

Plánovací tabule – uživatelská příručka

Obsah

Plánovací tabule – uživatelská příručka	1
Obsah.....	2
1. Co je plánovací tabule a rezervační systém CEITEC.....	3
2. Zobrazení plánovací tabule	4
2.1. Hlavní menu	4
2.2. Panel pro nastavení jazykové mutace a uživatelského nastavení.....	5
2.3. Nepřečtená oznámení aktuálně přihlášeného uživatele.....	5
2.4. Panel pro ovládání nastavení kalendáře	5
2.5. Panel pro výběr zobrazení kalendáře	6
2.6. Panel pro ovládání zobrazení rezervací dle typu v kalendáři	6
2.7. Seznam oblíbených přístrojů	6
2.8. Kalendář.....	7
3. Nastavení oblíbených položek.....	8
3.1. Ovládání oblíbených přístrojů v bočním panelu.....	9
3.2. Skrytí bočního panelu.....	10
3.3. Detail přístroje.....	11
4. Uživatelské nastavení	13
5. Rozvržení kalendáře	15
6. Tvorba a editace rezervace	18
6.1. Formulář rezervace	18
6.2. Editace již existující rezervace	20
6.3. Kontextové menu v kalendáři	20
7. Moje rezervace	22
8. Školení	23
9. E-maily	24
9.1. Detail zprávy.....	24
9.2. Vytvoření zprávy.....	25
10. Odhlášení z plánovací tabule.....	27

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 a web-based planning interface. At the top is a green navigation bar with tabs: 'Plánovací tabule', 'Moje rezervace', 'Školení', and 'E-maily'. Callout 1 points to this bar. On the right of the bar are icons for language (EN), user profile, and a share icon, with callout 2 pointing to them. Below the navigation bar is a 'Status' section with checkboxes for 'Měření', 'Servis', 'Údržba', 'Školení', 'Výuka', and 'Blokace', with callout 6 pointing to it. To the right is a 'Testovací oznámení' notification box with callout 3. Below the notification is a control panel with navigation arrows, 'Nyní', a calendar icon, a refresh icon, and a '+' button, with callout 4 pointing to it. The date '19. – 25. 10. 2020' is displayed, with callout 5 pointing to it. To the right of the date are view options: 'Den', 'Týden', 'Měsíc', and 'Časová osa'. Below this is a calendar grid for the week of October 19th to 25th. Callout 7 points to a list of devices on the left: 'TEST 1', 'PERRY', 'nanoDSF', 'Octet', 'MST Pico', 'OA3 LabVIEW', and 'A2 GH-A SH1'. Callout 8 points to a reservation block on the calendar for '13:30 - 15:00' on 'st 21. 10.' for 'De La Bourdonnaye, Gabin'.

1. Hlavní menu
2. Panel nastavení jazykové mutace a uživatelského nastavení
3. Panel pro ovládání nastavení kalendáře
4. Panel pro výběr zobrazení kalendáře
5. Panel pro ovládání zobrazení rezervací dle typu v kalendáři
6. Seznam oblíbených přístrojů
7. 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-maily)

2.2. Panel pro nastavení jazykové mutace a uživatelského nastavení

- Přepínání jazykové mutace – česká a anglická verze



- Osobní nastavení uživatele (zobrazování rezervací, rozsah kalendáře)



- Logout

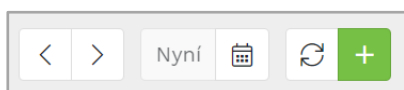


2.3. Nepřečtená oznámení aktuálně přihlášeného uživatele

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

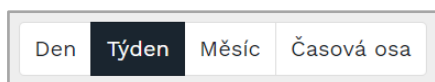
Tlačítka ovlivňující zobrazení kalendáře (4. na horním schématu):



- 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).



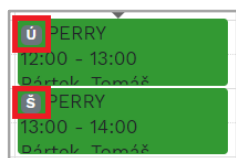
3. Více o zobrazení je k dispozici v kapitole [5. Rozvržení kalendáře](#). Rozvržení kalendáře

4. Rozvržení kalendáře

5. Rozvržení kalendáře

5.1. 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 rezervace s příznakem Údržba a Školení.



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)

5.2. Seznam oblíbených přístrojů

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

5.3. 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.

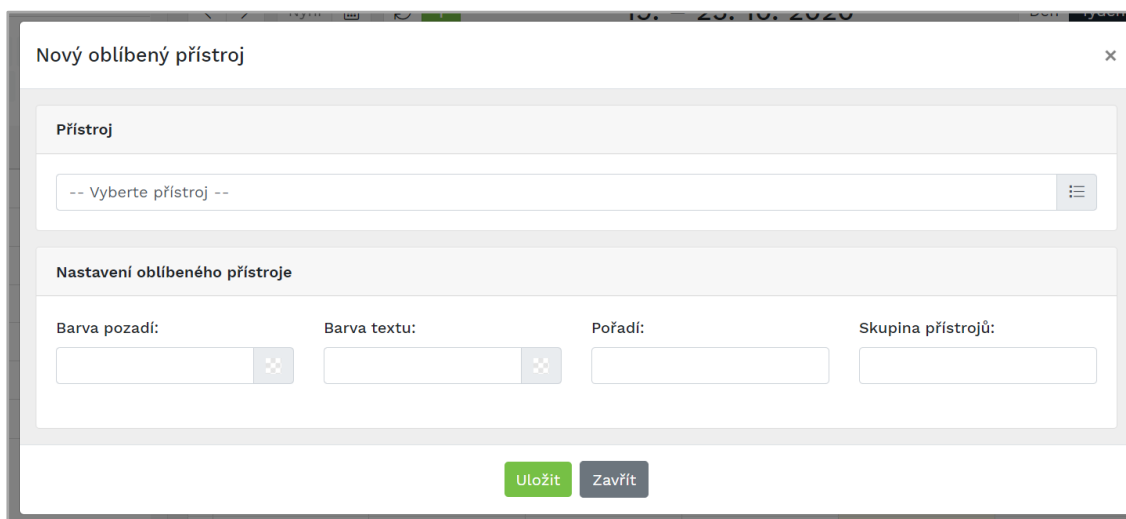
6. Nastavení oblíbených položek

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



Nový oblíbený přístroj

Přístroj

-- Vyberte přístroj --

Nastavení oblíbeného přístroje

Barva pozadí:

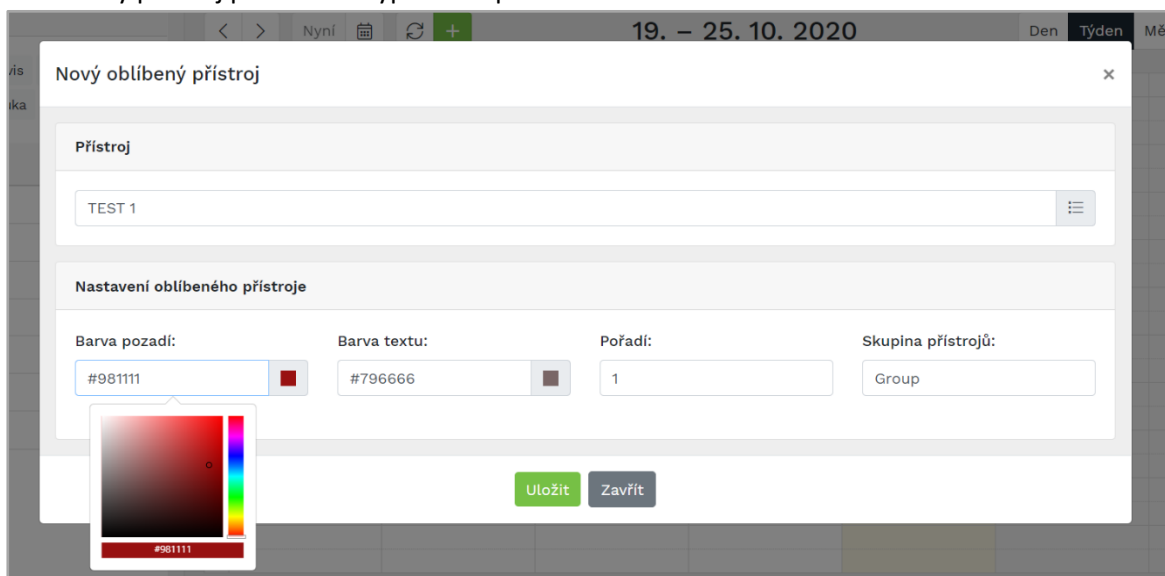
Barva textu:

Pořadí:

Skupina přístrojů:

Uložit Zavřít

Nastavený přístroj poté může vypadat např. takto:

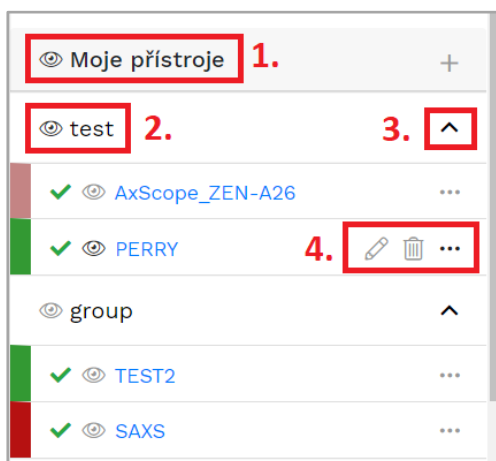


Na obrázku je ukázán i způsob výběru barvy pomocí vzorníku barev.


Po nastavení oblíbeného přístroje se nastavení uloží pomocí tlačítka Uložit.

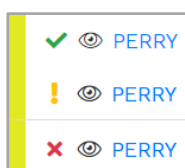
Všechna nastavení oblíbených přístrojů jsou unikátní pro každého uživatele – včetně nastavení barev a skupin.

6.1. 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 zřehledníte 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)

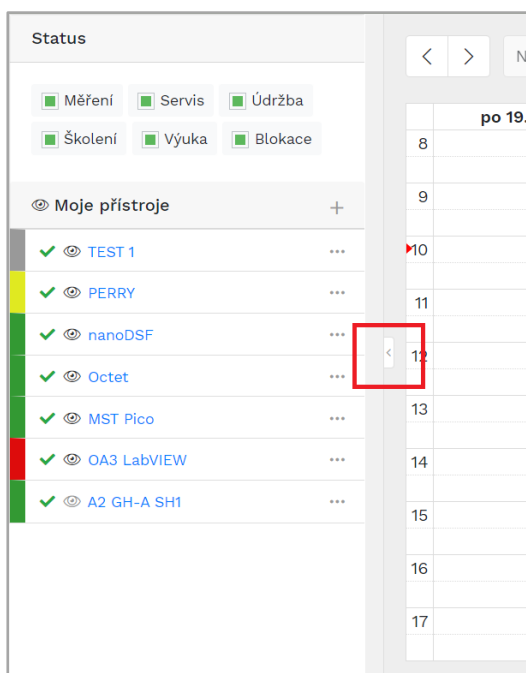
Pokud přidá správce přístroje i popis problému, zobrazí se po najetí myši nad ikonu problému

Další nastavení přístroje je možné zrealizovat pomocí tří teček (...) vpravo od názvu přístroje.

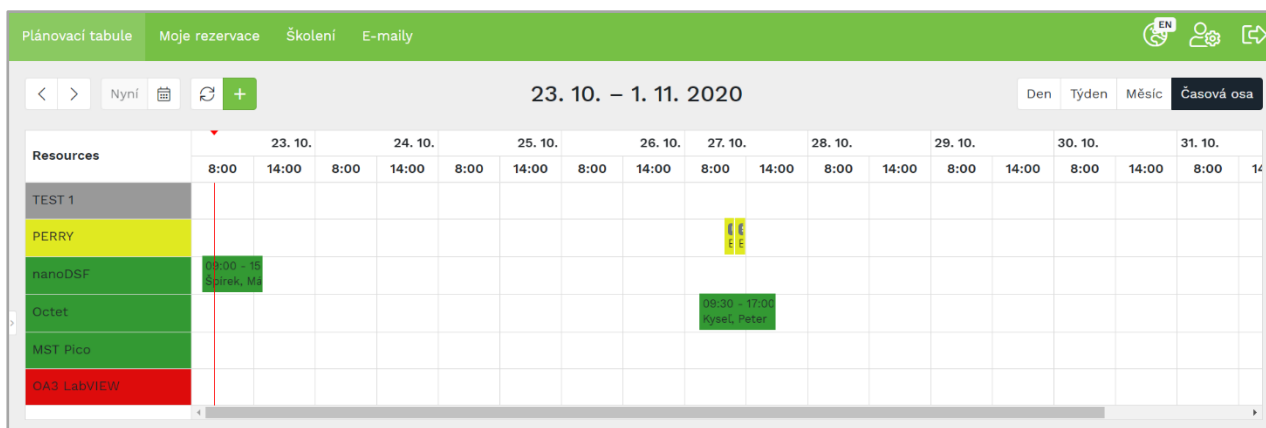
Obsahuje tyto možnosti (číslo 4. na obrázku vše):

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

6.2. 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 obrázek níže).



6.3. Detail přístroje

Klikem na název přístroje/alias se zobrazí detailní informace o přístroji.

Equipment		+
✓	TEST 1	...
✓	PERRY	...
✓	nanoDSF	...
✓	Octet	...
✓	MST Pico	...
✓	OA3 LabVIEW	...
✓	A2 GH-A SH1	...

Po rozkliknutí se zobrazí detail přístroje se všemi důležitými informacemi o přístroji:

- Název přístroje
- Alias přístroje
- Správce přístroje a další správci přístroje
- Fyzické umístění přístroje

- Výchozí stav rezervace – přístroje lze zarezervovat buď přímo (Stav rezervováno), nebo rezervaci musí nejdříve schválit správce přístroje (status Požadováno). O tom, zda je přístroj možno rezervovat rovnou, nebo ještě musí projít schvalováním, rozhoduje správce přístroje
- Status – určuje, jestli je zařízení plně funkční, nebo ne
- Důvod stavu přístroje – poznámka, co se s přístrojem děje (typicky informace o závadě)
- Datum opravy – datum, kdy je očekáváno uvedení přístroje opět do plného provozu
- Popis – podrobnější slovní popis přístroje
- Naplánovaná školení – seznam školení, která jsou aktuálně na přístroj vypsána
- Uplynulá školení – seznam uplynulých školení na přístroji
- Tlačítko Napsat správci – umožňuje napsat e-mailovou zprávu přímo správcům přístroje

Differential scanning fluorimetry - NanoTemper Prometheus
✕

Dokumenty
Napsat správci

Základní údaje

Alias: nanoDSF	Správce přístroje: Fujdiarová, Eva	Alternativní správci: Monika Kubíčková, Michaela Wimmerová, Josef Houser, Jitka Holková, Eva Fujdiarová
Umístění přístroje: Masarykova univerzita, UKB	Logbook: ---	Nastavení implicitního stavu rezervace: Požadováno
Status: ✓ Bez problémů	Důvod statusu: ---	Termín opravy: ---
Časový limit na vytvoření rezervace: 1	Časový limit na zrušení rezervace: 12	

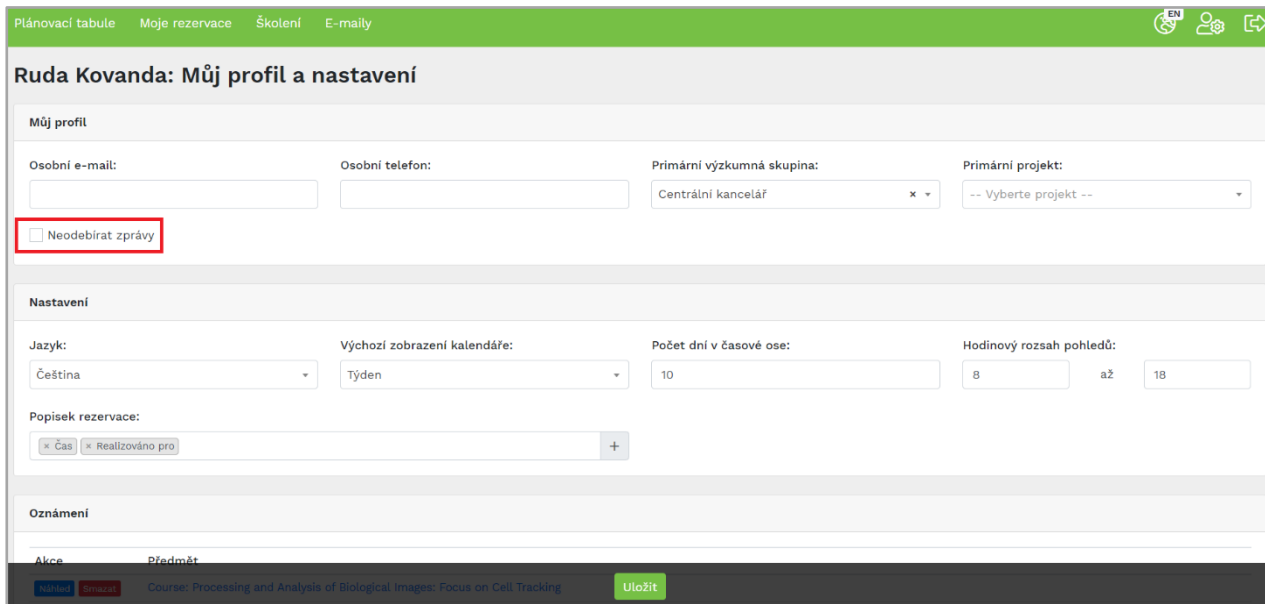
Popis:

Přístroj je určen k detekci změn ve struktuře působením teploty a k určení teploty denaturace. Prometheus využívá UV-LED zdroj pro excitaci fluoroforů, kdy následný sběr dat je umožněn UV-detektorem, který je schopen rychle a citlivě detekovat změny ve fluorescenci fluoroforů (zejména tryptofanu) v rozmezí širokého gradientu teplot.

Plánovaná školení:

7. Uživatelské nastavení

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



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 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.

Neodebírat zprávy

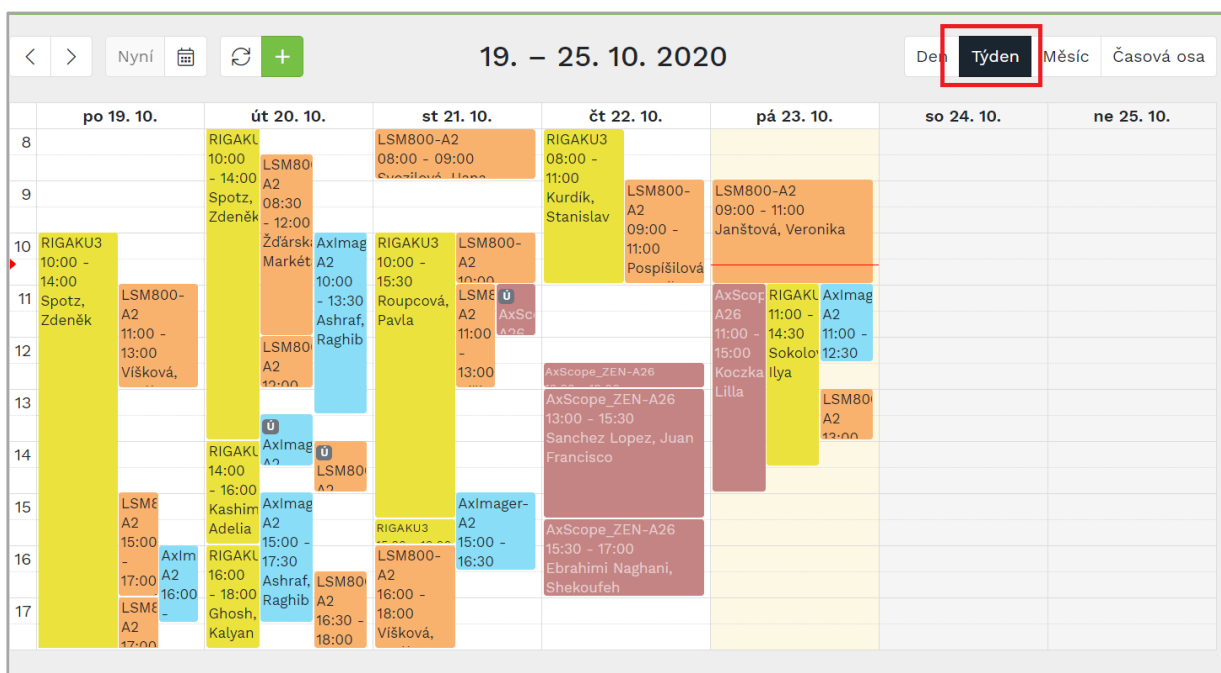
Nastavení

Jazyk: Výchozí zobrazení kalendáře:

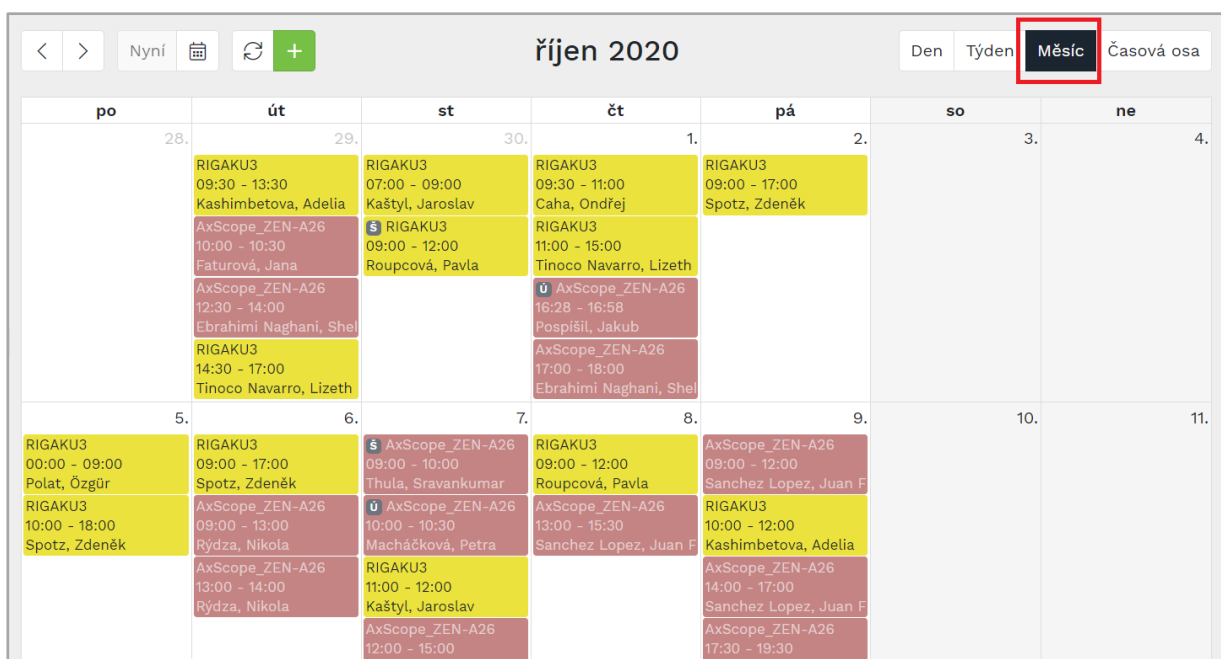
Popisek rezervace:

Projekt
Akronym
Realizováno pro
Vlastník
Čas
Popis rezervace
Alias přístroje
+

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

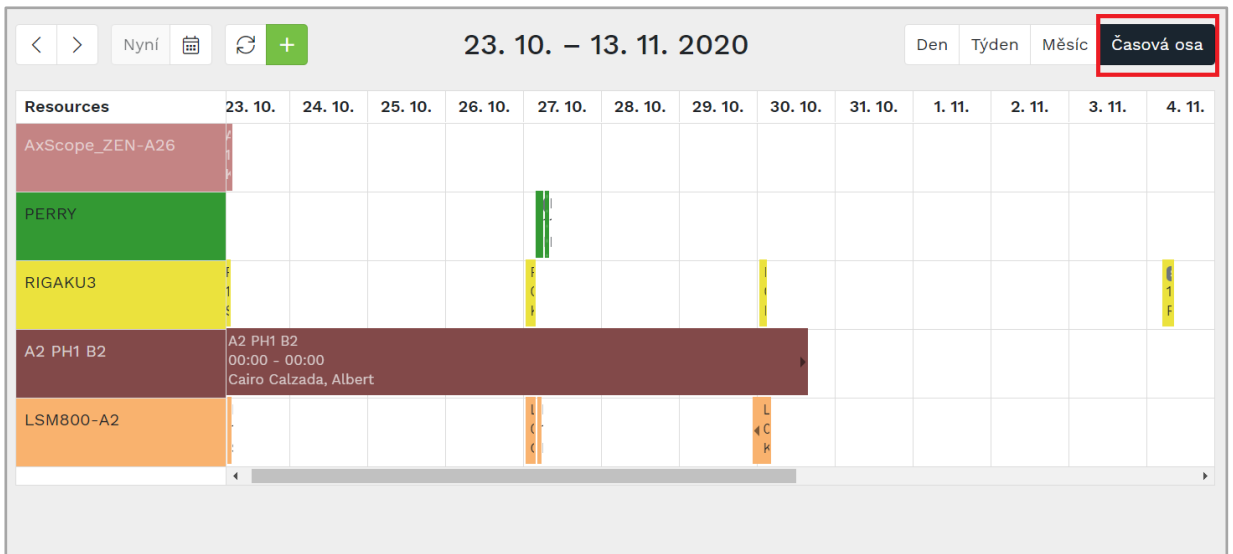


- Měsíční zobrazení – každý den je jedna buňka tabulky, sloupce jsou seřazeny dle dní v týdnu



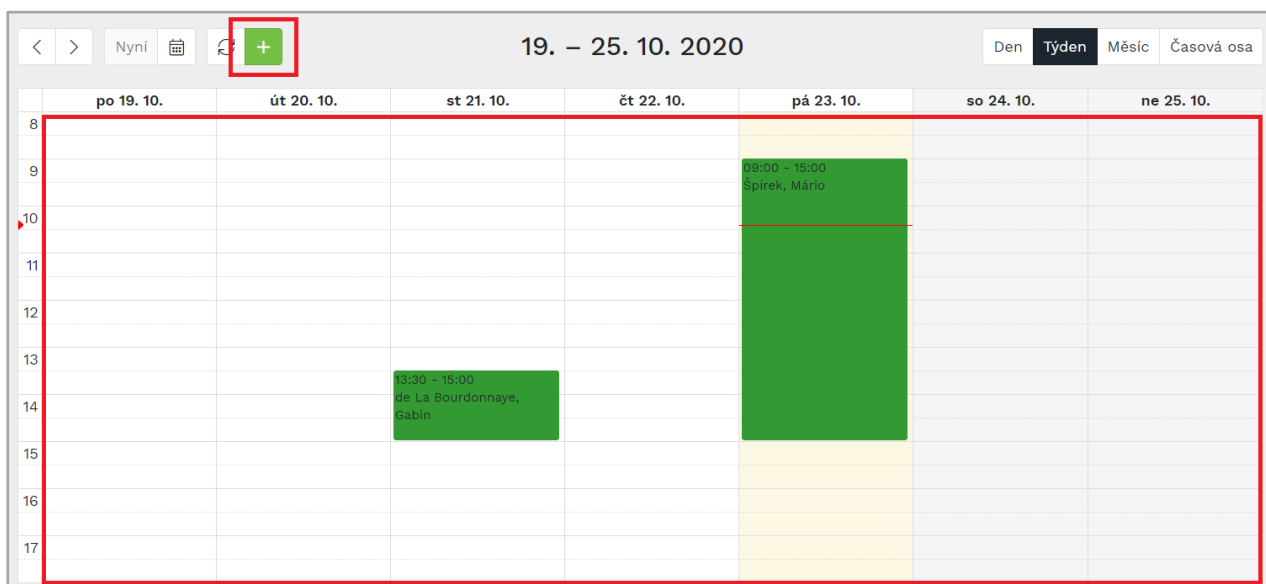
- Časová osa – v rádcích tabulky jsou jednotlivé přístroje, ve sloupcích jednotlivé dny. Posuvník na spodní hraně tabulky slouží k posunu na další dny (časová osa se nezarovná automaticky ke kraji)

stránky – maximální limit časové osy je 30 dní)



9. Tvorba a editace rezervace

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



9.1. 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.)

Nová rezervace
✕

Základní údaje

Začátek: <input type="text" value="20.10.2020 12:00"/>	Konec: <input type="text" value="20.10.2020 12:30"/>	Přístroje: <input type="text" value="-- Vyberte přístroje --"/>
Výzkumná skupina: <input type="text" value="Centrální kancelář"/>	Projekt: <input type="text" value="-- Vyberte projekt --"/>	Status: <input type="text" value="-- Vyberte status --"/>

Popis:

Typ rezervace:

Měření
 Výuka

Podrobnosti

Uložit
Zavřít

Rezervace má tato 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](#)).

The screenshot shows a web form titled "Podrobnosti" (Details) with the following fields:

- Účastníci měření:** A dropdown menu with the placeholder text "-- Vyberte účastníky --".
- Služba:** A dropdown menu with the placeholder text "-- Vyberte službu --".
- Materiál:** A dropdown menu with the placeholder text "-- Vyberte materiál --".
- Cena:** A section containing three lines of text: "Celková: 0 Kč", "Za rezervační část: 0 Kč", and "Za čas: 0 Kč". Below this is "Za materiál: 0 Kč".
- Neveřejný popis:** A large text area for entering a private description.

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

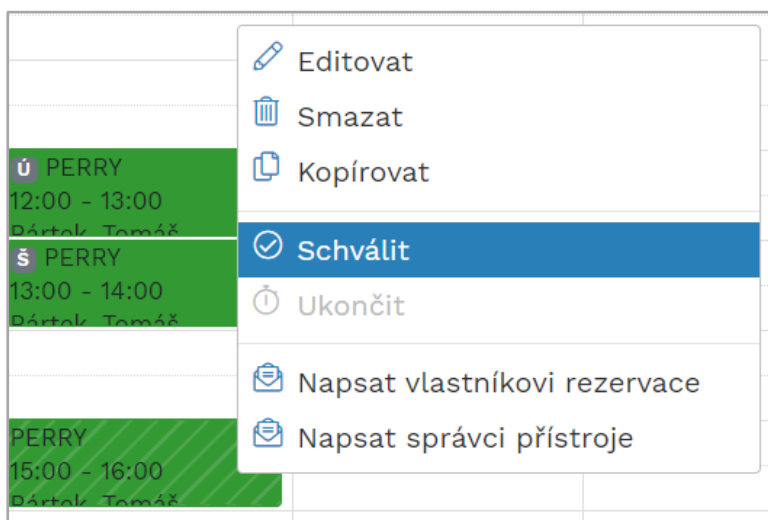
9.2. Editace již existující rezervace

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

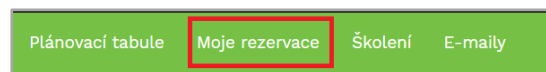
9.3. Kontextové menu v kalendáři

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



10. 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
- Stavu rezervace (rezervováno, požadováno, zrušeno)
- Typu rezervace (měření, blokace, servis,...)

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

Rezervace Exportovat do Excelu

-- Projekt -- Realizováno pro Od Do -- Stav -- -- Typ -- Filtrovat

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	Offline Analysis computer 3 LabVIEW

11. Školení

V této části jsou všechna vybraná školení. V základním přehledu je název školení, datum školení, místo školení, organizátor a školitel. Uživatel se může na školení přihlásit pomocí tlačítka **Přihlásit se**, pomocí červeného **Odhlásit se** – se ze školení odhlásí.

Akce	Přihlásit se	Od	Do	Název	Místo konání	Pořadatel	Školitel
Náhled	Přihlásit se Odhlásit se	10.11.2020 09:00	10.11.2020 10:30	Mira3 XMU for Lyra users	A1.11	CEITEC Nano	Lepcio, Petr
Náhled	Přihlásit se Odhlásit se	4.11.2020 13:00	4.11.2020 17:00	Rigaku3-základní	A 1.15	CEITEC Nano	Roupcová, Pavla
Náhled	Přihlásit se Odhlásit se	27.10.2020 10:00	27.10.2020 11:45	ACE600 (Leicacoat) training	A1.08	CEITEC Nano	Holas, Jiří

Tlačítko **Náhled** název školení zobrazí detail školení s podrobnějším popisem a seznam zapsaných uživatelů. V detailu školení se rovněž lze přihlásit.

Datum od: 10.11.2020 09:00	Datum do: 10.11.2020 10:30	Místo konání: A1.11
Pořádající instituce: CEITEC Nano	Školitel:	Maximální počet přihlášených: 5
Popis: Only for users with an active Lyra certificate. Meet at the microscope.		
Přihlášení členové		
Přihlásit se		

12. E-maily

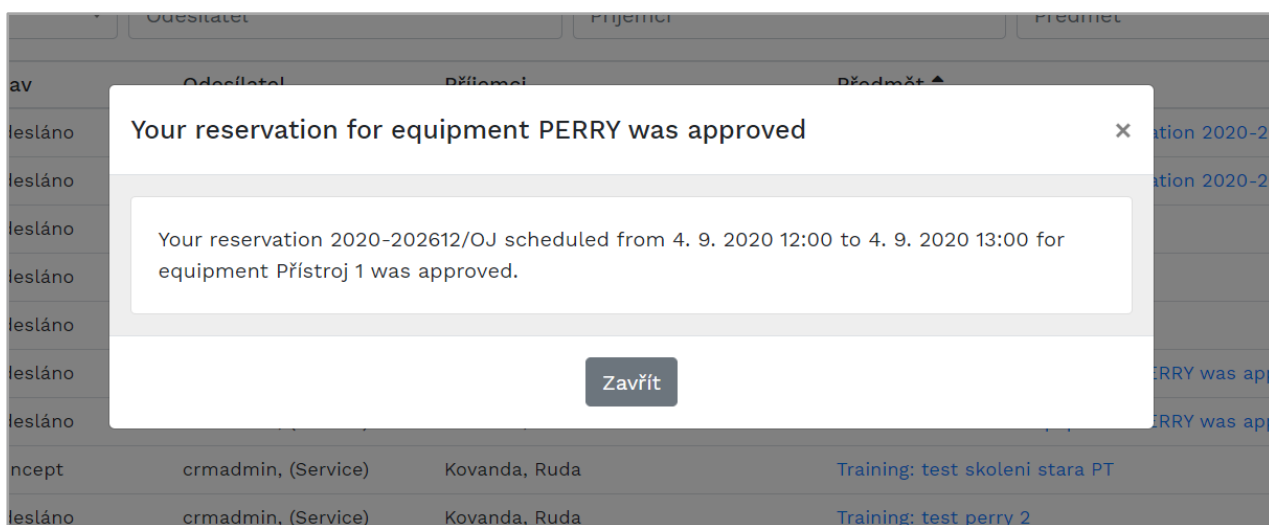
V záložce E-maily jsou uchovávány všechny zprávy, které byly zaslány aktuálně přihlášenému uživateli v rámci rezervačního systému, nebo které poslal v rámci systému sám. Zde je také seznam zpráv či upozornění na zrušení rezervací. V základním přehledu jsou tyto údaje datum zaslání zprávy, odesílatel,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

V přehledu není možné zprávy mazat.

Akce	Odesláno	Stav	Odesílatel	Příjemci	Předmět
Náhled	23.10.2020 10:32	Odesláno	crmadmín, (Service)	Bártek, Tomáš, Kovanda, Ruda	Schválit rezervaci/Approve reservation 2020-209605/OJ
Náhled	23.10.2020 09:41	Odesláno	crmadmín, (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	crmadmín, (Service)	Kovanda, Ruda	Your reservation for equipment PERRY was approved
Náhled	1.9.2020 08:39	Odesláno	crmadmín, (Service)	Kovanda, Ruda	Your reservation for equipment PERRY was approved
Náhled	28.8.2020 10:04	Koncept	crmadmín, (Service)	Kovanda, Ruda	Training: test skoleni stara PT
Náhled	27.7.2020 09:47	Odesláno	crmadmín, (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	crmadmín, (Service)	Kovanda, Ruda	Vytvoření rezervace/ Create reservation 2020-193492/OJ

12.1. Detail zprávy

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



12.2. Vytvoření zprávy

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

- 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.

E-mail





Nový e-mail ×

Příjemci...

Kopie...

Skrytá kopie...

Předmět...

</> ¶ B I    

Odeslat Zavřít

13. 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 odhlášeni. Pokud budete chtít v rámci plánovací tabule provést nějakou akci, systém vás na odhlášení upozorní a vyzve k opětovnému přihlášení.