

Apple 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 中的 Provider Setup 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。

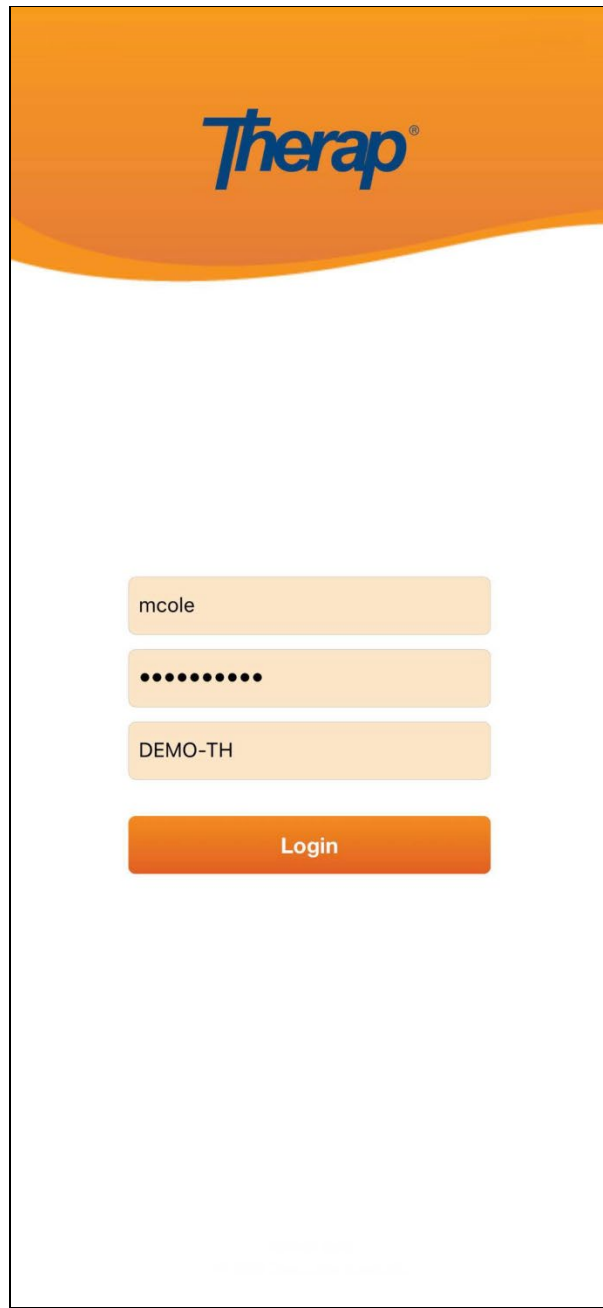
在 Check-In 和 Check-Out 页面上输入位置时，用户需要确保为所使用设备的“Location Mode”设置选择了 **High Accuracy**，以便准确定位。签到和签退时，“Address”部分的各项已使用逗号分隔，并显示为街道 1、街道 2（如有）、城市、州、邮政编码、国家/地区。

- [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

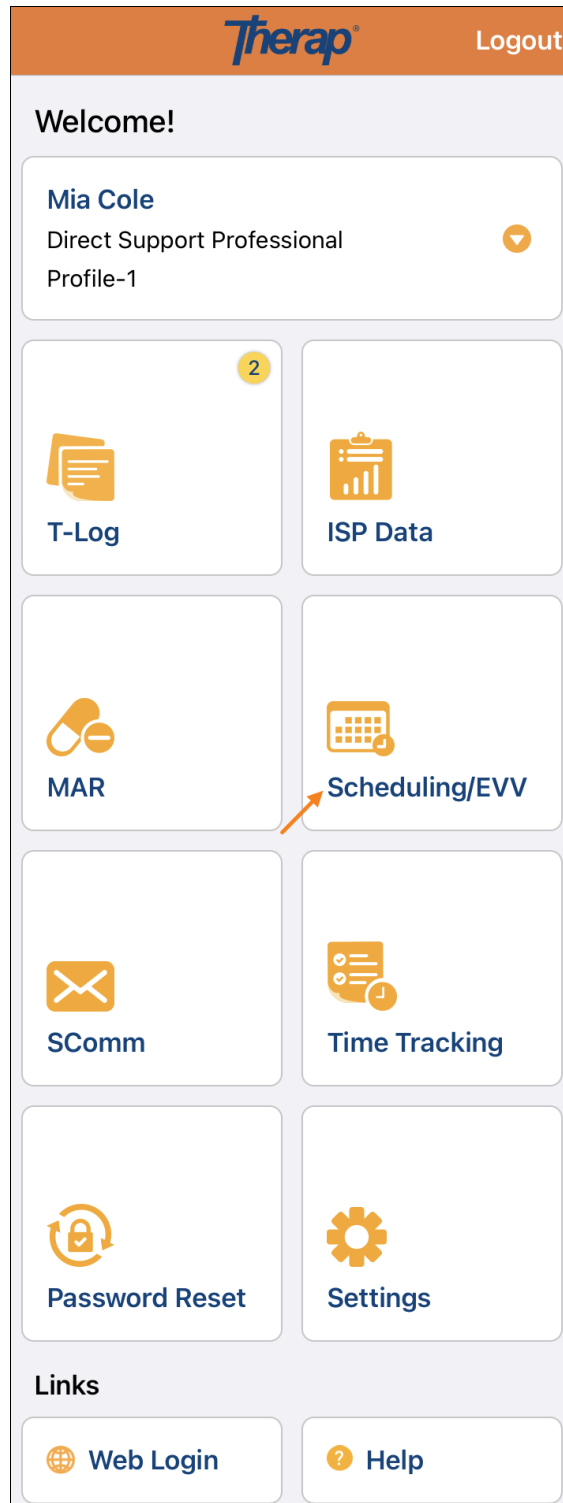
[\[回到顶部\]](#)

1. 在登录页面上，输入登录名、密码和提供者代码。



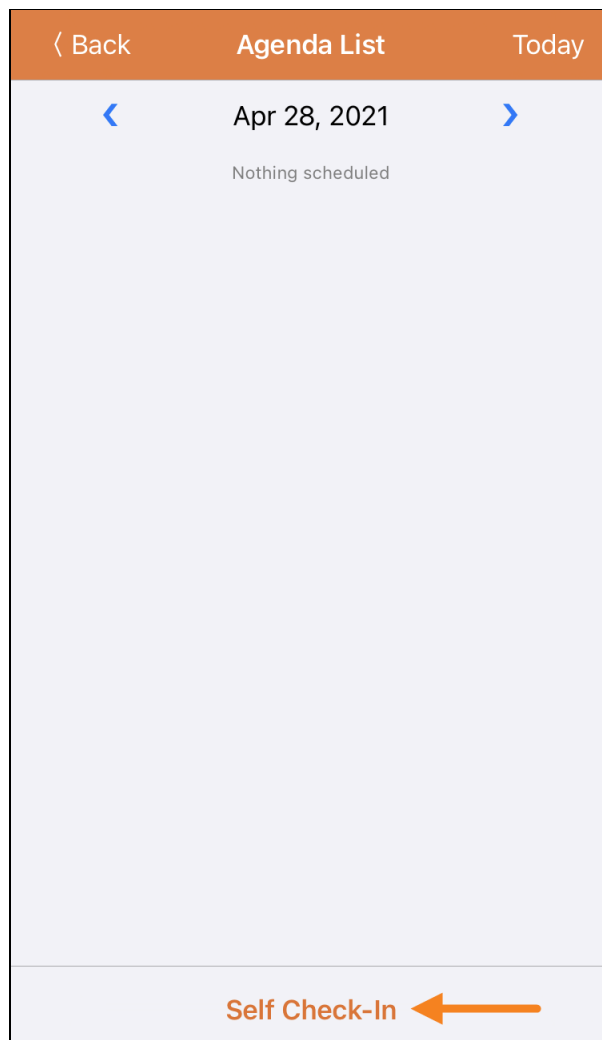
The screenshot shows a mobile-style login interface. At the top, the 'Therap' logo is displayed in blue. Below the logo, there are three light blue input fields. The first field contains the text 'mcole'. The second field contains a masked password represented by seven dots. The third field contains the text 'DEMO-TH'. Below these fields is a solid blue button with the word 'Login' in white text.

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。



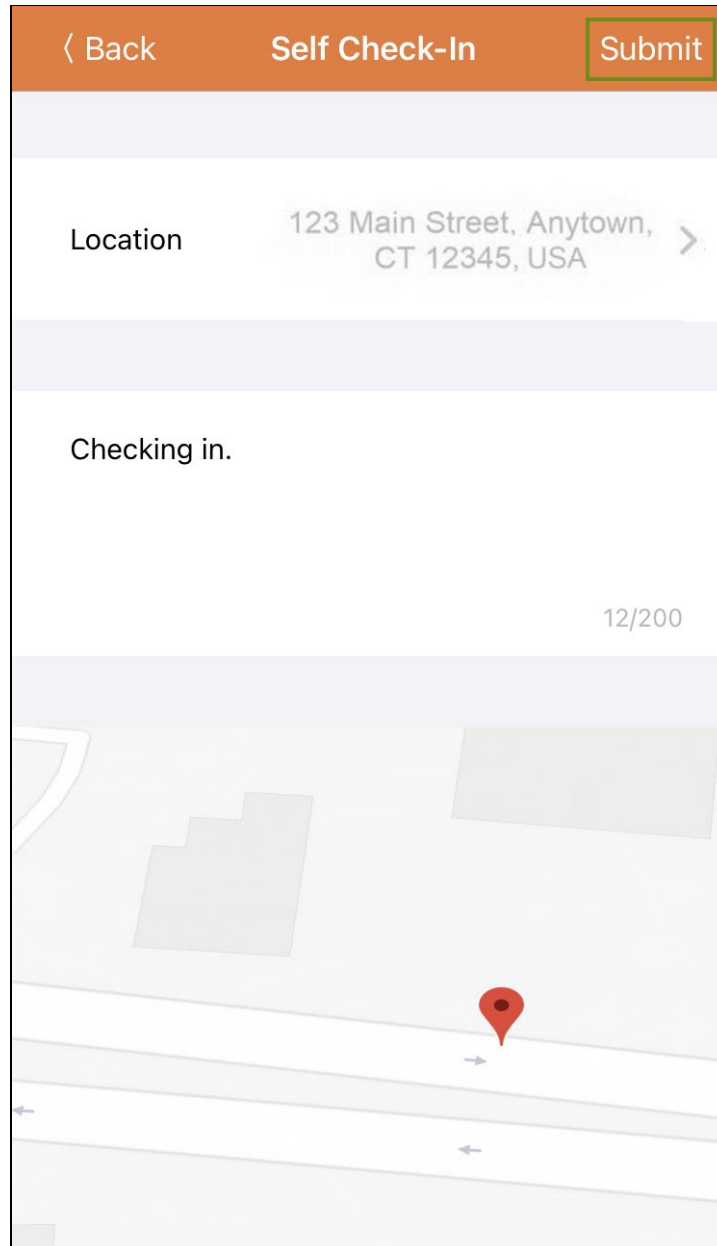
4. 对于自助签到日程，**Start Date** 字段的日期和时间将采用用户签到时段的日期和时间。最初，时段持续时间将取决于 **Provider Setup** 页面上选择的默认时段持续时间（即 15 分钟、30 分钟、45 分钟、1 小时或 2 小时）。用户可以输入 **Individual**、**Program** 和 **Service** 字段的内容，但 **Staff** 字段的内容将自动生成。如果在 **Schedule/EVV Provider Preference** 页面上启用了 **Enable Multiple Service** 字段，则用户将能够在 **Service 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** 按钮转至“Check-In”页面。

| < Back | Self Check-In | Next |
|-----------------------------|---|------|
| STAFF TIME ZONE: US/EASTERN | | |
| Start Date | 04/28/2021 08:03 AM | |
| Schedule Type | Individual | |
| Individual | Chloe Phillips | > |
| Program | 1st Street (Group Home) | > |
| Service 1 | Adult Day Training/ S5102 [Day: 0.0 Units, Week: 5.00 Units] | > |
| Service 2 | Personal Care Services/ T1019 [Day: 0.0 Units, Week: 6.00 Units] | > |
| Staff | James Ramos / Direct Support Professional | |
| Billable | <input checked="" type="checkbox"/> | |

如果具备了以下条件，服务页面上的服务将自动填入：

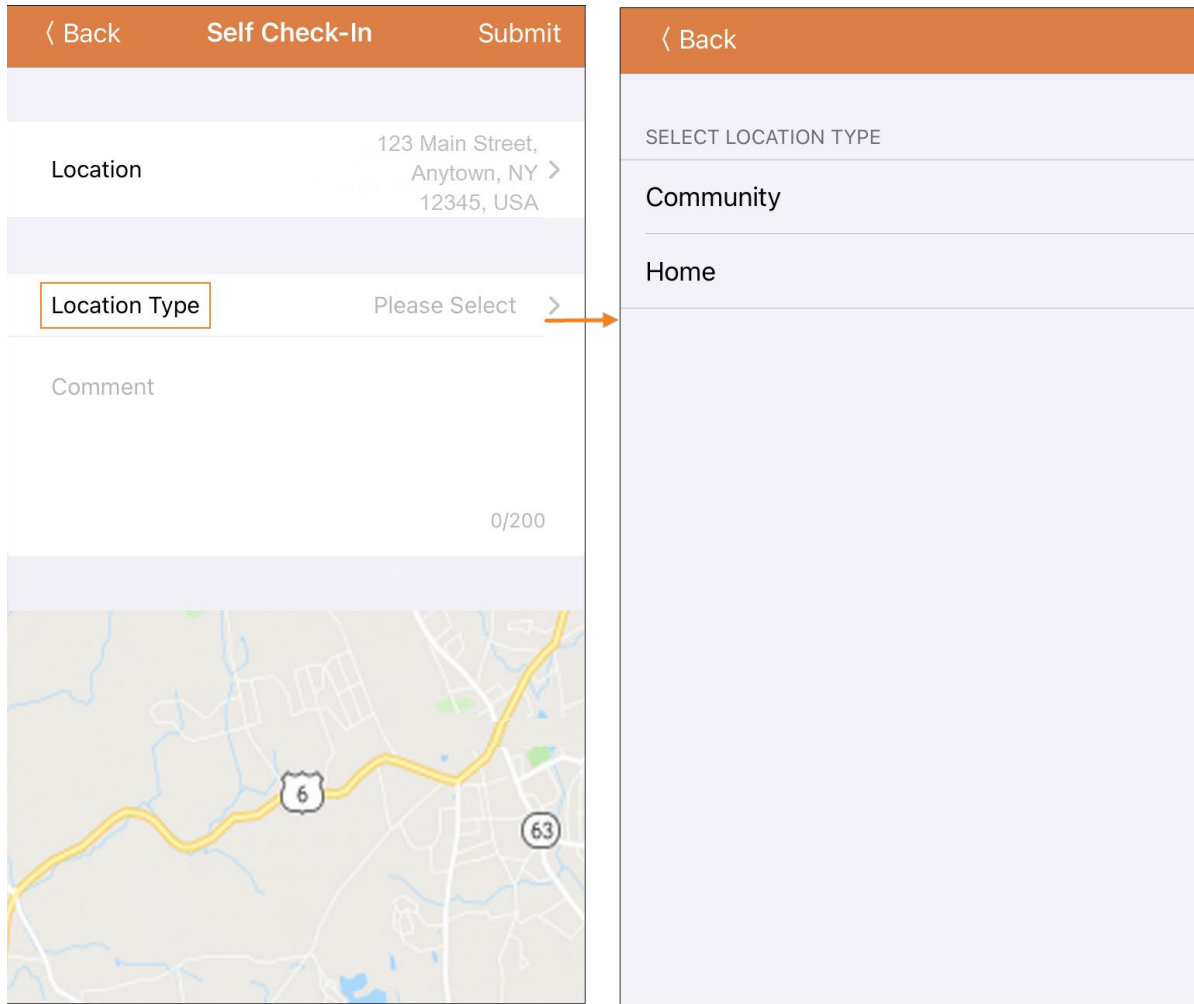
- 需要在 **Provider Setup** 页面的 **Self Check-In-Able Service** 字段中添加该服务。
- 需要在 **Staff Setup** 页面的 **Service Description/Code** 字段中添加该服务。
- 该服务、个人和计划的服务授权必须处于批准状态。

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 **Submit** 按钮才能成功签到。



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：

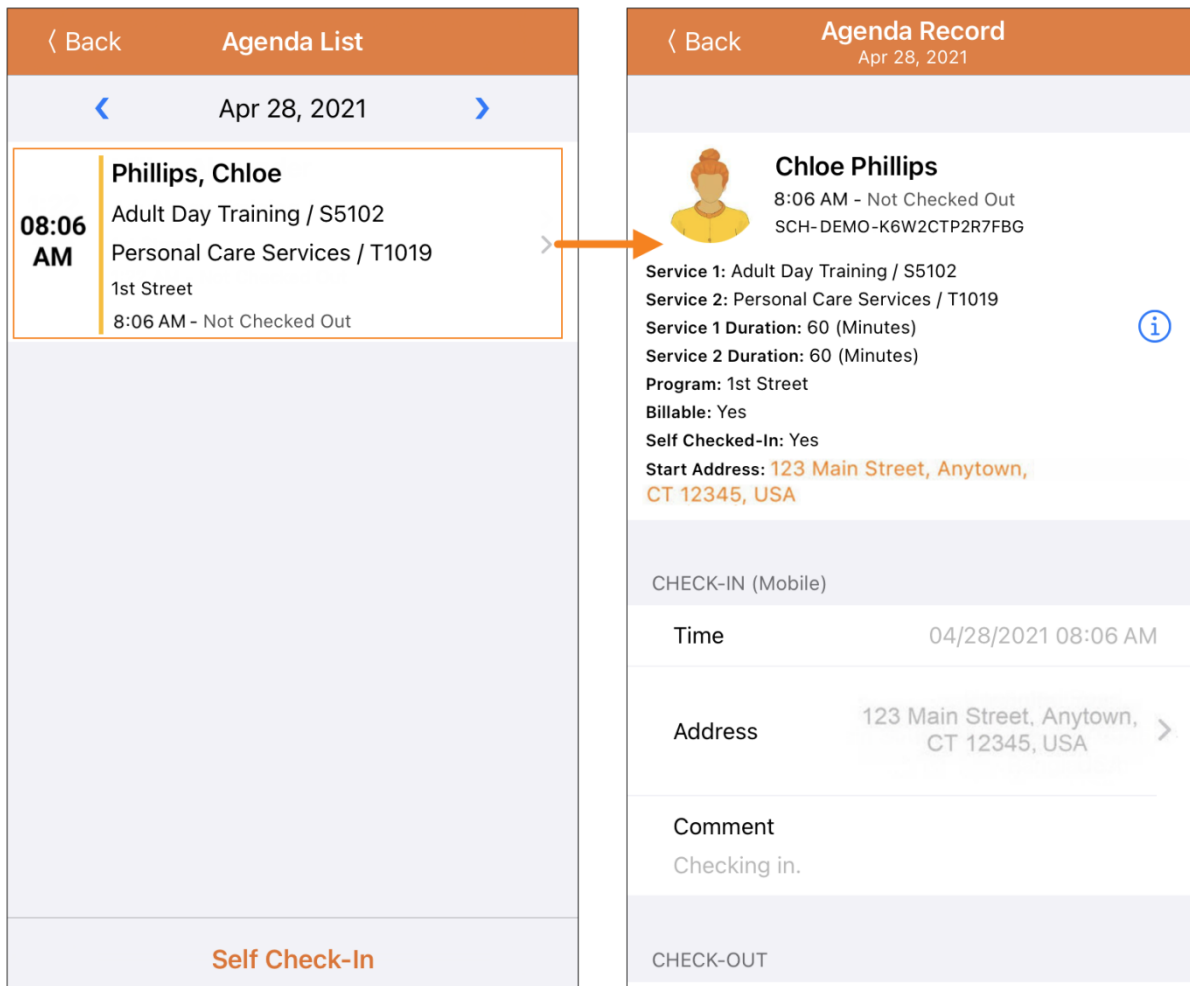
- 亚利桑那州 (Sandata)
- 加利福尼亚州 (Sandata)
- 特拉华州 (Sandata)
- 纽约州 (eMedNY)
- 北卡罗来纳州 (CareBridge、HHA、Sandata)
- 宾夕法尼亚州 (Sandata)



6. 签到完成后，用户将收到成功消息。



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。

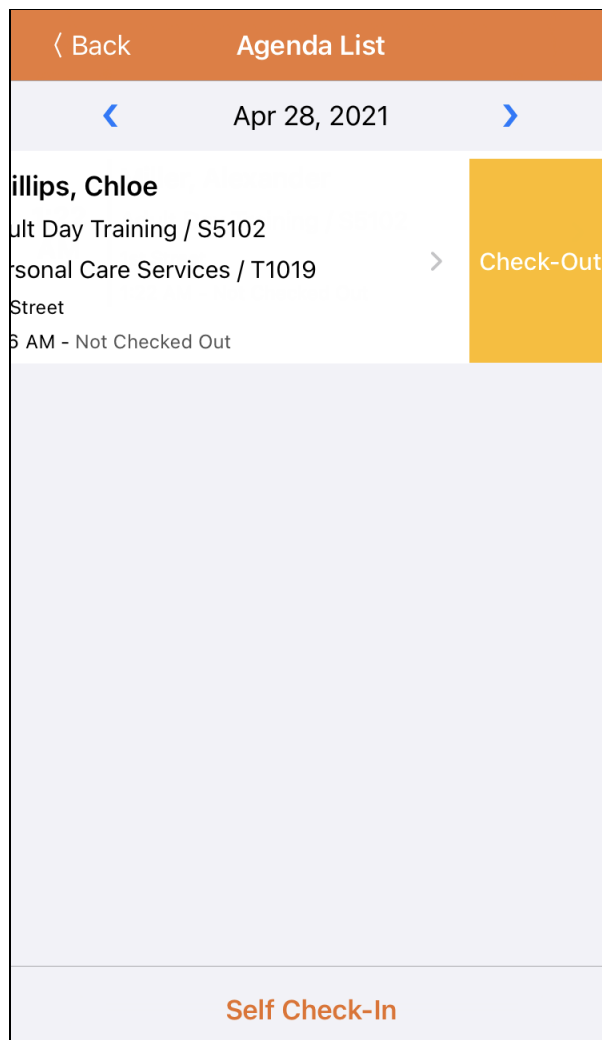


在自助签到日程表中签退

[\[回到顶部\]](#)

用户需要在签到服务后 **24** 小时内在自助签到日程表上签退。请按照以下步骤从自助签到日程表中签退：

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。



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**。

By clicking here I attest that there is documentation available to support this visit and any edits made to the data. I understand that this data and documentation is subject to audit.

| | |
|----|-----|
| No | 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 **Submit** 按钮才能成功签退。

< Back Check-Out Submit

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

Service 1 Duration (Minutes)
20

Travel Distance (Miles)
10

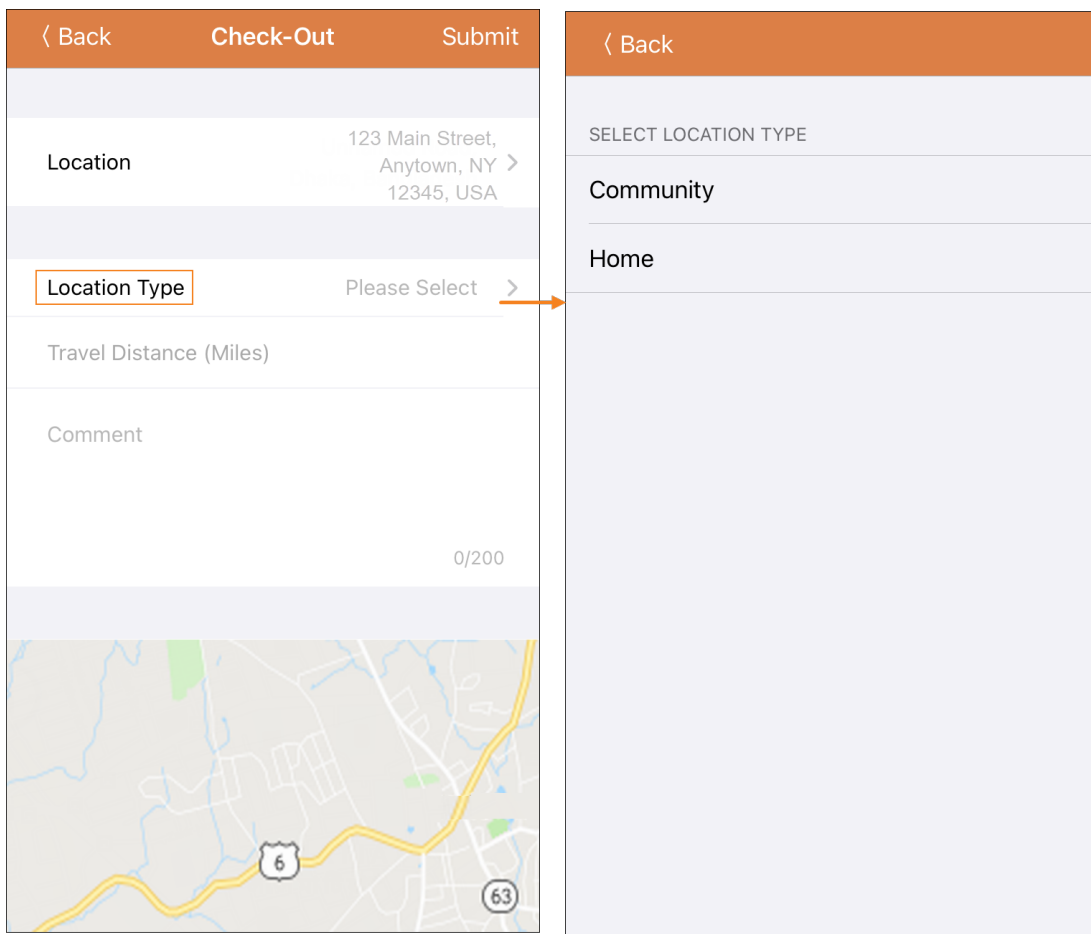
Checking out.

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)



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)

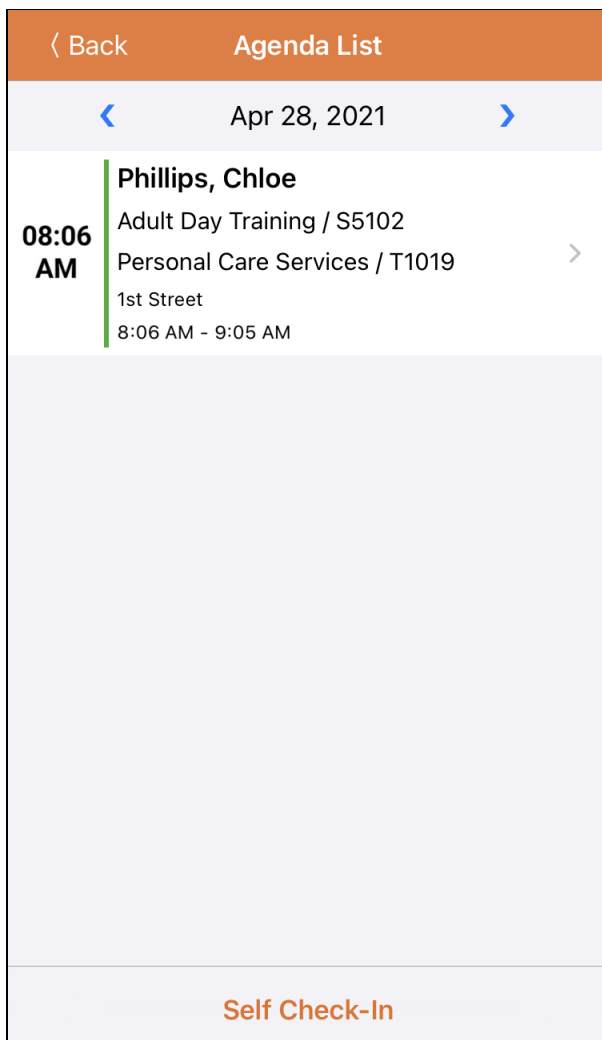
对于包含 2 项服务的自助签到日程表，如果签到和签退之间的时间间隔小于 **Service 1 Duration (Minutes)** 中所输入的时间，用户将收到以下错误消息：***Service 1 Duration should be less than slot duration.***因此，包含两项服务的自助签到时段的持续时间必须至少为 2 分钟。

Service 1 Duration should be less than slot duration

5. 签退完成后，用户将收到成功消息。

Check-Out has been successful

6. 签退完成后，Agenda List 页面上日程安排的颜色代码将变为绿色。



7. 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。

The screenshot displays the 'Agenda Record' screen for a service on April 28, 2021. The service is for Chloe Phillips, scheduled from 8:06 AM to 9:05 AM. The service details include: Service 1: Adult Day Training / S5102, Service 2: Personal Care Services / T1019, Service 1 Duration: 1 (Minutes), Service 2 Duration: 1 (Minutes), Program: 1st Street, Billable: Yes, Self Checked-In: Yes, Start Address: 123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA, and End Address: 123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA. The check-in section shows a time of 04/28/2021 08:06 AM and an address of 123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA. The check-out section shows a time of 04/28/2021 09:05 AM and the same address. There is a comment field with the text 'Checking in.' and 'Checking out.' Below the check-out section, there is a 'COMMENT' section with an 'Add a comment' button. At the bottom, there is a 'VERIFICATION' section with a 'Verify' button and a 'TRAVEL INFO' section showing 'Travel Distance (Miles): 10.00'.

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。

