

mojINFO - Nadzorna plošča - vodje

V tem prispevku

Zadnja sprememba 18/03/2025 12:40 pm CET | Objavljeno 13/03/2025

Navodila prikazujejo polne funkcionalnosti programa. Delovanje pri uporabniku je odvisno od nastavitvev in funkcionalnosti, ki jih imate nameščene.

V nadaljevanju so predstavljene funkcionalnosti mojINFO za vodje. Osnovne funkcionalnosti so enake tistim, ki jih ima zaposleni (več v navodilih na povezavi: [mojINFO - Nadzorna plošča - zaposleni](#)), zato so v tem poglavju predstavljene zgolj dodatne funkcionalnosti, ki jih vodje lahko uporabljate.

Tako kot zaposleni imate tudi vodje na svoji nadzorni plošči hiter pregled nad svojimi dogodki, odsotnostmi in/ali ostalimi aktivnostmi. Funkcionalnosti, ki so izpostavljene v nadaljevanju pa so na voljo le vam oziroma vašim namestnikom, saj nudijo vpogled nad dogodki, odsotnostmi in aktivnostmi vaših zaposlenih.

1 Potrjevanje odsotnosti

Šifra	Zaposleni	Prijava od	Prijava do	Potrdi
0000003	K Boris	31.03.2025	30.05.2025	Potrdi
0000003	K Boris	26.05.2025	30.05.2025	Potrdi
0007003	K Monika	05.05.2025	05.05.2025	Potrdi
0007003	K Monika	23.06.2025	27.06.2025	Potrdi
0000036	P Marta	24.03.2025		Potrdi
0000036	P Marta	22.04.2025	22.04.2025	Potrdi
0000004	P Martina	17.04.2025	18.04.2025	Potrdi

2 Nepotrjeni dokumenti

Stranka/pošiljatelj	Znesek	Datum zapadlosti
DOBAVITELEJ A	105,00 EUR	27.03.2025
DOBAVITELEJ B	45,00 EUR	03.04.2025
Špela B	0,00	07.04.2025
Špela B	0,00	08.04.2025

1 Potrjevanje odsotnosti prikazuje prijavljene odsotnosti zaposlenih, ki čakajo na vašo potrditev.

2 Nepotrjeni dokumenti prikazuje dokumente, ki čakajo na vašo potrditev.

Preko nadzorne plošče lahko s klikom na **Potrdi** zaposlenemu hitro

potrdite odsotnost. Prav tako lahko z dvoklikom na izbrani dokument dostopate do ***hitre potrditve dokumenta***. Več o potrjevanju odsotnosti in dokumentov si lahko preberete v navodilih:

- [mojINFO - Prijava odsotnosti - vodje](#)
- [mojINFO - Potrjevanje - vodje](#)