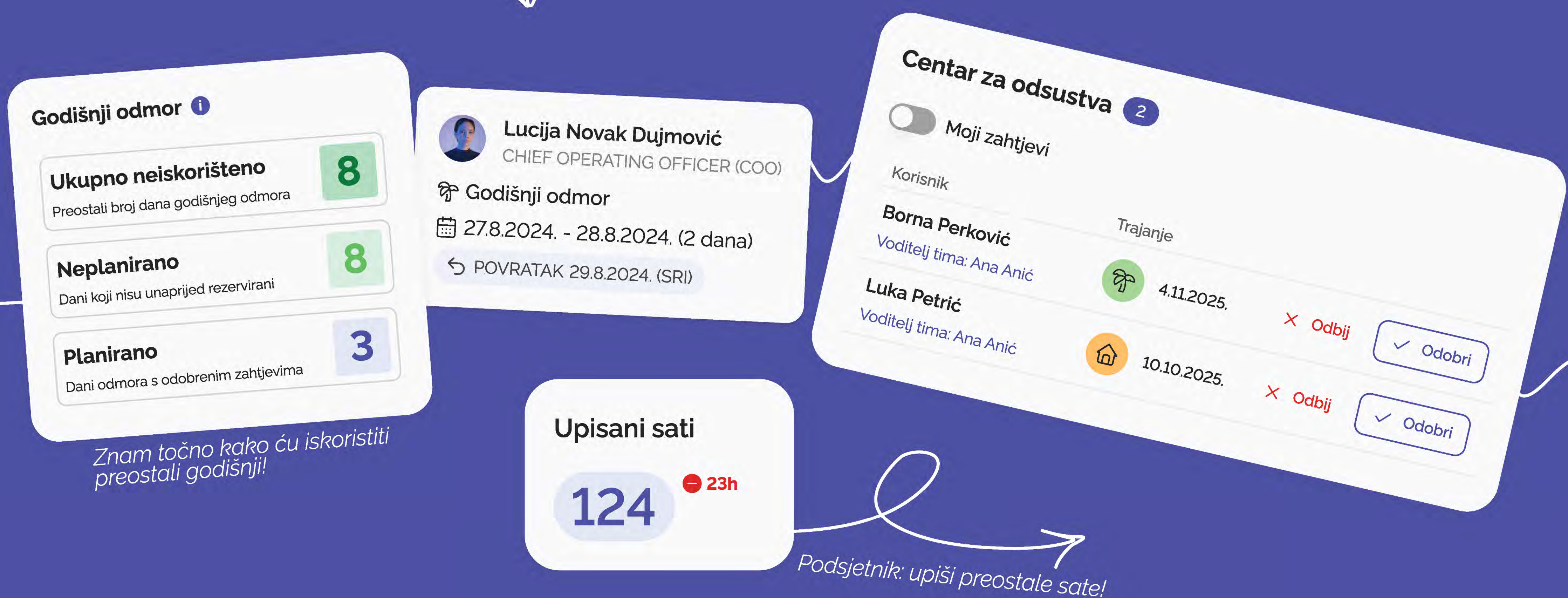


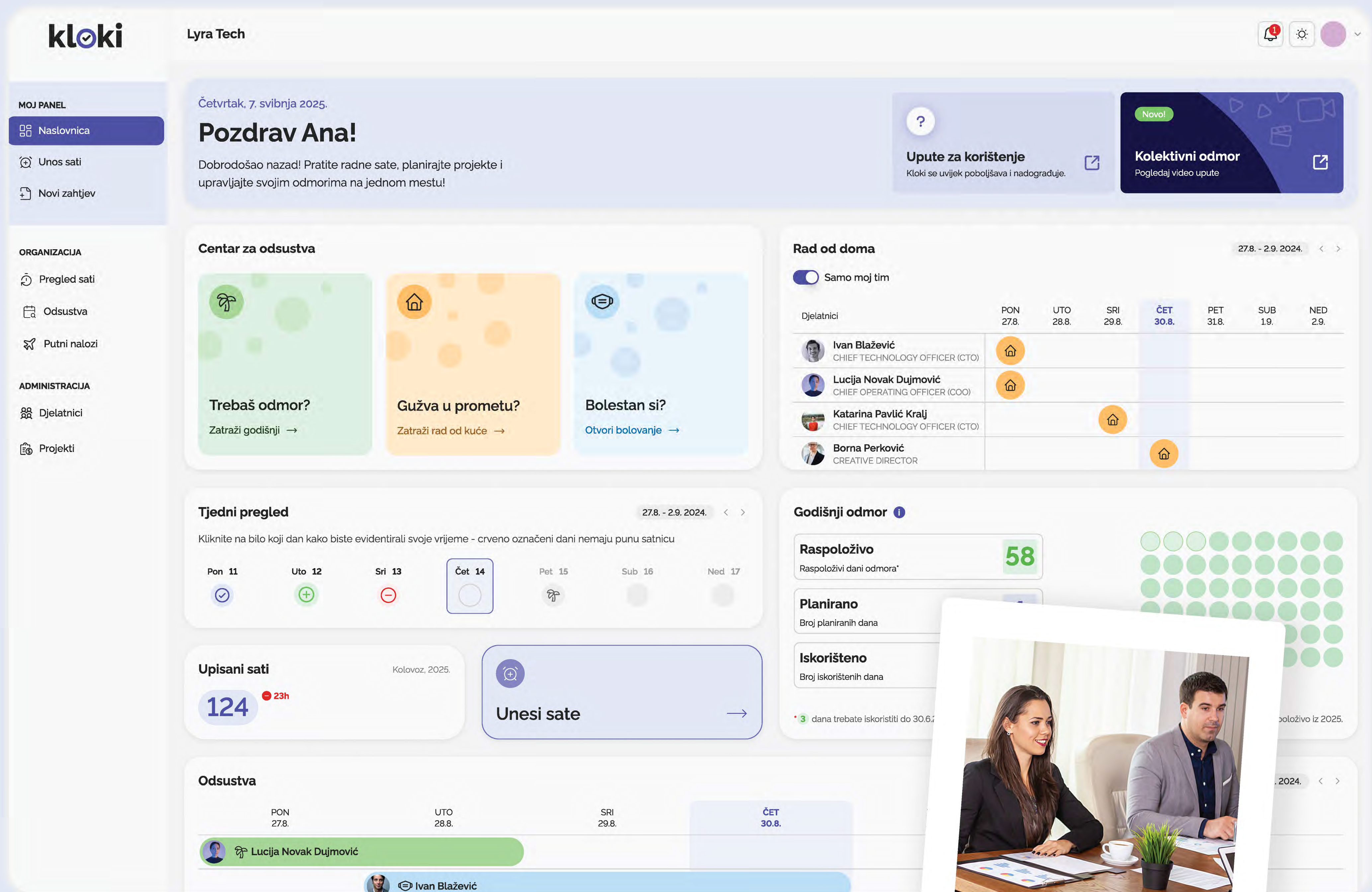


klōki

Platforma za praćenje odsustava

Odradite administrativne procese
bez gnjavaže i Excela.

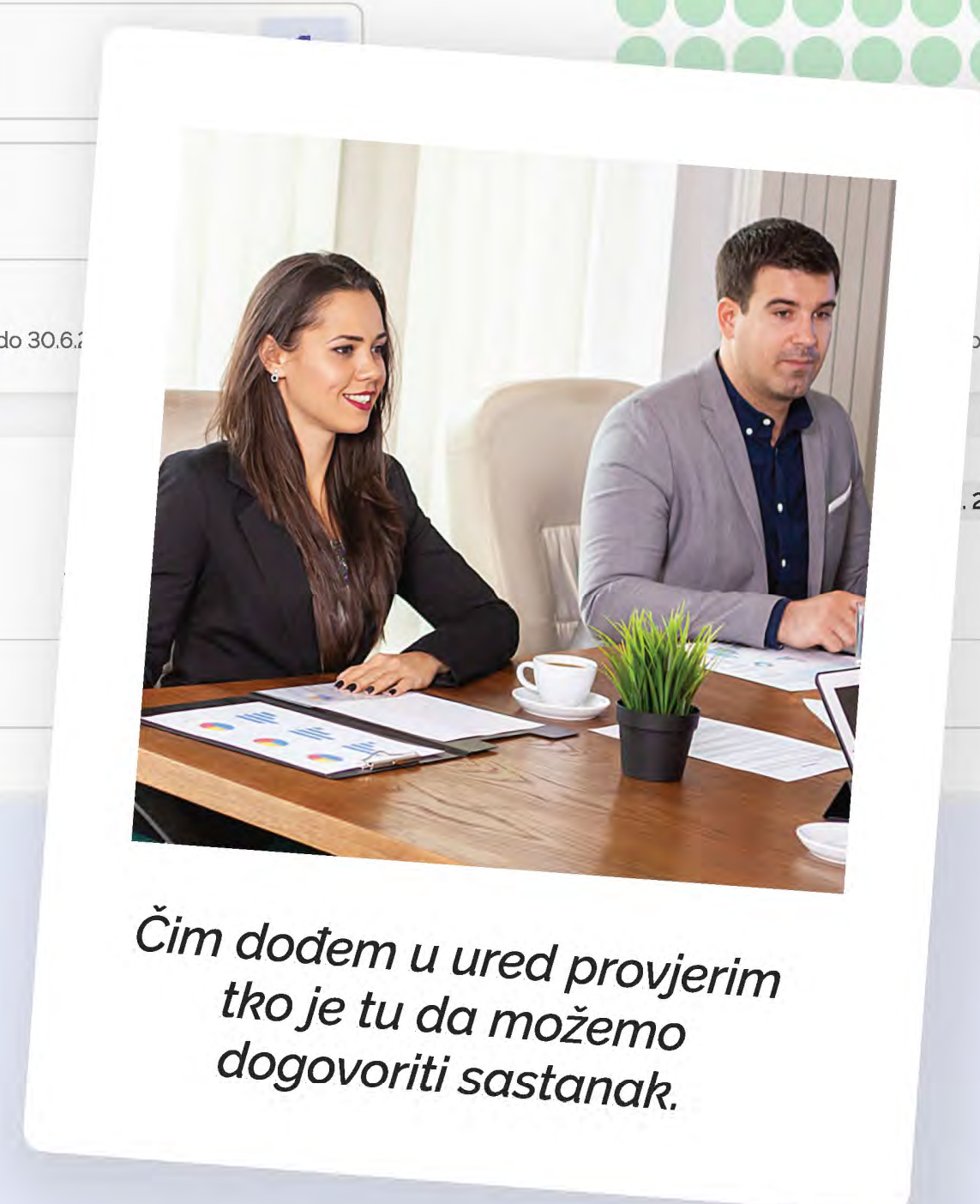




Što je Kloki?

Kloki je platforma koja pojednostavljuje praćenje odsustva, radnih sati i uredske administracije.

Kloki pojednostavljuje administrativne procese, štedi vrijeme i omogućava vam fokus na važnije aspekte poslovanja. Posebno je prilagođena zakonskim regulativama i potrebama hrvatskog tržišta, a besplatna je zauvijek za tvrtke s manje od 20 zaposlenika.



Zašto ćete voljeti Klok?



Jednostavno praćenje odsustava

Nikada nije bilo lakše pratiti tko je na godišnjem, tko radi od kuće i sve ostalo što vaša ekipa radi.



Izvještaji i odobravanje jednim klikom

Zaboravite na gnjavažu oko papirologije - sve izvještaje dobijete jednim klikom! Brzo i efikasno odobrite, odbijte ili stornirajte zahtjeve.



Prilagođeno domaćem tržištu

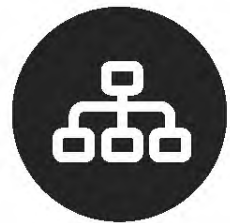
Usklađeno sa svim potrebnim regulativama u Hrvatskoj. Vaši podaci su sigurni i nisu prodavani trećim stranama, a hostani su u Zagrebu.



Jeste li čuli da me šef napokon poslušao i uzeo Klok?



Kako administrator koristi Kloki?



Postavite organizaciju



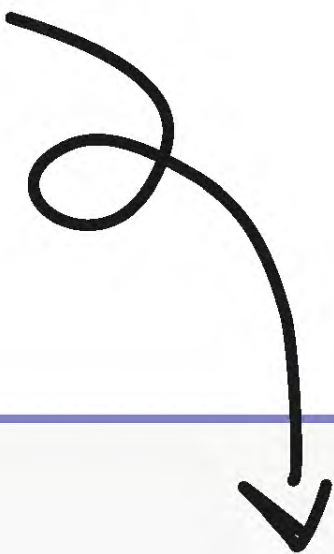
Postavite hijerarhiju tvrtke

U postavkama tvrtke definirajte strukturu i odgovornosti, upišite djelatnike s njihovim detaljnim podacima, uključujući kontakt informacije i opise poslova.



Odredite timove i voditelje

Unutar organizacije je pregled svih djelatnika i timova. Novi tim se kreira jednim klikom: postavite voditelja tima i nakon toga dodajte članove njegovog tima.



Kreiranje tima

Naziv

Konzultantski odjel: Sektor za provođe...

Voditelj tima

+ Ubacite ovdje

Članovi

+ Ubacite članove tima ovdje

Očisti

Spremi

Korisnici

Pretražite

IP

Ivana Perić

VIŠA KONZULTANTICA

LB

Luka Babić

KONZULTANT

AJ

Ana Jurić

ANALITIČARKA ISTRAŽIVANJA

Marko Kovačević

ANALITIČAR ISTRAŽIVANJA

MN

Marina Novak

STRUČNJAKINJA ZA MARKETING

Tomislav Horvat

IT STRUČNJAK ZA PODRŠKU

Petra Marić

ADMINISTRATIVNA ASISTENTICA

Kreiranje tima

```
graph TD; Karlo[Karlo CTO] --> Ana[Ana Design Team Lead]; Karlo --> Maja[Maja Project Manager]; Ana --> Lea[Lea]; Ana --> Ivan[Ivan]; Maja --> Antonija[Antonija]; Maja --> Jana[Jana]; Maja --> Sven[Sven];
```

Karlo u svom timu ima Anu i Maju

Ana je voditelj tima i odobrava zahtjeve Lei i Ivanu

Maja vodi tim koji čine Antonija, Jana i Sven

Platforma za praćenje odsustava

✓

Hrvatski digitalni proizvod

✓

info@kloki.app



Zahtjevi



Primajte zahtjeve

Nakon što zahtjev bude zaprimljen, administrator ima mogućnost odobriti, odbiti ili stornirati zahtjeve. Također, svaki voditelj tima može učiniti isto za svoje članove. Svaka promjena u statusu zahtjeva automatski se šalje zaposlenicima putem e-maila, osiguravajući transparentnost i pravovremene informacije.



Provjerim zahtjeve od tima na mobitelu na putu do posla.



Prijava bolovanja

Nikola Vuković
FINANCIJSKI STRUČNJAK

Datum predaje zahtjeva
Ponedjeljak, 30.10.2023.

Pregled zahtjeva

Vrsta zahtjeva	Prijava otvaranja bolovanja
Početak bolovanja	Ponedjeljak, 30.10.2023.
Završetak bolovanja	-
Broj dana	-
Povratak u ured	-
Priložena dokumentacija	-
Napomena	Poštovani Darko, ovim putem želim vas obavijestiti da zbog bolesti djeteta moram uzeti bolovanje. Čim odradimo pregled poslat ću liječničku potvrdu. Hvala na razumijevanju.

Napomena

Molim Vas poslati dokumentaciju za otvaranje bolovanja, te kada budete imali, podatak o datumu zatvaranju bolovanja te dokumentaciju koja je potrebna za zatvaranje bolovanja.

[Zatraži dopunu](#) [Zatvori bolovanje](#)

Pregled zahtjeva za bolovanje

kloki

Nikola Vuković predao je zahtjev za godišnji odmor

Pregled zahtjeva

Organizacija	EcoConsult d.o.o.
Vrsta zahtjeva	Zahtjev za godišnji odmor
Početak odsutnosti	Srijeda, 4.10.2023.
Završetak odsutnosti	Srijeda, 11.10.2023.
Broj dana	5
Povratak u ured	Četvrtak, 12.10.2023.
Napomena	Poštovani Darko, ovim putem želim zatražiti godišnji odmor u periodu od 5 dana zbog planiranog putovanja. Moje zadatke će za to vrijeme preuzeti gđa Mirjana. Unaprijed zahvaljujem na odobrenju.

[Idi na zahtjev →](#)

Molimo Vas da ne odgovarate na ovu e-mail poruku.
Za sve dodatne informacije kontaktirajte nas putem e-mail adrese reply@kloki.com

kloki

Obavijest o zatraženom dopustu voditelju tima stiže i na email



Odsustva



Tablični ili brzi pregled

Bilo da se radi o bolovanju, godišnjem odmoru, plaćenim ili neplaćenim dopustima, odjel za ljudske resurse može brzo i jednostavno pratiti status svakog zaposlenika

Odsustva

Djelatnik	Tip odsustva	Datum od	Datum do	Br. dana	Povratak	Odluka	Status
Ivana Perić VIŠA KONZULTANTICA	Godišnji odmor	29.11.2023.	30.11.2023.	2	112.2023.	✓ Odobreno	Planirano
Luka Horvat VODITELJ IT PODRŠKE	Godišnji odmor	23.11.2023.	27.11.2023.	3	28.11.2023.	✓ Odobreno	Planirano
Tea Ivić VODITELJICA EDUKACIJE	Selidba	21.11.2023.	24.11.2023.	4	27.11.2023.	✗ Odbijeno	Planirano
Ante Marić FINANCIJSKI STRUČNJAK	Godišnji odmor	16.11.2023.	18.11.2023.	2	19.11.2023.	✓ Odobreno	Planirano
Jan Petrović SISTEM ADMINISTRATOR	Godišnji odmor	15.11.2023.	20.11.2023.	4	21.11.2023.	✓ Odobreno	Planirano
Ivana Babić INSTRUKTORICA	Darivanje krvi	10.11.2023.	10.11.2023.	1	11.11.2023.	Nadopuniti	Iskorišteno

Broj redova po stranici

Stranica 1 od 5

Tablični pregled

Odsustva [Filtriraj](#)

Luka Horvat
VODITELJ IT PODRŠKE
Godišnji odmor (3 dana)
23.11.2025.-27.11.2025.
SRIJEDA, 29.8.2025.
[U obradi](#) [Planirano](#)

Tea Ivić
VODITELJICA EDUKACIJE
Selidba (4 dana)
21.11.2025.-24.11.2025.
UTORAK, 25.11.2025.
[Odobreno](#) [Stornirano](#)

Ivana Babić
INSTRUKTORICA
Darivanje krvi (1 dan)
9.10.2025.
PETAK, 10.10.2025.
[Odobreno](#) [Iskorišteno](#)

Antonija Janjić
IT TEHNIČARKA
Rodiljni dopust
5.6.2025.-
-
[Odobreno](#) [U tijeku](#)

Brzi pregled



Rješenja i kolektivni odmor

Pošaljite rješenja o godišnjem odmoru

Kloki omogućuje jednostavno generiranje rješenja o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora za zaposlenike koji imaju upisan GO od najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju te im rješenje stiže na e-mail.

Odredite trajanje kolektivnog odmora

Platforma također omogućuje postavljanje kolektivnog godišnjeg odmora, gdje se unaprijed definira razdoblje tijekom kojeg će cijeli ili dio tima biti na odmoru.

Temeljem odredbi iz čl. 77., 79., 85. Zakona o radu («Narodne novine» br. 93/14) i Pravilnika o radu, trgovačko društvo Firma d.o.o. sa sjedištem u Zagreb, Ilica 12, OIB: HR12345678912 (dalje u tekstu Poslodavac), zastupano po direktoru Karlo Janković, je dana 24.5.2024 godine donijelo

ODLUKU
O RASPOREDU I TRAJANJU GODIŠNJEG ODMORA

Radnica Jana Horvat, Ilica 268, Zagreb, Hrvatska, ostvarila je za 2024 godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od 23 radnih dana.

Radnica će godišnji odmor prema ovoj odluci koristiti u trajanju:

- 10 radna dana u razdoblju od 29.7.2024 do 9.8.2024 godine

Ostatak godišnjeg odmora u trajanju od 13 radna dana iskoristiti će temeljem odredbi iz čl. 77., 79., 85. Zakona o radu («Narodne novine» br. 93/14) i Pravilnika o radu.

U Zagreb, 24.5.2024 godine.

Direktor Društva
Karlo Janković

Potpis radnika o primitku obavijesti

Rješenje o godišnjem odmoru

Dodavanje kolektivnog godišnjeg odmora

Naziv
Ljetni kolektivni odmor

Odaberite vremenski period
dd.mm.yyyy. do dd.mm.yyyy.

Djelatnici koji koriste kolektivni dopust
Pretražite djelatnike

Djelatnici koji NE koriste kolektivni dopust
+ Dodaj članove tima

MS Maja Stanić
VODITELJICA EDUKACIJE

IL Ivan Lovrić
STRUČNJAK ZA OBUKU

PK Petar Kušić
INSTRUKTOR

MR Marija Radić
KOORDINATORICA TEČAJEVA

X Odustani Spremi

Postavljanje kolektivnog odmora



Radna evidencija

Evidencija radnog vremena

Vizualni pregled perioda kada je koji zaposlenik uzeo dopust, uključujući porodični dopust, bolovanje, godišnji odmor, službeni put, selidbu, neplaćeni dopust i druge vrste odsustva.

Tablični prikaz za računovodstvo

Iz ovog prikaza jednostavno generirajte tablicu koja vam je potrebna: pregled sati za obračun plaće i detaljni mjesečni izvještaj rada.

Radni sati

Ožujak 2024. Generiraj tablicu Spremi

	PET 1	SUB 2	NED 3	PON 4	UTO 5	SRI 6	ČET 7	PET 8	SUB 9	NED 10	PON 11	UTO 12	SRI 13
Ivana Perić VIŠA KONZULTANTICA		Godišnji odmor									Službeni pu		
Luka Horvat VODITELJ IT PODRŠKE	Bolovanje												
Tea Ivić VODITELJICA EDUKACIJE													
Ante Marić FINANCIJSKI STRUČNJAK					Rad od doma								
Jan Petrović SISTEM ADMINISTRATOR													
Ivana Babić INSTRUKTORICA												Selidba	
Marina Lončar FRONTEND DEVELOPER		Roditeljski dopust											
Matija Klarić OTVORNIČAR													

Broj djelatnika po stranici 25 Stranica 1 od 2

Gantogramski prikaz

Evidencija radnog vremena za Ožujak 2024

Ime i prezime radnika: Luka Horvat

Datum u mjesecu	Ukupno dnevno radno vrijeme	Vrijeme pripravnosti	Vrijeme korištenja odmora			Sati rada	
			Dnevni odmor	Tjedni odmor	Godišnji odmor	Početak rada	Završetak rada
1	8		16	24		8:00	16:00
2	8		16			8:00	16:00
3	8		16	24		8:00	16:00
4	8		16	24		8:00	16:00
5	8		16			8:00	16:00
6	8		16			8:00	16:00
7	8		16			8:00	16:00
8	8		16			8:00	16:00
9	8		16			8:00	16:00
10	8		16			8:00	16:00
11	8		16	24		8:00	16:00
12	8		16	24		8:00	16:00
13	8		16			8:00	16:00
14	8		16			8:00	16:00
15	8		16			8:00	16:00
16	8		16			8:00	16:00
17	8		16			8:00	16:00
18	8		16	24		8:00	16:00
19	8		16	24		8:00	16:00
20	8		16			8:00	16:00
21	8		16			8:00	16:00
22	8		16			8:00	16:00
23	8		16			8:00	16:00
24	8		16			8:00	16:00

Tablični prikaz



Uneseni sati

Evidencija radnih sati

Zaposlenici mogu jednostavno bilježiti svoje radne sate po projektima, brzo, pregledno i točno. Uvidom u unesene sate voditelji imaju potpunu evidenciju rada tima, što olakšava planiranje, analizu i praćenje produktivnosti.

Naplativi projekti

Za obračun plaća ili izradu računa, svi unosi automatski su dostupni i jasno označeni kao naplativi ili nenaplativi. Tako se jednostavno izdaju računi klijentima, a interna administracija postaje brža i preciznija.

Pregled unesenih zapisa

Projekt

Korisnici

Oznake

Naplativo

Vremenski period

Odaberite

Odaberite

Odaberite

Odaberite

Ovaj mjesec

Preuzmi

Očisti

Projekt	Opis	Oznake	Datum	Korisnik	Iznos	Naplativo	Sati
8. rujna - 14. rujna 2025. 36. tjedan							Ukupno ovaj tjedan: 23:00
Projekt A	Analizirana učinkovitost postojećeg procesa i predložena poboljšanja.		12.9.2025.	Ana Kovač	80.00 EUR		4:00
Projekt A	Izrađen prijedlog novog tijeka rada za tim prodaje.		12.9.2025.	Ana Kovač	20.00 EUR		1:00
Projekt B	Provedeno istraživanje tržišta radi planiranja budućih koraka.		11.9.2025.	Petar Marić	40.00 EUR		2:00
Projekt B	Sastavljen plan provedbe za sljedeću fazu projekta.		11.9.2025.	Petar Marić	40.00 EUR		2:00
Projekt C	Testirana nova metoda obrade podataka.		10.9.2025.	Katarina Radić	80.00 EUR		4:00
Projekt B	Pripremljeni dokumenti za planiranje implementacije.		10.9.2025.	Petar Marić	20.00 EUR		1:00
Projekt C	Uveden novi alat za praćenje aktivnosti tima.		9.9.2025.	Katarina Radić	20.00 EUR		1:00
Projekt A	Analizirani rezultati pilot-projekta i izrađeno izvješće.		9.9.2025.	Ana Kovač	40.00 EUR		2:00
Projekt C	Održan sastanak o prioritetima za implementaciju rješenja.		8.9.2025.	Katarina Radić	80.00 EUR		4:00
Projekt A	Optimiziran postupak interne komunikacije između odjela.		8.9.2025.	Ana Kovač	40.00 EUR		2:00

Pregled unesenih radnih sati



Projekti i klijenti

Dodajte klijente

Kako bi zaposlenici mogli upisivati sate, potrebno je dodati klijente, a zatim i projekte. To se može učiniti u nekoliko klikova gdje je potrebno upisati osnovne podatke o klijentu.

Dodajte projekte

Nakon dodavanja klijenata, moguće je dodati im pripadajuće projekte. Ovo omogućuje da zaposlenici upisuju svoje radne sate po projektima na kojima rade.

Dodavanje novog klijenta

Detalji

Naziv

Unesite naziv

Valuta

EUR

Napomena

Napomena

Kontakt osoba

E-mail

ime.klijenta@com

Adresa

Adresa

Broj telefona

+38512345678

Odustani

Dodaj klijenta

Tablični prikaz projekata

Projekt	Klijent	Oznake	Korisnici	Datum početka	Naplativo	Ukupno sati (po danu)
Projekt	Klijent d.o.o.	UX/UI Backend Frontend	TL +13	29.11.2023.		60:00
Projekt	Klijent d.o.o.	UX/UI Backend Frontend	TL +7	29.11.2023.		60:00
Projekt	Klijent d.o.o.	UX/UI Backend Frontend	TL +7	29.11.2023.		60:00
Projekt	Klijent d.o.o.	UX/UI Backend Frontend	TL +7	29.11.2023.		60:00
Projekt	Klijent d.o.o.	UX/UI Backend Frontend	TL	29.11.2023.		60:00
Projekt	Klijent d.o.o.	UX/UI Backend Frontend	TL +13	29.11.2023.		60:00
Projekt	Klijent d.o.o.	UX/UI Backend Frontend	TL +13	29.11.2023.		60:00
Projekt	Klijent d.o.o.	UX/UI Backend Frontend	TL +13	29.11.2023.		60:00
Projekt	Klijent d.o.o.	UX/UI Backend Frontend	TL +7	29.11.2023.		60:00

Platforma za praćenje odsustava

Hrvatski digitalni proizvod

info@klodi.app



Putni nalozi

Ispunite nalog

Administratori mogu jednostavno pregledati, odobriti i obračunati putne naloge bez papira i ručnih kalkulacija. Svi podaci o putovanjima, troškovima i kilometrima pohranjuju se automatski, što ubrzava proces i olakšava praćenje.

Sažetak naloga za službeno putovanje

Naziv pravne ili fizičke osobe: **Tvrtka d.o.o.**
U Zagrebu, **8. listopada 2025.** Broj putnog naloga: **04/2025**

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Ime i prezime osobe koja putuje

Na radnom mjestu: -

Otputovat će dana: **10. listopada 2024.**

Na službeno putovanje u: **Rijeka**

Sa zadatkom: **Sastanak s partnerima**

Putovanje može trajati: **2 (slovima: dva) dana**

Za prijevoz se može koristiti: -

Za ovo službeno putovanje odobrava se isplata predujma putnih troškova u svoti od: -

Nakon povratka sa službenog puta u roku od: **7 dana**, treba obaviti obračun ovog putovanja i podnijeti pismeno izvješće o obavljenom zadatku.

Odgovorna osoba:
Nikolina Kovačić Šarić, direktor

Sažetak putnog naloga

Nalog za službeno putovanje

Broj putnog naloga

04/2025

Datum otvaranja

Danas

Mjesto izdavanja

Zagreb

Korisnik

Korisnik

Radno mjesto

npr. prodajni predstavnik

Predviđeno trajanje putovanja

D/M/GGGG.

do

D/M/GGGG.

Lipanj 2025.

Srpanj 2025.

Putovanje u

Grad

Država

Država

Svrha službenog puta

npr. sastanak

☐ Dodavanje prijevoznog sredstva

Odobreni predujam

0

Valuta

EUR

Rok za predaju izvještaja

7

Putovanje predložio

Odaberite djelatnika

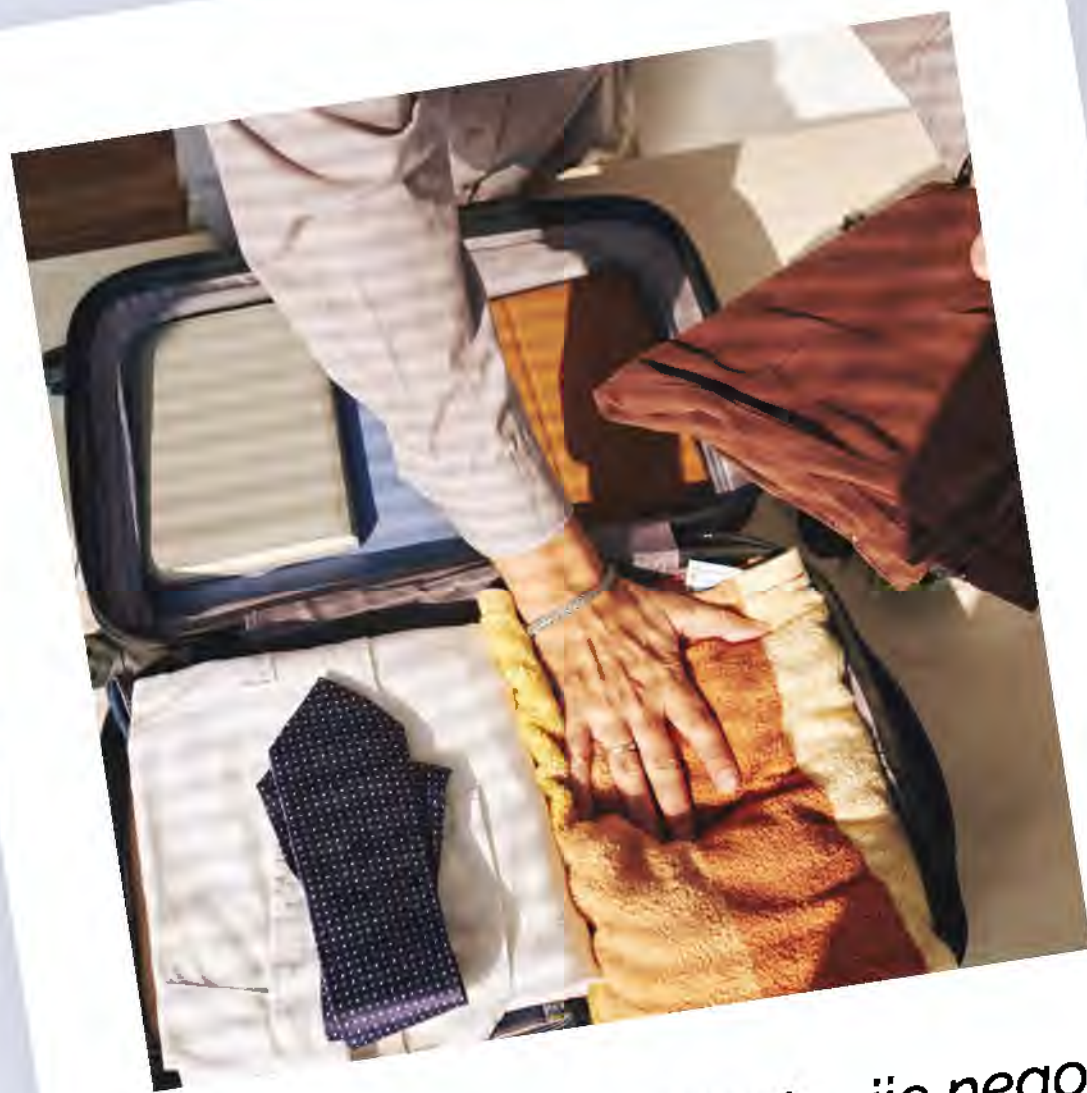
Putovanje odobrio

Nikolina Kovačić Šarić

Unos putnog naloga

Preuzmite nalog

Kada je putovanje završeno, putni nalog se može jednostavno preuzeti ili ispisati s dodanim obračunom troškova. Sve je spremno za arhivu ili slanje računovodstvu, bez dodatnog uređivanja.



Putni nalozi su gotovi prije nego što stignem raspakirati torbu.

Sažetak obračuna troškova

Za obavljeno službeno putovanje u: **Rovinj, Hrvatska**
Početak: **6.10.2025. u 8:00 sati** Završetak: **10.10.2025. u 16:00 sati**

Obračun dnevnica

Dnevica	Cijena	Broj	% umanjjenja	Iznos
POLOVIČNA	15,00 EUR	1	0	15,00 EUR
CIJELA	30,00 EUR	4	0	120,00 EUR

Ukupan iznos dnevnica: **135,00 EUR**

Izvješće sa službenog puta

6. listopada 2025. godine u 8 sati krenuo sam osobnim automobilom Suzuki Vitara (reg. oznaka ZG1234AB) iz Zagreba u Rovinj na konferenciju. Konferencija je trajala od 6. do 10. listopada i obuhvatila je niz predavanja, radionica i sastanaka s ciljem stjecanja novih znanja i poslovnih kontakata. Povratak u Zagreb uslijedio je 10. listopada u 21 sat. Službeni put bio je uspješan i donio je korisne uvide za daljnji rad.

Sažetak obračuna troškova



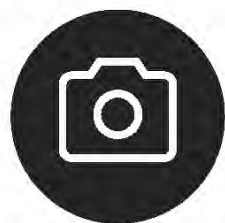
Točno znam tko je danas u uredu ili radi od doma.



Lakše dogovaram godišnji uz Kloki!



Kako zaposlenici koriste Kloki?



Odsustva



Pregled dana godišnjeg odmora

Zaposlenici imaju pristup detaljnom pregledu svih odsustava koja su imali u prošlosti. Grafički prikaz u aplikaciji omogućuje vizualni uvid u broj iskorištenih, planiranih i preostalih dana godišnjeg odmora, pružajući jasan i transparentan pregled njihovog statusa.



Pošalji zahtjev za dopustom

Pregled zahtjeva za dopuste uključuje i informacije o tome kada je voditelj tima odobrio ili odbio zahtjev. Obavijest o odgovoru na zahtjev stiže i mejlom!



Kasnio nam je povratni let, pa sam online produžila godišnji za 1 dan.



Bok ekipa, pozdrav s godišnjeg!



Grafički prikaz godišnjih odmora



Odsustva



Rad od doma



Ponekad je lakše raditi od doma

Moderni uredi imaju opciju rada od doma. Osim što je preko Klokija moguće zatražiti rad od doma, možete pratiti koji od članova vašeg tima rade iz udobnosti svog doma.

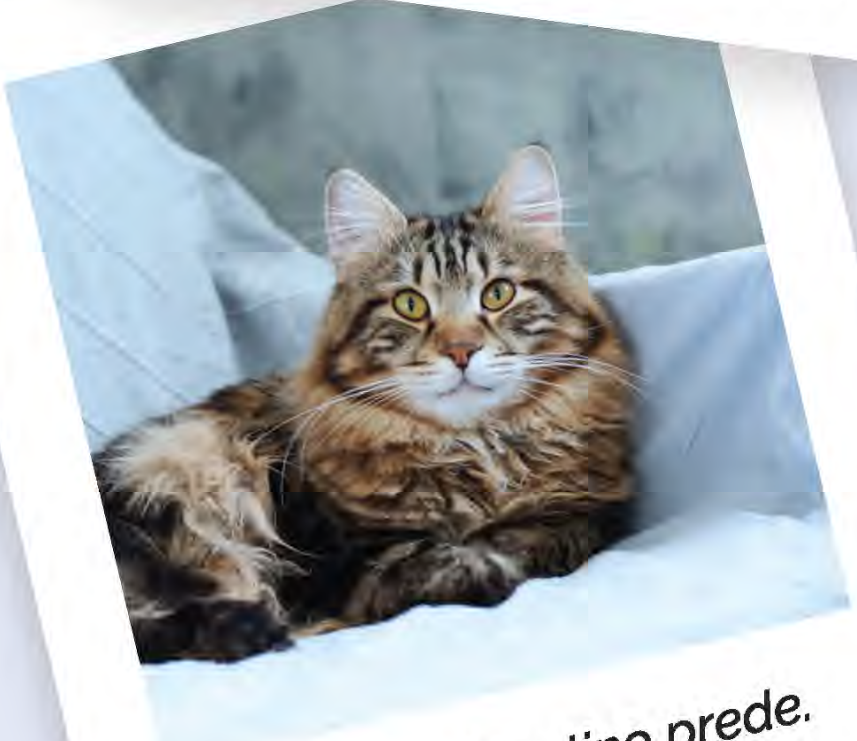
Članovi tima odsutni u odabranom periodu 27.8. - 2.9. 2024.

Korisnici	PON 27.8.	UTO 28.8.	SRI 29.8.	ČET 30.8.	PET 31.8.
Ivan Blažević CHIEF TECHNOLOGY OFFICER (CTO)					
Lucija Novak Dujmović CHIEF OPERATING OFFICER (COO)					
Katarina Pavlić Kralj CHIEF TECHNOLOGY OFFICER (CTO)					
Borna Perković CREATIVE DIRECTOR					
Nikolina Kovačić Šarić CHIEF EXECUTIVE OFFICER (CEO)					

Pregled tima



Moj mačak je tako sretan kad ostanem raditi od doma...



Micko zadovoljno prede.





Odsustva



Prijava početka bolovanja

Kloki omogućuje zaposlenicima jednostavno podnošenje zahtjeva za bolovanje ili roditeljski dopust. Zaposlenik unosi potrebne datume odsustva, prilaže odgovarajuću dokumentaciju kao što je liječnička potvrda, te može dodati napomenu ako postoji dodatna informacija koja je relevantna za zahtjev.

Novi zahtjev

Vrsta dopusta *

Godišnji odmor

Plaćeni dopust

Neplaćeni dopust

Rad od kuće

Bolovanje

Vrsta bolovanja

Bolovanje

Roditeljski dopust

Početak
dd.mm.yyyy.

Kraj
dd.mm.yyyy.

Dokumentacija

Dokumentaciju učitajte ovdje
(max 30mb, pdf, jpg, jpeg, png)

Napomena

Ovdje upišite napomenu uz zahtjev

Odustani

Otvori

Slanje prijave za bolovanje



Prijavila sam bolovanje dok sam čekala u redu kod pedijatrice.



Slanje doznaka za bolovanje

Posljednja stvar s kojom se želite baviti kad ste bolesni je administracija. Kad dobijete doznaku za bolovanje, uploadajte file i zaboravite na papirologiju. Administrator će primiti doznaku i obavijest kad zatvorite bolovanje.



Čim mi je doktorica poslala doznaku mejlom, uploadala sam je na Kloki.



Detalji bolovanja

Početak
dd.mm.yyyy.

Kraj ⓘ
dd.mm.yyyy.

Dokumentacija

Dokumentaciju učitajte ovdje
(max 30 mb, pdf, jpg, jpeg, png)

neki_file.pdf

Napomena

Ovdje upišite napomenu uz zahtjev

Odustani

Spremi

Nadopuna prijave za bolovanje





Unos sati

Pregled radnih sati

Na naslovnoj stranici Klokija svaki zaposlenik ima prikaz svojih upisanih radnih sati, bilo po tekućem tjednu ili po mjesecu. Takav pregled omogućuje brzu provjeru evidencije i lakšu kontrolu ukupnog radnog vremena, bez potrebe za ručnim praćenjem ili dodatnim alatima.



Upisao sam svoje sate dok sam čekao da mi se skuha kava.

Tjedni pregled

27.8. - 2.9. 2025.

Crveno označeni dani nemaju punu satnicu

Pon 11

Uto 12

Sri 13

Čet 14

Pet 15

Sub 16

✓

+

-

○

☁

○

Unesi sate

→

Upisani sati

Kolovoz, 2025.

124

- 23h

Pregled radnih sati s Naslovnice



Unos sati

Upisivanje sati nikad nije bilo lakše

Klikom na željeni dan, svaki zaposlenik može brzo upisati što je radio, na kojem projektu i koliko je sati odradio. Sve se bilježi u par klikova i bez dodatnih tablica ili složenih obrazaca. Unos se po potrebi može naknadno urediti, tako da sve ostane točno i ažurno.



Imam pregled nad svojim radom, ali bez osjećaja kontrole.

Unos sati

Ukupno ovaj tjedan 16:30

Utorak, 30. rujna

PON

UTO

SRI

ČET

PET

SUB

NED

29

30

1

2

3

4

5

08:00

10:30

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

Novi unos

Projekt

Na čemu ste radili?

Oznake

00:00

Dodaj

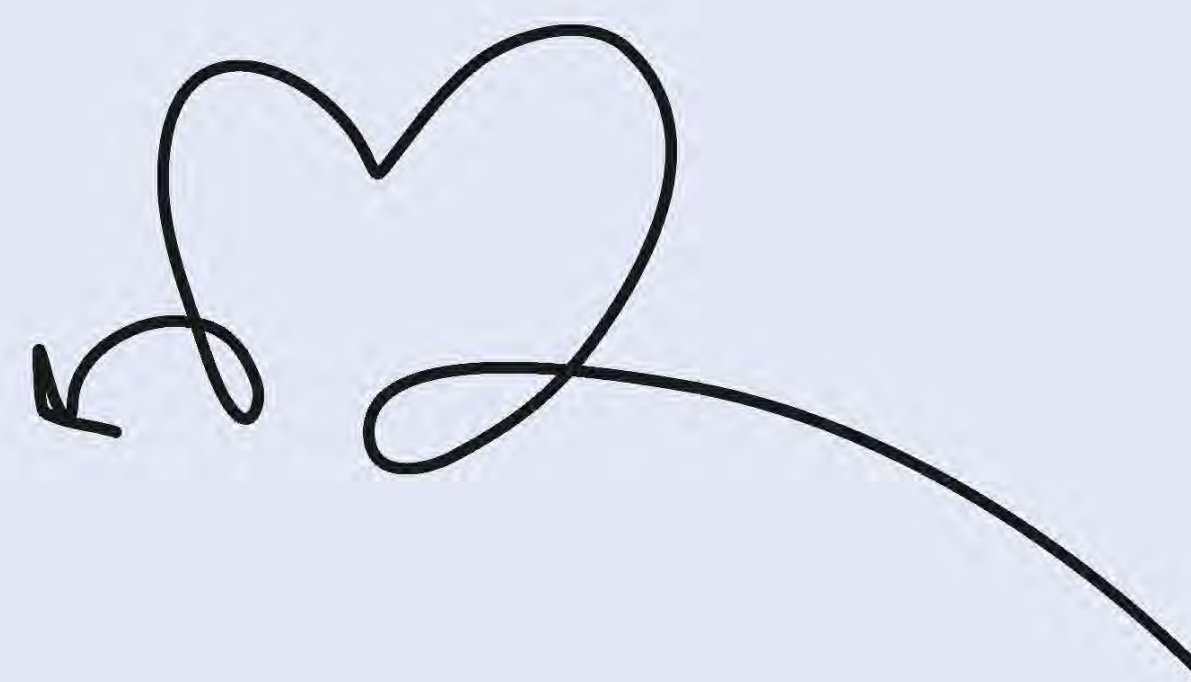
Pregled sati

Projekt	Opis	Sati	Naplativo	Oznake	Obriši
Website redesign	Dizajniranje novih/dodatnih sekcija landinga page-a...	4:22	☑	UX/UI	🗑
QA testing	Testiranje weba, prijava bugova.	2:13	☐	QA	🗑

Upisivanje radnih sati

🎯 Zašto smo napravili Kloki?

Mi smo stvarni ljudi koji su riješili stvarne probleme!
Radimo u Kodiusu koji postoji od 2016. U radu nam je nedostajao alat za evidenciju odsustava, pa smo se udružili i stvorili Kloki.



Jelena
Front End Developer

"Kad planiram godišnji mogu jednostavno vidjeti da li je netko od kolega iz tima već planirao godišnji u tom periodu."

"Kloki koristim da mogu na jednom mjestu vidjeti svoju povijest bolovanja i odsustava."



Tomislav
Developer Team Lead



Filip
Backend Developer

"Ne moram pamtit procese i hijerarhiju vezanu za traženje zahtjeva za dopust, samo ga predam u aplikaciji, a ostalo ide automatski."

"Kloki mi daje brzi pregled stanja bez da moram ispitivati gdje je netko. "Rad od doma" koristim svaki dan."



Marko
Backend Developer



Ela
Design Team Lead

"Mogu odobriti zahtjeve i dok me nema u uredu. Najbolje je što ne moram stalno zivkati tajnicu da mi provjeri do kad su kolege na godišnjem."

klōki

Jer sretni zaposlenici čine uspješnu tvrtku!

📧 info@kloki.app



Pozdrav od ekipe Kodiusa

Pogledajte što još radimo u Kodiusu: [Pročitaj više](#)