

Resurssien tietojen ylläpito



Sisältö

- [Rakennuksen tai paikan lisäys](#)
- [Tilan, kiinteän varusteen tai muun resurssin lisäys](#)
- [Lisäohjeita aiheesta](#)

Resurssit ovat rakennuksia, paikkoja, tiloja sekä kiinteitä ja liikuteltavia varusteita. Resurssien tiedot näkyvät varauskalenterissa.

Resurssit tallennetaan järjestelmään hierarkkisesti. Päätasolla on rakennuksia tai paikkoja, niiden alla on tiloja ja muita resursseja. Tilojen alla voi olla toisia tiloja ja niiden alla taas uusia tiloja. Tiloilla voi olla myös kiinteitä varusteita, joita ei voi varata erikseen - usein niitä ei voi myöskään liikutella. Esimerkkejä kiinteistä varusteista ovat kattoon pultatut videotykit tai kiinteät jalkapallomaalit. Muut resurssit ovat sellaisia, joita voidaan liikutella ja varata erikseen: polkupyörät, pakettiautot, ensiapunuket, tennismailat.

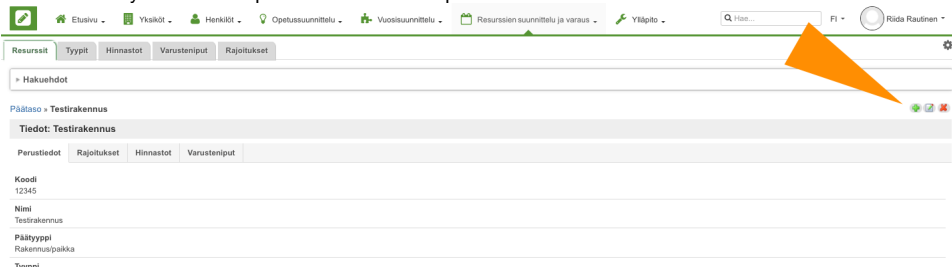
Rakennuksen tai paikan lisäys

1. Avaa resurssien ylläpönonäkymä (**Suunnittelijan työpöytä > Resurssien suunnittelu ja varaus > Tilojen ja välineiden hallinta**).
2. **Tilojen ja välineiden hallinta** -osion etusivulla on ylinnä välilehdet: **Resurssit**, **Tyypit**, **Hinnastot**, **Varusteniput** ja **Rajoitteet**. Sen alapuolella on hakulomake ja lista järjestelmään syötetyistä Rakennus/Paikka-tyyppisistä resursseista.
3. Uuden rakennuksen tai paikan lisäys tehdään napista **Lisää rakennus**. Näytölle aukeaa lomake, johon voit syöttää rakennuksen tai paikan tiedot.
Koodi (näky esimerkiksi kalenterivaruksessa ja rajoitusten ylläpidossa, myös useat haut kohdentuvat koodikenttään)
Nimi (resurssin nimi, useat haut kohdentuvat nimikenttään)
Näkyvyys (määrittää resurssin näkyvyyden varauskalenterissa; tallennuksen jälkeen muokkauksessa voidaan määritellä myös koskemaan rakennuksen alla olevia tiloja)
Päätyyppi (resurssien hierarkiapuun juuritasossa aina **Rakennus/Paikka**)
Tyyppi (tarkempi alatyypit, valikossa tarjolla ne tyypit, jotka on lisätty **Tyypit**-välilehdellä **Rakennus/Paikka**-tyyppiselle resurssille)
Tunnisteet (ei käytössä)
Kaupunginosa/alue (resurssin sijaintiin liittyvä tieto)
Kampus/ryhmittymä (resurssin sijaintiin liittyvä tieto)
Käyntiosoite (resurssin sijaintiin liittyvä tieto)
Postiosoite (resurssin sijaintiin liittyvä tieto)
Postinumero ja -toimipaikka (resurssin sijaintiin liittyvä tieto)
Verkkosivusto (resurssin verkkosivun osoite, tallentuu aktiivisena linkkinä myös ilman http://-alkua)
Puhelinnumero (resurssin yhteystieto)
Faksinumero (resurssin yhteystieto)
Sähköpostiosoite (resurssin yhteystieto, tallentuu aktiivisena mailto:-linkkinä)
Virallinen koodi (resurssin tieto)
Lisätiedot (muita tietoja rakennuksesta tai paikasta).
4. Kun tiedot on tallennettu, niitä pääsee katsomaan ja muokkaamaan resurssin koodia tai nimeä napsauttamalla. Samasta näkymästä pääsee myös muokkaamaan resurssin tietoja (muokkaus-ikoni) tai poistamaan koko resurssin (poisto-ikoni). Poisto jättää resurssin päätiedot käytettäväksi, mutta se määrittelee resurssin näkyvyydsajan päättyneeksi.

5. Resurssille voi lisätä myös liitteitä sen luonnin jälkeen. Kuvallitteet näkyvät kuvina, muut liitteet linkkeinä.

Tilan, kiinteän varusteen tai muun resurssin lisäys

1. Rakennuksen tai paikan alle voidaan lisätä tiloja, kiinteitä varusteita tai muita resursseja. Hae näkyville rakennus, jonka alle haluat lisätä uuden resurssin. Lisäys tehdään napsauttamalla vihreää plus-merkkiä.



2. Oletuksena lisättävä resurssi on tyyppiä **Tila**. Lomakkeella on seuraavat tiedot:
 - Koodi** (näky esimerkiksi kalenterivarauksessa ja rajoitusten ylläpidossa, myös useat haut kohdentuvat koodikenttään)
 - Nimi** (resurssin nimi, useat haut kohdentuvat nimikenttään)
 - Näkyvyys** (määrittää resurssin näkyvyyden varauskalenterissa)
 - Pälytppi (Tila)**
 - Tyyppi** (tarkempi alatyppi, valikossa tarjolla ne tyypit, jotka on lisätty **Tyypit**-välilehdellä **Tila**-tasolle)
 - Tunnisteet (ei käytössä)
 - Henkilömäärä** (tavallisimman käyttötapauksen mukainen henkilömäärä; muita voidaan luetella kentässä **Lisätiedot**)
 - Koko** (tilan neliömäärä)
 - Virallinen tilakoodi** (resurssin tieto)
 - Maksimikapasiteetti** (resurssin tieto, esimerkiksi pelastuslaitoksen määrittelemä enimmäishenkilömäärä)
 - Lisätiedot** (resurssin tieto)
3. Kun tilan tiedot on tallennettu, myös sille voidaan lisätä liitteitä samaan tapaan kuin rakennukselle.
4. Kiinteä varuste lisätään tavallisimmin jonkun tilan tietojen yhteyteen eli se luodaan resurssihierarkiassa tilan alle. Uusi resurssi lisätään vihreästä plus-merkistä. Lomakkeelta valitaan tyypiksi **Kiinteä varuste**.
 - Koodi** (näky esimerkiksi kalenterivarauksessa ja rajoitusten ylläpidossa, myös useat haut kohdentuvat koodikenttään)
 - Nimi** (resurssin nimi, useat haut kohdentuvat nimikenttään)
 - Näkyvyys** (määrittää resurssin näkyvyyden varauskalenterissa)
 - Pälytppi (Kiinteä varuste)**
 - Tyyppi** (tarkempi alatyppi, valikossa tarjolla ne tyypit, jotka on lisätty **Tyypit**-välilehdellä **Kiinteä varuste**-tyyppiselle resurssille)
 - Tunnisteet (ei käytössä)
 - Lisätiedot** (resurssin tieto)

5. Kun kiinteään varusteen tiedot on tallennettu, myös sille voidaan lisätä liitteitä samaan tapaan kuin rakennukselle.

Resurssit Tyypit Hinnastot Varusteniput Rajoitukset

Hakuehdot

Päätaso » Testirakennus » Uusi resurssi

Lisää resurssi

Koodi

Nimi

Näkyvyys
 -

Päätyyppi

Tila
 Kiinteä varuste
 Muu resurssi

Tyyppi

Tietokone
Dokumenttikamera
PC / esityskone
Tietokone
Videoneuvottelulaitteisto

6. Muu resurssi voidaan lisätä halutulle tasolle hierarkiapuuta, esimerkiksi suoraan rakennuksen alle, kuten esimerkissä. Uusi resurssi lisätään vihreästä plus-merkistä. Lomakkeelta valitaan tyyppi **Muu resurssi**.

Koodi (näky esimerkiksi kalenterivarauksessa ja rajoitusten ylläpidossa, myös useat haut kohdentuvat koodikenttään)

Nimi (resurssin nimi, useat haut kohdentuvat nimikenttään)

Näkyvyys (määrittää resurssin näkyvyyden varuskalenterissa)

Päätyyppi (Muu resurssi)

Tyyppi (tarkempi alatyypit, valikossa tarjolla ne tyypit, jotka on lisätty **Tyypit**-välilehdellä **Muu resurssi**-tyyppiselle resurssille)

Tunnisteet (ei käytössä)

Lukumäärä (kappalemäärä kerrallaan varattavia tuotteita, esimerkiksi 2 tennismailan setti)

Lisätiedot (resurssin tieto)

TUUSI PEPPI

Tilojen ja välineiden hallinta

Resurssit Tyypit Hinnastot Varusteniput Rajoitteet

Hakuehdot

Päätaso » A-rakennus » Uusi resurssi

Lisää resurssi

Koodi

Nimi

Näkyvyys
 -

Päätyyppi

Tila
 Kiinteä varuste
 Muu resurssi

Tyyppi
Valitse resurssityyppi

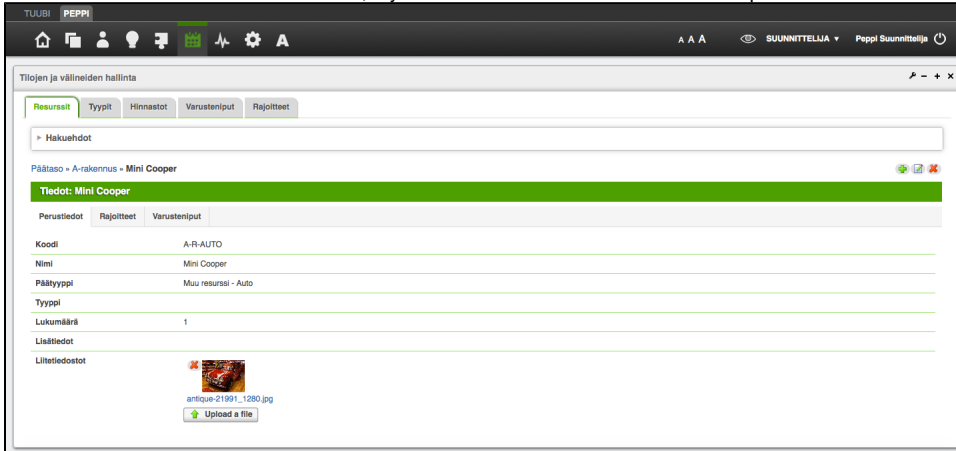
Tunnisteet
Valitse tunnisteet

Lukumäärä

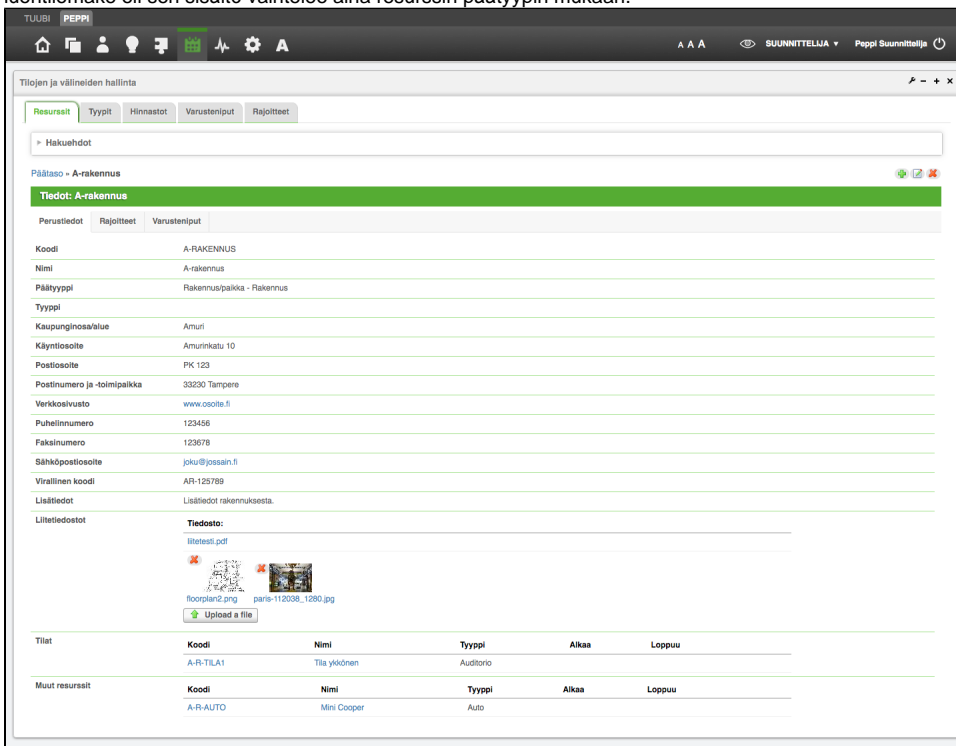
Lisätiedot

Tallenna Peruuta

7. Kun muun resurssin tiedot on tallennettu, myös sille voidaan lisätä liitteitä samaan tapaan kuin rakennukselle.



8. Lisätyt resurssit näkyvät sen resurssin tietojen alla, mihin ne on lisätty. Esimerkissä rakennus-tason tiedot, jonka alla on tila ja muu resurssi. Niiden tietoja pääsee muokkaamaan resurssin koodia tai nimeä napsauttamalla. Muokkauslomake sisältää vastaavat kentät kuin uuden resurssin luontilomake eli sen sisältö vaihtelee aina resurssin päätyypin mukaan.



Lisäohjeita aiheesta

[Resurssien tietojen ylläpito](#)

[Resurssien tietojen ylläpito](#)

[Varusteniippujen ylläpito ja linkitys](#)

[Resurssien tietojen ylläpito](#)