

TAPAHTUMAT

Tämä ohje on laadittu 12.1.2022. Työkaluun on voinut tulla muutoksia ohjeen julkaisemisen jälkeen.

Sisältö

1. Mikä on tapahtuma	1
Missä tapahtumat näkyvät sivustolla?	1
Hyvä tietää tapahtumista	1
2. Kirjautu sisään Lukkariin	2
3. Luo uusi tapahtuma	3
4. Tapahtumalistaus	5
5. Yksittäisen tapahtuman muokkaaminen ja poistaminen	6
6. Toistuvan tapahtuman muokkaaminen ja poistaminen	7

1. Mikä on tapahtuma

Seurakunnan tapahtuma on nimitys kaikelle, mitä seurakunnassa tapahtuu: jumalanpalvelukset, hartaudet, tapaamiset, konsertit, ryhmät ja niin edelleen.

Tapahtuma

- voi olla kokoontuminen, joka kestää muutaman tunnin ja tapahtuu vain yhden kerran
- voi kestää useita päiviä, esim. leirit
- voidaan luoda yksittäiseksi, yhden kerran toistuvaksi tapahtumaksi
- voidaan luoda tapahtumasarjaksi, joka toistuu joka viikko tai joka toinen viikko tiettyinä viikonpäivinä.

Kerro selvästi, kenelle tapahtuma on suunnattu ja mitä se pitää sisällään. Pidä mielessä tapahtumia etsivät ihmiset, joille kirkon toiminta ei ole kovin tuttua, erityisesti joulun aikaan.

Missä tapahtumat näkyvät sivustolla?

Tapahtumat, jotka ovat alkamassa seuraavaksi, näkyvät sivuston etusivulla.

Kaikki tapahtumat ja hakutoiminto löytyvät päävalikon Tapahtumat-osiosta.

Monissa sivumalleissa on tapahtumalistausportletti, johon voi nostaa näkyviin haluamiaan tapahtumia.

Tapahtumalistaus sisältyy seuraaviin sivumalleihin:

- 1.12, 1.13, 1.14
- 2.01, 2.08, 2.09, 2.10, 2.11
- 3.01, 3.07

Hyvä tietää tapahtumista

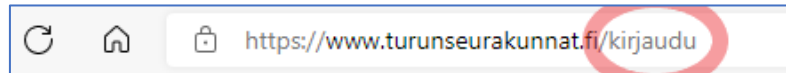
Jos seurakunta on ottanut käyttöön Lukkarin ja Katrinan tai Primen välisen rajapinnan ja tapahtumat siirtyvät näistä järjestelmistä suoraan Lukkariin, tapahtumien luominen ja muokkaaminen tulee tehdä Katrinassa tai Primessä.

Voit luoda Word-dokumentin Lukkariin lisätyistä tapahtumista.

Tapahtuma näkyy sivustolla 30 minuuttia sen alkamisen jälkeen. Tämä auttaa osallistujia löytämään striimauslinkin ja tapahtuman muut tiedot.

2. Kirjaudu sisään Lukkariin

Mene seurakunnan sivustolle selaimella (käytä Chromea tai Edgeä). Kirjoita /kirjaudu seurakunnan verkkosoitteen perään. Paina Enter.

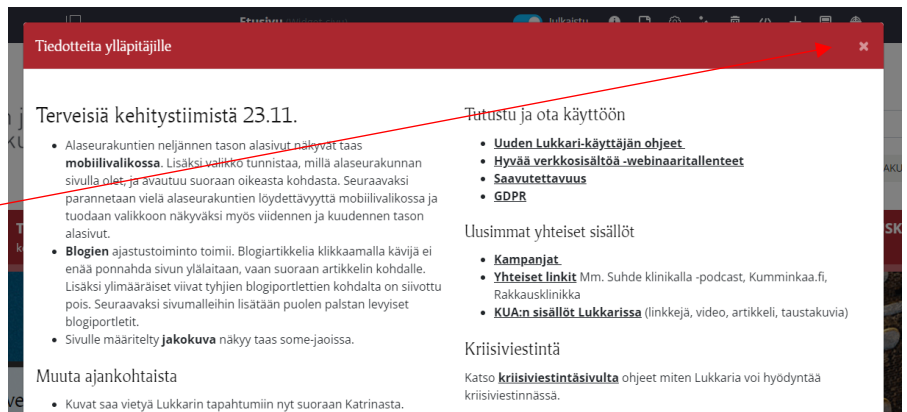


Täytä z-tunnukseksi Käyttäjätunnus-kenttään ja salasanaksi oma, henkilökohtainen salasanasi.

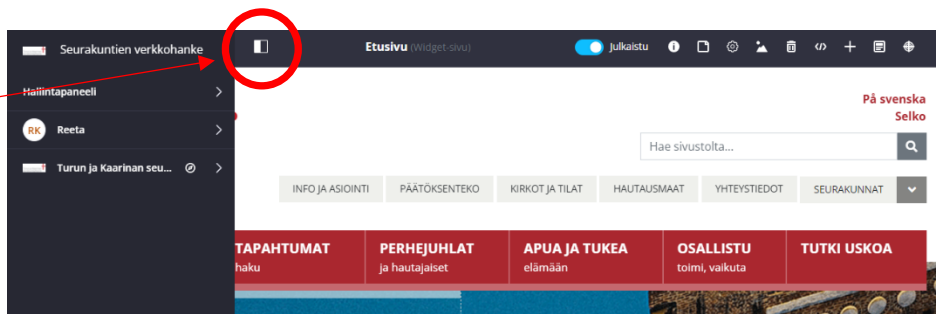


Paina Kirjaudu sisään -painiketta.

Tiedotteita ylläpitäjille -ikkuna avautuu. Siitä voit lukea ajankohtaisia päivitysuutisia. Ikkuna suljetaan klikkaamalla ruksia ikkunan oikeasta yläkulmasta.

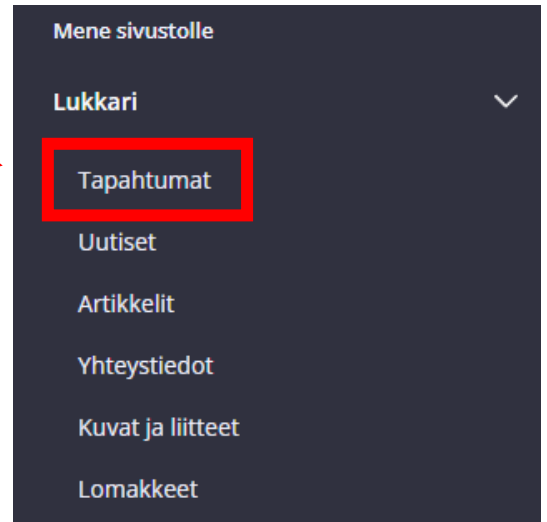


Jos vasen valikko on näkyvässä, sen voi piilottaa ja avata uudelleen klikkaamalla yläpalkin valikkoikonia.



3. Luo uusi tapahtuma

Siirry sivun vasemman laidan ylläpitovalikkoon ja valitse Tapahtumat.



Uusi ikkuna avautuu. Paina Lisää tapahtuma -painiketta.

Uusi ikkuna avautuu. Täytä tapahtuman tiedot.

Tapahtuman nimi

Tapahtuman tyyppi

Avaa pudotusvalikko ja valitse vaihtoehtoista:

- Normaali tapahtuma
- Striimitapahtuma
- Hybriditapahtuma

Tapahtumapaikka

Ingressi

Tapahtuman kuvaus

Lisätietolinkki

Täytä, jos tapatumasta on lisätietoa jollain verkkosivustolla.

- Kuvaus siitä, minne linkki johtaa
- Linkin verkko-osoite

Lisää kuva

Paina Valitse tiedosto -painiketta. Siirryt oman tietokoneesi tiedostoihin. Klikkaa kuvaa, jonka haluat lisätä tapahtumaan. Kuvan sisältöä kuvaava Alt-teksti on pakollinen tieto.

The screenshot shows a form titled 'Lisätietolinkki'. It has four main sections: 'Lisätietolinkki' with a 'Linkin teksti' field; 'Linkin osoite muodossa http://...' with a corresponding field; 'Lisää kuva' with a 'Valitse tiedosto' button and a note 'Ei valittua tiedostoa' and 'Kuvan tulee olla minimissään 750px leveää ja 500px korkeaa. Kuva näytetään tapahtumasivulla kuvaustekstin yhteydessä.'; and 'Allt-teksti' with an empty text area. Red arrows point from the text above to these fields.

Tapahtuman ajankohdan määrittäminen

Pudotusvalikossa voit valita kahdesta vaihtoehdosta:

- 1) Yksittäinen tapahtuma tai
- 2) Toistuva tapahtuma

1) Yksittäinen tapahtuma:

Syötä tapahtumalle päivä ja alkamisaika. Jos luot tapahtumaa, joka kestää useita päiviä, laita ruksi kohtaan "Monipäiväinen tapahtuma".

The screenshot shows the 'Tapahtuman ajankohdan määrittäminen' form. The 'Valitse tapahtuman kesto' dropdown is set to 'Yksittäinen tapahtuma'. There is a checkbox for 'Monipäiväinen tapahtuma (esim. leiri)'. Below are fields for 'Aloituspäivä *', 'Alkaa klo *', and 'Päättyy klo'. A note at the bottom says 'Syötä kellonaika muodossa 8.00'.

2) Toistuva tapahtuma:

Syötä päivämäärät, jolloin toistuvuus alkaa ja päättyy, sekä kellonaika.

Valitse, minä viikonpäivinä tapahtuma toistuu.

Laita ruksi tähän laatikkoon, jos tapahtuma toistuu joka toinen viikko.

The screenshot shows the 'Tapahtuman ajankohdan määrittäminen' form. The 'Valitse tapahtuman kesto' dropdown is set to 'Toistuva tapahtuma'. There are fields for 'Toistuvuus alkaa ja päättyy', 'Ensimmäinen tapahtumapäivä *', and 'Viimeinen tapahtumapäivä *'. Below are fields for 'Alkaa klo *' and 'Päättyy klo'. A section for 'Esiintymispäivät valittu alkaväillä:' contains checkboxes for 'maanantaisin', 'tiistaisin', 'keskiviikkoisin', 'torstaisin', 'perjantaisin', 'lauantaisin', 'sunnuntaisin', and 'joka toinen viikko'. A note at the bottom says 'Voit muokata tapahtuman esiintymisiä yksitellen tai poistaa niitä. Muokaus ja poisto on mahdollista julkaisun jälkeen.'

Järjestäjä

Voit valita seuraavista vaihtoehdoista:

- 1) Älä syötä kenttään mitään, jolloin tapahtumalla ei ole järjestäjää
- 2) Seurakuntayhtymässä voit valita järjestäjäksi yhden tai useamman seurakunnan painamalla "+ Seurakunnat"-painiketta
- 3) Valitse tämä, jos kaikki seurakuntayhtymässä ovat järjestäjiä
- 4) Täytä tähän kenttään, jos järjestäjänä on jokin muu kuin seurakunta

The screenshot shows the 'Järjestäjä' form. It has a 'Järjestäjä' section with a '+ Seurakunnat' button. Below it is a checkbox for 'Järjestäjänä kaikki seurakunnat/ yhtymä' and a text field for 'Täytä vain, jos järjestäjä on muu kuin seurakunta'. Red arrows point from the text above to these elements.

Tapahtuman muut tiedot

Valitse tämä kohta, jos haluat käyttää ennakoilmoittautumistoimintoa. Ennen kuin otat toiminnon käyttöön, sinun pitää luoda ilmoittautumislomake. Katso Lukkari-ohjeesta, miten luot lomakkeen Lukkarissa.

Tapahtuman muut tiedot

Tämä on ennakoilmoittautumista vaativa tapahtuma

Älä arkistoi tapahtumaa

Tapahtuma on peruttu

Yhteyshenkilö

+ Yhteyshenkilö

Tapahtumat arkistoidaan automaattisesti 30 päivän jälkeen. Jos et halua, että tapahtumaa arkistoidaan, valitse tämä.

Jos tapahtuma perutaan, laita ruksi tähän. Silloin tapahtuman yhteydessä lukee Peruttu-teksti, mutta tapahtuma ei poistu sivustolta.

Luokka

Luokan valinta on pakollinen. Valitse tapahtumalle yksi tai useampi luokka.

Jos valitset luokan Apua ja tukea, tapahtuma nousee näkyviin tapahtumanostoportlettiin Apua ja tukea -sivulle. Apua ja tukea -sivun löydät sivuston päävalikosta.

Avainsanat

Voit syöttää avainsanoja, jos haluat luoda tapahtumalistauksen tietyn tyyppisistä tapahtumista, esimerkiksi joulutapahtumista.

Avainsanoilla voit vaikuttaa myös siihen, miten hyvin tapahtuma löytyy sivuston tapahtumahauulla. Tapahtumalle kannattaa antaa sellaisia avainsanoja, joilla seurakuntalainen todennäköisesti hakee tapahtumaa.

Klikkaa valitse, jos haluat nähdä listan kaikista sivustolla käytetyistä avainsanoista. Valitse haluamasi sana listalta ja paina Tallenna. Jos haluat luoda uuden avainsanan, kirjoita sana tekstikenttään ja paina Lisää. Käytä yksinkertaisia sanoja. Älä käytä erikoismerkkejä tai numeroita avaisanoissa.

Luokka *

Lapsille ja lapsiperheille
esim. vauvat, taaperot, leikki-ikäiset, kouluikäiset, perhetapahtumat

Nuorille
esim. rippikoulu, nuorten toiminta, isokset, opiskelijat

Aikuisille
esim. luennot, liikunta, käsityöt, retket, parisuhde, sinkut, nuoret aikuiset, miehet, naiset, seniorit, erityisryhmät

Jumalanpalvelukset ja uskonelämä
esim. messut, hartausilaisuudet, raamattuopetus, rukous- ja keskustelupliirit

Musiikki
esim. konsertit, yhteislaulut, kuorojen toiminta

Lähetys- ja avustustyö
esim. kohtaamispaikat, ruokailut, myyjäiset, avoimet ovet

Apua ja tukea tarvitseville
esim. vertaistukiryhmät

Muu
(Näytetään haussa, kun kategoriaa ei ole valittu) esim. kohtaamispaikat, ruokailut, myyjäiset, avoimet ovet

Avainsanat

Vaaditut avainsanat

Lisää Valitse

Asetettujen avainsanoja tapahtumalle voidaan luoda esim. listauksia tietyn tyyppisistä tapahtumista (esim. yhteisvastuu) tai suositella samalla avainsanalla merkittyjä tapahtumia tapahtumasiivulla.

Julkaise tapahtuma Peruuta

Paina Julkaise tapahtuma -painiketta.

4. Tapahtumalistaus

Tapahtumalistaukseen voit nostaa näkyviin osan sivustolle luoduista tapahtumista. Listaukseen voi valita tapahtumia seurakunnan, luokan tai avainsanan perusteella.

Mene sivulle, jolla haluat käyttää tapahtumalistausta. Kun viet hiiren tapahtumalistausportletin päälle, näet tekstin "Tapahtumalistaus avainsanoilla/kategorioilla".

Klikkaa hammasratas-painiketta.

Tapahtumalistaus avainsanoilla/kategorioilla

Tapahtumia avainsanan tai kategorian mukaan ei ole vielä listattuna.

⚙️

Avautuvassa ikkunassa voit määrittellä asetukset ja suodattimet, joiden mukaan tapahtumat valitaan listaukseen.

Seurakunnat

Jätä tämä valinta tyhjäksi.

Tapahtumakategoriat

Paina Plus-painiketta. Klikkaa haluamasi kategoria valituksi ja siirrä sen Valitut-laatikkoon painamalla alaspäin osoittavaa nuolta.

Tapahtumapaikka

Älä valitse tarpeettomasti. Jos valitset monta tapahtumapaikkaa, listaus näyttää vain tapahtumat, joille on merkitty tapahtumapaikaksi ne kaikki.

Avainsanat

Jos haluat, että avainsanat määrittelevät, mitkä tapahtumat nousevat listaukseen, voit valita avainsanat tässä. Lisää tähän siis sama avainsana, jonka annoit tapahtumalle. Paina Valitse-painiketta ja valitse sana listalta.

Näytettävien tapahtumien määrä

Pudotusvalikosta voit valita, kuinka monta tapahtumaa listaus näyttää kerralla.

Jos haluat, että myös menneet tapahtumat näytetään, laita ruksi tähän.

Määrittele, miltä ajanjaksolta tapahtumia näytetään. Voit halutessasi syöttää vain alkamis- tai päättymispäivän.

Voit antaa listaukselle otsikon ja ingressin, jotka näytetään ylimpänä tapahtumalistauksessa.

Valitse listauksen tyyli:

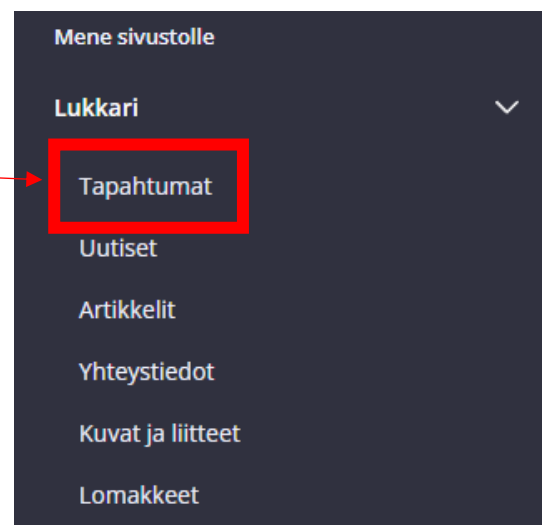
- Valitse leveä tai kapea tyyli.
- Valitse, haluatko näyttää kategoriasymbolit.
- Valitse, haluatko että tapahtuman kuva näkyy listauksessa.

5. Yksittäisen tapahtuman muokkaaminen ja poistaminen

Valitse Tapahtumat sivuston vasemman reunan ylläpitovalikosta.

Etsi listalta tapahtuma, jota haluat muokata tai jonka haluat poistaa. Voit vierittää listaa tai käyttää hakutoimintoa.

Huomio, että hakusanakenttä täytyy tyhjentää, ennen kuin voit etsiä jotain toista tapahtumaa.



Muokkaa

Klikkaa tapahtuman otsikkoa tai kynä-kuvaketta oikealla

Tapahtuman tiedot näkyvät avautuvassa ikkunassa.

Tee haluamasi muutokset.

Lopeta muokkaaminen ja tallenna muutokset painamalla "Julkaise tapahtuma".

Poistaminen

Kun haluat poistaa tapahtuman, paina roskakoripainiketta. Lukkari kysyy, haluatko varmasti poistaa tapahtuman. Klikkaa OK.

6. Toistuvan tapahtuman muokkaaminen ja poistaminen

Valitse Tapahtumat sivuston vasemman laidan ylläpitovalikosta.

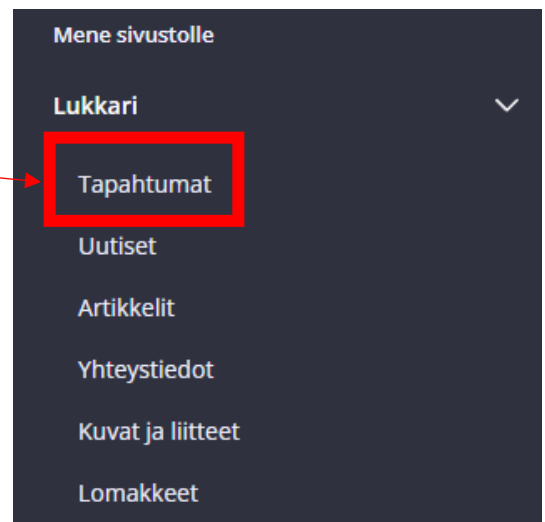
Etsi listalta toistuva tapahtuma, jota haluat muokata tai jonka haluat poistaa. Voit vierittää listaa tai käyttää hakutoimintoa.

Huomio, että hakusanakenttä täytyy tyhjentää, ennen kuin voit etsiä jotain toista tapahtumaa.

Muokkaaminen

Klikkaa Plus-painiketta tapahtumarivin oikeasta laidasta.

Lista tulevista tapahtumista avautuu.






















Tapahtuma ^	Alkamisaika ^	Lisätty ^	Muokannut ^	Tapahtumapaikka	Toiminnot
Perhekerho	maanantai 2.5.2022 12.00	24.2.2022 8.33	Reeta Kujanpää	srktalo	+

Klikkaa kynäpainiketta sen tapahtumakerran kohdalta, jota haluat muokata. Tee haluamasi muutokset ja muista julkaista tapahtuma.

Poistaminen

Jos haluat poistaa jonkin tulevista tapahtumakerroista, lisää ruksi tapahtuman otsikon vasemmalla puolella olevaan ruutuun. Klikkaa sen jälkeen roskakoripainiketta, jonka kohdalla lukee "Poista valitut".

Jos haluat poistaa koko toistuvien tapahtumien sarjan, klikkaa roskakoripainiketta, jossa lukee "Poista kaikki".

Tapahtuma	Alkamisaika	Lisätty	Muokannut	Tapahtumapaikka	Toiminnot
Perhekerho	maanantai 2.5.2022 12.00	24.2.2022 8.33	Reeta Kujanpää	srktalo	-
 Poista kaikki Lisää tapahtuma tapahtumasarjaan					
	Tapahtuma	Alkamisaika	Toiminnot		
<input type="checkbox"/>	Perhekerho	maanantai 2.5.2022 12.00			
<input type="checkbox"/>	Perhekerho	maanantai 9.5.2022 12.00			
<input type="checkbox"/>	Perhekerho	maanantai 16.5.2022 12.00			
<input type="checkbox"/>	Perhekerho	maanantai 23.5.2022 12.00			
<input type="checkbox"/>	Perhekerho	maanantai 30.5.2022 12.00			
<input type="checkbox"/>	Perhekerho	maanantai 6.6.2022 12.00			
<input type="checkbox"/>	Perhekerho	maanantai 13.6.2022 12.00			
<input type="checkbox"/>	Perhekerho	maanantai 20.6.2022 12.00			
<input type="checkbox"/>	Perhekerho	maanantai 27.6.2022 12.00			
<input type="checkbox"/>	Perhekerho	maanantai 4.7.2022 12.00	