

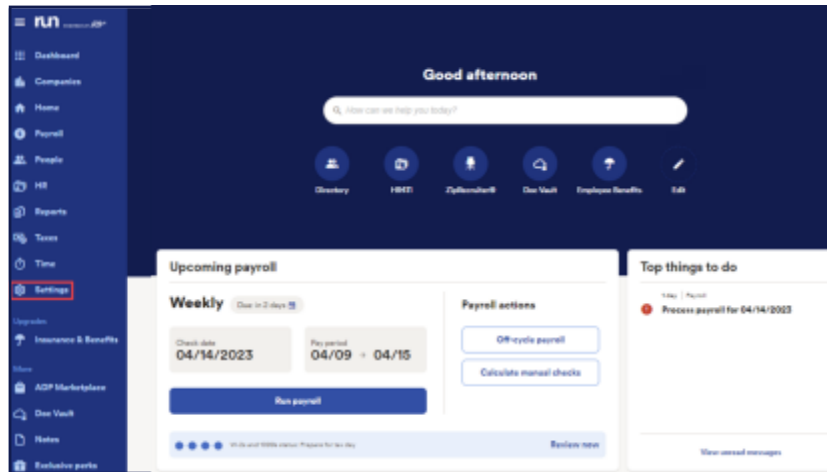


ADP® Timekeeping Plus Scheduling Centro de guía y apoyo Configuraciones de Empleado

Confidencial y Propietario



1 En RUN, navegue al Menú de **Settings (Configuraciones)** y escoja **Time Settings (Configuraciones del Tiempo)**.

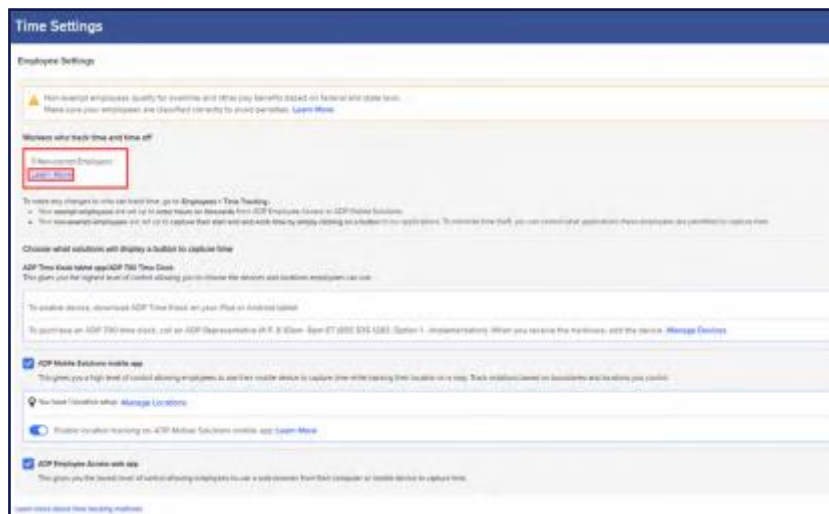


2 Una vez ahí, presione **Employee Settings (Configuraciones de Empleado)**. Esto le mostrará las opciones administrativas para Timekeeping Plus en relación a sus empleados.



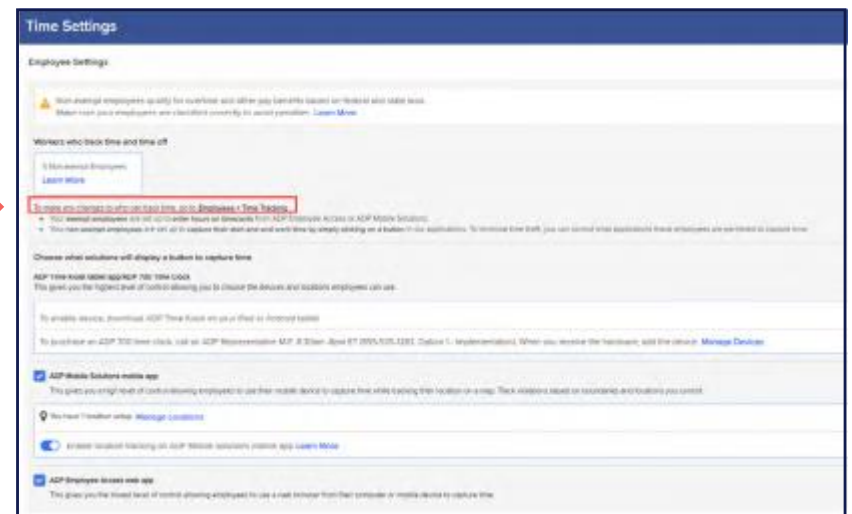
3

En la parte superior de esta sección, usted verá cuántos empleados están utilizando Timekeeping Plus. Al presionar **Learn More (Aprender Más)**, usted podrá ver la lista de empleados que tienen activado el registro de tiempo.



4

Si usted necesita activar o desactivar el registro de tiempo para algún empleado, usted podrá hacer esto en el perfil de cada empleado.



- 5 En la parte inferior de esta sección, usted encontrará la opción para activar o desactivar el registro de tiempo por medio de dispositivos específicos como lo son el **ADP Time Kiosk**, **ADP 700 Time Clock**, **ADP Mobile Solutions App**, y/o **ADP Web App**.

