



# TAPAHTUMAKALENTERIN ALOITUSOPAS

Rauma

# Tapahtumakalenterin ohjeen sisältö

- Yleistä tapahtumakalenterista
- Järjestäjän luonti
- Tapahtuman luonti

# Yleistä tapahtumakalenterista

Tapahtumakalenterin käyttöönotossa on kolme vaihetta:

## 1. Oman käyttäjätilin luonti rekisteröitymällä

Jokaisella käyttäjällä tulee olla henkilökohtainen käyttäjätili, joka luodaan joko Luo tili -toiminnon kautta itse tai se syntyy, mikäli toinen henkilö kutsuu sinut ylläpitämään järjestäjäprofiilia tai yksittäistä tapahtumasivua.

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

Kontrasti + Lisää tapahtuma FI

KARTTA

### 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 ja palveluista

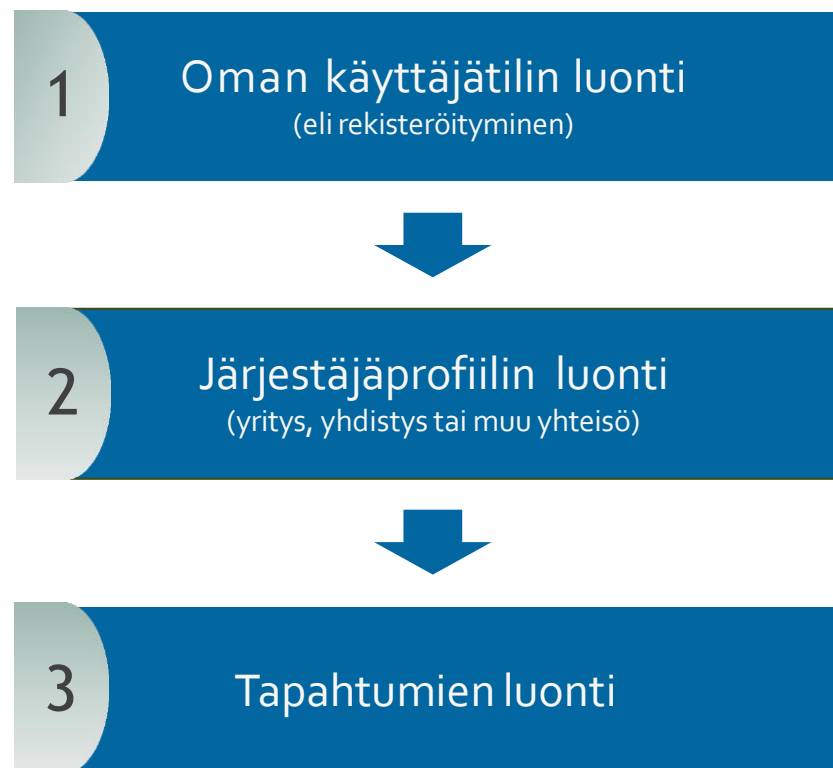
LUO TILI

## 2. Järjestäjäprofiilin luonti

Kun sinulla on oma käyttäjätili, voit seuraavaksi täydentää järjestäjäprofiilin tietosi ja julkaista profiilin. Järjestäjäprofiili on käytännössä esimerkiksi yrityksen, yksikön, yhteisön, seuran tai yhdistyksen profiili, jonka nimissä julkaiset tapahtumasi. Voit luoda käyttäjätunnuksellasi niin monta järjestäjäprofiilia kuin on tarve. Eli mikäli hallinnoit ja edustat esimerkiksi useampaa seuraa, niin voit luoda jokaiselle seuralle oman järjestäjäprofiilin omalla käyttäjätunnuksellasi.

## 3. Tapahtuman luonti

Kun olet täydentänyt järjestäjäprofiilin tiedot, voit aloittaa tapahtumien luomisen. Voit myös jatkaa suoraan tapahtuman luontiin ja täydentää profiilin tiedot myöhemmin. Yritykset, yhdistykset tai muut yhteisöt eli järjestäjät voivat julkaista tapahtumia, eivät yksityiset käyttäjät.



# JÄRJESTÄJÄN LUONTI

Rauma





Mitä etsit?

Etsi kategorialla

Milloin?

Siirry laajennettuun <uun >

## Rauman tapahtumakalenteri

Valovoimainen Rauma on vilkas tapahtumakaupunki, joka tarjoaa elämyksiä ympäri vuoden.

Klikkaa + Lisää tapahtuma

Klikkaamalla oikeassa yläkulmassa sijaitsevaa + Lisää tapahtuma -painiketta aloitat järjestäjäprofiilin luomisen.

**Tapahtumajärjestäjän muistilista**

- 1 Täytä järjestäjän sivun puuttuvat tiedot: [Perustiedot](#) [Kuvat](#) [Osoitetiedot](#) [Julkaise sivu](#)
- 2 Lisää tapahtumat: [Luo tapahtuma](#) [Luo harrastus](#)
- 3 Kutsu muita luomaan tapahtumia järjestäjän sivulle: [Esimerkkiyhdistys](#)
- 4 Esitä tapahtumat omassa www-sivustossasi: [Siirry widgetteihin](#)

**Omat sivut**

Suodata sivuja hakusanoilla

[Tapahtuma](#) [Järjestäjä](#)

**Järjestäjä**

Luonnos - ei julkaistu vielä

**Esimerkkiyhdistys**

Kontrasti + FI [+ Lisää](#)

KARTTA

**Mitä haluat tehdä?**

[Luo tapahtuma](#)

[Luo harrastus](#)

[Luo järjestäjä](#)

## Täydennä tapahtumajärjestäjän tiedot

Voit täydentää profiilisi tiedot, perustiedot, kuvat ja osoitetiedot. Järjestäjäprofiili on hyvä luoda ennen tapahtuman luontiin siirtymistä. Voit kuitenkin siirtyä myös suoraan tapahtuman luontiin ja täydentää profiilin tiedot myöhemmin.

Järjestäjäprofiilin luontiin pääsee myös pop-upista.

Tiedot Kuvat Hashtagit Sijainti Käyttäjähallinta Poista

↓ Ensisijainen kieli  
FI

Hallitse kieliä

1 H Sivun otsikko (H1) | Pakollinen | FI  
Testaajan yhdistys

2 Lyhyt kuvaus | Pakollinen | FI  
Kirjoita lyhyt kuvaus sivulle Testaajan yhdistyksestä

3 Pitkä kuvaus | Pakollinen | FI  
Kirjoita pitkä kuvaus sivulle Testaajan yhdistyksestä

1. Valitse halutessasi saatavilla olevat kielten lisävaihtoehdot klikkaamalla Hallitse kieliä -nappia. Sisällöt on tämän jälkeen täytettävä kaikilla valituilla kielillä. Kirjoita järjestäjän eli yrityksen, yhdistyksen tai muun yhteisön nimi, jonka nimissä julkaiset tapahtumia.
2. Kirjoita lyhyt enintään 200 merkin kuvaus järjestäjästä.
3. Kirjoita pitkä kuvaus, jossa kerrot tarkemmin järjestäjästä ja sen toiminnasta.



Löydät lisääpua myös klikkaamalla näitä kysymysmerkkikuvakkeita.





Tiedot



Kuvat



Hashtagit

#### + Lisää linkki

Esimerkiksi "Kotisivut"

www...

#### ✉ Sähköposti

#### 📞 Puhelin

#### 📘 Facebook-sivu

#### 🐦 Twitter-tili

#### 📷 Instagram-tili

#### 📺 Youtube-kanava

## Lisää vapaavalintaisia linkkejä


1. Kirjoita linkille haluamasi nimi, esimerkiksi Kotisivut, Lippupalvelu jne.
2. Kopioi sitten osoiteriville linkin koko verkko-osoite ja napauta hiirtä tai mitä tahansa näppäimistön näppäintä tallentaaksesi linkin. Voit lisätä omia linkkejä niin monta kuin on tarve.

## Lisää yhteystiedot ja some-linkit

1. Lisää järjestäjäprofiilille yhteystiedot, joiden haluat näkyvän lukijalle (valinnainen).
2. Lisää järjestäjäprofiilille sosiaalisen median linkit, joiden haluat näkyvän lukijalle (valinnainen).

## 1 Lisää listakuva ?

**i** Listakuvaa näytetään monissa sivuston listoissa sekä hakutuloksissa. Optimaalinen kuvakoko on 1920x1080 vaakasuuntainen kuva.



↓ Ensisijainen kieli

FI

**2** **i** **C** Lisätietoja tekijänoikeuksista

**3** **i** Kuvan saavutettavuustiedot

Jatka

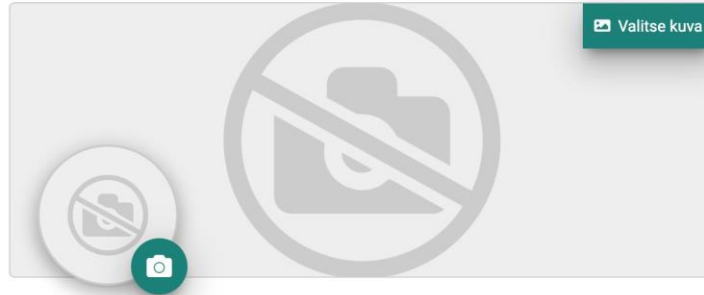
1. Lisää listakuva klikkaamalla Valitse. Optimaalinen koko on 1920 x 1080, mutta muukin koko käy, kunhan kuva on vaakasuuntainen. Suuremmissa kuvissa osa kuvasta rajautuu pois.
2. Jos kuvaan liittyy tekijänoikeustietoja, kirjoita ne Tietoja tekijänoikeuksista -kenttään.
3. Kuvan saavutettavuustiedot ovat ainoastaan ruudunlukijaa varten, ja siten suositeltavia. Kirjoita, mitä haluat ruudunlukijan kertovan kuvastasi ääneen. Nämä tiedot eivät kuitenkaan näy itse profiilisivulla.

1

## Kansikuva

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

Käytän kansikuvaa  Teen tämän myöhemmin



↓ Ensimmäinen kieli

FI

2

**i** **🗨️** Lisätietoja tekijänoikeuksista, esimerkiksi kuvaaja.

3

**i** **📄** Kuvan saavutettavuustiedot

1. Lisää kansikuva ja logo tuomaan profiilisivullesi persoonallista ilmettä. Voit tehdä tämän vaihtoehtoisesti myöhemmin järjestäjän profiilisivun asetuksissa. Lisää myös organisaatiosi logo tarvittaessa.
2. Jos kansikuvaasi liittyy tekijänoikeustietoja, lisää ne Lisätietoja tekijänoikeuksista -kenttään.
3. Lisää jälleen kuvan saavutettavuustiedot ruudunlukijaa varten (suositus).



↓ Ensimmäinen kieli

FI

# Lisää omat aihetunnisteet

# Luo hashtag tai valitse listalta



Mitään ei ole vielä lisätty

Kirjoita omat vapaavalintaiset aihetunnisteet eli hashtagit, mikäli haluat järjestäjäprofiilin löytyvän jollain tietyllä hakusanalla.

X

Tiedot Kuvat Hashtagit **Sijainti** Käyttäjähallinta Poista

Sijainti kartalla

Ei näytetä kartalla  Näytä kartalla

Anna sijainti

Näytä kartalla  Ei näytetä kartalla

Rauma

- 📍 Rauma
- 📍 Rauman kauppatori Rauma
- 📍 Rauman satama Hakunintie, Rauma
- 📍 Rauman Uimahalli Hankkarintie, Rauma
- 📍 Raumanmeren peruskoulu Pyynpäänkatu, Rauma

powered by Google


## Anna järjestäjälle sijainti

Kirjoita järjestäjän osoite hakuriville, jolloin antamasi sijainti näkyy kartalla. Osoite on valittava alasetelaatikosta.

Mikäli järjestäjällä ei ole fyysistä sijaintia tai sitä ei haluta näyttää, valitse Ei näytetä kartalla.

Rauman kauppatori, 26100 Rauma

Kartta Satelliitti



Rauman kauppatori, 26100 Rauma

Näytä osoite muodossa: | [FI](#) | [Pakollinen](#)

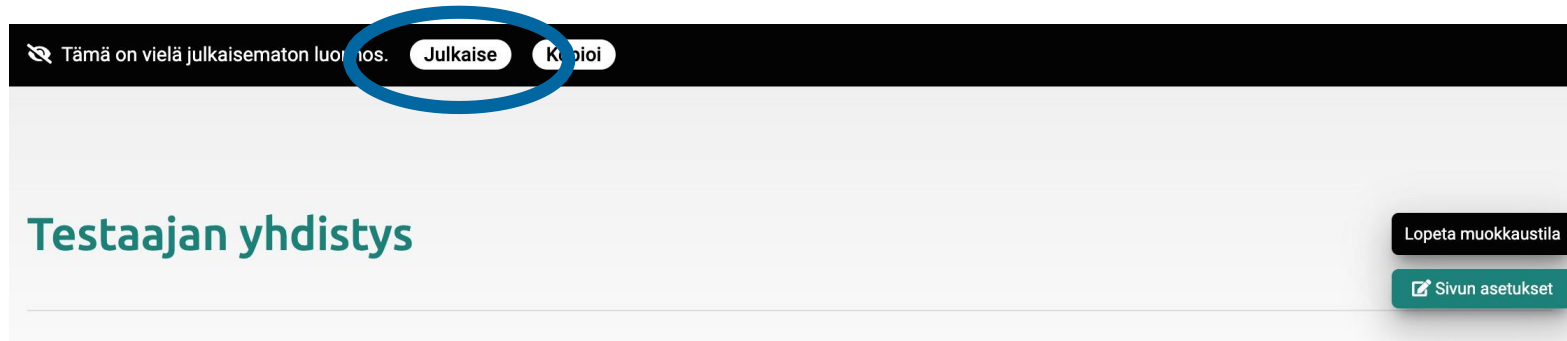
Rauman kauppatori, 26100 Rauma

Jatka

## Osoitteen näyttömuodon muokkaaminen

Voit muokata osoitteen näyttömuotoa haluamallasi tavalla Näytä osoite muodossa -kentässä. Tämä on muoto, joka näkyy järjestäjäprofiilissa osoitteen kohdalla. Karttasijainti on yleensä tarkka, mutta se on silti hyvä tarkistaa.

Mikäli paikkamerkki ei ole haluamassasi kohdassa, siirrä merkkiä napauttamalla hiirellä kahdesti oikeassa karttapisteessä.



## Järjestäjän profiilisi on melkein valmis!

Voit nyt julkaista järjestäjäprofiilisi. Luonnostila ei vielä julkinen, vaan voit rauhassa katsoa, miltä järjestäjäprofiili näyttää ja jatkaa edelleen muokkausta järjestäjäprofiilin asetusten kautta.

**Tapahtumajärjestäjän muistilista**

- 1 Täytä järjestäjän sivun puuttuvat tiedot: [Julkaise sivu ▶](#)
- 2 Lisää tapahtumat: [Luo tapahtuma ▶](#)
- 3 Kutsu muita luomaan tapahtumia järjestäjän sivulle: [Testaajan yhdistys ▶](#)
- 4 Esitä tapahtumat omassa www-sivustossasi: [Siirry widgetteihin ▶](#)

**Esimerkkiyhdistys**

Esimerkkitie 5  
testi@testi.fi  
040 1234567

**Omistaja**  
Testisivusto | Testisivusto

**Lisää ylläpitäjä**

Aloita kertomalla henkilön sähköpostiosoite  
teppo.testaaja@yhdistys.fi

Tällä sähköpostiosoitella ei löytynyt olemassa olevaa tiliä. Luokamme luomalla uuden tilin.

Sähköpostiosoite: teppo.testaaja@yhdistys.fi

Henkilön nimi:  
Teppo Testaaja

Valinnainen viesti lisättäväksi kutsusähköpostiin

[Jatka](#) [Peruuta](#)

## Lisää järjestäjäprofiiliin ylläpitäjiä

Voit antaa muille luomasi yhteisön jäsenille oikeudet järjestäjäprofiiliin, jotta hekin pääsevät syöttämään tapahtumia yhdistyksen, seuran, yrityksen tai organisaation nimissä.

Omat sivut -osiosta tapahtumajärjestäjän muistilistasta pääset antamaan oikeudet hallinnoimaasi profiiliin.

Lisää henkilön sähköpostiosoite ja nimi. Jos henkilöllä ei ole vielä tiliä luotuna kalenteriin, muodostuu hänelle oikeuksien myötä tili.

Henkilölle lähtee sähköposti oikeuksien myöntämisestä. Viestin linkistä hän pääsee kalenteriin ja voi asettaa oman salasanasansa.

Henkilö pääsee suoraan luomaan tapahtumia yhteisön nimissä, johon hänelle on myönnetty oikeudet.

Voit lisätä useita ylläpitäjiä. Ylläpitäjän saa myös poistettua profiilista.

Vaihtoehtoisesti pääset myöntämään oikeuksia järjestäjäprofiilista avaamalla sivun muokkausnäkyvän. Painike löytyy profiilin nimen oikealta puolelta.



Tämä on vielä julkaisematon luonnos. **Julkaise**

# Malliyhdistys

Esimerkkitie 5, Rauma

test@test.fi

+358 12 345 6789

**KOTISIVUT**

- FACEBOOK-SIVU
- TWITTER-TILI
- INSTAGRAM-TILI
- YOUTUBE-KANAVA

Luonnos - ei julkaistu vielä

Repe  
reijo@eventz.today

- Widgetit
- Omat sivut**
- Tilin asetukset
- Kirjaudu ulos

Järjestäjäprofiilisi löytyy Omat sivut -osiosta

Löydät kaikki oman käyttäjäprofiilisi asetukset oman profiilikuvakkeesi alta avautuvasta valikosta. Löydät tätä kautta myös Omat sivut, joka listaa kaikki palvelussa luomasi sisältösivut eli järjestäjäprofiilit ja tapahtumasivut.

Kun seuraavaksi luot ensimmäisen tapahtuman, löydät myös tämän jatkossa Omilta sivuilta.

# TAPAHTUMAN LUONTI

Rauma

5/17/2024



## **Hienoa, olet vauhdissa!**

Tapahtuman luonti onkin jo pitkälti tuttua, koska tapahtuman luonti noudattaa pääosin samaa runkoa järjestäjäprofiilin luonnin kanssa.

Seuraavassa käymme läpi kohdat, jotka poikkeavat järjestäjäprofiilin luonnista.

**Tapahtumajärjestäjän muistilista**


- 1 Luo järjestäjän sivu: Luo lisää tapahtumajärjestäjän sivuja ▶
- 2 Lisää tapahtuma: **Luo tapahtuma ▶** **Luo harrastus ▶**
- 3 Kutsu muita luomaan tapahtumaa: Esimerkkiyhdistys ▶
- 4 Esitä tapahtumat omassa www-sivustossasi: Siirry widgetteihin ▶

**Omat sivut**

Suodata sivuja hakusanoilla  X

Tapahtuma Järjestäjä


Järjestäjä



**Esimerkkiyhdistys**

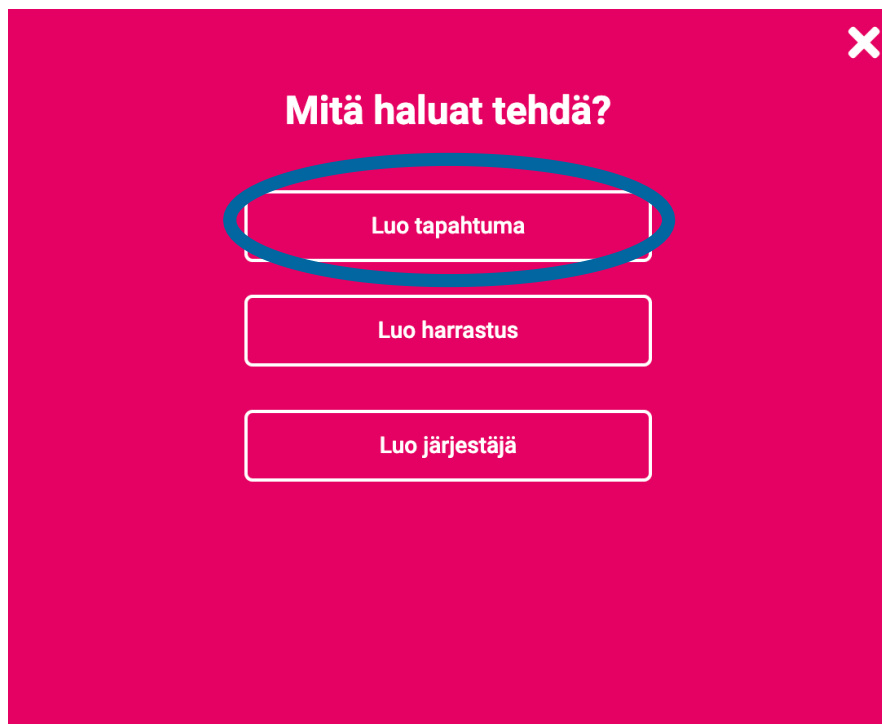
Kontrasti + Filter **+ Lisää**

KARTTA



Klikkaa +Lisää

Klikkaamalla oikeassa yläkulmassa sijaitsevaa +Lisää -painiketta aloitat myös tapahtuman luomisen. Omat sivut -osiosta pääset myös luomaan tapahtumaa.



Klikkaa Luo tapahtuma

Voit nyt luoda ensimmäisen tapahtumasi klikkaamalla listalta Luo tapahtuma -painiketta.

Halutessasi voit myös luoda lisää järjestäjäprofiileja klikkaamalla Luo järjestäjä, mikäli sinulla on hallinnoitavana useampia järjestäjätahoja.

## Luo tapahtuma

**Valitse järjestäjä** ?

 Testijärjestäjä RY

↓ Ensimmäinen kieli

FI Hallitse kieliä ?

**Tapahtuman nimi**

Tapahtuman nimi

### Valitse oikea järjestäjä listalta

Voit luoda järjestäjäprofiileja rajattomasti tarpeidesi mukaan. Kaikki hallinnoimasi järjestäjäprofiilit näytetään listauksena tapahtuman luonnin alussa. Useimmiten järjestäjäprofiileja on vain yksi, jolloin tämä on valittu oletuksena. Muussa tapauksessa valitse oikea järjestäjäprofiili tapahtumallesi.

1 **Ensisijainen kieli**

FI EN Hallitse kieliä ?

2 **Tapahtuman nimi**

Tapahtuman nimi

Käännä Googella

Voit kääntää yllä olevan tekstisi muille kielille käyttäen ilmaista Google translate palvelua. Valittavana ovat kalenterissa käytössä olevat kielet.

3 **Lyhyt kuvaus**

**i** Monissa tilanteissa tarvitsemme lyhyen ja tarkan kuvauksen sisällöllesi. Esimerkiksi sosiaalisen median jakojen esikatselut, sisältösi kuvaus Google-hakutuloksille jne. Pidä lyhyt kuvaus maksimissaan 300 merkissä

Lyhyt kuvaus

Käännä Googella

Voit kääntää yllä olevan tekstisi muille kielille käyttäen ilmaista Google translate palvelua. Valittavana ovat kalenterissa käytössä olevat kielet.

4 **Pitkä kuvaus** ?

Pitkä kuvaus

Käännä Googella

Voit kääntää yllä olevan tekstisi muille kielille käyttäen ilmaista Google translate palvelua. Valittavana ovat kalenterissa käytössä olevat kielet.

1. Valitse halutessasi saatavilla olevat kielten lisävaihtoehdot klikkaamalla Hallitse kieliä -nappia. Sisällöt on tämän jälkeen täytettävä kaikilla valituilla kielillä. Voit käyttää Google kääntäjää, jolla saat käännettyä esimerkiksi suomenkielisen tekstin englanniksi. Kun olet kirjoittanut tekstin suomeksi, paina Käännä Googella -painiketta.
2. Kirjoita tapahtuman nimi.
3. Kirjoita lyhyt enintään 150 merkin kuvaus tapahtumasta.
4. Kirjoita pidempi kuvaus tapahtumasta. Tämän kuvauksen pituutta ei ole rajoitettu.



Löydät lisäapua myös klikkaamalla näitä kysymysmerkkikuvakkeita.

## Lisää sivuston aihetunnisteisiin



### Tapahtuman sisältö

Elokuva Kuvataide **1. Musiikki** Tanssi Teatteri, performanssi ja sirkus

Kirjallisuus ja sanataide Käsiyöt Ruoka ja juoma Terveys ja hyvinvointi Liikunta ja urheilu

Luonto ja kulttuuriympäristö Yhteiskunta Historia Uskonto ja hengellisyys

Yritystoiminta ja työelämä Muu sisältö

### Tapahtuman tyyppi

Festivaalit Kaupunkitapahtumat Keskustelutilaisuudet Kilpailut

Kokoukset, seminaarit ja kongressit **2. Konsertit** Koulutustapahtumat Leirit Luennot

Markkinat Messut Myyjäiset Näyttelyt Opastukset Retket Työpajat

Verkostoitumistapahtumat Muu tapahtumatyyppi

### Muut sivuston aiheet

Kivakesä Kivaloma MiHi

## Kohderyhmät / ikäryhmät

Voit valita rajoitetun määrän aiheita. 1 / 3

Maahanmuuttaneet Nuoret aikuiset Toimintarajoitteiset Yrittäjät Työnhakijat

Opiskelijat Vauvat ja taaperot Matkailijat Nuoret Aikuiset **1. Lapsiperheet**

Ikääntyneet



## Valitse aihetunnisteet ja omat aihetunnisteet

Tapahtumalle on valittava vähintään yksi aihetunniste, mutta voit valita useampia tapahtumaasi mahdollisimman hyvin kuvaavia tunnisteita. Huomioi, että ensimmäiseksi valittu tunniste (järjestysnumero 1.) näkyy myös hakutulosten listanäkymässä, muut jäävät piiloon.

Riippuen valitusta aihetunnisteesta sen alla saattaa olla lisää aiheita otsikolla Muut sivuston aiheet. Valitse sopivat.

Voit myös lisätä omia aihetunnisteita tarpeen mukaan.

## Lisää omat aihetunnisteet



**i** Kuvaile sivuusi liittyvät aihetunnisteet huolellisesti

↓ Ensisijainen kieli

FI

#Luo hashtag tai valitse listalta



Mitään ei ole vielä lisätty

Jatka



## Hintatiedot



Hintatietoja ei ole määritetty  Määritän hintatiedot

Alin hinta

10

Ylin hinta

30



## Lisää tapahtuman hintatiedot, jos tapahtuma on maksullinen

Jos tapahtumassa on erihintaisia lippuja, voit määrittää alimman hinnan ja ylimmän hinnan. Jos tapahtumalla on vain yksi hinta, laita molempiin kenttiin samat arvot.

Esimerkissä alin hinta on 10€ ja ylin hinta 30€.

## Hintatiedot



Hintatietoja ei ole määritetty  Määritän hintatiedot

## Lisätiedot



Maksuton

Esteetön

Virtuaali

Jos tapahtuma on maksuton tai et halua määrittää hintaa, valitse oletusvalinta Hintatietoja ei ole määritetty.

Voit valita Lisätiedot-kentästä tapahtumalle lisätietoja näytettäväksi.

### Tapahtumapaikat ?

**1**  Tapahtumalla on fyysinen paikka, tai se on hybriditapahtuma  
 Tapahtuma on puhdas virtuaalitapahtuma

Tapahtumapaikkoja ei ole määritetty

**2**

## Lisää tapahtuman sijainti

1. Jos tapahtumalla on fyysinen paikka tai se on hybriditapahtuma, valitse sille sijainti joko hakemistosta tai lisää sille osoite. Osoite on valittava alasvetolaatikosta, kuten järjestäjän profiilin luonnissa. Tapahtumapaikkoja voi määrittää tarvittaessa useampia.
2. Lisää live-syötteen verkko-osoite (hybridi- ja virtuaalitapahtumissa).

### Tapahtuma-ajat

Tapahtumalla on yksittäisiä aikoja  Tapahtumalla on viikkokalenteri

**i** Määritä yksi tai useampi tapahtuman ajankohta

**1** Alkupäivä Alkuaika Loppupäivä Loppuaika

pp.kk.vvvv ---:-- pp.kk.vvvv ---:--

**2** Lisää tapahtuma-aika

Jatka

## Luo yksittäisiä tapahtuma-aikoja

Jos tapahtumalla on vain yksittäinen tai muutamia yksittäisiä ajankohtia, luo ne valitsemalla Tapahtumalla on yksittäisiä aikoja -vaihtoehto.

1. Lisää tapahtumalle alkamis- ja päättymisajankohta.
2. Lisää tarvittaessa uusi tapahtuma-aika klikkaamalla Lisää tapahtuma-aika -nappia.

## Tapahtuma-ajat

Tapahtumalla on yksittäisiä aikoja  Tapahtumalla on viikkokalenteri

1

Määritä viikkokalenteri

2

## Luo tapahtumalle viikkokalenteri

Jos tapahtuma on pitkäkestoinen ja se toistuu viikoittain samoina päivinä ja kellonaikoina tai kyseessä on järjestäjä, jolla on säännölliset aukioloajat, on suositeltavaa käyttää viikkokalenterimuotoa.

1. Valitse viikkokalenterin ajanjakso.
2. Klikkaa +Lisää viikkokalenteriin -nappia.



## Lisää viikkokalenteriin

3

4

5

6

## Luo viikkokalenterille sisältö

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


Lisää uusia päiviä ja aikoja klikkaamalla uudelleen +Lisää viikkokalenteriin -nappia. Voit luoda samalle viikonpäivälle myös useita eri aikavälejä.

## Yhteystiedot ja linkit

- Tapahtumaa luotaessa yhteystiedot ja sosiaalisen median linkit kopioituvat valitusta järjestäjäprofiilista suoraan. Voit tarvittaessa kuitenkin vaihtaa ja muokata näitä tietoja. Nämä muokkaukset eivät vaikuta varsinaisen järjestäjäprofiilin tietoihin.
- Muut linkit eivät kopioidu, koska ne ovat usein juuri kyseiseen tapahtumaan liittyviä, kuten esimerkiksi suora osoite tapahtuman lipunmyyntiin.

## Julkaise tai tallenna tapahtuma luonnostilassa

- Luonnostilaan jätetty tapahtuma ei näy julkisena kalenterissa. Luonnostilassa olevan tapahtuman löydät Omat sivut -osiosta.

 Hyväksyn palvelun käyttöoikeusehdot ja vakuutan, että minulla on oikeus julkaista tämä sisältö. Luomani sisältö on säännösten ja lakien mukainen eikä riko tekijänoikeuksia.

Luo

Tallenna luonnoksena