



# Autoservicio para el empleado (ESS)

El autoservicio para empleados (ESS por sus siglas en inglés) sirve como un centro conveniente y eficiente para que el personal acceda a información esencial y administre sus detalles de empleo. Las funciones que incluyen son la revisión de recibos de pago y las formas W-2, la plataforma proporciona a los empleados acceso instantáneo a sus registros salariales. Además, cuenta con la capacidad de actualizar la información de contacto y los datos del W-4. Permite a los empleados mantener su información personal y relacionada con los impuestos precisa y actualizada. Esta plataforma agiliza los procesos administrativos, reduciendo la necesidad de intervenciones manuales y promoviendo una fuerza laboral más independiente y empoderada.

Una vez que se hayan establecido las credenciales de inicio de sesión utilizando una computadora del Distrito, puede acceder a ESS a través de *Employee Link Hub* > *Quick Link* > *Employee Self Service* (centro de enlace del empleado > enlace rápido > autoservicio para empleados)

O

A través del [sitio](#) de empleados > *Employee Quick Links* (enlaces rápidos de empleados) > *My ClassLink Portal* (mi portal de ClassLink), una vez en el portal, busque y seleccione el icono de autoservicio.



La primera vez que acceda al autoservicio para empleados, se requerirá un correo electrónico secundario para la autenticación. Una vez que el correo electrónico esté configurado en ESS, se enviará un código de seguridad por correo electrónico a esa cuenta de correo electrónico que proporcionará un código de seguridad para iniciar la sesión.

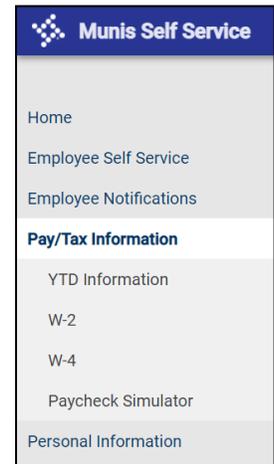
El nombre de usuario de ESS es nombre.apellido sin el @fwisd.org.

Introduzca la contraseña de red previamente configurada.

### Ventajas de la información de pago/impuestos en línea de autoservicio para empleados:

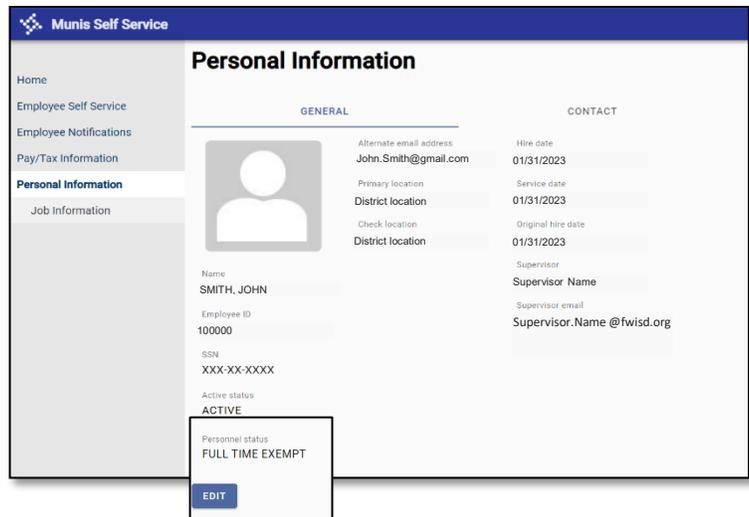
- Ver e imprimir la información actual de los recibos de pago desde cualquier computadora, incluso en casa.
- Revisar la información de pagos anteriores, incluyendo las deducciones.
- Ver y actualizar la información de la forma W-4.
- Accesar e imprimir la información de la forma W-2.
- Utilizar el simulador de cheques de pago para estimar su salario.

\*Puede obtener una copia del aviso de pago o W2 comunicándose con el Departamento de Nómina y enviando una cuota de \$15.00 por copia al Cajero de FWISD ubicado en el Centro de Servicio del Distrito\*



### Ventajas de la información personal en línea del autoservicio para empleados:

- Revisar la información, incluyendo la dirección, el teléfono y los contactos de emergencia.
- Asegurar que la información de contacto este actualizada. De lo contrario, hacer clic en *Edit* (editar) y actualizar la información de contacto. Incluya un nombre y teléfono de un contacto de emergencia.
- Ver la información del trabajo, incluyendo el título del trabajo, la ubicación, el grado salarial y los años de servicio.



**Si necesita asistencia de ESS:**

Ayuda técnica de ESS 817-814-2270  
Registro de empleados 817-814-2760  
Nómina 817-814-2180

