

Mobilní aplikace - konfigurace a uživatelský manuál

Mobilní aplikace je zjednodušená varianta webové aplikace a slouží pro evidenci docházky – uživatel může ručně zadávat průchody, prohlížet svůj osobní výkaz, vzdáleně ovládat konkrétní snímače, kontrolovat přítomnost zaměstnanců a časy posledních průchodů. U každého průchodu realizovaného pomocí mobilní aplikace se ukládá GPS pozice, díky které je možné zobrazit geografickou polohu mobilního zařízení v době zadání průchodu. Mobilní aplikaci si můžete stáhnout v obchodě Google Play pro OS Android, v Appstore pro iOS. Do vyhledávače zadejte „Aktion“

Nastavení komunikačního serveru

Mobilní aplikace je ve výchozím nastavení v lokální síti dostupná na IP adrese (URL adrese) komunikačního serveru pod portem 8090. Port 8090 je nutné nastavit tak, aby byl dostupný i mimo vaši lokální síť. Klient mobilní aplikace se připojí na vaši veřejnou IP adresu a namapovaný port (pro nastavení se obraťte na vašeho správce sítě).



Nastavený port **8090** lze změnit v konfiguračním souboru **CommServer.exe**, který má výchozí umístění:

C:\Program Files (x86)\Aktion.NEXT\CommServer. Číslo portu lze změnit na řádku:

```
<add key=„WcfHttpPort“ value=„8090“/>
```

Pro port (výchozí 8090) nastavte na serveru výjimku ve firewallu.



Pro používání **mobilní aplikace** a **webového terminálu** je nutné mít zakoupenou **Servisní a systémovou podporu**.

Přidání adresového bodu

Pro používání mobilní aplikace je nejprve nutné nadefinovat nový adresový bod.

1. Otevřete agendu **Adresové body**, která se nachází ve složce **Konfigurace**.
2. Klikněte na tlačítko **Nový**, které je umístěno v horní liště nabídek.
3. Jako typ adresového bodu vyberte položku **Mobilní aplikace**.
4. Vyberte komunikační linku a jako IP adresu zadejte IP adresu Vašeho komunikačního serveru.
5. Zaškrtněte položku **Aktivní**.
6. Budete-li chtít mobilní aplikací vzdáleně ovládat adresové body, zaškrtněte parametr **Přímé ovládání** (viz kapitola *Přímé ovládání*).

Adresový bod [SW terminál / mApp]

Domů Úpravy Podpora

Nový Kopie Smazat Obnovit Uložit Tisk Dokumenty Aktuální zobrazení Předchozí Následující Historie záznamu Zavřít

Záznam Data Zobrazit O...

Základní údaje

Název: SW terminál / mApp **Komunikační linka:** ETH 192.168.100.156:14001

Vlastnosti:

Název	Hodnota
Typ adresového bodu	Mobilní aplikace
Aktivní	☒
Parametry	
Časové pásmo	(UTC+01:00) Praha, Bratislava, Budapešť, Bě...
Přístupový kalendář	Výchozí
Snímač 1	☒
Název	SW terminál / mApp
Typ	Terminál se snímačem
Hlášení	Mobile
Zóna vstup	
Zóna výstup	
Směr průchodu	Průchod
Docházka	☒
Mzdová složka pro průchod	Odpracováno]
Přepínání směru průchodů	☒
Přímé ovládání	☒

Poznámka:

Změnil: Aktion Čas změny: 23.09.2019 12:16:21

Obr. Adresový bod Mobilní aplikace



Aby bylo možné přidat a nastavit nový **Adresový bod**, je nutné mít vytvořeného **správce zařízení** a **komunikační linku**. Správce zařízení vytvoříte v agendě **Správci zařízení**, komunikační linku v agendě **Komunikační linky**. Obě agendy jsou umístěny ve složce **Konfigurace** (více v manuálu „6 snadných kroků ke spuštění“, dostupném na serveru technické podpory www.ecare.cz v sekci Návody a manuály – Aktion.NEXT).

Definice hlášení

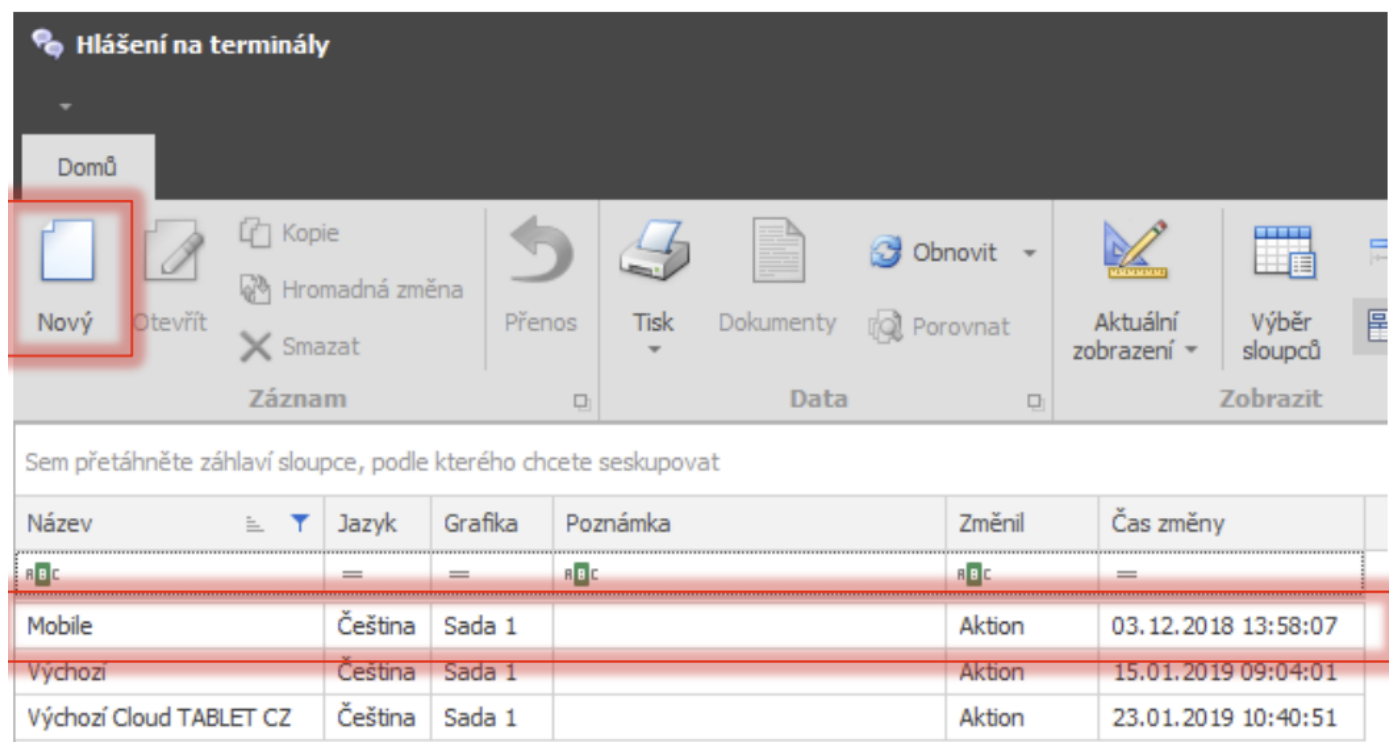
Dále lze nadefinovat typy průchodů a přerušení, které budou v mobilní aplikaci k dispozici. Nadefinovaná hlášení se zobrazí v podobě tlačítek na úvodní obrazovce v rámci karty Docházka (viz sekce Agendy).

1. V detailu adresového bodu klikněte na položku **Hlášení**.

Název	Hodnota
Typ adresového bodu	Mobilní aplikace
Aktivní	☒
Parametry	
Časové pásmo	(UTC+01:00) Praha, Bratislava, Budapešť, Bě...
Přístupový kalendář	Výchozí
Snímač 1	☒
Název	SW terminál / mApp
Typ	Terminál se snímačem
Hlášení	Výchozí
Zóna vstup	

Obr. Mobilní aplikace – hlášení

2. Vyberte **hlášení** ze seznamu nebo **vytvořte** nové kliknutím na tlačítko **Nový**



Obr. Seznam hlášení

3. V případě nového hlášení se přepněte na záložku **Položky** a **nadefinujte jednotlivá hlášení**.

Název	Text	Zarovnat
2. řádek	EFG CZ spol. s r. o.	Na střed
3. řádek		Na střed
4. řádek		Na střed

Tlačítko	Text	Směr	Pořadí (Tablet - orientac...)
(49) Oběd	Oběd, Obed, Lunch, Mitt...	Odchod	
(50) Služebně	Služebně, Služobne, Off...	Začátek přerušení	
(51) Dovolená	Dovolená, Dovolenska, V...	Odchod	
(52) Lékař	Lékař, Lékar, Doctor	Začátek přerušení	
(53) Nemoc	Nemoc, Choroba, Illness...	Odchod	

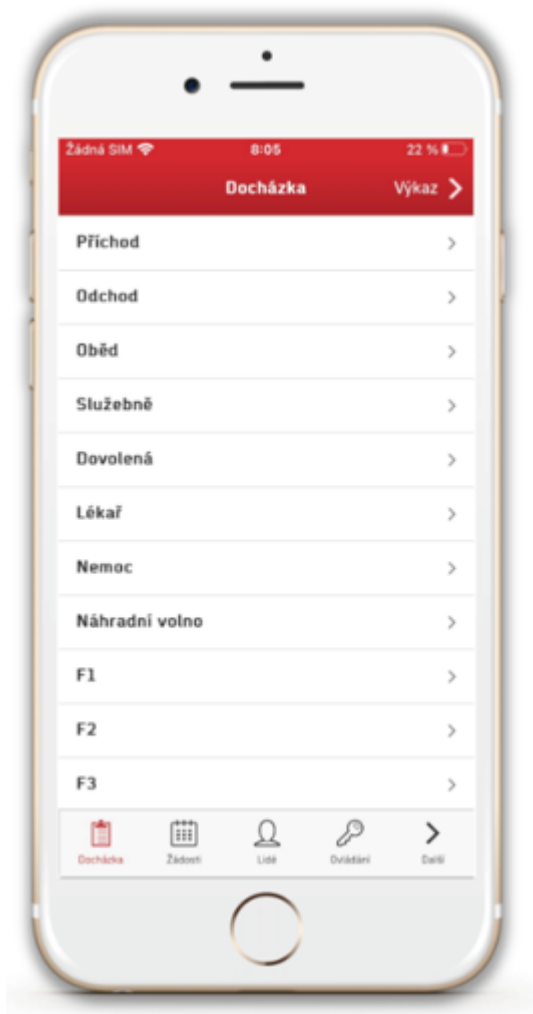
Obr. Položky hlášení



Hlášení příchod na pracoviště a odchod z pracoviště domů jsou výchozí hlášení a není nutné je nastavovat. Pro každé hlášení lze nadefinovat jeden směr (příchod, odchod, začátek přerušení, ...).

Nastavení hlášení pro mobilní aplikaci se projeví i ve webovém SW

terminálu!



Mobil



Docházkový terminál - **pondělí 04. listopadu 2024**



Web

Přepínání směru průchodů

Adresový bod [SW terminál / mApp]

Domů Úpravy Podpora

Nový Kopie Smazat Obnovit Uložit Tisk Dokumenty Aktuální zobrazení Předchozí Následující Historie záznamu Zavřít

Záznam Data Zobrazit O...

Základní údaje

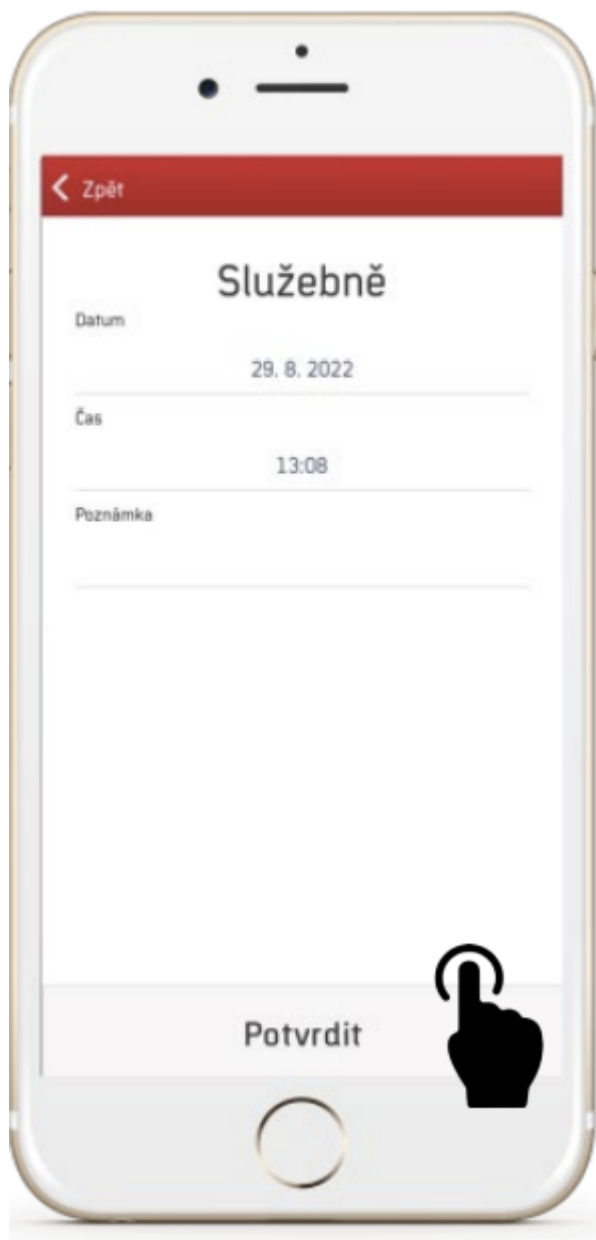
Název: SW terminál / mApp **Komunikační linka:** ETH 192.168.100.156:14001

Vlastnosti:

Název	Hodnota
Typ adresového bodu	Mobilní aplikace
Aktivní	☒
Parametry	
Časové pásmo	(UTC+01:00) Praha, Bratislava, Budapešť, Běle...
Přístupový kalendář	Výchozí
Snímač 1	☒
Název	SW terminál / mApp
Typ	Terminál se snímačem
Hlášení	Mobile
Zóna vstup	
Zóna výstup	
Směr průchodu	Průchod
Docházka	☒
Mzdová složka pro průchod	Odpracováno
Přepínání směru průchodů	☒
Přímé ovládání	☒

Obr. Parametr Přepínání směru průchodů

Ve výchozím nastavení adresového bodu typu **Mobilní aplikace** není zapnutý parametr **Přepínání směru průchodů**, který určuje, zda bude možné evidovat zahájení a ukončení dané docházkové akce z mobilní aplikace skrze stejné tlačítko přerušení. V případě, kdy parametr zapnutý není, je u docházkové akce nastavený pouze jeden směr napevno, resp. Příchod /Odchod/Začátek přerušení/Konec přerušení) – zadání průchodu probíhá pomocí tlačítka **Potvrdit**. Vzhledem k nastavení hlášení na předchozí stránce bude po kliknutí na tlačítko **Potvrdit** (Služebně) do docházky zapsán průchod „Začátek přerušení Služebně“.



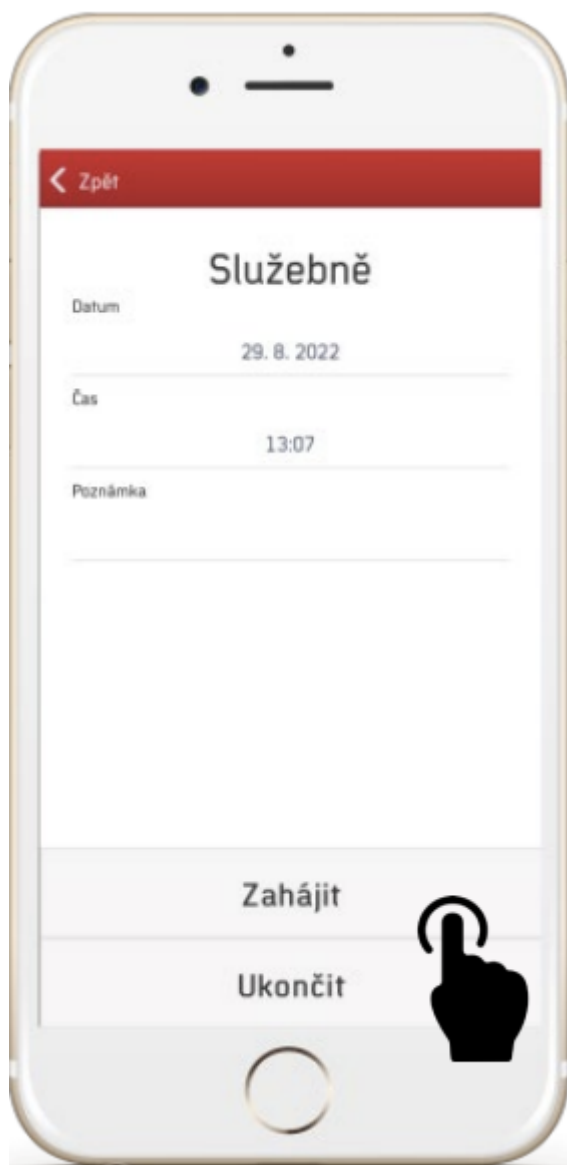
Den: 29.08. po						
13:08	☐	☐	☐	Začátek přerušení	Služební cesta	☐

Pokud bude aktivní parametr **Přepínání směru průchodů**, bude u docházkové akce možnost zvolit mezi zahájením a ukončením. V hlášení (viz obr. 4) je u tlačítka **Služebně** nastavený směr „Začátek přerušení“, při použití tlačítka **Zahájit** se tedy do docházky запиše „Začátek přerušení Služebně“.

Den: 29.08. po						
13:08	☐	☐	☐	Začátek přerušení	Služební cesta	☐

Při použití tlačítka **Ukončit** se do docházky запиše opačný směr, tj. „Konec přerušení Služebně“.

▲ Den: 29.08. po				
13:14	☐	☐	Konec přerušení	Služební cesta 



V hlášení se definuje pouze jeden směr, opačný směr se pak vytvoří automaticky:

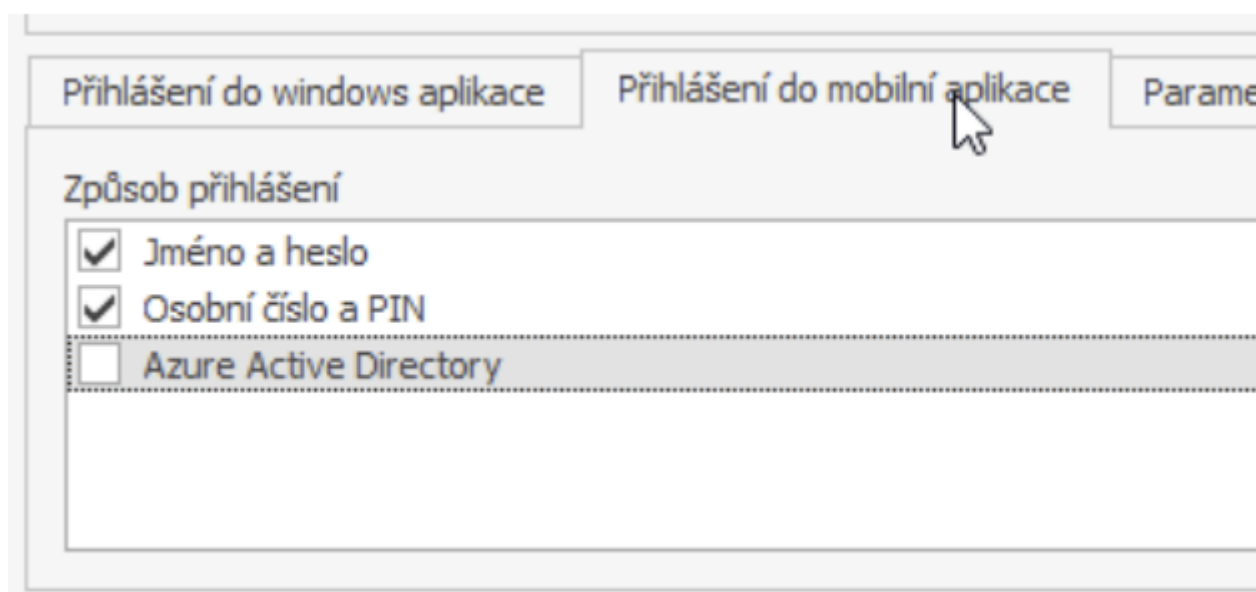
1. V definici tlačítek je nastaven **Začátek přerušení** = tento směr docházkové akce se použije při použití tlačítka **Zahájit**, při použití tlačítka Ukončit se zapíše do docházky směr **Konec přerušení**.
2. V definici tlačítek je nastaven **Odchod** = tento směr docházkové akce se použije při použití tlačítka **Zahájit**, při použití tlačítka **Ukončit** se zapíše do docházky směr Příchod.
3. V definici tlačítek je nastaven **Konec přerušení** = tento směr docházkové akce se použije při použití tlačítka **Ukončit**, při použití tlačítka **Zahájit** se zapíše do docházky směr **Začátek přerušení**.
4. V definici tlačítek je nastaven **Příchod** = tento směr docházkové akce se použije při použití tlačítka **Ukončit**, při použití tlačítka **Zahájit** se zapíše do docházky směr Odchod.

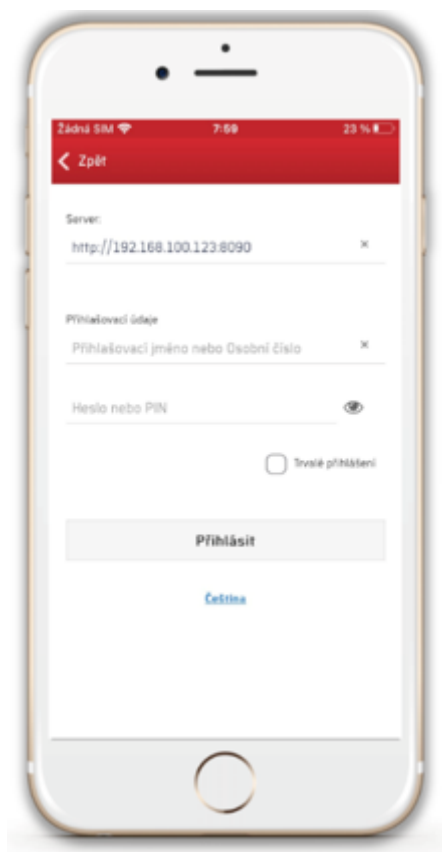
Nastavení účtů a přihlašování

K přihlášení do **Mobilní aplikace** (použití SW terminálu) se uživatel může hlásit přihlašovacím jménem, heslem (je nutné nastavit přiřazenou osobu), Microsoft účtem (Azure AD) nebo osobním číslem a PINem.

Nastavení způsobů přihlašování

V Konfiguraci aplikace zvolte způsoby přihlašování, které budou dostupné v mobilní aplikaci (Konfigurace aplikace – Konfigurace systému – Přihlášení do mobilní aplikace).



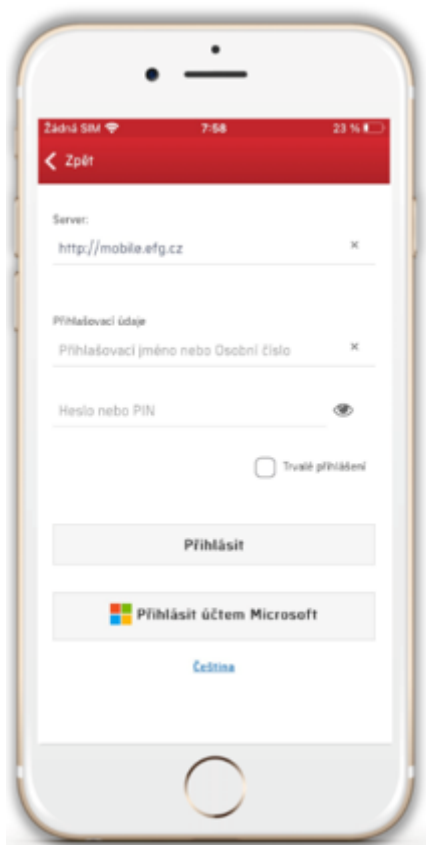


Přihlášení do windows aplikace	Přihlášení do mobilní aplikace	Parametry
--------------------------------	--------------------------------	-----------

Způsob přihlášení

- ☒ Jméno a heslo
- ☒ Osobní číslo a PIN
- ☒ Azure Active Directory





Pokud bude ponechána pouze možnost Azure Active Directory, pole pro vyplnění jména, hesla, osobního čísla a PINu nebudou k dispozici.

Nastavení uživatele

1. Otevřete agendu **Uživatelé**, která je umístěna ve složce **Číselníky**.
2. Vyberte (vytvořte nový) účet a vyplňte položky " **Přihlašovací jméno a Heslo**.

Uživatel [Jan Novák]

Domů Úpravy Podpora

Nový Kopie Smazat Obnovit Uložit Tisk Dokumenty Aktuální zobrazení Předchozí Následující Historie záznamu Zavřít

Záznam Data Zobrazit

Základní údaje Práva na záznamy Práva na HW strukturu Aplikační práva Uživatelská konfigurace Uživatelská konfigurace

Jméno: Jan Novák

Přihlašovací jméno: novak

Platnost od: Platnost do:

Ověřování: Interní databáze uživatelů

Heslo: *****

Kontrolní heslo: *****

Automaticky přihlašovat: Blokace: ☐

Osoba

Osoba:

Role

Přidat

Role

Obr. Uživatelský účet

3. V sekci **Osoba** vyberte ze seznamu **osobu**, která bude **přiřazena k tomuto účtu**.
4. Otevřete agendu **Osoby**, která se nachází ve složce **Číselníky**.
5. Klikněte na **osobu**, kterou jste přiřadili k uživatelskému účtu a otevřete její **detail**
6. Na záložce **Přístup** klikněte na podzáložku **Oprávnění přístupu na snímače** a povolte následující práva (sloupec Docházka povolte pouze v případě, že má mít zaměstnanec možnost evidovat docházku v mobilní aplikaci:

Osoba [Novák Jan]

Domů Úpravy Podpora

Nový Kopie Smazat Obnovit Uložit Tisk Dokumenty Aktuální zobrazení Předchozí Následující Historie záznamu Zavřít

Záznam Data Zobrazit

Základní údaje Doplnující údaje Přístup Docházka Činnosti Kategorie strážníka Doklady Přehledy školení

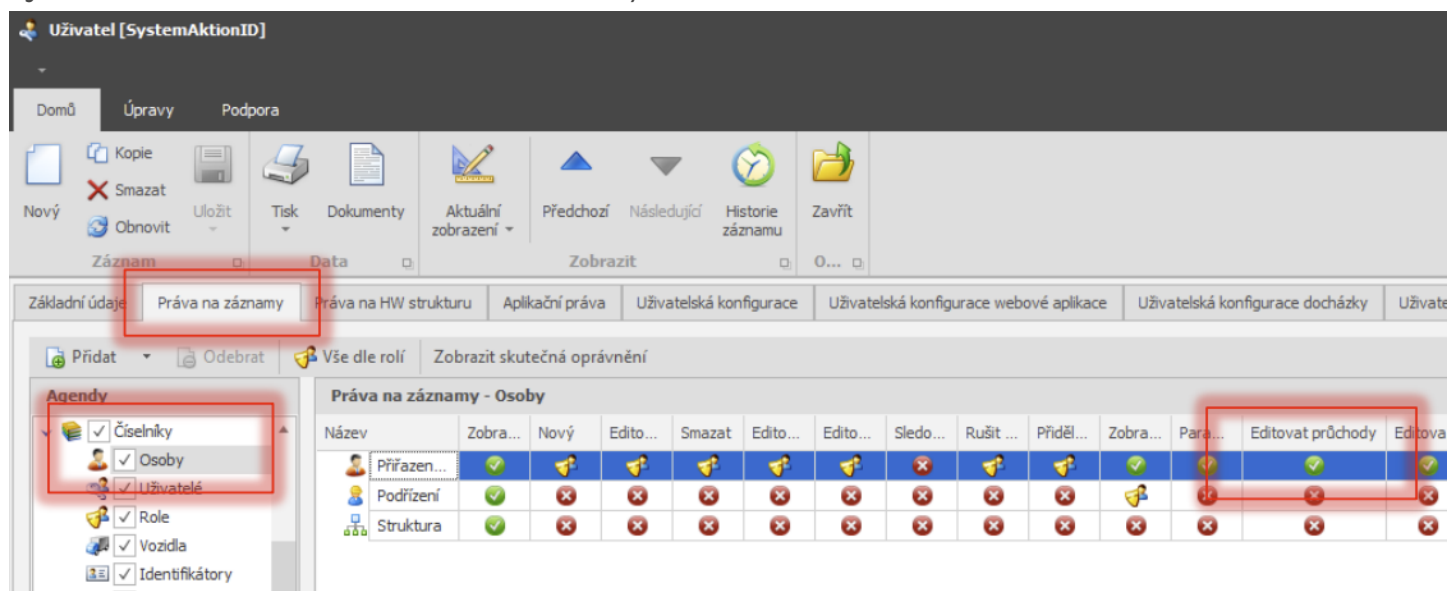
Identifikátory Otisky prstů Biometrie obličeje Oprávnění přístupu na snímače

Typ přístupu: Vlastní

Název	Přístup	Docházka	Mód přístupu	Platí od	Platí do	Režim identifikace
Škola	☒	☒	Nedefinováno	Nedefinováno	Nedefinováno	Dle snímače
SW terminál / mApp	☒	☒	Nedefinováno	Nedefinováno	Nedefinováno	Dle snímače
Prezentace	☒	☒	Nedefinováno	Nedefinováno	Nedefinováno	Dle snímače

Obr. Práva na snímač

Pro možnost editace průchodů, resp. změnu data a času při zadávání průchodu, je nutné, aby u uživatele bylo povoleno právo „Editovat průchody“ pro přiřazenou osobu (uživatel SystemAktionID, SystemAktionDomain nebo konkrétní uživatel).



Obr. Právo Editovat průchody

Nastavení osoby

Běžná osoba se do mobilní aplikace může hlásit doménovým účtem, osobním čísle a PINem nebo Azure AD účtem. Tyto údaje musí být vyplněny u příslušné osoby (agenda Osoby – login, osobní číslo, PIN). Přihlášení se realizuje přes systémový uživatelský účet **SystemAktionID** nebo **SystemAktionDomain**, které je součástí každé instalace **Aktion.NEXT** a nečerpají uživatele z uživatelské licence

1. Otevřete agendu **Osoby**, která je umístěna ve složce **Číselníky**
2. Vyberte **osobu** (vytvořte novou) a vyplňte **Login** nebo **Osobní číslo a PIN**

Osoba [Novák Jan]

Domů Úpravy Podpora

Nový Kopie Smazat Obnovit Uložit Tisk Dokumenty Aktuální zobrazení Předchozí Následující Historie záznamu

Záznam Data Zobrazit

Základní údaje Doplnující údaje Přístup Docházka Činnosti Kategorie strážníka Doklady

Osobní údaje

Jméno: Jan

Příjmení: Novák

Titul před: Titul za:

Osobní číslo: Ext321

Rodné číslo: 740706/344

Datum narození: 06.07.1974

Rodné příjmení:

Pohlaví: Muž **PIN:** ****

Organizační struktura: Sales

Pracovní p

Obr. Osoba – Osobní číslo a PIN

3. V závislosti na použitém způsobu přihlašování (**SystemAktionID** nebo **SystemAktionDomain**) nastavte oprávnění na záložce **Přístup** – klikněte na podzáložku **Oprávnění přístupu na snímače** a povolte práva (viz obr Práva na snímač v sekci Uživatel).

Pokud má osoba přístupy dané na základě skupin oprávnění, dle nadřazené úrovně nebo dle skupin snímačů, tak zkontrolujte, že má právo na mobilní aplikaci.



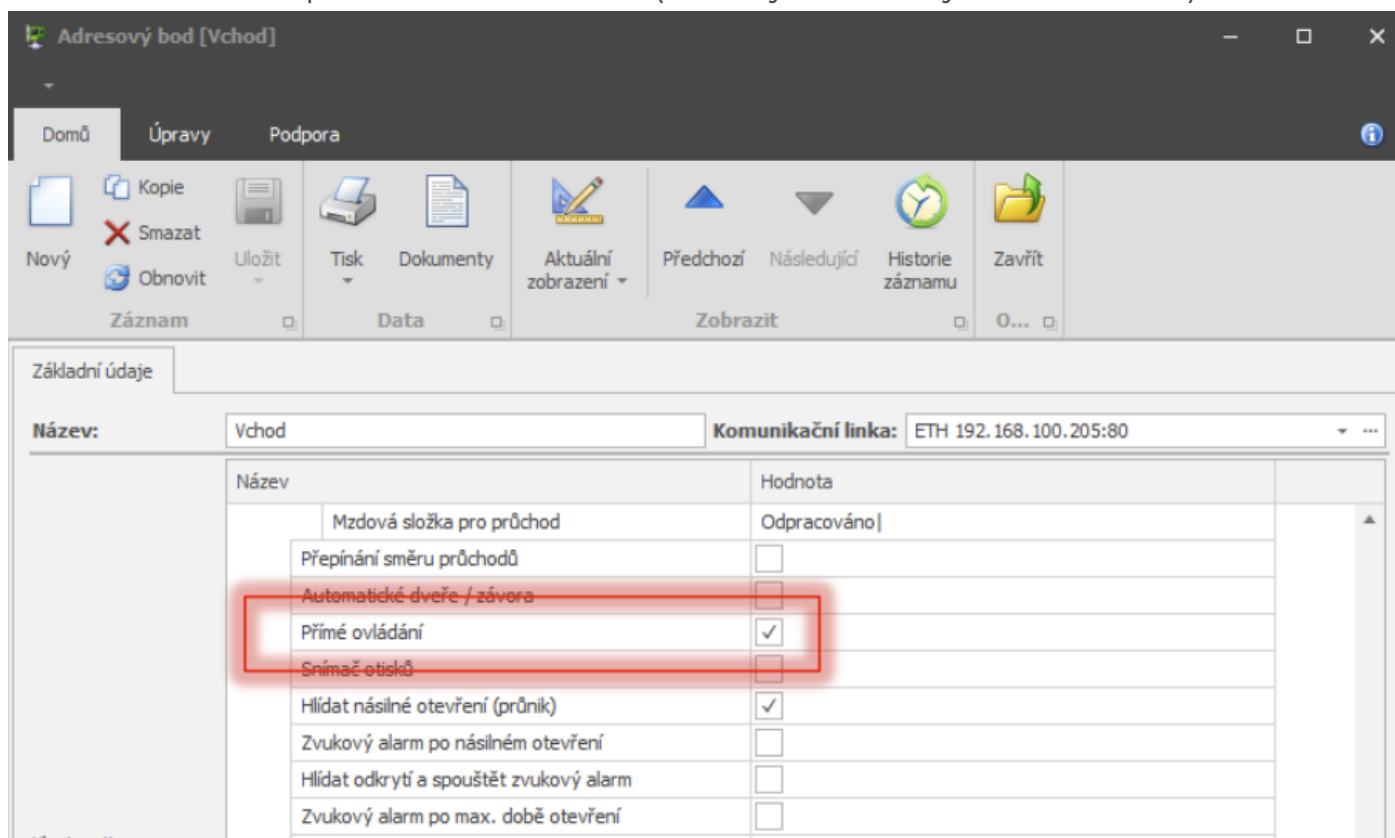
Přihlašovací údaje pro použití doménového účtu získáte od Vašeho správce sítě. V tomto případě se samotné přihlášení realizuje přes systémový uživatelský účet **SystemAktionDomain**, který je součástí každé instalace **Aktion.NEXT** a nečerpá uživatele z uživatelské licence (uživatel musí mít pro

přihlášení do mobilní aplikace a použití SW terminálu přiřazenou osobu s právem na adresový bod typu **Mobilní aplikace**)

Přímo ovládání

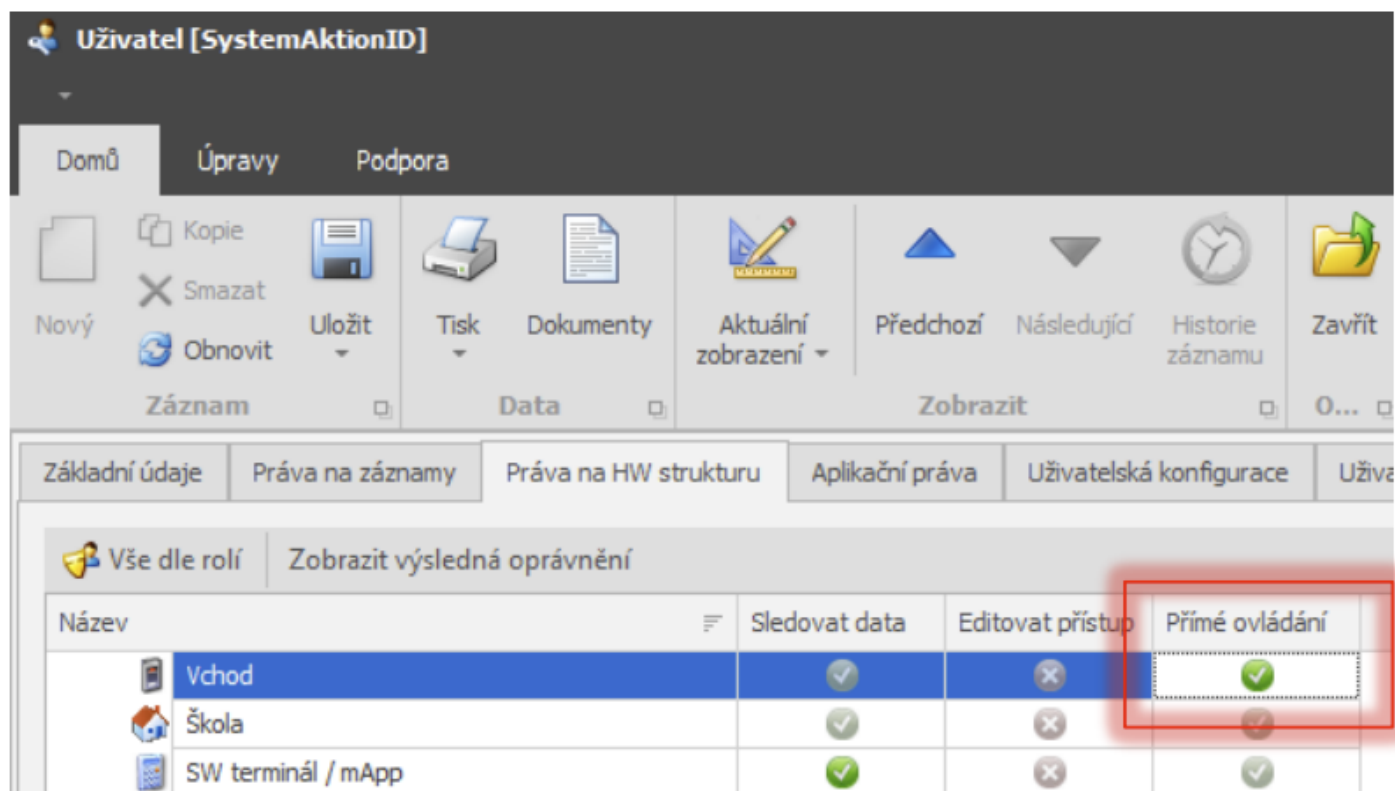
Z **mobilní aplikace** lze ovládat zařízení, která podporují funkci **Přímé ovládání**. Díky této funkci je tedy možné vzdáleně mobilní aplikací otevírat kanceláře, sklady, garáže a další. Otevření provedete kliknutím na název snímače, u kterého chcete dveře otevřít. Po kliknutí se objeví obrazovka s názvem snímače a tlačítkem „Otevřít“. **Nejprve ale musíte tuto možnost nastavit v detailu adresového bodu:**

1. Otevřete agendu **Adresové body**, která se nachází ve složce **Konfigurace**.
2. Nalezněte příslušný adresový bod, který chcete ovládat. Otevřete jeho detail.
3. U snímače zaškrtněte parametr **Přímé ovládání** (adresový bod musí být zároveň **Aktivní**)



Obr. Přímé ovládání – adresový bod

4. Otevřete agendu **Uživatelé** a vyberte váš účet (vytvořený **uživatelský účet s přiřazenou osobou, systémové účty SystemAktionDomain, SystemAktionID**).
5. Přepněte na záložku **Práva na HW strukturu** a u příslušného snímače povolte práva **Přímé ovládání**.



Obr. Přímé ovládání – uživatel

Instalace a přihlášení

Mobilní aplikaci stáhnete z Google Play / Appstore. Do vyhledávače zadejte **„Docházkový systém Aktion“** (nebo pouze „Aktion“).

Android

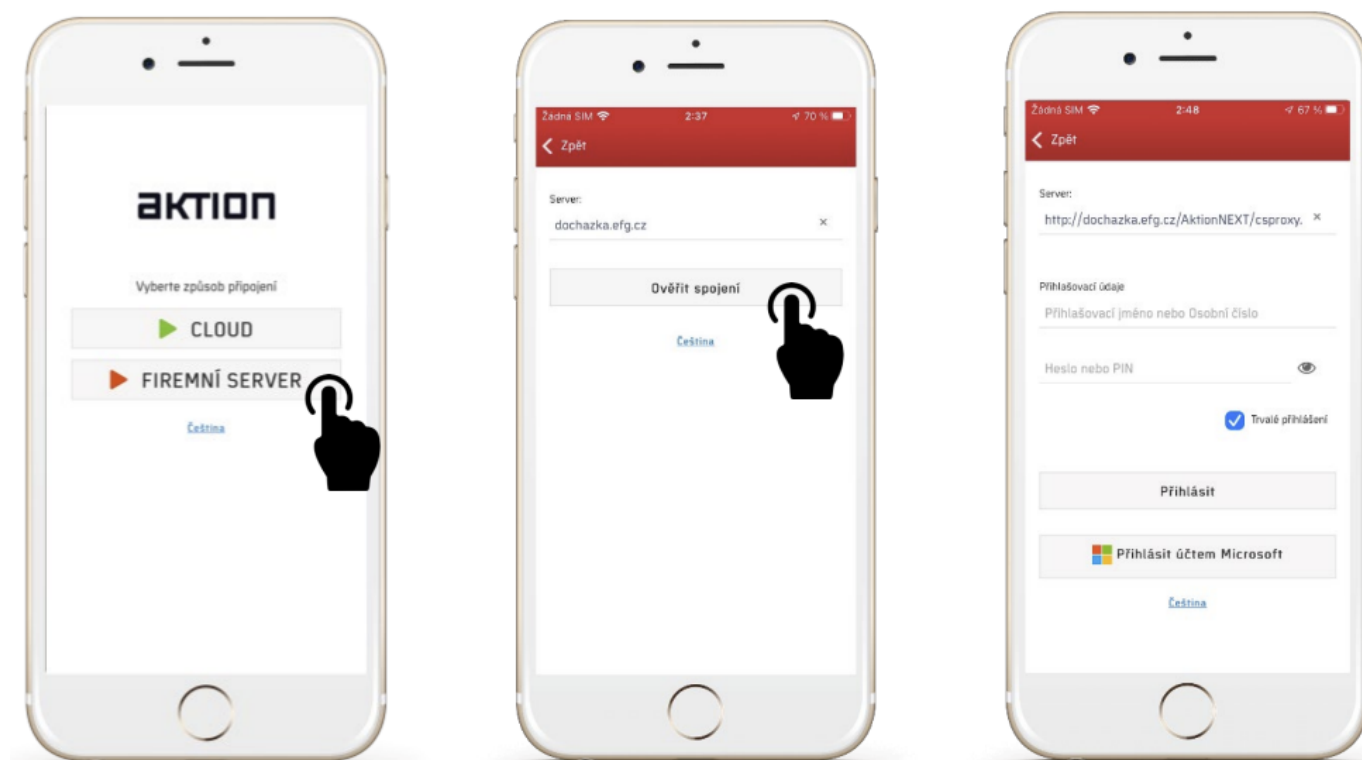


iOS



Obr. QR kódy pro stažení aplikace

1. Stáhněte, nainstalujte a spusťte aplikaci „**Aktion**“.
2. Po spuštění zvolte způsob připojení **FIREMNÍ SERVER**.



3. Do pole **Server** zadejte **veřejnou IP adresu** vaší docházky nebo přímo URL adresu.
4. Přihlaste se pomocí **uživatelského jména a hesla**, pomocí **osobního čísla a čtyřmístného PINu** (viz Nastavení účtů a přihlašování) nebo přes Microsoft Azure AD účet.



Veřejnou IP (URL) adresu získáte od vašeho **správce sítě**. **Přihlašovací jméno a Heslo** jsou shodné s přihlašovacím jménem a heslem u uživatelského účtu (viz Nastavení účtů a přihlašování). **Osobní číslo** a PIN lze zadat u každé vytvořené osoby (**agenda Osoby**).

Použití aplikace

K ovládání aplikace slouží **menu**, které obsahuje jednotlivé agendy, toto menu umožňuje přepínání mezi kartami. Každá agenda je umístěna na samostatné kartě



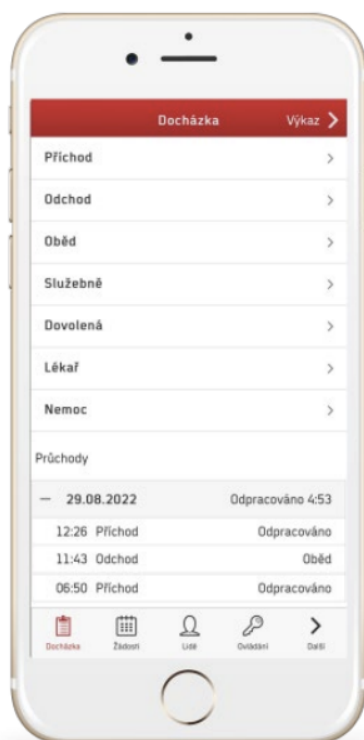
Obr. Menu mobilní aplikace

Docházka

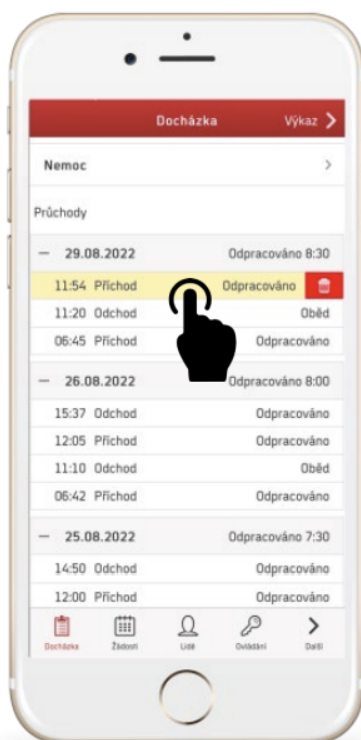
Na kartě **Docházka** lze realizovat veškeré průchody (příchod do práce, odchod z práce, oběd, služební cesta, dovolená, nemoc a další). Průchod se zadá jednoduše kliknutím na konkrétní důvod (nebo pouze příchod/odchod). Karta obsahuje jednotlivé položky, které jsou nadefinované v systému Aktion.NEXT v rámci agendy Adresové body (viz Definice hlášení). V dolní části karty je k dispozici přehled o dosud uskutečněných průchodech. Uživatel zde také může zkontrolovat, zda se průchod úspěšně zapsal a

zapsala se GPS pozice průchodu (symbol ).

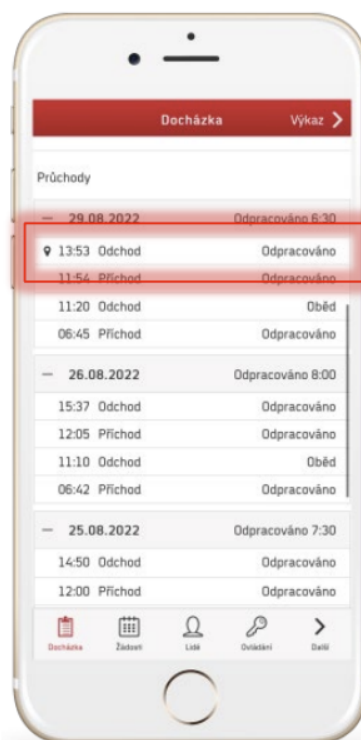
Výchozí



Průchod funkce smazat

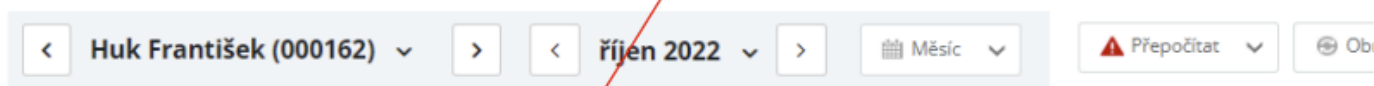
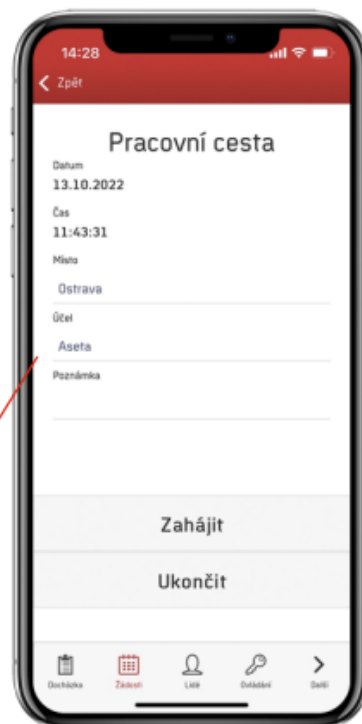
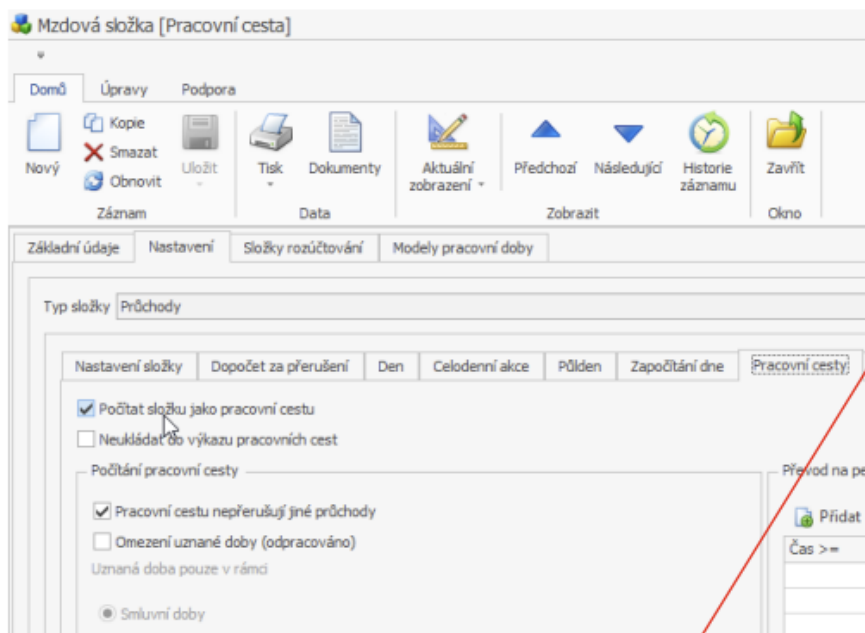


GPS průchod



Průchod se mzdovou složkou typu Pracovní cesta

Pokud se jedná o docházkové tlačítko se mzdovou složkou typu Pracovní cesta, je při zadání průchodu přes mobilní aplikaci (případně webovou aplikaci a SW terminál) poté k dispozici zadání Místo a Účel, které se zapisují do výkazu pracovních cest (win a web). Místo a Účel můžete zadat přímo při zadání průchodu a není pak již nutné doplňovat přes webovou nebo Windows aplikaci.

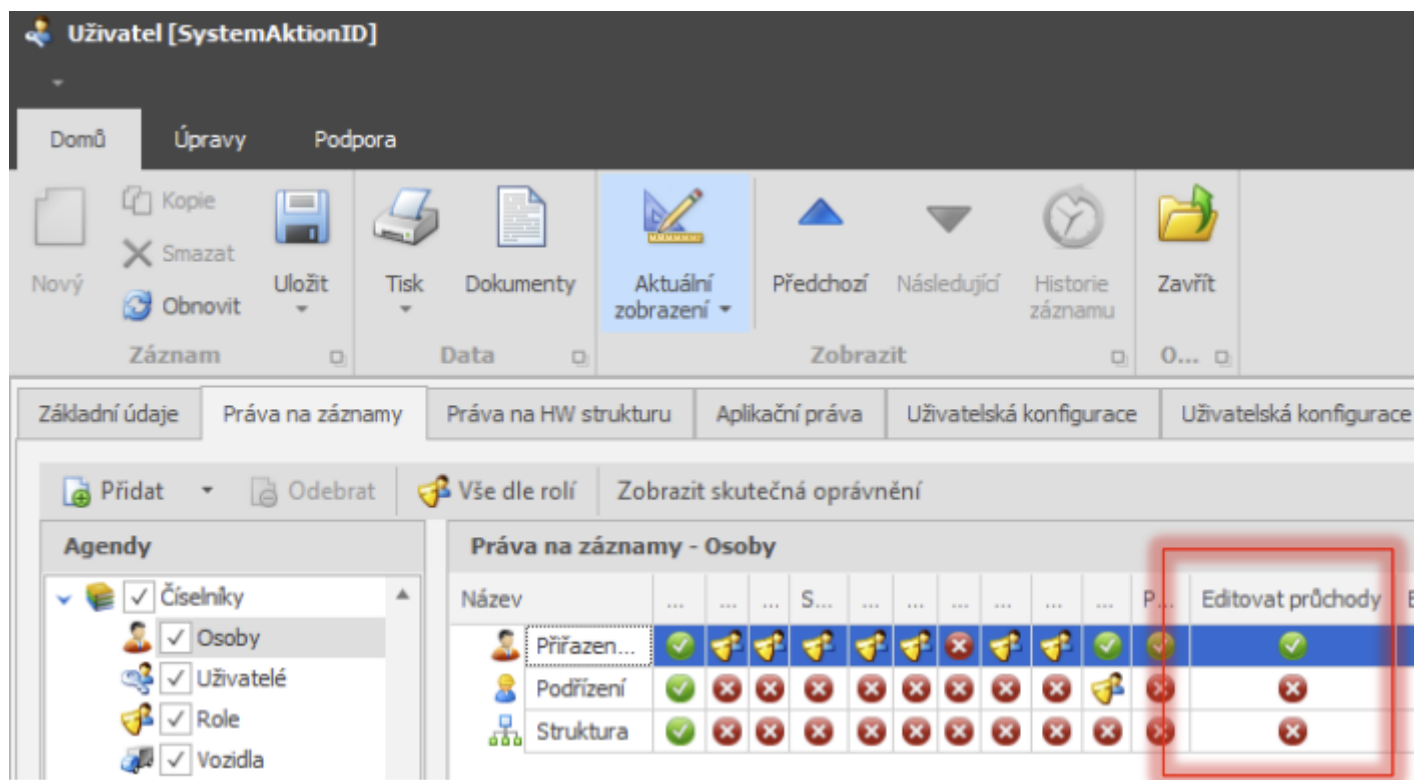


	Datum	Začátek	Konec	Čas	Peníze	Kráčeno %	Místo	Účel
	so 01.10.							
	ne 02.10.							
	po 03.10.							
	út 04.10.							
	st 05.10.							
	čt 06.10.							
	pá 07.10.							
	so 08.10.							
	ne 09.10.							
	po 10.10.							
	út 11.10.							
	st 12.10.							
	čt 13.10.	11:43	00:00	12:17	130,00		Ostrava	Aseta
	pá 14.10.							
	so 15.10.							

Přehled průchodů

Pod docházkovými tlačítky jsou zobrazeny uskutečněné průchody, v každém dnu je hodnota odpracované doby za konkrétní den. Podržením prstu na řádku s určitým záznamem je možné tento průchod smazat. Možnost smazat průchod je vázaná na právo „Editovat průchody“, které se nastavuje u uživatele (systémový uživatel SystemAktionID nebo SystemAktionDomain). Jestliže je již po uzávěrce docházky,

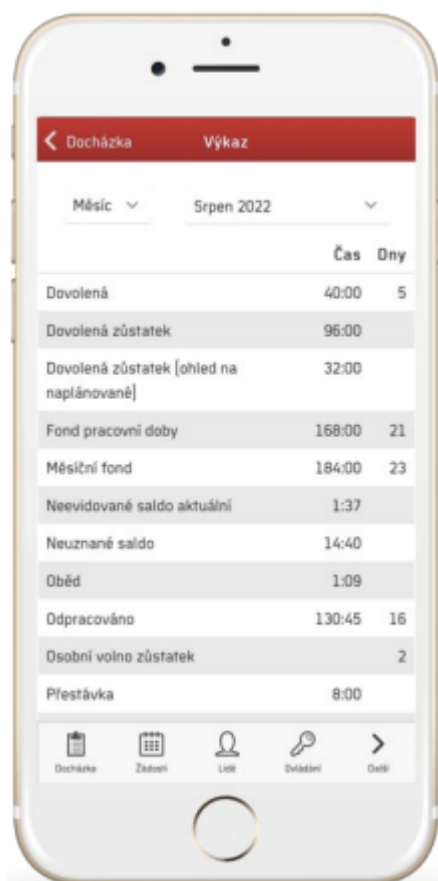
průchody vymazat nepůjdou



Obr. Právo Editovat průchody

Výkaz

V pravém horním rohu karty Docházka lze kliknutím na tlačítko „Výkaz“ otevřít detail pracovního výkazu, kde jsou zobrazena souhrnná data zaměstnance z daného měsíce, jako odpracovaná doba, přesčasy, zůstatky dovolené atd.



Zrušení viditelnosti karty Docházka v mobilní aplikaci

Pokud nechcete v mobilní aplikaci zobrazovat záložku Docházka, nesmí mít osoba platný docházkový předpis.

Žádosti

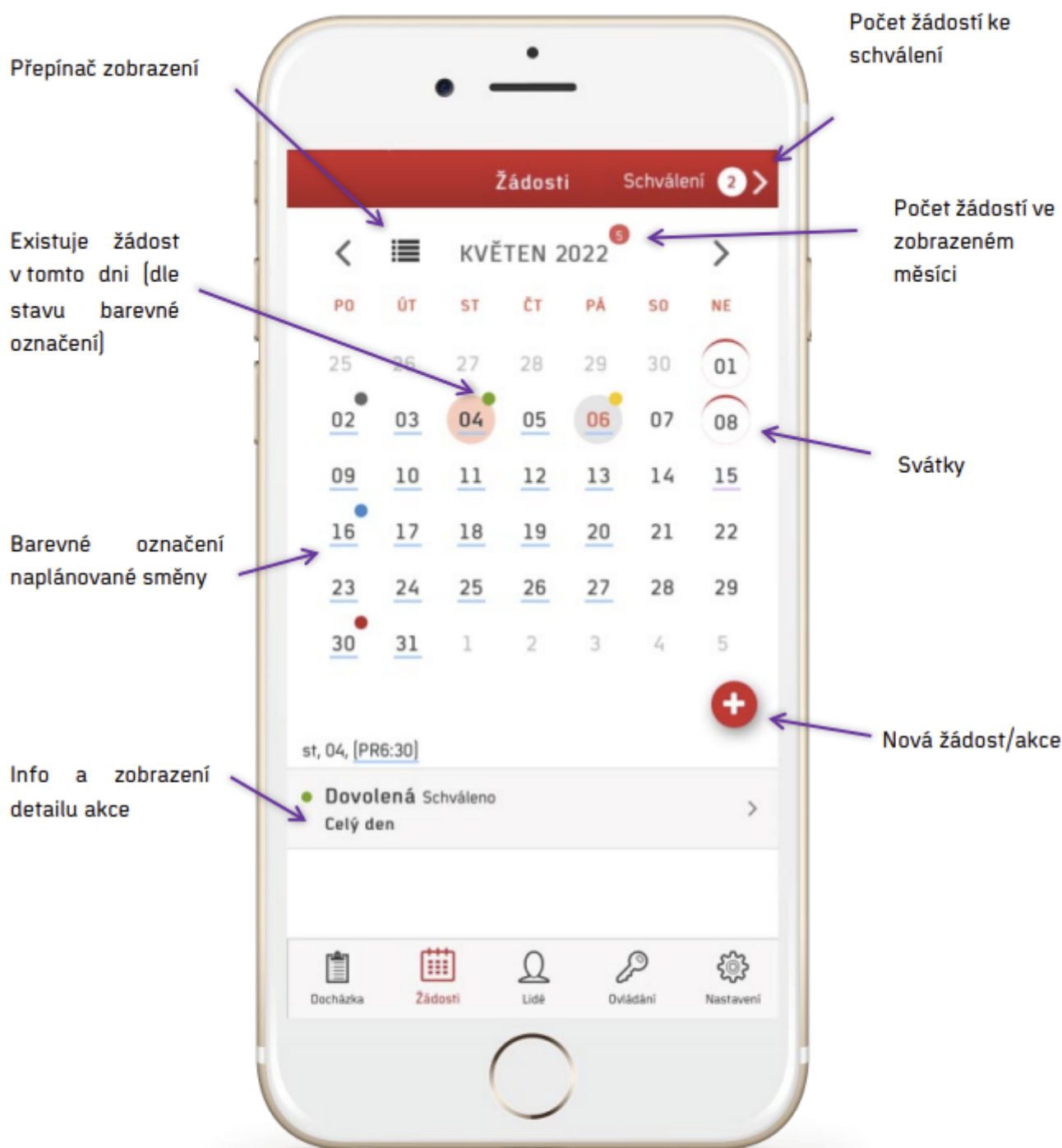
Pouze pro licence s modulem **AN-103 hromadné plánování, žádosti a schvalování akcí**. Funkcionalita je stejná jako ve webové aplikaci – podřízený vybere datum z kalendáře, mzdovou složku, typ akce (celodenní/půlden), schvalovatele a podá žádost ke schválení. Vedoucí následně žádost schválí/zamítne/upraví.

Uživatelé s právem plánovat pro vlastní osobu (schvalovat žádosti vlastní/přiřazené osobě) pak nevybírají schvalovatele, ale rovnou akce a nepřítomnosti plánují, bez nutnosti dalšího schválení (nastavení v agendě Uživatelé – detail uživatele (může se jednat také o systémového) – Schvalovat žádosti v řádku přiřazená osoba). Když nemá uživatel toto právo, tak jeho žádosti podléhají standardnímu procesu a je nutné

schválení vedoucím jeho pracovní jednotky.

Nastavení žádostí, nároků, zůstatků v samostatných manuálech Hromadné plánování část 1 a Hromadné plánování část 2.

Výchozí obrazovka žádostí



- **Oranžová** – žádost čekající na schválení
- **Zelená** – schválená/naplánovaná
- **Červená** – zamítnutá
- **Modrá** – čekající na zrušení (požádáno o zrušení schválené žádosti)
- **Šedá** – stornovaná žádost (zrušeno před schválením / schváleno zrušení akce)

Výchozí obrazovka Žádosti vedoucího

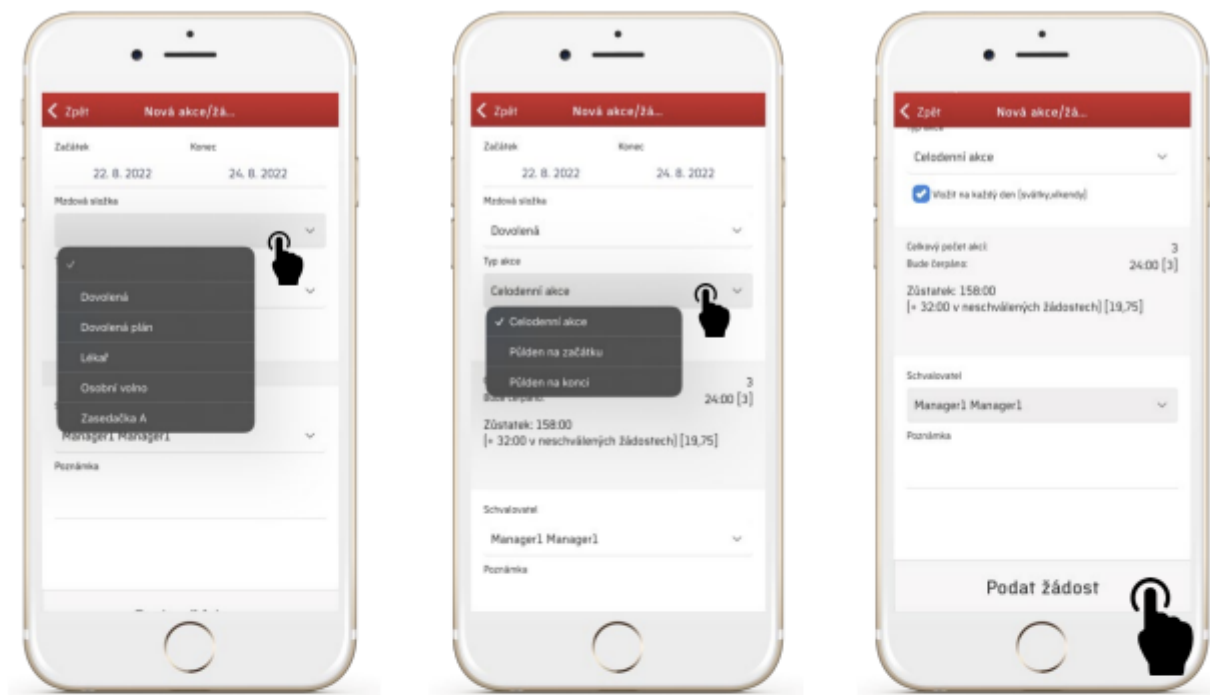
Kalendář i vše ostatní má vedoucí stejné jako běžný zaměstnanec. Jediným rozdílem je obrazovka schválení žádostí podřízených. Schválení akcí je možné přes mobilní nebo webovou aplikaci.



Příklad podání a schválení žádosti

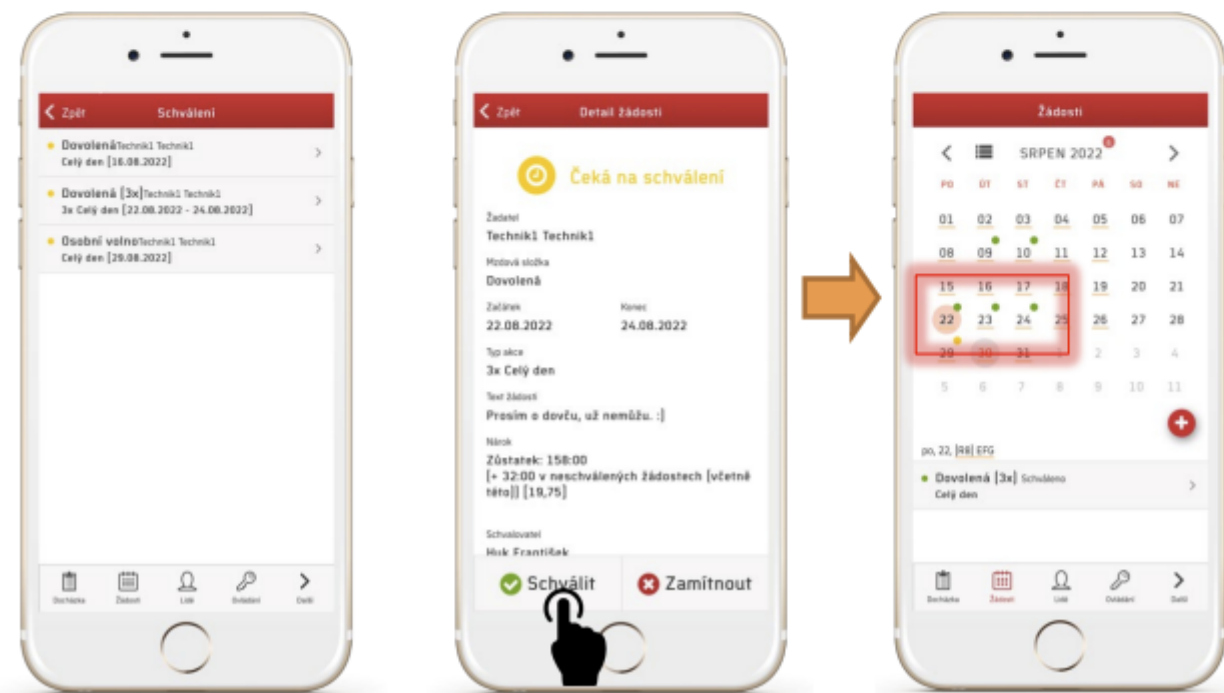
1. Podřízený vybere datum pro žádost a zvolí složku.
2. Vybere typ akce a vybere schvalovatele (zadá poznámku).
3. Zaslání žádosti vybranému schvalovateli.
4. Vedoucí si zobrazí seznam žádostí
5. Otevře detail žádosti a schválí/zamítne
6. Žádost je zpracována a stav je zobrazen zaměstnanci (dále je zaslána notifikace na e-mail).

Zaměstnanec – podání žádosti (1-3)



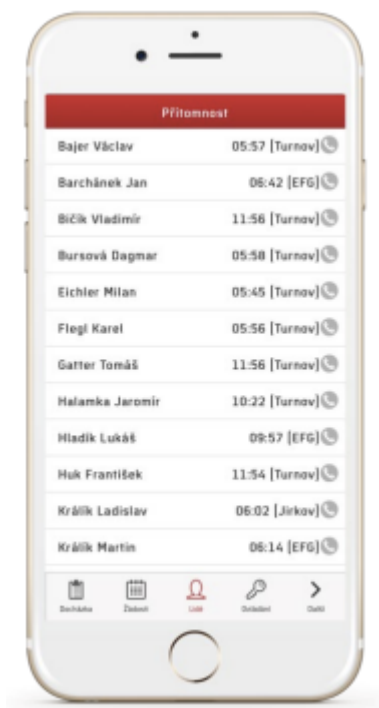
Vedoucí – schválení žádosti (4-5)

Zaměstnanec – žádost schválena (6)



Lidé

Karta **Lidé** zobrazuje přítomné osoby na pracovišti. Pomocí této agendy lze kontrolovat aktuální přítomnost zaměstnanců a čas posledního příchodu. V případě více pracovišť je za každým jménem zaměstnance v závorce napsáno jméno pracoviště (název nastavené zóny)



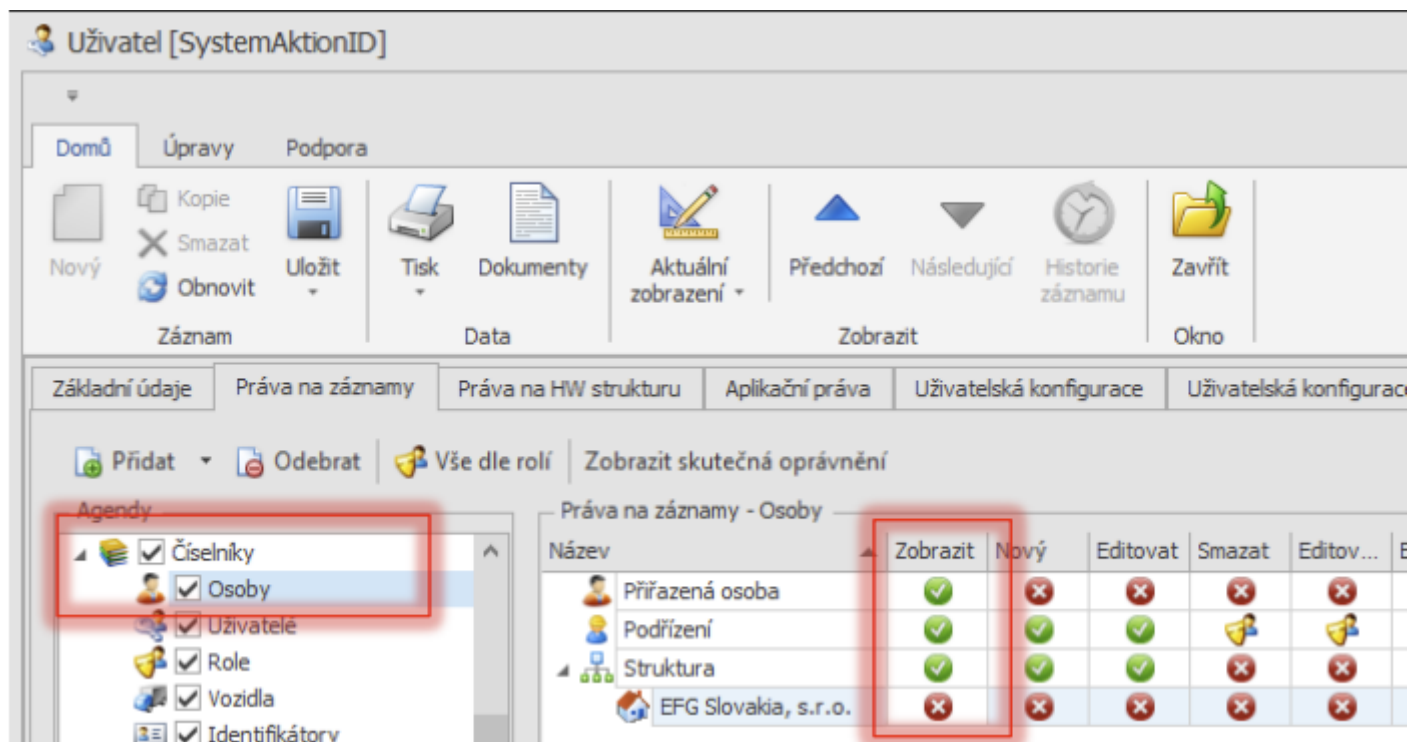
Telefonní číslo v seznamu přítomných osob

Přímo z mobilní aplikace je možné vytáčet telefonní čísla, synchronizace probíhá s polem „Mobilní telefon“ z detailu osoby (záložka Doplnující údaje). V případě, že není tato položka vyplněna, aplikace použije telefonní číslo z pole „Telefon“. Osoby, u kterých tento symbol není, nemají vyplněná pole „Mobilní telefon“ a „Telefon“ v detailu osoby. Kliknutím na symbol  začnete vytáčet telefonní číslo dané osoby.



Zrušení viditelnosti přítomnosti v mobilní aplikaci

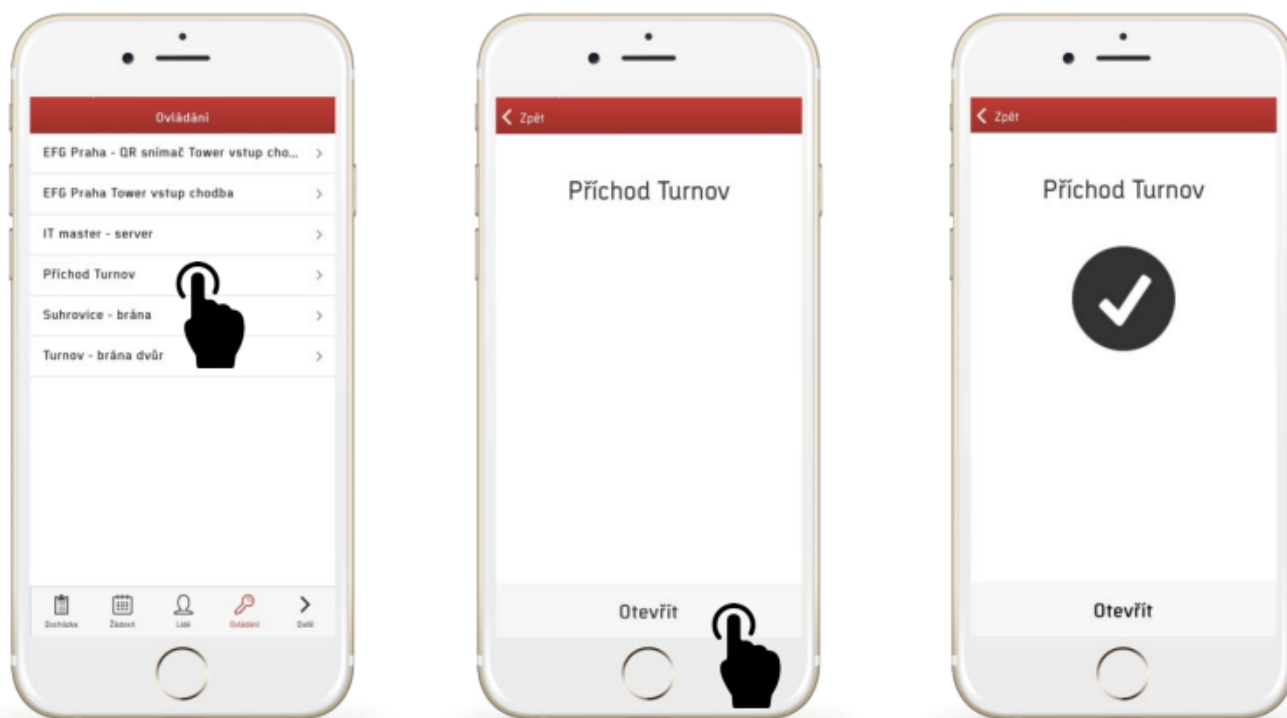
V případě, kdy zaměstnanci nemají mít k dispozici přehled přítomných osob z určité organizační struktury, zakažte u uživatele (konkrétní uživatel, systémový uživatel – více v kapitole Nastavení účtů a přihlašování) právo Zobrazit osobu. Pokud chcete zakázat pouze telefonní čísla, zakažte viditelnost sloupců pro dané uživatele (uživatele – aplikační práva – osoby – sloupec telefon a Mobilní telefon



Při tomto nastavení například v seznamu přítomných nebudou vidět osoby ze struktury EFG Slovakia, s. r. o.

Ovládání

Slouží pro ovládání adresových bodů a snímačů, které podporují a mají aktivovanou funkci Přímé ovládání (viz Přímé ovládání). Díky této funkci je tedy možné vzdáleně mobilní aplikací otevírat kanceláře, sklady, garáže a další. Otevření provedete kliknutím na název snímače, u kterého chcete dveře otevřít. Po kliknutí se objeví obrazovka s názvem snímače a tlačítkem „Otevřít“. **Tato funkce je nadřazena nastaveným aktuálním přístupovým oprávněním a módům** otevírání. Při úspěšném otevření se objeví symbol fajfky



Stravování

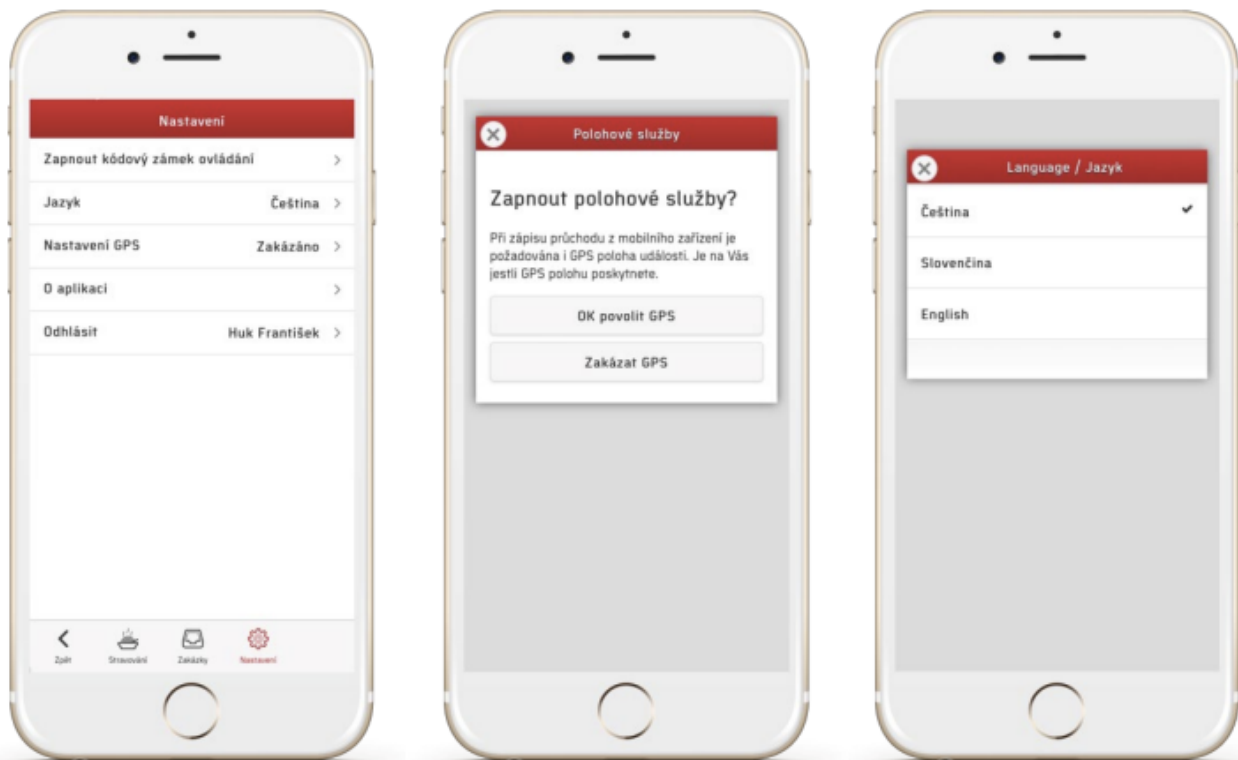
Popis je v [samostatném manuálu](#)

Zakázky

Popis je v [samostatném manuálu](#)

Nastavení

V kartě **Nastavení** máte možnosti nastavit kódový zámek ovládání, jazyk zobrazení, povolit/zakázat zjišťování GSP polohy a odhlásit se z aplikace.



Kódový zámek ovládání

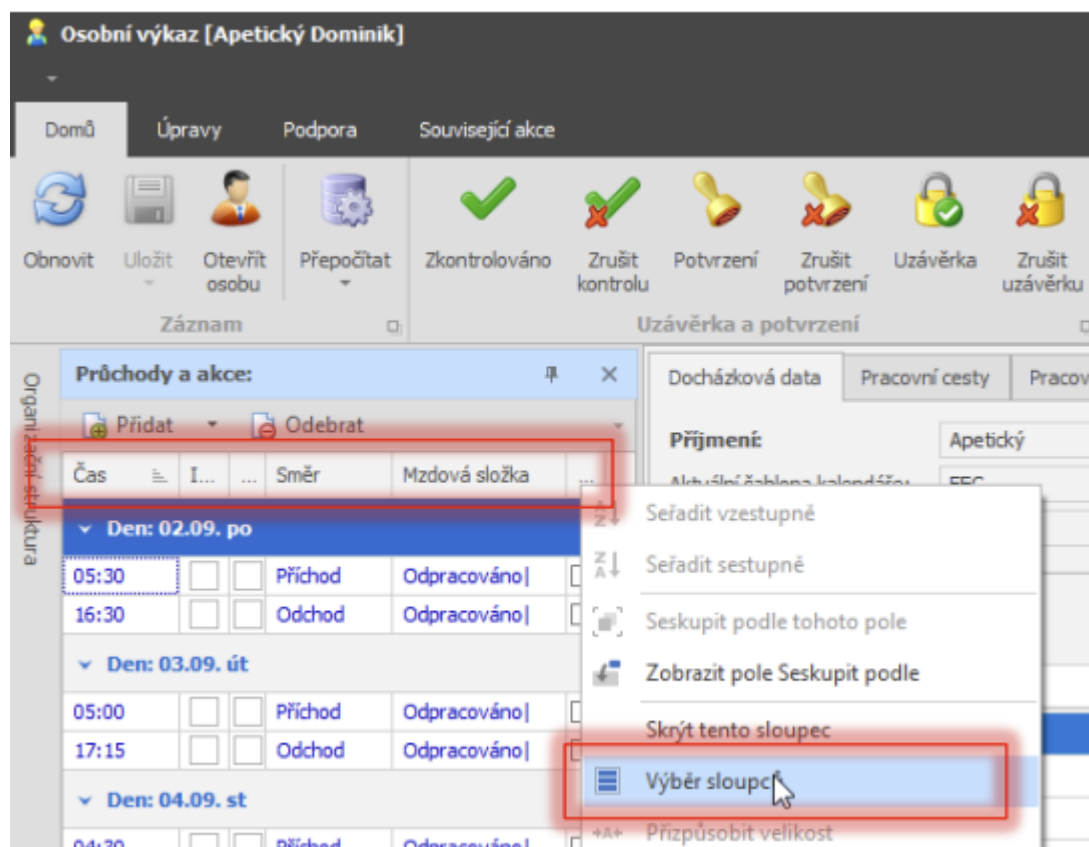
Ovládání adresových bodů a snímačů z mobilní aplikace lze zabezpečit pomocí **Kódového zámku**. Uživatel nastaví čtyřmístný PIN a tento kód je vyžadován při každém pokusu o otevření / změnu stavu relé.

Sledování GPS pozice mobilního zařízení v aplikaci Aktion.NEXT

Ke každému průchodu, který byl realizován pomocí mobilní aplikace, lze zobrazit geografickou polohu mobilního zařízení v době, kdy došlo k zadání průchodu (v aplikaci Google Maps). GPS pozice je viditelná v aplikaci v osobním výkazu zaměstnance (panel **Průchody**) a v událostech. Položka **GPS přesnost** udává poloměr přesnosti (v metrech).

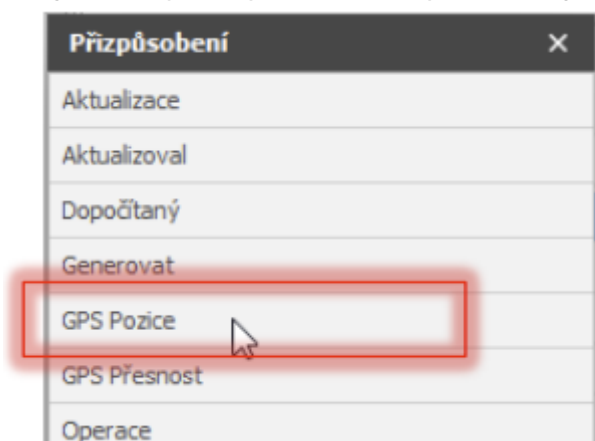
Agenda Osobní výkaz Windows

1. Otevřete agendu **Osobní výkaz**, která se nachází ve složce **Docházka**, a vyberte konkrétní osobu.
2. V panelu **Průchody a akce** klikněte pravým tlačítkem na záhlaví tabulky a vyberte z nabídky **Výběr sloupců**.



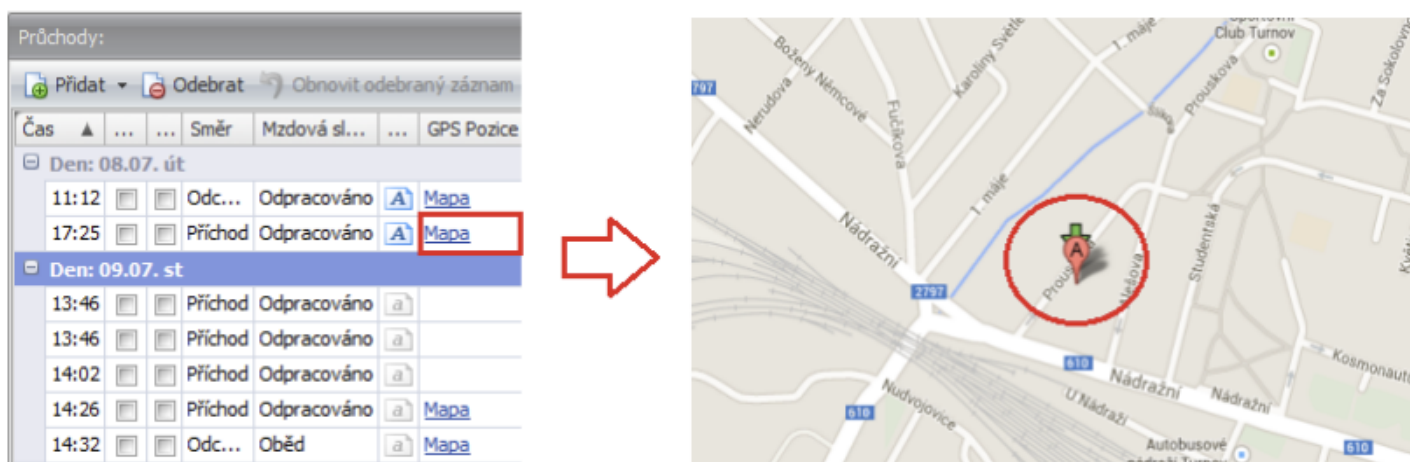
Obr. Přidání sloupce

3. Dvojklikem (nebo přetáhnutím pomocí myši) přidejte položku GPS pozice.



Obr. Výběr sloupců

4. Klikněte na položku **Mapa** pro zobrazení **GPS polohy** v aplikaci Google Mapy.



Obr. Windows – mapa s označenou GPS pozicí průchodu



Po přidání výše uvedené položky se změnilo nastavené zobrazení pohledu. Aby tyto změny byly platné i při dalším navštívení agendy **Osobní výkaz**, je nutné si toto zobrazení **uložit**. V horní liště nabídek klikněte na položku **Zobrazení** a aktuální zobrazení si uložte. Nezapomeňte zaškrtnout položku **Výchozí pouze pro mě**, aby se zobrazení při dalším spuštění automaticky nastavilo.

Agenda Osobní výkaz web

1. Otevřete docházku konkrétní osoby ve webové aplikaci
2. Na záložce denní data najedte myší na den, ve kterém vás zajímá GPS pozice průchodu. Zaznamenanou GPS pozici je poté možné zkontrolovat přes odkaz **Mapa**.

	Uzé Datum období	Plánové akce	Varování	Začátek	Začátek skutečný	Konec	Konec skutečný	Denní akce	Odpracováno Dny
	st 31.08.								
	út 30.08.		!	05:43	05:43	14:13	17:00	Odpracováno	1
	po 29.08.								
	ne 28.08.								
	so 27.08.								
	pá 26.08.		!						
	čt 25.08.		!						
	st 24.08.		!						
	út 23.08.		!						

Zobrazit okolní dny Párovat akce

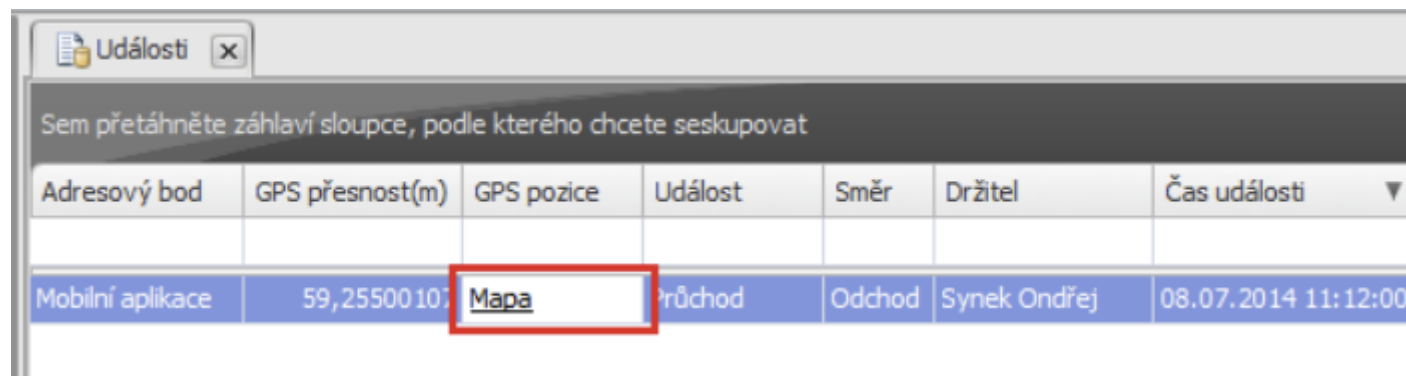
út 30.08.2022 Přidat akci Obnovit průchody daného dne

05:43 Příchod Odpracováno (Mapa) Odstranit

17:00 Odchod Odpracováno Odstranit

Agenda Události Windows

Položka **Mapa** je v agendě **Události** ke každému průchodu realizovanému přes mobilní aplikaci, pokud byla GPS při registraci průchodu zapsána. Pokud sloupec není zobrazen, tak ho přidejte pomocí funkce **Výběr sloupců**.

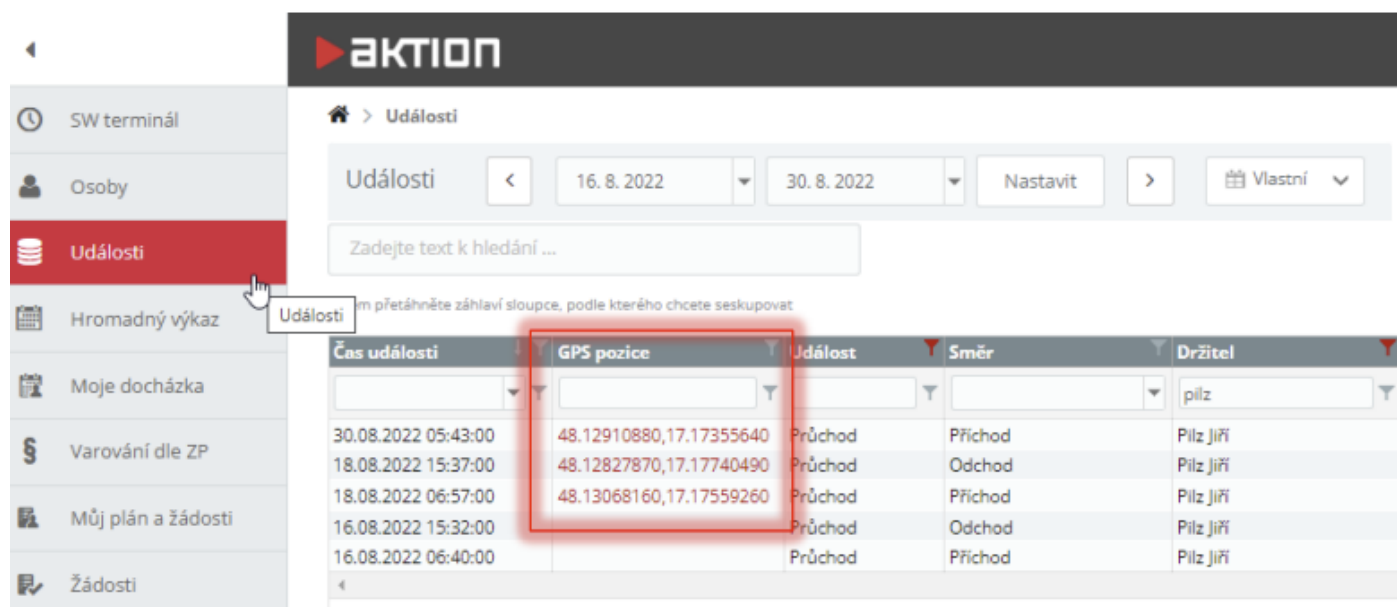


Adresový bod	GPS přesnost(m)	GPS pozice	Událost	Směr	Držitel	Čas události
Mobilní aplikace	59,2550010	Mapa	Průchod	Odchod	Synek Ondřej	08.07.2014 11:12:00

Obr. Události – GPS pozice

Agenda Události web

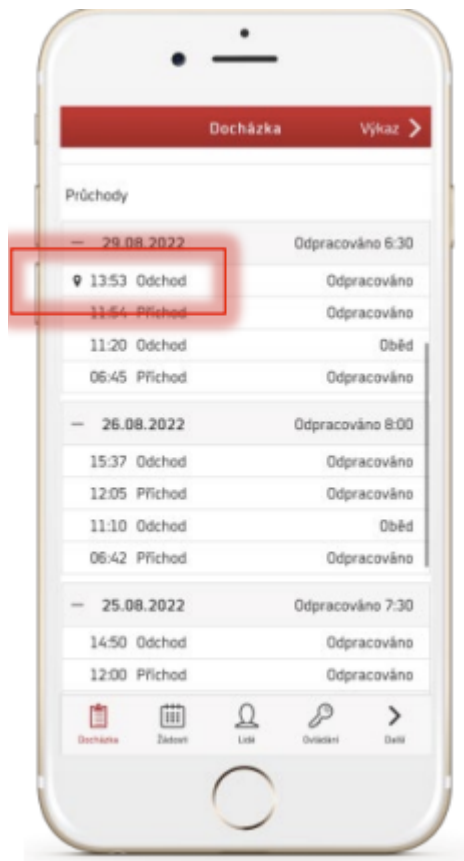
1. Spustíte webovou aplikaci Aktion, otevřete menu Události
2. Pokud v aktuálním zobrazení není sloupec GPS pozice, tak tento sloupec přidejte a případně si zobrazení uložte pro příště.
3. Ve sloupci poté bude zobrazen odkaz na mapy Google s polohou při registraci průchodu.



Čas události	GPS pozice	Událost	Směr	Držitel
30.08.2022 05:43:00	48.12910880,17.17355640	Průchod	Příchod	Pilz Jiří
18.08.2022 15:37:00	48.12827870,17.17740490	Průchod	Odchod	Pilz Jiří
18.08.2022 06:57:00	48.13068160,17.17559260	Průchod	Příchod	Pilz Jiří
16.08.2022 15:32:00		Průchod	Odchod	Pilz Jiří
16.08.2022 06:40:00		Průchod	Příchod	Pilz Jiří

Nevidíte u průchodů GPS pozici?

Zkontrolujte systémové nastavení vašeho mobilního zařízení a povolte zjišťování polohy pro aplikaci **Aktion**. Dále zkontrolujte nastavení v mobilní aplikaci Aktion. Uložení GPS pozice u docházkových průchodů je v mobilní aplikaci znázorněno symbolem 



Nedaří se vám přihlásit a objevuje se zpráva „Uživatel je dočasně zablokován“?

Blokace proběhla z důvodu opakovaného zadání špatných přihlašovacích údajů. Nastavení ve Windows aplikaci – Konfigurace aplikace – Konfigurace systému – sekce Blokace po chybném přihlášení. K odblokování uživatele dojde po nastavené době blokování, případně je možné odblokovat ručně v agendě osoby nebo uživatele

