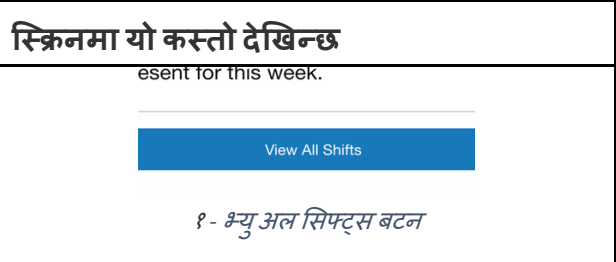

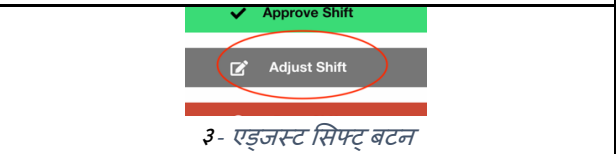




evvie (एभी) पोर्टलमा पालो समायोजन गर्ने संक्षिप्त निर्देशिका

यो निर्देशिकाले तपाईंलाई evvie (इभी) पोर्टलमा पालो (shift) समायोजनबारे बताउनेछ । यदि तपाईंले अहिलेसम्म evvie पोर्टलमा साइन इन गर्नुभएको छैन भने निर्देशनहरूका लागि FMS One (एफएमएस-वान) संक्षिप्त निर्देशिकालाई सन्दर्भका रूपमा लिनुहोस् ।

अब पालो समायोजन गर्ने केही चरणहरूतर्फ लागौं ।

	पूरा गर्नुपर्ने चरणहरू	स्क्रिनमा यो कस्तो देखिन्छ
१	तपाईंको ब्राउजरमार्फत कम्प्युटर, ट्याब्लेट, वा मोबाइल उपकरणमा evvie पोर्टलमा साइन इन गरेपछि View All Shifts (भ्यु अल सिफ्ट्स) बटनमा क्लिक गर्नुहोस् ।	 <p>resent for this week.</p> <p>View All Shifts</p> <p>१- भ्यु अल सिफ्ट्स बटन</p>
२	तपाईंले समायोजन गर्नुपर्ने पालोको सूची खोज्नुहोस् वा ब्राउज गर्नुहोस्, त्यसपछि View Shift (भ्यु सिफ्ट) बटनमा क्लिक गर्नुहोस् ।	 <p>Status</p> <p>Submitted ID: 8 0 hours, 0 minutes</p> <p>View Shift</p> <p>२- भ्यु सिफ्ट बटन</p>
३	पालो हेरेपछि स्क्रिनको तल साँदै जानुहोस् र खैरो Adjust Shift (एडजस्ट सिफ्ट) बटनमा क्लिक गर्नुहोस् ।	 <p>Approve Shift</p> <p>Adjust Shift</p> <p>३- एडजस्ट सिफ्ट बटन</p>
४	अर्को पृष्ठमा, खाँचोअनुसार समायोजन गर्नुहोस् । तपाईंले पहिले एउटा छूट र कारण कोड छान्न आवश्यक हुन्छ - त्यसपछि तपाईंको आवश्यकताअनुसार अन्य क्षेत्रहरू समायोजन गर्न सक्नुहुन्छ । टिप्पणीहरू (notes) भनिएको खाली ठाउँ पालो / भेटबारे टिप्पणीहरूका लागि प्रयोग गरिनुपर्छ, तपाईंले किन समायोजन गर्नुपर्यो भन्ने टिप्पणीहरूका लागि होइन । समायोजनका कारण फारामको पुछारको व्याख्या (comment) बाकसमा भरिन्छन् ।	 <p>Exception: User Error - Incorrect selection</p> <p>Reason: Malfunctioning mobile device</p> <p>Start Date & Time: Friday 01/14/22, 6:00AM Starting Time Zone: (GMT-06:00) Central Time (US) End Date & Time: Friday 01/14/22, 1:00PM Ending Time Zone: (GMT-06:00) Central Time (US)</p> <p>Consumer Enrollment: SD - N/A - Level 1 - N/A</p> <p>Service Code</p> <p>Reasons: Consumer response: Positive: Enjoyed</p> <p>Geats: Notes: No notes</p> <p>Indirect</p> <p>Start location: Home</p> <p>End location: Home</p> <p>४- एडजस्ट सिफ्ट फाराम</p>
५	फारामको पुछारमा, पालो प्रमाणित गर्न चिह्न बाकसमा चिह्न लगाउनुहोस् र व्याख्या बाकसमा किन समायोजन गरिँदैछ भन्ने टिप्पणी लेख्नुहोस् । अन्तिम चरण भनेको निलो Submit Adjustment (सबमिट एडजस्टमेन्ट) बटन क्लिक गर्नु हो । पालोलाई अब समायोजन गर्ने व्यक्तिद्वारा अनुमोदन भएको छ । पारिश्रमिक दिने प्रक्रियामा पठाउनुअघि दोस्रो व्यक्तिले पालो हेर्न र काम सकेको पालो अनुमोदन हेर्न आवश्यक हुनेछ ।	 <p>Comments: Corrected end of shift time</p> <p>I declare under penalty of perjury, that all hours worked and descriptions of work performed contained in the submitted shifts, are true and knowledge that all of this information may be subject to investigation and that any false or dishonest information contained on these shifts denial of payment and/or reporting of findings to the investigation unit of the Department of Human Services.</p> <p>Submit Adjustment Cancel</p> <p>५- सबमिट एडजस्टमेन्ट बटन</p>

यदि तपाईंसँग थप प्रश्नहरू छन् भने कृपया evvie प्रयोगकर्ता निर्देशिकालाई सन्दर्भका रूपमा लिनुहोस् वा मद्दतका लागि आफ्ना FMS प्रदायकलाई सम्पर्क गर्नुहोस् ।