

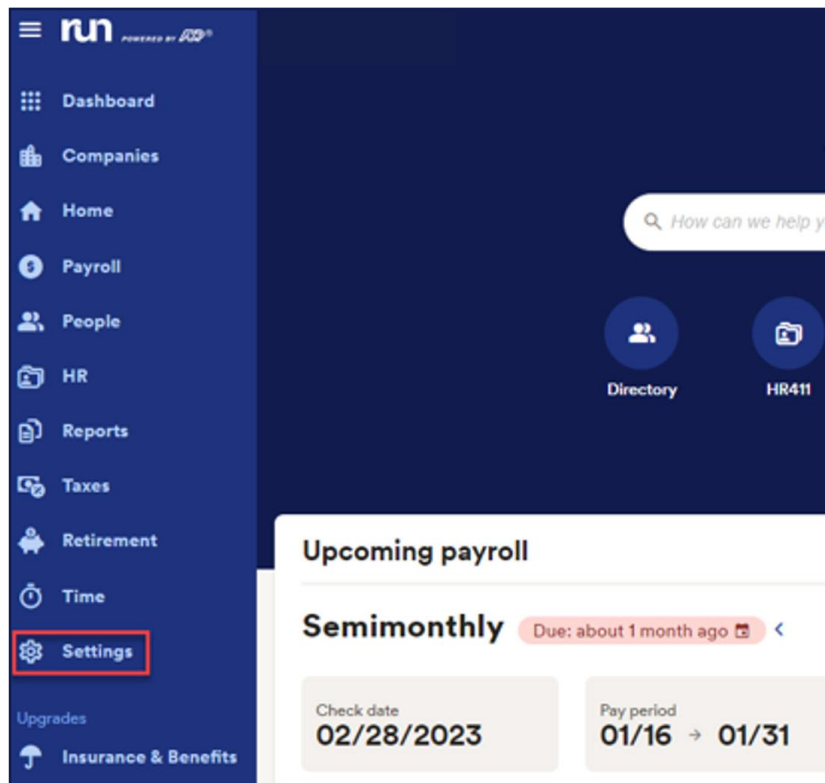
# ADP® Timekeeping Plus Scheduling Centro de guía y apoyo

**Plan de Horas Pagadas  
Fuera Personalizado**

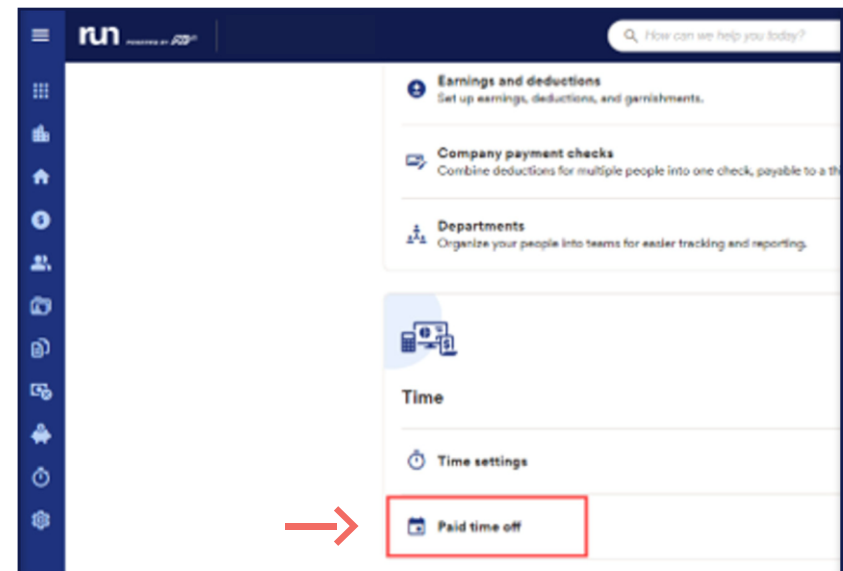
Confidencial y Propietario



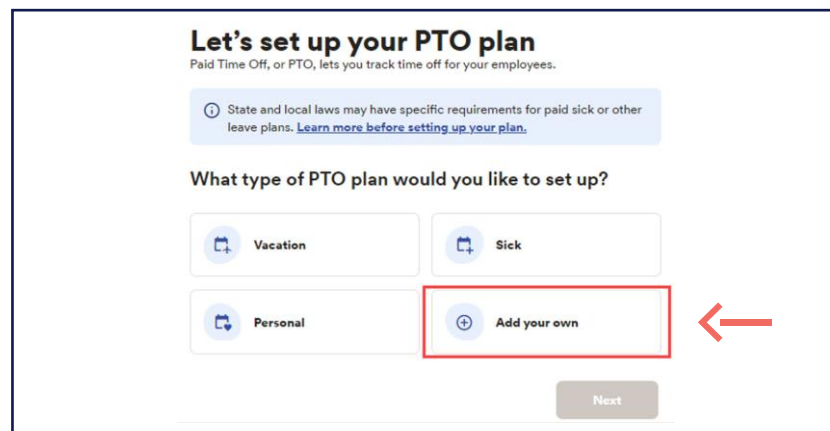
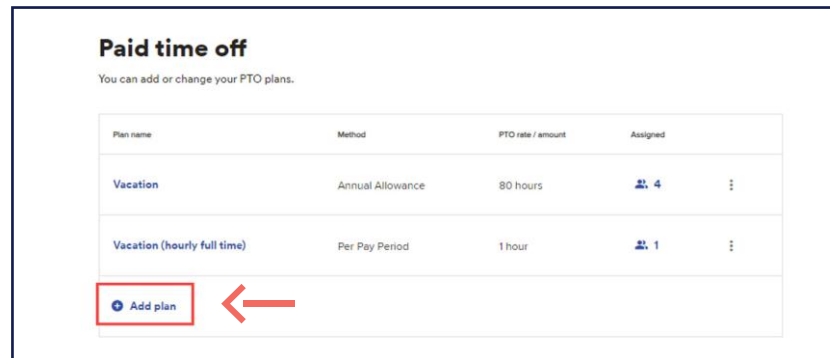
1 En RUN, navegue a **Settings (Configuraciones)** a la mano izquierda.



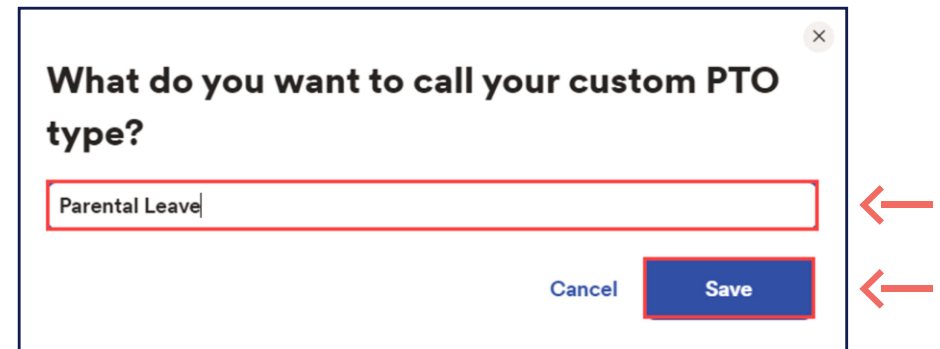
2 Después delize hacia abajo hasta la sección de **Time (Tiempo)** y seleccione **Paid Time Off (Tiempo Pagado Fuera)**.



**3** Para crear un plan personalizado, seleccione **Add Plan (Agregar Plan)** y despues presione **Add your own (Agregar uno propio)**.



**4** Usted podra crear dos planes personalizados aparte de los planes existentes que son Vacaciones, Enfermedad, y Personal. Por ejemplo, puede crear un plan llamado "Horas Fuera para Padres" para brindarle horas a los empleados que hayan tenido hijos recientemente. En este ejemplo, llamaremos a nuestro plan personalizado: **Parental Leave (Horas Fuera para Padres)** y despues guardaremos los cambios.



- 5 Una vez que usted haya asignado el nombre personalizado deseado, los siguientes pasos serian los mismos que haria en un plan standard.

**Let's set up your PTO plan**  
Paid Time Off, or PTO, lets you track time off for your employees.

*i* State and local laws may have specific requirements for paid sick or other leave plans. [Learn more before setting up your plan.](#)

What type of PTO plan would you like to set up?

Vacation Sick

Personal **Parental Leave** ✓

+ Add your own

*pencil* Edit custom PTO types

Next