

## SJL yhdistysten jäsenrekisteri / Futunio

### Ketkä ovat liittyneet ja ketkä eronneet tietyllä ajanjaksolla?

Valitse vasemmasta palkista Jäsenmuutosten listaus



Ohjelma antaa suoraan listan viimeisen vuoden aikana liittyneistä ja eronneista.

Tämän jälkeen (alla oleva kuva):

Suodata-valikon alta voi valita esimerkiksi kentän "Päivitetty". Se antaa päivämäärän, jolloin muutos on tehty jäsenrekisteriin. Monesti jonkun eronneen eropäivä voi olla pari kk takanapäin, jolloin voi olla, ettei jäsenen erotieto tule listaan, jos hakee vain esim. edellisen kuukauden muutokset. Päivitetty-kentästä tulee esiin myös takautuvasti tehdyt muutokset (myös mahdolliset tulevat).

Rekisteriin tehtyjen muutosten jälkeen liittymispäivä ja eropäivä ovat nyt eri kentissä. Rekisterin alkuvaiheessa tieto liittymisestä ja erosta oli samassa kentässä, mikä oli lievästi ongelmallista.

1. Valitse Suodata
2. Valitse kenttä, minkä mukaan haluat suodattaa tietoja, esimerkiksi se Päivitetty (tai Yhdistykseen liittymispäivä tai Eropäivä). *Huom! Osaston liittymispäivää ei ole lainkaan Jäsenmuutosten listaus -listalla. Osaston liittymispäivä näkyy Jäsenlistalla.*
2. Lisää päivämääräväli (esim. edellisestä hallituksen kokouksesta tähän päivään - tulevaisuuteenhan päivää ei voi asettaa)
3. Paina **Lisää**, jolloin ohjelma listaa valitulla päivämäärävälillä rekisteriin merkityt liittymiset ja erot ja ilmoittaa lukumäärän Valittuja-kentässä.

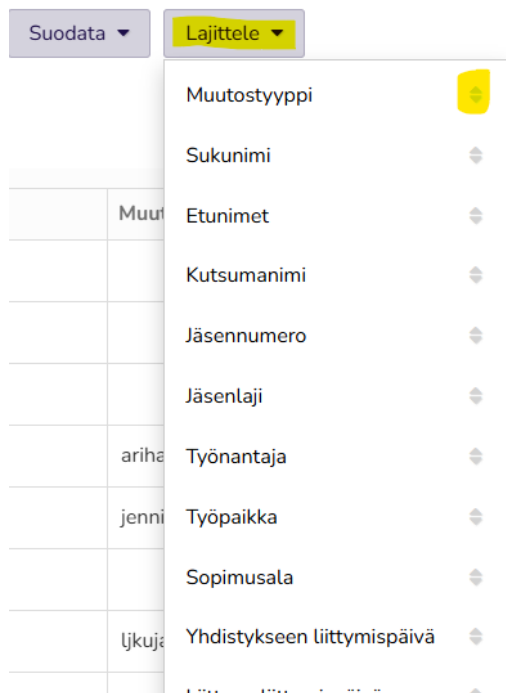
Toiminnot ▼ Valittuja (0/532) ▼ Suodata ▼ Lajittele ▼

16.12.2025 - 13.01.2026

Peruuta Lisää

**Jos haluat tarkastella listaa rekisterissä, ota Lajittele-painike ja valitse alasvetovalikosta, minkä kentän mukaan haluat listan lajitella. Jos ottaa tuon Muutostyyppin, se listaa aakkosjärjestyksessä ensin erot ja sitten liittymiset. Nuolista voi valita, haluaako vaihtaa järjestystä.**

**Usein kätevää on ottaa listasta suoraan Excel (ohje kolmannella sivulla).**



Jos taas haluaa lajitella esim. sen päivytyspäivämäärän mukaan:

1. Lajittele
2. Alasvetovalikosta Päivitetty-kenttä ja valitse jompikumpi nuoli, joka määrittää tulevatko päivämäärät nousevassa vai laskevassa järjestyksessä.
3. Päivämäärät näkee, kun siirtää otsikkokenttien yläpuolella olevaa nuoliviivaa niin, että Päivitetty-kenttä tulee esiin. Jos haluaa esimerkiksi tarkastella, onko jonain ajankohtana ero- tai liittymispiikki.



Kun kenttiä liu'uttaa vaakasuunnassa, nimitieto jää näkyviin (aiemmin nimitieto hävisi näkyvistä, jos kenttiä liu'utti pidemmälle). Sivun oikeassa reunassa on tällaiset symbolit:

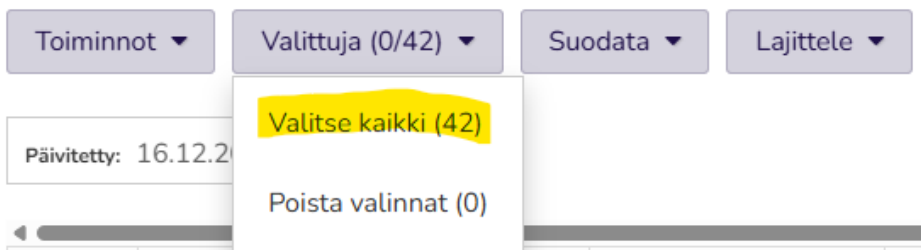


Noista tuo keltainen tarkoittaa, että kenttien tiedot ovat vaakatasossa yhdessä pitkässä potkössä (=normaalitila).

Vihreästä tulee kukin jäsen omaan laatikkoonsa. Vasemman reunan silmäsymbolista jäsenen tietoja avautuu oikeaan reunaan pystypalkiksi. Kynäsymbolista saa jäsenen tiedot näkyviin niin, että siellä on eri välilehdet yhteystiedoille, työsuhteille ja koulutukselle.

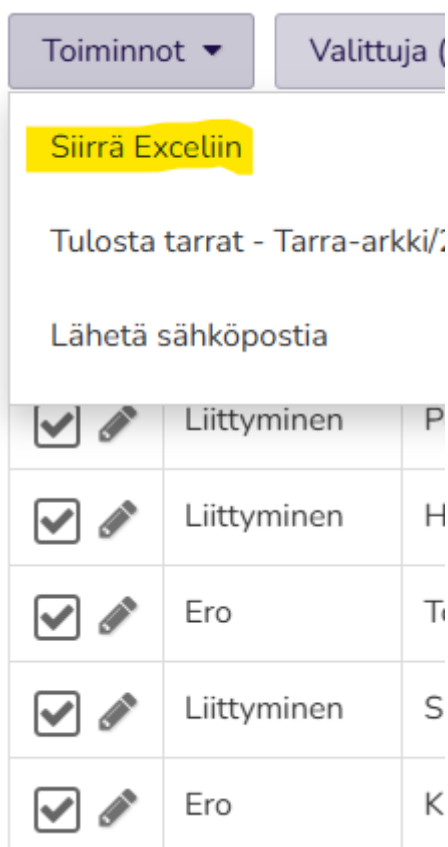


Vaakanäkymässä tietojen tarkastelu on kuitenkin hankalaa, joten vähänkin pidemmästä **listasta kannattaa ottaa Excel.**



Valittuja kentästä *valitaan kaikki*

Jokaisen kohdalle tulee valinnan merkiksi v-ruksi, sen jälkeen valitse Toiminnot-painikkeen alta ”Siirrä Exceliin”. Excelissä rekisterissä tehty lajittelujärjestys ei ole voimassa, joten siellä kentät pitää lajitella uudelleen halutun tiedon pohjalta.



- **Miksi jäsen on eronnut?**

**Eron syy** näkyy omassa kentässään, tosin osa kentistä voi olla tyhjiä. Kaikki eivät ilmoita syytä erolleen. Lisäksi tässä ei - valitettavasti - näy jos eron syy on yhdistyksen vaihto liiton sisällä.

- Eronneista ei näe mitään tietoja enää ole eli jos haluaisi tietää, minkälaisista tilanteista/työpaikoista/osastosta jäsen erosi, tiedot eivät enää ole näkyvissä.