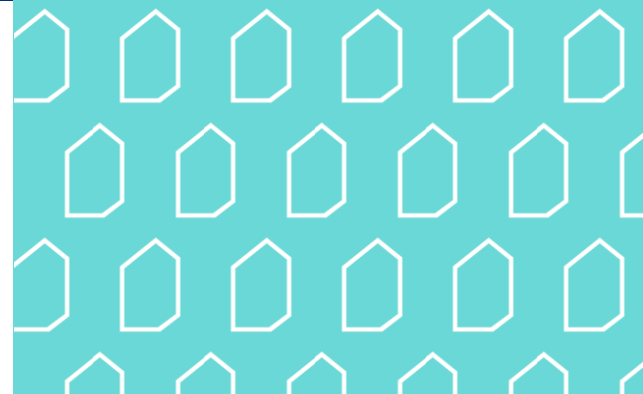


# Viestintävastaavan julkaisuohje

Taisto-harjoitus 2023



**DIGI- JA  
VÄESTÖTIETO-  
VIRASTO**



# Ulkoinen viestintä harjoitusalueella

Jos olet harjoitustiimisi **viestintävastaava**, voit julkaista harjoituspäivän aikana laatimiasi **ulkoisia tiedotteita** suoraan harjoitusalueella.

Ulkoisten tiedotteiden rinnalla voit halutessasi julkaista myös **sosiaalisen median sisältöjä** vastaavia ”Quacker-päivityksiä”.

**HUOM.** Harjoitusalueella julkaisemasi sisällöt näkyvät **kaikille harjoitukseen osallistuville organisaatioille**.



The screenshot shows the INSTA TraSim interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'INSTA TraSim', the text 'Harjoitukset Mallit', and a dropdown menu 'Ohjeistus FI julkaisija (JU)'. Below the navigation bar, there is a section titled 'HARJOITUKSET'. Under this section, there are four items: 'Taisto – Harjoitus', 'Taisto – Organisaation ulkoinen viestintä – Organisationens externa kommunikation', 'Taisto – Harjoituksen ennakkomateriaalit', and 'OMAT HARJOITUKSET'. A red arrow points from the 'Taisto – Organisaation ulkoinen viestintä' item to a callout box on the right.

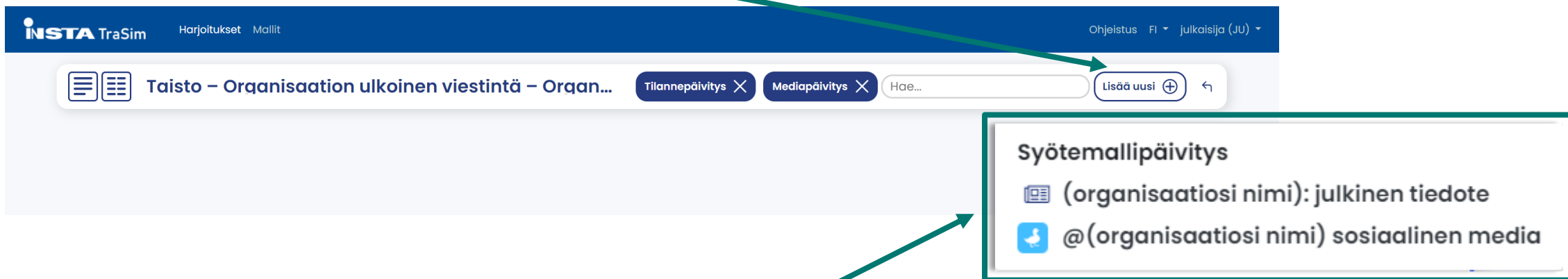
**Taisto – Organisaation ulkoinen viestintä**

- Harjoitustiimin viestintävastaava voi julkaista tällä sivulla organisaation **ulkoisia tiedotteita** sekä **Quacker-päivityksiä**.
- Organisaation muut käyttäjät eivät pysty tekemään julkaisuja, joten tämä osio on **vain viestintävastaavan käytettävissä**.
- Organisaation muut käyttäjät **eivät näe sivua** harjoitusalueella.
- **HUOM. Ethän tee julkaisuja ”Taisto – Harjoitus” -sivulle!**



# Ulkoisten viestintäsistältojen laadinta

1. Varmista, että olet ”*Taisto – Organisaation ulkoinen viestintä*” -sivulla.
2. Klikkaa ”*Lisää uusi*” -painiketta.



The screenshot shows the INSTA TraSim interface. The top navigation bar includes the logo, 'Harjoitukset', 'Mallit', and user information 'Ohjeistus FI julkaisija (JU)'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail 'Taisto – Organisaation ulkoinen viestintä – Organ...', two active filters 'Tilannepäivitys' and 'Mediapäivitys', a search bar 'Hae...', and a 'Lisää uusi +' button. A green arrow points from the second step of the instructions to this button. Below the button, a dropdown menu is open, showing the title 'Syötemallipäivitys' and two options: '(organisaatiosi nimi): julkinen tiedote' and '@(organisaatiosi nimi) sosiaalinen media'. A second green arrow points from the third step of the instructions to this dropdown menu.

3. Valitse avautuvasta **pudotusvalikosta**:  
- Organisaation **julkinen tiedote** TAI **sosiaalinen media**



# Ulkoisten viestintäsisältöjen julkaiseminen

LUO ARTIKKELI ← Takaisin

Otsikko\*

Sisältö

Ryhmät\*

Insta  
Näytä vain valituille ryhmille

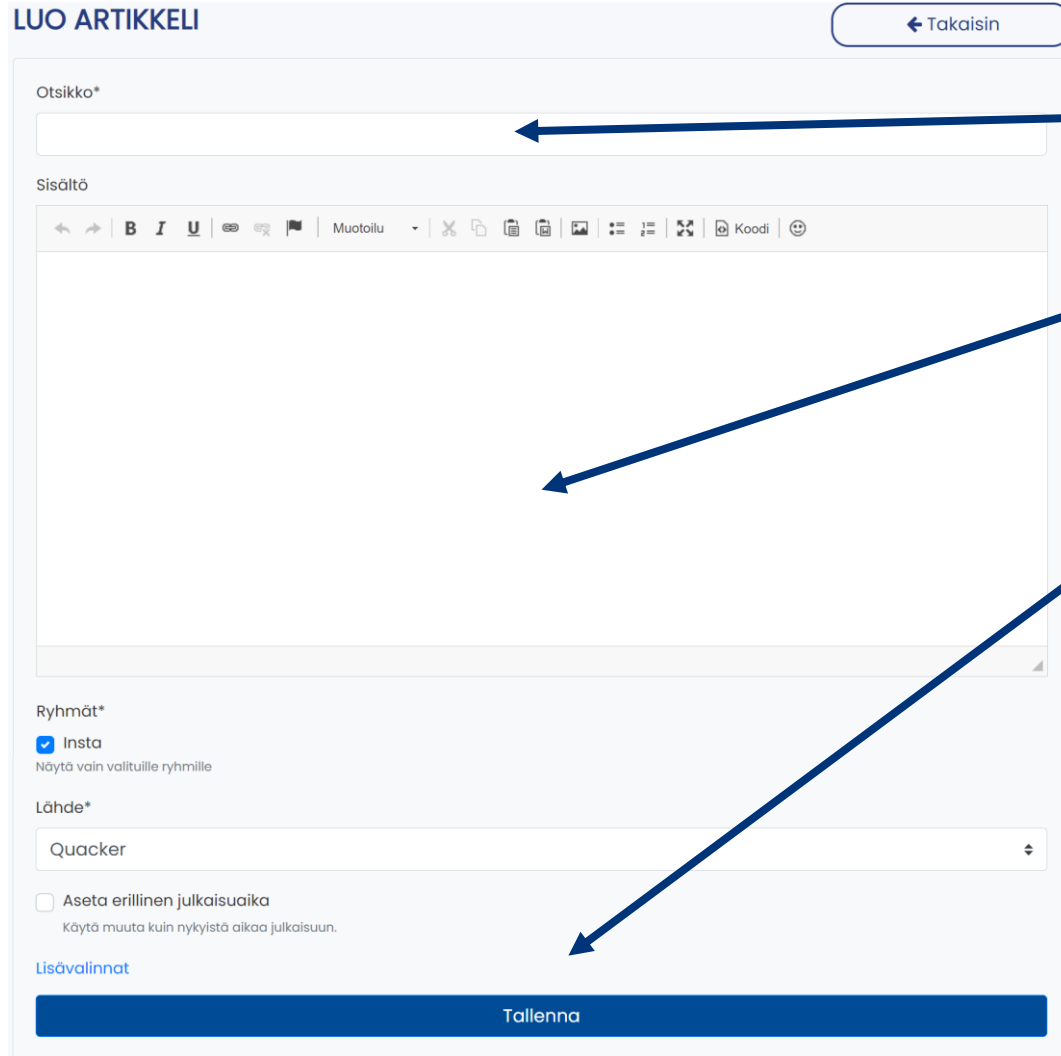
Lähde\*

Quacker

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

Lisävalinnat

Tallenna



## Otsikko-kenttä

- Kirjoita tähän kenttään **organisaatiosi nimi**.

## Sisältö-kenttä

- Kirjoita tähän kenttään **tekstisisältö**.
- Voit myös kopioida ja liittää valmista tekstiä.

## Tallenna-kenttä (julkaiseminen)

- Tiedotteet **julkaistaan "Tallenna"**-toiminnon kautta.
- Tallennuksen jälkeen kaikki harjoitukseen osallistuvat harjoitustiimit näkevät organisaatiosi ulkoisen tiedotteen tai some-päivityksen.
- Tallennuksen jälkeen **et voi muokata tai poistaa** julkaisuasi.



# Virheelliset julkaisut

- Julkaistua tiedotetta tai some-päivitystä ei voi jälkikäteen muokata tai poistaa.
- Tiedotteen tai some-päivityksen voi kuitenkin oikaista tekemällä uuden, korvaavan julkaisun. Vanha julkaisu ei kuitenkaan poistu harjoitusalueelta.
- Jos julkaiset virheellisesti organisaation **sisäistä viestintää** harjoitusalueella, otathan välittömästi yhteyttä osoitteeseen [taisto@dvv.fi](mailto:taisto@dvv.fi) ja otsikoit viestisi ”Taisto-harjoitus julkaisun poisto”.





**DIGI- JA VÄESTÖTIETOVIRASTO**

[dvv.fi](https://dvv.fi)