



**JAYNOLAN**  
community services

Date: September 10, 2015  
To: JNCS Employees  
From: June Getz, Director of Human Resources  
Subject: Enhanced Time and Labor Reporting – ADP Payroll System

Effective November 1, 2015, JNCS will launch a new time management software program through ADP Payroll. All employees will be required to enter their start and stop work times each workday electronically via a smart phone device.

The new software program improves the amount of time to process the semi-monthly payroll, eliminates excess paperwork, including the sorting and filing of completed time sheets, and more importantly, ensures accuracy since you will be entering your own work hours electronically as you start and stop your work day.

Supervisors will be responsible for approving all time data entered by you before submitting total hours worked to the Payroll Department. The hours worked and entered can only be changed/alterd by the approving supervisor. Any falsification of, or failure to provide accurate information relating to work hours, will result in corrective action.

The implementation of the new software program requires you to use a smart phone device (i.e. Android or iPhone). JNCS will offer you a subsidy for use of your personal smart phone. Each employee will receive \$10.00 on your 25<sup>th</sup> pay period of each month beginning November 25<sup>th</sup>, 2015.

Please contact June Getz, Director of Human Resources with any questions at (818) 361-6400 ext. 163.

Thank you for your attention.



**JAYNOLAN**  
community services

Fecha: 10 de septiembre, 2015  
Para: Empleados de JNCS  
De Parte: June Getz, Directora de Recursos Humanos  
El tema: Enhanced Time: Reportes para el Tiempo y el Trabajo Mejorado sobre el sistema de nómina de sueldos, ADP Portal System.

Efectivo 01 de noviembre 2015, JNCS lanzara una nueva programa de software para la gestión de tiempo a través de nómina de ADP Portal System. Se requiere que todos los empleados entren en el sistema, el tiempo inicio y el tiempo final, de cada día de trabajo por vía electrónica a través de un teléfono inteligente/Smart Phone.

El nuevo programa de software mejora la cantidad de tiempo para procesar la nómina quincenal, elimina el exceso de papeleo, incluyendo la clasificación y archivo de hojas de tiempo completadas, y lo más importante, asegura la precisión, ya que usted va a ingresar sus propias horas de trabajo por vía electrónica cuando empieza su día de trabajo.

Los supervisores serán responsables de la aprobación de todos los datos de tiempo reportado por usted antes de someter el total de horas trabajadas al Departamento de Nómina. Las horas trabajadas y entrados por usted sólo puede ser aprobado para un cambio / modificado de horas por su supervisor. Cualquier falsificación o falta de información precisa en relación con las horas de trabajo, darán lugar a una acción correctiva.

La implementación del nuevo programa de software requiere el uso de un teléfono inteligente/Smart Phone (por ejemplo: Android o iPhone). JNCS le ofrecerá un subsidio para el uso de su teléfono inteligente/Smart Phone personal. Recibirá cada empleado \$ 10.00 en su cheque el 25 de cada mes a partir del 25 de noviembre 2015.

Por favor contacte a June Getz, Directora de Recursos Humanos, con cualquier pregunta a:  
(818) 361-6400 ext. 163.

Gracias por su atención.