

14.5.2019

Liikuntasalien vakiovuorojen haku varausjärjestelmässä

- Valitse tyyppi: **Vakiovuorojen haku**
- Valitse kohde: **Liikuntasalien vakiovuorojen haku**
- Klikkaa **HAE**
- Klikkaa i – merkkiä (KATSO TIEDOT & TEE VARAUS)
- **Kirjaudu sisään** käyttäjätunnuksellasi ja salasanallasi
 - mikäli olet unohtanut käyttäjätunnukseksi, saat sen ottamalla yhteyttä sähköpostilla jaana.huovinen@jamsa.fi /puh. 040 712 2490 tai iris.ahonen@jamsa.fi / puh. 040 357 8432
 - unohtuneen salasanan saat järjestelmän kautta aikaisemmin ilmoittamaasi sähköpostiin
- Ellei sinulla on käyttäjätunnusta - **rekisteröidy** ohjelmaan. Anna tietoihin seuran virallinen nimi. Mikäli hakijalla ei ole sähköpostiosoitetta, merkitse osoitteeksi aaa@a.com.
Käyttäjätunnukseen ja salasanaan vähintään 6 merkkiä. **Muista antamasi käyttäjätunnus !**
- **Täytä varauksen tiedot** - valitse Alkuaika kalenterista oikea viikonpäivä ja kellonaika, jolloin haluamasi vuoro alkaa. Valitse haluamasi liikuntasali, jonka kohdalla klikkaa alasveto -valikosta vuoron loppumisaika.
Klikkaa **JATKA VARAUSTA!**
Hintatietoja ei ole lisätty ohjelmaan.
Varauksen tietojen täydentäminen
- Täytä pyydetyt lisätiedot lokeroihin huolellisesti perusteluineen.
- Klikkaa **JATKA VARAUSTA**, mikäli et halua hakea muita vuoroja tai mikäli maksaja vaihtuu uuden vuoron kohdalla.
- Klikkaa **TÄYDENNÄ VARAUSTA**, mikäli haluat hakea muitakin vuoroja ja maksaja pysyy samana. Painikkeen kautta palaat ensimmäiselle hakusivulle. Valitse uusi vuoro ja jatka samoin kuin edellä.
- **PERUUTA**-painike tyhjä kokonaan aloittamasi varauksen. **Punaisesta nuolesta** klikkaamalla voit poistaa yksittäisen varauksen.
- **Takaisin kohteen tietoihin-painike** palauttaa edelliselle sivulle, mikäli sivun pakolliset tiedot on täytetty. Jos haluat edelliselle sivulle, käytä mieluummin selaimen vasemmassa ylä laidassa olevaa nuolinäppäintä.

14.5.2019

- Valitse maksutapa – valitaan oletuksena oleva **Lasku**. Verkkopankin kautta maksaminen ei vielä onnistu.
- **Yhteystiedot** - ohjelma antaa tähän automaattisesti sen henkilön tai seuran tiedot, jonka tunnuksilla on kirjautettu järjestelmään. Voit vaihtaa tarvittaessa yhteystietoja. Täytä pyydetyt tiedot huolellisesti. Henkilötunnus ja/tai y-tunnus ovat pakollisia laskutustietojen takia.
Tärkeää huomioida – mikäli laskutusosoite on eri kuin tilaaja – valitse **vaihtoehtoinen laskutusosoite**.
- Klikkaa **JATKA VARAUSTA**, mikäli et halua hakea muita vuoroja tai mikäli maksaja vaihtuu uuden vuoron kohdalla.
- Klikkaa **TÄYDENNÄ VARAUSTA**, mikäli haluat hakea muitakin vuoroja ja maksaja pysyy samana.
- **TAKAISIN**-painikkeella tässä kohtaa pääset tarkastelemaan aiempia sivuja.

Tilauksen tiedot

Tällä sivulla on yhteenveto hakemistasi vuoroista.

HYVÄKSY VARAUS sivun alareunasta!

Klikkaa **Takaisin palvelun pääsivulle** kohtaa.

Muista kirjautua ulos varausjärjestelmäohjelmasta. Klikkaa **Kirjaudu ulos!**

Onnistuneesta vuorohausta tulee vahvistusilmoitus yhteystietoihin annettuun

sähköpostiosoitteeseen.

Huomioi, että vahvistusilmoitus ei ole päätös. Vapaa-aikapalvelupäällikkö tekee myöhemmin päätökset vuorojen myöntämisestä. Päätökset postitetaan vuoron tilaajan sähköpostiin.

Mikäli vahvistusilmoitusta ei tule tai haluat peruuttaa vuorohakusi sekä mahdollisissa ongelmatilanteissa ota yhteyttä joko sähköpostitse tai puhelimitse

jaana.huovinen@jamsa.fi / puh. 040 712 2490 tai iris.ahonen@jamsa.fi / puh. 040 357 8432