



ALOITUSOHJE

OULUN TAPAHTUMAKALENTERI

SISÄLLYS

Tapahtumakalenterista yleisesti

1. Käyttäjätilin luonti
2. Tapahtumajärjestäjän profiilin luonti
3. Tapahtuman luonti
4. Tapahtuman muokkaaminen
jälkikäteen
5. Toistuvan tapahtuman kopioiminen

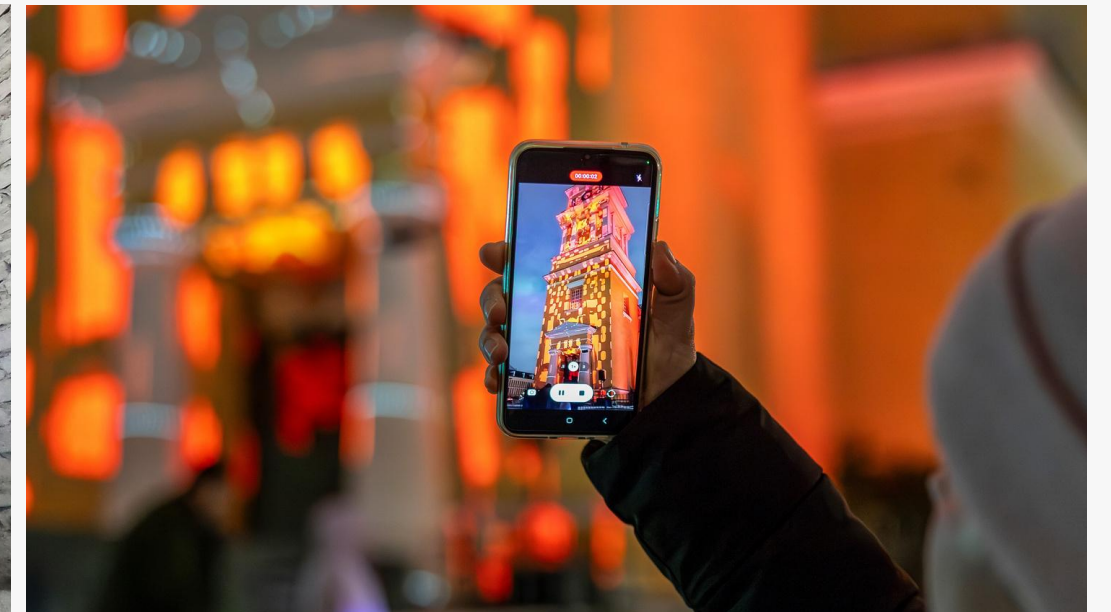


TAPAHTUMAKALENTERISTA YLEISESTI

Oulun tapahtumakalenterissa voit ilmoittaa tapahtumasi maksutta – kalenterissa ei ole maksullisia nostoja. Kaikki tapahtumat näkyvät aikajärjestyksessä, ja ylläpito nostaa esiin ajankohtaisia teemoja sekä viikon tapahtumavinkkejä.

Kun lisäät tapahtuman, se kääntyy automaattisesti englanniksi. Voit tarvittaessa muokata käännöstä julkaisun jälkeen.

Tämä ohje auttaa sinua syöttämään tapahtumasi sujuvasti ja yleisöä tavoittavasti. Kalenteri on tarkoitettu Oulussa järjestettäville tapahtumille.



KALENTERIN SÄÄNNÖT

Kalenteri on tarkoitettu Oulussa järjestettäville, kaikille avoimille tapahtumille.

Tapahtumat, jotka voit ilmoittaa:

- Ohjelmalliset tapahtumat, yleisötilaisuudet ja keskustelutilaisuudet
- Maksulliset ja maksuttomat tapahtumat

Tapahtumat, joita ei voi ilmoittaa:

- Yritysten aukioloajat, tarjoukset tai perustoiminta ilman erillistä ohjelmaa
- Harrastus-, leiri- ja kurssitoiminta
- Neuvontapalvelut tai ryhmätapaamiset ilman erityistä ohjelmaa
- Ilmoittautumiskausien ja lipunmyynnin markkinointi
- Jumalanpalvelukset tai säännölliset hartaustilaisuudet
- Oulun ulkopuolella järjestettävät tapahtumat ja retket

Huom! Oulun tapahtumakalenteriin lisätyt tapahtumat näkyvät automaattisesti myös Kalevan kalenterissa, mutta ei toisinpäin.



NÄIN OTAT TAPAHTUMAKALENTERIN KÄYTTÖÖN – 3 VAIHETTA

1. Luo käyttäjätili

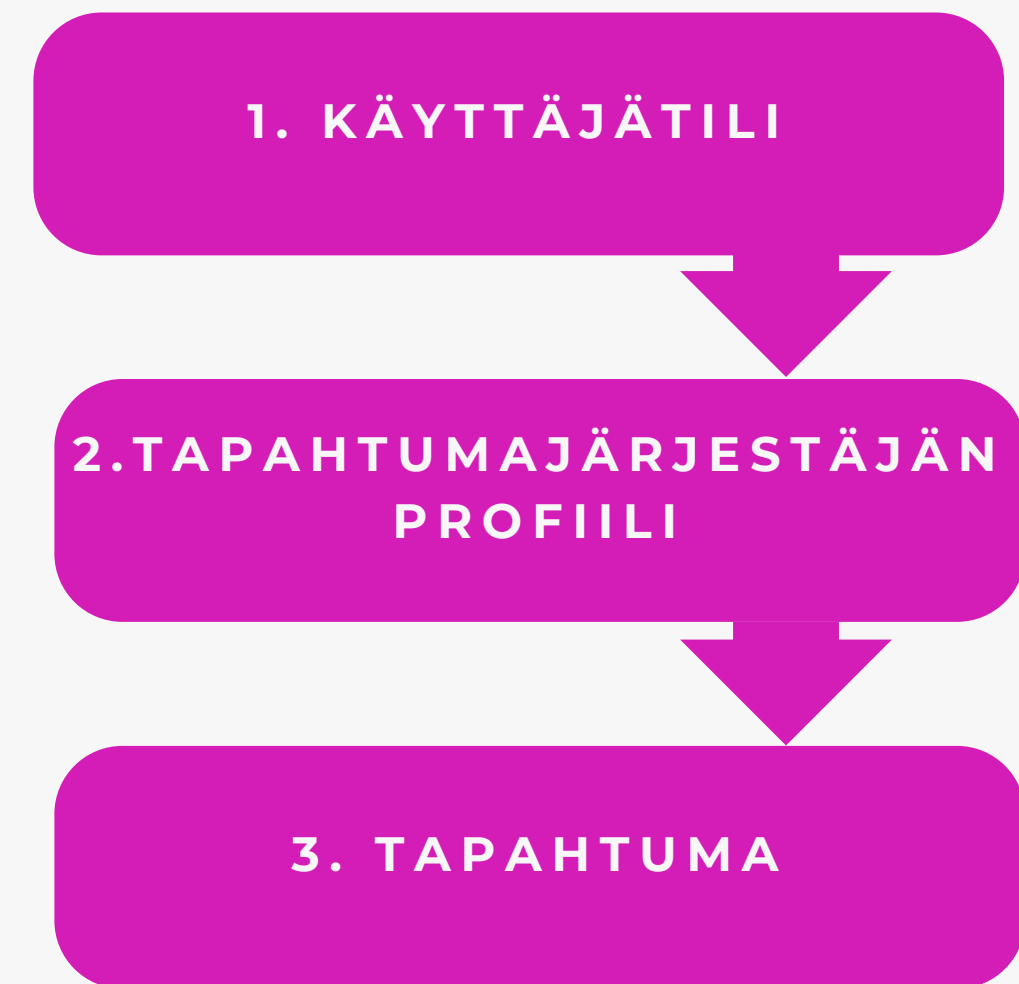
Rekisteröidy käyttämällä sähköpostiosoitettasi (esim. teppo.testaaja@yritys.fi) ja aseta salasana.

2. Luo tapahtumajärjestäjän profiili

Tapahtumajärjestäjä voi olla yritys, yhdistys, seura, organisaatio tai toiminimi. Profiilin luonti on vapaaehtoinen. Yhdellä käyttäjätilillä voi hallita useita järjestäjäprofiileja.

3. Aloita tapahtuman luominen

Tapahtumia voivat julkaista vain järjestäjäprofiilit, kuten yritykset, yhdistykset ja muut yhteisöt – ei yksityishenkilöt. Tapahtumien luominen on mahdollista, kun olet luonut vähintään yhden järjestäjäprofiilin.



1. KÄYTTÄJÄTILIN LUONTI

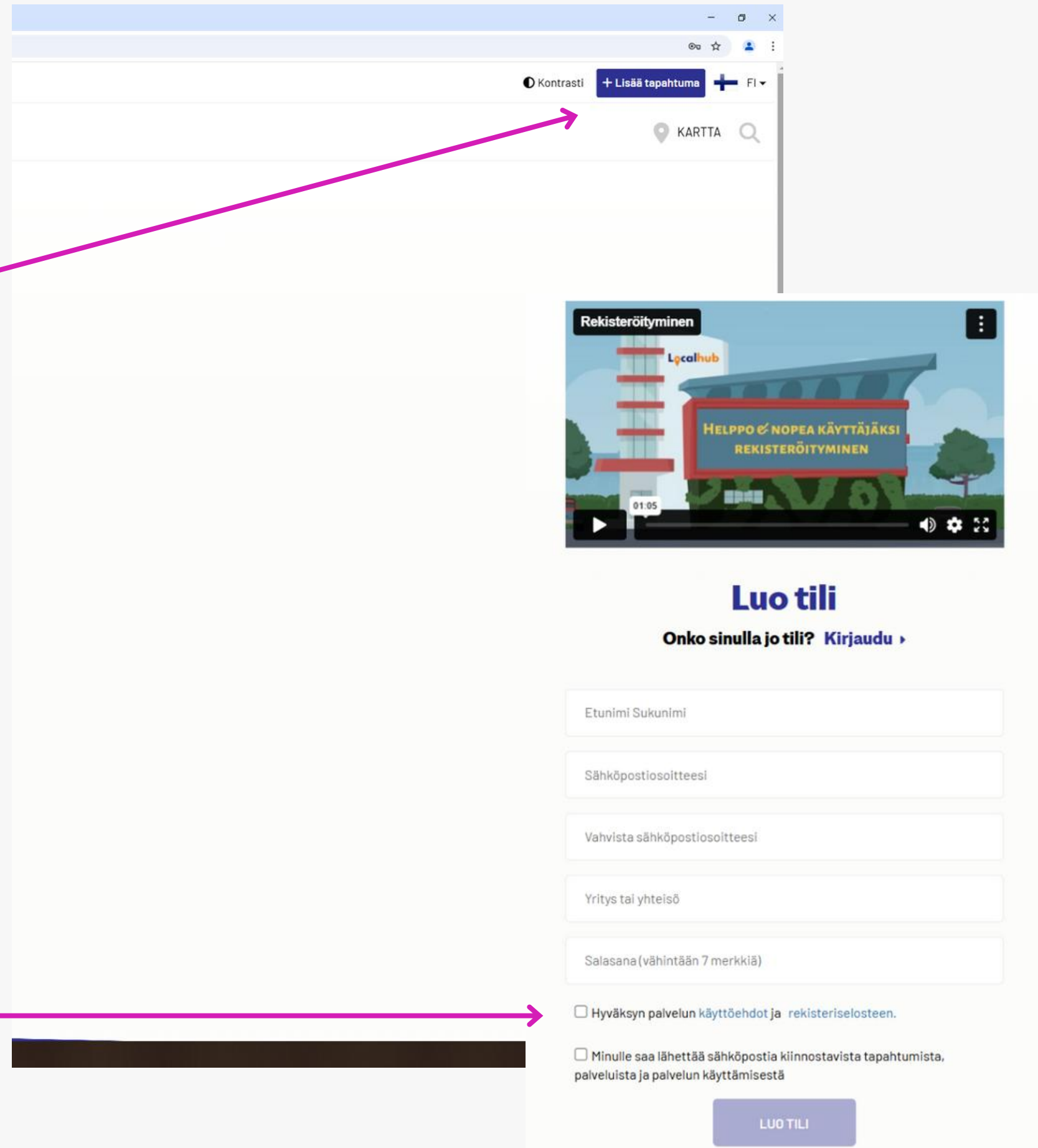
Jokaisella käyttäjällä on oma käyttäjätili ja salasana. Käyttäjätilinä toimii sähköpostiosoite (esim. teppo.testaaja@yritys.fi), ja lisäksi käyttäjä asettaa itse salasanan.



LUO OMA KÄYTTÄJÄTILI

Mikäli sinulla ei ole vielä käyttäjätiliä, voit luoda sen klikkaamalla tapahtumakalenterin oikeassa yläkulmassa näkyvää **+Lisää tapahtuma** -painiketta.

Täytä käyttäjätilin yhteystiedot ja luo palveluun salasana, hyväksy palvelun käyttöehdot ja rekisteriseloste.



Kontrasti + Lisää tapahtuma FI

KARTTA

Rekisteröityminen

Localhub

HELPPO & NOPEA KÄYTTÄJÄKSI
REKISTERÖITYMINEN

01:05

Luo tili

Onko sinulla jo tili? [Kirjaudu](#)

Etunimi Sukunimi

Sähköpostiosoitteesi

Vahvista sähköpostiosoitteesi

Yritys tai yhteisö

Salasana (vähintään 7 merkkiä)

☐ Hyväksyn palvelun käyttöehdot ja [rekisteriselosteen](#).

☐ Minulle saa lähettää sähköpostia kiinnostavista tapahtumista, palveluista ja palvelun käyttämisestä

LUO TILI

2. TAPAHTUMAJÄRJESTÄJÄN PROFIILIN LUONTI

Kun olet luonut käyttäjätilin, seuraava vaihe on järjestäjäprofiilin luominen. Profiilin luonti on vapaavalintaista.

Järjestäjäprofiili edustaa tahoa, jonka nimissä tapahtumat julkaistaan. Se voi olla yritys, yhdistys, seura, organisaatio, toiminimi tai tapahtumapaikka.

Yhdellä käyttäjätilillä voi hallinnoida useita järjestäjäprofiileja. Jos edustat esimerkiksi useampaa seuraa tai yhdistystä, voit luoda jokaiselle oman profiilin.

Järjestäjäprofiili kannattaa luoda heti käyttäjätilin luonnin jälkeen, jotta tapahtumien lisääminen onnistuu sujuvasti.



LUO TAPAHTUMAJÄRJESTÄJÄN PROFIILI 1/7

Kuvaus järjestäjästä

- Lyhyt kuvaus (max. 200 merkkiä) on tiivis esittely järjestäjästä, joka näkyy tapahtumalistauksissa, Google-hakutuloksissa ja some-nostoissa. Voit lisätä sen heti tai myöhemmin profiilin asetuksissa.
- Pitkä kuvaus on tarkempi esittely, joka näkyy tapahtumakalenterissa profiilitietojen yhteydessä. Kerro esimerkiksi, millaisia tapahtumia järjestätte ja mikä on toimintanne tavoite.

Luo järjestäjä

Järjestäjäprofiilin luonti



02:41

↓ Ensimmäinen kieli

FI

Hallitse kieltä ?

Järjestäjän nimi

Järjestäjän nimi

Lyhyt kuvaus

i Kirjoita lyhyt tiivistetty kuvaus sivusi sisällöstä. Sitä hyödynnetään sosiaalisen median nostoissa, verkkosivuilla näkyvissä tapahtumalistauksissa sekä Google-hakutulosten yhteydessä. Kuvaus voi olla enintään 200 merkkiä.

☒ Kirjoitan lyhyen kuvauksen markkinointitarkoitukseen

☐ Ohita toistaiseksi, kirjoitan lyhyen kuvauksen myöhemmin

Lyhyt kuvaus

Pitkä kuvaus ?

i Pitkä kuvaus toimii järjestäjän profiilin tarkempana esittelynä. Tämä tieto näytetään kalenterissa.

Normal

⌵

B *I* U

≡



≡

Insert text here ...

Jatka

LUO TAPAHTUMAJÄRJESTÄJÄN PROFIILI 2/7

Aihetunnisteet (hashtagit, tägit, avainsanat)

- Lisää haluamasi hakusanat, joiden avulla järjestäjäprofiilisi löytyy helposti tapahtumakalenterista.
 - Esimerkiksi tapahtumatyypit, teemat tai paikkakunta voivat olla hyviä aihetunnisteita.

Vinkki: Valitse aihetunnisteet huolella, jotta osallistujat löytävät profiilisi helposti. Käytä vain muutamaa olennaista tunnistetta.

Lisää sivuston aihetunnisteisiin?

Tekijät ja paikat

Kirjastot

Klubit ja ravintolat

Yritykset, yhdistykset ja seurat

Tuottajat

Muut sivuston aiheet

Raatin urheilukeskus

Lisää omat aihetunnisteet?

Ensisijainen kieli

FI

#Luo hashtag tai valitse listalta

+

Mitään ei ole vielä lisätty

Jatka

Sisällön luonnin edistyminen

15%

LUO TAPAHTUMAJÄRJESTÄJÄN PROFIILI 3/7

Osoitetiedot

- Kirjoita järjestäjän osoite hakuriville, jotta sijainti näkyy kartalla. Tarkista, että karttasijainti on oikea – jos paikkamerkki ei ole haluamassasi kohdassa, siirrä sitä kaksoisnapauttamalla hiirellä oikeassa pisteessä.
- Jos järjestäjällä ei ole fyysistä sijaintia tai sitä ei haluta näyttää, valitse '**Ei näytetä kartalla**'.
- Voit muokata osoitteen näytömuotoa haluamallasi tavalla **Näytä osoite muodossa** -kentässä. Tämä on muoto, joka näkyy järjestäjäprofiilissa lukijalle.

The image shows two versions of the 'Osoitetiedot' form. The left version is the initial state, and the right version shows the 'Näytä osoite muodossa' option selected.

Osoitetiedot

❗ Etsi ja valitse sijainti avattavasta luettelosta. Voit säätää sijaintia kartalla napsauttamalla karttaa. Kirjoita lopuksi osoitteen näytömuoto kaikille käyttämillesi kielille

☒ Näytä kartalla ☐ Ei näytetä kartalla

Lisää sijainti

Jatka

Sisällön luonnin edistyminen

25%

Osoitetiedot

❗ Etsi ja valitse sijainti avattavasta luettelosta. Voit säätää sijaintia kartalla napsauttamalla karttaa. Kirjoita lopuksi osoitteen näytömuoto kaikille käyttämillesi kielille

☒ Näytä kartalla ☐ Ei näytetä kartalla

Torikatu 10, 90100 Oulu

Kartta Satelliitti

PIKISAARI MERITULLI KUUSILUOTO VANHA TULLI POKKINEN KESKUSTAN SUURALUE MYLLYTULLI INTI VAARA RAKSI

Torikatu 10, 90100 Oulu

📍 Näytä osoite muodossa | 🌐 FI | 🇫🇮 Pakollinen

Torikatu 10, 90100 Oulu

Jatka

Sisällön luonnin edistyminen

25%

LUO TAPAHTUMAJÄRJESTÄJÄN PROFIILI 4/7

Listakuva

- Lisää listakuva klikkaamalla Valitse. Optimaalinen koko on 1920 x 1080 px, mutta myös muut vaakasuuntaiset kuvat käyvät. Huomioi, että suuremmat kuvat saattavat rajautua.
 - Listakuva näkyy listoissa ja hakutuloksissa, joten valitse selkeä kuva, joka edustaa järjestäjääsi tai tapahtumaasi myös pienessä koossa.
- Jos kuvaan liittyy tekijänoikeustietoja, lisää ne kenttään **Tietoja tekijänoikeuksista**.
- **Saavutettavuustiedot** ovat suositeltavia ruudunlukijaa varten – kuvaile, mitä haluat ruudunlukijan kertovan kuvasta ääneen. Nämä tiedot eivät näy profiilisivulla.
- Voit myös käyttää kuvapankin oletuskuvaa, jos omaa sopivaa kuvaa ei ole saatavilla.

Lisää listakuva

1 Listakuvaa näytetään monissa sivuston listoissa sekä hakutuloksissa. Optimaalinen kuvakoko on 1920X1080 vaakasuuntainen kuva.

VALITSE OMA KUVASI

KÄYTÄ OLETUSKUVIA

Valitse

Jatka

Sisällön luonnin edistyminen

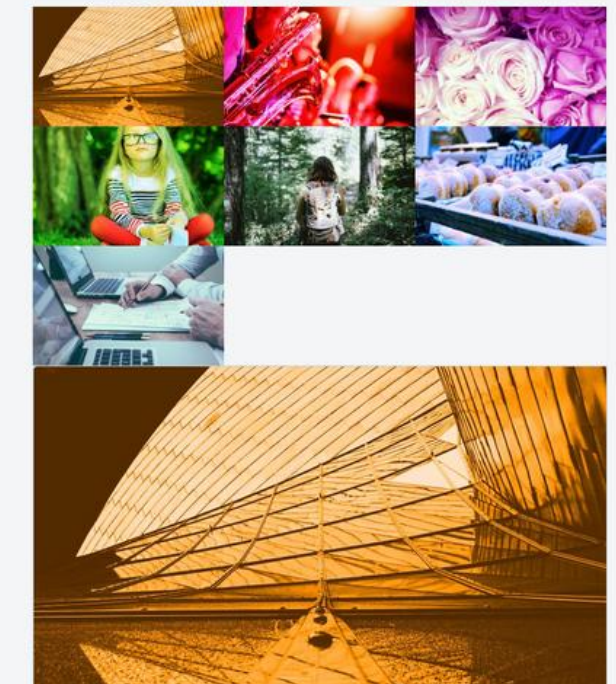
35%

Lisää listakuva

1 Listakuvaa näytetään monissa sivuston listoissa sekä hakutuloksissa. Optimaalinen kuvakoko on 1920X1080 vaakasuuntainen kuva.

VALITSE OMA KUVASI

KÄYTÄ OLETUSKUVIA



Ensisijainen kieli

FI

1 Lisätietoja tekijänoikeuksista, esimerkiksi kuvaaja.

2 Kuvan saavutettavuustiedot

LUO TAPAHTUMAJÄRJESTÄJÄN PROFIILI 5/7

Kansikuva ja logo

- Lisää kansikuva ja logo, jotta profiilisi saa persoonallisen ilmeen. Voit lisätä ne myös myöhemmin profiilisivun asetuksissa.
- Jos kansikuvaan liittyy tekijänoikeustietoja, lisää ne kenttään **Lisätietoja tekijänoikeuksista**.
- Lisää myös kansikuvan **saavutettavuustiedot** ruudunlukijaa varten (suositus), kuten listakuvan kohdalla mainittiin. Kirjoita lyhyt tekstikuvaus, joka kertoo, mitä kuvassa on.

Lisää kansikuva ja logo

i Kansikuva on esittelykorttisi ilmeen luoja. Optimaalinen kuvakoko on 1920X550 vaakasuuntainen kuva. Kansikuvassa voit halutessasi näyttää myös logosi.

☐ Lisään kansikuvan myöhemmin ☒ Käytän kansikuvaa

Valitse

↓ Ensisijainen kieli

FI

i Lisätietoja tekijänoikeuksista, esimerkiksi kuvaaja.

i Kuvan saavutettavuustiedot

Jatka

Sisällön luonnin edistyminen

50%

LUO TAPAHTUMAJÄRJESTÄJÄN PROFIILI 6/7

Yhteystiedot ja linkit järjestäjäprofiiliin

- Lisää järjestäjäprofiilin yhteystiedot (valinnainen) – nämä näkyvät lukijalle.
- Lisää sosiaalisen median linkit (valinnainen) – valitse, mitkä kanavat haluat näyttää profiilissasi.

Lisää muita vapaavalintaisia linkkejä:

- Kirjoita linkille nimi, esimerkiksi Kotisivut tai Lippupalvelu.
- Kopioi verkko-osoite osoiteriville ja tallenna linkki napsauttamalla hiirtä tai mitä tahansa näppäimistön näppäintä.
- Voit lisätä niin monta linkkiä kuin tarvitset.

Yhteystiedot

Sähköposti

email@example.com

Puhelin

+358 44 555 5555

Linkit kotisivulle ja sosiaaliseen mediaan

Kotisivut

WWW...

Facebook-sivu

WWW...

X-tili

WWW...

Instagram-tili

WWW...

Youtube-kanava

WWW...

LinkedIn

WWW...

Muut linkit

Lisää linkkejä esimerkiksi kotisivuillesi, verkkokauppaan tai varauspalveluun

Ensisijainen kieli

FI

Kirjoita tähän linkin nimi

WWW...

LUO TAPAHTUMAJÄRJESTÄJÄN PROFIILI 7/7

Järjestäjäprofiilin julkaisu tai tallennus

- Julkaise profiili valitsemalla **‘Julkaise**, jolloin se näkyy muille käyttäjille.
- **Tallenna luonnoksena**, jos haluat tarkistaa tai muokata profiilia ennen julkaisua.
- Voit myös **määrittää vaihtoehtoisen julkaisupäivän**, jolloin profiili julkaistaan automaattisesti valitsemanasi ajankohtana.

Huom! Luonnos ei ole julkinen. Voit palata muokkaamaan sitä myöhemmin järjestäjäprofiilin asetuksista.

Julkaiseminen

☒ Julkaistaan välittömästi

☐ Määritä vaihtoehtoinen julkaisupäivä

☐ Hyväksyn palvelun käyttöehdot ja vakuutan, että minulla on oikeus julkaista tämä sisältö. Luomani sisältö on säännösten ja lakien mukainen eikä riko tekijänoikeuksia. Lue käyttöehdotte sivulta: [Käyttöehdot](#)

Julkaise

Tallenna luonnokseksi

Sisällön luonnin edistyminen

100%

3. TAPAHTUMAN LUONTI



LUO TAPAHTUMA 1/6

- Aloita tapahtuman luominen valitsemalla Luo tapahtuma -linkki tai klikkaamalla oikean yläkulman +Lisää tapahtuma -painiketta.
- Valitse sen jälkeen tapahtumajärjestäjän profiili, jonka nimissä haluat julkaista tapahtumailmoituksen.
- Täytä tapahtuman tiedot huolellisesti.
- Ilmoita selkeästi tärkeimmät tiedot, kuten alkamisaika, ovien aukeaminen, ikäraja (esim. K-18) ja mahdollinen anniskelu. Tämä auttaa osallistujia valmistautumaan paremmin.

LocalHub tarjoaa tapahtumajärjestäjille ilmaista analytiikkaa. Haluatko tutustua LocalHubin analytiikkaan? [Siirry analytiikkaan](#)

Kontrasti + Lisää tapahtuma FI

KARTTA

Omat sivut Luo tapahtuma

Suodata sivuja hakusanoilla

Tapahtuma Järjestäjä

Järjestä sisällön luontipäivällä Järjestä alkupäivämäärällä Järjestä muokausajankohdalla Vaihda ruudukkonäkymään

Ei vielä sisältöä

Tapahtuman nimi

Tapahtuman nimi

Lyhyt kuvaus

i Kirjoita lyhyt tiivistetty kuvaus sivusi sisällöstä. Sitä hyödynnetään sosiaalisen median nostoissa, verkkosivuilla näkyvissä tapahtumalistauksissa sekä Google-hakutulosten yhteydessä. Kuvaus voi olla enintään 200 merkkiä.

☒ Kirjoitan lyhyen kuvauksen markkinointitarkoitukseen

☐ Ohita toistaiseksi, kirjoitan lyhyen kuvauksen myöhemmin

Lyhyt kuvaus

Pitkä kuvaus

i Pitkä kuvaus toimii tapahtuman tarkempänä esittelynä. Tämä kuvaus näytetään kalenterissa ja sen tavoitteena on tarjota tapahtumasta kiinnostuneille kaikki olennainen tieto tapahtuman sisällöstä.

Normal B I U

Insert text here ...

Jatka

LUO TAPAHTUMA 2/6

Lisää aihe­tunnisteet tapahtumalle

- Valitse tapahtumalle vähintään yksi aihe­tunniste. Voit valita useampia, mutta valitse vain ne, jotka kuvaavat tapahtumaa parhaiten.
- Ensimmäiseksi valittu tunniste (järjestysnumero 1.) näkyy hakutulosten listanäkymässä, muut jäävät piiloon.
- Joidenkin aihe­tunnisteiden alla voi olla lisäaiheita otsikolla "Muut sivuston aiheet" – valitse tarvittaessa sopivat.
- Voit myös lisätä omia aihe­tunnisteita, mutta valitse vain muutama olennaisin, jotta tapahtuma löytyy helpommin.

Lisää sivuston aihe­tunnisteisiin?

Tapahtumat

Voit valita rajoitetun määrän aiheita. 0 / 3

Teatteri ja stand up

Musiikki

Elokuva

Tanssi ja sirkus

Kirjallisuus

Käsityö ja design

Liikunta ja urheilu

Messut ja markkinat

Kaupunki- ja kyläjuhlat

Museot ja näyttelyt

Luonto ja hyvinvointi

Retket, opastetut kierrokset, aktiviteetit

Ruoka ja juoma

Virtuaalitapahtumat

Seminaarit, kokoukset, kongressit

Luennot, esittelyt, keskustelut

Muut tapahtumat

Hengelliset tapahtumat

Tekijät ja paikat

Kirjastot

Klubit ja ravintolat

Ajankohtaista

Lumo-valofestivaali 2024

Tierna-ajan tapahtumat

Itsenäisyyspäivä ja sen aatto 5.-6.12.2024

Oulun puistopiknikit

Oulun Päivät 5.-7.9.2025

Uusivuosi

Taiteiden yö 15.8.2024

Muut sivuston aiheet

Valveen kaupunginosatapahtumat

Valveen tapahtumat

Kohderyhmät / ikäryhmät?

Valitse vain ne kohderyhmät, joille sisältö on erityisesti suunnattu. Älä valitse kaikkia kohderyhmiä.

Voit valita rajoitetun määrän aiheita. 0 / 2

Opiskelijat

Seniorit

Aikuiset

Nuoret

Lapset ja perheet

Lisätiedot?

Virtuaali

Esteetön

Ilmainen

Kaikukorttikohde

Lisää omat aihe­tunnisteet?

Kuvaile sivuusi liittyvät aihe­tunnisteet huolellisesti. Lisää enintään neljä avainsanaa.

Ensisijainen kieli

FI

#Luo hashtag tai valitse listalta

+

Mitään ei ole vielä lisätty

LUO TAPAHTUMA 3/6

Lisää tapahtumapaikka

- Valitse tapahtuman sijainti, jos sillä on fyysinen paikka tai se on hybriditapahtuma. Etsi sijainti hakemistosta tai lisää osoite manuaalisesti. Voit määrittää tarvittaessa useita tapahtumapaikkoja.
- Lisää live-syötteen verkko-osoite, jos tapahtuma on hybridi- tai virtuaalitapahtuma.

Lisää tapahtuma-aika

Jos tapahtumalla on yksi tai useampi yksittäinen ajankohta, valitse "Tapahtumalla on yksittäisiä aikoja" -vaihtoehto.

- Lisää tapahtuman alkamis- ja päättymisaika.
- Jos tapahtumalla on useita ajankohtia, lisää uusi aika klikkaamalla "Lisää tapahtuma-aika" -painiketta.

Tapahtumapaikat

☒ Tapahtumalla on paikka ☐ Tapahtuma on virtuaalinen tai sillä ei ole paikkaa

Valitse paikka hakemistosta

+ Lisää osoite

Tapahtumapaikkoja ei ole määritetty

Virtuaalitapahtuman osoite

https://www...

Jatka

Tapahtuma-ajat

☒ Tapahtumalla on yksittäisiä aikoja ☐ Tapahtumalla on viikkokalenteri, esimerkiksi näyttelyt

Määritä yksi tai useampi tapahtuman ajankohta

Alkamispäivä ja -aika

pp.kk.vvvv --:--

Päättyy samana päivänä kello

--:--

☐ Päättyy seuraavan vuorokauden puolella tai myöhemmin

Lisää tapahtuma-aika

Jatka

LUO TAPAHTUMA 4/6

Tapahtuman viikkokalenterin luominen

Viikkokalenteria suositellaan, jos tapahtuma on pitkäkestoinen ja toistuu viikoittain samoina päivinä ja kellonaikoina tai jos järjestäjällä on säännölliset aukioloajat.

Luo viikkokalenterin ajanjakso:

1. Valitse viikkokalenterin ajanjakso.
2. Klikkaa "+Lisää viikkokalenteriin" -painiketta.

Lisää viikkokalenterille sisältö:

3. Valitse viikonpäivä ja kellonaika.
4. Valitse tapahtumapaikka.
5. Kirjoita mahdolliset poikkeusajat Lisäinfo-kenttään.
6. Klikkaa "+Lisää viikkokalenteriin" -painiketta.

Lisää uusia päiviä ja aikoja toistamalla prosessi – voit myös lisätä useita aikavälejä samalle viikonpäivälle.

Tapahtuma-ajat

☐ Tapahtumalla on yksittäisiä aikoja ☒ Tapahtumalla on viikkokalenteri, esimerkiksi näyttelyt

Viikkokalenteri alkaa

Viikkokalenteri päättyy

Määritä viikkokalenteri **+ Lisää viikkokalenteriin**

Viikkokalenteria ei ole vielä määritetty

Jatka

Lisää viikkokalenteriin

Viikonpäivä

Kellonaika

Paikka

Lisäinfo

Lisää viikkokalenteriin

LUO TAPAHTUMA 5/6

Lipun ostaminen / Ilmoittautuminen

- Voit lisätä lipunmyynti- tai ilmoittautumissivuston linkin sekä hintatiedot.
- Lisää myös listakuva, joka näkyy hakutuloksissa ja sivuston listoissa. Optimaalinen kuvakoko on 1920x1080 px (vaakasuuntainen). Voit halutessasi valita myös oletuskuvan mediapankista.

Lipun ostaminen / ilmoittautuminen



Osta lippu

www...

Ilmoittaudu

www...

☐ Määritä linkkien julkaisupäivämäärä

Hintatiedot



☒ Hintatietoja ei ole määritetty ☐ Määritän hintatiedot

Jatka

Lisää listakuva

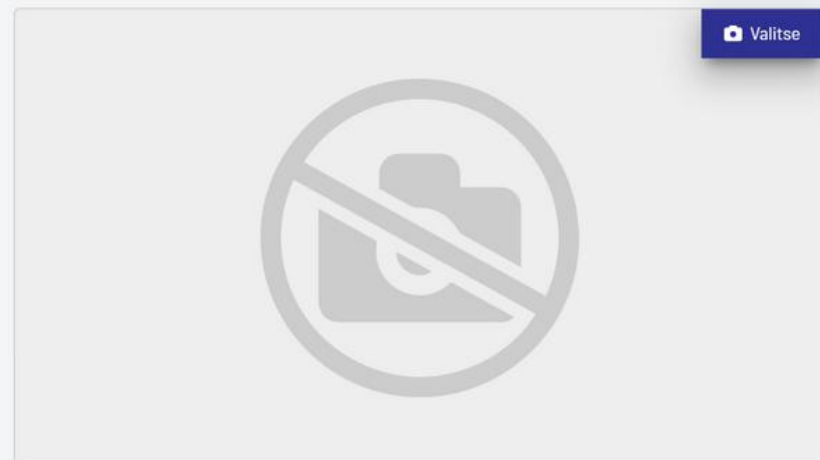


i Listakuva näytetään monissa sivuston listoissa sekä hakutuloksissa. Optimaalinen kuvakoko on 1920X1080 vaakasuuntainen kuva.

VALITSE OMA KUVASI

KÄYTÄ OLETUSKUVIA

Valitse



Jatka

4. TAPAHTUMAN MUOKKAAMINEN JÄLKIKÄTEEN



TAPAHTUMAN MUOKKAAMINEN JÄLKIKÄTEEN

Jos haluat jälkikäteen muokata tapahtumaasi, esimerkiksi vaihtaa tapahtuman kansikuvan toiseen sen muokkaamisen sijaan, toimi seuraavasti:

1. Siirry muokkaustilaan

Napsauta sinisessä palkissa olevaa "Aloita muokkaustila" -painiketta.

2. Avaa sivuston muokkausikkuna

Valitse "Sivun asetukset" -valikosta.

The screenshot displays the 'Arktiset Askeleet 2025' event page in edit mode. The header features a large image of a girl in a red cape and the event title 'Arktiset Askeleet'. Below the header, the event title 'Arktiset Askeleet 2025' is repeated. The main content area includes the event location 'Leevi Madetojan katu 1, 90140 Oulu', the email 'arktisetaskeleet@oamk.fi', and a list of event categories: 'Tanssi ja sirkus', 'Liikunta ja urheilu', 'Kaupunki- ja kyläjuhlat', and '#arktisetaskeleet'. A sidebar on the right lists the event schedule for March 29, 2025, with three time slots: 12:00 - 13:15, 14:30 - 15:30, and 17:00 - 18:30. At the bottom, there is a button 'Lisää kalenteriin'.

Arktiset Askeleet 2025

Leevi Madetojan katu 1, 90140 Oulu

arktisetaskeleet@oamk.fi

Tanssi ja sirkus Liikunta ja urheilu Kaupunki- ja kyläjuhlat #arktisetaskeleet

#Kulttuuri #lastenkulttuuri #Tanssi Esteetön 15€ - 75€

TAPAHTUMAN AJAT

- la 29. maaliskuuta 2025 klo 12:00 - 13:15
- la 29. maaliskuuta 2025 klo 14:30 - 15:30
- la 29. maaliskuuta 2025 klo 17:00 - 18:30

Lisää kalenteriin

Arktiset Askeleet 2025

Leevi Madetojan katu 1, 90140 Oulu

arktisetaskeleet@oamk.fi

Tanssi ja sirkus Liikunta ja urheilu Kaupunki- ja kyläjuhlat #arktisetaskeleet

#Kulttuuri #lastenkulttuuri #Tanssi Esteetön 15€ - 75€

Tervetuloa Arktisiin Askeliin 2025!

Lopeta muokkaustila

Sivun asetukset

TAPAHTUMAKUVAN MUOKKAAMINEN JÄLKIKÄTEEN

3. Siirry kuvanvaihtoon

Asetukset-sivun yläreunassa on "Kuvat"-otsikko. Klikkaamalla tätä otsikkoa pääset vaihtamaan kuvan.

4. Valitse oikea kuva

Huomaa, että kuvien järjestys listauksessa on seuraava:

- Listakuva (ensimmäisenä)
- Logo
- Kansikuva (viimeisenä listauksessa)

5. Tallenna muutokset lopuksi

The screenshot shows the 'Kuvat' (Images) section of a settings page. A purple arrow points from the 'Kuvat' tab in the top navigation bar to the 'Listakuva' (List image) section. Another purple arrow points from the 'Listakuva' section to the 'Kansikuva' (Cover image) section. A third purple arrow points from the bottom of the 'Kansikuva' section to the 'Tallenna' (Save) button at the bottom right of the page.

Tiedot **Ajankohdat** **Paikat** **Kuvat** **Hashtagit** **Käyttäjähallinta** **Poista** **System** **History**

Listakuva

Listakuvaa näytetään monissa sivuston listoissa sekä hakutuloksissa. Optimaalinen kuvakoko on 1920X1080 vaakasuuntainen kuva.

Valitse kuva

Kansikuva

Kansikuva on esittelykorttisi ilmeen luoja. Optimaalinen kuvakoko on 1920X550 vaakasuuntainen kuva. Kansikuvassa voit halutessasi näyttää myös logosi.

☒ Käytän kansikuvaa ☐ Lisään kansikuvan myöhemmin

Valitse kuva
Poista kuva

Logo

Lisätietoja tekijänoikeuksista, esimerkiksi kuvaaja.
Petri Kekkonen, Arktiset Askeleet

Kuvan saavutettavuustiedot

Lisäkansikuva 1

☒ Älä käytä lisäkansikuvaa ☐ Käytä lisäkansikuvaa

Tallenna **Peruuta**

TAPAHTUMATIETOJEN MUOKKAAMINEN JÄLKIKÄTEEN

Tekstisisältöä voit muokata Tiedot- välilehdellä

Tallenna muutokset lopuksi

TiedotKuvatHashtagitSijaintiKäyttäjähallintaPoistaSystemHistory

↓ Ensisijainen kieli

FI EN

Hallitse kieliä

H Sivun otsikko (H1) | Pakollinen | FI

Arktiset Askeleet valtakunnallinen tanssitapahtuma

Lyhyt kuvaus | Pakollinen | FI

Arktiset Askeleet 2025

Pitkä kuvaus | Pakollinen | FI

Normal B I U ☰ 🔗 ≡

Arktiset Askeleet on tanssikasvatuksellinen tapahtuma, jossa tanssin kentän laaja-alaisuus on vuosittain nähtävillä kattavasti. Tapahtumaan valittiin tälläkin kertaa monipuolisesti erilaisista lähtökohdista tehtyjä tanssiteoksia. Upea katselmus ja Arktisten 40-vuotisjuhlatapahtuma on tulossa osallistujille ja yleisölle!

Arktiset Askeleet tapahtuma järjestetään vuorovuosina lasten tapahtumana ja vuoroin laajana tapahtumana. Tätä valtakunnallista tanssikasvatuksellista tapahtumaa on järjestetty vuodesta 1985 yhteistyössä Oulun läänin Tanssialan tuki ry:n ja Oulun ammattikorkeakoulun tanssinopettajakoulutuksen kanssa.

☐ Käännä tekstit automaattisesti tallennuksessa kaikille kielille.

Tallenna

Peruuta

X

Arktiset Askeleet

Leevi Madetojan katu 1, 90140 Oulu

arktisetaskleet@oamk.fi

Yritykset, yhdistykset ja seurat #arktisetaskleet

5. TOISTUVAN TAPAHTUMAN KOPIOIMINEN



5. TOISTUVAN TAPAHTUMAN KOPIOIMINEN

Voit luoda uuden tapahtuman helposti kopioimalla aiemman tapahtuman pohjaksi. Tämä on kätevää esimerkiksi vuosittain toistuvissa tapahtumissa.

1. Avaa haluamasi mennyt tapahtuma ja siirry muokkaustilaan.
2. Valitse yläpalkista “Kopioi”.
3. Sivusto avaa muokkausikkunan, joka sisältää aiemman tapahtuman tiedot. Päivitä siihen uuden tapahtuman tiedot.

💡 Huomio:

Uuden tapahtuman tekeminen kopioimalla on suositeltavampaa kuin vanhan päivittäminen. Kalenterin automaattinen käännoistyökalu ei päivitä muutoksia jo julkaistuihin tapahtumiin, joten vanhan muokkaaminen voi aiheuttaa virheellisiä käännoiksiä.

Mun Oulu -kaupunkimediaOulun tapahtumapalvelutOhjeet tapahtumajärjestäjille

Oulussa tapahtuu

TAPAHTUMAT

ALUEET

TEKIJÄT JA PAIKAT

YLEISÖRYHMÄT

AJANKOHTAISTA

Tämä sivu on julkaistu. PiilotaKopioi

Tapahtuman luonti

Localhub

TAPAHTUMAN LUONTI

05:29

Tapahtuman tyyppi

Sivuston pääkäyttäjänä/moderaattorina voit luoda kattotapahtumia, joiden alle muut tapahtumajärjestäjät voivat liittää omat tapahtumansa.

☒ Tämä tapahtuma on tavallinen tapahtuma☐ Tämä tapahtuma on kattotapahtuma

Valitse järjestäjä

— Valitse järjestäjä pudotusvalikosta —



KIITOS

OULUN TAPAHTUMAPALVELUT