

Kuoron ”admin” henkilöiden rekisteröinti

- Vie hiiri menu-valikon ”Yhteydet” päälle ja valitse klikkaamalla ”Kuoron rekisteröinti”



[Konsertit](#) [Ajankohtaista](#) [Historia](#) [Galleria](#) [Suojelija](#) [Kuorot](#) [Yhteistyökumppanit](#) [Yhteydet](#) [Kirjaudu](#) [Suomi](#) [Svenska](#)

VIELÄ TYÖN ALLA



Kuoronne ja Käyttäjien 1 ja 2 – tietojen täyttö

- Täytä kuoron nimi, postiosoite ja postinumero sekä postitoimipaikka

MK2000 [Konsertit](#) [Ajankohtaista](#) [Historia](#) [Galleria](#) [Suojelija](#) [Kuorot](#) [Yhteistyökumppanit](#) [Yhteydet](#) [Kirjaudu](#) [Suomi](#) [Svenska](#)

Kuoron nimi / Körens namn *

Postiosoite / Postadress *

Postinumero / Postnummer *

Kaupunki / Stad *

- Täytä omat tietosi, eli etunimesi ja sukunimesi, sekä sähköpostiosoitteesi

KÄYTTÄJÄ 1 / ANVÄNDARE 1

Nimi / Namn *

Etunimi Sukunimi

Sähköposti / E-Post *

- Täytä kuoronne toisen käyttäjän vastaavat tiedot

KÄYTTÄJÄ 2 / ANVÄNDARE 2

Nimi / Namn

Etunimi Sukunimi

Sähköposti / E-Post

- Paina "Submit"

Submit

Rekisteröinnin vastaanotto



[Konsertit](#) [Ajankohtaista](#) [Historia](#) [Galleria](#) [Suojelija](#) [Kuorot](#) [Yhteistyökumppanit](#)

Kiitos rekisteröinnistäsi. Saat sähköpostiisi viestin jossa on linkki salasanan luomiseen.
Tack för din registrering. Du får ett meddelande till din epost med en länk för skapande av ett lösenord.

Käyttäjätunnus tai sähköpostiosoite

Salasana

Kirjaudu sisään

Salasana hukassa?

– Takaisin sivustolle MK200

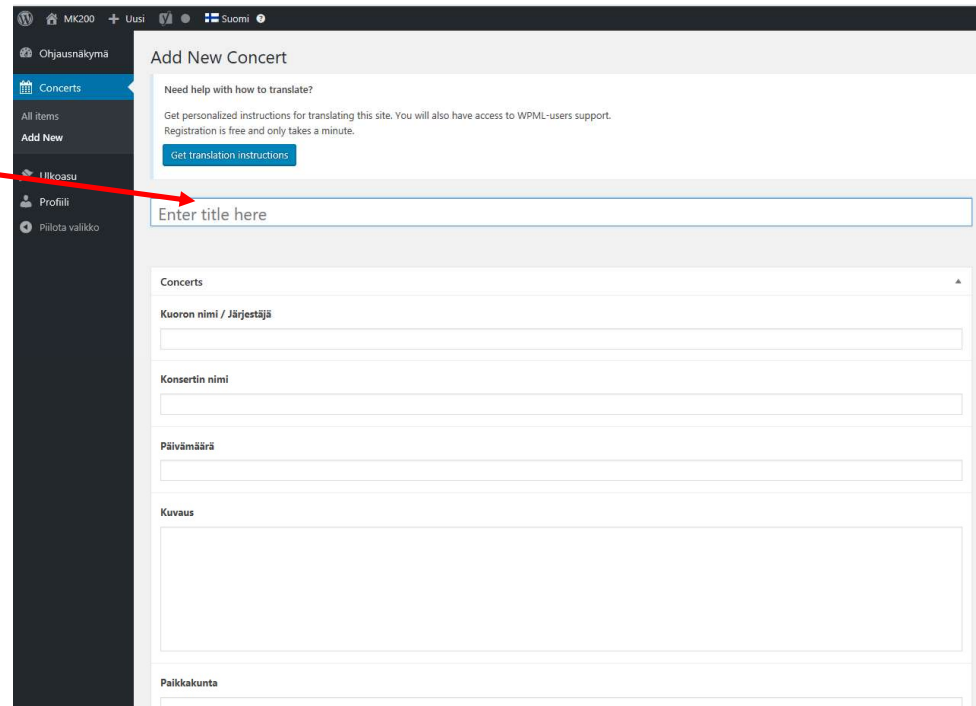
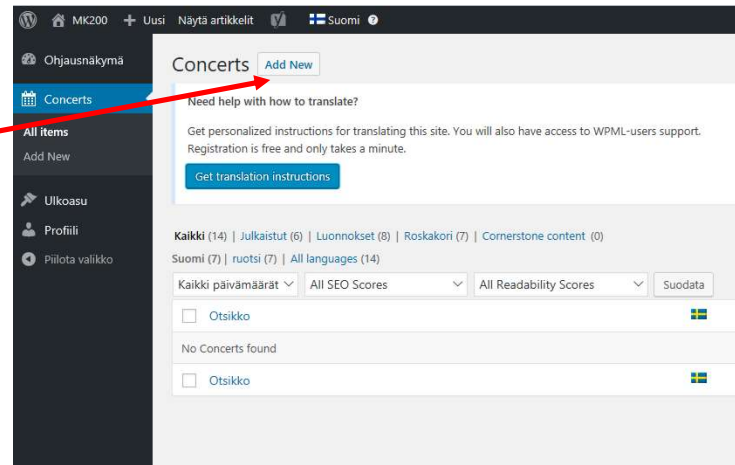
- Järjestelmä vastaa, että se on ottanut vastaan rekisteröintisi.
- Avaa sähköpostiisi saapunut viesti Wordpressiltä ja klikkaa siinä olevaa linkkiä, hyväksy sen jälkeen sinulle tarjottu salasana, tai kirjoita uusi salasana tilalle ja vahvista se painamalla "Vahvista" sanaa.
- Nyt avautuu varsinainen sisäänkirjoittautumislomake.
- Käyttäjätunnuksesi on sinun sähköpostiosoitteesi. Kirjoita salasanasasi siihen varattuun kenttään ja klikkaa "Kirjaudu sisään".

Konsertin rekisteröinti

- Nyt avautuu tällainen näkymä!
- Klikkaa "Add New"
- Seuraava lomake aukeaa.

Täytä kentät:

- Kohta "Enter title here" on se nimi, joka näkyy otsikkona MK200 konserttikalenterissa. Mieti siis tarkkaan miten nimeät konsertin. Jos kirjoitat vain "Kevätkonsertti" on nimi liian lyhyt. Parempi on esim. "YL.n Kevätkonsertti" tai "YL.n Kevätkonsertti Helsingissä 15.4.2019"
- Kohdassa "Kuoron nimi tai järjestäjä" voit kirjoittaa kuoron oikean nimen "Ylioppilaskunnan laulajat"
- Kohdassa "Konsertin nimi" voit kuvata konsertin nimeä tarkemmin. Esim. "Lauluja meriltä ja mantereilta".
- Konsertin päivämäärä kirjoitetaan muotoon: 15.4.2019
- Kuvauskohdassa voi mainita säveltäjiä tai teoksia
- Paikkakunnaksi laitetaan kaupunki tai kunta
- (jatkuu seuraavalla sivulla)



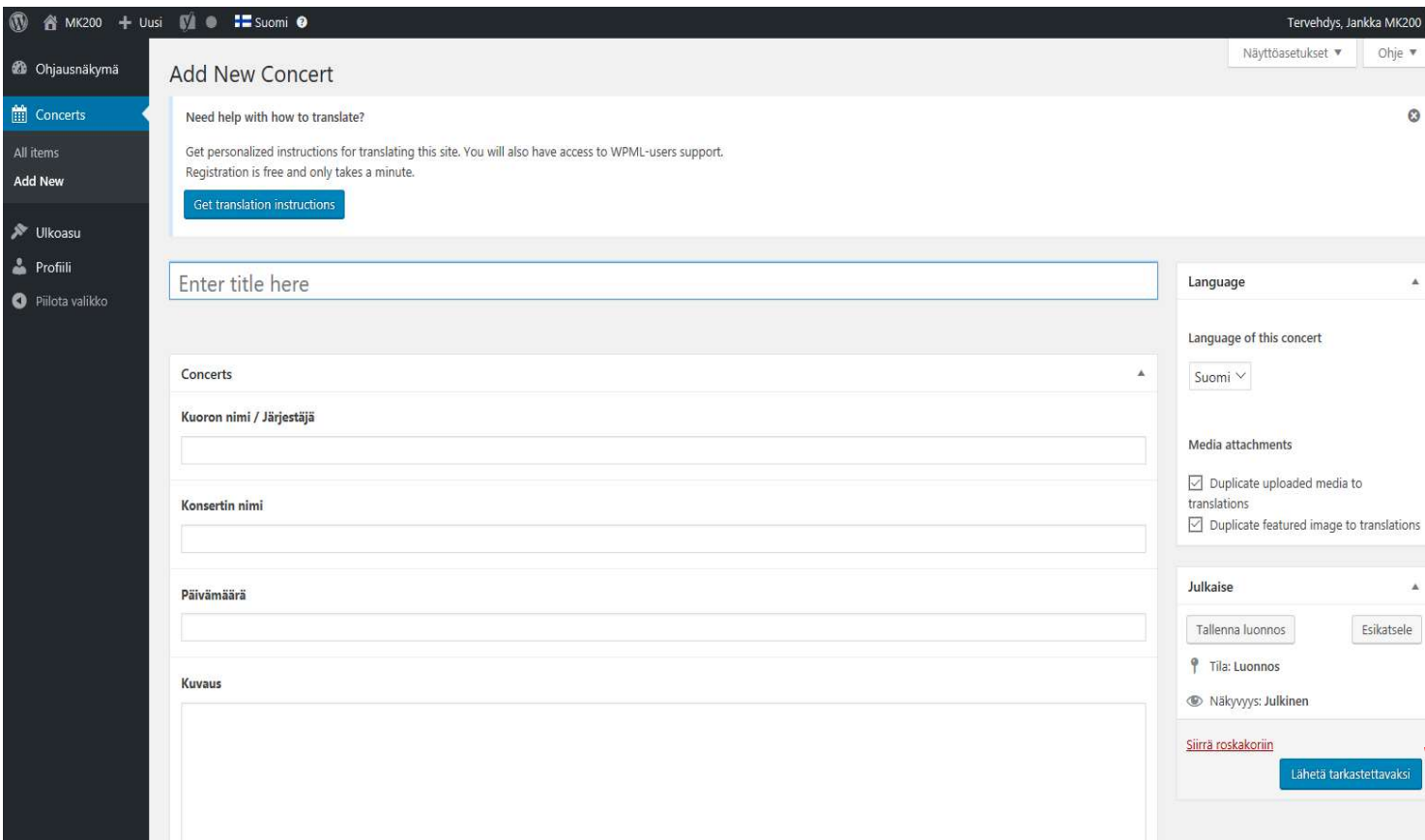
Konsertin rekisteröinti jatkuu

- Täytä kentät jatkuu:
 - Täytä konserttialin nimi ja osoite niille varattuihin kenttiin.
 - Täytä konsertin aloitus ja lopetusaika muodossa hh:mm (esim. 19:00 ja 21:00)
 - Lippuhinnat voit ilmoittaa haluamallasi tavalla esim: 20€ / opiskelijat 15 €. Voit myös tässä kohdassa ilmoittaa laajemmin mistä lippuja voi ostaa.
 - Lipunmyyntikohtaan voit laittaa linkin lipunmyyntisivustolle. Se voi olla linkki Ticketmasterin tai Lippu.fin sivuille tai kuoron oman sivun lippukauppaan.
 - Julistekohtaan voit liittää konserttijulisteen.
 - Kuoron nettisivujen osoitteelle on oma kohta. Aloita kotisivujen osoite alukkeella, <http://>

Konserttialin	<input type="text"/>
Osoite	<input type="text"/>
Aloitusaika	<input type="text"/>
Lopetusaika	<input type="text"/>
Lippuhinnat	<input type="text"/>
Lipunmyynti	<input type="text"/>
Juliste	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Kuoron nettisivut	<input type="text"/>

Konsertin rekisteröinnin viimeistely

- Lähetä konsertin rekisteröinti moderaattoreille tarkistusta varten!
 - Kun olet täyttänyt haluamasi kentät, siirry sivun alkuun ja klikkaa "Lähetä tarkistavaksi".



The screenshot shows the 'Add New Concert' form in a WordPress dashboard. The form is titled 'Add New Concert' and includes a sidebar with navigation options like 'Ohjausnäkyvä', 'Concerts', 'All items', 'Add New', 'Ulkoasu', 'Profiili', and 'Piilota valikko'. The main form area has a header with 'Need help with how to translate?' and a 'Get translation instructions' button. Below this is a text input field with the placeholder 'Enter title here'. The form is divided into two columns. The left column contains fields for 'Kuoron nimi / Järjestäjä', 'Konsertin nimi', 'Päivämäärä', and 'Kuvaus'. The right column contains a 'Language' dropdown menu set to 'Suomi', 'Media attachments' checkboxes for 'Duplicate uploaded media to translations' and 'Duplicate featured image to translations', and a 'Julkaise' section with buttons for 'Tallenna luonnos' and 'Esikatselse', a 'Tila: Luonnos' indicator, and a 'Näkyvyys: Julkinen' indicator. At the bottom right, there is a 'Siirrä roskakoriin' link and a 'Lähetä tarkastettavaksi' button. A red arrow points from the top right towards the 'Lähetä tarkastettavaksi' button.

Konsertin julkistus

- **Kun olet siirtänyt konserttitiedot moderaattorille tapahtuu seuraavaa**
 - **Moderaattori oikolukee varmuuden vuoksi ilmoituksesi ja lähettää tarvittaessa sinulle lisäkysymyksiä tai selvennyspyyntöjä**
 - **Moderaattori julkaisee konsertti-ilmoituksesi konserttikalenterissa**
 - **Moderaattori siirtää konsertti-ilmoituksesi myös toiselle "kieli"-puolelle ja kääntää sen tarvittaessa ruotsiksi, (tämä tehdään vain selkeästi kaksikielisillä alueilla)**