Guía de Inicio Rápido

Para Crear un Turno de PTO

Para crear un turno de tiempo libre remunerado (PTO), por favor, siga estos pasos:

Paso 1 - Buscar el turno que desea ajustar

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

0:

1

- 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 <u>TempusUnlimited.org/EVV-support</u>

Hojas de Horarios		08/05/2023 - 08/19/2023	
Contraction of the second seco	3 - 08/19/2023 >	▲ 1 Períodos de pago con hojas de horas incompletas	
Consumidor	🖕 Horas Aprobadas		рто /
Kate Consumer (448750)	50h 00m		06h 0

2 Paso 2 - Agregar el turno

En la esquina superior derecha de la pantalla, haga clic en el botón Add Shift (Agregar turno).

IMPORTANTE:

Antes de crear un turno de tiempo libre remunerado (PTO), debe verificar el balance de PTO del PCA. El Portal EVV NO le dirá si el PCA tiene suficiente PTO para cubrir el turno; esta información se mantiene en un sistema diferente.

	Consumidor Inscripción mass_health - ffs		ID de Hoja de Ho 14341833	rarios	
Duración del turno	Hora diaria aproba	Todos los Turnos	Agregar Turno Accion	odos los Turnos	Agregar Turno Accion
		_	_	_	_

Paso 3 - Hacer clic en el conmutador de PTO

Haga clic en el conmutador Paid Time Off (PTO) (Tiempo libre remunerado [PTO]) para que muestre Yes (Sí).

3

Nota: Los campos obligatorios están marcados con un asterisco rojo.

Todos los campos marcados con un asterisco (trempo libre Remunerado (PTO)? No No	ibre Re	munerado (PTO)?	
07:00 AM © 09:15 AM	O	Eastern Time Zone	•
ugar de Inicio		Ubicación Final *	
Home	•	Home	•
Kate Consumer (448 Consumidor Inscrip mass_health - ffs Excepción * Technology Issue Motivo de la Excepción * Device not working property Comentarios		ter PCA (0) Ilgo de Servicio gular	v v
Limitado a 500 caracteres.			
			Denegar Guardar

4 Paso 4 - Rellenar los campos obligatorios

Seleccione o rellene toda la información necesaria en los campos obligatorios.

odos los campos marcados c	on un asterisco	o (*) son obligatorios.			
🐞 ¿Tiempo libre Remunerado (PTO)?		Fecha *			
i 🔿				08/15/2023	•
Asegúrese de verificar horas para su PTO prev	su saldo de PT risto.	O para asegurarse de que tiene su	uficientes×		
ora de Inicio 🔺		Hora de Finalización 🔹		Zona Horaria	
10:00 AM	0	01:00 PM	0	Eastern Time Zone	•
onsumidor				PCA	
Kate Consumer (448750)				Peter PCA (0)	
ódigo de Servicio ·egular omentarios			Ŧ		
imitado a 500 caracteres.					
					Denegar Guardar

5 Paso 5 - Hacer clic en Guardar

Cuando haya terminado de rellenar los campos obligatorios, seleccione Save (Guardar).

Nota: Debe crear un turno de PTO para cada día en que un PCA tome tiempo libre remunerado (PTO). Por ejemplo, si un PCA se toma cinco días libres, deberá crear cinco turnos de PTO.

odos los campos marcados con	un asterisco	(*) son obligatorios.			
🗱 ¿Tiempo libre Remunerado (PTO)?				Fecha *	
si 💽		08/15/2023			
Asegúrese de verificar su horas para su PTO previs	saldo de PTC to.) para asegurarse de que tiene su	ficientes×		
ora de Inicio 🔺		Hora de Finalización *		Zona Horaria	
10:00 AM	0	01:00 PM	0	Eastern Time Zone	×
onsumidor				PCA	
Kate Consumer (448750)		Peter PCA (0)			
ódigo de Servicio					
regular			v		
omentarios					
mitado a 500 caracteres.					
					Denegar Guardar

Ahora ya sabe cómo crear un turno de PTO usando el Portal EVV.