

# Asutuse Facebook'i Lehekülje loomine

**NB!** Selleks, et oleks üldse võimalik luua asutusele Lehekülge, peab eelnevalt inimesel olema olema personaalne Facebook'i konto.

Leheküljed aitavad ettevõtetel, organisatsioonidel ja kaubamärkidel ennast tutvustada ning reklaamida, pakkuda enda kohta informatsiooni ja loovad võimaluse klientidega suhelda.

## Sisukord

1. Kuidas luua Lehekülge? .....	2
2. Lehekülje informatsioon ja seaded.....	5
3. Soovitusi Facebook'i Lehekülje kasutamiseks .....	9
Kasutatud kirjandus .....	10

## 1. Kuidas luua Lehekülge?

Logi oma personaalse Facebooki kasutajakontoga sisse ning seejärel mine lehele <https://www.facebook.com/pages/create>.

- Vali enda loodava Lehekülje jaoks sobiv kategooria (näiteks kas tegemist on kohaliku ettevõttega, firma või organisatsiooniga, kaubamärgi või tootega vm, vt pilt 1).

facebook Otsi inimesi, kohti ja muud Tallinna Keskraamatukogu Otsi sõpru Avaleht

**Loo uus Lehekülg**  
Loo Facebook'i Lehekülg, et luua lähedasemaid suhteid oma publiku ja klientidega.

Leheküljed, mis mulle meeldivad Minu hallatavad lehed

Kohalik ettevõtte või koht

Firma, organisatsioon või institutsioon

Kaubamärk või toode

Kunstnik, bänd või avaliku elu tegelane

Meelelahutus

Eesmärk või kogukond

Facebookist Loo reklaam Loo lehekülg Arendajad Tööpakkumised Privaatsus Küpsised Tingimused Abi


Vestlus

Pilt 1

- Seejärel tuleb valida spetsiifiline kategooria rippmenüüst (mis ilmub peale üldise kategooria valimist) ning kirja panna nõutud informatsioon (vt pilt 2).

### Loo uus Lehekülg

Loo Facebook'i Lehekülg, et luua lähedasemaid suhteid oma publiku ja klientidega.



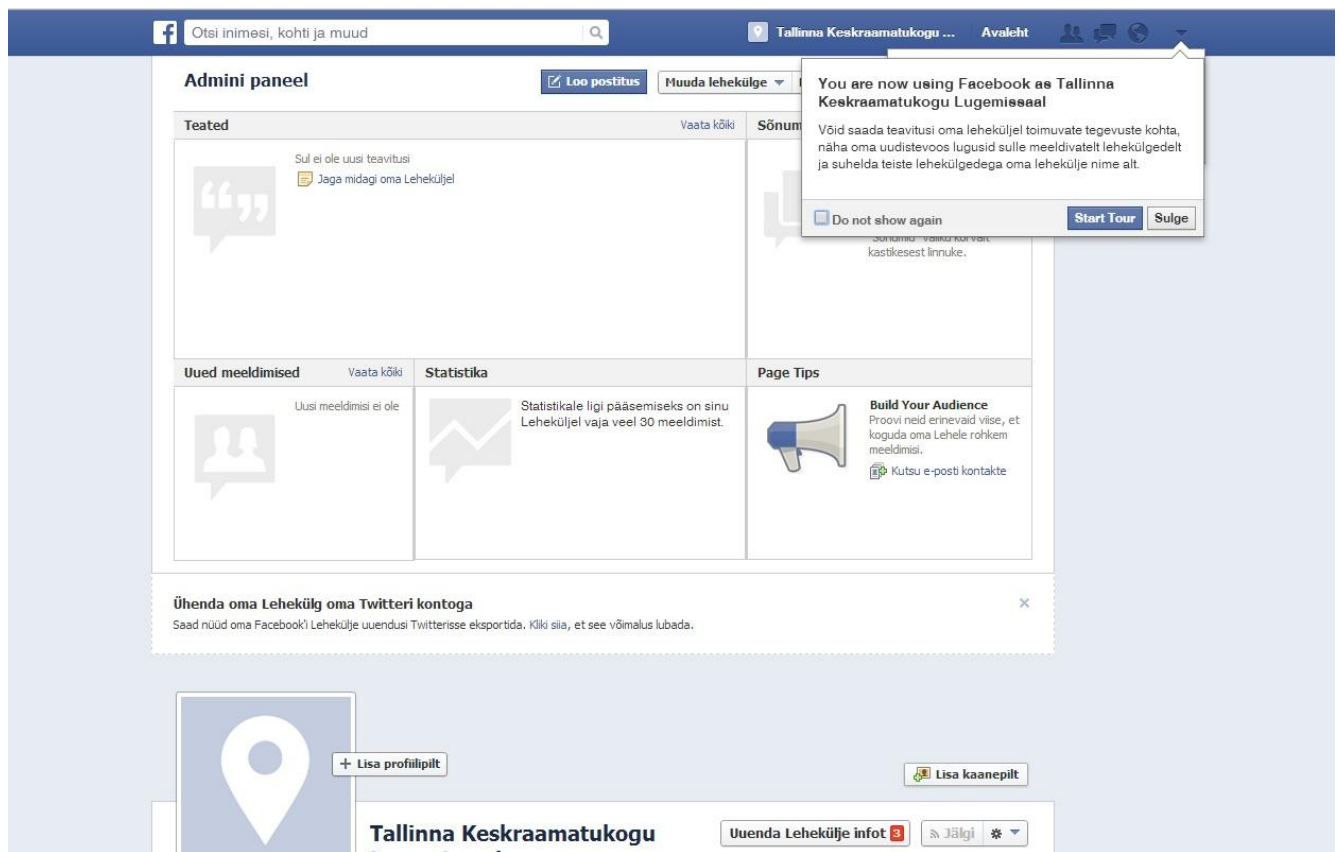
Pilt 2

- Järgmisena tuleb läbi lugeda **Facebook'i Lehekülgede kasutustingimused**, märkida linnuke kasti kasutustingimustega nõustumise kohta ning seejärel vajutada **Alusta**.

Meeles tasub pidada seda, et kui soovitakse luua Lehekülge mingi kindla organisatsiooni, firma, kuulsuse või kaubamärgi esindamiseks, siis selleks peab Lehekülje **looja olema vastava organisatsiooni või kaubamärgi ametlik esindaja**.

Seejärel saab Lehekülje looja lisada teisi **administraatoreid**, kes abistaksid haldamisel (Admini paneel – Muuda Lehekülge – Halda administraatorite rolle – Lisa veel üks administraator). Iga administraator saab uuendada ja muuta Lehekülje andmeid enda Facebook'i konto kaudu. Kõikidele Lehekülje administraatoritele saab määrata erinevad **rollid**, olenevalt sellest, millist tööd neil teha vaja on (näiteks haldaja/juht; sisu looja; moderaator; reklaamija ning ülevaate analüüsija). Ainult haldajad saavad muuta teiste administraatorite rolle.

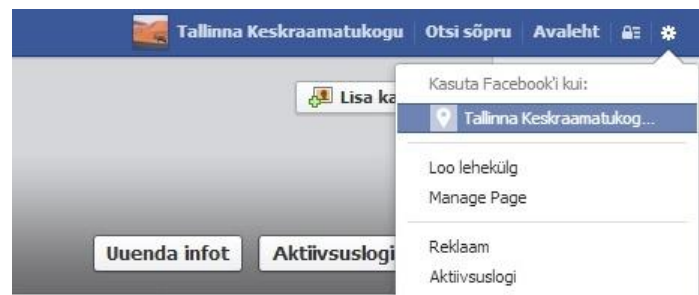
Peale Lehekülje loomist avaneb selline vaatepilt (vt pilt 3).



Pilt 3

Võid saada teavitusi oma Leheküljel toimuvate tegevuste kohta, näha oma uudistevoos lugusid sulle meeldivatelt Lehekülgedelt ja suhelda teiste Lehekülgedega oma Lehekülje nime alt.

Tähele tuleb panna seda, et loodud Lehekülje leiab enda personaalse konto seadete alt (valida tuleb **Kasuta Facebook'i kui**, vt pilt 4):



Pilt 4

## 2. Lehekülje informatsioon ja seaded

Kõige olulisem samm uue Lehekülje loomise juures on **sobiva nime ja URL aadressi** valimine. Kasutajanimed lubavad lihtsalt edendada oma organisatsiooni olemust sotsiaalvõrgustikes. Soovitatav on nimi hoida **piisavalt lühike ja sarnane** juba olemasolevale veebileheküljele (näiteks kui asutuse veebilehe aadress on [www.keskraamatukogu.ee](http://www.keskraamatukogu.ee), siis vastavalt sellele valida ka lühike kasutajanimi ja Facebook'is olev URL, näiteks [www.facebook.com/keskraamatukogu](http://www.facebook.com/keskraamatukogu)).

Kui Lehekülg on loodud, tasub meeles pidada, et sinna tuleb hakata **aktiivselt postitama erineva sisuga informatsiooni**, mis on seotud konkreetse organisatsiooniga. Niisama pole mõtet lehte luua. Tähtis on mõelda postituste **sisule, toonile, organisatsiooni iseloomule**.

Oluline on lisada lehele **lühiformatsioon** enda asutuse kohta (vt pilt 5). Inimesed soovivad teada, kus konkreetne organisatsioon paikneb ja millega tegeleb ning kuidas sellega kontakteeruda. Tähtis on ka **veebilehe aadressi** väljatoomine.



The screenshot shows a map interface for a location in Tallinn, Estonia. A search bar at the top contains 'Tallinna Keskraamatukogu ...' and 'Lisainfot'. A map window displays a location pin at 'Estonia pst 8, Tallinn, Estonia'. A pop-up window provides contact information: 'Telefon: 683 0917', 'E-post: ls@tn.lib.ee', and 'Veebileht: http://www.keskraamatukogu.ee'. To the right, a 'Põhiinfo' (Basic Info) section lists 'Liitus Facebookiga: 24.03.2014' and 'Lahtiolekuajad: E - R: 10:00 - 19:00, L: 10:00 - 17:00'. Below the map, an 'Info' section includes a 'Muuda' (Edit) button and text about accessibility: 'Lugemissaalis saab kohapeal kasutada teatmeteoseid, sõnaraamatuid, käsiraamatuid, õpikuid, teadmiskirjandust, õigusakte ning ajakirju ja ajalehti.'

Pilt 5

Sõltuvalt loodud Lehekülje kategooriast, saab sinna lisada erinevat tüüpi kontaktinformatsiooni. Näiteks, kui kategooriaks on „Kohalik ettevõtte“, siis tasuks lisada aadress ja telefoninumber. Selleks on vaja avada enda Facebook’i Lehekülge ning valida ülevalt menüüst **Muuda Lehekülge** ning seejärel valida **Uuenda Lehekülje infot** (vt pilt 6). Seejärel saab valida sobivad sektsioonid, mida soovite muuta või täiendada ning lisage enda informatsioon. Viimasena vajutada **Salvesta muudatused**.



Pilt 6

On võimalik määrata näiteks ettevõtte, organisatsiooni nime; muuta kategooriat; lisada aadress, lahtiolekuajad; lisada lühitutvustus või ka pikem kirjeldus asutuse kohta; lisada kodulehe aadress ja Facebook’i veebiaadress (näiteks [www.facebook.com/KeskraamatukoguLugemissaal](http://www.facebook.com/KeskraamatukoguLugemissaal)), e-posti aadress, telefoninumber ja palju muud.

Lehekülje üldinfo muutmine käib samuti **Muuda Lehekülge abil** või on võimalik valida rippmenüüst **Muuda seadeid**, mis viib ka üldinformatsiooni juurde (General).

Üldinformatsiooni (vt pilt 7) all on võimalik paika panna, kes võivad Lehekülje ajajoonele **postitada**, lisada fotosid ja videoid ning kas postitused on ka ajajoonel nähtavad. Saab enda jaoks seadistada palju erinevaid olulisi asju, sealhulgas kas lehega saab **privaatselt ühendust** võtta (näiteks mõni lugeja, klient); lehe modereerimine ja vanusepiirangud jpm.

## Tallinna Keskraamatukogu Lugemissaal

← Vaata lehekülge

General Lehekülje info Administraatorite rollid Veel...

Lehekülje nähtavus	Lehekülg avaldatud	Muuda
Postitamisevõime	Anyone can post to my Page timeline Anyone can add photos and videos to my Page timeline	Muuda
Postituste nähtavus	Posts to Page appear on my Page timeline	Muuda
Post Targeting and Privacy	Privacy control for posts is turned off	Muuda
Sõnumid	Inimesed saavad minu Lehega privaatselt ühendust võtta.	Muuda
Märkimisvõime	Vaid Lehe adminid saavad minu Lehel fotosid märkida.	Muuda
Teated	Facebook ja E-post	Muuda
Fiikide piirangud	Lehekülg on kõigile nähtav.	Muuda
Vanusepiirangud	Lehekülge kuvatakse kõigile.	Muuda
Lehe modereerimine	Leheküljell ei ole ühegi sõna blokeeritud.	Muuda
Profanity Filter	Välja lülitatud	Muuda
Sarnaste lehekülgede soovitusel	Vali, kas sinu Lehekülge soovitatakse teistele	Muuda
Vastused	Kommentaaride vastused on sinu Lehel sisse lülitatud	Muuda
Eemalda Lehekülg	Kustuta oma Lehekülg	Muuda

### Pilt 7

Kuidas näiteks oleks võimalik enda Lehekülge optimeerida nii, et **Google Lehekülge kajastaks**? Facebook'i Lehekülgi indekseerib Google, seega on vaja enda lehe kohta lisada erinevaid **märksõnu**, nii nagu tehakse veebilehekülgedega. Samas kohas, kus uuendatakse Lehekülje üldinformatsiooni (Admini paneel - Muuda Lehekülge - Uuenda Lehekülje infot), saab lisada kirjelduse, kasutajanime, oma asutuse veebilehe aadressi ja muud olulist infot, mis aitaks Google otsingumootoril teie Lehekülge leida. See võib võtta veidi aega, et teie Lehekülg Google otsingus kajastuks.

Tähtsal kohal ei ole ainult Leheküljel erinevate andmete ja informatsiooni vahendamine, vaid ka visuaalne pool. **Fotod, logod ja muu graafika**, mida oma Leheküljel kasutatakse, on kõige tugevama mõjuga. Inimesi huvitab kaunis kujundus ja erinevad fotod. Tasuks lisada **profiilifoto** ja **ajajoone** foto (vt pilt 8). Profiilifotol võiks kasutada enda organisatsiooni logo, kui see olemas on.



Pilt 8



### 3. Soovitusi Facebook'i Lehekülje kasutamiseks

- Tasub üritada **külastajaid julgustada**: luua võimalused Leheküljel tagasiside andmiseks, kommenteerimiseks ja aktiivseks avatud suhtluseks.
- Lehekülje haldaja peab ka ise olema aktiivne ning kasutajate **kommentaaridele ja küsimustele vastama**. Kui seda ei tehta, siis kaotavad inimesed lisaks Leheküljele huvi ka seal taga oleva organisatsiooni vastu.
- Ei tasu **kustutada kasutajate postitusi** enda Leheküljelt (isegi kui tegu on negatiivse kommentaariga). Tasub olla siiski tänulik, et külastajad on võtnud vaevaks postitada teie ajajoonele, kommenteerivad, annavad tagasisidet või soovivad arutleda.
- Enda Lehekülje profiilipildil või ajajoone fotol on **keelatud reklaami tegemine** või kasutajate meelitamine (näiteks erinevate ürituste, kampaaniate promomine).
- Teiste asutuste Lehekülgede külastamine ja neile **Meeldib** vajutamine aitab teie organisatsioonil luua erinevaid kontakte ja suhtlussidemeid.
- Kõige olulisem: **ärge kasutage Facebook'i kui eraisiku kontot**, vaid kui Lehekülge (igas olukorras, igal ajal). Eraisikuna ettevõtte esindamine antud suhtlusvõrgustikus on tegelikult keelatud.

Koostanud:

Angelica Õunapuu

Tallinna Keskraamatukogu

Eestikeelse kirjanduse osakonna raamatukoguhoidja

Märts 2014

## Kasutatud kirjandus

1. Richards, C. (2012). *A Beginner's Guide to Managing a Facebook Page : The DOs and DON'Ts*. <http://www.fanpagetoolkit.com/blog/2012/08/06/a-beginners-guide-to-managing-a-facebook-page-the-dos-and-donts/#.UzbJvPmSzTp>
2. *Facebook Help. Managing a Page.* (2014). [https://www.facebook.com/help/364458366957655/?locale=en\\_US](https://www.facebook.com/help/364458366957655/?locale=en_US)
3. Loomer, J. (2012). *29 Steps to Running an Effective Facebook Page*. <http://www.jonloomer.com/2012/07/17/facebook-page-checklist/>
4. Belosic, J. (2014). *6 Facebook Marketing Tips for Managing Your Facebook Page*. <http://www.socialmediaexaminer.com/tips-for-a-successful-facebook-page/>
5. Jusupov, M. *Millised vead Facebookis lähevad ettevõttele kalliks maksma?* <http://www.kodulehekoolitused.ee/millised-vead-facebookis-lahevad-ettevottele-kalliks-maksma>