



I-record ang shift sa pamamagitan ng FVV Fixed Visit Verification



Fixed Visit Verification

Kung wala kang smart phone, at ang iyong Participat/Client ay walang teleponong landline, pwede mong gamitin and sistema ng CareAttend Fixed Visit Verification para maka log-in sa iyong shift.

- Mayroon Fob sa loob ng bahay ng cliente.
- Sa pag dating mo sa bahay ng cliente, hanapin ang Fob at pindutin ang power button.
- Bubuo ito ng natatanging 8-digit na code, na kumakatawan sa oras ng pagsisimula ng iyong shift.
- Sulatin ang code para magamit mamaya, bagong mag bigay ng pangangalaga.

hakbang

01

hakbang

02

hakbang

03



Magbigay ng pagaalaga.

Gamitin ang FOB



- Kapag natapos na ang pagbibigay ng pangangalaga, pindutin muli ang power button ng Fob.
- Bubuo ito ng code sa oras ng pagtatapos ng iyong shift.
- Sulatin ang code para magamit muli mamaya.





I-record ang shift sa pamamagitan ng FVV

Gamitin ang IVR para i-record ang iyong mga shift

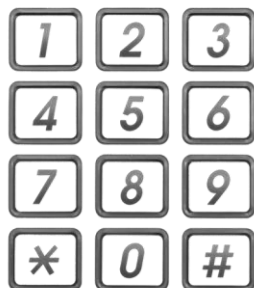
877-532-8537



Clock-In

Sa pagtatapos ng iyong linggo ng trabaho, kakailanganin mong gamitin ang IVR system upang itala ang iyong mga shift, gamit ang mga code na iyong naitala.

- Gamit ang parehong telepono na ginamit mo upang itakda ang iyong IVR pin, i-dial ang numero ng telepono ng CareAttend.- **877-532-8537**.
- Ipasok ang iyong USER ID sumusunod ng #
- Piliin "Record Fob entry" mula sa menu.
- Ipasok ang iyong anim na digit sumusunod ng #



Notas: Dapat mong i-dial ang 877-532-8537 mula sa parehong telepono na ginamit mo upang itakda ang iyong IVR pin.

hakbang

01

hakbang

02

hakbang

03

Piliin ang cliente

- Piliin ang opsyon para sa tamang cliente.
- Piliin ang option para sa tamang tipong serbisyo.
- Ipasok ang 8-digit "start" code para sa iyong unang shift, sumusunod ng #.
- Kumpirmahing ang nairecord na time ay tama.
- Ipasok ang 8-digit "start" code para sa iyong unang shift, sumusunod ng #.
- Kumpirmahing ang nairecord na time ay tama.
- Kumpletuhin ang natitira na standar na proseso ng IVR.
- Kapag na-prompt, piliin ang opsyon na mag-record ng isa pang Fob entry.
- Ulitin ang prosesong ito hanggang sa ganap na maitala ang iyong linggo ng trabaho.

Ibaba ang telepono



Ang iyong timesheet ay nairecord.