

Tiempo de aprobación en el sistema de telefonía de PPL



Los consumidores pueden aprobar fácilmente el tiempo de entrada de sus Asistentes personales (PA) en el sistema de telefonía de PPL siguiendo unos pocos pasos simples.

- 1 Marque 1-833-278-3959.
- 2 Seleccione la opción 2 para indicar que usted es el consumidor que llama para revisar el tiempo presentado.
- 3 Ingrese su fecha de nacimiento de 8 dígitos. Por ejemplo, si usted nació el 1 de julio de 1998, ingrese 07011998.
- 4 Ingrese solo los números de su ID de PPL (no incluya las letras "PRC-NY").
- 5 Escuche los detalles asociados con el PA.
- 6 Seleccione el número que corresponde al PA al que está llamando para aprobar el tiempo. Por ejemplo, "Oprima 1 para Jane Doe". "Oprima 2 para John Smith".
- 7 Escuche los detalles de cada turno presentado para su revisión.
- 8 Seleccione el turno para su aprobación.
- 9 Para aprobar un turno, seleccione 1. Para rechazar, seleccione 2. Para escuchar los detalles de nuevo, seleccione 3.
- 10 Si se aprueban los turnos, la llamada finalizará. Si se rechazan, se le pedirá que seleccione una de las siguientes razones para el rechazo:
 - 1 si las horas trabajadas son inexactas.
 - 2 si los días trabajados son inexactos.
 - 3 para otros.
- 11 Seleccione 1 para confirmar que el motivo por el que seleccionó es correcto, o 2 para volver a seleccionar el motivo.