

Guía de Inicio Rápido


Para Aprobar Turnos

Después de que los PCA registren sus horas de entrada y salida en la EVV Mobile App, los consumidores revisarán los turnos en el Portal EVV. Los turnos pueden aprobarse en cualquier momento antes de que finalice el período de pago.

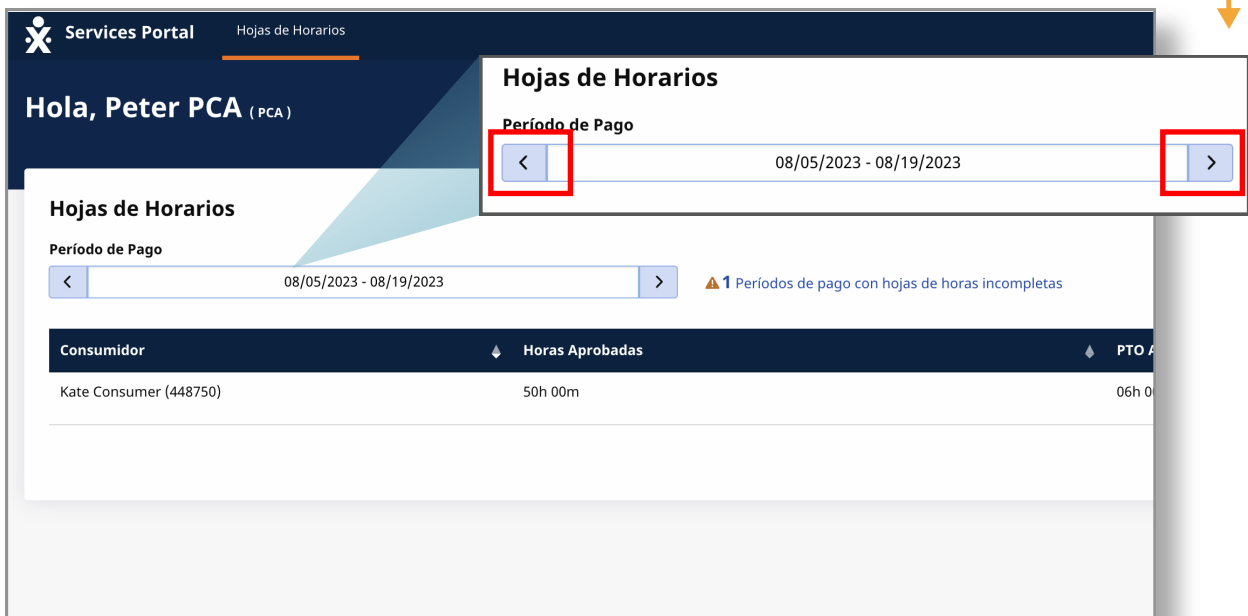
1 Paso 1 - Buscar el turno que desea aprobar

Busque la hoja de tiempo que desea aprobar:
Utilice las flechas de al lado para seleccionar el Período de pago.

O:

1. Haga clic en la ventana Pay Period (Período de pago) para acceder a la vista de calendario.
2. Haga clic en el botón **Done** (Hecho) en la vista de calendario.
3. Haga clic en el icono **Edit** (Editar)  en la columna Action (Acción).
4. Vea los días dentro del período de pago seleccionado.

Si necesita ayuda más detallada, consulte la “Quick Start Guide” (Guía de inicio rápido) en TempusUnlimited.org/EVV-support



Services Portal Hojas de Horarios

Hola, Peter PCA (PCA)

Hojas de Horarios

Período de Pago

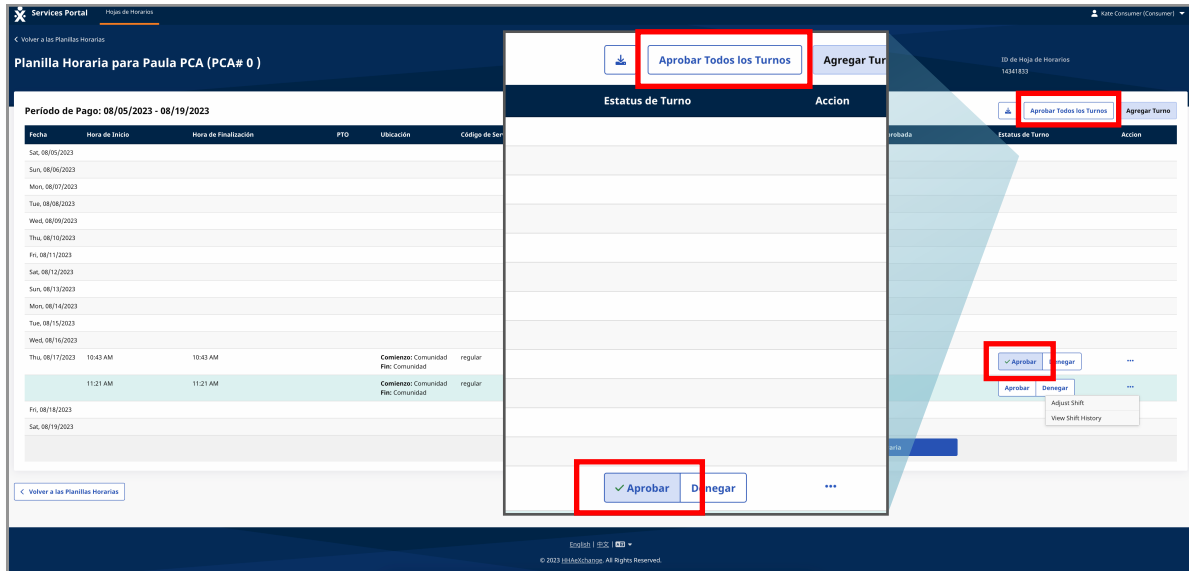
< 08/05/2023 - 08/19/2023 >

▲ 1 Períodos de pago con hojas de horas incompletas

Consumidor	Horas Aprobadas	PTO A
Kate Consumer (448750)	50h 00m	06h 00m

2 Paso 2 - Aprobar los turnos

Puede aprobar un turno individual haciendo clic en el botón **Approve** (Aprobar) situado junto al turno. O puede hacer clic en el botón **Approve All Shifts** (Aprobar todos los turnos) en la parte superior derecha para aprobar todos los turnos de la hoja de tiempo.



**Ahora ya sabe cómo aprobar turnos usando el Portal EVV.
Si necesita ayuda para entregar una hoja de tiempo,
consulte la Guía de Inicio Rápido sobre cómo “Entregar una Hoja
de Tiempo” en TempusUnlimited.org/EVV-support.**