| Osnovni podaci |
Gymmetry

Rasporedi i upravljanje terminima

U obrascu ***[Rasporedi]*** definira se ponuda termina u kalendaru: kada su usluga, prostor i trener dostupni, koliko termin traje i kojim se danima ponavlja. Iz tih rasporeda sustav svake noći generira konkretne termine u kalendaru, a članovi se na njih rezerviraju ručno ili automatski preko rasporeda člana.

1. Razlika između vrsta rasporeda i pravila unosa

Sustav Gymmetry koristi dva odvojena sustava rasporeda, a za ispravno upravljanje važno je razlikovati njihovu namjenu i vremenska ograničenja:

- **Rasporedi resursa:** Definiraju ponudu termina u kalendaru (npr. kada su dvorana, trener i usluga dostupni). Upisuju se u ovom obrascu.
  - **Pravilo unosa:** Mogu se definirati i mijenjati bilo kada, uključujući i razdoblje **unutar tekućih 15 dana** (za brze izmjene i korekcije u kalendaru), kao i za termine nakon 15 dana.
- **Rasporedi članova:** Služe za automatsko rezerviranje mjesta članu u kalendaru (npr. fiksni termin grupnog treninga svakog ponedjeljka u 9:00 sati). Vezani su uz konkretnu osobu i njezin paket/članarinu.
  - **Pravilo 15 dana:** Novi rasporedi članova ili izmjene postojećih za automatsku rezervaciju mogu se unositi samo za razdoblje **nakon petnaest (15) dana** od današnjeg datuma. Za sve promjene termina unutar tog roka (0–15 dana) koristi se isključivo kartica ***~RASPOREDI~*** u obrascu ***[Članovi]***.

2. Vrste rasporeda resursa (Ponuda u kalendaru)

Sustav koristi hijerarhijski model upravljanja kalendarom. To znači da određene vrste rasporeda imaju veći prioritet i „sjede“ preko drugih, omogućujući brze izmjene bez narušavanja osnovne strukture termina.

Kako biste lakše upravljali sustavom, definirane su tri vrste rasporeda koje omogućuju brze promjene bez brisanja osnovne strukture:

- **Redovni raspored:** Temeljni plan rada koji se ponavlja iz tjedna u tjedan (npr. ponedjeljkom u 18:00). Primjenjuje se automatski s odmakom od 15 dana.
- **Posebni raspored:** Privremena izmjena koja se „lijepi” preko redovnog plana. Može se unijeti i **unutar 15 dana** za brze korekcije (npr. zamjena trenera za sutrašnji termin).
- **Blokada termina:** Potpuna obustava rada (npr. godišnji odmor, kvar u dvorani). Ima apsolutni prioritet, „zatvara“ termine i može se aktivirati odmah.

3. Pravilo ažuriranja i automatizacija

Da bi se osigurala stabilnost postojećih rezervacija i spriječile nagle promjene u već objavljenom kalendaru, sustav koristi automatizirani proces generiranja i stroga pravila izmjena:

- **Automatizacija upisa:** Sustav svake večeri automatski generira termine u kalendaru točno za petnaesti (15.) dan unaprijed.
  - *Npr. ako je danas četvrtak 06.11.2025, sustav u kalendar automatski upisuje termine za petak 21.11.2025.*
- **Izmjene za termine nakon 15 dana:** Upis novog rasporeda ili ispravak postojećeg (bilo za resurse ili članove) primjenjuje se samo na termine koji počinju nakon petnaest (15) dana od današnjeg dana.
- **Izmjene unutar sljedećih 15 dana:**
  - **Za resurse (ponuda):** Možete unijeti Posebni raspored ili Blokadu koja će odmah biti vidljiva u kalendaru.
  - **Za članove (rezervacije):** Nije moguće unijeti novi automatizirani raspored. Promjene se rade isključivo ručno na kartici ***~RASPOREDI~*** u obrascu ***[Članovi]***.

Primjer primjene pravila — ako je danas **4. prosinca**:

- **Sve promjene** u glavnim rasporedima (Redovni rasporedi) primijenit će se na termine koji počinju tek **od 20. prosinca** nadalje.
- **Rezervacije članova** za razdoblje od **5. prosinca do 19. prosinca** moraju se korigirati ručno u kartici ***~RASPOREDI~*** u obrascu Članovi.

4. Detaljan opis vrsta rasporeda resursa

Ove tri vrste rasporeda omogućuju precizno upravljanje terminima u kalendaru:

Redovni raspored

Osnovni plan koji definira standardne termine i usluge koji se ponavljaju.

- **Primjena:** Grupni treninzi, teretana, stalni tjedni termini.
- **Doseg:** Veže se uz konkretan **resurs** (npr. „Pilates kod trenera XY”).

Posebni raspored

Privremena izmjena bez brisanja ili remećenja ostalih termina iz redovnog rasporeda.

- **Primjena:** Zamjena trenera na tjedan dana ili promjena dvorane za specifičan datum.
- **Logika: Nadjačava** Redovni raspored za odabrano razdoblje.
- **Doseg:** Veže se uz konkretan **resurs**.

Blokada termina

Najjači alat za kontrolu dostupnosti termina u sustavu.

- **Primjena:** Godišnji odmori, kvarovi, zatvaranje lokacije zbog praznika.
- **Logika:** Ima **apsolutni prioritet** nad svim ostalim rasporedima. Onemogućuje sve rezervacije u zadanom vremenu.
- **Fleksibilnost:** Može se postaviti po resursu, treneru, prostoru (dvorani) ili cijeloj lokaciji.

Alatna traka

-  — Dodavanje novog rasporeda; otvara dijalog *Raspored - Dodaj* s karticom ***~ OSNOVNO ~***.
- Klikom na redak liste otvara se dijalog *Raspored - Ispravi* sa svim trima karticama.

Kako...

- Izmjena dana ili vremena redovnog rasporeda

Lista

O filterima i pronalaženju podataka u listama

Filter, tražilica i stupci liste opisani su na stranici Lista.

Kartice s podacima

- ***~ OSNOVNO ~*** — Definicija rasporeda: vrsta, resurs, ponavljanje, dani u tjednu, razdoblje i vrijeme.
- ***~ ČLANOVI ~*** — Članovi čiji rasporedi člana koriste ovaj raspored za automatsko rezerviranje mjesta.
- ***~ REZERVACIJE ~*** — Sve konkretne rezervacije nastale iz ovog rasporeda u kalendaru.



Dijalog *Raspored - Dodaj* prikazuje samo karticu ***~ OSNOVNO ~***; kartice ***~ ČLANOVI ~*** i ***~ REZERVACIJE ~*** dostupne su tek u dijalogu *Raspored - Ispravi*, jer prikazuju podatke koji nastaju nakon što je raspored spremljen.

6. Brzi šalabahter za administratore (Hijerarhija i primjena)

U kalendaru jači raspored uvijek „prekriva“ slabiji. Prioritet ide od 1 (najjači) prema 3 (najslabiji):

Prioritet	Vrsta rasporeda	Status u kalendaru	Izmjena unutar 15 dana?
1	**Blokada termina**	Termini su nedostupni („Zatvoreno”)	**DA** (odmah)
2	**Posebni raspored**	Prikazuje se izmjena (zamjena)	**DA** (odmah)
3	**Redovni raspored**	Standardni tjedni plan	**NE** (tek nakon 15 dana)

Kako postupiti u praksi?

Situacija	Što koristiti?	Napomena / Postupak
Trener ide na bolovanje ili GO	**Blokada**	Blokirati trenera (automatski zatvara sve njegove sate).
Jednokratna promjena dvorane/trenera	**Posebni**	Odabrati resurs i upisati izmjenu za taj datum.
Zatvaranje centra (praznik/kvar)	**Blokada**	Odabrati cijelu lokaciju (blokira sve resurse odjednom).
Trajna promjena satnice grupe	**Redovni**	Upisati novi plan; vidljiv je u kalendaru za 15 dana.
Član želi fiksni termin **ODMAH**	**Rezervacija**	Član sam (ili admin) rezervira slobodan termin u kalendaru.
Član želi fiksni termin **TRAJNO**	**Raspored člana**	Upisuje se novi raspored s početkom **iza 15 dana**.

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

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

Last update: **21/10/2026 14:24**