



Vodafone Smart Mobility

Improve your work

APP

MANUALE DI UTILIZZO

30 - 04 - 2015



Indice

1. Introduzione	3
2. Attivazione licenza	4
3. Home start mobility	6
3.1 <i>Sincronizzazione</i>	7
3.2 <i>About</i>	9
4. Attività	11
4.1 <i>Visualizzazione attività</i>	12
4.2 <i>Stati</i>	18
4.3 <i>Presca in carico e rifiutata</i>	18
4.4 <i>Compilazione rapportino</i>	21
4.5 <i>Attività non programmata</i>	30
5. Nota spese	32
5.1 <i>Tipologie di spesa</i>	34
5.2 <i>Giustificativi</i>	35
5.3 <i>Chilometraggio</i>	36
5.4 <i>Conteggi, riepilogo, export</i>	37
9. Timbratura	39



1. Introduzione

Vodafone Smart Mobility è un'app per ottimizzare, monitorare e rendere più efficienti le attività e le spese dei collaboratori aziendali.

Con essa è possibile:

- gestire da remoto e ottimizzare le attività in mobilità
- raccogliere dati dal territorio in tempo reale
- risparmiare tempo ed ottimizzare i costi
- digitalizzare e velocizzare la gestione della nota spese
- accettare pagamenti con carta ovunque e in tempo reale.



2. Attivazione licenza

Al primo avvio di *Smart Mobility* è necessario attivare la propria copia dell'applicazione inserendo *Email* e *Password* fornite dalla propria azienda.

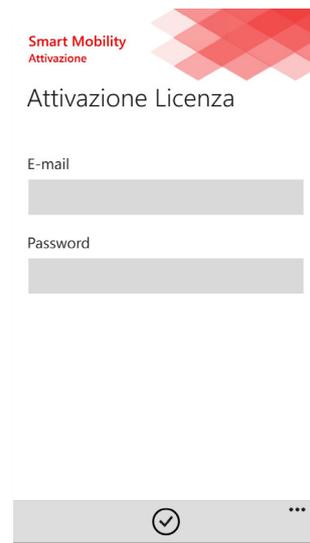
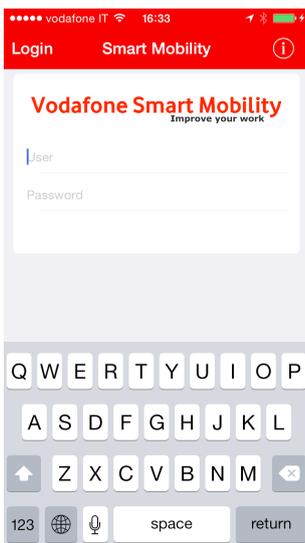
Nel caso di dispositivo Android, inserire le credenziali e cliccare il pulsante con l'icona a forma di chiavetta; attendere il processo di sincronizzazione e riavviare l'applicazione al termine.





Nel caso di device iOS è sufficiente inserire *Email* e *Password* fornite e premere *Invio* per dare inizio al processo di attivazione e sincronizzazione con il server.

Anche nel caso di device Windows Phone è sufficiente inserire i dati forniti e cliccare il tasto di conferma per attivare la propria copia di *Smart Mobility*.

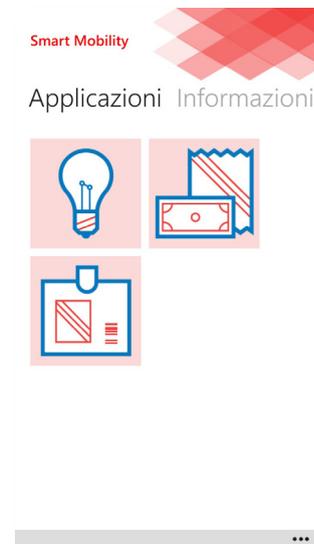
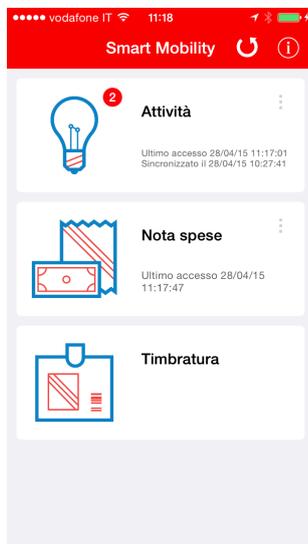
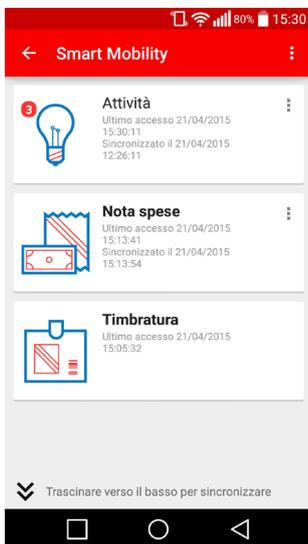




3. Home Smart Mobility

Dalla schermata home di *Smart Mobility* si ha il controllo di tutte le App configurate dall'azienda; a seconda delle App attive, è possibile vedere fino a tre icone: *Attività*, *Nota spese* e *Timbratura*.

Prima di esaminarla nel dettaglio, è bene conoscere due funzionalità presenti nella schermata principale: *Sincronizza* e *About*.





3.1 Sincronizzazione

Cliccando il pulsante *Sincronizza* viene avviata la sincronizzazione dati con il server centrale: essa avviene solitamente in maniera automatica al salvataggio dati oppure tramite notifica push che avvia autonomamente il processo.

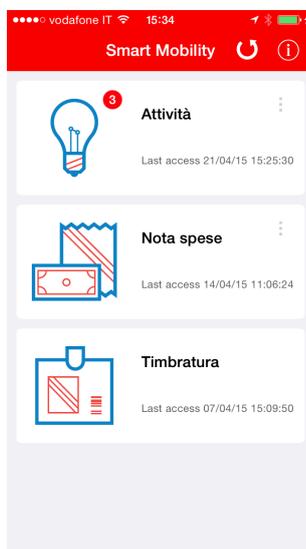
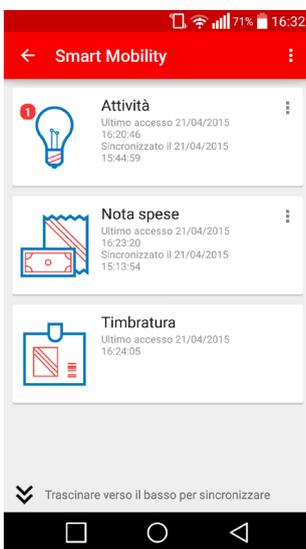
Nel caso si volesse sincronizzare manualmente (ad esempio per verificare se ci sono nuove attività da svolgere sul server oppure per inviare urgentemente il dato una volta usciti da una zona a copertura nulla), è possibile effettuare una sincronizzazione manuale del dato.



Nel caso di device Android, è sufficiente trascinare verso il basso la schermata e il device inizierà la sincronizzazione.

Nel caso di device iOS è presente il pulsante *Sincronizza* che avvia il processo di scambio dati.

Nel caso di device Windows Phone, infine, è necessario attivare la action bar inferiore e cliccare *Sincronizza*.

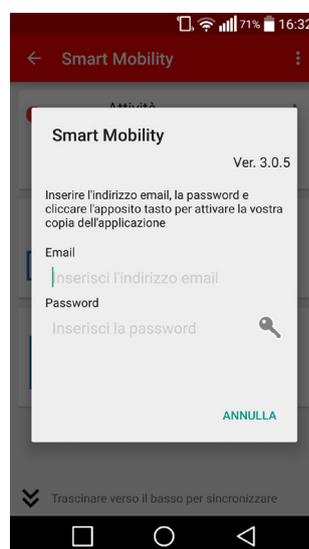
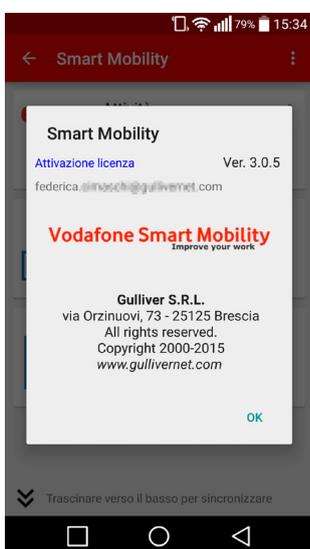
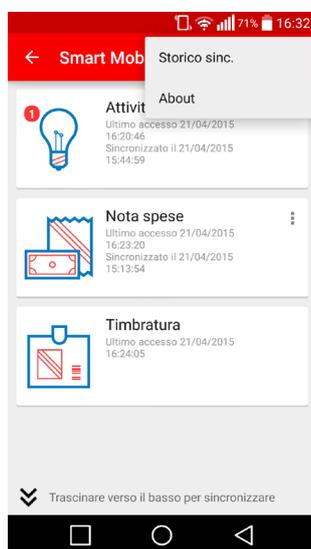




3.2 About

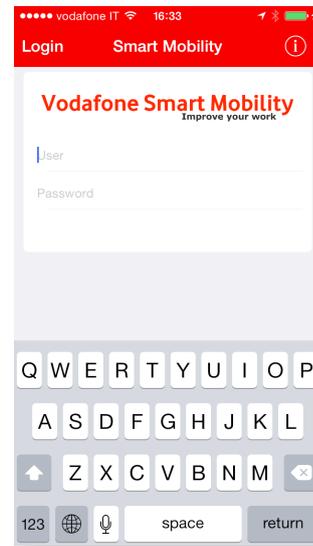
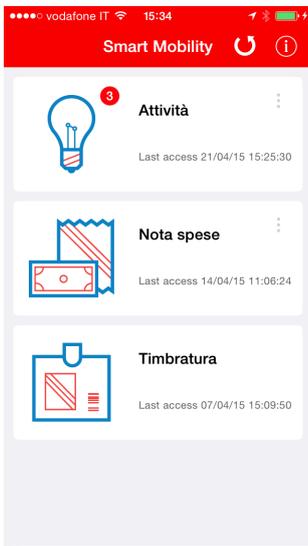
Il menu di *About* contiene alcune informazioni importanti relative all'installazione di *Smart Mobility*, in particolare l'email utilizzata per l'attivazione della licenza, la versione di *Smart Mobility* installata e il pulsante di attivazione di una nuova licenza che, se cliccato, permette di attivare l'App con un nuovo account (andando però a eliminare dal dispositivo la vecchia utenza).

Nel caso di device Android, è necessario cliccare sul pulsante in alto a destra per visualizzare il menu contestuale e di seguito cliccare *About*.

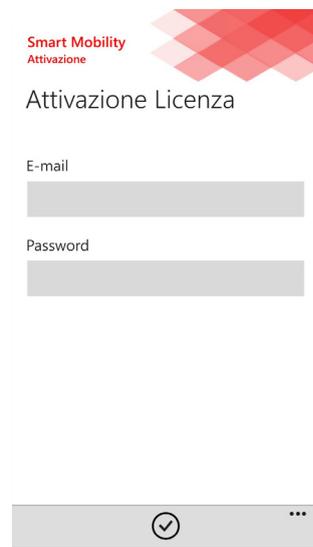
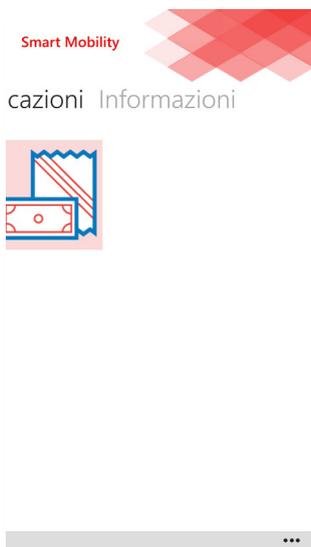




Nel caso di device iOS è sufficiente cliccare il pulsante *Info* nella barra superiore della schermata home.



Nel caso di device Windows Phone, infine, effettuare uno slide verso destra.





4. Attività

A seconda delle applicazioni abilitate dall'azienda è possibile visualizzare varie sezioni, una di queste è *Attività*.

Essa permette di ricevere direttamente all'interno dell'App le attività da svolgere, di prenderle in carico oppure di rifiutarle.

Nel caso vengano prese in carico, è possibile compilare un rapportino di lavoro personalizzato dall'azienda in base alle esigenze aziendali.

Infine, nel caso si prospetti un'attività non prevista e si rendesse necessaria la sua rendicontazione, *Smart Mobility* permette di inserire una nuova attività non programmata e procedere con la sua consuntivazione immediata.

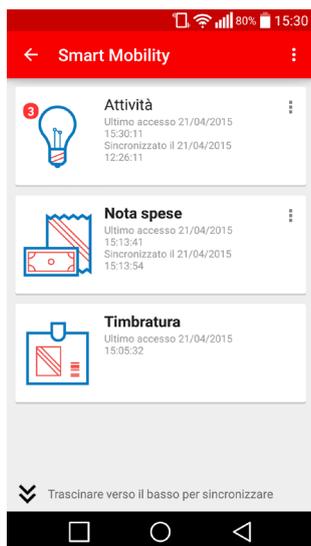
Di seguito è descritta nel dettaglio l'applicazione *Attività*.



4.1 Visualizzazione attività

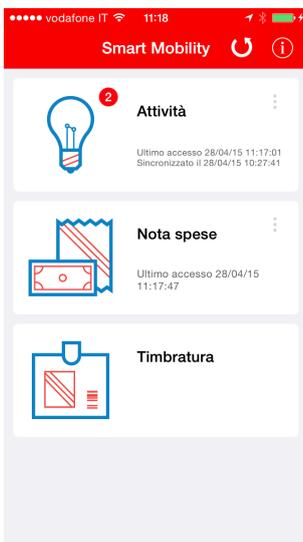
Accedendo all'applicazione Attività, viene visualizzato un calendario sul quale vengono riportate le attività di propria pertinenza programmate dall'azienda.

Visualizzazione su Android.

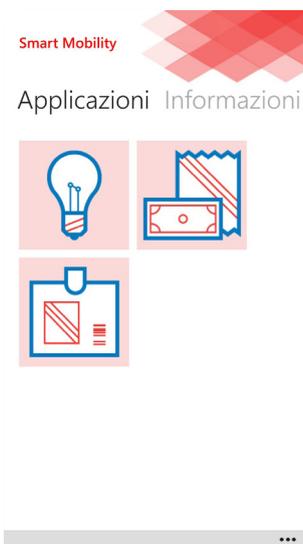




Visualizzazione su iOS.



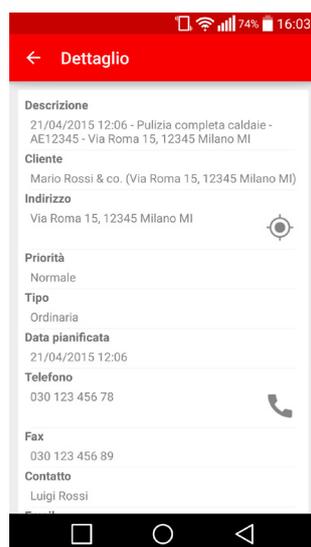
Visualizzazione su Windows Phone.





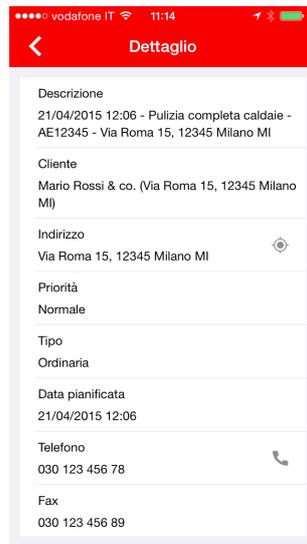
Per visualizzare le informazioni relative all'attività, è sufficiente cliccare il pulsante *i* (info) posto di fianco all'attività: dal pannello che compare è possibile verificare vari dettagli.

Visualizzazione su Android.

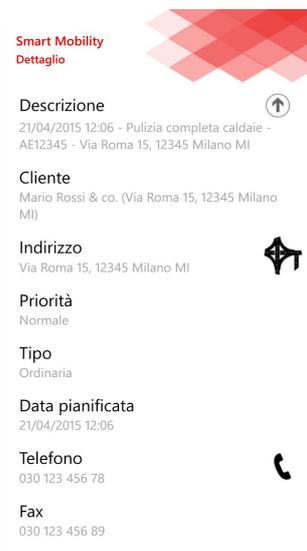




Visualizzazione su iOS



Visualizzazione su Windows Phone





Sono disponibili tre tipi di visualizzazione per la consultazione delle attività di propria pertinenza:

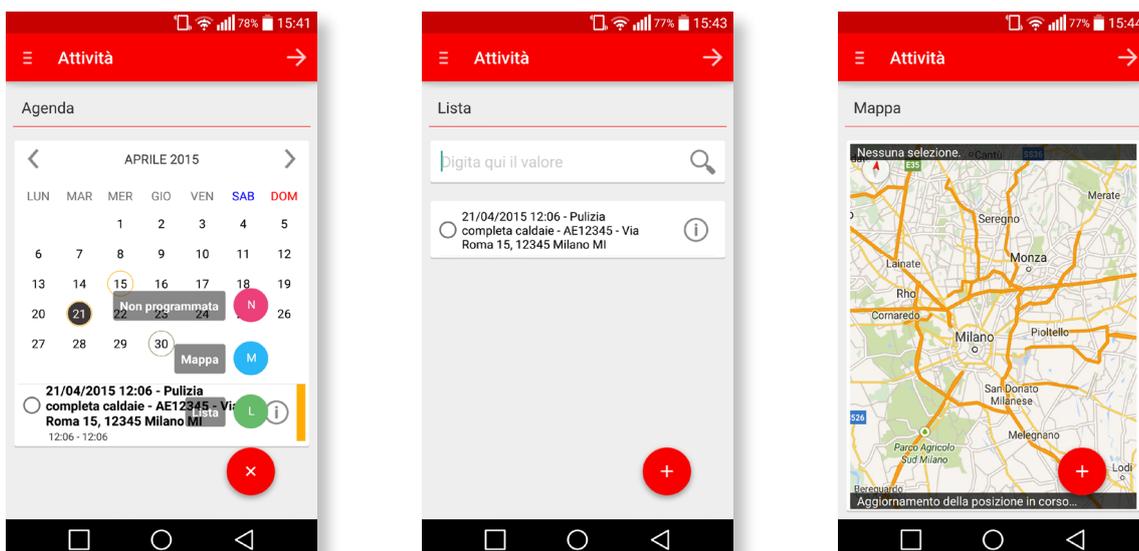
Agenda: visualizza sul calendario le attività giorno per giorno;

Lista: visualizza una lista completa con tutte le attività e una barra di ricerca;

Mappa: visualizza su mappa le attività vicine alla posizione dell'utente.

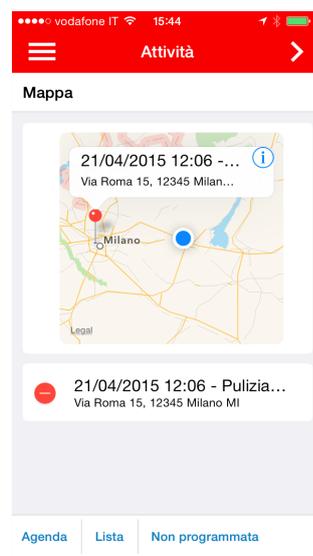
Per accedere alle tre visualizzazioni è necessario cliccare sugli appositi pulsanti.

Nel caso di device Android, è necessario cliccare sul pulsante + in basso a destra per avere l'elenco delle possibili visualizzazioni.

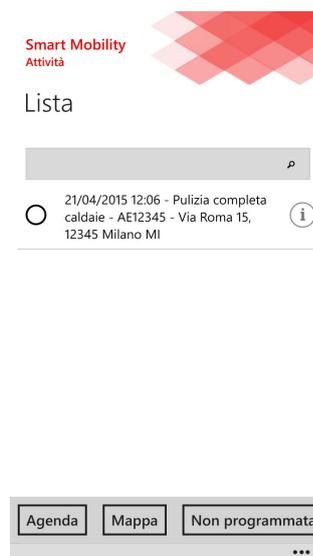




Nel caso di device iOS è sufficiente cliccare i pulsanti nella barra inferiore.



Anche nel caso di device Windows Phone, cliccare i pulsanti nella barra inferiore.





4.2 Stati

Le attività possono essere di due tipi: *Assegnata* oppure *Preso in carico*.

Quando una nuova attività viene creata dall'azienda, essa viene inviata all'utente con lo stato di *Assegnata*; l'utente che la riceve può decidere se accettarla oppure rifiutarla: se la accetta, essa passa nello stato di *Preso in carico* e l'utente è tenuto a compilarne il rapportino di lavoro.

Lo stato di un'attività è definito dal colore di sfondo: giallo per le attività assegnate, verde per quelle prese in carico.

Lo stato è inoltre disponibile cliccando il pulsante *i* (info) cercando la sezione *Stato*.

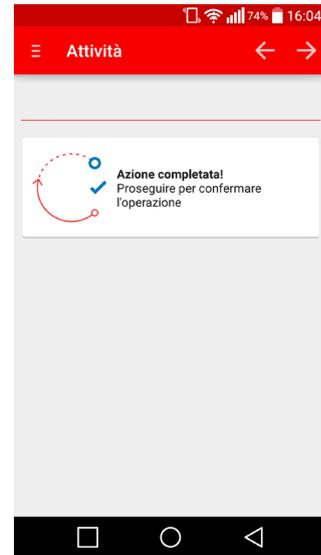
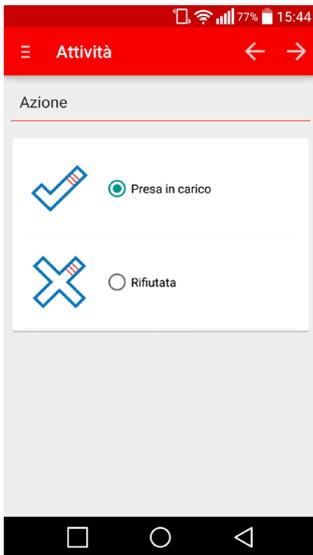
4.3 Preso in carico e rifiutata

Un'attività *Assegnata* può essere *Preso in carico* oppure *Rifiutata*.

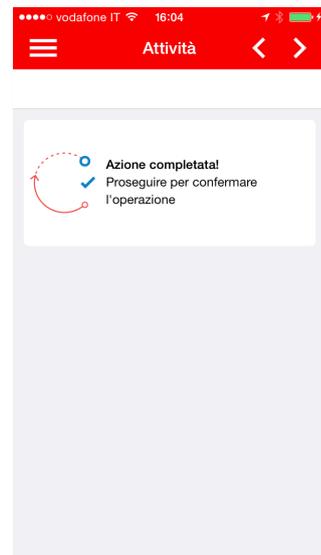
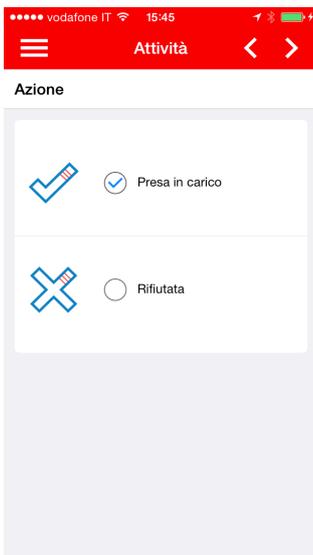
La schermata successiva presenta la scelta tra *Preso in carico* o *Rifiutata*: se si seleziona *Preso in carico*, l'applicazione termina con un messaggio di conferma. Selezionando invece *Rifiutata*, viene richiesta una motivazione di rifiuto e proseguendo viene visualizzato un messaggio di conferma.



Visualizzazione su Android.

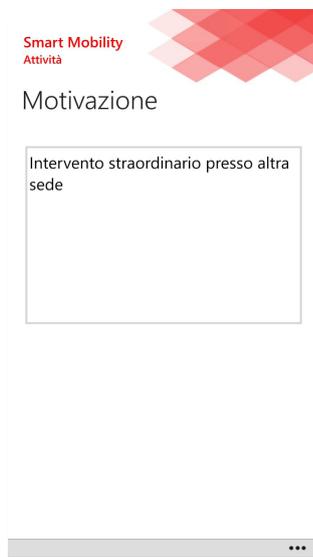


Visualizzazione su iOS





Visualizzazione su Windows Phone.





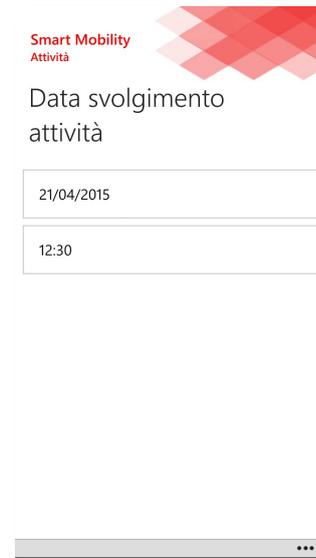
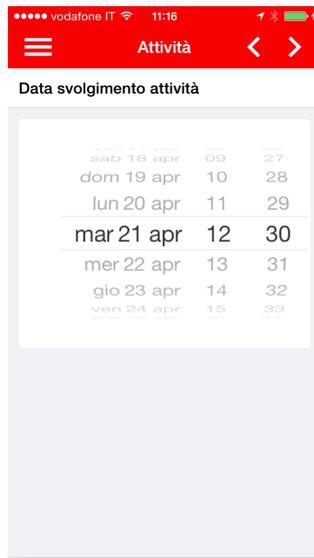
Salvando i dati, *Smart Mobility* effettua una sincronizzazione con il server centrale inviando i dati all'azienda: le attività rifiutate non saranno più visualizzate mentre quelle prese in carico risulteranno aggiornate di stato.

4.4 Compilazione rapportino

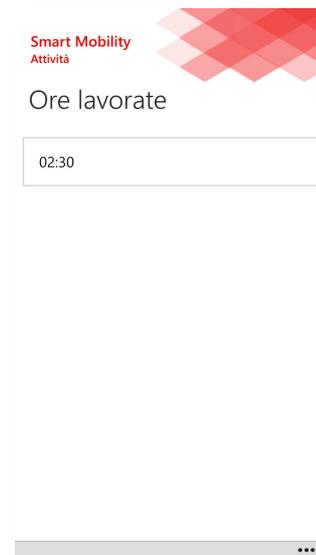
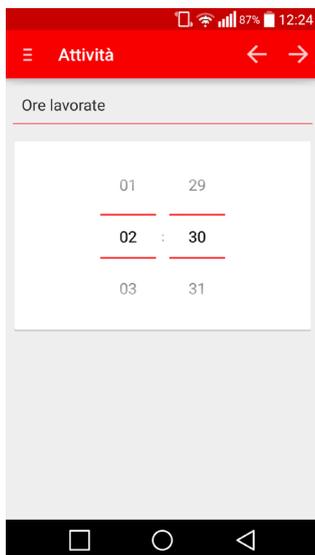
Un'attività in stato *Presa in carico* deve essere necessariamente completata compilando i dati del rapportino personalizzato in base alle funzionalità abilitate dall'azienda; di seguito i dati che possono essere raccolti nello scenario più completo:



Data svolgimento attività: presenta un pannello di inserimento della data;

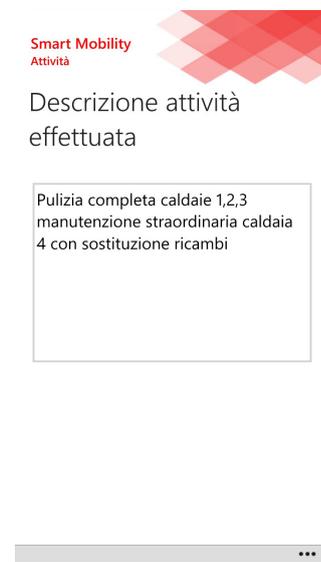
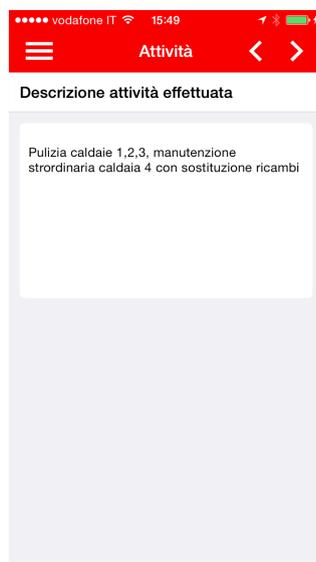


Ore lavorate: presenta un pannello per l'inserimento della durata dell'attività;

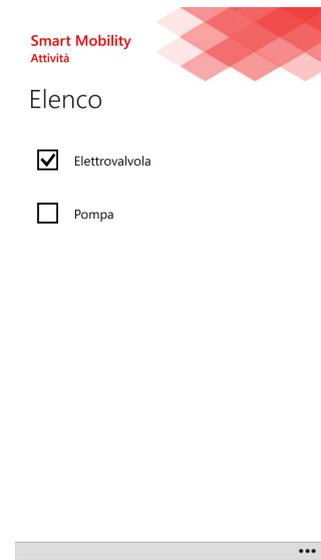
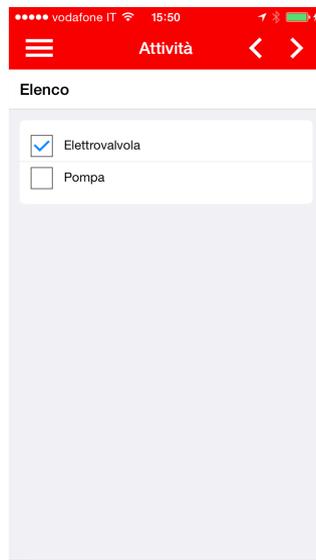
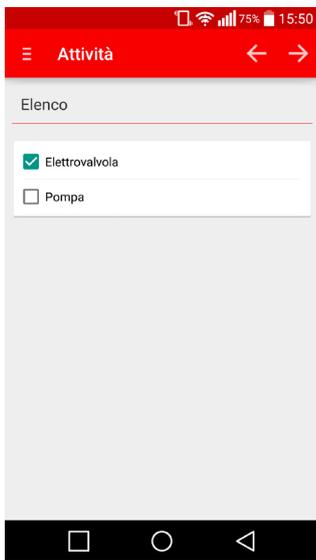




Descrizione attività effettuata: presenta una casella di testo in cui poter digitare alcune note relative allo svolgimento dell'attività;

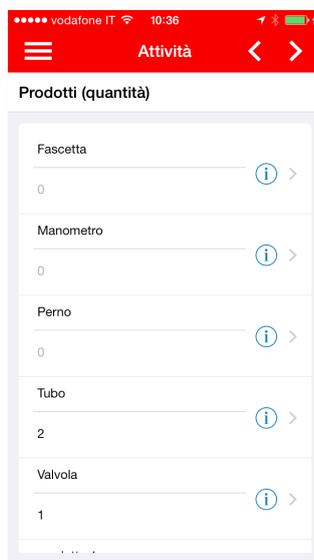
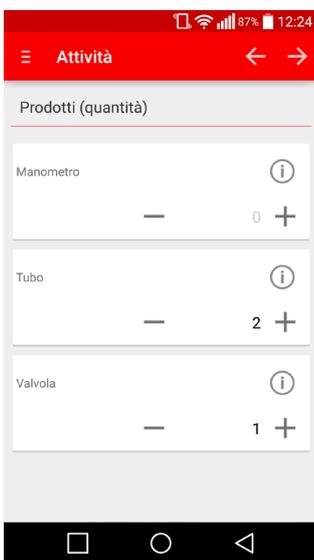


Elenco: presenta una checklist di elementi selezionabili definiti dall'azienda;

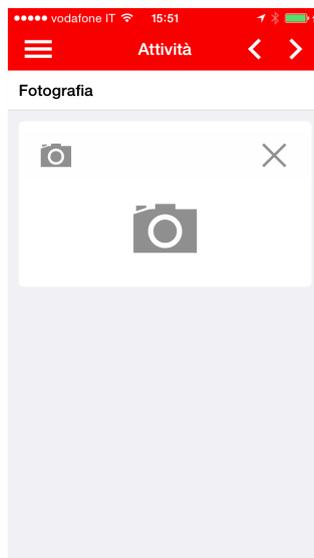
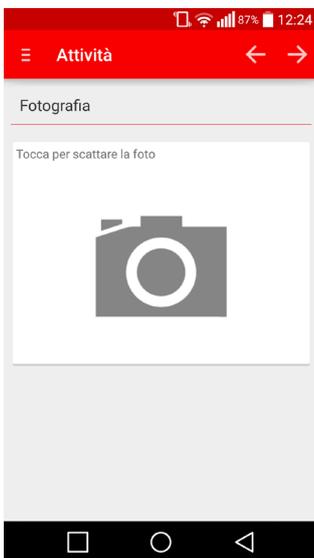




Prodotti (quantità): presenta una lista di prodotti per i quali è possibile inserire una quantità;

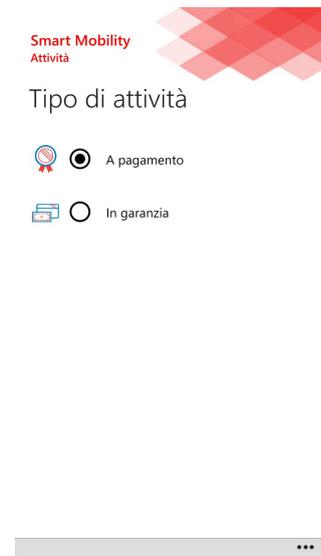


Fotografia: permette di scattare una fotografia da abbinare al rapportino;

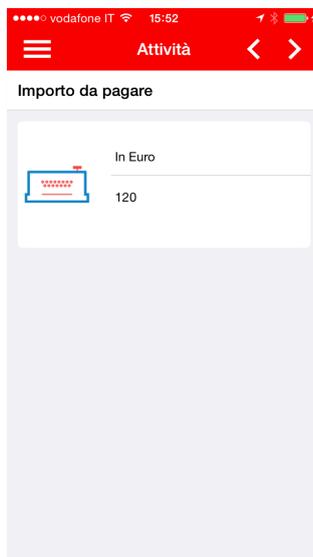




Tipo di attività: presenta due scelte: *A pagamento* oppure *In garanzia*;

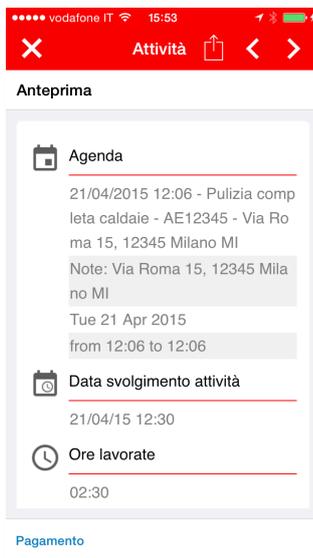
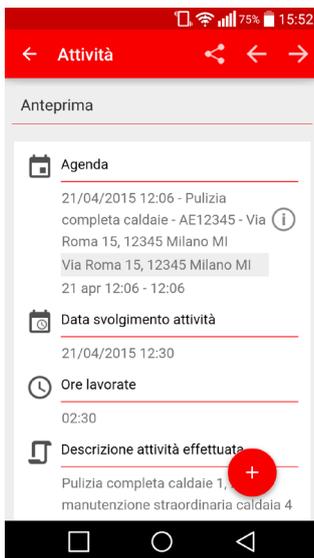


Importo da pagare: permette l'inserimento libero di un importo da pagare (in euro);



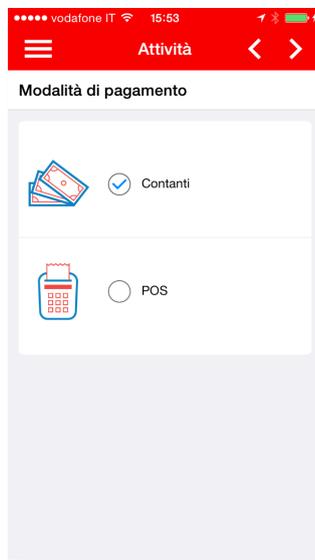
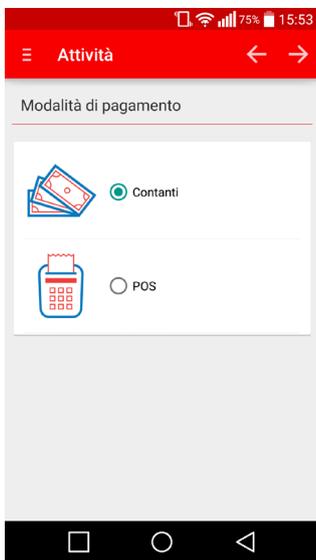


Anteprima: presenta un riepilogo del rapportino compilato fin'ora; in questa stessa maschera, se abilitato dall'azienda, è possibile selezionare un metodo di pagamento tramite il pulsante posto in basso oppure effettuare un'esportazione (ad esempio via mail) tramite il pulsante di condivisione.





Modalità di pagamento: se nella maschera *Anteprima* viene selezionato il pulsante *Pagamento* è presentata una scelta tra *Contanti* e *POS*;





Pagamento con POS: se nella maschera precedente viene selezionato *POS*, la maschera *Pagamento con POS* prevede l'integrazione con l'app *POS Setefi* per effettuare il pagamento.



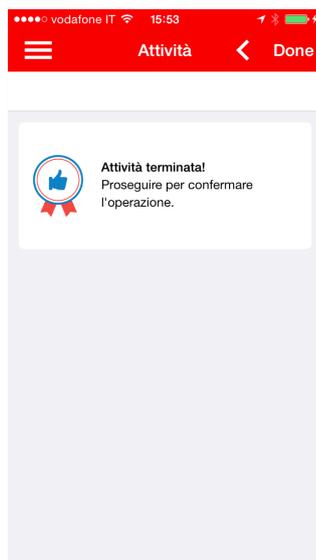
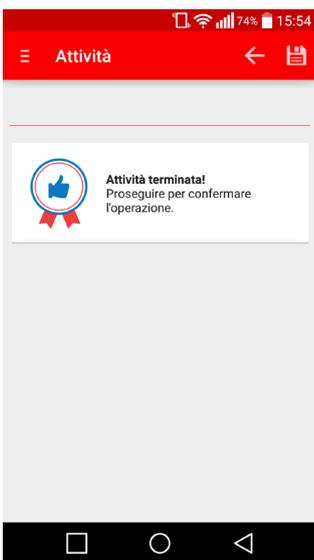
Anteprima: nel caso in cui si sia scelto un tipo di pagamento, prima di concludere viene mostrata una nuova anteprima completa dei dettagli di pagamento; anche questa anteprima può essere esportata (ad esempio tramite mail).



Firma: presenta una maschera per effettuare una firma su schermo



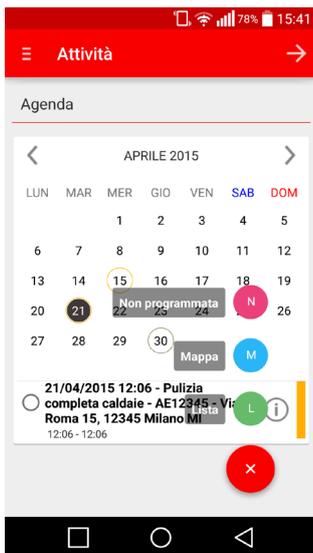
Messaggio di conferma finale.





4.5 Attività non programmata

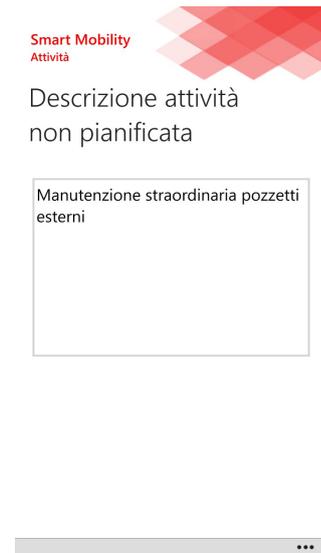
Nel caso ci sia bisogno di inserire direttamente dall'App una nuova attività non pianificata dall'azienda, è possibile aggiungerla direttamente dal dispositivo. Per fare ciò, nella schermata di visualizzazione delle attività è possibile cliccare il pulsante *Non programmata* per accedere alla relativa sezione.





Un'attività non programmata richiede l'inserimento di una descrizione generica dell'attività non pianificata. Ovvero presenta una casella di testo in cui annotare i dettagli della nuova attività da inserire.

Le schermate successive presenteranno le maschere di inserimento dati per la compilazione del rapportino di lavoro e il flusso sarà dunque analogo a quello dell'attività *Presa in carico*.



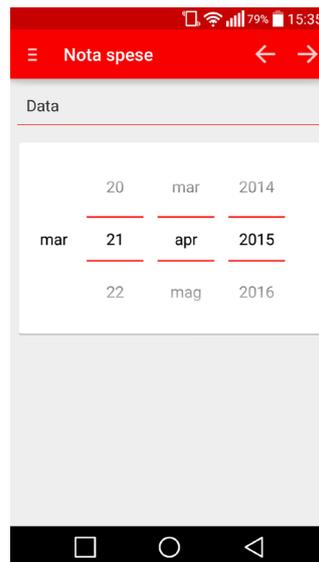
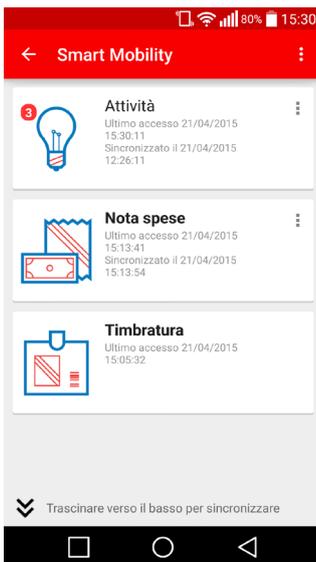


5. Nota spese

La seconda sezione attivabile dall'azienda è la *Nota spese* che permette l'inserimento dei giustificativi delle spese sostenute durante l'attività lavorativa.

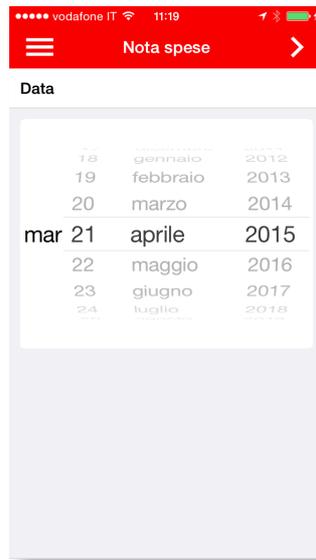
Dopo aver selezionato la data di interesse dalla relativa schermata, è possibile inserire le varie tipologie di spesa e giustificativi fotografici.

Visualizzazione su dispositivo Android.

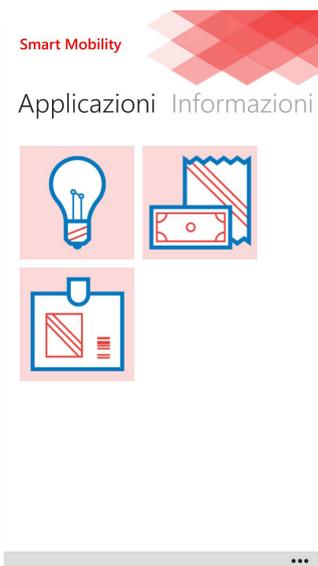




Visualizzazione su dispositivo iOS.



Visualizzazione su dispositivo Windows phone.



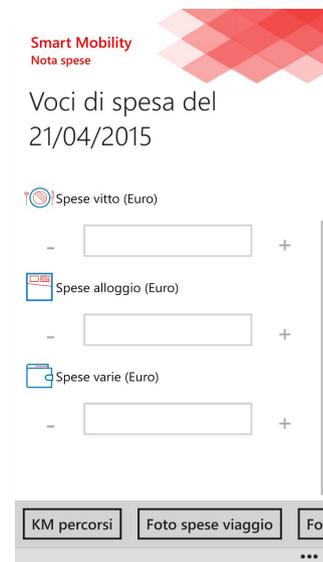
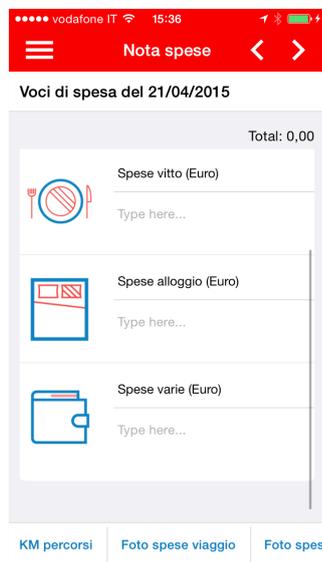


5.1 Tipologie di spesa

Nella nota spese è possibile inserire fino a quattro voci distinte per i giustificativi:

- Spese di viaggio (Euro);
- Spese vitto (Euro);
- Spese alloggio (Euro);
- Spese varie (Euro).

Mano a mano che i dati vengono inseriti, è possibile verificare il totale nell'etichetta in alto a destra.

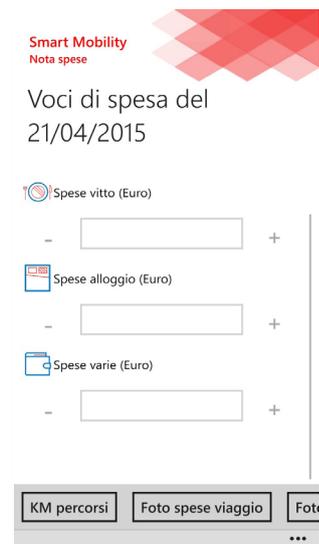
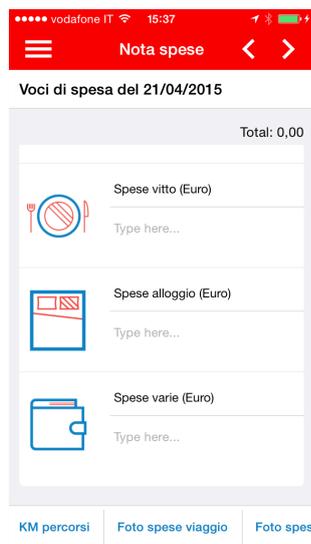




5.2 Giustificativi

In allegato alla *Nota spese* è possibile inserire i giustificativi di ciascuna spesa, utilizzando i pulsanti *Foto spese viaggio*, *Foto spese vitto*, *Foto spese alloggio* e *Foto spese varie* e scattando una fotografia direttamente al giustificativo cartaceo.

Le fotografie saranno poi allegate alla nota spese e disponibili per la consultazione.

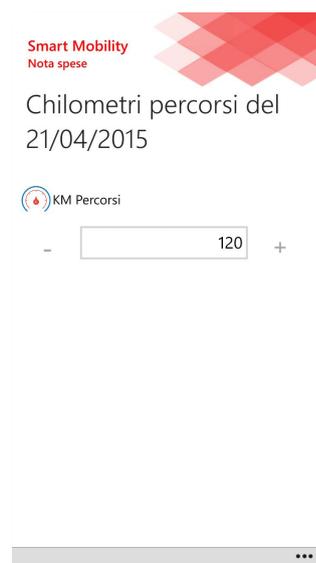
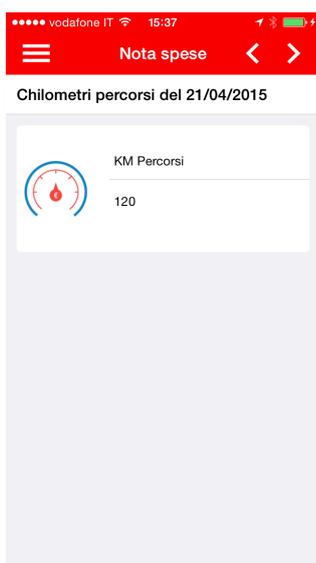
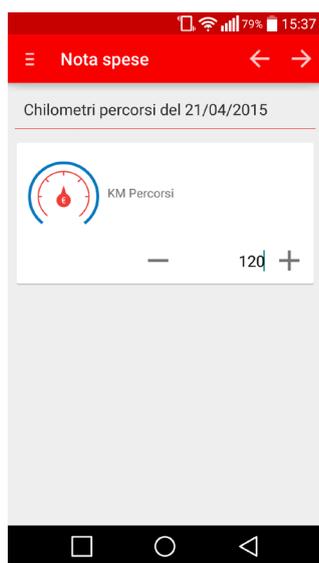




5.3 Chilometraggio

Oltre ai giustificativi relativi alle spese, è possibile inserire il rimborso chilometrico cliccando sull' pulsante *KM percorsi* ed inserendo il valore.

Il coefficiente chilometrico utilizzato per il calcolo del rimborso è impostato dall'azienda direttamente dalla console web di *Smart Mobility*.

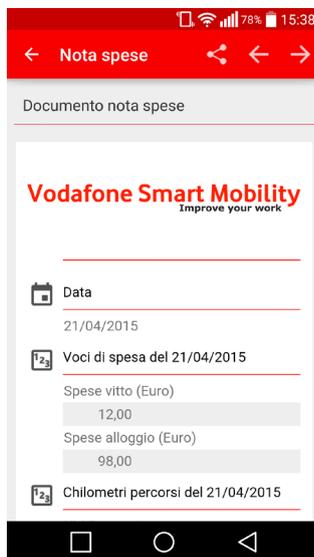
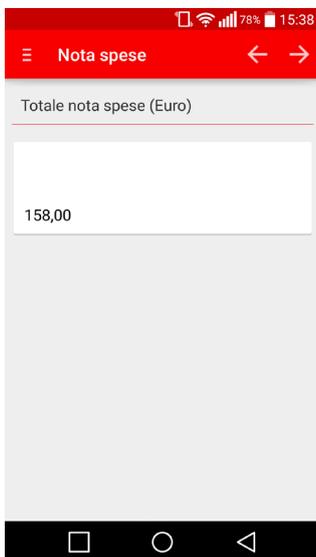




5.4 Conteggi, riepilogo, export

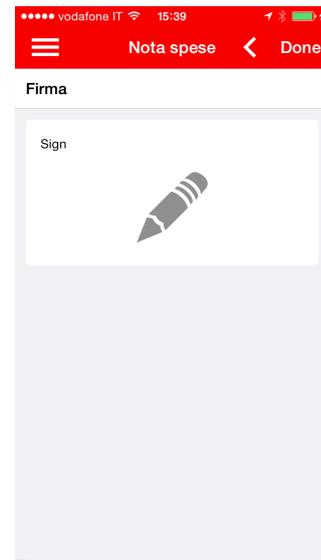
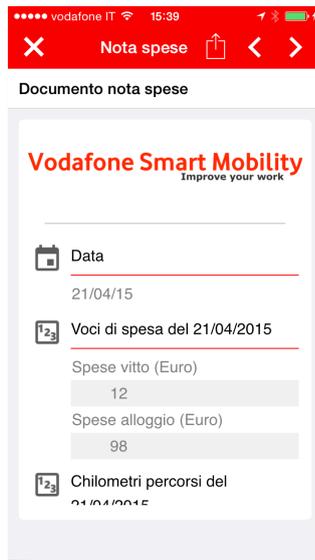
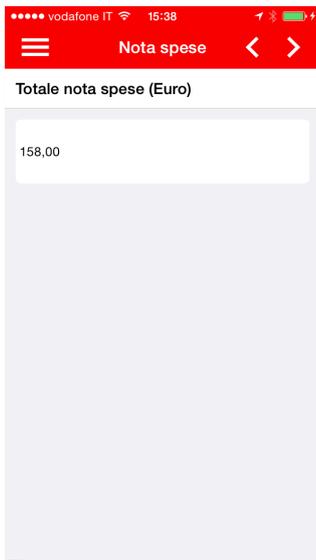
Una volta inserite le spese con i giustificativi e l'eventuale rimborso sui KM percorsi, viene visualizzato il totale della nota spese in Euro; proseguendo l'applicazione mostrerà il documento in anteprima e sarà possibile condividerlo.

Proseguendo, è richiesta l'apposizione della firma prima di salvare i dati e inviarli all'azienda.





Visualizzazione su dispositivo iOS.



Visualizzazione su dispositivo Windows phone.

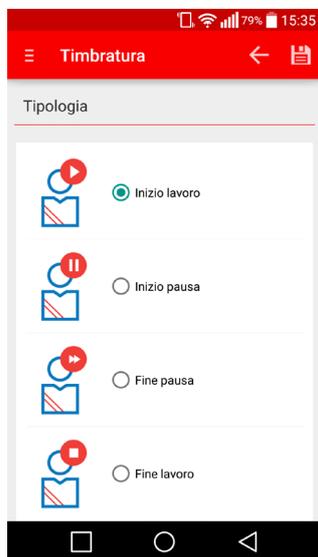
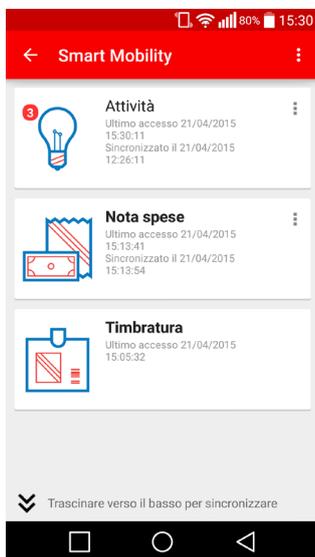




6. Timbratura

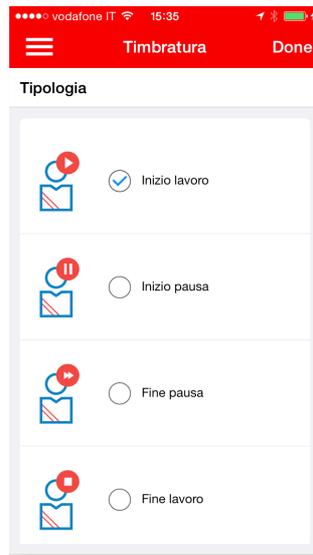
La terza e ultima sezione disponibile in *Smart Mobility* è l'applicazione *Timbratura* che funge da rilevatore di presenze. Selezionando una tra le varie opzioni *Inizio lavoro*, *Inizio pausa*, *Fine pausa*, *Fine lavoro* è possibile per l'utente effettuare le proprie timbrature in remoto.

Visualizzazione su Android.





Visualizzazione su dispositivo iOS.



Visualizzazione su dispositivo Windows phone.

