

Ver los registros de tiempo en el portal web DirectMyCare

Usted puede usar el portal web DirectMyCare para ver todos los registros de tiempo y millaje. Si bien su pantalla podría verse un poco diferente comparada con el ejemplo a continuación, los pasos seguirán siendo los mismos.

Cómo ver los registros de tiempo

1. Visite DirectMyCare.com e inicie sesión en el portal web ingresando su dirección de correo electrónico y contraseña. Seleccione **Log In** (Iniciar sesión) y será dirigido a la página de inicio.
2. Seleccione "Time/Mileage Entry" (Ingreso de tiempo/millaje) para ver un calendario y una lista de servicios (fig. 01).
3. En la siguiente pantalla, puede usar las flechas para ver un período de pago de dos semanas. Use el menú desplegable para elegir el Tipo de entrada (Fig. 02).

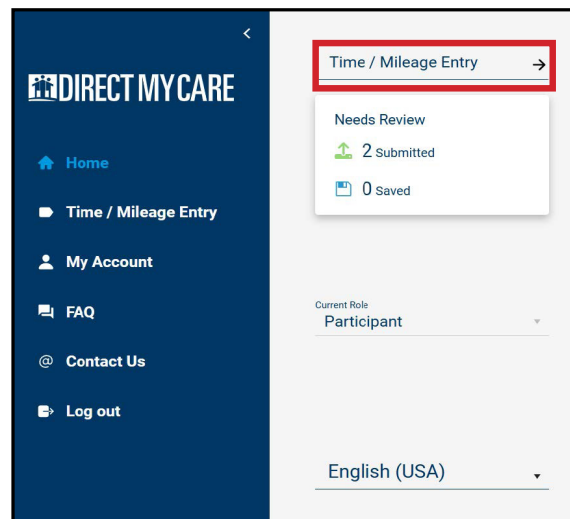


Fig. 01

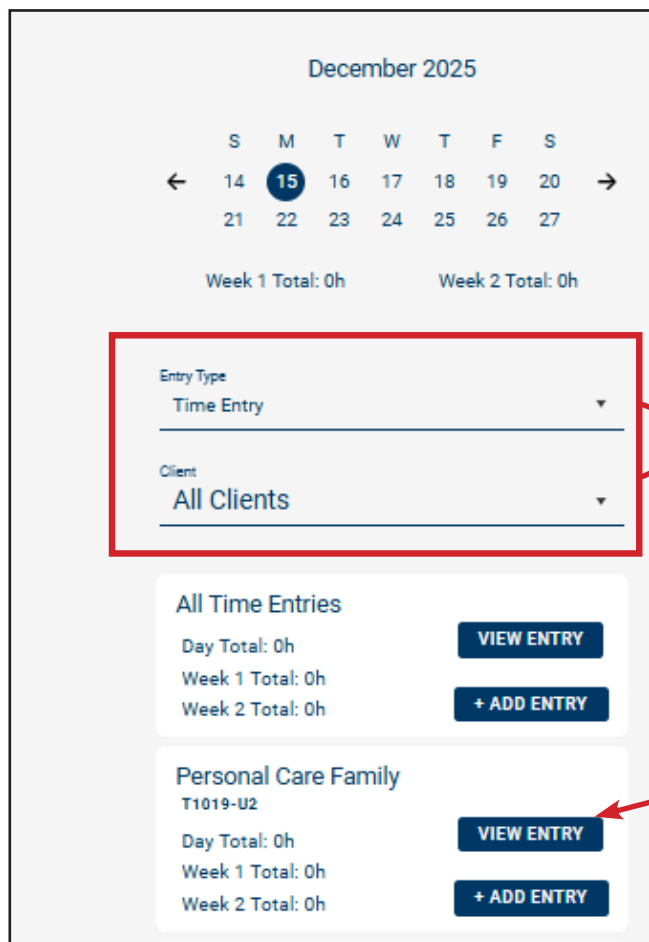


Fig. 02

Si tiene más de una opción, utilice los menús desplegables para seleccionar el tipo de registro y la persona. Para ver todas las entradas del período de pago, seleccione Todos los clientes.

4. Después de seleccionar un día, verá una lista de los códigos de servicio disponibles. Seleccione **View Entry** (Ver registro) junto a cualquier código de servicio para ver todos los tiempos registrados esa semana. O seleccione Todas las entradas de tiempo para ver todas las entradas del período de pago que se muestra arriba. (Es posible que tenga que desplazar la pantalla hacia abajo para ver la lista completa.)

Si selecciona Todas las entradas de tiempo, verá todas las entradas listadas para todo el período de pago de dos semanas, así como el código de servicio utilizado para cada entrada.

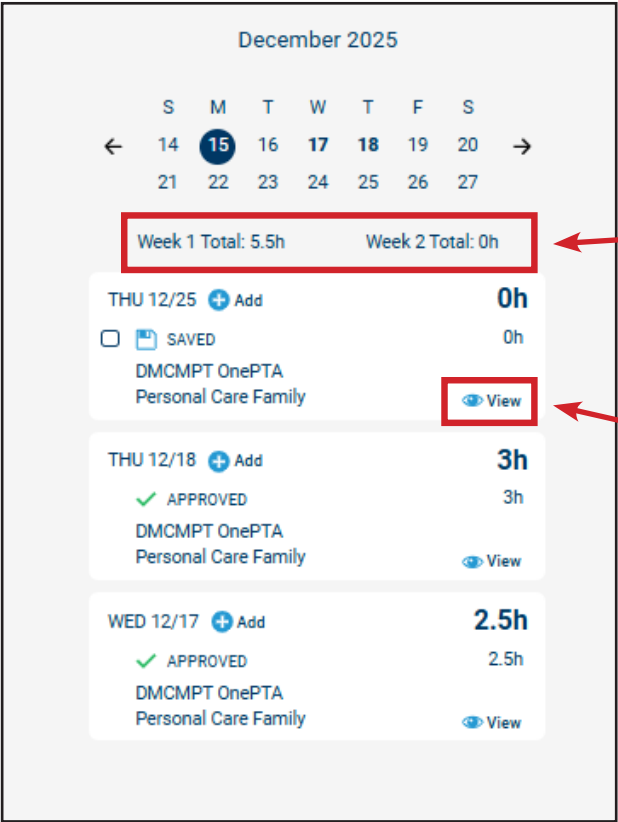


Fig. 03

Total de horas de todas las entradas aprobadas de la primera semana del período de pago y el total de la segunda semana del período de pago.

Para ver las **horas de entrada y salida**, y otra información, seleccione el enlace **VIEW** (Ver). Vea la fig. 04.

Desde esta vista detallada, puede ver más información seleccionando **el ícono de información**.

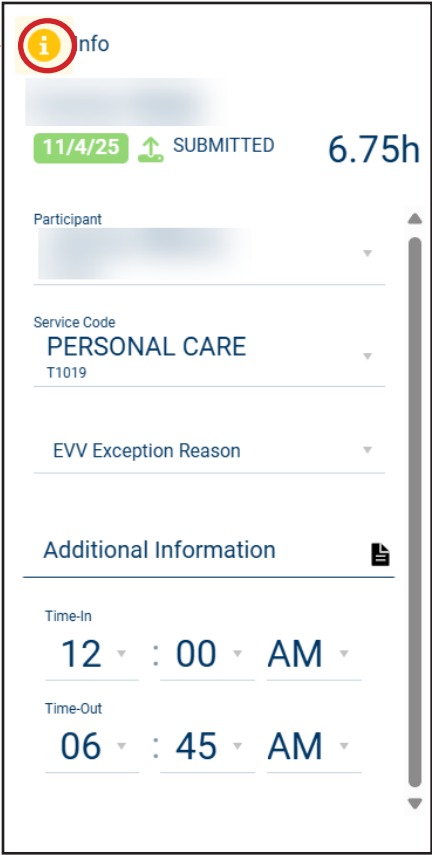


Fig. 04

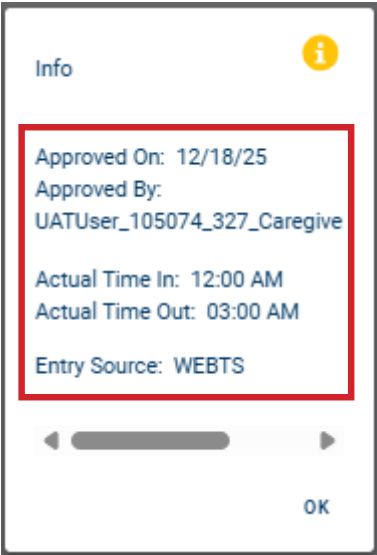


Fig. 05

Al seleccionar el ícono de información, puede ver cuándo se aprobó una entrada, quién la aprobó y los horarios de entrada y salida registrados (Fig. 05).