

TIMMI -TILAVARAUSJÄRJESTELMÄN SELAUSOHJE

1. Tilojen varauskalentereja pääset tarkastelemaan klikkaamalla ensin kohtaa Varauskalenteri.

2. Tilojen haku tapahtuu valitsemalla oikea tilaprofiili. Tilaprofiilit ovat rakennuksia, joissa ko. liikuntatila sijaitsee.

Koulujen liikuntasaleille sekä nuorisotiloille on kuitenkin omat tilaprofiilinsa, mikäli haluaa tarkastella useita koulusaleja kerrallaan.

3. Kun olet valinnut tilaprofiilin valitse "Päivitä kalenteri". Tästä avautuu listaus profiilin (rakennuksen) eri tiloista. Mikäli haluat tarkastella ainoastaan yhtä tilaa klikkaa ensin "Valitse kaikki" -symbolista ja tämän jälkeen valitse haluamasi tila. Tämän jälkeen päivitä kalenteri.

4. Valintalistauksen oikealle puolelle päivittyy näiden jälkeen ko. tilan varauskalenteri. Kalenterin ajankohtaa voi säätää liukuvalikon ylimmästä kohdasta kalenteri -symbolin kohdalta. Tilojen haku talon kuvasta.

* Vapaat ajat näkyvät kalenterilla normaalisti vaaleana pohjana. Vuoro on varattu, mikäli siinä lukee varatun vuoron tiedot tai pohja on vihreä. Vihreä pohja tarkoittaa yleensä sitä, että ko. tilan jokin osa (esim. salin toinen puolikas) on varattuna.

* Ohjeita löydät myös suoraan ohjelmasta info -painikkeen alta.