

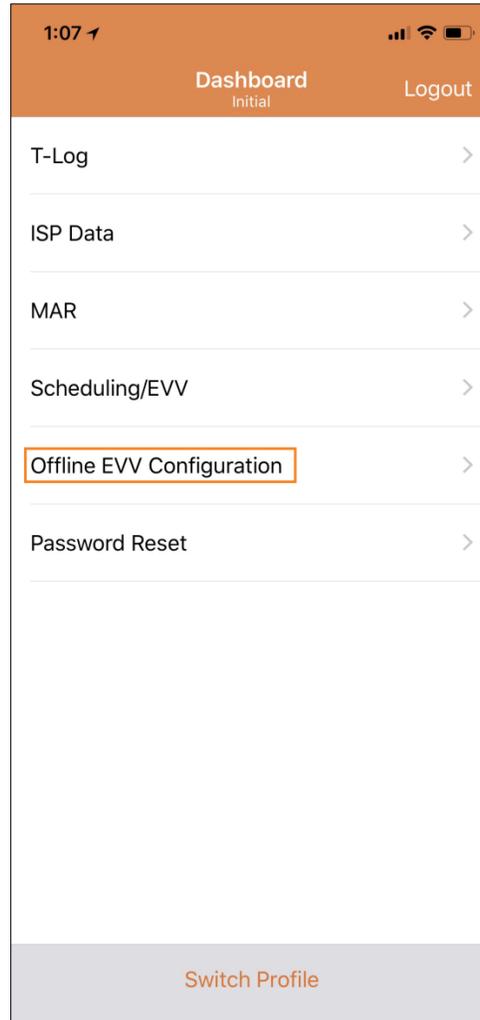
Настройка и регистрация прибытия и убытия с помощью автономного составления расписания при использовании устройств Apple

Приложение для автономного составления расписания предоставляет пользователям возможность регистрации прибытия и убытия в слотах расписания, когда у них нет прямого доступа к Интернету. Опция **«Настройка электронного подтверждения посещений в автономном режиме» (Offline EVV Configuration)** доступна на информационной панели и может быть использована для активации автономной учетной записи путем ввода ПИН-кода. Эта опция будет доступна пользователям, работающим в организациях, где имеется возможность автономного составления расписаний. Обратите внимание, что автономное составление расписания не включает в себя возможность самостоятельной регистрации и предусматривает использование только тех слотов, которые были созданы заранее. Пользователи смогут создавать автономные слоты для соответствующих онлайн-слотов с помощью идентификатора слота, который можно получить из веб-приложения или добавив слоты в автономном режиме в приложении.

- **Настройка электронного подтверждения посещений в автономном режиме**
- **Как создавать слоты в расписании и регистрировать прибытие и убытие**
- **Как переносить онлайн-слоты для работы в автономном режиме**
- **Как загружать автономные слоты для электронного подтверждения посещений**
- **Как осуществлять поиск автономных слотов для электронного подтверждения посещений при работе в Интернете**

Настройка электронного подтверждения посещений в автономном режиме

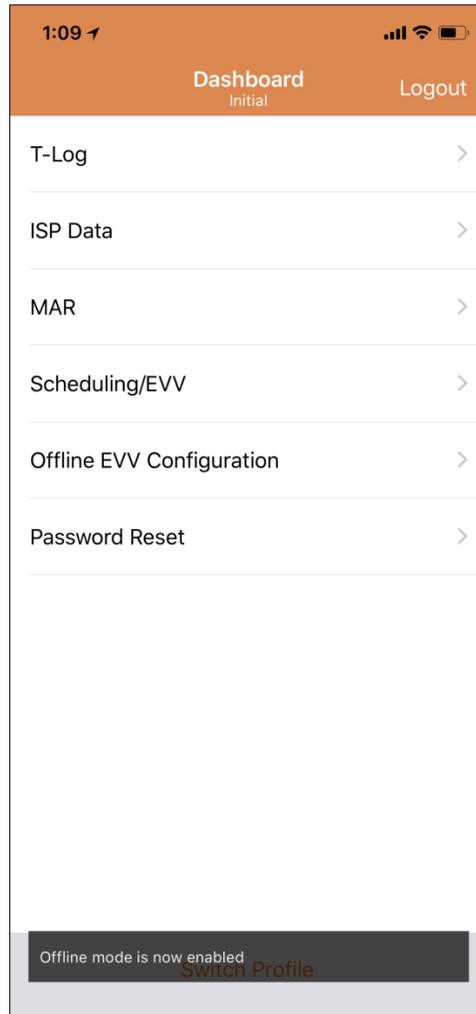
1. Опция «**Настройка электронного подтверждения посещений в автономном режиме**» (**Offline EVV Configuration**) появится на информационной панели, если она активирована для организации.



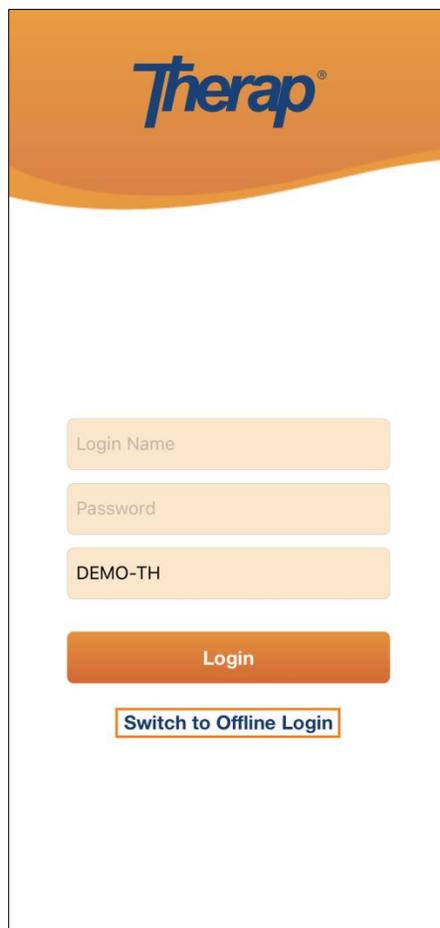
2. После выбора ссылки **«Настройка электронного подтверждения посещений в автономном режиме» (Offline EVV Configuration)** автономную учетную запись можно активировать путем ввода ПИН-кода.

The screenshot shows the 'Dashboard Configuration' screen on a mobile device. At the top, the time is 1:08 and there are icons for signal strength, Wi-Fi, and battery. Below the title bar, there is a back arrow and the text 'Dashboard Configuration'. The main content area has an orange header with the text 'Please set your offline PIN below to enable offline mode'. Below this, there are two rows of configuration fields: 'Login Name' with the value 'harris' and 'Provider Code' with the value 'DEMO-TH'. There are two input fields for a PIN, each containing six dots and a 'SHOW' button to its right. At the bottom of the form is a 'SET PIN' button.

3. После активации автономного режима на экране появится соответствующее сообщение с подтверждением.

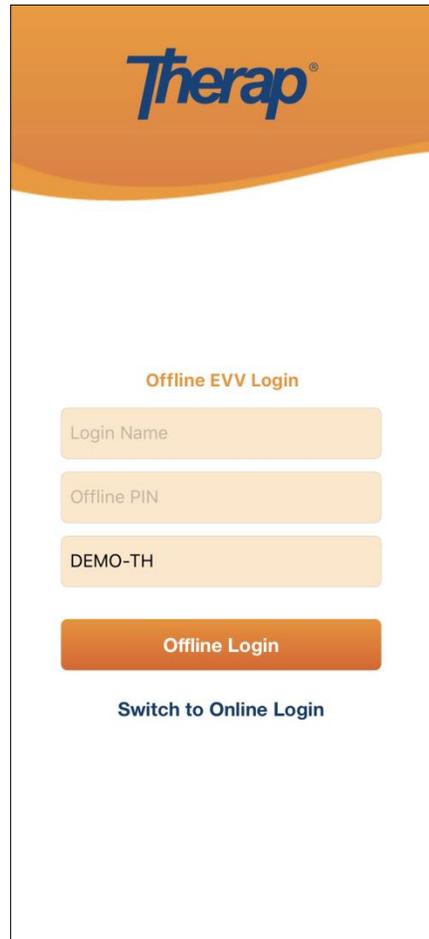


4. Ссылка «Переключиться на автономный вход» (**Switch to Offline Login**) появится на странице «Вход» (Login), как только будут выполнены настройки для автономного составления расписания.



The screenshot displays the Therap login interface. At the top, the Therap logo is centered within an orange header. Below the header, there are three input fields: 'Login Name', 'Password', and 'DEMO-TH'. A prominent orange 'Login' button is positioned below these fields. At the bottom of the form area, a link labeled 'Switch to Offline Login' is visible, enclosed in a thin orange border.

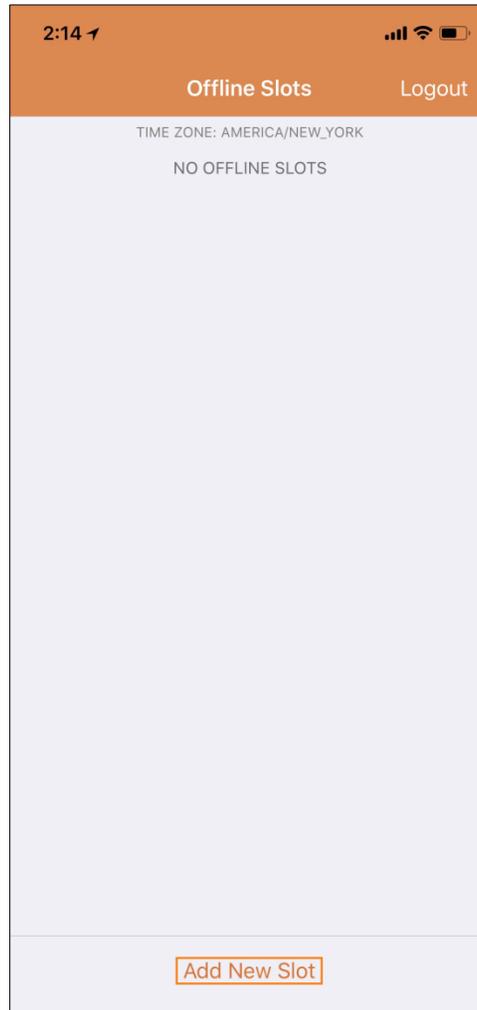
5. Нажав на ссылку «**Переключиться на автономный вход**» (**Switch to Offline Login**), пользователи смогут получить автономный доступ к странице входа в систему электронного подтверждения посещения EVV, где они смогут ввести ПИН-код и выполнить вход в автономном приложении.



The screenshot shows a mobile application interface for 'Offline EVV Login'. At the top, the 'Therap' logo is displayed in blue on an orange background. Below the logo, the text 'Offline EVV Login' is centered. There are three input fields: 'Login Name', 'Offline PIN', and 'DEMO-TH'. Below these fields is an orange button labeled 'Offline Login'. At the bottom, there is a blue link labeled 'Switch to Online Login'.

Как создавать слоты в расписании и регистрировать прибытие и убытие

1. После входа в приложение для автономного составления расписания необходимо нажать на кнопку «Добавить новый слот» (**Add New Slot**), чтобы создать новые слоты.



- Идентификатор слота можно получить из веб-приложения с помощью опции «Печать расписания» (Print Schedule).

[Schedule](#)

[View/Check-In](#)

[Self Scheduling](#)

[Print Schedule](#)

[Search](#)

Schedule

Staff : Mia Cole, Direct Support Professional
 Start Date : Wed, 11/25/2020
 End Date : Wed, 11/25/2020
 Time Zone : US/Eastern
 IVR User ID: : 1234567
 Therap IVR Phone : (123) 456-7890

Mon, 11/23/2020	Tue, 11/24/2020	Wed, 11/25/2020	Thu, 11/26/2020	Fri, 11/27/2020	Sat, 11/28/2020	Sun, 11/29/2020
		07:00 am - 09:00 am 138-776-5 : (I) Johnson, Isabella / 12345 : Home Health Aide / T1021; Cole, Mia / Direct Support Professional				
		11:00 am - 12:00 pm 138-776-7 : (I) Miller, Alexander : Personal Care Assistance / T1019; Cole, Mia / Direct Support Professional				

3. Введите идентификатор слота того расписания, для которого вы хотели бы использовать автономный режим, и нажмите **OK**.

2:14

Offline Slots Logout

TIME ZONE: AMERICA/NEW_YORK

NO OFFLINE SLOTS

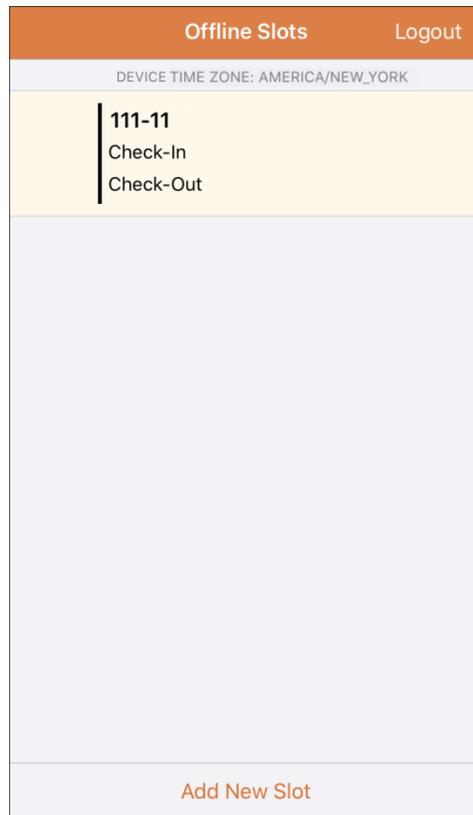
Enter Slot ID
Please enter your offline Slot ID

111-11

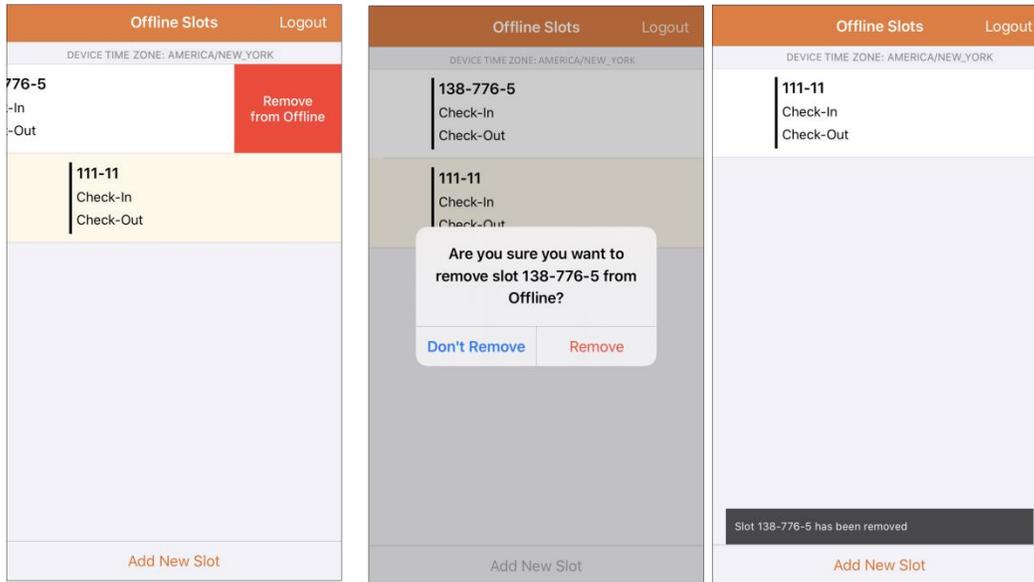
Cancel OK

1
2 ABC
3 DEF
4 GHI
5 JKL
6 MNO
7 PQRS
8 TUV
9 WXYZ
0

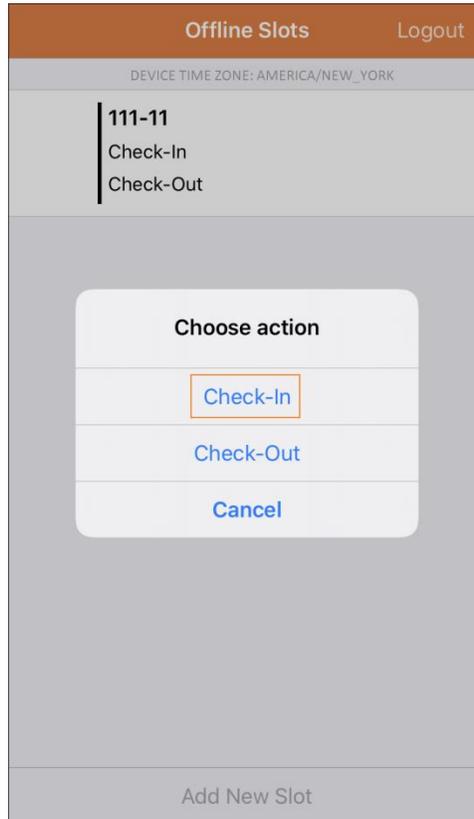
4. После ввода идентификатора слота в расписании будут созданы слоты, ожидающие регистрации прибытия и убытия.



- Слоты, в которых не зарегистрировано прибытие или убытие, можно удалить из автономного режима. Для удаления слота из автономного режима проведите влево по экрану.



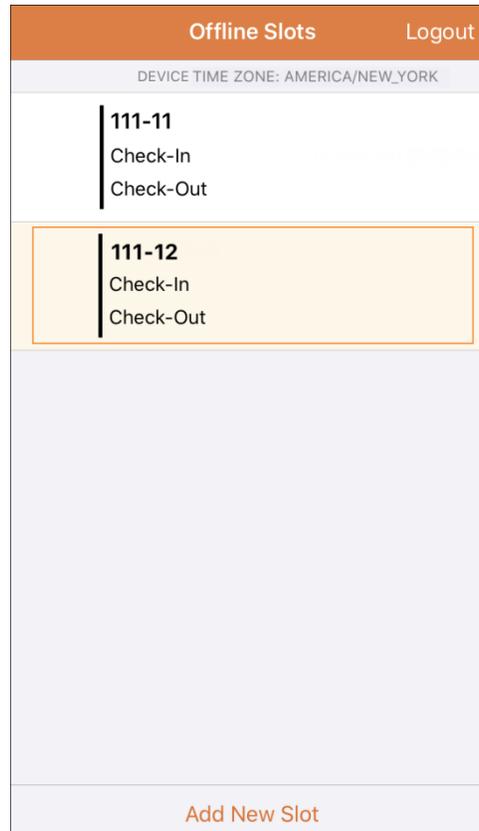
- При выборе слота расписания появится сообщение со ссылками **«Регистрация прибытия» (Check-In)**, **«Регистрация убытия» (Check-Out)** и **«Отмена» (Cancel)**. Нажмите на **«Регистрация прибытия» (Check-In)**, чтобы зарегистрировать прибытие в слоте. Нажмите на **«Регистрация убытия» (Check-Out)**, чтобы зарегистрировать убытие в слоте. Ссылка **«Отмена» (Cancel)** позволяет выйти из слота без регистрации прибытия или убытия.



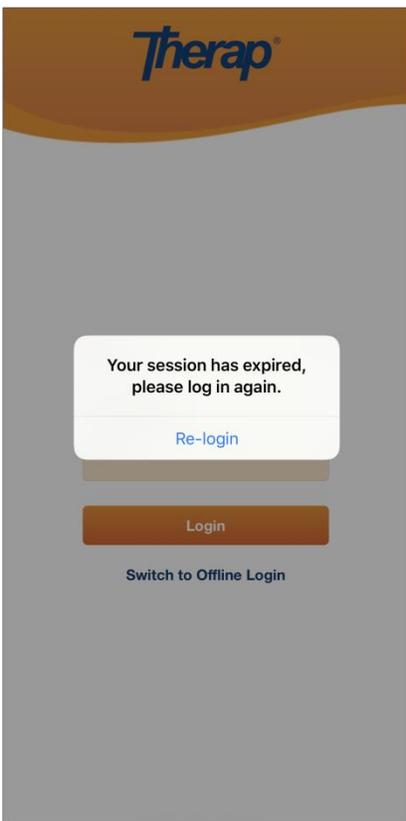
- Дата и время регистрации прибытия и/или убытия будут отображаться, как только пользователь нажмет на ссылки «**Регистрация прибытия**» (**Check-In**) и/или «**Регистрация убытия**» (**Check-Out**) в слотах расписания. Столбцы «Адрес при регистрации прибытия» (Check-In Address) и «Адрес при регистрации убытия» (Check-Out Address) в форме слотов расписания, открытой из веб-версии, будут содержать полный адрес географического местоположения, сведения о котором поступают во время регистрации прибытия и убытия.

Offline Slots		Logout
DEVICE TIME ZONE: AMERICA/NEW_YORK		
111-11		
Check-In		12/20/2020 02:15 PM
Check-Out		
Add New Slot		

8. Когда через автономное приложение «Расписание/Электронное подтверждение посещений» (Scheduling/EVV) добавляется новый слот расписания, на экране будет выполнен автоматический переход к такому слоту. Новый слот будет также выделен на экране.

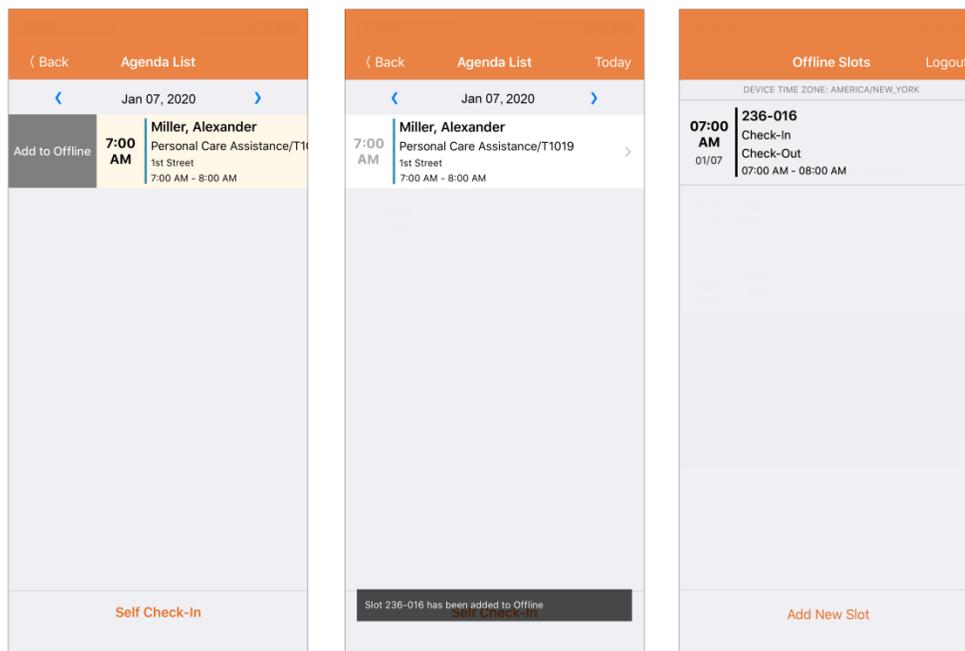


9. Время ожидания сеанса вследствие отсутствия активности пользователя при использовании автономного приложения модуля «Расписание/Электронное подтверждение посещений» (Scheduling/EVV) установлено на 30 минут. За две минуты до окончания времени ожидания сеанса появится всплывающее сообщение.

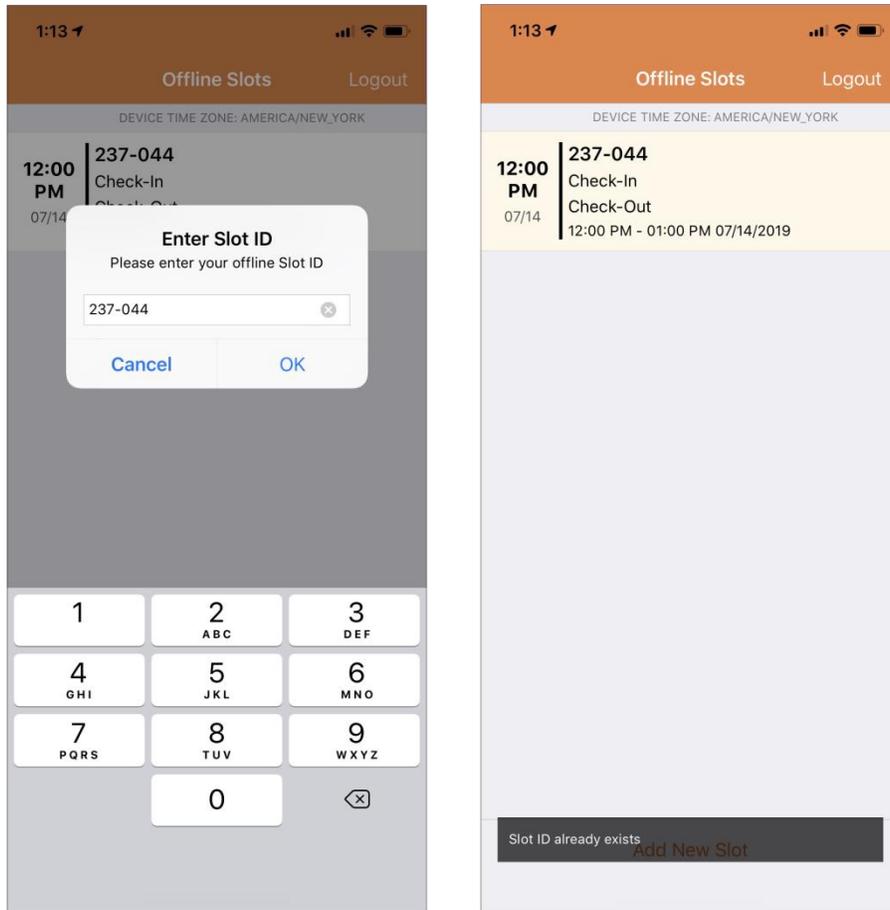


Как переносить онлайн-слоты для работы в автономном режиме

1. Перенос слота для работы в автономном режиме осуществляется с помощью функции «Добавить для работы в автономном режиме» (Add to Offline).
 - Чтобы перенести слот для работы в автономном режиме, необходимо провести вправо по экрану.
 - После переноса слота на экране появится соответствующее сообщение с подтверждением.
 - Время начала в левой части экрана будет выделено серым цветом для тех слотов, которые уже были добавлены для работы в автономном режиме.
 - Для слотов, добавленных для работы в автономном режиме, отображается время начала и завершения посещения.

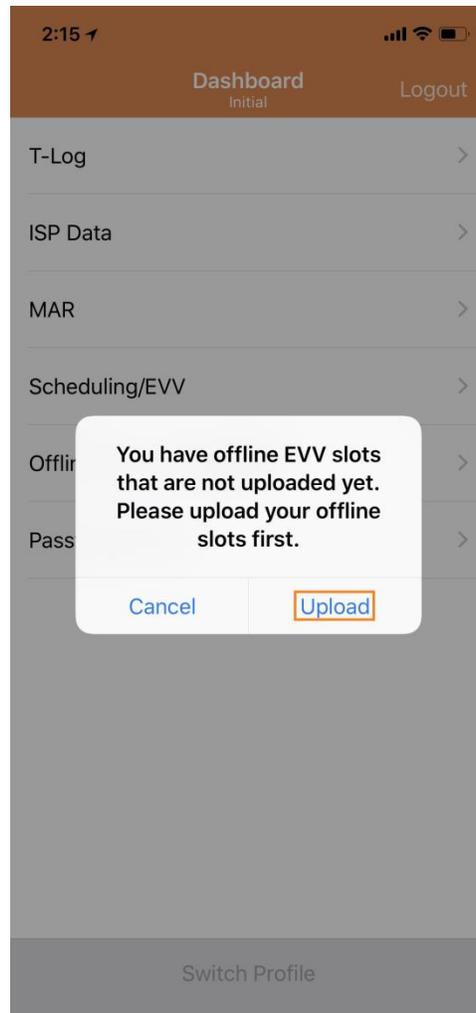


2. Если пользователь добавит идентификатор слота, который ранее уже был добавлен к автономным слотам, этот идентификатор слота будет выделен на экране.

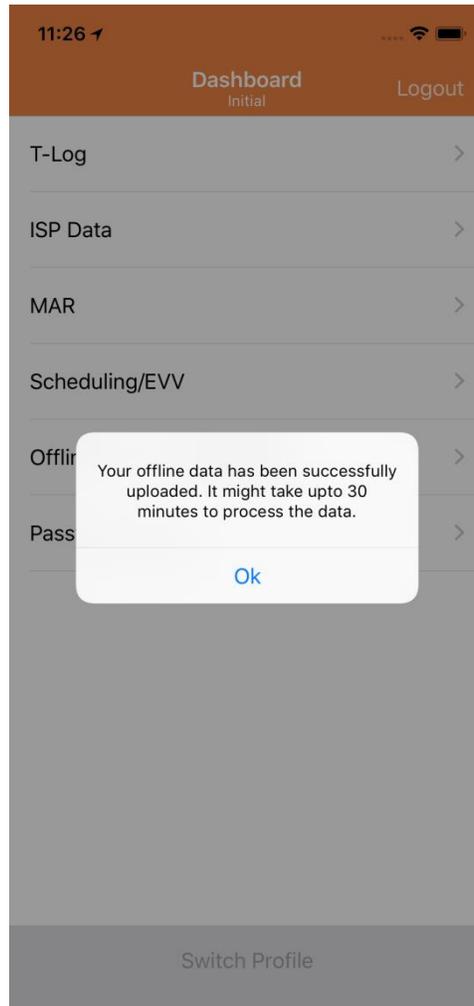


Как загружать автономные слоты для электронного подтверждения посещений

1. Пользователи, которые зарегистрировали прибытие и убытие при оказании услуг с помощью приложения для автономного составления расписания, увидят сообщение о том, что необходимо загрузить их данные электронного подтверждения посещений, когда войдут в мобильное приложение Therap через Интернет.



2. Как только вы нажмете кнопку **«Загрузить» (Upload)**, автономные данные будут добавлены в систему. По завершении загрузки автономных данных на экране появится соответствующее сообщение с подтверждением. Обработка данных в автономном режиме может занять до 30 минут.



Как осуществлять поиск автономных слотов для электронного подтверждения посещений при работе в Интернете

1. Нажмите на ссылку «Поиск автономных мероприятий» (Search Offline Events) в разделе «Расписание» (Scheduling) во вкладке «Организация» (Agency).

To Do	Scheduling <hr/> Schedule <hr/> Create/Edit Templates Search Search Offline Events Release Schedule
Individual	
Health	
Agency	

2. Укажите необходимую информацию на странице «Поиск автономных мероприятий в расписании» (Schedule Offline Event Search) и нажмите на кнопку «Поиск» (Search).

Schedule Offline Event Search

Form ID, Slot Date or Event Date range required

Slot Start Date From: 10/09/2019

To: 10/16/2019

Event Date From: 10/09/2019

To: 10/16/2019

Staff: Search

Form ID:

Event: - Please Select -

Status: - Please Select -

The Status field will be set to Failed initially. Use the drop-down option to select other options.

Clear Selection

Cancel Search

3. На странице «Поиск автономных мероприятий в расписании» (Schedule Offline Event Search) появится список автономных слотов для электронного подтверждения посещений. Нажмите на нужную строку, чтобы открыть форму слотов расписания для регистрации прибытия или убытия.

Schedule Offline Event Search

Filter 15 Records

Slot ID	Start Date	End Date	Event Date	Event	Staff	Latitude	Longitude
715-298	10/16/2019 10:00 AM	10/16/2019 11:00 AM	10/16/2019 09:52 AM	Check-Out	Hill, Matthew / Supervisor	23.791529	90.401
715-298	10/16/2019 10:00 AM	10/16/2019 11:00 AM	10/16/2019 11:12 AM	Check-In	Hill, Matthew / Supervisor	23.791529	90.401

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

< >

[New Search](#)

[Export to Excel](#)

Cancel Back