



Sandata Mobile Connect အသုံးပြုသူ လက်စွဲ

Sandata

ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့် လျှို့ဝှက်မှု

မူပိုင်ခွင့် © 2023 Sandata Technologies, LLC. မူပိုင်ခွင့်ကို လက်ဝယ်ရယူထားသည်။

သင်ကြားရေး ပစ္စည်းများတွင် စနစ်၏ ယေဘုယျ လုပ်ဆောင်နိုင်မှု ပါဝင်ပြီး တပ်ဆင်မှုသည် အကျင်စီ/ငွေပေးချေသူ ညွှန်ကြားသည့် ဖွဲ့စည်းမှုအပေါ် မူတည်ပါသည်။ ရရှိနိုင်သည့်အခါတွင် အလုပ်လုပ်ဆောင်မှုပုံစံနှင့် သက်ဆိုင်သည့် လုပ်ဆောင်နိုင်မှုဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို ရယူရန် အကျင်စီ/ငွေပေးချေသူ သီးခြား လေ့ကျင့်ရေး ပစ္စည်းများကို ကိုးကားပါ။

မာတိကာ

Sandata Mobile Connect အသုံးပြုသူ လက်စွဲ..... 1

မာတိကာ 5

မိတ်ဆက်..... 8

ဘာသာစကား ပုံပိုင်းမှု..... 9

အော့ဖ်လိုင်းပုံစံ..... 10

Sandata Mobile Connect ကို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်ခြင်း..... 11

Sandata Mobile Connect သို့ ဝင်ရန် 12

ပထမဆုံး အကြိမ် အကောင့်ဝင်ခြင်း..... 13

SMC သို့ ဝင်ရောက်ခြင်း..... 14

လုံခြုံရေး စနစ်ထည့်သွင်းခြင်း (ကနဦး အကောင့်ဝင်ခြင်း) 16

မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေဖြင့် အကောင့်ဝင်ခြင်း..... 17

SMC သို့ ဝင်ရောက်ခြင်း..... 20

အကောင့်ဝင်ရန် မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေကို အသုံးပြုခြင်း..... 21

မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေဖြင့် အကောင့်ဝင်ခြင်း..... 24

စကားဝှက် ပြောင်းလဲခြင်း / အက်ပ်အတွင်း လော့ခ်ဖြည့်ခြင်း (စကားဝှက် ပြောင်းလဲသည့် အီးမေးလ်) 26

စကားဝှက် ပြန်လည်သတ်မှတ်ခြင်း / အက်ပ်အတွင်း လော့ခ်ဖြည့်ခြင်း (လုံခြုံရေးမေးခွန်း)..... 33

တွေ့ဆုံမှုများ စခရင်..... 36

နောက်လာမည့်..... 36

ယခင် 36

လူနာများ စခရင်..... 38

လူနာများ 38

လူနာ ရှာဖွေမည် 38

လမ်းညွှန်မီနူး..... 40

အသုံးပြုမှု လမ်းညွှန်ပြ မီနူး ရွေးစရာများ 41

ဆက်တင်များ စခရင်	43
ဘာသာစကား ရွေးချယ်ပါ။.....	44
စကားဝှက် ပြောင်းရန်.....	45
မျက်နှာ/လက်ဗွေ ဝင်ရောက်မှုကို ဖွင့်ပါ သို့မဟုတ် ပိတ်ပါ။.....	49
အေဂျင်စီ ဆက်တင် စခရင်	51
လူနာတွေ့ဆုံမှုတစ်ခု စတင်ခြင်း.....	56
တွေ့ဆုံမှု စတင်ခြင်းနှင့် ပြီးမြောက်ခြင်း.....	57
လူနာ တာဘ်မှ လူနာတွေ့ဆုံမှုတစ်ခု စတင်ခြင်း.....	59
လူနာ ရှာဖွေမည် တာဘ် (အမည်သိ လူနာ) မှ လူနာတွေ့ဆုံမှုတစ်ခု စတင်ခြင်း.....	64
လူနာ ရှာဖွေမည် တာဘ် (အမည်မသိသော လူနာ) မှ လူနာတွေ့ဆုံမှုတစ်ခု စတင်ခြင်း	71
ရက်ချိန်းယူထားသော လူနာတွေ့ဆုံမှု စတင်ခြင်း လင့်ခ်.....	80
အုပ်စုလိုက် တွေ့ဆုံခြင်းများ	86
အုပ်စုလိုက်တွေ့ဆုံမှု တစ်ခုစတင်ခြင်း.....	87
အုပ်စုလိုက်တွေ့ဆုံမှု စခရင်.....	93
အုပ်စုလိုက်တွေ့ဆုံမှုတွင် လူနာတစ်ဦး ထည့်ပေါင်းခြင်း.....	95
အခြားဝန်ထမ်းမှ စတင်သည့် အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုတွင် ပါဝင်ခြင်း.....	103
အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှု ပြီးမြောက်ခြင်း (လူနာ တစ်ဦးတည်း) လင့်ခ်	108
အုပ်စုလိုက် တွေ့ဆုံမှုတစ်ခု ပြီးမြောက်ခြင်း (လူနာအားလုံး).....	115
တွေ့ဆုံမှုများ ပြီးမြောက်ပါ.....	118
လုပ်ငန်းတာဝန်များ (စောင့်ရှောက်မှုအစီအစဉ် အပါအဝင်).....	119
ကျန်းမာရေး စောင့်ကြည့်လေ့လာမှုများ	124
လူနာတွေ့ဆုံမှု မှတ်ချက်များ.....	126
ဝန်ဆောင်မှုများ ကူးပြောင်းခြင်း	127
လူနာတွေ့ဆုံမှုတစ်ခု ပြီးမြောက်ခြင်း.....	132
လူနာတွေ့ဆုံမှု ပြီးမြောက်ရန် ဝန်ဆောင်မှု အတည်ပြုချက် အသုံးပြုခြင်း	137
လက်မှတ်	142

အသံသွင်းခြင်း.....	144
လူနာတွေ့ဆုံမှုကို ဖျက်သိမ်းခြင်း.....	147
Sandata Mobile Connect မှ ထွက်ခြင်း.....	152
ထွက်နေသည်.....	152

မိတ်ဆက်

Sandata Mobile Connect®(SMC) သည် 21st Century Cures Act ၏ စည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာရန် လူနာတွေ့ဆုံမှု အချက်အလက်များကို လွယ်ကူလျင်မြန်စွာ အတည်ပြုရန် သင့်အတွက် အလွယ်ကူဆုံး၊ အတိအကျဆုံး နည်းလမ်းဖြစ်ပါသည်။

SMC အက်ပ်သည် သင်၏လူနာများနှင့် ၎င်းတို့၏ လိုအပ်ချက်များကို သင့်အား လွယ်ကူစွာ သိရှိစေပါသည်။ ဤရိုးရှင်းသည့် အဝင်/အထွက်စနစ်သည် လျင်မြန်စွာ မှတ်တမ်းတင်နိုင်ရန် သင့်ကို လမ်းညွှန်ပေးပါသည် -

- ဝန်ဆောင်မှုများကို လက်ခံရရှိနေသော လူနာ
- ဝန်ဆောင်မှုများကို ပံ့ပိုးပေးနေသော ပုဂ္ဂိုလ်
- လူနာတွေ့ဆုံမှု စတင်ချိန်နှင့် ပြီးဆုံးချိန်
- ပံ့ပိုးသည့် ဝန်ဆောင်မှုများ
- ဝန်ဆောင်မှုများကို သင့်ပံ့ပိုးပေးနေသည့် တည်နေရာ
- လိုအပ်ပါက သင်ပြီးမြောက်သည့် လုပ်ငန်းတာဝန်များ၊ လူနာ လက်ခံရရှိသည့် ဝန်ဆောင်မှုများအား ၎င်းတို့၏ အတည်ပြုချက်နှင့် သင်၏အေဂျင်စီမှ သင့်ကို စုဆောင်းစေလိုသည့် အခြားအချက်အလက်များ။

Sandata Mobile Connect သည် Apple နှင့် Android ဖုန်းများ သို့မဟုတ် တက်ဘလက်များ နှစ်မျိုးလုံးတွင် ရရှိနိုင်ပြီး လမ်းကြောင်းများအတွက် Google Maps ကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ ဘာသာစကားများစွာ ရရှိနိုင်ပြီး အချိန်နှင့် တာဝန်များကို ခြေရာခံရန် စက္ကူမဲ့နည်းလမ်းကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။

SMC ကို စတင်အသုံးပြုရန် အလွန်လွယ်ကူပါသည်။

1. Google Play store သို့မဟုတ် Apple's App store မှ SMC ကို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်ပါ။
2. SMC သို့ အကောင့်ဝင်ပါ။
3. သင်၏ ပထမဆုံးအကြိမ် လူနာတွေ့ဆုံမှုကို ပြီးမြောက်အောင်လုပ်ပါ။

စတင်ရန် နောက်ထပ်အကူအညီ လိုအပ်ပါသလား။ တစ်ဆင့်ချင်း လမ်းညွှန်မှုများနှင့် ဗီဒီယိုများအတွက် အောက်ပါ လင့်ခ်များထဲမှ တစ်ခုကို နှိပ်ပါ။ SMC ကို ဒေါင်းလုဒ်နေပါသည်။

[SMC သို့ အကောင့်ဝင်ပါ](#)
[လူနာတွေ့ဆုံမှုတစ်ခု ပြီးမြောက်ခြင်း](#)

ဘာသာစကား ပုံပိုင်းမှု

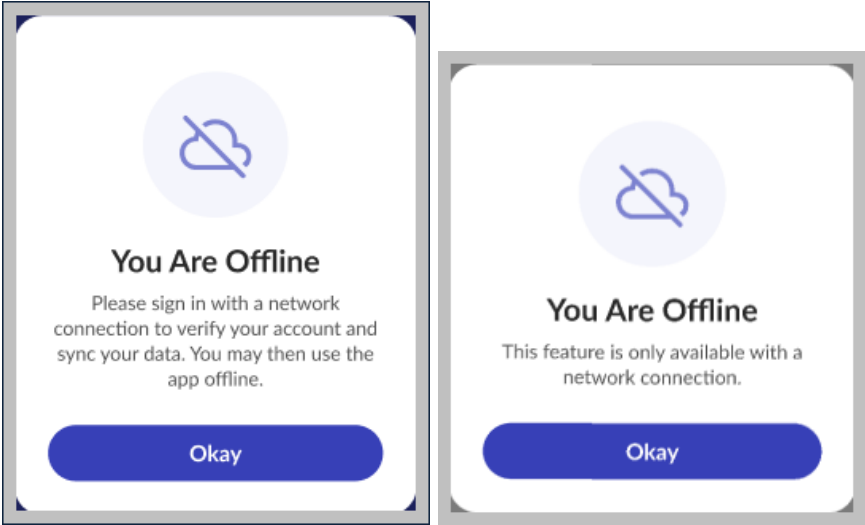
Sandata Mobile Connect တွင် ဘာသာစကား နှစ်ဆယ့်ခြောက်မျိုး ရရှိနိုင်ပါသည်။

အက်ပလီကေးရှင်းသည် သင့်စက်ပစ္စည်းတွင် သင်သတ်မှတ်ထားသည့် ဘာသာစကားဖြင့် စာသားများအားလုံးကို ပြသပါသည်။ လုပ်ဆောင်စရာ စာရင်းများ၊ ကျန်းမာရေး လေ့လာစောင့်ကြည့်မှုများနှင့် အခြားစိတ်ကြိုက်ပြုလုပ်ထားသည့် ပုံစံများ၏ ဘာသာစကားများကို အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့် ပြသထားပါသည်။ အသုံးပြုသူများအနေဖြင့် နှစ်သက်ရာ ဘာသာစကားကို ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ ပုံပိုင်းပေးသော ဘာသာစကားများတွင် အာရပ်အီရစ်၊ ပြင်သစ်၊ ဖူလာ၊ အိန္ဒိယ၊ မန်ဒရင်း၊ တရုတ်၊ နီပေါ၊ ပေါ်တူဂီ၊ ရုရှား၊ ဆားဘီးယား၊ ဆိုမာလီ၊ စပိန်၊ ဆွာဟီလီ၊ ဗီယက်နမ်၊ မြန်မာ၊ အမ်ဟာရစ်၊ ကန်တို၊ ဟာဝိုင်ရှီ၊ မုံ၊ အီလိုကာနို၊ ဂျပန်၊ ကိုးရီးယား၊ လာအို၊ နာဗာဂျို၊ ပါရှား၊ ဖရစ်၊ ပိုလန်နှင့် တက်ဂလော့တို့ ပါဝင်ပါသည်။


အော့ဖ်လိုင်းပုံစံ

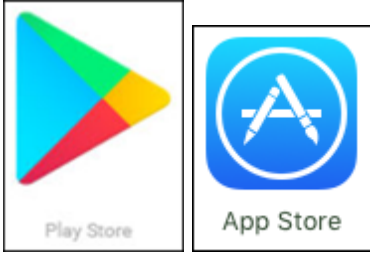
သင်သည် ချိတ်ဆက်ထားသည့် အခြေအနေဖြင့် အနည်းဆုံး တစ်ကြိမ် အကောင့်ဝင်ထားပါက အင်တာနက်နှင့် မချိတ်ဆက်ထားစဉ် Sandata Mobile Connect သည် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်နေပါမည်။ ၎င်းကို အော့ဖ်လိုင်းပုံစံဟု ခေါ်ပါသည်။ Sandata Mobile Connect သည် ဒေတာများအားလုံးကို သိမ်းဆည်းပေးပြီး အင်တာနက် အချက်ပြစွမ်းအားသည် လုံလောက်စွာ ကောင်းမွန်ကာ အက်ပလီကေးရှင်းတွင် သင်ဝင်ရောက်ထားသည်နှင့်တစ်ပြိုင်နက် EVV သို့မဟုတ် Sandata Agency Management စနစ်များသို့ ဒေတာများကို လွှဲပြောင်းပေးပါသည်။

အော့ဖ်လိုင်းပုံစံဖြင့် လူနာကို ရှာခြင်း သို့မဟုတ် မြေပုံကြည့်ခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်နိုင်မည်မဟုတ်ပါ။ သင်သည် အော့ဖ်လိုင်းပုံစံ ဖြစ်နေပြီး အင်္ဂါရပ်တစ်ခုကို မရရှိနိုင်ပါက သင့်ကို အသိပေးရန် အက်ပလီကေးရှင်းက သတိပေးချက်များစွာ ပြသပေးပါသည်။ သင်သည် တိုးတက်ခြင်း လူနာတွေ့ဆုံမှုများကို ပြီးမြောက်နိုင်မည်ဖြစ်သလို မသိရှိသော လူနာတွေ့ဆုံမှုကို စတင်နိုင်ပါမည် သို့မဟုတ် အွန်လိုင်းဖြစ်နေစဉ် လာမည့်တက်သို့ ပို့တင်ထားပြီးဖြစ်သည့် ရက်ချိန်းယူထားသော လူနာတွေ့ဆုံမှုကို စတင်နိုင်ပါမည်။




Sandata Mobile Connect ကို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်ခြင်း

သင်၏မိုဘိုင်းလ်ဖုန်းအပေါ်မူတည်၍ Sandata Mobile Connect® ကို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်ရန် Google Play store သို့မဟုတ် Apple's App store တွင် ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ သင့်စက်ပစ္စည်းပေါ်ရှိ store အက်ပလီကေးရှင်း သင်္ကေတကို နှိပ်ပါ။ ထို့နောက် 'Sandata Mobile Connect®' ကို ရှာပါ။ (အက်ပလီကေးရှင်းကို ရှာပါ။ ) တွေ့သည်နှင့် အက်ပလီကေးရှင်းကို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်နိုင်ပါသည်။



Android နှင့် iOS စက်ပစ္စည်းများအတွက် အက်ပလီကေးရှင်းများကို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်၍ ထည့်သွင်းသည့် နည်းလမ်းနှင့် ပတ်သက်၍ Google နှင့် Apple တရားဝင် လမ်းညွှန်ချက်များရယူရန် အောက်ပါ လင့်ခ်များကို အသုံးပြုပါ။

- Android အသုံးပြုသူများ - [Google Play Store](#)
- iOS အသုံးပြုသူများ - [Apple App Store](#)



မှတ်ချက် -
 ကိုယ်ပိုင်စက်ပစ္စည်းတွင် Sandata Mobile Connect ကို ထည့်သွင်းထားသော အသုံးပြုသူများသာ အောက်ပါ ဒေါင်းလုဒ် ညွှန်ကြားချက်များကို အသုံးပြုသင့်ပါသည်။

Sandata Mobile Connect သို့ ဝင်ရန်

Sandata Mobile Connect (SMC) အကောင့်နှင့် အေဂျင်စီ/ငွေပေးချေသူ ဖွဲ့စည်းပုံနှင့် ချိတ်ဆက်ထားသည့် Sandata အက်ပလီကေးရှင်းအပေါ် မူတည်၍ အကောင့်ဝင်ရန် အထောက်အထားများ ပြောင်းလဲပါသည်။

ပထမဆုံး အကြိမ် အကောင့်ဝင်ခြင်း

သင်၏ပထမဆုံးအကြိမ် အကောင့်ဝင်ခြင်းဆိုပါက - အက်ပ်သို့ အကောင့်ဝင်ရန် သင်၏ဝန်ထမ်း ပရိုဖိုင်မှ သင့်အီးမေးလ်လိပ်စာကို အသုံးပြုနိုင်ခြေ အများဆုံးရှိပါသည်။ သင်၏အီးမေးလ် လိပ်စာသို့ ပေးပို့သော ယာယီစကားပုဒ်ကို လက်ခံရရှိပါမည်။ ဤအီးမေးလ်တွင် Google Play store သို့မဟုတ် Apple App store မှ SMC ကို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်ရန် လင့်ခ်များလည်း ပါဝင်ပါသည်။ သင်သည် သင့်အီးမေးလ်လိပ်စာကို အသုံးမပြုနေပါက သင်၏အေဂျင်စီ အက်မင်က ပေးသည့် ယာယီစကားပုဒ်တစ်ခုဖြင့် အသုံးပြုသူအမည် သို့မဟုတ် Santrax ID ကိုသင့်ထံ ပေးပါမည်။ အကောင့်ဝင်ရန် သင်၏အသုံးပြုသူအမည်နှင့် စကားပုဒ် ပေါင်းစပ်မှု ရှာတွေ့နိုင်အောင် အောက်ပါ ဇယားက ကူညီပေးပါလိမ့်မည်။

အသုံးပြုသူအမည်

စကားပုဒ်

ဝန်ထမ်း၏ Santrax ID

ဝန်ထမ်း၏ ဝန်ထမ်း ID

ဝန်ထမ်း၏ အသုံးပြုသူအမည်

သင့်အေဂျင်စီ၏ အက်မင်က ပေးသည့် ယာယီစကားပုဒ်ကို

ဝန်ထမ်း၏ ပရိုဖိုင်မှ အီးမေးလ်လိပ်စာ

ယာယီစကားပုဒ်ကို ဝန်ထမ်း၏ပရိုဖိုင်ရှိ အီးမေးလ်လိပ်စာသို့ ပေးပို့ထားသည်။



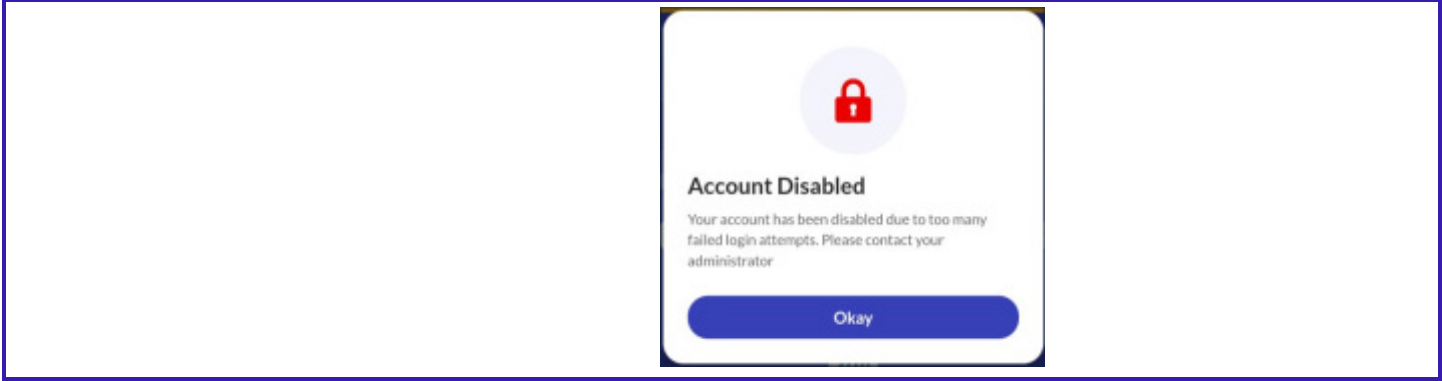
မှတ်ချက် -

စကားပုဒ်အီးမေးလ်သည် အီးမေးလ်အကောင့်၏ ဝင်စာပုံးတွင် မပေါ်ပါက စပမ် (spam) ဖိုင်တွဲကို စစ်ဆေးကြည့်ပါ။



မှတ်ချက် -

အောင်မြင်မှုမရှိဘဲ အကြိမ်များစွာ အကောင့်ဝင်ရန် ကြိုးပမ်းပါက သင့်အကောင့် လော့ခ်ကျပါမည်။ အက်ပ်အတွင်း လော့ခ်ဖြည့်ခြင်း လုပ်ဆောင်ချက်ကို ဖွင့်သည့်အခါ သင့်အကောင့် လော့ခ်ကျပြီးနောက် စကားပုဒ် ပြန်ပြောင်းရန် စခရင်သို့ အလိုအလျောက် ရောက်သွားပါမည်။ ဤလုပ်ဆောင်ချက်ကို မဖွင့်ဘဲ သင်သည် စကားပုဒ် ပြန်ပြောင်းရန် စခရင်သို့ အလိုအလျောက် မရောက်ပါက သင်အေဂျင်စီ၏ စီမံရေးမှူးကို သင့်အကောင့်အား လော့ခ်ဖြည့်ပေးရန် ခေါ်ဆိုရမည်။

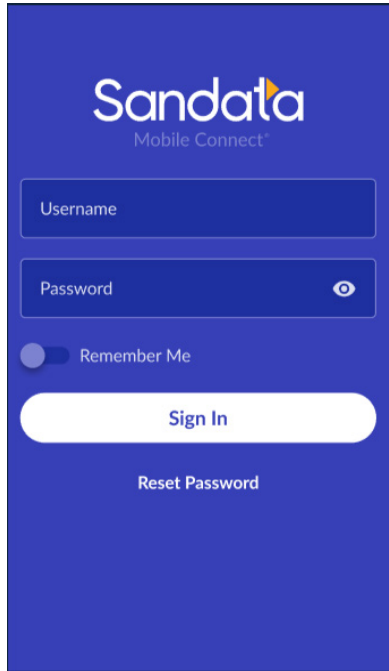


SMC သို့မဟုတ် ငရောက်ခြင်း

1. အက်ပလီကေးရှင်းကိုဖွင့်ရန် Sandata Mobile Connect သင်္ကေတကို နှိပ်ပါ။

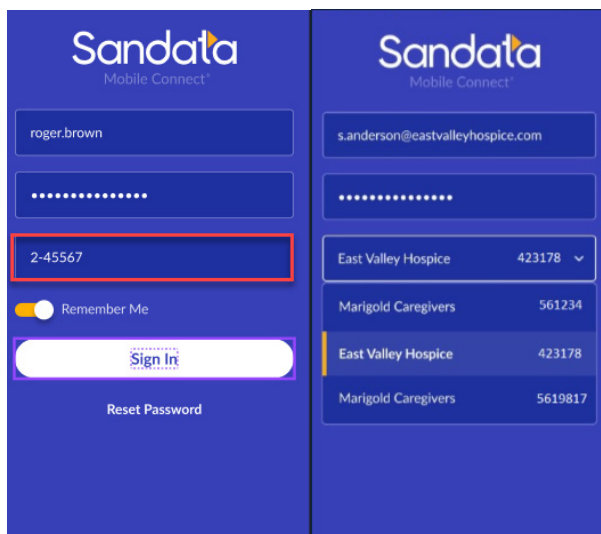


2. အသုံးပြုသူအမည်နှင့် စကားဝှက် ဖြည့်ပါ။
3. အကောင့်ဝင်ရန် ကို နှိပ်ပါ။



4. သင်၏အေဂျင်စီကို ဖြည့်ပါ သို့မဟုတ် ရွေးပါ။ သင်သည် အေဂျင်စီတစ်ခုထက်ပို၍ အလုပ်လုပ်ပါက ကျလာသည့် မိနူးမှ အေဂျင်စီကို ရွေးပါ။

5. အကောင့်ဝင်ရန် ကို နှိပ်ပါ။



လုံခြုံရေး စနစ်ထည့်သွင်းခြင်း (ကနဦး အကောင့်ဝင်ခြင်း)

ကနဦး ဝင်ရောက်ခြင်းအတွက် သင်သည် အီးမေးလ်လိပ်စာဖြင့် မဟုတ်ဘဲ အသုံးပြုသူအမည်ဖြင့် အကောင့်ဝင်ပါက လုံခြုံရေး မေးခွန်းများကို သတ်မှတ်ရမည်။ အသုံးပြုသူများသည် စကားဝှက် ပြန်လည်သတ်မှတ်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်ကို အပြီးသတ်ရန် လိုအပ်သောကြောင့် အဆိုပါမေးခွန်းများအတွက် အဖြေများကို သိမ်းဆည်းထားရမည်ဖြစ်သည်။



မှတ်ချက် -

လုံခြုံရေးမေးခွန်း အရေအတွက်သည် အေဂျင်စီ/ငွေပေးချေသူ ဖွဲ့စည်းမှုပုံစံအပေါ် အခြေခံသည်။ လုံခြုံရေး မေးခွန်းတိုင်းတွင် ထူးခြားသော အဖြေတစ်ခု ရှိရမည်။

1. လုံခြုံရေးမေးခွန်းများကို ရွေးချယ်ပြီး ဖြေဆိုပါ။
2. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

Security Questions

Please create security questions for your account. We will ask for these when you need to reset your password.

Question 1

Select a question ▼

Answer

Question 2

Select a question ▼

Answer

Continue

3. ယာယီ စကားဝှက်ကို ဖြည့်ပါ။
4. စကားဝှက်အသစ်ကို ရိုက်ထည့်ပြီး ထပ်ထည့်ပါ။

Change Password ✕

Current password 👁️

New password 👁️

Confirm new password 👁️

Requirements

- 12 or more characters
- Uppercase letter
- Lowercase letter
- Number
- Special character

Continue

မှတ်ချက် -



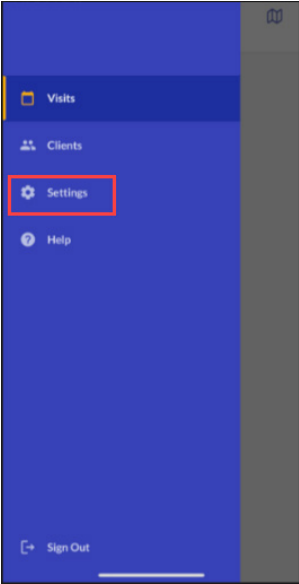
သင့်အကောင့် ဘေးကင်းစိတ်ချနေစေရန် သင့်စကားဝှက်ကို ပုံမှန် ပြောင်းလဲရန် လိုအပ်ပါသည်။ အများအားဖြင့် ရက် 60 တိုင်း သင်၏စကားဝှက်ကို ပြောင်းလဲရန် အချိန်ရောက်သည့်အခါ ကုန်ဆုံးရက်မတိုင်မီ 10 ရက်အလိုတွင် သင်ရက်မည်မျှ ကျန်ရှိနေကြောင်း အသိပေးရန် မက်ဆေ့ချ်များ စတင်ပေါ်လာပါမည်။ သက်တမ်းမကုန်မီ သင့်စကားဝှက်ကို မပြောင်းလဲပါက ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန်အတွက် အဆင့်များကို လိုက်နာရမည်။

မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေဖြင့် အကောင့်ဝင်ခြင်း

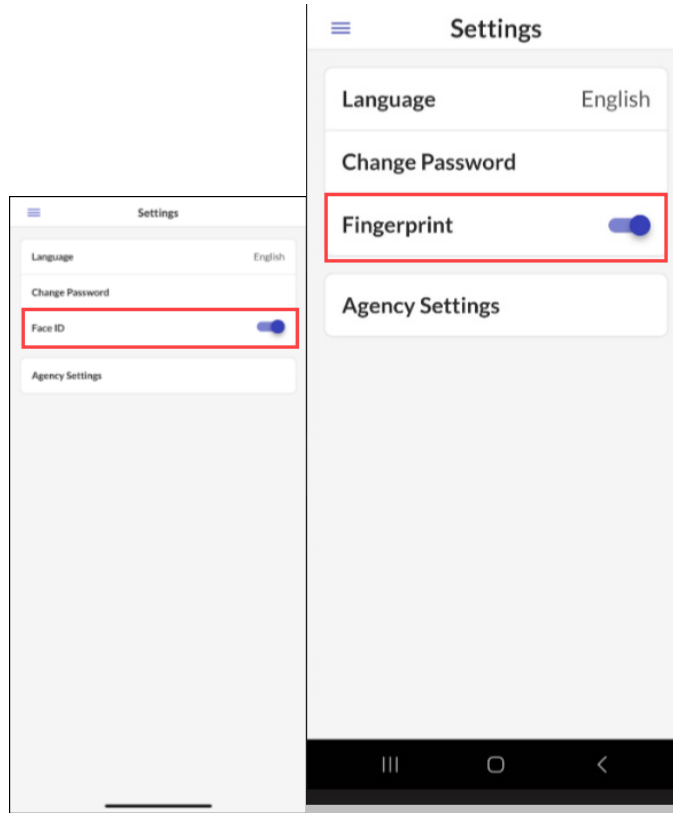
အသုံးပြုသူများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ မိုဘိုင်းလ်ဖုန်းတွင် သိမ်းဆည်းထားသော မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေ အထောက်အထားကို အသုံးပြု၍ SMC သို့ ယခု ဝင်ရောက်နိုင်ပါပြီ။ Apple အသုံးပြုသူများသည် Face ID ကို အသုံးပြု၍ အကောင့်ဝင်နိုင်ပါသည်။ Android အသုံးပြုသူများသည် ၎င်းတို့ စက်ပစ္စည်း၏ လက်ဗွေစကန်နာကို အသုံးပြု၍ ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။ သင်၏စကားဝှက်ကို အသုံးပြု၍ ပထမဆုံးအကြိမ် အကောင့်ဝင်ပြီးသည်နှင့် ဆက်တင်စခရင်တွင် မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေ ဝင်ရောက်မှုကို ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေ အသုံးပြု၍ ဝင်ရောက်သည့်အခါ စကားဝှက် ပြောင်းခြင်းနှင့် သက်တမ်းကုန်ဆုံးခြင်းအတွက် ပုံမှန် စကားဝှက် စည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာရဆဲဖြစ်ပါသည်။ အသုံးပြုသူ၏ စကားဝှက်သည် အကျိုးမဝင်တော့ဘဲ ၎င်းတို့၏ မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေကို အသုံးပြု၍ အကောင့်ဝင်သည့်အခါ စကားဝှက် ပြောင်းရန် ၎င်းတို့ကို ချက်ချင်း ညွှန်ကြားပါသည်။ မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေ အကောင့်ဝင်ခြင်းကို ဆက်တင် စခရင်တွင် ပိတ်ထားနိုင်ပါသည်။

5. အသုံးပြုမှု လမ်းညွှန်မီနူးတွင် **ဆက်တင်** ကို နှိပ်ပါ။



6. စက်ပေါ်ရှိ **Touch ID/Face ID** ကို နှိပ်ပါ။



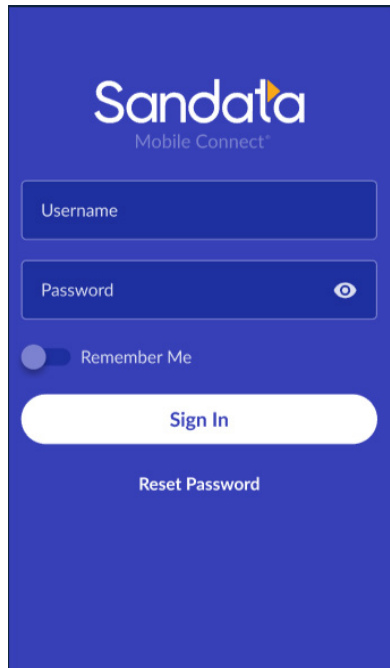
SMC သို့ င်ရောက်ခြင်း

1. အက်ပလီကေးရှင်းကိုဖွင့်ရန် Sandata Mobile Connect သင်္ကေတကို နှိပ်ပါ။



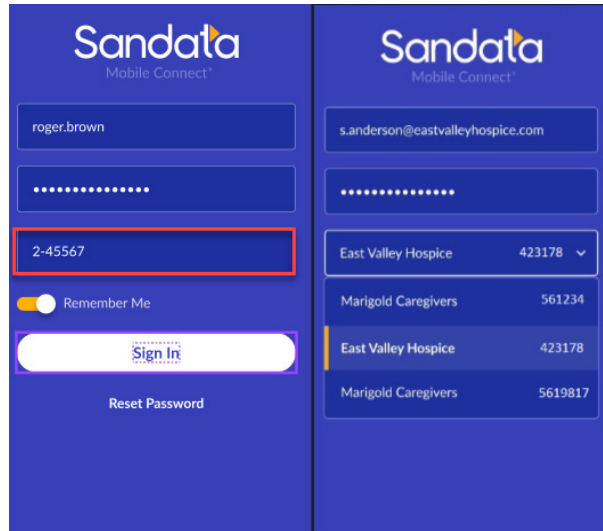
2. အသုံးပြုသူအမည်နှင့် စကားဝှက် ဖြည့်ပါ။

3. အကောင့်ဝင်ရန် ကို နှိပ်ပါ။



4. သင်၏အေဂျင်စီကို ဖြည့်ပါ သို့မဟုတ် ရွေးပါ။ သင်သည် အေဂျင်စီတစ်ခုထက်ပို၍ အလုပ်လုပ်ပါက ကျလာသည့် မိနူးမှ အေဂျင်စီကို ရွေးပါ။

5. အကောင့်ဝင်ရန် ကို နှိပ်ပါ။



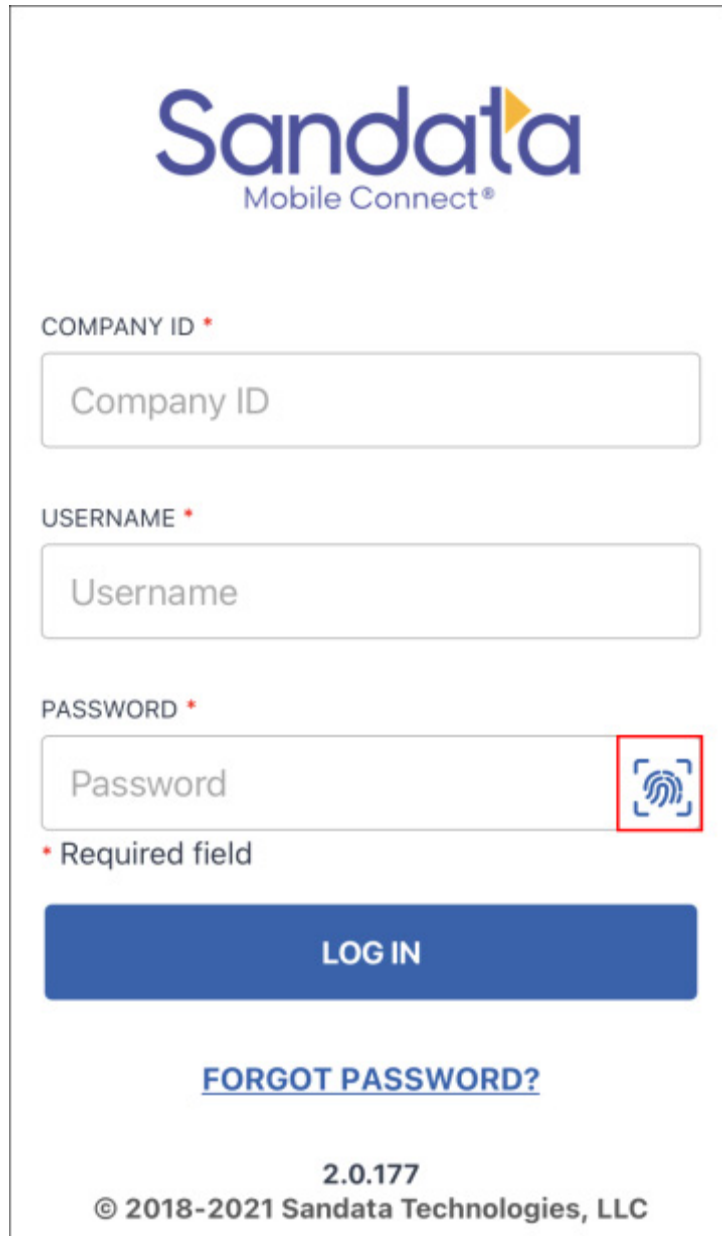
အကောင့်ဝင်ရန် မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေကို အသုံးပြုခြင်း

မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေ လုပ်ဆောင်ချက်ကို အသုံးပြု၍ အကောင့်ဝင်ရန် သင်သည် သင်၏မိုဘိုင်းလ်တွင် မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေ ဒေတာကို ဖွင့်ထား၍ စာရင်းသွင်းထားရပါမည်။ SMC အတွက် မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေဖြင့် အကောင့်ဝင်မှုကို မရရှိနိုင်ပါက စက်ဆက်တင်ကို စစ်ဆေးပါ။ အသုံးပြုနေသည့် မိုဘိုင်းလ်စက်ပစ္စည်းပေါ်မူတည်၍ အသုံးပြုသူများသည် မျက်နှာစကန်ဖတ်ခြင်း (iOS သာလျှင်) သို့မဟုတ် လက်ဗွေစကန်ဖတ်ခြင်း (Android သို့မဟုတ် iOS) ကို အသုံးပြု၍ အကောင့်ဝင်ရောက်နိုင်သည်။

1. အောက်ပါတစ်ခုခုကို နှိပ်ပါ။

A. **Touch ID** (iOS) / **Fingerprint** (Android) ()

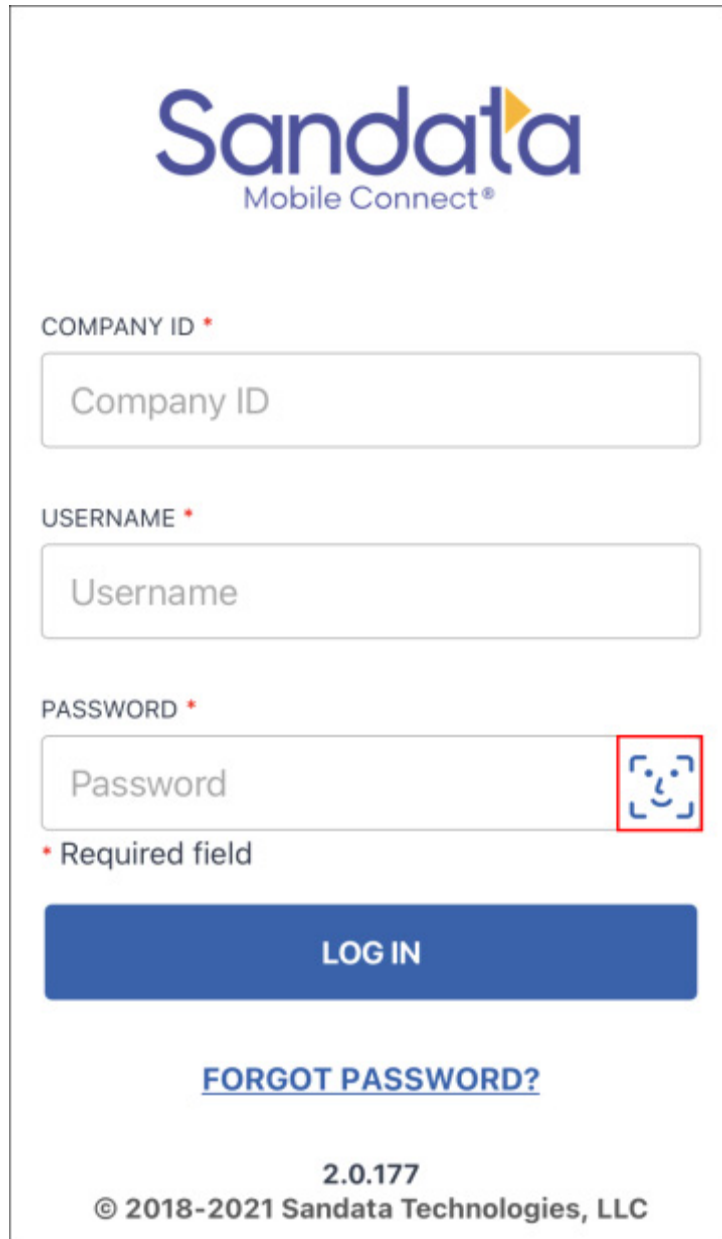
i. သင့်လက်ချောင်းကို စက်၏ လက်ဗွေစကန်နာပေါ်တွင် တင်ပါ။



The image shows a mobile login interface for Sandata Mobile Connect. At the top is the Sandata logo with the tagline 'Mobile Connect®'. Below the logo are three input fields: 'COMPANY ID *' with a placeholder 'Company ID', 'USERNAME *' with a placeholder 'Username', and 'PASSWORD *' with a placeholder 'Password'. To the right of the password field is a red-bordered square icon containing a fingerprint symbol. Below the password field is the text '* Required field'. A blue 'LOG IN' button is positioned below the input fields. Underneath the button is a blue link that says 'FORGOT PASSWORD?'. At the bottom of the screen, the version number '2.0.177' and the copyright notice '© 2018-2021 Sandata Technologies, LLC' are displayed.

B. **Face ID** (iOS သာလျှင်) 

i. သင်၏မျက်နှာကို စကန်ဖတ်ရန် စက်၏ရှေ့ကင်မရာကို ခွင့်ပြုပေးပါ။



The image shows a login form for Sandata Mobile Connect. At the top is the Sandata logo with the tagline 'Mobile Connect®'. Below the logo are three input fields: 'COMPANY ID *', 'USERNAME *', and 'PASSWORD *'. The 'PASSWORD *' field has a red square icon with a smiley face and a red border to its right. Below the password field is the text '* Required field'. At the bottom of the form is a blue 'LOG IN' button, a blue link for 'FORGOT PASSWORD?', the version number '2.0.177', and the copyright notice '© 2018-2021 Sandata Technologies, LLC'.

မှတ်ချက် -



မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေ ID ကို အသုံးပြု၍ အကောင့်ဝင်ရန် အသုံးပြုသူများသည် ၎င်းတို့၏ မိုဘိုင်းလ်တွင် ၎င်းတို့၏ မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေကို အရင်ဆုံး မှတ်ပုံတင်ထားရမည်။ မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေ ဝင်ရောက်မှု မရရှိနိုင်ပါက စက်ဆက်တင်ကို စစ်ဆေးပါ။

မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေဖြင့် အကောင့်ဝင်ခြင်း

အသုံးပြုသူများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ မိုဘိုင်းလ်ဖုန်းတွင် သိမ်းဆည်းထားသော မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေ အထောက်အထားကို အသုံးပြု၍ SMC သို့ ယခု ဝင်ရောက်နိုင်ပါပြီ။ Apple အသုံးပြုသူများသည် Face ID ကို အသုံးပြု၍ အကောင့်ဝင်နိုင်ပါသည်။ Android အသုံးပြုသူများသည် စက်၏ လက်ဗွေစကန်နာကို အသုံးပြု၍ အကောင့်ဝင်နိုင်ပါသည်။ သင်၏စကားဝှက်ကို အသုံးပြု၍ ပထမဆုံးအကြိမ် အကောင့်ဝင်ပြီးသည်နှင့် ဆက်တင်စခရင်တွင် မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေ ဝင်ရောက်မှုကို ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေ အသုံးပြု၍ ဝင်ရောက်သည့်အခါ စကားဝှက် ပြောင်းခြင်းနှင့် သက်တမ်းကုန်ဆုံးခြင်းအတွက် ပုံမှန် စကားဝှက် စည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာရဆဲဖြစ်ပါသည်။

အသုံးပြုသူတစ်ဦး၏ စကားဝှက်သည် အကျုံးမဝင်တော့ဘဲ ၎င်းတို့၏ မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေကို အသုံးပြု၍ အကောင့်ဝင်သည့်အခါ စကားဝှက် ပြောင်းရန် ၎င်းတို့ကို ချက်ချင်း ညွှန်ကြားပါသည်။

မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေ အကောင့်ဝင်ခြင်းကို ဆက်တင် စခရင်တွင် ပိတ်ထားနိုင်ပါသည်။

2. သင့်စက်ကို စစ်ဆေးပြီး စက်ဆက်တင်များတွင် မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေ ID ကို သေချာပေါက် ဖွင့်ထားပါ။

C. [Apple \(iOS\) Face ID](#)

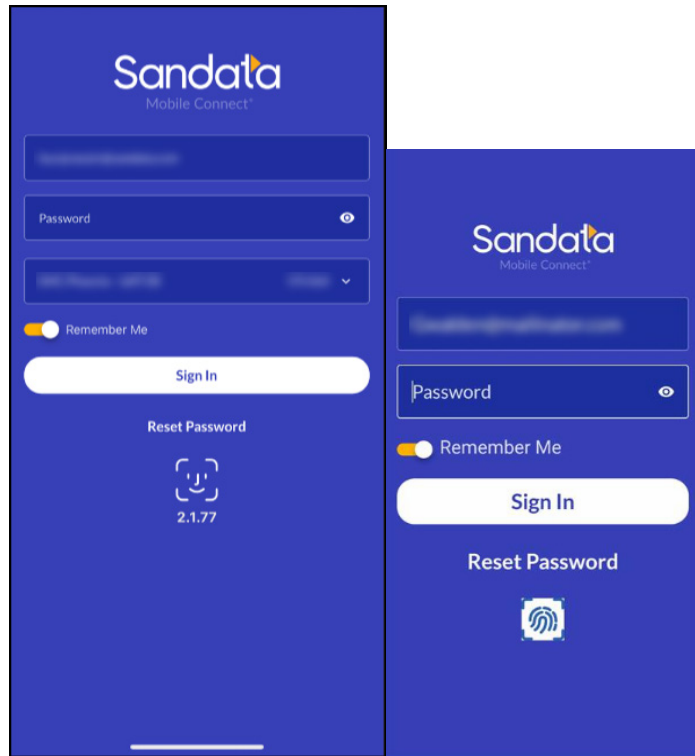
D. [Samsung \(Android\) Fingerprint ID](#)

3. မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေ သင်္ကေတကို နှိပ်ပါ။

4. သင့်မျက်နှာကို စကန်ဖတ်ပါ သို့မဟုတ် လက်ဗွေအတွက် စခရင် ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာပါ။ သင်၏စကားဝှက်သည် ပေါ်လာပါမည်။

5. အကောင့်ဝင်ရန် ကို နှိပ်ပါ။

- 6. သက်ဆိုင်ပါက ရွေးစရာများထဲမှ သင်၏အေဂျင်စီကို ဖြည့်ပါ သို့မဟုတ် ရွေးပါ။
သင်သည် အေဂျင်စီ တစ်ခုတည်းအတွက်သာ အလုပ်လုပ်ပါက ဤအချက်အလက်များ မပါဘဲ အကောင့်ဝင်ရန် ကို နှိပ်ခြင်းဖြင့် အကောင့်ဝင်နိုင်ပါမည်။
- 7. အကောင့်ဝင်ရန် ကို နှိပ်ပါ။

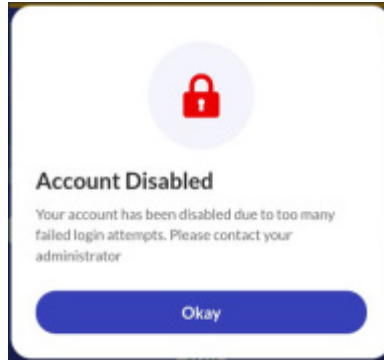


စကားဝှက် ပြောင်းလဲခြင်း / အက်ပ်အတွင်း လော့ခ်ဖြည့်ခြင်း (စကားဝှက် ပြောင်းလဲသည့် အီးမေးလ်)

ဝင်ရောက်မှု စခရင်တွင် စကားဝှက်ပြောင်းရန် စကားဝှက် ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန် ကို နှိပ်ခြင်းဖြင့် Sandata Mobile Connect သို့ အကောင့်ဝင်ရန် မလိုဘဲ စကားဝှက်များကို ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။ စကားဝှက် ပြောင်းလဲမှု ရွေးချယ်စရာများသည် စနစ်ထည့်သွင်းခြင်းအပေါ်မူတည်၍ ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။

မှတ်ချက် -

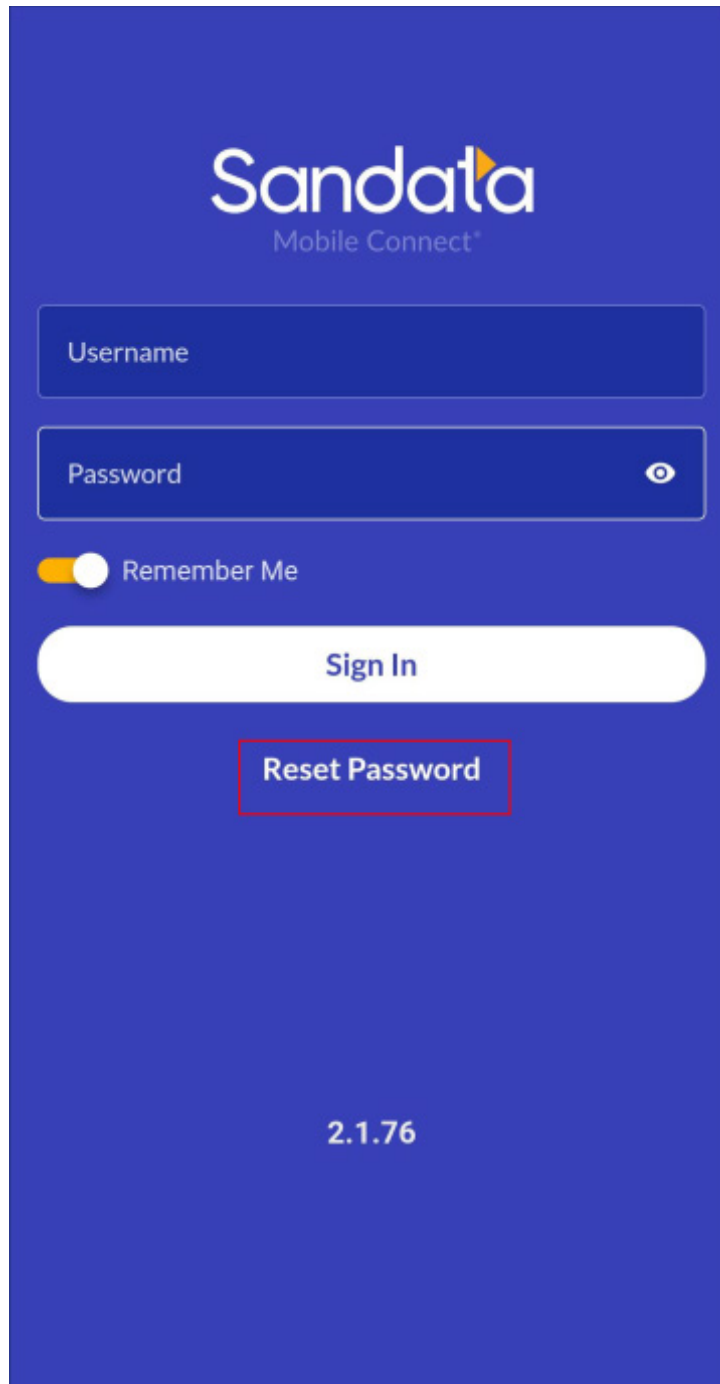
အောင်မြင်မှုမရှိဘဲ အကြိမ်များစွာ အကောင့်ဝင်ရန် ကြိုးပမ်းပါက သင့်အကောင့် လော့ခ်ကျပါမည်။ အက်ပ်အတွင်း လော့ခ်ဖြည့်ခြင်း လုပ်ဆောင်ချက်ကို ဖွင့်သည့်အခါ သင့်အကောင့် လော့ခ်ကျပြီးနောက် စကားဝှက် ပြန်ပြောင်းရန် စခရင်သို့ အလိုအလျောက် ရောက်သွားပါမည်။ ဤလုပ်ဆောင်ချက်ကို မဖွင့်ဘဲ သင်သည် စကားဝှက် ပြန်ပြောင်းရန် စခရင်သို့ အလိုအလျောက် မရောက်ပါက သင်အေဂျင်စီ၏ စီမံရေးမှူးကို သင့်အကောင့်အား လော့ခ်ဖြည့်ပေးရန် ခေါ်ဆိုရမည်။



စကားဝှက် ပြောင်းရန် ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာပြီး သင်၏ အသုံးပြုသူအမည်အနေဖြင့် အီးမေးလ်လိပ်စာကို အသုံးပြုသည့်အချိန် အကောင့်ကို ဖြည့်ပါ။

- 1. စကားဝှက် ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန် ကို နှိပ်ပါ။

စကားဝှက် ပြောင်းလဲခြင်း / အက်ပ်အတွင်း လော့ခ်ဖြည့်ခြင်း
(စကားဝှက် ပြောင်းလဲသည့် အီးမေးလ်)



The image shows a mobile application login screen for Sandata Mobile Connect. The background is a solid blue color. At the top center, the Sandata logo is displayed in white, with the tagline "Mobile Connect" underneath. Below the logo, there are two input fields: "Username" and "Password". The "Password" field has a small eye icon on the right side, indicating a toggle for password visibility. Below the input fields, there is a "Remember Me" checkbox, which is currently checked. A large white button with the text "Sign In" is centered below the checkbox. Below the "Sign In" button, there is a smaller white button with the text "Reset Password", which is highlighted with a red rectangular border. At the bottom center of the screen, the version number "2.1.76" is displayed in white.

2. အသုံးပြုသူအမည် ကို ဖြည့်ပါ။

3. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

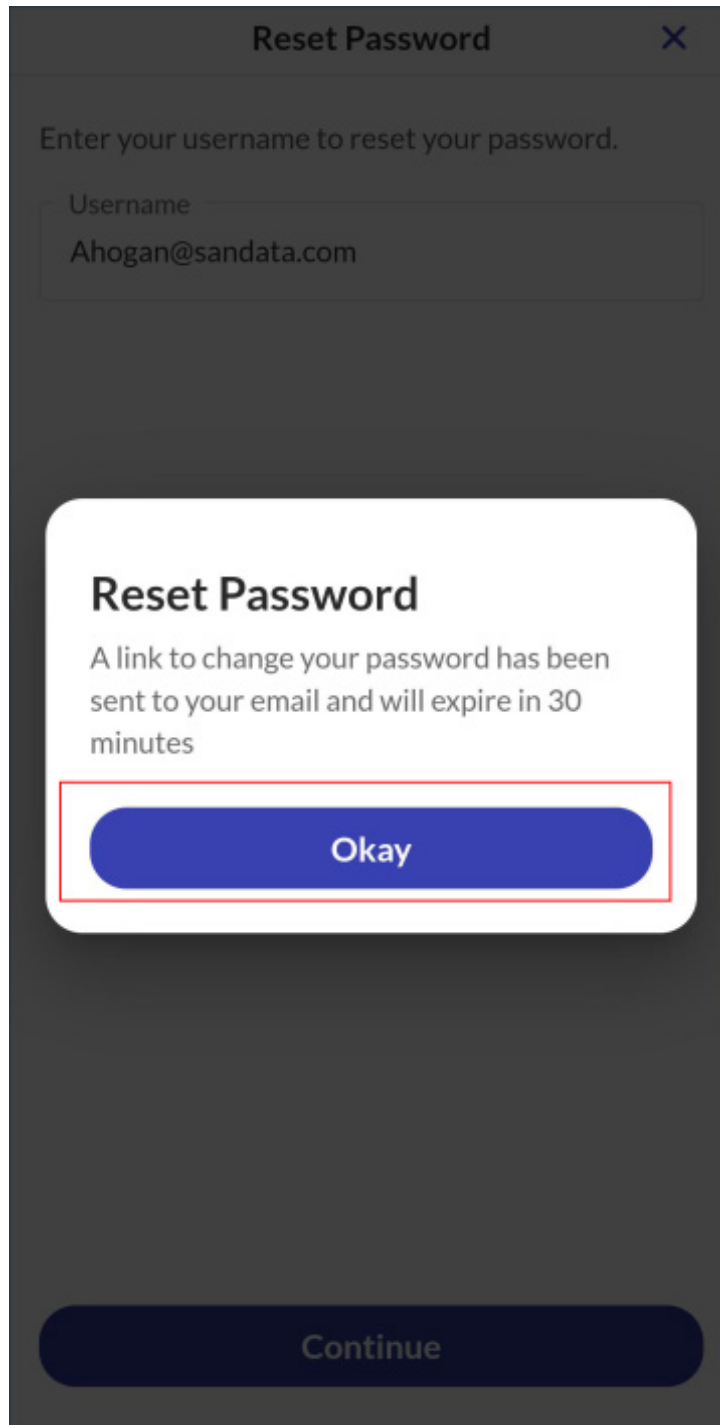
Reset Password ✕

Enter your username to reset your password.

Username

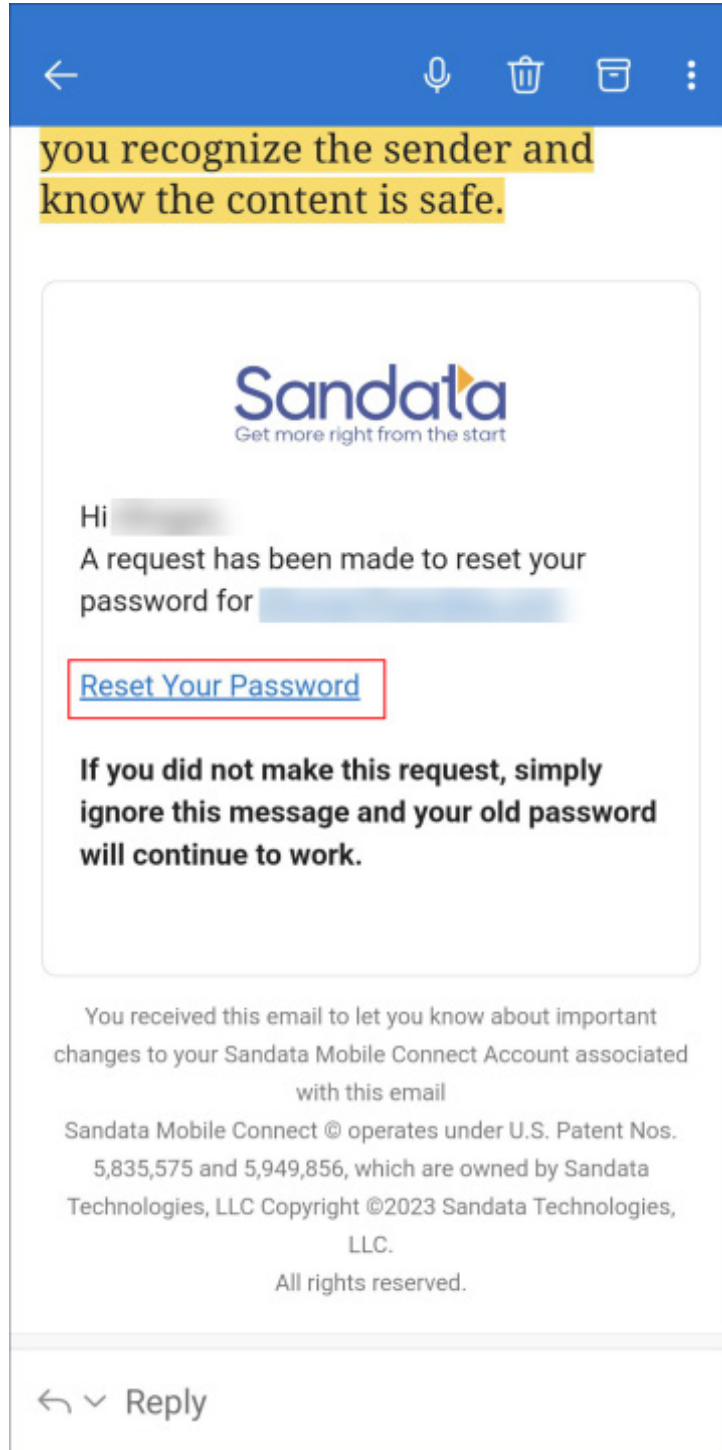
Continue

4. ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန် အကွက်တွင် **အိုကေ** ကို နှိပ်ပါ။

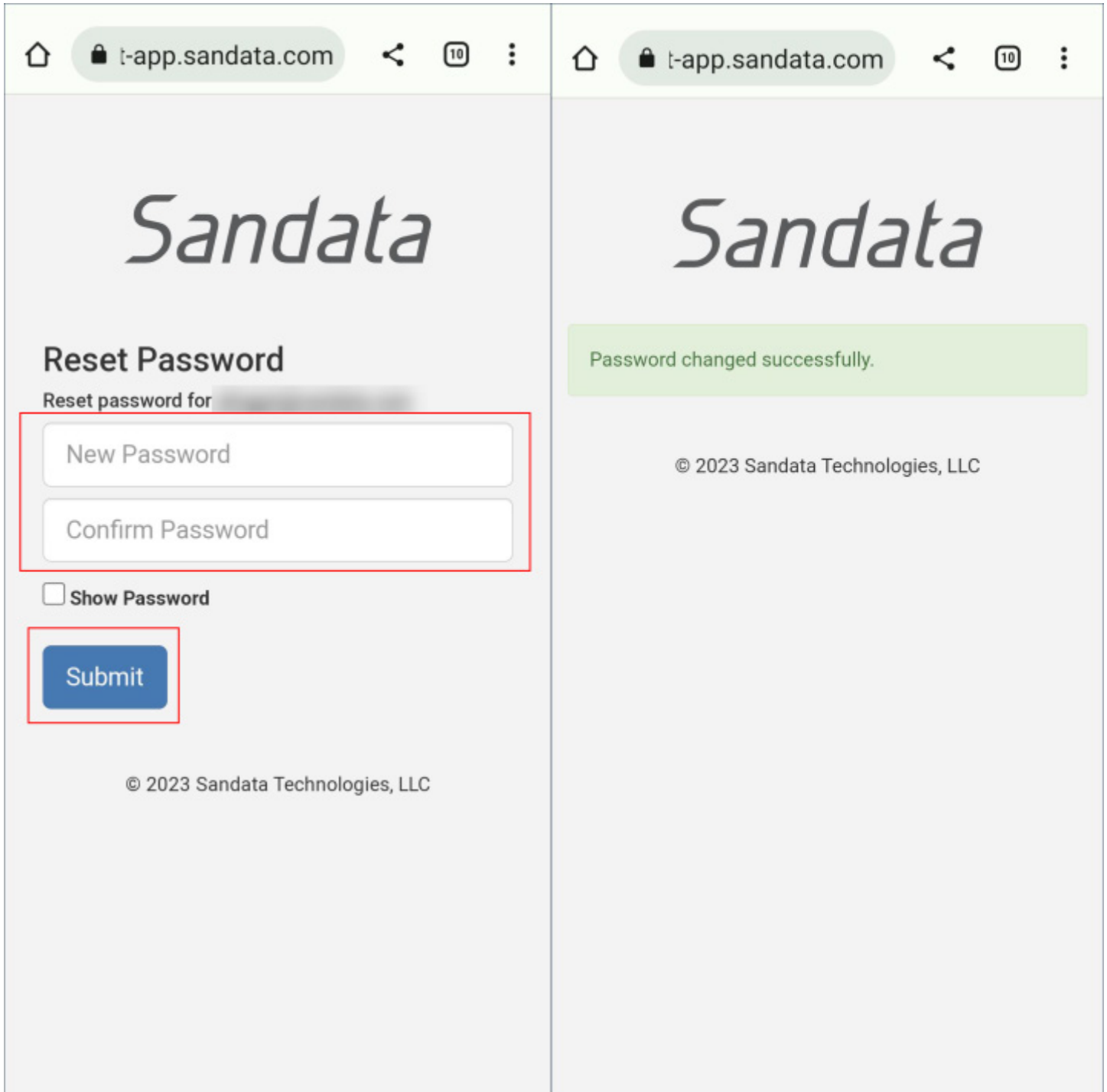


5. "Sandata Mobile Connect စကားဝှက် ပြောင်းခြင်း" အကြောင်းအရာဖြင့် စကားဝှက် ပြောင်းရန် အီးမေးလ်ကို ရယူပါ။

6. အီးမေးလ်တွင် သင့်စကားဝှက်အား ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန် လင့်ခ်ကို နှိပ်ပါ။



- 7. သင်၏စကားဝှက် အသစ်ကို ဖြည့်၍ ထပ်မံဖြည့်ပါ။
- 8. တင်သွင်းရန် ကို ကလစ်နှိပ်ပါ။
ကို အတည်ပြုရန် မက်ဆေ့ချ် ပြပေးသည်။



The image shows two side-by-side browser screenshots of the Sandata application. The left screenshot displays the 'Reset Password' form. The form includes a header with the Sandata logo, a title 'Reset Password', and a sub-header 'Reset password for [redacted]'. Below this are two input fields: 'New Password' and 'Confirm Password', both highlighted with a red border. There is a checkbox labeled 'Show Password' and a blue 'Submit' button, also highlighted with a red border. The footer of the page reads '© 2023 Sandata Technologies, LLC'. The right screenshot shows the same page after successful password change, with a green notification box at the top stating 'Password changed successfully.' and the same footer.



မှတ်ချက် -

အီးမေးလ်နှစ်စောင် လက်ခံရရှိပါမည်။ ပထမတစ်ခုတွင် သင်၏စကားဝှက်ကို ပြောင်းလဲရန်လင့်ခ် ပါဝင်ပါမည်။ ဒုတိယတစ်ခုသည် သင်၏စကားဝှက်ကို အသစ်ပြောင်းခြင်းမှာ ဤအီးမေးလ်ကို အသုံးပြုသည့် Sandata Mobile Connect အကောင့်များ အားလုံးအတွက် စကားဝှက်အသစ်ပြောင်းမည်ဖြစ်ကြောင်း သတိပေးချက် ဖြစ်ပါသည်။

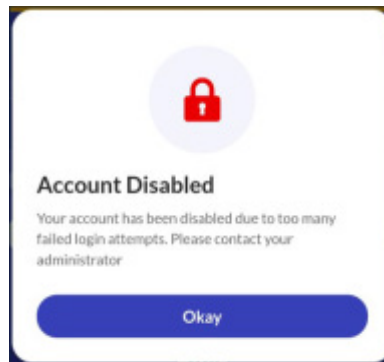
စကားဝှက် ပြန်လည်သတ်မှတ်ခြင်း / အက်ပ်အတွင်း လော့အင်ဖြည့်ခြင်း (လုံခြုံရေးမေးခွန်း)

စကားဝှက် ပြန်လည်သတ်မှတ်ခြင်း / အက်ပ်အတွင်း လော့အင်ဖြည့်ခြင်း (လုံခြုံရေးမေးခွန်း)

အက်ပ်လီကေးရှင်းဖြင့်ဆိုလျှင် လူနာများသည် လုံခြုံရေးမေးခွန်းများကို ဖြေကြား၍ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် အီးမေးလ်ဖြင့်ပေးပို့သော စကားဝှက် ပြန်လည်သတ်မှတ်ခြင်းလင့်ခ်ကို အသုံးပြု၍ဖြစ်စေ စကားဝှက်များကို ပြောင်းနိုင်ပါသည်။

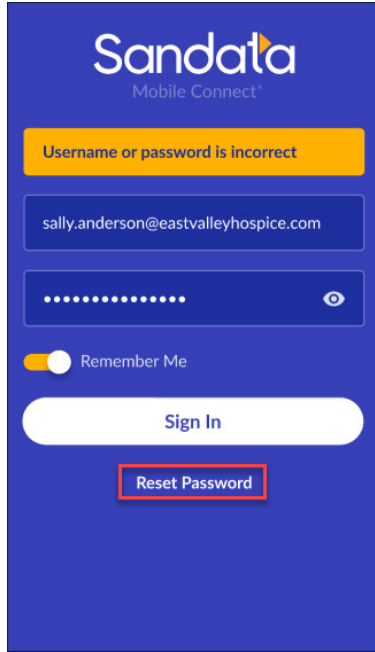
မှတ်ချက် -

အောင်မြင်မှုမရှိဘဲ အကြိမ်များစွာ အကောင့်ဝင်ရန် ကြိုးပမ်းပါက သင့်အကောင့် လော့အင်ကျပါမည်။ အက်ပ်အတွင်း လော့အင်ဖြည့်ခြင်း လုပ်ဆောင်ချက်ကို ဖွင့်သည့်အခါ သင့်အကောင့် လော့အင်ကျပြီးနောက် စကားဝှက် ပြန်ပြောင်းရန် စခရင်သို့ အလိုအလျောက် ရောက်သွားပါမည်။ ဤလုပ်ဆောင်ချက်ကို မဖွင့်ဘဲ သင်သည် စကားဝှက် ပြန်ပြောင်းရန် စခရင်သို့ အလိုအလျောက် မရောက်ပါက သင်အေဂျင်စီ၏ စီမံရေးမှူးကို သင့်အကောင့်အား လော့အင်ဖြည့်ပေးရန် ခေါ်ဆိုရမည်။



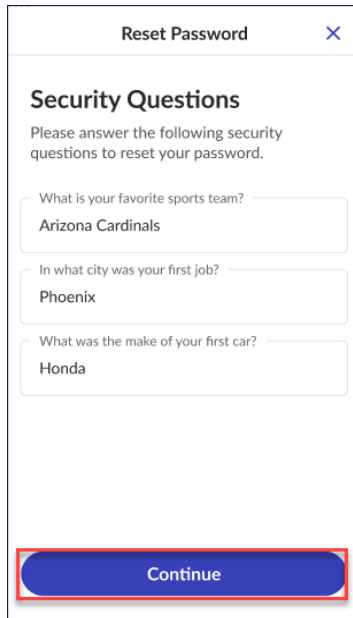
လုံခြုံရေးမေးခွန်းများကို ဖြေဆို၍ စကားဝှက် ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန်နှင့် အကောင့်လော့အင်ဖွင့်ရန်အတွက် ညွှန်ကြားချက်များအတိုင်း လုပ်ဆောင်ပါ။

1. အသုံးပြုသူအမည် ကို ဖြည့်ပါ။
2. စကားဝှက် ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန် ကို နှိပ်ပါ။



3. ကနဦးဝင်ရောက်စဉ်အတွင်း ရွေးချယ်ထားသော လုံခြုံရေးမေးခွန်းများကို ဖြေဆိုပါ။

4. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။



5. စကားဝှက်အသစ်ကို ရိုက်ထည့်ပြီး ထပ်ထည့်ပါ။

6. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

စကားဝှက် ပြန်လည်သတ်မှတ်ခြင်း / အက်ပ်အတွင်း လော့ခ်ဖြည်ခြင်း (လုံခြုံရေးမေးခွန်း)

Create a Password

Password

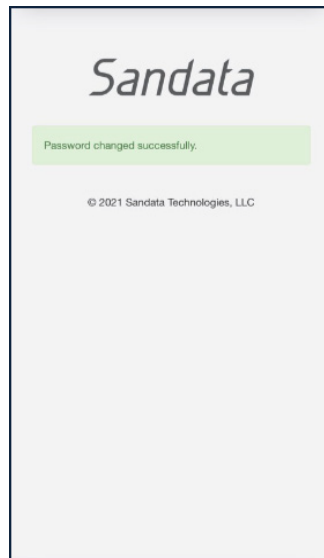
Confirm password

Requirements

- 12 or more characters
- Uppercase letter
- Lowercase letter
- Number
- Special character

Continue

7. စကားဝှက် ပြောင်းလဲမှု အောင်မြင်ကြောင်းကို ပြသရန် အတည်ပြုချက် စခရင်က ပြပေးပါသည်။



တွေ့ဆုံမှုများ စခရင်

ဤစခရင်တွင် သင်သည် လာမည့် ရက်ချိန်းယူထားသော လူနာတွေ့ဆုံမှုများ သို့မဟုတ် သင်၏ယခင် လူနာတွေ့ဆုံမှုများကို ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

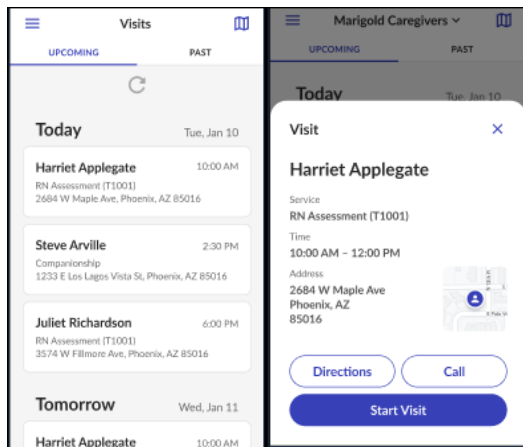
နောက်လာမည့်

နောက်လာမည့် တတ်သည် လာမည့် (ရက်ချိန်းယူထားသော) လူနာတွေ့ဆုံမှုများ စာရင်းကို ပြပေးသည်။ လူနာတွေ့ဆုံမှုများကို စတင်ချိန်အလိုက် ကြီးစဉ်ငယ်လိုက်ဖြင့် စီထားခြင်းဖြစ်ပြီး အစောဆုံး လူနာတွေ့ဆုံမှုက အရင်ဆုံး ပေါ်လာပါသည်။ လူနာတွေ့ဆုံမှု အသေးစိတ် စခရင်ကို ပြရန် နောက်လာမည့် တတ်ရှိ စာရင်းမှ လူနာတွေ့ဆုံမှုတစ်ခုကို နှိပ်ပါ။ ဤစခရင်သည် လူနာ၏လိပ်စာနှင့် ဖုန်းနံပါတ်ကို ပြပေးသည်။ လူနာ၏ လိပ်စာသို့ လမ်းကြောင်းများ ရယူနိုင်ပါသည်။ လူနာထံ ဖုန်းဆက်နိုင်ပြီး ဤစခရင်မှ တွေ့ဆုံမှုကို စတင်နိုင်ပါသည်။



မှတ်ချက် -

လုံခြုံရေး ကိစ္စများအတွက် လူနာ **ခေါ်ဆိုရန်** လုပ်ဆောင်ချက်ကို အသုံးပြုခြင်းသည် အသုံးပြုသူကို အက်ပလီကေးရှင်းမှ ထွက်စေပါသည်။



ယခင်

ယခင် တတ်သည် အေဂျင်စီ/ငွေပေးချေသူက သတ်မှတ်သည့် အချိန်ကာလအတွင်း ဖြစ်ပွားခဲ့သည့် လူနာတွေ့ဆုံမှုများအားလုံး (SMC, EVV, TVV နှင့် FVV) ၏ မှတ်တမ်းကို ပြပေးပါသည်။ လူနာတွေ့ဆုံမှု အချက်အလက် စခရင်ကို ပြသရန် **ယခင်** တတ်ပေါ်ရှိ စာရင်းမှ လူနာတွေ့ဆုံမှုကို နှိပ်ပါ။ သတ်မှတ်အချိန်ကို ဆက်တင်များ စခရင်ရှိ ယခင် လူနာတွေ့ဆုံမှုများတွင် မြင်တွေ့နိုင်ပါသည်။

Visits

UPCOMING PAST

Yesterday Mon, Jun 19

- Jessica Faucett** 03:57 PM
DEFH HH Nurse - Assess and Observe (RN)
1060 W Addison Ave , Chicago IL 60613-0000
- Jessica Faucett** 03:17 PM
Physical Therapy
1060 W Addison Ave , Chicago IL 60613-0000
- Jessica Faucett** 01:41 PM
Waiver PC - HH
1060 W Addison Ave , Chicago IL 60613-0000

Visits

UPCOMING PAST

Yesterday Mon, Jun 19

Visit Summary

Jessica Faucett
Date
Monday, June 19, 2023

Service
Physical Therapy

Clock In Clock Out
3:17 PM 3:54 PM

Notes

Client Confirmation Summary
Service(s): Confirmed
Visit Time: Confirmed

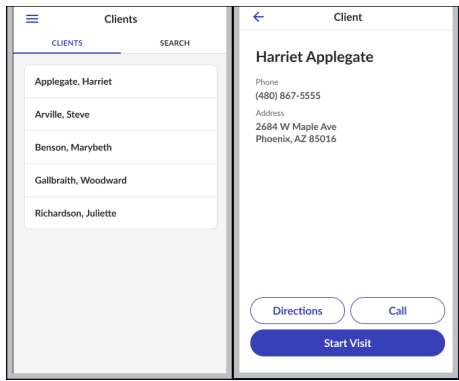
[Directions](#) [Call](#)

လူနာများ စခရင်

ဤစခရင်တွင် လူနာများကို ကြည့်၍ ရှာနိုင်ပါသည်။

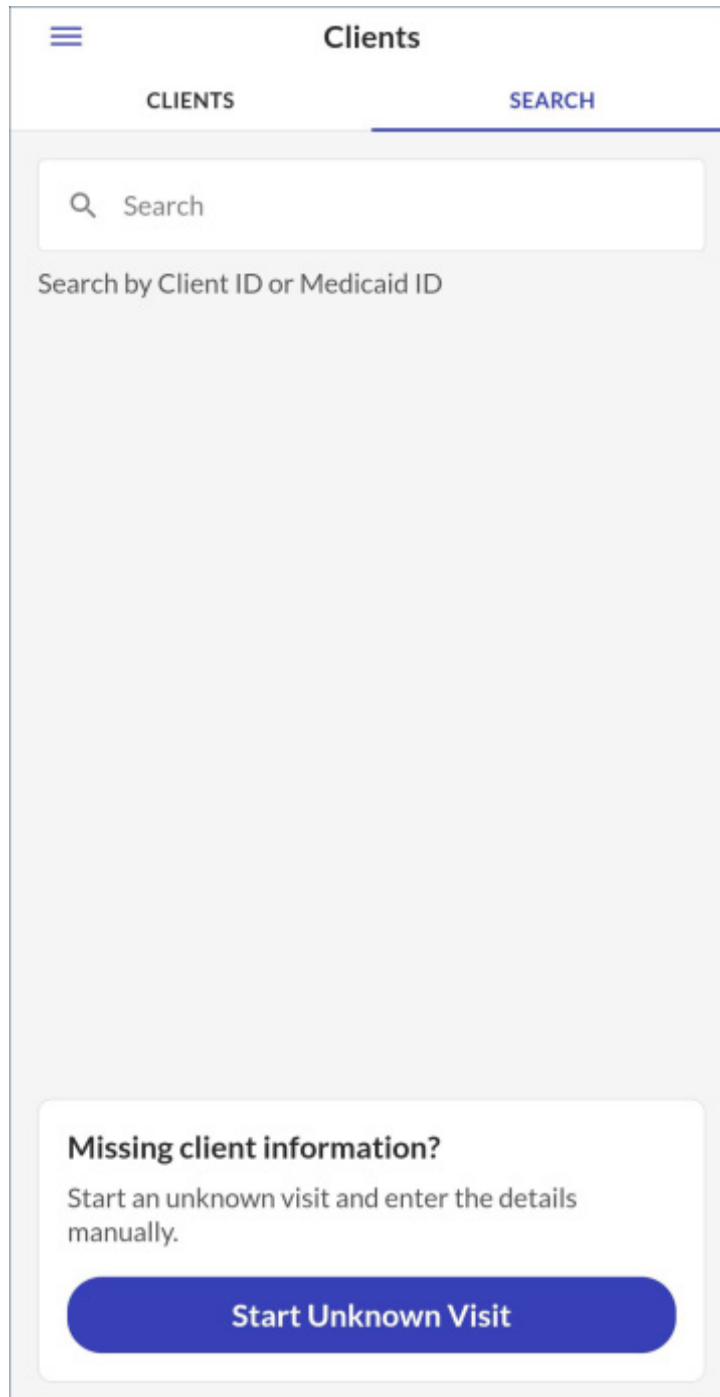
လူနာများ

သင်၏လူနာများ စာရင်းကို ကြည့်ရန် **လူနာများ** တာဘ်ကို နှိပ်ပါ။ လူနာများ၏ နောက်ဆုံးအမည်များဖြင့် စာရင်းကို အကွေ့စဉ်အတိုင်း အမျိုးအစား ခွဲခြားထားပါသည်။ သီးခြားသတ်မှတ်ထားသော လူနာနှင့် ပတ်သက်၍ နောက်ထပ် အချက်အလက်များ ကြည့်ရန် စာရင်းမှ ၎င်းတို့၏အမည်ကို နှိပ်ပါ။ ဤစခရင်သည် လူနာ၏လိပ်စာနှင့် ဖုန်းနံပါတ်ကို ပြပေးသည်။ လူနာ၏ လိပ်စာသို့ လမ်းကြောင်းများ ရယူနိုင်ပါသည်။ လူနာထံ ဖုန်းဆက်နိုင်ပြီး ဤစခရင်မှ တွေ့ဆုံမှုကို စတင်နိုင်ပါသည်။



လူနာ ရှာဖွေမည်

Medicaid ID နှင့် လူနာ ID ကဲ့သို့သော လူနာ အထောက်အထားများကို အသုံးပြု၍ သီးခြားသတ်မှတ်ထားသော လူနာကို ရှာရန်အတွက် **ရှာရန်** တာဘ်ကို နှိပ်ပါ။ လက်ခံထားသော အထောက်အထားများကို ဆက်တင် စခရင်တွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။ လက်ခံသည့် လူနာ အထောက်အထားများသည် အေဂျင်စီ/ငွေပေးချေသူ စနစ်ထည့်သွင်းခြင်းအပေါ် အခြေခံ၍ ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။ ဤတာဘ်မှ မသိရှိသော လူနာ တွေ့ဆုံမှုကိုလည်း စတင်နိုင်ပါသည်။



လမ်းညွှန်မီနူး

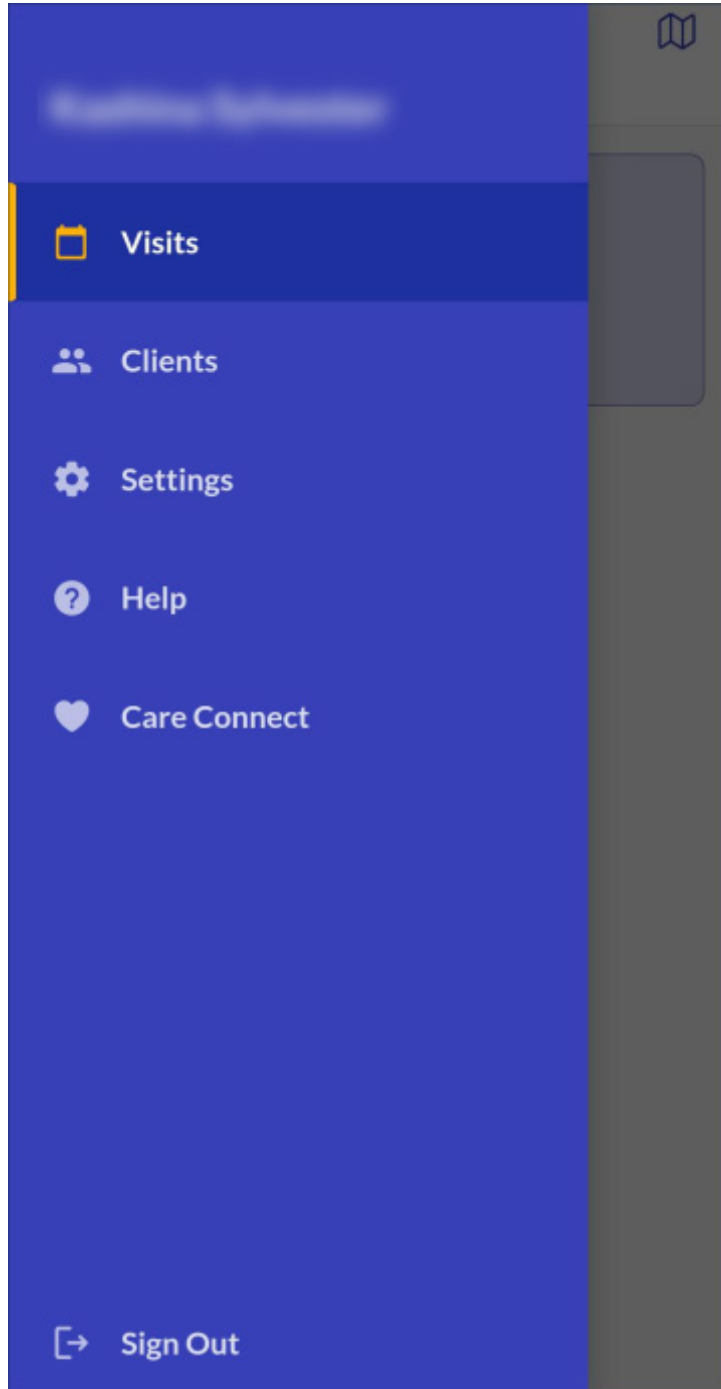
အသုံးပြုသူများအနေဖြင့် အက်ပလီကေးရှင်းရှိ မျက်နှာအပြင် အများစု၏ ဘယ်ဘက်အခြမ်းတွင် ပေါ်နေသည့် အသုံးပြုမှု လမ်းညွှန်မီနူးကို ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။ အက်ပလီကေးရှင်း ဆက်တင်ကို ပြောင်းရန် သို့မဟုတ် ကြည့်ရန်နှင့် အကောင့်ထွက်ရန် အသုံးပြုမှု လမ်းညွှန်မီနူးကို အသုံးပြုပါသည်။

အသုံးပြုမှု လမ်းညွှန်ပြ မိန့် ရွေးစရာများ

အသုံးပြုမှု လမ်းညွှန်မိန့် ကို ပြသရန် မိန့်ခလုတ် (≡) ကို နှိပ်ပါ။

ဤစခရင်သည် မတူညီသော အင်္ဂါရပ်များအတွက် တတ်များကို ပြသပါသည် -

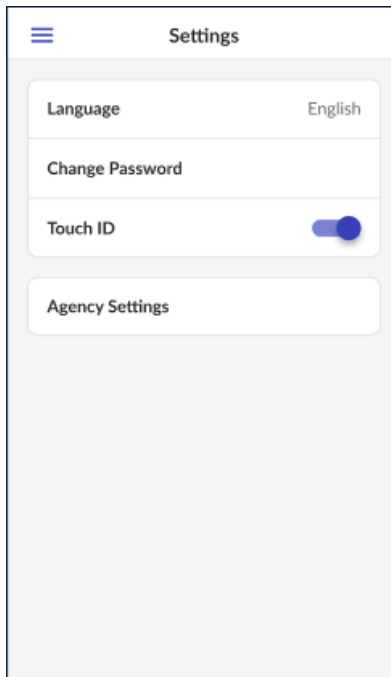
- ▣ **လူနာတွေ့ဆုံမှုများ** - လူနာတွေ့ဆုံမှုများ စခရင်ကို ပြပေးသည်။
- ▣ **လူနာများ** - လူနာများ စခရင်ကို ပြပေးသည်။
- ▣ **ဆက်တင်များ** - ဆက်တင်များ စခရင်ကို ပြပေးသည်။
- ▣ **Care Connect** - အက်ပ်ကို သွင်းထားပြီး အသုံးပြုသူမှ ဝင်ခွင့်ရှိပါက Care Connect အက်ပလီကေးရှင်းသို့ အကောင့်ဝင်နိုင်ပါသည်။ သင်သည် အက်ပ် မသွင်းထားပါက ထည့်သွင်းရန် သင့်ကို လမ်းညွှန်ပေးပါလိမ့်မည်။
- ▣ **အကူအညီ** - အက်ပလီကေးရှင်း၏ အကူအညီဆိုက်ကို ပြပေးသည်။
- ▣ **အကောင့်ထွက်ရန်** - အက်ပ်မှ အသုံးပြုသူကို ထွက်စေပြီး ဝင်ရောက်နိုင်သည့် စခရင်ကို ပြသသည်။



ဆက်တင်များ စခရင်

ဆက်တင်စခရင်ကို ပြသရန် ဆက်တင်ကို နှိပ်ပါ။ ဤနေရာမှနေ၍ သင်သည် မှုရင်းဘာသာစကား၊ သင်၏စကားဝှက်ကို ပြောင်းလဲခြင်း၊ လက်ဗွေ နှင့်/သို့မဟုတ် မျက်နှာ ID ဖွင့်ခြင်း/ပိတ်ခြင်း သို့မဟုတ် ထပ်ဆောင်း အက်ပလီကေးရှင်း ဆက်တင် သုံးစွဲခြင်း ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

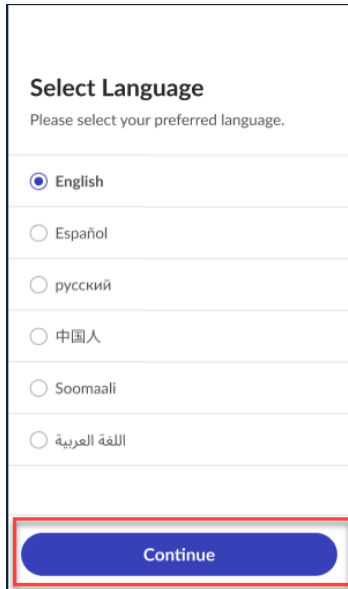
ဆက်တင်	ဖော်ပြချက်
ဘာသာစကားများ	ရွေးချယ်ထားသော ဘာသာစကားများကို ညွှန်ပြပြီး နှစ်သက်ရာ ဘာသာစကားကို သင်ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။
စကားဝှက် ပြောင်းရန်	သင့်အား စကားဝှက်ကို သင်ကိုယ်တိုင် ပြောင်းခွင့်ပေးပါသည်။
Touch/Face ID	အကောင့်ဝင်ရန် ဘိုင်အိုမက်ထရစ် ဒေတာအသုံးပြုမှုကို ဖွင့်ပါ။
အေဂျင်စီ ဆက်တင်	ထပ်ဆောင်း အက်ပလီကေးရှင်း ဆက်တင် ပြသပါသည်။



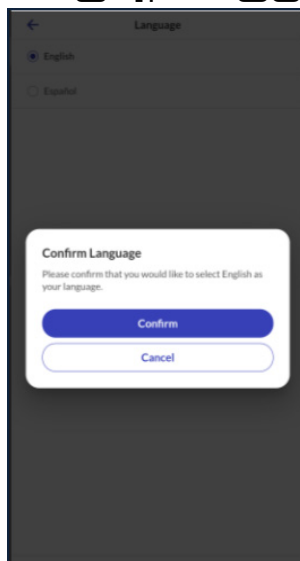
ဘာသာစကား ရွေးချယ်ပါ။

SMC ကို ဘာသာစကားမျိုးစုံဖြင့် ရနိုင်ပါသည်။ အသုံးပြုသူများအနေဖြင့် အက်ပ်ထဲရှိ စာသားကို ၎င်းတို့ ပြသစေလိုသည့် ဘာသာစကားကို ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။

1. ဆက်တင် သို့ သွားပါ။
2. ဘာသာစကား ကို နှိပ်ပါ။
3. သင်နှစ်သက်ရာ ဘာသာစကားကို နှိပ်ပါ။
4. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။



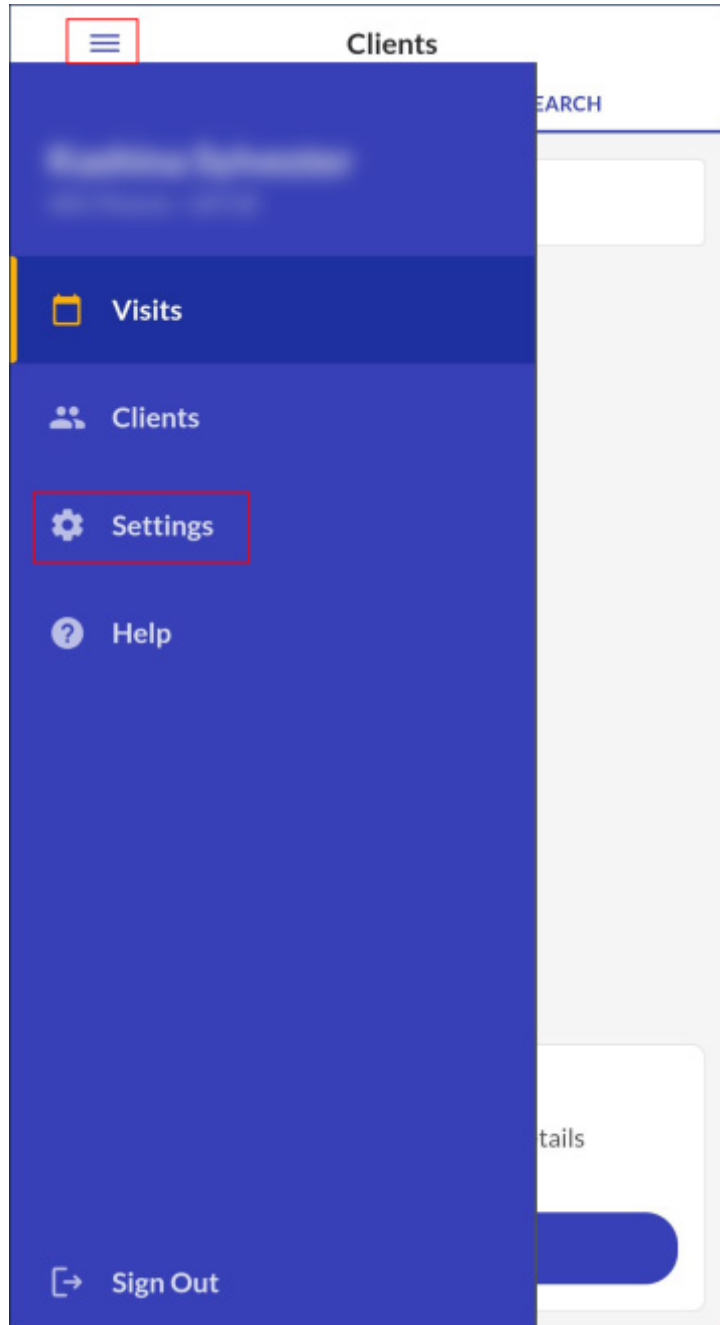
5. သင်နှစ်သက်ရာ ဘာသာစကားကို သိမ်းဆည်းရန် အတည်ပြုရန် ကို နှိပ်ပါ။



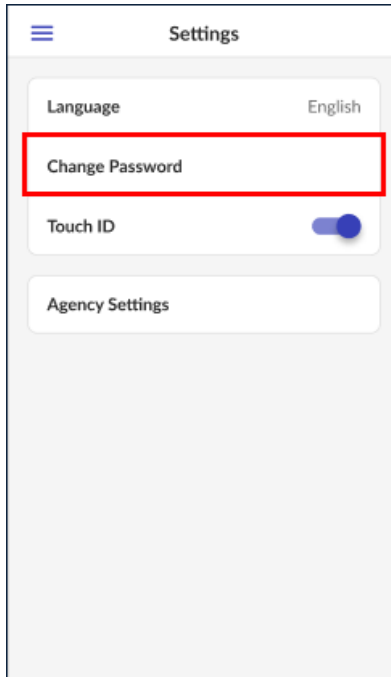
စကားဝှက် ပြောင်းရန်

ဆက်တင်များ စခရင်တွင် စကားဝှက် ပြောင်းရန် ရွေးချယ်မှုကို အသုံးပြု၍ အက်ပ်အတွင်း စကားဝှက်များကို အချိန်မရွေး ပြောင်းလဲနိုင်သည်။

1. အသုံးပြုမှု လမ်းညွှန်မီနူးတွင် **ဆက်တင်** ကိုနှိပ်ပါ။



2. စကားဝှက် ပြောင်းရန် ကိုနှိပ်ပါ။



3. သင်၏လက်ရှိ စကားဝှက်ကို ဖြည့်သွင်းပါ။

4. စကားဝှက်အသစ်ကို ရိုက်ထည့်ပြီး ထပ်ထည့်ပါ။

5. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

မှတ်ချက် -



စကားဝှက်များသည် အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ရမည် -

အနည်းဆုံး အက္ခရာ ဆယ့်နှစ်လုံး ရှည်ရမည်။

အကြီးအက္ခရာ အနည်းဆုံး တစ်လုံး ရှိရမည်။

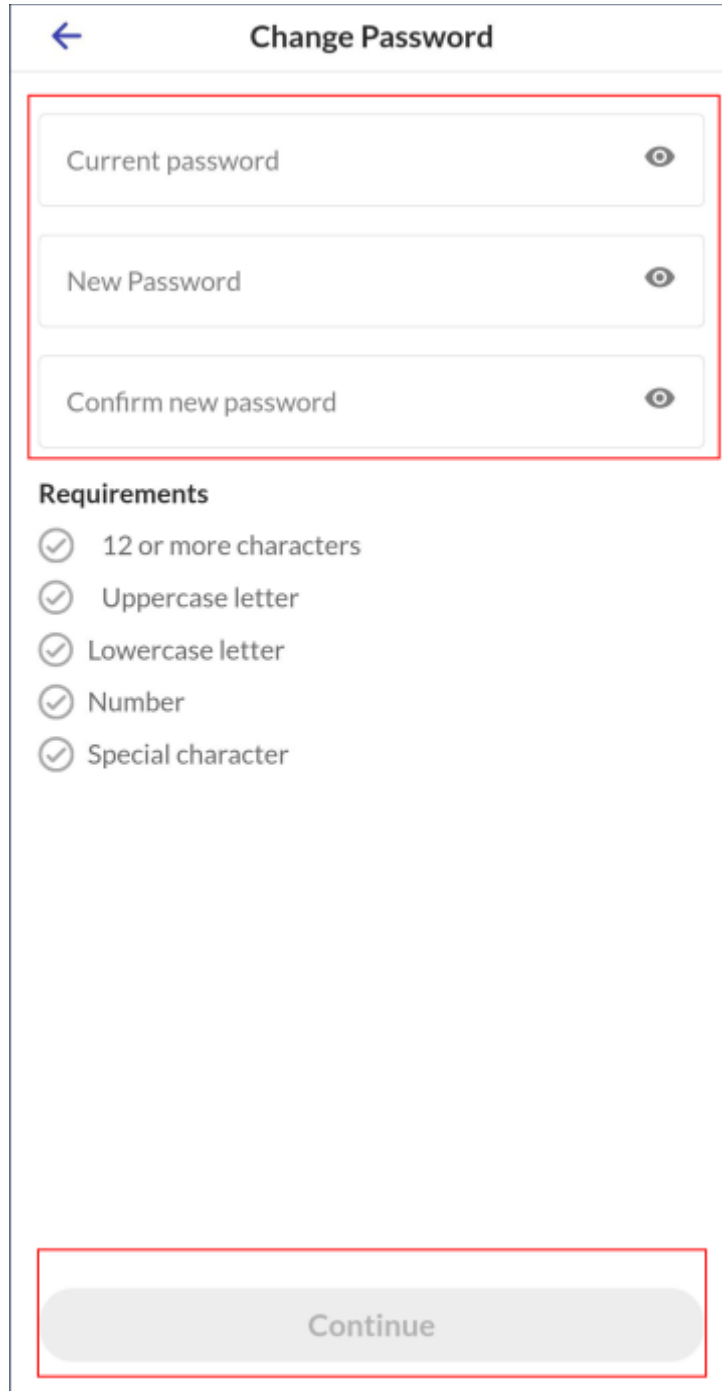
အသေးအက္ခရာ အနည်းဆုံး တစ်လုံး ရှိရမည်။

ကိန်းအက္ခရာ အနည်းဆုံး တစ်လုံး ရှိရမည်။

အထူးအက္ခရာ (@#\$%^) အနည်းဆုံး တစ်လုံး ရှိရမည်။

အသုံးပြုသူအမည်ဖြင့် အက္ခရာသုံးလုံး ဆက်တိုက် တူနေမှု မရှိရ။

ယခင် အသုံးပြုခဲ့သည့် စကားဝှက် 24 ခုအနက်မှ တစ်ခုနှင့် မကိုက်ညီရပါ။



← Change Password

Current password

New Password

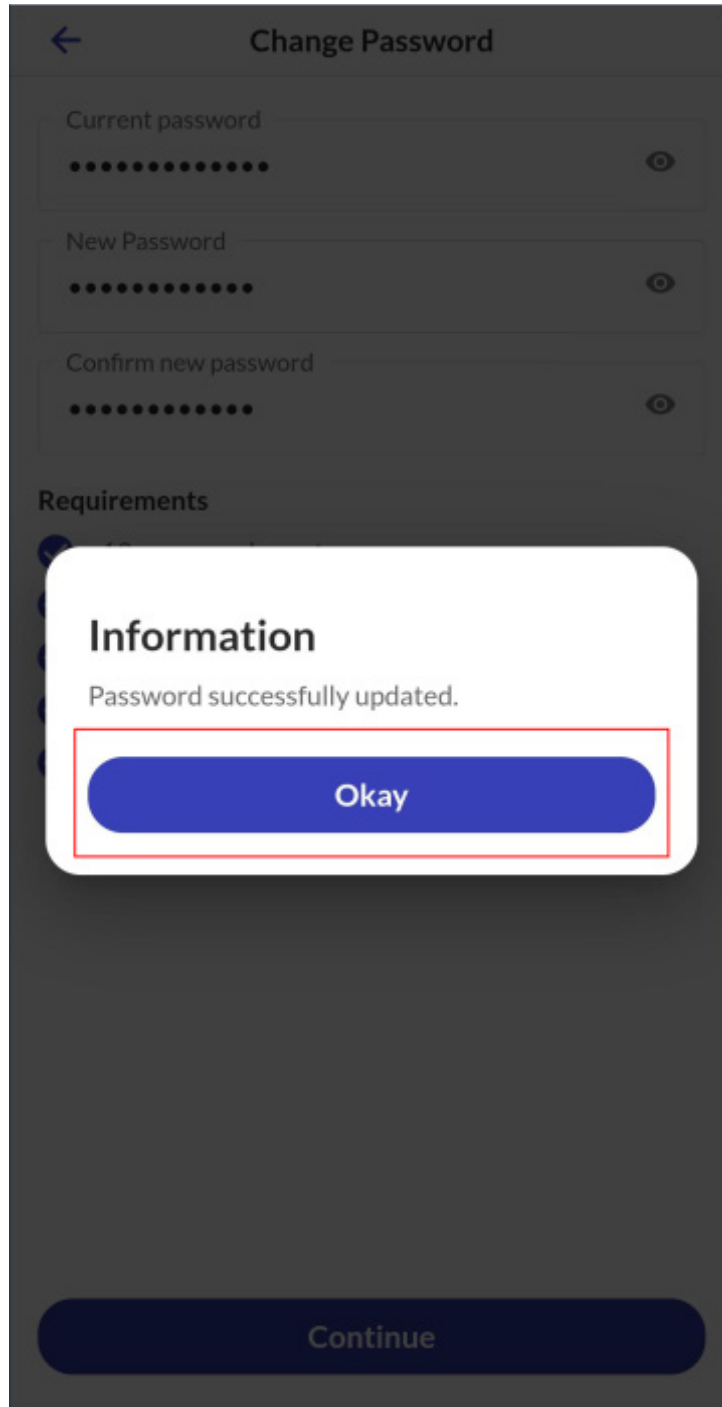
Confirm new password

Requirements

- 12 or more characters
- Uppercase letter
- Lowercase letter
- Number
- Special character

Continue

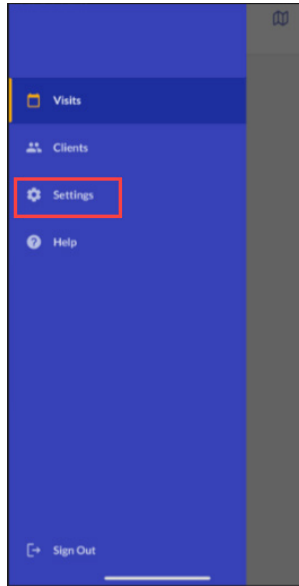
6. စကားဝှက်ကို အောင်မြင်စွာ ပြောင်းလဲကြောင်း အတည်ပြုသည့် အကွက်ပေါ်တွင် **အိုကေ** ကို နှိပ်ပါ။



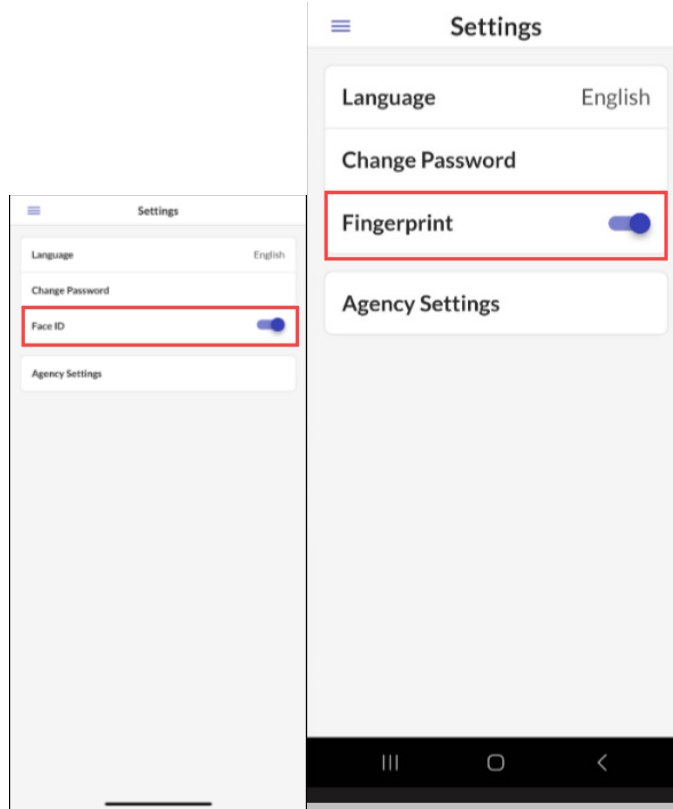
မျက်နှာ/လက်ဗွေ ဝင်ရောက်မှုကို ဖွင့်ပါ သို့မဟုတ် ပိတ်ပါ။

ဆက်တင်စခရင်ကို အသုံးပြု၍ မျက်နှာ/လက်ဗွေ ဝင်ရောက်မှုကို အချိန်မရွေး ဖွင့်ခြင်း သို့မဟုတ် ပိတ်ခြင်း ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

1. အသုံးပြုမှု လမ်းညွှန်မီနူးတွင် **ဆက်တင်** ကို နှိပ်ပါ။



2. စက်ပေါ်ရှိ **Touch ID/Face ID** ကို နှိပ်ပါ။



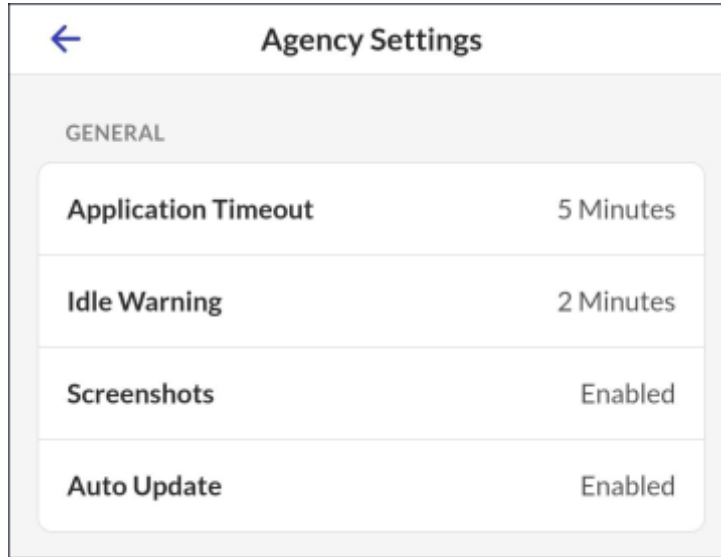
မှတ်ချက် -



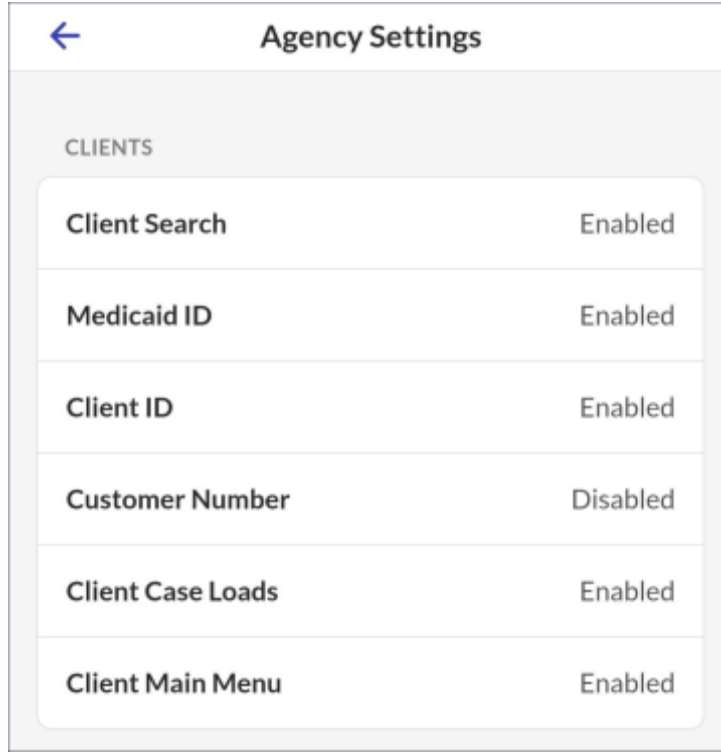
မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေ ID ကို အသုံးပြု၍ အကောင့်ဝင်ရန် အသုံးပြုသူများသည် ၎င်းတို့၏ မိုဘိုင်းလ်တွင် ၎င်းတို့၏ မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေကို အရင်ဆုံး မှတ်ပုံတင်ထားရမည်။ မျက်နှာ သို့မဟုတ် လက်ဗွေ ဝင်ရောက်မှု မရရှိနိုင်ပါက စက်ဆက်တင်ကို စစ်ဆေးပါ။

အေဂျင်စီ ဆက်တင် စခရင်

အက်ပလီကေးရှင်း ဆက်တင်ကို ပြသရန် အေဂျင်စီ ဆက်တင်ကို နှိပ်ပါ။ အချို့သောဆက်တင်များကို အသုံးပြုသူက ပြင်ဆင်သတ်မှတ်နိုင်သည်။ အချို့သောဆက်တင်များကို အေဂျင်စီ/ငွေပေးချေသူ၏ ဖွဲ့စည်းမှုပုံစံအပေါ်အခြေခံ၍ လော့ခ်ချထားသည်။



ဆက်တင်	ဖော်ပြချက်
အက်ပလီကေးရှင်း ခဏတစ်ဖြုတ်ရပ်ခြင်း	အသုံးပြုသူ အက်ပ်မှ မထွက်သွားမီ အက်ပလီကေးရှင်းကိုဖွင့်ထား၍ မသုံးဘဲနေသည့် ကြာချိန်ကို ညွှန်းဆိုပါသည်။
ဖွင့်ထားလည်း မသုံးဘဲနေကြောင်း သတိပေးချက်	ဖွင့်ထားလည်း မသုံးဘဲနေကြောင်း သတိပေးချက်မပြမီ အက်ပလီကေးရှင်းကိုဖွင့်ထားလည်း မသုံးဘဲနေသည့် ကြာချိန်ကို ညွှန်းဆိုပါသည်။
စခရင်ပုံရိုက်ခြင်းများ	အက်ပလီကေးရှင်းတွင် ပုံရိုက်နိုင်စွမ်းရည်ကို ဖွင့်ပေးသည် သို့မဟုတ် ပိတ်ပေးသည်။
အလိုအလျောက် အပ်ဒိတ်	အက်ပလီကေးရှင်းအပ်ဒိတ်များကို အလိုအလျောက် လက်ခံရရှိရန် အကောင်အထည်ဖွဲ့ထားကြောင်း ညွှန်ပြသည်။



ဆက်တင်	ဖော်ပြချက်
လူနာ ရှာဖွေမှု	အကောင့်တွင် လူနာ ရှာဖွေမှု လုပ်ဆောင်ချက် ဖွင့်ထားခြင်းရှိ၊ မရှိကိုညွှန်ပြသည်။
Medicaid ID	အသုံးပြုသူသည် Medicaid ID ဖြင့် လူနာတစ်ဦးကို ရှာဖွေနိုင်စွမ်း ရှိ၊ မရှိကို ညွှန်ပြပါသည်။
လူနာ ID	အသုံးပြုသူသည် လူနာ ID ဖြင့် လူနာတစ်ဦးကို ရှာဖွေနိုင်စွမ်း ရှိ၊ မရှိကို ညွှန်ပြပါသည်။
လူနာနံပါတ်	အသုံးပြုသူသည် လူနာနံပါတ်ဖြင့် လူနာတစ်ဦးကို ရှာဖွေနိုင်စွမ်း ရှိ၊ မရှိကို ညွှန်ပြပါသည်။
လူနာ အမှုဖြစ်စဉ်များ	Clients တစ်တွင် မကြာသေးခင်က လူနာများကို ကြည့်နိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် တာဝန်ပေးနိုင်ခြင်းကို ဖွင့် သို့မဟုတ် ပိတ်ပေးသည်။
လူနာ ပင်မမိနူး	မူလစာမျက်နှာအနေဖြင့် Clients စခရင်ကို ဖွင့် သို့မဟုတ် ပိတ်ပေးသည်။

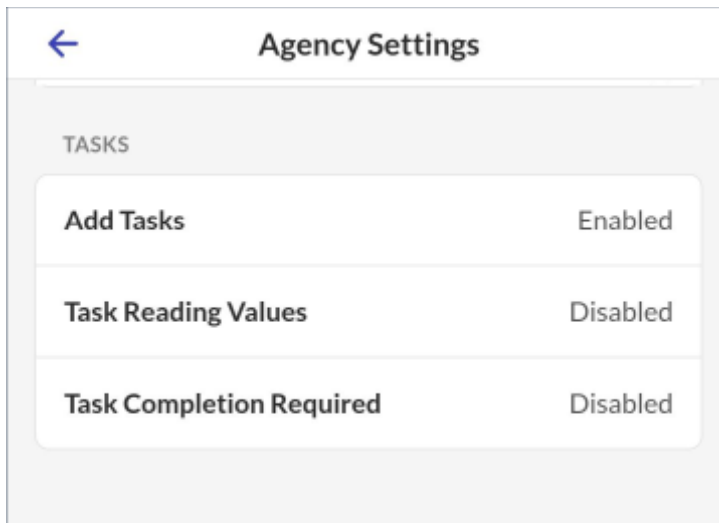
Agency Settings	
VISITS	
Unknown Visit	Enabled
Service Selection	Required
Visit Notes	Enabled
Abandon Visit	Enabled
Past Visits	7 Day(s)
Future Visits	14 Day(s)
Auto Close Visit	24 Hour(s)
Auto Close Group Visit	24 Hour(s)
Location Required	Enabled
Check In Only	Disabled
Group Visit	Enabled
All Services Checkbox	Enabled
Visits Default Screen	Enabled
Multiple Service Visits	Enabled
Incomplete Visit Notifications	Disabled

အေဂျင်စီ ဆက်တင် စာရင်း

ဆက်တင်	ဖော်ပြချက်
မသိရှိသော လူနာတွေ့ဆုံမှု	အသုံးပြုသူတွင် မသိရှိသော လူနာတွေ့ဆုံမှု လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းကို ဖွင့်ထားခြင်း ရှိ၊ မရှိ ညွှန်ပြသည်။
ဝန်ဆောင်မှု ရွေးချယ်ခြင်း	ဖွင့်သည်။ ပိတ်သည် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများ လိုအပ်စေသည်။
လူနာတွေ့ဆုံမှု မှတ်ချက်များ	ဖွင့်သည်။ ပိတ်သည် သို့မဟုတ် လူနာတွေ့ဆုံမှု မှတ်ချက်များ လိုအပ်စေသည်။
လူနာတွေ့ဆုံမှု ဖျက်ခြင်း	အသုံးပြုသူသည် လူနာတွေ့ဆုံမှု စတင်ပြီးသည်နှင့် ၎င်းကို ဖျက်သိမ်းခြင်း လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းရှိ၊ မရှိကို ညွှန်ပြသည်။
ယခင် လူနာတွေ့ဆုံမှု	လူနာတွေ့ဆုံမှုများသည် ယခင် တစ်တွင် မည်မျှကြာကြာဆက်ရှိနေမည်ကို ညွှန်ပြသည်။
နောက်နောင် လူနာတွေ့ဆုံမှုများ	ရက်ချိန်းယူထားသည့် လူနာတွေ့ဆုံမှုများ ရက်အရေအတွက်ကို နောက်လာမည့်တစ်တွင် ညွှန်ပြသည်။
လူနာတွေ့ဆုံမှုကို အလိုအလျောက်ပိတ်ခြင်း	လူနာတွေ့ဆုံမှုကို အက်ပလီကေးရှင်းမှ အလိုအလျောက် ဖျက်သိမ်းလိုက်ခြင်းမပြုမီ ကြာချိန်ကို ညွှန်ပြသည်။
အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုကို အလိုအလျောက် ပိတ်ခြင်း	အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုကို အက်ပလီကေးရှင်းမှ အလိုအလျောက် ဖျက်သိမ်းလိုက်ခြင်းမပြုမီ ကြာချိန်ကို ညွှန်ပြသည်။
တည်နေရာ လိုအပ်သည်	GPS ကိုသြဒီနိုတ်ကို မရယူနိုင်ပါက အဝေးပြောခပေးရန် မလိုသော နံပါတ်ကို အသုံးပြု၍ အသုံးပြုသူက လူနာတွေ့ဆုံမှုကို စတင်ရမည်ဖြစ်ကြောင်း ညွှန်ပြသည်။
ဝင်ရောက်မှု သာလျှင်	လူနာတွေ့ဆုံမှုတစ်ခုစတင်ရန် အသုံးပြုသူများ လိုအပ်ကြောင်းသာ ညွှန်ပြသည်။
အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှု	အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှု လုပ်ဆောင်ချက်ကို ဖွင့်ပေးသည် သို့မဟုတ် ပိတ်ပေးသည်။
ဝန်ဆောင်မှုများအားလုံး အမှတ်ခြစ်ရန် ဘောက်စ်များ	ရရှိနိုင်သည့် ဝန်ဆောင်မှုများကို အခြားလူနာ ဆက်တင်မှ ကန့်သတ်သည့်အခါ ဝန်ဆောင်မှုများအားလုံး အမှတ်ခြစ်ရန် ဘောက်စ်ကို ဖွင့်ပေးသည် သို့မဟုတ် ပိတ်ပေးသည်။

အေဂျင်စီ ဆက်တင် စခရင်

ဆက်တင်	ဖော်ပြချက်
လူနာတွေ့ဆုံမှုများ မူရင်းစခရင်	မူလစာမျက်နှာအနေဖြင့် လူနာတွေ့ဆုံမှုများ စခရင်ကို ဖွင့် သို့မဟုတ် ပိတ်ပေးသည်။
များစွာသော ဝန်ဆောင်မှု လူနာတွေ့ဆုံမှုများ	ဝန်ဆောင်မှုများ ပြောင်းလဲနိုင်မှုကို ဖွင့် သို့မဟုတ် ပိတ်ပေးသည်။
မပြီးမြောက်သော လူနာတွေ့ဆုံမှု သတိပေးချက်များ	ထပ်ဆောင်း လူနာတွေ့ဆုံမှု လုပ်ဆောင်ချက်ကို မပြီးမြောက်ပါက ပေါ့အပ် သတိပေးချက်ကို ဖွင့် သို့မဟုတ် ပိတ်ပေးသည်။



ဆက်တင်	ဖော်ပြချက်
အလုပ်တာဝန်များ ထည့်ရန်	ရရှိနိုင်သည့် အလုပ်တာဝန်များကို စောင့်ရှောက်မှု အစီအစဉ်ဖြင့် သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ကန့်သတ်သည့်အခါ အလုပ်တာဝန်များ ထည့်ရန် ခလုတ်ကို ဖွင့် သို့မဟုတ် ပိတ်ပေးသည်။
အလုပ်တာဝန် ဖတ်ရှုမှု တန်ဖိုးများ	သက်ဆိုင်သည့်အခါ အလုပ်တာဝန် ဖတ်ရှုမှုများကို ဖြည့်သွင်းနိုင်မှုကို ဖွင့် သို့မဟုတ် ပိတ်ပေးသည်။
လိုအပ်သည့် အလုပ်တာဝန် ပြီးမြောက်မှု	လူနာတွေ့ဆုံမှု ပြီးမြောက်ရန် အလုပ်တာဝန် ထည့်သွင်းမှု လိုအပ်နိုင်စွမ်းကို ဖွင့် သို့မဟုတ် ပိတ်ပေးသည်။

လူနာတွေ့ဆုံမှုတစ်ခု စတင်ခြင်း

လူနာနှင့် တွေ့ဆုံမှုတစ်ခုစတင်ရေးအတွက် ရွေးစရာများစွာ ရှိပါသည်။ ဤရွေးစရာများသည် အရင်စီဖွဲ့စည်းပုံအပေါ်အခြေခံ၍ ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။

တွေ့ဆုံမှု စတင်ခြင်းနှင့် ပြီးမြောက်ခြင်း

ဤအပိုင်းတွင် တွေ့ဆုံမှုကို စတင်နည်းနှင့် အဆုံးသတ်နည်း လုပ်ငန်းစဉ်ကို တွေ့ရှိရပါမည်။

သင်၏လူနာတွေ့ဆုံမှုများကို မှတ်တမ်းယူရန် အက်ပ်ကို အသုံးပြုခြင်းသည် လွယ်ကူပါသည်။ ဤရိုးရှင်းသော အဆင့်များကိုသာ လိုက်နာပါ -

1. သင်တွေ့ဆုံမည့် လူနာကို ရှာပြီး တွေ့ဆုံမှုကို စတင်ပါ။
2. သင်ပံ့ပိုးနေသည့် ဝန်ဆောင်မှုများကို ရိုက်ထည့်ပြီး တည်နေရာကို ရွေးပါ။
3. လုပ်ဆောင်ခိုင်းပါက လုပ်ငန်းတာဝန်များ ထည့်ပါ သို့မဟုတ် လူနာအား တွေ့ဆုံမှုကို အတည်ပြုခိုင်းပါ။
4. နောက်ဆုံးတွင် ခေါ်ဆိုပြီး တွေ့ဆုံမှုကို အဆုံးသတ်ပါ။

အလွန်လွယ်ကူပါသည်။

တွေ့ဆုံမှု စတင်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ နောက်ထပ် လေ့လာရန် အောက်ပါ လင့်ခ်များကို ရွေးပါ။

[နောက်လာမည့် တစ်ဖက် တွေ့ဆုံမှုတစ်ခု စတင်ခြင်း](#)

[လူနာ တစ်ဖက် တွေ့ဆုံမှုတစ်ခု စတင်ခြင်း](#)

[လူနာရှာဖွေရန် တစ်ဖက် တွေ့ဆုံမှုတစ်ခု စတင်ခြင်း](#)

[မသိသော တွေ့ဆုံမှုတစ်ခု စတင်ခြင်း](#)

သင်၏လူနာကို ရက်ချိန်းယူထားပါက [တွေ့ဆုံမှုများ စခရင်](#) တွင် သင်၏လူနာကို တွေ့ပါမည်။ နောက်လာမည့် တွေ့ဆုံမှုများ စာရင်းကို သင်မြင်တွေ့ရပါမည်။ နောက်လာမည့် တစ်ဖက်တွင် လူနာကို နှိပ်ပြီး တွေ့ဆုံမှု စတင်ရန် လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာပါ။

သင်၏လူနာသည် စာရင်းတွင် မရှိပါက လူနာကို ရှာရန် [ရှာရန်](#) တာဘ်ကို အသုံးပြုပါ။ လူနာ ID သို့မဟုတ် Medicaid ID ကဲ့သို့ လူနာ အထောက်အထားကို ဖြည့်သွင်းရန် လိုအပ်ပါသည်။ သင်၏ လူနာကို ရှာတွေ့သည့်အခါ တွေ့ဆုံမှုကို စတင်ရန် လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာပါ။

လူနာကို ရှာမတွေ့ပါက [မသိရှိသော လူနာ](#) အတွက် တွေ့ဆုံမှုကို စတင်နိုင်ပါသည်။ လူနာ၏ ပထမအမည်နှင့် နောက်ဆုံးအမည်ကို ဖြည့်သွင်းပါ။ [မသိရှိသော တွေ့ဆုံမှု စတင်ရန်](#) ကို နှိပ်ပြီး တွေ့ဆုံမှု စတင်ရန် လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာပါ။

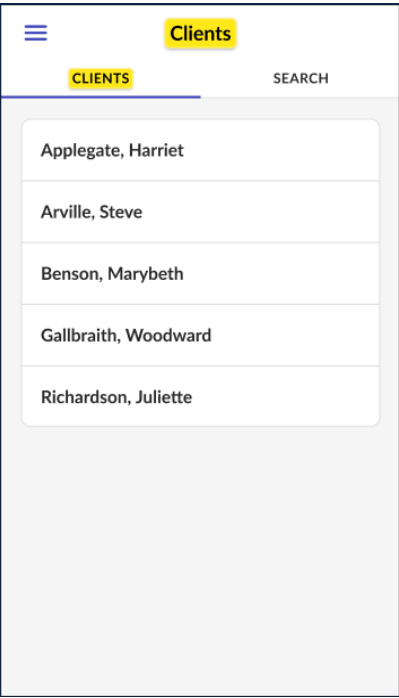
သင်သည် သင်၏လူနာထံ ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးနေစဉ် အက်ပ်သည် လုံခြုံရေး ကိစ္စများအတွက် ပိတ်သွားပါမည်။ သင်၏တွေ့ဆုံမှု ပြီးမြောက်ရန် အက်ပ်သို့ ပြန်ဝင်ရောက်ပါ။

တွေ့ဆုံမှု ပြီးမြောက်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ နောက်ထပ် လေ့လာရန် အောက်ပါ လင့်ခ်များကို ရွေးပါ။
[လူနာတွေ့ဆုံမှုတစ်ခု ပြီးမြောက်ခြင်း](#)

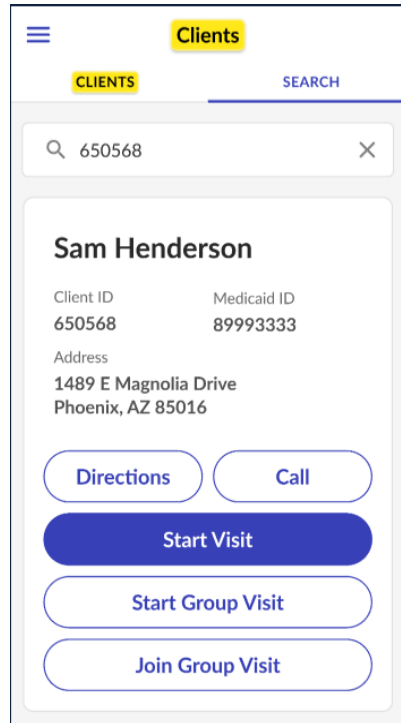
"လူနာတွေ့ဆုံမှု ပြီးမြောက်ရန် ဝန်ဆောင်မှု အတည်ပြုချက် အသုံးပြုခြင်း " on page **Error! Bookmark not defined.**

လူနာ တာဘ်မှ လူနာတွေ့ဆုံမှုတစ်ခု စတင်ခြင်း

- 1. လူနာများ စခရင်ပေါ်ရှိ လူနာများ တာဘ်သို့ သွားပါ။
- 2. စာရင်းမှ လူနာတစ်ဦးကို နှိပ်ပါ။



- 3. တွေ့ဆုံမှု စရန် ကိုနှိပ်ပါ။



4. ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုကို ရွေးပါ။
5. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

Select a Service ✕

PDN

HHO PDN

Respite - PASA agency

Respite - HH agency

Respite - Self-Directed

Respite care services 15 min

Waiver PC - PASA Agency Lifespan

Waiver PC - HH

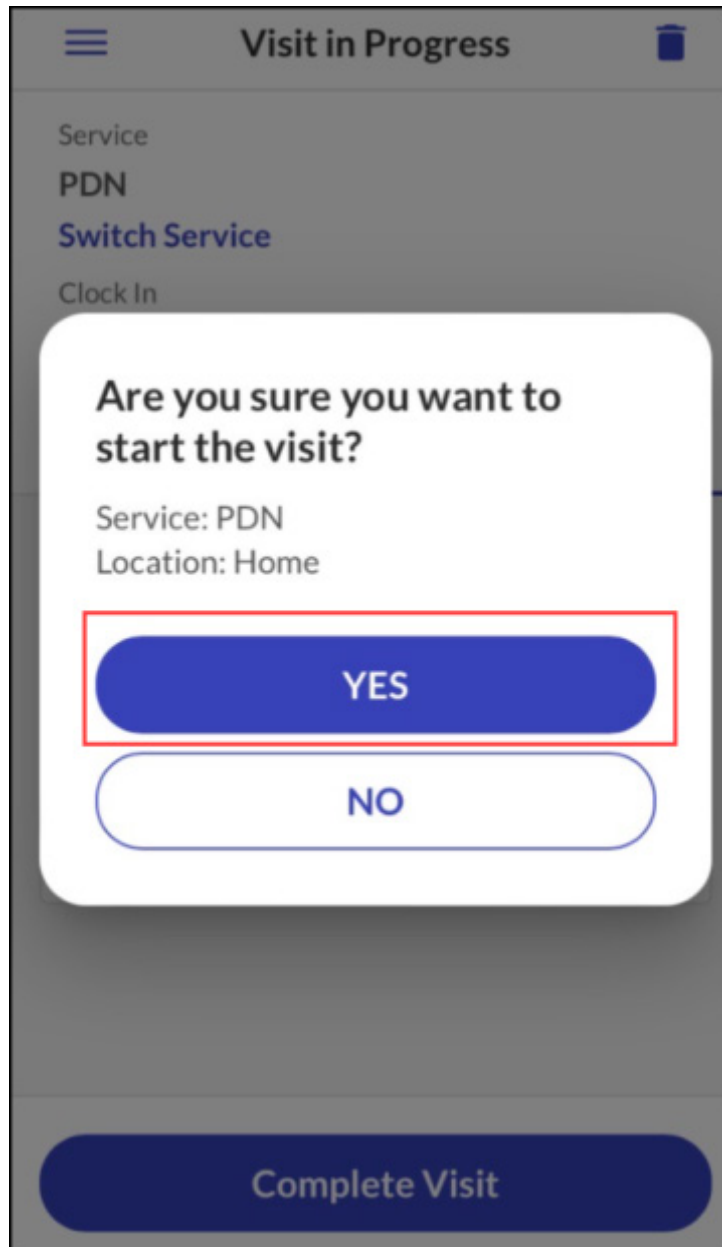
Continue

6. တည်နေရာကို ရွေးပါ။

7. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

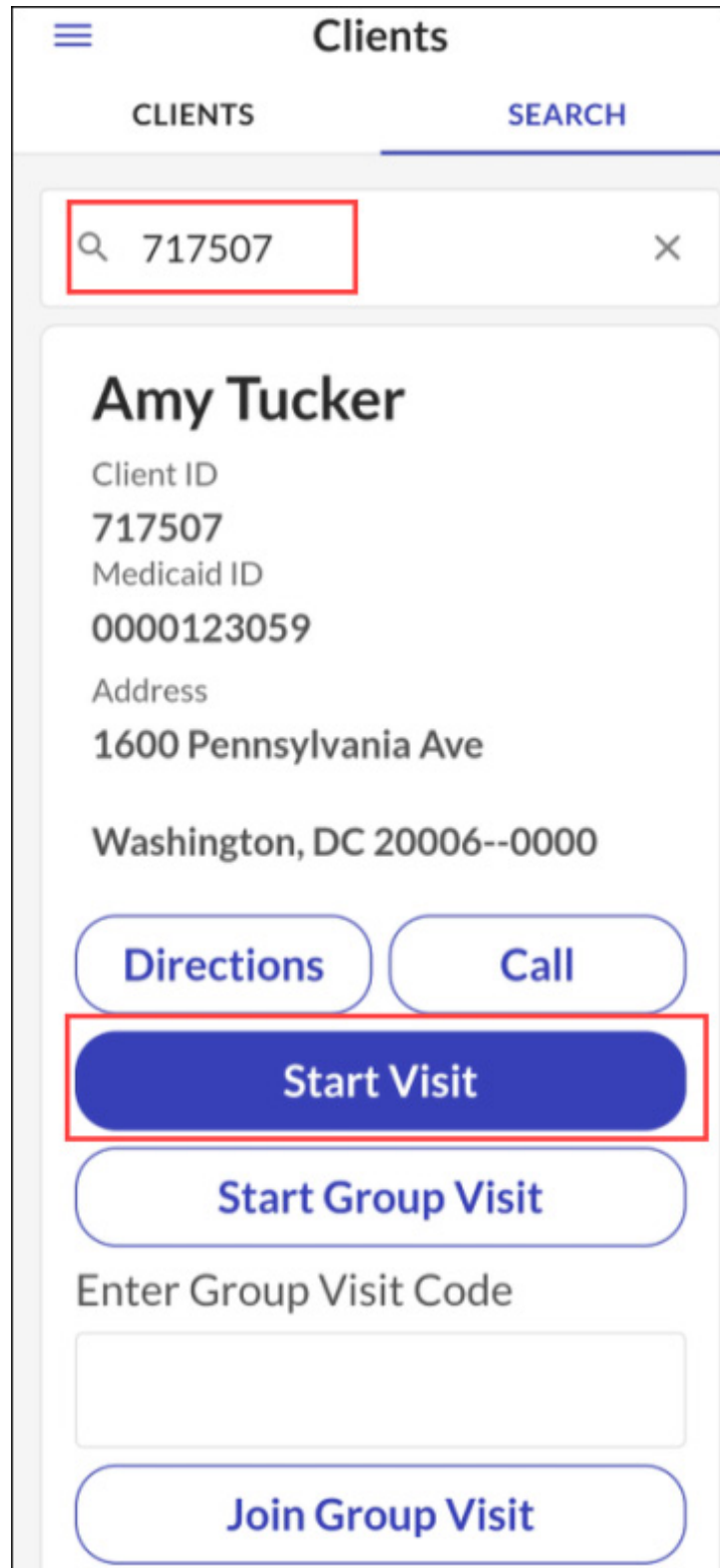


8. တွေ့ဆုံမှု စတင်ရန် ဟုတ် ကိုနှိပ်ပါ။



လူနာ ရှာဖွေမည် တတ် (အမည်သိ လူနာ) မှ လူနာတွေ့ဆုံမှုတစ်ခု စတင်ခြင်း

1. လူနာများ စခရင်ပေါ်ရှိ **ရှာရန်** တတ်သို့ သွားပါ။
2. **လူနာ အထောက်အထား ထည့်သွင်းရန်** အကွက်ကို နှိပ်ပြီး ရှာဖွေရန် စံသတ်မှတ်ချက်ကို ဖြည့်သွင်းပါ။
လူနာ အထောက်အထားများတွင် Medicaid ID၊ လူနာ ID သို့မဟုတ် လူနာနံပါတ်တို့ ပါဝင်ပါသည်။
3. အချက်အလက်များကို ကြည့်ရန် သင့်စက်၏ ကီးဘုတ်ပေါ်ရှိ ဖြည့်ရန် သို့မဟုတ် ရှာဖွေရန် ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။
4. **လူနာတွေ့ဆုံမှု စတင်ရန်** ကိုနှိပ်ပါ။



5. ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုကို ရွေးပါ။

6. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

Select a Service ×

- DEFH Occupational Therapy
- Speech Therapy
- ACDE Speech Therapy
- HHO Speech Therapy
- DEFH Speech Therapy
- Home Health Aide
- ACDE Home Health Aide
- HHO Home Health Aide
- ACDE Home Health Aide
- DEFH Home Health Aide
- DEFH Home Health Aide

Continue

- 7. တည်နေရာကို ရွေးပါ။
- 8. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

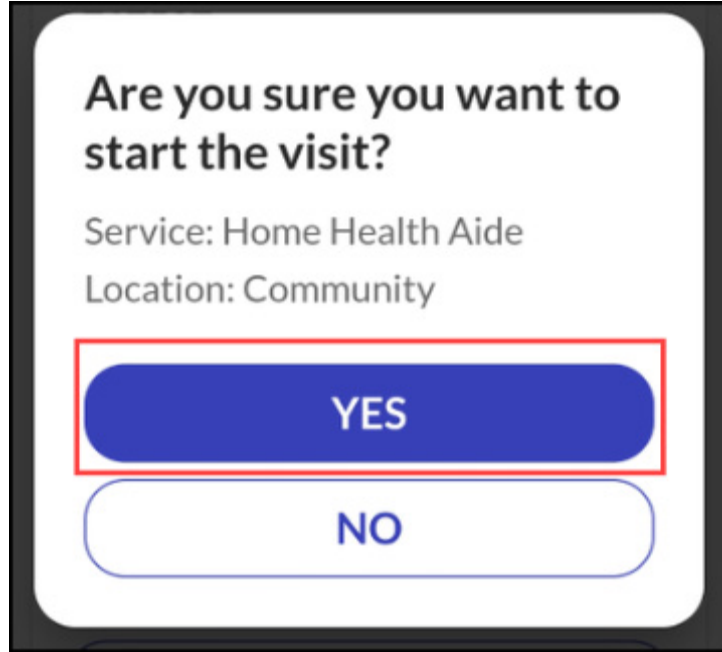
Select a Location ×

Home

Community

Continue

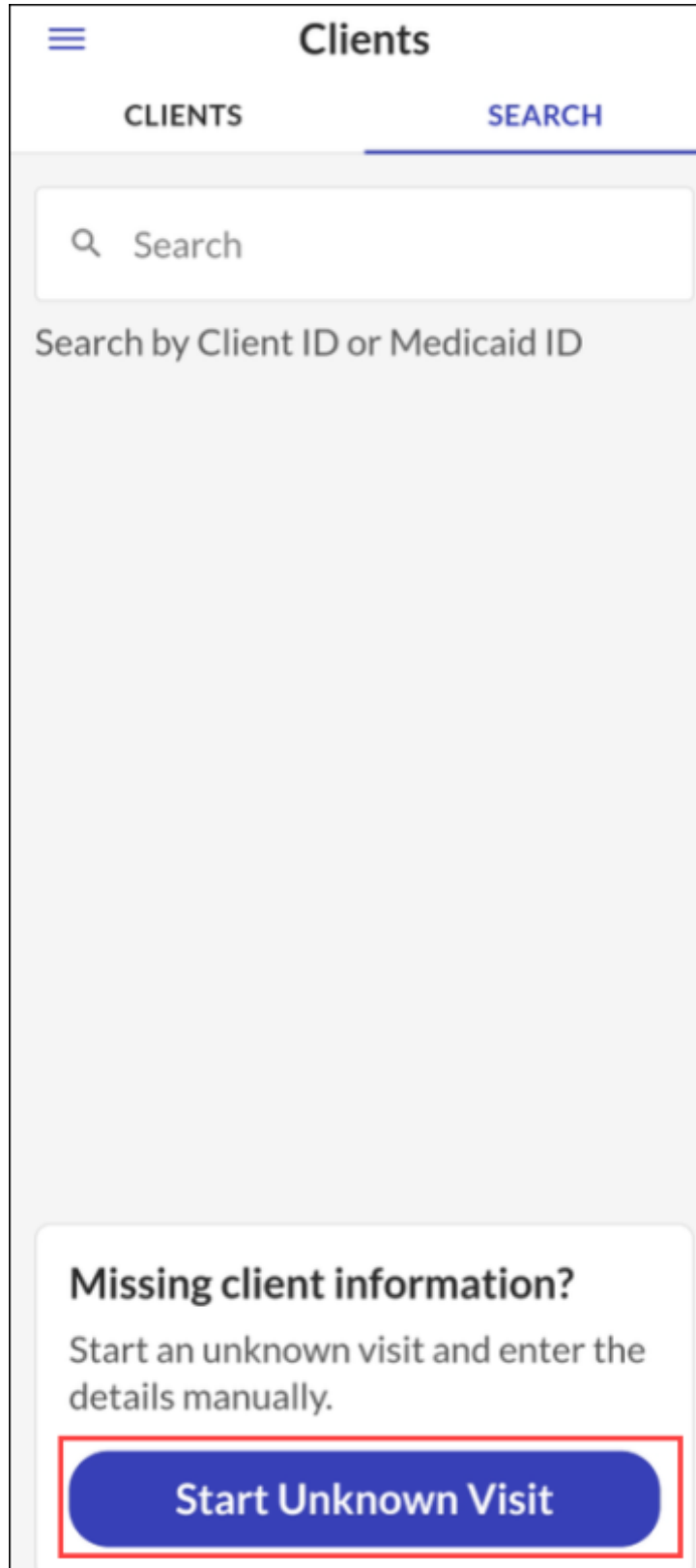
9. တွေ့ဆုံမှု စတင်ရန် ဟုတ် ကိုနှိပ်ပါ။



လူနာ ရှာဖွေမည် တတ် (အမည်မသိသော လူနာ) မှ လူနာတွေ့ဆုံမှုတစ်ခု စတင်ခြင်း

လူနာ ရှာဖွေမည် တတ် (အမည်မသိသော လူနာ) မှ လူနာတွေ့ဆုံမှုတစ်ခု စတင်ခြင်း

1. လူနာများ စခရင်ပေါ်ရှိ ရှာရန် တတ်သို့ သွားပါ။
2. မသိရှိသော လူနာတွေ့ဆုံမှု စတင်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။



လူနာ ရှာဖွေမည် တတ် (အမည်မသိသော လူနာ) မှ လူနာတွေ့ဆုံမှုတစ်ခု စတင်ခြင်း

3. လိုအပ်သည့် အကွက်များကို ဖြည့်ပါ။

4. လူနာတွေ့ဆုံမှု စတင်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

လူနာတွေ့ဆုံမှု စတင်ရန် ကို နှိပ်ခြင်းသည် မသိရှိသော လူနာများဖြင့် ပုံမှန်တွေ့ဆုံမှုကို စတင်ပါသည်။ မသိရှိသော လူနာဖြင့် အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုကို စတင်ရန် **အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုကို စတင်ရန်** ကို နှိပ်ပါ သို့မဟုတ် အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုနံပါတ်ကို ဖြည့်သွင်းပြီး လက်ရှိ အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုတွင် မသိရှိသော လူနာကို ထည့်သွင်းရန် **အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုတွင် ပါဝင်ရန်** ကို နှိပ်ပါ။ အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုတစ်ခုလျှင် အမည်မသိ လူနာတစ်ဦးသာ ထည့်သွင်းနိုင်သည်။

Start Unknown Visit ✕

Please enter the client's name to continue.

လူနာ ရှာဖွေမည် တတ် (အမည်မသိသော လူနာ) မှ လူနာတွေ့ဆုံမှုတစ်ခု စတင်ခြင်း

5. ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုကို ရွေးပါ။

6. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

Select a Service ×

- 20-Personal Care Srvs
- 19-Attendant Srvs
- 20-Attendant Srvs
- 96-FPSO PSS/PCA Supervisit/Agency
- 29-Waiver Respite
- 96-Indep. RN Srvs
- 19-HHA/CNA
- 96-HHA/CNA
- 19-Respite-HHA/CNA/PDO/PSS
- 19-Personal Care Srvs
- 18-Attendant Services

Continue

လူနာ ရှာဖွေမည် တတ် (အမည်မသိသော လူနာ)
မှ လူနာတွေ့ဆုံမှုတစ်ခု စတင်ခြင်း

7. တည်နေရာကို ရွေးပါ။
8. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

Select a Location ×

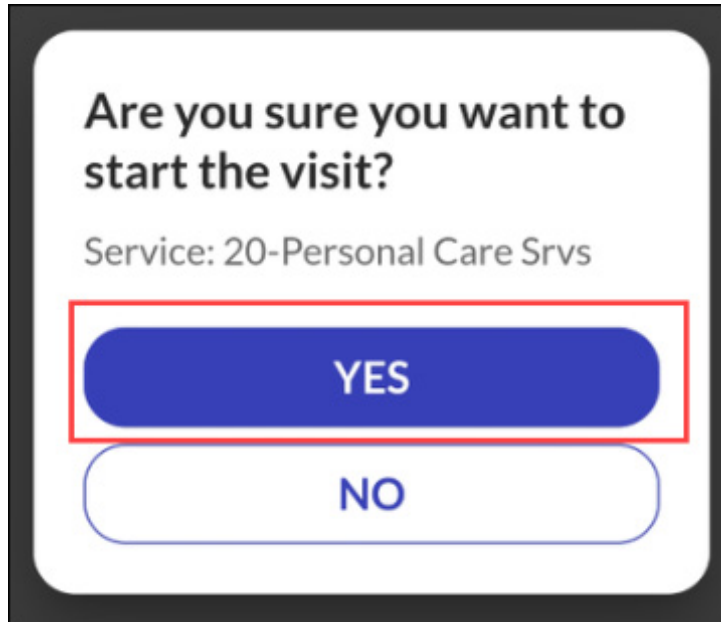
Home

Community

Continue

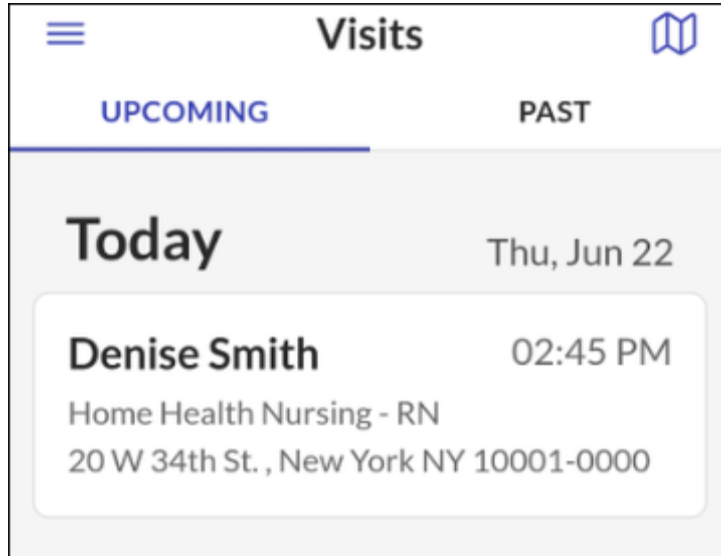
လူနာ ရှာဖွေမည် တတ် (အမည်မသိသော လူနာ)
မှ လူနာတွေ့ဆုံမှုတစ်ခု စတင်ခြင်း

9. လူနာတွေ့ဆုံမှု စတင်ရန် ဟုတ် ကိုနှိပ်ပါ။



ရက်ချိန်းယူထားသော လူနာတွေ့ဆုံမှု စတင်ခြင်း လင့်ခ်

1. လူနာတွေ့ဆုံမှုများ စခရင်တွင် **နောက်လာမည့်** တတ်သို့ သွားပါ။
2. **နောက်လာမည့်** တတ်တွင် ရရှိနိုင်သော လူနာတွေ့ဆုံမှုများစာရင်းမှ လူနာတွေ့ဆုံမှုတစ်ခုကို နှိပ်ပါ။



3. လူနာတွေ့ဆုံမှု စတင်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

The screenshot shows a mobile application interface for managing visits. At the top, there's a 'Visits' header with a menu icon on the left and a location icon on the right. Below the header, there are two tabs: 'UPCOMING' (which is selected) and 'PAST'. The main content area shows a visit for 'Denise Smith' on 'Today, Thu, Jun 22' at '02:45 PM'. The service is 'Home Health Nursing - RN' at '20 W 34th St., New York NY 10001-0000'. A modal window titled 'Visit' is open, displaying the same information in a structured format: 'Denise Smith', 'Service: Home Health Nursing - RN', 'Time: 2:45 PM - 4:00 PM', and 'Address: 20 W 34th St., New York, NY 10001'. At the bottom of the modal, there are three buttons: 'Directions', 'Call', and 'Start Visit'. The 'Start Visit' button is highlighted with a red border.

- 4. ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုကို ရွေးပါ။
- 5. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

Select a Service ✕

- 20-Personal Care Srvs
- 19-Attendant Srvs
- 20-Attendant Srvs
- 96-FPSO PSS/PCA Supervisit/Agency
- 29-Waiver Respite
- 96-Indep. RN Srvs
- 19-HHA/CNA
- 96-HHA/CNA
- 19-Respite-HHA/CNA/PDO/PSS
- 19-Personal Care Srvs
- 18-Attendant Services

Continue

6. တည်နေရာကို ရွေးပါ။

7. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

Select a Location ×

Home

Community

Continue

8. တွေ့ဆုံမှု စတင်ရန် ဟုတ် ကိုနှိပ်ပါ။

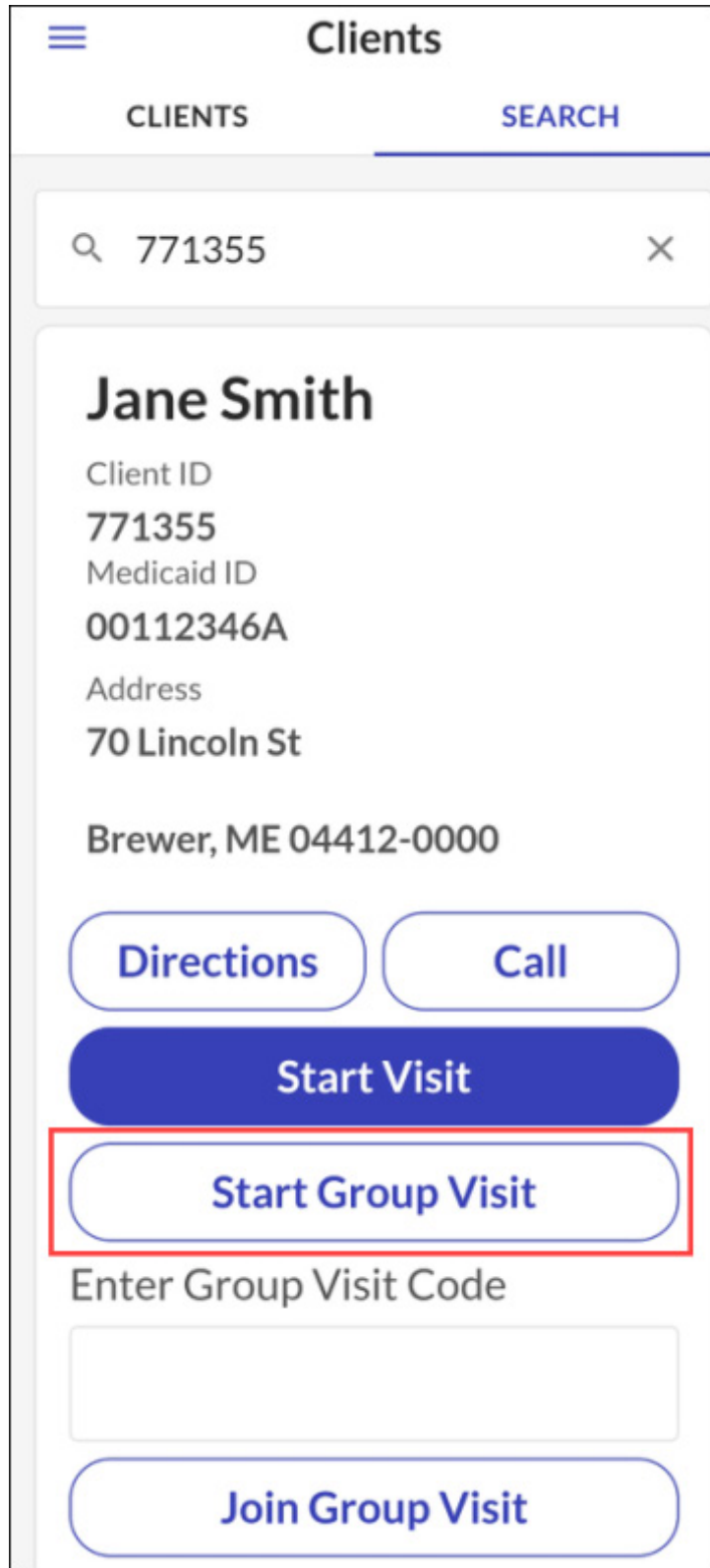


အုပ်စုလိုက် တွေ့ဆုံခြင်းများ

အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှု လုပ်ဆောင်ချက်သည် ဝန်ထမ်းများစွာက တစ်ဦးချင်း လူနာများ နှစ်ဦး သို့မဟုတ် နှစ်ဦးထက်ပို၍ ဝန်ဆောင်မှုများကို ပံ့ပိုးပေးနိုင်ပါသည်။ အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုသည် မျှဝေထားသည့် အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုကုဒ်ဖြင့် ချိတ်ဆက်ထားသည့် တစ်ဦးချင်း လူနာများ နှစ်ဦး သို့မဟုတ် နှစ်ဦးထက်ပို၍ ပါဝင်သော တွေ့ဆုံမှုများကို ရည်ညွှန်းပါသည်။

အုပ်စုလိုက်တွေ့ဆုံမှု တစ်ခုစတင်ခြင်း

1. လူနာကို ရှာပါ။
2. အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှု စတင်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။



3. ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုကို ရွေးပါ။

4. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

Select a Service ✕

- Home Health Aide
- ACDE Home Health Aide
- HHO Home Health Aide
- ACDE Home Health Aide
- DEFH Home Health Aide
- DEFH Home Health Aide
- ACDE Home Health Aide
- ACDE PT assistant services
- HHO PT assistant services
- DEFH Home Health Care PT Assistant
- ACDE OT assistant services

Continue

5. သက်ဆိုင်ပါက တည်နေရာတစ်ခုကို ရွေးပါ။

6. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

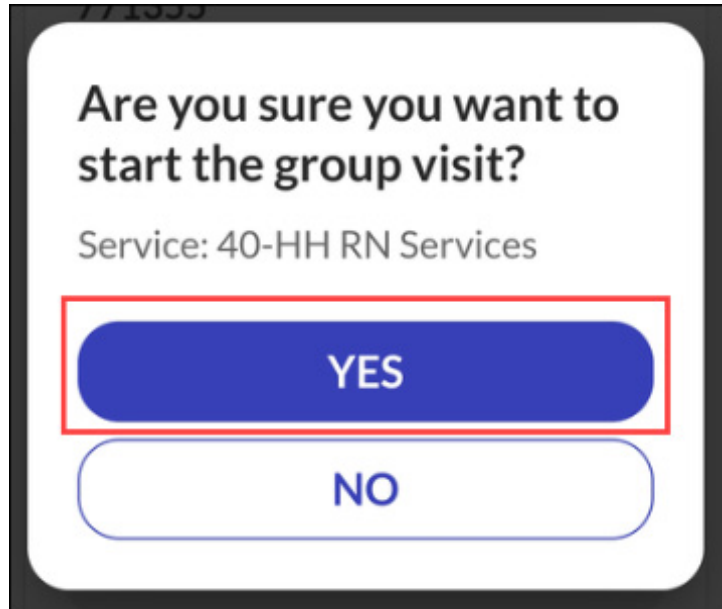
Select a Location ×

Home

Community

Continue

7. အုပ်စုလိုက်လူနာတွေ့ဆုံမှု စတင်ရန် ဟုတ် ကိုနှိပ်ပါ။



အုပ်စုလိုက်တွေ့ဆုံမှု စခရင်

အုပ်စုလိုက်လူနာတွေ့ဆုံမှု စခရင်တွင် အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုကုဒ်ကို ပြသပြီး အသုံးပြုသူများမှ အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုများကို စီမံခန့်ခွဲနိုင်ပါသည်။ ဤစခရင်တွင် အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုတွင် ထပ်ဆောင်း လူနာများကို ထည့်သွင်းနိုင်သည်။ တစ်ဦးချင်း လူနာများအတွက် တွေ့ဆုံမှုများကို ပြီးမြောက်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖျက်သိမ်းခြင်း ပြုလုပ်နိုင်သည် သို့မဟုတ် အုပ်စုလိုက် တွေ့ဆုံမှု၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအနေဖြင့် ၎င်းတို့ ပြုလုပ်နေသည့် တွေ့ဆုံမှုများအားလုံးကို ပြီးမြောက်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖျက်သိမ်းခြင်း ပြုလုပ်နိုင်သည်။ တစ်ဦးချင်း တွေ့ဆုံမှုကို ပြီးမြောက်ရန် **အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှု ပြီးမြောက်ရန်** ခလုတ်ကို နှိပ်ပြီး တွေ့ဆုံမှု ပြီးမြောက်ရန် စံလုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို လိုက်နာပါ။ တစ်ဦးချင်း တွေ့ဆုံမှုကို ဖျက်သိမ်းရန် **လူနာတွေ့ဆုံမှု ဖျက်သိမ်းရန်** ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။ အုပ်စုရှိ တွေ့ဆုံမှုများအားလုံးကို ဖျက်သိမ်းရန် **အမှုကိစ္စ** ကို နှိပ်ပါ။ (လူနာ အတည်ပြုချက်ကို မဖွင့်ထားမှသာ ၎င်းကို လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။)

☰ **Group Visit** 🗑️

543297

John Doe
Service: 40-LPN Services
Monday, June 19

[Resume Visit](#)

[Abandon Visit](#)

Jane Smith
Service: 40-HH RN Services
Monday, June 19

[Resume Visit](#)

[Abandon Visit](#)

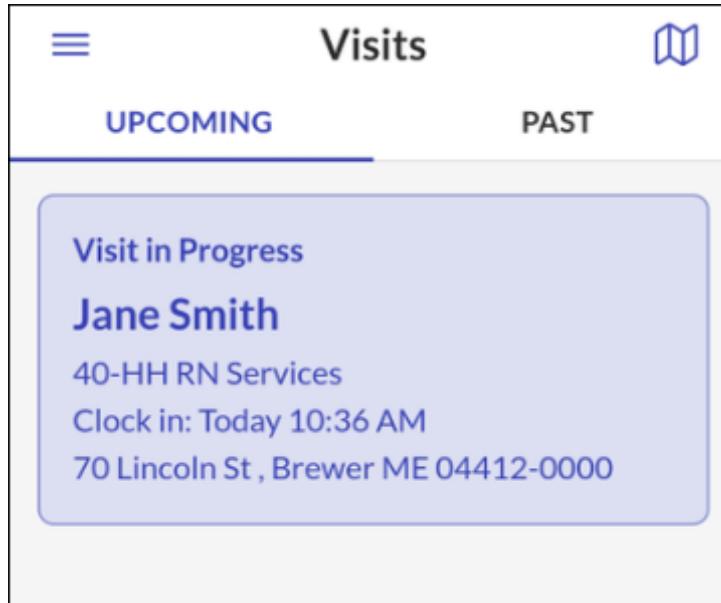
Add Client

Complete Group Visit

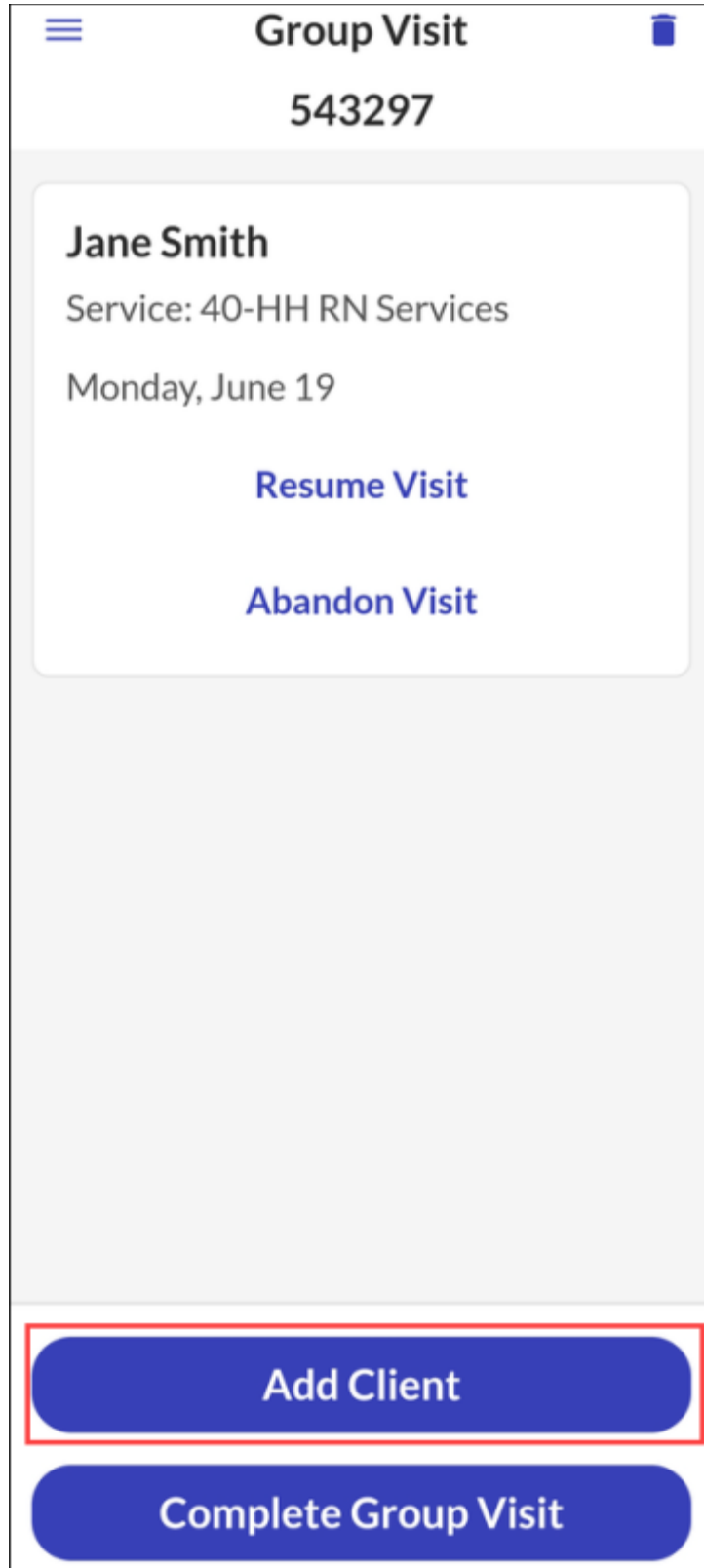
အုပ်စုလိုက်တွေ့ဆုံမှုတွင် လူနာတစ်ဦး ထည့်ပေါင်းခြင်း

အုပ်စုလိုက်လူနာတွေ့ဆုံမှု စတင်ပြီးနောက် အသုံးပြုသူများသည် အုပ်စုလိုက်လူနာတွေ့ဆုံမှုတွင် နောက်ထပ် လူနာများကို ထည့်နိုင်သည်။

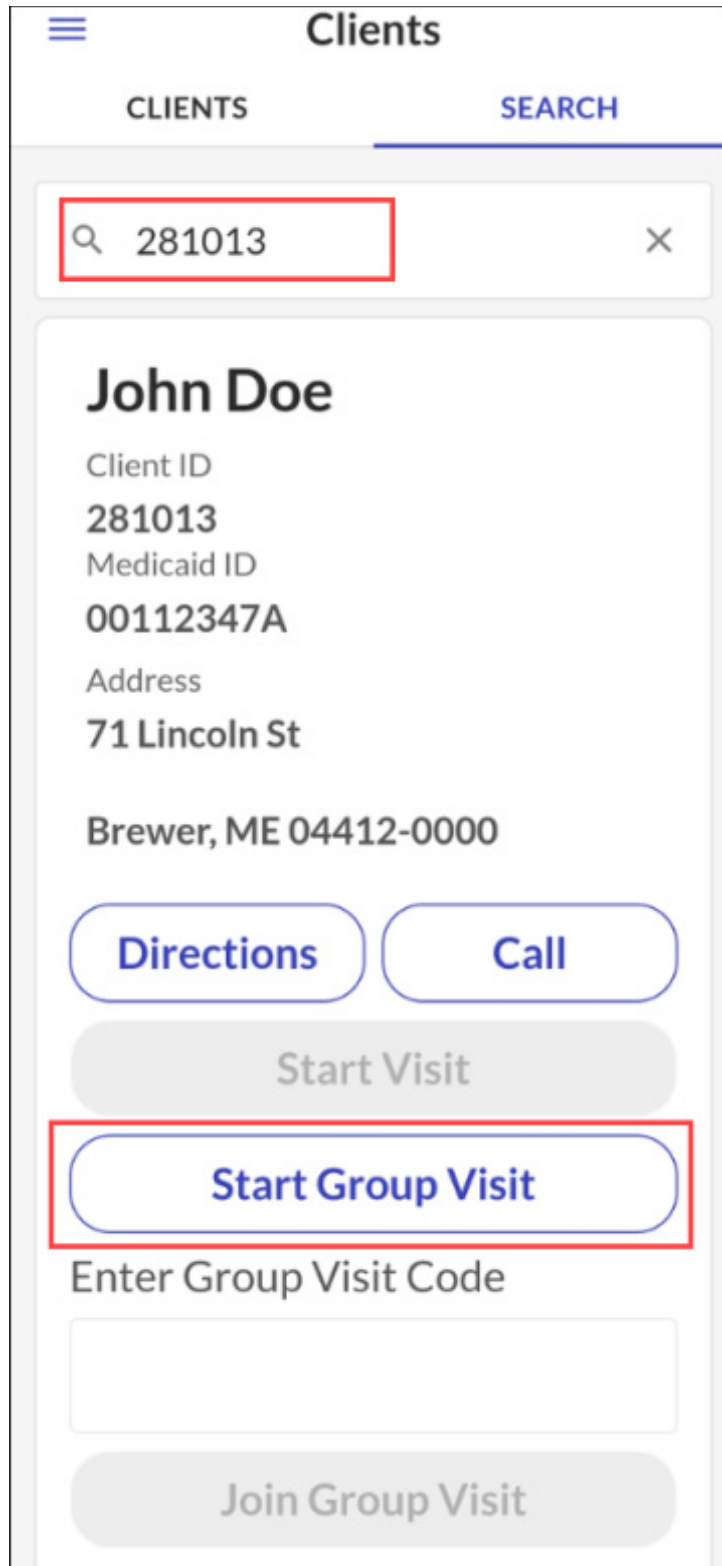
1. လူနာတွေ့ဆုံမှုများ စခရင်တွင် **နောက်လာမည့်** တတ်သို့ သွားပါ။
2. လုပ်ဆောင်ဆဲ လူနာတွေ့ဆုံမှုကို နှိပ်ပါ။



3. **လူနာ ထည့်ရန်** ကို နှိပ်ပါ။



4. လူနာကို ရှာပါ သို့မဟုတ် မသိရှိသော လူနာတွေ့ဆုံမှုကို စတင်ပါ။
5. အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှု စတင်ရန် ကို နှိပ်ပါ။



6. ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုကို ရွေးပါ။

7. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

Select a Service ×

43-Social Work Srvs Inten

19-Home Health Aide

19-Indep. PT/PT Aide/PT Srvs

19-Indep. RN/RN Srvs

40-HH RN Services

43-Serv. Intensity AddOn

96-RN Services

19-LPN Services

40-LPN Services

96-LPN Services

28-Comm Based/Specialized Srvs

Continue

8. တည်နေရာကို ရွေးပါ။

9. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

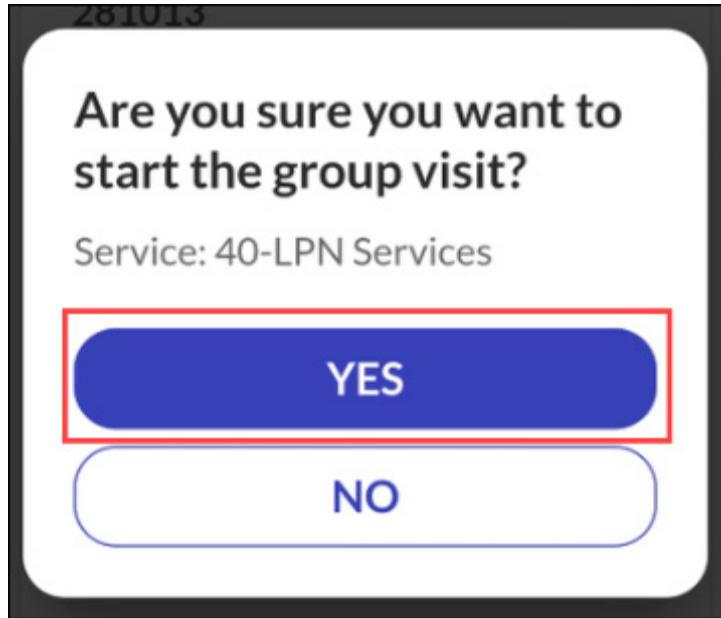
Select a Location ×

Home

Community

Continue

10. လူနာတွေ့ဆုံမှု စတင်ရန် ဟုတ် ကိုနှိပ်ပါ။



အခြားဝန်ထမ်းမှ စတင်သည့် အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုတွင် ပါဝင်ခြင်း

အခြားဝန်ထမ်းက လုပ်ဆောင်ဆဲ အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှု ရှိပါက ထပ်ဆောင်း ဝန်ထမ်းများက အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုကုဒ်ကို အသုံးပြု၍ အဆိုပါ အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုတွင် လူနာများကို ထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။ အခြားဝန်ထမ်းမှ စတင်သည့် အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုတွင် နောက်ထပ် လူနာတစ်ဦးကို ပေါင်းထည့်ရန် လူနာတစ်ဦး ရှာဖွေပြီး အောက်ပါညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာပါ။

- 1. လူနာကို ရှာပါ သို့မဟုတ် မသိရှိသော လူနာတွေ့ဆုံမှုကို စတင်ပါ။
- 2. အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှု ကုဒ်ကို ဖြည့်ပါ။
- 3. **အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုတွင် ပါဝင်ရန်** ကို နှိပ်ပါ။

အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုတစ်ခု စတင်ပြီး လုပ်ဆောင်ဆဲဖြစ်သည့် အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုတွင် ပါဝင်ရေးအတွက် လိုအပ်သည့်အခါ အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုကုဒ်တစ်ခုကို ထုတ်ပေးပါသည်။ အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုကုဒ်ကို အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှု စခရင်တွင် ပြပေးသည်။

☰ Clients

CLIENTS SEARCH

🔍 0000123065 ✕

Barry Valentin

Client ID
834620

Medicaid ID
0000123065

Address
200 Washington Ave

ST Louis, MO 63102--0000

Directions Call

Start Visit

Start Group Visit

Enter Group Visit Code

128142

Join Group Visit

4. ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုကို ရွေးပါ။

5. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

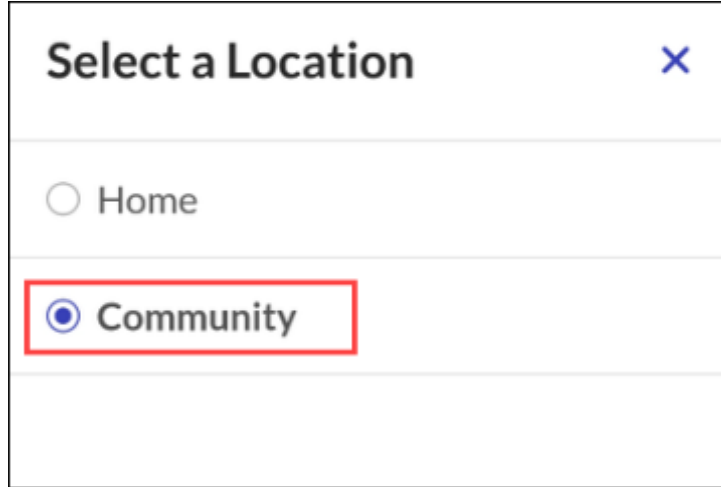
Select a Service ×

- DEFH Occupational Therapy
- Speech Therapy
- ACDE Speech Therapy
- HHO Speech Therapy
- DEFH Speech Therapy
- Home Health Aide
- ACDE Home Health Aide
- HHO Home Health Aide
- ACDE Home Health Aide
- DEFH Home Health Aide
- DEFH Home Health Aide

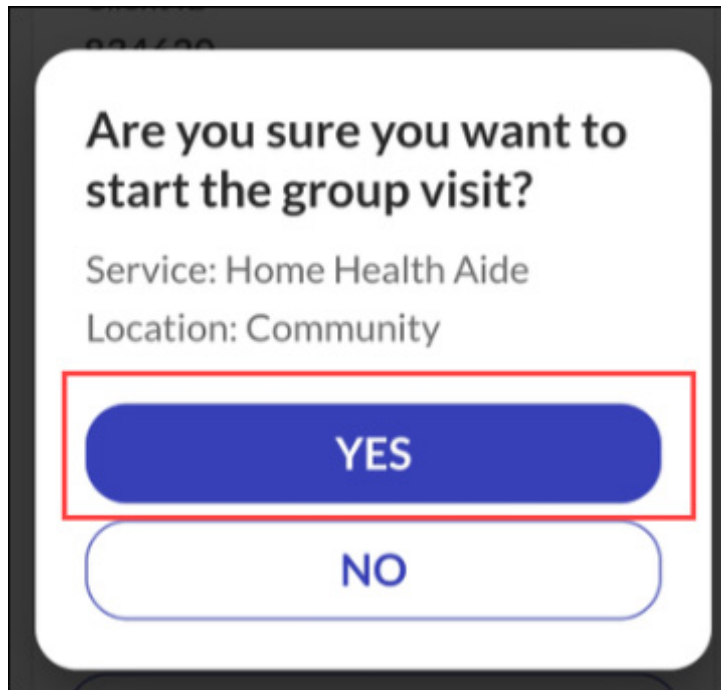
Continue

6. တည်နေရာကို ရွေးပါ။

7. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။



8. လက်ရှိ အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုကို ပါဝင်ရန် ဟုတ် ကို နှိပ်ပါ။



အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှု ပြီးမြောက်ခြင်း (လူနာ တစ်ဦးတည်း) လင့်ခ်

ဝန်ထမ်းများသည် အုပ်စုတွင် တစ်ဦးချင်း လူနာများအတွက် လူနာတွေ့ဆုံမှုများကို ပြီးမြောက်နိုင်သော်လည်း အဆိုပါ အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုနှင့် ဆက်စပ်သော လူနာများအားလုံးအတွက် တွေ့ဆုံမှုများ အားလုံးကို ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်းက ပြီးမြောက်သည်အထိ အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုက အသက်ဝင်နေရမည်။

1. လူနာတွေ့ဆုံမှုများ စခရင်တွင် **နောက်လာမည့်** တတ်သို့ သွားပါ။
2. **လုပ်ဆောင်ဆဲ လူနာတွေ့ဆုံမှု** ကို နှိပ်ပါ။

Visits

UPCOMING PAST

Visit in Progress
Henry Lane
Physical Therapy
Clock in: Yesterday 11:17 PM
No client address available

Tomorrow Fri, Jun 30

Avery Lane 12:00 PM
Waiver PC - PASA Agency PROMISE
123 main st , Edwardsville VA 22456-0000

Monday Jul 3

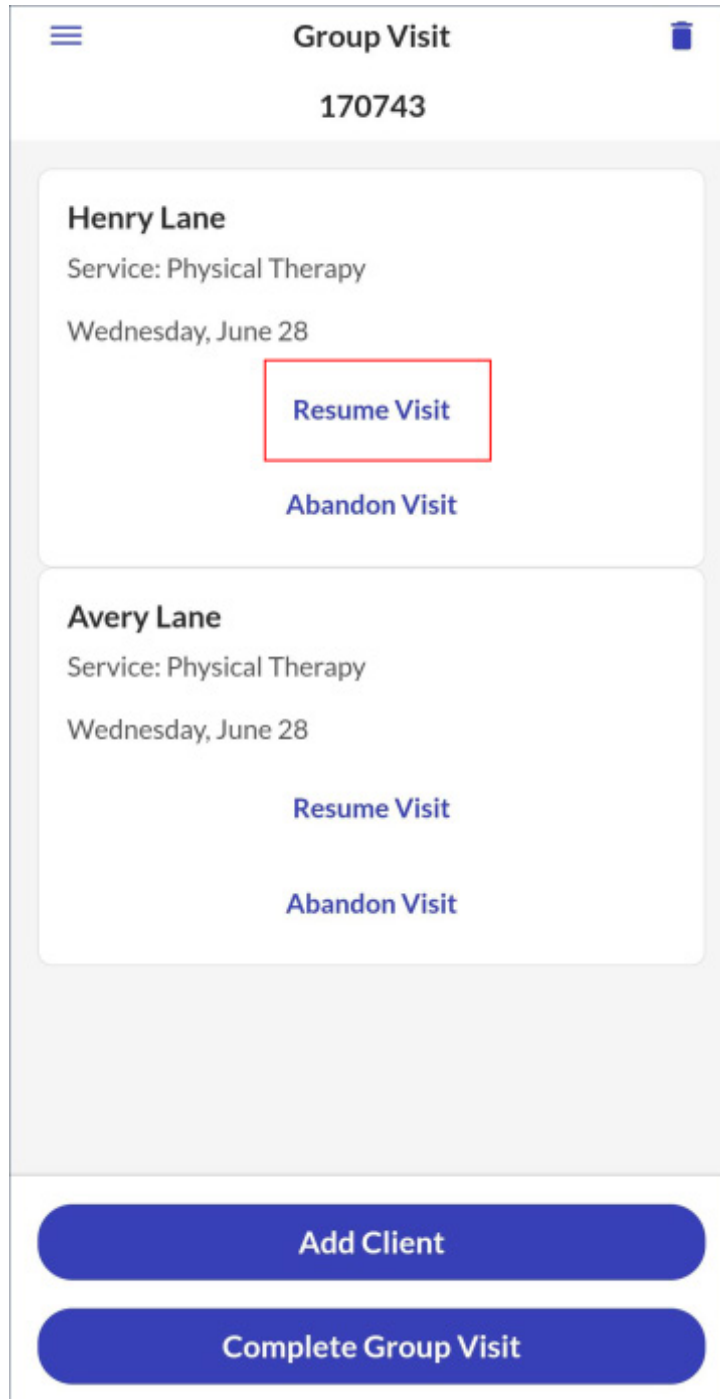
Avery Lane 12:00 PM
Waiver PC - PASA Agency PROMISE
123 main st , Edwardsville VA 22456-0000

Wednesday Jul 5

Avery Lane 12:00 PM
Waiver PC - PASA Agency PROMISE
123 main st , Edwardsville VA 22456-0000

Friday Jul 7

3. လူနာတွေ့ဆုံမှု ပြန်စရန် ကို နှိပ်ပါ။



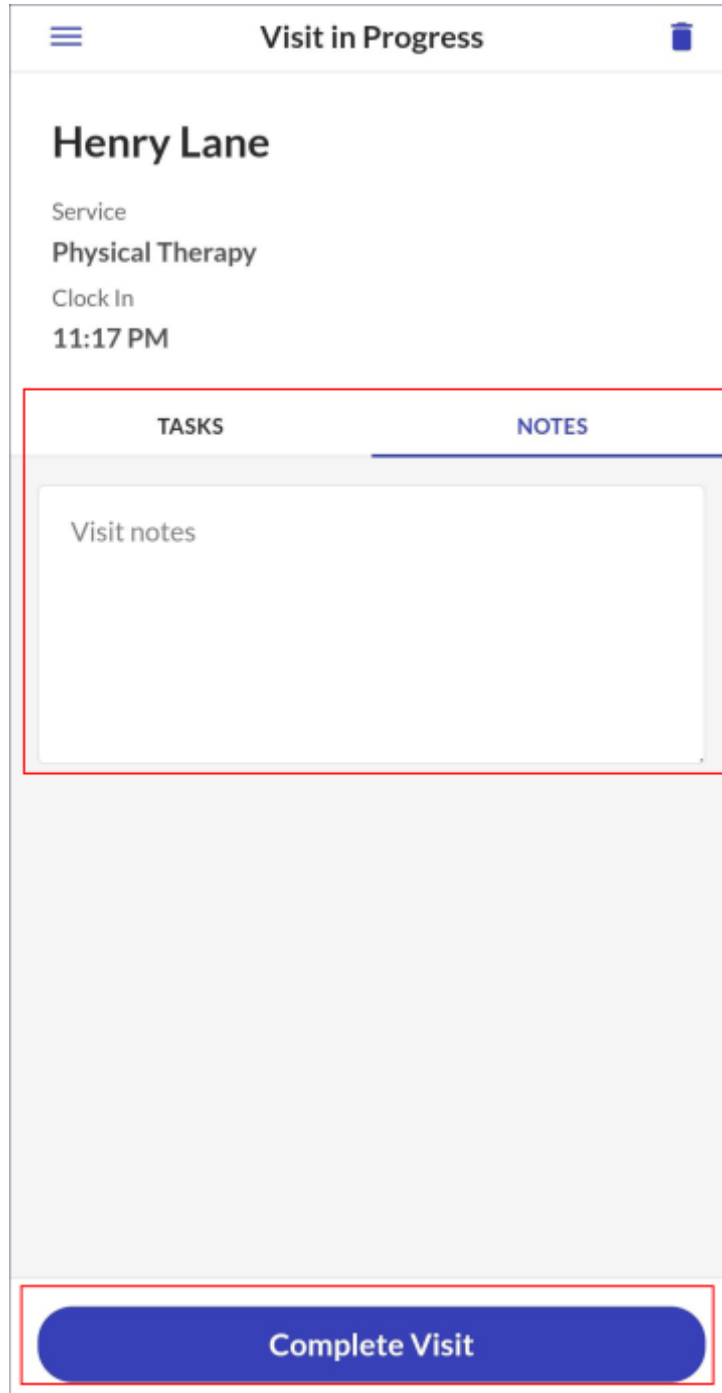
4. လိုအပ်ပါက ထပ်ဆောင်း လူနာတွေ့ဆုံမှု အချက်အလက် တစ်ခုခုကို ထည့်သွင်းပါ။

[အလုပ်တာဝန်များ](#)

[ကျန်းမာရေး စောင့်ကြည့်လေ့လာမှုများ](#)

လူနာတွေ့ဆုံမှု မှတ်ချက်များ

5. လူနာတွေ့ဆုံမှု ပြီးမြောက်ရန် ကို နှိပ်ပါ။



6. တည်နေရာကို ရွေးပါ။

7. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

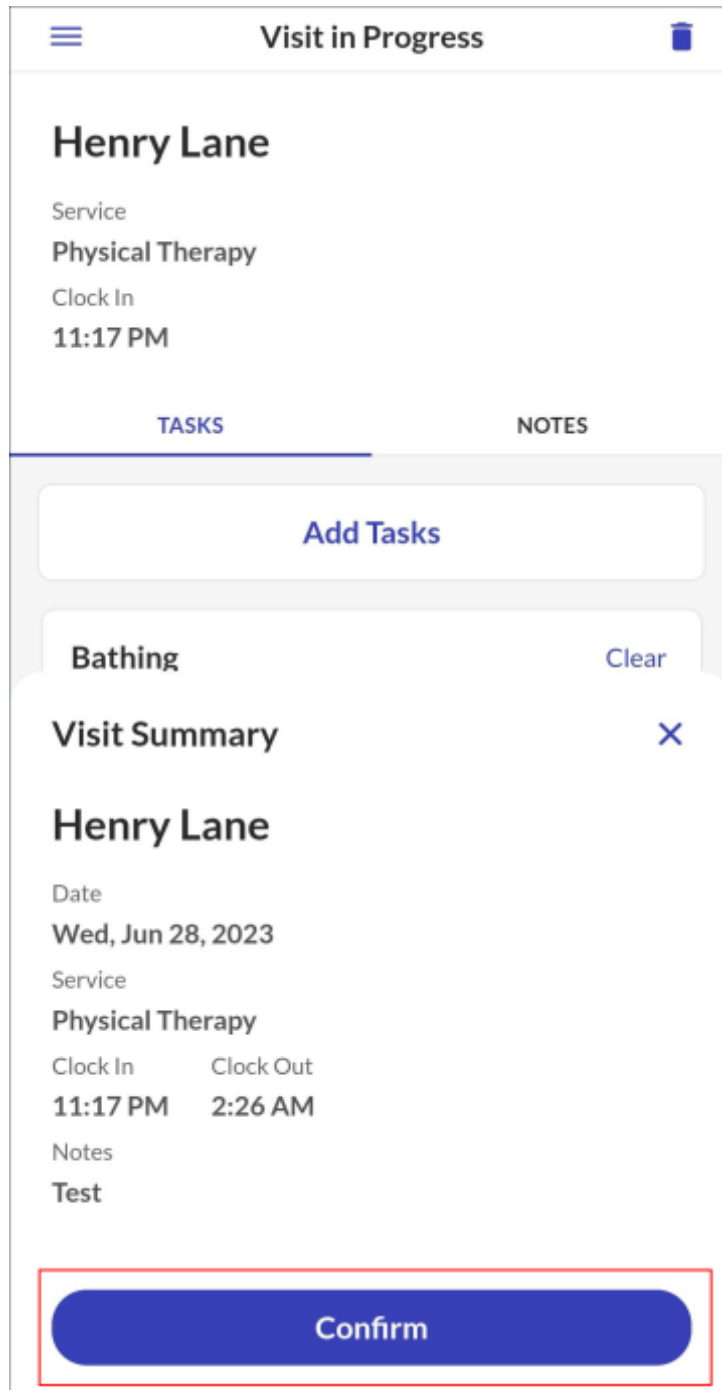
Select a Location ✕

Home

Community

Continue

8. အတည်ပြုရန် ကိုနှိပ်ပါ။



9. သက်ဆိုင်ပါက လူနာ အတည်ပြုချက်ကို စတင်ရန် စက်ကို လူနာထံ ပေးပါ။



Client Verification

Please hand the device to the client so they can verify this visit.

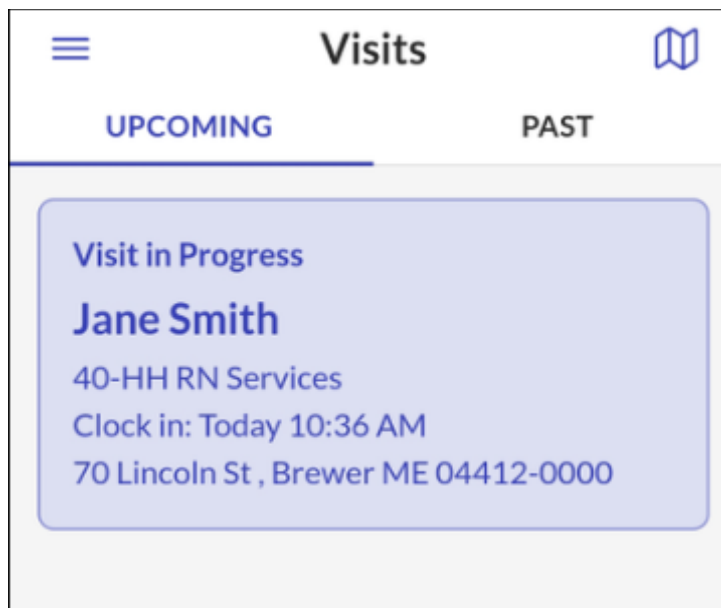
Skip

Continue

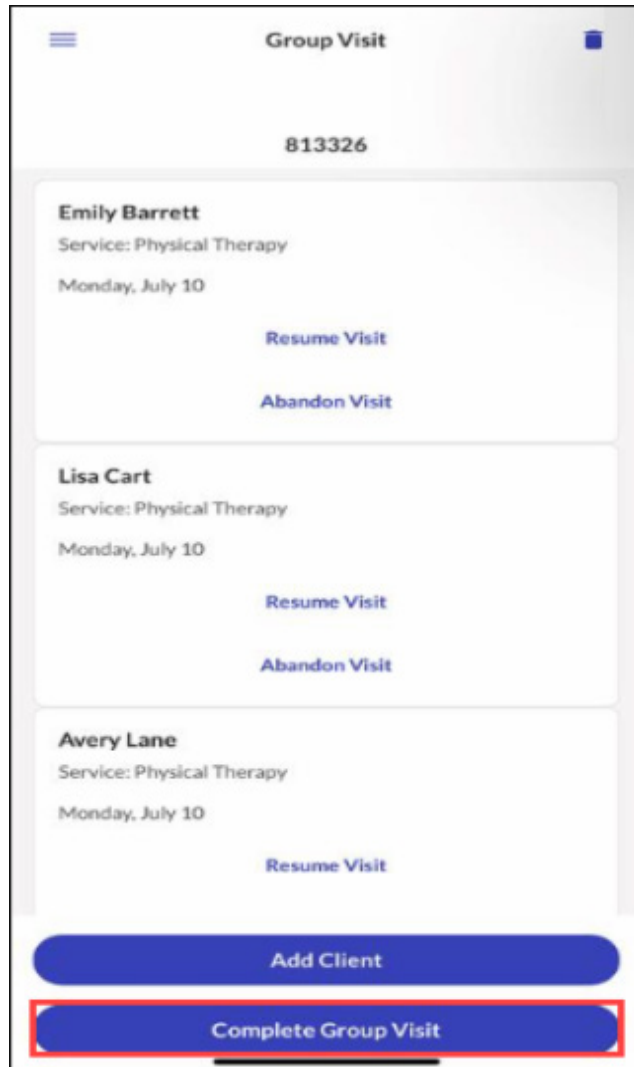
အုပ်စုလိုက် တွေ့ဆုံမှုတစ်ခု ပြီးမြောက်ခြင်း (လူနာအားလုံး)

သင်သည် အုပ်စုတွင် လူနာများ အားလုံးအတွက် အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုကို တစ်ပြိုင်နက်တည်း ပြီးမြောက်နိုင်ပါသည်။ သို့သော် ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် အုပ်စုရှိ လူနာများအတွက် တွေ့ဆုံမှုများအားလုံးကို ပြီးမြောက်သည်အထိ အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုသည် အသက်ဝင်နေပါမည်။ လူနာ အတည်ပြုချက်ကို ဖွင့်ထားပါက သင်သည် အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုတွင် လူနာ တစ်ဦးချင်းအတွက် တွေ့ဆုံမှုကို ပြီးမြောက်ရပါမည်။

1. လူနာတွေ့ဆုံမှုများ စခရင်တွင် **နောက်လာမည့်** တတ်သို့ သွားပါ။
2. လုပ်ဆောင်ဆဲ လူနာတွေ့ဆုံမှု ကို နှိပ်ပါ။

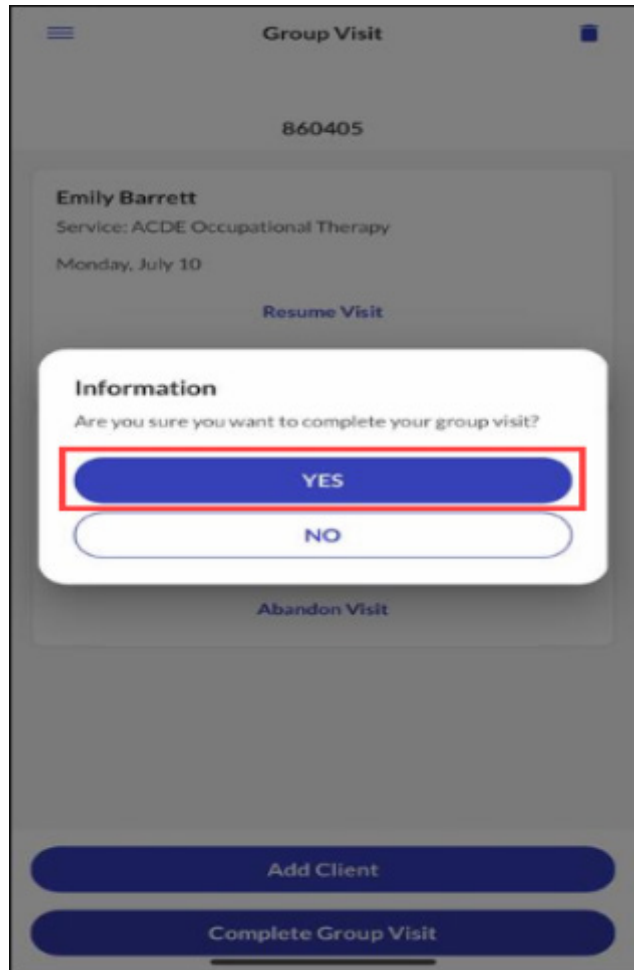


3. အုပ်စုလိုက်တွေ့ဆုံမှုကို ပြီးမြောက်ရန် ကို နှိပ်ပါ။



4. ဟုတ် ကိုနှိပ်ပါ။

အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှု ပြီးမြောက်သွားပါသည်။



တွေ့ဆုံမှုများ ပြီးမြောက်ပါ

လူနာတွေ့ဆုံမှုတိုင်းကို ပြီးမြောက်ရမည် သို့မဟုတ် ဖျက်သိမ်းရမည်။

လူနာတွေ့ဆုံမှုကို ပြီးမြောက်ရန် အလုပ်တာဝန် ထည့်သွင်းမှု၊ ကျန်းမာရေး လေ့လာစောင့်ကြည့်မှုများ၊

လူနာတွေ့ဆုံမှုမှတ်ချက်များ သို့မဟုတ် လူနာ အတည်ပြုချက်ကို ခွင့်ပြုရန် သို့မဟုတ် လိုအပ်ရန်

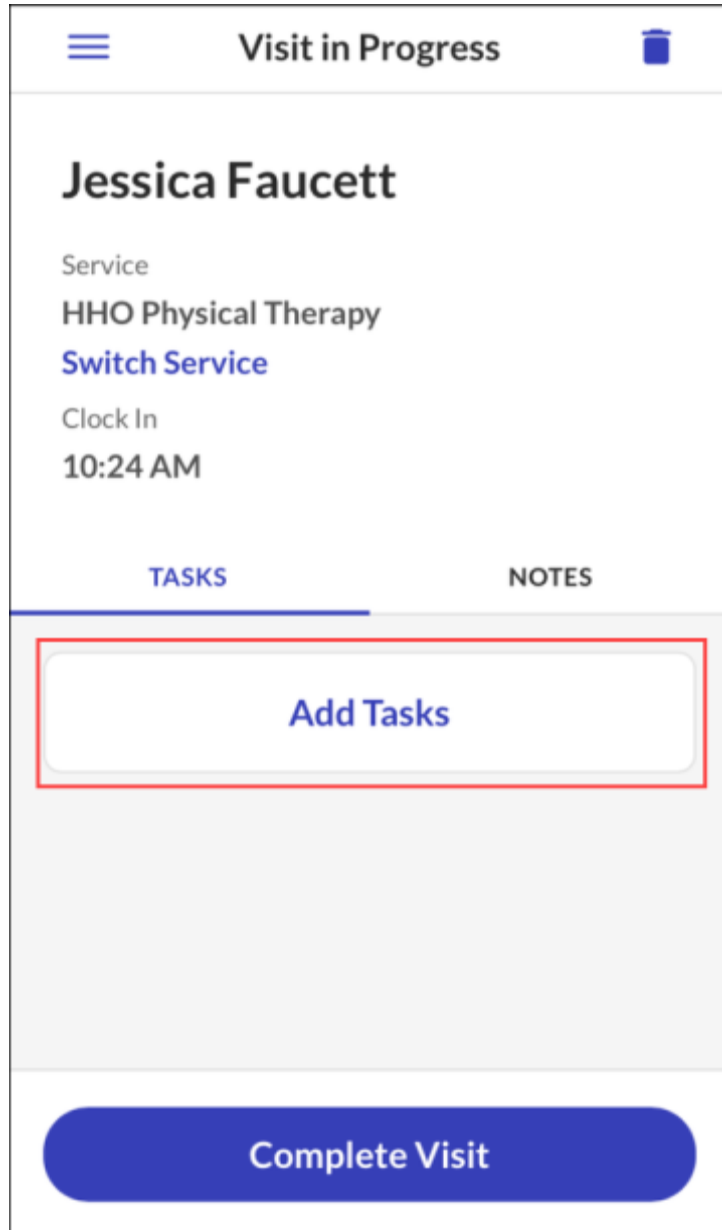
အချို့အေဂျင်စီများကို သတ်မှတ်ထားပါသည်။ အေဂျင်စီ/ငွေပေးချေသူ စနစ်ထည့်သွင်းမှုက လိုအပ်သည့်

ထပ်ဆောင်း အချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းရန် လမ်းညွှန်မှုများကို လိုက်နာပါ။

လုပ်ငန်းတာဝန်များ (စောင့်ရှောက်မှုအစီအစဉ် အပါအဝင်)

အလုပ်တာဝန်များ တစ်ဖြင့်ဆိုလျှင် အသုံးပြုသူများသည် လူနာတွေ့ဆုံမှုအတွင်း လုပ်ဆောင်ခဲ့သော အလုပ်များ ပြီးစီးကြောင်း မှတ်တမ်းတင်နိုင်ပါသည်။ စောင့်ရှောက်မှု အစီအစဉ် (PoC) ကို အသုံးပြုရန် အချို့အကောင့်များကို သီးသန့်စီစဉ်ထားရှိပါသည်။ လူနာတွင် PoC ရှိသည့်အခါ လိုအပ်သည့် အလုပ်တာဝန်ကို **အလုပ်တာဝန်များ** တစ်တွင် ပြသပါမည်။ စာရင်းမှ ပြီးမြောက်သော အလုပ်တာဝန်များကို ရွေးပါ။ သတ်မှတ်ထားသည့် အကောင့်ပေါ်မူတည်၍ လူနာတွေ့ဆုံမှုအတွက် ရွေးထားသော ဝန်ဆောင်မှုသည် အဆိုပါ ဝန်ဆောင်မှုအတွက် အလုပ်တာဝန် ရွေးချယ်မှုကို ကန့်သတ်ပါသည်။

1. အလုပ်တာဝန် စာရင်းဖွင့်ရန် **အလုပ်တာဝန်များ ထည့်ရန်** ကို နှိပ်ပါ။



2. လုပ်ဆောင်ရန်စာရင်းမှ သက်ဆိုင်သည့်အလုပ်(များ) ကိုနှိပ်ပါ။
အချို့အလုပ်တာဝန်များတွင် အကွက်ထဲ အသုံးပြုသူက တန်ဖိုးကို ဖြည့်သွင်းရန် လိုအပ်ပါသည်။
(ဥပမာ - အလေးချိန်၊ သွေးဖိအား သို့မဟုတ် ကားခ)

The screenshot shows a mobile application interface for a 'Visit in Progress'. At the top, there is a menu icon, the title 'Visit in Progress', and a trash icon. Below the title are three tabs: 'TASKS', 'OBSERVATIONS', and 'NOTES'. Under 'OBSERVATIONS', there is a row of days from Sun to Sat, with 'Mon' selected. The main content area shows a form for 'Oral Temperature' with a 'Clear' button. There are two radio buttons: 'Completed' (selected) and 'Client Refused'. Below this is a text input field for 'Oral Temperature (95-105)' containing the value '107'. A red border highlights the input field, and a red error message below it reads 'Temperature cannot be greater than 105'. At the bottom is a numeric keypad with digits 0-9 and a backspace icon.

3. အလုပ်တာဝန် စာရင်းကို ပိတ်ရန် ပြီးပြီ ကို နှိပ်ပါ။

လိုအပ်ပါက အလုပ်တာဝန်ကို ဖယ်ရှားရန် ရှင်းလင်းရန် ကို နှိပ်ပါ။

The screenshot shows a mobile application interface titled "Add Tasks". At the top right, there is a blue "X" icon. Below the title, there is a list of tasks, each with a checkbox on the left and the task name on the right. The tasks are: "Assist Dressing Changing", "Assist with Medication" (checked), "Bathing", "Eating Assistance", "Errand", "Grooming", "Housekeeping", and "Laundry as needed". At the bottom of the list, there is a blue button with the text "Done", which is highlighted by a red rectangular box.

4. ထပ်ဆောင်း လူနာတွေ့ဆုံမှု လုပ်ဆောင်ချက်အားလုံး ပြီးသည်နှင့် လူနာတွေ့ဆုံမှု ပြီးမြောက်ရန် ကို နှိပ်ပါ။

☰ Visit in Progress 🗑️

Jessica Faucett

Service
HHO Physical Therapy
[Switch Service](#)

Clock In
10:24 AM

TASKS NOTES

Add Tasks

Assist with Medication [Clear](#)

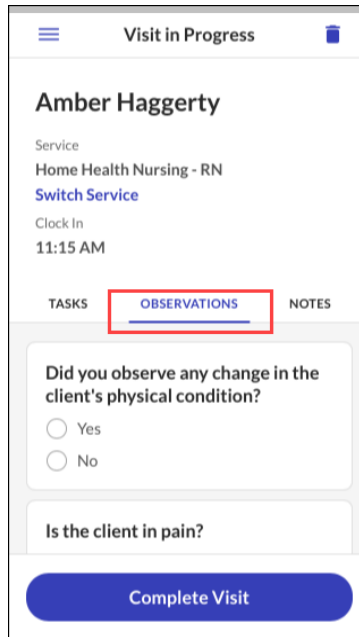
Task Completed

Complete Visit

ကျန်းမာရေး စောင့်ကြည့်လေ့လာမှုများ

လူနာတွေ့ဆုံနေစဉ် ကျန်းမာရေး လေ့လာစောင့်ကြည့်မှုများကို မှတ်တမ်းတင်ရန် **လေ့လာစောင့်ကြည့်မှုများ** တတ်ကို အသုံးပြုပါ။

1. **လေ့လာစောင့်ကြည့်မှုများ** တတ်ကို နှိပ်ပါ။



2. လေ့လာစောင့်ကြည့်မှု မေးခွန်းများကို ဖြေဆိုပါ။
3. လူနာတွေ့ဆုံမှု ပြီးမြောက်ရန် ကို နှိပ်ပါ။

Visit in Progress

TASKS OBSERVATIONS NOTES

Did you observe any change in the client's physical condition?

Yes
 No

Is the client in pain?

Yes
 No

Did you reinforce any wound dressings?

Yes
 No

Complete Visit

4. အတည်ပြုရန် ကိုနှိပ်ပါ။

Visit in Progress

Any redness, open sores, wounds on the client's body?

Yes
 No

Visit Summary X

Amber Haggerty

Date
Wednesday, July 12, 2023

Service
Home Health Nursing - RN

Clock In Clock Out
11:15 AM 11:43 AM

Notes

Confirm

လူနာတွေ့ဆုံမှု မှတ်ချက်များ

လူနာတွေ့ဆုံမှုအတွက် မှတ်စုများကို မှတ်တမ်းတင်ရန် **တွေ့ဆုံမှု မှတ်ချက်** တစ်ခုကို အသုံးပြုပါ။

1. **မှတ်ချက်များ** တစ်ခုကို နှိပ်ပါ။
2. **တွေ့ဆုံမှု မှတ်ချက်** အကွက်ကို နှိပ်ပြီး လူနာတွေ့ဆုံမှုအတွက် မှတ်ချက်များကို ထည့်သွင်းပါ။
3. **လူနာတွေ့ဆုံမှု ပြီးမြောက်ရန်** ကို နှိပ်ပါ။

Visit in Progress

Harriet Applegate

Service
RN Assessment (T1001)

Clock In
10:02 AM

TASKS OBSERVATIONS **NOTES**

Visit notes

Complete Visit

ဝန်ဆောင်မှုများ ကူးပြောင်းခြင်း

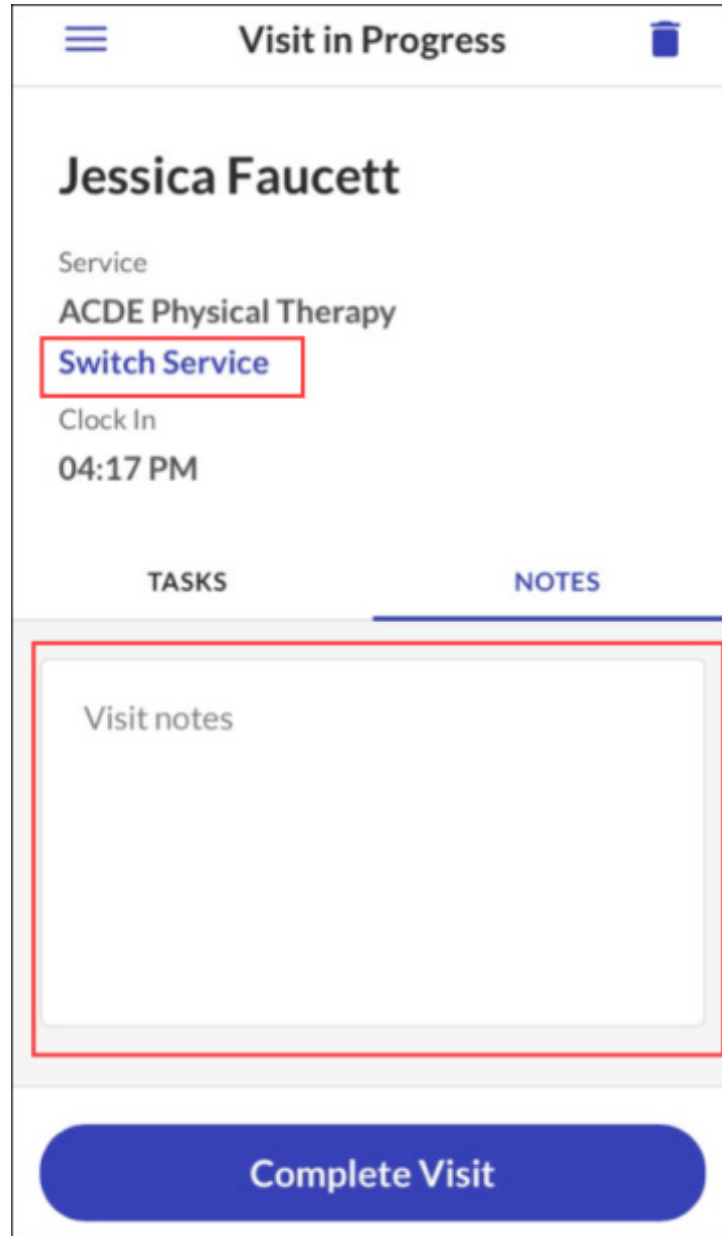
အကောင့်အတွက် လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းကို ဖွင့်ထားသောကြောင့် အသုံးပြုသူများသည်

ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုစီအတွက် လက်ရှိ လူနာတွေ့ဆုံမှုကို အဆုံးသတ်စရာမလိုဘဲ အသစ်တစ်ခုစတင်ကာ

လူနာတစ်ဦးအား ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုထက်ပို၍ ပံ့ပိုးပေးနိုင်ပါသည်။ လုပ်ဆောင်နေဆဲ လူနာတွေ့ဆုံမှုတွင်

ဝန်ဆောင်မှုများ အကူးအပြောင်းလုပ်ရန် အောက်ပါအဆင့်များကို လိုက်နာပါ။

1. **ဝန်ဆောင်မှု ပြောင်းရန်** ကိုနှိပ်ပါ။



2. ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုကို ရွေးပါ။

3. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

Select a Service ✕

- PDN
- HHO PDN
- Respite - PASA agency
- Respite - HH agency
- Respite - Self-Directed
- Respite care services 15 min
- Waiver PC - PASA Agency Lifespan
- Waiver PC - HH

Continue

4. တုံ့ပြန်ပါက တည်နေရာကို ရွေးပါ။

5. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

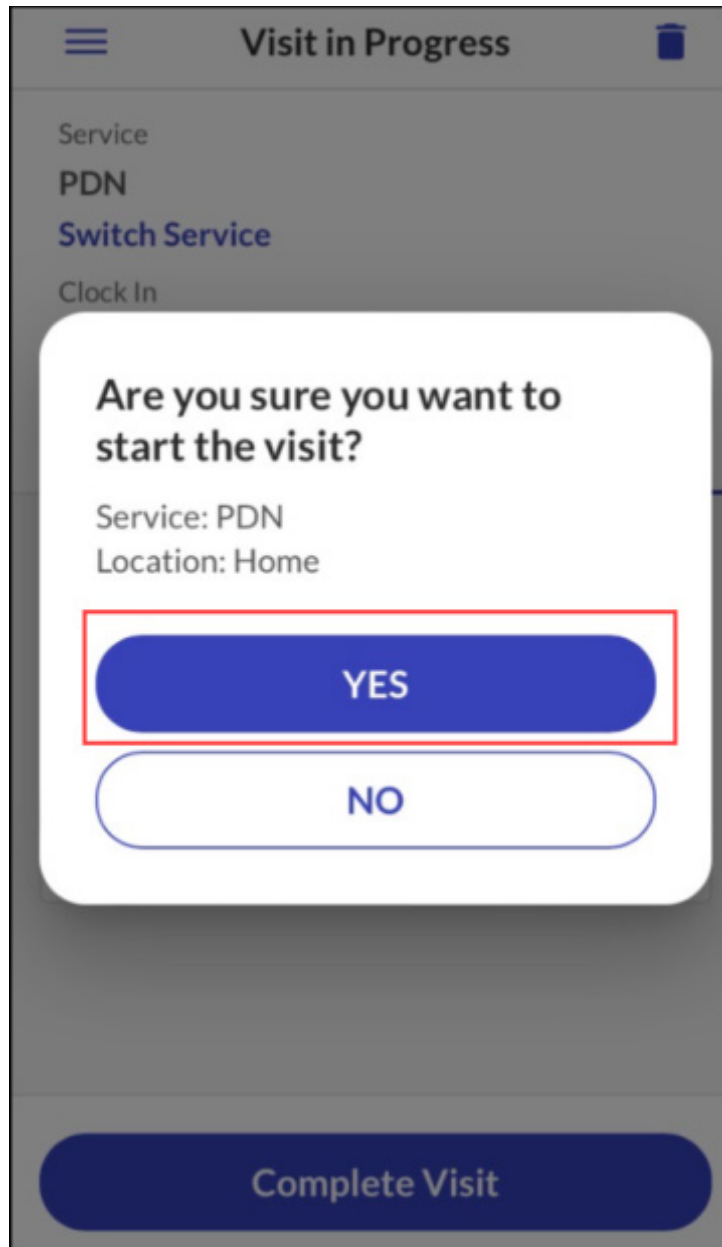
Select a Location ×

Home

Community

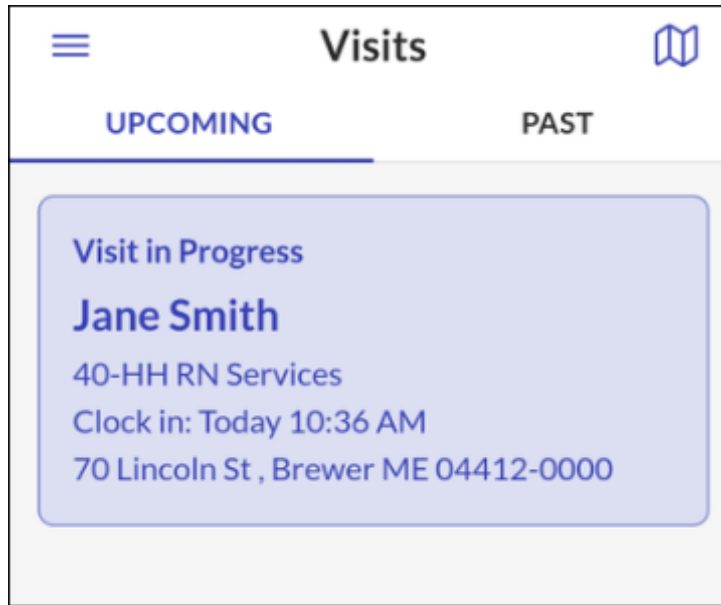
Continue

6. ဟုတ် ကိုနှိပ်ပါ။



လူနာတွေ့ဆုံမှုတစ်ခု ပြီးမြောက်ခြင်း

1. လူနာတွေ့ဆုံမှုများ စခရင်တွင် **နောက်လာမည့်** တတ်သို့ သွားပါ။
2. လုပ်ဆောင်ဆဲ လူနာတွေ့ဆုံမှုကို နှိပ်ပါ။



3. လိုအပ်ပါက ထပ်ဆောင်း လူနာတွေ့ဆုံမှု အချက်အလက် တစ်ခုခုကို ထည့်သွင်းပါ။

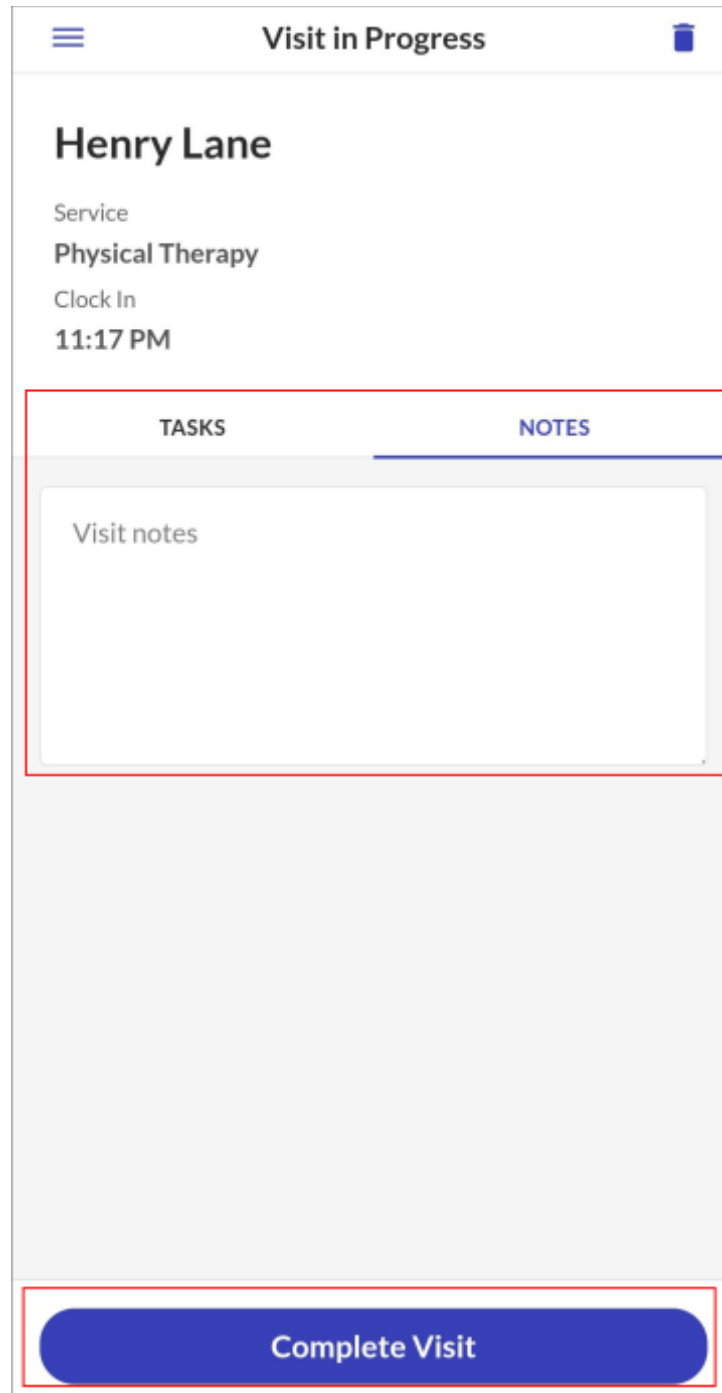
[ဝန်ဆောင်မှုများ ကူးပြောင်းခြင်း](#)

[အလုပ်တာဝန်များ](#)

[လူနာတွေ့ဆုံမှု မှတ်ချက်များ](#)

[ကျန်းမာရေး စောင့်ကြည့်လေ့လာမှုများ](#)

4. လူနာတွေ့ဆုံမှု ပြီးမြောက်ရန် ကို နှိပ်ပါ။



- 5. တည်နေရာကို ရွေးပါ။
- 6. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

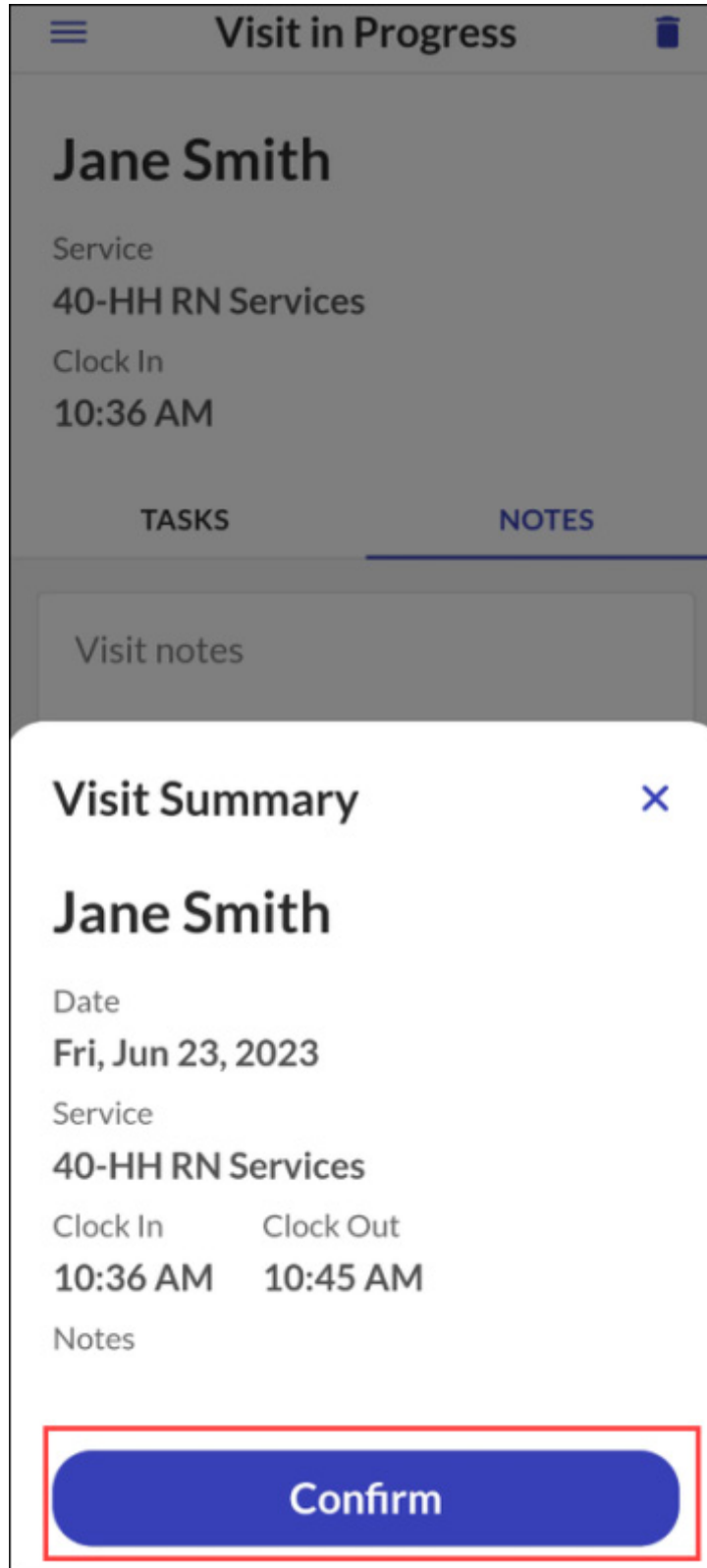
Select a Location ×

Home

Community

Continue

7. အတည်ပြုရန် ကိုနှိပ်ပါ။



8. သင်၏လူနာတွေ့ဆုံမှု ယခုအခါ ပြီးမြောက်ပါပြီ

သင်၏ အေဂျင်စီ သတ်မှတ်မှုတွင် လူနာ အတည်ပြုချက် ပါဝင်ပါက သင်၏လူနာတွေ့ဆုံမှု ပြီးမြောက်ရန် လူနာ အတည်ပြုချက်နှင့် ပတ်သက်၍ ထပ်မံလေ့လာရန် [ဤနေရာ](#) ရှိ လင့်ခ်ကို ရွေးပါ။

လူနာတွေ့ဆုံမှု ပြီးမြောက်ရန် ဝန်ဆောင်မှု အတည်ပြုချက် အသုံးပြုခြင်း

အေဂျင်စီ၏ သတ်မှတ်မှုတွင် လူနာ အတည်ပြုချက် လိုအပ်ပါက လူနာတွေ့ဆုံမှုကို အတည်ပြုရန်အတွက် လူနာကို မေးမြန်းရန် အောက်ပါ လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာပါ။

1. အေဂျင်စီ/ငွေပေးချေသူ စနစ်ထည့်သွင်းမှုဖြင့် လိုအပ်ပါက လူနာတွေ့ဆုံမှုကို အတည်ပြုရန်အတွက် လူနာထံ စက်ပစ္စည်းကို ပေးပါ။



Client Verification

Please hand the device to the client so they can verify this visit.

Skip

Continue

2. စာရင်းမှ ဘာသာစကားတစ်ခု ရွေးပါ။

3. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

Select Language
Please select your preferred language.

English

Español

русский

中国人

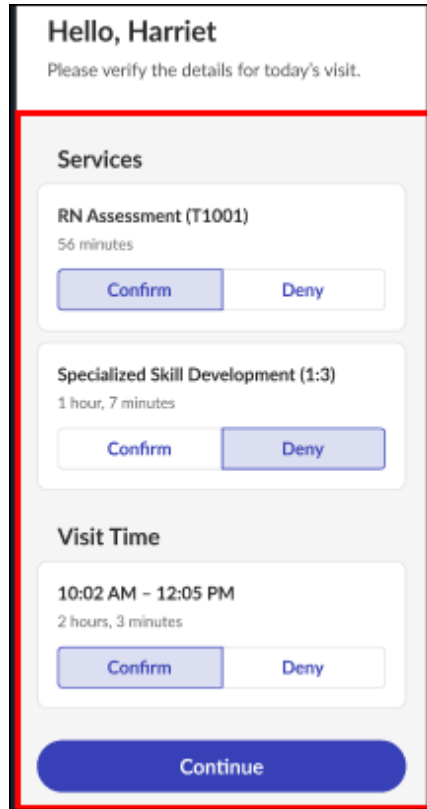
Soomaali

اللغة العربية

Continue

4. ဝန်ဆောင်မှု(များ) နှင့် လူနာတွေ့ဆုံမှုအချိန် ကို အတည်ပြုရန် သို့မဟုတ် ပယ်ချရန်အတည်ပြုရန် သို့မဟုတ် **ငြင်းပယ်ရန်** ကို နှိပ်ပါ။

5. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။



	<p>မှတ်ချက် - သင်၏အေဂျင်စီ သတ်မှတ်မှုတွင် ဝန်ဆောင်မှုများ ပြောင်းလဲခြင်း ပါဝင်ပါက ဝန်ဆောင်မှု တစ်ခုချင်းသည် ဤစာရင်းတွင် ပေါ်ပြီး ၎င်းတို့ကို အတည်ပြုခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ခြင်း ပြုလုပ်ရမည်။</p>
--	---

- 6. **လက်မှတ်** သို့မဟုတ် **အသံ သွင်းခြင်း** ကို နှိပ်ပြီး လူနာတွေ့ဆုံမှုကို အတည်ပြုရန် လူနာအတွက် လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာပါ။
- 7. **ပြီးပြီ** ကိုနှိပ်ပါ။



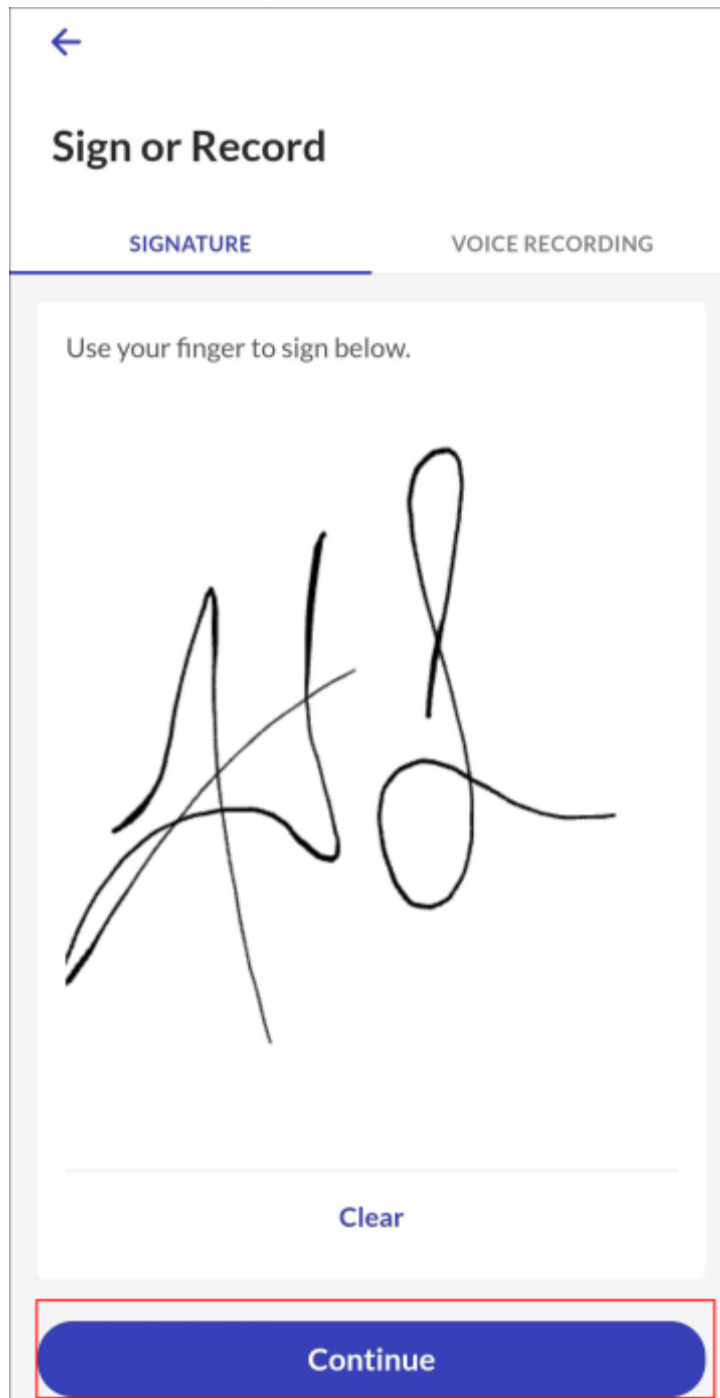
Thank You

Your visit is complete. Please hand the device back to your caregiver.

Done

လက်မှတ်

1. လက်ချောင်း အသုံးပြု၍ စက်တွင် လက်မှတ်ထိုးပါ။
2. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။



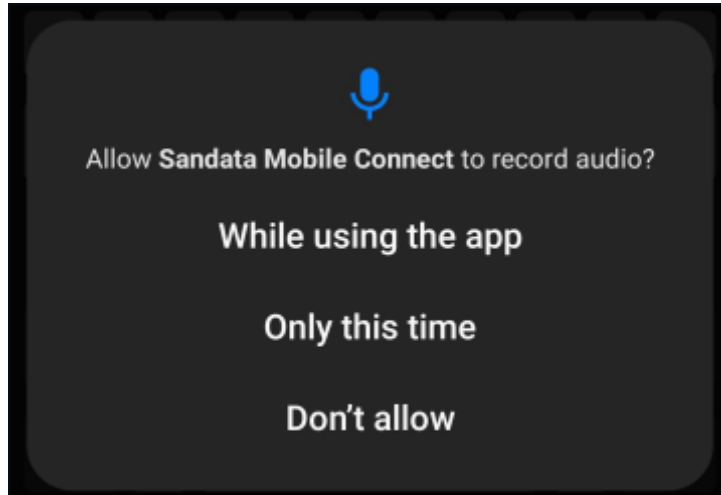


မှတ်ချက် -

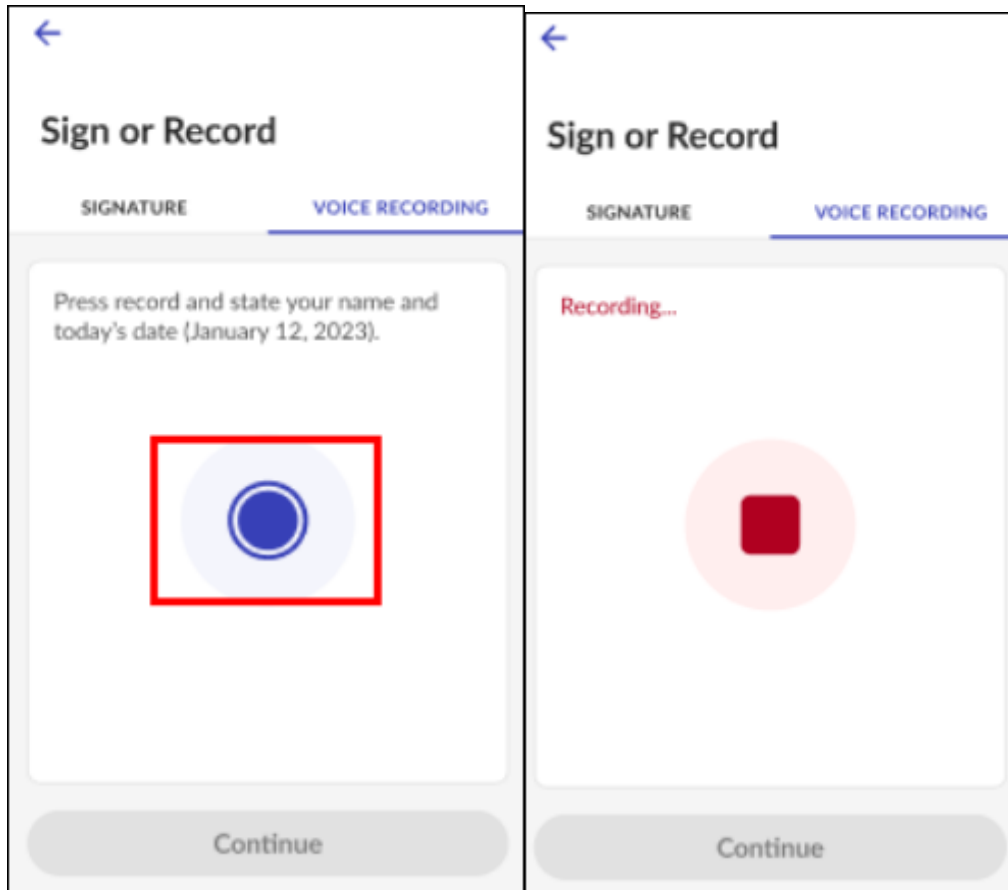
လက်မှတ် အကွက်ကို ဖျက်ပစ်ရန် ရှင်းလင်းရန် ကိုနှိပ်ပါ။

အသံသွင်းခြင်း

အသံသွင်းခြင်းကို ရှေးချယ်ခြင်းအတွက် ဤအကြိမ်သည် သင်၏ ပထမဆုံးအကြိမ် ဆိုပါက မိုက်ခရိုဖုန်း အသုံးပြုနိုင်စေရန် Sandata Mobile Connect ကို ခွင့်ပြုရပါမည်။

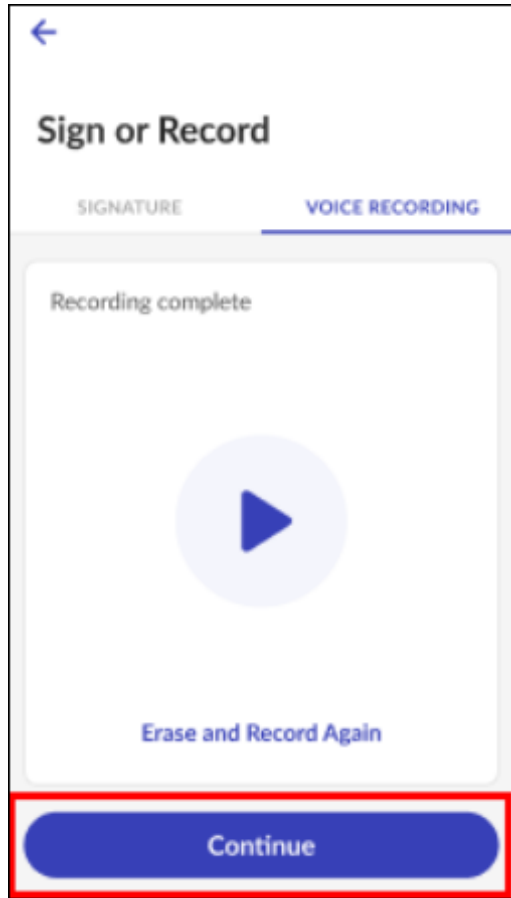


1. အသံသွင်းခြင်း ကို နှိပ်ပါ။
2. အသံသွင်းရန် အပြာရောင်ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။
လူနာက စက်ထဲသို့ ၎င်း၏အမည်နှင့် ရက်စွဲကို ပြောပါမည်။ အသံသွင်းမှုများသည် အများဆုံး 15 စက္ကန့် ဖြစ်နိုင်ပါသည်။
3. အသံသွင်းခြင်းကို ရပ်ရန် အနီရောင်ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။



4. ဆက်ရန် ကိုနှိပ်ပါ။

အသံသွင်းခြင်းကို သုံးသပ်ရန် ဖွင့်ရန် ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။



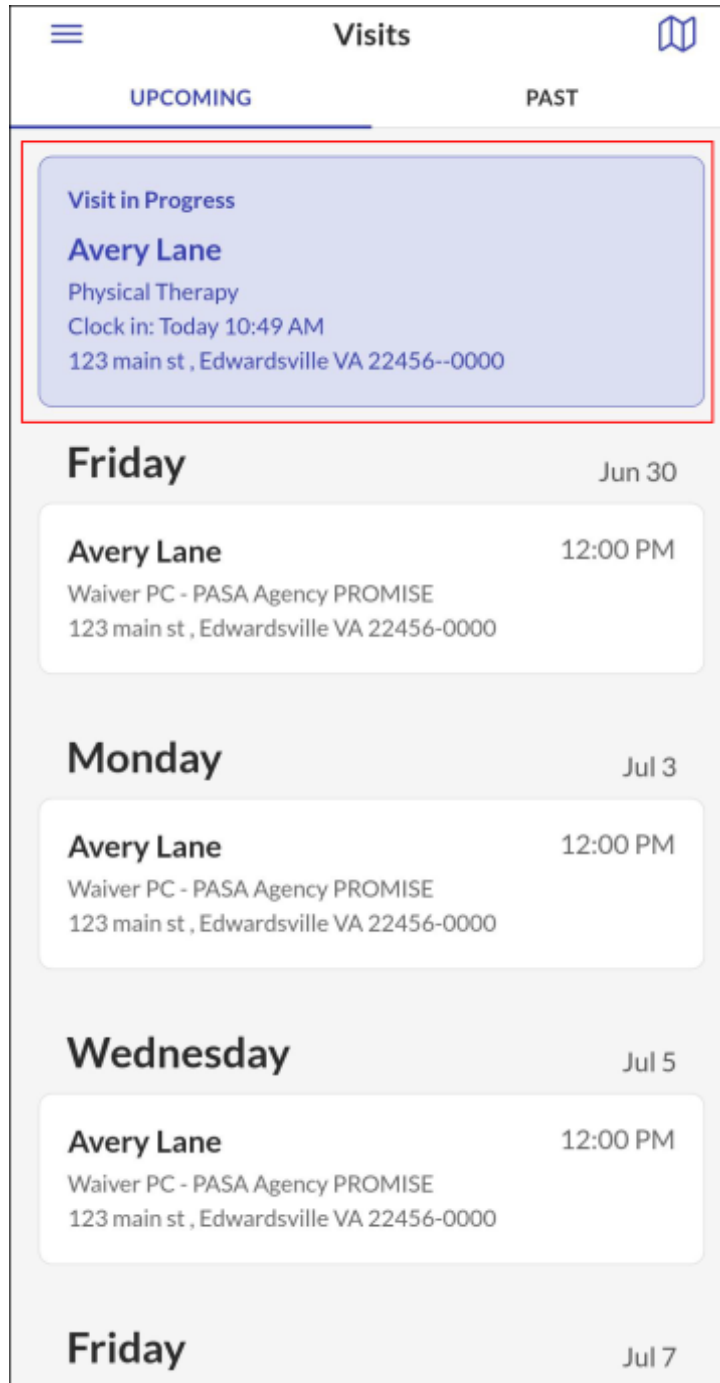
မှတ်ချက် -

လက်ရှိ သွင်းထားသည့် အသံကို ဖျက်၍ ထပ်သွင်းရန် ဖျက်၍ ထပ်သွင်းရန် ကို နှိပ်ပါ။

လူနာတွေ့ဆုံမှုကို ဖျက်သိမ်းခြင်း

သင်စတင်ခဲ့သည့် လူနာတွေ့ဆုံမှုကို ပယ်ဖျက်ရမည့် အခြေအနေများ ရှိလာနိုင်ပါသည်။ ဥပမာ သင်သည် ဆောင်ရွက်ဆဲ လူနာတွေ့ဆုံမှုကို ခေါ်ရန် မေ့သော်လည်း လူနာတွေ့ဆုံမှုအသစ်ကို ယခု စတင်ရမည်။ သင်သည် လူနာတွေ့ဆုံမှုကို ဖျက်သိမ်းပါက လူနာတွေ့ဆုံမှု အချက်အလက်ကို ပြုပြင်ရန် သင်၏အေဂျင်စီထံ သတိပေးချက် ပေးပို့သွားပါမည်။

1. **နောက်လာမည့်** တစ်တွင် လုပ်ဆောင်ဆဲ လူနာတွေ့ဆုံမှုကို နှိပ်ပါ။



2. လူနာတွေ့ဆုံမှုကို ဖျက်သိမ်းရန် ညာဘက်ထိပ်ထောင့်ရှိ **အမှိုက် ပုံး** ကို နှိပ်ပါ။

☰ Visit in Progress 🗑️

Sylvia Dawn

Service
Waiver PC - Self-Directed

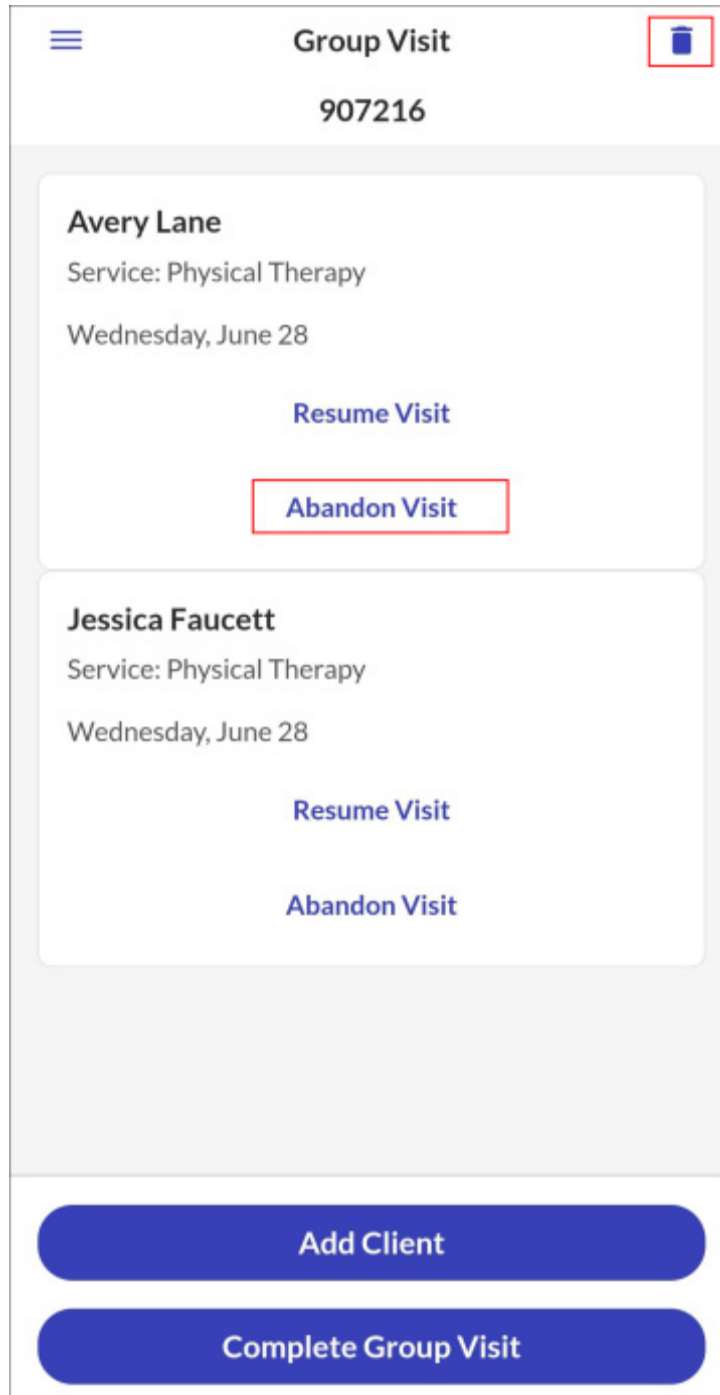
Clock In
03:58 PM

TASKS NOTES

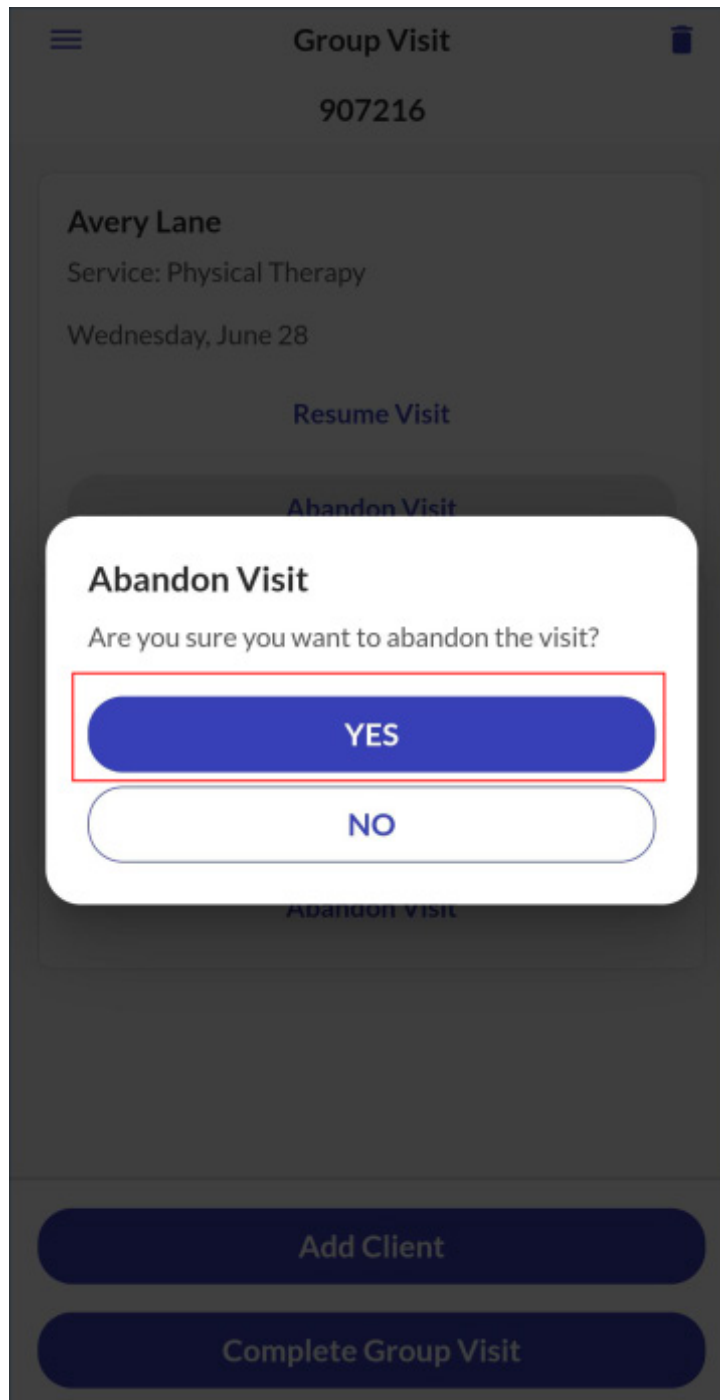
Add Tasks

Complete Visit

အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုများအတွက် - လုပ်ဆောင်ဆဲ လူနာတွေ့ဆုံမှုများတွင် အားလုံးကို ရပ်ရန် အမှိုက် ပုံးကို နှိပ်ပါ သို့မဟုတ် လူနာ တစ်ဦးတည်းအတွက် အုပ်စုလိုက် လူနာတွေ့ဆုံမှုကို ဖျက်သိမ်းရန် လူနာများ အမည်အောက်ရှိ လူနာတွေ့ဆုံမှု ဖျက်သိမ်းရန် ကို နှိပ်ပါ။



3. ဟုတ် ကိုနှိပ်ပါ။



Sandata Mobile Connect မှ ထွက်ခြင်း

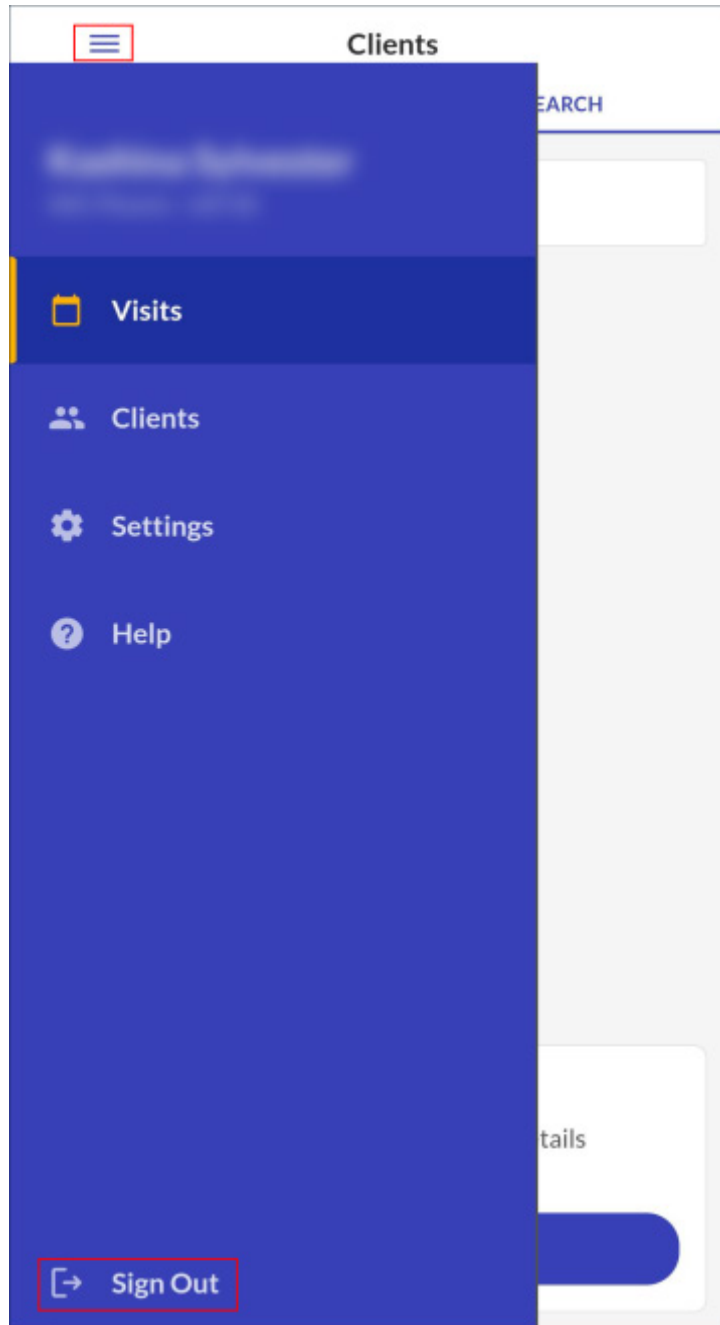
ထွက်နေသည်



မှတ်ချက် -

ဖုန်းပြောခြင်း ကဲ့သို့ သင်သည် မည်သည့်အကြောင်းရင်းဖြင့်ဖြစ်စေ အက်ပ်မှ ထွက်သွားပါက အက်ပ်က သင့်အား အလိုအလျောက် အကောင့်ထွက်သွားစေပါမည်။

1. လမ်းညွှန်မီနူးတွင် **SIGN OUT** ကို နှိပ်ပါ



2. အက်ပလီကေးရှင်းမှ ထွက်ရန် **SIGN OUT** ကိုနှိပ်ပါ။

