

QUÉ HACER Y QUÉ NO HACER CUANDO LLENA SU TIMESHEET

Hacer 😊

- 😊 Use tinta NEGRA solamente
- 😊 Solo haga un cruce en el número incorrecto y vuelva a escribir el correcto claramente en la misma caja. Si hizo más de un cruce, solicite el reemplazo de su Timesheet
- 😊 Anote su tiempo en horas y minutos
- 😊 Obtenga las firmas de ambos proveedor y el beneficiario (en el reverso)
- 😊 Verifique la precisión
- 😊 Escriba solamente dentro de las cajas indicadas
- 😊 Escriba claramente
- 😊 Asegúrese que su dirección de remitente se encuentra en la esquina superior izquierda del sobre

No Hacer 😞

- 😞 No use líquido corrector (white-out)
- 😞 No doble, arrugue, ni engrape nada a su Timesheet
- 😞 No escriba en las cajas marcadas con 00:00
- 😞 No incluya nada en el sobre con su Timesheet