

# Jäsenyyden päättäminen ja jäsenlajin vaihtaminen

## Jäsenyyden värikoodit rekisterissä

Tehdessäsi hakuja rekisterissä yläreunan pikahauulla ("Hae henkilöitä tai organisaatioita") näet nimen perässä olevilla värikoodilla, onko jäsenyys voimassa vai ei. Kun jäsenyys päätetään, henkilö jää pois yhdistyksen jäsenluettelosta.

- **Mikäli jäsenyys on voimassa, on jäsennumeron perässä vihreä ympyrä.**
- **Mikäli jäsenyys ei ole voimassa, on jäsennumeron perässä punainen ympyrä.**
- **Mikäli henkilöä ei ole rekisterissä, tai mikäli jäsenyys ei ole voimassa, ja henkilö on poistettu rekisteristä, ei henkilöä löydy pikahauulla.** Löydät kuitenkin poistetut henkilöt rekisteristä painamalla pikahaun oikealta puolelta suurennuslasikuvakkeesta (hae henkilön nimellä sekä ruksittamalla hakuehto "Hae myös poistetut").
- Mikäli lisäät uusia henkilöitä toiminnolla "Lisää henkilö", saat poistetut henkilöt listalle, että et vahingossa luo henkilöä uudestaan rekisteriin. Katso erillinen ohje uuden henkilön/jäsenen lisäämisestä.

Vastaavasti henkilöiden asiakaskorteilla näet henkilön jäsenyyden tilan nimen alapuolelta.

- **Voimassa olevilla jäsenillä jäsenlaji näkyy vihreässä laatikossa ja mahdollinen voimassaoleva luottamustoimi sinisessä laatikossa.**

## Jäsenyyden päättäminen

Jäsenyyden päättäminen tapahtuu merkitsemällä jäsenyyden **päätymispäivä ja erosyy henkilön jäsenyystiedoissa.**

1. Etsi henkilö rekisteristä.
2. Kun olet henkilön asiakaskortilla, siirry Jäsenyydet-välilehdelle. Paina kynäkuvakettajäsenyyksrivin oikeassa laidassa muokataksesi jäsenyyttä.
3. Merkitse jäsenyydelle päätymispäivä ja erosyy. Paina lopuksi Tallenna.

**Mikäli merkitset jäsenyyden päätymispäivän kuluvalle päivälle, on jäsenyys vielä kuluvan päivän voimassa.** Mikäli teet laskutusajon kuluvana päivänä, tulee henkilö vielä laskutusajoon mukaan.

Seuraavana päivänä jäsenyys on päätynyt, eikä henkilö enää poimiudu mukaan laskutusajoon tai yhdistyksen jäsenluetteloon.

Huomioi, että jos jäsen on maksanut vuotuisen jäsenmaksun niin jäsenyys on voimassa vuoden loppuun. Tällöin eropäivä merkitään ennakkoon vuoden viimeiselle päivälle.

**Jos olet luonut jäsenyyden virheellisesti, voit poistaa jäsenyyden kokonaan rekisteristä.** Älä tee tätä jo laskutetuille jäsenille. Päätä jäsenyys valitsemalla erosyykenttään valinta "Luotu virheellisesti".

Tallennettuasi päättyneen jäsenyyden, se häviää näkyvistä henkilön Jäsenyydet-välilehdeltä. Saat päättyneet jäsenyydet näkyviin painamalla tiimalasikuvaketta.

**Mikäli olet jo laskuttanut päättyvän jäsenyyden kuluvalta vuodelta jäsenrekisterissä, muista hyvittää avoimena oleva lasku myyntireskontrassa.**

## Jäsenlajin vaihtaminen

Mikäli jäsenen jäsenlaji muuttuu (esim. varsinaisesta jäsenestä kunniajäseneksi), täytyy aiempi voimassa oleva jäsenyys ensin päättää.

Voit joko toimia kuten edellä on jäsenyyden päättäminen ohjeistettu tai antaa rekisterin tehdä jäsenyyden päättäminen puolestasi uutta jäsenyyttä luodessa.

2. Etsi henkilö rekisteristä.
3. Kun olet henkilön asiakaskortilla, **siirry Jäsenyydet-välilehdelle.**
4. Paina +-kuvaketta lisätäksesi uuden jäsenlajin henkilölle.
5. Merkitse jäsenlaji ja jäsenyyden alkupäivämäärä.
6. Paina Tallenna.

Mikäli et käynyt ensin päättämässä aiempaa jäsenyyttä, antaa rekisteri ilmoituksen:

**"Taholla on jo jäsenyys valittuun yhdistykseen annetulla aikavälillä. Jos jatkat, päätetään henkilön vanha jäsenyys yhdistykseen, ja henkilölle luodaan uusi jäsenyys annetuilla tiedoilla. Anna sivun lopussa suostumuksesi vanhan jäsenyyden päättämiseksi."**

Sivun alareunassa valitse varmennuksessa **Kyllä**, jos haluat päättää vanhan jäsenyyden. Paina sitten Tallenna.

Rekisteri on päättänyt edellisen jäsenyyden ja jättänyt uuden jäsenyyden voimaan. Saat jäsenyyshistorian näkyviin, kun painat Tiimalasikuvaketta Jäsenyydet-välilehdellä.