

Käyttöohje: Reservice

Ryhmä 7: V. Ahlstén, O. Närhi, E. Niemi, S. Sarviala

Asennus ja käyttöönotto

- Lataa ohjelmisto tietokoneelle.
- Kun ohjelmisto on latautunut ja asentunut, voit ottaa ohjelmiston käyttöön käynnistämällä sen java.exe tiedostolla.
- Ohjelman käynnistyttyä, voit valita kielen vasemmasta yläreunasta painamalla "Englanti" tai "Suomi"-näppäimiä. Oletuksena ohjelma on suomeksi.

Tilan lisääminen

- Lisää ensin kokoustilanne järjestelmään "Lisää uusi tila"-välilehdeltä.
- Tilalle lisätään nimi, osoite, kaupunki, henkilömäärä ja tilan kuvaus.
- Tilan lisäys vahvistetaan painamalla "Vahvista"-näppäintä.

Varauksen teko

- Tilat lisättyänne ne on varattavissa "Tilat"-välilehdellä.
- Tee ensimmäinen varaus klikkaamalla tilaa jonka haluatte varata.
- Tilan tiedot avautuvat oikeaan laitaan ja näkymän alalaidassa on varauslomake.
- Varauslomakkeesta valitse varauksen alku- ja loppupäivämäärän.
- Täytä "Nimi"-kohtaan varaajan nimi.
- Täytä sitten "Sähköposti"-kohtaan varaajan sähköposti. Varausvahvistus lähetetään syötettyyn sähköpostiin.
- Valitse sitten varauksen alkamis kellonaika ja sen jälkeen loppumis kellonaika.
- Voit vahvistaa varauksen painamalla "Vahvista"-näppäintä.

Varausten tarkastelu

- Tehdyt varaukset ovat nähtävillä "Varaukset"-välilehdellä.
- Varausten tiedot voit nähdä klikkaamalla varausta.
- Avautuvassa ikkunassa, voit myös poistaa varauksen painamalla "Poista"-näppäintä.