

Kirjaudu järjestelmään tunnuksillasi sivulta <https://varaus.vaasa.fi/WebTimmi/#/18>.

Varaukset Omat tiedot

Tervetuloa Vaasanseudun Areenat Kuntayhtymä Edellinen kirjautuminen 09.05.2019 klo 08:44 Asiakastiedot päivitetty 06.05.2019



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
<u>AREENAT</u>	Peltonen Mari		Yksityishenkilö
<b>AREENAT</b>	<b>Vaasanseudun Areenat Kuntayhtymä</b>	<b>Peltonen Mari</b>	<b>Organisaation yhteyshenkilö</b>



### Varauskalenteri

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

Jos käytössäsi on useampi eri asiakasrooli, valitse se jossa haluat asioida. Asiakasroolin voi vaihtaa myös sivun ylälaidassa viemällä kursori AREENAT: -alkuisen roolinimikkeen päälle.

Klikkaa Tervetuloa-sivun varauskalenteri-kuvaketta, tai ylälaidan Varaukset-valikosta aukeavaa Varauskalenteri-linkkia.

Varaukset Omat tiedot

Tilojen haku Valitut tilat

Tilaprofiili

Vaasan Sähkö Areena  
Botniahalli  
Elisa Stadion

Päivitä kalenteri

Palaa nykypäivään Palauta alkutilaan

Kalenterin käyttö  
Kalenteriasetusten muuttaminen

Ajankohdan valinta

Tilojen valinta

Asiakas • Osoite • Puhelin ja faksi • Sähköpostimalli  
TIMMI 4.0.100 • Järjestelmän toimittaja: [Timmi Software Oy](#)  
[Käyttöehdot ja selosteet](#)

Klikkaamalla pikkukalenterin Tilaprofiili-kenttää, aukeaa valikko, josta voit valita hallikohtaisen profiilin varattavissa oleviin tiloihin. HUOM! Kaikki tilat eivät ole sähköisesti varattavissa.

**Resurssit/tilat (Talon kuva):**

Viemällä kursori Tilaprofiili-kenttään aukeaa lista selailtavista Tilaprofiileista. Klikkaa haluamaasi tilaprofiilia ja **Päivitä kalenteri**, jolloin kyseisten tilojen kalenteri avautuu kuluvalle päivälle.

Voit vaihtaa tilaprofiilia klikkaamalla pikkukalenterissa Tilojen haku ja **Tyhjennä**, jolloin Tilaprofiili-kenttää klikkaamalla aukeaa lista selailtavista Tilaprofiileista.

The screenshot shows the TIMMI reservation system interface. On the left, there is a calendar widget for the month of May 2019. The calendar shows the current week (week 19) with the 11th of May highlighted. Below the calendar, there are fields for 'Aikaväli' (07:00 - 23:00) and 'Jakso' (01 : 00), and a 'Päivien valinta' checkbox. A large green button labeled 'Päivitä kalenteri' is prominent. Below it are buttons for 'Palaa nykypäivään' and 'Palauta alkutilaan'. On the right, a booking grid is displayed for 'Ulkokenttä (BH)' on 'La 11.5.2019'. The grid shows two booked slots: 10:00-12:00 for 'J.F. Hoppet - SuSi, Korsholms kommun' and 14:00-16:00 for 'FC KOMU - Bk-48, Korsholms kommun'. The grid is divided into two columns, with the second column being shaded green.

**Ajankohta (Kalenterin kuva):**

Valitse haluamasi päivämäärä vasemmalla olevasta pikkukalenterista. Voit myös ruksia kalenterin alapuolelta haluamasi viikonpäivät ja klikata haluamasi ajankohtadan viikonnumeroa, jolloin kalenterille päivittyvät kyseisen viikon valitut viikonpäivät.

Kalenterilla voi liikkua myös ylä- ja alalaidan nuolilla eteen- tai taaksepäin. Yhdellä nuolella liikutaan päivä ja kaksoisnuolella viikko.

Klikkaa haluamaasi, vapaata ajankohtaa kalenterilla ja täytä aukeavaan varaushakemuslomakkeeseen tarvittavat tiedot.



## Varaushakemus

## Varaushakemuksen tiedot



Varaustieto \*

VAASAN SÄHKÖ AREENA - Arena 2 -

Ajankohta \*

 - 

Aikaväli \*

  -  

Toistuu \*

Luokittelu \*

Kävijämäärä 1 \*

Kävijämäärä 2

Luotu

Tilauksen tiedot

- kpl varauksia
- -

Muokattu

Luo hakemus

Sulje



Varaustietoon kirjoitetaan varauksen käyttävän joukkueen/ryhmän nimi. Määritä kellonaika, mahdollinen päivämääräväli ja toistuvuus (esimerkiksi jos haluat saman ajan useammalle viikolle). Oletusluokitteluna on harjoitus (myös kokouksista on mahdollista jättää varaushakemuksia). Kävijämäärä 1:een kirjoitetaan varauksen käyttävien henkilöiden määrä, kävijämäärä 2:sta ei täytetä. Klikkaa [**Luo hakemus**].

Saat tiedon onnistuneesta varaushakemuksesta näytölle ja sen jälkeen viestin sähköpostiisi. HUOM! Varaushakemukset käsitellään 1-3 päivän sisällä, ottaen huomioon hallien varausyksiköiden aukioloaika.

Saat tiedon sähköpostiisi, kun varaushakemuksesi on käsitelty (hyväksytty/hylätty). Tarkista aina hyväksymisviestistä varauksen kellonaika ja tila, jotka voivat poiketa hakemuksestasi.

Varaukset-valikon Oma asiointi-kohdassa voit tarkastella hyväksytyjä/hylättyjä varaushakemuksia, sekä valmiita varauksia.

Jos asioit organisaation yhteyshenkilönä, huomaa että varauslistassa näkyvät kaikki organisaation varaukset, eivät vain sinun tekemäsi.