


Hakemuksen teko Timmissä

Sisällys

| | |
|----------------------|---|
| Kirjautuminen..... | 1 |
| Tilan haku | 2 |
| Pikkukalenteri..... | 4 |
| Hakemuksen teko..... | 4 |
| Lisätiedot..... | 5 |
| Oheisvarattavat..... | 5 |

Kirjautuminen

Kirjautu Timmiin osoitteesta: <https://asp3.timmi.fi/WebTimmi/index.html#/826>



Tunnus

Salasana

Kirjautu

Kirjoita henkilökohtainen tunnuksesi ja salasanasi kirjautumisikkunaan.

Etkö muista salasanaasi? [Salasanan uusimislinkki](#)

Tervetuloa-sivu avautuu. Jos olet laajentanut käyttöoikeuksiasi, valitse hiirellä hallintoalueen alta millä roolilla (esim. yksityishenkilönä tai yhdistyksen edustajana) olet tekemässä hakemusta.


28.10.2020 - 14:53:37 · [Kaupunkikulttuurin toimiala](#)

Varaukset Omat tiedot

Tervetuloa Kunnan Urheiluseura ry

Edellinen kirjautuminen 28.10.2020 klo 08:34
Asiakastiedot päivitetty 21.08.2019



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.

Tunnukseesi on liitetty seuraavat asiakasroolit. Valitse allaolevista rooleista ja hallintoalueista se, jonka nimissä haluat asioida. Voit vaihtaa rooliasi myöhemmin myös järjestelmän yläpalkin asiakasroolit-valikosta tai palaamalla Tervetuloa-sivulle. Tällä hetkellä valittuna oleva asiakasrooli näkyy listalla lihavoituna.

| Hallintoalue | Asiakas | Yhteyshenkilö | Rooli |
|------------------------------------|------------------------|---------------|-----------------------------|
| Kaupunkikulttuurin toimiala | Kunnan Urheiluseura ry | ██████████ | Organisaation yhteyshenkilö |



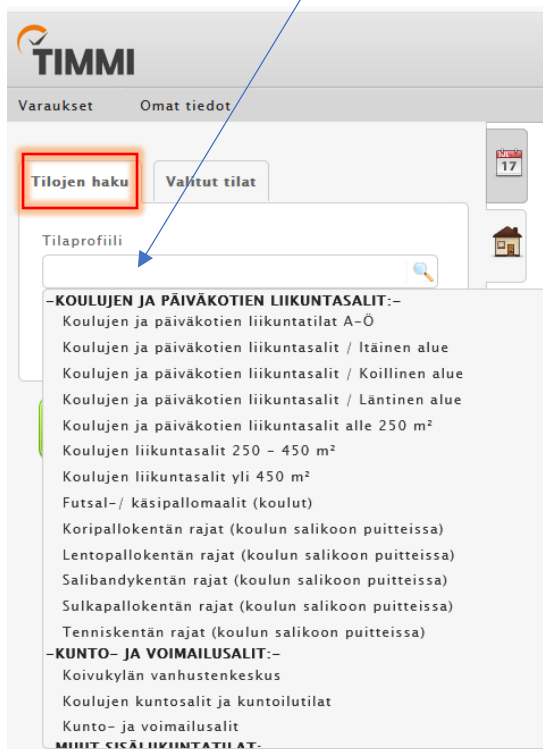
[Varauskalenteri](#)

Tilan haku

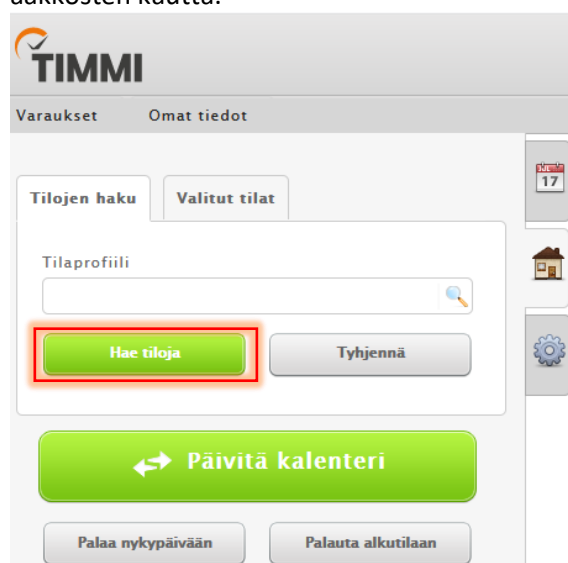
Siirry tilojen hakuun joko tervetuloa-sivun ”Varauskalenteri”-linkin kautta tai ylävalikosta ”Varaukset”-”Varauskalenteri”.

Voit etsiä tiloja kolmella eri tapaa:

1. Klikkaa tilaprofiilienttään hiirellä, niin saat esiin valmiita tilaprofiileita.



2. ”Hae tiloja”-painikkeen kautta, jolloin voit hakea tilaprofiilia, rakennusta tai tilaa eri välilehtien tai aakkosten kautta.



Tilojen / tilan käytön haku

Tilaprofiili Rakennus Tila Tyyppi Valitut tilat (0)

Nimi

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Å Ä Ö

3. Kirjoita tilaprofiilikenttään rakennuksen, tilan tai lajin nimen alkua ja valitse esiin tulevasta listasta haluamasi profiili hiirellä.

Tilojen haku Valitut tilat

Tilaprofiili

- Kartanonkosken liikuntapuisto
- Kabinetit
- Kahviot, kanttini-kioskit
- Kaivokselan koulu**
- Kanniston koulu
- Kartanonkosken koulu

Valitsemasi profiilin sisältämät tilat tulevat esille. Ruksaa pikkulaatikko sen tilan nimen edestä, mihin haluat tehdä hakemuksen.

Tilojen haku Valitut tilat

Valitse kaikki

[Kaivokselan koulu, YLÄAULA äänestyskäytössä-Haitariolet avautuu saliin](#) X

[Kaivokselan koulu, LIIKUNTASALI 296 m²-iLog-avain-49 hlöä yöpymiseen](#) X

[Kaivokselan koulu, LUOKKA 110-59 m²-24 paikkaa-iltavaksi varausten mukaan-15 hlöä yöpymiseen](#) X

Valittuasi tilan, siirry ajankohta -välilehdelle.

Pikkukalenteri

Kalenteri Valitut päivät

Elo 2021

| Vk | Ma | Ti | Ke | To | Pe | La | Su |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 30 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 |
| 31 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 32 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 33 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 34 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 35 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Aikaväli 08:00 - 24:00 Jakso 01 : 00 Päivien valinta

Päivitä kalenteri

Voit vaihtaa kuukautta ja vuotta alasvetovalikoista tai nuolipainikkeista.

Kun klikkaat pikkukalenterin sisältä päivämäärää (esim. 16.8.), varauskalenteri päivittyy valitsemallesi päivälle.

Voit valita vain tietyt viikonpäivät varauskalenteriin näkyville. Jos valitset kaikki viikonpäivät ja klikkaat hiirellä viikonnumeroa, varauskalenteri päivittyy koko viikolle.

Ruksaamalla "Päivien valinta", voit valita pikkukalenterista eri viikonpäiviä ja avata näiden varaustilanteen kalenteriin. Poista tarkastelun jälkeen ruksi. Päivitä kalenteri.

Varauskalenteri aukeaa aikavälille 8.00–24.00. Yöpyyshakemuksia tehdessä aikaväli kannattaa muuttaa klo 00:00 – 24:00. Päivitä muutoksen jälkeen kalenteri.

Hakemuksen teko

Voit tehdä hakemuksen vapaana (valkoisena) näkyvälle ajalle.

Kalenteri Valitut päivät

Elo 2021

| Vk | Ma | Ti | Ke | To | Pe | La | Su |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 30 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 |
| 31 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 32 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 33 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 34 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 35 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Aikaväli 08:00 - 24:00 Jakso 01 : 00 Päivien valinta

Päivitä kalenteri

Paina myöskypäivään Palauta alkutilaan

33

Ma 16.8.2021

Kalvokeulan koulu, LIIKUNTASALI 296 m²-Loop-avain-49 hloa yöpymiseen

8:00-9:00 08:00-18:00

9:00-10:00

10:00-11:00

11:00-12:00

12:00-13:00

13:00-14:00

14:00-15:00

15:00-16:00

16:00-17:00

17:00-18:00

18:00-19:00

19:00-20:00

20:00-21:00

21:00-22:00

22:00-23:00

08:00-18:00

Käytetä oma tunti

Käsittelemä tunti

08.08.2021 - 03.08.2022

02:00-04:00

Suljettu

Käsittelemä tunti

Klikkaa hiiren vasemmanpuoleisella painikkeella yhden kerran siihen kohtaan mistä haluat varauksesi alkavan, esim. klo 17-18 välille. Hakemuslomake aukeaa. Tee jokaiselle ryhmälle oma hakemus.

Varaushakemuksen tiedot
Lisätiedot
Oheisvarattavat

Laji/käyttötark. *

Koripallo T10

Kaivokselan koulu – Kaivokselan koulu, LIIKUNTASALI 296 m²-iLoq-avain-49 hlöä yöpymiseen –

Ajankohta * Aikaväli * Toistuu *

-

-

Luokittelu *

Koripallo X

| Tytöt (alle 18v) | Pojat (alle 18v) | Naiset (yli 18v) | Miehet (yli 18v) |
|------------------|------------------|------------------|------------------|
| 12 | 0 | 1 | 0 |

Luo hakemus
Sulje

Kirjoita ensimmäiseen "Käyttötarkoitus" -kenttään mitä tilassa on tarkoitus tehdä (esim. koripallo, As.oy Taloyhtiön yhtiökokous, pianotunti). Lisää myös käyttäjäryhmä perään, jos se on tiedossa.

Voit muokata kellonaikaa lomakkeella. Tarkista aloituspäivä ja lisää päättymispäivä. Tarkista toistuvuus. Jos haet kausivuoroa, tarkista kysymysmerkkipainikkeen kautta onko aika vapaa koko kaudella.

Kirjoita luokittelu -kenttään käyttötarkoituksen nimen alkua, ja valitse oikea vaihtoehto hiirellä.

Lisää arvioidut osallistujamäärät, ilman niitä hakemusta ei voida käsitellä.

Lisätiedot

Voit kirjoittaa "Lisätiedot"- välilehdelle lisätietoja hakemuksen käsittelijälle. Lisätietona voi olla esim. vaihtoehtoinen tila ja aika, jos haettua aikaa ei voida hyväksyä.

Oheisvarattavat

Hakemukseen voi lisätä erilaisia oheisvarattavia "Oheisvarattavat"-välilehden kautta. Jokaiseen tilaan ei ole mahdollista toimittaa toivottuja oheisvarattavia, esim. tietokonetta internet-yhteydellä. Olethan tarvittaessa yhteydessä varattavan tilan henkilökuntaan varmistaaksesi laitteiden saatavuuden.

Varauksen tiedot
Lisätiedot
Oheisvarattavat


Oheisvarattava

* Valitse tilaan toivottu lisäpalvelu ja kappalemäärä alta:



- Aiheutettu hälytys
- AV-laitteet
- Cd-soitin
- Dataprojektori
- Dokumenttikamera

Valitse listalta oheisvarattava ja kappalemäärä. Tallenna. Oheisvarattava siirtyy listaukseen. Voit valita yksitellen useita oheisvarattavia.

Jos haluat poistaa oheisvarattavan, valitse poistettava oheisvarattava listalta klikkaamalla sitä hiirellä ja painamalla "Poista"-painiketta. Tallenna.

 Tallentaminen onnistui

Oheisvarattava

Kpl

Lisätieto

| Oheisvarattava | ALV % | Hinta | Kpl | Yhteensä |
|-----------------------|-------|-------|-----|----------|
| <u>Mikrofoni</u> | 24 | 0,00 | 2 | 0,0 |
| <u>Tuoli</u> | 24 | 0,00 | 2 | 0,0 |
| <u>Jatkojohtokela</u> | 24 | 0,00 | 1 | 0,0 |

Palaa "Varaushakemuksen tiedot"-välilehdelle.

Tarkista vielä kerran hakemuksen kaikki tiedot. Luo hakemus.

Saat onnistuneesta hakemuksen teosta ilmoituksen näytölle.

Näet odottavat, hyväksytyt ja hylätyt hakemukset Timmin omassa asiointissa. Hyväksytty hakemus tulee näkyville varauskalenteriin ja saat päätöksen/varausvahvistuksen sähköpostitse.