

# Guía de Inicio Rápido

## Para Ajustar un Turno

“Ajustar” un turno significa modificarlo para corregir un problema o error.

Por ejemplo, usted tendría que ajustar un turno si su PCA registrara accidentalmente la hora de salida dos horas después de haber dejado de trabajar.

Los consumidores y los PCA pueden ajustar los turnos en el Portal EVV. Sin embargo, si el consumidor ya aprobó un turno que es necesario ajustar, el PCA debe pedir al consumidor que apruebe o deniegue el turno.

Aparecerán los tres puntos para que el PCA, el suplente o el consumidor ajusten el turno. Una vez ajustado el turno, el consumidor deberá volver a aprobarlo.

Una vez enviado el turno, contacte con Tempus FI para realizar cualquier ajuste que sea necesario.

Por favor, tenga en cuenta que el ajuste de un turno no debe ocurrir con frecuencia. A los consumidores que realicen dos o más ajustes por Período de Pago se les ofrecerá capacitación adicional a través de su Agencia de Gestión de Cuidados Personales (PCM).

# 1

## Paso 1: Buscar el turno que desea ajustar

La visualización de la página de hoja de tiempo comienza en el período de pago actual. Si necesita ver un período diferente, puede encontrar la hoja de tiempo que desee siguiendo las instrucciones que se indican a continuación:


1. Haga clic en las **fechas** en el recuadro del Período de Pago para ver un calendario y buscar el período que desee.



2. Cuando aparezca el calendario, seleccione la **fecha** del Período de Pago que busca.



**Nota:** La “Leyenda” en la parte inferior del recuadro le indica qué significa cada fecha coloreada.

3. Haga clic en el botón **Hecho** en la parte inferior del calendario.
4. Haga clic en el icono **Editar**  en la columna Acción.
5. Entonces podrá ver los días correspondientes al Período de Pago seleccionado.

Si necesita ayuda detallada, visite [TempusUnlimited.org/EVV-support](https://TempusUnlimited.org/EVV-support) y consulte la Guía de Inicio Rápido para “Ver una Hoja de Tiempo”.

## 2 Paso 2: Hacer clic en los tres puntos

Para ajustar un turno, haga clic en los **tres puntos** en la columna Acción, junto al turno que desea ajustar.

The screenshot shows a web interface for managing a shift schedule. At the top, it displays the title 'Planilla Horaria para Maya Delgado (PCA# 414143)' and user information: 'Consumidor (IDENTIFICACIÓN) Antonio García (452407)', 'Consumidor Inscripción mass\_health - ffs', and 'ID de Hoja de Horarios 15216047'. Below this, a table lists shifts with columns for 'Fecha', 'Hora de Inicio', 'Hora de Finalización', 'PTO', 'Ubicación', and 'Código de S'. A specific shift for 'Mon, 01/01/2024' is shown with start time '09:00 AM' and end time '12:00 PM'. To the right of the table, there is an 'Acción' column with buttons for 'Aprobar', 'Denegar', and a three-dot menu icon. A callout box highlights the three-dot menu icon.

## 3 Paso 3: Ajustar el turno

Haga clic en **Ajustar turno**.

This screenshot shows a detailed view of the shift adjustment process. It features a table with columns for 'PTO' and 'Acción'. The 'Acción' column contains buttons for 'Aprobar', 'Denegar', and a three-dot menu icon. A callout box highlights the three-dot menu icon, which has opened a dropdown menu. The dropdown menu contains the options 'Adjust Shift' and 'View Shift History'. The 'Adjust Shift' option is highlighted with a red box.

## 4 Paso 4: Seleccionar una excepción

En la ventana emergente **Ajustar turno**, seleccione una **excepción** y un **motivo de la excepción**.

La excepción explica por qué se está realizando un ajuste.

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

The screenshot shows the 'Ajustar Cambio' form with the following fields and values:

- ¿Tiempo libre Remunerado (PTO)?**: No
- Fecha de inicio**: 01-09-2024
- Fecha final**: 01-09-2024
- Hora de Inicio \***: 03:49 PM
- Hora de Finalización \***: 04:02 PM
- Zona Horaria**: Eastern Time Zone
- Lugar de Inicio \***: Home
- Ubicación Final \***: Home
- Consumidor**: Antonio García (147475)
- PCA**: Maya Delgado (225888)
- Consumidor Inscripción**: mass\_health - ffs
- Código de Servicio**: regular
- Excepción \***: Select...
- Motivo de la Excepción \***: Select...

Buttons: Denegar, Guardar

## 5 Paso 5: Seleccionar un motivo

En la ventana emergente, seleccione una **excepción** y un **motivo de la excepción**.

El motivo explica por qué ocurrió la excepción.

The screenshot shows the 'Ajustar Cambio' form with the following fields and values:

- ¿Tiempo libre Remunerado (PTO)?**: No
- Fecha de inicio**: 01-09-2024
- Fecha final**: 01-09-2024
- Hora de Inicio \***: 03:49 PM
- Hora de Finalización \***: 04:30 PM
- Zona Horaria**: Eastern Time Zone
- Lugar de Inicio \***: Home
- Ubicación Final \***: Home
- Consumidor**: Antonio García (147475)
- PCA**: Maya Delgado (225888)
- Consumidor Inscripción**: mass\_health - ffs
- Código de Servicio**: regular
- Excepción \***: Missed or incorrect check in/check out
- Motivo de la Excepción \***: Checked in/out by accident

# 6

## Paso 6: Corregir el error

Arregle lo que sea que esté mal con el turno. Por ejemplo, puede modificar la **hora de inicio** o **finalización**.

También puede incluir un comentario sobre por qué ajustó el turno.

**Nota:** Su comentario podrá ser visto por su PCA y por Tempus FI.

### Ajustar Cambio

No

01-09-2024 01-09-2024

**Hora de Inicio \*** 03:00 PM **Hora de Finalización \*** 04:30 PM

**Zona Horaria** Eastern Time Zone

**Lugar de Inicio \*** Home **Ubicación Final \*** Home

**Consumidor** Antonio Garcia (147475) **PCA** Maya Delgado (225888)

**Consumidor Inscripción** mass\_health - ffs **Código de Servicio** regular

**Excepción \*** Missed or incorrect check in/check out

**Motivo de la Excepción \*** Forgot to check in/out

**Comentarios**  
Had to adjust start time forgot to clock in and end time clocked out too early

Limitado a 500 caracteres.

Denegar **Guardar**

# 7

## Paso 7: Guardar los cambios

Una vez realizados los cambios necesarios, haga clic en **Guardar** en la parte inferior de la ventana.

**Ajustar Cambio**

No

Fecha de inicio: 01-09-2024    Fecha de fin: 01-09-2024

**Hora de Inicio \***: 03:00 PM    **Hora de Finalización \***: 04:30 PM    **Zona Horaria**: Eastern Time Zone

**Lugar de Inicio \***: Home    **Ubicación Final \***: Home

**Consumidor**: Antonio Garcia (147475)    **PCA**: Maya Delgado (225888)

**Consumidor Inscripción**: mass\_health - ffs    **Código de Servicio**: regular

**Excepción \***: Technology Issue

**Motivo de la Excepción \***: Device not working properly

**Comentarios**: My phone died so I have to fix end time.

Limitado a 500 caracteres.

Denegar **Guardar**

**Ahora ya sabe cómo ajustar un turno usando el Portal EVV.**