

# Invalidiliiton Kilta-rekisteri

Invalidiliitolla on käytössään Internet-selaimella käytettävä Kilta-rekisterisovellus. Rekisterisovellus löytyy osoitteesta <https://kilta.invalidiliitto.fi>, se on suojattu SSL-salauksella. Sovelluksen käyttö vaatii aina käyttäjätunnuksen ja salasanan. Rekisterin tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja Henkilötietolain 22.4.1999/523 mukaisesti. Salasanat ja käyttäjätunnukset haetaan kirjallisesti Invalidiliiton pääkäyttäjältä. Rekisterissä on erilaisia käyttäjäryhmiä ja käyttöoikeuksia.

Jokaisella Invalidiliiton jäsenyhdistyksellä on mahdollisuus hakea rekisterin käyttöoikeutta. Käyttöoikeus on ilmainen. Yhdistyskäyttäjillä on mahdollisuus pitää yllä yhdistyksensä jäsenluetteloja, he voivat lähettää jäsenilleen sähköpostia ja tekstiviestejä ja luoda osoitetarrat jäsenistöstään. Oman yhdistyksen jäsenistä voi tehdä erilaisia raportteja, perustuen esimerkiksi ikään, sukupuoleen ja syntymäaikaan. Jäsenistä on mahdollista luoda merkkipäivälistaus, jonka avulla syntymäpäiviä viettäviä jäseniä on helppo muistaa.

## Jäsenmaksupalvelu Kiltassa

Jäsenyhdistyksille on tarjolla maksullinen jäsenmaksupalvelu, joka perustuu Kilta-rekisteriin. Jäsenmaksupalveluun kuuluu:

- jäsenen perustietojen rekisteröinnin liiton Kilta-jäsenrekisterissä
- jäsenmaksulaskituksen hoidon kerran vuodessa
- jäsenmaksujen tilitykset yhdistyksille kuukausittain
- yksi perintälaskukierros vuodessa, yhdistys päättää ajankohdan
- IT-lehden osoitteiston hoitaminen
- jäsenluetteloiden toimitus
- yhdistyksen jäsenten osoitetarrat
- jäsenmaksuraportti maksamattomista jäsenmaksuista

Jäsenmaksupalveluun uusina liittyvät yhdistykset voivat ilmoittautua mukaan ottamalla yhteyttä keskuustoimistolle, yhteyshenkilö on Paula Partanen, puh. 044 765 0667/paula.partanen@invalidiliitto.fi. Liittyminen tulee tehdä 31.1. mennessä, että ehtii mukaan kuluvan vuoden jäsenmaksupalveluun. Palvelumaksun suuruus 0,76 senttiä jäseneltä. Jäsenmaksulasku on viitepankkisiirto. Viitteelliset maksut päivittyvät automaattisesti jäsenrekisteriin konekielisen pankkiyhteyden kautta. Kaikki jäsenmaksut kulkevat saman pankkitilin kautta. Viitenumeron käyttäminen on erittäin tärkeää!

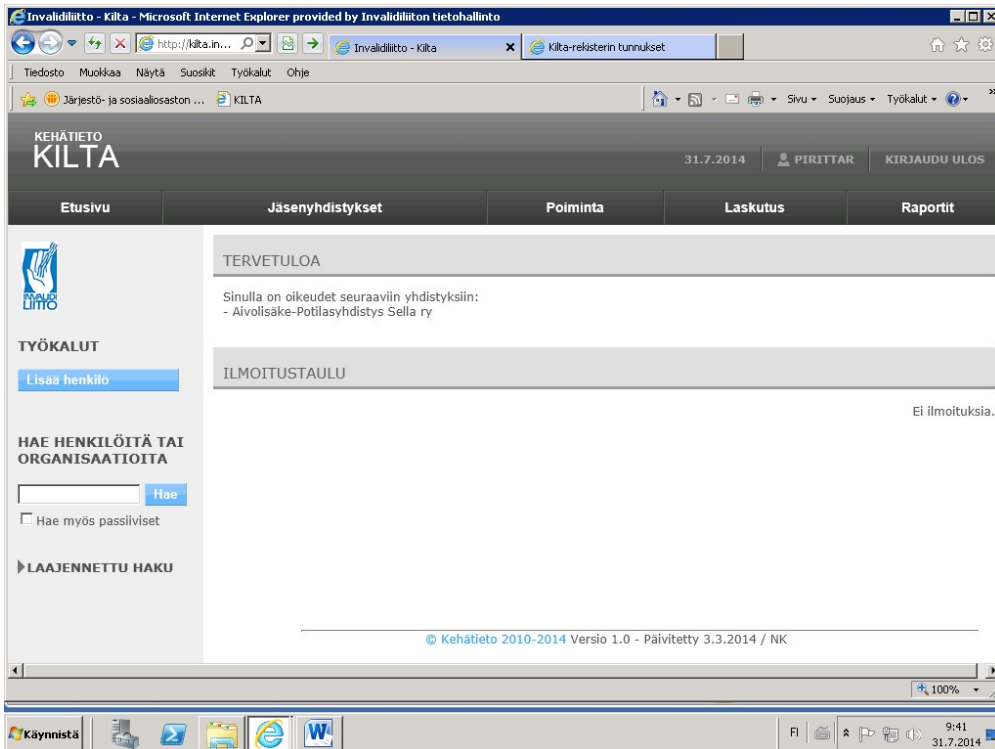
## Kiltan käyttöohjeet

Kirjautuminen

<https://kilta.invalidiliitto.fi>

Käyttäjätunnus:

Salasana:



Kilta-jäsenrekisterissä on 4 erilaista välilehteä.

### Jäsenyhdistykset

Yhdistys - Oman yhdistyksen organisaatiotiedot

### Jäsenet

Listalla näytetään vain aktiiviset jäsenet.

### Paiminta

Listataan tietoja hakuehdon mukaan näyttöön.

Valmista hakua voi täydentää ja tietoja siirtää tarvittaessa Exceliin.

### Raportit

Valmiita raportteja.

Mikäli sopivaa raporttia ei ole käytä paimintaa.

## Jäsenyhdistykset -palkista saat näkyviin:

KEHÄTIETO  
KILTA

31.7.2014 PIRITTAR KIRJAUDU ULOS

Etusivu Jäsenyhdistykset Poiminta Laskutus Raportit

Listalla näytetään vain aktiiviset jäsenyhdistykset.

JÄSENYHDISTYKSET

Yhdistys

[Aivoisäke-Potilasyhdistys Sella ry](#) [Jäsenet](#)

1 kpl.

HAE HENKILÖITÄ TAI ORGANISAATIOITA

Hae

Hae myös passiiviset

LAAJENNETTU HAKU

© Kehätieto 2010-2014 Versio 1.0 - Päivitetty 3.3.2014 / NK

## Jäsenen lisääminen

KEHÄTIETO  
KILTA

21.10.2016 TERTTUS KIRJAUDU ULOS

Etusivu Jäsenyhdistykset Poiminta Raportit Laskutus

HENKILÖN LISÄÄMINEN

Tarkista ennen lisäämistä, löytyykö henkilö jo rekisteristä. Jos henkilöä ei löydy, lisää henkilö.

Hae henkilöä nimellä tai sähköpostiosoitteella:

Hae henkilöä

TYÖKALUT

Lisää henkilö

HAE HENKILÖITÄ TAI ORGANISAATIOITA

Hae

Hae myös passiiviset

LAAJENNETTU HAKU

© Kehätieto 2010-2016

Valitse Lisää henkilö

Kirjoita lisättävä jäsen (sukunimi etunimi) ja tarkista Hae henkilöä painikkeella onko jäsen jo lisätty.

(Jos henkilö on jo rekisterissä niin siitä tulee ilmoitus: Henkilö on jo rekisterissä, ota yhteys Invalidiliiton toimistoon).

Siirry lisäykseen Lisää henkilö valinnalla

Kirjoita jäsenen perustiedot. Tähdellä merkityt tiedot ovat pakollisia.

Muista valita myös sukupuoli ja laittaa syntymäaika. ( Nämä tiedot ovat tärkeitä koska rekisteristä otetaan erilaisia poimintoja esim. sukupuolen ja syntymäajan mukaan)

Syntymävuosi siirtyy automaattisesti syntymävuosi kenttään tallennuksen jälkeen.


Jatka lomakkeen täyttöä siirtymällä eteenpäin vierityspalkilla. Tallenna lisätyn jäsenen

tiedot Tallenna painikkeella, tallennuksen jälkeen tulee automaattisesti JÄSENYYS, täytä jäsenyytiedot.

KEHÄTIETO  
**KILTA**

21.10.2016 TERTTUS KIRJAUDU ULOS

Etusivu Jäsenedistykset Poiminta Raportit Laskutus

 **HAE HENKILÖITÄ TAI ORGANISAATIOITA**

Hae myös passiiviset

**LAAJENNETTU HAKU**

**HENKILÖ**

\* merkityt tiedot ovat pakollisia ( )

\* Sukunimi

\* Etunimi

Lisärivi osoitetta varten

\* Postiosoite

\* Postinumero

\* Postitoimipaikka

Maa

Kotikunta

Matkapuhelin

Puhelin

Tekstiviestit sallittu

Sähköposti

Kieli

Sukupuoli

Syntymäaika  
(anna muodossa pp.kk.vvvv)

Syntymävuosi

Koulutus

Ammatti tai muu vastaava

## Jäsenyys

KEHÄTIETO  
KILTA

21.10.2016 TERTTUS KIRJAUDU ULOS

Etusivu Jäsenyhdistykset Poiminta Raportit Laskutus

**JÄSENYYS**

\* merkityt tiedot ovat pakollisia

Jäsen Partanen Paula (135761)

Hae yhdistystä antamalla hakuehdoksi nimi ja paina hae yhdistys-painiketta.

Alasvetovalikon hakuehto  [Hae yhdistys](#)

\* Alue / jäsenyhdistys

Jäsenlaji

Jos yhdistys ei ole vielä tehnyt päätöstä jäsenyydestä, anna hakemuspäivä.

Jäsenyyden hakemuspvm

Jäsenyyden alkupvm

Jäsenyyden päättämispvm

Päättymisen syy

Hae maksajaa antamalla hakuehdoksi nimi ja paina hae maksaja-painiketta.

Alasvetovalikon hakuehto

\* Valitse maksaja

Jos haluat tehdä jäsenlaskun uudestaan, poista laskutettupvm. Jos et halua laskuttaa jäsenyyttä kuluvana vuonna, laita laskutettupäiväksi kuluvan vuoden päivämäärä.

Laskutettupvm

Maksupvm

Ei jäsenetulehteä

Jäsenetulehden poikkeava toimitusosoite (anna tiedot vain jos lehteä ei toimiteta jäsenen tiedoissa olevaan osoitteeseen):

Nimi

Postiosoite

Hae yhdistys antamalla hakuehdoksi nimi ja valitse jäsenyhdistys ja jäsenlaji alasvetopalkista ja merkkää jäsenyyden alkamispäivä.

Jäsenyyden päättäminen. Huom! Älä poista jäsenyystietoja kokonaan, päivitä jäsenyys vain päättyneeksi.

Oletuksena on, että jäsenelle menee IT-lehti. Jollei jäsen halua lehteä niin ruksi


Ei jäsenetulehteä -ruudukkoon.

## Henkilötietojen muuttaminen

KEHÄTIETO  
**KILTA**

21.10.2016 TERTTUS KIRJAUDU ULOS

Etusivu Jäsenedistykset Poiminta Raportit Laskutus

 **HAE HENKILÖITÄ TAI ORGANISAATIOITA**

[Hae](#)

Hae myös passiiviset

► **LAAJENNETTU HAKU**

**HENKILÖ**

\* merkityt tiedot ovat pakollisia ( )

\* Sukunimi

\* Etunimi

Lisärivi osoitetta varten

\* Postiosoite

\* Postinumero  [Hae postitoimipaikka](#)

\* Postitoimipaikka

Maa

Kotikunta

Matkapuhelin

Puhelin

Tekstiviestit sallittu

Sähköposti

Kieli

Sukupuoli

Syntymäaika  
(anna muodossa pp.kk.vvvv)

Syntymävuosi

Koulutus

Ammatti tai muu vastaava

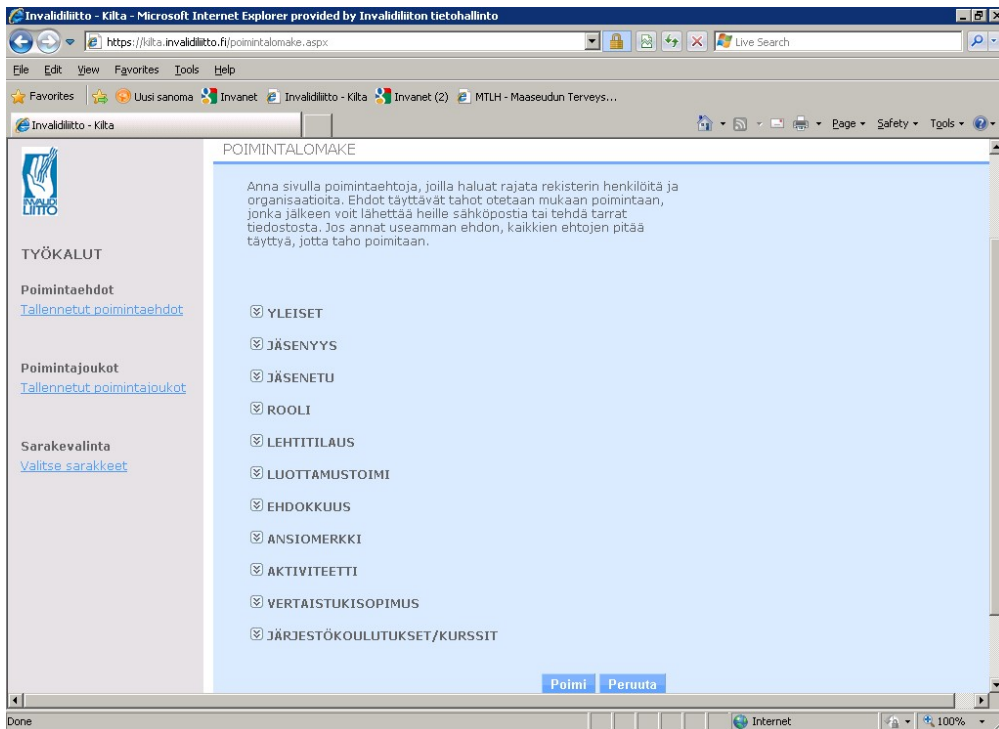
Henkilötietoja voit muuttaa painamalla Muokkaa tietoja -painiketta.

Tee tarvittavat muutokset.

Muista tallentaa muutos.

## Poiminta

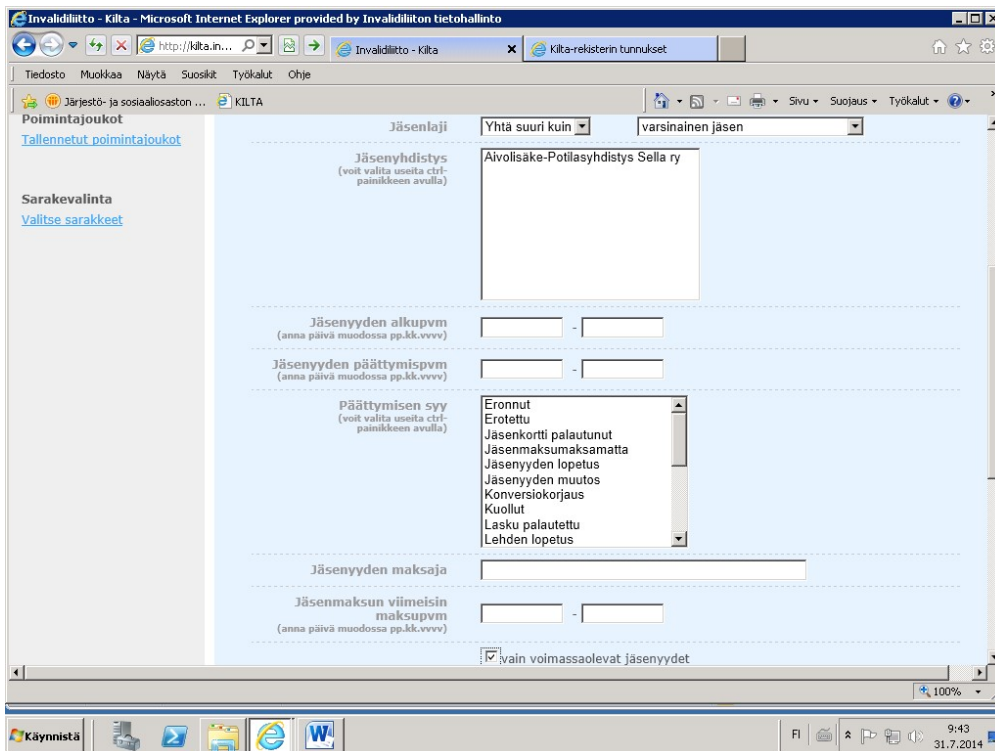
aloitetaan Uusi poiminta -painikkeella.



Poimintaehdot annetaan avaamalla ehdot nuolesta.

Poimi -painike listaa tietoja hakuehdon mukaan näytölle.

Valmista hakua voi täydentää Lisää poimintaan -painikkeella.



Yhdistyksen varsinaiset jäsenet -poiminta:

Valitse pudotusvalikosta yhtä suuri kuin varsinainen jäsen. Valitse jäsenyhdistys.

Laita ruksi vain voimassaolevat jäsenyydet. Tee poiminta Poimi -painikkeella.

Poiminnan jälkeen saat poimitut näkyviin ja voit lähettää sähköpostia, ladata Excel-tiedoston tai tehdä pdf-tarrat (3x8).



## Tekstiviestien lähetys

<b>Poimintaehdot</b> <a href="#">Tallennetut poimintaehdot</a>	<input checked="" type="checkbox"/> YLEISET
<b>Poimintajoukot</b> <a href="#">Tallennetut poimintajoukot</a>	<input checked="" type="checkbox"/> JÄSENYYS
<b>Sarakevalinta</b> <a href="#">Valitse sarakkeet</a>	
Jäsenlaji	Yhtä suuri kuin <input type="text"/> Valitse <input type="text"/>
Jäsenyhdistys (voit valita useita ctrl-painikkeen avulla)	<input type="text" value="Oulun Invalidien Yhdistys ry"/>
Liittymissy	Valitse <input type="text"/>
Jäsenyyden alkupvm (anna päivä muodossa pp.kk.vvvv)	<input type="text"/> - <input type="text"/>
Jäsenyyden päättymispvm (anna päivä muodossa pp.kk.vvvv)	<input type="text"/> - <input type="text"/>
Päättymisen syy (voit valita useita ctrl-painikkeen avulla)	<input type="text" value="Eronnut"/> <input type="text" value="Erotettu"/> <input type="text" value="Jäsenkortti palautunut"/> <input type="text" value="Jäsenmaksumaksamatta"/> <input type="text" value="Jäsenyyden lopetus"/> <input type="text" value="Jäsenyyden muutos"/> <input type="text" value="Konversiokorjaus"/> <input type="text" value="Kuollut"/> <input type="text" value="Lasku palautettu"/> <input type="text" value="Lehden lopetus"/>
Jäsenyyden maksaja	<input type="text"/>
Jäsenmaksun viimeisin maksupvm (anna päivä muodossa pp.kk.vvvv)	<input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> vain voimassaolevat jäsenyydet <input type="checkbox"/> Saa jäsenetulehden <input type="checkbox"/> Ei jäsenetulehteä

Tekstiviestien lähetystä varten, avaa jäsenyys -valikko. Valitse oma yhdistyksesi sekä laita rasti ruutuun kohdassa "vain voimassa olevat jäsenyydet".

Poiminnan jälkeen saat näkyviin valitut henkilöt. Voit rajata heitä vielä valitsemalla vain henkilöt, joilla on puhelinnumero.

<b>TEKSTIVIESTITIN LÄHETYS</b>	
<p>* merkityt tiedot ovat pakollisia. Kirjoita tekstiviesti ja viestin lähettäjä viesti-kenttään. Lähetysmaksaja ei näy tekstiviestissä. Yhden viestin hinta on 0,12 € (sis. ALV 24%). Koko lähetysmaksu on 31,92 €.</p>	
* Lähetysmaksaja:	Valitse <input type="text"/>
* Viesti:	Merkkejä jäljellä: <input type="text"/>
<input type="button" value="Läheta"/> <input type="button" value="Poistu lähettämättä"/>	

## Tekstiviestin kirjoittaminen

Valitse vasemmalta sinisellä oleva teksti ”Lähetä tekstiviestejä”

Valitse lähetyksen maksaja ja kirjoita viesti kenttään.

Tekstikentän alapuolelle tulee luettelo niistä henkilöistä, joille viestiä ei voi lähettää ja toinen luettelo niistä, joille viesti lähtee.

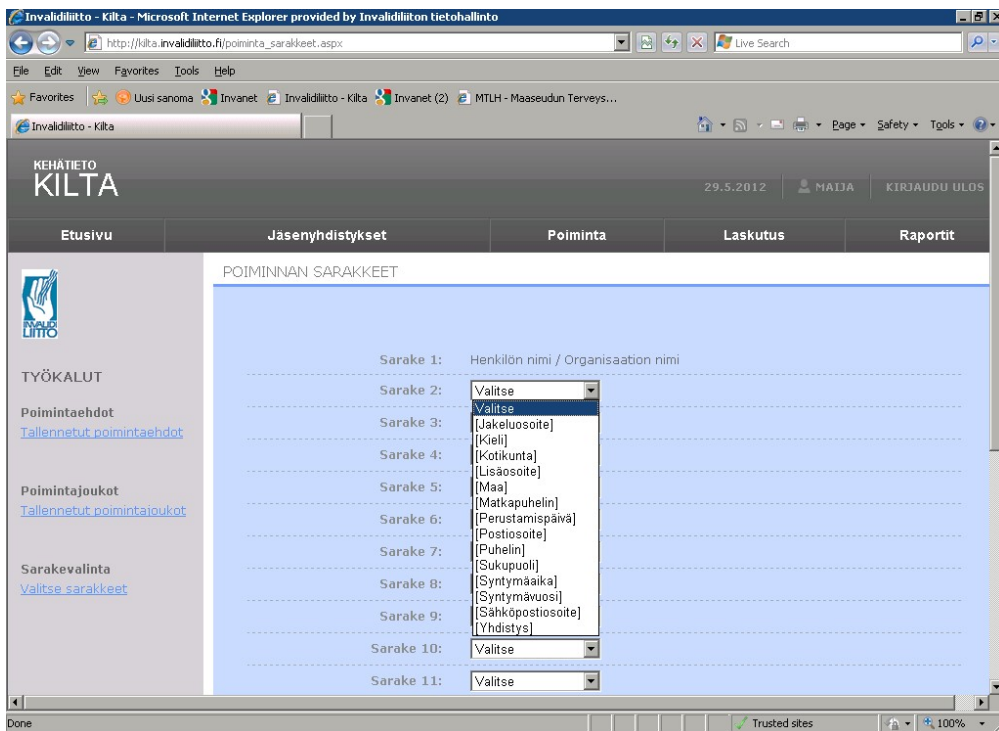
Paina ”Lähetä”.

Tekstiviestit laskutetaan Invalidiliitosta jälkikäteen kuukauden alussa, samaan aikaan kun jäsenmaksupalvelussa mukanaoleville yhdistyksille tehdään jäsenmaksutilitykset.

Tekstiviestillä yhdistys tavoittaa jäsenensä nopeasti ja suoraan. Viestiä voi vaikka kokouksesta, tapahtumasta tai maksamattomista jäsenlaskuista.

Jos haluat poimituista näkyviin vain esim. kotikunnan, paina Valitse sarakkeet -linkkiä.

Sarake -alasetvopalkista valitse kotikunta paina Tallenna -painiketta.



## Laskutus -välilehti:

KEHÄTIETO  
KILTA

17.6.2016 TERTTUS KIRJAUDU ULOS

Etusivu Jäsenyhdistykset Paiminta Raportit Laskutus

LASKUTUS

[Siirry laskuttamaan jäsenlaskut](#)

[Tee maksuhuomautus](#)

TARKASTELE MYYNTIRESKONTRAAN VIETYJÄ LASKUJA

[Tehdyt laskut](#)

LASKUJEN LASKUSUORITUKSET

[Laskusuoritusten tuonti rekisteriin](#)

© Kehätieto 2010-2016

Laskutus -välilehdeltä voi tehdä jäsenmaksulaskuja ja maksuhuomautuksia sekä tarkastella lähetettyjä laskuja. Huom! Laskutuksessa käytetään Invalidiliiton laskupohjia ja jäsenmaksut kiertävät Invalidiliiton jäsenmaksutilin kautta, josta ne tilitetään kuukausittain yhdistykselle.