

Uusien mukaantulijoiden viestintä

Kun uusi Finna-näkymä tai uusi aineistokokonaisuus julkaistaan, kannattaa sen viestintä suunnitella hyvissä ajoin. Autamme ja neuvomme viestinnässä mielellämme. Viestimme uusista mukaantuloista myös omissa kanavissamme, esimerkiksi Finna.fi:n etusivulla ja Finnan Twitter-kanavalla.

Uusien julkaisujen viestintäprosessi muokkautuu tarpeiden ja tilanteen mukaan, mutta siinä voidaan edetä esimerkiksi näin:

Viestinnän ja aikataulun suunnittelu

1. Miettikää aluksi oman organisaationne tavoitteet julkaisun viestinnälle sekä siihen käytettävät resurssit ja kanavat.
 - Omalle asiakaskunnalle viestimisen lisäksi kannattaa huomioida median, etenkin paikallismedioiden tarjoamat mahdollisuudet. Esimerkiksi paikallislehdet ovat usein kiinnostuneita viestimään alueen asukkaille tarjottavista palveluista ja niiden kehityskaskelista.
2. Sopikaa julkaisun aikataulusta yhdessä Finna-tiimin kanssa. Julkaisupäivämäärään vaikuttavat esimerkiksi Finnan [versiopäivitykset](#).
 - Jos esimerkiksi aineistojen haravoinnin arvioidaan valmistuvan maanantaina, kannattaa ulkoisen julkaisupäivämäärä ja ulkoisen viestinnän aloitus ajoittaa aikaisintaan keskiviikolle. Välipäivät mahdollistavat sen, että voitte vielä kerran tarkistaa, että aineistot näkyvät kuten pitää.
 - Uuden näkymän voitte julkaista itse halintaliittymästä käsin. Toivomme kuitenkin, että kerrotte myös Finna-tiimille, missä aikataulussa aiotte sen tehdä. Näin viestintävoimat voidaan yhdistää, ja julkaisulle taataan mahdollisimman hyvä näkyvyys.

Julkaisuvaiheen viestintä

1. Yhteistyö Finnan viestinnän kanssa olisi hyvä aloittaa vähintään 2-3 viikkoa ennen julkaisua.
2. Pyydämme lähettämään tiedote- ja uutistekstit myös Finnan viestintään ennen niiden julkaisua. Niistä saatavien tietojen perusteella muotoilemme oman uutisemme, ja lähetämme myös sen teille kommentteille ennen julkaisua. Samassa yhteydessä voidaan sopia esimerkiksi kuvituksesta.
3. [Finna.fi](#):ssä on jokaiselle mukana olevalle organisaatiolle oma esittelysivu. Kun aineistonne on julkaistu, viimeistelettehän esittelysivunne. Ohjeet siihen löydätte sivulta [Organisaatio- ja toimipistetietojen ottaminen käyttöön](#).

Esimerkkejä uusien mukaantulojen uutisoinnista:

- [Kouvolan Poikilo-museoiden valokuva- ja esinekokoelmat esiin Finnassa](#)
- [Päivälehdien arkiston digitoidut aineistot löytyvät nyt myös Finnasta](#)
- [Kotimainen verkkokirjasto jatkaa kasvuaan – Finna käyttöön Tampereella ja 32 muussa kunnassa](#)

Vinkkejä viestintään ja markkinointiin

- Tutustu [Finnan markkinointimateriaaleihin](#)
- Hyödynnä viestinnässä [Finnan videoita](#). Esimerkiksi [suosikkilistojen tekemisestä kertova video](#) voi olla avuksi.