



Rekisteröityminen yksityishenkilönä

1. Aloita rekisteröityminen osoitteessa <https://timmi.ouka.fi> ja valitse palvelukatalogista Liikuntapalvelut - Oulu
2. Valitse seuraavassa vaiheessa kohta Rekisteröidy

Kirjautuminen järjestelmään

Valitse itsellesi sopiva tapa kirjautua sisään tai vain selailu ilman kirjautumista

Selailen kirjautumatta
Voit selailla tiloja ja tuotteita ilman sisäänkirjautumista. Varaaminen vaatii sisäänkirjautumisen järjestelmään.

Tunnus ja salasana
Saat tunnuksen ja salasanan rekisteröitymällä ensin järjestelmään.

Rekisteröidy
Rekisteröidy tästä saadaksesi käyttäjätunnuksen järjestelmään. Mikäli sinulla on jo käyttäjätunnus, kirjaudu sisään kohdassa "Tunnus ja salasana". Sisäänkirjautuneena voit luoda itsellesi uusia asiakasrooleja esimerkiksi organisaation puolesta asioimista varten.

Rekisteröidy

Järjestelmää voit käyttää viimeisimmällä tai viimeistä edeltävällä versiolla seuraavista selaimista: Microsoft Edge (mobiiliversio ei ole tuettu), Firefox, Chrome, Safari

3. Siirry seuraavaksi kohtaan Rekisteröityminen yksityishenkilönä.

Rekisteröityminen yksityishenkilönä
Jos haluat tehdä varauksia tai jättää hakemuksia omilla nimissasi, valitse rekisteröityminen yksityishenkilönä. Valinnalla siirryt täyttämään tietoja itsestäsi ja saat käyttöösi henkilökohtaisen kirjautumistunnuksen.

Valitse

Rekisteröityminen puolesta asiointiin
Jos haluat tehdä varauksia tai jättää hakemuksia edustamasi organisaation nimissä, valitse Rekisteröityminen puolesta asiointiin. Valinnalla siirryt täyttämään tiedot edustamastasi organisaatiosta, mahdollisesta maksaja-asiakkaasta sekä näiden yhteyshenkilöistä, minkä jälkeen rekisteröitymishakemuksesi siirtyy käsiteltäväksi. Kun hakemus on käsitelty, saat siitä sähköpostiisi vahvistuksen.

4. Lisää omat henkilötietosi. Tähdellä merkityt kohdat ovat pakollisia kenttiä. Hyväksy vielä järjestelmän käyttöehdot ja klikkaa Hyväksy-painiketta.

Rekisteröityminen yksityishenkilönä

[Avaa lisäohjeistus](#)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Lisätiedot

Olen lukenut [järjestelmän käyttöehdot \(avaa uuden ikkunan\)](#) ja hyväksyn ne sekä tietojeni tallennuksen Järjestelmään*

Hyväksy

Antamasi sähköpostiosoite toimii käyttäjätunnuksena. Saat siihen vahvistuslinkin, jota klikkaamalla vahvistat rekisteröitymisen ja aktivoit tunnuksesi.



Rekisteröityminen organisaation edustajana

Rekisteröityessäsi organisaation yhteyshenkilönä, tarvitset siihen luvan edustamaltasi seuralta, yhdistykseltä tai yritykseltä. Tekemiesi varausten maksuista vastaa se maksajaorganisaatio, jonka tiedot syötät tai valitset rekisteristä. Rekisteröitymisestäsi lähtee ilmoitus organisaation sähköpostiosoitteeseen.

1. Siirry selaimellasi osoitteeseen <https://timmi.ouka.fi> ja valitse palvelukatalogista hallintoalue Liikuntapalvelut - Oulu
2. Valitse seuraavassa vaiheessa kohta Rekisteröidy.

Kirjautuminen järjestelmään

Valitse itsellesi sopiva tapa kirjautua sisään tai vain selailu ilman kirjautumista

Selailen kirjautumatta
Voit selaila tiloja ja tuotteita ilman sisäänkirjautumista. Varaaminen vaatii sisäänkirjautumisen järjestelmään.

Tunnus ja salasana
Saat tunnuksen ja salasanan rekisteröitymällä ensin järjestelmään.

Rekisteröidy
Rekisteröidy tästä saadaksesi käyttäjätunnuksen järjestelmään. Mikäli sinulla on jo käyttäjätunnus, kirjaudu sisään kohdassa "Tunnus ja salasana". Sisäänkirjautuneena voit luoda itsellesi uusia asiakasrooleja esimerkiksi organisaation puolesta asiointia varten.

Rekisteröidy

Järjestelmää voit käyttää viimeisimmällä tai viimeistä edeltävällä versiolla seuraavista selaimista: Microsoft Edge (mobiiliversio ei ole tuettu), Firefox, Chrome, Safari

3. Siirry kohtaan Rekisteröityminen puolesta asiointiin.

Rekisteröityminen yksityishenkilönä
Jos haluat tehdä varauksia tai jättää hakemuksia omilla nimilläsi, valitse rekisteröityminen yksityishenkilönä. Valinnalla siirryt täyttämään tietoja itsestäsi ja saat käyttöösi henkilökohtaisen kirjautumistunnuksen.

Rekisteröityminen puolesta asiointiin
Jos haluat tehdä varauksia tai jättää hakemuksia edustamasi organisaation nimissä, valitse Rekisteröityminen puolesta asiointiin. Valinnalla siirryt täyttämään tiedot edustamastasi organisaatiosta, mahdollisesta maksaja-asiakkaasta sekä näiden yhteyshenkilöistä, minkä jälkeen rekisteröitymishakemuksesi siirtyy käsiteltäväksi. Kun hakemus on käsitelty, saat siitä sähköpostiisi vahvistuksen.

Valitse



4. Täytä omat tietosi rekisteröitymislomakkeelle. Tähdellä merkityt kohdat ovat pakollisia tietoja. Sinun tulee myös lukea ja hyväksyä järjestelmän käyttöehdot sekä hyväksyä, että tietosi tallennetaan palvelua tarjoavan organisaation asiakasrekisteriin. Tämän jälkeen pääset Jatka-painikkeella siirtymään rekisteröitymisessä eteenpäin.

1. Rekisteröityminen organisaation puolesta asiointiin: Omat tiedot

Olet rekisteröitymässä organisaation puolesta asiointiin. Täytä/tarkista ensin omat tietosi. [Sulje lisäohjeistus](#)
Sinun tulee myös lukea ja hyväksyä järjestelmän käyttöehdot sekä hyväksyä, että tietosi tallennetaan palvelua tarjoavan organisaation asiakasrekisteriin.

Sukunimi *	Etunimet *	Lähiosoite	Postinumero
<input type="text" value="Timmi"/>	<input type="text" value="Opastaja"/>	<input type="text" value="Kukkakuja 9000"/>	<input type="text" value="90210"/>
Postitoimipaikka	Sähköpostiosoite *	Sähköpostiosoite uudelleen *	Puhelin *
<input type="text" value="Oulu"/>	<input type="text" value="timmi.opastaja@gmail.com"/>	<input type="text" value="timmi.opastaja@gmail.com"/>	<input type="text" value="040666999"/>

Rekisteröitymisen lisätietoja

Sähköposti on kirjautumistunnukseksi. Valitse vielä itsellesi salasana

Salasana * Vahvista salasana *

Minulle saa lähettää sähköpostitse palvelua koskevia tiedotteita

Olen lukenut [järjestelmän käyttöehdot \(avaa uuden ikkunan\)](#) ja hyväksyn ne sekä tietojeni tallennuksen järjestelmään*

5. Etsi rekisteristä organisaatio, jonka puolesta asioit kirjoittamalla hakukenttään organisaation nimi tai osa siitä ja klikkaamalla Hae-painiketta.

2. Rekisteröityminen puolesta asiointiin: Valitse edustamasi organisaatio

[Avaa lisäohjeistus](#)

Edustamani organisaation nimi tai nimen osa

Hakutuloksia 0 kpl

Etsimääni organisaatiota ei löytynyt

Syötän organisaation tiedot seuraavassa vaiheessa

Valitse organisaatio hakutuloksista. Jos oikeaa organisaatiota ei löydy, siirry syöttämään organisaation tiedot kohdassa *Etsimääni organisaatiota ei löydy*.



6. Syötä yrityksen tai yhdistyksen tiedot.

3. Rekisteröityminen puolesta asiointiin: Edustamani organisaation tiedot

Syötä edustamasi organisaation tiedot [Sulje lisäohjeistus](#)

Valitse myös maksako sama organisaatio varauksesi. Jos maksaja on eri organisaatio, pääset valitsemaan toisen maksajan seuraavassa vaiheessa.

Edustamani organisaation nimi *	Y-tunnus *	Lähiosoite *	Postinumero *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postitoimipaikka *	Kotikunta *	Puhelin	Sähköpostiosoite *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
WWW-osoite	Lisätiedot		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Toimiiko sama organisaatio myös maksajana tekemilläsi varauksilla?

Kyllä

Ei

Edellinen **Keskeytä** **Jatka**

Valitse lomakkeen alaosassa toimiiko lisäämäsi organisaatio varaajan lisäksi myös maksajana.

7. Seuraavassa vaiheessa sinulta kysytään varauksen ja maksajan yhteyshenkilöitä.

4. Rekisteröityminen puolesta asiointiin: Edustamani organisaation yhteyshenkilön valinta

[Avaa lisäohjeistus](#)

Edustamasi organisaatio on Firma Oy. Kuka toimii yhteyshenkilönä varauksilla ja/tai hakemuksilla?

Minä itse

Muu henkilö, syötän tiedot seuraavassa vaiheessa

Olet valinnut maksajaksi organisaation Firma Oy. Onko maksajan yhteyshenkilö sama kuin edustamasi organisaation yhteyshenkilö?

Kyllä

Ei

Maksaja-asiakkaalla ei ole yhteyshenkilöä

Edellinen **Keskeytä** **Jatka**

Jos valitset yhteyshenkilöksi jonkun muun kuin itsesi, rekisteröityminen voidaan saattaa loppuun vasta, kun kyseinen henkilö hyväksyy sähköpostiinsa lähetettävän linkin kautta henkilötietojensa tallennuksen järjestelmään.

8. Viimeisessä vaiheessa saat vielä yhteenvedon kaikista antamistasi tiedoista. Jos tiedot ovat oikein vahvista ne klikkaamalla Hyväksy-painiketta.