~KVOTE~

Sustav kvota omogućuje precizno praćenje prava članova na korištenje određenih usluga. Kontrola se vrši automatski prilikom rezervacije termina, čime se osigurava da članovi koriste isključivo uplaćene resurse.

1. Načini upisa kvota

Kvota se članu može dodijeliti na tri načina:

A) Kroz formu Računa (prilikom zaključivanja)

Klikom na tipku **[Zaključi]** sustav provjerava stavke računa i otvara dijalog za upis.

- Ako kvota na temelju računa još ne postoji, otvara se pregled bez opcije “Odustani” (kako bi se osiguralo da plaćene usluge dobiju svoja prava).
- Za postojeće kvote sustav nudi izbor zamjene ili potpunog odustajanja od upisa nove kvote.

B) Kroz formu Računa (ručni upis)

Klikom na tipku **[Upis kvote]** na bilo kojem računu (ne mora biti zaključen) otvara se dijalog s povratnim informacijama o trenutnom stanju i utjecaju nove kvote.

C) U formi Član (kartica ~ KVOTE ~)

Unutar kartice **~ *KVOTE* ~** nalazi se tablični popis svih prava člana:

- ***{Rezervacije}*** — Ukupan broj rezervacija koje trenutačno koriste (troše) pripadajuću kvotu.
- **Ručni upis:** Klikom na ikonu **(+)** dodaje se kvota koja nije vezana uz račun.
- **Uređivanje:** Kvote vezane uz račun su zaključane (mijenjaju se kroz račun), dok se ručno unesene kvote mogu slobodno mijenjati.

2. Interaktivni dijalozi i opcije upravljanja

Prilikom korištenja kontrolnih tipki u formi Računa, sustav otvara dijaloge koji pružaju uvid u trenutno stanje (ime usluge, količina, početak, kraj, korištenje u rezervacijama) i preview nove kvote.

Korisniku su na raspolaganju sljedeće opcije:

- **ZAMIJENI** – Briše sve postojeće kvote vezane uz taj račun i upisuje nove.
- **ZAMIJENI NEKORISTENE** – (Vidljivo samo ako postoji mješovito stanje). Kvote koje su u uporabi ostaju, a one koje nisu se brišu i zamjenjuju novima.

- **ODUSTANI** – Prekida postupak upisa (opcija ne postoji kod prvog upisa prilikom zaključivanja računa).

> **Logika prikaza:** Ako postoji samo jedna kvota koja se već koristi, ili se pak ne koristi niti jedna od postojećih, opcija **“Zamijeni nekorištene”** neće biti ponuđena.

3. Brisanje kvota i računa

Sustav štiti integritet rezervacija prikazom upozorenja prije brisanja:

- **Tipka [OBRIŠI KVOTE] (u računu):** Daje povratnu informaciju o tome koje će kvote biti obrisane i koriste li se one u rezervacijama.
- **Brisanje/Storno računa:** Kod brisanja ili storniranja računa sustav prikazuje indikator koristi li se pripadajuća kvota, kako bi se spriječilo nehotično brisanje prava članova koji već imaju rezervirane termine.

4. Kontrola rezervacija i tehnička logika

Za članove s uključenom **Kontrolom kvota** sustav primjenjuje sljedeća pravila:

- **Uvjet za termin:** Rezervacija je moguća samo uz aktivnu i nepopunjenu kvotu. Stanje je vidljivo ispod gumba “Rezerviraj termin”.
- **Liste čekanja:** Ako je kvota popunjena, član se može upisati na listu čekanja, ali ne može potvrditi termin dok se kvota ne oslobodi.
- **Prioritet trošenja:** Ako postoje dvije aktivne kvote koje se preklapaju, sustav prvo **“troši” stariju kvotu**.

Tehnička definicija "Korištenja kvote"

Sustav kvotu smatra **korištenom** (u uporabi) ako je ona povezana s terminom koja ima status **Booked** (Rezervirano).

> **Napomena:** Kvota se **ne smatra** korištenom ako je termin otkazan (status **Canceled**).

5. Trik (Rješavanje problema)

Ovo je novouvedeni proces i sustav se kontinuirano optimizira. U slučaju da sustav onemogućuje upis člana u termin, a sigurni ste da član ima prava:

1. Privremeno isključite ***{Kontrolu kvote}*** na profilu člana.
2. Napravite rezervaciju.
3. Ponovno uključite ***{Kontrolu kvote}***.

From:
https://wiki.micro-process.hr/ - **Brix - MICRO PROCESS**

Permanent link:
https://wiki.micro-process.hr/brix/hr/members/quotas

Last update: **16/05/2026 09:39**