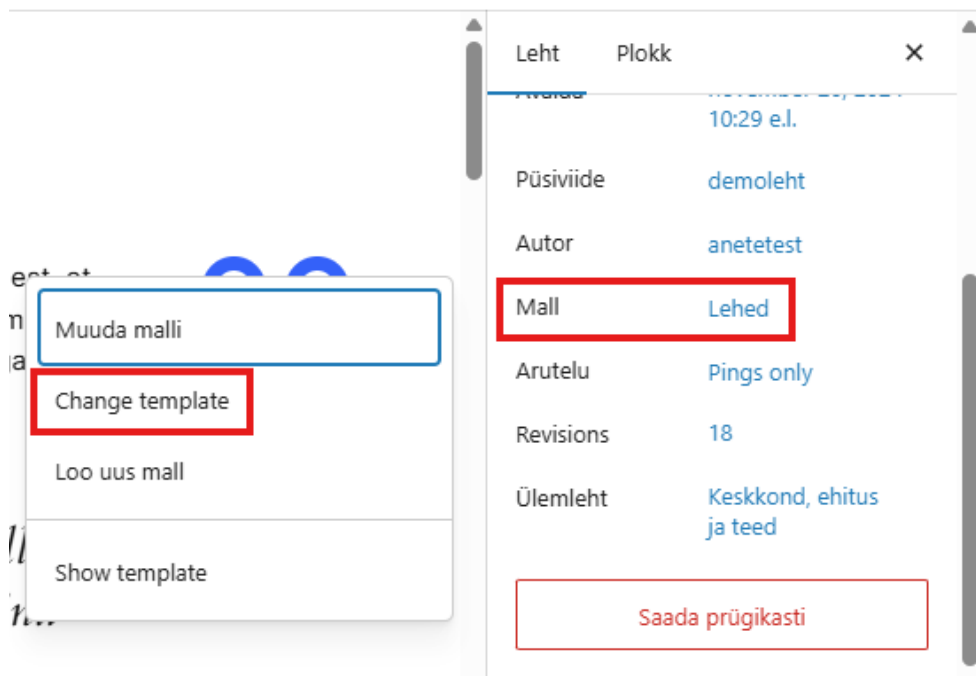
Iga samasuguse ankru lõppu liidetakse number, mis on ühe võrra suurem kui eelmisel samanimelisel ankrul.

Kontaktile viitamiseks on Veebiplatsi loodud muster “Kontaktiviide lehele”. Seal on juba seadistatud link, vajalik on muuta lingi tekst ning lisada ankru nimetus lingi lõppu.

Mallid

Wordpressis näidatakse lisatud sisu läbi malli. 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 “Change template” ning seejärel avaneb modaalaken erinevate mallidega, kus saab valida sobiva. Malli vahetamisel ignoreeri kalendriga seotud malle.

Lehe puhul on oluline nt mall “Lai leht”. Kui sisu lisatakse mitmes veerus, näiteks vasakul sisukord ja paremal sisu, siis on mõistlik kasutada laia lehe malli. Selles mallis on sisu jaoks tehtud rohkem ruumi.



Ligipääsetavus

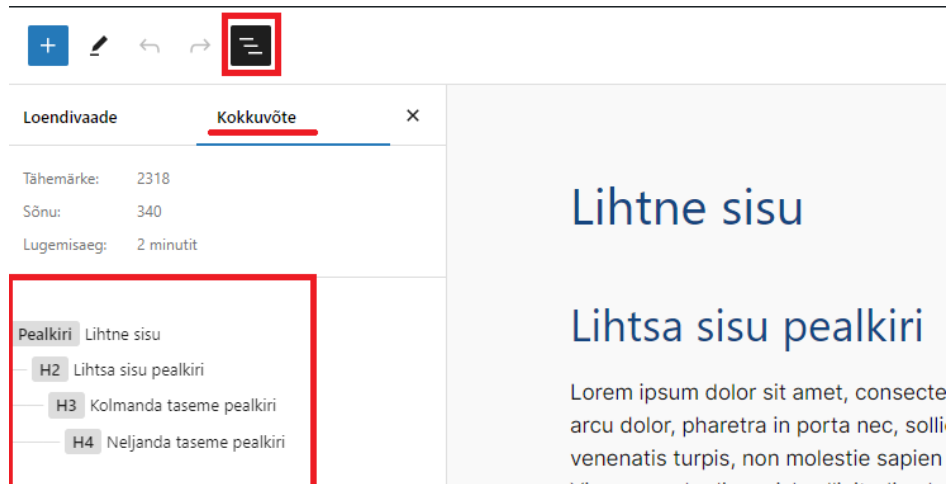
Veebiplats (ja Wordpressi platvorm üldisemalt) vastab põhiosas ligipääsetavuse reeglitele.

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

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

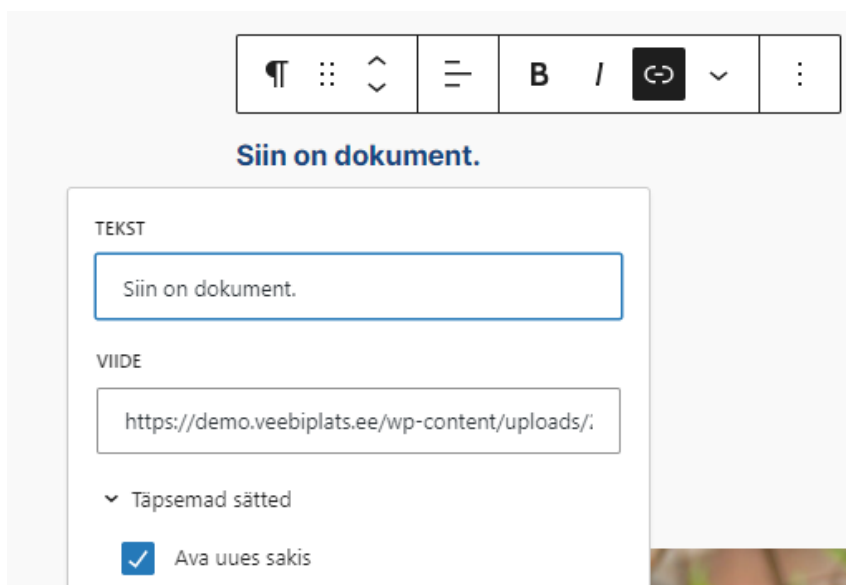
1. **Sisu peab olema puhas ning õigesti ja loogiliselt struktureeritud** (pealkirjade, loetelude tasandid jms peavad olema korrektsed).

Pealkirjade jmt jaoks on kasutatud vastavat plokki ja õiget tasandit. 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.

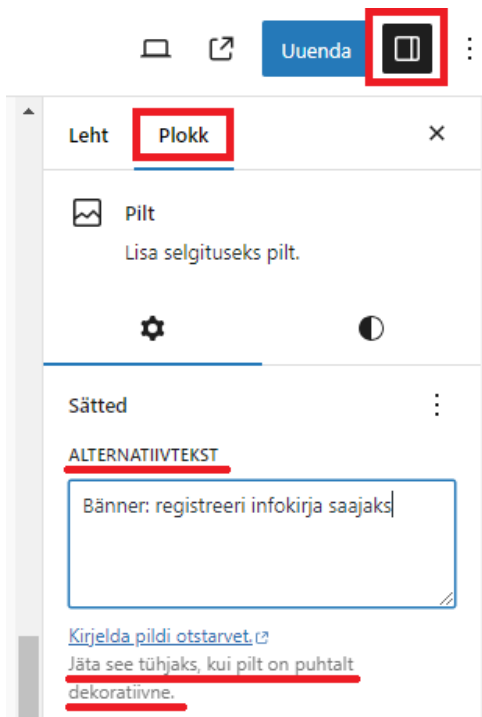


Pildi külge lisatava lingi korral (bänner) täidab lingi nime rolli pildi alternatiivtekst.

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 pildi plokk pilt ning ploki sätete all on leitav alternatiivteksti lisamise väli:



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

```
<iframe src="https://kadi.ee/jareлкуulamine/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. ([Vormide lisamise kohta allpool](#))

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.

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 x ▾

Männi park

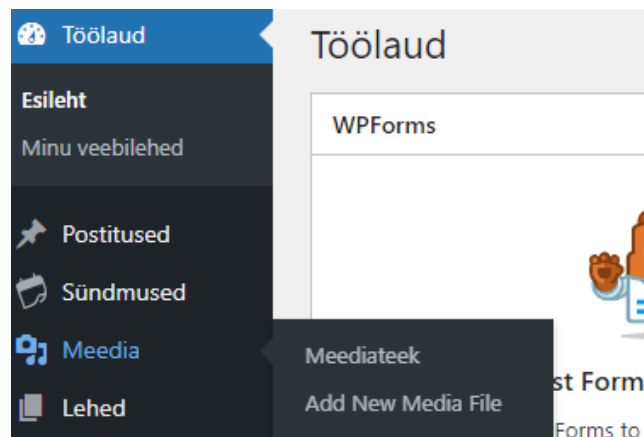
Create: Männi park

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

Sündmuse juurde piletihinna märkimisel on ka variant kuvada sündmuse juures pileti hinnaks “TASUTA”. Selleks kirjuta “Hind:” väljale 0.

Meedia

Tavaliselt laetakse meediafail üles (uue) sisu lisamisel, vt peatükki “[Piltide lisamine](#)”. Peale selle on võimalik meediafaile üles laadida, korrastada, 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). Samuti saab üksikasjade vaatest kopeerida faili url-i, mille saab lisada sisusse, et viidata nt mingile dokumendile.

Administraatori ehk halduri tööriistad

Mallid

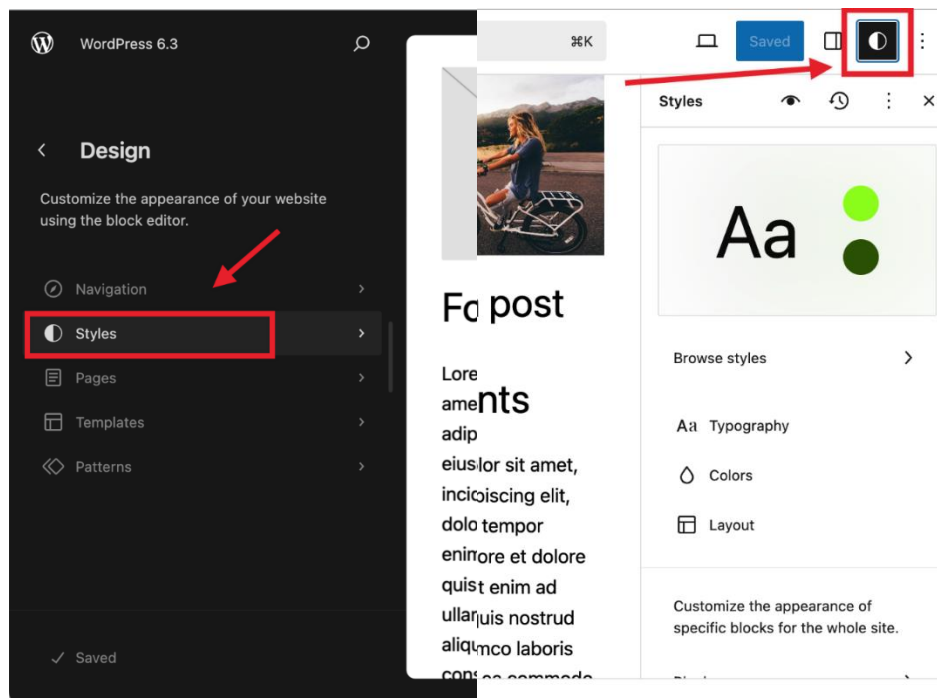
Saidiredaktoris on näha kõik mallid, mida saab oma saidil kasutada. Üldiselt eristatakse malle nende kasutusala järgi - on postituse mallid ja lehe mallid.

Tulenevalt wordpressi enda tõlkest, on mallide nimekirjas näha kaks samanimelist malli "Esileht". Üks nendest on uudiste avalehe mall ning teine neist saidi avalehe mall. Nendel saab vahet teha väljanägemise ning kirjelduse järgi.

Stiiliraamat

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

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

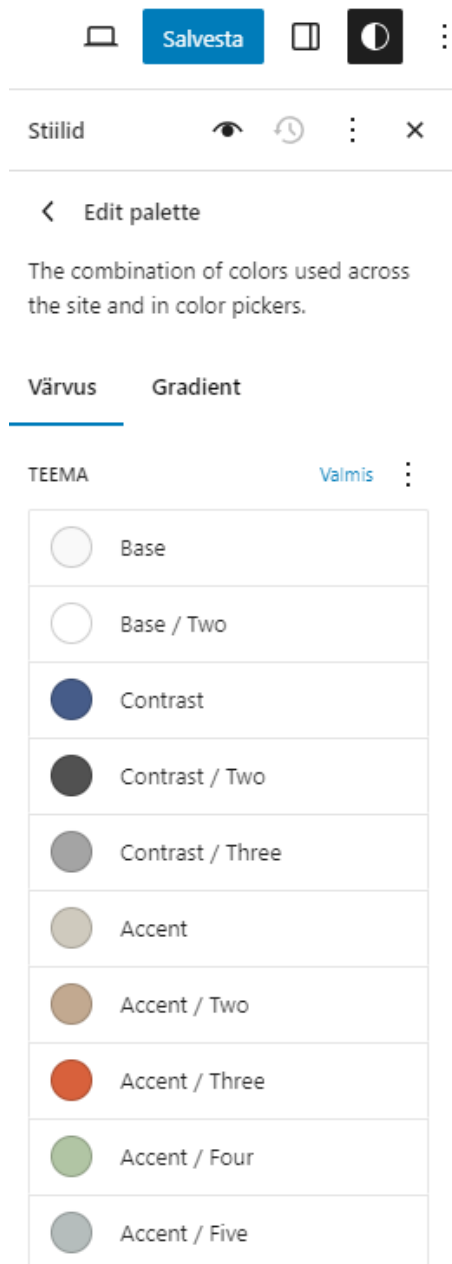


Palett

Palett määrab kogu saidi värvivaliku. Paleti värvide muutmiseega 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** -
 - Kasutuses mõnes mustris maheda taustavärvina
- **Base two** –

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

Täiendav CSS

Täiendavas CSS-s on defineeritud mitmele klassile kujundus, mida saab sisu lisamisel kujunduse mõjutamiseks kasutada:

- **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”)
- **veergude-vahe** – saab samuti kasutada veergude puhul, kui kasutusel on 2 veergu, muudab mobiilivaates veergude vahe natuke väiksemaks.
- **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 mustis “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.

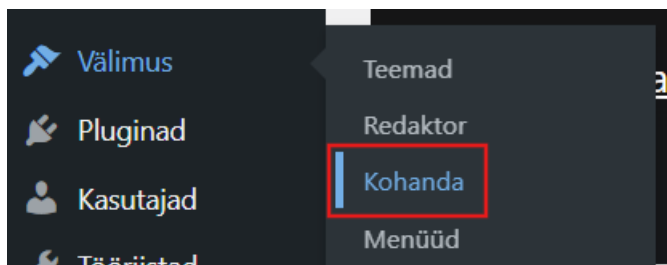
Pildi raadiuse muutmine

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

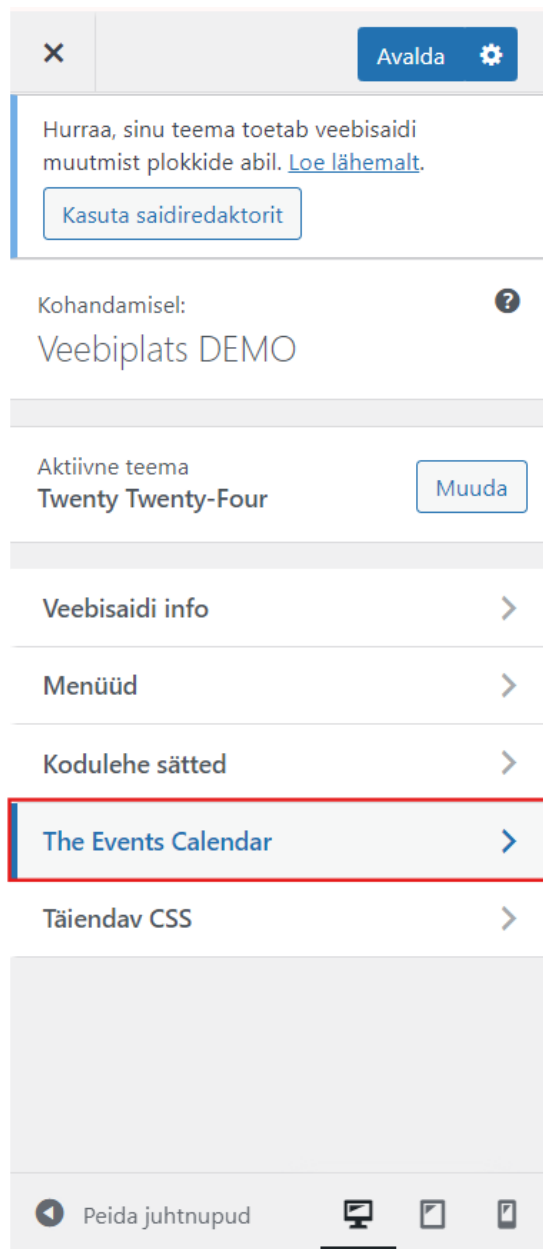
- Meedia ja teksti ploki pildi raadius
- kalendri plugina featured image raadius

Sündmuste kalendri täiendav CSS ja värvide muutmine

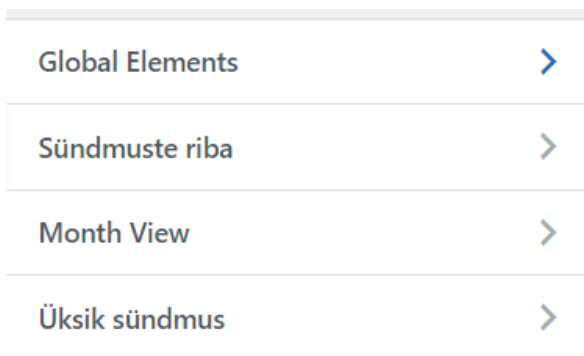
Täiendavas CSS-s punkt 19 ning selle alampunktid mõjutavad sündmuste kalendri väljanägemist. Et saavutada saidiga ühtlane disain, saab sündmuste kalendri pluginat kohandada esialgu klassikalises redaktoris. Klassikalise redaktori leiab töölaualt, **NB! Muuda ainult sündmuste kalendriga seonduvat, muud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



Avanevas vaates vali vasakult menüüst "The Events Calendar":



Sündmuste kalendril on neli vahelehte disaini muutmiseks:



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)

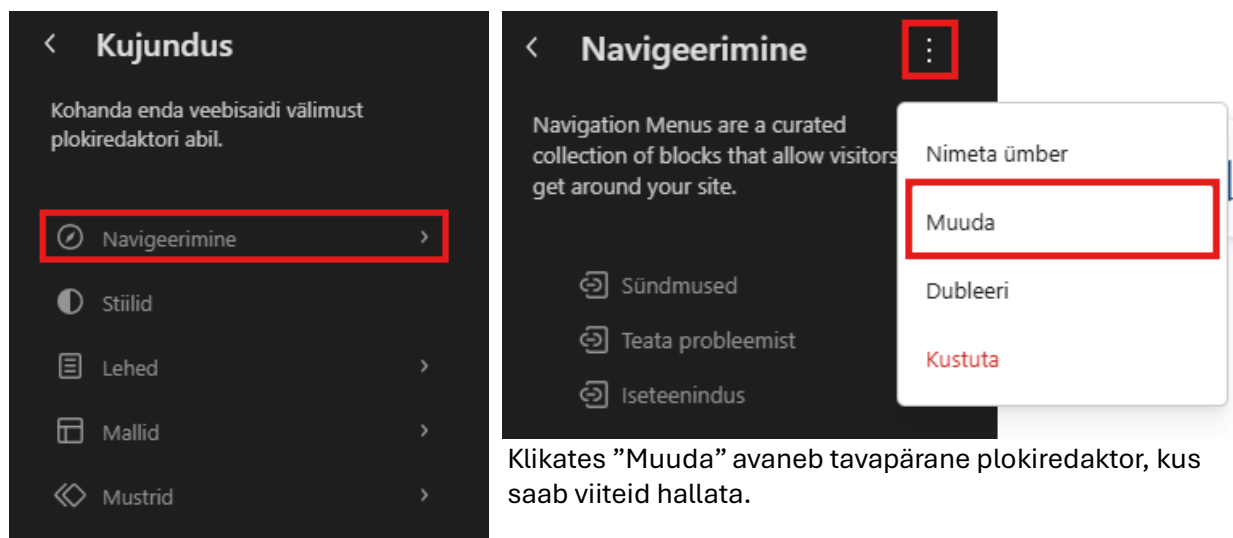
Menüüde haldamine

Wordpressi navigatsioon

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

Veebiplatts on Wordpressi enda pakutud navigatsiooni kasutatud päise ülemisel ribal. Sinna on lisatud pigem staatilised välislingid või nt viide sündmuste kalendri.

Navigatsiooni saab muuta saidiredaktoris “Navigeerimine”:



Klikates “Muuda” avaneb tavapärane plokiredaktor, kus saab viiteid hallata.

Megamenüü haldamine (Max Mega Menu plugin)

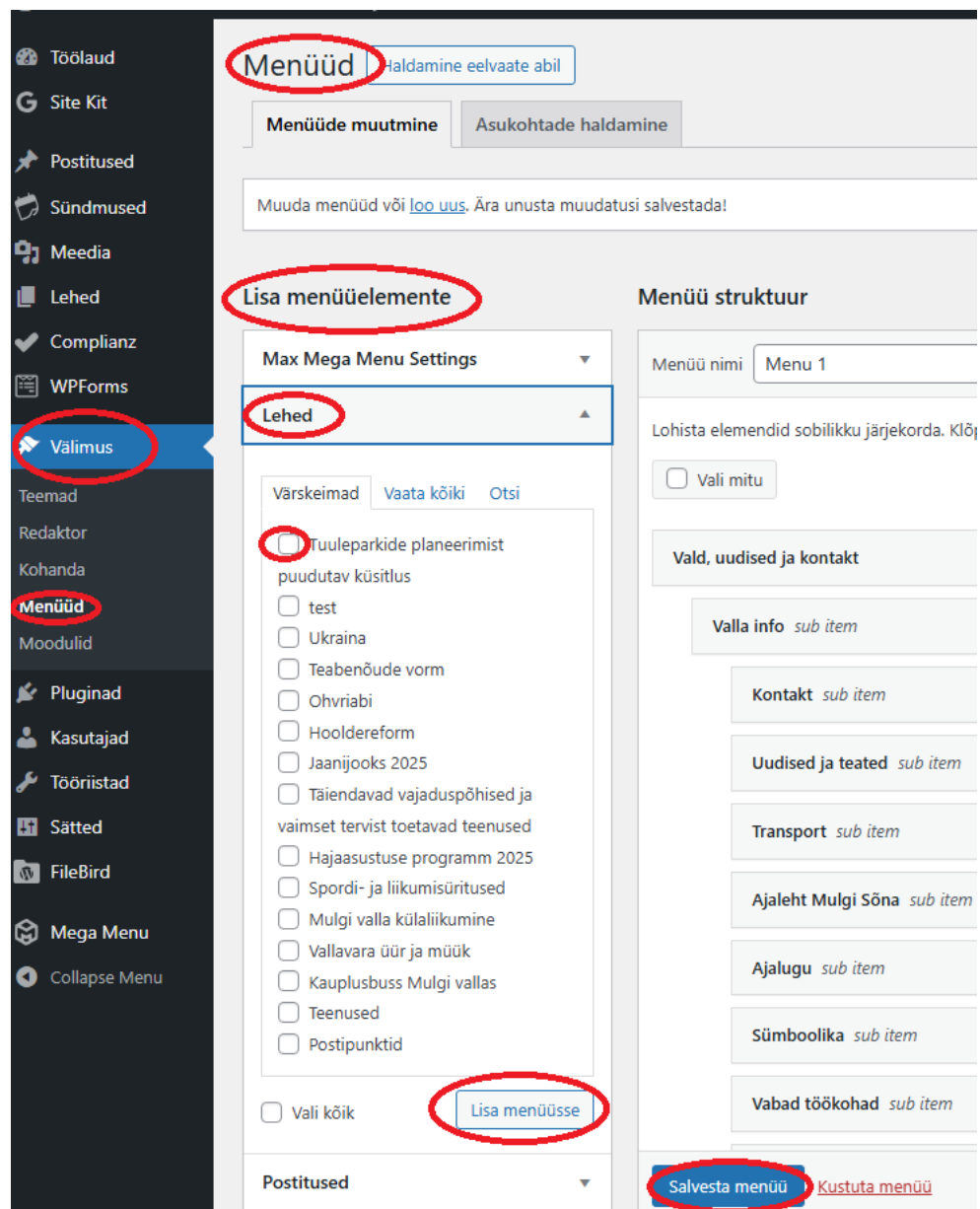
Max Mega Menu plugina oleme kasutusele võtnud, kuna see pakub Menüüde osas palju vajalikku lisafunktsionaalsust. See Menüü on näha päise alumisel ribal, nn peamenüü.

Max Mega Menu esialgse seadistuse teeme ise.

Edaspidi aga on vaja iga kord uue lehe loomisel vajadusel see ka menüüsse lisada. Veebiplatsis oleme läinud seda teedpidi, et menüüs on kindlasti näha 3 esimest tasandit saidi struktuurist. Neljandale ja enam tasandile saab liikuda läbi kolmanda taseme lehe kiirringi abil.

NB! Et ka sisukaart oleks korrektne, siis tuleb alati ka lehtede struktuuri vaates Töölaud->Lehed uus leht õigesse kohta liigutada.

Lehe menüüsse lisamiseks leia töölaualt Välimus->Menüüd, ning "Lisa menüüelemente" all on oluline "Lehed":



"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

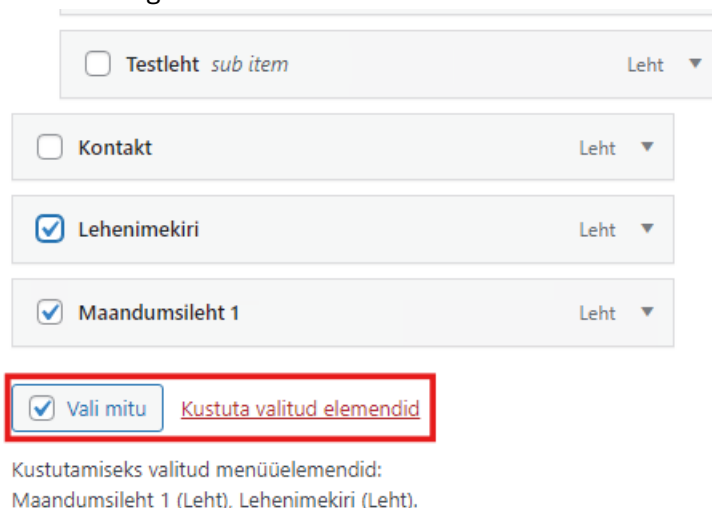
Maandumsileht 1

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

Algne: [Maandumsileht 1](#)

Kustuta Tühista

2. Mitme lehe korraga kustutamiseks leiab täitsa alla kerides variandi ☐ Vali mitu .
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 (Add User):

Add User

Loo täiesti uus kasutaja ja lisa leheküljele.

Kasutajanimi (nõutav)	
E-post (nõutav)	
Eesnimi	
Perekonnanimi	
Veebileht	
Keel 	Vaikimisi ▾
Parool	Genereeri parool jsVoEo!X&f)0c%I(RLeDwIs7 Tugev Peida
Teavita kasutajat	☒ Send the new user an email about their account
Roll	Toimetaja ▾

Add User

Vajalik on täita nõutavad väljad (kasutajanimi, e-post).

“Teavita kasutajat” juurde peab jääma linnuke. Veel on oluline vajadusel valida soovitud roll, vaikimisi pakutakse “Toimetaja”.

Kui andmed on sisestatud, siis klikka “Add User” ja ongi kasutaja loodud. Sisestatud e-postile saadetakse e-mail kasutaja loomise kohta, kus on kogu vajalik info parooli muutmiseks ja saidile sisse logimiseks.

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 saidil päise järel
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 panna mitu plokki ühe grupi sisse ning grupi külge lingi; kasutuses nt postituste puhul - pilt, pealkiri on 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
16. **Big File Uploads** – lisatakse ja aktiveeritakse vajadusel, suuremate kui 50 MB failide üles laadimiseks meediateeki (vaikimisi on max suurus 50 MB)
17. **SlimSEO** – SEO plugin. Nt lisab vajalikud tagid lehe või postituse koodi, et sotsiaalmeediasse jagamisel võetaks õige info kaasa.

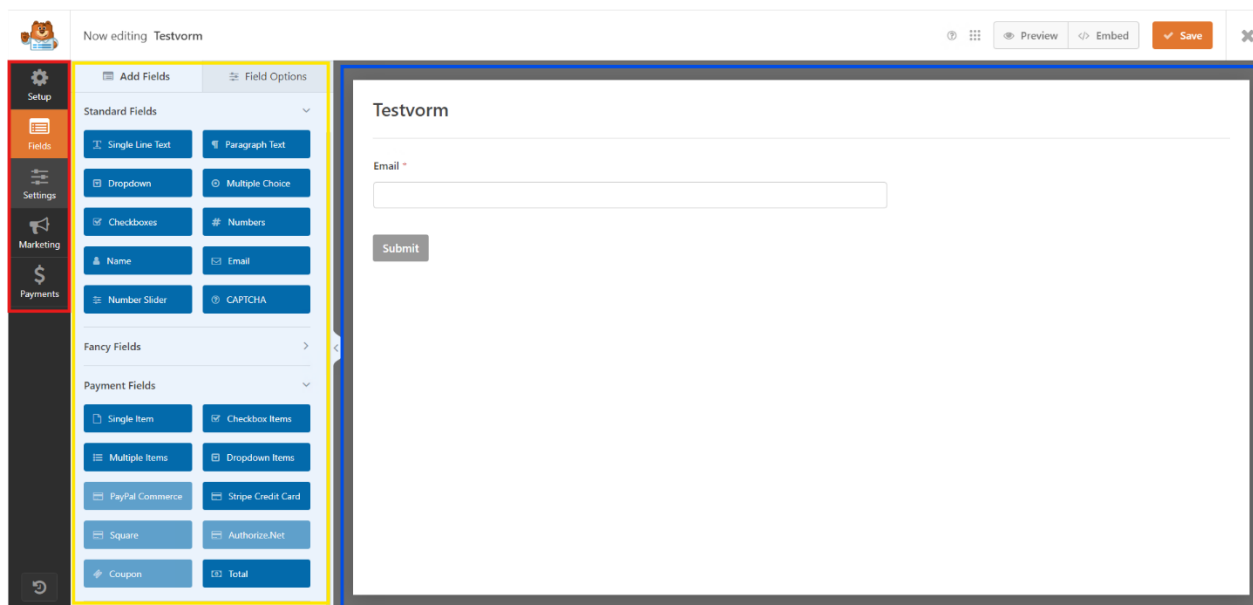
Pluginaid saab lisada ainult Noviani kasutajatugi.

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

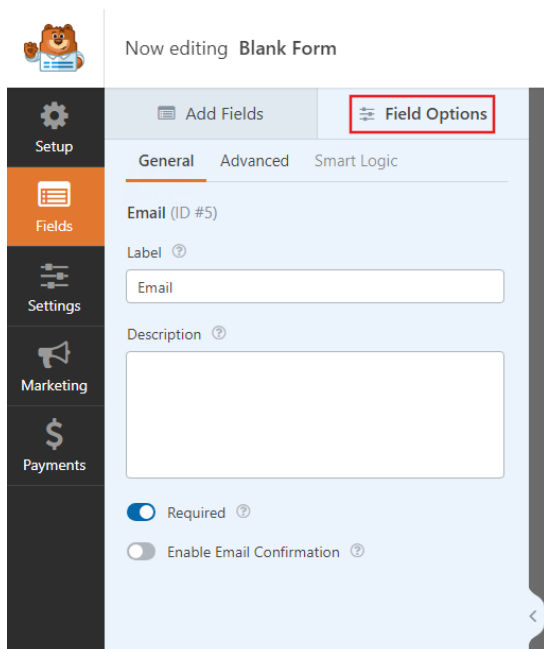
WPForms

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” sätteid, 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 muutmiseks. 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

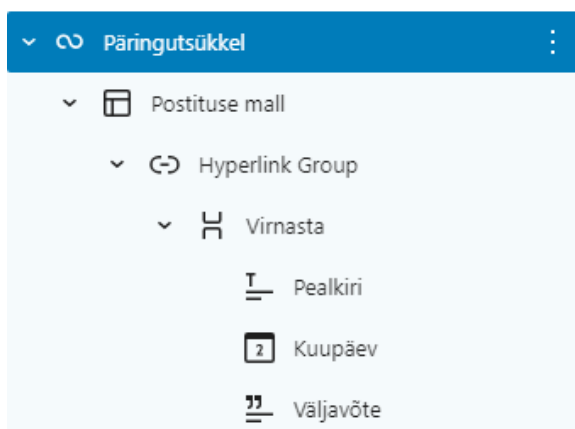
<https://wordpress.org/documentation/article/query-loop-block/>

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

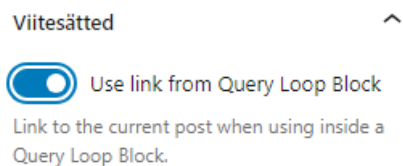
Päringutsükli plokki lisamisel küsitakse, kas valida juba olemasolevate kujunduste seast või soovib kasutaja ise selle ehitada. Lihtsam ja kiirem on alati valida mingisugune kujundatud muster ning siis seda vajadusel enda käe järgi kohandada. Veebiplatsis pakume kasutajale kahte varianti – pildiga ja ilma pildita postituse kuvamise mustrid.

NB! Kui valid päringutsükli olemasoleva postituse malli mustri, siis kindlasti tuleb kontrollida pealkirja tasandit, et see oleks sisu kontekstis õige!

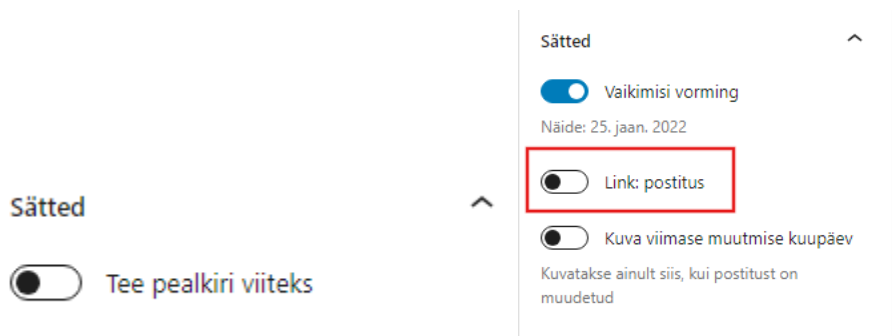
Ise mustri ehitamisel oleme kasutusele võtnud ligipääsetavuse tagamiseks plugina Hyperlink Group. See plugin teeb päringutsükli iga postituse tervikuna lingiks. Ehk ehitades ise päringutsükli sisse postituse malli, peab kogu postituse malli sisu olema plokki Hyperlink Group sees:



Hyperlink Group puhul on oluline tähele panna, kus on mis link lubatud. Selleks, et Hyperlink Group töotaks, 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 plokki 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 parempoolses paneelis ploki sätete alt (keri paneelis natuke allapoole, kui kõik, mis on pildil, ei ole nähtav):

Leht

Plokk

X

QUERY TYPE

Vaikimisi

Kohandatud

Display a list of posts or custom post types based on specific criteria.

POSTITUSE TÜÜP

Postitus

▼

Select the type of content to display: posts, pages, or custom post types.

JÄRJESTUS

Uusimast vanimani

▼

KINNISTATUD POSTITUSED

Kaasa

▼

Sticky posts always appear first, regardless of their publish date.

Visibility

+

Kuva

⋮

ITEMS PER PAGE

10

NIHE

0

Filtrid

+

Oluline on:

- Query type tuleb valida kohandatud.
- Kuva: „Items per page“ – määrab mitut postitust näidatakse korraga ühel lehel välja.
- Filtrid: Vajutades plussile saab valida erinevaid filtreerimisvõimalusi. Oluline on „Taksonoomiad“, selle alt leiab rubriigid ja sildid.

Postituse mall ülemine tööriba:



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

Küpsised

Küpsised (inglise keeles *cookies*) on väikesed tekstifailid, mida veebileht salvestab kasutaja seadmesse (arvutisse, telefoni vms), kui kasutaja veebilehte külastab. Need failid aitavad meelde jätta kasutaja eelistusi — sisselogimisinfot, ostukorvi sisu jms — ning see muudab veebilehe kasutamise mugavamaks ja efektiivsemaks.

Vaikimisi Veebiplatsi veebilehed tavakasutaja puhul küpsiseid ei kasuta (sisse loginud kasutaja, s.o veebilehe haldajate puhul see ei kehti).

Kui aga lehele on lisatud kolmanda osapoole komponente, eeskätt keelevalikud, Google Analytics või iFrame'id (nt Google Maps), siis küpsised salvestatakse.

Kuidas kontrollida, kas alamleht, kuhu lisasid kolmanda osapoole komponendi, kasutab küpsiseid?

1. Ava oma veebileht brauseris.
2. Paremkülpsa → "Inspect" / "Uuri elementi" → ava sakk **"Application"** → **Cookies** → vali domeen.
3. Kui nimekiri on tühi, siis küpsiseid ei kasutata.

Kui teie sait kasutab selliseid kolmanda osapoole komponente, mis küpsiseid salvestavad, tuleb õigesti seadistada plugin Complianz, mis teavitab kasutajat küpsiste kasutamisest ja blokeerib küpsiste salvestamise, kuni nõusolekut pole antud.

Kuidas seadistada Complianz koos Google Analyticsiga?

1. Aktiveeri Complianz plugin oma WordPressi veebilehel.
2. Käivita Complianz'i seadistusviisard ja vali:
 - "Kas soovid küsida nõusolekut statistika jaoks?" – *Jah*.
 - "Kas soovid, et Complianz lisab Google Analyticsi sinu veebilehele?" – *Jah* ning sisesta oma GA jälgimiskood. Kui kasutusel on ka Site Kit by Google, siis sisestatakse jälgimiskood selle kaudu.
3. Veendu, et IP-aadresside anonüümsus on aktiveeritud, et vastata GDPR-i nõuetele.
4. Lõpeta seadistusviisard ja salvesta muudatused.