



# Approval Workflow

Approval Workflow modul (AW) je napredni alat za upravljanje bilo kakvim tipovima zahteva za koje je potrebno odobrenje, od celodnevnih odsustava, bolovanja do godišnjeg odmora i prekovremenog rada. AW pruža pomoć pri usmeravanju kompleksnih radnih procesa i značajno poboljšava čitavu efikasnost poslovnog procesa.

## AW Karakteristike



Pošaljite zahtev putem desktop ili mobilne aplikacije



Delegirajte zahtev



Pošaljite zahtev u ime drugih zaposlenih



Dodelite prekovremeni rad zaposlenima



Potvrda putem e-pošte se šalje automatski



Upravlajte zahtevima zaposlenih jednostavno



Poređajte zahteve prema tipu, vremenskom periodu, statusu i prema zaposlenom



Postavite proces odobranja u više nivoa



Potpuna integracija, bez duplih unosa

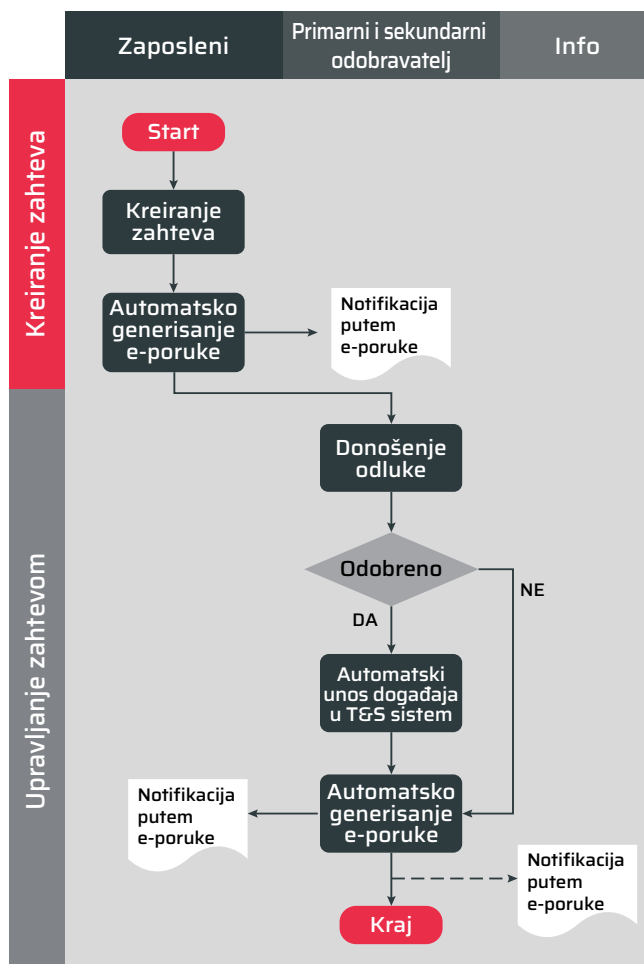
## Ubrzajte unos odsustava i proces odobrenja

Approval Workflow modul nije ograničen kada su u pitanju različiti tipovi zahteva. Zaposleni mogu jednostavno da pošalju zahtev svom menadžeru koristeći web interfejs. Menadžeru pristižu zahtevi sa pregledom svake situacije ponaosob i neophodnim statusima.

Kada zaposleni podnosi zahtev, njegovom nadređenom i, prema potrebi, dodatnim odobravateljima stiže notifikacija putem e-poruke kroz koju se odobravanje može direktno izvršiti.

Menadžer ili administrator može odobriti ili odbiti zahtev. Zaposleni odmah dobija automatski odgovor putem e-poruke.

Pored sopstvenih zahteva, menadžeri imaju pregled svih zahteva svojih zaposlenih. Zahtevi se mogu klasifikovati prema tipu zahteva, vremenskom periodu, statusu i zaposlenom. Po svakom odobrenom zahtevu, događaji se direktno unose u Time&Space sistem.



# Poboljšajte Vaš radni proces odobravanja

---

Modul nudi upravljanje i monitoring zahteva u realnom vremenu i podržava događaje radnog vremena, kao što su:

- **Celodnevna odsustva** (godišnji odmori, službeni putevi, itd.)
- **Odsustva u toku radnog dana** (poslovni sastanci, privatno odsustvo, itd.)
- **Prekovremeni rad**
- **Druge aktivnosti** (zaboravljene registracije, promene satnice, korekcija salda, itd.)

## AW benefiti

---



Brži protok informacija i manje uskih grla u radnom procesu



Manje prekovremenog rada i neplaniranih odsustava



Manje administrativnog i rada sa papirima



Dostupno na mobilnim uređajima



Brz pregled odsustava i odobrenja, i posledično, jednostavnija organizacija rada



Manje grešaka pri upravljanju prekovremenim radom i danima godišnjeg odmora

## Neki od naših korisnika

