

# iCMS sisällönhallintajärjestelmä

Käyttöohjetuloste

10 – 2012

Tämä dokumentti on tuloste verkkokäyttöohjeesta.

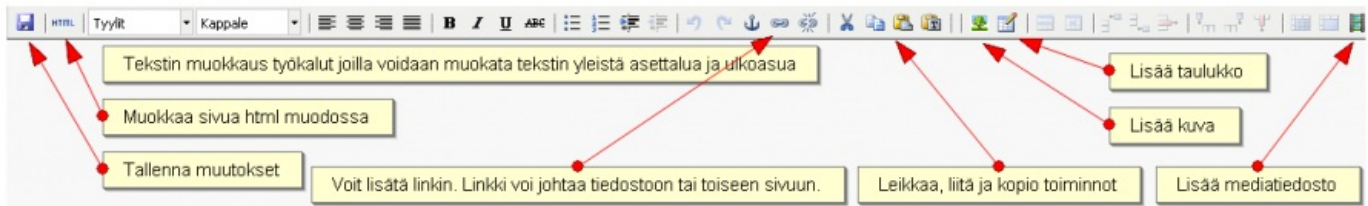
Ajantasaisen käyttöohjeen verkkopalvelusi löydät hallintatoimintojen yhteydestä.

## Tekstisisältöjen muokkaaminen

Tekstisisältö - moduuliin syötetään sivujen perustekstisisällöt. Tekstisisältöön voidaan myös liittää kuvia, videoita ja taulukoita. Muokataksesi tekstialuetta, siirry haluamallasi sivulla muokkaustilaan ja klikkaa muokattavaa tekstialuetta aktivoiaksesi sen. Editointityökalut tulevat näkyviin sivun yläreunaan.

Voit muokata tekstiä samalla tavalla kuin normaalissa tekstinkäsittelyohjelmassa.

Muista tallentaa tekemäsi muutokset klikkaamalla  - ikonia.



## Kuvien lisääminen sivulle

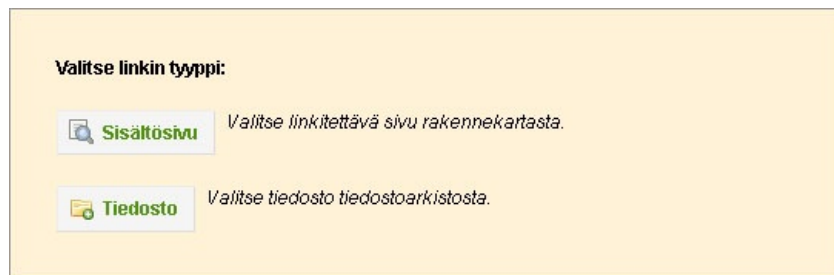
Voit lisätä tekstialueelle myös kuvia klikkaamalla Lisää kuva -painiketta. Pääset lataamaan uuden kuvan tietokoneeltasi, tai voit valita kuvan kuvapankista klikkaamalla Selaa -painiketta. Kuvan tasaus määritetään tässä vaiheessa. Voit muuttaa kuvan kokoa helposti raahaamalla kuvan kulmasta.

Huom: Safari- ja Google Chrome - selaimet eivät tue koon muuttamista raahaamalla.

## Linkin lisääminen sivulle

Voit lisätä tekstiin linkin toiseen sivustoon tai tiedostoon seuraavasti:

1. Valitse teksti tai kuva, johon haluat lisätä linkin.
2. 'Lisää/muuta linkki' -painiketta
3. Voit kirjoittaa linkin kohdeosoitteen Linkin osoite - kenttään, tai siirtyä selaamaan olemassa olevia sivuja tai tiedostoja klikkaamalla 'Selaa' -painiketta, joka löytyy kentän vierestä.



Valitse linkin tyyppi, sisältösivu tai tiedosto.



Lisätäksesi linkin sisältösivulle, tuplaklikkaa haluamaasi sisältösivua rakennekartasta.

## Taulukon lisääminen

Voit lisätä tekstialueella taulukon klikkaamalla Lisää uusi taulukko painiketta. Määritä taulukon perusasetukset kuten sarakkeiden ja rivien lukumäärä, tekstin tasaus

ja kehys. Kehyksen käyttäminen muokausvaiheessa auttaa taulukon rakenteen hahmottamisessa. Kun taulukko on valmis, voit muokata kehysten pois näkyvistä. Taulukkoon voidaan lisätä teksti- ja kuvasisältöä kuten muihinkin sivun osiin.

päivitetty: 24.10.2012 09:28

## Sivuston rakenteen hallinta

Sivuston rakennekartta-näkymässä voit muokata sisältösivujen keskinäistä sijaintia, sivujen perustietoja, käyttöoikeuksia, sekä poistaa ja luoda uusia sivuja. Voit myös muuttaa sivujen julkaisun tilaa suoraan tilakuvaketta klikkaamalla.



## Sivujen siirtäminen rakennekartassa

Voit siirtää haluamasi sivun uuteen kohtaan valitsemalla sen hiirellä klikkaamalla sivun nimeä ja raahaamalla sivun haluamaasi kohtaan. Jos siirrettävään sivuun liittyy alisivuja, ne seuraavat mukana uuteen sijaintiin.

Sijainnin muutos astuu voimaan välittömästi.

## Uuden sivun luominen

Voit luoda uuden sivun valitsemalla rakennekartasta kohdan, jonka alle haluat luoda uuden sivun. Tämän jälkeen klikkaa 'Uusi sivu' -painiketta ylälaidan toimintovalikosta. Tämä avaa Sivun tiedot -kaavakkeen, jonka tiedot täyttämällä ja tallentamalla uusi sivu luodaan.

## Uuden sivun luominen kopiosta

Voit luoda uuden sivun kopiosta valitsemalla rakennekartasta kohdan, jonka alle haluat luoda uuden sivun kopiosta ja klikkaa 'Luo sivu kopiosta' -painiketta. Tämä avaa Sivun tiedot - kaavakkeen, josta valitaan kopioitava sivu ja täytetään sivun perustiedot. Voit myös halutessasi kääntää sivun sisällön automaattisesti käyttäen Googlen kääntäjää.

## Käyttöoikeudet

### Käyttöoikeuksien määrittäminen sivun luomisen yhteydessä

Uuden sivun luomisen yhteydessä avautuu Käyttöoikeudet -kaavake, jossa määritetään sivulla käytettävät käyttöoikeudet. Sivulle voidaan määrittää oletusoikeudet, sekä käyttäjäkohtaiset ja käyttäjäryhmäkohtaiset oikeudet.

## Käyttöoikeuksien muokkaaminen

Valitse sivu, jonka käyttöoikeuksia haluat muokata. Ylälaidan valikkoon tulee tällöin näkyviin Käyttöoikeudet -painike, jota klikkaamalla avautuu käyttöoikeuksien muokauskaavake.

### Käyttöoikeustasot

- Ei oikeuksia - käyttäjällä ei ole oikeutta selata sivua, eikä sivu näy navigaatiossa
- Lukuoikeus - käyttäjällä on oikeus selata sivua, mutta ei tehdä muutoksia sivun sisältöön
- Kirjoitusoikeus - Käyttäjä voi muokata sivun sisältöjä ja vaihtaa moduuleita.
- Täydet oikeudet - Käyttäjällä on täydet oikeudet sivuun.

Käyttöoikeudet - Sivutiedotteet (#39)

Oletusoikeudet

Aseta oletusoikeudet: Lukuoikeus Sivun oletusoikeudet kirjautumattomille käyttäjille

Nimi	Käyttöoikeustaso	Toiminnot
Admin	Täydet oikeudet	-
Users	Lukuoikeus	-

lisää uusi

Käyttöoikeustaso: Lisättävä käyttöoikeustaso (pakollinen valinta)

Hae käyttäjiä ja käyttäjäryhmää: a Hae käyttäjää tai käyttäjäryhmää, jolle oikeus lisätään Hakekenttä hakee automaattisesti, kun lopetat kirjoittamisen

Käyttäjärühmät: Haussa löytyneet käyttäjäryhmät

Nimi	Kuvaus	Toiminnot
Admin	administratos	Lisää käyttäjäryhmä painike

Käyttäjätilit: Haussa löytyneet käyttäjät

Sukunimi	Etunimi	Sähköpostiosoite	Toiminnot
Meikalainen	Matti		Lisää käyttäjä painike

## Sivun perustietojen muokkaaminen

Valitse sivu, jonka tietoja haluat muokata. Ylälaidan valikkoon tulee tällöin näkyviin Muokkaa sivun tietoja -painike, jota klikkaamalla avautuu sivun tiedot -kaavake. Kaavakkeesta pääset muokkaamaan kaikkia sivun tietoja. Tehtyäsi muutokset, paina Tallenna tiedot -painiketta.

### Sivun ominaisuudet

- Tunniste #  
Sivun automaattinen tunnistetieto
- Sivun nimi  
Valikossa näytettävä sivun nimi
- Kuvaus  
Lyhyt kuvaus, jota voidaan hyödyntää esimerkiksi hakutoiminnossa, sekä sivun ns. meta-tiedoissa 'description' - kentän arvona. Kuvaustiedon hyödyntämisessä eri toiminnoissa voi olla sivustokohtaisia eroja.
- Avainsanat  
Avainsanat sivun sisällöstä, hyödynnetään sivun ns. meta-tiedoissa 'keywords' - kentän arvona. Voidaan hyödyntää myös esimerkiksi hakutoiminnossa.
- Sivupohja  
Sivulle valittava sivupohja, jota käytetään sivulla.  
Sivupohjia hallinnoidaan erillisessä toiminnossa "sivupohjat".
- Sivun navigaatiopolku  
Osoitepolku, jolla sivuun viitataan.  
Esimerkiksi osoitteelle <http://www.sivusto.fi/sivut/etusivu/aliasivu> navigaatiopolku olisi etusivu/aliasivu.  
Navigointipolku määritetään automaattisesti.

- Edelleenohjaus osoitteeseen  
Voit ohjata tämän sivun tiiseen sivuun.  
Esimerkiksi voit tehdä valikkoon linkin, joka johtaa ulkopuoliseen sivustoon.
- Aseta oletussivuksi  
Asettaa sivu sivuston oletussivuksi, joka toimii sivuston etusivuna.  
Tälle sivulle ohjataan myös, kun käyttäjä kirjautuu ulos sivustolta.
- Kieli  
Sivulla käytössä oleva kieli.  
Monikielisessä verkkopalvelussa sivun kielen on oltava asetettu oikein, jotta siirtyminen eri kielten välillä toimii oikein.
- Yhteinen nimi  
Sivun yhteinen nimi eri kieliversiointia varten.  
Monikielisessä verkkopalvelussa yhteisen nimen on oltava sama kaikkien kielten vastaavilla sivuilla, jotta siirtyminen eri kielten välillä toimii oikein.
- Näytä valikossa  
Sivut, jotka on valittu näytettäväksi navigaatioissa.  
Esimerkiksi rekisteröintilomake voi olla sivu, jota ei näytetä valikossa, mutta jonne käyttäjä päätyy klikkaamalla rekisteröidy -painiketta.
- Sivun tila  
Sivun julkaisun tila.  
Sivut, joiden tila on Julkaistu näytetään käyttäjille. Sivut, joiden tila on Odottaa tarkistusta tai Kehityksessä eivät näy navigaatioissa ja niihin pääsee vain rakennekartan kautta, tai kirjoittamalla sivun osoitteen.
- Oletusoikeudet sivulle  
Käyttöoikeustaso, joka kyseisellä sivulla on käytössä, ellei käyttäjälille ole määritetty erikseen muuta tasoa, tai käyttäjä ei ole kirjautunut sisään.
  - Ei oikeuksia - käyttäjällä ei ole oikeutta selata sivua, eikä sivu näy navigaatioissa
  - Lukuoikeus - käyttäjällä on oikeus selata sivua, mutta ei tehdä muutoksia sivun sisältöön
- Salli sivun indeksointi  
Indeksoidut sivut näkyvät hakukoneissa. Jos et halua, että jokin sivu löytyy hakukoneilla, älä salli sen indeksointia.
- Kommentti  
Voit laittaa oman kommentin tai huomioita sivulle.  
Kommentit eivät näy missään muualla, kuin rakennekartassa kommentin kohdalla.
- Metatiedot  
Sivuille voidaan määrittellä vapaasti ns. metatietoja avain - arvo - pareina.  
Näiden tietojen hyödyntämisessä voi olla palvelukohtaisia eroavaisuuksia.

## Sivun poistaminen

Valitse sivu, jonka haluat poistaa klikkaamalla sivun nimeä hiirellä. Sivun yläaidan valikkoon tulee tällöin näkyviin Poista valittu sivu -painike. Voit poistaa sivun klikkaamalla painiketta.

## Sivujen hakeminen tekstin perusteella

Rakennekarttaan kuuluu hakutoiminto, joka avataan klikkaamalla 'Etsi Sivuja' - painiketta. Voit hakea sivuja kirjoittamalla hakutekstin hakukenttään. Haku on ns. ennustava haku ja päivittyy aina, kun lopetat tekstin kirjoittamisen.

Haku tehdään sivun ominaisuuksien nimi- sekä kuvauskentistä, sekä sivuille lisättyjen tekstialueiden sisällöstä.

Hakutulokset näytetään listana hakua vastaavien sivujen nimistä ja lisäysoivämääristä.

## Yhteenveto

Yhteenveto - näkymään kerätään sivuston rakenteeseen liittyviä perustietoja.

päivitetty: 24.10 2012 09:28



Voit poistaa haluamasi aiheryhmän klikkaamalla kyseisen aiheryhmän 'Poista' -painiketta aiheryhmälistalla. Aiheryhmän poistotoiminto pyytää varmistamaan operaation ennen aiheryhmän poistamista.

## Yhteenveto

Yhteenveto - näkymässä näytetään yhteenveto järjestelmän syötettyjen tiedotteiden kokonaismäärästä.

päivitetty: 24.10 2012 10:05



## Ajankohtaiset tiedotteet

Ajankohtaiset tiedotteet -sisältömoduuli näyttää sivustolla sivuston uutiset, joita hallitaan pääasiassa uutisten hallintatoiminnon kautta. Uusia uutisia voidaan lisätä myös sivuston kautta.

### Sisältömoduulin asetukset

Kun olet ottanut sisältömoduulin käyttöön, pääset sen asetuksiin menemällä ensin sivuston muokkaustilaan. Painamalla 'Asetukset'-linkkiä, saat auki 'Uutisten näyttöasetukset' -kaavakkeen. Kaavake pitää sisällään seuraavat tiedot.

<b>Näytä lyhyt esittely uutislistassa?</b>	Näytetäänkö uutisten johdantoteksti uutisen otsikon lisäksi.
<b>Näytettävien uutisten määrä</b>	Kuinka monta uutista moduulissa näytetään.
<b>Valitse näytettävä kieli</b>	Minkä kieliset uutiset moduulissa näytetään.
<b>Valitse näytettävät aiheoryhmät</b>	Valitse aiheoryhmät, joiden sisältämät uutiset näytetään. Tämä valinta on näkyvillä vain, jos aiheoryhmiä on yksi tai useampi.
<b>Lue lisää -ikkunan koko</b>	Ikkunan koko, johon uutisen sisältöteksti aukeaa.
<b>Arkisto -ikkunan koko</b>	Arkistoitujen uutisten ikkunan koko.
<b>Näytä rss-syöteliinkki?</b>	Näytetäänkö moduulissa linkki RSS-syötteeseen.
<b>Salli uutisten arvostelu?</b>	Voivatko käyttäjät arvostella uutisia.
<b>Näytettävien rss-linkkien määrä</b>	Näytettävien uutisten määrä rss-syötteessä, käytössä vain, mikäli rss-linkki näytetään.

## Uutisten näyttöasetukset

Näytä lyhyt esittely uutislistassa?  Kyllä  Ei

Näytettävien uutisten määrä

Valitse näytettävä kieli

Valitse näytettävät aiheoryhmät

Lue lisää -ikkunan koko  x  px

Arkisto -ikkunan koko  x  px

Näytä rss-syöteliinkki?  Kyllä  Ei

Salli uutisten arvostelu?  Kyllä  Ei

Näytettävien rss-linkkien määrä

päivitetty: 27.09 2011 13:33

## Tiedostoarkisto

Tiedostoarkistoon voit lisätä sivustolla käytettäviä tiedostoja. Tiedostoja voidaan käyttää esimerkiksi ladattavina tiedostoina, flash-animaatioina ja uutisten tai maileriviestien liitetiedostoina. Tiedostoarkistossa voit muuttaa tiedostojen käyttöoikeustasoa tai tiedostonkuvausta, ladata uusia tiedostoja tai poistaa ja korvata vanhoja tiedostoja.

Arkisto on jaettu seuraaviin päätoimintoihin

### Hakemistopuu

Hakemistopuu on perusnäkö, joka avautuu siirryttäessä arkistoon. Hakemistopuussa näytetään kaikki arkiston tiedostot ja kansiot hakemistolistauksena. Kansioiden sisällöt voi laajentaa näkyviin kansion edessä näkyvästä '+' painikkeesta ja pienentää '-' painikkeesta.

- Voit siirtää tiedostoja kansioista toiseen raahaamalla hiirellä.
- Voit siirtyä muokkaamaan tiedoston tietoja valitsemalla haluamasi tiedoston ja klikkaamalla 'Muokkaa' -painiketta ylävalikosta.
- Voit poistaa haluamiasi tiedostoja ja kansioita valitsemalla niiden valintaruudun ja klikkaamalla sen jälkeen 'poista valitut' -painiketta sivun ylälaidan toimintovalikosta.

The screenshot shows the top navigation bar with buttons: Hakemistopuu, Lisää tiedosto, Uusi kansio, Muokkaa, Poista valitut, Etsi tiedostoja, Yhteenveto, and Ohje. Below the bar are three yellow text boxes: 'Voit lisätä tiedoston valittuun kansioon', 'Voit muokata valitun kohteen ominaisuuksia', and 'Poistaa listavalinnassa olevat kohteet'. A fourth box 'Voit lisätä uuden kansion valittuun kansioon' points to the 'Uusi kansio' button. The main area shows a file tree on the left and a table of files on the right. A file '#8: tuotelista.pdf' is selected, with a 'Valittu kohde' box pointing to it. A 'Listavalinta' box points to the 'Listavalinta' button in the table.

Tiedostoarkisto	Info	Koko	Lisätty	Avauskerrat
Hakemisto				
Flash-tiedostot				
#7: tuote_esittely.swf	<input type="checkbox"/> 1 tiedostot	5Kb	6.6.2011	
	<input type="checkbox"/> Tuote esittely	5Kb	29.6.2011	
PDF-tiedostot				
#9: palveluesite.pdf	<input type="checkbox"/> 2 tiedostot	270Kb	29.6.2011	
	<input type="checkbox"/> Palveluesite	135Kb	29.6.2011	
#8: tuotelista.pdf	<input checked="" type="checkbox"/> Tuotelista	135Kb	29.6.2011	
DOC-tiedostot				
	<input type="checkbox"/> 0 tiedostot		21.6.2011	

### Tiedoston lisääminen

Valitse minkä kansion alle haluat lisätä uuden tiedoston ja klikkaa 'Lisää tiedosto' -painiketta sivun ylälaidan toimintovalikosta, josta avautuu Lisää tiedosto kaavake.

### Uuden kansion lisääminen

Valitse minkä kansion alle haluat lisätä uuden kansion ja klikkaa 'Uusi kansio' -painiketta sivun ylälaikossa, josta avautuu Kansion ominaisuudet kaavake. Anna kansiolle nimi ja kuvaus ja klikkaa 'Tallenna' -painiketta luodaksesi uuden kansion.

The 'Lisää tiedosto' form has the following fields and buttons:

- Tiedoston polku:** Tiedostoarkisto » [Luo uusi kansio?](#) (Callout: 'Kansio johon tiedostoa ollaan lisäämässä')
- Tiedoston nimi:** [input field] (Callout: 'Tiedoston nimi näkyvässä')
- Kuvaus:** [input field] (Callout: 'Tiedoston kuvaus')
- Tiedostot:** [input field] [Selaa...]
- Oletus käyttöoikeustaso:** Lukuoikeus (Callout: 'Lisää tiedosto selaamalla tai antamalla tiedoston polku')
- Aktiivinen:**  (Callout: 'Oletus oikeudet tiedostoon')
- Buttons: Tyhjä, Lataa tiedostot

### Tiedoston muokkaaminen

Valitse listasta muokattava tiedosto ja klikkaa 'Muokkaa' -painiketta sivun ylälaidan toimintovalikosta, josta aukeaa Muokkaa tiedostoa kaavake. Kaavakkeessa voit

antaa tiedostolle uuden nimen, kuvauksen, korvata vanhan tiedoston uudella, muuttaa oletus käyttöoikeutta ja muuttaa tiedoston tilan.

## Tiedostojen haku

Tiedostojen haussa voit etsiä tiedostoja kirjoittamalla hakukenttään hakukriteerit, haku tapahtuu automaattisesti kun lopetat kirjoittamisen. Kun haussa löytyy tiedostoja jotka täyttävät kriteerit, ne listataan. Tiedoston nimeä klikkaamalla pääset tiedoston muokkaustilaan.

## Yhteenveto

Yhteenveto - näkymässä näytetään yhteenveto järjestelmässä olevista tiedostoarkiston tiedostoista ja kansioista.

päivitetty: 21.09 2011 13:49

## Tiedostolista

Tiedostolista -sisältömoduulilla voit tuoda sivustolle tiedostoja ladattavaksi, joita hallitaan [tiedostoarkisto hallintatoiminnon](#) kautta.

### Sisältömoduulin asetukset

Kun olet ottanut sisältömoduulin käyttöön, pääset sen asetuksiin siirtymällä ensin sivuston muokkaustilaan. Painamalla 'Asetukset'-linkkiä, saat auki kaavakkeen, josta voit muokata sisältömoduulin asetuksia. Sieltä voit valita minkä kansioiden tiedostoja tiedostolistasta voi ladata ja sen, että näytetäänkö kansioiden kategoriat.

Klikkaamalla tiedoston nimeä käyttäjä voi ladata kyseessä olevan tiedoston.

päivitetty: 18.10 2011 10:57

## Tapahtumakalenteri

Tapahtumakalenterin perusnäkymässä voit tarkastella tapahtumakalenteriin merkittyjä tapahtumia.

Voit lisätä ja katsoa tapahtumia ja muokata jo merkittyjen tapahtumien ominaisuuksia

The screenshot shows a web interface for managing events. At the top, there are navigation buttons: 'Tapahtumat', 'Lisää tapahtuma', 'Aiheryhmät', 'Lisää aiheryhmä', 'Muuta valittujen tapahtumien tila', and 'poista valittu'. Below these is a table of events with columns for 'Päiväys', 'Aiheryhmä', 'Aihe', 'Kuva', 'Tila', and 'Toiminnot'. The table contains four rows of event data. Callout boxes with red arrows point to various elements: 'Lisää aiheryhmä painike' points to the 'Aiheryhmät' button; 'Muuta valittujen tapahtumien tila painike' points to the 'Muuta valittujen tapahtumien tila' button; 'Tapahtumaan liittyvä kuva' points to the 'Kuva' column; 'Poista valittu tapahtuma painike' points to the 'poista valittu' button; 'Aiheryhmä, johon tapahtuma kuuluu' points to the 'Aiheryhmä' column; 'Tapahtuman otsikko, linkki esikatseluun' points to the 'Aihe' column; 'Tapahtuman tilan voi vaihtaa klikkaamalla tilaikonkia' points to the 'Tila' column; 'Tapahtuman valintaruutu' points to the checkbox in the first column; and 'Tapahtuman muokkaaminen ja poisto' points to the 'Toiminnot' column.

Listan rivillä esitellään tapahtuman otsikko, joka on linkki tapahtuman tietoihin, tapahtumaan mahdollisesti liittyvä kuva, tapahtuman tila, tapahtuman päiväys, sekä linkki tapahtuman muokkaamiseen ja poistamiseen.

Voit muuttaa tapahtuman tilan suoraan klikkaamalla halutun tapahtuman kuvaketta (✓ = aktiivinen ja ✗ = arkistoitu).

Usean tapahtuman tilan samanaikaisesti muuttaminen tapahtuu valitsemalla haluttujen tapahtumien valintaruutu ja klikkaamalla 'Muuta valittujen tapahtumien tila' -painiketta.

### Aiheryhmän lisääminen ja muokkaus

'Lisää aiheryhmä' -linkistä, tai halutun aiheryhmän muokauslinkistä klikkaamalla avautuu 'Muokkaa aiheryhmää' -kaavake.

Kaavake sisältää seuraavat kohdat:

<b>Nimi</b>	Anna aiheryhmän nimi.
<b>Kuvaus</b>	Kirjoita lyhyt kuvaus aiheryhmästä.
<b>Kieli</b>	Valitse aiheryhmän kieli.
<b>Tila</b>	Valitse aiheryhmän tila, onko se aktiivinen vai ei.

Poista haluamasi aiheryhmä painamalla 'Poista' -painiketta haluamasi aiheryhmän kohdalla.

### Tapahtuman lisääminen ja muokkaaminen

'Lisää tapahtuma' -linkistä, tai halutun tapahtuman muokauslinkistä klikkaamalla avautuu tapahtuman muokauskaavake.

Kaavake sisältää seuraavat kohdat:

<b>Valitse aiheryhmä</b>	Valitse tapahtumalle sopiva aiheryhmä.
<b>Kieli</b>	Valitse tapahtuman kieli.
<b>Aihe</b>	Tapahtuman aihe.
<b>Johdantoteksti</b>	Kirjoita lyhyt johdantoteksti tapahtumalle.
<b>Sisältöteksti</b>	Kirjoita tapahtuman varsinainen sisältö.
<b>Www-linkki</b>	Linkki verkkosivustolle.
<b>Tapahtuman päivämäärä</b>	Aseta tapahtumalle päivämäärä.
<b>Päättymispäivämäärä</b>	Aseta tapahtuman päättymispäivämäärä, jos tapahtumaa kestää pidempään kuin päivän.
<b>Lataa kuva</b>	Mahdollinen tapahtumaan liittyvä kuva.
<b>Näkyvyys</b>	Rajoitettu tai julkinen pääsy.
<b>Lisää käyttäryhmä</b>	Voit lisätä tapahtumaan käyttäryhmiä tapahtuman tallentamisen jälkeen.
<b>Tila</b>	Aktiivinen = tapahtuma on julkaistu. Arkistoitu = tapahtumaa ei ole julkaistu.
<b>Liputa tapahtuma</b>	Normaali tai liputettu.
<b>Lisää kuva kuvapankista</b>	Kuvan lisääminen tapahtuman yhteyteen.

Valitse aiheryhmä	Valitse aiheryhmä ▾
Kieli	Suomi ▾
Aihe*	<input type="text"/>
Johdantoteksti*	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <small>HTML</small>           </div> <div style="height: 40px;"></div> </div>
Sisältöteksti*	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <small>HTML</small>           </div> <div style="height: 40px;"></div> </div>
Www-linkki	<input type="text"/>
Tapahtuman päivämäärä*	<input type="text" value="7.10.2011"/>
Päättymispäivämäärä	<input type="text" value="7.10.2011"/>
Lataa kuva	<input type="text"/> <input type="button" value="Selaa..."/>
Näkyvyys	Julkinen ▾
Valitse käyttäjäryhmiä	Tallenna tapahtuma ensin
Tila	Aktiivinen ▾
Liputa tapahtuma	Normaali ▾
	<input type="button" value="Tallenna"/> <input type="button" value="Peru"/>

Kuvia  
Ei kuvia

[Lisää kuva kuvapankista](#)

\*= pakollinen tieto

päivitetty: 24.10.2012 09:43