

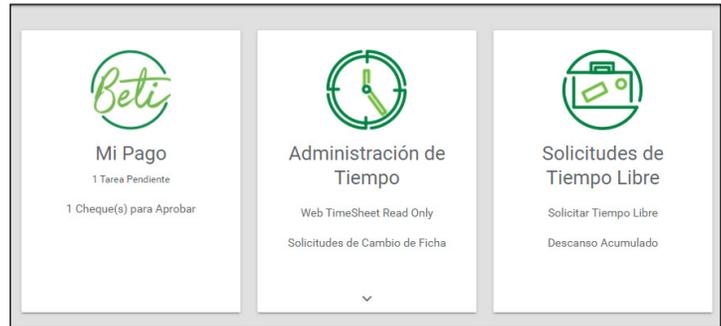
MUÉSTRAME CÓMO

Approve My Check®

BETI®

PASO 1

Inicie sesión en Employee Self-Service® y haga clic en “1 Cheque(s) para Aprobar” desde la sección Mi Pago.



PASO 2

Revise los detalles de su salario neto. Para obtener detalles específicos de cheques, haga clic en la flecha junto a la sección que desea revisar.

Si necesita revisar sus horas, toque “Ver Tarjeta de registro” o comuníquese con el departamento de recursos humanos.

Salario Neto	\$1,520.06
Ingresos brutos	\$2,238.77
Período de Pago	05/10/2021 - 05/23/2021
Horas Totales	80.00
Fecha de Pago	05/28/2021
Ver Tarjeta de Registro Aprobar Cheque	
¿Tiene algún problema con su cheque? Pregunte Aquí	
Gratuificas	
Regular (R)	Tarifa \$27.984625
Vacation (V)	Tarifa \$27.984625
Impuestos	
Deducciones	
Reembolsos	
Salario Neto	

EMPLEADOS

Visite el Menú de Ayuda para obtener la versión más actualizada de esta guía de ayuda.

MUÉSTRAME CÓMO

Approve My Check®

BETI®

PASO 3

Cuando esté listo para aprobar, haga clic en “Aprobar Cheque” y aparece un mensaje de confirmación.

Salario Neto	\$1,520.06	Guarantías	
Ingresos brutos	\$2,238.77	Regular (R) Tarifa \$27.984625	
Período de Pago	05/10/2021 - 05/23/2021	Vacation (V) Tarifa \$27.984625	
Horas Totales	80.00	Fecha de Pago	05/28/2021
Ver Tarjeta de Registro		Aprobar Cheque	
¿Tiene algún problema con su cheque? Pregunte Aquí			
Impuestos			
Deducciones			
Reembolsos			
Salario Neto			

Powered by  paycom®

Check Approved

EMPLEADOS

Visite el Menú de Ayuda para obtener la versión más actualizada de esta guía de ayuda.