

APLICACIÓN MÓVIL DE EVV TIME4CARE™

Una guía rápida

Descargue la aplicación

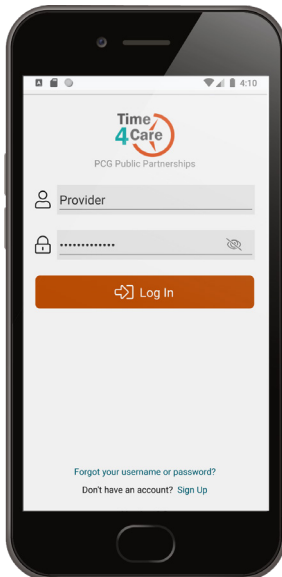
Descargue la aplicación Time4Care

- 1 Vaya al **App Store** en su dispositivo Android o iOS.
- 2 Toque **Search** (Buscar).
- 3 En la barra de búsqueda, escriba: **Time4Care**.
- 4 Descargue la **aplicación Time4Care**.
- 5 Cuando haya descargado la aplicación, toque **open** (abrir).

Puntos importantes

- ✓ Registre la entrada y salida en tiempo real para registrar las horas que trabajó.
- ✓ Ya no es necesario enviar la hoja de registro de horas impresa.
- ✓ La ubicación se captura en el momento de la entrada y de la salida.
- ✓ La ubicación **NO** se rastrea durante la visita.

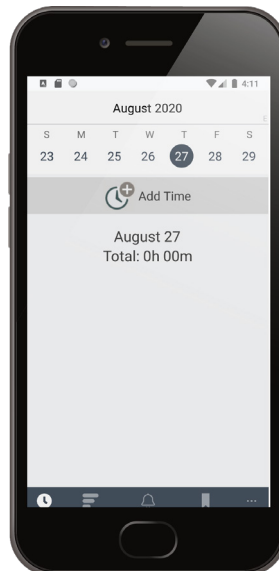
INICIE SESIÓN O REGÍSTRESE



Si ya tiene una cuenta de usuario para el portal web BetterOnline™, inicie sesión en la aplicación con el mismo nombre de usuario y contraseña.

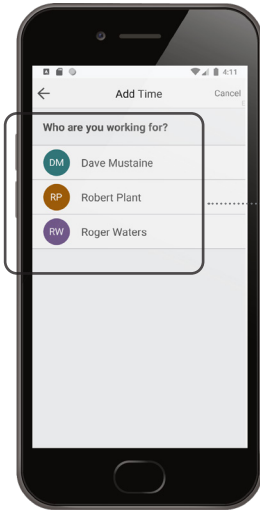
Si no tiene una cuenta, puede crear una tocando **Sign up now** (Registrarme ahora) en la página de inicio de la aplicación.

MENÚ Y FUNCIONES



- 🕒 **Horas:** administre sus registros diarios y sume sus horas
- ☰ **Períodos de pago:** vea todas las entradas agrupadas por período de pago
- 🔔 **Notificaciones:** vea los mensajes importantes
- 📄 **Horas fuera de línea:** vea la información registrada si está fuera de línea
- ⋯ **Más:** obtenga acceso a About Us (Acerca de nosotros), Contact Us (Comuníquese con nosotros), Touch ID (Id. táctil) y Log Out (Cerrar sesión)

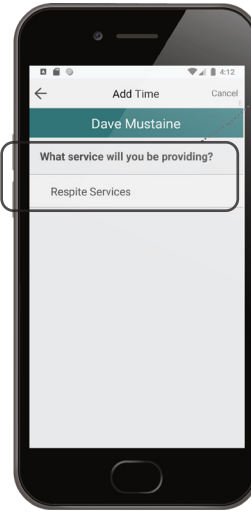
REGISTRE LA ENTRADA Y SALIDA PARA EMPEZAR Y TERMINAR EL REGISTRO DE HORAS



01

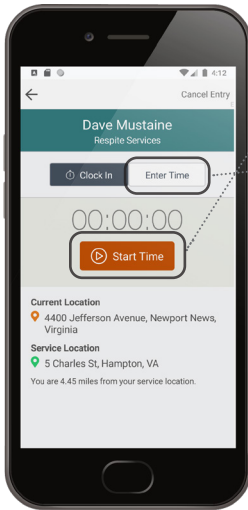
Toque **Add Time** (Agregar horas) desde la pantalla **Hours** (Horas).

- Seleccione para quién está trabajando.



02

- Haga clic en los servicios que prestará a esta persona.

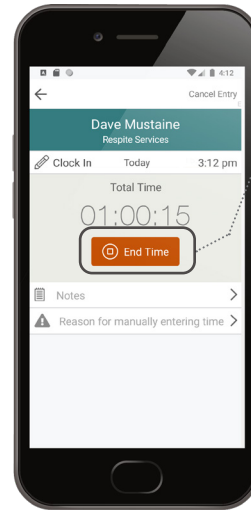


03

- Toque **Start Time** (Hora de inicio) para registrar su visita en tiempo real.

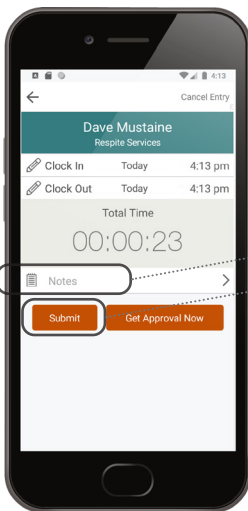
- Otra opción para registrar horas: **Escribir manualmente la hora**

Puede seleccionar Manually Enter Time (Escribir manualmente la hora) si olvidó registrar la entrada o la salida. Esto se marcará como un incumplimiento y su localización no se mostrará ni capturará.



04

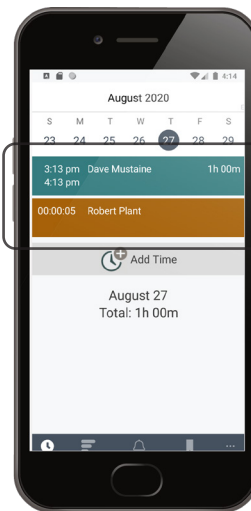
- Cuando termine su turno, seleccione **End Time** (Hora de finalización) para registrar la salida y dejar de grabar su visita en tiempo real.



05

- Escriba más información de la visita tocando **Activities and Notes** (Actividades y notas (si su programa lo pide)).

- Toque **Submit** (Enviar) cuando ya revisó la información de su visita.

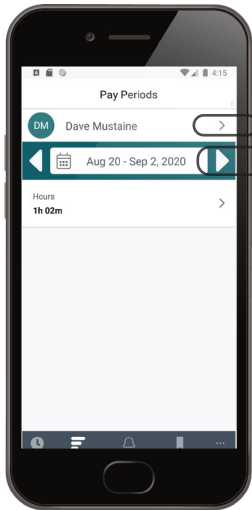


06

- Su información se envía entonces al período de pago y se mostrará en la pantalla **Hours** (Horas). Toque **Entry** (Información) para editarla o verla.

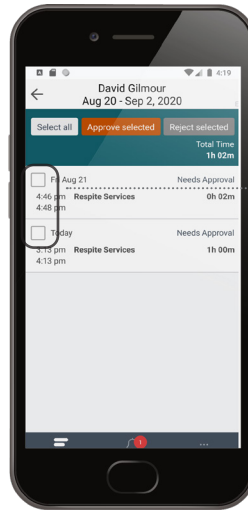
Vaya a la pantalla **Pay Periods** (Períodos de pago) para ver su hoja de registro de horas.

PERÍODOS DE PAGO



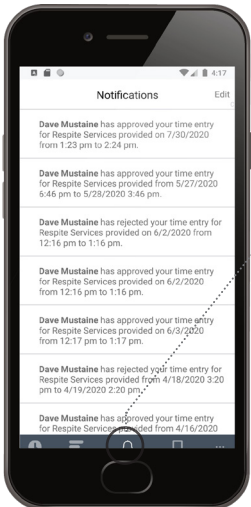
- Toque la **flecha junto al nombre** para ver la información de horas de otra persona.
 - Toque la **flecha hacia la derecha o hacia la izquierda junto al calendario** para seleccionar otro período de pago.
- Toque **entry** (información) para verla o editarla.

APROBAR INFORMACIÓN

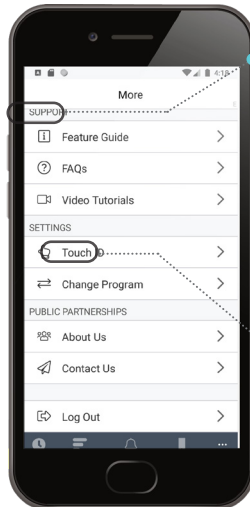


- Seleccione toda la información que necesita para aprobarla o rechazarla, luego toque **Approve Selected** (Aprobar lo seleccionado) o **Reject Selected** (Rechazar lo seleccionado)

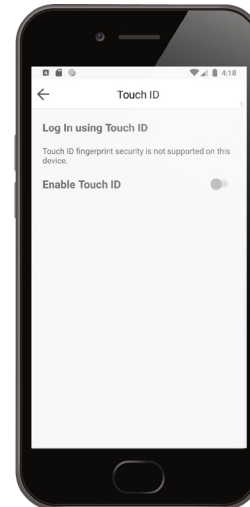
MÁS FUNCIONES



- ### Notificaciones
- El número de notificaciones nuevas se indicará en un círculo rojo. Toque **Notifications** (Notificaciones) en el menú base para ver las notificaciones.



- ### Más
- Vea los videos de instrucciones paso a paso, lea las preguntas frecuentes y vea nuestra guía de funciones en la sección **Support** (Soporte).
- Toque **Touch ID** (Id. táctil) para activar o desactivar el inicio de sesión por medio de Id. táctil. Touch ID le permite iniciar sesión de manera segura con su huella dactilar (si está disponible en su dispositivo).



- ### Touch ID
- Toque **More** (Más) en el menú base para ver más información.
- Toque cada elemento para ver más información