



¡Bienvenido a Rippling!

AuST Group

¿Por qué nos estamos pasando a Rippling?



Interfaz fácil de usar



Opciones de autoservicio mejoradas (con accesibilidad móvil)



Procesos optimizados



Análisis de personas



Seguridad de datos y privacidad

Introducción a Rippling

¿Cómo usaré Rippling?



Ver información de
compensación



Revisar tu
desempeño



Ver tus recibos de
pago



Administrar tus
beneficios



Control de tiempo y
tiempo libre

Tabla de contenidos

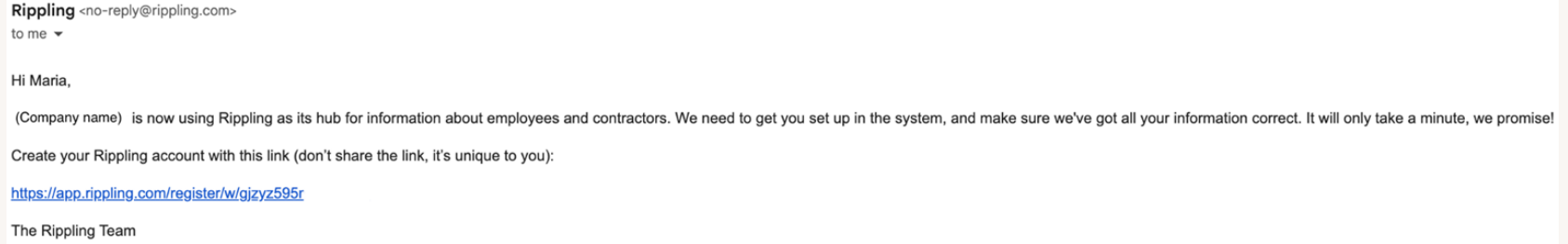
- Incorporación a Rippling
- Tu perfil de empleado
- Actualización de información personal
- Notificaciones
- Control de asistencia (entrada y salida)
- Solicitar un cambio en tu tarjeta de tiempo
- Solicitar tiempo libre
- Nómina
- Seguro y beneficios
- Sistema de gestión de aprendizaje
- Uso de la aplicación móvil de Rippling
- Recursos

Inicio de sesión y acceso

¿Cómo es mi proceso de incorporación?



Recibirás un correo electrónico de Rippling explicando cómo acceder a tu cuenta:



¿Cómo es mi proceso de incorporación?



Antes de comenzar, reúne la siguiente información que necesitarás para completar tu incorporación

- Número de Seguro Social
- Nombre y número de teléfono del contacto de emergencia
- Número de ruta bancaria, número de cuenta y tipo de cuenta para depósito directo
- Información de retención de impuestos
- Documentación I-9
- Una foto reciente de perfil

Paso 1

Usando tu enlace de invitación:

- Usa el enlace de tu correo de invitación para configurar tu cuenta. Una vez que hagas clic en el enlace, usa el código para verificar tu dirección de correo electrónico y luego crea una contraseña.
- Número de teléfono: ingresa tu número de teléfono y presiona Enviar
- Una vez que ingreses el código, irás directamente a tu panel de Rippling

Inicio de sesión y acceso

Paso 2

Enter your personal information

Your personal information will become a part of your company's HR records. It will only be used for legal, administrative, and other official purposes, such as payroll.

1 Your privacy is important to us
Only you and admins who have required permissions will be able to access your information.

Legal name
Enter your full legal name as it would appear on a government document or taxes. Your full legal name should match the name recorded on your work documents, such as your driver's license, state ID, or passport.

Legal first name*

Middle name

Legal last name*

Preferred name

Use the preferred name you'd like to be displayed on your Rippling profile and in your company's org chart. Your preferred name is the name you'd like to be called and known by. If you don't add a preferred first name, your legal first name will be displayed in Rippling.

Preferred first name

Preferred last name

Demographic information

Rippling collects this information because government agencies and other third-party systems such as insurance carriers require it.

Identified gender*

Male

Female

- Updating Personal & Demographic Information:
 - Verifica que la información prellenada por tu empleador sea correcta.
 - Si hay errores, realiza las correcciones necesarias durante esta fase.
 - Asegúrate de que todas las secciones estén completadas para mantener un perfil completo.
 - Revisa tus entradas cuidadosamente para evitar discrepancias futuras.
 - Para mayor seguridad, verifica dos veces la información confidencial como tu número de seguro social y datos de contacto.

Inicio de sesión y acceso

Paso 2

Home address

1 Provide a valid mailing address
Enter your mailing address as it's listed with the postal service. Your address will be used for tax-related purposes.

Country*
United States

Address line 1*
55 2nd Street

Address line 2 (optional)
Suite 1500

City* Zip*
San Francisco 94105

State*
California

Address Valid

Contact details

Phone number*
+1 US 555-423-1234

Emergency contact*
Tristan Randall

Emergency contact phone number*
+1 US 555-423-2123

Detalles de dirección:

- Asegúrate de ingresar todas las partes de tu dirección, incluyendo número de apartamento o unidad, nombre de la calle, ciudad, estado/provincia y código postal.

Contacto de emergencia:

- Proporciona su nombre completo y número de teléfono para emergencias



Paso 3

Personal information (continued)

This information will become part of your company's HR records, and it will only be used for legal, administrative, and other official purposes, such as payroll.

Tax and Country Identifiers

Social Security Number*




555-44-1234

SSN & Profile Photo

- Confirma/agrega tu SSN: Esta información es obligatoria para asegurarte de recibir tu cheque de pago a través de Rippling
- Agrega una foto o foto de perfil: Se usará en el directorio de la empresa y el organigrama. Por favor, mantén la foto profesional.

Add a photo for the company directory

Put on your best smile! Your photo is required for the company directory. It will also be used in internal comms and org charts. You can update your photo anytime.

 **Take a photo**  **Upload from computer** 

Inicio de sesión y acceso

Paso 4

Bank account information

Enter this information carefully. You can add multiple bank accounts and split your paycheck between them.

[Add bank account](#)

Change Payment Mode

If you do not have direct deposit, please contact your admin

Payment Mode Direct deposit

Información de cuenta bancaria

- Agrega la información de tu cuenta bancaria: Si esta información no se ingresa correctamente, es posible que tu cheque de pago no se deposite. Por favor, asegúrate de que la información ingresada sea precisa.
- Comunícate con los administradores de tu empresa si tienes preguntas sobre el depósito directo u otras opciones para tu cheque de pago.

Nickname (optional)

Beneficiary Account Name *

Routing Number *

JPMORGAN CHASE BANK, NA

Account Number *

Account Type *

****Nota:** Verás microdepósitos de unos centavos en tu cuenta. Esto es Rippling verificando que tu cuenta es real y no hay nada de qué preocuparse.



Paso 4 continuación

Opciones de múltiples cuentas bancarias


- Si tienes múltiples cuentas bancarias, podrás agregarlas en este momento
- Puedes distribuir el cheque por % o monto fijo

Paycheck distribution

Distribute your paycheck by percentage or amount across multiple accounts to meet your financial needs and goals. You can also add new accounts and drag and drop each account to determine the order in which funds will be distributed.

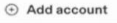
.....345 100%



.....1345

 **Edit distribution**

Paycheck distribution

Distribute your paycheck by percentage or amount across multiple accounts to meet your financial needs and goals. You can also add new accounts and drag and drop each account to determine the order in which funds will be distributed.

 **Add account** **MOVE TO NEXT STEP**

1345	Percentage (%)	0	%	
2578	Percentage (%)	Remainder		

Paso 5

Federal tax withholding elections

We'll use this information to complete your federal W4 form and calculate your tax withholdings. You should consult the federal W4 instructions to make sure you're answering these questions correctly. The IRS released the new form W4 in 2020 - read more to know what changed in the new W4.

This is almost never the case, but are you exempt from federal income tax withholding?*

Yes, I'm exempt from federal income tax withholding
 No, I'm not exempt

What's your filing status?*

Single or Married filing separately
 Married filing jointly
 Head of household

Do you hold more than one job at a time, or are you married filing jointly and your spouse also works?*

Yes
 No

Do you expect to claim deductions other than the standard deduction and want to reduce your withholding? (amount from line 4b)*

Información fiscal

- Federal & State Tax Information - Please be sure to put any dependent amounts in the correct section of the W4. The question directly below is for additional withholding

Do you expect to claim deductions other than the standard deduction and want to reduce your withholding? (amount from line 4b)*

\$ 0

Do you have any other income? (amount from line 4a)*

\$ 0

Would you like to claim any amount for dependents? (amount from line 3)*

\$ 0

Additional amount, if any, you'd like withheld from each paycheck (amount from line 4c)*

\$ 0

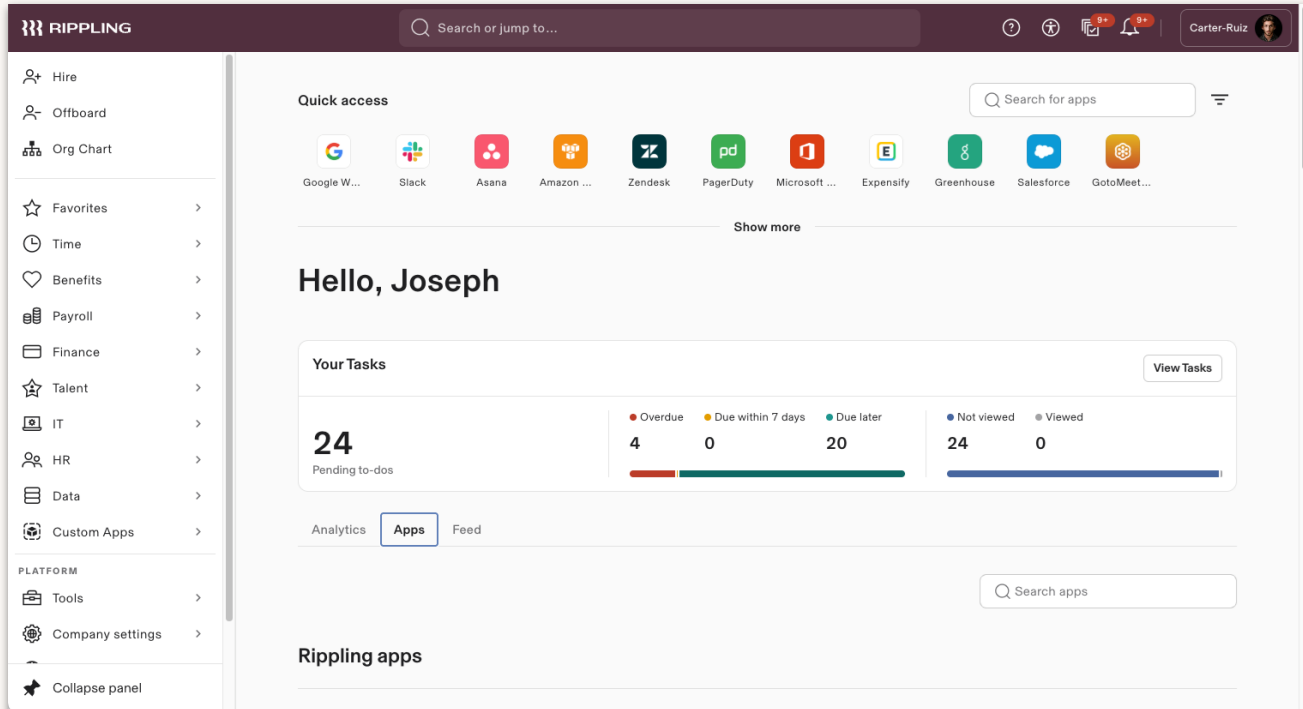
Add Non-resident Alien (NRA) under line 4c?*

Yes
 No

Add your Signature*

Draw your signature

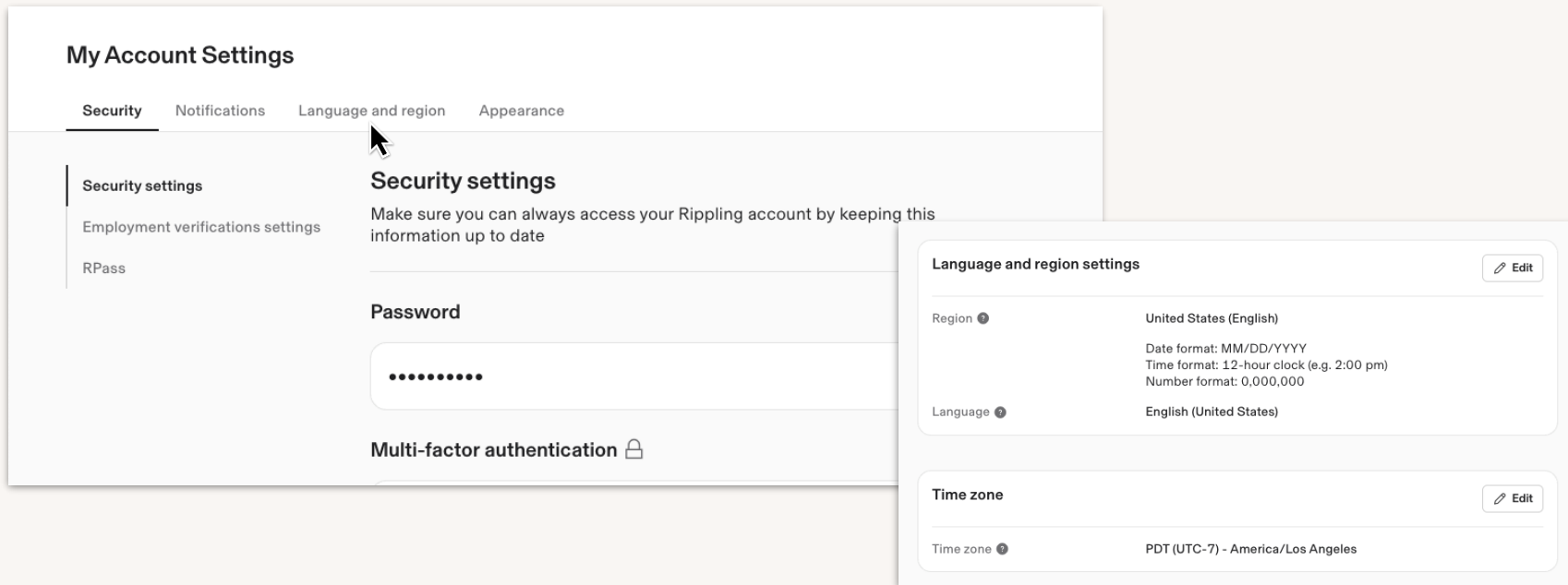
Conoce el panel de Rippling



Configuración de cuenta

Actualización de tu configuración regional, región e idioma

- Haz clic en el ícono de tu cuenta en la esquina superior derecha
- Select Account settings > Select the Language & Region tab > Update Region, Language, Time Zone.



Notificaciones

Administra tus preferencias

Ajusta tu configuración de notificaciones en el Centro de preferencias de notificaciones de tu cuenta de Rippling.

1. Inicia sesión en tu cuenta de Rippling.
2. Click your profile icon > Account Settings > Notification Preferences Center.
3. Haz clic en el ícono de lápiz para actualizar tus preferencias:
 - Selecciona qué notificaciones desees recibir.
 - Elige si recibirlas por correo electrónico, en la aplicación o ambas.
 - Set whether you'd like to receive notifications in real-time or as part of a daily digest.
4. Haz clic en Guardar para actualizar tus preferencias.

¿Puedo elegir recibir algunas notificaciones como resumen diario y otras en tiempo real?

Sí, tienes control total sobre cómo y cuándo recibes diferentes notificaciones. Puedes optar por recibir algunas alertas en tiempo real y otras en un resumen diario.

¿Seguiré recibiendo notificaciones urgentes por correo electrónico?

Rippling no cambiará tu acceso a ninguna notificación urgente. Las actualizaciones críticas y las notificaciones urgentes continuarán enviándose de inmediato, ya sea a través de alertas en la aplicación o correo electrónico, según tus preferencias.

Cuenta Preguntas Frecuentes

For more information, check out the [Help Center articles](#) or ask your company administrator.

¿Qué sucede si quedo bloqueado de Rippling?

There are a few ways to regain access to your Rippling account if you're locked out or if you no longer have your MFA device. [This article](#) explains what to do in each situation.

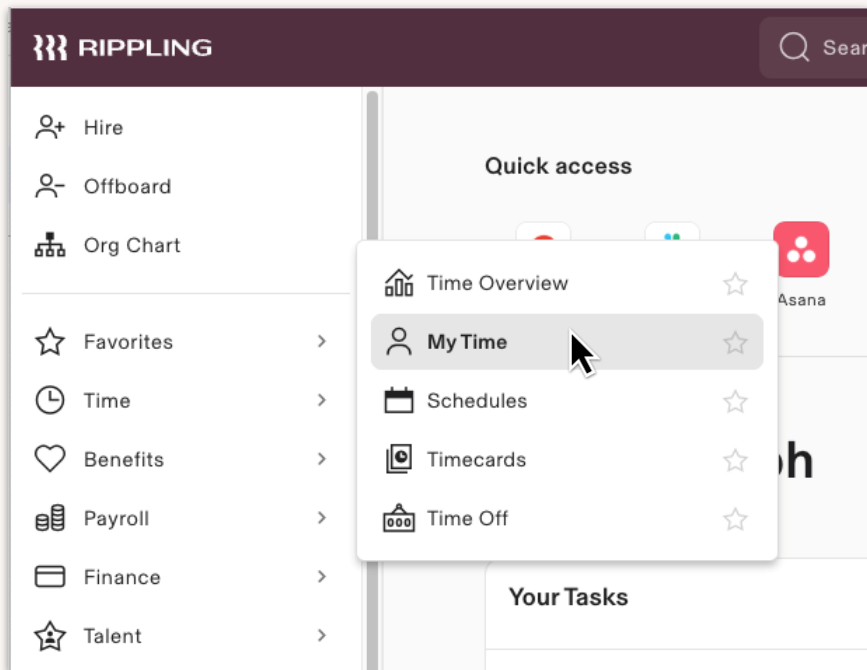
What if I've used Rippling with a past employer?

As long as the administrators at your former employer don't delete your Rippling profile, you'll have access to Rippling forever. When you click your name you'll be able to view your information and access of both your current and previous employer.

¿Dónde puedo encontrar mis documentos firmados?

Haz clic en tu nombre y luego selecciona Mi perfil. En la pestaña Documentos puedes ver o descargar todos tus documentos.

Tiempo libre para empleados



Tiempo libre

Solicitud desde el navegador

To request time off, navigate to the Time App via the web, choose the “My Time” option

Tienes la capacidad de hacer cosas como:

- Solicitar tiempo libre
- Verificar tu saldo de tiempo libre disponible
- Ver los días festivos de la empresa (en Resumen)

Recursos en el Centro de ayuda de Rippling

- ★ [Guía: Cómo solicitar tiempo libre](#)

Tiempo libre

Solicitud desde el navegador

Selecciona tu tipo de licencia e ingresa las fechas de inicio/fin de tu licencia. Selecciona horas personalizadas si se requiere una cantidad diferente a 8 horas. Haz clic en Guardar.

Recursos en el Centro de ayuda de Rippling

- ★ [Guía: Cómo solicitar tiempo libre](#)

Schedule time off
✕

Select employee

Joseph Jenkins
▼

Leave details

Time off policy*

Time off policy
▼

Take partial day(s) off

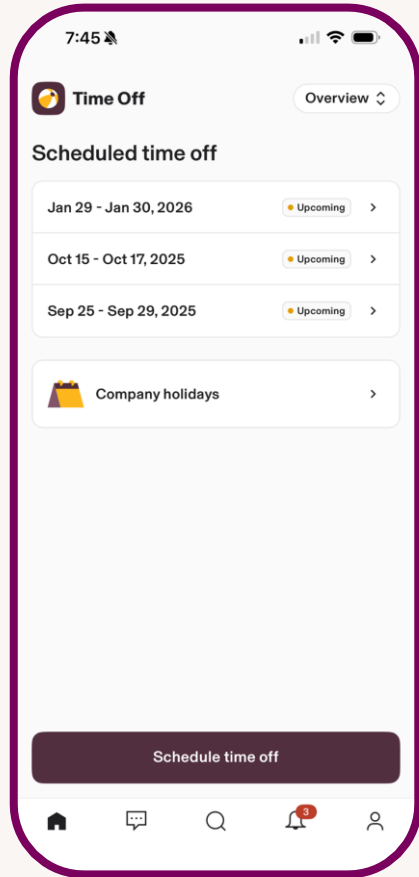
Start and end date*

📅
Start date

📅
End date

Provide a reason

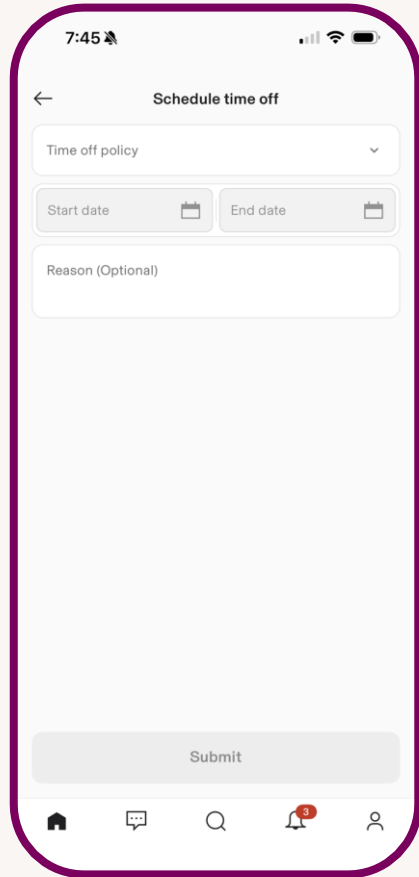
Enter a reason



Tiempo libre

Solicitud desde el móvil

- Haz clic en la pestaña Resumen
- Haz clic en Programar tiempo libre.
- Completa los detalles de la solicitud de tiempo libre
 - Política de tiempo libre. Usa el menú desplegable para seleccionar la política de tiempo libre apropiada.
 - Horas personalizadas. Activa esto si tu solicitud incluye días parciales.
 - Fecha de inicio. Selecciona la fecha de inicio (y hora, si se habilitaron horas personalizadas) para la solicitud.
 - Fecha de fin. Selecciona la fecha de fin (y hora, si se habilitaron horas personalizadas) para la solicitud.
 - Motivo. Opcionalmente, proporciona un motivo.
 - Información adicional. Es posible que se te solicite cargar documentación que verifique tu solicitud de licencia. Toca Cargar archivo(s) para agregarlos desde tu dispositivo.
- Haz clic en Enviar



Tiempo libre

Solicitud desde el móvil

Selecciona tu tipo de licencia e ingresa las fechas de inicio/fin de tu licencia.

Selecciona horas personalizadas si se requiere una cantidad diferente a 8 horas. Haz clic en Guardar.

Recursos en el Centro de ayuda de Rippling

★ [Guía: Cómo solicitar tiempo libre](#)



Preguntas frecuentes sobre tiempo libre

¿Por qué no puedo enviar mi solicitud de tiempo libre?

Es posible que estés restringido si no tienes suficientes horas en tu saldo disponible para el tiempo solicitado. Algunas empresas permiten el tiempo libre incluso si tu saldo es insuficiente, generalmente con aprobación del administrador. Tampoco puedes enviar una solicitud si se superpone con tiempo libre programado.

¿Puedo enviar una solicitud de tiempo libre para fechas pasadas?

Sí, pero informa a tu gerente o administrador para cualquier ajuste de nómina necesario.

¿Qué pasa si ya no necesito una solicitud de tiempo libre enviada?

You can cancel a request before it starts by clicking "Cancel" next to the request.

¿Puedo editar una solicitud de tiempo libre enviada?

Puedes editar solicitudes pendientes o aprobadas antes de que comiencen yendo a la pestaña Solicitudes en la aplicación de Tiempo libre. Una vez iniciadas o en el pasado, comunícate con un administrador para realizar cambios.

Nómina

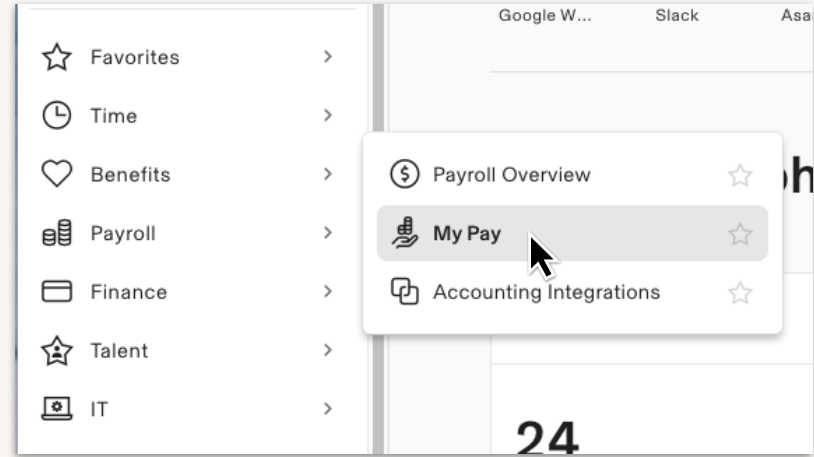
Pago - Navegador

Ver tus recibos de pago

To view all things related to your pay within the browser, navigate to Payroll > My Pay

Tienes la capacidad de:

- Ver cada uno de tus estados de pago o descargarlos desde el lado derecho.

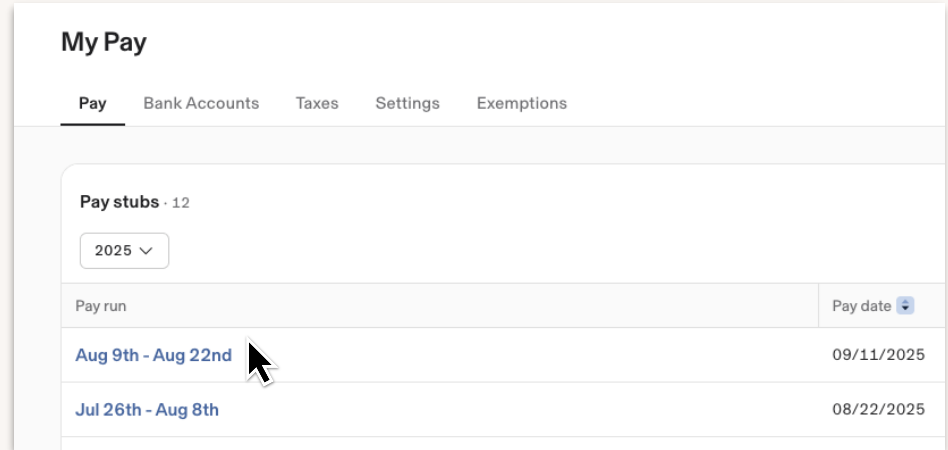


Actualizar tu depósito directo

To view all things related to your pay within the browser, navigate to Payroll > My Pay

Tienes la capacidad de:

- Update your direct deposit from the "Bank Accounts" tab at the top.

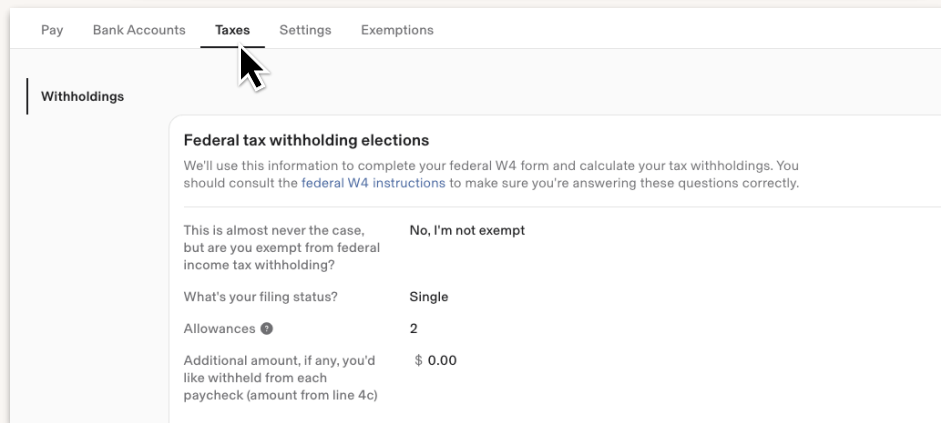
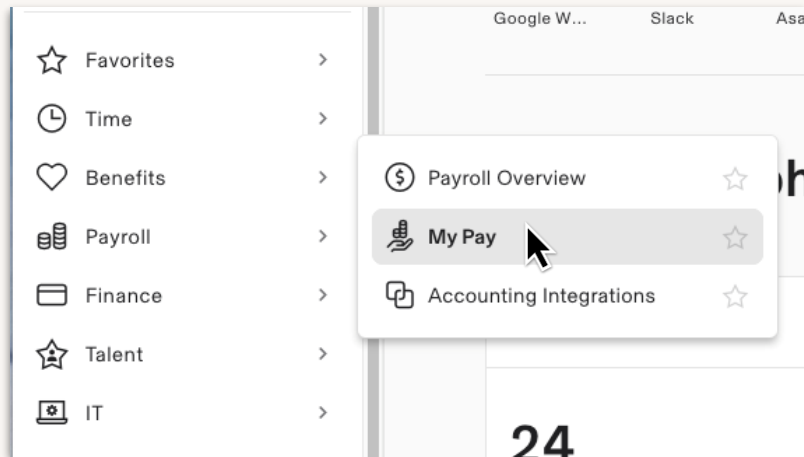


Actualizar configuración fiscal

To view all things related to your pay within the browser, navigate to Payroll > My Pay

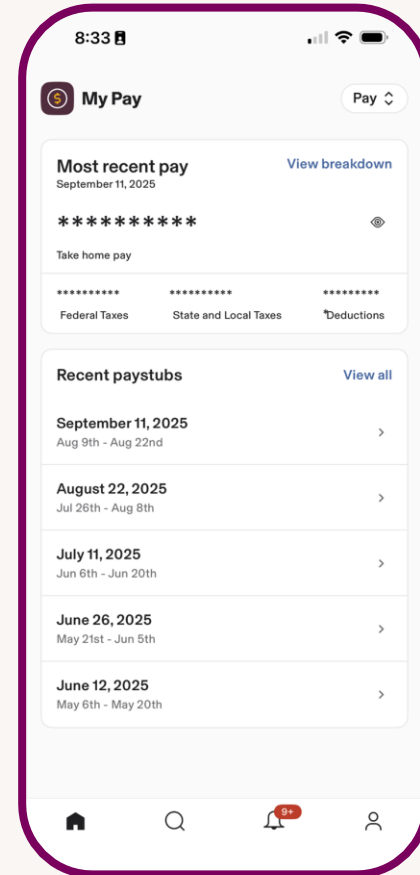
Tienes la capacidad de:

- Cambiar o ver tu retención de impuestos
- Ver tu W2 (Disponible en 2025)
- Cambiar tu información de depósito directo (en Información de pago)
- Más



Ver tus recibos de pago

- To view all things related to your pay within the mobile app, choose the “My Pay” option
- Al elegir el menú desplegable en la esquina superior derecha, tienes la capacidad de:
- Ver tu recibo de pago
 - Cambiar o ver tu retención de impuestos
 - Ver tu W2 (Disponible en 2025)
 - Cambiar tu información de depósito directo (en Información de pago)
 - Más



Guías útiles de nómina de Rippling

- ★ [Lista de todas las guías](#)
- ★ [Resumen del recibo de pago de Rippling](#)
- ★ Where to Find Your [W-2/1099 Form](#)
- ★ Updating Personal [Información de cuenta bancaria](#)

Recursos



Help Center & Rippling U

If you're having trouble navigating Rippling, the Help Center is a great place to start. It provides step-by-step instructions and screenshots of the most frequently asked questions about Rippling. Please review these resources for common questions.



Become a Rippling expert

Free on-demand product training courses. Learn best practices and earn a Rippling Certification.

[Visit Rippling U](#)



Find your answer, instantly!

Search our Help Center for how-to guides, in-depth tutorials, FAQs, and more.

[Visit the Help Center](#)