



MANUÁL PRO SPRÁVCE

VERZE 1.2.4

07.02.2024

Vytvořila
Zdeňka Matoušová

Obsah

Úvodní důležité informace.....	3
Registrace.....	3
Ostatní možnosti registrace (FB/Gmail/Outlok/ID iPhone).....	5
Zapomenuté heslo	6
Podpora.....	8
Domovská stránka.....	10
Domů.....	10
Rozvrhy.....	11
Zobrazení rozvrhu.....	11
Osa při změně cen.....	13
Zafixování řádku s časy 8-9, 9-10, 10-11.....	14
Kalendář v rozvrhu obsahuje i napsaný aktuální den.....	14
Časová osa.....	15
Klienti	15
Vyhledání klienta a zobrazení informací	15
Založení offline uživatele.....	15
Rezervace	16
Typy rezervací	16
Jak vytvořit jednorázovou rezervaci (v rozvrhu)	17
Vytvoření vícenásobné/sezónní rezervace	20
Založení rezervace zákazníkovi využívající kredit	21
Seznam rezervací.....	22
Editace rezervace	23
Smazání rezervace	24
Editace vícenásobné/sezónní rezervace	25
Smazání rezervace	26
Zobrazení stavů u uhrazených/neuhrazených rezervací	29
Přesun rezervací v rozvrhu	30
Refundace	33
Postup pro potvrzení refundace.....	34

Statistiky.....	35
Správa.....	35
Obecné.....	36
Otevírací doba	38
Kategorie zdrojů.....	39
Sezóny	39
Zadání nové sezóny	40
ARC spojení	42
Sportoviště	45
Ceníky	50
Popis využití platební brány a její aktivace	53
Funkčnost platební brány a konkrétní příklady:	54
Příklady situací v rámci platební brány a rezervací.....	55
Storno poplatek.....	57
Další platební metody	58
Administrace ceníků.....	58
Odlišení cen dle uživatelských skupin	61
Vyúčtování.....	62
Právní náležitosti.....	63
Nahrání nových rezervačních podmínek:	64
Rezervační strategie	65
Nastavení strategie	68
Funkce rozvrhu.....	71
Nastavení + způsob použití stavu rezervací:	72
Žádosti o připojení	72
Administrace žádostí.....	72
Žádosti o připojení z pohledu zákazníka	74
Uživatelské skupiny.....	75
Uživatelé.....	77
Přidělení oprávnění novému uživateli	77
Emailové notifikace.....	77
Uživatelská sekce	81

Úvodní důležité informace

Stavy sportovní areálů v Rezzy:

- **Demo** – slouží k testování aplikace na našem virtuálním demo areálu (vyzkoušíte co jak funguje, různá nastavení areálu ..).
- **Offline** - tento stav slouží k přípravě vzhledu areálu (popis areálu, kontrola námi přednastavených dat, nahrání obrázku atd.) před „zviditelněním“ a v tomto stavu vidí areál jen recepce či owner (správci) areálu. V tomto stavu běžní uživatelé (sportovci) Váš areál v Rezzy neuvidí. (v tomto stavu areálu přidávání nových uživatelů v roli recepce či správce děláte přes nás).
- **Online** - V tomto stavu je areál plně viditelný pro všechny uživatele v Rezzy a přidávání nových uživatelů v roli recepce či správce si již můžete řešit sami.

Uživatelské role:

- **Uživatel** – každý, kdo provede registraci na www.rezzy.eu a pro tyto uživatele je i dostupná aplikace pro Android i iOS,
- **Recepční** – recepční má právo zakládat rezervace a zobrazovat statistiky, ale nemá přístup k nastavení sportovního areálu (ceníky, otevírací doba, rezervační strategie, apod),
- **Správce (Owner)** – neomezený přístup v rámci sportovního areálu a má právo spravovat sportovní areál včetně přidávání rolí uživatelům.

! Mobilní aplikace Rezzy je vytvořená primárně pro Vaše zákazníky, ne pro recepční či správce. Je to z toho důvodu, aby zákazník mohl vytvořit rezervaci odkudkoliv a nemusel být u PC nebo otevírat nekomfortně v mobilním prohlížeči. Pokud se budete snažit do mobilní aplikace přihlásit účtem s rolí recepce/správce, nepodaří se Vám to. **!**



Pokud cokoliv hledáte postačí použít CTRL + F a do vyhledávacího pole napsat, co hledáte a zobrazí se Vám výsledky.

Registrace

Pro to, abyste mohli využívat služeb Rezzy, je zapotřebí provést nejprve registraci. Registraci vytvoříte kliknutím na tlačítko „Registrovat“ na domovské stránce Rezzy.

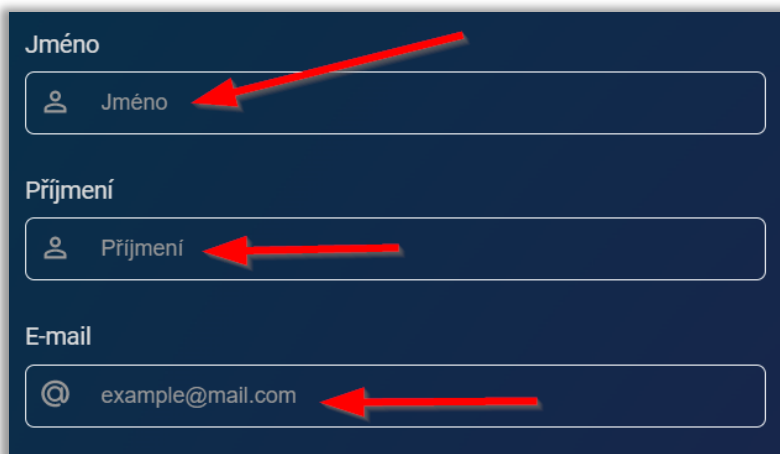
Postup pro vytvoření registrace:

1. Otevřete internetový prohlížeč -> do adresy napište: rezzy.eu

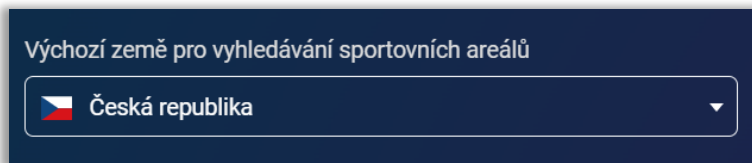
2. Načte se domovská stránka Rezzy, kde klikněte na „Registrovat!“



3. V zobrazeném registračním formuláři vyplňte veškerá pole dle návodných informací v každém poli.

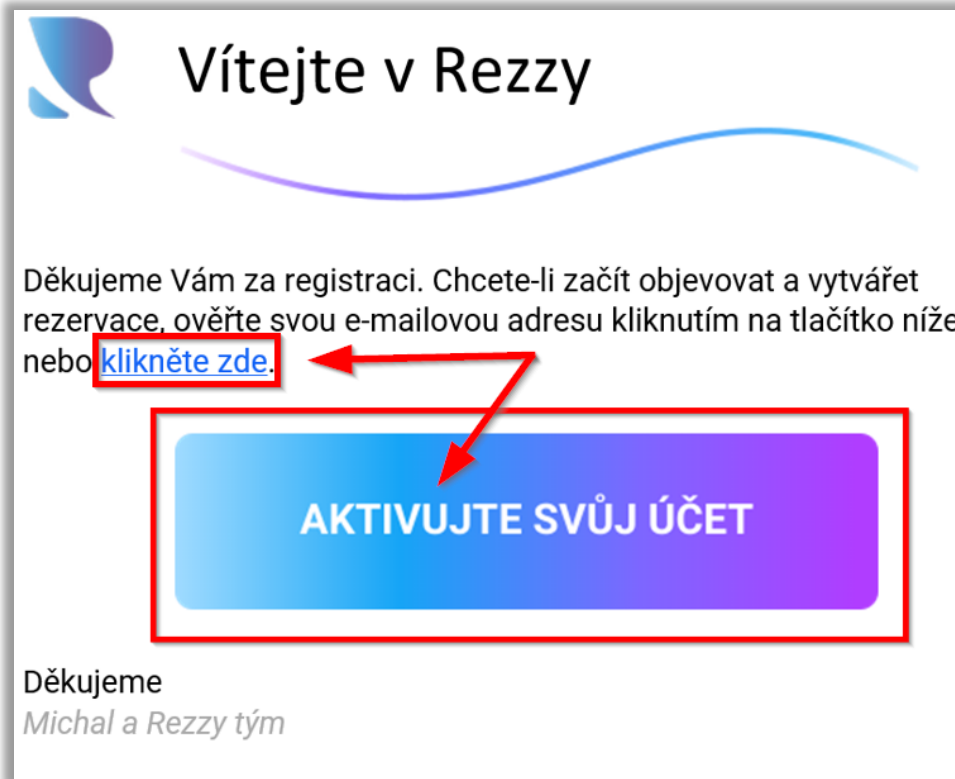


4. Automaticky je vyplněna Česká republika jako výchozí země pro vyhledávání sportovních areálů:



5. Po vyplnění všech polí včetně hesla klikněte na „Registrovat“.

6. Nyní na zadaný email přijde potvrzovací email -> přihlaste se do něj a klikněte na tlačítko „Aktivujte svůj účet“ nebo na modrý text viz obrázek.



7. Tímto je registrace úspěšně dokončena a stačí zadat přihlašovací údaje a přihlásit se do Rezzy.



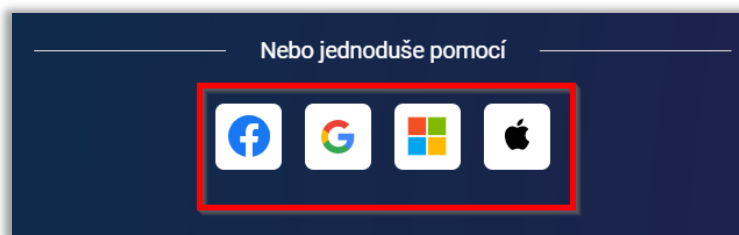
Pokud email nedorazil zkontroluje spam složku často email dorazí tam.

Ostatní možnosti registrace (FB/Gmail/Outlok/ID iPhone)

Do Rezzy se můžete registrovat i pomocí uživatelského účtu na sociálních sítích. Pro tyto účely jsou pod registračním i přihlašovacím formulářem tyto ikony, které Vás přesměrují do profilu vybrané služby, kde se přihlásíte a potvrdíte používání účtu pro Rezzy:

Přihlášení

Přihlášení je možné buď vytvořenou registrací pomocí svého emailu přímo v Rezzy či použitím:



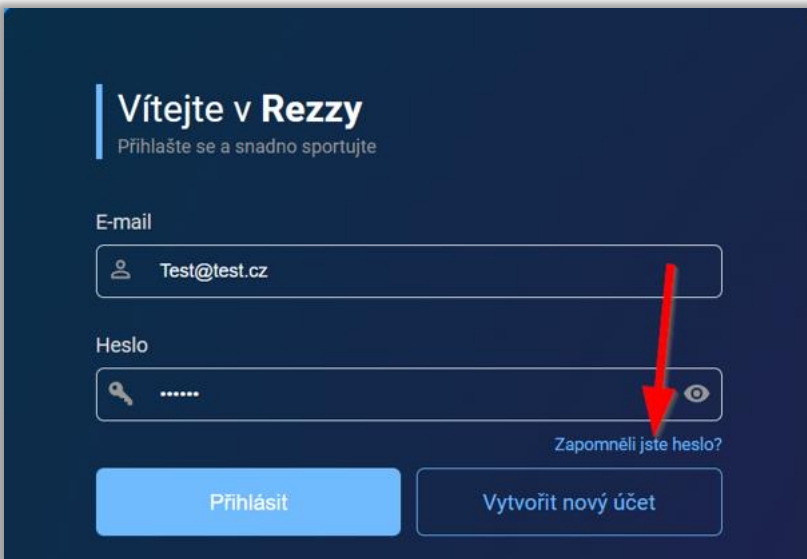
- Facebook,
- Google,
- Microsoft,
- Apple ID.

Zapomenuté heslo

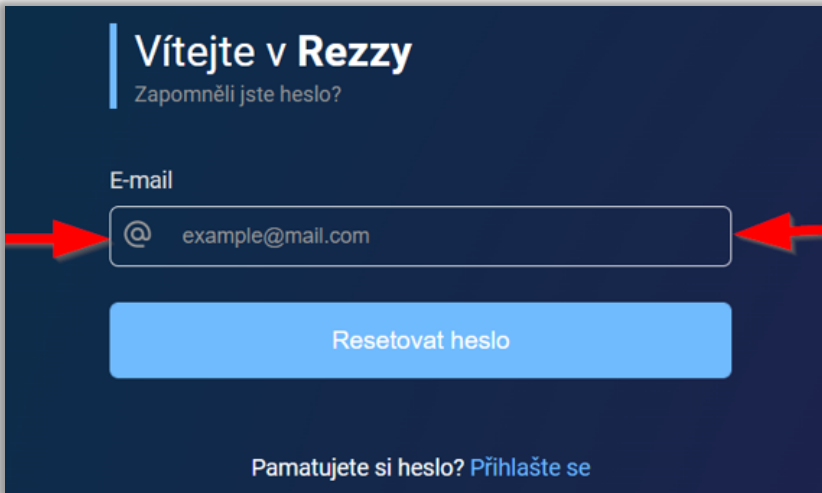
Pokud se stane, že zapomenete heslo ke svému Rezzy účtu, nic se neděje a heslo si jednoduše resetujete.

Postup:

1. Klikněte na „**Zapomněli jste heslo?**“ v přihlašovacím okně.



2. Vyplňte email, kterým jste registrován(a) do Rezzy a klikněte na tlačítko „**Resetovat heslo**“.



3. Na vyplněný email je odesláno potvrzení pro reset hesla -> přihlaste se tedy na Váš email a pokračujte dle instrukcí v emailu (= v emailu kliknout na Reset hesla -> dojde k přesměrování do Rezzy, kde vyplníte nové heslo).



4. V Rezzy formuláři vyplňte nové heslo, potvrzení nového hesla a dokončete přes tlačítko „Resetovat heslo“.



Vítejte v Rezzy
Resetovat heslo

Nové heslo

Nové heslo

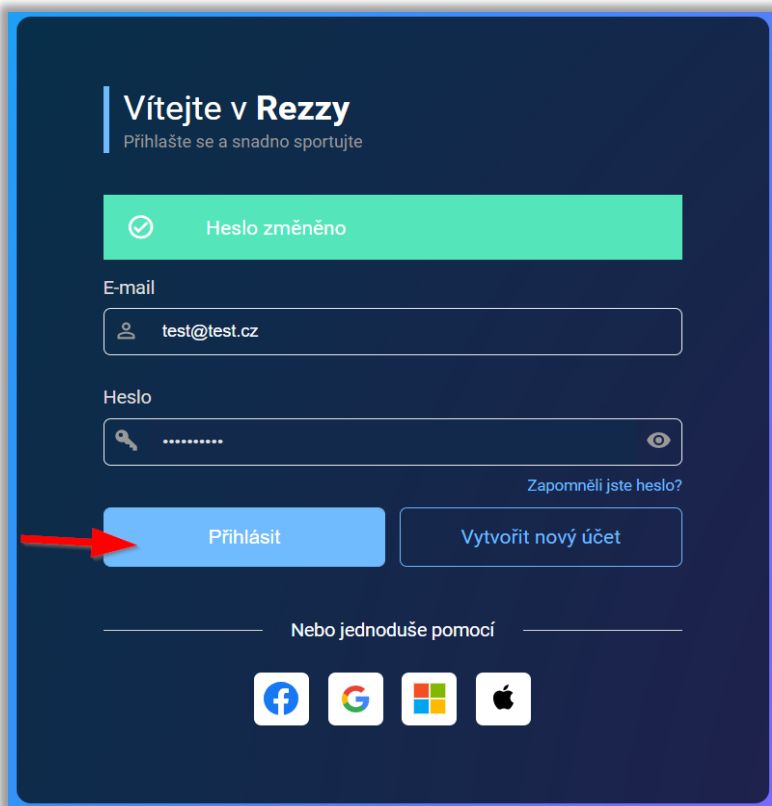
Potvrďte nové heslo

Potvrďte nové heslo

Resetovat heslo

Pamatujete si heslo? [Přihlašte se](#)

5. Po dokončení změny hesla postačí zadat přihlašovací údaje a nové heslo a kliknout na „Přihlásit“.



The screenshot shows the Rezyz login interface. At the top, it says "Vítejte v Rezyz" and "Přihlašte se a snadno sportujte". Below this is a green notification bar with a checkmark and the text "Heslo změněno". The login form includes an "E-mail" field with the address "test@test.cz" and a "Heslo" field with masked characters. A link "Zapomněli jste heslo?" is located below the password field. Two buttons are present: "Přihlásit" (highlighted with a red arrow) and "Vytvořit nový účet". At the bottom, there is a link "Nebo jednoduše pomocí" followed by social media icons for Facebook, Google, Microsoft, and Apple.

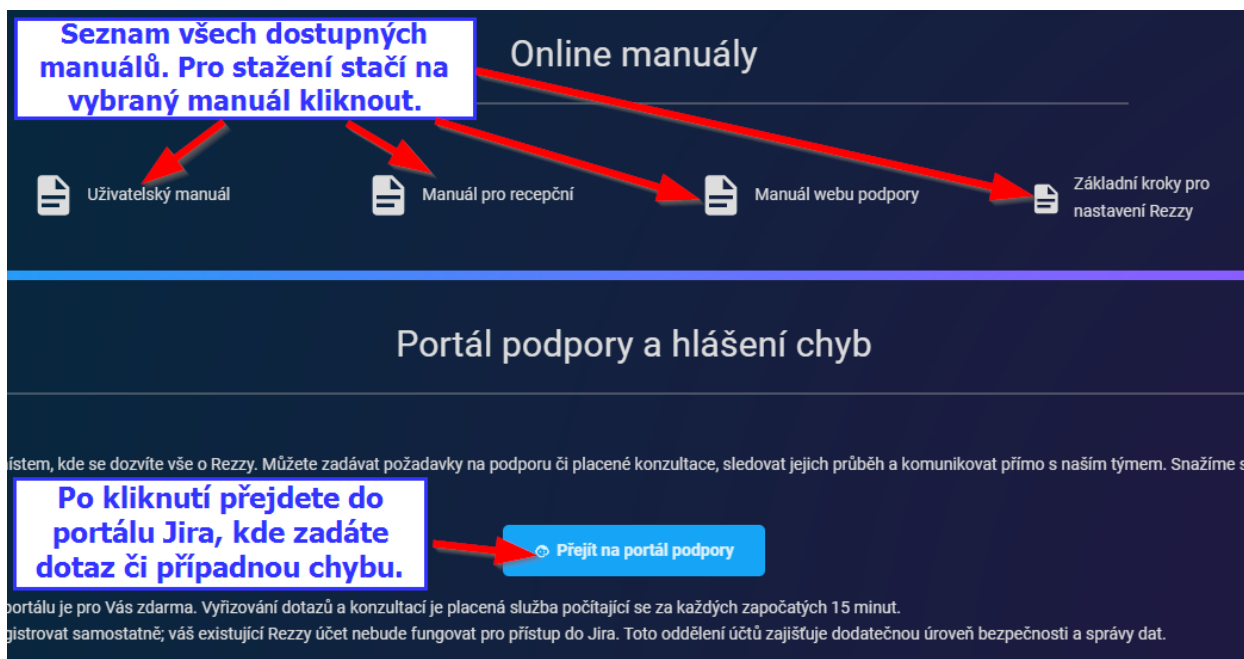
Podpora

V této části menu naleznete online manuály v té nejaktuálnější podobě či možnost přejít do portálu Jira, kde nahlásíte případnou chybu či konzultaci ohledně Rezyz.

Pro vstup stačí kliknout v levém dolním rohu v menu na „Podpora“:



Detail podpory:



The screenshot shows the 'Online manuály' section of the support portal. It features a list of manual documents: 'Uživatelský manuál', 'Manuál pro recepční', 'Manuál webu podpory', and 'Základní kroky pro nastavení Rezzy'. A blue box with white text says: 'Seznam všech dostupných manuálů. Pro stažení stačí na vybraný manuál kliknout.' Red arrows point from this box to each of the four manual icons. Below this is the 'Portál podpory a hlášení chyb' section. A blue box with white text says: 'Po kliknutí přejdete do portálu Jira, kde zadáte dotaz či případnou chybu.' A red arrow points from this box to a blue button labeled 'Přejít na portál podpory'. Below the button, there is a line of small text: 'portálu je pro Vás zdarma. Vyřizování dotazů a konzultací je placená služba počítající se za každých započatých 15 minut. gistrovat samostatně; váš existující Rezzy účet nebude fungovat pro přístup do Jira. Toto oddělení účtů zajišťuje dodatečnou úroveň bezpečnosti a správy dat.'



Do portálu Jira je zapotřebí se zaregistrovat a nebudou zde fungovat přihlašovací údaje do Rezzy. Po kliknutí na tlačítko dojde k přesměrování, kde provedete rychlou registraci a můžete poté hned požadavek do Jiry zadat.

Domovská stránka

Domovská stránka se zobrazí po přihlášení a vlevo v menu se nachází tyto sekce:

- ✓ Domů (zobrazí vždy domovskou stránku sportoviště),
- ✓ Rozvrhy (přehled všech sportovišť a dostupných hřišť včetně rezervací),
- ✓ Rezervace (seznam všech nadcházejících rezervací),
- ✓ Žádosti o připojení (přehled všech žádostí o připojení a již připojených uživatelů),
- ✓ Statistiky (porovnání dat přes statistiky dle obsazenosti či z finančního pohledu),
- ✓ Správa (sekce dostupná pouze správcům a naleznete tu veškerá nastavení sportoviště),
- ✓ Podpora (aktuální manuály a přístup do portálu podpory).

Domů

Domovská stránka obsahuje nejdůležitější informace o sportovišti, které se zobrazí, jak Vám, tak Vaším zákazníkům. Mezi uvedenými informacemi jsou například:

- adresa sportoviště,
- dostupné sporty,
- informace o otevírací době,
- popis sportoviště,
- kontakty a odkazy na sociální sítě,

- Informace o provozovateli + obchodní podmínky.



Rozvrhy

V rozvrzích je zobrazen přehled všech dostupných sportovišť a rezervací spadajících na tyto sportoviště. Je možné zobrazit si přehled, jak do minulosti, tak budoucnosti – stačí změnit datum vpravo nahoře v kalendáři.



Zákazníci nevidí do historie Vašich rozvrhů, ale pro Vás je viditelnost bez omezení.

Zobrazení rozvrhu

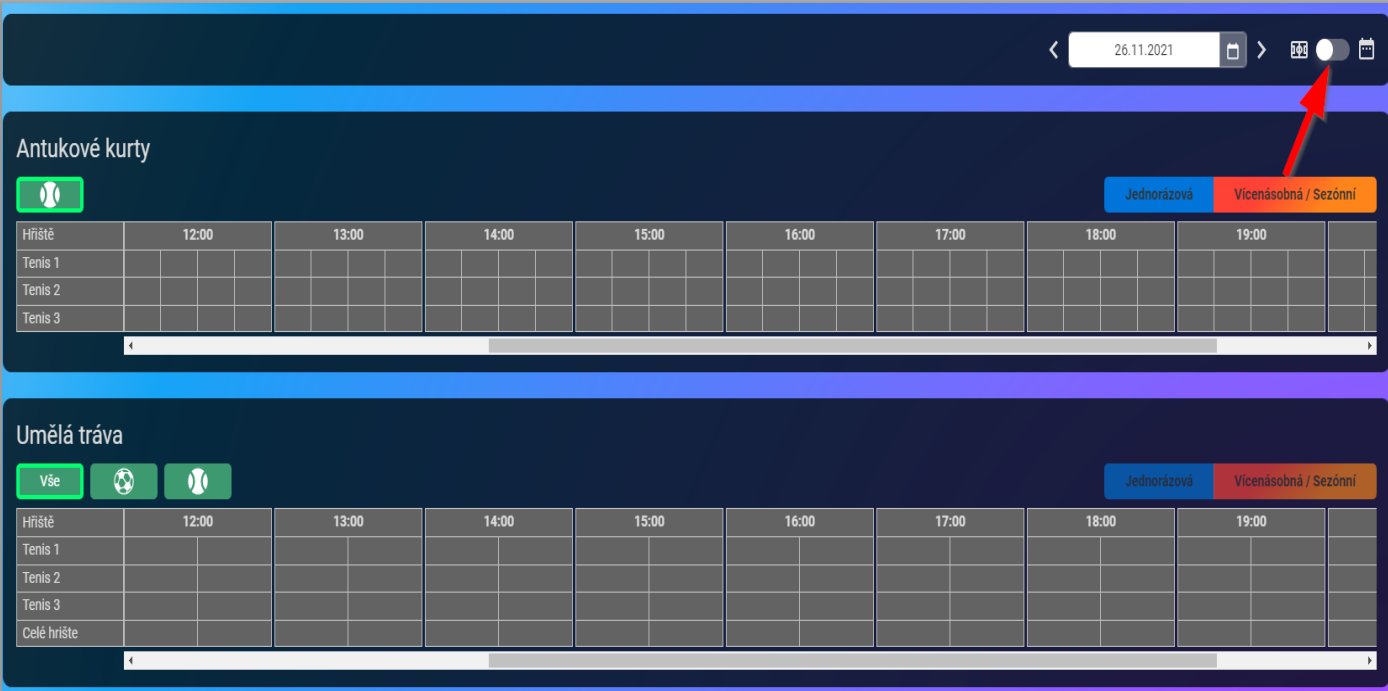
Pro viditelnost pouze jednoho sportu v rozvrhu a případnému založení rezervace, stačí překliknout na preferovaný sport nad daným sportovištěm.



Vše = zobrazí přehled všech sportů na sportovišti, ale neslouží k založení rezervace (pro aktivaci možnosti založení rezervace je zapotřebí některý sport vybrat).

Možnosti zobrazení rozvrhu:

- 1) **Denní rozpis** = viditelná všechna sportoviště pro zvolený den (možnost přepínání sportů a dní).



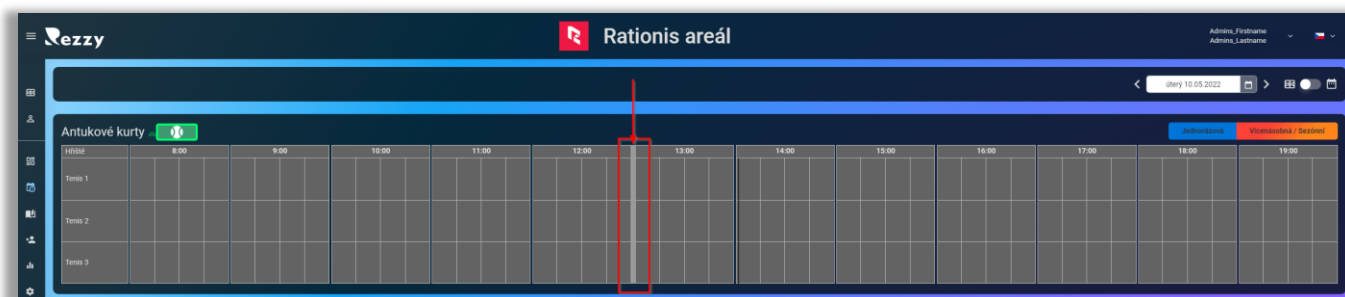
The screenshot displays the 'Antukové kurty' (Clay Courts) section of the Rezzy management interface. At the top, there is a navigation bar with a date selector set to '26.11.2021', a calendar icon, and a toggle switch for the 'Denní rozpis' (Daily Schedule) view, which is currently active. A red arrow points to this toggle switch. Below the navigation bar, the section is titled 'Antukové kurty' and features a filter button with a tennis ball icon. To the right, there are two tabs: 'Jednorázová' (One-time) and 'Vicenásobná / Sezónní' (Recurring / Seasonal). The main area contains a grid with columns for time slots (12:00, 13:00, 14:00, 15:00, 16:00, 17:00, 18:00, 19:00) and rows for courts ('Hřiště', 'Tenis 1', 'Tenis 2', 'Tenis 3'). A horizontal scrollbar is visible at the bottom of the grid. Below this section, the 'Umělá tráva' (Artificial Grass) section is partially visible, showing a similar layout with a 'Vše' (All) filter button and two icons for different sports.

- 2) **Týdenní rozpis** = viditelné jedno sportoviště na celý týden (možnost přepínání sportovišť a týdnů)



Osa při změně cen

Váš sportovní areál má např. dopolední a odpolední ceník. Aby si recepční nemuseli tyto změny pamatovat, tak v rozvrhu se automaticky přidá "tlustá šedá čára" mezi hodinami, kde se mění ceny. Na obrázku níže můžete vidět, jak to vypadá na rozvrhu, kdy odpolední ceník začíná od 13:00h.



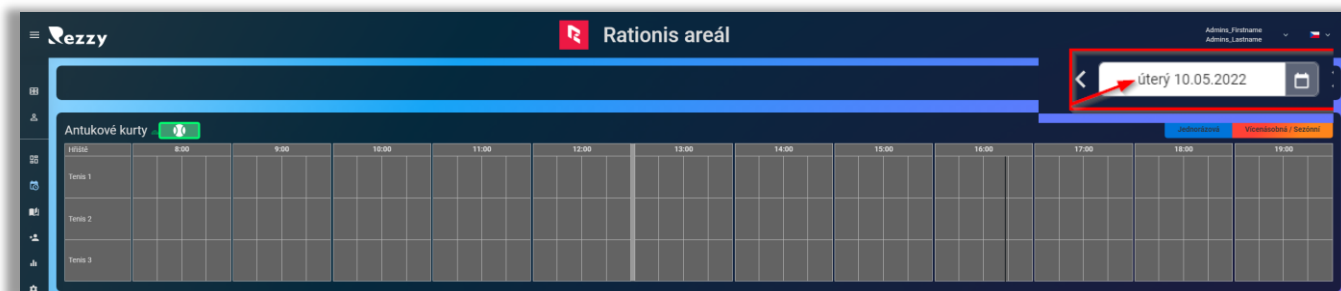
Zafixování řádku s časy 8-9, 9-10, 10-11

V případě, že Vaše sportoviště má velký počet hřišť při posouvání dolů rozvrhem se první řádek s časem „zasekne“, aby byl stále k vidění viz. obrázek níže:

Hřiště	7:00		8:00		9:00	
Kurt 3 - antuka						
Kurt 4 - antuka						
Kurt 5 - antuka						
Kurt 6 - antuka						

Kalendář v rozvrhu obsahuje i napsaný aktuální den.

Např. úterý 10. 5. 2022



Časová osa

V průběhu dne se po rozvrhu bude automaticky pohybovat černá linka značící aktuální čas. Př. 17:15h





V Rezy si můžete nastavit zobrazení některého ze sportů jako výchozí, což umožní rychleji zakládat rezervace například na nejčastěji rezervovaný sport. Jak nastavit viz níže sekce Správa – sportoviště.

Klienti Klienti

Tato část menu je přehledem informací o Vašich zákaznících, jakými jsou jejich základní údaje, přehled jejich rezervací a kreditních operací. Do této sekce spadají pouze klienti, kteří si v Rezy někdy založili rezervaci, jsou součástí některé uživatelské skupiny areálu nebo si dobili kredit. Zde naleznete také možnost založení **offline uživatele**, což využijete pro zákazníky, kteří nemají email a přesto jim chcete zakládat rezervace a mít tak lepší přehled nad obsazeností hřišť.


Vyhledání klienta a zobrazení informací

V sekci klienti vpravo nahoře napište alespoň první dvě písmena jména klienta nebo jej vyhledejte v seznamu všech a poté stačí již jen kliknout na tlačítko zobrazit. Informace jsou rozděleny do 3 záložek:

- **Základní údaje** – zde naleznete základní údaje o zákazníkovi včetně jeho kontaktních údajů a je zde viditelné i zda je zákazník připojen k Vašemu sportovnímu areálu případně mu odsud můžete žádost i rovnou poslat kliknutím na ikonu  pod jeho profilovým obrázkem.
- **Rezervace** – souhrn všech rezervací vybraného klienta, které je možné si vpravo nahoře pomocí filtru vyfiltrovat pouze za vybrané období + tyto informace si zde i stáhnete do csv souboru.
- **Kreditové transakce** – veškeré transakce nabití a použití kreditu vybraného klienta, které jdou opět filtrovat na zvolené období.

Založení offline uživatele

Menu -> Klienti -> tlačítko  -> v otevřeném okně vyplnit údaje o klientovi -> Potvrdit.

Nyní v seznamu klientů vidíte tohoto uživatele a je u něj ikona , která značí, že se jedná o offline uživatele. Při zakládání rezervace zadáte jméno offline uživatele, který je vyhledán a můžete mu založit rezervaci.

Rezervace

Na dostupných sportovištích můžete během pár kliknutí založit rezervaci, které v Rezy dělíme na tři typy (podrobně jsou popsány níže). Každé sportoviště má stanovenou minimální délku rezervace (zpravidla 60 minut) a není tedy možné provést rezervaci na kratší dobu. Dobu o kterou lze rezervaci prodlužovat se nazývá granularita (např. 15 minut, 30 minut atd.).

Rezervaci založíte pouze za podmínek:

- ✓ rezervace je na datum, ve kterém je ke sportovišti přiřazena sezóna a datum zároveň spadá do otevírací doby sportoviště,
- ✓ nenastane konflikt s jinou rezervací.

Typy rezervací

V Rezy je možné provést 3 typy rezervací a každý typ rezervace je odlišen jinou barvou:

- **Jednorázová = modrá**
 - Tj. rezervace jednoho hřiště, sportu na jednu souvislou dobu v maximální délce

14:00			
Pavel Novák			

otevírací doby sportoviště (tj. nepřesahující jeden den).

- **Vícenásobná = červená**
 - sdružení jednotlivých rezervací zadané po dobu kratší než 1 měsíc,
 - pravidelně se neopakující rezervace na více hřišť v delším časovém úseku například pro turnaje, sportovní zápasy apod.

11:00			
Marie Černá			
Marie Černá			

- **Sezónní = oranžová**

- pravidelná opakující se rezervace, která může, ale nemusí být, po celou dobu sezóny (může ovšem začínat později, nebo končit dříve, než končí sezóna),
- rezervace je považována za sezónní, pokud trvá alespoň 1 měsíc,
- možno zvolit více dnů, ale vždy musí být ve stejný čas (např. každé pondělí a středu ve 3 hodiny),
- Pokud je jedna z předchozích podmínek porušena, je nutno vytvořit jako jednotlivé sezónní rezervace.

11:00
Karel Novotný
Karel Novotný
Karel Novotný

- Šedá = obsazeno
 - v časových úsecích, které jsou zašedlé není možné vytvořit rezervaci, protože je již obsazeno jinou.

11:00
Obsazeno

Jak vytvořit jednorázovou rezervaci (v rozvrhu)

! Pro to, aby bylo možné rezervaci provést, je zapotřebí nejdříve vybrat sport nad vybraným sportovištěm ! (pokud je na sportovišti sport jen jeden, je automaticky předvybrán viz druhý obrázek):

- Situace, kdy je nutné před rezervací vybrat některý ze sportů:



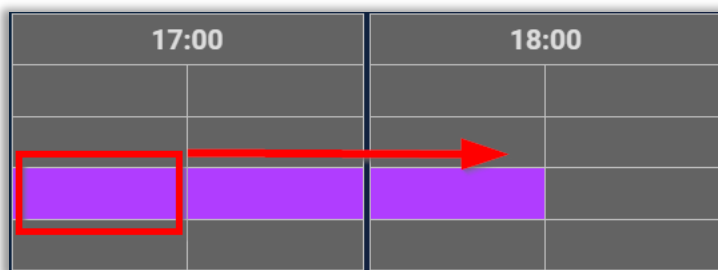
- Situace, kdy není potřeba již sport vybírat:



Způsoby založení rezervace:

1) Tahem myši

- V rozvrhu pomocí pravého tlačítka myši na vybraném hřišti kliknout do času, kdy má rezervace začít a táhnout myši až do času, kdy má rezervace končit,



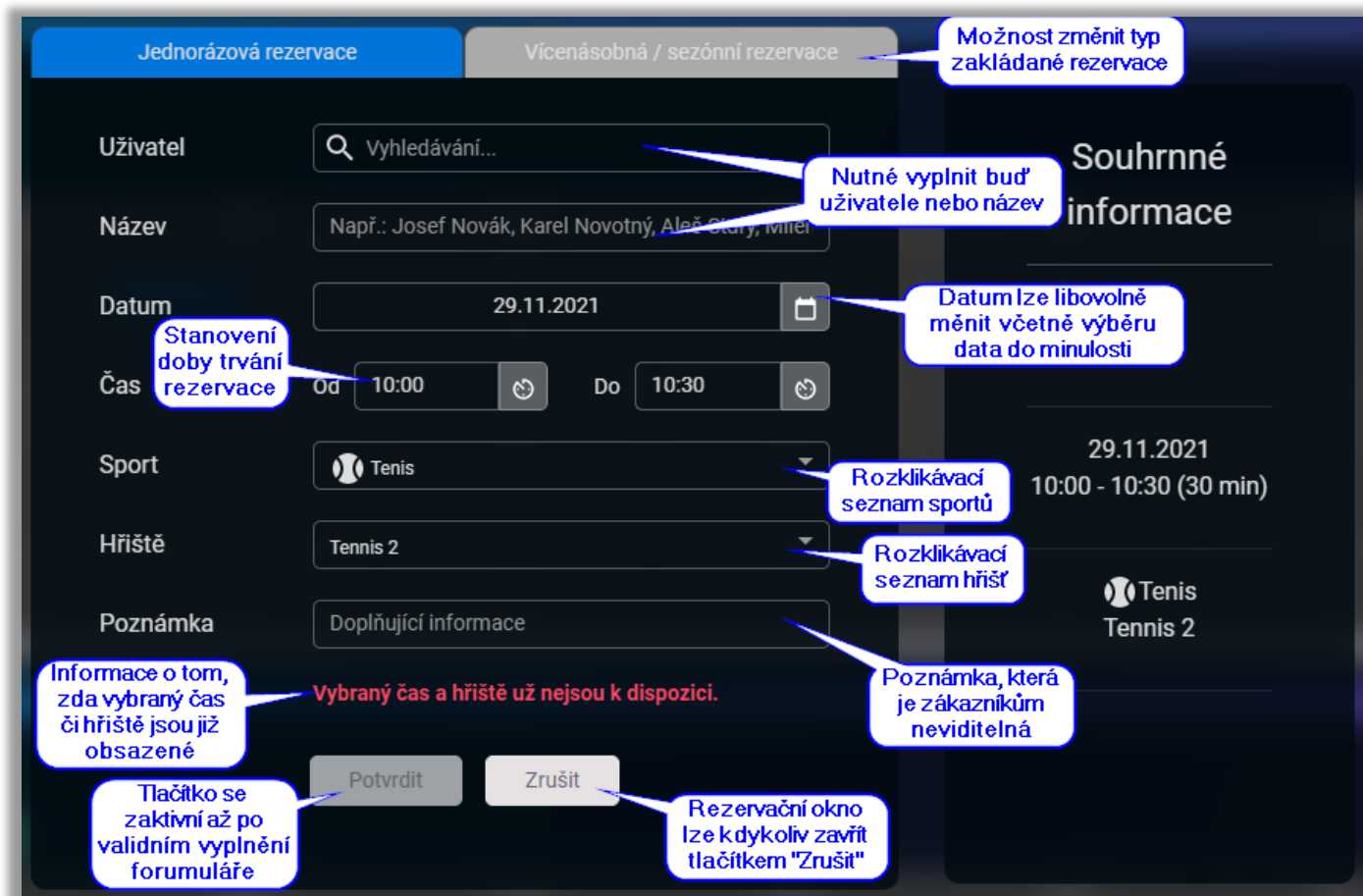
- Nebo kliknout pouze do hřiště vybraného sportu a čas konce rezervace jednoduše upravit v rezervačním formuláři, který se po kliknutí do rozvrhu vzápětí otevře.



2) Přes tlačítko

- Po kliknutí na tlačítko se zobrazí rezervační formulář pro zadání detailů rezervace.


Detail rezervačního formuláře:



The screenshot shows a reservation form with the following fields and callouts:

- Top navigation:** "Jednorázová rezervace" (highlighted) and " Vícenásobná / sezónní rezervace". Callout: "Možnost změnit typ zakládané rezervace".
- User field:** "Uživatel" with a search icon and "Vyhledávání...". Callout: "Nutné vyplnit buď uživatele nebo název".
- Name field:** "Název" with a text input containing "Např.: Josef Novák, Karel Novotný, Aleš Stary, Imiel".
- Date field:** "Datum" with a date picker set to "29.11.2021". Callout: "Datum lze libovolně měnit včetně výběru data do minulosti".
- Time field:** "Čas" with "Od 10:00" and "Do 10:30" and refresh icons. Callout: "Stanovení doby trvání rezervace".
- Sport field:** "Sport" with a dropdown menu showing "Tenis". Callout: "Rozklikávací seznam sportů".
- Court field:** "Hřiště" with a dropdown menu showing "Tennis 2". Callout: "Rozklikávací seznam hřišť".
- Note field:** "Poznámka" with a text input containing "Doplňující informace". Callout: "Poznámka, která je zákazníkům neviditelná".
- Summary section:** "Souhrnné informace" showing "29.11.2021" and "10:00 - 10:30 (30 min)".
- Buttons:** "Potvrdit" and "Zrušit". Callouts: "Tlačítko se zakivní až po validním vyplnění formuláře" and "Rezervační okno lze kdykoliv zavřít tlačítkem 'Zrušit'".
- Warning:** "Vybraný čas a hřiště už nejsou k dispozici." (highlighted in red).
- Info callout:** "Informace o tom, zda vybraný čas či hřiště jsou již obsazené".


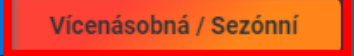
Shrnutí postupu vytvoření jednorázové rezervace:

- 1) V menu vlevo otevřít „Rozvrhy“ -> výběr sportu na některém ze sportovišť -> tahem myši provést výběr času a hřiště NEBO použijte tlačítko  -> otevře se formulář pro vyplnění detailů rezervace.
- 2) Ve formuláři vyplňte uživatele, kterému je rezervace zakládána (pokud v seznamu uživatelů není = není registrován -> použijte pole poznámka, kam můžete jakékoliv informace uvést).
- ! Bez vyplnění uživatele nebo názvu nebude možné rezervaci uložit !
- 3) Zkontrolujte datum, čas, sport -> případně všechny údaje můžete měnit.
- 4) Vyberte hřiště není-li vybráno.
- 5) Vyplňte poznámku chcete-li něco upřesnit (poznámka není viditelná zákazníkům).
- 6) Vyberte/stanovte cenu případně jiný způsob platby (pokud nemá sportoviště aktivovány ceníky a nevidíte cenu, přeskočte rovnou na další bod)
- 7) Pokud je validně formulář vyplněn aktivujte se tlačítko „Potvrdit“ a tím rezervaci dokončíte.
- 8) Po založení si můžete správnost rezervace ověřit v rozvrhu, kde je nyní viditelná.

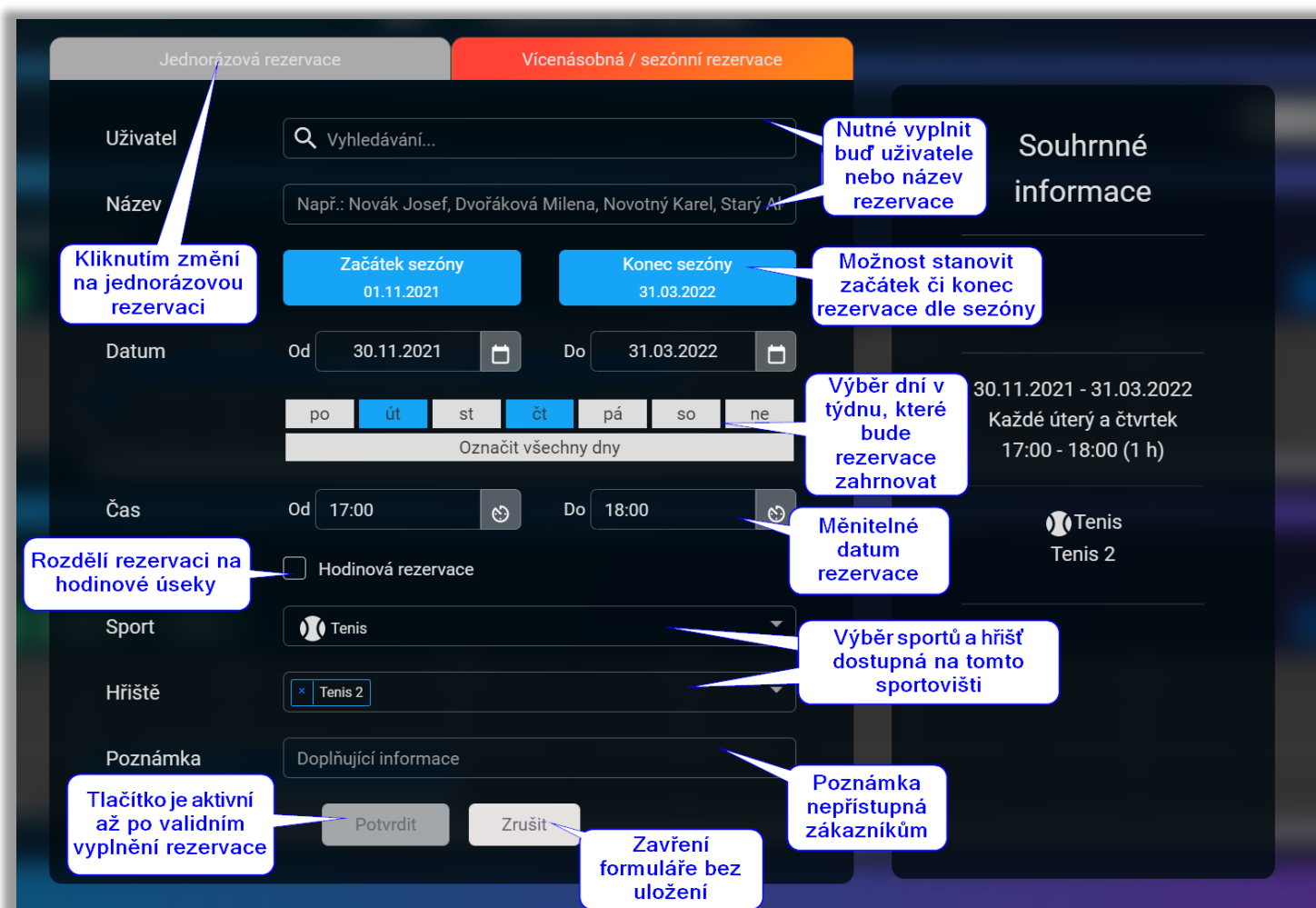
Vytvoření vícenásobné/sezónní rezervace

Vícenásobnou/sezónní rezervaci je možné provést stejným způsobem jako jednorázovou tj:

- Tahem myši v rozvrhu na vybraném hřišti a čase -> v otevřeném formuláři překliknout na záložku „Vícenásobná/sezónní rezervace“,

- Použitím tlačítka  

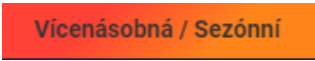
Detail rezervačního formuláře pro vícenásobnou/sezónní rezervaci:



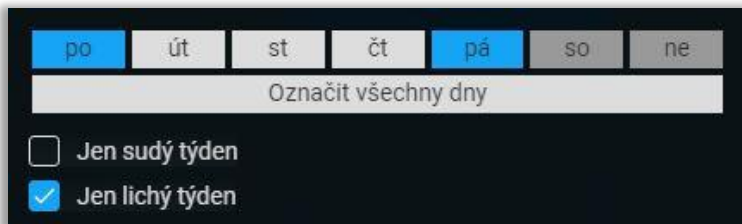
The screenshot shows a reservation form with the following fields and callouts:

- Uživatel:** Search field with callout: "Nutné vyplnit buď uživatele nebo název rezervace".
- Název:** Text field with example: "Např.: Novák Josef, Dvořáková Milena, Novotný Karel, Starý Al".
- Začátek sezóny:** Date field (01.11.2021) with callout: "Možnost stanovit začátek či konec rezervace dle sezóny".
- Konec sezóny:** Date field (31.03.2022) with callout: "Možnost stanovit začátek či konec rezervace dle sezóny".
- Datum:** Date range (Od: 30.11.2021, Do: 31.03.2022) with callout: "Kliknutím změni na jednorázovou rezervaci".
- Week selection:** Calendar view with callout: "Výběr dní v týdnu, které bude rezervace zahrnovat".
- Čas:** Time range (Od: 17:00, Do: 18:00) with callout: "Měnitelné datum rezervace".
- Hodinová rezervace:** Checkbox with callout: "Rozdělí rezervaci na hodinové úseky".
- Sport:** Dropdown menu (Tennis) with callout: "Výběr sportů a hřišť dostupná na tomto sportovišti".
- Hřiště:** Dropdown menu (Tennis 2) with callout: "Výběr sportů a hřišť dostupná na tomto sportovišti".
- Poznámka:** Text field with callout: "Poznámka nepřístupná zákazníkům".
- Buttons:** "Potvrdit" and "Zrušit" with callout: "Tlačítko je aktivní až po validním vyplnění rezervace".
- Summary:** "Souhrnné informace" section showing dates, days, and time.
- Final Callout:** "Zavření formuláře bez uložení" pointing to the "Zrušit" button.

Shrnutí postupu vytvoření vícenásobné/sezónní rezervace:

- 1) V rozvrhu provést výběr sportu -> kliknout na tlačítko  -> Zobrazen rezervační formulář,

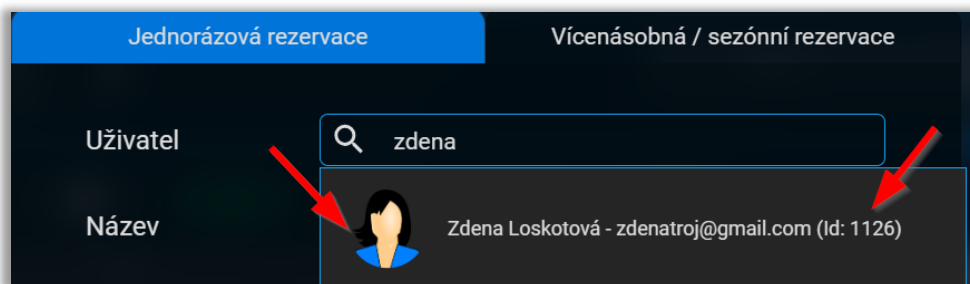
- 2) V rezervačním formuláři je nutné vyplnit uživatele nebo název rezervace,
- 3) Pomocí tlačítek můžete ohraničit dobu rezervace po dobu sezóny nebo ručně upravit datum,
- 4) Vyberte dny, kterých se rezervace bude týkat,
- 5) Upravte čas nespĺňuje-li Vaše preference,
- 6) Pokud se čas rezervace má rozdělit na hodinové úseky zaškrtněte „Hodinová rezervace“ a pokud má se opakovat v rámci sudého či lichého týdne vyberte,



- 7) Zkontrolujte výběr sportu a vyberte hřiště.
- 8) Vyplňte poznámku chcete-li něco upřesnit -> Potvrdit
- 9) Rezervace je úspěšně založena a můžete ji zkontrolovat v rozvrhu.

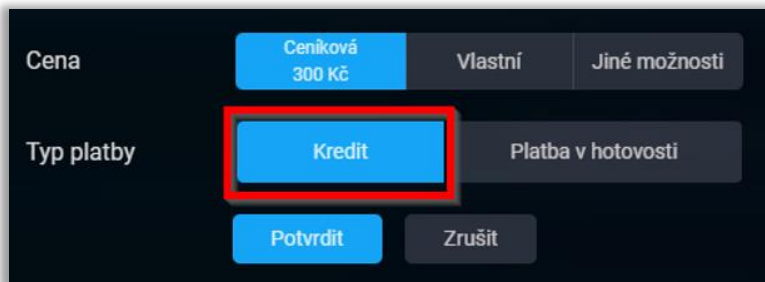


Při vyhledávání klienta v rezervačním okně je pro lepší orientaci zobrazen i jeho profilový obrázek a ID.



Založení rezervace zákazníkovi využívající kredit

Při zakládání jednorázové rezervace je možnost u zákazníků, kteří mají nabitý kredit, tuto rezervaci rovnou i uhradit. To, zda půjde platbu kredity uplatnit zjistíte, tím že vidíte tuto možnost v rezervačním okně v typu platby (musí být vyplněn uživatel):

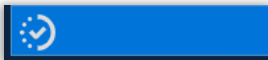


Po založení rezervace přijde zákazníkovi informační email s detaily rezervace.

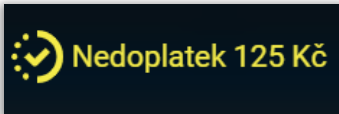


V případě, že uživatel nemá dostatek kreditu na úhradu celé rezervace, rezervace se založí jako částečně uhrazená a bude v rozvrhu i v detailu rezervace viditelná s nedoplatkem.

Nedoplatek viditelný v rozvrhu:



V detailu rezervace včetně částky:



Offline uživatelé a dobítí kreditu

Offline uživatelům je možnost nabít kredit a poté jej využívat pro zakládání rezervací stejně jako je popsáno výše. Přehled dobítí a použití kreditu je poté viditelné v sekci Klienti -> vyhledat tohoto offline klienta -> zobrazit a záložka kreditní transakce.

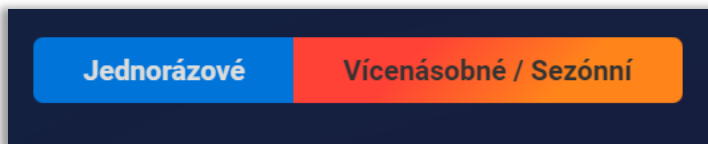
Jak dobít kredit offline uživateli

Klienti -> Najet myši na klienta v seznamu, kterému, chceme dobít kredit -> tlačítko "Přidat kredit" -> Vyplnit částku kreditu -> Potvrdit



Seznam rezervací

V menu vlevo se nachází sekce „Rezervace“, kde naleznete veškeré budoucí rezervace, které byly založeny v rámci sportovního areálu. Pokud sekci otevřete, tak vpravo nad seznamem rezervací je přepínání pro výběr typu rezervací:



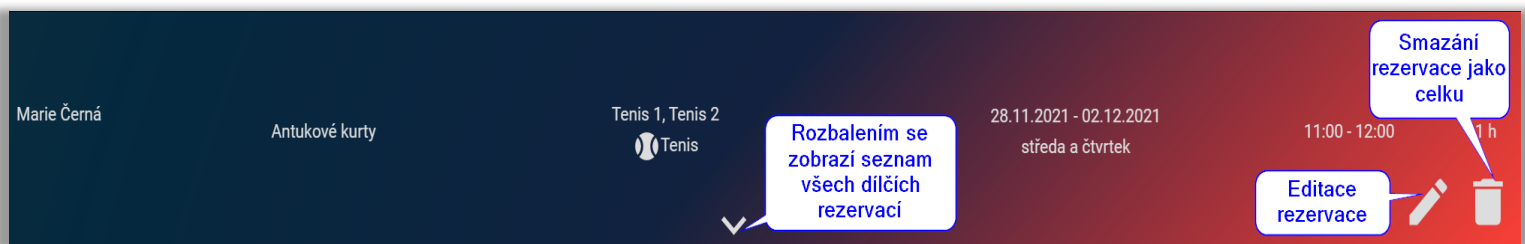
Seznam jednorázových rezervací

Zobrazení všech jednorázových rezervací obsahuje informace o dané rezervaci a kliknutím na některou z rezervací se otevře formulář k její editaci.



Seznam vícenásobných/sezónních rezervací

V seznamu je zobrazen souhrn všech rezervací, které můžete rozbalit a zobrazit si tak jednotlivé dílčí rezervace. Odsud můžete rezervace editovat jako celek nebo měnit jednotlivé dílčí rezervace.



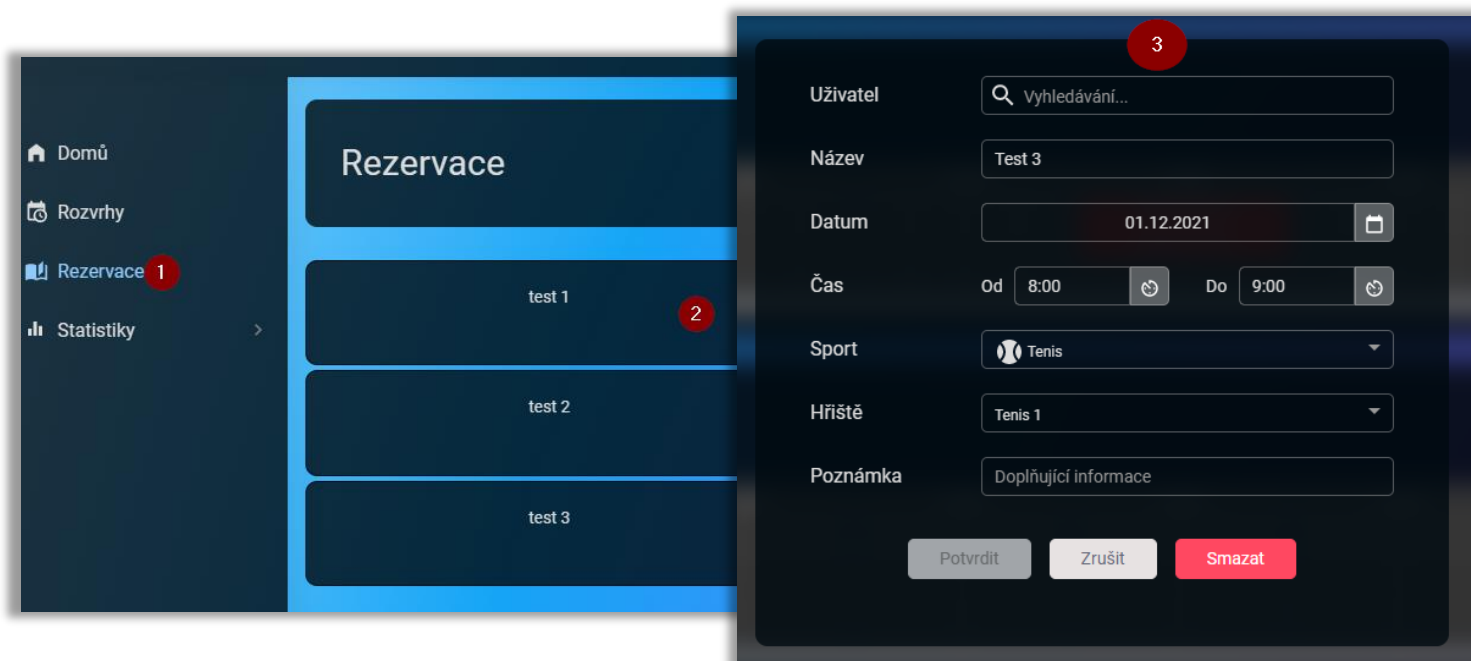
Při registraci je pro uživatele povinné vyplnění pole „telefon“ a ten je poté viditelný u rezervace zákazníka pro rychlejší kontaktování v případě změn.

Editace rezervace

Každou rezervaci je možné editovat, jen je důležité brát zřetel na to, že s každou změnou dojde ke kontrole a přepočtu ceny dle aktuálních ceníků. Naopak změna názvu/poznámky či stavu rezervace, nemají vliv na přepočet ceny.

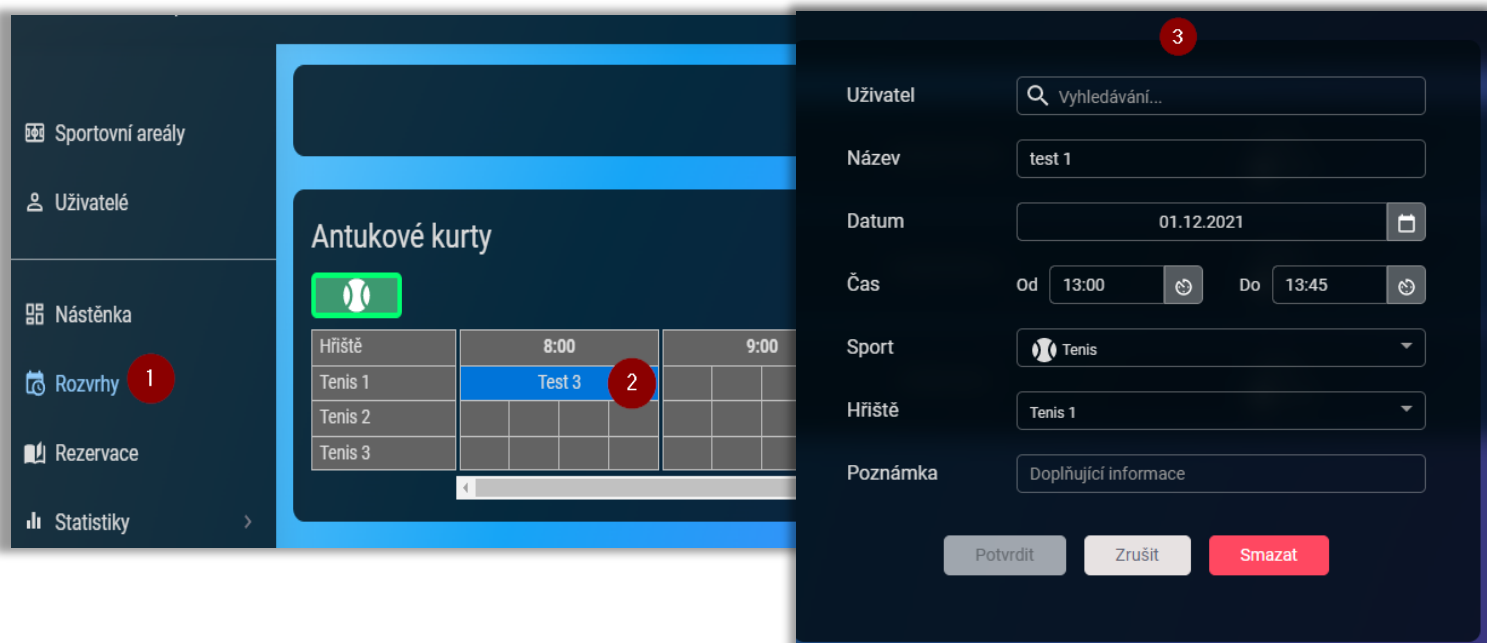
Možnosti editace jednorázové rezervace:

- v přehledu rezervací (kliknutím na rezervaci se otevře formulář k editaci)



The screenshot shows the 'Rezervace' (Reservations) section of the management interface. On the left, a sidebar contains navigation options: Domů, Rozvrhy, Rezervace (marked with a red '1'), and Statistíky. The main area displays a list of three reservations labeled 'test 1', 'test 2', and 'test 3'. A red '2' is placed over the 'test 3' entry. An overlay window (marked with a red '3') shows the edit form for a reservation. The form fields are: Uživatel (search), Název (Test 3), Datum (01.12.2021), Čas (8:00 to 9:00), Sport (Tennis), Hřiště (Tennis 1), and Poznámka (Doplňující informace). At the bottom of the form are buttons for Potvrdit, Zrušit, and Smazat.

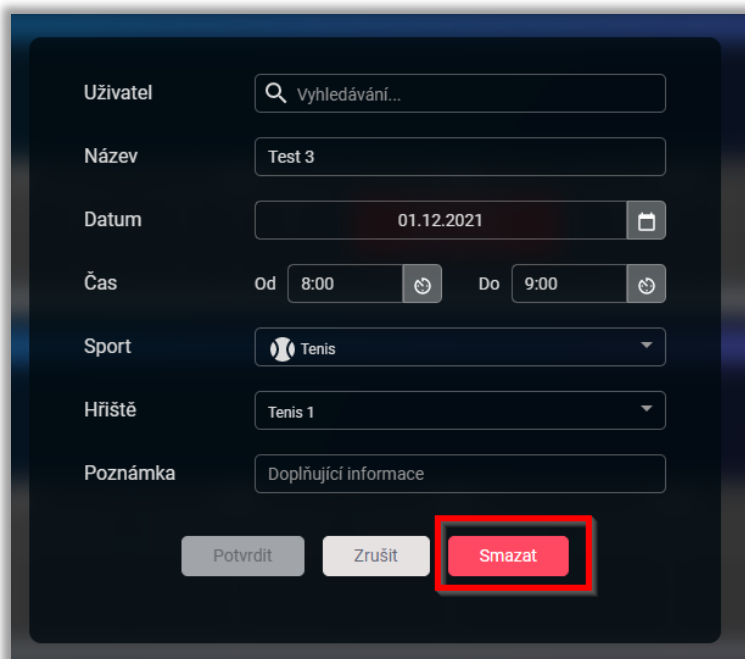
- v rozvrhu (kliknutím na rezervaci dojde k otevření formuláře a poté můžete provést editaci)



The screenshot shows the 'Antukové kurty' (Antukové kurty) section of the management interface. On the left, a sidebar contains navigation options: Sportovní areály, Uživatelé, Nástěnka, Rozvrhy (marked with a red '1'), Rezervace, and Statistíky. The main area displays a calendar view for 'Antukové kurty' with a table of reservations. A red '2' is placed over the 'Test 3' entry in the 8:00-9:00 slot. An overlay window (marked with a red '3') shows the edit form for a reservation. The form fields are: Uživatel (search), Název (test 1), Datum (01.12.2021), Čas (13:00 to 13:45), Sport (Tennis), Hřiště (Tennis 1), and Poznámka (Doplňující informace). At the bottom of the form are buttons for Potvrdit, Zrušit, and Smazat.



Smazání rezervace

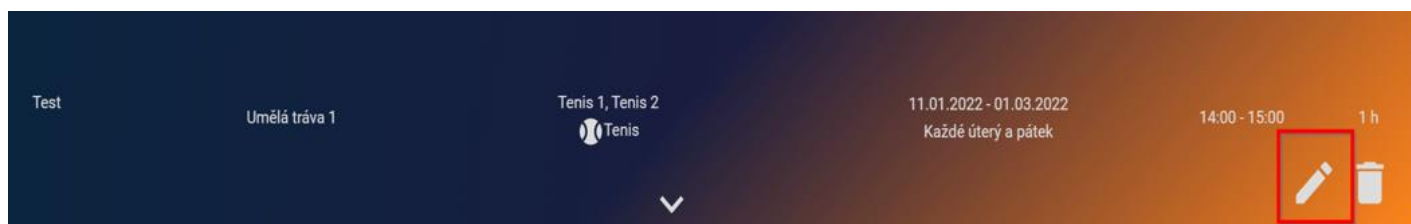
Veškeré rezervace můžete otevřít a smazat opět rovnou z rozvrhu nebo v seznamu rezervací.



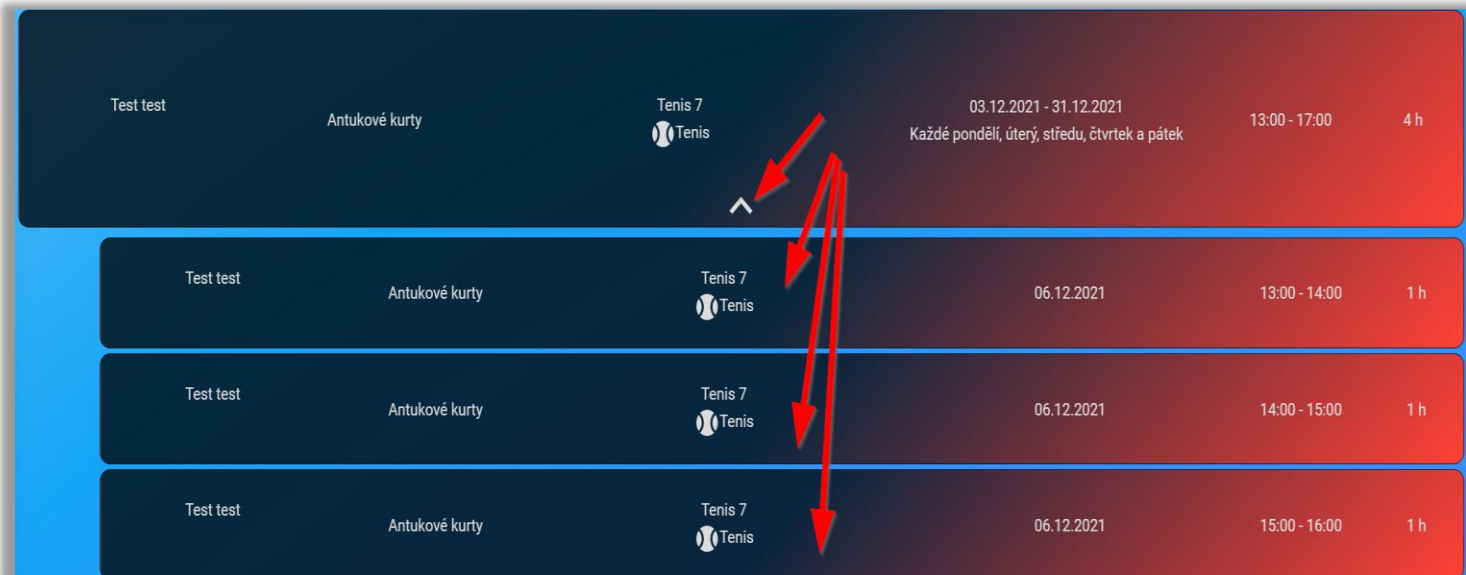
Editace vícenásobné/sezónní rezervace

V seznamu rezervací jsou 2 varianty editace:

1. **Editace rezervace jako celku** -> k tomu použijete ikonu  u rezervace, kterou chcete změnit - > po kliknutí na ikonu se zobrazí formulář pro editaci. Ikona  je viditelná pouze pokud není rezervace rozbalena na jednotlivé dílčí rezervace.



- Editace dílčí rezervace** -> změna se bude týkat pouze některé z rezervací -> rozbalte rezervaci šipkou uprostřed rezervace, tak aby se zobrazily dílčí a vyberte, kterou potřebujete editovat -> klikněte na ni -> zobrazí se editační okno, kde dílčí rezervaci editujete.

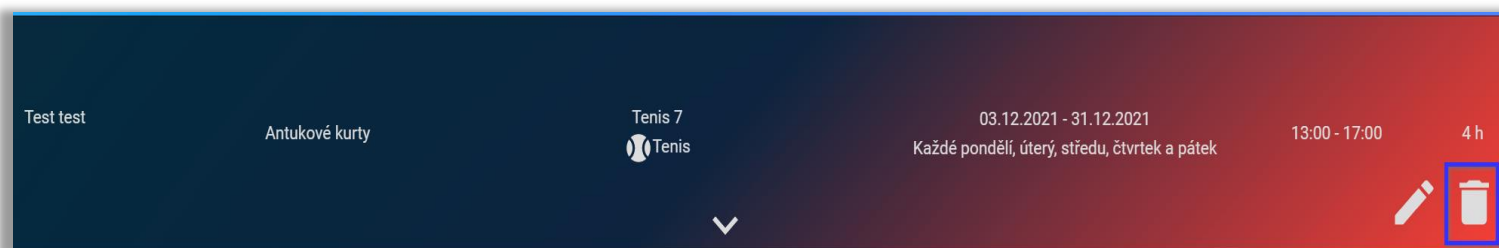


O každé změně ve své rezervaci (i dílčí) je zákazník informován emailem obsahující informaci, co bylo upraveno.

Smazání rezervace

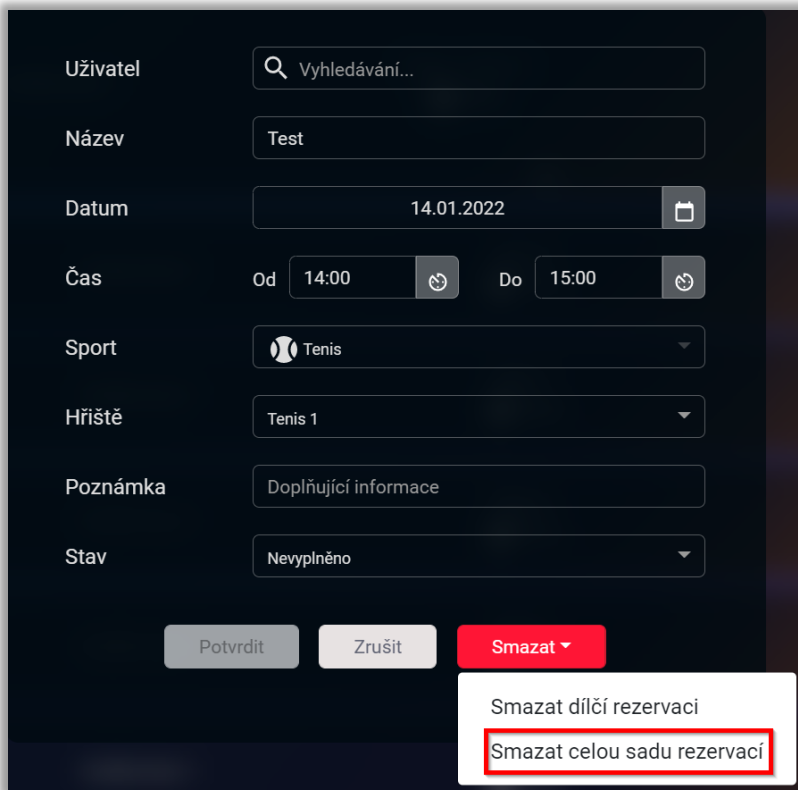
Smazat vícenásobnou/sezónní rezervace lze též smazat jako celek či pouze dílčí část rezervace.

1) Smazání rezervace jako celku (v seznamu rezervací)



NEBO

Otevřít detail rezervace a kliknout na možnost „Smazat“ -> výběr „Smazat celou sadu rezervací“.



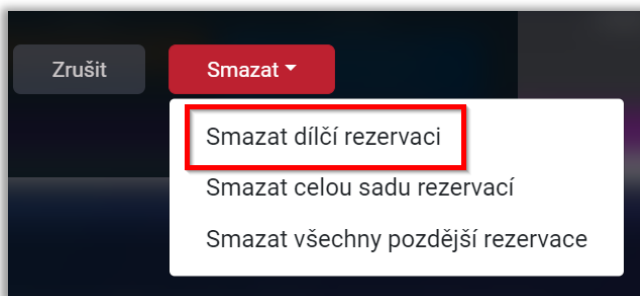
The screenshot shows a reservation detail form with the following fields:

- Uživatel: Vyhledávání...
- Název: Test
- Datum: 14.01.2022
- Čas: Od 14:00, Do 15:00
- Sport: Tenis
- Hřiště: Tenis 1
- Poznámka: Doplnující informace
- Stav: Nevyplněno

At the bottom, there are three buttons: Potvrdit, Zrušit, and Smazat. The Smazat button is highlighted with a red box, and its dropdown menu is open, showing two options: Smazat dílčí rezervaci and Smazat celou sadu rezervací. The second option is highlighted with a red box.

2) Smazání dílčí rezervace

= smazání rezervace, kterou máte aktuálně otevřenou



This is a close-up of the 'Smazat' dropdown menu. It shows three options:

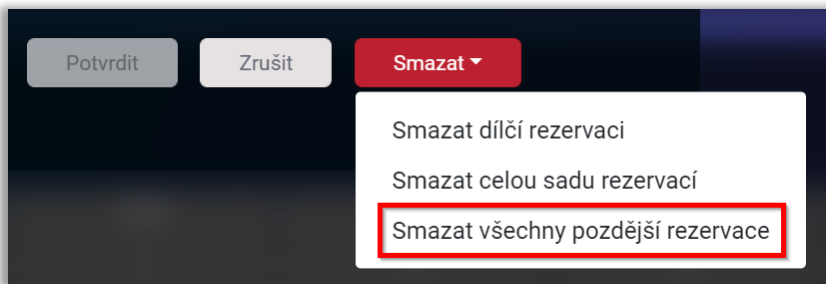
- Smazat dílčí rezervaci (highlighted with a red box)
- Smazat celou sadu rezervací
- Smazat všechny pozdější rezervace

Postup:

Seznam rezervací -> rozbalit rezervaci na dílčí -> výběr té, která má být smazána -> Smazat -> Smazat dílčí rezervaci.

3) Smazání všech pozdějších rezervací

= odstranění rezervací od vybraného data do budoucnosti (včetně té otevřené)



Postup:

Seznam rezervací → vyhledat rezervaci → rozbalit na dílčí rezervace → kliknout na rezervaci, od které má být do budoucna dojít k odstranění → smazat → smazání všech pozdějších rezervací → potvrdit smazání

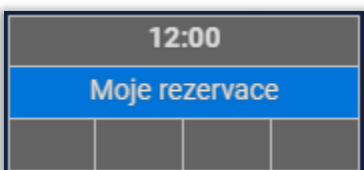
NEBO

Rozvrhy → zvolit datum, odkdy má dojít ke smazání rezervací do budoucna → kliknout na rezervaci → smazat → smazání všech pozdějších rezervací → potvrdit smazání.

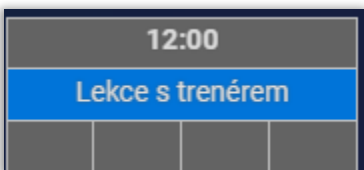
Přidání štítku k rezervaci

Pokud potřebuje recepční odlišit či přidat nějakou informaci k rezervaci zákazníka, poslouží k tomuto účelu kolonka „Název“ v detailu rezervace. Pokud kolonku „Název“ recepční vyplní, tak tato informace není zákazníkovi přístupná a recepční vidí tento popisek v rozvrhu.

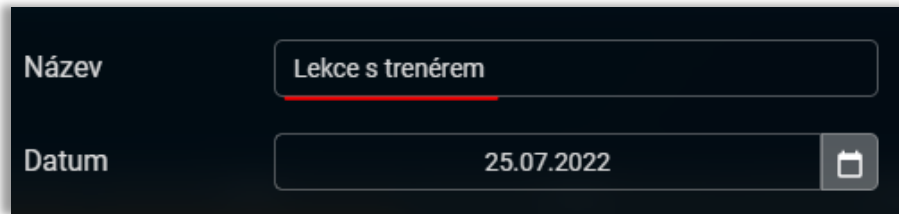
Rezervace z pohledu zákazníka:




Stejná rezervace z pohledu recepční:




Detail rezervace s vyplněným názvem, který je pak zobrazen v rozvrhu viz předchozí obrázek:

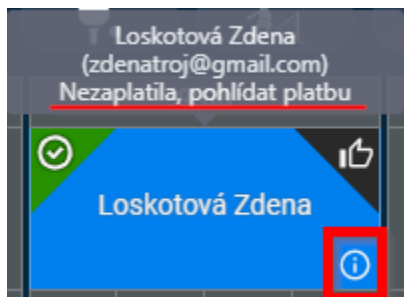


Název

Datum 

Poznámka v rezervacích

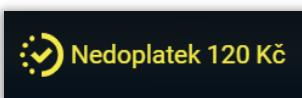
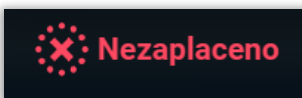
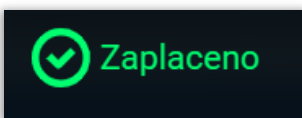
Jakmile uvedete v jakékoliv rezervaci poznámku, tak je to viditelné i v rozvrhu, kde se u dané rezervace zobrazí  a po najetí myši na tuto rezervaci se zobrazí popisek se jménem/názvem rezervace včetně vyplněné poznámky:



Zobrazení stavů u uhrazených/neuhrazených rezervací

Pro lepší přehled o tom, jaká z rezervací je zaplacená/nezaplacená/s nedoplatkem (za předpokladu, že je zapnutá platební brána a zákazníkům je tedy umožněno platit kartou) je v detailu rezervace zobrazen stav úhrady. Pokud platební bránu nemáte aktivovanou nebudou v detailu rezervace viditelné žádné níže uvedené stavy platby.

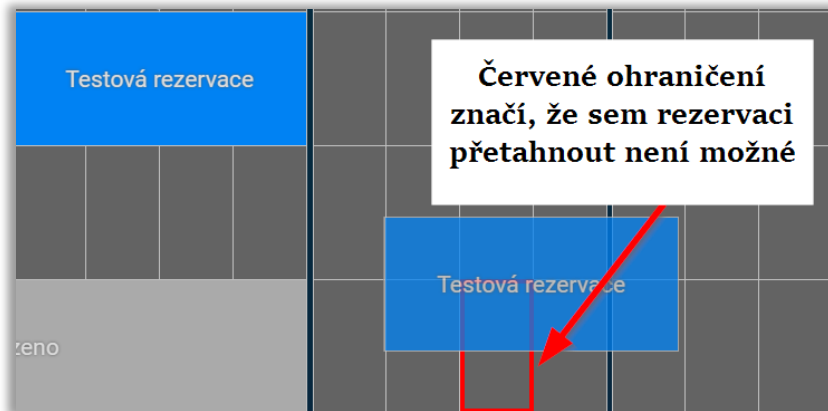
V detailu rezervace jsou možné tyto 3 stavy:



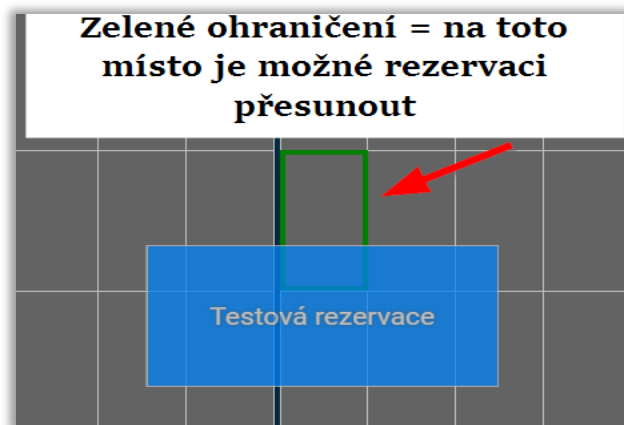
Přesun rezervací v rozvrhu

V rozvrhu můžete provádět přesun všech druhů rezervací kliknutím na vybranou rezervaci a přetažením na jiné místo. Pokud na daném místě je jiná rezervace, tak se po přetažení rezervace vymění. Přetahovat je možné rezervace sportů, které jsou na stanovených hřištích dostupné. Nelze například přesunout rezervaci pro fotbal na hřiště, kde se hraje plážový volejbal (přesunování tedy respektuje nastavení sportů daného sportoviště).

Jak poznat, že daná rezervace nesplňuje pravidla pro přesun rezervace?



A jak poznat, kam všude je možné rezervaci přesunout?



Postup přesunutí 1 rezervace:

- Přesunutí rezervace na prázdné místo:
Rozvrhy -> výběr dne a hřiště, kde potřebujete přesunout rezervaci -> chyťte tuto rezervaci myší a přetáhněte na místo, kam potřebujete přesunout a myší pusťte -> přesun úspěšně dokončen.
- Přesunutí rezervace místo jiné rezervace:

Rozvrhy -> výběr rezervace, kterou chcete přemístit -> chyťte ji myší a přetáhněte na místo jiné rezervace -> rezervaci myší pusťte -> rezervace se prohodily.



Pokud na přetahované místo se nedá rezervovat přetahovaný sport, tak nepůjde rezervaci přesunout a bude zobrazeno červené ohraničení. Další překážkou je, pokud se daná rezervace nevejde do časového úseku.


Přesunutí více rezervací najednou

Potřebujete-li přesunout více rezervací naráz v rámci jednoho sportoviště, tak k tomu slouží tato ikona



, která se nachází nad každým sportovištěm. Jakmile je aktivována můžete vybrat větší množství polí s rezervacemi a poté je naráz přetáhnout na jiné místo v rozvrhu.



Postup přesunutí více rezervací najednou:

- 1) Klikněte na ikonu  nad sportovištěm, kde potřebujete přesunout rezervace.
- 2) Vyberte tahem myši oblast rezervací, které se mají přesunout.
- 3) Chyťte vytvořenou oblast a přetáhněte ji na vybrané místo. (Při přetahu je zobrazeno zelené/červené ohraničení, které značí, zda je či není, možné přetáhnout do této oblasti rezervace.
- 4) Poté pusťte přetahovanou oblast tam, kam se má přesunout -> zobrazí se potvrzovací dialog, zda chcete skutečně tyto rezervace přesunout a po potvrzení je hotovo.



Pokud se na přesunovaném časovém úseku již nějaké rezervace nacházejí -> dojde k jejich prohození. Rezervace se tedy nesmažou, ale pouze si vymění místo časového úseku s těmi přesouványými.

Umělá tráva 1

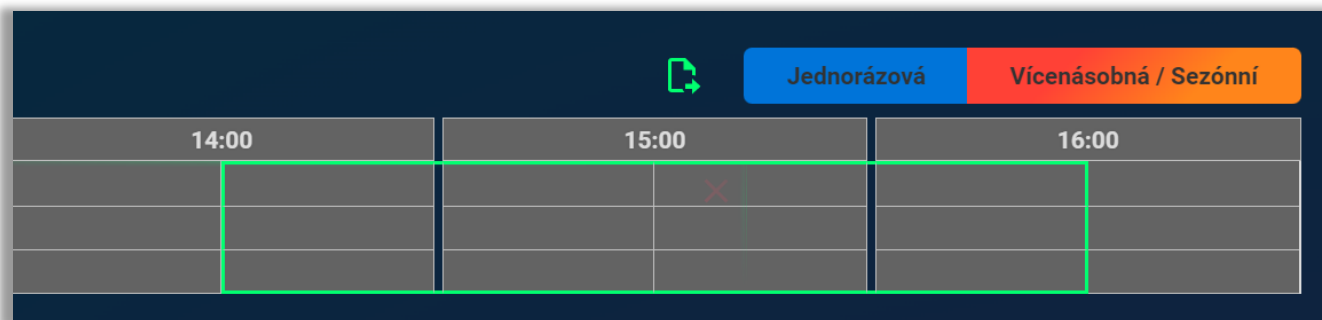
Vše  

Zelené ohraničení = vybraný celek rezervací a je možno přesunout

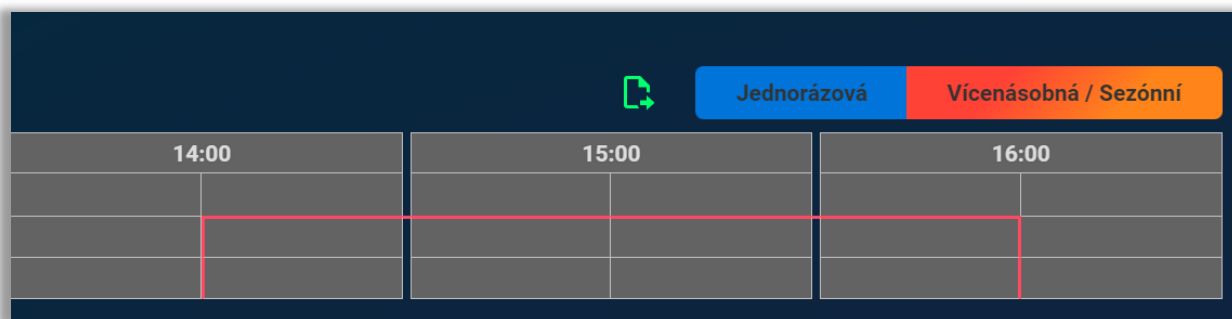
Křížkem výběr zrušíte

Hřiště	12:00	13:00	14:00
Tenis 1		Test 1	
Tenis 2	Test 2		
Tenis 3	Test 3		

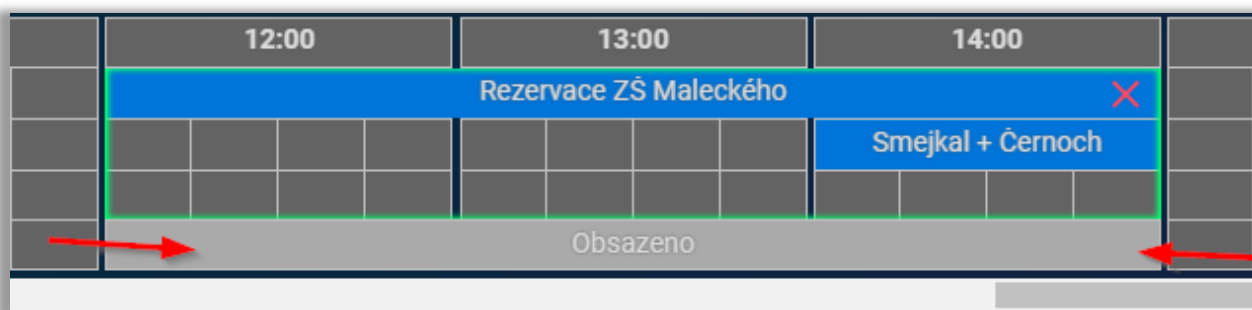
Přesun na nové místo je zelené ohraničení = OK:




Přesun na nové místo je červené ohraničení = není OK a nepůjde na tuto oblast přesunout:



! Pozor, abyste při výběru neoznačili i oblast „obsazeno“, která přesouvat nelze a znemožní Vám přesun rezervací.



Údržba

Tato funkce se nachází na rozvrhu hned vedle sportů pod ikonou . Tuto funkci využijete v okamžiku, kdy potřebujete jednorázově znepřístupnit některá hřiště například kvůli úklidu či provádění údržby.

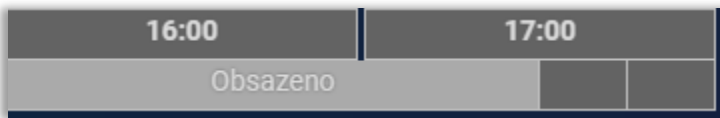
Postup zadání údržby:

- 1) V rozvrhu vyberte den, kdy potřebujete údržbu zadat -> klikněte na ikonu údržby a vyberte tahem myši časový úsek pro údržbu NEBO klikněte na jednorázová či vícenásobná/sezónní vpravo v rohu.
- 2) Otevře se rezervační formulář, kde upravíte čas, hřiště dle potřeby a ve poli pro sport je vybrána „údržba“. Do názvu vyplňte popisek např. úklid kurtů, který bude viditelný poté v rozvrhu -> Potvrdit
- 3) Nyní je v rozvrhu viditelná „rezervace“ se šrafovaným zbarvením na zvoleném hřišti.



Zákazníci tyto údržbové omezení vidí, jako místo obsazené rezervací, nevidí text zadaný do údržby, toto je informace pouze pro Vás.

Údržbové omezení z pohledu zákazníka:



Pokud máte propojenou halu s ARC a vložíte na sportoviště na některé z hřišť údržbu, tak není brána jako rezervace a nebude se tedy v hale na tomto hřišti zbytečně svítit, topit apod.

Refundace

Tato část menu se v Rezy zobrazuje, pouze pokud je aktivována platební brána a ceníky. V takovém případě pak nastanou situace, kdy zákazník smaže/edituje uhrazenou rezervaci a vznikne tak nárok na vrácení peněz.

! Podmínky plateb a refundací u platební brány GoPay: **!**

U online bankovních tlačítek je možné částečné i plné refundace provádět až 24h po uhrazení platby. U platebních karet je možné provést plnou refundaci ihned po uhrazení platby, ale částečnou až po uplynutí 24h.

V rámci Rezy refundace může proběhnout těmito způsoby:

- hotově – vrácení na recepci,

- platební branou – částka je vrácena přes platební bránu,
- kreditem – vrácení proběhne převodem částky na kredity,
- jinak – zde je nutné vyplnit způsob vrácení peněz a tento vyplněný text je pak viditelný i pro zákazníka. U tohoto způsobu není vytvářen doklad.

Sekce se skládá z dvou záložek:

✓ **Nevyřešené refundace**

Zde naleznete kompletní seznam žádostí o refundace čekající na vyřešení.


✓ **Historie refundací**

Historie všech již vyřešených refundací včetně podrobnějších informací.




Po provedení refundace dorazí zákazníkovi email s opravným dokladem, tento doklad Vy naleznete pak v části menu „Vyúčtování“, které je přístupné správcům sportovního areálu. Výjimkou, kdy není vytvořen doklad je při refundaci „Jinak“.

Postup pro potvrzení refundace

- 1) Na záložce „Nevyřešené refundace“ klik na ikonu .
- 2) Klikem provést výběr způsobu refundace (při výběru jinak vyplnit popis) -> Potvrdit.
- 3) V zobrazeném potvrzovacím okně kliknout na -> Ano.
- 4) Zákazníkovi přijde email informující o vyřešení refundace včetně dokladu (pokud refundujeme na platební bránu, do kreditu či hotově).

Nevyřešené refundace					Historie refundací			
Termín rezervace	Hřiště Sportoviště	Jméno	Příjmení	Kontakty	Datum a čas žádosti refundace	Storno poplatek	Částka k refundaci	Refundace
22.10.2023 10:00 - 11:00 (1 h)	Tenis 1 Antukové kurty	Zdeňka	Loskotová	zdenaloskotova@centrum.cz	19.10.2023 10:56	-	200 Kč	
17.10.2023 18:00 - 20:00 (2 h)	Minifotbal 1 Fotbalová hala	Zdena	Loskotová	zdenatroj@gmail.com	17.10.2023 12:32			
27.09.2023 16:30 - 17:30 (1 h)	Tenis 1 Umělá tráva	Zdena			27.09.2023 15:57	95 Kč	95 Kč	
12.09.2023 15:00 - 16:00 (1 h)	Tenis 1 Antukové kurty	Zdena	Loskotová	zdenatroj@gmail.com	12.09.2023 13:06	-	100 Kč	

- ! Veškeré provedené refundace není možné již jakkoliv měnit. Rezervace, kterým editací vznikl přeplatek, je možné refundovat až po začátku této rezervace. V seznamu refundací je taková

refundace zašedlá, refundovat není umožněno a je u ní ikona , která po najetí myši zobrazí popisek.

Refundace rezervací hrazených kreditem

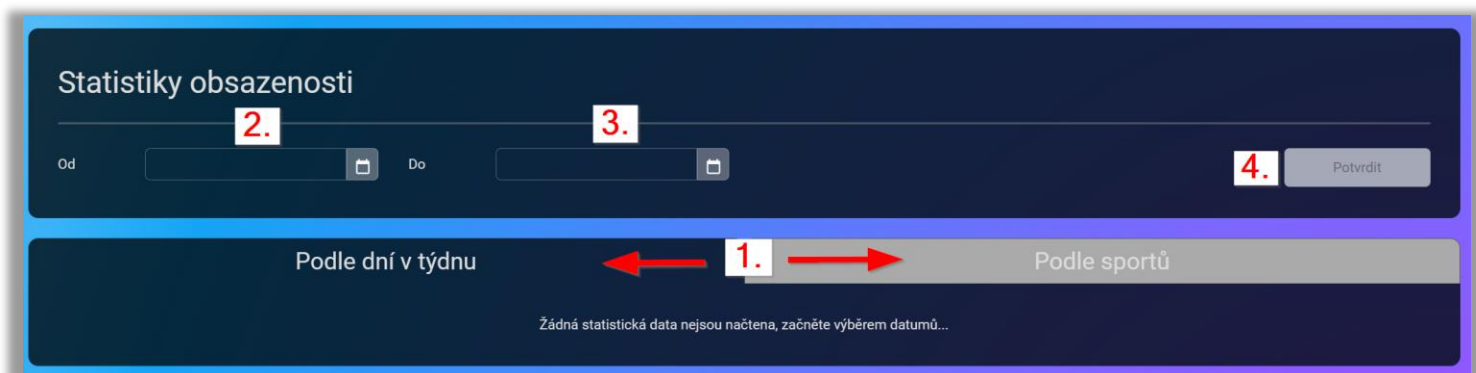
Refundace prováděných na platební bránu nejsou nijak omezené až na jednu výjimku: rezervace hrazené kreditem. Tyto refundace lze vyřešit pouze převodem na kredity, hotově nebo jinak.

Statistiky

Ve statistikách se pracuje se dvěma typy, a to dle obsazenosti či z finančního pohledu. Oba typy nabízí srovnání dle dní v týdnu či podle sportů.

Postup:

- 1) Výběr typu statistiky -> výběr záložky Podle dní v týdnu nebo Podle sportu.
- 2) Zadání data od do, které chcete vyfiltrovat -> Potvrdit.



Správa


Tato sekce je přístupná pouze manažerům zařízení či osobám, které mají oprávnění pro správu sportovního areálu. Správu naleznete vlevo v menu jako poslední variantu a po rozbalení se zobrazí podsekce:

1. Obecné (správa loga, názvu, adresy, kontaktů a sociálních sítí, informace o provozovateli promítající se na domovskou stránku),
2. Otevírací doba (úprava otevírací doby),
3. Kategorie zdrojů,
4. Sezóny (zakládání/editace/smazání sezón),
5. ARC spojení (propojení sportoviště s ARCv2),
6. Sportoviště (správa jednotlivých sportovišť),
7. Ceníky (správa veškerých ceníků včetně storno poplatku),
8. Vyúčtování (seznam všech rezervací za vybrané období, které byly hrazeny platební branou včetně podrobných informací a účtenky,
9. Právní náležitosti (publikace rezervačních podmínek a zásad ochrany osobních údajů,

10. Rezervační strategie (nastavení rezervačních strategií),
11. Funkce rozvrhu (aktivace rozšířeného pohledu rozvrhu či stavů rezervací),
12. Žádosti o připojení (omezení rezervací pouze na připojené uživatele),
13. Uživatelé skupiny,
14. Uživatelé (správa uživatelů a jejich oprávnění).

! Některé změny jsou technicky náročnější a proto s nimi mějte trochu trpělivosti v tom, že se změna neprojeví okamžitě, ale může trvat i několik minut či bude potřeba stránku obnovit (např. přes F5).



V jednotlivých sekcích můžete narazit na ikonu , na kterou když najedete myší -> zobrazí Vám malou nápovědu s podrobnější informací o funkčnosti.

Obecné

Potřebujete změnit logo sportoviště? Nebo máte nový kontaktní telefon? Otevřete sekci „Obecné“ a změňte co je třeba. Zde upravíte veškeré informace, které se nachází na domovské stránce sportoviště:


- název areálu,
- logo a úvodní fotka,
- kontaktní údaje,
- popis,
- sociální síť,
- adresa sportovního areálu,
- informace o provozovateli (IČO, DIČ, fakturační adresa).

Postup:

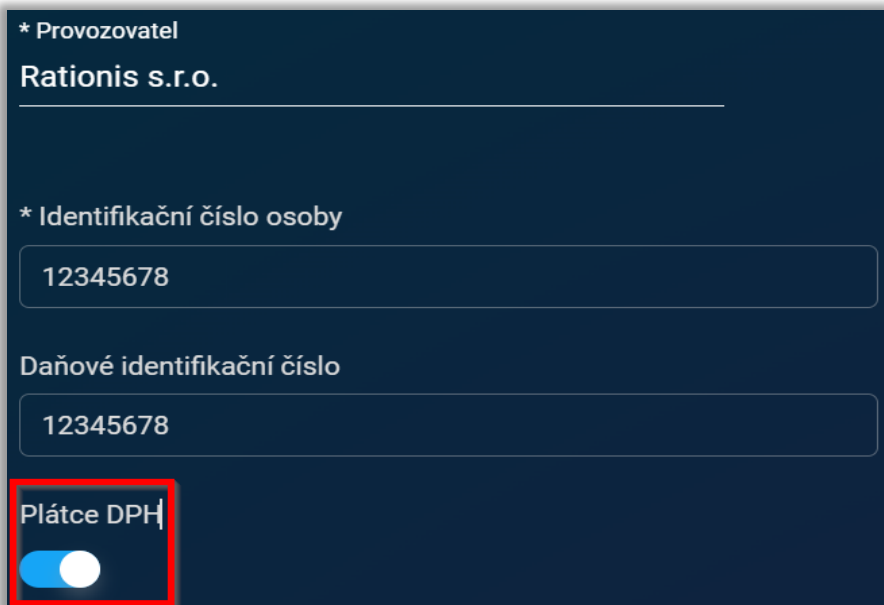
Menu -> Rozbalit sekci „Správa“ -> Obecné -> Změnit co je potřeba -> Uložit změny

Mějte prosím na paměti, že ne všechny změny se musí zobrazit v Rezzy ihned a je zapotřebí obnovit stránku (Ctrl + F5) či se odhlásit. Příkladem nám může být změna loga či cover.

! Dbejte prosím návodných instrukcí uvedených v polích v jakém formátu zadávat například webovou stránku sportoviště, sociální sítě atd. !

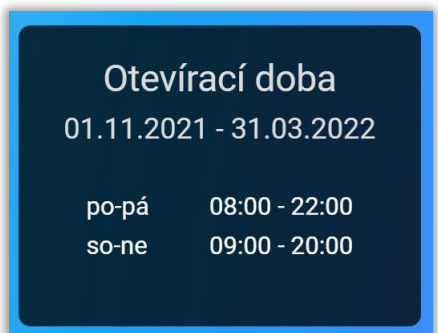


U editace DIČ či názvu provozovatele (+ je zaškrtnuto, že jste plátcí DPH probíhá kontrola, zda toto DIČ a název provozovatele je skutečně takto registrováno. Na případnou neshodu budete upozorněni hláškou.



Otevírací doba

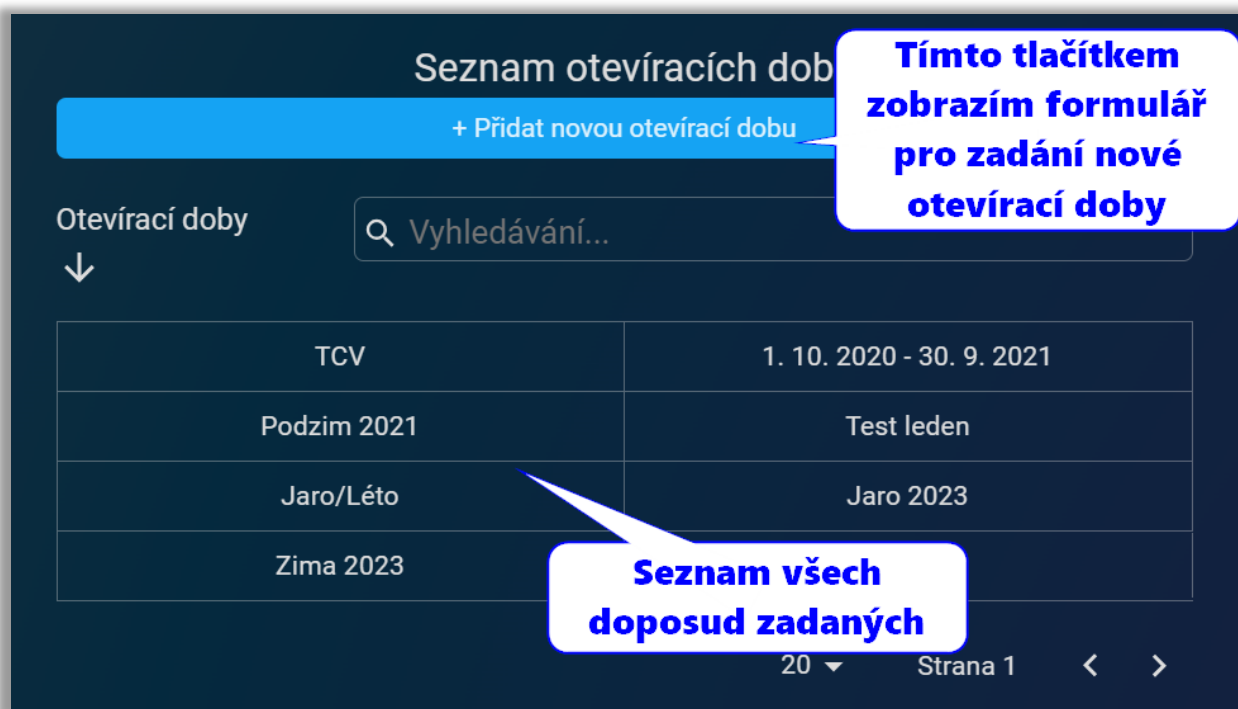
Zde nastavíte otevírací dobu sportoviště, která je pak viditelná na domovské stránce sportovního areálu pro všechny uživatele.



Postup:

Menu -> Rozbalit sekci „Správa“ -> Otevírací doba

Pro zadání nové stačí jednoduše kliknout na tlačítko „Přidat novou otevírací dobu“ a vyplnit zobrazený formulář. Editaci provedete kliknutím na některou z otevíracích dob a v zobrazeném formuláři upravíte dle potřeby.



Seznam otevíracích dob

+ Přidat novou otevírací dobu

Otevírací doby

Vyhledávání...

TCV	1. 10. 2020 - 30. 9. 2021
Podzim 2021	Test leden
Jaro/Léto	Jaro 2023
Zima 2023	

Seznam všech doposud zadaných

20 Strana 1



Není-li zadána další otevírací doba a blíží se konec té aktuálně zadané, budete upozorněni hláškou v Rezzy (+ na email o tom dorazí informace) a nehrozí tak, že ji zapomenete zadat:



Rationis areál

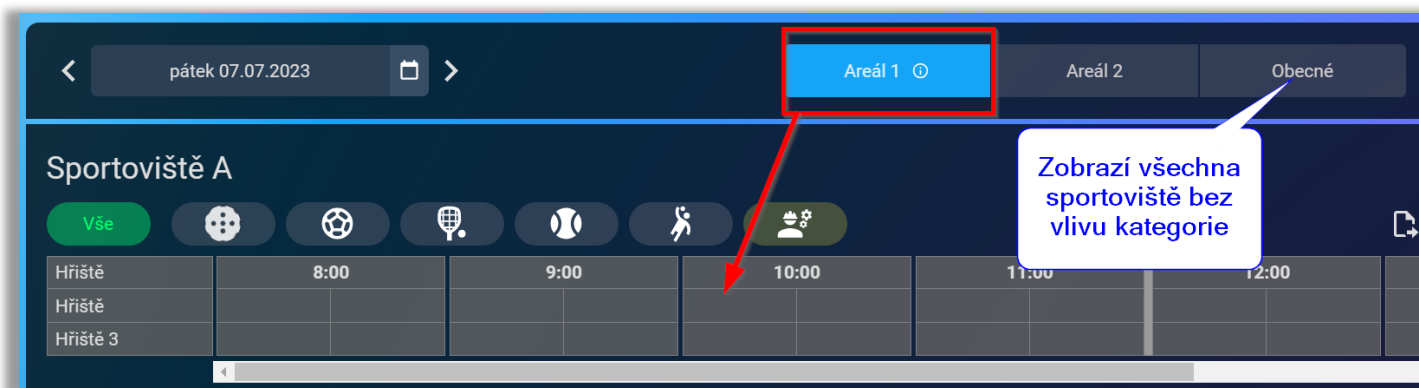
Upozornění: Máte vyplněnou otevírací dobu pouze pro Zima 21/22 končící 12.01.2022. Vytvořte prosím novou, jinak uživatelé neuvidí Vaši otevírací dobu. V případě, že si nevíte rady, kontaktujte prosím podporu Rezzy.

Kategorie zdrojů

Kategorie zdrojů použijete k odlišení například více sportovních areálů v rámci jednoho rozvrhu.

Postup vytvoření kategorie:

- 1) Menu -> Správa -> Kategorie zdrojů -> Přidat kategorii zdrojů -> Vyplnit název a popis, který se bude zobrazovat po najetí myši na popisek -> Uložit
- 2) Sportoviště -> vybrat sportoviště Kategorie zdrojů -> vybrat založenou kategorii. Takto postupovat u všech sportovišť, které mají být v této kategorii.
- 3) Rozvrhy -> nahoře vpravo kliknout na kategorii, která byla výše založena -> zobrazují se pouze sportoviště, která spadají do této kategorie.

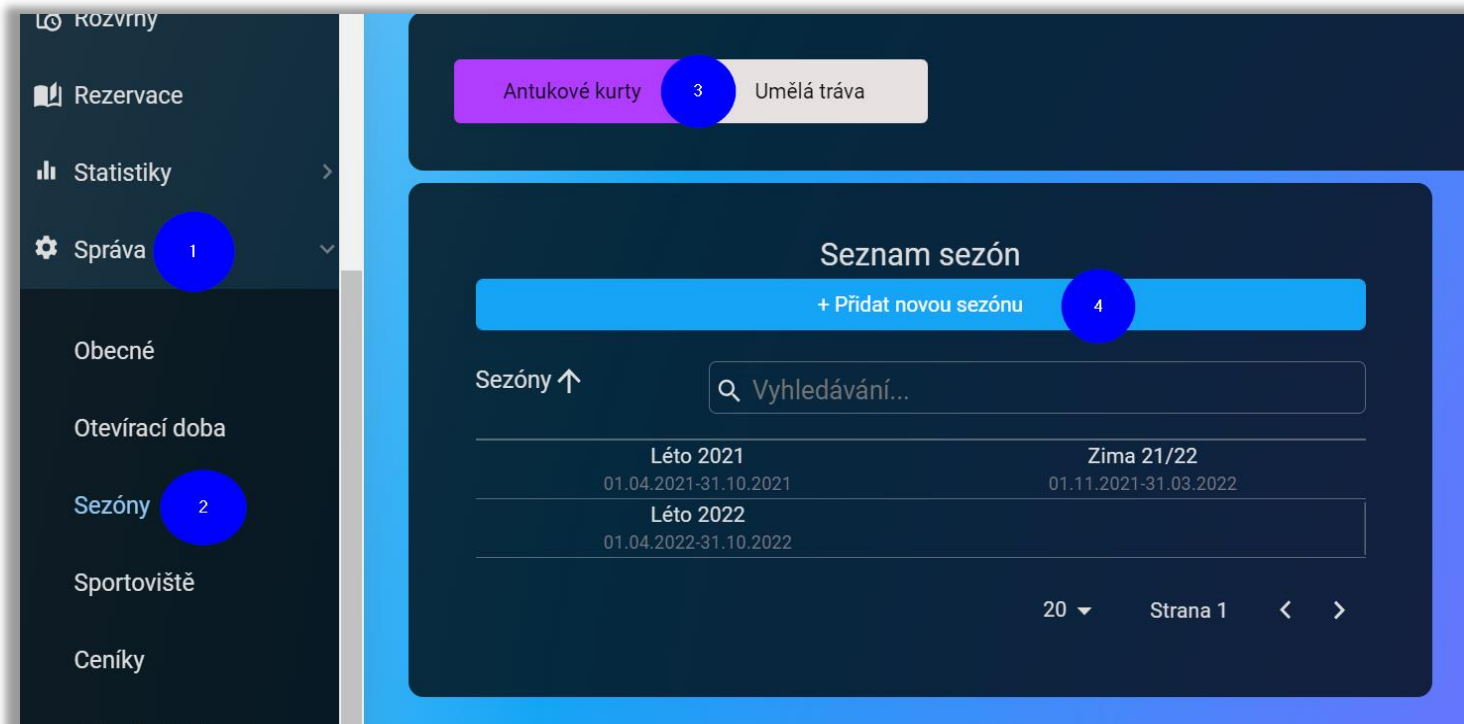


Sezóny

Pro správnou funkčnost Rezzy je potřeba mít zadané sezóny pro daná sportoviště, protože jakmile není sezóna zadána, tak sportoviště bez sezóny není dostupné zákazníkům.

Zadání nové sezóny

1) Menu -> Správa -> Sezóny -> Výběr sportoviště -> Přidat novou sezónu.



- 2) V otevřeném formuláři vyberte buď:
 - a. Prázdný formulář (veškeré hodnoty bude potřeba vyplnit ručně),
 - b. Formulář šablonou dle některé z otevíracích dob v seznamu (předvyplní hodnoty do formuláře dle vybrané otevírací doby),
- 3) V otevřeném okně zadejte název sezóny, v kalendáři vyberte začátek a konec sezóny.
- 4) Vyplňte či upravte otevírací dobu v jednotlivých dnech (pokud má být některý den zavřeno odklikněte tento den přepínač „Otevřeno“),
- 5) Pokud nechcete, aby sezóna byla zatím viditelná pro zákazníky, aktivujte přepínač vpravo nahoře „Zamknuto“,
- 6) Nakonec vyberte sekce, které bude tato sezóna zahrnovat -> tlačítko POTVRDIT.

7) Sezóna je úspěšně založena a je nyní viditelná v seznamu sezón.



Sezóna Zamknuto

Název sezóny, který bude viditelný v seznamu sezón (points to the season name field)

Zamknuto = nebude uživatelům tato sezóna zatím přístupná (points to the lock toggle)

Datumový rozsah sezóny (points to the start and end date fields)

Začátek **Konec**

	Od	Do	Otevřeno
Pondělí	<input type="text" value="hh:mm"/>	<input type="text" value="hh:mm"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Úterý	<input type="text" value="hh:mm"/>	<input type="text" value="hh:mm"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Středa	<input type="text" value="hh:mm"/>	<input type="text" value="hh:mm"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Čtvrtek	<input type="text" value="hh:mm"/>	<input type="text" value="hh:mm"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Pátek	<input type="text" value="hh:mm"/>	<input type="text" value="hh:mm"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sobota	<input type="text" value="hh:mm"/>	<input type="text" value="hh:mm"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Neděle	<input type="text" value="hh:mm"/>	<input type="text" value="hh:mm"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Otevírací doba v jednotlivých dnech + vpravo možnost odkliknout otevřeno = ten den zavřeno (points to the time and toggle fields)

Kliknutím provést výběr sekce, které má sezóna zahrnovat (points to the section selection buttons)

Vyberte sekce

Rozdíl mezi sezónou a otevírací dobou

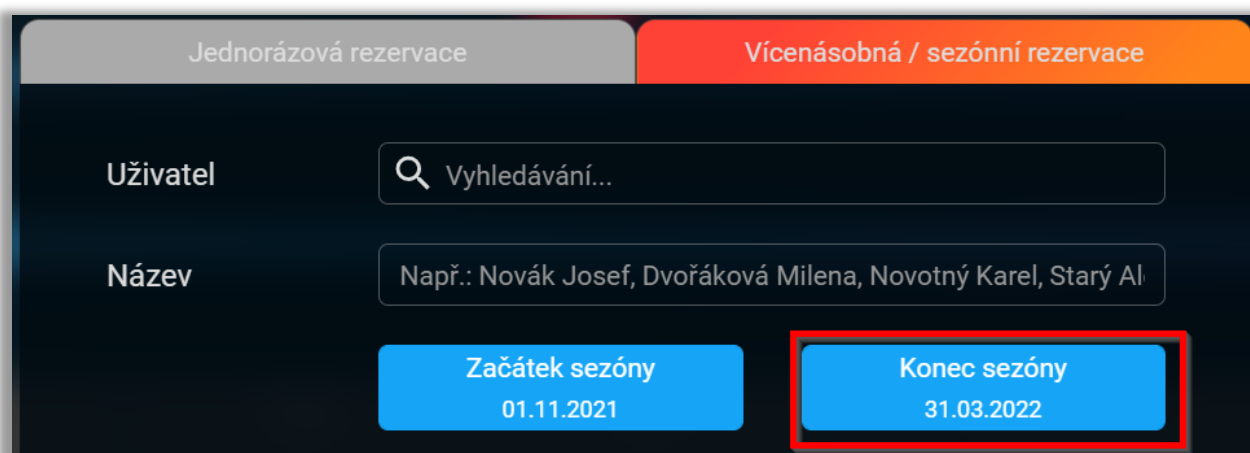
Otevírací doba je doba, kdy je sportovní areál otevřen, jednoduše řečeno, je to čas, kdy se odemknou/zamknou dveře a je to jedna informace platná pro celý sportovní areál. Oproti tomu sezóna je stanovení času a data dostupnosti sportoviště tj. kdy bude možné vkládat rezervace a každé sportoviště může mít odlišnou sezónu a tedy i dostupnost pro rezervace.

Editace sezóny

Pokud nastane situace, kdy potřebujete cokoliv v sezóně editovat, postačí opět otevřít Správa -> Sezóny -> v seznamu vybrat sportoviště a poté v seznamu sezón vybrat sezónu -> vpravo se rozbalí formulář k editaci -> upravte co je třeba a použijte tlačítko POTVRDIT pro uložení změn.

Prodloužení sezóny a dopad na rezervace

Je samozřejmě možnost sezónu libovolně prodlužovat a v takovém případě je potřeba zvážit jaké to bude mít dopady na již existující rezervace. Rezy funguje na principu, že pokud dojde k prodloužení sezóny, tak automaticky dojde k prodloužení i vícenásobných/sezónních rezervací, u kterých bylo při vytváření použito tlačítko Konec sezóny.



Po prodloužení sezóny je tedy nejlepší zkontrolovat jakých rezervací se prodloužení dotklo. Poté případně ručně upravit v rozvrhu jednotlivé dílčí rezervace nebo v seznamu rezervací přes editaci upravit vícenásobné/sezónní rezervace jako celek.

! Automatické prodloužení se týká pouze vícenásobných/sezónních rezervací. + Pokud dojde

k prodloužení sezóny, je zapotřebí zkontrolovat ceníky, zda pokrývají i nově vzniklý časový rámeček. **!**

Smazání či zkrácení sezóny a dopad na rezervace

V situaci, kdy zkrátíte sezónu dojde ke smazání všech typů rezervací, které po úpravě do sezóny již nespádají. Zákazníci budou o smazání informováni automatickým zasláním emailu.

ARC spojení


Pokud Váš sportovní areál využívá i ARC, tak v této sekci propojíte halu s Rezy. Propojení s ARC (= systém na dálkové ovládání nafukovacích hal), které umožní automatické ovládání topení/zamykání dveří a osvětlení hal podle rezervací zadaných do systému Rezy.

Popis sekce:

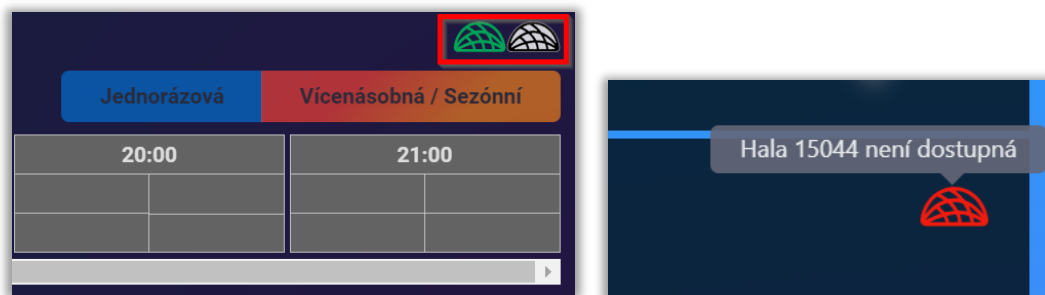


Jakmile propojíte halu s Rezzy (+ nastavíte v Rezzy světla) -> budou se rezervace promítat do kalendářů v ARC. Pozor, toto platí pouze předpokladu, že v ARC máte světla, topení či zamykání dveří nastaveno na AUTO.

Postup pro připojení nové haly:

- 1) Menu -> Správa -> ARC spojení -> výběr sportoviště -> kliknout na  -> v otevřeném okně se přihlaste do ARC -> výběr haly -> hřiště, která budou připojena k této hale -> Potvrdit.

Stav připojené haly je vidět i v rozvrhu nad vybraným sportovištěm a pokud na ni najedete myší zobrazí se i název připojené haly:

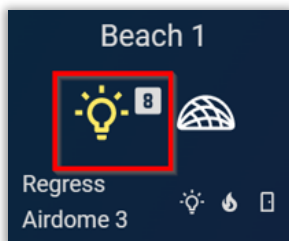



! ARC uživatelé se základním oprávněním nemají možnost připojovat v Rezzy haly. Jak poznáte, že máte toto základní oprávnění? Například tím, že po přihlášení do ARC nevidíte v menu sekci „kalendáře“.

Postup pro aktivaci světel:

- 1) Nacházíte se v menu Správa -> ARC spojení -> výběr sportoviště, ke kterému jste v předchozích krocích připojili halu -> kliknout na ikonu žárovky na vybraném hřišti -> v otevřeném okně vyberte, která světla chcete aktivovat -> ODESLAT

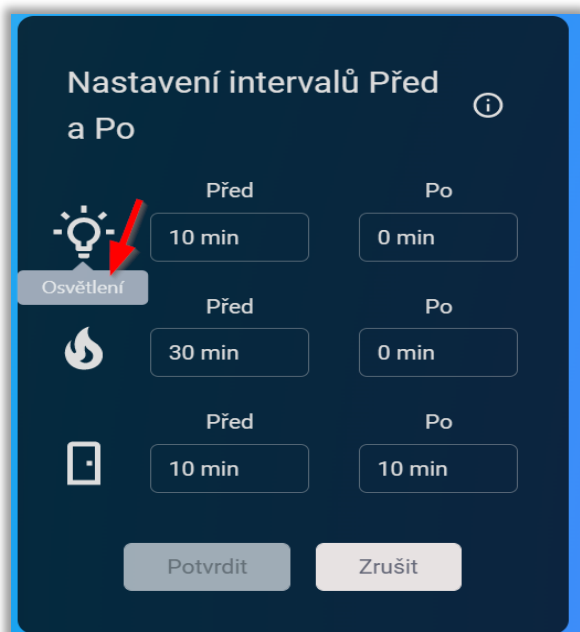
2) Nyní je ikona žárovky vybarvena žlutě a je u ní číslo, které odpovídá počtu aktivních světel.



 Žlutá ikonka informuje pouze o tom, zda jsou světla na hale nějaká nastavená, nikoliv zda jsou aktuálně aktivována a svítí (informace o tom, zda světla aktuálně svítí vidíte v ARC kalendáři).

Nastavení intervalů pro světla/topení/zamykání dveří

Vlevo se nachází tabulka s názvem: *Nastavení intervalů Před a Po*, která určí kdy se aktivují světla/topení/zamykání dveří na připojené hale. Pokud si nejste jistí, k čemu jaký interval slouží, stačí najet myší na ikonu a zobrazí se popisek. Stejně tak, pokud najedete myší na „íčko“ zobrazí se informace, k čemu tato funkce slouží.



Jak to vše funguje?

Uvedme si příklad: Máte připojenou halu k Rezzy a nastavíte intervaly pro světla před i po na 10minut. Nyní pokud na hřišti, které je připojeno k této hale, je vytvořena rezervace od 15:00h, tak světla budou aktivována ve 14:50h. Ověřit si to můžete v kalendářích v ARC, kde je viditelný záznam v tomto čase pro aktivaci světel. Stejným způsobem funguje i interval po, kdy nastavený čas 10 min po konci rezervace deaktivuje světla. Totožnou funkčnost mají i intervaly pro topení a zamykání dveří, je-li těmito funkcemi připojená hala vybavena.

Pohled do kalendářů v ARC na připojenou halu s nastavenými intervaly po založení rezervace (kalendáře zobrazují vždy max 2 dny dopředu):



Pokud nejsou na dané hale aktivována světla -> nemají na kalendáře v ARC rezervace žádný vliv. Mimo to má vliv na světla i soumrakové čidlo a pokud nefungují žádoucím způsobem, kontaktujte prosím technika Calypso.

Sportoviště

Menu -> Správa -> Sportoviště

Správa sportoviště slouží k zakládání nového sportoviště či k editaci/smazání již existujícího. Ke stejnému účelu je i správa hřišť pouze s tím rozdílem, že upravujete/mažete/vytváříte hřiště. Pro lepší pochopení kompletní správy sportoviště je potřeba si vyjasnit základní stavební prvky systému:

- **Sportovní areál** – sportovní areál v určité lokalitě provozovaný jedním provozovatelem (majitelem), který může mít 1 a N sportovišť.
- **Sportoviště** – jeden celek sdružující více hřišť (např. antukové kurty, badmintonová hala, umělá tráva..). Sportoviště obsahuje 1 až N hřišť a zároveň obsahuje 1 až N sekcí.
- **Sekce** – jedná se o virtuální stavební prvek, z kterých je složeno sportoviště. Ze sekcí se dále skládají hřiště, kdy každé hřiště může být složeno z 1 až N sekcí. Zároveň na jedné sekci může být více než jedno hřiště, proto je sekce důležitá ve vyhodnocování, zdali je možné provést novou rezervaci. Lépe vysvětlíme v příkladu níže.
- **Hřiště** – skládá se z 1 až N sekcí, i když velmi často budou hřiště složena pouze z jedné sekce. Hřiště jsou velmi důležitá, protože si je rezervují hráči. Hřiště může mít přiřazeno 1 až N sportů (aktivit). Typickým zástupcem hřiště je Kurt 1, Kurt 2, Kurt 3 nebo například Celé hřiště.

Modelový případ sportoviště Badmintonová hala:

Sekce

1	5
2	6
3	7
4	8

Hala má 8 sekcí.

Hřiště

Badmintonové kurty

Kurt 1	Kurt 5
Kurt 2	Kurt 6
Kurt 3	Kurt 7
Kurt 4	Kurt 8

V badmintonové hale je 8 kurtů na badminton, kdy vždy *Kurt X* se skládá pouze ze *sekce X*.

Tenisové kurty

Tenis 1	Tenis 2
---------	---------

Dále je možné ze sekcí 1-4 složit tenisový kurt *Tenis 1* a podobně z sekcí 5-8 *Tenis 2*.

Celé hřiště

Celé hřiště

Je možné využít například k florbalu.

Badmintonová hala má tedy celkem 11 hřišť.

- Kurt 1
- Kurt 2
- Kurt 3
- Kurt 4

- Kurt 5
- Kurt 6
- Kurt 7
- Kurt 8
- Tenis 1
- Tenis 2
- Celé hřiště

Vztah sekcí a rezervací

Pro vysvětlení využijeme modelový příklad Badmintonové haly a abstrahujeme od času – budeme brát v úvahu jednu konkrétní hodinu.

Badmintonová hala:

Pokud vznikne rezervace na *Kurt 1*, je obsazena sekce 1. Jelikož sekce jedna je součástí *Kurt 1*, *Tenis 1* a *Celé hřiště*, není možné již rezervovat žádné z těchto hřišť. Je ovšem možné rezervovat *Kurt 2*, *Kurt 3* atd nebo také *Tenis 2* (sekce 5-8). Analogicky, pokud vznikne rezervace na *Tenis 1*, jsou obsazené sekce 1 až 4. Tím pádem není možné rezervovat *Kurty 1 až 4* ani *Celé hřiště*. Lze rezervovat *Kurty 5 až 8* nebo *Tenis 2*. Jakmile je zarezervováno *Celé hřiště* pak není možné rezervovat jakékoli jiné hřiště, protože jsou obsazeny všechny sekce.

V rámci správy sportoviště lze editovat:

- název sportoviště,
- granularita,
- minimální délku rezervace,
- výchozí sport,
- sekce.

Správa sportoviště

Název
Umělá tráva

Granularita rozvrhů (min): ⓘ
15 30 60

Minimální délka rezervace (min): ⓘ
15 30 60 120

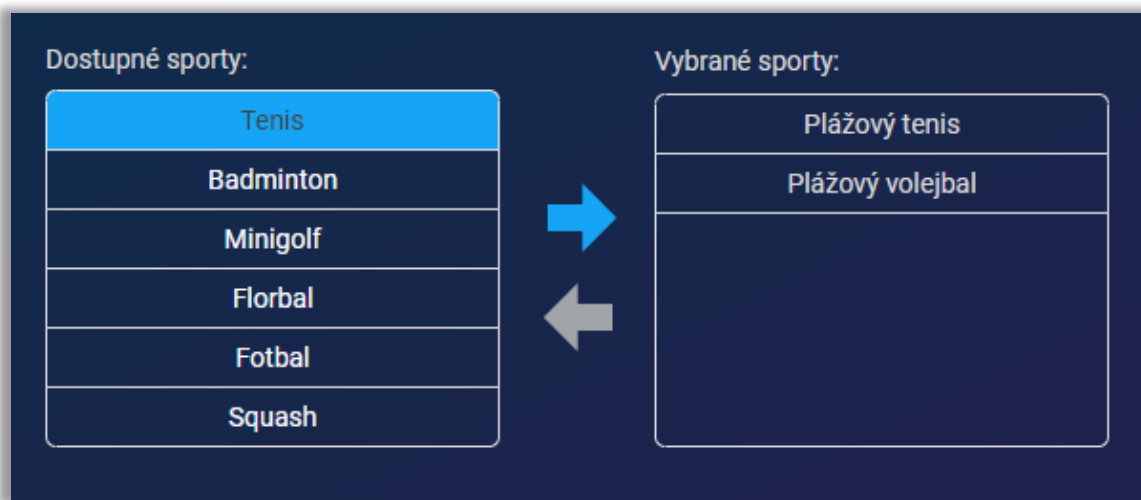
Výchozí sport
Žádný

Sekce 3 [upravit](#)

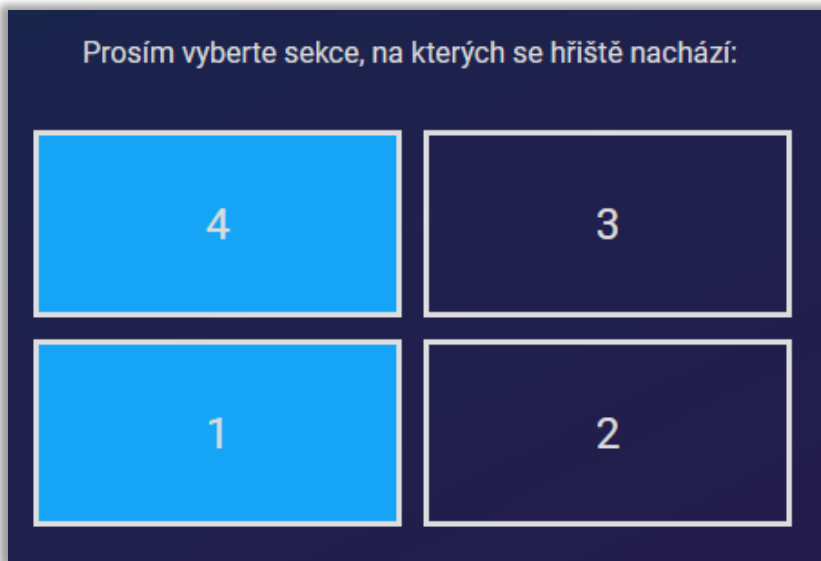
[Uložit](#) [Zrušit](#) [Smazat](#)

V rámci správy hřiště lze editovat:


- názvy hřišť,
- dostupné sporty,




- sekce vybraného hřiště,



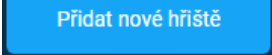
1) Založení nového sportoviště:

Menu -> Správa -> Sportoviště -> tlačítko  -> v zobrazeném formuláři vyplňte název, granularitu a minimální délku rezervace -> ULOŽIT

2) Přidání nové sekce

Menu -> Správa -> Sportoviště -> Výběr sportoviště -> v řádku sekce kliknout na „upravit“ -> kliknout na:  -> vyplnit název sekce -> POTVRDIT -> ULOŽIT -> potvrdit vytvoření sekcí.

3) Přidání nového hřiště

Kliknout na tlačítko:  -> zadat název -> Uložit

4) Stanovení dostupnosti sportů daného hřiště

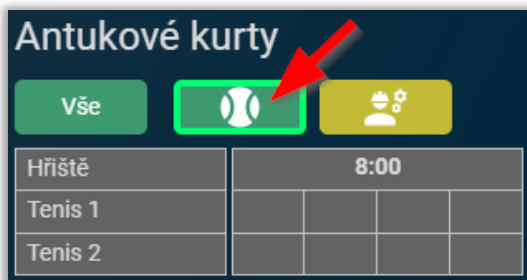
Kliknout na hřiště -> zobrazí se nabídka se sporty -> šipkou přesunout sporty, které mají být na vybraném hřišti dostupné.

5) Stanovení výchozího sportu

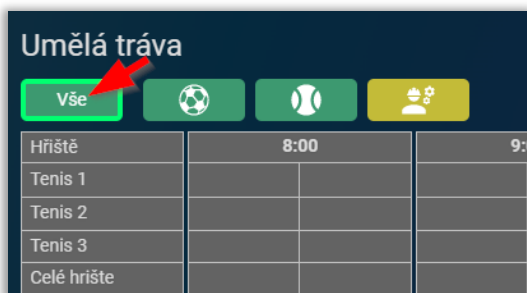
Na každém sportovišti můžete nastavit některý ze sportů jako výchozí = bude automaticky předvybrán v rozvrhu místo varianty „Vše“ při každém zobrazení rozvrhu.

Příklad:

Sportoviště, kde je nastaven tenis jako výchozí sport:



Sportoviště, kde není nastaven žádný výchozí sport:



Jakmile zadáte nové sportoviště, sekce a hřiště nezapomeňte zadat i novou sezónu a ceník.

Pokud zadáte nové hřiště do již existujícího sportoviště, tak se v cenících automaticky vyplní 0 Kč (aby mohly být ceníky aktivovány) a je zapotřebí tedy cenu upravit.

Editace/smazání sportoviště

Editace: Menu -> Správa -> Sportoviště -> klikněte nahoře na sportoviště, které chcete editovat -> v zobrazeném formuláři upravte, co potřebujete -> ULOŽIT.

! U založeného sportoviště granularitu není možné již měnit z toho důvodu, že má pak již dopad na rezervace. Ze stejného důvodu je umožněno v sekcích pouze přidávat nové sekce, a nikoliv je odstraňovat.

Smazání sportoviště: Menu -> Správa -> Sportoviště -> klikněte nahoře na sportoviště, které chcete smazat -> v zobrazeném formuláři klikněte na tlačítko smazat -> potvrďte smazání sportoviště.

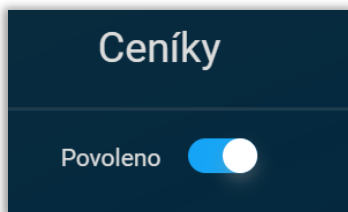
Ceníky

Menu -> Správa -> Ceníky

Ceníky se skládají z několika částí:

1) Přepínač povoleno

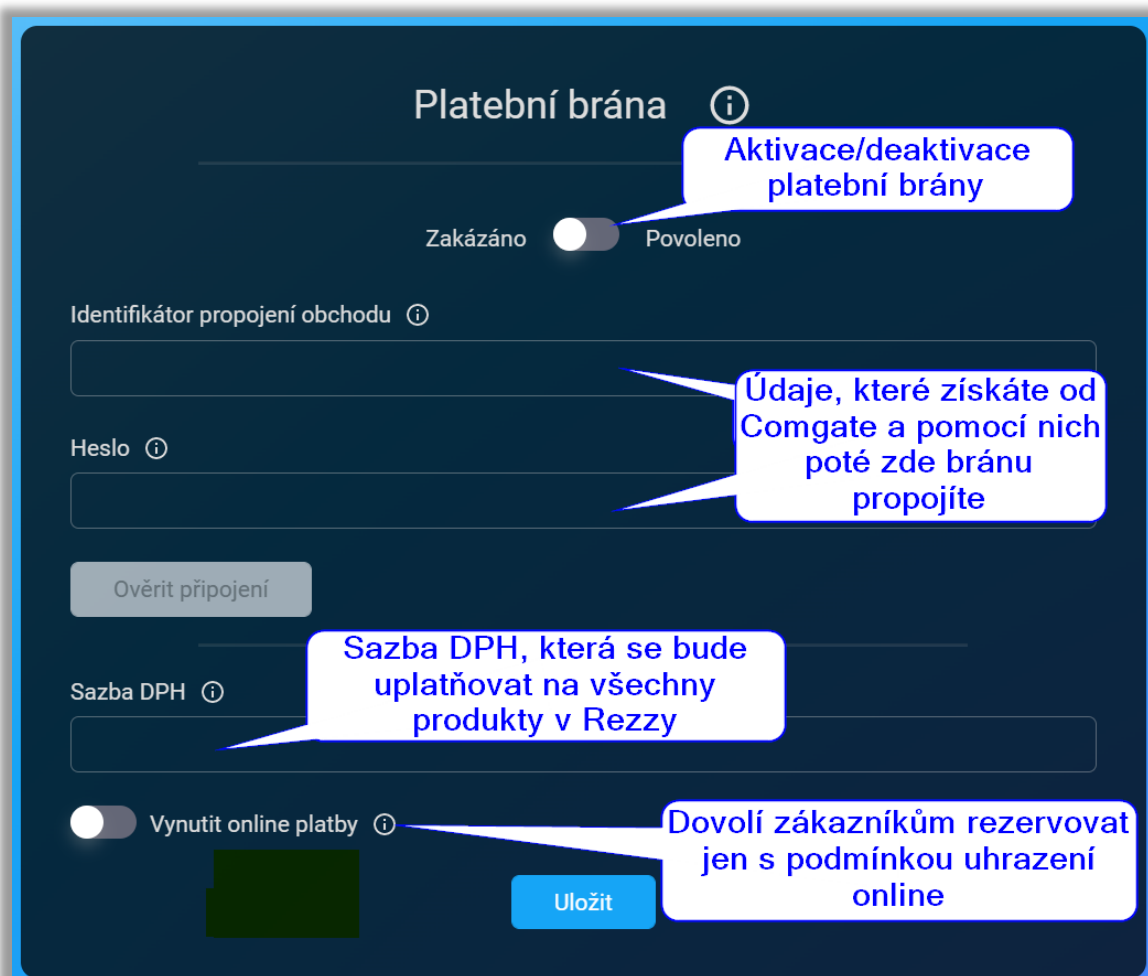
Pokud je vše cenících validně vyplněno -> je aktivní přepínač pro zapnutí ceníků. Tímto přepínačem se funkčnost ceníků dá zároveň i vypnout.



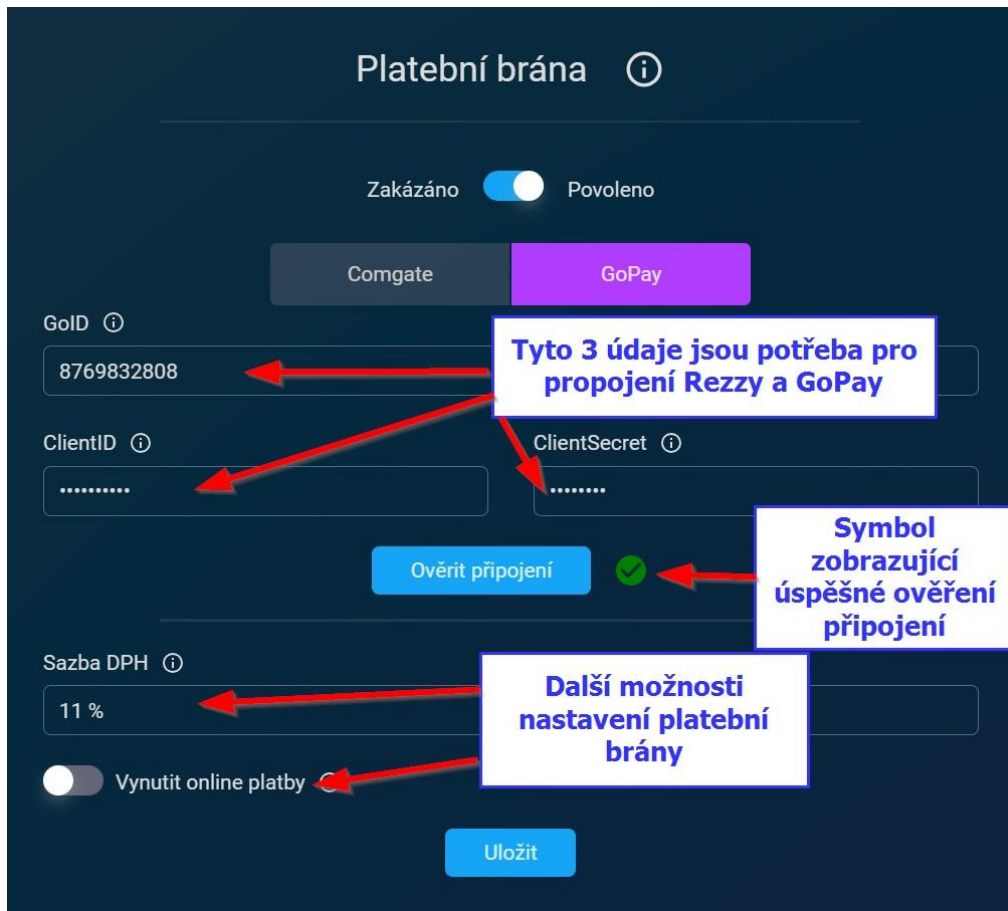
2) Platební brána

Používáte-li při platbách rezervací na recepci platby kartou a chcete-li umožnit to samé i zákazníkům, při online rezervaci přes Rezzy, tak vše potřebné naleznete v této sekci.

Formulář pro aktivaci platební brány Comgate:



Formulář pro aktivaci GoPay:



Platební brána ⓘ

Zakázáno Povoleno

Comgate GoPay

GoID ⓘ
8769832808

ClientID ⓘ
.....

ClientSecret ⓘ
.....

Ověřit připojení ✓

Sazba DPH ⓘ
11 %

Vynutit online platby

Uložit

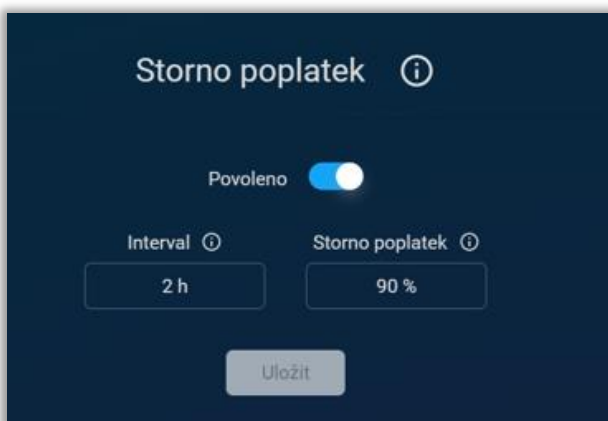
Tyto 3 údaje jsou potřeba pro propojení Rezzy a GoPay

Symbol zobrazující úspěšné ověření připojení

Další možnosti nastavení platební brány

3) Storno poplatek

V Rezzy máte možnost účtovat storno poplatek zákazníkům, kteří zruší či upraví uhrazenou rezervaci v době, kdy je stanovena sankce. Lze tak omezit časté mazání rezervací před zahájením lekce a podobné situace. Stejně tak lze funkčnost storno poplatku kdykoliv vypnout a nebude tedy u žádné změny rezervace aplikován.



Storno poplatek ⓘ

Povoleno

Interval ⓘ
2 h

Storno poplatek ⓘ
90 %

Uložit

4) Další platební metody

V této části máte možnost přidání dalších platebních metod, které se poté zobrazují při vytváření rezervací.



Popis využití platební brány a její aktivace

V sekci pro aktivaci platební brány si nastavíte sazbu DPH a případné vynucení platby rezervací pouze kartou. Rezy je možné propojit s platební bránou Gomgate, u které jakmile si zajistíte identifikátor a heslo potřebné pro propojení, aktivujte platební bránu v Rezy během chvilky a můžete ji začít ihned používat. Aktivací platební brány navíc získáte možnost využívání kreditu a umožnit tak zákazníkům platit jím rezervace.

Aktivace platební brány

Pro to, aby vše se správně fungovalo, je zapotřebí před aktivací platební brány v Rezy nejdříve provést kroky přímo ve vašem účtu platební brány, jak co nastavit naleznete v manuálu, který jsme sestavili dle požadavků jednotlivé platební brány a kolegové Vám jej zašlou. Jakmile je toto hotové, je možné přejít k nastavení platební brány v Rezy dle postupu níže.

Postup pro Comgate:

Menu -> Správa -> Ceníky -> sekce platební brány -> kliknout na tlačítko Comagate -> vyplnit identifikátor propojení obchodu + heslo (tyto údaje získáte po založení účtu u Comgate) -> ověřit připojení -> Zelená fajfka (=úspěšně ověřeno a připojeno).

Postup pro GoPay:

Menu -> Správa -> Ceníky -> Záložka GoPay -> vyplnit GoID, ClientID a ClientSecret -> Ověřit připojení -> Zelená fajfka (= úspěšně ověřeno a připojeno)

Další kroky pro nastavení platební brány (tyto kroky jsou pro obě společné):

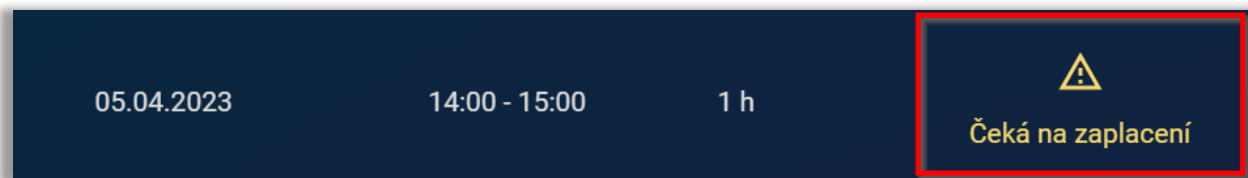
Po úspěšném ověření vyplňte sazbu DPH -> pokud bude sportovní areál požadovat pouze platby online, tak aktivovat „Vynutit online platby“ -> nahoře platební bránu přepínačem zapnout -> Uložit.

Funkčnost platební brány a konkrétní příklady:

1) Rezervace založená zákazníkem

- **Sportovní areál má aktivované pouze platby online:**

Jakmile si jde zákazník vytvořit novou rezervaci, tak pro úspěšné založení rezervace je zapotřebí rezervaci uhradit přes tlačítko „Zaplatit“, které se mu zobrazí v druhém kroku založení rezervace. Pokud z jakéhokoliv důvodu platba rezervace není úspěšně dokončena, je automaticky aktivován časový limit v délce 30 minut. Jakmile tento limit vyprší, dochází ke smazání rezervace i blokace termínu. Rezervaci i se zbývajícím limitem a pokynem k úhradě, má zákazník zobrazen také v seznamu rezervací:



- **Sportovní areál má umožněny i jiné způsoby platby, než jen online:**

Zákazník si při vytváření rezervace vybere způsob úhrady, který mu vyhovuje (platba kartou, osobně na místě, kreditem atd.). Pokud vybere jiný způsob úhrady než kartou, tak v detailu rezervace má u neuhrazené rezervace i tak možnost využít platbu kartou a rezervaci kdykoliv uhradit i tímto způsobem.



Aktivací platební brány umožníte zákazníkům dobít si případně i kredit a hradit jím rezervace. Zakládání rezervací je pro ně pak mnohem rychlejší a pohodlnější. Navíc Vy pak nemusíte při refundacích částku rezervace vyplácet hotově či vracet přes platební bránu, ale rovnou ji můžete převést na kredity, o čemž je zákazník informován emailem.

2) Rezervace založená recepcí

Recepce vytvoří zákazníkovi rezervaci, kterému přijde email obsahující detaily rezervace + možnost rezervaci uhradit.

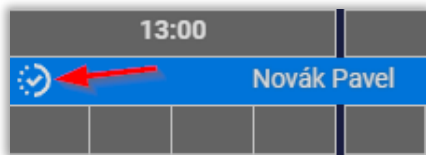
3) Editace uhrazené rezervace recepcí a dopad na zákazníka

Pokud změna zaplacené rezervace vyústí ve snížení ceny, je rozdíl zaznamenán do seznamu vratek, a ten následně recepční vrátí uživateli. Pokud změna rezervace vyústí ve zvýšení ceny, má recepční následující možnosti:

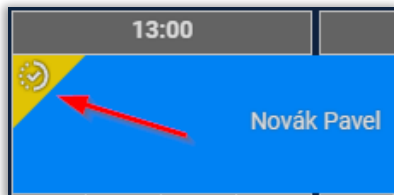
1) Potvrdit uložení změny

- U uložené upravené rezervace se bude z pohledu recepční zobrazovat stav „nedoplatek“.

Nedoplatek z pohledu klasického rozvrhu:



Nedoplatek z pohledu rozšířeného pohledu rozvrhu:



- Přiřazenému uživateli je automaticky odeslán email o změně rezervace. V emailu se nachází odkaz na detail rezervace, kde bude moci rezervaci doplatit (pokud máte aktivovanou platební bránu).
- Pokud uživatel používá mobilní aplikaci, přijde mu push notifikace, která otevře mobilní aplikaci s detailem rezervace, kde bude moci rozdíl cen doplatit.

2) Rozdíl potlačit nastavením vlastní ceny

- V rezervačním formuláři má možnost recepční nastavit svou vlastní cenu, takže může dle potřeby upravit na původní ceníkovou cenu.



Příklady situací v rámci platební brány a rezervací

- **Změna DPH**

Pokud dojde ke změně DPH v Rezzy, tak rezervací již založených se změna netýká, pokud nedojde ke změně rezervace. A nové DPH se projeví u nově založených rezervací.

- **Editace uhrazené rezervace, která vede ke snížení/zvýšení ceny**

Snížení ceny:

Pokud dojde ke snížení ceny po editaci rezervace, tak rozdíl ceny je nyní viditelný v seznamu vratek a rozdíl si řeší recepce individuálně, nelze vrátit na kartu.

Zvýšení ceny:

Pokud dojde naopak ke zvýšení celkové ceny rezervace, tak je uživatel vyzván k úhradě nedoplatku kartou (pokud jsou aktivované pouze online platby) a nebo úhradou na recepci, pokud sportovní areál umožňuje i jiný typ platby.

- **Klient si omylem platební bránu zavřel či došlo k nějaké komplikaci kvůli, které nedokončil platbu a kontaktuje sportovní areál s žádostí o pomoc**

Každá založená rezervace (i neuhrazená) se zobrazí v seznamu rezervací, zde je možnost si ji otevřít a zobrazit detail rezervace a zároveň i stav úhrady. Dokud nevyprší limit stanovený pro úhradu rezervace nachází se v seznamu rezervací, po uplynutí limitu se tato rezervace smaže. Pokud tedy zákazník volá, že ji chce dokončit a uhradit a neví kde, stačí aby si otevřel seznam rezervací -> dohledal tu, kterou potřebuje uhradit a v detailu rezervace vybral úhradu -> opět bude přesměrován na platební bránu, kde platbu dokončí. Pokud rezervaci již v seznamu rezervací nevidí, vypršel limit pro platbu a musí tuto rezervaci založit znovu.

- **Klient si založil rezervaci s úhradou online a nezdařila se mu platba**

Jakmile v platební bráně dojde k tomu, že vyhodnotí platbu jako neúspěšnou -> tak i v Rezzy tuto rezervaci již nenajdete a dojde k jejímu smazání. Klient si tedy musí založit rezervaci znovu a provést platbu, tak aby byla úspěšná.

- **Klient v okně platební brány použil možnost „Vrátit se do eshopu“**

Rezervace se nachází v seznamu rezervací se statusem „čeká na zaplacení“ a po kliknutí na rezervaci je zde možnost ji uhradit. Po vypršení termínu pro zaplacení dojde ke smazání rezervace.

- **Klient v okně platební brány použil možnost „Zrušit“**

Rezervace je smazána a nenachází se v seznamu rezervací.

- **U rezervace nejde změnit způsob platby**

Pokud se u rezervace stanoví například platba na místě, je zákazníkovi umožněno zaplatit rezervaci i tak online (je-li aktivována platební brána + ceníky), ale není možné změnit na jiný způsob úhrady například na platbu benefit kartou.

- **Nejde v rezervaci změnit uživatel**

U rezervací, které jsou uhrazené není možné již měnit uživatele.

- **U rezervace nejde nic změnit**

Rezervace, které již proběhly není umožněno cokoliv měnit.

Storno poplatek

Menu -> Správa -> Ceníky

Storno poplatek a jeho nastavení:

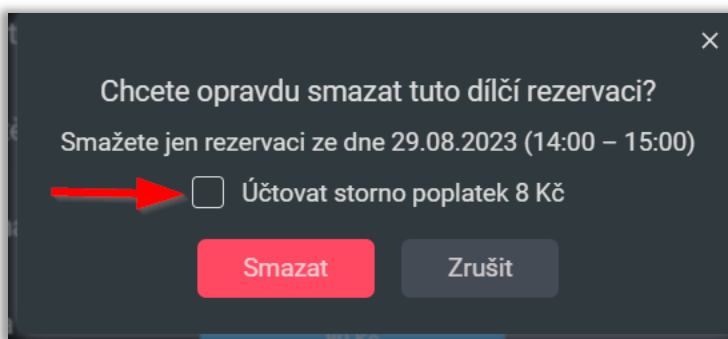


Situace, kdy se účtuje storno poplatek:

- ✓ Úprava rezervace mimo dobu sankce na do dobu se sankcí -> Info o uplatnění storno poplatku.
- ✓ Úprava rezervace ze sankciované doby na dobu bez sankce -> Info o sankci
- ✓ Úprava rezervace v sankciované době na sankciovanou dobu -> Info o sankci.

Mazání rezervací recepcí a možnost aplikace storno poplatku

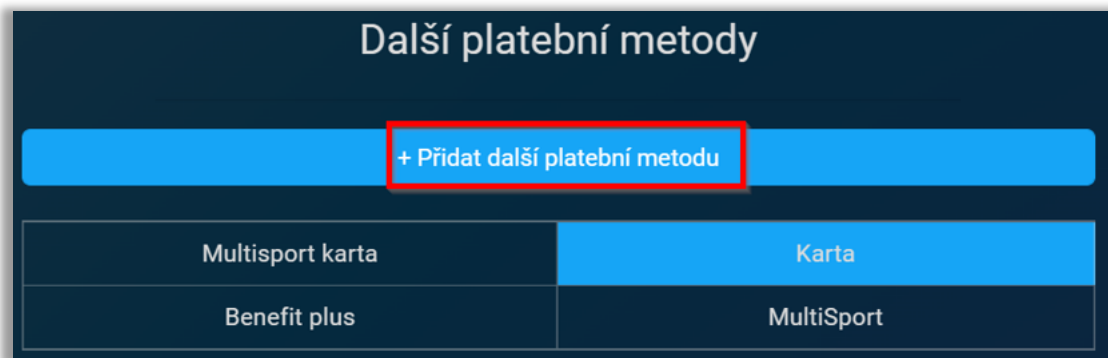
Pokud recepční (správce) maže uhrazenou rezervaci v době, kdy se na ní vztahuje již storno poplatek -> v potvrzovacím okně má možnost vybrat, zda bude aplikován poplatek:



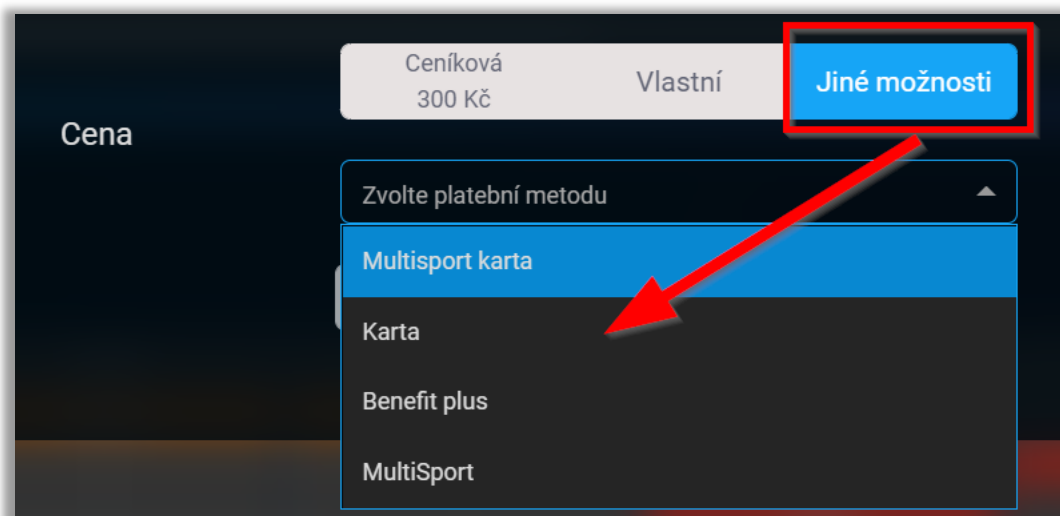
Další platební metody

Menu -> Správa -> Ceníky

V této části máte možnost přidání dalších platebních metod, které se poté zobrazují při vytváření rezervací.



Promítnutí platebních metod v rezervaci:

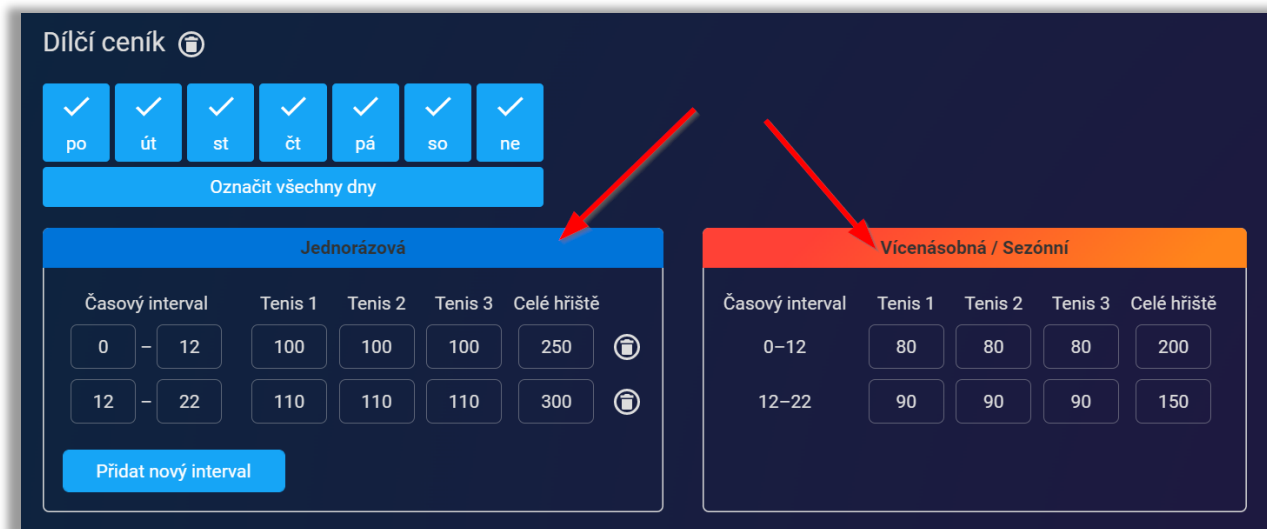


Administrace ceníků

Po zadání nové sezóny je zapotřebí zadat i ceníky (pokud je Vaše zařízení používá). Ceníky půjdou aktivovat pouze pokud jsou ceníky zadané na všechna sportoviště. Každý dílčí ceník se dělí na dvě části:

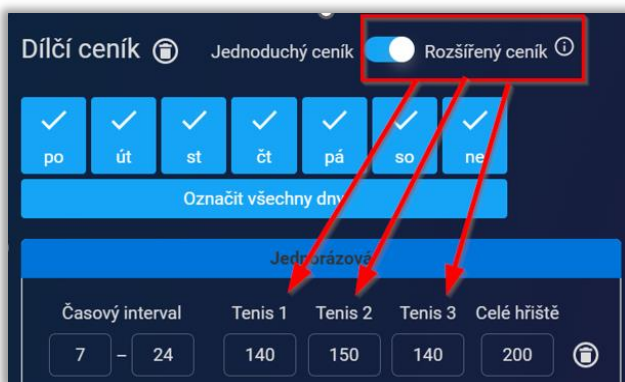
- jednorázové rezervace
- vícenásobné/sezónní rezervace.

Tato část odpovídá poté i chování registračního formuláře, kde se zobrazuje cena připadající v ceníku na daný typ rezervace, časové období a hřiště.

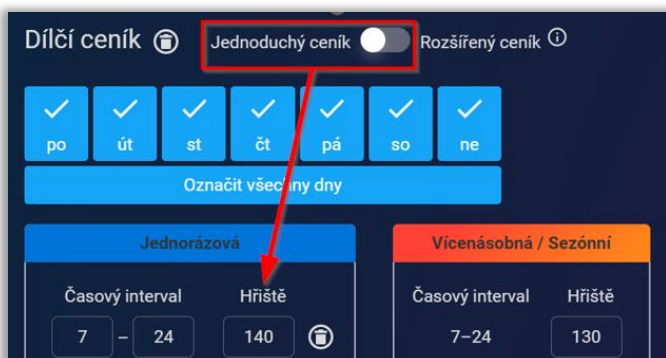


Pokud mají jednotlivá hřiště stejnou cenu -> máte možnost přepnout nahoře na jednoduchý ceník a zadat jednotnou cenu pro všechna hřiště naráz.

Rozšířený ceník = odlišné ceny pro jednotlivá hřiště:



Jednoduchý ceník = jedna cena pro všechna hřiště zobrazeného sportoviště:



Zadání nového ceníku:

- a) Klikněte na vybrané sportoviště.
- b) Vyberte v seznamu sezónu.
- c) V části dílčího ceníku zaškrtejte dny, kterých se bude tento ceník týkat.
- d) Vyplňte časový interval (řídte se otevírací dobou uvedenou vedle výběru sezóny, pokud nebude obsažena celá otevírací doba, tak nebude možné ceník uložit).
- e) Doplněte cenu jednotlivých hřišť pro jednorázovou a vícenásobnou/sezónní rezervaci (pokud se liší cena například dopoledne/odpoledne použijte tlačítko „Přidat nový interval“ a vytvoříte tak řádek, kde do jednoho vyplníte čas a cenu pro dopoledne a do druhého hodnoty pro odpoledne).
- f) Pokud se ceny v některých dnech liší (například pracovní dny oproti víkendu) použijte tlačítko „Přidat dílčí ceník“, kterým přidáte další sekci -> vyberte dny a zadejte hodnoty platné pouze po tyto dny.
- g) Dokončete zadání ceníku tlačítkem „Potvrdit“.

! Ceníky bude možné aktivovat po splnění těchto podmínek:

- Ceníky jsou zadané na všechna sportoviště
- Ceníky pokrývají celou otevírací dobu
- Jsou zadané aktuální sezóny na všechna sportoviště

Dílčí ceník

✓
po

✓
út

✓
st

✓
čt

✓
pá

so

ne

Tento ceník je zadaný pouze na pracovní dny v týdnu

Označit všechny dny

Jednorázová

Časový interval	Tenis 1	Tenis 2	
7 – 12	120	120	
12 – 21	140	140	

Přidat nový interval

Vícenásobná / Sezónní

Časový interval	Tenis 1	Tenis 2
7–12	90	90
12–21	100	100

Ceny se odpoledne/dopoledne liší, proto dva řádky = časově odlišená cena na jednotlivá hřiště

Dílčí ceník

po

út

st

čt

pá

✓
so

✓
ne

Druhý dílčí ceník platný po dobu víkendu

Označit všechny dny

Jednorázová

Časový interval	Tenis 1	Tenis 2	
8 – 21	140	140	

Přidat nový interval

Vícenásobná / Sezónní

Časový interval	Tenis 1	Tenis 2
8–21	130	130

Cena je po celý den stejná = jeden řádek a zadané jednotlivé ceny na hřištích

V této části menu lze ceníky i editovat -> stačí vybrat sportoviště -> poté sezónu -> upravit co je třeba a změnu uložit.

Odlišení cen dle uživatelských skupin

V Rezy je možnost stanovit odlišnou cenu pro jednotlivé skupiny uživatelů. (jak založit novou uživatelskou skupinu naleznete v návodu níže).

Administrace ceníků

1 Vyberte sportoviště:

Umělá tráva 1

Umělá tráva 2

Antukové kurty

Badminton

Beach

2 Vyberte sezónu:

02.03.22-30.6.2022 (02.03.2022-31.10.2022) – aktuální sezóna

Otevírací doba:

po: 8:00–14:00

út: 8:00–16:00

st: 8:00–19:00

čt–pá: 8:00–22:00

so: zavřeno

ne: 9:30–21:45

3 Vyberte uživatelskou skupinu:

Obecné

VIP

Testová skupina

4 Přidat dílčí ceník

Dílčí ceník

Jednoduchý ceník

Rozšířený ceník

Po najetí myši zobrazí popis s informacemi

Postup nastavení ceníku pro skupinu uživatelů na vybraném sportovišti:

- 1) V menu kliknout na „Ceníky“ -> Výběr sportoviště -> výběr sezóny.
- 2) Výběr uživatelské skupiny, pro kterou bude platit tento ceník -> vyplnění cen dílčího ceníku -> možnost zadat jednu stejnou cenu pro všechna hřiště = jednoduchý ceník -> ULOŽIT
- 3) U uživatelské skupiny je nyní zobrazena „fajfka“ což značí správné uložení ceníku. Pokud má platit pro danou uživatelskou skupinu odlišná cena i na dalších sportovištích je zapotřebí ji stejným způsobem zadat.



Nyní pokud jsou ceníky aktivní, platí tento ceník pro všechny uživatele ve zvolené skupině, pro ostatní uživatele, kteří do žádné skupiny nespádají či jsou v jiné skupině, platí ceník obecný. Do uživatelské skupiny lze dodatečně přidávat/odstraňovat uživatele a od okamžiku přidání do skupiny, pro ně platí ceník přiřazený této uživatelské skupině.

Vyúčtování

Tato část menu zobrazí přehled všech poplatků v rámci Rezzy a dělí se na 3 záložky:

- **Rezervace**

Zde se zobrazí veškeré rezervace, které byly uhrazeny přes platební bránu nebo kreditem a tyto rezervace se již uskutečnily nebo je jejich začátek v minulosti. Dále se v seznamu nachází rezervace, které byly smazané a jsou zde viditelné jejich refundace. Data v tabulce se dají vyfiltrovat dle času a případně stáhnout jako soubor.



U každé refundace je možnost si stáhnout účtenku, která přišla i zákazníkovi do emailu. Účtenka se generuje v případech, kdy byla refundace provedena přes platební bránu, kreditem či hotově.

- **Kredity**

V této záložce jsou veškeré kreditové operace včetně dobítí kreditu. Pod tabulkou je zobrazen součet za vyfiltrované období, které odpovídá aktuálnímu stavu (pokud někdo mezitím použije kredit při zakládání rezervace nebo si dobije kredit, po obnovení stránky se zobrazí tato změna i v součtu dobítí či použití kreditu:

Kreditní zůstatek na konci období	Dobítí kreditu	Použití kreditu
5177.50 Kč	5900.00 Kč	3420.00 Kč

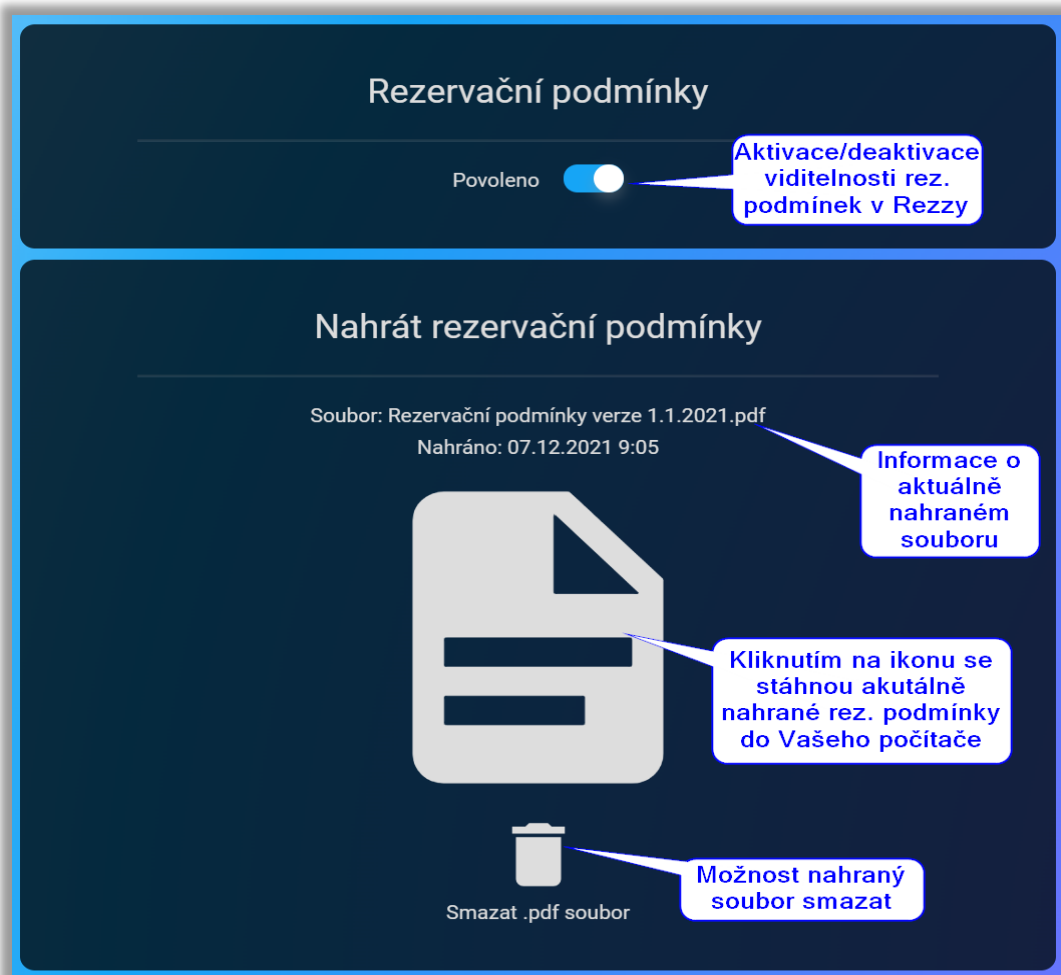
- **Ostatní**

Zde naleznete veškeré poplatky dle zvoleného předplatného v Rezzy včetně poplatku za rezervace a ARC poplatku.

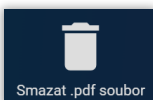
Právní náležitosti

V této sekci nahrajete nové rezervační podmínky či deaktivujete viditelnost rezervačních podmínek, a to samé platí i pro zásady ochrany osobních údajů. Je umožněno nahrát soubory pouze ve formátu pdf s maximální velikostí 2MB. Zde nahrané rezervační podmínky se promítnou i na domovskou stránku sportoviště.

Nahrání nových rezervačních podmínek:

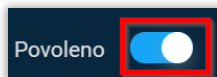


1. Otevřete právní náležitosti v sekci „Správa“ -> pokud jsou již nějaké rezervační podmínky zde



nahrané klikněte na ikonu a smažte je.

2. Klikněte na „Nahrát pdf soubor“ a vyberte pdf soubor s rezervačními podmínkami ve Vašem počítači.
3. Nové rezervační podmínky jsou nahrané a nyní je aktivujte, aby se zobrazily uživatelům v Rezzy



kliknutím na přepínač .

4. Nyní uživatelé, kteří budou chtít na sportovním areálu vytvořit rezervaci, budou vyzváni k přečtení a odsouhlasení rezervačních podmínek. Bez udělení souhlasu jim nebude umožněno vytvořit rezervaci.

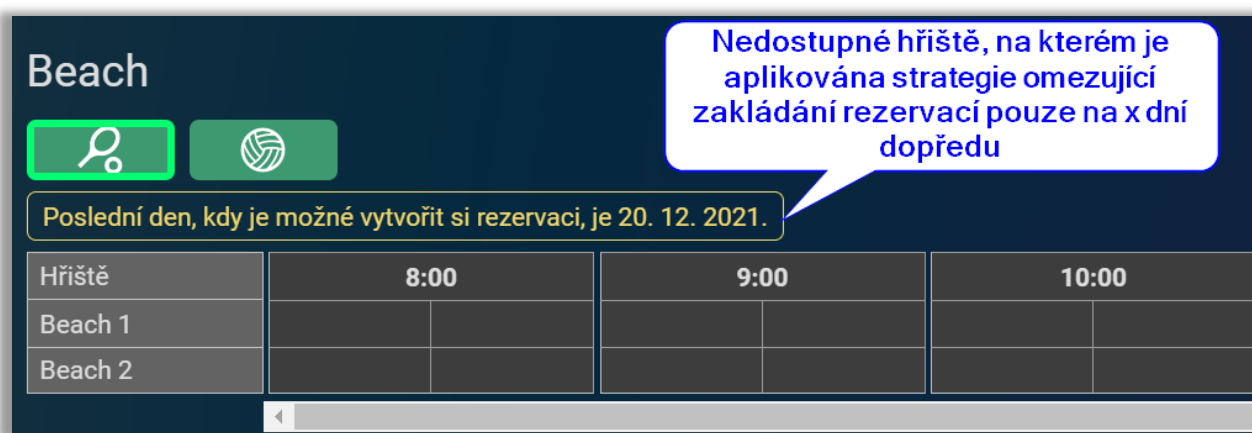
Stejným postupem můžete editovat i soubor pro zásady ochrany osobních údajů.

Rezervační strategie

Rezervační strategie ovlivňují uživatele v možnostech rezervací a viditelnosti různých sekcí sportovišť či sportů. Každou z rezervačních strategií je možné aplikovat buď na celý sportovní areál nebo na jednotlivé sportoviště. Nyní projdeme jednotlivé strategie a jejich využití:

1) Povolit rezervace pouze pro N nadcházejících dnů

Sportovní areál či sportoviště bude dostupné zákazníkům pouze na x dní dopředu. Po přesáhnutí data, odkdy již platí omezení rezervační strategií, se zákazníkům zobrazí hřiště nedostupné s popisem do kdy je možné rezervace vytvářet.



Beach

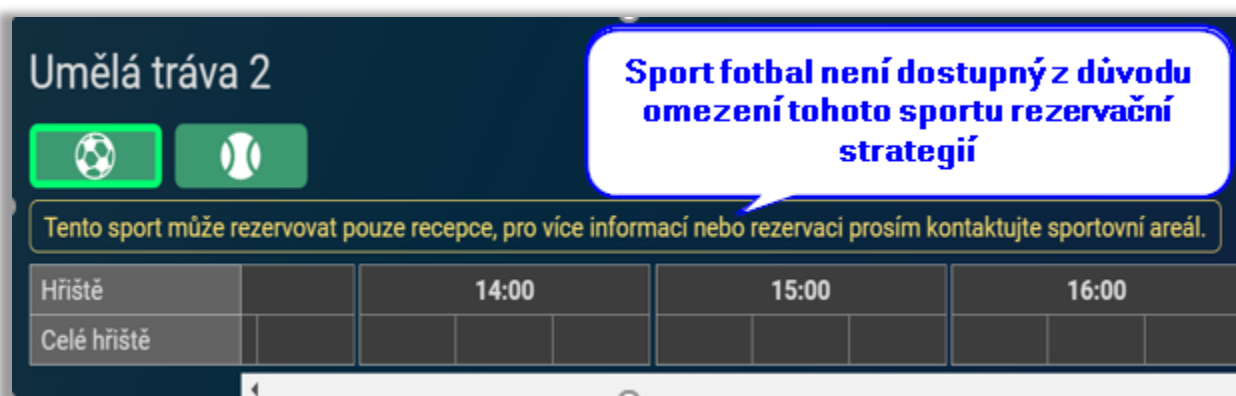
Poslední den, kdy je možné vytvořit si rezervaci, je 20. 12. 2021.

Nedostupné hřiště, na kterém je aplikována strategie omezující zakládání rezervací pouze na x dní dopředu

Hřiště	8:00	9:00	10:00
Beach 1			
Beach 2			

2) Zakázat rezervace vybraných sportů

Touto strategií ovlivníte dostupnost sportů na vybraném sportovišti/sportovní areálu pro své zákazníky. Zákazník tedy uvidí některé sporty nedostupné s popisem viz obrázek.



Umělá tráva 2

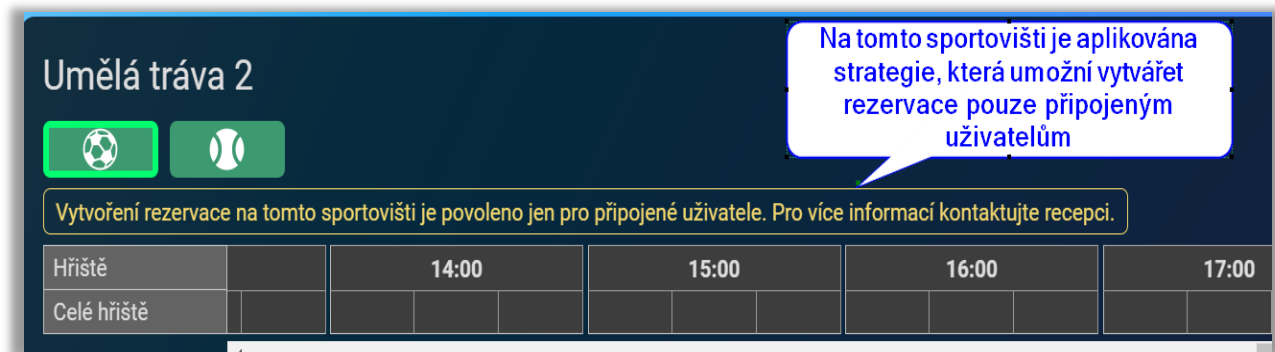
Tento sport může rezervovat pouze recepce, pro více informací nebo rezervaci prosím kontaktujte sportovní areál.

Sport fotbal není dostupný z důvodu omezení tohoto sportu rezervační strategií

Hřiště	14:00	15:00	16:00
Celé hřiště			

3) Povolit rezervace pouze pro připojené uživatele

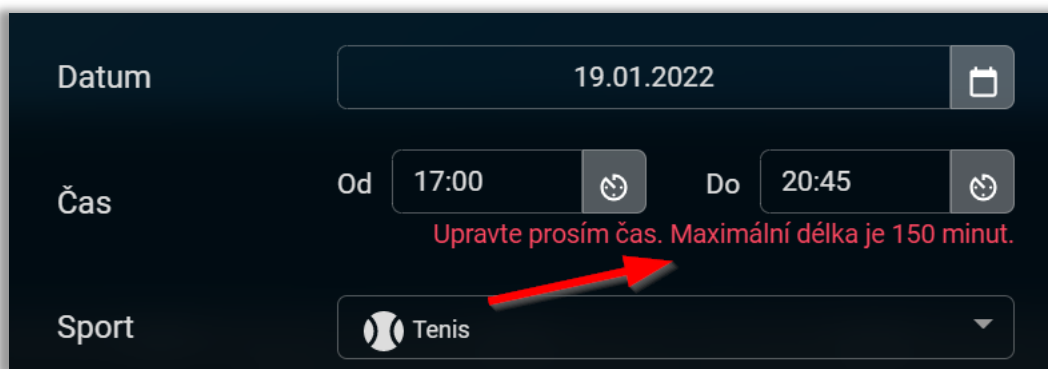
Vybrané sportoviště či celý sportovní areál bude přístupný pouze připojeným uživatelům. Proto, aby se k Vašemu sportovnímu areálu mohli uživatelé připojovat, je zapotřebí mít aktivovanou ve správě funkčnost „Žádosti o připojení“ a tím, že aktivujete i strategii omezující dané sportoviště/sportovní areál.



4) Maximální délka rezervace

Na každém sportovním areálu máte možnost si nastavit maximální délku rezervace, ta může být na každém sportovišti odlišná a ovlivňuje pouze zákazníky. Recepční a správci zařízení mohou zakládat rezervace libovolného rozsahu.

Vytváření rezervace a přesáhnutí maximální délky rezervace z pohledu zákazníka:



5) Maximální počet nadcházejících rezervací

Touto rezervační strategií ovlivníte maximální počet rezervací na jednoho uživatele v rámci jednoho hřiště či sportovního areálu.

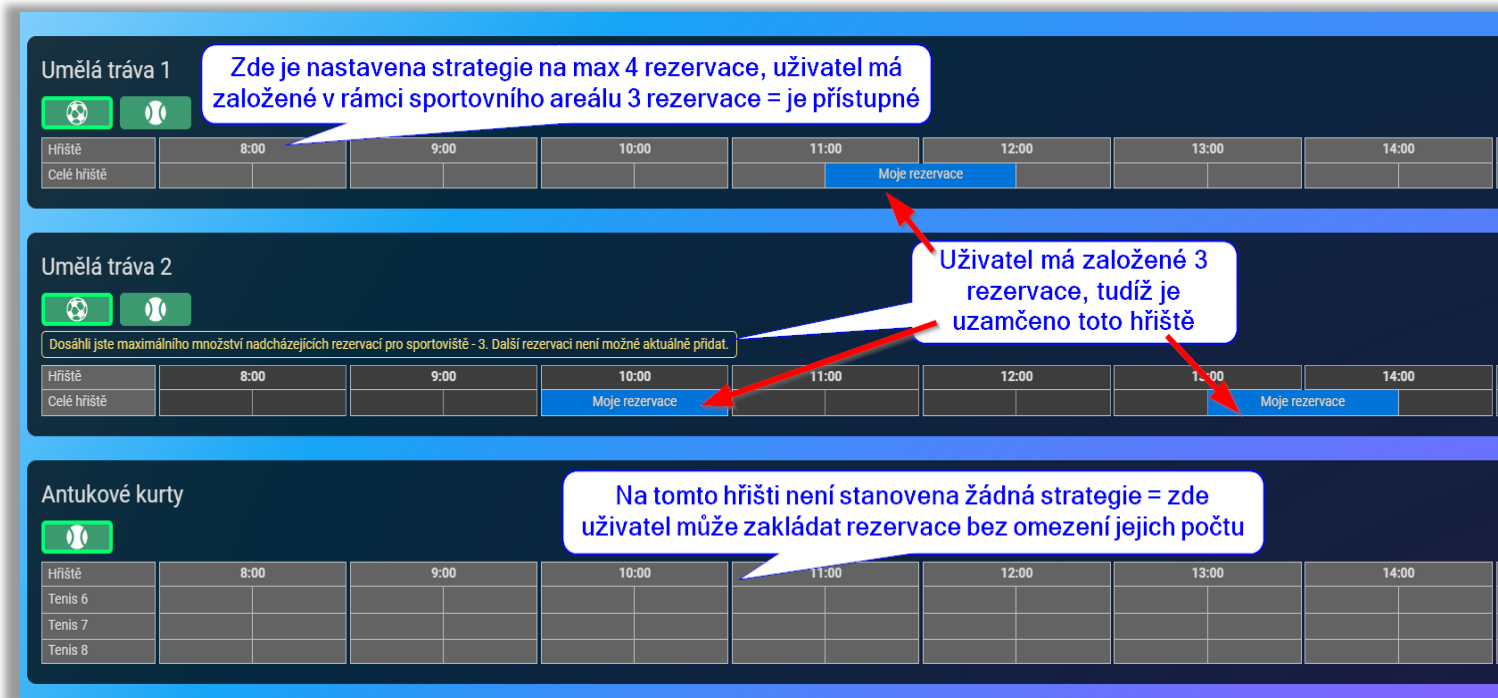
Příklad:

Na hřiště 1 je aktivována strategie na max 4 rezervace.

Na hřiště 2 je aktivována strategie na max 3 rezervace.

Na hřiště 3 není strategie aplikovaná.

Zákazník si vytvoří 3 rezervace na kterémkoliv hřišti -> po založení třetí rezervace se zablokuje hřiště 2 a nebude moci na něm zakládat žádné další rezervace:



Umělá tráva 1
 Zde je nastavena strategie na max 4 rezervace, uživatel má založené v rámci sportovního areálu 3 rezervace = je přístupné

Hřiště	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00
Celé hřiště				Moje rezervace			

Umělá tráva 2
 Dosáhli jste maximálního množství nadcházejících rezervací pro sportoviště - 3. Další rezervaci není možné aktuálně přidat.
 Uživatel má založené 3 rezervace, tudíž je uzamčeno toto hřiště

Hřiště	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00
Celé hřiště			Moje rezervace				Moje rezervace

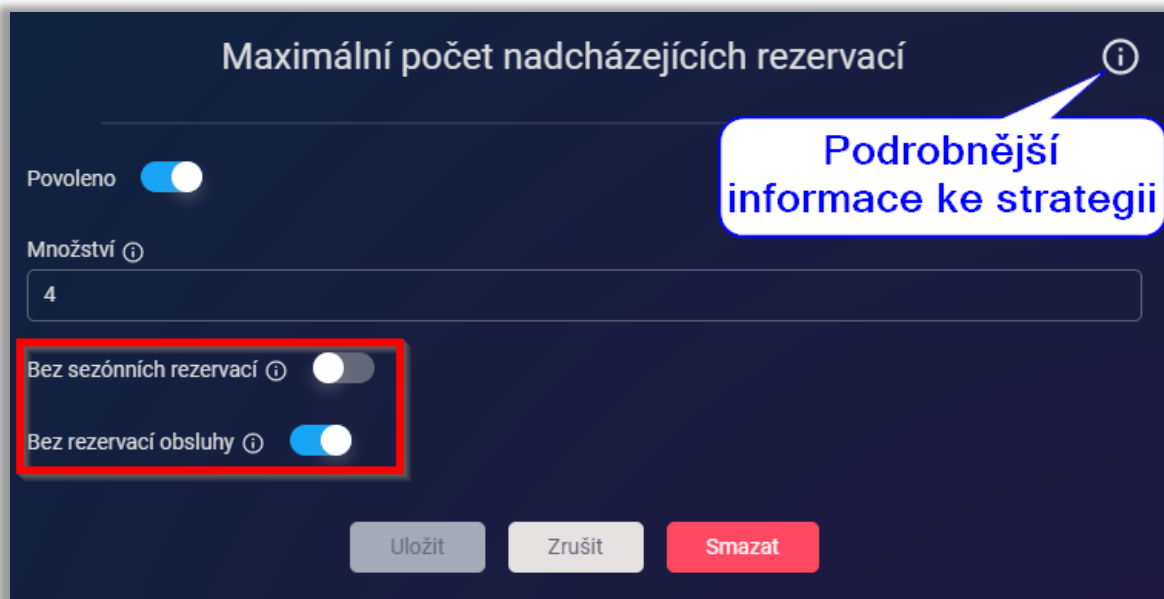
Antukové kurty
 Na tomto hřišti není stanovena žádná strategie = zde uživatel může zakládat rezervace bez omezení jejich počtu

Hřiště	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00
Tenis 6							
Tenis 7							
Tenis 8							

Jakmile vytvoří další 4. rezervaci, tak mu bude zablokováno hřiště 1, hřiště 2, ale všechna ostatní hřiště budou pro rezervace dostupná.

Omezení výpočtu maximálního počtu rezervací

V nastavení strategie můžete upravit, zda se má do výpočtu zahrnovat i sezónní rezervace či rezervace založené obsluhou:



Maximální počet nadcházejících rezervací

Povoleno

Množství

Bez sezónních rezervací

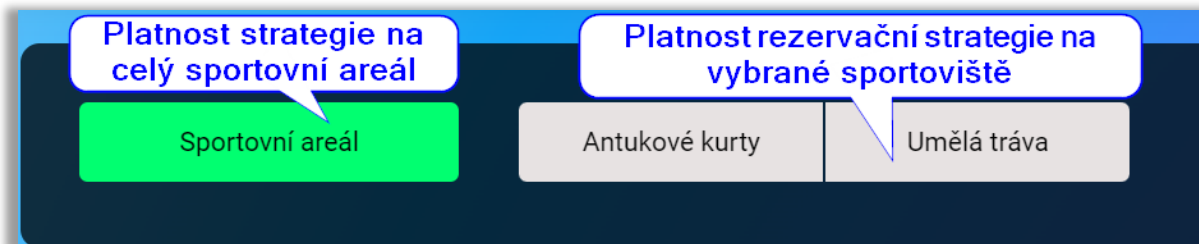
Bez rezervací obsluhy

Podrobnější informace ke strategii

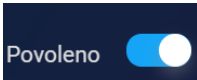
Uložit Zrušit Smazat

Nastavení strategie

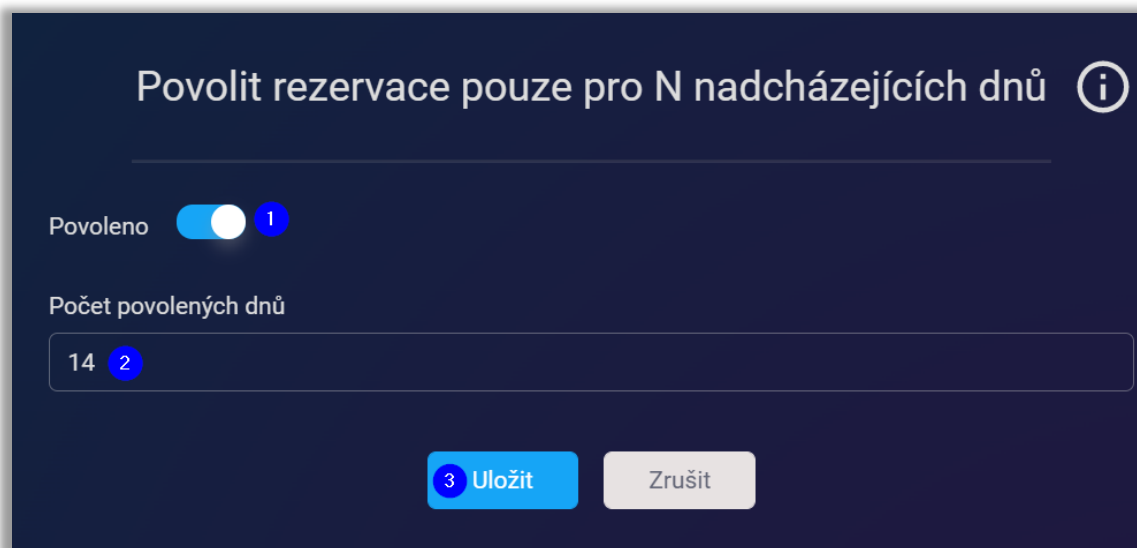
1. V menu Správa -> Rezervační strategie.
2. Výběr platnosti rezervační strategie pro celý areál či dané sportoviště:



3. Kliknout na tlačítko „+ Přidat novou rezervační strategii“ -> výběr typu strategie.

4. V každém typu rezervační strategie je nutné aktivovat  a vyplnit:

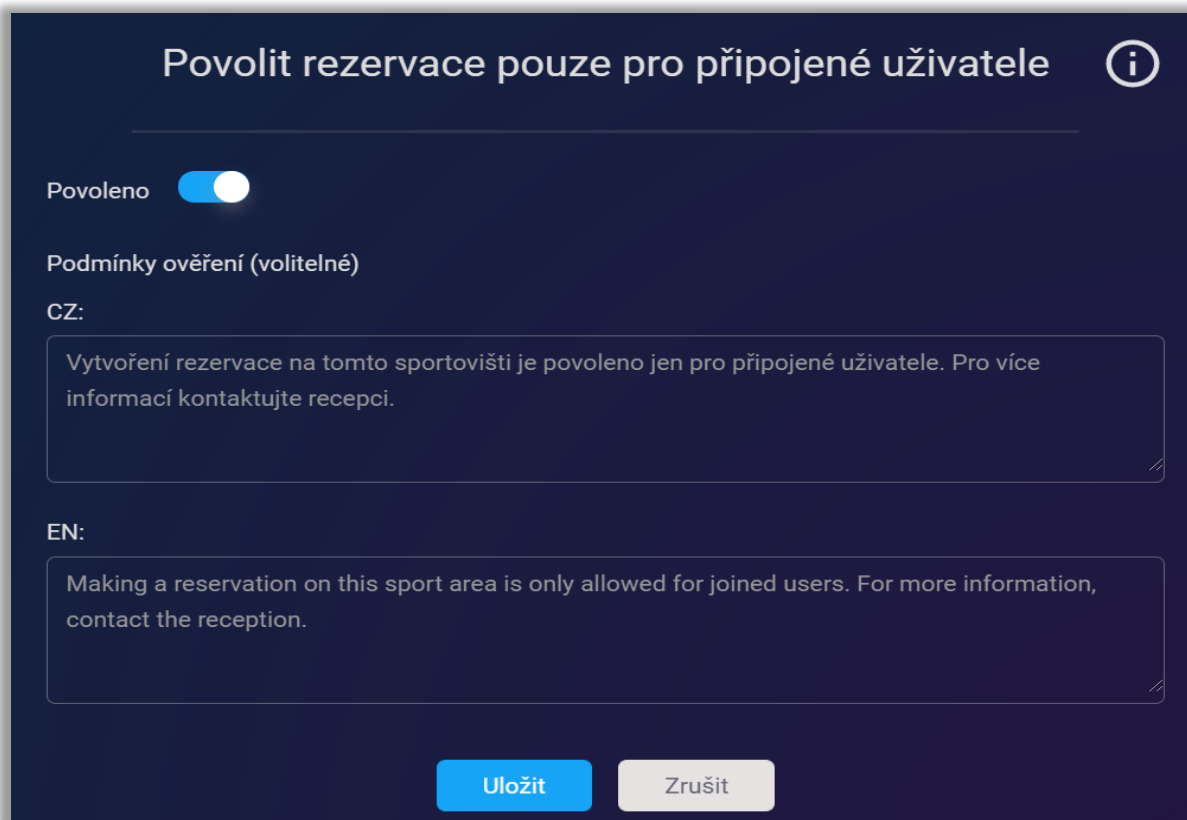
- a. U strategie: Povolit rezervace pouze pro N nadcházejících dnů:



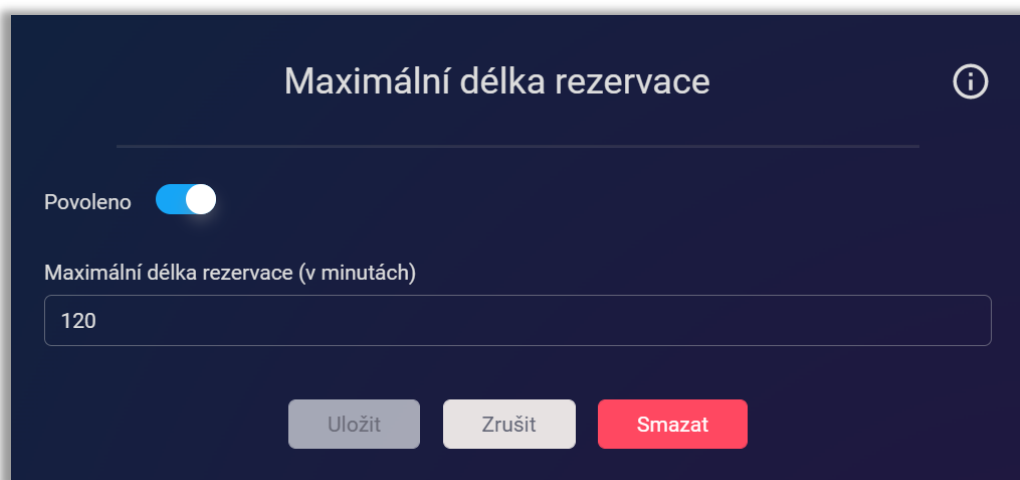
Aktivace povoleno -> vyplnit počet dní -> uložit.

b. U strategie: Zakázat rezervace vybraných sportů

Aktivace povoleno -> šipkou přesunout zakázaný sport -> uložit

c. U strategie: Povolit rezervace pouze pro připojené uživatele

Aktivace povoleno -> vyplnit popis případně ponechat předdefinované (pak se zobrazí uživatelům předdefinovaný text) -> uložit

d. U strategie: Maximální délka rezervace

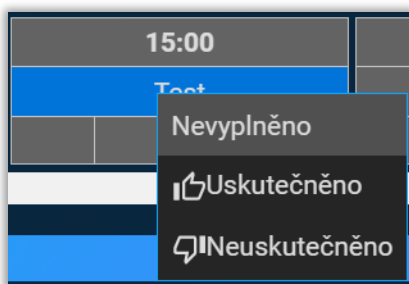
Aktivace povoleno -> vyplnit počet minut stanovující maximální délku rezervace -> Uložit

Funkce rozvrhu

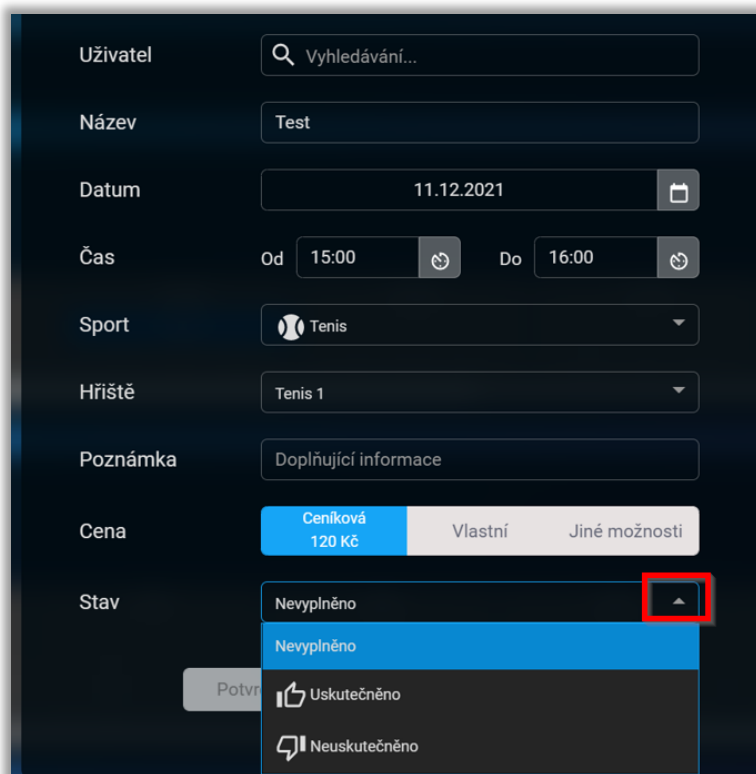
Sekce obsahuje nastavení rozšířeného pohledu rozvrhu či funkci stavy rezervací, které Vám mohou usnadnit práci a zlepšit přehled.

- **Nastavení rozšířeného pohledu rozvrhu**
= docílíte toho, že na maximum využijete rozlišení Vašeho monitoru a rozvrh se rozšíří na maximální možnou šířku.
- **Stavy rezervací**
= umožní obsluze Vašeho sportovního areálu spravovat stavy rezervací na uskutečněno/neuskutečněno/nevyplněno.

Výběr stavu rezervace v rozvrhu:



Výběr stavu v detailu rezervace:



Uživatel

Název

Datum

Čas Od Do

Sport

Hřiště

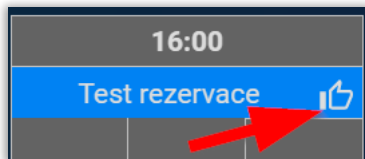
Poznámka

Cena

Stav

Nastavení + způsob použití stavu rezervací:

1. V menu „Správa“ -> aktivace „Stavy rezervací“.
2. V menu „Rozvrhy“ -> klikněte na některou z rezervací pravým klikem myši -> zobrazí se nabídka uskutečněno/neuskutečněno/nevyplněno -> výběr stavu -> nyní je v rozvrhu vidět palec nahoru/dolu, dle Vaší preference. Stav rezervací lze libovolně měnit a stejná nabídka je i v detailu rezervace.



Žádosti o připojení

Zapnutím této funkce umožníte se zákazníkům se připojit k Vašemu sportovnímu areálu a v kombinaci s rezervační strategií můžete například ovlivnit, aby na vybraném sportovním areálu/sportovišti mohli vytvářet rezervace pouze připojení uživatelé. Každé sportoviště může mít libovolný počet spřátelených uživatelů a mechanismus spřátelení je oboustranný (jak sportoviště, tak uživatel mohou zaslat žádost o spřátelení a druhá strana může žádost přijmout či odmítnout). Celý mechanismus je možné kdykoliv vypnout.

Administrace žádostí

Pokud je mechanismus zapnutý, tak je v menu zobrazena sekce „Žádosti o připojení“, kde najdete administraci žádostí.

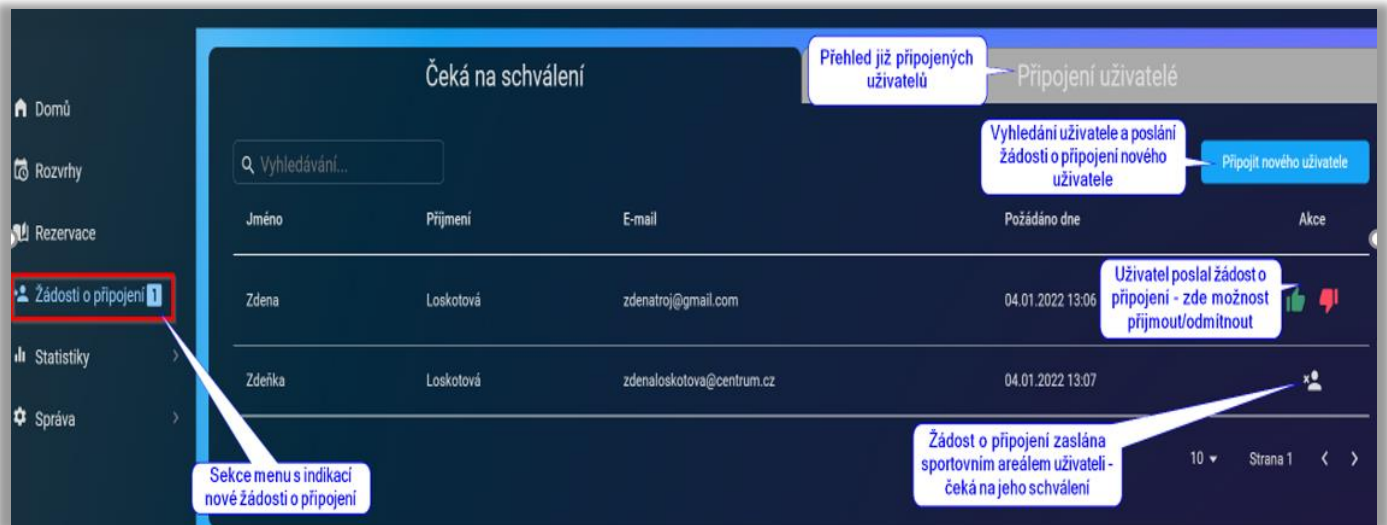
Administrace je rozdělena do dvou částí:

1) Čekající žádosti.

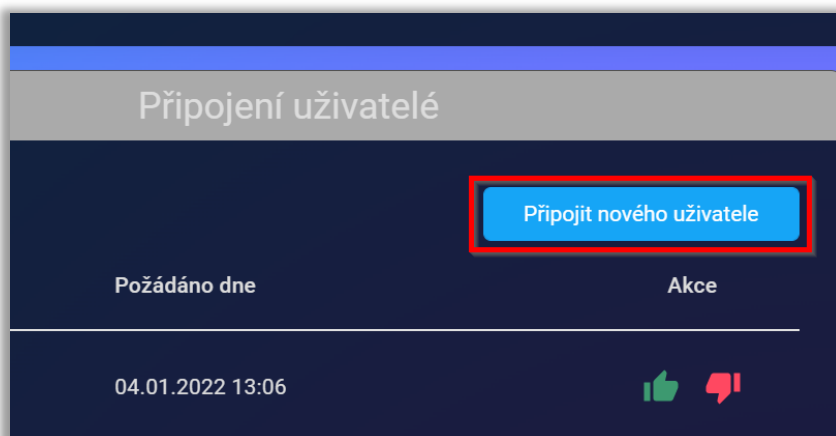
= všechny žádosti čekající na schválení. Nejdříve jsou zobrazené žádosti podané uživateli směrem ke sportovišti – tato žádost lze schválit nebo odmítnout. Následuje výpis všech žádostí směrem od sportoviště k uživatelům. Tyto žádosti lze pouze zrušit.

2) Připojení uživatelé

= zde lze jednak prohlížet (případně vyhledat) připojené uživatele, tak i zrušit propojení.

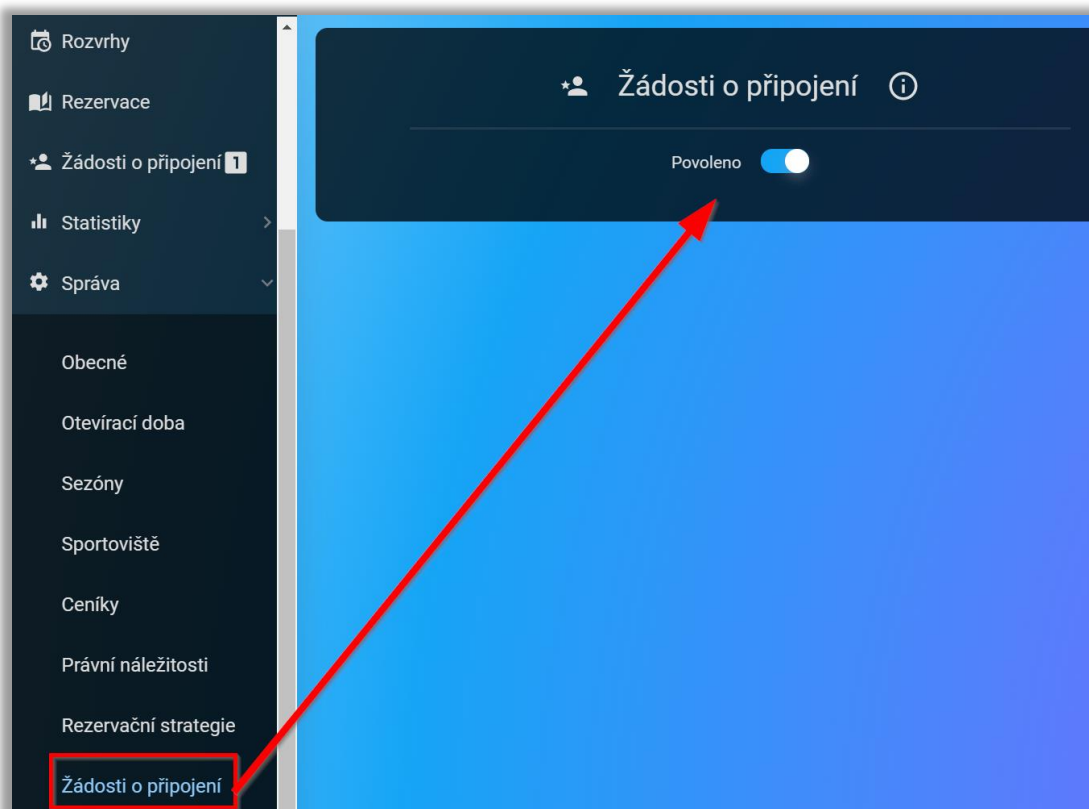


V obou částech administrace, lze požádat nového uživatele o připojení → tím mu odešlete žádost, která bude čekat na jeho schválení.

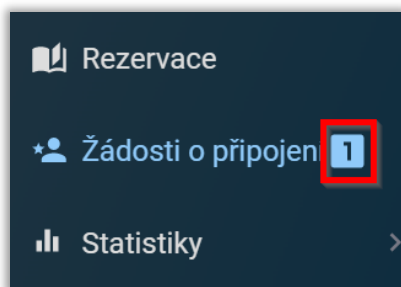


Souhrn postupu použití funkcionality „Žádosti o připojení“

1) Aktivace -> Menu -> Správa -> Žádosti o připojení -> Aktivovat „Povoleno“.
(Aktivace přidá do menu sekci „Žádosti o připojení“ a zákazníkům se zobrazí možnost se k Vašemu sportovnímu areálu připojit.)



- 2) Žádosti o připojení -> v administraci můžete poslat jednotlivým uživatelům o to, aby se k Vašemu sportovnímu areálu připojili (použitím tlačítka „Připojit nového uživatele“) a případně spravovat ty již připojené.
- 3) Jakmile některý z uživatelů požádá i připojení k Vašemu sportovnímu areálu zobrazí se indikace s počtem žádostí v menu:



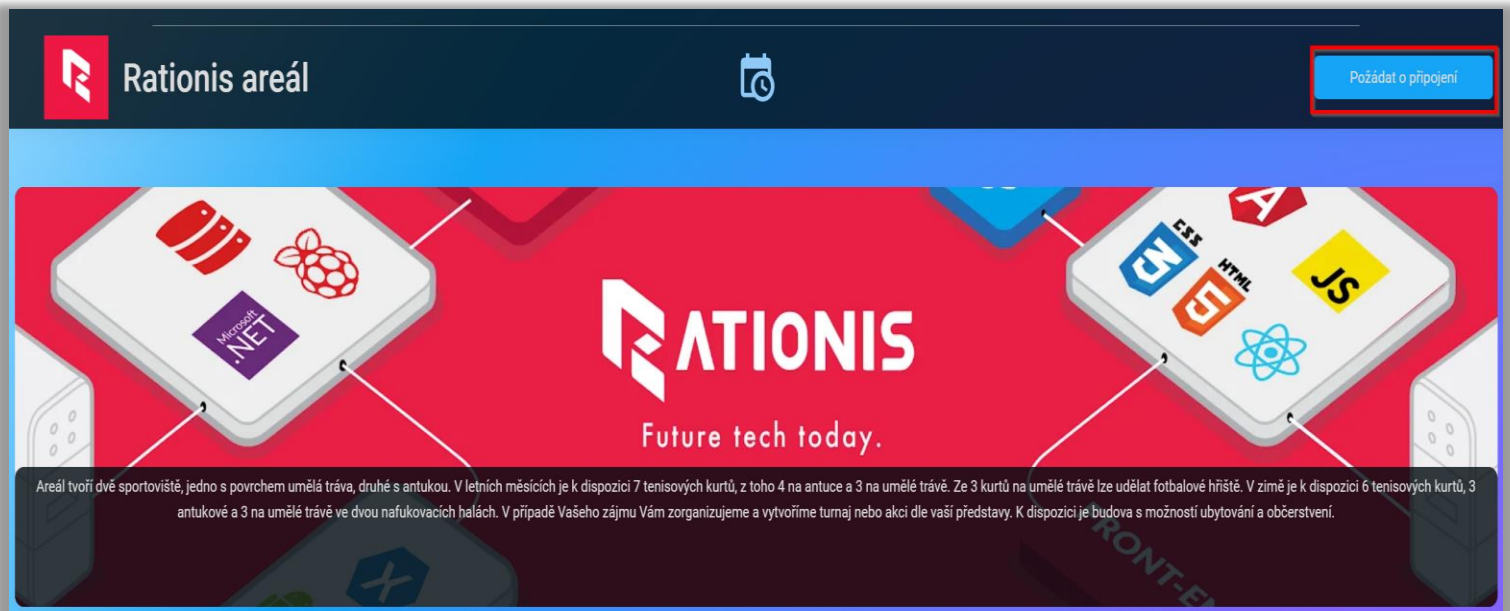
Pro lepší orientaci zákazníků, se při vyhledávání zobrazuje jeho profilová fotka (pokud má nějakou nahranou) a i jeho ID.

Žádosti o připojení z pohledu zákazníka

Pokud se na Vás obrátí zákazník s žádostí o informaci, jak se k Vašemu sportovišti připojit, je postup následující:

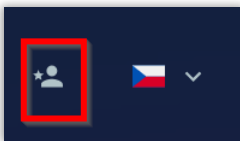
Uživatel se přihlásí do Rezy -> v seznamu sportovních areálů si vyhledá, ke kterému se chce připojit -> na domovské stránce vpravo nahoře klikne na tlačítko „Požádat o připojení“ -> tímto je žádost poslána a je potřeba ji ze strany sportoviště potvrdit.

Domovská stránka sportovního areálu a možnost požádat o připojení z pohledu zákazníka:



! Pokud funkce žádostí o připojení není v daném sportovišti aktivována -> není pro zákazníka viditelná možnost se připojit na domovské stránce. **!**

Zákazník si může zobrazit přehled připojených sportovních areálů a žádosti pomocí této ikony vpravo nahoře:



Uživatelské skupiny

Uživatelské skupiny můžete využít, když potřebuje nějakým způsobem rozlišit Vaše zákazníky (například VIP zákazníci – jiné ceny, storno podmínky, vliv strategií ..) a nebo potřebujete rozlišit uživatelské skupiny zákazníků i barevně.. Jeden uživatel může být vždy pouze v jedné uživatelské skupině.

! Pro to, aby byl uživatel viditelný v seznamu uživatelů, kterého je možné přidat do uživatelské skupiny, musí se tento klient nacházet v seznamu klientů nebo se jednat o offline uživatele. V seznamu „Klienti“ je

automaticky každý zákazník, který si ve Vašem sportovním areálu někdy vytvořil rezervaci či dobil kredit a offline klienty si vytváříte Vy sami v sekci „Klienti“. **!**

Založení nové uživatelské skupiny


- 1) Správa -> Uživatelské skupiny.
- 2) Přidat novou uživatelskou skupinu vyplnit název -> ULOŽIT

Editaci můžete kdykoliv poté provést pouze tím, že kliknete na skupinu -> upravit co je potřeba -> ULOŽIT případně použít tlačítko SMAZAT a tím, skupinu odstraníte.

Přidání uživatele do uživatelské skupiny:

- 1) V menu kliknout na „Uživatelské skupiny“ -> Přidat uživatele.
- 2) V otevřeném okně zadat jméno uživatele (stačí prvních pár písmen otevře se nabídka uživatelů) -> vybrat uživatele -> POTVRDIT

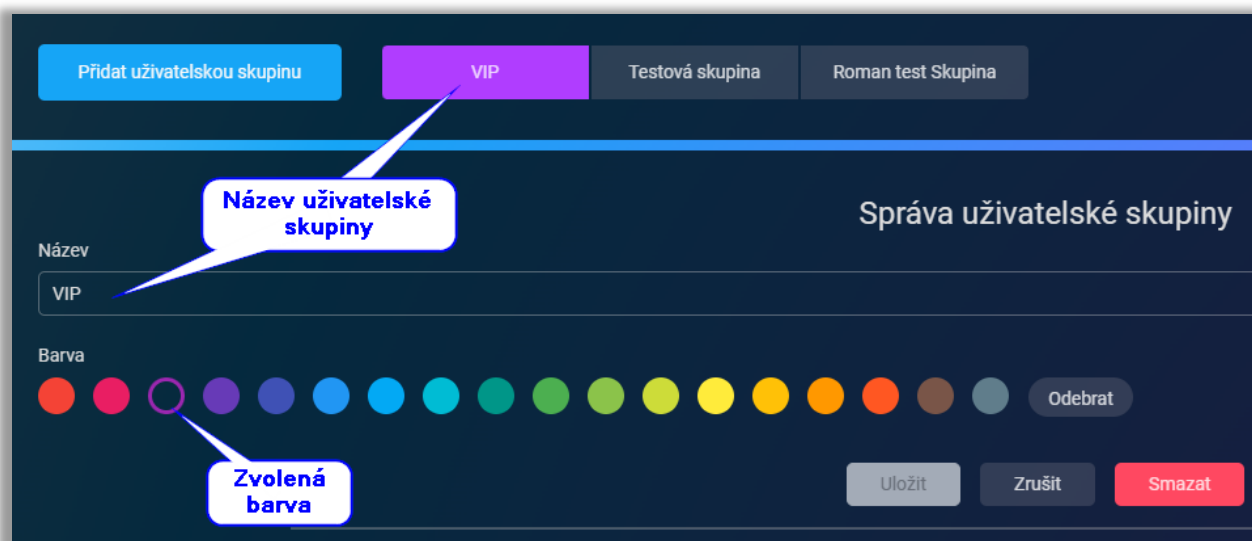
Odebrání uživatele z uživatelské skupiny

V horní části vybrat uživatelskou skupinu -> řádku u uživatele kliknout na ikonu  a v otevřeném okně potvrdit smazání uživatele z uživatelské skupiny.

Nastavení barveného odlišení uživatelských skupin

Menu -> Správa -> Uživatelské skupiny -> výběr skupiny -> kliknout na vybranou barvu -> ULOŽIT

V rozvrších jsou nyní rezervace uživatelů spadající do této uživatelské skupiny odlišeny vybranou barvou.



Pro lepší orientaci zákazníků, se při vyhledávání zobrazuje jeho profilová fotka (pokud má nějakou nahranou) a i jeho ID.

Uživatelé

Pokud potřebujete upravit oprávnění některého z uživatelů, tak nastavení najdete v této sekci. Zobrazí se Vám seznam uživatelů, ve kterém vidíte jejich jméno, email, roli a nastavení emailových notifikací.


Přidělení oprávnění novému uživateli

Pokud například nastane situace, kdy v zařízení bude pracovat nová recepční je zapotřebí, poté co si vytvoří svou registraci v Rezzy, upravit oprávnění a to následujícím způsobem:

Použijte tlačítko „Přidat uživatele“ -> Otevře se správa uživatele, kde uživatele vyhledáte -> zakliknete typ oprávnění -> aktivujte případně nastavení notifikací -> Odeslat

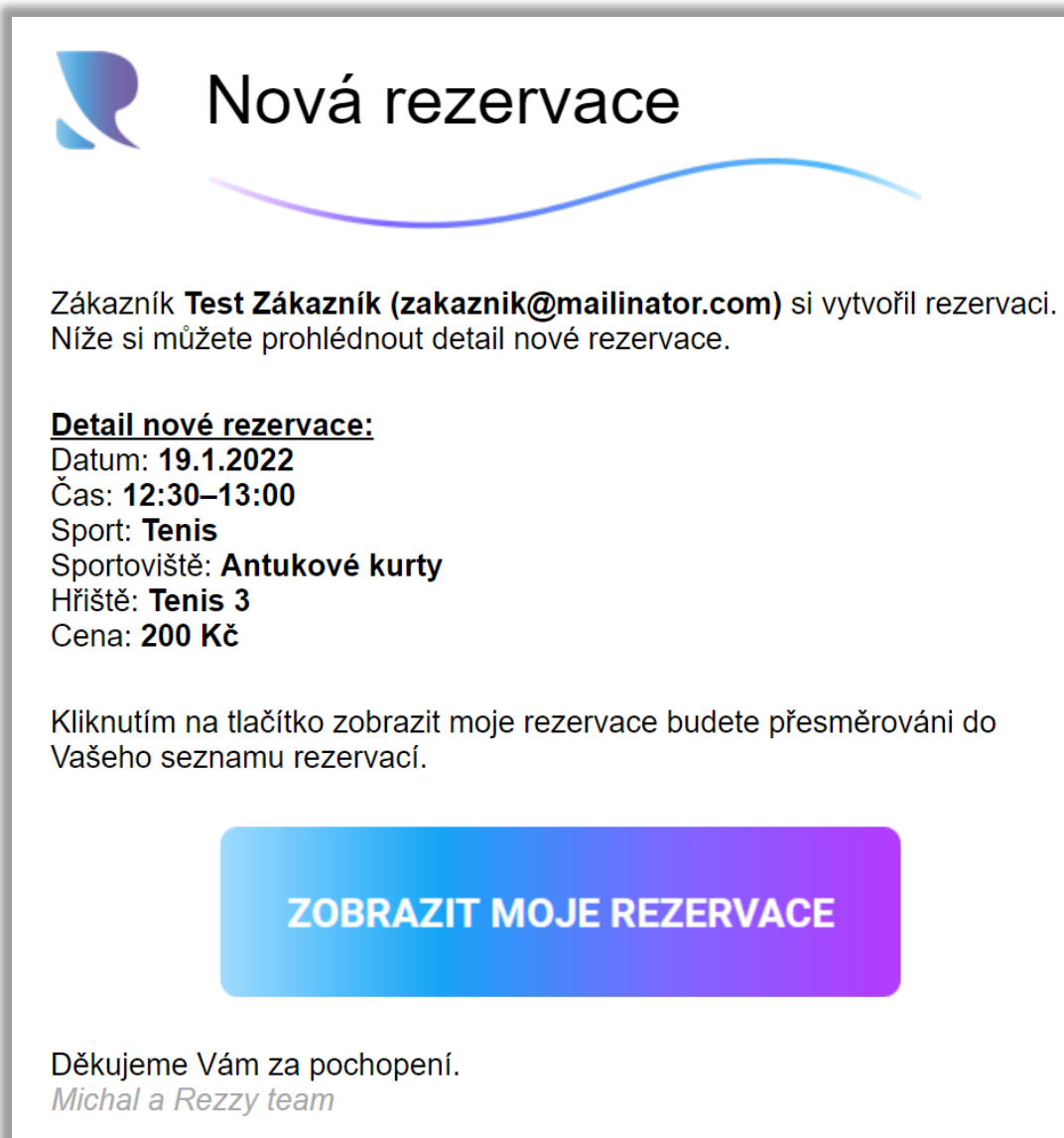
! Pokud je uživatel přihlášen během změny oprávnění je zapotřebí, aby se odhlásil a znovu přihlásil, jinak se změna neprojeví. **!**


Nastane-li naopak situace, kdy již některý z uživatelů nemá již mít přístup do Rezzy za Váš sportovní areál -> vyhledejte tohoto uživatele a jednoduše odeberte oprávnění kliknutím na vyznačenou funkci:

Jméno	Příjmení	Email	Role	Emailové notifikace	Odebrat uživatele
Zdeňka	Matoušová	zdenka.matousova@rationis.eu	Owner	✓	

Emailové notifikace

V profilu uživatelů s rolí recepční/vlastník je možné aktivovat funkci emailové notifikace. Tato funkce slouží k tomu, že jste při každém založení/editaci/smazání rezervace zákazníkem, o tom informováni emailem. Máte tak naprostý přehled o tom, co se v rámci rezervací děje.



 **Nová rezervace**

Zákazník **Test Zákazník (zakaznik@mailinator.com)** si vytvořil rezervaci. Níže si můžete prohlédnout detail nové rezervace.

Detail nové rezervace:
Datum: **19.1.2022**
Čas: **12:30–13:00**
Sport: **Tenis**
Sportoviště: **Antukové kurty**
Hřiště: **Tenis 3**
Cena: **200 Kč**

Kliknutím na tlačítko zobrazit moje rezervace budete přesměrováni do Vašeho seznamu rezervací.

ZOBRAZIT MOJE REZERVACE

Děkujeme Vám za pochopení.
Michal a Rezzy team

- 1) Příklad emailové notifikace při založení rezervace zákazníkem:

2) Příklad emailové notifikace při změně rezervace zákazníkem:



 **Změna rezervace**

Zákazník (zdenatroj@gmail.com) si změnil rezervaci. Níže si můžete prohlédnout detail změněné rezervace.

Detail změněné rezervace:
Datum: **17.12.2021**
Čas: **19:00–20:00** (změna z: 13:00–14:00)
Sport: **Tenis**
Sportoviště: **Antukové kurty**
Hřiště: **Tenis 3**
Cena: **500 Kč**
Storno poplatek: **50% (250 Kč)**

Kliknutím na tlačítko zobrazit moje rezervace budete přesměrováni do Vašeho seznamu rezervací.

ZOBRAZIT MOJE REZERVACE

Děkujeme Vám za pochopení.
Michal a Rezzy team

3) Příklad emailové notifikace při smazání rezervace zákazníkem:



Smazaná rezervace

Zákazník **Test Zákazník (zakaznik@mailinator.com)** si smazal rezervaci. Níže si můžete prohlédnout detail smazané rezervace.

Detail smazané rezervace:
Datum: **19.1.2022**
Čas: **12:30–13:00**
Sport: **Tenis**
Sportoviště: **Antukové kurty**
Hřiště: **Tenis 3**
Cena: **200 Kč**
Storno poplatek: **50% (100 Kč)**

Kliknutím na tlačítko zobrazit moje rezervace budete přesměrováni do Vašeho seznamu rezervací.

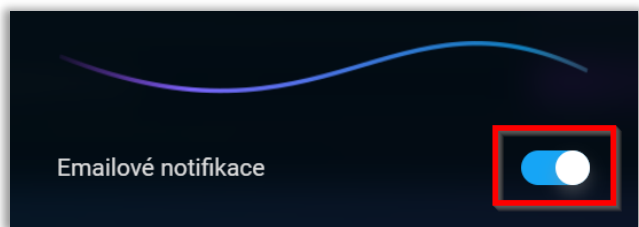
ZOBRAZIT MOJE REZERVACE

Děkujeme Vám za pochopení.
Michal a Rezzy team

Postup pro aktivaci emailové notifikace:

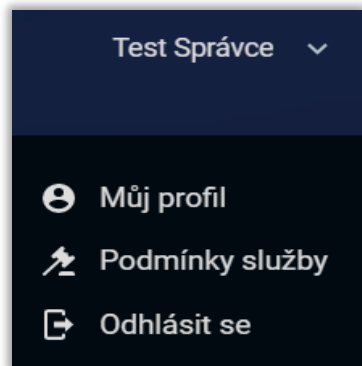
Menu -> Správa -> Uživatelé -> Vyhledat uživatele, kterému chcete zapnout notifikace (klidně i sebe) -> klikněte na uživatele -> v otevřeném okně aktivujte přepínač -> Odeslat.

Pokud funkci notifikací nechcete využívat – je možné ji kdykoliv vypnout a ponechat ji například aktivní pouze recepčním.



Uživatelská sekce

Vpravo nahoře je viditelné přihlašovací jméno, profilový obrázek a ID – když na něj kliknete otevře se nabídka:



- **Můj profil**

Sekce pro potřeby editace profilového obrázku, jména a příjmení, emailu, tel kontaktu, hesla, nastavení preference jazyka zasílaných emailů a výchozí země pro vyhledávání sportovních areálů.

Postup pro provedení změny v profilu:

Kliknout vpravo nahoře přihlašovací jméno -> Můj profil -> v zobrazeném formuláři změnit některou z informací -> Aktualizovat

Stejným způsobem změníte i ostatní části profilu.



Profil

Změnit heslo Smazat

Zde změníte heslo do Rezzy

Smazání účtu

Kliknutím sem můžete nahrát profilový obrázek

Jméno
Jan

Příjmení
Novák

Jméno a příjmení, které se pak zobrazují v rámci Rezzy

Telefonní číslo
601 111 111

Tel a emailový kontakt

Email
rezzy@mailinator.com

Preferovaný jazyk emailové komunikace
Čeština

Jazyk, ve kterém Vám budou chodit emailové notifikace

Výchozí země pro vyhledávání sportovních areálů
Česká republika

Pokud v seznamu areálů jsou i jiné než CZ - zde zvolíte výchozí zemi

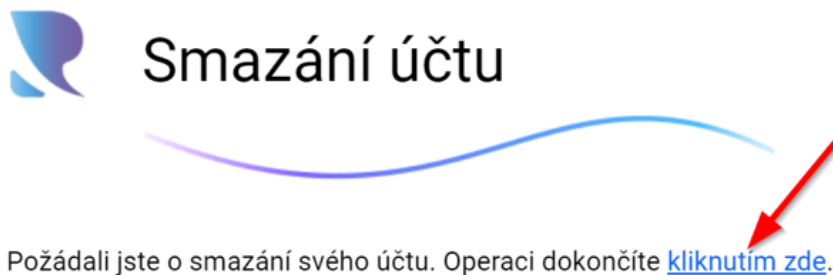
Aktualizovat Zrušit

Smazání profilu

Svůj profil v Rezzy může každý uživatel kdykoliv smazat – pokud účet smažete, tak nebudete již moci ke správě svých rezervací používat Rezzy, ale rezervace vytvořené u jednotlivých sportovišť Vám zůstávají, protože smazáním účtu nezaniká Váš vztah se sportovišti.

Postup:

Můj profil -> vpravo nahoře „smazat“ -> v zobrazeném okně kliknout na „smazat účet“ -> otevřít email, kterým byl uživatel registrován, kde se dokončí smazání účtu kliknutím na modrý text viz obrázek:



Děkujeme
Michal a Rezzy tým

- **Podmínky služby**

Zde si můžete přečíst informace o zpracování osobních údajů v rámci Rezzy a podmínek užití služby Rezzy.

- **Odhlásit**

Kliknutím provedete odhlášení z Rezzy.

Změna jazyka

Kliknutím na ikonu vlajky změníte jazyk na CZ/EN/PL.

