Mainostilauksen tekeminen



EEKOO

Tilauksen esimerkillinen rakenne

Mainostilaukset

Pakolliset kentät on merkitty tähdellä (*).

Tilaajan nimi*

Etunimi Sukunimi

Tilaajan sähköposti*

etunimi.sukunimi@sok.fi

Toimipaikka*

Ravintolan/kaupan nimi

Toimipaikan TLY*

Tähän TLY kokonaisuudessaan

Tilauksen nimi*

VKO XX (DEADLINEN MUKAAN) / TOIMIPAIKKA / TEHTÄVÄ

Toivottu DL

22.10.2026

Kustannusten jako

Osallistuvien toimipaikkojen TLY:t kokonaisuudessaan.

Kuvaus sisällöstä ja mahdollinen kampanja-aika*

Mitä tehdään, milloin tehdään, mihin toimipaikkaan tehdään, materiaalit. Lyhyt ja ytimekäs tehtävänanto tarvittavien tietojen kanssa.

Haluatko varmasti jättää tilauksen*

(X) Kyllä

Oikein täytetystä tilauksesta tulee sähköpostiisi kuittausviesti.

Mahdolliset liitteet voit lisätä vastaamalla tähän kuittausviestiin.

Jos kuittausviestiä ei tule, järjestelmä ei tunnistanut toimipaikkaa tai TLY:tä. Tilaus on kuitenkin kirjautunut järjestelmään "hukkapinoon" ja käymme nekin viikottain läpi. Jos tilaus on kiireellinen ja kuittausviestiä ei tullut, kannattaa olla yhteydessä Workvivon tai sähköpostin kautta.

Materiaalit valmistetaan pääsääntöisesti saapumisjärjestyksessä

captcha RMAC

Lähetä

EEKOO

Tilauksen täyttäminen

Tilaajan nimi: Tähän tulee aina itse tilaajan nimi; etunimi ja sukunimi.

Tilaajan sähköposti: Tähän tulee aina tilaajan sähköposti muodossa etunimi.sukunimi@sok.fi.

Toimipaikka: Tähän tulee aina toimipaikka, jota mainostilaus koskee. Jos olet kaupan X esimies ja tilaat kaupalle Y mainosta, niin laita tähän kauppa Y toimipaikaksi.

Toimipaikan TLY: Täytä toimipaikkasi TLY AINA kokonaisuudessaan (yhteensä 7 numeroa, jos et tiedä TLY:tä niin kysythän esihenkilöltäsi). Eli muistathan laittaa TLY:n kokonaisuudessaan mainostilaukseen, jotta se kirjautuu oikein.

Tilauksen nimi: Lyhyt ja ytimekäs otsikko, mieluiten niin, että siinä on mukana toivotun deadlinen viikko tai päivä, toimipaikka ja tehtävä työ. Eli esimerkiksi: VKO 46 / PRISMA LAPPEENRANTA / INFONÄYTTÖJEN AJASTUS.

Kustannusten jako: Listaa tähän kaikkien toimipaikkojen TLY:t kokonaisuudessaan, joita mainostilaus koskee.

Kuvaus sisällöstä ja mahdollinen kampanja-aika: Mainostilauksen kaikki tarvittavat tiedot tulee tähän. Huomioithan mainostilausta täyttäessäsi, että tarvitsemme aina mahdollisimman tarkat ja selkeät tiedot mainostilauksesta. Käytännössä tärkeimmät tiedot ovat: Mitä? Mihin? Milloin? Tarvitaanko muita materiaaleja?
HUOM! Täytäthän pyynnön niin, että sen pystyisi ymmärtämään myös henkilö, joka tekee ensimmäistä kertaa ikinä mainostilausta teidän toimipaikalle. Eli aina täsmälliset ja tarkat tiedot materiaalien tarpeesta (esim. Älä laita pelkästään näin: “lehteen mainospalanen”, vaan kerro tarkasti koko: “Etelä-Saimaa, 150x180mm ja tarvitaan varaus”).
Huomioithan myös, että liitetiedostot (mainostilaukseen liittyvät kuvat, kuten infonäyttökuvat tai muut vastaavat materiaalit) voit lähettää meille vasta mainostilauksen tekemisen jälkeen sähköpostitse, kun saat kuittausviestin mainososaston sähköpostista.

Tässä muutamia **esimerkkejä**, miten tietoja kannattaa jäsennellä mainostilaukseen:

“Infonäyttöjen ajastus kaikkien S-markettien näytöille ajalle 1.-30.11.2026. Materiaali tulee paluuviestissä.”
(eli liitteenä voi lähettää meille materiaalin mainostilauksen kuittausviestiin.)

“S-mobiilikuponki ajalle 1.-30.11.2026 Prisma Lappeenrantaan. -10% koko valikoiman kengistä. Yksi etu / kuponki. Kuva kuponkiin tulossa paluuviestissä. Ei tarvita muita mainosmateriaaleja.”
(Tai jos tarvitaan niin tarkat tiedot, esim. A4 tai 500x700mm juliste jne.)

“Etelä-Saimaan lehti-ilmoitus Rossolle (LPR) 23.10.2026 perjantain lehteen koossa 150x180mm. Varaus on tehty. Materiaali tarvitaan teiltä. Halutaan mainostaa ruokatarjousta X-menu hintaan X€ S-Etukortilla (norm. hinta X€) voimassa 23.-31.10.2026 vain Lapppeenrannan Rossossa. Ruokakuvan löytää DAM:sta avainsanalla: ruokaesimerkki1. Tarvittaisiin samasta mainoksesta myös A4-kokoinen mainos meidän ravintolaan. Tulostetaan A4-mainokset itse.”

Kun olet lähettänyt mainostilauksen, niin huomioithan, että käsittelemme tilaukset pääsääntöisesti saapumisjärjestyksessä. Ihanteellinen tilauksien DL-aika on kaksi viikkoa, joten mainostilaukset olisi hyvä jättää aina vähintään kaksi viikkoa ennen toivottua DL-päivää - ja mielummin vielä aiemmin mikäli mahdollista.

EEKOO

Usein kysytyt kysymykset

En saanut kuittausviestiä mainostilauksesta, onko se tullut perille?
Kyllä, mainostilaus on lähtökohtaisesti tullut meille, mutta TLY on luultavasti kirjoitettu väärin. Käymme läpi tällaiset mainostilaukset päivittäin, joten kuittausviesti tulee sinulle todennäköisesti viimeistään seuraavana arkipäivänä. Mikäli kuittausta ei saavu parissa arkipäivässä tai jos asiasi on todella kiirellinen, niin olethan yhteydessä suoraan mainososastoon sähköpostitse.

Mihin voin laittaa liitteet, kun niitä ei mainostilauslomakkeelle suoraan pysty laittamaan?
Voit lisätä liitteen vasta mainostilauslomakkeen lähettämisen jälkeen. Sinulle tulee sähköpostiin paluuviesti mainososastolta mainostilauksen lähettämisen jälkeen, johon voit suoraan vastata sähköpostin kautta ja liittää sinne liitteitä.

Haluan tehdä mainostilauksen, jonka DL olisi juuri kahden viikon päästä, mutta tiedot tähän mainostilaukseen tarkentuvat myöhemmin. Miten toimin?
Käy tekemässä mainostilaus heti, kun tiedät tarvitsevasi mainosta - oli siihen sitten kaksi viikkoa tai viikko. Nimeä mainostilauksesi mielellään DL-päivän tai viikon mukaan, jotta tiedämme milloin työ tulisi olla tehtynä varsinkin tilanteissa, joissa työtä ei päästä tekemään heti puutteellisen materiaalin vuoksi. Voit lähettää meille lisätietoja samalla tavalla, kuin liitteitäkin: paluuviestiin voi lisätä myös lisätiedot koskien tilausta, mikäli kaikkea tietoa ei ole heti saatavilla. Vastaathan ensisijaisesti aina mainostilauksen kuittausviestiin, jotta ei tule turhaan useita tikettejä samasta aiheesta, vaan mainostilauksen kaikki sisältö löytyy sitten saman keskusteluketjun alta.

Haluaisin tehdä pienen muutoksen nykyiseen julisteeseen/infonäyttöön/somepostaukseen, joka on toisen mainososaston henkilön X tekemä. Laitanko hänelle sähköpostin vai teenkö mainostilauksen?
Käy tekemässä mainostilaus www.eekoo.fi/mainostilaukset kautta, jotta saamme molemmat tiedon tästä muutoksesta ja pysymme kartalla tehtävistä asioista. Jos pyyntö laitetaan vain toisen henkilön sähköpostiin, se ei välttämättä aina tavoita mainososastoa toivotussa aikataulussa (esim. jos henkilö X on kipeänä.). Lisäksi jos keskeneräinen mainostilauksen tiketti jää auki vaikka sairastumisen vuoksi, niin toinen pystyy sitten jatkamaan siitä mihin toinen jäi, kun näkee koko tiketin keskusteluhistorian.

Yleensä mainososaston henkilö X tekee minun mainostilaukset, laitanko jatkossa hänelle suoraan työpyynnöt?
Sama tilanne, kuin aiemmassa kysymyksessä. Käy tekemässä mainostilaus www.eekoo.fi/mainostilaukset kautta, jotta saamme molemmat tiedon tästä muutoksesta ja pysymme kartalla tehtävistä asioista. Jos pyyntö laitetaan vain toisen henkilön sähköpostiin, se ei välttämättä aina tavoita mainososastoa toivotussa aikataulussa (esim. jos henkilö X on kipeänä.). Lisäksi jos keskeneräinen mainostilauksen tiketti jää auki vaikka sairastumisen vuoksi, niin toinen pystyy sitten jatkamaan siitä mihin toinen jäi, kun näkee koko tiketin keskusteluhistorian.

Mikäli sinulla jäi vielä kysyttävää tai kohtaat joitakin pulmia tilausta tehdessäsi, niin olethan rohkeasti yhteydessä mainososastoon.

Seuraavalla sivulla näet vielä lehtimainosten erilaiset koot, jotta voit määritellä ne mainostilaukseen tarvittaessa.

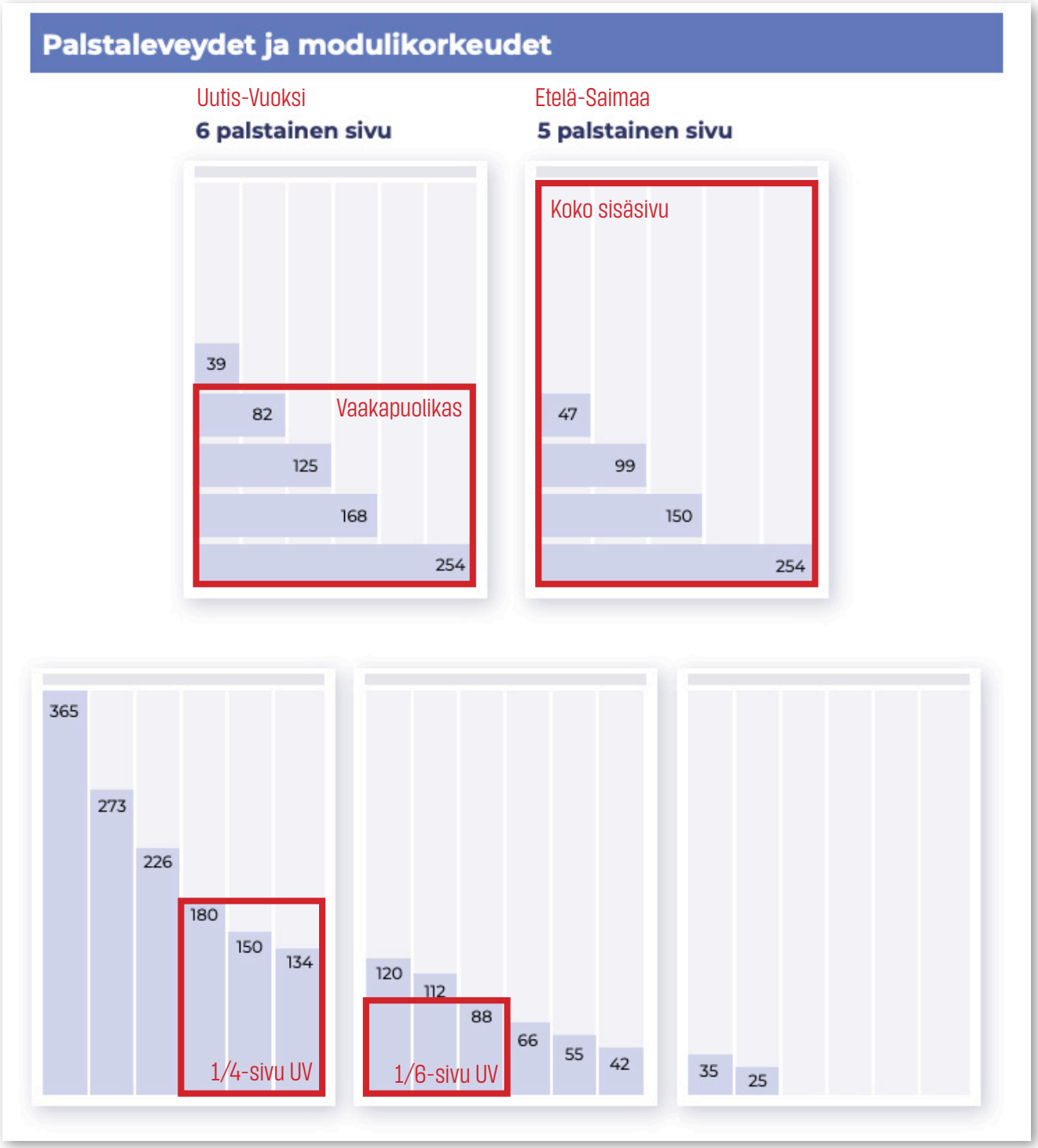


EEKOO

Lehtimainosten koot

Etusivu: 254x308mm | Koko sisäsivu: 254x365mm | Vaakapuolikas: 254x180mm
Etelä-Saimaa: 1/4-sivu: 150x180mm | Pystypuolikas: 150x254mm | 1/6-sivu: 150x88mm
Uutis-Vuoksi: 1/4-sivu: 125x180mm | Pystypuolikas: 125x254mm | 1/6-sivu: 125x88mm

HUOM! Nämä ovat käytetyimpiä esimerkkejä ja alla kuvassa merkattu muutama esimerkkilaatikko.



EEKOO