

1.3.2019

## Asiakasyhteisön luominen

Heti kirjautumisen jälkeen tulee näkyviin omien tietojen tarkistus ja sen alaosassa *Luo uusi yhteisö* -painike.

Asiointi Espoon kaupungin palveluissa vaatii vahvaa tunnistautumista. Tunnistautuminen tehdään sähköisesti tunnistus.suomi.fi -palvelussa omilla pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella.

Sinua ei ole liitetty yhteenkään yhdistykseen, voit asioida yksityishenkilönä tai luoda uuden yhdistyksen.

Tarkista, että yhteystiedot ovat ajantasalla:

Henkilötiedot:

Nimi:

Henkilötunnus:

Sähköposti:

Puhelin:

Katuosoite:

Postinumero:

Postitoimipaikka:

Jos sinulla ei ole yhdistyskohtaisia tunnuksia ja yhdistys ei ole vielä syötetty resurssivarausjärjestelmään, voit luoda uuden yhdistyksen tästä:

Yhdistyksen / yrityksen nimi:

Rekisterinumero:

Y-tunnus:

Rekisteröintikunta:

Painikkeen kautta pääset täyttämään ja tallentamaan asiakasyhteisölle pyydetyt tiedot. Mikäli järjestelmä ilmoittaa ko. yhteisön jo olevan olemassa, ota yhteyttä [koulutilavaraukset@espoo.fi](mailto:koulutilavaraukset@espoo.fi) jotta sinut voidaan lisätä yhteisön edustajaksi.

Tilavarauksen ja sen laskutuksen kannalta juridinen asiakas on se asiakas, jonka nimissä varaus on tehty.

## Taloyhtiön varauksen tekeminen

Taloyhtiön/-yhtiöiden asioita hoitava isännöintitoimisto voi tehdä taloyhtiöille tilavarouksia ja halutessaan ohjata laskun omaan postiosoitteeseensa. Jokainen As Oy täytyy luoda itsenäiseksi asiakkaaksi järjestelmään, seuraavat asiakastiedot ovat PAKOLLISET:

- Nimi: As Oy XX c/o Isännöintitoimisto YY
- Osoite: Isännöintitoimiston osoite (jonne lasku toimitetaan)
- Y-tunnus: As Oy:n Y-tunnus (nimi ja Y-tunnus pitää täsmätä, muuten kaupungin laskutusjärjestelmä hylkää laskun)
- Työntekijä: Kiinnitetään sovittu henkilö isännöintitoimistolta järjestelmään yhteisöasiakkaan (=As Oy) yhteyshenkilöksi/työntekijäksi/varauksen asiakashenkilöksi, jolloin tämä henkilö pääsee varaamaan tälle asiakasyhteisölle tiloja suoraan järjestelmästä