

UUDEN OHJELMISTON KÄYTTÖÖNOTTAMINEN – PIKAOPAS

Suositus: käytä tätä järjestystä ohjelman käyttöönoton aloittamisessa.

a. Pääkäyttäjän aloitustunnusten vaihto.

Ohjelmiston pääkäyttäjä saa Svoliilta käyttäjätunnukset, joilla hän pääsee rekisteröitymään ohjelmaan sisälle ylläpitäjänä. Tämän jälkeen hänen tulee muuttaa OMAT TIEDOT – sivulla pääkäyttäjän tiedot omia tietojaan vastaaviksi.

b. Toimihenkilöiden /johtokunnan jäsenten rekisteröityminen käyttäjiksi.

c. Toimihenkilöiden/johtokunnan jäsenen / jäsenten muuttaminen ylläpitäjiksi.

Kun jäsen muutetaan ylläpitäjäksi, pääsee hän selaamaan, päivittämään ja syöttämään ohjelmaan tietoja. (Huom! oikeudet ohjelmaan on mietittävä ja rajattava tarkasti tietosuojan takaamiseksi).

d. Seuran perustietojen kirjaaminen.

Ennen kuin ohjelman voi antaa yleiseen käyttöön, tulee ohjelmaan syöttää seuran perus- ja laskutustiedot: Nimi, osoite, sähköposti, tilinumero, viitenumero ja eräpäivän pituus.

e. Asetus- ja tervehdystekstien muokkaaminen.

Info-sivun, sähköpostiviestien sekä muiden viestien teksteissä on automaattisesti jo perusviestit, joita seura voi muokata oman näköisikseen.

f. Jäsenmaksukauden luominen ja hintojen määrittäminen.

g. Seuran yhteyshenkilölistan päivittäminen

Seuran yhteyshenkilöt kiinnitetään rooleihin, jotka vastaavat Svolin vuositilastossa kysytyjä seuran yhteyshenkilötietoja. Yhteyshenkilötiedot päivittyvät Svolin rekisteriin yhteydenpitoa ja tiedottamista varten.

h. Liikuntaryhmien lisääminen.

Ennen ilmoittautumisen avaamista käyttäjille, syötetään seuran viikko-ohjelmassa olevien Liikuntaryhmien tiedot ohjelmaan.

i. Jäsenryhmien lisääminen.

Jos seuralla on suljettuja ryhmiä, joihin ei haluta avointa ilmoittautumista, luodaan näille ryhmille omat jäsenryhmät (esimerkkinä valmennusryhmät).