

**Wikiprint Book**

**Title: NewBusinessAdmin/Calendar/Resources**

**Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - NewBusinessAdmin/Calendar/Resources**

**Version: 10**

**Date: 05/28/26 11:10:05**

## Table of Contents

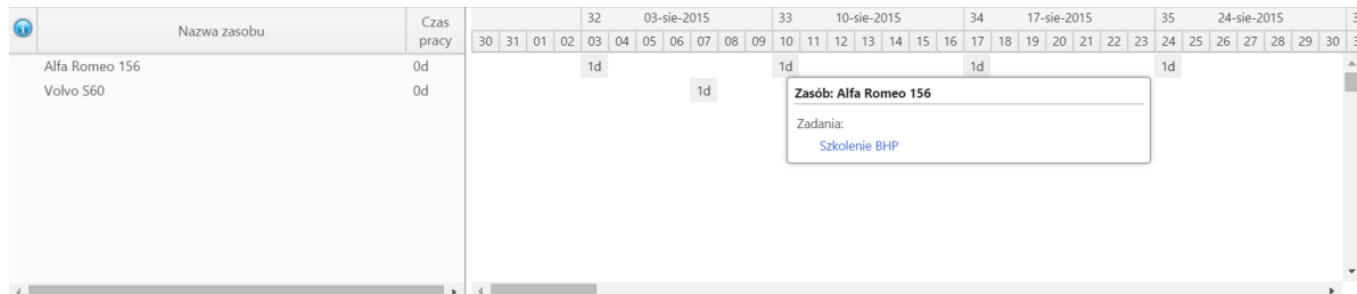
*Placeholder for table of contents*

0

[Podręcznik użytkownika](#) > [Kalendarz](#) > Zasoby

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 obciążania zasobów** klikamy w menu górnym pozycję **Akcje > Obciążenie zasobów**.



Wykres obciążenia zasobów

W oknie po lewej stronie wyświetlana jest nazwa zasobu, na linii czasu po prawej stronie 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.