

Kirkon tilastopalvelun käyttöohje

Kirkon tilastopalvelun internet-osoite on www.kirkontilastot.fi. Tilastoraportit on jaettu neljään ryhmään: jäsentilastot, taloustilastot, toimintatilastot ja muut tilastot. Kunkin ryhmän alla raportit on vielä ryhmitelty tilastovuoden mukaan. Myös tilastopalvelun etusivulla on linkki tuoreimpiin tilastoraportteihin.

Katselu ja valinnat

Suurin osa tilastoraporteista on seurakuntakohtaisia. Kun raportin avaa, näkyviin tulee kuitenkin kaikkia seurakuntia koskeva tilasto. Seurakunnan, talousyksikön, rovastikunnan tai hiippakunnan voi valita välilehdeltä, jonka otsikko on VALITSE SEURAKUNTA. Poikkeuksena joissakin raporteissa välilehden nimi on VALITSE ALUEET, jolloin on mahdollista valita useampi alueyksikkö. Valintojen jälkeen pitää aina palata välilehdelle TILASTO, jolloin valittuja alueita koskeva raportti tulee näkyviin.

Samalla tavalla toimintatilastojen raporteilla on mahdollista valita toteuttaja (VALITSE TOTEUTTAJA) ja joillakin raporteilla tarkasteltava ajanjakso (VALITSE AJANJAKSO). Aina pitää palata välilehdelle TILASTO, jotta itse raportti tulee näkyviin.

Tilastoraportin otsikon alla sisältö on jaettu aihealueen mukaan eri sivuille. Sivulta toiselle siirrytään harmaata suorakulmiota klikkaamalla. Useimmilla raporteilla sivu koostuu graafisesta kuvaajasta ja numerotaulukosta. Joissakin tilastoraporteissa on kuitenkin vain yksi aihealue tai vain joko graafinen kuvaaja tai numerotaulukko.

Tilastoraportin vasemmassa laidassa on näkyvissä olevaan kuvaan tai taulukkoon liittyvät valinnat, jolloin esim. tilaston ryhmittelyä voi vaihtaa tai voi valita lukumäärätiedon.

Tulostus

Tilastojen tulostamiseen soveltuvat parhaiten taulukkomuotoiset raportit, jotka on nimetty vuosiyhteenvedoksi tai neljännesvuosiyhteenvedoksi. Joissakin raporteissa taulukko on vielä jaettu kahdelle eri välilehdelle, jotta teksti olisi riittävän suurikokoista.

Itse tulostaminen onnistuu klikkaamalla raportin oikeassa alakulmassa olevaa pientä suorakulmiota, jossa on nuoli alaspäin. Kun hiiren vie kyseisen ikonin päälle, niin näkyviin tulee teksti Download. Sitä klikkaamalla avautuu ikkuna, josta voi valita tulostusmuodon (Image tai PDF). Useimmiten PDF on hyvä valinta. Tämän jälkeen avautuu uusi ikkuna, josta valitaan tulostusasetukset. Sen jälkeen klikataan Create PDF, jolloin ohjelma luo PDF-tiedoston. Sen jälkeen tiedosto pitää vielä ladata omalle tietokoneelle klikkaamalla Download.

Tietojen lataaminen Exceeliin

Joidenkin tilastoraporttien tietosisältö on mahdollista ladata Exceeliin. Tällöin sivun vasemmassa alakulmassa näkyy Excelin kuvake, jota klikkaamalla aukeaa Excel-taulukko. Taulukossa on mukana kaikkien seurakuntien tiedot, joista voi muokata itselleen sopivan taulukon ja tallentaa sen omalle koneelleen.