

ET-SMART DESK

THINK BIG

START SMALL

SCALE FAST



DISTRIBUTED BY



ET-SMART DESK: SOLUZIONE PER LA PRENOTAZIONE DEGLI SPAZI IN AZIENDA

Il contesto COVID-19 impone nuove regole: distanziamento sociale, accessi contingentati, minori scrivanie libere, smart working e co-working: la scrivania diventa un elemento di co-working prenotabile, non più esclusiva.

ET - SMART DESK ovvero la SOLUZIONE di prenotazione di scrivanie, sale riunioni, posti mensa e parcheggi, tramite smartphone, tablet, pc, fruibile tramite portale Web

Nasce
ET-SMART DESK



DISTRIBUTED BY



ET³
EtiQube

ET-SMART DESK: ACCESSO AL PORTALE

Tramite accesso con username e password, integrabile con le credenziali di accesso al proprio pc in single sign on, ogni dipendente accede all'applicazione ET-SMART Desk in cloud o on-premise, ma fruibile via web

The screenshot shows the top navigation bar with the WPP logo and menu items: Prenota scrivania, Prenota sala riunione, Calendario prenotazioni, and Trova scrivania. On the right, there are Admin and Logout links. The main content area greets the user as 'Ciao Mario Rossi' and provides instructions to use the navigation menu. Below this, it lists booking rules and includes a blue button labeled 'Prenota una scrivania'. At the bottom, it states 'Powered by EtiQube s.r.l.'.

WPP Prenota scrivania Prenota sala riunione Calendario prenotazioni Trova scrivania Admin Logout

Ciao Mario Rossi

Utilizza il menù di navigazione in alto per accedere alle varie sezioni.

Ecco alcune regole di prenotazione:

- Puoi prenotare una sola scrivania al giorno.
- Le prenotazioni avvengono con un massimo di 2 mesi di anticipo.
- È possibile prenotare una scrivania per una persona esterna all'azienda.

Prenota una scrivania

Powered by EtiQube s.r.l.



ET-SMART DESK: RICERCA DELLA SCRIVANIA DISPONIBILE

L'utente può navigare sulla vista delle planimetrie dell'Azienda, trovando 4 possibili colorazioni per scrivanie/sala riunioni/parcheggi/tavolo mensa

Legenda:

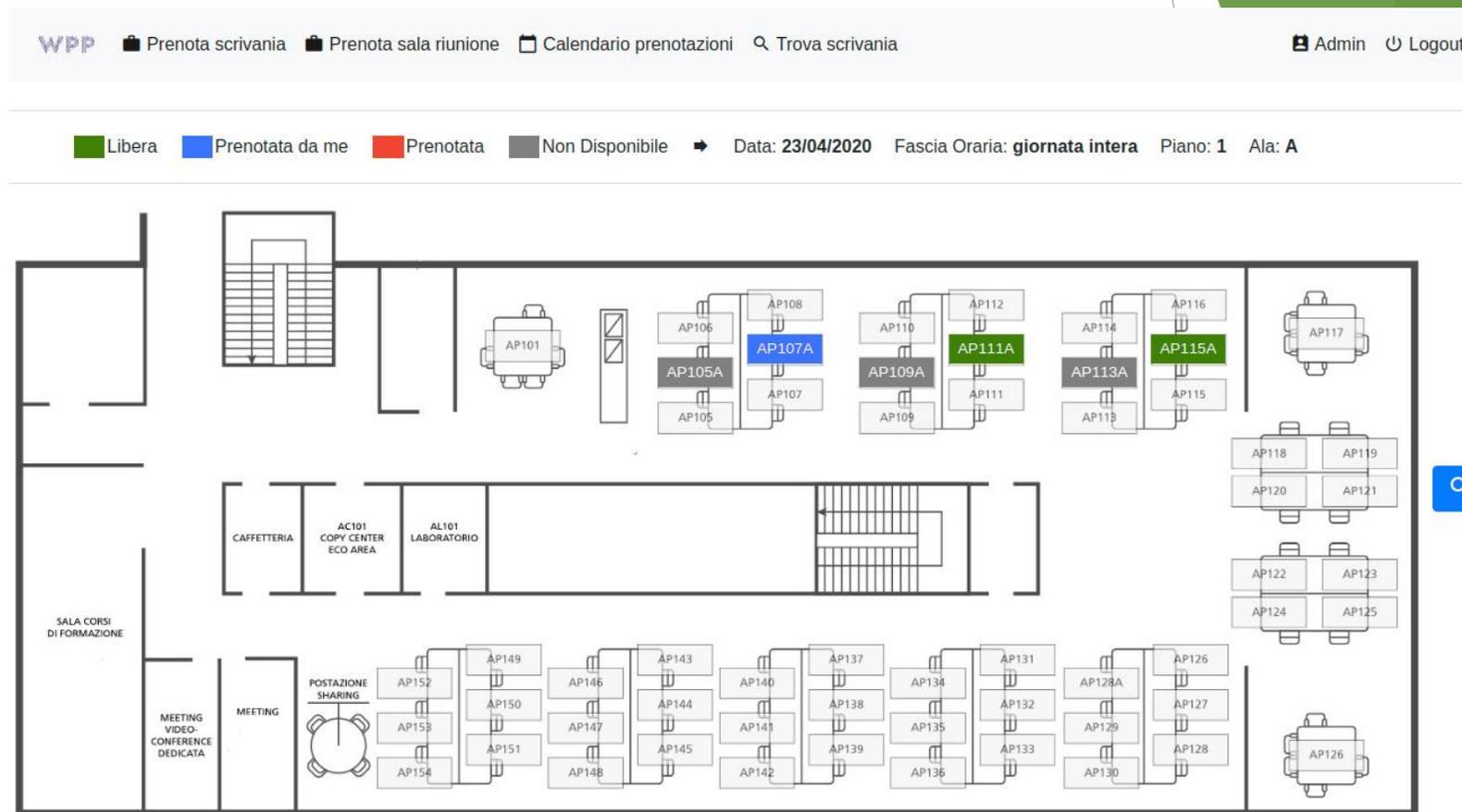
Verde=libera

rosso=già prenotata

blu= prenotata da me

grigia=non prenotabile

Le scrivanie grigie, selezionate dall'amministratore di sistema, garantiscono il distanziamento sociale e riducono la necessità di igienizzazione quotidiana



DISTRIBUTED BY



DOCUMENT SYSTEM INTEGRATOR

ET³
EtiQube

ET-SMART DESK: FILTRI PER PRENOTAZIONE

Schermata di prenotazione

Collegato con LDAP, il software consente la prenotazione secondo specifiche permission parametrizzabili, quali:

- centro di costo: scrivanie prenotabili solo da determinati centri di costo
- Ruolo aziendale: scrivanie prenotabili solo da determinati ruoli aziendali
- Prenotazione «per conto di»: solo alcune categorie o ruoli possono prenotare anche per altri (es. segreterie di direzione, manager ecc.)
- Suddivisione per piani in base alla società o centro di costo di appartenenza
- Altre regole parametrizzabili

The screenshot displays the ET-SMART DESK reservation system interface. A calendar for April 2020 is visible, with the 21st and 23rd highlighted. A 'Filtri' (Filters) dialog box is open, showing options for 'Mattina' (Morning), 'Pomeriggio' (Afternoon), and 'Giornata intera' (Full day). The 'Piano' (Floor) is set to '1' and the 'Ala' (Wing) is set to 'A'. The background shows a floor plan with various rooms labeled, including 'SALA CORSI DI FORMAZIONE', 'CAFFETERRIA', 'POSTAZIONE SHARING', and several meeting rooms (AP117 to AP128). The interface includes a search bar and a 'Chiudi' (Close) button.

Powered by **EtiQube** s.r.l.

ET-SMART DESK: SCHERMATA RIASSUNTIVA PRENOTAZIONE

Verifica della disponibilità di piano e storico prenotazioni, con possibilità di cancellare la prenotazione

WPP  Prenota scrivania  Prenota sala riunione  Calendario prenotazioni  Trova scrivania  Admin  Logout

Di seguito l'elenco delle tue prenotazioni con i relativi dettagli.

Data	Fascia Oraria	Codice Desk	Piano	Ala	Azioni
21/04/2020	pomeriggio	AP107A	1	A	 Cancella
23/04/2020	mattina - pomeriggio	AP107A	1	A	 Cancella ▾
30/04/2020	mattina	AP111A	1	A	 Cancella

Powered by [EtiQube s.r.l.](#)



ET-SMART DESK: CONSOLLE PER AMMINISTRATORI DI SISTEMA

Nella specifica sezione, gli amministratori di sistema potranno gestire le prenotazioni, configurare scrivanie grigie, verificare prenotazioni in tempo reale, estrapolare report

The screenshot shows the top navigation bar with the WPP logo and menu items: Prenota scrivania, Prenota sala riunione, Calendario prenotazioni, and Trova scrivania. On the right, there are Admin and Logout buttons. The main content area is titled 'Admin console' and includes a sub-header: 'Utilizza i pulsanti sottostanti per accedere alle funzioni riservate all'amministratore.' Below this are two blue buttons: 'Gestisci scrivanie' (with a gear icon) and 'Report occupazione scrivanie' (with a document icon). A dropdown menu is open, showing the text 'Come funziona la Console Amministratore' and a list of two items: 'Gestisci scrivanie: permette di attivare o disattivare scrivanie.' and 'Report occupazione scrivanie: permette di monitorare lo stato delle scrivanie e i dettagli delle prenotazioni. È possibile filtrare per qualunque data.'

Powered by EtiQube s.r.l.



ET-SMART DESK: CONTROLLO ACCESSI

ET-SMART Desk invia automaticamente un reminder della prenotazione all'utente via email la sera precedente

La verifica dell'utilizzo effettivo della scrivania, per evitare comportamenti non corretti, avviene tramite 2 alternativi metodi:

1. Utilizzo di Beacon bluetooth (BLE): tag con propria batteria da applicare ad ogni scrivania prenotabile, che consente di verificare l'effettivo utilizzo della stessa tramite bluetooth dello smartphone o del pc.
2. Specifica app per stampanti multifunzione: l'utente si reca alla più vicina stampante multifunzione rispetto alla scrivania prenotata, si autentica via badge o PIN sulla stessa, e tramite apposita app collegata a ET-SMART DESK conferma la propria presenza.



ET-SMART DESK: CONTROLLO ACCESSI INTEGRATO CON SOLUZIONE E-TOT3M (opzionale)

- ▶ In presenza della soluzione E-Tot3M, sarà sempre possibile impedire l'ingresso dal dipendente che non abbia effettuato alcuna prenotazione, bloccandolo al totem di reception
- ▶ Sarà sempre altresì possibile bloccare l'uso delle stampanti multifunzione in presenza di dipendente che non abbia effettuato alcuna prenotazione della scrivania (non abbia quindi diritto di accesso all'azienda) ma abbia occupato comunque una scrivania.
- ▶ Qualora il dipendente tentasse di autenticarsi alla stampante per utilizzarla, è possibile notificare il fatto al responsabile della sicurezza



ULTERIORI OPZIONI

La soluzione
è utilizzabile
anche per:



- ▶ Prenotazione del turno in mensa e prenotazione del pasto
- ▶ ulteriori prenotazioni di luoghi quale sala demo, palestra ecc.



DISTRIBUTED BY

MDS
CONSULTANCY
DOCUMENT SYSTEM INTEGRATOR

ET³
EtiQube