

Stiki zaposlenega: e-naslov za službene zadeve

V tem prispevku

Zadnja sprememba 19/04/2023 2:02 pm CEST | Objavljeno 19/04/2023

Z verzijo SAOP iCentra 2023.05.001 oziroma novejšo, samo dopolnili vnos stikov zaposlenega. Dodali smo **možnost vnosa dodatnega e-naslova za zaposlenega in sicer e-naslov za službene zadeve**.

Pošiljanje obvestil na dodaten e-naslov je urejeno tako v primeru prijav odsotnosti v MojINFO, kot v Uri za registracijo časa.

The screenshot shows the 'Zaposleni' (Employee) profile for 'MODRIĆ LUKA'. The 'Stiki' (Contacts) tab is active, and a window titled 'Saop Kadrovska evidenca vnos [DEMO] - Šport ...' is open. In this window, the 'Stiki' section shows a list of contacts. The contact 'e-naslov' is selected, and its details are shown in a form. The 'Naziv stika' (Contact name) is 'e-naslov', and the 'e-naslov' field contains 'luka.modric@hr.com'. A red box highlights the 'e-naslov za službene zadeve' field, which contains 'luka.modric@real.com'. The checkbox 'Pošiljanje službenih zadev na ločen e-naslov' is checked.

Na že vnesen Privzeti stik zaposlenega, lahko dodamo dodaten e-naslov (e-naslov za službene zadeve). Podatke o e-naslovu za službene zadeve vpišemo vodjem, če želijo sporočila za službene zadeve (prošnja za koriščenje dopusta, izrednega dopusta, koriščenja nadur njihovih podrejenih zaposlenih) dobivati na drug e-naslov in ne na e-naslov, na katerega prejema npr. svoje obračunske liste, obvestila za letni dopust, potrditve svojega dopusta.

V tem primeru s kljukico označijo polje Pošiljanje službenih zadev na ločen e-naslov ter v polje e-naslov za službene zadeve vpišemo naslov, na katerega želi zaposleni/vodja prejeti ta obvestila. Podatek je smiselno vpisati samo vodjem, ki taka sporočila dobivajo.

Primer:

Saop Kadrovska evidenca sprememba [DEMO] - ...

Stiki

Naziv stika e-naslov

Telefon

GSM

Faks

e-naslov luka.modric@hr.com

Privzeti stik

Pošiljanje službenih zadev na ločen e-naslov

e-naslov za službene zadeve luka.modric@real.com

V zgornjem primeru bi zaposleni/vodja na označen **e-naslov** prejemal npr. svoj obračunski list, obvestilo za letni dopust, dohodninsko obvestilo, svoje potrditve dopusta in drugih odsotnosti, ki mu jih potrdi njegov nadrejeni.

Saop Kadrovska evidenca sprememba [DEMO] - ...

Stiki

Naziv stika e-naslov

Telefon

GSM

Faks

e-naslov luka.modric@hr.com

Privzeti stik

Pošiljanje službenih zadev na ločen e-naslov

e-naslov za službene zadeve luka.modric@real.com

Na **e-naslov za službene zadeve** (označen zgoraj) pa bi prejemal prošnje za koriščenje dopusta, nadur, izrednega dopusta svojih podrejenih zaposlenih (glede na postavljeno organizacijsko strukturo).

V primeru, da želi zaposleni/vodja dobivati vsa obvestila na isti e-naslov, izpolnjevanje teh dodatnih polj ni potrebno.