



PPL@Home 에서 타임시트 제출하기

단계별 안내 가이드 | 캘리포니아 SDP



최후의 수단으로, 타임시트를 제출해야 하는 경우 PPL@Home 을 통해 직접 제출할 수 있습니다.



PPL@Home 에 직접 시간을 입력하는 것은 전자 방문 확인(EVV) 규정을 준수하지 않는 방식입니다. CA SDP 에 계속 참여하려면 공급자는 EVV 를 사용해야 합니다. **PPL@Home** 에 직접 시간을 입력하는 것은 다른 시간 입력 방법을 사용할 수 없을 때만 사용해야 합니다.

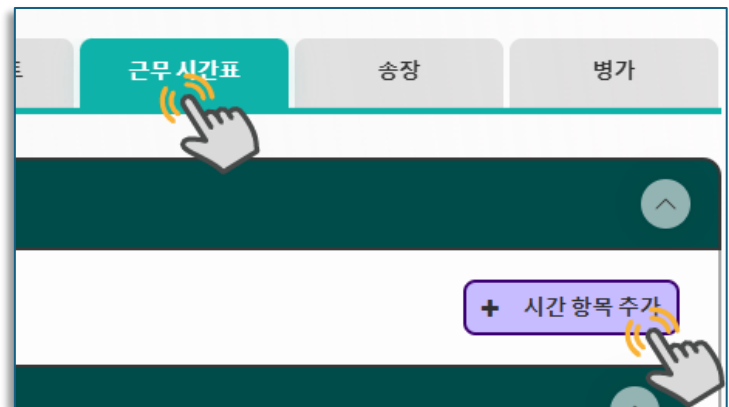
1

PPL@Home 대시보드에서 '타임시트' 탭을 클릭합니다.

보라색 '+시간 항목 추가' 버튼을 클릭합니다.

먼저, 참가자 드롭다운 메뉴를 클릭하고 참가자를 선택합니다.

그런 다음 서비스 기간 드롭다운 메뉴를 클릭하여 시간을 입력할 서비스 기간(타임시트)을 선택합니다.



🔍 새 시간 항목 추가

경고: 수동으로 출퇴근 시간을 입력하거나 수정하는 것은 EVV 규정을 준수하지 않습니다. 반드시 Time4Care 앱을 사용하여 기록하십시오.

참가자 *

서비스 기간 *

선택한 서비스 기간 동안의 각 근무일이 표시됩니다.

각 라인은 근무 시간을 나타냅니다. 하루에 여러 교대 근무를 한 경우, 같은 날에 여러 개의 라인이 있을 수 있습니다.

새 시간 항목 추가

경고: 수동으로 출퇴근 시간을 입력하거나 수정하는 것은 EVV 규정을 준수하지 않습니다. 반드시 Time4Care 앱을 사용하여 실시간으로 출퇴근 시간을 기록하십시오.

참가자* 팀 참가자

서비스 기간* 2026년 7월 1일-2026년 7월 15일

서비스 날짜	서비스 코드*	서비스 설명*	출근 기록 서비스 위치*	시간*	퇴근 서비스 위치*	타임아웃 *	총 소요 시간	수동 입력 사유*	행위
☐ 2026년 7월 1일 (수요일)	서비스 선택	서비스 설명	출근 ...	HH:M	퇴근 ...	HH:M		이유를 선택...	+ [복사]
☐ 2026년 7월 2일 (목요일)	서비스 선택	서비스 설명	출근 ...	HH:M	퇴근 ...	HH:M		이유를 선택...	+ [복사]
☐ 2026년 7월 3일 (금요일)	서비스 선택	서비스 설명	출근 ...	HH:M	퇴근 ...	HH:M		이유를 선택...	+ [복사]

시간을 입력할 날짜를 찾습니다.

드롭다운 메뉴를 사용하여 서비스 코드, 시작 및 종료 시간, 수동 입력 사유 등 근무 시간에 대한 세부 정보를 입력합니다.

참고: 하루에 여러 교대 근무를 한 경우, 각 근무일/근무 시간 라인 오른쪽에 있는 '+' 버튼을 클릭하여 같은 날짜에 대한 새 라인을 추가하세요.

참가자* 팀 참가자

서비스 기간* 2026년 7월 1일-2026년 7월 15일

서비스 날짜	서비스 코드*	서비스 설명*	출근 기록 서비스 위치*	시간*	퇴근 서비스 위치*	타임아웃 *	총 소요 시간	수동 입력 사유*	행위
☒ 2026년 7월 1일 (수요일)	310_2:1:가...	기본적인 ...	지역 ...	HH:M	퇴근 ...	HH:M		이유를 선택...	+ [복사]
☐ 2026년 7월 2일 (목요일)	서비스 선택	서비스 설명	출근 ...	03 : 16 : 오후				이유를 선택...	+ [복사]
☐ 2026년 7월 3일 (금요일)	서비스 선택	서비스 설명	출근 ...					이유를 선택...	+ [복사]

4

타임시트에 시간 항목을 추가했으면 창 왼쪽 하단에 있는 확인란을 클릭하여 제출한 시간을 실제로 근무했음을 인증합니다.

그런 다음 보라색 '저장 및 제출' 버튼을 클릭합니다.

(화요일)

☐ 2026년 7월 15일 (수요일)

서비스 선택 서비스 설명 출근 ... HH:M 퇴근 ... HH:M 이유를 선택 ... +

☒ 아래에 서명함으로써, 본인은 본 근무표에 기재된 시간 동안 참가자에게 서비스를 제공했음을 증명합니다.

구하다 저장 후 제출

5

타임시트 선택 창으로 돌아가게 됩니다.

타임시트 선택 창으로 돌아가게 됩니다. 방금 제출한 타임시트를 보려면 '처리 중인 급여'에서 해당 타임시트 항목 오른쪽에 있는 '보기' 버튼을 클릭합니다. 상태가 '제출됨'으로 변경됩니다.

급여 처리 중

시작일	현재까지	참가자 이름	참가자 PPL ID	행위
필터링 시작 날짜	필터 적용 날짜	참가자 이름 필터링	필터 참가자 PPL ID	
2026년 7월 5일	2026년 7월 11일	팀 참가자	중국-CASDP-10016311	보기
2026년 6월 28일	2026년 7월 4일	팀 참가자	중국-CASDP-10016311	보기

서비스 날짜	서비스 코드 *	서비스 설명 *	출근 기록 서비스 위치 *	시간 *	퇴근 서비스 위치 *	타임아웃 *	총 소요 시간	수동 입력 사유 *	상태	처리 상태	행위
☐ 2026년 7월 5일 (일요일)	310::휴식 서비스	기본적인 업무 지원을 제공합니다.	집	11:00	집	02:00	3시간	모바일 ...	지불하기 불합격	결제 준비 완료	+

타임시트 승인 및 거부

제출 후,

- 참가자가 시간 기록을 승인하면 상태가 '지불가능'으로 변경됩니다.
- 참가자가 기록 내역을 거부하면 상태가 '참가자 거부'로 변경됩니다.

PPL@Home 을 통해 시간 기록을 제출했는데 참가자가 이를 거부한 경우, 기록을 수정하여 다시 제출할 수 없습니다. 수정된 정보로 새 항목을 작성해야 합니다.

EVV 준수 방식(예: Time4Care 앱)을 통해 제출된 시간 기록만 수정할 수 있으며, 수정 또한 제출 시 사용한 것과 동일한 방식으로 이루어져야 합니다.



PPL@Home 에 시간을 직접 입력하는 것은 전자 방문 확인(EVV) 규정을 준수하지 않는 방식입니다. 이를 수동 입력이라고 합니다. CA SDP 에 계속 참여하려면 공급자는 이를 준수해야 합니다. **PPL@Home** 에 직접 시간을 입력하는 것은 다른 시간 입력 방법을 사용할 수 없을 때만 사용해야 합니다.

궁금한 사항이 있으면 담당 지원 브로커 또는 등록
전문가에게 전화 또는 이메일로 문의하세요.



YOUR LIFE
YOUR CARE
YOUR PEOPLE