

Begin iOS äpi 2.0 ülevaade

- Äpis on võimalik valida kolm töökeelt: EST, ENG, RUS
- Sisselogimine toimub töötaja emaili VÕI telefoninumbri ning parooliga, mis on kasutajale määratud süsteemi administraatori ehk peakasutaja poolt.
- Tööaja alustamine ja lõpetamine.
- Alustatud tööaja kustutamine ja tööaja alguse muutmine (*kui kasutajale on antud selleks õigus admin kasutaja poolt*).
- Tööaja kommenteerimine.
- Pausi alustamine ja lõpetamine.
- Alustatud pausi kustutamine ja pausi algusaja muutmine (*kui kasutajale on antud selleks õigus admin kasutaja poolt*).
- Tööaja alustamise ja lõpetamise asukoha positsioneerimine.
- Tööaja külge saab lisada objekte, tööliike ja töid. Saab määrata, mis on kohustuslik ja mis mitte.
- Äpp töötab ka võrguühenduseta ehk *offline* režiimis. Andmed saadetakse Begin veebirakendusse kui võrguühendus on loodud/taastatud.

Võrreldes vana Begin äpiga **ei võimalda** uus äpp:

- tööaega tagant järgi sisestada,
- lisada tööliigile lisaks tehtud ühikuid ning kasutatud materjale,
- allkirjastamist.

Kellele need funktsioonid hädavajalikud, saavad jätkata brauseri kaudu veebiäppi kasutamist:

<https://user.begin.ee/app/>

Seadistusjuhend: Begin veebirakenduses töötaja seadistamine uue äpi kasutajaks

Begin veebirakenduses peab administaatori õigustega kasutaja täiendama töötaja andmeid, et töötaja saaks äppi sisse logida ja oleks olemas vajalikud õigused.

1. Vali süsteemist: Seadistamine - Töötajad. Vali konkreetne töötaja, kellele soovid äpi kasutamise õigust anda ja ava tema detailvaade (kas topelt klikk töötaja nimel või rea lõpust pliiatsile klikkides).

Töötaja üldinfo alt kontrolli üle töötaja ees-ja perekonnanimi, sisesta töötaja telefoninumber. **NB! Töötaja telefoninumber ei ole kohustuslik, aga on üks kahest võimalusest äppi sisselogimiseks. Töötaja äpi sisselogimise kasutajatunnuseks on kas emaili aadress või telefoninumber. Üks kahest (võib olla ka mõlemad) peab olema süsteemi lisatud.**

Lisa töötaja

Üldinfo | Lisad | Kasutaja ja õigused | Töötaja alustamise viisid | Tööd | Lepingud

Üldine

Eesnimi: Mari-Liis **1. samm: lisa eesnimi**

Perekonnanimi: Männik **2. samm: lisa perekonnanimi**

Telefon: +372 51212123 **3. samm: lisa töötaja telefoni-nr (valikuline)**

Isikukood:

Ekspordikood:

Töötaja kuulub osakonda

Osakond: Vali osakond

Muu

PIN:

Töötaja staatus

Töötaja staatus: Aktiivne

Salvesta | Sulge aken

2. Suundu töötaja lisainfo vaates tab'ile "Kasutaja ja õigused".

Lisa töötajale emaili aadress - see on tema kasutajatunnuseks äppi sisselogimisel. Või saab sisse logida Üldinfo tab'il sisestatud telefoninumbriga.

Määra valiku "Luba ligipääs kasutajaportaali?" väärtuseks "Jah".

"Kasutajanimi sisselogimiseks" väärtus võib olla sama mis eelnevalt sisestatud veebirakendusse logimiseks (kui oli antud selleks õigus) või võib jääda ka sama email, mis ülevalpool "Üldine" andmete blokis kirjas.

Määra kasutajale parool, korda sama parooli veelkord. Selle parooliga saab kasutaja logida nii äppi kui ka veebirakendusse.

The screenshot shows a web form titled "Lisa töötaja" (Add employee) with several tabs: "Üldinfo", "Lisad", "Kasutaja ja õigused" (selected), "Tööaja alustamise viisid", "Tööd", and "Lepingud". The form is divided into sections: "Üldine" (General), "Kasutaja sisselogimiseks" (For user login), "Teavitused" (Notifications), "Kasutaja roll süsteemis" (User role in the system), and "Vali ligipääsu õigused" (Select access rights). The "Kasutaja ja õigused" tab is active, showing fields for email, login name, password, and permissions. Red annotations are overlaid on the form, providing instructions in Estonian. The first annotation points to the email field, stating it is the user's login name for the app or phone number. The second annotation points to the password fields, stating it is the login password for the app/web. The third annotation points to the "Kasutajanimi sisselogimiseks" field, stating it is only for web application login, which can be the same email as the app login or just the login name. The form has "Salvesta" (Save) and "Sulge aken" (Close window) buttons at the bottom right.

1. sammuna lisa töötaja e-mail
See on kasutajatunnuseks, millega on võimalik äppi sisse logida (või telefoni numbriga)

2. Lisa parool sisselogimiseks, selle parooliga logib kasutaja äppi / veebi.

"Kasutajanimi sisselogimiseks" on ainult veebirakendusse sisselogimiseks. See võib olla sama email mis äppi logimisel, või ainult kasutajanimi (juba eelnevalt sisestatud ja kasutusel veebi jaoks).

3. Kasutajale õiguste määramine.

Kui te soovite, et kasutaja saaks oma töötaja/pausi algusaega muuta või kustutada, peate kasutajale andma tunnilehe muutmise õiguse. Selle õigusega saab ta muuta ainult iseenda andmeid. Äpi kaudu on tal võimalik **muuta** või **kustutada** töötaja algusaega või pausi algusaega.

Kui te kasutajale neid õigusi anda ei soovi, siis jätkke vahele järgmine samm nr 4.

4. "Kas kasutaja on manageerimisõigustega?" välja väärtuseks tuleb määrata "Jah", kuid oluline on määrata "Kas anda kasutajale kõik õigused?" väärtuseks "Ei".

“Vali ligipääsu õigused” sektsioonist tuleb kasutajalt eemaldada kõik üleliigsed õigused. Kui soovite, et kasutaja saaks äpis muuta töötaja algusaega või pausi algusaega ning kustutada jooksvat tööaega või pausi, määrake rea “Õigus tunnilehte muuta” kasti linnuke.

Kasutaja sisselogimiseks

Kasutajanimi sisselogimiseks: mariliis@test.ee

Parool sisselogimiseks: test121212

Parool uuesti: test121212

Teavitused

Emaili teavitus puudumise korral ☐ Jah ☒ Ei

Kasutaja roll süsteemis

Kas kasutaja on manageerimise õigustega? ☒ Jah ☐ Ei

Kas anda kasutajale kõik õigused? ☐ Jah ☒ Ei

Vali ligipääsu õigused

Õigus firma struktuuri hallata: ☐

Õigus objekte hallata: ☐

Õigus töötajaid hallata: ☐

Õigus kasutajaid ja administraatoreid hallata: ☐

Õigus tunnilehti muuta: ☒

Õigus ala- ja ületunde kinnitada: ☐

Õigus kommentaare lisada/muuta: ☐

Õigus päevasid kinnitada: ☐

Õigus tööaega manuaalselt lisada: ☐

Õigus seadmeid, sõrmejälgi ning kiipe hallata: ☐

Õigus töögraafikuid muuta: ☐

Õigus töögraafikuid kinnitada: ☐

Õigus töid hallata: ☐

Õigus muuta seadistust: ☐

Õigus raporteid näha: ☐

Õigus taotlusi hallata: ☐

Kasutaja hallatavad osakonnad

Osakonnad: Vali osakond

Objektid: Vali objektid

Õigus muuta ja näha ainult enda andmeid: ☒

Salvesta Sulge aken

Kui soovid, et töötaja saaks äpi kaudu oma töötaja/pausi algusaega muuta või kustutada, lisa:

1. samm: kasutaja on manageerimise õigustega
2. samm: kasutajale anda kõik õigused väärtus EI
3. märgi "Õigus tunnilehte muuta" kasti linnuke
4. eemalda kõik muud õigused, mida töötajale anda ei soovi!

5. Kas äpis on objekti/tööliigi/töö määramine kohustuslik või mitte, sõltub ettevõtte üldistest seadetest. Ehk kui üldseadete all vaatate Tunnileht tab'i ja sealt objekti/tööliik/töö väärtust - siis samad seaded kehtivad ka äpis.

Kuva mitteaktiivseid objekte:

☐ Jah ☒ Ei

Jaga ühikud mitme töötaja vahel

☐ Jah ☒ Ei

Tunnid automaatselt ühikute alla

☐ Jah ☒ Ei

Kas objekt nõutud väli

☐ Jah ☒ Ei

Kas tööliik nõutud väli

☒ Jah ☐ Ei

Kas töö nõutud väli

☐ Jah ☒ Ei

Kas ühikud nõutud väli

☐ Jah ☒ Ei

Kas kommentaar nõutud andmete muutmisel

☐ Jah ☒ Ei

Ettevõtte üldseadete all on määratud, kas äpis on töötajatel objekt/tööliik/töö ja kommenteerimine kohustuslik või mitte.

Seaded on ettevõtte põhised ja mõjutavad kasutajate tööd ühtemoodi veebis ja äpis.

6. Administaator kasutaja saab seadistada, kas töötaja alustamisel ja lõpetamisel on äpi kasutaja asukohatuvastus ehk positsioneerimine kohustuslik või mitte. Seda saab määrata ettevõtte üldseadete all, tab'il ÄPP:

Kas GPS asukoht on ÄPPis nõutud

☐ Jah ☒ Ei