



TAPAHTUMAN ILMOITTAMINEN JÄMIN TAPAHTUMAKALENTERIIN

03/2026

JÄMIN TAPAHTUMAKALENTERI

- Jämin tapahtumakalenteri sijaitsee Jämin verkkosivustolla osoitteessa jami.fi/tapahtumat. Tulevat tapahtumat näkyvät myös jami.fi-sivuston etusivulla.
- Tapahtumat näkyvät myös Jämijärven kunnan tapahtumakalenterissa jamijarvi.fi-sivustolla.
- Tapahtumat tuodaan Jämin tapahtumakalenteriin Satakunta Events -tapahtumatietokannasta.
- Kukin tapahtumajärjestäjä lisää tapahtumiensa tiedot itse ja hallinnoi tapahtumiensa tietoja Satakunta Events -tapahtumatietokannassa.
- Kaikista Jämijärven tapahtumista moderaattori valitsee Jämin tapahtumat ja muut Jämijärven matkailullisesti kiinnostavat tapahtumat Jämin tapahtumakalenteriin merkitsemällä ne “Matkailijoille Jämijärvellä” -tunnisteella.
- Kun järjestät minkä tahansa yleisötapahtuman Jämillä tai Jämijärvellä, lisää sen tiedot tapahtumakalenteriin hyvissä ajoin.

SATAKUNTA EVENTS LYHYESTI

- Satakunta Events on kaikille avoin ja maksuton tapahtumatietokanta.
- Rekisteröitymällä käyttäjäksi voi syöttää tapahtumia tietokantaan ja hallita tapahtumailmoitustensa tietoja.
- Tietokannan tietoja voidaan tuoda mille tahansa sivustolle tai sovellukseen.
- Ilmoitetut tapahtumat siirtyvät automaattisesti Porin kaupungin tapahtumakalenteriin ja Menokone-palveluun.
- Tapahtumailmoitukset tarkistetaan manuaalisesti ennen niiden julkaisemista, joten ne eivät ilmesty heti näkyville verkkosivustoille.
- Satakunta Events -palvelua ylläpitää Porin kaupunki.
- Tapahtumatietokannan käyttöön liittyvissä ongelmatilanteissa ota yhteyttä sähköpostitse satakuntaevents@pori.fi

REKISTERÖIDY SATAKUNTA EVENTSIN KÄYTTÄJÄKSI

- Tapahtumien ja harrastusten ilmoittaminen Satakunta Eventsiin vaatii rekisteröitymisen.
- Kaikilla on tasapuolinen mahdollisuus rekisteröityä tapahtuman järjestäjäksi tai harrastuksen tarjoajaksi.
- Ensimmäisellä kerralla rekisteröidytään palvelun käyttäjäksi.
- Seuraavilla kerroilla palveluun kirjaudutaan henkilökohtaisilla tunnuksilla.

REKISTERÖIDY SATAKUNTA EVENTSIN KÄYTTÄJÄKSI

1. Siirry osoitteeseen satakuntaevents.fi ja paina Lisää uusi- tai Kirjaudu-/
valikkopainiketta. Voit käyttää joko työpöytä- tai mobiiliversiota. Tässä ohjeessa
käytetään työpöytäversiota.



SATAKUNTA
EVENTS

Etsi

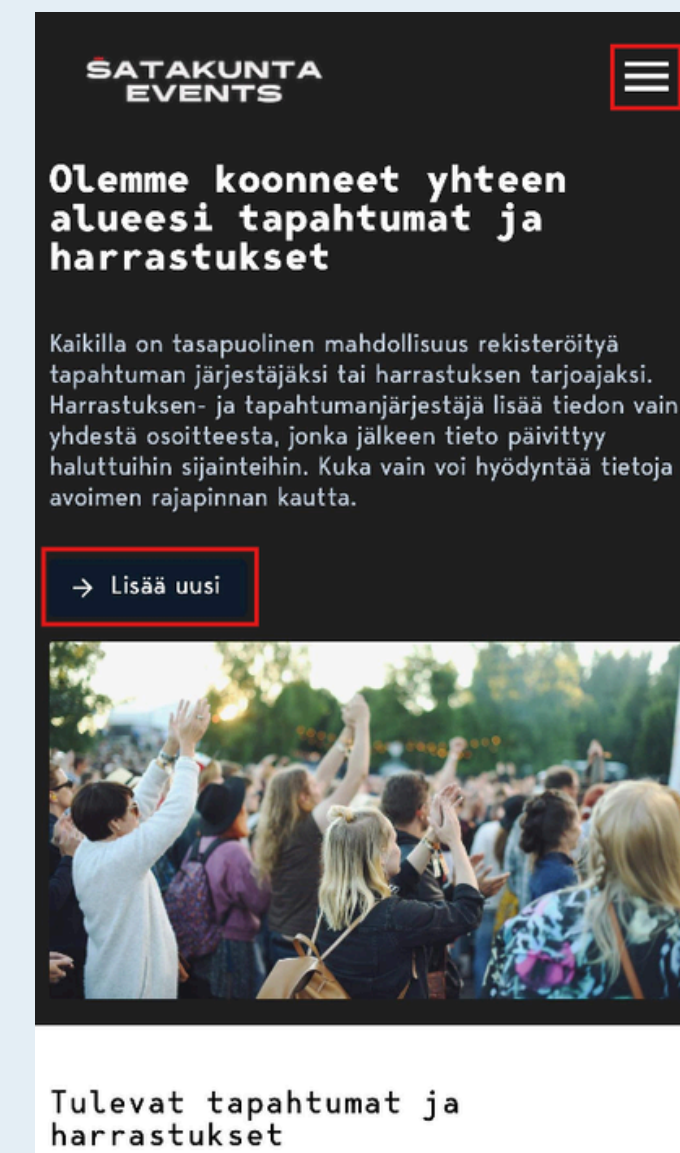
Tietoa palvelusta

Kirjaudu

Olemme koonneet yhteen alueesi tapahtumat ja harrastukset

Kaikilla on tasapuolinen mahdollisuus rekisteröityä tapahtuman järjestäjäksi tai harrastuksen tarjoajaksi. Harrastuksen- ja tapahtumanjärjestäjä lisää tiedon vain yhdestä osoitteesta, jonka jälkeen tieto päivittyy haluttuihin sijainteihin. Kuka vain voi hyödyntää tietoja avoimen rajapinnan kautta.

→ Lisää uusi



SATAKUNTA
EVENTS

Olemme koonneet yhteen alueesi tapahtumat ja harrastukset

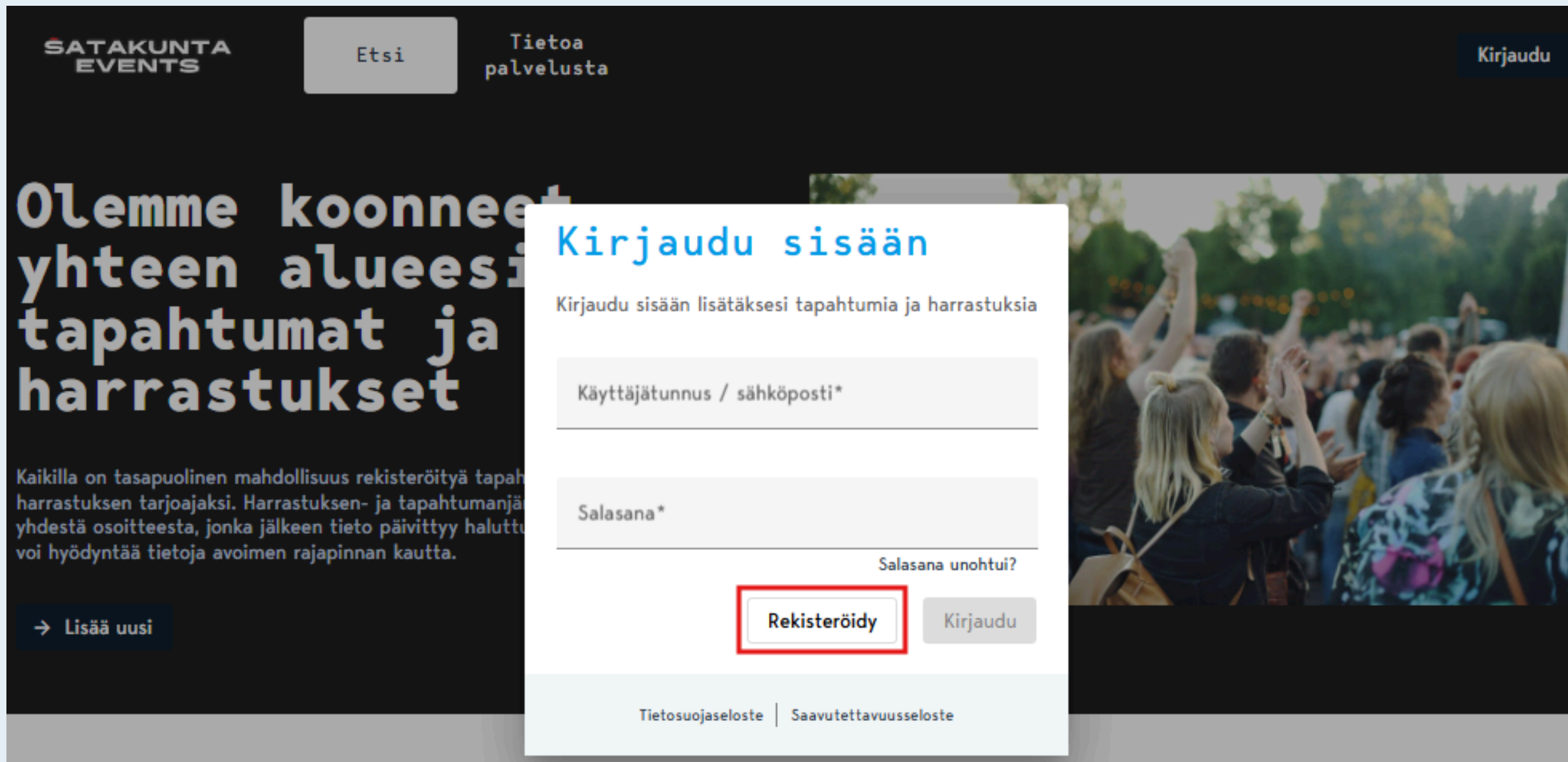
Kaikilla on tasapuolinen mahdollisuus rekisteröityä tapahtuman järjestäjäksi tai harrastuksen tarjoajaksi. Harrastuksen- ja tapahtumanjärjestäjä lisää tiedon vain yhdestä osoitteesta, jonka jälkeen tieto päivittyy haluttuihin sijainteihin. Kuka vain voi hyödyntää tietoja avoimen rajapinnan kautta.

→ Lisää uusi

Tulevat tapahtumat ja harrastukset

REKISTERÖIDY SATAKUNTA EVENTSIN KÄYTTÄJÄKSI

2. Paina Rekisteröidy-painiketta.



SATAKUNTA
EVENTS

Etsi Tietoa palvelusta Kirjaudu

Olemme koonneet yhteen alueesi tapahtumat ja harrastukset

Kaikilla on tasapuolinen mahdollisuus rekisteröityä tapahtumien tarjoajaksi. Harrastuksen- ja tapahtumanjohdosta, jonka jälkeen tieto päivittyy haluttuun tilaan, voi hyödyntää tietoja avoimen rajapinnan kautta.

→ Lisää uusi

Kirjaudu sisään

Kirjaudu sisään lisätaksesi tapahtumia ja harrastuksia

Käyttäjätunnus / sähköposti*

Salasana*

Salasana unohtui?

Rekisteröidy Kirjaudu

Tietosuojaseloste | Saavutettavuusseloste

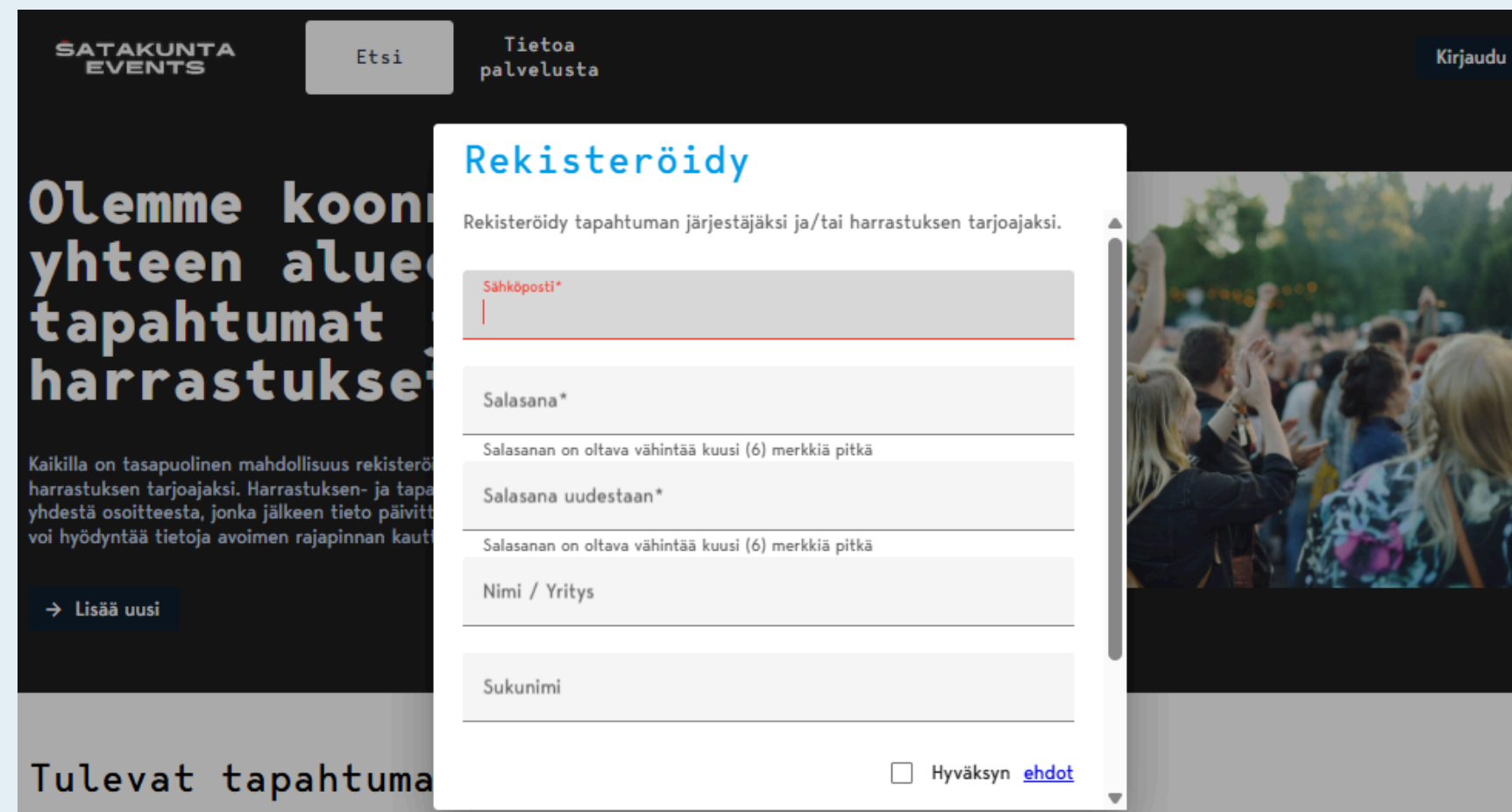
VINKKI

Yhteisöjen kannattaa luoda yksi yhteinen Satakunta Events -tunnus yhteiselle sähköpostiosoitteelle.

Näin useampi henkilö voi hallinnoida tapahtumien tietoja, ja kaikki menneet ja tulevat tapahtumailmoitukset säilyvät yhteisessä arkistossa (Omat julkaisut -valikko).

REKISTERÖIDY SATAKUNTA EVENTSIN KÄYTTÄJÄKSI

3. Täytä lomakkeen tiedot, lue ja rastita Hyväksyn ehdot -ruutu ja paina alempana olevaa Rekisteröidy-painiketta.
4. Saat sähköpostiisi linkin, jolla voit aktivoida tunnuksesi.
5. Säilytä käyttäjätunnuksesi ja salasanasi myöhempää käyttöä varten.



The screenshot shows the Satakunta Events website with a registration modal open. The modal title is "Rekisteröidy" and the subtitle is "Rekisteröidy tapahtuman järjestäjäksi ja/tai harrastuksen tarjoajaksi." The form contains the following fields:

- Sähköposti* (Email)
- Salasana* (Password) with a note: "Salasan on oltava vähintään kuusi (6) merkkiä pitkä"
- Salasana uudestaan* (Repeat Password) with a note: "Salasan on oltava vähintään kuusi (6) merkkiä pitkä"
- Nimi / Yritys (Name / Company)
- Sukunimi (Surname)

At the bottom of the modal, there is a checkbox for "Hyväksyn ehdot" (I accept the terms) and a link to "ehdot" (terms).

LISÄÄ TAPAHTUMAILMOITUS SATAKUNTA EVENTSIIIN

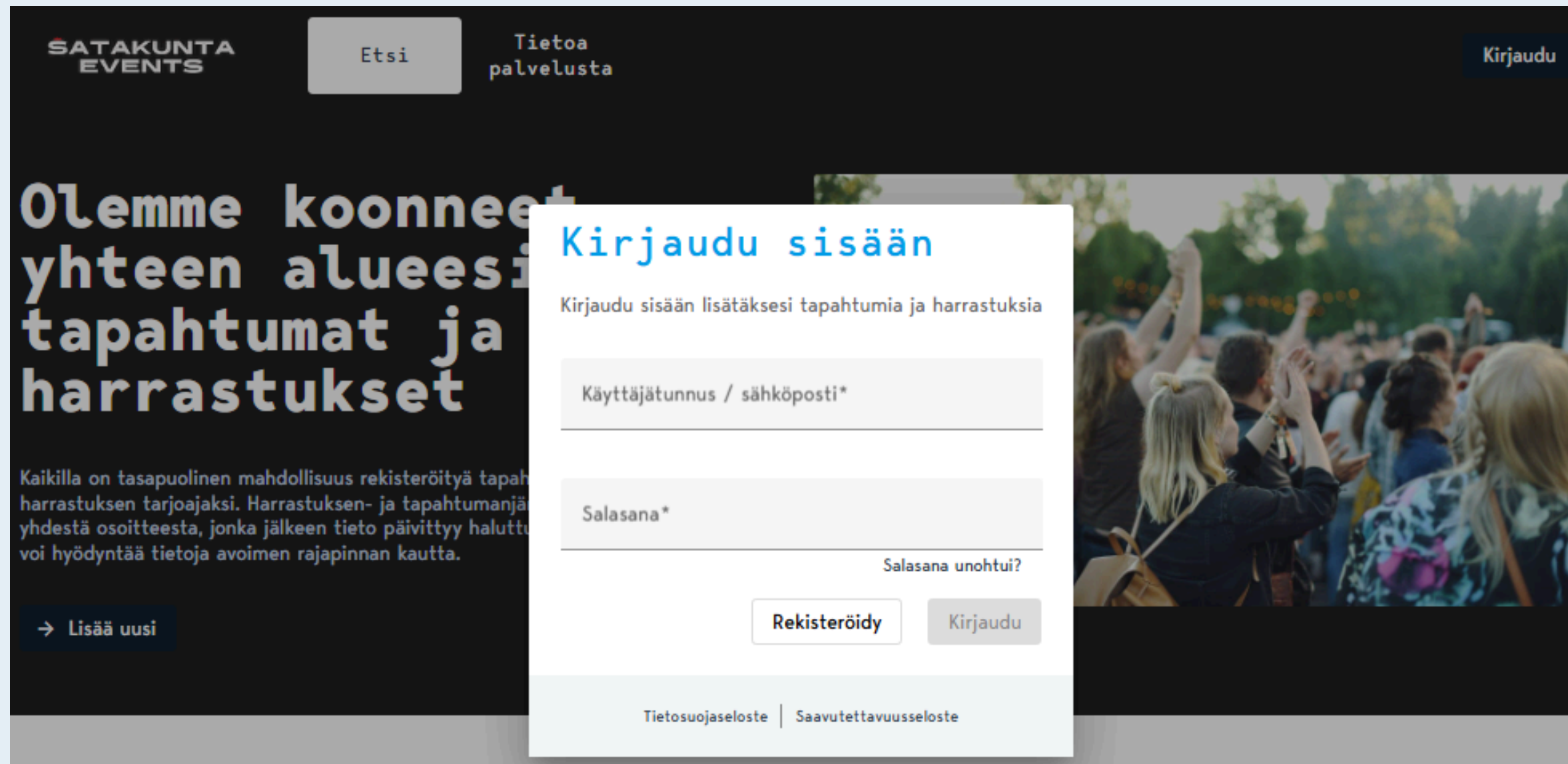
1. Siirry osoitteeseen satakuntaevents.fi ja paina Lisää uusi- tai Kirjaudu-painiketta.



The screenshot shows the homepage of Satakunta Events. At the top left is the logo "SATAKUNTA EVENTS". In the center is a search bar with the text "Etsi" and "Tietoa palvelusta" below it. At the top right is a "Kirjaudu" button. The main heading reads "Olemme koonneet yhteen alueesi tapahtumat ja harrastukset". Below this is a paragraph: "Kaikilla on tasapuolinen mahdollisuus rekisteröityä tapahtuman järjestäjäksi tai harrastuksen tarjoajaksi. Harrastuksen- ja tapahtumanjärjestäjä lisää tiedon vain yhdestä osoitteesta, jonka jälkeen tieto päivittyy haluttuihin sijainteihin. Kuka vain voi hyödyntää tietoja avoimen rajapinnan kautta." At the bottom left is a button with a right arrow and the text "Lisää uusi". On the right side of the page is a large image of a crowd of people at an outdoor event, with many people raising their hands.

LISÄÄ TAPAHTUMAILMOITUS SATAKUNTA EVENTSIIIN

2. Kirjaudu sisään käyttäjätunnuksellasi ja salasanallasi.



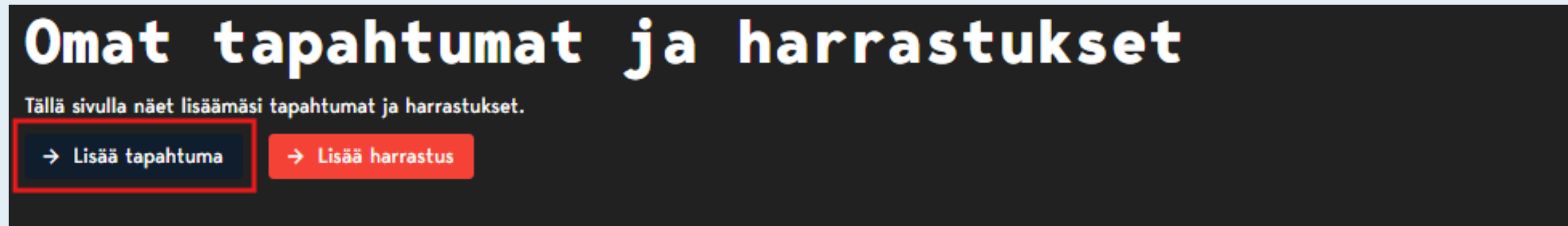
The screenshot shows the Satakunta Events website with a login modal open. The modal is titled "Kirjaudu sisään" and contains the following elements:

- Header: "Kirjaudu sisään"
- Text: "Kirjaudu sisään lisätäksesi tapahtumia ja harrastuksia"
- Input field: "Käyttäjätunnus / sähköposti*" (User ID / email)
- Input field: "Salasana*" (Password)
- Text: "Salasana unohtui?" (Forgot password?)
- Buttons: "Rekisteröidy" (Register) and "Kirjaudu" (Login)
- Footer: "Tietosuojaseloste | Saavutettavuusseloste" (Privacy policy | Accessibility statement)

The background of the website shows a crowd of people at an event, with the text "Olemme koonneet yhteen alueesi tapahtumat ja harrastukset" (We have gathered your area's events and hobbies) and a button "Lisää uusi" (Add new).

LISÄÄ TAPAHTUMAILMOITUS SATAKUNTA EVENTSIIIN

3. Tässä esimerkissä lisätään tapahtuma. Paina Lisää tapahtuma -painiketta.



Omat tapahtumat ja harrastukset

Tällä sivulla näet lisäämäsi tapahtumat ja harrastukset.

→ Lisää tapahtuma → Lisää harrastus

LISÄÄ TAPAHTUMAILMOITUS SATAKUNTA EVENTSIIIN

4. Lisää tapahtumalle ohjeiden mukainen kuva.

Kuvan käyttämiseen pitää olla lupa. Lisää myös kuvaajan nimi, mikäli se on tiedossa.

Lisää kuva koneeltasi Lataa kuva -painikkeella. Kuvan rajausta voi säätää Lisää kuva -näkyvässä.

On suositeltavaa käyttää omaa kuvaa, mutta tarvittaessa voi hyödyntää myös Satakunta Eventsin kuvapankkikuvia.

Mikäli tapahtumalle ei lisää kuvaa, tapahtumailmoitukselle tulee kunkin sivuston oletuskuva. Mikäli tietyllä sivustolla ei ole oletuskuvaa, kuvan kohta jää sivustolla tyhjäksi.

1. Perustiedot 2. Sijainti 3. Ajankohta 4. Lisätiedot 5. Yhteenveto

Lisättävän tapahtuman kieliversiot

✓ Suomi Ruotsi Englanti [Ohje](#)
Valitse millä kielillä haluat tapahtuman lisätä


Tapahtuman kuva

Minulla on lupa käyttää kuvaa, eikä sen julkaiseminen loukkaa kenenkään oikeuksia. Annan luvan käyttää kuvaa missä tahansa tapahtumatiedon yhteydessä.

[Katso käyttöehdot.](#)

Tapahtumatieto liikkuu avoimen rajapinnan (Satakunta Events) yli. Tapahtumaan ladattu kuva on vapaasti hyödynnettävissä tapahtumatiedon yhteydessä erilaisissa mobiilisovelluksissa ja verkkopalveluissa.

1. Kuvia saa käyttää ainoastaan kuvan tapahtumaa käsittelevään tiedotukseen tai viestintään. Kuvien käyttäminen tähän tarkoitukseen on käyttäjälle ilmaista. Kuvan käyttö tai siirto muihin tarkoituksiin on kielletty. Kuvien tekijänoikeudet pysyvät omistajalla.
2. Lataamalla kuvan rajapintaan hyväksyn yllämainitut (1.) käyttöehdot sekä vakuutan, että kuvan tekijänoikeudet kuuluvat minulle tai minulla on lupa käyttää kuvaa kohdan 1. mukaiseen käyttötarkoitukseen. Satakunta Eventsiä ylläpitävä taho ei vastaa käyttäjien tekemistä tekijänoikeusrikkomuksista.
3. Suositeltu kuvakoko on 1024 x 576 pikseliä ja kuvasuhde 16:9. Kuva rajataan vaakatasoon. Sallitut tiedostotyypit: png, jpg, jpeg. Tiedostokoon on oltava pienempi kuin 4 MB.

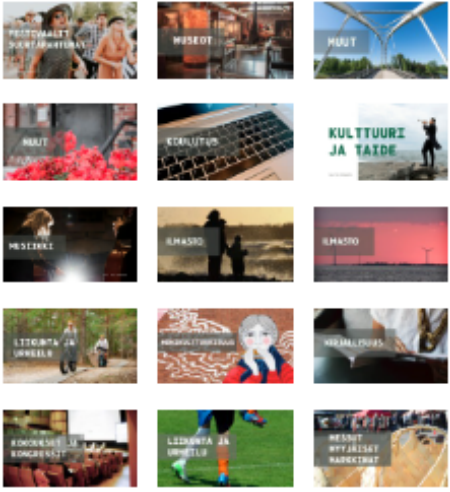

Lisää kuva

Valokuvaajan nimi


VINKKI

Kuvan päälle ei kannata lisätä tekstiä. Pelkkä kuva skaalautuu oikein kaikilla sivustoilla.

Lisää kuva



Lataa kuva



Peruuta **Valmis**

LISÄÄ TAPAHTUMAILMOITUS SATAKUNTA EVENTSIIIN

5. Täytä tapahtuman perustiedot ja tapahtumajärjestäjän tiedot ohjeiden mukaan. Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia.

Tapahtumajärjestäjän tiedot voi tuoda aiemmin luodusta tapahtumailmoituksesta tai kirjoittaa tiedot alusta alkaen.

Täytettyäsi kentät voit jatkaa seuraavalle sivulle painamalla Jatka kohtaan: Sijainti -painiketta. Voit myös tallentaa luonnoksen ja jatkaa lomakkeen täyttämistä myöhemmin.

Tapahtuman perustiedot suomeksi

Tapahtuman nimi suomeksi* 0 / 80 [Ohje](#)
Anna tapahtumalle yksilöllinen nimi.

Tapahtuman tiivistelmä suomeksi* 0 / 160 [Ohje](#)
Tapahtuman ydinasiat, 1-2 lyhyttä lausetta. Näkyy tapahtumailmoituksen alussa sekä kuvallisissa tapahtumosoissa.

Tapahtuman kuvaus suomeksi* [Ohje](#)
Tapahtuman lokerempi kuvaus. Tämä näkyy tapahtuman omalla sivulla.

Tapahtumajärjestäjän tiedot

Voit valita tästä jonkin edellisen tapahtumasi ja kopioida sen tapahtumajärjestäjätiedot lomakkeelle.

Edellinen tapahtuma

Vastuhenkilö

Vastuhenkilön nimi* Puhelinnumero* [Ohje](#)
Vastuhenkilön tiedot näkyvät vain ylläpidolle.

Sähköpostiosoitte*

Tapahtumajärjestäjä

Järjestäjän nimi* Puhelinnumero [Ohje](#)
Seuraavat tiedot näkyvät tapahtuman tiedossa tapahtumasivulla.

Sähköpostiosoitte WWW-osoite [Ohje](#)
Käytä www-osoitteessa muotoa "https://www.esimerkki.fi" tai kopioi/itä linkki osoitesivulta.

Hintatiedot

Tapahtuma on maksuton. [Ohje](#)
Tapahtuma on oletuksena maksuton. Jos tapahtumalla on hinta, lisää tapahtumalle hintatieto.

[Lisää uusi hintatieto](#)

[→ Jatka kohtaan: Sijainti](#) [Tallenna luonnos](#)

LISÄÄ TAPAHTUMAILMOITUS SATAKUNTA EVENTSIIIN

6. Sijainti-välilehdellä valitse alueeksi Jämijärvi.

Tämä on tärkeää, sillä tapahtuma tuodaan Jämijärven tapahtumakalenteriin automaattisesti kyseisen tiedon perusteella. Tarkenna alue -kenttä koskee vain Poria.

Kirjoita tapahtumapaikan osoitteen alkua ja valitse osoite listalta, niin kartan osoitin siirtyy oikeaan paikkaan. Mikäli osoite/paikkakenttää ei täytä, karttamerkki osoittaa Jämijärven keskusta.

Mikäli tapahtumapaikalla ei ole osoitetta tai sijaintitietoa pitää muuten tarkentaa, kirjoita se lisätietokenttään.

1. Perustiedot 2. Sijainti 3. Ajankohta 4. Lisätiedot 5. Yhteenveto

Sijainti


Alue*
Jämijärvi

Tarkenna alue

Osoite/paikka
Jämintie 655, 38800 Jämijärvi

Sijainnin lisätiedot suomeksi (kerros, tms)

Kartta Satelliitti



→ Jatka kohtaan: Ajankohta Tallenna luonnos

LISÄÄ TAPAHTUMAILMOITUS SATAKUNTA EVENTSIIIN

7. Lisää tapahtuma-ajan tiedot.

Mikäli tapahtuma toistuu säännöllisesti, valitse Tapahtuma toistuu säännöllisesti -valikko.

Mikäli tapahtuma on kertaluontoinen, valitse Tapahtuman yksittäinen ajankohta -valikko.

1. Perustiedot 2. Sijainti 3. Ajankohta 4. Lisätiedot 5. Yhteenveto

Tapahtuma toistuu säännöllisesti

Tapahtuman yksittäinen ajankohta

Tapahtuma-ajat

⚠ Et ole vielä lisännyt tapahtumallesi ajankohtaa.

→ Jatka kohtaan: Lisätiedot Tallenna luonnos

Ohje
Jos tapahtuma toistuu säännöllisesti useana päivänä, esim. aina keskiviikkoisin, voi luoda tapahtuma-ajat kerralla käyttämällä Lisää tapahtuma-ajat -toimintoa.

Ohje
Anna tapahtumasi päivämäärä ja kellonajat. Voit myös lisätä useita yksittäisiä tapahtuma-aikoja, kuten näytöksiä. Säännöllisesti toistuvissa tapahtumissa suosittelemme käyttämään alla olevaa "tapahtuma toistuu säännöllisesti" -työkalua.

Ohje
Lisää tapahtumalle ajankohta

LISÄÄ TAPAHTUMAILMOITUS SATAKUNTA EVENTSIIIN

Lisää säännöllisesti toistuvan tapahtuman toistumisen aikaväli, toistumisfrekvenssi (viikkoina) sekä alkamis- ja päättymisajat eri viikonpäivinä.

Paina Lisää tapahtuma-ajat -painiketta, niin tiedot tallentuvat.

Tapahtuma toistuu säännöllisesti

Toistumisen aikaväli

Toistuminen alkaa - Toistuminen päättyy

Tapahtuma toistuu viikon välein.

<input type="checkbox"/> Maanantai	Alkamisaika <input type="text"/>	-	Päättymisaika <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Tiistai	Alkamisaika <input type="text"/>	-	Päättymisaika <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Keskiviikko	Alkamisaika <input type="text"/>	-	Päättymisaika <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Torstai	Alkamisaika <input type="text"/>	-	Päättymisaika <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Perjantai	Alkamisaika <input type="text"/>	-	Päättymisaika <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Lauantai	Alkamisaika <input type="text"/>	-	Päättymisaika <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Sunnuntai	Alkamisaika <input type="text"/>	-	Päättymisaika <input type="text"/>

Lisää tapahtuma-ajat

Ohje
Jos tapahtuma toistuu säännöllisesti useana päivänä, esim. aina keskiviikkoisin, voi luoda tapahtuma-ajat kerralla käyttämällä Lisää tapahtuma-ajat -toimintoa.

LISÄÄ TAPAHTUMAILMOITUS SATAKUNTA EVENTSIIIN

Lisää kertaluontoisen tapahtuman alkamis- ja päättymispäivät sekä -ajat.

Paina Lisää yksittäinen ajankohta -painiketta, niin tiedot tallentuvat.

Samaa painiketta painamalla saa lisättyä tapahtumalle useita yksittäisiä tapahtuma-aikoja, esim. näytöksiä.

Tapahtuman yksittäinen ajankohta

Alkamispäivä 30.3.2026	Alkamisaika 13:00
Päättymispäivä 30.3.2026	Päättymisaika 14:00

Lisää yksittäinen ajankohta

Tapahtuma - ajat

Alkaa	Päätyy	
ma 30.03.2026 klo 13:00	ma 30.03.2026 klo 14:00	Poista Muokkaa
ma 30.03.2026 klo 14:00	ma 30.03.2026 klo 15:00	Poista Muokkaa

[Poista Kaikki](#)

Ohje
Anna tapahtumasi päivämäärä ja kellonajat. Voit myös lisätä useita yksittäisiä tapahtuma-aikoja, kuten näytöksiä. Säännöllisesti toistuvissa tapahtumissa suosittelemme käyttämään alla olevaa "tapahtuma toistuu säännöllisesti" -työkalua.

Ohje
Lisää tapahtumalle ajankohta

LISÄÄ TAPAHTUMAILMOITUS SATAKUNTA EVENTSIIIN

8. Lisätiedot-välilehdellä valitse tapahtumaluokat (enintään 2 kpl) ja kohderyhmät (1-3 kpl).

Sivustoilla tapahtumia voidaan suodattaa ja hakea tapahtumaluokkien ja kohderyhmien avulla.

1. Perustiedot 2. Sijainti 3. Ajankohta 4. Lisätiedot 5. Yhteenveto

Tapahtumaluokat

<input type="checkbox"/> Festivaalit ja suurtapahtumat	<input type="checkbox"/> Kauppakeskustapahtumat	<input type="checkbox"/> Kirjastotapahtumat
<input type="checkbox"/> Kokoontumiset ja osallisuus	<input type="checkbox"/> Koulutus ja luennot	<input type="checkbox"/> Markkinat, torit ja messut
<input type="checkbox"/> Museot	<input type="checkbox"/> Musiikki ja keikat	<input type="checkbox"/> Muut
<input type="checkbox"/> Näyttelyt	<input type="checkbox"/> Opastetut kierrokset	<input type="checkbox"/> Retket ja matkat
<input type="checkbox"/> Ruokatahtumat	<input type="checkbox"/> Teatteri ja esitykset	<input type="checkbox"/> Urheilu ja liikunta

[Ohje](#)
Valitse tapahtumaluokat, jotka sopivat tapahtumaan. Tapahtumalle voi valita enintään kaksi tapahtumaluokkaa.

Kohderyhmä

<input type="checkbox"/> Lapset/perheet	<input type="checkbox"/> Seniorit	<input type="checkbox"/> Kansainväliset kävijät
<input type="checkbox"/> Matkailijat	<input type="checkbox"/> Erityisryhmät	<input type="checkbox"/> Aikuiset
<input type="checkbox"/> Nuoret/opiskelijat		

[Ohje](#)
Valitse kaikki kohderyhmät, joille tapahtuma on suunnattu. Tapahtumalle pitää valita vähintään yksi kohderyhmä. Kohderyhmiä voi valita enintään kolme.

→ Jatka kohtaan: Yhteenveto Tallenna luonnos

LISÄÄ TAPAHTUMAILMOITUS SATAKUNTA EVENTSIIIN

9. Yhteenveto-välilehdellä voit tarkistaa syöttämäsi tiedot ja hypätä tarvittaessa edellisille välilehdille korjaamaan tietoja.

Rastita Hyväksyn käyttöehdot -ruutu. Voit tallentaa luonnoksen ja palata muokkaamaan ja julkaisemaan sen myöhemmin tai voit lähettää ilmoituksen tarkistettavaksi painamalla Lähetä tarkistettavaksi -painiketta.

Tapahtumailmoitus siirtyy moderaattorille tarkistettavaksi ja hyväksyttäväksi. Hyväksymisen jälkeen tapahtumailmoitus ilmestyy heti näkyviin Satakunta Events - kalenteriin. Jämijärven kunnan kalenteriin tapahtuma ilmestyy näkyviin öisin tehtävän päivityksen jälkeen.


1. Perustiedot 2. Sijainti 3. Ajankohta 4. Lisätiedot 5. Yhteenveto

← Takaisin

Esimerkkitapahtuma

30.03.2026 klo 13:00 - 15:00

Esimerkkitapahtuman tiivistelmä
Esimerkkitapahtuman kuvausteksti



Ajankohdat

Sijainti

Järjestäjän tiedot

Hintatiedot

Luokittelu

MENOKONE Tapahtumat siirtyvät automaattisesti Satakunta Eventsistä Menokone-palveluun. Uudet tapahtumat ja muokkaukset olemassaoleviin tapahtumiin siirtyvät vuorokauden viiveellä. Lue lisää tietojensiirrosta [painamalla tästä](#).

Kaikki tiedot (sisältäen kuvat) julkaistaan avoimena datana. Katso [tietosuojaseloste](#) ja [käyttöehdot](#)

Hyväksyn käyttöehdot

Lähetä tarkistettavaksi Tallenna luonnos

LISÄÄ TAPAHTUMAILMOITUS SATAKUNTA EVENTSIIIN

10. Voit tarkastella menneiden ja tulevien tapahtumiesi ilmoituksia Omat julkaisut -valikossa.

SATAKUNTA EVENTS Etsi **Omat julkaisut** Tietoa palvelusta Laura.koivumaki@jamijarvi.fi Kirjaudu ulos

Omat tapahtumat ja harrastukset

Tällä sivulla näet lisäämäsi tapahtumat ja harrastukset.

→ Lisää tapahtuma → Lisää harrastus

Tapahtumat Harrastukset

Päivämäärävali Kohdeyleisö Tapahtumaluokka Alue

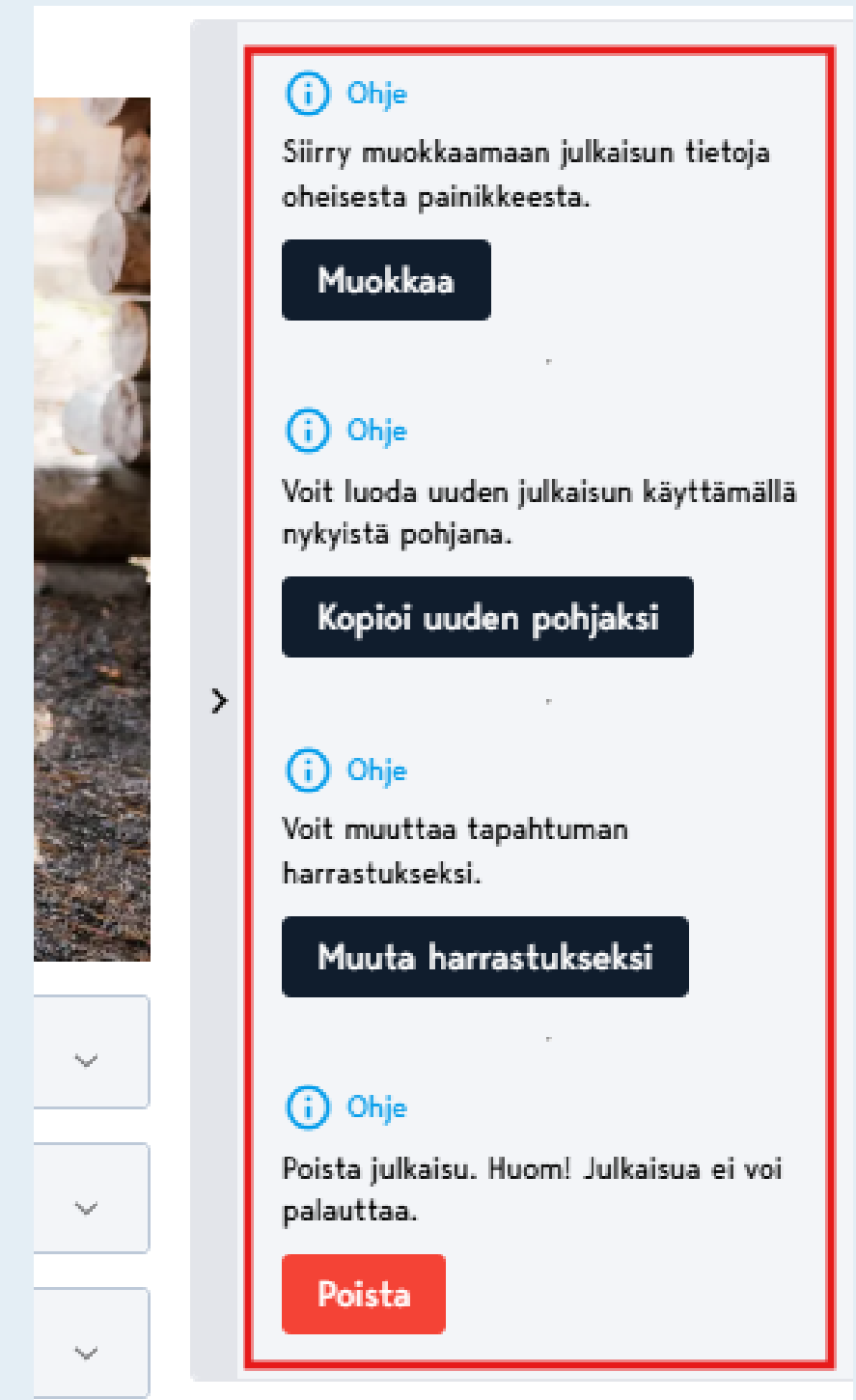
Hae tapahtuman nimellä Julkaisun tila

Hae

LISÄÄ TAPAHTUMAILMOITUS SATAKUNTA EVENTSIIIN

11. Jo julkaistun tapahtumailmoituksen tietoja voi käydä muokkaamassa Satakunta Events -tietokannassa milloin vain. Tapahtumailmoituksen voi myös poistaa. Muokatut ilmoitukset päivittyvät eri sivustoille automaattisesti.

Huom! Tee aina kullekin tapahtumalle oma tapahtumailmoituksensa. Esim. vuosittain toistuvan tapahtuman ilmoituksen pohjaksi voi kopioida edellisen vuoden tapahtumailmoituksen. Järjestelmän toimivuus kuitenkin vaatii, että kullakin tapahtumalla on oma ilmoituksensa.



The screenshot shows a vertical list of three event management options, each with an information icon and a button. The first option is 'Muokkaa' (Edit), the second is 'Kopioi uuden pohjaksi' (Copy as new template), and the third is 'Muuta harrastukseksi' (Change to hobby). A red box highlights the entire list.

- Ohje**
Siirry muokkaamaan julkaisun tietoja oheisesta painikkeesta.
Muokkaa
- Ohje**
Voit luoda uuden julkaisun käyttämällä nykyistä pohjana.
Kopioi uuden pohjaksi
- Ohje**
Voit muuttaa tapahtuman harrastukseksi.
Muuta harrastukseksi

Below the list, there are three small grey buttons with a downward arrow icon.

YHTEYSTIEDOT

Tapahtumatietokannan käyttöön liittyvät ongelmatilanteet:

satakuntaevents@pori.fi

Jämin verkkosivuston tapahtumakalenteriin liittyvät ongelmatilanteet:

info@jami.fi



SATAKUNTALIITTO
Regional Council of Satakunta



**Euroopan unionin
osarahoittama**