

# Instrukcja obsługi aplikacji Plan4Flex

**Dzięki aplikacji Plan4Flex masz wszystkie informacje na wyciągnięcie ręki. Aplikację można pobrać na iOS, Androida i usługi mobilne Huawei w następujących językach: niderlandzkim, angielskim, niemieckim, polskim, rumuńskim, węgierskim, litewskim, łotewskim, bułgarskim, ukraińskim, słowackim i hiszpańskim.**

## Dostępne funkcje

Aplikacja posiada następujące funkcje:

1. Wyświetlanie planingu
2. Zobacz swój pobyt
3. Zgłaszanie nieobecności
4. Składanie wniosków urlopowych
5. Tygodniowy przegląd przepracowanych godzin i dni.
6. Przeglądanie dokumentów
7. Wysyłanie wiadomości
8. Cyfrowe podpisywanie dokumentów

W kolejnych rozdziałach dowiesz się, jak zainstalować aplikację i jak z niej korzystać.



# Pierwsze kroki z aplikacją Plan4Flex

W tym rozdziale powiemy Ci krok po kroku, co musisz zrobić, aby móc pracować z aplikacją Plan4Flex.

Aby móc korzystać z aplikacji, należy ją najpierw zainstalować. Oto linki do aplikacji Plan4Flex w sklepach z aplikacjami na Androida, iOS i Huawei:

## Android:

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

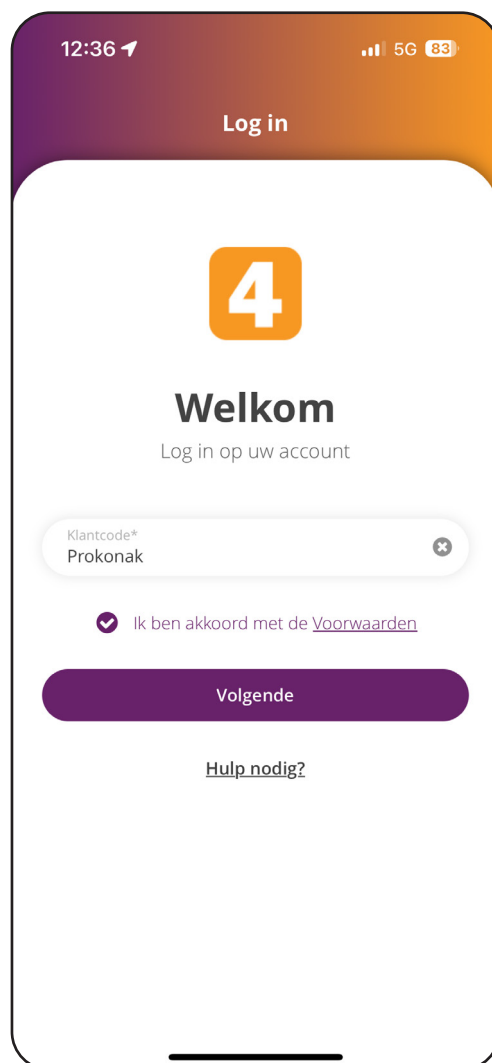
## iOS:

<https://apps.apple.com/nl/app/plan4flex/id1125677458>

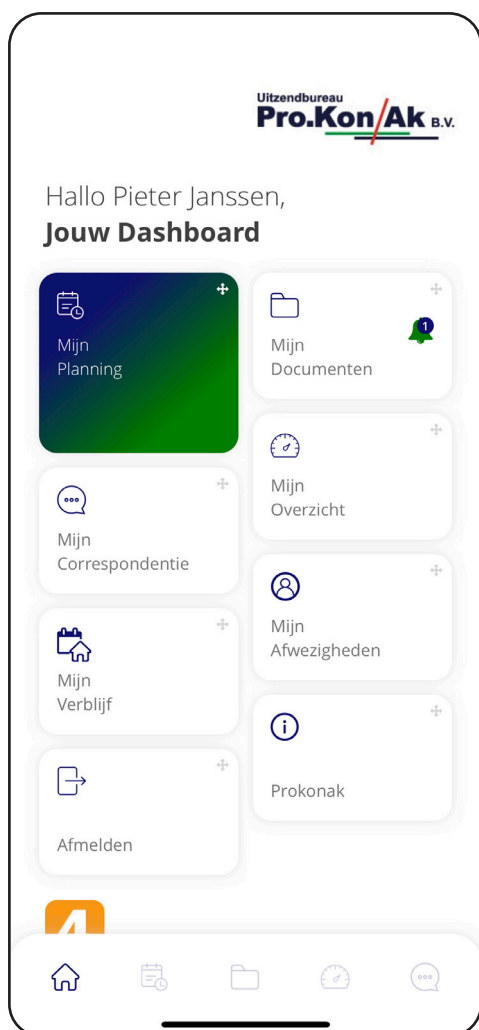
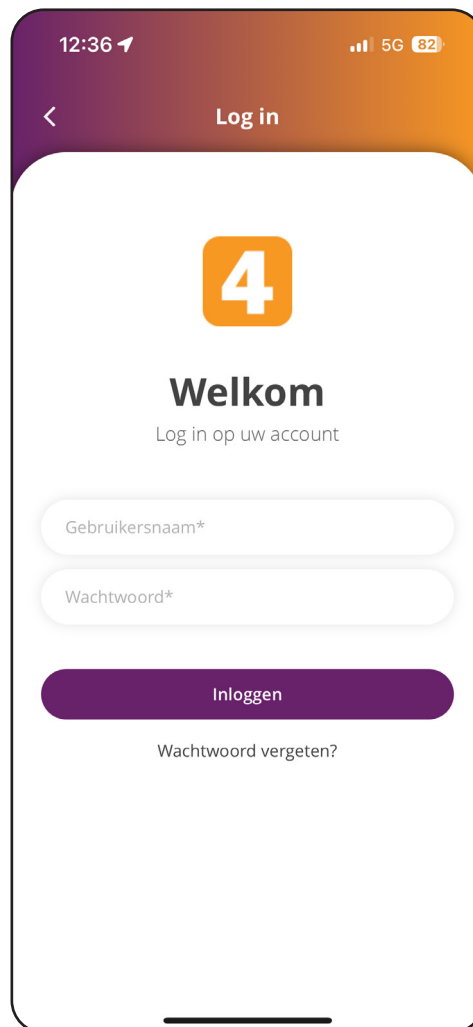
## Huawei:

<https://appgallery.huawei.com/app/C104015763>

Otwórz aplikację i wprowadź kod klienta. Otrzymałeś to w wiadomości e-mail z instrukcją. Nie otrzymałeś jeszcze kodu? Poproś o to swojego koordynatora.



Następnie zostaniesz przeniesiony do ekranu logowania. Tutaj wpisujesz nazwę logowania (swój loonnummer) i kod logowania. Można je również znaleźć w e-mailu z instrukcją i można o nie poprosić swojego opiekuna klienta.

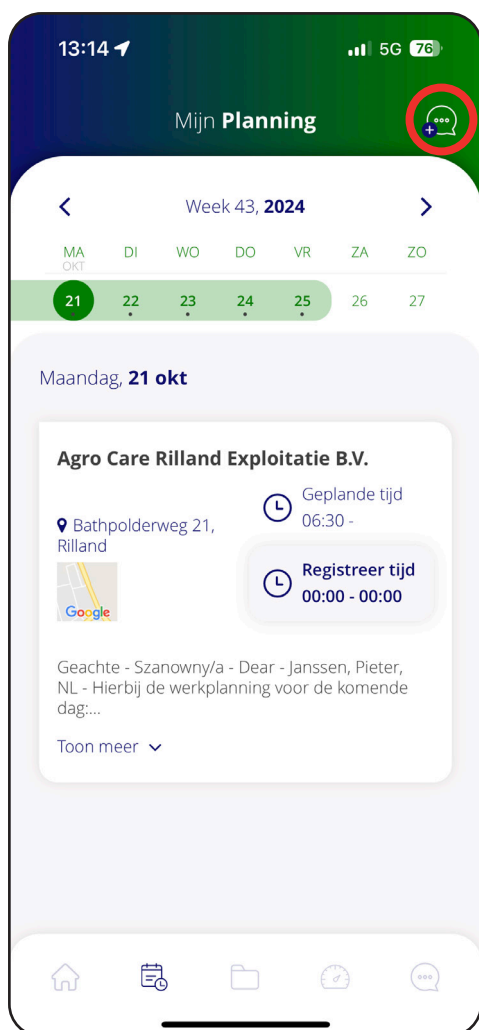
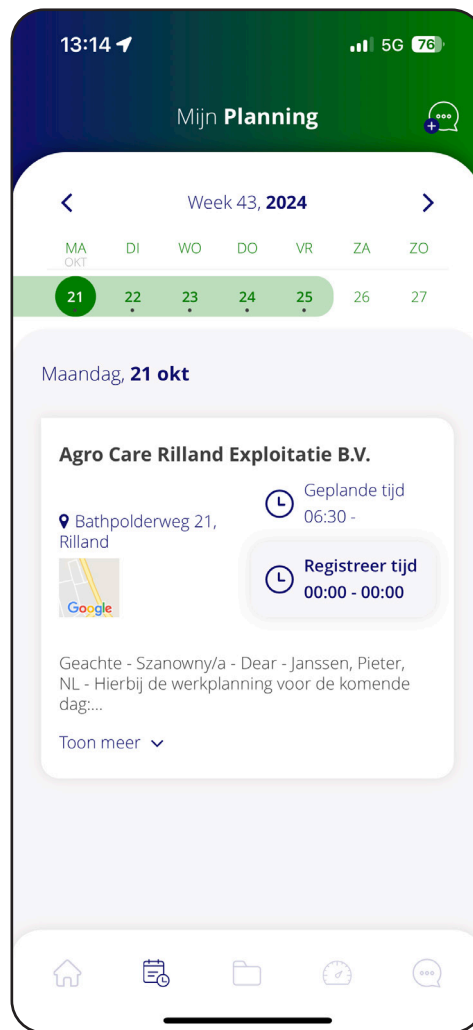


Po zalogowaniu pojawi się menu główne aplikacji. Stamtąd przejdziesz do różnych pozycji menu:

- Mój harmonogram
- Moja korespondencja
- Mój pobyt
- Moje dokumenty
- Moje nieobecności

## Mój harmonogram

W zakładce Mój harmonogram znajdziesz wszystkie sprawy związane z planowaniem. Przegląd harmonogramu zostanie otwarty w bieżącym tygodniu i będzie zawierał harmonogram na dziś. Tutaj znajdziesz swoje godziny pracy i lokalizację firmy.

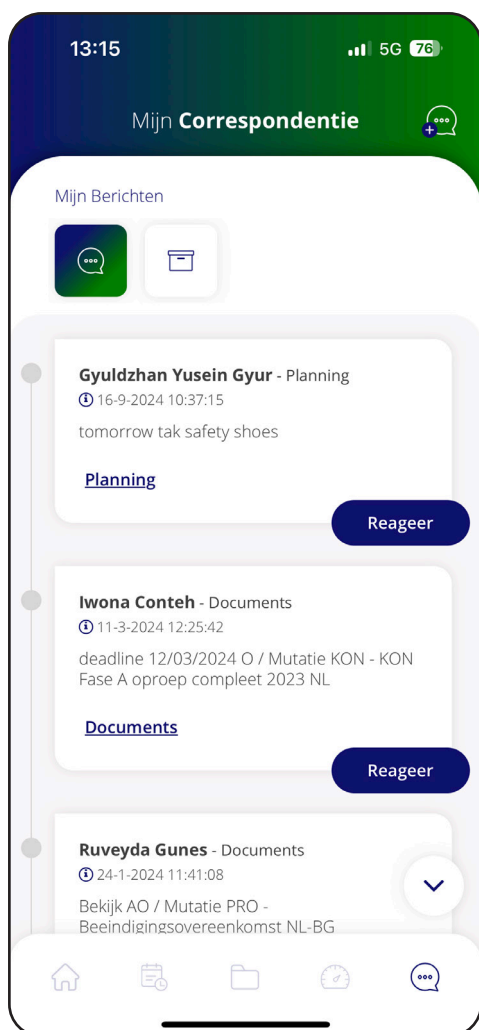
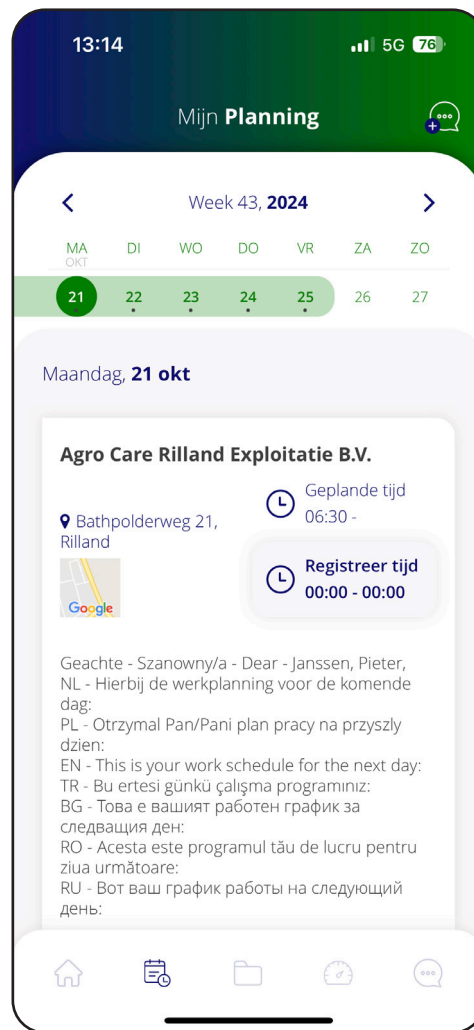


Na każdym ekranie zobaczysz przycisk "korespondencja" w prawym górnym rogu. To jest chmura tekstowa ze znakiem +. Dzięki temu możesz porozmawiać np. z pośrednikiem lub planistą.

W sekcji Pokaż więcej znajdziesz wszystkie informacje związane z planowaniem. Należą do nich dział, zmiana i stanowisko, na którym pracujesz.

Zawiera również dane transportowe, takie jak kierowca, czas podróży i współpasażerowie.

Kliknij mapę, aby rozpocząć nawigację bezpośrednio do swojego miejsca pracy w Mapach Google.



## Moja korespondencja

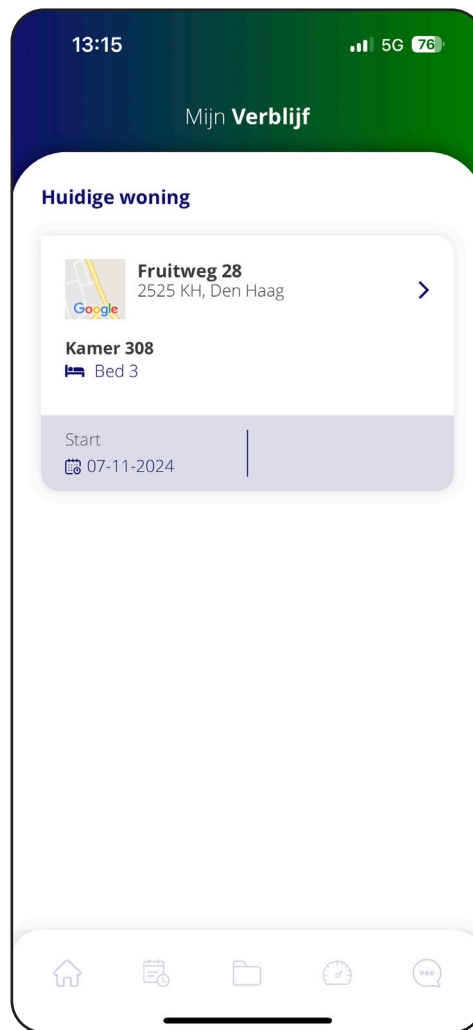
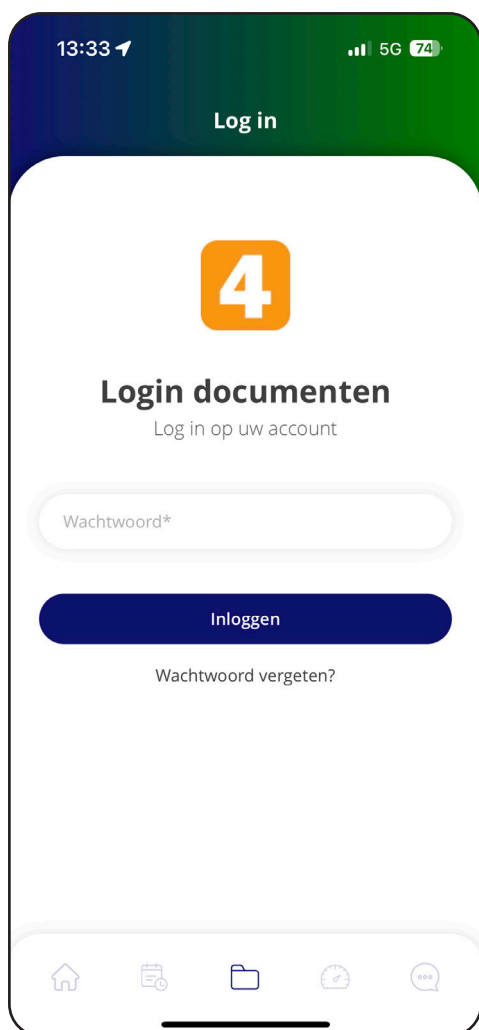
W sekcji Moja korespondencja znajdziesz wszystkie wiadomości i rozmowy, które odbyły się za pośrednictwem aplikacji. Możesz rozpocząć te czaty za pomocą przycisku korespondencji w prawym górnym rogu aplikacji.

W tym miejscu znajdują się wszystkie wiadomości i powiadomienia. Wszystkie czaty, które rozpoczynasz za pomocą aplikacji. A także wszystkie powiadomienia i wiadomości, które wysłał Ci Twój pracodawca.

Możesz przeglądać wiadomości i dokumenty oraz odpowiadać na nie za pomocą przycisku "Odpowiedz".

## Mój pobyt

Tutaj możesz zobaczyć swoje miejsce zamieszkania. Wskazuje to, gdzie znajduje się Twoje obecne miejsce zamieszkania i wszelkie przyszłe miejsce zamieszkania.

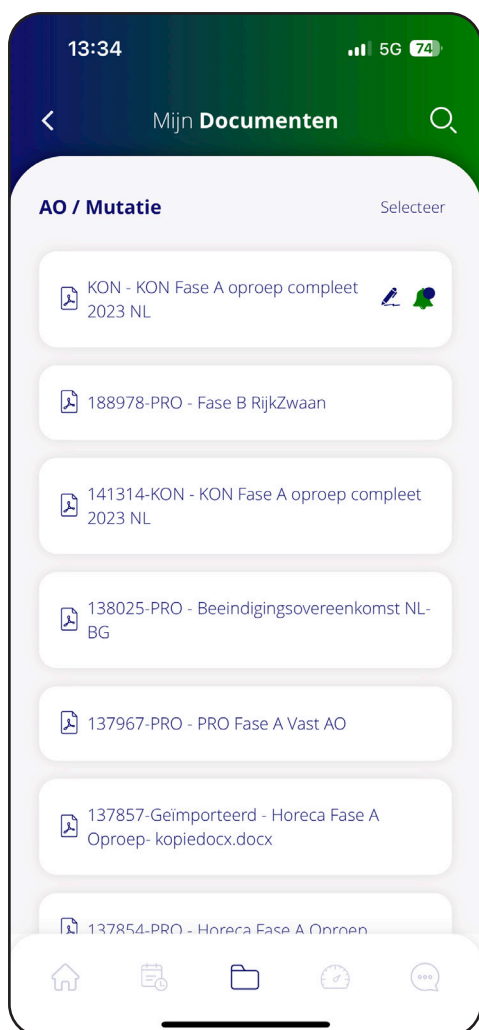
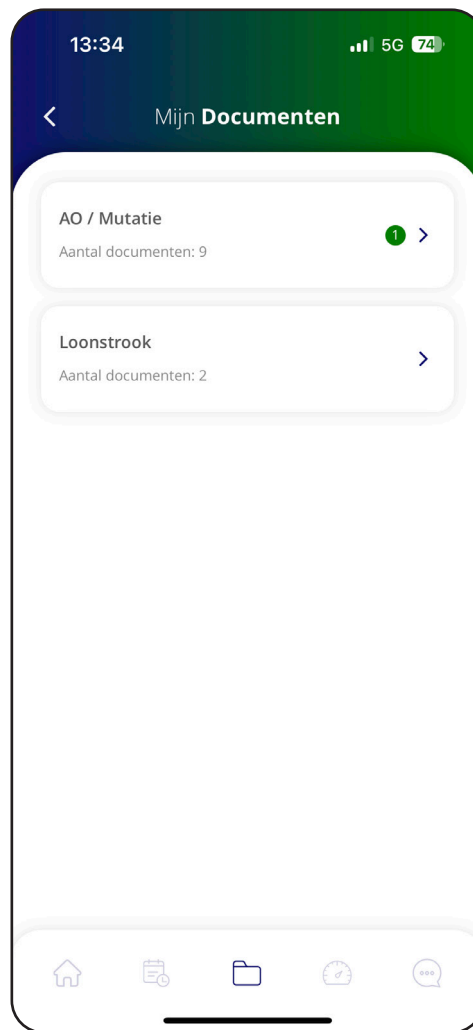


## Moje dokumenty

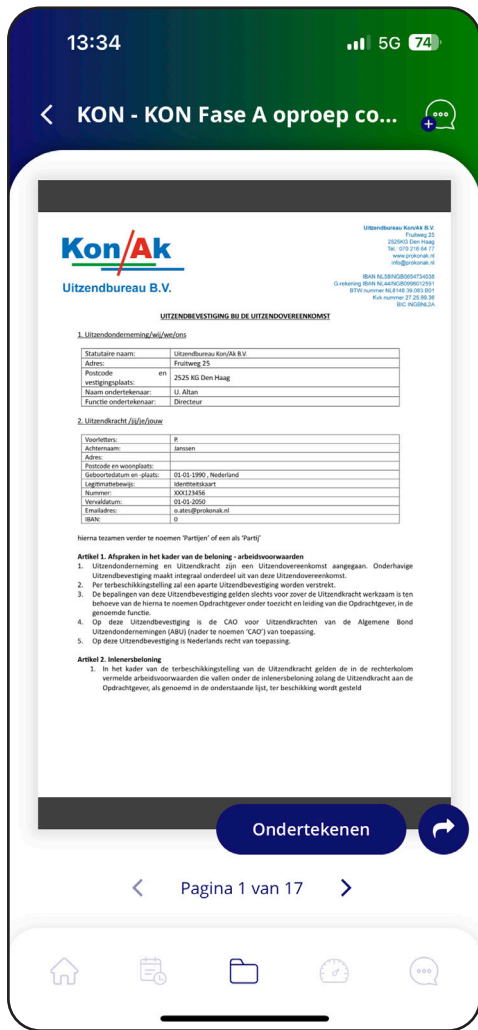
Na liście Moje dokumenty znajduje się lista wszystkich dokumentów. Możliwe jest również dodanie podpisu cyfrowego do wskazanych w tym celu dokumentów.

Ze względu na Twoją prywatność dokumenty są wyświetlane za drugim loginem. Jeśli wybierzesz "Moje dokumenty", będziesz musiał ponownie wprowadzić swój kod logowania.

Przegląd zawiera wszystkie dostępne dokumenty w formacie PDF.



Żądany dokument zostanie wyświetlony w formie pliku PDF. Kliknij dokument, który chcesz wyświetlić.



W aplikacji można wyświetlić cały dokument. Możesz również wskazać, czy przeczytałeś dokument i w razie potrzeby podpisać go cyfrowo.

Jeśli zajdzie potrzeba cyfrowego podpisania dokumentu, otrzymasz powiadomienie. Odnosi się to bezpośrednio do elementu, który wymaga podpisu.

Aby to zrobić, kliknij "Podpisz".

Otworzy się ekran, na którym możesz dodać swój podpis.





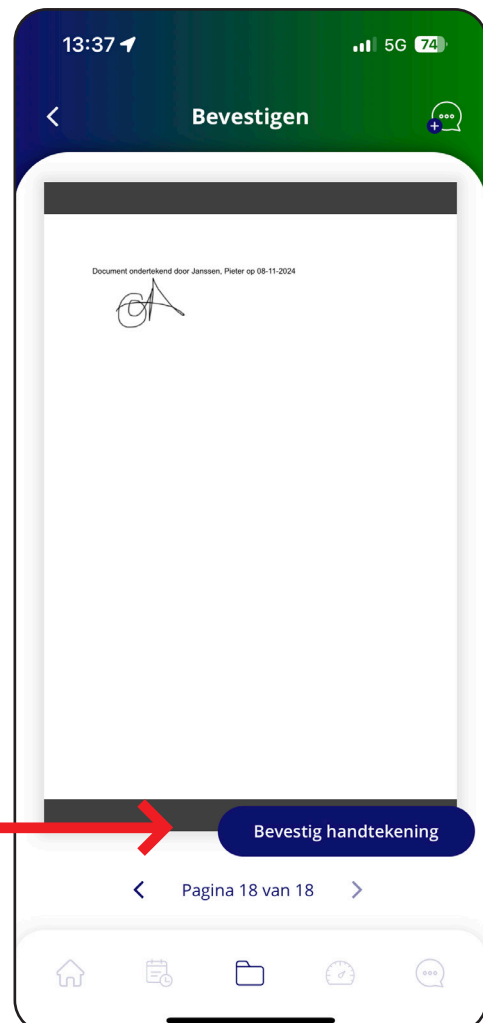


Złóż swój podpis i kliknij "Potwierdź".  
Następnie konieczne będzie również dostarczenie ostatecznego potwierdzenia. Następnie otrzymasz potwierdzenie podpisania przez e-mail.

Jeśli otworzysz dokument później, zobaczysz, że jest on podpisany.

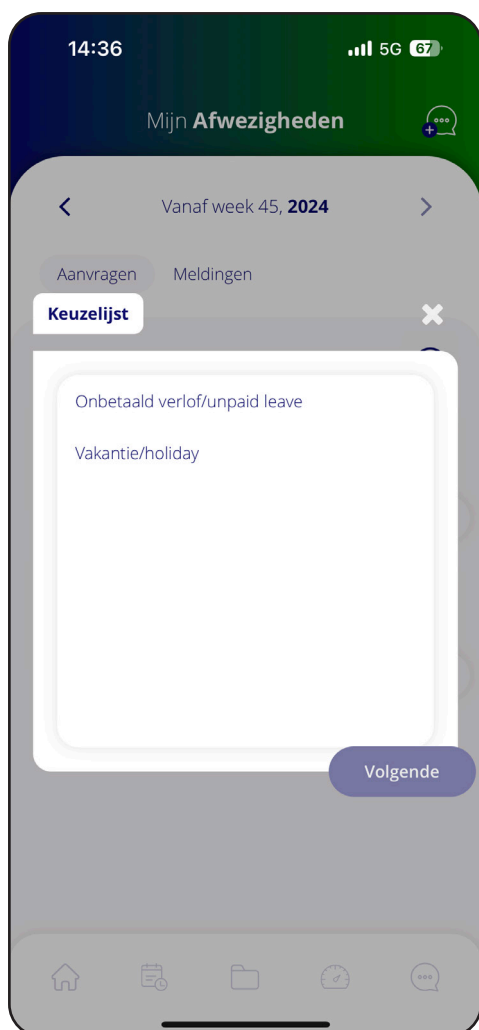
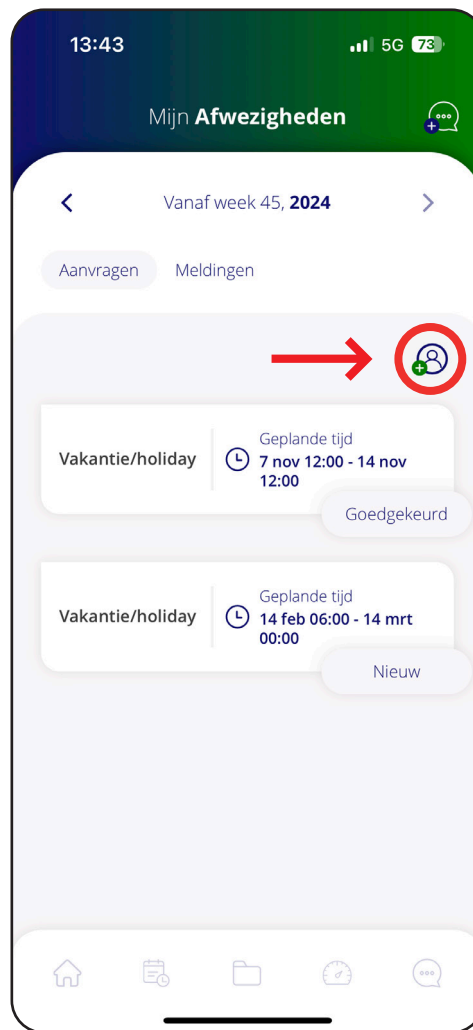
Podpis ten zostanie również podpisany przez agencję pracy tymczasowej i zapisany w pliku cyfrowym.

Tutaj musisz podać ostateczne potwierdzenie



## Moja nieobecność

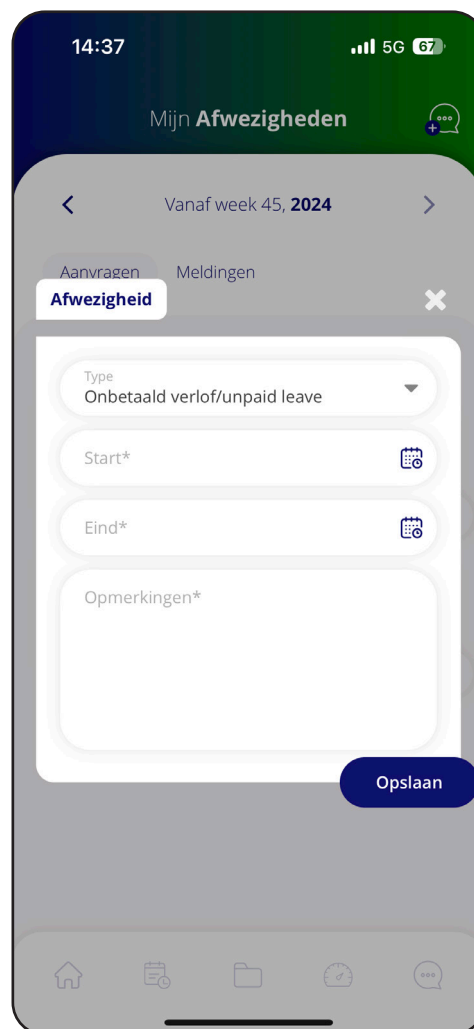
W momencie, gdy klikniesz na “moje nieobecności”, zostaniesz przeniesiony do menu nieobecności. Nowe żądanie zostanie dodane za pomocą znaku “+”. Aby móc to zrobić, upewnij się, że jesteś w tygodniu rozpoczęcia aplikacji.



Na kolejnym ekranie wybierz rodzaj wniosku, na przykład wniosek urlopowy lub powiadomienie o urlopie, a następnie kliknij “Dalej”:

Następnie wypełniasz wszystkie informacje dotyczące wniosku urlopowego. Data i godzina rozpoczęcia i zakończenia oraz wszelkie komentarze, a następnie kliknij "Zapisz". Twoje zgłoszenie zostało już złożone.

**Należy pamiętać, że** wniosek zostanie rozpatrzony przed zatwierdzeniem lub odrzuceniem.



The screenshot shows a mobile application interface for submitting a leave request. At the top, the status bar displays the time 14:37, 5G signal strength, and a 67% battery level. The app header is dark green with the text "Mijn Afwezigheden" and a plus icon. Below the header, there are navigation arrows and the text "Vanaf week 45, 2024". A tab bar shows "Aanvragen" and "Meldingen", with "Afwezigheid" selected. The form contains a "Type" dropdown menu set to "Onbetaald verlof/unpaid leave", "Start\*" and "Eind\*" date pickers, and a text area for "Opmerkingen\*". A blue "Opslaan" button is at the bottom right. The bottom navigation bar has icons for home, calendar, folder, clock, and chat.

Nie możesz się zalogować lub masz inne pytania dotyczące aplikacji?  
Skontaktuj się ze swoją agencją pośrednictwa pracy.  
Oni Ci pomogą!