

Time4Care™ 移动应用

出品方: Public Partnerships LLC (PPL)

快速指南

下载Time4Care应用

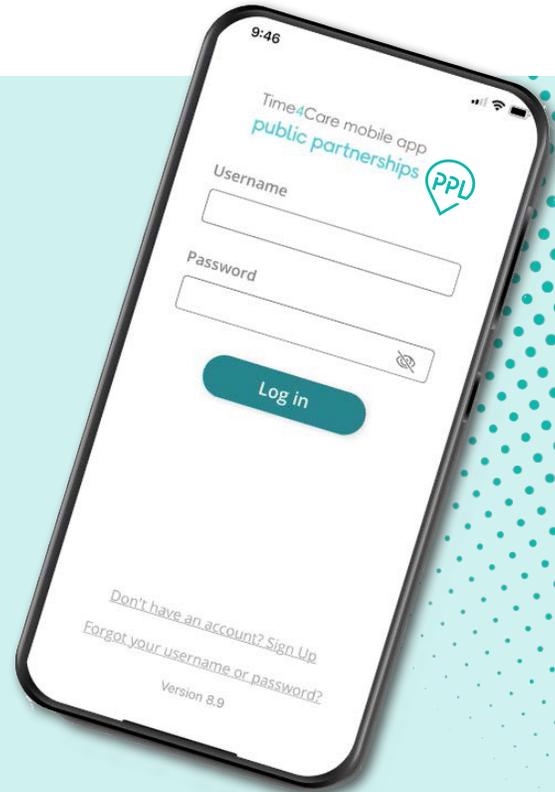
- 1 在Android或iOS设备上前往Google Play或App Store。
- 2 点按搜索。
- 3 在搜索栏中输入: Time4Care。
- 4 下载Time4Care应用。
- 5 应用程序下载完成后, 点按打开。

登录或注册



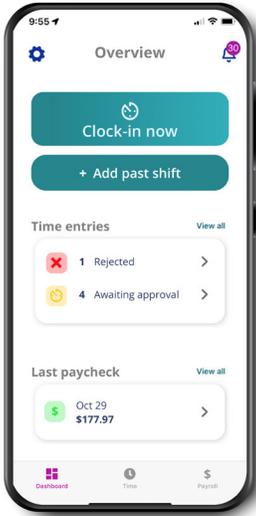
如果您已经拥有PPL@Home用户帐户, 请使用创建PPL@Home帐户时使用的相同登录方式登录Time4Care应用。如果您使用了电子邮件地址, 请输入您的电子邮件地址和密码。如果您使用了手机号, 请输入您的手机号, 您会收到一条短信, 其中包含验证码, 用于首次登录。

如果您尚未开始在PPL@Home中注册, 您需要先完成此操作, 创建自己的用户名和密码。



- ✔ 实时打卡上下班, 记录工作时间。
- ✔ 对于EVV用户, 可以在打卡上下班时捕获位置信息。
- ✔ 在访问期间或任何其他时间都不会跟踪位置。

面板和菜单



面板 – 访问常用操作和重要信息

- 立即打卡上班 – 实时记录您的班次
- 添加过去的班次 – 输入您已经工作的班次
- 工时条目 – 点按查看需要您或您的雇主执行操作的条目
- 上次领薪 – 查看您最近一次的款项 – 点按可查看薪资详细信息

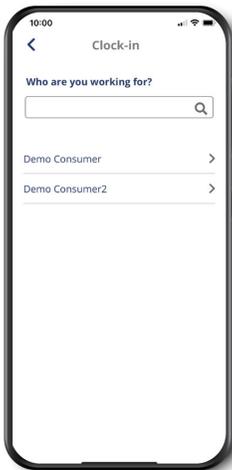
工时 – 查看所有工时条目合集

薪资 – 查阅所有已发放的款项, 包括工资条

设置 – 访问支持材料、触控/面容ID, 管理收藏夹等

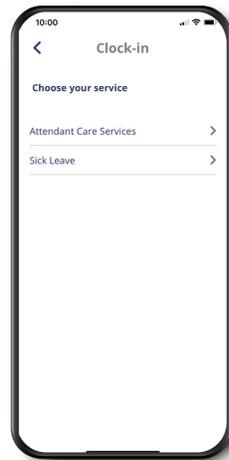
通知 – 查看与工时提交和审批相关的警报

打卡上班和下班以开始和结束您的班次



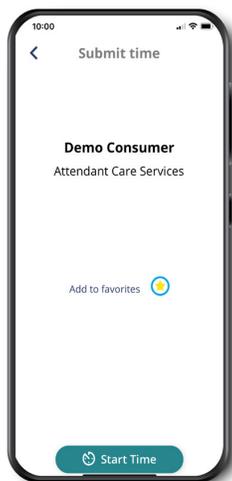
01

点按面板中的“立即打卡上班”，选择您的雇主



02

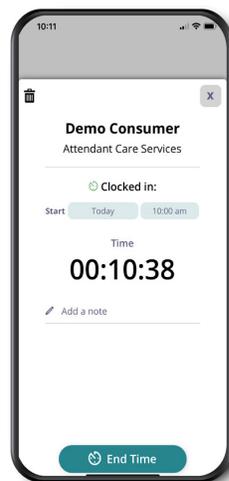
选择您提供的服务



03

将您的选择保存到收藏夹, 以便下次更轻松地打卡

开始计时



04

点按面板上的运行时钟, 查看您的当前班次

如果需要, 添加与您的班次相关的备注

班次结束时, 点按“结束时间”即可下班



05

查看您的班次详细信息

点按“提交”完成输入

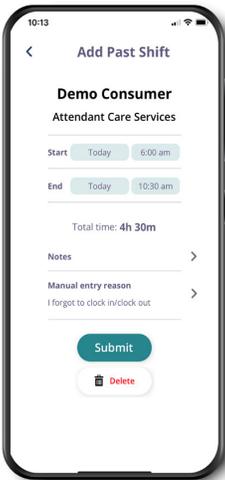
有两种审批选项：

我的消费者现在可以批准 – 这可以让消费者在您的设备上立即检查和审批班次。

我的消费者稍后会批准 – 系统会提交您输入的内容，稍后消费者可以在其设备上进行检查和审批。

您可以在“工时条目”页面中查看您的条目。点按基本菜单中的“工时”。

添加过去的班次



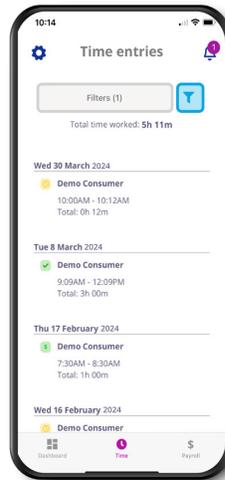
上班或下班时忘记打卡了吗？如果您的工作已完成，请添加过去的班次。

对于EVV用户，请记住这不符合EVV要求，并且将被记录为手动输入的工时。

请按以下步骤操作：

- 在面板上点按“添加过去的班次”
- 选择您的雇主
- 选择您提供的服务
- 如果需要，输入开始时间、结束时间和备注
- 对于EVV用户，请选择手动输入原因
- 点按“提交”

工时条目



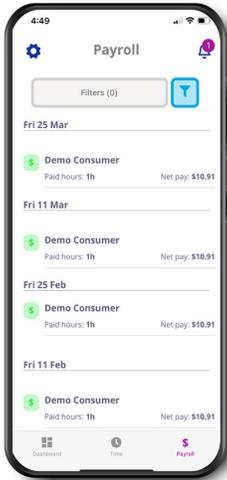
查看创建的所有工时条目

默认为当前支付周期

点按筛选器可更改视图

根据应用的筛选器显示总工作时长

薪资



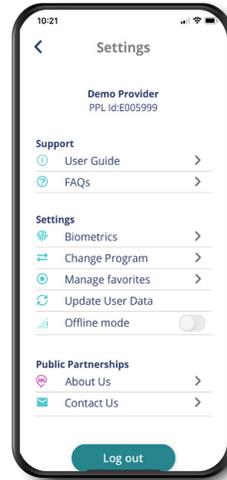
查看所有已发放的款项

默认为过去两周

点按筛选器可更改视图

点按付款可查看详细细节, 包括工资条副本

设置和其他功能



支持 – 查阅用户指南和常见问题解答

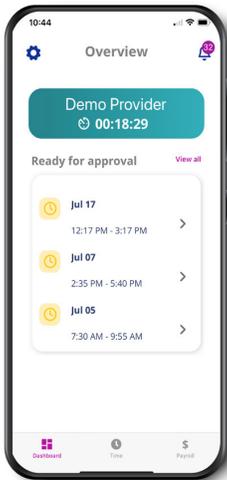
生物识别 – 启用触控或面容ID (如果您的设备上可用) – 使用指纹或面部识别登录

收藏夹 – 更新或移除保存的参与者/服务对, 以便更快地输入工时

离线模式 – 如果您所在区域网络信号有限或较差, 请开启此模式以避免中断

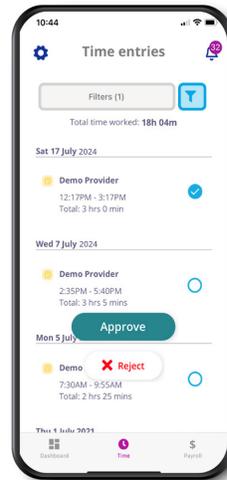
联系我们 – 与我们联系 – 拨打电话、发送电子邮件或短信

消费者面板和工时条目审批



点按条目可查看详细细节以及批准/拒绝工时

点按“查看全部”可查看所有等待审批的工时条目



“全选”可让您选择所有等待审批的工时条目 – 您可以全部批准或拒绝

点按单个工时条目可查看详细细节, 并批准或拒绝该工时条目

使用复选框可选择多个工时条目以批准或拒绝