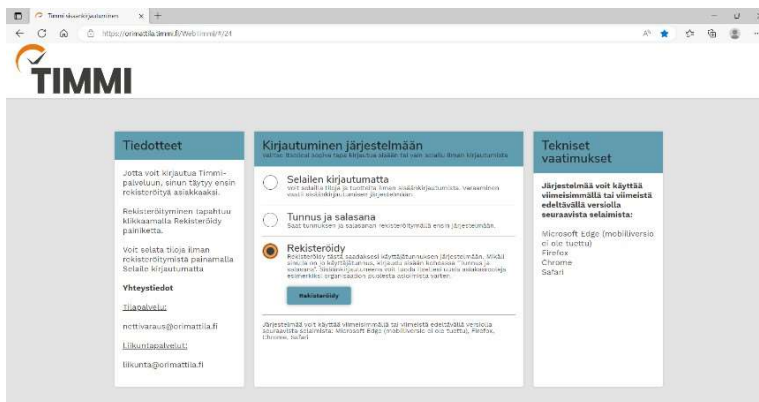


Puolesta asiointi (organisaation yhteyshenkilön) rekisteröityminen Timmi - tilavarausjärjestelmään

Rekisteröityessäsi organisaation yhteyshenkilönä (puolesta asiointi), **tarvitset siihen luvan edustamaltasi seuralta, yhdistykseltä tai yritykseltä.**

1. Tilavarausjärjestelmän suora linkki **kunnan etusivulla** [Timmi-tilanvaraus ja verkkokauppa](#)
Paina sivulla kohtaa ”rekisteröidy”



2. Syötä ensin omat tietosi. Sähköpostiosoitteesi toimii järjestelmän käyttäjätunnuksena ja syöttämäsi salasana salasanana järjestelmään. Tutustu järjestelmän käyttöehtoihin (avautuu uuteen ikkunaan) ja hyväksy ne sekä tietojesi tallennus järjestelmään. Paina ”jatka”.
3. Etsi edustamaasi organisaatiota kirjoittamalla sen nimi tai nimen osa ja paina ”hae”

4. Valitse listalta edustamasi organisaatio TAI jos organisaatiota ei löytynyt, paina ”valitse” sivun alalaidalla kohdassa ”etsimääni organisaatiota ei löytynyt” Pääset syöttämään tiedot seuraavassa vaiheessa.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://brimati.fi/brimati/WebTimmi/registrationTypeSelector.do?action=Puoletus%20asiant>. The page title is "2. Rekisteröityminen puolesta asiointiin: Valitse edustamasi organisaatio". Below the title is a link "Sivulle lisäohjeistus". There is a text input field labeled "Edustamani organisaation nimi tai nimen osa" with the text "testi" entered. To the right of the input field is a "Hae" button. Below the input field are two buttons: "Edellinen" and "Keskeytä". Below these buttons, it says "Hakutuloksia 1 kpl". There is a section titled "Testiorganisaatio" with a sub-label "Osoite:" and a "Valitse" button. At the bottom, there is a blue banner that says "Etsimääni organisaatiota ei löytynyt" and a text input field labeled "Syötän organisaation tiedot seuraavassa vaiheessa" with a "Valitse" button.

5. Mikäli valitsit edellisessä kohdassa ”etsimääni organisaatiota ei löytynyt” – syötä organisaation tiedot. Kaikki tähdellä merkityt tiedot ovat pakollisia.
6. Seuraavaksi maksaja-asiakkaan valinta. Kirjoita hakukenttään maksaja-asiakkaan nimi tai nimen osa ja paina ”hae”
7. Valitse listalta edustamasi maksajaorganisaatio TAI jos organisaatiota ei löytynyt, paina ”valitse” sivun alalaidassa kohdassa ”etsimääni maksaja-asiakasta ei löytynyt”. Pääset syöttämään tiedot seuraavassa vaiheessa.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://brimati.fi/brimati/WebTimmi/registrationTypeSelector.do?action=Puoletus%20asiant>. The page title is "3. Rekisteröityminen puolesta asiointiin: Maksaja-asiakkaan valinta". Below the title is a link "Sivulle lisäohjeistus". There is a text input field labeled "Maksaja-asiakkaan nimi tai nimen osa" with the text "testi" entered. To the right of the input field is a "Hae" button. Below the input field are two buttons: "Edellinen" and "Keskeytä". Below these buttons, it says "Hakutuloksia 1 kpl". There is a section titled "Testiorganisaatio" with a sub-label "Osoite:" and a "Valitse" button. At the bottom, there is a blue banner that says "Etsimääni maksaja-asiakasta ei löytynyt" and a text input field labeled "Syötän organisaation tiedot seuraavassa vaiheessa" with a "Valitse" button.

8. Mikäli valitsit aikaisemmissa kohdissa, että maksaja-asiakasta ei löytynyt tai maksaja on eri kuin edustamani organisaatio. Syötä maksaja-asiakkaan tiedot.
9. Valitse varausten / hakemusten yhteyshenkilö. Henkilö, joka toimii yhteyshenkilönä kaikkiin tekemiisi varauksiin liittyen. Voit olla itse yhteyshenkilö tai syöttää muun henkilön yhteystiedot seuraavassa vaiheessa.

4. Rekisteröityminen puolesta asiointiin: Edustamani organisaation yhteyshenkilön valinta

[Avaa lisäohjeistus](#)

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

☒ Minä itse

☐ Muu henkilö, syötän tiedot seuraavassa vaiheessa

Edellinen Keskeytä Jatka

Tähän mennessä tehdyt valinnat rekisteröitymisessä

Edustamasi organisaatio:	Testiorganisaatio
Maksaja-asiakas:	Testiorganisaatio

10. Kaikkien tietojen syöttämisen jälkeen sinulle avautuu rekisteröitymisen yhteenveto -näkymä. Tarkista tiedot ja paina ”vahvista”.
10. Rekisteröitymisvahvistus aukeaa näkyville.
11. Rekisteröitymisen jälkeen se siirtyy Eurajoen kunnalle käsittelyyn.

Saat sähköpostiisi tiedon, kun rekisteröitymisesi on käsitelty. Sen jälkeen voit tehdä varaushakemuksia järjestelmään.