

Årsstatistik 2020

Till Finlands Gymnastikförbunds medlemsföreningar

Gymnastikförbundets årsstatistik har förnyats. Årsstatistiken är indelad i två delar; medlemsantalet och en förfrågningsblankett. Som grund för förändringarna gällande anmälan av medlemsantalet står Undervisnings- och kulturministeriets strängare krav. Medlemsantalet samlas in via Hoika-medlemsregistret, om detta hittar du närmare information i detta meddelande. I och med den nya blankettbotten har förfrågningsblankettens ifyllande underlättats.

Gymnastikförbundet samlar enligt sina stadgar in statistikuppgifter över sina medlemsföreningars verksamhet år 2020. Föreningen bör inlämna sin årsstatistik årligen, denna gång senast den 31 januari 2021. Om föreningen inte lämnar in sin årsstatistik i tid, har föreningen inte rösträtt vid förbundets årsmöten och den kan inte söka nationellt föreningsstöd. Ni uppmärksammar väl att årsstatistiken består av två delar och båda delarna ska vara i skick inom utsatt tid.

Förfrågningsblanketten

Man kommer till förfrågningsblanketten via den egna föreningens länk, det krävs inte inloggning. Om ni inte har fått länken, ta kontakt med toimisto@voimistelu.fi. I blankettens övre vänstra hörn kan ni byta språk till svenska.

Man har 90 minuter tid på sig att fylla i blanketten. Spara blanketten innan tiden går ut. Från blankettsidan flyttas du först till sammandragssidan och först när du godkänt sammandraget och förflyttat dig till tacksidan, har blanketten lyckligen sparats.

Du får ett sammandrag av den ifyllda blanketten, då den sparats, till din e-post. I e-posten finns också en länk, där du kommer åt att bearbeta dina returnerade uppgifter ända fram till slutet av december. Länken finns i slutet av e-postsammandraget. Du kan också återvända för att bearbeta blanketten via den ursprungliga länken. Ändringar är möjliga fram till 31.1.2021.

Medlemsantalet

Användare av den mer omfattande versionen

Föreningar, som använder Hoika som medlemsregister, behöver inte ta till särskilda åtgärder för att meddela medlemsantalet. Föreningen bör bara säkerställa, att alla medlemmar är anmälda i Hoika i grupper eller är kopplade till perioden. Medlemsantalet samlas automatiskt i Hoika på basen av perioder och grupper och siffrorna kan granskas under Kaudet – Rapportit – aikaväli 1.1.2020-31.12.2020 (Perioder – Rapporter – tidsintervall 1.1.2020-31.12.2020).

Ni kommer väl ihåg att koppla också tränare och ledare till perioden, om de också är medlemmar. Direktioner, styrelser och gillesmedlemmar är alltid föreningsmedlemmar och bör också vara kopplade till perioden. Ni kan t.ex. bilda en grupp, som inte har avgifter, och koppla dessa medlemmar till denna grupp eller koppla personer som samlats i persongrupper direkt till perioden. Då syns dessa personer också i medlemsrapporten.

Alla medlemmar bör vara kopplade till perioden senast 31.1.2021.

Användare av grundversionen

De föreningar, som inte använder Hoika som medlemsregister, bör införa sina medlemmar i Hoika, t.ex. genom excelhämtning. Medlemmarna bör ha födelseår, kön, för- och efternamn. Det rekommenderas också att man för in postnummer. Man bör skapa en period 2020 och koppla de hämtade medlemmarna till denna period.

Medlemmarna bör vara införda i Hoika och kopplade till perioden senast 31.1.2021.

Hämta medlemmen med hjälp av Excel till Hoika och koppla till perioden

1. Hoika – Personer – Hämta medlem

The screenshot shows the 'Hoika' system interface for 'Suomen Voimisteluliitto'. The main header is 'DEMO LAAJAVERSIO Suomen Voimisteluliitto ry'. The left sidebar contains navigation options: 'Demo Laajaversio', 'Lisenssien osto', 'Ilmoittautuminen', 'Henkilöt' (selected), 'Henkilöryhmät', 'Seuran yhteyshenkilöt', 'Lisenssit', and 'Laskut'. The main content area has tabs for 'Henkilöt', 'Henkilön lisäys', 'Lähetetyt sähköpostiviestit', 'Koulutusraportti', and 'Tuo jäsen'. Below the tabs is a search form titled 'HAKUEHDOT' with fields for 'Sukunimi', 'Etunimi', 'Kausi' (dropdown), and 'Rekisteröintipäivä' (date range). A 'HAE' button is present. Below the search form is a section 'NÄYTÄ LISÄHAKUEHDOT' with a 'Sivun koko' dropdown set to '20'. A pagination bar shows '1 - 20 / 199' with buttons for pages 1 through 10. At the bottom, there are sorting options: '199', 'ID', 'Sukunimi', 'Etunimi', 'Syntymäaika', 'Sähköposti', and 'Matkapuheli'.

2. Påbörja hämtningen av medlemmen – välj de fält som ska hämtas

Peruuta jäsenten tuonti

Valitse tuotava sarake

Henkilötiedot	Henkilötiedot	Lupa
<input checked="" type="checkbox"/> Sukunimi	<input type="checkbox"/> Saako kuvaa käyttää seuran lehdessä	<input type="checkbox"/> valokuva lupa
<input checked="" type="checkbox"/> Etunimi	<input type="checkbox"/> Opiskelija	<input type="checkbox"/> Tietosuojaseloste
<input type="checkbox"/> Salasana	<input type="checkbox"/> Koirasi rotu	<input type="checkbox"/> Markkinointilupa
<input type="checkbox"/> Sukupuoli	<input type="checkbox"/> Valokuvauslupa	<input type="checkbox"/> Tietojenluovutus
<input type="checkbox"/> Syntymäpäivä	<input type="checkbox"/> Alaikäisille pakollinen kenttä	<input type="checkbox"/> Viestintälupa
<input type="checkbox"/> Kieli	<input type="checkbox"/> Jäsenyyppi	
<input type="checkbox"/> Sähköposti		
<input type="checkbox"/> Puhelinnumero		
<input type="checkbox"/> Koti puhelin numero		
<input type="checkbox"/> Jäsen numero		

3. Välj det sätt, på vilket uppgifterna hämtas och tryck på "Bestäm modell för hämtning"

excel(.xlsx)

excel(.xls)

csv

Hanki malli tuotavaksi

4. Ladda upp och öppna dokumentet

5. Hämta medlemmens uppgifter till excel (uppgifterna kan fyllas i för hand eller från en annan excel, om man får dem i rätt form från det medlemsregister som är i bruk)

Automaattinen tallennus Jäsentenvienti_täytetty - Excel Haku

Tiedosto Aloitus Lisää Sivun asettelu Kaavat Tiedot Tarkista Näytä Ohje

Leikepöytä Fontti Tasaus Numero Tyylit Solut

	A	B	C	D	E
1		Sukunimi	Etunimi	Sukupuoli	Syntymäpäivä
2	Sallittu vastaus			[1],[Mies],[Poika],[M],	
3	Sallittu vastaus			[2],[Nainen],[Tyttö],[W],	
4					
5		Sukunimi	Etunimi	Sukupuoli	Syntymäpäivä
6		Voimistelija	Viivi	Nainen	14.1.1988
7		Jumppaaja	Jonna	Nainen	25.4.2005
8		Liikkuva	Lasse	Mies	1.7.1955
9		Ketterä	Kerttu	Nainen	2.9.2015
10					
11					
12					

6. Spara excel och återvänd till Hoika. Klicka till höger på nästa

excel(.xlsx)
 excel(.xls)
 csv

Hanki malli tuotavaksi

Seuraava

7. Välj det ifyllda dokumentet och ladda upp det i Hoika

Valitse tiedosto Ei valittua tiedostoa

Lataa Excel-tiedosto (.xlsx) tai csv-tiedosto

8. Granska medlemmarna som ska hämtas och tryck "Hämta medlemmarna"

Valitse tiedosto Ei valittua tiedostoa

Lataa Excel-tiedosto (.xlsx) tai csv-tiedosto

Rivi yhteensä : 4
Kelvollinen rivi yhteensä :4
Virheellinen rivi yhteensä :0

	Sukunimi	Etunimi	Sukupuc
1	Voimistelija	kalle	False
2	Jumppaaja	ville	False
3	Liikkuva	minttu	True
4	Ketterä	kissa	False

Tuo jäsen

9. Du kan flytta dig till sidan Personer för att granska personerna som hämtats

Jäsenten tuonti onnistui

10. Du kan söka på registreringsdagen för att hitta alla de personer du hämtat för granskning

HAKUEHDOT	
Sukunimi	<input type="text"/>
Etunimi	<input type="text"/>
Kausi	- <input type="button" value="v"/>
Rekisteröintipäivä	08.06.2020 <input type="button" value="k"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="k"/>
<input type="button" value="HAE"/>	
▼ NÄYTÄ LISÄHAKUEHDOT	

11. I sidans nedre kant kan du infoga alla de personer du hämtat som medlemmar under perioden

 Raportit
 Viestintätoiminnot
 Laskutus
 Henkilöiden yhdistäminen
 Henkilöryhmät
 Kausi

12. Välj period, till vilken medlemmarna kopplas. Perioden är alltid en obligatorisk uppgift. Efter detta tryck på "Anmäl"

Ilmoittaudu valittuihin jäseniin kausiksi

Jäsenet ovat jo ilmoittautuneet kaudeksi, heitä ei rekisteröidä toista kertaa

Kausi	<input type="text" value="Syksy 2020"/>
Jäsenlaji	<input type="text"/>
Voimassa alkaen :	<input type="text"/>
Voimassa :	<input type="text"/>



Ilmoittaudu

13. Medlemmarna har nu kopplats till perioden och du kan granska periodens rapport från: Perioder - Rapporter

Kaudet	Kauden lisäys	Osallistujajakaumat	Raportit	
--------	---------------	---------------------	----------	--

Kausi Raportit

OKM vuositilasto

Alkaen:  Asti : 

[Hanki raportti](#) [Vie tiedot excelin](#)