



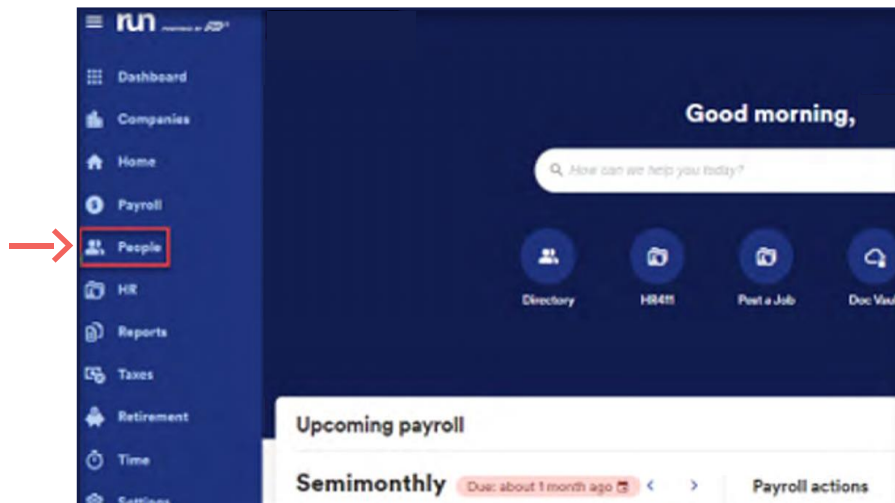
# ADP® Timekeeping Plus Scheduling Centro de guía y apoyo

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

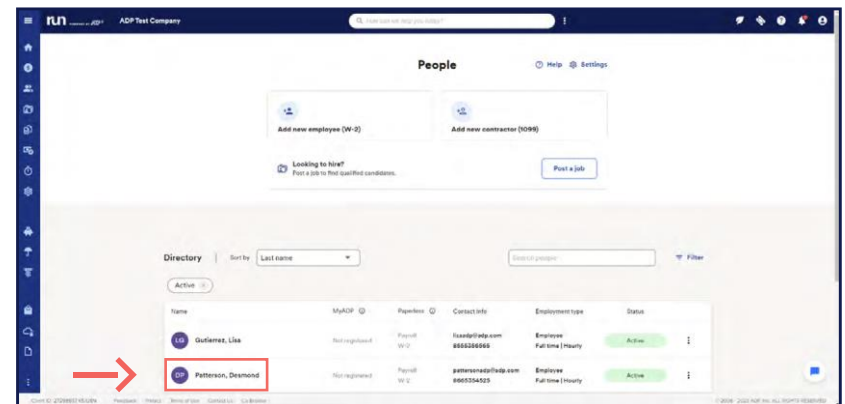
Confidencial y Propietario



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

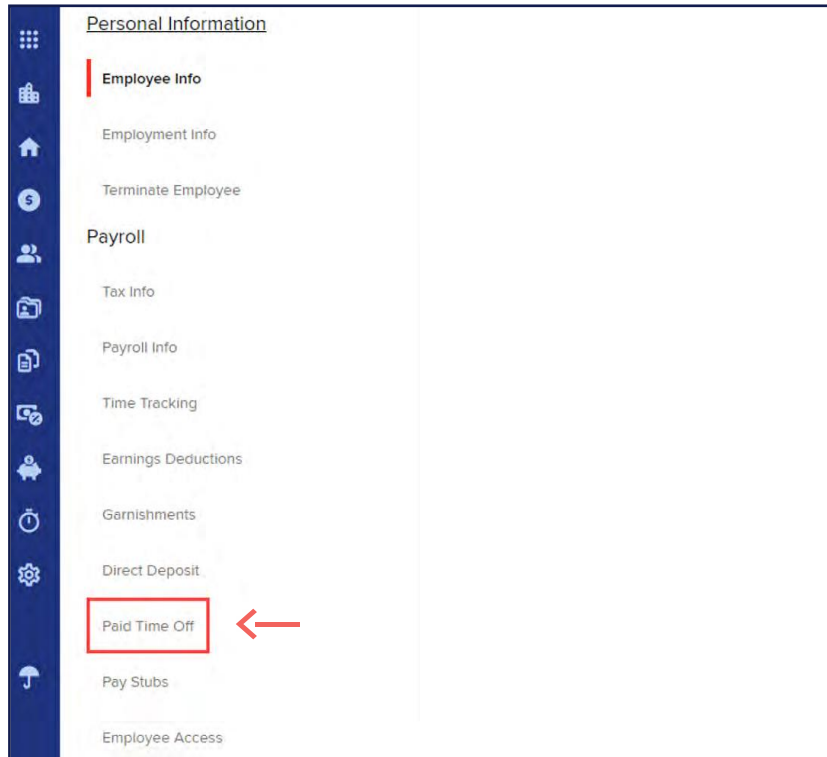


2 Presione en el nombre del empleado para el cual desea hacer cambios.



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.



The screenshot shows a table of time-off plans assigned to an employee. The 'Vacation (Managers)' plan is highlighted with a red box. A red arrow points to this row from the left. Below the table is a '+ Assign plan' button.

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	

**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	
Hours carried forward	0 hours
Total hours earned	80 hours
Total hours taken	0 hours
Current balance	10,000 days* 80 hours

\* accrues on 8 hours day

When the PTO plan resets each year	
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)

Review and edit your employee's PTO plan below.

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

### How your employee earns PTO

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 Done

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