

## EMPLEADOR DE REGISTROS

# Aprobar los registros de tiempo hechos mediante IVR

La **respuesta de voz interactiva (IVR)** es un método de registro de tiempo que utiliza un teléfono fijo. El afiliado debe registrar su teléfono fijo con la Red de Atención Directa al Consumidor de Tennessee (CDTN) para que el trabajador pueda utilizar esta opción. El formulario de registro de IVR está disponible en el sitio web de la CDTN. Puede ver las planillas horarias en el portal web dentro de los 15 minutos posteriores al registro mediante IVR.

Puede cambiar el PIN predeterminado desde el portal web DirectMyCare. En el sitio web de la CDTN encontrará material auxiliar para ese proceso.

### Pasos del Empleador de Registros (EOR) para realizar aprobaciones

#### Apruebe o rechace los turnos a través del portal web.

1. Haga clic en el botón **Sign In** (Iniciar sesión) en el portal web DirectMyCare.
2. Ingrese el correo electrónico y la contraseña. Vuelva a hacer clic en **Sign In** (Iniciar sesión).
3. Después de iniciar sesión, será redirigido a un panel de control.
4. Haga clic en el botón **Time Entry** (Registro de tiempo).
5. Seleccione el Trabajador al que le aprobará tiempo.
6. Para aprobar un turno, haga clic en la celda donde se haya ingresado el tiempo. Revise toda la información en el panel ubicado a la derecha de la pantalla. Si es correcto, haga clic en **Approve** (Aprobar).
7. Para aprobar una fila, haga clic en la casilla junto al nombre del trabajador y su respectiva fila. Haga clic en el botón **Approve** (Aprobar) para finalizar.
8. Para aprobar toda la semana, haga clic en la casilla de verificación ubicada en la esquina superior izquierda de la cuadrícula, junto a la palabra "Worker" (Trabajador).
9. Asegúrese de que el tiempo registrado es veraz y correcto.

### Pasos del EOR para realizar aprobaciones

#### Apruebe, ajuste o rechace turnos a través de apoyo en vivo.

1. Llame al 833.418.2702 durante el horario de atención.
2. Siga las indicaciones y elija las opciones que apliquen.
3. La CDTN validará su identidad.
4. La CDTN verificará los turnos ingresados con el EOR.
5. La CDTN aprobará o rechazará turnos según lo indique el EOR.
6. La CDTN leerá una declaración para confirmar los turnos.