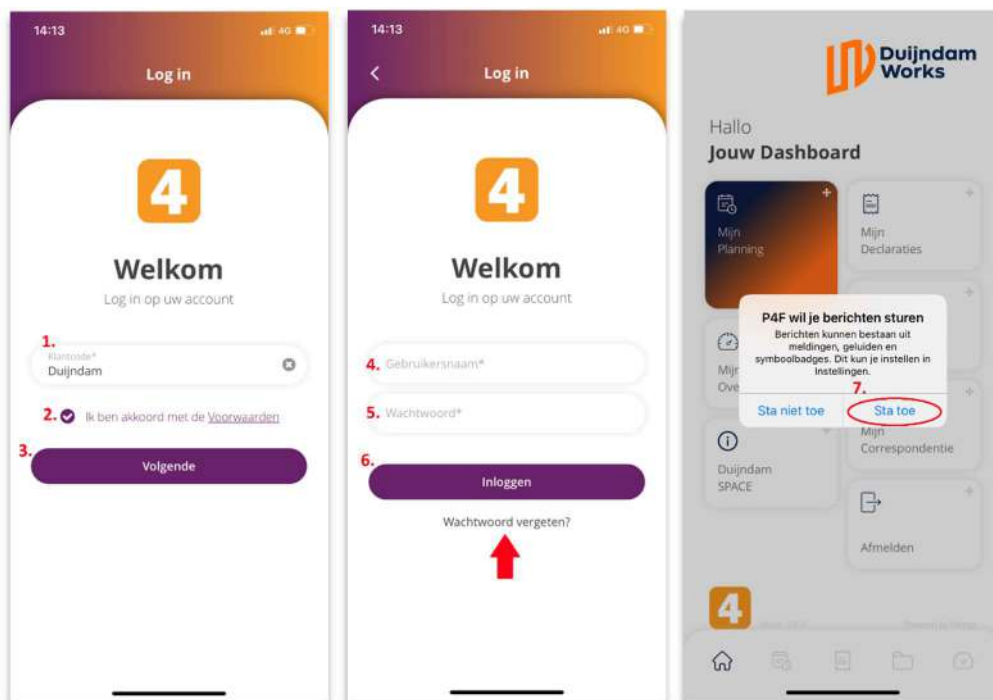
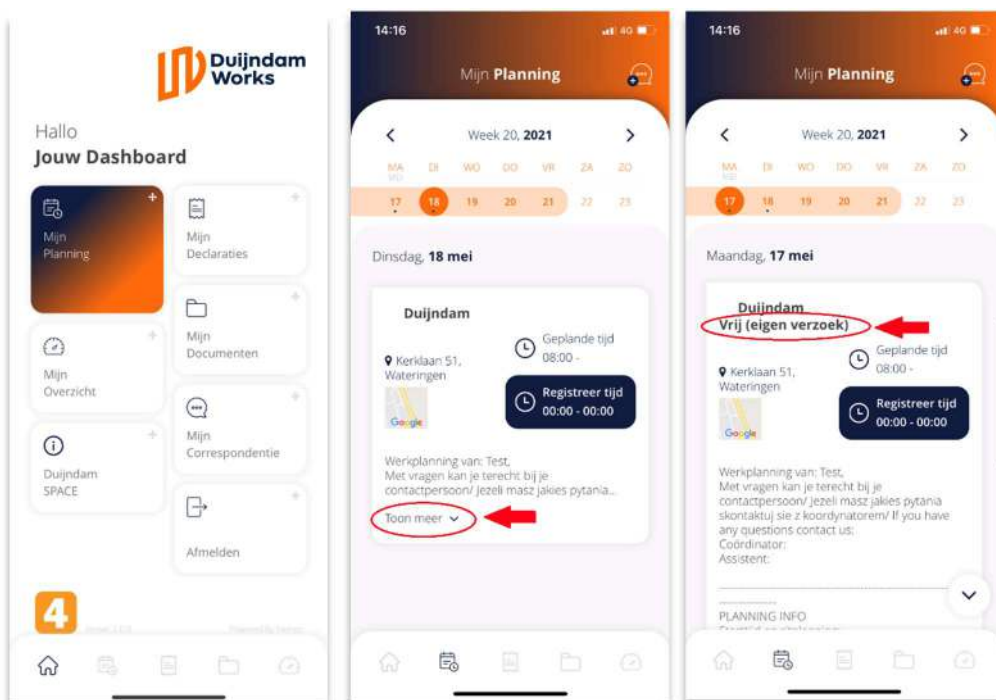


1 Pobierz aplikację Plan4Flex ze sklepu internetowego Google Play, App Store lub Microsoft Store. Kody do logowania otrzymasz w wiadomości e-mail.

2 Otwórz aplikację i wprowadź kod klienta: *Duijndam*. Zaakceptuj ogólne zasady korzystania z aplikacji. Po wprowadzeniu nazwy użytkownika i hasła zostaniesz zapytany o wyrażenie zgody na otrzymywanie wiadomości – zaakceptuj te ustawienia. Jeżeli zapomnisz swojego hasła, możesz je sam wygenerować klikając w *Nie pamiętam hasła*.

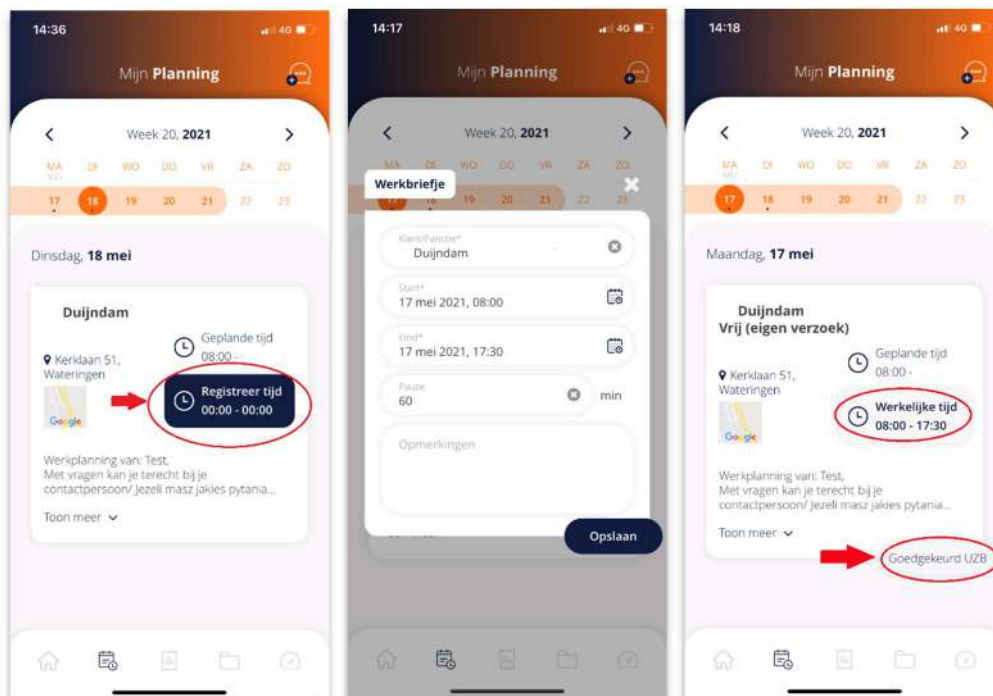


3 Po zalogowaniu się przejdziesz do głównego menu, w którym możesz wybrać odpowiednią zakładkę. W zakładce *Mój plan pracy* znajdują się informacje dotyczące planu pracy. Jeżeli pod godzinami pracy wybierzesz *Pokaż plan pracy*, zobaczysz m.in. szczegóły dotyczące transportu do pracy. Jeżeli masz wolne lub wakacje, będzie to widoczne na planie pracy pod nazwą firmy.





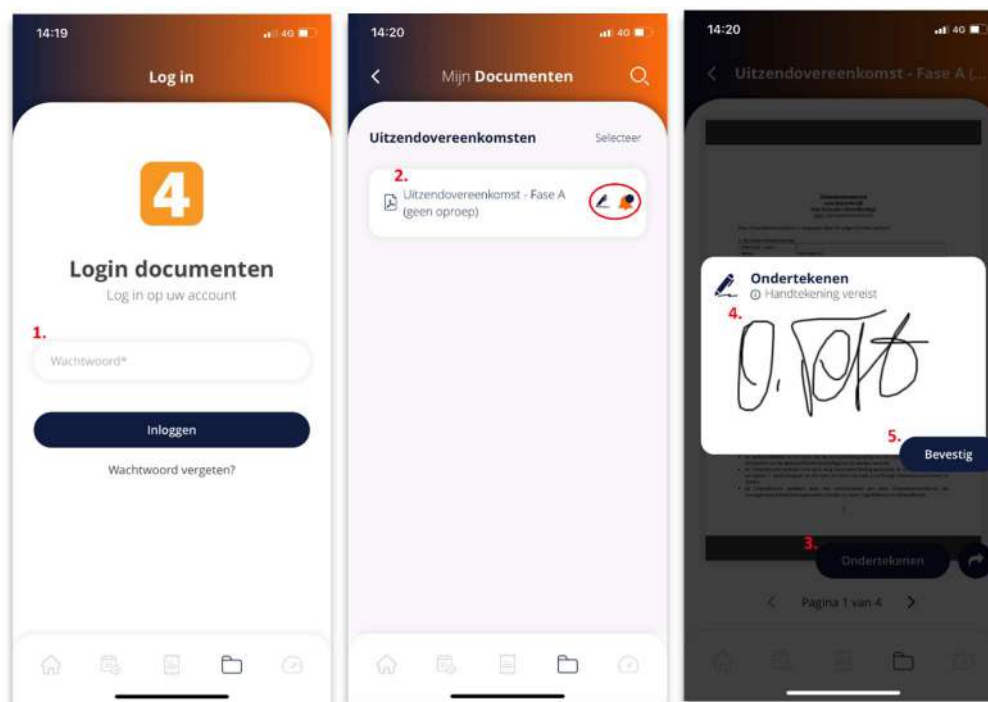
4

Po kliknięciu w pole zaznaczone na granatowo, otworzy się karta ewidencji czasu pracy z danego dnia. Wypełnij swoje godziny codziennie po przepracowanym dniu. Uwaga! Jeżeli ta opcja jest u Ciebie wyłączona, nie musisz dodawać karty ewidencji czasu pracy. Administracją godzin zajmujemy się każdego tygodnia **do wtorku do godz. 15:00**. Wypłaty są przelewane w środy.




5

W zakładce *Moje Dokumenty* możesz obejrzeć wszystkie wygenerowane dla Ciebie dokumenty, a także swoje paski wynagrodzeń. Po kliknięciu w *Moje Dokumenty* należy dla bezpieczeństwa jeszcze raz wpisać swoje hasło. Przy nowych dokumentach znajduje się , a przy tych, które wymagają podpisu . Po przeczytaniu dokumentu kliknij w *Podpisz* i złóż czytelny podpis w okienku.



6

Zakładka *Moja Korespondencja* daje możliwość komunikowania się ze swoim koordynatorem. Jeżeli zostanie wysłana do Ciebie wiadomość, dostaniesz powiadomienie. Nową wiadomość stworzysz poprzez kliknięcie w  w prawym górnym rogu. Jeżeli chcesz odpowiedzieć na otrzymaną wiadomość, kliknij w *Odpowiedz*. **Pamiętaj, że chorobę należy zgłaszać telefonicznie przed rozpoczęciem pracy**, zgłoszenia choroby złożone przez aplikację nie będą akceptowane.

