

Approval Workflow

Potrjevanja in odobritve

Podjetja skrbno načrtujejo urnike in razporejajo zaposlene. Pogosto se dogaja pojav odsotnosti. V podjetju Špica smo izdelali informacijsko rešitev, modul Time&Space Approval Workflow za področje vodenja, sledenja in upravljanja z odsotnostmi.

Odobritev in ustrezen vnos odsotnosti v sistem zahtevata vodjo in administratorja, zato avtomatizacija tega procesa prinese znatni prihranek na administrativnem in vodstvenem delu. Poleg tega se zmanjša možnost napak, porabe papirja ter zagotovi ažurnost tako za vodjo, kot zaposlenega.

Modul omogoča spremljanje statusa vloge v realnem času, podporo delovnemu toku (workflow) zahtev zaposlenih za različne odobritve na področju delovnega časa, kot so na primer:

- ❖ celodnevne odsotnosti (redni letni dopust, službena pot, itd.),
- ❖ krajše odsotnosti tekom delovnega dne, omejene na skupno trajanje (službena odsotnost, privatni izhodi, itd.)
- ❖ nadurno delo,
- ❖ in druge akcije (manjkajoče registracije, zamenjava urnika, korekcija salda, itd.).

Za vsako vlogo lahko nastavimo različno število zaporednih potrjevalcev oziroma nivojev potrjevanja.

Modul ni omejen glede števila vlog, ki jih lahko definiramo. Zaposleni svojo zahtevo enostavno posreduje v odobritev vodji preko spletnega vmesnika, ki omogoča pregled nad vsemi zahtevami zaposlenih. Poleg tega spletni vmesnik omogoča pregled stanja, statusov in zahtev vseh zaposlenih.

Ob oddaji zahteve se vlagatelju, njegovemu neposrednemu vodji ter (v primeru potrebe) morebitnim dodatnim potrjevalcem pošlje e-pošta z obvestilom in možnostjo neposredne akcije.

Modul za odobritev omogoča izbiro potrjevalca oziroma njegovega namestnika. Tako se izognemo čakanju na odobritev v primeru odsotnosti vodje.

Prednosti:

Zmanjšanje papirnega in administrativnega dela.

Hitrejši pretok informacij, manj zastojev in ozkih grl v delovnem procesu.

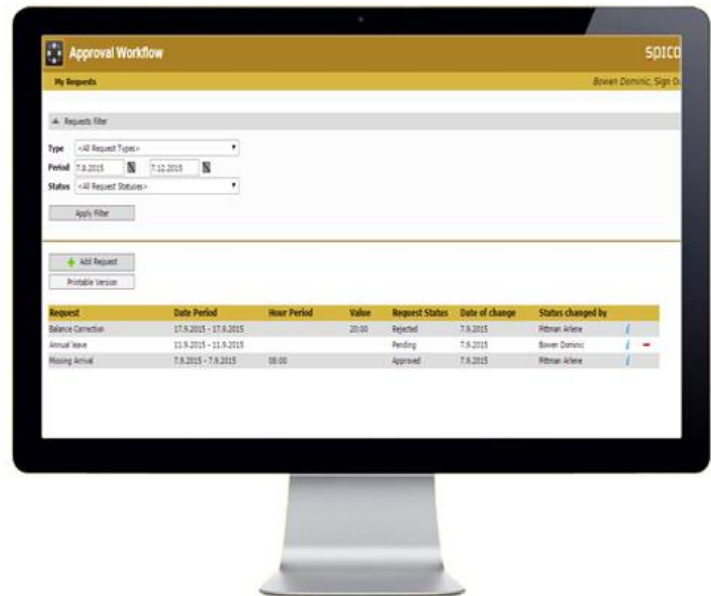
Preglednejše načrtovanje dela in odsotnosti.

Ažuren vpogled v realno stanje evidence.

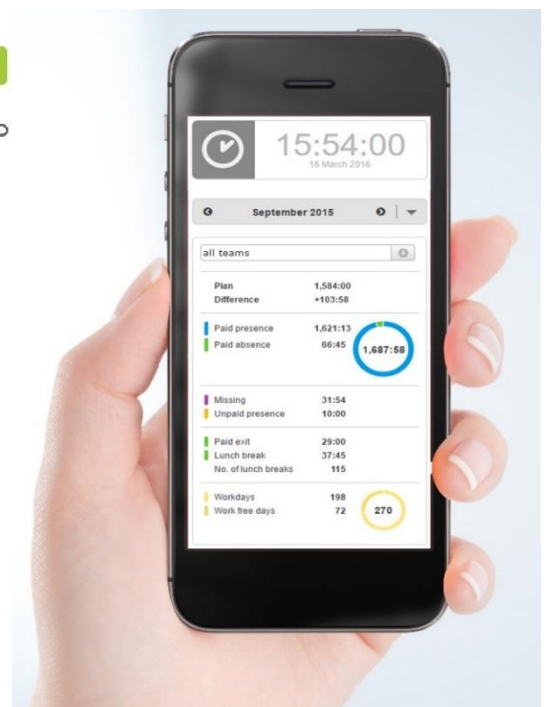
Vodja oz. potrjevalec lahko zahtevo odobri ali zavrne. Odgovor vlagatelj prejme takoj po e-pošti.

Vodje imajo poleg lastnih zahtev pregled nad vsemi zahtevami podrejenih zaposlenih. Spisek vlog je možno prerazporediti po tipu vloge, časovnem obdobju, statusu ter zaposlenemu. Ob odobritvi se dogodki neposredno zabeležijo v sistem Time&Space.

Modul omogoča tudi, da namesto zaposlenega vlogo odda nadrejeni oziroma pooblaščen oseba.



Uporaba modula, oddaja vlog zaposlenih in potrjevanje vodij je možno tudi preko mobilne aplikacije Spica Mobile Time (iOS in Android)



Špica International d.o.o.
 Pot k sejmišču 33
 SI - 1231 Ljubljana
 Slovenia
 t. +386 1 568 08 00
 f. +386 1 568 08 88
 www.spica.si
 www.spica.com

All specifications are subject to change with any prior notice.

© Spica International 2016