

LYHYT OHJEISTUS TIMMI-JÄRJESTELMÄÄN REKISTERÖITYMISESTÄ JA VUOROHAKEMISESTA (YKSITYISHENKILÖT)



TIMMI

Ohjeita

Jotta voit kirjautua Timmi-palveluun, sinun täytyy ensin rekisteröityä asiakkaaksi.

Yksityishenkilönä voit valita rekisteröitykö normaaliilla käyttäjätunnus/salasana-parilla, vai käytätkö rekisteröitymiseen pankkitunnuksiasi.

Yksityishenkilön rekisteröityminen tapahtuu klikkaamalla Rekisteröidy asiakkaaksi painiketta.

Jos olet seurayhteisöhenkilö, valitse Rekisteröidy seurayhteisönä.

Tunnus

Salasana

Kirjaudu

Suomeksi in English

Unohditko salasanas?
Rekisteröidy asiakkaaksi
Rekisteröidy seurayhteisönä
Selaa tilavarauksia

Tekniset vaatimukset

Järjestelmää voit käyttää viimeisimmällä tai viimeistä edeltävällä versioilla seuraavista selaimista:

Internet Explorer
Firefox
Chrome
Opera

Timmi-asiakkaaksi rekisteröityminen onnistuu valitsemalla pääsivulta kohdan "Rekisteröidy asiakkaaksi"

TIMMI

7.11.2017 - 9:49:14 - YLLÖÄKSI Kirjautua

Rekisteröityminen yksityishenkilönä

Perustiedot

Esimies * Sukunimi *

Henkilöstönus *

Yhteystiedot

Lähiosoite * Postinumero * Postitoimipaikka *

Puhelin * Sähköpostiosoite / Käyttäjätunnus *

Sähköpostiosoite uudelleen *

Tunnistautuminen

Salasana * Vahvista salasana *

Lisätiedot

Rekisteröitymiseen lisätietoja

Minulle saa lähettää sähköpostitse palvelua koskevia tiedotteita

Olen lukenut palvelun ehdot ja hyväksyn ne. [Lue käyttöehdot](#)

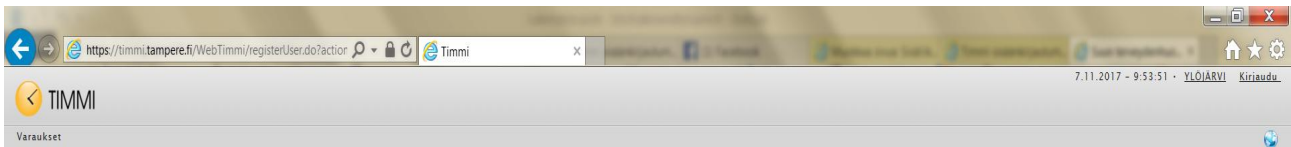
Tallenna

Talosta sivu -

Ylöjärven kaupunki, Kuruntie 14 33470 Ylöjärvi

Täytä huolella kaikki lomakkeen tiedot ja lisää täppä kohtaan "Olen lukenut palvelun ehdot ja hyväksyn ne".

Tämän jälkeen ilmestyy vielä tarkistusruutu, jossa näkyy täyttämäsi tiedot. Paina Tallenna, jos kaikki on oikein.



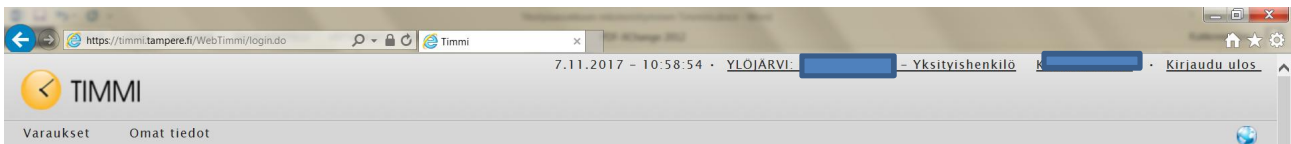
Tietojen tallentaminen onnistui. Rekisteröimisen aktivointilinkki lähetetty antamaasi sähköpostiosoitteeseen. Aktivoi käyttäjätilesi klikkaamalla sähköpostissa olevaa linkkiä.

[Tulosta sivu >](#)

Ylöjärven kaupunki, Kurontie 14 33470 Ylöjärvi
TIMMI 4.0.89 • Järjestelmän toimittaja: [Timmi Software Oy](#)

Tallennuksen jälkeen saat sähköpostiisi aktivointilinkin.

Kun olet aktivoinut tunnuksen, pääset kirjautumaan sisään Timmiin. Tunnuksena toimii antamaasi sähköpostiosoite.



Tervetuloa [redacted]

Edellinen kirjautuminen 07.11.2017 klo 09:55
Asiakastiedot päivitetty -

Jos haluat asioida Timmissä jossakin toisessa asiakasroolissa, yksityishenkilönä tai jonkin yhteisön edustajana, voit luoda itsellesi useita eri asiakasrooleja käyttöoikeuksien laajennuksen avulla [TÄÄLTÄ](#). Voit tehdä varauksia itsellesi yksityishenkilönä tiloihin, jolloin sinä itse maksat myös varauksesi. Tai sitten voit toimia esimerkiksi edustamasi urheiluseuran yhteyshenkilönä ja tehdä varauksia seuran nimiin, jolloin lasku varauksista menee seuralle. Voit edustaa useita eri tahoja, jolloin jokaista tahoja kohti luodaan uusi asiakasrooli sekä annetaan siihen tarvittavat tiedot, jotka kaikki liitetään käytössäsi olevaan yhteen ja samaan tunnukseen.



Varauskalenteri

Tarkastele ja muokkaa olemassa olevia varauksia tai tee uusia varauksia valitsemiisi resursseihin.

[Tulosta sivu >](#)

Näkymä, kun olet kirjautuneena sisälle.



Hakemusta pääset tekemään valitsemalla yläpalkista "Varaukset" > Varaukscalenteri.

Valitse tilaprofiilista esim. koulujen liikuntasalit ja etsi haluamasi tila. Sen jälkeen Päivitys kalenteri -toiminnolla tulee näkyville tuon tilan varaukscalenteri. Alla esimerkkinä Mutalan koulusalin varaukscalenterinäkömää. Kaikki valkoisella pohjalla oleva aika on vapaata.

Itse hakemus tehdään näpäyttämällä haluttua kohtaa kalenterista. Ruudulle avautuu varauhakemus. Tähdellä merkityt kohdat ovat pakollisia.

Varaus lähetetään painamalla Luo hakemus -nappia. HUOM! Kalenteriin ei jää merkkiä hakemuksesta. Saat varmistuksen hakemuksen lähettämisestä sähköpostiisi.

Vuorohakemuksen hyväksymisestä tai hylkäämisestä tulee myös oma sähköpostinsa. Lisäksi varauksesta lähetetään vielä erillinen varausvahvistus, sisältäen toimintaohjeet.