

Resurser

[Objektet resurs](#)

[Objektet resursbehov](#)

[Produkter > Resurser](#)

En resurs är en lokal, person eller sak som man vill planera nyttjandet av. Det sker genom schemaläggning av resursens tillgänglighet och därefter görs olika typer av bokningar. En resurs används för att sälja tjänster. T.ex. kan tjänsten "Massage rygg 30 min" förutsätta att en resurs av typen "Personal" med resursetiketten "Massör" och en lokal med resursetiketten "Behandlingsrum" finns tillgängliga.

Skapa en resurs

1. Produkter > Resurser, klicka på "Ny".
2. Ange resursens namn, det kommer att visas i bokningsvyn.
3. Välj en resurstyp. Resurstyperna "Lokal" och "Personal" finns alltid med i BRP-installationen, men du kan själv lägga till egna resurstyper för exempelvis olika typer av utrustning, eller olika grupper av personal.
4. För lokaler, välj ett av de scheman du skapat, t.ex. schema som motsvarar era öppettider.
5. Om resursen är en av personalen, kryssa i rutan "Är personal" och välj personen från kontaktregistret. Detta förutsätter att personen lagts till i kontaktregistret och markerats som personal.

Ta bort en resurs

1. Gå till Produkter > Resurser
2. Markera aktuell resurs som ska tas bort och klicka på knappen "Radera".
3. Dialogfönster "Fråga" öppnas och borttaget av personen verifieras genom att du svarar på frågan "Är du säker att du vill radera markerad post?".
4. Klicka på knappen "Ja" om resursen ska tas bort eller "Nej" om du ångrar borttagningen och resursen ska vara kvar.

Det går inte att ta bort en resurs som är bokad.

Felmeddelande "Posten kan inte raderas. Resursen används av..." beror på att resursen används av en eller flera produkter. Man behöver då dubbelklicka på resursen och ta bort dess produktkompetenser för att kunna fortsätta.

Resurser som raderas kan återskapas av BRP:s supporttekniker. Ni debiteras då enligt gällande prislista.

Resurstyper

[Produkter > Inställningar > Resurstyper](#)

Resurstyper används för att separera dina resurser i helt skilda grupper. Några exempel på resurstyper:

- Konferenslokal
- Personal
- Teknisk utrustning
- Transport
- Logi

Man kan också göra en finare indelning, där personal delas in i undergrupper, som massör, personlig tränare och receptionspersonal. Detta förutsätter att ingen personal utför tjänster som hör till en annan resurstyp (t.ex. en personlig tränare som ibland utför en viss typ av massage eller tar förmiddagspasset i receptionen).