

TIETOJEN ILMOITTAMINEN:

1. Avaa sähköpostitse saamasi linkki.
2. Valitse vasemmasta ylälaidasta "New response".
3. Täytä avautunut lomake ja klikkaa "Lähetä". Lähetetyistä vastauksista muodostuu listanäkymä. Kunkin lähetetyn vastauksen tiedot näkyvät yhdellä rivillä.
4. Olet valmis, kun olet A) lähettänyt ilmoituksen kaikista tilastoitavan vuoden esityksistä ja tapahtumista sekä B) täyttänyt erikseen kunkin teoksen tiedot (kantaesityspäivä, esiintyjät, taiteellinen työryhmä ym.) kohtaan "Teoksen sisältötiedot". Syöttämäsi tiedot näkyvät nyt allekkain riveinä listanäkymässä.

LUE NÄMÄ OHJEET TARKASTI:

* Jokaista esitystä, samassa paikassa tapahtunutta esitysjaksoa ja yleisöyö tapahtumaa (tai sellaisen jaksoa) kohden täytetään oma ilmoitus valitsemalla "New response".

* **HUOM! Kun kyseessä on teos**, täytä tiedot teoksen kustakin esityksestä / samassa paikassa tapahtuneesta esitysjaksosta omalle lomakkeelleen kohtaan "**A) Teoksen esitys**" ja lähetä. Avaa sitten lomake uudelleen ja täytä samaa teosta koskevat sisältötiedot valitsemalla "**B) Teoksen sisältötiedot ohjelmistoluettelo**". (Kokoamme tilastojen yhteyteen ohjelmistoluettelon kaikkien sirkusryhmien vuonna 2018 esittämistä teoksista.)

* Ilmoittamasi tiedot listautuvat siinä järjestyksessä kuin ne on syötetty lomakkeille. Listanäkymää voi järjestää esimerkiksi ilmoitustyyppin tai tilastointivuoden mukaan klikkaamalla haluttua kohtaa otsikkoriviltä.

* Jos haluat tarkastella tai muokata jo lähetettyä vastausta, valitse listanäkymässä rivin vasemmasta reunasta "Edit". Voit myös poistaa jo ilmoittamiasi tietoja klikkaamalla roskiskuvaketta rivin vasemmassa laidassa.

* Jos haluat palata lomakenäkymästä listanäkymään ja katsella jo ilmoittamiasi tietoja, klikkaa lomakkeen ensimmäisessä palkissa olevaa linkkiä.

* Muista ilmoittaa esitys- ja teostietojen lisäksi myös **yleisötyöhön liittyvät tiedot**. Yleisöyötapahtumia voivat olla esimerkiksi teosesittely, yleisökeskustelu tai avoimet harjoitukset.

* **HUOM! Jos kyseessä on kiertue, jonka esityskokonaisuus on säilynyt samana koko ajan**, klikkaa lomakkeen tyyppiä "Esityskiertue". Näin sinun ei tarvitse täyttää lomakkeeseen kaikkia tietoja useaan kertaan. Paikkakunta-kohtaiset esitys- ja katsojatiedot täytetään erilliseen Excel-taulukkoon, joka ladataan lomakkeelta, täytetään ja tallennetaan omalle koneelle. Sen jälkeen palataan lomakkeeseen, ladataan Excel sinne ja täytetään teostiedot loppuun. Jos haluat muokata täyttämäsi Exceliä, pääset poistamaan sen klikkaamalla klemmarikuvaketta lomakkeessa. Muokkaa sitten tiedot omalle koneellesi tallentamaasi Exceliin ja lataa se uudelleen lomakkeeseen.

* Kiinnitä huomiota, että teoksen **tuottajat** tulee merkittyä oikein. Tuottajan perusteella määräytyy, lasketaanko esitys **omiin vai vierailijoihin**.

* Älä jätä lomaketta keskeneräisenä auki selaimen, ettei istuntosi vanhene ja sinun tarvitse täyttää tietoja uudelleen.

* Jos tilastoilmoitusta tekee organisaatiossa useampi henkilö, pitää huoli, ettette toisistanne tietämättä täytä samoja tietoja useaan kertaan. Järjestelmä nimittäin sallii yhtäaikaiset käyttäjät, mutta vastausten lista ei välttämättä päivyty kaikkien käyttäjien näkymässä reaaliaikaisesti. Tietoja muokattaessa viimeisenä lähetetty jää voimaan.

* Tiedot imuroidaan järjestelmästä määräajan mentyä umpeen, mutta näkymä jää sellaisenaan käyttöösi jatkoa varten.

* Tilastoinnista ei tarvitse erikseen poistua tai kirjautua ulos. Voit yksinkertaisesti sulkea selaimen.

* Jos määräajan umpeuduttua, ennen tilastojen julkaisua huomaat virheen tai puutteen lähettämässäsi tiedoissa, ota pian yhteyttä tilastonlaatiijaan tilastot@sirkusinfo.fi. Jos linkki joutuu kadoksiin, voit pyytää sen uudelleen tilastonlaatiijalta (tammikuusta kesäkuuhun) tai viestintäsuunnittelijalta (elokuusta joulukuuhun).

[>>Henkilökunnan yhteystiedot](#)