



## Cómo Editar su hora de Entrada (En) / Salida (Fuera)

*Descripción general: estas instrucciones cubren cómo editar el reloj de entrada (En) / salida (Fuera) que ingresó usando la aplicación de Internet en tiempo en vivo. Por ejemplo, empezó a trabajar a tiempo, pero se olvidó de marcar cuando empezó, así que marcó en ese momento y luego lo editó a la hora real en que empezó a trabajar.*

<p>Una vez que haya iniciado la sesión, haga clic myTimesheet</p> <p>Luego <b>haga clic en la HORA debajo de la fecha</b> correspondiente <b>para editar</b> el reloj de entrada (En) o salida (Fuera) (por ejemplo, 3h y 45m aquí)</p>																
<p><b>Haga clic en la hora de ENTRADA (En) o SALIDA (Fuera) que desea editar</b> (por ejemplo, 2:28:34 p.m.)</p> <p><b>NO haga clic</b> (AGREGAR REGISTRO) para agregar un registro de asistencia <b>si solo necesita editar</b> el registro de la hora de entrada (En) /salida (Fuera).</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PIN de trabajo</th> <th>ACTUAR</th> <th>EN</th> <th>FUERA</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>00001</td> <td>001</td> <td>2:28:34PM</td> <td>6:13:31PM</td> <td>3h &amp; 45m</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;"><b>Total:</b></td> <td><b>3h &amp; 45m</b></td> </tr> </tbody> </table>	PIN de trabajo	ACTUAR	EN	FUERA	Total	00001	001	2:28:34PM	6:13:31PM	3h & 45m	<b>Total:</b>				<b>3h &amp; 45m</b>
PIN de trabajo	ACTUAR	EN	FUERA	Total												
00001	001	2:28:34PM	6:13:31PM	3h & 45m												
<b>Total:</b>				<b>3h &amp; 45m</b>												
<p><b>Ingrese la hora correcta</b> en la que realmente comenzó o terminó el trabajo (eg. 1:15:00PM).</p> <p>Ingrese el <b>PIN de trabajo</b> correcto para la persona y la actividad asociada</p> <p>Se requiere una breve nota sobre por qué está haciendo una corrección.</p> <p>Al terminar haga clic <b>ENVIAR</b></p>	<p><b>SUGERENCIA:</b> NO olvide hacer clic en el cuadro PM para una hora PM, o ingresará un registro AM incorrecto. Para evitar esto, ingrese la hora militar (por ejemplo, 13:00:00 para la 1:00pm)</p>															

¿Si tiene preguntas o necesita más ayuda? Llame a nuestra oficina al (805) 384-0983



## Como Agregar una ENTRADA (En) / SALIDA (Fuera)

*Descripción general: estas instrucciones cubren cómo agregar la hora que olvidó marcar la entrada o la salida.*

**Nota:** si olvido registrar tu entrada y todavía está en la casa de la familia, use el **myMITC** para marcar la entrada y la salida para que el GPS registre tu ubicación correctamente, luego siga las instrucciones de la página anterior para editar la marcación existente después del trabajo.

<p>Haga clic en “myTimesheet” y haga clic en la hora dentro de la fecha correspondiente en la que necesita agregar la marca perdida.</p> <p><b>Nota:</b> Las fuentes <u>rojas</u> y <u>violetas</u> requieren su atención ya que <b>hay algún problema con el registro de la hora de entrada o salida.</b></p>																
<p>Haga clic en <b>AGREGAR REGISTRO DE ASISTENCIA</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PIN de trabajo</th> <th>ACTUAR</th> <th>EN</th> <th>FUERA</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">Total:</td> <td>0h</td> </tr> </tbody> </table>	PIN de trabajo	ACTUAR	EN	FUERA	Total						Total:				0h
PIN de trabajo	ACTUAR	EN	FUERA	Total												
Total:				0h												
<p><b>Elija</b> entrada (En) <u>o</u> salida (Fuera)</p> <p><b>Ingrese la hora correcta</b> en que comenzó o terminó el trabajo.</p> <p>Asegúrese de elegir el <b>PIN de trabajo</b> correcto.</p> <p>Para una <b>entrada (En)</b> también debe seleccionar la actividad.</p> <p>Se requiere una breve nota sobre por qué está agregando un registro.</p> <p>Haga clic en <b>ENVIAR</b> al terminar</p>																

**¿Si tiene preguntas o necesita más ayuda? Llame a nuestra oficina al (805) 384-0983**