

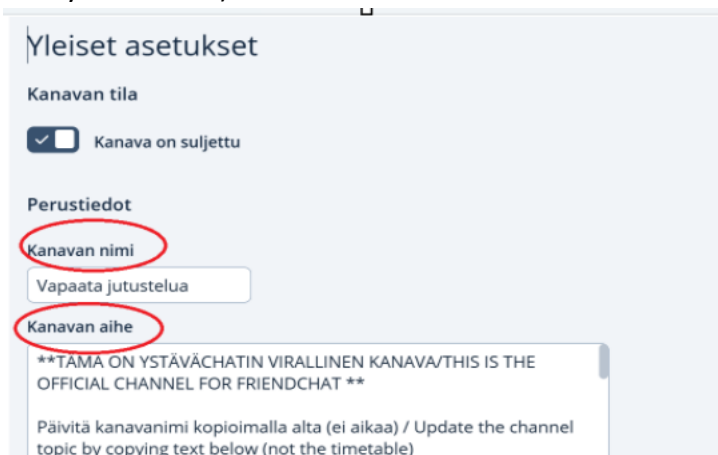
## Muistilista Punaisen Ristin Ystävächatin vapaaehtoisille

### Vastuuvapaaehtoinen 1: Kanavan avaus ja sulkeminen + valmisviestit

1. **Kirjaudu Ninchattiin** viimeistään muutamaa minuuttia ennen chatin alkua, jotta ehdit tarkistaa kanavan nimen ja avata kanavan.
2. **Avaa kanavan asetukset. Löydät asetukset kanavanimen oikeasta reunasta, pienen väkän takaa.**



3. **Tarkista kanavan nimi ja muuta tarvittaessa.** Kanavan nimi on chatin nimi, joka näkyy asiakkaille. Näet mallin chattien nimeämiseen kohdassa "kanavan aihe" (tämä ei näy asiakkaille). Muista tallentaa asetukset.



4. **Avaa kanava** valitsemalla kanava-asetukset ja klikkaamalla "Kanava on suljettu" -täppä pois päältä. Muista tallentaa asetukset.

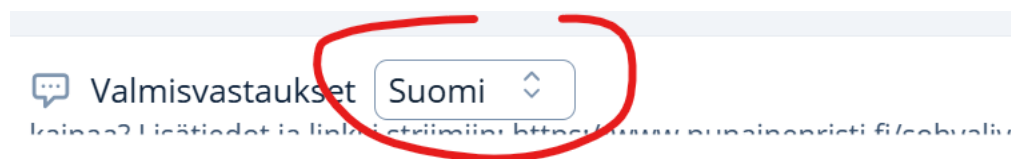


5. **Lisää ensimmäiset valmisviestit (katso alla) heti kanavan avattuasi. Saat valmisviestit näkyviin kirjoittamalla viestikenttään / (kauttaviiva). Valitse haluamasi viesti klikkaamalla, jolloin se ilmestyy viestikenttään lähetettäväksi.**

- + *Aloitus (Ystävächat/aloitus, KaveriChat/aloitus, Varttuneet/aloitus)*
- + *Turvallisempi tila (Ystävächat, KaveriChat tai varttuneet)*
- + *Varttuneiden juttutuokiassa lisätään lisäksi Varttuneet/ohjeita tekniikkaan.*
- + *Teemachateissa voidaan käyttää Ystävächat-kategorian viestipohjia.*

Vinkki! Löydät oman chatin viestipohjat kun alat kirjoittaa kauttaviivan (/) jälkeen oman chatin kategorianimeä esim. /varttuneet

Huom! Saat valittua viestipohjista myös englannin- tai ruotsinkielisen version vaihtamalla kieltä.



6. **Voit lisätä myös muita valmisviestejä** chatin kuluessa, mikäli koet tarpeelliseksi. Esimerkiksi Yksinäisyys-kategorian alla on useampi vinkki, mistä apua yksinäisyyteen. Myös kiiretilanteisiin ja teemachattien jälkeen hyödynnettävään kaverihakuun on oma viestipohjansa.
7. **Lisää viimeisenä valmisviesti *Ystavachat/lopetus ym.***
8. **Sulje kanava** asetuksista lisäämällä täppä ”kanava on suljettu” ja tallentamalla asetukset.

## Vastuuvapaaehtoinen 2: Raportointi Exceeliin ja tapahtumaraporttiin

Jokaisesta chatista kirjataan yhteiseen Excel-tiedostoon muutamia tärkeimpiä asiota, minkä lisäksi jokainen chat raportoidaan Punaisen Ristin yhteiseen [tapahtumaraporttiin](#).

1. **Kirjaa yhteiseen vuorojenvaraus- ja raportointi-Exceeliin keskustelun pääteemat.** Voit myös kirjata huomioita keskustelusta, jotka voisivat olla hyödyllistä tietoa vapaaehtoisille esim. toiveita toimintaan liittyen.
2. **Kirjaa ja laske keskusteluun osallistuneet nimimerkit** (luettele nimimerkit, jotta voimme seurata, kuinka paljon osallistujat ovat vakiintuneita ja kuinka paljon tavoitamme uusia)
3. **Laske keskustelua seuranneet ns. passiiviset osallistujat.** Saat näiden osallistujien määrän selville laskemalla kaikki chatista **nimettömänä poistuneet** osallistujat (katso kuva alla). Älä siis laske keskusteluun liittyneiden määrää, koska näistä osa muuttuu chatin kuluessa nimimerkeiksi, jotka on jo aiemmassa kohdassa laskettu.

 poistui keskustelusta 14.10. klo 19.07

4. Täytä lopuksi [tapahtumaraportti](#). Kun raportissa kysytään osallistujamäärää, kirjaa ylös keskustelijoiden ja seuraajien yhteismäärä.

**Katso ohje raportin täyttämiseen [täältä](#) ennen kuin täytät raportin ensimmäistä kertaa.**