

# 1. SEURAN YHTEYSHENKILÖTIETOJEN SYÖTTÄMINEN

SEURAN YHTEYSHENKILÖT-sivulla määritellään seuran johtokunnan ja muiden toimikuntien jäsenten tiedot.

Ensimmäisestä valikosta valitaan rooli, esim. Puheenjohtaja, klikkaamalla VALITSE ROOLI. Tämän jälkeen roolille valitaan alemmasta valikosta henkilö. Tällä tavalla menetellen määritellään kaikki Svolin vuositilastossa kysytyjen roolien henkilöt.

Tiedot siirtyvät Svolin rekisteriin, joten henkilömuutoksia ei vuositilaston liitteenä tarvitse enää ilmoittaa. Roolien mukaan Svoli lähettää kohdistettua postia aihealueittain esim. Lapset, Nuoret, Aikuiset, Valmennus. Sama henkilö voi toimia useassa roolissa.

**Svoli** Suomen Voimisteluliitto Svoli

## SEURAN YHTEYSHENKILÖT

Valitse rooli johon kuuluvia käyttäjiä haluat muuttaa tai tarkastella.

\* Puheenjohtaja

KÄYTTÄJÄT JOTKA OVAT VALITUSSA ROOLISSA:

	Sukunimi	Etunimet
<a href="#">Poista roolista</a>	Neilikka	Norppa

LISÄÄ KÄYTTÄJIÄ VALITUUN ROOLIIN:

Sukunimi  Etunimi/Etunimet

	Sukunimi	Etunimet
<a href="#">Lisää rooliin</a>	testiä	testi
<a href="#">Lisää rooliin</a>	testiä	testi
<a href="#">Lisää rooliin</a>	Hela	Heikki
<a href="#">Lisää rooliin</a>	Hela	Heikki
<a href="#">Lisää rooliin</a>	Hela	Heikki
<a href="#">Lisää rooliin</a>	jumps	jumps
<a href="#">Lisää rooliin</a>	Seger	Rene
<a href="#">Lisää rooliin</a>	Hämäläinen	Heli

## KYSYMYKSIÄ: Jos seuran virallinen postinsaaja on seuran toimisto, niin miten toimitaan?

Luodaan uusi jäsen, jonka tietoihin kirjataan seuran toimiston tiedot. Etunimi Seura Sukunimi Malli, jne. (Toimisto ei kirjaannu seuran jäseneksi, koska sitä ei kiinnitetä liikuntaryhmään.)