MITEN PÄÄSEN ALKUUN

Sisällysluettelo:

1. **SRL:n yhteystiedot**
2. **Mikä on Sense -jäsenrekisteri?**
3. **Jäsensihteerin tehtävät**
4. **Sensen käyttäjätunnukset**
5. **Sisäänkirjautuminen Senseen**

1. SRL:n yhteystiedot

Rekisteriä ja jäsenasioita koskevat kysymykset voit lähettää osoitteeseen sari.siltala@ratsastus.fi.
Voit olla meihin yhteydessä myös puhelimitse arkisin toimistoaikaan:

Jäsenasiat

Sari Siltala / 09-2294 5249

Kilpailuasiat, kilpailuluvat

Minttu Kuusisto / 09-2294 5250

minttu.kuusisto@ratsastus.fi

2. Mikä on Sense-jäsenrekisteri?

Sense on Vitec-Avoine Oy:n tarjoama ja Suomen Ratsastajainliitto ry:n ylläpitämä jäsenrekisteri, jota liitto ja sen jäsenseurat käyttävät jäsentietojen hallintaan. Seurojen on mahdollista käyttää sitä myös omien kannatusjäsentensä hallinnointiin.

3. Jäsensihteerin tehtävät

- **Jokaisella jäsensihteerillä tulee olla toimiva matkapuhelinnumero sekä henkilökohtainen, toimiva sähköpostiosoite tallennettuna Senseen.**
- Hallinnoi ja päivittää seuran jäsenten ja seuran (organisaation) yhteys- ja jäsenyystietoja sekä tekee yhteistyötä mm. seuran tiedotuksesta vastaavan ja rahastonhoitajan (jäsen- ja tilitysraportit jne.) kanssa.
- Tarkistaa ja päivittää säännöllisesti seuran puheenjohtajan ja rahastonhoitajan yhteystiedot. Ilmoittaa jäsensihteerin sekä mahdollisesti vaihtuneet toimihenkilöt heti seuran syys- tai järjestäytymiskokouksen jälkeen osoitteeseen sari.siltala@ratsastus.fi.
- Toimii seuran jäsenten yhteyshenkilönä alueille ja liittoon.
- Ohjeistaa ja palvelee jäseniään kaikissa jäsenyyksiin, kilpailulupiin ym. liittyvissä asioissa.
- Huolehtii Sensen vuosikelloon sisältyvistä vuosittain toistuvista hinnasto- ym. päivityksistä.

Huom!

- Jäsensihteerin puhelinnumero ja sähköpostiosoite tulostuvat jäsenlaskuun yhdessä jäsensihteerin nimen kanssa, jotta seuran jäsenet voivat olla yhteydessä suoraan seuraan.
- Liitto sekä alueet välittävät tietoa jäsensihteereille lähinnä sähköpostin kautta.
- Mikäli yhteystieto muuttuu vuoden aikana, tallenna tieto rekisteriin.
- **Suosittelemme, että jäsensihteeri kerää ja ylläpitää jäsenten sähköpostiosoitteita (ja matkapuhelinnumeroita) rekisterissä.** GDPR-asetuksen vuoksi uudelta jäseneltä on pyydettävä lupa niiden tallentamiseksi rekisteriin. Tämä kartoitus kannattaa tehdä liittymisen yhteydessä.
- Jäsenhuoneeseen kirjautuminen edellyttää, että jäsenellä on **yksilöllinen** (=ei samaa osoitetta toisella henkilöllä rekisterissä) sähköpostiosoite tallennettuna rekisteriin.
- Kipan kautta maksettavat kilpailuluvat vaativat, että jäsenen tiedoissa on yksilöllinen sähköpostiosoite.
- Sähköpostiosoitteiden (ja puhelinnumeroiden) olemassaolo helpottaa myös seuran omaa viestintää.
- Jäsenviestinnässänne voitte halutessanne hyödyntää sähköpostinne automaattista vastausviestiä (Esim. ”Jäsensihteeri on vastaan ottanut viestisi. Mikäli kyseessä on jäsenasia, käsittelemme sen viikon sisällä etc.”). Näin jäsen saa vahvistuksen, että viesti on mennyt oikeaan osoitteeseen ja jäsenasia etenee. Vastausviestiin voi laittaa muutakin tarpeellista perustietoa tai lisäohjeita.

4. Sensen käyttäjätunnukset

- Jäsensihteerille myönnetään rekisterin käyttöoikeus vuodeksi kerrallaan.
- Seura saa käyttöönsä vain yhdet käyttäjätunnukset, jotka ovat henkilökohtaiset ja jäsensihteeri on vastuussa niiden käytöstä.
- Jos jäsensihteeri on seuran jäsen, käyttäjätunnus ja salasana on sama sekä Sensessä että Jäsenhuoneessa.
- Tietosuojasäädösten kiristyessä jäsensihteerin tulee noudattaa erityistä varovaisuutta jäsentietojen käsittelyssä ja välttää tietojen luovuttamista lain vastaisella tavalla.
- Jäsensihteerin vaihtuessa tulee uuden jäsensihteerin pyytää liitolta itselleen uusia tunnuksia.

5. Sisäänkirjautuminen Senseen

Rekisterin osoite on

https://srl.sensereg.com

UUDEN KÄYTTÄJÄTUNNUKSEN TILAAMINEN

Tunnuksen saa haltuunsa seuraavasti:

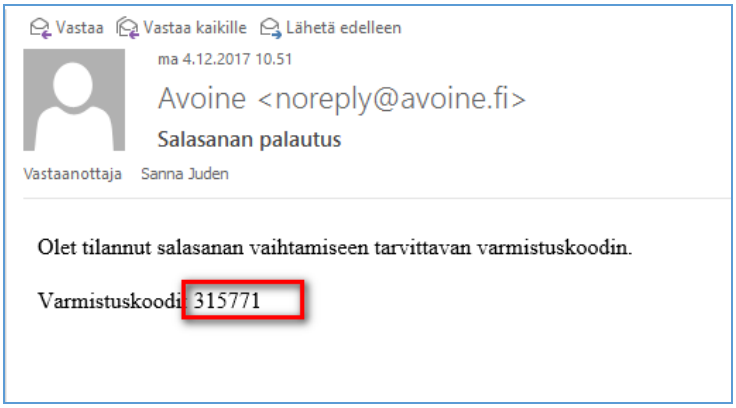
1. **Mene nettiselaimella osoitteeseen**
   https://tunnistus.avoine.fi/sso-forgot-password/?service=ratsut-salasana

2. **Kirjoita näkymään jäsennumerosi ja napsauta Lähetä-painiketta. Älä sulje selainta tai välilehteä!**

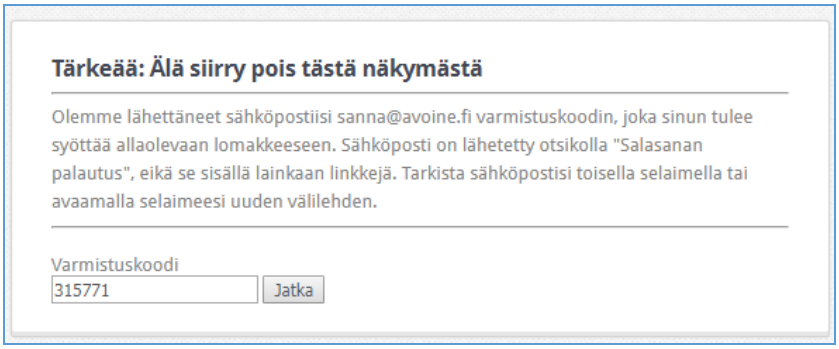
   Huom: Sähköpostin täytyy olla sama, joka on tallennettuna rekisterissä sinun tietoihisi eikä sama sähköpostiosoite saa olla tallennettuna toiselle rekisterissä olevalle henkilölle

   Ole yhteydessä liiton toimistoon, jos tulee ongelmia.

3. **Saat sähköpostiisi koodin, jolla pääset etenemään kirjautumisessa.**
   Kirjaa ko. koodi kirjautumisen puolelle.

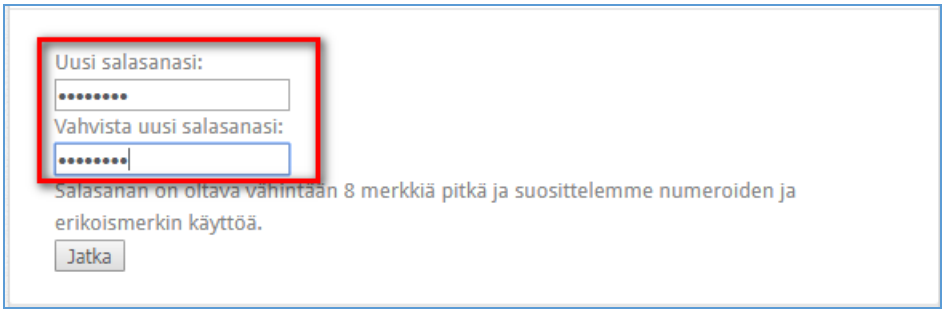


   Huom: Jos kopioit koodin, varmista ettei mukaan tulee ylimääräisiä välilyöntejä

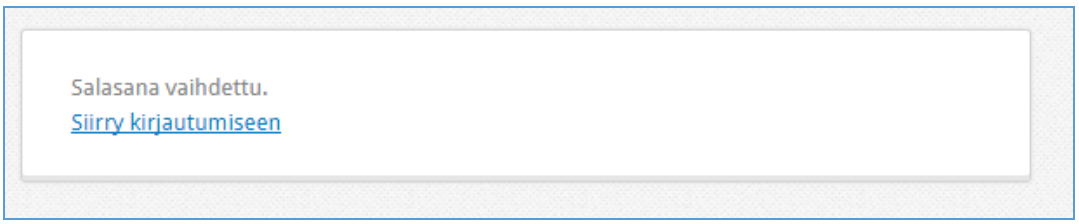


   Napsauta Jatka-painiketta.

4. **Määritä uusi salasana, huomioi että salasanasi on riittävän vahva (ei siis ”kissa123”-tyyliä)**



   Kuittaa salasanasi napsauttamalla Jatka-painiketta ja siirry eteenpäin napsauttamalla Siirry kirjautumiseen –linkkiä ja pääset suoraan rekisteriin sisälle.



Huom: Jatkossa tämä salasana toimii yhdessä joko sähköpostitietosi tai jäsennumerosi (Sportti-ID) kanssa kirjautumistunnuksena jäsenrekisteriin.