

OHJE SÄHKÖISEN AVUSTUSOHJELMAN KÄYTÖSTÄ 2018

Sähköiseen avustusjärjestelmään pääset www.jyvaskyla.fi/avustukset -verkkosivulta löytyvän linkin kautta. Ensimmäisenä avautuu Timmin palvelukatalogi -sivu. Kun valitset JYVÄSKYLÄ, pääset varsinaiselle kirjautumissivulle.

Jos olet aikaisemmin hakenut avustusta tämän sähköisen järjestelmän kautta tai olet jo rekisteröitynyt Timmi 4 -ohjelmaan, voit kirjautua järjestelmään olemassa olevilla tunnuksilla (tunnus = sähköpostiosoite, salasana = kirjautumisvaiheessa valittu salasana). Muussa tapauksessa sinun tulee avustushakemuksen jättämistä varten rekisteröityä ensin asiakkaaksi.

Rekisteröityminen

Rekisteröityminen tehdään *Rekisteröidy asiakkaaksi* -valikosta, joka löytyy Timmin kirjautumissivulta.

Avustusasiakkaaksi rekisteröityminen tapahtuu valitsemalla *Avustushakemukset* ja siitä eteenpäin valitsemalla ohjelman tarjoamista vaihtoehtoista itselle sopiva rekisteröityjän vaihtoehto. Sen jälkeen täytetään rekisteröityjän tiedot.

Yhdistyksen tai yhteisön edustaja: rekisteröityneen yhdistyksen tai muun yhteisön tiedot voivat jo olla rekisterissä. Yhdistyksen tai muun yhteisön edustajan rekisteröitymisen tietojen jälkeen on kohta *Edustamini organisaation tiedot*, josta voi valita rekisterissä olevan yhdistyksen tiedot valmiiksi lomakkeelle. Hakukenttään kirjoitetaan vähintään kolme ensimmäistä kirjainta ja odotetaan hetki. Avautuvalta listalta valitaan oma yhdistys tai yhteisö. Mikäli sitä ei löydy, annetaan yhdistyksen tai yhteisön tiedot uusina kohdassa *Organisaatiota ei löytenyt rekisteristä. Annan tiedot uusina*. Yhdistyksen nimi ilmoitetaan samassa muodossa kuin se on yhdistysrekisterissä.

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

Rekisteröityneen asiakkaan tulee tarkistaa ja tarvittaessa päivittää yhdistyksen sekä yhteyshenkilöiden yhteystiedot rekisteriin *Omat tiedot* -sivulla. Sivulle pääsee kirjautumisen jälkeen.

Kirjautuminen ja hakemuksen jättäminen

Vahvistuksen jälkeen pääset kirjautumaan Timmi-avustusohjelmaan kyseisillä tunnuksilla (tunnus = sähköpostiosoite ja salasana = kirjautumisessa valittu salasana). Valitsemalla valikosta *Avustukset* ja *avustushakemukset*, pääset tekemään avustushakemuksen.

Avustushakemukset -lomakkeella valitaan hakemuksen tyyppi, toiminta-alue, toiminta-alueen alakategoria ja vuoden mille avustusta haetaan. *Luo hakemus* -painiketta painamalla hakemuslomake avautuu tarkempien tietojen täyttämiseksi. Hakemus voidaan tallentaa jatkomuokkausta varten *Tallenna luonnos* -painikkeella ja se voidaan jättää käsiteltäväksi *Jätä hakemus* -painikkeella. Jätettyä hakemusta ei pysty enää muokkaamaan tai lisäämään liitteitä.

Järjestelmässä ovat apuna siniset info-pallot, joista löytyy ohjeita eri vaiheiden toimintoihin.

Lisätietoja

Jyväskylä-neuvonta (Asemakatu 7) p. 014 266 0112, jkneuvonta@jkl.fi