

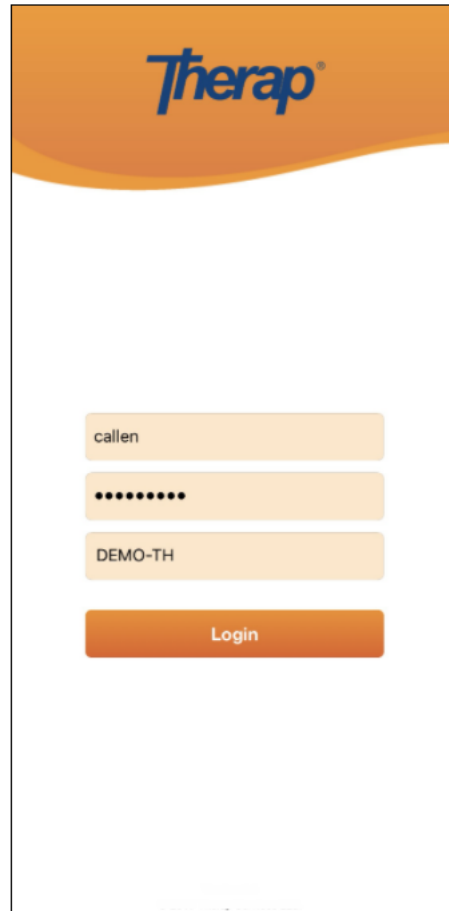
## Kuratibu Kuingia Mwenyewe kwa Vifaa vya Apple

Watumiaji wataweza kufikia chaguo la **Self Check-In (Kuingia Mwenyewe)** kwenye hali ya Scheduling (Kuratibu) kutoka kwenye Dashboard (Dashibodi) yao ikiwa Mobile Scheduling (Kuratibu kwa Kifaa cha Mkononi) imewashwa kwa mtoa huduma. Ratiba za Self Check-In (Kuingia Mwenyewe) zinaweza kuundwa tu kwa huduma ambazo zimeteuliwa kwa sehemu ya Self Check-In-Able Service (Huduma ya Uwezo wa Kuingia Mwenyewe) kwenye ukurasa wa Provider Setup (Mpangilio wa Watoa Huduma) chini ya Scheduling (Kuratibu) kwenye kichupo cha Admin (Msimamizi) na pia huongezwa kwenye sehemu ya Service Description/Code (Maelezo/Msimbo wa Huduma) kwenye ukurasa wa Staff Setup (Mpangilio wa Wafanyakazi).

- **Unda na Uingie kwenye Ratiba ya Kuingia Mwenyewe**
- **Toka kwenye Ratiba ya Kuingia Mwenyewe**

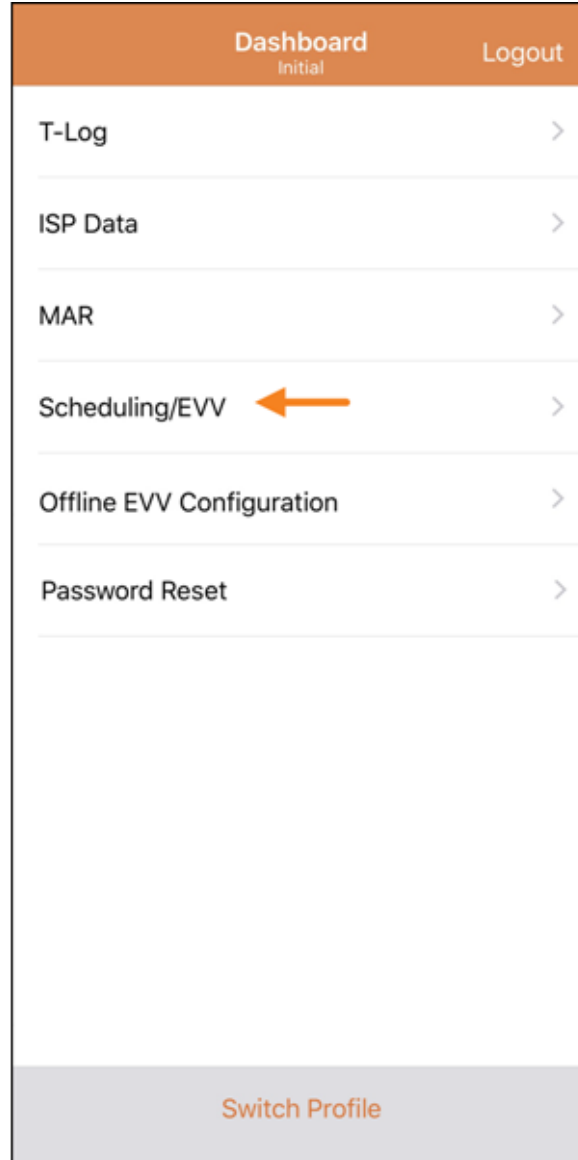
## Unda na Uingie kwenye Ratiba ya Kuingia Mwenyewe

1. Kwenye ukurasa wa Login (Kuingia), weka Login Name (Jina la Kuingia), Password (Nenosiri) na Provider Code (Msimbo wa Mtoa Huduma).

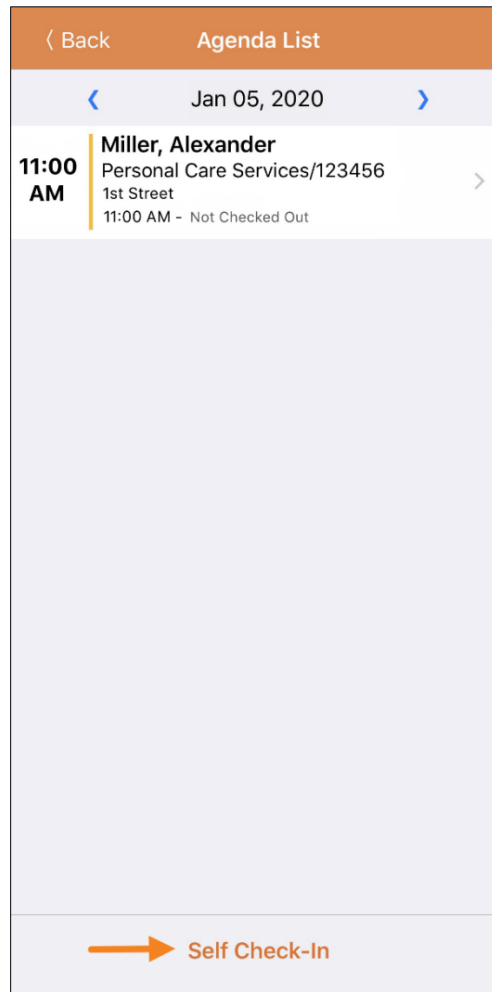


The screenshot shows the Therap login interface. At the top, the Therap logo is displayed. Below the logo, there are three input fields: the first contains the text 'callen', the second contains a series of dots representing a password, and the third contains the text 'DEMO-TH'. Below these fields is a prominent orange 'Login' button.

2. Bofya kwenye chaguo la **Scheduling/EVV (Kuratibu/EVV)** kutoka kwenye Dashboard (Dashibodi) yako.



3. Bofya kwenye kiungo cha **Self Check-In (Kuingia Mwenyewe)** ili ufungue ukurasa wa ratiba wa Self Check-In (Kuingia Mwenyewe).  
(Picha ya skrini imebadilishwa)



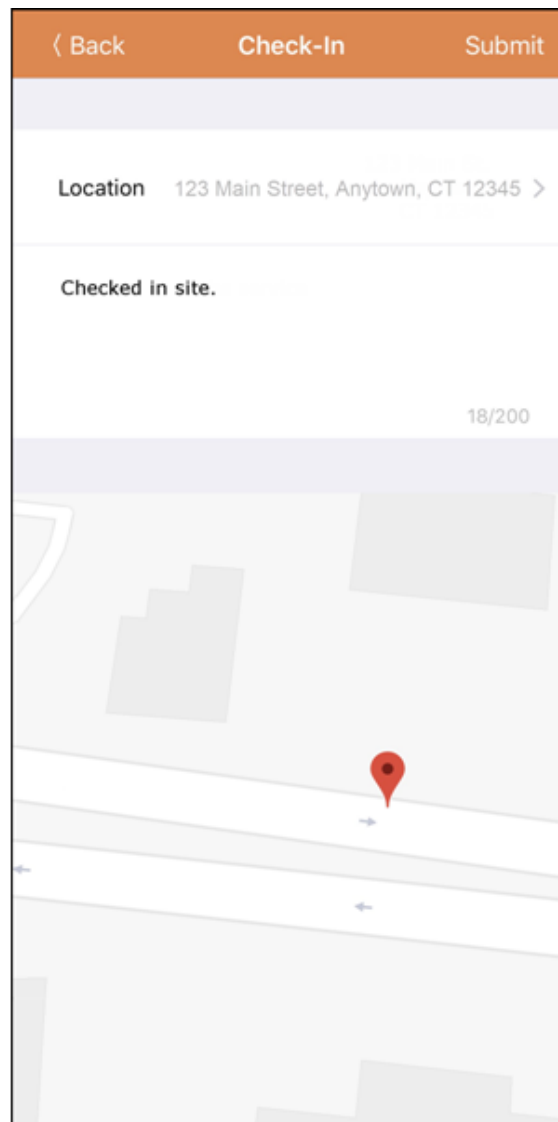
4. Kwa ratiba za Self Check-In (Kuingia Mwenyewe), tarehe na saa za sehemu ya Start Date (Tarehe ya Kuanza) zitachukua tarehe na saa ambayo mtumiaji anaingia. Mwanzo, muda wa nafasi utalingana na Default Slot Duration (Muda wa Nafasi Chaguomsingi) kwenye ukurasa wa Provider Setup (Mpangilio wa Watoa Huduma) (yaani dakika 15, dakika 30, dakika 45, saa 1 au 2) na sehemu ya End Date (Tarehe ya Mwisho) itajijaza inavyofaa. Mtumiaji anaweza kuweka sehemu ya Individual (Mtu Binafsi), Program (Mpango) na Service (Huduma), hata hivyo sehemu ya Staff (Wafanyakazi) itaundwa kiotomatiki. Sehemu ya Billable (Kutozeka) inateuliwa kiotomatiki kuwa **Yes (Ndiyo)**, lakini inaweza kubadilishwa kuwa **No (La)** ikihitajika.  
(Picha ya skrini imebadilishwa)

| ← Back                      | Self Check-In  | Next →                              |
|-----------------------------|--|-------------------------------------|
| STAFF TIME ZONE: US/EASTERN |  |                                     |
| Start Date                  | 01/05/2020 11:00 AM  | >                                   |
| Schedule Type               | Individual   |                                     |
| Individual                  | Alexander Miller   | >                                   |
| Program                     | 1st Street<br>(Group Home)   | >                                   |
| Service                     | Personal Care<br>Assistance/ T1019<br>[Day: 1.0 Units, Week:<br>1.0 Units] | >                                   |
| Staff                       | James Ramos / Direct<br>Support Professional                               |                                     |
| Billable                    |  | <input checked="" type="checkbox"/> |

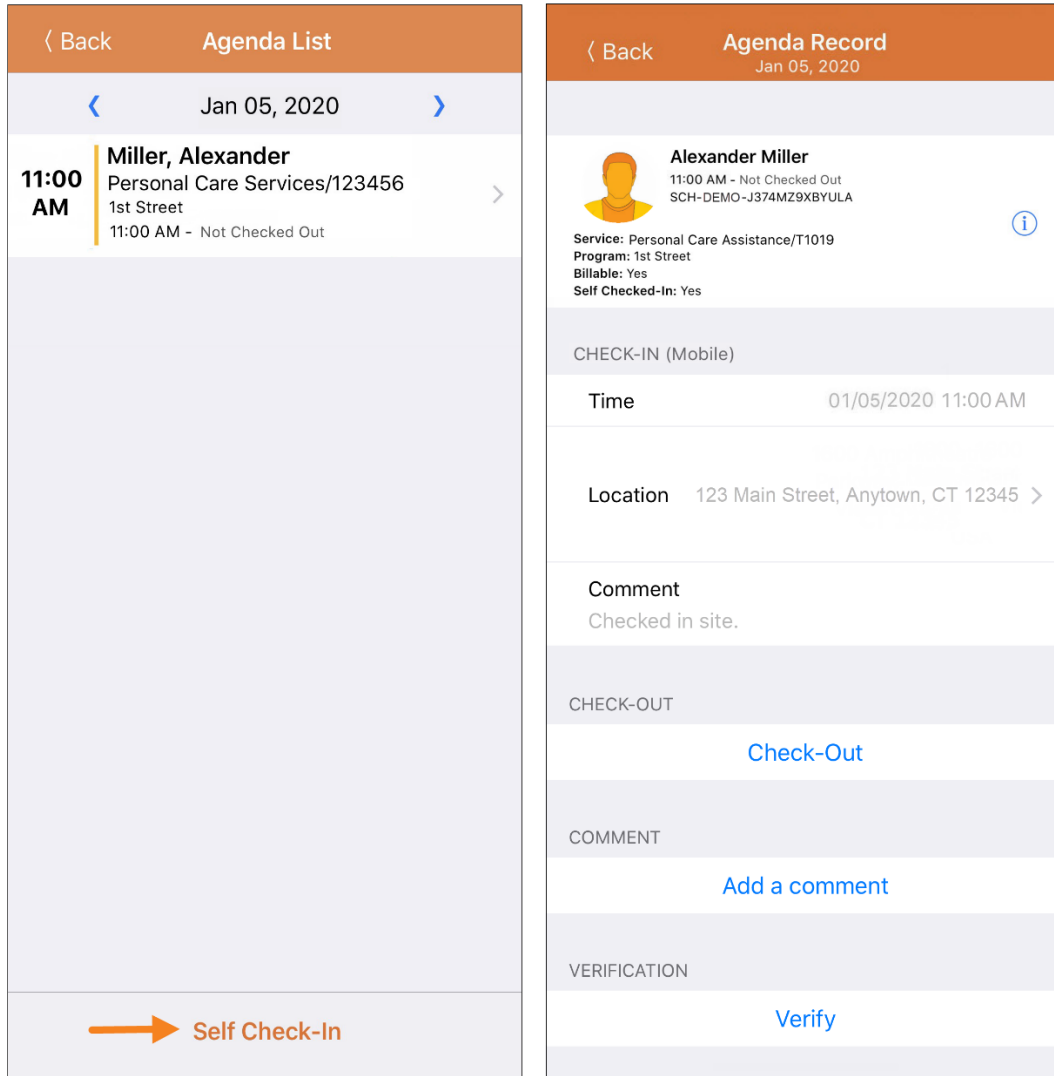
Huduma kwenye ukurasa wa huduma zitajijaza kulingana na masharti yafuatayo:

- Service (Huduma) inahitaji kuongezwa kwenye sehemu ya Self Check-In-Able Service (Huduma ya Uwezo wa Kuingia Mwenyewe) kwenye ukurasa wa Provider Setup (Mpangilio wa Mtoa Huduma).
- Service (Huduma) inahitaji kuongezwa kwenye sehemu ya Service Description/Code (Maelezo/Msimbo wa Huduma) kwenye ukurasa wa Staff Setup (Mpangilio wa Wafanyakazi).
- Service Authorization (Idhini ya Huduma) kwa huduma hiyo, mtu binafsi na mpango inapaswa kupatikana katika hali iliyoidhinishwa.

5. Baada ya kuweka taarifa zinazohitajika bofya kwenye kitufe cha **Next (Ifuatayo)** ili uende kwenye ukurasa wa 'Check-In' ('Kuingia'). Kwenye ukurasa wa Check-In (Kuingia), watumiaji wanaweza kuchagua anwani inayoelezea vyema eneo lao la sasa na wanaweza kuweka maoni. Vipengee vilivyo katika Address (Anwani) wakati wa Check-In (Kuingia) na Check-Out (Kutoka) vimegawanywa kwa kutumia vipumuo na kuonyeshwa kama Street 1, Street 2 (Barabara 1, Barabara 2) (ikiwa ipo), City State (Jimbo la Jiji), Zip code (Msimbo wa eneo), Country (Nchi).

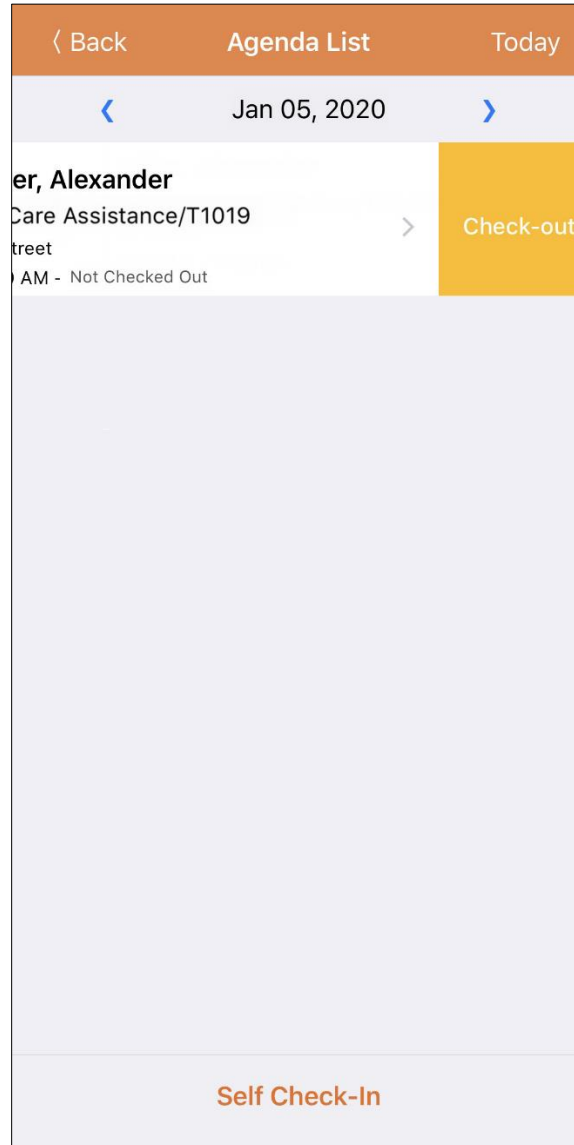


6. Baada ya Kuingia kukamilika kwa nafasi iliyoratibiwa ukurasa wa 'Agenda Record' (Rekodi ya Ajenda) utaonekana ifuatavyo. (Picha ya skrini imebadilishwa)



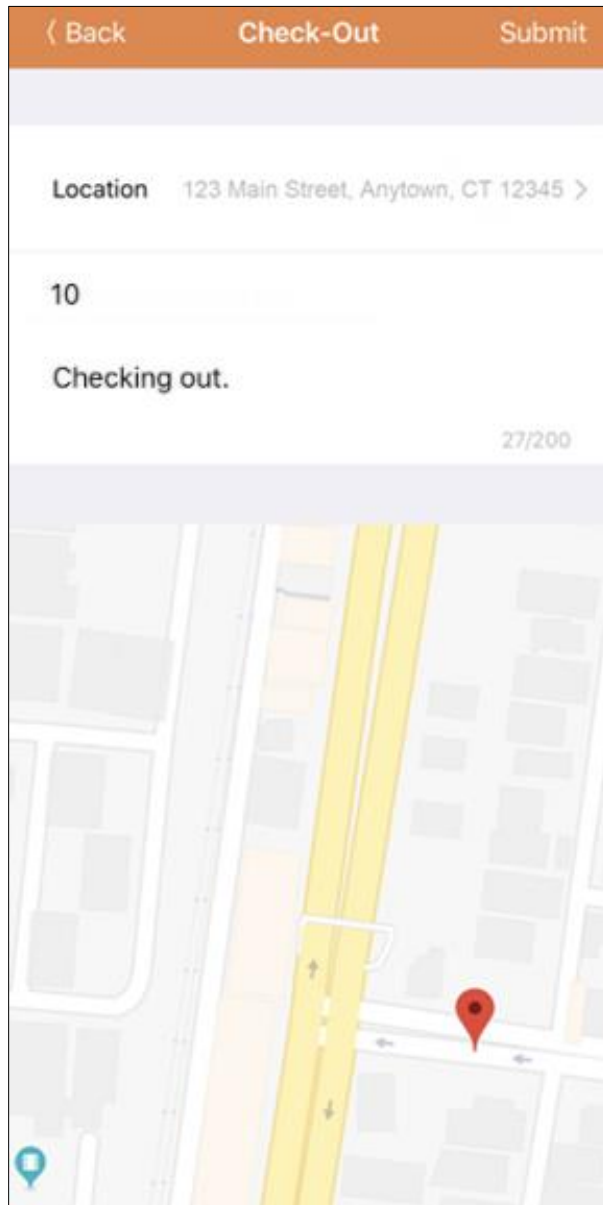
## Toka kwenye Ratiba ya Kuingia Mwenyewe

1. Kiungo cha **Check-Out (Kutoka)** kitawashwa pindi mtumiaji anapoingia kwenye nafasi iliyoratibiwa. Mtumiaji sasa anaweza kutelezesha nafasi iliyoratibiwa ili kuelekezwa kwenye ukurasa wa Check Out (Kutoka).  
(Picha ya skrini imebadilishwa)







2. Wakati wa kutoka, watumiaji wanaweza kuchagua anwani inayoelezea vyema eneo lao la sasa na wanaweza kuweka maoni. Wakati wa kuweka maeneo, tafadhali hakikisha kuwa umeteua **High Accuracy (Usahihi wa Juu)** kwa ajili ya kuweka 'Location Mode' ('Hali ya Eneo') kwenye kifaa unachokitumia ili kionyeshe eneo kwa usahihi.



3. Baada ya Kuingia na Kutoka kukamilishwa ukurasa wa 'Agenda Record' (Agenda Record') utaonekana ifuatavyo. (Picha ya skrini imebadilishwa)

< Back **Agenda Record**  
Jan 05, 2020

 **Alexander Miller**  
11:00 AM - 12:00 PM  
SCH-DEMO-J374MZ9XYULA 

Service: Personal Care Assistance/T1019  
Program: 1st Street  
Billable: Yes  
Self Checked-In: Yes

CHECK-IN (Mobile)

**Time** 01/05/2020 11:00 AM

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

**Comment**  
Checked in site.

CHECK-OUT (Mobile)

**Time** 01/05/2020 12:00 PM

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

**Comment**  
Checked-out from site.

COMMENT  
[Add a comment](#)

4. Ukurasa wa 'Agenda Record' ('Agenda Record') utaonyesha mabadiliko wakati wa mwisho wa nafasi iliyoratibiwa.

