

Resurssien tietojen ylläpito

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

Rakennuksen tai paikan lisäys

1. Avaa resurssien ylläpito näkymä (**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 **Rajoitukset**. 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** (näkyä 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 alatyyppejä, valikossa tarjolla ne tyypit, jotka on lisätty **Tyypit**-välilehdellä **Rakennus/Paikka**-tyyppiselle resurssille)
 - **Tunnisteet** (Resurssitagit määritellään tagi-palvelun kautta)
 - **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)
 - **Henkilökunnan määrä** (resurssin henkilömäärätieto)
 - **Opiskelijamäärä** (resurssin opiskelijamäärätieto)
 - **Rakennuksen pinta-ala** (resurssin pinta-ala tieto)
 - **Aukioloajat** (resurssin aukioloaikatieto)
 - **ID organisaatiopuussa** (organisaatiopuun id)
 - **Lisätiedot** (muuta tietoa rakennuksesta tai paikasta)
4. Kun tiedot on tallennettu, nimen ja koodin linkistä pääsee katsomaan resurssille tallennettuja tietoja (näytetään oletuksena kuvassa näkyvät tiedot + kaikki tiedot joihin on muokkauksella tallennettu arvoja).
 - Lukutilasta pääsee muokkaamaan resurssin tietoja (muokkaus-ikoni) tai poistamaan koko resurssin (poisto-ikoni).
 - Poisto jättää resurssin pää tiedot käytettäväksi, mutta se määrittelee resurssin näkyvyysajan päättyneeksi. Voimassaololtaan päättynneiden resurssien näkymistä listauksissa voi säätää painikkeesta Piilota ei-aktiiviset/Näytä ei-aktiiviset.
 - Resurssille voi lisätä myös liitteitä sen luonnin jälkeen. Kuvaliitteet näkyvät kuvina, muut liitteet linkkeinä.

Resurssit Tyypit Hinnastot Varusteniput Rajoitukset

Hakuehdot

Pöytä ei aktiiviset Piilota ei-aktiiviset

Tiedot: Agora

Perustiedot Rajoitukset Hinnastot Varusteniput

Koodi
AGO

Nimi
Agora

Päätyyppi
Rakennus/paikka

Tyyppi

Tunnisteet

Lisätiedot

Liitetiedot

Upload a file

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** (näkyä esimerkiksi kalenterivarauksessa ja rajoitusten ylläpidossa, myös useat haut kohdentuvat koodikenttään)
 - **Nimi** (resurssin nimi, useat haut kohdentuvat nimikenttään)
 - **Näkyvyys** (määrittää resurssin näkyvyyden varauskalenterissa)
 - **Päätyyppi (Tila)**
 - **Tyyppi** (tarkempi alatyyppejä, valikossa tarjolla ne tyypit, jotka on lisätty **Tyypit**-välilehdellä **Tila**-tasolle)
 - **Tunnisteet** (Resurssitagit määritellään tagi-palvelun kautta)
 - **Henkilömäärä** (tavallisuuden 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)
 - Kun tilan tiedot on tallennettu, myös sille voidaan lisätä liitteitä samaan tapaan kuin rakennukselle.
3. 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** (näkyä esimerkiksi kalenterivarauksessa ja rajoitusten ylläpidossa, myös useat haut kohdentuvat koodikenttään)
 - **Nimi** (resurssin nimi, useat haut kohdentuvat nimikenttään)
 - **Näkyvyys** (määrittää resurssin näkyvyyden varauskalenterissa)
 - **Päätyyppi (Kiinteä varuste)**
 - **Tyyppi** (tarkempi alatyyppejä, valikossa tarjolla ne tyypit, jotka on lisätty **Tyypit**-välilehdellä **Kiinteä varuste**-tyyppiselle resurssille)
 - **Tunnisteet** (Resurssitagit määritellään tagi-palvelun kautta)
 - **Lisätiedot** (resurssin tieto)
 - Kun kiinteän varusteen tiedot on tallennettu, myös sille voidaan lisätä liitteitä samaan tapaan kuin rakennukselle.
4. Muu resurssi voidaan lisätä halutulle tasolle hierarkiapuuta, esimerkiksi suoraan rakennuksen alle, kuten esimerkissä. Uusi resurssi lisätään vihreästä plus-merkistä. Lomakkeelta valitaan tyypiksi **Muu resurssi**.
 - **Koodi** (näkyä esimerkiksi kalenterivarauksessa ja rajoitusten ylläpidossa, myös useat haut kohdentuvat koodikenttään)
 - **Nimi** (resurssin nimi, useat haut kohdentuvat nimikenttään)
 - **Näkyvyys** (määrittää resurssin näkyvyyden varauskalenterissa)
 - **Päätyyppi (Muu resurssi)**
 - **Tyyppi** (tarkempi alatyyppejä, valikossa tarjolla ne tyypit, jotka on lisätty **Tyypit**-välilehdellä **Muu resurssi** -tyyppiselle resurssille)
 - **Tunnisteet** (Resurssitagit määritellään tagi-palvelun kautta)
 - **Lisätiedot** (resurssin tieto)
 - Kun muun resurssin tiedot on tallennettu, myös sille voidaan lisätä liitteitä samaan tapaan kuin rakennukselle

Kun Tilan, kiinteän varusteen tai muun resurssin tiedot on tallennettu, nimen ja koodin linkistä pääsee katsomaan resurssille tallennettuja tietoja (näytetään oletuksena kuvassa näkyvät tiedot + kaikki tiedot joihin on muokkaustilassa tallennettu arvoja).

- Lukutilasta pääsee muokkaamaan resurssin tietoja (muokkaus-ikoni) tai poistamaan koko resurssin (poisto-ikoni).
- Poisto jättää resurssin päätiedot käytettäväksi, mutta se määrittelee resurssin näkyvyysajan päättyneeksi. Voimassaololtaan päättyneiden resurssien näkymistä listauksissa voi säätää painikkeesta Piilota ei-aktiiviset/Näytä ei-aktiiviset.
- Kaikille resurssille voi lisätä myös liitteitä sen luonnin jälkeen. Kuvaliitteet näkyvät kuvina, muut liitteet linkkeinä.

Lisäohjeita aiheesta

[Resurssien haku](#)

[Resurssien tyypit](#)

[Varustenippujen ylläpito ja linkitys](#)

[Resurssien rajoitukset](#)