

Sisällysluettelo

1.	Tärkeät käsitteet: Kaikukanta, OmaKaiku, Kaikukortti ja mobiili-Kaikukortti	2
1.1.	Kaikukanta	2
1.2.	OmaKaiku	2
1.3.	Kaikukortti	3
1.4.	Mobiili-Kaikukortti	3
2.	Kaikukantaan sisäänkirjautuminen	4
3.	Kaikukannan valikot ja päätoiminnot	4
4.	Rekisteröidyn Kaikukortin etsiminen	5
5.	Kaikukortin tiedot	6
5.1.	Kaikukortin perustiedot	6
5.2.	Asiakastiedot	7
5.3.	Jakajan työntekijän tiedot	7
5.4.	OmaKaiku -osio	8
5.5.	Hyvinvointimittari	8
6.	Asiakkaan Kaikukortti	9
6.1.	Ennen rekisteröintiä asiakkaalta varmistettavat asiat	9
6.2.	Asiakkaalle tiedotettavat asiat	9
6.3.	Uuden pahvisen Kaikukortin luovuttaminen asiakkaalle	10
6.4.	Uuden mobiili-Kaikukortin luovuttaminen asiakkaalle	10
6.5.	Uuden asiakkaan Kaikukortin rekisteröinti Kaikukantaan	10
6.5.1.	Asiakkaan Kaikukortin perustiedot	10
6.5.2.	Asiakkaan Kaikukortin asiakastiedot	11
6.5.3.	Kaikukortin jakajan / rekisteröijän tiedot	12
6.5.4.	OmaKaiku Kaikukortin haltijalle	12
6.5.5.	Hyvinvointimittari	13
7.	Yhteisön Kaikukortti	14
7.1.	Uuden yhteisön pahvisen Kaikukortin käyttöön otto	14
7.2.	Uuden yhteisön mobiili-Kaikukortin käyttöön otto	14
7.3.	Uuden yhteisön Kaikukortin rekisteröinti Kaikukantaan	15
7.3.1.	Yhteisön Kaikukortin perustiedot	15
7.3.2.	Kaikukortin jakajan / rekisteröijän tiedot	15
7.3.3.	OmaKaiku yhteisön Kaikukortilla	16
7.3.4.	Hyvinvointimittari yhteisön Kaikukortilla	16
8.	Kaikukortin uusiminen ja tietojen päivitys	17
8.1.	Pahvisen Kaikukortin uusiminen	17
8.2.	Kaikukortin uusiminen ja tietojen päivittäminen Kaikukannassa	17
8.3.	Hyvinvointimittarin päivittäminen Kaikukannassa	18
8.4.	OmaKaikuun käyttöönotto jo rekisteröidylle pahviselle Kaikukortille	18
9.	Kaikukortin inaktivointi (poistaminen)	19
10.	Kaikukorttia ei löydy Kaikukannasta	19
Liite 1.	Kaikukortti-keskustelun tukikysymyksiä	20

1. Tärkeät käsitteet: Kaikukanta, OmaKaiku, Kaikukortti ja mobiili-Kaikukortti

Ennen käyttöohjeiden lukemista, on erittäin tärkeää sisäistää tämän luvun käsitteet.

1.1. Kaikukanta

Kaikukanta on Kaikukeskuksen ylläpitämä kansallinen tietokanta, johon Kaikukortin jakajat rekisteröivät kaikki jaetut Kaikukortit. Kaikukannassa pidetään yllä myös Kaikukortti-toiminnassa mukana olevien organisaatioiden ja toimipisteiden tietoja sekä Kaikukannan käyttäjien käyttäjätunnuksia. Kaikukortin jakajien lisäksi Kaikukantaa käyttävät Kaikukorttialueiden, toiminnassa mukana olevien hyvinvointialueiden ja kuntien pääkäyttäjät (vastuuhenkilöt). Pääkäyttäjät vastaavat Kaikukortin jakajien käyttäjätunnuksista. Jakajat ja pääkäyttäjät käyttävät aina Kaikukannan hallintaliittymää (<https://kaikukanta.fi/admin>).

Kaikukorttikohteet eli kulttuuri- ja liikuntatoimija sekä opistojen henkilökunta kirjaa Kaikukantaan Kaikukorttien käytöt. He käyttävät kirjaamiseen joko Kaikukannan hallintaliittymää tai erillistä heille suunniteltua kirjausliittymää. Muut Kaikukannan käyttäjät eivät käytä kirjausliittymää koskaan.

Kaikukantaan kuuluu myös tilastoportaali Metabase Dashboard, johon pääsee Kaikukannan hallintaliittymän etusivulta. Tilastoista löytyvät Kaikukortti-alue, hyvinvointialue-, kunta- ja toimipiste-kohtaisia tilastoja.

1.2. OmaKaiku

OmaKaiku on Kaikukortin haltijalle tarkoitettu oma palvelu, josta käyttäjä voi katsoa oman Kaikukorttinsa käyttöhistoriaa, voi lähettää palautetta Kaikukortti-kohteille sekä katsoa Kaikukortti-kohteiden mahdollisesti julkistamaa kulttuuri- ja liikuntatarjontaa. Kaikukortti-kohteet päättävät itse, julkaisevatko tarjontaansa vai ei.

Jos Kaikukortin haltija haluaa ottaa OmaKaiun käyttöönsä, Kaikukortin rekisteröijä aktivoi sen hänelle. OmaKaikuun syötetään Kaikukortin haltijasta hänet yksilöivät tiedot, mutta on hyvä tietää, että nämä tiedot eivät jää Kaikukantaan vaan siirtyvät OmaKaiku-järjestelmään. Kenelläkään Kaikukannan käyttäjällä ei ole pääsyä OmaKaikuun tallennettuihin tietoihin. OmaKaiun voi ottaa käyttöön ainoastaan, jos Kaikukortin haltijalla on henkilökohtainen sähköpostiosoite.

Kaikukortin haltija kirjautuu OmaKaikuun osoitteesta: <https://omakaiku.fi>

1.3. Kaikukortti

Kaikukortti on pahvinen kortti, jonka etukannessa on QR-koodi, johon on tallennettu Kaikukortin tunnus. Kaikukortin takakanteen on tulostettu Code39-standardin mukainen viivakoodi. Asiakkaan Kaikukortin tunnuksen alussa on joko kirjain A tai kirjaimet AM. Kaikukortin jakaja voi rekisteröidä itselleen yhteisön Kaikukortin, jonka tunnus alkaa joko kirjaimella Y tai kirjaimilla YM.

Jos asiakas haluaa pahvisen Kaikukortin yhteyteen OmaKaiun, niin Kaikukortin rekisteröijä aktivoi haltijalle OmaKaiun uuden Kaikukortin rekisteröinnin tai olemassa olevan Kaikukortin uusimisen yhteydessä. OmaKaiun voi aktivoida myös yhteisön Kaikukortille.

1.4. Mobiili-Kaikukortti

Mobiili-Kaikukortin aktivoinnissa on kaksi vaihtoehtoa: pahvisen kortin rinnalle tai pelkkä mobiili

- 1) Yleisempää on, että **asiakas tai yhteisö** haluaa **pahvisen Kaikukortin rinnalle** mobiili-Kaikukortin. Tällöin Kaikukortin jakaja rekisteröi pahvisen Kaikukortin tiedot normaalisti ja aktivoi OmaKaiun. Jos Kaikukortin haltijalla tai yhteisöllä on jo pahvinen Kaikukortti, niin Kaikukortin jakaja päivittää (muokkaa) olemassaolevan kortin tiedot ja täyttää Kaikukannassa OmaKaiku osion tiedot. Tällöin pahvisessa ja mobiili-Kaikukortissa on sama Kaikukortin tunnus ja molemmissa korteissa on oltava sama Kaikukortin haltijan nimi (asiakas tai yhteisö).
- 2) **Jos asiakas haluaa ainoastaan mobiili-Kaikukortin**, Kaikukortin antaja rekisteröi Kaikukantaan Kaikukortin, jonka tunnus -kenttään kirjoitetaan kirjain **X**. Kaikukortin antaja täyttää kaikki muut tiedot normaalisti ja aktivoi OmaKaiun. Järjestelmä luo automaattisesti Kaikukortille X-alkuisen tunnuksen. **Tärkeää on tässä tapauksessa se, että asiakkaalla ei saa olla tuolloin pahvista korttia. Jos asiakkaalla on entuudestaan pahvinen kortti, kortti otetaan pois tai inaktivoidaan.**

Jos yhteisö (jakajan toimipisteen edustaja) haluaa ainoastaan mobiili-Kaikukortin, kirjoitetaan Kaikukortin tunnus -kenttään **Z** ja täytetään kaikki tiedot normaalisti ja aktivoidaan OmaKaiku. Järjestelmä luo automaattisesti yhteisön Kaikukortille Z-alkuisen tunnuksen.

Tämän jälkeen asiakas tai jakajan toimipisteen edustaja (yhteisö) lataa itselleen maksuttoman Mobiili-Kaikukortti sovelluksen Google Play tai Apple Store sovelluskaupasta ja kirjautuu sovellukseen omalla sähköpostiosoitteellaan, joka on rekisteröity Kaikukannan kautta.



2. Kaikukantaan sisäänkirjautuminen

Kaikukannan hallintaliittymään kirjaudutaan osoitteesta: <https://kaikukanta.fi/admin>

3. Kaikukannan valikot ja päätoiminnot

Kirjaututtuasi sisään näytölle avautuu Kaikukannan hallintaliittymän **etusivu**. Sivuston vasemmassa laidassa löytyy valikot, joista pääset näkemään tietoja ja tekemään eri toimintoja sen mukaan, mihin organisaatiosi pääkäyttäjä on antanut sinulle oikeudet. Etusivulla on myös linkit **tilastoportaaliin**.

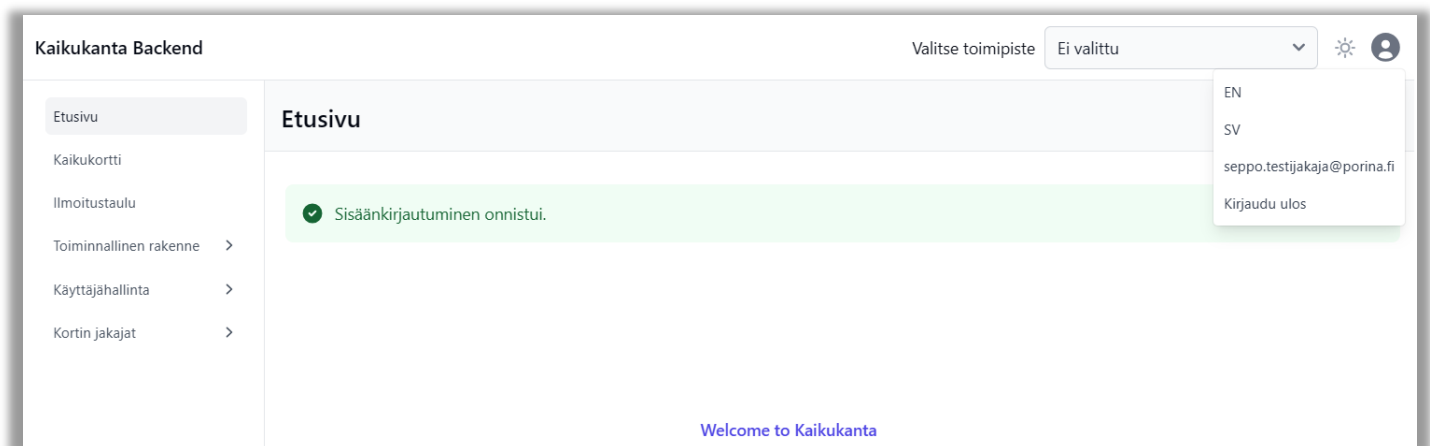
Kaikukortti-kohdasta voi rekisteröidä uusia Kaikukortteja tai muuttaa vanhoja, kuten jatkaa korttien voimassaoloaikaa tai päivittää muita asiakastietoja. Tästä kohdasta otetaan käyttöön myös Kaikukortti-asiakkaan käyttöliittymä OmaKaiku ja mahdollinen mobiili-Kaikukortti.

Ilmoitustaulu -toiminnossa voi lähettää ja vastaanottaa viestejä kollegoillesi, pääkäyttäjille ja myös Kaikukorttialueesi Kaikukortti-kohteiden edustajille. Voit vaikka kysyä, voiko kulttuurikohteeseen tulla käymään ryhmänä yhteisökortin kanssa jonain tiettyä päivänä.

Toiminnallisen rakenteen Jakajaorganisaatioiden ja Kohdeorganisaatioiden rakenne -näyttävät paikkakunnittain, mitä jakaja- ja Kaikukorttikohde -toimipisteitä Kaikukortti-verkostossa on.

Käyttäjähallinnan Käyttäjä-kohdasta näet omat henkilökohtaiset asetukset. Sieltä voit esimerkiksi tilata Kaikukeskuksen tiedotteet ja Kaikukannan häiriötiedotteet omaan sähköpostiisi ja myös vaihtaa salasanasasi.

Kortin jakajien organisaatio ja toimipiste -kohdissa näet tiedot niistä toimipisteistä, joiden nimissä voit rekisteröidä Kaikukortteja. Pääkäyttäjä voi antaa jakajalle oikeuden edustaa useita eri toimipisteitä, tällöin sivun oikeassa ylälaudassa näkyy alavetovalikko ”Valitse toimipiste”.



Etusivun oikeassa yläkulmassa on profiili-kuva, josta voi kirjautua ulos tai vaihtaa käyttöliittymän kielen. Kaikukanta toimii suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi. Profiilikuvan vieressä olevasta aurinko-ikonista voi valita yö-moodiin, jolloin tekstit näkyvät vaaleina tummalla taustalla tai päivä-moodiin, jossa tekstit näkyvät tummina vaalealla taustalla.

Profiilikuvan vasemmalla puolella näkyy ”Valitse toimipiste”, jos sinulle on annettu oikeudet edustaa useampaa kuin yhtä Kaikukortin jakaja -toimipistettä. Muulloin kyseinen kenttä ei näy lainkaan.

4. Rekisteröidyn Kaikukortin etsiminen

Kun valitset valikosta kohdan Kaikukortti, pääset Kaikukortti -listalle. Listalla näkyy Kaikukortit, joihin sinulla on katseluoikeus tai muokkausoikeus. Sinulla on muokkausoikeus niihin Kaikukortteihin, jotka on jaettu sinun toimipisteessäsi tai -pisteissäsi. **Jos et löydä Kaikukorttia, niin korttia ei ole joko rekisteröity Kaikukantaan lainkaan tai kortti on myönnetty jossain toisessa toimi-pisteessä, johon sinulla ei ole käsittelyoikeutta. Katso luku ”Kaikukorttia ei löydy Kaikukannasta”.**

Listassa on kaksi välilehteä; **Vain aktiiviset** Kaikukortit ja **Kaikki**, jossa on mukana *Ei-aktiiviset* kortit.

ID	KORTIN TUNNUS	TILA	MYÖNTÄMISPÄIVÄMÄÄRÄ	TOIMIPISTE	VOIMASSA ASTI	UUSINTAPÄIVÄMÄÄRÄ	OMAKAIKUI AKTIIVOITU
2224	X000011986	Aktiivinen	09. tammikuuta 2025		09. tammikuuta 2026	09. tammikuuta 2025	Ei
2223	A999005458	Aktiivinen	09. tammikuuta 2025		09. tammikuuta 2026	09. tammikuuta 2025	Ei
2192	A999005461	Aktiivinen	08. tammikuuta 2025		08. tammikuuta 2026	08. tammikuuta 2025	Kyllä
2191	X000011656	Aktiivinen	08. tammikuuta 2025		08. tammikuuta 2027	08. tammikuuta 2025	Ei
2157	Z000010669	Aktiivinen	17. joulukuuta 2024		17. joulukuuta 2025	17. joulukuuta 2024	Ei
2125	X000011326	Aktiivinen	17. joulukuuta 2024		17. joulukuuta 2025	17. joulukuuta 2024	Ei
2124	A999005380	Aktiivinen	17. joulukuuta 2024		17. joulukuuta 2025	17. joulukuuta 2024	Ei
2095	X000011012	Aktiivinen	12. joulukuuta 2024		12. joulukuuta 2025	12. joulukuuta 2024	Ei

Voit hakea Kaikukortteja näytön oikeassa reunassa olevien hakukriteerien mukaisesti. Yleisin haku todennäköisesti on yksittäinen kortti, jonka asiakas on tullut uusimaan. Kirjoita tällöin kortin tunnus Haku-otsikon alla olevaan **Kortin tunnus** -kenttään. Todennäköisesti jopa riittää, että kirjoitat kortin tunnuksen neljä tai viisi viimeistä numeroa kyseisen kenttään silloin, kun hakukriteerinä on ”sisältää”.

ID	KORTIN TUNNUS	TILA	MYÖNTÄMISPÄIVÄMÄÄRÄ	VOIMASSA ASTI	UUSINTAPÄIVÄMÄÄRÄ
1805	A999005429	Aktiivinen	15. syyskuuta 2021	15. syyskuuta 2022	31. toukokuuta 2023

Haun tuloksena saat listauksen hakuehdon täyttävistä korteista (hakuehdon täyttävien korttien määrä näkyy välilehden otsikossa) ja voit katsoa haluamasi kortin tietoja klikkaamalla ID-sarakkeessa olevaa järjestysnumeroa tai oikean reunan **Katso** -linkkiä tai ottaa kortin muokkaukseen klikkaamalla **Muokkaa** -linkkiä. Jos korttia ei löydy, niin kokeile hakuja myös **Kaikki** -välilehdeltä.

Voit tyhjentää hakukriteerit klikkaamalla **Tyhjennä valinnat**. Hae -painikkeen alle tulee näkyviin, millä hakukriteereillä haku on suoritettu.

Listattujen korttien tiedot voi ladata erilliseen tiedostoon käyttäen csv, xml, tai json -formaatteja. Älä kuitenkaan käytä kyseisiä toimintoja. Ne hidastavat Kaikukannan toimintoja.

5. Kaikukortin tiedot

Kaikukantaan talletettavat tiedot jaetaan viiden pääotsikon alle, joista neljä näkyy asiakkaan Kaikukortin katselutilassa ja viides tulee näkyviin muokkaustilassa. Katselutilassa näkyvät Kaikukortista tallennetut perustiedot, asiakkaan Kaikukortin Asiakastiedot ja OmaKaiku-osio sekä mahdollinen hyvinvointimittari. Asiakastiedot -osiota ei ole yhteisön Kaikukortissa. Muokkaustilassa tulee näkyviin myös lomake, johon tallennetaan tiedot työntekijästä, joka on rekisteröinyt Kaikukortin.

5.1. Kaikukortin perustiedot

Kaikukortti	
ID	1805
KORTIN TUNNUS	A999005429
KORTTITYYPPI	A
TOIMIPISTE	Kaikulan perhesosiaalityö
MYÖNTÄMISPÄIVÄMÄÄRÄ	15. syyskuuta 2021
TILA	Aktiivinen
KORTIN MYÖNTÄJÄ	kalervo.kaikuva@kaikula.fi
OLEN INFORMOINUT ASIAKASTA KAIKUKORTIN KÄYTÖN SÄÄNNÖISTÄ JA VAKUUTTUNUT, ETTÄ ASIAKAS ON OIKEUTETTU KAIKUKORTTIIN	Kyllä
VOIMASSA ASTI	29. tammikuuta 2026
UUSINTAPÄIVÄMÄÄRÄ	29. tammikuuta 2025
OMAKAIKU AKTIVOITU	Kyllä
OMAKAIKU AKTIVOITU PÄIVÄMÄÄRÄ	29.01.2025 19:22:03

ID: Kaikukannan om, sisäinen järjestysnumero

Kortin tunnus: Kaikukortin tunnus

Korttityyppi: pahviset asiakaskortit ovat A- tai AM-alkuisia, pahviset yhteisökortit ovat Y- tai YM-alkuisia. Jos asiakkaalla on **ainoastaan** mobiili-Kaikukortti (**siis ilman pahvista korttia**), niin kortin tunnus on X-alkuinen ja vastaavasti, jos yhteisöllä on ainoastaan mobiili-Kaikukortti, niin kortin tunnus on Z-alkuinen. **HUOM! Älä koske Korttityyppi-kenttään.** Kenttä saa arvonsa automaattisesti, kun alat kirjoittaa kortin tunnusta Kortin tunnus-kenttään. Järjestelmä luo Mobiili-korttien tunnuksia automaattisesti, kun Kortin tunnus -kenttään kirjoitetaan X tai Z.

Toimipiste: kortin myöntänyt jakajan toimipiste

Myöntämispäivämäärä: kortin rekisteröintipvm

Tila: onko kortti aktiivinen (käytössä) vai ei

Kortin myöntäjä: kuka kortin on rekisteröinyt

Olen informoinut asiakasta... : Myöntäjän allekirjoitus siitä, että hän on kertonut asiakkaalle Kaikukortin käyttö säännöt ja vakuuttanut, että asiakas on oikeutettu Kaikukorttiin. Käyttö säännöt löytyvät kyseisen kentän yhteydessä olevasta linkistä, kun uutta Kaikukorttia rekisteröidään tai olemassa oleva korttia muokataan. <https://kaikukortti.fi/etusivu-2/kayttoehdot>

Voimassa asti: kortin viimeinen voimassaolopäivä

Uusintapäivämäärä: milloin kortti on viimeksi uusittu

OmaKaiku aktivoitu: onko asiakkaalle aktivoitu OmaKaiku eli pääsy omiin kirjaustietoihinsa sekä mahdollisuus ladata mobiili-Kaikukortti -sovellus

OmaKaiku aktivoitu päivämäärä: aikaleima, milloin OmaKaiku on aktivoitu

5.2. Asiakastiedot

Asiakastiedot-osio näkyy ainostaan asiakkaan Kaikukortissa. Yhteisön Kaikukortissa sitä ei ole.

Asiakastiedot	
SYNTYMÄVUOSI	1990
SUKUPUOLI	mies
ÄIDINKIELI	suomi
MUUT KIELET	TYHJÄ
ASUINPAIKAN POSTINUMERO	00600
HUOMAUTUKSIA	TYHJÄ
ALAIKÄISTEN MÄÄRÄ	3

Syntymävuosi: asiakkaan syntymävuosi, pakollinen kenttä. Huomaa, että Kaikukortin saa luovuttaa ainoastaan henkilölle, joka on vähintään 16-vuotias tai täyttää kuluvana vuonna 16 vuotta.

Sukupuoli: asiakkaan ilmoittama sukupuoli

Äidinkieli: asiakkaan ilmoittama äidinkieli

Muut kielet: asiakkaan ilmoittamat kielet, joita pitää myös esimerkiksi äidinkielinään

Asuinpaikan postinumero: asiakkaan asuinpaikan postinumero, pakollinen kenttä

Elämäntilanne: asiakkaan ilmoittama elämäntilanne, joka hänen mielestään parhaiten kuvaa sen hetkistä tilannetta

Huomautuksia: kortin rekisteröijän huomautuksia toimipisteen sisäiseen käyttöön

Alaikäisten määrä: asiakkaan alle 18-vuotiaitten lasten tai lastenlapsien määrä samassa taloudessa.

5.3. Jakajan työntekijän tiedot

Jakajan työntekijän tiedot
Työntekijän nimi *
<input type="text" value="Sepe Susi"/>
Työntekijän sähköposti
<input type="text" value="sepe.susi@kaikula.fi"/>
Huomautuksia
<input type="text"/>
Työntekijän puhelinnumero
<input type="text" value="04012345678"/>

Työntekijän nimi: Kaikukortin rekisteröijän nimi, pakollinen kenttä. Tieto tarvitaan etenkin sisäiseen käyttöön, jos tarvitsee

Työntekijän sähköposti: Kaikukortin rekisteröijän oma työsähköposti (ei pakollinen)

Huomautuksia: lisätietoja sisäiseen käyttöön

Työntekijän puhelinnumero: Kaikukortin rekisteröijän puhelinnumero (ei pakollinen)

5.4. OmaKaiku -osio

OmaKaiku

Aktivoi OmaKaiku

Etunimi *

Sukunimi *

Sähköposti *

Puhelinnumero *

Kotikunta *

Käyttöliittymän kieli *

OmaKaiku -osion kentät näkyvät käytännössä aina tyhjinä, kun Kaikukortti avataan katselu tai muokkaa -tilaan.

Uuden Kaikukortin rekisteröinnin tai olemassa olevan kortin muokkaamisen (esim voimassaolon jatkamisen) yhteydessä, asiakalle voidaan aktivoida OmaKaiku tili. Tällöin täytetään kaikki OmaKaiku -osion kentät.

Jos asiakkaalle on jo aktivoitu OmaKaiku, tuo tieto näkyy Kaikukortin perustiedoissa.

OMAKAIKU AKTIVOITU	Kyllä
OMAKAIKU AKTIVOITU PÄIVÄMÄÄRÄ	29.01.2025 19:22:03

5.5. Hyvinvointimittari

Hyvinvointimittarin kaksi kysymystä, joihin asiakas on halutessaan vastannut asteikolla 0-10.

Hyvinvointimittari		
MITEN TYTYVÄINEN OLET TÄLLÄ HETKELLÄ ELÄMÄÄSI KAIKEN KAIKKIAAN?	KAIKUKORTTI ON LISÄNNYT HYVINVOINTIANI	LUOTU
6	9	29. tammikuuta 2025 19:48

Hyvinvointimittarilla pyritään seuraamaan Kaikukortin vaikuttavuutta ja sitä saamaan mitattua tietoa kulttuurihyvinvoinnin merkityksestä. Hyvinvointimittarin tiedoista tehdään erilaisia tilastoja, joita voidaan käyttää hyväksi esimerkiksi kuntien hyvinvointikertomuksissa.

6. Asiakkaan Kaikukortti

Asiakkaalle voidaan luovuttaa pahvinen Kaikukortti ja luoda kortin tunnukseen kytketty OmaKaiku-tili. Jos asiakas haluaa OmaKaiku -tilin, niin hän voi halutessaan ladata itselleen mobiili-Kaikukortin, joka on sähköinen versio pahvisesta kortista.

Asiakas voi myös pyytää ainoastaan mobiili-Kaikukorttia ilman pahvista Kaikukorttia, jolloin asiakkaalle tehdään OmaKaiku -tili, jonka Kaikukanta kytkee automaattisesti erilliseen mobiili-Kaikukortti-tunnukseen. Asiakkaalla ei saa tuolloin olla lainkaan pahvista Kaikukorttia.

6.1. Ennen rekisteröintiä asiakkaalta varmistettavat asiat

Ennen kun alat rekisteröidä asiakkaalle Kaikukorttia, varmista seuraavat asiat:

- 1) asiakas on täyttänyt 16-vuotta tai täyttää 16 vuotta kuluvana vuonna
- 2) asiakas asuu paikkakunnalla, joka on Kaikukortti-toiminnassa mukana (oman toimialueesi kunta)
- 3) asiakas on taloudellisesti niin tiukassa tilanteessa, että hänellä ei ole varaa hankkia kulttuuri- ja liikuntatapahtumiin lippuja (Voit käyttää tukikysymyksiä asiakkaan taloudellisen tilanteen kartoittamiseen Liite 1)

6.2. Asiakkaalle tiedotettavat asiat

Muista kertoa asiakkaalle seuraavat asiat:

- 1) Kaikukortti on **henkilökohtainen**, sitä ei saa lainata tai antaa kenellekään muulle.
- 2) Kaikukorttiin kirjoitetaan aina asiakkaan nimi (= haltija). Kulttuuri- ja liikuntatoimijalla on oikeus tarkistaa kortin käyttäjän **henkilöllisyys** ja ottaa kortti pois, jos sitä käytetään väärin.
- 3) Asiakkaan on itse huolehdittava Kaikukortin uusimisesta, kun **viimeinen voimassaolopäivä** lähestyy. **Kaikukortti-kohde tarkistaa viimeisen voimassaolopäivän Kaikukannasta.**
- 4) Kortin uusiminen tapahtuu **aina** siinä toimipisteessä, josta asiakas on saanut korttinsa.
- 5) Asiakas voi viedä mukanaan samaan talouteen kuuluvia alle 18-vuotiaita lapsia tai lapsenlapsia kulttuuri- tai liikuntatapahtumaan, mutta heidän on osallistuttava tapahtumaan **yhdessä. Huom! Lasten tai lastenlasten lukumäärä merkitään myös pahviseen Kaikukorttiin, mutta Kaikukortti-kohde tulkitsee lasten tai lastenlasten määrän sen mukaan, mitä Kaikukantaan on merkitty. Sama koskee viimeistä voimassaolopäivää.**
- 6) **Huom! Asiakas voi käyttää Kaikukorttia Kaikukortti-kohteessa vasta, kun kortin jakaja on rekisteröinyt Kaikukortin Kaikukantaan.**
- 7) Muistuta asiakasta, että hän varmistaa suoraan Kaikukortti-kohteesta, mihin tapahtumiin Kaikukortilla voi osallistua. Kaikukortti-kohde ei julkista välttämättä kaikkea tarjontaa.
- 8) Kysy, haluaako asiakas käyttöönsä OmaKaiku -järjestelmän
- 9) Kysy, haluaako asiakas mobiili-Kaikukortin. Jos asiakas haluaa, niin hän voi valita:
 - a. mobiili-Kaikukortti pahvisen Kaikukortin rinnalle (samalla tunnuksella)
 - b. ainoastaan mobiili-Kaikukortti (X-kortti) ilman pahvikorttia. Vanha pahvikortti on tuolloin inaktivoitava / tuhottava

Kaikukortin käyttöehdot ja rajoitukset on kerrottu myös Kaikukortti.fi -sivustolla:

<https://kaikukortti.fi/etusivu-2/kayttoehdot>

6.3. Uuden pahvisen Kaikukortin luovuttaminen asiakkaalle

Kaikukortilla voit hankkia maksuttomia pääsylippuja ja kurssipaikkoja kaikista niistä kulttuuri- ja liikunta-palveluista, jotka kuuluvat valtakunnalliseen Kaikukortti-verkostoon.

Kaikukortti uusitaan kortin jakaneessa toimipisteessä.

Lue lisää osoitteesta:
<https://kaikukortti.fi/etusivu-2/kayttoehdot>

Kortinhaltijan nimi:
Maija Korttilainen

Kortin voimassaolo ja lasten määrä on rekisteröity Kaikukanta-järjestelmään, josta toimija tarkistaa tiedot.

Myöntöpäivä: Viimeinen voimassaolopäivä:
21.1.2025 **21.1.2026**

Uusintapäivä: Viimeinen voimassaolopäivä:

Alle 18-vuotiaiden omien lasten tai lastenlapsien määrä: **2**

- 1) Ota valmiiksi painettu asiakkaan Kaikukortti (A tai AM -alkuinen tunnus).
- 2) Kirjoita tussilla tai kuulakärkikynällä asiakkaan (kortinhaltijan) etu- ja sukunimi kortin sisäsivulle
- 3) Kirjoita tussilla tai kuulakärkikynällä Kaikukortin myöntämisen- / rekisteröimispäivämäärä.
- 4) Kirjoita tussilla tai kuulakärkikynällä asiakkaan samassa taloudessa asuvien alaikäisten lasten tai lastenlapsien määrä.
- 5) **Muista kertoa asiakkaalle luvun 6.2 asiat**

6.4. Uuden mobiili-Kaikukortin luovuttaminen asiakkaalle

Kaikukortin haltija voi ottaa käyttöönsä mobiili-Kaikukortin joko pahvisen Kaikukortin rinnalle tai vaihtoehtoisesti ottaa ainoastaan mobiili-Kaikukortin ilman pahvista Kaikukorttia. Mobiili-Kaikukortin käyttöön ottaminen vaatii, että Kaikukortin jakaja aktivoi asiakkaalle tilin OmaKaiku -järjestelmään.

Asiakas voi tämän jälkeen ladata ja asentaa Kaikukortti-sovelluksen Google Play tai Apple Store -sovelluskaupasta ja kirjautua sovellukseen käyttäen omaa sähköpostiosoitettaan, joka määrittellään OmaKaiku -tilin aktivoinnissa.

6.5. Uuden asiakkaan Kaikukortin rekisteröinti Kaikukantaan

6.5.1. Asiakkaan Kaikukortin perustiedot

Kaiku Admin > Kaikukortti

Uusi Kaikukortti

Toimipiste
 Kuntouttava työtoiminta

Kortin tunnus *
 A999991234

Jos asiakas haluaa pahvisen Kaikukortin rinnalle mobiili-Kaikukortin, täytyy vain pahvisen kortin tiedot Kaikukantaan normaalisti ja aktivoi asiakkaalle OmaKaiku.

Korttityyppi
 A - Asiakaskortti

Tila
 Aktiivinen

Voimassa asti *
 21.01.2026

Uusintapäivämäärä
 21.01.2025

Olen informoinut asiakasta Kaikukortin käytön säännöistä ja vakuuttanut, että asiakas on oikeutettu Kaikukorttiin.
<https://kaikukortti.fi/etusivu-2/kayttoehdot>

- 1) Varmista, että toimipiste, jonka nimiin kortti rekisteröidään on oikein. Voit vaihtaa toimipisteen nimen muuksi, jos sinulle on annettu oikeudet vaihtamiseen.
- 2) Kaikukortin tunnuksen syöttö:
a. Jos asiakas ottaa pahvisen Kaikukortin joko mobiili-Kaikukortin kera tai ei, syötä Kortin tunnus -kenttään luovutettavan Kaikukortin tunnus (A, AM).
b. Jos asiakas ottaa ainoastaan mobiili-Kaikukortin ilman pahvista Kaikukorttia, kirjoita Kortin tunnus -kenttään kirjain X. Järjestelmä muodostaa Kaikukortin tunnuksen automaattisesti.
- 3) Korttityyppi vaihtuu automaattisesti vastaamaan Kaikukortin tunnusta. **Älä koske Korttityyppi -kenttään.**
- 4) Kortin tilan on oltava "Aktiivinen", jotta asiakas voi käyttää sitä.
- 5) Valitse Kaikukortin viimeinen voimassaolopäivä. Saat kalenterikuvakkeesta avattua kalenterin.

- 6) Jätä Uusintapäivämäärä -kenttä tyhjäksi.
- 7) Käy läpi Kaikukortin käyttöehdot asiakkaan kanssa ja kuittaa, että olet informoinut asiakasta ja vakuuttanut, että hänellä on oikeus Kaikukorttiin.

6.5.2. Asiakkaan Kaikukortin asiakastiedot

Asiakkaan Kaikukortin rekisteröinnissä asiakkaan tiedot tallennetaan sen mukaan, miten asiakas itse tiedot ilmoittaa. Yhteisön Kaikukortissa Asiakastiedot -osiota ei ole lainkaan.

- 1) Syntymävuosi: asiakkaan syntymävuosi on pakollinen tieto, aina neljällä numerolla, esim 1978 tai 2002 (Asiakkaan on täytettävä 16 vuotta tai enemmän kuluvana vuonna)
- 2) Asuinpaikan postinumero: asiakkaan asuinpaikan postinumero on pakollinen tieto. Voit kirjoittaa kenttään postinumeron tai kunnan nimen, jolloin Kaikukanta avaa hakulistan, josta voit poimia oikean postinumeron.
- 3) Asiakkaan alle 18-vuotiaitten lasten tai lastenlasten määrä merkitään kyseiseen kenttään. Jos lapsia ei ole, arvoksi annetaan 0 (nolla). Pakollinen tieto.
- 4) Sukupuoli: valikosta asiakkaan ilmoituksen mukaisesti
- 5) Äidinkieli: valikosta asiakkaan ilmoituksen mukaisesti. Jos kieltä ei löydy valikosta, voidaan valita "Muu" ja kirjoittaa äidinkieli tai mahdollisesti useampi äidinkieli Muut kielet –kenttään.
- 6) Elämäntilanne on asiakkaan kokemaa elämäntilannetta, 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 pitkäaikaissairaat
 - Omaa kotitaloutta hoitava: myös vanhempainvapaa, hoitovapaa, omaishoitajat
- 7) Huomautuksia: tietoja omaan käyttöön. **Älä kirjoita mitään asiakasta tunnistavaa tietoa!!**

6.5.3. Kaikukortin jakajan / rekisteröijän tiedot

Jakajan työntekijän tiedot

Työntekijän nimi *

Työntekijän sähköposti

Huomautuksia

Työntekijän puhelinnumero

Kaikukortin jakanut / rekisteröinyt työntekijä kirjoittaa oman nimenstä (pakollinen tieto) ja yhteystietonsa Kaikukortin rekisteröinnin yhteydessä Kaikukantaan.

Tieto on tarkoitettu Kaikukortin jakaneen organisaation ja toimipisteen sisäiseen käyttöön ja yhteydenottoihin, jos esimerkiksi tarvitsee tiimin sisällä kysellä jonkin tietyn Kaikukortin tilannetta.

6.5.4. OmaKaiku Kaikukortin haltijalle

Jos asiakas haluaa ottaa OmaKaiku -järjestelmän käyttöönsä, Kaikukortin jakaja aktivoi asiakkaalle OmaKaiku -tilin. Jos asiakas ei halua OmaKaikua, niin ohita tämä luku ja älä koske OmaKaiku -osion kenttiin lainkaan. **Jos asiakas haluaa mobiili-Kaikukortin, niin OmaKaiku on otettava käyttöön.**

OmaKaiku

Aktivoi OmaKaiku

Etunimi *

Sukunimi *

Sähköposti *

Puhelinnumero *

Kotikunta *

Käyttöliittymän kieli *

Kotikunta *

Kirkkonummi

Kittilä

Kivijärvi

Kokkola

Konnevesi

Korsnäs

Kotka

Kristiinankaupunki

Kuhmo

Kumlinge

Käyttöliittymän kieli *

OmaKaiku -osion kaikki kentät ovat pakollisia.

Asiakkaalle on hyvä kertoa, että OmaKaiku -osioon kirjoitettavat tiedot eivät jää lainkaan näkyviin Kaikukannan puolelle eli Kaikukannan käyttäjät eivät näitä tietoja näe, eikä Kaikukannan käyttäjillä ole pääsyä OmaKaikuun.

Tämän takia onkin erittäin tärkeää, että nämä kentät täytetään huolellisesti.

Jos pahvisen Kaikukortin haltija ottaa OmaKaiun käyttöönsä, niin etu- ja sukunimi on kirjoitettava täsmälleen samalla tavalla OmaKaikuun kuin se on kirjoitettuna pahvisessa Kaikukortissa.

Asiakkaan sähköpostiosoitteen kirjoittamisessa on oltava äärettömän huolellinen, koska se toimii asiakkaan sisäänkirjautumistunnuksena OmaKaikuun ja sähköpostiosoitetta ei näe Kaikukannasta enää sen jälkeen kun OmaKaiku -tili on aktivoitu asiakkaalle. Samoin puhelinnumeron kanssa on oltava huolellinen ja se kirjoitetaan ilman välilyöntejä.

Kotikunta -tietoa käytetään OmaKaiussa oletusalueen määrittelyssä eli kun Kaikukortin haltija etsii OmaKaiussa mahdollisia Kaikukortti-kohteita tai -tapahtumia, hänelle näytetään ensin lähialueen tapahtumia. OmaKaiun käyttöliittymän kielinä toimivat suomi, ruotsi ja englanti.

Jos sähköpostiosoite on tallennettu OmaKaikuun väärin, asiakas ei pääse käyttämään OmaKaikua. Toistaiseksi, tässä tapauksessa kyseinen Kaikukortti on otettava pois ja ehdottomasti inaktivoitava Kaikukannassa. Tämän jälkeen asiakkaalle annetaan kokonaan uusi Kaikukortti.

6.5.5. Hyvinvointimittari

Kunnat ja hyvinvointialueet toivovat saavansa tietoa kulttuurihyvinvoinnin merkityksestä sekä Kaikukortin vaikuttavuudesta. Tämän takia on toivottavaa, että Kaikukortin saava uusi asiakas vastaisi koetun hyvinvoinnin mittarin (WBS-10) kysymykseen: ”Miten tyytyväinen olet tällä hetkellä elämääsi kaiken kaikkiaan?”.

Mittari saadaan esiin klikkaamalla ”Lisää uusi hyvinvointimittari”.

Hyvinvointimittari

Miten tyytyväinen olet tällä hetkellä elämääsi kaiken kaikkiaan? *

5 ▾

Vastausvaihtoehdot: 0 = Olen täysin eri mieltä; 1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10 = Täysin samaa mieltä

[Poista](#)

[Lisää uusi Hyvinvointimittari](#)

Vastaamisen jälkeen Kaikukortti tiedot tallennetaan painamalla ”Luo Kaikukortti” -painiketta.

Luo Kaikukortti Peruuta

Sivun yläosaan tulee vihreällä tekstillä kuittaus, että Kaikukortti on tallennettu onnistuneesti ja myöskin OmaKaiku, jos OmaKaiku on aktivoitu.

Kaiku Admin

Uusi Kaikukortti

- Kortin tunnus Virheellinen kortin tunnus (tarkista oikeinkirjoitus)
- Etunimi ei voi olla tyhjä
- Sukunimi ei voi olla tyhjä
- Sähköposti ei voi olla tyhjä
- Puhelinnumero ei voi olla tyhjä
- Kotikunta ei voi olla tyhjä
- Käyttöliittymän kieli ei voi olla tyhjä
- Olen informoinut asiakasta Kaikukortin käytön säännöistä ja vakuuttunut, että asiakas on oikeutettu Kaikukorttiin ei löydy listasta
- Alaikäisten määrä ei voi olla tyhjä ja ei ole luku
- Työntekijän nimi ei voi olla tyhjä
- Asuinpaikan postinumero ei voi olla tyhjä
- Syntymävuosi Asiakkaan on oltava vähintään 16-vuotias tai täyttää 16 vuotta kulvana vuonna

Pakollisten kenttien täyttämättä jättämisestä tulee virheilmoitukset ja samoin, jos Kaikukorttia ollaan oltu rekisteröimässä alle 16-vuotiaalle.

7. Yhteisön Kaikukortti

Kaikukorttia jakavat toimijat voivat ottaa käyttöönsä yhteisön Kaikukortteja. Kortit ovat organisaatiokohtaisia, ja niitä voi käyttää pienryhmäkäynnin järjestämiseen tai asiakkaan kanssa kahdestaan osallistumiseen. Pienryhmä on esimerkiksi 2–5 henkilöä. Isommista ryhmistä pitää sopia erikseen kulttuuritoimijan kanssa.

Yhteisön Kaikukortin tavoitteena on osallisuuden edistäminen ja osallistumisen helpottaminen. Yhteisön Kaikukortilla työntekijä saa maksuttoman pääsylipun, ja sitä voi käyttää myös yhteisön edustaja kuten opiskelija tai vapaaehtoinen.

Yhteisön Kaikukortin käyttämisen edellytys on, että jokaisella pienryhmän jäsenellä on oma Kaikukortti. Yhteisön Kaikukortilla voi kuitenkin hankkia liput alle 16-vuotiaiden ryhmälle, sillä alle 16-vuotiailla ei ole omia Kaikukortteja. Jos yhteisön Kaikukortin yhteyteen aktivoidaan OmaKaiku -tili, niin korttiin voidaan ladata mobiili-Kaikukortti, joka on sähköinen versio pahvisesta kortista.

7.1. Uuden yhteisön pahvisen Kaikukortin käyttöön otto

Yhteisön Kaikukortilla työntekijä tai työyhteisön edustaja voi hankkia maksuttoman pääsylipun valtakunnallisessa Kaikukortti-verkostossa mukana olevaan kulttuuri- ja liikuntatarjontaan itselleen (ja alle 16-vuotiaille asiakkailleen) silloin, kun osallistuu pienryhmän tai asiakkaan kanssa.

Jokaisella vähintään 16-vuotiaalla pienryhmän jäsenellä tai asiakkaalla on oltava omat Kaikukortit, ja jokaisen Kaikukortin numero on esitettävä lippuja hankittaessa.

Lue lisää osoitteesta:
tähän linkki paikalliseen Kaikukortti-sivuun

Yhteisön nimi:
Kaikulan etsivä nuorisotyö

Kortin voimassaolo on rekisteröity Kaikukanta-järjestelmään, josta toimija tarkistaa tiedot. Yhteisön Kaikukorttia ei voi käyttää ilman mukana tulevaa asiakasta tai ryhmää.

Kortti rekisteröity Kaikukantaan:
Pvm: 21.1.2025
Viim. voimassaolo: 21.1.2026

Uusintapvm: _____ Viim. voimassa: _____

- 1) Ota esiin valmiiksi painettu yhteisön Kaikukortti (Y tai YM -alkuinen tunnus).
- 2) Kirjoita tussilla tai kuulakärkikynällä yhteisön nimi kortin sisäsivulle
- 3) Kirjoita tussilla tai kuulakärkikynällä Kaikukortin myöntämis- / rekisteröimispäivämäärä.
- 4) Kirjoita tussilla tai kuulakärkikynällä Kaikukortin viimeinen voimassaolopäivämäärä.

7.2. Uuden yhteisön mobiili-Kaikukortin käyttöön otto

Yhteisö voi ottaa käyttöönsä mobiili-Kaikukortin joko pahvisen Kaikukortin rinnalle tai vaihtoehtoisesti ottaa ainoastaan mobiili-Kaikukortin ilman pahvista Kaikukorttia. Mobiili-Kaikukortin käyttöön ottaminen vaatii, että Kaikukortin jakaja (yhteisö) aktivoi itselleen tilin OmaKaiku -järjestelmään.

Yhteisön edustaja voi tämän jälkeen ladata ja asentaa Kaikukortti-sovelluksen Google Play tai Apple Store -sovelluskaupasta ja kirjautua sovellukseen käyttäen yhteisön kanssa yhdessä sovittua sähköpostiosoitetta, joka määritellään OmaKaiku -tilin aktivoinnissa.

7.3. Uuden yhteisön Kaikukortin rekisteröinti Kaikukantaan

7.3.1. Yhteisön Kaikukortin perustiedot

Kaiku Admin > Kaikukortti

Uusi Kaikukortti

Toimipiste
Etsivä nuorisotyö

Kortin tunnus *
Y110029399

Jos asiakas haluaa pahvisen Kaikukortin rinnalle mobiili-Kaikukortin, täytävä vain pahvisen kortin tiedot Kaikukantaan normaalisti ja aktivoi asiakkaalle OmaKaiku.

Korttityyppi
Y - Yhteisökortti

Tila
Aktiivinen

Voimassa asti *
14.02.2026

Uusintapäivämäärä
pp.kk.vvvv

Olen informoinut asiakasta Kaikukortin käytön säännöistä ja vakuuttunut, että asiakas on oikeutettu Kaikukorttiin.
<http://kaikukortti.fi/etusivu-2/kayttoehdot>

1) Varmista, että toimipiste, jonka nimiin kortti rekisteröidään on oikein. Voit vaihtaa toimipisteen nimen muuksi, jos sinulle on annettu oikeudet vaihtamiseen.

2) Kaikukortin tunnuksen syöttö:

a. **Jos yhteisö ottaa pahvisen Kaikukortin joko mobiili-Kaikukortin kera tai ei**, syötä Kortin tunnus -kenttään luovutettavan Kaikukortin tunnus (Y, YM).

b. **Jos yhteisö ottaa ainoastaan mobiili-Kaikukortin** ilman pahvista Kaikukorttia, kirjoita Kortin tunnus -kenttään kirjain Z. Järjestelmä muodostaa Kaikukortin tunnuksen automaattisesti.

3) Korttityyppi vaihtuu automaattisesti vastaamaan Kaikukortin tunnusta. **Älä koske Korttityyppi -kenttään.**

4) Kortin tilan on oltava "Aktiivinen", jotta korttia voi käyttää sitä.

5) Valitse Kaikukortin viimeinen voimassaolopäivä. Saat kalenterikuvakkeesta avattua kalenterin.

6) Jätä Uusintapäivämäärä -kenttä tyhjäksi.

7) Käy läpi yhteisön Kaikukortin käyttöehdot Kaikukorttia käyttävien työntekijöiden kanssa ja kuittaa, että olet informoinut heitä ja vakuuttunut, että he voivat toimia yhteisökortin käyttäjinä.

7.3.2. Kaikukortin jakajan / rekisteröijän tiedot

Jakajan työntekijän tiedot

Työntekijän nimi *
Sepeteus Meikalainen

Työntekijän sähköposti
sepeteus.meikalainen@kunta.fi

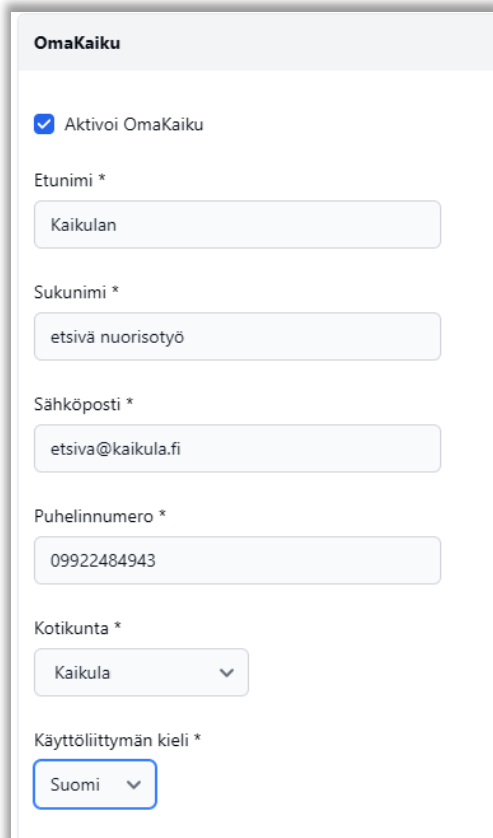
Huomautuksia

Työntekijän puhelinnumero
123456789

Kaikukortin jakanut / rekisteröinyt työntekijä kirjoittaa oman nimenstä (pakollinen tieto) ja yhteystietonsa Kaikukortin rekisteröinnin yhteydessä Kaikukantaan.

Tieto on tarkoitettu Kaikukortin jakaneen organisaation ja toimipisteen sisäiseen käyttöön ja yhteydenottoihin, jos esimerkiksi tarvitsee tiimin sisällä kysellä jonkin tietyn Kaikukortin tilannetta.

7.3.3. OmaKaiku yhteisön Kaikukortilla



OmaKaiku

Aktivoi OmaKaiku

Etunimi *
Kaikulan

Sukunimi *
etsivä nuorisotyö

Sähköposti *
etsiva@kaikula.fi

Puhelinnumero *
09922484943

Kotikunta *
Kaikula

Käyttöliittymän kieli *
Suomi

Jos yhteisö haluaa ottaa OmaKaiku -järjestelmän käyttöönsä, Kaikukortin rekisteröijä aktivoi työyhteisölleen OmaKaiku -tilin. Jos OmaKaikua ei haluta, niin ohita tämä luku ja älä koske OmaKaiku -osion kenttiin lainkaan. **Jos yhteisön Kaikukorttiin halutaan mobiili-Kaikukortti, niin OmaKaiku on otettava käyttöön.**

OmaKaiku -osion kaikki kentät ovat pakollisia.

Kaikukannan käyttäjät eivät pääse näkemään OmaKaiku -osion tietoja sen jälkeen, kun OmaKaiku on aktivoitu. Tiedot näkyvät vain OmaKaiussa.

Tämän takia onkin erittäin tärkeää, että nämä kentät täytetään huolellisesti.

Jos OmaKaiku otetaan käyttöön pahvisen Kaikukortin rinnalle, niin yhteisön nimi kirjoitettava täsmälleen samalla tavalla OmaKaikuun kuin se on kirjoitettuna pahvisessa Kaikukortissa. Kirjoita yhteisön nimi jaoteltuna Etunimi ja sukunimi -kenttään. Pelkän yhteisön mobiili-Kaikukortin tapauksessa, voi harkita myös työntekijä

kohtaista yhteisön mobiili-Kaikukorttia, jolloin kortti rekisteröidään työntekijän nimiin ja käytetään hänen sähköpostiaan.

Sähköpostiosoitteen kirjoittamisessa on oltava äärettömän huolellinen, koska se toimii sisäänkirjautumistunnuksena OmaKaikuun ja sähköpostiosoitetta ei näe Kaikukannasta enää sen jälkeen kun OmaKaiku -tili on aktivoitu asiakkaalle. Samoin puhelinnumeron kanssa on oltava huolellinen ja se kirjoitetaan ilman välilyöntejä.

Kotikunta -tietoa käytetään OmaKaiussa oletusalueen määrittelyssä eli kun Kaikukortin haltija etsii OmaKaiussa mahdollisia Kaikukortti-kohteita tai -tapahtumia, hänelle näytetään ensin lähialueen tapahtumia. OmaKaiun käyttöliittymän kielinä toimivat suomi, ruotsi ja englanti.

7.3.4. Hyvinvointimittari yhteisön Kaikukortilla

Hyvinvointimittari näkyy myös yhteisön Kaikukortin yhteydessä, mutta sitä ei tarvitse täyttää.

8. Kaikukortin uusiminen ja tietojen päivitys

Kun asiakas tulee uusimaan pahvista tai mobiili-Kaikukorttiaan tai yhteisön kortin tietoja täytyy muuttaa, niin Kaikukannassa toimitaan kummassakin tapauksessa samalla tavalla. Pahviseen Kaikukorttiin luonnollisesti päivitetään muuttuneet tiedot.

8.1. Pahvisen Kaikukortin uusiminen

Kaikukortilla voit hankkia maksuttomia pääsylippuja ja kurssipaikkoja kaikista niistä kulttuuri- ja liikunta-palveluista, jotka kuuluvat valtakunnalliseen Kaikukortti-verkostoon.

Kaikukortti uusitaan kortin jakaneessa toimipisteessä.

Lue lisää osoitteesta:
Mäntymäentie 4, 00100 Helsinki
Kaikukortti-markkinointi

Kortinhaltijan nimi:
Maija Korttilainen

Kortin voimassaolo ja lasten määrä on rekisteröity Kaikukanta-järjestelmään, josta toimija tarkistaa tiedot.

Myöntöpäivä: 21.1.2025 Viimeinen voimassaolopäivä: 21.1.2026

Uusintapäivä: 15.1.2026 Viimeinen voimassaolopäivä: 21.1.2027

Alle 18-vuotiaiden omien lasten tai lastenlapsien määrä: 2

Varmista ensin, että kyseinen kortti löytyy Kaikukannasta uusimista varten.

Kirjoita pahviseen Kaikukorttiin tussilla tai kuulakärkikynällä päivämäärä, milloin kortti on uusittu sekä uusi viimeinen voimassaolopäivä.

Kaikukortin voi käydä uusimassa jo ennen kuin viimeinen voimassaolopäivä on mennyt ohi.

Tarkista myös, että samassa taloudessa asuvien alaikäisten lasten tai lastenlapsien määrä on oikein ja täsmää Kaikukannassa olevaan lukuun.

8.2. Kaikukortin uusiminen ja tietojen päivittäminen Kaikukannassa

Hae päivitettävä asiakkaan tai yhteisön Kaikukortti Kaikukannasta Kaikukortin Haku-toiminnolla.

Jos Kaikukorttia ei löydy, katso luku ”Kaikukorttia ei löydy Kaikukannasta”.

Kun olet löytänyt Kaikukortin Haku-toiminnolla, ota Kaikukortti muokkaus-tilaan klikkaamalla kortin **Muokkaa** -linkkiä. Voit myös katsella Kaikukortin tietoja klikkaamalla **Katso** -linkkiä tai **ID-sarakkeessa** olevaa järjestysnumeroa ja siirtyä katselutilasta **Muokkaa kortti** -painikkeella muokkaustilaan.

Tila: Aktiivinen

Voimassa asti*
31.12.2025

joulukuu 2025

ma	ti	ke	to	pe	la	su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Tyhjennä Tänään

Kaikukortin voimassaoloa jatketaan kirjoittamalla uusi päivämäärä Voimassa asti* -kenttään (normaalisti vuosi eteenpäin edellisestä viimeisestä voimassaolopäivästä).

Kirjoita ”Uusinta päivämäärä” -kenttään kuluva päivämäärä.

Tarkista, että asiakkaan Kaikukortissa näkyvän Asiakastiedot -osion kentät ovat ajan tasalla ja päivitä muuttuneet tiedot. Yhteisön Kaikukortissa Asiakastiedot-osiota ei ole käytössä.

8.3. Hyvinvointimittarin päivittäminen Kaikukannassa

Kaikukortin käytön vaikutus hyvinvointiin on asia, josta hyvinvointialueet, kunnat ja Kaikukeskuksen rahoittajat (ministeriöt) ja Kaikukeskus itse ovat erittäin kiinnostuneita. Toivomme, että vähintään Kaikukortin uusimisen yhteydessä, asiakas suostuisi vastaamaan hyvinvointimittarin kahteen kysymykseen, mutta vastaaminen on siis vapaaehtoista.

Kun asiakkaan Kaikukortti on ”Muokkaa” -tilassa, hyvinvointimittarissa näkyy edellisen hyvinvointikyselyn arvot. Aivan ensimmäisellä kerralla, kun kysely tehdään, on vastattu vain ensimmäiseen kysymykseen. Uusinnan yhteydessä, älä koske edellisen kyselyn arvoihin, vaikka arvo olisi tyhjä, vaan klikkaa linkkiä ”Lisää uusi Hyvinvointimittari”. Tämä avaa uuden kyselyn, jonka kysymyksiin asiakas voi vastata asteikolla 0-10.

The image shows two screenshots of the 'Hyvinvointimittari' (Well-being scale) form. The left screenshot shows the form with a rating of 7. The right screenshot shows the form with a rating of 8, and a red circle highlights the 'Päivitä Kaikukortti' button at the bottom. Red lines connect the 'Lisää uusi Hyvinvointimittari' link in the left screenshot to the 'Lisää uusi Hyvinvointimittari' link in the right screenshot.

Lopuksi tallenna kaikki muutokset painamalla ”Päivitä Kaikukortti” -painiketta.

Kaikukortin tietojen, kuten viimeisen voimassaolopäivän tai alaikäisten lasten määrän, muuttaminen päivittyy automaattisesti myös OmaKaikuun ja sitä kautta mahdollisesti käyttöön otetun mobiili-Kaikukortin tietoihin.

8.4. OmaKaiun käyttöönotto jo rekisteröidylle pahviselle Kaikukortille

Kaikukortti-sivun listasta näkee, onko asiakkaalle tai yhteisölle aktivoitu OmaKaiku -tili. Sarakkeessa OMAKAIKU AKTIVOITU on arvona Kyllä, jos OmaKaiku -tili on luotuna. Jos OmaKaiku -tili on jo luotuna, älä yritä aktivoida sitä uudestaan.

Jos asiakkaalla tai yhteisöllä on pahvinen Kaikukortti ja hän tai yhteisö haluaa käyttöönsä OmaKaiun, niin riittää, että ottaa pahvisen Kaikukortin ”Muokkaa” -tilaan ja täyttää OmaKaiku -osion tiedot huolellisesti luvun ”OmaKaiku Kaikukortin haltijalle” tai ”OmaKaiku yhteisön Kaikukortilla” mukaisesti.

9. Kaikukortin inaktivointi (poistaminen)

Jos asiakkaan tai yhteisön Kaikukortti on rekisteröity Kaikukantaan, sitä ei voi poistaa. Jos kortti halutaan pois käytöstä, se tehdään inaktivoimalla kortti.

Hae Kaikukortti-sivulta Kaikukortti, jonka haluat poistaa käytöstä ja ota se ”Muokkaa” -tilaan. Käy vaihtamassa kortin tilasta Aktiivinen -> Ei aktiivinen

Jos Kaikukorttiin on liitettyä OmaKaiku ja sitä kautta mobiili-Kaikukortti, tieto inaktivoinnista siirtyy myös sinne.

Älä käytä valikossa olevia ”Käyttökielto” ja ”Siirrossa” -arvoja.

10. Kaikukorttia ei löydy Kaikukannasta

Jos et löydä etsimääsi asiakkaan tai yhteisön Kaikukorttia, niin se voi johtua seuraavista syistä:

- 1) **Kortti on myönnetty jossain toisessa toimipisteessä**, jonka työntekijäksi sinua ei ole kytketty. Kaikukortti pitää uusia siinä toimipisteessä, missä Kaikukortti on aluperin myönnetty. **Jos Kaikukortin haltijan asiakkuus on päätynyt toisessa toimipisteessä, mutta hän on edelleen oikeutettu Kaikukorttiin, niin asiakkaalle voidaan luoda uusi Kaikukortti. Vanha Kaikukortti on otettava pois ja tuhottava.** Ilmoita myös paikalliselle vastuuhenkilölle poistetun kortin tunnus, koska vastuuhenkilö voi inaktivoida sen Kaikukannassa.
- 2) **Korttia ei ole koskaan rekisteröity Kaikukantaan.** Tämä on vakava virhe, mikä aiheuttaa ongelmia sekä Kaikukortti-kohteelle että Kaikukortin haltijalle. Kaikukortti-kohteella on oikeus olla antamatta lippua tai kurssipaikkaa rekisteröimättömän Kaikukortin hallussapitäjälle. Lisäksi kortin rekisteröimättä jättäminen lisää väärinkäyttö mahdollisuuksia. Tällaisessa tilanteessa on syytä ottaa yhteyttä ensin paikalliseen vastuuhenkilöön ja ilmoittaa hänelle puuttuvan kortin tunnus. Vastuuhenkilö voi mahdollisesti jäljittää, missä kortti on myönnetty.

Voit tarkistaa itse, kummasta edellä mainituista tapauksista on kyse:

Avaa ”Uusi Kaikukortti” eli aivan kuin olisit rekisteröimässä kyseistä Kaikukorttia, jota ei kannasta löytynyt.

Kirjoita Kaikukortin tunnus ”Kortin tunnus” -kenttään. Älä täytä mitään muita kenttiä eli järjestelmän ei anneta luoda kyseistä korttia. Paina ”enter” ja katso sivun yläosaan tulevat virheilmoitukset.

Jos virheilmoituksissa ensimmäisenä lukee ”Kortin tunnus on jo käytössä”, niin jokin toinen toimipiste on rekisteröinyt kyseisen kortin.

Jos ”Kortin tunnus on jo käytössä” -ilmoitusta ei näy, niin silloin kyseistä korttia ei ole koskaan rekisteröity Kaikukantaan.

Poistu lopuksi tallentamatta tietoja eli peruuta tai palaa etusivulle valikon ”Etusivu” -linkin kautta.

Liite 1. Kaikukortti-keskustelun tukikysymyksiä

Huom! nämä ovat tukikysymyksiä kaikukortin myöntävän työntekijän ja asiakkaan väliseen keskusteluun. Asiakas ei itse täytä lomaketta. Tietoja ei tallenneta.

1. Oletko käyttänyt Kaikukorttikohteiden palveluja (tähän voi luetella alueesi kaikukorttikohteita) viimeisen puolen vuoden aikana?

KYLLÄ / EI

2. Maksoitko itse kohteen lipun/kurssimaksun?

KYLLÄ / EI

3. Saatko käytössä olevilla varoillasi (tulosi ja säästösi) hankittua kaikukorttikohteiden lippuja

EI KOSKAAN / HARVOIN / USEIN

4. Koetko käytössä olevat varasi (tulosi ja säästösi) riittävän kattamaan välttämättömät menot ja mahdollistaako taloudellinen tilanne kodin ulkopuolisiin harrastuksiin osallistumisen?

EI KOSKAAN / HARVOIN / USEIN

5. Miten koet taloudellisen tilanteesi?

6. Onko joku erityinen asia tai syy, mikä hankaloittaa tällä hetkellä taloudellista tilannetta?