

La aplicación móvil Evvie es un nuevo método que se utiliza para registrar correctamente el tiempo que trabaja con los consumidores. Estos son los pasos que seguir para comenzar a usar la aplicación y registrar su primer turno.

Nota: Se debe establecer una cuenta FMS One con credenciales de nombre de usuario y contraseña para usar la aplicación móvil Evvie. Comuníquese con el Proveedor de FMS si no ha recibido instrucciones por correo electrónico o consulte la hoja de instrucciones para iniciar sesión en la aplicación móvil Evvie. La aplicación funciona de la misma manera para dispositivos Apple y Android.

Descargue la Aplicación-iPhone or iPad

1. Abra la aplicación **App Store**.
2. Busque "Evvie"
3. Localice la aplicación llamada Evvie (imagen de icono de una letra A azul con una línea curvada).
4. Descarga la aplicación en su dispositivo.

Descargue la Aplicación-Dispositivos Android

1. Abra la aplicación **Play Store**.
2. Busque "Evvie"
3. Localice la aplicación llamada Evvie (imagen de icono de una letra A azul con una línea curvada).
4. Descarga la aplicación en su dispositivo.

Ahora que tiene la aplicación, está listo para comenzar a registrar su tiempo trabajado.

Iniciar Sesión en la Aplicación

1. Abra la aplicación.
2. Haga clic en el botón azul **FMS One**.
3. Aparece la pantalla para Iniciar sesión. Ingrese su **Email** (correo electrónico) y **Password** (contraseña), luego haga clic en el botón **Log In** para iniciar sesión.

¡Ya ha iniciado sesión y está listo para comenzar un turno!

Comenzando un Turno

Una vez que haya iniciado sesión, la primera pantalla que verá es una lista de Consumidores para los que trabaja. Puede que solo haya una persona en la lista, o unas cuantas.

1. Haga clic en el nombre de la persona para quien le trabajara hoy.
2. En la parte inferior de la pantalla, haga clic en el botón azul **Start Shift** para iniciar el turno.
3. Confirme que ha seleccionado a la persona correcta. Haga clic en **Yes** (Sí) para confirmar. Haga clic en **No** para cancelar.
4. Si se selecciona Sí, entonces Evvie comienza a registrar su turno. Ninguna

otra acción es necesaria hasta el final del turno.

Finalización del Turno

Antes de enviar su turno, debe ingresar/seleccionar alguna información sobre el turno en la aplicación.

1. Abra la aplicación.
2. Seleccione un código de servicio (Service Code) de la lista.
3. Seleccione el **Consumer Enrollment ID** (inscripción del consumidor) de la lista.
4. Seleccione los códigos ADL para las tareas en las que trabajó hoy.
5. Haga clic en **End Shift** en la esquina superior derecha de la pantalla para finalizar el turno.
6. Haga clic en **End and Complete Shift** en la ventana emergente para completar el turno.
7. Aparece un mensaje alertando que su turno se guardó con éxito.

¡Felicidades! Ha registrado su turno con la aplicación móvil Evvie.