



# pepito - Checkliste für Mitarbeitende

## Login

- Der Admin oder Planer legt für Mitarbeitende eine Personalakte sowie einen Arbeitsvertrag in pepito an. Im Bereich Login wird die E-Mail-Adresse des Mitarbeitenden hinterlegt und die Zugangsdaten an diesen verschickt
- Die Passwörterstellung muss durch den Mitarbeitenden innerhalb von zwei Tagen nach Mailerhalt erfolgen
- Passwortanforderungen: Mind. 8 Zeichen, ein Groß- und Kleinbuchstabe, ein Sonderzeichen
- Login über: <https://app.pep-ito.de>
  - Benutzername = E-Mail-Adresse
  - Das Passwort kann jederzeit über Passwort vergessen geändert werden

## pepito für iPhone / Android

- pepito kann über den Browser sowie auch über die APP aus dem App Store/Google Play Store genutzt werden

## Urlaub

Über den Button Urlaub oder das „+“ in der APP kann das Urlaubskonto eingesehen und Urlaubsanträge gestellt werden. In der Desktopversion kann man zudem die Abwesenheiten des gesamten Teams einsehen.

## Stundenkonto

Im Stundenkonto können geleistete Über- und Unterstunden eingesehen sowie monatliche PDF Dateien generiert werden

## Zeiterfassung (optional)

Bei Aktivierung der Zeiterfassung kann über folgenden Link gestempelt werden:

<https://app.pep-ito.de/chronology>. Es ist nur möglich diesen Link aufzurufen, wenn die Zeiterfassung auf dem entsprechenden Gerät durch einen Administrator aktiviert wurde.

*Wichtig:* es darf nur ein Check-in und Check-out pro Tag erfolgen.

## Krankmelden (optional)

Über den Krankmelden-Button hat der Mitarbeitende die Möglichkeit sich direkt über das System krank zu melden und den Planer und Admin darüber zu informieren.

## E-Mail-Weiterleitung

Mit Hilfe einer E-Mail-Weiterleitung auf eine gewünschte E-Mail-Adresse, kann der Mitarbeitende direkt per E-Mail über freigegebene Dienstpläne sowie auch genehmigte/abgelehnte Urlaube informiert werden. Die E-Mail-Weiterleitung ist in den Einstellungen im Profil zu aktivieren.

## Dienstplan

Nach Login kann der Mitarbeiter sehen wie er selbst zu arbeiten hat. Möchte er den Dienstplan vom gesamten Team einsehen, kann er über das Drucksymbol eine PDF des Wochendienstplans erzeugen.

**Bei Fragen können Sie sich gerne direkt an uns wenden oder unser Supportseite nutzen.**