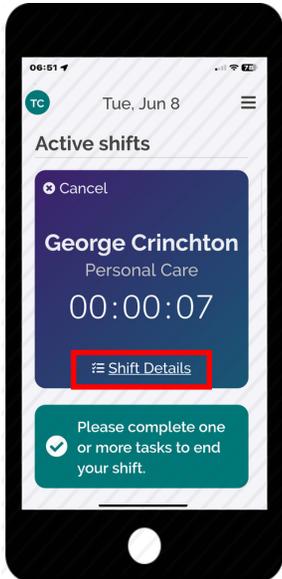


CareAttend: 작업이 포함된 근무표 제출

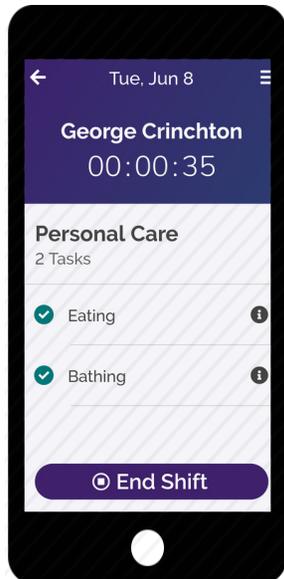
근무표 제출

IP는 CareAttend 앱을 통해 근무 시간을 제출해야 합니다. 간병 제공이 끝나면 다음 단계를 따르십시오.



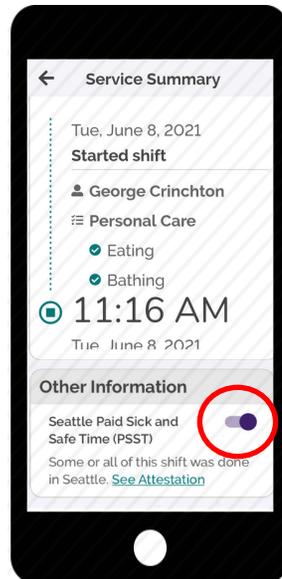
1

제공하는 작업을
선택하려면
"Shift Details
(근무 세부 정보)"
를 선택하십시오.



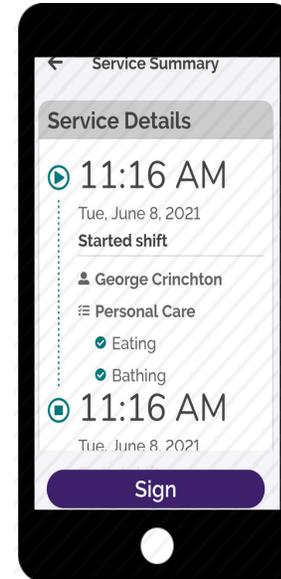
2

제공하는 작업을 선택한 후
"End Shift(근무 종료)"를
선택하십시오.



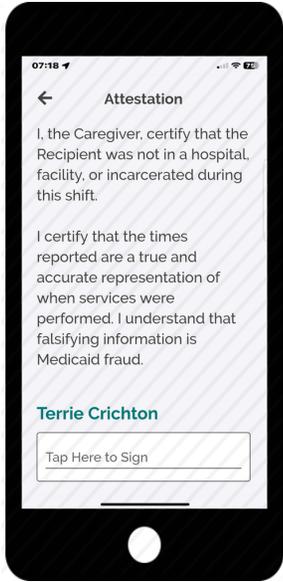
3

근무지가
시애틀이라면
"PSST"를 켜십시오.



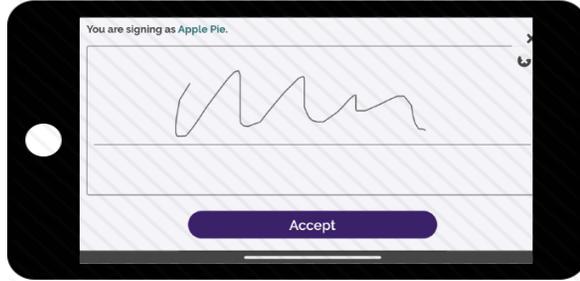
4

서비스 세부 정보를
검토하고 "Sign(서명)"
을 선택하십시오.



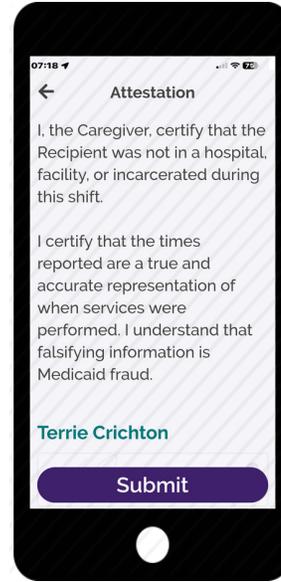
5

서명란 안을 탭한 후 기기를 가로로 돌려주십시오.



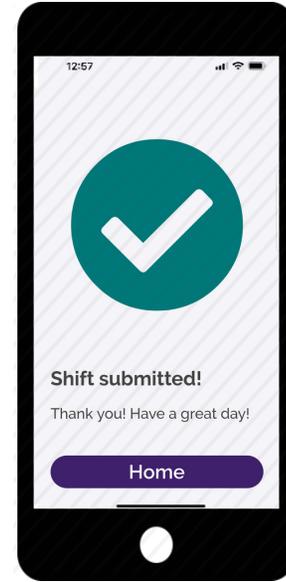
6

손가락이나 스타일러스를 사용하여 서명하십시오.
"Accept(수락)"를 선택하십시오.



7

"Submit(제출)"을 선택하십시오.



8

앱을 종료하거나 Home(홈)을 선택하여 새 근무를 시작하십시오.