



# Cómo ingresar Millas

**Recordatorios:** Solo los conductores autorizados con CISS son elegibles para reclamar millas. Debe tener una licencia de conducir actual y aseguranza de coche en el archivo que cumpla con los requisitos de la empresa y mantenga un buen historial de manejo. También debe tener un Formulario de autorización de viaje archivado y aprobado antes de transportar a cualquier persona a cargo (millas de actividad).

**ANTES DE** marcar su salida, se le solicitarán los campos de Documentación de servicio para registrar las millas que ha conducido.

Complete todos los campos **antes de marcar su salida** si es elegible para reclamar millas.

Si estas indicaciones no aparecen, comuníquese con nuestra oficina para agregarlas.

Esta sección es para su **millaje de ida y vuelta** (desde y hacia su casa hasta la familia)

\* No aplica para el programa ILS.

Ingrese notas si su millaje va a ser diferente al habitual (por ejemplo, brindando atención en una ubicación alternativa aprobada)

Esta sección es para las **Millas de Actividad** (es decir, llevar a alguien a la comunidad durante el cuidado)

**OBLIGATORIO:** Ingrese una nota para describir la ubicación específica de la actividad (por ejemplo, Mission Oaks Park)

Si trabaja con más de una persona por día, puede ser elegible para reclamar el tiempo de viaje, pagado al salario mínimo por el tiempo que le tomaría conducir entre familias.

Esto no se hace en el sistema EVV. Comuníquese con la oficina para obtener el formulario de tiempo de viaje.



Channel Islands  
Social Services

# Qué hacer si olvidó Ingresar Millas

**Recordatorios:** solo los conductores autorizados con CISS son elegibles para reclamar millas. Debe tener una licencia de conducir actual y aseguranza de coche en archivo que cumpla con los requisitos de la empresa y mantenga un buen historial de manejo. También debe tener un Formulario de autorización de viaje archivado y aprobado antes de transportar a cualquier persona a cargo (**millas de actividad**).

AGREGAR REGISTRO DE ASISTENCIA				
VER HISTORIAL DE SOLICITUDES				
<b>Después de los cambios solicitados:</b>				
PIN de trabajo	ACTUAR	EN	FUERA	Total
S 00001	001	2:59:06 p.m.	3:15:34 p.m.	16m
<b>900 - Kilometraje - Ida y vuelta</b>		Kilometraje		
Ingrese todo el kilometraje ANTES de marcar su salida.		<input type="text"/>		
<u>Solo para conductores autorizados que brindan cuidados de relevo.</u> Ingrese el millaje de ida y vuelta permitido para este turno y una nota para explicar si su millaje es diferente al habitual.				
<b>Nota:</b>				
<input type="text"/>				
<b>901 - Kilometraje - Actividad</b>		Kilometraje		
Solo para conductores autorizados con formularios de autorización de viaje archivados. Se permiten hasta 10 millas / día y <u>DEBE incluir una</u> nota a continuación con la ubicación de la actividad.		<input type="text"/>		
<b>Nota:</b>				
<input type="text"/>				
<b>SALVAR</b>				

- Vaya a **myTimesheet**
- Haga clic en la hora debajo de la fecha que necesita editar.  
*(tenga cuidado de seleccionar el pin de trabajo correcto si trabajó más de un turno en un día)*
- Presione el icono de **S**
- Ingrese su millaje y todas las notas requeridas
- Presione **SAVE**

Nota- todo el millaje debe editarse correctamente antes de las 12 del mediodía del lunes siguiente al final del período de pago.

Thu 15th
42m S

Job PIN
S 00002