

## Jäsenten tuonti Excelillä Hoikaan ja liittäminen kaudelle

1. Kirjaudu sisään oman seurasi Hoikaan ylläpitäjän tunnuksilla
2. Valitse sivupalkista *Henkilöt* ja yläpalkista *Tuo henkilöitä* ja klikkaa *Tuo uusia henkilöitä*

DEMO LAAJAVERSIO  
Suomen Voimisteluliitto ry

Henkilöt Henkilön lisäys Lähetetyt sähköpostiviestit Koulutusraportti Tuo henkilöitä

Palveluun voidaan tuoda henkilöitä tiedostolla. Henkilöiden tuonti tehdään seuraavalla tavalla:

- Valitse haluako päivittää nykyisiä henkilöitä vai tuoda uusia henkilöitä **Päivitä nykyisiä henkilöitä** tai. **Tuo uusia henkilöitä**
- Valitse ne sarakkeet, jonka mukaista tietoa haluat tuoda tai päivittää ja paina sivun alalaidasta 'Muodosta malli'
- Lataa tiedosto
- Täytä tai muuta lataamaasi tiedostoon tiedot henkilöistä joita haluat tuoda tai päivittää. Kun tuot uusia henkilöitä ja tiedostossa olevalla jäsennumerolla, niin henkilön tietoja päivitetään. Jos tiedostossa olevalla jäsennumerolla ei ole palvelussa henkilöä niin luodaan uusi henkilö
- Paina sivun oikeasta alalaidasta 'Seuraava' - painiketta
- Seuraavalla sivulla valitse päivittämäsi tiedosto ja paina 'Lue tiedosto'

Tuo uusia henkilöitä Päivitä nykyisiä henkilöitä Olen jo tuonut mallin

3. Valitse kentät, jotka haluat Hoikaan tuoda. Vuositulaston raportointia varten tarvitaan tämänhetkisen tiedon mukaan (kesäkuu 2020) syntymävuosi (Hoikaan tulee tuoda syntymäpäivä, mutta halutessaan päiväksi voi merkitä kaikille esim. 1.1.xxxx) sekä sukupuoli. Henkilöllä tulee olla myös etu- ja sukunimi.

Henkilötiedot Lisätiedot Lupatiedot

Jäsennumero

Sukunimi

Etunimi

Salasana

Sukupuoli

Syntymäpäivä

Kieli

Sähköposti

Saako kuvaa käyttää seuran lehdessä

Opiskelija

Koirasi rotu

Valokuvauslupa

Alaikäisille pakollinen kenttä

Jäsenyyppi

Lisätieto Yhteisryhmät

valokuvauslupa

Tietosuojaseloste

Markkinointilupa

Tietojenluovutuslupa

Viestintälupa

4. Sivun alareunassa valitse muoto, jossa tiedot tuodaan ja paina *Hanki malli tuotavaksi*

excel(.xlsx)  excel(.xls)  csv

Hanki malli tuotavaksi

5. Lataa ja avaa tiedosto

6. Tuo jäsenten tiedot Exceliin (tiedot voi täyttää käsin tai tuoda toisesta Excelistä, jos käytössä olevasta jäsenrekisteristä ne saa suoraan oikeassa muodossa). Mikäli Hoikassa on rajoituksia siitä, millaista tietoa ohjelma lukee (esim. sukupuoli), on erilaiset vaihtoehdot lueteltu taulukossa. Älä muuta taulukon muita kohtia.

	A	B	C	D	E	F	G
1	@C	i00003	i00004	i00006	i00007	i00015	
2	@	Sukunimi	Etunimi	Sukupuoli	Syntymäpäivä	Postinumero	
3	@	Muoto	Teksti	Teksti	useita vaihtoehtoja	Päiväaara [dd.mm.yyyy]   [dd/mm/ Teksti	
4	@	Sallittu vastaus		[1],[Mies],[Poika],[M],			
5	@	Sallittu vastaus		[2],[Nainen],[Tyttö],[W],			
6	@	Sukunimi	Etunimi	Sukupuoli	Syntymäpäivä	Postinumero	
7		Virtanen	Matti	Mies		1.1.1965	380
8							
9							
10							
11							
12							
13							

7. Tallenna Excel ja palaa Hoikaan. Klikkaa oikealta *seuraava*

excel(.xlsx)  excel(.xls)  csv

Hanki malli tuotavaksi

Seuraava

8. Valitse täytetty tiedosto ja lataa se Hoikaan painamalla *Lue tiedosto*

Valitse tiedosto Ei valittua tiedostoa

Lue tiedosto

Jos olet excel templatien lataamisen jälkeen poistunut Hoikasta tai oikealta sivulta, voit palata tiedoston lataamiseen valitsemalla vasemmalta *Henkilöt*, ylhäältä *Tuo henkilöitä* ja keskeltä sivua *Olen jo tuonut mallin*

9. Tarkista tuotavat jäsenet ja paina "Tuo henkilöitä". Mikäli Hoika ilmoittaa rivien olevan virheellisiä, tarkista taulukko ennen jäsenien tuomista.

Ei valittua tiedostoa

Rivi yhteensä : 1  
Kelvollinen rivi yhteensä : 1  
Virheellinen rivi yhteensä : 0

	Sukunimi	Etinimi	Sukupuoli	Syntymäpäivä	Postinumero
1	Virtanen	Matti	True	1.1.1965 0:00:00	380

Lähetä tuoduille henkilöille kirjautumistunnukset sähköpostitse

10. Kun Hoika on tuonut jäsenet, näet seuraavan näkymän ja voit tarkastella tuotuja jäseniä klikkaamalla kohtaa *Rivit joiden tuonti onnistui*

Henkilöt | **Henkilön lisäys** | Lähetetyt sähköpostiviestit | Koulutusraportti | Tuo henkilöitä

**i**

Palveluun voidaan tuoda henkilöitä tiedostolla. Henkilöiden tuonti tehdään seuraavalla tavalla:

- Valitse haluatko päivittää nykyisiä henkilöitä vai tuoda uusia henkilöitä **Päivitä nykyisiä henkilöitä**
- Valitse ne sarakkeet, jonka mukaista tietoa haluat tuoda tai päivittää ja paina sivun alalaidasta 'Muokkaa tiedosto'
- Täytä tai muuta lataamaasi tiedostoon tiedot henkilöistä joita haluat tuoda tai päivittää. Kun tuot uusia henkilöitä, niin henkilön tietoja päivitetään. Jos tiedostossa olevalla jäsennumerolla ei ole palvelussa henkilöä, niin henkilöä ei tuoda.
- Paina sivun oikeasta alalaidasta 'Seuraava' - painiketta
- Seuraavalla sivulla valitse päivittämäsi tiedosto ja paina 'Lue tiedosto'

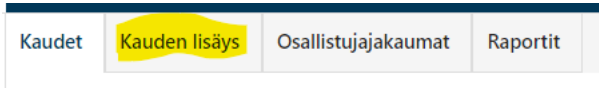
**Rivit, joiden tuonti onnistui**

Jäsennumero	Etinimi
1300636	Matti

11. Voit siirtyä *Henkilöt* sivulle tarkastelemaan tuotuja henkilöitä

## Uuden kauden luonti Hoikassa

1. Jotta jäsenet on mahdollista liittää Voimisteluliiton tilastokaudelle, tulee seuran perustaa Hoikaan kausi. Kauden perustaminen tapahtuu *Kaudet* valikosta.
2. Valitaan aukeavan sivun yläpalkista *Kauden lisäys*



Seuran yhteyshenkilöt

- Kaudet**
- Ryhmät
- Lomakkeet
- Asetukset
- Lisäpalvelut
- Tapahtumapaikat
- Kirjaudu ulos

3. Anna kaudelle nimi sekä alku- ja loppupäivämäärät ja klikkaa *Tallenna kausi*. Kausi on nyt luotu ja pääset liittämään sille jäseniä.

### Kauden lisäys

Uusi kausi	
Nimi	<input type="text" value="Vuosi 2020"/>
Kuvaus	<input type="text"/>
Alkaa	<input type="text" value="1.1.2020"/>
Päätyy	<input type="text" value="31.12.2020"/>
Kustannuspaikka	<input type="text" value="-"/>
Kirjanpitoili	<input type="text" value="-"/>

Tallenna kausi

## Jäsenten liittäminen massana kaudelle

1. Siirry Hoikassa *Henkilöt*-sivulle. Siellä voit hakea rekisteröinti päivällä kaikki tuomasi henkilöt tarkasteltavaksi
2. Muistaa paina "hae" ja tarkistaa, että alas tulevat henkilöt vastaavat sitä määrää jäseniä, joita haluat kaudelle liittää. Luku henkilölistan vasemmalla yläkulmassa kertoo, kuinka montaa jäsentä olet liittämässä kaudelle.

Henkilöt Henkilön lisäys Lähetetyt sähköpostiviestit Koulutusraportti

Hakuehdot Henkilötiedot Lisätiedot Kausi Henkilöryhmät

Hakuehdot

Etunimi

Sukunimi

Sisällytä poistetut henkilöt

Rekisteröintipäivä 21.01.2021

21.01.2021

Hae

1

ID Jäsennumero Sukunimi

1300636 Virtanen

3. Sivun alareunasta voit liittää kaikki hakemasi henkilöt kaudelle jäseneksi

- Raportit
- Viestintätoiminnot
- Laskutus
- Henkilöiden yhdistäminen
- Henkilöryhmät
- Kausi**

4. Valitse kausi, jolle jäsenet liitetään. Kausi on ainoa pakollinen tieto. Tämän jälkeen paina *Ilmoittaudu*

**Ilmoittaudu valittuihin jäseniin kausiksi**

Jäsenet ovat jo ilmoittautuneet kaudeksi, heitä ei rekisteröidä toista kertaa

Kausi:

Jäsenlaji:

Voimassa alkaen:

Voimassa:

5. Jäsenet on nyt viety kaudelle ja voit tarkastella kauden raporttia kohdasta: *Kaudet – Raportit*

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

**Kausi Raportit**

**OKM vuositilasto**

Alkaen:  Asti: