

# KOKOOMUSNUORTEN

## NETTISIVUJULKAISUJEN OHJEISTUS

Kokoomusnuorten nettisivuille julkaistaan viikoittain erilaisia kannanottoja, tiedotteita ja blogikirjoituksia ja erittäin iso osa näistä julkaisuista tulevat Kokoomusnuorten piirijärjestöiltä, paikallisyhdistyksiltä tai verkostoilta. Tässä ohjeistuksessa kerrotaan, miten eri piirijärjestöt, paikallisyhdistykset ja verkostot voivat saada tekstinsä nettisivuille julkaistuksi ja millaisessa formaatissa ne tulee lähettää.

Muistakaa aina, että kun jokin teksti julkaistaan yhdistyksen nimissä, sillä tulee olla hallituksen hyväksyntä, oli sitten kyse piirin tai paikallisyhdistyksen julkaisusta. Varsinaista kokouspäätöstä asiasta ei tarvita, mutta hallituksen tulee joka tapauksessa hyväksyä kannanotot ennen julkaisemista.

### 1. Julkaisun formaatti

Artikkelilla tulee olla otsikko, josta käy ilmi minkä tahon kirjoituksessa on kyse (piiri, paikkari, verkosto, muu). Suositus otsikon pituudeksi on **60–70 merkkiä** (välilyönnit mukaan luettuna), mutta enimmäispituus otsikolle on **88 merkkiä**. Tämä johtuu verkkosivujen some-optimointirajoituksista. Jos otsikko ylittää 88 merkin pituuden, artikkelia someen jakaessa otsikko katkeaa tuon 88 merkin kohdalla.

Artikkelin ensimmäinen kappale toimii tekstin ingressinä ja siinä olisi toivottavaa täydentää otsikkoa ja johdatella lukija tekstiin **2–3 virkkeellä**. Ingressin teksti on muotoiltu nettisivuilla leipätekstiä isommalla fontilla. Some-optimoinnin takia myös ingressillä on merkkirajat: suosituksena on pitää ingressi alle **200 merkin** pituisena (välilyönnit mukaan luettuna), mutta enimmäismerkkimäärä on **300 merkkiä**. Jos ingressi ylittää 300 merkkiä, myös se katkeaa esikatselussa someen jaettuna enimmäismerkkirajan jälkeen.

Jos artikkelissa mainitaan henkilöitä nimeltä, heidän nimensä **tummennetaan** ensimmäisen maininnan kohdalla, mutta ei enää sen jälkeen.

### 2. Artikkelikuva

Artikkelin yhteyteen tulee valita myös artikkelikuva, joka sopii tekstin aiheeseen. Verkkosivuilla käytämme ainoastaan kuvia, joihin meillä on käyttöluva tai jotka ovat vapaasti

käytettävissä. Google-kuvahakua kannattaa siis välttää, sillä sieltä saatavissa kuvissa usein on käyttörajoituksia esim. tekijänoikeuksiin liittyvistä asioista johtuen. Hyviä sivustoja tekijänoikeusvapaita kuvia varten ovat esimerkiksi [Unsplash](#), [Pixabay](#) ja [Pexels](#). Lisäksi voimme hyödyntää [KNL:n kuvapankista](#) löytyviä kuvia.

Artikkelikuvan tulee olla vaakatasossa ja kooltaan vähintään **1200 x 675 pikseliä (paras kuvasuhde juurikin 16:9)**. Toimitathan kuvan ensisijaisesti JPG-muodossa.

### 3. Lisätietojen antaja

Artikkelin alla on nettisivuilla "Lisätietoja" -palkki, johon lisätään toivottujen henkilöiden yhteystietokortti. Yhteystietokorttiin liitetään vähimmillään henkilön nimi ja titteli, mutta lisäksi korttiin on mahdollista yhdistää seuraavia tietoja:

- Profilikuva
- Sähköpostiosoite
- Puhelinnumero
- Linkki kotisivulle (pikkukuvake)
- Instagram-profiili (pikkukuvake)
- X-profiili (pikkukuvake)
- Threads-profiili (pikkukuvake)
- TikTok-profiili (pikkukuvake)
- BlueSky-profiili (pikkukuvake)
- Facebook-profiili (pikkukuvake)
- LinkedIn-profiili (pikkukuvake)

Jos lisätietojen antajalla ei ole vielä yhteystietokorttia luotuna, ilmoitattehan korttiin lisättävät tiedot julkaisun muiden materiaalien yhteydessä. Tämä ilmoitus tulkitaan suostumuksena henkilötietojen käyttämiseen ja julkaisemiseen nettisivuilla.

Kun yhteystietokortti on luotu, tiedot pysyvät nettisivuilla myös tulevaa käyttöä varten. Voit pyytää tietojen päivittämisestä / poistamista laittamalla sähköpostia poliittisen viestinnän suunnittelijalle.

### 4. Julkaisun toimittaminen

Kun piiri / paikkari / verkosto on saanut tekstin valmiiksi, valinnut kuvan ja varmistanut hallitukselta hyväksynnän julkaisulle, teksti ja kuva toimitetaan **poliittisen viestinnän suunnittelijalle** julkaisemista varten sähköpostitse. Teksti tulee lähettää joko Word- tai Docs-tiedostona tai tavallisena tekstinä sähköpostitse, **ei PDF-tiedostona**.

Toimittamisen yhteydessä kertokaa myös, onko kyseessä kannanotto vai tiedote, milloin toivotte tekstin julkaistavan ja kenet halutaan lisättävän "Lisätietoja" -palkkiin. Pyrimme julkaisemaan artikkelin mahdollisimman pian / toivottuna ajankohtana, mutta toimiston ollessa kiireinen tuo aika voi joskus venyä hieman kohtuuden rajoissa.

Jos nettisivuille on julkaistava jokin artikkeli virka-ajan ulkopuolella tai jos poliittisen viestinnän suunnittelija on lomalla, tekstin ja kuvan voi toimittaa samojen ohjeistuksien puitteissa **pääsihteerille** tai **lomapäivystäjälle** julkaisemista varten – lisääthän kuitenkin poliittisen viestinnän suunnittelijan aina kopioksi myös virka-aikojen ulkopuolella.

*Lisätietoja nettisivujulkaisuista:*

**Niklas Hermeus**

Poliittisen viestinnän suunnittelija

[niklas.hermeus@kokoomusnuoret.fi](mailto:niklas.hermeus@kokoomusnuoret.fi)

040 057 9348