

Guía de Inicio Rápido

Para Denegar un Turno

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. Si se creó un turno por error, el consumidor puede denegar el turno siguiendo estas instrucciones.

1

Paso 1: Buscar el turno que desea denegar

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 y consulte la Guía de Inicio Rápido para “Ver una Hoja de Tiempo”.

2

Paso 2: Hacer clic en el botón Denegar

Busque el turno que desea denegar y haga clic en el botón **Denegar**.

The screenshot shows the 'Services Portal' interface for 'Hojas de Horarios'. The user is 'Antonio García (Consumidor)'. The page title is 'Planilla Horaria para Lisa Lopez (PCA# 881234)'. The payment period is 'Período de Pago: 12/31/2023 - 01/14/2024'. The table below shows shifts for 'Sun, 12/31/2023' and 'Mon, 01/01/2024'. The 'Denegar' button is highlighted with a red box.

Fecha	Hora de Inicio	Hora de Finalización	PTO	Ubicación	Código de Servicio	Cumple con EVV	Duración del turno	Hora diaria aprobada	Estatus de Turno	Acción
Sun, 12/31/2023										
Mon, 01/01/2024	09:00 AM	05:00 PM		Comienzo: Casa Fin: Casa	regular				✓ Aprobar Denegar	...
	06:00 PM	11:00 PM		Comienzo: Casa Fin: Casa	regular				Aprobar Denegar	...

3

Paso 3: Seleccionar el motivo

Aparecerá una ventana emergente **Denegar turno**. En la ventana emergente Denegar turno, seleccione un **motivo de la denegación** y escriba una nota.

Nota: Su comentario podrá ser visto por su PCA y por Tempus Fiscal Intermediary (FI).

The 'Denegar Turno' modal form has a title bar with a close button (X). It contains a dropdown menu for 'Motivo de la Denegación' with the selected option 'This visit was logged in error'. Below it is a text area for 'Notas' with a character limit of 500. At the bottom, there are two buttons: 'Denegar' and 'Confirmar Denegación'.

Denegar Turno [X]

Motivo de la Denegación *Requerido
This visit was logged in error

Notas *Requerido
Limitado a 500 caracteres.

Denegar Confirmar Denegación

4

Paso 4: Confirmar la denegación

Haga clic en el botón **Confirmar denegación**. El turno ha sido denegado.

Denegar Turno ✕

Motivo de la Denegación *Requerido
This visit was logged in error

Notas *Requerido
accident with learning new app, incorrect

Limitado a 500 caracteres.

Denegar **Confirmar Denegación**

Ahora ya sabe cómo denegar turnos en el Portal EVV.