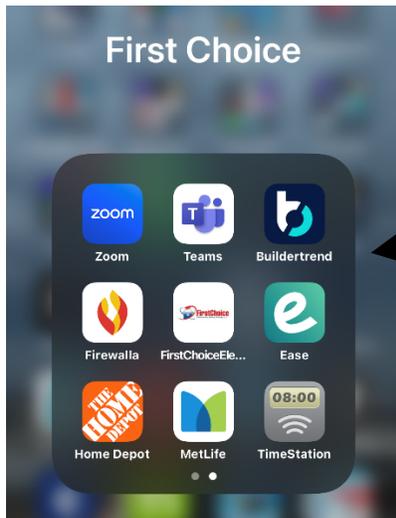


USING the TIME and LABOR Features of BUILDER TREND

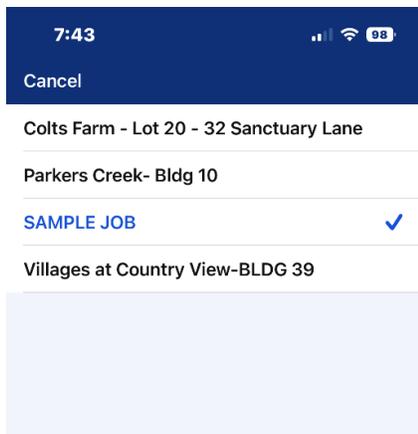
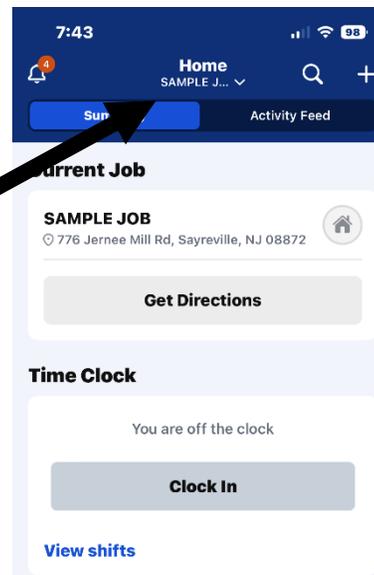


On your phone or mobile device open the builder trend application.

En su teléfono o dispositivo móvil, abra la aplicación de tendencia del constructor.

Click the job drop down menu to select the job you are working on for the day. If the JOB is not present, select **GENERAL**, and notify your supervisor your job needs to be added.

Haga clic en el menú desplegable de trabajo para seleccionar el trabajo en el que está trabajando durante el día. Si el TRABAJO no está presente, seleccione **GENERAL** y notifique a su supervisor que su trabajo debe agregarse

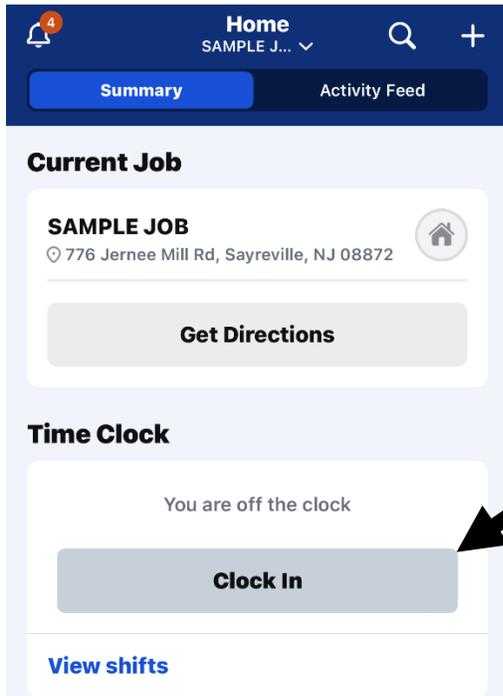


Select your Job or **GENERAL** if you can't Find it – Advise your supervisor it needs to be added.

Seleccione su trabajo o **GENERAL** si no puede encontrarlo: informe a su supervisor que debe agregarse.

REMEMBER - You should only CLOCK in and CLOCK out when you are at the JOBSITE. Clocking before reaching the site or after leaving the site may be grounds for termination.

RECUERDE: solo debe MARCAR ENTRADA y SALIDA cuando esté en el LUGAR de TRABAJO. Marcar antes de llegar al sitio o después de abandonar el sitio puede ser motivo de terminación.

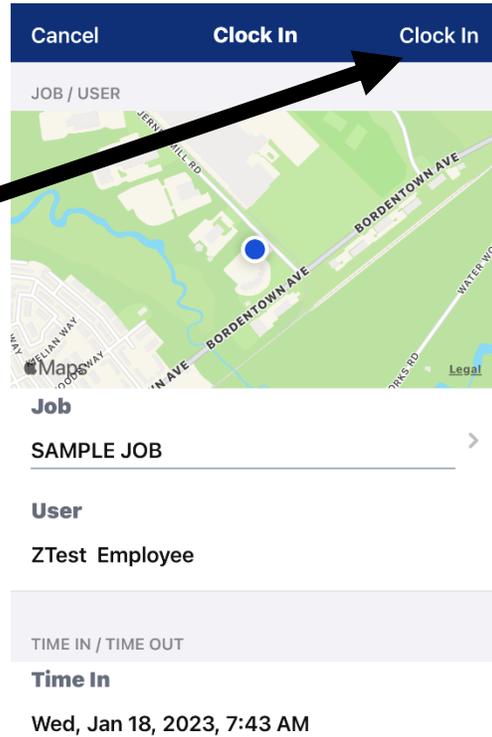


With your job selected, click **"CLOCK IN"**

Con su trabajo seleccionado, haga clic en **"CLOCK IN"**

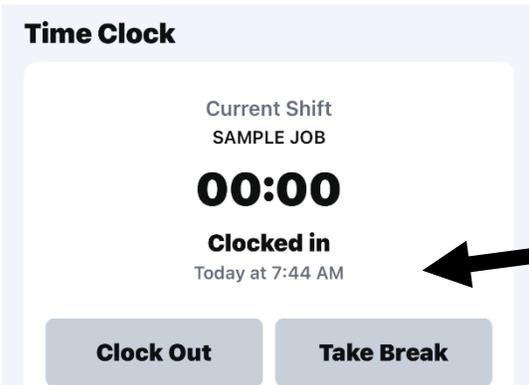
Confirm the job information below is correct and click **"CLOCK IN"**

Confirme que la información del trabajo a continuación es correcta y haga clic en **"CLOCK IN"**



You are now clocked in on the job you selected

Ahora ha registrado el trabajo que seleccionó



REMEMBER - You should only CLOCK in and CLOCK out when you are at the JOBSITE. Clocking before reaching the site or after leaving the site may be grounds for termination.

RECUERDE: solo debe MARCAR ENTRADA y SALIDA cuando esté en el LUGAR de TRABAJO. Marcar antes de llegar al sitio o después de abandonar el sitio puede ser motivo de terminación.

Time Clock

Current Shift
SAMPLE JOB

00:00

Clocked in
Today at 7:44 AM

Clock Out **Take Break**

At Lunch or your 30-minute break, click **Take Break**

En el almuerzo o en su descanso de 30 minutos, haga clic en **Tomar descanso**

After 30 Minutes you will automatically be clocked back in signaling you should be back working

Después de 30 minutos, se le volverá a registrar automáticamente la señal de que debe volver a trabajar

Current Job

SAMPLE JOB 

📍 776 Jernee Mill Rd, Sayreville, NJ 08872

Get Directions

Time Clock

Break time remaining

00:30

On break
Your shift has been paused

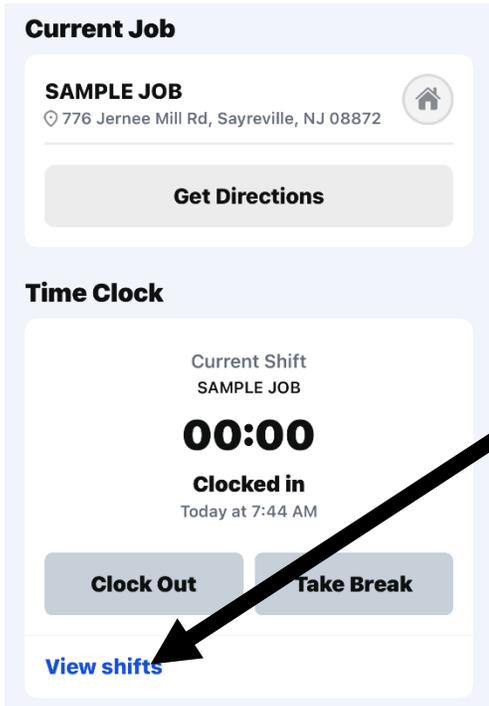
Clock Out

[View shifts](#)

REMEMBER - You should only CLOCK in and CLOCK out when you are at the JOBSITE. Clocking before reaching the site or after leaving the site may be grounds for termination.

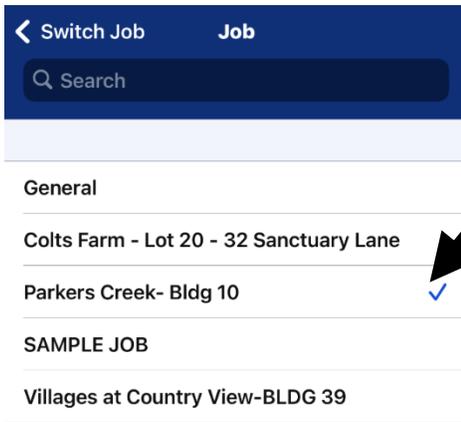
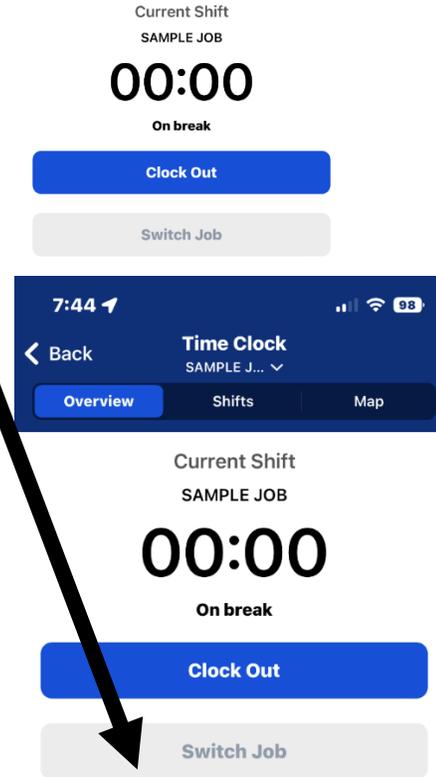
RECUERDE: solo debe MARCAR ENTRADA y SALIDA cuando esté en el LUGAR de TRABAJO. Marcar antes de llegar al sitio o después de abandonar el sitio puede ser motivo de terminación.

CHANGING JOBS



If you need to change jobsites or building units during the day, click **View Shifts** or **Switch Jobs** if you are on the **TIMECLOCK TAB**.

Si necesita cambiar los sitios de trabajo o las unidades de construcción durante el día, haga clic en **Ver turnos** o **Cambiar de trabajo** si se encuentra en la pestaña **RELOJ**

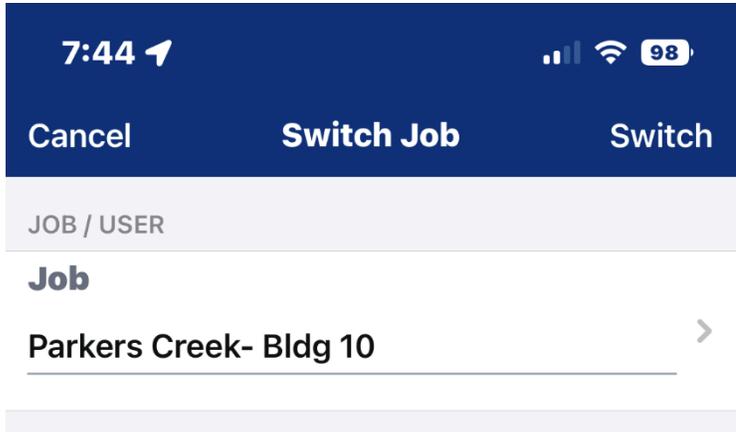


Select your NEW Job
Seleccione su **NUEVO trabajo**

Click Overview and then click Switch Job If you are not already in the TIMECLOCK TAB

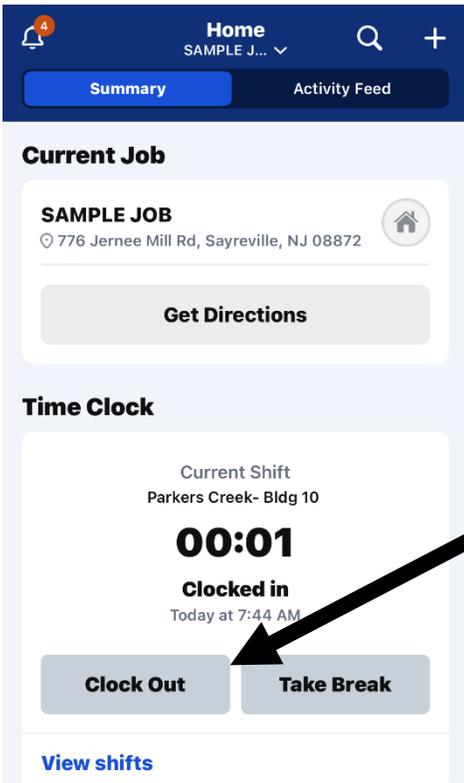
Haga clic en Información general y, a continuación, haga clic en Cambiar trabajo si aún no está en la ficha RELOJ TIMECLOCK

REMEMBER - You should only CLOCK in and CLOCK out when you are at the JOBSITE. Clocking before reaching the site or after leaving the site may be grounds for termination.
RECUERDE: solo debe MARCAR ENTRADA y SALIDA cuando esté en el LUGAR de TRABAJO. Marcar antes de llegar al sitio o después de abandonar el sitio puede ser motivo de terminación.



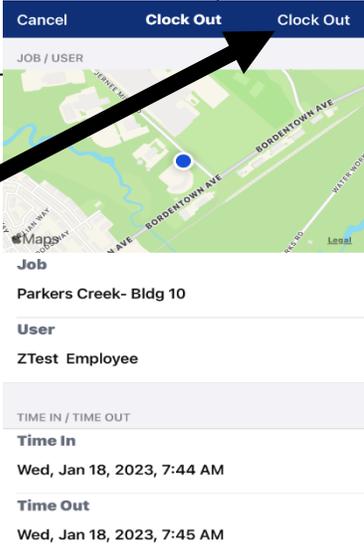
Click **Switch**, and you are now clocked out of the old job and in on the new one.

Haga clic en **Cambiar**, y ahora está desconectado del trabajo anterior y entrando en el nuevo.



To Clock out at the end of your shift - click Clock Out

Para marcar el tiempo de salida al final del turno, haz clic en Salir

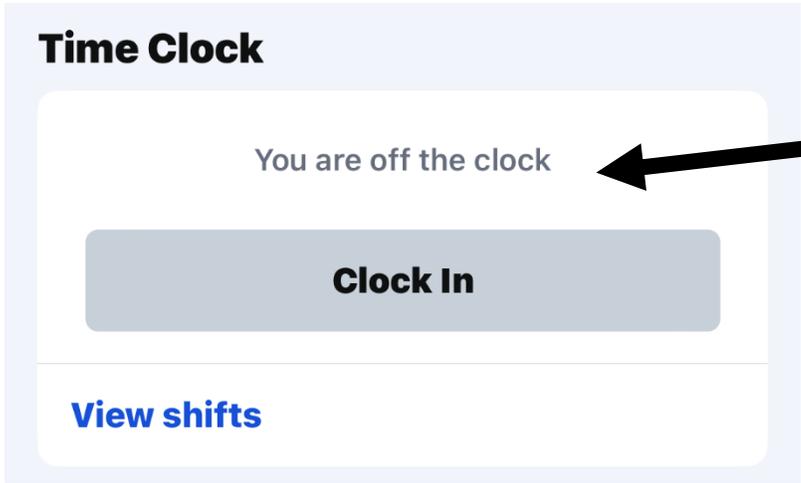


Confirm the information is correct and then click clock out.

Confirme que la información es correcta y luego haga clic en el reloj de salida

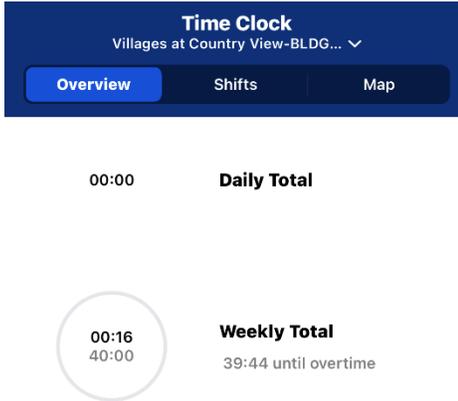
REMEMBER - You should only CLOCK in and CLOCK out when you are at the JOBSITE. Clocking before reaching the site or after leaving the site may be grounds for termination.

RECUERDE: solo debe MARCAR ENTRADA y SALIDA cuando esté en el LUGAR de TRABAJO. Marcar antes de llegar al sitio o después de abandonar el sitio puede ser motivo de terminación.



You are now clocked out for the day and can close the application.

Ahora ha marcado la salida del día y puede cerrar la aplicación.



Your DAILY and WEEKLY TOTALS will display. Remember, until your hours are reviewed and Approved, the figures are running Estimates to assure you have the CORRECT PUNCHES each day. If you are NOT scheduled and pre-approved for Overtime, those hours will not be paid. OVERTIME HOURS are paid After 40 hours WORKED in a work week.

If you are missing punches or notice an error in your time, please inform your supervisor ASAP.

REMEMBER - You should only CLOCK in and CLOCK out when you are at the JOBSITE. Clocking before reaching the site or after leaving the site may be grounds for termination.
RECUERDE: solo debe MARCAR ENTRADA y SALIDA cuando esté en el LUGAR de TRABAJO. Marcar antes de llegar al sitio o después de abandonar el sitio puede ser motivo de terminación.