

Definiowanie grup zasobów i zasobów

Aby zdefiniować grupy zasobów i zasoby, administrator Comarch

DMS musi przejść na zakładkę



[Rezerwacje], a następnie

kliknąć w przycisk



[Zasoby]. Wówczas zostaje otwarte

okno „Zasoby”, w którym dostępne są dwie ikony:



[Dodaj grupę zasobów] – po kliknięciu w przycisk zostaje otwarte okno, w którym można dodać nową grupę zasobów. Grupa zasobów to element, który porządkuje listę zasobów zgodnie z określonym typem, np. grupa „Sale konferencyjne” zawiera zbiór zasobów składający się z wszystkich sal konferencyjnych dostępnych w firmie, a grupa „Samochody” – zbiór zasobów złożony z wszystkich samochodów, które mogą zarezerwować pracownicy firmy.

Aby dodać grupę zasobów, należy wprowadzić nazwę zasobu w ramach otwartego okna, a następnie kliknąć przycisk

Dodaj

[Dodaj]. Wówczas okno dodawania grup zasobów zostaje zamknięte, a nowoutworzona grupa zasobów jest widoczna

w oknie „Zasoby” wraz z poprzedzającą ją ikoną



.

×

Nazwa grupy zasobów

Sale konferencyjne

Dodaj

Anuluj

Dodawanie grupy zasobów „Sale konferencyjne”

Sale konferencyjne

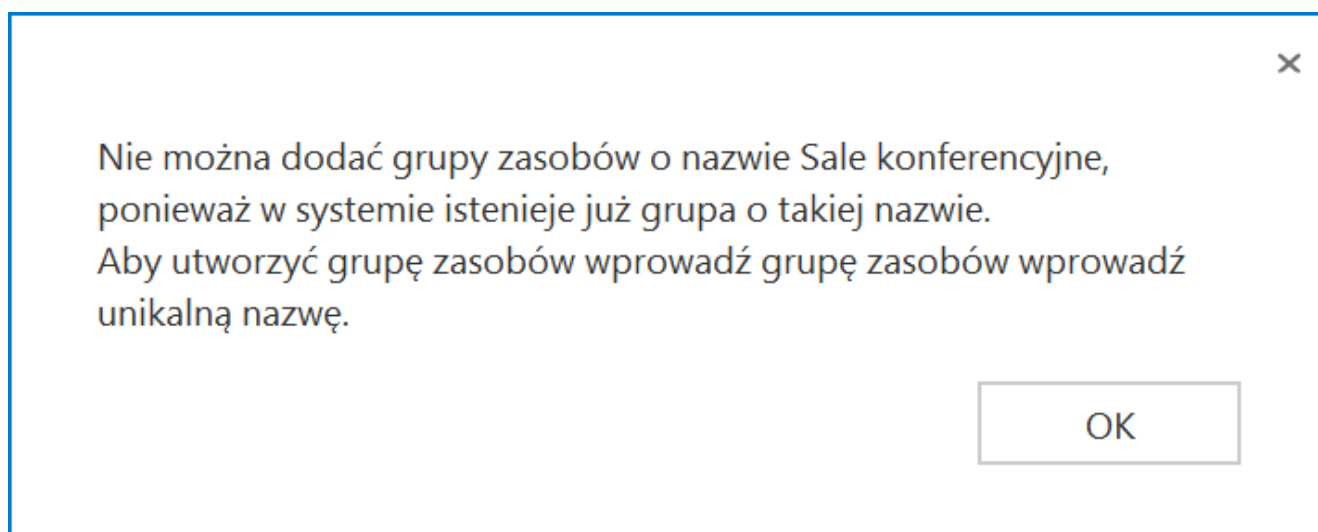
Zapisz

Anuluj

Okno „Zasoby” z dodaną przykładową grupą zasobów „Sale konferencyjne”

Jeżeli administrator spróbuje dodać grupę zasobów z nazwą,

która już istnieje w systemie, grupa zasobów nie zostanie dodana i zostanie wyświetlony następujący komunikat:



Komunikat wyświetlany przy próbie dodania grupy zasobów z już istniejącą nazwą

Uwaga

Dodanie co najmniej jednej grupy zasobów jest konieczne, aby móc dodać zasoby.



[Dodaj zasób] – po kliknięciu w przycisk zostaje otwarte okno, w którym można dodać nowy zasób. W tym celu należy kolejno:

- W polu „Wskaż grupę, do której będzie należał dodawany zasób” wybrać grupę zasobów, do której ma należeć dany zasób – dokonanie wyboru w tym polu jest konieczne, aby było możliwe dodanie zasobu;
- W polu „Nazwa zasobu” dodać zasób, który ma zostać dodany w ramach danej grupy
- Jeżeli Comarch DMS pracuje w trybie wielofirmowym: w

polu „Dostępność zasobu” w ramach rozwijanej listy zaznaczyć, czy zasób ma być dostępny dla określonej spółki/spółek czy dla wszystkich spółek; domyślnie ustawiona wartość to „Wszystkie spółki”

Dodaj

▪ Nacisnąć przycisk

[Dodaj].

Wskaż grupę, do której będzie należał dodawany zasób

Nazwa zasobu

Rzutniki multimedialne

Sale konferencyjne

Samochody

Zestawy audiowizualne

Dodaj

Anuluj

Wybór grupy zasobów w oknie dodawania nowego zasobu

Wskaż grupę, do której będzie należał dodawany zasób

Rzutniki multimedialne

Nazwa zasobu

Rzutnik SA/3/2024

Dostępność zasobu

Wszystkie spółki

☒ Wszystkie spółki

☒ Domyślna spółka

☒ Spółka A

Wybór spółek, dla których ma być dostępny dodawany zasób (tryb wielofirmowy)

Wskaż grupę, do której będzie należał dodawany zasób

Sale konferencyjne

Nazwa zasobu

Sala 1.1

Dodaj

Anuluj

Dodawanie nowego zasobu (tryb jednofirmowy)

×

Wskaż grupę, do której będzie należał dodawany zasób

Rzutniki multimedialne

Nazwa zasobu

Rzutnik SA/3/2024

Dostępność zasobu

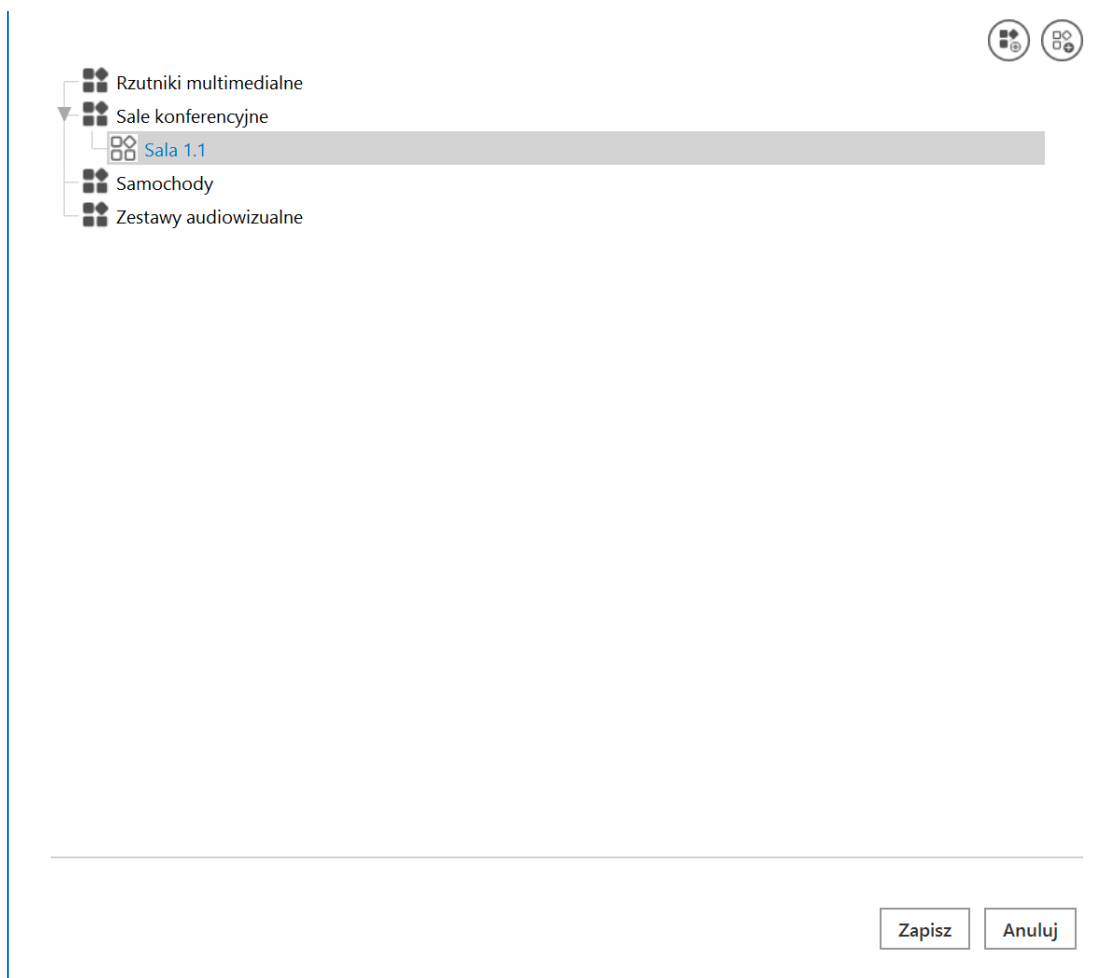
Wszystkie spółki

Dodaj

Anuluj

Dodawanie nowego zasobu (tryb wielofirmowy)

Wówczas okno dodawania zasobu zostaje zamknięte, a nowoutworzony zasób jest widoczny w oknie „Zasoby” wraz z poprzedzającą go ikoną  .



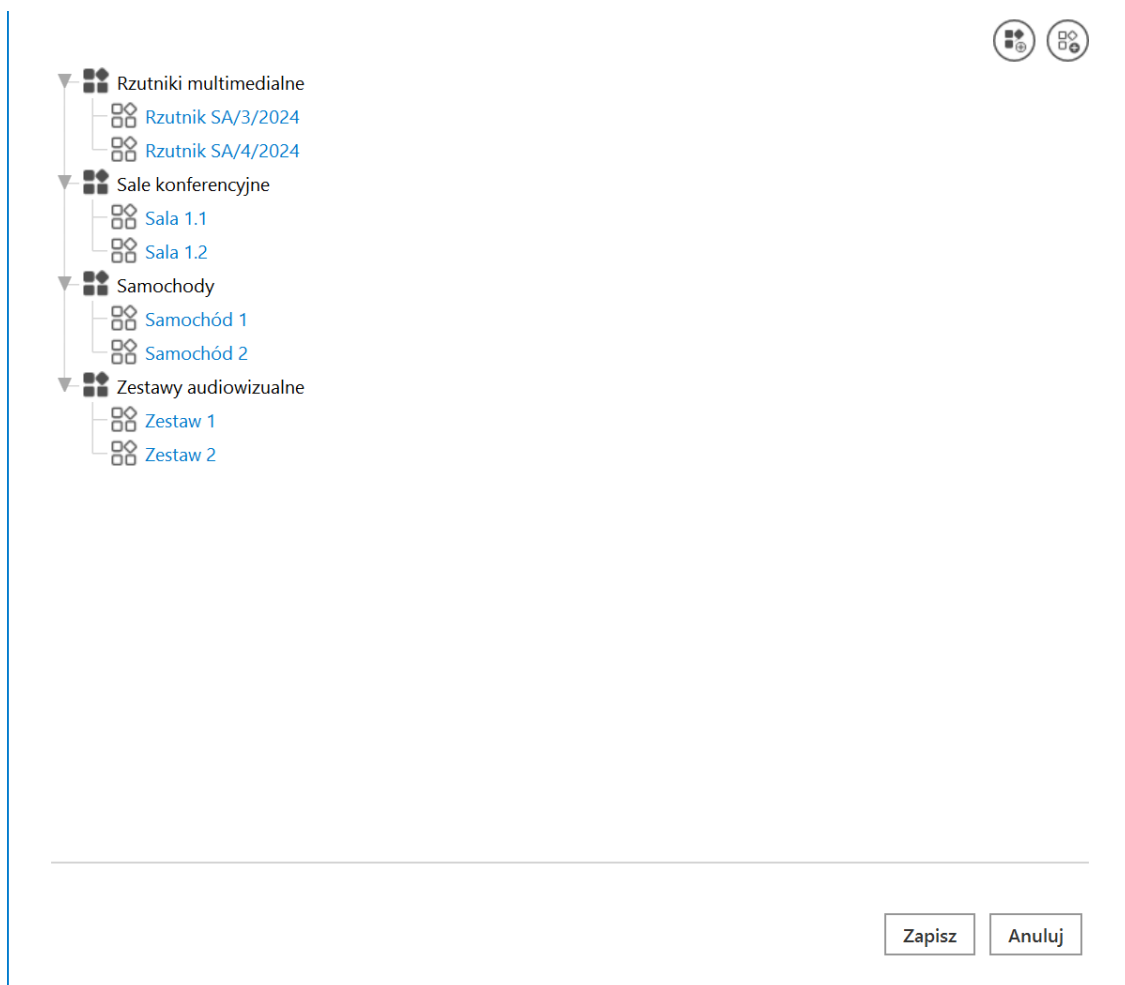
Okno „Zasoby” z dodanym przykładowym zasobem „Sala 1.1” w ramach grupy zasobów „Sale konferencyjne”

Aby zapisać zmiany i zamknąć okno „Zasoby”, należy kliknąć w

Zapisz

przycisk

[Zapisz].



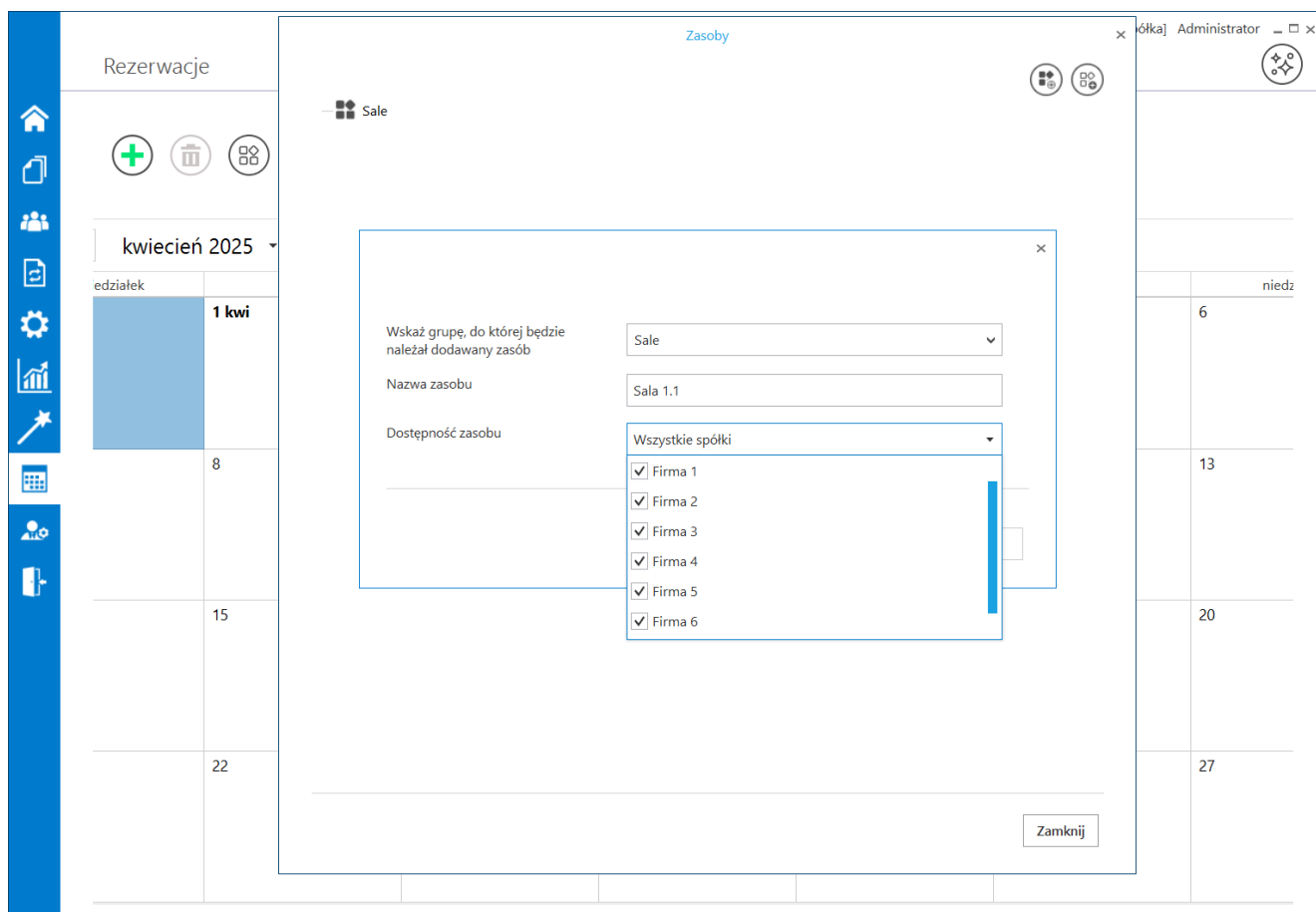
Widok okna „Zasoby” z przykładowymi wartościami

Dodane grupy zasobów wraz z zasobami są następnie wykorzystywane w procesie dodawania rezerwacji.

W wersji 2025.1.0 wprowadzono możliwość dodawania większej liczby spółek w polu „Dostępność zasobu” w ramach okna „Dodaj



zasób”, otwartego po kliknięciu przycisku **[Dodaj zasób]** w oknie „Zasoby”. Jednocześnie zostaje wyświetlonych maksymalnie sześć spółek, jeśli jest ich więcej, można do nich przejść za pomocą suwaka dostępnego z prawej strony listy. Firmy archiwalne nie są wyświetlane na liście.



Widok zakładki „Rezerwacje” z otwartym oknem „Dodaj zasób” – z widoczną listą spółek i suwakiem

Rozpoczynasz pracę z Comarch DMS i chcesz dowiedzieć się, jak korzystać z programu? A może masz już podstawową wiedzę o Comarch DMS i chcesz dowiedzieć się więcej?

[Sprawdź Szkolenia Comarch DMS!](#)