

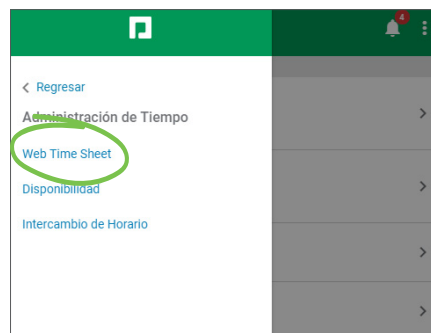
MUÉSTRAME CÓMO

Agregar Horas a Web Time Sheet (Hoja de Tiempo) Tiempo Y Asistencia



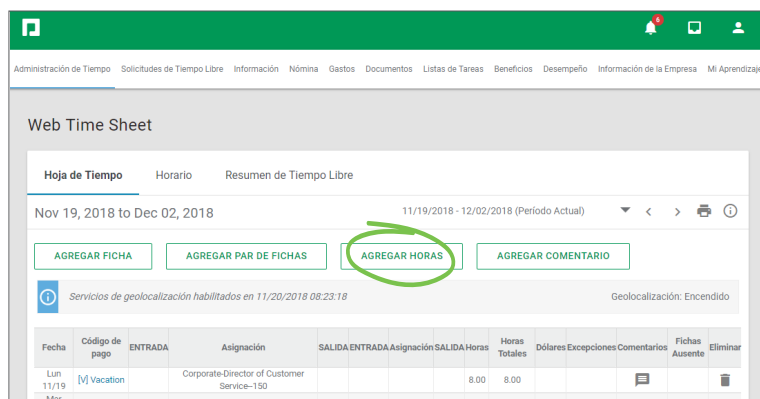
PASO 1

Inicie sesión en la aplicación Paycom. En la sección "Administración de tiempo" seleccione "Web Time Sheet".



PASO 2

Seleccione "Agregar horas" en la parte superior de la pantalla.



PASO 3

Ingrese las horas de trabajo.

