



SUOMEN
TANSSIURHEILU
LIITTO

Jäsenrekisterin ylläpito

DanceCore -seura-admin

Päivitetty 22.3.2023

Sisällys

- 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
- tarkistaa kilpailijoiden lisenssit
- toimittaa kilpailuysiköiden muutos- ja perustamispyynnöt Kilpailijakortistoon (vakio- ja latinalaistanssit) ja huolehtii samalla, että kilpailuysikön kaikki henkilötiedot ja seuran jäsenyys ovat kunnossa DanceCoressa
- päivittää kilpailuiden tiedot ja seuraa ilmoittautumisia (tulossa)

Huomioitavaa:

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

Jäsenrekisterin ominaisuuksia

- Jäsenrekisteri nollautuu vuodenvaihteessa, eli 1.1. 20xx jokaisella seuralla on 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 päätty 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) management interface. On the left sidebar, the 'Jäsenyydet' menu item is circled in red. A dropdown menu is open, showing options: '+ Uusi', 'Tuonti', 'Muodosta CSV', 'Muodosta Excel', 'Muodosta PDF', 'Kopioi tiedot', and 'Tulosta'. The 'Tuonti' option is also circled in red. The main table displays the following data:

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

At the bottom of the table, it says 'Näytetään rivit 1 - 2 (yhteensä 2)'. The 'Edellinen' button is visible at the bottom right of the table area.

Seuran jäsenten lisääminen

2. Klikkaa *Tuonti*-näytöllä *jäsenyydet-tuonti.xls*-linkkiä

3. Lataa tiedosto tietokoneellesi

TUONTI EXCEL-TIEDOSTOSTA

Ohjeita:

- Lataa ensin Excel-pohjainen tiedosto **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 *

Ei valittua tiedostoa.

Seuran jäsenten lisääminen

4. Täydennä taulukkoon tarvittavat tiedot ja tallenna se koneellesi .xlsx-muodossa.

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

- Etunimi Sukunimi (Ei *ETUNIMI SUKUNIMI* eli suuraakkosin tai *etunimi sukunimi* eli pienillä kirjaimilla)
- syntymäaika pitkänä muotona eli pisteillä ja etunollilla (esim. 02.03.2004)
- **Henkilötunnus tallennetaan kilpailevilta jäseniltä.** *Henkilötunnuksen vieminen DanceCoreen viimeistään ennen ensimmäistä kilpailuilmottautumista on välttämätöntä, jotta lisenssi kohdistuu oikein ja kilpailuyksikkö pystyy ilmoittautumaan kilpailuihin.*

Seuran jäsenten lisääminen

7. 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. Korjaa Excel-taulukko ja lataa se uudelleen DanceCoreen.

Tietoja ei tuotu. Korjaa virheet ja lataa tiedosto uudelleen!

Virhe!

- [5] Virheellinen henkilötunnus "020257".

Seuran jäsenten lisääminen

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

Seuran tiedot

Henkilöt

Jäsenyydet

Lisenssit

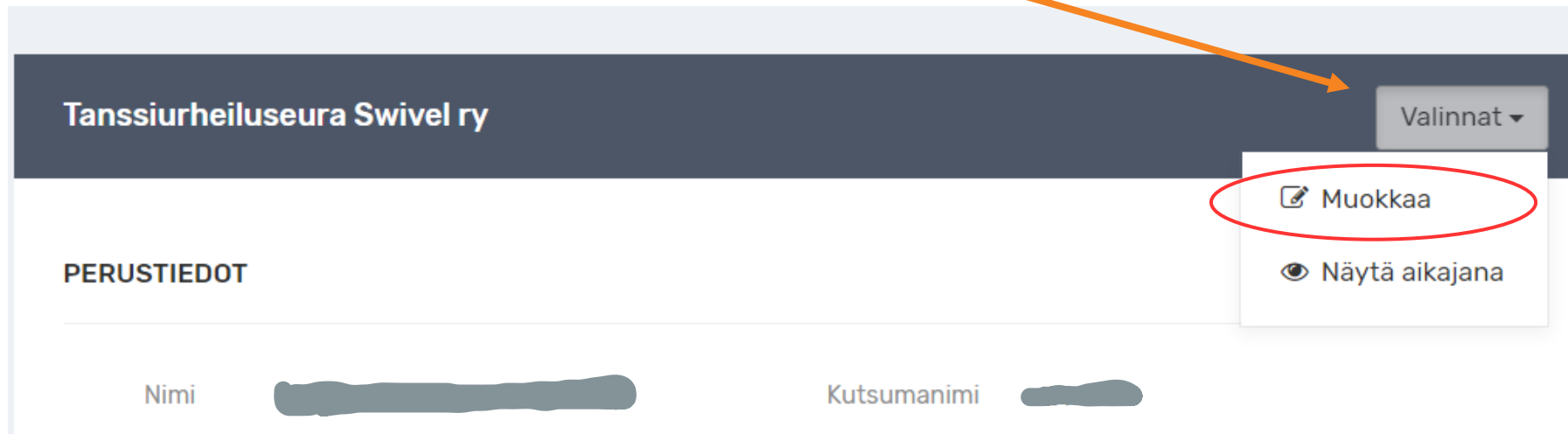
[redacted]	[redacted]	Maksava jäsen	11.2019	11.2020	4 minutes ago
------------	------------	---------------	---------	---------	---------------

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 displays the user interface for managing clubs. At the top, a dark blue header bar contains the club name "Tanssiurheiluseura Swivel ry" on the left and a "Valinnat" dropdown menu on the right. An orange arrow points from the text above to the dropdown menu. The dropdown menu is open, showing two options: "Muokkaa" (with a pencil icon) and "Näytä aikajana" (with an eye icon). The "Muokkaa" option is circled in red. Below the header, the section "PERUSTIEDOT" is visible, with fields for "Nimi" and "Kutsumanimi", both of which are redacted with grey bars.

Seuran toimihenkilöiden muokkaaminen

Voit muokata seuran toimihenkilöitä kohdasta *Valikko > Seurat*.

Avaa seuran tiedot klikkaamalla sen riviä.

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

Toimihenkilöt Valinnat ▾

Nimi	Rooli
Ei näytettäviä tuloksia.	

- + Uusi
- Muodosta CSV
- Muodosta Excel
- Muodosta PDF
- Kopioi tiedot

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 *

Rooli

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

Tallenna Peruuta