



## MYCLUB KÄYTTÖOPAS JOUKKUEENJOHTAJAT PERUSTEET

### KÄYTTÖOPPAAN DOKUMENTIT

1. Perusteet
2. Jäsenet
3. Tapahtumat
4. Viestintä

VIDEOITA: <https://grifkfotboll.fi/videot/ict/myclub/toimihenkilot/videot>

### JOUKKUEENJOHTAJA

1. Ylläpitää joukkueen pelaajatietoja myClubissa sekä huolehtii, että joukkueen tapahtumakalenteri myClubissa on aina ajan tasalla
2. Vastaa siitä, että joukkueen henkilötiedot sekä tapahtumatiedot ovat rekisterissä ajan tasalla. Monet seuran toiminnot, kuten laskutus, perustuvat siihen, että myClub on ajan tasalla. Tämän vuoksi on todella tärkeää huolehtia rekisterin ylläpidosta.
3. Merkitsee pelaajan lopettaneeksi myClubiin.

### ROOLIT (TOIMIHENKILÖIDEN KÄYTTÖOIKEUDET)

Roolilla saa pääsyn hallintapuolelle.

### TOIMIHENKILÖILLE ANNETAAN VAIN TARVITTAVAT ROOLIT!

**Roolit periytyvät ryhmästä aina sen aliryhmiin.** Jokaisella roolilla on omat käyttöoikeutensa.

Joukkue X  
-> Taitokoulu  
-> Haaste  
-> jne

Jos myönnät valitulle henkilölle Valmentaja-käyttöoikeuden pääryhmään Joukkue X, saa henkilö Valmentaja-käyttöoikeudet kaikkiin sen aliryhmiin (Taitokoulu, Haaste jne).

Jos taas myönnät henkilölle Valmentaja-käyttöoikeuden vain ryhmään Taitokoulu, saa henkilö Valmentaja-käyttöoikeudet vain ryhmään Taitokoulu.

Toimihenkilöroolilla jäsenellä on pääsy hallintapuolelle, jossa on mahdollista nähdä jäsentietoja ja muokata niitä, luoda tapahtumia, tiedotteita ja laskuttaa. Roolit, jotka ovat valittavissa:



## MYCLUB KÄYTTÖOPAS JOUKKUEENJOHTAJAT PERUSTEET

- Tilinhoitaja  
(=Joukkueenjohtaja, Rahastonhoitaja, Taloudenhoitaja). Kaikki oikeudet lukuun ottamatta asetusten muokkaaminen (laskujen, tapahtumien, tiedotteiden, jäsenien hallinta).
- Valmentaja  
Kaikki oikeudet lukuun ottamatta asetusten muokkaaminen ja laskujen hallinta (tapahtumien, tiedotteiden, jäsenien hallinta).
- Apuvalmentaja  
Oikeudet luoda ja muokata tapahtumia, tapahtumailmoittautumisia ja seurata läsnäoloja, lähettää viestejä ja luoda tiedotteita.

### Roolin lisääminen

Lähetä henkilön nimi, joukkue ja haluttu rooli osoitteeseen [tuki@grifkfotball.fi](mailto:tuki@grifkfotball.fi)

**Huomaa:** Kun henkilö ei enää tarvitse toimihenkilön käyttöoikeutta esimerkiksi rahastonhoitajan vaihtuessa, tulee rooli poistaa. Vain aktiivisilla toimihenkilöillä on oikeus nähdä esimerkiksi seuran jäsen- ja laskutustietoja.

**Huomaa:** Muutokset toimihenkilöistä ilmoitetaan seuralle sähköpostitse [tuki@grifkfotball.fi](mailto:tuki@grifkfotball.fi)

### HENKILÖTIETOLAKI

Rooleja ja käyttöoikeuksia hallitessa joukkueenjohtajan tulee huomioida henkilötietolain noudattaminen. Ajantasainen lainsäädäntö löytyy Finlex-palvelusta osoitteesta [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)

Käyttöoikeudet tulee määritellä ja rajata toimihenkilöille siten, että käyttöoikeus ja toiminnot kattavat vain ne osat, jotka kuuluvat toimihenkilön asiallisen toimen piiriin jäsen asioiden hoitamiseksi.

Lisäksi tulee huolehtia käyttöoikeuksien ajanmukaisesta poistamisesta ja hallinnasta, kun toimihenkilön jäsenasioiden hoitamisvastuu muuttuu tai päättyy.

### Mobiilisovellus

**myClub Coach** -mobiilisovelluksella seuran toimihenkilö - esimerkiksi valmentaja - hallitsee tapahtumia ja läsnäoloseurantaa.

**Huomaa:** Jotta voit käyttää myClub Coach -sovellusta, sinulla tulee olla toimihenkilön käyttöoikeudet urheiluseurasi myClubissa.



## MYCLUB KÄYTTÖOPAS JOUKKUEENJOHTAJAT PERUSTEET

Valmentaja näkee helposti, kuka on tulossa harjoituksiin ja kuka ei. Valmentaja voi myös merkitä helposti läsnäolijat yhdellä napautuksella tai lukemalla harrastajan jäsenkortin QR-koodin puhelimen kameralla.

Läsnäolomerkinnät siirtyvät automaattisesti myClubin tilastoihin sekä harrastajan omiin aktiivisuusraportteihin.

### Latauslinkki

Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=fi.myclub.coach>

iOS: <https://apps.apple.com/app/id1446408805?mt=8>

**Huomaa:** linkki voi muuttua. Etsi silloin sovellus nimellä.