



TIMMI-tilavarausjärjestelmä

Digipolis – Kemin Teknoliakylä ja Kemin kulttuurikeskus

KÄYTTÖOHJEET

- Kalenterin selaus
- Varauksen teko
- Oma asiointi
- Omat tiedot ja edustamani organisaation tiedot



8.8.2018

1. Kalenterin selaus

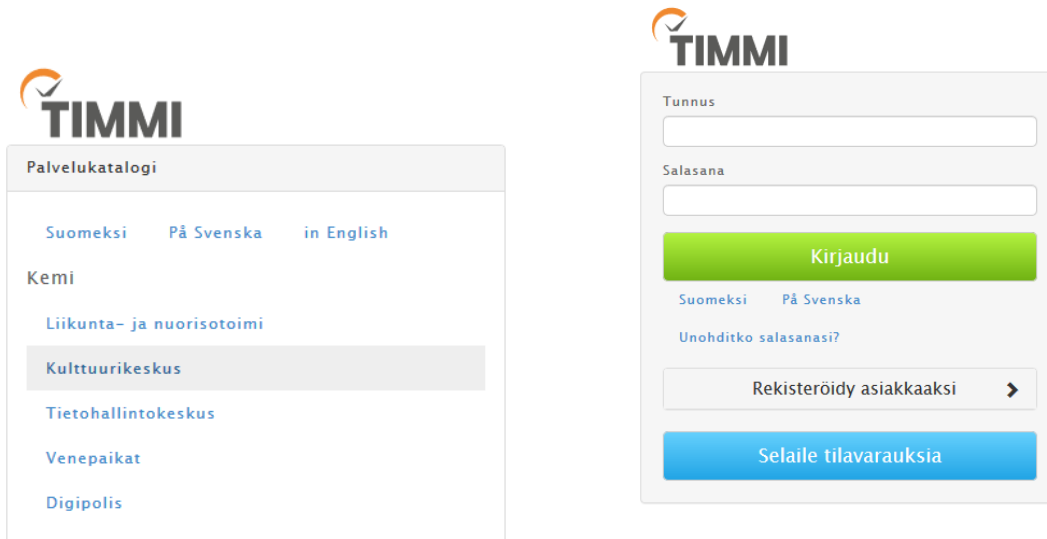
Mene osoitteeseen www.keminkulttuurikeskus.fi tai www.keminteollisuuskyla.fi

Kirjaudu Timmiin kohdasta ”Tee tilavaraus”.

Valitse alue, jonka varauskalenteria haluat tarkastella.


Kalenteria voi selailla ilman kirjautumista kohdasta Selaile tilavarauksia.

Varausten tekeminen onnistuu vain kirjautumalla järjestelmään.



The image shows two parts of the TIMMI website. On the left is the 'Palvelukatalogi' (Service Catalog) for Kemi, with options for 'Suomeksi', 'På Svenska', and 'in English'. Under 'Kemi', there are links for 'Liikunta- ja nuorisotoimi', 'Kulttuurikeskus' (highlighted), 'Tietohallintokeskus', 'Venepaikat', and 'Digipolis'. On the right is the login page with fields for 'Tunnus' (Username) and 'Salasana' (Password), a green 'Kirjaudu' (Login) button, and links for 'Suomeksi', 'På Svenska', and 'Unohditko salasanasasi?'. There is also a 'Rekisteröidy asiakkaaksi' (Register as a customer) button and a blue 'Selaile tilavarauksia' (View reservations) button.

Klikkaa varauskalenteria.

 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 käyttösäsi olevaan yhteen ja samaan tunnukseen.



Varauskalenteri

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

Tilojen haku Valitut tilat

Tilaprofiili

Tyhjennä

Päivitä kalenteri

Palaa nykypäivään Palauta alkutilaan

Voit hakea tiloja joko tilaprofiilien kautta tai valitsemalla rakennuksen toisen välilehden kautta.

Tilaprofiili kohtaan voit valita

- Kulttuurikeskus tai
- Kirjaston tilat

Päivitä kalenteri.

Näytölle tulee kuluva viikko. Voit vaihtaa ajankohtaa kalenterista. Nuolipainikkeilla voi siirtyä päivän tai viikon eteen- tai taaksepäin.

Kalenteri Valitut päivät

Elo 2018

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

Aikaväli 08:00 - 16:00 Jakso 01 : 00 Päivien valinta

Päivitä kalenteri

Palaa nykypäivään Palauta alkutilaan

	Ma 13.8.2018			Ti 14.8.2018			Ke 15.8.				
	MERID	MESAA	ZENIIT	SEILI	MERID	MESAA	ZENIIT	SEILI	MERID	MESAA	Z
	IAANI	NI	TI		IAANI	NI	TI		IAANI	NI	
8:00-9:00											
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											

Kalenteritoiminnot:

Voit vaihtaa kuukauden ja vuoden alasvetovalikosta tai nuolipainikkeilla.

Viikkonäkymän voi valita klikkaamalla viikon numeroa.

Voit valita joko yksittäisiä päiviä tai ruksittaa halutut päivät.

Aikaväliin voi määrittellä aikavälin välille 00-24. Oletuksena 8-16. Jos muutat aika väliä paina sen jälkeen "Päivitä kalenteri".

Valitsemalla "Päivien valinta", voit valita kalenterista useampia päiviä ja avata valittujen päivien varaustilanteen kalenteriin. Klikkaa haluttuja päiviä kalenterista ja paina sen jälkeen "Päivitä kalenteri".

Kalenteri Valitut päivät

Syys 2018

Vk	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
35	27	28	29	30	31	1	2
36	3	4	5	6	7	8	9
37	10	11	12	13	14	15	16
38	17	18	19	20	21	22	23
39	24	25	26	27	28	29	30

Aikaväli 08:00 - 22:00 Jakso 01 : 00 Päivien valinta

Päivitä kalenteri

		Ti 11.9.2018			
		MERIDIAANI	MESAANI	ZENIITTI	SEILI
8:00-9:00	08:00-18:00 Varaus				
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					

Kalenterissa varaukset näkyvät harmaina palkkeina. Vapaana oleviin aikoihin voi tehdä varauksia tai varaushakemuksia.

2. Varauksen teko

Klikkaa varauskalenterissa siihen kohtaan, mihin haluat varauksen tehdä. Voit tässä vaiheessa maalata varauksen aikavälin haluamaksesi, aloittaen alkamisajasta lopettaen päättymisaikaan. Tai voit muokata aikaa avautuvalle varauslomakkeelle.

Uusi varaus

Varauksen tiedot Oheisvarattavat

Varaustieto

DIGIPOLIS - MESAANI - KOKOTILA - 0

Ajan kohta * 09:00 - 13:00 Aikaväli * To 9.8.2018 - To 9.8.2018 Toistuu * Vain kerran

Asiakasryhmä

Luotu Tilauksen tiedot

* kpl varauksia

Tallenna Tyhjennä Peruuta

Täytä varaustietokohtaan tilaisuuden nimi tai muu tilaisuutta kuvaava tieto.

Lisätietoihin voi kirjoittaa lisätietoja varaukseen liittyen.

Oheisvarattavat välilehdelle voi lisätä tilaukselle tarjoilut. Klikkaamalla oheisvarattavat välilehdeltä kohtaa oheisvarattavat avautuu alasvetovalikko. Syötä myös osallistujamäärä (tai arvio, jos ei tiedossa) ja mahdolliset lisätiedot. Tallenna oheisvarattavat.

Varauksen tiedot Oheisvarattavat

Oheisvarattava

Kpl 1

Päivämäärävälillä 09.08.2018 - 09.08.2018 Kellonaika 10:00 - 12:00

Lisätieto

Tallenna Poista Tyhjennä

Oheisvarattava	ALV %	Hinta	Kpl	Yhteensä
				0,00

Tallenna Peru varaus Peruuta

Tallenna varaus.

Saat näytölle ilmoituksen onnistuneesta varauksesta ja varausvahvistuksen sähköpostiisi.

3. Varaukset

Oma asiointi

Oma asiointin kautta näet listauksen omista varauksistasi ja voit perua odottavia varaushakemuksia.

Varauskalenterin kautta pääset muokkaamaan ja perumaan omia varauksiasi.

The screenshot shows the TIMMI user interface for searching reservations. At the top, there's a header with the TIMMI logo and navigation links for 'Varaukset' and 'Omat tiedot'. Below this, the page title is 'Oma asiointi'. The search form includes a date range selector with a calendar icon, two input fields for buildings, and two input fields for room numbers. A green 'Hae' button is positioned at the bottom of the form.

4. Omat tiedot ja edustamani organisaation tiedot

Omat tiedot ja edustamani organisaation tiedot – välilehdeltä voit muuttaa omia tai yrityksen/yhdistyksen/yhteisön tietoja, kuten puhelinnumeron tai sähköpostiosoitteen. Osoitteenmuutosta sivulla ei voi tehdä, vaan niistä tulee ilmoittaa sähköpostilla osoitteeseen info@digipolis.fi

Käyttöoikeuksien laajennus

Käyttöoikeuksien laajennus – välilehdellä voidaan laajentaa rekisteröitymistä Digipoloksen, Kulttuurikeskuksen tai liikuntapalveluiden tiloihin. Voidaksesi tarkastella eri alueiden kalenteria tai tehdäksesi varauksia eri alueille käyttöoikeuksia tulee laajentaa kyseiselle alueelle.

Valitse hiirellä asiakasrooli ja mille alueelle haluat laajentaa rekisteröitymistä.

Valitse asiakasrooli

Uusi – yksityishenkilönä

Uusi – organisaation yhteyshenkilönä

Hallintoalueet, joille voi rekisteröityä

LIIKUNTA- JA NUORISOTOIMI

KULTTUURIKESKUS

DIGIPOLIS

Luettuasi käyttöehdot hyväksy ne ja paina "Rekisteröidy" – painiketta.

Mikäli haluat laajentaa käyttöoikeuksiasi toisen organisaation edustajana, täytä lisätiedot.

Valitse organisaatio asiakasrekisteristä. Voit käynnistää haun kirjoittamalla hakukenttään organisaation nimen tai y-tunnuksen. Jos organisaatiota ei löydy, lisää sen tiedot uutena.

Käyttäjätunnuksen ja salasanan vaihto

Omat tiedot – Oma tili- kohdassa voit vaihtaa kirjautumistunnuksesi (sähköpostiosoitteesi) ja salasanasasi.

Autentikointi

- Tunnistaudu Timmi-tunnuksilla
 Tunnistaudu pankkitunnuksilla

Vaihda autentikointi

Tunnus ja salasana

Uusi tunnus (sähköpostiosoite) *

Uusi tunnus uudelleen *

Vaihda tunnus

Uusi salasana *

Uusi salasana uudelleen *

Vaihda salasana