

## MANUAALINEN LISÄÄMINEN

Lisätäksesi uuden jäsenen, muun henkilön (tai organisaation) klikkaa sivun yläreunassa +-kuvaketta ja valitse **"Lisää henkilö"**. Tällöin pääset lisäämään uuden jäsenen jäsenrekisteriinne.



Samasta kohtaa voitte lisätä rekisteriinne myös jonkun sellaisen henkilön, joka ei ole yhdistyksenne jäsen, mutta joka muusta syystä halutaan merkitä muistiin. Tällainen voi olla jäsenen huoltaja, yhdistyksen sihteeri, jonka ei tarvitse olla yhdistyksen jäsen tms.

Kun olet klikannut plusmerkkiä rekisteri pyytää sinua tarkastamaan onko henkilö jo mahdollisesti rekisterissä (esim. ollut joskus jäsenenä). Kirjaa **Lisäystarkistukseen** henkilön etu- ja sukunimi, ja paina sen jälkeen hae.

The screenshot shows the "LISÄYSTARKISTUS" form in the Kilita system. At the top, there is a search bar with the text "Hae henkilöitä tai organisaatioita". Below the search bar, the title "LISÄYSTARKISTUS" is displayed. A light blue box contains the following text: "Tarkista ennen henkilön lisäämistä, löytyykö henkilö jo rekisteristä. Kirjoita ensin lisättävän henkilön etunimi ja sitten sukunimi. Klikkaa tämän jälkeen Hae-painiketta. Jos henkilöä ei löydy rekisteristä, voit lisätä uuden henkilön klikkaamalla Lisää henkilö -painiketta." Below this text, there are two input fields: "Etunimi \*" with the value "Tiina" and "Sukunimi \*" with the value "Tulija". At the bottom left of the form, there is a blue button labeled "Hae".

Mikäli rekisteri ei löydä haettua henkilöä, klikkaa sen rooli johon haluat henkilön lisätä. Jos kyseessä on uusi Jäsen, paina sinistä nappia ”Jäseneksi”, jos taasen on huoltaja paina ”Huoltajaksi” – nappia.

Etunimi \*

Leo

Sukunimi \*

Jäsen

Hae

Voit joko valita rekisteristä löytyvän henkilön listalta tai lisätä uuden henkilön rekisteriin listan lopusta.  
**Älä lisää organisaatiota rekisteriin henkilönä. Käytä henkilön sijaan Lisää organisaatio -valintaa.**

Nimi	Katuosoite	Postinumero	Jäsennumeron loppu
Ei tuloksia			

LISÄÄ UUSI HENKILÖ

Jäseneksi

Asiakkaaksi

Luottamustoimeen

Asiakasryhmään

Lehtitilaajaksi

Huoltajaksi

Rooliin

Jos taasen rekisteri löytää samannimisen henkilön, varmista ettei kyseessä ole täyskaima tarkistamalla onko osoite sama. Jos on sama henkilö, paina Lisää jäsenyys

Hae

Voit joko valita rekisteristä löytyvän henkilön listalta tai lisätä uuden henkilön rekisteriin listan lopusta.  
**Älä lisää organisaatiota rekisteriin henkilönä. Käytä henkilön sijaan Lisää organisaatio -valintaa.**

Nimi	Katuosoite	Postinumero	Jäsennumeron loppu	Aktiivinen	
Tikkanen Tuula			77	Kyllä	<p>Lisää jäsenyys</p> <p>Lisää luottamustoimi</p> <p>Lisää asiakasryhmään</p> <p>Lisää lehtitilaus</p> <p>Lisää huoltajaksi</p> <p>Lisää rooliin</p>

Aukeavalle sivulle täydennetään Perustiedot, täytä vähintään kaikki tähdellä merkityt kohdat, sekä hieman alempana olevaa Laskutustapa – valitse joko paperilasku tai sähköposti. Paina sen jälkeen Jatka lisäämään jäsenyys.

Kilta

Hae henkilöitä tai organisaatioita

### HENKILÖN LISÄYS

#### PERUSTIEDOT

**Etunimet \***

**Sukunimi \***

**Titteli**

#### OSOITETIEDOT

**Osoite \***

#### LASKUTUS

**Laskutustapa**

Valitse
▼

#### MUUT

**Kiellot**

Ei kirjepostia

Ei s-postiviestejä

Ei tekstiviestejä

En halua osallistua liiton tekemiin kyselyihin tai selvityksiin

Jatka lisäämään jäsenyys

Peruuta

Seuraavalle aukeavalle sivulle tulee JÄSENYYDEN LISÄYS:

- Jäsenorganisaatioksi tulee automaattisesti oma yhdistyksenne
- Jäsenlajiksi voit valikosta valita sellaisen jäsenlajin, jonka yhdistyksenne on ennakkoon päättänyt. Useimmiten todennäköinen valinta tässä vaiheessa on "varsinainen jäsen"
- Alkupäivän voi valita kuvakkeesta aukeavasta kalenterista. Usein se on sen hetkinen kirjauspäivä.

Tuula Tikkanen

**MAKSAJA**

Maksaja

**Liiton jäsenlaskuvuosi** ?

**Jäsenorganisaatio \***

Valitse
▼

**Liiton jäsenyyden laskutuspm**

Valitse
▼

**Jäsenlaji \*** ?

Valitse
▼

**Piirin jäsenlaskuvuosi** ?

**Alkupäivä \***

Valitse
▼

**Piirin jäsenyyden laskutuspm**

Valitse
▼

Nyt on uusi jäsen luotu. Huomaat sen siitä että hänen jäsenyytensä näkyy virheessä palkissa:

ASIAKASKORTTI  
TIKKANEN TUULA (192572)  
Liittymispäivä 11.9.2020  
**A. Varsinainen jäsen**

**Osoite** Yhteystiedot  
Tuula Tikkanen  
fd  
00550 HELSINKI

Muokkaa Muokkaushistoria Lisää poimintaan Tulosta tiedot Tulosta jäsenkortti

PERUSTIEDOT JÄSENYKSET LUOTTAMUSTOIMET ROOLIT LEHTITILAUKSET ANSIOMERKIT HUOLTAJAT YHTEYDET DIAGNOOSIT HAKEMUKSET  
TAPAHTUMAT LASKUT

Titteli Syntymäaika

**Vinkki:** voit myös täyttää uuden jäsenen esim. Reumaliiton sivuilta ”Liity jäseneksi” linkin kautta tai jos yhdistykselläsi on kotisivuillaan samainen Liity jäseneksi -linkki, niin senkin kautta käy jäsenen tietojen täyttäminen hyvin. Tällöin tiedot siirtyvät suoraan Kiltaan. Uusi jäsenhakemus näkyy etusivulla, kun menet Kiltaan. Sitä kautta pääset hyväksymään uuden jäsenen jäseneksi.

Kaikkein suositeltavin on – jos suinkin mahdollista, että pyydät jäsentä itse täyttämään jäsenhakemuslomakkeen netissä itse. Tällöin saat luultavasti enemmän tietoa hänestä, esim. diagnoosit, kiinnostuksen kohteen ym. Näitä voi sitten käyttää raporteissa hyväksi, eli jos haluat esim. kutsu koolle vaan selkärankareumaa sairastavat saat kohderyhmästä tehtyä poiminnan ja sitä kautta lähetettyä viestiä kohdennetusti.

**Uuden jäsenen laskutuksesta sinun ei tarvitse huolehtia,** Reumaliitossa hoidamme sen yhdistyksen puolesta. Kun jäsen on suorittanut jäsenmaksunsa, liitto tulouttaa yhdistyksen osuuden yhdistyksen Killassa ilmoitetulle tilille.