



ADP® Timekeeping Plus Scheduling Centro de guía y apoyo

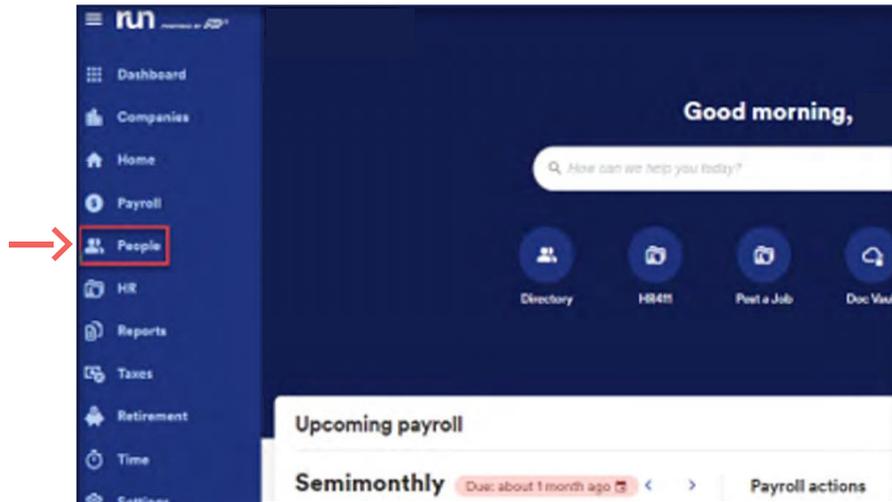
**Personalizando el plan de tiempo
fuera individualmente para
empleados**

Confidencial y Propietario

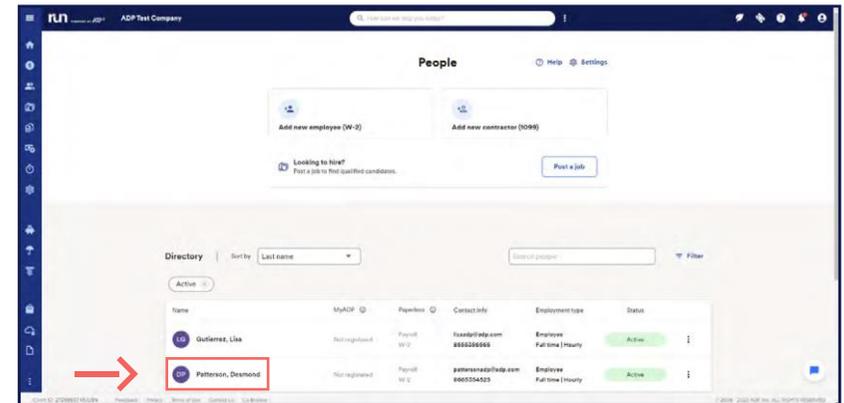


Always Designing
for People®

1 En RUN, navegue a **People** (**Personas**) a la mano izquierda.

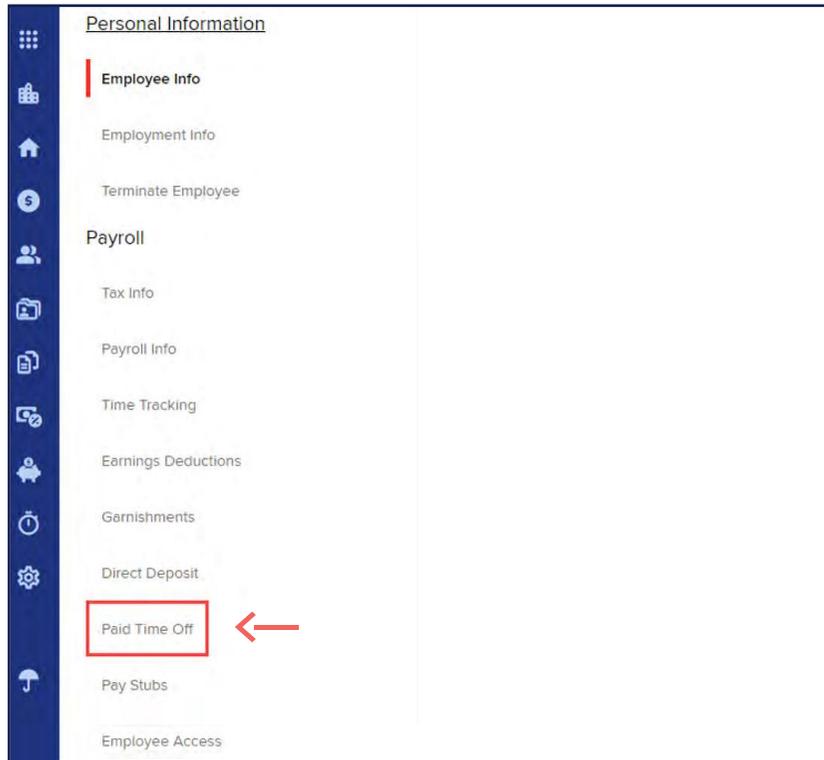


2 Presione en el nombre del empleado para el cual desea hacer cambios.



3

Cuando ya haya entrado al perfil de dicho empleado, presione **Paid Time Off (Tiempo Pagado Fuera)** a la mano izquierda.



4

Aquí verá usted los planes a los que este empleado ha sido agregado. Presione en el nombre del plan que desea editar.



Plan name	Method	PTO rate / amount	Balance	
Vacation (Managers)	Annual allowance	80 hours	10 days * 80 hours	
Personal	Each hour worked	0.0385 hours	1.11 hours	
Sick	Annual allowance	0 hours	0 hours	
Floating holiday (part time)	Annual allowance	100 hours	12.5 days * 100 hours	

[+ Assign plan](#)

5 Ahora podrá usted editar la sección que guste, incluyendo cambiar la cantidad de horas asignadas y si el empleado puede llevar horas no usadas al siguiente año.

← Set up a PTO Plan

Employee's vacation (managers) plan

Review and edit your employee's PTO plan below.

Paid time off tracking		Edit
Hours carried forward	0 hours	
Total hours earned	80 hours	
Total hours taken	0 hours	
Current balance	10,00 days* 80 hours	
<small>* accrues on 8 hour day</small>		

When the PTO plan resets each year		Edit
Date type	Calendar year	
Date	January 1	

Cancel Done

6 Por ejemplo, vamos a cambiar el numero de horas que este empleado recibe por cada periodo de pago. Despues de actualizar las horas presione **Done (Terminar)**.

Employee's vacation (new plan) plan

Review and edit your employee's PTO plan below.

Paid time off tracking		Edit
Hours carried forward	0 hours	
Total hours earned	0 hours	
Total hours taken	0 hours	
Current balance	0 hours	

How your employee earns PTO		STEP 1	Edit
Accrual policy	Each pay period		
PTO rate	0.5 hours		
Maximum PTO	Unlimited		

Edit the rate your employee earns PTO

All fields marked with an * are required.

Use calculator Enter rate manually

The company default rate is 0.5 hours per pay period.

Amount of PTO earned per pay period worked * STEP 2

Optional: What's the max number of hours an employee can accrue during the year?

STEP 3

Nota: ahora ha terminado de personalizar el plan para solo este empleado.