



Manwal ng User ng Sandata Mobile Connect



May Nagmamay-ari at Kumpidensyal.
Copyright © 2023 Sandata Technologies, LLC. Nakalaan ang lahat ng karapatan.

Bagama't nakapaloob sa mga babasahin para sa tagubilin ang pangkalahatang functionality ng system, nakadepende ang pag-set up sa nakadirektang configuration ng ahensya/nagbabayad. Kapag available, mangyaring sumangguni sa mga materyal sa pagsasanay na partikular sa ahensya/nagbabayad upang makuha ang impormasyon sa workflow at naaangkop na functionality.

Talaan ng Mga Nilalaman

Talaan ng Mga Nilalaman

Manwal ng User ng Sandata Mobile Connect.....	1
Talaan ng Mga Nilalaman.....	5
Panimula.....	7
Suporta sa Wika	8
Offline Mode	9
Pag-download ng Sandata Mobile Connect.....	10
Mag-log in sa Sandata Mobile Connect.....	11
Pag-log In sa Unang Beses	12
Pag-log in sa SMC.....	13
Setup ng Seguridad (Unang Pag-log In).....	14
Pag-log In Gamit ang Mukha o Fingerprint.....	15
Pag-log in sa SMC.....	17
Paggamit ng Mukha o Fingerprint para Mag-log In.....	18
Pag-log In Gamit ang Mukha o Fingerprint.....	20
I-reset ang Password / In-App na Pag-unlock (Email sa Pag-reset ng Password)	22
I-reset ang Password / In-App na Pag-unlock (Panseguridad na Tanong)	28
Screen ng Mga Pagbisita.....	31
Paparating	31
Nakaraan.....	31
Screen ng Mga Kliyente	33
Mga Kliyente.....	33
Maghanap ng Kliyente.....	33
Navigation Menu	35
Mga Opsyon sa Navigation Menu.....	36
Screen ng Settings.....	38
Pumili ng Wika	39
Palitan ang Password.....	40
Paganahin o Huwag Paganahin ang Pag-log In gamit ang Mukha/Fingerprint	44
Screen ng Settings ng Ahensya	46
Pagsisimula ng Pagbisita	51
Pagsisimula at Pagkumpleto ng Pagbisita.....	52
Pagsisimula ng Pagbisita mula sa Tab na Mga Kliyente	53
Pagsisimula ng Pagbisita mula sa Tab na Paghahanap ng Kliyente (Kilalang Kliyente)	58
Pagsisimula ng Pagbisita mula sa tab na Maghanap ng Kliyente (Hindi Kilalang Kliyente).....	65
Pagsisimula ng Nakaiskedyul na Pagbisita	74
Mga Pagbisita ng Grupo.....	80
Pagsisimula ng Pagbisita ng Grupo.....	81
Screen ng Pagbisita ng Grupo.....	87
Pagdaragdag ng Kliyente sa Pagbisita ng Grupo	89
Pagsali sa Pagbisita sa Grupo na Sinimulan ng Ibang Empleyado	97

Pagkumpleto ng Pagbisita ng Grupo (Isang Kliyente)	102
Pagkumpleto ng Pagbisita ng Grupo (Lahat ng Kliyente)	109
Kumpletuhin ang Mga Pagbisita	112
Mga Gawain (Kabilang ang Plano ng Pangangalaga)	113
Mga Obserbasyon	117
Mga Tala ng Pagbisita.....	119
Pagpapalit ng mga Serbisyo.....	120
Pagkumpleto ng Pagbisita.....	124
Paggamit ng Pagberipika ng Kliyente upang Kumpletuhin ang isang Pagbisita.	129
Lagda	133
Pagrekord ng Boses	135
Pag-iwan sa Pagbisita	138
Mag-sign Out sa Sandata Mobile Connect	143
Pag-sign Out	143

Panimula

Ang Sandata Mobile Connect®(SMC) ang pinakamadali at pinakatumpak na paraan para mabilis at madali mong makumpirma ang impormasyon ng pagbisita at masunod mo ang mga panuntunan ng 21st Century Cures Act.

Ginagawang madali ng SMC app para sa iyo na ma-access ang iyong mga kliyente at ang mga pangangailangan nila. Ipinapakita sa iyo ng simpleng system ng pag-clock in/pag-clock out na ito ang mga hakbang upang madaling maisadokumento:

- Ang kliyenteng tumatanggap ng mga serbisyo
- Ang taong nagbibigay ng mga serbisyo
- Ang oras kung kailan nagsimula at natapos ang pagbisita
- Ang ibinigay na serbisyo
- Ang lokasyon kung saan mo ibinigay ang mga serbisyo
- At kung kinakailangan, ang mga gawaing nakumpleto mo, ang pagberipika ng kliyente sa mga natanggap niyang serbisyo, at anumang iba pang impormasyong hinihiling ng iyong ahensya na kolektahin mo.

Available ang Sandata Mobile Connect app sa mga Apple at Android na telepono o tablet at may Google Maps ito para sa mga direksyon. Available ito sa maraming wika, at nagbibigay ito ng paperless na paraan para masubaybayan ang oras at mga tungkulin.

Kasindali ng 1-2-3 ang pagsisimula sa paggamit ng SMC!

1. I-download ang SMC mula sa Google Play store o App store ng Apple.
2. Mag-log in sa SMC.
3. Kumpletuhin ang una mong pagbisita.

Kailangan ng higit pang tulong para makapagsimula? I-click ang isa sa mga link sa ibaba para sa mga step-by-step na tagubilin at video Pag-download ng SMC.

[Mag-log in sa SMC](#)

[Pagkumpleto ng Pagbisita](#)

Suporta sa Wika

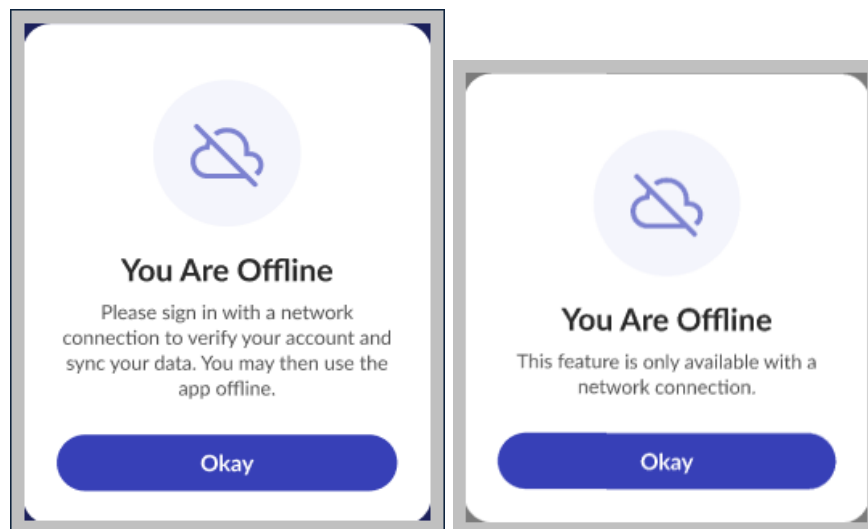
Magagamit ang Sandata Mobile Connect sa dalawampu't anim na wika.

Ipinapakita ng application ang lahat ng text sa wikang nakatakhang default sa iyong device. Ipinapakita sa English ang wika ng mga listahan ng gawain, obserbasyon, at iba pang naka-customize na form. Maaaring pumili ang mga user ng gustong wika. Kasama sa mga sinusupportahang wika ang Arabic, Egyptian, French, Fulah, Hindi, Mandarin Chinese, Nepali, Portuguese, Russian, Serbian, Somali, Spanish, Swahili, Vietnamese, Burmese, Amharic, Cantonese, Hawaiian, Hmong, Ilokano, Japanese, Korean, Laotian, Navajo, Persian, Frasi, Polish, at Tagalog.

Offline Mode

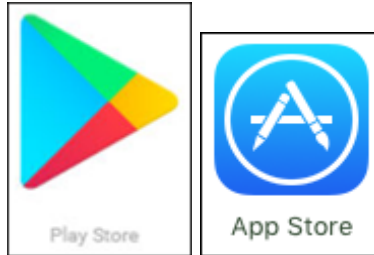
Gagana ang Sandata Mobile Connect kahit na hindi nakakonekta sa internet kung nag-log in ka nang kahit isang beses man lang habang may koneksyon. Tinatawag itong Offline Mode. Awtomatikong sine-save ng Sandata Mobile Connect ang lahat ng data at inililipat nito ang datos na iyon sa EVV o mga Sandata Agency Management system kapag may sapat nang lakas ng signal ng internet at na-log in ka sa application.

Hindi mo magagawang maghanap ng kliyente o tumingin ng mapa habang nasa offline mode. Nagpapakita ang application ng ilang paalala upang sabihin sa iyong nasa offline mode ka at kung hindi available ang isang feature. Kapag online, magagawa mong kumpletuhin ang mga kasalukuyang nagaganap na pagbisita, magsimula ng hindi kilalang pagbisita, o magsimula ng nakaiskedyul na pagbisita na naka-load na sa tab na paparating.



Pag-download ng Sandata Mobile Connect

Para i-download ang Sandata Mobile Connect®, maaari mo itong hanapin sa Google Play store o App store ng Apple, depende sa iyong mobile device. I-tap lang ang icon ng application store sa iyong device, at hanapin ang 'Sandata Mobile Connect®' (hanapin ang bagong icon ng app ). Kapag nahanap mo na ito, maaari mong i-download ang application.



Gamitin ang mga link sa ibaba para sa mga opisyal na tagubilin ng Google at Apple tungkol sa kung paano mag-download at mag-install ng mga application para sa mga Android at iOS device.

- Mga User ng Android: [Google Play Store](#)
- Mga User ng iOS: [Apple App Store](#)



Tandaan:

Ang mga user lang na nag-install ng Sandata Mobile Connect sa personal na device ang dapat gumamit ng mga sumusunod na tagubilin sa pag-download.

Mag-log in sa Sandata Mobile Connect

Nagbabago ang mga kredensyal sa pag-log in batay sa Sandata application na naka-link sa Sandata Mobile Connect (SMC) account at configuration ng ahensya/nagbabayad.

Pag-log In sa Unang Beses

Kung ito ang unang beses mo na magla-log in: Malamang na gagamitin mo ang iyong email address mula sa iyong profile ng empleyado upang mag-log in sa app. Makakatanggap ka ng pansamantalang password na ipapadala sa iyong email address. Kasama rin sa email na ito ang mga link para sa i-download ang SMC mula sa Google Play store o Apple App store. Kung hindi mo ginagamit ang iyong email address, bibigyan ka ng Username o Santrax ID na may pansamantalang password na ibinigay ng admin ng iyong ahensya. Tutulungan ka ng talahanayan sa ibaba na mahanap ang kumbinasyon ng iyong username at password upang makapag-log in.

USERNAME

Ang Santrax ID ng empleyado

Ang Username ng empleyado

Ang email address mula sa profile ng empleyado

PASSWORD

Ang employee ID ng empleyado

Ang pansamantalang password na ibinigay ng admin ng iyong ahensya

Ang pansamantalang password na ipinadala sa email address sa profile ng empleyado



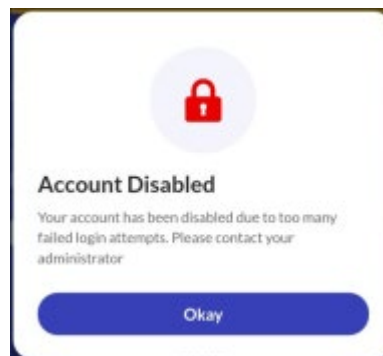
Tandaan:

Tingnan ang folder ng spam kung hindi makita ang email ng password sa inbox ng email account.



Tandaan:

Kung masyadong maraming beses mo nang sinubukang mag-log in at hindi ka nagtagumpay, mala-lock ang iyong account. Kapag naka-on ang feature na in-app na pag-unlock, awtomatiko ka nitong dadalhin sa screen para i-reset ang password pagkatapos ma-lock ang iyong account. Kung hindi naka-on ang feature na ito at hindi ka awtomatikong madadala sa screen para i-reset ang password, dapat kang tumawag sa administrator ng iyong ahensya upang i-unlock ang account mo.



Pag-log in sa SMC

Pag-log in sa SMC

1. I-tap ang icon ng Sandata Mobile Connect upang mailunsad ang application.



2. Ilagay ang username at password.
3. I-tap ang **Mag-sign In**.

The image shows the Sandata Mobile Connect login screen. It has a blue background. At the top, the Sandata Mobile Connect logo is displayed. Below the logo, there are two input fields: "Username" and "Password". The "Password" field has a toggle icon (an eye) to the right of it. Below the input fields, there is a "Remember Me" toggle switch. At the bottom, there is a white "Sign In" button and a "Reset Password" link.

4. Ilagay o piliin ang iyong ahensya. Kung nagtatrabaho ka sa mahigit sa isang ahensya, piliin ang ahensya sa drop-down na menu.
5. I-tap ang **Mag-sign In**.

Setup ng Seguridad (Unang Pag-log In)

Para sa unang pag-log in, kung magla-log in ka gamit ang username na hindi email address, dapat kang mag-set up ng serye ng mga panseguridad na tanong. Dapat itago ng mga user ang mga sagot sa mga tanong na ito, dahil kinakailangan ang mga ito para makumpleto ang proseso ng pag-reset ng password.



Tandaan:

Batay sa configuration ng ahensya/nagbabayad ang bilang ng mga panseguridad na tanong. May natatanging sagot dapat ang bawat panseguridad na tanong.

1. Piliin at sagutin ang mga panseguridad na tanong.
2. I-tap ang **Magpatuloy**.

3. Ilagay ang pansamantalang Password.
4. Ilagay at ilagay ulit ang isang bagong password.

Change Password

Current password

New password

Confirm new password

Requirements

12 or more characters

Uppercase letter

Lowercase letter

Number

Special character

Continue



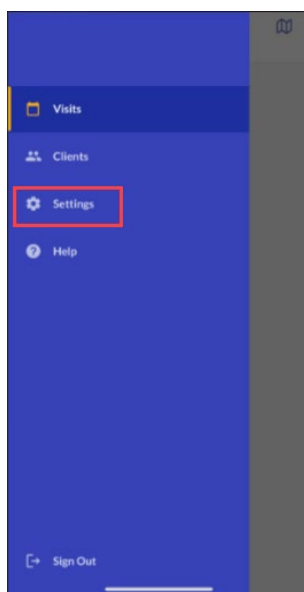
Tandaan:

Upang panatilihin ang iyong account, kailangan mong regular na palitan ang iyong password, na karaniwang kada 60 araw. Kapag panahon nang palitan ang iyong password, magsisimulang lumabas ang mga mensahe 10 araw bago ang petsa ng pagkapaso upang ipaalam sa iyo kung ilang araw na lang ang mayroon ka. Kung hindi mo papalitan ang iyong password bago ito mapaso, dapat mong sundin ang mga sumusunod na hakbang upang i-reset ito.

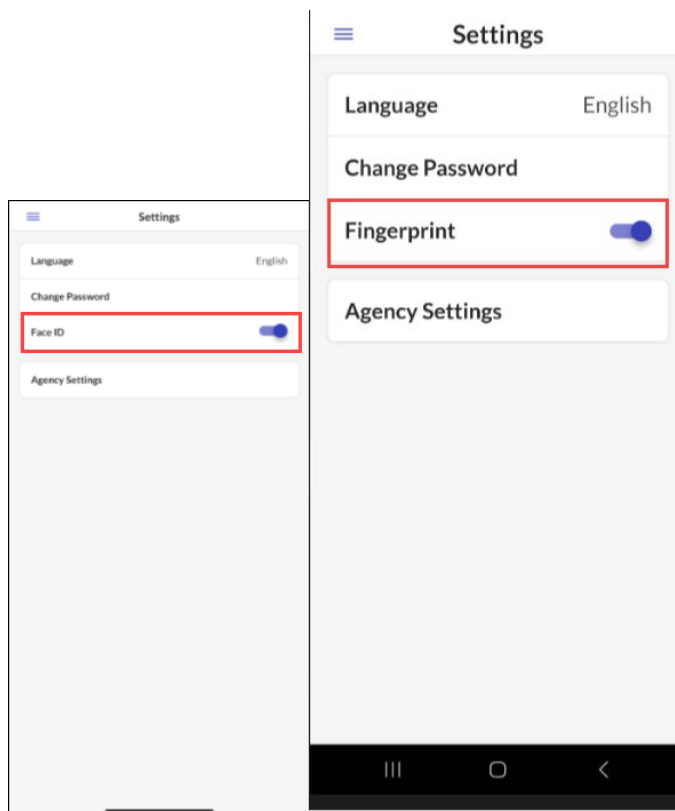
Pag-log In Gamit ang Mukha o Fingerprint

Maa-access na ngayon ng mga user ang SMC gamit ang identification ng mukha o fingerprint sa kanilang mobile device. Maaaring gamitin ng mga user ng Apple ang pag-log in gamit ang Face ID. Maaaring mag-log in ang mga user ng Android gamit ang scanner ng fingerprint ng kanilang device. Kapag nakapag-log in ka na sa unang pagkakataon gamit ang password mo, maaari mo nang paganahin ang pag-log in gamit ang mukha o fingerprint sa screen ng Settings. Kapag nagla-log in gamit ang mukha o fingerprint, ang mga karaniwang panuntunan sa password pa rin ang sinusunod para sa pag-reset at pagkapaso ng password. Kapag hindi na valid ang password ng user at nag-log in siya gamit ang kanyang mukha o fingerprint, ipo-prompt kaagad siya na i-reset ang password niya. Maaaring hindi paganahin ang pag-log in gamit ang mukha o fingerprint sa screen ng Settings.

5. I-tap ang **Settings** sa Navigation Menu.



6. I-tap ang Touch ID/Face ID sa device.



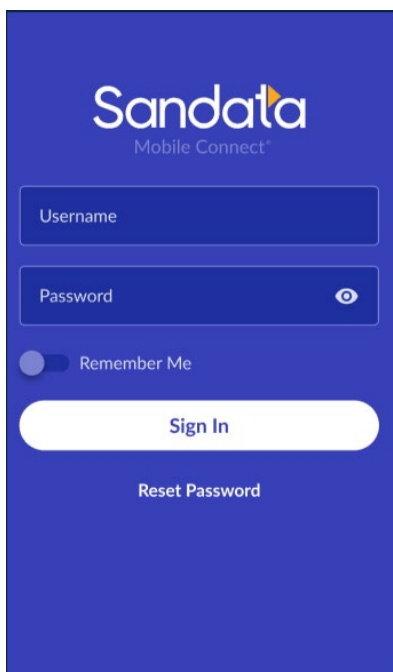
Pag-log in sa SMC

Pag-log in sa SMC

1. I-tap ang icon ng Sandata Mobile Connect upang mailunsad ang application.



2. Ilagay ang username at password.
3. I-tap ang **Mag-sign In**.

The image shows the Sandata Mobile Connect login screen. It has a blue background. At the top, the Sandata logo is displayed with the tagline "Mobile Connect". Below the logo, there are two input fields: "Username" and "Password". The "Password" field has a small eye icon to its right. Below the input fields, there is a "Remember Me" toggle switch. At the bottom, there is a large white button labeled "Sign In" and a smaller link labeled "Reset Password".

4. Ilagay o piliin ang iyong ahensya. Kung nagtatrabaho ka sa mahigit sa isang ahensya, piliin ang ahensya sa drop-down na menu.
5. I-tap ang **Mag-sign In**.

Paggamit ng Mukha o Fingerprint para Mag-log In

Para mag-log in gamit ang functionality na ginagamit ang mukha o fingerprint, dapat mong paganahin at irehistro ang data ng mukha o fingerprint sa iyong mobile device, kung hindi available ang pag-log in gamit ang mukha o fingerprint para sa SMC, tingnan ang settings ng device. Depende sa mobile device na ginagamit, maaari kang mag-log in gamit ang pag-scan ng mukha (iOS lang) o pag-scan ng fingerprint (Android o iOS).

1. I-tap ang alinman sa mga ito:

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

i. Ilagay ang iyong daliri sa scanner ng fingerprint ng device.

Paggamit ng Mukha o Fingerprint para Mag-log In



COMPANY ID *

USERNAME *

PASSWORD *



* Required field

LOG IN

[FORGOT PASSWORD?](#)

2.0.177
© 2018-2021 Sandata Technologies, LLC

B. Face ID (iOS Lang)

- Payagan ang harap na camera ng device na i-scan ang iyong mukha.



COMPANY ID *

USERNAME *

PASSWORD *



* Required field

LOG IN

[FORGOT PASSWORD?](#)

2.0.177

© 2018-2021 Sandata Technologies, LLC



Tandaan:

Upang mag-log in gamit ang face o fingerprint ID, dapat munang paganahin at irehistro ng mga user ang kanilang mukha o fingerprint sa mobile device nila. Kung hindi available ang pag-log in gamit ang mukha o fingerprint, tingnan ang settings ng device.

Pag-log In Gamit ang Mukha o Fingerprint

Maa-access na ngayon ng mga user ang SMC gamit ang identification ng mukha o fingerprint sa kanilang mobile device. Maaaring mag-log in ang mga user ng Apple gamit ang Face ID. Maaaring mag-log in ang mga user ng Android gamit ang scanner ng fingerprint ng kanilang device.

Pag-log In Gamit ang Mukha o Fingerprint

Kapag nakapag-log in ka na sa unang pagkakataon gamit ang password mo, maaari mo nang paganahin ang pag-log in gamit ang mukha o fingerprint sa screen ng Settings.

Kapag nagla-log in gamit ang mukha o fingerprint, ang mga karaniwang panuntunan sa password pa rin ang sinusunod para sa pag-reset at pagkapaso ng password. Kapag hindi na valid ang password ng user at nag-log in siya gamit ang kanyang mukha o fingerprint, ipo-prompt kaagad siya na i-reset ang password niya. Maaaring hindi paganahin ang pag-log in gamit ang mukha o fingerprint sa screen ng Settings.

2. Suriin ang iyong device at tiyaking gumagana ang face o fingerprint ID sa settings ng device.

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

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

3. I-tap ang icon ng mukha o fingerprint.

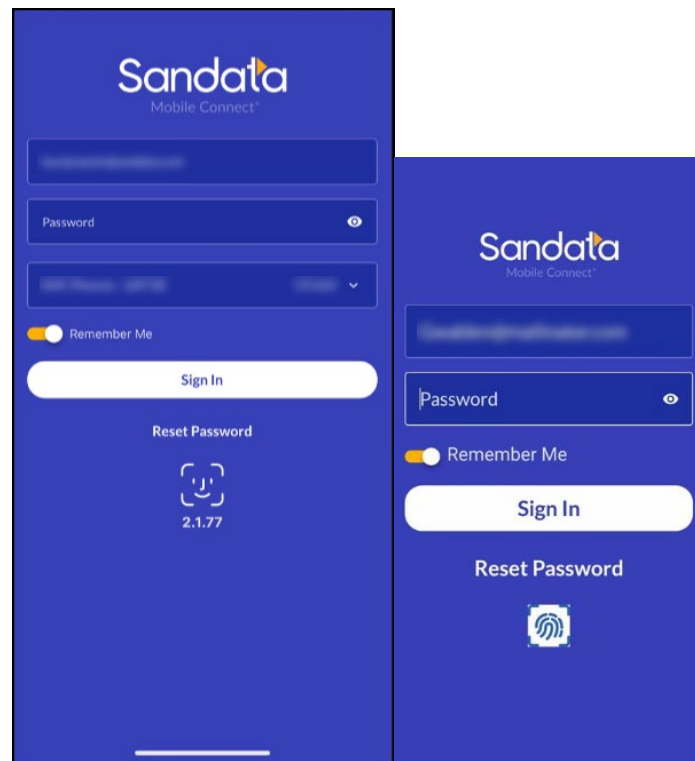
4. I-scan ang iyong mukha o sundin ang mga prompt sa screen para sa fingerprint.
Mapo-populate ang iyong password.

5. I-tap ang **Mag-sign In**.

6. Ilagay o piliin ang iyong ahensya mula sa drop-down, kung naaangkop.

Kung nagtatrabaho ka lang sa isang ahensya, mala-log in ka nang wala ang impormasyong ito kapag nag-tap ka sa **Mag-sign In**.

7. I-tap ang **Mag-sign In**.



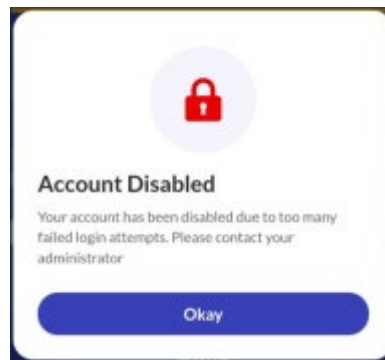
I-reset ang Password / In-App na Pag-unlock (Email sa Pag-reset ng Password)

I-reset ang Password / In-App na Pag-unlock (Email sa Pag-reset ng Password)

Maaaring palitan ang mga password nang hindi nagla-log in sa Sandata Mobile Connect sa pamamagitan ng pag-tap sa **I-reset ang Password** sa screen sa pag-log in. Maaaring magbago ang mga opsyon sa pag-reset ng password batay sa pag-set up.

Tandaan:

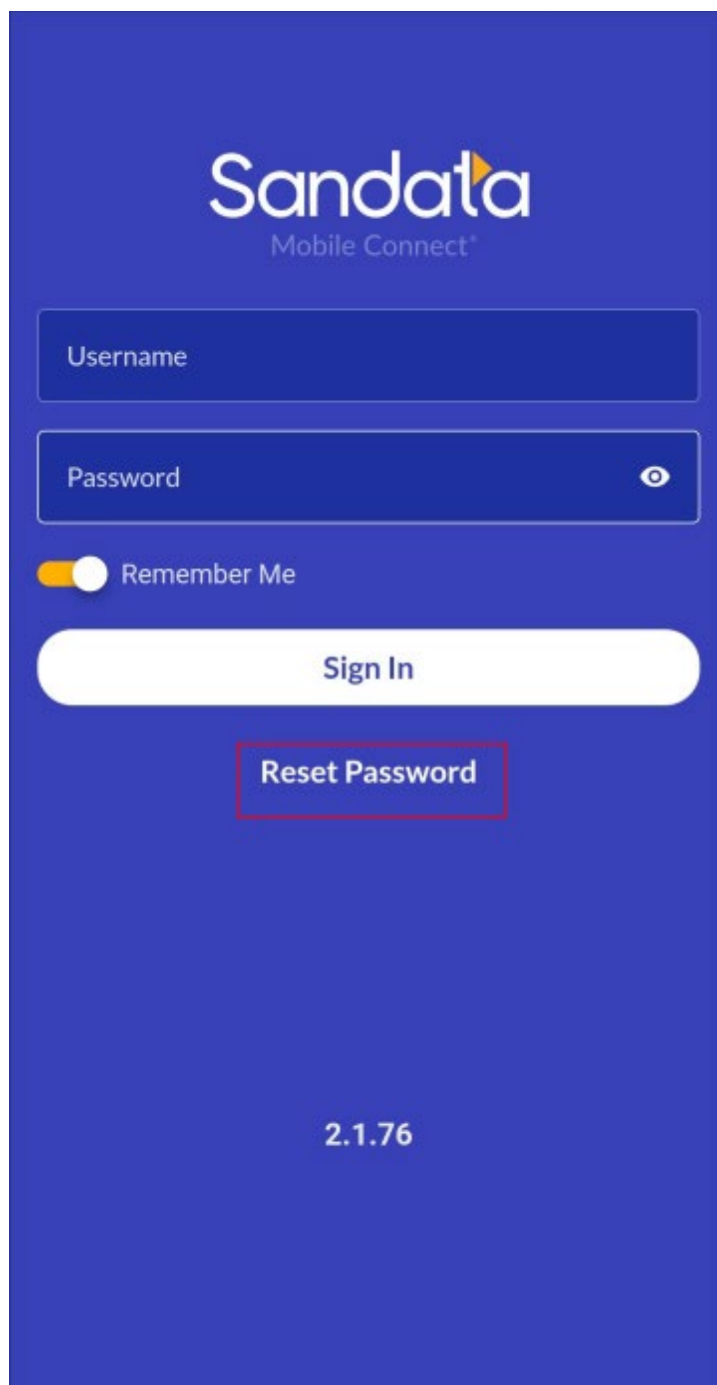
Kung masyadong maraming beses mo nang sinubukang mag-log in at hindi ka nagtagumpay, mala-lock ang iyong account. Kapag naka-on ang feature na in-app na pag-unlock, awtomatiko ka nitong dadalhin sa screen para i-reset ang password pagkatapos ma-lock ang iyong account. Kung hindi naka-on ang feature na ito at hindi ka awtomatikong madadala sa screen para i-reset ang password, dapat kang tumawag sa administrator ng iyong ahensya upang i-unlock ang account mo.



Sundin ang mga tagubilin upang i-reset ang password at i-unlock ang account kapag Magmemeryenda gamit ang email address bilang username mo.

1. I-tap ang **I-reset ang Password**.

I-reset ang Password / In-App na Pag-unlock (Email sa Pag-reset ng Password)



The image shows the Sandata Mobile Connect login interface. It features a blue background with the Sandata logo at the top. Below the logo are two input fields: 'Username' and 'Password'. The 'Password' field has a toggle icon on the right. Below these fields is a 'Remember Me' toggle switch, which is currently turned off. A large white 'Sign In' button is centered below the toggle. Below the 'Sign In' button is a red-bordered button labeled 'Reset Password'. At the bottom of the screen, the version number '2.1.76' is displayed.

2. Ilagay ang **Username**.
3. I-tap ang **Magpatuloy**.

I-reset ang Password / In-App na Pag-unlock (Email sa Pag-reset ng Password)

Reset Password

×

Enter your username to reset your password.

Username

Continue

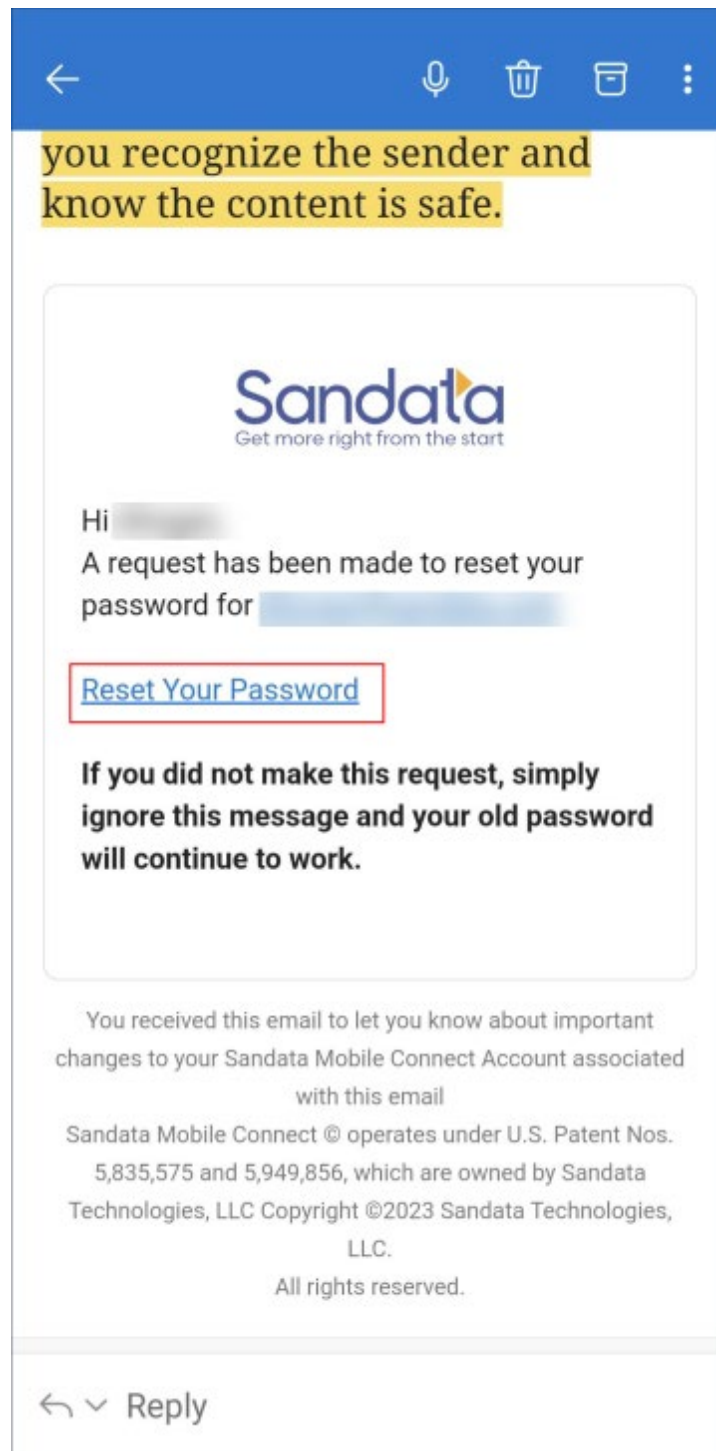
4. I-tap ang **Okay** sa pop up na i-reset.

I-reset ang Password / In-App na Pag-unlock (Email sa Pag-reset ng Password)

The screenshot displays the 'Reset Password' interface within the Sandata mobile app. At the top, the title 'Reset Password' is visible with a close button (X). Below the title, a prompt reads 'Enter your username to reset your password.' A text input field contains the username 'Ahogan@sandata.com'. A white modal box in the center contains the title 'Reset Password', a message stating 'A link to change your password has been sent to your email and will expire in 30 minutes', and a blue 'Okay' button highlighted with a red rectangle. At the bottom of the screen is a dark blue 'Continue' button.

5. I-access ang email para i-reset ang password na may paksang "Sandata Mobile Connect Reset Password."
6. I-tap ang link na **I-reset ang Iyong Password** sa email.

I-reset ang Password / In-App na Pag-unlock (Email sa Pag-reset ng Password)



7. Ilagay at ilagay ulit ang iyong bagong password.

8. I-click ang **Isumite**.

May lalabas na mensahe upang kumirmahin ang pagkilos.

I-reset ang Password / In-App na Pag-unlock (Email sa Pag-reset ng Password)

 t-app.sandata.com  Sandata Reset Password Reset password for [redacted] New Password Confirm Password ☐ Show Password <input type="submit" value="Submit"/> © 2023 Sandata Technologies, LLC	 t-app.sandata.com  Sandata Password changed successfully. © 2023 Sandata Technologies, LLC
--	---



Tandaan:

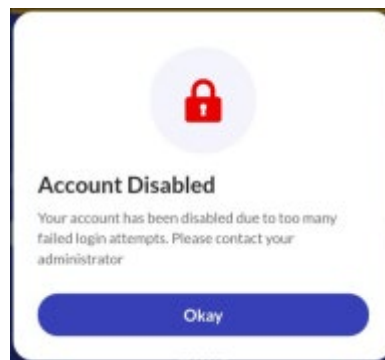
Makakatanggap ka ng dalawang email. Maglalaman ang unang email ng link upang i-reset ang iyong password. Ang pangalawang email ay paalala na kapag in-update ang iyong password, maa-update ito para sa lahat ng account sa Sandata Mobile Connect na gumagamit ng email na ito.

I-reset ang Password / In-App na Pag-unlock (Panseguridad na Tanong)

Nagbibigay-daan ang application sa mga user na mano-manong ma-reset ang mga password sa pamamagitan ng pagsagot sa mga panseguridad na tanong o paggamit ng link sa pag-reset ng password na ipinadala sa isang email.

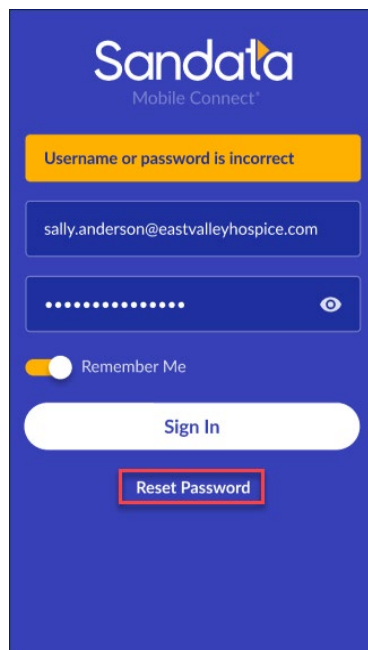
Tandaan:

Kung masyadong maraming beses mo nang sinubukang mag-log in at hindi ka nagtagumpay, mala-lock ang iyong account. Kapag naka-on ang feature na in-app na pag-unlock, awtomatiko ka nitong dadalhin sa screen para i-reset ang password pagkatapos ma-lock ang iyong account. Kung hindi naka-on ang feature na ito at hindi ka awtomatikong madadala sa screen para i-reset ang password, dapat kang tumawag sa administrator ng iyong ahensya upang i-unlock ang account mo.



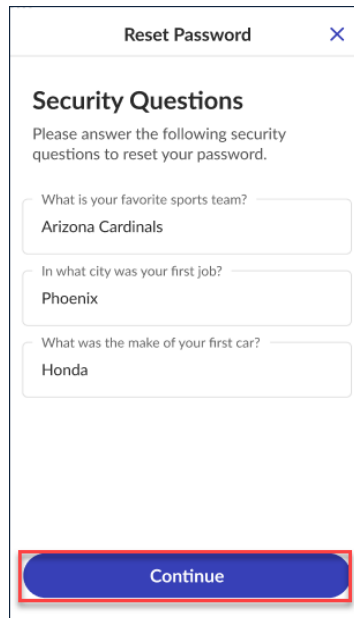
Sundin ang mga tagubilin upang i-reset ang password at i-unlock ang account sa pamamagitan ng pagsagot sa mga panseguridad na tanong.

1. Ilagay ang **Username**.
2. I-tap ang **I-reset ang Password**.



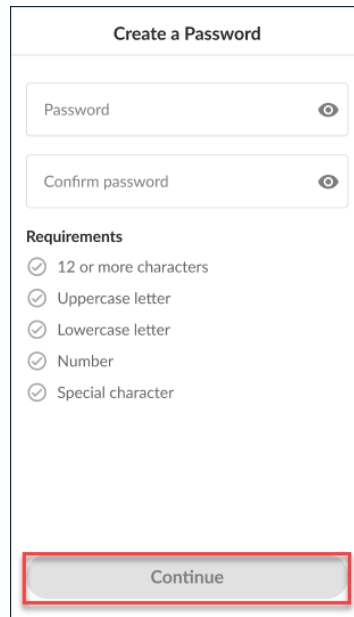
I-reset ang Password / In-App na Pag-unlock (Panseguridad na Tanong)

3. Sagutin ang mga panseguridad na tanong na pinili sa unang pag-log in.
4. I-tap ang **Magpatuloy**.



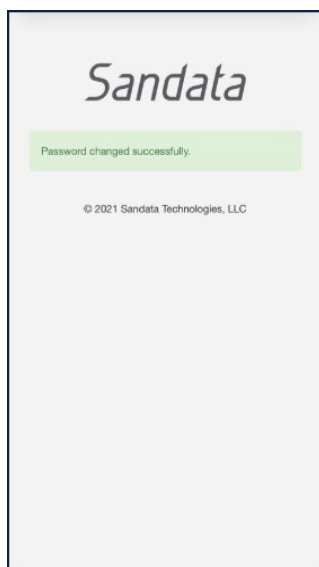
The screenshot shows a mobile app interface for resetting a password. At the top, it says 'Reset Password' with a close button (X). Below this is the section 'Security Questions' with the instruction 'Please answer the following security questions to reset your password.' There are three questions, each with a text input field: 'What is your favorite sports team?' with 'Arizona Cardinals', 'In what city was your first job?' with 'Phoenix', and 'What was the make of your first car?' with 'Honda'. At the bottom, there is a blue button labeled 'Continue' which is highlighted with a red rectangle.

5. Ilagay at ilagay ulit ang isang bagong password.
6. I-tap ang **Magpatuloy**.



The screenshot shows a mobile app interface for creating a new password. At the top, it says 'Create a Password'. Below this are two text input fields: 'Password' and 'Confirm password', each with an eye icon for toggling visibility. Underneath these fields is a section titled 'Requirements' with five checklist items, each preceded by a checkmark: '12 or more characters', 'Uppercase letter', 'Lowercase letter', 'Number', and 'Special character'. At the bottom, there is a grey button labeled 'Continue' which is highlighted with a red rectangle.

7. May lalabas na screen ng pagkumpirma upang ipakitang matagumpay na napalitan ang password.



Screen ng Mga Pagbisita

Screen ng Mga Pagbisita

Sa screen na ito, matitingnan mo ang mga paparating na nakaiskedyul na pagbisita o ang iyong mga nakaraang pagbisita.

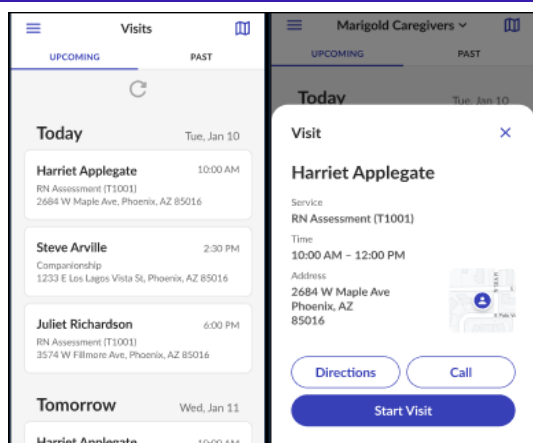
Paparating

Ipinapakita ng tab na **PAPARATING** ang listahan ng mga paparating (nakaiskedyul) na pagbisita. Pinagbubukod-bukod ang mga pagbisita ayon sa oras ng pagsisimula sa pababang ayos, kung saan ang pinakamaagang pagbisita ang unang lalabas. Mag-tap ng pagbisita mula sa listahan sa tab na **PAPARATING** upang ipakita ang screen ng mga detalye ng pagbisita. Ipinapakita ng screen na ito ang address at numero ng telepono ng kliyente. Maaari kang makakuha ng mga direksyon sa address ng kliyente. Maaari mong tawagan ang kliyente at simulan ang isang pagbisita mula sa screen na ito.



Tandaan:

Para sa mga panseguridad na dahilan, mala-log out ang user sa application kapag ginamit ang function na **Tawagan** ang kliyente.



Nakaraan

Ipinapakita ng tab na **NAKARAAN** ang history ng lahat ng pagbisita (SMC, EVV, TVV, at FVV) na naganap sa loob ng tinukoy na panahon ng ahensya/nagbabayad. I-tap ang isang pagbisita mula sa listahan sa tab na **NAKARAAN** upang ipakita ang screen ng mga detalye ng pagbisita. Makikita ang tinukoy na oras sa field na Mga Nakaraang Pagbisita sa screen ng Settings.

≡

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

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

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

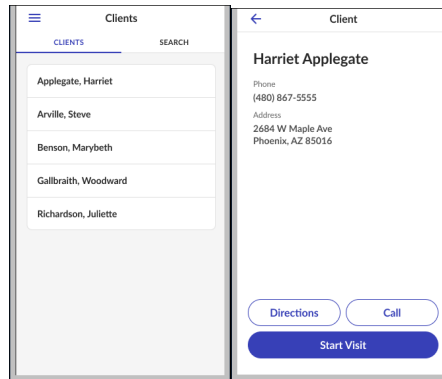
Call

Screen ng Mga Kliyente

Sa screen na ito, makikita at mahahanap mo ang mga kliyente.

Mga Kliyente

I-tap ang tab na **MGA KLIYENTE** upang matingnan ang isang listahan ng iyong mga kliyente. Nakaayos sa alpabetikong paraan ang listahan ayon sa apleyido ng mga kliyente. Upang makakita pa ng impormasyon tungkol sa isang partikular na kliyente, i-tap lang ang pangalan niya sa listahan. Ipinapakita ng screen na ito ang address at numero ng telepono ng kliyente. Maaari kang makakuha ng mga direksyon sa address ng kliyente. Maaari mong tawagan ang kliyente at simulan ang isang pagbisita mula sa screen na ito.



Maghanap ng Kliyente

I-tap ang tab na **MAGHANAP** upang maghanap ng partikular na kliyente gamit ang mga pantukoy ng kliyente gaya ng ID sa Medicaid at ID ng Kliyente. Makikita sa screen ng Settings ang mga tinatanggap na pantukoy. Maaaring magbago ang mga tinatanggap na pantukoy ng kliyente batay sa setup ng ahensya/nagbabayad. Maaari ka ring magsimula ng pagbisita ng hindi kilalang kliyente mula sa tab na ito.



Clients

CLIENTS

SEARCH

 Search

Search by Client ID or Medicaid ID

Missing client information?
Start an unknown visit and enter the details manually.

Start Unknown Visit

Navigation Menu

Maaaring i-access ng mga user ang Navigation Menu na lumalabas sa kaliwang bahagi sa ibaba ng karamihan ng mga screen sa application. Ginagamit ang Navigation menu upang baguhin o tingnan ang settings ng application at para Mag-sign Out.

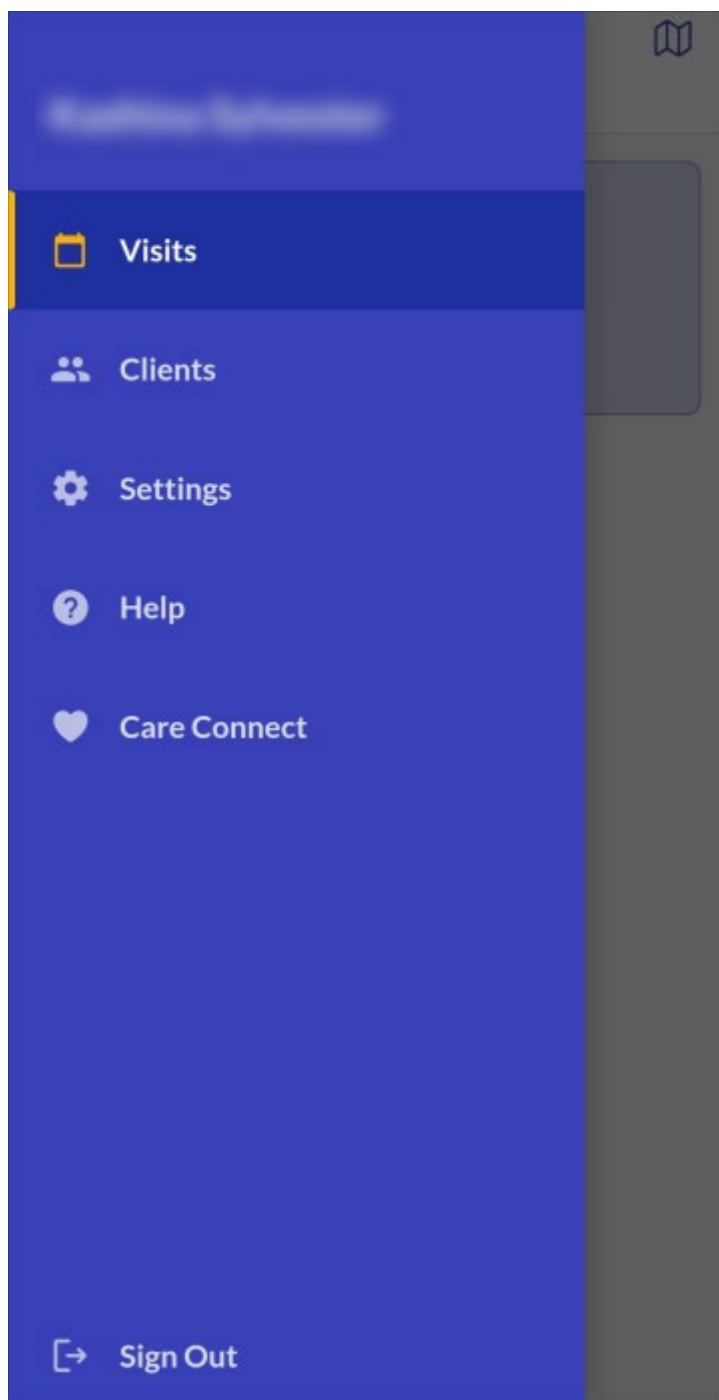
Mga Opsyon sa Navigation Menu

I-tap ang button ng menu () para ipakita ang **Navigation Menu**.

Ipinapakita ng screen na ito ang mga tab sa iba't ibang function:

- **Mga Pagbisita** - Ipinapakita ang screen ng Mga Pagbisita.
- **Mga Kliyente** - Ipinapakita ang screen ng Mga Kliyente.
- **Settings** - Ipinapakita ang screen ng Settings.
- **Care Connect** - Nila-log in ka sa Care Connect application kung naka-install ang app at may access dito ang user. Kung hindi mo na-install ang app, ipo-prompt ka na i-install ito.
- **Tulong** - Ipinapakita ang site ng tulong ng application.
- **Mag-sign Out** - Nila-log out sa app ang user at ipinapakita nito ang screen sa pag-log in.

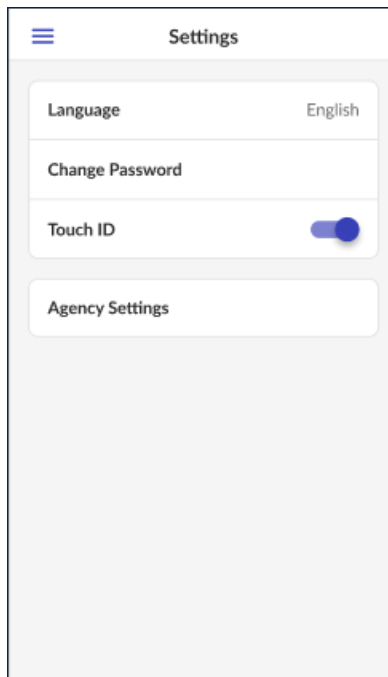
Mga Opsyon sa Navigation Menu



Screen ng Settings

I-tap ang Settings upang ipakita ang screen ng Settings. Magagawa mo ritong palitan ang default na wika, iyong password, paganahin/huwag paganahin ang touch at/o face ID, o mag-access ng karagdagang settings ng application.

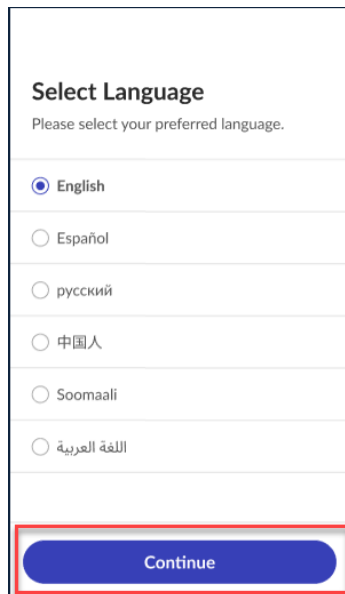
Setting	Paglalarawan
Mga Wika	Isinasaad ang piniling wika at nagbibigat-daan sa iyong palitan ang gustong wika.
Palitan ang Password	Nagbibigay-daan sa iyong mano-manong palitan ang password mo.
Touch/Face ID	Pinapagana ang paggamit ng data ng biometrics upang makapag-log in.
Settings ng Ahensya	Nagpapakita ng karagdagang settings ng application.



Pumili ng Wika

Available ang SMC sa maraming wika. Maaaring piliin ng mga user kung sa aling wika nila gustong ipakita ang text sa app.

1. Mag-navigate sa **Settings**.
2. I-tap ang **Wika**.
3. I-tap ang gusto mong wika.
4. I-tap ang **Magpatuloy**.

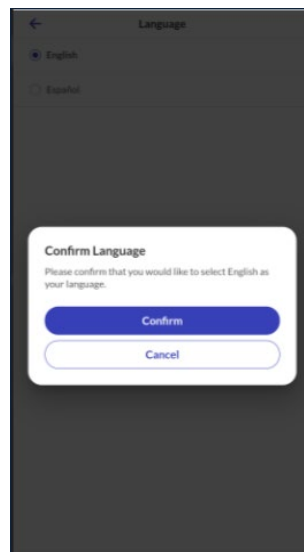


Select Language
Please select your preferred language.

- ☒ English
- ☐ Español
- ☐ русский
- ☐ 中国人
- ☐ Soomaali
- ☐ اللغة العربية

Continue

5. I-tap ang **Kumpirmahin** upang i-save ang gusto mong wika.



Confirm Language
Please confirm that you would like to select English as your language.

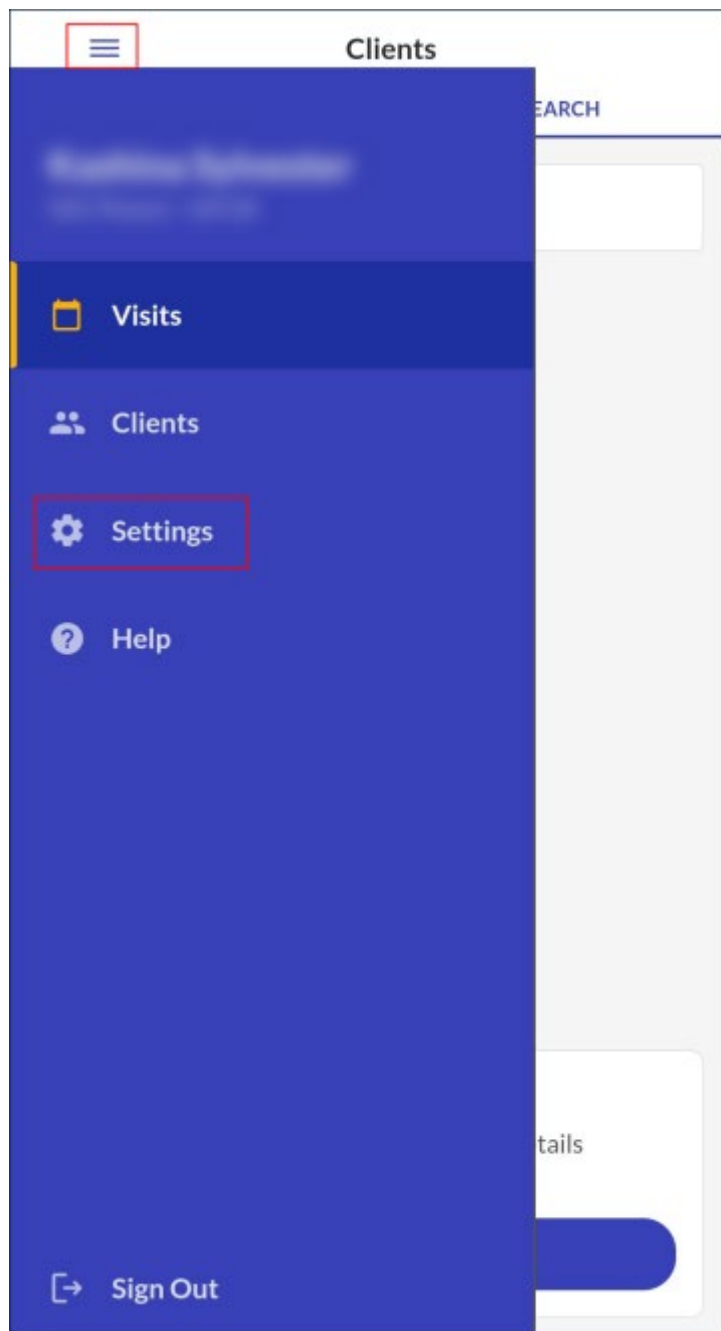
Confirm

Cancel

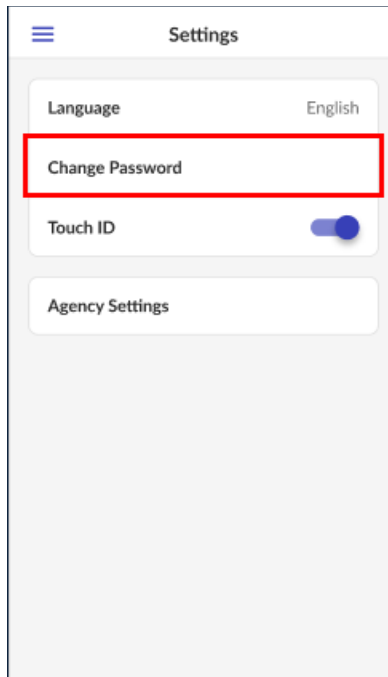
Palitan ang Password

Maaaring palitan ang mga password sa anumang oras sa app gamit ang opsyong Palitan ang Password sa Screen ng Settings.

1. I-tap ang **Settings** sa Navigation Menu.



2. I-tap ang **Palitan ang Password**.



3. Ilagay ang iyong kasalukuyang password.
4. Ilagay at ilagay ulit ang isang bagong password.
5. I-tap ang **Magpatuloy**.



Tandaan:

Ang mga password ay dapat:

Hindi bababa sa labindalawang character ang haba.

May kahit isang malaking titik man lang.

May kahit isang maliit na titik man lang.

May kahit isang numerong character man lang.

May kahit isang espesyal na character man lang (@#\$%^).

Walang katulad na tatlong magkakasunod na character sa username.

Hindi tumutugma sa isa sa nakaraang 24 na password na ginamit.

 **Change Password**

Current password

New Password

Confirm new password

Requirements

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

Continue

6. I-tap ang **Okay** sa pop up na nagkukumpirmang matagumpay na napalitan ang password.

←

Change Password

Current password

.....

👁

New Password

.....

👁

Confirm new password

.....

👁

Requirements

Information

Password successfully updated.

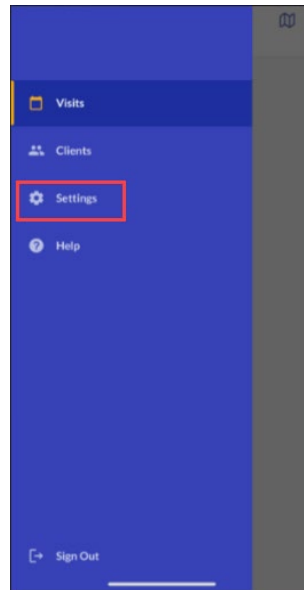
Okay

Continue

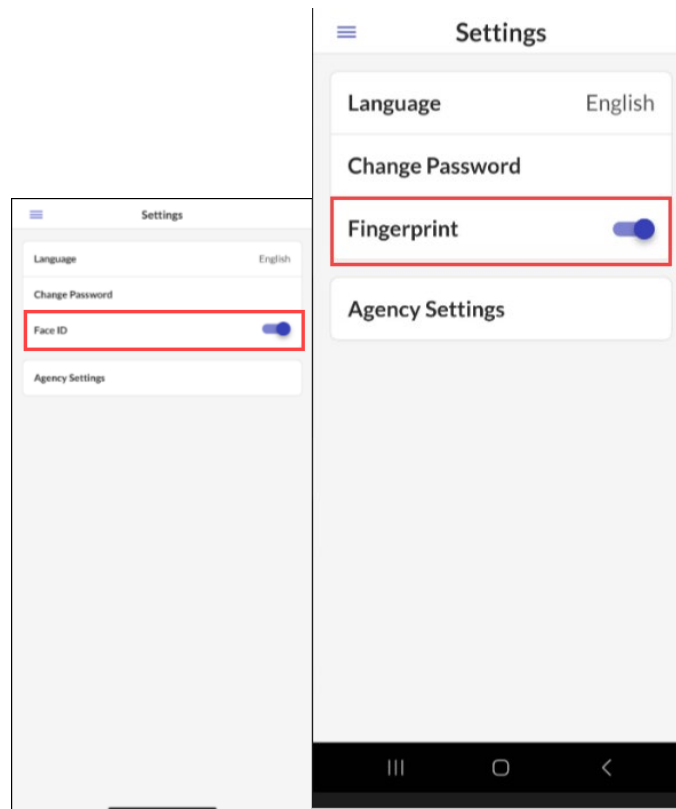
Paganahin o Huwag Paganahin ang Pag-log In gamit ang Mukha/Fingerprint

Maaaring paganahin o hindi paganahin ang pag-log in gamit ang mukha o fingerprint sa anumang oras gamit ang screen ng Settings.

1. I-tap ang **Settings** sa Navigation Menu.



2. I-tap ang Touch ID/Face ID sa device.



Paganahin o Huwag Paganahin ang Pag-log In gamit ang Mukha/Fingerprint

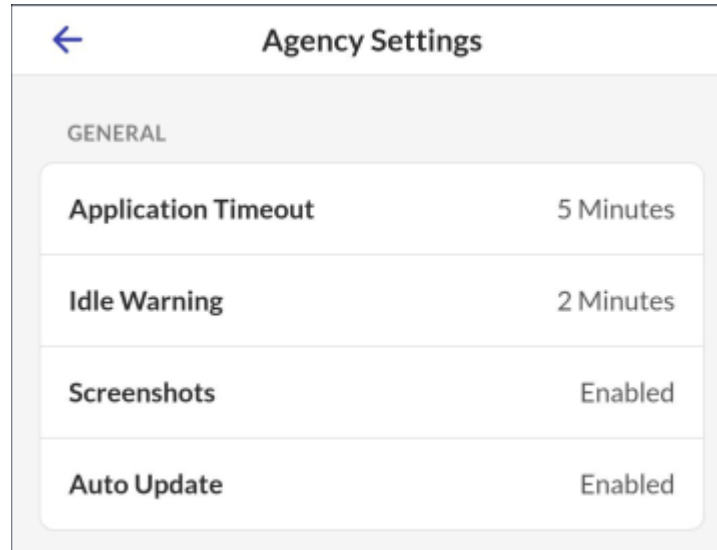


Tandaan:

Upang mag-log in gamit ang face o fingerprint ID, dapat munang paganahin at irehistro ng mga user ang kanilang mukha o fingerprint sa mobile device nila. Kung hindi available ang pag-log in gamit ang mukha o fingerprint, tingnan ang settings ng device.

Screen ng Settings ng Ahensya

I-tap ang Settings ng Ahensya upang ipakita ang settings ng application. May ilang setting na nako-configure ng user, may iba na naka-lock batay sa configuration ng ahensya/nagbabayad.



Setting	Paglalarawan
Timeout ng Application	Isinasaad ang tagal ng oras na maaaring manatiling idle ang application bago mag-time out ang user.
Babala sa Pagiging Idle	Isinasaad ang tagal ng oras na maaaring manatiling idle ang application bago magpakita ng babala sa pagiging idle.
Mga Screenshot	Pinapagana o hindi pinapagana ang kakayahang kumuha ng mga screenshot sa application.
Awtomatikong Pag-update	Isinasaad na naka-set up ang account upang awtomatikong makatanggap ng mga update sa application.

Screen ng Settings ng Ahensya

←

Agency Settings

CLIENTS

Client Search	Enabled
Medicaid ID	Enabled
Client ID	Enabled
Customer Number	Disabled
Client Case Loads	Enabled
Client Main Menu	Enabled

Setting	Paglalarawan
Paghahanap ng Kliyente	Isinasaad kung pinapagana ang functionality na Paghahanap ng Kliyente ng account.
ID sa Medicaid	Isinasaad kung may kakayahan ang user na maghanap ng kliyente sa pamamagitan ng ID sa Medicaid.
ID ng Kliyente	Isinasaad kung may kakayahan ang user na maghanap ng kliyente sa pamamagitan ng ID ng Kliyente.
Numero ng Kostumer	Isinasaad kung may kakayahan ang user na maghanap ng kliyente sa pamamagitan ng Numero ng Kostumer.
Mga Load ng Case ng Kliyente	Pinapagana o hindi pinapagana ang kakayahang makita ang mga kamakailan o itinalagang kliyente sa tab na Mga Kliyente.
Pangunahing Menu ng Kliyente	Pinapagana o hindi pinapagana ang screen ng Mga Kliyente bilang homepage.

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

Screen ng Settings ng Ahensya

Setting	Paglalarawan
Hindi Kilalang Pagbisita	Nagsasaad kung pinagana ang functionality na hindi alam na pagbisita para sa user.
Pagpili ng Serbisyo	Paganahin, huwag paganahin, o kailanganin ang mga serbisyo.
Mga Tala ng Pagbisita	Paganahin, huwag paganahin, o kailanganin ang mga tala.
Iwanan ang Pagbisita	Nagsasaad kung may functionality ang user na iwanan ang isang pagbisita kapag nagsimula na ito.
Nakaraang Pagbisita	Nagsasaad na mananatili sa tab na NAKARAAN ang haba ng oras ng mga pagbisita.
Mga Pagbisita sa Hinaharap	Isinasaad kung ilang araw ng mga nakaiskedyul na pagbisita ang ipinapakita sa tab na PAPARATING.
Awtomatikong Isara ang Pagbisita	Isinasaad ang dami ng oras na maaaring lumipas bago awtomatikong iwanan ng application ang isang pagbisita.
Awtomatikong Isara ang Pagbisita ng Grupo	Isinasaad ang dami ng oras na maaaring lumipas bago awtomatikong iwanan ng application ang isang pagbisita ng grupo.
Kinakailangan ang Lokasyon	Isinasaad na dapat magsimula ng pagbisita ang user gamit ang walang bayad na numero kung hindi makuha ang GPS coordinates.
Pag-check In Lang	Nagsasaad na kinakailangan lang ng mga user na magsimula ng isang pagbisita.
Pagbisita ng Grupo	Pinapagana o hindi pinapagana ang functionality na pagbisita ng grupo.
Checkbox ng Lahat ng Serbisyo	Pinapagana o hindi pinapagana ang checkbox ng lahat ng serbisyo kapag nililimitahan ng ibang mga setting ng kliyente ang mga available na serbisyo.
Default na screen ng Mga Pagbisita	Pinapagana o hindi pinapagana ang screen ng Mga Pagbisita bilang homepage.
Maraming Pagbisita para sa Serbisyo	Pinapagana o hindi pinapagana ang kakayahang magpalit ng mga serbisyo.
Mga Notification sa Hindi Nakumpletong Pagbisita	Pinapagana o hindi pinapagana ang isang pop up na notification na ipinapakita kapag hindi nakumpleto sa pag-call out ang functionality na karagdagang pagbisita.

←

Agency Settings

TASKS

Add Tasks

Enabled

Task Reading Values

Disabled

Task Completion Required

Disabled

Setting	Paglalarawan
Magdagdag ng Mga Gawain	Pinapagana o hindi pinapagana ang button na Magdagdag ng Mga Gawain kapag nililimitahan ng plano ng pangangalaga o ng awtorisasyon ang mga available na gawain.
Mga Value sa Pagbabasa ng Gawain	Pinapagana o hindi pinapagana ang kakayahang maglagay ng mga pagbabasa ng gawain, kapag naaangkop.
Kinakailangan ang Pagkumpleto ng Gawain	Pinapagana o hindi pinapagana ang kakayahang kailanganin ang paglalagay ng gawain para makumpleto ang isang pagbisita.

Pagsisimula ng Pagbisita

Marami ang opsyon para sa pagsisimula ng pagbisita ng kliyente. Maaaring magbago ang mga opsyong ito batay sa configuration ng ahensya.

Pagsisimula at Pagkumpleto ng Pagbisita

Makikita mo sa seksyong ito ang proseso kung paano simulan at tapusin ang isang pagbisita.

Madali lang gamitin ang app upang ma-capture ang iyong mga pagbisita! Sundin lang ang mga simpleng hakbang na ito:

1. Hanapin ang kliyenteng binibisita mo at simulan ang pagbisita.
2. Ilagay ang mga serbisyong ibinibigay mo at piliin ang lokasyon.
3. Kapag hiniling, magdagdag ng anumang gawain, o ipaberipika sa kliyente ang pagbisita.
4. Panghuli, mag-call out at tapusin ang pagbisita.

Ganoon lang ito kadali!

Piliin ang mga link sa ibaba upang matuto pa tungkol sa pagsisimula ng pagbisita.

[Pagsisimula ng Pagbisita mula sa tab na Paparating](#)

[Pagsisimula ng Pagbisita mula sa tab na Kliyente](#)

[Pagsisimula ng Pagbisita mula sa tab na Paghahanap ng Kliyente](#)

[Pagsisimula ng Hindi Kilalang Pagbisita](#)

Kung nakaikedyul ang iyong kliyente, makikita mo ang iyong kliyente sa [Screen ng Mga Pagbisita](#). May makikita kang listahan ng mga Paparating na pagbisita. I-tap ang kliyente sa tab na Paparating at sundin ang mga prompt upang simulan ang pagbisita.

Kung hindi nakalista ang iyong kliyente, gamitin ang tab na [Maghanap](#) upang hanapin ang kliyente. Kakailanganin mong ilagay ang pantukoy ng kliyente gaya ng ID ng Kliyente o ID sa Medicaid. Kapag nahanap mo ang iyong kliyente, sundin ang mga prompt upang simulan ang pagbisita.

Kung hindi mo mahahanap ang kliyente, maaari kang magsimula ng pagbisita para sa [Hindi Kilalang Kliyente](#). Ilagay ang pangalan at apelyido ng kliyente. I-tap ang **Magsimula ng Hindi Kilalang Pagbisita** at sundin ang mga prompt upang simulan ang pagbisita.

Habang ibinibigay mo ang mga serbisyo sa iyong kliyente, magta-time out ang app para sa mga panseguridad na dahilan. Mangyaring mag-log in muli sa app upang kumpletuhin ang iyong pagbisita.

Piliin ang mga link sa ibaba upang matuto pa tungkol sa pagkumpleto ng pagbisita.

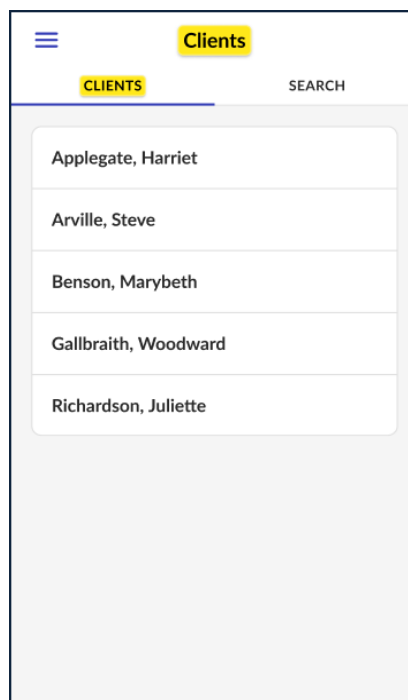
[Pagkumpleto ng Pagbisita](#)

"Paggamit ng Pagberipika ng Kliyente upang Kumpletuhin ang isang Pagbisita." on page 129

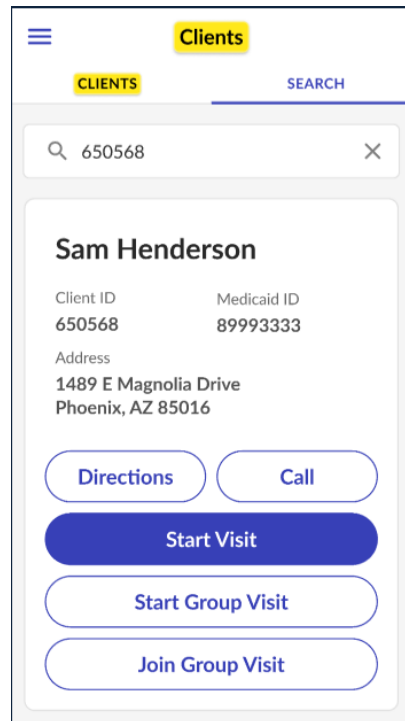
Pagsisimula ng Pagbisita mula sa Tab na Mga Kliyente

Pagsisimula ng Pagbisita mula sa Tab na Mga Kliyente

1. Pumunta sa tab na MGA KLIYENTE sa screen ng mga kliyente.
2. I-tap ang isang kliyente mula sa listahan.



3. I-tap ang **Simulan ang Pagbisita**.



4. Pumili ng Serbisyo.
5. I-tap ang **Magpatuloy**.

Pagsisimula ng Pagbisita mula sa Tab na Mga Kliyente

Select a Service

☒ PDN

☐ HHO PDN

☐ Respite - PASA agency

☐ Respite - HH agency

☐ Respite - Self-Directed

☐ Respite care services 15 min

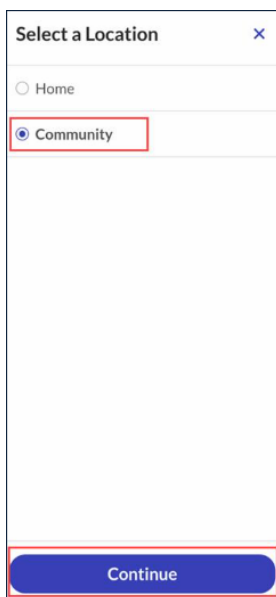
☐ Waiver PC - PASA Agency Lifespan

☐ Waiver PC - HH

Continue

6. Pumili ng Lokasyon.

7. I-tap ang **Magpatuloy**.



Select a Location

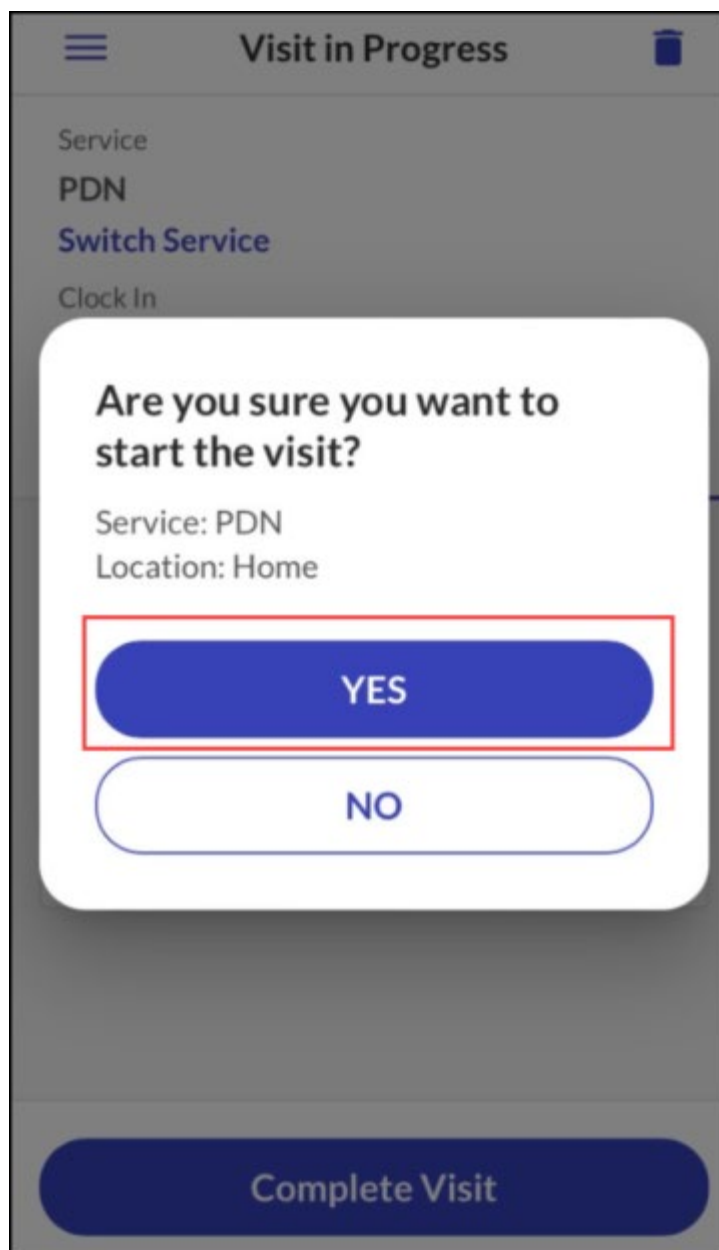
☐ Home

☒ Community

Continue

8. I-tap ang **OO** para simulan ang pagbisita.

Pagsisimula ng Pagbisita mula sa Tab na Mga Kliyente



Pagsisimula ng Pagbisita mula sa Tab na Paghahanap ng Kliyente (Kilalang Kliyente)

1. Pumunta sa tab na **MAGHANAP** sa screen ng mga kliyente.
2. I-tap ang field na **Ilagay ang Pantukoy ng Kliyente**, ilagay ang mga pamantayan sa paghahanap.
Kasama sa mga pantukoy ng Kliyente ang ID sa Medicaid, ID ng Kliyente, o Numero ng Kostumer.
3. I-tap ang button na enter o search sa keyboard ng iyong device upang makita ang impormasyon.
4. I-tap ang **MAGSIMULA NG PAGBISITA**.

Pagsisimula ng Pagbisita mula sa Tab na Paghahanap ng Kliyente (Kilalang Kliyente)



Clients

CLIENTS

SEARCH

 717507 

Amy Tucker

Client ID
717507

Medicaid ID
0000123059

Address
1600 Pennsylvania Ave

Washington, DC 20006--0000

Directions

Call

Start Visit

Start Group Visit

Enter Group Visit Code

Join Group Visit

5. Pumili ng Serbisyo.

6. I-tap ang **MAGPATULOY**.

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. Pumili ng Lokasyon.
8. I-tap ang **MAGPATULOY**.

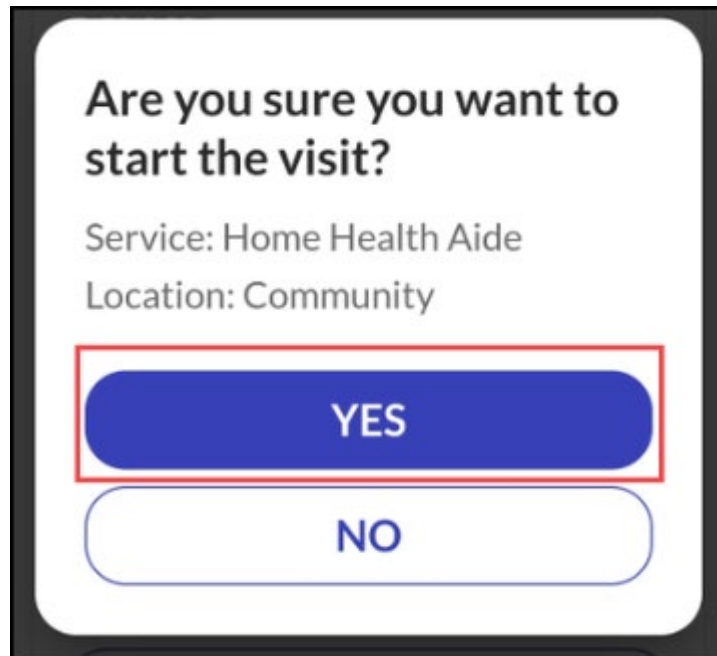
Select a Location

☐ Home

☒ Community

Continue

9. I-tap ang **OO** para simulan ang pagbisita.



Are you sure you want to start the visit?

Service: Home Health Aide
Location: Community

YES

NO

Pagsisimula ng Pagbisita mula sa tab na Maghanap ng Kliyente (Hindi Kilalang Kliyente)

Pagsisimula ng Pagbisita mula sa tab na Maghanap ng Kliyente (Hindi Kilalang Kliyente)

1. Pumunta sa tab na **MAGHANAP** sa screen ng mga kliyente.
2. I-tap ang **MAGSIMULA NG HINDI KILALANG PAGBISITA**.



Clients

CLIENTS

SEARCH

 Search

Search by Client ID or Medicaid ID

Missing client information?
Start an unknown visit and enter the details manually.

Start Unknown Visit

Pagsisimula ng Pagbisita mula sa tab na Maghanap ng Kliyente (Hindi Kilalang Kliyente)

3. Kumpletuhin ang mga kinakailangang field.

4. I-tap ang **MAGSIMULA NG PAGBISITA**.

Sa pamamagitan ng pag-tap sa **SIMULAN ANG PAGBISITA**, sisimulan ang karaniwang pagbisita sa mga hindi kilalang kliyente. I-tap ang **SIMULAN ANG PAGBISITA NG GRUPO** para magsimula ng pagbisita ng grupo kasama ang hindi kilalang kliyente o maglagay ng numero ng pagbisita ng grupo at i-tap ang **SUMALI SA PAGBISITA NG GRUPO** para makapagdagdag ng hindi kilalang kliyente sa isang kasalukuyang nagaganap na pagbisita ng grupo. May limitasyon na isang hindi kilalang kliyente sa bawat pagbisita ng grupo.

Start Unknown Visit

Please enter the client's name to continue.

Start Visit

Start Group Visit

Join Group Visit

Pagsisimula ng Pagbisita mula sa tab na Maghanap ng Kliyente (Hindi Kilalang Kliyente)

5. Pumili ng Serbisyo.
6. I-tap ang **MAGPATULOY**.

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

Pagsisimula ng Pagbisita mula sa tab na Maghanap ng Kliyente (Hindi Kilalang Kliyente)

7. Pumili ng Lokasyon.
8. I-tap ang **MAGPATULOY**.

Select a Location

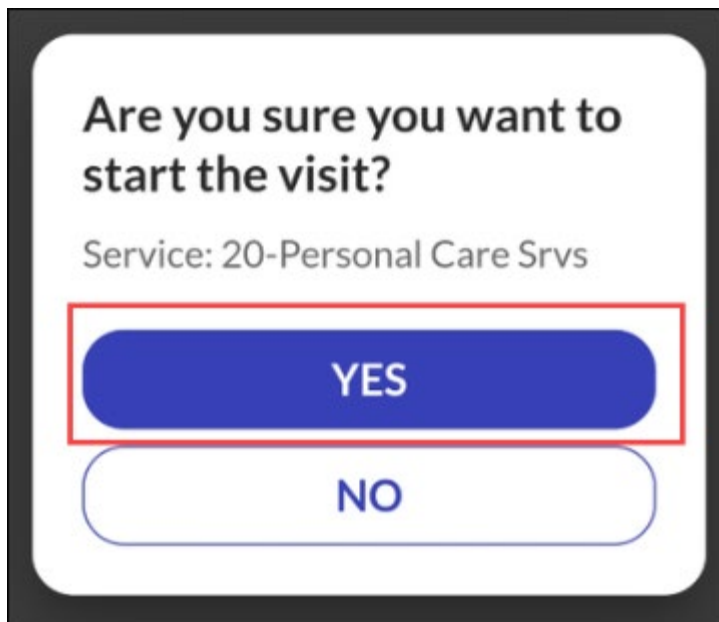
☐ Home

☒ Community

Continue

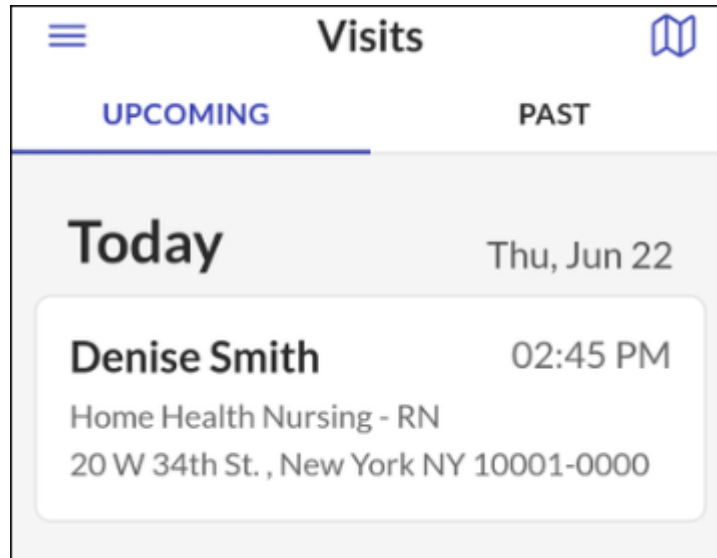
Pagsisimula ng Pagbisita mula sa tab na Maghanap ng Kliyente (Hindi Kilalang Kliyente)

9. I-tap ang OO para simulan ang pagbisita.

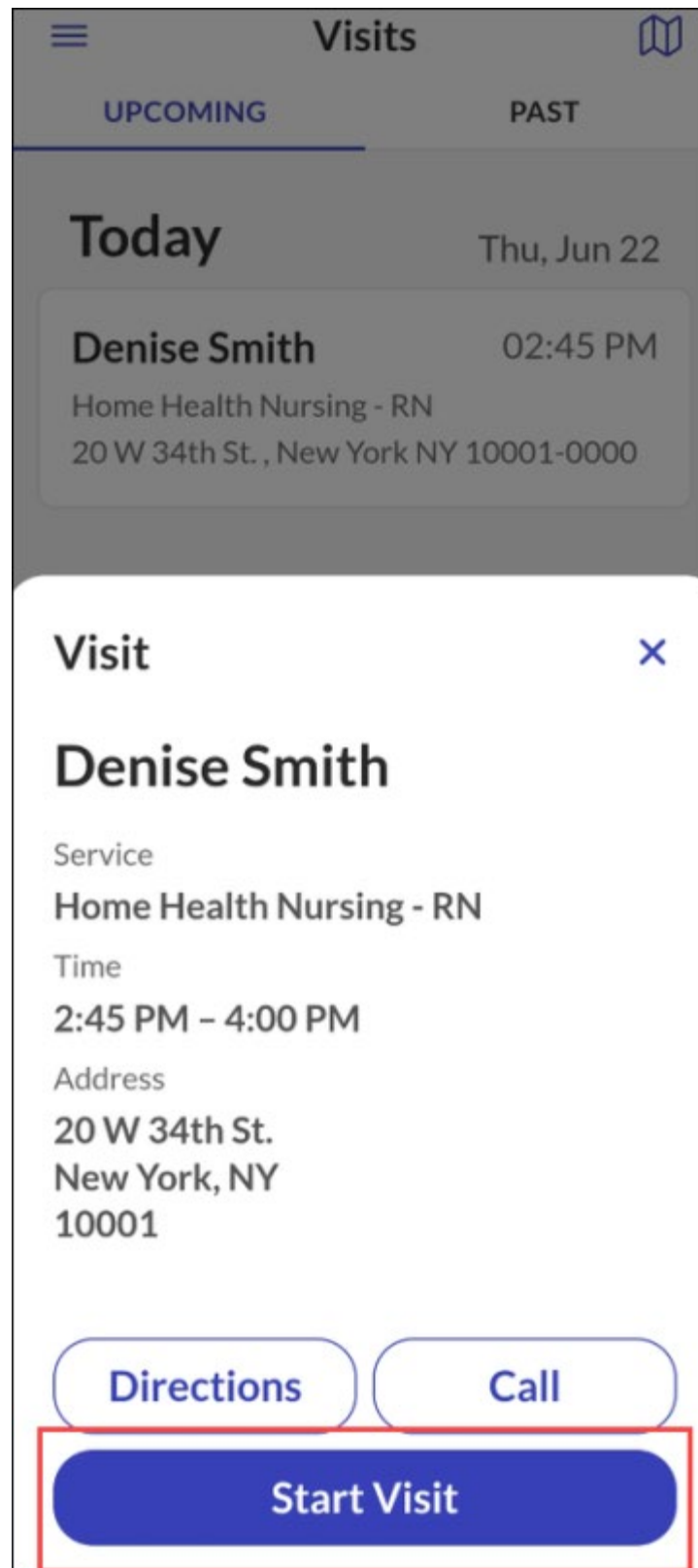


Pagsisimula ng Nakaiskedyul na Pagbisita

1. Pumunta sa tab na **PAPARATING** sa screen ng Mga Pagbisita.
2. I-tap ang isang pagbisita mula sa listahan ng mga available na pagbisita sa Tab na **PAPARATING**.



3. I-tap ang **MAGSIMULA NG PAGBISITA**.



4. Pumili ng Serbisyo.
5. I-tap ang **MAGPATULOY**.

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. Pumili ng Lokasyon.

7. I-tap ang **MAGPATULOY**.

Select a Location

☐ Home

☒ Community

Continue

8. I-tap ang OO para simulan ang pagbisita.



Are you sure you want to start the visit?

Service: Home Health Nursing - RN

YES

NO

Mga Pagbisita ng Grupo

Nagbibigay-daan ang feature na Pagbisita ng Grupo sa maraming empleyado na makapagbigay ng mga serbisyo para sa dalawa o higit pang indibidwal na kliyente. Tumutukoy ang pagbisita ng grupo sa mga pagbisitang may dalawa o higit pang indibidwal na kliyenteng pinag-uugnay ng iisang code ng pagbisita ng grupo.

Pagsisimula ng Pagbisita ng Grupo

1. Maghanap ng kliyente.
2. I-tap ang **MAGSIMULA NG PAGBISITA NG GRUPO**.

Clients

CLIENTS

SEARCH

Q

771355

X

Jane Smith

Client ID
771355
Medicaid ID
00112346A
Address
70 Lincoln St

Brewer, ME 04412-0000

Directions

Call

Start Visit

Start Group Visit

Enter Group Visit Code

Join Group Visit

5/31/2024
Pahina 82 sa 145

May Nagmamay-ari at Kumpidensyal. Copyright © 2023 Sandata Technologies, LLC.
Nakalaan ang lahat ng karapatan

3. Pumili ng serbisyo.
4. I-tap ang **MAGPATULOY**.

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. Pumili ng Lokasyon, kung naaangkop.

6. I-tap ang **MAGPATULOY**.

Select a Location

☐ Home

☒ Community

Continue

7. I-tap ang **OO** para simulan ang pagbisita ng grupo.

771333

Are you sure you want to start the group visit?

Service: 40-HH RN Services

YES

NO

Screen ng Pagbisita ng Grupo

Ipinapakita ng screen ng Pagbisita ng Grupo ang code ng pagbisita ng grupo at nagbibigay-daan ito sa mga user na mapamahalaan ang mga pagbisita ng grupo. Magagawa mo sa screen na ito na magdagdag ng mga karagdagang kliyente sa pagbisita ng grupo, kumpletuhin o iwanan ang mga pagbisita para sa mga indibidwal na kliyente, at kumpletuhin o iwanan ang lahat ng pagbisita na dinadaluhan bilang bahagi ng pagbisita ng grupo. Upang makumpleto ang indibidwal na pagbisita, i-tap ang button na **KUMPLETUHIN ANG PANGGRUPONG PAGBISITA** at sundin ang pamantayang pamamaraan upang makumpleto ang isang pagbisita. Upang ang iwanan ang isang indibidwal na pagbisita, i-tap ang button na **IWANAN ANG PAGBISITA**. I-tap ang **Trash Can** para iwanan ang lahat ng pagbisita ng grupo (Maaari lang itong gawin kung hindi pinapagana ang pagkumpirma ng kliyente).

**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](#)

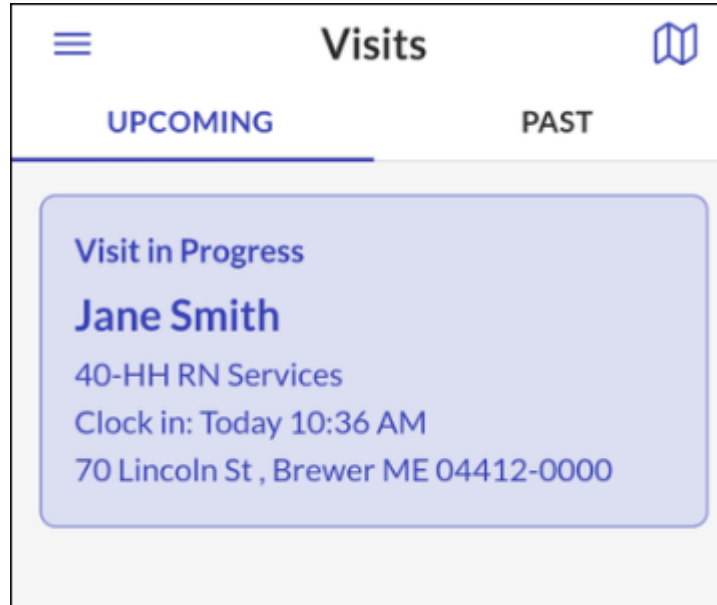
[Complete Group Visit](#)

Pagdaragdag ng Kliyente sa Pagbisita ng Grupo

Pagdaragdag ng Kliyente sa Pagbisita ng Grupo

Pagkatapos magsimula ng pagbisita ng grupo, maaaring magdagdag ang mga user ng mga karagdagang kliyente sa pagbisita ng grupo.

1. Pumunta sa tab na **PAPARATING** sa screen ng Mga Pagbisita.
2. I-tap ang Kasalukuyang nagaganap na pagbisita.



3. I-tap ang **MAGDAGDAG NG KLIYENTE**.



Group Visit



543297

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

Resume Visit

Abandon Visit

Add Client

Complete Group Visit

Pagdaragdag ng Kliyente sa Pagbisita ng Grupo

4. Hanapin ang kliyente o magsimula ng hindi kilalang pagbisita.
5. I-tap ang **MAGSIMULA NG PAGBISITA NG GRUPO**.

Clients

CLIENTS

SEARCH

Q 281013

X

John Doe

Client ID
281013
Medicaid ID
00112347A
Address
71 Lincoln St
Brewer, ME 04412-0000

Directions

Call

Start Visit

Start Group Visit

Enter Group Visit Code

Join Group Visit

6. Pumili ng Serbisyo.

5/31/2024
Pahina 92 sa 145

May Nagmamay-ari at Kumpidensyal. Copyright © 2023 Sandata Technologies, LLC.
Nakalaan ang lahat ng karapatan

Pagdaragdag ng Kliyente sa Pagbisita ng Grupo

7. I-tap ang MAGPATULOY.

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. Pumili ng Lokasyon.
9. I-tap ang **MAGPATULOY**.

Pagdaragdag ng Kliyente sa Pagbisita ng Grupo

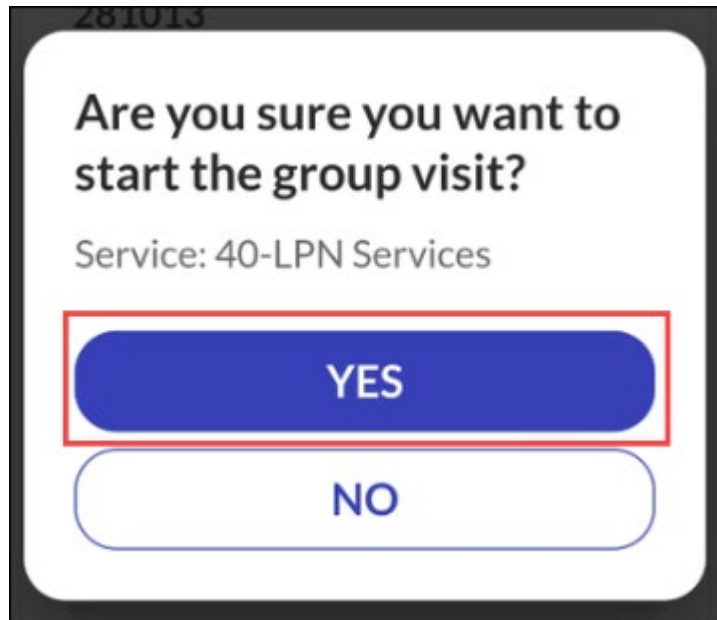
Select a Location

☐ Home

☒ Community

Continue

10. I-tap ang **OO** para simulan ang pagbisita.



Pagsali sa Pagbisita sa Grupo na Sinimulan ng Ibang Empleyado

Pagsali sa Pagbisita sa Grupo na Sinimulan ng Ibang Empleyado

Kung may kasalukuyang nagaganap na pagbisita ng grupo ang ibang empleyado, maaaring magdagdag ang mga karagdagang empleyado ng mga kliyente sa pagbisita ng grupo na iyon gamit ang code ng pagbisita ng grupo. Upang magdagdag ng kliyente sa isang pagbisita ng grupo na sinimulan ng ibang empleyado, hanapin ang kliyente at sundin ang mga tagubilin sa ibaba.

1. Hanapin ang kliyente o magsimula ng hindi kilalang pagbisita.

2. Maglagay ng code ng Panggrupong Pagbisita.

3. I-tap ang **SUMALI SA PAGBISITA NG GRUPO**.

Bumubuo ng mga code ng pagbisita ng grupo kapag nagsisimula ng pagbisita ng grupo at kinakailangan ang mga ito para sa pagsali sa kasalukuyang nagaganap na pagbisita ng grupo. Ipinapakita ang code ng pagbisita ng grupo sa itaas ng screen ng pagbisita ng grupo.

Clients

CLIENTS

SEARCH

Q

0000123065

X

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

5/31/2024
Pahina 98 sa 145

May Nagmamay-ari at Kumpidensyal. Copyright © 2023 Sandata Technologies, LLC.
Nakalaan ang lahat ng karapatan

Pagsali sa Pagbisita sa Grupo na Sinimulan ng Ibang Empleyado

4. Pumili ng Serbisyo.
5. I-tap ang **MAGPATULOY**.

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

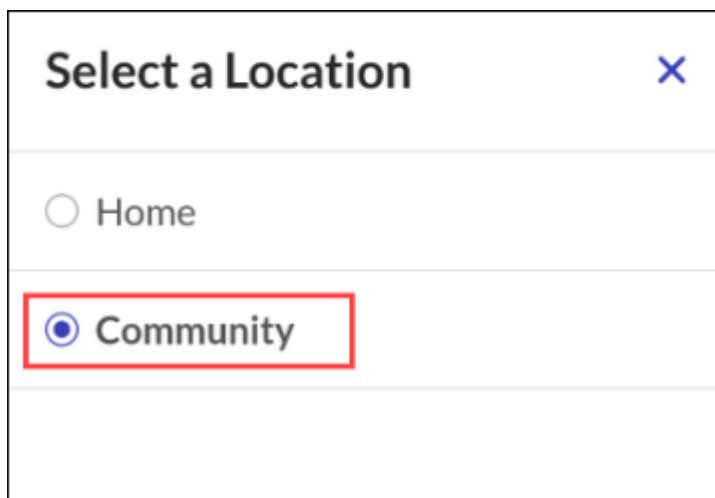
☐ DEFH Home Health Aide

Continue

Pagsali sa Pagbisita sa Grupo na Sinimulan ng Ibang Empleyado

6. Pumili ng Lokasyon.

7. I-tap ang **MAGPATULOY**.

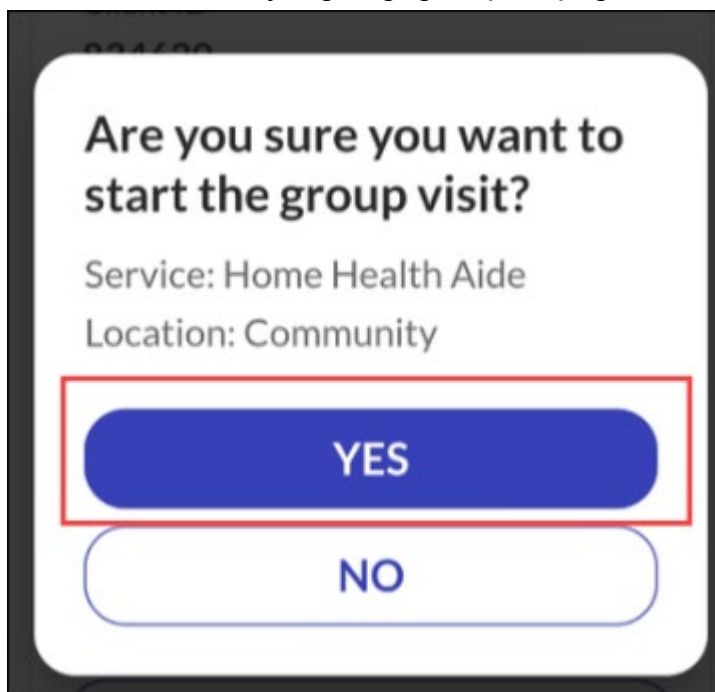


Select a Location

☐ Home

☒ Community

8. I-tap ang **OO** para sumali sa kasalukuyang nagaganap na pagbisita ng grupo.



Are you sure you want to start the group visit?

Service: Home Health Aide
Location: Community

YES

NO

Pagkumpleto ng Pagbisita ng Grupo (Isang Kliyente)

Pagkumpleto ng Pagbisita ng Grupo (Isang Kliyente)

Maaaring kumpletuhin ng mga empleyado ang mga pagbisita para sa mga indibidwal na kliyente sa grupo, ngunit mananatiling aktibo ang pagbisita ng grupo hanggang sa makumpleto ng bawat empleyado ang lahat ng pagbisita para sa lahat ng kliyenteng nauugnay sa pagbisita ng grupong iyon.

1. Pumunta sa tab na **PAPARATING** sa screen ng Mga Pagbisita.
2. I-tap ang **Kasalukuyang Nagaganap na Pagbisita**.

Pagkumpleto ng Pagbisita ng Grupo (Isang Kliyente)

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. I-tap ang Ituloy ang Pagbisita.

Pagkumpleto ng Pagbisita ng Grupo (Isang Kliyente)

Group Visit

170743

Henry Lane

Service: Physical Therapy

Wednesday, June 28

Resume Visit

Abandon Visit

Avery Lane

Service: Physical Therapy

Wednesday, June 28

Resume Visit

Abandon Visit

Add Client

Complete Group Visit

4. Magdagdag ng anumang karagdagang impormasyon ng pagbisita, kung kinakailangan.

[Mga Gawain](#)

[Mga Obserbasyon](#)

[Mga Tala ng Pagbisita](#)

5. I-tap ang **Kumpletuhin ang Pagbisita**.

Pagkumpleto ng Pagbisita ng Grupo (Isang Kliyente)

Visit in Progress

Henry Lane

Service

Physical Therapy

Clock In

11:17 PM

TASKS

NOTES

Visit notes

Complete Visit

6. Pumili ng Lokasyon.

7. I-tap ang **Magpatuloy**.

Select a Location

☐ Home

☒ Community

Continue

8. I-tap ang **Kumpirmahin**.

Pagkumpleto ng Pagbisita ng Grupo (Isang Kliyente)

Visit in Progress

Henry Lane

Service
Physical Therapy

Clock In
11:17 PM

TASKS

NOTES

Add Tasks

Bathing

Clear

Visit Summary

Henry Lane

Date
Wed, Jun 28, 2023

Service
Physical Therapy

Clock In Clock Out
11:17 PM 2:26 AM

Notes
Test

Confirm

9. Ipasa ang device sa kliyente upang masimulan ang Pagberipika ng Kliyente, kung naaangkop.



Client Verification

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

Skip

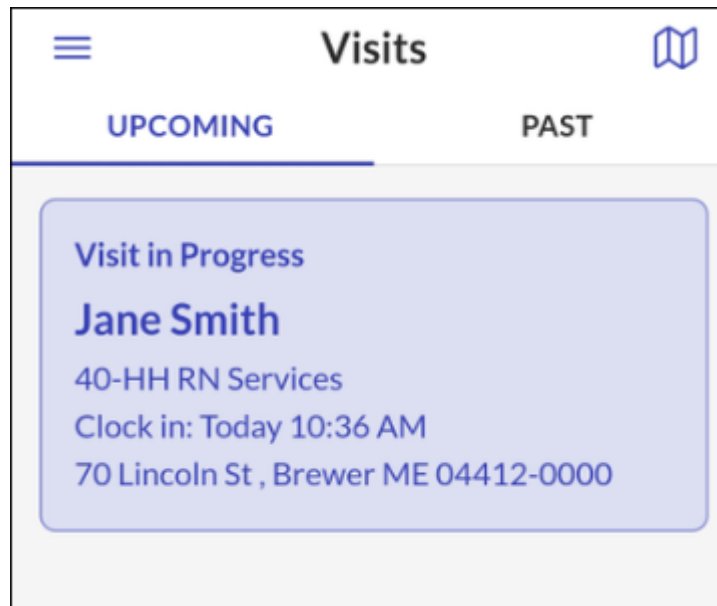
Continue

Pagkumpleto ng Pagbisita ng Grupo (Lahat ng Kliyente)

Pagkumpleto ng Pagbisita ng Grupo (Lahat ng Kliyente)

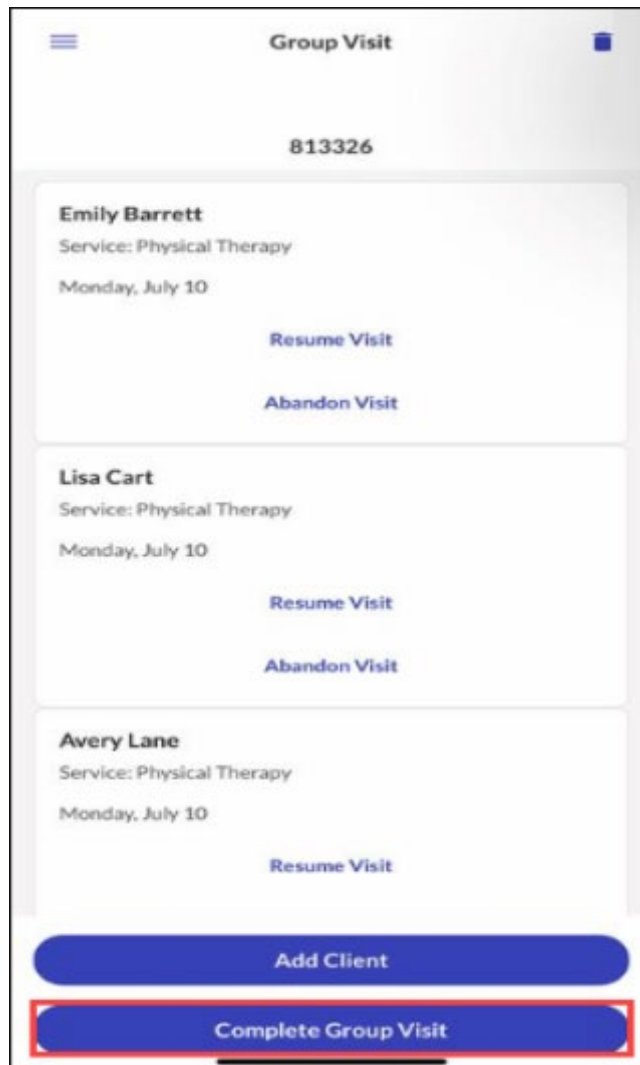
Maaaring mong kumpletuhin ang pagbisita ng grupo para sa lahat ng kliyente sa grupo nang sabay-sabay, ngunit mananatiling aktibo ang pagbisita ng grupo hanggang sa makumpleto ng lahat ng empleyado ang lahat ng pagbisita para sa mga kliyente sa grupo. Kung pinapagana ang pagkumpirma ng kliyente, dapat mong indibidwal na kumpletuhin ang pagbisita para sa bawat kliyente sa pagbisita ng grupo.

1. Pumunta sa tab na **PAPARATING** sa screen ng Mga Pagbisita.
2. I-tap ang Kasalukuyang Nagaganap na Pagbisita.



3. I-tap ang **KUMPLETUHIN ANG PAGBISITA NG GRUPO**.

Pagkumpleto ng Pagbisita ng Grupo (Lahat ng Kliyente)



4. I-tap ang **OO**.
Tapos na ang pagbisita ng grupo.

Pagkumpleto ng Pagbisita ng Grupo (Lahat ng Kliyente)

The screenshot shows a mobile application interface for a 'Group Visit'. At the top, the title 'Group Visit' is displayed. Below it, the ID '860405' is shown. The patient's name 'Emily Barrett' is listed, followed by the service 'ACDE Occupational Therapy' and the date 'Monday, July 10'. A 'Resume Visit' button is visible. A white modal dialog box is centered on the screen, titled 'Information', with the question 'Are you sure you want to complete your group visit?'. It contains two buttons: 'YES' (highlighted with a red rectangle) and 'NO'. Below the dialog, an 'Abandon Visit' button is present. At the bottom of the screen, there are two large blue buttons: 'Add Client' and 'Complete Group Visit'.

Kumpletuhin ang Mga Pagbisita

Dapat na kumpletuhin o iwanan ang bawat pagbisita.

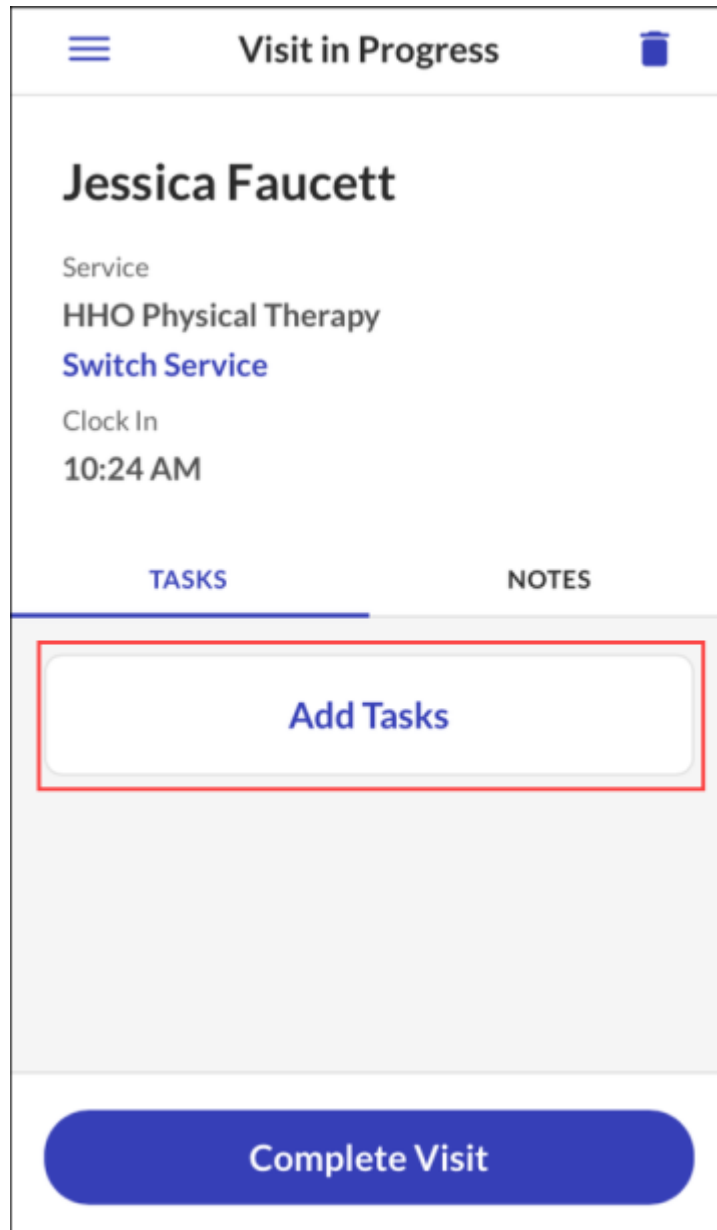
Naka-set up ang ilang ahensya upang bigyang-daan o kailanganin ang paglalagay ng gawain, mga obserbasyon sa kalusugan, mga tala ng pagbisita, o kumpirmasyon ng kliyente upang makumpleto ang isang pagbisita. Sundin ang mga prompt upang magsama ng anumang karagdagang impormasyong kinakailangan sa pag-set up ng ahensya/payer.

Mga Gawain (Kabilang ang Plano ng Pangangalaga)

Mga Gawain (Kabilang ang Plano ng Pangangalaga)

Nagbibigay-daan sa iyo ang tab **MGA GAWAIN** na itala ang pagkumpleto ng anumang gawaing isinagawa sa panahon ng pagbisita. Na-configure ang ilang account na gumamit ng Plano ng Pangangalaga (Plan of Care, PoC). Kapag mayroong PoC ang kliyente, ipapakita sa tab na **MGA GAWAIN** ang kinakailangang gawain. Piliin ang mga nakumpletong gawain mula sa listahang ito. Depende sa pag-set up ng account, nililimitahan ng piniling serbisyo para sa pagbisita ang pagpili ng mga gawain sa serbisyong iyon.

1. I-tap ang **MAGDAGDAG NG MGA GAWAIN** para mabuksan ang listahan ng gawain.



Visit in Progress

Jessica Faucett

Service
HHO Physical Therapy
[Switch Service](#)

Clock In
10:24 AM

TASKS NOTES

Add Tasks

Complete Visit

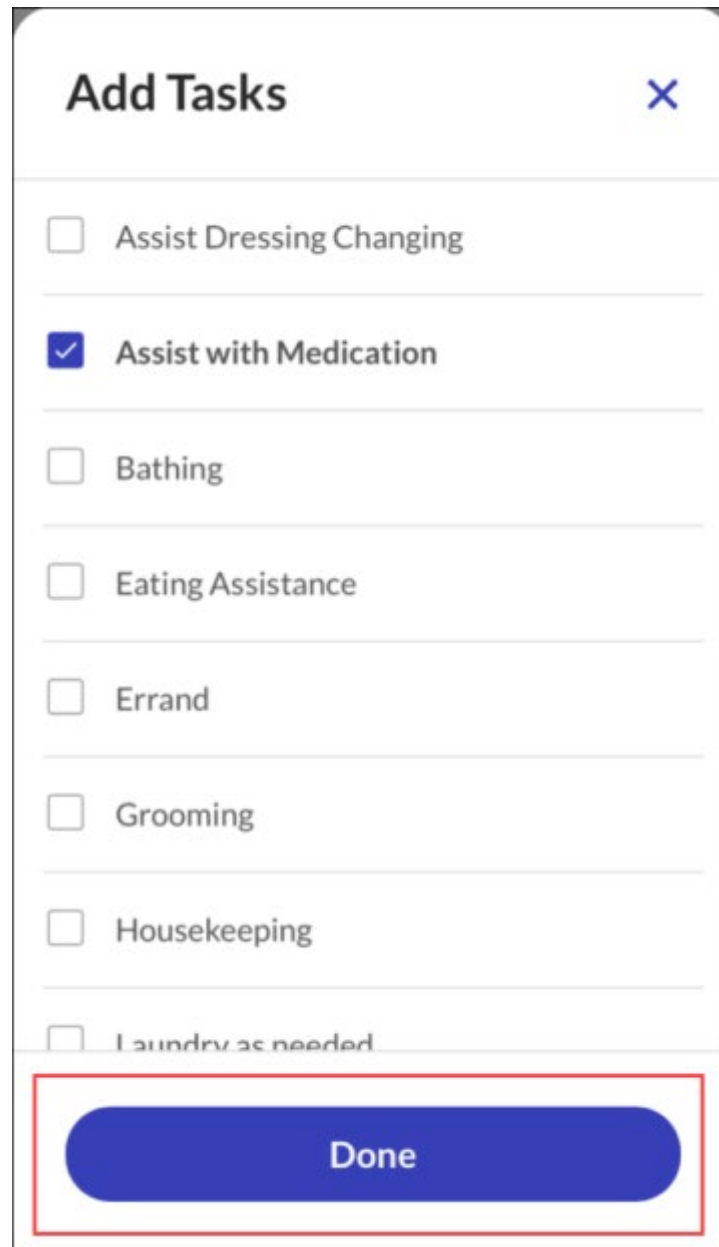
2. I-tap ang (mga) naaangkop na gawain mula sa listahan ng gawain.

Mga Gawain (Kabilang ang Plano ng Pangangalaga)

Kinakailangan sa ilang gawain na maglagay ang user ng value sa field (halimbawa: timbang, presyon ng dugo, o pamasaha sa sasakyan).

The screenshot shows the 'Visit in Progress' screen. At the top, there's a menu icon, the title 'Visit in Progress', and a trash icon. Below this are three tabs: 'TASKS', 'OBSERVATIONS', and 'NOTES'. The 'TASKS' tab is active, showing a calendar with days from Sun to Sat. The 'Oral Temperature' task is selected, and the user has entered '107' in the temperature field. A red error message states 'Temperature cannot be greater than 105'. A numeric keypad is visible at the bottom.

3. I-tap ang **Tapos na** upang isara ang listahan ng gawain.
I-tap ang **I-clear** para mag-alis ng gawain, kung kinakailangan.



Add Tasks ×

- ☐ Assist Dressing Changing
- ☒ Assist with Medication
- ☐ Bathing
- ☐ Eating Assistance
- ☐ Errand
- ☐ Grooming
- ☐ Housekeeping
- ☐ Laundry as needed

Done

4. I-tap ang **Kumpletuhin ang Pagbisita** kapag tapos na ang lahat ng karagdagang functionality ng pagbisita.

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

Mga Obserbasyon

Mga Obserbasyon

Gamitin ang tab na **MGA OBSERBASYON** upang itala ang anumang obserbasyon sa kalusugan sa panahon ng pagbisita.

1. I-tap ang tab na **MGA OBSERBASYON**.

The screenshot shows a mobile application interface for a 'Visit in Progress'. At the top, there's a header with a menu icon, the text 'Visit in Progress', and a trash icon. Below this, the client's name 'Amber Haggerty' is displayed. Underneath, it shows 'Service: Home Health Nursing - RN' with a 'Switch Service' link. The 'Clock In' time is '11:15 AM'. There are three tabs: 'TASKS', 'OBSERVATIONS' (which is selected and highlighted with a red box), and 'NOTES'. The 'OBSERVATIONS' section contains two questions: 'Did you observe any change in the client's physical condition?' with 'Yes' and 'No' radio buttons, and 'Is the client in pain?' with 'Yes' and 'No' radio buttons. At the bottom is a blue 'Complete Visit' button.

2. Sagutin ang mga tanong sa obserbasyon.
3. I-tap ang **Kumpletuhin ang Pagbisita**.

This screenshot is similar to the previous one but shows the 'OBSERVATIONS' tab with answers. The questions and their answers are: 'Did you observe any change in the client's physical condition?' with 'No' selected; 'Is the client in pain?' with 'No' selected; and 'Did you reinforce any wound dressings?' with 'No' selected. The 'Complete Visit' button at the bottom is now highlighted with a red box.

4. I-tap ang **Kumpirmahin**.

Visit in Progress

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

Yes

No

Visit Summary

Amber Haggerty

Date

Wednesday, July 12, 2023

Service

Home Health Nursing - RN

Clock In

11:15 AM

Clock Out

11:43 AM

Notes

Confirm

5/31/2024
Pahina 118 sa 145

May Nagmamay-ari at Kumpidensyal. Copyright © 2023 Sandata Technologies, LLC.
Nakalaan ang lahat ng karapatan

Mga Tala ng Pagbisita

Mga Tala ng Pagbisita

Gamitin ang tab na **TALA NG PAGBISITA** para magrekord ng anumang tala para sa pagbisita.

1. I-tap ang tab na **MGA TALA**.
2. I-tap ang field na **Tala ng pagbisita**, ilagay ang anumang tala tungkol sa pagbisita.
3. I-tap ang **Kumpletuhin ang Pagbisita**.

Visit in Progress

Harriet Applegate

Service
RN Assessment (T1001)

Clock In
10:02 AM

TASKS **OBSERVATIONS** **NOTES**

Visit notes

Complete Visit

Pagpapalit ng mga Serbisyo

Maaaring magbigay ang mga user ng mahigit isang serbisyo sa isang kliyente nang hindi tinatapos ang kasalukuyang pagbisita at nagsisimula ng panibago para sa bawat serbisyo, sa kondisyong pinagana ang functionality para sa account. Upang magpalit ng mga serbisyo sa kasalukuyang nagaganap na pagbisita, sundin ang mga hakbang sa ibaba.

1. I-tap ang **PALITAN ANG SERBISYO**.

Visit in Progress

Jessica Faucett

Service
ACDE Physical Therapy

Switch Service

Clock In
04:17 PM

TASKS NOTES

Visit notes

Complete Visit

2. Pumili ng Serbisyo.
3. I-tap ang **MAGPATULOY**.

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. Pumili ng Lokasyon kung na-prompt.

5. I-tap ang **MAGPATULOY**.

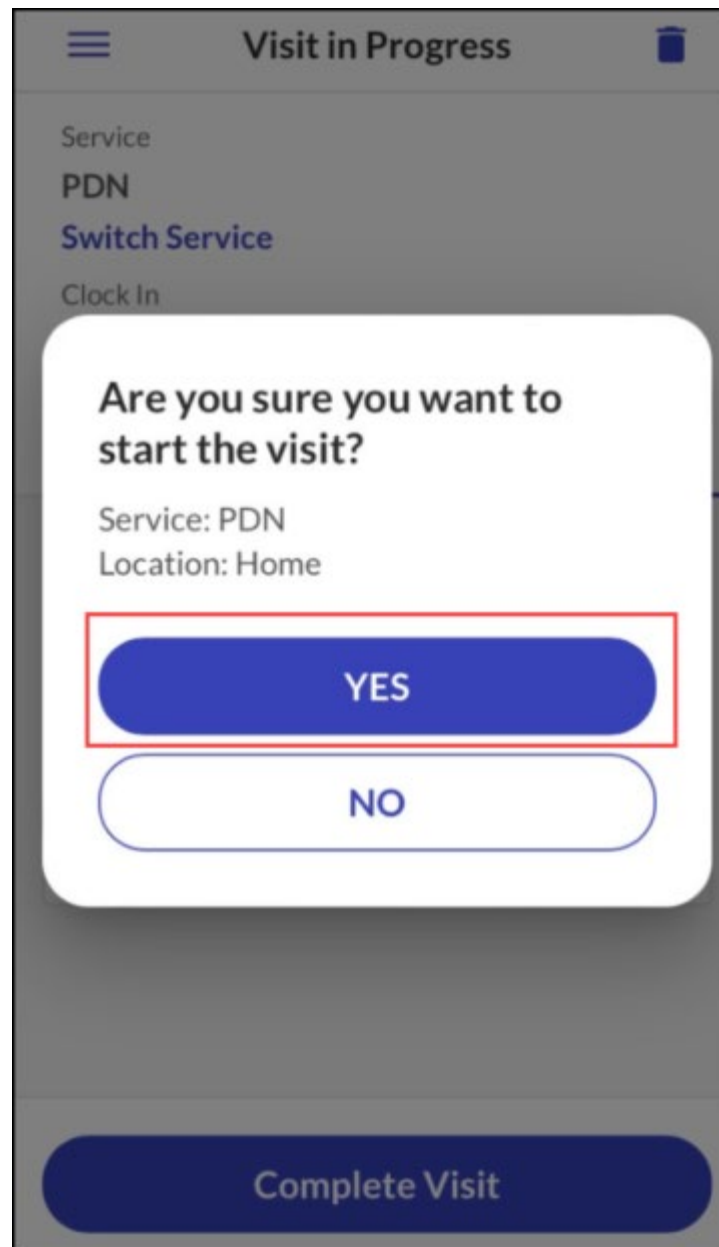
Select a Location

☐ Home

☒ Community

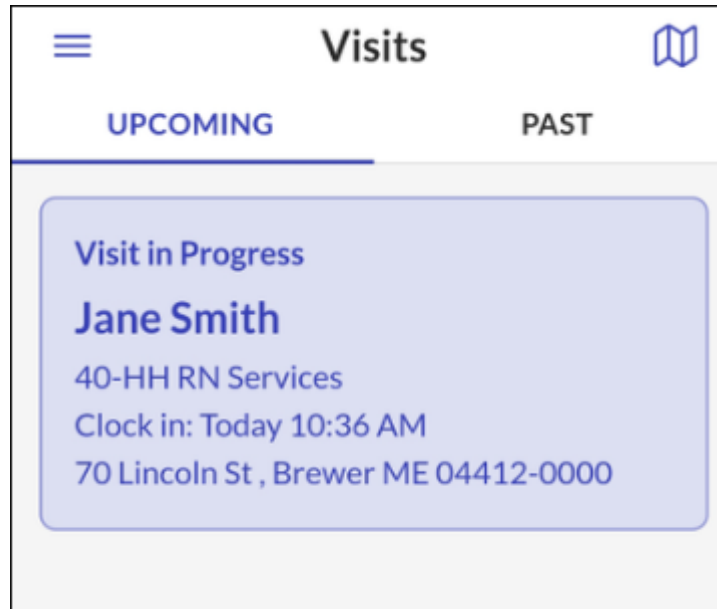
Continue

6. I-tap ang OO.



Pagkumpleto ng Pagbisita

1. Pumunta sa tab na **PAPARATING** sa screen ng Mga Pagbisita.
2. I-tap ang Kasalukuyang nagaganap na pagbisita.



3. Magdagdag ng anumang karagdagang impormasyon ng pagbisita, kung kinakailangan.

[Pagpapalit ng mga Serbisyo](#)

[Mga Gawain](#)

[Mga Tala ng Pagbisita](#)

[Mga Obserbasyon](#)

4. I-tap ang **Kumpletuhin ang Pagbisita**.

Pagkumpleto ng Pagbisita

Visit in Progress

Henry Lane

Service

Physical Therapy

Clock In

11:17 PM

TASKS

NOTES

Visit notes

Complete Visit

5. Pumili ng Lokasyon.

6. I-tap ang **MAGPATULOY**.

Select a Location

☐ Home

☒ Community

Continue

7. I-tap ang **Kumpirmahin**.

Visit in Progress

Jane Smith

Service

40-HH RN Services

Clock In

10:36 AM

TASKS

NOTES

Visit notes

Visit Summary

Jane Smith

Date

Fri, Jun 23, 2023

Service

40-HH RN Services

Clock In

Clock Out

10:36 AM

10:45 AM

Notes

Confirm

8. Kumpleto na ang iyong pagbisita.

Kung kabilang sa pag-set up ng iyong ahensya ang Pagberipika ng Kliyente, Piliin ang link [dito](#) upang matuto pa tungkol sa Pagberipika ng Kliyente at makumpleto ang iyong pagbisita.

Paggamit ng Pagberipika ng Kliyente upang Kumpletuhin ang isang Pagbisita.

Paggamit ng Pagberipika ng Kliyente upang Kumpletuhin ang isang Pagbisita.

Kung kinakailangan ang pagkumpirma ng kliyente sa pag-set up ng ahensya, sundin ang mga tagubilin sa ibaba upang ipaberipika sa kliyente ang pagbisita.

1. Ipasa ang device sa kliyente para ipaberipika ang pagbisita, kung kinakailangan sa pag-set up ng ahensya/nagbabayad.



Client Verification

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

Skip

Continue

Paggamit ng Pagberipika ng Kliyente upang Kumpletuhin ang isang Pagbisita.

2. Pumili ng wika mula sa listahan.
3. I-tap ang **MAGPATULOY**.

Select Language
Please select your preferred language.

☒ English

☐ Español

☐ русский

☐ 中国人

☐ Soomaali

☐ اللغة العربية

Continue

4. I-tap ang **KUMPIRMAHIN** o **TANGGIHAN** para aprubahan o tanggihan ang **(Mga) Serbisyo** at Oras ng Pagbisita.
5. I-tap ang **MAGPATULOY**.

Paggamit ng Pagberipika ng Kliyente upang Kumpletuhin ang isang Pagbisita.

Hello, Harriet

Please verify the details for today's visit.

Services

RN Assessment (T1001)

56 minutes

Confirm

Deny

Specialized Skill Development (1:3)

1 hour, 7 minutes

Confirm

Deny

Visit Time

10:02 AM - 12:05 PM

2 hours, 3 minutes

Confirm

Deny

Continue



Tandaan:

Kung kasama sa pag-set up ng iyong ahensya ang pagpapalit ng mga serbisyo, ipapakita sa screen na ito ang bawat serbisyo at dapat itong kumpirmahin o tanggihan.

- I-tap ang alinman sa [LAGDA](#) o [PAGREKORD NG BOSES](#) at sundin ang mga prompt upang iberipika ng kliyente ang pagbisita.
- I-tap ang **TAPOS NA**.



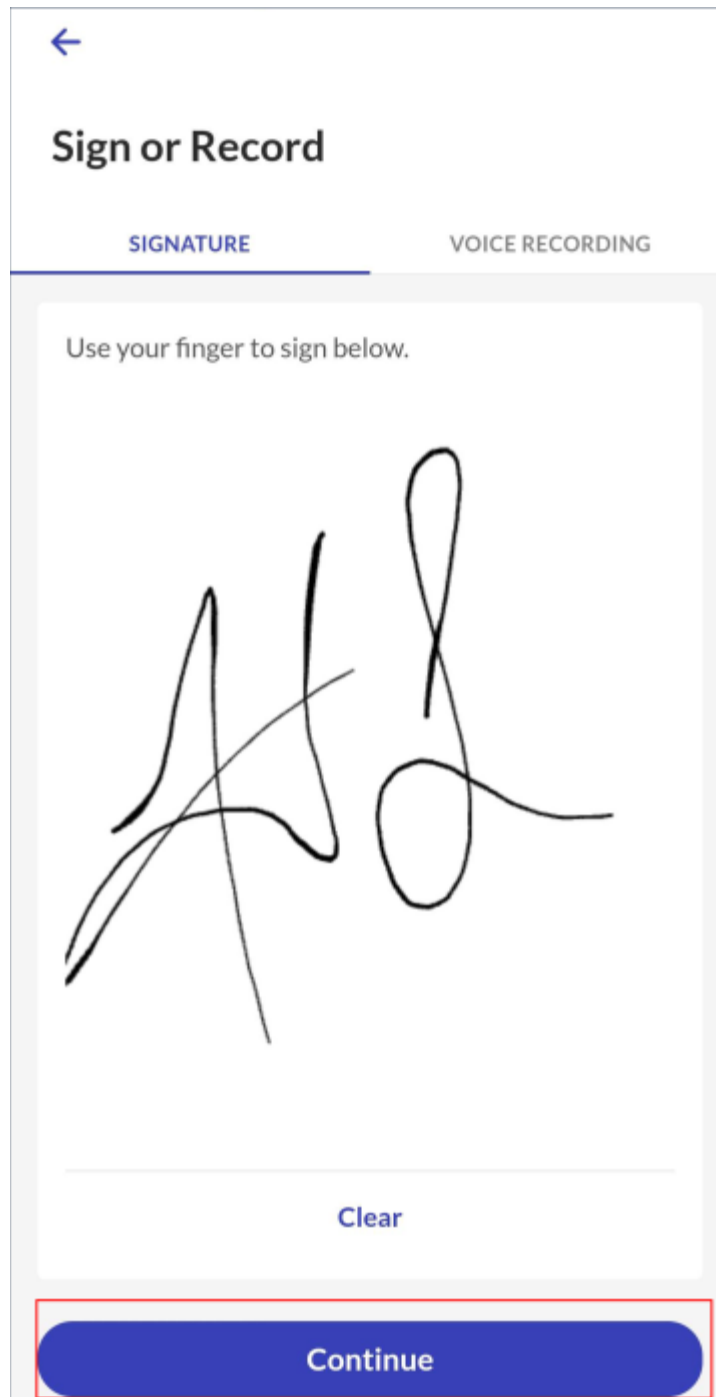
Thank You

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

Done

Lagda

1. Lumagda sa device gamit ang daliri.
2. I-tap ang **MAGPATULOY**.



The screenshot shows a mobile application interface for signing. At the top left is a blue back arrow. The title 'Sign or Record' is centered. Below it are two tabs: 'SIGNATURE' (active, underlined) and 'VOICE RECORDING'. The main area contains the text 'Use your finger to sign below.' and a large, stylized black signature. Below the signature is a 'Clear' button. At the bottom is a large blue 'Continue' button, which is highlighted with a red rectangular border.

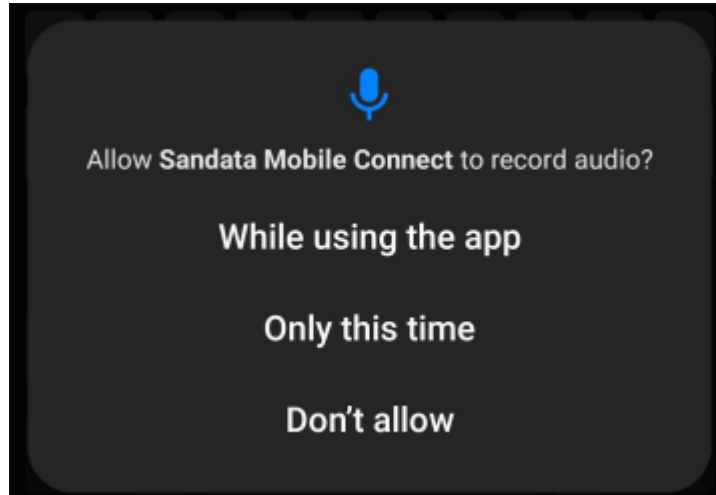


Tandaan:

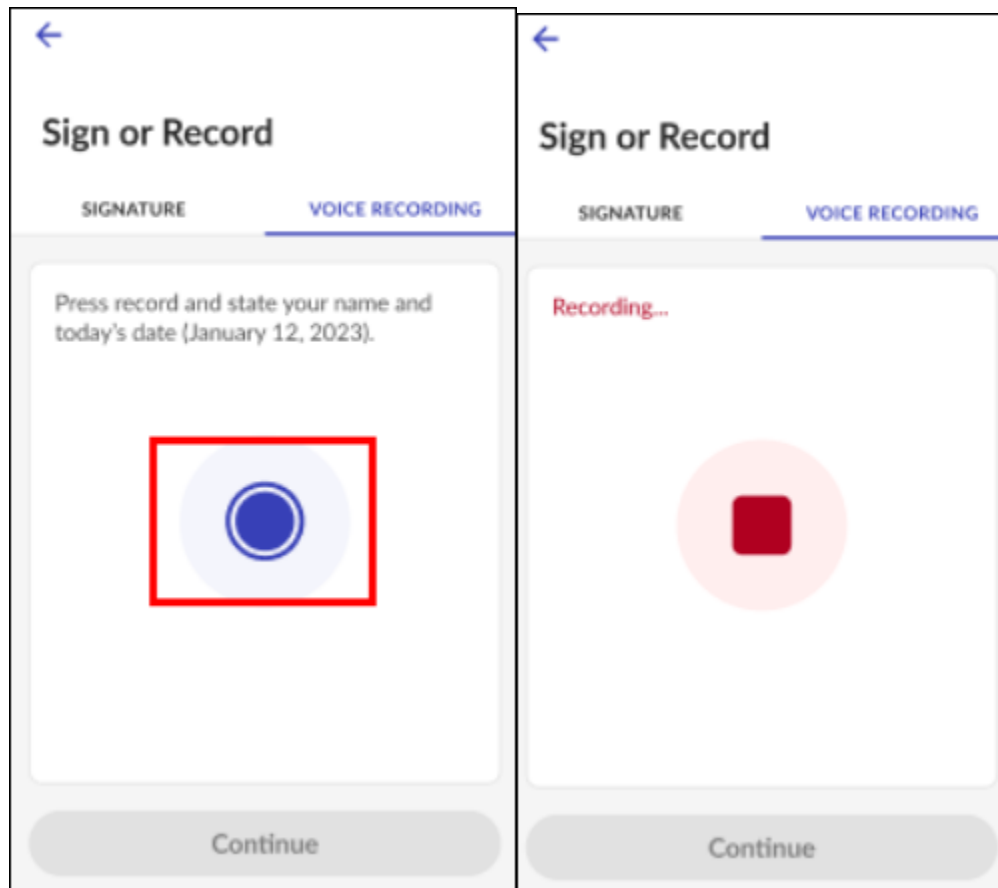
I-tap ang **I-clear** upang burahin ang field ng lagda.

Pagrekord ng Boses

Kung ito ang unang beses ng pagpili mo sa Voice Recording, ipo-prompt kang payagan ang Sandata Mobile Connect na i-access ang iyong mikropono.

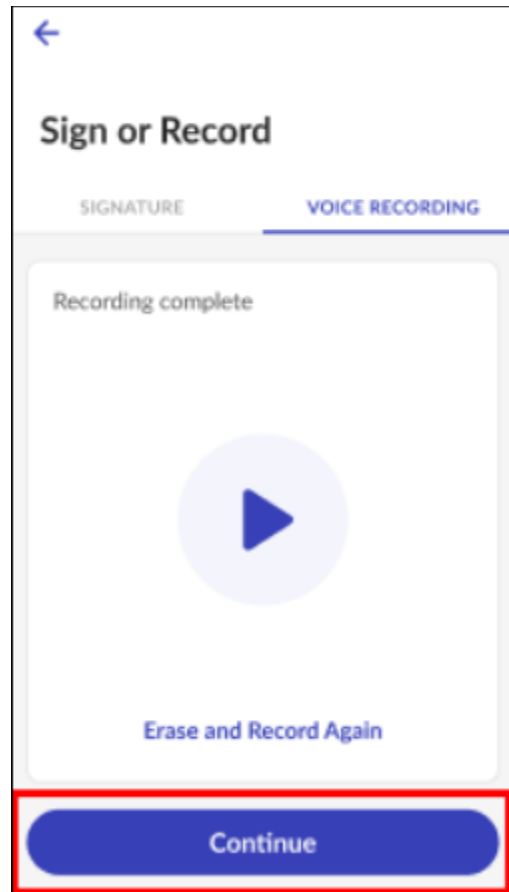


1. I-tap ang **Pagrekord ng Boses**
2. I-tap ang asul na button upang simulan ang pagrekord.
Bibigkasin ng kliyente ang kanyang pangalan at ang petsa sa device. Hanggang 15 segundo ang maaari sa mga voice recording.
3. I-tap ang pulang button upang ihinto ang pagrekord.



4. I-tap ang **MAGPATULOY**.

I-tap ang button na i-play upang balikan ang recording.



Tandaan:

I-tap ang **Burahin at Magrekord Ulit** upang ma-overwrite ang kasalukuyang recording ng boses.

Pag-iwan sa Pagbisita

Maaaring may mga sitwasyon kung saan dapat mong kanselahin ang isang pagbisita na sinimulan mo. Halimbawa, kung nakalimutan mong mag-call out sa isang kasalukuyang nagaganap na pagbisita at dapat ka nang magsimula ngayon ng bagong pagbisita. Kung iiwanan mo ang isang pagbisita, may ipapadalang notification sa iyong ahensya upang itama ang impormasyon ng pagbisita.

1. I-click ang Kasalukuyang Nagaganap na Pagbisita sa tab na **PAPARATING**.

The screenshot shows the 'Visits' section of the Sandata app. At the top, there are tabs for 'UPCOMING' and 'PAST'. The 'UPCOMING' tab is selected. Below the tabs, there is a 'Visit in Progress' notification for 'Avery Lane' at 'Physical Therapy', with a clock-in time of 'Today 10:49 AM' and the address '123 main st , Edwardsville VA 22456--0000'. Below this, there is a list of upcoming visits for 'Avery Lane' at '12:00 PM' on 'Friday, Jun 30', 'Monday, Jul 3', 'Wednesday, Jul 5', and 'Friday, Jul 7'. Each visit entry includes the text 'Waiver PC - PASA Agency PROMISE' and the address '123 main st , Edwardsville VA 22456-0000'.

Day	Date	Time	Location
Visit in Progress	Today	10:49 AM	Physical Therapy
Friday	Jun 30	12:00 PM	Waiver PC - PASA Agency PROMISE
Monday	Jul 3	12:00 PM	Waiver PC - PASA Agency PROMISE
Wednesday	Jul 5	12:00 PM	Waiver PC - PASA Agency PROMISE
Friday	Jul 7	12:00 PM	Waiver PC - PASA Agency PROMISE

-
2. I-tap ang **TRASH CAN** sa kanang sulok sa itaas upang iwanan ang pagbisita.



Visit in Progress

Sylvia Dawn

Service

Waiver PC - Self-Directed

Clock In

03:58 PM

TASKS

NOTES

Add Tasks

Complete Visit

Pag-iwan sa Pagbisita

Para sa Mga Pagbisita ng Grupo: I-tap ang **TRASH CAN** upang tapusin ang lahat ng kasalukuyang nagaganap na pagbisita o i-tap ang **Iwanan ang Pagbisita** sa ilalim ng pangalan ng mga kliyente upang iwanan ang pagbisita ng grupo para sa isang kliyente.

Group Visit

907216

Avery Lane

Service: Physical Therapy

Wednesday, June 28

Resume Visit

Abandon Visit

Jessica Faucett

Service: Physical Therapy

Wednesday, June 28

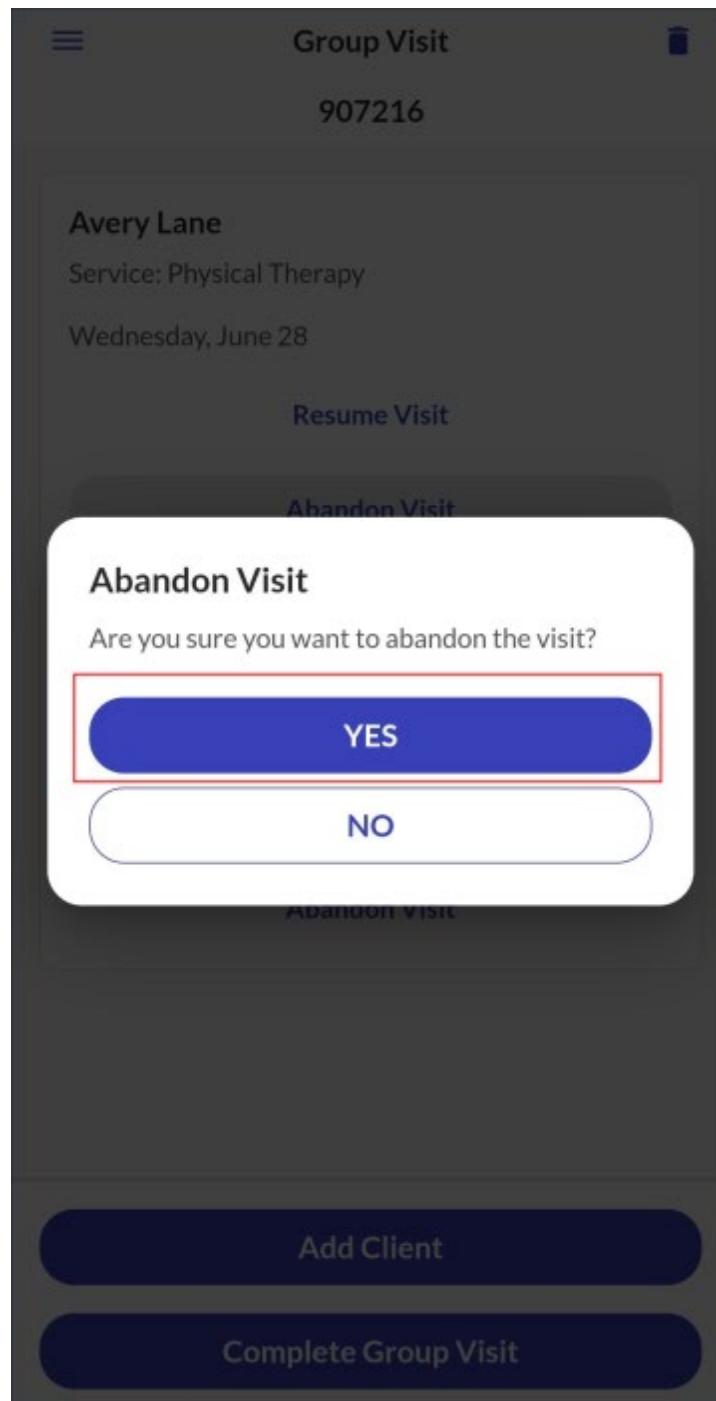
Resume Visit

Abandon Visit

Add Client

Complete Group Visit

3. I-tap ang **OO**.



Mag-sign Out sa Sandata Mobile Connect

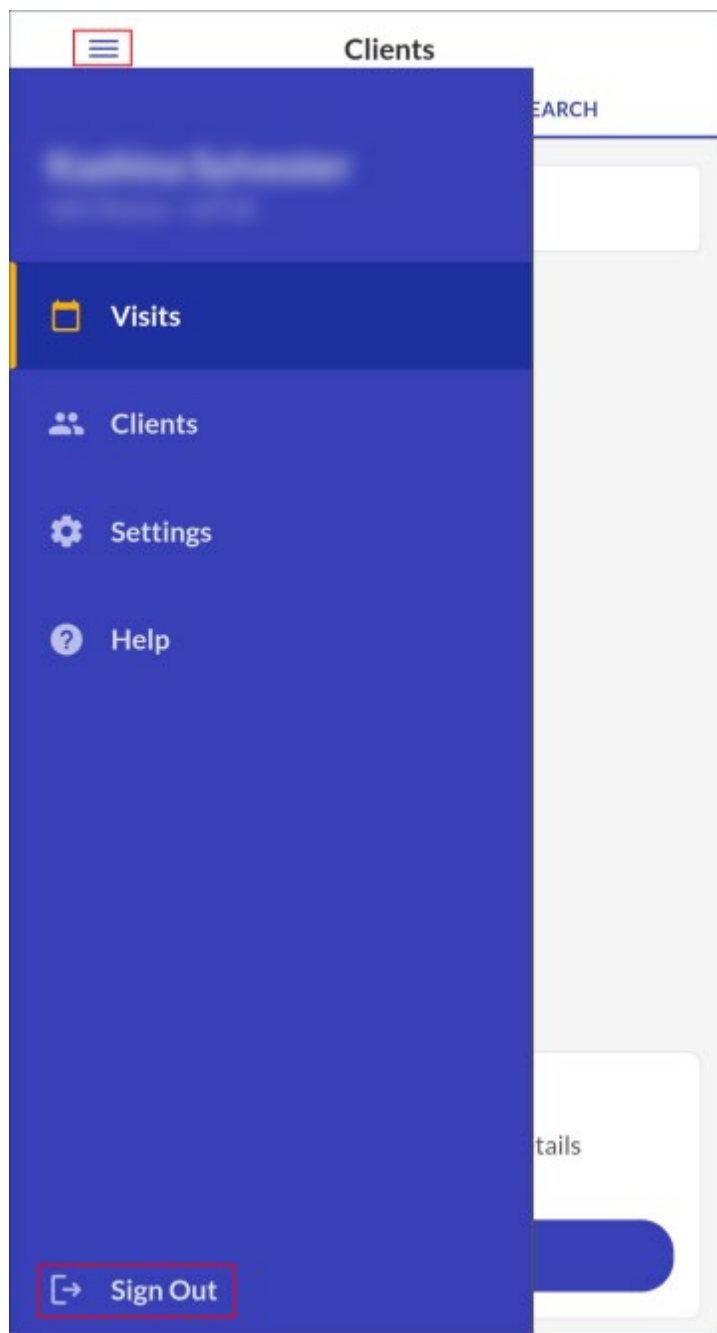
Pag-sign Out



Tandaan:

Kung aalis ka sa app para sa anumang dahilan, gaya ng pagsagot sa isang tawag sa telepono, awtomatiko kang ila-log out ng app.

1. I-tap ang **MAG-SIGN OUT** sa navigation menu.



2. I-tap ang **MAG-SIGN OUT** upang mag-log out sa application.

