



Haga clic en "Forms/Reports"

• Garcia Industries •
An Established Southwest Company

Logon

Logon is Required to Access Forms/Reports

Format is: AANNNN where AA are Your Initials and NNNN is your Employee No.

Enter Logon

Iniciar sesión:
1. Iniciales y Número de Empleado..
Ejemplo: John Smith #0034 = **JS34**

2. Haga clic en "Next"

[Regresa](#)

GARCIA INDUSTRIES INC.

hora de llegada del empleado

[Regresa](#) GARCIA INDUSTRIES INC.

Numero de empleado: **0034**
Nombre: **John Smith**

Fecha de Ponchar tiempo **Lunes, 28 noviembre, 2022**
(haga clic en el simbolo del calendario para cambiar)

Tiempo de entrada y fecha

11/28/2022 01:30 AM

Noche mediodia 11pm

Hrs.

Mins

4. Si es necesario, mueva los controles deslizantes azules para cambiar la hora de entrada.

5. Haga clic en el botón "Ahorrar" para registrar la hora de entrada.

Forms and Reports

English Español

Documentos

- Limpieza del refrigerador
- Remodelacion de banos
- Problemas de la tienda

Hojas de tiempo

- Calendario de horas trabajadas
- **Ponchar Tiempo**
- **Ponchar salida**
- Instrucciones (ingles)
- Cerrar sesion

3. Haga clic en una función de tiempo

Hora de salida del empleado

[Regresa](#) GARCIA INDUSTRIES INC.

Numero de empleado: **0034**
Nombre: **John Smith**

Tiempo de entrada y fecha

Mon 11/28/2022 01:30 AM

Hora y fecha de salida	Lonche (minutos)	Horas Trbajado
Mon 11/28/2022 09:30 AM	:30	7:30

Noche mediodia 11pm

Hrs.

Mins

6. Use el menú desplegable para seleccionar la cantidad de minutos en el almuerzo.

7. Si es necesario, mueva los controles deslizantes azules para cambiar la hora de salida.

8. Haga clic en el botón "Ahorrar" para registrar la hora de salida.