

## Jäsentietojen muokkaus

Olemassa olevan jäsenkortin tietojen lisääminen ja muokkaus tapahtuu jäsenen kortilla olevilla välilehdillä.

**Kilta**

Hae henkilöitä tai organisaatioita

ASIAKASKORTTI  
TIKKANEN TUULA (165777)  
Liittymispäivä 1.1.2020

A. Varsinainen jäsen

Osoite  
Tuula Tikkanen  
Haukilahdenkuja 11 D 41  
00550 HELSINKI

Yhteystiedot  
04567890  
tuula.tikkanen@reumaliitto.fi

Muokkaa Muokkaushistoria Lisää poimintaan Tulosta tiedot Tulosta jäsenkortti

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

Titteli Syntymäaika  
29.2.1960

Jäsenen muokattavissa olevia tietoja löytyvät seuraavilla välilehdillä: Perustiedot, Jäsenyydet, Luottamustoimet, Roolit ja Ansiomerkit. Lisäksi Huoltajat-välilehdellä voi lisätä huollettavan huoltajan tiedot. Yhteydet, Diagnoosit, Hakemukset ja Tapahtumat -välilehdillä olevat tiedot on jäsen itse ilmoittanut, näitä tietoja voi tarkastella ja ne toimivat hakukriteereinä raporteissa.

Laskut-välilehdellä näkyvät jäsenmaksun tiedot sekä lasku.

### Perustiedot-välilehti

Perustiedoissa on pääsääntöisesti kaikki yhteydenottotiedot sekä muut henkilötiedot.

Näitä tietoja muokataan klikkaamalla sinistä Muokkaa-nappia.

### Jäsenyydet-välilehti

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

JÄSENYTYT

Jäsenorganisaatio	Jäsenlaji	Maksaja	Alkupäivä	Päättymispäivä	Laskutusvuosi	Litton jäsenetulehti	Yhdistyksen jäsenetulehti
Suomen Tulesammattilaiset ry	A. Varsinainen jäsen	Tuula Tikkanen	1.1.2020		2020	Ei	Ei

Tässä näkyvässä käytetään tietojen muokkauksessa kynä-ikonia.

Jäsenyydet-välilehdellä passivoit jäsenyyden ja muutat jäsenen jäsenlajia.

Jäsenyyttä lopetettaessa (passivoiminen) kirjaa eropäivä ja erosyy. Huomaa, että jos kirjaat eropäiväksi kuluvan päivän, jäsenyys tulee passiiviseksi huomenna. Jos haluat että jäsenyys on passiivinen jo kuluvana päivänä, kirjaa eropäiväksi eilinen.

## Luottamustoimet ja Roolit -välilehdillä

Yhdistyksen hallituksen ja vastuuhenkilöiden kirjaamiseksi yhdistyksen kortille tulee aina ensiksi käydä kirjaamassa luottamustoimi/rooli jäsenen omalle kortille.

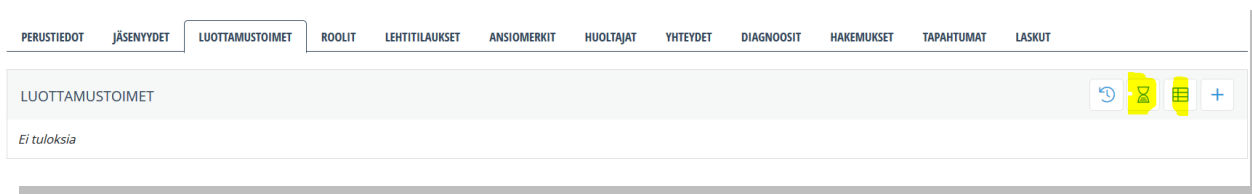
Tällöin käytetään välilehdellä olevaa +-merkkiä:



Huomaa että yhdistyksessä voi olla vain **yksi puheenjohtaja kerrallaan**. Ennen kuin kirjaat henkilölle puheenjohtajuuden, käy päättämässä entisen puheenjohtajan kausi.

Muita luottamustoimia ja rooleja voi olla useita yhdistyksessä, joten muista päättää sellaisten henkilöiden toimet, jotka eivät ole enää aktiivisia.

Jos taasen haluat tarkistaa päättyneet taikka listata kaikki luottamustoimet käytä tiimalasi- tai sarake-ikonia:



## Ansiomerkit-välilehti

Yhdistys anoo halutessaan liiton hallitukselta yhdistyksen ansiotuneille jäsenille ansiomerkkejä. Myönnetty ansiomerkki sekä sen myöntämispäivä merkitään yhdistyksen toimesta tälle välilehdelle käyttämällä +-merkkiä.

# Kilta

Hae henkilöitä tai organisaatioita

Etunimi \*  
Tikkanen-Hiltunen

Sukunimi \*  
Aimo

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
Ei tuloksia				

LISÄÄ UUSI HENKILÖ

Jäseneksi Asiakkaaksi Luottamustoimeen Asiakasryhmään Lehtitilajaksi **Huoltajaksi** Rooliin

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

HUOLTAJAT

Ei tuloksia

+

Tämän jälkeen henkilön voi hakea nimellä Huoltajat-välilehdellä olevaa +-merkkiä painamalla.