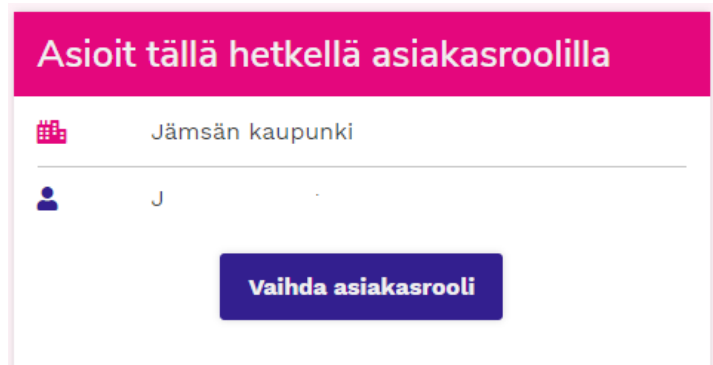
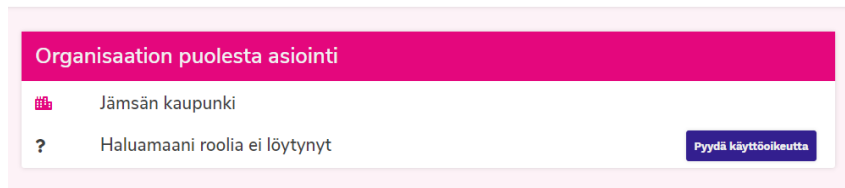


1. Aloita kirjautumalla sisään Timmi järjestelmään osoitteessa: <https://jamsa.timmi.fi/>
2. Valitse *Vaihda asiakasrooli*



3. Valitse *Vaihda asiakasrooli*



4. Seuraavaksi täytä *Omat tiedot*- kohta. Harmaana olevat asiat tulevat suoraan, niitä et voi vaihtaa. Voit tarvittaessa vaihtaa sähköpostiosoitteen / puhelinnumeron. Nämä tiedot liitetään organisaatioon ja ovat sinun yhteystietosi organisaation asioissa. (Eli esimerkiksi et haluat omaan sähköpostiin organisaation postia, vaan organisaation posttiin).

#### 1. Rekisteröityminen organisaation puolesta asiointiin: Omat tiedot

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

Sukunimi *	Etnimet *	Henkilötunnus *	Lähiosoite *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postinumero *	Postitoimipaikka *	Sähköpostiosoite *	Puhelin *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Keskeytä

Jatka

5. Yritä etsiä ensin organisaatiota. Mikäli organisaatio on jo olemassa, valitse se, jos ei ole, jatka syöttämään uuden organisaation tietoja

## 2. Rekisteröityminen puolesta asiointiin: Valitse edustamasi organisaatio

[Avaa lisäohjeistus](#)

Edustamani organisaation nimi tai nimen osa

markun pallo

Hae

Edellinen

Keskeytä

Hakutuloksia 0 kpl

Etsimääni organisaatiota ei löytynyt

Syötän organisaation tiedot seuraavassa vaiheessa

Valitse

6. Uuden organisaation lisääminen, täytä kohdat. Mikäli yhdistyksellä ei ole Y-tunnusta, laita 0000000-0. Timmin pääkäyttäjät tulevat muuttamaan tämän siten, että laskutuksen kanssa ei tule ongelmia. Mikäli yhdistyksellä ei ole omaa sähköpostiosoitetta voit lisätä henkilökohtaisen osoitteen, samoin puhelin kohtaan.

Yleensä laskut menevät samalle organisaatiolle, eli valitse *Kyllä*.

## 3. Rekisteröityminen puolesta asiointiin: Edustamani organisaation tiedot

*Syötä edustamasi organisaation tiedot. Valitse myös maksako sama organisaatio varauksesi. Jos maksaja on eri organisaatio, pääset valitsemaan toisen maksajan seuraavassa vaiheessa.*

[Avaa lisäohjeistus](#)

Edustamani organisaation nimi \*

Y-tunnus \*

Lähiosoite \*

Postinumero \*

Postitoimipaikka \*

Puhelin \*

Sähköpostiosoite

Lisätiedot

Toimiiko sama organisaatio myös maksajana tekemilläsi varauksilla?

Kyllä

Ei

Edellinen

Keskeytä

Jatka

### 3. Rekisteröityminen puolesta asiointiin: Edustamani organisaation yhteys henkilön valinta

[Avaa lisäohjeistus](#)

Edustamasi organisaatio on Markun Pallo. Kuka toimii yhteys henkilönä varauksilla ja/tai hakemuksilla?

- Minä itse  
 Muu henkilö, syötän tiedot seuraavassa vaiheessa

**Edellinen** **Keskeytä** **Jatka**

#### Tähän mennessä tehdyt valinnat rekisteröitymisessä

Edustamasi organisaatio:	Markun Pallo
Maksaja-asiakas:	Sama kuin varaaja

7. Syötä tarvittaessa yhteys henkilö. Mikäli syötät yhteys henkilön, hänelle lähtee automaattisesti sähköposti järjestelmästä ja hän saa tiedon tästä. Kyseessä voi olla esimerkiksi vuoroista vastaava valmentaja.

Edustamasi organisaatio on Markun Pallo. Kuka toimii yhteys henkilönä varauksilla ja/tai hakemuksilla?

- Minä itse  
 Muu henkilö, syötän tiedot seuraavassa vaiheessa

Syötä edustamasi organisaation yhteys henkilön tiedot

Sukunimi *	Etunimet *	Lähiosoite *	Postinumero *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postitoimipaikka *	Sähköpostiosoite *	Puhelin *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

8. Voit syöttää myös laskuttajan yhteystiedot järjestelmään, mikäli ei ole sama kuin organisaation yhteys henkilö (=sinä)

Olet valinnut maksajaksi organisaation Markun Pallo. Onko maksajan yhteys henkilö sama kuin edustamasi organisaation yhteys henkilö?

- Kyllä  
 Ei  
 Maksaja-asiakkaalla ei ole yhteys henkilöä

**Edellinen** **Keskeytä** **Jatka**

9. Viimeisenä tulee esille *Rekisteröityminen puolesta asiointiin: Yhteen veto* sivu. Tällä sivulla pystyt tarkistamaan syöttämäsi tietojen oikeellisuuden.

10. Painaessasi *Vahvista*- nappia lähtee syöttämäsi organisaatio Timmi -Jämsän pääkäyttäjille tarkastukseen. Mikäli olet hakemukselle kirjannut myös jonkun muun henkilön tietoja, esimerkiksi maksajan yhteyshenkilötiedot, lähtee myös hänelle sähköposti tallennusluvan saamiseksi. Hakemustasi ei voida käsitellä ja hyväksyä ennen kuin tallennuslupa on saatu.
  
11. Pääkäyttäjät vahvistavat organisaation puolesta asioivien valtuudet yleensä seuraavana arkipäivänä, mikäli organisaatiostasi on jo toimitettu lista henkilöistä, joille ko. organisaation puolesta asiointille voidaan antaa vahvistus. Mikäli listaa ei ole toimitettu, tarkistavat pääkäyttäjät syöttämäsi tiedot ja ovat tarvittaessa yhteydessä organisaatioon/yhdistyksen puheenjohtajaan.