



TIEDOTTAJAN TESTAMENTTI

Maanmittarikilta ry



1.

TOMMI ALAJOKI

SISÄLLYSLUETTELO

1	Yleistä.....	2
2	Sähköpostilistat ja tunnukset.....	3
2.1	Killan sähköpostilistat.....	3
2.2	Muut tiedotusvälineet.....	4
3	Sähköpostilistojen käyttö.....	4
3.1	Milloin listoille lisätään ihmisiä?.....	7
3.2	Milloin listoilta poistetaan ihmisiä?.....	7
4	Tiedotus.....	8
4.1	Mk-list.....	8
4.1.1	Viikkotiedote.....	8
4.1.2	Yksittäiset viestit.....	9
5	Nettisivut.....	9
6	Facebook & Instagram.....	10
7	Viestintäverkosto.....	10

1 Yleistä

Ihan ensin, isot onnittelut vielä hallitukseen pääsystä ja tämän viran valinnasta!

Kuten tänä vuonna oon itse päässyt huomaamaan, aikaa tähän virkaan kuluu ja harva tajuaa kuinka paljon. Tiedottamisen eteen pitää tehdä hommia joka viikko, mitä harvan muun hallituslaisen tarvitsee tehdä. Tää on kuitenkin ollut sitä antoisampaa ja muun VTMK:n kanssa on onneksi saanut jakaa kaikki fiilikset, sekä ne hyvät että huonot, tähän virkaan liittyen!

Testamentti sisältää asioita, jotka auttaa sua huomattavasti pääsemään vauhtiin heti vuoden alusta; ei tarvi välttämättä kysellä yhtä paljon kun mä jouduin kyselemään. Vuoden aikana kysyttävää riitti, ja mä toivonkin että kyselet jos on jotain epäselvää (tai jos oon unohtanut kertoa jotain oleellista), tyhmiä kysymyksiä ei ole 😊

Superisti tsemppiä koko vuoteen, hyvin se tulee menemään!

Meri

2 Sähköpostilistat ja tunnukset

Tiedottamista hoitavan yksi tärkeimmistä tehtävistä on killan sähköpostilistojen hallinnointi. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että tiedottaja lisää listalle jäseniä, poistaa listalta jäseniä ja päästää listalle tulevia viestejä läpi. Alla on listattu sähköpostilistojen salasanaja yms. ja myöhemmin selostettu, miten listojen hallinnointi käytännössä tapahtuu. **Salasanoja ei saa antaa edes muille hallituslaisille**, vaan jos lähdet esimerkiksi pidempään reissuun, niin voit pyytää edellisvuoden tiedottajaa hoitamaan listoja sen aikaa ja hyväksymään viestejä. Listojen salasanat on vaihdettu 2016, joten ens vuoden lopussa voisi olla paikallaan vaihtaa ne. Salasanat on tiedossa sun ja mun lisäksi myös Nannalla! Admineina listoilla on aina kuluva vuoden sekä kahden viimesimmän vuoden tiedottajat, joten kun vaihdat listojen salasanat loppuvuodesta niin muista ilmoittaa ne myös edellisen vuoden tiedottajalle (uuden tiedottajan lisäksi).

2.1 Killan sähköpostilistat

mk-list@list.ayy.fi

Hallinta: <https://list.ayy.fi/mailman/admin/mk-list>

Salasana: kuulakärk1kynä

Jäsenet: kaikki killan jäsenet ovat tällä listalla

mk-hallitus@list.ayy.fi

Hallinta: <https://list.ayy.fi/mailman/admin/mk-hallitus>

Salasana: kuulakärk1kynä

Jäsenet: tämän listan jäsenenä on aina kuluva vuoden hallituslista, eli tänä vuonna ainoa jäsen on mkh18-lista. Mk-hallitus-lista sen sijaan on jäsenenä AYY:n listoilla (erityiset@list.ayy.fi ja killat@list.ayy.fi), jolloin mk-hallitus-listan kautta tulee paljon viestejä mkh18-listalla oleville.

mkh18@list.ayy.fi

Hallinta: <https://list.ayy.fi/mailman/admin/mkh18>

Salasana: 18salamkh

Jäsenet: kaikki vuoden 2018 hallituksen jäsenet

mk-toimarit@list.ayy.fi

Hallinta: <https://list.ayy.fi/mailman/admin/mk-toimarit>

Salasana: kuulakärk1kynä

Jäsenet: Kuluva vuoden toimarit, kun uudet ISOt (2018-2019) on valittu ne lisätään tälle listalle ja poistetaan vanhat (2017-2018)

mk-alumnit@list.ayy.fi

Hallinta: <https://list.ayy.fi/mailman/admin/mk-alumnit>

Salasana: kuulakärk1kynä

Jäsenet: Maanmittarikillan alumnit, killan sivuilla on tähän ilmolomake jota kannattaa n. 1kk välein käydä vilkaisemassa, jos uusia alumneja on ilmonnut.

mk-fuksit@list.ayy.fi

Tämä lista on fuksikapteenin hallinnassa. Sisältää aina meneillään olevan lukuvuoden fuksit. Itse pyysin Netalta että se lisää mutkin tähän listalle, jotta tiedän mitä kaikkea se tiedottelee fukseille, ja tiedän myös meneekö viikkomailit tällekin listalle alkusyksystä läpi.

geometres@list.ayy.fi

Tämä lista on päätoimittajan hallinnassa. Geometres-lista on jäsenenä mk-toimarit listalla, joten muista kun siivoot toimarilistaa killan vaihdon jälkeen, **ettet poista tätä sieltä!**

2.2 Muut tiedotusvälineet

Sähköpostilistoja hallinnoi AYY:n tietotekniikka: tietotekniikka@ayy.fi

Kun tulee aika luoda uusia maililistoja, niin täältä saa apua: <https://otax.fi/mailman/>. Käytännössä toimii niin, että laitat mailia osoitteeseen tietotekniikka@ayy.fi, jossa kerrot mitä varten uusi lista pitää luoda, listan osoite (esim. [mkh-18 \(at\) list.ayy.fi](mailto:mkh-18(at)list.ayy.fi)) ja kuka listaa ylläpitää.

Killan Facebook-sivu: <https://www.facebook.com/Maanmittarikilta>

Hallitus lisätään ylläpitäjiksi sivulle, jolloin pääset julkaisemaan tapahtumia, kuvia, tietoa ja hömppää tuonne.

Killan nettisivut: www.maanmittarikilta.fi

Tunnus: tiedottaja

Salasana: tämän saat selville siinä vaiheessa, kun käyttäjätilit siirtyvät vuoden 2018 vuoden toimijoille!

MK:n kuvagalleria: mk.galleria.fi

Käyttäjä: mkhallitus@gmail.com

Salasana: MittaritKuvat

Tapahtumailmoissa käytettävä maili

mkilmomasiina@gmail.com

Salasana: Punaviini

Killan kalenteriin mätsäävä maili

mkhallitus@aalto.fi

Salasana: Punaviini

Killan instagram -tili

Maanmittarikilta

Salasana: Jallukola

AYY:n sivut: <https://ayy.fi/wp-login.php>

Käyttäjä: mk

Salasana: omega666

3 Sähköpostilistojen käyttö

Seuraavaksi lyhyesti selostettuna, miten listoja hallinnoidaan. Jos tuntuu siltä, että nää ohjeet ei riitä, etkä muista mitä tapahtuu mistäkin, niin näytän mielelläni livenä, miten homma toimii. ☺ Kaikki listat toimii täysin samalla tavalla. Käytän esimerkkinä mk-listiä.

Lähes kaikki mk-listille, mkh18-listille ja mk-hallitus-listille menevät viestit vaativat tiedottajan hyväksynnän ennen kuin ne menevät läpi (ainoot mitkä ei vaadi hyväksyntää, on hallituslistalle tulevat tarpeeksi pienikokoiset viestit listan jäseniltä eli hallituslaisilta). Tämä siksi, että varsinkin mk-hallitus-listille tulee suhteellisen paljon roskapostia, ja sun tehtävä tiedottajana on pitää huoli, että vain asiaa sisältävät viestit päätyvät muun hallituksen luettavaksi. Jos siis joku lähettää jollekin näistä listoista viestin, tulee tiedottajalle alla olevan kuvan mukainen maili.

Vasemman puoleisesta liitteestä (ympyröity sinisellä) pystyy esikatselamaan viestin, ja **katso aina** mitä viesti sisältää, vaikka oliskin tuttu lähettäjä tms.! Selkeet spämmit ("olet voittanut 1000000 euroa" yms.) voi jättää kattomatta ja käydä hylkäämässä, mutta muuten kato aina mitä viesti sisältää.

mk-list post from julianna.porkka@aalto.fi requires approval

MA mailman-bounces@list.ayy.fi käyttäjän mk-list-owner@list.ayy.fi p

Vastaa kaikille | v

Vastaanottaja: mk-list-owner@list.ayy.fi; v

ke 21.12.2016 20:25

Mahdollisuus päästä Fl...
87 Kt

confirm cb04ac63ef61b...
4 Kt

2 liitettä (91 Kt) Lataa kaikki

As list administrator, your authorization is requested for the following mailing list posting:

List: mk-list@list.ayy.fi
From: julianna.porkka@aalto.fi
Subject: Mahdollisuus p?st? FIG Working Week -tapahtumaan
Reason: Post to moderated list

At your convenience, visit:

<https://list.ayy.fi/mailman/admindb/mk-list>

to approve or deny the request.

Punaisella

ympyröidystä linkistä pääsee hyväksymään viestin, jolloin aukeaa alla olevan kuvan mukainen näkymä (sivulle pääsee myös ihan osoitteella <https://list.ayy.fi/mailman/admin/mk-list>, muiden listojen kohdalla osoitteen vikan kauttaviivan jälkeen ko. listan nimi) ja kenttään laitetään listan salasana:

mk-list Moderator Authentication

List Moderator Password:

Let me in...

Jos kirjaudut sisään ilman, että on hyväksyntää/hylkäämistä vaativia sähköposteja, näkymä on seuraava:

mk-list Administrative Database

There are no pending requests. [Click here to reload this page.](#)

[mk-list list run by julianna.porkka at aalto.fi, anni.kolehmainen at aalto.fi](#)

[mk-list administrative interface \(requires authorization\)](#)

[Overview of all list.ayy.fi mailing lists](#)

Ja kohdasta 'mk-list administrative interface' pääsee hallinnoimaan listaa (hallinnoinnista alempana).

Jos on hyväksyttäviä/hylättäviä sähköposteja, näkymä on seuraava:

← → ↻ <https://list.ayy.fi/mailman/admindb/mk-list> 🔍 ⚙️ ⭐️ 📄

Administrative requests for mailing list: *mk-list*

This page contains a summary of the current set of administrative requests requiring your approval for the [mk-list mailing list](#). First, you will find the list of pending subscription and unsubscription requests, if any, followed by any postings being held for your approval.

For each administrative request, please select the action to take, clicking on the **Submit All Data** button when finished. [More detailed instructions](#) are also available.

You can also [view the details](#) of all held postings.

☐ Discard all messages marked *Defer*

Held Messages

From:julianna.porkka@aalto.fi	
Action to take on all these held messages: <input type="radio"/> Defer <input checked="" type="radio"/> Accept <input type="radio"/> Reject <input type="radio"/> Discard <input type="checkbox"/> Preserve messages for the site administrator <input type="checkbox"/> Forward messages (individually) to: <input type="text" value="mk-list-owner@list.ayy.fi"/> <input type="checkbox"/> Clear this member's <i>moderate</i> flag	Click on the message number to view the individual message, or you can view all messages from julianna.porkka@aalto.fi [1] Subject: Mahdollisuus p??st? FIG Working Week -tapahtumaan Size: 109472 bytes Reason: Post to moderated list Received: Wed Dec 21 20:24:58 2016

☐ Discard all messages marked *Defer*

[mk-list list run by julianna.porkka at aalto.fi, anna.kolehmainen at aalto.fi](#)
[mk-list administrative interface \(requires authorization\)](#)
[Overview of all list.ayy.fi mailing lists](#)

Pystyt valitsemaan, haluatko hyväksyä viestin (Accept) vai hylätäänkö viesti (Discard). Käytä siis näitä kahta, muut vaihtoehdot ovat lykkää lähetystä myöhemmäksi (Defer) ja hylkää viesti lähettämällä samalla lähettäjälle tiedon hylkäyksestä (Reject). Paina lopuksi vielä Submit All Data, jotta hyväksymiset ja hylkäykset menee perille.

Jos listalla siis ei ole sähköposteja odottamassa ja painat 'mk-list administrative interface' avautuu seuraava näkymä:

mk-list Administration (C X) <https://list.ayy.fi/mailman/admin/mk-list> 🔍 ⚙️ ⭐️ 📄

mk-list mailing list administration

General Options Section

Configuration Categories <ul style="list-style-type: none">[General Options]PasswordsLanguage options<input checked="" type="radio"/> Membership Management...Non-digest optionsDigest optionsPrivacy options...Bounce processingArchiving OptionsMail<=>News gatewaysAuto-responderContent filteringTopics	Other Administrative Activities <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="radio"/> Tend to pending moderator requestsGo to the general list information pageEdit the public HTML pages and text filesGo to list archivesLogout
---	--

Make your changes in the following section, then submit them using the *Submit Your Changes* button below.

General Options

Fundamental list characteristics, including descriptive info and basic behaviors.

Description	Value
<i>General list personality</i> The public name of this list (make case-changes only). (Details for real_name)	mk-list
The list administrator email addresses. Multiple administrator addresses, each on separate line is okay. (Details for owner)	julianna.porkka@aalto.fi anni.kolehmainen@aalto.fi
The list moderator email addresses. Multiple moderator addresses, each on separate line is okay. (Details for moderator)	julianna.porkka@aalto.fi anni.kolehmainen@aalto.fi

<https://list.ayy.fi/mailman/listinfo/mk-list>

Vasemmasta palkista löytyy kohta Membership Management, josta pääsee hallinnoimaan listan jäseniä. Kohdasta Tend to pending moderator requests pääsee tarkastelemaan hyväksyntää odottavia sähköposteja. Nää kaksi on tärkeimmät jutut, jotka on itse asiassa ainoat (Logoutin lisäksi), joita tulet tarvitsemaan.

- **Membership Management...**

- [\[Membership List\]](#)
- [Mass Subscription](#)
- [Mass Removal](#)

Membership Managementin alta löytyy kolme otsikkoa: Membership List, jota painamalla pääset tarkastelemaan listan jäseniä. Mass Subscriptionia painamalla pääset tilaan, jossa voit lisätä listalle jäseniä. Kirjoita kenttään lisättävä mailiosoite, jos osoitteita on enemmän kuin yksi, jokainen omalle rivilleen enteriä

painamalla. Mass Removal toimii samalla periaatteella kuin Mass Subscription, paitsi että tällä voit poistaa listalla olevia jäseniä.

3.1 Milloin listoille lisätään ihmisiä?

- Mk-toimarit-listalle lisätään keväällä uudet ISO-henkilöt heti kun heidät on valittu
- Mk-toimarit-listalle lisätään marras-/joulukuussa uudet vaalikokouksessa valitut toimarit ja hallituslaiset
- Mk-listille lisätään uudet fuksit syksyllä fuksiaisten (fuksigaalan) jälkeen tai sitä mukaa kun he liittyvät jäseniksi. Syksyllä siihen saakka, kunnes fuksit on lisätty mk-listille, viikkomailin voi lähettää myös mk-fuksit-listalle. Muita viestejä (esim. työtarjouksia) ei fukseille tarvitse välttämättä laittaa.
- Mk-listille lisätään myös uudet, killan jäseneksi liittyvät opiskelijat, mutta pääsääntöisesti aina vasta sen jälkeen, kun ne on kokouksessa hyväksytty jäseniksi.

3.2 Milloin listoilta poistetaan ihmisiä?

- Mk-list siivotaan aina loppusyksystä sen mukaan, kuka on maksanut jäsenmaksun ja kuka ei. Rahastonhoitajalla on tiedot killan jäsenistä. Rahis myös infoaa tiedottajaa uusista jäsenistä, jotka tulee lisätä mk-listille.
- Tästä vuodesta alkaen toimarilistalla on vaan tulevan vuoden toimarit. Killanvaihdon (yleensä tammikuussa) infoamisen kannalta edellisvuoden toimarit kannattaa poistaa listalta vasta, kun killanvaihto on ohi.

Mk-listillä on kahdenlaisia jäseniä:

1. Opiskelijajäseniä, joilla tulee olla jäsenmaksu maksettuna.
2. Valmistuneita jäseniä, jotka voivat olla listalla ilmaiseksi pyydettyäessä. Näistä valmistuneista jäsenistä on valmistuneiden jäsenien Excel-lista, jonka lähetän sulle. Tätä listaa kannattaa päivittää sitä mukaa, kun joku valmistunut ilmoittaa halukkuutensa pysyä listalla. Tämä helpottaa maililistan siivousta syksyllä, kun tiedät, keiden pitäisi olla listalla rahiksen antamien jäsenmaksun maksaneiden jäsenten lisäksi.

4 Tiedotus

4.1 Mk-list

Killan ”virallinen” tiedotuskanava on sähköpostilista mk-list. Sähköpostilistan kautta lähetetään viralliset viikkotiedotteet, tapahtumakutsut, killan kokouskutsut, työpaikkahaut ja muut tiedotteet.

4.1.1 Viikkotiedote

- Tapana on ollut, että viikkotiedote lähetetään joka viikko maanantaiaamusta/aamupäivästä (hyvä tavoite on, että se lähtee edes maanantain puolella, ei kannata liikaa stressata sitä aamuaajankohtaa)
 - Yleensä jos maanantaisin joku ilmo joka aukeaa esim. klo 12, niin oon pyrkinyt laittamaan viikkomailin viimeistään klo 10 ja korostamaan vielä ilmon aukeamista
- Tiedottaja on jäsenenä viestintätoimikunnan sähköpostilistalla, jota kautta sulle tulee suoraan omaan mailiin paljon yksittäisiä viestejä, joita pyydetään välittämään eteenpäin. Hyvä tapa on koota nämä viikon mittaan ripotellen tulevat viestit yhteen kansioon, josta ne on helppo koota yhdeksi viikkotiedotteeksi. Paljon infoa tulee myös suoraan mk-hallitus-listalle.
- Tiedottamista hoitaville tulee myös AYY:n maanantaisin ilmestyvä viikkotiedote etukäteen omaan mailiin suunnilleen torstaisin, jolloin siitä voi poimia tärkeimpiä ja oleellisimpia juttuja halutessaan mukaan killan tiedotteeseen. Kaikkea infoa kannattaa harkita, kaikkea ei todellakaan kannata ottaa mukaan, lähinnä ehkä sellaiset tärkeät tiedotteet, jotka koskettaa esim. kaikkia kilttoja
- Muutenkin ihan kaikkea pyydettyä ei kannata tiedottaa, esim. Asian exchange –viestestä saattaa tulla useamman kerran kuukaudessa, jolloin jokaista ei kannata laittaa erikseen viikkomailiin. Joitain kauppiksen, artsin tai HY:n pyyntöjäkin voi joutua miettimään kahdesti ennen kuin päättää hyväksyä tai hylätä ne mailiin. Myös jos killan isoimmat sitsit tai vuosijuhlat ovat samana päivänä kuin joku muu Rovaniemen appro, niin kannattaa priorisoida ja ehdottomasti keskittyä oman killan tapahtumien mainostamiseen.
- Itse oon laittanut tiedotteen alkuun killan tapahtumat, sitten muut tapahtumat ja lopuksi muut tiedotettavat asiat. Voit itse tehdä, kuten parhaaksi näet ja nimetä viikkomailin ihan oman mielen mukaan! Yksi asia kannattaa kuitenkin pitää sellaisellaan selkeyden vuoksi: tapahtumien olisi hyvä olla aikajärjestyksessä mailissa. Tämä selkeyttää tapahtumien aikoja ja viikkomailin lukemista.
- Tiedotteet killan tapahtumista kannattaa pitää viikkomailissa mieluummin liian kauan kuin liian vähän aikaa. Mun logiikka oli, että pidin tapahtumia niin kauan mailissa kunnes ne oli tapahtuneet.
 - Muut tapahtumat ja tiedotteet, niin kun puhuttiin, oon yleensä pitänyt viikkomailissa 3-4 viikkoa, riippuen muun tiedon määrästä. Tapahtumat toki yleensä siihen asti kun ne on tapahtunut.
- Hallituksen kokouksista kannattaa laittaa myös maileihin. Vaikka se voi tuntua turhalta varsinkin rivijäsenen kannalta, on niistä kuitenkin meidän velvollisuus ilmoittaa. Ei haittaa, jos joskus joku jää välistä, mutta pääsääntöisesti niiden saaminen viikkomailiin on hyvä juttu ja esli on myös hyvä saada liitteeksi.
- Kaikista kivoista tapahtumista ei aina tule mailia (vaikka siis pääsääntöisesti kaikesta mahdollisesta tulee mailia). Facebookissa kannattaa painaa ”kiinnostunut” kaikkiin mahdollisiin Otaniemen (ja muihin opiskelija-) tapahtumiin, jolloin sun on helppo käydä katsomassa sun omista tapahtumailmoittautumisista, mitä tapahtumia oikein onkaan tulossa lähiaikoina ja sieltä saa yleensä myös hyvin tekstit viikkomailiin sekä suomeksi että englanniksi, jos niitä ei muualla ole.
 - Jos IE tai muu hallitus ei oo vielä ehtinyt tehdä jostain killan tapahtumasta FB-eventiä tai muuten tapahtumakuvausta ja tapahtuma pitäisi jo saada viikkomailiin, niin kannattaa ettiä Facebookista edellisvuoden tapahtuma ja sieltä kopsata joku alustava lyhyt briiffi viikkomailiin, muistaen toki muuttaa ajan ja paikan!
- IE ei välttämättä tajua tiedottaa ajoissa kaikista killan tapahtumista, joten pyydä niiltä ajoissa tiedot tapahtumista. Pyydä kaikki tapahtumatekstit heti myös englanniksi!
- Koulu lähettää ENG-korkeakoulun OOP-kirjeitä, jossa kerrotaan ajankohtaisista opintoasioista, sieltä voi poimia jos on jotain tärkeää. Lisäksi koulun opintohenkilökunnalle on ollut tapana laittaa meidän viikkotiedote, koska he haluavat pysyä mukana kilttojen kuulumisissa. **Siispä, sen lisäksi, että laitat viikkomailin mk-listille, lähetä se myös piilokopiona osoitteeseen: leila.kuusela@aalto.fi**
- Tänä vuonna viikkomaileja ei oo ollut killan nettisivuilla, koska en oo nähnyt sitä tarpeelliseksi. Annin (Tiedottaja '15) sanoin: ”Jos jostain täytyy tosin joustaa, niin tästä :D Ei stressiä, mutta jos sulla joskus on liikaa aikaa, niin ajankohtaisia tiedotteita voi laittaa myös nettisivuille!”

4.1.2 Yksittäiset viestit

- Säännöllinen viikkotiedote poistaa yksittäisten viestien tarvetta. Joitain killan omia tapahtumakutsuja, todella tärkeitä ja kiireellisiä tiedotteita ja pidempiä tiedotusviestejä kannattaa laittaa suoraan läpi. Lisäksi ne voi lisätä myöhemmin vielä seuraavan viikon viikkomailiin.
- Sulle tulee paljon pyyntöjä, että välität työpaikkailmoituksia listalle. Nämä laitetaan kaikki aina yksittäisinä viesteinä läpi. Yleensä työpaikkailmoitusten mukana tulee vielä joku pdf-liite, jonka pohjalta kannattaa kirjoittaa lyhyempi työkuvaus mailiin ja ”katso lisätiedot liitteestä”.
- Mk-hallituslistalle tulee perjantaisin yhdistystiedote, joka kannattaa päästää hallitukselle läpi.

5 Nettisivut

Annilta lainattua:

”Killan nettisivut löytyvät osoitteesta www.maanmittarikilta.fi ja tunnuksilla pääsee kirjautumaan sivun oikeasta yläkulmasta. Tiedottajalla on pääkäyttöoikeudet sivustoon (toisin kuin suurimmalla osalla hallituslaisista), joten pystyt halutessasi tuhoamaan koko sivut. Nettisivut pyörivät AYY:n Otax-palvelimella, mikä liittyy sivuston alustaan (mistä mä ainakaan en ymmärrä oikeen mitään). Epulla on Otax-ylläpito-oikeus ja handlaa nettisivujutut kaiken kaikkiaan parhaiten. Mä osaan myös vastailla jonkun verran nettisivujen kanssa vastaan tuleviin ongelmiin.

Lisäksi tiedoksi, että domain maanmittarikilta.fi on ostettu ficoralta. Eli jos domainin kanssa tulee jotain ongelmia, niin sinne pitäisi ottaa yhteyttä. Käytännössä: ota yhteyttä muhun tai Eppuun niin me selvitetään.

Mutta siis tiedottajana sulla on täydet valtuudet muokkailla nettisivujen sisältöä ja tekstejä paremman näköisiksi. Tällä hetkellä Annin on mun käsittääkseni päävastuussa meidän nettisivuista, joten Annille viestiä jos on ongelmia. Nettisivuja sä tuut pääasiassa tarviimaan tapahtumailmojen (ja mahdollisesti viikkomailien) lisäämiseen ja sieltä näkee myös kaikkien tapahtumien ilmoittautuneet ja niiden tiedot, jos ja kun niitä sieltä tarvitsee.

6 Facebook & Instagram

Kaikilla hallituslaisilla on oikeudet kirjoittaa killan FB-sivuille, mutta tiedotuksesta periaatteessa toki päävastuussa on sinä. FB-sivuilla voi muistutella omien tapahtumien ilmoista ja muutenkin harrastaa ytimekästä huutelua asioista. Tänä vuonna killan FB:tä on päivittänyt pääasiassa oikeestaan Pinja tai miten kukakin ehtii. Ensi vuonna tää on sun vastuulla, jotta tapahtumailmoista (ja varsinkin visuaalisesta ilmeestä) saataisiin vähän yhtenäisempiä. Parhaan kuvan killan FB-sivusta saat selaamalla vanhoja julkaisuja.

PS. Vanhoista julkaisuista ja tapahtumista saa kopioitua kätevästi jotain tapahtumatekstejä, jos ei välttämättä jaksaa/kerkeä kirjoittamaan kokonaan uusia!

Facebookiin luotavat tapahtumat tulee luoda Maanmittarikillan käyttäjällä, jolloin tapahtumien järjestäjäksi tulee Maanmittarikilta etkä sä itse. Tapahtumatekstit, kuten kaikki muukin mahdollinen tiedottaminen tulisi olla myös in English. Myös nämä käännetyt versiot tosiaan varsinkin sitseille pitäisi tupsahtaa IE:ltä, kunhan sovitte niin. Muista kuumotella IE:tä luomaan tapahtumat ja kuvaukset ajoissa!

Instagramin päivityksestä on tänä vuonna ollu vastuussa vähän kaikki, mutta tänä vuonna päävastuussa oot sä. Vaikka et ite pääsis johonkin tapahtumaan, niin olisi hyvä että siitä tulisi joku päivitys, joko sun tai jonkun muun hallituslaisen toimesta. Se on ollu hyvä, että on ollu sielläkin nyt vähän aktiivisempaa menoa ja kivoja kuvia esim. tapahtumista.

7 Viestintäverkosto

Killan viestinnästä vastaavana istut myös LES ENGIN viestintäverkoston kokouksissa. Siellä on siis myös IK:lta ja KIK:ltä viestintävastaavat sekä korkeakoulun puolelta muutama ihminen. Kokouksissa käydään läpi ajankohtaisia asioita ENGIN viestintään ja tapahtumiin liittyen, osa kokouksista on hyödyllisiä, osa ei niinkään. Itellä tais jäädä kaikki kokoukset väliin, koska ne oli klo 14.15, jolloin olin yleensä töissä tai vielä jollain luennolla. Asia, josta siellä vois puhua on RYMin markkinointi, tästä tuutte varmasti puhumaan myös hallituksen kokouksissa, ja jos vaan pääset viestintäverkoston kokouksiin, niin parempaa markkinointia (ja erityisesti parempaa markkinointimateriaalia) vois alkaa ajaa eteenpäin myös tätä kautta.

.....

Tässä oikeestaan kaikki, jos ja kun oon unohtanut jotain niin kysy, ja kysy muutenkin jos oon kirjottanu epäselvästi joitain kohtia.

Pitäkää kaikki huikee hallitusvuosi, älkää stressatko liikaa ja nauttikaa, parasta aikaa pakko sanoa! ☺