

Foglalásnyilvántartó kézikönyv

- Foglalásnyilvántartó használata

Foglalásnyilvántartó használata

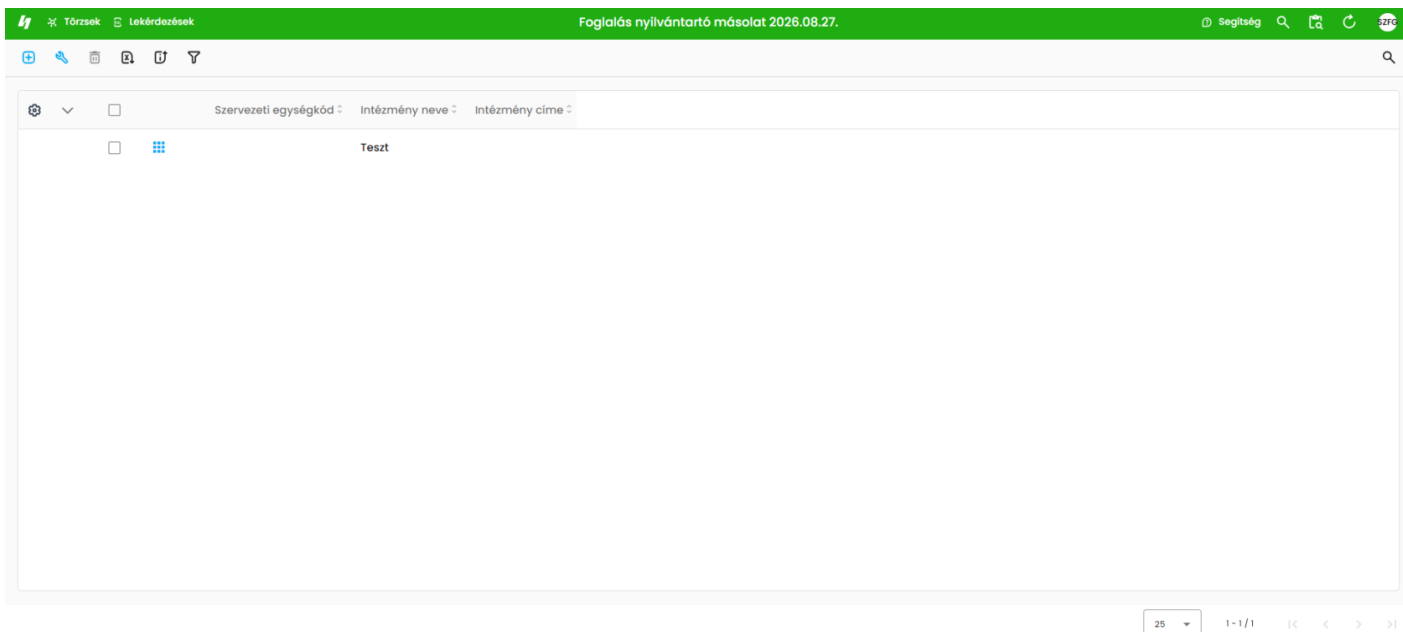
1. Intézmények

A program indításakor az **Intézmények** munkafelület jelenik meg. A felületen minden felhasználó kizárólag a saját intézményét és az ahhoz tartozó szervezeti egységeket láthatja.

A táblázat az alábbi adatokat tartalmazza:

- **Szervezeti egységkód**
- **Intézmény neve**
- **Intézmény címe**

Az intézmény sorában található kék ikonra kattintva megnyithatók az intézményhez tartozó foglalható eszközök.



1.kép: Kezdőlap

2. Foglalás

Az intézmény sorában található kék ikonra kattintva megnyílik a **Foglalás** felület.

A bal oldali fastruktúrában kategóriák szerint jelennek meg a foglalható erőforrások, például:

- **Autó**

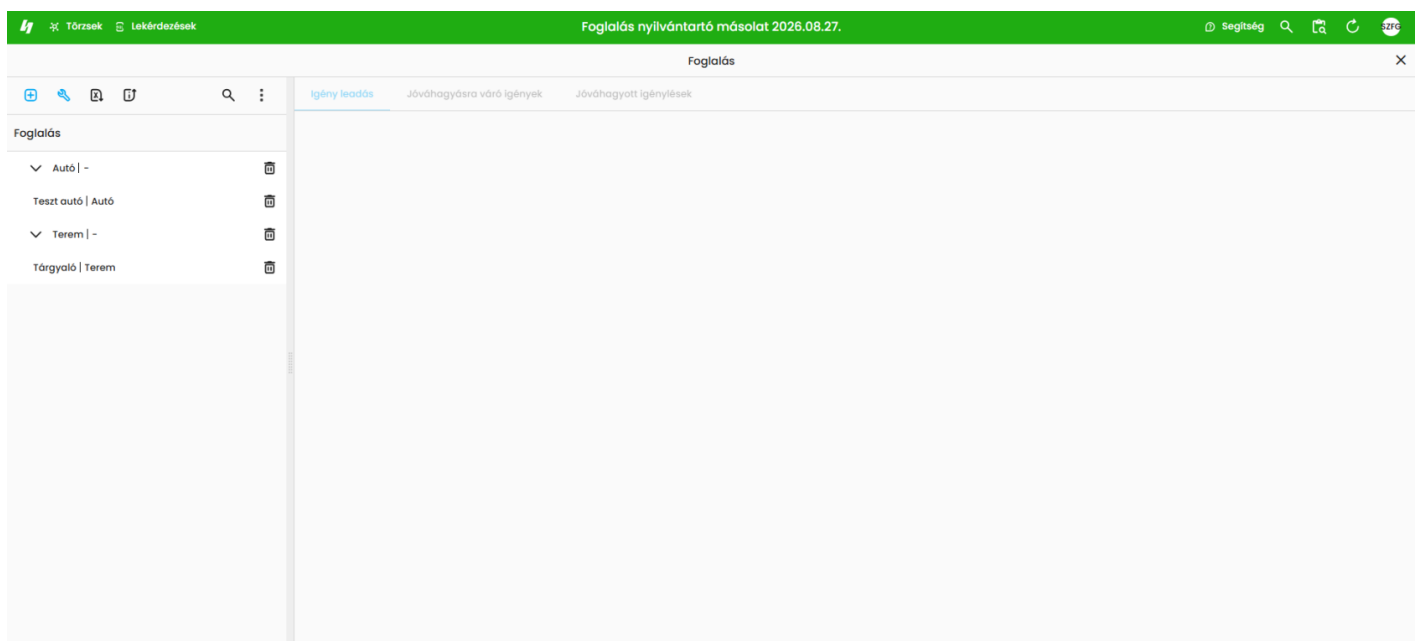
- **Terem**

A kategóriák a mellettük található nyíl segítségével nyithatók le és zárhatók össze. A kategória lenyitása után megjelennek az adott típushoz tartozó foglalható elemek, például a gépjárművek és a tárgyalótermek.

A felület jobb oldalán – a felhasználó jogosultságaitól függően – az alábbi fülek jelenhetnek meg:

1. **Igény leadás**
2. **Jóváhagyásra váró igények**
3. **Jóváhagyott igénylések**

Az egyes fülek az igénylések rögzítésére, jóváhagyására, valamint a már jóváhagyott igénylések megtekintésére szolgálnak.



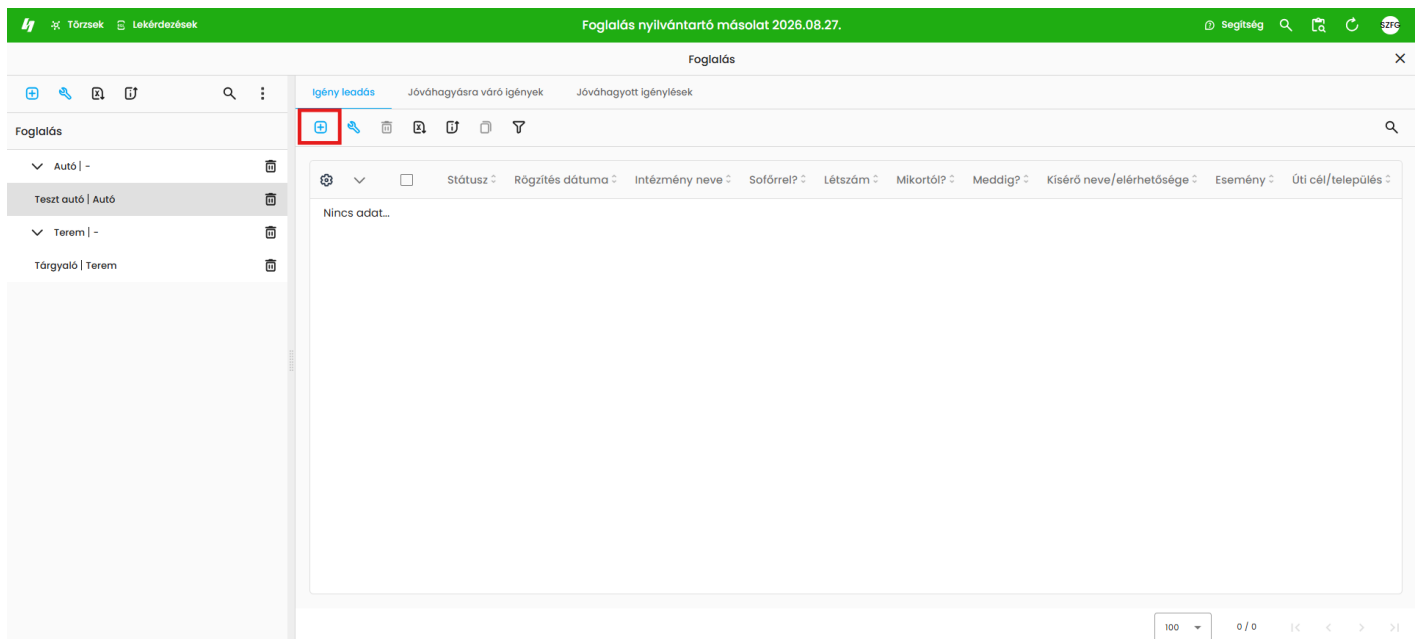
2. kép: Fastruktúra és a hozzátartozó fülek

3. Igény leadása

Új foglalási igény rögzítéséhez a bal oldali fastruktúrában ki kell választani a lefoglalni kívánt erőforrást, például egy gépjárművet vagy termet.

A kiválasztást követően az **Igény leadás** fülön megjelennek az adott erőforráshoz korábban rögzített igények.

Új igény rögzítéséhez az eszköztár bal oldalán található **Új rekord felvétele (+)** ikonra kell kattintani.



3. kép: Új igény felvétele

3.1. Autófoglalási igény rögzítése

Autó kiválasztása esetén az alábbi adatok adhatók meg:

- **Rögzítés dátuma**
- **Intézmény neve**
- **Sofőrrel?**
- **Létszám**
- **Mikortól?**
- **Meddig?**
- **Kísérő neve/elérhetősége**
- **Megnevezés**
- **Esemény**
- **Úti cél/település**
- **Úti cél irányítószáma**
- **Úti cél - utca, házszám**
- **Busz kiállításának ideje**
- **Kiállítás helyszíne/település**
- **Kiállítás helyszínének irányítószáma**
- **Kiállítás helyszíne - utca, házszám**
- **Státusz**
- **Típus**
- **Jóváhagyó**

A rendszer bizonyos adatokat – például a rögzítés dátumát, az intézmény nevét, a megnevezést, a típust, a státuszt és a jóváhagyót – automatikusan tölti ki.

4. kép: Autó esetén rögzíthető adatok

3.2. Teremfoglalási igény rögzítése

Terem kiválasztása esetén az alábbi adatok adhatók meg:

- **Rögzítés dátuma**
- **Intézmény neve**
- **Létszám**
- **Mikortól?**
- **Meddig?**
- **Megnevezés**
- **Terem felszereltsége**
- **Esemény**
- **Megjegyzés**
- **Típus**
- **Státusz**
- **Jóváhagyó**

A rendszer által automatikusan kitöltött mezők nem módosíthatók. Az adatok megadását követően az igény a jobb felső sarokban található **Mentés** gombbal rögzíthető. A mentett igény **Igény beadva** státuszba kerül.

Igény leadás

Rögzítés dátuma: 2026.08.27.

Institúció neve: Teszt

Létszám: fő

Térlem felszereltsége

Mikortól? Meddig?

Esemény

Típus: Terem

Megjegyzés

Jóváhagyó: 1

Státusz: igény beadva

Mentés és folytatás

Mégsem

5. kép: Terem esetén rögzíthető adatok

4. Jóváhagyásra váró igények

A foglalási igény mentését követően a beküldött foglalás megjelenik a **Jóváhagyásra váró igények** fülön.

Ez a fül kizárólag a **jóváhagyói jogosultsággal rendelkező felhasználók** számára látható és érhető el.

A jóváhagyónak először a bal oldali fastruktúrában ki kell választania az érintett autót vagy termet. Ezt követően a táblázatban megjelennek az adott erőforráshoz tartozó, elbírálásra váró foglalások és azok legfontosabb adatai.

Foglalás

Igény leadás | **Jóváhagyásra váró igények** | Jóváhagyott igénylések

Institúció neve: Teszt

Típus: Autó

Jóváhagyásra váró igények

Esemény	Kísérő neve/elérhetősége	Mikortól?	Meddig?	Létszám	Sofőrrel?	Institúció neve	Rögzítés dátuma
Teszt		2026-08-27 00:00	2026-08-28 00:00	3.00 fő	Sofőrrel	Teszt	2026-08-27

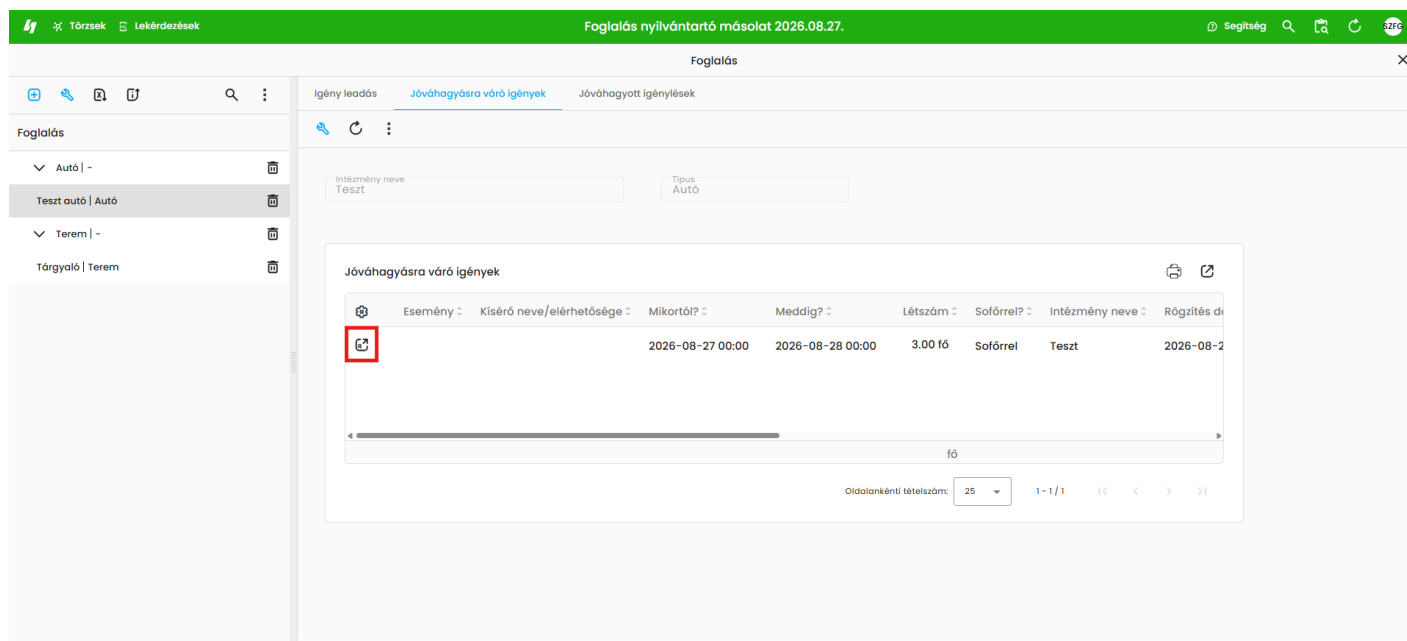
Oldalakénti tételek száma: 25 | 1 - 1 / 1

6. kép: Jóváhagyásra váró igények

4.1. A jóváhagyásra váró igény megnyitása

A jóváhagyásra váró igény adatlapjának megnyitásához az adott foglalás sorának elején található **Adatlap megnyitása** ikonra kell kattintani. Az ikon a képen piros kerettel van jelölve.

A megnyíló adatlapon a jóváhagyó megtekintheti a beküldött foglalás részletes adatait és jóváhagyhatja azt.



7. kép: Jóváhagyásra váró igény megnyitása

4.2. Az igény jóváhagyása vagy elutasítása

A jóváhagyásra váró igény adatlapjának megnyitását követően megjelenik az **Igény státusza** legördülő mező.

Az igény elbírálásához a jóváhagyónak ki kell választania a megfelelő státuszt:

- **Jóváhagyva** – az igény elfogadása;
- **Elutasítva** – az igény elutasítása.

A legördülő listában további státuszok is elérhetők:

- **Igény beadva**
- **Lezárva**

A megfelelő státusz kiválasztását követően a módosítást a jobb felső sarokban található **Mentés** gombbal kell véglegesíteni.

8. kép: Igény státuszváltása

A státusz módosítása és a változtatás mentése után az igény automatikusan eltűnik a **Jóváhagyásra váró igények** listájából, mivel annak elbírálása megtörtént.

9. kép: Igény eltűnik a Jóváhagyásra váró igények közül

5. Jóváhagyott igénylések

Amennyiben a jóváhagyó elfogadja a foglalási igényt, az megjelenik a **Jóváhagyott igénylések** fülön. Ez a fül minden felhasználó számára elérhető.

A felület visszacsatolást biztosít az igénylő részére arról, hogy a benyújtott foglalási igényt jóváhagyták.

A jóváhagyott foglalások megtekintéséhez a bal oldali fastruktúrában ki kell választani az érintett autót vagy termet. A kiválasztást követően a Jóváhagyott igénylések lekérdezésben megjelennek az adott erőforráshoz tartozó jóváhagyott igénylések.

A foglalás részletes adatlapja a sor elején található **Adatlap megnyitása** ikonnal nyitható meg.

The screenshot displays the 'Foglalás' (Reservation) application interface. The top navigation bar is green and contains the application logo, navigation links ('Törzsek', 'Lekérdezések'), the title 'Foglalás nyilvántartó másolat 2026.08.27.', and utility icons ('Segítség', search, print, refresh, user profile). The main content area is titled 'Foglalás' and features a sidebar on the left with a tree view of resources: 'Autó' (Car) and 'Terem' (Room). The 'Autó' section is expanded, showing 'Teszt autó' (Test car) and 'Tárgyaló' (Meeting room). The main content area has a tabbed interface with 'Jóváhagyott igénylések' (Approved requests) selected. Below the tabs, there are input fields for 'Intézmény neve' (Institution name) and 'Típus' (Type). The main table displays a list of approved requests with columns: 'Rögzítés dátuma' (Recording date), 'Úti cél/település' (Destination/location), 'Irányítószám' (Postal code), 'Utca, házszám' (Street, house number), 'Busz kiállásának ideje' (Bus stop time), 'Kiállás helyszíne/település' (Stop location/location), and 'Irán' (Direction). A single row is visible with the date '2026-08-27' and postal code '0.00'. The table has a scrollable content area and a pagination bar at the bottom showing 'Oldalakénti tételek: 25' and '1 - 1 / 1'.

10. kép: Jóváhagyott igénylések