



# BeeOffice

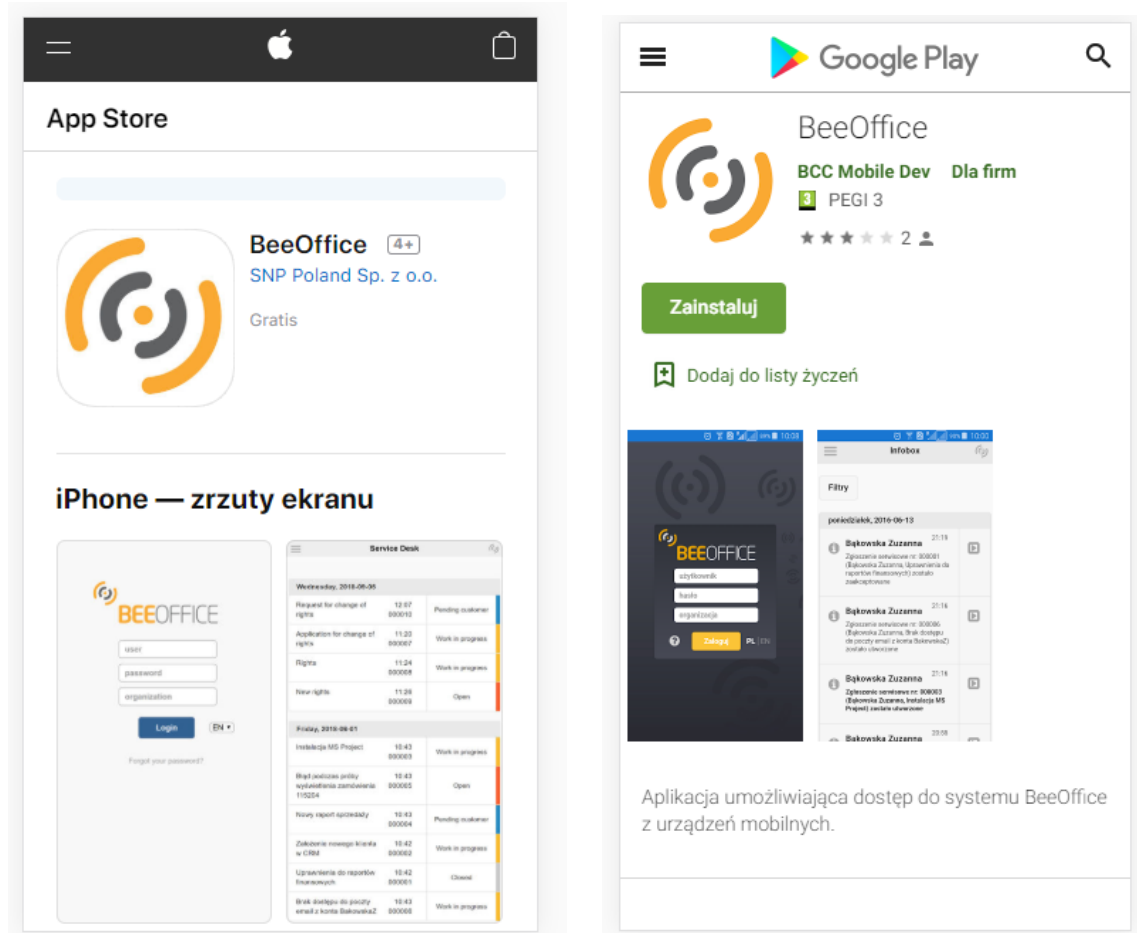
Delegacje w aplikacji mobilnej

# 1. Wstęp

Aplikacja mobilna BeeOffice prezentuje wybrane funkcje systemu w wersji dostosowanej do ekranu telefonu. Pozwala m.in. przeglądać powiadomienia i zatwierdzać wnioski (Infobox), wyświetlić listę pracowników (firmowa „książka telefoniczna”) oraz dodawać i rozliczać delegacje na bieżąco, w trakcie podróży – opisując wydatki i dołączając zdjęcia biletów lub faktur.

## 2. Instalacja aplikacji mobilnej

Aplikacja mobilna BeeOffice jest dostępna w: **AppStore** (dla systemu iOS) oraz **Google Play Store** (telefony z systemem Android)



**App Store**

**BeeOffice** 4+  
SNP Poland Sp. z o.o.  
Gratis

**iPhone — zrzuty ekranu**

**Service Desk**

Wczesny, 2018-06-05		
Request for change of rights	12:07 000010	Pending customer
Application for change of rights	11:20 000007	Work in progress
Rights	11:24 000008	Work in progress
New rights	11:28 000009	Open
Piaty, 2018-06-01		
Instalacja MS Project	10:43 000003	Work in progress
Wysłanie przesyłki wydatkowa z numerem 110224	10:43 000005	Open
Nowy raport wydatki	10:43 000004	Pending customer
Zakończenie nowego klienta w CRM	10:42 000002	Work in progress
Uprawnienia do raportów finansowych	10:42 000001	Open
Brak dostępu do paczki email z konta Bakowska2	10:43 000000	Work in progress

**Google Play**

**BeeOffice**  
BCC Mobile Dev Dla firm  
PEGI 3  
★★★★☆ 2

Zainstaluj

Dodaj do listy życzeń

**Infobox**

Filtry

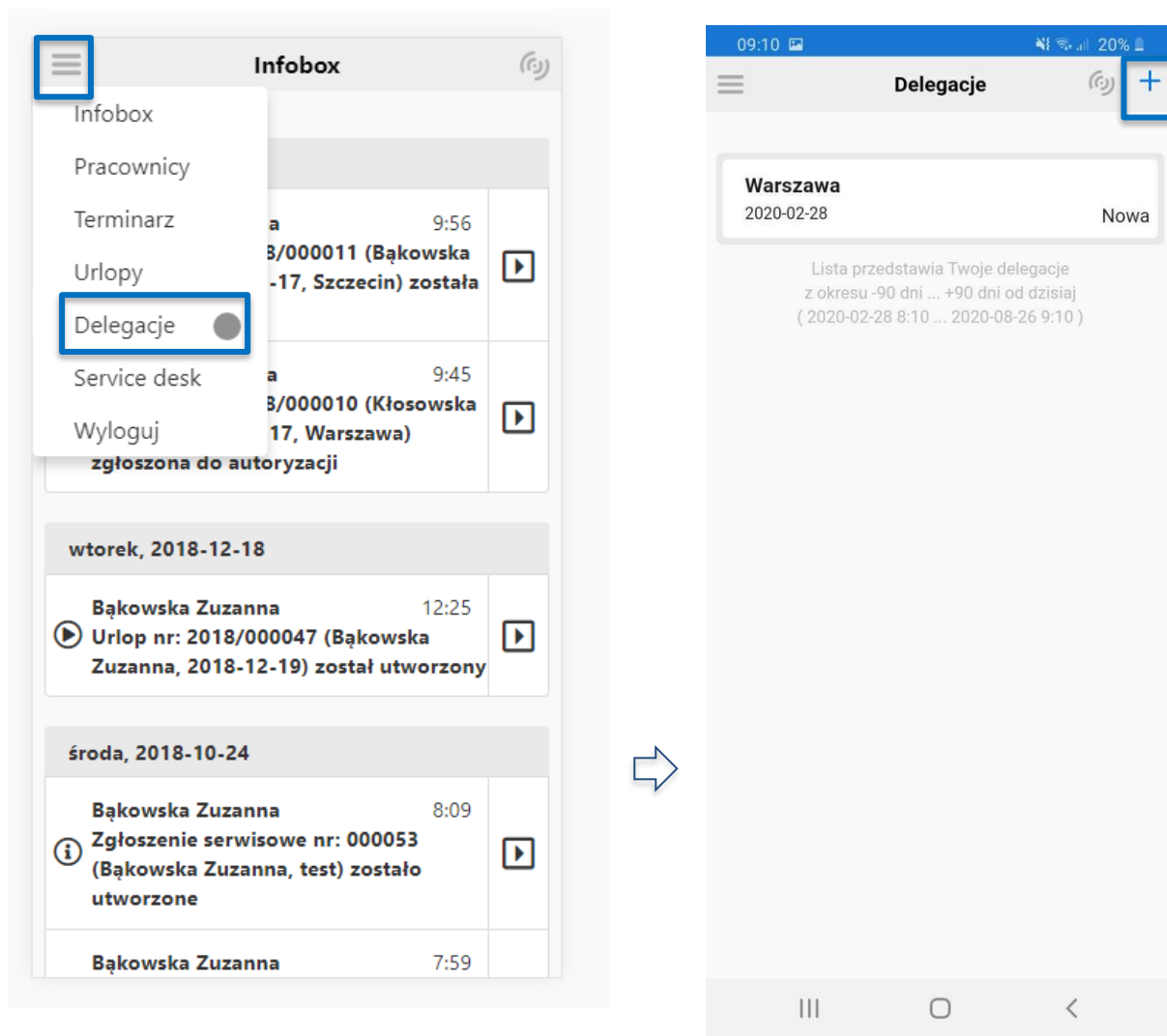
poniedziałek, 2016-06-13

- 13:18 **Bakowska Zuzanna** Zgłoszenie awarii nr: 00001 (Bakowska Zuzanna, zgłoszenie do raportu finansowego) zostało zaakceptowane
- 11:14 **Bakowska Zuzanna** Zgłoszenie awarii nr: 00000 (Bakowska Zuzanna, Brak dostępu do paczki email z konta Bakowska2) zostało utworzone
- 11:14 **Bakowska Zuzanna** Zgłoszenie awarii nr: 00003 (Bakowska Zuzanna, Instalacja MS Project) zostało utworzone

Aplikacja umożliwiającą dostęp do systemu BeeOffice z urządzeń mobilnych.

### 3. Zakładanie nowej delegacji

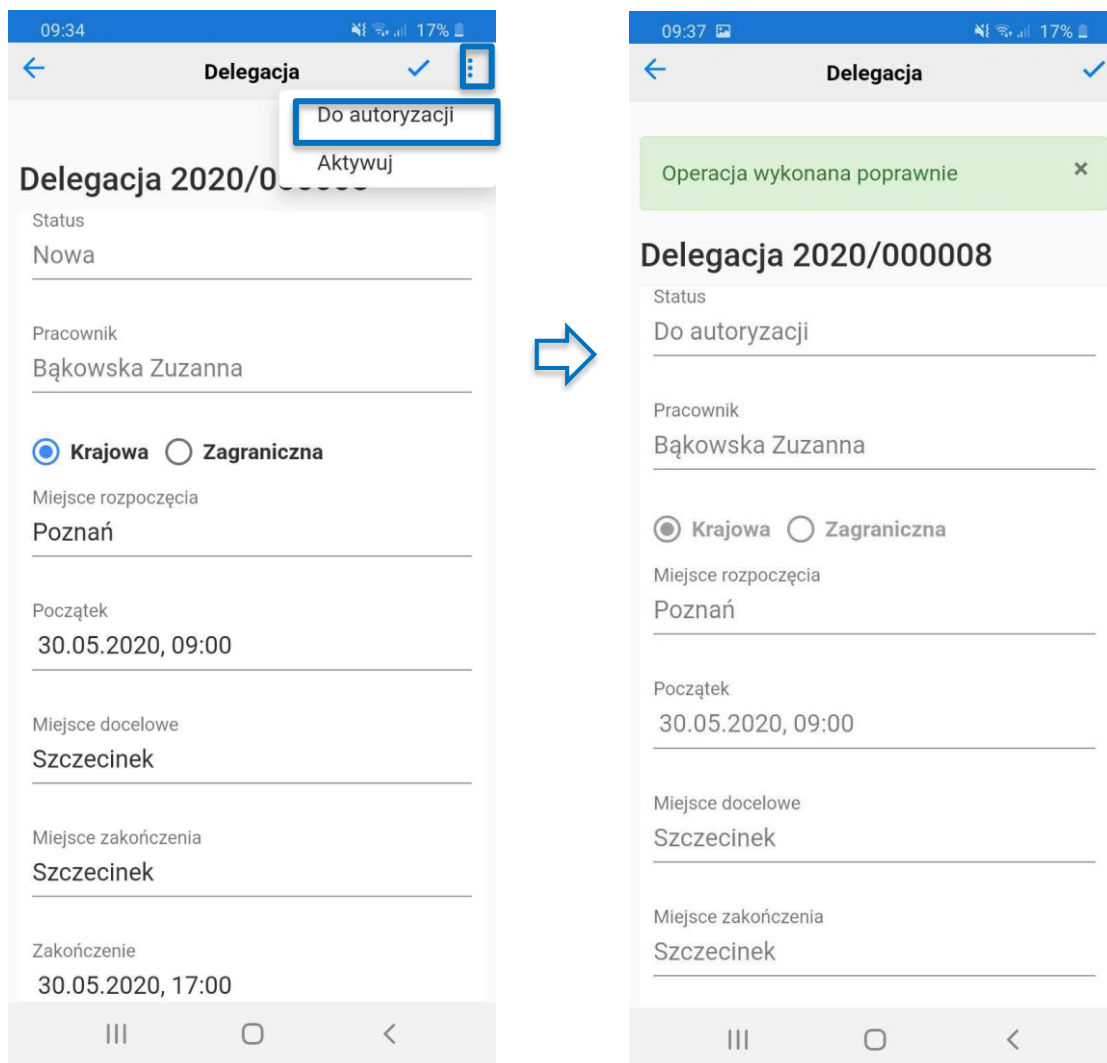
Po zalogowaniu w menu głównym (w lewym górnym rogu ekranu) wybieramy „Delegacje”, a następnie klikamy ikonę z plusem:



## 4. Przesyłanie delegacji do zatwierdzenia

Po uzupełnieniu wymaganych pól (m.in. środek transportu, miejsce, cel) i zapisaniu wniosku, możemy przesłać wniosek do autoryzacji przełożonego (przed podróżą) lub aktywacji (po podróży). Należy skorzystać z opcji 'operacje dodatkowe' (ikona 'trzy kropki' w górnym-prawym rogu ekranu) i wybrać właściwe polecenie z menu.

Po poprawnie wykonanej akcji pojawi się odpowiedni komunikat i zmieni się status wniosku.

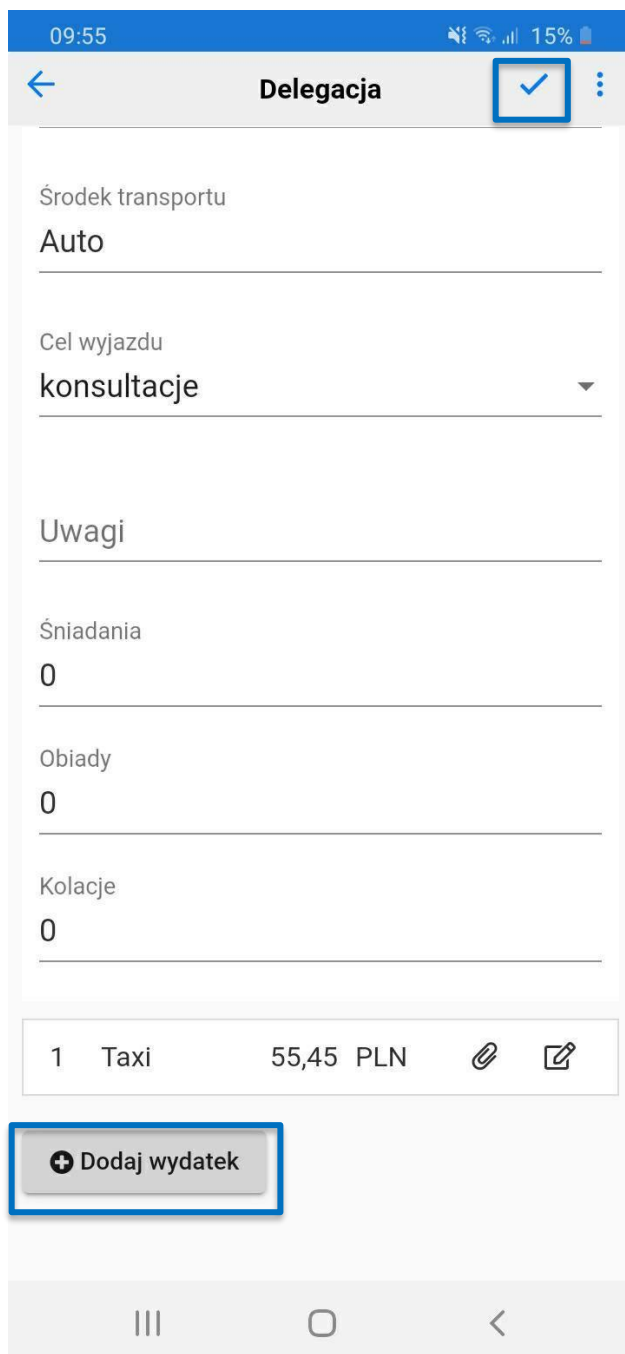


## 5. Rozliczenie wydatków w delegacji

Podczas podróży za pomocą aplikacji mobilnej możemy rozliczać wydatki.

Wybieramy właściwą delegację z listy, aby przejść do ekranu danych szczegółowych.

Następnie klikamy przycisk „Dodaj wydatek” i wpisujemy odpowiednie dane (rodzaj wydatku, kwota/waluta, data, ewentualny opis). Zmiany zapisujemy.



The screenshot shows the 'Delegacja' (Delegation) screen in a mobile application. At the top, the status bar displays the time 09:55, signal strength, Wi-Fi, and 15% battery. The app header includes a back arrow, the title 'Delegacja', and a checkmark icon. The main form contains the following fields:

- Środek transportu**: Auto
- Cel wyjazdu**: konsultacje
- Uwagi**: (empty text field)
- Śniadania**: 0
- Obiady**: 0
- Kolacje**: 0

Below these fields is a table with one entry:

1	Taxi	55,45 PLN		
---	------	-----------	--	--

At the bottom of the form is a button labeled '+ Dodaj wydatek' (Add expense), which is highlighted with a blue box. The bottom of the screen shows the standard Android navigation bar with three icons: a square, a circle, and a triangle.

## 6. Dodawanie zdjęć rachunków do delegacji

Do wydatku można też dodać zdjęcie rachunku lub faktury.

Kliknięcie przycisku „Dodaj zdjęcie” na telefonie (lub tablecie) otwiera bibliotekę zdjęć.

Po wybraniu odpowiedniego zdjęcia, na ekranie wyświetla się potwierdzenie i nazwa dołączonego pliku:

