



Approval Workflow

Modul Approval Workflow (AW) napredan je alat za upravljanje različitim vrstama odobrenja, od cjelodnevnne odsutnosti i izostanka nekoliko sati, pa do bolovanja, godišnjih odmora i prekovremenog rada. Ovaj modul pojednostavljuje kompleksne radne procese i uvelike povećava učinkovitost poslovnih procesa.

Funkcionalnosti



Slanje zahtjeva u desktop ili mobilnoj aplikaciji



Definirajte odobravatelja



Pošaljite zahtjeve u ime drugih zaposlenika



Odobrite i unesite prekovremeni rad zaposlenicima



Primajte automatske obavijesti e-poštom



Lakše upravljajte zahtjevima



Pretražite zahtjeve po vrsti, vremenskom razdoblju, statusu i zaposleniku



Omogućite postupak odobrenja na više razina



Potpuna integracija bez potrebe dvostrukih unosa

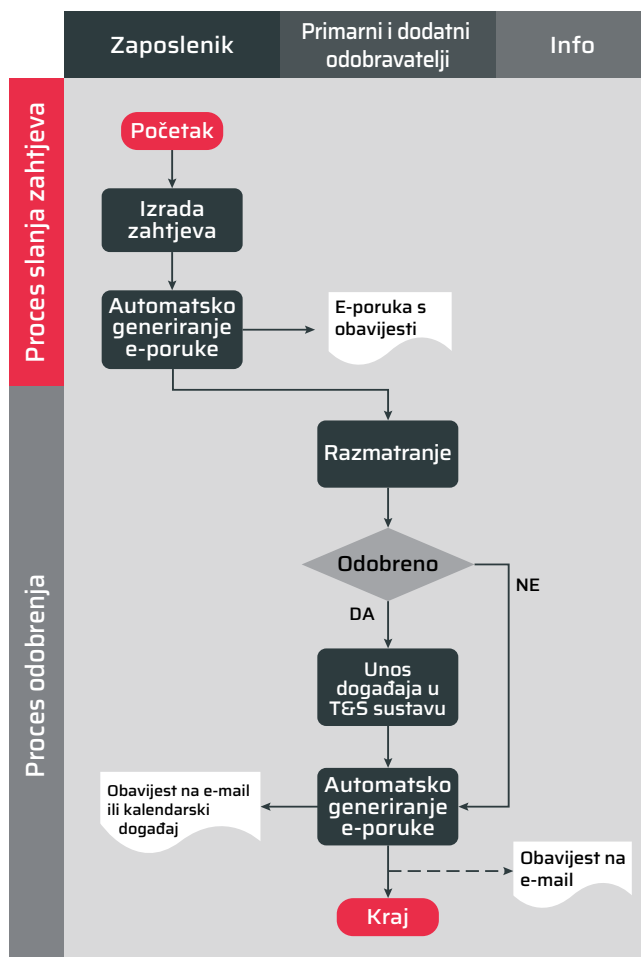
Ubrzajte unos i odobrenje odsutnosti zaposlenika

Modul Approval Workflow omogućuje neograničeno slanje zahtjeva. Zaposlenici jednostavno šalju zahtjeve voditelju putem mrežnog sučelja. Voditelj dobiva zahtjeve s opisom svakog pojedinog zahtjeva.

Prilikom podnošenja zahtjeva, zaposleniku, njegovom neposrednom nadređenom i svim dodatnim odobravateljima šalje se e-mail s obavijestima i mogućnošću izravnog djelovanja (Odobri/Odbij/Otvori portal).

Voditelj ili administrator mogu odobriti ili odbiti zahtjev. Zaposlenik odmah dobiva odgovor e-poštom.

Osim vlastitih zahtjeva, voditelji mogu pregledavati sve zahtjeve svojih zaposlenika. Popis zahtjeva može se kategorizirati prema vrsti, vremenskom razdoblju, statusu i zaposleniku. Nakon odobrenja, događaji se izravno unose u *Time&Space* sustav.



Unaprijedite proces odobrenja

Modul omogućuje praćenje i upravljanje procesom odobrenja u stvarnom vremenu. Moguće je pratiti razne događaje u vezi s radnim vremenom, na primjer:

- **Cjelodnevnu odsutnost** (godišnji odmor, poslovna putovanja itd.)
- **Kratkoročnu odsutnost** (poslovni sastanci, privatni izostanci)
- **Prekovremeni rad**
- **Druge aktivnosti** (unos registracija koje nedostaju, zamjena rasporeda, ispravak ukupnog broja sati itd.).

Prednosti



Brži protok informacija i manje zastoja u radnom procesu



Manje prekovremenog rada i neplaniranih izostanaka



Manje administracije i papirologije



Dostupno na mobilnim uređajima



Brz pregled izostanaka i odobrenja, a samim tim i lakša organizacija rada



Manje grešaka u upravljanju prekovremenim radom i danima godišnjeg odmora

Naši korisnici

