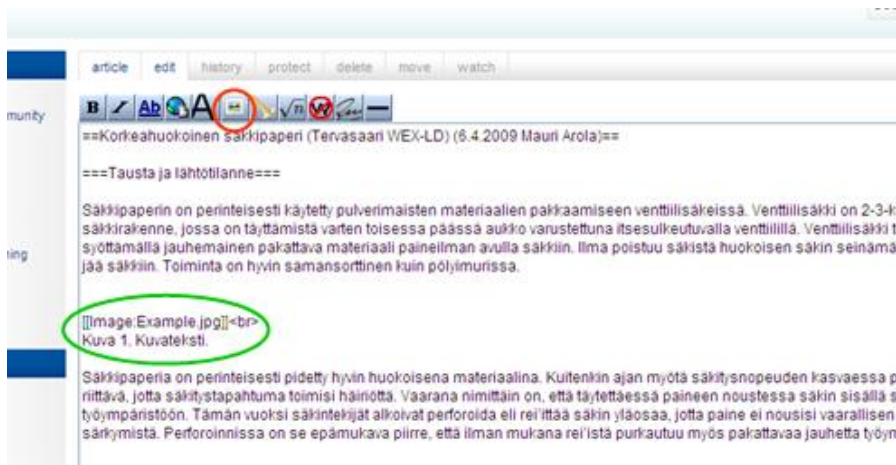


Ohjeet Papermakers' Wikin editointia varten

Innovaatio-sivun rakentamiseen voi osallistua kuka tahansa. Kirjaudu ensin sivuston käyttäjäksi sivun oikeassa yläkulmassa olevasta create account -kohdasta. Tämän jälkeen voit osallistua tekstien muokkaamiseen kuten kuka tahansa sivun käyttäjästä.

Ollessasi kirjautuneena sisään portaaliin, sivulla näkyy valikko, jonka avulla voit tuottaa ja muokata tekstejä:

- o **Edit**-kuvakkeen avulla voit tuottaa tekstiä kuten haluat. Mene edit-tilaan, kirjoita tekstiä ja paina lopuksi sivun alalaidassa olevaa **Save page** -kuvaketta.
- o Voit myös kopioida tekstin edit-tilaan suoraan esim. wordista: Maalaa teksti wordissa ja valitse kopioi (tai paina samanaikaisesti control ja c). Edit-tilassa tuo kopioitu teksti muokkaa-valikon liitä-komennolla (tai paina haluamassasi kohdassa samanaikaisesti control ja v).
- o Voit myös liittää tekstin joukkoon kuvan edit-tilan **image**-kuvakkeella:
 - o Käy lataamassa kuvatiedosto sivuvalikon kohdasta upload file.
 - Etsi kuva koneeltasi (Source filename -> selaa)
 - Anna kuvalle nimi, jonka haluat sivuilla näkyvän (Destination filename)
 - Summary-kenttä jätetään tyhjäksi!
 - Paina Upload file.
 - o Mene sivulle, jolle haluat kuvan ladata (edit-tilaan).
 - o Klikkaa image-kuvaketta (kuvassa punainen ympyrä), jolloin näkyviin tulee teksti `[[Image:Example.jpg]]` (vihreällä ympyröity).
 - o Muuta Example.jpg-tekstin tilalle antamasi Destination filename.
 - o Mikäli haluat nimetä kuvan, kirjoita perään `
` ja alle haluamasi teksti.
 - o Tallenna sivu (Save page)



- o Tekstin muotoilua auttavat seuraavat ohjeet:
 - o Ylimmän tason otsikon teet lisäämällä otsikon molemmille puolille yhtäsuuruusmerkit, toisen tason otsikon saat laittamalla kaksinkertaiset yhtäsuuruusmerkit jne.
Esim. =Ensimmäisen tason otsikko=
 ==Toisen tason otsikko==
 ===Kolmannen tason otsikko===
 - o Numeroidun luettelon saat tehtyä lisäämällä rivin eteen merkin #.
 - o Numeroimaton luettelo tehdään lisäämällä merkki *.
 - o Tekstiä saa lihavoitua käyttämällä edit-tilan painikkeita (kaksi vasemmanpuoleista). Maalaa haluamasi teksti ja paina painiketta.
- o Linkin saat kopioimalla haluamasi osoitteen ja lisäämällä sen molemmille puolille hakasulut, esim. `[http://www.papermakerswiki.com]`.

Mikäli sinulla on kysymyksiö, ole yhteydessä: Laura Ristimäki (laura.ristimaki(at)papereng.fi, +358 9 132 6662). Samaan osoitteeseen voit myös halutessasi lähettää valmiit tekstit!