



ព័ត៌មាន CTCLINK សម្រាប់មហាវិទ្យាល័យ SEATTLE

## របៀបរាយការណ៍ពីចំនួនម៉ោងដែលបានធ្វើការសម្រាប់បុគ្គលិក តាមចំណាត់ថ្នាក់

1. ចុះឈ្មោះចូល **ctcLink** តាមគេហទំព័រ <u>https://gateway.ctclink.us/</u>

<b>G</b> ctc <b>Link</b>				
WASHINGTON COMMUNITY AND TECHNICAL COLLEGES				
ctcLink ID				
1	l			
Password	l			
	l			
Enable Screen Reader Mode				
Sign In				
Do not enable screen reader mode unless you use a screen reader or other assistive technology, as this mode changes how ctcLink looks.				
Forgot your password? First Time User?	l			

2. អ្នកនឹងត្រូវបាននាំទៅកាន់អេក្រង់ ដើម្បីជ្រើសរើសផ្ទាំង។ ជ្រើសរើសផ្ទាំង "Seattle Colleges"។



3. ពេលដែលបានចុះឈ្មោះចូល ctcLink Gateway របស់អ្នកហើយ សូមជ្រើសរើស **ស្វ័យសេវាកម្ម HCM** ដើម្បីចូលមើលទំព័រស្វ័យសេវាសម្រាប់បុគ្គលិករបស់អ្នក។



4. ជ្រើសរើសផ្ទាំង " **ចំនួនម៉ោង** " ពីទំព័រស្វ័យសេវា្តសម្រាប់បុគ្គលិករបស់អ្នក

	▼ Employee Self Service	
Seattle Careers	Time	Payroll
	~	• () •
Personal Details	Benefit Details	
<b>~</b>	÷ A	
		J

5. នៅផ្នែកខាងលើនៃទំព័រ សូមប្រាកដឋាការងារត្រឹមត្រូវត្រូវបានជ្រើសរើស។ សម្រាប់មនុស្សភាគច្រើន មានតែការងារមួយប៉ុណ្ណោះ ដូច្នេះប្រអប់ទម្លាក់ចុះនេះនឹងចេញពណ៌ប្រផេះ។

Enter Time 01/01/21 - 01/15/21 Reported 0.00 Scheduled 120.00	Time Summary 01/01/21 - 01/15/21 No Time Reported	Exceptions	Report Time Monday, Jan 11, 2021 Reported 0.00 Scheduled 8.00
Payable Time Last Time Period 12/16/2 Total Hours 0 Hour Estimated Gross 0	:0 - 12/31/20 S	Request Absence	Cancel Absences
/iew Requests	Absence Balances	CTC Time	

6. ពេលអ្នកបានជ្រើសរើសការងារត្រឹមត្រូវហើយ សូមចុចលើប៊ូតុងពណ៍ប្រវេះ "រាយការណ៍ចំនួនម៉ោង"

Enter Time 01/16/21 - 01/31/21 • Reported 40.00 • Scheduled 80.00	Time Summary 01/16/21 - 01/31/21 Regular 40.00	Exceptions	Report Time Monday, Jan 25, 2021 • Reported 0.00 • Scheduled 8.00 & Report Time
Payable Time Last Time Period 01/01/21 Total Hours 0 Hours Estimated Gross 0	- 01/15/21	Request Absence	Cancel Absences
View Requests	Absence Balances	CTC Time	

Report Time 🏫 🔍 E 🥑 Monday, Jan 25, 2021 Reported Status Reported 0.00 Scheduled 8.00 \*Time Reporting Code Regular ¥ Quantity 8 🗘 Ho Time Details Submitted 0 Hours Comments (0)

បន្ទាប់មកចុចលើប៊ូតុងពណ៌បៃតង "**បញ្ឈន់**" នៅជ្រុងខាងលើនៃស្តាំនៃ។

9. សូមបញ្ឈលចំនួនម៉ោងធ្វើការសរុបរបស់អ្នកដែលអ្នកបានធ្វើនៅថ្ងៃនោះ

បិទទ្វារសម្រាប់ប្រតិបត្តិការដែលបានផ្អាក។

		Reported 0.00	Scheduled 8.00	
				Submit
*Time Reporting Code			Quantity	
Time Details				
bmitted 0 Hours	Regular			
	Suspended Operations			
ubmitted 0 Hours	Regular Suspended Operations			

សូមជ្រើសរើសតែ 'ប្រតិបត្តិការដែលបានផ្អាក់ប៉ុណ្ណោះ' ប្រសិនបើអ្នកកំពុងរាយការណ៍ចំនួនម៉ោងដែលបានធ្វើការក្នុងអំឡុងពេលដែលមហាវិទ្យាល័យត្រូវបាន

**Report Time** 

∧ Q

## 8. ជ្រើសរើស **'ធម្មតា**' ជា **"លេខកូដរាយការណ៍ចំនួនម៉ោងរបស់អ្នក"**.

Time	Report Time	🟫 Q. E @
	Monday, Jan 25, 2021	
Reported Status		
	Reported 0.00 Scheduled 8.00	
		Submit
*Time Reporting Code	Quantity	
Time Details		
Submitted 0 Hours		
Comments (0)		>

7. អ្នកនឹងត្រូវបាននាំទៅកាន់ទំព័របញ្ឈលចំនួនម៉ោង។ ត្រូវប្រាកដឋា អ្នកបានបញ្ឈលថ្ងៃត្រឹមត្រូវ។ ប្រសិនបើអ្នកមិនបានបញ្ឈល់ថ្ងៃបានក្រឹមត្រូវទេ សូមប្រើសញ្ញាព្រួញដើម្បីរុករករវាងថ្ងៃនានា។

## 10. បើអ្នករួចរាល់ហើយ អ្នកអាចជ្រើសរើសប៊ូតុង "ចំនួនម៉ោង" នៅជ្រុងខាងឆ្វេងផ្នែកខាងលើដើម្បីក្រឡប់ទៅទំព័រម៉ោងសំខាន់វិញបាន។

	Report Time	<u>କ</u> ୍ : ୭		
▲ Monday, Jan 25, 2021 ▶				
- Reported Status				
	Reported 8.00 Scheduled 8.00	0		
		Submit		
*Time Reporting Code	~ a	auantity =		
Time Details				
Submitted 8.00 Hours				
Summary Detail				
Regular	8.00 Hours	\$		
Comments (0)		>		