

# Ohje rekisteröitymiseen ja perustietojen julkaisemiseen Pohjoissavolaiset.fi – järjestötietopalvelussa

## REKISTERÖITYMINEN

Pohjois-Savon järjestötietopalveluun rekisteröityminen tapahtuu osoitteessa

[www.pohjoissavolaiset.fi/tietoa-palvelusta/rekisteroityminen/](http://www.pohjoissavolaiset.fi/tietoa-palvelusta/rekisteroityminen/)

- Valitse rekisteröitymislomakkeessa aluepalveluksi Pohjoissavolaiset (Pohjois-Savo)
- Kirjoita Organisaation virallinen nimi – kohtaan yhdistyksen tai yhteisön nimi, jonka tietoja ilmoitat.
- Täytä nimi- ja puhelintietosi.
- Keksi itsellesi käyttäjätunnus ja salasana. Kirjoita nämä muistiin, tarvitset niitä aina kirjautuessasi käyttäjällesi myöhemmin.
- Anna sähköpostiosoitteesi ja hyväksy verkkopalvelun käyttöehdot klikkaamalla valintaruutua ”Hyväksyn käyttöehdot”.

<b>Aluepalvelu:</b>
Pohjoissavolaiset (Pohjois-Savo)
<b>Yhteystiedot</b>
<b>Organisaation virallinen nimi:</b>
Esimerkkiyhdistys ry ×
<b>Etunimi:</b>
Matti
<b>Sukunimi:</b>
Esimerkkinen
<b>Puhelin:</b>
0501234567

<b>Tilin tiedot</b>
<b>Käyttäjätunnus:</b> (Vähintään 4 merkkiä, ainoastaan pie
mattiesimerkki
<b>Salasana:</b> (Vähintään 6 merkkiä.)
.....
<b>Vahvista salasana:</b>
.....
<b>Sähköpostiosoite:</b>
matti.esimerkkinen@gmail.com
<input checked="" type="checkbox"/> Hyväksyn käyttöehdot

- Paina lopuksi Rekisteröidy – painiketta.

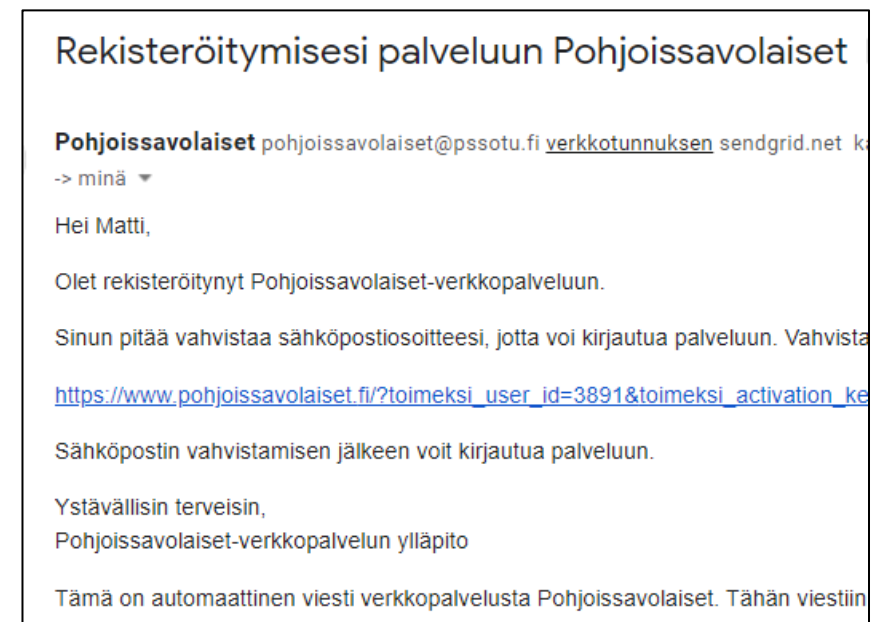
Rekisteröidy

- Onnistuneen rekisteröitymisen merkiksi, sivulla näkyy ilmoitus ”Rekisteröityminen onnistui”.

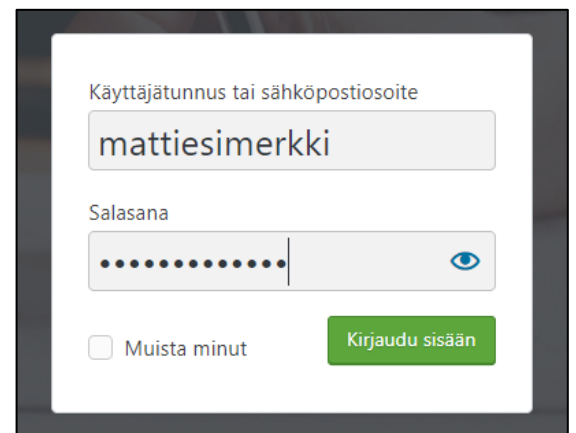


### Kirjaudu omaan sähköpostiisi vahvistamaan rekisteröitymisesi.

- Olet saanut sähköpostiisi vahvistusviestin rekisteröitymisestä. Jos et löydä viestiä saapuneet – kansiota, tarkistathan ettei viesti ole mennyt roskapostikansioon.



- Klikkaamalla sähköpostin vahvistuslinkkiä, sinulle avautuu sivu, missä pääset kirjautumaan käyttäjällesi ensimmäisen kerran.
- Kirjaudu syöttämällä rekisteröitymislomakkeelle keksimäsi käyttäjätunnus ja salasana.

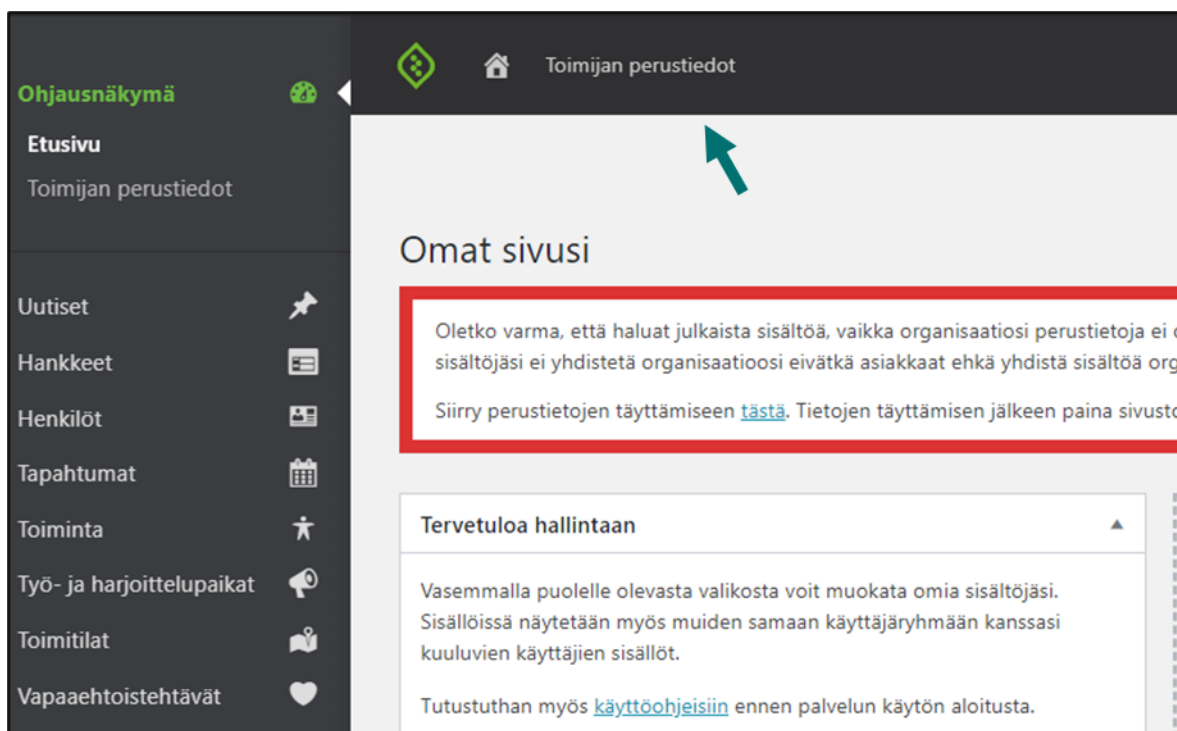


**Nyt olet kirjautunut käyttäjällesi, ilmoittamasi yhdistyksen tai yhteisön tietojen hallintaan.**

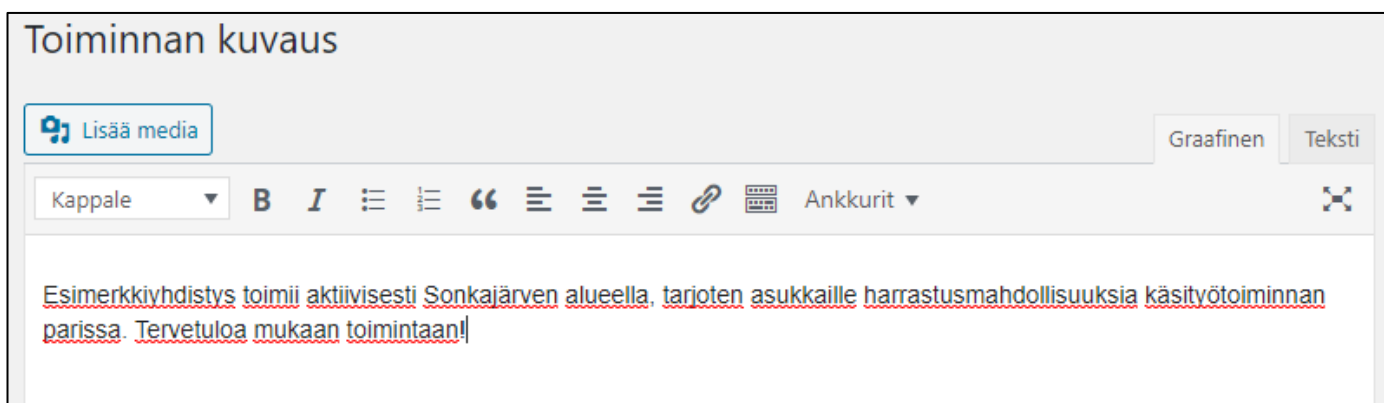
## TOIMIJAN PERUSTIETOJEN JULKAISEMINEN

Kun olet kirjautunut käyttäjätunnuksellasi, kirjautuneen käyttämän näkymä ohjeistaa sinua julkaisemaan organisaatiosi perustiedot.

- Pääset täyttämään tiedot ohjetekstin kohdasta ”Siirry perustietojen täyttämiseen tästä” tai klikkaamalla kohtaa ”Toimijan perustiedot”.



- Toiminnan kuvaus- kenttään voit kirjoittaa vapaamuotoisen kuvauksen yhdistyksen tai yhteisön toiminnasta.



- Toiminnan kuvaus kentän alapuolelta löydät muut täytettävät tiedot. Tähdellä\* merkityt kohdat ovat pakollisia tietoja.
- Siirry seuraavalle välilehdellä klikkaamalla välilehden nimeä (Luokittelut, Yhteystiedot, Toiminta-alue, Liitteet)

The screenshot shows the 'Toimija' form interface. On the left, there is a vertical navigation menu with tabs for 'Luokittelut', 'Yhteystiedot', 'Toiminta-alue', and 'Liitteet'. A green arrow points to the 'Yhteystiedot' tab. On the right, the main content area is visible, showing an 'Ohje' section and a 'Kaikki toimialat \*' section with radio button options for 'Julkinen hallinto', 'Muu', and 'Seurakunnat'.

Yhteystietoihin tulee lisätä osoite. Mikäli yhdistyksellä tai yhteisöllä ei ole toimipistettä tai julkista osoitetta, voit ilmoittaa tässä kohtaa pelkän paikkakunnan esimerkin mukaisesti.


- Valitse "Lisää uusi osoite".

The screenshot shows the 'Yhteystiedot' form. It includes a 'Logo' section with a 'Lisää kuva' button, a 'Kotikunta' text input field, and an 'Osoite \*' section. The 'Osoite' section contains a table with columns for 'Nimike', 'Osoite kartalla \*', and 'Tarkka osoite'. Below the table is a green button labeled 'Lisää uusi osoite', with a green arrow pointing to it.

- Kirjoita paikkakunnan tai katuosoitteen nimi "Osoite kartalla" kohtaan.

- Anna halutessasi tarkentavia tietoja kohdissa "Nimike" ja "Tarkka osoite".

**Osoite \***  
Kirjoita tähän asiakaspalveluosoitteenne tai osoite, joka voi olla julkisesti näkyvillä palvelussa. Jos osoitteita on useita, aseta ensisijainen osoite ensimmäiseksi.

	Nimike Esim. "Postiosoite", "Käyntiosoite"	Osoite kartalla *	Tarkka osoite
	<input type="text"/>	<p>Sonkajärvi, Suomi</p> 	<input type="text"/>


Jos toimijalla on useampi osoite, saat näkyviin uuden osoitteen ilmoittamiskohdan klikkaamalla uudestaan "Lisää uusi osoite".


- Ilmoita **Toiminta-alue välilehdellä** ne kunnat, joissa yhdistyksellänne tai yhteisöllänne on käytännössä toimintaa tällä hetkellä. (Tässä kohtaa ilmoittamiesi kuntien perusteella yhdistys tai yhteisö näytetään järjestötietopalvelun kuntasivujen yhdistyslistauksissa.)


<a href="#">Luokittelut</a>	<b>Valtakunnallinen</b>
<a href="#">Yhteystiedot</a>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Toiminta-alue</a>	<b>Toimimme seuraavilla alueilla *</b>
<a href="#">Liitteet</a>	<input type="text" value="x Pohjois-Savo"/>
	<b>Toimimme näissä kunnissa *</b>
	<input type="text" value="x Sonkajärvi"/>

- Voit tallentaa tiedot luonnokseksi ja jatkaa täyttämistä myöhemmin halutessasi. Voit myös esikatsella tietoja ennen julkaisua.
- **Tiedot eivät näy sivustolla ennen kuin olet täyttänyt kaikki pakolliset tähdellä merkityt tiedot ja painanut "Julkaise" painiketta.**

**Julkaise**

 Tila: Luonnos [Muokkaa](#)

 Näkyvyys: Julkinen [Muokkaa](#)

 Julkaise heti [Muokkaa](#)