ZTiT

Zakład Teleinformatyki i Telekomutacji

# Laboratorium sieci



## Instrukcja
## **Rezerwacja zasobów**

**ZTiT.** Zakład Teleinformatyki i Telekomutacji
Instytut Telekomunikacji
Wydział Elektroniki i Technik Informacyjnych
Politechnika Warszawska, Marzec 2010

# System Rezerwacji Zasobów, Interfejs WWW

1. Dostęp do systemu

System Rezerwacji Zasobów jest dostępny pod publicznym adresem: **http://194.29.169.67** .

2. Pierwsze logowanie do systemu

Pierwsze logowanie do systemu odbywa się przy użyciu wydziałowego **adresu e-mail** użytkownika oraz wspólnego hasła **Tine2010**.

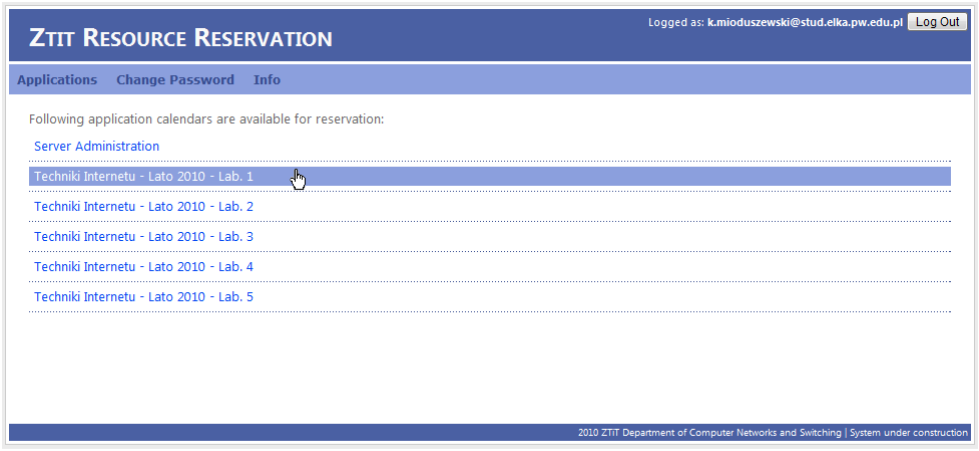



Po zalogowaniu się, należy zmienić domyślne hasło na własną kombinację znaków (wymagana minimalna liczba znaków to 6). W tym celu należy uzupełnić stosowne pola w zakładce „Change Password”. Zmiany należy zatwierdzić poprzez kliknięcie przycisku „Change”.




3. Wybór aplikacji

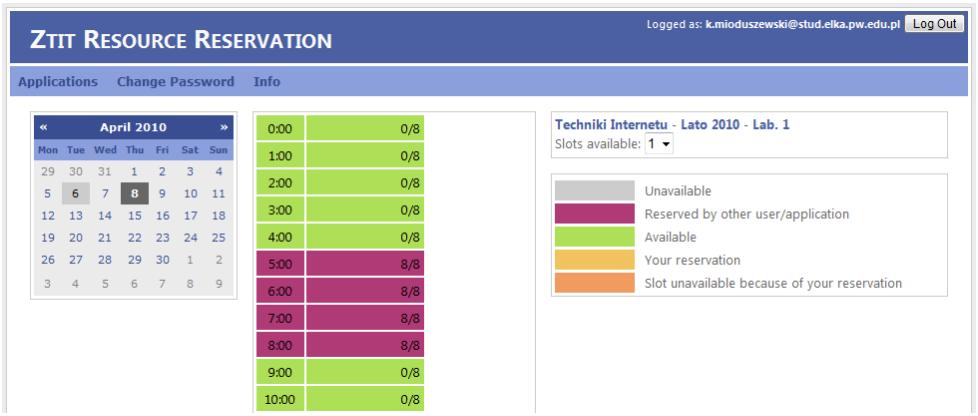
W zakładce „Applications” jest dostępna lista aplikacji, do których użytkownik posiada prawa dostępu i ma możliwość rezerwowania na ich potrzeby zasobów. Aby zobaczyć kalendarz rezerwacji, należy kliknąć na nazwę stosownej aplikacji.




4. Kalendarz rezerwacji

Kalendarz przedstawia dzienne rezerwacje zasobów w laboratorium z uwzględnieniem wymagań wybranej przez użytkownika aplikacji oraz liczby wybranych slotów czasowych. Domyślnie użytkownik widzi początkowy dzień okresu rezerwacji, a jeżeli okres rezerwacji już się rozpoczął, użytkownik widzi stan rezerwacji z aktualnego dnia. Przy użyciu kalendarza użytkownik może wybrać dowolny dzień.

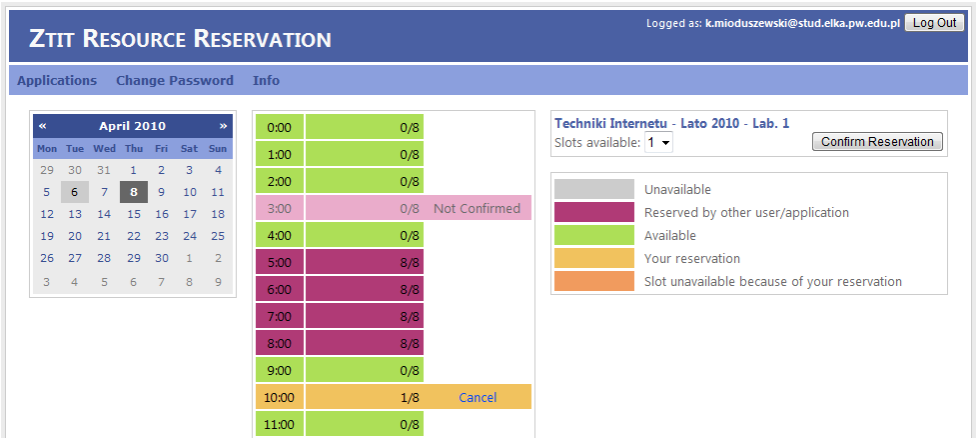
Użytkownik może wybrać ilość slotów czasowych (parametr zależny od polityk aplikacji) z listy „Slots required”.




Poszczególne kolory slotów czasowych reprezentują stan rezerwacji (legenda widoczna jest na stronie). W szczególności slot koloru zielonego reprezentuje początek możliwego do zarezerwowania okresu o długości równej wybranej przez użytkownika liczbie slotów.

5. Rezerwacja

Aby dokonać rezerwacji, należy kliknąć slot koloru zielonego, będący początkiem okresu rezerwacji. Po kliknięciu zostaną zaznaczone wszystkie sloty wchodzące w okres rezerwacji (długość okresu rezerwacji – wartość wybrana z listy „Slots required”).



Aby zapisać rezerwację, należy kliknąć przycisk „Confirm Reservation”. Użytkownik zostanie poinformowany o statusie dokonanej rezerwacji przez wiadomością tekstową wyświetloną pod listą „Slots required”, nastąpi również odświeżenie kalendarza rezerwacji.

6. Anulowanie rezerwacji

Uprzednio dokonane rezerwacje można anulować przed czasem ich rozpoczęcia. Aby anulować rezerwację, należy wybrać odpowiednią aplikację oraz uprzednio zarezerwowaną ilość slotów. Rezerwacje, które można anulować są oznaczone kolorem jasnopomarańczowym i posiadają aktywny przycisk „Cancel”. Kliknięcie przycisku powoduje anulowanie rezerwacji i wyświetlenie stosowej informacji.

7. Wylogowanie się z systemu

Po przeprowadzeniu rezerwacji zasobów należy wylogować się z systemu. W tym celu należy kliknąć przycisk „Log Out”.