

# Guia de Início Rápido

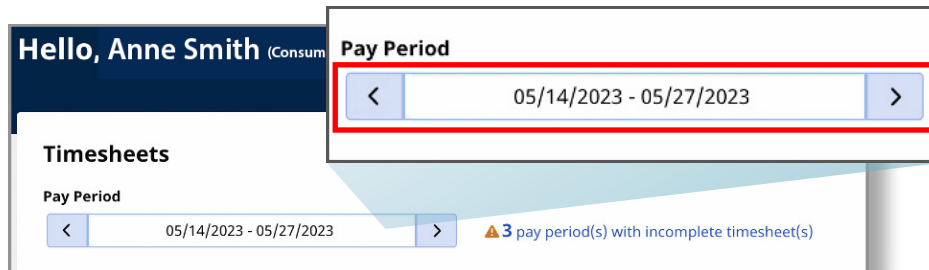
## Para Aprovar Turnos

Depois que os PCAs registrarem entrada e saída no Aplicativo Móvel EVV, os Consumidores revisarão os turnos no portal EVV. Os Turnos podem ser aprovados a qualquer momento antes do final do Período de Pagamento.

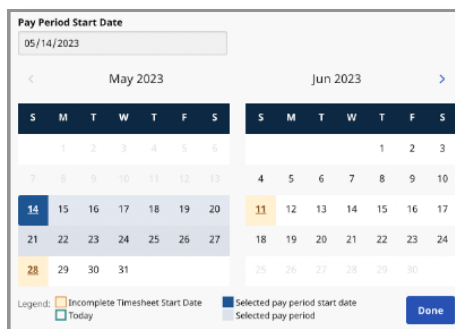
### 1 Etapa 1 - Encontre o Turno a ser Aprovado

A exibição da página da folha de ponto começa no Período de Pagamento atual. Se você precisar ver um período diferente, pode encontrar a folha de ponto que deseja seguindo as instruções abaixo:

1. Clique nas **datas** na caixa Pay Period (Período de Pagamento) para ver um calendário e encontrar o período desejado.



2. Quando o calendário for exibido, selecione a **data** do Período de Pagamento que está procurando.



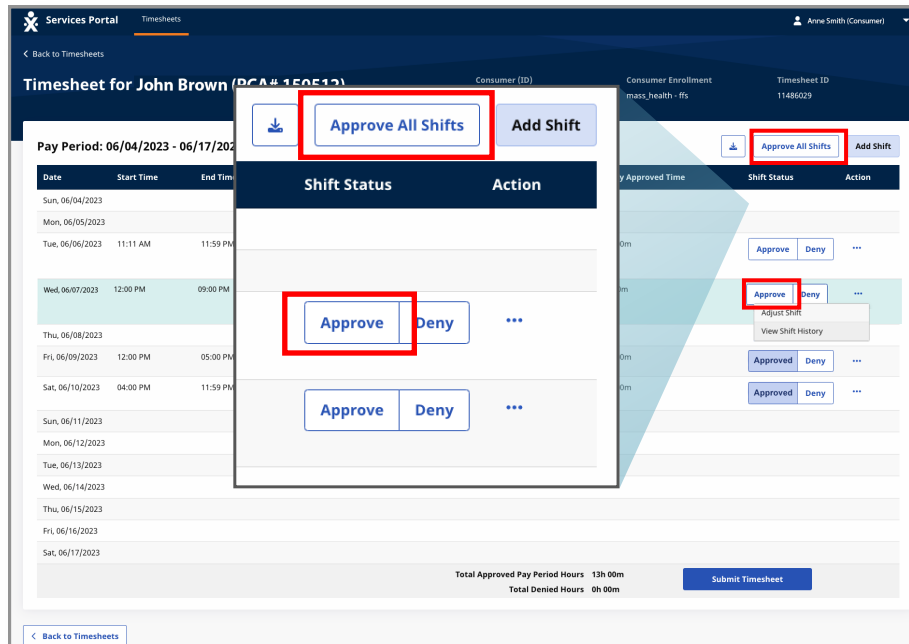
**Observação:** A “Legenda” na parte inferior da caixa informa o significado de cada data colorida.

3. Clique no botão **Done** (Concluído) na parte inferior do calendário.
4. Para acelerar essa ação, clique nas setas para a esquerda ou direita para navegar pelos Períodos de Pagamento. Observe que esse está limitado a dois Períodos de Pagamento.
5. Clique no ícone **Edit** (Editar) na coluna Action (Ação).
6. Você pode então visualizar os dias dentro do Período de Pagamento selecionado.

Se precisar de uma ajuda mais detalhada, acesse [TempusUnlimited.org/EVV-support](https://TempusUnlimited.org/EVV-support) e consulte o Guia de Início Rápido “Visualização da Folha de Ponto”.

## 2 Etapa 2 - Aprovar Turnos

Você pode aprovar um turno individual clicando no botão **Approve** (Aprovar) ao lado do turno. Ou você pode clicar no botão **Approve All Shifts** (Aprovar Todos os Turnos) no canto superior direito para aprovar todos os turnos de uma vez na folha de ponto.



**Observação para PCAs:** Os turnos que ainda precisam ser aprovados ou negados terão um balão de status amarelo de Needs Action (Ação Necessária) na visualização do portal de PCA.

Needs Action

(Ação Necessária)

**Agora você pode aprovar turnos usando o Portal EVV. Se precisar de ajuda para enviar uma folha de ponto, consulte o Guia de Início Rápido “Enviar uma Folha de Ponto” em [TempusUnlimited.org/EVV-support](https://TempusUnlimited.org/EVV-support).**