

Plánovací tabule – uživatelská příručka

Obsah

Plánovací tabule – uživatelská příručka	1
Obsah.....	1
1. Co je plánovací tabule a rezervační systém CEITEC.....	2
2. Zobrazení plánovací tabule	2
2.1. Hlavní menu	3
2.2. Panel pro nastavení jazykové mutace a uživatelského nastavení.....	3
2.3. Nepřečtená oznámení aktuálně přihlášeného uživatele.....	3
2.4. Panel pro ovládání nastavení kalendáře	3
2.5. Panel pro výběr zobrazení kalendáře	4
2.6. Panel pro ovládání zobrazení rezervací dle typu v kalendáři	4
2.7. Seznam oblíbených přístrojů	4
2.8. Kalendář.....	4
3. Nastavení oblíbených položek.....	5
3.1. Ovládání oblíbených přístrojů v bočním panelu.....	6
3.2. Skrytí bočního panelu.....	7
4. Uživatelské nastavení	8
5. Rozvržení kalendáře	10
6. Tvorba a editace rezervace	12
6.1. Formulář rezervace	12
6.2. Editace již existující rezervace	14
6.3. Kontextové menu v kalendáři	14
7. Moje rezervace	15
8. E-maily	15
8.1. Detail zprávy.....	16
8.2. Vytvoření zprávy.....	16
9. Odhlášení z plánovací tabule.....	17

1. Co je plánovací tabule a rezervační systém CEITEC

Rezervační systém CEITEC slouží k tvorbě rezervací na uživatelem vybraných/oblíbených přístrojích a k získání přehledu o vytíženosti (již vytvořených rezervacích ostatních uživatelů systému) těchto přístrojů. Dále systém nabízí přehled uživatelem vytvořených rezervací, nabízených školení a aktuální informace z jednotlivých sdílených laboratoří.

Rezervační systém je zpřístupněn na adrese booking.ceitec.cz

2. Zobrazení plánovací tabule

Plánovací tabule je rozdělena na několik částí (budou detailněji popsány dále):

The screenshot shows the CEITEC booking system interface. At the top is a green navigation bar with tabs for 'Plánovací tabule', 'Moje rezervace', 'Školení', and 'E-mails'. A red box labeled '1.' highlights the 'Plánovací tabule' tab. On the right side of the navigation bar, there are icons for language selection (EN), user profile, and help, with a red box labeled '2.' around them. Below the navigation bar, there is a red box labeled '3.' around a notification banner that says 'Testovací oznámení'. Below the notification banner is a calendar navigation bar with a red box labeled '4.' around the navigation icons and a red box labeled '5.' around the date range '19. - 25. 10. 2020'. Below the navigation bar is a calendar grid. On the left side of the calendar grid, there is a sidebar with a red box labeled '6.' around the 'Status' section, which contains a list of reservation types: 'Měření', 'Servis', 'Údržba', 'Školení', 'Výuka', and 'Blokace'. Below the 'Status' section is a red box labeled '7.' around the 'Moje přístroje' section, which contains a list of devices: 'TEST 1', 'PERRY', 'nanoDSF', 'Octet', 'MST Pico', 'OA3 LabVIEW', and 'A2 GH-A SH1'. The calendar grid itself has a red box labeled '8.' around a reservation on Monday, October 21st, from 13:30 to 15:00, for 'Je La Bourdonnaye, Gabin'. Another reservation is visible on Friday, October 23rd, from 09:00 to 15:00, for 'Špirek, Mária'.

1. Hlavní menu
2. Panel nastavení jazykové mutace a uživatelského nastavení
3. Nepřečtená oznámení aktuálně přihlášeného uživatele
4. Panel pro ovládání nastavení kalendáře
5. Panel pro výběr zobrazení kalendáře
6. Panel pro ovládání zobrazení rezervací dle typu v kalendáři
7. Seznam oblíbených přístrojů
8. Kalendář

2.1. Hlavní menu

Hlavní menu obsahuje:

- odkaz na domovskou stránku plánovací tabule (Plánovací tabule),
- seznam všech vytvořených rezervací aktuálně přihlášeného uživatele (Mé rezervace)
- seznam aktuálně nabízených školení (školení)
- seznam zpráv zasílaných v rámci rezervačního systému týkající se aktuálně přihlášeného uživatele (E-mailly)

2.2. Panel pro nastavení jazykové mutace a uživatelského nastavení

- Přepínání jazykové mutace – česká a anglická verze



- Osobní nastavení uživatele (zobrazování rezervací, rozsah kalendáře)



- Odhlášení uživatele

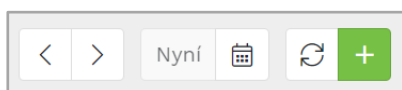


2.3. Nepřečtená oznámení aktuálně přihlášeného uživatele

Zde se ukazují důležitá oznámení zadaná správci vaší laboratoře, nebo správci celého systému. Kliknutím na název lze otevřít detail oznámení, kliknutím na křížek vpravo v řádku oznámení se oznámení odebere z hlavní stránky plánovací tabule. Veškerá aktuální oznámení uživatel nalezne v uživatelském nastavení.

2.4. Panel pro ovládání nastavení kalendáře

Tlačítka ovlivňující zobrazení kalendáře (4. na horním schématu):



- Posun šipkami na další zobrazované období (den, týden, či měsíc)
- Návrat na aktuální den (tlačítko Nyní)
- Tlačítko kalendáře pro rychlou volbu zobrazovaného období
- Obnova dat zobrazených v kalendáři
- Rychlé založení nové rezervace (zelené plus)

2.5. Panel pro výběr zobrazení kalendáře

V pravé části nad kalendářem (5.) jsou přepínače zobrazení kalendáře na Den, Týden, Měsíc, Časovou osu (při každém přihlášení do systému se jako výchozí zobrazení zobrazí takové, jaké má uživatel uloženo v uživatelském nastavení).



Více o zobrazení je k dispozici v kapitole 5. Rozvržení kalendáře.

2.6. Panel pro ovládání zobrazení rezervací dle typu v kalendáři

V levé horní části obrazovky je panel pro výběr rezervací dle typu rezervace (6.). Každý typ vyjma základního typu **Měření** je v kalendáři označen příznakem písmena v levém horním rohu rezervace. Na obrázku jsou na ukázkou rezervace s příznakem Servis, Výuka a Blokace, které se u přístrojů CF MAFIL používají nejčastěji.



Na výběr jsou hodnoty (v závorce je uvedeno písmeno označující typ rezervace v kalendáři):

- Měření – standardní rezervace pro vědecké účely
- Servis – opravy zařízení (S)
- Údržba – drobnější údržba (Ú)
- Školení – rezervace využité pro zaškolování nových uživatelů (Š)
- Výuka – rezervace pro výuku studentů (V)
- Blokace – obecná blokace zařízení správci zařízení (B)

2.7. Seznam oblíbených přístrojů

Na levé straně obrazovky je zobrazen seznam Vašich oblíbených přístrojů (7.). Nastavení oblíbených přístrojů bude vysvětleno v kapitole 3.

2.8. Kalendář

V kalendáři (8.) se zobrazují rezervace zvolených oblíbených přístrojů dle časového rozmezí a nastavení zobrazení kalendáře. Kalendář lze nastavit na zobrazení dne, týdne, měsíce a časové osy. Více je v 5. kapitole Rozvržení kalendáře.

Před začátkem užívání plánovací tabule si každý uživatel musí nastavit oblíbené přístroje.

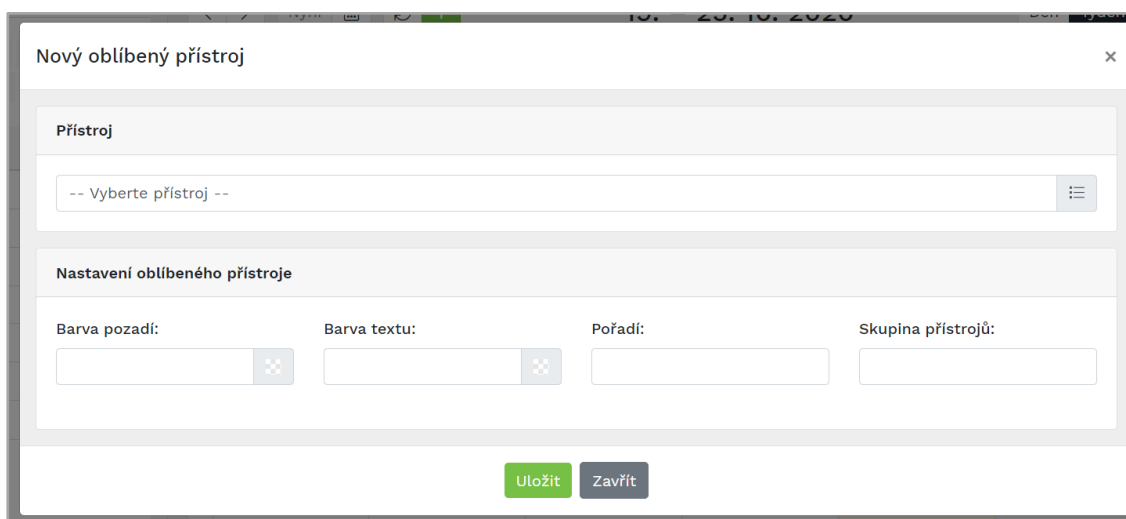
3. Nastavení oblíbených položek

Pomocí volby „+“ v části **Moje přístroje** musí každý uživatel vytvořit seznam svých oblíbených přístrojů, aby mohl na tyto přístroje vytvářet a vidět rezervace v plánovací tabuli.

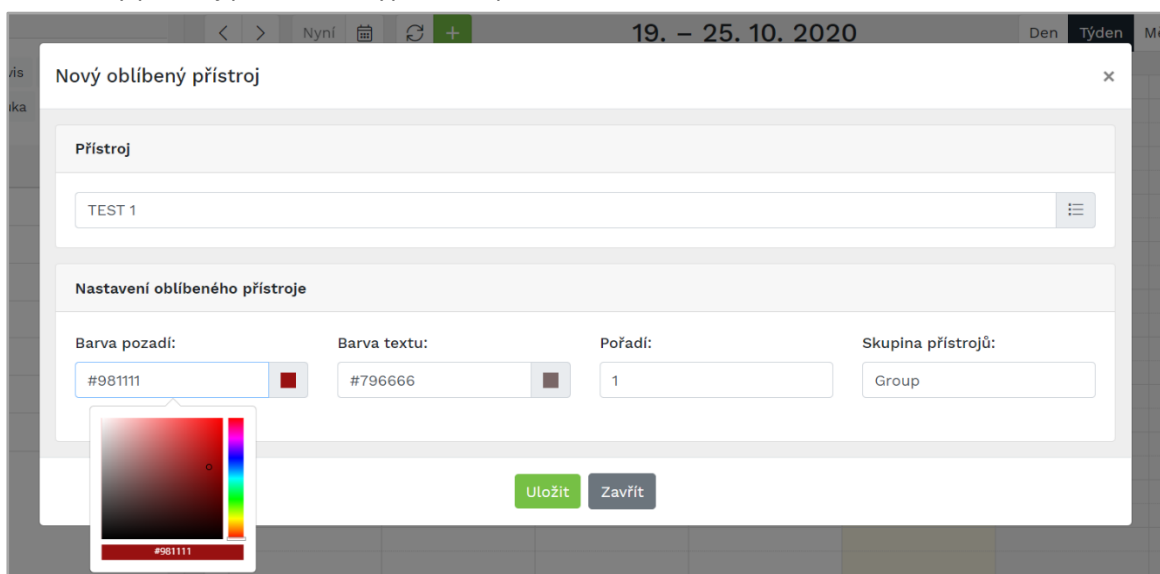
Po kliknutí na volbu se zobrazí dialog, kde lze nastavit několik parametrů oblíbeného přístroje (viz obrázek níže).

U vybraného přístroje lze ke každému přístroji určit:

- barvu pro lepší orientaci o rezervacích jednotlivých přístrojů v plánovací tabuli,
- barvu textu (pro lepší čitelnost v případě tmavé či nevhodné barvy přístroje),
- pořadí přístroje v seznamu oblíbených přístrojů,
- skupinu, ve které by měl přístroj být zařazen



Nastavený přístroj poté může vypadat např. takto:



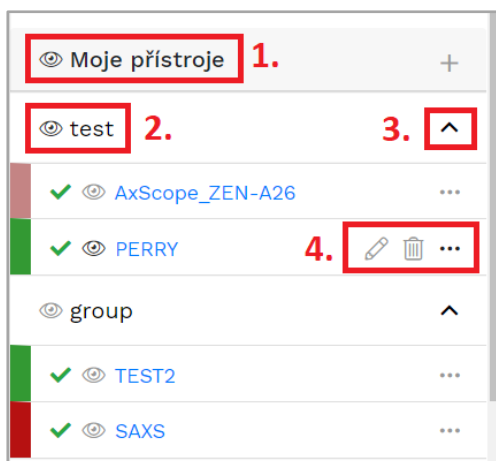
Na obrázku je ukázán i způsob výběru barvy pomocí vzorníku barev.

Po nastavení oblíbeného přístroje se nastavení uloží pomocí tlačítka Uložit.

Všechna nastavení oblíbených přístrojů jsou unikátní pro každého uživatele – včetně nastavení barev a skupin.


V dokumentu *Základní pravidla pro rezervaci přístrojů CF MAFIL* jsou vypsané všechny přístroje, které pod tuto sdílenou laboratoř spadají. Dokument lze najít na [tomto odkazu](#).

3.1. Ovládání oblíbených přístrojů v bočním panelu



Po definici /výběru přístrojů do seznamu oblíbených přístrojů pomocí ikony oka skryjete či zobrazíte rezervace všech oblíbených přístrojů v kalendáři (1.)

- o pro lepší orientaci zobrazení oblíbených přístrojů lze využít tvorbu skupin pro zobrazení přístrojů (2.) Celou skupinu přístrojů sbalíte či rozbalíte pomocí šipečky (3.) a zpřehledníte si tak seznam přístrojů
- o Kliknutí na alias přístroje otevře detail přístroje (více v oddíle 3.3 Detail přístroje), barva v levém sloupci zobrazuje barvu rezervací tohoto přístroje v kalendáři.



- o Před názvem přístroje je pak vidět uživatelem vybraná barva přístroje, ikonu stavu a oko  umožňující skrýt/zobrazit rezervace přístroje v kalendáři.
- o Ikona stavu přístroje obsahuje tyto stavy:



- plně funkční (zelený),
- omezený provoz (žlutý vykřičník)
- mimo provoz (červený kříž)

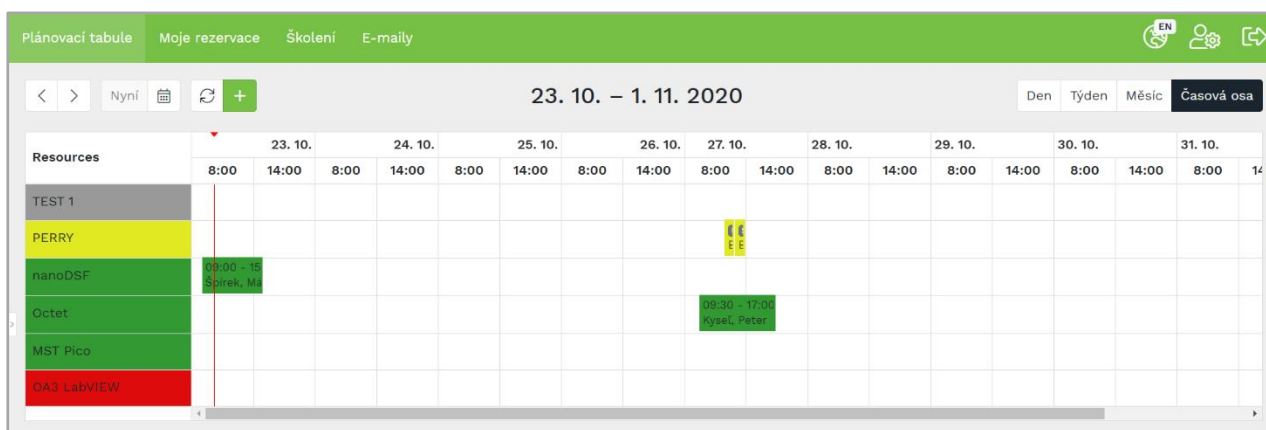
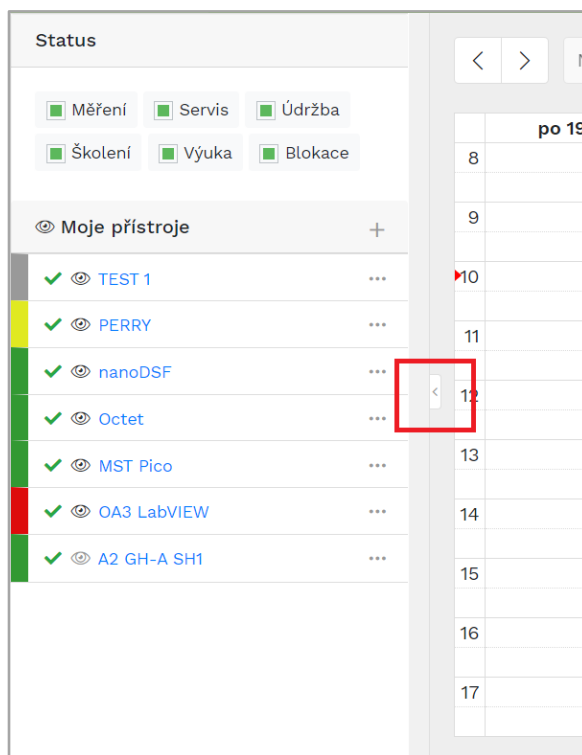
Pokud přidá správce přístroje i popis problému, zobrazí se po najetí myši nad ikonu problému.

Další nastavení přístroje je možné zrealizovat pomocí tří teček (...) vpravo od názvu přístroje. Obsahuje tyto možnosti (číslo 4. na obrázku výše):


- o  - editace nastavení přístroje (barva, pořadí, zařazení do skupiny)
- o  - odebere přístroj z oblíbených přístrojů

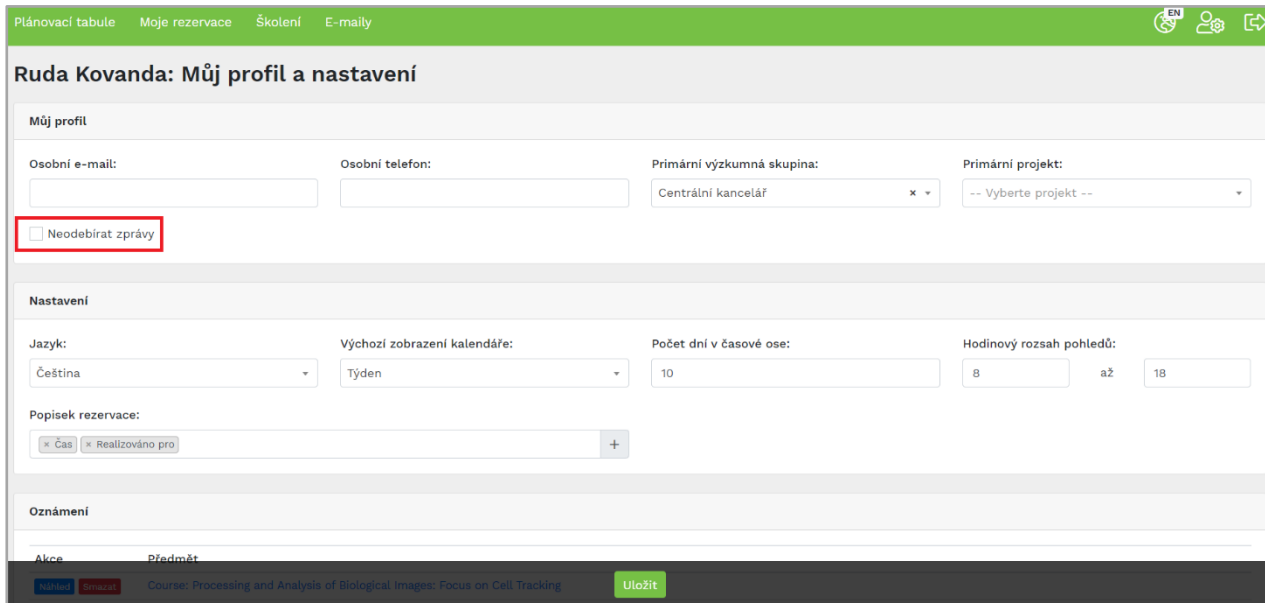
3.2. Skrytí bočního panelu

Pomocí šipky uprostřed panelu je možné skrýt boční panel se seznamem oblíbených přístrojů. Po skrytí panelu se kalendář roztáhne přes celou šíři obrazovky. To je užitečné zejména při zřehlednění kalendáře při použití pohledu Časová osa a na menších obrazovkách (viz obrázky níže).



4. Uživatelské nastavení

Klikem na volbu *Nastavení*  se zobrazí uživateli dialog pro nastavení uživatelského prostředí pro plánovací tabuli.



The screenshot shows the 'Můj profil a nastavení' (My profile and settings) dialog for user Ruda Kovanda. It is divided into three main sections: 'Můj profil' (My profile), 'Nastavení' (Settings), and 'Oznámení' (Notifications). In the 'Můj profil' section, there are input fields for 'Osobní e-mail', 'Osobní telefon', 'Primární výzkumná skupina' (set to 'Centrální kancelář'), and 'Primární projekt' (set to '-- Vyberte projekt --'). A checkbox labeled 'Neodebírat zprávy' (Do not receive messages) is highlighted with a red box. The 'Nastavení' section includes 'Jazyk' (set to 'Čeština'), 'Výchozí zobrazení kalendáře' (set to 'Týden'), 'Počet dní v časové ose' (set to '10'), and 'Hodinový rozsah pohledů' (set to '8 až 18'). There is also a 'Popisek rezervace' (Reservation description) field with a '+' button. The 'Oznámení' section is currently empty. At the bottom, there is a 'Uložit' (Save) button.

Zde si můžete změnit kontaktní e-mail a telefon a také změnit nastavení primární výzkumné skupiny a primárního projektu.

Zaškrtnutí tlačítka Neodebírat zprávy (na obrázku výše vyznačeno červeně) zamezí plánovací tabuli zasílat uživateli e-mailové zprávy.

Plánovací tabule dále respektuje uživatelské nastavení v tomto rozsahu:

Nastavení jazyka plánovací tabule – volba mezi češtinou a angličtinou

Výchozí zobrazení plánovací tabule – volba den, týden, měsíc, časová osa

Počet dní v časové ose – určuje počet dní, které budou zobrazeny v zobrazení časové osy – limit je 30 dní (čím delší rozpětí je zvoleno, tím déle se načítají data rezervací)

Hodinový rozsah kalendáře – je rozsah hodin v rámci dne, který bude zobrazen jak v denním, týdenním zobrazení a také v zobrazení časové osy

Popisek rezervace je zobrazovaný u všech rezervací v kalendáři. Uživatel si může vybrat z těchto hodnot rezervace:

- Projekt (název projektu použitého na rezervaci)
- Akronym (akronym projektu)
- Realizováno pro (pro koho je rezervace určena)
- Vlastník rezervace
- Čas – doba trvání rezervace
- Popis rezervace
- Alias přístroje

Z těchto položek je možné sestavit preferovanou variantu zobrazení popisku rezervace v kalendáři. Zvolené položky je možné v řádku pomocí drag&drop řadit a přesunout.

The screenshot shows a user interface for configuring reservation settings. At the top left, there is a checkbox labeled "Neodebírat zprávy". Below this is a section titled "Nastavení" (Settings). Under "Nastavení", there are two settings: "Jazyk:" (Language) set to "Čeština" and "Výchozí zobrazení kalendáře:" (Default calendar view) set to "Týden". Below these is a section titled "Popisek rezervace:" (Reservation description). This section contains a list of selected items: "Čas" and "Realizováno pro". To the right of this section is a dropdown menu with a plus sign, which is open and shows a list of available options: "Projekt", "Akronym", "Realizováno pro", "Vlastník", "Čas", "Popis rezervace", and "Alias přístroje".

5. Rozvržení kalendáře

Přehledový kalendář rezervačního systému pracuje ve 4 základních zobrazeních, které si uživatel může libovolně přepínat dle svých preferencí. Jedná se o:

- Denní zobrazení – uživatel vidí jeden konkrétní den. Přístroje jsou seřazeny do jednotlivých sloupců

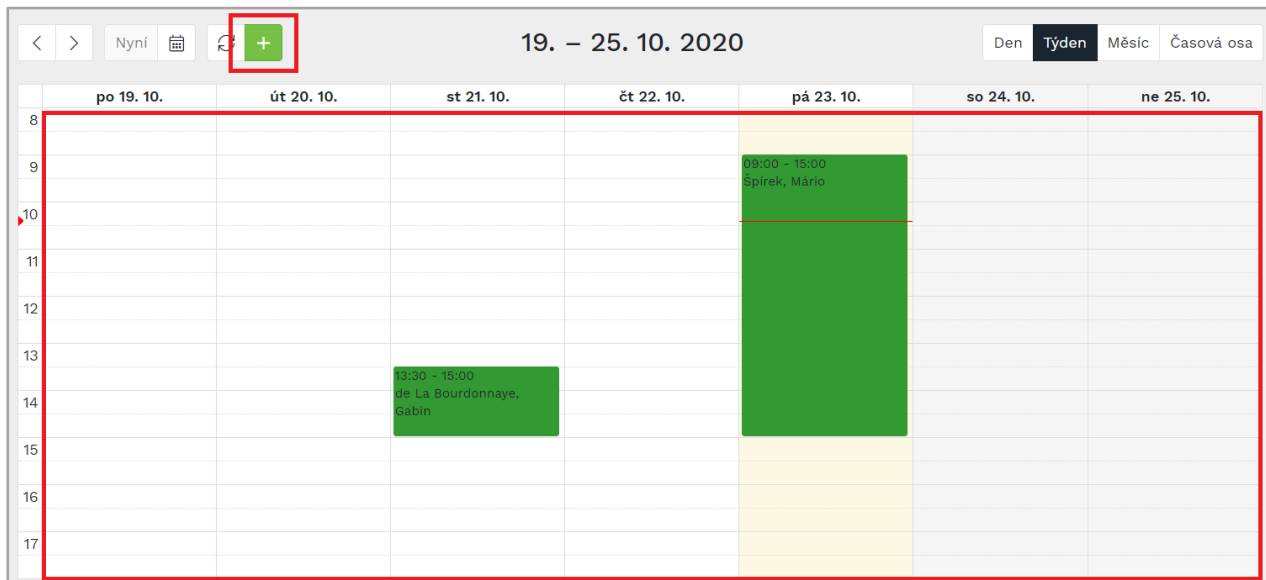
	AxScope_ZEN-A26	PERRY	TEST2	SAXS	RIGAKU3	TEST 1	Raman	LSM800-A2	AxImager-A2
8									
9									
10								LSM800-A2 09:00 - 11:00 Janštová, Veronika	
11	AxScope_ZEN-A26 11:00 - 15:00 Koczka, Lilla				RIGAKU3 11:00 - 14:30 Sokolov, Ilya				AxImager-A2 11:00 - 12:30 Moravcová, Jana
12									
13								LSM800-A2 13:00 - 14:00 Spotz, Zdeněk	
14									
15									
16									
17									

- Týdenní zobrazení – zobrazuje jeden týden. Jednotlivé dny jsou seřazeny do sloupců. Řádky odpovídají hodinám.

	po 19. 10.	út 20. 10.	st 21. 10.	čt 22. 10.	pá 23. 10.	so 24. 10.	ne 25. 10.
8		RIGAKU3 10:00 - 14:00 Spotz, Zdeněk	LSM800-A2 08:00 - 09:00 Spotz, Zdeněk	RIGAKU3 08:00 - 11:00 Kurdik, Stanislav			
9		LSM800-A2 08:30 - 12:00 Zdeněk	AxImag 10:00 - 13:30 Roupcová, Pavla	LSM800-A2 09:00 - 11:00 Pospíšilová	LSM800-A2 09:00 - 11:00 Janštová, Veronika		
10	RIGAKU3 10:00 - 14:00 Spotz, Zdeněk	AxImag 10:00 - 13:30 Ashraf, Raghib	LSM800-A2 11:00 - 13:00 Višková, Pavla				
11	LSM800-A2 11:00 - 13:00 Višková, Pavla	LSM800-A2 12:00 - 13:00 Ashraf, Raghib	AxScope_ZEN-A26 13:00 - 15:30 Sanchez Lopez, Juan Francisco		AxScope_ZEN-A26 11:00 - 15:00 Koczka, Lilla	RIGAKU3 11:00 - 14:30 Sokolov, Ilya	AxImag 11:00 - 12:30 Moravcová, Jana
12		RIGAKU3 14:00 - 16:00 Kashim, Adelia	AxImag 15:00 - 17:30 Ashraf, Raghib	AxScope_ZEN-A26 13:00 - 15:30 Sanchez Lopez, Juan Francisco		LSM800-A2 13:00 - 14:00 Spotz, Zdeněk	
13		AxImag 14:00 - 16:00 Kashim, Adelia	AxImag 15:00 - 17:30 Ashraf, Raghib				
14		LSM800-A2 15:00 - 17:00 Spotz, Zdeněk	RIGAKU3 15:00 - 16:30 Sokolov, Ilya	AxScope_ZEN-A26 15:30 - 17:00 Ebrahimi Naghani, Shekoufeh			
15	LSM800-A2 15:00 - 17:00 Spotz, Zdeněk	AxImag 16:00 - 18:00 Ghosh, Kalyan	LSM800-A2 16:30 - 18:00 Višková, Pavla				
16	AxImag 16:00 - 18:00 Ghosh, Kalyan	LSM800-A2 16:30 - 18:00 Višková, Pavla					
17	LSM800-A2 17:00 - 18:00 Spotz, Zdeněk						

6. Tvorba a editace rezervace

Novou rezervaci lze vytvořit kliknutím do zvoleného času v kalendáři nebo pomocí zeleného plus nad kalendářem.



6.1. Formulář rezervace

Po kliknutí do volného místa v kalendáři se zobrazí nový formulář rezervace. Po jeho vyplnění a uložení systém ověří, jestli je možné tuto rezervaci uložit (jestli není přístroj ve zvoleném čase již rezervován, nebo zda uživatel má potřebné certifikace apod.)

The screenshot shows the 'Nová rezervace' (New Reservation) form. The form is titled 'Nová rezervace' and has a close button (X) in the top right corner. The form is divided into two main sections: 'Základní údaje' (Basic Information) and 'Podrobnosti' (Details). The 'Základní údaje' section contains the following fields:

- Začátek:** 20.10.2020 12:00 (with a calendar icon)
- Konec:** 20.10.2020 12:30 (with a calendar icon)
- Přístroje:** -- Vyberte přístroje --
- Výzkumná skupina:** Centrální kancelář (dropdown menu)
- Projekt:** -- Vyberte projekt -- (dropdown menu)
- Status:** -- Vyberte status -- (dropdown menu)
- Popis:** (text input field)
- Typ rezervace:** Měření Výuka

The 'Podrobnosti' section is currently collapsed. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Uložit' (Save) and 'Zavřít' (Close).

Rezervace má tyto základní položky:

- Začátek rezervace – uživatel zadá datum a čas.
- Konec rezervace – uživatel zadá datum a čas.
- Přístroje – uživatel vybere jeden nebo více přístrojů, ale jen v rámci jedné laboratoře (pokud bude chtít rezervovat např. 2 přístroje, kdy každý bude z jiné laboratoře, musí pro každý vytvořit jinou rezervaci). V nabídce přístrojů jsou nabízeny pouze přístroje zahrnuté do seznamu oblíbených přístrojů.
- Výzkumná skupina – uživatel vybere ze seznamu jemu přiřazených výzkumných skupin, jaká výzkumná skupina bude pro rezervaci zvolena. Výzkumnou skupinu může přidělit či změnit administrátor laboratoře.
- Projekt – bude vybrán projekt, pro který je rezervace vytvořena. Slouží především k organizaci práce a přiřazení zdroje financování k rezervaci. Projekt uživateli může přiřadit administrátor laboratoře.
- Popis – jedná se o veřejný popis rezervace, který je dostupný všem uživatelům.
- Typ rezervace – běžný uživatel vybírá z volby měření či výuka. Jako výchozí volba je nastaveno měření. Správci laboratoří mohou vytvořit rezervaci i jiných typů (podrobný popis viz 2.6. Panel pro ovládání zobrazení rezervací dle typu v kalendáři).

Podrobnosti

Účastníci měření:
-- Vyberte účastníky --

Služba:
-- Vyberte službu --

Materiál:
-- Vyberte materiál --

Cena:
Celková: 0 Kč
Za rezervační část: 0 Kč
Za čas: 0 Kč
Za materiál: 0 Kč

Neveřejný popis:

Rozbalovací záložka **Podrobnosti** obsahuje:

- Účastníci měření – v tomto poli lze přidat další účastníky měření, kteří se budou na rezervaci podílet.
- Služba – u některých přístrojů jsou nabízeny i služby, které je možné k rezervaci vybrat (některé přístroje mají nastavenou výchozí službu automaticky).
- Materiál – u některých přístrojů jsou nabízeny i spotřební materiály k měření.
- Cena je vypočítávána dle nastavení přístroje. Administrátor laboratoře vám sdělí, zda je pro vás toto pole relevantní.
- Neveřejný popis – pokud uživatel vyplní, toto pole je po uložení rezervace přístupné jen uživateli, členům týmu projektu a správcům zařízení. U měření v rámci laboratoře CF MAFIL je doporučeno do této kolonky uvádět jméno objednaného participanta.

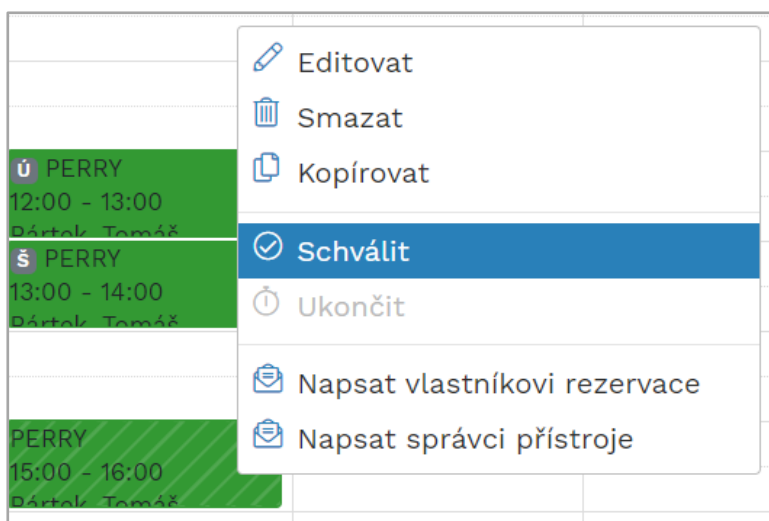
6.2. Editace již existující rezervace

Uživatel může své rezervace upravovat pomocí dvojkliku nebo pravého tlačítka vyvolat kontextové menu a zvolit možnost Editovat. Otevře se opět formulář rezervace. Kontextové menu rezervace představíme v následující kapitole.

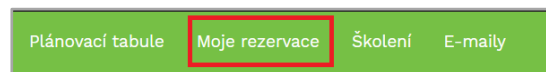
6.3. Kontextové menu v kalendáři

Při kliknutí pravým tlačítkem na rezervaci se zobrazí kontextové menu s následujícími možnostmi:

- Editovat – běžný uživatel může editaci měnit jen do času začátku rezervace. Není možné měnit probíhající, nebo již minulé rezervace.
- Smazat – smazat rezervaci
- Kopírovat – zkopírovat rezervaci
- Schválit – schválit rezervaci (relevantní pouze pro správce přístroje)
- Ukončit – ukončení rezervace (aktivní až po začátku rezervace a pouze u přístrojů, kde správce přístrojů tuto volbu povolil). Uživatel může ukončit rezervaci v aktuálním čase nebo ve zvoleném čase, tedy dříve, než plánoval.
- Napsat vlastníkovi rezervace – lze poslat zprávu vlastníkovi rezervace.
- Napsat správci přístroje – můžete napsat zprávu správci přístroje.



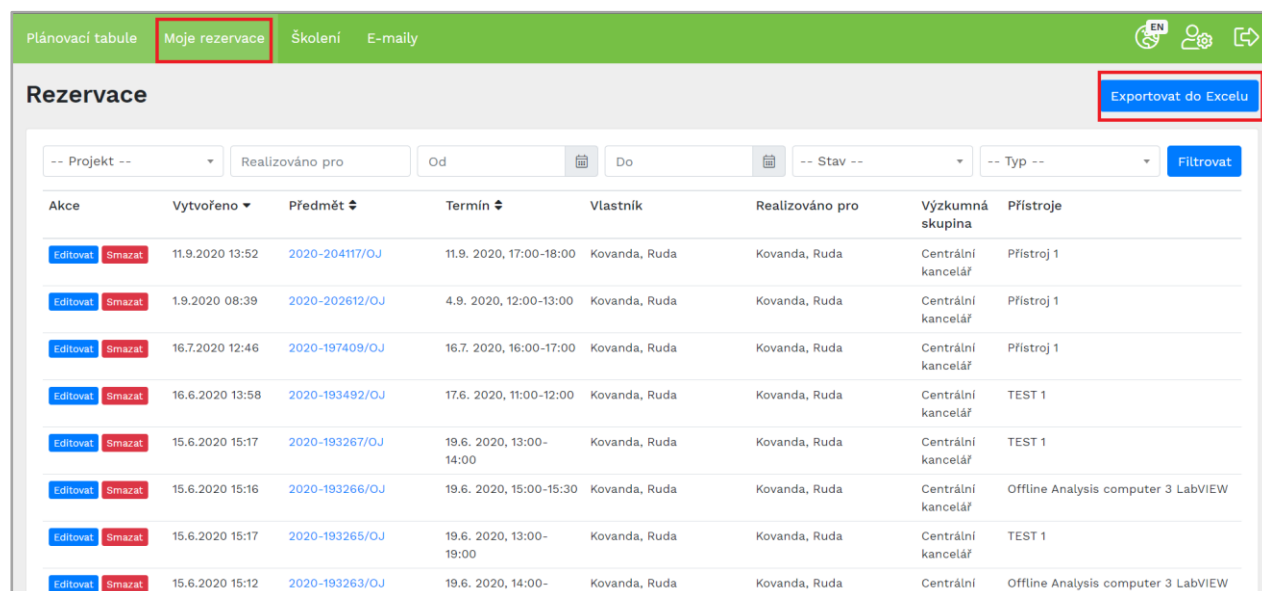
7. Moje rezervace



Druhá položka v hlavním menu je report rezervací aktuálně přihlášeného uživatele – Moje rezervace. Zde má uživatel k dispozici seznam svých rezervací. Seznam obsahuje rezervace, které uživatel vytvořil, ale i ty, které byly pro něj vytvořeny jiným uživatelem, například správcem přístroje. Seznam lze filtrovat a exportovat do tabulky ve formátu xls (Export to Excel).

V přehledu lze filtrovat rezervace dle:

- Projektu
- Data rezervace
- Stavů rezervace (rezervováno, požadováno, zrušeno)
- Typu rezervace (měření, blokáce, servis,...)

The image shows a screenshot of the 'Rezervace' page. At the top, there is a green navigation bar with 'Moje rezervace' highlighted in a red box. Below the navigation bar, there is a header for 'Rezervace' and a blue button labeled 'Exportovat do Excelu' in a red box. The main content is a table with columns: Akce, Vytvořeno, Předmět, Termín, Vlastník, Realizováno pro, Výzkumná skupina, and Přístroje. The table contains several rows of reservation data. At the bottom of the table, there are filter options for 'Projekt', 'Realizováno pro', 'Od', 'Do', 'Stav', and 'Typ', along with a 'Filtrovat' button.

Akce	Vytvořeno	Předmět	Termín	Vlastník	Realizováno pro	Výzkumná skupina	Přístroje
Editovat Smazat	11.9.2020 13:52	2020-204117/OJ	11.9. 2020, 17:00-18:00	Kovanda, Ruda	Kovanda, Ruda	Centrální kancelář	Přístroj 1
Editovat Smazat	1.9.2020 08:39	2020-202612/OJ	4.9. 2020, 12:00-13:00	Kovanda, Ruda	Kovanda, Ruda	Centrální kancelář	Přístroj 1
Editovat Smazat	16.7.2020 12:46	2020-197409/OJ	16.7. 2020, 16:00-17:00	Kovanda, Ruda	Kovanda, Ruda	Centrální kancelář	Přístroj 1
Editovat Smazat	16.6.2020 13:58	2020-193492/OJ	17.6. 2020, 11:00-12:00	Kovanda, Ruda	Kovanda, Ruda	Centrální kancelář	TEST 1
Editovat Smazat	15.6.2020 15:17	2020-193267/OJ	19.6. 2020, 13:00-14:00	Kovanda, Ruda	Kovanda, Ruda	Centrální kancelář	TEST 1
Editovat Smazat	15.6.2020 15:16	2020-193266/OJ	19.6. 2020, 15:00-15:30	Kovanda, Ruda	Kovanda, Ruda	Centrální kancelář	Offline Analysis computer 3 LabVIEW
Editovat Smazat	15.6.2020 15:17	2020-193265/OJ	19.6. 2020, 13:00-19:00	Kovanda, Ruda	Kovanda, Ruda	Centrální kancelář	TEST 1
Editovat Smazat	15.6.2020 15:12	2020-193263/OJ	19.6. 2020, 14:00-	Kovanda, Ruda	Kovanda, Ruda	Centrální kancelář	Offline Analysis computer 3 LabVIEW

8. E-mailý

V záložce E-mailý jsou uchovávány všechny zprávy, které byly zaslány aktuálně přihlášenému uživateli v rámci rezervačního systému, nebo které poslal v rámci systému sám. Zde je také seznam zpráv či upozornění na zrušení rezervací. V základním přehledu jsou tyto údaje datum zaslání zprávy, odesílatel, příjemce a předmět zprávy.

V přehledu není možné zprávy mazat.

Plánovací tabule Moje rezervace Školení **E-maily**

EN 👤 🏠

E-maily Vytvořit

-- Stav -- Odesílatel Příjemci Předmět Filtrovat

Akce	Odesláno	Stav	Odesílatel	Příjemci	Předmět
Náhled	23.10.2020 10:32	Odesláno	crmadmin, (Service)	Bártek, Tomáš, Kovanda, Ruda	Schválit rezervaci/Approve reservation 2020-209605/OJ
Náhled	23.10.2020 09:41	Odesláno	crmadmin, (Service)	Bártek, Tomáš, Kovanda, Ruda	Schválit rezervaci/Approve reservation 2020-209591/OJ
Náhled	11.9.2020 14:08	Odesláno	Bártek, Tomáš	Kovanda, Ruda	test uživatel
Náhled	11.9.2020 14:05	Odesláno	Bártek, Tomáš	Brown, Otis	test skrytá kopie
Náhled	11.9.2020 14:05	Odesláno	Bártek, Tomáš	Brown, Otis	test kopie
Náhled	11.9.2020 13:53	Odesláno	crmadmin, (Service)	Kovanda, Ruda	Your reservation for equipment PERRY was approved
Náhled	1.9.2020 08:39	Odesláno	crmadmin, (Service)	Kovanda, Ruda	Your reservation for equipment PERRY was approved
Náhled	28.8.2020 10:04	Koncept	crmadmin, (Service)	Kovanda, Ruda	Training: test skoleni stara PT
Náhled	27.7.2020 09:47	Odesláno	crmadmin, (Service)	Kovanda, Ruda	Training: test perry 2
Náhled	16.6.2020 14:45	Odesláno	Kovanda, Ruda	Ešner, Milan	test
Náhled	16.6.2020 14:45	Odesláno	Kovanda, Ruda	Ešner, Milan	test
Náhled	16.6.2020 13:58	Odesláno	crmadmin, (Service)	Kovanda, Ruda	Vytvoření rezervace/ Create reservation 2020-193492/OJ

8.1. Detail zprávy

Po rozkliknutí detailu zprávy (skrz název zprávy, nebo tlačítka Náhled v levém sloupci) je zobrazen obsah zprávy.

Your reservation for equipment PERRY was approved

Your reservation 2020-202612/OJ scheduled from 4. 9. 2020 12:00 to 4. 9. 2020 13:00 for equipment Přístroj 1 was approved.

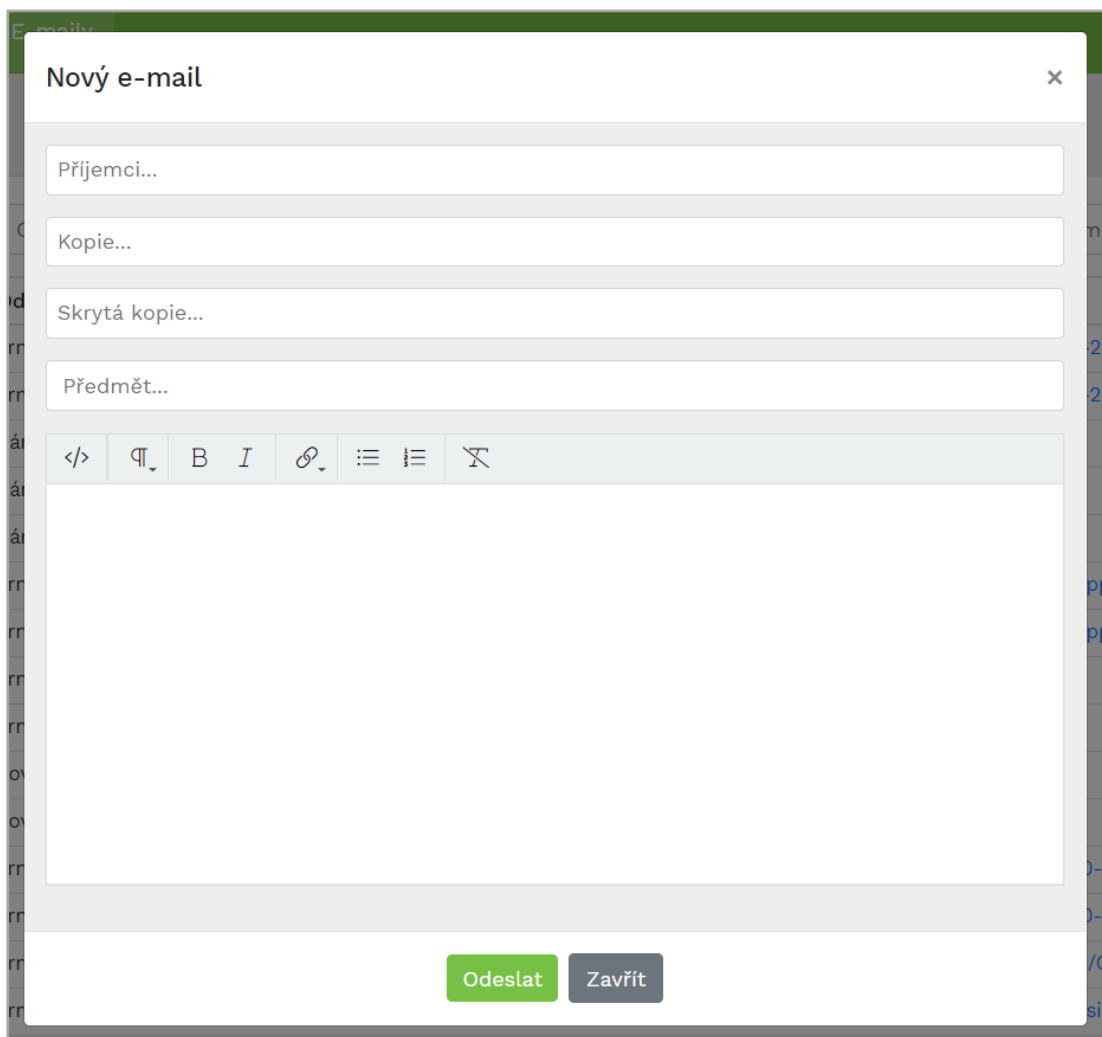
Zavřít

8.2. Vytvoření zprávy

Po kliknutí na tlačítko Vytvořit lze vytvořit novou zprávu se standardními položkami:

- Příjemce
- Kopie
- Skrytá kopie
- Předmět
- Obsah zprávy – zde je k dispozici základní formátovací rozhraní jako vytučnění písma, kurzíva či editace html kódu zprávy (pro složitější formátování).
- Pomocí tlačítka Odeslat zprávu systém odešle

Po odeslání zprávy bude tato zpráva zpřístupněna adresátovi v seznamu zpráv na plánovací tabuli a také bude doručena do jeho e-mailové schránky.



9. Odhlášení z plánovací tabule

Po ukončení práce v aplikaci doporučujeme se vždy odhlásit pomocí ikony v pravém horním rohu plánovací tabule.



Po dvou hodinách neaktivity budete z plánovací tabule automaticky odhlášení. Pokud budete chtít v rámci plánovací tabule provést nějakou akci, systém vás na odhlášení upozorní a vyzve k opětovnému přihlášení.