**Návod pro uživatele rezervačního systému**

**Město Vizovice využívá rezervační systém Book4U pro agendu občanských průkazů, cestovních dokladů, řidičských průkazů a evidenci vozidel.**

**Do rezervačního systému můžete vstoupit z webových stránek města** [**www.mestovizovice.cz**](http://www.mestovizovice.cz)**. Odkaz na něj najdete na jejich titulní stránce, případně na stránce „Potřebuji si vyřídit“. Termín návštěvy úřadu je možné rezervovat maximálně měsíc předem.**

**Veškerá komunikace s rezervačním systémem probíhá na webových stránkách** [**http://book4u.cz**](http://book4u.cz) **a prostřednictvím e-mailové adresy** [**noreply@book4u.cz**](mailto:noreply@book4u.cz) **(slouží pouze pro odesílání zpráv z rezervačního systému ke klientům).**

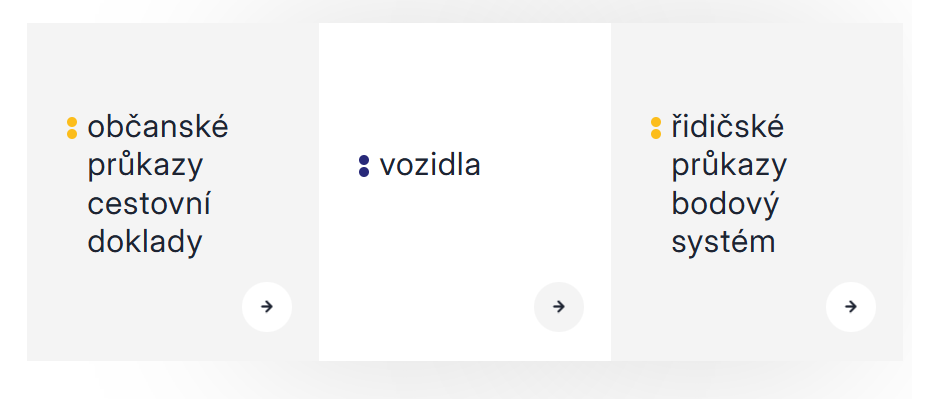
**Postup objednání přes rezervační systém:**

1. Na hlavní stránce městského webu rozklikněte dlaždici „**rezervační systém**“

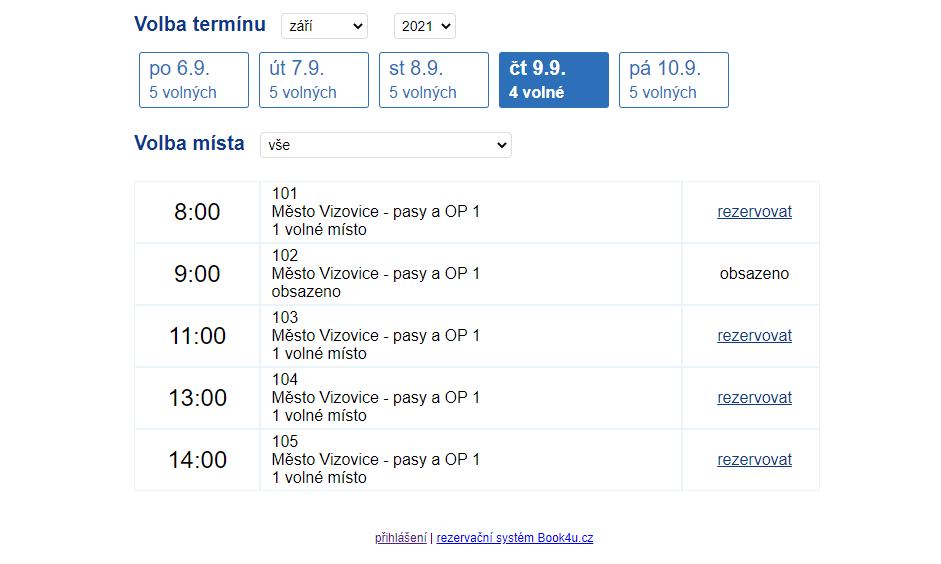
Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo, design

Obsah vygenerovaný umělou inteligencí může být nesprávný.

1. Na stránce „**rezervační systém“** zvolte agendu, pro kterou chcete rezervovat termín.



1. Budete přesměrování na rezervační portál <https://www.book4u.cz>.



1. Na stránce vyberte požadovaný měsíc, den a čas. U požadovaného času klikněte na odkaz „**Rezervovat“**.
2. Internetový prohlížeč zobrazí rezervační formulář. Vyplňte všechny položky formuláře:

* Jméno: uveďte své jméno a příjmení.
* E-mail: uveďte svoji e-mailovou adresu (nezbytná pro potvrzení rezervace).
* Telefon: uveďte své telefonní číslo (slouží pro operativní informování klienta v případě problémů s rezervací).
* Počet: ponechte na čísle 1 (pokud chcete provést více úkonů, respektive stejný úkon pro více osob, musíte pro každou osobu/úkon objednat jeden termín).
* Ochrana: přepište jako číslo textem uvedené číslice a klikněte na „**ULOŽIT“**.

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo, číslo

Popis byl vytvořen automaticky

1. V případě úspěšného uložení se pro kontrolu zobrazí oznámení o rezervaci. Po kontrole údajů můžete oznámení (okno webového prohlížeče) zavřít.

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo

Popis byl vytvořen automaticky

1. Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo

   Popis byl vytvořen automatickyNásledně vám na e-mail, který jste uvedli při rezervaci, přijde oznámení o rezervaci s žádostí o potvrzení rezervace. Rezervaci potvrdíte kliknutím na text **>> potvrdit rezervaci <<** Rezervaci je nutné potvrdit do času uvedeného v oznámení, jinak bude ze systému vyřazena a termín bude označen jako volný.
2. Po kliknutí na odkaz v e-mailu potvrdí systém automaticky vaši rezervaci a zobrazí potvrzení na monitoru.

Obsah obrázku text, Písmo, snímek obrazovky, vizitka

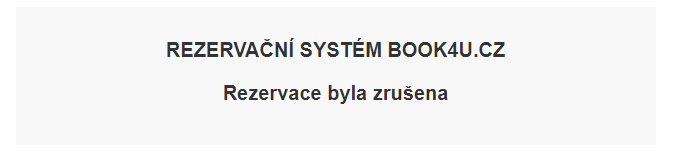
Popis byl vytvořen automaticky

1. Potvrzení přijde také na vaši e-mailovou adresu.

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo

Popis byl vytvořen automaticky

1. Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo

   Popis byl vytvořen automatickyPokud s rezervací nesouhlasíte, nebo pokud chcete kdykoli později zrušit již potvrzenou rezervaci, například z důvodů nemoci, klikněte na odkaz pro zrušení rezervace, který jste obdrželi v prvním e-mailu (oznámení o rezervaci - viz bod 7). Po kliknutí na odkaz se zobrazí stránka s žádostí o zrušení rezervace.
2. Kliknutím na tlačítko „**SMAZAT**“ dojde k nevratnému zrušení rezervace. Zobrazí se informace o úspěšném zrušení rezervace.

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo

Popis byl vytvořen automatickyA na váš e-mail přijde e-mailová zpráva s informací o zrušení rezervace.

1. Zapište si/zapamatujte číslo své rezervace, které jste obdrželi v potvrzovacím e-mailu, a dostavte se v daný termín na příslušné pracoviště. Vyčkejte, prosím, v čekárně, dokud nebude vaše číslo rezervace zobrazeno na informační číselné tabuli. Změna čísla je vždy oznámena akustickým signálem. Po zobrazení vašeho čísla, prosím, vstupte.

