

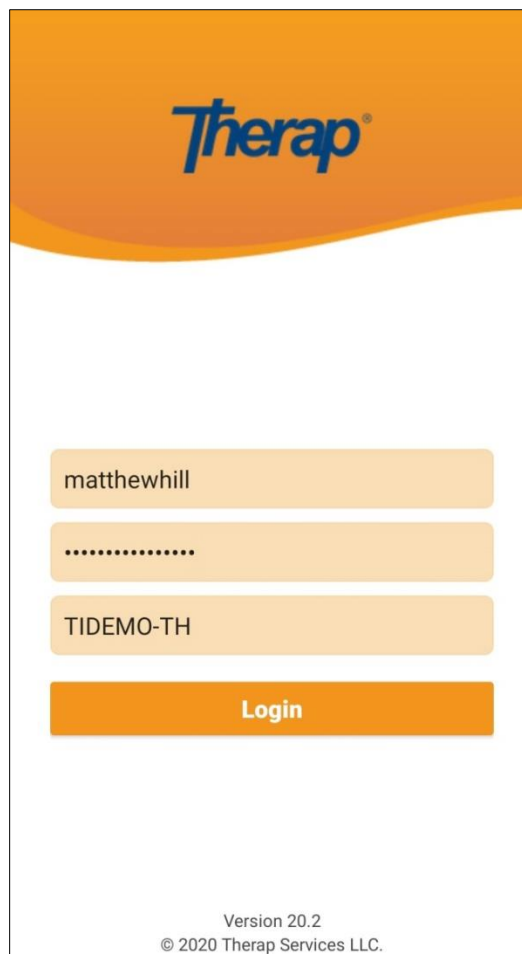
Entrada, Salida y Autoentrada usando FVV para dispositivos Android

Es necesario habilitar la Verificación de Visita Fija (Fixed Visit Verification, FVV) para un proveedor para que los usuarios usen los dispositivos de FVV para el módulo de Cronograma/EVV. Además, los usuarios solo podrán usar los Dispositivos FVV para cronogramas correspondientes a individuos para quienes la FVV ha sido configurada desde la página Dispositivo de FVV.

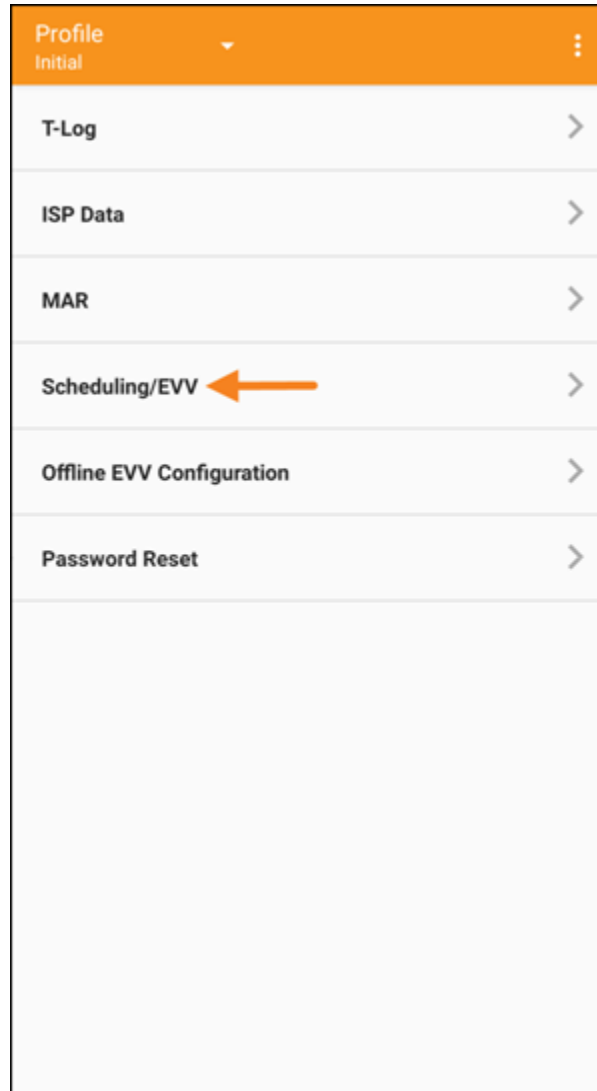
- **Entrada usando FVV**
- **Salida usando FVV**
- **Autoentrada usando FVV**

Entrada usando FVV

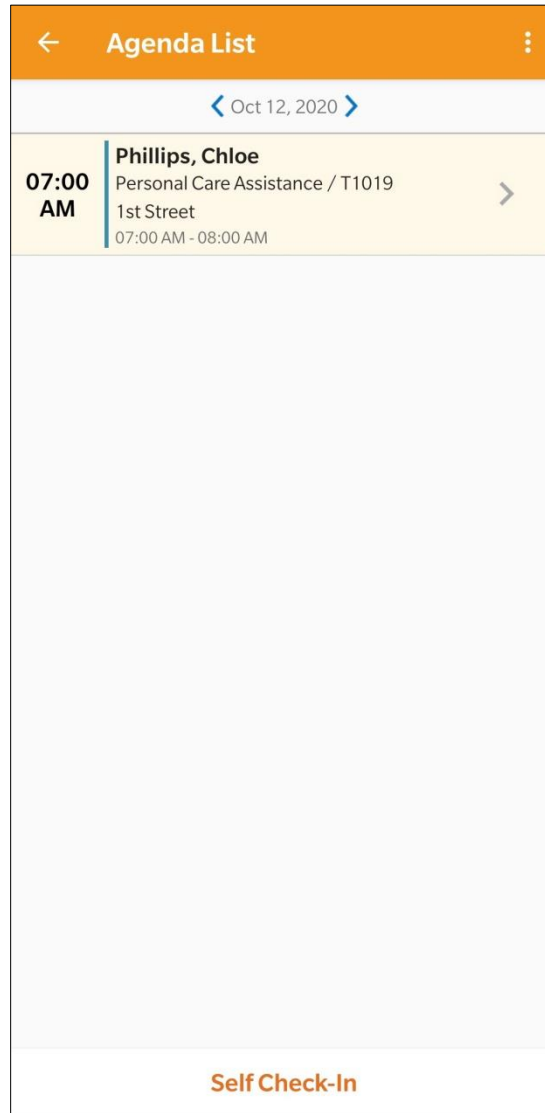
1. En la página de Inicio de sesión (Login), ingrese el Nombre de inicio de sesión, Contraseña, y Código de proveedor.



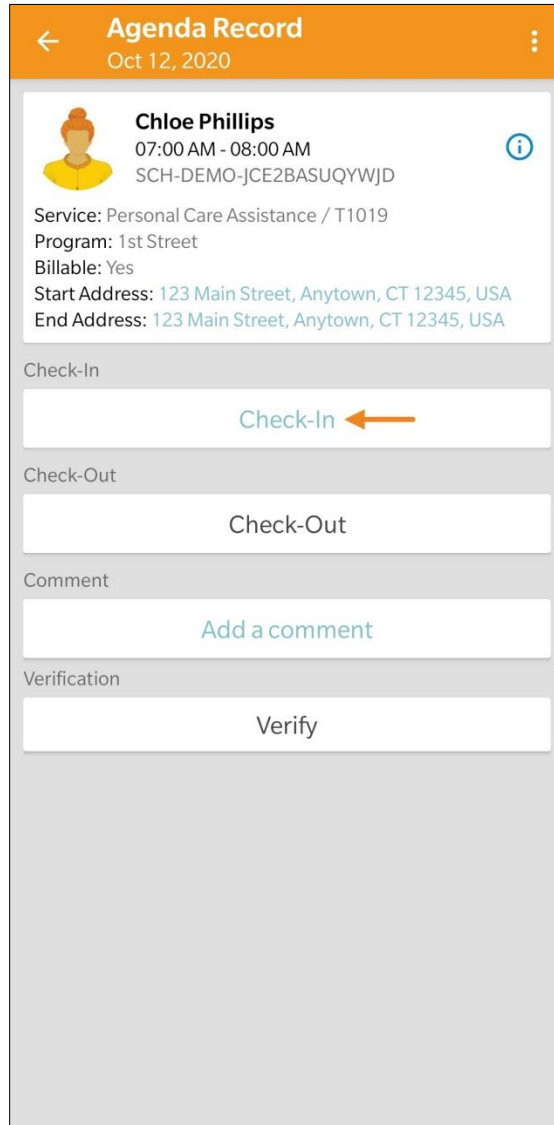
2. Toque la opción **Cronograma/EVV** (Scheduling/EVV) en el Panel de inicio.



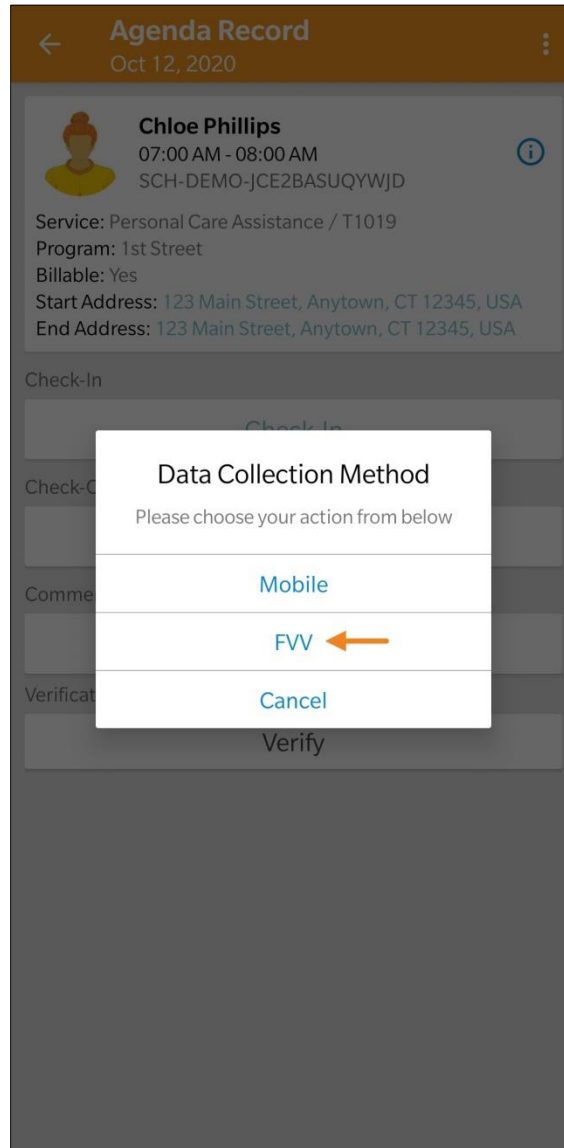
3. En la página Lista de agendas (Agenda List) se mostrarán los cronogramas aprobados con una línea azul. Toque el cronograma al que desea Entrar.



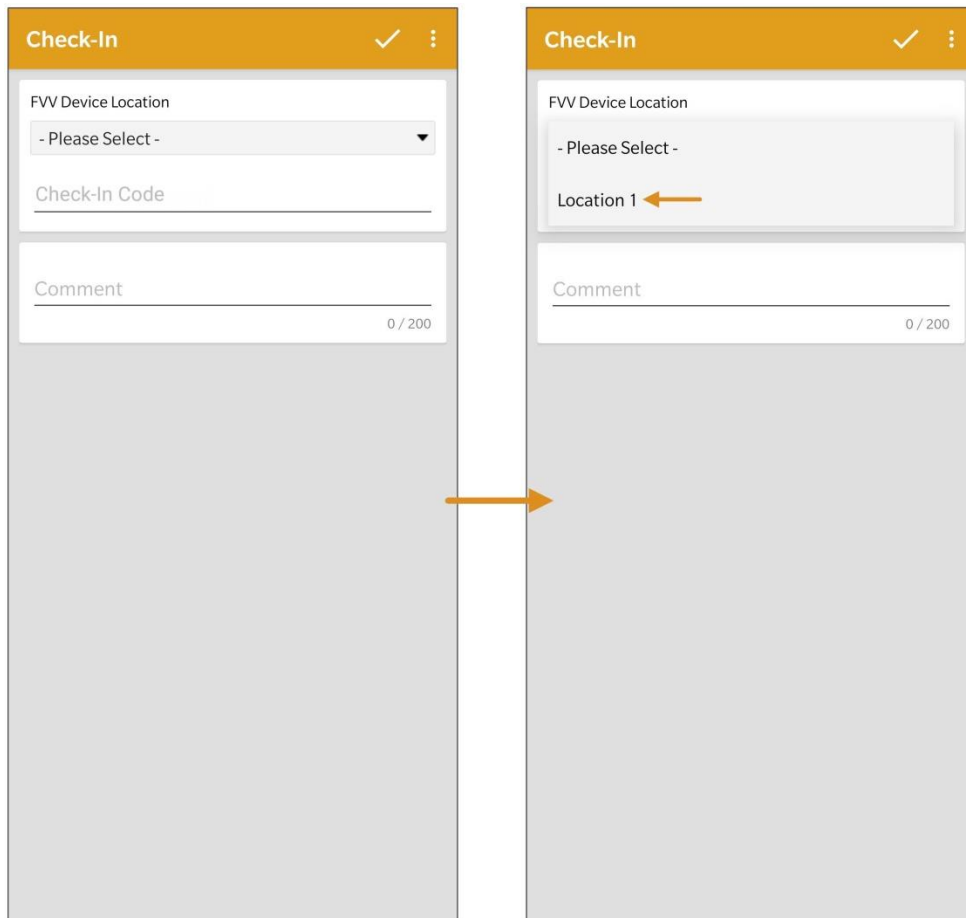
4. En la página Registro de agenda (Agenda Record), toque el botón **Entrar** (Check-In).



5. Aparecerá una indicación que le pedirá que elija un método de recopilación de datos. Toque **FVV**.



6. Toque el menú desplegable Lista del dispositivo de FVV (FVV Device Location) y seleccione la ubicación adecuada.




7. Ingrese en el campo Check-In Code la Contraseña de un solo uso (Check-In Code) generada por el dispositivo fijo. Puede ingresar comentarios o información relacionada con la Entrada en el campo Comentario (Comment). Toque el símbolo de la marca de verificación en el margen superior derecho de la pantalla cuando haya terminado.

The screenshot shows a mobile application interface for checking in. At the top, there is an orange header bar with the text "Check-In" on the left and a green checkmark icon on the right. Below the header, the form is divided into sections. The first section is labeled "FVV Device Location" and contains a dropdown menu with "Location 1" selected. Below this is the "Check-In Code" field, which contains the number "123456". The next section is labeled "Comment" and contains the text "Checking in using FVV". At the bottom right of the comment field, it shows "21 / 200".

Al entrar y salir de los cronogramas, se les mostrará a los usuarios de Nueva York los campos Tipo de ubicación de entrada (Check-In Location Type) y Tipo de ubicación de salida (Check-Out Location Type) para las ranuras basadas en individuos si eMedNY está habilitada para el proveedor.

8. Aparecerá un mensaje de confirmación que le mostrará que se ha completado la Entrada.

← **Agenda Record** ⋮
Oct 12, 2020



Chloe Phillips
07:00 AM - 08:00 AM (i)
SCH-DEMO-JCE2BASUQWJD

Service: Personal Care Assistance / T1019
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	10/12/2020 07:02 AM
Location	123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA >
Comment	Checking in using FVV

Check-Out

Check-Out

Comment

Add a comment

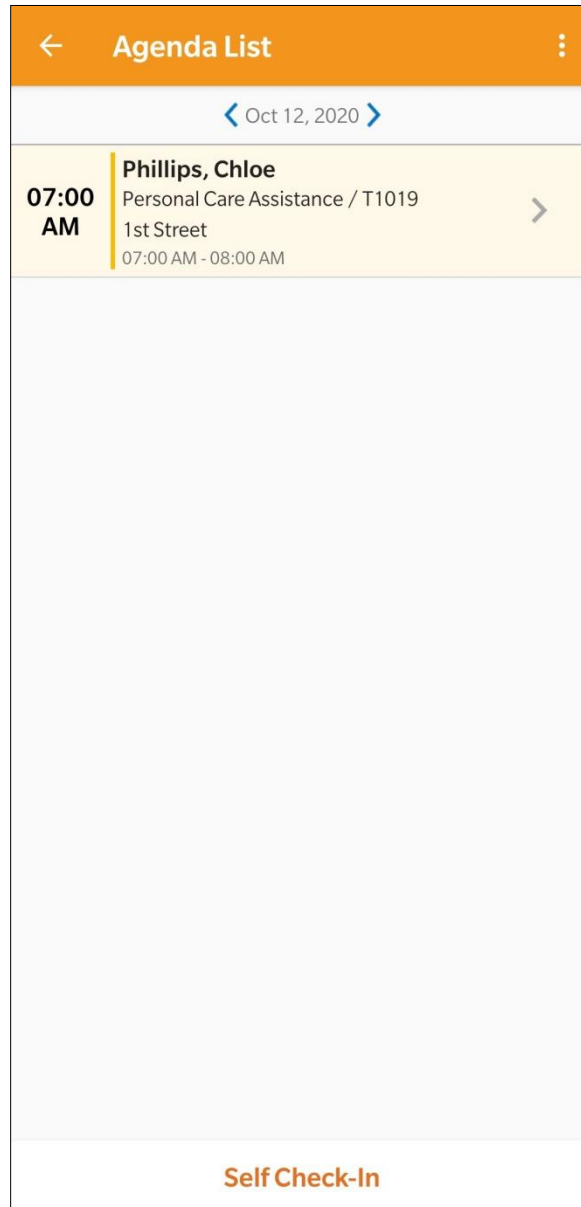
Verification

Verify

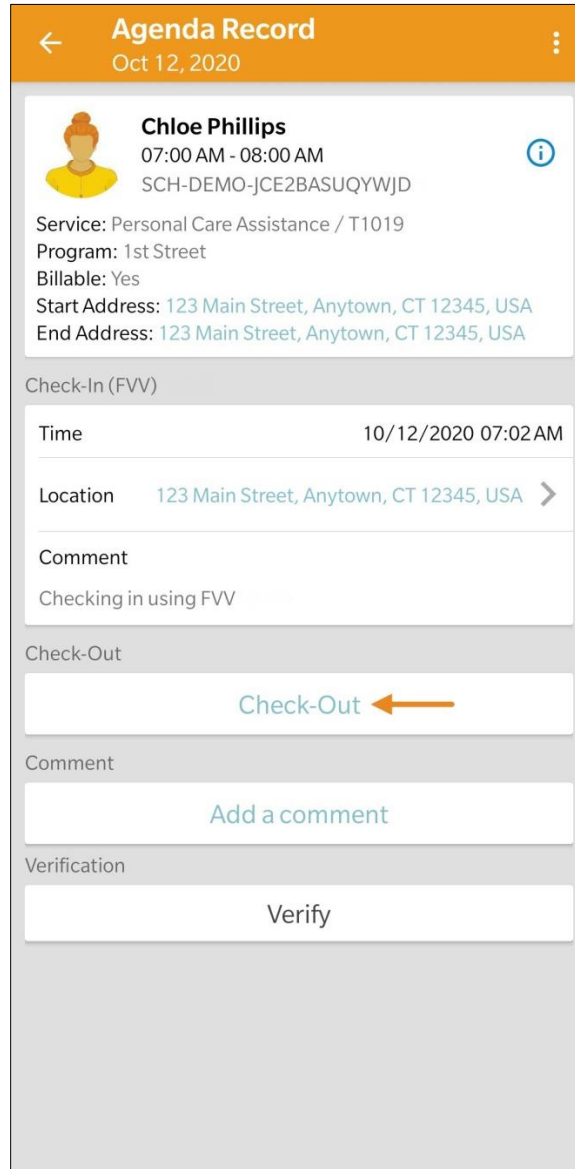
Check-In has been successful

Salida usando FVV

1. Los Cronogramas a los que se ha ingresado aparecerán en la página de Lista de agendas (Agenda List) con una línea naranja. Al momento de Salir, toque el cronograma del que desea Salir.




2. En la página Registro de agenda (Agenda Record), toque el botón **Salida** (Check-Out).



The screenshot shows the 'Agenda Record' screen for an appointment on Oct 12, 2020. The appointment is for Chloe Phillips, scheduled from 07:00 AM to 08:00 AM. The service is 'Personal Care Assistance / T1019' and the program is '1st Street'. The location is '123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA'. The appointment is billable. The check-in was completed at 07:02 AM using FVV. The check-out button is highlighted with an orange arrow.

Agenda Record
Oct 12, 2020

 **Chloe Phillips**
07:00 AM - 08:00 AM
SCH-DEMO-JCE2BASUQYWJD

Service: Personal Care Assistance / T1019
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 10/12/2020 07:02 AM

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

Comment
Checking in using FVV

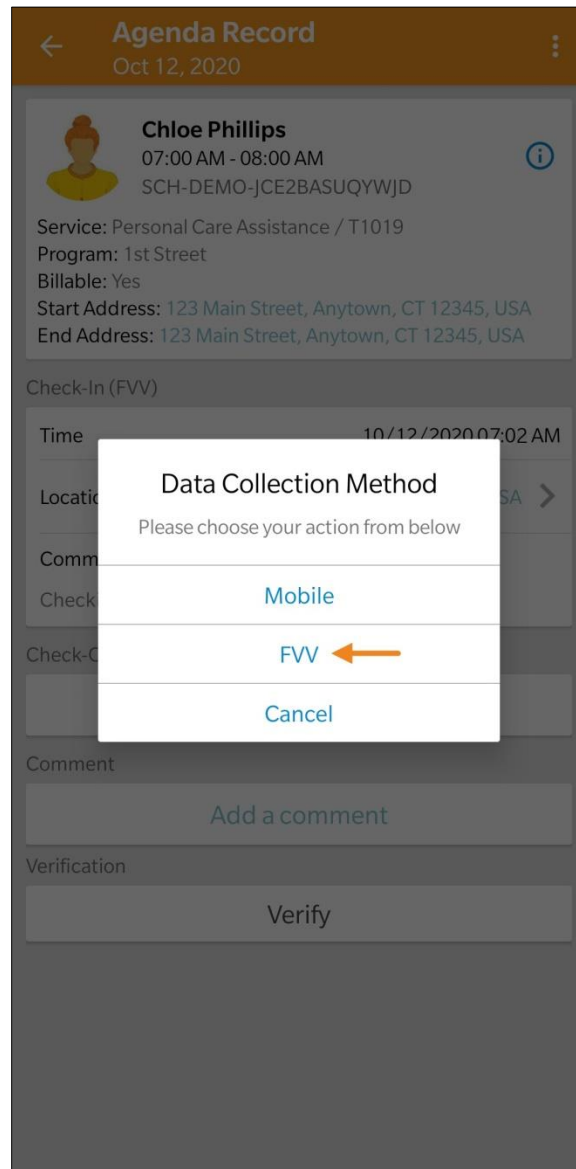
Check-Out

Check-Out ←

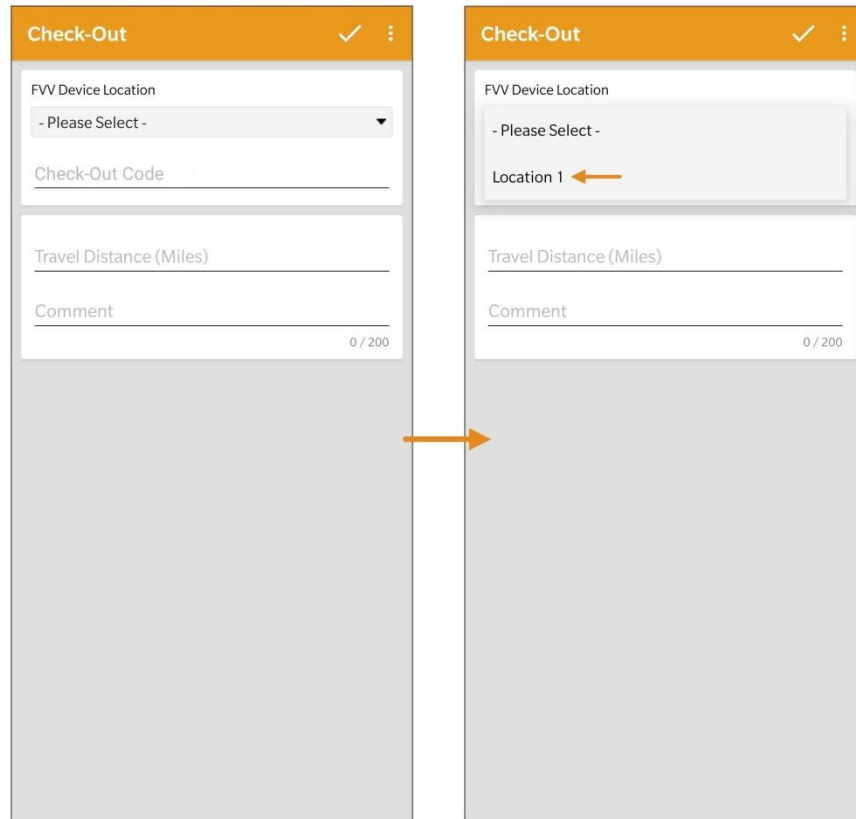
Comment
Add a comment

Verification
Verify

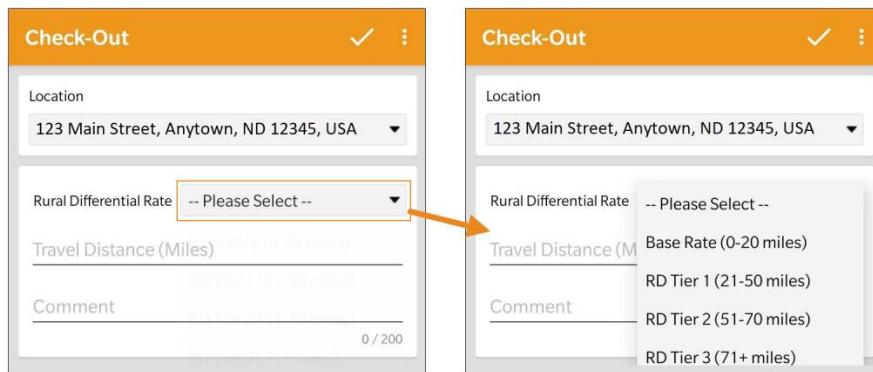
3. Aparecerá una indicación que le pedirá que elija un método de recopilación de datos. Toque **FVV**.



4. Toque el menú desplegable Lista del dispositivo de FVV (FVV Device Location) y seleccione la ubicación adecuada.




Para los usuarios de Dakota del Norte, si los servicios tienen Tarifas rurales diferenciales variables, los usuarios verán el campo Tarifa rural diferencial (Rural Differential Rate) con diferentes niveles cuando salen de la Ranura de cronograma.




- Ingrese en el campo Check-Out Code la Contraseña de un solo uso (Check-Out Code) generada por el dispositivo fijo. Si Habilitar distancia del recorrido está habilitada en la página Preferencia de proveedor de Cronograma/EVV, verá el campo Distancia del recorrido (millas) (Travel Distance [Miles]). Puede ingresar un valor al campo y agregar comentarios relacionados con la Salida en el campo Comentarios (Comments) si es necesario. Toque el símbolo de la marca de verificación en el margen superior derecho de la pantalla cuando esté listo para Salir.

Check-Out



FVV Device Location

Location 1 

Check-Out Code

654321

Travel Distance (Miles)


Comment

Checking out using FVV device.

30 / 200

6. Los usuarios recibirán un mensaje de Salida exitosa. Después de haber completado la Entrada y la Salida, aparecerá la página de Registro de agenda (Agenda Record) de la siguiente manera. Se mostrará 'FVV' entre paréntesis al lado de las secciones Entrada (Check-In) y Salida (Check-Out) como el método de recopilación de datos.

Agenda Record
Oct 12, 2020

 **Chloe Phillips**
07:00 AM - 08:00 AM
SCH-DEMO-JCE2BASUQYWJD ⓘ

Service: Personal Care Assistance / T1019
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 10/12/2020 07:02 AM

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

Comment
Checking in using FVV

Check-Out (FVV)

Time 10/12/2020 08:10 AM

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

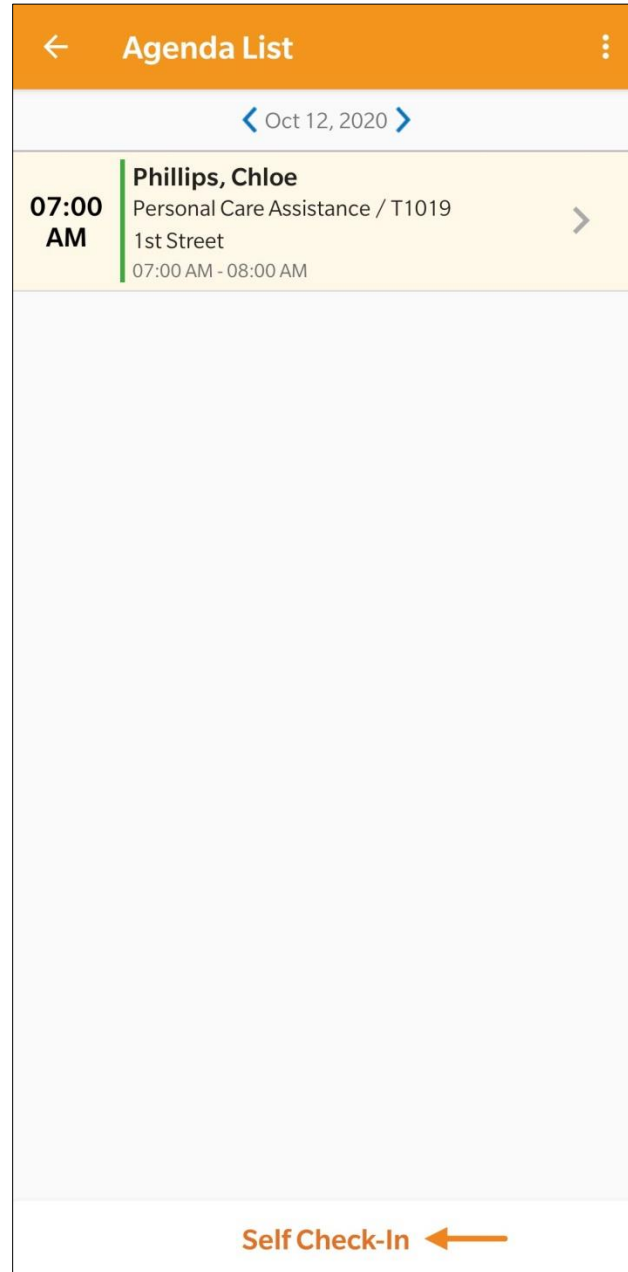
Comment
Checking out using FVV device.

Comment
Check-Out has been successful

Verification

Autoentrada usando FVV

1. En la página Lista de agendas (Agenda List), toque el botón **Autoentrar** (Self Check-In).



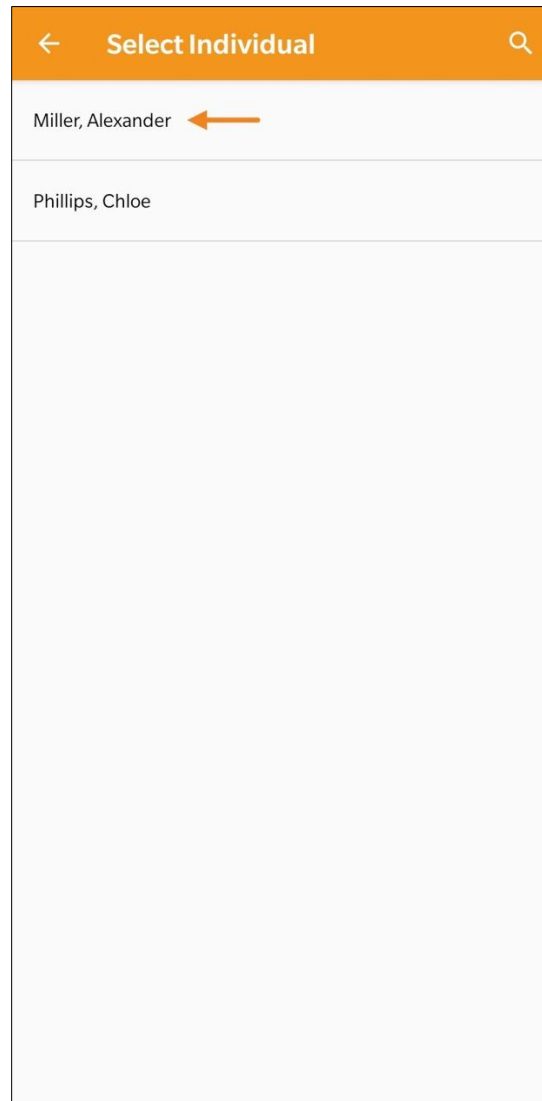
2. La fecha y la hora para el campo Fecha de comienzo (Start date) será la fecha y la hora de Entrada. Al comienzo, la duración de la ranura se basará en la Duración predeterminada de la ranura elegida en la página Instalación de Proveedor (Provider Setup) (es decir: 15 min, 30 min, 45 min, 1 hora o 2 horas). Se autogenerará el campo Personal (Staff). El campo Facturable (Billable) está seleccionado automáticamente en **Sí** (Yes), pero puede cambiarse a **No** si es necesario.

The screenshot shows a mobile application interface for 'Self Check-In'. At the top, there is a navigation bar with a back arrow, the title 'Self Check-In', and a 'NEXT' button with a three-dot menu icon. Below the navigation bar, the text 'STAFF TIME ZONE: US/EASTERN' is displayed. The main form area contains several rows of data:

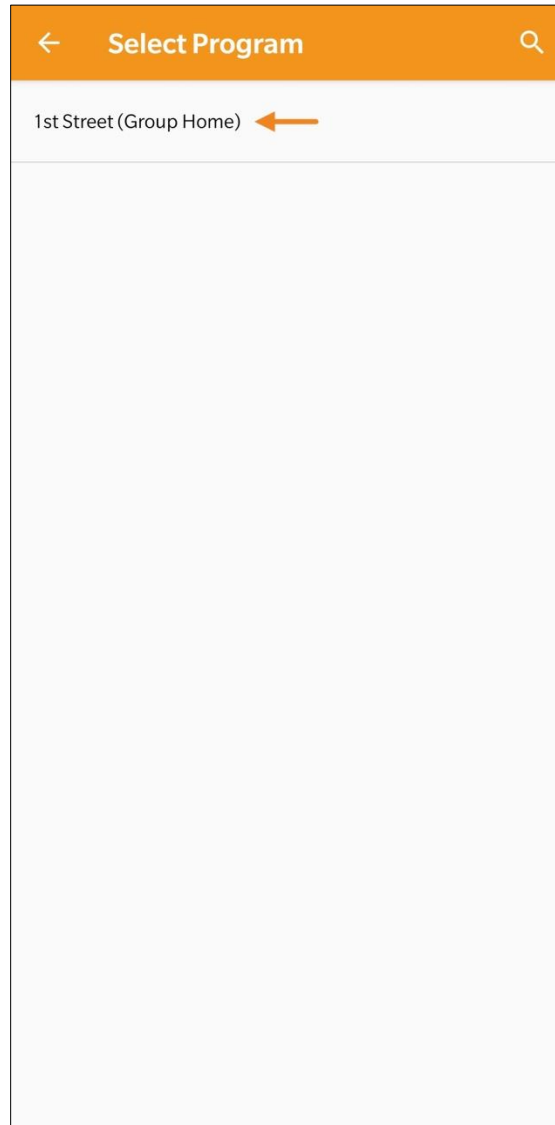
Start Date	10/12/2020 10:04 AM
Schedule Type	Individual
Individual	>
Program	>
Service	>
Staff	Matthew Hill, Personal Care Assistant
Billable	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No

3. Puede ingresar los siguientes campos en esta página:

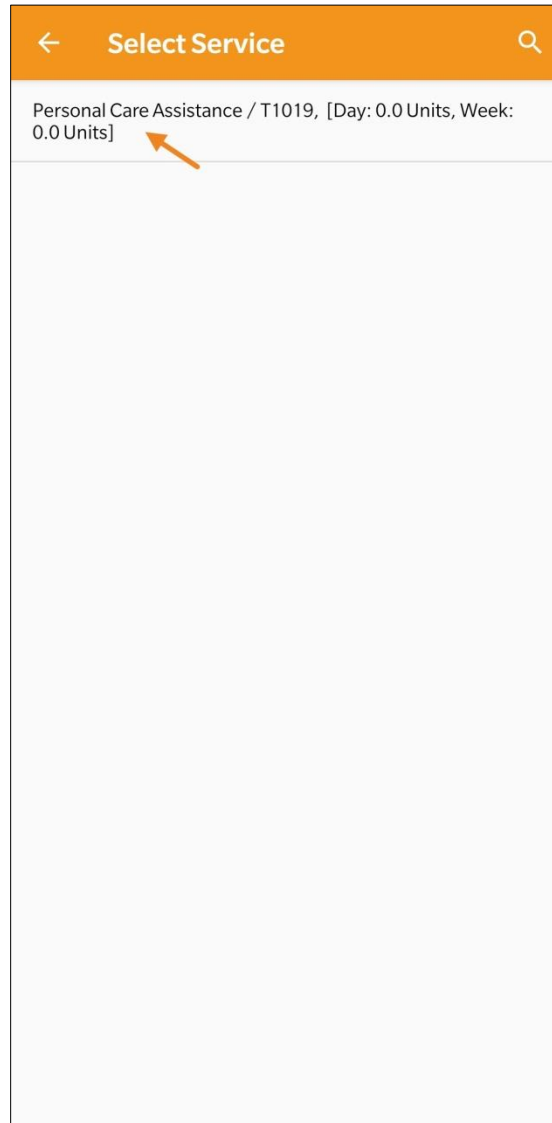
- **Individuo** (Individual): Toque la fila Individuo (Individual) y seleccione el individuo adecuado.



- **Programa** (Program): Toque la fila Programa (Program) y seleccione el programa adecuado.



- **Servicio** (Service): Toque la fila Servicio (Service) y seleccione el servicio adecuado.

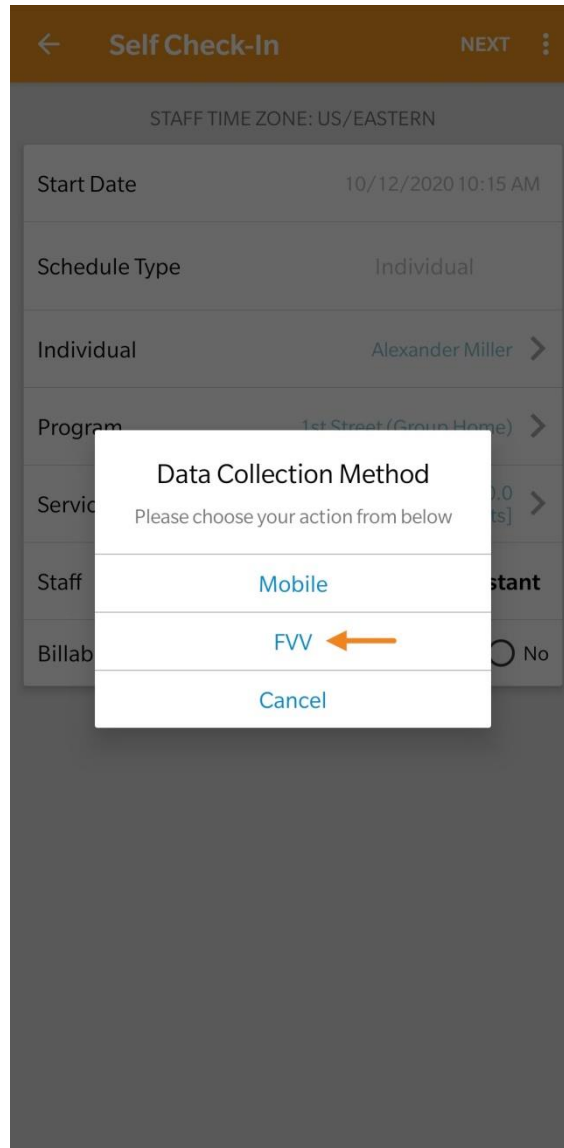


- Una vez ingresados los campos, toque el botón **Siguiente** (Next) en el margen superior derecho de la pantalla.

The screenshot shows a mobile application interface for a 'Self Check-In' form. The title bar is orange and contains a back arrow, the text 'Self Check-In', a 'NEXT' button, and a menu icon. Below the title bar, the text 'STAFF TIME ZONE: US/EASTERN' is displayed. The form consists of several rows, each with a label on the left and a value on the right. The 'Individual' row has a chevron icon on the right. The 'Program' row has a chevron icon on the right. The 'Service' row has a chevron icon on the right. The 'Staff' row displays the name and title of the staff member. The 'Billable' row has two radio buttons, 'Yes' and 'No', with 'Yes' selected.

STAFF TIME ZONE: US/EASTERN	
Start Date	10/12/2020 10:04 AM
Schedule Type	Individual
Individual	Alexander Miller >
Program	1st Street (Group Home) >
Service	Personal Care Assistance / T1019, [Day: 0.0 Units, Week: 0.0 Units] >
Staff	Matthew Hill, Personal Care Assistant
Billable	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No

5. Aparecerá una indicación que le pedirá que elija un método de recopilación de datos. Toque **FVV**.



6. Toque el menú desplegable Lista del dispositivo de FVV (FVV Device Location) y seleccione la ubicación adecuada.

Self Check-In ✓ ⋮

FVV Device Location

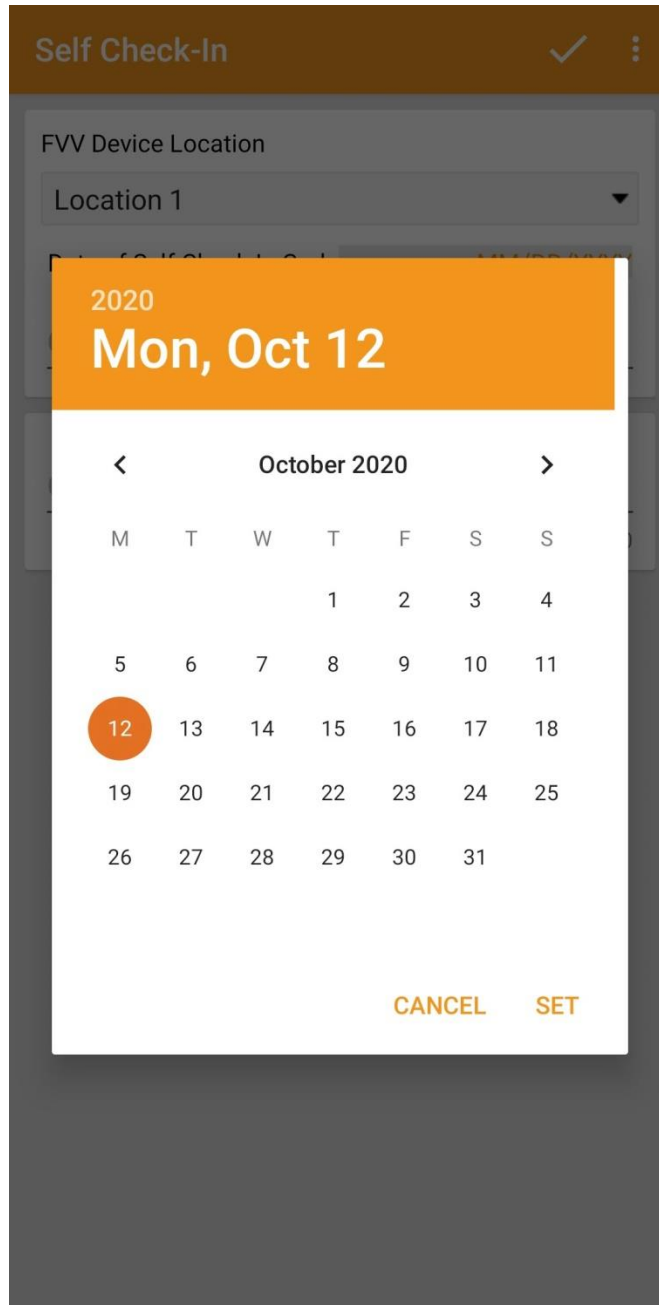
- Please Select -

Location 1 ←

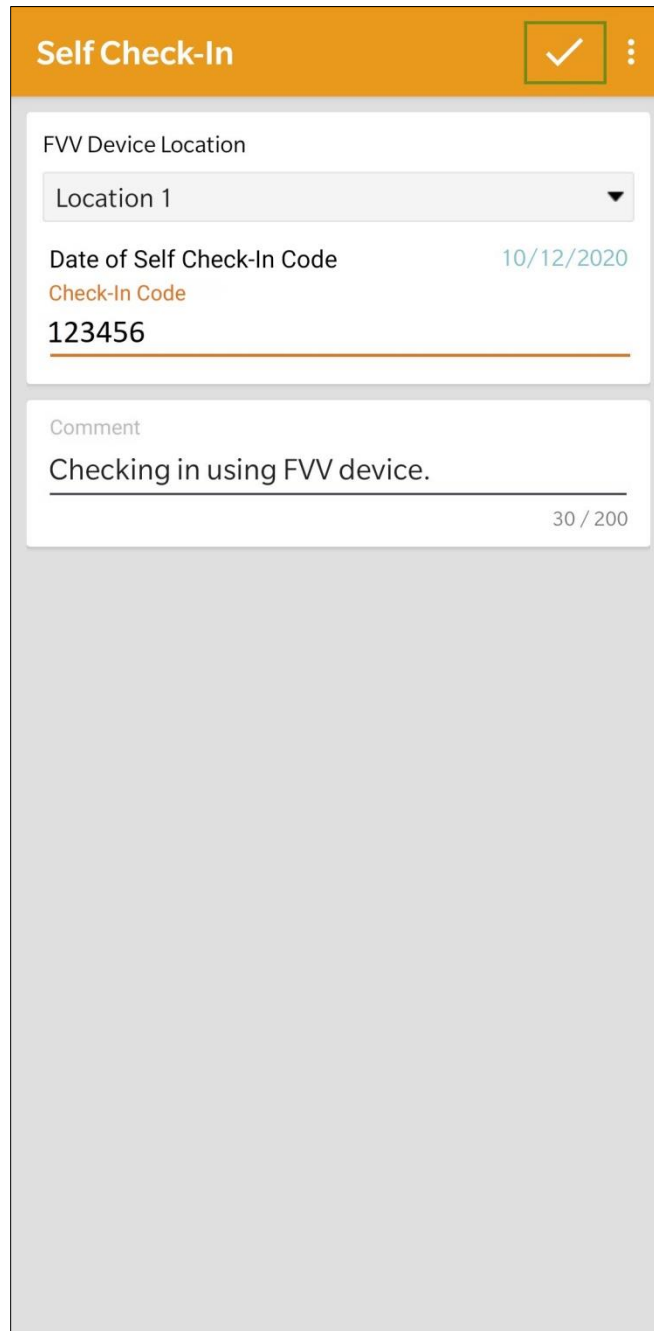
Comment

0 / 200

7. Ingrese la fecha en la que se generó la Contraseña de un solo uso para el campo Fecha de autoentrada de Code (Date of Self Check-In Code).

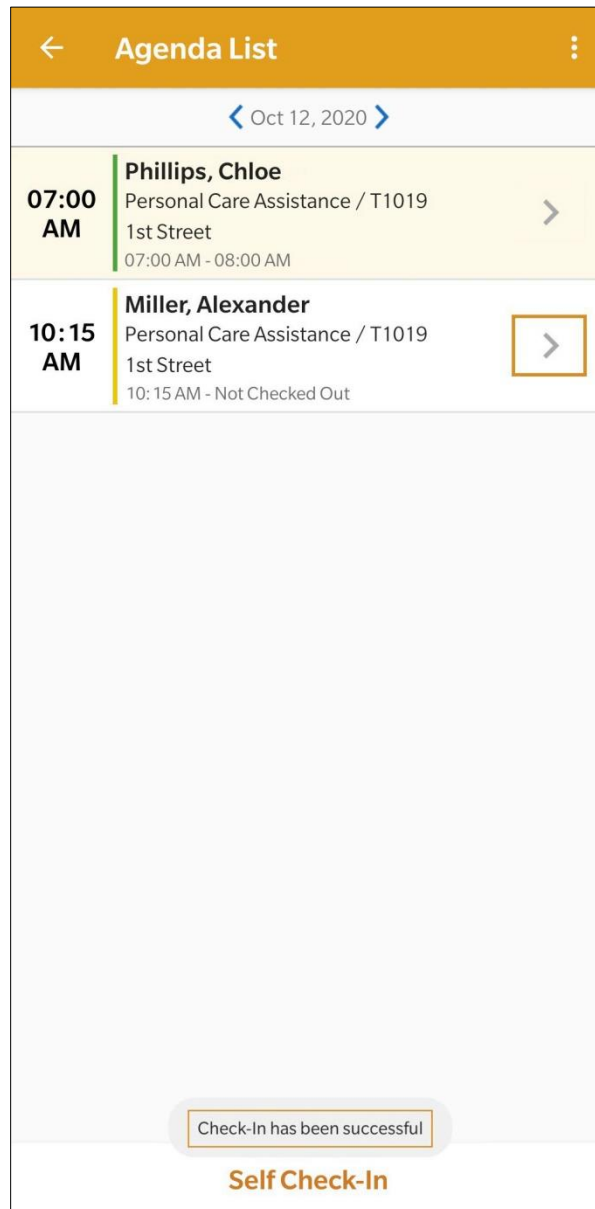


- Ingrese en el campo Check-In Code la Contraseña de un solo uso (Check-In Code) generada por el dispositivo fijo. Puede ingresar comentarios o información relacionada con la Entrada en el campo Comentario (Comment). Toque el símbolo de la marca de verificación en el margen superior derecho de la pantalla cuando haya terminado.

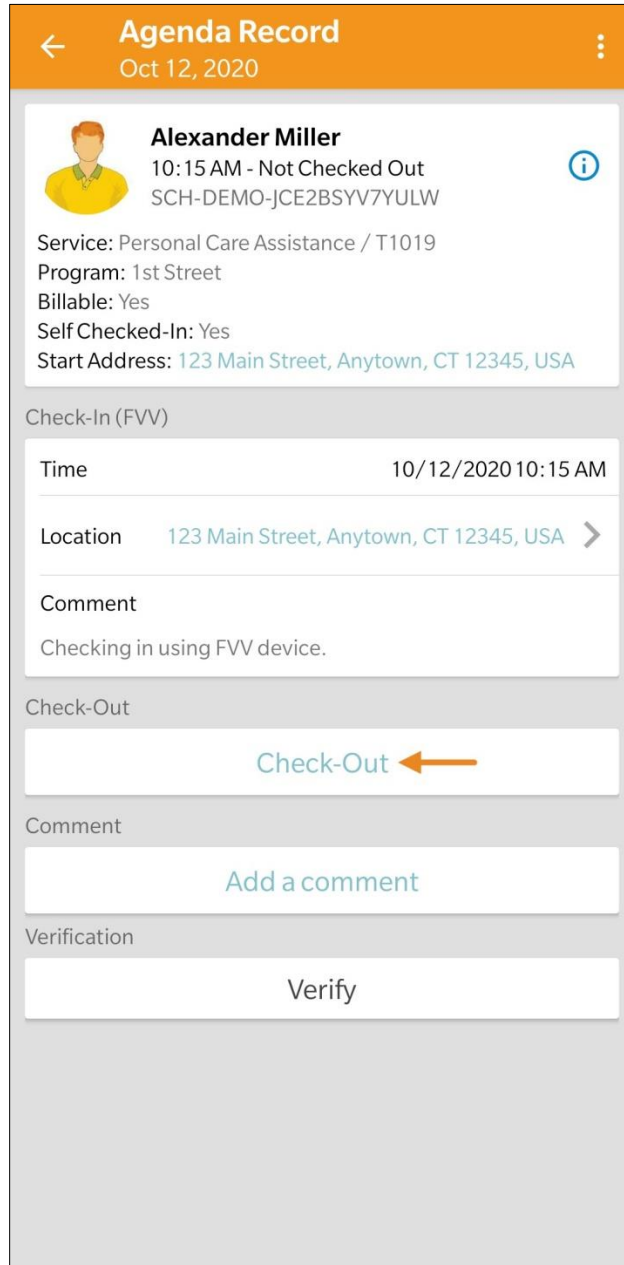


The screenshot shows a mobile application interface for a 'Self Check-In' process. At the top, there is an orange header with the text 'Self Check-In' and a green checkmark icon in a square box. Below the header, the form is divided into two main sections. The first section is titled 'FVV Device Location' and contains a dropdown menu currently showing 'Location 1'. Below this, the 'Date of Self Check-In Code' is displayed as '10/12/2020'. Underneath the date, the text 'Check-In Code' is shown in orange, followed by the code '123456' which is underlined. The second section is titled 'Comment' and contains the text 'Checking in using FVV device.' which is also underlined. In the bottom right corner of the comment section, it says '30 / 200'. The background of the form is light gray.

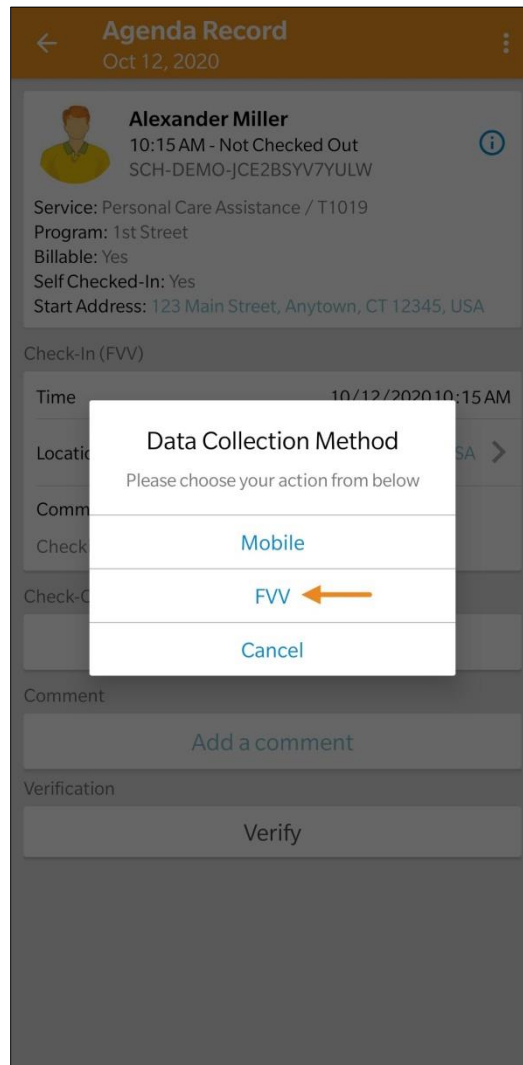
9. Los usuarios recibirán un mensaje de Entrada exitosa. Al momento de Salir, seleccione la ranura de cronograma adecuada de la página Lista de agendas (Agenda List).



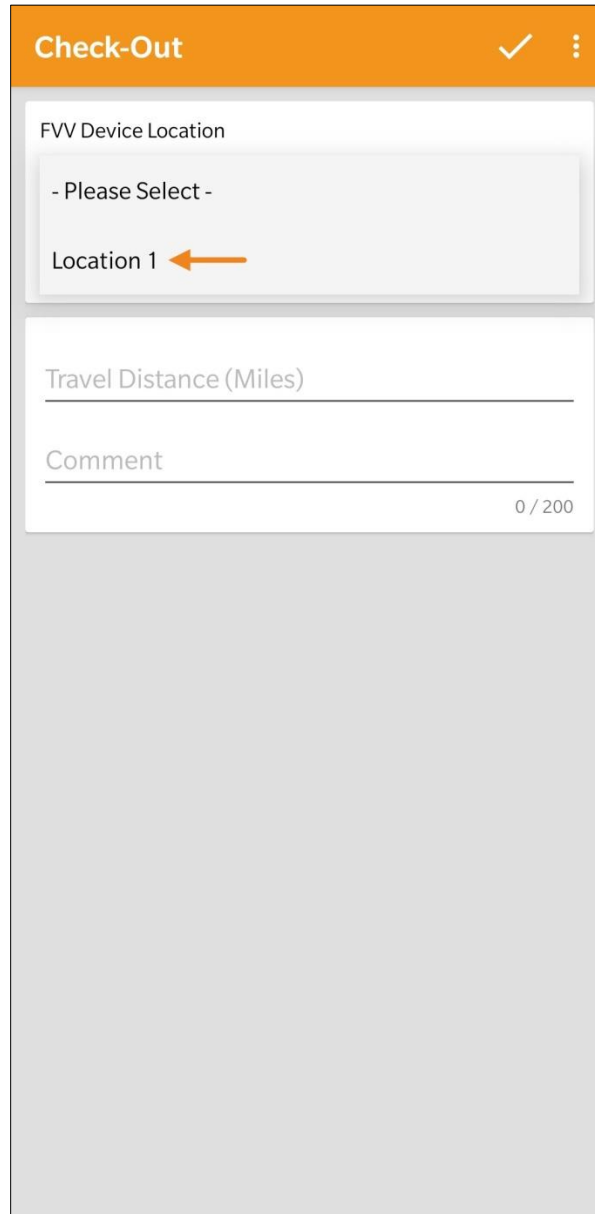
10. En la página Registro de agenda (Agenda Record), toque el botón **Salida** (Check-Out).



11. Aparecerá una indicación que le pedirá que elija un método de recopilación de datos.
Toque **FVV**.



12. Toque el menú desplegable Lista del dispositivo de FVV (FVV Device Location) y seleccione la ubicación adecuada.



Check-Out ✓ ⋮

FVV Device Location

- Please Select -

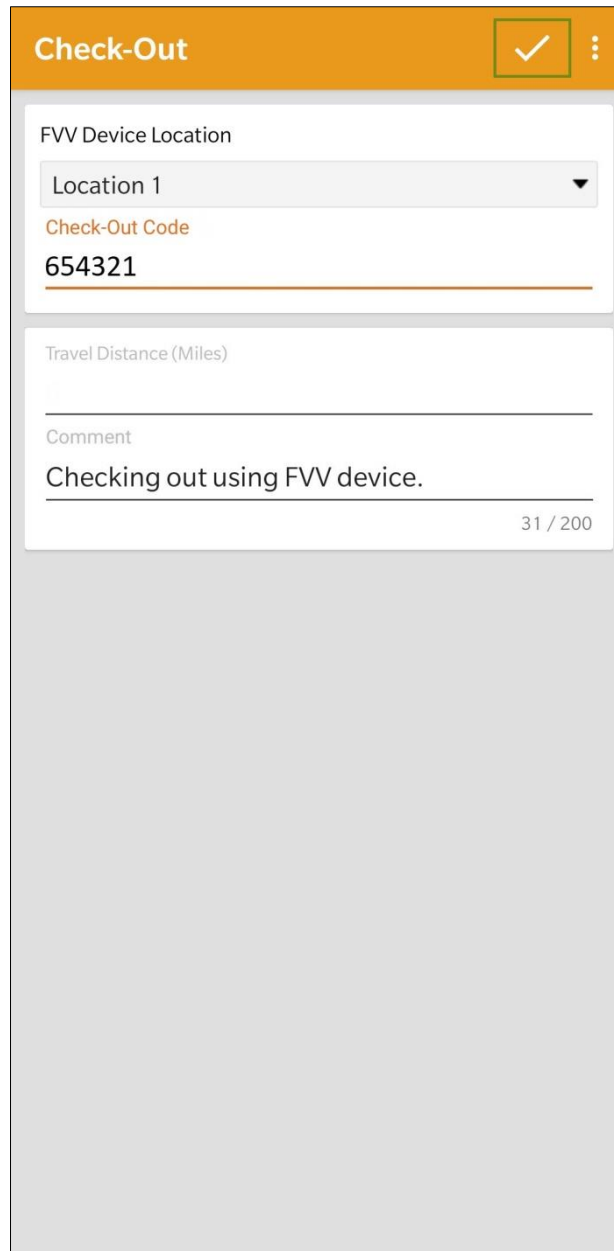
Location 1 ←

Travel Distance (Miles)

Comment

0 / 200

- Ingrese en el campo Check-Out Code la Contraseña de un solo uso (Check-Out Code) generada por el dispositivo fijo. Si Habilitar distancia del recorrido está habilitada en la página Preferencia de proveedor de Cronograma/EVV, verá el campo Distancia del recorrido (millas) (Travel Distance [Miles]). Puede ingresar un valor al campo y agregar comentarios relacionados con la Salida en el campo Comentarios (Comments) si es necesario. Toque el símbolo de la marca de verificación en el margen superior derecho de la pantalla cuando esté listo para Salir.



Check-Out ✓

FVV Device Location

Location 1 ▼

Check-Out Code

654321

Travel Distance (Miles)

Comment


Checking out using FVV device.

31 / 200

14. Los usuarios recibirán un mensaje de Salida exitosa. La página de Registro de agenda (Agenda Record) aparecerá de la siguiente manera y mostrará la información de entrada y salida. Se mostrará 'FVV' entre paréntesis al lado de las secciones Entrada (Check-In) y Salida (Check-Out) como el método de recopilación de datos.

Agenda Record

Oct 12, 2020



Alexander Miller
10: 15 AM - 11:02 AM
SCH-DEMO-JCE2BSYV7YULW

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 10/12/2020 10: 15 AM

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

Comment
Checking in using FVV device.

Check-Out (FVV)

Time 10/12/2020 11:02 AM

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

Comment
Checking out using FVV device.

Comment

Check-Out has been successful

Verification

Verify

15. Una vez completada la Entrada y la Salida, el cronograma aparecerá en la página Lista de agendas (Agenda List) con una línea verde.

