

Jak používat rezervační systém:

Kalendář je rozdělen na návštěvní dny a zároveň na jednotlivé návštěvní hodiny. Vyberte tedy Vám vyhovující termín. Je jasně vidět, zda je v termínu volná kapacita nebo je již plně obsazeno.

Klikněte na Vámi vybraný termín a objeví se podrobnější informace.

The screenshot shows a calendar interface with a list of hours on the left and a detailed view of a selected hour on the right. The hours listed are: 14:00 – 15:00 (2/10), 15:00 – 16:00 (0/10), 16:00 – 17:00 (0/10), and 17:00 – 18:00 (0/10). The detailed view for the 14:00 – 15:00 slot shows the date 'St 9.12', the time '14:00 – 15:00', and the occupancy '2 / 10' with '8 k dispozici'. A blue button labeled 'Nová Rezervace' is circled in red, and a 'Zavřít' button is also visible.

Po kliknutí na ikonu „Nová Rezervace“ se objeví další okno, kde vyplíte všechny požadované údaje.

The 'Nová Rezervace' form contains the following fields: 'Celé jméno *' with placeholder 'Xxxxx Xxxxxxxx', 'Telefon *' with '123456789', 'Vyberte jednu z variant: *' with a dropdown menu showing 'Chci se nechat otestovat v DS.', and 'Jméno navštíveného klienta *' with placeholder 'Yyyyyy Yyyyyyyy'. A blue button labeled 'Vytvořte Rezervace' is circled in red. The form also includes a '* povinné pole' note and a 'Zrušit' button.

Poté kliknutím na ikonu „Vytvořte Rezervace“ bude proces dokončen.

Vstup je umožněn zároveň max. 2 osobám (přičemž dítě je počítáno jako osoba). Přicházíte-li na návštěvu 2 osoby společně, vytvořte **pouze jednu rezervaci** a do kolonky „Celé jméno“ napište jména obou osob (např. Jan a Marie Novákovi).

Věnujte velkou pozornost výběru termínu. Po vytvoření rezervace již není možné termín měnit ani rušit. Oprávnění k tomu mají pouze sociální pracovníce v DS, které v tomto případě kontaktuje (telefonicky či mailem v pracovní dny 8-15hod.).

Jinak by byl zbytečně zablokován termín pro ostatní.

Děkujeme.