

OHJE: REKISTERIOTTEEN TARKASTAMISEN KIRJAAMINEN CRM-järjestelmään

Vapaaehtoiselta tarkastetusta rikosrekisteriotteesta tehdään merkintä CRM MD:iin piirin toimesta.

Toiminnan järjestäjä lähettää piirin nuorisotyöstä vastaavalle henkilölle sähköisesti **seuraavat tunnistetiedot**:

- Vapaaehtoisen nimi
- Syntymäaika (EI sosiaaliturvatunnusta!)
- Milloin ote tarkastettu (oikeusrekisterikeskuksessa, päivämäärä otteessa)
- Vapaaehtoisen osoite (katu, postinumero ja -paikka)

Otteen tunnistetiedot kirjataan seuraavalla tavalla:

1) Vapaaehtoisen tiedot löytyvät CRM:stä

- Hae henkilö
- Kontaktin perustiedoissa oikealla puolella Aikajana → paina +-merkkiä ja valitse Tehtävä
- Pääaktiviteetin tyypiksi valitse ”Henkilötiedot”
- Aktiviteetin tyypiksi valitse ”Rikosrekisteriote tarkistettu”
- Kuvaus-kenttään:
 - Osasto/piiri XX (jossa ote tarkistettu)
 - otteesta näkyvä päivämäärä
 - EI MITÄÄN TIETOJA OTTEEN SISÄLLÖSTÄ!
 - Kuvaus-kenttään kirjoitetaan teksti ”yhteen putkeen” ilman rivivälejä
- Aloitus- ja määräpäiväkenttiin se päivä, kun merkintä tehdään
- Kun on valmis, paina ylhäältä ’Merkitse valmiiksi’. Tämä tallentaa ja sulkee tiedon eikä sitä sen jälkeen voi enää muuttaa

The screenshot shows the CRM system interface. At the top, there is a search bar labeled 'Aikajana' with a search icon and the text 'Hae aikajanalta'. Below it is a text input field 'Kirjoita muistiinpano...'. A notification banner reads 'Automaattisen viestin ajankohta Tiina Testaaja Yhteyshenkilö: Luonut Kirsi Lehtinen.' To the right, a dropdown menu is open, showing options: 'Aktiviteetti', 'Tehtävä' (highlighted with a blue box), 'Muistiinpano', and 'Viesti'. Below the search bar, there are buttons: 'Tallenna', 'Merkitse valmiiksi' (highlighted with a blue box and a checkmark), 'Tallenna ja sulje', and 'Työnkulku'. The main content area shows a record titled 'Uusi Tehtävä - Tallentamaton'. The record details are as follows:

Littyi	Tiina Testaaja	Pääaktiviteetin tyyppi	Henkilötiedot
Kuvaus	HUP / Helena Heino	Aktiviteetin tyyppi	Rikosrekisteriote tarkistettu
Aloituspäivä	25.8.2022	Määräpäivä	25.8.2022

2) Vapaaehtoisen tiedot EIVÄT löydy CRM:stä

- Varmista ensin ettei henkilö varmasti löydy CRM:stä, esimerkiksi hakemalla osoitteella, postinumerolla, nimellä.
- Jos ei henkilö varmasti löydy voit luoda uuden henkilön
- Täytä seuraavat kohdat:
 - Etunimi
 - Sukunimi
 - Kieli
 - Syntymäaika
 - Sukupuoli
 - Osoitetiedot
 - Sähköposti ja matkapuhelinnumero (jos tiedossa)
 - Osoitelähde: Vapaaehtoisuus (vain jos on uusi henkilö)
- Henkilötietojen jälkeen otteen tallennus yllä olevalla tavalla