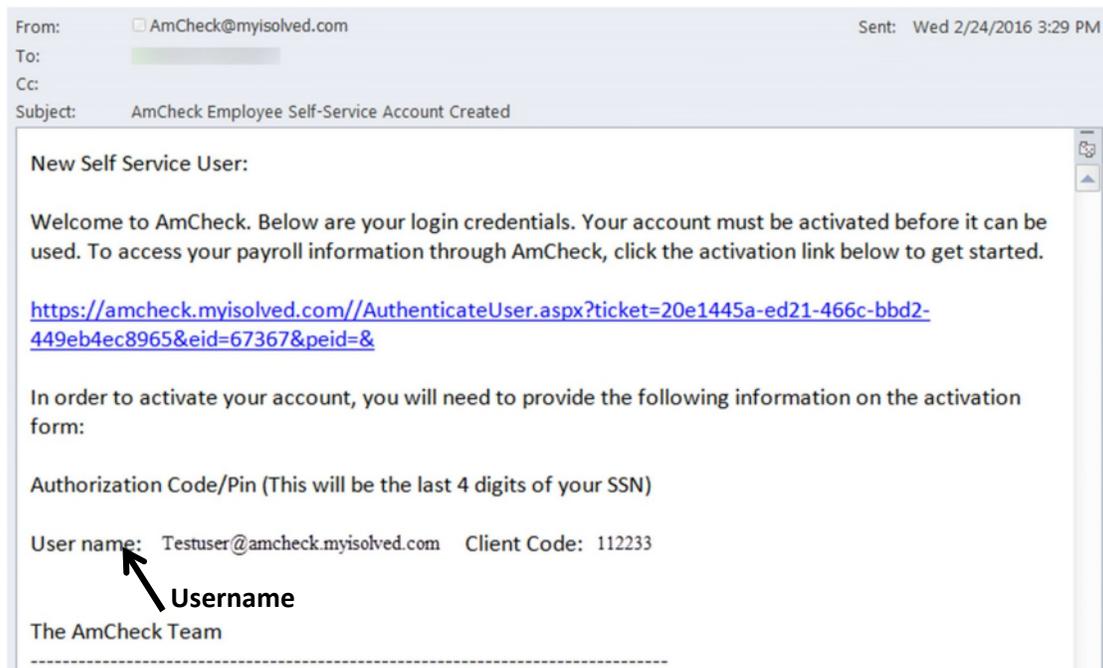


iSolved: AmCheck Employee Self Service

Nos complace anunciar la nueva plataforma Online Servicio de Empleado!

Desde la plataforma de autoservicio de empleados puedes acceder 24 horas a toda su información de empleo en un lugar conveniente y seguro.

Paso 1: Usted recibirá, si no ya tienes un correo advirtiéndole que una cuenta se ha creado para que usted pueda iniciar sesión en autoservicio del empleado.



Paso 2: Haga clic en el enlace proporcionado en el correo electrónico y un navegador web se abrirá donde tendría que entrar en su Código/Pin de autorización (se trata de los últimos 4 dígitos de su SSN) y haga clic en continúan.

iSolved | HCM Delivered by AmCheck

New User Account Setup
To activate your new account please enter the following information into the fields below and click the Continue button.

Account Information

User Name: Testuser@amcheck.mysolved.com
Client Code: 1000
Company Name: Acme Corporation
Employee Name: Tanya Smith

Identity Confirmation

Authorization Code/Pin: [Empty field]

This information is located in the activation email sent to you.

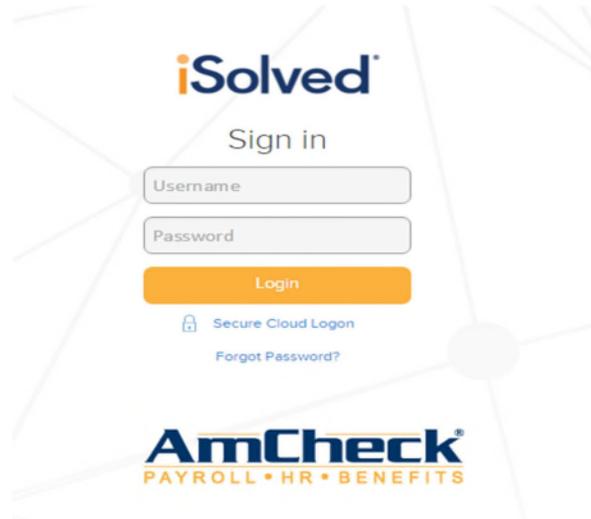
Continue Cancel

Last 4 digits of your SSN (indicated by a black arrow pointing to the Authorization Code/Pin field)

iSolved: AmCheck Employee Self Service

Paso 3: La siguiente pantalla le permitirá crear su contraseña personal. También le pedirá que seleccione una pregunta de seguridad y una respuesta. Cuando haya terminado haga clic en continuar.

Paso 4: Usted puede ahora iniciar sesión en iSolved con tu nombre de usuario y contraseña.



Paso 5: Al iniciar sesión su cuenta de iSolved le llevará a la página de bienvenida del empleado.

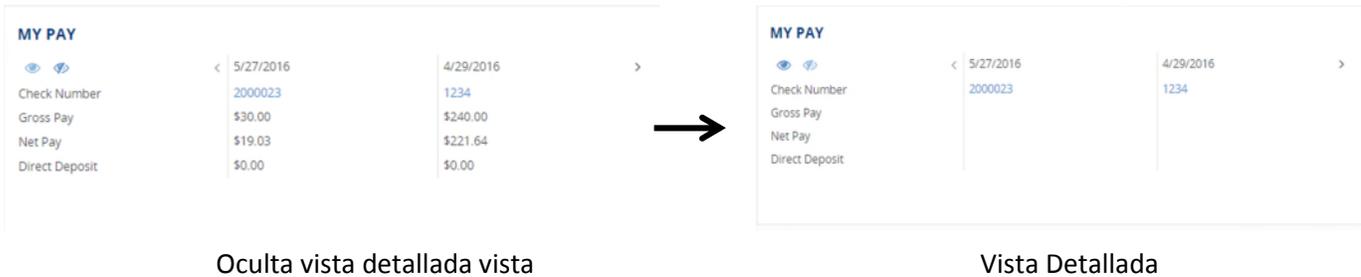
Check Number	5/27/2016	4/29/2016
Gross Pay	2000023	1234
Net Pay		
Direct Deposit		

En esta página usted verá lo siguiente:

1. Barra de herramientas (área blanca en el lado izquierdo de la pantalla)
 - o Resumen de opciones que tendrá disponibles para usted como un empleado dependiendo de las opciones de la empresa elige.
2. Mi perfil de cuenta
 - o nombre, tiempo de servicio y aniversario
3. Notificaciones
 - o Compañía de anuncios
4. Mis contactos
 - o contactos de la empresa

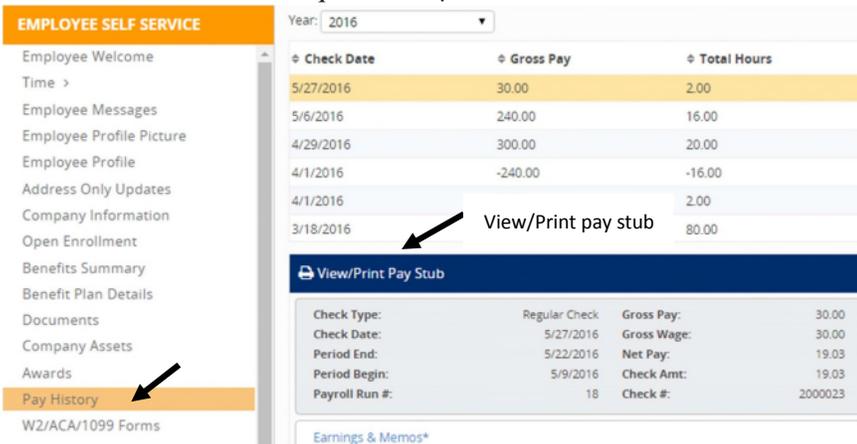
iSolved: AmCheck Employee Self Service

5. Mis beneficios
 - o programas que te encuentras inscrito en. (401 k, médica, Dental, etc.)
6. Mi pago
 - o información más reciente de talón de pago. Fecha de pago, cheque número, nómina de sueldos sueldo bruto, sueldo neto y depósito directo cantidades. Los detalles se enmascaró a menos que usted haga clic en el  botón.



De la barra de herramientas usted podrá acceder a algunos o más de las áreas a continuación dependiendo de la compañía ha establecido

1. Historia de pago
 - a. talón de cheque ver/imprimir



2. Ver la historia forma W2/1099

