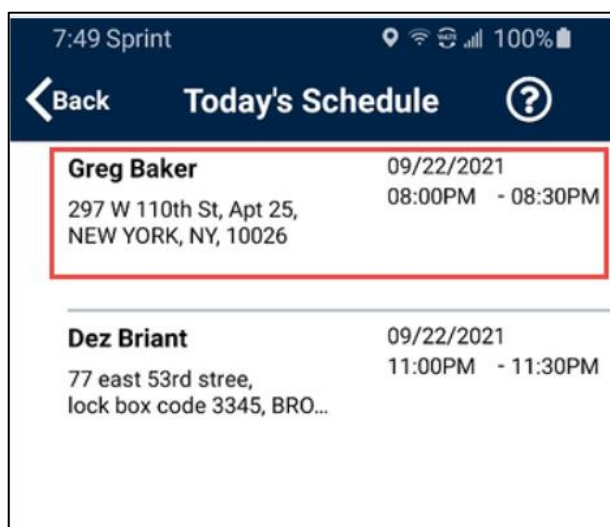


Cómo registrar la hora de entrada y de salida usando la aplicación móvil de HHAeXchange

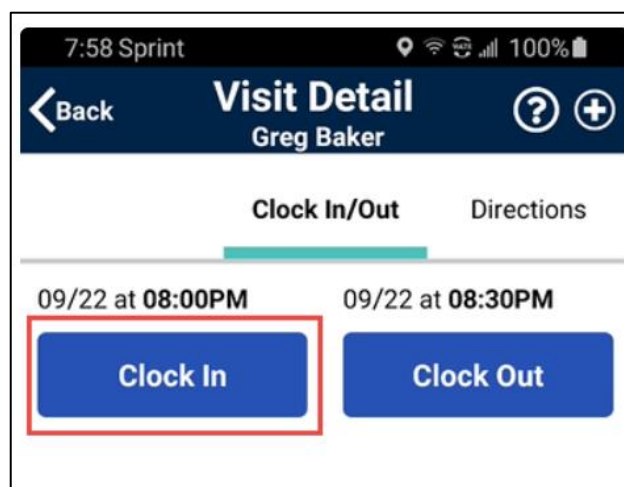


Registrar la hora de entrada

1. Abra la aplicación y pulse Today's Schedule (Agenda del día). Elija la visita del día (ejemplo: Greg Baker).



2. Pulse el botón Clock In (Hora de entrada) en la página "Visit Detail" (Detalles de la visita).

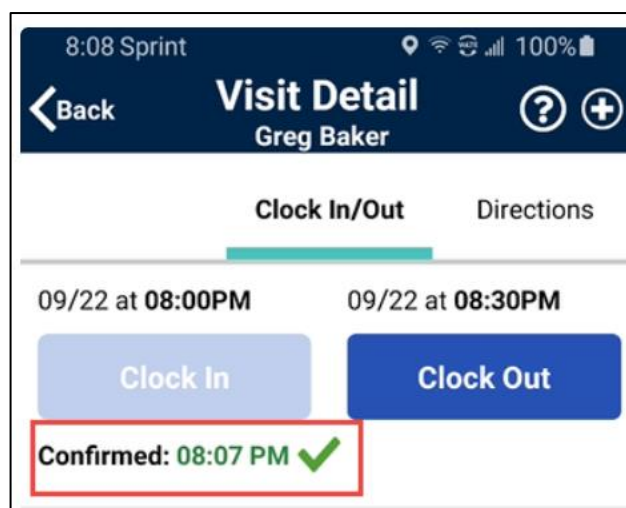


3. Elija cómo registrar la hora de entrada, mediante:

- GPS (usa la ubicación de su teléfono); o
- Token de seguridad (es decir, un dispositivo FOB).



4. Si funciona, la hora aparecerá en verde. Si no funciona, la hora aparecerá en rojo.



Continúa en la página siguiente

Esta es otra información de la página Visit Detail (Detalles de la visita):

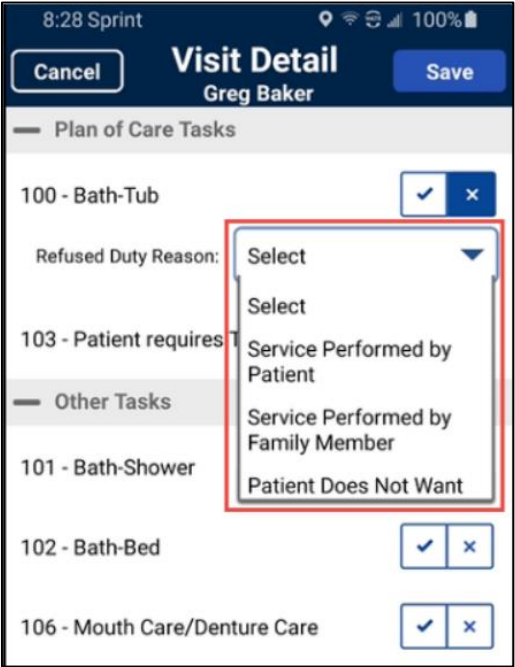
| Opciones (pestañas) | Descripción |
|-------------------------------------|---|
| Pestaña de indicaciones | Proporciona indicaciones para llegar al hogar del paciente. |
| Pestaña de información del paciente | Nombre del paciente, números de teléfono, dirección y contactos de emergencia. |
| Pestaña de plan de cuidado | Lista de tareas, frecuencia con la que se deben realizar e instrucciones adicionales. |
| Pestaña de notas | Muestra las notas realizadas por usted o por la agencia. |

Registrar la hora de salida

- 1. Cuando termine la visita, pulse Clock Out (Hora de salida) en la página “Visit Detail” (Detalles de la visita).

Si la visita incluía tareas:

- Seleccione la marca de verificación si las realizó, o la X si fueron rechazadas.
- Seleccione Refused Duty Reason (Motivo de rechazo de la tarea) cuando se marque una tarea como rechazada.



Continúa en la página siguiente

2. Luego, pídale al paciente que firme en la pantalla. Gire el dispositivo horizontalmente y pídale al paciente que firme con el dedo o con un lápiz óptico. Pulse Save (Guardar) para registrar la hora de salida.

Si el paciente no puede firmar, pulse Skip (Saltar) y elija el motivo.

NOTA: El paciente deberá llamar a Consumer Direct Arizona para confirmar su visita.

This screenshot shows the 'Patient Signature' screen. At the top, there's a blue header bar with a back arrow, the text 'Visit Detail John Butler', and three icons (a question mark, a pencil, and a plus sign). Below the header, there's a large white area for the signature. A blue line with an 'X' at the end is visible. At the bottom, there's a blue bar with the text 'John Butler' on the left, '04:25 PM 09/30/2021' on the right, and two buttons: 'Clear' and 'Save'.

3. Cuando haya terminado, aparecerá un mensaje emergente. Toque OK (Aceptar) para volver a la pantalla principal.

This screenshot shows the 'Visit Detail' screen for 'John Butler'. The top bar is blue with a back arrow, the text 'Visit Detail John Butler', and three icons (a question mark, a pencil, and a plus sign). Below the header, there's a section titled 'Clock In/Out' with two columns. The left column shows '09/30 at 06:00PM' and a blue 'Clock In' button. The right column shows '09/30 at 06:15PM' and a blue 'Clock Out' button. Below the buttons, the left column is labeled 'Unconfirmed' and the right column is labeled 'Confirmed: 05:55PM' with a green checkmark. Below this, there's a section titled 'Plan of Care Tasks' with a list item '10 - Eating' and a black checkmark. At the bottom, there's a white message box with the text 'You have been successfully Clocked Out.' and an 'OK' button.