

SEATTLE COLLEGES Central · North · South

Seattle Colleges의 CTCLINK 정보

www.seattlecolleges.edu/ctclink

비교육직 직원 근무 시간 보고 방법

1. <u>https://gateway.ctclink.us/</u>에서 ctcLink에 로그인합니다.

𝖾 ctcLink
WASHINGTON COMMUNITY AND TECHNICAL COLLEGES
ctcLink ID
1
Password
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?
1.000

2. 아래 화면에서 보이는 메뉴 중에서 '시애틀 칼리지(Seattle Colleges)' 메뉴를 선택합니다.



3. ctcLink Gateway에 로그인 한 후 **HCM Self-Service**를 선택하여 직원 셀프 서비스(Employee Self-Service) 페이지로 이동합니다.



4. 직원 셀프 서비스 페이지에서 '시간(Time)' 메뉴를 선택합니다.

Seattle Careers	Time	Payroll
	~	• (5 •
Personal Details	Benefit Details	
	2 3 + A	

5. 페이지 상단에서 작업이 제대로 선택되었는지 확인합니다. 대부분의 직원이 하나의 작업을 가지므로 아래 드롭 다운 상자가 회색으로 표시됩니다.

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 & Report Time
Payable Time Last Time Period 12/16/2 Total Hours 0 Hour Estimated Gross 0	10 - 12/31/20 S	Request Absence	Cancel Absences
View Requests	Absence Balances	CTC Time	

6. 올바른 작업을 선택하고 회색으로 표시된 '시간 보고하기(Report Time)' 버튼을 클릭합니다.

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	

7. 시간 입력 페이지가 열리면 정확한 날짜를 선택합니다. 날짜가 정확하지 않은 경우 화살표를 사용하여 날짜를 검색하십시오.

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

8. '시간보고 코드(Time Reporting Code)'에서 ''일반(Regular)'을 선택합니다.".

대학 운영이 중단되어 휴교 기간 내 근무한 시간을 보고하는 경우에만 '운영 중단(Suspended

(Time		Repo	rt Time	<u>ନ</u> ର : (
		 Monday, J 	Jan 25, 2021	
Reported Status				
		Reported 0.00	Scheduled 8.00	
				Submit
*Time Reporting Co	de v		Quantity	
h Time Dataile		70		
Submitted 0 Hours	Regular			
	Suspended Operations			
	1			3
Commente (D)				

Operation)'을 선택하십시오.

9. 해당 날짜에 근무한 총 시간을 입력한 다음 오른쪽 상단에 녹색으로 표시된 '**제출하기(Submit)**' 버튼을 클릭합니다.

< Time	Report Time	A 🤉 : 🕖
	4 Monday, Jan 25, 2021 🔸	
		_ _
	Reported 0.00 Scheduled 8.00	
		Submit
Time Reporting Code	Quantity R. A Hours	

10. 모두 완료되면 왼쪽 상단의 '시간(Time)'버튼을 선택하여 기본 시간 페이지로 돌아갈 수

Time	Report Time	A Q : Ø
	Monday, Jan 25, 2021	
Reported Status		
	Reported 8.00 Scheduled 8.00	
		Submit
*Time Reporting Code	▼ Quantity €	
Time Details		
Submitted 8.00 Hours		
Summary Detail	8 AB Maure	
Regular	6.00 Hours	>
Comments (0)		>