




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



Sandata 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.


3. Appuyez sur SE CONNECTER.



COMPANY ID *

USERNAME *

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**.

Menu icon | Search icon | 12321111111 | Search icon

SEARCH CLIENT

JULIET MONTGOMERY

Client ID #: 678974
MEDICAID ID #: 12321111111
9999999999
26 Harbor Park Drive
Port Washington, NY 11050-0000

START VISIT

START GROUP VISIT

JOIN GROUP VISIT

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.

ALTERNATE LOCATION

Please select your location *

Home ☐

Community ☐

CONTINUE

CANCEL

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

SERVICE SELECTION

Tuesday, August 24, 2021

JULIET MONTGOMERY

Please select the service you are providing

- RN Assessment (T1001)
- Passport - Waiver Choices HCAS (T2025)
- OHCW - Choices HCAS (T2025)
- Occupational Therapies (G0152)
- OHCW PCA (T1019)
- Passport HCA (S5125)

START GROUP VISIT

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

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

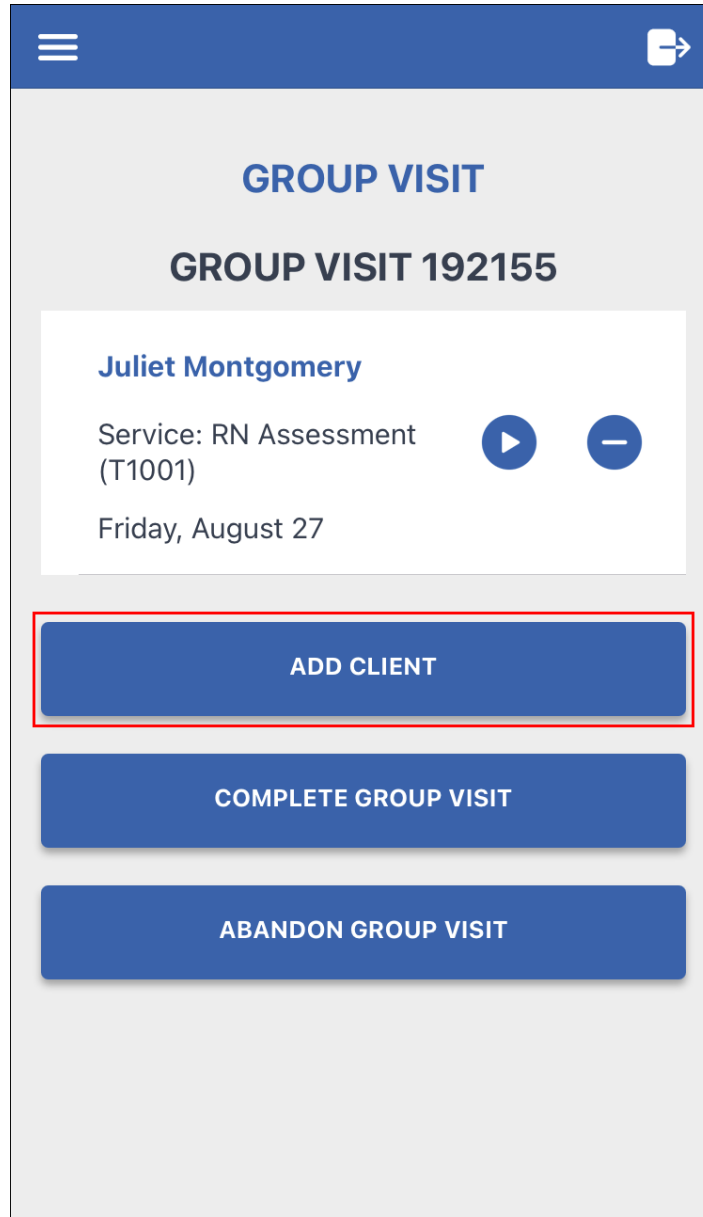
The screenshot shows a mobile application interface with a dark blue header bar containing a menu icon on the left and a back arrow on the right. Below the header, the text 'OHCW HCA (S5125)' is displayed. Underneath, a grey bar contains the text 'Participant-Directed Homemaker-Personal Care'. The main content area is a white card with the following elements: the text 'START VISIT' in blue, a blue clock icon, the text 'Service: RN Assessment (T1001)', the text 'Clock-In: 05:08 PM', and the question 'Are you sure you want to start the visit?'. At the bottom of the card are two blue buttons: 'NO' and 'YES'. The 'YES' button is highlighted with a red rectangular border. Below the white card, the text 'Passport HCA (S5125)' is visible. At the very bottom of the screen is a large dark blue button with the text 'START VISIT' in white.

Ajouter un client supplémentaire à une visite de groupe

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**.

The screenshot displays the Sandata mobile application interface. At the top, there is a blue header bar with a menu icon on the left and a back arrow on the right. Below the header, there are two tabs: "CLIENTS" and "SEARCH CLIENT", with "SEARCH CLIENT" being the active tab. The main content area is divided into two sections. The first section, titled "Enter Client Identifier", contains a search input field with a magnifying glass icon on the left and a clear 'x' icon on the right. The text "238223829" is entered into the field. Below the input field is a blue button labeled "SEARCH CLIENT". The second section displays the search results for "JULIA ROBERS". It shows the "Client ID #: 574638" and the "MEDICAID ID #: 238223829 9999999999". Below the text is a blurred image of a person. At the bottom of this section is a blue button labeled "START VISIT". Red rectangular boxes highlight the search input field and the "START VISIT" button.

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.

ALTERNATE LOCATION

Please select your location *

Home ☐



Community ☐

CONTINUE

CANCEL

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**.



SERVICE SELECTION

Friday, August 27, 2021

JULIA ROBERS

Please select the service you are providing

RN Assessment (T1001)

Passport - Waiver Choices HCAS (T2025)

OHCW - Choices HCAS (T2025)

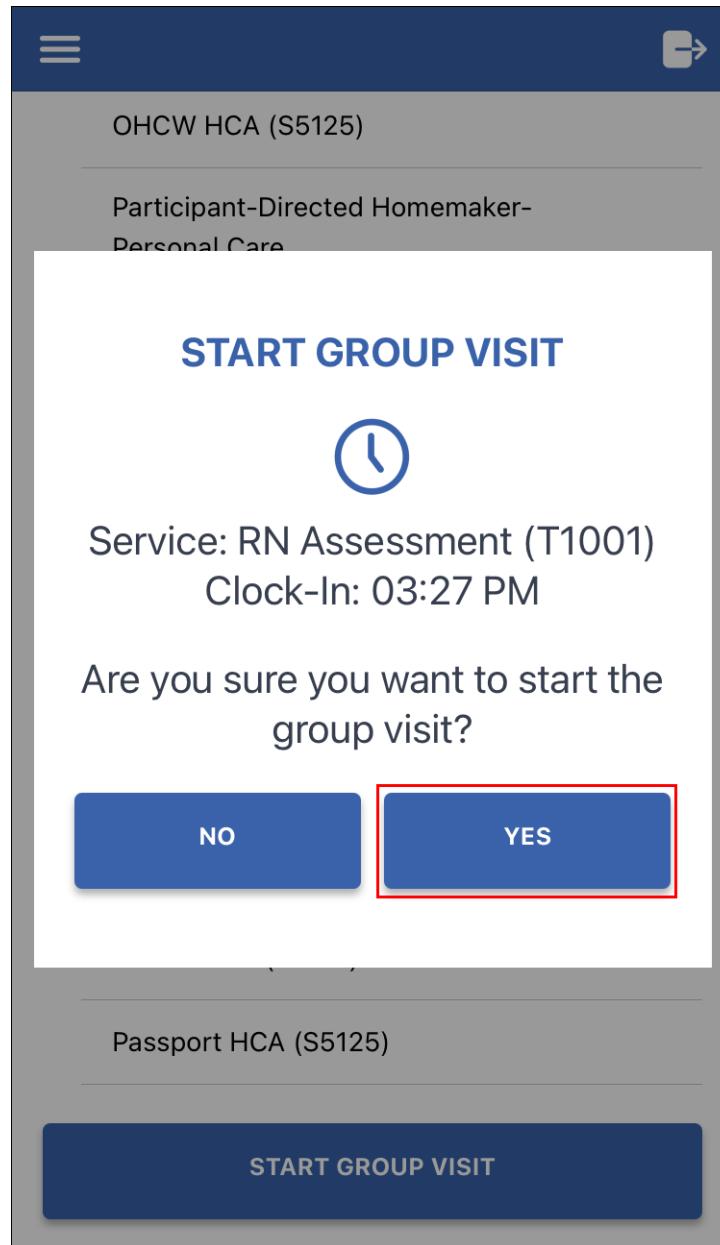
Occupational Therapies (G0152)

OHCW PCA (T1019)

Passport HCA (S5125)

START GROUP VISIT

8. Appuyez sur **OUI**.



The screenshot shows a mobile application interface. At the top, there is a dark blue header with a menu icon on the left and a back arrow on the right. Below the header, the text "OHCW HCA (S5125)" is displayed. Underneath, there is a section titled "Participant-Directed Homemaker- Personal Care". A white dialog box is centered on the screen with the title "START GROUP VISIT" in blue. Below the title is a clock icon. The text inside the dialog box reads: "Service: RN Assessment (T1001)", "Clock-In: 03:27 PM", and "Are you sure you want to start the group visit?". At the bottom of the dialog box are two blue buttons: "NO" and "YES". The "YES" button is highlighted with a red rectangular border. Below the dialog box, the text "Passport HCA (S5125)" is visible. At the very bottom of the screen, there is a dark blue button labeled "START GROUP VISIT".



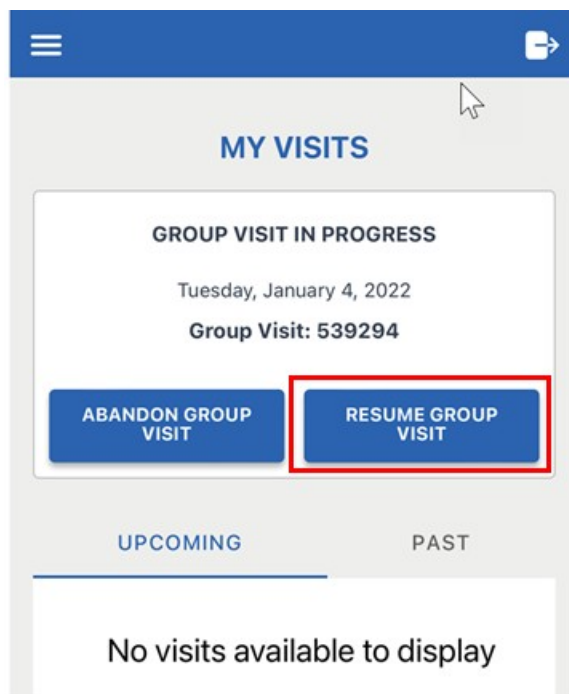
Remarque :

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**.

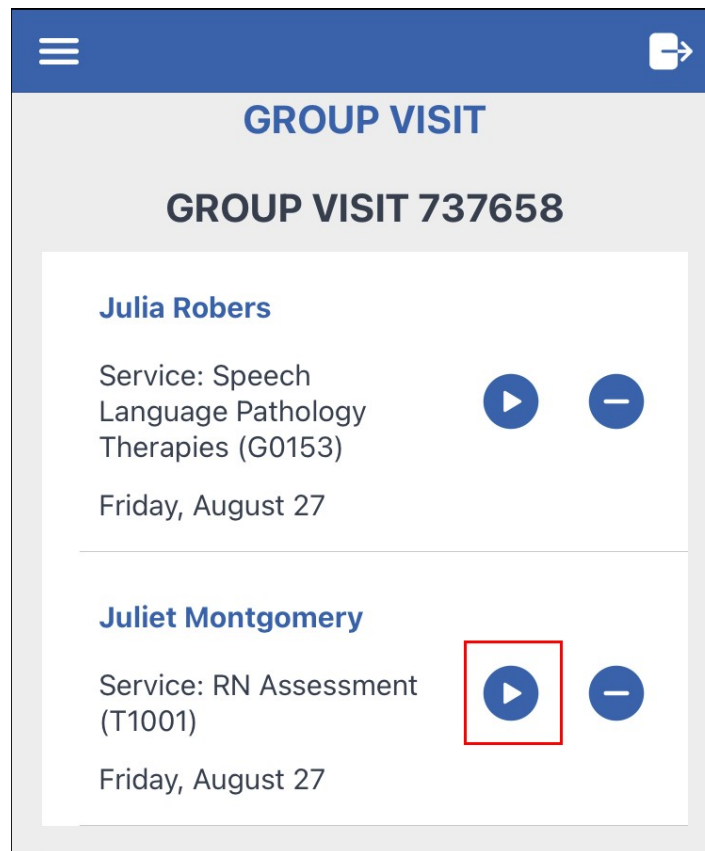


2. Sélectionnez le client en cliquant sur la flèche.

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.



Effectuer une visite de groupe (personnel)

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

Mobile app interface for a group visit. The screen displays the following information:

- Header:** Blue bar with a menu icon (three horizontal lines) on the left and a share icon (square with an arrow) on the right.
- Title:** **VISIT IN PROGRESS**
- Visit Details:**
 - Friday, August 20, 2021
 - JOE SANDARS**
 - Clock-In: 04:40 PM
 - Service(s): BI PAB 2:1
- Action Buttons:** Two blue buttons: **ABANDON VISIT** and **COMPLETE VISIT**.
- Tabs:** Three tabs: **TASKS** (active, underlined), **OBSERVATIONS**, and **VISIT NOTE**.
- Task List:** A blue button labeled **Add Tasks** is highlighted with a red border.

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 for a group visit. At the top, there is a blue header bar with a menu icon on the left and a back arrow on the right. Below the header, the title "VISIT IN PROGRESS" is displayed in blue. The main content area is divided into two sections. The top section displays the date "Friday, August 20, 2021", the name "JOE SANDARS", the clock-in time "Clock-In: 04:40 PM", and the service "Service(s): BI PAB 2:1". Below this information are two blue buttons: "ABANDON VISIT" and "COMPLETE VISIT". The bottom section has three tabs: "TASKS", "OBSERVATIONS", and "VISIT NOTE". The "TASKS" tab is selected and underlined. Below the tabs is a blue button labeled "Add Tasks". Below the button is a list of tasks with checkboxes. The tasks are: "Administer Medication(s)" (checked), "Assist/Feed" (unchecked), "Bed Bath" (checked), "Bed Mobility/Transfers" (unchecked), "Bedpan" (unchecked), "Blood Glucose Monitoring" (unchecked), "Blood Pressure" (unchecked), "Brush Hair" (checked), and "Catheter Care" (unchecked). A red rectangular box highlights the list of tasks.

Friday, August 20, 2021
JOE SANDARS
Clock-In: 04:40 PM
Service(s): BI PAB 2:1

ABANDON VISIT COMPLETE VISIT

TASKS OBSERVATIONS VISIT NOTE

Add Tasks

- ☒ 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.

☰

→

TASKS OBSERVATIONS VISIT NOTE

Add Tasks

Administer Medication(s) *

☐ Task Completed

☐ Client Refused

☐ Task Not Completed

Bed Bath *

☐ Task Completed

☐ Client Refused

☐ Task Not Completed

Brush Hair *

☐ Task Completed

☐ Client Refused

☐ Task Not Completed

7. Appuyez sur **TERMINER LA VISITE**.

VISIT IN PROGRESS

Friday, August 20, 2021
JOE SANDARS
Clock-In: 04:40 PM
Service(s): BI PAB 2:1

ABANDON VISIT **COMPLETE VISIT**

TASKS OBSERVATIONS VISIT NOTE

Add Tasks

- ☒ 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)

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.

ALTERNATE LOCATION

Please select your location *

Home ☐

Community ☐

CONTINUE

CANCEL

10. Appuyez sur **CONFIRMER**.

The image shows a mobile application interface for confirming a group visit. At the top, a blue header bar contains the time '2:48' on the left and signal, Wi-Fi, and battery status icons on the right. Below the header, there is a white card with a blue border. Inside this card, the date 'Friday, January 27, 2023' is displayed. Below the date, there is a blurred line of text. Underneath that, the text 'Service(s): SD PAII ND' is shown. Below the white card, there is another white card with a blue border. This card has a blue title 'Visit Summary'. Below the title, the text 'Clock-In: 02:24 PM' and 'Clock-Out: 02:48 PM' is displayed. Below the clock times, the text 'Visit Note' is shown. At the bottom of this card, there are two blue buttons: 'GO BACK' on the left and 'CONFIRM' on the right. The 'CONFIRM' button is highlighted with a red rectangular border.

2:48

Friday, January 27, 2023

Service(s): SD PAII ND

Visit Summary

Clock-In: 02:24 PM
Clock-Out: 02:48 PM

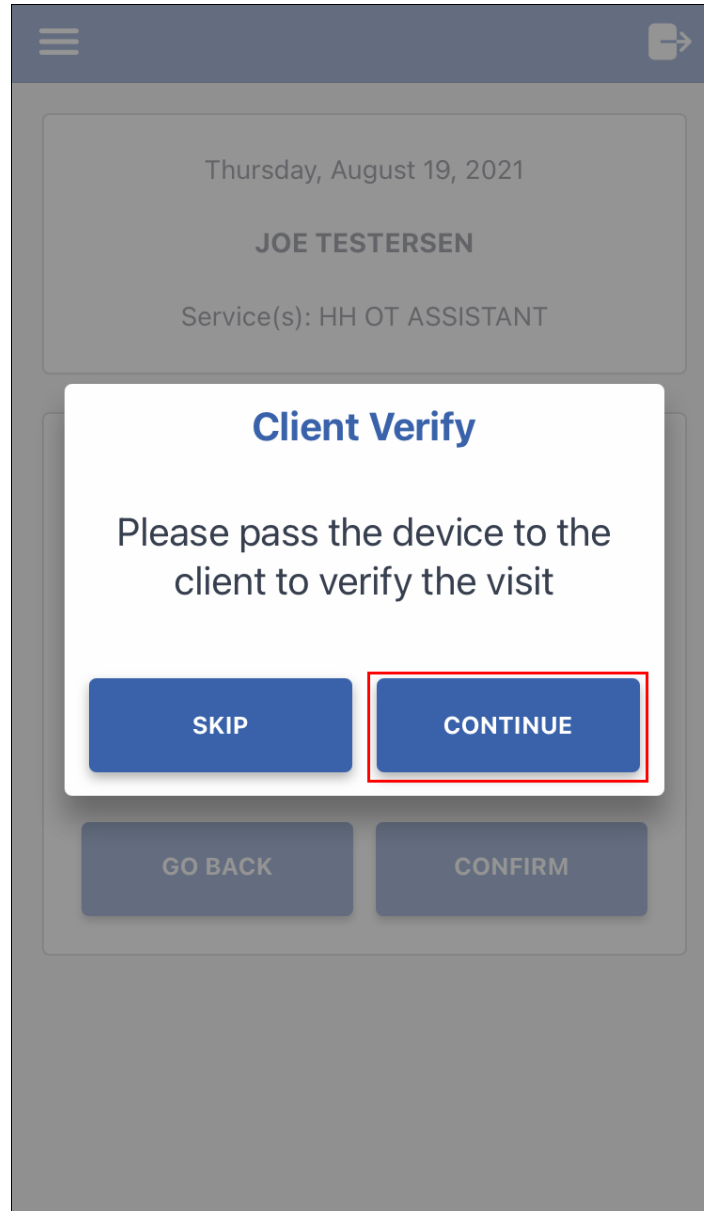
Visit Note

GO BACK CONFIRM

Terminer une visite de groupe (Client Confermeté)

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 Confermeté)

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

CLIENT VERIFICATION

Thursday, August 19, 2021
JOE TESTERSEN
Service: HH OT ASSISTANT

Service:
HH OT ASSISTANT

DENY **CONFIRM**

Visit Time:
04:26 PM - 04:53 PM

DENY **CONFIRM**

GO BACK **CONTINUE**

- Appuyez sur **CONFIRMER**.

CLIENT CONFIRMATION SUMMARY

Thursday, August 19, 2021
JOE TESTERSEN
Service: HH OT ASSISTANT

Confirmation Summary

Service(s): Confirmed
Visit Time: Confirmed

GO BACK **CONFIRM**

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

A. **SIGNATURE.**

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

Thursday, August 19, 2021

JOE TESTERSEN

Service: HH OT ASSISTANT

SIGNATURE VOICE RECORDING

Sign by using your finger on the device

CONTINUE



Remarque :

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

Terminer une visite de groupe (Client Confermeté)

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**.

The screenshot shows a mobile app interface for voice recording. At the top, it displays the date 'Thursday, August 19, 2021' and the name 'JOE TESTERSEN' with the service 'HH OT ASSISTANT'. Below this, there are two tabs: 'SIGNATURE' and 'VOICE RECORDING', with 'VOICE RECORDING' being the active tab. A text box below the tabs says: 'Press the record button to start recording and press again to stop. Please say your name and the date.' Below this text box are three buttons: a red circular record button, a blue play button, and a blue square stop button. At the bottom of the interface is a large blue button labeled 'CONTINUE'.



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 Confermeté)

8. Appuyez sur **ENVOYER**.

CLIENT CONFIRMATION SUMMARY

Thursday, August 19, 2021

JOE TESTERSEN

Service: HH OT ASSISTANT

Identification Summary

GO BACK SUBMIT

9. Appuyez sur **CONTINUER**.

CLIENT CONFIRMATION SUMMARY

Thursday, August 19, 2021

JOE TESTERSEN

Client Verification Submitted

CONTINUE

GO BACK SUBMIT

Terminer une visite de groupe (Client Confermeté)



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.