

TAPAHTUMALOMAKE

www.hanko.fi/ilmoita-tapahtuma
www.hanko.fi/sv/anmal-handelsen

Ilmoittajan yhteystiedot

Aku
* Etunimi

Ankka
* Sukunimi

akuankka@posti.fi
* Sähköposti

0401234567
* Puhelin

Ilmoittajan yhteystiedot eivät näy julkisesti muille paitsi tapahtuman hyväksyjälle.

Tapahtuman tiedot

Testi tapahtuma
* Tapahtuman nimi

Lyhyt tiivistelmä tulee tähän kohtaan esim. Konsertti / Näyttely / esitys jne...
Tapahtuman tiivistelmä

Tähän Konsertissa on jne.jnejne...
* Tapahtuman kuvaus

Lyhyt tiivistelmä tulee tähän kohtaan esim. Konsertti / Näyttely / esitys jne...

Testi tapahtuma



25.10.2024 klo 15:11

Iso tie 1

Hinta:

Maksuton

Järjestäjä:

aku ankka

Järjestäjän sähköposti:

akuankka@posti.fi

Tässä konsertissa on tunnelmaa. Konsertissa on jne.jnejne....

Aikuiset

Maksuton
* Hinta

aku ankka
* Järjestäjä

akuankka@posti.fi
* Järjestäjän sähköposti

Isotie 1
* Sijainti

Karttalinkki

Ilmoittautumislinkki

Alkamispäivämäärä ja kellonaika

15.10.2024

* Alkupaivämäärä

15.11

Alkuaika

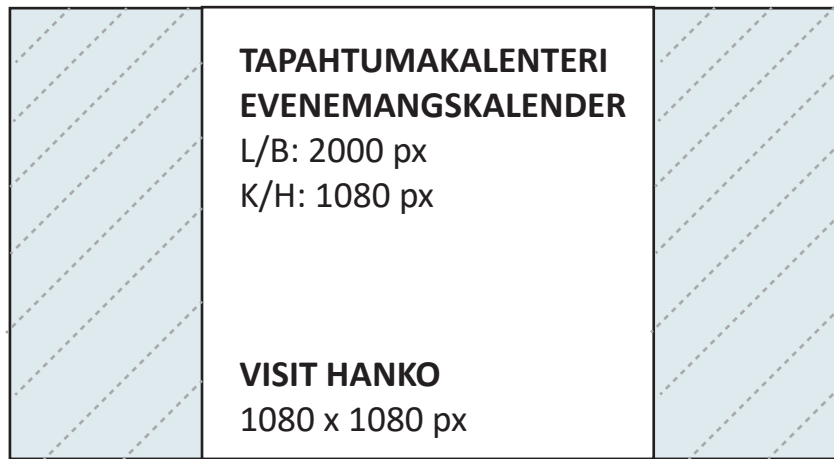
Lopetuspäivämäärä ja kellonaika

pp.kk.vvvv

Lopetuspäivämäärä

Lopetusaika

Kuvakoko:
Bildstorlek:



Sallitut kuvamuodot ovat PNG, JPG, JPEG . / Tillåtna filformat är PNG, JPG, JPEG.

Vinkkejä tapahtuman lisäämiseen

Muista antaa riittävästi tietoa, jotta ulkopuolinenkin saa selville, millaisesta tapahtumasta kyse. Myös osoitetieto on tärkeä. Tekstiin voi lisätä linkin esim. ilmoittautumissivulle.

Jos tapahtuma on toistuva ja sen sisältö pysyy samana, syötetään vain yksi tapahtuma:

*alkupäivämäärä on tapahtumasarjan ensimmäinen kerta ja päättymisaika viimeinen kerta

*tarkenna tekstissä myös eri päivämäärät ja kellonajat

TAPAHTUMAN LISÄÄMINEN RUOTSIKSI

-muistathan ilmoittaa tapahtuman myös ruotsiksi, niin kalenteri päivittyy yhtenäisenä molemmilla kielillä

Tapahtuma ei näy lähettämisen jälkeen verkkosivustolla heti, vaan vasta kun olemme hyväksyneet sen. Pyrimme hyväksymään tapahtumat mahdollisimman pian, virka-ajan puitteissa.

Kun tapahtuma on lähetetty, sitä ei voi itse enää korjata. Mahdolliset muokkauspyynnöt voi lähettää:

silvia.di.iorio@hanko.fi

Tips för att skapa ett evenemang

Fyll in tillräckligt med information så att även en utomstående person vet vad ert evenemang handlar om. Adressinformation är också viktig. Du kan lägga till en länk t.ex. till registreringsidan.

Om evenemanget är återkommande med samma innehåll så matar man endast in ett evenemang:

*sätt evenemangets startdatum som den första gången evenemangsserien äger rum och sluttid som den sista gången

*precisera också de olika datumen och klockslagen i texten

TILLÄGG EVENEMANG PÅ FINSKA

-kom ihåg att ange evenemangsuppgifterna även på finska så att kalendern uppdateras enhetligt

När du skickat in evenemanget syns det först när vi har godkänt det. Vi sträver efter att få evenemanget godkända så fort som möjligt - under kontorstid.

När evenemanget är inlämnat går det inte längre att korrigera själv. Eventuella korrigeringar kans skickas till: **silvia.di.iorio@hanko.fi**