



movi **TIME SHEET**

gestione presenze da
smartphone



Indice degli argomenti

INTRODUZIONE	4
CARATTERISTICHE PRINCIPALI	5
FUNZIONAMENTO	6
LOGIN	6
HOME PAGE.....	8
INIZIO	9
FINE.....	10
STORICO TIMBRATURE	11
GESTIONE DELLE CAUSALI.....	12
<i>Inizio</i>	12
<i>Fine</i>	14
<i>Le causali di ASSENZA</i>	15
GESTIONE DELLE POSIZIONI.....	17
<i>Inizio</i>	18
<i>Fine</i>	20
MODULO WEB BACK OFFICE	21
LOGIN	22
HOME PAGE.....	23
DETTAGLIO MOVIMENTI	26
INSTALLAZIONE	28
AMBIENTE DEMO	30
LOGIN	30
CONFIGURAZIONE	30
INTEGRAZIONE AL SOFTWARE GESTIONALE TRAMITE MOVIDAT CONNECTOR	31
ATTIVAZIONE DELLA LICENZA	31
CONFIGURAZIONI STANDARD.....	31
<i>Anagrafiche dipendenti</i>	31
<i>Tipologie di lavoro</i>	33
<i>Anagrafiche clienti</i>	33
<i>Commesse</i>	34
UTILIZZO DI MOVIDAT CONNECTOR	35



CONCLUSIONI37

INDICE DELLE FIGURE.....38

Introduzione

moviTIMESHEET trasforma il cellulare dei dipendenti in un timbracartellino, ma fa anche molto di più! Le sue componenti principali sono:

- app mobile
- web app per consultazione e integrazione delle timbrature
- Connector per l'export dei dati di base dal gestionale

Inoltre, grazie a semplici parametri, è possibile attivare:

- Causali, per specificare la tipologia di lavoro eseguita
- Posizioni, per dettagliare il luogo presso cui si è svolta l'attività

Questa guida descrive, in modo breve ma chiaro, il funzionamento dell'intero sistema.

Una valutazione di **moviTIMESHEET** può essere facilmente eseguita anche tramite il seguente video:

<https://youtu.be/ae6GfPj5woQ>



Caratteristiche principali

moviTIMESHEET permette alle aziende di gestire la rilevazione tempi in mobilità. Questo significa che oltre a registrare facilmente le timbrature di inizio e fine lavoro, tramite la gestione delle "Causali" ogni utilizzatore può specificare anche la tipologia di lavoro eseguita, e tramite le "Posizioni" è possibile dichiarare il luogo presso cui tale attività è stata svolta.

Nota che **moviTIMESHEET** funziona su smartphone e su tablet, sia Android che Apple iOS.

Tutte le timbrature sono poi consultabili tramite una semplice ma efficace interfaccia web (quindi da un semplicissimo browser Internet). Da questo modulo gli utenti di tipo "Admin" possono non solo visualizzare i dati registrati, ma anche integrarli per registrare ferie, permessi, malattie e qualsiasi altro tipo di presenza o assenza.

Tutti i dati così raccolti sono esportabili su un file Excel che, per esempio, potrà essere inviato allo studio per l'elaborazione delle paghe.

Per rendere semplice il proprio funzionamento e garantire la correttezza dei dati raccolti, **moviTIMESHEET** prevede una serie di automatismi, tra cui:

- Al 1° login salva il codice univoco del telefono per automatizzare i login successivi
- Abilita timbratura FINE solo se esiste una timbratura INIZIO
- Rileva la posizione GPS delle timbrature, ma solo se abilitato per ogni singolo utente
- Utilizza la gestione delle Causali, opzionale per ogni singolo utente
- Se è attiva la gestione opzionale delle Posizioni viene verificato che il dispositivo si trovi in un raggio di 200 metri dalla posizione dichiarata, diversamente rende obbligatorio specificare nelle note il motivo della diversa posizione.

Per dar modo di comprendere le potenzialità di **moviTIMESHEET** nelle pagine seguenti viene illustrato in dettaglio il suo funzionamento e infine vengono fornite le istruzioni per utilizzarlo nella versione dimostrativa.

Funzionamento

Nelle pagine seguenti viene illustrato o dettagliato il funzionamento dell'app **moviTIMESHEET** e del suo back office web.

Login

Dopo aver installato si selezionerà l'icona per avviarla. Alla prima esecuzione viene visualizzata la seguente pagina di login:



moviTIMESHEET

Codice Azienda
Esempio

Codice utente
demo@vsh.it

Password
●●●●●

Login

Versione 1.4.10

Figura 1: login moviTIMESHEET

Per utilizzare **moviTIMESHEET** in modalità dimostrativa utilizzare i seguenti parametri:

- Azienda Esempio
- Utente demo@vsh.it
- Password 010120

Le credenziali inserite vengono verificate nel server web di **moviTIMESHEET** e, una volta verificatane la correttezza, l'app associa all'utente il codice univoco del dispositivo utilizzato.



Figura 2: associazione IMEI e utente

In questo modo agli accessi successivi **moviTIMESHEET** rileverà l'associazione device \ utente ed eseguirà il login automaticamente, senza dover più richiedere le credenziali di accesso.

Nel caso l'utente cambiasse dispositivo dovrà semplicemente reinserire le proprie credenziali e il sistema ripeterà la procedura di associazione.



Home page

Una volta eseguito l'accesso viene visualizzata la home page, da cui sono accessibili le poche e semplici funzioni di **moviTIMESHEET**:



Figura 3: home page

Inizio Procedura che registra la timbratura di inizio

Fine Procedura che chiude una timbratura, attiva solo se è stato registrato un inizio

Timbrature Visualizza lo storico delle timbrature registrate

Oltre al nome dell'utente vengono visualizzate Data e Ora per dare evidenza di quanto verrà memorizzato con le timbrature



Inizio

Questa procedura è ovviamente attiva alla prima esecuzione di **moviTIMESHEET**, e successivamente lo sarà solo quando sarà stata chiusa la timbratura precedente.

moviTIMESHEET

Ora
16:25:29

Nota
questa è una prova

Registra INIZIO

Indietro

Figura 4: timbratura INIZIO

Nella configurazione base di **moviTIMESHEET** per registrare una timbratura di INIZIO non è richiesto l'inserimento di nessun dato.

In via facoltativa è possibile compilare il campo Note.



Fine

Questa procedura, è ovviamente attiva solo quando sia già stata eseguita una timbratura di INIZIO.

Da qui si registrano la data e l'ora di fine dell'attività precedentemente iniziata.

moviTIMESHEET

Nota	Ora
questa è una prova registro la fine	16:26:27

Registra FINE

Indietro

Figura 5: timbratura FINE

L'utente può inviare all'azienda dettagli dell'attività svolta compilando il campo Note.

Storico timbrature

Per consultare lo storico di tutte le timbrature registrate con **moviTIMESHEET**, è disponibile questo semplice elenco:

The screenshot shows the 'TIMBRATURE EFFETTUATE' screen in the moviTIMESHEET app. A modal dialog titled 'Nota' is displayed over the table, with the text 'chiusura attività di analisi' and a 'chiudi' button. The table below contains the following data:

data	orario	data	orario	MVTS	nota
1/7/20	17:59:54	1/7/20	18:00:09	MVTS	nota
1/7/20	17:57:07	1/7/20	17:57:18	MVTS	nota
1/7/20	17:55:44	1/7/20	17:55:51	MVTS	-
30/6/20	16:23:25	30/6/20	18:23:25	MVTS	nota
23/6/20					-
16/6/20					nota
16/6/20					nota
16/6/20					-
19/5/20	09:00:30	28/5/20	08:31:39	MVTS	-
7/5/20	12:20:39	7/5/20	12:21:54	MVTS	nota
4/5/20	11:01:46	4/5/20	15:27:16	MVTS	-

At the bottom of the screen, there are two buttons: 'TOTALI PER GIORNO' and 'INDIETRO'.

Figura 6: storico timbrature

Le timbrature sono visualizzate in ordine di data decrescente, ossia dalla più recente alla più vecchia.

Per un miglior controllo delle timbrature registrate è presente anche il pulsante "Totale per giorno" che, come dice il nome, visualizza i soli totali delle timbrature per data.

Gestione delle CAUSALI

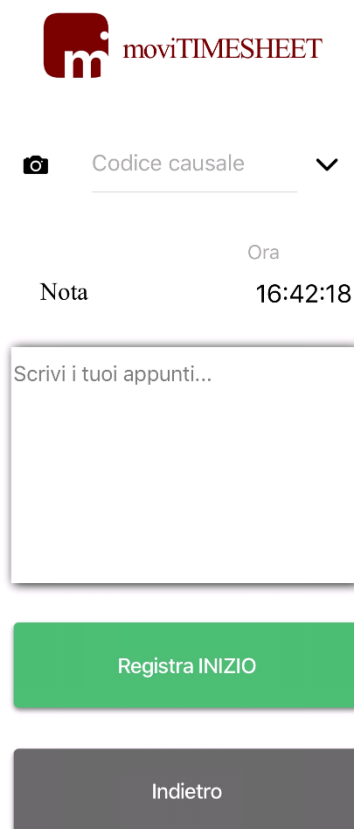
Una delle opzioni attivabili in **moviTIMESHEET** è quella delle "Causali", ossia la possibilità di specificare per ogni timbratura la tipologia di attività svolta.

A differenza di quanto è possibile fare con la configurazione base, in questo caso non si tratta di compilare il campo Note, ma di usare una codifica ben precisa che sarà stata predisposta dall'azienda e popolata tramite Connector (vedere capitolo specifico).

La gestione delle Causali può essere attivata per tutti o solo per alcuni utenti.

Inizio

Nella pagina di INIZIO viene richiesto di selezionare una causale:



moviTIMESHEET

📷 Codice causale ▼

Nota

Ora
16:42:18



Scrivi i tuoi appunti...

Registra INIZIO

Indietro

Figura 7: timbratura INIZIO con attiva gestione Causali

La selezione della causale avviene in due modi:

- Con il pulsante  , selezionando una delle voci visualizzate nell'elenco
- Tramite fotocamera  , leggendo il codice a barre che sarà stampato su un foglio di lavoro, o altro documento

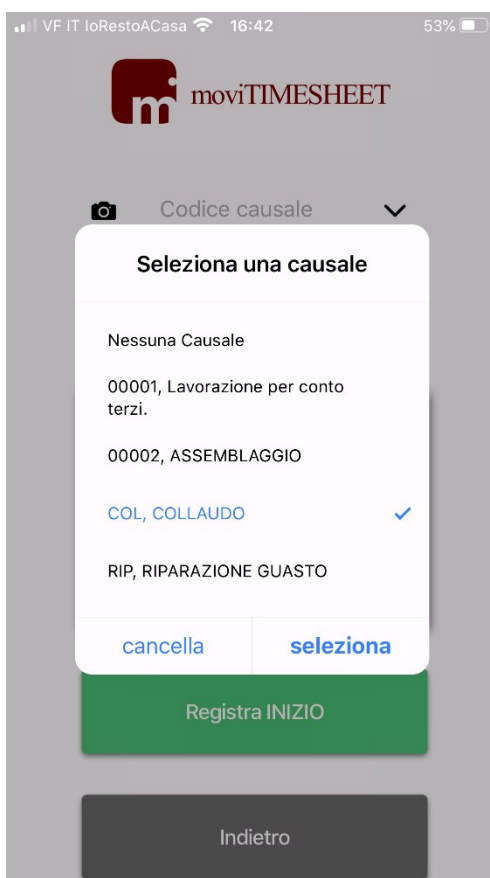


Figura 8: selezione Causale da elenco

Notare che all'inizio dell'elenco sarà sempre presente la voce "Nessuna Causale" , così da permettere comunque la registrazione di timbrature generiche, non associate ad una specifica tipologia di attività.

Fine

Nella pagina di FINE viene visualizzata la causale selezionata nella pagina di INIZIO, senza più possibilità di modifica.

In base alla configurazione della causale selezionata, però, potrà essere richiesto di specificare una **quantità**. In tal caso l'input della quantità è obbligatorio.

COL

COLLAUDO

Quantita

3

Ora

Nota 16:44:43

movimento con Causale e quantità richiesta

Registra FINE

Indietro

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

- / : ; () € & @ "

#+= . , ? ! ' <

ABC [globe] [microphone] spazio invio

Figura 9: registrazione FINE con gestione Causali e input quantità

La gestione delle quantità, che è attivabile per singola Causale, si presta in contesti di produzione dove per alcune fasi è necessario abbinare alla rilevazione tempi anche la quantità prodotta. Sempre negli stessi ambiti, però, altre attività come attrezzaggi e pause non devono richiedere l'input di questo dato.

Le causali di ASSENZA

Nella codifica delle causali, opportunamente predisposte in azienda, è possibile utilizzare il parametro "Assenza" per gestire da moviTIMESHEET le richieste di ferie, permessi, malattie. Dato che tutte le timbrature vengono memorizzate nello stesso archivio di "movimenti", in questo modo l'azienda avrà a disposizione un elenco completo delle presenze e delle assenze.

Selezionando una di queste causali nella schermata di moviTIMESHEET vengono visualizzati:

- data e ora di inizio
- data e ora di fine

vodafone IT 17:44 71%

moviTIMESHEET

Causale:
TSPER

P - PERMESSI

Nota Ora 17:44:44

Scrive i tuoi appunti...

Data inizio:
15/04/2021

Ora inizio:
08:30

Data fine:
15/04/2021

Ora fine:
12:30

REGISTRA INIZIO

INDIETRO

Figura 10: timbratura con causale di tipo Assenza

Nel campo "Data inizio" può essere ovviamente selezionata solo una data maggiore o uguale a quella corrente, mentre "Data fine" verrà proposta uguale a quella inizio con possibilità di selezione di una data maggiore. Anche sulle ore di inizio e fine **moviTIMESHEET** gestisce i dovuti controlli di congruenza.

Prestare attenzione al fatto che se è già stata effettuata una timbratura di INIZIO, sarà necessario chiuderla con la corrispondente FINE prima di poter registrare una nuova timbratura di richiesta ferie o permessi, o comunque di questo tipo.

Ciò fatto sarà possibile riprendere le attività con una nuova timbratura di INIZIO.

Le timbrature così registrate hanno la particolarità di essere contrassegnate come "Da autorizzare".

In questo modo tramite il modulo web di back office i responsabili amministrativi possono:

- visualizzare l'elenco delle timbrature
- filtrare per data e\o utente
- filtrare per visualizzare solo le timbrature da autorizzare
- apporre l'autorizzazione

Dal canto loro gli utenti accedendo allo stesso modulo di backoffice possono visualizzare, in sola lettura, le loro timbrature (ovviamente non quelle di altri) e verificare le richieste autorizzate.

Gestione delle POSIZIONI

Un'altra opzione attivabile in **moviTIMESHEET** è quella delle "Posizioni", ossia la possibilità di specificare per ogni timbratura la posizione presso cui la timbratura viene registrata.

Questa modalità di funzionamento si basa sulla tecnologia del "geofencing", ossia non utilizza la esatta posizione GPS del dispositivo ma si "limita" a verificare che lo stesso sia all'interno di un determinato perimetro (recinto = fence). In questo modo l'azienda salvaguarda la privacy dei propri collaboratori ma al tempo stesso ha la prova della posizione presso cui sono state svolte le attività.

Come per le Causali, anche l'archivio delle Posizioni viene alimentato tramite Connector (vedere capitolo specifico) e la sua gestione può essere attivata per tutti o solo per alcuni utenti.

Per semplificare l'inserimento di questa informazione e velocizzare l'uso di **moviTIMESHEET**, sia nell'archivio degli utenti che delle causali è possibile impostare dei valori predefiniti:

Utenti	Posizione azienda	Corrisponde all'indirizzo della sede dell'azienda Si usa per le attività svolte in sede
	Posizione utente	Normalmente corrisponde all'indirizzo di residenza Si usa in contesti di smart working
Causali	Posizione causale	Si usa quando una causale indica attività che viene svolta presso cantieri, clienti, o luoghi diversi da quelli configurati in anagrafica utente

Se un utente ha configurato un valore in "posizione utente" questo viene proposto automaticamente. In alternativa viene proposto "posizione azienda", sempre se valorizzato.

Se nella timbratura di INIZIO viene indicata una causale che abbia associata una specifica posizione, questa prevale su tutte le altre e non è modificabile.

Inizio

Nella pagina di INIZIO viene visualizzata la posizione, proposta automaticamente ma sempre selezionabile manualmente dall'utente:

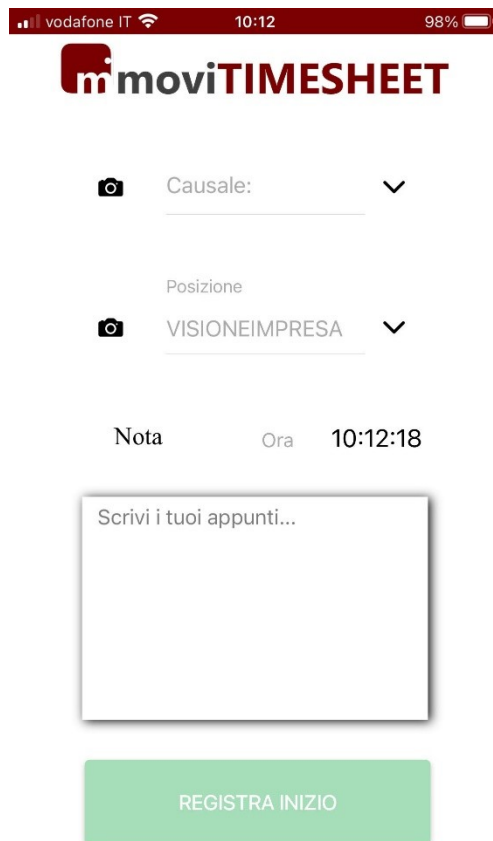




Figura 11: timbratura INIZIO con attiva gestione Posizioni

La selezione della posizione avviene in due modi:

- Con il pulsante  , selezionando una delle voci visualizzate nell'elenco
- Tramite fotocamera  , leggendo il codice a barre che sarà stampato su un foglio di lavoro, o altro documento

Nel caso in cui il dispositivo non risulti nelle vicinanze della posizione dichiarata, **moviTIMESHEET** genera un messaggio di avviso e richiede l'input obbligatorio delle Note per giustificare l'anomalia.



Figura 12: Avviso di posizione diversa da quella dichiarata



Fine

Anche nella pagina di FINE viene visualizzata la posizione, proposta con il valore indicato in INIZIO ma modificabile. A differenza delle Causali, quindi, **moviTIMESHEET** supporta e memorizza su campi separati le posizioni per la timbratura di Inizio e di Fine.

Posizione

VISIONEIMPRESA s.r.l.

00003

TEST

Quantità

Nota	Ora
	10:20:47

collaudo timbratura con gestione CAUSALI e POSIZIONI, quantità inserita in chiusura

REGISTRA FINE

Figura 13: timbratura FINE con gestione Posizioni

Notare che le gestioni di Causali e Posizioni sono tra loro scollegate. Possono essere attivate assieme ma anche singolarmente. Solo nel caso in cui una causale abbia una posizione di default questa verrà proposta automaticamente. In caso contrario verranno proposte le posizioni specificate in anagrafica utente, se valorizzate.

Modulo web Back Office

Come anticipato in premessa, l'intera soluzione **moviTIMESHEET** include un comodissimo ed indispensabile modulo di consultazione e integrazione dei dati attraverso una interfaccia web, estremamente intuitiva e di semplice utilizzo.

Il modulo Back Office è accessibile a tutti gli utenti, ma solo a quelli configurati di tipo "Admin" avranno tutte le funzionalità attive.

In fase di attivazione viene creato un primo utente con questa proprietà e poi, tramite Connector, l'azienda è in grado di aggiungerne altri.

Per gli utenti standard il Back office prevede le seguenti limitazioni:

- Visualizza solo le timbrature dell'utente corrente
- Non permette di creare nuove timbrature
- Non permette di modificare le timbrature presenti

Login

L'accesso al Back Office si esegue dalla pagina web www.movitimesheet.it utilizzando le credenziali che sono state assegnate

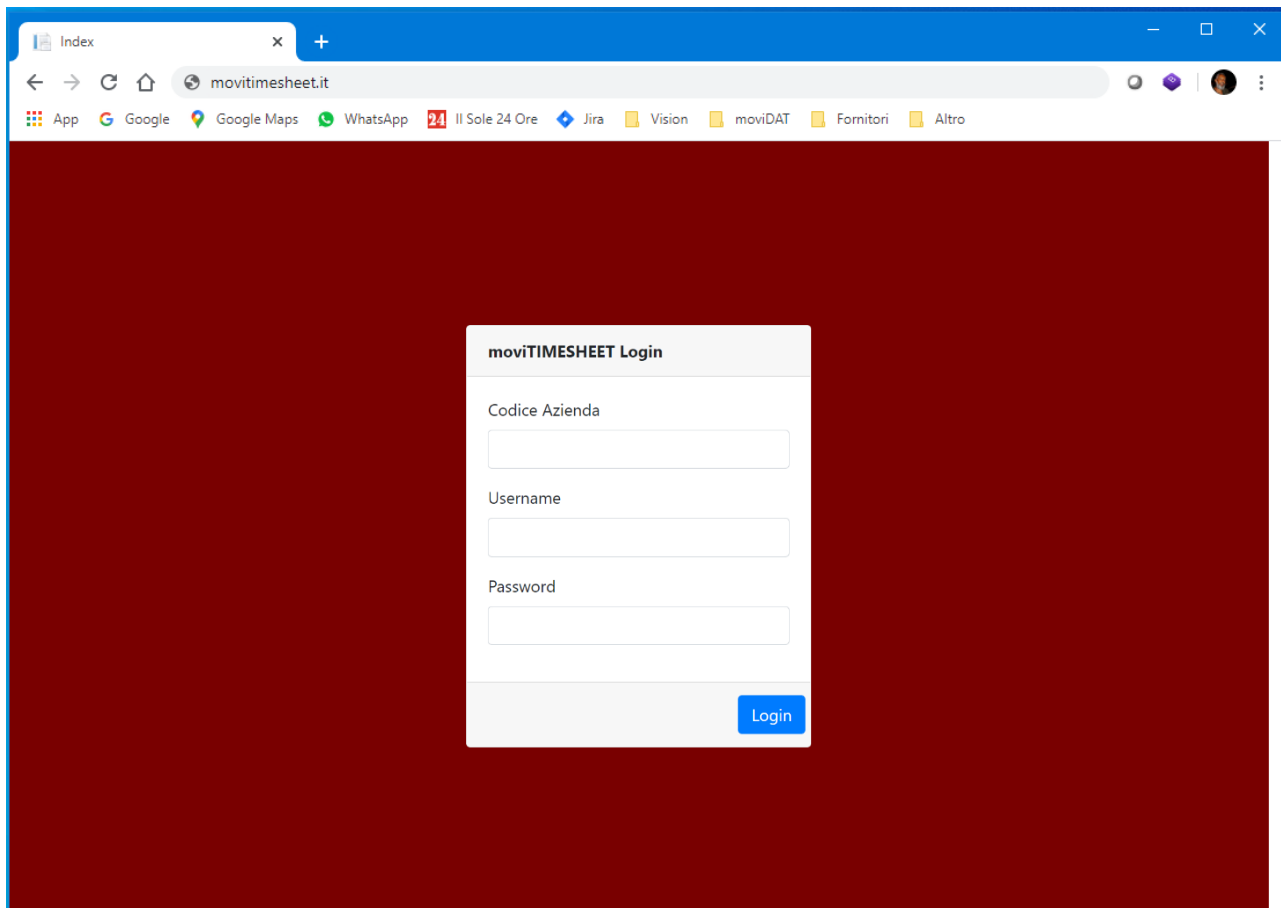


Figura 14: login back office web

Home page

Una volta effettuato il login si visualizza la home page, che contiene l'elenco delle timbrature registrate da tutti gli utenti della propria azienda.

The screenshot shows the web interface of moviTIMESHEET. At the top, there is a navigation bar with the logo, the text 'moviTIMESHEET Home', and the user email 'demo@vsh.it' with a 'Log Out' link. Below the navigation bar, there are buttons for 'Export', 'Import', and 'Demo Import File', along with a '+ Nuovo' button. A 'Filtra per:' section contains several filters: 'Timbratura effettuata da:' with a dropdown menu showing 'Dipendente', two 'Seleziona filtro' dropdowns with 'gg/mm/aaaa' and a calendar icon, a 'Codice causale' checkbox, a 'Filtra dati' button, and a 'Totali per giorno' button. The main content is a table with the following columns: 'Dipendente', 'Data e ora inizio', 'Data e ora fine', 'Causale', and 'Quantità'. The table contains eight rows of data for 'CESARE GIULIO'.

Dipendente	Data e ora inizio	Data e ora fine	Causale	Quantità
CESARE GIULIO	04/01/2021 18:22:35	01/02/2021 13:21:30		0,00
CESARE GIULIO	04/01/2021 17:43:44	04/01/2021 17:44:14		0,00
CESARE GIULIO	15/10/2020 17:45:19	15/10/2020 17:45:30		0,00
CESARE GIULIO	12/10/2020 11:28:18	15/10/2020 17:45:04		0,00
CESARE GIULIO	07/05/2020 12:33:15	25/09/2020 09:49:55		0,00
CESARE GIULIO	03/05/2020 15:09:50	03/05/2020 15:10:01		0,00
CESARE GIULIO	03/05/2020 15:03:39	03/05/2020 15:03:58		0,00
CESARE GIULIO	03/05/2020 14:41:09	03/05/2020 14:41:30		0,00

Figura 15: home page back office web

Da qui sono disponibili le funzionalità di seguito illustrate:

Filtra per:

Form showing filter options:

- Dipendente
- Seleziona filtro: gg/mm/aaaa
- =
- Data e ora fine
- Codice causale

Tramite questa barra di filtri è possibile scegliere quali dati visualizzare per agevolare la loro consultazione oppure per esportarli in Excel

Aggiorna
dati

Questo pulsante applica i filtri che saranno stati precedentemente impostati, oppure ricarica i dati leggendoli dal database per visualizzare nuove timbrature che nel frattempo possano essere state memorizzate dagli utenti

Click singolo su una riga

Il click su una riga visualizza un pop-up in cui viene visualizzata una anteprima del movimento.

The screenshot shows the moviTIMESHEET web interface. At the top, there's a navigation bar with 'Home' and 'demo@vsh.it Log Out'. Below that, there are buttons for 'Export', 'Import', and '+ Nuovo'. A 'Filtra per:' section is visible. The main area contains a table with columns for 'Dipendente', 'Quantita', and other movement details. A 'Dettagli riga' pop-up window is open over one of the rows, displaying the following information:

- Dipendente: CESARE GIULIO
- Codice Causale: COL
- Descrizione Causale: COLLAUDO
- Quantita: 8,00
- Time In: 02/05/2020 17:16:30
- Time Out: 02/05/2020 17:16:41
- Note: non ero in azienda, ma a casa
- Posizione In: - Azienda Esempio
- Posizione Out: - Azienda Esempio


Figura 16: pop-up con dettaglio movimento

Doppio click singolo su una riga

Si apre la pagina di edit del movimento, da cui è possibile consultare e modificare tutte le informazioni che contiene. Per il suo utilizzo vedere il capitolo successivo.

+ Nuovo

Anche questo pulsante porta alla pagina di edit dei movimenti, ma in modalità di inserimento. In questo modo, e sfruttando opportune codifiche delle causali, è possibile integrare le timbrature dei dipendenti con assenze per malattia, ferie, permessi. Per il suo utilizzo vedere il capitolo successivo.

Export

Questo pulsante esporta le timbrature su un file di Excel. Ovviamente l'uso combinato dei filtri permetterà di selezionare il periodo e gli altri elementi desiderati. L'export su Excel diventa utilissimo, per esempio, per passare i dati allo studio di elaborazione paghe.

Import

Questa funzione esegue chiaramente la procedura opposta della precedente. Si rivela essenziale quando l'azienda utilizza anche altri sistemi per la rilevazione delle presenze, come i classici badge dati in dotazione al personale che opera esclusivamente in sede e mai in mobilità.

Demo Import File

Questa funzione genera un file Excel con la struttura di esempio da usare per l'import dati descritto al punto precedente.

Dettaglio movimenti

Come visto nelle pagine precedenti, è possibile accedere in modifica ad ogni movimento, oppure registrarne di nuovi. La pagina preposta a queste operazioni è sempre la stessa e si presenta in questo modo:

The screenshot shows a web browser window with the URL `movidat.visioncloud.it:14322/Home/AddNew`. The page title is "moviTIMESHEET Home" and the user is logged in as "demo@vsh.it". The main content area is titled "Crea" and contains the following fields:

- Dipendente:** A dropdown menu with the placeholder text "Seleziona Utente".
- Causale:** A dropdown menu with the placeholder text "Seleziona Causale".
- Data e ora inizio:** A text input field containing "03/05/2020 10:38:58,944".
- Data e ora fine:** A text input field containing "03/05/2020 10:38:58,944".
- Posizione In:** A dropdown menu with the placeholder text "Seleziona Posizione In".
- Posizione Out:** A dropdown menu with the placeholder text "Seleziona Posizione Out".
- Note:** A large text area for entering notes.
- GPS In:** A text input field.
- GPS Out:** A text input field.
- Timelns In:** A text input field.
- Timelns Out:** A text input field.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Indietro" (red) and "Salva" (green). The footer of the page contains the copyright notice "© 2020 - moviTIMESHEET".

Figura 17: pagina di inserimento e modifica

L'inserimento dei dati è guidato da comodi menù a tendina o da calendari, tramite cui selezionare i valori opportuni.



Per i movimenti inseriti da back office le coordinate GPS non vengono mai rilevate né modificate, mentre si ricorda che sono rilevate da **moviTIMESHEET** solo se ne è stato abilitato l'uso nell'anagrafica utente.

I campi "TimeIns In" e "TimeIns Out" vengono sempre valorizzati automaticamente e non sono mai modificabili, né da **moviTIMESHEET**, né da back office. Come dice il nome essi sono aggiornati solo in fase di inserimento della timbratura di INIZIO e di FINE, e non in modifica. Lo scopo di questi campi è avere un riscontro di quando è realmente stata registrata la timbratura. Nella norma i valori di TimeIns In e TimeIns Out devono corrispondere con gli orari visualizzati a centro pagina; possono differire solo in conseguenza di modifiche eseguite da backoffice, e quindi da utenti abilitati a farlo.

Installazione

Per i dispositivi Apple e Android è possibile installare l'app **moviTIMESHEET** selezionando gli appositi link dalla pagina <https://www.movidat.it/applicazioni/movitimesheet/>

The screenshot shows a web browser window displaying the page <https://www.movidat.it/applicazioni/movitimesheet/>. The page features a red header with the **movidat** logo and navigation links: Home, Chi siamo, Applicazioni, and Contatti. Below the header, there is a section titled "MANUALE OPERATIVO: scopri com'è facile usare moviTIMESHEET e quali sono le sue funzionalità" with a red button labeled "Manuale operativo". A large grey banner reads "APP Download". Underneath, there are three main sections: 1) "Scarica moviTIMESHEET direttamente sul tuo dispositivo Android" with an Android logo and the word "android" below it. 2) "[credenziali demo]" with a table of demo credentials: Azienda: Esempio, utente: demo@vsh.it, password: 010120. 3) "Scarica le versioni per iOS" with a "Disponibile su App Store" badge and the text "moviTIMESHEET per iPhone e iPad".

Figura 18: pagina sito www.movidat.it con link ai setup Android e iOS

Per l'uso del modulo back office web non è richiesta nessuna installazione ed è sufficiente collegarsi al sito www.movitimesheet.it

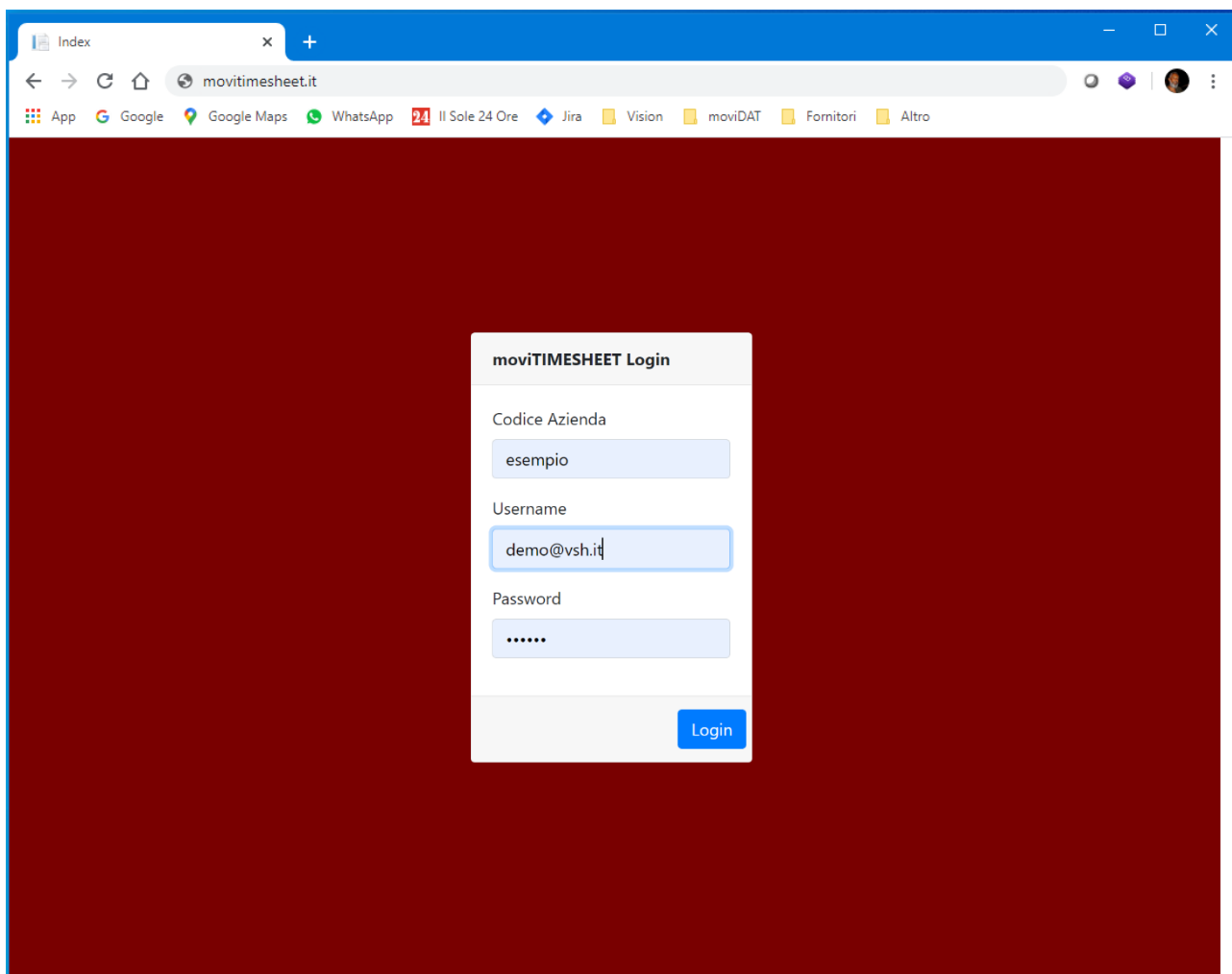


Figura 19: pagina di login al modulo back office web

Si ricorda che l'accesso al back office è riservato agli utenti abilitati per il ruolo di "Admin"

Ambiente DEMO

Login

Per entrambe le versioni di **moviTIMESHEET**, Android e iOS, eseguire il login usando le seguenti credenziali:

- Azienda Esempio
- Utente demo@vsh.it
- Password 010120

In questo modo si sarà identificati come il dipendente Cesare Giulio presente nel database dell'azienda Esempio di Vision.

Questo utente è configurato di tipo "Admin", quindi abilitato anche all'uso del modulo web di back office.

Configurazione

L'utente sopra indicato viene messo a disposizione di tutti, per una libera valutazione di **moviTIMESHEET**. Prestare quindi attenzione al fatto che i dati delle timbrature memorizzate sono accessibili a chiunque dal modulo di back office.

Periodicamente le registrazioni delle timbrature associate all'utente demo potranno essere cancellate.

Altrettanto potrà essere modificata la configurazione dell'utente per abilitare o disabilitare i moduli opzionali di gestione Causali e gestione Posizioni. Normalmente l'utente demo viene configurato per la sola gestione basilare delle timbrature, ma non è escluso che occasionalmente possano essere abilitate anche Causali e Posizioni.

Integrazione al software gestionale tramite movidat Connector

Attivazione della licenza

Semplicemente compilando il modulo d'ordine ricevuto dal distributore delle soluzioni moviDAT si avvia il processo di attivazione di un ambiente dedicato per la propria.

Sarà cura del fornitore attivare il database cloud e l'ambiente di back office, creare il primo utente di tipo "Admin" , installare e configurare il software "movidat Connector" tramite cui esportare i dati presenti nel proprio gestionale.

Sfruttando le configurazioni standard già predisposte queste operazioni risultano veloci e i dati della propria azienda diventano immediatamente utilizzabili in **moviTIMESHEET**.

Configurazioni standard

Di seguito si illustrano le codifiche suggerite in Vision per una rapida implementazione di **moviTIMESHEET**. Per altri sistemi gestionali si possono seguire le stesse linee guida, oppure modificare il profilo di movidat Connector per utilizzare altri dati.

Anagrafiche dipendenti

Questo archivio alimenta la tabella degli utenti di **moviTIMESHEET**. Per una integrazione ottimale si suggeriscono e seguenti codifiche:

- | | |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Indirizzo email | usato come codice utente |
| • Data di nascita | usata per generare la password (nel formato ggmmaa) |
| • Check "Pubblica" | se abilitato indica che l'anagrafica è da esportare |
| • Descrizione 2 | valorizzare con ADMIN per dare accesso al back office |
| • Fornitore | associare un fornitore fittizio per ricavare le coordinate GPS dell'indirizzo di residenza usato come "Posizione utente" |

CESGI - CESARE GIULIO

Generale | Varie | Contatori | Attività | Navigazione

Dati Anagrafici Dipendenti / Collaboratori

Codice	Descrizione	Descrizione2
CESGI	CESARE GIULIO	ADMIN

Dip. / Coll. | Codice Fiscale

Dipendente

Data Nascita	Telefono	Cellulare	e-Mail
01/01/2020	04977634		demo@vsh.it

Dati Luogo di Nascita

Cap	Localita	Prov.
35100	PADOVA	PD

Pubblica
 Bloccato

Figura 20 configurazione dipendenti -> utenti (pag. 1)

CESGI - CESARE GIULIO

Generale | Varie | Contatori | Attività | Navigazione

Foto

Nome File: .DATA\SEMPIO\IMG\GIULIO.BMP

Agente: 00001 | Cliente Aziendale

Fornitore: FDIP01 | DIPENDENTE 1

Utente

Pianificatore: Attivo, Gruppo: DIP

FDIP01 - DIPENDENTE 1

Dati Generali | Contabilità | Commerciale | Documenti | Sedi | Contatti

Riferimenti

Codice	Ragione Sociale
FDIP01	DIPENDENTE 1

Indirizzo: via Donatori di Sangue, 3

Cap	Città	Prov.
35043	MONSELICE	PD

Coordinate GPS: 45,229535 | 11,754227

Visualizza sulla mappa | Calcola percorso | Aggiorna coordinate | Visualizza le sedi sulla mappa

Ufficio Acquisti

Coordinate GPS: 45,229535 | 11,754227

Figura 21: configurazione dipendenti -> utenti (pag. 2)

Tipologie di lavoro

Questa semplice tabella, che viene normalmente usata nella compilazione dei documenti di manodopera, si presta perfettamente per la gestione delle Causali in **moviTIMESHEET**.

Non è richiesta nessuna codifica particolare, sono sufficienti codice e descrizione.

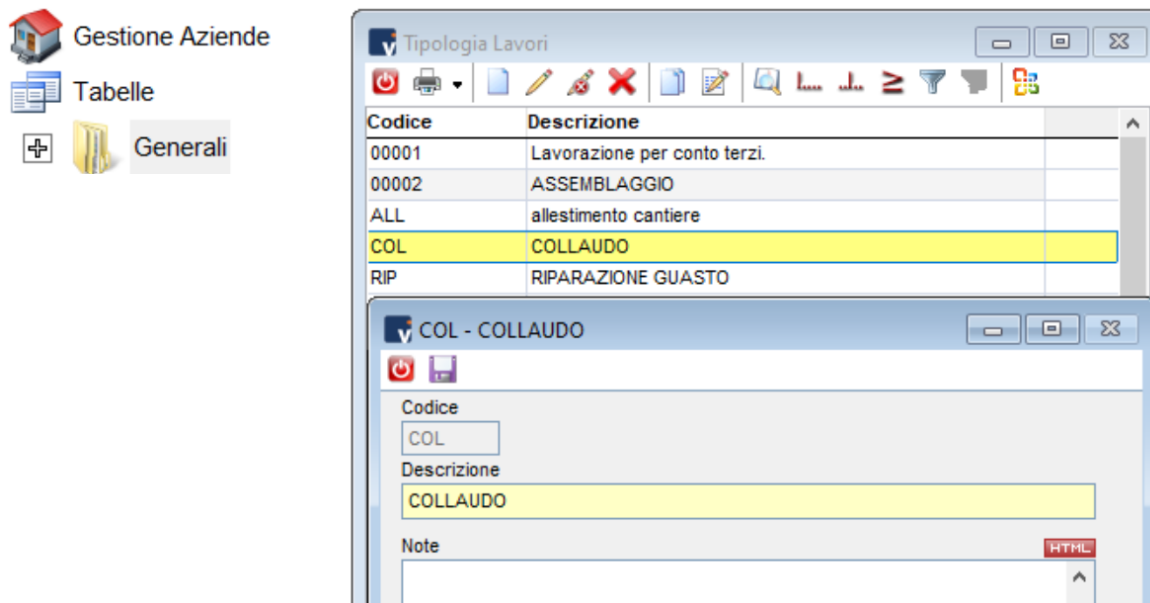


Figura 22: configurazione tipologie lavoro -> causali

Anagrafiche clienti

Anche le anagrafiche clienti, con gli indirizzi convertiti in coordinate GPS, si prestano ad essere esportate nell'archivio delle Posizioni di **moviTIMESHEET**.

Come per l'archivio dei Dipendenti, il check box "Pubblica" funge da filtro per definire le anagrafiche da esportare o meno.

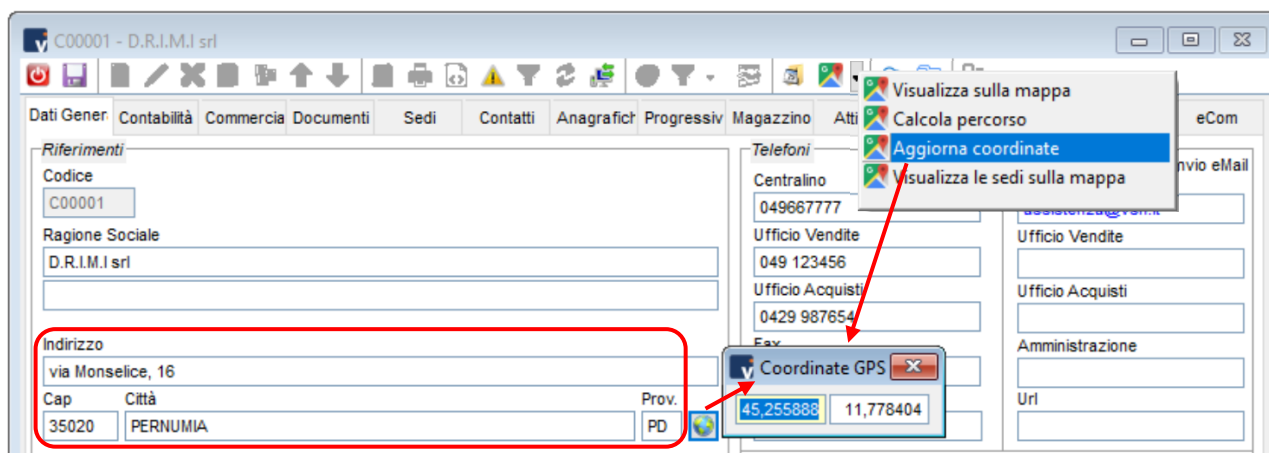


Figura 23: configurazione clienti -> posizioni

Commesse

Sempre relativamente alla codifica delle Posizioni di **moviTIMESHEET**, anche l'archivio delle Commesse si presta allo scopo. Qui, infatti, è prassi codificare cantieri o comunque attività svolte per conto di propri clienti.

Per una integrazione ottimale si suggeriscono le seguenti codifiche:

- Descrizione usato come descrizione della posizione
- Check "Chiusa" se abilitato esclude la commessa dall'export
- Cliente anagrafica dal cui indirizzo si ricavano le coordinate GPS

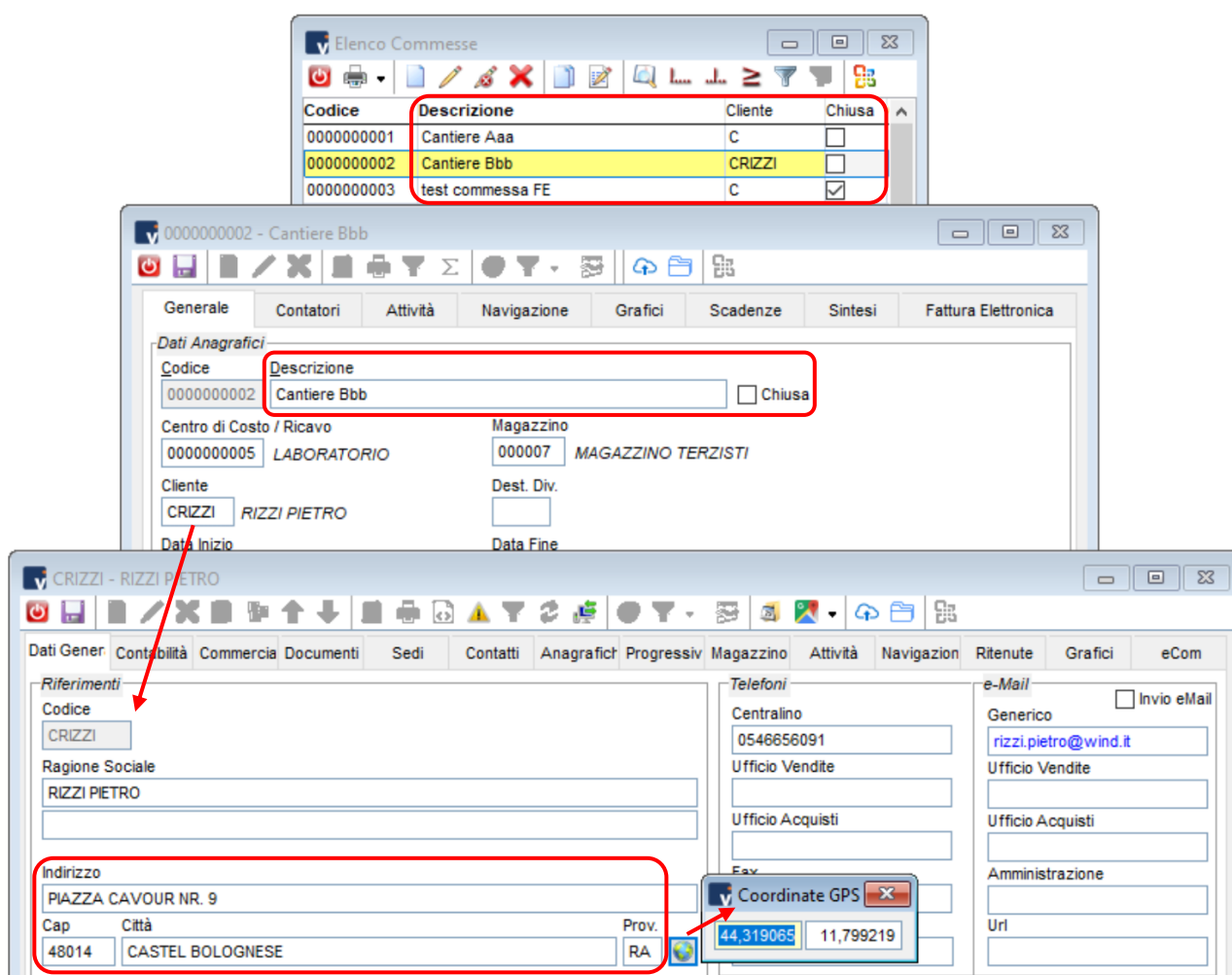


Figura 24: configurazione commesse -> posizioni

Utilizzo di movidat Connector

Sulla base delle codifiche sopra illustrate è stata predisposta una configurazione di moviDAT Connector che rende subito disponibili i propri dati in **moviTIMESHEET**.

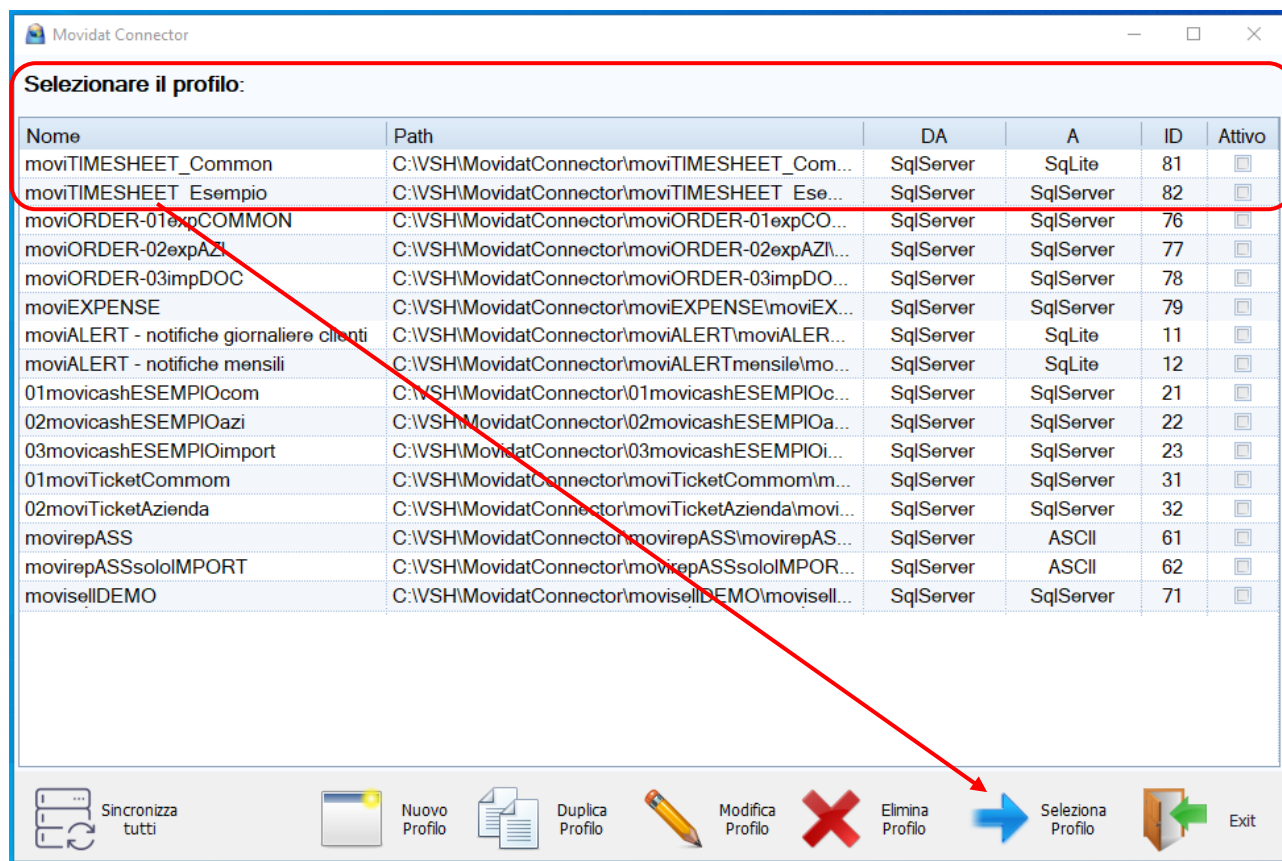


Figura 25: movidat Connector - selezione profili

Per sincronizzare i dati è sufficiente selezionare il profilo che sarà stato predisposto ed eseguire la funzione di export, disponibile nella parte superiore dell'applicazione

Si evidenzia che la versione "Anteprima dei dati" visualizza i dati che verranno esportati alla pressione dell'apposito pulsante, mentre la versione più a destra esegue l'export immediato.

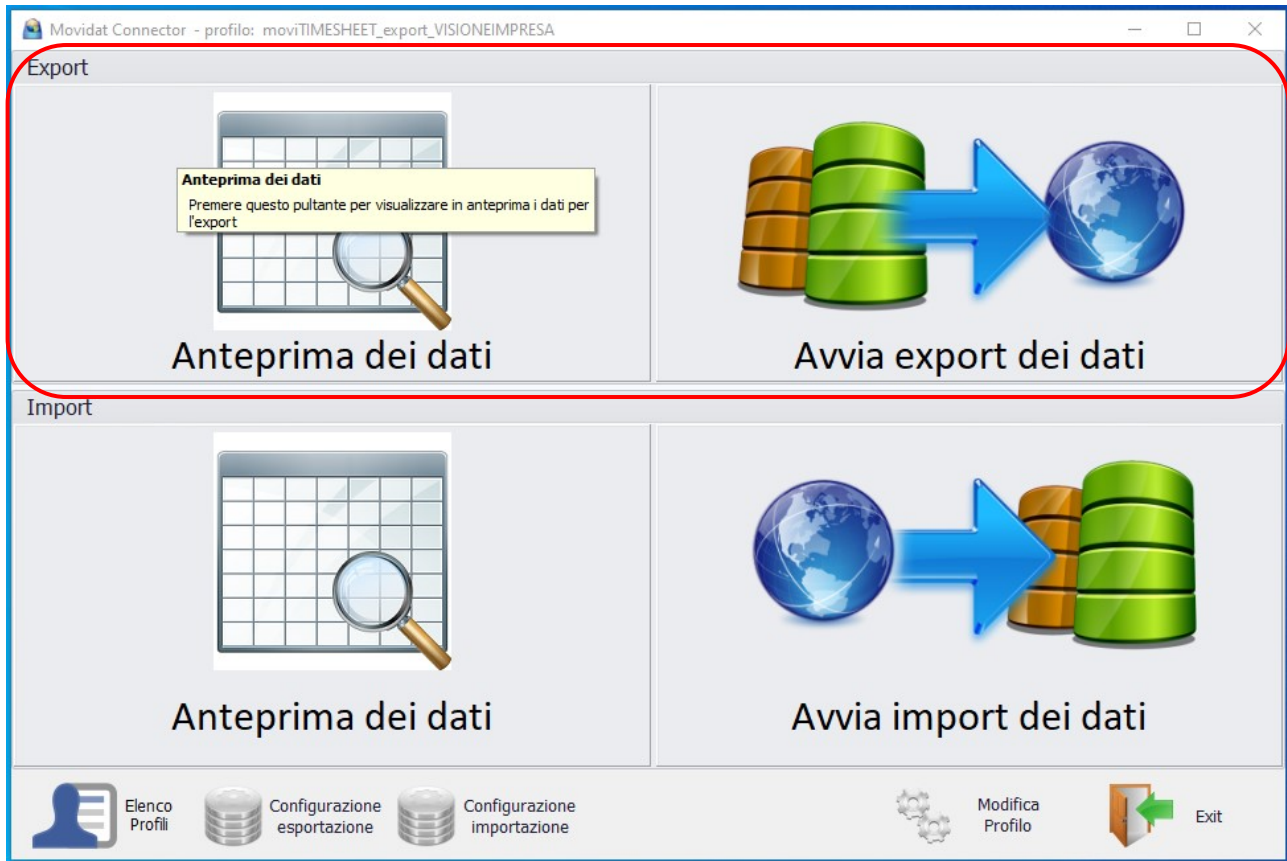


Figura 26: movidat Connector – home page

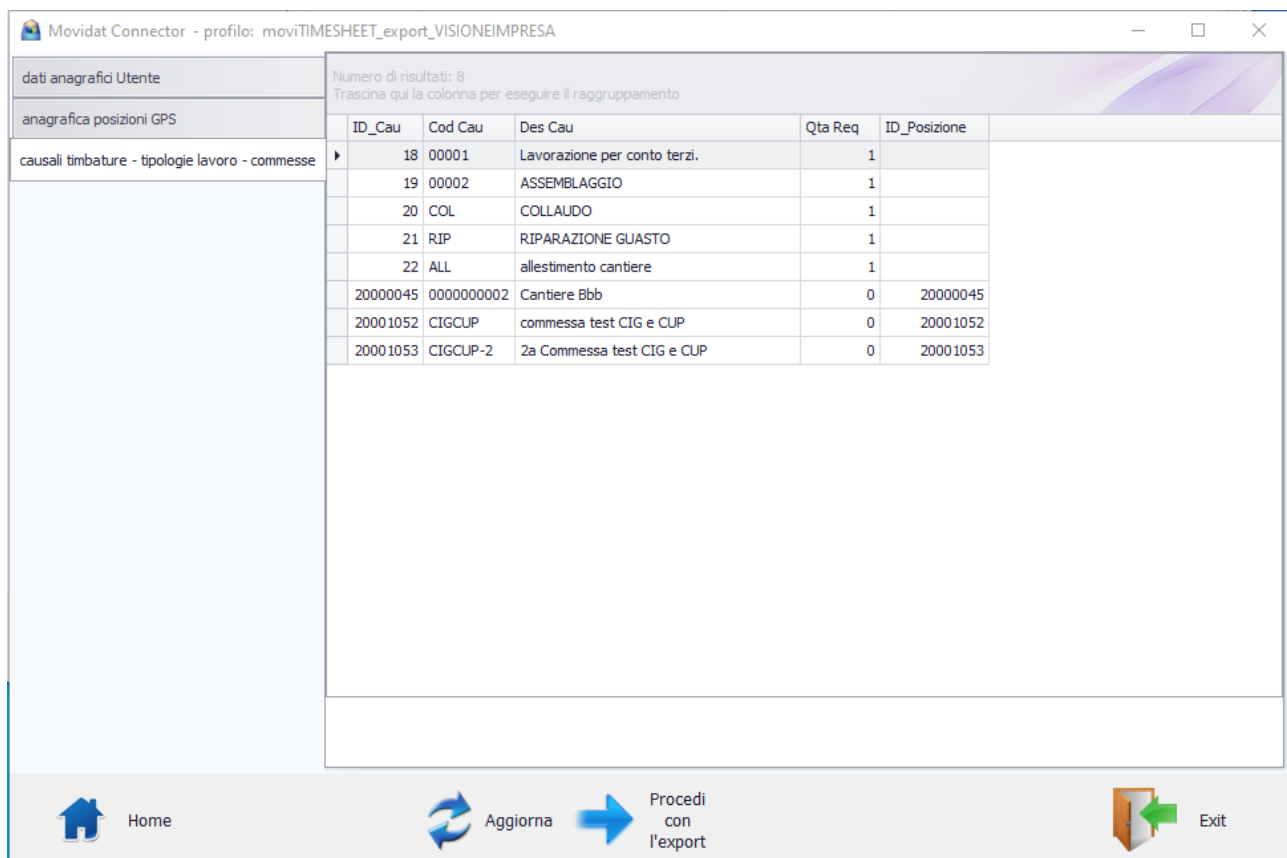


Figura 27: movidat Connector – Export con anteprima

Conclusioni

Con questo documento si spera di aver dato al lettore una sufficiente panoramica sulle potenzialità di **moviTIMESHEET**.

Uno degli intenti di **movi**dat è quello di creare soluzioni per le aziende, realmente utili e fruibili in modo semplice.

L'integrazione di **moviTIMESHEET** con il proprio software gestionale tramite il modulo "Connector", con le sue possibilità di configurazione e personalizzazione, riduce drasticamente tempi e costi che ogni giorno deve affrontare l'azienda, garantendo un aggiornamento dei dati automatico e preciso.

Con **moviTIMESHEET** trasformi gli smartphone in timbracartellini e puoi amministrare facilmente le presenze dei tuoi utenti in mobilità!

Indice delle figure

Si riporta di seguito un comodo indice delle illustrazioni contenute nel manuale.

FIGURA 1: LONGIN MOVITIMESHEET	6
FIGURA 2: ASSOCIAZIONE IMEI E UTENTE.....	7
FIGURA 3: HOME PAGE	8
FIGURA 4: TIMBRATURA INIZIO	9
FIGURA 5: TIMBRATURA FINE.....	10
FIGURA 6: STORICO TIMBRATURE	11
FIGURA 7: TIMBRATURA INIZIO CON ATTIVA GESTIONE CAUSALI	12
FIGURA 8: SELEZIONE CAUSALE DA ELENCO	13
FIGURA 9: REGISTRAZIONE FINE CON GESTIONE CAUSALI E INPUT QUANTITÀ.....	14
FIGURA 10: TIMBRATURA CON CAUSALE DI TIPO ASSENZA.....	15
FIGURA 11: TIMBRATURA INIZIO CON ATTIVA GESTIONE POSIZIONI	18
FIGURA 13: AVVISO DI POSIZIONE DIVERSA DA QUELLA DICHIARATA	19
FIGURA 14: TIMBRATURA FINE CON GESTIONE POSIZIONI	20
FIGURA 15: LOGIN BACK OFFICE WEB.....	22
FIGURA 16: HOME PAGE BACK OFFICE WEB	23
FIGURA 17: POP-UP CON DETTAGLIO MOVIMENTO	24
FIGURA 18: PAGINA DI INSERIMENTO E MODIFICA	26
FIGURA 19: PAGINA SITO WWW.MOVIDAT.IT CON LINK AI SETUP ANDROID E IOS	28
FIGURA 20: PAGINA DI LOGIN AL MODULO BACK OFFICE WEB.....	29
FIGURA 21 CONFIGURAZIONE DIPENDENTI -> UTENTI (PAG. 1).....	32
FIGURA 22: CONFIGURAZIONE DIPENDENTI -> UTENTI (PAG. 2).....	32
FIGURA 23: CONFIGURAZIONE TIPOLOGIE LAVORO -> CAUSALI.....	33
FIGURA 24: CONFIGURAZIONE CLIENTI -> POSIZIONI	33
FIGURA 25: CONFIGURAZIONE COMMESSE -> POSIZIONI.....	34
FIGURA 26: MOVIDAT CONNECTOR - SELEZIONE PROFILI.....	35
FIGURA 27: MOVIDAT CONNECTOR – HOME PAGE	36
FIGURA 28: MOVIDAT CONNECTOR – EXPORT CON ANTEPRIMA	36



movi**dat** dati in movimento

Copyright **VISIONEIMPRESA** s.r.l.



www.movidat.it

www.vsh.it

info@movidat.it

Aprile 2021

Questa pubblicazione è puramente informativa

Visioneimpresa **NON OFFRE ALCUNA GARANZIA**, esplicita o implicita, sul suo contenuto

Tutti i marchi registrati sono dei rispettivi produttori

