



HUUHKAJA- JA
HELMARIPOLKU



Salibandy
Maajoukkue

Lyyti-Opas joukkueille

Osallistujien hallinta, tapahtumailmoittautumiset
ja osallistujamuutokset

Sisältö

Klikkaamalla otsikkoa pääset suoraan oikealle sivulle

Mikä on Lyyti?

1. Ensimmäinen käyttökerta
2. Joukkueen yhteyshenkilön tehtävät
3. Osallistujan ja huoltajan tehtävät
4. Tapahtumaan ilmoittautuminen
5. Osallistujamäärät
6. “Ei mukana” vai “Peruuta”
7. Uusien osallistujien lisääminen
8. Muutokset ilmoittautumisajan jälkeen
9. Muutokset tapahtumaan saavuttaessa
10. Vahvistusviestit ja yhteenvedot
11. Kadonnut Lyyti-linkki
12. Yhteyshenkilön vaihtaminen
13. Tärkeää huomioitavaa
14. Tapahtumamateriaalit ja joukkueen ohjelma
15. Muut aikuiset ja valmennuspäälliköt



Mikä on Lyyti?

Lyyti on Eerikkilän käyttämä tapahtumanhallintajärjestelmä, jonka kautta joukkueet ylläpitävät osallistujatietojaan ja ilmoittautuvat tapahtumiin. Ensimmäisen tallennuksen jälkeen joukkueelle muodostuu oma Lyyti-linkki, jota käytetään jatkossa kaikkiin tapahtumailmoittautumisiin, osallistujamuutoksiin ja tietojen päivittämiseen.

1. Ensimmäinen käyttökerta

Ensimmäistä kertaa tapahtumaan osallistuvan joukkueen yhteyshenkilö lisää osallistujat joukkueelle toimitetun avoimen ilmoittautumislinkin kautta. Linkille lisätään kaikki tapahtumiin osallistuvat henkilöt, kuten pelaajat, valmentajat ja toimihenkilöt.

Ensimmäisen tallennuksen jälkeen joukkueelle muodostuu oma joukkuekohtainen Lyyti-linkki.

Linkin kautta joukkue voi:

- ilmoittaa osallistujat tapahtumiin
- lisätä uusia pelaajia ja taustahenkilöitä
- päivittää osallistujien tietoja
- tarkastella joukkueen osallistujatietoja
- hallita tulevien tapahtumien ilmoittautumisia

Vinkki: Lisää osallistujia noin 5 henkilön erissä, sillä järjestelmä ei välitallenna tietoja.

2. Joukkueen yhteyshenkilön tehtävät

Joukkue nimeää yhden yhteyshenkilön, joka hallinnoi joukkueen osallistujatietoja Lyytissä. Yhteyshenkilön tulee huolehtia, että kaikkien tapahtumaan osallistuvien henkilöiden tiedot on lisätty järjestelmään, ja että pakolliset tiedot on täytetty huolellisesti.

Yhteyshenkilö saa automaattisen vahvistusviestin aina, kun osallistujatietoja lisätään tai päivitetään riippumatta siitä, onko muutoksen tehnyt yhteyshenkilö vai osallistuja itse.

3. Osallistujan tai huoltajan tehtävät

Kun osallistuja lisätään joukkueen Lyyti-linkille ensimmäisen kerran, osallistuja tai alaikäisen osallistujan huoltaja saa sähköpostiinsa vahvistusviestin. Vastaanottajan tulee tarkistaa annettujen tietojen oikeellisuus, täydentää mahdolliset puuttuvat tiedot sekä hyväksyä pyydyt suostumukset ja luvat. Tietoja pääsee päivittämään vahvistusviestin lopussa olevan "Muokkaa tietojasi" -painikkeen kautta. Huomioithan, että tapahtumaan osallistuminen edellyttää, että kaikki vaaditut tiedot, suostumukset ja luvat on annettu.



4. Tapahtumaan ilmoittautuminen

Kaikki tapahtumaan osallistuvat henkilöt tulee ilmoittaa tapahtumaan määräpäivään mennessä joukkueen oman Lyyti-linkin kautta. Ilmoittautuminen tehdään valitsemalla osallistujalle joukkueen tapahtuma-ajankohta.

Määräpäivä ilmoitetaan joukkueille sähköpostitse sekä PlanDiscissä. Tapahtuma-ajankohta poistuu valinnoista automaattisesti ilmoittautumisajan päätyttyä.

5. Osallistujamäärät

Tapahtumaan voidaan ilmoittaa enintään tapahtumakohtaisesti määritelty määrä osallistujia. Sallittu osallistujamäärä näkyy joukkueen ilmoittautumislinkillä.

6. Ei mukana vai Peruuta

Jos osallistuja ei osallistu yksittäiseen tapahtumaan, jätä tapahtuma-ajankohta valitsematta tai valitse "Ei mukana".

"Peruuta"-painiketta ei tule käyttää yksittäisen tapahtuman poissaoloon. Peruuta-painiketta käytetään vain silloin, kun osallistuja poistuu joukkueen tapahtumista pysyvästi eikä osallistu joukkueen mukana tuleviin tapahtumiin.

Jos osallistuja ei ole tulossa ilmoitettavaan tapahtumaan, mutta osallistuu mahdollisesti myöhempiin tapahtumiin, älä peruuta osallistujaa järjestelmästä. Tällöin riittää, että jätät tapahtuma-ajankohdan valitsematta tai valitset "Ei mukana".

7. Uusien osallistujien lisääminen

Jos joukkueeseen liittyy uusi pelaaja tai toimihenkilö, lisää osallistuja joukkueen oman Lyyti-linkin kautta. Uutta osallistujaa ei saa lisätä korvaamalla järjestelmässä jo olevan henkilön tietoja, vaan jokainen uusi henkilö tulee lisätä uutena osallistujana.

1. Avaa joukkueen Lyyti-linkki.
2. Valitse sivun alareunasta Takaisin tai sivun yläreunasta Aloitus.
3. Päivitä osallistujamäärä oikeaan osallistujaryhmään.
4. Lisää uuden osallistujan tiedot.
5. Tarkista tiedot ja tallenna yhteenveto.



8. Muutokset ilmoittautumisajan jälkeen

Kun ilmoittautumisaika on päättynyt, tapahtuma-ajankohta poistuu valinnoista. Tämän jälkeen kaikki osallistujamuutokset tulee ilmoittaa sähköpostitse.

Jos osallistuja jää pois tapahtumasta, ilmoita pois jäävän henkilön nimi sähköpostilla. Muita toimenpiteitä Lyytissä ei tarvita.

Yhteystiedot:

Huuhkaja- ja Helmaripolku: huuhkaja-helmaripolku@eerikkila.fi
Maajoukkue: maajoukkue@eerikkila.fi

Jos tapahtumaan tulee uusi osallistuja ilmoittautumisajan päättymisen jälkeen, ilmoita osallistujan nimi sähköpostitse. Jos osallistuja löytyy jo joukkueen Lyyti-linkiltä, muita toimenpiteitä ei tarvita. Mikäli osallistuja ei vielä ole joukkueen Lyyti-linkillä, lisää hänen tietonsa Lyytiin, mutta älä valitse tapahtuma-ajankohtaa, sillä se ei ole enää valittavissa.

9. Muutokset tapahtumaan saavuttaessa

Jos osallistujamuutokset varmistuvat vasta tapahtumaan saavuttaessa, ilmoita muutoksista vastaanotossa.

Jos osallistuja jää pois tapahtumasta, ilmoita pois jäävän henkilön nimi vastaanottoon.

Jos tapahtumaan tulee uusi osallistuja korvaamaan pois jäävää osallistujaa, ilmoita asiasta vastaanotossa.

Korvaavan osallistujan tiedot täytetään vastaanotossa erillisellä lomakkeella.

10. Vahvistusviestit ja yhteenvedot

Kun osallistuja lisätään joukkueen Lyyti-linkille ensimmäisen kerran, osallistuja tai alaikäisen osallistujan huoltaja saa vahvistusviestin sähköpostitse. Tämän jälkeen uusi vahvistusviesti lähetetään aina, kun osallistujan omia tietoja päivitetään henkilökohtaisen Lyyti-linkin kautta.

Joukkueen yhteyshenkilö saa automaattisen vahvistusviestin kaikista osallistujatietoihin tehdyistä lisäyksistä ja muutoksista riippumatta siitä, onko muutoksen tehnyt yhteyshenkilö vai osallistuja itse.

Ilmoitetuista tiedoista lähetetään sähköpostitse yhteenvedo. Joissakin sähköpostiohjelmissa yhteenvedo voi katketa merkkimäärärajoituksen vuoksi, mutta tämä ei vaikuta järjestelmään tallennettuihin tietoihin. Kaikki voimassa olevat tiedot ovat aina nähtävissä sähköpostin "Muokkaa tietojasi" -painikkeen kautta.

Tarvittaessa tapahtumakohtainen osallistujayhteenvedo voidaan pyytää myös Excel-muodossa.



11. Kadonnut Lyyti-linkki

Mikäli joukkueen Lyyti-linkki on hukkunut tai yhteyshenkilöllä ei ole enää pääsyä linkille, voit pyytää linkin uudelleen sähköpostitse.

Pyynnössä ilmoitathan:

- joukkueen nimen
- ikäluokan
- yhteyshenkilön nimen

Yhteystiedot:

Huuhkaja- ja Helmaripolku: huuhkaja-helmaripolku@eerikkila.fi
Maajoukkuetie: maajoukkuetie@eerikkila.fi

12. Yhteyshenkilön vaihtaminen

Mikäli joukkueen yhteyshenkilö vaihtuu, ilmoita muutoksesta sähköpostitse.

Ilmoita viestissä:

- nykyisen (poistuvan) yhteyshenkilön nimi
- uuden yhteyshenkilön nimi
- uuden yhteyshenkilön sähköpostiosoite

Muutoksen jälkeen joukkueen tapahtumiin liittyvät ilmoitukset, vahvistusviestit ja muut yhteydenotot toimitetaan uudelle yhteyshenkilölle.

13. Tärkeää huomiotavaa

- Lisää kaikkien tapahtumaan osallistuvien henkilöiden tiedot Lyytiin.
- Älä korvaa olemassa olevan osallistujan tietoja toisella henkilöllä.
- Lisää uusi osallistuja aina uutena osallistujana.
- Käytä "Ei mukana" -valintaa, jos osallistuja ei osallistu kyseiseen tapahtumaan.
- Käytä "Peruuta"-painiketta vain silloin, kun osallistuja poistuu joukkueen tapahtumista pysyvästi eikä osallistu joukkueen mukana tuleviin tapahtumiin.
- Ilmoita ilmoittautumisajan päättymisen jälkeen tapahtuvat muutokset aina sähköpostitse.
- Varmista, että kaikkien osallistujien tiedot, suostumukset ja luvat on täytetty ennen tapahtumaa.
- Eerikkilällä tulee olla tieto jokaisesta tapahtumaan osallistuvasta henkilöstä.
- Osallistuminen tapahtumaan ja kehittymisen seurantaan edellyttää, että osallistujan tiedot sekä tarvittavat suostumukset on tallennettu järjestelmään.
- Tarkistathan sähköpostiosoitteiden oikeellisuuden. Osallistujille, huoltajille ja joukkueen yhteyshenkilölle lähetetään järjestelmästä automaattisia vahvistusviestejä ja tapahtumaan liittyviä tiedotteita.



14. Tapahtumamateriaalit ja joukkueen ohjelma

Kaikki tapahtumaan liittyvät materiaalit löytyvät Eerikkilän verkkosivuilta.

Joukkueen tapahtumakohtainen ohjelma löytyy PlanDisc – vuosikellosta. Valitse ensin tapahtuman oikea ajankohta ja avaa sen jälkeen joukkueen oma alisivu Excel-tiedostosta.

Suosittellemme tarkistamaan tapahtumamateriaalit, aikataulut ja mahdolliset päivitykset ennen tapahtumaa, jotta joukkueella on käytössään ajantasaiset tiedot.

15. Muut aikuiset ja valmennuspäälliköt

Pelaajien huoltajat sekä joukkueen mukana tapahtumaan osallistuvat muut aikuiset, kuten bussinkuljettajat, voivat tehdä majoitusvaraukset Eerikkilän verkkokaupan kautta tai ottamalla yhteyttä Eerikkilän vastaanottoon.

- Verkkovaraus: book.eerikkila.fi/
- Vastaanotto: p. 0201 108 200, reception@eerikkila.fi

Tapahtumaan osallistuvat valmennuspäälliköt ilmoittautuvat tapahtumiin henkilökohtaisen Lyyti-linkin kautta. Mikäli valmennuspäälliköllä ei ole henkilökohtaista Lyyti-linkkiä ja ilmoittautumisohjeita, pyydä ne Eerikkilästä ennen tapahtumaan ilmoittautumista.

Yhteystiedot:

Huuhkaja- ja Helmaripolku: huuhkaja-helmaripolku@eerikkila.fi

Maajoukkuetie: maajoukkuetie@eerikkila.fi

