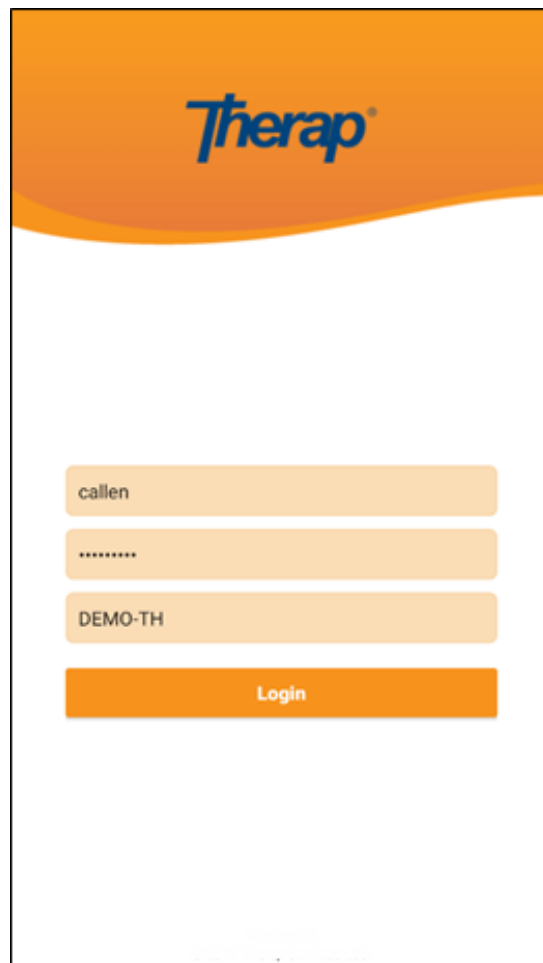


Android များအတွက် Check-In/ Check-Out အချိန်ဇယားသတ်မှတ်ခြင်း

ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအတွက် Moblie Scheduling (မိုဘိုင်းလ်ဖုန်းမှ အချိန်ဇယားသတ်မှတ်ခြင်း)ကို ဖွင့်ထားပါက အသုံးပြုသူများအနေဖြင့် ၎င်းတို့ Dashboard (ဒက်ရှ်ဘုတ်)မှ Scheduling (အချိန်ဇယားသတ်မှတ်ခြင်း) Module (မော်ဂျူး) အပိုင်းကို ဝင်ရောက်အသုံးပြုနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ အန်းဒရွိုက်စက်များတွင် မိုဘိုင်းလ်အက်ပလီကေးရှင်း ထည့်သွင်းပြီး အသုံးပြုရန် လိုအပ်သည့် အနိမ့်ဆုံး Operation System မှာ Android 5.0 (Lollipop) ဖြစ်သည်။

1. Login Page (အကောင့်ဝင် စာမျက်နှာ) တွင် Login Name (အကောင့်ဝင် အမည်)၊ Password (စကားဝှက်)၊ Provider Code (ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ ကုဒ်) တို့ကို ထည့်သွင်းပါ။

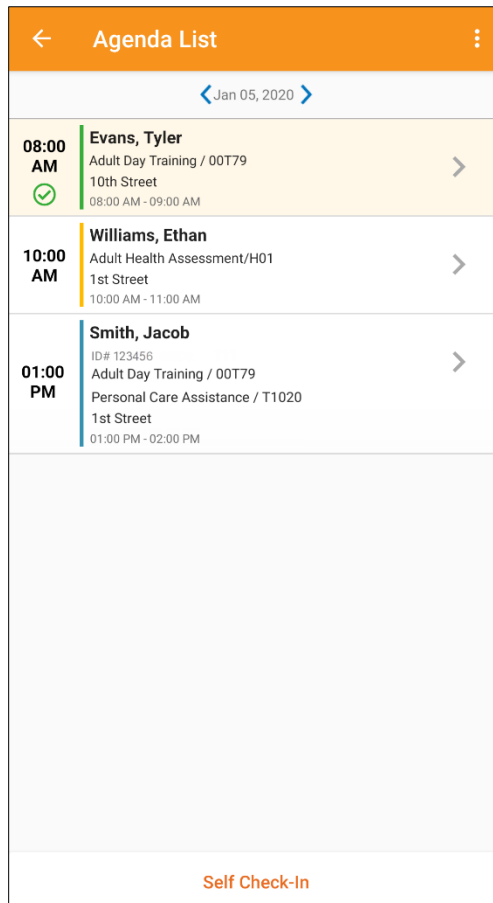


2. Dashboard (ဒက်ရှ်ဘုတ်)ပေါ်မှ Scheduling (အချိန်ဇယားသတ်မှတ်ခြင်း)/EVV ရွေးချယ်မှု အပေါ်နှိပ်ပါ။

Profile Initial	⌵	⋮
T-Log		>
ISP Data		>
MAR		>
Scheduling/EVV	←	>
Offline EVV Configuration		>
Password Reset		>

3. တစ်ဦးခြင်းအလိုက်နေ့စွဲ အချိန်ဇယားများကို 'Agenda List' ('Agenda စာရင်း') စာမျက်နှာတွင် စာရင်းသွင်းထားမည်ဖြစ်သည်။ ရှေ့သို့ နှင့် နောက်သို့ အပြာရောင်မြားများကို နှိပ်ခြင်းဖြင့် ရက်စွဲကို ပြောင်းလဲနိုင်သည်။ အချိန်ဇယားများကို အောက်ပါအတိုင်း အရောင်ခွဲထားမည်ဖြစ်သည်- (screen shot replaced)(စာရင်းရှောင် အစားထိုးခဲ့သည်)

- အစိမ်းရောင်- ပြီးစီး
- အဝါရောင်- မပြီးစီးသေး
- အပြာရောင်- ခွင့်ပြုချက်ပေးပြီး
- အစိမ်းရောင် အခြစ် မှတ်သားထားပြီး- စစ်ဆေးပြီး

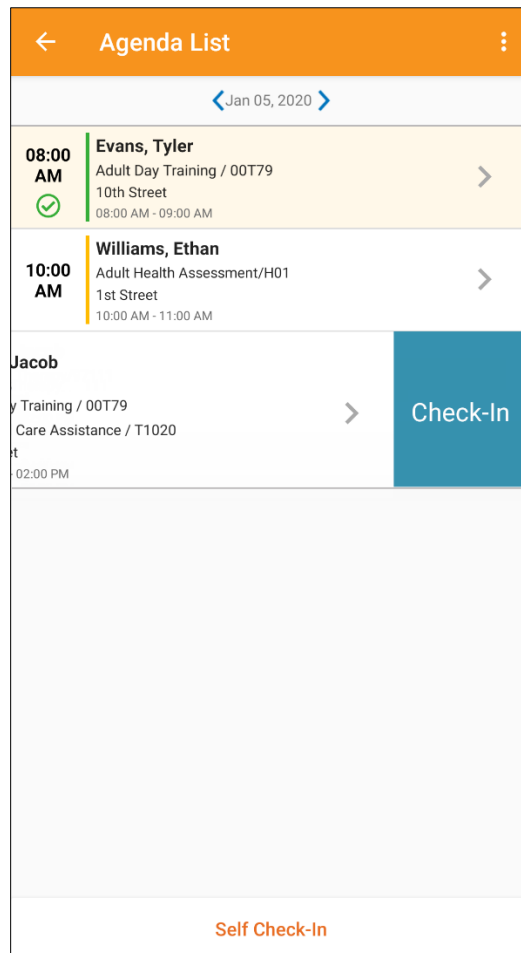


Slot အတွက် Check-In နှင့် Check-Out ဝင်းဒိုးသည် 18 နာရီကြာ တည်ရှိမည် ဖြစ်သည်။


- Check-In
- Check-Out
- မှတ်ချက် ထည့်မည်
- စစ်ဆေးခြင်း

Check-In

1. အသုံးပြုသူများသည် 'Agenda List' ('Agenda စာရင်း') ရှိ အစီအစဉ်တစ်ခုကို နှိပ်ကာ **Check-In** ခလုတ်ကို ကိုယ်တိုင်နှိပ်နိုင်သည်။ သို့မဟုတ် မဖြစ်မနေလုပ်ဆောင်ရမည့် Check-In လုပ်ဆောင်ချက်ကို ကြည့်ရန်ဘယ်ဘက်သို့ ပွတ်ဆွဲ၍ ထိုလုပ်ဆောင်ချက်ကို နှိပ်ကာ Check-In စာမျက်နှာသို့ တိုက်ရိုက်သွားနိုင်သည်။ (စခရင်ရှော့တ် အစားထိုးခဲ့သည်)



← **Agenda Record** ⋮
Jan 05, 2020



Jacob Smith
ID# 123456 i
01:00 PM - 02:00 PM
SCH-DEMO-HCV4NETZW5TLA

Service 1: Adult Day Training / 00T79
Service 2: Personal Care Assistance / T1020
Service 1 Duration: 20 (Minutes)
Service 2 Duration: 40 (Minutes)
Program: 1st Street
Billable: Yes
IVR Phone: 111-111-1111
Start Address: 123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA
End Address: 123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA

Check-In

[Check-In](#)

Check-Out

[Check-Out](#)

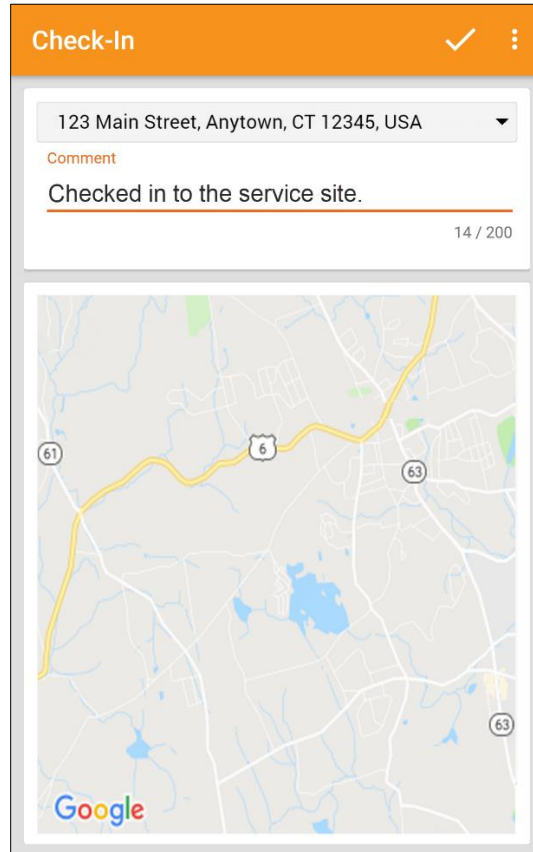
Comment

[Add a comment](#)

Verification

[Verify](#)

2. Check-In လုပ်သောအခါ အသုံးပြုသူများသည် ၎င်းတို့၏ လက်ရှိတည်နေရာကို အကောင်းဆုံးဖော်ပြနိုင်သော လိပ်စာကို ရွေးချယ်နိုင်ပြီး မှတ်ချက် ရေးပေးနိုင်သည်။



3. အသုံးပြုသူများအနေဖြင့် Check-In အောင်မြင်စွာပြီးဆုံးသွားသည့်အခါ အတည်ပြုကြောင်း မက်ဆေ့ချ်ကို လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်သည်။

←
⋮

Agenda Record

Jan 05, 2020

Jacob Smith
ID# 123456

01:00 PM - 02:00 PM
SCH-DEMO-HCV4NETZW5TLA

i

Service 1: Adult Day Training / 00T79
Service 2: Personal Care Assistance / T1020
Service 1 Duration: 20 (Minutes)
Service 2 Duration: 40 (Minutes)
Program: 1st Street
Billable: Yes
IVR Phone: 111-111-1111
Start Address: 123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA
End Address: 123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA

Check-In (Mobile)

Time 01/05/2020 01:00 PM

Location 123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA >

Comment

Checked in to the service site.

Check-Out

Check-Out

Comment

Add a comment

Verification

Verify

Check-In has been successful

OK

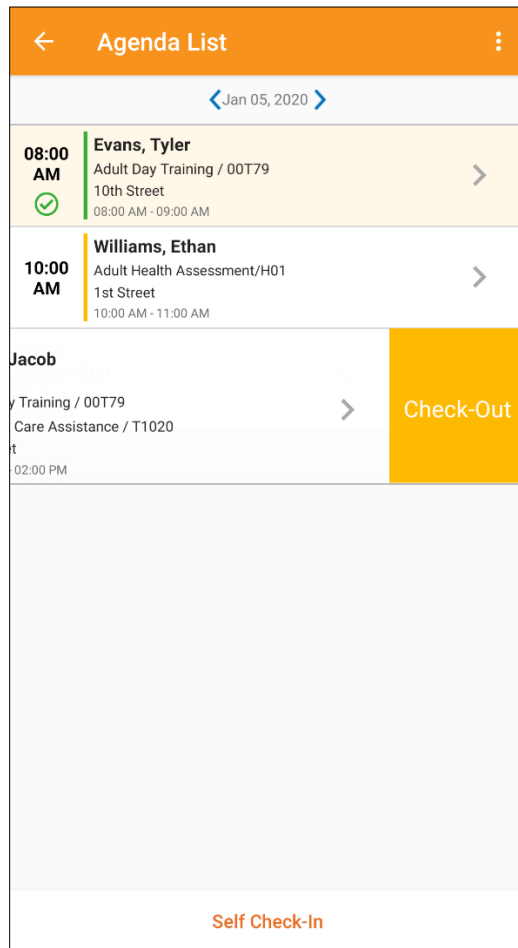
- 4. အသုံးပြုသူများအနေဖြင့် အချိန်ဇယားသတ်မှတ်ထားသည့် Slot ၏ 15 မိနစ် ဝင်ခိုင်း ပြင်ပတွင် Check-in ပြုလုပ်ပါက Check-In Comment (Check-In မှတ်ချက်) ထည့်ရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။

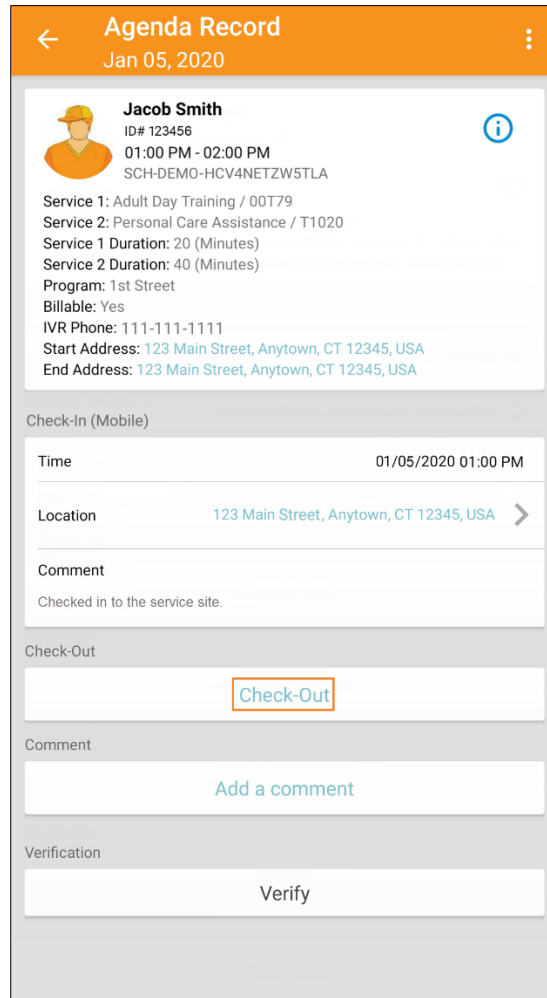
Outside 15 minutes window. Check-In Comment Required

OK

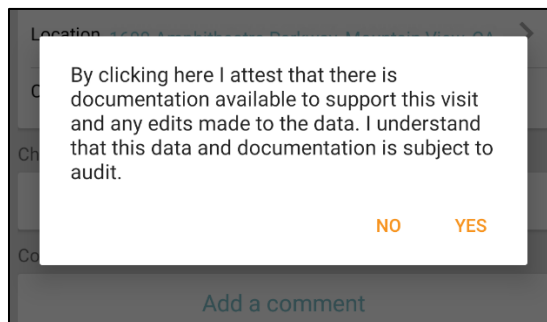
Check-Out

- 1. **Check-Out** လင့်ခ်သည် အသုံးပြုသူ Check-In ပြုလုပ်ပြီးသည်နှင့် ဖွင့်ပြီးဖြစ်သွားမည်ဖြစ်သည်။

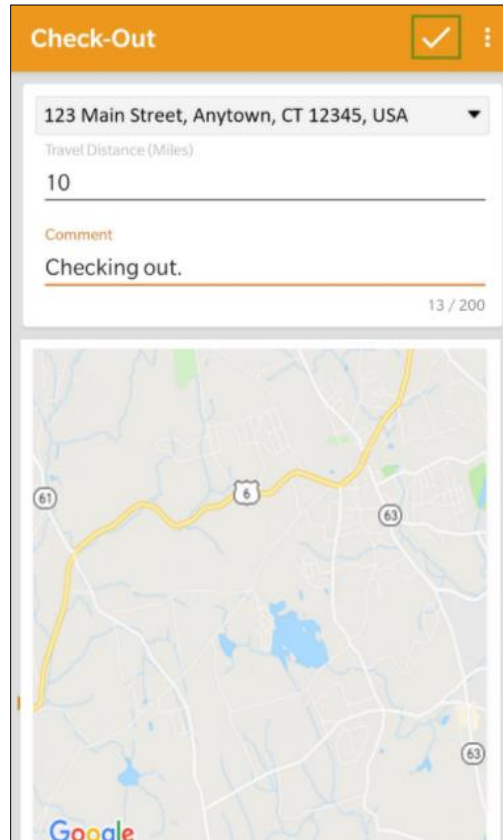




2. ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအတွက် **Attestation (မှန်ကန်ကြောင်း အတည်ပြုခြင်း)** ကို ဖွင့်ထားခဲ့ပါက **Check-Out** လင့်ခ်ကို နှိပ်လိုက်သည့်အချိန်တွင် မှန်ကန်ကြောင်း အတည်ပြုချက်မက်ဆေ့ချ်ကို Check-Out လုပ်နေစဉ်အတွင်း ပြသမည်ဖြစ်သည်။



3. Check-Out ပြုလုပ်သောအခါ အသုံးပြုသူများသည် ၎င်းတို့၏ လက်ရှိတည်နေရာကို အကောင်းဆုံးဖော်ပြနိုင်သော လိပ်စာကို ရွေးချယ်နိုင်ပြီး ထင်မြင်ချက်များ ရိုက်ထည့်နိုင်သည်။



4. အသုံးပြုသူများအနေဖြင့် အချိန်ဇယားသတ်မှတ်ထားသည့် Slot ၏ 15 မိနစ် ဝင်ဒိုး ပြင်ပတွင် Check-Out ပြုလုပ်ပါက Check-Out Comment (Check-Out မှတ်ချက်) ထည့်ရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။


Outside 15 minutes window. Check-Out
Comment Required

OK

မှတ်ချက် ရေးသားမည်

1. **Add a comment (မှတ်ချက် ရေးသားမည်)** လင့်ခ်သည် အသုံးပြုသူကို မှတ်ချက်ရေးသားခွင့်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ (Screenshot replaced) (စခရင်ရှော့တ် အစားထိုးခဲ့သည်)

Agenda Record
Jan 05, 2020

 **Jacob Smith**
ID# 123456
01:00 PM - 02:00 PM
SCH-DEMO-HCV4NETZW5TLA

Service 1: Adult Day Training / 00T79
Service 2: Personal Care Assistance / T1020
Service 1 Duration: 20 (Minutes)
Service 2 Duration: 40 (Minutes)
Program: 1st Street
Billable: Yes
IVR Phone: 111-111-1111
Start Address: 123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA
End Address: 123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA

Check-In (Mobile)

Time: 01/05/2020 01:00 PM

Location: 123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA

Comment: Checked in to the service site.

Check-Out (Mobile)

Time: 01/05/2020 02:00 PM

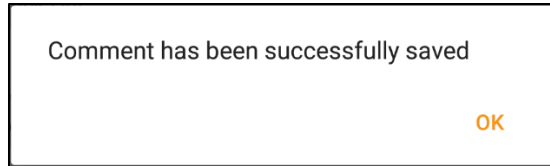
Location: 123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA

Comment: Check-out from site.

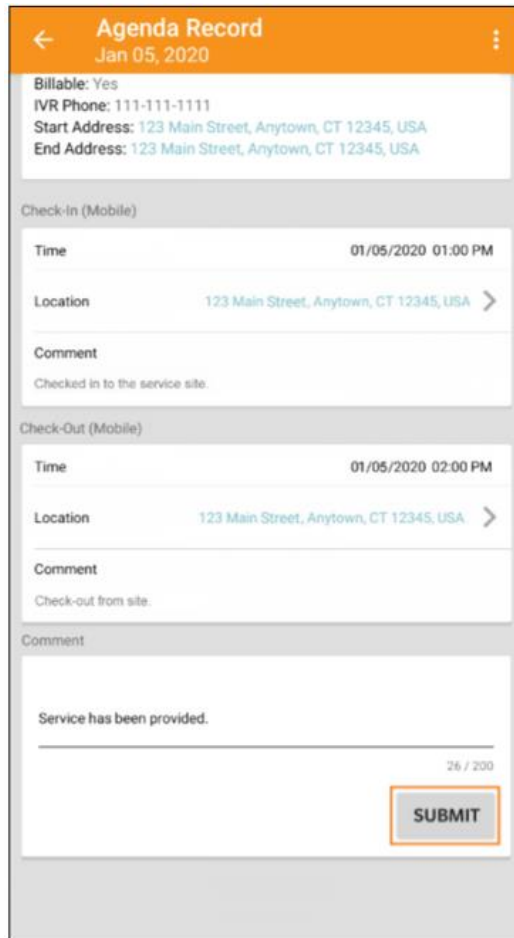
Comment

[Add a comment](#)

2. မှတ်ချက်ထည့်သွင်းပြီးသည့်အခါ ခိုင်ယာလော့ခ် ပေါ်ထွက်ပြသပြီး မှတ်ချက်ကို သိမ်းဆည်းပြီးဖြစ်ကြောင်း အတည်ပြုပေးမည်ဖြစ်သည်။

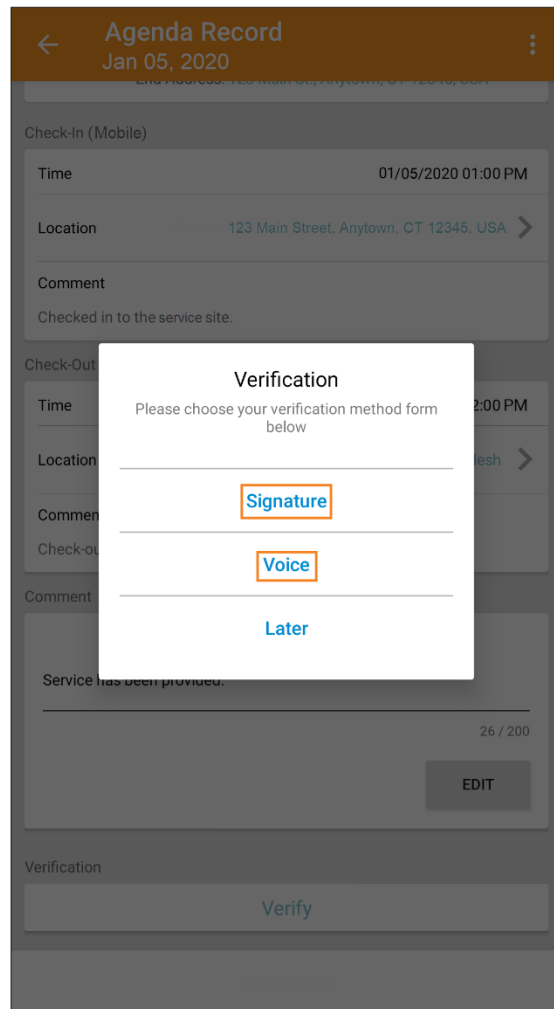
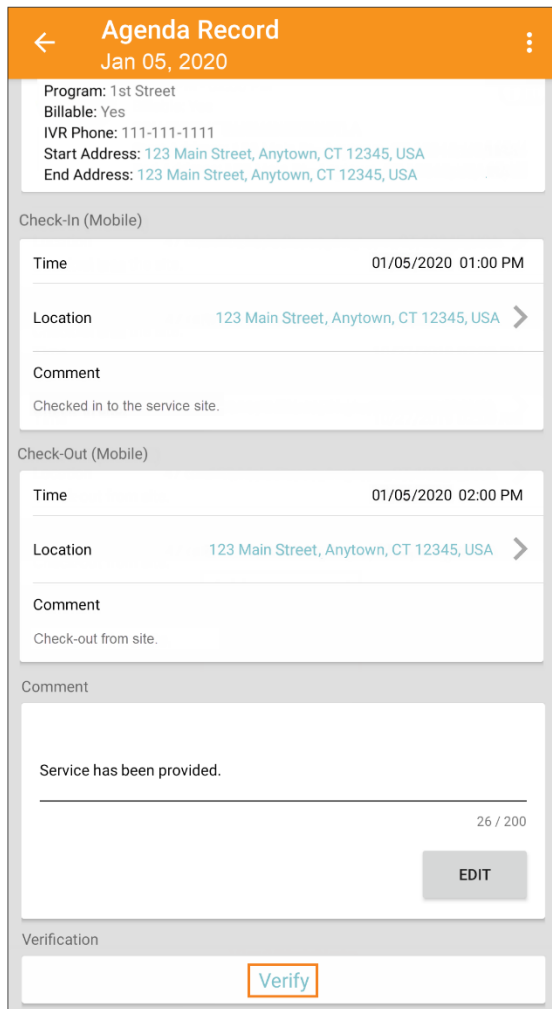


3. မှတ်ချက်ကို **Edit (တည်းဖြတ်)** button (ခလုတ်) ပေါ်တွင် နှိပ်ခြင်းဖြင့် နောက်မှလည်း တည်းဖြတ်ပြင်ဆင်နိုင်သည်။



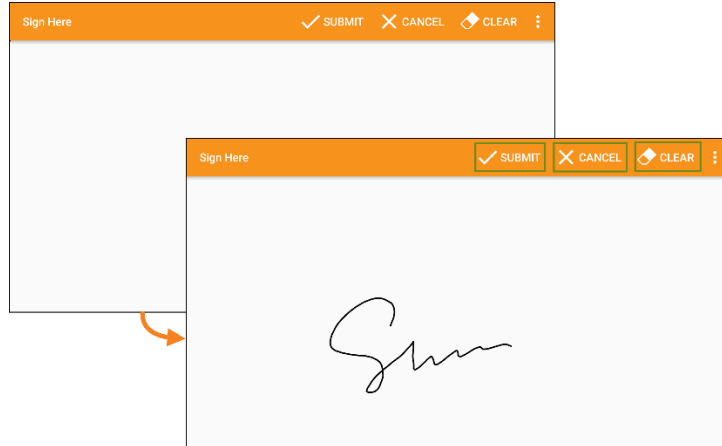
စစ်ဆေးခြင်း

1. Check-In နှင့် Check-Out ပြီးစီးသည်နှင့် **Verify (စစ်ဆေးမည်)** ခလုတ်ကို သုံးနိုင်ပြီဖြစ်သည်။ **Verify (စစ်ဆေးမည်)** ခလုတ်ကို နှိပ်လိုက်လျှင် schedule (အချိန်ဇယား) ကို စစ်ဆေးရန် ရွေးချယ်မှုနှစ်ခုကို ပြသမည်ဖြစ်သည်။ **Signature (လက်မှတ်)** လင့်ခ်ကို ရွေးချယ်ခြင်းဖြင့် အသုံးပြုသူများအား အတည်ပြုစစ်ဆေးရန် လက်မှတ်ကို မှတ်တမ်းတင်ထားခွင့်ပြုသကဲ့သို့ **Voice (အသံ)** လင့်ခ်ကို ရွေးချယ်ခြင်းဖြင့် အတည်ပြုစစ်ဆေးရန် အသံဖိုင်ကို မှတ်တမ်းတင်ခွင့်ပြုမည်ဖြစ်သည်။



2. လက်မှတ်ဖြင့် စစ်ဆေးရန် **Signature (လက်မှတ်)** လင့်ခ်ကို နှိပ်ပါ။ အသုံးပြုသူများ လက်မှတ်ထိုးနိုင်သည့် စာမျက်နှာပေါ်လာမည်ဖြစ်သည်။ လက်မှတ်ထိုးပြီးပါက၊ အသုံးပြုသူများသည် **Submit (တင်သွင်းမည်)**

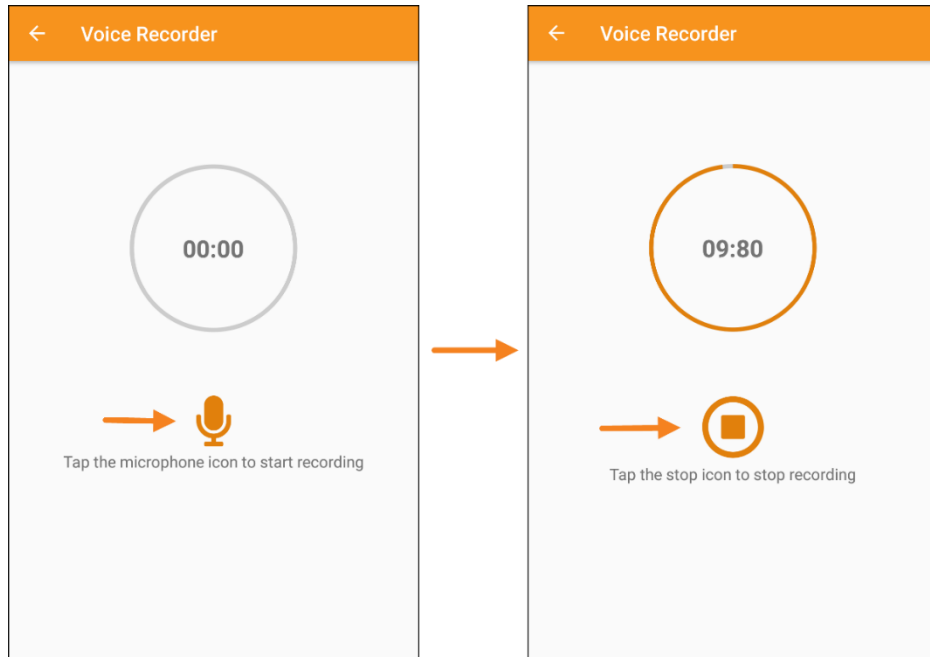
ခလုတ်ကို နှိပ်ပြီး တင်သွင်းနိုင်သကဲ့သို့၊ **Cancel (ပယ်ဖျက်မည်)** ခလုတ်နှိပ်ပြီး ယခင်စာမျက်နှာကို ပြန်သွားပြီး **Clear (ပြန်ဖျက်မည်)** ခလုတ်နှိပ်ကာ လက်မှတ်ကို ရှင်းလင်းနိုင်သည်။



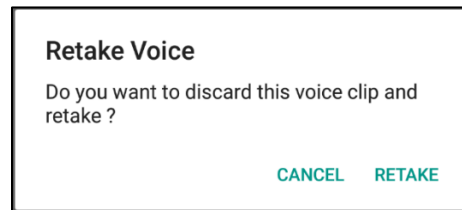
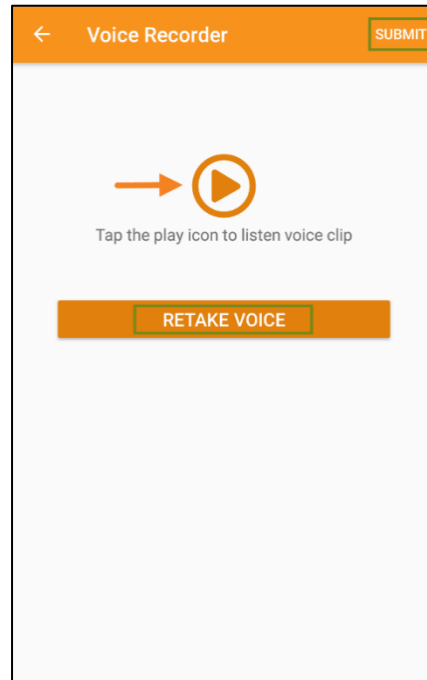
3. လက်မှတ်ကို မှတ်တမ်းတင်ပြီး **Submit (တင်သွင်းမည်)** ခလုတ်ကို နှိပ်ပြီးသည့်အချိန်တွင် မျက်နှာပြင်၏ ထိပ်နားတွင် အတည်ပြုမက်ဆေ့ချ် ပေါ်လာပြသမည်ဖြစ်သည်။

✔ Verified with Signature

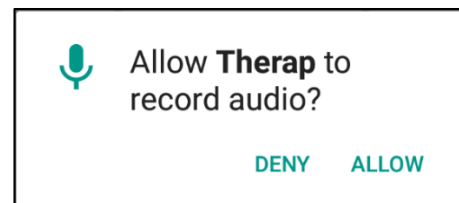
4. အသံဖြင့် စစ်ဆေးရန်အတွက် **Voice (အသံ)** လင့်ခ်ကို နှိပ်ပါ။ 'Voice Recorder' (အသံဖမ်းစက်) စာမျက်နှာ ပေါ်လာမည်ဖြစ်သည်။ မိုက်ကရိုဖုန်း သင်္ကေတပေါ်တွင် နှိပ်လိုက်ခြင်းဖြင့် အတည်ပြုမှုအတွက် အသံသွင်းခြင်းကို စတင်နိုင်ပြီဖြစ်သည်။ ရပ်မည် သင်္ကေတဖြင့် အသံသွင်းခြင်းကို ရပ်နိုင်သည်။ အသံသွင်းရာတွင် 10 စက္ကန့်နှင့်အထက် သွင်းနိုင်သည်။



5. အသံကို မှတ်တမ်းတင်သွင်းပြီးသွားသည်နှင့် အသုံးပြုသူသည် ဖွင့်မည် သင်္ကေတကို နှိပ်ပြီး အသံသွင်းချက်ကို နားထောင်နိုင်သကဲ့သို့ **Retake Voice (အသံပြန်လည်ရယူမည်)** ခလုတ်ကိုနှိပ်ခြင်းဖြင့်လည်း အသံပြန်လည်သွင်းယူနိုင်သည်။ **Submit (တင်သွင်းမည်)** ခလုတ်ကိုနှိပ်ခြင်းဖြင့် စစ်ဆေးမှုအတွက် အသံသွင်းချက်ကို တင်သွင်းပေးမည်ဖြစ်သည်။



6. အသံဖိုင် မှတ်တမ်းရယူပြီးနောက် **Submit (တင်သွင်းမည်)** ခလုတ်ကို နှိပ်ပြီးသည့်အချိန်တွင် မျက်နှာပြင်၏ ထိပ်နားတွင် အတည်ပြုမက်ဆေ့ချ် ပေါ်လာပြသမည်ဖြစ်သည်။



7. 'Agenda List' ('Agenda စာရင်း') အတွင်းရှိ စစ်ဆေးပြီးသား Schedules (အချိန်ဇယားများ) တွင် ဘေး၌ အစိမ်းရောင် အမှတ်သားခြစ်ထားမည်ဖြစ်သည်။

(စခရင်ရှော့ အစားထိုးခဲ့သည်)

