



MYCLUB KÄYTTÖOPAS HARRASTAJAT JÄSENTILI

SISÄLLYSLUETTELO

- Rekisteröinti
- Asetukset
- Toinen jäsentili
- Vanhemmat
- Jäsenkortti
- Poistaminen
- myClub-tunnuksen poistaminen

Jotta jäsen/harrastaja/vanhempi voi ilmoittautua seuran tapahtumiin, saada viestejä ja laskuja seurasta tai seurata omia läsnäolojaan, tarvitaan jäsentili, joka on rekisteröity seuraan.

Jäsentiliä-/tilejä pääsee hallinnoimaan kirjautumalla myClubiin omalla henkilökohtaisella myClub-tunnuksella (sähköposti + salasana). Yhdellä myClub-tunnuksella voi hallinnoida useita eri jäsentilejä (esim. kahden lapsen jäsentilejä eri seuroissa).

Jäsentili edustaa seuran jäsentä ja tämän tietoja: jäsentilille on tallennettu mm. jäsenen yhteystiedot, huoltajat yhteystietoineen, laskutusosoitteet sekä monia muita seuran tarvitsemia tietoja. Jäsenet voivat itse hallinnoida ja muokata jäsentilinsä tietoja.

Yhtä jäsentiliä voi hallinnoida useampi henkilö (esim. lapsi ja molemmat vanhemmat). Yhdelle jäsenellä tulee olla vain yksi jäsentili. Eli esimerkiksi lapsen harrastaessa seurassa tällä on vain yksi jäsentili, jota voi kuitenkin hallinnoida useampi käyttäjä (esim. molemmat vanhemmat).

Sama jäsentili voi kuulua useampaan ryhmään. Ryhmät ovat esimerkiksi seuran joukkueita, jaostoja tai kursseja.

Kun harrastus seurassa loppuu, voi jäsentilin poistaa ottamalla yhteyttä seuran jäsenrekisterinpitäjään ja pyytää jäsentilin poistoa. Seuran jäsenrekisterinpitäjän tuki@grifkfotball.fi

REKISTÖRÖINTI

Liittyessäsi / ilmoittaessasi lapsesi seuraan luot aina jäsentilin itsellesi tai lapsellesi.

Jäsentili voidaan rekisteröidä seuran toimihenkilön toimesta (käyttöönotto aktivointiviestin kautta) tai voit omatoimisesti ilmoittautua jäseneksi, jos seura on tämän sallinut. Usein jäsentili luodaan samalla, kun ilmoittaudut seuran kurssille tai tapahtumiin.

Jäsentilin käyttöönotto aktivointiviestin kautta

Kun seura on rekisteröinyt puolestasi sinulle jäsentilin, saat sähköpostiisi aktivointiviestin.



MYCLUB KÄYTTÖOPAS HARRASTAJAT JÄSENTILI

1. Klikkaa viestissä olevaa Aktivoi tilini -painiketta.
2. Siirryt seuran myClub-sivulle:
 - Luo itsellesi myClub-tunnus tai
 - Kirjaudu myClub-tunnuksellasi
3. Liitä jäsentili myClub-tunnukseesi.
4. Tarkista tämän jälkeen jäsentietojesi oikeellisuus ja täydennä puuttuvat tiedot.

Vinkki: Kun olet liittynyt seuraan ja rekisteröinyt jäsentilin, muista ladata myClub-mobiilisovellus!

Sovelluksella voit kätevästi ilmoittautua tapahtumiin, tarkastella laskuja ja viestejä, muokata asetuksia ja seurata harrastusaktiivisuuttasi.

ASETUKSET

Kun jäsen/vanhempi päivittää omat tietonsa, pysyy seuran jäsenrekisteri tietoineen aina ajan tasalla. Päivitettäviä jäsentilin tietoja ovat esimerkiksi yhteystiedot, tietosuoja-asetukset, viestintäasetukset, laskun toimitustapa, ryhmäjäsennydet ja jäsentilin käyttöoikeudet.

Lisäksi jokainen henkilö voi päivittää myClub-tunnuksensa sähköpostiosoitteen, nimen tai salasanan. Asetusten määrittäminen onnistuu kätevästi joko mobiilisovelluksessa tai selainversiossa

Asetusten määrittäminen myClub-mobiilisovelluksessa

Asetuksia pääsee muokkaamaan Profiili-sivulta (sovelluksen alareunan oikeanpuoleisin kuvake). Avautuvalla sivulla voit muokata myClub-tunnuksiasi (kirjautumisessa käyttämäsi sähköposti + salasana) sekä sovelluksen kielen (suomi, ruotsi tai englanti).

Jäsentilikohtaisten asetusten muokkaus onnistuu seuraavasti: Profiili-sivulla klikkaa Jäsentilien asetukset ja valitse jäsentili, jonka tietoja haluat muokata. Valitse muokattava osa-alue klikkaamalla ko. sivu auki. Tietojen muokkauksen jälkeen muista tallentaa muutokset oikean yläkulman check-merkistä.

- **Jäsentiedot**
Voit muokata jäsenkortissa esiintyviä perustietoja kuten nimi ja syntymäaika sekä yhteystiedot. Voit myös muokata huoltajan tietoja sekä lisätä tai poistaa huoltajan. Mikäli seura on asettanut omia täytettäviä lisäkenttiä, voit muokata myös niitä Jäsentiedot-kohdassa. Oman kuvan voit vaihtaa klikkaamalla kuvasi kohdalla.
- **Tilin tietosuoja-asetukset**
Voit muokata ja määrittää, mitä tietojasi näytetään tai ei näytetä sisäisesti seurassa seuran jäsenille tai julkisesti kaikille, jotka eivät ole kirjautuneena myClubiin (esim. seuran kotisivuilla).



MYCLUB KÄYTTÖOPAS HARRASTAJAT JÄSENTILI

- **Tilin käyttöoikeudet**

Voit lisätä tai poistaa jäsentilin käyttöoikeuden. Jäsentiliä voi käyttää useampi henkilö (esim. lapsi, äiti, isä) kirjautumalla omalla myClub-tunnuksella. Kutsuessasi uuden henkilön käyttämään jäsentiliä hyväksyt palvelun käyttöehdot tämän puolesta. Mikäli kutsuttava henkilö on yli 13-vuotias, hyväksyy hän ehdot itse vielä uudestaan.

- **Viesti- ja laskutusasetukset**

Valitse, mihin jäsentilillä esiintyviin sähköpostiosoitteisiin (ja puhelinnumeroihin) seuran lähettämät laskut, tiedotteet, viikkokatsaukset ja viestit tulevat. Voit myös valita laskujen toimitustavan (sähköposti, E-lasku, MobilePay). Voit myös valita, haluatko saada viesteistä ja laskuista myClub-ilmoitukset puhelimeesi.

- **Ryhmät**

Näet sivulla ryhmät, joihin hallinnoimasi jäsentili kuuluu. Voit liittyä seuran sallimiin muihin ryhmiin Liity muihin ryhmiin -välilehdellä: klikkaa ryhmän nimeä, valitse itsellesi sopiva jäsentaso ja Liity ryhmään.

Asetusten määrittäminen selainversiossa

myClub-tunnuksen voit päivittää klikkaamalla oman nimen kohdalla alasvetovalikko auki ja myClub-tunnus. Avautuvalla sivulla klikkaa Muokkaa myClub-tunnusta.

Jäsentilikohtaisten asetusten muokkaus onnistuu seuraavasti: klikkaa oman nimesi kohdalla alasvetovalikko auki ja klikkaa Omat tiedot. Valitse muokattava osa-alue klikkaamalla ko. sivu auki ja Muokkaa. Tietojen muokkauksen jälkeen muista tallentaa muutokset klikkaamalla Päivitä.

- **Omat tiedot**

Voit muokata jäsenkortissa esiintyviä perustietoja kuten nimi ja syntymäaika sekä yhteystiedot. Voit myös muokata huoltajan tietoja sekä lisätä tai poistaa huoltajan. Mikäli seura on asettanut omia täytettäviä lisäkenttiä, voi muokata myös niitä Omat tiedot -välilehdellä. Oman kuvan voit myös vaihtaa tällä välilehdellä.

Näet sivulla myös ryhmät, joihin hallinnoimasi jäsentili kuuluu. Voit liittyä seuran sallimiin muihin ryhmiin klikkaamalla Liity ryhmiin. Avautuvalla sivulla valitse oikea ryhmä ja itsellesi sopiva jäsentaso ja Liity ryhmään.

- **Asetukset**

Valitse, mihin jäsentilillä esiintyviin sähköpostiosoitteisiin (ja puhelinnumeroihin) seuran lähettämät laskut, tiedotteet, viikkokatsaukset ja viestit tulevat. Voit myös valita laskujen toimitustavan (sähköposti, E-lasku, MobilePay).



MYCLUB KÄYTTÖOPAS HARRASTAJAT JÄSENTILI

- **Tietosuoja**
Voit muokata ja määrittää, mitä tietojasi näytetään tai ei näytetä sisäisesti seurassa seuran jäsenille tai julkisesti kaikille, jotka eivät ole kirjautuneena myClubiin (esim. seuran kotisivuilla).
- **Käyttäjät**
Voit lisätä tai poistaa jäsentilin käyttöoikeuden. Jäsentiliä voi käyttää useampi henkilö (esim. lapsi, äiti, isä) kirjautumalla omalla myClub-tunnuksella. Kutsuessasi uuden henkilön käyttämään jäsentiliä hyväksyt palvelun käyttöehdot tämän puolesta. Mikäli kutsuttava henkilö on yli 13-vuotias, hyväksyy hän ehdot itse vielä uudestaan.

Tietosuoja-asetukset

myClub-palvelussa henkilötietoja ei oletusarvoisesti saateta rajoittamattoman henkilömäärän saataville ilman luonnollisen henkilön myötävaikutusta; järjestelmässä on oletusarvoinen tietosuoja automaattisesti päällä.

Loppukäyttäjällä eli seuran jäsenellä on hallinnassaan omien henkilötietojen näyttäminen esimerkiksi seuran web-sivulla (pelaajakuvat ja tiedot) sekä osallistujalistan henkilötietojen näkyminen tai yhteystietojen jakaminen ryhmän tai joukkueen muille jäsenille. Henkilötietojen näyttämiseen vaaditaan jäsenen suostumus

- **Julkisesti**
Kun jäsen on asettanut henkilötiedon tilaan Julkisesti, voidaan henkilön pelaajakortti näyttää seuran verkkosivulla myClub-julkaisuissa tai julkisten tapahtumailmoittautumisten osallistujalistalla niiltä osin kuin kentät on asetettu julkisiksi. Tiedot näkyvät tällöin siis rajoittamattomasti internetissä.
- **Seuralle**
Kun henkilötieto on asetettu tilaan Seuralle, voidaan henkilön tietoja näyttää rajoitetusti seuran jäsenpalveluun sisäänkirjautuneille. Tiedot näkyvät esimerkiksi Yhteystiedot-välilehdellä ja ryhmän tapahtumien osallistujalistalla niiltä osin kuin kenttien näkyvyys on asetettu sisäiseksi tai julkiseksi.

Tietosuoja-asetusten määrittäminen mobiilisovelluksessa

1. Mene Profiili-sivulle.
2. Klikkaa Jäsentilien asetukset.
3. Valitse jäsentili, jonka asetuksia haluat muokata
4. Klikkaa Tilin tietosuoja-asetukset.
5. Päivitä tiedot ja tallenna klikkaamalla oikean yläkulman check-merkkiä.



Tietosuoja-asetusten määrittäminen selainversiossa

1. Klikkaa oman nimesi kohdalta alasvetovalikko auki.
2. Mene Omat tiedot > Tietosuoja-sivulle.
3. Klikkaa Muokkaa, päivitä tiedot ja Tallenna.

Esimerkkivalinnat tietosuoja-asetuksille

- Kuva – Julkisesti
- Etunimi – Julkisesti
- Sukunimi – Julkisesti
- Pelinumero – Julkisesti
- Jäsentaso – Julkisesti
- Sähköpostiosoite – Seuralle
- Puhelinnumero – Seuralle
- 1. Huoltajan nimi – Seuralle
- 1. Huoltajan sähköpostiosoite – Seuralle
- 1. Huoltajan puhelinnumero – Seuralle
- 2. Huoltajan nimi – Seuralle
- 2. Huoltajan sähköpostiosoite – Seuralle
- 2. Huoltajan puhelinnumero – Seuralle

Viestintä- ja laskutusasetukset

Viesti- ja laskutusosoitteiden määrittäminen onnistuu kätevästi joko mobiilisovelluksella tai selainversiossa.

Viesti- ja laskutusosoitteiden määrittäminen mobiilisovelluksessa

Valittavissa olevat sähköpostiosoitteet ja puhelinnumerot ovat näkyvissä Jäsentilin asetukset > Jäsentiedot-sivulla.

1. Mene Profiili-sivulle.
2. Klikkaa Jäsentilien asetukset.
3. Valitse jäsentili, jonka asetuksia haluat muokata.
4. Klikkaa Viesti- ja laskutusasetukset
5. Päivitä tiedot ja tallenna klikkaamalla oikean yläkulman check-merkkiä.

Viesti- ja laskutusosoitteiden määrittäminen selainversiossa

Valittavissa olevat sähköpostiosoitteet ja puhelinnumerot ovat näkyvissä Omat tiedot -sivulla.



1. Klikkaa oman nimesi kohdalta alavetovalikko auki.
2. Mene Omat tiedot > Asetukset-sivulle.
3. Klikkaa Muokkaa, päivitä tiedot ja Tallenna.

Laskun postiosoite

Laskun postiosoite voidaan määrittellä erikseen jäsentiedoissa. Oletusarvoisesti laskulle tulostuu jäsenen tietoihin kirjattu nimi ja osoite, paitsi alle 18-vuotiaan tapauksessa ensimmäisen huoltajan nimi. Lisäksi seuran niin salliessa on mahdollista syöttää erillinen laskutusosoite, jota käytetään jäsentietojen sijasta.

Muokattavat asetukset

Vinkki: Mobiilisovelluksessa voit toimitusosoitteiden lisäksi valita, saatko viesteistä ja laskuista ilmoituksia puhelimeesi.

- **Laskut**
valitse laskun toimitustapa. Valitse lisäksi sähköpostiosoitteet, joihin laskut toimitetaan. Vähintään yksi sähköpostiosoite tulee olla valittuna.
- **Yhteisön viestit**
valitse sähköpostiosoitteet, joihin yhteisön sähköpostiviestit toimitetaan sekä valitse matkapuhelinnumerot joihin yhteisön tekstiviestit toimitetaan.
- **Viikkokatsaus**
valitse sähköpostiosoitteet, joihin viikkokatsaus toimitetaan (tapahtumat, lukemattomat tiedotteet, avoimet laskut) sekä viikonpäivä, jolloin viikkokatsaus lähetetään. Viikkokatsausta ei lähetetä, jos käyttäjällä ei ole avoimia laskuja, lukemattomia tiedotteita, seuraavalle viikolle ei ole tapahtumia, käyttäjä ei ole käyttänyt palvelua yli kuuteen kuukauteen tai käyttäjän kirjautuminen palveluun on estetty.
- **Ilmoittautumisvarmistus**
valitse sähköpostiosoitteet, joihin tapahtumaan ilmoittautumisen varmennussähköposti lähetetään.
- **Tapahtumamuutokset**
valitse sähköpostiosoitteet, joihin lähetetään sähköposti-ilmoitus, jos kahden viikon sisällä olevissa tapahtumissa tiedot muuttuvat. Tapahtumamuutosilmoituksia ei lähetetä jos käyttäjä ei ole käyttänyt yli kahteen kuukauteen palvelua, käyttäjän kirjautuminen palveluun on estetty tai jos tapahtuma on luotu samana päivänä, jolloin tapahtuma on.



MYCLUB KÄYTTÖOPAS HARRASTAJAT JÄSENTILI

- **Kommentit**

valitse sähköpostiosoitteet, joihin tapahtumien ja tiedotteiden kommentit ja pikaviestit lähetetään.

TOINEN JÄSENTILI

Jos sinulla on jo jäsentili liitettynä myClub-tunnukselle, voit liittää toisen jäsenen (esim. lapsesi) tunnuksellesi joko mobiilisovelluksessa tai selainversiossa. Jäsentilin liittäminen onnistuu, mikäli sähköpostiosoitteesi esiintyy liitettävän jäsentilin tiedoissa (esimerkiksi olet lisättyä jäsenen huoltajaksi).

Jäsentilin liittäminen (selainversio)

1. Klikkaa oman nimesi kohdalta alasvetovalikko auki ja klikkaa Liitä uusi jäsentili.
2. Syötä seuran jäsentilillä käytetty sähköpostiosoite ja klikkaa Seuraava.
 - Sähköpostiosoitteeseen toimitetaan kutsu hallinnoida seuran jäsentilejä, joissa sähköposti esiintyy.
 - Jäsentilin hallinnointikutsu lähetetään erikseen jokaisen jäsentilin osalta, joissa syöttämäsi sähköpostiosoite esiintyy jäsenen tai huoltajien sähköpostiosoitteentässä
 - Jos sähköpostiosoitetta ei löydy jäsentilistä, ota yhteyttä seuran toimihenkilöön. Seuralla rekisterinpitäjänä on oikeus lisätä ja/tai päivittää sähköpostiosoitteita jäsentilillä, jos tiedot ovat puutteellisia.
3. Avaa sähköpostisi ja klikkaa Hyväksy kutsu liittääksesi kyseinen jäsentili myClub-tunnukseen.
4. myClub avautuu Jäsentilin liittäminen käyttäjätiliin -näkyään.
5. Liitä jäsentili klikkaamalla Hyväksy.
 - Jäsentili on nyt liitetty myClub-tunnukselle ja voit jatkaa myClubin käyttöä.
 - (Mikäli olet liittämässä useampia jäsentilejä myClub-tunnuksellesi, toista kohdat 3 ja 4 kaikille sähköpostissa löytyneille jäsentilin hallinnointikutsuille.)

Jäsentilin liittäminen (mobiilisovellus)

1. Mene Profiili > Jäsentilien asetukset-sivulle.
2. Klikkaa Lisää jäsentilejä.
3. Syötä kenttään sähköpostiosoitteesi, joka esiintyy jäsentilillä, jonka haluat liittää. Sähköpostiisi toimitetaan PIN-koodi.
4. Syötä PIN-koodi myClub-sovelluksessa siihen varattuun kenttään.
5. Jos sähköpostiosoitteellasi löytyy jäsentilejä, ota jäsentilit käyttöön klikkaamalla valintaruutua ja oikean yläkulman Check-merkkiä

VANHEMMAT

Jäsentiliä voi myClub-tunnuksen avulla hallinnoida useampi henkilö.



Esimerkiksi lapsen äiti voi antaa isälle, mummulle ja vaarille käyttöoikeudet lapsen jäsentilin hallinointiin.

Käyttöoikeudet voi antaa myös alle 13-vuotiaalle lapselle, mutta tällöin vanhemman tulee hyväksyä palvelun käyttöehdot ja tietosuojaseloste lapsen puolesta.

Käyttäjän lisäys (mobiilisovellus)

1. Mene Profiili-sivulle.
2. Klikkaa Jäsentilin asetukset ja valitse haluamasi jäsentili.
3. Klikkaa Tilin käyttöoikeudet. Avautuvalla sivulla näet käyttäjät, jotka voivat käyttää kyseistä jäsentiliä.
4. Klikkaa Kutsu uusi henkilö käyttämään tiliä.
5. Syötä uuden käyttäjän sähköpostiosoite, hyväksy ehdot vastaanottajan puolesta (jos kutsuttava henkilö on yli 13-vuotias, niin hän hyväksyy ehdot itse vielä omasta puolestaan rekisteröityessään) ja Lähetä kutsu.

Käyttäjän lisäys (selainversio)

Näet kaikki seuraan rekisteröidyn jäsentilin käyttäjät klikkaamalla oman nimesi kohdalla alasvetovalikon auki ja klikkaamalla Omat tiedot. Jäsentilin käyttäjät näet Käyttäjät-välilehdellä, jossa voit myös kutsua uuden henkilön käyttämään jäsentiliä:

1. Klikkaa Kutsu uusi henkilö käyttämään jäsentiliä.
2. Syötä sähköpostiosoite, johon haluat lähettää jäsentilin hallinointikutsun.
3. Hyväksy myClubin käyttöehdot ja tietosuojaseloste vastaanottajan puolesta. (Jos kutsun vastaanottaa yli 13-vuotias, hän hyväksyy ehdot vielä omasta puolestaan rekisteröidessään tilinsä.)
4. Klikkaa Luo ja kutsu lähtee syöttämäsi sähköpostiosoitteeseen.
5. Voit myös poistaa alle 13-vuotiaan tai oman jäsentilin käyttöoikeudet, tai vielä hyväksymättömän hallinointikutsun klikkaamalla valitun käyttäjän kohdalla roskakorikuvaketta.

Alle 13-vuotiaat palvelun käyttäjinä

Alle 13-vuotiaat lapset eivät voi luoda myClub-tunnusta itse ilman vanhemman hyväksyntää. Mikäli vanhemmat haluavat, että lapset voivat hallinnoida myös omaa jäsentiliään, voi lapsen vastuullinen huoltaja kutsua alaikäisen lapsen käyttämään jäsentiliä.

Lapsen huoltaja hyväksyy myClub-tunnuksen ja tietosuojaselosteen alaikäisen puolesta kutsun lähetyksen yhteydessä.



MYCLUB KÄYTTÖOPAS HARRASTAJAT JÄSENTILI

Kutsun lähettäminen tapahtuu yllä kuvatulla tavalla joko mobiilisovelluksessa tai selainversiossa. Rekisteröityessään kutsun kautta lapsi voi luoda itselleen myClub-tunnuksen (sähköpostiosoite ja salasana), jolla hän pääsee kirjautumaan ja hallinnoimaan jäsentiliä.

JÄSENKORTTI

Jäsenkortista löydät jäsennumerosi, jäsennumerosi qr-koodina sekä profiilikuvasi ja/tai seurasi logon. Jäsenkorttia voit hyödyntää seuran määrittelemällä tavalla esimerkiksi jäsenetuihin.

Jäsenkortti (selainversio)

Löydät seuran jäsenkorttisi klikkaamalla oman nimesi kohdalla alavetovalikon auki ja Omat tiedot. Jäsenkortti on ensimmäisellä välilehdellä (Omat tiedot), jossa voit:

- tulostaa kortin .pdf-tiedostoksi klikkamalla Tulosta PDF.
- tulostaa kortin .png kuvaksi klikkaamalla Tallenna kuva ja käytä puhelimesi.

Riippuen seuran palveluasetuksista, voi kortti löytyä myös valikosta kohdasta Jäsenkortti

Jäsenkortti (mobiilisovellus)

Jäsenkorttisi löydät myClub-sovelluksen ensimmäiseltä sivulta. Mikäli sinulla on jäsentili useammassa seurassa, löydät kaikki jäsenkorttisi samalta sivulta.

Jos sinulla on voimassa olevia korttituotteita (esimerkiksi 10-kerran kortti, Anytime-kortti), löydät korttitiedot jäsenkortin alta (voimassaolo, käyttöhistoria).

POISTAMINEN

myClubia käyttävä urheiluseura toimii henkilörekisterin pitäjänä omien jäsentensä ja/tai asiakkaidensa suhteen.

myClub-palvelu toimii puolestaan henkilötietojen käsittelijänä (palvelun toimittaja). myClub-tuotetuella ei ole oikeutta poistaa tai muokata rekisterinpitäjän (=urheiluseura) ylläpitämiä henkilötietoja.

Kun haluat tiedustella jäsentilisi poistamisesta järjestelmästä, ole yhteydessä oman urheiluseurasi jäsenrekisterivastaavaan.

Henkilötietojen linkaaren hallinnasta voit lukea oman urheiluseurasi tietosuojaselosteesta tai voit olla yhteydessä suoraan urheiluseurasi jäsenrekisterivastaavaan/myClub-pääkäyttäjään.

Pyynnön jäsentilin sulkemisesta voit tehdä joko selainversiossa tai mobiilisovelluksessa.



Jäsentilin sulkeminen (mobiilisovellus)

Voit pyytää jäsentilisi sulkemista mobiilisovelluksessa seuraavasti:

1. Mene Profiili-sivulle.
2. Klikkaa Jäsentilien asetukset.
3. Valitse suljettavaksi haluamasi jäsentili.
4. Klikkaa Pyydä jäsentilin sulkemista (sivun lopussa).
5. Vahvista pyyntö. Seurasi pääkäyttäjä saa ilmoituksen pyynnöstäsi ja voi poistaa tilisi seuran jäsenrekisteristä.

Jäsentilin sulkeminen (selainversio)

Voit ottaa yhteyttä seurasi myClub-pääkäyttäjään kirjautumalla myClub-tiliinne ja klikkaamalla sivun alalaidassa olevaa Anna meille palautetta -linkkiä ja valitsemalla vastaanottajaksi oma urheiluseuranne. Kirjoita viestiin, että haluat jäsentilisi suljettavan

MYCLUB-TUNNUKSEN POISTAMINEN

Kun et halua enää hallinnoida myClub-tunnuksellasi seuran jäsentiliä, voit poistaa jäsentilin omalta myClub- tunnukseltasi. Huomaa että voit poistaa vain oman myClub-tunnuksen ko. jäsentililtä sekä alle 13-vuotiaat käyttäjät. Et voi poistaa siis esimerkiksi puolisoasi tai yli 13-vuotiaan lapsen tiliä. Tässä tapauksessa voit pyytää että kyseinen henkilö poistaa itse oman myClub-tunnuksen jäsentilistä tai pyytää että seuran pääkäyttäjää suorittamaan poiston.

myClub-tunnuksen poistaminen jäsentililtä (selainversio)

1. Klikkaa oman nimesi kohdalta alavetovalikko auki.
2. Mene Omat tiedot > Käyttäjät -sivulle
3. Klikkaa oman nimesi/alle 13-vuotiaan käyttäjän nimen vieressä roskakori-kuvaketta poistaaksesi käyttöoikeuden myClub-tunnukseltasi.
4. Vahvista poisto. Jäsentili on tämän jälkeen poistettu omasta myClub ID:stäsi.

myClub-tunnuksen poistaminen jäsentililtä (mobiilisovellus)

1. Mene Profiili-sivulle.
2. Klikkaa Jäsentilien asetukset ja valitse haluamasi jäsentili.
3. Klikkaa Tilin käyttöoikeudet.
4. Klikkaa punaista ruksia henkilön/myClub-tunnuksen kohdalla, jolta haluat jäsentilin käyttöoikeuden poistaa.
5. Vahvista käyttöoikeuden poisto avautuvasta ikkunasta.