

1. Naložimo aplikacijo

2. Prijava v sistem



Vpiši Uporabniško ime

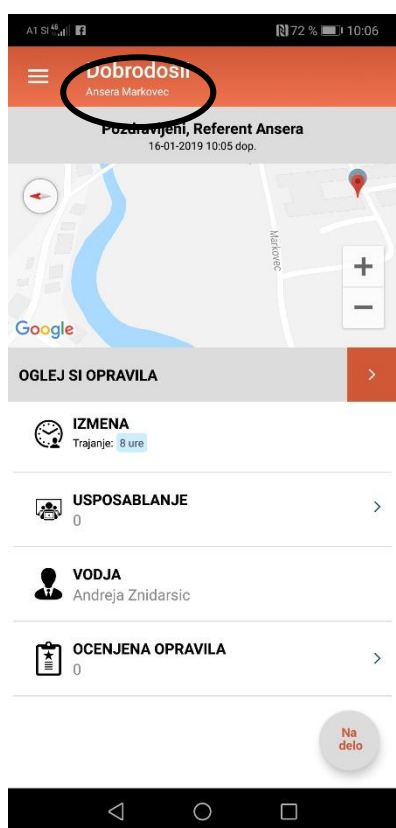
Vpiši geslo

Klikni vpis

3. Prevoz na delo, če se pelješ s svojim avtom

Preskoči, če se voziš s kombijem!!!

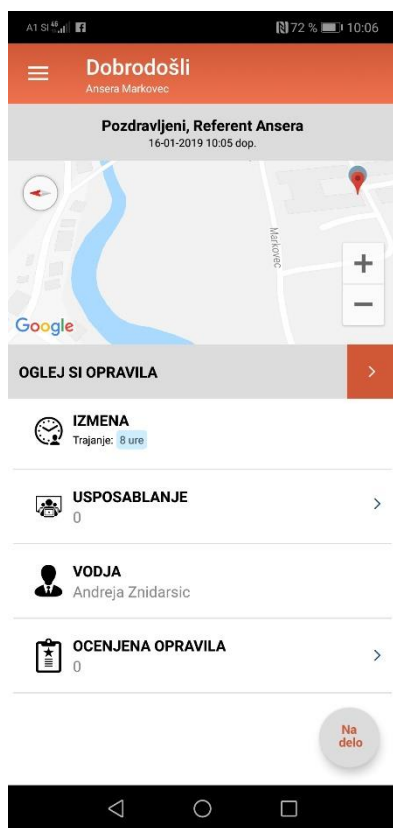
Preveri, če si na pravem delovišču.



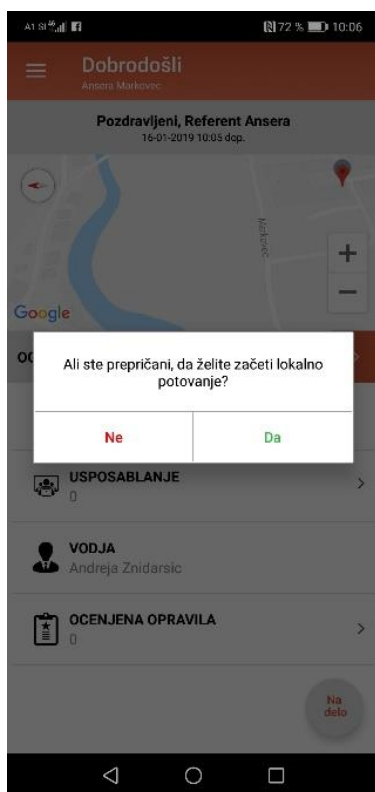
Da – nadaljuj po navodilih 3.a

NE – zamenjaj delovišče po navodilih 3.b

3.a



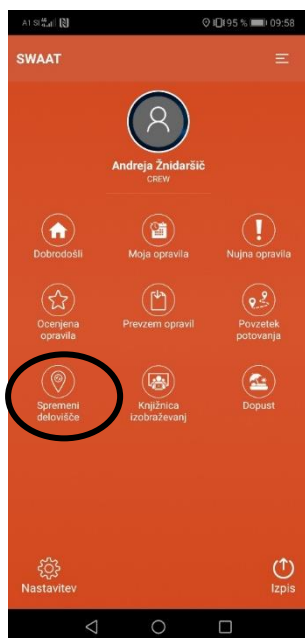
Klikni na delo



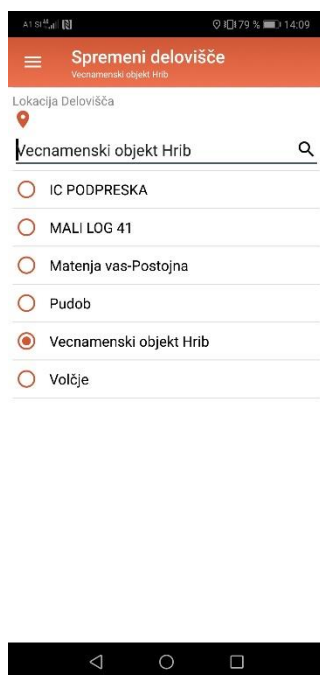
Klikni Da

3.b

Izberi Zamenjaj delovišče

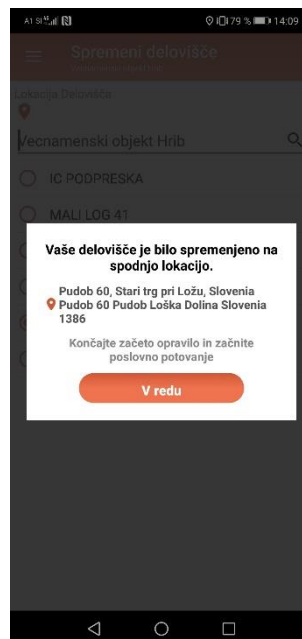
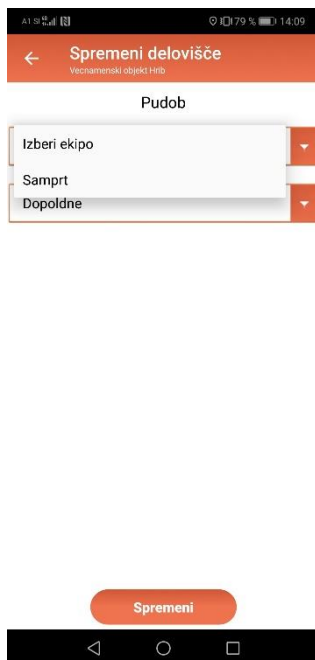


V meniju izbereš Spremeni delovišče

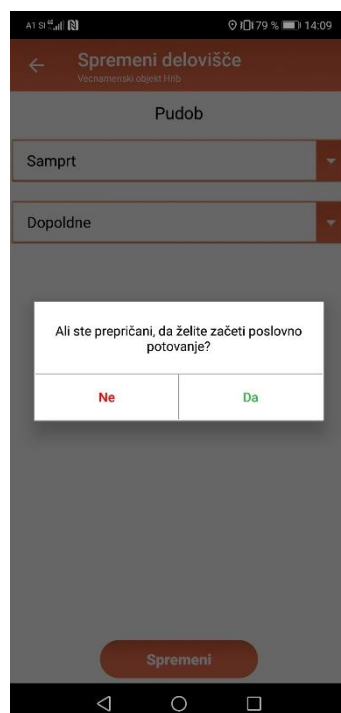


Izberi novo delovišče

Izberi Ekipo in izmeno

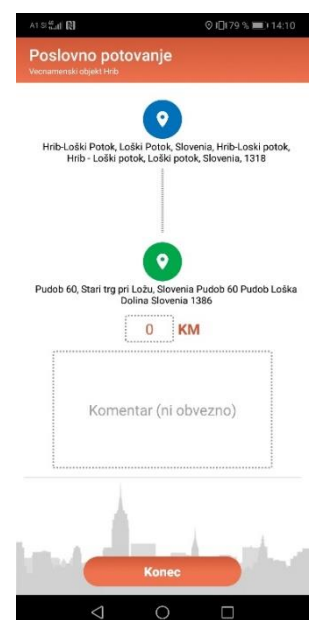


klikni da

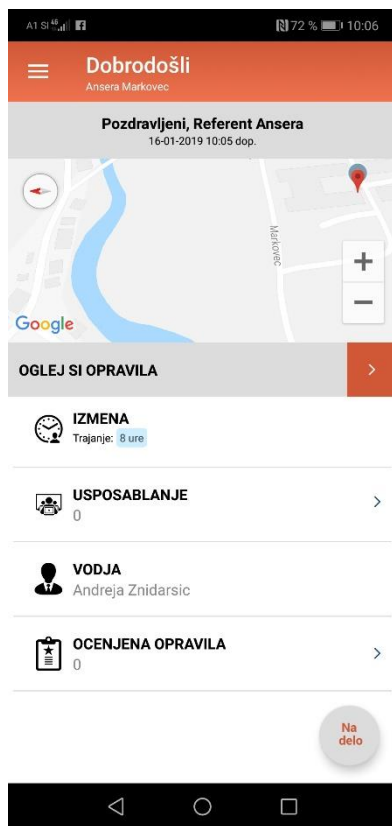


klikni Začetek

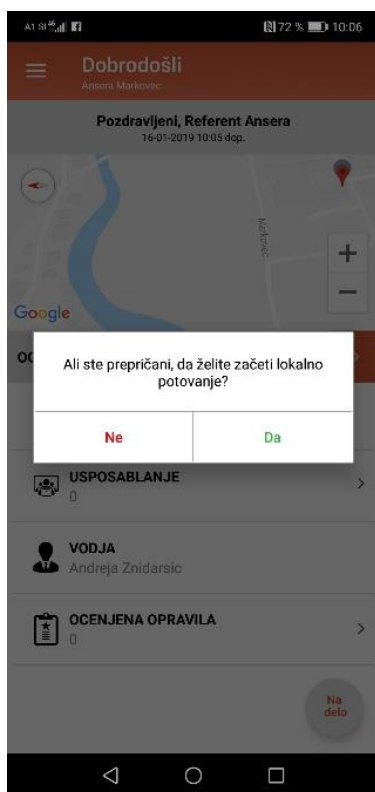
klikni Konec



Greš na Dobrodošli

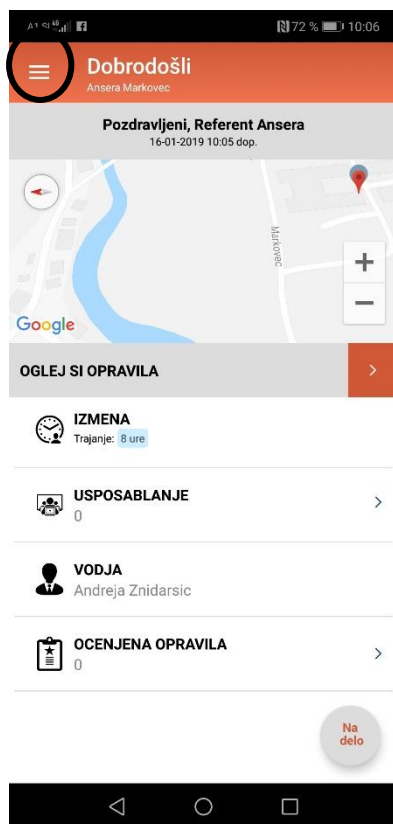


Klikni na delo

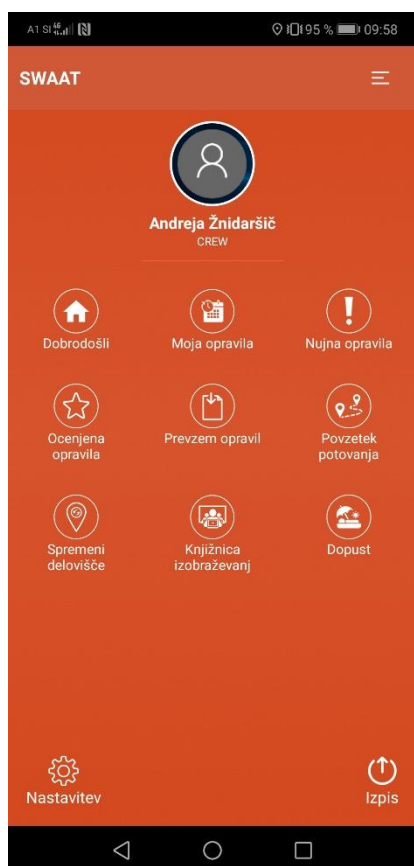


Klikni Da

4. Osnovni meni



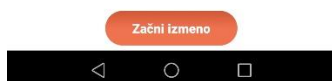
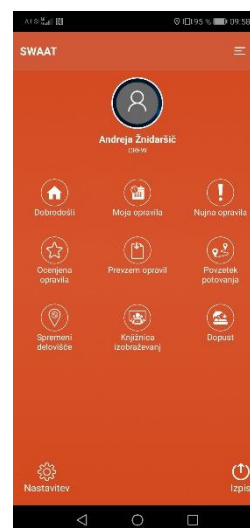
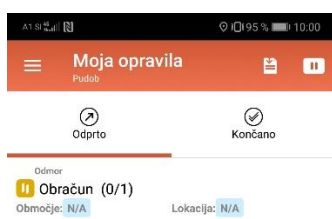
Klikni označeno



5. Začetek dela/izmene

(Za začetek dela mora biti dodeljeno vsaj eno opravilo. Če tega ni, najprej izberi opravila – navodila št. 6, nato začneš izmeno)

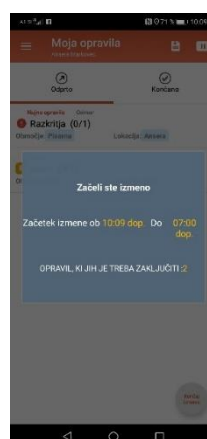
V meniju izbereš Moja opravila



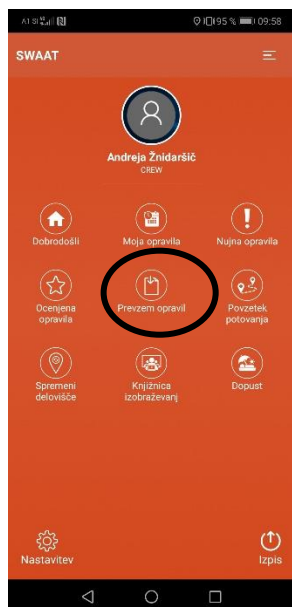
klikneš Začni izmeno

Pokaže se sporočilo.

(tapni zaslon, da sporočilo izgine)



6. Prevzem opravila – 1. način



Izbereš prevzem opravil

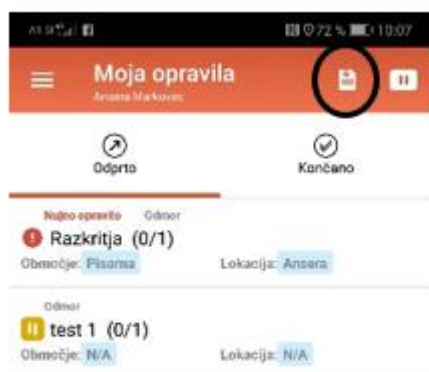


Izbereš opravila ☒ , ki jih boš delal.

Potem klikni 

7. Izbira opravila – 2. način

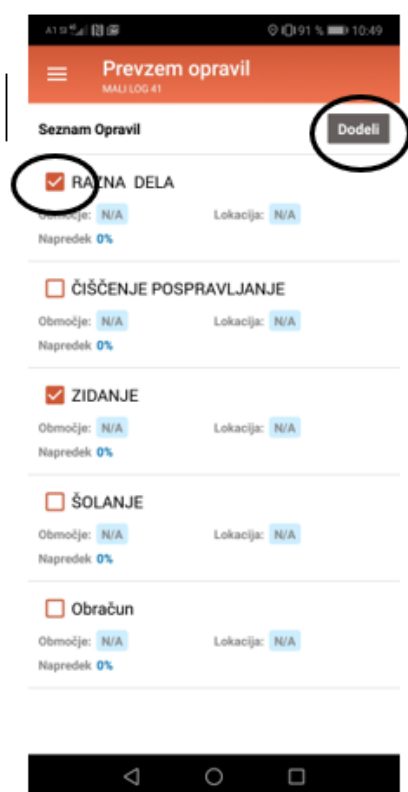
V meniju Moja opravila



Klikni oznako



Iz seznama izberi opravilo, ki ga boš opravljal.



Izbereš opravila ☒ , ki jih boš delal.

Potem klikni



8. Moja opravila

Do seznama svojih opravil prideš na več načinov po kliku v osnovnem meniju na:

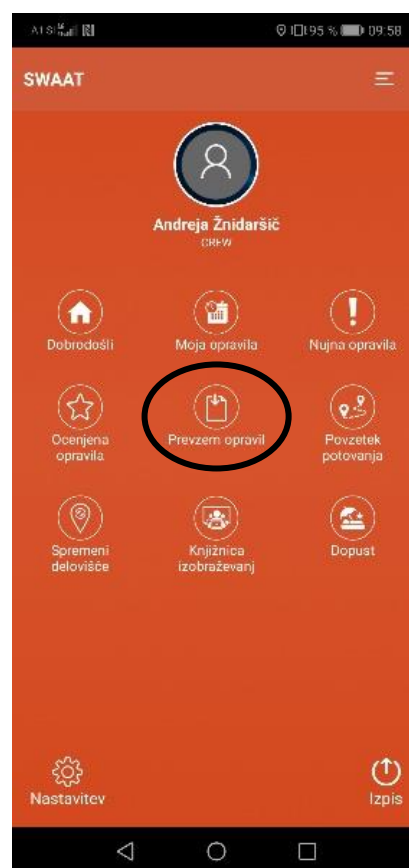
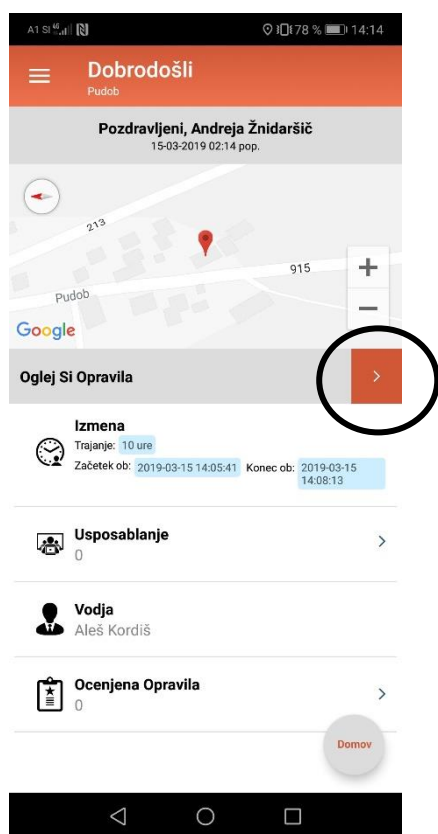
Dobrodošli

ali

Moja opravila

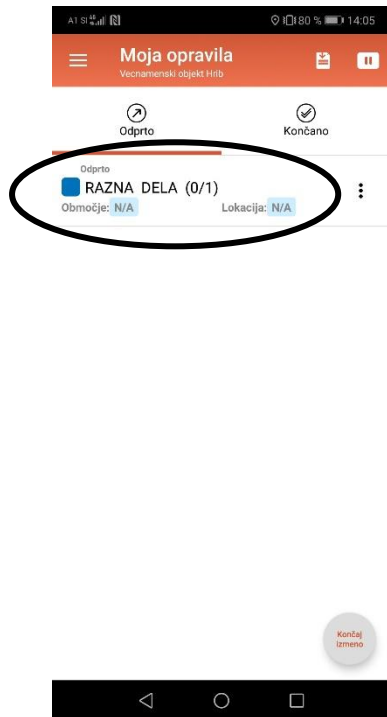
oglej si opravila

prevzem opravil

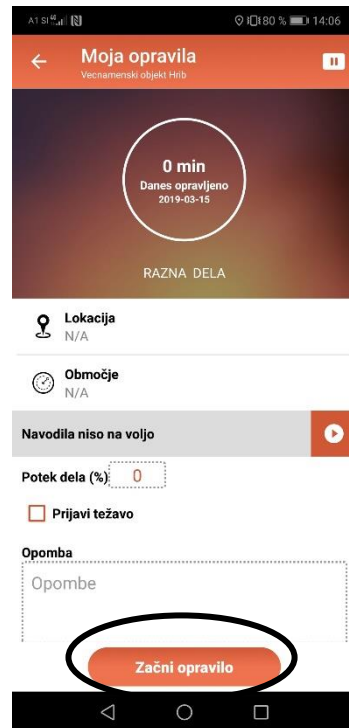


9. Začetek dela

Izberemo opravilo – klik



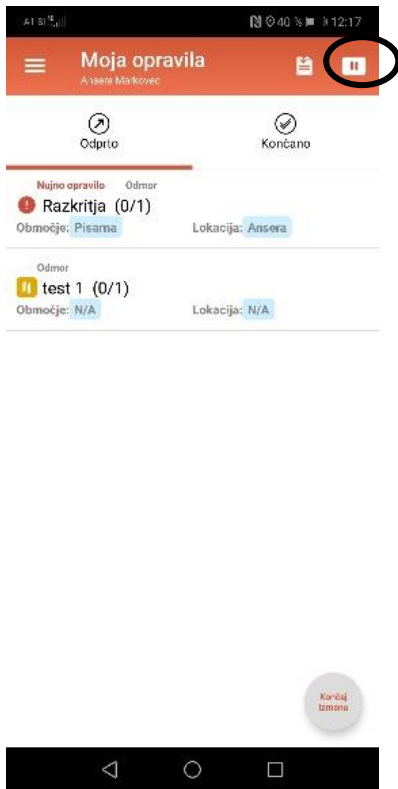
Klikni Začni opravilo



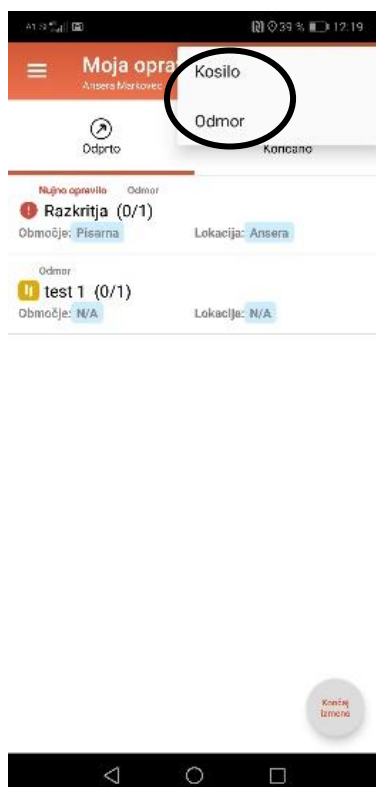
Potem pustimo pri miru do naslednje spremembe.

10. Kosilo/Odmor

V meniju izberi Moja opravila



Klikni oznako



Izberi kosilo ali odmor.

Ko klikneš, začneš s kosilom / z odmorom.



Vpiši komentar (ime gostilne ali 1).

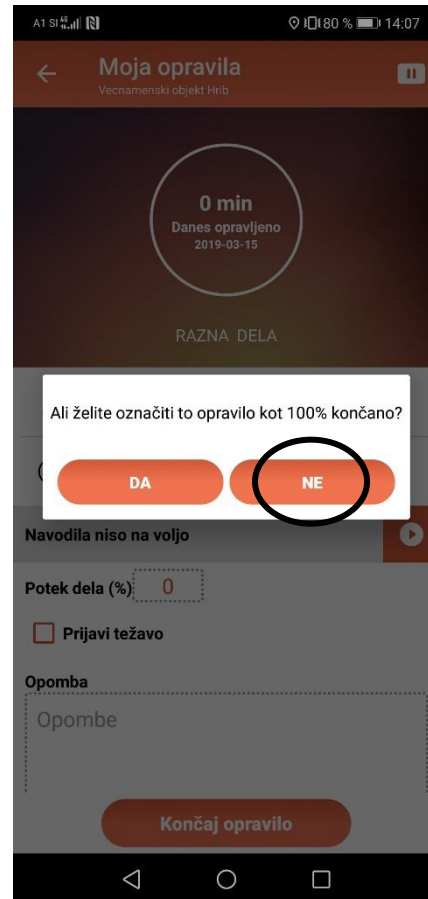
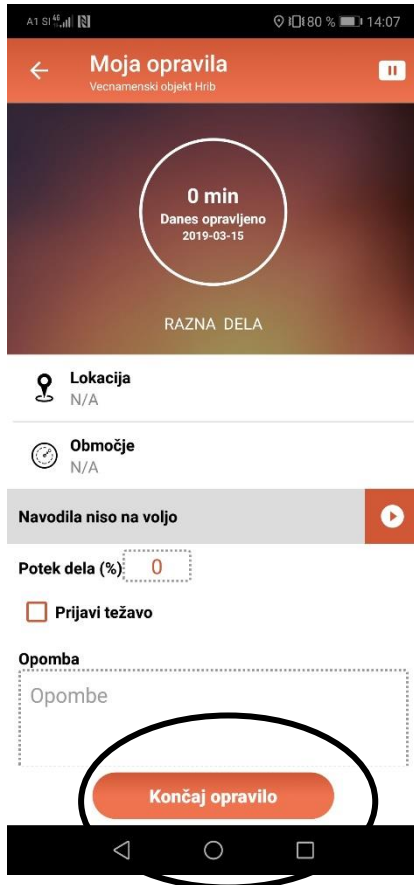
Ko zaključiš s kosilom!!!!!!!!!!!!!!

klikni **nadaljuj**

11. Konec opravila

Ko končaš, klikneš Končaj opravilo

in nato klikneš NE!!!



12. Zaključek izmene

Konec dneva, ko končaš opravilo (točka 11),
klikneš

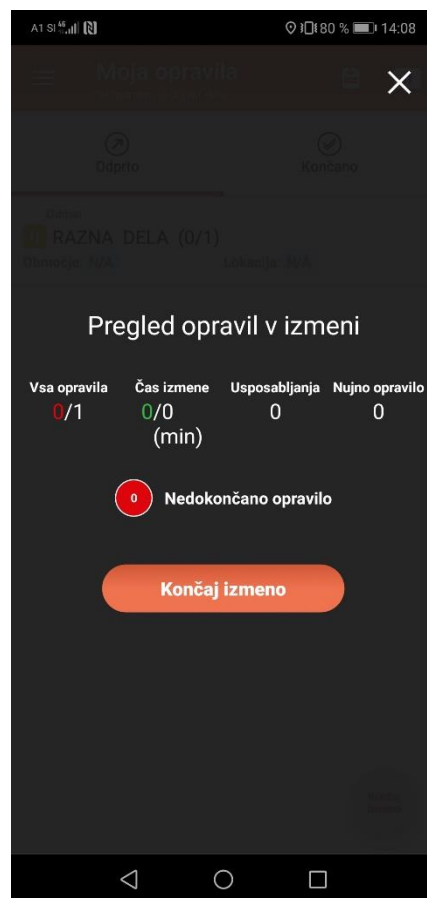
Končaj izmeno



Da

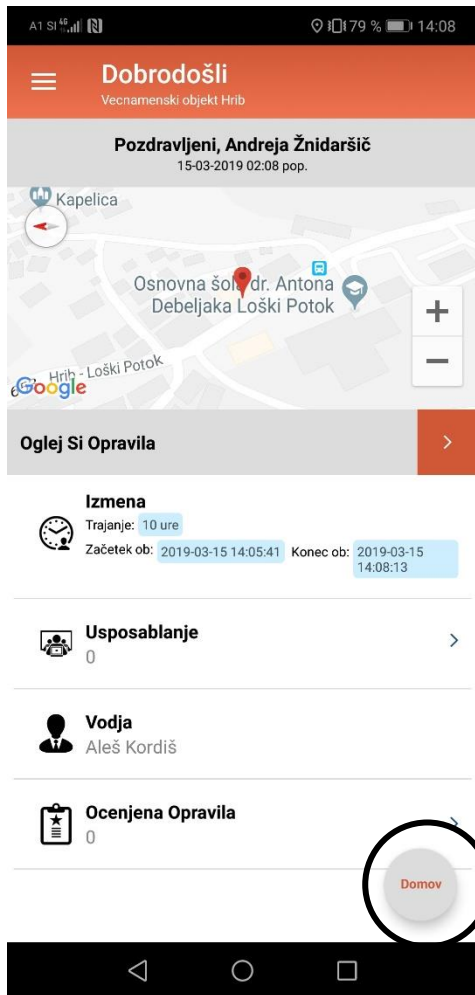


Končaj izmeno

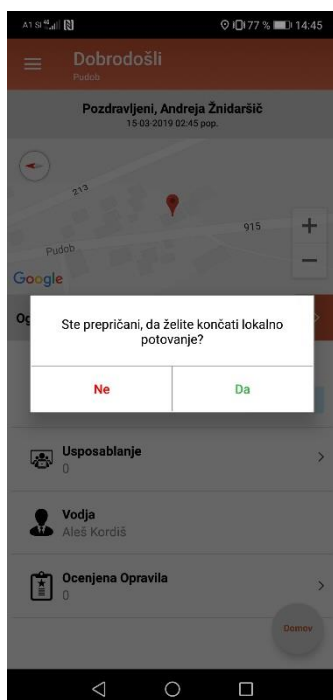


13. Prevoz domov, če se pelješ s svojim avtom

Preskoči, če se voziš s kombijem!!!

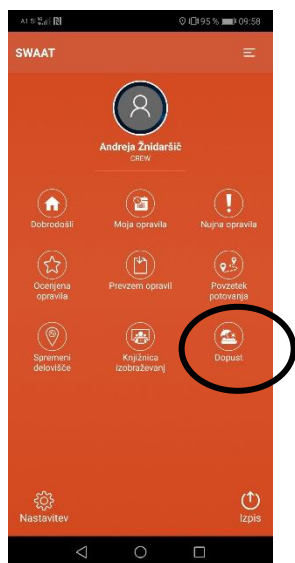


Klikni Domov



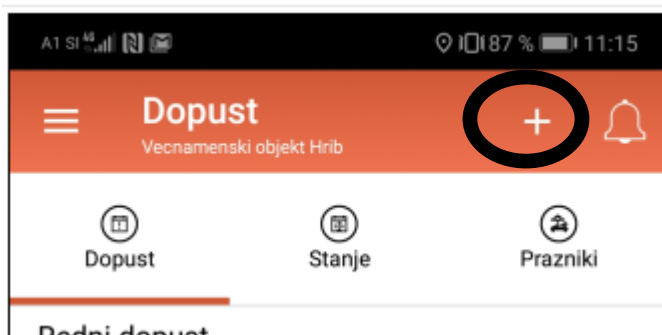
Klikni Da

15. Vloga za dopust/bolniška



V meniju izberi dopust

Klikni +



Izpolni obrazec

The screenshot shows a mobile app interface for submitting a leave request. At the top, there's a status bar with 'A1 SI 4G', signal strength, and battery level at 87%. The app header is orange with a back arrow and the title 'Oddaj Dopust' and subtitle 'Vecnamenski objekt Hrib'. Below the header, there's a section 'Vrsta' with a dropdown menu labeled 'Izberi vrsto dopusta'. Underneath are two input fields for 'Začetni datum' and 'Končni datum'. Then, there's a section 'Izberi vrsto odsotnosti' with two radio buttons: 'Delno koriščenje' (selected) and 'Ves dan'. Below that is a field for 'Število dni' labeled 'Število dni'. A large text area for 'Razlog' is present, with a note '(največ 200 znakov)'. At the bottom right of the form is an orange button labeled 'Oddaj'.

Izberi dopust ali bolniška

This screenshot shows the dropdown menu that appears after selecting 'Izberi vrsto dopusta'. It lists three options: 'Redni dopust', 'Izberi vrsto dopusta' (the selected option), and 'Bolniška'.

Izberi datum začetka in konca

This screenshot shows a date selection calendar for March 2019. The date 'pet., 15. mar.' is highlighted. The calendar grid shows days from 1 to 31. At the bottom of the calendar, there are two buttons: 'PREKLIČI' and 'V REDU'.

Izberi vrsto odsotnosti:

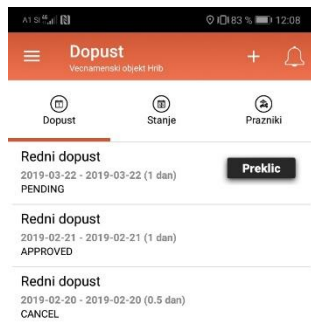
ves dan ali ½ dneva (delno)

Vnesi razlog – po izbiri

Oddaj

This screenshot shows a confirmation dialog box with the text 'Ali ste prepričani, da želite oddati zahtevek?'. There are two buttons at the bottom: 'NE' and 'DA'.

Po oddaji bo na prvi strani seznam vseh zahtevkov za dopust.

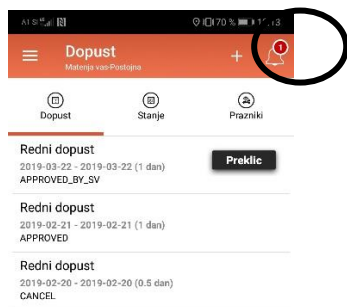


Če se zmotiš, lahko zahtevek prekličeš s klikom na

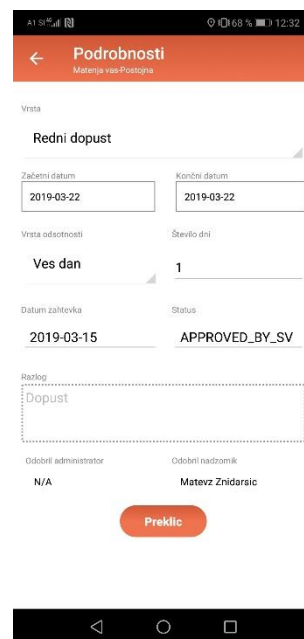
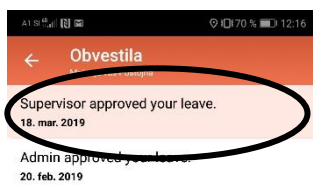
Preklič



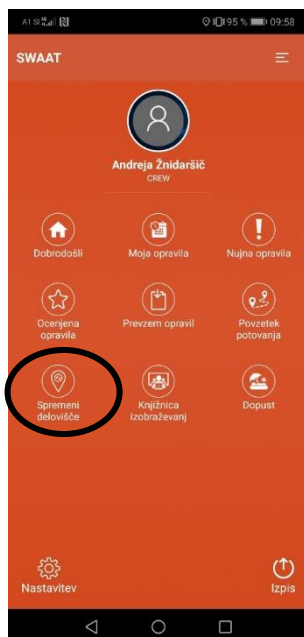
Ko ti nadzornik odobri dopust, dobiš obvestilo



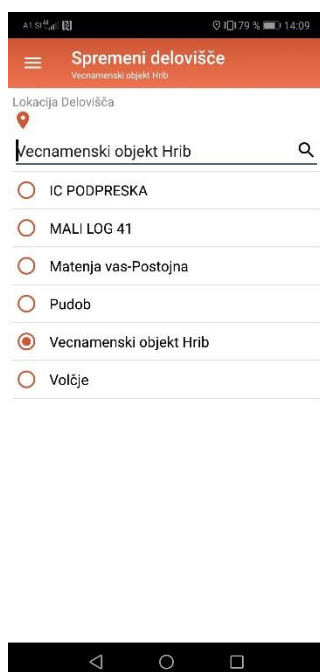
klikneš



16. Zamenjava delovišča med delovnim časom

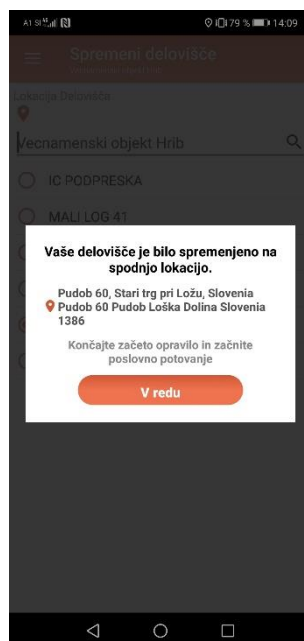
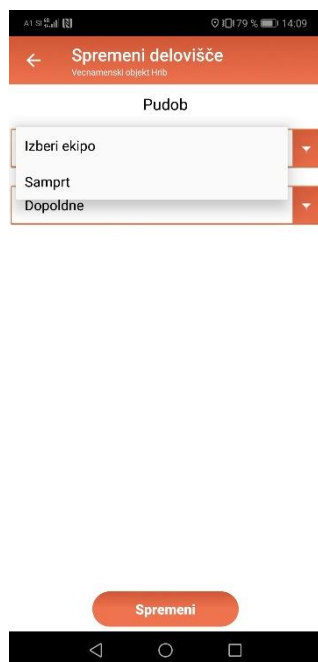


V meniju izbereš Spremeni delovišče



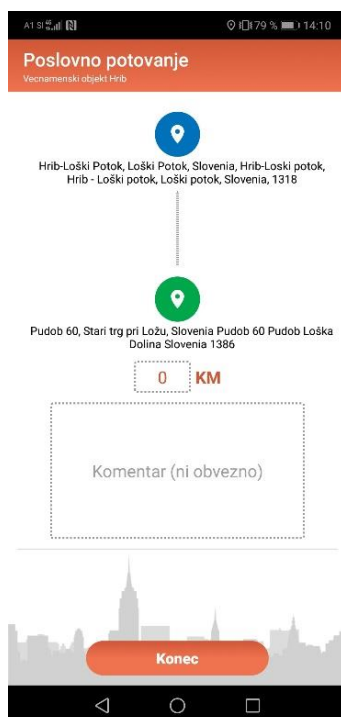
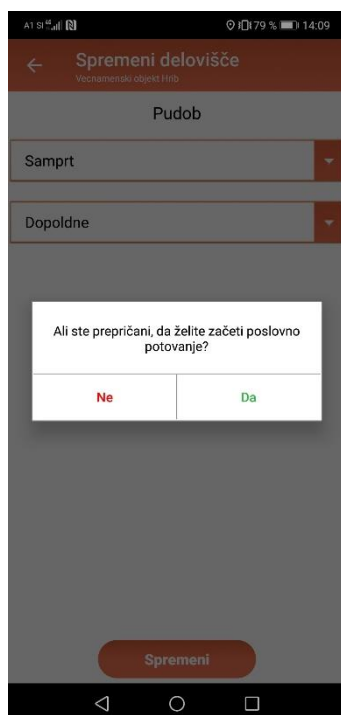
Izberi novo delovišče

Izberi Ekipo in izmeno



Za obračun kilometrine

klikni da



klikni Začetek

Vpiši km,
komentar

in nato klikni
konec

