

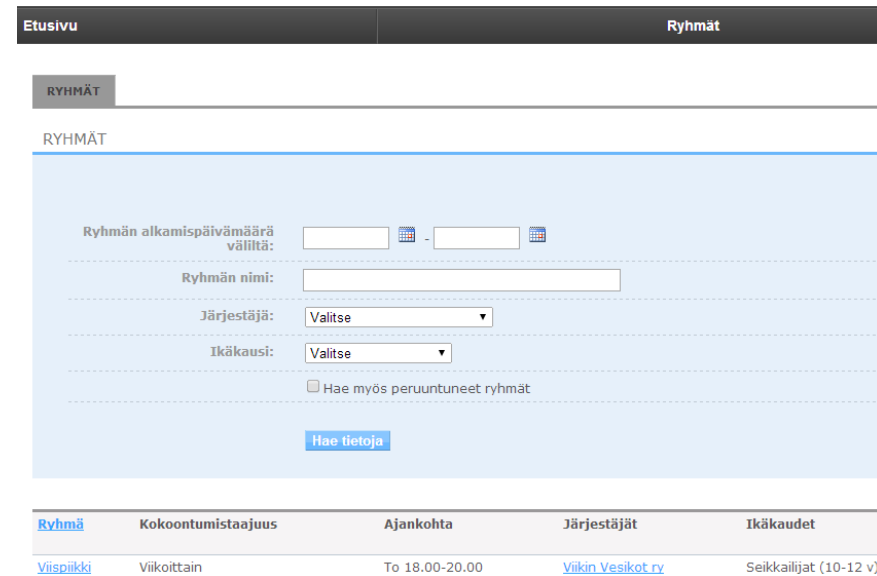
# Kuksa -jäsenrekisterin käyttöohje ryhmänjohtajille



# Mistä löydän ryhmäni tiedot?

- 1) Valitse ylävalikosta "Ryhmät".
- 2) Hakukentän alla näet ryhmiesi tiedot.
- 3) Klikkaamalla ryhmän nimeä pääset ryhmän tietoihin.

Jäsenrekisterinhoitaja perustaa ryhmät, ylläpitää ryhmien perustietoja, sekä lisää/poistaa jäsenet.



Ryhmä	Kokoontumistaajuus	Ajankohta	Järjestäjät	Ikäkaudet
<a href="#">Viispiikki</a>	Viikoittain	To 18.00-20.00	<a href="#">Viikin Vesikot ry</a>	Seikkailijat (10-12 v)

# Ryhmän perustiedot

- 1) "Ryhmä" välilehdeltä löytyvät kaikki ryhmän perustiedot.
- 2) Kohdasta "Ryhmän kotisivuosoite" löydät linkin, jonka takaa näkyy ryhmän toimintasuunnitelma.
- 3) Linkin voi jakaa ryhmän jäsenille tai heidän vanhemmilleen.

RYHMÄ	JÄSENET	TOIMINTASUUNNITELMA	AKTIVITEETIT	OSALLISTUMISET	MERKIT
RYHMÄ					
Ryhmän nimi	Sudarilauma Sukkela				
Ikäkaudet	Sudenpennut (7-9 v)				
Kohderyhmä					
Alkamispäivä	19.11.2014				
Loppumispäivä					
Peruuntumispäivä					
Järjestäjät	Viikin Vesikot				
Vakiokokoonumispaikka					
Vakiokokoonumisaika	Klo 17.00 - 18.30				
Partiokokouksen viikonpäivä	Keskiviikko				
Kokoonmistajuuus	Viikoittain				
Kotisivuosoite					
Ryhmänjohtajat	Akela Amanda				
Sisupartio	Ei				
Näytetään kotisivuilla	Kyllä				
Ryhmän kotisivuosoite	<a href="https://demo.kehatieto.fi/partiolaiset/kotisivut/ryhma_tiedot.aspx?ryhmaid=47">https://demo.kehatieto.fi/partiolaiset/kotisivut/ryhma_tiedot.aspx?ryhmaid=47</a>				
Lisätietoa					

Muokkaa tietoja

Ryhmä	Kokoonmistajuuus	Ajankohta	Ikäkaudet
Sudarilauma Sukkela	Viikoittain	Ke 17.00-18.30	Sudenpennut (7-9 v)

Pvm ja aika	Päättyy	Tyyppi	Aktiviteetit	Paikka
05.11.2014 17.00 - 18.30		Kokous	Osaan merimiesolmun ja käytän sitä partiohuivissani	
12.11.2014 17.00 - 18.30		Kokous	Poraan reikid, Ruuvaan ja naulaan, Sahaan, Silvoan työntekoni jäljet ja osaan huoltaa työkaluja, Tunnen tavallisimmat työkalut ja tiedän, minin niitä käytetään	
01.12.2014 18.00 - 14.00	02.12.2014	Retki	Olen yöta metsässä lehtassa	Mörrimöyky, PäPan kämpä

# Ryhmän jäsenet

- 1) "Jäsenet" välilehdeltä löydät kaikkien ryhmän jäsenten ja heidän huoltajien yhteystiedot.
- 2) Jäsenrekisterinhoitaja ylläpitää ryhmien jäsenlistoja. Jos joku jäsen lopettaa partion, ilmoita tieto viipymättä jäsenrekisterinhoitajalle. Vahvistus lopettamisesta tulee saada huoltajilta, lapsen oma ilmoitus ei riitä.

RYHMÄ	JÄSENET	TOIMINTASUUNNITELMA	AKTIVITEETIT	OSALLISTUMISET	MERKIT	SÄHKÖPOSTI
RYHMÄN JÄSENET						
Ryhmän jäsen	Lippukunta	Alkupvm	Loppupvm			
Seikkailija Senja Sudariipolku 6 00790 HELSINKI Puhelin: 0000000 Huoltaja: Huoltaja Hulda Sudariipolku 6 00790 HELSINKI Puhelin: 0000000 Sähköposti: ak.parviainen@yahoo.com	Viikin Vesikot	19.11.2014		<a href="#">Muokkaa</a>		
Sudenpentu Sulo Sudariipolku 6 00790 HELSINKI Puhelin: 0000000 Huoltaja: Huoltaja Hulda Sudariipolku 6 00790 HELSINKI Puhelin: 0000000 Sähköposti: ak.parviainen@yahoo.com	Viikin Vesikot	19.11.2014		<a href="#">Muokkaa</a>		
<a href="#">Lisää ryhmän jäsen</a>						
Jäseniä 2 kpl.						
RYHMÄN VANHAT JÄSENET						
Jäseniä 0 kpl.						
RYHMÄNJOHTAJAT						
Ryhmänjohtaja						
Akela Amanda Sudariipolku 7 00790 HELSINKI Puhelin: 0501234567 Sähköposti: amanda.akela@email.com						

# Ryhmän toimintasuunnitelma

- 1) Valitse välilehti "Toimintasuunnitelma"
- 2) Valitse "Lisää toimintasuunnitelman kohta".
- 3) Kunkin kokouksen tai tapahtuman tiedot lisätään yksi kerrallaan.
- 4) Klikkaa "Tallenna".
- 5) Toisen ryhmän toimintasuunnitelman voi kopioida uudeksi pohjaksi klikkaamalla "Kopioi toiseen ryhmään".

The screenshot shows a web application interface for managing group activities. At the top, there are navigation tabs: RYHMÄ, JÄSENET, TOIMINTASUUNNITELMA (selected), AKTIVITEETIT, OSALLISTUMISET, MERKIT, and SÄHKÖPOSTI. Below the tabs is a table titled "TOIMINTASUUNNITELMAN KOHDAT".

Päivämäärä	Ajankohta	Päätymispäivä, jos useamman päivän tapahtuma	Tyyppi	Aktiviteetit	Poikkeava kokoontumispaikka	Info		
05.11.2014	-		Kokous	Osaan merimiessolmun ja käytän sitä partiohuivissani		Tehdään solmuja	<a href="#">Muokkaa</a>	<a href="#">Poista</a>
12.11.2014	-		Kokous	Poraan reikiä, Ruuvaan ja naulaan, Sahaan, Siivoan työntekoni jäljet ja osaan huoltaa työkaluja, Tunnen tavallisimmat työkalut ja tiedän, mihin niitä käytetään		Rakennetaan linnunpönttö	<a href="#">Muokkaa</a>	<a href="#">Poista</a>

Below the table are two buttons: "Lisää toimintasuunnitelman kohta" (circled 2) and "Kopioi toiseen ryhmään" (circled 5).

The "Lisää toimintasuunnitelman kohta" button leads to a form titled "TOIMINTASUUNNITELMAN KOHTA". The form contains the following fields and controls:

- \* merkityt tiedot ovat pakollisia. (Panvilainen 9917)
- \* Tyyppi: Kokous (dropdown menu)
- Valitse aktiviteetin ryhmä: Valitse (dropdown menu)
- Selaa aktiviteetteja: (dropdown menu)
- [Lisää aktiviteetti](#) (button, circled 3)
- Aktiviteetit: Poraan reikiä, Ruuvaan ja naulaan, Sahaan, Siivoan työntekoni jäljet ja osaan huoltaa työkaluja, Tunnen tavallisimmat työkalut ja tiedän, mihin niitä käytetään. (text area with [Poista](#) links for each activity)
- \* Päivämäärä: 12.11.2014 (calendar icon)
- Alkaa (klo): (text input)
- Loppuu (klo): (text input)
- Päätymispäivä, jos useamman päivän tapahtuma: (calendar icon)
- Poikkeava kokoontumispaikka: (text input)
- Lisätietoja: Rakennetaan linnunpönttö (text area)
- [Tallenna](#) (button, circled 4) and [Peruuta](#) (button)

# Suoritetut aktiviteetit

- 1) Valitse välilehti "Aktiviteetit".
- 2) Valitse haluamasi aktiviteetti. Valikossa näkyy vain ne aktiviteetit jotka olet lisännyt toiminta-suunnitelmaan.
- 3) Valitse jäsenet (tai "Valitse kaikki") jotka ovat suorittaneet aktiviteetin.
- 4) Klikkaa "Lisää valituille jäsenille".

RYHMÄ JÄSENET TOIMINTASUUNNITELMA **AKTIVITEETIT** OSALLISTUMISET MERKIT SÄHKÖPOSTI

Valitse aktiviteetti  
Valitse

**2)** **4)**

AKTIVITEETIT

Ryhmän jäsen **3)** Valitse kaikki

Seikkailija Senja

Osaan merimiessolmun ja käytän sitä partiohuivissani (Parviainen 9917826 28.1.2015)	<a href="#">Poista</a>
Ruuvaan ja naulaan (Parviainen 9917826 28.1.2015)	<a href="#">Poista</a>
Sahaan (Parviainen 9917826 28.1.2015)	<a href="#">Poista</a>
Tunnen tavallisimmat työkalut ja tiedän, mihin niitä käytetään (Parviainen 9917826 28.1.2015)	<a href="#">Poista</a>
Poraan reikiä (Parviainen 9917826 28.1.2015)	<a href="#">Poista</a>
Siivoan työntekoni jäljet ja osaan huoltaa työkaluja (Parviainen 9917826 28.1.2015)	<a href="#">Poista</a>

Sudenpentu Sulo

Osaan merimiessolmun ja käytän sitä partiohuivissani (Parviainen 9917826 28.1.2015)	<a href="#">Poista</a>
Ruuvaan ja naulaan (Parviainen 9917826 28.1.2015)	<a href="#">Poista</a>
Sahaan (Parviainen 9917826 28.1.2015)	<a href="#">Poista</a>
Tunnen tavallisimmat työkalut ja tiedän, mihin niitä käytetään (Parviainen 9917826 28.1.2015)	<a href="#">Poista</a>
Poraan reikiä (Parviainen 9917826 28.1.2015)	<a href="#">Poista</a>
Siivoan työntekoni jäljet ja osaan huoltaa työkaluja (Parviainen 9917826 28.1.2015)	<a href="#">Poista</a>

# Osallistumiset kokouksiin

- 1) "Osallistumiset" välilehdellä voit lisätä ryhmän jäsenille kokouksen osallistumismerkinnän.
- 2) Valitse valikosta haluamasi toimintasuunnitelman kohta.
- 3) Valitse jäsenet (tai "Valitse kaikki") jotka osallistuivat.
- 4) Klikkaa "Lisää valituille jäsenille".

RYHMÄ JÄSENET TOIMINTASUUNNITELMA AKTIVITEETIT OSALLISTUMISET MERKIT SÄHKÖPOSTI

Valitse toimintasuunnitelman kohta  
Kokous 12.11.2014 Lisää valituille jäsenille

OSALLISTUMISET

Ryhmän jäsen **3) Valitse kaikki**

Seikkailija Senja	<input type="checkbox"/>	
		Kokous 5.11.2014 (Parviainen 9917826 19.11.2014) <a href="#">Poista</a>
		Kokous 12.11.2014 (Parviainen 9917826 19.11.2014) <a href="#">Poista</a>
Sudenpentu Sulo	<input type="checkbox"/>	
		Kokous 5.11.2014 (Parviainen 9917826 19.11.2014) <a href="#">Poista</a>
		Kokous 12.11.2014 (Parviainen 9917826 19.11.2014) <a href="#">Poista</a>

Jäseniä 2 kpl.

# Suoritetut merkit

- 1) "Merkit" välilehdellä voit lisätä ryhmän jäsenille merkkisuoritukset.
- 2) Valitse haluamasi merkki.
- 3) Valitse jäsenet (tai "Valitse kaikki") jotka ovat suorittaneet merkin.
- 4) Klikkaa "Lisää valituille jäsenille".
- 5) Kun merkki on jaettu, valitse annetut merkit ja klikkaa "Merkki annettu".

RYHMÄ JÄSENET TOIMINTASUUNNITELMA AKTIVITEETIT OSALLISTUMISET MERKIT SÄHKÖPOSTI

Valitse merkki  
Valitse [Lisää valituille jäsenille](#)

MERKIT

Ryhmän jäsen  Valitse kaikki

Seikkailija Senja

Leirikokki (Parviainen 9917826 19.11.2014)  
Ensiapu (Parviainen 9917826 19.11.2014)  
Luonnontuntemus (Parviainen 9917826 19.11.2014)  
Nuotio (Parviainen 9917826 19.11.2014)  
Maailma (Parviainen 9917826 19.11.2014)  
Meloja (Parviainen 9917826 19.11.2014)  
Toimittaja (Parviainen 9917826 19.11.2014)  
Varainhankinta (Parviainen 9917826 19.11.2014)  
Rakentelu (Parviainen 9917826 28.1.2015) [Poista](#)  Merkki annettu

Sudenpentu Sulo

Leirikokki (Parviainen 9917826 19.11.2014)  
Ensiapu (Parviainen 9917826 19.11.2014)  
Luonnontuntemus (Parviainen 9917826 19.11.2014)  
Nuotio (Parviainen 9917826 19.11.2014)  
Maailma (Parviainen 9917826 19.11.2014)  
Rakentelu (Parviainen 9917826 28.1.2015) [Poista](#)  Merkki annettu

[Merkit annettu](#)



# Sähköpostin lähettäminen

- 1) "Sähköposti" välilehdeltä voit lähettää sähköpostia ryhmän jäsenille, huoltajille ja ryhmänjohtajille. Sähköpostin lähettäminen on yksi-suuntaista, eli siihen ei voi vastata.
- 2) Valitse haluamasi vastaanottajaryhmät ja klikkaa "Siirry lähettämään".
- 3) Kirjoita otsikko ja viesti (kirjoita viesti "teksti" muodossa).
- 4) Voit halutessasi lisätä liitetiedoston, klikkaa "Choose file", valitse haluamasi tiedosto ja klikkaa "Lisää valittu tiedosto".
- 5) Lähetä viesti klikkaamalla "Lähetä viesti".
- 6) Oikeasta alakulmasta näet excel tiedoston avaamalla ne henkilöt joilta puuttui sähköpostiosoite tai heillä on sähköpostikielto.

The screenshot shows the 'SÄHKÖPOSTIN LÄHETYS' (Email Sending) interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: RYHMÄ, JÄSENET, TOIMINTASUUNNITELMA, AKTIVITEETIT, OSALLISTUMISET, MERKIT, and SÄHKÖPOSTI. The 'SÄHKÖPOSTI' tab is active.

Below the navigation bar, the title 'SÄHKÖPOSTIN LÄHETYS' is displayed. The main area contains the following fields and options:

- Valitse, kenelle sähköpostia lähetetään:** A section with three radio buttons:  Ryhmän jäsenille (circled 2),  Huoltajille, and  Ryhmänjohtajille. A blue button 'Siirry lähettämään' is located below this section.
- \* Lähettäjän sähköpostiosoite:** A text input field containing 'ak.parviainen@gmail.com'.
- Lähettäjän nimi:** A text input field containing 'Anne Parviainen'.
- Kopio viestistä:** An empty text input field.
- \* Otsikko:** A text input field containing 'Partiolaisten adventtikalenteri'.
- Ajastettu lähetys:** A section with a date/time picker and a 'Klo.' field.
- \* Viesti:** A section with two tabs: 'TEKSTI' (selected) and 'HTML-MUOTOILTU TEKSTI'. Below the tabs, the text 'Hei,' and 'Partiolaisten adventtikalentereiden muonti alkaa jälleen!' is visible.
- Liitteet:** A section with a 'Choose File' button, 'No file chosen' text, and a 'Lisää valittu tiedosto' button (circled 4). Below this, a file 'adventtikalenteri\_2014.docx' is listed with a 'Poista valitut liitteet' button.
- Buttons:** At the bottom of the form, there are 'Lähetä viesti' (circled 5) and 'Poistu lähettämättä' buttons.
- Footer:** At the bottom right, there is a status bar with the text 'Poimitut, joille ei ole sähköpostiosoitetta tai on sähköpostikielto 1 kpl.' (circled 6).

# Ryhmän sähköpostilistojen luominen

- 1) "Sähköposti" välilehdeltä voit luoda sähköpostilistan ryhmän jäsenille tai heidän huoltajille. Ryhmän johtajat tulevat listoille mukaan automaattisesti. Lista on dynaaminen, eli jos jäsen poistuu ryhmästä, hän poistuu huoltajineen myös listalta.
- 2) Listaa voi käyttää missä tahansa sähköpostissa ja listan jäsenet voivat vastata toisilleen.
- 3) Valitse haluamasi kohderyhmä ja klikkaa "Lisää jäsenille" tai "Lisää huoltajille".
- 4) Listan nimen alkuun tulee aina **vive-**. Ryhmän jäsenten listan nimi on muodossa [vive-vaeltajat@kuksa.partio.fi](mailto:vive-vaeltajat@kuksa.partio.fi) ja huoltajien [vive-vaeltajat-huoltajat@kuksa.partio.fi](mailto:vive-vaeltajat-huoltajat@kuksa.partio.fi). Käytä Kuksan ehdottamia nimiä, ryhmän nimeä voi tarvittaessa lyhentää. Listan nimessä ei käytetä "ääkkösiä".
- 5) Valitse ketkä saavat lähettää listalle viestejä, "Kuka tahansa" tai "Listan jäsenet".

RYHMÄ JÄSENET TOIMINTASUUNNITELMA AKTIVITEETIT OSALLISTUMISET MERKIT SÄHKÖPOSTI

SÄHKÖPOSTIN LÄHETYS

Valitse, kenelle sähköpostia lähetetään

Ryhmän jäsenille  
 Huoltajille  
 Ryhmänjohtajille

Siirry lähettämään

SÄHKÖPOSTILISTAT

Lisää jäsenille Lisää huoltajille

RYHMÄN SÄHKÖPOSTILISTA

\* merkityt tiedot ovat pakollisia.

Listan jäsenet Ryhmän huoltajat ja johtajat

Järjestäjä Viikin Vesikot ry

\* Nimi Vaeltajat-Huoltajat

Listan osoite vive-vaeltajat-huoltajat@kuksa.partio.fi

\* Sallitut lähettäjät Valitse

Tallenna Peruuta

RYHMÄN SÄHKÖPOSTILISTA

\* merkityt tiedot ovat pakollisia.

Listan jäsenet Ryhmän jäsenet ja johtajat

Järjestäjä Viikin Vesikot ry

\* Nimi Vaeltajat

\* Listan osoite vive-vaeltajat@kuksa.partio.fi

\* Sallitut lähettäjät Valitse

Tallenna Peruuta

# Ryhmän sähköpostilistojen hallinnointi

- 1) Näet oman ryhmäsi olemassa olevat sähköpostilistat ryhmän "Sähköposti" välilehdeltä.
- 2) Jos haluat muokata listan perustietoja, klikkaa "Muokkaa". Voit esimerkiksi muuttaa listan nimeä tai sallitut lähettäjät.
- 3) Jos haluat poistaa listan, klikkaa "Poista".

RYHMÄ JÄSENET TOIMINTASUUNNITELMA AKTIVITEETIT OSALLISTUMISET MERKIT SÄHKÖPOSTI

SÄHKÖPOSTIN LÄHETYS

Valitse, kenelle sähköpostia lähetetään

Ryhmän jäsenille  
 Huoltajille  
 Ryhmänjohtajille

[Siirry lähettämään](#)

SÄHKÖPOSTILISTAT

Listan osoite	Nimi	Listan jäsenet	Sallitut lähettäjät	
<a href="mailto:vive-vesikaarmeet-huoltajat@kuksa.partio.fi">vive-vesikaarmeet-huoltajat@kuksa.partio.fi</a>	Valloittavat Vesikäärmeet-Huoltajat	Ryhmän huoltajat ja johtajat	Kuka tahansa	<a href="#">Muokkaa</a> <a href="#">Poista</a>

[Lisää jäsenille](#) [Lisää huoltajille](#)

2)

3)