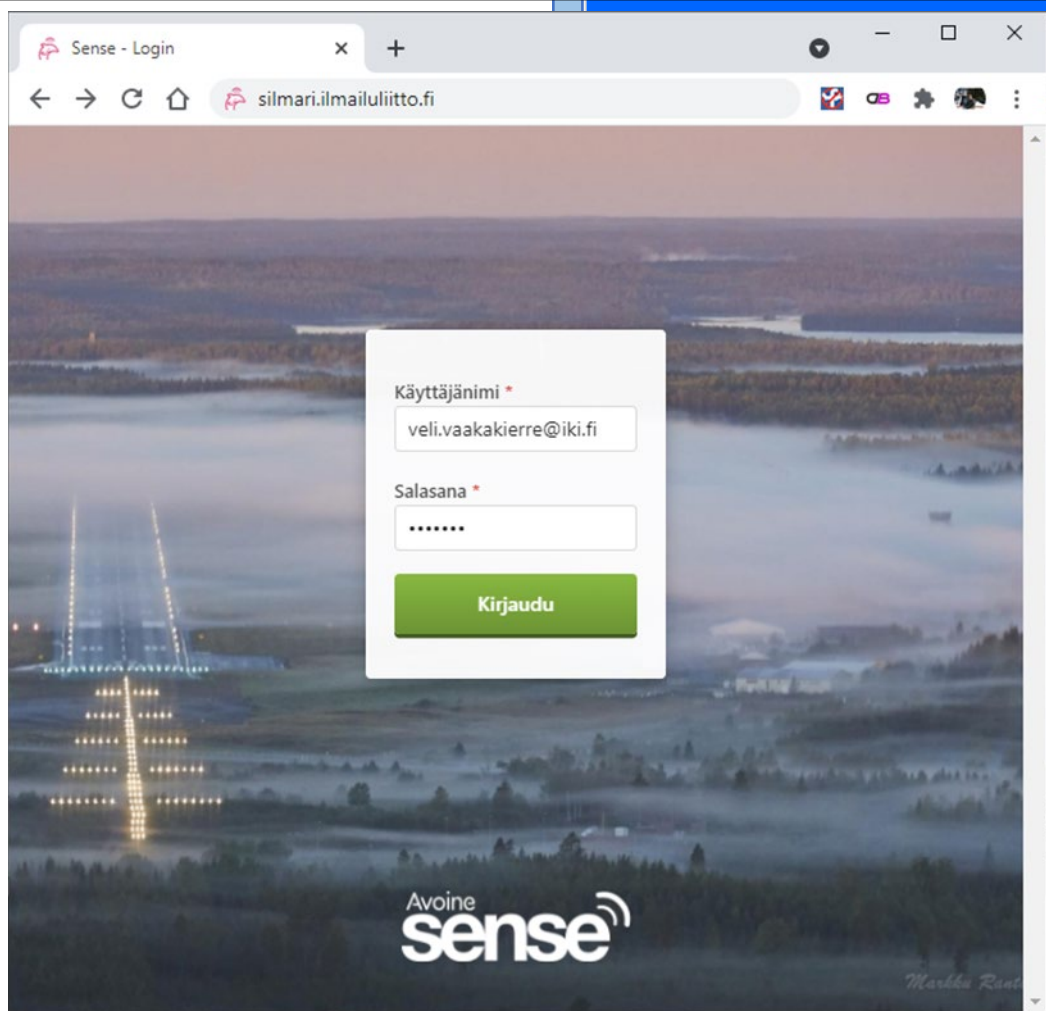


# 2021

# SILMARI



Suomen Ilmailuliiton jäsenrekisteri

29.09.2021

## Sisällysluettelo

1.	SILMARI .....	2
2.	Kirjautuminen .....	2
3.	Haku .....	3
4.	Jäsentietojen yleiskuva .....	4
5.	Uuden jäsenen lisääminen SILMARiin.....	5
6.	Uuden jäsenen liittäminen yhdistykseen.....	6
7.	Jäsenen eroaminen yhdistyksestä (jäsenyyden päättäminen) .....	6
8.	Yhdistyksen roolin myöntäminen .....	6
9.	Laskutus .....	7
10.	Kerhon jäsenmaksujen määrittäminen SILMARiin.....	8

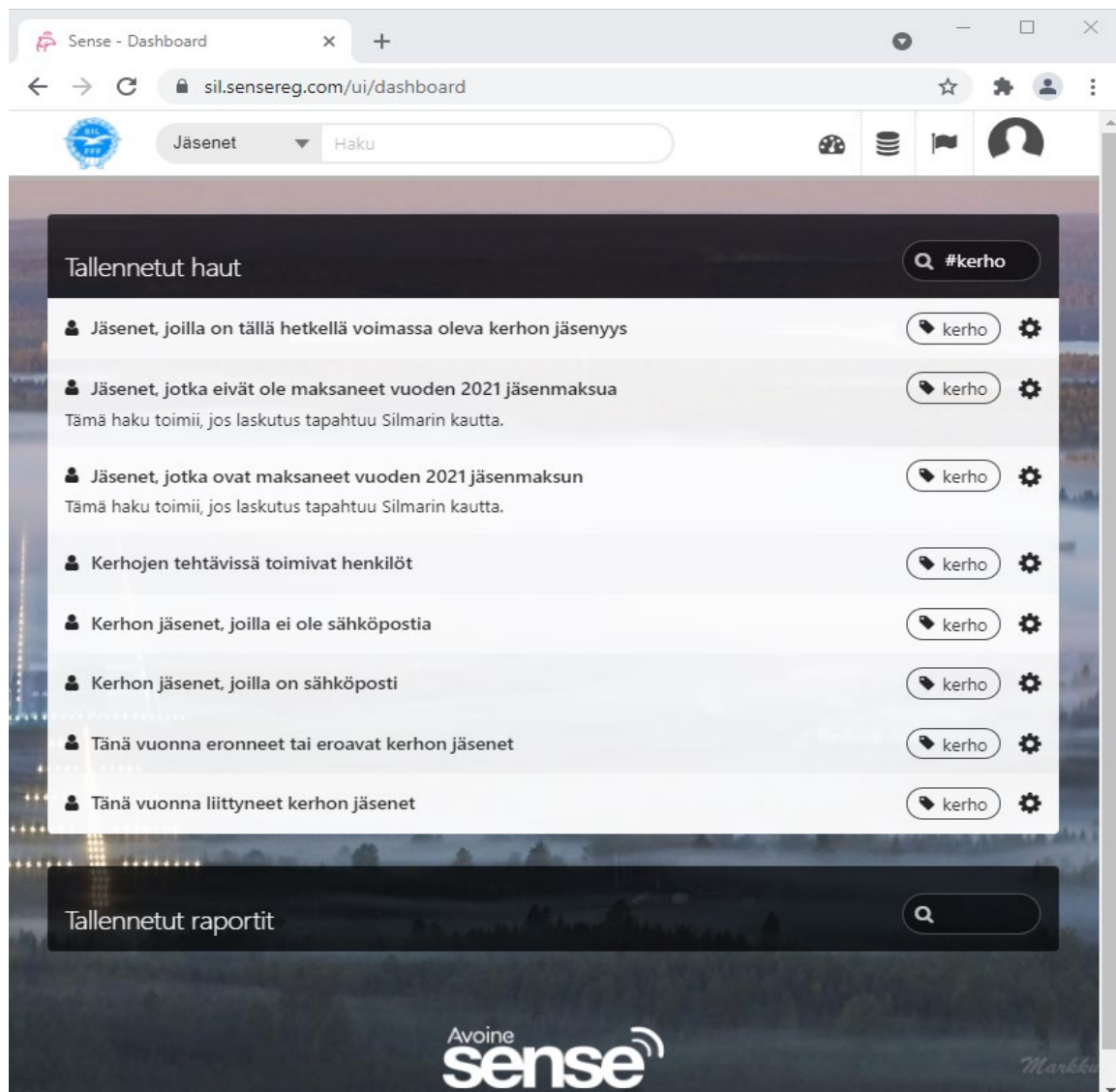
Versio	Päiväys	Tekijä	Muutokset
V1.0	01.09.2021	T. Hyvönen	Perustettu
V1.1	29.09.2021	H. Hynninen, T. Hyvönen	Lisätty esimerkkikuvia

## 1. SILMARI

SILMARI on vuonna 2021 perustettu Suomen Ilmailuliiton jäsenrekisteriratkaisu. Ratkaisua kehitetään jatkuvasti. Tämä käyttöohje antaa perustiedot järjestelmän yleisimmistä toiminnoista jäsenvastaavalle. Lisätietoa asiasta voi aina pyytää sähköpostitse osoitteesta [jasenasiat@ilmailuliitto.fi](mailto:jasenasiat@ilmailuliitto.fi).

## 2. Kirjautuminen

- Mene selaimella osoitteeseen [silmailiilto.fi](http://silmailiilto.fi)
- Kirjoita käyttäjätunnukseksi sähköpostiosoitteesi
- Anna salasanasi
- Paina kirjaudu, niin pääset rekisterin aloitusruutuun.
- Oletuksena jäsenvastaavalla aloitusruudussa näkyvät valmiiksi tallennetut haut. (Etusivulle voi tallettaa muitakin tarpeellisia hakuja.)



The screenshot shows a web browser window with the URL [sil.sensereg.com/ui/dashboard](http://sil.sensereg.com/ui/dashboard). The page title is "Sense - Dashboard". The main content area is titled "Tallennetut haut" (Saved searches) and features a search bar with the text "#kerho". Below the search bar, there is a list of saved searches, each with a description and a "kerho" button with a gear icon for settings.

Search Description	Action
Jäsenet, joilla on tällä hetkellä voimassa oleva kerhon jäsenyys	kerho
Jäsenet, jotka eivät ole maksaneet vuoden 2021 jäsenmaksua Tämä haku toimii, jos laskutus tapahtuu Silmarin kautta.	kerho
Jäsenet, jotka ovat maksaneet vuoden 2021 jäsenmaksun Tämä haku toimii, jos laskutus tapahtuu Silmarin kautta.	kerho
Kerhojen tehtävissä toimivat henkilöt	kerho
Kerhon jäsenet, joilla ei ole sähköpostia	kerho
Kerhon jäsenet, joilla on sähköposti	kerho
Tänä vuonna eronneet tai eroavat kerhon jäsenet	kerho
Tänä vuonna liittyneet kerhon jäsenet	kerho

At the bottom of the page, there is a section titled "Tallennetut raportit" (Saved reports) with a search bar. The footer includes the logo for "Avoine sense" and the text "Markkinointi" in the bottom right corner.

### 3. Haku

SILMARissa on monipuolinen hakukone. Jäsenvastaava voi tallettaa haluamiaan hakuja omaan profiiliinsa. SILMARIin on tallennettu valmiiksi seuraavat haut:

#### Tallennetut haut

- Jäsenet, joilla on tällä hetkellä voimassa oleva kerhon jäsenyys
- Jäsenet, jotka eivät ole maksaneet vuoden 2021 jäsenmaksua  
Tämä haku toimii, jos laskutus tapahtuu Silmarin kautta.
- Jäsenet, jotka ovat maksaneet vuoden 2021 jäsenmaksun  
Tämä haku toimii, jos laskutus tapahtuu Silmarin kautta.
- Kerhojen tehtävissä toimivat henkilöt
- Kerhon jäsenet, joilla ei ole sähköpostia
- Kerhon jäsenet, joilla on sähköposti
- Tänä vuonna eronneet tai eroavat kerhon jäsenet
- Tänä vuonna liittyneet kerhon jäsenet

Haun tulokset voi halutessaan viedä Excel-taulukkoon. (**Vie Exceliin** – Valitse Exceliin tarvittavat tiedot- **Luo** - Paina kohtaa **SenseExcel 100 %** - Excel tallentuu automaattisesti tietokoneen ”Ladatut”-tiedostokansioon)

Hakutoiminnon kattava ohjeistus löytyy <https://senseohjeisto.avoine.fi/hakutyokalu/>

## 4. Jäsentietojen yleiskuva

Jäsenestä on rekisterissä perushenkilötiedot. Voit muuttaa jäsenen perustietoja etusivulta ja painaa TALLENNA.

Välilehdiltä löytyy seuraavia tietoja:

- Jäsenyydet – oman kerhon jäsenyyden tila
- Laskut – SILMARista lähetetyt laskut ja niiden tila
- Laskuarkisto – vanhat laskut
- Yhdistyksen tehtävät – luottamustehtävät
- Lisenssit – laskuvarjo- ja liidinkelpoisuudet
- Harrasteet – lista jäsenen harrastelajeista
- Ansiomerkit – liiton myöntämät ansiomerkit

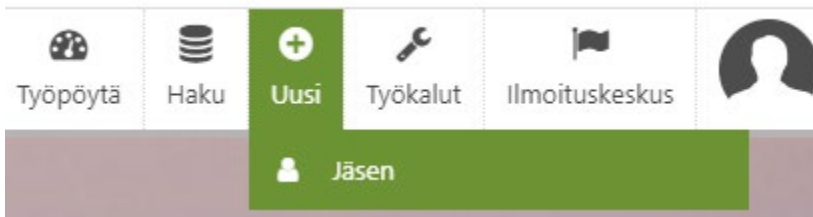
The screenshot shows a web interface for managing member information. At the top, there is a navigation bar with a logo on the left, a search bar containing 'Jäsenet' and 'Haku', and several utility icons on the right: 'Työpöytä', 'Haku', 'Ilmoituskeskus', and a user profile for 'Hyvönen Timo' from 'Kuhmon Ilmailukerho ry'. Below the navigation bar is a horizontal menu with tabs: 'Perustiedot', 'Jäsenyydet', 'Laskut', 'Laskuarkisto', 'Yhdistyksen tehtävät', 'Lisenssit', 'Harrasteet', and 'Ansiomerkit'. The 'Perustiedot' tab is active, displaying a form with the following sections and fields:

- Perustiedot**
  - Jäsennumero: 22...
  - Sukunimi: [redacted]
  - Etunimi: [redacted]
  - Nimen jatko: [redacted]
  - Syntymäpäivä: 09.11.
  - Sukupuoli: Mies
- Osoitetiedot**
  - Lähiosoite: Kuu... [redacted]
  - Osoitteen jatko: [redacted]
  - Postinumero: 00
  - Postitoimipaikka: HELSINKI
  - Maa: Finland
  - Kunta: Helsinki
  - Maakunta: Helsinki-Uusimaa
- Yhteystiedot**
  - Sähköpostiosoite: [redacted]@iki.fi
  - Laskutussähköposti: [redacted]@iki.fi
  - Matkapuhelinnumero: +358 50 [redacted]
  - Puhelinnumero: [redacted]

A green 'Tallenna' button is located at the bottom left of the form. The background of the page features a scenic landscape with a lake and forest. A signature 'Markku Rantaa 2020' is visible in the bottom right corner.

## 5. Uuden jäsenen lisääminen SILMARlin

- Mene hiirellä kohtaan ”Uusi” ja klikkaa ilmestyvää Jäsen-kuvaketta.



- Täytä jäsenen perustiedot ja paina ”Tallenna”-painiketta. Tiedot tallentuvat ja samalla jäsenelle muodostuu jäsennumero automaattisesti.
- Huom! Mikäli jäsen löytyy ennestään SILMARista (esim. liiton jäsenenä), niin järjestelmä ymmärtää tämän sähköpostiosoitteen perusteella ja lisää jäsenen automaattisesti jäsenvastaavan hallinnoimaan yhdistykseen:



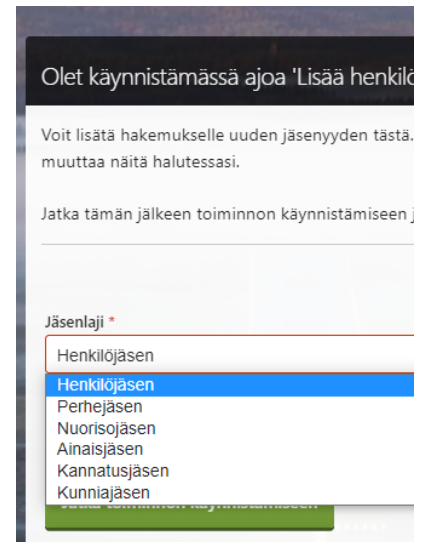
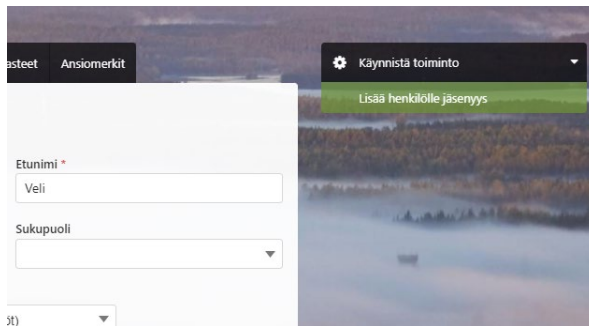
### Tietojen tarkistus

Henkilö löytyy jo rekisteristä. Hänelle lisättiin jäsenyys organisaatioon Kuhmon Ilmailukerho ry. Tarkista jäsenyyden tiedot ja muokkaa jäsenlajia tarvittaessa.

OK

## 6. Uuden jäsenen liittäminen yhdistykseen

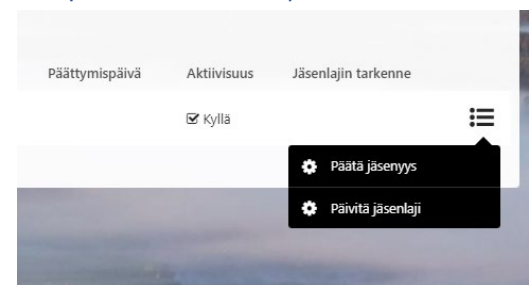
- Uusi jäsenyys lisätään painamalla Käynnistä toiminto -> Lisää henkilölle jäsenyys



- Valitse oikea jäsenlaji ja jäsenyyden alkamispäivä (oletuksena kuluva päivä)
- Paina "Jatka toiminnon käynnistämiseen"-painiketta.
- Klikkaa valintaruutua "Haluatko varmasti käynnistää toiminnon?" ja paina "Haluatko varmasti käynnistää toiminnon?"-painiketta.
- Jäsenyyteen tallentuu jäsenvastaavan hallinnoima yhdistys, sekä valittu jäsenlaji ja jäsenyyden alkamispäivä.

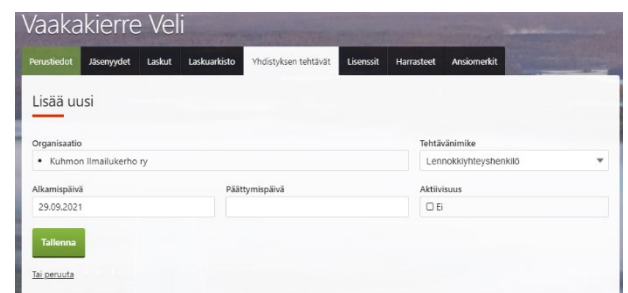
## 7. Jäsenen eroaminen yhdistyksestä (jäsenyyden päättäminen)

- Hae jäsenen kortti (esim. pikahaualla vas. yläkulma, syötä nimi tai sähköpostiosoite).
- Siirry Jäsenyydet-välilehdelle.
- Klikkaa jäsenyyksrivillä viimeisenä olevaa valikkokuvaketta ja valitse toiminto "Päätä jäsenyys"
- Kirjaa oikea eropäivä (oletuksena kuluva päivä) ja paina "Jatka toiminnon käynnistämiseen"-painiketta.



## 8. Yhdistyksen roolin myöntäminen

- Hae jäsenen kortti (esim. pikahaualla vas. yläkulma, syötä nimi tai sähköpostiosoite).
- Siirry Yhdistyksen tehtävät -välilehdelle
- Paina "Lisää uusi"
- Valitse haluttu tehtävä
- Valitse alkamispäivä
- Paina tallenna



Yhdistys päättää itsenäisesti, kenelle myönnetään jäsenvastaavan oikeudet. Nykyinen jäsenvastaava voi myöntää oikeudet valituille henkilöille suoraan SILMARissa. Yhdistyksen puheenjohtaja tai sihteeri voi myös pyytää myöntämään näitä oikeuksia yhdistyksen päätöksen mukaisesti Ilmailuliiton ylläpidolta ([jasenasiat@ilmailuliitto.fi](mailto:jasenasiat@ilmailuliitto.fi)).

## 9. Laskutus

Suomen Ilmailuliiton jäsenmaksut laskutetaan aina SILMARIn kautta. SILMARissa on mahdollista valita laskutustavaksi sähköposti tai paperilasku. Lisäksi laskut voi muuttaa omassa pankissa E-laskuksi, jolloin kustannus on pienin.

Kerhoilla on mahdollisuus hyödyntää SILMARIn yhteislaskutusta myös kerhon jäsenmaksujen laskutuksessa. Tämä edellyttää jäsenvastaavalta vain kerhon jäsenmaksutietojen ylläpitoa (luku 10). Kerhon jäsenmaksujen päivitysohje päivittyy näinä päivinä.

Kerhon jäsenmaksulaskut laskutetaan samalla laskulla liiton jäsenmaksun kanssa. Mikäli jäsen on myös Ilmailuliiton jäsen, ei erillistä laskutuslisää peritä.

Mikäli kerho haluaa laskuttaa myös liittoon kuulumattomien jäsenten jäsenmaksulaskut SILMARIn kautta, peritään laskuista kustannuksia vastaava maksu.

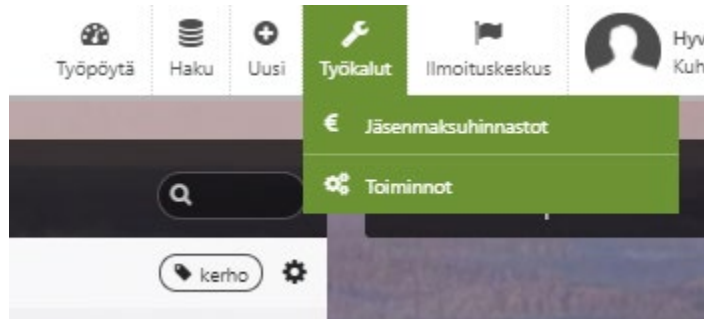
Liiton jäsenmaksulaskuissa menee aina mukana myös liiton ajankohtaista tietoa.

Suosittelemme käyttämään aina nykyaikaisia, ekologisia, sähköisiä laskutuskanavia.



## 10. Kerhon jäsenmaksujen määrittäminen SILMARiin

Kerhon jäsenvastaava voi määrittää kerhon omat jäsenmaksut SILMARiin.



Voit määrittellä aktiiviset kuluvaan tai seuraavaan vuoden jäsenmaksut lomakkeelle. Maksu tulee voimaan heti, kun se on tallennettu. Kerholle voidaan käyttää järjestelmään määritettyjä jäsenluokkia. **Vaikka SIL-jäsenmaksukentät näkyvät myös jäsenvastaaville, ei niitä tule käyttää** eivätkä ne vaikuta kerhon jäsenmaksuihin. Kerholle täytetyt jäsenmaksuluokat tulevat näkyviin liittymislomakkeelle valittaviksi.

### Jäsenmaksuhinnastot

Jäsenmaksuhinnat - Kuhmon Ilmailukerho ry

SIL henkilöjäsen	SIL perhejäsen	SIL ei jäsenmaksua (ent. SIL ainaisjäsen)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SIL nuorisojäsen	SIL jäsenmaksu maksettu	Varsinainen jäsen (ent. SIL jäsenyhdistys)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Henkilöjäsen	Perhejäsen	Nuorisojäsen
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ainaijäsen	Kannatusjäsen	Sivujäsen
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Muu jäsenyys, ei laskuteta	Varsinainen kannatusjäsen	Kunniajäsen
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kerhon liittymismaksu	FAI-lisenssi	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	