

## ІНСТРУКЦІЇ використання програми Plan4Flex

Plan4Flex пропонує програму **Plan4Flex**. Програма, яку працівники можуть використовувати на смартфоні. Програма доступна для співробітників на iOS, Android або Windows.



### функціональність

Працівник має доступ до таких функцій:

- Ознайомлення з моїм планом
- Огляд моїх документів
- Листування - спілкування з офісом
- Електронне підписання документів
- Можливість завантажувати документи
- Багатомовність

## Початок роботи з програмою Plan4Flex.

Переконайтеся, що програма Plan4Flex встановлена на вашому телефоні. Для цього перейдіть до даного магазину залежно від операційної системи.

Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=nl.ewings.app>

IOS: <https://itunes.apple.com/nl/app/plan4flex/id1125677458?mt=8>

Windows: <https://www.microsoft.com/nl-nl/store/p/p4f/9nblggh4s0g1>

Відкрийте програму та введіть код клієнта:

**Goodmorning**

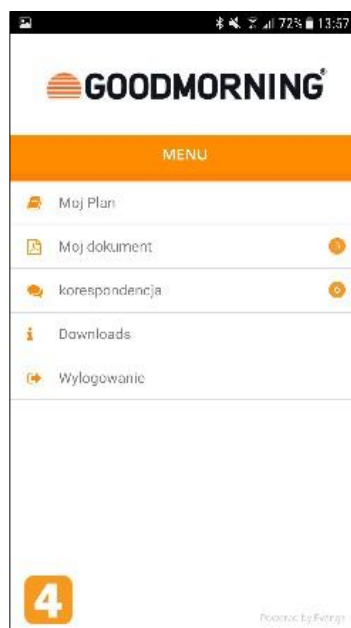


Потім ви опинитесь на сторінці входу, введіть ім'я користувача та пароль . Ви отримали це в електронному листі, який ми надіслали на вашу електронну адресу.

Під час першого входу вам буде запропоновано змінити тимчасовий пароль на свій власний і повторити його нижче (пароль повинен містити принаймні 8 символів). Цей пароль буде використовуватися при кожному вході в систему.

Тоді ви перейдете до головного меню і можете вибрати:

- **Мій план**
- **Мої документи**
- **Мої повідомлення**
- **Завантаження**



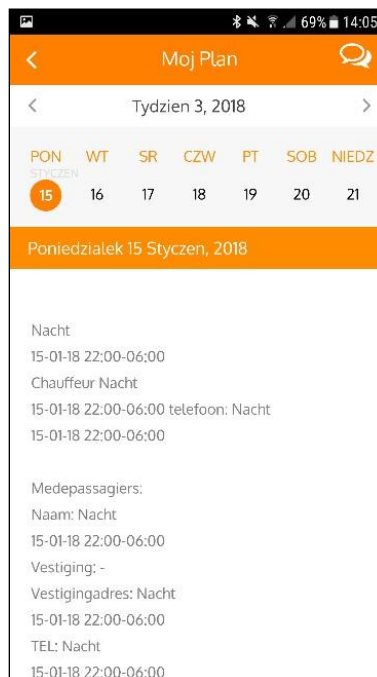
## Мій план

У моєму плані ви можете перевірити всі питання, пов'язані з плануванням роботи .



Огляд відкривається на цьому тижні і показує сьогодні. У цей день надається робочий час і місцезнаходження компанії, де вас очікують, де ви працюєте як працівник.

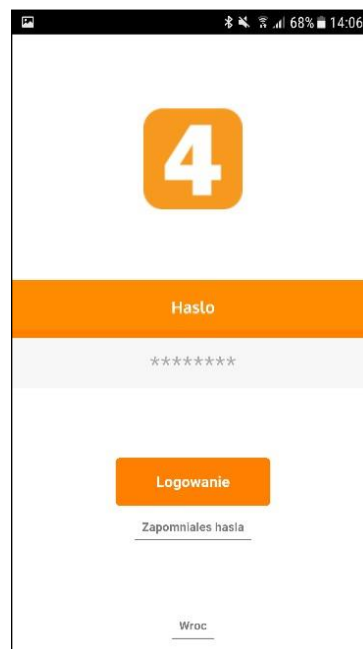
Якщо ви обирете "Показати більше годин", ви побачите всі дані про план. Це, відділ, зміна та функція, в якій виконується робота. Ви також можете побачити більше даних, наприклад, дані про транспорт, тобто водій, час проїзд та пасажери. Якщо ви виберете адресу, на вашому телефоні буде активовано модуль Карт Google, який можна використовувати як навігаційне пристрій.

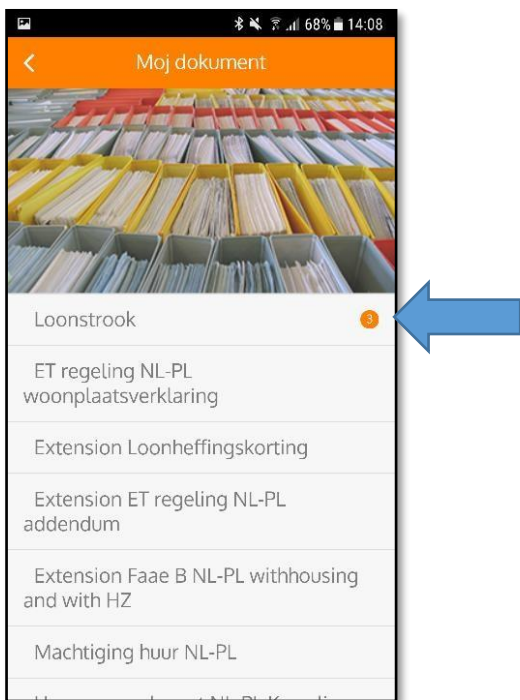


## Мої документи

У "**Моїх документах**" користувач програми може переглядати всі документи дозволені для публікації користувачеві. Також можна підписати ці документи в електронному вигляді. Ви також отримаєте розділ відкриття щотижня..

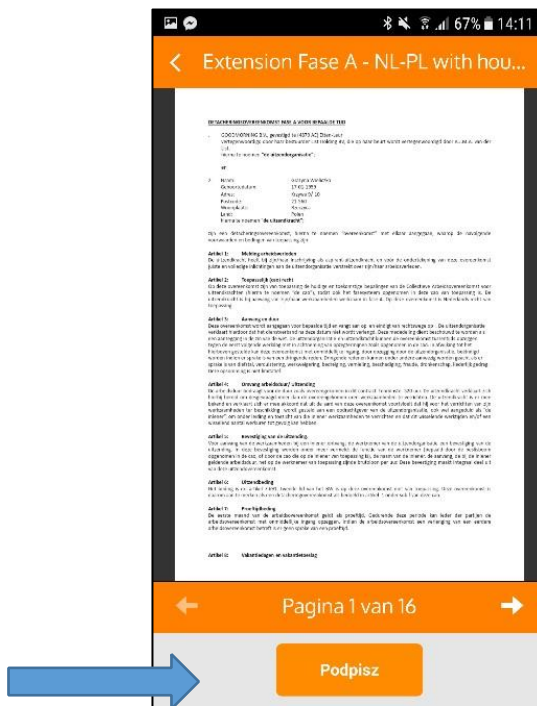
Виберіть мої документи та знову введіть пароль для входу. Для конфіденційності даних документи будуть доступні після другої реєстрації.





Якщо ви перебуваєте в огляді моїх документів, будуть відображені всі наявні документи. Тут ви можете побачити, які документи ще не були прочитані чи підписані. Непрочитані документи будуть виділенні помаранчевим.

Як користувач, ви можете прочитати весь документ і підписати його в електронному вигляді.





Виберіть “Підпис” відкриється вікно, де ви повинні помістити свій підпис.

Підтвердження підписаного документа також вставляється на останній сторінці.

**Увага-** Оскільки багато документів є на моїй вкладці, це означає, скільки окремих підписів необхідно подати / Кожен документ, який розділений на аркуші документів, повинен бути підписаний окремо.

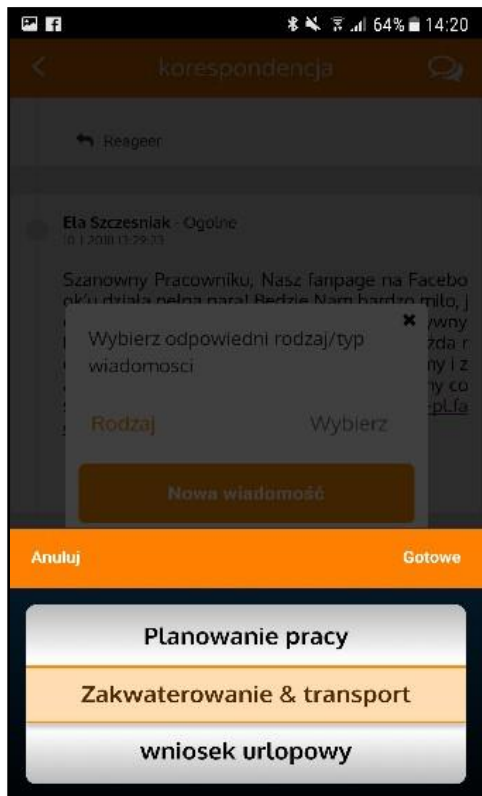
Після розміщення підпису, натисніть на наступний, де ви повинні дати остаточне підтвердження ще раз. Кадрове агентство також бачить цей підпис у електронному файлі який підписаний та збережений.

Підтвердження також буде надіслано працівнику електронною поштою.





## Листування



Вкладка **Листування** дає вам можливість спілкуватися між офісом та працівником. Вибираючи цю опцію, потрібно вибрати відповідну категорію:

- Планування роботи
- Будинок та транспорт
- Запит на відпустку
- Інші

В офісі використовують **моє листування**, щоб повідомити працівника про всі важливі зміни та новини пов'язані з роботою та / або перебуванням у Нідерландах.

Кожне нове повідомлення, з офісу позначатиметься помаранчевим колом з номером. Це означає, що ви отримали нове повідомлення. Надіслані питання з правильно обраною категорією дають можливість отримати точну відповідь від офісного працівника, відповідальної за дану тему. Ця функція скорочує час очікування відповіді.



## Завантаження:



Вкладка **Завантаження** дає вам можливість автоматично завантажувати документи та програми, доступні на веб-сайті. Тут ви знайдете, зокрема, форми, які слід використати у разі змін, наприклад, банківський рахунок або заявку на приватне проживання.

Тут ви також знайдете найважливішу інформацію про наш офіс, що необхідно щоб працювати у Нідерландах:

- Керівництво
- Брошури з безпеки

Крім того, є найважливіші питання та відповіді, які найчастіше запитують наших співробітників.