

Регистрация прибытия и убытия, а также самостоятельная регистрация с помощью стационарных устройств для подтверждения посещений (Fixed Visit Verification, FVV) при использовании устройств Apple

Функция подтверждения посещений с помощью стационарного устройства (FVV) должна быть активирована поставщиком, чтобы пользователи могли использовать эти устройства при работе с модулем «Расписание/Электронное подтверждение посещений» (Scheduling/EVV). Дополнительно пользователи смогут использовать стационарные устройства для подтверждения посещений только для расписаний, которые имеют отношение к лицам, для которых подтверждение посещений с помощью стационарного устройства было настроено со страницы этого устройства.

- **Регистрация прибытия с помощью стационарных устройств для подтверждения посещений**
- **Регистрация убытия с помощью стационарных устройств для подтверждения посещений**
- **Самостоятельная регистрация с помощью стационарного устройства для подтверждения посещений**

Регистрация прибытия с помощью стационарных устройств для подтверждения посещений

1. На странице входа введите «Имя пользователя» (Login Name), «Пароль» (Password) и «Код поставщика» (Provider Code).



Therap[®]

callen

.....

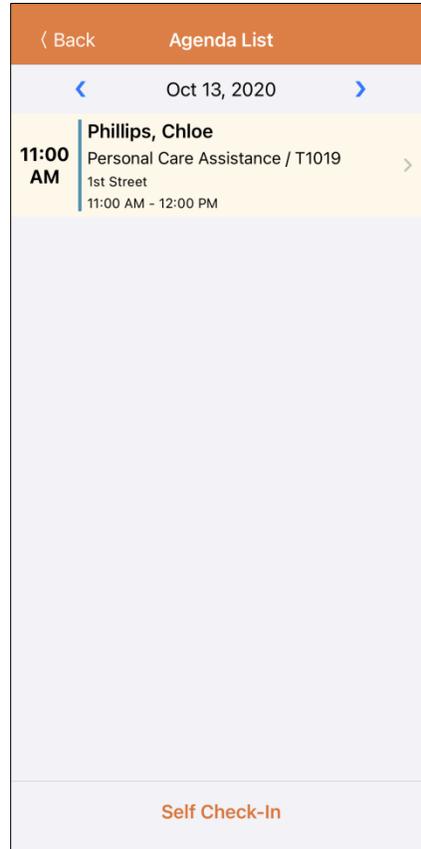
DEMO-TH

Login

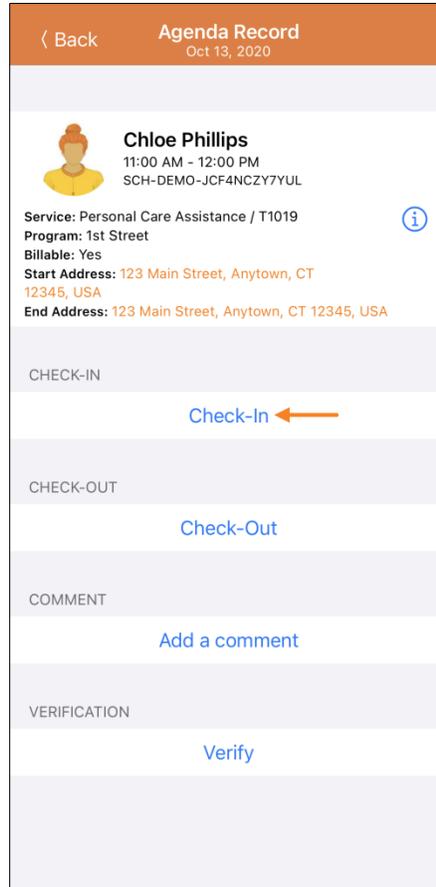
2. Выберите **«Расписание/Электронное подтверждение посещений» (Scheduling/EVV)** на информационной панели.

Dashboard Initial	Logout
T-Log	>
ISP Data	>
MAR	>
Scheduling/EVV	>
Offline EVV Configuration	>
Password Reset	>
Switch Profile	

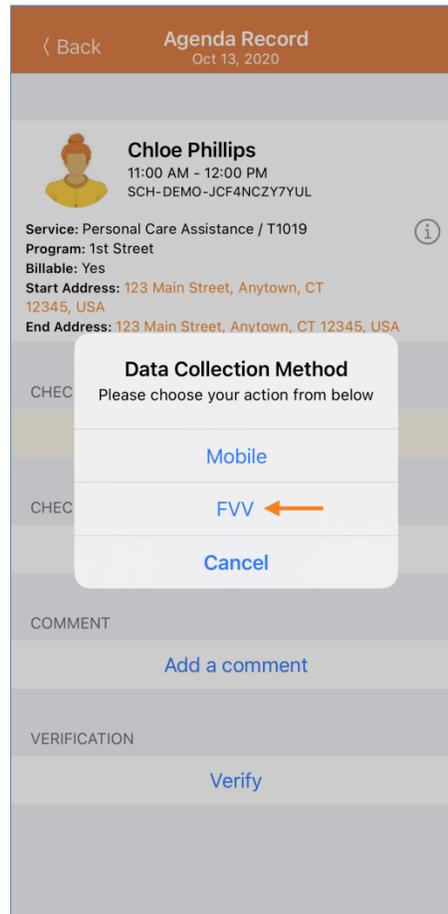
3. На странице «Список задач» (Agenda List) утвержденные расписания будут выделены синей чертой. Нажмите на расписание, в котором вы хотели бы зарегистрировать прибытие.



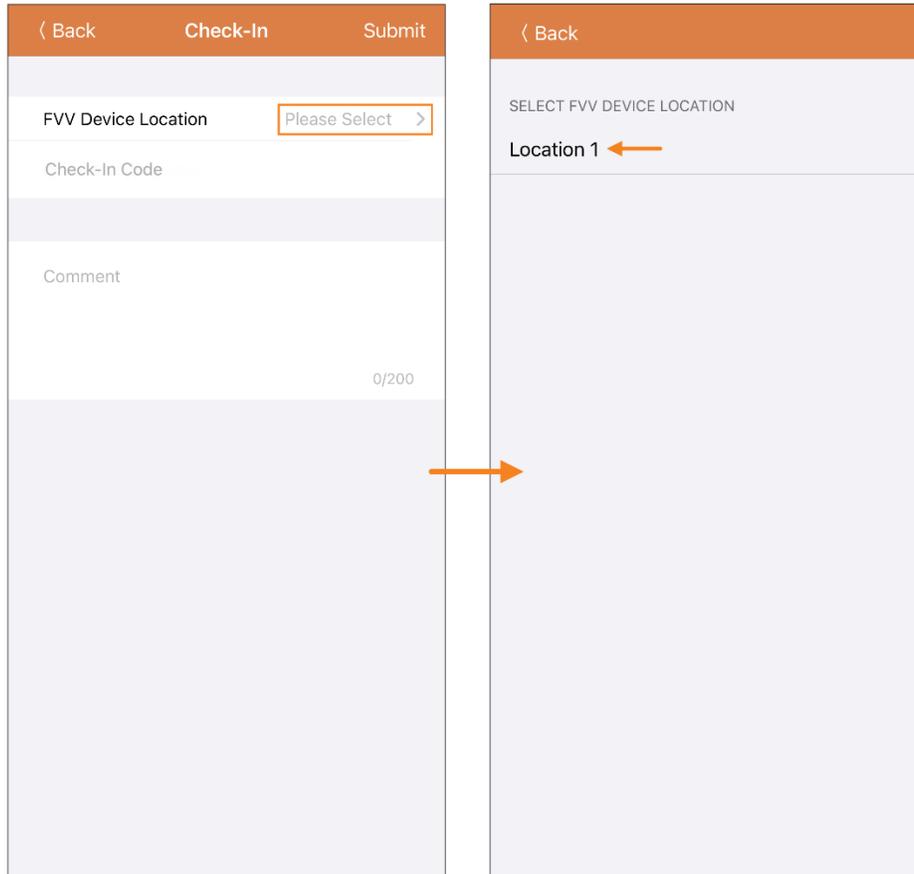
4. На странице «Данные списка задач» (Agenda Record) нажмите на кнопку «Регистрация прибытия» (Check-In).



5. Появится окно, в котором вам необходимо будет выбрать способ сбора данных. Нажмите на «Подтверждение посещения с помощью стационарного устройства» (FVV).



- Нажмите на строку «Местоположение стационарного устройства для подтверждения посещений» (FVV Device Location) и выберите соответствующее местоположение.



- Укажите одноразовый пароль, сформированный стационарным устройством, в поле «Одноразовый пароль» (Check-In Code). Вы можете добавлять комментарии, связанные с регистрацией прибытия, в разделе «Комментарии» (Comments). Нажмите на кнопку «Отправить» (Submit) в правом верхнем углу экрана, когда завершите ввод данных.

Back Check-In Submit

FVV Device Location Location 1 >

Check-In Code
123456

Checking in using FVV.

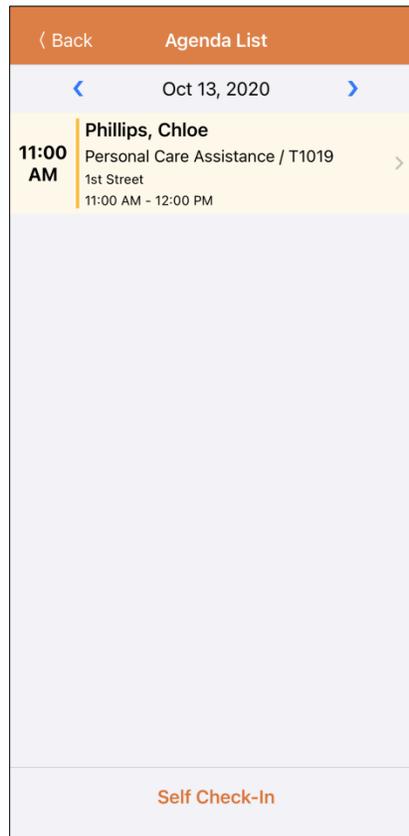
22/200

- По завершении регистрации прибытия на экране появится соответствующее сообщение с подтверждением.

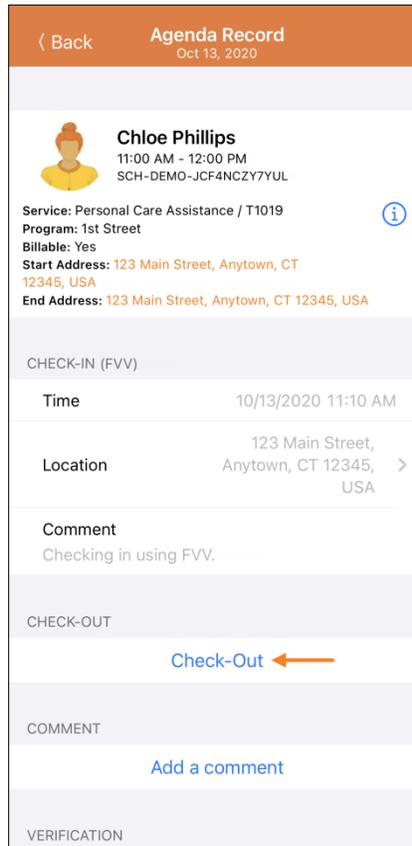
Check-In has been successful

Регистрация убытия с помощью стационарных устройств для подтверждения посещений

1. Расписания, в которых выполнена регистрация прибытия, будут отображаться на странице «Список задач» (Agenda List) с оранжевой чертой. Когда приходит время для регистрации убытия, нажмите на соответствующее расписание.

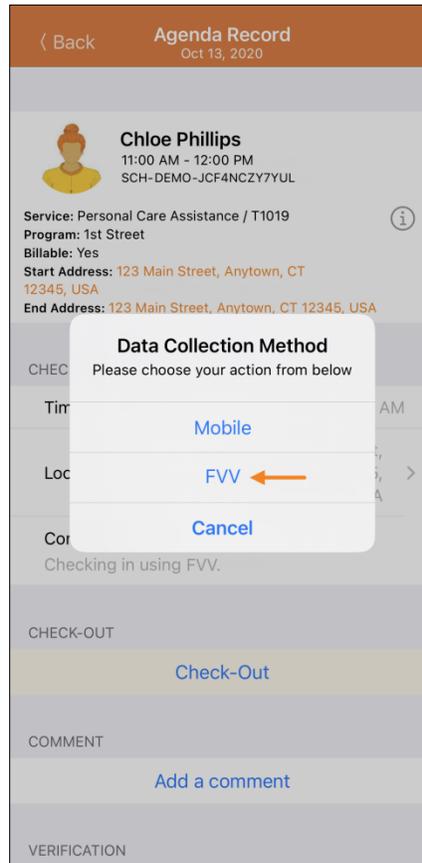


2. На странице «Данные списка задач» (Agenda Record) нажмите на кнопку «Регистрация убытия» (Check-Out).

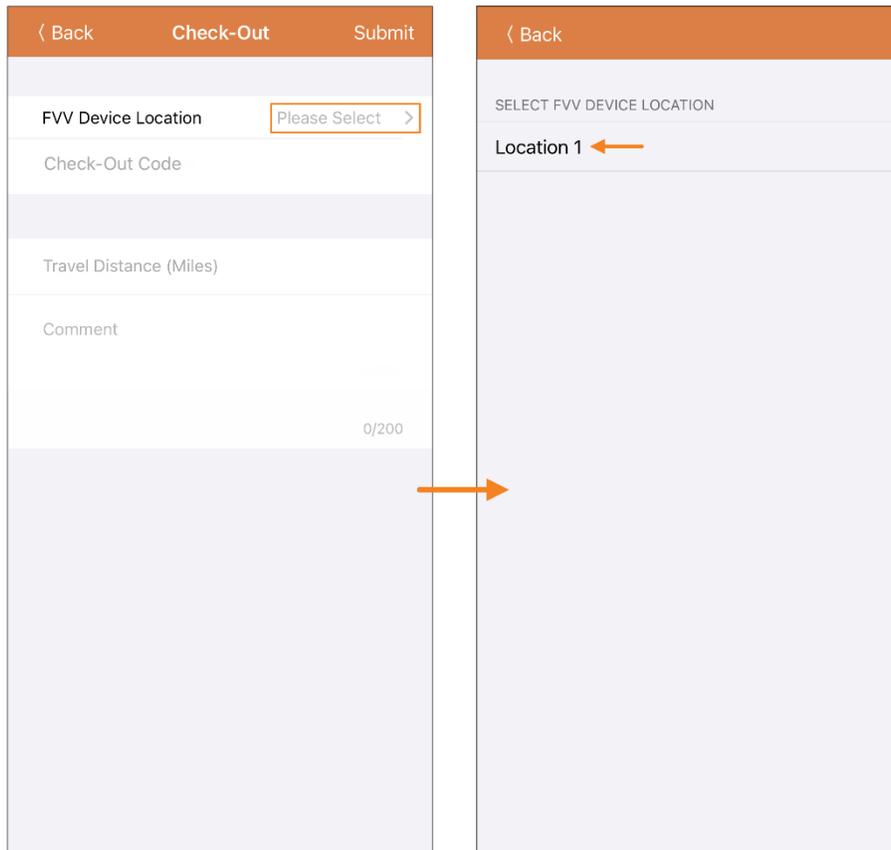


The screenshot shows the 'Agenda Record' screen for a task on Oct 13, 2020. At the top, there is a back arrow and the title 'Agenda Record' with the date. Below this is a profile card for 'Chloe Phillips' with a yellow icon, time '11:00 AM - 12:00 PM', and ID 'SCH-DEMO-JCF4NCZY7YUL'. The service details include 'Personal Care Assistance / T1019', 'Program: 1st Street', 'Billable: Yes', and addresses: 'Start Address: 123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA' and 'End Address: 123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA'. An information icon is on the right. The 'CHECK-IN (FVV)' section shows 'Time: 10/13/2020 11:10 AM' and 'Location: 123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA' with a right arrow. The 'Comment' field contains 'Checking in using FVV.'. The 'CHECK-OUT' section has a blue 'Check-Out' button with an orange arrow pointing left. Below is a 'COMMENT' section with an 'Add a comment' button. At the bottom is a 'VERIFICATION' section.

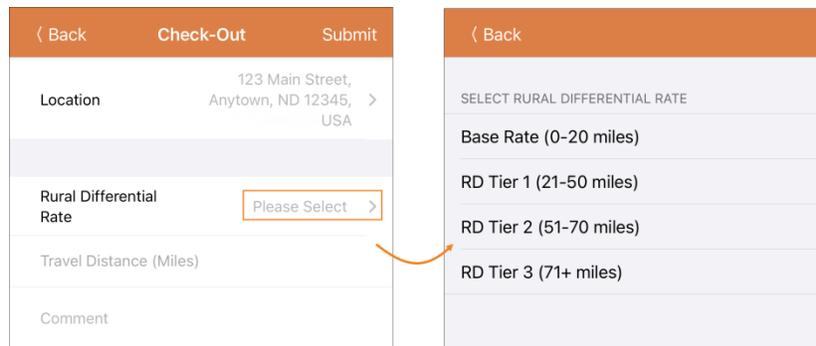
3. Появится окно, в котором вам необходимо будет выбрать способ сбора данных. Нажмите на «Подтверждение посещения с помощью стационарного устройства» (FVV).



4. Нажмите на строку «Местоположение стационарного устройства для подтверждения посещений» (FVV Device Location) и выберите соответствующее местоположение.



Если при оказании услуг применяются местные дифференцированные тарифы, то при регистрации убытия в слоте расписания пользователи из Северной Дакоты увидят поле «Местные дифференцированные тарифы» (Rural Differential Rates) с разными ценовыми сегментами.



5. Укажите одноразовый пароль, сформированный стационарным устройством, в поле «Одноразовый пароль» (Check-Out Code). Если опция «Показать пройденное расстояние» (Enable Travel Distance) активирована на странице «Расписание/Электронное подтверждение посещений» (Scheduling/EVV) выбранного поставщика услуг, отобразится поле «Расстояние в милях» (Travel Distance (Miles)). При необходимости вы можете ввести определенное значение в поле и добавить комментарии, связанные с регистрацией убытия, в поле «Комментарии» (Comments). Нажмите на кнопку «Отправить» (Submit) в правом верхнем углу экрана, когда будете готовы зарегистрировать убытие.

Check-Out screen showing fields for FVV Device Location, Check-Out Code (654321), Travel Distance (Miles), and a text area for 'Checking out using FVV.' with a character count of 22/200. A Submit button is visible in the top right corner.

6. По завершении регистрации убытия на экране появится соответствующее сообщение с подтверждением.

Comment
Check-Out has been successful
Checking out using TeleHealth.

7. После завершения регистрации прибытия и убытия страница «Данные списка задач» (Agenda Record) будет выглядеть следующим образом. В скобках рядом с разделами «Регистрация прибытия» (Check-In) и «Регистрация убытия» (Check-Out) в качестве способа сбора данных будет указано «Подтверждение посещения с помощью стационарного устройства» (FVV).

< Back

Agenda Record
Oct 13, 2020



Chloe Phillips
11:00 AM - 12:00 PM
SCH-DEMO-JCF4NCZY7YUL

Service: Personal Care Assistance / T1019 i

Program: 1st Street

Billable: Yes

Start Address: 123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA

End Address: 123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA

CHECK-IN (FVV)

Time 10/13/2020 11:10 AM

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

Comment
Checking in using FVV.

CHECK-OUT (FVV)

Time 10/13/2020 11:58 AM

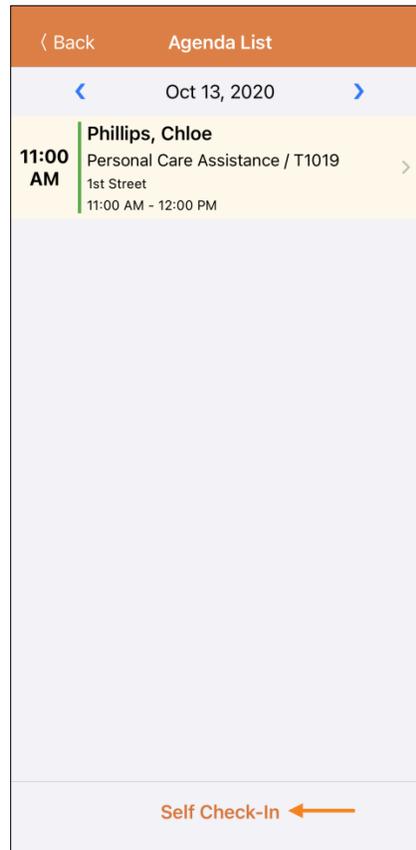
Location 123 Main Street,
Anytown, CT 12345, USA >

Comment
Checking out using FVV.

COMMENT

Самостоятельная регистрация с помощью стационарного устройства для подтверждения посещений

1. На странице «Данные списка задач» (Agenda Record) нажмите на кнопку «Самостоятельная регистрация» (Self Check-In).

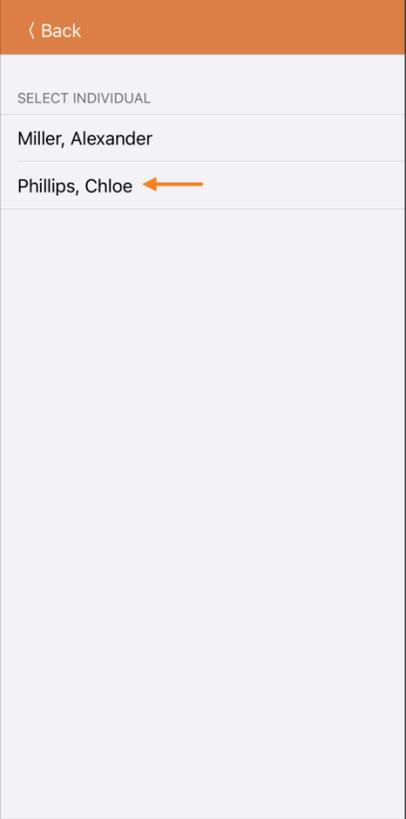


2. Дата и время в поле «Дата начала» (Start Date) будут теми же, что и зарегистрированные дата и время прибытия. Продолжительность посещения в слоте основана на выбранной продолжительности интервала по умолчанию на странице «Настройки поставщика» (Provider Setup) (например, 15 минут, 30 минут, 45 минут, 1 час или 2 часа). Поле «Персонал» (Staff) будет заполнено автоматически. В поле «Платная услуга» (Billable) автоматически выбран вариант «**Да**» (**Yes**), но при необходимости его можно заменить на «**Нет**» (**No**).

< Back	Self Check-In	Next >
STAFF TIME ZONE: US/EASTERN		
Start Date	10/13/2020 01:09 PM	
Schedule Type	Individual	
Individual	>	
Program	>	
Service	>	
Staff	Matthew Hill / Personal Care Assistant	
Billable	<input checked="" type="checkbox"/>	

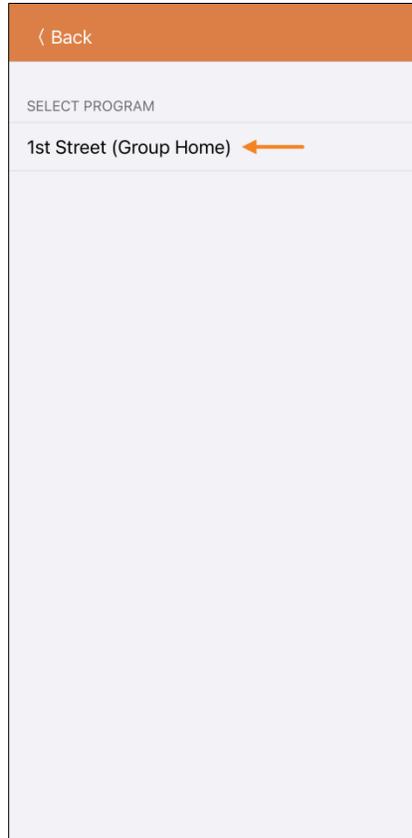
3. На этой странице вы можете заполнить следующие поля:

- **«Физическое лицо» (Individual):** Нажмите на строку «Физическое лицо» (Individual) и выберите соответствующее имя.

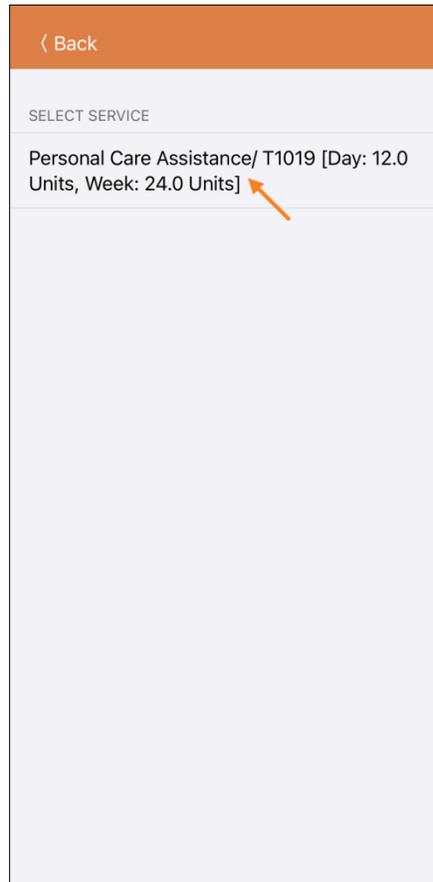


The screenshot shows a mobile application interface with a light blue background. At the top, there is an orange header bar with a white left-pointing arrow and the text "Back". Below the header, the text "SELECT INDIVIDUAL" is displayed in a light gray font. Underneath, there are two list items: "Miller, Alexander" and "Phillips, Chloe". An orange arrow points to the right of the text "Phillips, Chloe", indicating it is the selected option.

- **«Программа» (Program):** Нажмите на строку «Программа» (Program) и выберите соответствующую программу.



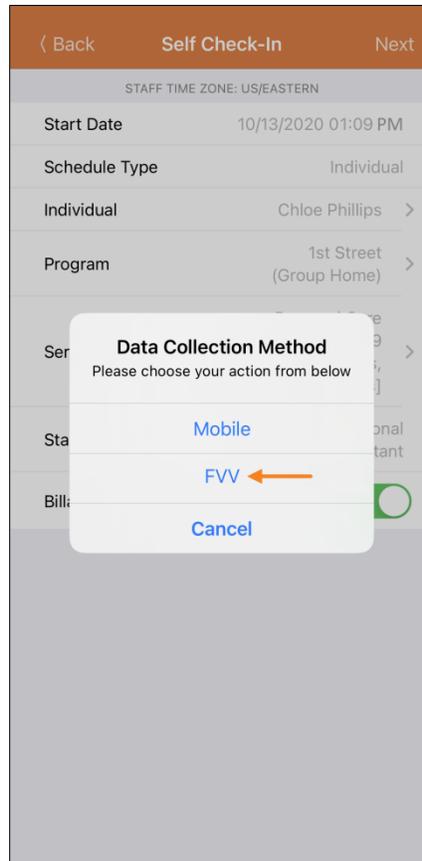
- **«Услуга» (Service):** Нажмите на строку «Услуга» (Service) и выберите соответствующую услугу.



4. Когда поля будут заполнены, нажмите на кнопку «Далее» (Next) в правом верхнем углу страницы.

STAFF TIME ZONE: US/EASTERN	
Start Date	10/13/2020 01:09 PM
Schedule Type	Individual
Individual	Chloe Phillips >
Program	1st Street (Group Home) >
Service	Personal Care Assistance/ T1019 [Day: 12.0 Units, Week: 24.0 Units] >
Staff	Matthew Hill / Personal Care Assistant
Billable	<input checked="" type="checkbox"/>

5. Появится окно, в котором вам необходимо будет выбрать способ сбора данных. Нажмите на «Подтверждение посещения с помощью стационарного устройства» (FVV).



- Нажмите на строку «Местоположение стационарного устройства для подтверждения посещений» (FVV Device Location) и выберите соответствующее местоположение.

The image displays two screenshots of the Therap mobile application. The left screenshot shows the 'Self Check-In' screen with a header containing '< Back', 'Self Check-In', and 'Submit'. Below the header are several input fields: 'FVV Device Location' with a 'Please Select' dropdown menu, 'Date of Self Check-In Code' with a date picker showing 'MM/DD/YYYY', 'Check-In Code', and a 'Comment' field with a character count of '0/200'. An orange arrow points from the 'Please Select' dropdown to the right screenshot. The right screenshot shows the 'SELECT FVV DEVICE LOCATION' screen with a header containing '< Back'. Below the header is a list of location options, with 'Location 1' selected and indicated by an orange arrow pointing to it.

- Укажите дату формирования одноразового пароля в поле «Дата одноразового пароля для самостоятельной регистрации» (Date of Self Check-In Code).



8. Укажите одноразовый пароль, сформированный стационарным устройством, в поле «Одноразовый пароль» (Check-In Code). Вы можете добавлять комментарии, связанные с регистрацией прибытия, в разделе «Комментарии» (Comments). Нажмите на кнопку **«Отправить» (Submit)** в правом верхнем углу экрана, когда завершите ввод данных.

Back Self Check-In Submit

FVV Device Location Location 1 >

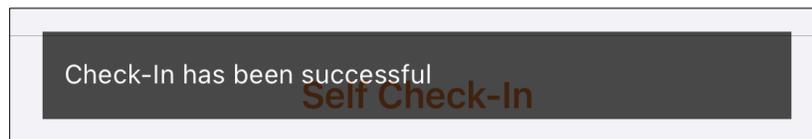
Date of Self Check-In Code 10/13/2020 >

Check-In Code
123456

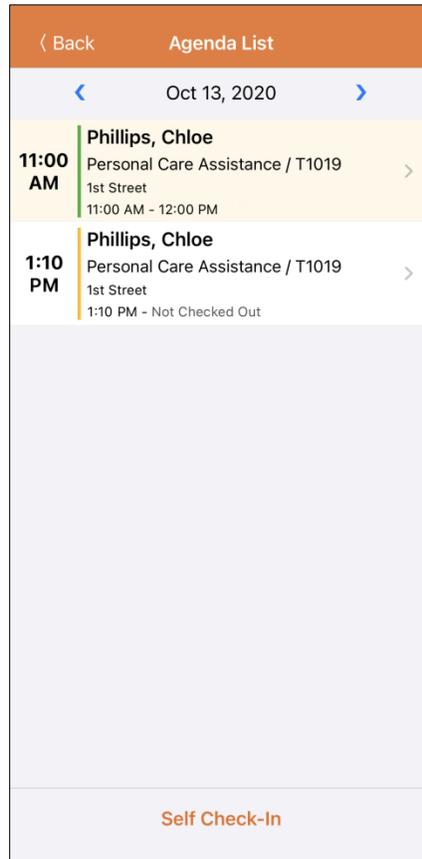
Checking in using FVV.

30/200

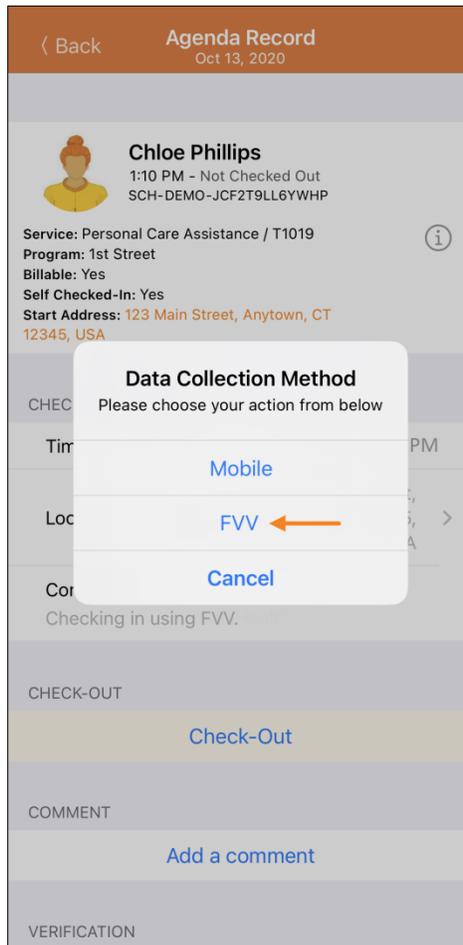
9. Появится скриншот, подтверждающий успешное выполнение операции.



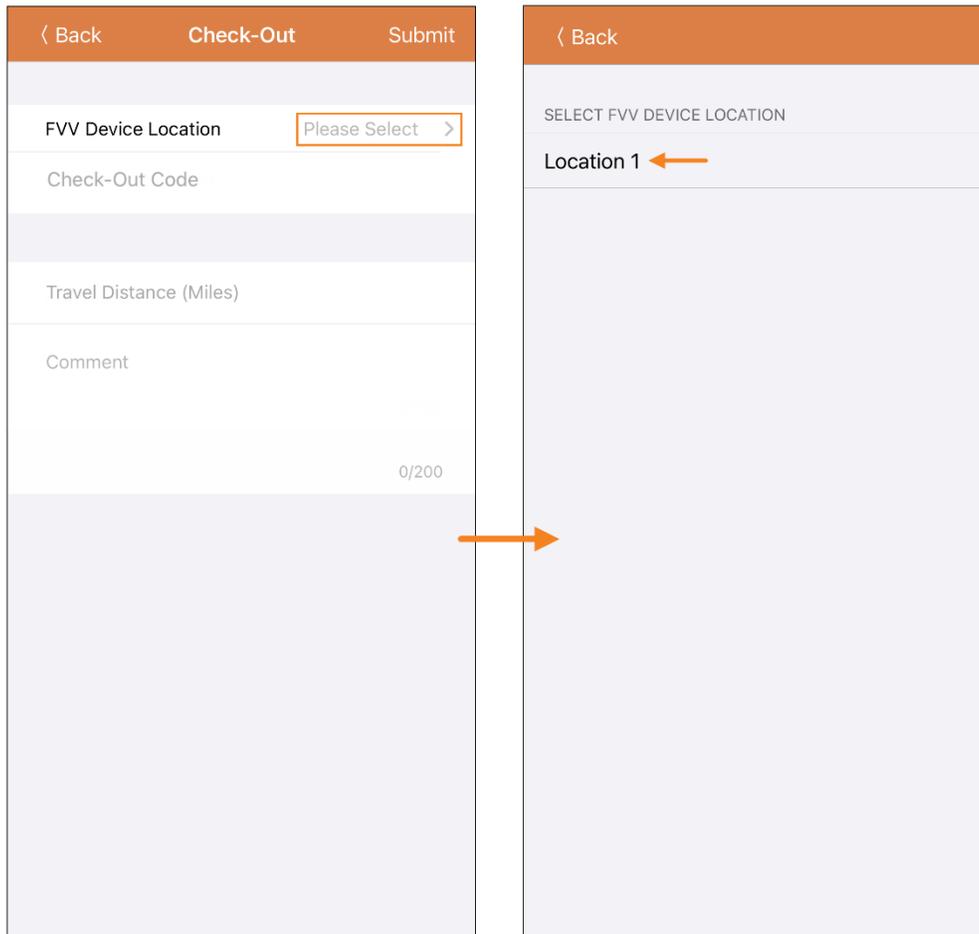
10. Когда приходит время для регистрации убытия, выберите соответствующий слот в расписании на странице «Список задач» (Agenda List).



12. Появится окно, в котором вам необходимо будет выбрать способ сбора данных. Нажмите на «Подтверждение посещения с помощью стационарного устройства» (FVV).



13. Нажмите на строку «Местоположение стационарного устройства для подтверждения посещений» (FVV Device Location) и выберите соответствующее местоположение.



14. Укажите одноразовый пароль, сформированный стационарным устройством, в поле «Одноразовый пароль» (Check-Out Code). Если опция «Показать пройденное расстояние» (Enable Travel Distance) активирована на странице «Расписание/Электронное подтверждение посещений» (Scheduling/EVV) выбранного поставщика услуг, отобразится поле «Расстояние в милях» (Travel Distance (Miles)). При необходимости вы можете ввести определенное значение в поле и добавить комментарии, связанные с регистрацией убытия, в поле «Комментарии» (Comments). Нажмите на кнопку **«Отправить» (Submit)** в правом верхнем углу экрана, когда будете готовы зарегистрировать убытие.

The screenshot shows a mobile application interface for checking out. The top bar is orange and contains a back arrow, the text "Check-Out", and a "Submit" button. Below this, there are several input fields: "FVV Device Location" with a dropdown menu showing "Location 1", "Check-Out Code" with the value "654321", and "Travel Distance (Miles)". At the bottom, there is a text area for comments with the text "Checking out using FVV." and a character count "22/200".

15. По завершении регистрации убытия на экране появится соответствующее сообщение с подтверждением.



16. Страница «Данные списка задач» (Agenda Record) с информацией о регистрации прибытия и убытия будет выглядеть следующим образом. В скобках рядом с разделами «Регистрация прибытия» (Check-In) и «Регистрация убытия» (Check-Out) в качестве способа сбора данных будет указано «Подтверждение посещения с помощью стационарного устройства» (FVV).

< Back

Agenda Record
Oct 13, 2020



Chloe Phillips
1:10 PM - 2:12 PM
SCH-DEMO-JCF2T9LL6YWHP

i

Service: Personal Care Assistance / T1019
Program: 1st Street
Billable: Yes
Self Checked-In: Yes
Start Address: 123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA
End Address: 123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA

CHECK-IN (FVV)

Time 10/13/2020 01:10 PM

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

Comment
Checking in using FVV.

CHECK-OUT (FVV)

Time 10/13/2020 02:12 PM

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

Comment
Checking out using FVV.

COMMENT

17. После завершения регистрации прибытия и убытия расписание будет отображаться на странице «Список задач» (Agenda List) с зеленой чертой.

