

## Entrada de Reloj EVV del Teléfono en Tiempo Real

El proceso tarda de tres a cinco minutos en completarse.

1. El empleado llega al domicilio del cliente para iniciar el turno.
  - a. All States & Programs Except NC Cap (Todos los estados y programas excepto NC Cap): Ingresar: Llamar al (855) 807-9595 desde el teléfono fijo del cliente para iniciar el turno.
  - b. NC Cap Only (Límite NC únicamente): Ingresar: Llamar al (844) 608-0047 desde el teléfono fijo del cliente para iniciar el turno.
2. Una voz automatizada solicitará los **últimos cuatro dígitos del número de seguro social del empleado** en el teclado del teléfono fijo.
3. Cuando se le solicite, ingrese el **PIN de cuatro dígitos** del empleado.
4. Cuando se le solicite, ingrese el **mes y el día de nacimiento** del empleado (es decir, 01 de enero; ingrese 01 01)
5. Cuando se le solicite, **presione 1** para servicios por horas.
6. El sistema leerá el nombre del cliente asociado al número de teléfono fijo. **Presione el número en el teclado asociado con el cliente** (es decir, presione 1 para John Smith).
7. **Presione 1** para tiempo real. Las opciones serán presionar 1 para servicio por horas o 2 para entradas históricas.
8. **Presione el número apropiado** para confirmar el código de servicio (es decir, relevo)
  - a. Si hay más de un código de servicio, el sistema leerá todos los códigos de servicio disponibles (es decir, presione 1 para relevo, presione 2 para atención de asistente)
9. Dependiendo de la configuración del programa, es posible que se anuncie el saldo disponible. Presione 1 para continuar.
10. Seleccione el reloj en la ubicación de EVV
  - a. Si el programa lo requiere, se debe realizar una selección ("ninguno" no será una opción). El sistema proporcionará opciones numeradas para las ubicaciones de EVV asociadas con el cliente.
    1. Si el usuario llama desde el número de teléfono EVV asociado, este paso no se presentará ya que la ubicación de EVV se seleccionará automáticamente.
  - b. Si el programa no lo requiere, "ninguno" será una opción disponible.
11. **Presione 1** para guardar la entrada y marcar la entrada
12. La grabación volverá a leer los detalles del pinchazo y luego se desconectará.

## Salida EVV del Teléfono en Tiempo Real

El proceso para marcar la salida será similar al proceso para marcar la entrada y tardará de tres a cinco minutos en completarse.

1. Al finalizar el turno, Inicie sesión:
  - a. All States & Programs Except NC Cap (Todos los estados y programas excepto NC Cap): Llame al (855) 807-9595 desde el teléfono fijo del cliente para finalizar el turno.
  - b. NC Cap and WI Only (Límite NC únicamente): Llame al (844) 608-0047 desde el teléfono fijo del cliente para finalizar el turno.
2. Una voz automatizada solicitará los **últimos cuatro dígitos del número de seguro social del empleado** en el teclado del teléfono fijo.
3. Cuando se le solicite, ingrese el **PIN de cuatro dígitos** del empleado.
4. Cuando se le solicite, ingrese el mes y el día de nacimiento del empleado (es decir, 01 de enero; ingrese 01 01)
5. El sistema anuncia que hay un marcado abierto. Cuando se le solicite, presione 1 para confirmar el cierre del perforador.
6. Seleccione la ubicación de salida de EVV
  - a. Si el programa lo requiere, se debe realizar una selección ("ninguno" no será una opción). El sistema proporcionará opciones numeradas para las ubicaciones de EVV asociadas con el cliente.
    1. Si el usuario llama desde el número de teléfono EVV asociado, este paso no se presentará ya que la ubicación de EVV se seleccionará automáticamente.
  - b. Si el programa no lo requiere, "ninguno" será una opción disponible.
7. El sistema leerá cada tarea/declaración. **Seleccione 1** si la tarea se completó o 2 si la tarea no se completó (por ejemplo, Lavandería, presione 1 para sí y 2 para no). Seleccione al menos una tarea/sentencia o la llamada se desconectará y el proceso deberá reiniciarse.
8. El sistema alertará que hay un marcado abierto. Cuando se le solicite, **presione 1** para confirmar el cierre del perforador
9. **Presione 2** para desconectarse (ya se ha producido el fichaje de salida) o, si es necesario, **presione 1** para iniciar un nuevo turno.

## Entrada Histórica de EVV del Teléfono

Las entradas históricas se utilizan para un punzonado fallido o para una corrección de punzonado. **La EVV telefónica histórica requiere que el cliente o empleador verifique el ingreso de tiempo histórico y debe estar presente al final del proceso.** Espere de cinco a ocho minutos para completar este proceso.

1. El empleado se registrará:
  - a. All States & Programs Except NC Cap (Todos los estados y programas excepto NC Cap): Llamará al (855) 807-9595 desde el teléfono fijo del cliente para ingresar al turno.
  - b. NC Cap Only (Límite NC únicamente): Llamará al (844) 608-0047 desde el teléfono fijo del cliente para ingresar al turno
2. Una voz automatizada solicitará los **últimos cuatro dígitos del número de seguro social del empleado** en el teclado del teléfono fijo
3. Cuando se le solicite, ingrese el **PIN de cuatro dígitos** del empleado.
4. Cuando se le solicite, ingrese el mes y el día de nacimiento del empleado (es decir, 01 de enero; ingrese 01 01)
5. Cuando se le solicite, **presione 1** para servicios por horas.
6. El sistema leerá el nombre del cliente asociado al número de teléfono fijo. **Presione el número en el teclado asociado con el cliente** (por ejemplo, presione 1 para John Smith).
7. **Presione 2** para histórico. Las opciones serán presionar 1 para servicio por horas o 2 para entradas históricas.
8. **Presione el número apropiado** para confirmar el código de servicio (por ejemplo, relevo)
  - a. Si hay más de un código de servicio, el sistema leerá todos los códigos de servicio disponibles (por ejemplo, presione 1 para relevo, presione 2 para atención de asistente)
9. Dependiendo de la configuración del programa, es posible que se anuncie el saldo disponible. Presione 1 para continuar.
10. **Ingrese la fecha de servicio en formato MMDDAAAA** (por ejemplo, 1 de agosto de 2024 es 08012024)
11. **Ingrese la hora de entrada en formato HHMM** (por ejemplo, 8:30 son 0830)
  - a. Presione 1 para AM o 2 para PM
12. **Ingrese la hora de salida en formato HHMM** (por ejemplo, 4:45 es 0445)
  - a. Presione 1 para AM o 2 para PM
13. Seleccione el reloj en la ubicación de EVV
  - a. Si el programa lo requiere, se debe realizar una selección ("ninguno" no será una opción). El sistema proporcionará opciones numeradas para las ubicaciones de EVV asociadas con el cliente.
    1. Si el usuario llama desde el número de teléfono EVV asociado, este paso no se presentará ya que la ubicación de EVV se seleccionará automáticamente.
  - b. Si el programa no lo requiere, "ninguno" será una opción disponible.
14. Seleccione la ubicación de salida de EVV
  - a. Si el programa lo requiere, se debe realizar una selección ("ninguno" no será una opción). El sistema proporcionará opciones numeradas para las ubicaciones de EVV asociadas con el cliente.
    1. Si el usuario llama desde el número de teléfono EVV asociado, este paso no se presentará ya que la ubicación de EVV se seleccionará automáticamente.
  - b. Si el programa no lo requiere, "ninguno" será una opción disponible.
15. El sistema leerá cada tarea/declaración. **Seleccione 1** si la tarea se completó y 2 si no se completó (por ejemplo, Lavandería, presione 1 para sí y 2 para no). Seleccione al menos una tarea/sentencia o la llamada se desconectará y el proceso deberá reiniciarse.
16. El sistema leerá los detalles del pinchazo. **Presione 1** para confirmar o 2 para editar.

## \*Tenga en cuenta: El cliente o empleador debe estar presente para los siguientes pasos finales:

17. Entregue el teléfono fijo al cliente o empleador que **presione 1** cuando esté listo
18. El cliente/empleador revisa los detalles del marcado y **presiona #1** para aceptar o #2 para rechazar la entrada
19. The client/employer will validate the call using their **PIN El cliente/empleador** validará la llamada mediante su PIN
20. Se crea la entrada de perforación
21. El teléfono se desconecta y se registra el turno