

供私人护理工作提供者使用的 eXPRS Mobile-EVV 如何添加新轮班 (开始“团体”服务)

(v5; 7/18/2019)

有时会出现私人护理工作提供者在为一位个人工作后开始为第二位个人工作的同时为两位个人提供服务的情形。例如，一位私人护理工作提供者可能与一位个人碰面，然后该个人的室友也接受了服务，随后加入他们一起去购物。

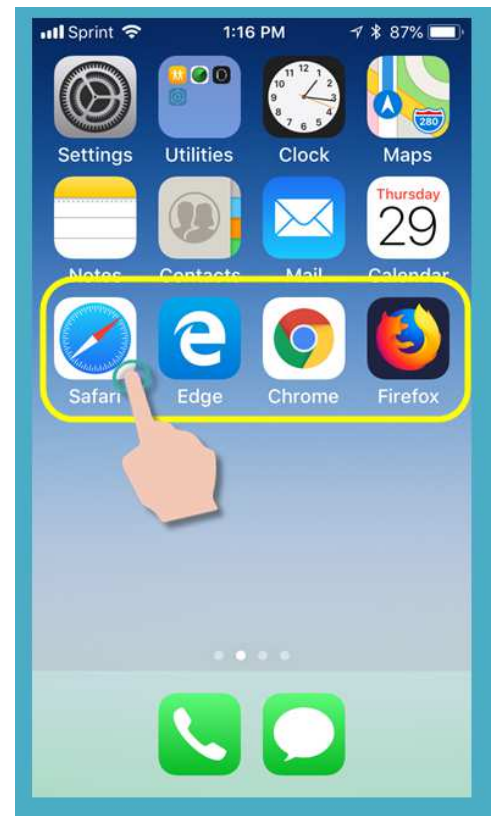
当一位私人护理工作提供者同时为两个或两个以上的个人工作时，这被认为是“团体”服务。eXPRS 就团体中每位个人接受私人护理工作为“团体”提供服务的时间按比例向其按小时计费。

本指南将涵盖当私人护理工作提供者在 eXPRS Mobile-EVV 中运行当前轮班时，如何为其他个人添加新轮班。

为其他个人添加新的电子访问验证轮班:

1. 当您需要为新的个人添加轮班时，使用您的移动设备（智能手机或平板电脑）打开一个互联网浏览器（如 Safari、Chrome、Firefox、Edge 等）。

本指南中示例使用 Safari。

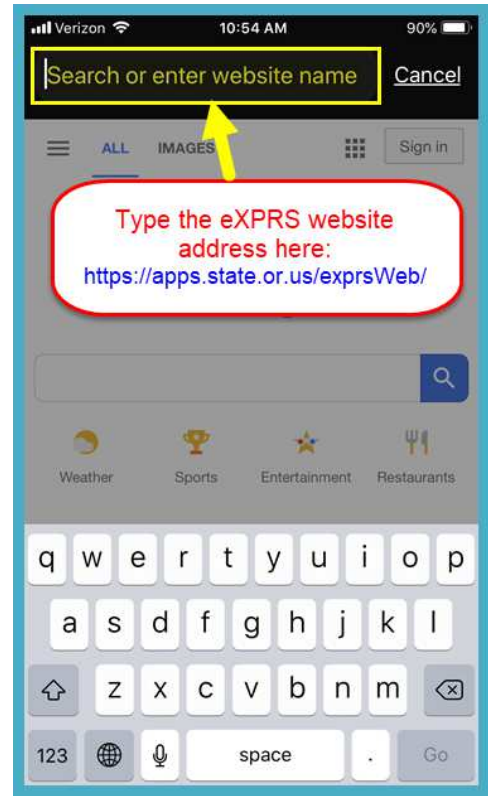


2. 在您选定的浏览器应用程序中，在浏览器搜索窗口中输入 eXPRS 的网址。

eXPRS 网址：

<https://apps.state.or.us/exprsWeb/>

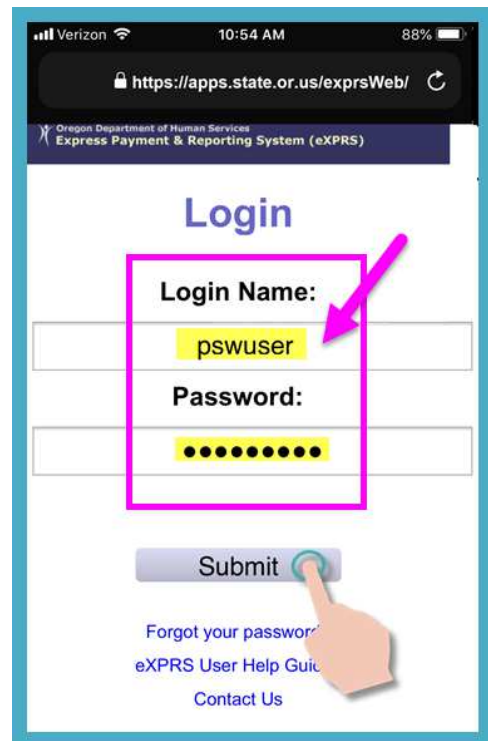
✓ **专业提示：** 将 eXPRS 网站保存在您的书签或收藏夹内，以便您下次需要使用 eXPRS Mobile-EVV 时快速选择该网站。



3. 在 eXPRS Mobile-EVV 登录页面上，使用常规 eXPRS 登录名和密码登录。

这与您在计算机上登录 eXPRS 网站时使用的登录信息相同。

按下 **SUBMIT (提交)** 登录。

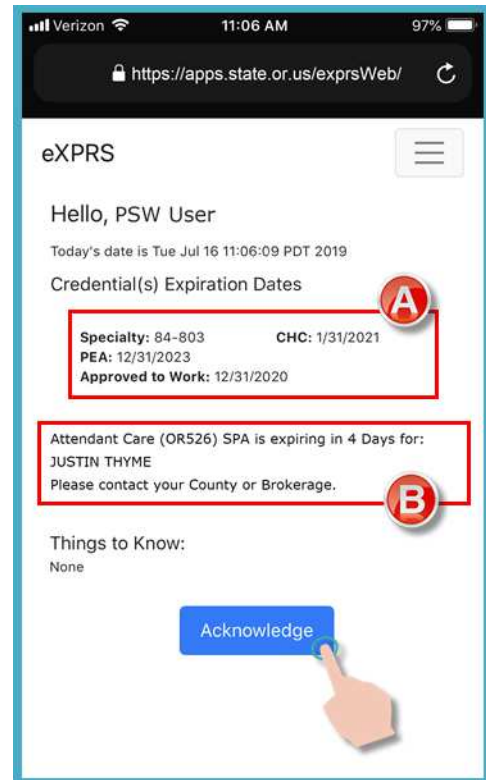


4. 查看重要的信息。

本页信息包括下列事项的通知：

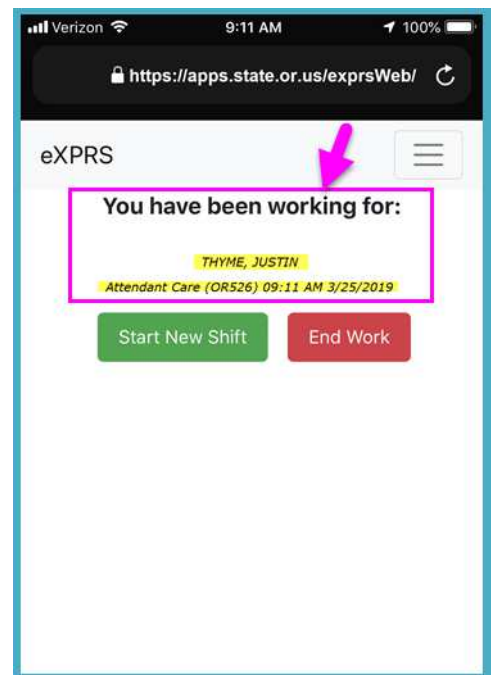
- 您的私人护理工作凭证的届满日期 (示例 A) ，
- 您的一个或多个 SPA 授权届满 (示例 B)
- 需要知道的其他重要事项。

按下 Acknowledge (确认) 按钮继续。

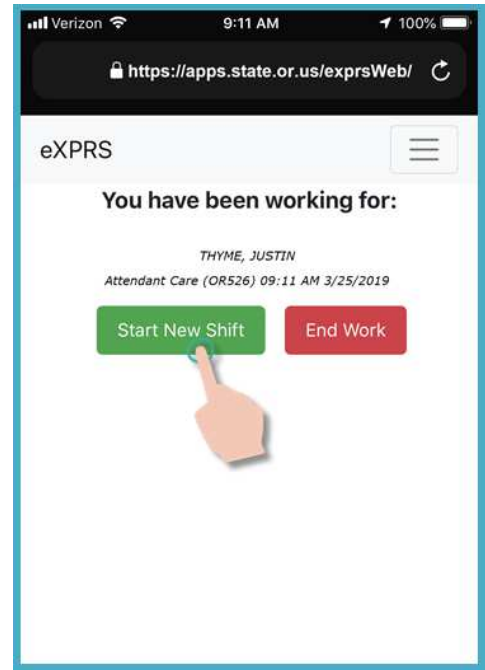


5. 成功登录后，您将看到“仪表盘”屏幕。

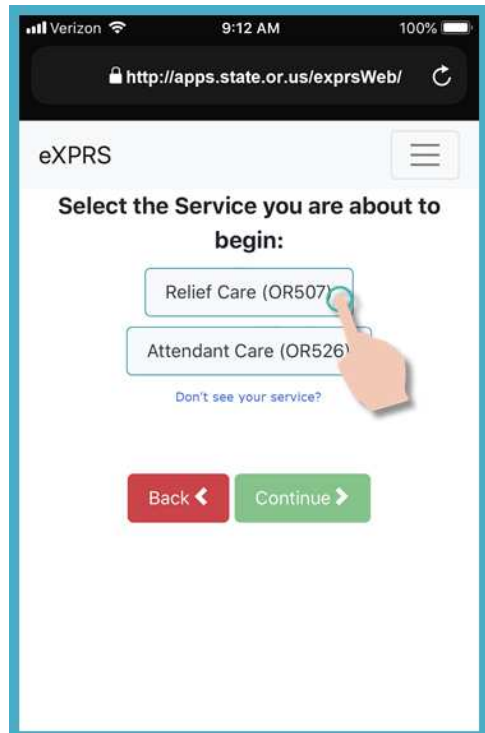
此屏幕将显示当前正在运行的您为之工作的个人的处于开启状态的轮班、该运行轮班的开始时间和开始日期。



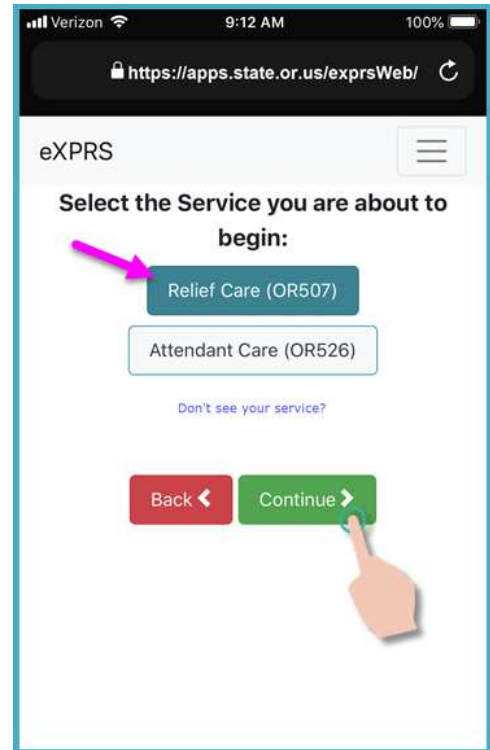
6. 将个人的**新轮班**添加到当前轮班中 —— 这意味着您现在将同时为由两个 (或更多) 个人组成的“团体”工作 —— 按下 **Start NEW SHIFT (开始新轮班)** 按钮。



7. 从显示的激活服务授权列表中，按下您将添加的为之工作的 **新轮班** 服务。
服务按钮将于选中时**变暗**。
您一次只能选择一个服务。

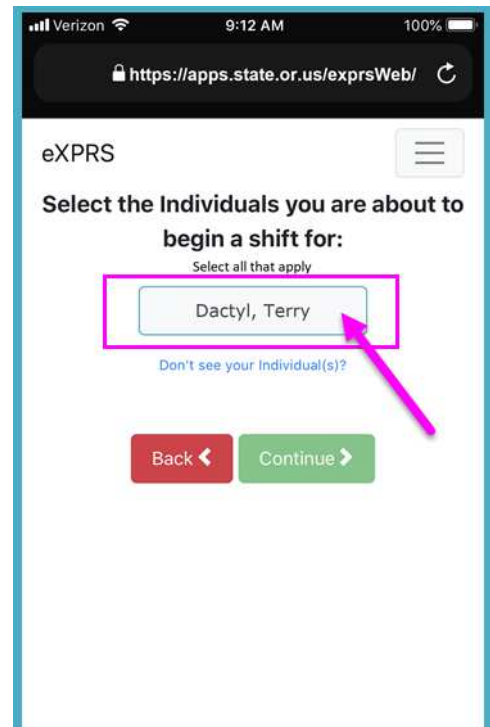


8. 选定**添加新轮班**的服务后，按下 **Continue > (继续)** 按钮，转到下一个屏幕。

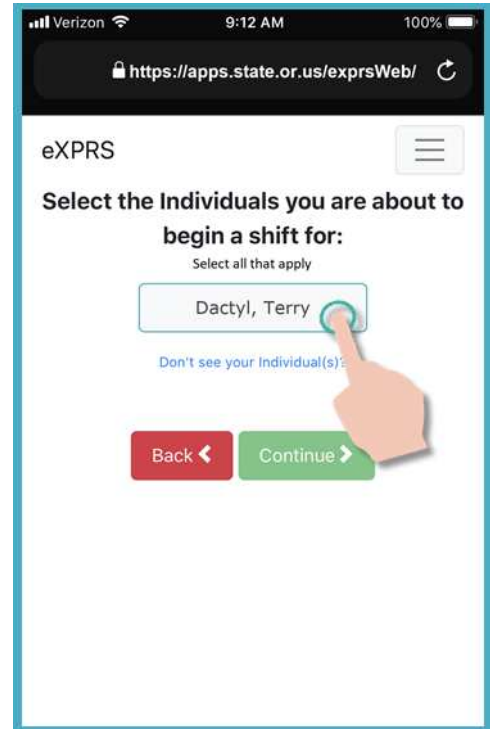


9. 在“Select the Individuals… (选择个人……)”屏幕中，您将看到您就选定服务可以开始轮班的余下个人的列表。

在此屏幕中，仅将显示就您选定的服务具有激活授权且您当前**没有**运行轮班的个人。



10. 按下您想要**添加轮班**的为之工作的个人的名字来选择他们。

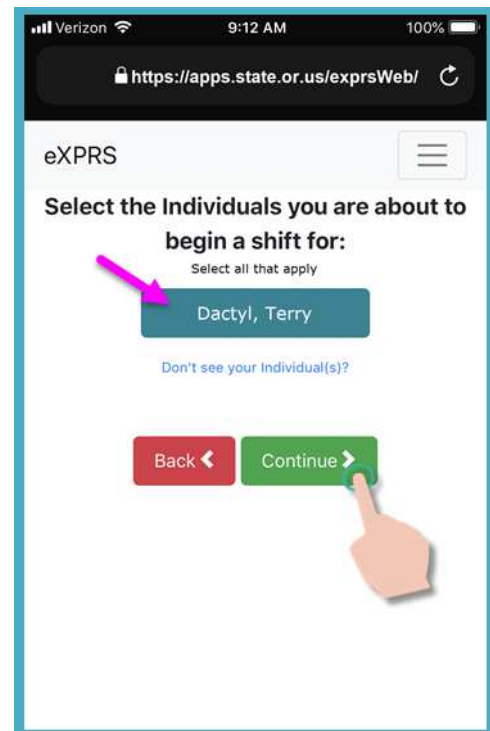


11. 当您按下了某位个人的名字后，他们的按钮将会在选中时**变暗**

按下绿色 **Continue >** (继续) 按钮转到下一个屏幕。

如果需要更改，请使用 **< Back (返回)** 按钮返回到上一屏幕。

需要返回时请使用 **< Back (返回)** 按钮即可。请不要使用您浏览器应用程序的返回按钮。

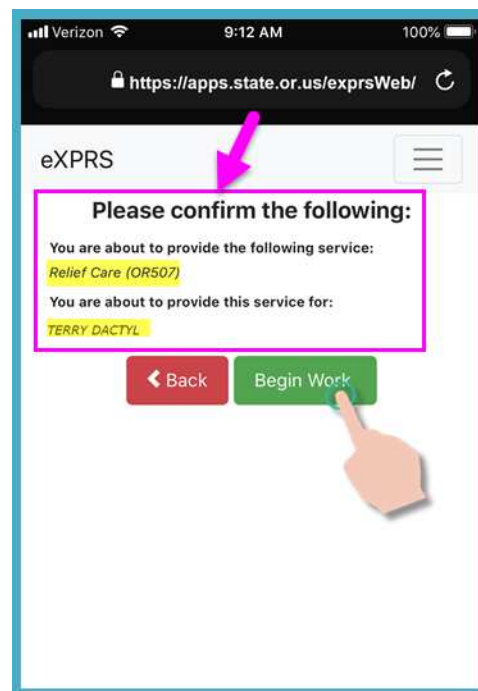


12.现在您将看到“Please Confirm (请确认)”屏幕，显示您选定及将开始为之工作的**添加新轮班**的服务和个人。

请仔细查看此信息！

如果服务和个人信息是**正确的**，按下 **Begin Work (开始工作)** 按钮，开始及添加新轮班。

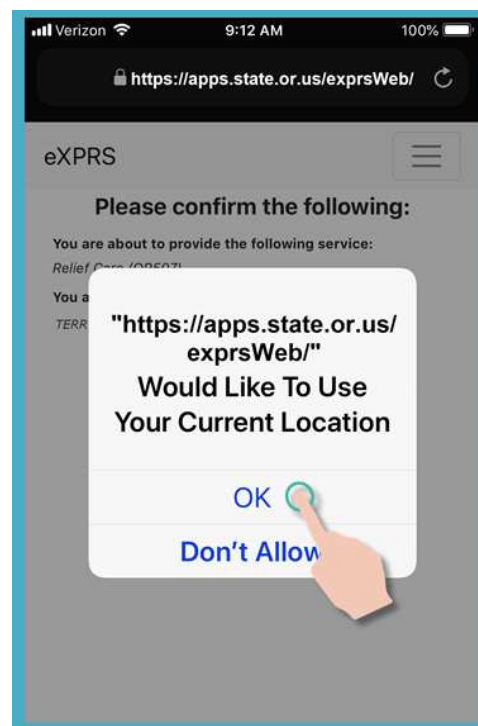
如果列出的服务或个人是**不正确的**，使用 **Back (返回)** 按钮返回到上一屏幕并做出所需的正确选择。



13.根据您正在使用的移动设备**和**浏览器上设置的**地点偏好**，您**可能会**收到一条弹出消息，请您确认开始轮班的地点。

如果您收到一条弹出消息，按下 **OK (是的)** 继续。

eXPRS Mobile-EVV 将**仅于您开始 及结束** 轮班之时捕获一个您所在位置的“时间点快照”，[这是一条有关电子访问验证的联邦法律规定。](#)

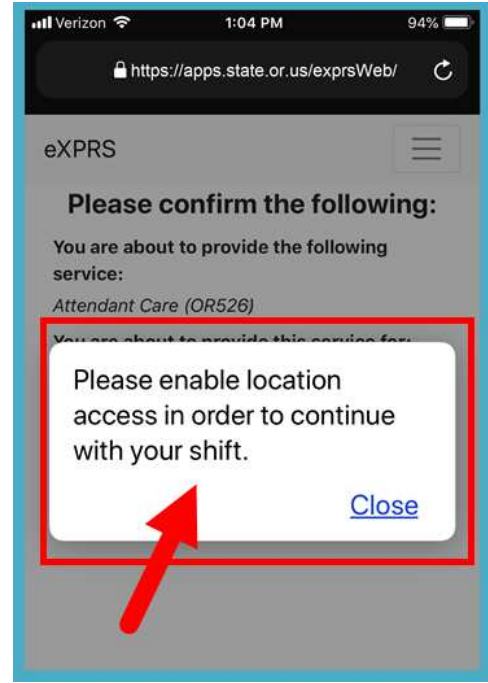


如果您没有为您的设备和您用于登录 eXPRS Mobile-EVV 的 Web 浏览器正确设置位置服务，您将收到如下所示的错误消息。

请记住.....

必须为您正在使用的设备和 Web 浏览器打开和启用位置服务。

如果您需要有关管理设备位置设置的帮助，请联系您的移动运营商或查阅特定设备的用户指南。

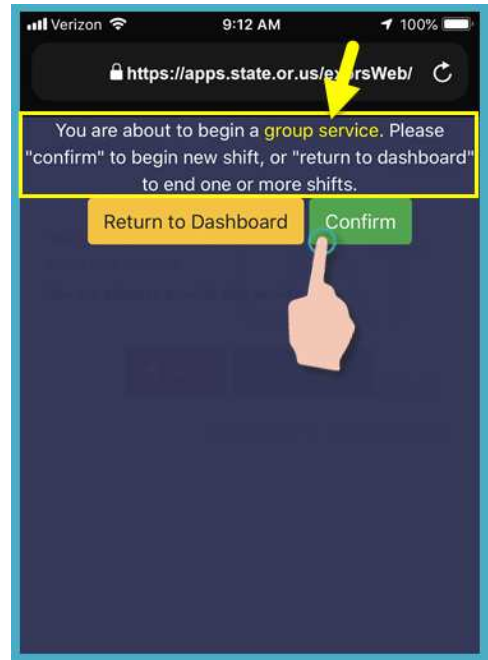


14. 当您按下 **Begin Work (开始工作)** 以添加新轮班后，eXPRS Mobile-EVV 将出现一条确认消息，提醒您即将开始一个“团体”服务。

按下 **Confirm (确认)** 按钮以添加新轮班。

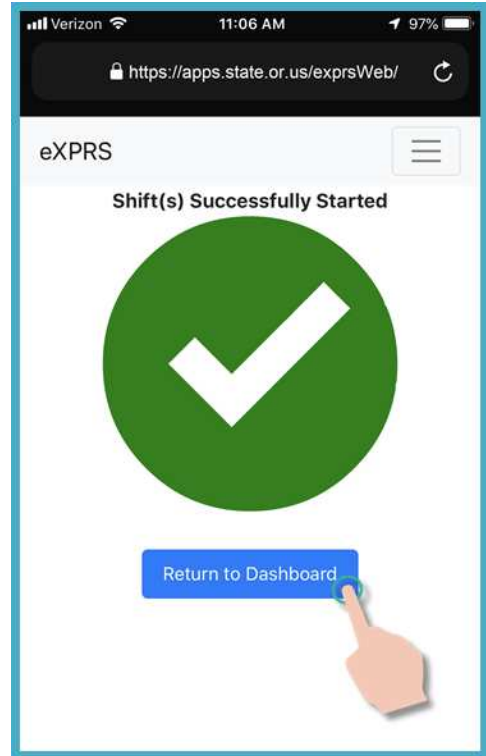
或

按下 **Return to Dashboard (返回仪表盘)** 按钮，不添加 新轮班。

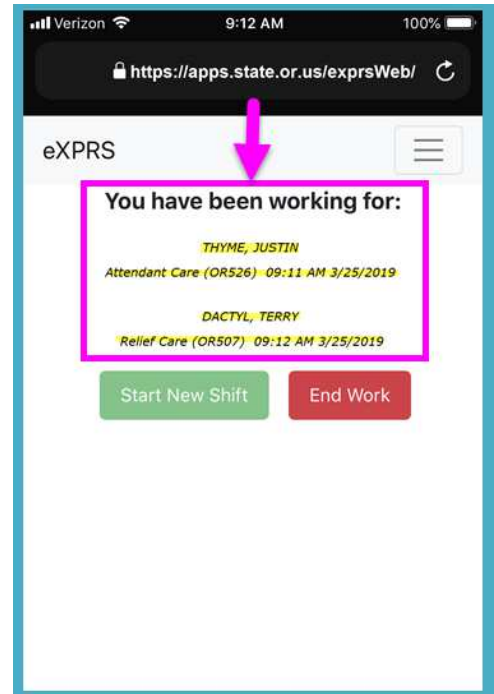


15. 如果您已成功开始轮班（或“计时”），eXPRS Mobile-EVV 将通过向您显示一个大的绿色复选标记来确认。

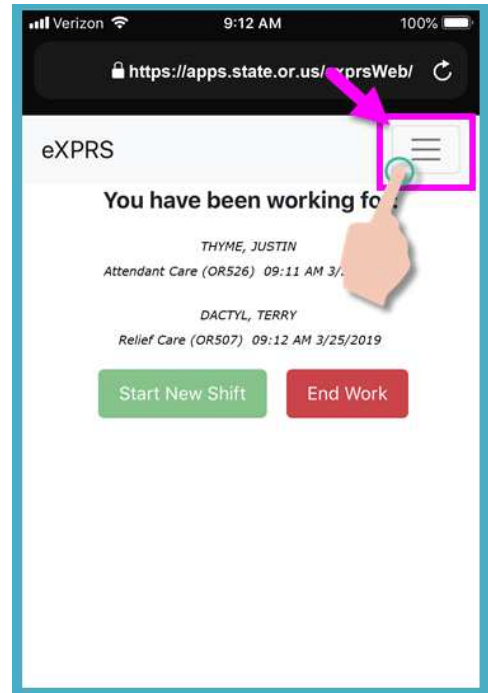
点击蓝色的 **Return To Dashboard** 按钮。



16. 添加新轮班 后，您将返回到 eXPRS Mobile-EVV 仪表盘，在那里您将看到您当前运行的所有轮班。

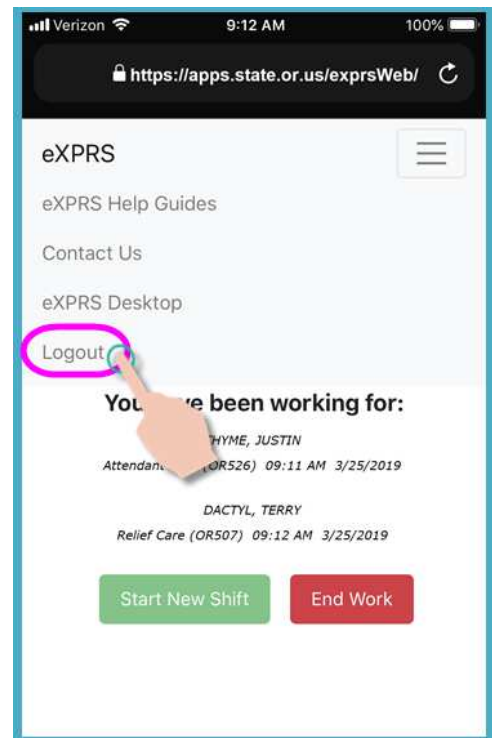


17. 从此仪表板屏幕，您可以按下屏幕右上角的菜单图标来激活菜单。



18. 从菜单中，按下 Logout（退出），退出登录 eXPRS Mobile-EVV；您的轮班将继续在 eXPRS 网站上运行。

继续您的轮班工作。



19. 关于在您完成工作后如何使用 eXPRS Mobile-EVV 结束轮班的分步骤说明，请参阅 [如何结束轮班](#) 指南。