

Timmi – Kävijämäärien merkkausohje

Ohjeistus: Ketkä merkataan

Harjoitukset

- **Merkitään:** harjoitukseen osallistuvat urheilijat, pelaajat, vieraat sekä maksaneet tai ilmoittautuneet kävijät.
 - **Ei merkata:** valmentajia tai apuvalmentajia.
-

Ottelut ja näytökset

- **Merkitään** suorittavat henkilöt, eli:
 - Kentällä olevat pelaajat
 - Vaihtopelaajat
 - Näytöksessä esiintyvät henkilöt
 - **Ei merkata:** tuomareita, valmentajia, toimitsijoita, katsojia tai huoltajia.
-

Turnaukset ja suuremmat tapahtumat

- **Merkitään:**
 - Suorittavat henkilöt
 - Katsojat
 - Tapahtumaan osallistuvat kävijät (omasta tahdostaan)
 - **Ei merkata:** henkilökuntaa, toimitsijoita, tuomareita, teknistä henkilökuntaa, valmentajia.
-

Huomio:

Turnausten ja otteluiden vastustajien sekä muiden kävijöiden määrän voi merkata **suuntaa antavasti (noin 5 henkilön tarkkuudella)**.

Miten kävijämäärät merkitään?

1. Pieni seura tai yksittäinen ryhmä

- Timmin varauksen tekijä tai pääkäyttäjä kerää harjoitusten kävijämäärät viikko- tai kuukausitasolla ja syöttää ne Timmiin.

2. Suuri seura, jossa on paljon ryhmiä eri päivinä

- Valmentajille luodaan oma Timmi-käyttäjä, jolla on vain oikeus syöttää kävijätieto.
- Valmentajat kirjautuvat Timmiin ennen tai jälkeen harjoituksen ja tallentavat kävijämäärät suoraan kyseisen varauksen kohdalle.

Miksi kävijämäärät tulee syöttää?

- Kävijätiedot tuottavat arvokasta dataa seuroille ja liikuntapalveluille harrastajamääristä sekä tilojen käyttöasteesta.
- Realistinen tieto salien ja kenttien käyttäjämääristä tukee yhdenvertaista vuorojen ja tapahtumien jakamista.
- Seurat voivat hyödyntää kävijädataa myös omissa avustushakemuksissaan.

Kuinka kävijämäärät syötetään?

1. Kirjaudu Timmiin tunnuksilla, joilla näet seuran varaukset.
2. Siirry **Oma asiointi** -välilehdelle.
3. Hae varaus, jolle haluat syöttää kävijät.
4. Vie hiiri kolmen pisteen (•••) kohdalle ja valitse "**Toteutuneiden kävijämäärien syöttö**".
5. Merkitse erikseen:
 - nuoret (19-vuotiaat ja alle)
 - aikuiset (20-vuotiaat ja yli)

Tiivistetysti

Kirjaudu → **Oma asiointi** → **Etsi varaus** → **Syötä kävijät kolmen pisteen kautta**

Kuinka saan roolin, jossa voin vain syöttää kävijämääriä?

1. Kirjaudu Timmiin **Suomi.fi-tunnuksilla**.
2. Siirry etusivulta **Omat tiedot** -välilehdelle.
3. Kohdasta **Organisaation puolesta asiointi** valitse **"Pyydä käyttöoikeutta"**.
4. Valitse ensimmäisestä valikosta:
"Rekisteröityminen puolesta asiointiin kävijämäärien syöttämistä varten".
5. Täytä lomake ja lähetä se.
6. Liikuntapalvelut käsittelevät ja hyväksyvät käyttöoikeutesi. 😊

TIMMI – Anvisning för registrering av deltagarantal

Anvisning: Vilka ska registreras?

Träningar

Registreras:

- Idrottare och spelare som deltar i träningen
- Gäster
- Deltagare som har betalat eller anmält sig

Registreras inte:

- Tränare
- Hjälptränare

Matcher och uppvisningar

Registreras:

- Utövande personer, det vill säga:
 - Spelare på planen
 - Avbytare
 - Personer som uppträder i uppvisningen

Registreras inte:

- Domare
 - Tränare
 - Funktionärer
 - Åskådare
 - Lagledare och vårdnadshavare
-

Turneringar och större evenemang**Registreras:**

- Utövande personer
- Åskådare
- Besökare som deltar i evenemanget

Registreras inte:

- Personal
 - Funktionärer
 - Domare
 - Teknisk personal
 - Tränare
-

Observera

Antalet motståndare samt övriga besökare vid turneringar och matcher kan registreras uppskattningsvis med en noggrannhet på cirka fem personer.

Hur registreras deltagarantal?**1. Liten förening eller enskild grupp**

- Den som gjort bokningen eller föreningens huvudansvariga samlar in deltagarantal för träningarna på vecko- eller månadsnivå och registrerar uppgifterna i Timmi.

2. Stor förening med många grupper på olika dagar

- Tränare kan få ett eget Timmi-konto med behörighet enbart för registrering av deltagarantal.
 - Tränarna loggar in i Timmi före eller efter träningen och sparar deltagarantalet direkt på den aktuella bokningen.
-

Varför ska deltagarantal registreras?

- Deltagaruppgifterna ger värdefull statistik för både föreningar och Idrottstjänster om antalet aktiva och lokalernas användningsgrad.
 - Realistiska uppgifter om användningen av hallar och planer stöder en rättvis fördelning av tider och evenemang.
 - Föreningar kan även använda deltagardata i sina egna bidragsansökningar.
-

Hur registrerar jag deltagarantal?

1. Logga in i Timmi med de användaruppgifter som ger dig tillgång till föreningens bokningar.
 2. Gå till fliken **Min service**.
 3. Sök fram bokningen där du vill registrera deltagarantal.
 4. För muspekaren över de tre punkterna (•••) och välj "**Registrering av verkligt deltagarantal**".
 5. Ange separat:
 - **unga (19 år och yngre)**
 - **vuxna (20 år och äldre)**
-

Kortfattat

Logga in → **Min service** → **Sök bokning** → **Registrera deltagarantal** via de tre punkterna

Hur får jag en roll där jag endast kan registrera deltagarantal?

1. Logga in i Timmi med **Suomi.fi-identifikation**.
2. Gå till fliken **Mina uppgifter** på startsidan.
3. Under **Ärendehantering för organisation** väljer du "**Begär användarrättighet**".
4. Välj i den första menyn: "**Registrering för ärendehantering för organisation för registrering av deltagarantal**".
5. Fyll i formuläret och skicka in det.
6. Idrottstjänster behandlar och godkänner din användarrättighet. 😊