

## Kaikukortin jakaja: Kaikukortin rekisteröinti Kaikukantaan:

Kaikukantaan rekisteröitävät asiakastiedot ovat tärkeitä Kulttuurikaikille -palvelulle, koska niiden avulla mm. perustelemme rahoittajillemme (OKM, STM, THL) ja päätöksentekijöille Kaikukortin edellytyksiä toimia kulttuurihyvinvoinnin työkaluna. Toivomme tämän takia, että asiakas suostuu antamaan asiakastiedot tai ainakin mahdollisimman suuren osan niistä. Tieto on kuitenkin varsin anonyymia.

**Kaikukortin jakajan linkki Kaikukantaan:** <https://kaikukanta.fi/admin>

### Kaikukortin jakaja: muista kertoa asiakkaalle seuraavat asiat:

- Kaikukortti on **henkilökohtainen**, sitä ei saa lainata tai antaa kenellekään muulle.
- Kaikukorttiin kirjoitetaan aina asiakkaan nimi (= haltija). Kulttuuri/liikuntatoimijalla on oikeus tarkistaa Kaikukortin käyttäjän **henkilöllisyys** ja ottaa kortti pois, jos korttia käytetään väärin.
- Asiakkaan on itse huolehdittava Kaikukortin uusimisesta, kun **viimeinen voimassaolopäivä** lähestyy.
- Asiakas voi viedä mukanaan omia alle 16-vuotiaita lapsia tai lapsenlapsia kulttuuri/liikuntatapahtumaan, mutta heidän on osallistuttava **yhdessä**. **Huom! Lasten tai lastenlasten lukumäärä merkitään Kaikukorttiin**. Jos Kaikukortissa ei ole omaa kohtaa lukumäärälle, luvun voi kirjata esim haltijan nimen alapuolelle.
- **Huom! Asiakas voi käyttää Kaikukorttia Kaikukortti-kohteessa vasta, kun kortti on rekisteröity Kaikukantaan.**

### Kaikukortin asiakastietojen rekisteröinti Kaikukantaan

Kaikki rekisteröinnissä täytetyt tiedot tallennetaan sen mukaan, miten asiakas itse tiedot ilmoittaa:

**Syntymävuosi:** aina **neljällä numerolla**, esim **1978 tai 2002**  
(Muista, että asiakkaan on oltava 16-vuotias tai vanhempi)

**Sukupuoli:** valikosta asiakkaan ilmoituksen mukaisesti

**Äidinkieli:** valikosta asiakkaan ilmoituksen mukaisesti. Jos kieltä ei löydy valikosta, voidaan valita ”Muu” ja kirjoittaa äidinkieli ”**Muut kielet**” –kenttään.

Jos asiakkaan mielestä hänellä on useampi äidinkieli, ne voidaan listata pilkuilla eroteltuina ”**Muut kielet**” –kenttään.

**Postinumero:** asiakkaan asuinpaikan postinumero (**5 merkkiä**)

**Elämäntilanne** on asiakkaan kokemana elämäntilanne, eli mikä

asiakkaan mielestä **on lähinnä tai kuvaa parhaiten** tämän hetkistä tilannetta:

- Työssäkäyvä / yrittäjä : myös **osa-aikaisuus** lasketaan tähän
- Työtön / lomautettu: usein **kuntouttava työtoiminta** voidaan merkitä tähän elämäntilanteeseen
- Työkyvyttömyyseläkkeellä: myös **pitkäaikaisesti sairaat**
- Omaa kotitaloutta hoitava: myös **vanhempainvapaalla, hoitovapaalla, omaishoitajat**

**Asiakkaan alle 16-vuotiaitten lasten tai lastenlasten määrä** merkitään kyseiseen kenttään. Jos lapsia ei ole, arvoksi annetaan 0 (nolla). **Älä jätä kenttään negatiivista arvoa -1. Arvoksi annetaan siis 0 tai sitä suurempi luku.** Kenttä on pakollinen ja siihen merkitty tieto näkyy Kaikukorttikohteessa, kun korttia käytetään.

### Yhteisökortin rekisteröinti Kaikukantaan

- Yhteisökortteja on jakajaorganisaatiossa normaalisti 1-4 kpl yhteiskäytössä
- Jakajaorganisaatio rekisteröi Kaikukortin itse Kaikukantaan kuten asiakkaan kortinkin, mutta asiakastiedot jätetään kokonaan täyttämättä

### Kaikukortin voimassaolon jatkaminen

- Hae kortti, jonka tietoja haluat muuttaa, kirjoittamalla kortin tunnus Kortit -osion Haku-kenttään ja valitsemalla muokattava kortti klikkaamalla kortin **ID-sarakkeessa** olevaa numeroa.
- Anna ainoastaan uusi viimeinen voimassaolopäivä ja paina ”Tallenna ja poistu” -nappia. **Huom! Älä muuta kortin alkuperäistä myöntöpäivämäärää.**