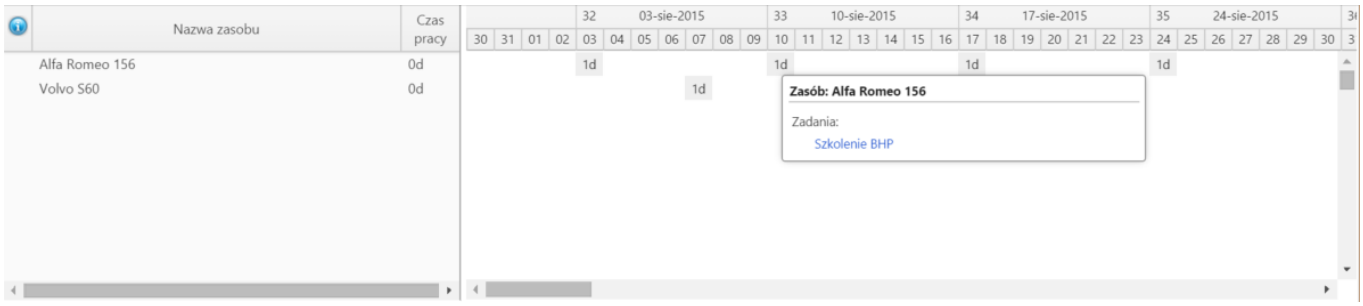
Definiowanie, modyfikacja i usuwanie zasobów w systemie eDokumenty odbywa się w Panelu sterowania. Każdy zasób ma przypisanego opiekuna i kalendarz. Zasoby te możemy rezerwować na etapie dodawania zdarzeń (np. rezerwacja samochodu na wyjazd służbowy) oraz sprawdzać ich dostępność na **wykresie obciążania zasobów** i na **kalendarzu**.

Aby wyświetlić **wykres obciążenia zasobów** klikamy w menu górnym pozycję **Akcje > Obłożenie zasobów**.



Wykres obłożenia zasobów

W oknie po lewej stronie wyświetlana jest nazwa zasobu, na linii czasu po prawej stonie odczytujemy, na jakie dni dany zasób został zarezerwowany. Informacja o zdarzeniu, do którego przydzielono zasób, jest wyświetlona po skierowaniu kursora na szary prostokąt lub po jego kliknięciu. Szczegóły zdarzenia możemy wyświetlić po kliknięciu odnośnika w wyświetlonym dymku.