

Android 裝置的 排程自助簽到

如果為提供者啟用了行動排程，使用者將能夠從儀表板存取 Scheduling 模組上的 **Self Check-In** 選項。只能為執行了以下操作的服務建立自助簽到排程：在 Admin 標籤的 Scheduling 部分下的 Schedule/EVV Provider Preference 頁面上，選中了 Self Check-In-Able Service 欄位，同時也在 Staff Setup 頁面上將其新增到 Service Description/Code 欄位中。

在 Check-In 和 Check-Out 頁面上輸入位置時，使用者需要確保為所使用裝置的「Location Mode」設定選擇了 **High Accuracy**，以便準確定位。簽到和簽退時，「Address」部分的各項已使用逗號分隔，並顯示為街道 1、街道 2（如有）、城市、州、郵遞區號、國家 / 地區。

Android 5.0 (Lollipop) 是在 Android 裝置中安裝和執行行動應用程式所需的最低作業系統。

- [建立並在自助簽到排程表中簽到](#)
- [在自助簽到排程表中簽退](#)

建立並在自助簽到排程表中簽到

[\[回到頂部\]](#)

1. 在登入頁面上，輸入登入名稱、密碼和提供者代碼。



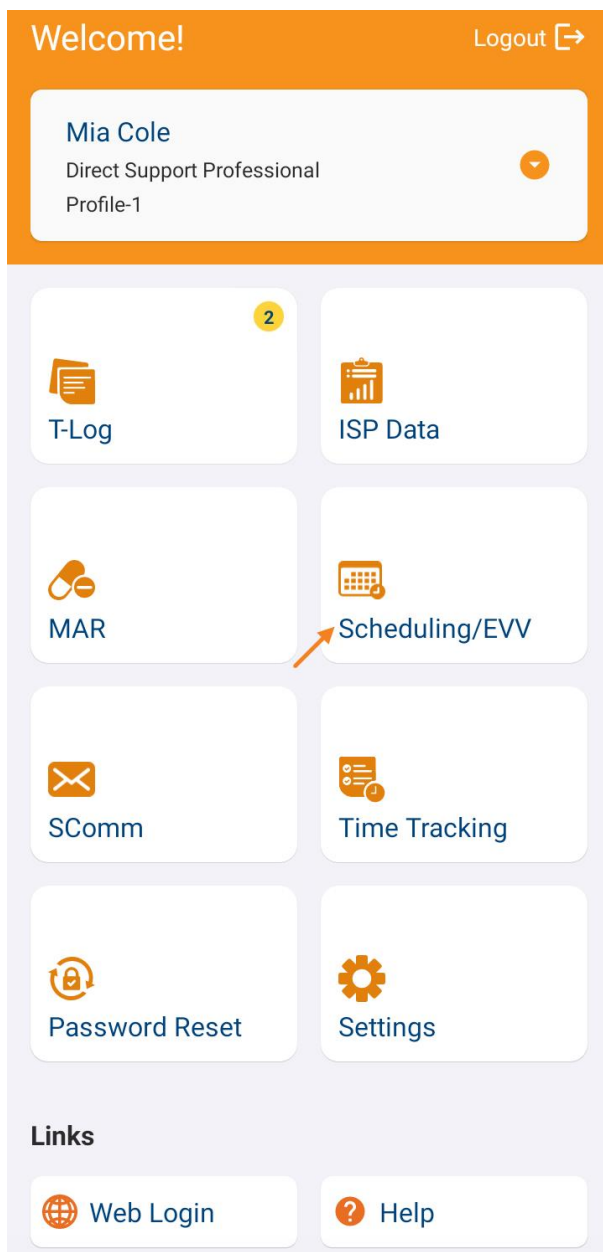
mcole

.....

DEMO-TH

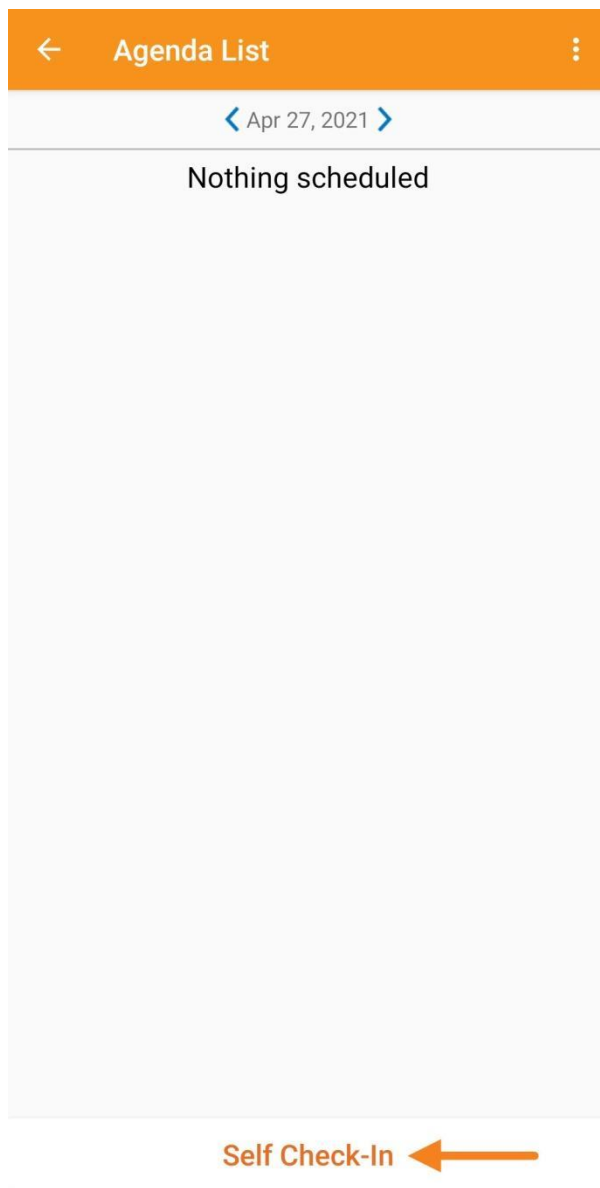
Login

2. 按一下儀表板上的 **Scheduling/EVV** 選項。



3. 按一下 **Self Check-In** 連結可開啟自助簽到排程表頁面。

如果沒有在「Staff Setup」頁面上分配可自助簽到的服務，則該員工在 Agenda List 頁面上將看不到 **Self Check-In** 按鈕。



4. 對於自助簽到排程，**Start Date** 欄位的日期和時間將採用使用者簽到時段的日期和時間。最初，時段持續時間將取決於 **Provider Setup** 頁面上選擇的預設時段持續時間（即 15 分鐘、30 分鐘、45 分鐘、1 小時或 2 小時）。使用者可以輸入 **Individual**、**Program** 和 **Service** 欄位的內容，但 **Staff** 欄位的內容將自動產生。如果在 **Schedule/EVV Provider Preference** 頁面上啟用了 **Enable Multiple Service** 欄位，則使用者將能夠在 **Service 1** 和 **Service 2** 欄位中輸入 2 項服務。**Billable** 欄位會自動選擇為 **Yes**，但如有需要，可以更改為 **No**。輸入所需資訊後，按一下 **Next** 按鈕。

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

如果具備了以下條件，服務頁面上的服務將自動填入：

- 需要在 **Provider Setup** 頁面的 **Self Check-In-Able Service** 欄位中新增該服務。
- 需要在 **Staff Setup** 頁面的 **Service Description/Code** 欄位中新增該服務。
- 該服務、個人和計劃的服務授權必須處於批准狀態。

5. 在自助簽到頁面上，使用者可以選擇最能描述其目前位置的地址並可輸入註釋。然後，使用者需要按一下頁面右上角的勾選標記才能成功簽到。

Self Check-In

☰

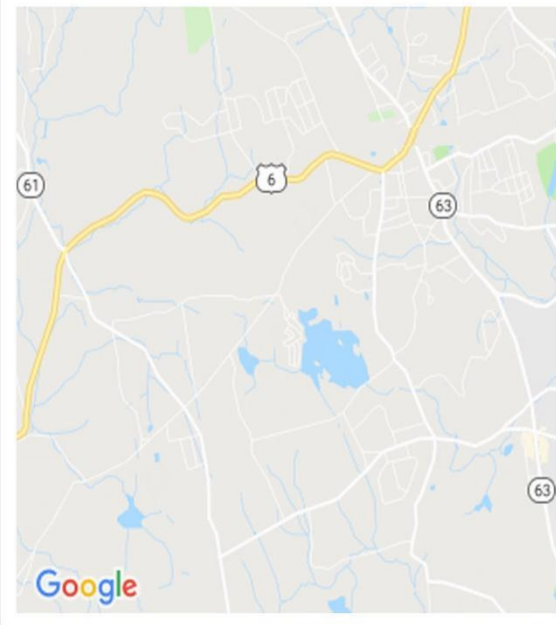
Location

123 Main Street, Anytown, CT 12345, USA

Comment

Checking in.

12 / 200



Google

在簽到排程表時，若服務的「資金來源」括號中有提及 EVV 供應商，將為以下州的使用者顯示 Check-In Location Type 欄位：

- 亞利桑那州 (Sandata)
- 加利福尼亞州 (Sandata)
- 德拉瓦州 (Sandata)
- 紐約州 (eMedNY)
- 北卡羅來納州 (CareBridge、HHA、Sandata)

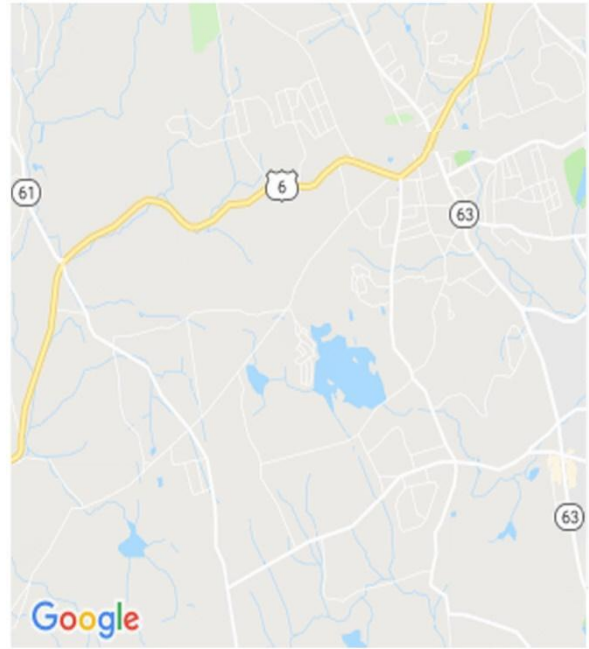
- 賓夕凡尼亞州 (Sandata)

Self Check-In

Location
123 Main Street, Anytown, NY 12345, USA

Location Type -- Please Select --
Community
Home

Comment

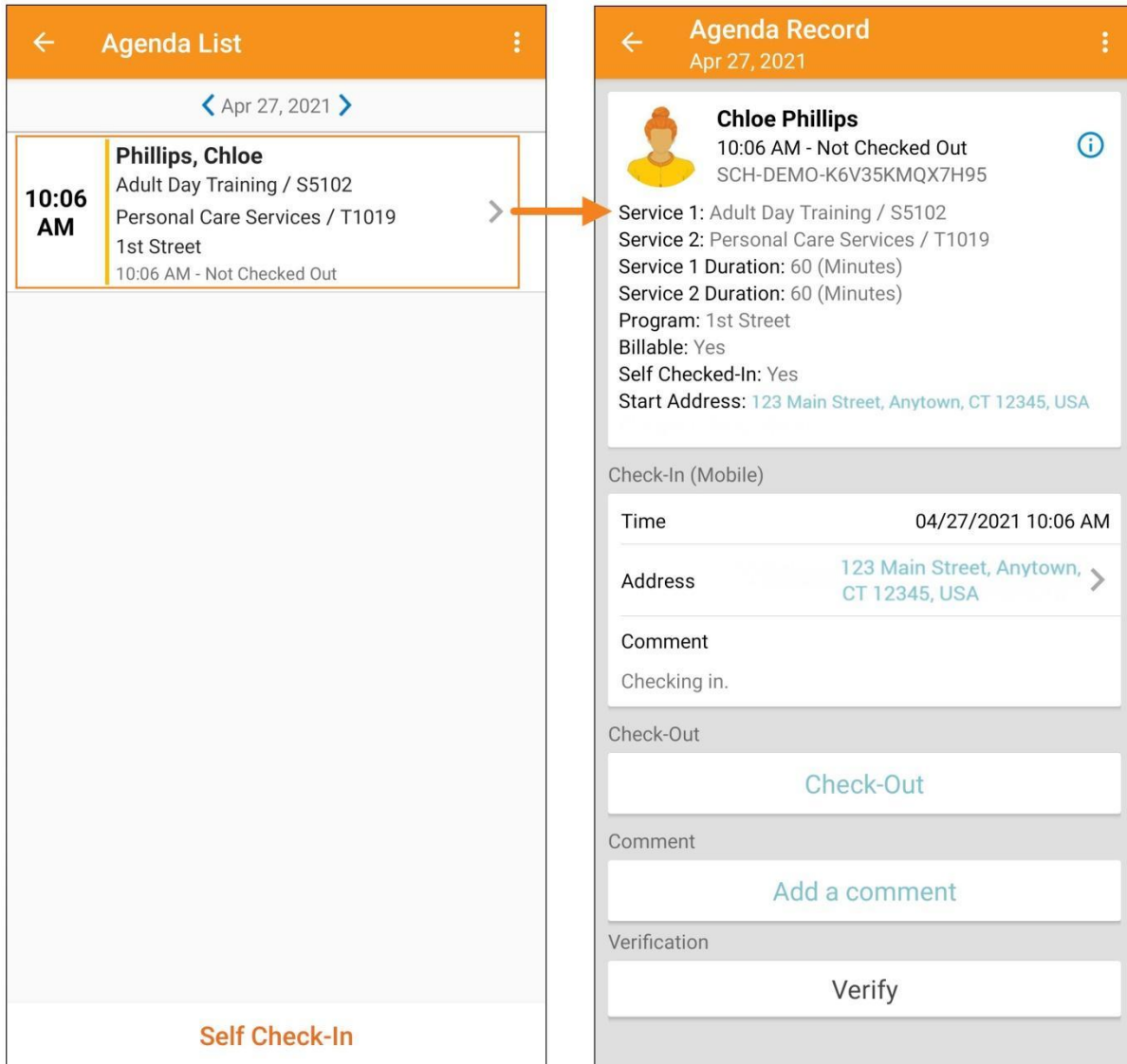


6. 簽到完成後，使用者將收到成功訊息。

The screenshot shows a mobile application interface for an agenda list. At the top, there is an orange header bar with a back arrow, the text "Agenda List", and a three-dot menu icon. Below the header is a date selector showing "Apr 27, 2021" with left and right arrows. The main content area displays a single agenda item for "10:06 AM" with the name "Phillips, Chloe". The item details include "Adult Day Training / S5102", "Personal Care Services / T1019", "1st Street", and "10:06 AM - Not Checked Out". A right-pointing arrow is visible to the right of the item details. At the bottom of the screen, a dark grey rounded rectangle contains the text "Check-In has been successful", which is highlighted by an orange border.

Self Check-In

7. 在預定時段完成簽到後，「Agenda Record」頁面將顯示如下。簽到期間收集的地址將被複製到 Start Address 欄位。

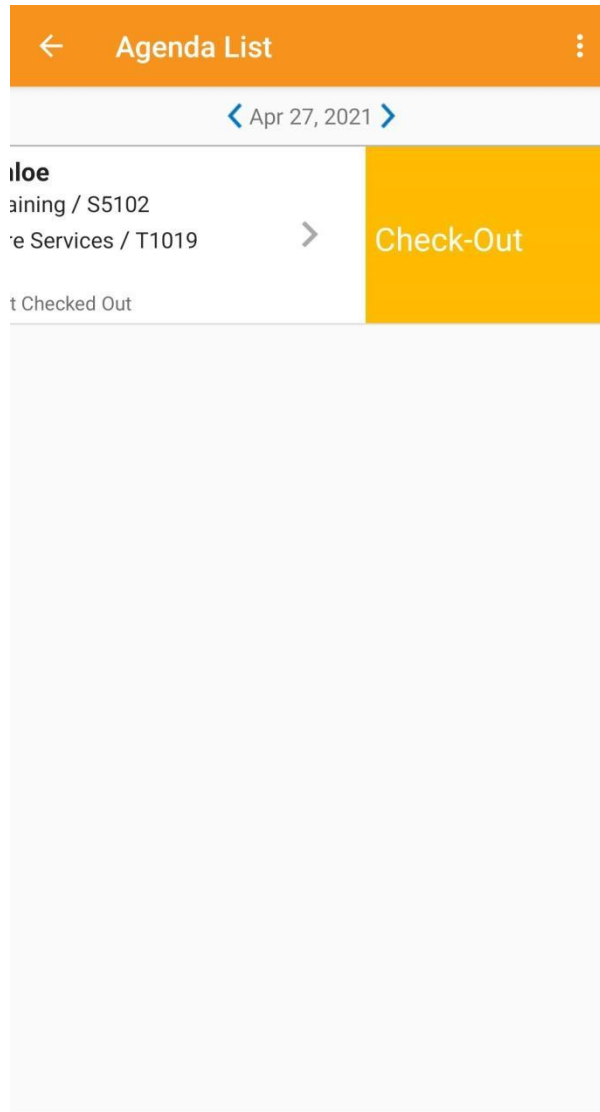


在自助簽到排程表中簽退

[\[回到頂部\]](#)

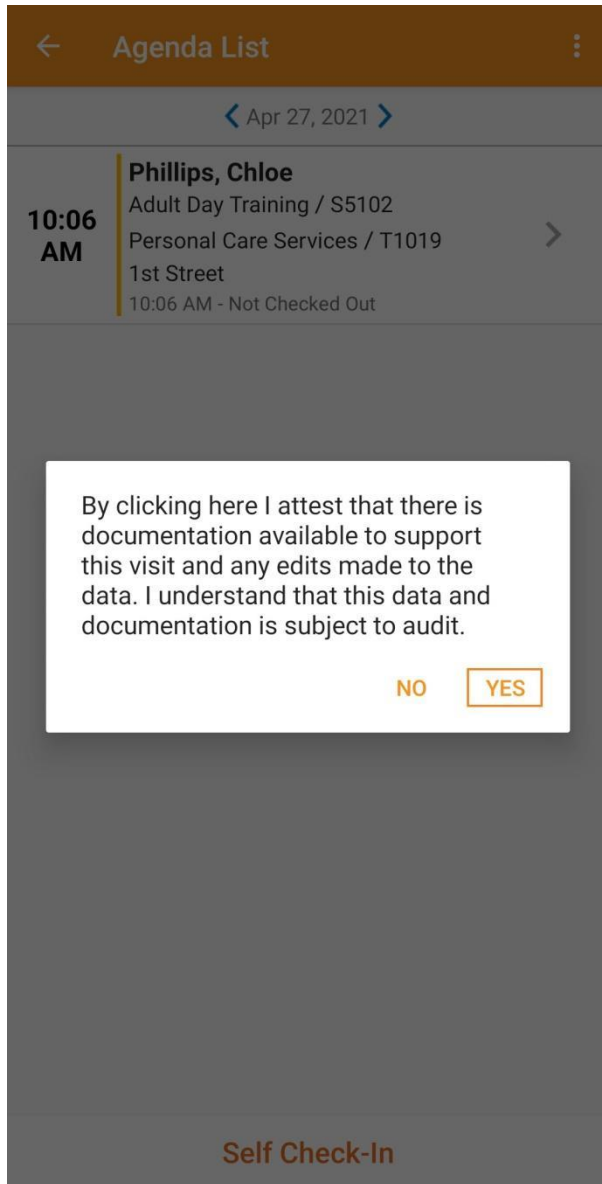
使用者需要在簽到服務後 24 小時內在自助簽到排程表上簽退。

1. 一旦使用者按預定時段簽到，**Check-Out** 連結就會啟用。使用者現在可以滑動預定時段以轉到 **Check-Out** 頁面。



Self Check-In

2. 如果為提供者啟用了認證，則在簽退期間將顯示一條認證訊息。按一下 **Yes**。



3. 簽退時，使用者可以選擇最能描述其目前位置的地址並可輸入註釋。對於多服務時段，使用者需要輸入 Service 1 Duration (Minutes) 的內容。如果在 **Scheduling/EVV Provider Preference** 頁面中啟用了 **Enable Travel Distance** 選項，使用者還可以在 Travel Distance (Miles) 欄位中輸入行程距離。然後，使用者需要按一下頁面右上角的勾選標記才能成功簽退。

Check-Out ⋮


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

Service 1 Duration (Minutes)
20

Travel Distance (Miles)
10

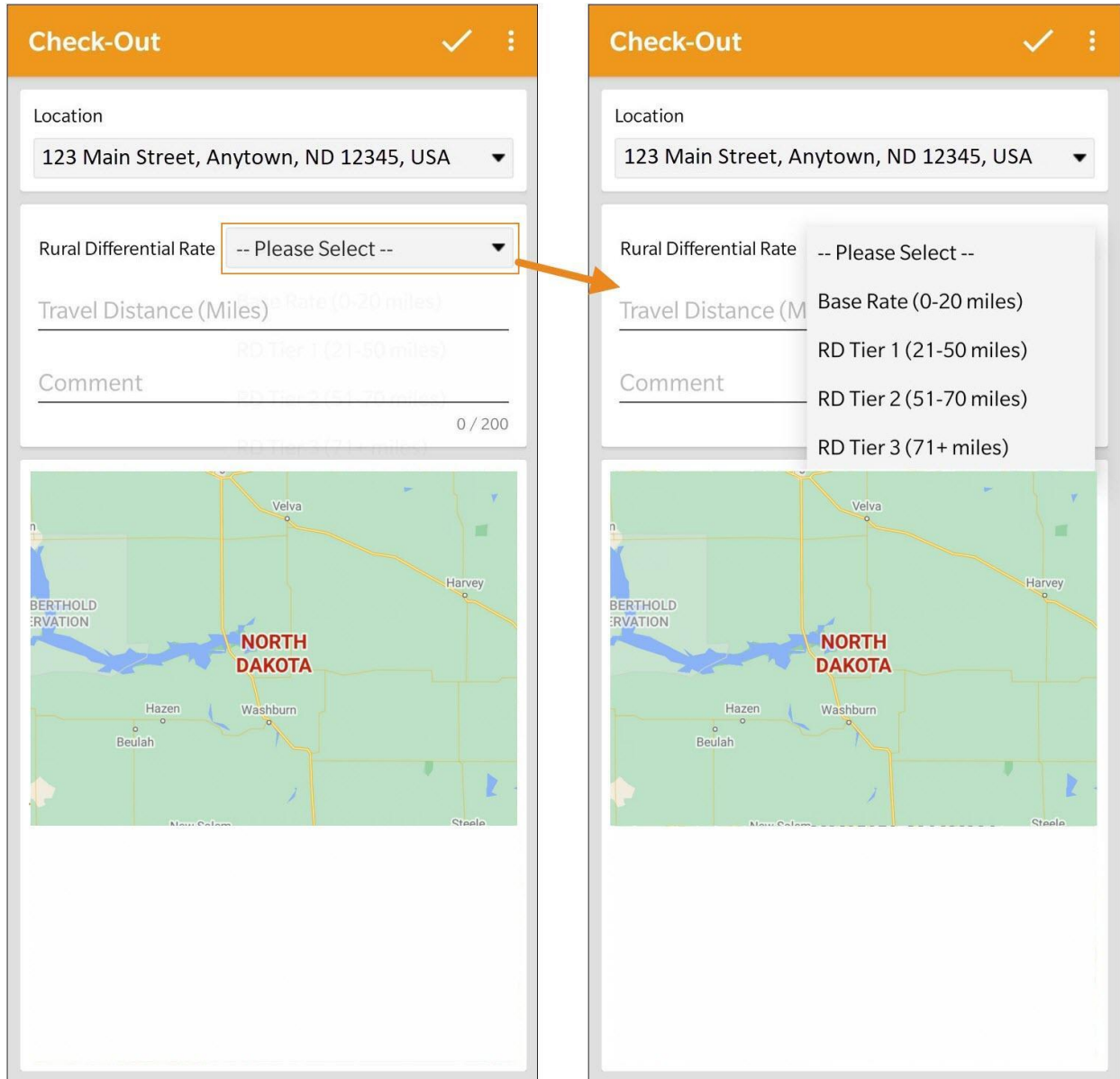
Comment
Checking out.

13 / 200



對於北達科他州的使用者，如果服務具有不同的鄉村差別費率，則使用者在從排程時段表簽退時將看到具有不同等級的 Rural Differential Rate 欄位。如果所選等級的單位費率 (\$) 高於

在預授權表單上的 **Rate Amount** 欄位中選擇的費率，則將顯示以下錯誤訊息：*Selected tier exceeded max limit.*



在簽退排程表時，若服務的「資金來源」括號中有提及 EVV 供應商，將為以下州的使用者顯示 **Check-In Location Type** 欄位：

- 亞利桑那州 (Sandata)
- 加利福尼亞州 (Sandata)

- 德拉瓦州 (Sandata)
- 紐約州 (eMedNY)
- 北卡羅來納州 (CareBridge、HHA、Sandata)
- 賓夕凡尼亞州 (Sandata)


Check-Out

Location
123 Main Street, Anytown, NY 12345, USA

Location Type -- Please Select --
Community
Home

Travel Distance

Comment
0 / 200



對於明尼蘇達州的使用者，在簽退排程表時，若服務的 EVV 供應商為「HHA」，標題為 Residing Caregiver 的必填欄位將出現在排程時段表中。使用者需要在此欄位中選擇 **Yes** 或 **No** 才能完成簽退。

4. 對於包含 1 項服務的自助簽到排程表，如果簽到和簽退之間的時間間隔少於 1 分鐘，使用者將收到以下錯誤訊息：*Service duration cannot be less than 1 minute(s).*

Service duration cannot be less than 1
minute(s)

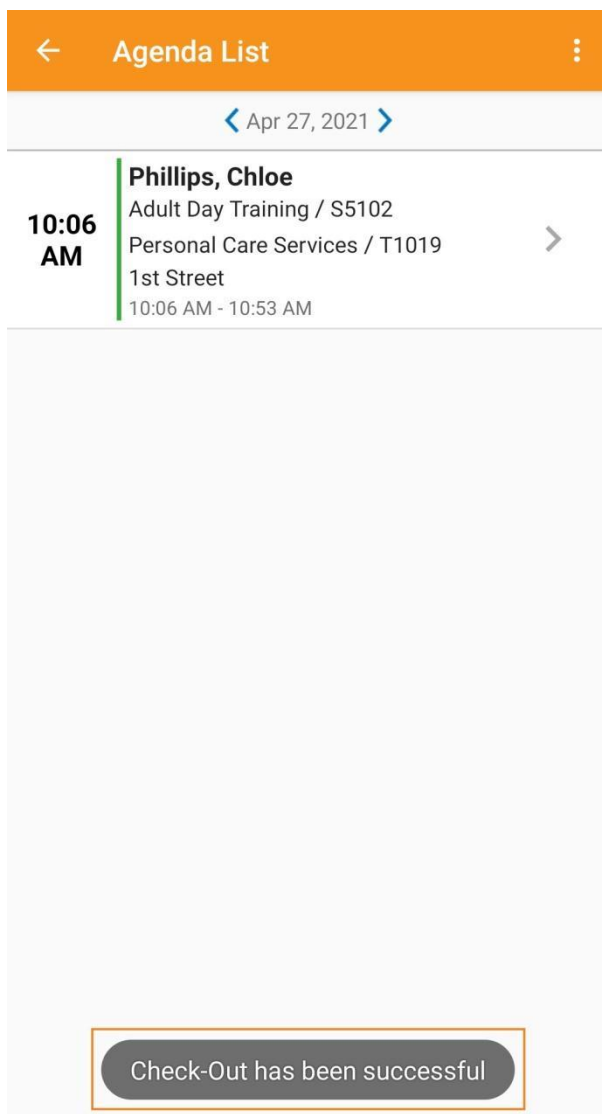
OK

對於包含 2 項服務的自助簽到排程表，如果簽到和簽退之間的時間間隔小於 Service 1 Duration (Minutes) 中所輸入的時間，使用者將收到以下錯誤訊息：*Service 1 Duration should be less than slot duration.*因此，包含兩項服務的自助簽到時段的持續時間必須至少為 2 分鐘。

Service 1 Duration should be less than
slot duration

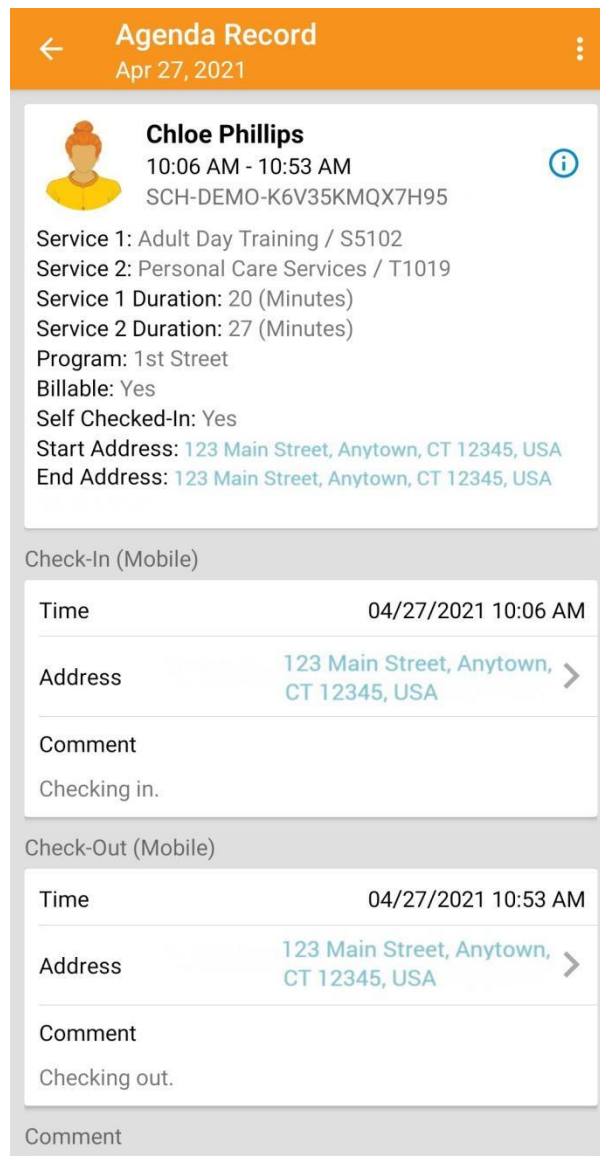
OK

5. 簽退完成後，使用者將收到一條成功訊息，Agenda List 頁面上排程的顏色代碼將變為綠色。




Self Check-In

6. 簽到和簽退完成後，「Agenda Record」頁面將顯示如下。結束時間將填入時段中，在簽退期間收集的地址將被複製到 **End Address** 欄位。輸入的行程距離將顯示在「Travel Info」部分中。



Agenda Record
Apr 27, 2021

 **Chloe Phillips**
10:06 AM - 10:53 AM
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

請參閱[本指南](#)瞭解向排程時段新增註釋的步驟。

請參閱[本指南](#)瞭解驗證排程時段的步驟。

