

Android 设备的 日程安排自助签到

如果为提供者启用了移动日程安排，用户将能够从仪表板访问 Scheduling 模块上的 **Self Check-In** 选项。只能为执行了以下操作的服务创建自助签到日程安排：在 Admin 选项卡的 Scheduling 部分下的 Schedule/EVV Provider Preference 页面上，选中了 Self Check-In-Able Service 字段，同时也在 Staff Setup 页面上将其添加到 Service Description/Code 字段中。

在 Check-In 和 Check-Out 页面上输入位置时，用户需要确保为所使用设备的“Location Mode”设置选择了 **High Accuracy**，以便准确定位。签到和签退时，“Address”部分的各项已使用逗号分隔，并显示为街道 1、街道 2（如有）、城市、州、邮政编码、国家/地区。

Android 5.0 (Lollipop) 是在 Android 设备中安装和运行移动应用所需的最低操作系统。

- [创建并在自助签到日程表中签到](#)
- [在自助签到日程表中签退](#)

创建并在自助签到日程表中签到

[\[回到顶部\]](#)

1. 在登录页面上，输入登录名、密码和提供者代码。



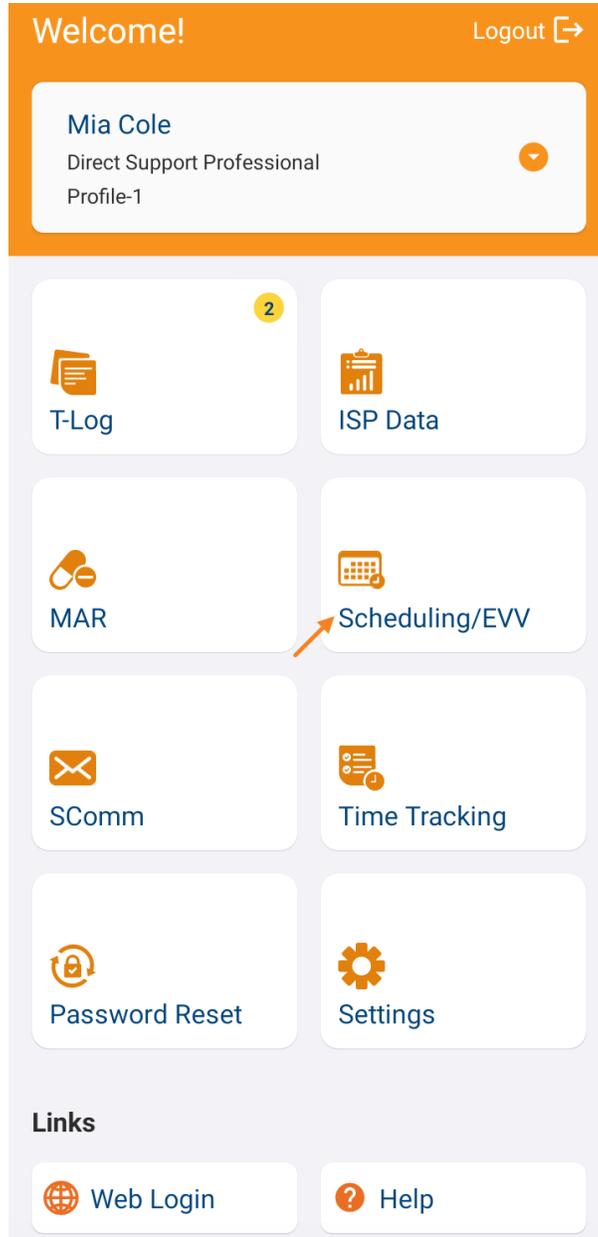
mcole

.....

DEMO-TH

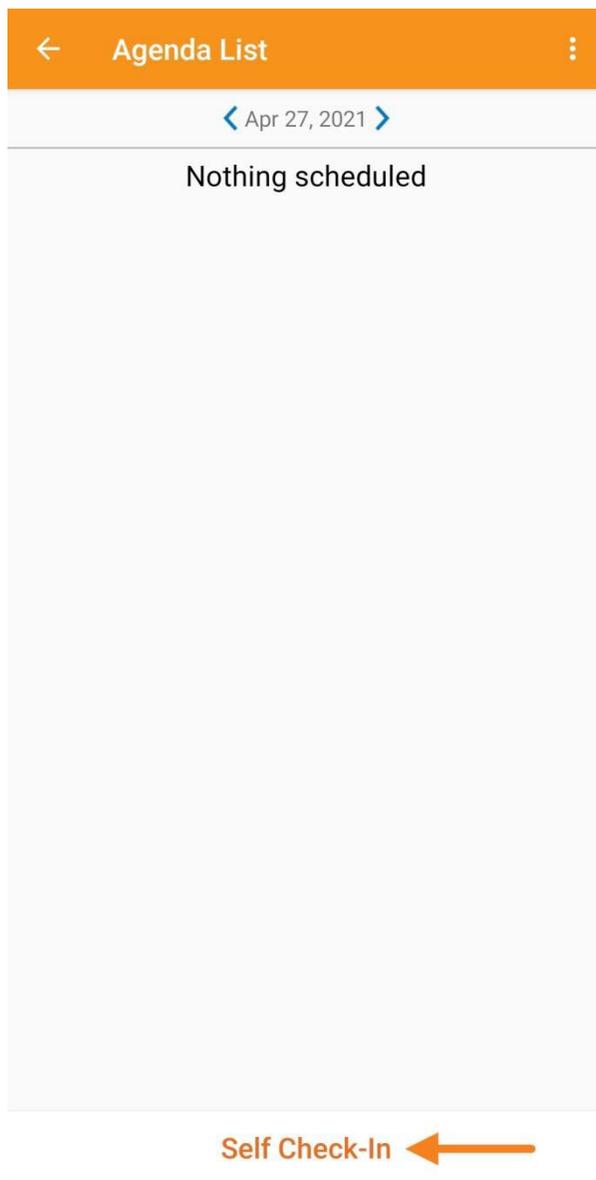
Login

2. 单击仪表板上的 **Scheduling/EVV** 选项。



- 单击 **Self Check-In** 链接可打开自助签到日程表页面。

如果没有在“Staff Setup”页面上分配可自助签到的服务，则该员工在 **Agenda List** 页面上将看不到 **Self Check-In** 按钮。



4. 对于自助签到日程，**Start Date** 字段的日期和时间将采用用户签到时段的日期和时间。最初，时段持续时间将取决于 **Provider Setup** 页面上选择的默认时段持续时间（即 15 分钟、30 分钟、45 分钟、1 小时或 2 小时）。用户可以输入 **Individual**、**Program** 和 **Service** 字段的内容，但 **Staff** 字段的内容将自动生成。如果在 **Schedule/EVV Provider Preference** 页面上启用了 **Enable Multiple Service** 字段，则用户将能够在 **Service 1** 和 **Service 2** 字段中输入 2 项服务。**Billable** 字段会自动选择为 **Yes**，但如有需要，可以更改为 **No**。输入所需信息后，单击 **Next** 按钮。

The screenshot shows a mobile application interface for 'Self Check-In'. At the top, there is a back arrow, the title 'Self Check-In', and a 'NEXT' button. Below the title, it indicates 'STAFF TIME ZONE: US/EASTERN'. The form contains the following fields:

- Start Date:** 04/27/2021 10:05 AM
- Schedule Type:** Individual
- Individual:** Chloe Phillips >
- Program:** 1st Street (Group Home) >
- Service 1:** Adult Day Training / S5102, [Day: 0.0 Units, Week: 4.00 Units] >
- Service 2:** Personal Care Services / T1019, [Day: 0.0 Units, Week: 4.00 Units] >
- Staff:** James Ramos, Direct Support Professional
- Billable:** Yes No

如果具备了以下条件，服务页面上的服务将自动填入：

- 需要在 **Provider Setup** 页面的 **Self Check-In-Able Service** 字段中添加该服务。
- 需要在 **Staff Setup** 页面的 **Service Description/Code** 字段中添加该服务。
- 该服务、个人和计划的服务授权必须处于批准状态。

5. 在自助签到页面上，用户可以选择最能描述其当前位置的地址并可输入注释。然后，用户需要单击页面右上角的勾选标记才能成功签到。

Self Check-In

☰

Location

123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA

Comment

Checking in.

12 / 200



在签到日程表时，若服务的“资金来源”括号中有提及 EVV 供应商，将为以下州的用户显示 Check-In Location Type 字段：

- 亚利桑那州 (Sandata)
- 加利福尼亚州 (Sandata)
- 特拉华州 (Sandata)
- 纽约州 (eMedNY)
- 北卡罗来纳州 (CareBridge、HHA、Sandata)

- 宾夕法尼亚州 (Sandata)

Self Check-In ✓ ⋮

Location
123 Main Street, Anytown, NY 12345, USA ▼

Location Type -- Please Select --
Community
Home

Comment

Google

6. 签到完成后，用户将收到成功消息。

← Agenda List ⋮

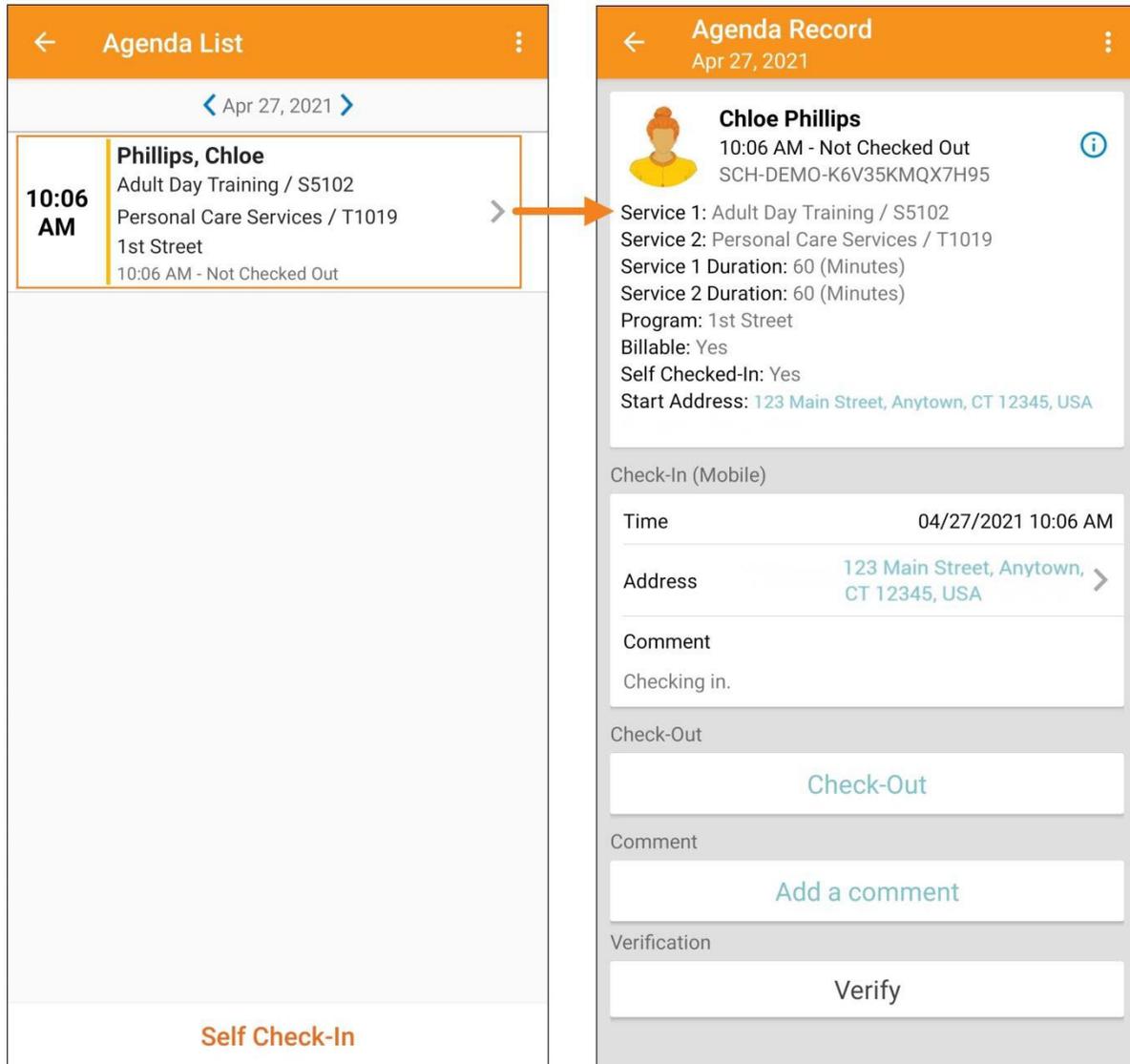
< Apr 27, 2021 >

10:06 AM **Phillips, Chloe**
Adult Day Training / S5102
Personal Care Services / T1019
1st Street
10:06 AM - Not Checked Out

Check-In has been successful

Self Check-In

7. 在预定时段完成签到后，“Agenda Record”页面将显示如下。签到期间收集的地址将被复制到 **Start Address** 字段。

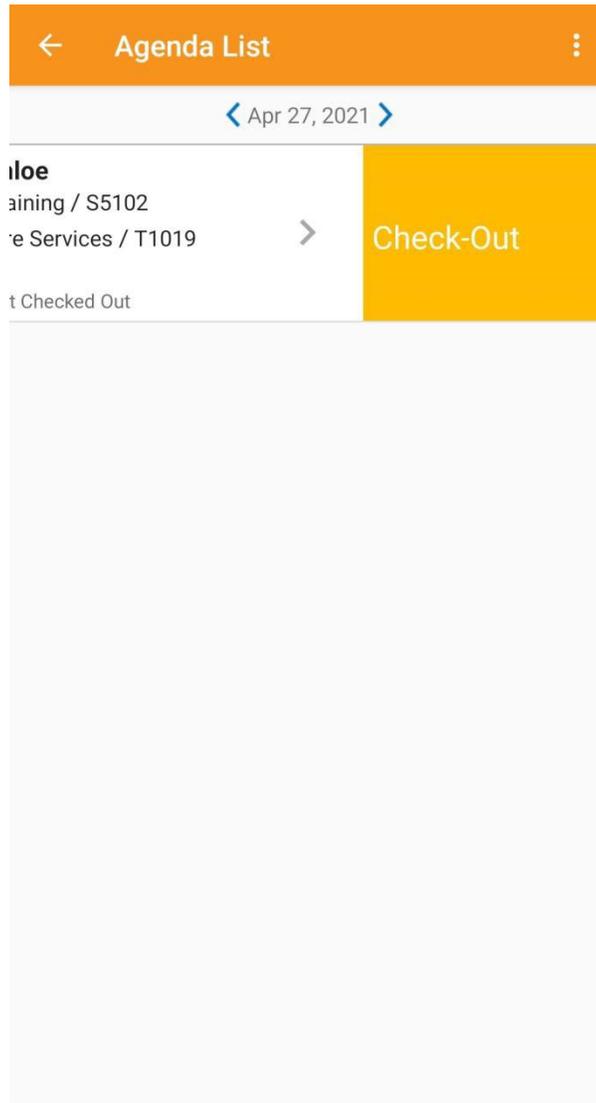


在自助签到日程表中签退

[\[回到顶部\]](#)

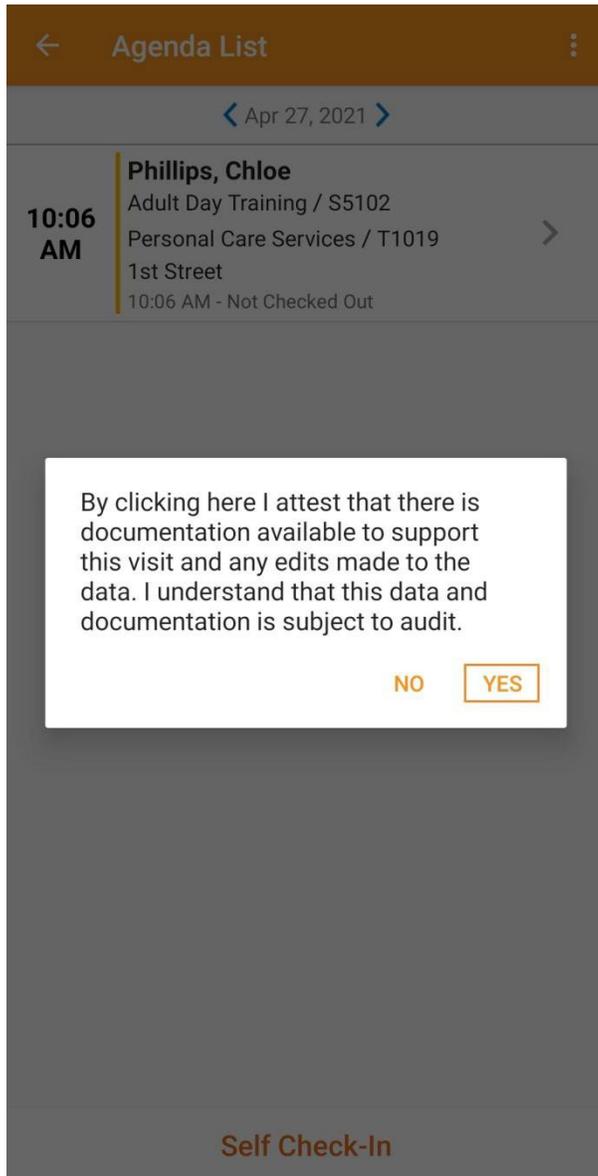
用户需要在签到服务后 24 小时内自助签到日程表上签退。

1. 一旦用户按预定时段签到，**Check-Out** 链接就会启用。用户现在可以滑动预定时段以转到 **Check-Out** 页面。



Self Check-In

2. 如果为提供者启用了认证，则在签退期间将显示一条认证消息。单击 **Yes**。



3. 签退时，用户可以选择最能描述其当前位置的地址并可输入注释。对于多服务时段，用户需要输入 **Service 1 Duration (Minutes)** 的内容。如果在 **Scheduling/EVV Provider Preference** 页面中启用了 **Enable Travel Distance** 选项，用户还可以在 **Travel Distance (Miles)** 字段中输入行驶距离。然后，用户需要单击页面右上角的勾选标记才能成功签退。

Check-Out
✓
⋮

Location

123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA
▼

Service 1 Duration (Minutes)

20

Travel Distance (Miles)

10

Comment

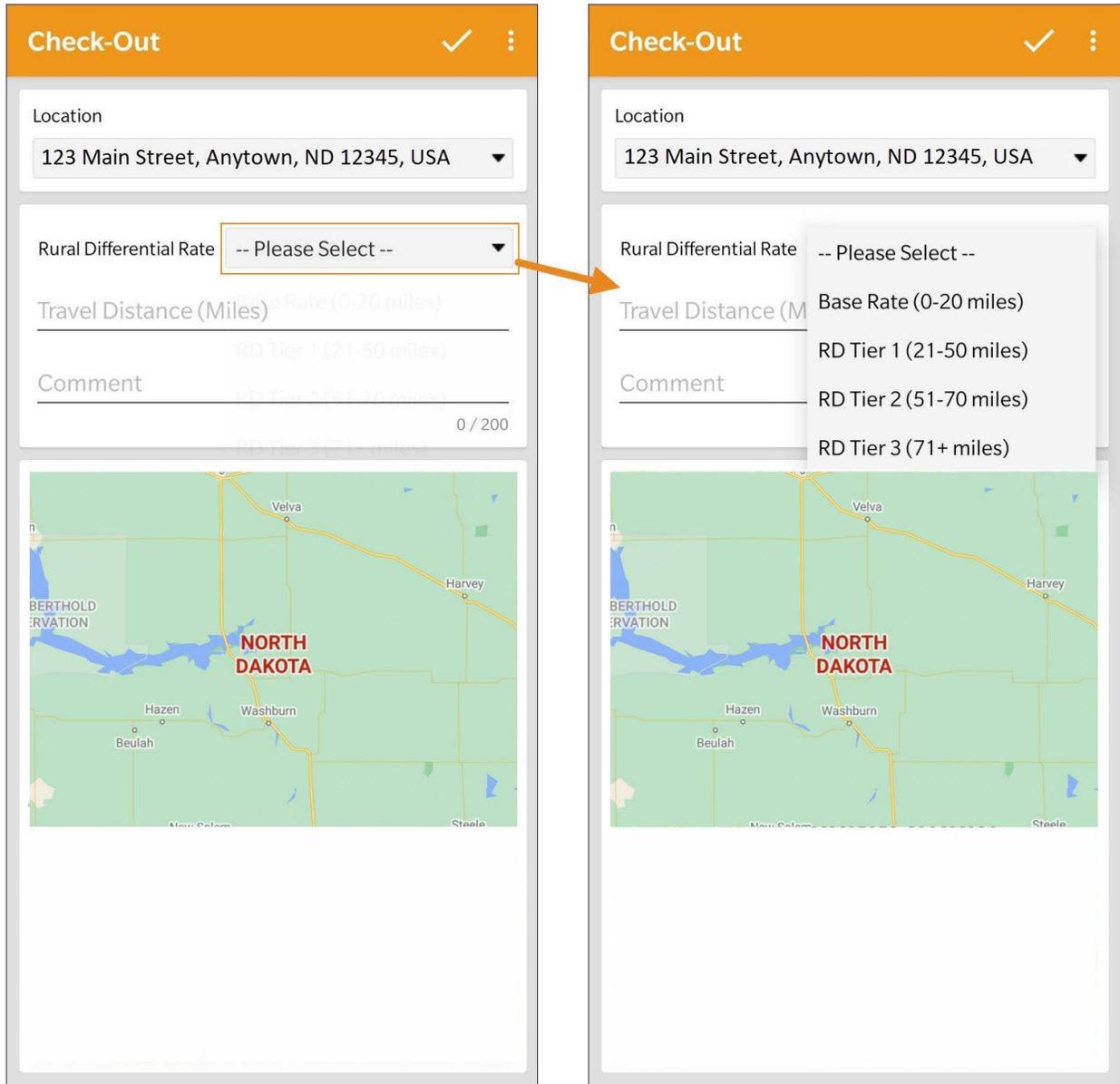
Checking out.

13 / 200



对于北达科他州的用户，如果服务具有不同的农村差别费率，则用户在从日程时段表签退时将看到具有不同等级的 **Rural Differential Rate** 字段。如果选择的等级的单位费率 (\$) 高于在

预授权表单上的 Rate Amount 字段中选择的费率，则将显示以下错误消息：*Selected tier exceeded max limit.*



在签退日程表时，若服务的“资金来源”括号中有提及 EVV 供应商，将为以下州的用户显示 Check-In Location Type 字段：

- 亚利桑那州 (Sandata)
- 加利福尼亚州 (Sandata)

- 特拉华州 (Sandata)
- 纽约州 (eMedNY)
- 北卡罗来纳州 (CareBridge、HHA、Sandata)
- 宾夕法尼亚州 (Sandata)

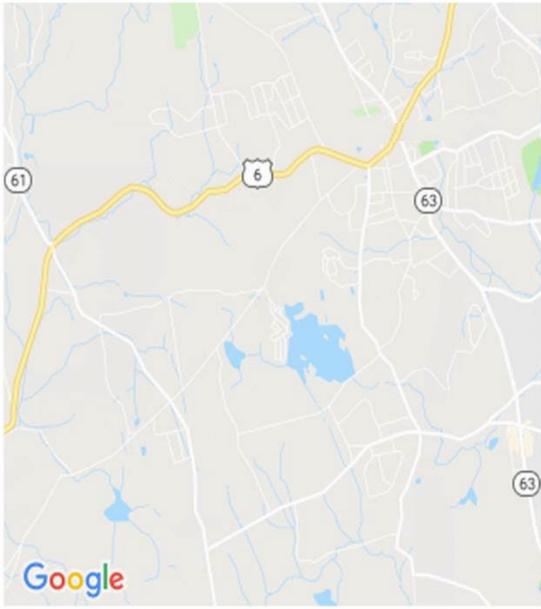
Check-Out

Location
123 Main Street, Anytown, NY 12345, USA

Location Type -- Please Select --
Community
Home

Travel Distance

Comment
0 / 200



对于明尼苏达州的用户，在签退日程表时，若服务的 EVV 供应商为“HHA”，标题为 Residing Caregiver 的必填字段将出现在日程时段表中。用户需要在此字段中选择 **Yes** 或 **No** 才能完成签退。

4. 对于包含 1 项服务的自助签到日程表，如果签到和签退之间的时间间隔少于 1 分钟，用户将收到以下错误消息：*Service duration cannot be less than 1 minute(s).*

Service duration cannot be less than 1
minute(s)

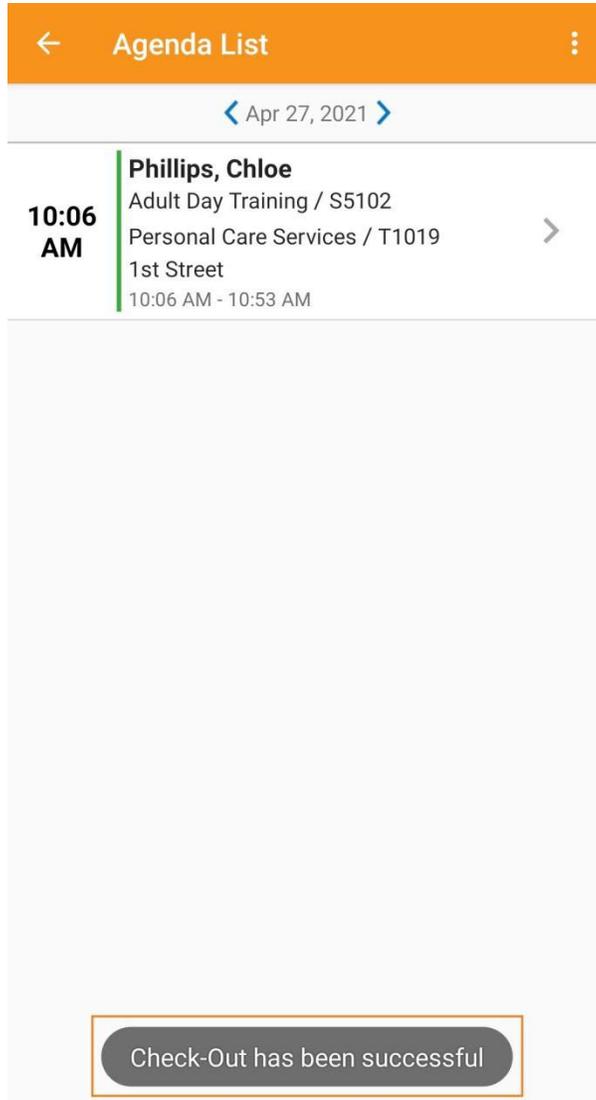
OK

对于包含 2 项服务的自助签到日程表，如果签到和签退之间的时间间隔小于 Service 1 Duration (Minutes) 中所输入的时间，用户将收到以下错误消息：*Service 1 Duration should be less than slot duration.*因此，包含两项服务的自助签到时段的持续时间必须至少为 2 分钟。

Service 1 Duration should be less than
slot duration

OK

5. 签退完成后，用户将收到一条成功消息，Agenda List 页面上日程安排的颜色代码将变为绿色。



Self Check-In

6. 签到和签退完成后，“Agenda Record”页面将显示如下。结束时间将填入时段中，在签退期间收集的地址将被复制到 **End Address** 字段。输入的行程距离将显示在“Travel Info”部分中。

← **Agenda Record** ⋮
Apr 27, 2021

Chloe Phillips

10:06 AM - 10:53 AM i

SCH-DEMO-K6V35KMQX7H95

Service 1: Adult Day Training / S5102
 Service 2: Personal Care Services / T1019
 Service 1 Duration: 20 (Minutes)
 Service 2 Duration: 27 (Minutes)
 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 (Mobile)

Time	04/27/2021 10:06 AM
Address	123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA >
Comment	Checking in.

Check-Out (Mobile)

Time	04/27/2021 10:53 AM
Address	123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA >
Comment	Checking out.

Comment

请参阅[本指南](#)了解向日程时段添加注释的步骤。
 请参阅[本指南](#)了解验证日程时段的步骤。

