

TVV es un método utilizado para capturar el tiempo trabajado a través de un sistema de horario. Al comienzo y al final de un turno, se utiliza un teléfono para registrar la entrada (Clock-In) y la salida (Clock-Out) de un turno.

Complete los siguientes pasos para marcar la entrada (**Clock-In**) de un turno.

1. Llame al número gratuito desde un teléfono mientras se encuentra en la casa del Consumidor.
2. Presione **1** para marcar la entrada.
3. Ingrese su **Employee ID** (identificación de empleado). El sistema vuelve a leer el ID para confirmar. Presione **1** para confirmar.
4. Ingrese el **Consumer ID** (identificación del Consumidor). El sistema vuelve a leer el ID para confirmar. Presione **1** para confirmar.
5. Su registro de entrada está completo.

Complete los siguientes pasos para marcar la salida (**Clock-Out**) de un turno.

1. Llame al número gratuito desde un teléfono mientras se encuentra en la casa del Consumidor.
2. Presione **2** para marcar la salida.
3. Ingrese su **Employee ID** (identificación de empleado). El sistema vuelve a leer el ID para confirmar. Presione **1** para confirmar.
4. Ingrese el **Consumer ID** (identificación del Consumidor). El sistema vuelve a leer el ID para confirmar. Presione **1** para confirmar.

5. Ingrese el **Service Code ID** (código de servicio). El sistema vuelve a leer el ID para confirmar. Presione **1** para confirmar.
6. Su registro de salida está completo.

¡Eso es todo! El sistema es sencillo y fácil de usar, tarda menos de un minuto al principio y al final de cada turno de trabajo.

Use el espacio a continuación para escribir la información necesaria para el registro de entrada y salida de un turno. La información necesaria se la proporciona el Consumidor para el que trabaja o el FMS que ayuda al Consumidor.

Información Necesaria	Mi Información
Numero de telefono IVR	
Identificación de Empleado	
Identificación del Consumidor	
Código de servicio	

Si aún tiene preguntas, comuníquese con el Proveedor de FMS para obtener ayuda.