

Tipy z Inetu: Rezervace on-line

Jana Haluzová, ÚVT MU

Redakční poznámka:

Na Masarykově univerzitě jsou provozovány a rozvíjeny dva celouniverzitní intranetové systémy, které přes web poskytují služby autentizovaným uživatelům: systém **IS MU** (primárně zaměřený na studijní oblast a vyvíjený týmem na FI MU) a systém **Inet** (primárně zaměřený na správně-ekonomickou oblast a vyvíjený týmem v ÚVT MU). Oba systémy jsou dnes již značně rozsáhlé a nabízejí svým uživatelům velmi bohaté spektrum služeb. Zejména pro nové uživatele nemusí být vždy snadné se v nabízených službách zorientovat a naučit se jich využívat. Proto ve Zpravodaji ÚVT otevíráme nový seriál článků s cílem představit uživatelům MU vybrané služby správně-ekonomického systému Inet. Jako první jsme zvolili aplikaci zaměřenou na rezervaci místností a předmětů, uvedenou do provozu před několika týdny.

Rezervace on-line ve dvou větvích

Jedná se o systém umožňující rezervovat vybrané místnosti nebo předměty v majetku MU, určený fakultám nebo pracovištím MU, které místnosti či majetek užívají. Aplikace je přístupná všem zaměstnancům MU na adrese https://inet.muni.cz/app/provoz/rez_obj (menu Inetu: Služby ICT/FM → Provozní služby → Rezervace).

Podrobnější popis aplikace

Předchůdcem a inspirací aplikace *Rezervace on-line* bylo programové vybavení vytvořené v roce 2001 pro potřeby Ústavu výpočetní techniky jako součást jeho lokálního intranetu. Kterákoli osoba z ÚVT mající přístupová práva do intranetu si mohla zarezervovat místnost (zasedačku ÚVT) nebo předmět majetku (dataprojektor) a „své“ záznamy mazat. Zároveň byli určeni „superuživatelé“ (pracovnice sekretariátu) mající právo provést rezervaci i za jiného člověka a – popřípadě – kterýkoli záznam rezervace smazat. V celouniverzitní rezervační aplikaci byly oba tyto principy zobecněny tak, aby vyhovovaly očekávaným požadavkům uživatelů z celé MU.

Účelem aplikace je umožnit lidem zaměstnaným na určitém pracovišti nebo pracovištích MU rezervovat si v časové ose nějakou místnost či předmět, určený k vypůjčení. Jde tedy o princip „kdo – co – kdy“ (kdo si zarezervuje, co si zarezervuje a v jakém čase), jímž se k danému objektu rezervace vytvoří fronta požadavků.

- Pod pojmem KDO jsou implicitně míněni zaměstnanci v pracovním poměru nebo na dohodu, právo však lze přidělit i dalším osobám (za podmínky, že jsou vedeny v centrální evidenci MU). Přístup osoby k objektu tedy buď automaticky vyplývá z pracovního poměru, nebo je speciálně přidělen.
- CO znamená objekt rezervace. Místnosti mohou být jak v budovách, které jsou majetkem MU, tak v budovách pronajatých; podmínkou je existence místnosti v centrální evidenci MU (viz https://inet.muni.cz/app/fm/prehled_mistnosti). Předmětem v majetku MU jsou pak míněny movité majetky, typicky notebooky nebo dataprojektory. Obecně lze rezervovat jakoukoliv místnost evidovanou v číselníku místností nebo jakýkoliv movitý majetek vedený v evidenci majetku MU.
- KDY je interval doby vypůjčky. Ten je dán počátečním a koncovým datem a časem rezervace. Aplikace obsahuje škálu kontrol zajišťujících smysluplnost a konzistenci časových intervalů (jeden interval se nesmí překrývat s druhým, nelze provádět rezervace do minulosti, nevyplněné údaje se odhadují a automaticky doplňují).

Přístupy k objektu (resp. práva k rezervaci) jsou dvojího druhu a každý z nich má tři varianty:

Hromadný přístup zaměstnanců pracoviště: Právo k objektu rezervace se přiděluje pracovišti, s implicitní působností na všechny zaměstnance (podle celouniverzitní evidence pracovních poměrů a dohod), a může být nastaveno následovně:

- pouze prohlížení,
- zápis/rušení „vlastních“ záznamů a prohlížení „cizích záznamů“,
- zápis/rušení všech záznamů (právo „superuživatele“).

Individuální přístup osoby: Právo k objektu se přiděluje osobě explicitně, bez ohledu na její pracovní poměr. Právo má opět tři varianty jako u předešlého přístupu.

Vylepšením přístupových práv prvního typu je možnost přidělit právo k objektu pracovišti včetně podpracovišť, což znamená zaměstnancům pracoviště i jeho podpracovišť na všech úrovních podřízenosti. Vyskytne-li se případ, že osoba má k objektu více práv, ať již z titulu příslušnosti k pracovišti nebo z titulu speciálních práv, uplatní se u ní vždy právo nejsilnější.

Praktické použití

V současné době je rezervační aplikace využívána na ÚVT MU. Všichni zaměstnanci ÚVT mají možnost rezervovat na své jméno zasedací místnost a přenosný dataprojektor, superuživatelské právo mají pracovníci sekretariátu. Kromě toho mají pracovníci dvou menších podpracovišť ÚVT možnost rezervovat si „cestovní“ notebook, k němuž jiná pracoviště přístup nemají; právo superuživatele má v tomto případě pracovník, jemuž je notebook svěřen (má jej v inventárním soupisu).

Jak již bylo řečeno, aplikace byla vytvořena tak, aby ji mohlo používat kterékoliv pracoviště MU. Je svázána s celouniverzitními číselníky osob, místností a předmětů v majetku MU, a je přístupná všem zaměstnancům univerzity na adrese uvedené v úvodu, s implicitně prázdnou nabídkou rezervovatelných objektů. K plnohodnotnému využití stačí málo: do nabídky objektů k rezervaci vložit požadovanou místnost nebo předmět a do evidence práv přidat potřebná práva. Obojí provedou na vyžádání správci systému Inet.

Zkuste si sami pro své akce rezervovat přes web potřebnou místnost nebo potřebný předmět z majetku MU. Požádat o vložení objektu a přístupových práv lze e-mailem na adrese maj-inet@ics.muni.cz. □