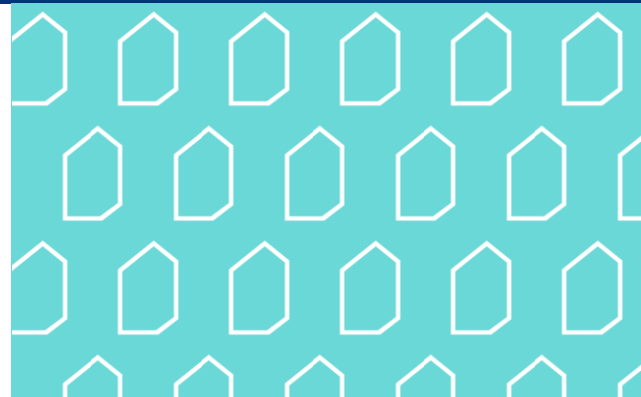


Harjoitusalueen käyttöohje

TAISTO21-harjoitus



**DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO**



Sisäänkirjautuminen harjoitusalueelle

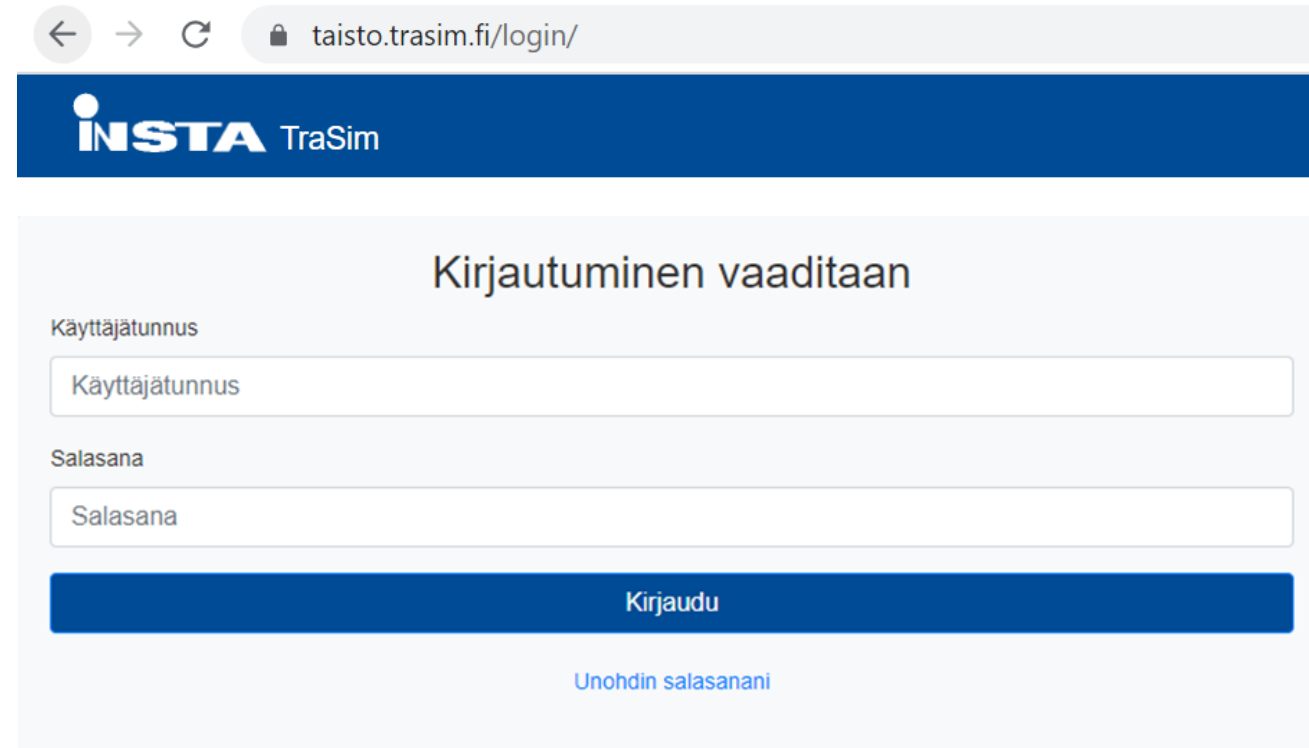
Mene verkkoselaimella osoitteeseen:
taisto.trasim.fi

Tuetut verkkoselaimet ovat viimeisimmät versiot: Firefox ja Chrome. Niiden puuttuessa voi käyttää Edgeä tai Exploreria.

Käyttäjätunnuksena toimii työsähköpostiosoitteesi, ellei toisin ole erikseen ilmoitettu.

Käytä aiemmin itse asettamaasi salasanaa.

Jos salasanasi on unohtunut, voit tilata uuden omaan sähköpostiisi *Unohdin salasanani* – linkistä.



← → ↻ taisto.trasim.fi/login/

INSTA TraSim

Kirjautuminen vaaditaan

Käyttäjätunnus

Salasana

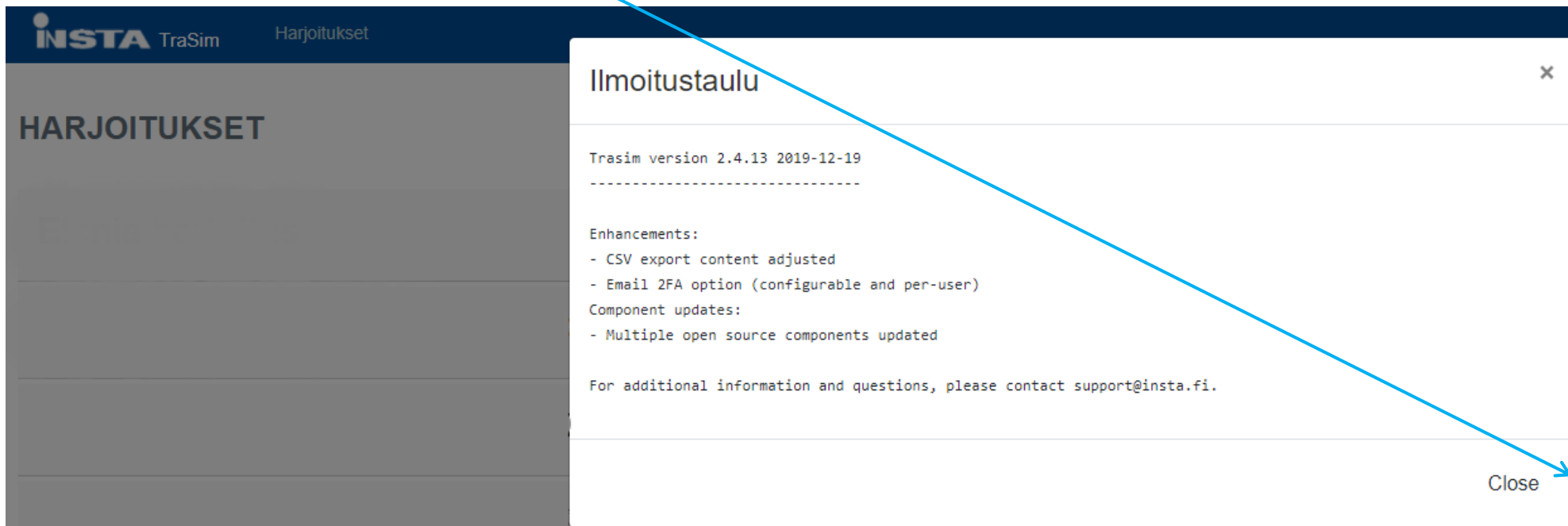
Kirjaudu

[Unohdin salasanani](#)



Ilmoitustaulu

Ilmoitustaulu ilmestyy näkyville kun kirjaudut Trasim-harjoitusalueelle ensimmäistä kertaa. Voit sulkea ilmoitustaulun sulje/close –painikkeesta.



Yläpalkin toiminnot

Jos haluat palata Trasimissa edelliselle sivulle, hyödynnä verkkoselaimen nuolinäppäintä tai takaisin-painiketta.

Harjoitukset -välilehdeltä pystyt seuraamaan aktiivisia harjoituksia.

Voit vaihtaa valikkojen kieliasua: suomi / ruotsi.



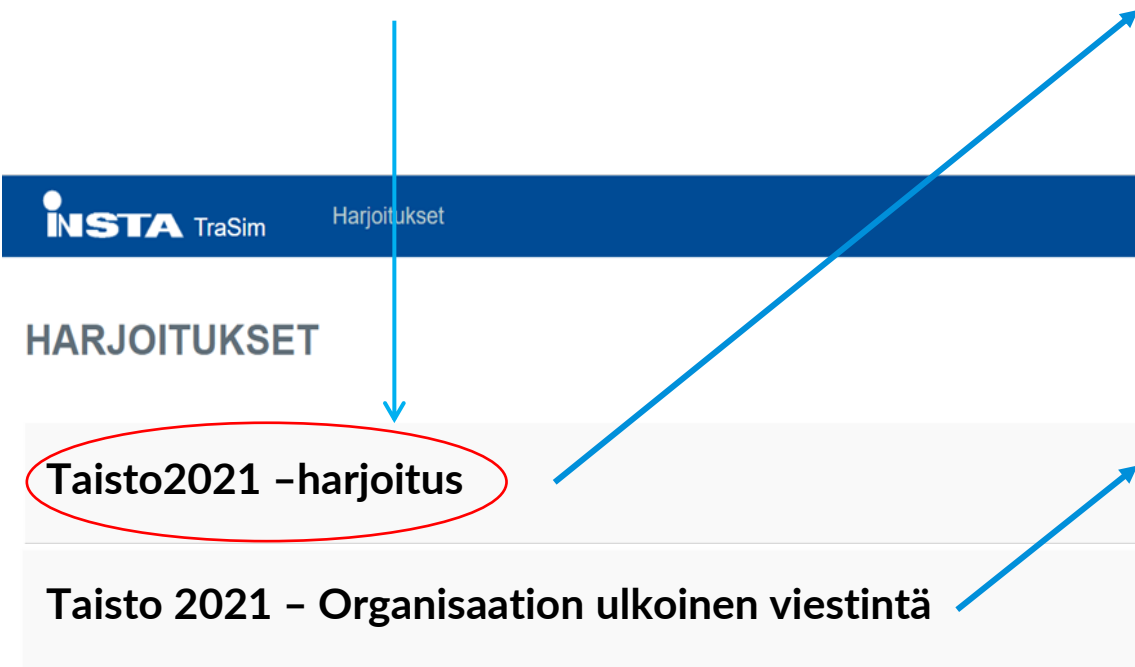
HARJOITUKSET

	ALOITUS		LOPETUS
Taisto2021 -harjoitus	18.10.2021 08:00	-	28.10.2022 12:23
Taisto 2021 - Organisaation ulkoinen viestintä	18.10.2021 08:00	-	28.10.2022 12:23



Harjoitustilanteen avaaminen

Klikkaa harjoituksen nimeä, jotta pääset harjoituksen seurantanäkymään.



Taisto2021 –harjoitus

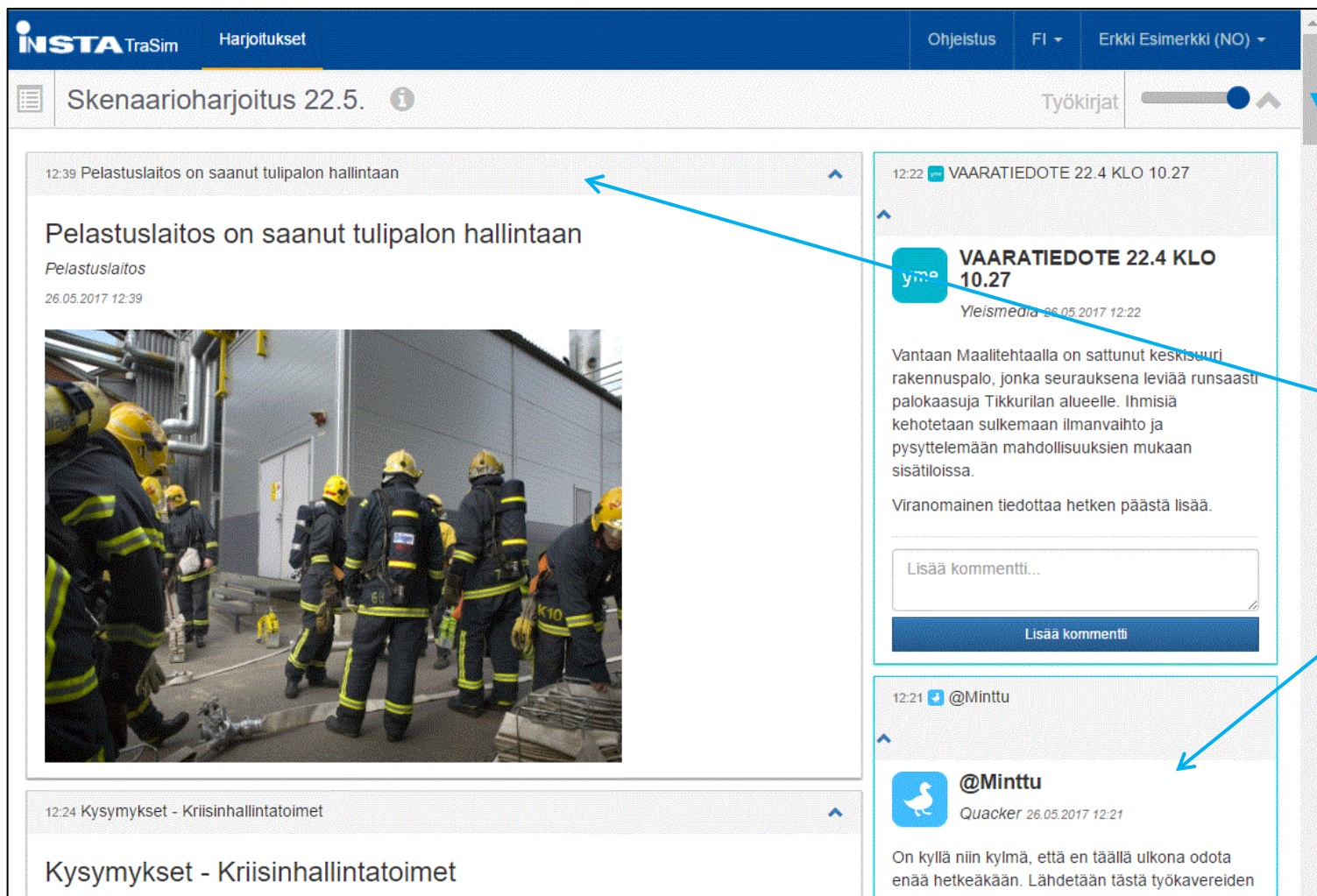
- Harjoituksen pääsivu, jossa julkaistaan kaikki harjoitukseen liittyvä:
 - Harjoitukseen liittyvät tilannetiedot, esim. sähköpostiviestit
 - Sosiaalisen ja verkkomedian julkaisut
 - Harjoituksen tehtävät ja ohjeet
- Tälle harjoitussivulle ei tehdä julkaisuja harjoittelijoiden toimesta.

Taisto 2021 – Organisaation ulkoinen viestintä

- Organisaation viestintävastaavat voivat julkaista tällä harjoitussivulla organisaation julkisia tiedotteita sekä organisaation Quacker-päivityksiä.
- Huom! Organisaation viestintävastaava: Tutustu viestintävastaavien julkaisuohjeeseen tämän ohjeen lopussa.



Harjoituksen seurantanäkymä



Harjoitustilanteessa tulee olla avattuna harjoituksen seurantanäkymä. Harjoituksen edetessä uudet päivitykset ilmestyvät automaattisesti sivun yläreunaan ja niiden yläpalkin väri on hetken oranssina.

Voit vierittää näkymää edestakaisin, jolloin pääset katsomaan aiemmin julkaistuja päivityksiä. Muista kuitenkin palauttaa vieritys sivun ylälaitaan, jotta huomaat uusimmat päivitykset heti kun ne julkaistaan.

Seurantanäkymässä vasemmalla ovat harjoituksen tilannetiedot ja niihin liittyvät tehtävät

Oikealla sarakkeessa ovat sosiaalisen median ja verkkomedian uutiset sekä julkaisut.

Jos harjoitus ei ole vielä alkanut, on mahdollista, että yhtään päivitystä ei vielä näy harjoitusalueella.

Huom! Tämä kuva on kuvituskuva, eikä sisällä TAISTO-harjoituksen materiaalia.



Viestintävastaavien julkaisuohje

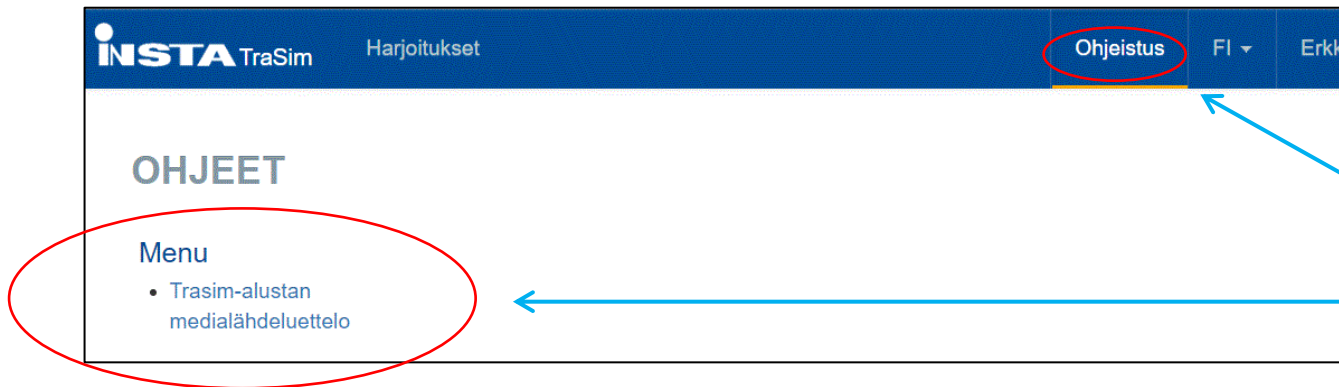


**DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO**

Medialähteet Trasimissa

Medialähdeluettelossa on listattuna kaikki Trasimin sosiaalisen median ja verkkomedian lähteet. Kaikki lähteet mallintavat tosielämän oikeita medioita (esim. Iltanen, Aamusanomat, Lookbook jne.).

Lähdeluetteloon kannattaa tutustua jo ennen harjoitusta.



Klikkaamalla *Ohjeistus*-sivua, näet sinulle aukeavat ohjeet.

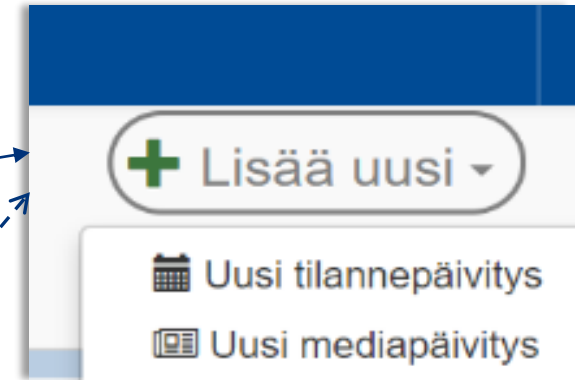
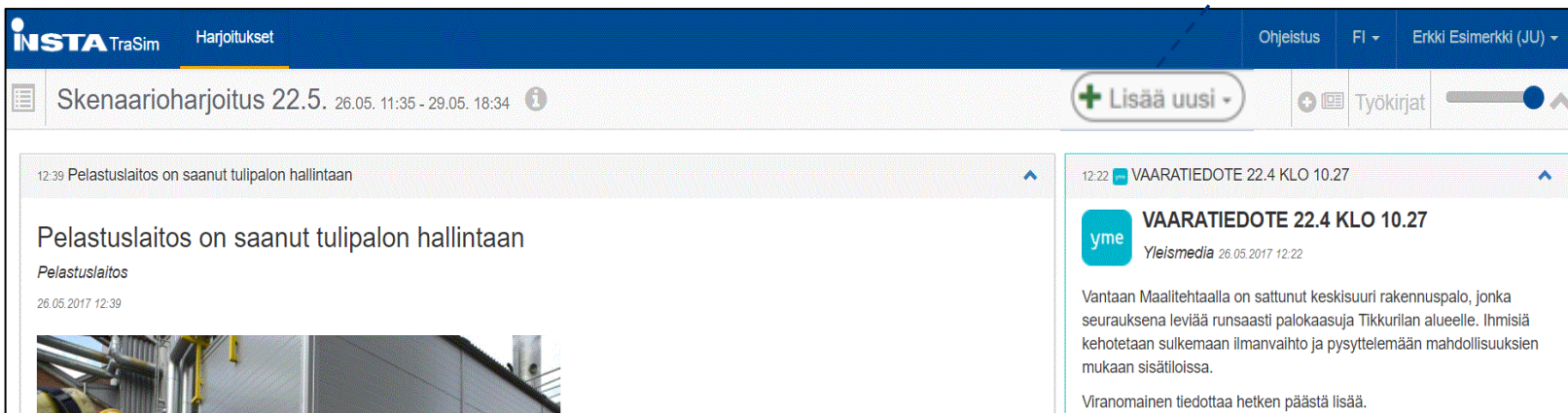
Medialähdeluettelo löytyy täältä.



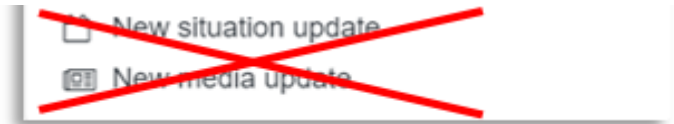
Tiedotteiden tekeminen harjoituslustalla

Mikäli rooliisi harjoitukseen osallistuvana harjoittelijana kuuluu tiedotteiden julkaiseminen organisaatiosi puolesta, voit luoda uusia tiedotteita harjoituksen aikana ja julkaista niitä **Taisto 2021 – Organisaation ulkoinen viestintä** –harjoitussivulla.

1. Valitse **Lisää uusi**
2. Valitse pudotusvalikosta organisaation sometili tai julkinen tiedote
3. Älä käytä kahta alimpana olevaa julkaisulähdettä (uusi tilannepäivitys, uusi mediasyöte)



Organisaation julkinen tiedote



Tiedotteiden tekeminen ja julkaiseminen harjoitusalueella

LUO ARTIKKELI

← Takaisin

Otsikko*

Sisältö

Rich text editor interface with a toolbar containing icons for undo, redo, bold, italic, underline, link, unlink, list, and a 'Muotoilu' dropdown menu. Below the toolbar is a large text area for content entry.

Quacker

☐ Aseta erillinen julkaisu-aika
Käytä muuta kuin nykyistä aikaa julkaisuun.

[Lisävalinnat](#)

Tallenna

Otsikko -kenttä

Kirjoita otsikko -kenttään Organisaatiosi nimi ja tiedotteen otsikko

Sisältö -kenttä

Kirjoita tiedotteen sisältö tähän kenttään. Voit myös kopioida ja liittää tekstiä.

Julkaise tiedote klikkaamalla **Tallenna**

Tallentamalla julkaiset tiedotteen Trasimissa kaikkien harjoitukseen osallistuvien nähtäville tallennushetken kellonajalla. Et sen jälkeen saa enää julkaisuasi pois näkyviltä.





DIGI- JA VÄESTÖTIETOVIRASTO

dvv.fi