

# **Funzionamento webapp BADGE**

## 1. Funzionamento webapp BADGE

Con l'acquisto del modulo BADGE hai in contratto 1 punto di accesso (i successivi possono essere acquistati!), per crearlo

Vai su Risorse > Risorse umane > punti di accesso:

The screenshot shows the UNOERP interface with a navigation menu at the top. The breadcrumb trail is 'Risorse > Risorse Umane > Punti di accesso', with a red arrow pointing to it. Below the breadcrumb are two buttons: 'Filtra' and 'Diario Attività'. A table displays one access point with the following data:

ID	DESCRIZIONE	LATITUDINE	LONGITUDINE	POSIZIONATO IN	CENTRO DI ATTIVITÀ
1		0.000000	0.000000	Radice	Centro di attività 1A

At the bottom of the table, there is a 'Piattaforma' button and a visibility icon. Below the table, it says '(1 risultato | 1 pagina totale)'.

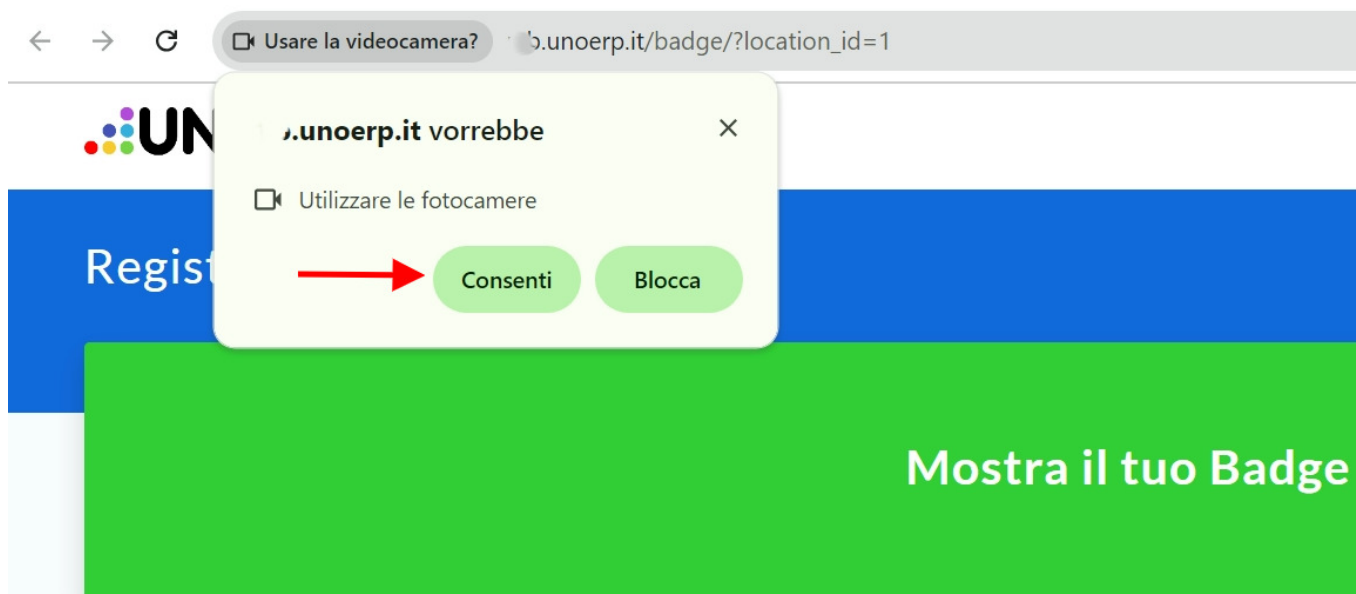
Una volta creato il punto di accesso, clicca sul tasto Piattaforma, da qui hai la possibilità di creare l'url alla piattaforma BADGE da usare sul device mobile posto nel luogo di rilevamento degli ingressi / uscite:

This screenshot is similar to the previous one, but with a red arrow pointing to the 'Piattaforma' button in the table row. The table data is identical to the previous screenshot.

Dal device mobile che utilizzi per registrare le presenze accedi ad internet e digita l'indirizzo che hai copiato avendo cura di non tralasciare alcun dato.

Questo è un esempio di indirizzo della località identificata con il numero 1  
[https://nomedellatuaazienda.unoerp.it/badge/?location\\_id=1](https://nomedellatuaazienda.unoerp.it/badge/?location_id=1)

A video ti comparirà questa schermata dove generalmente viene richiesta l'autorizzazione all'utilizzo della fotocamera:

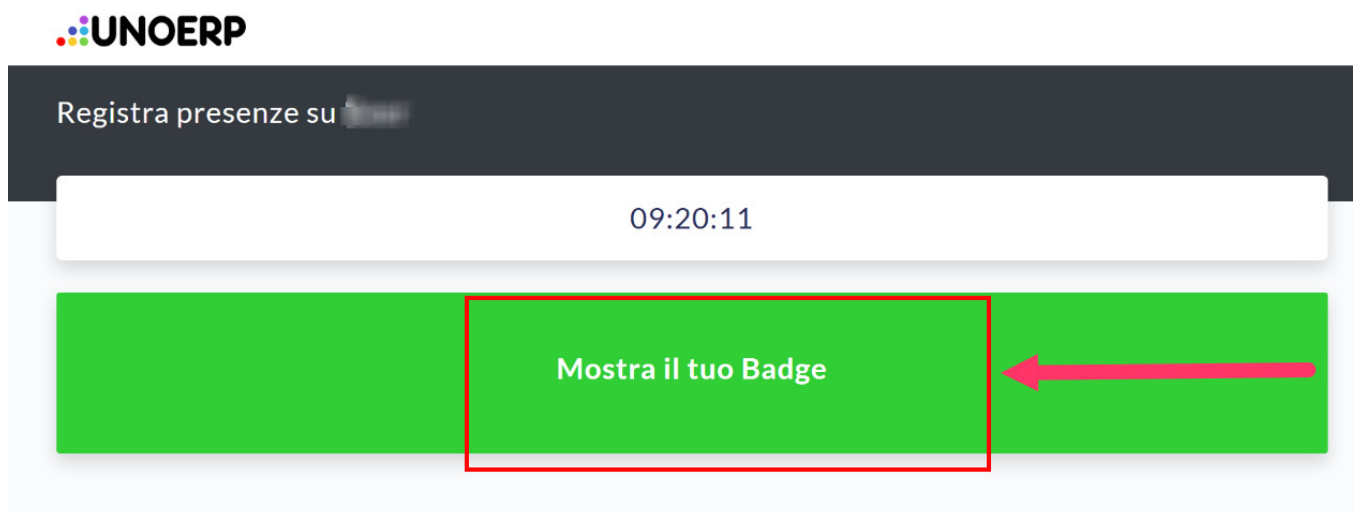


Ovviamente devi dare l'ok!

Dopo aver dato l'autorizzazione ad utilizzare la fotocamera, sincerati che il tablet non sia predisposto per andare in standby. Nel qual caso disabilita lo standby, infatti questa finestra deve restare sempre accesa.

### Operatività

Il dipendente che deve registrare il suo ingresso o la sua uscita dovrà semplicemente toccare il tastone verde [Mostra il tuo Badge] ed esibire il proprio badge con QRCode:















Il sistema comprende automaticamente se il dipendente sta entrando o uscendo.

Per stampare il badge dei dipendenti vai su Risorse > Risorse umane > Anagrafe dipendenti e clicca su Card:

Risorse > Risorse Umane > Anagrafe dipendenti ←

Nuovo Filtra Diario Attività

ID	DESCRIZIONE	NATO A	NATO IL	RESIDENZA	CAP	CITTA	CF	COSTO/H ATTUALE	
79 f			00/00/0000	.	.	.		0,00 €	     
78 f			00/00/0000	.	.	.		0,00 €	     
77 f			00/00/0000	.	.	.		0,00 €	