

Guia de Início Rápido

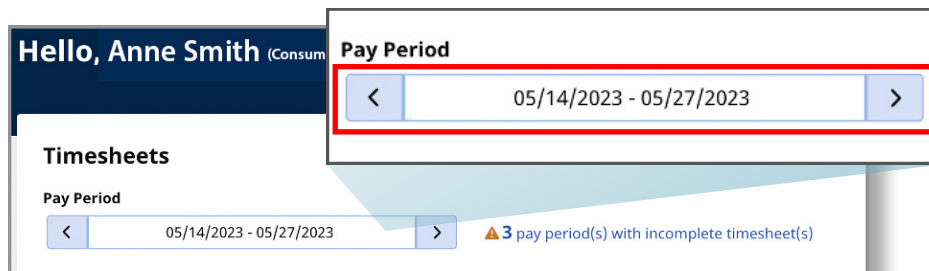
Para criação um turno de PTO

Para criar um turno de PTO, siga estas etapas:

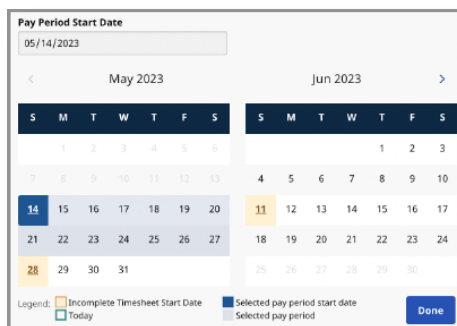
1 Etapa 1 - Encontre o Turno a ser Ajustado

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 estiver aberto, 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 ajuste 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 e consulte o Guia de Início Rápido “Visualização da Folha de Ponto”.

2

Etapa 2 - Adicionar Turno

No canto superior direito da tela (ecrã), clique no botão **Add Shift** (Adicionar Turno).

IMPORTANTE:

Antes de criar um turno de PTO, você deve verificar o saldo de PTO do PCA. **O Portal EVV NÃO lhe informará se um PCA tem PTO suficiente para cobrir o turno;** esta informação é mantida em um sistema diferente.

Timesheet for John Brown (PCA# 150512)

Consumer (ID) Anne Smith (11K043) Consumer Enrollment mass_health - ffs Timesheet ID 11486029

Pay Period: 06/04/2023 - 06/17/2023

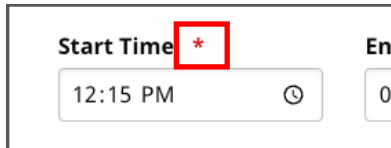
Date	Start Time	End Time	PTO	Location	Shift Status	Action
Sun, 06/04/2023						
Mon, 06/05/2023						
Tue, 06/06/2023	11:00 AM	11:59 PM		Start: Community End: Community		Approve Deny ...
Wed, 06/07/2023	11:36 AM	02:51 PM		Start: Community End: Community		Approve Deny ...
Thu, 06/08/2023						
Fri, 06/09/2023	12:00 PM	05:00 PM	PTO	regular	5h 00m	Approved Deny ...
Sat, 06/10/2023	04:00 PM	11:59 PM		Start: Home End: Home	8h 00m	Approved Deny ...
Sun, 06/11/2023						
Mon, 06/12/2023						
Tue, 06/13/2023						
Wed, 06/14/2023						

3

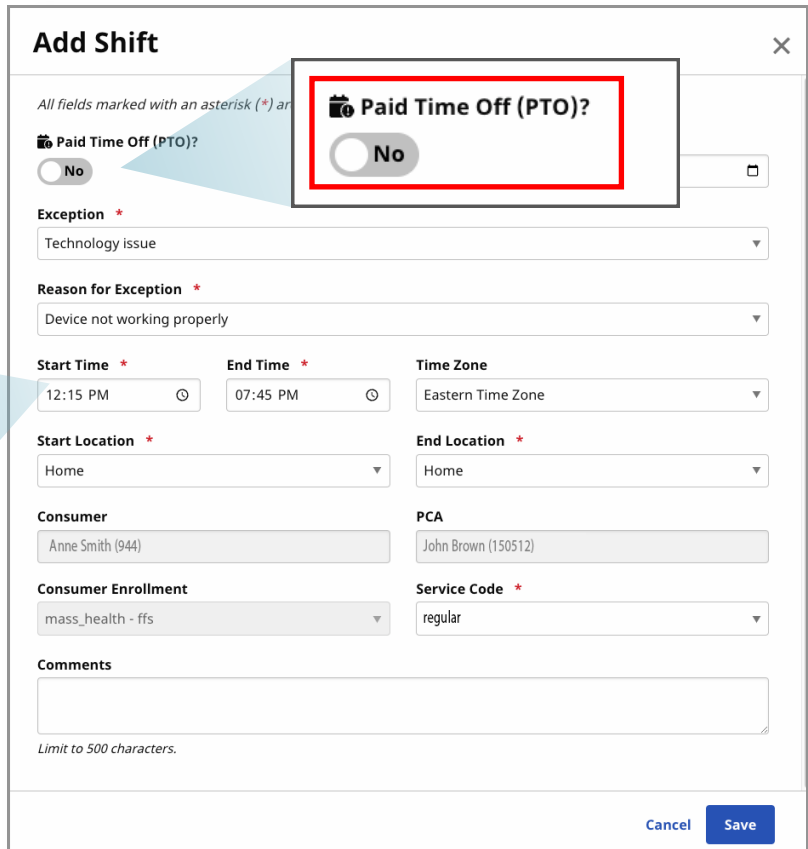
Etapa 3 - Clique na Botão de PTO

Clique no botão Paid Time Off (PTO, Folga Paga) para que ele mostre **Yes** (Sim).

Observação: Os campos obrigatórios têm um asterisco vermelho ao lado deles.



Start Time *
12:15 PM



Add Shift

All fields marked with an asterisk (*) are required.

Paid Time Off (PTO)?
 No

Exception *
Technology issue

Reason for Exception *
Device not working properly

Start Time * 12:15 PM **End Time *** 07:45 PM **Time Zone** Eastern Time Zone

Start Location * Home **End Location *** Home

Consumer Anne Smith (944) **PCA** John Brown (150512)

Consumer Enrollment mass_health - ffs **Service Code *** regular

Comments
Limit to 500 characters.

Cancel Save

4 Etapa 4 - Preencha os Campos Obrigatórios

Selecione ou preencha todas as informações necessárias nos campos obrigatórios.

Add Shift

All fields marked with an asterisk (*) are required.

Paid Time Off (PTO)?
 Yes

Be sure to check your PTO balance to ensure that you have enough hours for your planned PTO.

Date *
08/17/2023

Start Time *
07:00 AM

End Time *
10:00 AM

Time Zone
Eastern Time Zone

Consumer
Anne Smith (944)

Service Code *
regular

Comments
Limit to 500 characters.

Cancel Save

5 Etapa 5 - Clique em Save (Guardar)

Ao concluir o preenchimento dos campos obrigatórios, selecione **Save** (Guardar).

Observação: Você deve criar um turno de PTO para cada dia em que um PCA estiver realizando PTO. Por exemplo, se um PCA tirar cinco dias de folga, você precisará criar cinco turnos de PTO.

Add Shift

All fields marked with an asterisk (*) are required.

Paid Time Off (PTO)?
 Yes

Be sure to check your PTO balance to ensure that you have enough hours for your planned PTO.

Date *
08/17/2023

Start Time *
07:00 AM

End Time *
10:00 AM

Time Zone
Eastern Time Zone

Consumer
Anne Smith (944)

Service Code *
regular

Comments
Limit to 500 characters.

Cancel Save

Agora você pode criar um turno de PTO usando o portal EVV.