

Stappenplan

Samenwerken als één team

1. Registreren

Je ontvangt per mail een uitnodiging om een account aan te maken. Het is belangrijk dat je jouw account **alleen** registreert via deze link.

3. Inloggen

Je logt in met jouw e-mailadres en het wachtwoord dat je hebt gekozen. Wachtwoord vergeten? Klik op 'wachtwoord vergeten' en we sturen je een link toe waarmee je jouw nieuwe wachtwoord kunt instellen.

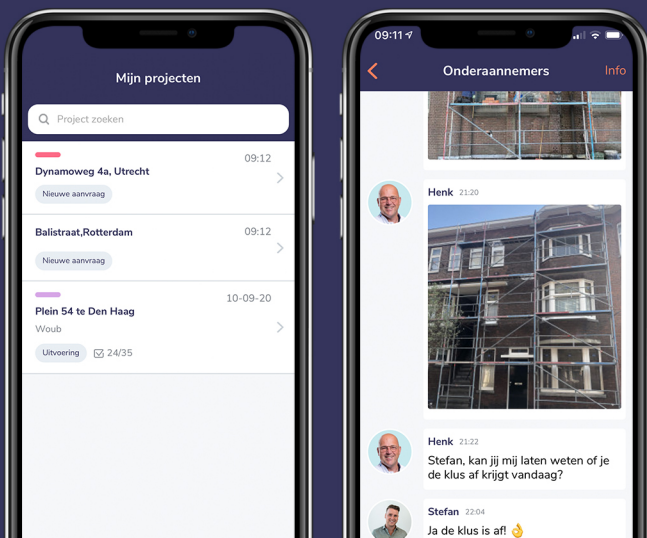
2. Download onze app

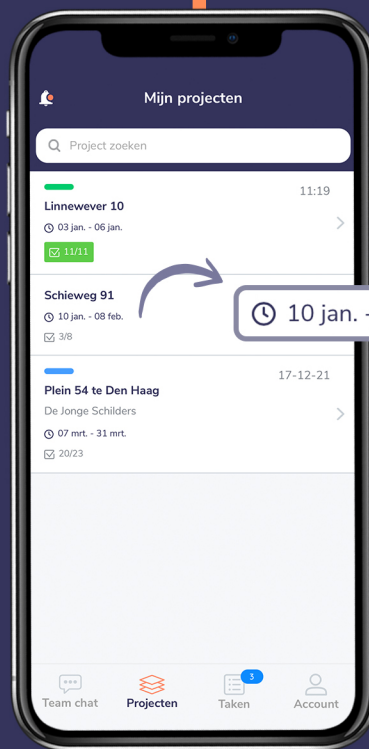
Is je registratie gelukt? Download dan onze app en begin met samenwerken.



4. Projecten

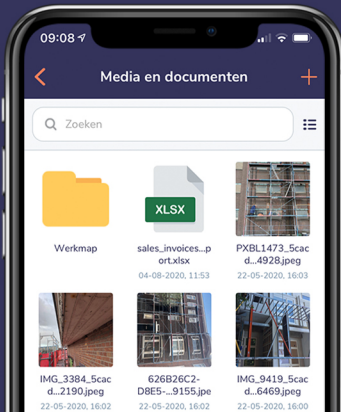
Met Woub communiceer je binnen projecten. Je ziet projecten waar je aan bent toegevoegd. Woub zorgt voor korte communicatielijnen binnen een project, zodat alle collega's direct op de hoogte zijn. Het is net zo simpel als WhatsApp.





Volgorde van tijd

Bekijk waar je staat ingepland. Alle projecten staan gesorteerd op chronologische volgorde.



5. Media & Documenten

Klik in de chat op het icoon rechtsboven en bekijk alle media en documenten binnen het project.

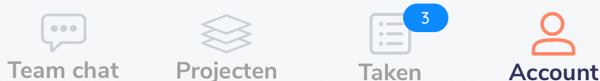


6. Registratie

Registreer eenvoudig per project je uren en materiaal. Leg bijvoorbeeld ook meerwerk of andere bijzonderheden vast zodat kantoor elke dag op de hoogte is.

7. Account

Stel een profielfoto in zodat jouw team je direct herkent. Onder account kan je altijd jouw gegevens wijzigen.

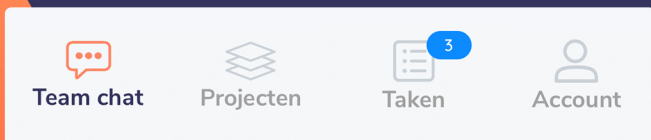


8. Urencontrole

Per week zie je overzichtelijk hoeveel uren je op welk project hebt gemaakt. Klik op de registratie om deze te wijzigen

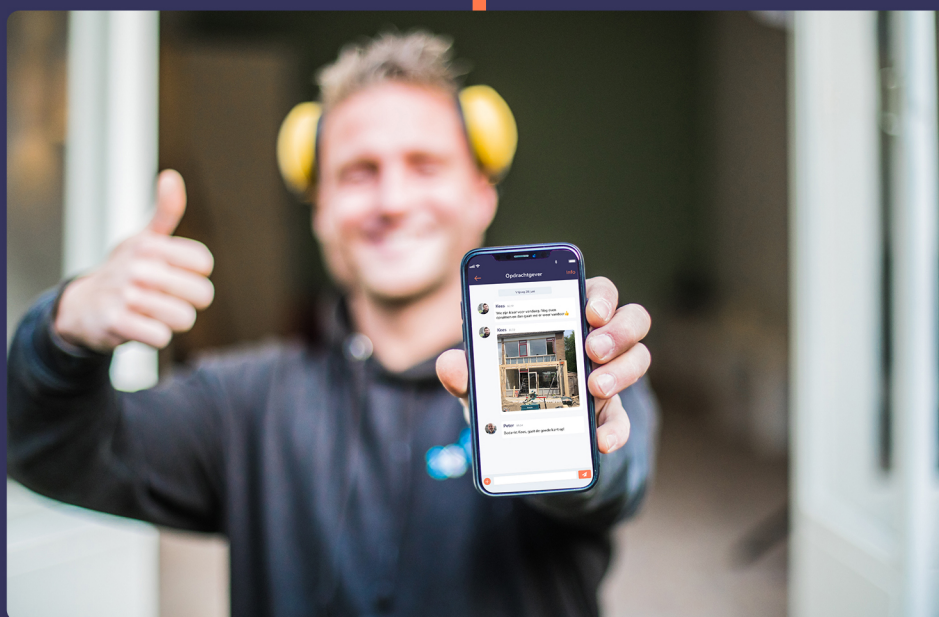
9. Team chat

Wij begrijpen dat niet alle bedrijfscommunicatie over projecten gaat. Het is ook mogelijk om in aparte privé- of groepschats met collega's te communiceren.



10. Taken

Noteer iedere gedachte, oftewel taak, zo snel mogelijk in Woub. Dit is erg handig als je bijvoorbeeld wilt noteren welke materialen je de volgende dag niet moet vergeten mee te nemen.



Veel succes!