



EVVCOMPLIANCE Guía Rápida

Para obtener instrucciones paso a paso, vaya a www.ccrespite.com

Cordova.evvcompliance.org

Log in - **el correo electrónico del empleado**

Contraseña: **CCEVV2020**

Contenido

Optenar la aplicación	3
Procedimientos para iPhone	3
Procedimientos de Android	3
Usando la aplicación	4
Inicia Sesión.....	4
Comenzar un Nuevo Turno	4
Reclamar Horas de Enfermedad	4
Ubicación	5
Pantalla Principal - Titulado Respite (Respiro).....	5
Al Final De tu Turno	6
Razón de la Diferencia de Tiempo	6
Revisar Turno	6
Firmas.....	7
Enviar/Cerrar sesión.....	7
Más funciones.....	8
Reclamar Horas de Enfermedad	8
Botón Time Sheet.....	8
Calendario-Time Sheet.....	8
Ver el Turno.....	9
Editar el Turno.....	9
Notas	9
Notas de registro.....	9
Cambie la configuración de Idioma:	10



EVVCOMPLIANCE Guía Rápida

Para obtener instrucciones paso a paso, vaya a www.ccrespite.com

Solución de problemas de EVVCompliance	11
El inicio de sesión no funciona:.....	11
Olvidó iniciar sesión	11
Se olvidó de cerrar la sesión	11
No hay servicio de Internet / celular/ modo avión.....	12
Aplicación congelada	12
TypeError	12
Error de geolocalización.....	12
Permitir la geolocalización:.....	13
<i>ANDROIDE</i>	14
Cuadro de firma	15
iPhone	16
Android	16
Póngase en contacto con la Oficina	16



EVVCOMPLIANCE Guía Rápida


Para obtener instrucciones paso a paso, vaya a www.ccrespite.com

Optenar la aplicación

En su teléfono inteligente, tableta o ordenador utilice su navegador web (Safari, Google, etc.) escriba

Cordova.evvcompliance.org

Procedimientos para iPhone

1. Cuando vea la página principal Desplácese hacia arriba para mostrar los símbolos en la parte inferior de la pantalla.
2. Después de desplazarse hacia arriba, verá los iconos en la parte inferior de la pantalla.
3. Pulse el botón Compar 
4. Cuando los cambios de página se desplazan hacia arriba para revelar una lista de opciones
5. Busque y elija "Añadir a la pantalla de inicio".
6. Una pantalla titulada "Añadir a la página de inicio" mostrará Elegir **Añadir**
7. Desplázate hacia los lados en tus páginas y busca el icono de la aplicación. El icono de la aplicación tendrá una imagen de una persona azul y una persona rosa en una acción Hi-5. El fondo puede ser diferente dependiendo de su configuración de teléfono en particular.

Procedimientos de Android

1. Cuando veas la página principal, toca los 3 puntos en la esquina superior derecha.
2. Aparecerá una lista. Dependiendo de tu teléfono, la lista puede tener la opción de usar Chrome – Elige esta opción. Si no se ofrece esta opción, pase a #3 a continuación.
3. Cuando aparezca la lista de menús, elija **Agregar a la pantalla de inicio**.
4. Aparecerá una pequeña pantalla. pulse **Añadir**.
5. Desplázate hacia los lados en tus páginas y busca el icono de la aplicación. El icono de la aplicación tendrá una imagen de una persona azul y una persona rosa en una acción Hi-5. El fondo puede ser diferente dependiendo de su configuración de teléfono en particular. Toque el icono para abrir la aplicación



EVVCOMPLIANCE Guía Rápida

Para obtener instrucciones paso a paso, vaya a www.ccrespite.com

Usando la aplicación

Inicia Sesión

1. Mueve hacia los lados en tus páginas y busca el icono de la aplicación. El icono de la aplicación tendrá una imagen de una persona azul y una persona. El fondo puede ser diferente dependiendo de su configuración de teléfono en particular. Seleccione la aplicación tocando el icono.
2. Inicie sesión escribiendo su dirección de correo electrónico en el cuadro Correo electrónico*. Use el correo electrónico del empleado archivado en Cordova.
3. En el cuadro Contraseña*, escriba todas las letras mayúsculas **CCEVV2020** (para iniciar sesión por primera vez). Si ha cambiado la contraseña, escriba la contraseña que ha creado.
 - a. Si desea ver la contraseña toque el icono del ojo.
 - b. Toque la casilla junto a "Keep me signed-in" Esto revelará una marca de verificación
 - c. Toque **Sign In**.
4. Cuando la pantalla que le pide que "allow Cordova to access your location" (permita a Cordova acceder a su ubicación), **Allow** (permitir) debe ser elegido o la aplicación no funcionará!

Comenzar un Nuevo Turno

1. Comience un nuevo cambio eligiendo **New Shift** (Nueva turno).
2. En la pantalla **New Shift** (Nueva turno), seleccione *Service Type* (el tipo de *servicio*) tocando la flecha negra, hacia abajo.
3. Seleccione **Respite** (respiro) para proporcionar servicios de respiro.
4. A continuación, seleccione su cliente.
5. En el cuadro *Estimated Shift Time* (tiempo de turno estimado), escriba el número de horas que espera que funcionen para el turno.
6. Toque **Start Shift** (cambio de inicio).

Reclamar Horas de Enfermedad

1. Llame a la oficina el día en que reclamará horas de enfermedad
2. Comience un nuevo cambio seleccionando **New Shift** (Nuevo turno).
3. En la pantalla *New Shift* (nuevo turno), seleccione *Service Type* (el tipo de *servicio*) tocando la flecha negra, hacia abajo.
4. Elija **Sick** (Enfermo).



EVVCOMPLIANCE Guía Rápida

Para obtener instrucciones paso a paso, vaya a www.ccrespite.com

5. El cuadro del cliente se volverá gris y se bloqueará – dejar en blanco. Ningún cliente mostrará el pago por enfermedad.
6. Coloque el número de horas que se reclaman como pago por enfermedad para este día.
7. Toque **Start Shift** (cambio de inicio).
8. Cuando aparezca la página **Sick Hours Request** (solicitud de horas de enfermedad), lea la información y confirme que las horas son correctas.
9. Toque **Submit Shift** (enviar turno).
10. Toque **Log-out** (cierre la sesión).

Ubicación

Cuando aparezca la pantalla del mapa de iza de **Start Shift**, escriba una nota sobre su ubicación actual en el cuadro *Descripción**. (Algo así como, "Casa de *cliente*," o "Casa de mamá," etc...)

1. GPS le mostrará su ubicación y colocará un marcador rojo en el mapa.📍
2. Cuando termine de escribir su descripción elija **Check In**.
3. Si recibe una advertencia "Error de geolocalización", "Getting Location Access Denied" ("Obtener la ubicación acceso denegado"), tendrá que permitir el acceso en la configuración de su dispositivo. Consulte Problemas para obtener instrucciones.

Pantalla Principal - Titulado Respite (Respiro)

Esta pantalla tiene muchas opciones y es su ubicación principal.

1. Para **los servicios de respiro en el hogar**, los elementos más utilizados son el icono **Notes** (Notas), y **End Shift** (el icono de cambio final).
2. Las notas se pueden grabar para cualquier cosa que el empleado quiera recordar compartir con el padre. Se deben registrar notas para cualquier incidente o lesión inusual que ocurra durante el turno. Si necesita grabar una nota, toque el icono **Notes** (Notas).
 - a. Escriba su nota en la caja
 - b. Toque la marca de verificación azul en la esquina superior derecha para guardar y volver a la pantalla principal.
 - c. Si necesita salir de una página sin guardar información, toque la X en la esquina superior izquierda.
3. Si no necesita hacer ninguna Nota, o ha completado su nota, puede dejar la página principal abierta en su dispositivo.
4. Guarda su electrónico y comienza a trabajar con tu cliente.



EVVCOMPLIANCE Guía Rápida

Para obtener instrucciones paso a paso, vaya a www.ccrespite.com

Al Final De tu Turno

Al final de tu turno, toca el icono **End Shift** (De turno final).

1. Cuando aparezca la pantalla de ubicación final, escriba una nota sobre su ubicación actual en el cuadro *Descripción**. Para **el relevo en el hogar**, esto debe ser lo mismo que la información de la página ubicación del cambio inicial.
2. Cuando haya terminado de escribir, Toque **Check out**

Razón de la Diferencia de Tiempo

1. Si aparece la página **Time Difference Reason** (la diferencia de tiempo), lea la lista y elija un motivo de la diferencia entre el tiempo estimado y el tiempo real.
2. Toque el punto blanco junto a la razón que mejor se adapte a su situación.
3. Toque la marca de verificación azul en la esquina superior derecha para enviar esta página.
4. En la página **Shift Duration** (duración del turno), escriba el número correcto de horas para su turno en el cuadro blanco. Toque la marca de verificación azul para enviar el cambio.
5. En la página siguiente, elija **OK** (aceptar) para confirmar el cambio.
6. El siguiente gráfico muestra la traducción al español de la lista.

English	Español
Client sent me home early	El cliente me envió a casa temprano
I forgot to check out of my shift	Olvidé salir de mi turno
The client did not come in time	El cliente no llegó a tiempo
There was an emergency that caused the shift to end early/late	Hubo una emergencia que hizo que el cambio terminara temprano/tarde
The shift is logging hours not associated to respite care (Sick, Training, etc)	El turno es el registro de horas no asociadas a la atención de relevo (enfermo, entrenamiento, etc.)
I entered the original estimated shift time incorrectly.	Ingresé el tiempo de turno estimado original incorrectamente.

Revisar Turno

La página **Review Shift Details** (Revisar detalles de turnos) tiene 3 secciones. Tanto el Empleado como el Padre deben revisar estas secciones.

1. El icono *Shift Detials* (detalles de cambio) enseña las ubicaciones y los recibos registrados. Esta página no se puede usar con frecuencia para el respiro en el hogar.



EVVCOMPLIANCE Guía Rápida

Para obtener instrucciones paso a paso, vaya a www.ccrespite.com

2. El icono *Notes* (Notas) revisará las notas que el empleado haya realizado durante la visita.
3. El icono *Signatures* (Firma) abre una pantalla para que el trabajador de respiro y el elemento primario firmen.

Las firmas deben completarse para finalizar el turno.

Firmas

1. Cuando se muestre la página **Signatures** (Firma), toque la casilla correspondiente para usted [**Gaurdian/Consumer**(Guardián/Consumidor) o **Caretaker** (Cuidador)] ..
2. La página cambiará a un cuadro más grande. Gire el dispositivo hacia los lados para facilitar la firma.
3. Usa tu dedo para escribir tu firma.
4. Toque la marca de verificación azul en la esquina superior derecha cuando haya terminado.
5. Pase el dispositivo a la otra persona para que lo firme.

Enviar/Cerrar sesión

1. Una vez que ambas firmas están completas. Presione **Submit Shift** (enviar cambio).
2. Cuando aparezca la página Submit Confirmation (Confirmar confirmación), elija **OK** (Aceptar).
3. Cuando aparezca la página Shift Submitted, elija **OK**.
4. Cuando aparezca la página de la pantalla de inicio, elija **Log-Out** (Cerrar sesión).



EVVCOMPLIANCE Guía Rápida

Para obtener instrucciones paso a paso, vaya a www.ccrespite.com

Más funciones

Reclamar Horas de Enfermedad

11. Llame a la oficina el día en que reclamará horas de enfermedad
12. Comience un nuevo cambio seleccionando **New Shift** (Nuevo turno).
13. En la pantalla *New Shift* (nuevo turno), seleccione *Service Type* (el tipo de *servicio*) tocando la flecha negra, hacia abajo.
14. Elija **Sick** (Enfermo).
15. El cuadro del cliente se volverá gris y se bloqueará – dejar en blanco. Ningún cliente mostrará el pago por enfermedad.
16. Coloque el número de horas que se reclaman como pago por enfermedad para este día.
17. Toque **Start Shift** (cambio de inicio).
18. Cuando aparezca la página **Sick Hours Request** (solicitud de horas de enfermedad), lea la información y confirme que las horas son correctas.
19. Toque **Submit Shift** (enviar turno).
20. Toque **Log-out** (cierre la sesión).

Botón Time Sheet

Para ver los turnos que se han iniciado en la aplicación y realizar correcciones en turnos específicos, seleccione **Time Sheet**.

Calendario-Time Sheet

1. Se mostrará el mes actual, **Time Sheet**.
2. Hacia la parte superior estará el nombre del cliente.
3. Para ver varios clientes, toque la flecha situada junto al cuadro **Nombre del cliente (CLIENT Name)**.
4. Se mostrará información sobre las horas del cliente y del empleado relacionadas con este cliente.
5. En la cuadrícula del calendario:
 - a. Las cajas grises son fechas sin horas registradas.
 - b. Las cajas blancas con un número dentro son fechas y horas registradas.
 - c. Las cajas azules al final de cada semana muestran el total de horas trabajadas en la semana para el cliente identificado.
6. Para ver diferentes meses, utilice las flechas laterales en la parte superior del calendario.

Recuerde que empleados no pueden trabajar más de 40 horas por semana. Si las familias tienen más horas, se pueden usar varios empleados.



EVVCOMPLIANCE Guía Rápida

Para obtener instrucciones paso a paso, vaya a www.ccrespite.com

Ver el Turno

1. Para ver los detalles de un turno y hacer correcciones, toque la casilla con las horas de turno indicadas.
2. Se mostrará una ventana con los turnos trabajados en la fecha seleccionada. Toque el turno que desea corregir.

Solo se pueden hacer correcciones en los turnos que se han grabado en la aplicación. Si la aplicación no muestra las horas de una fecha trabajada, llame a la oficina para obtener ayuda técnica.

Editar el Turno

1. La página **Edit Shift** proporciona el Tiempo de turno estimado, el Tiempo de turno registrado y el Tiempo que realmente trabajo, cuales son las horas que se deben pagar.
2. Para hacer una corrección cambie las horas en el cuadro etiquetado "**Time I Actually Worked.**"
3. Toque **Update**

Notas

Notas Deben agregarse:

1. Cuando el cliente sufre una lesión.
2. Cuando hay un incidente que afecta la salud y la seguridad del cliente, empleado u otro.

Se deben agregar notas:

1. Cuando la familia solicita información para ser anotado.
2. Cuando sucede algo inusual.
3. Cuando el empleado tiene inquietudes o preguntas sobre el cliente / actividades / comidas / etc ... que el empleado quiere recordar para discutir con la familia.

Se podrían agregar notas:

1. Para compartir sobre el día del cliente.
2. Para ayudar al empleado a recordar algo importante o interesante.

Notas de registro

1. Para comenzar a registrar una nota en la aplicación, elija el icono **de notas** en la línea del menú superior.
2. Cuando se muestre la página de notas, toque el cuadro blanco para empezar a escribir.
3. Cuando haya terminado de escribir la nota, toque la de verificación en la esquina superior derecha para guardar y enviar la nota.
4. Se devolverá la página principal.



EVVCOMPLIANCE Guía Rápida

Para obtener instrucciones paso a paso, vaya a www.ccrespite.com

5. Si es necesario agregar más notas más adelante, simplemente toque el icono de notas de nuevo.
6. Cuando aparezca la página de notas, toque el cuadro blanco y escriba otra nota en la misma página que la nota anterior.
7. Toque la marca de verificación para guardar y enviar la nota.
8. Para salir de la página sin guardar información, toque la X en la esquina superior izquierda.

Cambie la configuración de Idioma:

La configuración de Idioma se puede cambiar en la aplicación de inglés a español:

1. En la primera pantalla, elija **Mi cuenta**.
2. En la sección con la etiqueta Idioma* toque la flecha negra en el cuadro blanco.
3. Se mostrará una selección de inglés y español.
4. Elige **español**
5. Toque la X en la esquina superior izquierda.



EVVCOMPLIANCE Guía Rápida

Para obtener instrucciones paso a paso, vaya a www.ccrespite.com

Solución de problemas de EVVCompliance

Para Asistencia Personal con el uso de la aplicación, Por favor, venga en persona a la oficina, ya que muchos teléfonos son diferentes y el personal tendrá que ver el teléfono en particular para apoyar mejor sus necesidades.

El inicio de sesión no funciona:

1. ¿Estás en el sitio web correcto? cordova.evvcompliance.org
 - i. La imagen debe parecerse a la de abajo con una imagen de las dos personas tocando las manos.



2. La información de inicio de sesión es el correo electrónico del empleado.
3. Compruebe que no hay errores tipográficos. Toque la pequeña forma de ojo gris en el cuadro Contraseña para ver la contraseña que está escribiendo.
4. Intente escribir el correo electrónico en minúsculas.
5. Intente escribir el correo electrónico con la primera letra mayúscula y el resto del correo electrónico en minúsculas.
6. La contraseña predeterminada debe estar en mayúsculas, una cadena continua **CCEVV2020**
7. Si se cambió la contraseña predeterminada y no puede recordar su nueva contraseña, toque Olvidé la contraseña y envíe instrucciones a su correo electrónico para crear una nueva contraseña.
8. Llame a la oficina para obtener más apoyo.

Olvidó iniciar sesión

1. El mismo día - Largo en inmediatamente y completar el proceso. Utilice la página motivo del cambio para corregir las horas. Llame a la oficina si necesita más ayuda.
2. Día diferente – Llame a la oficina para notificarnos del turno perdido.

Se olvidó de cerrar la sesión

1. Cierre la sesión tan pronto como lo note. Utilice la página motivo del cambio para corregir las horas.
2. Puede cerrar la sesión de un turno antiguo y comenzar un nuevo turno el mismo día.



EVVCOMPLIANCE Guía Rápida

Para obtener instrucciones paso a paso, vaya a www.ccrespite.com

No hay servicio de Internet / celular/ modo avión

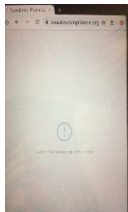
1. Compruebe que todos los ajustes son correctos.
2. Conecte el teléfono al servidor de Internet doméstico si es posible.
3. Inicie sesión en otro dispositivo Tablet / Laptop / desktop / que tenga conexión a Internet.
4. Complete el proceso en un momento posterior cuando el servicio esté conectado y utilice la página "reason for time difference" para documentar el problema y registrar la hora correcta.
5. Corregir la hora en el calendario de la hoja de horas
6. Llame a la oficina para obtener soporte técnico

Aplicación congelada

Después de iniciar sesión en otro dispositivo, la aplicación se congela en el teléfono. Cierre la aplicación en el teléfono e inicie sesión de nuevo.

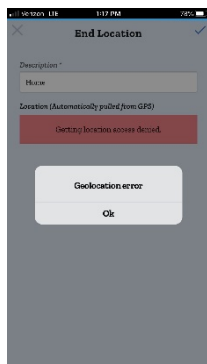
TypeError

Si recibe un mensaje "**TypeError**" al intentar hacer la ubicación del mapa, entonces es posible que tenga un teléfono que esté bloqueando o no pueda usar también la geolocalización. Consulte a continuación para corregir la geolocalización o intente usar un dispositivo diferente (teléfono, computadora portátil, computadora de escritorio, tableta) diferente).



Error de geolocalización

Si recibe un mensaje de geolocalización "Obtener acceso denegado a la ubicación", sus servicios de ubicación para sus sitios web telefónicos se desactivan o bloquean.





EVVCOMPLIANCE Guía Rápida

Para obtener instrucciones paso a paso, vaya a www.ccrespite.com

Permitir la geolocalización:

Cuando el servicio de ubicación de tu dispositivo esté desactivado obloqueado, sigue los pasos para corregir esta configuración:

Tenga en cuenta que tanto Android como Apple actualizarán dónde se encuentran estos ajustes con bastante frecuencia. Haremos todo lo posible para mantener los pasos a continuación actualizados, pero si encuentra que estos pasos ya no son precisos, la búsqueda de "restablecer (tipo de dispositivo) configuración de ubicación" debería proporcionarle la ruta de restablecimiento más reciente.

iPHONE:

Para cambiar la configuración de geolocalización de su iPhone, pruebe las siguientes opciones:

Opción 1

- I. Configuración
- II. privacidad
- III. Servicios de localización
- IV. prender
- V. Desplázate para encontrar safari o sitios web de Safari
- VI. Permitir o permitir durante el uso de la aplicación.
- VII. Cierra la aplicación y vuelve a abrir.
- VIII. Elija Ubicación en la parte inferior de la página y vuelva a intentar la geolocalización.

Opción 2

- I. Configuración
- II. Desplázate hacia abajo hasta **Safari**, Toque Safari
- III. Desplácese hacia abajo hasta **Location** (Ubicación), ubicación táctil
- IV. Elija **Ask** or **Allow** (Preguntar o Permitir)
- V. Cierra la aplicación y vuelve a abrir.
- VI. Elija Ubicación en la parte inferior de la página y vuelva a intentar la geolocalización.

Opción 3



EVVCOMPLIANCE Guía Rápida

Para obtener instrucciones paso a paso, vaya a www.ccrespite.com

- I. Configuración
- II. General
- III. restablecimiento
- IV. Restablecer ubicación y privacidad: esta opción restablecerá TODA la configuración de ubicación y privacidad de todas sus aplicaciones.

ANDROIDE:

Los Adroids tienen muchas instrucciones diferentes dependiendo de su teléfono en particular: Pruebe las diferentes opciones a continuación:

Opción 1

- I. Configuración
- II. Ubicación o Seguridad y Ubicación
- III. Agregar permisos
- IV. Google o Chrome
- V. Elija Allow while using the App (Permitir mientras usas la aplicación).
- VI. Cierra la aplicación y vuelve a abrir.
- VII. Elija Ubicación en la parte inferior de la página y vuelva a intentar la geolocalización.

Opción 2

- I. Abrir Chrome
- II. Toca Configuración (normalmente 3 puntos en la esquina superior derecha del navegador)
- III. Toca Configuración del sitio
- IV. Asegúrese de que La ubicación dice "Preguntar primero", sino, cámbialo a "Preguntar primero"
- V. Toca Ubicación
- VI. Toca Bloqueado
- VII. Busca cordova. **evvcompliance.org**, o **evvcompliance.org** en esta lista, es alfabético.
- VIII. Puntee en Borrar y restablecer, o En permitir
- IX. Cierra la aplicación y vuelve a abrir.
- X. Elija Ubicación en la parte inferior de la página y vuelva a intentar la geolocalización.

Opción 3 - Otros problemas - Estos pasos pueden variar ligeramente dependiendo de su versión de Android

- I. Solución 1: Cambie su GPS



EVVCOMPLIANCE Guía Rápida

Para obtener instrucciones paso a paso, vaya a www.ccrespite.com

- Apague su GPS durante algún tiempo (30 segundos) luego enciéndalo y permita que busque la ubicación nuevamente.
- II. Solución 2: Alternar el modo avión
 - Enciéndalo y espere 15-20 segundos antes de apagarlo de nuevo.
- III. Solución 3: Retire la funda del teléfono
 - Ha habido algunos casos en los que la carcasa de su teléfono puede causar una obstrucción para el GPS, así que asegúrese de quitarlo.
- IV. Solución 4: Modo de ahorro de energía
 - El modo de ahorro de energía desactiva algunas funciones importantes como Wi-Fi y GPS. Para usar la aplicación EVVCompliance, y usar la función GPS, debe deshabilitar el modo de ahorro de energía.
- V. Solución 5: reinicie su dispositivo Android
 - Reinicie su dispositivo Android e intente usar el GPS nuevamente. Usted puede encontrar que el problema de GPS se habría solucionado con un simple reinicio.
- VI. Solución 6: Ajustar la configuración del GPS
 - Para comprobar la configuración gps de su teléfono siga estos pasos:
 - Ve al menú de configuración de tu dispositivo
 - Desplázate para comprobar la ubicación y tócalo
 - En Ubicación, toca Modo
 - Desea esto en "Modo de alta precisión"
- VII. Solución 7: Habilitar el permiso de ubicación para EVVCompliance
 - Asegúrese de que EVVCompliance tiene permiso para usar su ubicación. Puede llegar a esto yendo a [Configuración] > [Aplicaciones] > de EVVCompliance
- VIII. Solución 8: Borrar caché y datos para mapas para solucionar problemas de GPS en Android
 - Vaya al menú Configuración de su teléfono o tableta
 - Desplácese hacia abajo para encontrar el Administrador de aplicaciones y toque en él
 - En la pestaña Aplicaciones descargadas, busque Mapas y tóquelo
 - Ahora toque En borrar caché y confirmarlo en el cuadro emergente.
 - Una vez que se borren los archivos de caché, toque Borrar datos.

Cuadro de firma

Cuando la página de firma no se bloquea en su lugar y le permite firmar la casilla en su teléfono.

1. Intente girar el teléfono en la otra dirección. Si lo giraste a la derecha para obtener el modo horizontal, entonces giralo a la izquierda para obtener el modo horizontal, o viceversa.
2. En el modo horizontal, incline su teléfono para que esté recto hacia arriba y hacia abajo y vea si bloquea la rotación en su lugar.
3. Desbloquea la pantalla.



EVVCOMPLIANCE Guía Rápida

Para obtener instrucciones paso a paso, vaya a www.ccrespite.com

iPhone

- a. Desliza el dedo hacia arriba desde la parte inferior o hacia abajo desde arriba.
- b. Busque el icono que parece un candado.
- c. Toca este icono y desbloquea la ubicación de la pantalla.

Android

- a. Desliza el dedo rápidamente hacia abajo desde la parte superior de la pantalla para ver el cajón de notificaciones.
- b. Encuentra el símbolo del teléfono (inclinado hacia un lado) titulado "Auto Rotate" (Rotación automática).
- c. Pulse este icono para activar/Desactivar.
- d. O pregúntele al fabricante del teléfono cómo activar / desactivar su rotación de pantalla.

4. Es posible que deba

- a. Apague la aplicación y deslízela fuera de su pantalla:
 - I. Reinicie la aplicación. Se abrirá a la página principal.
 - II. Toque Ubicación y vuelva a intentar obtener la ubicación del mapa.
- b. Elimine la aplicación completamente de su teléfono y vuelva a instalarla.
 - I. Inicio de sesión
 - II. La aplicación se abrirá en la página principal de Respiro.
 - III. Toque Ubicación y vuelva a intentar obtener la ubicación del mapa.

Póngase en contacto con la Oficina

Cordova Consulting: 12227 Philadelphia Street, Whittier, CA 90601

Teléfono: (562)-946-4959 Correo electrónico: timesheets@ccrespite.com Sitio web: ccrespite.com

Horario: Lunes – Viernes: 9:00 AM – 5:00 PM: Cerrado los fines de semana y días festivos principales.

Para obtener asistencia personal con el uso de la aplicación, por favor, venga en persona a la oficina, ya que muchos teléfonos son diferentes y el personal tendrá que ver el teléfono en particular para apoyar mejor sus necesidades.