

▪ Täytä kaavioon seuraavat kentät:

Otsikko: Tapahtuman napakka otsikko.

Lyhyt otsikko: Sama kuin yllä.

Sisältö: Voit kertoa tapahtuman sisällöstä laajemmin, mm. lippujen hinnat.

Kategoria: Voit valita tapahtumalle useamman kategorian, esimerkiksi musiikki ja lasten tapahtumat.

Alkamisaika (vaadittu): Merkkää tähän tapahtuman alkamisajankohta: vuosi, kuukausi, päivämäärä, tunnit ja minuutit.

Päätymisaika: Voit halutessasi merkata tapahtuman päättymisajan: vuosi, kuukausi, päivämäärä, tunnit ja minuutit.

Uusi ladattava kuvatiedosto: Voit halutessasi ladata tapahtumatiedon yhteyteen yhden kuvan. Klikkaa "Selaa" ja etsi kuva tietokoneesi tiedostosta. Kaksoisklikkaa kuvaa. Kuvan polku ilmestyy kenttään, mutta itse kuva näkyy vasta kun tapahtumatieto julkaistaan.

Tapahtuman www-osoite: Voit kirjoittaa tapahtuman kotisivujen internetosoitteen kohtaan URL.

Lisätietoja toimitukselle: Voit jättää lisätietoja toimitukselle, esimerkiksi tapahtumajärjestäjän yhteystiedot. Toimitukselle jätettävät yhteystiedot eivät ole julkisia, vaan menevät toimituksen sähköpostiin.

Lipunmyyntipaikat: Voit halutessasi ilmoittaa tapahtuman lipunmyyntipaikat.

Tapahtumapaikan nimi ja katuosoite: Muista kertoa missä tapahtuma pidetään.

Julkaise: tapahtumatieto on välittömästi julkinen.

Jos kyse on pitkästä, yhtäjaksoisesta tapahtumasta, voit ilmoittaa tapahtuman yhdellä kertaa.

Esimeriksi kuukauden mittaisen näyttelyn voit ilmoittaa seuraavasti:

Tapahtuman alkamisaika: Laita tapahtuman alkamisajankohta, esimerkiksi 1.1.2009 klo 08.00

Tapahtuman päättymisaika: 31.1.2009 klo 20.00

Tapahtuma tulee tällöin näkyviin jokaisena tammikuun päivänä, eikä tietoja tarvitse syöttää yksitellen.

▪ Tapahtuman muokkaaminen

Kirjaudu sisälle omilla tunnuksillasi.

Klikkaa auki tapahtuma, jota haluat muokata.

Nyt saitin ylälaidan yläpuolelle ilmestyy oranssi täppä "Muokkaa". Klikkaa tätä.

Saat auki tutun kaavion. Tee halutut muutokset ja lopuksi klikkaa "Julkaise".