

Sähköinen viestintä ja saavutettavuus järjestötoiminnassa

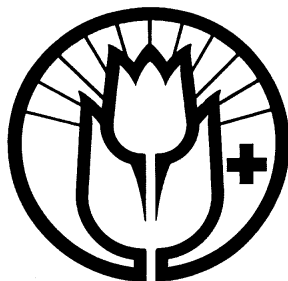
www.selko-e.fi/jarjesto

Tietotekniikan ja Internetin hyödyntäminen helpottaa ja keventää järjestötoimintaa. Käyttämällä Internetin tarjoamia ilmaisia palveluita ja ohjelmia viestinnässään yhdistykset voivat säästää resursseja ja kehittää toimintaansa. Luentokokonaisuuden tarkoituksena on tarjota ideoita ja malleja siihen miten yhdistys voi toiminnassaan hyödyntää Internetiä.

1. Miksi tietotekniikkaa
2. Sähköposti
3. Sähköpostilista
4. Kotisivut
5. Keskustelupalsta
6. Vieraskirja
7. Järjestötoiminnan tietoresurssit - tiedonhaku
8. Saavutettavuus
9. Ilmaisia ohjelmia järjestötyöhön

Esimerkkisivut:

www.geocities.com/veijon - Yahoo GeoCities -palvelussa tai Selko-e:n sivuilla osoitteessa www.selko-e.fi/jarjesto/malli (Palaute-lomake ja laskuri eivät toimi Selko-e.fi:ssä olevissa esimerkkisivuissa)



Kehitysvammaisten Tukiliitto ry

Selko-e

2006

(tarkistettu 26.2.2008)

veijo.nikkanen@kvtil.fi

1. Miksi tietotekniikkaa?

Helppoa ja tehokasta

Tietotekniikan ja Internetin käyttö on helppoa ja vaivatonta moniin muihin asioihin verrattuna. Yhdistysten viestintä hoituu monesti halvemmin, nopeammin ja tehokkaammin tietotekniikan avulla.

- Ajan puute ja ajan siirto, resurssien vähyys (aika, raha, välineet).

Resurssit, yhteiskunnan epäyhtenäistyminen

Tietotekniikka mahdollistaa vapaaehtoistoiminnan/edunvalvonnan siirtämistä siihen hetkeen, jolloin se sopii ihmisten omaan arkeen. Epätyypilliset työsuhteet ja vapaa-ajan aktiviteetit ovat lisääntyneet. Ihmiset haluaisivat osallistua järjestötyöhön, mutta heidän aikataulunsa eivät sovellu tavanomaisiin toiminnan muotoihin, esimerkiksi säännöllisiin kokouksiin.

Saavutettavaa

Internetissä tiedot ovat jatkuvasti ja yhtä aikaa käyttäjien saatavilla, huolimatta siitä missä käyttäjät asuvat, kuinka hyvin tai huonosti he liikkuvat, tai onko yhdistyksellä varaa monistaa ja postittaa kirjeitä tai jäsenillä varaa/mahdollisuuksia soittaa toisilleen. Tieto on Internetissä myös muiden kuin jäsenten saavutettavissa, mikäli niin halutaan. Opiskelijat, työntekijät ja muut kiinnostuneet voivat helposti tutustua yhdistyksen toimintaan. Kun tieto on kerran laitettu saataville sähköisessä muodossa, se on vähemmän altis muuttumaan inhimillisten erehdysten (paperit hukkuvat, väärin muistaminen) tai tahalliset viestin /tiedon sisällön uudelleen tulkinnalta.

- Tarpeen mukaan, ei ylimitoitusta, ylläpidon ennakointi

Käyttötarkoitukset ja tehtävät

Aina ennen kuin yhdistys aloittaa käyttämään viestinnässään sähköisiä sovellutuksia kuten kotisivuja ja sähköpostia, tulisi asiaa miettiä ja tehdä päätös miten asia hoidetaan, ja sopia ainakin alustavat pelisäännöt. Kannattaa miettiä mitä halutaan tehdä ja miten, ja myöskin mitä ei haluta. Jos yhdistyksellä ei ole tarpeita sähköisen viestinnän käyttämiseen, kannattaa harkita koko asiaa uudelleen.

- Olemassa olevien välineiden käyttö

Laitteet - hankinta, käyttö ja suhteellisuuden taju

Järjestön viestintää suunniteltaessa kannattaa miettiä alkuun sitä, miten viestintä toteutetaan ilman lisäkustannuksia tai mahdollisimman pienin kustannuksin. Järkevää on ensisijaisesti olemassa olevien laitteiden ja ohjelmistojen hyödyntäminen. Suomi on maailman tietokoneistetuimpia maita. Suurella osalla suomalaisista on mahdollisuus käyttää tietokonetta joko kotona tai työpaikalla. Uudet laitteet ovat kuitenkin kalliita ja mikäli niiden käyttö jää vähäiseksi, niin myös niihin sijoitetun pääoman tuottoaste jää näin ollen vähäiseksi. Kirjoituskoneeksi kelpaavia käytettyjä tietokonekokoontia saa alle 100 euron tai lahjoituksena jopa ilmaiseksi. Uutta tietokonetta ei kannata yhdistykselle hankkia, jollei yhdistyksellä ole palkattuja työntekijöitä tai konetta ei käytetä jatkuvasti koulutustarkoituksiin. Ylläpito ja käyttö maksavat, ei niinkään hankinta.

Maksaa

-tulostuspaperi

-muste

- sähkö
- pääoma
- säilytystila
- huolto
- Internet-yhteys
- tuki ja ylläpitopalvelut
- ulkoinen työ (esim. kotisivujen päivitys)

Ei maksa välttämättä

- ohjelmat
- laitteet
- kotisivu ja sähköpostipalvelut

Tietoturva ja vastuu

Käsiteltäessä ihmisiin liittyviä asioita täytyy kiinnittää huomiota tietoturvaan sekä ihmisten yksityisyyden suojaan. Lisätietoja tietoturvaan liittyvistä asioista löydät Selko-e:n Arkipäivän tietoturvaa osiosta. www.selko-e.fi/tietoturva

2. Sähköposti

Sähköposti on tehokkain ja käytetyin sähköisen viestinnän tapa levittää tietoa. Sähköposti on parhaimmillaan ihmisten kahdenvälisessä viestinnässä tai suhteellisten tarkasti rajattujen ja hallintoitujen ryhmien välisessä viestinnässä, kuten esimerkiksi järjestön hallituksen työskentelyssä tai paikallisjärjestön sisäisessä viestinnässä. Mitä suuremmaksi käy sähköpostissa vastaanottajien joukko, sitä vähemmän asia koskettaa vastaanottajaa ja sitä enemmän viesti alkaa tuntua roskapostilta, jota kukaan ei halua.

Tärkeintä sähköpostin käytössä yhdistystoiminnassa on se että käytetään oikeita osoitteita, vastataan viesteihin, ja ennen kaikkea käydään säännöllisesti lukemassa yhdistyksen postia. Sähköpostin käyttöä kannattaa kuitenkin miettiä, mikäli aiot käyttää postiasi harvemmin kuin kerran viikossa.

Ilmainen vs. maksullinen

Ilmaisilla sähköposti-osoitteilla pystytään hoitamaan suurin osa järjestötoimintaan liittyvistä sähköpostitarpeista. Suurin ongelma ilmaisissa sähköposteissa on se, että niissä käytettävät yksittäiset liitetiedostot on useimmiten rajattu kooltaan 1-2 megatavuun, joka helposti ylittyy. Ilmaiset sähköpostit ovat usein myös selaimella käytettäviä sähköposteja, joihin ei edes voi liittää sähköpostiohjelmaa. Ilmaiset postit saattavat olla myös muilta ominaisuuksiltaan rajoitetumpia.

Työposti vs. henkilökohtainen

Suurella osalla suomalaisia alkaa olla käytössä työnantajan toimesta sähköposti, jota saa käyttää varsin vapaasti omiin töihin. Joskus työnantaja voi rajoittaa sähköpostin tai sähköpostiosoitteen käyttöä ei työtehtäviin kuuluvissa asioissa. Silloin ainoaksi vaihtoehdoksi jää hankkia henkilökohtainen sähköpostiosoite.

Työposteissa voi olla muitakin rajoituksia, kuten esimerkiksi yrityskohtaisesti kielletyt tiedostomuodot, jotka postipalvelin poistaa posteista. Toisaalta työpaikkojen ylläpitämät

postit ovat usein paremmin ylläpidettyjä kuin ilmaiset tai kodin Internet-liittymän mukana tulleet postit. Mikäli osoitteesi leviää laajalle tai olet vaihtamassa työpaikkaa, kannattaa jo etukäteen miettiä sitä, mitä sähköpostiosoitetta tulet yhdistystoiminnassa käyttämään. Osoitteen laajan leviämisen lisäksi väärillä sähköpostiosoitteilla on tapana kummitella pitkään, joka taas johtaa viestien joutumiseen väärään osoitteeseen.

Selainposti vs. sähköpostiohjelma

Selaimen, kuten Mozillan tai Firefoxin avulla luettavaa sähköpostia sanotaan selainpostiksi. Samaa postilaatikkoa voidaan lukea ja käyttää monella eri tavalla, mutta ilmaisissa posteissa käyttö on useimmiten rajattu selaimen avulla työskentelyyn. Oikean sähköpostiohjelman käyttäminen tarjoaa selainpostia monipuolisemmat ominaisuudet hyödyntää sähköpostin mahdollisuuksia.

Esimerkkejä sähköpostin käyttötavoista

Asian valmistelu, aivoriihityöskentely
Mielipiteiden keräys
Kokousmateriaali etukäteen
Ajankohtaiset asiat
Kokouspöytäkirjojen jakelu

Liitetiedostojen käyttö

Koska useimmilla ihmisillä sähköpostilaatikoiden koko on rajattu, kannattaa tarpeettomien liitteiden lähettämistä välttää. Tarpeettomia liitteitä ovat sellaiset liitteet, jotka esimerkiksi sisältävät pelkää tekstiä, jonka muotoilulla ei ole väliä. (Nämä kannattaa lähettää tavallisena tekstinä) Tarpeettomia ovat myös sellaiset dokumentit, jotka ovat verkosta saatavissa. Tällöin kannattaa liittää viestiin dokumentin Internet-osoite ja lähettää pelkästään se. Jos on kuitenkin tarpeen lähettää suuri, yli yhden megatavun kokoinen liite kysy vastaanottajalta pystyykö hänen postinsa ottamaan sen vastaan. Jotkut ihmiset eivät avaa vierailta tulleita sähköpostin liitetiedostoja. Liitetiedostoja kannattaa välttää koska osa ihmisistä lukee sähköpostinsa nykyään kannettavien päätelaitteiden kuten käsitietokoneiden tai kommunikaattorien avulla. Nämä laitteet pystyvät käsittelemään liitteitä rajoitetusti. Liitteiden avaaminen tuottaa usein myös ongelmia, vaikka ne olisivat samalla ohjelmalla tehtyjä.

Ilmaisia sähköposteja:

www.suomi24.fi/posti
www.webinfo.fi
www.luukku.com
www.yahoo.co.uk

Sähköpostiohjelmat:

Sähköpostiohjelman tulee olla turvallinen, jos sitä käytetään viestien lähettämiseen ihmisille, joilla ei ole mikrotukea saatavilla 24-h vuorokaudessa.

Eudora wiki.mozilla.org/Eudora_Releases

Maksullinen sähköpostiohjelmien veteraani Eudora perustuu nykyään myös avoimen ohjelmistokehityksen tuotteisiin, ja on käyttäjilleen ilmainen. Eudora on saatavilla ainoastaan englannin-kielisenä.

Thunderbird www.mozilla-europe.org/fi/products/thunderbird

Mozilla-projektin ilmainen Thunderbird ohjelma on saatavilla myös suomeksi.

Virustorjuntaohjelmat ja tietoturva

Sähköpostilla työskenneltäessä tietoturvan merkitys kasvaa. Lähettäessämme ja vastaanottaessamme sähköpostia joudumme ottamaan yhteyden Internetiin. Jos käsittelemme arkaluontoisia asioita, kuten ihmisten henkilö- tai osoitetietoja koneellamme, koneen suojausten täytyy olla kunnossa. Lisätietoja tietoturvakysymyksistä löydät osoitteesta. www.selko-e.fi/tietoturva

3. Sähköpostilista

Postituslista toimii kuten tavallinen sähköpostiosoite. Lähetät sähköpostilla viestin ja se päätyy vastaanottajalle. Sähköpostilistassa vastaanottajia on vain monta saman osoitteen takana.

Sähköpostilistan hyöty perustuu siihen, että käyttäjien ei tarvitse pitää yllä kaikkien listalla mukana olevien sähköpostiosoitteita, vaan sähköpostiosoitteista huolehtiminen siirretään listan ylläpitäjälle. Mikäli postituslistalla oleva ihminen haluaa erota postituslistasta tai muuttaa sähköpostiosoitettaan, hän ilmoittaa ylläpitäjälle. Muiden käyttäjien ei näin ollen tarvitse tietää eikä päivittää muuttuneita tietoja.

Ylläpito on välttämätöntä

Jotta sähköpostilista toimisi järkevästi, sitä täytyy ylläpitää. Ylläpitäjä ei ole vastuussa pelkästään sähköpostiosoitteista, vaan myös mahdollisesta häiriköinnistä postituslistalla (esimerkiksi jatkuvat virussähköpostit). Sähköpostilistaan liittyminen voidaan toteuttaa joko automaattisesti tai ylläpitäjän hyväksynnän kautta. Automaattikka vähentää työtä ja viiveitä, mutta lisää mahdollisuuksia väärinkäytöksiin (esim. ei-toivottuihin mainoksiin).

Sähköpostilistan voi perustaa esimerkiksi oman Internet-liittymänsä yhteyteen tai erilliseen ilmaiseen postituslistapalveluun.

Ilmaisia postituslistoja:

groups.yahoo.com

www.coollist.com

4. Kotisivut

Ennen kuin yhdistys alkaa tekemään ja ylläpitämään kotisivuja, pitää miettiä etukäteen seuraavia asioita.

1. Miksi? - Miksi kotisivut.
2. Mitä? - Mitä halutaan kertoa.
3. Kenelle? - Kenelle sivut suunnataan.
4. Kuka? - Kuka tekee, kuka päivittää.
5. Missä? - Missä kotisivut julkaistaan.
6. Miten? - Millä tavoin sivut tehdään, miten asiat esitetään.

Ilmainen kotisivutila

Ilmaista kotisivutilaa ei oikeastaan ole olemassa. Näiden ns. ilmaisten palveluiden toiminta rahoitetaan usein mainostuloilla, tai ilmaisen kotisivutilan tarkoituksena on houkuttaa asiakkaita saman palveluntarjoajan maksullisten kotisivupalveluiden käyttäjiksi.

Mainosrahoitteisten palveluiden kiusana ovat pakolliset, sivuille sijoitettavat mainokset, kuten esimerkiksi www.geocities.com/veijon. Toisaalta mainoksista palvelu saa tuloja, joilla se pystyy ylläpitämään ilmaista kotisivutilaa. Ilman rahoitusta sivutila voi kadota hyvin nopeasti. Ilmaisten kotisivupalveluiden tila ja ominaisuudet ovat usein rajoitetumpia kuin maksullisten palvelujen.

Kotisivut toisen palvelun ohessa

Kunnat ja oppilaitokset (korkeakoulut) tarjoavat usein kotisivutilaa yleishyödyllisten toimijoiden tai työntekijöidensä/opiskelijoidensa käyttöön. Tällaisten palveluiden etuna on yleensä tarvittavien oheispalveluiden hyvä ylläpito, varmuuskopiointi, palvelinohjelmistot ja laitteet. Kotisivu tila ei useinkaan maksa mitään, mutta eduksi on tietenkin että yhteydet sivutilapalvelun järjestävään organisaatioon ovat kunnossa (esimerkiksi kyseenomaisen palvelun tarjoajan palveluksessa työskentelevän jäsenen muodossa).

Koteihin tilattuihin laajakaista-liittymiin kuuluu yleensä 20-50 megatavua kotisivutilaa. Yhdistykselle tehtävät sivut saa hyvin mahtumaan tällaiseen tilaan. Ongelmaksi voi muodostua sivujen päivitys, jos sivutila liittyy kiinteästi yksityishenkilölle kuuluvaan palveluun ja halutaan että monet ihmiset voivat päivittää sivuja.

Ilmaista kotisivutilaa:

Ilmaista kotisivutilaa on harvemmin tarjolla suomenkielisissä palveluissa. Tällä hetkellä (14.2.08) sivutilaa ilmaiseksi tarjoavia suomalaisia palveluita ovat:

www.suntuubi.com - Suntuubi 40 megatavua, palveluntarjoajan mainokset näkyvät sivulla.
www.wippies.com - Wippies 500 megatavua.

Alla on listattu muutamia englanninkielisiä palveluita. Internetistä löytyy lisää ilmaisia kotisivu-palveluita.

geocities.yahoo.com

www.brinkster.com

www.bravenet.com

Huom. Lehtien tilaajat (esim. Mikrobotin ja Kotimikron) ovat usein oikeutettuja ilmaiseen kotisivutilaan.

Halpaa kotisivu/domain tilaa (esimerkkejä):

www.rackglobal.fi

www.ammuu.com

Kotisivueditori

Kotisivueditorilla tarkoitetaan ohjelmaa, jolla kirjoitetaan Internet-sivuja. Tekniikkaa jolla Internet-sivut on yleisimmin toteutettu, kutsutaan HTML-kieleksi. HTML-sivunkuvauskieltä on helppo oppia kirjoittamaan, tavallisten kotisivujen tekemisessä tätäkään ei tarvitse tehdä, vaan voit valita kotisivu-editorin, joka kirjoittaa koodin puolestasi.

Jos haluat, että editori kirjoittaa sivuilla tarvittavan koodin puolestasi, sinun täytyy valita sellainen editori, joka kirjoittaa tätä HTML-kieltä oikein. Teknisesti oikeaoppisten HTML-sivujen merkitys on suurin ihmisille, jotka käyttävät jotain apuvälinettä, kuten ohjelmaa tai laitetta sivujen selaamiseen. Oikeaoppisesti kirjoitetut sivut toimivat myös kaikissa

selaimissa ja järjestelmissä parhaimmalla mahdollisella tavalla.

Standardien mukainen, suomenkielinen ja ilmainen kotisivueditori on esimerkiksi NVU joka löytyy osoitteesta www.mozilla.fi

FTP eli tiedonsiirto-ohjelma

FTP-ohjelmalla siirrät tekemäsi html-tiedostot ja muun tekemäsi materiaalin palvelimelle, josta ne näkyvät Internetissä.

Yleisesti käytetty, mutta nyt jo hieman vanhentunut ilmainen FTP-ohjelma on WS_FTP95, jolla nämäkin sivut on palvelimelle siirretty. Ohjelman voit kopioida vaikka [tästä](#) ja tallentaa haluamaasi kansioon. Uudempi suomenkielinen FTP-ohjelma on esimerkiksi [AtomFTP](#), jonka voit myös kopioida [tästä](#) ja asentaa koneellesi. Siirtääksesi kotisivut Internetiin tarvitset siis käyttäjätunnuksen ja salasanan sivutilaa tarjoavaan palveluun sekä FTP-ohjelman.

Samalla kun siirrät sivut Internetiin, täytyy sinun huolehtia myös sivujen varmuuskopioinnista. Varsinkin ilmaiset palvelut eivät aina varmista kotisivuja ja mikäli tällainen palvelu äkkiä lopettaa toimintansa, ei ole olemassa kopioita sivujen tiedostoista jotka voisi siirtää uuden palveluntarjoajan palvelimelle.

Validaattori

Validaattorit tarkistavat, onko sivujesi HTML-kieli (eli HTML-koodi) kirjoitettu oikein. Vaikka sivut näkyisivät hyvin omalla koneellasi, tämä ei riitä takaamaan sivujen toimivuutta toisilla koneilla ja ohjelmistoilla. Validaattori voi olla joko ohjelma tai Internet-palvelu.

Suosituimmat validaattori-palvelut ovat suomenkielinen [Lehtori](#) (Tällä hetkellä tauolla) ja Internet-sivujen standardointia ohjaavan W3C:n validaattori validator.w3.org.

Huom. Validaattori tarkistaa vain sivuilla käytetyn HTML-kielen oikeellisuuden. Validaattori ei siis tee sivuista esteettömiä tai saavutettavia, se vain varmistaa että ne ovat oikein kirjoitettuja.

Oppaita ja ohjeita kotisivujen tekijöille:

Löytyy esimerkiksi www.fi-palvelun linkkistasta sekä [Sivut.web](#) -palvelusta.

Sisältö, pakolliset:

Sivuilla tulee olla ainakin seuraavat asiat selkeästi esillä:

- yhdistyksen oikea ja koko nimi eli nimen virallinen kirjoitusasu
- logo
- yhteystiedot
- sivujen ylläpitäjän osoite

Sisältö, vapaaehtoiset:

Kiinnostavia ja tärkeitä palveluita käyttäjille:

(Yhteystietojen lisäksi nämä ovat varsinaista sisältöä, minkä vuoksi ihmiset haluavat sivuja käyttää.)

- ajankohtaista /tulevat tapahtumat
- oppaat ja ohjeet
- linkit
- säännöt
- ota yhteyttä /palaute

-keskustelu
-vieraskirja

Huom. Ei liikaa kilkuttimia, tarpeettomia sisältöjä tai rönsyilyjä.

Sivujen päivitys ja ylläpito

Kerran tehtyjä sivuja ei voi jättää ilman ylläpitoa. Toimenpidettä jossa sivuille joko lisätään uutta tai muutetaan jo olemassa olevaa vanhaa tietoa, kutsutaan päivittämiseksi. Yhteystiedot sekä yhdistyksessä toimivat ihmiset vaihtuvat usein. Vanhentuneita tietoja sisältävä päivittämätön kotisivu toimii huonona käyntikorttina yhdistyksestä ja tämän edustamasta asiasta. Sivujen tekemisestä ja päivittämisestä vastaavaa ihmistä ei saa jättää yksin; Ylläpidossa ja asioiden esille laittamisessa on yllättävän paljon tekemistä. Asiat eivät itsestään ilmesty kotisivulle, vaan esille laittamiseen liittyy paljon päätöksiä ja valintoja. (Mistä kirjoitetaan ja miten) Sivuille laitettava materiaali tulee toimittaa ylläpitäjälle mahdollisimman valmiina, jotta hänen ei enää tarvitse pätkäillä puuttuvien yhteystietojen tai väärinkirjoitettujen nimien kanssa.

Internetissä tieto ja ennen kaikkea Internet-osoitteet muuttuvat koko ajan. Linkit häviävät tai muuttuvat. Hyvän apuvälineen linkkien toimimiseen tarjoaa W3C:n Link Checker validator.w3.org/checklink, jolla voit kerralla tarkistaa kaikkien sivustosi linkkien toiminnan.

Sivujen päivityksestä päätettäessä kannattaa miettiä myös suuntaviivoja siihen, mitä materiaalia voi käyttää ja mistä pitää sopia. Käytetäänkö tunnistettavia ihmisten kuvia, kuka hoitaa lupien kysymisen kuvien käyttöön, kuka käsittelee kuvia jne. Etukäteen kannattaa myös miettiä sitä, kenen kirjoituksia sivuilla julkaistaan, ja millä perusteilla.

Esimerkkisivut:

Mallisivu on toteutettu GeoCitiesin ilmaiseen ts. mainosrahoitteiseen palveluun.

Esimerkkisivut on toteutettu yksinkertaisesti, eikä vastaavien sivujen itse tekeminen vaadi verkko-ohjelmointitaitoja.

Mallisivu www.geocities.com/veijon Yahoo GeoCities -palvelussa

Sama sivu www.selko-e.fi/jarjesto/malli Selko-e:n sivuilla (Palaute-lomake ja laskuri eivät toimi Selko-e.fi:ssä olevissa esimerkkisivuissa)

Kannattaa verrata mainosten vaikutusta kokonaisuuteen, ja miettiä miten paljon ne häiritsevät.

5. Keskustelupalsta

Ihmisille on ominaista keskustella toistensa kanssa. Keskustelua voidaan käydä kasvokkain, kirjeitse, sähköpostilla ja keskustelupalstoilla sekä lukemattomilla muilla tavoilla. Toisille kasvokkain puhuminen on ainoa oikea keskustelun muoto, toisille taas kirjoittaminen on helpompaa. Keskustelupalstan käyttöönotto mahdollistaa keskustelun käymisen usean eri ihmisen kesken jotka ovat eri paikoissa ja koneella eri aikoina.

Toteutus

Keskustelupalsta toteutetaan Internet-palvelimelle asennettavalla ohjelmistolla, kuten esimerkiksi Phpbbs tai VBulletin. Palvelimella täytyy olla myös tietokantaohjelmisto, jonne käyttäjien tiedot ja viestit tallennetaan. Tavallisilla kotisivuilla ei yleensä ole näitä

ominaisuuksia käytössä, vaan ne täytyy hankkia erikseen. Ohjelmat itsessään ovat ilmaisia, mutta niiden edellyttämät ominaisuudet kotisivuilta eivät. Toinen vaihtoehto on käyttää ilmaisia palveluita, jotka ovat erikoistuneet tarjoamaan keskustelupalstoja. Palvelut rahoittavat toimintansa mainoksilla, eikä käyttäjällä ole mahdollisuuksia vaikuttaa sivuilla näkyviin mainoksiin.

Käyttötavat

Keskustelupalstaa voi käyttää monella tavalla. Keskustelufoorumin lisäksi sitä voi käyttää ilmoitustauluna, jonne jäsenet, joilla ei ole yhdistyksen sivujen ylläpito-oikeuksia voivat lähettää ajankohtaisia asioita, linkkejä ja kuvia. Tärkein foorumin käyttömuoto tietenkin on käyttää sitä paikkana avoimelle keskustelulle, huomioille ja ideoinnille. (Esimerkiksi keskusteluissa yhdistyksen hallitus voi kysellä jäsenten mielipiteitä valmistellessaan päätöksiä.) Keskustelupalstalla voidaan järjestää äänestyksiä, ja mahdollisesti löytää uusia toimijoita järjestötoimintaan. Keskustelupalsta mahdollistaa myös epätavallisista työajoista ja liikkumisen tai puheentuottamisen ongelmista kärsivien ihmisten osallistumisen ainakin järjestössä tapahtuvaan keskusteluun.

Tarpeet: Milloin keskustelupalsta on järkevä?

Keskustelupalsta on järkevä aina silloin kun sitä käytetään aktiivisesti, ja käyttäjät tietävät useimmiten löytävänsä sieltä jotain uutta tai saavansa kommentteja puheenvuoroihinsa siedettävässä ajassa. Jos palstalla ei kuukausiin tapahdu mitään, sen käyttökelpoisuus on kyseenalaista. Palstan aktiivisuus ja sitä kautta toimivuus on kiinni sekä käyttäjistä että ylläpitäjistä. Mikäli käyttäjät eivät koe palstaa tarpeelliseksi, he eivät sitä myöskään käytä. Koska suurin osa käyttäjistä tyytyy lukemaan toisten kirjoittamia viestejä, on ylläpitäjän/ylläpitäjien velvollisuus aktivoida palstan toimintaa joko kirjoittamalla itse tai kehittämällä sisältöä esimerkiksi juuri noiden äänestysten avulla. Lukijatkin kaikkoavat palstalta jolla ei tapahdu mitään.

Jotta palstan toimintaedellytykset olisivat kunnossa, täytyy käyttäjämäärän olla riittävä keskustelun synnyttämiseksi. Hyvin pienen yhdistyksen tai yhteisön ei kannata palstaa rakentaa, koska viestintä voidaan todennäköisesti hoitaa tehokkaammin muilla keinoin. Tarvittava käyttäjämäärä elinvoimaisen keskustelupalstan pyörittämiseksi voidaan löytää esimerkiksi alueellisen tai valtakunnallisen yhteistoiminnan tasolta..

Ylläpito

Keskustelupalstan ylläpito on välttämätöntä. Ylläpitäjiä kutsutaan moderaattoreiksi ja he seuraavat palstan toimintaa sekä poistavat asiattomat viestit ja häiriköijät. Ylläpidon tulee olla säännöllistä ja usein tapahtuvaa, joten onkin hyvä jos moderaattoreita on useita. Valvonnan lisäksi ylläpitäjien tehtävä on aktivoida keskustelua.

Ilmainen keskustelupalsta:

www.phpbbplanet.com

Tämän hetken suosituin keskustelupalsta-ohjelmisto on Phpbb. Ilmaisessa Phpplanet-palvelussa käytetään Phpbb-ohjelmaa (www.phpbb.com). Phpplanet rahoittaa toimintansa mainoksilla, jotka näkyvät jokaisella sivulla. Samaa Phpbb-ohjelmaa voi käyttää omilla sivuillaan, mikäli se on teknisesti mahdollista. Php-ohjelmassa on myös mahdollisuus käyttää sitä suomeksi. Ilmaisia keskustelupalstoja löytyy Internetistä useita muitakin.

Esimerkkipalstat - ilmainen ja maksullinen

Esimerkkipalsta www.phpbbplanet.com palvelussa löytyy [täältä](#). Samalla kun poikkeat

palstalla, mieti kuinka häiritseviä tai häiritsemättömiä ovat sivuilla esiintyvät mainokset. [Selko-e](#) käyttää omassa palvelussaan samaa PhpBB-ohjelmistoa, mutta ilman mainoksia.

6. Vieraskirja

Vieraskirja toimii kuten tavallinen paperista tehty vieraskirja. Sivulla kävijät voivat jättää viestinsä muiden sivuilla vierailijoiden nähtäviksi.

Vieraskirjojen käyttömahdollisuudet ovat rajallisia, mutta vieraskirjojen käyttö on perusteltua mm. seuraavissa tilanteissa.

1. Kaikki sivuilla kävijät eivät halua tai pysty lähettämään sähköpostia. Vieraskirjaan voi jättää viestin tästä huolimatta.
2. Sivulla kävijät eivät tiedä kenelle viestinsä osoittaisivat. Esimerkiksi kun etsitään sopivia henkilöitä johonkin tehtävään, tutkimukseen tai kyselyyn. Vieraskirjaan voi myös laittaa ilmoituksia esim. tapahtumissa kadonneista vaatteista tai välineistä, ilman että sivujen ylläpito joutuu puuttumaan asiaan.
3. Sivuja ei päivitetä aktiivisesti tai niitä päivitetään harvoin. Ajankohtaiset asiat voi silloin laittaa vieraskirjaan.

Vieraskirjoja ylläpidettäessä täytyy muistaa ylläpito. Ylläpidon pitää poistaa asiattomat tai virheelliset viestit. Vieraskirjan ylläpitäjä voi olla myös joku muu kuin varsinaisten sivujen ylläpitäjä.

Ilmainen vieraskirja:

www.freebok.net

Freebok ei ole ainoa, eikä ehkä paras vaihtoehtokaan, mutta palvelu on toiminut jo vuosia, ja on yksi harvoja suomenkielisiä ilmaisia vieraskirja-palveluita Internetissä.

Esimerkki vieraskirja

Esimerkkisivujen vieraskirja on toteutettu Freebokin palveluun. [Esimerkki vieraskirjasta](#)

7. Järjestötoiminnan tietoresurssit - tiedonhaku

Järjestötoiminnassa tarvitaan välillä tietoa mitä ihmeellisimmistä asioista. Joskus taas tarvitaan tietoa hyvin arkipäiväisistä asioista. Internetistä löytyy tietoa joka lähtöön. Internetistä, kuten muistakin viestimistä (lehdistä, televisiosta, kirjoista, mainoksista) löytyvään tietoon kannattaa suhtautua normaalilla maalaisjärjellä. Toisin kun kirjasto, Internet on auki 24 tuntia vuorokaudessa, ja useimmiten lähempänä.

Tällä sivulla on muutamia esimerkkejä hyödyllisistä palveluista, mutta Internetistä löytyy toki paljon muitakin hyödyllisiä palveluita, ohjeita ja malleja, joita voi hyödyntää järjestötyössä.

Hakupalvelut:

Internetin suosituimmat ja käytetyimmät palvelut ovat hakupalveluita. Palveluihin on etukäteen etsitty tietoja eri sanojen esiintymisestä Internet-sivuilla. Kun kirjoitat hakusanan haku-ruutuun, palvelu hakee sinulle niiden sivujen osoitteet, joilla kyseinen sana esiintyy.

Suosittuja hakupalveluita:

www.altavista.fi - Altavista

www.google.fi - Google

www.fi - Ihmemaa

Hakutulokset vaihtelevat eri palveluilla. Jos et löydä hakemaasi asiaa, vaihda hakusanaa tai palvelua.

Kehitysvammaisuus:

www.kvtl.fi - Kehitysvammaisten Tukiliitto Ry:n sivut

www.selko-e.fi - Selko-e-projektin sivut

www.malike.fi - Malike-toiminnan sivut

Terveys:

www.tohtori.fi - Tietoa terveydestä ja lääkkeistä

www.terve.com - Apteekkien ja lääkäreiden yhteystietoja

www.health.fi - Terveyden edistämisen keskus

Lait ja asetukset:

www.finlex.fi - Valtion säädöstietopankki

www.om.fi - Oikeusministeriö

www.laki24.fi - Palvelu jossa lakiasioita yritetään selittää selkeämmin

Lomakkeita:

www.suomi.fi/suomifi/suomi/asiointi_ja_lomakkeet/ - Viranomaisten lomakkeet verkossa

Rahoitus:

www.ray.fi - Raha-automaattiyhdistys

www.esr.fi - Euroopan sosiaalirahasto

Sanakirjoja:

fi.wikipedia.org - Wikipedia, vapaa tietosanakirja

www.kaannos.com - Sanakirjoja Internetissä

Ministeriöt:

www.minedu.fi - Opetusministeriö

www.mol.fi - Työministeriö

www.stm.fi - Sosiaali- ja terveysministeriö

Portaaleja ja linkkilistoja:

www.makupalat.fi - Hyvin toimitettu linkkilista

www.ampparit.com - Ampparit uutispalvelu kokoaa useiden verkossa toimivien uutispalveluiden annin yhteen paikkaan.

8. Saavutettavuus, mitä se olikaan?

Saavutettavuus (accessibility) on yksinkertainen asia. Saavutettavuuden ollessa hyvä, palveluita on helppo käyttää ja sisällöt ovat ymmärrettäviä kaikille käyttäjille.

Saavutettavuuden ollessa hyvä, siihen ei kiinnitä edes huomiota.

Saavutettavuus voidaan määritellä monella tavalla, mutta tärkeää on muistaa ilmiön laajuus, kokonaisvaltaisuus ja käyttäjäkohtainen yksilöllisyys. Henkinen, taloudellinen, fyysinen ja sosiaalinen ulottuvuus saavutettavuudessa ilmenevät jokaisella käyttäjällä (ts. ihmisellä) erilaisina yhdistelminä.

Määritelmässä on vaara, että keskitytään saavutettavuuden yhteen osa-alueeseen, esimerkiksi esteettömyyteen ja unohdetaan sisällöllinen saavutettavuus.

Saavutettavuus asiaa voidaan lähestyä tasoina, joiden kaikkien täytyy toteutua, jotta palvelu tai asia olisi saavutettava. Lisäksi on muistettava että määritelmän eri kerrosten vaikutus lopulliseen saavutettavuuden toteutumiseen vaihtelee siis yksilökohtaisesti.

Saavutettavuuden tasot

(yksi tapa nähdä saavutettavuus)

1. Esteettömyys

- kykenee pääsemään palveluihin käsiksi

2. Fyysinen saavutettavuus

- pystyy käyttämään vaadittuja teknologioita

3. Sisällöllinen saavutettavuus

- ymmärtää ja pystyy hyödyntämään palvelun sisältöjä

Saavutettavuuden idea on Internetissäkin yksinkertainen: mahdollistaa sivujen selaaminen ja niiden sisällön ymmärtäminen jokaiselle ihmiselle. Tämä tarkoittaa, että sivut ovat selattavissa, käyttipä sitten tekstipohjaista selainta tai kannettavaa laitetta, oli palveluita käyttävä ihminen sokea tai näkövammaisen tai muuten oppimisen tai ymmärtämisen ongelmista kärsivä. Internetin tulee olla avoin kaikille ja tässä asetetuilla standardeilla on tärkeä tehtävä. Standardeilla määritellään suuntaviivoja, miten palveluita tulee toteuttaa, jotta ne ovat käyttökelpoisia mahdollisimman monille ihmisille. Standardit ovat vain yksi elementti saavutettavuuden kannalta. Tärkeintä ottaa huomioon se, että käyttäjät ovat erilaisia, eivätkä hallitse asioita yhtä hyvin kuin sivujen tekijät.

Saavutettavuus on edunvalvontaa

Saavutettavuuden edistäminen on eräs järjestötoiminnan perustehtävistä. Tietojen ja palveluiden ollessa helppokäyttöisiä ja ymmärrettäviä tästä hyötyvät eniten juuri ymmärtämisen ja oppimisen ongelmista kärsivät ihmiset. Juuri ne ihmiset, joiden elämänlaadun parantamista varten järjestömme on perustettu.

Lisää pohdintaa järjestötoiminnasta ja saavutettavuudesta löytyy [täältä](#).

9. Muita ilmaisia ohjelmia

Internetissä levitetään myös useita muita ohjelmia, jotka ovat ilmaisia, tai joiden käyttö ei-kaupallisiin tarkoituksiin on maksutonta.

Järjestötoiminnassa avoimesti levitettävien ohjelmien käyttö on erityisen tuottavaa koska:

1. Ohjelmat perustuvat standardeihin, ja niiden tuottamat tiedostot ovat yleisesti yhteensopivia. Hajanaisten järjestötoimijoiden keskuudessa tämä on todellinen etu, koska ohjelmisto- ja konekanta ovat kirjavia.
2. Työkalut ovat tasa-arvoisia, ja kaikkien yhdistysten jäsenten hankittavissa, mikäli heillä on riittävät perusedellytykset (Tietokone ja osaamista tietokoneohjelmien käyttöön). Jäsenet eivät joudu näin eriarvoiseen asemaan hankintojen ja välineiden suhteen.
3. Vähiä pääomia ei sitoudu vanheneviin ohjelmistoihin.
4. Käyttöoikeuksien ja päivitysten toteutus ja hallinnointi ei tuota ylimääräistä vaivaa. Mikäli jäsenten tehtävät yhdistyksessä muuttuvat, ohjelmistoja ei tarvitse siirtää, vaan esimerkiksi uusi sihteeri voi asentaa tarvitsemansa ohjelmat oman aikataulunsa mukaan.

Toimistokäyttöön sopivia ohjelmia

OpenOffice (2.3.1 suomeksi)

ilmainen toimisto-ohjelmisto, perustuu standardeihin. Ohjelmalla voi tehdä myös PDF-tiedostoja. Mukana on mm. tekstinkäsittely- ja taulukkolaskenta-ohjelmat.

fi.openoffice.org

Irfanview (4.10 suomeksi)

Kevyt kuvankäsittely- ja katsomisohjelma.

Ohjelmalla voi helposti tehdä kuvagallerioita Internetiin.

Suomen kielen laajennusta ei ole kaiken aikaa saatavissa.

www.irfanview.com

Gimp (2.4.4 suomeksi)

Raskaampi kuvankäsittelyohjelma.

Verrannollinen Paint Shop Pro- ja Photoshop ohjelmiin.

www.gimp.org/windows

Scribus (1.3.3.11 suomeksi)

Taitto-ohjelma.

Verrannollinen Pagemaker- ja Indesign -ohjelmiin.

www.scribus.net

Lisätietoja tietoturvatyökaluista ja tietoturvasta löydät Arkipäivän tietoturvaa -osuudesta osoitteesta www.selko-e.fi/tietoturva

Kurssitoiminnassa käyttökelpoisia ohjelmia ja palveluita löytyy osoitteesta

www.selko-e.fi/vt/vt08/ohjelmat.html. Samalta sivulta löytyvät myös tarkemmat latauslinkit.