



SUOMEN  
TANSSIURHEILU  
LIITTO

## Jäsenrekisterin ylläpito

DanceCore – Seura-admin

## DanceCore: Jäsenrekisterin ylläpito

- Jäsenrekisterin hoitajan (seura-admin) tehtävät
- Jäsenrekisterin ominaisuuksia
- Henkilöt ja Jäsenyydet
- OHJE: Seuran jäsenten lisääminen
- OHJE: Seuran perustietojen päivittäminen
- OHJE: Seuran toimihenkilöiden muokkaaminen

# Jäsenrekisterin hoitajan (seura-admin) tehtävät

- Vastaa seuransa jäsenrekisterin ajantasaisuudesta DanceCoressa
- Päivittää seuran ja jäsenten tietoja
  - Seuran perustiedot (erityisesti sähköpostiosoite), toimihenkilöt
  - Kilpailijat, alaikäisten kilpailijoiden huoltajat, muut seuran jäsenet
- Tuo vuoden alussa jäsentiedot DanceCoreen Excel-tiedostolla
- Tarkistaa kilpailijoiden lisenssit
- Toimittaa kilpailuysiköiden muutos- ja perustamispyynnöt Kilpailukortistoon (vakio- ja latinalaistanssit)
- Päivittää kilpailuiden tiedot ja seuraa ilmoittautumisia (tulossa)

Huomattavaa:

- Seura-admin-tunnukset luo pääkäyttäjä STUL:n toimistolla.
- Vakio- ja latinalaistanssien kilpailuysiköiden tietoja ylläpitää STUL. Yhteydenotot: [kilpailijakortisto@tanssiurheilu.fi](mailto:kilpailijakortisto@tanssiurheilu.fi)

# Jäsenrekisterin ominaisuuksia

- Jäsenrekisteri nollautuu vuodenvaihteessa eli 1.1. jokaisen vuoden alussa on jokaisella seuralla 0 jäsentä.
- Henkilön jäsenyys on voimassa kalenterivuoden kerrallaan.
- Seura-admin voi muokata vain oman seuransa jäsenten tietoja.

# Henkilöt ja Jäsenyydet

Henkilöt-näkymässä voi tarkastella DanceCoressa olevien henkilöiden tietoja.

Jäsenyydet-näkymässä voi tarkastella oman seuran jäsenten tietoja.

Henkilö vs. jäsen

- Henkilöille voidaan täydentää seuraavia tietoja: *nimi, syntymäaika, sukupuoli, henkilötunnus, sähköpostiosoite, puhelinnumero, osoite, jäsenyystyyppi*. Jokaiselle henkilölle ei ole pakko täydentää kaikkia tietoja.
- Jäsen on henkilö, joka on jonkin seuran jäsen.
- Jokainen henkilö ei välttämättä ole jäsen, mutta jokainen jäsen on henkilö.

Miten henkilö päätyy DanceCoreen

- Henkilö on jo valmiina järjestelmässä (esim. siirretty OneDancesta)
- Seura tuo henkilön tiedot tuomalla uusia jäseniä

 Käyttäjät

 Seurat

 Valiokunnat

 Henkilöt

 Jäsenyydet

 Lisenssit

 Kilpailuyksiköt

 Tapahtumat

 Tulokset

 Ylläpito

# Seuran jäsenten lisääminen

Uusia jäseniä tuodaan lataamalla järjestelmään Excel-tiedosto.

1. Valitse *Jäsenyydet* > *Valinnat* > *Tuonti*

The screenshot shows the 'Jäsenyydet' (Memberships) page in the DanceCore system. The left sidebar contains navigation options: Seuran tiedot, Henkilöt, Jäsenyydet (highlighted with an orange box), Lisenssit, Kilpailuysiköt, and Tapahtumat. The main content area has a header 'Jäsenyydet' and a 'Valinnat' dropdown menu (highlighted with an orange box). Below the header, there are filters for 'Näytä kerralla 25 riviä' and 'Vain voimassaolevat'. A table lists membership records with columns: Nimi, Seura, Tyyppi, Alkaa, Päätyy, and Muokattu. One record is visible: Mandelin, Stanislaus, Tanssiurheiluseura Swivel ry, Maksava jäsen, 11.2019, 11.2020, 2 days ago. A dropdown menu is open from the right side of the table, showing options: + Uusi, Tuonti (highlighted with an orange box), Muodosta CSV, Muodosta Excel, Muodosta PDF, Kopioi tiedot, and Tulosta. Orange arrows point from the text instructions to the 'Jäsenyydet' menu item, the 'Valinnat' dropdown, and the 'Tuonti' option in the dropdown menu.

Nimi	Seura	Tyyppi	Alkaa	Päätyy	Muokattu
Mandelin, Stanislaus	Tanssiurheiluseura Swivel ry	Maksava jäsen	11.2019	11.2020	2 days ago

# Seuran jäsenten lisääminen

4. Klikkaa *Tuonti*-näytöllä *jäsenyydet-tuonti.xls*-linkkiä.
5. Lataa tiedosto tietokoneellesi.

## TUONTI EXCEL-TIEDOSTOSTA

### Ohjeita:

- Lataa ensin Excel-pohjatiedosto [jäsenyydet-tuonti.xls](#) tietokoneellesi ja täytä ko. tiedostoon tarvittavat tiedot.
- Kun kaikki tiedot on talletettu tiedostoon, vaihde muokattu tiedosto alla olevassa Excel-tiedosto -kohdassa.
- Jos tuonnissa tulee virheitä, ne tulee korjata Excel-tiedostoon ja ladata uudelleen. Virheilmoitus kertoo millä rivillä Excelissä on virhe.

### Huomioita Excel-tiedoston teosta:

- Jokaiselle henkilölle on annettava joko hetu tai syntymäaika ja sukupuoli. Hetu tarvitaan siinä tapauksessa, että kyseessä on kilpailija tai alaikäisen huoltaja.
- Tiedoston sarakkeiden tyyppiä ei saa muuttaa. Kaikki muut ovat tyypiltään teksti, paitsi syntymäaika.
- Kun tiedosto ladataan uudelleen, niin muuttuneet tiedot päivitetään DanceCoreen.

Seura \*

Aida r.y.

Excel-tiedosto \*

Selaa... Ei valittua tiedostoa.

Lataa ja tuo tiedot

Peruuta

DanceCore: Jäsenrekisterin ylläpito

# Seuran jäsenten lisääminen

Täydennä taulukkoon tarvittavat tiedot ja tallenna se koneellesi.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
2	<b>Jäsenyydet</b>														
3	Henkilötunnus	Syntymäaika	Sukupuoli	Etunimi	Sukunimi	Sähköposti	Puhelin	Lähiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka	Jäsenyystyyppi	Huoltajan HeTu	Huoltajan Etunimi	Huoltajan Sukunimi	
4															
5															
6															
7															
8															
9	<b>OHJEITA:</b>	Kirjoita Henkilötunnus TAI Syntymäaika ja Sukupuoli M tai N				<b>Jäsenyystyyppi</b> voi olla: Maksava jäsen * Kunniajäsen Kannatusjäsen			<b>Jäsenyyksien voimassaolo</b> on automaattisesti koko kuluva vuosi.						
10															
11															
12															
13															
14						* Oletuksena, jos tyhjä.									



# Seuran jäsenten lisääminen

7. Kun kaikki tiedot on tallennettu tiedostoon, palaa DanceCoreen. Klikkaa *Selaa* ja etsi koneellesi tallentamasi tiedosto.

8. Klikkaa *Lataa ja tuo tiedot*, jolloin jäsenten tiedot siirtyvät DanceCoreen.

---

## TUONTI EXCEL-TIEDOSTOSTA

---

### Ohjeita:

- Lataa ensin Excel-pohjatiedosto [jäsenyydet-tuonti.xls](#) tietokoneellesi ja täytä ko. tiedostoon tarvittavat tiedot.
- Kun kaikki tiedot on talletettu tiedostoon, valitse muokattu tiedosto alla olevassa Excel-tiedosto -kohdassa.
- Jos tuonnissa tulee virheitä, ne tulee korjata Excel-tiedostoon ja ladata uudelleen. Virheilmoitus kertoo millä rivillä Excelissä on virhe.

### Huomioita Excel-tiedoston teosta:

- Jokaiselle henkilölle on annettava joko hetu tai syntymäaika ja sukupuoli. Hetu tarvitaan siinä tapauksessa, että kyseessä on kilpailija tai alaikäisen huoltaja.
- Tiedoston sarakkeiden tyyppiä ei saa muuttaa. Kaikki muut ovat tyypiltään teksti, paitsi syntymäaika.
- Kun tiedosto ladataan uudelleen, niin muuttuneet tiedot päivitetään DanceCoreen.

Seura \*  ▼

Excel-tiedosto \*  Eivaltuttua tiedostoa.

DanceCore: Jäsenrekisterin ylläpito

# Seuran jäsenten lisääminen

Jos lataus onnistuu, vihreä inforuutu näyttää muutokset:

Yhteensä 1 jäsenyyttä luotu, 0 jäsenyyttä päivitetty, sekä 1 uutta henkilöä luotu [ID: 1547126505]

Jos tuonnissa on virheitä, järjestelmä ilmoittaa virheestä.  
Hakasulkeissa oleva numero osoittaa virheellisen rivin Excel-taulukossa

Tietoja ei tuotu. Korjaa virheet ja lataa tiedosto uudelleen!

Virhel

- [5] Virheellinen henkilötunnus "020257".


Jos tuonnissa on virheitä, korjaa Excel-taulukko ja lataa se uudelleen DanceCoreen.

DanceCore: Jäsenrekisterin ylläpito

# Seuran jäsenten lisääminen

Muutokset voi tarkistaa Valikon *Jäsenyydet*- ja *Henkilöt*-kohdista, joissa ilmoitetaan muutoksista.

 Seuran tiedot

 Henkilöt

 Jäsenyydet

 Lisenssit

Pylväläinen, Jaana

Tanssiurheiluseura Swivel ry

Maksava jäsen

11.2019

11.2020

4 minutes ago

# Seuran perustietojen päivittäminen

Voit muokata seuran perustietoja kohdasta *Valikko* > *Seurat*.

Avaa seuran tiedot klikkaamalla sen riviä.

Valitse seuran nimen vieressä olevasta *Valinnat*-pudotusvalikosta *Muokkaa*

The screenshot shows a user interface for managing clubs. At the top, a dark blue header bar contains the club name 'Tanssiurheiluseura Swivel ry'. Below this, a section titled 'PERUSTIEDOT' (Basic Information) is visible. A table lists club details, with columns for 'Nimi' (Name) and 'Kutsumanimi' (Nickname). The 'Nimi' column contains 'Tanssiurheiluseura Swivel ry' and the 'Kutsumanimi' column contains 'Swivel'. To the right of the club name, a dropdown menu labeled 'Valinnat' (Options) is open, showing two options: 'Muokkaa' (Edit) with a pencil icon and 'Näytä aikajana' (Show timeline) with an eye icon. Orange arrows point from the text above to the club name, the 'Valinnat' dropdown, and the 'Muokkaa' option.

Nimi	Kutsumanimi
Tanssiurheiluseura Swivel ry	Swivel

# Seuran toimihenkilöiden muokkaaminen

Voit muokata seuran toimihenkilöitä kohdasta *Valikko > Seurat*.

Avaa seuran tiedot klikkaamalla sen riviä.

Valitse *Toimihenkilöt*-palkissa olevasta *Valinnat*-pudotusvalikosta *Uusi*

The screenshot displays the 'Toimihenkilöt' (Staff) management interface. The interface features a table with columns 'Nimi' and 'Rooli'. The table is currently empty, displaying 'Ei näytettäviä tuloksia.' (No results shown). A dropdown menu is open, showing options: '+ Uusi', 'Muodosta CSV', 'Muodosta Excel', 'Muodosta PDF', and 'Kopioi tiedot'. Orange arrows point from the text above to the 'Toimihenkilöt' header, the 'Valinnat' dropdown, and the '+ Uusi' option.

# Seuran toimihenkilöiden muokkaaminen

Valitse, mitä toimihenkilöroolia muokkaat.  
Syötä tiedot ja klikkaa *Tallenna*.

Etusivu / Valiokunnat / Tanssiurheiluseura Swivel ry / Lisää toimihenkilö

LISÄÄ TOIMIHENKILÖ

Stanislaus Mandelin ▾

Seuran tiedot

Henkilöt

Jäsenyydet

Lisenssit

Kilpailuyksiköt

Tapahtumat

PERUSTIEDOT

Henkilö \*

Tallenna Peruuta

Rooli

- Puheenjohtaja
- Puheenjohtaja
- Sihteeri
- Kilpailuvastaava
- Laatuseuravastaava
- Tiedotusvastaava
- Toimihenkilö