

QUE HACER Y QUÉ NO HACER CUANDO LLENA SU TARJETA DE TIEMPO

FAVOR DE NO

No poner ceros en frente, barra, raya o **ningunas** letras dentro de la caja. Deje las cajas vacías cuando no haya trabajado.

NO ESTO				HAGA ESTO			
		Horas		Minutos			
1st	0	6	/			1st	6
2nd		2	--	--		2nd	2
3rd	Descanso		0	0		3rd	

No ponga dos números en la misma caja.

NO ESTO				HAGA ESTO			
		Horas		Minutos			
1st		4/5				1st	4
2nd				35		2nd	3
3rd	10		14			3rd	1

No escriba abreviaciones o palabras en ninguna de las cajas para el tiempo.

NO ESTO				HAGA ESTO			
		Horas		Minutos			
1st	1	hr				1st	1
2nd			5	min		2nd	5
3rd	10	hr	14	min		3rd	1

No escriba horas o minutos de lado and ninguna de las cajas.

NO ESTO				HAGA ESTO			
		Horas		Minutos			
1st		2				1st	2
2nd			3	0		2nd	3
3rd		6				3rd	6

Si hace un error, No use cinta correctiva ni escriba por encima del error con el tiempo correcto. Llame (831) 454-7315 para pedir una tarjeta de remplazo.



No rellene en ninguna de las cajas .

QUE HACER Y QUÉ NO HACER CUANDO LLENA SU TARJETA DE TIEMPO

FAVOR DE NO

- **No** use tinta/cinta correctiva
- **No** haga correcciones ni les ponga su inicial
- **No** ponga el total de horas en ninguna otra caja excepto en la caja para el total de horas
- **No** escriba nada en las cajas que tienen el número cero (0)
- **No** escriba fracciones (ejem; ½) en ninguna de caja. Use números completos.
- **No** escriba nada excepto números en las cajas. No escriba puntos decimales, puntos ni comas, línea diagonal, #, \$, o ninguna otra informática.
- **No** escriba o marque en la barra de código de la tarjeta de tiempo.
- **No** cruce o trate de cambiar ninguna de la información impresa en la tarjeta de tiempo (numero del proveedor, numero de caso, horas restantes, tipo de tarjeta, número de tarjeta de tiempo, o periodo de pago en la tarjeta de tiempo)
- **No** escriba nada en ninguna otra parte de la tarjeta de tiempo o fuera de las cajas para escribir ni fuera de las cajas para la firma. Para cambio de dirección llamar (831) 454-7315 para solicitar una forma de cambio de dirección
- **No** escriba notas en la tarjeta de tiempo.
- **No** incluya notas o cualquier otro papel dentro del sobre de las tarjetas de tiempo
- **No** adhiera un papel adicional a su tarjeta de tiempo con su horas escritas en el.
- **No** doble la tarjeta de tiempo
- **No** ponga papel de notas en la tarjeta de tiempo
- **No** use lápiz para llenar ni firmar su tarjeta de tiempo
- **No** use tinta roja para completar su tarjeta de tiempo
- **No** use lapicero de gel para llenar o firmar su tarjeta de tiempo
- **No** use lapicero de brillo para completar o firmar su tarjetas de tiempo
- **No** ponga dentro de los sobres grapas, sujetapapeles, ligas, u otros sujetadores

POR FAVOR LO SIGUIENTE

- **Si** llame al (831) 454-7315 para solicitar nuevas tarjetas de tiempo, si usted hizo un error en su tarjeta de tiempo. Ya no se permite corregir y poner sus iniciales para corregir su error.
- **Si** asegúrese que la tarjeta de tiempo esta hacia arriba cuando la está llenando, con el numero del proveedor en la caja, arriba de la tarjeta de tiempo.
- **Si** usar tinta negra para llenar su tarjeta de tiempo, escribir solo un número en la caja, escribir legible y claro.
- **Si** asegúrese que la tarjeta de tiempo está firmada por los dos el consumidor y el proveedor.
- **Si** mande la tarjeta de tiempo al final del periodo de pago.
- **Si** llame al (831) 454-7315 si necesita una forma para cambiar dirección.