

TSAW- Time&Space Approval Workflow

Uprkos pažljivom planiranju i raspoređivanju zaposlenih, nemoguće je izbjeći vanredne događaje, posebne intervencije i razloge za odsutnost, odnosno odsustva. Po pravilu, svaki takav događaj predstavlja izuzetak u okviru redovnog radnog procesa i zahteva odgovarajuću akciju, odnosno odobrenje sa strane nadređene - odgovorne osobe. Obično to znači i neophodnu papirologiju, kašnjenje pri unosu podataka, što za posledicu ima neažurnost podataka i evidencija i predstavlja mogući izvor grešaka. Sve se to se može efikasno izbjeći upotrebom modula **Time&Space Approval Workflow**

Modul **Approval Workflow** pruža jednostavnu i efikasnu podršku radnom procesu (workflow), omogućavajući odobravanje zahteva zaposlenih za različite situacije u okviru redovnog radnog procesa, kao na primer:

- Celodnevna odsustva (redovni godišnji odmor, službeno putovanje, itd.)
- Kraća odsustva tokom radnog dana, koja imaju ograničenje u pogledu ukupnog trajanja (službena odsutnost, privatni izlasci, itd.)
- Prekovremeni rad
- Druge akcije (unos događaja, promena radnog vremena, korekcija salda, itd.)

Prednosti upotrebe:

Smanjena upotrebe papira i manje administrativnog rada.

Brži protok informacija, manje zastoja i uskih grla u radnom procesu.


Ažuran pregled u realno stanje evidencija.

Time&Space Web Approvals						
My Requests						
Type	<All Request Types>					
Period	7.11.2009	7.2.2010				
Apply Filter						
+ Add Request						
Request	Date Period	Value	Request Status	Date of change	Status changed by	
Business trip	23.1.2010 - 25.1.2010		Pending	7.12.2009	Gibson Mel	i -
Business trip	15.1.2010 - 15.1.2010		Approved	7.12.2009	Gates Bill	i -
Business trip	20.12.2009 - 24.12.2009		Approved	7.12.2009	Gates Bill	i -
Annual leave	15.12.2009 - 15.12.2009		Pending	7.12.2009	Gibson Mel	i -
Balance Correction	11.12.2009 - 11.12.2009	10:00	Pending	7.12.2009	Gibson Mel	i -
Annual leave	7.12.2009 - 7.12.2009		Rejected	7.12.2009	Gates Bill	i -

Modul nije ograničen na broj ili tip vanrednog događaja, odsustva ili intervencije. Postupak je jednostavan: Zaposleni popuni svoj zahtev (Zahtev zaposlenih, Moj Zahtev) i šalje ga nadređenoj - odgovornoj osobi putem web interfejsa. Odgovorna osoba ima pregled svih zahteva zaposlenih za odobrenje odsutnosti i uvid u status svakog od zahteva.

Nakon što je zaposleni poslao svoj zahtev nadređenom rukovodiocu i, opciono, drugim dodatnim odgovornim osobama, podnosiocu zahteva se, putem elektronske pošte, šalje obavještenje o mogućnosti neposredne realizacije zahteva. Nadređenica - odgovorna osoba može odobriti, odnosno odbiti zahtev. O ishodu zahteva, zaposleni se obavještava putem elektronske pošte u najkraćem vremenu nakon poslanog zahteva.

Modul Approval Workflow podržava LDAP autentifikaciju, koja omogućava upotrebu web rešenja bez ponovne prijave sa korisničkim nalogom i lozinkom.

 Time&Space Web Approvals

Appliers Requests My Requests

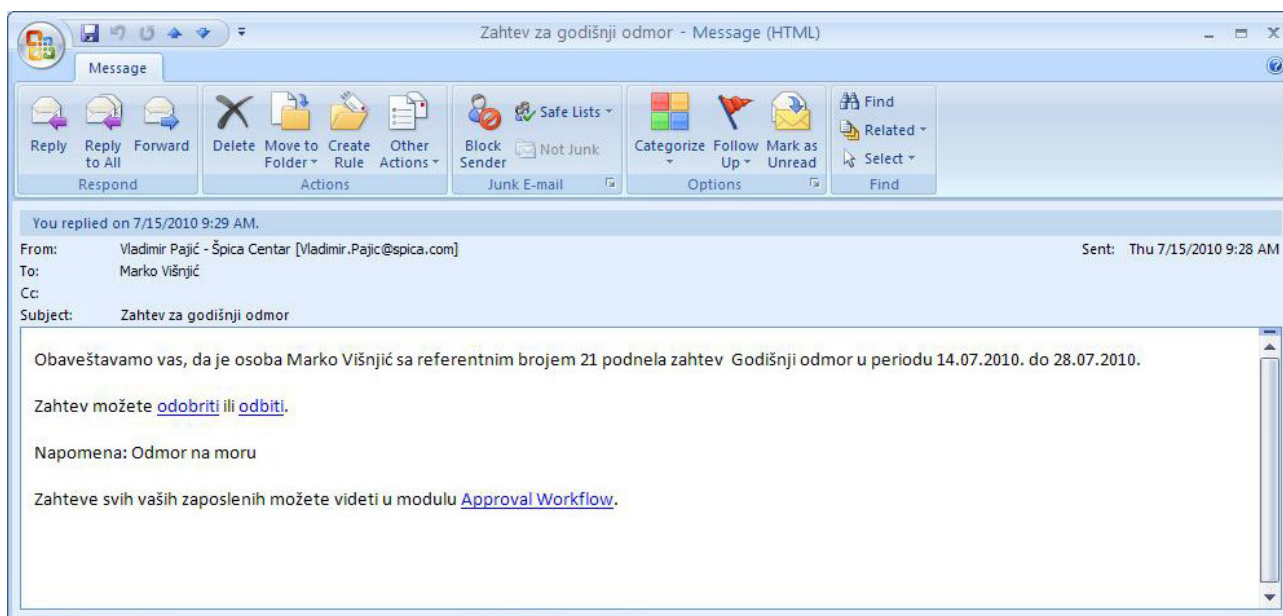
Organizational unit	<All Organizational units> ▼
Division	<All divisions> ▼
Department	<All departments> ▼
Subdepartment	<All subdepartments> ▼
Status	<All statuses> ▼

Apply Filter

Person	Date Period	Request type
Gibson Mel	15.1.2010 - 15.1.2010	Business trip
Gibson Mel	20.12.2009 - 24.12.2009	Business trip
Gibson Mel	15.12.2009 - 15.12.2009	Annual leave
Gibson Mel	11.12.2009 - 11.12.2009	Balance Correction
Diaz Cameron	7.12.2009 - 7.12.2009	Balance Correction
Gibson Mel	7.12.2009 - 7.12.2009	Annual leave

Vođe timova ili odeljenja imaju pored sopstvenih zahteva uvid i u sve zahteve podređenih radnika. Spisak zahteva je moguće filtrirati po tipu zahteva, vremenskom periodu, statusu i po zaposlenom. Značajna funkcionalnost modula jeste da se pri odobrenju zahteva, taj događaj neposredno evidentira u sistemu Time&Space, čime se štedi vreme administracije za naknadni unos i unapred obezbeđuju ažurne evidencije.

Primer sadržaja elektronskog zahteva za odobrenje godišnjeg odmora, uz mogućnost preduzimanja određene akcije:



spica

ŠPICA CENTAR D.O.O.
BEOGRADSKA 39
11000 BEOGRAD
SRBIJA
T. +381 11 33 47 415
F. +381 11 33 47 995
WWW.SPICA.RS
WWW.SPICA.COM

July 2010
All specifications are subject to change
without prior notice.
© Spica International 2009.