

**** EMPLEADOS DE ATENCIÓN ****

W-2s ahora están disponibles a través de su portal Web.

HACEMOS NO CORREO W-2S!

Si no está familiarizado con la forma inicie sesión en el portal Web haga clic en el enlace siguiente para obtener instrucciones.

W-2 se encuentra en el mismo lugar que obtener acceso a su salario semanal esbozo, (weekly pay stubs). Si no que haya accedido al portal Web antes, por favor, siga las instrucciones siguientes:

- 1) Haga clic en el vínculo de "Acceso de los empleados" de la pagina principal.
- 2) Introduzca su ID de usuario: este es su primer nombre, apellido y número de los últimos cuatro dígitos de su Seguro Social sin espacios, por ejemplo, "JohnDoe1234"
- 3) Scribe su clave, (password): se trata de "password1". Si usted tiene acceso a su cuenta en el pasado y a cambiado su clave, (password), entonces va a utilizar esa clave. Si no recuerda lo que ha cambiado la clave para, por favor llame a nuestra oficina y restablecerá para usted. (877) 223-1791.
- 4) Una vez que inicie sesión, verá un cuadro en la parte inferior de la página que dice W-2s. Antes de poder ver su W-2, tendrá que hacer clic en el botón "Acepto" que se indica que usted entiende que se trata de su Legal W-2 y no W-2 se enviará a su dirección. Una vez que haya hecho clic en el botón "Acepto", podrá hacer clic en el 2010 W-2 y ver/imprimir su W-2

Si tiene alguna pregunta o no puede iniciar sesión en su cuenta, por favor llame a nuestra oficina para obtener asistencia.

Gracias,

Clover Resource Management.

**** ATTENTION EMPLOYEES****

W-2s are now available via your web portal!

WE DO NOT MAIL W-2s!

If you are not familiar with how to log-on to your web portal please click on the link below for instructions.

W-2s are located in the same place that you access your weekly pay stubs.

If you have not accessed your web portal before, please follow the instructions below:

1.

Click on the "Employee Access" link on the main page

2.

Enter your User ID: This is your first name, last name and the last four digits of your Social Security number without any spaces i.e., "JohnDoe1234"

3.

Enter your PASSWORD: This is "password1".

If you have accessed your account in the past and changed your password, then you will use that password.

If you do not remember what you changed your password to, please call our office and we will reset it for you.

(877)223-1791

4.

Once you log in, you will see a box at the bottom of the page that says W-2s.

Before you can view your W-2, you will have to click on the "I Accept" button stating that you understand that this is your Legal W-2 and no W-2 will be mailed to your address.

Once you have clicked on the "I Accept" button you will be able to click on the 2010 W-2 and view/print your W-2

If you have any questions or cannot log into your account, please call our office for further assistance.

Thank you,

Clover Resource Management