

visite de groupe

Sadata Mobile Connect (SMC) : Démarrage d'une visite de groupe

Connexion à SMC

1. Appuyez sur l'icône Sandata Mobile Connect () pour lancer l'application.
2. Saisir les identifiants de connexion :
 - A. **ID SOCIÉTÉ** -
 - i. Pour les utilisateurs de la vérification électronique des visites Sandata = 2- suivi du numéro de compte. Exemple 2-##### (##### = numéro de compte)
 - B. **NOM D'UTILISATEUR** - Les identifiants de nom d'utilisateur changeront en fonction de la configuration de l'agence.
 - i. Le nom d'utilisateur de l'employé.
 - C. **MOT DE PASSE** - Les informations d'identification du mot de passe changeront en fonction de la configuration de l'agence.
 - i. Saisissez votre mot de passe.
 - ii. **Touch ID (iOS) / Empreinte digitale (Android)**().
Placez votre doigt sur le lecteur d'empreintes digitales de l'appareil.
 - iii. **Face ID (iOS uniquement)** ().
Laissez la caméra avant de l'appareil scanner votre visage.

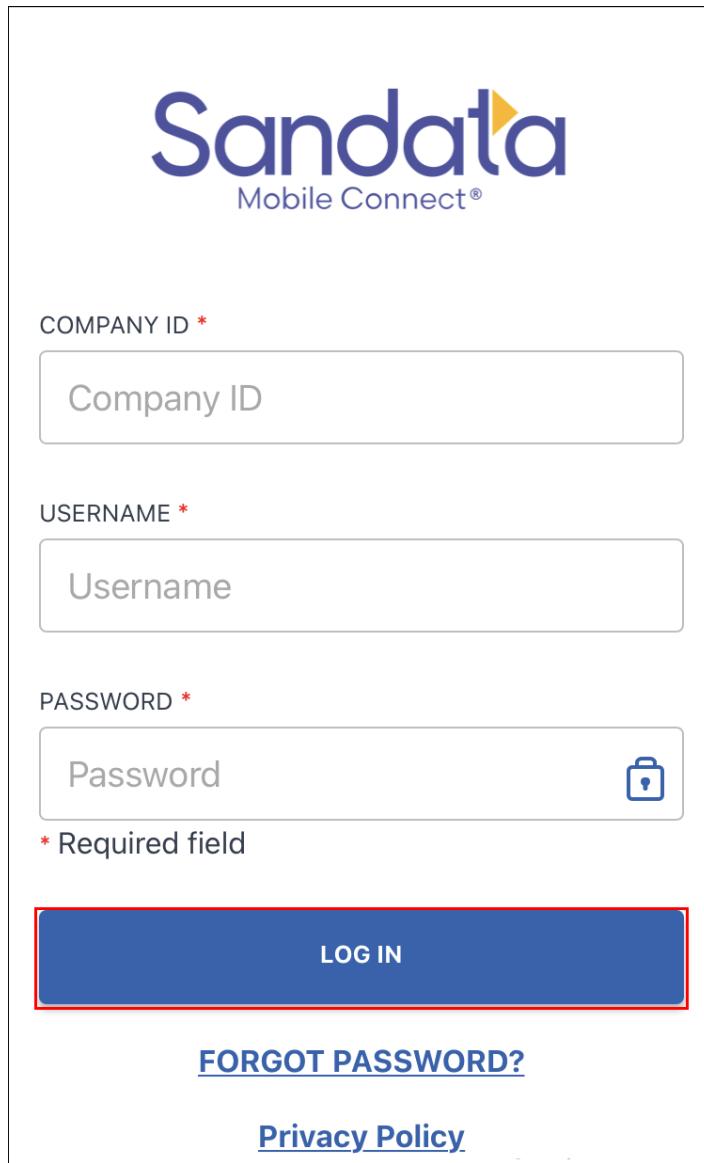


Remarque :

N'oubliez pas que pour vous connecter à l'aide de la fonctionnalité Biométrie, les utilisateurs doivent activer et enregistrer les données biométriques sur leurs appareils mobiles. Si la connexion biométrique n'est pas disponible, vérifiez les paramètres de l'appareil.

 <p>COMPANY ID *</p> <input type="text" value="Company ID"/> <p>USERNAME *</p> <input type="text" value="Username"/> <p>PASSWORD *</p> <input type="password" value="Password"/>  <p>* Required field</p> <p>LOG IN</p> <p>FORGOT PASSWORD?</p> <p>Privacy Policy</p> <p>2.0.107</p> <p>© 2018-2021 Sandata Technologies, LLC</p>	 <p>COMPANY ID *</p> <input type="text" value="Company ID"/> <p>USERNAME *</p> <input type="text" value="Username"/> <p>PASSWORD *</p> <input type="password" value="Password"/>  <p>* Required field</p> <p>LOG IN</p> <p>FORGOT PASSWORD?</p> <p>2.0.177</p> <p>© 2018-2021 Sandata Technologies, LLC</p>	 <p>COMPANY ID *</p> <input type="text" value="Company ID"/> <p>USERNAME *</p> <input type="text" value="Username"/> <p>PASSWORD *</p> <input type="password" value="Password"/>  <p>* Required field</p> <p>LOG IN</p> <p>FORGOT PASSWORD?</p> <p>2.0.177</p> <p>© 2018-2021 Sandata Technologies, LLC</p>
---	---	---

3. Appuyez sur SE CONNECTER.



The image shows the Sandata Mobile Connect login interface. At the top, the Sandata logo is displayed with the tagline "Get more right from the start". Below the logo, the text "Mobile Connect®" is visible. The form contains three input fields: "COMPANY ID *", "USERNAME *", and "PASSWORD *". Each field has a placeholder text ("Company ID", "Username", "Password") and a red asterisk indicating it is a required field. To the right of the "PASSWORD" field is a small blue lock icon. Below the fields, a message "* Required field" is shown. A large blue "LOG IN" button is centered at the bottom of the form, with a red rectangular border highlighting it. Below the button, there are two links: "FORGOT PASSWORD?" and "Privacy Policy".

COMPANY ID *

Company ID

USERNAME *

Username

PASSWORD *

Password

* Required field

LOG IN

[FORGOT PASSWORD?](#)

[Privacy Policy](#)

Démarrage d'une visite de groupe à partir de l'onglet Search Client (client connu)

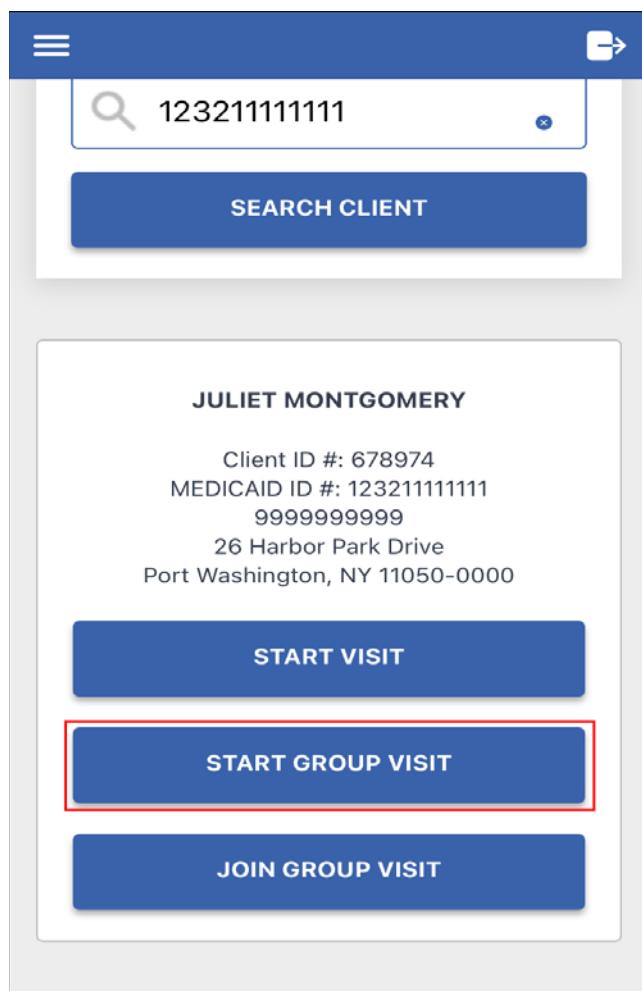
1. Accédez à l'onglet RECHERCHER LE CLIENT et suivez les instructions pour commencer une visite.
2. Appuyez sur le champ Saisir l'identifiant du client, puis saisissez les critères de recherche.
Saisissez l'identifiant Medicaid complet à 10 chiffres ou l'identifiant client pour trouver le client.



Remarque :

Si vous n'avez pas l'identifiant Medicaid du client ou l'identifiant du client, contactez votre agence.

3. Appuyez sur RECHERCHER LE CLIENT.
4. Appuyez sur COMMENCER LA VISITE DE GROUPE.

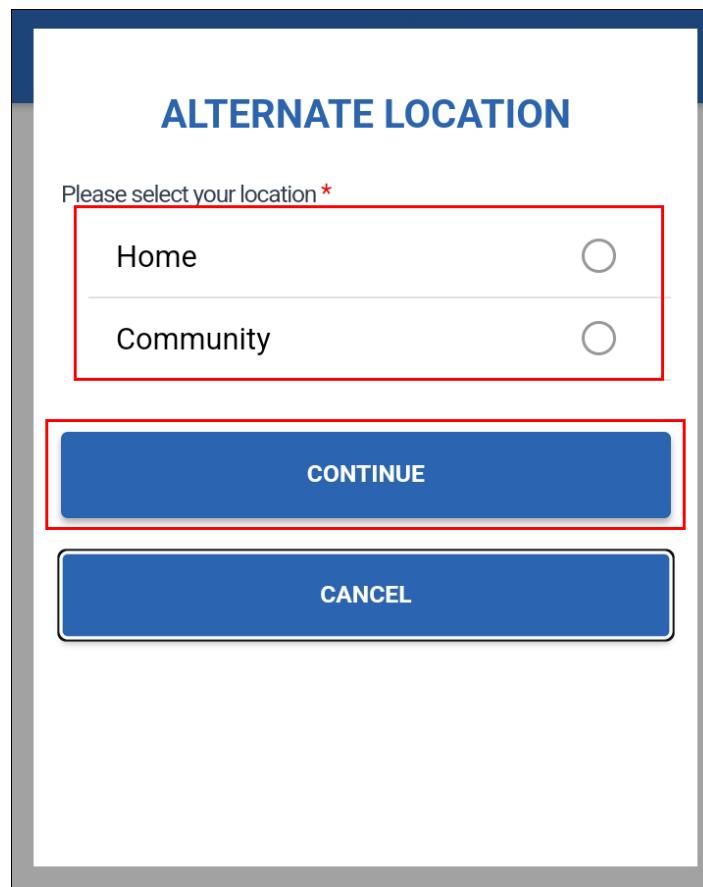


Démarrage d'une visite de groupe à partir du Search Client

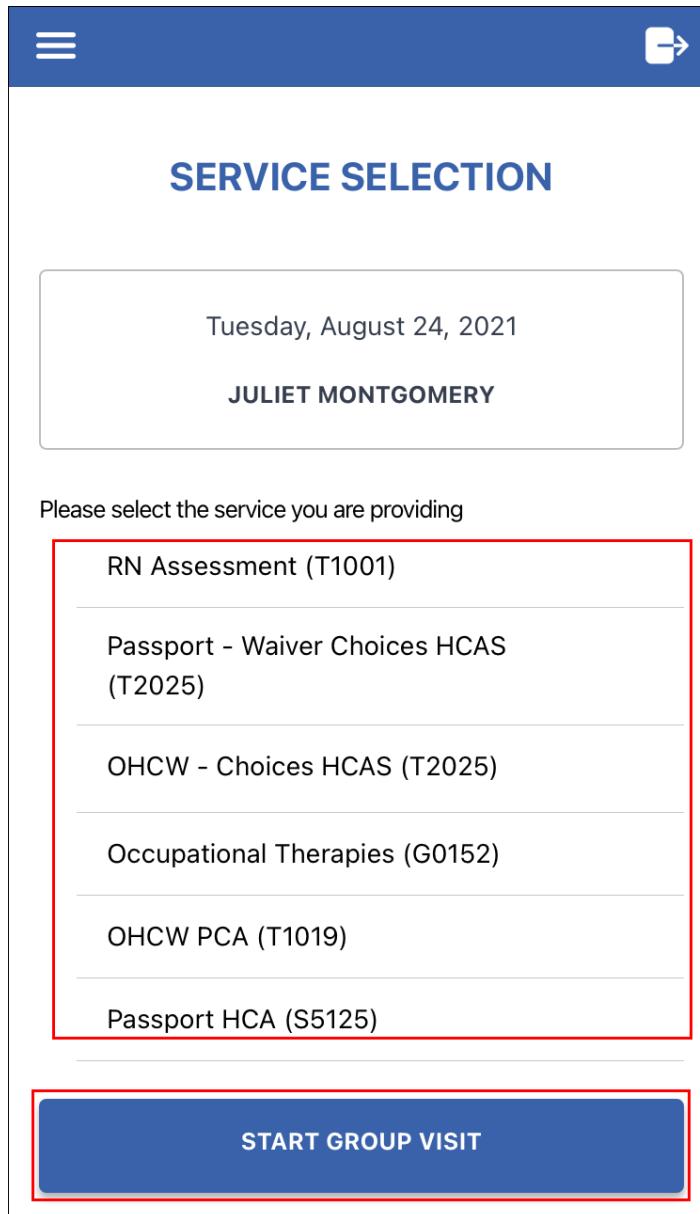
5. Sélectionnez Accueil ou Communauté.

6. Appuyez sur **CONTINUER**.

Cela enregistre l'emplacement de la visite et poursuit l'appel ou le processus d'appel.

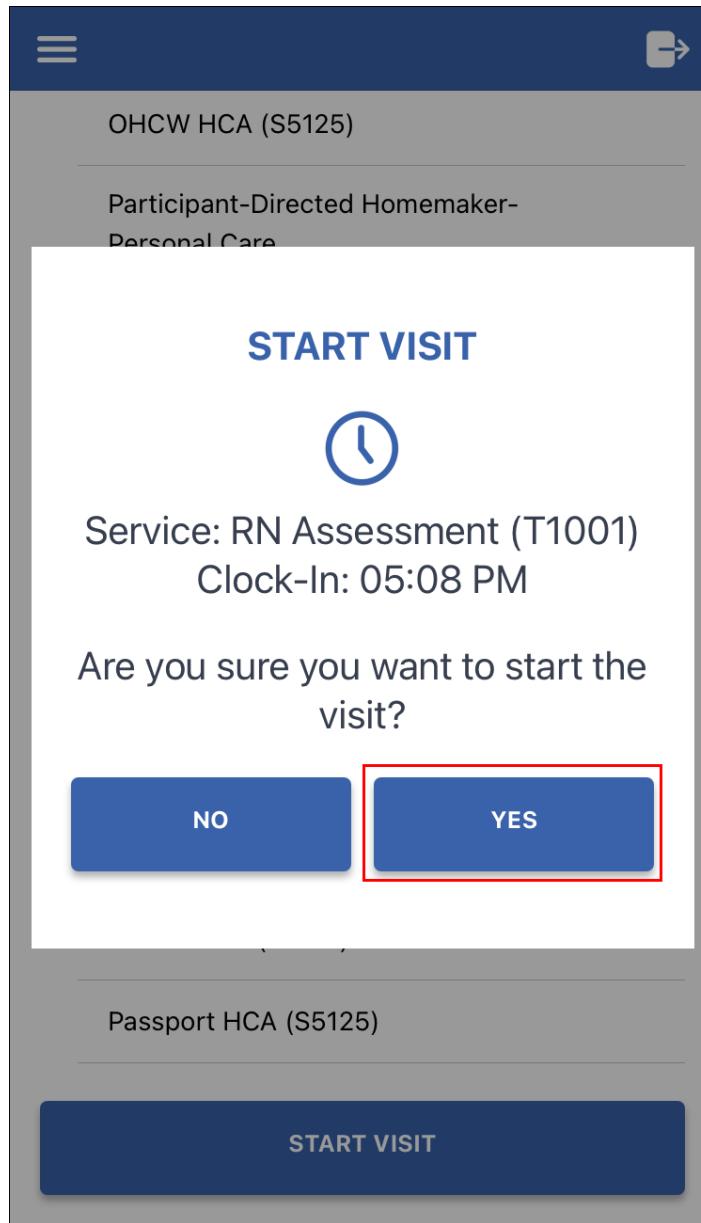


7. Sélectionnez un service.
Utilisez votre doigt pour faire défiler la liste des services.
8. Appuyez sur **COMMENCER LA VISITE DE GROUPE**.



Démarrage d'une visite de groupe à partir du Search Client

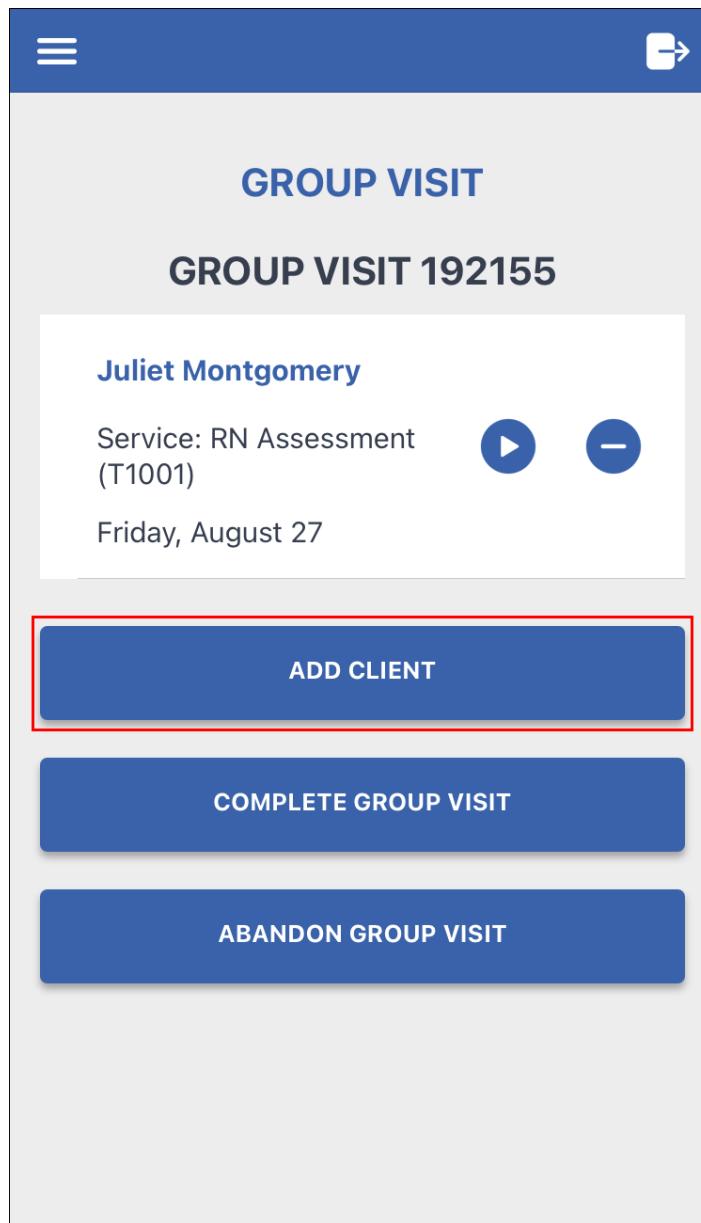
9. Appuyez sur **OUI** pour commencer la visite.



Ajouter un client supplémentaire à une visite de groupe

Après avoir commencé une visite de groupe, les utilisateurs peuvent ajouter des clients supplémentaires à la visite de groupe.

1. Appuyez sur AJOUTER CLIENT.

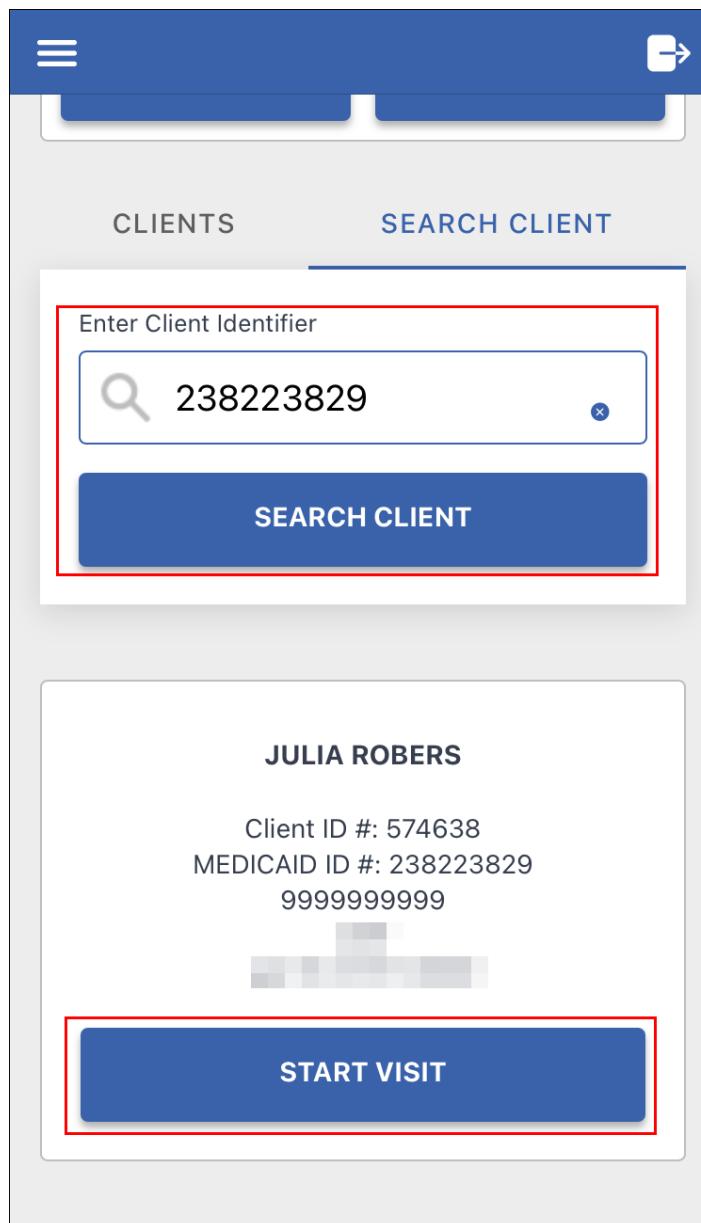


Ajouter un client supplémentaire à une visite de groupe

2. Rechercher un client.

Saisissez l'identifiant Medicaid complet à 10 chiffres ou l'identifiant client pour trouver le client.

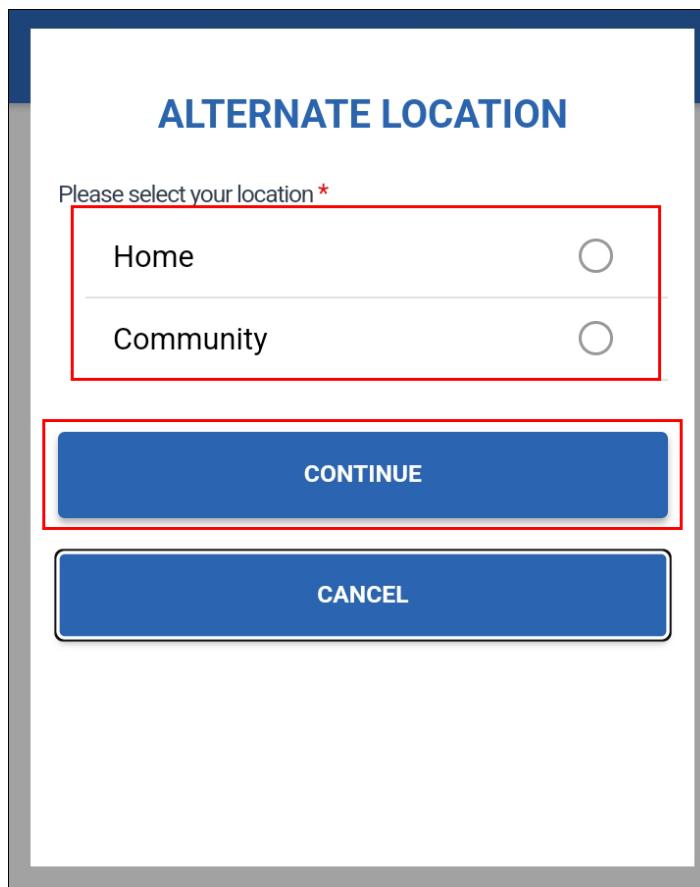
3. Cliquez sur COMMENCER LA VISITE.



4. Sélectionnez Accueil ou Communauté.

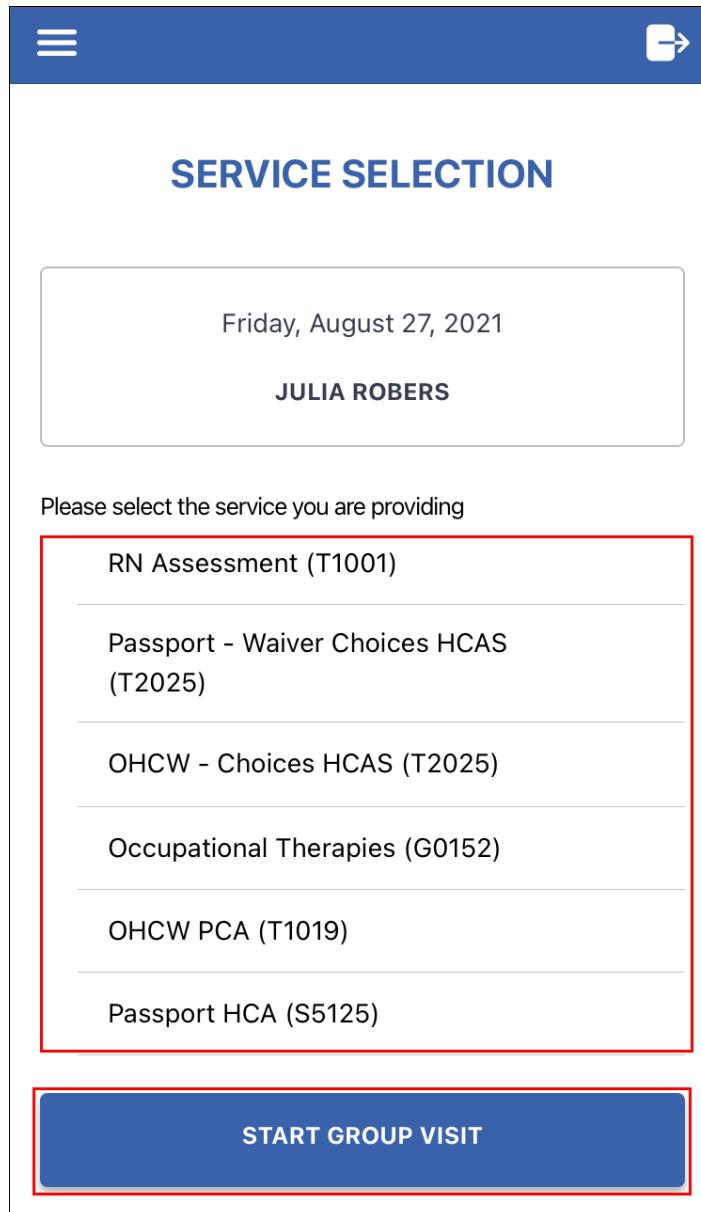
5. Appuyez sur **CONTINUER**.

Cela enregistre l'emplacement de la visite et poursuit l'appel ou le processus d'appel.

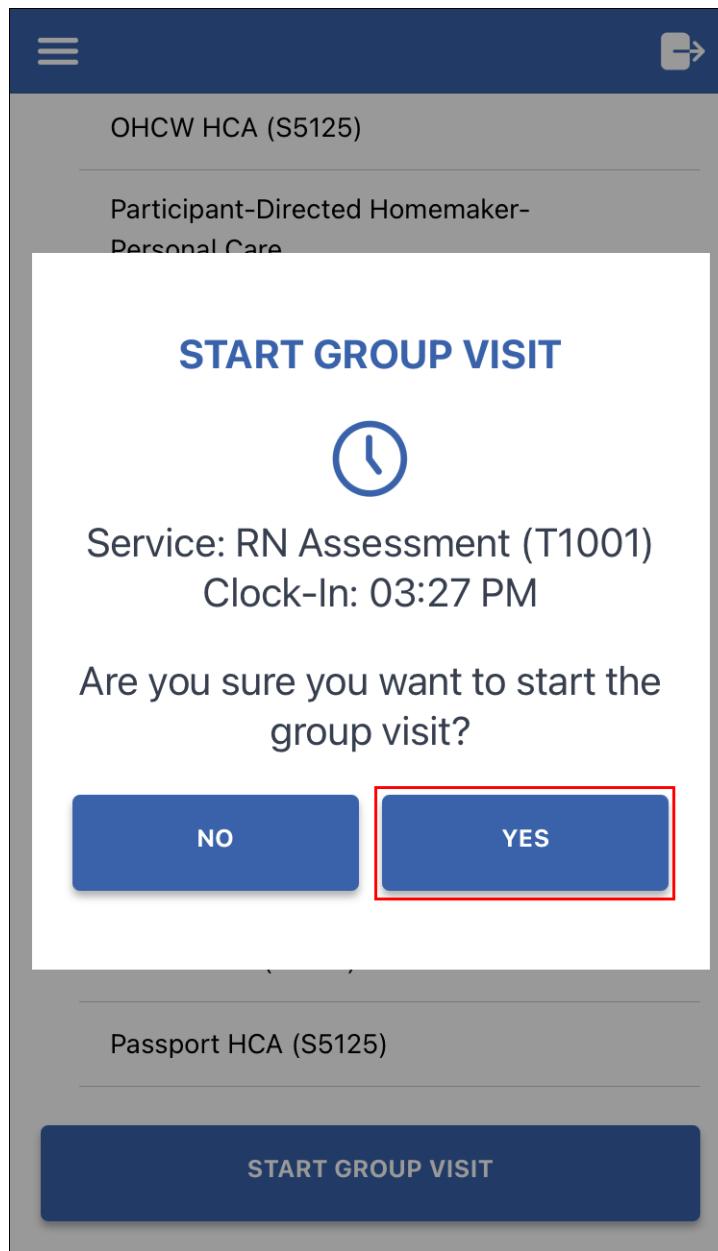


Ajouter un client supplémentaire à une visite de groupe

6. Sélectionnez un service.
Utilisez votre doigt pour faire défiler la liste des services.
7. Appuyez sur **COMMENCER LA VISITE DE GROUPE**.



8. Appuyez sur OUI.



Remarque :

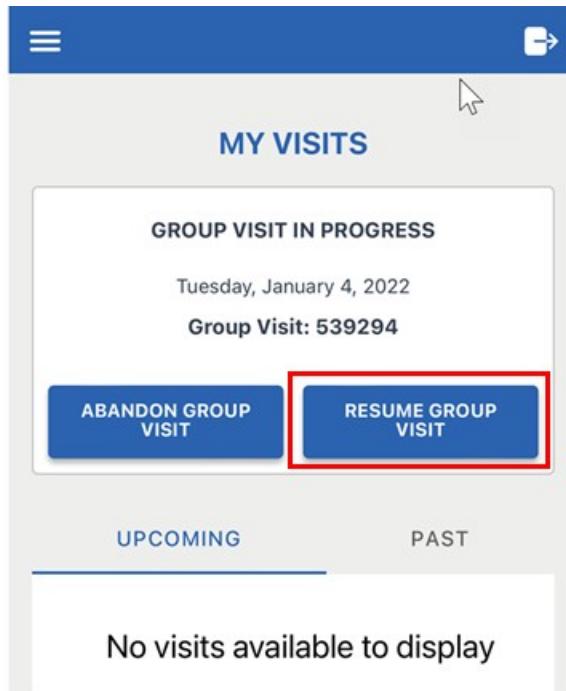


Répétez ce processus pour ajouter des clients supplémentaires ou configurer l'appareil et commencer à fournir des services. L'appareil se déconnectera automatiquement. Reconnectez-vous lorsque vous êtes prêt(e) à effectuer la ou les visites.

Effectuer une visite de groupe (personnel)

Effectuer une visite de groupe (personnel)

1. Connectez-vous à l'application.
1. Appuyez sur **REPRENDRE LA VISITE DE GROUPE**.



2. Sélectionnez le client en cliquant sur la flèche.

Remarque :



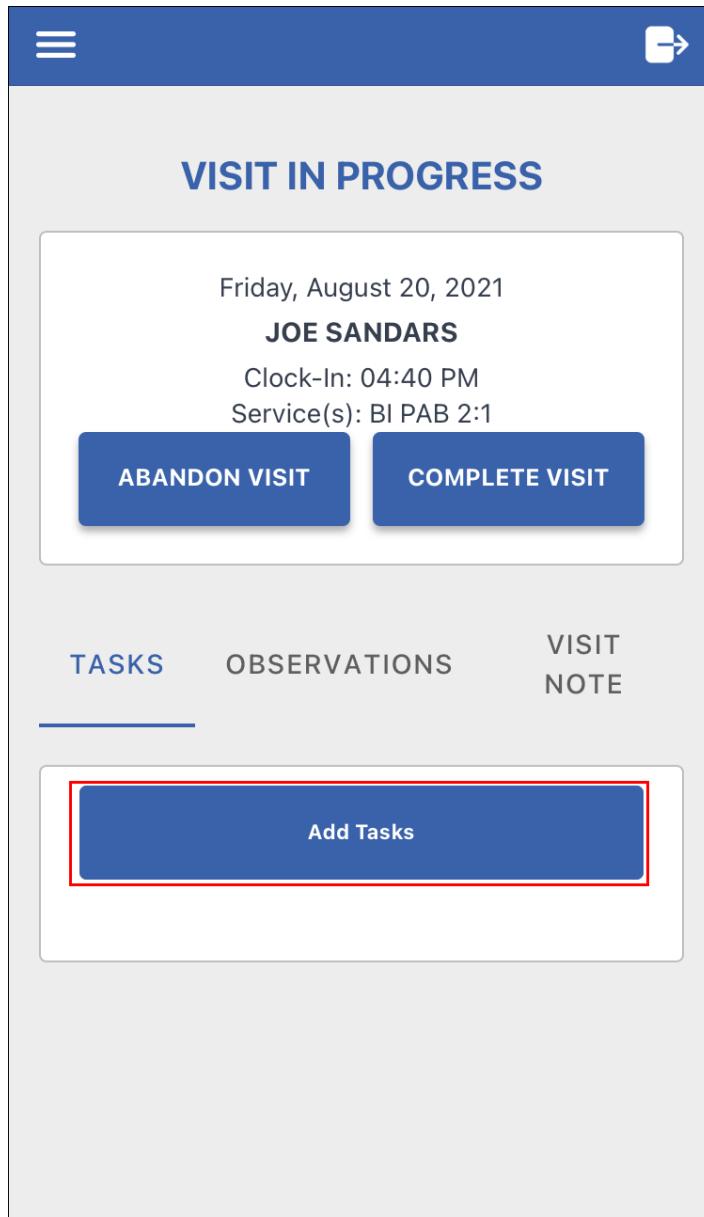
Appuyez sur le tiret (-) pour abandonner la visite d'un client individuel ou sur VISITE DU GROUPE ABANDON pour abandonner la visite de tous les clients du groupe. Cela mettra fin à la visite sans terminer l'appel. Les aidants abandonnent un appel lorsqu'ils oublient de se déconnecter à la fin de leur service. L'abandon de l'appel permet à un autre soignant d'utiliser l'appareil.

The screenshot shows a mobile application interface for managing group visits. At the top, there's a blue header bar with a menu icon (three horizontal lines) and a share icon (square with an arrow). The main title is "GROUP VISIT" in blue, and below it is the subtitle "GROUP VISIT 737658". The list contains two entries:

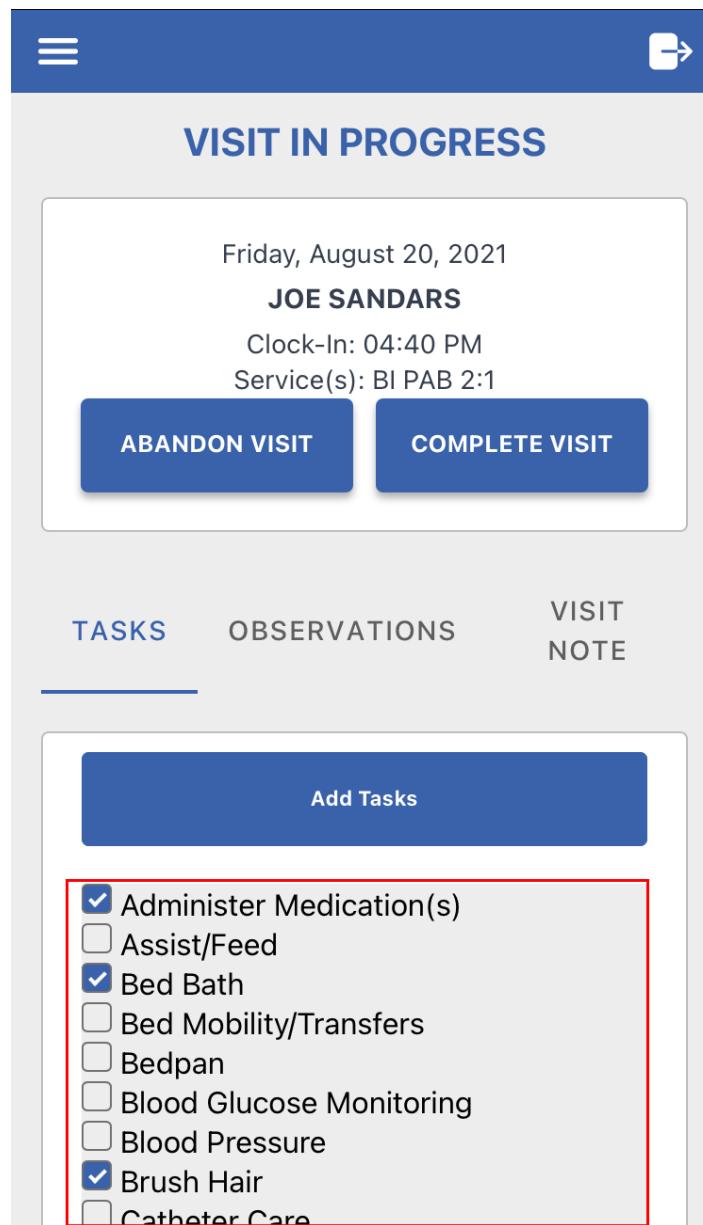
- Julia Robers**
Service: Speech Language Pathology Therapies (G0153)
Friday, August 27
Actions: play button (highlighted with a red box), minus button
- Juliet Montgomery**
Service: RN Assessment (T1001)
Friday, August 27
Actions: play button (highlighted with a red box), minus button

Effectuer une visite de groupe (personnel)

3. Appuyez sur Ajouter des tâches pour ouvrir la liste des tâches.



4. Appuyez sur la ou les tâche(s) applicables dans la liste des tâches.
Certaines tâches exigent que l'utilisateur saisisse une valeur dans le champ (par ex. poids, tension artérielle ou tarif de voiture).
5. Appuyez sur **Ajouter des tâches** pour fermer la liste des tâches.



The screenshot shows the Sandata mobile application interface. At the top, there's a blue header bar with a menu icon (three horizontal lines) and a navigation icon (arrow). Below the header, the title "VISIT IN PROGRESS" is displayed in large blue capital letters. Underneath the title, the date "Friday, August 20, 2021" and the patient name "JOE SANDARS" are shown. Below the name, the clock-in time "Clock-In: 04:40 PM" and service information "Service(s): BI PAB 2:1" are listed. Two blue buttons are visible: "ABANDON VISIT" on the left and "COMPLETE VISIT" on the right. Below this main section, there are three tabs: "TASKS", "OBSERVATIONS", and "VISIT NOTE". The "TASKS" tab is currently selected and has a blue underline. Under the "TASKS" tab, there's a blue button labeled "Add Tasks". Below it, a list of tasks is shown, each with a checkbox. Some tasks have a red border around them, indicating they are selected or highlighted. The tasks listed are:

- Administer Medication(s)
- Assist/Feed
- Bed Bath
- Bed Mobility/Transfers
- Bedpan
- Blood Glucose Monitoring
- Blood Pressure
- Brush Hair
- Catheter Care

Effectuer une visite de groupe (personnel)

6. Appuyez sur Tâche terminée, Tâche non terminée ou Client refusé.

The image shows a mobile application interface for managing tasks during a group visit. At the top, there is a blue header bar with three horizontal lines on the left and a square icon with an arrow on the right. Below the header, there are three tabs: "TASKS" (highlighted in blue), "OBSERVATIONS", and "VISIT NOTE". A horizontal line separates the tabs from the main content area. In the "TASKS" section, there is a blue button labeled "Add Tasks". Below it, there are three rectangular boxes, each containing a task name followed by a list of three options: "Task Completed", "Client Refused", and "Task Not Completed". The first box, which contains the task "Administer Medication(s) *", is highlighted with a red border. The other two boxes, for "Bed Bath *" and "Brush Hair *", do not have red borders.

TASK	OPTIONS
Administer Medication(s) *	<input type="radio"/> Task Completed <input type="radio"/> Client Refused <input type="radio"/> Task Not Completed
Bed Bath *	<input type="radio"/> Task Completed <input type="radio"/> Client Refused <input type="radio"/> Task Not Completed
Brush Hair *	<input type="radio"/> Task Completed <input type="radio"/> Client Refused <input type="radio"/> Task Not Completed

7. Appuyez sur TERMINER LA VISITE.

The image shows a mobile application interface for managing patient visits. At the top, there's a blue header bar with a menu icon (three horizontal lines) on the left and a share icon (square with an arrow) on the right. Below the header, the title "VISIT IN PROGRESS" is displayed in bold blue capital letters. Underneath the title, the date "Friday, August 20, 2021" is shown, followed by the name "JOE SANDARS". Below the name, it says "Clock-In: 04:40 PM" and "Service(s): BI PAB 2:1". There are two blue rectangular buttons: "ABANDON VISIT" on the left and "COMPLETE VISIT" on the right, with the "COMPLETE VISIT" button having a red border around it. Below these buttons, there are three tabs: "TASKS", "OBSERVATIONS", and "VISIT NOTE". The "TASKS" tab is currently selected, indicated by a blue underline. Under the "TASKS" tab, there's a blue button labeled "Add Tasks". Below this button is a list of tasks, each with a checkbox. Some checkboxes are checked (indicated by a blue checkmark), while others are empty (indicated by a white square). The tasks listed are: Administer Medication(s), Assist/Feed, Bed Bath, Bed Mobility/Transfers, Bedpan, Blood Glucose Monitoring, Blood Pressure, Brush Hair, and Catheter Care.

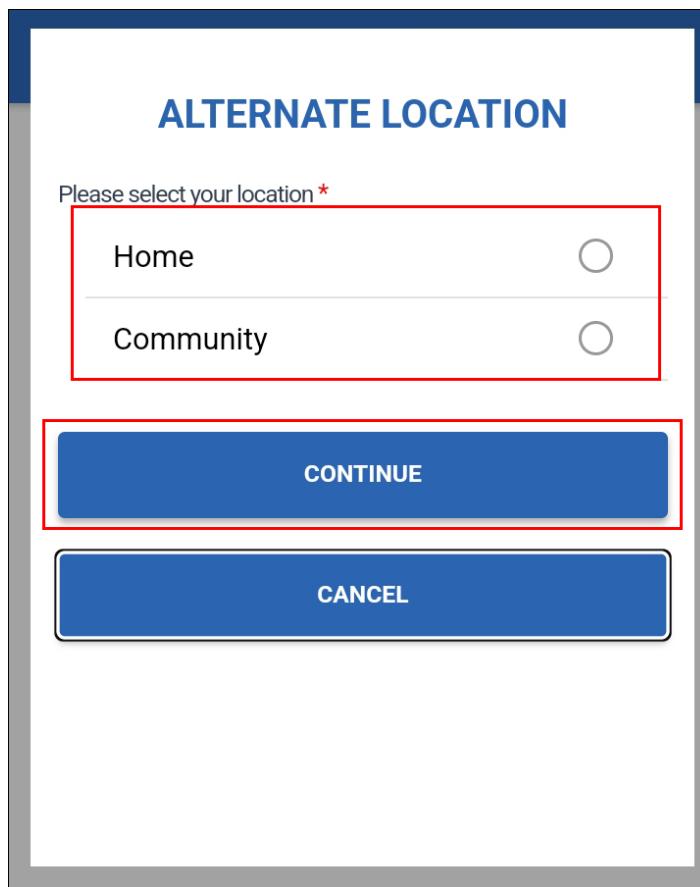
TASKS	OBSERVATIONS	VISIT NOTE
<p>Add Tasks</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Administer Medication(s) <input type="checkbox"/> Assist/Feed <input checked="" type="checkbox"/> Bed Bath <input type="checkbox"/> Bed Mobility/Transfers <input type="checkbox"/> Bedpan <input type="checkbox"/> Blood Glucose Monitoring <input type="checkbox"/> Blood Pressure <input checked="" type="checkbox"/> Brush Hair <input type="checkbox"/> Catheter Care</p>		

Effectuer une visite de groupe (personnel)

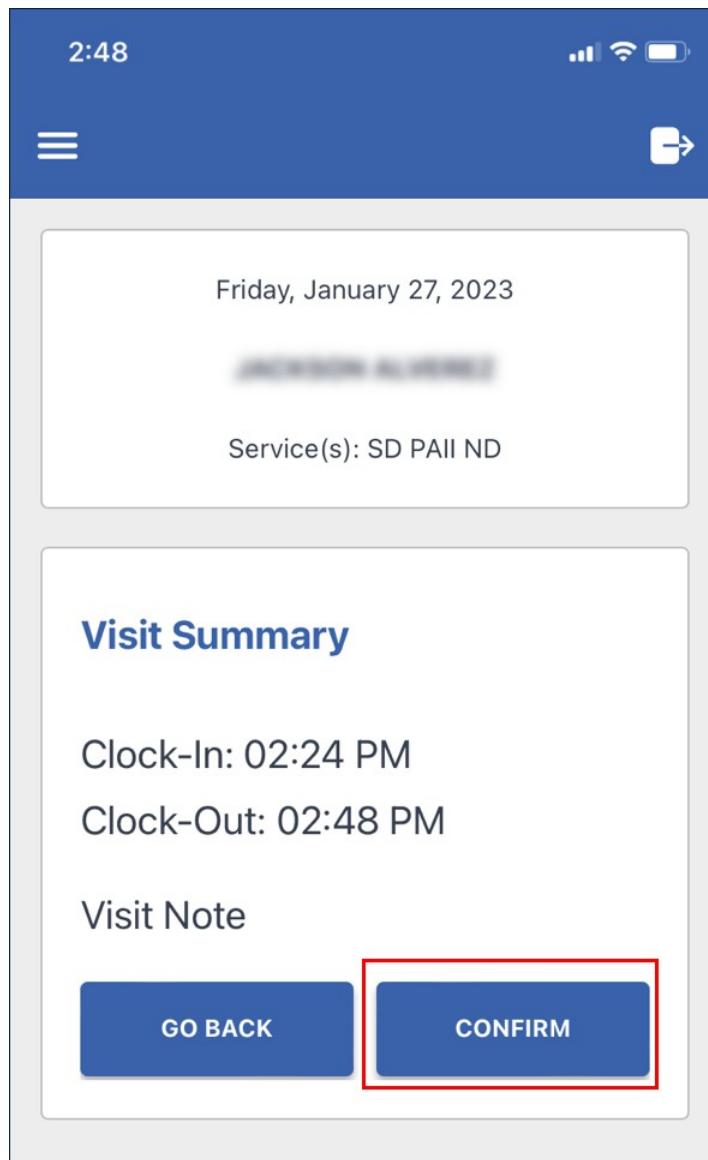
8. Sélectionnez Accueil ou Communauté.

9. Appuyez sur **CONTINUER**.

Cela enregistre l'emplacement de la visite et poursuit l'appel ou le processus d'appel.



10. Appuyez sur CONFIRMER.

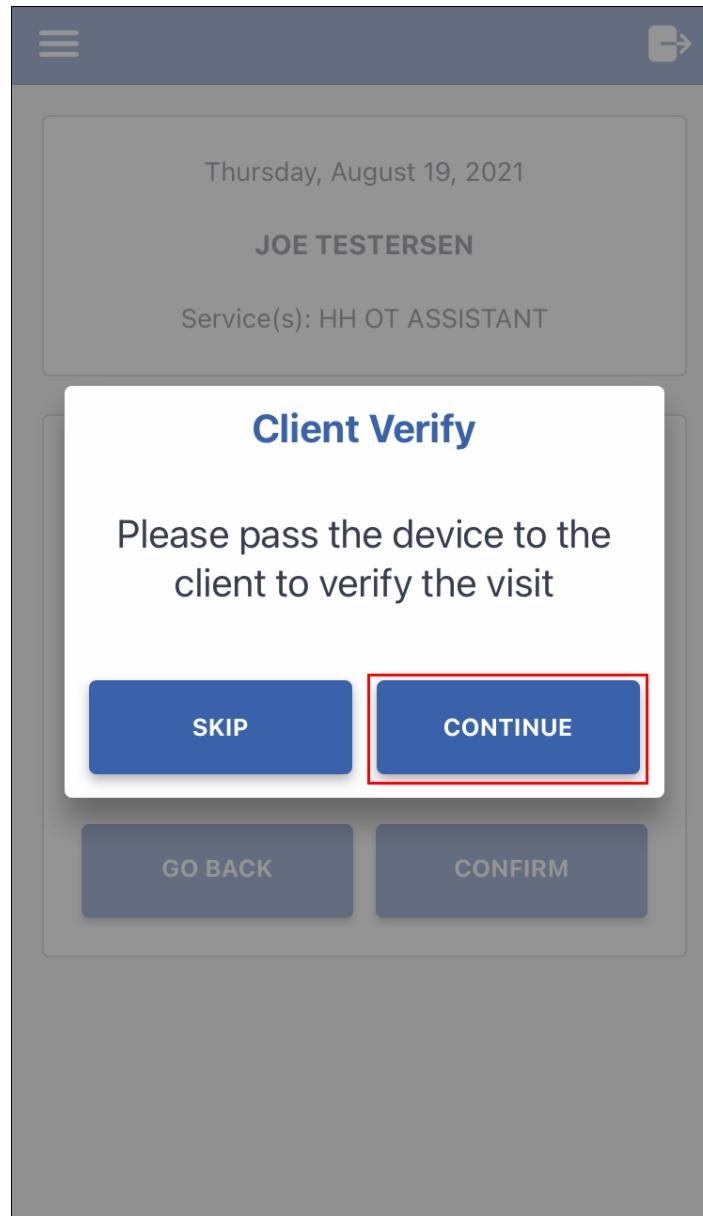


Terminer une visite de groupe (Client Confermé)

Effectuer une visite de groupe (confirmation du client)

1. Appuyez sur **CONTINUER**.

Transmettez le dispositif au client pour vérifier la visite.



2. Sélectionnez une langue dans la liste.
3. Appuyez sur **CONTINUER**.

CONFIRM LANGUAGE

Thursday, August 19, 2021

JOE TESTERSEN

Service: HH OT ASSISTANT

Please select your preferred language

English

Ilokano

Tagalog

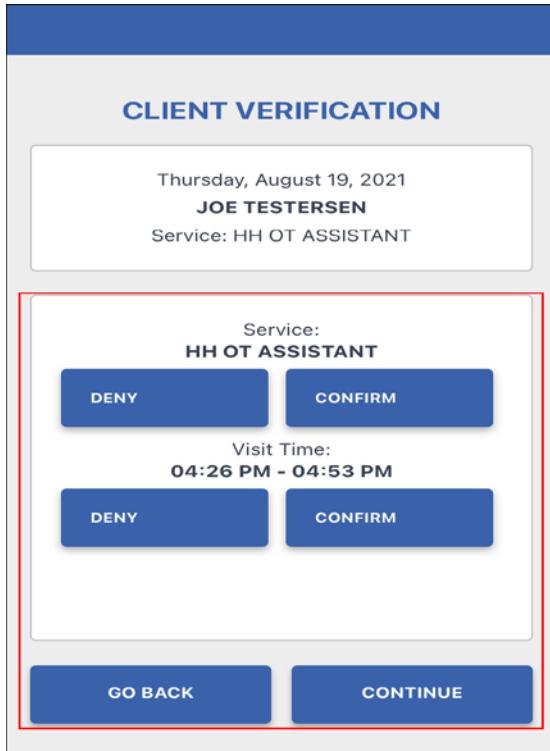
粵語

普通話

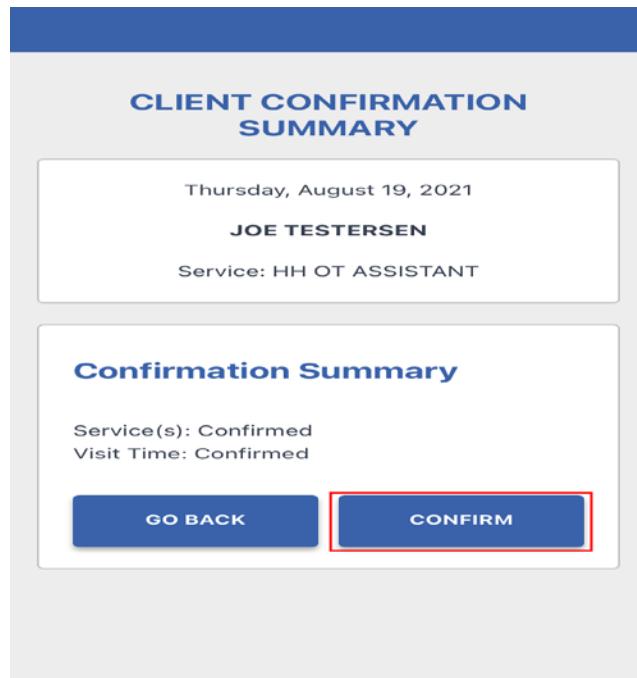
CONTINUE

Terminer une visite de groupe (Client Confermé)

4. Appuyez sur **CONFIRMER** ou **REFUSER** pour enregistrer l'approbation ou le rejet du **service** et de l'heure de la **visite**.
5. Appuyez sur **CONTINUER**.



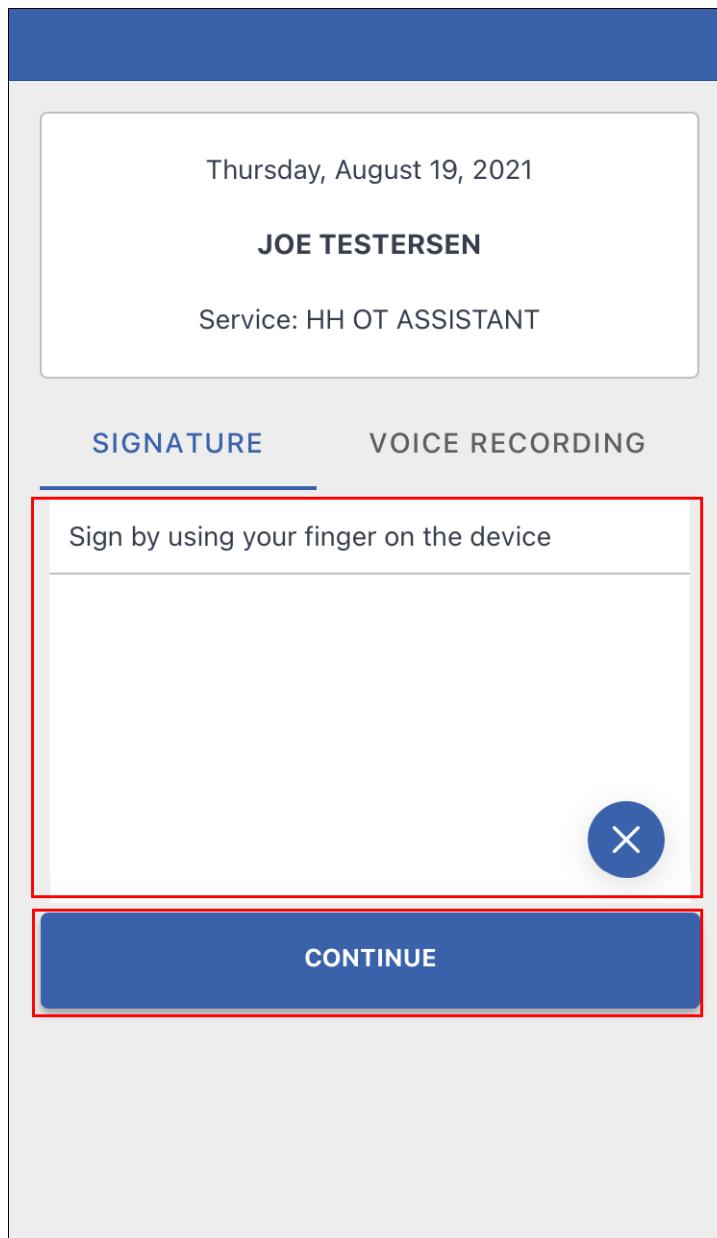
6. Appuyez sur **CONFIRMER**.



7. Appuyez sur **SIGNATURE** ou **ENREGISTREMENT VOCAL**.

A. **SIGNATURE**.

- i. Signez le dispositif avec un doigt.
- ii. Appuyez sur **CONTINUER**.



Remarque :

Appuyez sur (☒) pour effacer le champ de signature.

Terminer une visite de groupe (Client Confermé)

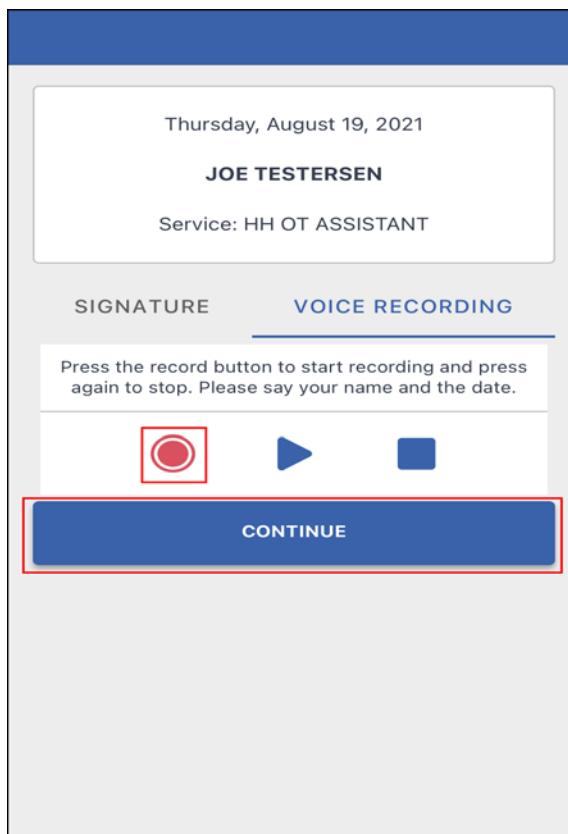
B. ENREGISTREMENT VOCAL.

- i. Appuyez sur **Enregistrer** (●).

Le client prononce son nom et la date dans l'appareil.

- ii. **Appuyez sur** le bouton d'enregistrement pour arrêter l'enregistrement.

- iii. Appuyez sur **CONTINUER**.



Remarque :

Appuyez sur Enregistrer pour écraser un enregistrement vocal existant.



Remarque :

Les enregistrements vocaux peuvent durer au maximum 15 secondes. Cliquez sur le bouton de lecture pour lire l'audio enregistré.

Terminer une visite de groupe (Client Confermé)

8. Appuyez sur ENVOYER.

The image displays two side-by-side screenshots of a mobile application interface. Both screens are titled "CLIENT CONFIRMATION SUMMARY".
Left Screen: Shows a handwritten signature over the "Identification Summary" section. Below the signature are two blue buttons: "GO BACK" and "SUBMIT". The "SUBMIT" button is highlighted with a red border.
Right Screen: Shows a digital signature icon consisting of a blue triangle pointing right and a blue square. Below the signature are two blue buttons: "GO BACK" and "SUBMIT".

9. Appuyez sur CONTINUER.

The image shows a screenshot of a mobile application interface. The title is "CLIENT CONFIRMATION SUMMARY".
Content: "Thursday, August 19, 2021", "JOE TESTERSEN", "Client Verification Submitted" with a checkmark icon, and a "CONTINUE" button highlighted with a red border.
Below the main content is a handwritten signature. At the bottom are two blue buttons: "GO BACK" and "SUBMIT".

Terminer une visite de groupe (Client Confermé)



Remarque :

Une fois la visite terminée, vous serez automatiquement déconnecté de l'application.
Reconnectez-vous et répétez le processus de visite pour tout client supplémentaire
lors de la visite de groupe, le cas échéant.