

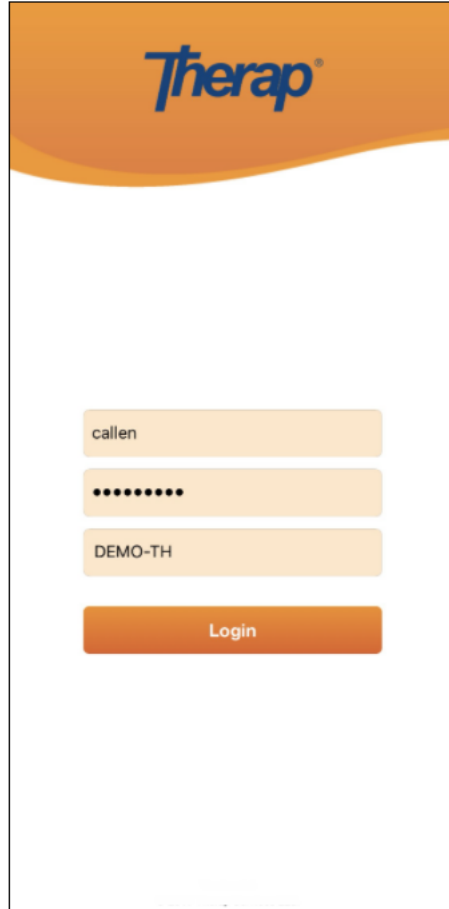
## Apple စက်များအတွက် ကိုယ်တိုင် Check-In အချိန်ဇယားသတ်မှတ်ခြင်း

ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအတွက် Mobile (မိုဘိုင်းလ်) ဖြင့် Scheduling (အချိန်ဇယားသတ်မှတ်ခြင်း) ကို ဖွင့်ထားခဲ့လျှင် အသုံးပြုသူများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ Dashboard (ဒတ်ရှ်ဘုတ်) ပေါ်ရှိ Scheduling(အချိန်ဇယားသတ်မှတ်ခြင်း) မော်ဂျူးတွင် **Self Check-In (ကိုယ်တိုင် Check-In)** ရွေးချယ်မှုကို အသုံးပြုနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ Admin (အက်ဒမင်) တက်ဘ်ရှိ Scheduling (အချိန်ဇယားသတ်မှတ်ခြင်း) အောက်၊ Provider Setup (ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ သတ်မှတ်မှု) စာမျက်နှာရှိ Self-Check-In-Able Service (ကိုယ်တိုင် Check-In ပြုလုပ်နိုင်သော ဝန်ဆောင်မှု) Slotကို ရွေးချယ်ထားပြီး Staff Setup (ဝန်ထမ်း သတ်မှတ်မှု) စာမျက်နှာပေါ်ရှိ Service Description/Code (ဝန်ဆောင်မှုဆိုင်ရာ ရှင်းလင်းချက်/ကုဒ်) ဖြည့်စွက်ထားသော ဝန်ဆောင်မှုများအတွက်သာ Self Check-In (ကိုယ်တိုင် Check-In) အချိန်ဇယားများကို ဖန်တီးနိုင်သည်။

- ကိုယ်တိုင် Check-In အချိန်ဇယား ဖန်တီးခြင်းနှင့် Check-In ပြုလုပ်ခြင်း
- ကိုယ်တိုင် Check-In အချိန်ဇယားတွင် Check Out ပြုလုပ်ခြင်း

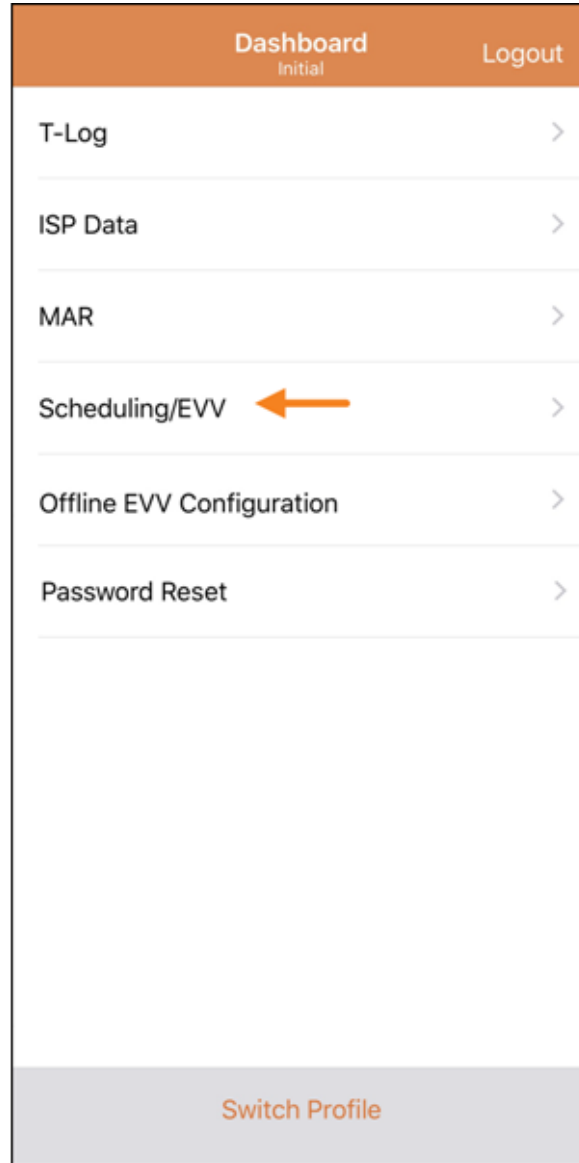
## ကိုယ်တိုင် Check-In အချိန်ဇယား ဖန်တီးခြင်းနှင့် Check In ပြုလုပ်ခြင်း

1. Login (အကောင့်ဝင်) စာမျက်နှာတွင် Login Name (အကောင့်ဝင် အမည်)၊ Password (စကားဝှက်) နှင့် Provider Code (ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ ကုဒ်) တို့ကို ရိုက်ထည့်ပါ။

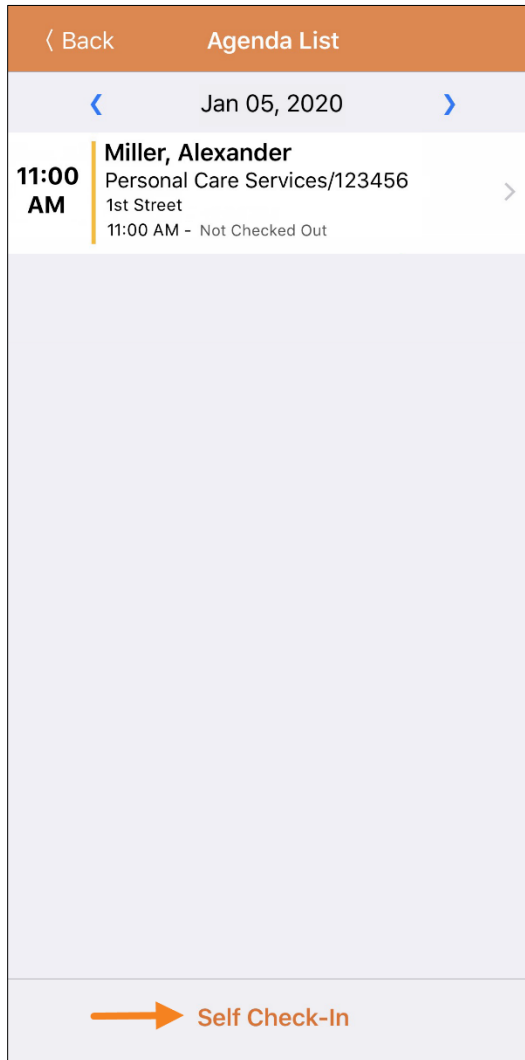


The screenshot shows a login interface for Therap. At the top, the Therap logo is displayed. Below the logo, there are three input fields stacked vertically. The first field contains the text 'callen'. The second field contains a masked password represented by seven asterisks. The third field contains the text 'DEMO-TH'. Below these three fields is a prominent orange button labeled 'Login'.

2. သင့် Dashboard (ဒက်ရှ်ဘုတ်) မှ **Scheduling/EVV** (အချိန်ဇယားသတ်မှတ်ခြင်း/EVV) လုပ်ဆောင်ချက်ကို နှိပ်ပါ။



3. Self Check-In (ကိုယ်တိုင် Check-In) အချိန်ဇယားစာမျက်နှာကို ဖွင့်ရန် **Self Check-In (ကိုယ်တိုင် Check-In)** လင့်ခ်ကို နှိပ်ပါ။



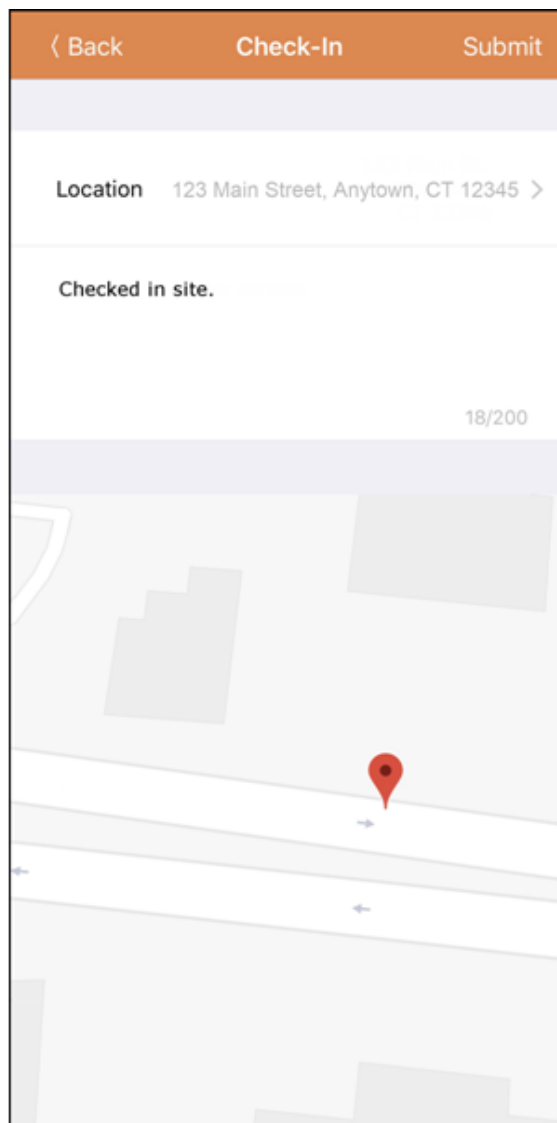
4. Self Check-In အချိန်ဇယားများအတွက်မူ Start Date (စတင်မည့်ရက်စွဲ) အကွက်အတွက် ရက်စွဲနှင့် အချိန်အဖြစ် ထိုSlot အတွက် အသုံးပြုသူ Check-In ပြုလုပ်သည့် ရက်စွဲနှင့် အချိန်ကို မှတ်ယူမည်။ ဦးစွာ Slot၏ ကြာချိန်သည် Provider Setup (ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ သတ်မှတ်မှု) စာမျက်နှာ ရွေးချယ်ထားသည့် Default Slot Duration (Slot ပုံသေကြာချိန်) (ဥပမာ- 15 မိနစ် (သို့) 30 မိနစ် (သို့) 45 မိနစ် (သို့) 1 နာရီ (သို့) 2 နာရီ) အပေါ် မူတည်လိမ့်မည်ဖြစ်ပြီး End Date (ကုန်ဆုံးမည့် ရက်စွဲ) အကွက်ကို ၎င်းကြာချိန်အရ ဖြည့်စွက်သွားမည်။ Staff (ဝန်ထမ်း) Slotတွင် အလိုလျောက် ဖြည့်စွက်ထားသော်လည်း Individual (တစ်ဦးချင်း) Program နှင့် Service (ဝန်ဆောင်မှု အမျိုးအစား) အကွက်တို့ကို အသုံးပြုသူမှ ဖြည့်စွက်နိုင်သည်။ Billable (ငွေတောင်းခံနိုင်မှု) အကွက်ကို **Yes (ရနိုင်သည်)** ဟု အလိုလျောက်ရွေးချယ်ထားသော်လည်း လိုအပ်ပါက **No (မရနိုင်ပါ)** သို့ ပြောင်းလဲနိုင်သည်။

Self Check-In	
STAFF TIME ZONE: US/EASTERN	
Start Date	01/05/2020 11:00 AM >
Schedule Type	Individual
Individual	Alexander Miller >
Program	1st Street (Group Home) >
Service	Personal Care Assistance/ T1019 [Day: 1.0 Units, Week: 1.0 Units] >
Staff	James Ramos / Direct Support Professional
Billable	<input checked="" type="checkbox"/>

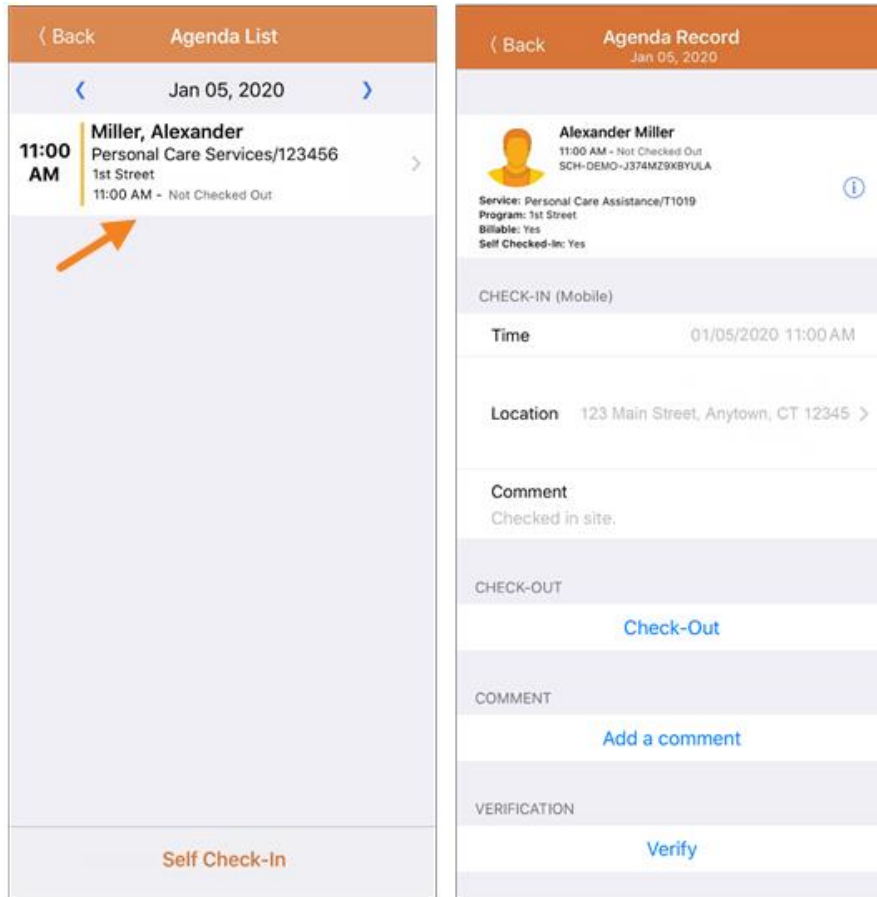
ဝန်ဆောင်မှုစာမျက်နှာပေါ်ရှိ ဝန်ဆောင်များသည် အောက်ပါအခြေအနေများပေါ်မူတည်၍ ဖြည့်စွက်သွားမည်-

- Provider Setup (ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ သတ်မှတ်မှု) စာမျက်နှာရှိ Self Check-In-Able Service (ကိုယ်တိုင် Check-In ပြုလုပ်နိုင်သော ဝန်ဆောင်မှု) အတွက် Service (ဝန်ဆောင်မှု) ပေါင်းထည့်ရန် လိုအပ်သည်။
- Staff Setup (ဝန်ထမ်း သတ်မှတ်မှု) စာမျက်နှာပေါ်ရှိ Service Description/Code (ဝန်ဆောင်မှုဆိုင်ရာ ရှင်းလင်းချက်/ကုဒ်) တွင် Service (ဝန်ဆောင်မှု)ကို ဖြည့်စွက်ထားရန် လိုသည်။
- ထိုဝန်ဆောင်မှု၊ တစ်ဦးချင်းစီအမည်နှင့် Program တို့အတွက် Service Authorization (ဝန်ဆောင်မှုတရားဝင်ခွင့်ပြုချက်) ကို တွင် ရရှိထားရပြီး ဖြစ်ရမည်။

5. လိုအပ်သော အချက်အလက်များ ဖြည့်စွက်ပြီးနောက် 'Check-In' စာမျက်နှာသို့ ဆက်သွားရန် **Next (ရှေ့သို့)** ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။ Check-In စာမျက်နှာတွင် အသုံးပြုသူများသည် ၎င်းတို့၏ လက်ရှိတည်နေရာကို အကောင်းဆုံးဖော်ပြနိုင်သော လိပ်စာကို ရွေးချယ်နိုင်ပြီး ထင်မြင်ချက်များ ရိုက်ထည့်နိုင်သည်။ Check In နှင့် Check Out ပြုလုပ်စဉ် အသုံးပြုသော လိပ်စာထဲတွင်ပါဝင်သော အချက်အလက်များကို ကော်မာ (commas) အသုံးပြု၍ ခွဲခြားထားရမည်ဖြစ်ပြီး Street 1 (လမ်း 1), Street 2 (လမ်း 2)(ပါဝင်ပါက) City State (မြို့နယ်), Zip code (Zip ကုဒ်), Country (နိုင်ငံ) အတိုင်း ဖော်ပြရမည်။



6. အချိန်ဇယားသတ်မှတ်ထားသော Slot အတွက် Check-In ပြုလုပ်ခြင်း ပြီးစီးသွားပြီးနောက် 'Agenda Record' ('Agenda မှတ်တမ်း') သည် အောက်ပါအတိုင်း ပေါ်လာလိမ့်မည်။

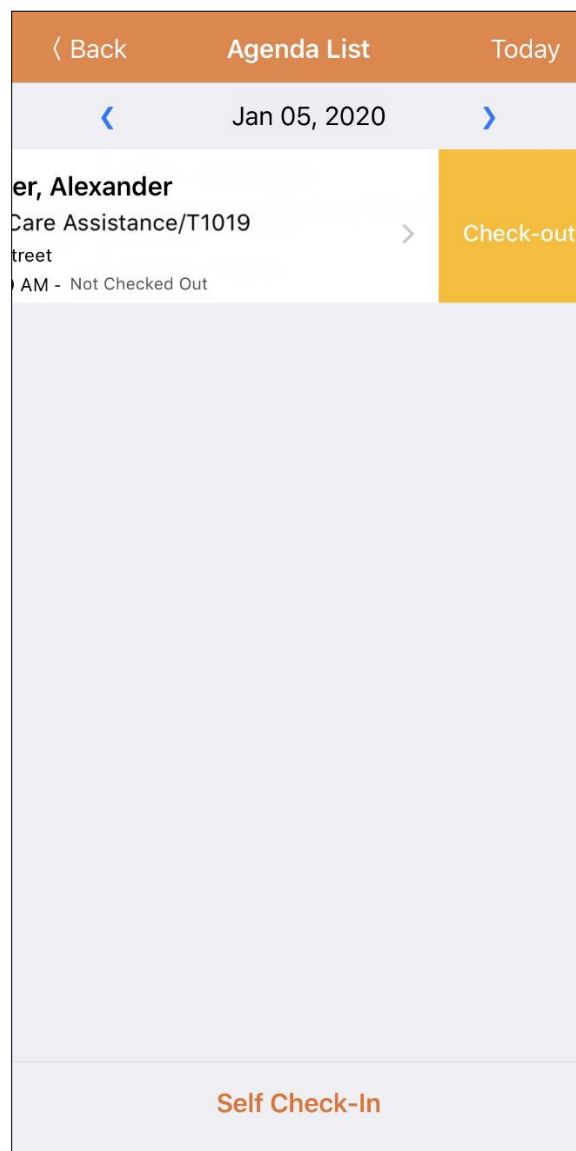




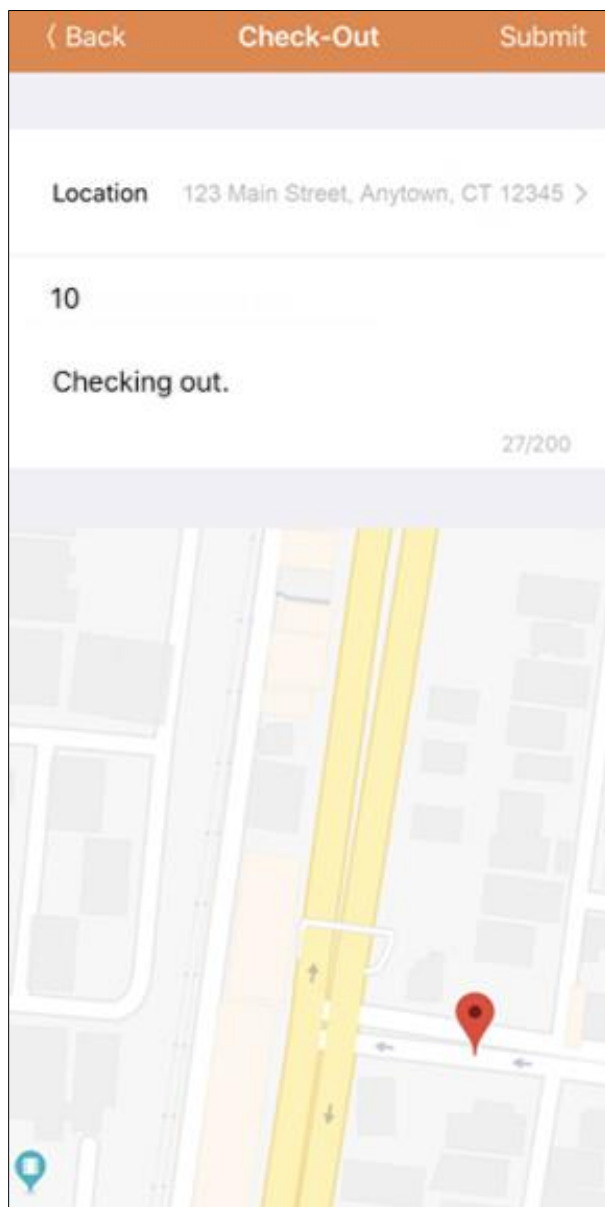
## ကိုယ်တိုင် Check-In အချိန်ဇယားအတွက် Check Out ပြုလုပ်ခြင်း

1. အသုံးပြုသူသည် အချိန်ဇယားသတ်မှတ်ထားသည့် အတွက် Check-In ပြုလုပ်လိုက်သည်နှင့် **Check-Out** လင့်ခ်သည် ဖွင့်ပြီးသား ဖြစ်မည်။ Check Out စာမျက်နှာသို့ ရောက်ရှိသွားရန် အချိန်ဇယားသတ်မှတ်ထားသော Slot ကို ယခု ပွတ်ဆွဲနိုင်သည်။

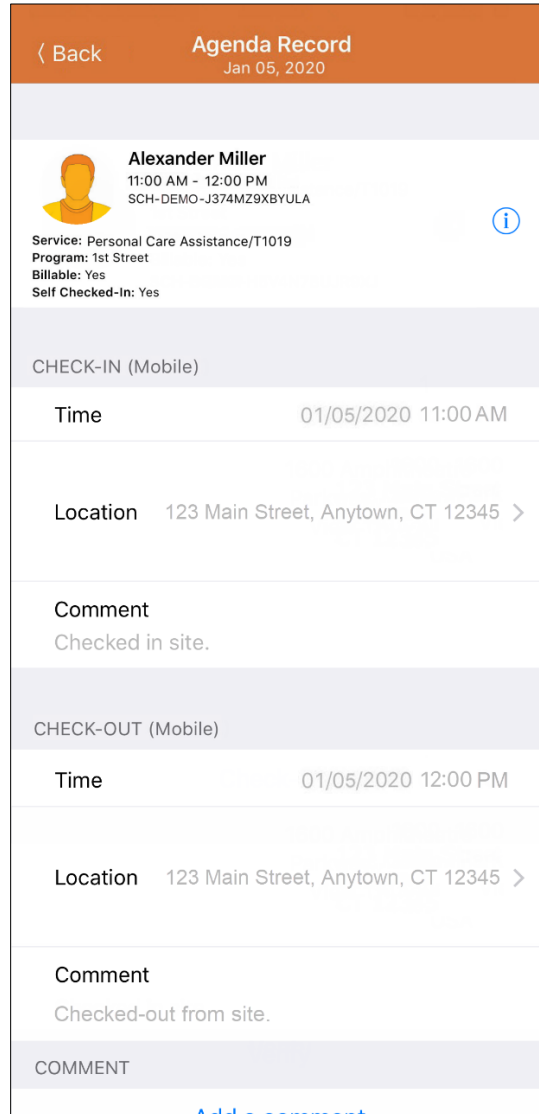
(စခရင်ရှော့တ် အစားထိုးထားခဲ့သည်)



2. Check-Out ပြုလုပ်သောအခါ အသုံးပြုသူများသည် ၎င်းတို့၏ လက်ရှိတည်နေရာကို အကောင်းဆုံးဖော်ပြနိုင်သော လိပ်စာကို ရွေးချယ်နိုင်ပြီး ထင်မြင်ချက်များ ရိုက်ထည့်နိုင်သည်။ တည်နေရာများ ရိုက်ထည့်သောအခါ တိကျစွာ တည်နေရာ အမှတ်ထောက်ပြသနိုင်ရန် သင်အသုံးပြုနေသော စက်ရုံ 'Location Mode' ('တည်နေရာပြ စနစ်') တွင် **High Accuracy (တိကျမှုအမြင့်ဆုံး)** အခြေအနေကို ရွေးချယ်ထားသည်မှာ သေချာပါစေ။



3. Check-In နှင့် Check-Out ပြုလုပ်ခြင်း ပြီးစီးသွားပြီးနောက် 'Agenda Record' ('Agenda မှတ်တမ်း') သည် အောက်ပါအတိုင်း ပေါ်လာလိမ့်မည်။



4. 'Agenda Record' ('Agenda မှတ်တမ်း') စာမျက်နှာက အချိန်ဇယားသတ်မှတ်ထားသော Slot ၏ ကုန်ဆုံးချိန်တွင် ပြောင်းလဲမှုကို ပြသလိမ့်မည်။

