

Keliakiayhdistysten some-ohjeet

Miten toimimme somessa?

- **Sisältö.** Keliakiayhdistysten tileillä julkaistaan postauksia yhdistyksen ja Keliakialiiton toiminnasta sekä keliakiaan ja gluteenittomaan ruokavalioon liittyvistä asioista.
- **Ihmiset.** Ihmiset kiinnostavat! Olkaa rohkeasti näkyvillä ja kuvatkaa ihmisiä. Kysy lupa julkaisuun. Jos kuvia aiotaan käyttää monta kertaa eri kanavissa, kannattaa pyytää lupa kirjallisena.
- **Tyyl.** Miettikää, millä tyylillä haluatte olla somessa läsnä. Millainen äänensävy päivityksissänne ja viesteissänne on? Asiallinen, ystävällinen, innostava, tekstiä vai myös emojiä?
- **Lähdemerkinnät.** Jos käytät tekoälyä tai toisten kuvia, kerro lähde julkaisussa tai merkitse se kuvaan.

Käytännön vinkkejä perustietoihin

- **Kanavat.** Miettikää, missä kanavissa haluatte viestiä, miksi ja kenelle viestitte.
 - o Facebook-sivu vai -ryhmä. Sivun on aina julkinen. Ryhmä voi olla suljettu tai avoin. Facebook-tapahtumat.
 - o WhatsApp-lista (keskustelut ja vastaanottajalista – yhteisö/ryhmät?).
 - o Instagram
 - o LinkedIn, Tiktok?
- **Ylläpitäjät ja tietoturvasääntö.** Tilillä pitää olla vähintään kaksi ylläpitäjää. Lisäksi voi olla useampia muokkaajia/peruskäyttäjiä. Käyttäkää aina oikeita henkilökohtaisia profileja kirjautumiseen. Ottakaa käyttöön kaksivaiheinen tunnistautuminen henkilökohtaisten tilien ja yhdistyksen sivun suojaamiseksi kaappauksilta.
- **Profiilikuva.** Käytä Keliakialiiton yhteistä tähkä-symbolia, löytyy tietolaarista.
- **Kansikuvavinkki:** Kuva omasta toiminnasta, gluteenittomasta ruoasta, omia ihmisiä, tuoreus tai ajattomuus, jos ei vaihdeta usein.



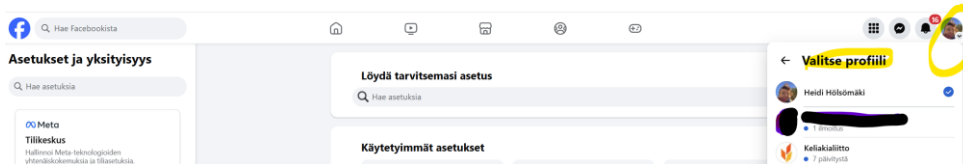
Käytännön vinkkejä päivittämiseen

- **Meta Business Suitessa** voi hallinnoida Facebookin käyttäjiä ja jakaa samat julkaisut myös Instagramiin (tietokone/kännykkäsovellus). Linkitä Facebook-sivu ja Instagram-tili.
<https://business.facebook.com/>
- **Somekalenteri** auttaa suunnittelussa. Miettikää, mitä päivitetään vuoden mittaan. Sopikaa, kuka tuottaa sisällön ja kuka hoitaa postauksen.
- **Julkaisut** voivat olla videoita, tekstiä, kuvaa, mediajakoja jne. Julkaisussa kannattaa aina olla kuva tai video, että se nousee näkyviin. Jos kuvassa on tekstiä, kerro myös julkaisun tekstissä samat tiedot.
- **Tarinat** kannattaa toistaiseksi tehdä Instagramissa ja jakaa Facebookiin, varsinkin jos mukaan halutaan linkkejä tai tarroja.
- **Aihetunnisteet.** Käytetään yhteisiä hashtagia aina kun asiaan sopii: **#gluteenitonelämä #keliakia #gluteenitonruokavalio #vertaistuki #vapaaehtoistoiminta #onneksionjoku** (viimeinen Sosten)
- **Täggää** eli merkitse julkaisuun @-merkillä yhteistyökumppani, esim. **@Keliakialiitto**, niin tämä voi jakaa sinun julkaisusi esim. tarinaan. Sovi jakamisesta etukäteen.
- **Vuorovaikutus.** Viestien, tagäysten ja kommenttien seuraamisesta kannattaa sopia: kuka vastaa viesteihin ja millä viiveellä. Entä loma-aikoina? Automaatti, jossa yhteystiedot?

LIITE 1

Yhdistyksen Facebook-sivun ylläpitäjän lisääminen tai vaihtaminen

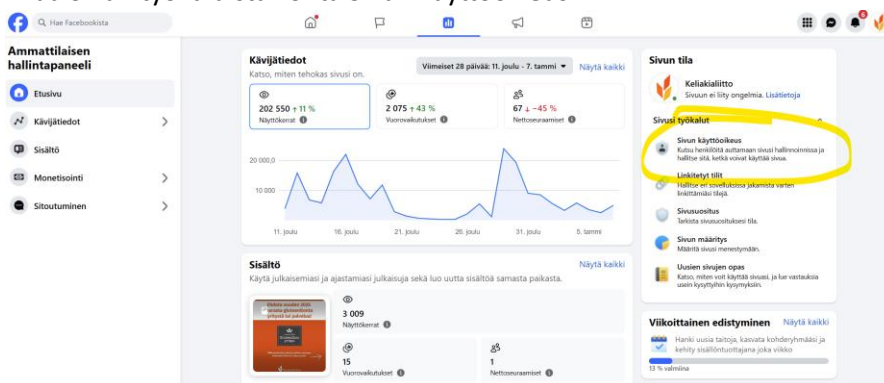
1. Uuden ylläpitäjän tai sivun muokkaajan (päivittäjän) voi lisätä vain sivun ylläpitäjä. Voit lisätä vain ylläpitäjäksi vain henkilön, jolla on jo Facebook-profiili. **LISÄÄ uusi ylläpitäjä Facebook-kaveriksesi.**
2. Nykyinen ylläpitäjä menee omalle Facebook-sivulleen ja valitsee oikeasta yläkulmasta yhdistyksen profiilin.



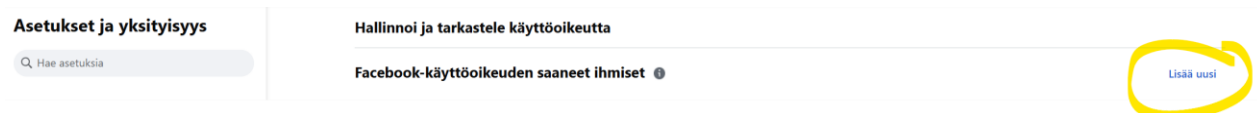
3. Kun olet siirtynyt yhdistyksen Facebook-sivulle, avaa Ammatilaisen hallintapaneeli jommastakummasta ympyröidystä kohdasta.



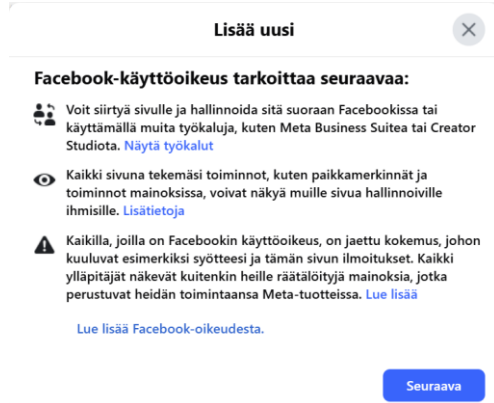
4. Avaa Sivun työkaluista kohta Sivun käyttöoikeus.



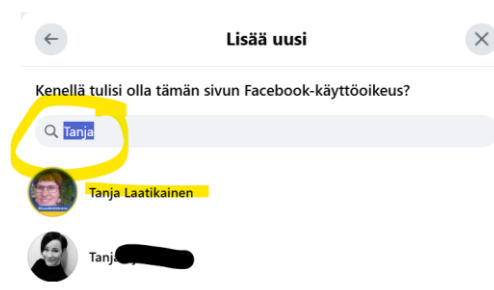
5. Klikkaa kohdasta "Lisää uusi".



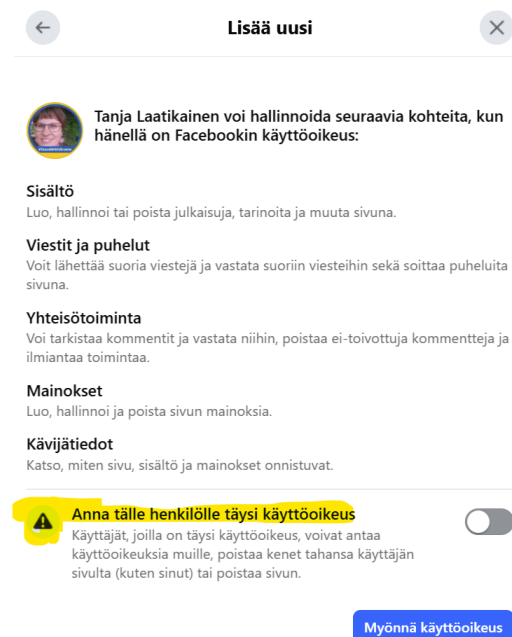
6. Valitse avautuvasta ikkunasta ”Seuraava”:



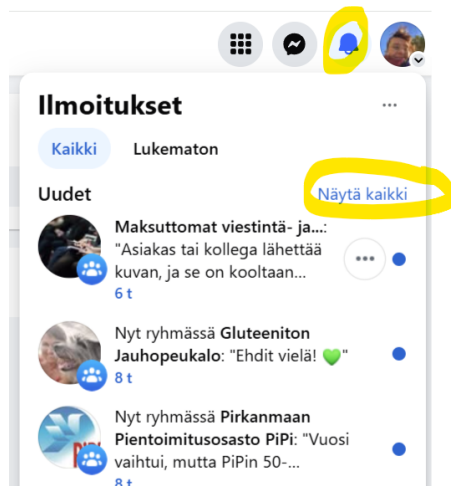
7. Kirjoita halutun henkilön profiiliin nimi seuraavaan kenttään. Esimerkissä lisätään Tanja Laatikainen. Huom! Teidän pitää olla Facebook-kavereita. Kaveruuden voi poistaa halutessaan myöhemmin.



8. Valitse osittaiset tai täydet käyttöoikeudet. Sivulla on hyvä olla 2 ylläpitäjää täysillä oikeuksilla. Myönnä käyttöoikeus.



9. Ilmoitus käyttöoikeuksista tulee näkyviin uuden ylläpitäjän oman Facebook-sivun ilmoituksiin. Klikkaa kellon kuvaa > Näytä kaikki.
Kun uusi ylläpitäjä hyväksyy ilmoituksen, hän pääsee tämän jälkeen tekemään päivityksiä.



Lisävinkki!

Meta Business Suiteissa voit tehdä ja ajastaa julkaisuja. Voit myös linkittää yhdistyksen Facebook- ja Instagram-tilit, ja julkaista yhtä aikaa molempiin kanaviin.

