



VERANTWOORDELIJKEN
**HERINNERING
INSTELLEN**



INLEIDING

INLEIDING

Beste PEP Flex gebruiker,

Met deze handleiding helpen wij jou om de specifieke onderdelen van PEP Flex nog beter onder de knie te krijgen. Hierdoor kun je het maximale uit PEP Flex halen zodat je minder tijd kwijt bent aan administratieve handelingen.

Wij wensen jou veel plezier met het gebruik van PEP Flex!

Support,
Nedap Staffing Solutions



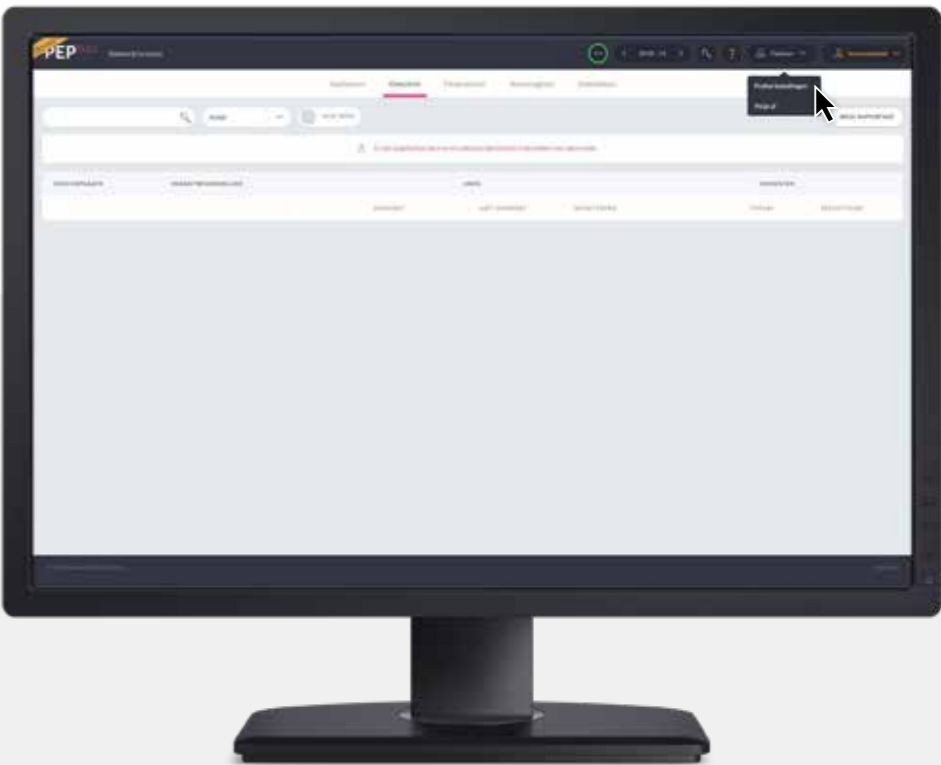
INLOGGEN

Als je voor de eerste keer wilt inloggen, klik je eerst op de link in de activatiemail. Daarna kun je inloggen via pepme.net. Dit doe je door je gebruikersnaam (voornaam.achternaam) en wachtwoord in te vullen.

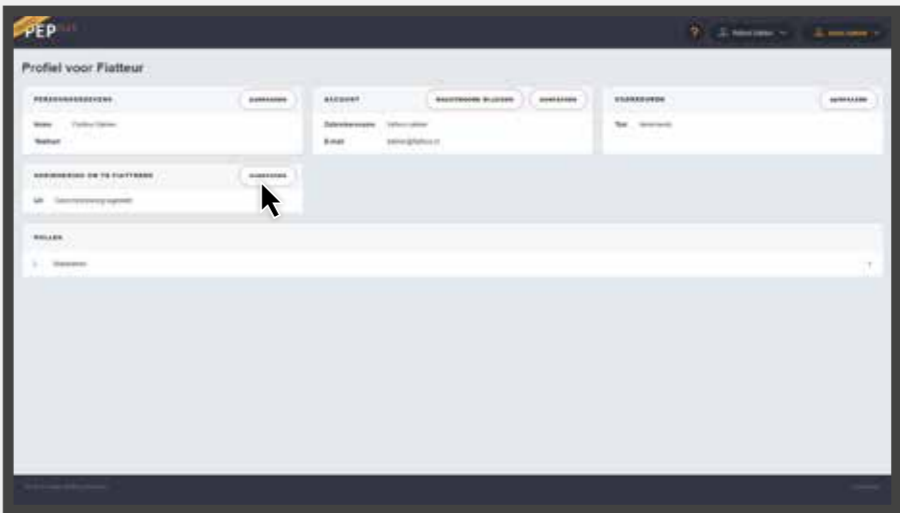


HERINNERING
INSTELLEN

HANDELING:
Klik rechtsboven op je naam en ga naar 'Profiel instellingen'.

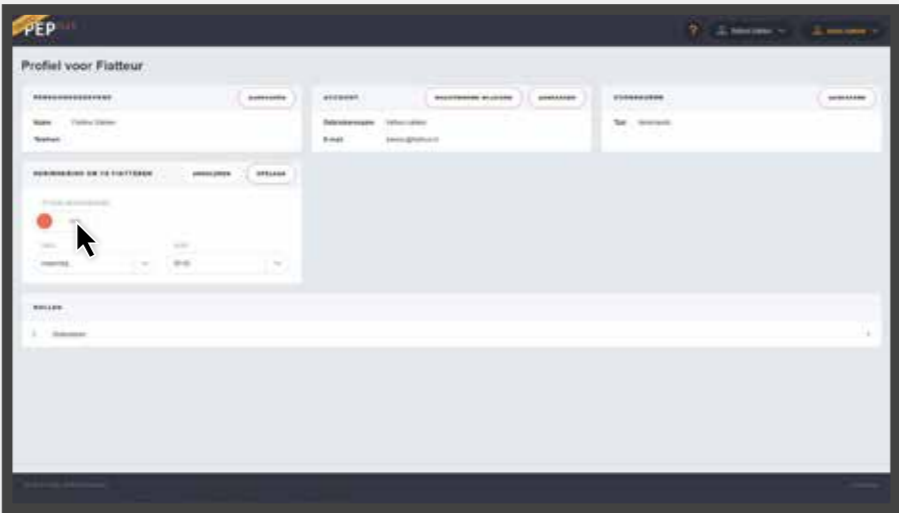


HANDELING:
Klik in de kolom 'Herinnering om te fiatteren' op 'Aanpassen'.



HERINNERING INSTELLEN

HANDELING:
Zet de knop bij 'Stuur herinnering' op 'Aan' en vul een dag en tijdstip in waarop je het herinneringsmailtje wilt ontvangen. Klik vervolgens op 'Opslaan'.



HANDELING:
In het voorbeeld hier-naast wordt er een herinneringsmail gestuurd op maandagen om 09:00 uur.

Let op: er wordt alleen een mail gestuurd wanneer er daadwerkelijk urenbriefjes te fiatteren zijn. Heeft iemand anders de kostenplaats gefiatteerd voor maandag om 09:00 uur, dan ontvang je dus geen mail.

