

(Anvisning för Timmi-registrering som organisationens representant 9.11.2022)

# Timmi-registrering

Med hjälp av dessa instruktioner kan du fylla i ansökan för att registrera dej som organisationens representant att använda Borgå stads Timmi – reserveringsprogram.

1. Gå till adressen: [https://asp3.timmi.fi/WebTimmi/index\\_v2.html#/1298](https://asp3.timmi.fi/WebTimmi/index_v2.html#/1298)
2. Välj den mellersta punkten, *Jag registrerar mig eller loggar in med suomi.fi-autentisering*

Tekniska krav	Logga in i systemet	Stöd
<p><b>Du kan använda Timmi med den senaste eller den näst sista versionen av följande webbläsare:</b></p> <p>Microsoft Edge Firefox Chrome</p>	<p>Välj hur du vill logga in eller surfa utan att logga in</p> <p><input type="radio"/> Jag surfar utan att logga in Du kan surfa bland rum och produkter utan att logga in. För att reservera måste du logga in i systemet.</p> <p><input type="radio"/> Jag registrerar mig eller loggar in med Suomi.fi-autentisering Du kan registrera dig eller logga in på systemet genom stark autentisering via Suomi.fi. Första gången du loggar in skapas ett konto åt dig i systemet. Härmed får du även ett användarnamn och lösenord för att logga in. Du måste med jämna mellanrum förnya din autentisering via suomi.fi för att kunna reservera samtliga rum och produkter i systemet.</p> <p><input type="radio"/> Användarnamn och lösenord Du får ditt användarnamn och lösenord genom att först registrera dig i systemet med stark autentisering via Suomi.fi</p> <p></p> <p>Systemet fungerar med webbläsarna Chrome, Firefox och Edge.</p>	<p><b>Behöver du hjälp?</b></p> <p>Liikunta.Tilavaraus@porvoo.fi</p> <p>Idrottstjänsternas servicenummer 020 692 270</p> <p>(akuta problem såsom stängda dörrar, planbelysning)</p>

3. Välj *Registrering på någon annans vägnar*

<p><input type="radio"/> Rekisteröyminen yksityishenkilänä Jos haluat tehdä varauksia tai jättää hakemuksia omissa nimissäsi, valitse rekisteröyminen yksityishenkilänä. Valinnalla siirryt täyttämään tietoja itsestäsi ja saat käyttöösi henkilökohtaisen kirjautumistunnuksen.</p>
<p><input checked="" type="radio"/> Rekisteröyminen puolesta asiointiin Jos haluat tehdä varauksia tai jättää hakemuksia edustamasi organisaation nimissä, valitse Rekisteröyminen puolesta asiointiin. Valinnalla siirryt täyttämään tiedot edustamastasi organisaatiosta, mahdollisesta maksaja-asiakkaasta sekä näiden yhteyshenkilöistä, minkä jälkeen rekisteröymishakemuksesi siirtyy käsiteltäväksi. Kun hakemus on käsitelty, saat siitä sähköpostilisi vahvistuksen.</p> <p><a href="#">Jatka</a></p>
<p>Asiakas • Osoite • Puhelin ja faksi • Sähköpostimalli Järjestelmän toimittaja: <i>Timmi Software Oy</i> 4.1.132</p>

4. Följ Suomi.fi instruktionerna och identifiera dej på ett sätt du önskar.

(Anvisning för Timmi-registrering som organisationens representant 9.11.2022)

5. Du returneras till Timmi –programmet efter Suomi.fi identifieringen.
6. Val av organisation på någon annans vägnar
  - a. Sök först efter din organisation. Om organisationen redan finns, välj den.
  - b. Om den inte finns, fortsätt att fylla i uppgifter om den nya organisationen.

### 3. Rekisteröityminen puolesta asiointiin: Edustamani organisaation tiedot

Syötä edustamasi organisaation tiedot. Valitse myös maksaako sama organisaatio varauksesi. Jos maksaja on eri organisaatio, pääset valitsemaan toisen maksajan seuraavassa vaiheessa. [Avaa lisäohjeistus](#)

Edustamani organisaation nimi *	Y-tunnus *	Lähiosoite *	Postinumero *
<input type="text" value="TestiPalvelutuotanto"/>	<input type="text" value="1061512-1"/>	<input type="text" value="Ammattitie 1"/>	<input type="text" value="06400"/>
Postitoimipaikka *	Kotikunta	Puhelin *	Sähköpostiosoite *
<input type="text" value="Porvoo"/>	<input type="text" value="Porvoo"/>	<input type="text" value="0405035188"/>	<input type="text" value="liikunta@porvoo.fi"/>
WWW-osoite	Lisätiedot		
<input type="text"/>	<input type="text" value="tämä on testitunnus, jolla harjoitellaan sähköistä asiointia 2022-&gt;"/>		

Ifall föreningen inte har FO-nummer, fyll i 0000000-0. Timmi huvudanvändaren kommer att ändra detta så, att det inte blir problem med fakturerningen.

Ifall förening har ett registernummer, fyll i den i Tilläggsuppgifter-fältet. Ifall föreningen inte har en egen e-postadress, kan du ge din egen e-postadress samt telefonnummer.

### 7. Ange betalare till reserveringarna

Du väljer vid nedre delen av sidan, vilken organisation fungerar som betalare av reserveringarna gjord av den registrerade kunden (oftast den är samma som den registrerade organisationen)

Toimiiko sama organisaatio myös maksajana tekemilläsi varauksilla?

- Kyllä  
 Ei

(Anvisning för Timmi-registrering som organisationens representant 9.11.2022)

## 8. Ange reserveringens kontaktperson

Till följande väljer man kontaktpersonen till organisationens reserveringar. Ange vid behov kontaktperson. Ifall du fyllde i kontaktpersonen, får hen automatiskt ett meddelande om det via elpost.

4. Registrering för att uträtta ärenden som företrädare: Välja kontaktperson för den organisation som jag företräder

[Öppna anvisning](#)

Den organisation som du företräder är Testiliikuntapalvelut. Vem är kontaktperson för bokningar och/eller ansökan?

- Jag själv
- Någon annan, jag anger uppgifter i nästa fas

Ange uppgifter om den kontaktperson till den organisation som du företräder

Efternamn *	Förnamn *	Gatuadress *	Postnummer *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postanstalt *	E-postadress *	Telefon *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

## 9. Ange reserveringens mottagare för fakturor

Till slut väljer man reserveringarnas mottagare för fakturor

Du har valt en organisation som betalare Testiliikuntapalvelut. Har betalaren samma kontaktperson som kontaktpersonen för den organisation som du företräder?

- Ja
- Nej
- Betalare-kunden har ingen kontaktperson

Föregående

Avbryt

(Anvisning för Timmi-registrering som organisationens representant 9.11.2022)

Tex. Kassör, redovisningsbyrå/bokförare → kontaktpersonen får ett meddelande om att hens uppgifter är tillsatta i systemet.

#### 5. Rekisteröityminen puolesta asiointiin: Maksaja-asiakkaan yhteyshenkilön valinta

*Valitse kuka toimii maksaja-asiakkaan yhteyshenkilönä varauksilla/hakemuksilla. Mikäli valitset yhteyshenkilöksi jonkun muun kuin itsesi, rekisteröityminen voidaan saattaa loppuun vasta, kun kyseinen henkilö hyväksyy sähköpostiinsa lähetettävän linkin kautta henkilötietojensa tallennuksen järjestelmään. [Avaa lisäohjeistus](#)*

Kuka toimii maksaja-asiakkaan yhteyshenkilönä?

Minä itse

Muu henkilö, syötän tiedot seuraavassa vaiheessa

Maksaja-asiakkaalla ei ole yhteyshenkilöä

Syötä maksaja-asiakkaan yhteyshenkilön tiedot

Sukunimi \*

Hedenstam

Etunimet \*

Fia

Lähiosoite \*

Ammattitie 1

Postinumero \*

06400

Postitoimipaikka \*

Porvoo

Sähköpostiosoite \*

ann-sofi.hedenstam@porvoo.fi

Puhelin \*

0405843763

Edellinen

Keskeytä

Jatka

10. Till sist får du fram Sammanfattningssidan. På den här sidan kan du kolla att uppgifterna du fyllt i är rätt.
11. Då du trycker på **Bekräfta**-knappen skickas din registreringsansökan till Borgå stads Timmi huvudanvändare för granskning. Ifall du också har fyllt i ansökan någon annan persons uppgifter, tex. som betalare, får hen också en e-post för att få uppgifterna bekräftade. Ansökan kan inte behandlas och godkännas före alla uppgifter är bekräftade.

Huvudanvändaren bekräftar rättigheterna vanligtvis följande vardag för dem som sköter ärenden på någon annans vägnar.

Ifall det behövs kontrollera eller intyga uppgifter, kommer huvudanvändaren att vara i kontakt med organisationens/föreningens ordförande.

Om godkännandet får du e-postanmälan. Där det finns en länk till aktiveringen av Timmi-användarkoden.

I samband med aktiveringen/vid första inloggningen godkänner du användarvillkoren samt dataskyddsbeskrivningen.

I fortsättningen loggar du in dig med användarkoden samt lösenordet. Den starka identifikationen frågas i fortsättningen kanske en gång i året.