

Version 30.1.2019
Rättigheter: medlemsregisteransvarig
sekreterare
kårschef

BEHANDLING AV MEDLEMSANSÖKNINGAR

Via kårsökningen på hemisdan kommer en hel del nya medlemmar till scouterna. Tack vare tjänsten behöver kåren inte mata in uppgifterna i Kuksa utan de nya medlemmarna, eller deras föräldrar, gör det för er. Samtidigt anmäls en målsman för den blivande scouten.

Kom ihåg att med jämna mellanrum granska inkomna medlemsansökningar i Kuksa. Det är viktigt att alla intresserade får respons på sin ansökan. Ifall det inte finns utrymme för nya medlemmar, exempelvis på grund av ledarbrist, kan det vara bra att meddela detta genom att skicka e-post till den som fyllt i ansökan. Samtidigt kan man utreda föräldrarnas möjlighet att komma med i verksamheten.

Ett knep som kan löna sig att pröva är att bjuda in alla som skickat en ansökan till ett av kårens evenemang (t.ex. termins-kickoff) tillsammans med föräldrarna. Då finns en möjlighet att träffa föräldrarna och försöka rekrytera med dem i verksamheten. Det här fungerar oftast bättre än en e-post som lätt blir obesvarad.

Ankomna ansökningar kan i kåren behandlas av; medlemsregisteransvarige, sekreteraren och kårchefen.

EXEMPEL PÅ MEDDELANDEN

Till föräldrarna

Hej. Ditt barn har anmält sig till scoutverksamhet via den elektroniska medlemsansökan. Tyvärr är situationen i vår kår sådan att vi inte kan ta med nya medlemmar i innan vi hittar fler vuxna som kan leda verksamhet. Skulle du vara intresserad av att vara med eller känner du någon som kunde vara det? Man behöver inte kunna scoutverksamhet från förr utan det finns utbildning och handledning till allt.

Mer information finns på: www.scout.fi/bli-scout

Om det här låter intressant så ta kontakt med [KONTAKTPERSONENS UPPGIFTER] så kan vi diskutera mera.

Meddelande att det inte finns utrymme i kåren

Hej. Ditt barn har anmält sig till scoutverksamhet via den elektroniska medlemsansökan. Tyvärr är situationen i vår kår sådan att vi inte kan ta med nya medlemmar i verksamheten för tillfället. Vill du att vi tar kontakt då en ledig plats dyker upp eller ska vi ta bort ert barn från väntelistan?

BEHANDLA ANSÖKNINGAR

Aktiva personmedlemmar

Medlemstyp 1: 50066 Medlemstyp 2: 11217 Medelålder: 18 Kvinnor %: 54 Män %: 46 Inga uppgifter %: 0

UPPGIFTER SOM KOMMIT VIA HEMSIDAN

Anmälningar som kommit via hemsidan 6 kpl.

[Behandla anmälningar](#)

Medlemsansökningar som kommit via hemsidan 28 kpl.

[Behandla ansökningar](#)

Inkomna ansökningar syns på framsidan i Kuxa.
Där syns också hur många ansökningar som väntar på behandling.

Klicka på länken **Behandla ansökningar** för att komma åt dem

Näytä kaikki

KOTISIVUILTA TULLEET JÄSENHAKEMUKSET

Organisaatio	Hakupvm	Hakija	Jäsenlaji	Hur...
testilippukunta	17.09.2015 11:29:09	Innokas Irmeli1995	1-Jäsen	0

[Käsittele myöhemmin](#) [Käsittele](#) [Poista](#)

Om ni inte hinner behandla ansökan direkt, klicka på **Behandla senare**. På så sätt får vi veta att ansökan kommit fram och att kären noterat den. Observera att ansökningar får endast lagras i Kuxa i 3 månader, därefter raderas uppgiften. Kom således ihåg att vara i kontakt med personen om ni inte kan ta in en ny medlem inom de närmaste 3 månaderna.

Om någon ansökan är obefogad, eller det kommit flera från samma person, så går det att radera ansökan.

testilippukunta	17.09.2015 11:29:09	Innokas Irmeli1995	1-Jäsen	0	Käsitteilyssä
-----------------	---------------------	--------------------	---------	---	---------------

[Käsittele](#) [Poista](#)

Du kommer åt ansökan genom att klicka på länken **Behandla**

JÄSENHAKEMUKSEN KÄSITTELY

Käytä rekisteristä löytyvää henkilöä tai lisää henkilö rekisteriin.

- Jos henkilö löytyy jo rekisteristä, valitse alla olevalta listalta henkilö, joka laitetaan jäseneksi.
 - Jos henkilöä ei ennestään löydy, lisää henkilö rekisteriin klikkaamalla Lisää rekisteriin -painiketta.
- Henkilön valinnan tai lisäyksen jälkeen sinut viedään seuraavalle sivulle.

Högst uppe ser du personens uppgifter

1) REKISTERISTÄ LÖYTYVÄN HENKILÖN VALITSEMINEN

Nimi	Asiakasnro	Yritys	Osoite	Sähköpostiosoite	Jäsen
------	------------	--------	--------	------------------	-------

2) HENKILÖN LISÄÄMINEN REKISTERIIN

* merkityt tiedot ovat pakollisia

Lippukunta	testilippukunta
Jäsenlaji	1-Jäsen
Voit korjata ilmoittautumislomakkeella olleet tiedot ja suorittaa haun uudelleen klikkaamalla Suorita uudelleen -painiketta.	
* Etunimi	Irmeli1995 Tallenna ja hae uudelleen
Kutsumanimi	
* Sukunimi	Innokas
Titteli	
Lisäosoite	
* Postiosoite	Töölönkatu 55
* Postinumero ja Postitoimipaikka	00250 HELSINKI

OBS! Om personen som ansökan om medlemskap redan finns i registret (t.ex. medlem i en annan kår, eller har deltagit i något evenemang som kompisdeltagare) så syns det i den här listan.

Om personen redan finns i registret klicka på länken "lägg till medlemskap" längst till höger.

Innan man gör det så lönar det sig att kopiera uppgifterna från ansökan, eftersom vissa saker kan ha ändrats från förr. Observera att uppgifter från den nya ansökan inte automatiskt överförs till den gamla profilen.

Hemland, om annat än Finland

* Telefon

Telefon 2

E-post

Övriga e-postadresser

Telefonnummer
Bästa sättet att få kontakt med medlemmen i brådskande ärenden. Se därför till att numret är uppdaterat. Om medlemmen inte har en telefon fyll fältet ex. med 000000000.

E-postadress
Fyll i medlemmens e-postadress. OBS! Skriv aldrig in målsmannens adress i det här fältet, den har sin egen plats i målsmannens uppgifter. Fel adress här hindrar dig senare från att lägga till en målsman åt scouten.

Tilläggsuppgifter

När alla uppgifter är korrekt ifyllda klickar man på "Spara"

* Organisation

* Medlemstyp

* Medlemskapet börjar

Datum då medlemskapet upphör

Orsak

Kåren fakturerar inte medlemskapet

Sök betalare genom att ange ett namn som sökkriterium

Sökvillkor för rullgardinsmenyn

*Betalare

Ingen medlemsförmånstidning

Orsak till radering

Ingen distriktsmedlemstidning

* Jag har lov att lägga till personen till ifrågavarande organisation

Tilläggsuppgifter

I del 2 lägger man till personens medlemskap i kåren.

Välj rätt organisation (egen kår) från rullgardinsmenyn

Kontrollera att medlemstypen är rätt, i FiSSc är alla scouter av medlemstyp 1 (1-jäsen)

Startdatum för medlemskapet är obligatoriskt.

Observera att kåren ser personen i sin medlemslista först efter det datum som väljs, så det lönar sig att använda dagen då ansökan inkommit/då man behandlar den.

Spara!

Innokas Irmeli (10673929) **1-JÄSEN**

Innokas Irmeli
Töölönkatu 55
00250 HELSINKI

05000000000
irmeli.innokas@gmail.com
Ykköslippukunta: testilippukunta

[Lisää henkilölle kuva](#)

[Tulosta CV](#)
[Tulosta CV ruotsiksi](#)
[Tulosta CV englanniksi](#)

Medlemens kontaktuppgifter syns i medlemskortets övre hörn

JÄSENYT

[Takaisin yhteenvetoon](#)

Lisää jäsenyys

Jäsenyyksiä 1 kpl.

TESTILIPPUKUNTA

Jokinen 10000110 17.09.2015 (Jokinen 10000110
17.09.2015)

Jäsenlaji 1-Jäsen

Jäsenyyden voimassaoloaika 17.09.2015 -

Innokas Irmeli (10673929) **1-JÄSEN**

Innokas Irmeli
Töölönkatu 55
00250 HELSINKI

05000000000
irmeli.innokas@gmail.com
Ykköslippukunta: testilippukunta

[Lisää henkilölle kuva](#)

[Tulosta CV](#)
[Tulosta CV ruotsiksi](#)
[Tulosta CV englanniksi](#)

Medlemskortet hittas på framsidan under kontaktuppgifterna. Knappen öppnar en pdf-fil

YHTEYSTIEDOT	JÄSENYT	TAPAHTUMAT	KOULUTUKSET	ANSIOMERKIT	RYHMÄT JA AKTIVITEETIT	LASKUT
TUOTEMYNTI						

SP:N JÄSENAKSAUTIEDOT

SP:n jäsenmaksu laskutettu: SP:n jäsenmaksu laskutettu vuosi: SP:n jäsenmaksu maksettu:

[Muokkaa](#)

Det går att redigera kärmedlemskapet genom att klicka på "redigera"

JÄSENYT

[Näytä kaikki tiedot](#) [Näytä jäsenyyshistoria](#)

Voimassaoloaika	Jäsenyhdistys	Jäsenlaji	Jäsenetulehti	LPK laskuttaa	LPK:n osuus laskutettu	LPK:n osuus maksettu
-----------------	---------------	-----------	---------------	---------------	------------------------	----------------------

17.09.2015 -	testilippukunta	1-Jäsen	Kyllä	Kyllä		Muokkaa
--------------	---------------------------------	---------	-------	-------	--	-------------------------

Maksaja: Innokas Irmeli Sähköpostilasku

Lisää jäsenyys

* Ykköslippukunta: **testilippukunta 1-Jäsen**

[Tallenna](#)

Jäsenyys

Via rullgardinsmenyn kan man välja medlemens första kär (om medlemmen är medlem i flera kärer) och sedan trycka på "spara"

PESTIT [Näytä kaikki tiedot](#)

Lisää pesti

Det går att lägga till medlemskap i flera kärer, medlemstypen bör alltid vara av typen "Medlemstyp I" i alla kärer för en aktiv scout. Medlemsavgiften skickas till den kärer som är vald som "första kär"

Via knappen "lägg till ett handslag" kan man lägga till uppdrag åt medlemmen.