



moviTIMESHEET

gestione presenze da
smartphone



Indice degli argomenti

Sommario

INTRODUZIONE	3
CARATTERISTICHE PRINCIPALI	4
INSTALLAZIONE	4
AMBIENTE DEMO	5
LOGIN	5
FUNZIONAMENTO	7
LOGIN	7
HOME PAGE	9
INIZIO TIMBRATURA	11
FINE TIMBRATURA	12
STORICO TIMBRATURE	14
GESTIONE DELLE CAUSALI	15
<i>Inizio</i>	15
<i>Fine</i>	17
FERIE E PERMESSI	18
GESTIONE DELLE POSIZIONI	22
<i>Inizio</i>	23
<i>Fine</i>	25
MODULO WEB BACK OFFICE	27
LOGIN	28
HOME PAGE	29
AMMINISTRATORE	29
STORICO PERMESSI	32
RICHIESTE FERIE/PERMESSI	32
INTEGRAZIONE AL SOFTWARE GESTIONALE TRAMITE MOVIDAT CONNECTOR	34
<i>Attivazione della licenza</i>	34
<i>Configurazioni standard</i>	34
ANAGRAFICHE DIPENDENTI	34
ANAGRAFICHE CLIENTI	36
COMMESSE	38
<i>Utilizzo di movidat Connector</i>	39
CONCLUSIONI	41
INDICE DELLE FIGURE	42



Introduzione

movi**TIMESHEET** 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
- movidat **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 movi**TIMESHEET** 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 (solo se abilitato) per ogni singolo utente: viene verificato che il dispositivo si trovi in un raggio di 200 metri dalla posizione dichiarata, diversamente rende obbligatorio specificare delle note il motivo della diversa posizione.
- Utilizza la gestione delle Causali, opzionale per ogni singolo utente

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

Installazione

Selezionando gli appositi box-link dalla pagina

<https://www.movidat.it/applicazioni/movitimesheet/> è possibile:

- installare l'app **moviTIMESHEET** per dispositivi Apple e Android



- accedere alla modulo web back office

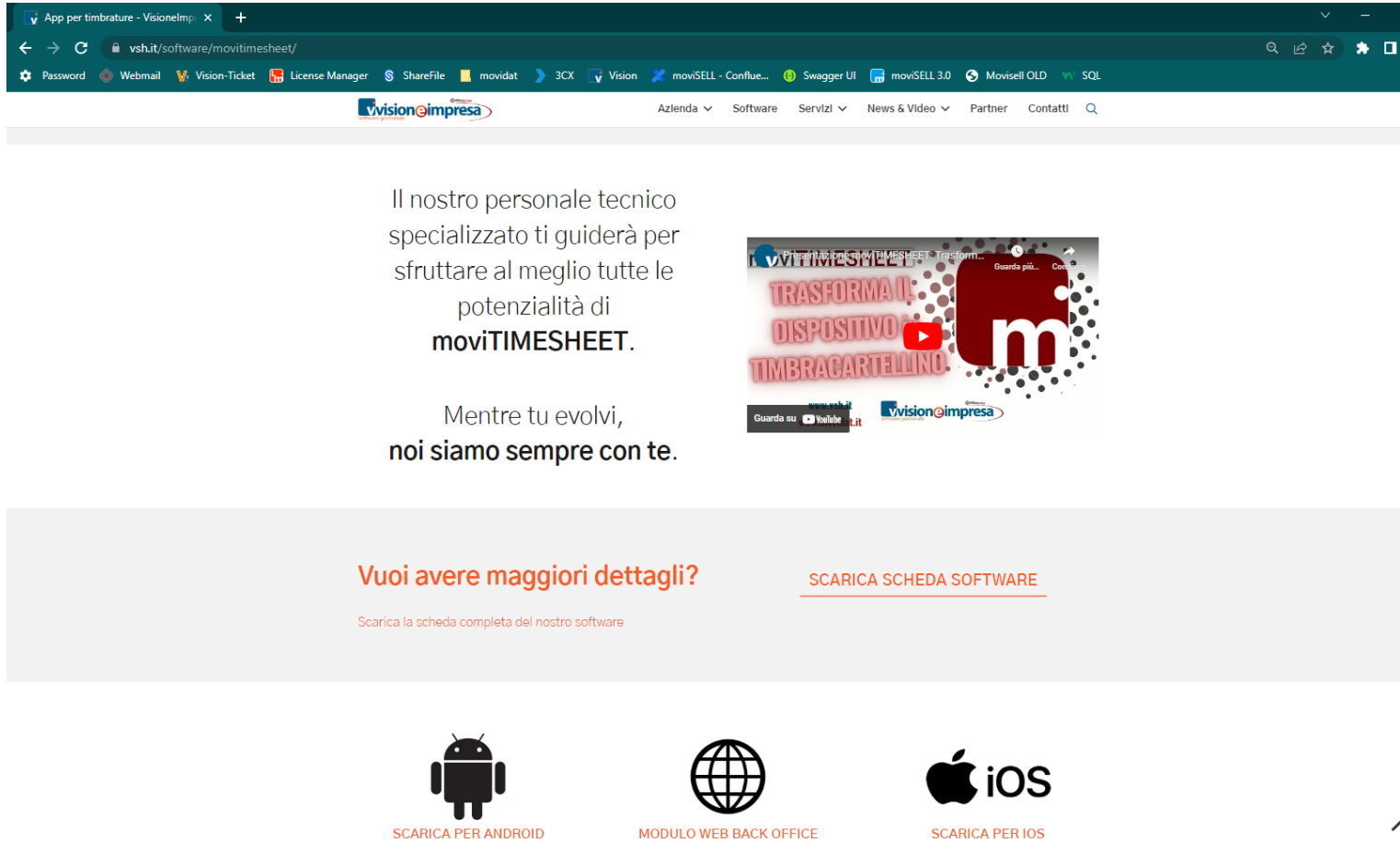


Figura 1: pagina sito <https://www.vsh.it/software/movitimesheet/> con link ai setup Android-iOS

Ambiente DEMO

Login

E' possibile eseguire il login usando le seguenti credenziali, valide per l'accesso all'app **moviTIMESHEET** ed anche per il modulo web back office:



Username	Password	Amministratore	Abilita GPS	Abilita Causali	Abilita posizione
demo@vsh.it	demo				
base@vsh.it	demo				
user@vsh.it	demo				
admin@vsh.it	demo				

Figura 2: legenda credenziali dimostrative

La voce 'Amministratore' abilita funzionalità esclusive nel modulo di back end, mentre i restanti parametri vengono gestiti tramite l'app.

Gli utenti sopra indicati vengono messi 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.



Funzionamento

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

Login

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

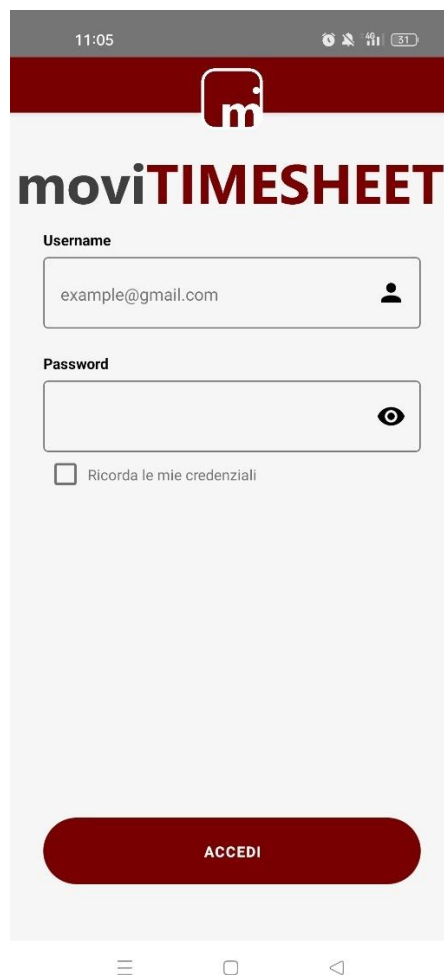


Figura 3: Login moviTIMESHEET



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

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**:

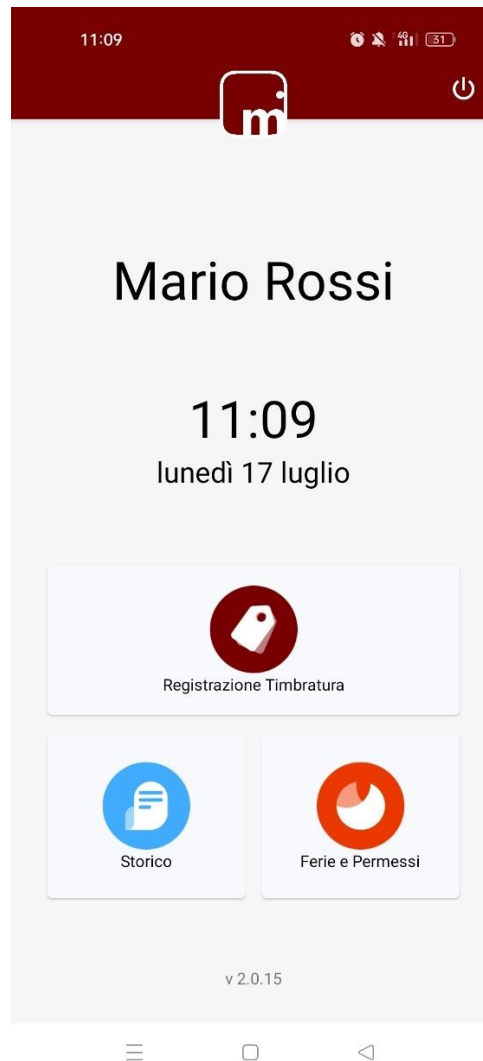


Figura 4: HomePage moviTIMESHEET

- **Registrazione Timbratura:** procedura che registra la timbrature, impostandone inizio e fine
- **Storico:** visualizza lo storico delle timbrature registrate: chiuse, in corso, in sospeso
- **Ferie e Permessi:** procedura che permette creazione di richiesta ferie, permesso, malattia

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



memorizzato con le timbrature

Inizio Timbratura

Questa procedura è accessibile dal nodo '**Registrazione Timbratura**'.

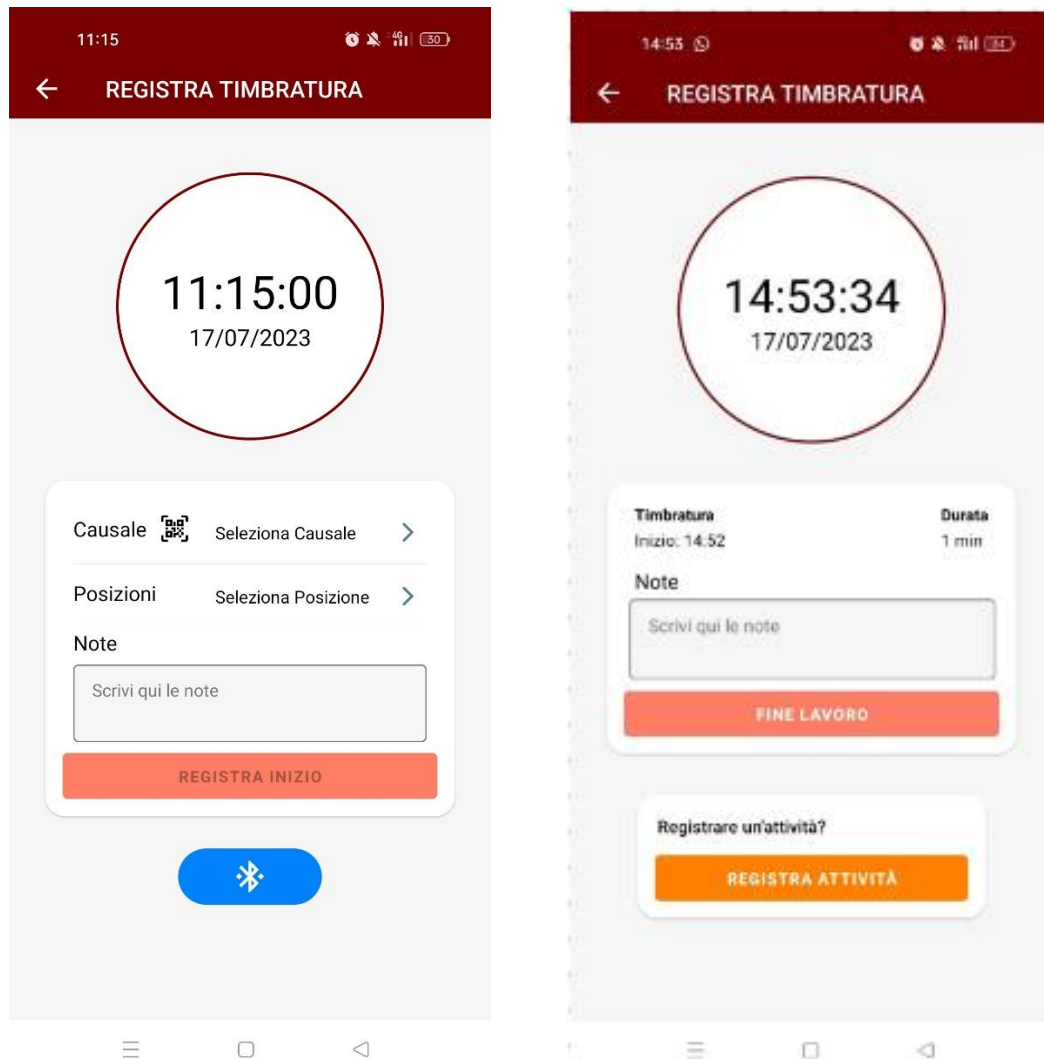


Figura 5: INIZIO timbratura: SENZA timbrature aperte e con gestione Posizione (sx) ; CON timbrature aperte (dx) e senza gestione Posizione

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

In via facoltativa, tramite gestione di parametri, è possibile:

- compilare il campo Note con testo libero

- selezionare una Causale tramite ricerca su elenco o QR Code
- selezionare una Posizione tramite ricerca su elenco

Un'ulteriore possibilità di registrazione Timbrature in modo veloce, tramite il pulsante ad icona Bluetooth, avviene con l'utilizzo di Beacon: trasmettitore radio a bassa frequenza che sfrutta la tecnologia Bluetooth per monitorare la presenza di dispositivi mobili e trasmettere dati entro un raggio di azione variabile.



Figura 6: registrazione Timbratura tramite beacon

Fine Timbratura

Questa procedura, è ovviamente attiva solo quando siano già state eseguite una o più timbrature di INIZIO.

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

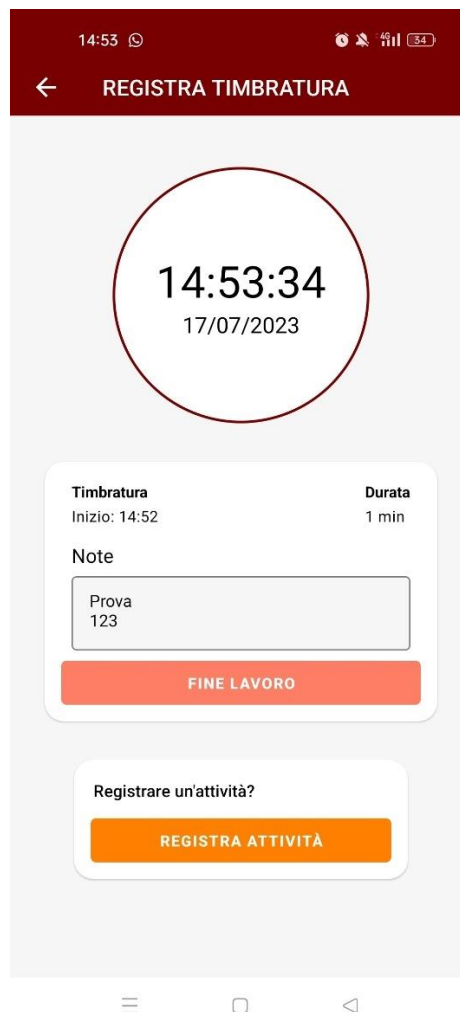


Figura 7: FINE timbratura

Vengono visualizzati i campi inerenti ad Inizio timbratura e Durata della stessa; 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:

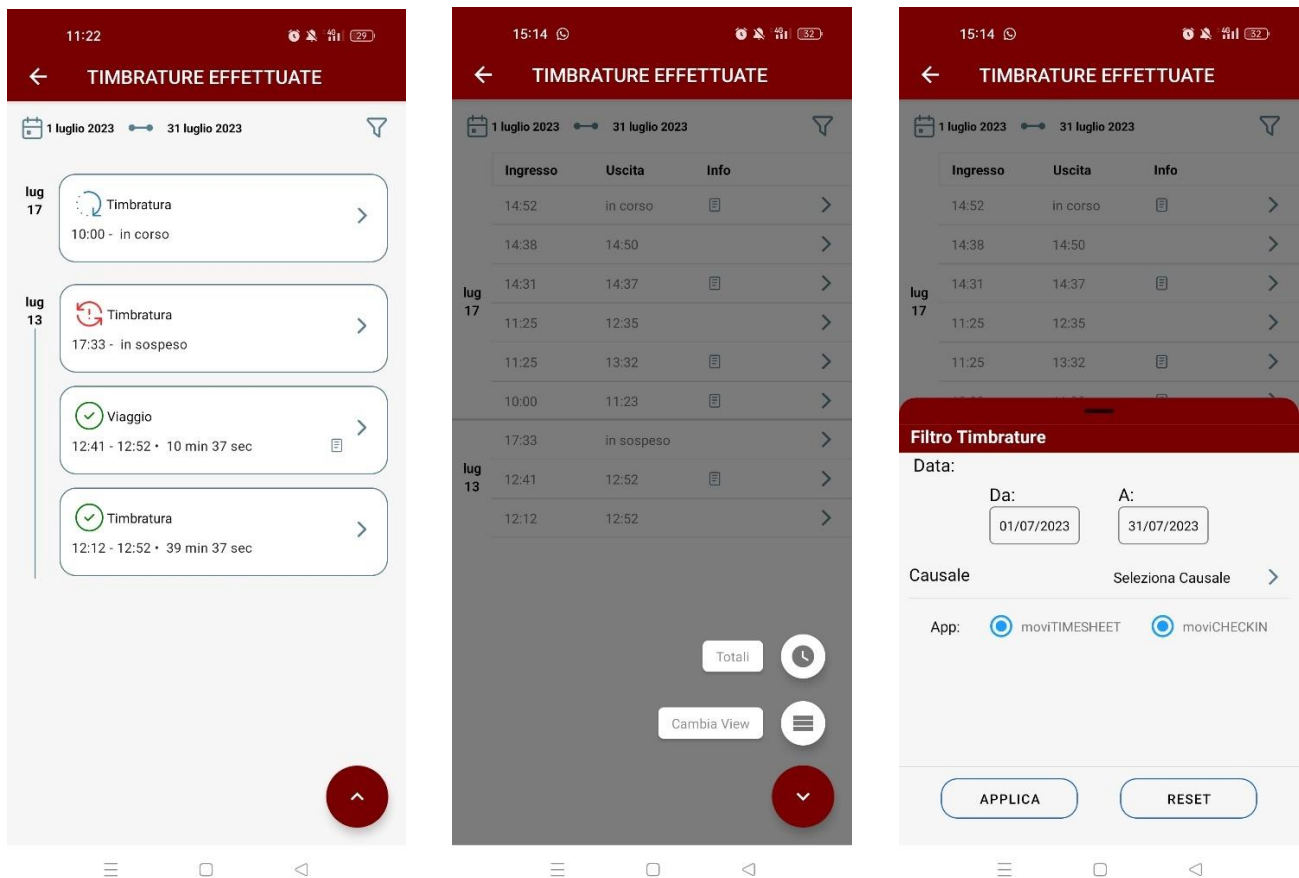


Figura 8: rispettivamente: elenco Storico timbrature – funzionalità aggiuntive - filtri

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 la funzionalità aggiuntiva "Totali" che, come dice il nome, visualizza i soli totali delle timbrature per data.

Infine, è possibile filtrare l'elenco per: data, causale, applicazione (vedi capitolo specifico

Gestione delle CAUSALI

Uno dei parametri attivabili in **moviTIMESHEET** è la gestione 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).

Tale gestione può essere attivata per tutti o solo per alcuni utenti.

Inizio

Nella pagina di INIZIO viene richiesto di selezionare una causale:

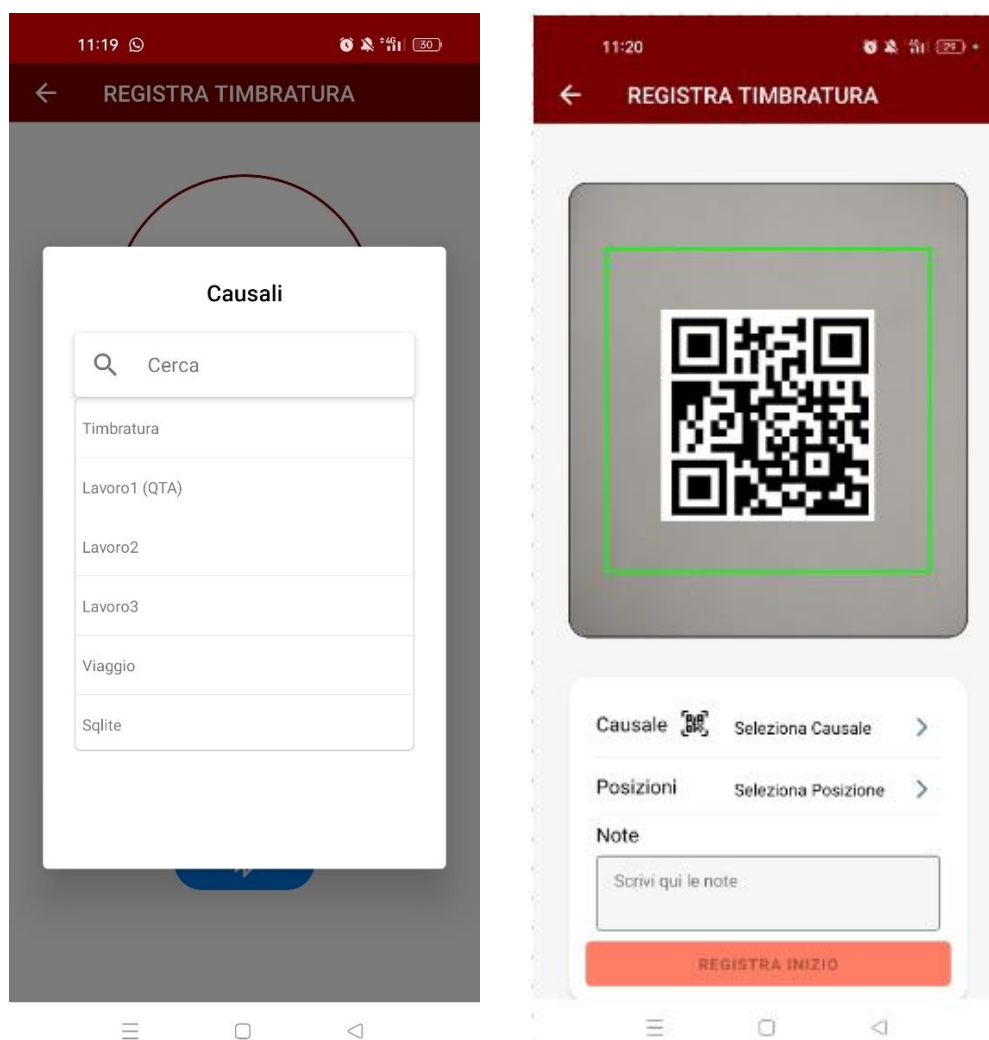



Figura 9: timbratura INIZIO con attiva gestione Causali



La selezione della causale avviene in due modi:

- tramite voce 'Seleziona Causale' , selezionando una delle voci visualizzate nell'elenco
- tramite pulsante  , leggendo il codice a barre che sarà stampato su un foglio di lavoro, o altro documento

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.

15:53

← REGISTRA TIMBRATURA

15:53:40
17/07/2023

Lavoro1 (QTA) Durata

Inizio: 15:53

Q.ta

Quantità

Note

Scrivi qui le note

FINE LAVORO

Bluetooth icon

Figura 10: FINE registrazione con gestione Causali e input quantità

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

Ferie e Permessi

Tale sezione di **moviTIMESHEET** nasce dalla codifica di causali, opportunamente predisposte in azienda, utilizzate per la gestione di 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.

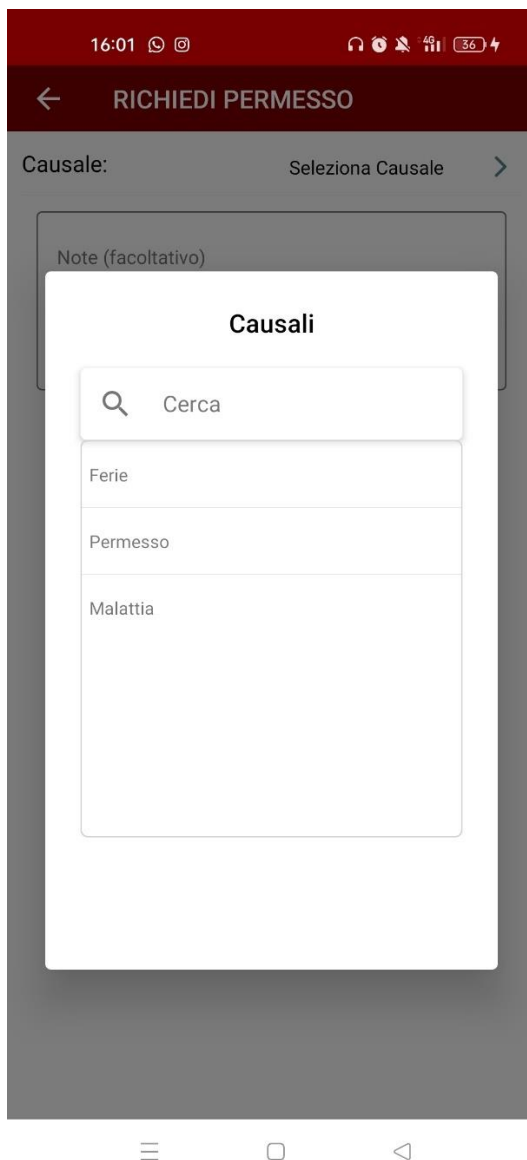


Figura 11: tipologie causali Ferie e Permessi

Selezionando una di queste causali nella schermata di **moviTIMESHEET** è possibile:

- impostare data e ora di inizio / di fine
- compilare il campo Note con testo libero

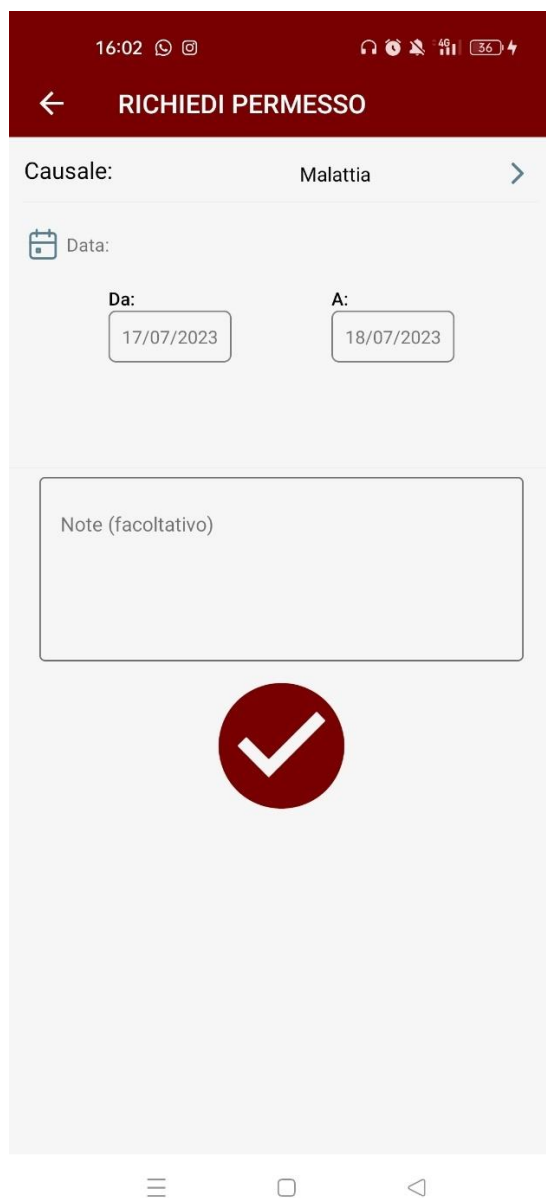


Figura 12: timbratura con causale di tipo Ferie e Permessi



Nel campo "Data inizio" può essere ovviamente selezionata solo una data maggiore o uguale a quella corrente, mentre "Data fine" verrà di un giorno maggiore di quella di inizio con possibilità di selezionarne data maggiore.

Anche in merito ad orario di inizio e fine **moviTIMESHEET** gestisce i dovuti controlli di congruenza.

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

In questo modo, i responsabili amministrativi tramite funzionalità esclusiva di app "Autorizza permessi" e modulo web di back office (vedi capitolo specifico) possono:

da applicazione **moviTIMESHEET**

- timbrature
- 1_ visualizzare l'elenco delle timbrature
 - 2_ apporre l'autorizzazione utente
 - solo le timbrature da autorizzare

da modulo web di back office

- 1_ visualizzare l'elenco delle
- 2_ filtrare per data e\o
- 3_ filtrare per visualizzare
- 4_ apporre l'autorizzazione

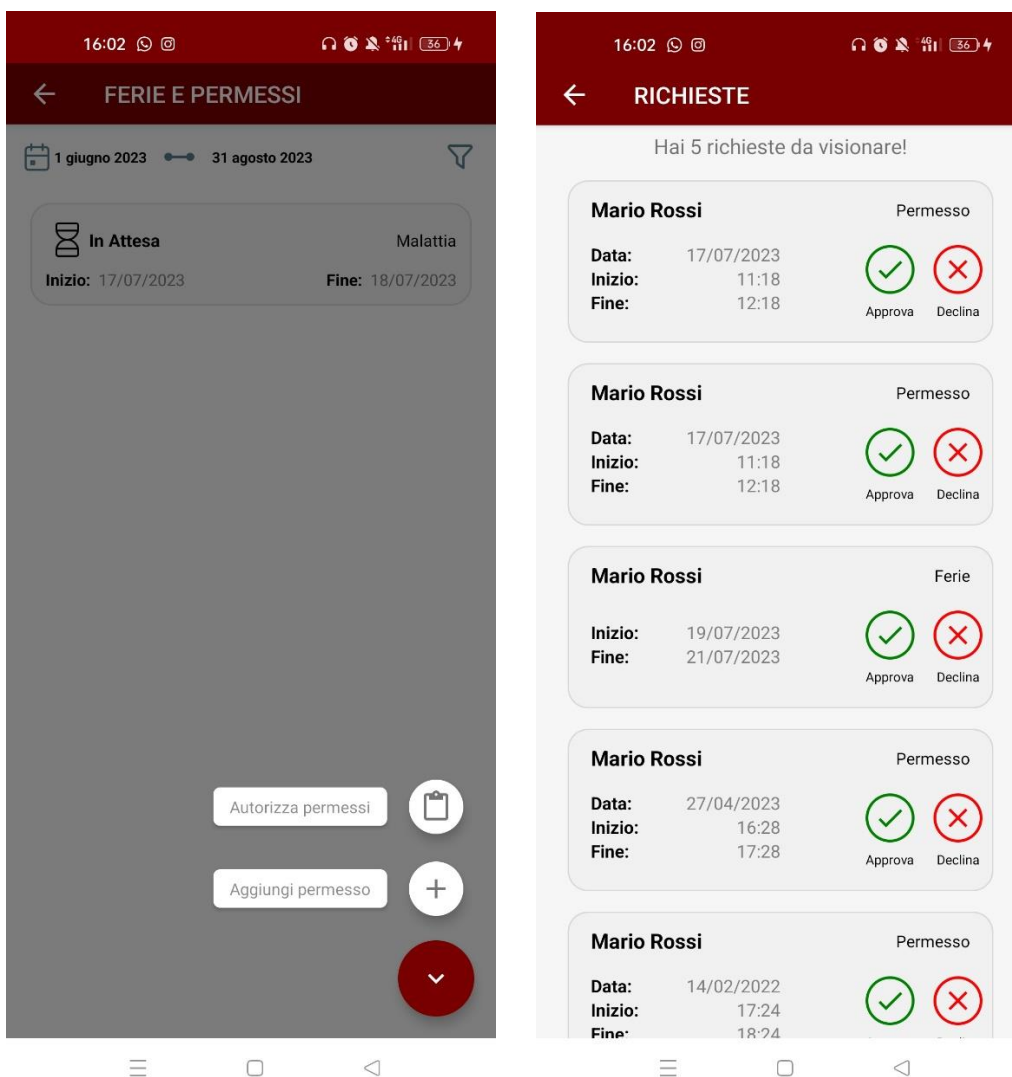


Figura 13: funzionalità esclusiva "Autorizza permessi" (sx) ed elenco richieste da autorizzare

Dal canto loro gli utenti accedendo allo stesso modulo web back office (vedi capitolo specifico) 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 la posizione per ogni timbratura presso cui quest'ultima viene registrata.

Tale modalità di funzionamento si basa sulla tecnologia del "geofencing": non utilizzando l'esatta posizione GPS del dispositivo, ma verificando che lo stesso sia all'interno di un determinato perimetro (da cui:recinto = fence).

In questo modo l'azienda salvaguarda la privacy dei propri collaboratori ed 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	Si usa per le attività svolte in sede (corrisponde all'indirizzo della sede dell'azienda)
	Posizione utente	Si usa in contesti di smart working (normalmente corrisponde all'indirizzo di residenza)
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 variabile manualmente dall'utente:



Figura 14: INIZIO timbratura con attiva gestione Posizioni

La selezione della posizione avviene in due modi:

- selezionando una delle voci visualizzate nell'elenco
- tramite fotocamera , leggendo il codice a barre che sarà stampato su un foglio di lavoro, o alto 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.

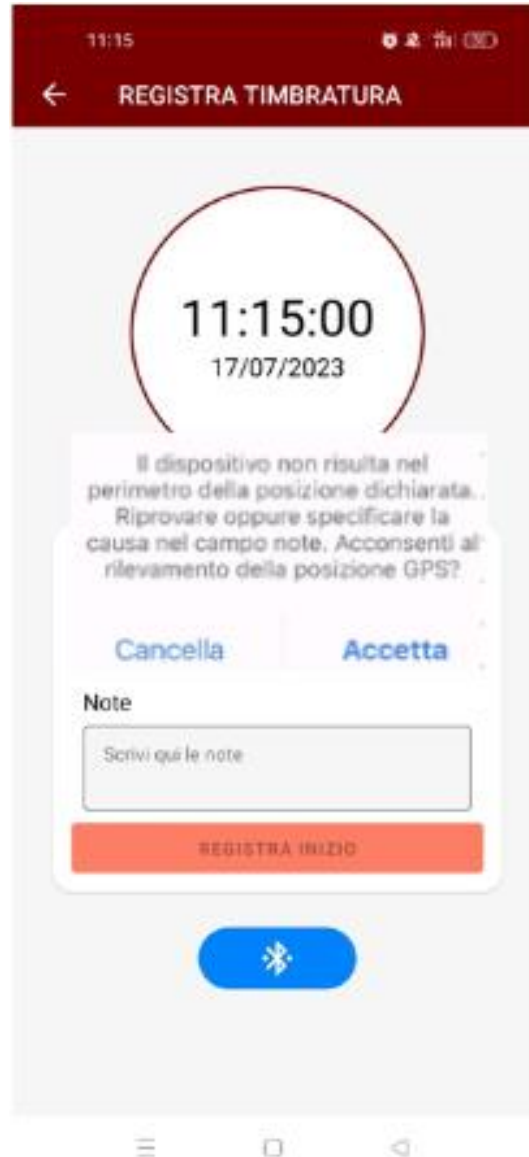


Figura 15: Avviso di posizione diversa da quella dichiarata

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.



Figura 16: FINE timbratura 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 comodo ed indispensabile modulo di consultazione e integrazione dei dati attraverso una interfaccia web, intuitiva e di semplice utilizzo.

Il modulo Back Office è accessibile a tutti gli utenti, ma solo a quelli configurati di tipo "Amministratore"

avranno attive funzionalità esclusive.

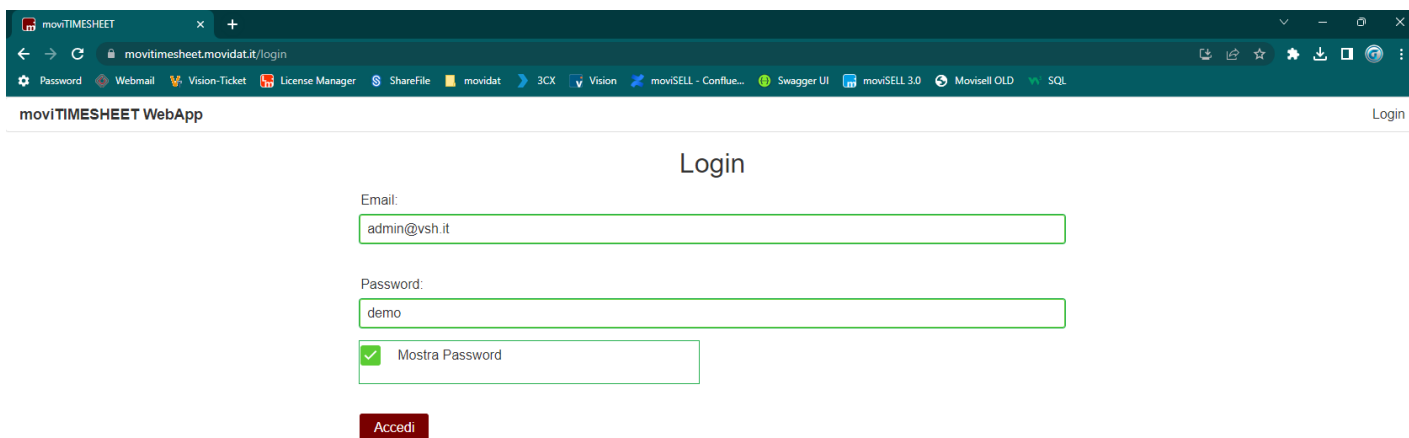
In fase di attivazione viene creato un utente Admin di default e poi, tramite Connector, l'azienda è in grado di aggiungerne altri.

Per gli utenti "Standard" il Back office prevede le seguenti limitazioni:

- Visualizza solo le timbrature dell'utente corrente
- Permette di creare nuove 'Richieste Ferie/Permessi'
- Non permette di creare nuove timbrature
- Non permette di modificare le timbrature presenti

Login

L'accesso al Back Office si esegue dalla pagina web <https://movitimesheet.movidat.it> utilizzando le credenziali demo mostrate in *Figura 2*



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://movitimesheet.movidat.it/login>. The page title is "moviTIMESHEET WebApp" and the page content is titled "Login". The form contains the following elements:

- Email:
- Password:
- Mostra Password
-

Figura 17: login modulo web back office

Home page

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

The screenshot shows the 'moviTIMESHEET WebApp' interface. At the top, there is a navigation bar with the user role 'Amministratore' and menu items: 'Storico timbrature', 'Storico permessi', and 'Richieste Ferie/Permessi'. The main content area is titled 'Storico Timbrature'. It features a date selector set to '07/2023' and a 'Scarica Excel' button. Below this, a table shows the total work hours for the selected date: 'Totale ore lavorate' with a value of '03:49'. A date picker is open, showing a calendar for July 2023. The main table has columns for 'Fine' and 'Note'. The data rows are as follows:

↓ Fine	Note
	Prova 123
14:50	Prova
14:37	Note di inizio timbratura
13:32	Note di chiusura timbratura
11:23	

Below the main table, there is a section for 'giovedì 13 luglio 2023' with a total of '00:39' hours. This section has two tabs: 'Timbratura' (selected) and 'Attività'. The 'Timbratura' tab shows a table with columns for 'Inizio', 'Fine', and 'Note':

Inizio	↓ Fine	Note
17:33		
12:12	12:52	

Figura 18: home page modulo web back office

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.

Tramite accesso di tipo Amministratore viene visualizzato lo Storico Timbrature di tutti gli utenti, inoltre sono disponibili le funzionalità esclusive di seguito illustrate.

Amministratore

Tramite tale nodo della webapp è possibile la Gestione di vari parametri (timbrature, permessi, causali, gruppi, turni), passando quindi dalla visualizzazione alla modifica ed autorizzazione.

L'inserimento dei dati è guidato da comodi menù a tendina o da calendari, tramite cui selezionare i valori opportuni; inoltre, nelle schermate di maggior impiego è possibile eseguire



export su applicativo Excel.

Nome Cognome	Causale	Inizio	Fine			Gestione
Mario Rossi	Ferie	19/07/2023 09:00	21/07/2023 09:00	13/07/2023 09:00		Clear
Mario Rossi	Permesso	17/07/2023 11:18	17/07/2023 12:18	17/07/2023 11:18	In Attesa	Modifica
Mario Rossi	Permesso	17/07/2023 11:18	17/07/2023 12:18	17/07/2023 11:18	Approvato	Modifica
Mario Rossi	Permesso	27/04/2023 16:28	27/04/2023 17:28	27/04/2023 16:29	Approvato	Modifica
Mario Rossi	Permesso	15/02/2022 14:00	15/02/2022 16:00	14/02/2022 12:00	Approvato	Modifica
Mario Rossi	Permesso	14/02/2022 17:24	14/02/2022 18:24	14/02/2022 17:25	In Attesa	Modifica
Mario Rossi	Permesso	04/02/2022 17:00	04/02/2022 18:30	31/01/2022 17:25	Approvato	Modifica
Mario Rossi	Ferie	01/02/2022 11:47	04/02/2022 11:47	30/01/2022 11:47	Rifutato	Modifica
Mario Rossi	Ferie	31/01/2022 10:51	01/02/2022 00:00	31/01/2022 10:51	Annullato	Modifica
Mario Rossi	Ferie	31/01/2022 10:48	01/02/2022 00:00	31/01/2022 10:48	Annullato	Modifica
Mario Rossi	Ferie	31/01/2022 10:48	01/02/2022 00:00	31/01/2022 10:48	Annullato	Modifica

Nome Cognome	Username	Causale default
Mario Rossi	demo@vsh.it	Timbratura
Giulio Cesare amministratore	admin@vsh.it	Timbratura
Giuseppe Verdi	user@vsh.it	Timbratura
Paolo Bianchi	base@vsh.it	Timbratura
Alenin SQLite	alenin	Timbratura
STRAZZABOSCO LUCA	strazza.strazza@luca.it	Timbratura
RIZZATO MARTINO	rizzi.pietro@libero.it	Timbratura
STRADA LUCREZIA	trasp@tras.it	Timbratura
CESARE GIULIO	cesaregiulio@iscali.it	Timbratura
AUTOTRASPORTI FELICE	felice@felicetrasportii.com	Timbratura
COSMO TRASPORTI SPA	info@cosmotrasp.it	Timbratura
ALBERICO MARCO	alberico@alberico.it	Timbratura
VECCHI GIULIA	vecchi@giulia.it	Timbratura
TestiCustu	teocustu	Timbratura

Figura 19: rispettivamente Storico Permessi Dipendenti - Scarica storico Orari



Storico Permessi

Da tale schermata è possibile consultare tutte le informazioni inerenti alle operazioni personali del singolo utente, effettuate dal nodo 'Ferie e Permessi' da app **moviTIMESHEET** oppure da modulo web.

Inoltre, come da app è possibile annullare le richieste non ancora autorizzate.

Causale	Inizio	Fine	Stato	Annulla
Malattia	domenica 23 luglio 2023 12:13	lunedì 24 luglio 2023 12:13	Annullato	
Permesso	giovedì 20 luglio 2023 11:00	giovedì 20 luglio 2023 12:00	In Attesa	Annulla
Ferie	martedì 18 luglio 2023 16:12	mercoledì 19 luglio 2023 16:12	In Attesa	Annulla
Permesso	martedì 18 luglio 2023 12:13	mercoledì 19 luglio 2023 12:13	In Attesa	
Ferie	lunedì 17 luglio 2023 16:12	martedì 18 luglio 2023 00:00	In Attesa	
Malattia	lunedì 17 luglio 2023 16:01	martedì 18 luglio 2023 00:00	Approvato	

Figura 20: Storico Permessi

Richieste Ferie/Permessi

E' possibile registrare nuove richieste di Ferie/Permessi, la pagina preposta a queste operazioni si presenta con inserimento dei dati guidato da comodi menù a tendina e da calendari, tramite cui selezionare i valori opportuni.



moviTIMESHEET WebApp

Amministratore | Storico timbrature | Storico permessi | Richieste Ferie/Permessi

Nuova Richiesta Ferie/Permessi

Causale:

Inizio: Fine:

Note:

Figura 21: Richieste Ferie/Permessi

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
01/01/2020	04977634	
		e-Mail
		demo@vsh.it

Dati Luogo di Nascita

Cap	Localita	Prov.
35100	PADOVA	PD

Pubblica
 Bloccato

Figura 22: 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
FDIP01

Ragione Sociale
DIPENDENTE 1

Indirizzo
via Donatori di Sangue, 3

Cap Città Prov.

35043 MONSELICE PD

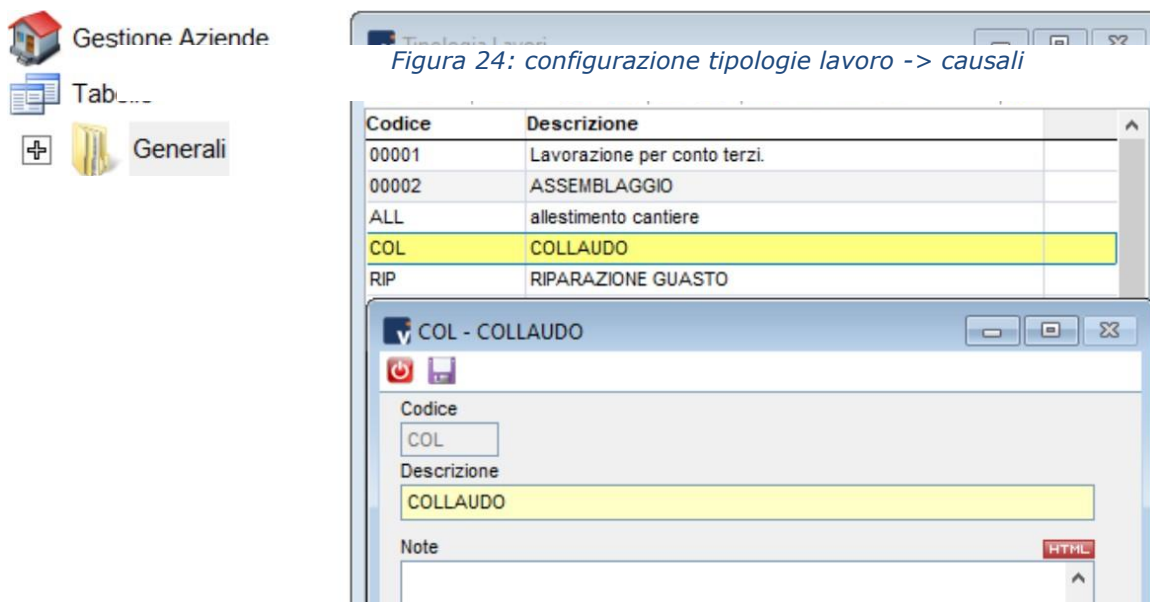
Visualizza sulla mappa
Calcola percorso
Aggiorna coordinate
Visualizza le sedi sulla mappa

Coordinate GPS
45,229535 11,754227

Tipologie di lavoro Figura 23: configurazione dipendenti -> utenti (pag. 2)

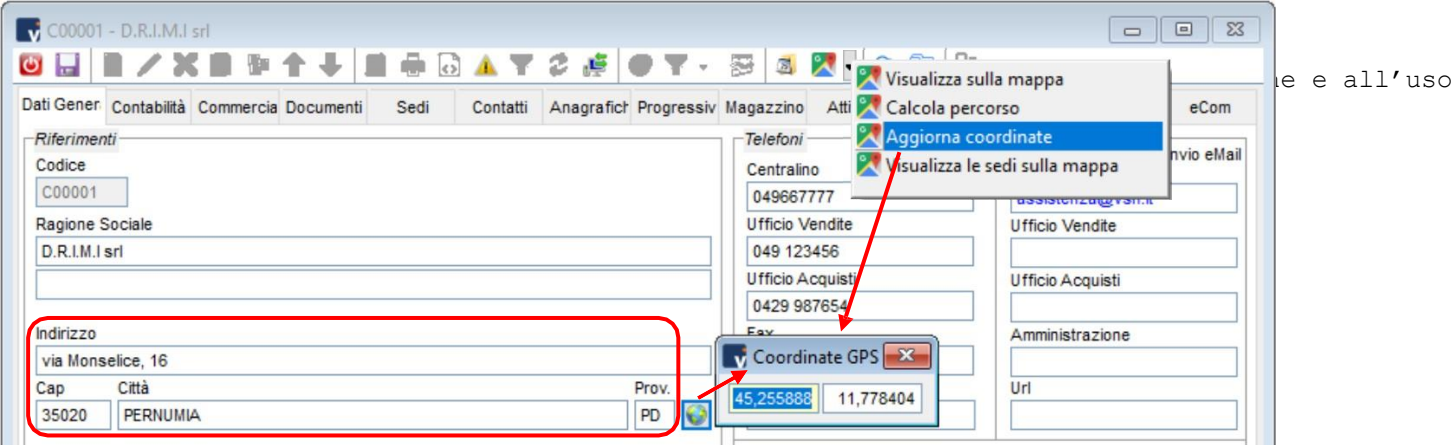
Questa semplice tabella, che viene normalmente usata nella compilazione dei documenti di manodopera, si presta perfettamente per la gestione delle Causali in **moviTIMESHEET**.

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



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.

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 e 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

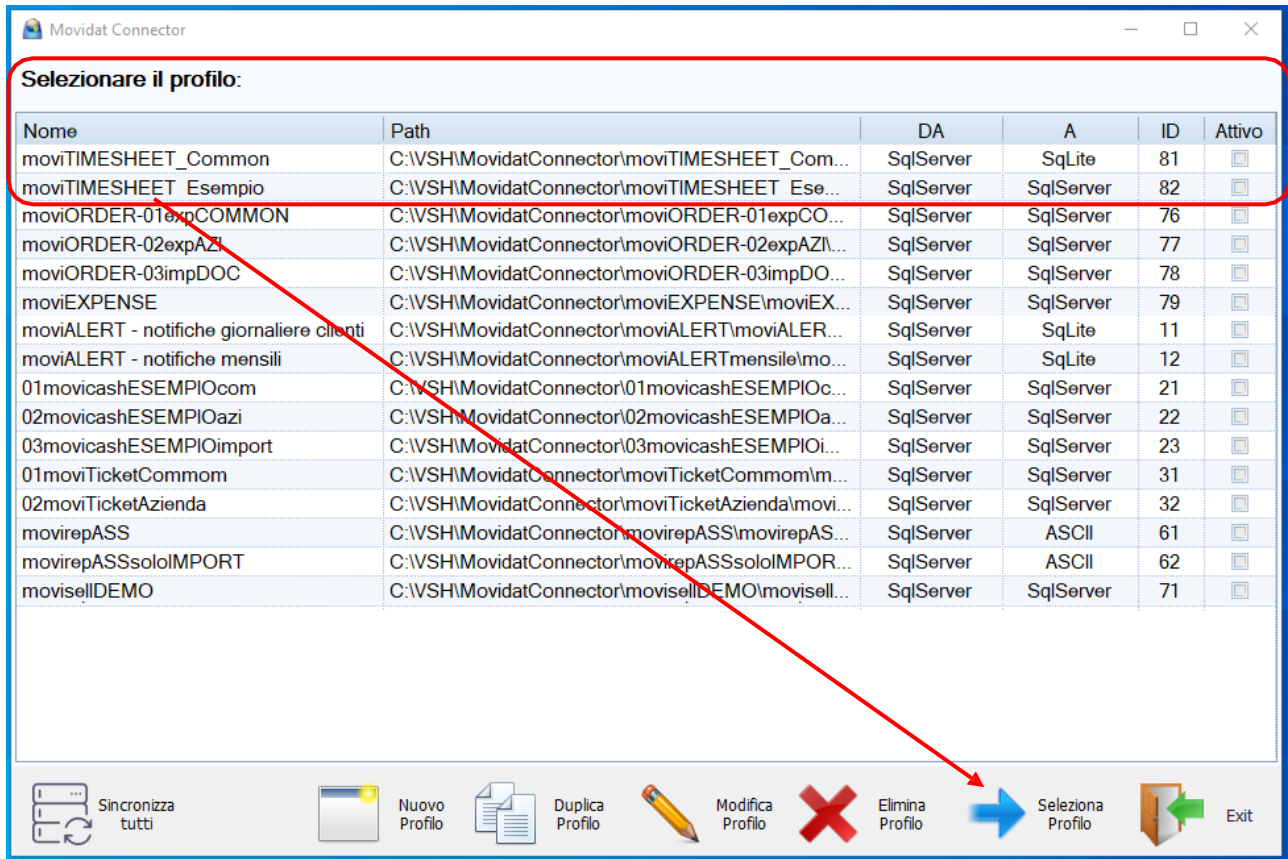
The screenshot displays three overlapping windows from the moviTIMESHEET application:

- Elenco Commesse:** A table listing commissions. The 'Descrizione' column is highlighted in red. The data is as follows:

Codice	Descrizione	Cliente	Chiusa
000000001	Cantiere Aaa	C	<input type="checkbox"/>
000000002	Cantiere Bbb	CRIZZI	<input type="checkbox"/>
000000003	test commessa FE	C	<input checked="" type="checkbox"/>
- 000000002 - Cantiere Bbb:** The 'Dati Anagrafici' section shows the 'Descrizione' field containing 'Cantiere Bbb', which is highlighted in red. Other fields include 'Centro di Costo / Ricavo' (LABORATORIO), 'Magazzino' (MAGAZZINO TERZISTI), and 'Cliente' (RIZZI PIETRO).
- CRIZZI - RIZZI PIETRO:** The 'Riferimenti' section shows the 'Indirizzo' field containing 'PIAZZA CAVOUR NR. 9', highlighted in red. A 'Coordinate GPS' dialog box is open, showing the coordinates 44,319065 and 11,799219.

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**.



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.

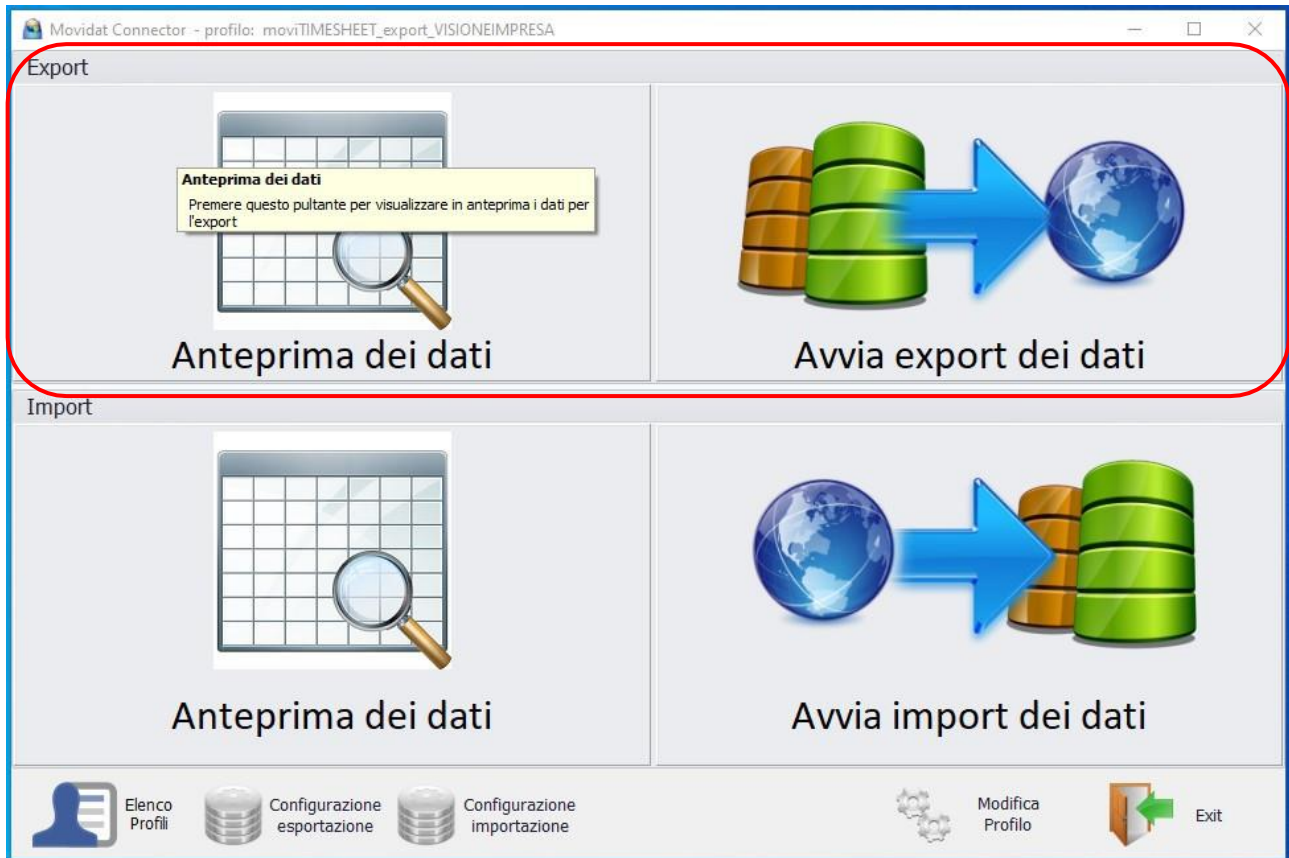


Figura 28: movidat Connector - home page

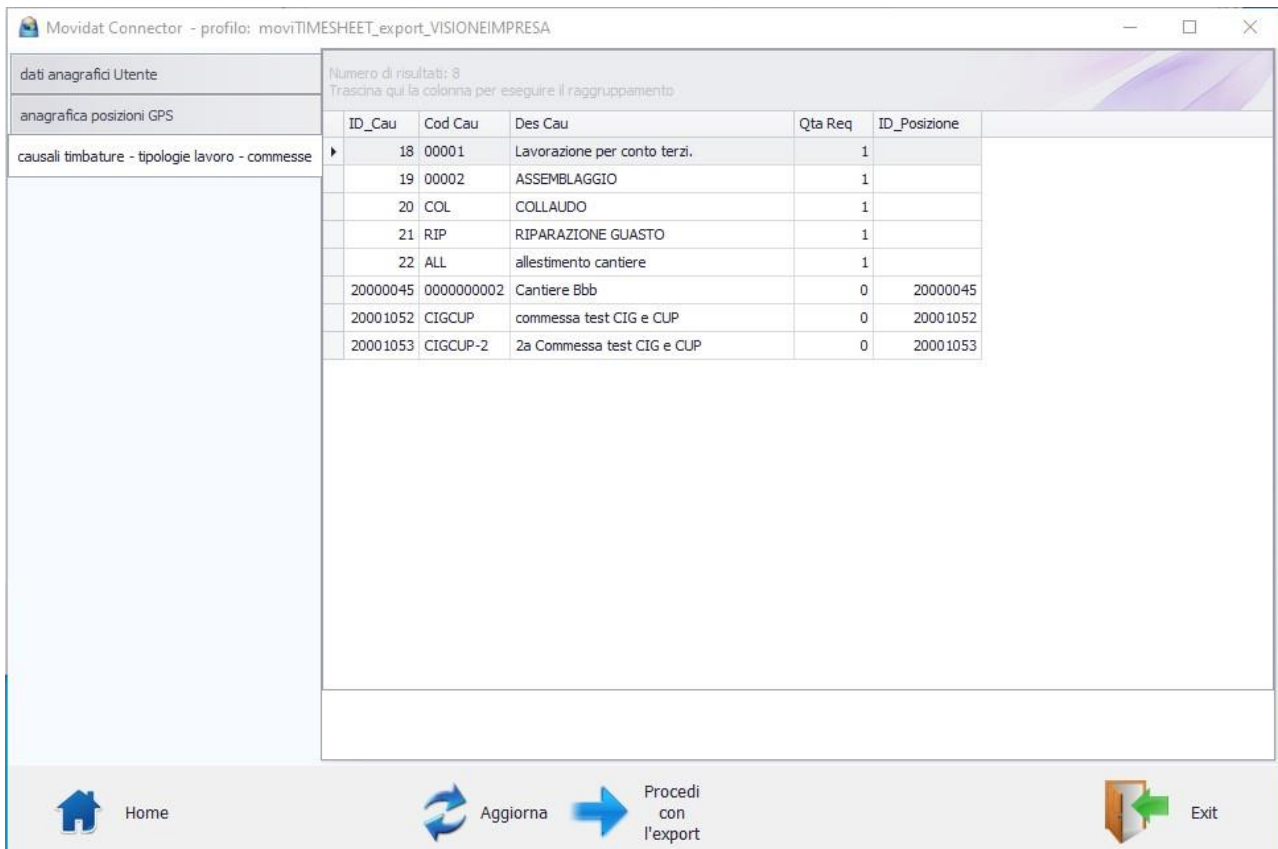


Figura 29: movidat Connector - Export con anteprima

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: PAGINA SITO HTTPS://WWW.VSH.IT/SOFTWARE/MOVITIMESHEET/ CON LINK AI SETUP ANDROID-IOS.....	5
FIGURA 2: LEGENDA CREDENZIALI DIMOSTRATIVE	6
FIGURA 3: LOGIN MOVITIMESHEET	7
FIGURA 4: HOMEPAGE MOVITIMESHEET.....	9
FIGURA 5: INIZIO TIMBRATURA: SENZA TIMBRATURE APERTE E CON GESTIONE POSIZIONE (SX) ; CON TIMBRATURE APERTE (DX) E SENZA GESTIONE POSIZIONE	11
FIGURA 6: REGISTRAZIONE TIMBRATURA TRAMITE BEACON	12
FIGURA 7: FINE TIMBRATURA	13
FIGURA 8: RISPETTIVAMENTE: ELENCO STORICO TIMBRATURE – FUNZIONALITÀ AGGIUNTIVE - FILTRI.....	14
FIGURA 9: TIMBRATURA INIZIO CON ATTIVA GESTIONE CAUSALI.....	15
FIGURA 10: FINE REGISTRAZIONE CON GESTIONE CAUSALI E INPUT QUANTITÀ	17
FIGURA 11: TIPOLOGIE CAUSALI FERIE E PERMESSI.....	18
FIGURA 12: TIMBRATURA CON CAUSALE DI TIPO FERIE E PERMESSI	19
FIGURA 13: FUNZIONALITÀ ESCLUSIVA “AUTORIZZA PERMESSI” (SX) ED ELENCO RICHIESTE DA AUTORIZZARE	21
FIGURA 14: INIZIO TIMBRATURA CON ATTIVA GESTIONE POSIZIONI.....	23
FIGURA 15: AVVISO DI POSIZIONE DIVERSA DA QUELLA DICHIARATA	24
FIGURA 16: FINE TIMBRATURA CON GESTIONE POSIZIONI	25
FIGURA 17: LOGIN MODULO WEB BACK OFFICE	28
FIGURA 18: HOME PAGE MODULO WEB BACK OFFICE	29
FIGURA 19: RISPETTIVAMENTE STORICO PERMESSI DIPENDENTI - SCARICA STORICO ORARI	30
FIGURA 20: STORICO PERMESSI.....	32
FIGURA 21: RICHIESTE FERIE/PERMESSI	33
FIGURA 22: CONFIGURAZIONE DIPENDENTI -> UTENTI (PAG. 1).....	35
TIPOLOGIE DI LAVORO FIGURA 23: CONFIGURAZIONE DIPENDENTI -> UTENTI (PAG. 2)	36
FIGURA 24: CONFIGURAZIONE TIPOLOGIE LAVORO -> CAUSALI	36
FIGURA 25: CONFIGURAZIONE CLIENTI -> POSIZIONI.....	37
FIGURA 26: CONFIGURAZIONE COMMESSE -> POSIZIONI	38
FIGURA 27: MOVIDAT CONNECTOR - SELEZIONE PROFILI	39
FIGURA 28: MOVIDAT CONNECTOR – HOME PAGE.....	40
FIGURA 29: MOVIDAT CONNECTOR – EXPORT CON ANTEPRIMA	40



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