

Kulttuuri- ja liikuntakohde: Kaikukortin käytön kirjaus Kaikukantaan:

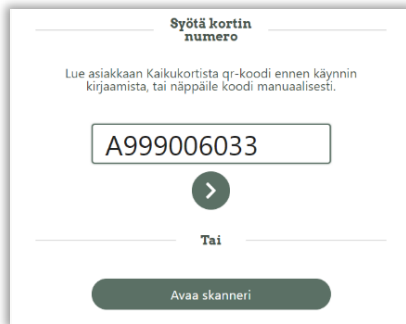
Tässä ohjeessa on kuvattu tiivistetysti Kaikukortin käytön kirjaamisen kulku sekä poikkeustapaukset.

Kaikukortin käytön kirjaamislinkki Kaikukantaan: <https://kaikukanta.fi>

Kirjaudu Kaikukantaan:

Kirjaudu Kaikukantaan saamalla toimijakohtaisella käyttäjätunnuksella (sähköpostiosoitteella) ja salasanalla, minkä jälkeen pääset käyttöliittymän etusivulle, josta pääset kirjaamaan Kaikukortin käytön ja katsomaan aikaisemmin tehtyjä kirjauksia.

Kaikukortin tunnuksen syöttäminen



Syötä kortin numero

Lue asiakkaan Kaikukortista qr-koodi ennen käynnin kirjaamista, tai näppäile koodi manuaalisesti.

A999006033

Tai

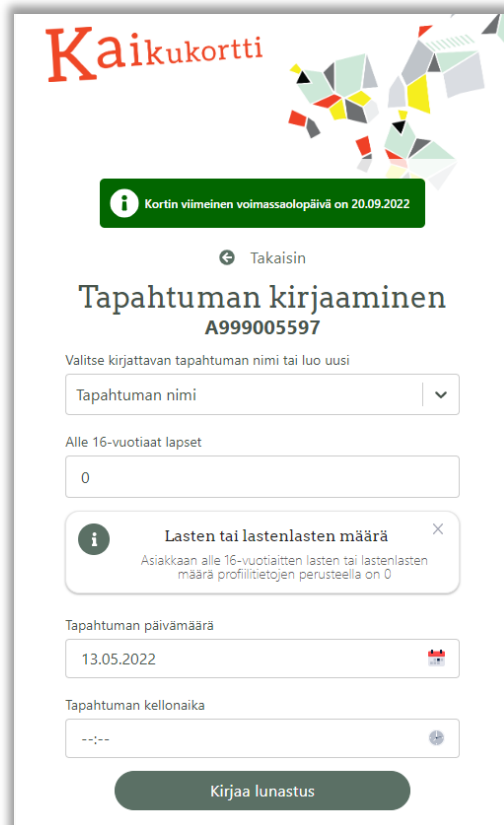
Avaa skanneri

Aloita kirjauksen tekeminen Kaikukannan etusivulla 1) näppäilemällä Kaikukortin tunnus joko käsin tai lukemalla se Kaikukortin etukanteen painetusta 2) QR-koodista tai takakannessa olevasta 3) viivakoodista.

Jos sinulla on käytössäsi kameralla varustettu työasema, älypuhelin tai tabletti, valitse "Avaa skanneri". Voit lukea Kaikukortin tunnuksen näyttämällä etukannen QR-koodin kameralle.

Kaikukortin tunnuksen lukemisen jälkeen näyttöön avautuu Kaikukortin käytön kirjaussivu edellyttäen että kyseinen Kaikukortti on rekisteröity.

Kaikukortin käytön kirjaaminen



Kaikukortti

Kortin viimeinen voimassaolopäivä on 20.09.2022

Takaisin

Tapahtuman kirjaaminen

A999005597

Valitse kirjattavan tapahtuman nimi tai luo uusi

Tapahtuman nimi

Alle 16-vuotiaat lapset

0

Lasten tai lastenlasten määrä

Asiakkaan alle 16-vuotiaitten lasten tai lastenlasten määrä profiilitietojen perusteella on 0

Tapahtuman päivämäärä

13.05.2022

Tapahtuman kellonaika

---:--

Kirjaa lunastus

Voimassaolevan Kaikukortin viimeinen voimassaolopäivä näytetään vihreällä pohjalla infotietona kirjaussivun yläosassa. Sivun yläosaan voi tulla kirjattavaan Kaikukorttiin liittyvää muutakin lisätietoa, joista kerrotaan tarkemmin tämän dokumentin seuraavalla sivulla.

Hae **Tapahtuman nimi** -listalta tapahtuma, mihin Kaikukortilla ollaan osallistumassa. **Voit luoda uuden tapahtuman** Tapahtuman nimi -kentän "Luo" toiminnolla. Kirjoita tapahtuman nimi ja klikkaa kentän yhteydessä olevaa tekstiä "**Luo <tapahtuman nimi>**". Tapahtumat voi luoda myös admin-liittymän kautta. Tapahtuman nimi -tieto on vapaaehtoinen ja sen käyttö riippuu siitä, millä tasolla kulttuuri-, liikuntatoimija tai opisto on päättänyt seurata Kaikukortin käyttöä. Tapahtuman nimi on hyvä antaa ainakin siinä tapauksessa, jos halutaan seurata tietyn tapahtumaan osallistuvien Kaikukorttilaisten määrää tai yksittäisen Kaikukorttilaisen käyttämien tiettyjen palveluiden määrää. Näitä tietoja voi hakea "Aikaisemmat kirjaukset" -toiminnosta.

Alle 16-vuotiaat lapset -kohtaan kirjataan Kaikukorttiasiakkaan mukana tulevien lapsien tai lastenlapsien määrä. Kaikukortin jakaja on voinut merkitä Kaikukorttiin ja Kaikukantaan lasten määrän. **Jos** tieto lasten määrästä on kirjattu Kaikukantaan, tieto tulee näkyviin Kaikukortin käytön kirjaamistilanteessa.

Tapahtuman päivämäärän oletusarvo on nykyinen päivä. Kalenterikuvakkeesta avautuu kalenteri, josta päivämäärän voi valita vapaasti. Jos tapahtuma on pitkäkestoinen, merkitään tapahtuman aloituspäivä.

Tapahtuman kellonaika on vapaaehtoinen kenttä, jolla voi haluttaessa erotella esim. saman päivän samannimiset tapahtumat toisistaan.

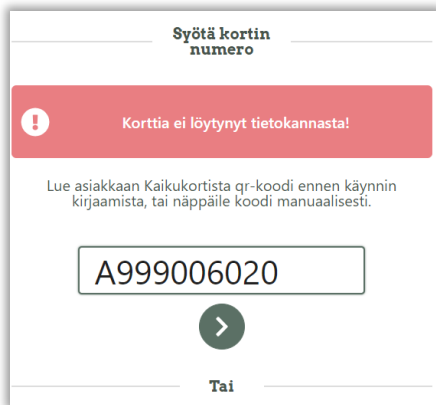
Paina painiketta "**Kirjaa lunastus**". Näytön yläosaan tulee ilmoitus "Kirjaus tallennettu onnistuneesti" ja ohjelma palaa Kaikukannan etusivulle, jossa voi syöttää uuden kortin tunnuksen.



Lisätietoja verkkosivuilta: <https://kaikukortti.fi>

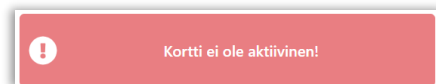
Kaikukortin käytön kirjauksen lisätietoilmoitukset ja poikkeukset

Kaikukortin tunnuksen kirjoittamisen yhteydessä voi tulla kaksi ilmoitusta, minkä yhteydessä Kaikukortin käyttöä ei pääse kirjaamaan lainkaan Kaikukantaan.



Korttia ei löydy tietokannasta -ilmoitus tulee siinä tilanteessa, että Kaikukortin jakaja ei ole rekisteröinyt Kaikukorttia Kaikukantaan. Tämä voi johtua siitä, että sote- tai 3. sektorin toimija on antanut kortin asiakkaalle, mutta ei ole ehtinyt rekisteröidä korttia ja asiakas yrittää käyttää korttia liian aikaisin. Tässä tilanteessa kannattaa katsoa itse Kaikukortilta, milloin kortti on myönnetty. Jos se on myönnetty lähiaikoina, niin kortin tiedot kannattaa kirjata Exceliin tai paperille ja syöttää Kaikukantaan jälkikäteen ja päästää asiakas tapahtumaan. **Tarkista myös, että olet kirjoittanut tunnuksen oikein.**

On myös mahdollista, että kortti on vanhanmallinen, jossa on alle 10-merkkinen tunnus ja kyseinen kortti ei ole enää voimassa. Tässä tilanteessa kannattaa pyytää asiakasta menemään kortin jakaneeseen toimipaikkaan ja keskustella siellä mahdollisesta uudesta kortista.



Kortti ei ole aktiivinen -ilmoitus tarkoittaa, että kortti on käyttökielossa. ! Asiakkaalle ei tule myöntää pääsyä tapahtumaan.

Kaikukortin käytön kirjaamisivulla voi tulla kaksi ilmoitusta, joihin tulee reagoida tapauskohtaisesti



Kortin voimassaoloajan päättymisen lähestyy! -ilmoitus tulee näkyviin, kun Kaikukortti on menossa vanhaksi kahden viikon sisällä.

Jos tapahtuman päivämäärä on ennen kuin kortti menee vanhaksi, tässä ei ole ongelmaa.

Jos Kaikukortti on menossa vanhaksi viikonloppuna ja tapahtuma on esim sitä seuraavana päivänä, kulttuuri- tai liikuntatoimija voi toki käyttää harkintaansa ja joustaa, jos tilanne niin sallii.

Jos asiakas yrittää hankkia lippua tapahtumaan, joka on selvästi myöhemmin kuin Kaikukortin viimeinen voimassaolopäivä, niin asiakasta on syytä neuvoa ensin keskustelemaan Kaikukortin jakaneen tahon kanssa Kaikukortin voimassaolon jatkamisesta ja tulemaan sitte uudestaan.

Kaikukorttiasiakasta on joka tapauksessa syytä muistuttaa, että kortti on menossa vanhaksi ja kortin voi uusua vain siinä toimipisteessä, mistä hän on saanut korttinsa.



Kortin voimassaoloaika on päättynyt pp.kk.vvvv. -ilmoitus tulee, kun Kaikukortti ei ole enää voimassa. Tässä tilanteessa on aina kehoitettava asiakasta menemään kortin jakaneeseen toimipisteeseen keskustelemaan kortin voimassaolon jatkamisesta.

Jos kortti on mennyt vanhaksi vähän aikaa sitten, esimerkiksi edellisellä viikolla, niin kulttuuri- tai liikuntatoimija voi käyttää harkintaansa ja joustaa, jos tapahtuma on esimerkiksi samana tai seuraavana päivänä.

Jos kortti on mennyt vanhaksi selvästi kauan aikaa sitten, viikkoja tai kuukausia aiemmin, tai jos tapahtuman päivämäärä on kauempana tulevaisuudessa, niin ei ole syytä myöntää pääsyä, vaan neuvoa asiakas ottamaan yhteyttä kortin jakaneeseen tahoon.

Kaikukortin aiemmat kirjaukset -toiminto

Kaikukannan etusivulla on Kaikukortin tunnuksen syöttökentän, "Ava skanneri"- ja "Kirjautu ulos" -näppäinten lisäksi "Aiemmat kirjaukset" -toiminto, josta avautuu seuraavan kuvan mukainen näkymä.

Tietyn päivämäärän lisäksi voit hakea tapahtumia haluamaltasi aikaväliltä, mihin pääset siirtämällä "Alku- ja loppupäivämäärä" -liukukytkimen oikealle. Tämän jälkeen voit hakea Tapahtuman päivämäärä kalenteris aloitus- ja lopetuspäivämäärän, mihin väliin haku kohdistuu. Merkitse kalenterista ensin aloituspäivämäärä ja sen jälkeen haun lopetuspäivämäärä. Päivämäärien valintaan löytyy myös kolme painiketta: **Tänään**, **Vuoden alusta lähtien** ja **Seuraavat 6 kk** (eli haku kuluvasta päivästä ja siitä 180 päivää eteenpäin). Nämä asettavat haettavat päivämäärät nimensä mukaisesti.

Lisäksi voit hakea tapahtumat, joiden **kellonaika** on määritelty. Jos kellonaikaa ei ole määritelty, niin haku tuo kaikki tapahtumat, joiden muuta hakukriteerit täyttyvät.

Kaikukortin tunnuksella voit hakea kaikki tapahtumat, jotka on kirjattu merkitsemällesi Kaikukortille.

Voit rajata hakua edelleen **tapahtuman nimellä**. Jos nimeä ei anna, niin haku tuo tulokseksi kaikki kirjaukset, jotka täyttävät muut merkityt hakukriteerit.

Tuloksena näytetään kirjausten määrä aikuisille ja lapsille sekä näiden yhteisumma. Lisäksi kirjaukset näytetään listana korttikohtaisesti.

Muistathan, että aikuisten määrää ei kirjata erikseen Kaikukantaan, koska kortin käyttö on automaattisesti yksi aikuinen,

Esimerkkejä:

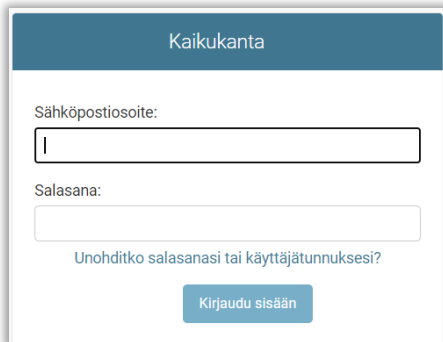
Kuinka monta lasta on käynyt katsomassa näytelmän Pieni merenneito päivänäytöksessä klo 15 tammikuun alusta maaliskuun loppuun?
Vastaus: 2 lasta

Kuinka monta kertaa kortinhaltija A999005940 on käynyt uimassa vuoden alusta tähän päivään saakka.
Klikkaa "Vuoden alusta" ja anna Kaikukortin tunnus ja tapahtuman nimi, jos tapahtuman nimeä on käytetty.
Vastaus: käytetty Uintiin 7 kertaa.

Kuinka monta Kaikukorttiasiakasta on lunastanut lipun kuukauden päästä 12.6 sunnuntaina olevaan "Lokki" -näytelmään. Klikkaa Seuraavat 6 kk ja valitse tapahtumalistasta tapahtuma
Vastaus: 2 asiakasta

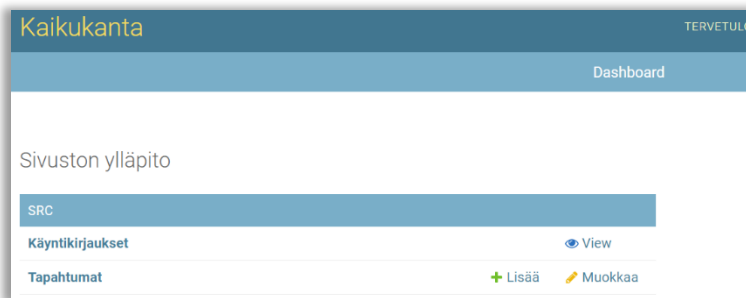
Kaikukannan admin -toiminto Kaikukorttikohteille

Kaikukorttikohteet eli kulttuuri- ja liikuntatoimijat sekä kansalais/työväenopistot voivat päästä myös ns Kaikukannan hallintaliittymään (admin).



Kaikukorttikohteet voivat tämän jälkeen kirjautua samoilla tunnuksilla kuin käytön kirjaamisliittymään. Hallintaohjelmiston kirjautumislinkki on <https://kaikukanta.fi/admin>

Kaikukorttikohteet voivat pitää yllä tapahtumalistoja, jotka tulevat näkyviin Kaikukortin kirjaamisliittymän Tapahtuman nimi -listauksessa. Ajatuksena on, että kulttuuri- tai liikuntakohde tai opisto voi luoda tapahtumien tai kurssien nimet, vaikka koko vuodeksi valmiiksi etukäteen. Samassa liittymässä käyttäjä voi poistaa tapahtumien nimiä listalta tai muuttaa niiden nimiä. Uusia tapahtumien nimiä voi edelleen luoda myös käytön kirjaamisliittymässä, kuten ennenkin.



Hallintaohjelmiston etusivulla pääset myös tarkastelemaan aikaisemmin tehtyjä kirjauksia kohdasta Käyntikirjaukset.

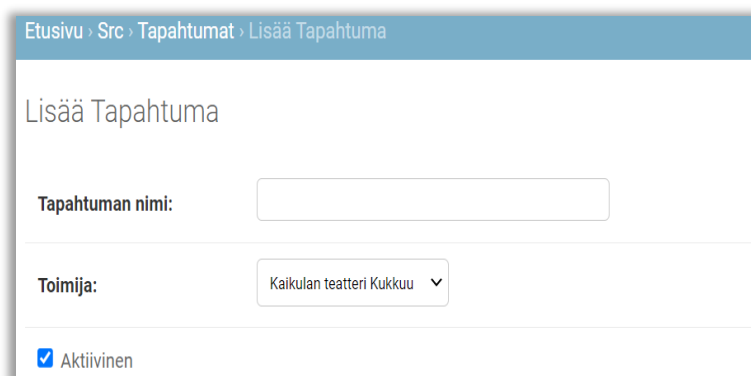
Kaikukorttikohde -kohtaisia tilastoja pääset katsomaan Dashboard -linkistä, joka on keskellä etusivun yläosassa.



ID	TAPAHTUMAN NIMI	TOIMIJA	AKTIIVINEN
9	Kuutamonaatti	Kaikulan teatteri Kukkuu	✓
2	Pieni merenneito	Kaikulan teatteri Kukkuu	✓
1	Lokki	Kaikulan teatteri Kukkuu	✓

Tapahtumat kohdasta pääset näkemään tapahtumien nimet, jotka tulevat näkyviin Kaikukortin käytön kirjausliittymässä.

Niiden tapahtumien nimet, joiden "Aktiivinen" -sarakkeessa on vihreä täppä, näkyvät Kaikukortin käytön kirjaamisliittymän valintalistoiissa. Pääset **muokkaamaan** tapahtumaa klikkaamalla ID sarakkeessa kyseisen tapahtuman numeroa.



Uuden tapahtuman nimen voit lisätä joko etusivun **+Lisää** -valinnasta tai Valitse muokattava Tapahtuma -näköymän "Lisää uusi tapahtuma" -napista.

Kirjoita tapahtuman nimi. Varmista, että tapahtuma on Aktiivinen ja paina "Tallenna ja poistu" -nappia

Jos haluat **poistaa** tapahtuman nimen valintalistoilta, valitse kyseinen tapahtuma ja poista täppä Aktiivinen -ruudusta ja paina "Tallenna ja poistu" -nappia.