

▶ 快速指南

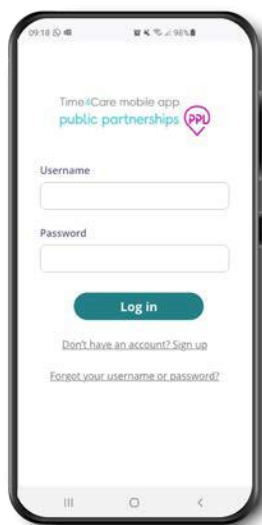
TIME4CARE™ 行動裝置應用程式

由 Public Partnerships 提供

下載 Time4Care 應用程式

1. 前往 Android 或 iOS 裝置的應用程式商店。
2. 點按「**Search**」（搜尋）。
3. 在搜尋欄，鍵入：**Time4Care**。
4. 下載 **Time4Care** 應用程式
5. 應用程式下載完畢後，點按應用程式圖示將其開啟。

登入或註冊



如果您已經擁有 PPL 入口網站的用戶帳戶，只需使用已有的使用者名稱和密碼登入該應用程式即可。

如果尚無 PPL 入口網站的帳戶，請點按應用程式登入頁面的

「**Sign up**」（註冊），以建立新帳戶登入頁面。

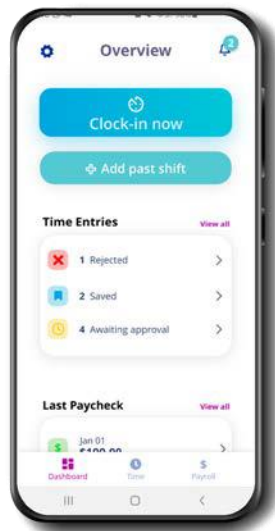


掃描二維碼閱讀常見問答，
或造訪我們的網站

[www.publicpartnerships.com/
tools/time4care-evv](http://www.publicpartnerships.com/tools/time4care-evv)

- ✔ 即時上下班打卡，以記錄工作的時間。
- ✔ 每個班次都單獨提交以供審查和批准。
- ✔ 對於 **EVV** 用戶，只會在上下班打卡時擷取位置資訊。
- ✔ 看護期間或其他任何時候都不會追蹤位置。

儀表板和選單 (Dashboard & Menu)



儀表板 (Dashboard) – 造訪頻率和重要資訊

- **現在打卡 (Clock-in now)** – 即時記錄您的班次
- **添加先前班次 (Add past shift)** – 輸入一個您已經工作過的班次
- **時間條目 (Time entries)** – 查看需要您或您的參與者採取行動的條目數量 - 點擊查看條目
- **最近的薪水 (Last paycheck)** – 查看您最近的薪資 – 點擊以查看薪資單詳情

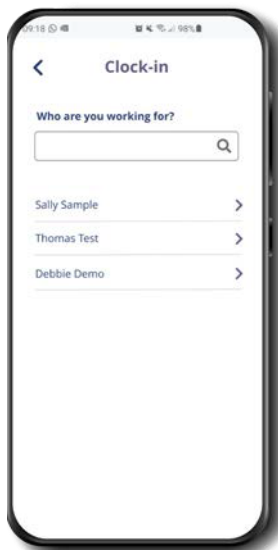
時間 (Time) – 查看所有時間條目的集合

薪資單 (Payroll) – 造訪所有已發出的薪資，包括薪資單

裝置 (Settings) – 獲取支援材料、Touch/Face ID、管理您的收藏夾等

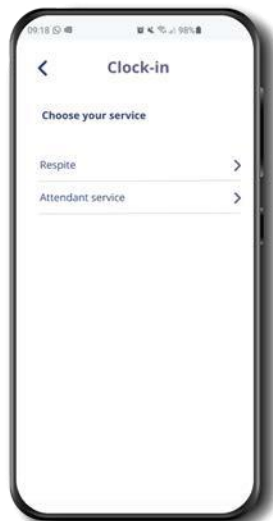
通知 (Notifications) – 查看與時間提交和批准相關的提醒

打卡上下班以開始和結束輪班



01

從儀表板點按現在打卡
選擇您的工作對象



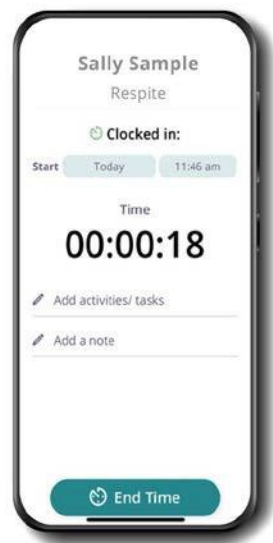
02

選擇您將為此人提供的服務
類型。



03

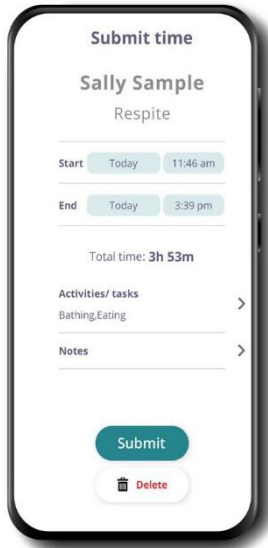
將您的選擇存入收藏
夾便於下次打卡
開始打卡



04

從儀表板點按正在運行的
時鐘以查看您的活動班次
如果您的計畫需要，添加
活動/任務和註解

班次結束時，點按「**End Time**」(時間結束) 打卡
下班。



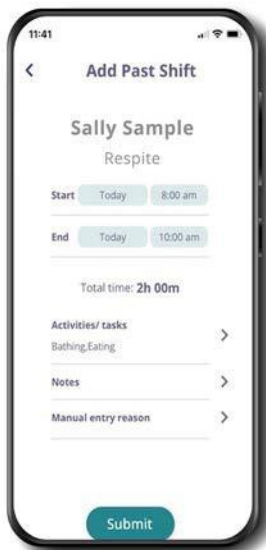
05

查看您的輪班詳細資訊

點按「**Submit**」（提交）完成您的輸入

您可以在「**Time**」（時間）條目頁面中查看您的條目。
點擊基本選單中的「Time」（時間）。

快速指南



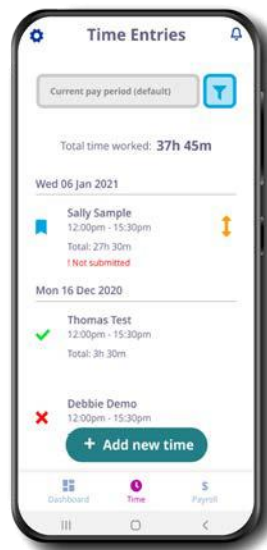
上下班忘記打卡了嗎？如果您已完成工作，使用添加先前班次。

對於 *EWV* 用戶，請記得由於這不符合 *EWV* 要求，將作為手動時間輸入進行追蹤。

請遵循下列步驟：

- 點按儀表板中的添加先前班次
- 選擇您的工作對象
- 選取您已經提供的服務
- 如果您的計畫需要，請輸入您的開始時間、結束時間和註記
- 點按「**Submit**」（提交）

時間條目

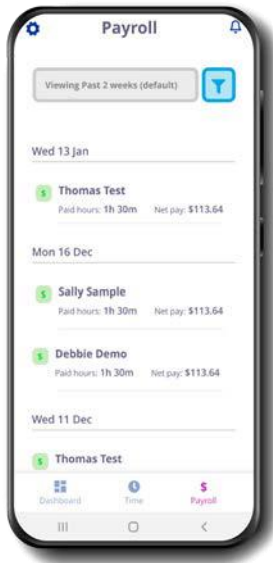


查看所有建立的時間條目
預設為當前薪資期

點按篩選工具以更改您的畫面

根據使用的篩選結果顯示
總工作時間

薪資

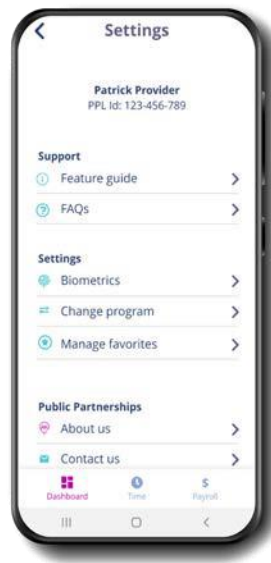


查看所有已發出的薪資
預設值為過去兩個禮拜

點按篩選工具以更改您的
畫面

點按薪資以查看詳細資訊，
包括您的薪資單副本

設置和其他功能



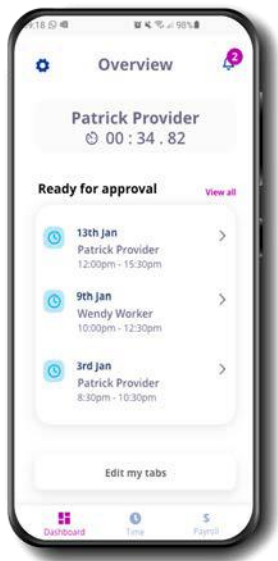
支援 (Support) – 造訪
功能指南和常見問題集
(FAQ)

生物識別 (Biometrics) –
啟用 Touch 或 Face ID
(如果可以在您的設備上
使用) – 使用您的指紋或
臉部識別登入

收藏夾 (Favorites) – 更
新或刪除儲存的參與者/服
務配對，加快輸入時間

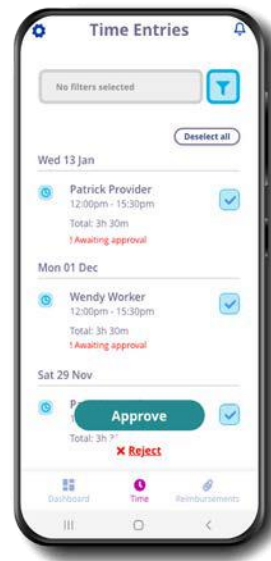
聯絡我們 (Contact Us) –
與我們聯繫 – 致電、發送
電子郵件或傳送短信

參與者儀表板和時間輸入批准



點按條目以查看詳細資訊
並批准/拒絕

點按「View all」(查看
全部)以查看所有待批
准的條目



「Select All」(選擇全
部)允許您選擇所有待
批准的條目 – 您可以批
准或拒絕所有條目

點按單一條目以查看詳
細資訊，然後僅批准或
拒絕該條目

使用核取方塊選擇多個
條目以批准或拒絕