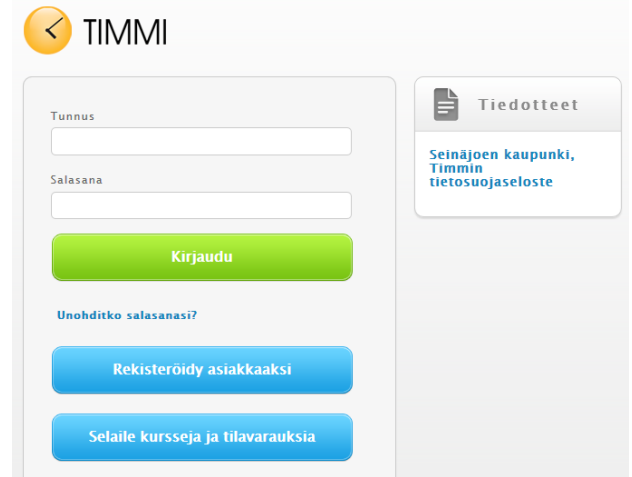


Rekisteröityminen ja avustusanomuksen jättäminen

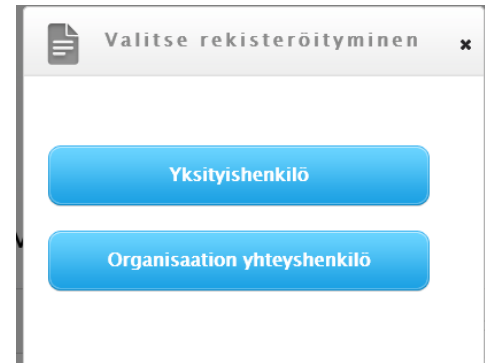
Jos olet jo rekisteröitynyt Timmi 4 -ohjelmaan, voit kirjautua järjestelmään olemassa olevilla tunnuksilla. Muussa tapauksessa sinun tulee avustushakemuksen jättämistä varten rekisteröityä asiakkaaksi. Järjestelmään rekisteröityvän on oltava täysi-ikäinen, lapset lisätään huoltajan käyttäjätilille (ohje myöhemmin).

Rekisteröitymään pääset napsauttamalla **Rekisteröidy asiakkaaksi** -laatikkoa Timmin kirjautumissivulta. Kirjautumissivun osoite <https://varaukset.seinajoki.fi>

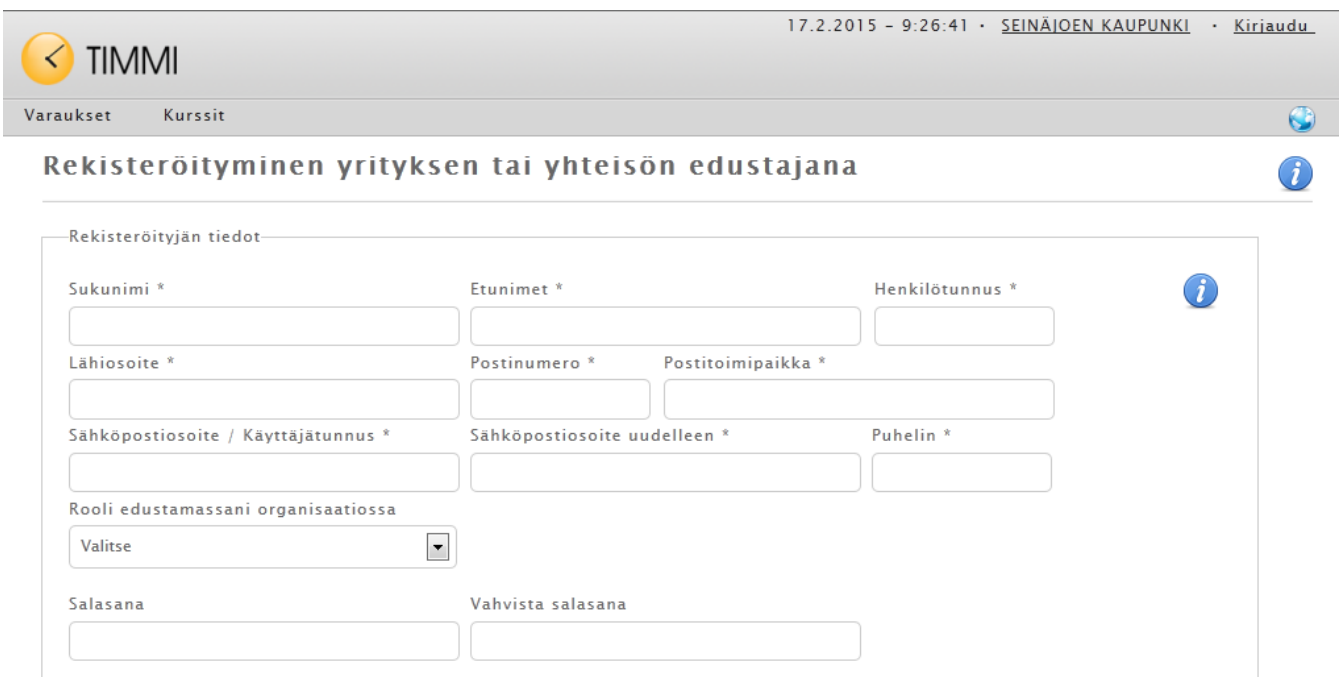


Rekisteröityminen tapahtuu valitsemalla ohjelman tarjoamista vaihtoehtoista sinulle sopiva rekisteröityjän vaihtoehto. Sen jälkeen täytät rekisteröityjän tiedot.

Yksityishenkilö: esim. haet avustusta itsellesi
Organisaation yhteishenkilö: esim. haet avustusta järjestölle/yhdistykselle
Pystyt myös laajentamaan olemassa olevia yksityishenkilön tunnuksia organisaation edustajaksi. Silloin ei tarvitse rekisteröityä uudelleen, vaan toimi ohjeen 'Käyttöoikeuksien laajentaminen' mukaisesti.



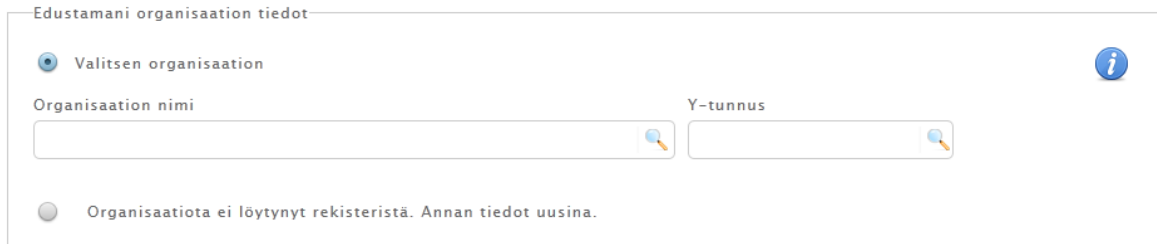
Kaikki *-merkillä merkityt kohdat on pakollista täyttää.



Yhdistyksen tai yhteisön edustaja

Rekisteröityneen yhdistyksen tai muun yhteisön tiedot voivat olla jo rekisterissä.

Yhdistyksen tai muun yhteisön edustajan rekisteröitymisen tietojen jälkeen on kohta **Edustamani organisaation tiedot**, josta voit valita rekisterissä olevan yhdistyksen tiedot valmiiksi lomakkeelle. Kirjoita hakukenttään vähintään kolme ensimmäistä kirjainta ja odota hetki. Voit hakea myös y-tunnuksella. Valitse avautuvalta listalta edustamasi yhdistys tai yhteisö.



Mikäli yhdistystä ei löydy listalta, anna yhdistyksen tiedot uusina (*Organisaatiota ei löytynyt rekisteristä, annan tiedot uusina.*).

Yhdistyksen nimi on ilmoitettava **samassa muodossa kuin se on yhdistysrekisterissä**.

Yhdistyksesi y-tunnuksen voit etsiä tuolta -> www.yti.fi/yrityshaku.aspx
tai **yhdistysrekisterinumeron tuolta** -> <https://yhdistysrekisteri.prh.fi>

Rekisteröitymisen jälkeen saat vahvistuslinkin ilmoittamaasi sähköpostiosoitteeseen. Vahvistuslinkkiä painamalla aktivoit tunnukset.

Rekisteröityneenä asiakkaana sinun tulee tarkistaa ja tarvittaessa päivittää yhdistyksen sekä yhteyshenkilöiden yhteystiedot rekisteriin Omat tiedot -sivulla. Sivulle pääset kirjautumisen jälkeen.

Kirjautuminen ja henkilön (esim. lapsen) lisääminen

Vahvistuksen jälkeen kirjaudu Timmi 4 -avustusohjelmaan tunnuksillasi (tunnus = sähköposti, salasana = kirjautumisessa valittu salasana).

Henkilön lisääminen omalle käyttäjätilille

Klikkaa **Omat tiedot** ja valitse **Muut henkilöt** -välilehti. Täytä tähdellä merkityt tiedot, henkilötunnus ja kotikunta. Merkitse lisätylle henkilölle puhelinnumeroksi ja sähköpostiosoitteeksi ne tiedot, johon voimme lähettää tiedotteita. Huoltajan puhelinnumero ja sähköpostiosoite lapsen tietoihin on pakollinen, että tiedot menee huoltajalle eikä lapselle! Kun vaadittavat tiedot on syötetty klikkaa **Tallenna** -painiketta. Yläreunaan tulee varmistus "**Asiakas luotu!**".

Voit muuttaa lisättyjen henkilöiden tietoja valitsemalla **Muut henkilöt** -välilehden alaosan taulukosta muokattavaksi haluttavan henkilön. Muista tallentaa muutokset!

Avustushakemuksen jättäminen

Valitsemalla valikosta **Avustukset ja avustushakemukset**, pääset tekemään avustushakemuksen.

Valitse **Avustushakemukset** -lomakkeella hakemuksen tyyppi, toiminta-alue, toiminta-alueen alakategoria sekä vuosi mille avustusta haet (Taiteilija-apurahan hakijat ja nuoret taiteenharrastajat valitsevat hakemuksen tyyppiä kohdeavustuksen).

Luo hakemus -painiketta painamalla hakemuslomake avautuu tarkempien tietojen täyttämiseksi. Voit tallentaa hakemuksen jatkumuokkausta varten **Tallenna luonnos** -painikkeella ja käsiteltäväksi voit sen jättää **Jätä hakemus** -painikkeella. Jätettyä hakemusta et pysty enää itse muokkaamaan tai lisäämään liitteitä.

Järjestelmässä on avuksi siniset info-pallot, joista löydät ohjeita eri vaiheen toimintoihin.

Lisätietoja ja neuvoja avustusasioissa voit kysyä:

Liikuntapalvelut: p. 06 416 2146 tai 06 416 2017
Nuorisopalvelut: p. 06 416 2265 tai 06 416 2196
Kulttuuripalvelut: p. 06 416 6384

tai sähköpostilla liikuntavaraukset@seinajoki.fi
tai sähköpostilla nuoriso@seinajoki.fi
tai sähköpostilla kulttuuri@seinajoki.fi