

Pieksämäen seutuportaalin tapahtumakalenterin käyttöohjeet

Pieksämäen seutuportaalin tapahtumakalenteri on erinomainen tapa tiedottaa seudulla olevista tapahtumista laajalle lukijakunnalle. Tapahtumakalenteriin lisättävän tapahtuman tulee olla yleisölle avoin tapahtuma ja kooltaan kohtuullisen kokoinen. Näin siksi että tapahtumakalenteri säilyttää luettavuutensa ja mielenkiintoisuutensa. Esimerkiksi pölkky-yhdistyksen halkosavotta voi olla teoriassa kaikille avoin tapahtuma, mutta käytännössä se on pienen ydinjoukon tapahtuma joka ei ole erityisen kiinnostava seudun muille ihmisille. Erinomainen paikka ilmoittaa tällaisia tapahtumia ja esim. kokouksia on yhdistyksen tai yrityksen omat esittelysivut portaalissa. Puolestaan hyvä esimerkki tapahtumakalenteriin kuuluvasta tapahtumasta on vaikkapa kotiseutumarkkinat tai kesäteatteri.

1. Kirjautukaa sisään portaaliin kirjoittamalla selaimen osoiteikkunaan osoite <http://www.pieksamaenseutu.fi/login> ja antamalla sen jälkeen käyttäjätunnukseenne ja salasananne. Mikäli teillä ei vielä ole käyttäjätunnusta tai olette unohtaneet salasananne ottakaa yhteyttä PiiSavon henkilökuntaan. Kirjautumisen jälkeen painakaa ”takaisin” –linkkiä.
2. Painakaa etusivun oikeassa laidassa olevaa ”Tapahtumien hallinta” –linkkiä.
3. Eteen aukeaa ”tapahtumat” sivu. Tällä sivulla voi joko muokata vanhoja tapahtumia tai lisätä uusia. Uuden tapahtuman lisääminen käy helposti täyttämällä tapahtuman tiedot sivulla olevaan lomakkeeseen. Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia.
 - ”Nimi” –sarakeeseen syötetään tapahtuman nimi. Esim. kotiseutumarkkinat
 - ”Luokka” –sarakeesta tulee valita ainakin yksi luokka johon tapahtuma kuuluu. Valitseminen tapahtuu hiirellä, klikkaamalla haluttua luokkaa. Mikäli halutaan valita useita luokkia painetaan control (Ctrl) näppäin pohjaan ja klikkaillaan halutut luokat siniseksi.
 - ”Kunta” –sarakeesta tulee valita kunta jossa tapahtuma pidetään. Valinta tapahtuu hiirellä klikkaamalla. Sarakkeessa näkyvät kunnat joihin kirjautuneella henkilöllä on oikeuksia lisätä tapahtumia. Mikäli valikossa ei ole mahdollista valita kuntaa jossa tapahtuma pidetään, ottakaa yhteyttä PiiSavon henkilökuntaan.
 - Seuraavissa kohdissa kysellään tapahtuman osoitetta, mahdollisten internet-sivustojen osoitetta ja yhteyshenkilöä. Nämä tiedot eivät ole pakollisia, tosin mitä enemmän tietoa tapahtumasta on tarjolla sitä helpommin ihmiset myös tapahtumaan tulevat.
 - Aloitus pvm ja aika sekä lopetus pvm ja aika kohtiin syötetään tapahtuman alkamis- ja loppumispäivämäärät ja kellonajat.

Tapahtumat

Testi PiiSavo
[Tapahtumien hallinta]
[Käyttäjät]
[Kirjautu ulos]

– Valitse tapahtuma –

Nimi: *

Luokka: *

Kunta: *

Lähiosoite:

Postinumero:

Yhteyshenkilö:

Aloitus pvm: (pp.kk.vvvv)

Aloitus aika: (hh:mm)

Lopetus pvm: (pp.kk.vvvv)

Lopetus aika: (hh:mm)

Säilytä:

Ingressi:

Teksti:

Kuva:

Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia

Huomatkkaa että tiedot tulee syöttää sarakkeen oikealla puolella olevan ohjeen osoittamassa muodossa.

- ”Ingressi” sarakkeeseen kirjoitetaan tiivistelmä tapahtuman sisällöstä. Varsinainen tapahtuman kuvaus kirjoitetaan ”Teksti” –sarakkeeseen.
 - ”Kuva” –sarakkeella voi lisätä kuvan tapahtumasta. Tämä tapahtuu painamalla ”selaa” painiketta ja etsimällä aukeavalla ”valitse tiedosto” –ikkunalla haluttu kuva omalta tietokoneelta. Jos tapahtumaan on lisätty kuva, tulee ilmoitukseen näkyviin linkki siihen.
 - Kun tapahtuman tiedot on syötetty, lisätään tapahtuma kalenteriin painamalla ”Tallenna uusi” –painiketta.
4. Jos halutaan muokata vanhaa tapahtumaa, valitaan haluttu tapahtuma yläreunassa olevasta ”valitse tapahtuma” –sarakkeesta ja painetaan tämän jälkeen ”Hae” –painiketta. Nyt vanhaa tapahtumaa pääsee muokkaamaan samaan tapaan kuin uusia lisätään. Kun muutokset on tehty saa muutokset tallennettua painamalla alareunassa olevaa ”tallenna muutokset” –painiketta. Huom. Käyttäjillä näkyy ”valitse tapahtuma” –sarakkeessa muitakin kuin itse lisäämiään tapahtumia. Jotta tapahtumakalenteri toimisi niin muiden lisäämiä tapahtumia ei saa muutella ilman asianomaisen lupaa!
5. Tapahtuman poistaminen käy siten että valitaan ”valitse tapahtuma” –sarakkeesta haluttu tapahtuma ja painetaan ”Hae” –painiketta. Kun haluttu tapahtuma on esillä painetaan sivun alareunassa olevaa ”Poista” –painiketta.