



Oulun kaupunki
Liikuntapalvelut

Timmi -tilanvarauksen pikaopas internetasiakkaille



Aloittaminen



Varuskalenteri

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

Kirjaudu rekisteröitymisen jälkeen varausjärjestelmään käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Klikkaa näytöltä Varuskalenteri -linkkiä tai ylävalikosta Varaukset - varuskalenteri



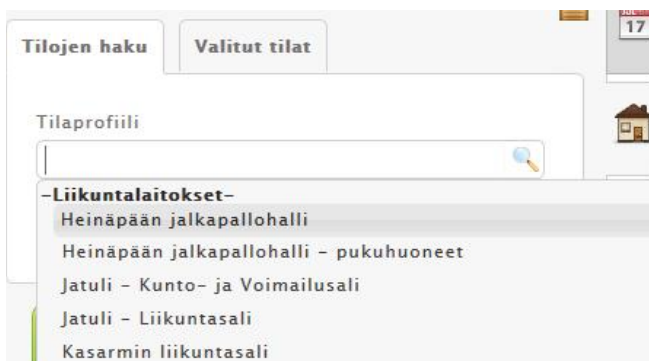
Vasemmasta sivupalkista löytyvät

- ajankohdan valinta (päivyrin kuva)
- tilojen valinta (talon kuva)
- kalenterin asetukset (hammasratas).

Lukko painikkeella sivupalkki saadaan pysymään jatkuvasti avoimena (lukko ilmestyy näkyviin, kun tiloja on valittu kalenterille).

Hae tila näytölle, johon haluat tehdä varaus ehdotuksen, klikkaamalla tilaprofiili-kenttää ja valitsemalla listalta tila/tilat tai kirjoittamalla kenttään liikuntapaikan nimen alkua.

Tilojen ja ajan haku



Näytölle avautuu kaikki tilaprofiiliin kuuluvat liikuntapaikan tilat. Voit poistaa punaisesta rastista tilat joiden varaustilannetta et halua tarkastella. Päivitä kalenteri -painikkeella saadaan valitut tilat varuskalenteri-terille.

Ajankohdan valinta

Kalenteri Valitut päivät

Marras 2016

Vk	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
44	31	1	2	3	4	5	6
45	7	8	9	10	11	12	13
46	14	15	16	17	18	19	20
47	21	22	23	24	25	26	27
48	28	29	30	1	2	3	4

Aikaväli Jakso

Ajan valinta aloitetaan painamalla liukupalkista kalenterin kuvaa.

Yhden päivän valinta kalenterille tapahtuu klikkaamalla ko. päivää kalenterilla.

Kalenteri Valitut päivät

Marras 2016

Vk	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
44	31	1	2	3	4	5	6
45	7	8	9	10	11	12	13
46	14	15	16	17	18	19	20
47	21	22	23	24	25	26	27
48	28	29	30	1	2	3	4

Aikaväli lakso

Useamman päivän valitseminen (samalta viikolta)

Kalenterille saadaan kerralla valittua tietyltä viikolta useampi päivä ruksaamalla halutut viikonpäivät ja klikkaamalla viikkonumeroa.

Useamman päivän valitseminen (eri viikoilta)

Kalenterille saadaan kerralla valittua useita päiviä ruksaamalla Päivien valinta ja sen jälkeen klikkailemalla päiviä jotka halutaan kalenterille. Tätä toimintoa voidaan käyttää esim. silloin kun halutaan kalenterille näkymään esim. kaikki kuukauden tiistait. HUOM! Valitut päivät tulevat kalenterille siinä järjestyksessä kuin ne on valittu kalenterilta. Valitut päivät listautuvat Valitut päivät- välilehdelle.

Listalla olevia päiviä on mahdollista vielä poistaa punaisesta rastista.

Valitut päivät saadaan kalenterille klikkaamalla vihreää Päivitä kalenteri-painiketta.

Kalenteri Valitut päivät

Valitse kaikki

- Ke 16.11.2016
- To 10.11.2016
- Ti 22.11.2016

↔ Päivitä kalenteri

Palaa nykypäivään Palauta alkutilaan

Ajankohdan valinta



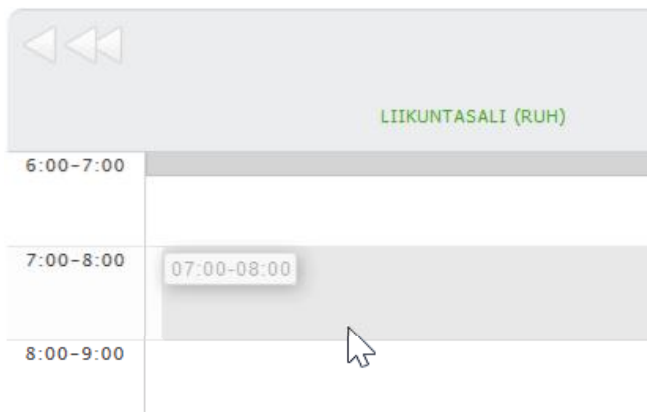
Kalenterilla liikkuminen

Kalenterilla voidaan siirtyä nopeasti edelliseen tai seuraavaan päivään klikkaamalla kalenterin yläosassa näkyvää yksittäistä nuolta. Edelliselle tai seuraavalle viikolle siirrytään tuplanuolta klikkaamalla.

Päivämääriä klikkaamalla voidaan siirtyä yksittäisen päivän varauksia.



Varaushakemuksen teko



Varauksen kellonajan valinta

Varauksen ajankohdan voi valita kahdella tavalla:

1. Klikkaamalla kalenteria aloitusajan kohdalla (määritä kellonaika myöhemmin varauslomakkeella)
2. Maalaamalla hiiren vasen näppäin pohjassa haluttu aika kalenterilta. Varauksen ajan voi tällöin valita 15min tarkkuudella.



Varaushakemus

Varaushakemuksen tiedot

Lisätiedot



Varaustieto *

Urheiluseura Ry/ jalkapallo b-jun

KASARMIN LIIKUNTASALI - PAINONNOSTOSALI - PAINONNOSTOSALI

Ajankohta *

08:00 - 10:00

Aikaväli *

Ke 07.09.2016

Ke 07.09.2016

Toistuu *

Vain kerran

Luokittelu *

HARJOITUS

Kävijämäärä 1 *

12

Kävijämäärä 2

0

Internet-asiakkaan tehdessä varaushakemusta, tulee varaajan ja maksajan tiedot suoraan Internet-asiakkaan tiedoista jotka hän on antanut rekisteröitymisen yhteydessä.

Täytä varaushakemukseen varauksen tiedot.

Varaustietokenttään kirjoitetaan ryhmän nimi jonka vuorosta on kyse. Tämä tieto näkyy varauksen hyväksymisen jälkeen kaikille varauskalenterin selaajille internetissä.

Lisää tämän jälkeen varauksen kellonaika ja päivä.

Luokittelu valitaan listalta klikkaamalla tyhjää kenttää Luokittelu-tekstin alapuolella ja valitsemalla avautuneesta valikosta varausta parhaiten kuvaava luokittelu. Valittu luokittelu kuvaa vuoron käyttöä ja on perusteena mm. maksuttomuudelle alle 18 vuotiaiden ja yli 65 vuotiaiden vuoroissa.

Kävijämäärä 1- kenttään syötetään ryhmän koko. Kävijämäärä 2-kenttä voidaan jättää tyhjäksi tai syöttää muut kuin liikuntakävijät (katsojat ym.).

Varauksen lisätieto-kenttään voi kirjoittaa lisätietoa varaushakemuksen käsittelijälle.

Oma asiointi

Oma asiointissa voit hakea, tarkastella, muokata ja poistaa omia *varaushakemuksia* sekä tarkastella omia *varauksia*.

Hakemuksia ja *varauksia* voidaan hakea myös rakennuksen ja tilan/tilanosan mukaan. Hakemisen jälkeen sivulle listataan hakemukset ja varaukset sen mukaan löytyykö niitä annetuin hakukriteerein.

Odottavien hakemusten listalla jokaisen rivin oikean reunan Toiminnot-sarakkeessa on kynäikoni, josta aukeaa hakemuslomake, jossa hakemuksen tietoja voi käsitellä normaalisti. Roskakori ikonista hakemuksen voi poistaa.



Oma asiointi



Päivämäärävali
To 11.10.2018 - Pe 12.10.2018

Rakennus
RAATIN LIIKUNTAKESKUS

Tilanosa
LIIKUNTASALI LIIKUNTASALI (RUH)

Hae

Varaukset

Pv	Klo	Aikaväli	Varaustieto	Maksaja	Tila	Tilausnumero	Toiminnot
to	08:00 - 10:00	11.10.2018 - 11.10.2018	KunnonLähde	LIIKUNTAPALVELUT	RAATIN LIIKUNTAKESKUS - LIIKUNTASALI - LIIKUNTASALI (RUH)	888279	
pe	09:00 - 10:00	12.10.2018 - 12.10.2018	Kuntouttava työtoiminta	LIIKUNTAPALVELUT	RAATIN LIIKUNTAKESKUS - LIIKUNTASALI - LIIKUNTASALI (RUH)	888280	
pe	16:00 - 17:00	12.10.2018 - 12.10.2018	OUKA SBC	LIIKUNTAPALVELUT	RAATIN LIIKUNTAKESKUS - LIIKUNTASALI - LIIKUNTASALI (RUH)	897237	
to	11:30 - 13:30	11.10.2018 - 11.10.2018	Voima-tasapaino*	LIIKUNTAPALVELUT	RAATIN LIIKUNTAKESKUS - LIIKUNTASALI - LIIKUNTASALI (RUH)	888276	

Hylätyt varaushakemukset

Pv	Klo	Pvm	Varaustieto	Maksaja	Tila	Tilausnumero
----	-----	-----	-------------	---------	------	--------------

Listat voidaan järjestää sarakeotsikoita klikkaamalla.

Oma asiointi - hakemusten ja varausten peruminen

Varaushakemusten poistaminen

Oma asiointissa on mahdollista perua omia aikaisemmin tehtyjä *varaushakemuksia*. Hakemuksen poistaminen tapahtuu hakemustietojen perässä olevaa roskakoria klikkaamalla.

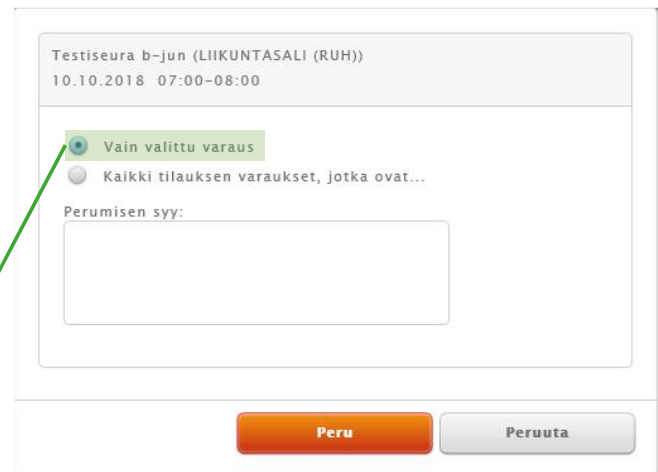
Hakemukset ovat Internet-asiakkaan muokattavina niin pitkään, kunnes operatiivinen käyttäjä on käsitellyt ne.



Hyväksytyjen varausten peruminen

Varausten peruminen tapahtuu kalenterinäkylässä, klikkaamalla varauksen päällä hiiren oikeaa painiketta ja valitsemalla valikosta Peru varaus.

Yksittäinen varaus perutaan valitsemalla kohta "Vain valittu varaus".



Jos olet perumassa vakiovarauksen tietyltä ajalta, valitse peruttavien varausten päivämääräväli sekä valinnat oheisen kuvan mukaisesti.

Huom! Älä käytä perumisessa näitä vaihtoehtoja. Näiden valinta saattaa perua esim. kaikki organisaation (seuran) varaukset ko. liikuntapaikassa.

