

## E-curriculum dossier 'Publicatielijst'

1. Ga naar de [Peoplesoft Selfservice werknemers](#)
2. Selecteer het onderdeel 'e-curriculum'
3. Ga naar het tabblad 'Dossier'
4. Selecteer bij 'Soort dossier' het dossier 'Publicatielijst'
5. Klik op de knop 'Dossier mailen'
6. U ontvangt per e-mail een pdf-document met uw publicatielijst

[e-Curriculum](#) | [Bijlage](#) | **Dossier** | [Overzicht dossiers](#)

Werknemer:

ID.:

\*Soort dossier:

Publicatielijst

Rubrieken:

- Persoonsgegevens
- Onderwijs
- Onderzoek
- Dienstverlening

E-mail:

ID:

(\* Laat e-mail blanco indien naar uzelf.

**Dossier mailen:**

Klik op "Dossier mailen" om een voorbeeld van uw dossier te bekijken. Het voorbeelddossier wordt dan naar het opgegeven e-mailadres gemaïld (dit kan enkele minuten duren). Uw dossier is nog niet ingediend.

