

Approval Workflow – Potrjevanja in odobritve

Čeprav podjetja skrbno načrtujejo urnike in razporejajo zaposlene, so odsotnosti pojav, ki se dogajajo pogosto. Da bi zagotovili ustrezno informacijsko rešitev na področju vodenja, sledenja in upravljanja z odsotnostmi, smo v podjetju Špica pripravili modul Time&Space Approval Workflow.

Odobritev in ustrezen vnos odsotnosti 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, saj je omogočeno spremljanje statusa vloge v realnem času.

Modul Approval Workflow omogoča **podporo enostavnemu delovnemu toku (*workflow*) odobritev zahtev zaposlenih za različne odsotnosti iz rednega delovnega procesa**, 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 drugih akcij** (vnos dogodka, zamenjava urnika, korekcija salda, itd.).

Za vsako vlogo lahko nastavimo različno število nivojev potrjevanja. Modul ni omejen na število ali tip izrednega dogodka, odsotnosti ali intervencij. Zaposlenec svojo zahtevo enostavno posreduje v odobritev vodji preko spletnega vmesnika, ki omogoča pregled nad vsemi zahtevami zaposlenih in njihovim trenutnim statusom.

Ob oddani zahtevi se vlagatelju, njegovemu neposrednemu vodji ter morebitnim dodatnim potrjevalcem in arhivu pošlje e-pošta z obvestilom in možnostjo neposredne akcije. Vodja oz. potrjevalec

Modul za odobritve omogoča izbiro namestnika oziroma potrjevalca iz nabora ustreznih vodij. Tako se izognemo čakanju na odobritev v primeru odsotnosti vodje.

Prednosti uporabe

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.

lahko zahtevo odobri oz. zavrne, o čemer je vlagatelj obveščen po e-pošti takoj po izvedeni akciji.

Vodje imajo poleg lastnih zahtev pregled nad vsemi zahtevami podrejenih zaposlenih. Spisek vlog je moč filtrirati po tipu vloge, časovnem obdobju, statusu ter zaposlenemu. Bistvena lastnost modula je, da se ob odobritvi dogodki neposredno zabeležijo v sistem Time&Space, s čimer prihranite administrativni čas in zagotovite ažurne evidence vnaprej.

Modul omogoča, da kreiramo vlogo v imenu drugega, če smo za to pooblaščen.



Uporaba je možna tudi preko mobilne aplikacije SMT (iOS in Android). Zaposleni lahko oddaja in vodja potrjuje vloge od kjerkoli in kadarkoli.