

# Automatizirajte procese u Vašoj tvrtci

**SPAN** Vaš partner za poslovna rješenja, nudi Vam pomoć prilikom definiranja, optimizacije i automatizacije poslovnih procesa.

## Optimizirani procesi = efikasnije poslovanje

Poslovanje Vam se naglo proširilo, postojeći poslovni procesi nisu dovoljno optimizirani i stvaraju Vam zastoje i kašnjenja?

Trebate sutra na put, nemate popunjen putni nalog i nemate vremena loviti ljude da ga potpišu, jer niste u uredu?

Procedura otvaranja godišnjeg odmora zahtjeva potpise od dva šefa i prijavu u HR, a Vi biste od ponedjeljka krenuli na zasluženi odmor?

## Primjer automatiziranog procesa:

## Putni nalog - automatiziran od otvaranja do isplate u 5 koraka:

**Korak 1: Otvorite putni nalog kroz web formu - u bilo koje vrijeme, s bilo kojeg mjesta.**

### UNOS PUTNOG NALOGA

Datum podnošenja zahtjeva: 30.3.2008

Ime djelatnika: **Gordana Lovrović** Radno mjesto: **BO**

Određište: Opatija  
Država: Hrvatska  
Svrha puta: Windays 2008

Prijevoz: Vlastito vozilo

Polazak: 30.03.2008  
Povratak: 16.03.2008

Potrebna akontacija  
Odobrava: amudronja

Potrebna rezervacija hotela (označite ukoliko je potrebna rezervacija)  
 Kliknite ovdje za upis detalja o hotelu

Pošalji

### POTVRDA PUTNOG NALOGA

**Navision šifra:**

Putovanje može trajati:  dana  
 Iznos 1 dnevnice:   
 Dnevnice ukupno:   
 Iznos akontacije (ukoliko je zatražena):

Dnevnice isplaćene:

**POTVRDI I ISPIŠI**

---

Odobreno:  Datum odobrenja zahtjeva:

---

Ime djelatnika:  Radno mjesto:  Datum podnošenja zahtjeva:

**Korak 2: Pokrenite proces odobravanja, po odobrenju ispišite putni nalog - i krenite na put!**

**Korak 3: Po povratku unesite putne troškove kroz web formu i pošaljite ih na odobrenje.**

### Izveštaj s puta

Obavljeni windaysi i ovaj put

Točno vrijeme polaska:    
 Točno vrijeme povratka:

Dodatni troškovi:

Poštarina	100 kn
	100 kn

Dodaj novi trošak

### Finalno odobrenje

Dnevnice ukupno:   
 Ukupni dodatni trošak:   
 Iznos akontacije:   
 Razlika:   
 Isplaćeno

Finalno odobrenje nakon službenog puta

Odobrava:

---

Izveštaj s puta:  
 Obavljeni windaysi i ovaj put

Točno vrijeme polaska:    
 Točno vrijeme povratka:

Dodatni troškovi:

Poštarina	100 kn
-----------	--------

**Korak 4: Po odobrenju primete obavijesti i nalog automatski ide na naplatu!**

**Korak 5: Odobreni nalog možete ispisati i pohraniti za vlastitu evidenciju.**

### PREGLED ZAVRŠENOG PUTNOG NALOGA

Izveštaj:  
 Obavljeni windaysi i ovaj put

Ukupni troškovi:  Polazak:  Povratak:

Datum odobrenja:  Odobrio:   
 Datum podnošenja:  Ime djelatnika:

Svrha puta: